

茅ヶ崎市附属機関及び懇談会等の設置及び会議の公開等運営に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、附属機関及び懇談会等の設置及び会議の公開等運営に関する具体的な手続等に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において「附属機関」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により、調停、審査、諮問又は調査を目的として法律又は条例の定めるところにより設置するもの（当該附属機関に部会、分科会等が設けられている場合は、当該部会、分科会等を含む。以下同じ。）をいう。

2 前項の附属機関は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 本市職員以外の者が参加するもの

(2) 調停、審査、諮問又は調査を行うもの

(3) 合議体（定足数、議決方法、長の選任その他必要な事項を規定し、会議において審議又は協議した結果及び意見を取りまとめ、本市の諮問に対する答申及び施策等に対して具申等を行うものをいう。）として一定の結論（両論併記を含む。）を導き出すもの

3 この要綱において「懇談会等」とは、行政運営上の参考とするため、市民や有識者等（以下「市民等」という。）から意見や助言を聴取し、又は市民等との意見交換を行うことを主な目的として法律又は条例の規定に基づかず、規則又は要綱（以下「規則等」という。）の定めるところにより本市が設置する懇談会、懇話会、研究会等附属機関に類する機関であって意思決定を伴わないものをいう。ただし、次の各号に掲げるものを除く。

(1) 本市職員のみを構成員とするもの

(2) 本市職員の研修、研究等を主な目的とするもの

(3) 他の地方公共団体又は関係機関等の連絡調整を目的として設置するものであって本市の機関内部に事務局が置かれているもの

(4) 特定の事業又は業務を実施するために組織する実行委員会等

(附属機関の設置)

第3条 附属機関を新たに設置しようとするときは、次の各号に掲げる事項に留意し、そ

の設置を必要最小限にとどめるものとする。

- (1) 専門的判断若しくは技術的判断を求め、又は広く各界及び幅広い年齢層の意見を聴取するために附属機関の設置が必要不可欠であること。
- (2) 附属機関の所掌事務は、設置目的を踏まえて広い視野からの審議等ができるよう適切な範囲のものとする。
- (3) 他の附属機関と設置目的が類似し、又は所掌事務が重複していないこと。
- (4) 他の行政手段等では対応することが著しく困難であること。
- (5) 行政の簡素化及び効率化の推進並びに行政責任の明確化の見地から真に必要なものであること。
- (6) 臨時的又は短期的な附属機関については、設置期限を明示すること。

2 法令に定めがあるもののほか、附属機関を新たに設置するときはその名称に審議会、審査会、調査会、委員会、協議会のいずれかの表現を用いること。

(附属機関の設置の見直し)

第4条 既に設置されている附属機関のうち法律により設置が義務付けられているものを除き、次の各号のいずれかに該当するものについては、その廃止又は統合を検討するものとする。

- (1) 既に設置目的を達成したもの
- (2) 社会情勢又は市民ニーズの変化等により著しく必要性が低下してきたもの
- (3) 目的達成のめどが立たないもの
- (4) 活動が著しく不活発なもの
- (5) 設置目的又は所掌事務が他の附属機関と類似又は重複をしているもの
- (6) 他の行政手段等により代替できると認められるもの
- (7) 前各号に掲げるもののほか、行政の効率化、経費削減の観点から見直しをすることが望ましいもの

(会議の非公開の決定)

第5条 茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）第23条第3号の規定に基づく附属機関による非公開（会議の全部又は一部を公開しないことをいう。本条及び第16条から第18条において同じ。）の決定は、附属機関の長が当該会議に諮って決定するものとする。

2 附属機関は、会議を非公開とすることを決定したときは、その理由を明らかにしなければならない。

(会議の公開の方法等)

第6条 附属機関の会議の公開は、会議の全部を公開しないこととされた場合を除き、会議の傍聴を希望する者が当該会議を傍聴することができることにより行うものとする。

2 附属機関は、会議を公開するに当たっては、会議が公正かつ円滑に行われるよう、遵守事項その他必要な事項を定め、当該会議の開催中における会場の秩序の維持に努めなければならない。

3 会議を傍聴する者は、会場の秩序の維持に関し附属機関の指示に従わなくてはならない。

(市民公募による委員の選任)

第7条 附属機関を新たに設置し、又は附属機関の委員（以下「委員」という。）を改選するに当たっては、委員の一部を市民からの公募（以下「市民公募」という。）に基づき第8条第1項に規定する方法より選任するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する附属機関は、この限りでない。

