



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、電子申請、電子メールによる「市長への提案」制度を設けています。令和5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

「市長への提案」は、郵送による手紙及び窓口での受付のほかに、電子申請、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を郵送しています。

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」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しています。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」を作成し、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

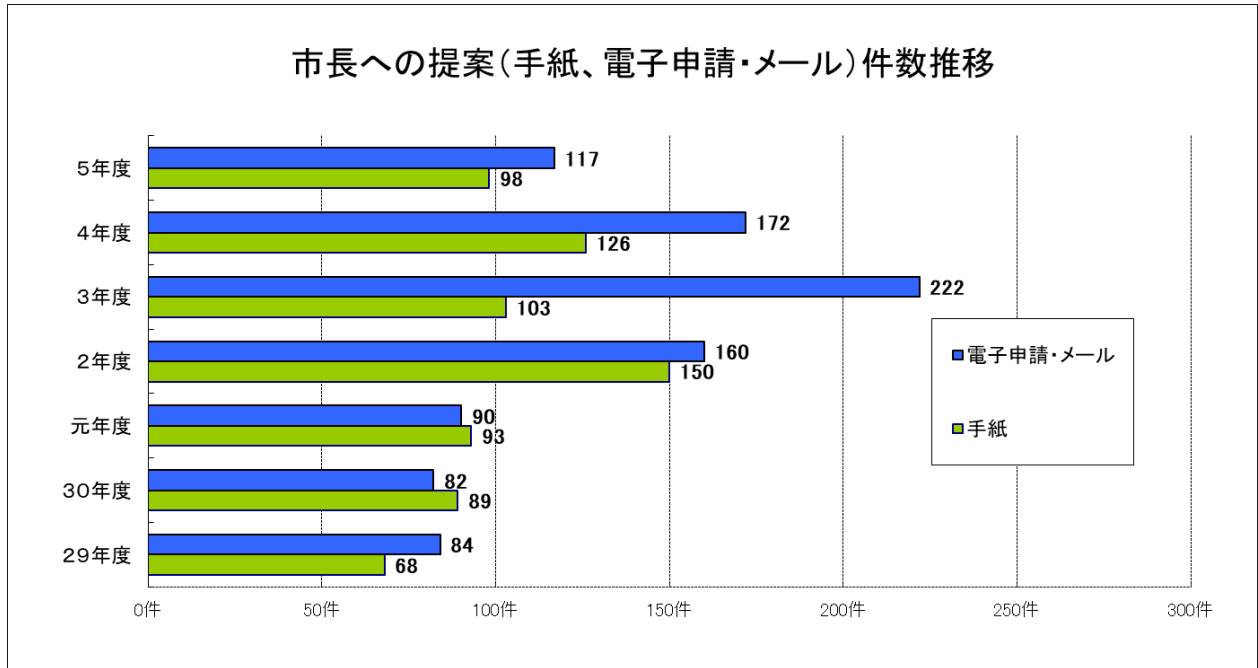
令和5年度中に市に寄せられた提案件数は215件です。そのうち手紙による提案は98件、電子申請・メールでの提案は117件でした。この件数は、前年度と比較して83件減少しました。

市長への提案（手紙、電子申請・メール）件数

（単位:件）

	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
手紙	68	89	93	150	103	126	98
電子申請・メール	84	82	90	160	221	172	117
計	152	171	183	310	324	298	215

市長への提案(手紙、電子申請・メール)件数推移



「市長への提案」市内地区別の受付件数

令和5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。

区分	手紙	電子申請・メール	区分	手紙	電子申請・メール
栗原	0	2	入谷東	4	2
相模が丘	8	12	ひばりが丘	5	7
四ツ谷	3	3	東原	6	5
新田宿	2	4	さがみ野	1	1
立野台	4	3	南栗原	3	7
緑ヶ丘	8	20	栗原中央	2	5
明王	0	0	西栗原	2	2
広野台	11	6	字不明	0	0
小松原	3	3	座間市計	73件	103件
座間	1	2	市外	25件	14件
相武台	7	10	不明	0件	0件
入谷西	3	9	合計	98件	117件

「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もあります。受付から回答までの期間は、概ね3週間程度を要しています。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—市民広聴課（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）※1、西出張所（入谷西一丁目）、
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）※2、栗原（栗原中央三丁目）

