

タウンミーティング実施要領

1. 目的

市民と協働して長浜の未来を描き、「県北の都ながはま」の実現を目指していくため、市長と市民との対話を通じ、普段のくらしから生まれる市政やまちづくりに対するご意見やご提案、アイデアを伺い、市政に反映していくとともに、市民の市政への理解を深めることを目的に実施する。

2. 対象者

- (1) 長浜市に在住、在勤、在学、通勤、通学する5人以上の団体・グループなどを対象とする。
- (2) 人数は、参加者全員が1回以上発言し、市長と直接対話できる機会が設けられるよう、1回の開催につき最大15人までとする。
- (3) 宗教、政治、または特定の営利のみを目的とした団体のほか、公序良俗に反すると市長が判断される団体・グループは除く。

3. テーマ

テーマは、都度自由に設定できるものとするが、市所管の施策に関係するもので、今後の長浜のまちづくりに活かせるものとする。

市は、テーマに応じて関係所管課が同席する。

4. 実施日時

- (1) 参加者の希望日時と市長日程を調整のうえ決定する。
- (2) 原則、月2回までの開催とし、時間は、1回につき、1時間30分から2時間程度とする。
- (3) 参加者の状況に応じて、実施日・時間は、土日休日、夜間は問わない。

5. ミーティング対象の選定

- (1) 市がテーマを設け、テーマに応じた対象を選定し、依頼のうえ、実施する場合
 - ①市が対象者に参加依頼と日程調整をし、対象に合わせた会場確保を行う。
 - ②当日の進行は市で行う。
- (2) 市民からの申し込みで実施する場合
 - ①実施希望時期の1ヶ月前までにウェブ専用フォームまたは、秘書課窓口で申し込みを行う。
 - ②市がテーマ、懇談内容の確認を行い、ミーティングの実施が妥当と判断した

場合、申込者と日程調整を行う。

③当日の進行は申込者で行う。

(3) 市は実施に際し、テーマ及び地域が同時期に偏らないよう考慮する。

(4) 市民から同時期に複数の申し込みがあった場合、テーマ・地域の均衡を配慮して日程調整する。

6. 会場

(1) 市がテーマを設け実施する場合、参加者に応じた会場を市で準備する。

(2) 市民からの申し込みで実施する場合は、申込者の負担により会場を準備し、市長が当該会場に赴く。

7. 事務局

事務局は秘書課に置き、タウンミーティングに関する庶務を行う。

8. 実施当日の進行

実施当日の進行および時間配分の目安については、下記のとおりとする。

①市長のあいさつ 5分

②参加者自己紹介（団体の場合、代表者が団体の概要説明）10分～15分

③ミーティング 60分～75分

④総括（市長の感想）5分～10分

9. ミーティングのルール

ミーティングのルールは下記のとおりとし、ミーティング開始前に参加者にルールを伝える。

(1) ミーティング中の発言は、市政に対する提案や意見、アイデアを基本とし、個人もしくは、団体による個別の要望や苦情は遠慮いただく。

(2) 参加者の意見や提案について、否定しない。

(3) 議事録作成のため、発言は録音する。

(4) 実施したタウンミーティングの内容については、写真を含むその概要を市ホームページその他の方法により公表する場合がある。ただし、発言者が特定できないよう配慮する。

10. ミーティング後の対応

(1) ミーティングに同席した関係課は、ミーティング結果について、市政に反映できるか検討するなど、結果の適切な処理に努める。

(2) ミーティング結果において、特に市長が対応すべきと判断した場合、また

は今後の市政に活かすべき事項については、市長は関係所属長に検討を依頼し、2週間以内にその処理結果の報告を求めるものとする。

1 1. その他

この要領に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は市長が別に定める。

1 2. 施行

この要領は、令和6年1月1日から施行する。