

北杜市総合計画審議会の概要

設置根拠	北杜市総合計画審議会条例
所管事項	市長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。 (1) 総合計画の作成の基準となるべき事項 (2) 総合計画の実施に関して必要な事項 (3) 前2号に掲げるもののほか、総合計画に関連する重要事項
公開、非公開の別	原則公開
委員の人数	24人
委員の任期	当該諮問に係る審議が終了したときまで
委員の報酬	会長5,500円/日額、委員5,000円/日額
会議に関する規程等	北杜市審議会等の会議の公開に関する要綱

○北杜市総合計画審議会条例

平成17年3月22日

条例第4号

改正 令和2年3月24日条例第2号

(設置)

第1条 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、北杜市総合計画審議会(以下「審議会」という。)を置く。

(所掌事務)

第2条 審議会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項を調査審議する。

- (1) 総合計画の作成の基準となるべき事項
- (2) 総合計画の実施に関して必要な事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、総合計画に関連する重要事項

(資料の提出等)

第3条 審議会は、必要に応じ市長を通じて関係行政機関に関し資料の提出、意見の陳述又は説明を求めることができる。

(組織)

第4条 審議会は、委員24人以内で組織する。

- 2 審議会に特別委員を置くことができる。
- 3 委員及び特別委員は、市長が任命し、又は委嘱する。

(任期)

第5条 委員の任期は、当該諮問に係る審議が終了したときは、解任されるものとする。

- 2 補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第6条 審議会に会長1人、副会長2人を置く。

- 2 会長及び副会長は、委員のうちから互選によってこれを決める。
- 3 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第7条 審議会は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 審議会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 3 審議会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数の場合は、議長の決するところによる。
- 4 会長が適当と認めたものは、会議に出席して意見を述べることができる。

(事務局)

第8条 審議会の事務局は、政策秘書部政策推進課に置く。

(委任)

第9条 この条例に定めるもののほか、審議会の議事及び運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月24日条例第2号)

この条例は、令和2年4月1日から施行する。

○北杜市審議会等の会議の公開に関する要綱

平成20年2月12日

告示第6号

改正 平成28年2月16日告示第16号

平成29年3月31日告示第31号

令和3年3月31日告示第42号

(目的)

第1条 この告示は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により設置された附属機関及び規則又は要綱等により設置された附属機関に準ずる機関（以下「審議会等」という。）の会議を公開することにより、その透明かつ公正な運営を図り、もって市民の市政に対する理解を深めるとともに、開かれた市政の実現を一層推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 執行機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価委員会及び上下水道局をいう。
- (2) オンライン会議 映像と音声の送受信により相手の状況を相互に認識しながら通話することができるシステムを用いた方法により開催する会議をいう。
- (3) 書面会議 会議の構成員その他出席者が対面の方法によらず、文書（電子資料を含む。）を媒体として意思を伝達する方法により開催する会議をいう。

(公開の原則)

第3条 審議会等の会議（審議会等の会議で行われる全ての日程をいう。）は、原則として公開する。ただし、次の各号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) 北杜市情報公開条例（平成16年北杜市条例第12号）第5条各号に掲げる非開示情報（以下「非開示情報」という。）に該当する事項について審議等を行うとき。
- (2) 審議会等の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ずると認められるとき。
- (3) 感染症（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第2条第1号に規定する新型インフルエンザ等をいう。）のまん延を防止するため、感染防止対策を講じてもなお審議会等の会議の傍聴を認めることが困難であるとき。

2 前項ただし書の規定にかかわらず、審議事項に非公開情報に該当する事項とそれ以外の事項があり、審議を容易に分割して行うことができる場合は、非公開情報に該当する部分を除き、会議の一部を公開することができる。

(公開又は非公開の決定等)

第4条 審議会等の会議の公開又は非公開の決定は、当該会議の開催前にあらかじめ審議会等の長が委員と協議し決定する。ただし、初回の会議の公開又は非公開の決定については、執行機関が当該審議会等の委員候補者又は委員に諮り、決定する。

2 審議会等は、会議の全部又は一部を公開しないことを決定した場合には、その理由を明らかにしなければならない。

(事前公表)

第5条 審議会等は、会議の日時、場所その他必要な事項をあらかじめ公表するものとする。ただし、緊急に開催するときは、この限りでない。

2 前項の規定による公表は、当該審議会等の会議を開催する日の1週間前までに、審議会等の会議開催のお知らせ(様式第1号)を本市のホームページに掲載することにより行うものとする。
(会議の公開の方法等)

第6条 審議会等の会議の公開は、審議会等の会議を開催する場所(以下「会議場所」という。)に傍聴席を設け、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。

2 前項の場合において、審議会等は、会議を傍聴できる者(以下「傍聴人」という。)の定員をその都度定めることができる。ただし、初回の会議の定員は、執行機関が定めることができるものとする。