(1) 委員の資格に関し法令（条例又は規則を含む。）の規定により特別の条件が付されている附属機関

(2) 茅ヶ崎市情報公開条例第5条各号に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）に該当すると認められる事項を取り扱う附属機関

(3) 調停、審査、諮問又は調査を行う事項に関し高度に専門的知識又は卓越した能力が必要とされる附属機関

(4) 前3号に掲げるもののほか、市民公募が適当でないと認められる附属機関

2 前項本文の規定により市民公募により選任する委員（以下「市民委員」という。）の数は、次の表の左欄に掲げる委員の数の区分に応じ同表右欄に定める数となるよう努めなければならない。

委員の数	市民委員の数
7人以内	1人以上
8人以上20人以内	2人以上

2 1 人以上	3 人以上
---------	-------

3 市民公募において、応募者が当該公募の委員の任期の初日において次の各号のいずれかに該当すると見込まれるときは、当該公募の委員として選任しないものとする。

- (1) 既に本市の他の附属機関の市民委員である者
- (2) 在任期間が引き続き、委員の任期が2年の場合にあつては3期（前任の委員の残任期間を含む。）を、委員の任期が3年の場合にあつては2期（前任の委員の残任期間を含む。）を、任期の定めがない場合にあつては10年を超える者
- (3) 本市の議会議員である者
- (4) 本市の職員である者

4 第1項本文の規定にかかわらず、市民公募を実施しても応募者がなかったとき又は適任者がなかったときは、市民公募によらず委員を選任することができるものとする。

（公募の方法）

第8条 前条第1項本文の規定により市民公募をしようとするときは、次に掲げる事項を第26条に規定する方法のうち効果的なものを適宜組み合わせて応募の受付を開始する日の2週間前までに公表しなければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は、この限りでない。

- (1) 附属機関の名称
- (2) 設置の目的
- (3) 所掌事務
- (4) 開催予定回数
- (5) 委員の任期
- (6) 報酬の額
- (7) 応募資格
- (8) 募集人数
- (9) 募集期間
- (10) 応募の方法
- (11) 選任の時期
- (12) 選考の方法
- (13) 問い合わせ先

(14) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(応募資格)

第9条 市民公募に応募することができる者は、本市の区域内に住所を有し、又は本市の区域内の事務所若しくは事業所に勤務し、若しくは本市の区域内の学校に在学している者であって第7条第3項各号のいずれにも該当しないものとする。ただし、法令又は条例若しくは規則に定めがあるとき、審議等を行う事項に関し高度に専門的知識又は卓越した能力を有する者で他に適任者が得られないときその他特別の事情があると認められるときは、その旨を前条第7号の応募資格に記載しなければならない。

(応募書類に記載すべき事項)

第10条 市民公募に応募しようとする者（以下「応募者」という。）は、次の各号に掲げる事項を記載した書類（以下「応募書類」という。）を応募する附属機関の属する執行機関に提出しなければならない。

- (1) 応募する附属機関の名称
- (2) 応募者の住所、氏名、電話番号、性別及び年齢。ただし、本市の区域内に住所を有していない者は、勤務先又は就学先の名称、所在地及び電話番号を含む。
- (3) 応募の理由
- (4) 応募までに本市行政に関係する活動の経験がある場合は、その内容等
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(選考の方法等)

第11条 市民公募による委員の選考は、応募書類による選考その他適切な方法によって行うものとする。

2 附属機関の属する執行機関は、選考の結果を速やかに応募者に通知しなければならない。

(附属機関の委員の委嘱)

第12条 委員の委嘱に当たっては、法令に特別の定めがある場合除き、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 附属機関の機能が十分発揮されるようその設置目的を踏まえ、委員には広く各界及び幅広い年齢層の中から適切な人材を選任すること。
- (2) 委員の数は、附属機関の実効性のある審議及び効率的な運営の確保を図ることができる適正な人数とすること。

(3) 委員の男女の構成は、別に定める割合を下回らないよう努めること。

(4) 第7条第3項第2号から第4号までのいずれにも該当しないこと。ただし、法令又は条例若しくは規則に定めがあるとき、審議等を行う事項に関し高度に専門的知識又は卓越した能力を有する者で他に適任者が得られないときその他特別の事情があると認められるときは、この限りでない。

(附属機関の運営等)

第13条 附属機関の運営等に当たっては、効果的かつ効率的に行い、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 会議の開催は、必要最小限とし、終了時刻を明示するなど会議の効率化を図ること。

