

市民参加を進めるための 附属機関等運営ガイドブック

附属機関等とは？

本市では、「京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針」において、「附属機関」と「懇談会等」を併せて「附属機関等」と定義しています。

1 附属機関

地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、法律又は条例の定めるところにより本市が設置するもので、次の各項目のすべてに該当する機関。

- (1) 市職員以外の者が参加するもの
- (2) 調停、審査、審議又は調査を行うもの
- (3) 合議体として一定の結論（両論併記を含む。）を導き出すもの

2 懇談会等

行政運営上の参考とするため、市民や学識経験者等から意見や助言を聴取し、又は意見交換を行うことを主な目的として、要綱等に基づき開催する会合

平成22年3月 作成

平成29年4月 改訂

平成31年3月 改訂

令和 4年6月 改訂

令和 5年5月 改訂

京都市市民参加推進フォーラム

総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当

ガイドブックの作成に当たって

本市では、平成13年12月に「京都市市民参加推進計画」を策定し、また、平成15年8月には「京都市市民参加推進条例」を施行するなど、全国に先駆けて市民参加による市政運営に取り組んできました。市政運営に重要な役割を果たす審議会等においても、公開可能な審議会等のすべてで会議が公開され、また、市民公募委員の在籍する審議会等数、市民公募委員数とも年々増加するなど、条例や計画に沿って着実に市民参加が進んでいます。

このたび、審議会等における市民参加の更なる充実を図るため、「市民参加を進めるための審議会等運営ガイドブック」を作成しました。このガイドブックには、市民公募委員交流会で得られた市民公募委員の思いや傍聴者などの声を生かし、また、京都市市民参加推進フォーラムの委員が様々な審議会等を傍聴して得られたアイデアなども盛り込んで、より市民参加の進んだ審議会等運営となるコツや考え方を取りまとめました。

今後、このガイドブックを審議会等運営に活用し、市政運営に市民の知恵と力を更に生かしていただくことを期待します。

平成22年3月

京都市市民参加推進フォーラム

総合企画局市民協働政策推進室

＜改訂＞

- ・平成29年4月改訂

平成26年4月に「京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針」が施行され、「審議会等」が「附属機関等」として再定義されるなど、様々な整理がされたことに伴い、規定整備を行った。

- ・平成31年3月改訂

①「非公開の会議での議論の要旨の公表」及び「手話通訳、要約筆記、託児の推進」を明確に記載した。

②「会議開催情報の公表時期」について定めがなかったため、「原則2週間前まで」とした。

- ・令和4年6月改訂

「京都市市民参加推進条例施行規則」の一部改正及び「京都市附属機関等の設置及び運営に係る指針」の改正等に伴い、記載内容を更新した。

- ・令和5年5月改訂

令和5年4月に「京都市情報公開条例」が改正されたことに伴い、「非公開情報」についての項目を更新した。

目 次

はじめに

このガイドブックの構成	4
-------------	---

第1章 考え方編

1 附属機関等における市民参加はなぜ必要なのか	6
2 「市民参加が生きない附属機関等」を防ぐために	
シーンA 市民公募委員を「孤立」させていませんか？	9
シーンB 附属機関等が議論の場になっていますか？	14

第2章 ステップ編

附属機関等運営のプロセスや決まりごと	17
ステップ1 附属機関等の設置の検討	18
ステップ2 委員の選任	20
ステップ3 委員の公募	22
ステップ4 会議の公開	24
ステップ5 附属機関等の運営	27
ステップ6 会議録の作成、公表	29

第3章 資料編

資料1 附属機関等設置・運営のチェックリスト	31
資料2 参考条例、規則、指針、要綱	
1 京都市市民参加推進条例	40
2 京都市市民参加推進条例施行規則	44
3 京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針	47
4 附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱	51
5 京都市情報公開条例の趣旨及び運用（抜粋）	54
資料3 事前協議の様式、公募委員への配付資料	
1 附属機関等の設置・開催等に関する協議書	74
2 委員選任に係る事前協議書	77
3 市民公募委員に配布するリーフレット（市民公募委員のあなたへ）	78

資料4 その他お役立ち資料

1	附属機関等の傍聴に係る遵守事項の規定例	79
2	市民公募委員募集広報資料記載例	80
3	附属機関等公開広報資料記載例	83
4	会議録記載例	85
5	お役立ちサイト（学識者の検索サイト等の紹介）	88
6	京都市情報館への掲載手順（審議会等の統括ページ、イベントカレンダー）	89

～はじめに～

このガイドブックの構成

第1章 考え方編	1 附属機関等における市民参加はなぜ必要なのか 2 「市民参加が生きない附属機関等」を防ぐために
第2章 ステップ編	附属機関等運営のプロセスや決まりごと ステップ1 附属機関等の設置の検討 ステップ2 委員の選任 ステップ3 委員の公募 ステップ4 会議の公開 ステップ5 附属機関等の運営 ステップ6 会議録・議論の要旨の作成、公表
第3章 資料編	資料1 附属機関等設置・運営のチェックリスト 資料2 参考条例、規則、指針、要綱 資料3 事前協議の様式、公募委員への配付資料 資料4 その他お役立ち資料

附属機関等への市民公募委員の参加が広がっています。政策、施策・事業を考える早期の段階での市民参加は、市民にとっても市政にとっても重要なことです。

しかし、制度として広がる一方、形式だけを整えるようなことになってはいけません。制度を運用するときのちょっとした対応や心構えで、参加の質は驚くほど変わってきます。

このガイドブックは、京都市の附属機関等における市民参加をもっともっと生き生きしたものにするべく、「制度を運用するときのちょっとしたコツ」を市職員の皆さんに伝えるために、京都市と京都市市民参加推進フォーラム※とが協働で作成しました。

このガイドブックは、適宜改訂を行い、更に進化させていきます。そのためにも、ぜひとも市職員の皆さんの御意見、御感想を総合政策室までお寄せください。

※ 京都市市民参加推進フォーラムとは

「京都市市民参加推進フォーラム」は、市民参加の推進に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査し、及び審議するとともに、当該事項について市長に対し、意見を述べる附属機関です。

会議の場で、京都市の市民参加について御議論いただく他、市民や職員向けの冊子の発行や実態調査の実施など、委員自らが行動する附属機関として、積極的な活動を展開しています。

このガイドブックの各章、各節はこのようなになっています。

第1章 考え方編

1 附属機関等における市民参加はなぜ必要なのか

「なんで市民参加って必要なの？」が分かれば、した方がいいこと、しない方がいいことが分かります。「そう決まっているから」を卒業して、「理由のある市民参加」へと進みませんか？

附属機関等になぜ市民参加が求められるのか、最初に踏まえておきたい考え方を整理しています。

2 「市民参加が生きない附属機関等」を防ぐために

附属機関等と市民公募委員を巡って、ありがちな「失敗」を二つのシーンに分けて解説します。

どうすればこうした「失敗」を回避して、市民参加が生きる附属機関等にすることができるか、コンパクトにまとめました。まとめた項目について更に対応や工夫を詳しく解説しています。そちらも一読を。

第2章 ステップ編

附属機関等運営のプロセスや決まりごと

ここでは、附属機関等への市民参加を一層充実し、開かれたものにするための決まりごとや、これらに取り組むに当たってのポイントやコツを説明しています。

附属機関等の企画から委員の選任、実際の運営、会議録の公開まで、ステップ・バイ・ステップで市民参加を充実させるポイントを示してガイドしています。

第3章 資料編

資料1 附属機関等設置・運営のチェックリスト

第1章から第2章までを、実際の附属機関等設置から運営の各段階のプロセスに合わせて整理し、使いやすいチェックリスト形式にしてみました。このガイドブックの核心が一覧になっています。ぜひ活用してください。

資料2 参考条例、規則、指針、要綱

資料3 事前協議の様式、公募委員への配付資料

資料4 その他お役立ち資料

京都市市民参加推進条例などの根拠条例や指針、事前協議の様式、ホームページへの附属機関等情報の掲載手順などを掲載しています。

第1章 考え方編

1 附属機関等における市民参加はなぜ必要なのか

「附属機関等になんで市民参加って必要なの？」

あなたはどのように答えますか？

「そう決まっているから」を卒業して、「理由のある市民参加」のために踏まえておきたい考え方を整理しています。

附属機関等における市民参加が形骸化していませんか

附属機関等は、市政の方針から個別事業のあり方まで、幅広い内容を持つ政策検討の会議です。京都市は市民参加推進条例により、この附属機関等をできるだけ市民の参加を得るものにする 것을求めており、市民公募委員の広がり、附属機関等や会議録の公開など、これらは着実に実行されています。※

