

米子市環境審議会の運営に関する必要な事項

米子市環境審議会の運営につきましては、米子市環境基本条例及び米子市審議会等会議公開指針等に基づき行われますが、その他必要な事項につきましては米子市環境基本条例第24条に従い市長が別に定めることとしております。

審議会の運営に関する必要な事項について、下記のとおり定めておりますのでご確認ください。

1 審議会の公開基準

審議会等の会議は、原則として公開とする。ただし、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）第7条に定める非公開情報に該当すると認められる事項について審議等を行う場合は、当該会議の全部又は一部を非公開とすることができる。会議の公開又は非公開の決定は、審議会等の長又はその委任を受けた者（以下「委員長等」という。）が当該審議会等の委員に諮って行うものとする。

【米子市審議会等会議公開指針による】

米子市環境審議会（以下「本審議会」という。）では、事務局が特に審議内容に非公開事項がないことを確認した場合は、当該本審議会の委員に諮ることなく原則公開としています。

審議内容に非公開事項に該当すると認められると事前に事務局が確認した場合は、会長と協議のうえ、情報公開主管課の意見を聴き審議前において委員に諮り公開・非公開を決定するものとします。

2 会議の傍聴

傍聴者の定員は、当分の間、5名とし、定員を超えたときは、抽選によることとする。

会議の傍聴については、米子市審議会等会議公開指針において下記のとおり定められています。

なお、本審議会においては傍聴者の定員は5名としています。

【米子市審議会等会議公開指針抜粋】

- (1) 傍聴者の範囲は、特に定めないこと。
- (2) 傍聴者の定員は、会議場の広さその他の事情によって定めること。なお、定員を超えたときは、抽選によること。
- (3) 傍聴者に対しては、次に掲げる事項を守るよう求め、会議の公正かつ円滑な運営に努めること。
 - ア 写真、ビデオ等の撮影、録音等をしないこと。ただし、委員長等の許可を受けた場合は、この限りでない。
 - イ 会議における言動に対して、拍手その他の方法により、公然と賛否を表明しないこと。
 - ウ 会議の進行を妨げ、又は会議場の秩序を乱す行為をしないこと。
 - エ 委員長等の指示に従うこと。

3 議事録について

原則、「要点議事録」により会議の概要について出来る限り要点を絞り作成することにより、公開の迅速化を図る。

議事録につきましては、本審議会終了後、事務局において概要を速やかに作成し、本審議会に参加した委員の皆様を確認のうえ公開いたします。

なお、迅速に議事内容を公開する観点から発言内容を一部省略する場合がありますのでご了承ください。

4 議事録の公開

米子市ホームページにおいて公開するが、発言者については、記載しない。

本審議会においては、議事録における発言者については氏名を記載せず、「A委員」「B委員」等で記載します。なお、本審議会において同一の委員の発言については、統一いたします。

(例：a委員が発言した内容の発言者を「A委員」と表記した場合、その審議会においてa委員が発言した内容の発言者をすべて「A委員」と表記する。)

5 インターネットを介したウェブ会議での審議会参加について

新型コロナウイルス感染症防止の観点等から、審議会の出席方法としてインターネットを介したウェブ会議での参加を認めることとし、ウェブ会議により参加した委員は同条例第22条第3項及び第4項で出席した委員とする。

本審議会の審議では、出来る限り多くの委員の方から意見を頂きたいため、上記理由に加え、遠方に勤務される委員の参加促進の観点からウェブ会議での参加を認めることとしております。

本審議会ごとに参加方法を選択していただけます。

6 審議会を欠席する委員からの委任状の提出について

審議会を欠席する場合において、委任状の提出を認めることとし、委任状の提出のあった場合は、同条例第22条第3項の出席した委員として定足数に加えることとする。

本審議会は、委員の半数以上の出席がなければ開催ができません。委任状の提出により出席した委員として定足数に加えます。

7 審議会報酬について

文書審議においては、支給しないものとする。

本審議会においては、文書審議には審議会報酬を支給しません。

(参考)

