



市では、市民の皆さんからのご意見やご要望を市の施策に反映させるため、手紙、インターネット経由の電子メールによる「市長への提案」制度を設けています。平成29年度中に市に寄せられた提案等について、概要がまとまりましたのでお知らせします。

## □ 市の広聴制度

従来からの郵送による手紙及び窓口での受付けのほかに、平成15年1月から本市ホームページから電子メールによる提案を受付けています。寄せられた提案は、必ず市長が目を通し、回答を要しないもの及び匿名以外の提案者には文書で回答しています。

提案に対する市の各部局の対応については、「市長への提案、陳情・要望等事務処理要領」（平成29年4月1日施行）により、広聴主管課で受付け後速やかに市長の決裁を受け、事案を担当する関係課に写しを送付して処理を依頼するものです。また、その処理については回答期限を設けて、迅速な対応を求めています。

広聴主管課では、受付けから提案者への回答までの事務処理について、「広聴カード」としてその内容をデータ化して進行管理を行っています。

## □ 「市長への提案」制度の実績

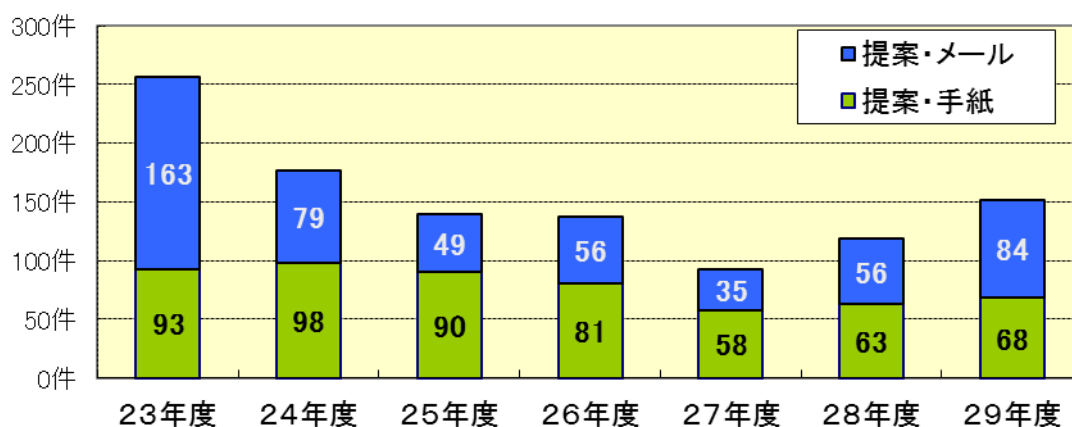
平成29年度中に市に寄せられた提案件数は152件です。そのうち手紙による提案は68件、メールでの提案は84件でした。この件数は、前年度に比較して33件増加しました。

市長への提案（手紙・メール）件数

単位:件

	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
提案・手紙	93	98	90	81	58	63	68
提案・メール	163	79	49	56	35	56	84
計	256	177	139	137	93	119	152

