

審議会等の設置及び運営に関する指針

1 趣旨

この指針は、「市民と行政のパートナーシップの推進」の理念に基づき、執行機関の附属機関（以下「審議会等」という。）の活性化を図るとともに、公正で透明性の高い開かれた市政の推進に資するため、審議会等の設置及び運営等に関する必要事項を定めるものとする。

2 審議会等の定義及び役割

審議会等とは、行政執行の前提として必要な「調停（第三者が紛争の当事者間に立ち、当事者の互譲によって事件の妥当な解決をはかるように努力すること。）審査（特定の事項について判定ないし結論を導き出すために、その内容をよく調べること。）審議（執行機関の諮問に応じて調べ議論、相談すること。）又は調査（一定の範囲の事項についてその真実を調べること。）等を行う機関」である。そして、市民等にとってその設置目的や審議事項等の透明性が高く、かつ、分かりやすいものでなくてはならない。

（１） 定義

審議会等は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、法律又は条例により設置するものとする。なお、審議会等の委員の身分は、地方公務員法第3条に定める非常勤特別職となる。

審議会等の位置付けやあり方を明確にするために、次に掲げるものとは区別することとする。

ア 要綱により設置する懇談会等。なお、懇談会等の委員については、委嘱及び任命行為をしないものとする。（非常勤特別職に該当せず、公務災害の対象にならない。）

イ 市職員のみを構成員とするもの

ウ 独任制及び専門委員的な性格のもの

エ 関係団体の連絡調整を主な目的とする協議会等

オ 特定のイベント、行事等の推進を目的とした実行委員会

カ その他この指針の対象とすることが不相当と認められるもの

（２） 役割

審議会等には、行政における新たな政策課題等の対処に際し、「外部の専門的な知識や経験等を活用する」、「利害関係者の参加による公正かつ適正、妥当な結論を導く」と及び「市民の参加により広く民意を反映する」という機能があり、行政の機能を補完するものとして大きな働きを担っている。

3 審議会等の設置

（１） 新設

法令の規定に基づき設置が必要な場合を除き、審議会等を新たに設置しようとする場合、その必要性を十分に検討し、次に掲げる場合に限り設置するものとする。

ア 審議事項が既存の審議会等の所掌事項に含まれず、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場合

イ 審議事項について、市民、関係団体、有識者等から意見等の聴取が必要であり、かつ、個

別に意見等を聴取するだけでは不十分な場合

(2) 統合

法律によりその設置が義務付けられているものを除き、活動実績や審議事項が類似している審議会等は統合するように努める。

(3) 廃止

法律によりその設置が義務付けられているものを除き、次に掲げるものは、設置理由の乏しいものとして、廃止に努める。

ア すでに設置目的が達成できたもの

イ 社会経済情勢の変化等により、設置の必要性が低下したもの

ウ 過去の開催実績が著しく少なく形がい化しており、かつ、今後の開催見込みも少ないもの

エ 他の行政手段で目的が達成されるもの

(4) 設置期限の設定

審議会等の所掌事項について設置期間の終期が設定できるものについては、その終期を設定する。

4 委員の公募

市民等の自発的な参画により、審議会等の透明性を高めるとともに、市民感覚に根ざした意見を聞き、施策形成段階をより充実させるために、審議会等の一部の委員の選任については、当該審議会等の特性に応じ、別に定める「審議会等の委員の公募に関する実施基準」に基づき、原則公募で行う。

5 委員の選任

審議会等の設置目的及び審議事項に応じ、幅広く市民の声を聞き、開かれた行政運営を推進するために、広く各界、各層及び各年齢層から委員を選任するようにする。

(1) 委員の構成

ア 男女委員の構成

男女共同参画社会の実現に向け、委員の構成比率が男性及び女性のいずれかに偏ることがないように、男性及び女性の割合が構成員数の30パーセント以上になるように努める。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

