

審議会等の会議の公開に関する指針

(目的)

第1条 本指針は、審議会、審査会、委員会等（以下「審議会等」という。）の会議を公開することにより、その審議状況を市民に明らかにし、透明かつ公正な市政及び会議の運営に資するとともに、市民参加及び参画による市政の推進に寄与することを目的とする。

(対象)

第2条 この指針の対象とする審議会等は、次に掲げるものとする。

- (1) 市民、学識経験者等で構成され、市の事務について審議、審査、調査等（以下「審議等」という。）を行うため、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、市長その他の執行機関に設置された審議会、審査会等
- (2) 条例及び各施策に基づく基本計画の策定及び改定に当たって、市民、学識経験者等で構成され、要綱等により市長その他の執行機関に設置された委員会等
- (3) 市の事務事業等の委託先等事業者の選定に当たって、市民、学識経験者等で構成され、要綱等により市長その他の執行機関に設置された委員会等

(会議の公開の基準)

第3条 審議会等の会議は、公開するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該会議を公開しないことができる。

- (1) 当該会議において、門真市情報公開条例（平成11年門真市条例第14号）第6条各号に掲げる不開示情報に該当する情報に関し審議等を行う場合
- (2) 当該会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営が著しく阻害され、会議の目的が達成されないと認められる場合

(公開又は非公開の決定)

第4条 審議会等の会議の公開又は非公開の決定は、審議会等の長が当該会議に諮って行う。この場合において、当該会議を非公開とするときは、その理由を明らかにするものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該会議の公開又は非公開が決定するまでは、原則非公開にて審議を行うものとする。

(公開の方法等)

第 5 条 審議会等は、公開で行う会議については、会場に一定の傍聴席を設け、市民の傍聴を認めるものとする。

2 審議会等は、会議が公正かつ円滑に行われるよう傍聴に関する遵守事項を定め、傍聴者への周知に努めるものとする。

3 審議会等は、会議に際しては当該会議の会議次第及び会議資料を傍聴者に配布するものとする。ただし、会議資料に不開示情報が含まれる場合は、この限りでない。

(会議開催の周知)

第 6 条 審議会等は、公開で行う会議の開催に当たっては、当該会議の開催日の 1 週間前までに、門真市情報コーナー規則（平成12年門真市規則第37号）第 1 条に規定する情報コーナー及び市ホームページ等（以下「情報コーナー等」という。）において、開催について公表をするものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要性が生じたときは、この限りでない。

2 審議会等の会議の開催の周知事項は、会議の名称、開催日時、開催場所、議題、傍聴定員、傍聴手続、担当部署その他必要な事項とする。

(会議録の作成)

第 7 条 審議会等の会議録は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、原則として会議終了後おおむね 2 週間以内に全文筆記で作成するものとする。ただし、会議録作成に相当の時間を要する合理的な理由がある場合は、この限りでない。

(会議録の公表)

第 8 条 前条の規定に基づき作成した審議会等の会議録は、情報コーナー等で閲覧に供することにより公表するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる審議会等については、各回の会議終了後 2 週間以内に議事の要旨を公表するとともに、全ての審議事項が終了後、会議録を速やかに情報コーナー等で閲覧に供することにより公表するものとする。

(1) 市の業務の受託候補者選定を複数回にわたり開催する審議会等

(2) 法令等に基づく許認可等の審議を複数回にわたり開催する審議会等

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、市又は審議会等に関わりのある法人等の不利益や公平性等が損なわれると認められる内容を含み、かつ、複数回にわたり開催する

審議会等

- 3 前2項に規定する公表時期により難い場合には、全ての審議事項が終了後、2週間以内に会議録が公表できない審議会等の議事の要旨及び会議録の公表時期を情報コーナー等で公表するものとする。

(非公開とした審議会等の会議録の公表の取扱い)

第9条 非公開とした審議会等の会議録は、審議内容の性質、非公開とした理由、不開示情報等を勘案し、門真市情報公開条例第6条各号に掲げる不開示情報に該当する情報について十分に配慮した上、公表するよう努めるものとする。

(会議録の公表期限)

第10条 会議録をホームページで公表するときは、次の表の審議会等の性質の区分により、期限を設定し、公表するときに明示することとする。

審議会等の性質	公表期限
計画の策定及び進行管理を行うもの	(1) 計画の改定及び代替計画が策定されるまでの間 (2) 計画に基づく事業等が完了するまでの間
業務の受託者選定を行うもの	受託業務に係る事業費の最終決算年度末
法令等に基づく許認可等に関し、同意、意見具申等を行うもの	文書保存年限と同様の取扱い
市民等に義務を課し、又は権利を制限する内容の調査及び審議を行うもの	

(事務の所管)

第11条 審議会等の会議の公開に関する事務は、当該審議会等を所管する課等が行うものとする。

(指針の所管及び疑義の取扱い)

第12条 本指針の所管は、企画財政部企画課とする。

- 2 本指針の運用に関し、疑義が生じた場合は、企画財政部企画課、総務部総務課及び当該審議会等を所管する課等で協議の上、取扱いを決定する。

附 則

この指針は、平成15年8月1日から施行する。

附 則

この指針は、平成18年10月 2 日から施行する。

附 則

この指針は、平成20年10月 9 日から施行する。

附 則

この指針は、平成24年 6 月25日から施行する。

附 則

この指針は、平成29年 4 月 1 日から施行する。