

1. 会議公開規則（案）に対する質問・意見と回答・考え方

番号	質問・意見	回答・考え方
1	（第2条関係） 対象とする会議に、課内会議のようなものも含まれるのか。これらも要綱に定められたものなので、この規則の手続きを経て開催しないといけないのか。	対象とする会議は、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置される附属機関と、町政に町民や有識者等の意見を反映させることを目的として要綱等により設置される協議会、委員会、懇話会等の会議です。 後者の例としては、条例や計画の策定・見直しを目的とする委員会や、町政のあり方について有識者の意見を聴くための懇話会などがあります。 職員だけで開催する課内会議や審議会等の前段で調整を目的とする会議などは対象としていませんが、積極的に会議の情報について公開することを妨げるものではありません。 また、例えば公民館の生涯学習推進員会議や利用者の会など、主として事業の推進や利用者間の調整を目的とする会議なので対象とは考えていません。 緑のフェスティバルや産業まつりなどの実行委員会についても、事業実行のための組織なので対象として考えていません。
2	（第2条関係） 社会教育関係など地域の方々と協力して運営している。委嘱しているものもあれば自主的な会議もある。どの程度のものまで想定されているのか。	
3	（第2条関係） 第2条に対象とする会議が定められているが、議会や町の執行機関（教育委員会など（自治法第180条の5））及び執行機関の附属機関等についてもこの規則が適用されるような制度とすべきではないか。 議会や教育委員会についても傍聴者のことを考え、開催時間や周知を早める必要があると考えます。	各執行機関については、この規則に準じて、それぞれで必要な規則や規程を定めることとなります。 この規則は、自治基本条例に則って審議会等の会議公開について定めたものです。議会や教育委員会の会議については、別に規則に定めがありますが、自治基本条例の趣旨に沿わない内容であれば、自主的に必要に応じた規則等の改正を行うのが本旨であると考えます。
4	（第5条関係） 会議開催についての周知が2週間前までにできなくても、数日前でも可能な方法で行うということについて、極端に言うとも前日でもホームページに載せれば周知したと考えてよいのか。周知しなかった場合、第2号様式により事前公表をしなかった理由を公表するとすると、どの時点までを事前周知したと考えるのが明確である必要があるのではないのか。	自治基本条例の情報共有の原則にもとづき、町民に対して会議開催の情報を事前公表することが求められています。 会議の開催が決定したら速やかに公表するようにしてください。 この規則の対象となる会議自体が、外部者に委員を委嘱しているものばかりなので、開催までには相当の調整期間が必要と思われ、2週間以内に開催が決まるような会議というのは災害発生時の防災会議など、ごく一部しかないと考えています。
5	（第5条関係） 原則として開催日の2週間前までに公表となっており、開催日の1週間前に開催が決まったような場合、可能な方法による周知をすれば、事前公表したことになるのか。 事前公表したとなる場合、事前公表不実施理由書等の手続きは必要ないのか。	2週間前までに周知できなかった時は、原則にもとづく事前公表ができていないことになるので、事前公表不実施理由書により、その理由を公表する必要があります。 「2週間前までに」の部分ばかりが取り上げられていますが、まず第一に「広報紙」での周知が原則です。町ホームページや掲示場所での周知は、それを補完する手段と考え、広報誌による周知が可能なスケジュール管理を行う必要があります。
6	（第5条関係） 第5条第1項の事前公表期限「原則として・・・2週間前まで」という規定は、会議を主催する側（町職員）は「15日前に公表すればよい」という解釈をしてしまう。「遅くとも開催日の2週間前までに公表しなければならない。ただし、緊急に・・・」とすべきではないか。	