しかし、制度が広がってくると、次の課題も見えてきます。附属機関等における市民参加は、市民公募委員が在籍さえすればよいと理解され、形骸化してはいないでしょうか？



市民公募委員の存在意義を今一度確認しましょう



意欲やきっかけを持って参加した多くの市民公募委員が、実際の附属機関等での「発言のしにくさ」や「自分の存在理由」に悩んでいます。事務局主導でそもそも議論の余地のない附属機関等、「専門家」たちが難しい顔と専門用語や業界用語でやりとりするのを黙って見ている2時間…。「何のためにいるのか分からない。市民に参加させたというお墨付け役?」、「感じたことを言ったとしても、それが適切な意見なのかどうか?」、「市民の代表のような発言を求められても困る」、「意見を言っても反映されない」。こうした意見が出て来ることに、心当たりはありませんか？

●附属機関等への市民公募委員の参加はなぜ必要か

言うまでもなく、市民公募委員制度は、政策や制度をつくる過程に、市民が参加でき、市民の意見を反映できる大事な機会です。でも、それはなぜ必要なのでしょう。

課題の現場に最も近い市民の存在を生かすことが必要です

以前は、「行政は法の執行である」と言われていました。つまり、国が決めた法、国が決めた解釈を実現していくということです。しかし、今は、自治体は地域の政府として、課題の解決や状況の改善のために、政策・制度を自ら考えつくり出す政策主体です。

そもそも、その課題や状況は、市民生活そのものから生まれてきますし、政策・制度は市民とその生活を支える基盤になるものです。その地域に住む生活者自身としての市民の意見を踏まえ、地域の課題に対応する政策・制度の改善や創造は可能でしょうか。

行政や専門家、また市民も、絶対的な存在ではありません。生活や現場から離れた独善に陥り、無意識のうちに自らの都合を優先させることもあります。それを防ぐには、多様な見地からの検証や議論が必要なのです。課題の現場に最も近い、市民の存在を生かすことが必須であることは言うまでもないでしょう。

市民公募委員は市民意見の平均値や代表ではなく、「個性ある市民」です

しかし、「市民の意見」はひとつではなく、「普通の市民」という市民はいません。市民公募委員に、「市民意見の平均値や代表」としての立場を求めるのは間違いです。「その人だけにしかない日々を歩んできた市民」がいるだけです（その意味では、職員だって「市民」です）。市民公募委員は、「市民」としてその人が経験してきた日々から得た蓄積や感覚を持って、その人自身が持つ意見を発言する存在です。「^{アベレージ}平均の市民」ではなく、「^{オンリーワン}個性ある市民」なのです。

市民公募委員や他の委員の意見を生かす附属機関等の運営が必要です

だからこそ、市民公募委員が、そして他の委員が、附属機関等で積極的に意見を交わし、相互の経験と知見を生かし議題を検討することが必要です。そうした議論とその成果である結論こそが附属機関等の目的でもあるはずです。単に「そこにいて了解して欲しい」というお墨付け役ではありません（単なるお墨付けなら、むしろ市民公募委員は要りません。意欲ある市民には別のところで活躍してもらいましょう）。

市民としての経験や知見、感性を生かしてもらうこと＝議論の内容にそれが求められることを市民公募委員に伝えること＝積極的に発言してもらうこと。このように考えると、市民公募委員や他の委員の意見を生かす附属機関等の運営のあり方を考える必要もあると思いませんか？

●附属機関等のあり方も考える

議論する附属機関等の運営を心掛けましょう

「意見を反映すること」は「発言を取り入れたり報告書に記載したりすること」とイコールではありません。様々に異なり、対立もしうる意見や発言が、議論によって結論に至れば、個別の発言が残らなくても、それは反映されているのです。

しかし、附属機関等でクロストークがなく事務局や座長への質問と回答に終始したり、委員による意見の言いっぱなしに終わったりしてしまうと、附属機関等としての結論において事務局の責任が大きくなります。委員個々の意見が実は対立しているとき、「調整は事務局で…」となり、大きな負担となったことはありませんか？

そのこと自体が必ず問題というわけではありませんが、附属機関等の核は委員の議論です。議論が盛り上がらないからと、事務局が善意で筋書きを細部まで作ってしまうことが附属機関等運営ではよくありますが、それは、附属機関等を自治体にとって「アリバイ参加」、市民にとって「おまかせ参加」の機会にしてしまうことになりかねません。

今までのやり方と違ったり、議論の行方が心配になったりするかもしれませんが、「議論する附属機関等」こそ、これからの市政に重要な役割を果たすのではないのでしょうか。

したがって、附属機関等では、議論を交わし、それをもとに結論を作っていく時間が確保されること、見方を変えれば、結論やシナリオが事前に決まっているようなものではないことが必要です。そのためには、予算をにらみつつも、結論に至る議論ができるだけの時間と回数を確保することが求められます。

※ 要綱設置の懇談会等は、合議体として結論を出すことはできませんので、御注意ください。

附属機関等ガイドブックの役割について

そうした附属機関等の設計や、意見が積極的に出され、議論が深まる附属機関等の運営は、どのようにすれば可能なのでしょうか？

また、附属機関等への市民参加は、市民公募委員の参画だけにとどまりません。例えば附属機関等の傍聴者は、その附属機関等に関心のある市民です。傍聴者を広げ、例えば感想や意見を書いてもらうなどの新しい形を進めることも重要と思われます。

附属機関等が生き生きした議論を進め、そこに市民参加が生きるための附属機関等の設計と運営はどうしたら可能になるのでしょうか？このガイドブックは、その視点から、附属機関等運営のちょっとしたコツを提供するものです。

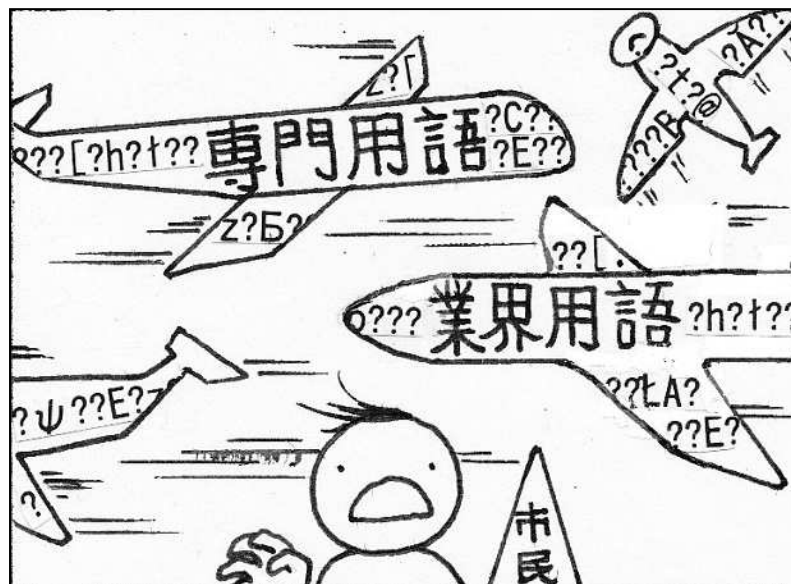
2 「市民参加が生きない附属機関等」を防ぐために

市民参加を生かせない、ありがちな「失敗」を二つのシーンに分けて解説します。どうすればこうした「失敗」を回避して、市民参加が生きる附属機関等にすることができるか、コンパクトにまとめました。

シーンA 市民公募委員を「孤立」させていませんか？

市政への参加に興味を持っていた市民のAさんは、市民しんぶんで〇〇附属機関等の市民公募委員募集の記事を見つけました。初めての応募に、市役所から選任の通知が届いたときはとても嬉しく、その役割をぜひとも果たしたいと胸をふくらませました。

1回目の附属機関等に出席したAさん。他の委員を見ると、大学教授、会社社長、団体の会長などがずらり。会議が始まると、専門用語や業界用語が飛び交い、他の委員や事務局である市役所職員が何を言っているのか分かりません。結局、Aさんは冒頭の自己紹介のほかは、会議の最後まで一言も発言できずに会議が終わってしまいました。この附属機関等の中で自分の役割は何なのだろう、どんな発言をすればよかったのだろう、次回から自分は必要ないのではないかと考えながらAさんは帰宅しました。



