

富良野市審議会等の設置及び運営に関する事務取扱指針

1 目的

この指針は、富良野市における審議会等の設置及び運営に関する事務取扱について、基本的な事項を定めることにより、審議会等の機能の充実を図り、市民と市の情報の共有と行政活動への市民参加を一層促進させることを目的とする。

2 審議会等の定義

この指針において、「審議会等」とは、次の機関等を総称している。

ア 附属機関

地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 138 条の 4 第 3 項に基づく法律又は条例・規則により諮問、審査、調査等を行なうため、設置される合議制の機関

イ 準附属機関

附属機関に準じ要綱に基づき設置される機関で、市の仕事を進めるにあたり各機関各層から一定の者を集め、意見等を把握するため、設置される合議制の機関

ウ 専門委員

地方自治法第 174 条に基づき、市長の権限に属する事務に関し、必要な事項の調査を委託するため、専門の学識経験を有する者の中から選任した独任制の機関

3 審議会等の設置基準

審議会等の設置にあたっては、設置目的を明らかにし、最も効率的な設置方法を検討するとともに、審議会等によることが最適かどうかについて検討し設置する。

市民の意見を反映させる必要性の高い案件であっても、その他の方法（パブリックコメント手続や意見交換会など）により効率的かつ合理的に市民意見を得ることができる場合は、その他の方法の導入を検討する。

(1) 審議会等の設置区分

審議会等の設置区分は、別表のとおりとする。

(2) 新設、統合及び廃止の基準

ア 新設

法令により必置とされている場合を除き、既存の審議会等を最大限活用することとし、既存の審議会等の所掌事項とすることが適当でなく、次のいずれかに該当する場合は、審議会等を新たに設置することができる。ただし、新設する場合は、原則として存続期限を明らかにする。

市の仕事の処理方針を決定する上で、専門的立場からの見識、判断等が必要と認められるとき。

市の仕事の処理方針の決定内容について、中立性及び客観性が強く求められるとき。

イ 統合

類似、同種の機能を持つ審議会等は統合を図る。

ウ 廃止

次の審議会等は、法令により必置とされているものを除き、原則として廃止する。

既に設置目的が達成されたもの

社会経済情勢の変化等により審議事項そのものが減少するなど設置の必要性が低下しているもの

実質的な付議案件が少ないなど設置の効果が乏しいもの

過去の開催実績が少なく、今後の開催の見込みも少ないなど活動の不活発なもの

審議会等を設置するまでもなく、一般的な行政事務処理によって対応可能なもの

(3) 審議会等の設置状況の公表

審議会等の設置状況は、「審議会等設置状況報告」(別紙1)により、毎年度初めに、行政情報コーナー及び山部・東山支所、市ホームページで公表しなければならない。ただし、審議会等の設置状況に変更が生じた場合は、その都度速やかに公表するものとする。

4 委員の選任基準

審議会等の委員の選任にあたっては、市民の多様な意見を市の仕事に反映させるため、男女比、年齢構成、委員の在期数及び他の審議会等の委員との兼務状況等に配慮し、審議会等の機能が十分に発揮されるよう適切な人材を選任する。

(1) 選考方法

審議会等の委員を選任する場合は、次の方法により選考することができる。

ア 指名

専門的な知識や経験を審議等に反映させる必要があるときは、特定の者を委員に選考することができる。この場合、審議等に必要となる専門的知識や経験を有していることが客観的又は合理的に顕著である者を指名する。

イ 団体の推薦

関係機関、団体等の意見や専門的な知識を審議会等に反映させる必要があるときは、関係機関、団体等から委員を選考することができる。この場合、関係機関、団体等の長に対して委員の推薦を依頼することとし、代表者の推薦のみならず、実務担当者の参加を求める等、幅広い人材の確保に努める。

ウ 公募

まちづくりに関心と意欲のある市民の多様な意見を審議等に反映させるため、公募による委員を選考することができる。この場合、審議会等ごとに個別公募を行なうほか、市民参加の機会の公平性を確保するため公募委員登録制を活用することができる。