委員数が極端に少ない(5人以下)場合

他に適当な者がいない専門的な知識、経験等を有する者で構成する場合

その他特別な事情が認められる場合

イ 関係団体からの選任

充て職による同一人物の委員兼務を回避し、幅広く意見等を聴取するため、関係団体から選任する場合は、当該団体の長等特定の者に限らず、広く構成員の中から推薦を受けることとする。

ウ 利害関係者の選任

公正な審査、審議等を行うために、調停など利害関係者を委員として選任することが適切でない場合を除き、幅広く利害関係者から選任するように努める。

エ 市職員の選任

審議会等が市長の諮問に応じるという性格のものであり、市職員は事務局として審議会等を補助する立場であるから、より公正に審議等を行うため、市職員は、法令に規定のある場合その他特に必要があると認められる場合を除き、委員に選任しない。

オ 市議会議員の選任

市議会において検討中。

(2) 委員の定数

委員の発言機会を確保するとともに、必要に応じて分科会及び部会方式を採用することも考慮し、法令に規定のある場合、又は審議会等の所掌事項に照らし、特に必要があると認められる場合を除き、原則20人以内とする。

(3) 委員の在任期間

公正かつ幅広く意見等を聴取し、審議会等の活性化を図るため、委員の在任期間は、原則連続2期までとする。ただし、当該審議会等において1期以上空いた場合は、その後の再任は妨げない。なお、専門的な知識、経験等を有する者で他に適当な者がいない場合その他特別な事情が認められる場合は、この限りでない。

(4) 委員の兼務

公正かつ幅広く意見等を聴取するため及び委員が職務を十分に果たせるよう、既に本市の他の審議会等の委員に委嘱及び任命されている者は、原則選任しない。ただし、専門的な知識、経験等を有する者で他に適当な者がいない場合その他特別な事情が認められる場合は、一委員に対して最高5件程度まで兼務することとする。

(5) その他(委員の年齢構成及び地域性配慮)

委員の年齢構成に偏りがないように配慮するとともに、必要に応じて、委員構成の地域性についても配慮する。

6 審議会等の運営

透明性の高い開かれた審議会等の運営をめざし、審議会等の公開や市民への的確な情報提供に努めるとともに、効率のかつ効果的な開催を図るようにする。

(1) 会議の公開

会議は、別に定める「審議会等の会議の公開に関する実施基準」に基づき、原則公開とする。なお、公開に際しては、開催日程(公開日程)、開催場所等を事前に周知するようにする。

(2) 会議録の公開

会議録は、原則公開とする。なお、当該審議会等の公正かつ円滑な運営に支障をきたさないよう、あらかじめ公開する会議録の全部若しくは一部(発言した委員名の削除等)、又は要旨のいずれにするのか、その他関係資料の公開・非公開等について決定する。また、その公開方法は効果的な方法(市ホームページ等)によるものとし、内容に対する意見を広く求めるとともに、寄せられた意見を集約し、会議への反映や見解の公表を行うものとする。ただし、会議録の全部又は一部を非公開とする場合、豊田市情報公開条例(平成10年条例第34号)の規定に基づき行うこととする。

(3) 分科会・部会方式の活用

審議事項等が多岐にわたるなど、十分な議論ができないと思われる場合、少人数で徹底した議論を行い、要点を十分に整理したうえで全体会議に諮る分科会、又は部会方式の活用を検討する。

(4) 事前及び事後の意見聴取

委員が、十分な意見をもって会議に出席できるようにするため、必要に応じて事前に各委員と協議し、相互に理解を深め、協議するポイントを整理したうえで、会議を開催するように努める。また、事後においては、欠席者に会議の内容等の周知を図るとともに、各委員の意見の把握に努める。

(5) 運営の適正化

ア 効率的かつ効果的な会議を開催するため、各委員には、会議を開催する概ね 1 月前には、次に掲げる事項について通知するほか、開催日の概ね 1 週間前には関係資料を提供する。