シーンAを防ぐために、確認してみましょう。

シーンの振り返り	確認項目
・事務局は市民公募委員の「役割」を理解していたでしょうか？	☞ A-1 市民公募委員の役割をお互いに理解しましょう
・市民公募委員を「市民参加のお墨付きをもらうための存在」と思っていたのではないのでしょうか？	
・求める市民公募委員と公募にミスマッチはなかったでしょうか？	☞ A-2 市民公募委員の選任に当たって配慮すること
・市民公募委員が萎縮して意見を述べられない状況を防ぐ配慮はありましたか？ ▶市民公募委員の役割を伝えていたでしょうか？	☞ A-1（再掲） 市民公募委員の役割をお互いに理解しましょう ☞ A-7 市民公募委員の意欲を発言につなげるために
▶事前の情報提供をしていたでしょうか？	☞ A-3 意見が出てくる運営・情報提供のために＜市民公募委員への配慮：事前の情報提供＞ ☞ A-4 意見が出てくる運営・情報提供のために＜会議前の心理的誘導の禁止＞
▶業界用語や専門用語をできるだけ避けていたでしょうか？	☞ A-5 意見が出てくる運営・情報提供のために＜附属機関等における言葉・用語＞
▶座長に配慮をお願いしていたでしょうか？	☞ A-6 意見が出てくる運営・情報提供のために＜座長にお願いしておきたいこと（市民公募委員が話しやすい運営を心掛けよう）＞ [参照] ☞ B-3 附属機関等の設計を考える＜大事なのはやりがい＞ (P. 15)

A-1 市民公募委員の役割をお互いに理解しましょう

市民公募委員には、「市民の代表」として、あるいは「市民感覚の代表者」としての役割が求められているわけではありません。

「市民の立場から」「市民感覚で」話して欲しい、という気持ちはありますよね。もちろん、市民公募委員は市民です。でも、例えば職員も「職員という市民」であるはず。市民公募委員は、「その人しかできない経験を、その人が持っている感性で積み重ねてきた、市民」です。「平均的な市民」や「市民の代表者」ではなく、一人の市民としての普段の暮らしやそれまでの経験、感性から、紡がれる意見を求めてください。

（☞第1章 「1 附属機関等における市民参加はなぜ必要なのか」（P.6））

もちろん、その意見が常にそのまま結論に反映させなくてはならないということではありません。市民公募委員には、京都市の政策・制度の上に暮らしを営む経験や知見、感性から、専門家と呼ばれる人達が見落としがちな部分を補完しチェックする機能としての役割があります。専門家に対して質問や意見を言うのは非常に勇気が要るのですが、分からないことを分からないという意見が、附属機関等を「専門性」のみに偏らないものとする事ができるのです。

市民公募委員にどのような議論をして欲しいのか、どのような立場での発言を求めているのかについて、事務局は附属機関等をきちんと設計し、具体的に説明し理解をしてもらいましょう。

市民公募委員にその役割を理解していただくためにも、事前に、事務局自身が附属機関等の設置について、その目的や、議題や回数の設定、運営について改めて確認しておくことが必要です。詳しくは☞B-1「附属機関等の設計を考える＜附属機関等設置の目的や理由をはっきりさせる＞（P.15）」を御覧ください。

A-2 市民公募委員の選任に当たって配慮すること

市民公募委員の募集は、附属機関等の設置目的、任期、応募資格、会議開催回数、報酬、選考方法等を明らかにして公募します。市民公募委員の委嘱等は、男女同数を基本とし、年齢や居住区、職業などの均衡を取りつつ、多様な意見が出てくるよう考慮してください。ただし、附属機関等の内容によっては、その目的に応じて年代や性別、居住区、職業などを絞って（例えば学生か社会人、又は若年者ばかりか団塊世代を中心するなど）公募することも考えられます。

また、公募の実施に当たっては、どのような視点で選考を行うのかを募集案内に明記しましょう。

公募の事後には、応募状況や選考結果、判断の基準について、応募者に伝えましょう。

A-3 意見が出てくる運営・情報提供のために＜市民公募委員への配慮：事前の情報提供＞

市民公募委員は、専門家や業界団体の代表者に比べて附属機関等の雰囲気や場に慣れていない方が多いので、市民公募委員が心理的に孤立したり、発言しにくくなるケースがあります。

附属機関等の事務局は、市民公募委員との顔合わせの意味も含めて、事前に、附属機関等の内容や市民公募委員に求められている役割の説明を行い、それを通じて委員が発言しやすくなるよう努めることが大切です。

A-4 意見が出てくる運営・情報提供のために＜会議等前の心理的誘導の禁止＞

事前に附属機関等の説明を行うに当たっては、現状の問題点や議題テーマについての説明までに止めておき、その後の議論の方向性や行政の対応、事務局の意見など心理的にある種の方向性に誘導するようなことをしてはいけません。事前説明はあくまでも市民公募委員に対する配慮が主たる目的です。

本来、附属機関等の中で質問や意見として出されることまで市民公募委員と事務局との事前のやり取りで完結してしまうと、他の委員や附属機関等にとって有用な発言になるはずのものがなくなってしまうかもしれません。それだけでなく市民公募委員に附属機関等の中で発言してもらいたくないと思っているのではないかという疑念を与えかねません。事務局の説明に対する疑問や質問は、内容次第では附属機関等の中でしてもらうことを伝えることも必要です。

A-5 意見が出てくる運営・情報提供のために＜附属機関等における言葉・用語＞

市民公募委員が参加する附属機関等においては、専門的な用語やいわゆる役所言葉のように、一般的に聞き慣れない言葉はできるだけ避け、平易な言葉を使用し、専門用語には注釈を付ける配慮をしてください。市民公募委員のための配慮ということだけでなく、附属機関等の傍聴や会議録公開を通じて、より多くの市民が市政への理解を深めるためにも、必要なことです。

A-6 意見が出てくる運営・情報提供のために＜座長にお願いしておきたいこと（市民公募委員が話しやすい運営を心掛けよう）＞

座長や委員長が、委員から丁寧に意見を聞き出す姿勢や、（こなれた言葉になっていないときには）発言の真意の補足や解釈をする姿勢を取ると、発言が生かされ、附属機関等全体の活性化につながります。特に、市民公募委員には、「こんなことを言って恥ずかしくないだろうか」などと不安な気持ちを持っている人も多いので、事務局はぜひ座長、委員長にこの点への配慮を事前をお願いするようにしましょう。

☞第1章 2 B-3 附属機関等の設計を考える＜大事なのはヤリガイ＞（P.15）

A-7 市民公募委員の意欲を発言につなげるために

附属機関等は京都市の重要な課題を議論する会議です。発言はもちろん自由ですが、各委員には、個々の利害に偏らないこと、特定の方への誹謗については差し控えていただくこと、そして、単なる行政批判だけではなく、「京都のためには」という視点から、当事者意識を持って発言していただくことを、基本的なルールとして心掛けていただきましょう。

「発言の内容には責任を持つ」、「各委員の意見がすべて通るのではない」ことが附属機関等の大前提と言えますが、とりわけ市民公募委員のがんばりどころは、これを踏まえたいえで「勇気を持ってとにかく発言する」ことでしょう。しかし、これらのことは事務局が「教える」ことでもないはずです。

京都市市民参加推進フォーラムが作成したリーフレット「市民公募委員のあなたへ」は、市民から市民へ向けたガイドとなっています。「第3章 資料3 事前協議の様式、公募委員への資料」(P.78)に掲載していますので、委員の委嘱等に当たって市民公募委員にお渡しいただくとともに、事務局が附属機関等を運営するに当たっても活用してください。コピーや配布を歓迎します。

改めて考えてみましょう

市民公募委員に期待する役割はなんですか？

市民公募委員の公募の仕方にはいろいろあります。専門性の高い市民、ある政策分野に関心が高い市民が京都市にはたくさんおられます。そういった市民を対象として公募を掛けることもあり得るでしょう。附属機関等の事務局は、市民公募委員にお願いしたい役割は何なのか(市民として歩んできた経験・体験からの発言か、専門性が高くなりすぎることを防ぐチェック機能か、専門的な知識を持つ市民としての発言か、など)を意識しましょう。(☞シーンB (P.14))

これは法律や条例で設置する「附属機関」の例です。
要綱設置の「懇談会等」では合議体として結論を出すことはできないので、御注意ください。

シーンB 附属機関等が議論の場になっていますか？

既に市民公募委員の経験のあるBさん。以前に経験した△△附属機関等での議論に充実感を感じていたことから、この度、かねてより関心のあった分野の××附属機関等の委員の公募にも応募し、選任されました。自信を持って発言できるようにと、事前に勉強をして附属機関等に臨みました。

しかし、2時間の会議のうち、多くの時間は事務局である職員の説明で費やされてしまい、また、委員の発言に対しては座長か事務局が答えるだけの会議でした。会議も答申までの日程が事務局案としてかっちり決められています。課題の重大さを考えると、この回数の議論で結論が出せるのか疑問に感じました。もしかしたら、既に答申までのシナリオが事務局でできていて、市役所は自分たちの意見を反映させる気がないのではないか、という疑いがBさんの頭をよぎりました。