市長への提案(手紙・メール)件数推移



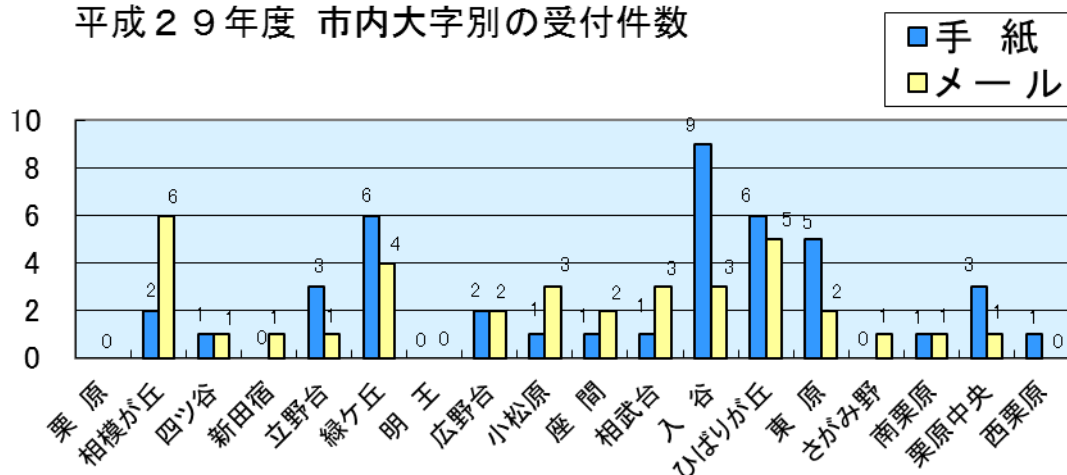
□ 「市長への提案」市内地区別の受付件数

平成29年度中に寄せられた提案の市内地区別の状況は、次のとおりです。

単位:件

区分	手紙	メール	区分	手紙	メール
栗原	0件	0件	入谷	9件	3件
相模が丘	2件	6件	ひばりが丘	6件	5件
四ツ谷	1件	1件	東原	5件	2件
新田宿	0件	1件	さがみ野	0件	1件
立野台	3件	1件	南栗原	1件	1件
緑ヶ丘	6件	4件	栗原中央	3件	1件
明王	0件	0件	西栗原	1件	0件
広野台	2件	2件	<b>座間市合計</b>	<b>42件</b>	<b>36件</b>
小松原	1件	3件	市外	3件	12件
座間	1件	2件	不明	23件	36件
相武台	1件	3件	<b>合計</b>	<b>68件</b>	<b>84件</b>

平成29年度 市内大字別の受付件数



## □ 「市長への提案」回答までの処理日数

寄せられた要望等については、回答までに迅速な処理をするようにしていますが、正確を期すため内容の調査と検討に時間がかかるものがあります。平成29年度の処理日数については、前年度より8日延長し、平均して23日を要しました。今後も早期の処理に努めます。

## □ 「市長への提案」専用記入用紙及び封筒の配架先

次の市内施設に用意しています。郵便料金は受取人払いですので、記入後そのまま郵便ポストへ投函できます。

**市役所**— 広聴人権課（1階）、情報コーナー（1階）、市民活動サポートセンター（1階）

**市役所出張所**— 東出張所（ひばりが丘一丁目）、西出張所（入谷1丁目）、  
南出張所（東原四丁目）、北出張所（相模が丘三丁目）

**コミュニティセンター**— 立野台（立野台三丁目）、新田宿・四ツ谷（四ツ谷）、  
小松原（小松原一丁目）、東原（東原四丁目）、  
相模が丘（相模が丘三丁目）、相武台（相武台三丁目）、  
ひばりが丘（ひばりが丘一丁目）、栗原（栗原中央三丁目）

**公民館**— 公民館（入谷1丁目）、北地区文化センター（相模が丘五丁目）、  
東地区文化センター（東原三丁目）

**他の施設**— 図書館（入谷3丁目）、青少年センター（立野台一丁目）、  
サニープレイス座間（緑ヶ丘一丁目）、市民健康センター（緑ヶ丘一丁目）

## □ 団体等からの「陳情・要望」の実績

広聴主管課では、提案とは別に自治会や市議会各会派など各種団体からの陳情についても「陳情、要望事務処理要領」の規定に基づいて処理を行っています。平成29年度に寄せられた陳情の総件数は41件で、前年度と比べ2件減りました。

議会各会派などからの陳情については新年度予算要望など市政全般にわたる多数の要望であるため、回答には検討や予算措置の手続等が必要となることから、回答までに長期の日数がかかっています。回答までの平均処理日数は31日でした。

