

枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程

解釈・運用基準

枚方市

令和4年9月

目 次

第1条	目的	1
第2条	定義	1
第3条	会議の公開の決定等	3
第4条	会議の公開の方法等	6
第5条	会議開催の周知	8
第6条	会議録の作成	10
第7条	会議録の公表	12
第8条	審議会の担当事務及び委員氏名の公表	15
第9条	意見聴取会及び庁内委員会	16
第10条	運用状況の公表	17
第11条	補則	18

第 1 条 目的

第 1 条 この訓令は、枚方市情報公開条例（平成29年枚方市条例第40号）の趣旨にのっとり、本市における会議の公開及び会議録の作成等に関し必要な事項を定めることにより、審議会、意見聴取会及び庁内委員会の会議等における過程及び内容を明らかにするとともに、その公正な運営を確保し、もって本市における公正な行政運営の推進に資することを目的とする。

- 1 この条は、この規程の目的を明らかにしており、規程の解釈と運用の指針となるものである。各条項の解釈、運用は、常にこの条に照らして行わなければならない。
- 2 市の施策、計画の立案や行政執行の過程において重要な役割を果たす審議会等の会議体の会議（以下「会議」という。）を公開し、かつ、その会議録を公表することによって、会議の過程や内容に関する情報を市民に公表し、それによって、会議を公正に運営し、公正な行政運営の推進に役立てることを目的とする。
- 3 枚方市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）第 16 条「情報の公開の総合的な推進」に、「実施機関は、この条例に定める保有情報の公開のほか、情報提供施策及び情報公表施策の拡充を図り、市政に関する正確でわかりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるようにその保有する情報の公開の総合的な推進に努めなければならない」と規定されており、その趣旨にのっとり、情報公表施策のひとつとして、会議の公開及び会議録の公表を実施することを明らかにするものである。
- 4 会議の公開及び会議録の公表を実施することは、市の政策形成の過程を明らかにするとともに、市民の市政監視機能の強化を図り、市政に対する市民の理解と信頼を深めることに役立つものである。情報公開制度とともに住民自治の理念に基づく市民本位の開かれた市政の実現に寄与するものである。

第 2 条 定義

第 2 条 この訓令において、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) 審議会 次に掲げるものをいう。

- イ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の 4 第 3 項に規定する附属機関
- ロ 枚方市専門委員設置規則（昭和58年枚方市規則第65号）第 4 条に規定する専

門委員による協議会)

(2) 意見聴取会 行政執行に係る判断、結論等を導くために行う学識経験者、市民、関係団体等への意見聴取のための会合

(3) 庁内委員会 次に掲げるものをいう。

イ 枚方市庁内委員会規程（平成20年枚方市訓令第10号）に規定する庁内委員会

ロ 枚方市都市経営会議規程（平成20年枚方市訓令第9号）第1条に規定する枚方市都市経営会議

ハ 枚方市障害者雇用推進本部設置規程（昭和59年枚方市訓令第22号）第1条に規定する枚方市障害者雇用推進本部、枚方市人権擁護推進本部設置規程（昭和59年枚方市訓令第26号）第1条に規定する枚方市人権擁護推進本部、枚方市男女共同参画推進本部設置規程（平成元年枚方市訓令第20号）第1条に規定する枚方市男女共同参画推進本部、枚方市環境行政推進本部設置規程（平成8年枚方市訓令第21号）第1条に規定する枚方市環境行政推進本部、枚方市情報化推進本部設置規程（平成12年枚方市訓令第24号）第1条に規定する枚方市情報化推進本部、枚方市行政改革実施本部設置規程（平成13年枚方市訓令第21号）第1条に規定する枚方市行政改革実施本部、枚方市定住促進・人口誘導対策本部設置規程（平成30年枚方市訓令第14号）第1条に規定する枚方市定住促進・人口誘導対策本部、枚方市新型コロナウイルス対策本部設置規程（令和2年枚方市訓令第1号）第1条に規定する枚方市新型コロナウイルス対策本部、枚方市内部統制制度推進本部設置規程（令和3年枚方市訓令第11号）第1条に規定する枚方市内部統制制度推進本部及び枚方市健康経営推進本部設置規程（令和4年枚方市訓令第10号）第1条に規定する枚方市健康経営推進本部

