

準備2 アンケート用紙の作成

【目的・概要】

住民から地域ニーズ（事業に対して期待すること、不安に思うことなど）を聴くためのアンケート用紙を作成します。

【決定事項】

- ・アンケート用紙の内容

（1）実施に当たっての留意点

- ・「地域ニーズを反映した公共事業」におけるアンケートの特徴は、一般的なアンケートのように「賛成」「反対」等の表面的な立場や態度を問うのではなく、住民が事業に対して不安に思っていることや期待すること、「なぜ、そう思うのか？」といった、その考えに至った理由や背景となる「利害・関心」を聴くことです。意見の背景にある理由を聴き、意見を掘り下げることによって、住民の「真のニーズ」が見えてきます。また、真のニーズを計画に反映させることにより、住民の理解が得られやすくなります。
- ・住民に事業の目的やアンケートの意図を的確に伝え、地域の真のニーズを把握するためには、わかりやすいアンケート用紙の作成が重要です。
- ・アンケート用紙はP.32の「アンケート調査票（標準タイプ）」とします。
- ・アンケート用紙に添付する図面については、計画ルートや具体的な場所、構造等を示さないように注意して下さい。ただし、都市計画道路など都市計画決定された施設については、都市計画決定された現計画を示す必要があります。
- ・説明会に参加していない住民にも、事業の進め方や目的を知らせるため、アンケートの目的等を示した説明書や、事業の検討スケジュールを添付します。
- ・アンケート回収時におけるプライバシーを保護するため、アンケート回収用の封筒を用意します。
- ・必要に応じて、アンケートの回答方法をより住民にわかりやすく知らせるため、アンケート回答用紙に記入例を添付する方法もありますが、図面への位置の記載方法のみにとどめるなど、住民を誘導することの無いようにする必要があります。



Q. アンケートは選択形式にはできないのですか？

- A. 選択形式の場合、行政側で選択肢を設定しなければならず、恣意的になる恐れがあります。また、行政側が設定した選択項目以外の住民の意見が出づらくなるとともに、意見の背景にある住民の「真のニーズ」の把握が困難になるため、選択形式では実施していません。

重要！



アンケート用紙に掲載する図面作成のポイント

地域ニーズを反映した公共事業の取組においては、住民の意見を聴取した後に計画を決定する流れが重要であり、アンケート用紙に、具体的な計画ルートや構造を掲載することは、県が計画案を決定してから住民の意見を聞く従来の進め方と変わりません。

そのため、アンケートに掲載する図面については、可能な限り抽象的な表現とした方が、「賛成」「反対」の立場にとらわれない住民の真のニーズが把握しやすくなります。

ただ、都市計画道路等の都市計画決定された施設については、既に住民の合意を得て、ルートや位置が公表された計画であることから、計画策定の透明性を確保するためにも、住民にその計画を明確に示す必要があります。