会議の開催日時(開始・終了時間も明確にする)

開催場所

議題

そのほか必要と認められる事項(開催回数、公開・非公開の別等)

イ 会議の開催時間の適正化を図り、飲食については、その時間等に照らして必要最小限のものとする。

7 運営状況の把握と分析

各審議会等について、その運営が適正で効率的かつ効果的に行われているかを確認するため、委員に対して任期期間中もしくは期間終了後にアンケートを実施するほか、事務局(所管課)による評価を行い、運営状況の現状把握とその改善に努める。また、その結果を総合企画部行政経営課長に報告し、必要な場合は協議の上、以後の運営に役立てる。

8 設置等に関する合議

審議会等の設置、廃止並びに委員の推薦及び就任の依頼、任免については、総合企画部行政経営課長との事前協議及び合議を必要とする。

9 懇談会等(要綱等により設置する機関)の設置

懇談会等の委員の選任、運営、適用及び設置等(に伴う合議)については、この指針を準用する。

10 指針の適用

この指針は、平成14年1月1日から適用する。ただし、委員の公募又は委員の選任について、現在委員が委嘱又は任命されている審議会等については次の改選期から適用する。また、会議の公開は、「審議会等の会議の公開に関する実施基準」の会議公開の周知方法により公表するものから適用する。なお、指針に基づく見直しが不可能と回答のあった審議会等については、その内容について総合企画部行政経営課長と協議する。

審議会等の委員の公募に関する実施基準

1 目的

この実施基準は、「審議会等の設置及び運営に関する指針」に基づき、執行機関の附属機関（以下、「審議会等」という。）の委員を公募するために必要な事項を定め、適切で円滑な公募委員の選任を図ることを目的とする。

2 公募基準

- (1) 各審議会等において、一部委員の選任については、当該審議会等の特性に応じて、原則公募を行う。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
 - ア 専門的な事項のみを扱う場合
 - イ 利害関係者の処分に関する内容を扱う場合
 - ウ 審議会等の設置目的や審議事項等に照らして公募が適さないと認められる場合
- (2) 公募人数を設定したうえで公募した結果、その人数を満たさなかったにもかかわらず、人数を満たす必要がある場合、関係団体から選任するなど他の方法で委員を選任することができる。

3 応募資格

公募により応募できるのは、次に掲げる要件を満たしている者とする。ただし、審議会等の設置目的及び審議事項等に照らして適さない場合は、この限りでない。

- (1) 本市に在住、在勤又は在学する者
- (2) 本市の他の審議会等の委員に委嘱及び任命されていない者

4 公募方法

- (1) 委員の公募において、広く市民に周知するため、市広報紙及び市ホームページに募集内容を掲載するほか、ケーブルテレビ及びFMラジオの市政情報番組、報道機関への情報提供等、適切な方法をもって行うこととする。
- (2) 公募に際しては、前項の方法により、原則募集開始日の概ね2月前には周知を始め、概ね1月間は募集期間を設ける。
- (3) 緊急に委員を公募する場合は、可能な方法により周知することとする。

5 周知事項

公募に際しては、原則として次に掲げる事項の周知を図ることとする。

- (1) 公募する審議会等の名称
- (2) 公募趣旨及び審議事項
- (3) 応募資格
- (4) 募集人数
- (5) 募集期間
- (6) 任期

- (7) 選考方法 (申込み方法)
- (8) 選考組織 (審査会)
- (9) 結果の通知方法
- (10) その他必要と認められる事項

6 選考方法

- (1) 委員の選考にあたり、公募する審議会等の設置目的及び審議事項等に照らし、次に掲げる方法のうちから適当と思われる方法で選考することとし、必要に応じて、年齢構成及び地域性についても選考基準に入れるなどの配慮をする。ただし、公募する審議会等の設置目的及び審議事項等に照らして適さないと認められる場合は、この限りでない。