(2) 委員の数

審議会等の委員数は、審議の充実や迅速化を図るため適正規模を検討し、委員の改選時期を目処に可能な限り縮小するものとする。

(3) 委員の構成

ア 年齢の制限

各年代層からバランスよく幅広い人材の確保が求められるため、年齢の制限は特に設けない。ただし、審議会等の所掌事項に応じて審議会等の機能が十分に発揮されるような適切な年齢がある場合は、年齢制限を設けることができる。

イ 女性の登用

男女共同参画社会を実現するため、女性の委員が極めて少ない現状を鑑み、女性の委員を積極的に登用することし、委員総数の50%を目標としながら、当面は各審議会等の委員総数の30%の登用率の達成を目指す。

ウ 青年層の登用

各年代層からバランスよく選任するため、特に青年層の登用に努める。

エ 再任の制限

広く市民の参加を促すため、原則として同一審議会等で通算3期を超えて再任しない。

オ 兼任の制限

同一の者を複数の審議会等の委員に選任しようとする場合は、原則として3つ以内の兼任とする。ただし、公募により選任する場合は、広く市民の参加を促す観点から、原則として2つ以内の兼任とする。

カ 市議会議員の選任

法令若しくは条例・規則に定めがある場合を除き、市議会議員を委員に選任しない。

キ 市職員の取扱

法令若しくは条例・規則に定めがある場合かつ特に必要があると認められる場合を除き、市の一般職の職員を委員に選任しない。なお、条例・規則に定めがある場合でも、委員として必要か否かの検討を加え、事務局または説明員の立場での出席を促す。

ク 公募の導入

法令や設置目的に正当な理由がない限り、積極的に公募枠を設定することとし、原則として委員定数の20%とする。ただし、次に掲げた事項に該当する場合は、公募を行わないことができる。

法令に委員要件が定められ公募を加える余地がない場合

行政処分に関する審議等を行なう場合

高度で専門的な知識が必要とされ公募に適さない場合

委員を公募しても応募者がいなかった場合

(4) 公募の方法

ア 公募の条件

公募する委員は、原則として市内に住んでいる者とする。ただし、必要に応じ他の条件を付することができる。

イ 公募の告知

委員を公募するときは、「審議会等委員公募(個別・登録)」(別紙2)により公表する。

ウ 公募の期間

公募の期間は、やむを得ない場合を除き1月以上とする。

エ 公募の選考方法

公募委員の選考は、次の方法による決定する。

書類による選考(小論文による選考含む)

面接による選考

抽選

その他適当と認められる方法

オ 個別公募

審議会等ごとに公募を行なう場合は、「審議会等委員申込書」(富良野市情報共有と市民参加のルール条例施行規則別記第2号様式)により公募の受付を行なう。なお、必要に応じ小論文等の添付を求めることができる。

カ 公募委員登録制

市民参加の機会の公平性を確保し、まちづくりに対する関心と意欲のある市民を公募するため、公募委員の登録を行なうことができる。

登録方法

公募委員の登録を行なう場合は、年度当初に当該年度内に委員公募を行なう審議会等を公表し、「審議会等委員申込書」(富良野市情報共有と市民参加のルール条例施行規則別記第2号様式)により公募の受付を行ない、公募の条件に適合する申込者(以下「登録者」)を「審議会等公募委員登録者名簿」(以下「名簿」)(別紙3)に登録する。

登録者の選考

登録者が希望する審議会等を考慮の上、委員の選考を行なう。ただし、登録者の意向を確認した上で、登録者の希望した審議会等以外の委員に選考することができる。

登録期間

公募委員の登録期間は、登録した日から3年を経過する日の属する年度の末日までとする。なお、登録者が次の事項に該当した場合は、当該登録者を名簿から削除する。

- ・ 審議会等の委員に委嘱したとき。
- ・ 登録期間が終了したとき。
- ・ 公募条件に適合しなくなったとき。
- ・ 登録者より登録解除の申し出があったとき。

(5) 委員の委嘱

ア 委員の委嘱行為

委員の委嘱行為が必要な審議会等は、委嘱状の交付により委員の委嘱を行う。委員の委嘱行為を行わない審議会等(準附属機関)書面により委員を依頼する。なお、市職員が委員となる場合は任命行為となり、委嘱状の交付は行なわない。