ニ イからハまでに掲げるもののほか、法令等（法令、条例又は規則をいう。以下同じ。）又は訓令その他決裁等の内部手続に基づき、本市の意思決定を行うに当たり設置される本市職員で構成する会議体

1 対象とする会議は、具体的には、以下のとおりとする。このうち、(1)(2)を、この訓令においては「審議会」とする。

(1) 市民、学識経験者等を委員として構成する附属機関の会議

（参照：地方自治法第138条の4第3項「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処理委員、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。」）

- (2) 専門委員の種類ごとに協議会が設けられた場合の会議
 - (3) 行政執行に係る判断、結論等を導くために行う学識経験者、市民、関係団体等への意見聴取のための会合（枚方市附属機関等の設置等に関する規程第2号第1号ハに規定する意見聴取会）
 - (4) 意思決定を行うために開催する市職員で構成する庁内委員会等の会議（設置に係る決裁処理を経ない会議や単なる打合せの類は除く。）
- 2 全委員で構成する全体会議のほか、一部の委員で構成する専門部会等を設けている場合はその会議も対象とする。

第3条 会議の公開の決定等

第3条 審議会の会議は、公開とする。ただし、次に掲げる会議は、非公開とすることができる。

- (1) 法令等の規定により非公開とする会議
 - (2) 枚方市情報公開条例第5条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）が含まれる事項に関する審査等を行う会議
 - (3) 公開することにより、公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成することができない会議
- 2 審議会の会議が前項に掲げる会議に該当する場合において、これを非公開とするときは、審議会がその決定をするものとする。
- 3 前項の決定は、審議会の会長その他の当該審議会を代表する者を定める会議又は同項の決定を行う必要があると認められる会議において行うものとする。
- 4 第2項の規定による決定を行う会議は、当該決定が行われるまでの間、公開としなければならない。ただし、第8条第2項の規定により委員の氏名が非公表とされた審議会の会議は、この限りでない。
- 5 審議会は、第2項の規定による決定を行ったときは、当該決定に係る会議が第1項各号に掲げる会議に該当する理由を明らかにしなければならない。
- 6 庁内委員会の会議は、非公開とする。

(第1項)

- 1 審議会の会議は、公開を原則とする。ただし、審議、審査等の内容に個人に関する情報が含まれ、会議を公開することにより個人の権利利益が損なわれるおそれがあるなど、会議の公開を原則とする制度の下においても会議を非公開とすることが求められる場合がある。この条では、このように例外として非公開とすることができる会議の範囲を定めている。
- 2 第1項第1号は、法令、条例又は規則において会議の非公開について特別の定めがある場合は、会議を非公開とすることができるとしたものである。
- 3 第1項第2号は、情報公開条例第5条に規定する非公開情報（概要は以下(1)～(7)。詳細は情報公開条例第5条各号を参照のこと。）を審議内容に含む会議を公開することは、私人や公共の利益との調和に反する結果となるため、会議を非公開とすることができるとしたものである。
 - (1) 個人に関する情報（法人その他の団体の役員及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）
 - (2) 法令等の規定により、公にすることができない旨が明示されている情報
 - (3) 法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報
 - (4) 個人又は法人等に関する情報のうち実施機関の要請を受けて、公にしないとの条件で任意に提供された情報であって、その条件を付することが合理的であると認められるもの
 - (5) 公にすることにより、公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすと認められる情報
 - (6) 審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められる情報
 - (7) 事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、当該事務又は事業の適正な遂行に著しい支障を及ぼすと認められるもの
- 4 第1項第3号は、審議会の会議を公開した場合、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るおそれがあるときは、そのような事態の発生を未然に防ぐため、会議を非公開とすることができるとしたものである。

(第2項)

- 5 審議会の独立性、自主性を尊重する観点から、審議会の運営に関する事項については、各審議会が自ら定めるべきであり、会議の公開の取扱いについても、当該審議会が決定する。

なお、会議の非公開の決定に際しては、第1項の趣旨を踏まえ、必要最小限の範囲とするように努める。

(第3項)

- 6 会議の公開の取扱いについては、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中での辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

(第4項)

- 7 会議の冒頭において会議の公開の取扱いが決定されるまでは、会議を公開することとする。ただし、第8条第2項の規定によって、審議会の委員の氏名を非公表とするときは、その会議を冒頭から非公開とすることができる。

委員名の公表又は非公表については、市長が決定するため、審議会の決定を待たず、公表又は非公表とすることができることとする。

(第5項)

