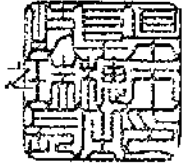




瑞協第60号
令和2年9月24日

瑞穂市まちづくり基本条例推進委員会 会長 様

瑞穂市長 森 和



諮 問 書

下記の事項について、瑞穂市まちづくり基本条例第21条に規定する貴委員会への諮問を行い、意見を求めます。

1. 諮問事項

- ① 市民協働のまちづくりに関する取り組みの審議及び評価について
- ② 今後の推進体制について
- ③ 瑞穂市まちづくり基本条例（平成23年瑞穂市条例第13号。以下「条例」という。）の見直しについて

2. 諮問趣旨

少子高齢化や価値観の多様化が進み、自治会加入率の低下やコミュニティの希薄化を心配しております。そのような状況下で地域課題は複雑化し、補完関係にある自治会、校区組織のそれぞれの役割にも変化が生じている状況です。

市民協働の取り組みについては、第2次総合計画に沿って進めておりますが、審議及び評価をいただき、さらなる推進のための体制について、そして条例の見直しについてのご意見を求めます。

特に諮問事項②につきましては、市民の協働体制をサポートするための中間支援組織の設立の必要性について、自治会や校区組織と良好なパートナーシップを保ち、わかりやすく簡素で機能的な市執行機関の体制についてご審議ください。

また、諮問事項③につきましては、条例制定より10年近くの年月が流れる中で、地域社会を取り巻く状況が大きく変化したことを踏まえ、「子どもたちの参画機会の保障に関する条文の追加」を含めた条例の見直しについてご審議ください。

まちづくり基本条例推進委員会 諮問内容の協議スケジュール

協議内容	
第1回	①市民協働のまちづくりに関する取り組みの審議及び評価について
	まちづくり基本条例について 「まちづくり基本条例」の内容、制定から現在までの背景についてご理解をお願いします。
	まちづくり推進プランについて 「瑞穂市第2次総合計画に係るまちづくり推進プランについて（答申）」（平成27年10月。以下「まちづくり推進プラン」という。）の内容についてご理解をお願いします。
	取り組みについての審議・評価 「まちづくり推進プラン」に則り施策を掲げた「第2次総合計画」に沿って進めてきた、市民協働の取り組みについて、審議及び評価をお願いします。
第2回	②今後の推進体制について
	瑞穂市の現状について 平成30年度に市の専門部署として市民協働安全課を設置。 地域の状況は、少子高齢化や価値観の多様化が進み、自治会加入率の低下やコミュニティの希薄化が心配され、地域課題は複雑化し、補完関係にある自治会、校区組織のそれぞれの役割にも変化が生じている状況。 現状のご理解をお願いします。
	中間支援組織について 中間支援組織についてご理解をお願いします。
	今後の推進体制（市執行機関の体制・中間支援組織の設立）について審議 市民協働の最も大きな目標は、「地域又は社会の課題の解決」と考え、自治会や校区組織が、市民協働により地域課題の解決を図ることができるよう、地域づくりを進めるなかで、市執行組織は、自治会や校区組織と良好なパートナーシップを保つためにも、条例第8条第2項中に謳われているとおり、「市民にわかりやすく簡素で機能的なもの」である必要があります。 また、まちづくり推進プランでは、「それに対応した市民の協働体制の強化が必要であり、まちづくりに関する活動を実践する市民活動組織の設置についても早期に検討し、市民と行政が一体となってまちづくりを推進する仕組みの構築が必要」とご意見をいただいております。 市民の協働体制をサポートするための中間支援組織の役割を担う市民活動組織の設立についても視野に入れ、今後の推進体制についてご審議をお願いします。
第3回	③まちづくり基本条例の見直しについて
	条例改正（案）について 条例制定より10年近くの年月が流れる中で、地域社会を取り巻く状況が大きく変化したこと、また諮問事項①及び②についてのご意見を受けた上で、まちづくり推進プランでご提案いただいた「子どもたちの参画機会の保障に関する条文の追加」を含めた条例の見直しについて、ご審議をお願いします。
	まとめ
	答申について 答申内容についてご審議をお願いします。

○瑞穂市附属機関設置条例（関係分抜粋）

（会長等）

第7条 附属機関に会長及び副会長を置く。

- 2 会長及び副会長は委員の互選によって定め、その任期は委員の任期による。
- 3 会長は、附属機関の会議（以下「会議」という。）を招集し、その会議の議長となるほか、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

（会議）

第8条 会議は、委員の過半数以上の出席がなければ開くことができない。

- 2 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 3 会長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させて、説明又は意見を求めることができる。