(2) 会議の資料は簡潔かつ簡素化に努めるとともに、あらかじめ時間的余裕をもって委員に配布することにより、資料説明にいたずらに時間を費やさないこと。

(3) 会議において活発な議論がなされるよう委員への積極的な情報提供に努めること。

(4) 必要に応じて、部会、分科会等を設置し、会議の機動的な運営を図ること。

(5) 審議の経過等が明確となるよう議事録を作成すること。この場合において、発言者の氏名と発言の全内容を記載する議事録、発言者の氏名の省略又は発言内容の要約を行う議事録その他議事録の形式については、附属機関の決定により選択するものとする。

(映像等の送受信による通話の方法による会議の開催)

第14条 附属機関は、必要に応じて、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話することができる方法によって、会議を開催することができる。

(会議資料の提供)

第15条 附属機関は、附属機関の会議が公開されるときは、会議を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）に会議資料（非公開情報が記載されているものを除く。以下同じ。）を提供するものとする。ただし、会議資料が貴重、高額又は大量であるなどの事情により会議資料を提供することができないときは、会場内での閲覧又は審議事項が分かる資料の提供に代えることができるものとする。

(会議開催の事前周知)

第16条 附属機関の庶務を担当する課等（以下「所管課」という。）の長（以下「所管課長」という。）は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、次の各号に掲げる事項を当

該会議が開催される日の2週間前までに公表するとともに、必要に応じて報道機関に資料を提供するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 会議の議題
- (5) 会議の公開又は非公開の別
- (6) 会議を非公開とする場合にあっては、その理由
- (7) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(会議結果の概要の公表)

第17条 所管課長は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、会議結果の概要（次の各号に掲げる事項を記載したものをいう。以下「会議結果の概要」という。）を当該会議が終了した日から2日以内に公表しなければならない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席及び欠席をした委員の氏名
- (5) 出席した所管課の職員の職及び氏名
- (6) 会議の議題
- (7) 議事の概要（議題に沿って結論を簡潔に記載したものをいう。）
- (8) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

(会議結果の公表)

第18条 所管課長は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、会議終了後、会議結果（次の各号に掲げる事項を記載したものをいう。以下「会議結果」という。）を当該会議が終了した日から45日以内に公表しなければならない。ただし、委員の構成、会議の開催の状況、議事録の形式などの事情を勘案し、当該期間内に公表することができないと認められるときは、別に期間を定めるとともに、その理由を会議結果の概要に記載し、公表するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 会議の議題
- (3) 開催日時
- (4) 開催場所
- (5) 会議の公開又は非公開の別
- (6) 会議が非公開とされた場合にあっては、その理由
- (7) 出席及び欠席をした委員の氏名
- (8) 出席した所管課の職員の職及び氏名
- (9) 傍聴人の数（会議を公開した場合に限る。）
- (10) 会議資料
- (11) 議事録
- (12) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる事項

2 前項第10号の規定にかかわらず、会議が公開とされた場合において、同号の会議資料が次の各号のいずれかに該当するときは、会議資料を市のホームページに掲載しないことができる。この場合において、所管課長は、所管課において会議資料を保管し、閲覧できるようにしておくものとする。

- (1) 会議資料が著しく大量であること。
- (2) 会議資料の大きさが日本工業規格A列3番を超えるなどの理由で電子化が困難であること。
- (3) 行政目的として著作物を複製した資料のうち市ホームページに掲載するに当たって著作権者の許諾を得る必要があるとき。

3 第1項第11号の議事録は、会議の概要又は発言内容を記録するものとし、会議の経過及びその結果が分かるように記載するとともに、その形式は、附属機関が決定するものとする。

4 第1項第11号の規定にかかわらず、会議が非公開とされた場合において、議事録を公表することにより公正又は円滑な会議の運営に支障があると判断される場合は、議事録に代えて、第1項第2号の議題及び議事の要旨を公表することができるものとする。この場合において、議事の要旨を掲載する場合は、会議結果にその理由を記載するものとする。

(報告書等の公表)

第19条 所管課長は、会議が公開とされた場合において、附属機関から審議の内容を取りまとめた報告書等が提出されたときは、速やかに公表するものとする。

(非公開情報の取扱い)

第20条 所管課長は、会議開催の事前周知並びに会議結果の概要、会議結果及び前条の報告書等（以下「会議開催の事前周知等」という。）の公表に当たっては、非公開情報に該当する事項の取扱いに十分留意しなければならない。

