

松本市廃棄物の処理施設の設置等に係る事業計画概要説明会等の実施に関する指針

令和3年4月1日

松本市環境エネルギー部長

(趣旨)

第1 この指針は、松本市廃棄物の適正な処理の確保に関する条例（令和2年条例第63号。以下「条例」という。）を運用するための指標として、事業計画概要説明会及び事業計画説明会（以下「説明会」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(主催者)

第2 説明会は、事業計画者が主催する。

(説明会の開催に関する調整)

第3 事業計画者は、あらかじめ説明会の開催等について、原則として次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める者を窓口として、説明会の開催日程及び会場等の調整を行うこととする。ただし、これによりがたい事情があるとき又は該当する者が少数であるときは、それぞれの区分に該当する者に個別に対応することができるものとする。

(1) 周辺地域内に住所又は居所を有する者 町又は字の区域その他市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第2項第1号から第3号まで及び第4項に定める要件を満たすものに限る。以下「町会」という。）で、その区域に周辺地域の一部又は全部を含む町会の代表者（以下「町会の代表者」という。）

(2) 周辺地域内に事務所又は事業場を有する者 周辺地域に事務所若しくは事業場を有する事業者が構成員である商店会等の団体の代表者又は町会の代表者

(3) 松本市廃棄物の適正な処理の確保に関する条例施行規則第33条第1号に定める農業、林業又は漁業を営む者 当該営む者が加盟する協同組合の長又はその支部長等

2 事業計画者は、前項の調整を行うときは、事業計画概要書（収集運搬業に係る事業計画協議にあっては事業計画書）の写し（添付書類を含む。）を交付するものとする。また、条例第41条第1項及び第47条第1項の市長の公表の後において関係住民から請求があった場合も同様とする。

(説明会の開催に係る周知の方法)

第4 説明会の開催に係る周知は、下記に掲げる方法の全部又は一部により、説明会（これが複数回あるときはその最初のもの）の開催の日の概ね2週間前までに完了するよう努めるものとする。

なお、条例第41条第2項又は第55条第3項の規定による周知の方法もこれに準じるものとする。

- (1) 文書図画の配布
- (2) 電話又は対面による通知
- (3) 町会等を通じた回覧等
- (4) その他補助的な方法

ア 街頭宣伝活動

イ 時事に関する事項を掲載する日刊新聞紙（周辺地域において相当数の購読がなされているものに限る。）への広告の掲載又は折込広告

ウ 有線放送

エ 自社ホームページへの掲載と当該ホームページアドレスの周知

オ その他周辺地域の状況を考慮して事業計画者が適当と認める方法

（説明会の開催日時）

第5 事業計画者は、関係住民が参加しやすい曜日、時間帯等に配慮して説明会の開催日時を決定するものとし、原則として深夜（午後10時から翌日の午前6時までをいう。）においては説明会を開催しないものとする。

2 事業計画者は、説明会を複数回開催するよう努めるものとする。

（説明会の開催場所）

第6 事業計画者は、原則として周辺地域内において説明会を行うものとする。

2 事業計画者は、周辺地域内に適当な施設がない場合その他やむをえない理由がある場合には、周辺地域外にある施設（原則として市内にある施設とする。）で関係住民が参加しやすい場所にあるものにおいて説明会を開催することができるものとする。

（説明の方法等）

第7 説明に当たっては、次の事項に留意するものとする。

(1) 説明者は、原則として事業計画者本人（法人にあっては代表者又は代表権を有する役員）とする。ただし、技術的・専門的な事柄について必要があるときは、使用人、コンサルタント、プラントメーカーの従業員等に説明を行わせることができる。

(2) 文書図画以外の資料を用いて説明する場合は、その概要を印刷し配布すること。

(3) 類似施設の実地見学により説明を行う場合は、できるだけ多くの関係住民がこれに参加できるよう配慮すること。

(4) 説明には、次の事項を含めること。

ア 立地場所の選定理由（新規の許可申請等に係る事業計画協議の場合に限り、処理施設（最終処分場を除く。）を都市計画法（昭和43年法律第100号）第8条に規定する工業地域又は工業専用地域（積替保管施設を設置する場合にあっては、これらのほか準工業地域を含む。）に設置する場合を除く。）

イ 最終処分場に係る計画にあっては、当該処分場を廃止した後の土地利用計画

(5) 条例第42条（事業計画説明会にあっては条例第49条）に規定する意見書の提出先及び提出締切日を明示すること。

(6) 質疑応答の時間を設けること。

(7) 関係住民からの質問には誠実に回答すること。ただし、次に掲げる事情があるときはこの限りではない。

ア 事業計画者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害する可能性があるとき。

イ プライバシーに関わる事項が含まれるとき（欠格要件に係るものを除く。）。

ウ その他回答をし難い特段の事情があるとき。

(説明会の状況に関する記録)

第8 事業計画者は、説明会を行ったときは、速やかに次に掲げる事項を書面に記録するものとする。

- (1) 説明会の日時及び場所
- (2) 説明を行った者の氏名及び役職名
- (3) 出席者の人数
- (4) 説明及び質疑の内容

2 前項の記録には、説明に用いた資料(文書図画以外の資料を用いた場合にあっては第7(2)に規定する印刷物)を添付するものとする。

(説明会の状況に関する記録の確認)

第9 事業計画者は、第8に規定する記録(以下「記録」という。)を作成したときは、速やかにその写しを第3第1項各号に掲げる者(以下「町会の代表者等」という。)に送付するものとする。

2 前項の場合において、町会の代表者等は、記録の内容について異議があるときは当該記録が送付された日の翌日から起算して14日以内に、書面により異議を申し立てるものとする。

3 事業計画者は、前項の異議を申し立てた町会の代表者等の役職名及び氏名並びに異議の内容を記録に付記し、又は前項の書面を添付するものとする。ただし、異議に基づき記録を訂正したときを除く。

(説明会の追加開催等)

第10 事業計画者は、予定した説明会を終了した後において、多数の関係住民から質問の内容を明らかにして説明会を追加して開催するよう書面により求められたときは、これに応じるよう努めるものとする。ただし、次に掲げるときはこの限りでない。

- (1) 質問の内容がすでに説明した事項に係るものであるとき。
- (2) 天災その他の特段の事情により追加開催が困難なとき。

2 事業計画者は、説明会の追加開催をしないときは、速やかにその理由を当該求めた者に、書面により通知するものとする。この場合において事業計画者は、説明会の記録の抄本及び当該説明会で使用した資料(いずれも前項の質問に関わるものに限ることができる。)を当該求めた者の代表者に送付するものとする。

3 事業計画者は、天災その他特段の事情により、前項に規定する通知を行うことが困難なときは、当該事情が止んだ後に前項に規定する通知を行うものとする。