（守秘義務）

第9条 委員及び専門委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

○瑞穂市審議会等の設置、運営等に関する要綱（関係分抜粋）

（運営）

第10条 審議会等の運営に当たっては、次の各号に掲げる事項に配慮するものとする。

- （1） 効率的かつ効果的な審議等の運営のため、委員に対し事前に資料等を配布する等、審議事項についての情報提供を行うこと。
- （2） 審議する事項、問題点、課題その他の審議する内容を明確にし、活発な議論がかわされるよう資料を提供すること。
- （3） 委員が審議会等に参加しやすいよう開催時間を設定する等の環境の整備について配慮すること。

（会議の公開）

第11条 審議会等の会議は、原則公開とする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、会議の一部又は全部を公開しないことができる。

- （1） 法令等の規定により非公開とされる場合
- （2） 瑞穂市情報公開条例（平成15年瑞穂市条例第8号）第7条各号に定める情報（以下「非公開情報」という。）に該当するものと認められる事項について審議する場合
- （3） 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じると認められる場合

2 審議会等の長は、会議の一部又は全部を公開しないことを決定した場合は、その理由を明らかにするものとする。

（会議の傍聴）

第12条 審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に当該審議会等の傍聴を認めることにより行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する者は、会議を傍聴することができない。

- （1） 危険な物を保持している者

- (2) 酒気を帯びていると認められる者
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼす恐れがあると認められる者
- 2 審議会等の会議の傍聴を認める場合は、審議会等の傍聴を認める定員（以下「傍聴定員」という。）をあらかじめ定め、会議の会場に傍聴席を設けるものとする。
- 3 傍聴を希望する者が傍聴定員を超えるときは、先着順により傍聴人を決するものとする。ただし、先着順により難しいときは、抽選によることができる。
- 4 傍聴に当たっては、原則、所定の場所で傍聴人の住所、氏名その他の必要事項を受付簿に記入するものとする。
- 5 会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、次に掲げる事項を守り、審議会等の長の指示に従い静穏に傍聴しなければならない。
- (1) みだりに席を離れないこと。
 - (2) 私語、飲食又は喫煙をしないこと。
 - (3) 鉢巻きをすること、腕章の類をすることその他の示威行為をしないこと。
 - (4) 写真撮影、録画、録音等をしないこと（公益性があると認められ、かつ、審議会等の長が出席委員に諮り、許可した場合を除く。）。
 - (5) 議事を批判する行動をすること、拍手をすることその他の方法により公然と賛否を表明しないこと。
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、会議場の秩序を乱し、又は会議の妨害となる行為をしないこと。
- 6 審議会等の長は、傍聴人が前項各号の規定に違反したときは、退場を命ずることができる。
- （傍聴人への資料配布）

第13条 傍聴人に対しては、当該会議に付する会議資料を配布するように努

めるものとする。ただし、当該資料の中に非公開情報が記載されている場合、会議資料が膨大になる場合その他の会議の運営又は事務の執行に支障が生じる場合においては、この限りでない。

(会議開催の事前公表)

第14条 審議会等の会議を開催するときは、公開、非公開の別にかかわらず、開催日の1週間前までに、次に掲げる事項を記載した開催案内書(様式第4第号)を所管課又は市行政情報コーナーで閲覧できるよう情報提供するとともに、市のホームページに公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りではない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 会議の公開、非公開の別
- (6) 傍聴者の定員及び傍聴希望者が定員を超えた場合の措置
- (7) 傍聴手続
- (8) 審議会等の所管課に関する事項
- (9) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項

(会議録の作成及び公開)

第15条 審議会等の長は、会議の公開、非公開の別にかかわらず、会議終了後速やかに審議会会議録(様式第5号)を作成しなければならない。

2 会議録は、原則として要点筆記により作成し、次に掲げる事項を記載するものとする。ただし、これによることが適当でないとき、他の様式により作成することができる。

- (1) 審議会等の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所

- (4) 議題
 - (5) 出席委員及び欠席委員の氏名
 - (6) 会議の公開又は非公開の区分（会議を一部公開又は非公開とした場合は、その理由）
 - (7) 傍聴人の人数
 - (8) 審議の概要
 - (9) 事務局に係る事項
 - (10) 前各号に掲げるもののほか、必要と認める事項
- 3 会議録には、必要に応じ会議資料を添付するものとする。
- 4 会議録の写し及び会議資料（以下「会議録等」という。）は、当該会議録に係る会議を開催した日からおおむね1か月以内に市行政情報コーナーで閲覧できるよう情報提供するとともに、市のホームページに公表するものとする。ただし、当該審議会等において非公開とした事項及び非公開情報に該当すると認められる事項が記載された部分については、公開しない。