7	（第5条関係） 第2項の規定によると、審議会等の会議は最低8カ所に掲示して事前公表することになっています。一方それより上位の執行機関（教育委員会等）の会議については、町の掲示場3カ所に告示をしているのみです。 より重要な会議のほうが周知の度合いが低いと制度全体のバランスがよくないと考えますが、各合議制の執行機関にこの規則に定める方法と同様の事前公表を行うよう働きかける予定はありますか。	この規則には、より多くの町民へ情報提供することで、町政への関心を喚起しようという狙いがあります。執行機関の公表に関する条例や規則等は、どちらかというと法的効力を告知することが目的です。 この規則は、自治基本条例に則って審議会等の会議公開について定めたものです。 執行機関の会議の周知の度合いが低い（3カ所が少ないと考える）のであれば、自主的に自治基本条例に則した会議公開を実施するように事務改善するべきだと考えます。 そのために必要があるのなら、自ら条例や規則等の改正を行うのが適当であると考えます。 「自治基本条例が施行されても、町の自主的な会議公開が何も進んでいない」という判断が、まちづくり推進会議においてなされたということが、今回の規則制定の背景にあるということを、私たち職員はよく認識する必要があります。 執行機関へ働きかけるということは、あえて予定していませんが、条例の趣旨（第2条最高法規性）に則り、必要な改善は当然行われるものと考えています。

番号	質問・意見	回答・考え方
8	(第5条関係) 会議開催の掲示施設に文書館を含めてはどうか。駅、金融機関、郵便局、商店等については第2項第9号により定められるべきであると考え	<u>寒川総合図書館と同じ建物なので文書館を含めていませんでしたが、直接文書館へ行かれる方へ周知が可能となるので文書館を含めることとします。</u> なお、駅、金融機関、郵便局、商店等については、町の施設ではないので、現状では号立てして明記することは考えていません。今後、規則の運用状況を見ながら検討するべきと考えます。 第2項第9号については、会議の開催内容によって臨機応変に事前公表掲示箇所を増やすことに対応できるよう設けているものです。前述の駅等について掲示する必要があるときは、該当施設側の許可を得た上での、この第9号による対応になると考えます。
9	(第5条関係) 第1号様式の第2項各号に掲げる町施設への掲示及び会議終了後の撤去は、各審議会等の担当課において行うということによいか。	現時点においては、その方向で考えています。
10	(第6条関係) 「傍聴定員」とあるが、具体的な人数の定めがないので、「定員」の表現を他に検討すべきである。	あらかじめ定める人数を傍聴定員とすることになります。が、具体的な人数は、審議会等の委員の人数や会場との関係に応じて、担当課等において事前公表前に決めることとなります。規則の中に具体的な人数の定めがないのはこのためです。「定員」の表現自体は特に問題がないと考えます。
11	(第6条関係) 第2項は削除すべきと考える。会議の日程はあくまで会議のメンバーの予定を配慮し決定するものである。そもそも本来の会議の日時自体が、条例や規則等で定められておらず、傍聴者に配慮する日時を条文で定めるのは適切ではない。	「傍聴しやすい日時に配慮する」というのは、自治基本条例の検討時から「傍聴可能にしても、希望する人が来られない時間に開催しては来られるわけがない」と策定委員から指摘されていたところです。 会議を原則公開とする以上、傍聴可能な開催日時を設定するよう努めることが必要です。
12	(第6条関係) 第2項に「傍聴者の傍聴しやすい日時」とあるが、傍聴者の予定者をどのような者と考えているのか。たとえば、学校教育に関する審議会等は夏休みの時期に開催するといった配慮でよいのか。(ほとんどの審議会等は、日曜日か夜間に開催されるということによいのか。) また、現職の委員の意識は、夜間や休日に会議が開催されることを想定していないと思われるので、施行期日は、現委員の任期が満了し、改選時からとすべきである。	傍聴の申込みは誰でもできますので、具体的な日時を条文として定めるのは適当でないと考えます。実際に傍聴しやすい日時に配慮すれば、平日夜間や土・日曜日などの開催になると考えられます。 いつから配慮していくかについては、各審議会等によって事情があるとは思いますが、できるだけ早期の実施に努めてください。 また、新たな委員の推薦依頼等の際にも、原則として会議が公開されるものであるため、傍聴に配慮して夜間や休日の開催もあり得る旨を、申し添えておくことも必要かと思われます。