- 8 会議を非公開とすることを決定したとき、その理由を明らかにすることとしているのは、審議会が非公開とすることについて合理的な理由により責任を持って判断したことを明らかにしようとするものである。「第1項各号に掲げる会議に該当する理由」は、具体的に示すこととする。

(第6項)

- 9 庁内委員会の会議は、行政内部において職員が自由かつ率直に検討する場を確保するため、又は行政機関の情報としては未成熟な、審議、検討又は協議に関する情報が公となり、誤解や混乱が生じることを防止するため、非公開とするものである。

第4条 会議の公開の方法等

第4条 審議会の会議の公開は、当該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 前項の場合において、当該会議の傍聴の方法は、次に掲げるいずれかの方法のうち、審議会が認めたものによるものとする。

(1) 当該会議の開催場所に入場させる方法

(2) 審議会の会議の映像及び音声を視聴することができる場所を設け、当該場所においてこれを視聴させる方法

(3) 審議会の会議の映像及び音声を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をすることができる方法により視聴させる方法

3 第1項の場合において、審議会は、傍聴を認める者（以下「傍聴者」という。）の定員を定めることができる。

4 審議会は、その会議の公開に当たっては、当該会議が公正かつ円滑に行われるよう、傍聴に係る手続その他必要な事項を決定するとともに、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。

5 審議会は、前項の規定による決定に際し、当該会議の次第、提出資料等（以下「会議資料」という。）を、第2項第1号及び第2号に掲げる方法による傍聴の場合にあつては、傍聴者の閲覧に供し、又は傍聴者に配布することを、同項第3号に掲げる方法による傍聴の場合にあつては、会議資料の電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を傍聴者の視聴に供することを定めるよう努めなければならない。ただし、会議資料に非公開情報が含まれる場合は、この限りでない。

6 第4項の規定による決定については、前条第3項の規定を準用する。

（第1項）

- 1 この条は、会議の公開は、傍聴希望者に会議の傍聴を認めることにより実施することを定めたものである。審議会は、会議を公開とする趣旨により、傍聴席を確保するように努める。

(第2項)

- 2 第2項は、会議の傍聴方法を定めたものである。
- 3 審議会の委員の全部が会議の開催場所に参加して行う会議の傍聴は、当該会議の開催場所において行う。
- 4 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により非接触での会議を開催する必要性が生じたこと、また、災害時に委員の一部または全部が参加しがたい事態が生じることを踏まえ、委員の一部または全部がオンラインにより出席して会議を行うことが可能となっており、その際の傍聴方法については、次に掲げるいずれかの方法により行うものとする。

- (1) 当該会議の開催場所において行う方法
- (2) モニター等により当該会議を視聴できる別室を設ける方法
- (3) オンラインにより視聴する方法

※「(3) オンラインにより視聴する方法」については、以下の基準により行うものとする。

- ・本市の推奨する会議システムを使用する。
- ・傍聴希望者は担当課の指定する日までに傍聴の申し込みを行い、担当課は前日までに会議コード、パスワード、傍聴者番号を電子メールで通知する。会議システム上で傍聴者は他の傍聴者（会議に参加している者）を確認できるため、名前の代わりに傍聴者番号を使用し会議に参加することを基本とする。
- ・会議資料は、傍聴者の端末で視聴できるよう、会議システム上で画面共有する。ページ数が膨大等、会議システム上で画面共有することが難しい場合は、傍聴者への配付、ホームページへの掲載等を行う。
- ・別紙「会議のオンライン視聴（傍聴）方法（例）」を参考としてオンライン傍聴の参加方法等、また、別紙「会議の傍聴要領（例）」を参考として遵守事項を傍聴申込者に説明する。

(第3項)

- 4 審議会では傍聴の定員を定めることができる。また、傍聴の定員を超えた場合でも、できる限り傍聴を認めるよう努めるものとする。

(第4項)

- 5 審議会は、傍聴によって会議の円滑な運営が妨げられることのないよう必要な事項を定め、会議の秩序維持に努めなければならない。別紙「会議の傍聴要領（例）」を参考として傍聴者の遵守事項を定めるとともに、その内容を明記した文書の掲示、配布等により、傍聴者に周知を行うこととする。
- 6 傍聴の受付は原則として会議の当日に行い、受付方法は審議会の定める適宜の方法によることとする。