イ 委嘱行為の会議の省略

主に委員の委嘱行為のみを行うために開催する審議会等の会議は省略することができる。この場合の委嘱状の交付は、訪問等により行うことができる。

ウ 改選に伴う委嘱行為

任期満了により委員の改選を行う場合は、任期満了となる日の属する月の前月に委員の選任を行い、任期満了となる日から 1 月以内に委員の委嘱行為を行う。ただし、審議会等の諮問内容により、継続して委員委嘱の必要がない審議会等はこの限りではない。

5 会議の運営

審議会等の会議の運営については、市民に対して積極的に情報を提供し審議等の透明性を確保し、市民参加の推進を図るものとする。

(1) 会議の公開

ア 会議の公開基準

審議会等の会議は公開する。会議の公開は傍聴を認めることにより行なう。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公開しないことができる。

法令の規定により公開しないとされている場合

会議の内容に富良野市情報公開条例（平成 12 年富良野市条例第 1 号）第 9 条第 1 項各号に規定する公開しないことができる公文書（以下「不開示情報」）の情報を含む場合

会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に支障が生じると認められる場合

イ 会議の非公開の公表

会議の全部又は一部を公開しないこととする決定をしたときは、その理由を明らかにし公表するものとする。

ウ 会議の傍聴

会議の全部を公開しないこととする決定をした審議会等以外は、希望者に会議の傍聴を認める。会議の一部を公開しないこととする決定をした審議会等は、公開しないこととする審議等を行なう場合に限り、会議の傍聴を認めないあるいは傍聴する者（以下「傍聴人」）に一時退席を求めることができる。

傍聴できない者

次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。

- ・銃器その他危険なものを保持している者
- ・酒気を帯びていると認められる者
- ・上記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と認められる者

傍聴の遵守事項

会議を傍聴人に対して、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てもらうよう求めることができる。

- ・みだりに席を離れないこと。
- ・私語、飲食又は喫煙をしないこと。
- ・鉢巻き、腕章の類をする等示威好意をしないこと。
- ・写真撮影、録画、録音等をしないこと（審議会等の長の許可を受けた場合を除く。）
- ・議事に批判を加え、又は拍手その他の方法により公然と賛否を表明しないこと。
- ・上記に掲げるもののほか、会議場の秩序を乱し、又は会議の支障となる行為をしないこと。

傍聴人の退場命令

審議会等の長は、傍聴人が前項の規定に違反したときは、退場を命ずることができる。

傍聴手続

- ・審議会等の会議の傍聴を認める場合は、傍聴定員および定員を超えた場合の対応をあらかじめ定め公表する。
- ・傍聴希望者が傍聴定員を超えたときは、先着順または抽選によることができる。
- ・傍聴人に対しては、傍聴席及び会議資料を用意する。この場合の会議資料は、審議会等の委員に配付するものと同様のものを配付あるいは閲覧することとする。なお、閲覧する場合は、当該資料を、会議が終了するまでの間、当該会議を行なう場所に据え置き傍聴人が閲覧できるようにする。ただし、当該資料の中に不開示情報が記載されている場合は、資料の全部又は一部を配付しないことができる。
- ・傍聴人は、「審議会等傍聴人受付名簿」（別紙４）により記録することとする。

（２）会議の運営

ア 会議開催日時及び場所の設定

委員の構成に応じて、最も参加しやすい開催日時及び場所を設定する。

イ 会議開催の事前公表

原則として会議開催日の概ね2週間前まで、「審議会等会議開催案内」（別紙5）により市ホームページ及び市役所電子掲示板により公表しなければならない。ただし、会議を緊急に開催しなければならないときは、この限りではない。