13	(第6条関係) 第4項の傍聴者の禁止事項について、議会傍聴規則との整合性がとれていません。特段の事情がない限り、先行事例であり会議公開の最たるものである議会傍聴規則が標準となると思われますが、あえて異なる規定の仕方をした理由は何ですか。	地方自治法に規定された議会は、会議そのものの性格が異なります。 社会通念の明記にとどめ、最終的には、審議会等の長の指示に従うことや必要に応じて退席させられることが規定してありますので、それにより対応が可能ではないかと考えています。 議会傍聴規則第5条第6号の「他人に迷惑を及ぼす」という部分は、この会議公開規則にもあった方がよいと思いますので、第6条第4項第6号を次のように修正します。 「(6) その他会議の妨害となる行為をしない。」 ↓ 「(6) その他会議の妨害となる行為、又は他人に迷惑を及ぼす行為をしない。」
14	(第6条関係) 第4項第1号中の傍聴者記名票(第3号様式)ですが、氏名、住所及び電話番号を記入するようになっています。氏名は傍聴の意思表示を証するものとして必要だと思いますが、住所及び電話番号は必須ですか。 現在、当課の審議会の傍聴申込に当たっては氏名のみを記入いただいています。不必要な個人情報を収集するのは好ましくないため、この様式を用いるのであれば、住所及び電話番号の記入欄に斜線を引いて氏名だけの記入にしようかと思いますが、このような運用は可能ですか。	住所と電話番号について、当初は当たり前のこととして考えていましたが、誰でも傍聴可能にしている以上は、記入することの必要性は低いと考えます。 しかしながら、傍聴者へ提供した会議資料に後日訂正が判明して差し替える必要が生じた場合など、傍聴者に連絡をとることも想定されることから、傍聴者にとって差し支えがない場合は記入してもらうという取扱いに変更し、様式を次のように修正します。 <u>第3号様式の「住所」「電話番号」欄に※を付し、欄外に「※会議資料に後日訂正が生じた場合などの連絡用に使用します。差し支えなければご記入ください。」の文言を追加します。</u> <u>それに伴い「※事務局処理欄」の※は紛らわしいので削除します。(別紙参照)</u>

番号	質問・意見	回答・考え方
15	(第6条関係) 会議が開催されることの周知について新たに公共施設への掲示を実施するが、この効果等を検証するため、傍聴者記名票に「どこで(どのようなメディア)により会議の開催を知りましたか」という欄を設けてはどうか。	広報紙による周知ができない場合があったり、公開あるいは一部非公開の会議しか確認できないことから、検証自体の意味があまりないと考えます。 したがって、ご提案の欄を設けることについては考えていません。
16	(第6条関係) 第4項第5号で、審議会等の長が許可した場合は、撮影や録音ができることになっているが、どのようなケースを想定しているか。	撮影は、タウンニュースなどの取材で、会議風景を撮影したケースがあり、そうしたものを想定しています。 録音については、将来的にケースが発生したときのために条文には入れておきたいと考えています。 ※審議会等の事務局が、議事録作成上、記録をとる必要が生じますが、それはここで許可を必要とする録音には当たりません。
17	(第7条関係) 会議資料の提供について、情報公開条例では閲覧については無料だが、写しを取る場合は有料となっている。提供にあたって費用負担はしてもらわないのか。	傍聴者に、委員同様に内容を理解してもらうために資料は必ず用意するものですので、それを持ち帰ってもらうことに対して費用を負担してもらうということは考えていません。 傍聴者への会議資料の提供については、情報公開条例による写しの作成とは趣旨が異なると考えてください。 ※会議当日に傍聴者へ提供する場合に限られます。その他の場合は、情報公開条例に基づく取扱いと同様に対応することになります。