シーンBを防ぐために確認してみましょう。

シーンの振り返り	確認項目
・事業や施策を進める単なるステップとして、附属機関等を考えていないでしょうか。 ・附属機関等で深い議論をしてもらう余地はどのくらいありますか。 ・予算と期間だけで、附属機関等の回数を設定していなかったでしょうか。	☞B-1 附属機関等の設計を考える<附属機関等設置の目的や理由をはっきりさせる> ☞B-2 附属機関等の設計を考える<議論のできる期間と時間の確保> ☞B-3 附属機関等の設計を考える<大事なのはヤリガイ> ☞B-4 附属機関等の目的に応じた委員構成を考えよう
・事務局と各委員のやり取りに終始しないよう、議論やクロストークを促進する工夫をしていたでしょうか	☞B-1（再掲） 附属機関等の設計を考える<附属機関等設置の目的や理由をはっきりさせる>
・委員に、役割と責任を意識してもらっていたでしょうか。	☞B-4（再掲） 附属機関等の目的に応じた委員構成を考えよう
・委員に、議論するつもりになってもらっていたでしょうか。	☞B-5 委員には役割を十分に理解してもらいましょう

Ｂ－１ 附属機関等の設計を考える<附属機関等設置の目的や理由をはっきりさせる>

なぜ附属機関等を設置するのか、なぜ附属機関等で議論をするのか、附属機関等ではなく、公聴会や地元説明会、ワークショップなど、他の効率的な方法がないかなどについて、十分に検討を行ってください。検討の結果、附属機関等を設置すると判断したときには、その目的や理由を広く市民に明らかにしましょう。

Ｂ－２ 附属機関等の設計を考える<議論のできる期間と時間の確保>

附属機関等での議論の内容に応じて、それに必要な期間と時間、回数を確保しましょう。開催時間は、運営上の事情、委員の出席のしやすさなどを勘案して、平日の昼間だけでなく、夜間や休日の開催も検討しましょう。

また、子育て世代の委員が参加される場合には、希望により託児を準備してください。

委員の任期は、多くの附属機関等で２年とされていますが、議論が十分にでき、また、委員がその責務を十分に果たしたといえる適切な期間を設計しましょう。

限られた期間や時間で十分な議論ができるように、第１回までに事前の情報提供を行い、委員から必要な情報を求められれば、それに応えましょう。とりわけ、市民公募委員には、市民公募委員としての参加のイメージが掴めるよう、その附属機関等や他の附属機関等の傍聴をしてもらうこともお薦めしてみましょう。

Ｂ－３ 附属機関等の設計を考える<大事なのはヤリガイ>

だらだらと長い会議も好ましくありませんが、議論内容によっては議論の期間が多少伸ばせるよう、少し余裕をもって設計しましょう。委員の皆さんは、京都市という地域のために役に立ちたいとの思いで来られています。議論が中途半端になるよりも、１、２回延長することで、より実りある結果になるのであれば、気持ちよく御協力いただけるのではないのでしょうか。

また、開催の期間や間隔は、議論の蓄積や前回の論点が忘れられてしまわない程度で検討しましょう。

B-4 附属機関等の目的に応じた委員構成を考えよう

附属機関等の委員は、その設置の趣旨、目的を踏まえ、多様な意見が得られるよう広く各界各層及び青少年を含む幅広い年齢層の中から適切な人材の選出をめざしてください。また、女性については、「附属機関等への女性の登用促進のための特別活動要綱」に基づき積極的な登用を図るものとします。

選出する人数も、附属機関等の形にとらわれていたずらに人数が増えては、委員に発言の機会が確保されず、効果的な議論ができなくなってしまうこともあり得ます。

一方で、京都市基本計画附属機関等のように、議論の性質上、委員数が多くなるものも、作業部会を設けたり、ワークショップ形式を取り入れたりすることで、充実した議論を行うことができます。附属機関等の目的や形態、期間を考えるとともに、「議論する附属機関等」の委員構成を考えてください。

☞ 第2章 ステップ5（1）活発な議論のために（P.27）

B-5 委員には役割を十分に理解してもらいましょう

附属機関等の委員の選出に当たっては、その附属機関等の設置目的や議論してもらいたいことを説明しましょう。特に議論の途中で委員に就任された方には附属機関等でのこれまでの議論の経過の説明を行うなど、必要な情報を提供して委員の役割を十分に理解してもらって、委員の持つ経験や能力を十分に発揮できるよう努めてください。

市民参加推進フォーラムも
お手伝いします。

市民公募委員にその役割を理解していただくために

市民公募委員にその役割を理解していただく作業は、事務局と市民公募委員の間のみで行って、醸成しなければならないわけではありません。

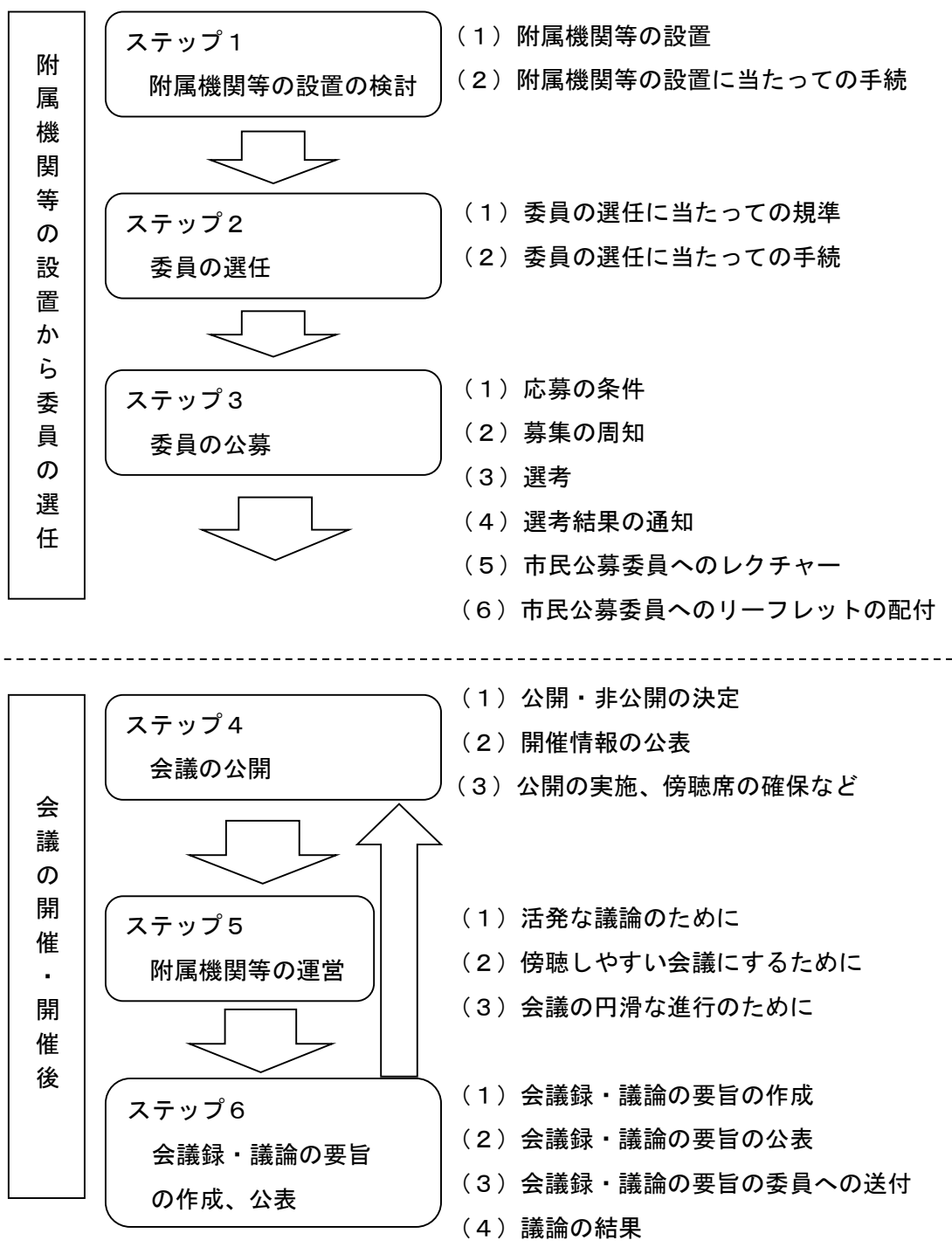
京都市市民参加推進フォーラムでは市民公募委員の交流会（サロン）を開催しています（☞第3章 資料3 事前協議の様式、公募委員への配付資料「3 市民公募委員のあなたへ」（P.78））。また、京都市情報館には他の附属機関等の傍聴案内などが掲載されていますので、委員への情報提供に役立ててください。