事業・分野ごとの記載例は以下のとおりです。

①道路事業



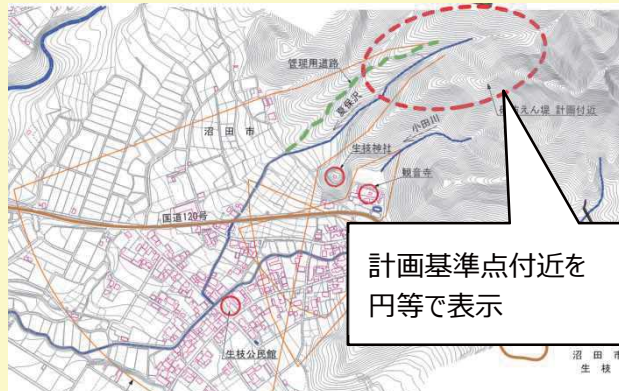
②交差点改良事業



③河川事業




④砂防事業



(2) 関連様式のひな形

【標準アンケート票】

「〇〇〇〇」〇〇計画に関するアンケートについて（説明書）	
<p>◆1 はじめに 地域の状況、課題、事業を検討するに至った経緯等を記述。</p>	
<p>◆2 アンケートの主旨 「〇〇〇〇」の〇〇計画の検討に先立ち、地域の皆様に本アンケートや説明会を通して、ご意見を伺い、今後の計画検討に反映したいと考えています。 アンケートへのご協力を頂いた後、地域の皆さまと説明会などを通して対話を重ねながら、〇〇の整備計画を群馬県が決定していきます。</p>	
<p>◆3 アンケートの内容 【皆様にアンケートでお伺いしたいこと】</p> <p>「〇〇〇〇」の〇〇事業に期待すること、気になること、不安に思うことは、どんなことですか？</p> <p>〇〇全般について思うこと、特定の場所や事柄について思うことでも結構です。 また、～～等についてもご意見があればお書きください。 要望や提案にとどまらず、なぜそのような考えなのかを含めまして、具体的な理由や背景もあわせて回答をお願いします。 皆様から出されたご意見ご要望を把握した上で、〇〇整備の課題を整理し、検討を進めていきたいと考えています。</p>	
<p>◆4 ご回答期限 平成●●年●月●●日までにご回答をお願いします。</p>	
<p>◆5 個人情報について お預かりした個人情報は、当業務以外には利用いたしません。また、同意なしに第三者への開示・提供は行いません。</p>	
<p>アンケートに関するお問い合わせはこちらまで 【群馬県 ●●土木事務所】 電話</p>	

スケジュール

皆さんにお聞きたいこと

皆さんにお伝えしたいこと

	群馬県	お知らせ	皆様の参加の場・手法
4月	【記載例】		
5月	第1回〇〇づくり会議にご参加されなかつた方にも説明内容や意見等をお知らせします。	地域の現状や今後の進め方及びアンケート調査の実施についてご説明します。	第1回 〇〇づくり会議 済
6月		事業について、期待することや心配なことなどについて伺います。	アンケート調査の実施 今回
7月			アンケート回答
8月	アンケート結果をまとめ、「事業に関して配慮する事項」について整理します。	アンケート結果を踏まえ、皆さまが求めていることを考慮し、地域が重視する「事業」に関して配慮する事項」について確認・共有します。	
9月	第2回〇〇づくり会議にご参加されなかつた方にも説明内容や意見等をお知らせします。	〇〇通信(第2号)	第2回 〇〇づくり会議
10月	第2回〇〇づくり会議の意見を踏まえ、県が整理した複数の比較案とその評価について整理します。	第2回〇〇づくり会議の結果を踏まえ、県が整理した比較案とその評価内容について、確認・共有します。	
11月	第3回〇〇づくり会議にご参加されなかつた方にも説明内容や意見等をお知らせします。	〇〇通信(第3号)	第3回 〇〇づくり会議
12月	12月末までを目標に県として計画をまとめます。	第3回〇〇づくり会議の結果を踏まえ、県が決定した計画を説明します。	
1月		〇〇通信(第4号)	第4回 〇〇づくり会議
2月	第4回〇〇づくり会議にご参加されなかつた方にも説明内容や意見等をお知らせします。		

【ご回答用】

回答期限：平成●●年●月●●日

「●●●●」事業に関するアンケート

■差し支えなければ、ご住所、お名前、電話番号のご記入をお願いいたします。

ご住所	●●市		
お名前		電話番号	

Q1	〇〇〇〇の〇〇事業について、期待すること、気になること、不安に思うことはどんなことですか？



Q1のご意見について、「なぜそう思うのか」具体的な理由や背景にある考え方もあわせてお教え願います。

Q2	〇〇〇〇の〇〇事業全般について、期待すること、気になること、不安に思うことについて具体的な場所があれば、ご記入をお願いします。また、その場所の番号を裏面の地図に記入してください。
----	---



