

「審議会等の会議の公開について」

精華町審議会等の会議の公開に関する指針

【平成20年1月30日決裁】

1 目的

この指針は、審議会等の会議の公開に関する基本方針を定め、透明かつ公正な会議の運営を図ることにより、町民の町政に対する理解と信頼を深め、もって開かれた町政を一層推進することを目的とする。

2 対象とする審議会等

この指針の対象とする審議会等は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関とする。

3 会議の公開の基準

審議会等の会議は、法令等の規定により、公開をすることができないとされているときを除き、原則として公開するものとする。ただし、次のいずれかに該当するときは、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 精華町情報公開条例（平成14年条例第2号）第7条各号のいずれかに該当する情報について審議等を行うとき。
- (2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な審議等が著しく阻害され、会議の目的が達成できないと明らかに予想されるとき。

4 公開又は非公開の決定

- (1) 審議会等の会議の公開又は非公開は、3の会議の公開の基準に基づき、当該審議会等が決定するものとする。
- (2) 審議会等は、会議を公開しないことを決定したときは、その理由を明らかにするものとする。

5 会議開催の周知

審議会等は、会議を公開するに当たっては、原則として当該会議の開催日の1週間前までに、次の事項を精華町のホームページに掲載その他適当な方法により周知するよう努めるものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りでない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題
- (5) 公開・非公開の別
- (6) 傍聴者の定員
- (7) 傍聴手続
- (8) 問い合わせ先
- (9) その他必要な事項

6 公開の方法

- (1) 審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に、当該会議の傍聴を認めることにより行うものとする。
- (2) 審議会等は、公開する会議において傍聴を認める定員をあらかじめ定め、会場に傍聴席を設けるとともに、会議が公正かつ円滑に行われるよう傍聴に関する手続等を定めるものとする。

7 審議等の要旨の公開

- (1) 審議会等は、公開した会議の審議等の要旨を精華町のホームページに掲載その他適当な方法により閲覧に供するよう努めるものとする。
- (2) 審議会等は、会議を非公開とした場合であっても、精華町情報公開条例第7条各号に掲げる情報に該当するものを除き、当該会議の審議等の要旨を公開するよう努めるものとする。

8 その他

この指針の運用に当たって必要な事項は、別に定める。

9 施行期日

この指針は、平成21年1月1日以降に開催される審議会等の会議から適用する。

精華町審議会等の会議の公開に関する指針の運用について

1 指針の趣旨について

精華町審議会等の会議の公開に関する指針（以下「指針」という。）は、審議会等の会議の公開に関する基本方針を定め、町の各種施策の企画立案又は行政執行の過程において、重要な役割を果たしている審議会等の審議の状況を町民に対して明らかにすることにより、町政に対する町民参加を促進するとともに、町政における透明性、公正性の向上を図り、もって開かれた町政を一層推進しようとするものである。

2 対象とする審議会等について

指針2に掲げる「地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関」とは、法律又は町条例に規定された審査会、審議会等の附属機関をいう。

3 会議の公開の基準について

指針3は、会議は原則公開とするものであるが、第三者の利益又は公益を保護するため、次のいずれかに該当する場合は、非公開とすることができることを定めたものである。

- (1) 精華町情報公開条例（平成14年条例第2号）第7条各号のいずれかに該当する情報を含む事項については、公開の場で審議等を行うことは適当ではないと考えられることから、その場合には会議を公開しないことができることとしたものであること。【指針3(1)関係】
- (2) 審議等の事項によっては、公開した場合、審議妨害や委員に対する圧力等により、率直な意見の交換や意思決定の中立性が不当に損なわれるなど、会議の公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害され、結果として町全体の利益が損なわれる場合があり得ることから、そうした著しい支障が生ずることが、客観的に明らかである場合には会議を公開しないことができることとしたものであること。【指針3(2)】

4 公開又は非公開の決定について

- (1) 指針4(1)の趣旨は、審議会等としての独立性を尊重する観点から、会議の運営に責任を有する審議会等が自らの責任において決定しなければならないということであること。
- (2) 指針4(2)の趣旨は、審議会等がその会議を非公開とすることについて責任を持って判断したことを明らかにするとともに、その判断の公正さを担保しようとするものであること。
- (3) 公開又は非公開の決定は、町民に前もって周知を図るため、指針5に定める事項をする前までに行うものであること。
- (4) やむを得ず一つの会議で公開する部分と非公開とする部分が存することとなる場合は、当該審議会等は審議等に入る前に非公開とする部分を明確にすべきであること。