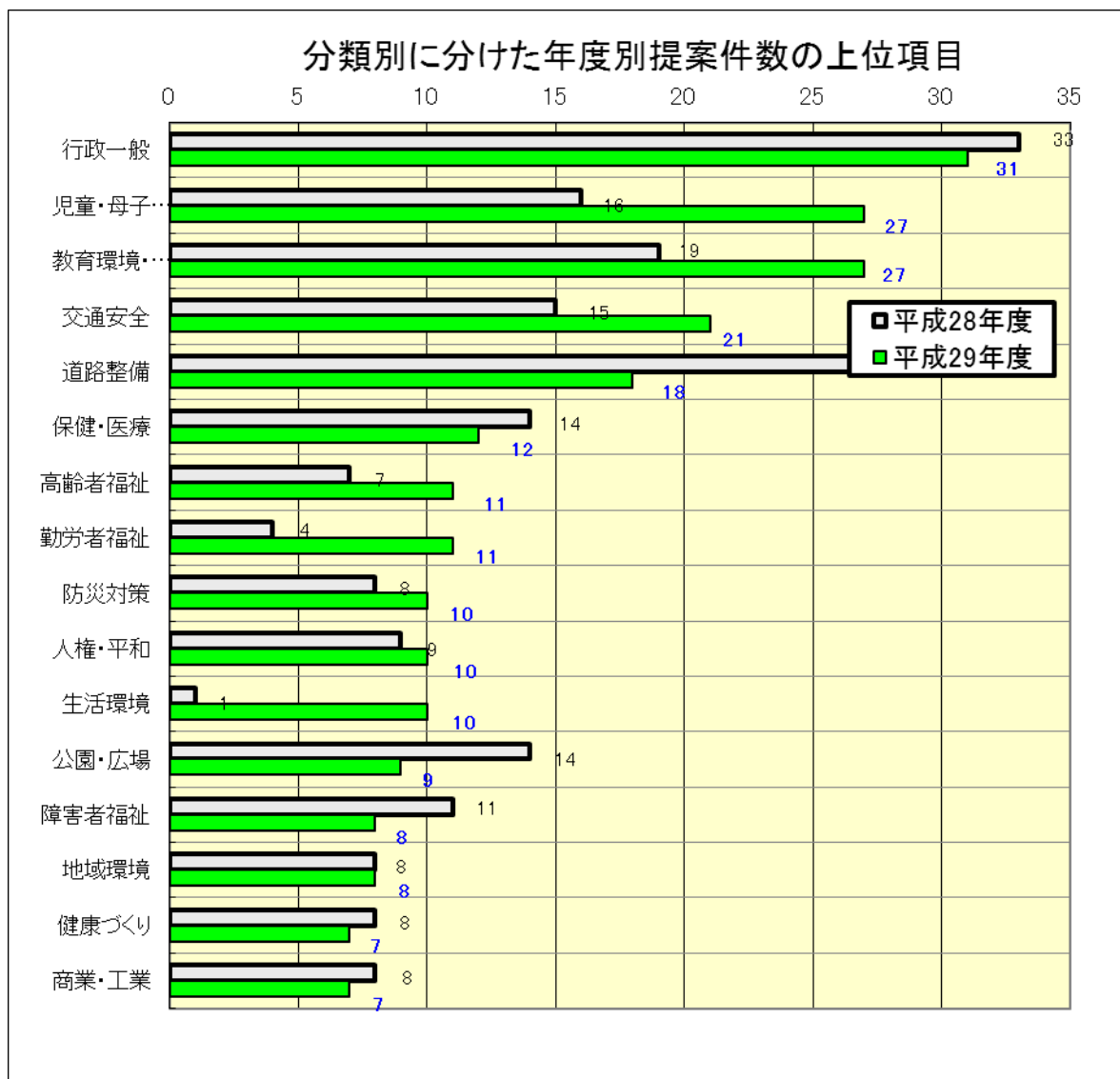
### 各年度陳情件数の推移

単位:件

年度別 件数	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	29年度
	52	49	40	46	43	43	41

## □ 「市長への提案」及び「陳情・要望」の種類別実績

平成29年度中に市に寄せられた提案及び陳情件数は193件ですが、提案を種類ごとに区分した場合、一つの提案には複数の意見があるものや、複数の項目に分類されるものもあるため、累計は298件となります。この件数は、前年度に比較して21件減少しました。