3 審議会等の会議を傍聴しようとする者は、前条の規定により公表された受付時間内に受付簿(様式第2号)に必要な事項を記載しなければならない。

4 傍聴人の決定は、受付の先着順とする。ただし、傍聴受付開始時刻における傍聴を希望する者が定員を超えるときは、抽選により傍聴人を決定する。

5 次の各号のいずれかに該当する者は、会議場所に入場することができない。

(1) 危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者

(2) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕又は傘の類を携帯している者

(3) はち巻、腕章、たすき、リボン、ゼッケン若しくはヘルメットの類を着用し、又は携帯している者

(4) ラジオ、拡声器、マイク、録音機、写真機又は映写機の類を携帯している者(次項第6号ただし書の規定により、撮影又は録音の許可を得た者を除く。)

(5) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者

(6) 酒気を帯びていると認められる者

(7) 前各号に定めるもののほか、審議会等の会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

6 傍聴人は、職員の指示に従うとともに、次の各号に掲げる事項を遵守し、静穏に傍聴しなければならない。

(1) 会議場所における発言に対して拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

(2) 会議場所において発言しないこと。

(3) 飲食又は喫煙をしないこと。

(4) みだりに席を離れないこと。

(5) 他人の迷惑となる行為をしないこと。

(6) 傍聴席において写真撮影、録画、録音その他これに類する行為をしないこと。ただし、特に審議会等の許可を得たときは、この限りでない。

(7) 携帯電話等の通信機器を使用しないこと。

(8) 前各号に定めるもののほか、会議場所の秩序を乱し、又は審議会等の会議の妨げとなるような行為をしないこと。

7 審議会等は、傍聴要領例(様式第3号)を参考に傍聴要領を定め、これを配布すること等により、会議場所内の秩序の維持に努めなければならない。

(傍聴人の退場)

第7条 傍聴人は、審議会等の会議を非公開とする決定があったときは、速やかに退場しなければならない。

2 審議会等の長は、傍聴人が前条第6項各号に掲げる事項に違反するとき、又は審議会等の長の指示に従わないときは、当該傍聴人に対し、退場を命ずることができる。

(会議資料の提供)

第8条 審議会等は、会議を公開するときは、傍聴人に会議資料(非開示情報が記録されている場合は、当該記録されている部分を除いたものとする。)を提供するものとする。この場合において、当該会議資料は、図面、地図、写真、法令集等用意することが困難なものを除き、傍聴人の定員の数を用意するものとする。

(会議録の作成)

第9条 審議会等は、会議終了後、3箇月以内に会議録を作成するものとする。

2 会議録には、次の事項を記載するものとする。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所（会議の開催方法がオンライン会議又は書面会議の場合は、その旨を記載）
- (4) 出席者（委員及び事務局等）
- (5) 議題
- (6) 公開・非公開の別
- (7) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (8) 傍聴人の数（会議を公開した場合に限る。）
- (9) 審議内容
- (10) 前各号に定めるもののほか、審議会等が必要と認める事項

3 会議録の作成に関しての基準は、次のとおりとする。

- (1) 記録の方法については、審議内容を整理して公表するという観点から、要点をまとめ、主たる内容を箇条書きで記載する要約記録方式とする。また、委員の率直な意見の交換あるいは意志決定の中立性を損なわないようにするため、発言者の氏名は公表しないものとする。
- (2) 会議録を速やかに公表するため、審議会等の長と事務局で協議して作成した会議録を各委員に送付して確認のうえ決定するものとする。
- (3) 会議録には、原則として審議会等で指名する者2人以上の署名を得るものとする。
(会議録の公表)

第10条 審議会等は、前条の会議録及び第8条の会議資料を、会議録を作成した日から7日以内に次の各号に掲げる方法により公表するものとする。この場合において、当該会議録又は会議資料に非開示情報が記録されているときは、当該記録されている部分を除いたものを公表するものとする。

- (1) 本市のホームページへの掲載（会議資料を除く。）
- (2) 審議会等の所管課の窓口における閲覧

2 前項の規定による公表は、当該会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日までの間行うものとする。

(適用除外)

第11条 第3条、第4条、第6条から第8条までの規定及び第9条第2項第6号から第8号までの規定は、書面会議により審議会等の会議を開催する場合には、適用しない。

(実施状況の報告及び公表)

第12条 審議会等は、毎年4月末日までに前年度に開催した審議会等の会議の公開に関する実施状況を記載した審議会等の会議の公開に関する実施状況報告書（様式第4号）を作成し、総務部長へ報告するものとする。

2 市長は、前項の実施状況の概要を本市のホームページ等で公表するものとする。

(特別の定めがある場合の取扱い)

第13条 審議会等の会議の公開等について、法令又は条例その他の規定に特別の定めがあるときは、その定めるところによるものとする。

(委任)

第14条 この告示に定めるもののほか、審議会等の会議の公開について必要な事項は、審議会等の長が当該審議会等に諮って定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、平成20年4月1日以後に開催される審議会等の会議について適用する。

附 則（平成28年2月16日告示第16号）

この告示は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29年3月31日告示第31号）

この告示は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月31日告示第42号）

この告示は、令和3年4月1日から施行する。