ウ 会議資料の事前配付

原則として会議開催日の概ね1週間前までに、各委員に会議資料を送付し、委員が十分に意見を述べる準備ができるように努める。

エ 会議の運営ルールの作成

円滑で効率的な会議運営に努めるため、必要に応じ会議の運営ルールを予め作成し委員の協力を得る。

オ 参加しやすい環境づくり

子育て世代への市民参加を促す観点から、委員の構成に応じて、託児等の実施により、参加しやすい環境づくりに努める。

(3) 会議録の作成と公表

ア 会議録の作成

審議会等は、会議の公開・非公開にかかわらず、会議終了後、速やかに「審議会等会議録」（以下「会議録」）（別紙6）を作成しなければならない。なお、会議録は原則として要点筆記とし、必要に応じ会議資料を添付するものとする。

イ 会議録の公表

会議録は、会議終了後概ね1ヶ月以内に行政情報コーナー及び市ホームページで公表しなければならない。ただし、不開示情報が含まれる場合は、全部又は一部を公表しないこととする。なお、当該審議会等の委員に対しては、公表前に会議録を送付する。

(4) 答申結果の公表

審議会等の諮問事項（検討内容）についての審議等が終了し、答申（報告）が行なわれた場合は、その内容を速やかに市広報紙及び行政情報コーナー、山部・東山支所、市ホームページを通じ、公表しなければならない。

(適用期日)

1 この指針は、平成17年11月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この指針の施行の際に、既に設置されている審議会等で臨時的かつ比較的短期間に審議・検討をする場合であって、この指針に基づく設置区分によることができない正当な理由がある場合は、この指針を適用しないことができる。
- 3 この指針の施行の際に、既に委員を公募し又は選考している場合であって、この指針に基づく公募又は選考に要する時間を確保できない場合等の正当な理由がある場合は、この指針を適用しないことができる。

(別表)

富良野市審議会等の設置区分

	富良野市審議会等		
	附属機関	準附属機関	専門委員
設置基準	地方自治法第138条の4第3項に基づき設置され、調停、審査、諮問又は調査等のための合議機関で、原則として定期的、恒常的又は長期にわたり必要な場合に設置する。	事業執行等に当たり、各界各層の中から一定の者を集め、意見等を把握するため、臨時的かつ比較的短期間に数回の会議等が必要な場合に運用する。	事務を執行するにあたり、専門の学識経験を有する者に独任で調査、研究にあたらせ、又は意見を求めることが必要な場合に設置する。
設置根拠	法律又は条例、規則	要綱等	法律(地方自治法174条)調査・研究内容は別途決裁。報酬は特別職の報酬に関する条例で対応
任命行為	任命又は委嘱	なし	任命又は委嘱
身分	非常勤特別職	なし	非常勤特別職
名称	審議会、協議会、××委員会	懇談会、××懇話会(審議会、委員会などの名称は使用しない。)	委員、××員
諮問行為	文書による諮問を行う。	会議の趣旨を伝える。	個々の委員に対し文書による諮問を行う。
答申行為	文書により答申を行う。	文書等により報告する。(答申という言葉は使用しない。)	文書により答申を行う
報酬等	報酬	報償費による謝礼の支給は可能。	報酬
交通費等	費用弁償	実費弁償は可能。	費用弁償
公務災害補償	公務災害適用	公務災害の適用なし	公務災害適用

《 参 考 》

地方自治法（昭和22年法律第67号）

第138条の4（略）

2（略）

3 普通地方公共団体は、法律又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争調停委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。ただし、政令で定める執行機関については、この限りでない。

第174条 普通地方公共団体は、常設又は臨時の専門委員を置くことができる。

2 専門委員は、専門の学識経験を有する者の中から、普通地方公共団体の長がこれを選任する。

3 専門委員は、普通地方公共団体の長の委託を受け、その権限に属する事務に関し必要な事項を調査する。

4 専門委員は、非常勤とする。

行政実例

第138条の4第3項の執行機関の附属機関たる性格のものであれば、名称のいかんを問わず、また、臨時的、速急を要する機関であってもすべて条例によらなければ設置できない。（昭27・11・自行行発139）