2 所管課長は、委員の氏名、住所、職業その他の個人情報を公表する際は、その方法及び内容についてあらかじめ委員の了承を得るものとする。

(会議開催の事前周知等の公表時期及び期間)

第21条 会議開催の事前周知等の公表は、適時かつ適切に行うとともに、会議結果の概要、会議結果及び第19条の報告書等の公表をする期間は、会議が終了した日が属する年度及び翌年度とする。

(附属機関の設置等の協議)

第22条 課等の長は、附属機関を新たに設置しようとするときは、あらかじめ企画部企画経営課長（以下「企画経営課長」という。）と協議のうえ庁議に諮るものとする。

2 所管課長は、委員の委嘱に当たり、第12条第2号又は第4号ただし書の規定に該当するときは、企画経営課長と協議するものとする。

3 所管課長は、附属機関を新たに設置したとき及び委員を選任したときは、その旨を企画経営課長に報告するものとする。

4 所管課長は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに企画経営課長に報告するものとする。

- (1) 委員が任期の中途において退任したとき
- (2) 委員の委嘱を解いたとき
- (3) 委員を改選したとき
- (4) 附属機関の廃止又は統合を行ったとき

5 企画経営課長は、第3項及び前項の規定による報告があったときは、速やかに公表するものとする。

(懇談会等の設置等)

第23条 懇談会等の設置及び運営に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 懇談会等の適切な運営を図るため、規則等には、設置目的、意見聴取等を行う事項及び設置期間並びに構成員の数、選任区分及び選任期間を明らかにすること。
- (2) 懇談会等の構成員の数は、15人以内とすること。ただし、広く各界及び幅広い年齢層の意見を求める必要があるときなど特別の事情があると認められるときは、この限りでない。
- (3) 懇談会等の名称には、附属機関と誤認されるような審議会、審査会、調査会、委員会、協議会の表現を用いないこと。
- (4) 懇談会等の構成員に意見を求める場合は、設置目的などに附属機関と誤認されるような「調停」、「審査」、「審議」、「諮問」又は「調査」などの表現を用いないこと。
- (5) 懇談会等の構成員から聴取した意見を取りまとめた結果については、附属機関と誤認されるような「答申」、「建議」又は「報告」などの表現を用いないこと。
- (6) 懇談会等の会議の運営に当たっては、組織として意思決定をするための手続（定足数、議決方法、懇談会等の長の選任その他必要な手続をいう。）をとるなど附属機関と誤認されるような運営を行わないこと。
- (7) 懇談会等の構成員の選任に当たっては、特別職の地方公務員である委員との区別の明確化を図るため、任命又は委嘱の表現を用いないこととし、一般文書により依頼し、委嘱状を交付しないものとする。
- (8) 懇談会等の会議は、執行機関が招集するものとする。
- (9) 懇談会等の構成員が会議に出席したことに対し、対価を支払う必要がある場合の歳出科目は、報償費とする。

(懇談会等の会議の公開)

第24条 懇談会等の会議の公開は、茅ヶ崎市情報公開条例第23条の例により行うものとする。

(懇談会等の構成員の選任等)

第25条 第4条の規定は、懇談会等の見直しについて準用する。

2 第7条から第22条（第19条を除く。）までの規定は、懇談会等の構成員の選任及び

運営等について準用する。

(公表の方法)

第26条 附属機関及び懇談会等の会議開催の事前周知、会議結果の概要及び会議結果の公表は、次に掲げる方法のうち効果的なものを適宜組み合わせて行うものとする。

- (1) 市の広報紙又は広報番組による方法
- (2) 所管課の窓口において閲覧に供する方法
- (3) 市政情報コーナーにおいて閲覧に供する方法
- (4) インターネットを利用して閲覧に供する方法
- (5) 印刷物の配布又は有償刊行物の頒布による方法
- (6) 記者会見、記者発表又は報道機関への情報の提供による方法
- (7) 前各号に掲げるもののほか、相当と認められる方法

(運営状況の公表)

第27条 所管課長は、附属機関及び懇談会等の運営状況について、毎年度1回企画経営課長に報告するものとする。

2 企画経営課長は、毎年度、附属機関及び懇談会等の運営状況を取りまとめ公表するものとする。

(補則)

第28条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、その都度別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 茅ヶ崎市審議会等設置等事務取扱要綱（平成26年4月1日施行）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成29年11月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年3月22日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年9月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年12月1日から施行する。