Q2のご意見について、「なぜそう思うのか」具体的な理由や背景にある考え方もあわせてお教え願います

場所①	
-----	--



場所②	
-----	--



場所③	
-----	--

その他	その他、何でも結構です。思うことや考えることがありましたら、自由にお書きください。
-----	---

【裏面に地図があります】

※Q1は、「〇〇事業について、『期待すること』と『気になること、不安に思うこと』に分けて聴くことも可能です。



道路計画区間で期待すること、気になること、不安に思うことについて、具体的な場所があれば、直接地図に書き込んでください。

記載例

【ご回答用】

回答期限：平成●●年●月●●日

「●●●●」事業に関するアンケート

Q1 ○○○○の○○事業について、期待すること、気になること、不安に思うことはどんなことですか？
歩行者が安全に通れるようにしてほしい。

Q2 ○○○○の○○事業全般について、期待すること、気になること、不安に思うことについて具体的な場所があれば、ご記入をお願いします。また、その場所の番号を裏面の地図に記入してください。

場所① 直進する車線と、右折する車線をわけてほしい。

場所② 側溝を整備してほしい。

場所③

その他 その他、何でも結構です。思うことや考えることがありましたら、自由にお書きください。

■差し支えなければ、ご住所、お名前、電話番号のご記入をお願いいたします。

ご住所	●●市		
お名前		電話番号	

Q1のご意見について、「なぜそう思うのか」具体的な理由や背景にある考え方もあわせてお教え願います。
小学校の通学路に指定されていて、多くの子供が通るため。

Q2のご意見について、「なぜそう思うのか」具体的な理由や背景にある考え方もあわせてお教え願います

通勤時に、いつも渋滞しており、交差点を通過するのに時間がかかるため。

大雨の時に水があふれて、通行しづらいため。

【裏面に地図があります】



記載例

道路計画区間で期待すること、気になること、不安に思うことについて、具体的な場所があれば、直接地図に書き込んでください。



STEP1 住民との進め方の合意

説明会1

1-1 アンケートを用いた計画策定の進め方について合意する

【目的・概要】

計画策定プロセスの透明性の確保、計画策定時における議論の混乱や手戻りの防止、事業実施段階における円滑な事業進捗等を図るため、はじめに、住民にアンケートを用いて地域ニーズを把握しながら、計画策定を進める旨を説明した上で、進め方やスケジュール等について、住民との合意形成を図ります。

【決定する事項】

- ・アンケートを用いて地域ニーズを把握する計画策定の進め方
- ・検討スケジュール

(1) 住民に提示する事項

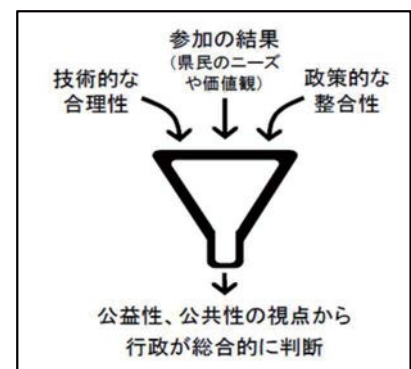
- ・事業の経緯や行政が考える事業の目的・必要性
- ・地域ニーズを反映して決定する事項
- ・実施スケジュール及び検討ステップ毎の検討事項
- ・アンケートの内容や目的、配付対象者

(2) 住民から聴きたい事項

- ・計画策定の進め方やスケジュールに関する地元の意向

(3) 具体的な進め方

- 【手順1】これからアンケートを用いて地域ニーズを把握し、事業の計画策定を進めることを説明します。
- 【手順2】県が考える事業の必要性や目的を説明します。
- 【手順3】計画を決めてから意見を聞くという従来の進め方ではなく、事前にアンケートを用いて、住民の意見を聴きながら、地域ニーズを反映した計画を策定することを説明します。
- 【手順4】地域ニーズを把握するためにアンケート調査を実施すること、及びアンケートの内容を説明します。
- 【手順5】今後のスケジュールと、検討ステップ毎に住民に提供する情報、住民から得たい意見やニーズ、決定する事項を説明します。
- 【手順6】計画の最終決定は、地域ニーズを踏まえつつ、政策的な整合性や技術的な合理性も含め、公益性・公共性の視点から判断し、県が行うことを説明します。
- 【手順7】説明内容について、住民の意見を伺い、合意形成を図ります。





行き先と時刻を示すことで人は列車に乗る ～検討手順自体も県民と共有することの重要性～

重要!