第2章 ステップ編

附属機関等運営のプロセスや決まりごと

ここでは、附属機関等への市民参加を一層充実し、開かれたものにするための決まりごとや、これらに取り組むに当たってのポイントやコツを、時系列のステップ・バイ・ステップで示してあります。

記述していることの意義など、参照していただきたい記述については🔗を付けていますので、ぜひそちらも見ながら事務を進めてください。



ステップ 1

附属機関等の設置の検討

(1) 附属機関等の設計

ア 附属機関等の設置目的の検討

市政の課題に対して附属機関等に求めるものは何なのかを検討し、明確にしてください。また、その目的の達成のために、公聴会、地元説明会、ワークショップなどの他の手法と比べて最も適当な手法であるか検討してください。

☞ 第1章 2 B-1 附属機関等の設計を考える<附属機関等設置の目的や理由をはっきりさせる> (P. 15)

イ 附属機関等で議論する内容の検討

附属機関等で委員にどのような議論をしてもらうか明確にし、また、委員の選任に当たってもそれをしっかり伝えてください。

☞ 第1章 2 B-5 委員には役割を十分に理解してもらいましょう (P. 16)

ウ 議論のために必要な委員構成、期間、回数の検討

附属機関等の設置目的や議論のテーマに対して適切な委員の構成を検討してください。多様な意見が出るのが重要ですが、人数が多すぎると委員の発言の機会が確保できなくなることもありますので、活発な議論のできる人数や方法を踏まえた適切な構成を目指してください。

また、議論の回数が少ないと委員にやり残し感が残ることがあります。納得の行く十分な議論ができ、附属機関等の結論が委員の議論と合意によって得られ、それを委員が実感することで、委員はその責務を果たしたと感ずることが出来ます。このような成果が得られるよう、適切な期間や回数の確保に努めてください。

これは法律や条例で設置する「附属機関」の例です。要綱設置の「懇談会等」では合議体として結論を出すことはできないので、御注意ください。

☞ 第1章 2 B-2 附属機関等の設計を考える<議論のできる期間と時間の確保> (P. 15)

☞ 第1章 2 B-3 附属機関等の設計を考える<大事なのはヤリガイ> (P. 15)

☞ 第1章 2 B-4 附属機関等の目的に応じた委員の構成を考えよう (P. 16)

(2) 附属機関等の設置に当たっての手続

ア 設置に当たっての事前協議

新たに附属機関等を設置する場合は、「附属機関の設置及び運営に関する指針」に基づき、以下の部署に事前協議が必要です。

- ・行財政局人事課
- ・総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当
- ・文化市民局共生社会推進室 男女共同参画推進担当

協議書は、イントラネットの上記所属のページからダウンロードしてください。

協議内容は、定期的に本市の附属機関である「京都市市民参加推進フォーラム」に報告し、市民参加の観点で意見を求めます。いただいた意見については、該当する附属機関等の所管課へ報告するとともに、必要な助言を行います。

イ 京都市情報館への掲載

附属機関等の設置が決まれば、附属機関等の基本情報を京都市情報館の「審議会等一覧ページ」に掲載してください。

基本情報を掲載するタイミングは、附属機関等の設置を広報発表するときをお願いします。

☞第3章 資料4 その他お役立ち資料「6 京都市情報館への掲載手順」(P. 89)

ステップ2

委員の選任

(1) 委員の選任に当たっての規準

ア 広く各界各層、幅広い年齢層からの選出

附属機関等の委員は、その設置の趣旨、目的を踏まえ、広く各界各層及び青少年を含む幅広い年齢層の中から適切な人材を選出してください。

☞第1章 2 B-4 附属機関等の目的に応じた委員の構成を考えよう (P.16)

☞第3章 資料4 その他お役立ち資料 「5 お役立ちサイト」 (P.78)

イ 公募委員の選任

市民参加推進条例において、「附属機関等の委員の委嘱等に当たっては、市民の市政への参加意欲を高めるとともに、広く市民の意見が反映されるよう、委員の一部を公募により選任するよう努めなければならない」と定められています。

条例事項ですので、原則、公募委員を選任するよう努めてください。

なお、公募委員の募集に当たっては条例の主旨にかんがみて、特別な事情のない限り、同一附属機関等で任用経験のない方の積極的な登用を図ってください。

(※公募の詳細は次の「ステップ3」に書いています。)

ウ 女性委員の登用推進

「附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱」において、「各附属機関等の委員（市議会議員及び選挙により選任される者を除く。）に占める女性の割合は、原則として100分の35以上100分の65以下とする。」と定められています。積極的な登用を図ってください。

エ 青少年委員（30歳以下）の登用推進

「京都市はぐくみプラン（京都市子ども・若者総合計画）」において、附属機関等のうち、青少年（13～30歳）が参画する附属機関等の割合を50%にすることを目標値として掲げています。積極的な登用を図ってください。

オ 委員の就任制限

附属機関等の活性化を図るため、「附属機関の設置及び運営に関する指針」において、委員の任期について、以下のとおり定めています。

1. 委員の任期は原則として2年以内
2. 同一人の兼任は、3附属機関等（他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。）を上限

3. 同一人の在任は、通算して6年を超えない。

ただし、次に掲げる場合を除きます。

①法令等（条例を含む。）に定めるところにより、委員の資格に関し特別な条件が付されている場合等で、委員の選任につき選択の余地がない場合

②当該分野における高度に専門的な知識若しくは卓越した能力を有する場合その他市長が特別の事情があると認める場合

具体的には

①は、専門的職種の地域代表者（保健所運営協議会における医師会代表、歯科医師会代表、薬剤師会代表、助産師会代表）や、いわゆる充て職により市会議員、国及び府その他行政機関の職員（本市職員を含む。）などが就任する場合などをいいます。

なお、選出する分野や職種が特定されていても、他に選択の余地がある場合は、除外の条件に当てはまらないので、就任制限が掛かります。

②は、学識者、弁護士、医師等で当該分野における高度に専門的な知識のある者、若しくは、文化芸術などの分野で卓越した能力を有する者、総合的な幅広い見識を持つ学識経験のある者等で、市長が特別の事情があると認める場合のほか、複数の附属機関等が相互に密接な関係にあり、兼任することがやむを得ないと認められる場合などをいいます。

（2）委員の選任に当たっての手続

委員を選任する場合（再任を含む）は、「附属機関の設置及び運営に関する指針」に基づき、以下の部署に事前協議が必要です。

- ・行財政局人事課
- ・総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当
- ・文化市民局共生社会推進室 男女共同参画推進担当

協議書は、イントラネットの上記所属のページからダウンロードしてください。

事前協議前でも、就任制限の該当・非該当については、総合政策室で調べることが可能ですので、お問合せください。

協議の結果、委員候補者の変更をお願いする場合がありますので、必ず、変更ができるタイミングで事前協議を行ってください。

☞ 第2章 ステップ1（2）附属機関等の設置に当たっての手続（P.19）

ステップ3

委員の公募

(1) 応募の条件

「京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針」では、応募の条件を「国、地方公共団体の議員又は常勤の公務員でない者」としていますが、それ以外に条件を付していません。

市民公募委員にどのような役割を果たしてもらいたいかを検討し、附属機関等の設置趣旨、議論する事項などに応じて、居住する行政区、年齢その他必要な条件はそれぞれ所管課において定め、募集することとします。

なお、市民公募委員の委嘱等は、一人当たり2附属機関等（他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。）が上限ですので、本市の他の附属機関等の委員に2つ以上委嘱等されていないことを条件として明記してください。

《注意！》

同指針では、同一人の兼任は、市民公募委員以外の委員は3附属機関等を上限とし、市民公募委員については、多くの市民の参加を得るため、2附属機関等を上限としています。

☞第1章 2 A-2 市民公募委員の選任に当たって配慮すること (P.11)

☞第1章 2 B-4 附属機関等の目的に応じた委員の構成を考えよう (P.16)

(2) 募集の周知

①附属機関等の設置目的、②任期、③応募資格、④会議開催回数、⑤報酬、⑥どのような役割を期待しているか、⑦選考方法、⑧どのような視点で選考を行うか、⑨手話通訳、要約筆記、託児を用意できる場合はその旨等を明らかにしたうえで、市民しんぶん、チラシ等多様な広報媒体を通じて広く市民に周知するとともに、必ず京都市情報館の「市民公募委員募集ページ」及び「イベントカレンダー」に掲載してください（☞第3章 資料4 その他お役立ち資料「6 京都市情報館への掲載手順」(P.89)）。どのような市民（大学生、子育て世代、高齢者、障害のある方、外国籍市民など）に応募してもらいたいかによって、チラシの設置場所などに工夫をしてください。

