

○ 付属機関及び市政運営上の会合の運営及び委員等の選任等に関する要綱

【 1 総則】

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、付属機関（地方自治法第 138 条の 4 第 3 項）及び市政運営上の会合の運営及び委員等の選任等について、準拠すべき基本事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 付属機関（地方自治法第 138 条の 4 第 3 項）及び市政運営上の会合の定義については、以下のとおりとする。

(1) 付属機関

調停、審査、諮問又は調査等を行い、その結果を答申等の形でまとめるために設置される機関。

(2) 市政運営上の会合

市の政策課題に対して学識経験者、市民等の意見を求め、市政運営上の参考とするために開催される会合。

【 2 付属機関】

(付属機関の設置及び委員の選任手続)

第 3 条 北九州市事務分掌条例（昭和 40 年北九州市条例第 44 号）第 1 条に掲げる局及び室の長、会計室長、区長、消防局長、上下水道局長、交通局長及び病院局長並びに行政委員会事務局の長及び教育長（以下「局長等」という。）が、付属機関を新たに設置しようとする場合は、総務企画局長に対し、設置事前協議書（様式第 1 号）により事前協議し、及び合議するものとする。

2 局長等が付属機関の委員の候補者を選定する場合は、総務企画局長及び子ども家庭局長に対し、委員の選任に係る事前協議書（様式第 2 号）により、事前協議（概ね 3 箇月前を目途とする。）し、及び合議するものとする。ただし、事前協議と変更のない場合は、総務企画局総務課長及び子ども家庭局男女共同参画推進課長合議とする。

(付属機関の委員の候補者の選定における留意事項)

第 4 条 付属機関の委員の候補者の選定に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 付属機関の機能が十分に発揮されるよう、広範な分野及び幅広い年齢層の中から適切な人材を選定し、特に委員の高齢化が進むことのないよう、満 70 歳未満の者を選定するよう努めること。

- (2) 委員の兼職の数は、4を限度とすること。このため、委員の候補者の選定に当たっては、あらかじめ総務企画局総務課において多数兼務委員の状況を確認し、他の附属機関の委員を4以上兼ねる者を候補者として選定しないものとする。
 - (3) 委員の在任期間は、最初に就任したときからの任期を通算して10年を限度とすること。
 - (4) 委員の女性参画については、「北九州市附属機関及び市政運営上の会合への女性委員等の参画促進要綱」（平成15年4月1日制定）によること。
 - (5) 本市議会の議員及び職員は、原則として委員の候補者に選定しないものとする。
- 2 設置目的等に照らし、公募制とすることがふさわしい附属機関については、その導入について検討し、実施に努めるものとする。
 - 3 第1項各号及び前項の規定については、次の各号のいずれかに該当する場合には適用しないことができる。
 - (1) 委員の選任について法令又は条例に定めがある場合
 - (2) 委員の候補者として選定しようとする者が当該附属機関の所掌事務と密接な関連を有する団体を代表する者又はこれに準ずると認められる者である場合
 - (3) 専門的な知識又は経験を有する者が他に得られないなど特別な事情があると認められる場合

（会議の公開）

第5条 附属機関の会議は、原則公開とする。ただし、次に掲げる場合は、附属機関の決定により公開しないことができる。

- (1) 法令等に特別の定めがある場合
- (2) 不開示情報（情報公開条例第7条）に該当する事項を審議する場合
- (3) 円滑な会議運営が損なわれるおそれがある場合
- (4) その他非公開とすることに相当する理由がある場合

（会議を非公開とする決定）

第6条 附属機関は、会議内容が前条ただし書に該当する場合は、次のいずれかの方法により会議の非公開を決定することができる。（なお、初めて開催する会議の非公開の決定については、所管課において確認した当該附属機関の委員の総意に基づき、附属機関を代表する者（附属機関を代表する者が決定されていない場合は、会議の開催権限のある者）が決定するものとする。この場合において、各委員の意見が一致しないときは、初めて開催する会議において決定する。）

- (1) 会議における議決
- (2) 委員全員による個別承認
- (3) あらかじめ指名された委員等による承認

(4) その他附属機関が定める方法

(会議開催の事前周知)

第7条 附属機関が会議を開催する場合は、公開、非公開にかかわらず、附属機関の事務局は、会議名、議題、開催日時、開催場所、その他必要な事項を記載した会議開催のお知らせ(様式第3号)を作成し、当該会議の開催日の2週間前までに、附属機関の事務局等のホームページに掲載するとともに、総務企画局総務課に電子メールまたは文書で送付する。総務企画局総務課は受領後、市ホームページ(会議開催情報)に掲載する(附属機関の所管局課においても掲載されているか確認する)とともに、文書館に送付するものとし、文書館は受領後速やかに所定の位置に掲示する。ただし、会議を緊急に開催する必要がある場合はこの限りではない。

2 附属機関が会議を開催するにあたって定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 会議名
- (2) 議題
- (3) 開催日時
- (4) 開催場所
- (5) 会議の公開・非公開の別
- (6) 傍聴者の定員(公開会議のみ)
- (7) 傍聴希望者が定員を超えた場合の傍聴者の決定方法(公開会議のみ)
- (8) 非公開の理由(非公開会議のみ)
- (9) その他必要な事項
- (10) 問い合わせ先