お寄せいただいた提案を分類別に分けたものの上位項目（上図）を見ると、一番多かったものは、行政全般や職員等に関する「行政一般」で31件ありました。続いて「児童・母子福祉」、「教育環境・活動」、「交通安全」、「道路整備」の順に意見や提案が寄せられました。

前年度と比較して増加件数が多かった項目は、「児童・母子福祉」が11件、「生活環境」が9件、「教育環境・活動」8件、「勤労者福祉」7件です。また、減少した項目は「道路整備」9件です。

次表は、平成27年度から平成29年度に市に寄せられた提案及び陳情を本市の分類別に分けて集計したものです。

**平成29年度の要望項目**

- 第1位 行政一般
- 第2位 児童・母子福祉
- 第2位 教育環境・活動
- 第4位 交通安全
- 第5位 道路整備

分類	平成27年	平成28年	平成29年	
健康づくり	4	8	7	
保健・医療	12	14	12	
高齢者福祉	6	7	11	
障害者福祉	3	11	8	
児童・母子福祉	14	16	27	②
低所得者福祉	6	9	6	
男女共同参画	0	1	1	
教育環境・活動	16	19	27	②
生涯学習	1	4	3	
市民文化	3	6	5	
青少年	1	3	0	
スポーツ・レク	6	7	5	
市街地の形成	2	4	1	
公園・広場	7	14	9	
道路整備	22	27	18	⑤
上水道	0	7	0	
下水道・河川	2	6	2	
都市機能	3	12	1	
地域環境	2	8	8	
廃棄物対策	5	7	3	
防災対策	2	8	10	
消防・救急	1	3	3	
防犯	1	5	3	
交通安全	10	15	21	④
消費生活	0	3	0	
基地対策	8	10	3	
都市農業	0	5	0	
商業・工業	2	8	7	
勤労者福祉	1	4	11	
人権・平和	6	9	10	
市民参加	0	3	2	
地域福祉	0	3	2	
生活環境	0	1	10	
行政一般	35	33	31	①
東日本大震災関係	0	1	1	
その他	5	18	30	
<b>計</b>	<b>186</b>	<b>319</b>	<b>298</b>	

## □「市役所へのお問い合わせ」メール

従前市役所へのお問い合わせについては、電話、ファックス、手紙または直接市の窓口においていただかなければなりませんでしたが、お仕事の関係で帰りも遅く、また昼間も時間がなかなか取れない方々に利用していただくため、平成19年12月末から市役所へのお問い合わせメールを開始し、市への簡単な質問で、個人情報等が含まれない回答については、メールでお返事を差し上げることとしました。

## □提案者、陳情・要望者、お問い合わせ者の個人情報保護の取り組み

市にお寄せいただいた提案及び陳情・要望及びお問い合わせに関する個人情報は、市の個人情報保護条例に基づき確実にその情報の保護が図られています。しかしインターネット経由の電子メールで提案者から市へ提案が届けられるまでの間は、情報が他人の目に触れるなど情報が漏れる可能性があり、セキュリティを強化して安心して皆さんにご提案いただけるよう、次のような対策をしています。

### ○市ホームページからの「提案メール」の通信暗号化

市ホームページの更新に合わせ平成19年12月から暗号化通信を用いた「市長への提案入力フォーム」に切り替えました。また同時に、市役所へのお問合わせについてもインターネット経由の電子メールが活用できるよう、暗号化された入力フォームを準備して対応を図っています。

## □ 参考資料

市長への提案、陳情・要望等事務処理要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市政に関する提案、陳情・要望等を市民から広く受け付け、市政に反映させることを目的として実施する「市長への提案」「陳情・要望」に関する事務の実施について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 提案等 市政に関する提案、陳情・要望等に関して、市長への提案専用用紙、郵便、はがき、ファクス、電子メール、座間市電子申請市長への提案専用フォーム等で提出されたものをいう。
- (2) 市長への提案 提案等のうち、個人から提出されたものをいう。
- (3) 陳情・要望 提案等のうち、団体から提出されたものをいう。

