

瑞穂市審議会等の設置、運営等に関する要綱

平成26年4月16日

告示第65号

(趣旨)

第1条 この告示は、簡素で効率的な行政を推進し、行政運営の透明性の向上、公平性の確保を図るとともに、市民の市政への参画の機会を拡充し、もって開かれた市政を推進するため、審議会等の設置、運営その他の必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、審議会等とは、次に掲げるものをいう。

(1) 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項に規定に基づき、設置された附属機関

(2) 有識者等からの専門的な意見等を聴取し、市政に反映させることを主な目的として、要綱等により設置する協議会等

2 前項の審議会等には、市職員のみで構成する内部組織、イベント等の特定の事業を実施するための実行委員会、組織及び会員の資質向上を目的とした組織等は、含まないものとする。

(設置)

第3条 審議会等の設置に当たっては、法令等によりその設置が義務付けられている場合を除き、その設置の必要性を十分に検討し、次に掲げる場合において設置するものとする。

(1) 審議する事項等について、市民、関係団体、有識者等からの意見聴取が必要であり、かつ、これらのものから個別に意見を聞くだけでは充分でないと認められる場合

(2) 審議する事項等が既存の審議会等の所掌事項でなく、かつ、既存の審議会等の所掌事項とすることが適当でないと認められる場合

2 前項により設置する審議会等の設置、運営等に関する要綱等を制定するに当たっては、原則として、次に掲げる事項を規定しておくものとする。

(1) 審議会等の設置の期間の終期

(2) 審議会等の設置の目的を達成した場合には当該審議会等を廃止すること。

(委員の選任)

第 4 条 委員の選任に当たっては、審議会等の設置の目的に応じて、次に掲げる事項に留意して行うものとする。ただし、法令等に定めがある場合、特に専門的知識や経験等を有する者を委員として選任する必要がある場合その他の特別な事情があるものと認められる場合は、この限りでない。

(1) 審議会等の機能が発揮されるよう、広く各界各層の中から適切な人材を選任すること。

(2) 審議会等における委員の年齢構成の均衡を保つよう配慮すること。

(3) 委員を再任する場合は、原則として一の審議会等の委員に 10 年を超える期間継続して就任することとなる者を選任しないこと。

(4) 複数の審議会等において同一人を重複して委員に選任しようとする場合は、原則として 3 機関までとすること。

(5) 委員の公募に関する制度の積極的な導入を図り (次に掲げるいずれかに該当する場合を除く。) 委員の一部又は全部を公募により選任するものとし、公募による委員 (以下「公募委員」という。) の人数が一の審議会等の委員数 (以下「総委員数」という。) の 3 割以上を目標とすること。

ア 法令等により委員の資格が定められている場合

イ 高度に専門的な知識や経験等を要する場合

ウ 個人の秘密に属する事項を含む個人情報について審議する場合

エ アからエまでに掲げるもののほか、委員を公募することが適当でないと市長が認める場合

(6) 女性の委員を積極的に登用するものとし、総委員数の 3 割以上になるよう努めること。

(7) 関係団体等の推薦により委員を選任する場合は、特定の役職にあることを理由とした選任を行わないものとし、当該団体等の構成員の中から適任者が得られるよう努めること。

(8) 市職員は、特に必要がある場合を除き、委員に選任しないこと。

(公募委員の応募資格)

第 5 条 公募委員に応募することができる者は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 応募時の年齢が満 18 歳以上の者で、市に在住、在勤又は在学している者
- (2) 市議会議員及び市の職員でない者
- (3) 応募時において、市の他の審議会等の委員として一機関を超えて委嘱を受けていない者

2 前項の規定にかかわらず、審議会等の設置の目的、審議する事項、委員の構成等を勘案し、特に必要であると認める場合は、他の条件を付し、又は条件を変更して公募することができるものとする。

(公募委員の募集方法)

第 6 条 公募委員の募集を行うに当たっては、次に掲げる事項について、市の広報、ホームページ等を活用し、広く周知を図るものとする。

- (1) 審議会等の名称及び会議の目的
- (2) 主な審議内容
- (3) 委員の任期
- (4) 公募時点での会議の開催予定回数
- (5) 応募資格
- (6) 募集人数
- (7) 応募方法及び募集期間
- (8) 選考方法
- (9) 問い合わせ先
- (10) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 公募委員を募集する期間は、1ヶ月程度とする。

3 公募委員の募集に関する庶務は、審議会等を所管する課(以下「所管課」という。)が処理するものとする。

(公募委員の応募方法)

第 7 条 公募委員の応募は、次に掲げる事項を記載した審議会等公募委員応募

用紙（様式第1号）を所管課に提出することにより行うものとする。

- (1) 応募しようとする審議会等の名称
 - (2) 氏名、生年月日、住所及び連絡先
 - (3) 職業及び経歴
 - (4) 応募動機
 - (5) 自由意見
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項
- (公募委員の選考方法)

第8条 公募委員の選考は、原則として当該審議会等を所管する部局内の3人以上の職員をもって構成する選考組織（以下「選考審査会」という。）を設置し、次の各号のいずれかの方法で行うものとする。この場合において2以上の方法を組み合わせた方法により行うことを妨げない。

- (1) 書類審査(提出された審議会等公募委員応募用紙による審査をいう。)
- (2) 小論文(800字程度のものとし、テーマ及び様式は、募集を行う審議会等の設置の目的、所掌事務や特性を考慮して定めたものとする。)
- (3) 面接
- (4) 前3号の掲げるものの他、所管課が定める方法

2 選考審査会は、あらかじめ選考に関し必要な事項について、要領等で定めるものとする。

3 選考審査会の庶務は、所管課が処理するものとする。

(公募委員の選考結果)