行き先（目的）と各駅（検討手順）の発着時刻（スケジュール）がわからなければ人は電車に乗りません。

誰が、何を決定するために、どのような検討手順、スケジュールで進めるのかを示さないことは、県民に混乱や不信感をいだかせることになり、検討の非効率を招くことがあります。

このため、あらかじめ検討手順や決定の枠組みを明確にしておくことが重要です。

また、地域ニーズを反映した公共事業による取組は、従来の進め方に比べ時間を要することが考えられるため、概ねのスケジュールを設定し、時間管理ができるようしておくことが重要です。

（４）住民説明のポイント

- ・住民から、「早く図面を見せてほしい」との意向が示されることもあると思いますが、その理由を確認するとともに、住民に意見を聴きながら計画策定を行うことで、「地域ニーズを踏まえた、より良い計画にする」という地域ニーズを反映した公共事業の目的を説明した上で、どの時点で図面（比較案）を示すのかも含め、検討ステップ毎に実施する内容をしっかりと住民に説明することが重要です。
- ・説明会により、丁寧に住民に説明するとともに、説明会に参加できなかった人に対しても、ニュースレター等により幅広く周知します。
- ・スケジュールは、アンケートの分析や説明会等の状況で変更してもかまいませんが、変更する際には、しっかりと住民に説明し、了解を得ることが必要です。



事業化が確定していない構想段階の進め方について

重要!

事前評価の実施前段階など、事業化が確定していない構想段階でアンケートを行う場合は、既に事業実施が決定しており、すぐ事業を実施すると住民に勘違いされないよう、説明会等において「皆さんからの意見を参考にして、事業化の可否も含め、将来の事業実施に向けた検討を行う」などと、しっかりと説明した上で、ニュースレターやアンケート用紙にも、その旨を記載して、幅広く周知する必要があります。

アンケート用紙の書き方や説明会での資料作成に当たっては、その点に注意して下さい。

(5) 関連様式のひな形

《スケジュールの提示例》



皆さんにお伺いしたいこと



皆さんにお伝えしたいこと

STEP1-1

	群馬県	お知らせ	皆様の参加の場・手法
4月	【記載例】		
5月	第1回〇〇づくり会議にご参加されなかった方にも説明内容や意見等をお知らせします。	地域の現状や今後の進め方及びアンケート調査の実施についてご説明します。	第1回 〇〇づくり会議 済
6月		〇〇通信(第1号)	アンケート調査の実施 今回
7月		事業について、期待することや心配なことなどについて伺います。	アンケート回答
8月	アンケート結果をまとめ、「事業に関して配慮する事項」について整理します。	アンケート結果を踏まえ、皆さまが求めていることを考慮し、地域が重視する「事業に関して配慮する事項」について確認・共有します。	
9月	第2回〇〇づくり会議にご参加されなかった方にも説明内容や意見等をお知らせします。		第2回 〇〇づくり会議
10月	第2回〇〇づくり会議の意見を踏まえ、県が整理した複数の比較案とその評価について整理します。	〇〇通信(第2号)	
11月	第3回〇〇づくり会議にご参加されなかった方にも説明内容や意見等をお知らせします。	第2回〇〇づくり会議の結果を踏まえ、県が整理した比較案とその評価内容について、確認・共有します。	第3回 〇〇づくり会議
12月	12月末までを目標に県として計画をまとめます。	〇〇通信(第3号)	
1月	第4回〇〇づくり会議にご参加されなかった方にも説明内容や意見等をお知らせします。	第3回〇〇づくり会議の結果を踏まえ、県が決定した計画を説明します。	第4回 〇〇づくり会議
2月		〇〇通信(第4号)	