

県政に係る意見提出手続（県政パブリック・コメント手続）実施要領

1 制度創設の趣旨について（要綱第1関係）

この要領は、県政に係る意見提出手続（県政パブリック・コメント手続）実施要綱の趣旨を踏まえ、本手続の円滑な運用を図るため必要な事項を定めるものである。

2 実施機関等について（要綱第2関係）

本手続に基づく事務手続は、実施機関において対象素案等を主管する課（総室・室・センター）及び出先機関（以下「担当課等」という。）が行うものとする。

3 制度の対象について（要綱第3関係）

- (1) 「県民を対象とした実施機関の施策に関する意思決定に係る」とは、広く県民生活に効果や影響、あるいは規制等が及ぶものであり、県の施策に係る計画や県民に関連する制度などをいい、対象が特定の地域かつ一部の者に限定されるものは除く。ただし、地域振興局などの出先機関が実施する所管内の政策に関するものはこの限りでない。
- (2) 「県の政策に関する基本構想、基本方針、基本計画等」とは、県の政策の基本的な方向性や方針、考え方あるいは、具体的な事業等の内容を定めるものをいい、「白書」「報告書」等単なる事実のとりまとめや現状分析のみを記載するものは該当しない。
- (3) 「県の政策に関する基本方針」とは、県政全般についての基本理念や基本方針をいう。
- (4) 「県民に義務を課し、権利を制限することを内容とする条例」について、地方税の賦課徴収ならびに分担金、使用料および手数料の徴収に関する条例は、制定又は改廃に対する直接請求の対象とされていないことから、本手続の対象としない。
- (5) 「規則」には、処分たる行為の要件を定める告示を含むものとする。
- (6) 「審査基準」とは、行政手続法2条第8号ロ及び熊本県行政手続条例（平成7年熊本県条例第53号。以下「行政手続条例」という。）第5条の規定の対象となるものをいう。
- (7) 「処分基準」とは、行政手続法第2条第8号ハ及び行政手続条例第12条の規定の対象となるものをいう。
- (8) 「行政指導指針」とは、行政手続法第2条第8号ニ及び行政手続条例第34条の規定の対象となるものをいう。
- (9) 行政手続法第3条第2項、第4条第4項の例によるもののほか、次に該当するものは本手続の対象としない。
 - ①組織規則等、行政内部にのみ適用されるもの
 - ②補助金交付要綱や貸付金貸付要綱等、行政の事務手続を定めるもの
 - ③管理運営規則等、施設・設備等の管理運営権に基づく権利の制限を伴うもの
 - ④貸借・譲渡等、私法上の契約の手続を定めるもの
 - ⑤法令等に即して形式的な手続要件を定めるもの

(10) 「大規模施設」とは、県が事業主体となる施設であって、素案の段階で総事業費が30億円以上と見込まれるものをいう。

(11) その他、要綱の趣旨を踏まえ、実施機関の長が、特に対象とすることが適当と認められたものを対象とする。

4 素案等の公表について（要綱第4関係）

(1) 実施時期については、担当課等の長が、適切かつ効果的な公表の時期を個別に判断するものとする。

(2) 対象となる素案の他、県民の立場に立ってよりわかりやすいものとするため、できる限り概要を併せて公表することとする。

(3) 「特に緊急性を要すると認めるもの」とは、本手続に係る所要時間の経過により効果が損なわれるなどの理由から本手続をとるとまがなないものをいう。

(4) 「軽微な変更等であると認めるもの」とは、基本的な事項の変更や内容の大幅な変更を伴わないもの、また法令等に内容が詳細に規定されているなど県の裁量の余地がないものをいう。

(5) 「素案に関連する資料」とは、根拠法令や上位計画の概要、当該案等の実現によって生じることが予想される県民への影響等を説明する資料をいう。

(6) 素案等については、公表後に修正等のないよう、事前に関係部局等と十分に意見調整を行うこと。

5 公表方法について（要綱第5関係）

(1) 素案等の閲覧に供する場所は、「実施機関の事務所」においては、実施機関の担当課等とし、「各地域振興局」においては、総務振興課とする。

(2) 「県関係機関等」とは、くまもと県民交流館パレア、熊本県立美術館、熊本県立図書館及び公立大学法人熊本県立大学をいう。

6 意見提出の期間及び方法について（要綱第6関係）

(1) 意見の提出期間については、県民の意見提出機会の確保及び作業の迅速性を考慮し、対象に応じて適宜、担当課等の長が設定することとする。

(2) 電話等での口頭意見提出や匿名による意見提出を認めるか否かは、記録性や事務処理上の問題を踏まえ、素案等の公表時にその旨を明示するものとする。

7 意見の処理について（要綱第7関係）

本手続の趣旨は、素案の賛否を問うものではなく、行政が意思決定を行う際に有益な提案や意見を求めることにあるため、提出数の多寡のみで意見を考慮するかを判断することは適当ではなく、また、賛否の結論のみを示した意見や関連性を有しないと考えられる意見に対しては、県の考え方は示さないこととする。

8 手続の特例について（要綱第8関係）

審議会等が本手続を実施する場合、実施機関がさらに本手続を行うと二重となるため、特例を定めたものである。

9 一覧の作成について（要綱第9関係）

(1) 一覧の作成は、企画課長が行うものとする。

(2) 担当課等の長は、対象毎に、次の場合において、企画課長へ実施状況を報告するものとする。

①素案等を公表するとき

②意見提出期間が終了したとき

③意見及びそれに対する県の考え方を公表するとき

(3) 企画課長は、本手続に係る県全体の実施状況を取りまとめ、次の事項を掲げた一覧を作成し、各地域振興局及び情報プラザにおいて閲覧に供するとともに、県庁ホームページに掲載するものとする。

①素案名

②公表日、意見締切日

③素案等の入手方法

④問い合わせ先

10 企画課への協議について（要綱第3、第5、第6、第7関係）

担当課等の長は、本制度の運用について疑義が生じた時は、事前に、企画課長に協議するものとする。