いやしくも審議会、調査会等の名称を有する附属機関である限り、その設置の根拠はすべて条例によらなければならない。（昭28・1・自行行発13）

第174条の専門委員は、全くの独任制の補助機関であるから、調査の委託は個々の委員に対し個別的に行うべきである。（昭26・9・地自行発30）

用語（自治大学校編「自治用語辞典 三訂版」ぎょうせいによる）

報酬

自治法上の報酬は、地方自治体の非常勤の職員が行う勤務に対する反対給付を意味し、常勤の職員の給料と区別される。報酬は役務の対価であるから費用弁償は含まれない。

報償費

報償費は、役務の提供や施設の利用などによって受けた利益に対する代償であるが、報酬が非常勤職員に係る給与的色彩が濃厚であるのに反し、報償はこのような給与ではなく、役務の提供等に対する謝礼又は報償的意味を持つ経費である。

費用弁償

職務を行うために要した経費を償うために金銭を支払うこと、又はその金銭をいう。自治法は地方公共団体の非常勤の職員が職務を行うために要する費用の弁償を受けることを認めており、その額と支給方法は条例で定めるが、交通費ないしは旅費を費用弁償として支給している例が多い。

実費弁償

職員以外の者に対して、地方公共団体の事務処理に関し要した費用の実費をつくうことをいい、非常勤職員に対して支給される費用弁償と同意義のものである。

(別紙2)

平成 年 月 日公表

審議会等委員公募(個別・登録)

次のとおり審議会等の委員を公募(個別・登録)します。

審議会等の名称	
所掌事務 (審議・検討内容)	
委員の任期	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで (又は委嘱の日から 年間)
公募する委員の人数 (場合によっては男女別の人数)	
応募資格	・ 市内に住んでいる方
応募方法	所定の申込書に必要事項と応募の動機を記入して、直接または封書、FAX、電子メールで提出してください。 申込書は、市ホームページ又は で配布します。
応募期間	
選考方法	
報酬又は報償の有無	有・無 ・日額報酬 , 円(税込み) ・費用弁償(交通費) (片道5キロ以上)
その他必要事項	
選考結果の通知	
応募先・問合せ先 (担当課)	部 課 〒076- 富良野市 電話 0167- - FAX0167- - 電子メール @city.furano.hokkaido.jp

広報紙____月号への掲載

市のホームページへの掲載(掲載日____月____日)

審議会等委員申込書

年 月 日

富 良 野 市 長 様

富良野市情報共有と市民参加のルール条例第22条第2項の規定により、次のとおり審議会等委員に応募します。

1 氏 名

2 住 所

3 電話番号

4 職 業

5 希望する審議会等の名称

（ 委員公募登録制の場合は、第1・第2・第3希望まで記載してください。）

6 希望する理由

(別紙5)

平成 年 月 日 公表

審議会等会議開催案内

会議名	(平成 年度 第 回)	
開催日時	平成 年 月 日() 午後 時 分から	
開催場所		
議 題		
公開・非公開 の別	公 開	一部公開
	非 公 開	
	<一部公開又は非公開の理由>	
傍聴の可否	可	不可
傍聴の定員	人	
傍聴手続	定員を超えた場合 の決定方法	先着順 抽選 その他()
	傍聴の申込み方法	会議当日 時 分から会議場 所で受け付けを行いません。
その他 特記事項		
問合せ先	部 課 電話番号 0167 - -	

市のホームページへの掲載(掲載日__月__日)

市役所電子掲示板への掲載(掲載日__月__日)

(別紙 6)

平成 年 月 日公表

審議会等会議録

会議名	(平成 年度 第 回)
開催日時	平成 年 月 日()午後 時から午後 時
開催場所	
出席者等	< 委員 > (計 名) 欠席委員 < 事務局 >
公開・非公開の別	公開 一部公開 非公開 < 一部公開又は非公開の理由 >
傍聴の可否	可 不可
傍聴の人数	人
議事録の作成方法	全文筆記 要点筆記 録音テープ
会議の内容	(会議録詳細は別添とし、会議の決定事項等を記載)
会議資料	
その他特記事項	
問合せ先	部 課 電話番号 0 1 6 7 - -

市のホームページへの掲載 (掲載日__月__日)
行政情報コーナー供覧 (供覧日__月__日)