18	(第8条関係) 「議事の経過」については、一字一句全部残すのか概要でいいのか。 また、同条第3項の「次に掲げる場所」として図書館や文書館が入っていないが、何か理由はあるのか。	議事の経過については、平成19年6月13日付け総務課長通知により、審議会、委員会等の議事録について定められているので、それに準じて作成することになります。 当然のことながら、審議会や委員会等の性格により、詳細に記録した方がいいと判断される場合は、それを妨げるものではありません。 <u>図書館や文書館が入っていないことについては、特に理由はありますが、多くの町民に閲覧機会を保障するという趣旨から、寒川総合図書館と寒川文書館を追加することについて検討します。</u>
19	(第8条関係) 議事録の作成には相当の時間がかかるものと見込まれるが、議事録作成にばかり時間をかけてもいられない状況がある。テープ起こしを業者委託する予算について各課でもって進めるのかどうかなど、町民課としての考えを伺いたい。	会議が開催される以上、要点筆記でも記録はとっているもので、最低でもそこから議事録は作成されるものと考えます。 議事録作成にあたって、職員の負担を軽減する必要があることは理解していますが、具体的方策は今後検討することになりますので、予算的なものは今計算できる段階にありません。当面は、各課等で実情に応じた対応をとってもらいたいと考えます。 議事録の作成及び公開は、大変手間のかかる作業であることは承知していますが、作成をしない会議運営は考えられません。 自治基本条例の情報共有の原則を具現化する重要な規定ですので、公開・非公開にかかわらず議事録の作成は必要な業務であると考えます。
20	(第8条関係) 議事の経過について、発言した委員の名前がわかるようにするのか。	会議を公開にするものの意味は、審議会等の会議において何が議論されているのかを明らかにするとともに、委員の発言にも責任を持ってもらうということがあります。 名前が出ると自由な議論ができないという意見を聞きますが、町民の信託に基づいて公的な委嘱をされ報酬や謝礼を受ける公的委員の責務と考えます。 現状で発言者を公表していない審議会等もありますが、責任ある発言という趣旨からすれば、公表されるべきと考えます。(議会議事録と同様です。) 今回の案には、あえて明記していませんが、このような趣旨です。

番号	質問・意見	回答・考え方
21	(第8条関係) 議事録の公表に際し、そのコピーを求められた場合、どういふ対応を想定されているのか。	各課等で町民からの求めに応じて実施している情報の提供と同様に取り扱うこととなります。 具体的には、寒川町情報公開事務処理要綱別表に定める額によりコピーし、提供することとなります。
22	(第8条関係) 議事録署名委員の署名をした議事録もパソコンに移すのか。	議事録の確定方法に限らず、会議公開に関する規則を定めることの趣旨は、現状において各審議会等で、会議公開の規則が定まっていなことを理由に議事録の公表自体を行っていない審議会等が多くあることから、各審議会等が守るべき最低基準を町のルールとして定めることにあります。 したがって、各審議会等で議事録の確定方法を決める際には、この規定を最低基準として定めることとなります。10名の委員に内容確認してもらう必要があれば、議事録署名委員を10名にしても、その委員による確認が「速やかに」行われるのであれば問題ないと考えます。 まちづくり推進会議を例にすると、会議ごとに議事録署名委員2名を決め、事務局で議事録を作成し、署名委員が内容確認後、署名して確定した議事録をスキャナーで読み取り、PDFファイルに変換してホームページで公表しています。 「速やかに」の具体的期間については、開催された会議の内容や事務局の事務量等の関係から一概に規定すべきではありませんが、一般的に考えて3ヶ月も半年も先になるということは想定できません。 また、前回の会議に出席や傍聴できなかった方が次の会議に臨むに当り、前回の内容がわからないという状況になりますので、可能な限り次の会議よりも前の段階で確定していることが望ましいと考えます。 なお、確定段階における「署名」については、確かにご意見のような問題が懸念されます。これについては、次のように条文と様式を修正し、指定した期間の経過をもって議事録確定とする方式を規定したいと思います。