☞第1章 2 A-2 市民公募委員の選任に当たって配慮すること (P.11)

(3) 選考

選考に当たっては、応募者から必要事項を記載した書面等の提出を受け、第三者の関与(学識者や現委員の助言など)の下に適切な方法で行ってください(有識者を交えた選考委員会を立ち上げる場合は、それ自体が固有の附属機関等になるので、注意してください)。

市民公募委員の選任は、男女同数を基本とし、多くの市民の参加を得るため、一人当たり2附属機関等(他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。)を上限とします。このため、応募者の兼任状況について、事前に総合政策室に照会するなど、就任制限を超えることのないよう取り扱ってください。

(4) 選考結果の通知

市民公募委員の選考を終えたときは、速やかにその結果に応募者に通知するものとします。その際には、応募状況や選考結果、判断の基準について、応募者に伝えるようにしてください。

☞第1章 2 A-2 市民公募委員の選任に当たって配慮すること (P. 11)

(5) 市民公募委員へのレクチャー

市民公募委員には、附属機関等の内容や市民公募委員に求めている役割の説明を行って、会議で積極的に発言できる環境をつくりましょう。

市民公募委員への事前のレクチャーは、市民公募委員同士の顔合わせともなるよう、複数の市民公募委員を集めて同時に行うことも効果的です。

☞第1章 2 A-3 意見が出てくる運営・情報提供のために<市民公募委員への配慮：事前の情報提供> (P. 12)

☞第1章 2 A-4 意見が出てくる運営・情報提供のために<会議前の心理的誘導の禁止> (P. 12)

☞第1章 2 A-7 市民公募委員の意欲を発言につなげるために (P. 13)

☞第1章 2 B-5 委員には役割を十分に理解してもらいましょう (P. 16)

(6) 市民公募委員へのリーフレットの配付

市民公募委員になられた方が、附属機関等で積極的に発言し、議論に加わってもらえるよう、事前に知っていただきたいことを記載したリーフレット「市民公募委員のあなたへ」を京都市市民参加推進フォーラムが作成しましたので、選任した市民公募委員にお渡しください。(☞第3章 資料3 事前協議の様式、公募委員への配布資料「3 市民公募委員に配布するリーフレット」 (P. 78))

ステップ4

会議の公開

(1) 公開・非公開の決定

附属機関等の会議は、原則、公開しなければなりません。

ただし、附属機関等で議論する事項が「京都市情報公開条例」第7条に定める「非公開情報」に該当する場合や、法令等（条例を含む）により非公開と定められている場合のみ、非公開とすることができます。

単に、「予算要求の内容に関わるから」「忌憚ない意見を聴きたいから」などの理由では、非公開にすることはできません。会議録の公文書公開請求があった場合に会議録を黒塗りにするかどうか判断基準です。

「京都市情報公開条例」第7条に定める「非公開情報」は以下の通りです。詳細は、「京都市情報公開条例」の解説を参照してください。（☞第3章 資料2 「5 京都市情報公開条例の趣旨及び運用（抜粋）」（P.54））

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1 個人情報 | 2 行政機関等匿名加工情報 |
| 3 法人等事業活動情報 | 4 公共の安全、秩序の維持情報 |
| 5 審議、検討、協議情報 | 6 事務又は事業遂行情報 |
| 7 法令秘等情報 | |

(2) 開催情報の公表

ア 公表しなければならない情報

市民参加推進条例において、附属機関等の会議が公開か非公開かに関わらず、開催情報を公表することが義務付けられています。公表すべき事項は、会議の日時、場所、議題、傍聴の可否、会議が非公開の場合はその理由^(※)、その他、記者席の有無、議論に関する参考事項などです。

ただし、これらの事項を公表することにより、個人のプライバシーや法人等の事業活動などの非公開情報が公になる場合は、この事項に限り公開しないことができます。

(※) 京都市市民参加推進条例施行規則において、会議を非公開とする場合は、その理由を明らかにすることが義務付けられています。

イ 必要に応じて公表する情報

会議に傍聴者向けの手話通訳、要約筆記、託児を用意できる場合は、その旨も併せて公表してください。

<参考> 京都市各部署で利用実績のある事業者等

① 手話通訳、要約筆記

実施事業者	連絡先
京都市聴覚言語障害センター	(HP) http://www.kyoto-chogen.or.jp/center/ (電話) 841-8337 (FAX) 841-8312

② 託児

実施事業者	連絡先
(社) 京都府保育協会	(HP) https://kyotofu-hoiku.or.jp/ (電話) 075-223-8960
(特非) 京都子育てネットワーク	(HP) http://kknet.sakura.ne.jp/ (メール) kkn.1997@gmail.com
(株) アルファコーポレーション	(HP) https://www.alpha-co.com/ (電話) 075-223-8960
この他、ウィングス京都では、館内に保育施設「子どもの部屋」を設け、講習等参加者のお子さんの保育を行っています（有料、要事前申込み）。	

ウ 公表の時期・方法

市民が傍聴する機会を確保できるよう、特段の事情がない限り、会議開催の2週間前には、開催情報を公表してください。

手話通訳、要約筆記、託児を用意できる場合は、利用希望の締切を設定するため、より早めに公表するなど計画的に進めてください。

例) 会議開催情報を1カ月前に公表し、託児利用の申請締切を2週間前にするなど

会議の開催情報は、必ず京都市情報館の「審議会等開催案内ページ」及び「イベントカレンダー」に掲載してください。（☞第3章 資料4 その他お役立ち資料「6 京都市情報館への掲載手順」(P.89)）

このほか、市民しんぶん、チラシなど、効果的な手段により周知してください。

(3) 公開の実施、傍聴席の確保など

会議は、委員の都合の付く範囲で、市民が傍聴しやすい日時、場所を選んでください。議論の内容に関わりのある市民がどのような方かによっては、夜間や休日の開催も選択肢に入れて検討してください。

会議を公開する場合は、

- ① 傍聴者の募集方法（事前募集か、当日先着順か、当日募集人数を超えた場合には抽選とするか、など）
- ② 傍聴の定員
- ③ 傍聴者への依頼事項（附属機関等の運営の支障になるような行為の禁止、アンケート調査への回答など）
- ④ 手話通訳、要約筆記、託児の申込方法
- ⑤ 配布資料の内容

等を定め、必要に応じて、傍聴者又は傍聴予定者に周知してください。

ステップ5

附属機関等の運営

(1) 活発な議論のために

ア 附属機関等の目的や目標の理解

附属機関等がどのような目的で設置され、会議においてどのような目標に向けて議論をするのかを、事前に委員に十分に理解をしてもらいましょう。

☞第1章 2 B-5 委員には役割を十分に理解してもらいましょう (P.16)

イ 資料の事前配布

事前に資料に目を通してから会議に臨むと、資料を読む時間を省くことができ、会議で意見が出しやすくなり、効率的で活発な運営ができます。事前に委員に資料を送付するなどして、会議までに必ず読んでもらってください。

ウ 進行上の配慮

(ア) 委員の皆さんが活発に議論してもらえる配慮をしましょう

委員の皆さんが自分の意見を言う機会が確保できているか、クロストークができているかを、事務局は意識して運営しましょう。必要に応じて発言の少ない方に発言を促すなど、座長や委員長等にこの点への配慮を事前をお願いしておきましょう。

(イ) 専門的な用語を多用しないようにしましょう

できるだけ平易な言葉を使用し、市民公募委員も含め皆さんが議論に参加できる配慮をしましょう。専門用語には注釈を付けるなどの配慮をしましょう。これは、附属機関等の傍聴や会議録公開を通じて、より多くの市民が市政への理解を深めていただくことにもつながります。

☞第1章 2 A-5 意見が出てくる運営・情報提供のために＜附属機関等における言葉・用語＞ (P.12)

(ウ) 市民公募委員が話しやすい運営を心掛けましょう

専門家の中で市民公募委員が発言することは勇気のいることです。座長や委員長等が、少し丁寧に意見を聞き出す姿勢や、発言の真意の補足や解釈をする姿勢を取ると、発言が生かされ、附属機関等全体の活性化につながります。事務局は、ぜひ座長や委員長等にこの点への配慮を事前をお願いしておきましょう。