公民館—公民館（入谷西一丁目）、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）※3

他の施設—図書館（入谷東一丁目）、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）※4、市民健康センター（緑ヶ丘一丁目）
プラっとごま（相模が丘一丁目）、水道料金お客様センター（緑ヶ丘一丁目）

※1 改修中の為、閉所中（工期：令和5年9月11日～令和6年8月下旬予定）

※2 改修中の為、閉館中（工期：令和5年9月11日～令和6年8月下旬予定）

※3 改修中の為、閉館中（工期：令和5年12月1日～令和6年10月31日予定）

※4 改修中の為、閉館中（工期：令和5年10月1日～令和6年12月31日予定）

□ 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「市長への提案、陳情・要望等事務処理要領」の規定に基づいて処理を行っています。令和5年度に寄せられた陳情の総件数は57件で、前年度と比べ4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、回答までに平均64日程度の日数がかかっています。

各年度陳情件数の推移

(単位:件)

年度別 件数	29年度	30年度	元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
	41	34	39	76	75	61	57

□ 「市長への提案」及び「陳情・要望」の種類別実績

令和5年度中に市に寄せられた提案及び陳情件数は272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284件となります。この件数は、前年度に比較して100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、今年度、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」の58件でした。次いで、「教育環境・活動」、「道路整備」、「児童・母子福祉」の順に意見や提案が寄せられました。

令和5年度も、昨年度に引き続き、行政全般や職員等に関する提案が多く提出されています。

次表は、令和3年度から令和5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。

令和5年度の要望項目

- 第1位 行政一般
- 第2位 教育環境・活動
- 第2位 道路整備
- 第4位 児童・母子福祉
- 第5位 障害者福祉

(単位:件)

分 類	令和3年	令和4年	令和5年	
予算要望	—	—	12	
健康づくり	7	0	8	
保健・医療	15	21	8	
高齢者福祉	7	8	9	
障害者福祉	11	9	15	⑤
児童・母子福祉	35	23	16	④
低所得者福祉	4	7	2	
男女共同参画	1	0	1	
教育環境・活動	31	20	17	②
生涯学習	2	3	9	
市民文化	3	4	1	
青少年	1	2	1	
スポーツ・レク	16	7	9	
市街地の形成	6	6	3	
公園・広場	7	13	11	
道路整備	29	35	17	②
上水道	7	6	4	
下水道・河川	1	1	0	
都市機能	5	11	8	
地域環境	10	22	6	
廃棄物対策	15	11	9	
防災対策	6	4	7	
消防・救急	1	1	1	
防 犯	1	0	3	
交通安全	8	5	10	
消費生活	0	4	0	
基地対策	0	4	1	
都市農業	2	2	1	
商業・工業	6	2	2	
勤労者福祉	0	3	3	
人権・平和	5	13	9	
市民参加	3	11	4	
地域福祉	1	3	2	
生活環境	11	6	6	
行政一般	61	72	58	①
新型コロナウイルス感染症関係	106	37	2	
そ の 他	1	8	9	
計	425	384	284	

※「予算要望」は令和5年度より集計項目を追加

□「市役所へのお問い合わせ」メール

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越しいただくほかに、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月末からメールによるお問い合わせも受付けています。市への簡単な質問で、個人情報が含まれない回答については、状況に応じメールまたは電話でお返事を差し上げることとしています。

□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、お問い合わせに関する個人情報は、座間市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例に基づき、確実にその情報の保護が図られています。

□ 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、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。）（次号において同じ。）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 回答文書の写しを担当課に回付する。
 - ク 受付から郵送までに要する期間は、おおむね3週間とする。
 - ケ ク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週間後とする。
 - エ 経緯等を取りまとめ、市長決裁で回議する。
- (3) 前号の規定にかかわらず、前条第1項第2号に掲げるもののうち第2条第1項第3号に掲げるもので、回答を要しないものは、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 広聴カードに回答を要しない旨を記載して市長決裁で回議する。
 - ウ 受け付けた提案等を担当課に回付する。
- (4) 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 受け付けた提案等を、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。
- (5) 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

この要領は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和2年2月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和2年8月1日から施行する。