ア 小論文 (作文) による選考

イ 面接による選考

ウ 書類による選考

エ 抽選

オ 前各項の方法及びその他の方法の併用による選考

- (2) 選考作業 (審査会) は、募集期間終了後又は面接等の選考会の終了後、原則 2 週間以内に行い、委員を決定することとする。

7 選考結果の公表

公平性及び透明性を高めるため、選考結果及び選考理由について、応募者全員に通知することとする。

8 適用

この実施基準は、各審議会等については、次の改選期から実施する。

審議会等の会議の公開に関する実施基準

1 目的

この実施基準は、「審議会等の設置及び運営に関する指針」に基づき、執行機関の附属機関（以下、「審議会等」という。）の会議を公開するために必要な事項を定め、公正で透明性の高い開かれた行政活動を一層推進することを目的とする。

2 公開基準

審議会等の会議は、原則公開とする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

- (1) 豊田市情報公開条例（平成10年条例第34号）第7条各号に定める非公開情報に該当する内容について審議等を行う場合
- (2) 不服申立て、苦情、あっせん及び調停に該当する内容を扱う場合
- (3) 公開することにより、公正又は円滑な会議の運営が阻害され、会議の目的が達成できなくなると認められる場合

3 公開の決定

会議の公開又は非公開の決定は、前記2に定める公開基準に基づき、当該審議会等が決定することとする。なお、決定した理由は、明らかにしなければならない。

4 公開方法

会議の公開が、傍聴者にとって有意義であり、かつ、会議の円滑な進行に支障をきたさないようにするために、会議の公開方法は次に掲げるとおりとする。

- (1) 会議の公開とは、傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることで行うものとする。
- (2) 会議の公開にあたり、必要に応じて傍聴できる人数をあらかじめ設定し、会場には傍聴席等を設けるなどの配慮をする。
- (3) 公開する会場の選定にあたり、審議事項等に関係する地域での開催、広く市民に公開したい場合は、巡回による開催等、開催する会場に配慮する。
- (4) 会議の開催にあたり、傍聴者にはあらかじめ遵守する事項を周知し、会議が円滑に行われるようにする。
- (5) 公開する会議では、原則傍聴者との意見交換又は質疑応答の時間を設定することとし、その時間について、当該会議の冒頭等に傍聴者に周知する。

5 会議公開の周知方法

- (1) 会議を公開する場合、広く市民に周知するため、市広報紙及び市ホームページに公開情報を掲載するほか、ケーブルテレビ及びFMラジオの市政情報番組、報道機関への情報提供等、適切な方法をもって行うこととする。
- (2) 公開情報の提供は、前項の方法により、当該会議の公開日の概ね1月前に行う。
- (3) 緊急に会議を公開する場合は、可能な方法により周知するよう努める。

6 周知事項

情報提供に際しては、原則として次に掲げる事項の周知を図ることとする。

- (1) 公開する審議会等の名称
- (2) 開催日時（開始・終了時間も明確にする）
- (3) 開催場所
- (4) 審議事項（議題）
- (5) 傍聴者定員
- (6) 募集手続き（申込み方法）
- (7) 募集期間
- (8) 決定方法（定員が設定されている場合）
- (9) 結果の通知方法（定員が設定されている場合）
- (10) その他必要と認められる事項

7 傍聴者の決定方法

公平性及び透明性を高めるため、傍聴者の定員がある場合で当該傍聴者を決定するときは、次に掲げる方法で行うこととする。

- (1) 抽選による決定。なお、抽選は原則公開とし、あらかじめ抽選日時及び抽選場所等を明らかにする。
- (2) 先着による決定

8 会議録の作成

審議会等の事務局（所管課）は、会議終了後、会議録をすみやかに作成しなければならない。

9 適用

この実施基準は、平成14年1月1日から適用し、「会議公開の周知方法」により公表するものから適用する。