

H 近隣住民説明

57. 住宅地図（自治会の範囲、近隣状況の範囲が分かるもの）

※「61. 同意状況一覧表」の番号を記すこと。

- (1) 自治会、町会の住宅地図
自治会及び町会等の範囲と今回の計画地の位置関係が分かるもの（太線で表記）。
- (2) 住民説明会対象範囲
住民説明会の対象範囲を住宅地図に記すこと（点線で表記）。

58. 近隣住民説明会開催予定表

開設までの開催予定表を作成すること。

59. 住民説明会議事概要

- (1) 住民説明会を開催した後は、議事概要を作成し、速やかに提出すること。
※ 議事概要は、事業者側がどのような説明を行ったのか、また住民側からどのような質問や意見が出たのか等を簡潔に記載したものであること。
※ 議事録（説明会の発言を詳細に記したもの）を作成の上、法人において保管すること（別途提出を求める場合もあります。）
- (2) 「住民説明会の参加者名簿」は可能な限り記名していただき議事概要に添付すること。
- (3) 区市町村にも併せて提出すること。

住民説明会参加者名簿（東京都提出用）の参考例

年 月 日	氏 名	住 所	備 考
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		
	〇〇 〇〇		

※「59. 住民説明会議事概要」に添付すること。
※東京都に提出するものであることをあらかじめ参加者に説明すること。

住民説明会議事概要

1 住民説明会の概要	
日時	令和〇年〇月〇日 〇時〇分～〇時〇分
場所	
法人側説明者	
区市町村職員 参加者	〇〇名
2 議事概要	
(参加者からの意見・要望)	
①	<ul style="list-style-type: none">・参加者から出された意見・要望について、箇条書きで簡潔に記載してください。・個人が特定できる情報は記載しないでください。
②	
③	
④	
⑤	
(参加者からの意見・要望に対する回答)	
①	<ul style="list-style-type: none">・上記意見・要望に対する回答を、箇条書きで完結に記載してください。・箇条書きの番号は、上記意見・要望の番号に対応させてください。
②	
③	
④	
⑤	
3 今後の対応	
(記入例) <ul style="list-style-type: none">・計画に対して概ね同意が得られたと考えている。意見・要望のうち、今後対応が必要なものについては、対象者に個別に説明することで、計画に同意をいただけるよう努めていく。・計画に対する法人と参加者との意見の隔たりが大きく、引き続き計画に対する説明の場を設ける（〇月頃を予定）。	

60. 住民説明経緯表

住民説明（説明会、個別説明）を実施した内容や住民からの意見等、交渉経緯を時系列に整理し、随時提出すること。

61. 同意状況一覧表

同意状況一覧表					
令和 年 月 日現在					
番号	氏名	住所	同意状況	説明会等	意見・要望等

※建設用地に係る自治会若しくは町会並びに施設に隣接する近隣住民(土地の所有者、マンション等の場合は総会で承認された管理組合)について作成すること。
 ※番号を「57. 住宅地図」に記入すること。
 ※同意状況を記入すること。(説明会などで賛同が得られているか。反対意見はないか。)
 ※近隣住民からの意見、要望等を具体的に記入すること。
 ※説明会への出席、個別説明の有無を記入すること。日付は直近のものを記入すること。
 ※状況に変化があった場合、速やかに修正版を提出すること。
 ※氏名、住所、同意状況、説明会出席等、意見・要望等について、東京都に提出することを住民に
 あらかじめ説明すること。
 ※「同意状況」欄は、同意を得たもののみ「○」、それ以外は空欄にすること。
 ※「説明会等」欄は、説明会への参加や戸別訪問で接触があった場合のみ「○」、それ以外は空
 欄にすること。

6 2. 住民同意に関する意見書

住民同意に関する意見書	
1 整備計画の概要	
オーナー名	株式会社 ○○○
運営事業者名	社会福祉法人 ○○○
施設名	特別養護老人ホーム○○
計画地	○○区○○町一丁目111番1
施設種別	特別養護老人ホーム
整備種別	創設・増築・改築・改修の別を記入
2 ○○○区（市町村） 意見欄	
<p>*下記の視点で記載してください。</p> <p>①計画地周辺の住民同意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民説明会の開催状況（適切な内容、回数かどうか。各説明会の日付も記載） ・住民説明会への区市町村の立会い状況（立ち会った説明会の日付も記載） ・個別説明の状況（説明会に出席しなかった住民への対応状況） ・近隣住民の同意の状況（○件中○件が同意などと具体的に） ・自治会の同意（要望） <p>（立会い等によって具体的に確認した内容に沿って記載してください。 法人が提出する同意状況一覧の内容と一致することを確認ください。）</p> <p>②反対者がいる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・反対の理由 ・区市町村としての反対者への対応方法（同意を得るために） <p>③計画地周辺の住環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日照、騒音等への配慮がされた計画かどうか ・特殊な工法、地域性の場合はその安全性や配慮の確認 ・反対ではないが、個別に意見、要望がある場合などの対応 <p>④最終的に同意を得られなかった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将来に渡って計画に及ぼす影響 ・反対者に対する区市町村の対応方法 ・計画を進行しても問題がないと区市町村が判断した理由 <p>⑤（反対者がいる、いないに関わらず） 計画遂行に当たっての区市町村の具体的な対応について（区市町村が責任を持って対応すること）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画者との協力体制等 ・今後住民反対が起こることも想定した対応 	
東京都知事 殿	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> 最終審査会の前月15日 までに提出すること。 </div>	
令和○○年○○月○○日 ○○○区（市町村）長 △△△△公印	