(第5項)

- 7 会議の傍聴を認めるにあたっては、次第、提出資料等の会議資料を傍聴者の閲覧に供するか、配布するように努めなければならない。
- 8 会議資料の内容に、情報公開条例第5条に規定する非公開情報が含まれているか否かの判断は審議会の所管部署が行い、当該審議会の会長又は委員長と協議を行うこととし、取扱いに関する最終的な決定は審議会が行う。
- 9 非公開情報に該当すると認められる情報が含まれる会議資料の交付については、情報公開請求の手続により対応することとする。
- 10 傍聴者に配布した会議資料については、情報公開請求の手続を経ることなく、原則無償で提供することができることとする。

(第6項)

- 11 会議の傍聴の取扱いについても、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中での辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

第5条 会議開催の周知

第5条 審議会の所管部署（当該審議会の庶務を担当する部署をいう。以下同じ。）は、その会議の開催に当たっては、当該会議の公開又は非公開にかかわらず、次に掲げる事項を記載した書面（電磁的記録（枚方市情報公開条例第2条第2項に規定する電磁的記録をいう。以下同じ。）を含む。）を所定の掲示板及び市ホームページ

ジに掲載し、並びに行政資料コーナーに配架する方法により、事前に市民に周知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) 案件名
- (5) 会議の公開、非公開の別
- (6) 会議が非公開の場合にあつては、その理由
- (7) 会議が公開の場合にあつては、傍聴者の定員及び傍聴の手続
- (8) 所管部署の名称

2 審議会の所管部署は、公開の審議会の会議にあつては、前項に規定する方法に加え、当該会議の開催について、市広報紙への掲載等により事前の周知に努めるものとする。

(第1項)

- 1 その会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、会議開催の周知は必ず行うものとし、原則として別紙の標準様式を使用することとする。ただし、これによることが適当でない理由がある場合は、他の様式により作成することができることとする。
- 2 第1項第6号の「会議が非公開の場合にあつては、その理由」については、合理的な理由によって非公開としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。また、オンラインを活用した会議については、開催場所の項にその旨を明記することとする。
- 3 審議会の所管部署は、会議開催日の概ね1か月から2週間前までに当該様式を5部作成し、1部を市役所別館1階の「審議会等の開催案内」掲示板に掲示し、1部を総務部コンプライアンス推進課に、3部を市役所別館1階インフォメーション（本館インフォメーション、別館インフォメーション、別館北案内警備員室用）に提出することとする。
会議終了後、審議会の所管部署は、「審議会等の開催案内」掲示板への掲示物を速やかに回収することとする。
- 4 コンプライアンス推進課は、提出された「審議会等の会議開催のお知らせ」を所定のファイルに綴じ込み、行政資料コーナーに配架する。

- 5 審議会の所管部署は、審議会等の会議の開催周知に係る情報を市ホームページトップの「市役所情報＞審議会情報＞審議会などの情報＞開催予定」に掲載することとする。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

(第2項)

- 6 公開する会議については、広報紙への掲載等その他の方法による事前の周知にも努める。

第6条 会議録の作成

第6条 審議会は、その会議の公開又は非公開にかかわらず、当該会議の終了後概ね2月以内に、その会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録を作成する方法は、審議会が決定する。この場合においては、第3条第3項の規定を準用する。

3 第1項の会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者及び欠席者の氏名
- (5) 案件名
- (6) 提出された資料の名称
- (7) 審議内容
- (8) 決定事項
- (9) 会議の公開、非公開の別
- (10) 会議が非公開の場合にあっては、その理由
- (11) 会議録の公表、非公表の別
- (12) 会議録が非公表の場合にあっては、その理由
- (13) 会議が公開の場合にあっては、傍聴者の数
- (14) 所管部署の名称

4 前項第7号の会議録の審議内容は、審議の経過が分かるように、発言者及び発言

内容を明確にして記載しなければならない。

- 5 会議録を作成するために作成した電磁的記録（音声をその内容とするものに限る。）は、当該会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

（第1項）

- 1 その会議が公開又は非公開であるかにかかわらず、会議録の作成は必ず行うものとし、原則として別紙の標準様式を使用することとする。ただし、これによることが適当でない理由がある場合は、他の様式により作成することができることとする。
- 2 会議録は、会議終了後概ね2か月以内に作成しなければならない。
- 3 会議録は、会議に出席した委員の承認を得て確定することとする。