23	(第8条関係) 第2項において、議事録の確定に署名委員の署名が必須となっています。説明会時の説明では、「迅速に確定するため」とのことでしたが、委員の所在地が遠隔地であったり、会議の開催頻度が少なかったりした場合、逆に署名を求めることにより確定が遅れるおそれがあると思います。 当課では、年に数回の開催の審議会にあつては、事務局と座長で作成した議事録案を各委員に送付し、相当期間に意見を求め、意見がない場合には期限経過をもって確定としており、今までこの方法で事務に支障は生じていません。 また、議事録の確定方法については、審議会等の運営方法に係ることなので、審議会の内規又は初回の会議の議決等により決定するものと思われ、規則での規定にはなじまないと思われます。 この項を削ることについて、ご一考ください。	(条文) 第2項を一部修正 「～議事録署名委員による <u>確認及び署名</u> によるものとする。」 ↓ 「～議事録承認委員による <u>承認</u> によるものとする。」
24	(第8条関係) ほぼ毎月定期的に行なわれている会議の場合、次の会議時に署名してもらう方式は「速やかに」という解釈をしてよいのか。	(様式) 第4号様式 「議事録署名委員の署名」を「議事録承認委員及び議事録確定年月日」に修正し、㊟を削除。(別紙参照) なお、この場合において、指名される議事録承認委員については、全員指名される場合を除き、いつも同じ委員が承認委員に指名されないよう注意することとします。
25	(第8条関係) 第3項において、会議資料の据え置き期間について5年間となっていますが、説明会の説明では、「最低5年間」とのことでした。 文書取扱規程の保存期間は、文書保存の確実性及び公文書公開請求への対応等から、保存年限については最低限を定めたものではなく、期限が到来したものについては、速やかに廃棄することとなっています。 したがって、当該会議資料についても「最低5年間はとっておく」ということではなく、5年目の年度終了後速やかに廃棄する運用としてください。また、廃棄方法についても各課で行うのか、町民課又は総務課が一括で行うのかについてご検討ください。	議事録及び会議資料については、閲覧用の原本として5年間保管することとなります。各審議会等のフォルダーを「↓、5年保存」とし、担当課での閲覧以外は写しを備え付けます。 文書移管後は、ファイリングシステムの手引(平成13年4月総務課行政総務担当発行)の36ページに定められた様式2「所在カード」を用いて、議事録及び会議資料の原本を担当課内に保管して、担当課窓口での原本閲覧に対応することとなります。 文書廃棄の際には、議事録及び会議資料の原本は、必ず地下書庫に戻します。これは、文書館による廃棄文書の確認作業があるためですので、担当課において廃棄することのないよう注意してください。 第3項第1号から第4号に掲げる場所への議事録等の送付と廃棄は、当分の間、町民課で行おうと考えています。議事録が確定次第、備え付け箇所分と町民課控え分の部数を町民課へ送付することとなります。
26	(第9条関係) 第4項に定める運用状況の公表は、審議会等の担当課が行うのか、それともとりまとめた課が行うのか。	各審議会等の担当課からの報告をとりまとめ、現状では町民課が行うこととなります。

番号	質問・意見	回答・考え方
27	(第9条関係) 第5項の据え置き期間について、「報告の対象となった年度の終了後5年間」又は「公表した日の属する年度の終了後5年間」に改めてください。	第8条で定める議事録及び会議資料の閲覧期間終了に合わせることをして、次のように改めます。 「～、 <u>公表した日から起算して5年間とする。</u> 」 ↓ 「～、 <u>報告の対象となった年度の終了後5年間とする。</u> 」
28	(その他) この規則の施行は、いつの予定なのか。広報掲載の関係で各課とどう調整するかが課題になるので、教えて欲しい。	この規則(案)を検討してもらった推進会議委員の任期の関係もあり、当初は2月中旬までにすべての手続きを終えて、4月1日からの施行を考えていた。 庁議での議論の結果、町長の「重要な規則なので職員に十分理解してもらおうよう周知を徹底しなさい」との指示により、急遽説明会の開催となった。 今のところは、最短で6月を目指している。 ※説明会での回答後、3月議会に説明する展開となり、現段階においては6月施行も困難な状況と考えています。