(会議の傍聴等)

第8条 附属機関の会議の公開については、あらかじめ傍聴を認める定員を定め、当該会議の会場に傍聴席を設けるものとする。

2 附属機関は、会議の開催日の当日、原則として傍聴を希望する者のうちから先着順に傍聴者を決定する。

3 附属機関は、当日先着順にすると会場が混乱するおそれ等があると認めるときは、はがき、ファクシミリ等の申し込みにより、事前に傍聴者を決定することができる。

4 附属機関は、会議を円滑に運用するため、傍聴要領(例)(様式第4号)を参考に傍聴要領を定め、会場の秩序維持に努める。

(会議録等の作成)

第9条 附属機関の事務局は、会議の公開、非公開にかかわらず、附属機関の会議の内容について、当該附属機関の意見を踏まえて、会議録(様式第5号)又は会

議要旨（以下「会議録等」という。）を速やかに作成しなければならない。ただし、特別の事情により作成が困難な場合は、この限りでない。

2 会議録には、原則として次に掲げる事項を記載する。

- (1) 会議名
- (2) 議題
- (3) 開催日時
- (4) 開催場所
- (5) 出席した者の氏名
- (6) 会議を非公開とした理由（非公開会議のみ）
- (7) 議事の概要
- (8) 会議経過（発言の内容）
- (9) その他必要な事項
- (10) 問い合わせ先

3 会議要旨は、会議での審議事項が個人のプライバシーに関する場合や会議において自由な論議を確保する等の理由により、発言者や発言の内容全部を公開することが出来ない場合等に作成するものとし、内容については、前項の会議録に準ずることとする。

（会議録等の情報提供）

第10条 附属機関の事務局は、附属機関のホームページを作成し、情報提供にあたっては、委員名簿及び会議録等を速やかに所管局等のホームページ等に掲載するものとする。（概ね2週間後を目途とする。）ただし、特別の事情により、情報提供を行うことができない場合は、その理由を明らかにしておくこととする。

2 附属機関の事務局は、市民又は報道機関等の求めに応じ、附属機関の意見又は判断を踏まえて、会議録等の写し（不開示情報が記録されている部分を除く）など審議経過及び審議結果に係る情報を提供するものとする。

【3 市政運営上の会合】

（市政運営上の会合の開催及び構成員の選任手続）

第11条 局長等が市政運営上の会合を新たに開催しようとする場合は、総務企画局長に対し、開催事前協議書（様式第6号）により事前協議し、及び合議するものとする。

2 局長等が市政運営上の会合の構成員を選任する場合は、総務企画局長及び子ども家庭局長に対し、構成員の選任に係る事前協議書（様式第7号）により、事前協議（概ね3箇月前を目途とする。）し、及び合議するものとする。ただし、事前協議と変更のない場合は、総務企画局総務課長及び子ども家庭局男女共同参画推進課長合議とする。

(市政運営上の会合の構成員の選任における留意事項)

第12条 市政運営上の会合の構成員の選任に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 市政運営上の会合の機能が十分に発揮されるよう、広範な分野及び幅広い年齢層の中から適切な人材を選任し、特に構成員の高齢化が進むことのないよう、満70歳未満の者を選定するよう努めること。
 - (2) 構成員の兼職はできる限り避けること。
 - (3) 構成員の女性参画については、「北九州市付属機関及び市政運営上の会合への女性委員等の参画促進要綱」(平成15年4月1日制定)によること。
- 2 開催目的等に照らし、公募制とすることがふさわしい市政運営上の会合については、その導入について検討し、実施に努めるものとする。

(市政運営上の会合の運営に当たっての留意事項)

第13条 市政運営上の会合については、付属機関とは異なり、あくまで市政運営上の参考とするための意見交換、懇談等の場として性格付けられるものであるため、その運営に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 開催の根拠となる要綱等において、「設置する」等の恒常的なものであるとの誤解を招く表現を用いないこと。
- (2) 審議会、協議会、審査会、調査会又は委員会の名称を用いないこと。
- (3) 定員及び議決方法に関する議事手続を定めないこと。
- (4) 聴取した意見について、取りまとめは行わないこと。

(会議の公開)

第14条 市政運営上の会合の公開については、付属機関の会議の公開に係る規定(第5条～第8条)に準じて公開に努めるものとする。

(会議録等の作成及び情報提供)

第15条 市政運営上の会合の会議録の作成及び情報提供については、付属機関の会議録等の作成及び情報提供に係る規定(第9条～第10条)に準ずるものとする。

(市政運営上の会合の廃止)

第16条 所期の目的を達成した若しくは終期の到来した市政運営上の会合は、すみやかに廃止するものとする。この場合、廃止届(様式第8号)を総務企画局総務課長に提出すること。

付 則

(施行期日)

この要綱は、平成20年8月1日から施行する。

付 則

(施行期日)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

(施行期日)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。