（第2項）

- 4 会議録の作成方法は、会議録の公表方法、会議資料の取扱い等とともに、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中での辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。会議録の作成方法については、必ずしも会議の冒頭に決定する必要はなく、審議内容を踏まえて会議の終了後に決定を行ってもよいこととする。

（第3項、第4項）

- 5 会議録の記載事項は、原則として第3項に規定した内容とする。第3項第7号の「審議内容」については案件別、時系列等にまとめ、その会議における最終的な決定、報告等に至る審議の経過を事後に検証できるよう明確に記録する。

委員名は原則記載し、委員の発言内容をまとめた全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記によって作成することとする。

オンラインを活用した会議については、開催場所の項にその旨を明記することとする。

- 6 事務局による説明部分は、会議資料の公表により代替できると考え、「事務局による説明」等のように、詳細な記載を省略することができることとする。ただし、説明

内容を記載することは妨げない。会議資料とあわせて確認することによって、会議の開催目的、会議での決定事項、会議の流れ等が確認できるように記載することとする。

7 第3項第10号の「会議が非公開の場合にあっては、その理由」については、合理的な理由によって非公開としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。

8 第3項第12号の「会議録が非公表の場合にあっては、その理由」については、合理的な理由によって非公表としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。

9 会議録は審議会が作成するものであるため、会議録の記載に当たっては、事務局を主体にするのではなく、審議会が主体となる書き方をすることとする。

(例) ○「報告を受けた。」(審議会が主体) ×「報告をした。」(事務局が主体)

(第5項)

10 会議録を作成するために作成した電磁的記録(録音データ)は、会議録の作成後においても、会議録の記載内容を検証するために使用すること等が考えられることから、会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

第7条 会議録の公表

第7条 前条第1項の会議録は、公表とする。ただし、第3条第1項各号のいずれかに該当した会議の会議録は、非公表とすることができる。

2 第3条第2項、第3項及び同条第5項の規定は、会議録の非公表について準用する。

3 審議会の所管部署は、会議録の確定後速やかに、原則として次に掲げる方法により、審議会の会議に係る会議録(公表とされたものに限る。)を一般の閲覧に供するものとする。

(1) 所管部署における備付け

(2) 行政資料コーナーへの配架

(3) 市ホームページへの掲載

4 前項第1号及び第3号の規定により閲覧に供する会議録については、当該会議の会議資料を添付しなければならない。

5 第3項第2号及び第3号の規定による閲覧は、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行うものとする。

(第1項)

- 1 審議会の会議録は、公表を原則とする。ただし、非公開とされた会議の会議録は、非公表とすることができる。

(第2項)

- 2 会議録の公表の取扱いについても、委員の任期ごとに、原則として審議会の初回の会議の冒頭で、審議会の会長又は委員長が当該会議に諮り、審議の上、決定することとする。任期途中での辞任等により会長又は委員長の改選があった場合は、会長又は委員長には審議会の事務を統一管理する役割があることから、その時点で再度決定を行うこととする。

決定の内容には、初回以降の取扱いを一括して決定するのか、又は会議ごとにその都度、審議事項を勘案して取扱いを決定するのか等も含まれる。

- 3 会議録を非公表とする決定を行った場合は、合理的な理由によって非公表としたことがわかるよう、具体的に明記することとする。
- 4 会議録を非公表とすることを決定したとき、その理由を明らかにすることとしているのは、審議会が非公表とすることについて合理的な理由により責任を持って判断したことを明らかにしようとするものである。
- 5 非公開の会議においては、会議の終了後に、非公開情報の有無を精査した上で、会議録の公表方法（全部公表、部分公表、非公表等）について判断することとする。
- 6 部分公表とされた場合は、別途、公表できる部分のみを公表用の会議録としてまとめ、別紙の標準様式の「会議録の公表、非公表の別及び非公表の理由」欄に、非公表とした部分の説明及び部分公表とした理由を記載することとする。部分公表用の会議録を作成する場合も、会議全体についての本来の会議録は作成することとする。