5 会議開催の周知について

- (1) 審議会等は、公開する会議の開催を多くの町民が事前に知ることができるようにするため、インターネットの町のホームページへの掲載など、様々な媒体を活用して、効果的にその周知を図るよう努めなければならないものであること。
- (2) 一つの会議で公開する部分と非公開とする部分が存することとなる場合は、前号に定める周知を行う際に、当該会議の一部について非公開とする部分が存することを明らかにしなければならないものであること。

6 公開の方法について

- (1) 公開の方法は、町民が容易に審議会等の審議等の過程を知ることができるよう、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより行うものであること。
【指針6(1)】
- (2) 審議会等は、あらかじめ会議の傍聴に係る定員を定め、それに対応する傍聴席を設けるものであること。【指針6(2)】
- (3) 傍聴は、傍聴の手続を定めた上で、公正かつ円滑な議事の運営を確保するために、傍聴に係る遵守事項を定めなければならないものであること。【指針6(2)】

7 審議等の要旨の公開について

- (1) 指針7(1)の趣旨は、広く町民に会議の結果を公表するため、審議会等は、会議終了後、当該会議の審議等の結果要旨を速やかに作成し（概ね1か月以内に）、インターネットの町のホームページへの掲載など、町民が様々な手段を利用して当該会議の結果を知り得ることができるよう努めるものであること。
- (2) 指針7(2)の趣旨は、会議を非公開とした場合であっても、それをもって当然に当該会議に係る結果要旨が非開示となるものではないこと。また、会議を非公開と定めている場合であっても、会議に係る一切の情報を開示しないとする旨の定めは、精華町情報公開条例第7条各号に掲げる情報で、非開示とされるものを除き、当該会議の審議等の結果要旨を公開するよう努めることとしたものであること。

8 その他について

運用に当たっての必要な事項は、別に定めることとしたものであること。

9 適用期日について

平成21年1月1日以降に開催される審議会等の会議から適用することとしたこと。

精華町男女共同参画審議会傍聴要領（案）

1 傍聴する場合の手続

- (1) 精華町男女共同参画審議会（以下「審議会」という。）の会議の傍聴を希望される方は、会議の開催予定時刻までに、事務局の指示に従って会場に入室してください。

開催予定時刻を過ぎて来場した場合、会場設営の都合で傍聴できないことがあります。

- (2) 傍聴の受付は、先着順で行い、定員になり次第、受付を終了します。

2 会議の秩序の維持

- (1) 傍聴される方は、係員の指示に従ってください。
- (2) 傍聴される方が会議を傍聴する場合に守っていただく事項に違反したときは、注意をし、なおこれに従わないときは、退場していただくことがあります。
- (3) 会議中、会議の秩序維持ができなくなった場合及び緊急的に公開できない事項を取り扱う必要が生じた場合は、会議を途中で非公開とする場合があります。

3 会議を傍聴する場合に守っていただく事項

- (1) 会議開催中は、静粛に傍聴し、拍手その他の方法により賛成、反対の意向等を表明しないこと。
- (2) のぼり、旗、プラカード、鉢巻き、たすき、ゼッケンその他示威のために利用すると認められるものの携帯又は着用をしないこと。
- (3) 談話をし、又は騒ぎ立てる等、会議の妨害となるような行為をしないこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、事前に審議会等の会長等が認めた場合は、この限りではありません。
- (6) 携帯電話等の機器の電源を切っておくこと。
- (7) その他会議の議事運営に支障となる行為をしないこと。

会議の開催案内（案）

【精華町男女共同参画審議会】会議を、次のとおり開催します。

なお、この会議の傍聴を希望される方は、次に定める手続に従ってください。

平成 年 月 日

【精華町男女共同参画審議会】

1 開催日時

【開催年月日及び開催時間】

2 開催場所

【庁舎名や会議室名等】

3 議題

【当日の会議の議題】

4 公開・非公開の別

【公開又は非公開（その理由）】

5 傍聴者の定員

【傍聴者の定員数】人

6 傍聴手続

(1) 傍聴希望者は、開催予定時刻までに会場にお越しくください。

(2) 受付開始時間は、当日の〇〇時からです。

(3) 傍聴の受付は先着順に行い、定員になり次第終了しますので、ご了承ください。

7 問い合わせ先

【精華町 住民部 人権啓発課 男女共同参画係 電話番号 0774-95-1919】

会議の結果要旨（例）

- 1 開催した会議の名称
【開催した会議の名称】
- 2 開催日時
【開催した年月日及び開催時間】
- 3 開催場所
【庁舎名や会議室名等】
- 4 議題
【当日の会議の議題】
- 5 公開・非公開の別
【公開又は非公開（その理由）】
- 6 審議等の要旨（議題（事案）の概要及び審議等の結果）
 - 【議題（事案）の概要】
 - 【審議等の結果】

※必要に応じて、会議資料等を添付