(受付等)

第3条 提案等は、広聴主管課で受け付けるものとする。なお、広聴主管課以外の課等に提出された提案等は、広聴主管課に引き継ぎ、処理することができる。

(分類)

第4条 広聴主管課長は、前条の規定により受け付けた提案等を、内容に応じて次に掲げるとおり分類する。

- (1) 回答を要するもの
- (2) 匿名で回答できないもの及び回答不要と記載されており回答を要しないもの
- (3) 同一人物から同年度に同一案件の提案等がなされたもの
- (4) 広聴主管課長が次の各号のいずれかに該当すると判断したもの
  - ア 内容が誹謗中傷又は公序良俗に反するもの
  - イ 内容が営業を目的としたもの
  - ウ 内容が不明瞭なもの
  - エ 内容が市政に関する提案、陳情・要望等とはいえないもの

2 前項の場合において、内容が議会及び行政委員会に関わるものは、前項の分類に関して議会及び行政委員会の意見を聴くものとする。

(事務処理)

第5条 広聴主管課長が行う提案等の処理については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 前条第1項第1号に掲げるものは、次のとおり処理する。
  - ア 受け付けた提案等について、必要事項を提案等処理簿（第1号様式）に記載する。
  - イ 広聴カード（第2号様式）に必要事項を記載する。
  - ウ 受け付けた提案等を市長決裁で回議する。
  - エ 提案等処理依頼書（第3号様式）により、担当課に提案等回答書（第4号様式）による回答

作成を依頼する。なお、回答の提出期限は、原則として依頼日から1週間後（座間市の休日  
を定める条例（平成元年座間市条例第4号）第1条第1項に規定する休日を除く。）とする。

オ 担当課の回答をまとめ、整えた上、市長決裁で回議する。

カ 提案等を提出した個人又は団体に回答文書を郵送する。

キ 受付から郵送までに要する期間は、概ね3週間とする。

ク キの規定にかかわらず、要望項目が多く回答に時間を要する場合等は、提案等を受け付け  
した日又は3週間を目途として、提案等を提出した個人又は団体に回答文書の提出予定日を伝え  
る。

(2) 前条第1項第2号に掲げるものは、次のとおり処理する。

ア 受け付けた提案等について、必要事項を提案等処理簿に記載する。

イ 広聴カードに必要事項を記載する。

ウ 提案等処理依頼書により、担当課に経緯や今後の方針等説明資料（以下「経緯等」という。）  
の提出を依頼する。なお、資料の提出期限は、原則として依頼日から1週間後（座間市の休日  
を定める条例（平成元年座間市条例第4号）第1条第1項に規定する休日を除く。）とする。

エ 経緯等を取りまとめ、市長決裁で回議する。

(3) 前条第1項第3号に掲げるものは、次のとおり処理する。

ア 受け付けた提案等について、必要事項を提案等処理簿に記載する。

イ 広聴カードに必要事項を記載する。

ウ 提案等処理依頼書により、担当課に参考として回付する。

エ 広聴主管課から回答済みであり、回答しない旨を記した通知文書を広聴主管課長決裁で回議  
する。

オ 提案等を提出した個人又は団体に通知文書を郵送する。

(4) 前条第1項第4号に掲げるものは、提案等として処理を要しない旨を広聴主管課長決裁で回議  
する。

（事後処理）

第6条 広聴主管課長は、前条の提案等の処理が終了したときは、提案等処理簿及び広聴カードに回  
答文書の送付日等必要な事項を記載し、広聴主管課長決裁で回議する。

（保存）

第7条 文書の保存は、次に掲げるとおりとする。

(1) 第4条第1項第1号から第3号までに掲げるものは、5年保存とする。

(2) 第4条第1項第4号に掲げるものは、1年保存とする。

附 則

（施行期日）

この要領は、平成29年4月1日から施行する。