情報公開請求を受けてから会議録の公開を行うのではなく、情報公表施策の一環として、部分公表用の会議録を公表することは、速やかな情報の公表や、緻密に公開に関する可否を精査する事務の負担軽減に役立つものである。
- 7 部分公表用に別途作成した会議録ではなく本来の会議録について情報公開請求を受けた場合は、情報公開条例の規定に基づき、公開又は非公開の決定を行うこととする。
- 8 非公表とされた会議録に対して情報公開請求を受けた場合は、情報公開条例の規定に基づき、公開又は非公開の決定を行うこととする。
- 9 情報公開条例第5条第6号「審議、検討等情報」に該当する情報（審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれ、不当に市民の間に混乱を生じさせ、又は特定の者に不

当な利益を与え、若しくは不利益を及ぼすと認められる情報）が含まれることを理由として会議録を部分公開、又は非公開とする場合、審議、検討等の途中段階の情報は、一般に関心事項であることが多く、公開することの公益性が優先されるよう解釈することに、特に留意することとする。

10 審議、検討又は協議に関する情報とは、実施機関等としての意思決定に至るまでの過程の各段階において行われる様々な審議、検討、協議に関連して作成、あるいは取得される情報をいう。

11 審議、検討又は協議に関する情報の全てが非公開情報に該当するものではなく、具体的には以下の(1)～(3)のみが非公開事由となることに注意が必要である。

(1) 率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれる場合

公にすることにより、外部からの圧力、干渉等の影響を受けることなどにより、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場合が想定されるものであり、適正な意思決定手続の確保を保護法益とするものである。

(2) 不当に市民の間に混乱を生じさせる場合

未成熟な情報、事実関係の確認が不十分な情報等を公にすることにより、市民の誤解や憶測を招き、不当に市民の間に混乱を生じさせる場合をいう。適正な意思決定を行うことそのものを保護するのではなく、情報が公にされることによる市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。

(3) 特定の者に不当に利益を与え、若しくは不利益を及ぼす場合

尚早な時期に事実関係等の確認が不十分な情報等を公にすることにより、投機を助長するなどによって、特定の者に不当に利益を与え、あるいは不利益を及ぼす場合が想定されており、事務事業の公正な遂行を図るとともに、市民への不当な影響が生じないようにする趣旨である。この号の「不当に」とは、審議、検討等の途中の段階の情報を公開することの公益性を優先することを基本としつつも、なお、公開することによる支障が看過できない程度のものであることを意味する。

12 「審議、検討等情報」であっても、専門的検討を経た調査データや、他自治体の現状を調査してまとめた資料など、客観的、科学的事実やこれらに基づく分析結果を記録したものの中には、非公開情報に該当しないものがある。

13 情報公開条例の目的のひとつは、市政への市民参加を推進することである。そのためは、「審議、検討等情報」も、できる限り公開することが求められる。公開することによる支障を回避する措置を講じた上で、部分的にでも公開することができるものは、公開していくことが必要である。

- 14 意思決定後に公表できることが明らかな場合は、あらかじめ審議会において、「答申後に公表」等、公表する時点を決めておくことが望ましい。事前に公表のタイミングを決めておくことが困難な場合は、意思決定が終わった時点で、再度、会議録の公表方法について審議会において決定することとする。

(第3項)

- 15 「次に掲げる方法」とは、次に掲げる方法（(1)所管部署における備付け、(2)行政資料コーナーへの配架、(3)市ホームページへの掲載）のうちいずれかの方法の意味である。ただし、原則として3つの方法を併用することとする。

- 16 審議会の所管部署は、公表するとされた会議録の作成後（会議終了後概ね2か月以内）、会議録（会議資料もあわせて）を市ホームページトップ「審議会情報＞審議会などの情報＞一覧（分類ごと）及び一覧（50音順）」に掲載することとする。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

また、行政資料コーナーへの配架分として、会議録の写し（当面は会議資料を除く。）をコンプライアンス推進課に1部提出する。

(第4項)

- 17 会議資料については、会議録と一体のものとして扱うこととする。会議録に対して情報公開請求を受けた場合は、「会議資料を除く。」等の指定がない限り、会議資料も請求の対象に含まれるものとする。ただし、行政資料コーナーへの配架については、配架スペースの関係上、当面、会議資料を除いた会議録自体のみを配架することとする。

(第5項)

- 18 会議録の所管部署での閲覧は該当会議録の保存年限内とし、行政資料コーナーへの配架及び市ホームページへの掲載による閲覧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行う。このため、ホームページ上の審議会情報については、審議会を廃止しても翌年度末日まで掲載しておく必要がある。