☞第1章 2 A-6 意見が出てくる運営・情報提供のために＜座長にお願いしておきたいこと（市民公募委員が話しやすい運営を心掛けよう）＞（P.12）

（２）傍聴しやすい会議にするために

ア 傍聴者用の資料も用意しましょう

原則として、傍聴者にも委員と同じ資料を配布してください。ただし、資料が膨大になる時など、場合によっては資料の一部をファイルの閲覧に代えることもできます。

イ 会場の入口に案内を表示しましょう

建物の入口や会議室の入口に、会議の名称と傍聴ができる旨の表示がしてあると、傍聴者が気軽に入ることができます。

ウ 傍聴のしやすい配置を考えましょう

傍聴者が傍聴しやすいよう、椅子はもちろんのこと、ノートにメモを取るなどができるよう、できるだけ机も用意しましょう。また、誰が発言しているかが傍聴者から見えるよう、傍聴席の配置にも気を配りましょう。

エ 手話通訳、要約筆記、託児などの配慮をしましょう

耳の不自由な方が傍聴しやすいよう、可能な限り手話通訳者や要約筆記を用意しましょう。また、小さなお子さんがいる方が傍聴しやすいよう、可能な範囲で託児を用意しましょう。

＜step1＞手話通訳、要約筆記、託児の事業者等の手配をし、キャンセルの締切等を確認する。

＜step2＞会議開催情報の公開を余裕を持って行う（1カ月前など）。

手話通訳、要約筆記、託児のうち用意できるものを明示し、申込締切日を明示する。

＜step3＞申込の有無について、事業者等に連絡を取り、最終調整又はキャンセルを行う。

オ アンケートを用意しましょう

傍聴者の意見も附属機関等の議論の参考になりますので、広く傍聴者からも会議運営や議論内容に意見をもらえるよう、傍聴者からアンケートを取るよう努めましょう。

（３）会議の円滑な進行のために

ア 報道機関の取材への配慮をしましょう

傍聴者とは別に報道機関用の席を用意しましょう。会議を公正かつ円滑に行うために必要な場合には、取材に係る遵守事項を定め、事前に報道機関に説明しましょう。

イ 傍聴に係る遵守事項を定めておきましょう

会議を公正かつ円滑に行うために必要な場合には、傍聴に係る遵守事項を定め、事前に文書にして傍聴者に渡すなどして、会議開催中の会場の秩序の維持に努めてください。（『第3章 資料4 その他お役立ち資料「1 附属機関等の傍聴に係る遵守事項の規定例」(P.79)」）

ステップ6

会議録・議論の要旨の作成、公表

(1) 会議録・議論の要旨の作成

① 公開した会議（傍聴可能な会議）

京都市市民参加推進条例第7条第3項の規定に基づき、附属機関等の議事内容を公表するため、会議開催後1箇月以内を目安に会議録を作成してください。

会議録の作成に当たっては、プライバシー情報など非公開情報が公にならないよう取扱いに注意してください。

② 非公開の会議（傍聴不可の会議）

非公開の会議であっても、会議の透明性の確保のため、議論の要旨（議論概要、結果等）を作成してください。

(2) 会議録・議論の要旨の公表

公開の会議は会議録を、非公開の会議は議論の要旨を、京都市情報館の「審議会等開催結果ページ」へ掲載するとともに、必要に応じて、情報公開コーナーでの掲示や概要を印刷物にするなどの取組を行ってください。

「審議会等開催結果ページ」への掲載方法については、『第3章 資料4 その他お役立ち資料「6 京都市情報館への掲載手順」(P.89)」を参照してください。

(3) 会議録・議論の要旨の委員への送付

会議録を作成したら、今後の議論につなげていくために、必ず委員に会議録を送付しましょう。議論の要旨も必要に応じて送付しましょう。

(4) 議論の結果

附属機関等の議論を踏まえてつくられた条例や計画、施策、事業の公表に当たっては、附属機関等で出された意見がどのように生かされたかが分かるように工夫をするとともに、委員にも関連資料を送付するなど、説明に努めてください。

第3章 資料編

資料1 附属機関等設置・運営のチェックリスト	31
------------------------	----

資料2 参考条例、規則、指針、要綱

1 京都市市民参加推進条例	40
2 京都市市民参加推進条例施行規則	44
3 京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針	47
4 附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱	51
5 京都市情報公開条例の趣旨及び運用（抜粋）	54

資料3 事前協議の様式

1 附属機関等の設置・開催等に関する協議書	64
2 委員選任に係る事前協議書	67
3 市民公募委員に配布するリーフレット（市民公募委員のあなたへ）	68

資料4 その他お役立ち資料

1 附属機関等の傍聴に係る遵守事項の規定例	69
2 市民公募委員募集広報資料記載例	70
3 附属機関等公開広報資料記載例	73
4 会議録記載例	75
5 お役立ちサイト（学識者の検索サイト等の紹介）	78
6 京都市情報館への掲載手順（審議会等の統括ページ、イベントカレンダー）	79

資料1 附属機関等設置・運営のチェックリスト

シーンごとに分けていた注意点と解説を、附属機関等の設置の検討から会議録の作成・公表まで、時系列のチェックリストにしてまとめました。遺漏なく満たしていますか御確認ください。それぞれの項目の詳細は、第2章のステップ編を確認してください。

ステップ1

附属機関等の設置の検討

☐ どのような目的で附属機関等を設置するのかの整理ができていますか。

市政の課題に対して附属機関等に求めるものは何なのかを明確にしてください。

☐ その目的のために附属機関等での議論が最も適切ですか。

他の手法は検討しましたか。

市民ニーズをもとに政策の立案を進めるために、専門的な観点から検討を加え、また、多様な市民意見をもとに議論を深めるため、附属機関等を設置する場合があります。しかし、議論を深める方法として、公聴会、地元説明会、ワークショップなど、他の手法と比較して最も適当な手法かを検討してください。

☐ 附属機関等で何を議論してもらうかの整理ができていますか。

附属機関等で何を議論してもらうかを明確にし、また、委員の選任に当たってもそれをしっかり伝えましょう。

☐ 議論のために必要な委員の構成を整理しましたか。

附属機関等の設置目的や議論のテーマに対して適切な委員の構成を検討して明確にしてください。活発な議論のできる委員の人数や方法を踏まえた適切な委員の構成を目指しましょう。

☐ 議論のために必要な期間と回数を検討しましたか。

納得の行く十分な議論ができるよう、適切な期間や回数の確保に努めましょう。

☐ 附属機関等設置に当たっての事前協議をしましたか。

新たに附属機関等を設置する場合は、所定の様式により、行財政局人事課、総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当、文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進担当に事前協議が必要です。

☐ 附属機関等の基本情報を京都市情報館に掲載しましたか。

附属機関等の設置が決まれば、「審議会等一覧ページ」へ基本情報を掲載してください。

ステップ2

委員の選任

☐ 広く各界各層、幅広い年齢層から選出していますか。

附属機関等の委員は、その設置の趣旨、目的を踏まえ、広く各界各層及び青少年を含む幅広い年齢層の中から適切な人材を選出してください。

☐ 委員の公募をするかの検討を行いましたか。

市民参加推進条例に基づき、市民が議論に直接参加できるよう委員の公募に努めてください。

☐ 女性委員の登用の推進を図っていますか。

女性委員については、「附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱」に基づき積極的な登用を図ってください。（女性の比率の目標値 35%以上65%以下）

☐ 青少年委員の登用の推進を図っていますか。

「京都市はぐくみプラン（京都市子ども・若者総合計画）」に掲げる目標を達成するため、青少年委員の積極的な登用を図ってください。（目標：青少年が参画している附属機関等の割合を50%に）

なお、青少年委員の登用に当たっては、青少年活動センター（市内7箇所）等で、市民公募委員募集の周知が可能ですので、子どもはぐくみ局子ども若者未来部育成推進課青少年育成担当までお問い合わせください。

☐ 委員の就任制限を守っていますか。

附属機関等の活性化を図るため「京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針」に基づき、原則、同一人の兼任は、3附属機関等（他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。）が上限で、同一人の在任は、通算して6年までです。

☐ 委員選任(再任を含む)に当たっての事前協議をしましたか。

委員を選任（再任を含む）する場合は、所定の様式により、行財政局人事課、総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当、文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進担当に事前協議が必要です。

必ず、委員候補の変更が可能なタイミングで事前協議を行ってください。

ステップ3

委員の公募

<公募の手続>

□ 応募の条件を検討しましたか。

附属機関等の設置趣旨、議論する事項などに応じて、どのような役割を果たしてもらうかを定め、年齢、居住する行政区、その他必要な条件を検討して定めてください。

市民公募委員の委嘱等は、「京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針」に基づき、一人当たり2附属機関等（他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。）が上限です。本市の他の附属機関等の委員に2つ以上委嘱等されていないことを応募条件として明記してください。