第9条 選考の結果については、応募者全員に通知するものとし、選任された応募者に対しては、審議会等委員の選任通知（様式第2号）により、不選任とした応募者に対しては、審議会等委員の不選任通知（様式第3号）により、それぞれ通知するものとする。

(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生じたときは、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。

(審議会等の見直し)

第 16 条 既に設置されている審議会等で、次の各号のいずれかに該当するものについては、廃止又は統合を検討するものとする。

(1) 所期の目的を達成したと認められるもの

(2) 社会経済情勢や市民ニーズの変化等により、設置の必要性が著しく低下してきたもの

(3) 審議する事項の縮減等により、活動が著しく不活発なもの

(4) まちづくり基本条例 (平成 23 年瑞穂市条例第 13 号) 第 16 条第 1 項各号に定める参画の方法その他の手段により代替可能なもの

(5) 設置の目的、審議する事項等が他の審議会等と類似又は重複しているもの

(6) 行政の簡素化又は効率化の見地から廃止又は統合が望ましいもの
(連絡調整)

第 17 条 審議会等の設置及び廃止又は統合を行おうとするときは、事前に企画部長及び企画部企画財政課長に協議するものとする。

2 所管課の長は、毎年、年度終了後 1 月以内に審議会等の基本事項、運営状況、委員名簿等を記載した審議会等運営状況報告書 (様式第 6 号) を企画部長に提出するものとする。

3 審議会等の設置及び運営に関する調整及び総括的事務は、企画財政課において行うものとする。

(その他)

第 18 条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この告示は、平成 26 年 5 月 1 日 (以下「施行日」という。) から施行する。

(瑞穂市審議会等の設置及び運営に関する要綱等の廃止)

2 次に掲げる告示は、廃止する。

(1) 瑞穂市審議会等の設置及び運営に関する要綱(平成20年瑞穂市告示第7号)

(2) 瑞穂市審議会等委員の公募基準に関する要綱(平成20年瑞穂市告示第8号)

(3) 瑞穂市審議会等の会議の公開に関する要綱(平成20年瑞穂市告示第137号)

(4) 瑞穂市審議会等の会議録の作成及び公開に関する要綱(平成20年瑞穂市告示第138号)

(経過措置)

3 この告示は、施行日以降に開催され、又は委員の選任の誘因が発生する審議会等について適用し、同日より前に開催し、又は委員の選考が実施されている審議会等には適用しない。

様式第1号(第7条関係)

審議会等公募委員応募用紙

年 月 日 提

出

審議会等の名称			
ふりがな 氏 名		性別	男・女
生年月日	年 月 日 (応募日現在満 歳)		
住 所	〒		
連絡先	(自宅)	—	—
	(携帯)	—	—
職業(勤務先等)			
経 歴※			
応募動機			
自由意見			
備 考			

※経歴欄は、これまでの職歴、地域活動の経験やボランティア等の活動実績及び審議会等の委員経験等を記入してください。

※応募用紙にご記入いただいた個人情報は、本公募選考のみに使用し、他の目的には一切使用しません。

様式第2号(第9条関係)

年 月 日

様

瑞穂市長

印

審議会等委員の選任通知

下記審議会等の委員公募につきましては、ご応募いただきありがとうございました。

さて、応募いただきました書類等により、委員選考審査会において審査させていただきました結果、あなたを委員として選任いたしましたのでご通知いたします。

記

1 審議会等の名称

様式第3号(第9条関係)

年 月 日

様

瑞穂市長

印

審議会等委員の不選任通知

下記審議会の委員の公募につきまして、ご応募いただきありがとうございます。

さて、応募いただきました書類等により、委員選考審査会において審査させていただきました結果、不選任とさせていただきますので通知します。

記

1 審議会等の名称

様式第4号(第14条関係)

開催案内書

審議会等の名称	第 回 会議
開催日時	年 月 日(曜日) 午前(後) 時 分から 時 分
開催場所	
議題	
公開の可否 (非公開の理由)	
傍聴定員	人
傍聴の手続き	
事務局(担当課)	瑞穂市 部 課 TEL FAX e-mail

様式第5号(第15条関係)

審議会会議録

審議会等の名称	第 回 会議
開催日時	年 月 日(曜日) 午前(後) 時 分から 時 分
開催場所	
議題	
出席委員 欠席委員	出席委員 欠席委員
公開・非公開の 区分 (非公開理由)	公 開 ・ 非 公 開
傍聴人数	人
審議の概要	
事務局 (担当課)	瑞穂市 部 課 TEL FAX e-mail

様式第6号(第17条関係)

審議会等運営状況等報告書

年 月 日 報告

企画部長 宛

課長

前年度の審議会等の運営状況等について下記のとおり報告します。

【基本事項】

① 審議会等の名称	
② 設置年月日	
③ 設置根拠法令等	
④ 設置目的	
⑤ 所掌事項	
⑥ 委員定数及び任期	
⑦ 公募制度導入有無	
⑧ 会議の公開	

【運営状況】

前年度中における 会議の開催回数	回/年度	委員の出席状況 (年度全体平均)	%
主な審議内容			
主な審議成果			

【委員名簿】

委員等氏名	性別	生年月日	住 所	選任 区分	就 任 年月日
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※適宜行を追加して作成してください。

様式第 1 号 (第 7 条関係)

様式第 2 号 (第 9 条関係)

様式第 3 号 (第 9 条関係)

様式第 4 号 (第 1 4 条関係)

様式第 5 号 (第 1 5 条関係)

様式第 6 号 (第 1 7 条関係)