第8条 審議会の担当事務及び委員氏名の公表

第8条 審議会の所管部署は、当該審議会が設置されたときはその担当事務を、委員が委嘱されたときはその氏名を、公表しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、審議会の所管部署は、委員の氏名を公表することにより、当該審議会の会議の公正かつ円滑な審査等が著しく阻害され、その目的を達成

することができないと認めたときは、当該委員の氏名を非公表とすることができる。この場合においては、その理由を明らかにしなければならない。

(第1項)

- 1 審議会の所管部署は、審議会が設置されたときはその審議会の設定目的や担当事務を、委員が委嘱されたときは委員名簿を、市ホームページトップ「審議会情報＞審議会などの情報＞一覧（分類ごと）及び一覧（50音順）」に掲載することによって、公表しなければならない。掲載の方法については、「ファイル管理＞総務部＞コンプライアンス推進課＞会議の公開、会議録の作成及び公表について（様式及び記入例等）」を参照のこと。

(第2項、第3項)

- 2 審議会の委員の氏名の公表の取扱いについては、市長の決定事項となるため、審議会の決定を待たず、委員の氏名を非公表とすることができる。

委員の氏名を公表することによって、当該審議会の運営に支障をきたすと考えられる場合は、その理由を具体的に明示した上で、非公表とすることができる。委員の氏名を非公表とした場合は、その理由を市ホームページ「審議会情報」の該当ページの「委員名簿」欄に掲載することとする。

第9条 意見聴取会及び庁内委員会

第9条 第3条（第6項を除く。）から前条までの規定は、意見聴取会について準用する。

- 2 第6条（第3項第9号から第13号までを除く。）及び第7条の規定は、庁内委員会について準用する。この場合において、第6条第4項中「経過が分かるように、発言者及び発言内容」とあるのは、「概要をまとめ、決定に至る審議の過程」とする。

- 1 本規程の第3条から第8条までは、審議会に適用されるものである。そのうち、意見聴取会、庁内委員会について準用する規定の範囲について定めたものである。

(第1項)

- 2 意見聴取会については、第3条「会議の公開の決定等」（一部）、第4条「会議の公開の方法等」、第5条「会議開催の周知」、第6条「会議録の作成」、第7条「会議録の公表」、第8条「審議会の担当事務及び委員氏名の公表」に係る規定を準用する。

(第2項)

- 3 庁内委員会については、第6条「会議録の作成」（一部）、第7条「会議録の公表」に係る規定を準用する。
- 4 庁内委員会の会議の会議録の「審議内容」（第6条第3項第7号に規定）は、案件別、時系列等で、審議の概要について質疑応答の内容を中心にまとめ、その会議における最終的な決定、報告等に至る審議の過程を事後に検証できるよう明確に記録する。
庁内委員会の会議録は、簡潔に概要を記録することに重点を置くため、事務局による説明部分は、会議資料の公表により代替できると考え、省略できることとする。会議資料と合わせて確認することによって、会議の開催目的、会議での決定事項、会議の流れ等が確認できるように記載する。
- 5 庁内委員会は、市の意思決定を行うに前段において、職員が自由かつ率直に検討する場であり、審議内容には行政機関の情報としては未成熟な、審議、検討又は協議に関する情報が含まれることとなる。誤解や混乱が生じることを防止するため、会議の会議録は全文筆記又は全文筆記に近い要約筆記（審議会の場合）ではなく、概要の記録とするものである。
- 6 庁内委員会の会議録を一般の閲覧に供する方法としては、所管部署への備付けを基本とすることとする。

第10条 運用状況の公表

第10条 市長は、毎年度、その前年度における審議会の会議の公開及び会議録の公表の状況を取りまとめ、これを公表するものとする。

- 1 市長は、前年度における審議会の会議の公開（会議が非公開の場合はその理由も）及び会議録の公表（会議録が非公表の場合はその理由も）の状況を取りまとめ、公表する。公表方法は、市ホームページへの掲載を基本とすることとする。
- 2 任命権者等は、市長に対し、1に係る事項について報告を行う。市長は、任命権者等からの報告があったときは、当該報告を取りまとめ、これを公表することとする。

第 11 条 補則

第11条 この訓令に定めるもののほか、審議会の会議の公開並びに会議録の作成及び公表に関し必要な事項は、市長が別に定める。