29	(その他) 本制度を実施することにより、人件費、光熱水費、資料の増刷などの経費が必要となるが、どの程度を見積もっているのか。費用対効果を検証し、規則の見直し期限を設けてはどうか。	経費については見積もっていません。 また、後段のご意見については、見直し期限を設ける考えはありません。 審議会等の会議公開は、自治基本条例の情報共有の原則を具現化することで、町民の町政への参画を推進するという行政運営の根幹を定めたものであり、町が「最低限これだけは実施しなければならないこと」の一つです。 自治基本条例は、自己決定の原則に基づき、民主的、効率的な行政運営を行うため定められたものです。 町の姿勢として、まずこの規則に基づく会議公開を継続することが重要です。継続していく中で、明らかな運用上の問題があったり、より効率的な手法が見つかるなどの状況であれば規則の見直しもあり得ると考えますが、当面、条例の趣旨に基づいた行政運営が確保されるよう、まちづくり推進会議において看視されるもので、単純に費用対効果を理由にして見直すということは考えていません。
30	(その他) 今まで各委員は傍聴者のいないところで発言していたため、ホンネでの審議が可能であったと思う。傍聴者がいることにより、自分の考え方をストレートに発言できず、体裁を気にして婉曲表現になり、会議の進行の停滞につながる恐れがある。 また、会議を順調に進行するために委員と事務局での事前の打ち合わせ(協議会)や根回しなどをするようになってしまい、議会の一般質問のように形骸化してしまう。規則(案)の第1条の解説には「会議公開の実効性を確保し」とあるが、規制をすることにより、形式的には公開が実行されるが本質的には非公開の部分で審議が進行してしまうようになることが想定される。 こういったことを防ぐ方策をどのように考えるか。「善良な職員の善良な職務に対する取り組み姿勢」で了とするのか。	傍聴者がいることで本音の意見を言えないということは、発言に対する責任を欠き、委員として適任ではないということではないでしょうか。 また、事前の根回しというのは、委員長や会長(議長役)との進行についての打合せの程度を越えて、審議会の際に他の委員の発言内容まで決めてしまうようなものでしょうか。もし本当に「非公開の部分で審議が進行」するのなら、その審議会の存在意義はないと考えますので、設置根拠となる規則等を廃止して、審議会に諮るような「無駄な時間と労力」を使うのは止め、執行権者の権限において物事を進めればよいのではないのでしょうか。 会議開催後は議事録を公表しますので、「形骸化」した会議は、それが議事録に現れます。議事録を見た町民からも「審議会の存在の意義」を問われることになります。 「こういったことを防ぐ方策」とのことですが、そもそも「こういったこと」を行うこと自体がおかしな話だと思いますので、防ぐのは一人一人の職員の自覚しかないと思います。 審議会等で論議されている内容を町民に明らかにし、「町ではどういうことが議論されているのか、どういうふうに物事が進んでいるのか、どういう経過で物事が決まるのか」といった情報を町民と共有することで、町政への関心や理解を深め、町民の参画を推進することが、会議公開の目指すところですので、そのことを踏まえて取り組んでください。
31	(その他) この説明会で出た意見・質問を推進会議に報告するとのことだが、意見が出るにはもっと時間をかけて条文を読み、解釈してみないと、「こういう条文の方がいいのではないか」といった意見は出てこないのではないか。	パブリックコメントと同じように、期日を決めてみなさんから意見をもらうようにします。今日出席された方以外にも知ってもらって、意見や質問をいただきたい。 ※1月16日(金)を期限として意見等を照会しました。
32	(その他) 施行予定が最短6月という中で、現状行っている会議公開等について第9条で定める4月20日までに報告ということはあるのか。それとも、あくまで21年度以降のものについての内容ということでのよいのか。	21年度には、20年度に実施したものについての報告をお願いすることになります。ただ、規則の施行時期が不確定なので、報告してくださいという依頼を町民課から各課等へ出す必要があると考えています。