【米子市審議会等会議公開指針】

1 趣旨

この指針は、審議会等の会議の公開について、法令その他に特別の定めがある場合を除き、各審議会等が準拠すべき基本的事項を定めるものとする。

2 定義

この指針において「審議会等」とは、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4に規定する委員会、委員及び附属機関並びにこれらに準ずる機関をいう。

3 公開基準

審議会等の会議は、原則として公開とする。ただし、米子市情報公開条例（平成17年米子市条例第22号）第7条に定める非公開情報に該当すると認められる事項について審議等を行う場合は、当該会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

4 公開又は非公開の決定 公開又は非公開の決定

会議の公開又は非公開の決定は、審議会等の長又はその委任を受けた者（以下「委員長等」という。）が当該審議会等の委員に諮って行うものとする。この場合において、委員長等は、あらかじめ、前項ただし書の非公開情報に該当すると認められる事項の有無について、情報公開主管課の意見を聴いておくものとする。

5 公開方法

会議の公開は、会議の傍聴及び会議資料の配布又は閲覧によるものとする。

6 会議の傍聴

会議の傍聴は、次によるものとする。

(1) 傍聴者の範囲は、特に定めないこと。

(2) 傍聴者の定員は、会議場の広さその他の事情によって定めること。なお、定員を超えたときは、抽選によること。

(3) 傍聴者に対しては、次に掲げる事項を守るよう求め、会議の公正かつ円滑な運営に努めること。

ア 写真、ビデオ等の撮影、録音等をしないこと。ただし、委員長等の許可を受けた場合は、この限りでない。

イ 会議における言動に対して、拍手その他の方法により、公然と賛否を表明しないこと。

ウ 会議の進行を妨げ、又は会議場の秩序を乱す行為をしないこと。

エ 委員長等の指示に従うこと。

7 会議開催情報の事前広報 会議開催情報の事前広報

会議の内容、傍聴手続その他の要領については、次により事前に幅広く市民等に広報するものとする。

(1) 会議開催情報の範囲

事前に広報すべき審議会等の会議開催情報の範囲は、次に掲げるものとする。

ア 会議名

イ 議案名、議案概要及び公開・非公開の別

ウ 開催日時

エ 開催場所

オ 傍聴の可否及び傍聴者の定員

カ 傍聴手続

キ 非公開の理由（非公開とする場合）

ク 問い合わせ先

(2) 会議開催情報の事前広報の方法

事前広報の方法は、主管課が個別に取り組むものに加え、次によるものとする。

ア 市報及び市ホームページへの掲載

イ 会議開催連絡票（別記様式）の配布等

8 会議資料の配布又は閲覧

傍聴者に対しては、会議資料を配布し、又は閲覧に供するよう努めるものとする。こ

の場合において、配布し、又は閲覧に供する会議資料の範囲は、委員長等が定めるものとする。

9 会議開催結果の公表 会議開催結果の公表

会議開催結果については、次により公表するものとする。

(1) 公表方法

公表の方法は、市ホームページへの掲載によるものとする。

(2) 公表内容

公表の内容は、次に掲げるものとする。

ア 審議会等の名称

イ 会議の開催日時

ウ 会議の開催場所

エ 会議の出席者

オ 議案

カ 会議の公開又は非公開の別

キ 傍聴者数

ク 会議資料

ケ 次回開催予定

コ 議事の概要

(3) 非公開とした会議の開催結果の公表

第3項ただし書きにより会議の全部又は一部を非公開とした場合の当該会議の開催結果の公表に当たっては、当該非公開情報が明らかとならないよう、議案及び議事の概要の記載方法に十分配慮するものとし、会議資料についても同様に配慮したうえで可能な範囲の情報を公表するものとする。

(4) 会議開催結果の公表の時期

会議開催結果の公表は、原則、会議開催後5日以内に行うものとする。

10 委任

この指針に定めるもののほか、審議会等の会議の公開に関し必要な事項は、各審議会等が定めるものとする。

附 則

この指針は、平成17年9月26日から施行する。

附 則

この指針は、平成17年12月1日から施行する。