□ 市民公募委員にどのような役割を果たしてもらうか検討しましたか。

市民として歩んできた経験・体験からの発言か、専門性が高すぎることを防ぐチェック機能か、専門性のある市民としての発言なのか、など、市民公募委員にお願いしたい役割を検討してください。

□ 募集の周知に当たり、どのような役割を期待しているかを明記していますか。

附属機関等の設置目的、任期、応募資格、会議開催回数、報酬、選考方法、選考の視点、市民公募委員にどのような役割を期待しているか等を明らかにしたうえで、市民しんぶん、インターネットのホームページ、チラシ等多様な広報媒体を通じて広く市民に周知してください。

□ 手話通訳、要約筆記、託児を用意できる場合は、その旨を明記していますか。

手話通訳、要約筆記、託児等を用意できる場合は、その旨を明記してください。

□ 募集情報を京都市情報館に掲載しましたか。

必ず京都市情報館の「審議会等市民公募員募集ページ」及び「イベントカレンダー」に掲載してください。

□ 募集の方法に工夫をしていますか。

どのような市民に参加してもらいたいかによって、チラシの設置場所などに工夫をしてください。（例：学生を対象として募集する場合には、大学へチラシを設置してもらうなど）

□ 選考では、選考基準を定め、第三者の関与の下に公正な選考を行っていますか。

選考に当たっては、事前に選考基準を設定し、応募者から必要事項を記載した書面等の提出を受け、第三者の関与の下に公正な選考を行うものとします。

市民公募委員の委嘱等は、男女同数を基本とし、多くの市民の参加を得るために、一人当たり2附属機関等（他任命権者が委嘱等する附属機関等を含む。）が上限です。

□ 委員選任(再任を含む)に当たっての事前協議をしましたか(再掲)。

委員を選任(再任を含む)する場合は、所定の様式により、行財政局人事課、総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当、文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進担当に事前協議が必要です。

必ず、委員候補の変更が可能なタイミングで事前協議を行ってください。

□ 選考結果を応募者に通知しましたか。

応募状況や選考結果、選考基準について、応募者に書面により通知してください。

＜市民公募委員への配慮＞

□ 市民公募委員に事前のレクチャーをしましたか。

市民公募委員を選考したら、市民公募委員に、附属機関等の内容や市民公募委員に求めている役割の説明を行って、会議で積極的に発言ができる環境をつくりましょう。

□ 市民公募委員の顔合わせをしましたか。

市民公募委員の事前のレクチャーは、市民公募委員同士の顔合わせにもなるよう配慮しましょう。

□ 市民公募委員に対する心理的誘導はしていませんか。

事前の説明を行うときには、その後の議論の方向性や事務局の意見など心理的に誘導することにならないように配慮しましょう。

□ 市民公募委員へリーフレットを配付していただきましたか。

市民公募委員になった方へ知っていただきたいことを記載したリーフレット「市民公募委員のあなたへ」をお渡しください。

ステップ4

会議の公開

<公開の手続>

☐ 会議を非公開とする場合、その理由は基準に沿っていますか。(原則、公開です。)

附属機関等の会議は、原則、公開しなければなりません。

ただし、附属機関等で議論する事項が「京都市情報公開条例」第7条に定める「非公開情報」に該当する場合や、法令等(条例を含む)により非公開と定められている場合のみ、非公開とすることができます。

単に、「予算要求の内容に関わるから」「忌憚ない意見を聴きたいから」などの理由では、非公開にすることはできません。会議録の公文書公開請求があった場合に会議録を黒塗りにするかどうかが判断基準です。

「京都市情報公開条例」第7条に定める「非公開情報」は以下の通りです。詳細は、「京都市情報公開条例」の解説を参照してください。

- | | |
|--------------|-----------------|
| 1 個人情報 | 2 行政機関等匿名加工情報 |
| 3 法人等事業活動情報 | 4 公共の安全、秩序の維持情報 |
| 5 審議、検討、協議情報 | 6 事務又は事業遂行情報 |
| 7 法令秘等情報 | |

☐ 会議は、委員の都合が付く範囲で、傍聴しやすい日時、場所ですか。

附属機関等の会議の日時、場所は、委員の都合が付く範囲で、市民が傍聴しやすい日時、場所を選んでください。議論の内容に関わりのある市民がどのような方かによっては、夜間や休日の開催も選択肢に入れて検討してください。

☐ 会議に手話通訳や要約筆記、託児の用意を検討しましたか。

耳の不自由な方が傍聴しやすいよう、可能な限り手話通訳や要約筆記を用意しましょう。また、小さなお子さんがいる方が傍聴しやすいよう、可能な範囲で託児を用意しましょう。

用意ができる場合は、開催情報の公表の際に、その旨を明記しましょう。

☐ 会議の開催情報を2週間前までに公表しましたか。(公開か非公開かに関わらず公表しなければなりません。)

公表すべき事項は、会議の日時、場所、議題、傍聴の可否、会議が非公開の場合はその理由、その他、記者席の有無、議論に関する参考事項などです。

ただし、これらの事項を公表することにより、個人のプライバシーや法人等の事業活動などの非公開情報が公になる場合は、この事項に限り公開しないことができます。

☐ 開催情報を京都市情報館に掲載しましたか。

必ず京都市情報館の「審議会等開催案内ページ」及び「イベントカレンダー」に掲載してください。

ステップ5

附属機関等の運営

<活発な議論のために>

- ☐ 委員に附属機関等の目的や目標を理解してもらいましたか。

附属機関等の設置の趣旨に沿った運営のために、附属機関等の目的や目標を事前に委員に理解してもらってから会議に臨んでもらいましょう。

- ☐ 会議の資料は、事前に委員に配布しましたか。

会議で意見が活発に出るよう、事前に委員に資料を配布し、必ず事前に読んでもらいましょう。

<進行上の配慮>

- ☐ 委員の皆さんが発言できていますか。議論は活発ですか。

委員の皆さんが自分の意見を言う機会が確保できているか、クロストークができているか、意識して運営しましょう。座長や委員長等はこの点への配慮を事前にお願ひしましょう。

- ☐ 専門的な用語を多用していませんか。

できるだけ平易な言葉を使用し、市民公募委員も含め、皆さんが議論に参加できるよう配慮しましょう。専門用語には注釈を付けるなどの配慮もしましょう。

- ☐ 市民公募委員が話しやすい運営に心掛けていますか。

座長や委員長が、少し丁寧に意見を聞き出す姿勢や、発言の真意の補足や解釈をする姿勢を取ると、発言が生かされ、附属機関等全体の活性化につながります。座長や委員長等はこの点への配慮を事前にお願ひしましょう。

<傍聴のしやすい会議にするために>

- ☐ 傍聴者用の資料も用意できていますか。

原則として、傍聴者にも委員と同じ資料を配布してください。ただし、資料が膨大になるときなど、場合によっては、ファイルの閲覧に代えることもできます。

- ☐ 会場の入口に案内を表示していますか。

建物の入口と会議室の入口に、会議の名称と傍聴ができる旨の表示をしてください。

□ 会場に傍聴者の席は用意していますか。

傍聴者が傍聴しやすいよう、椅子はもちろんのこと、できるだけ机も用意しましょう。また、誰が発言しているかが傍聴者から見えるよう、傍聴席の配置にも気を配りましょう。

□ アンケートは用意しましたか。

広く傍聴者からも会議運営や議論内容に意見をもらえるよう、傍聴者からアンケートを取るよう努めましょう。

<円滑な進行のために>

□ 報道機関の取材へ配慮をしましたか。

傍聴者とは別に報道機関用の席を用意しましょう。会議を公正かつ円滑に行うために必要な場合には、取材に係る遵守事項を定め、事前に報道機関に説明しましょう。

□ 傍聴に係る遵守事項を定めていますか。

会議が公正かつ円滑に行うために必要な場合には、傍聴に係る遵守事項等を定め、事前に文書にして傍聴者に渡すなどして、会議開催中の会場の秩序の維持に努めてください。

ステップ6

会議録・議論の要旨の作成、公表

☐ 会議録を作成しましたか。(1箇月以内を目安に会議録を作成し、公表しましょう。)

附属機関等の議事内容を公表するため、会議開催後1箇月以内を目安に会議録を作成してください。また、会議録の作成に当たっては、プライバシー情報など非公開情報が公にならないよう取扱いに注意してください。

☐ 公開した会議について、会議録を公表しましたか。(京都市情報館に掲載しましたか。)

作成した会議録は、京都市情報館の「審議会等開催結果ページ」に掲載してください。

☐ 非公開の会議について、議論の要旨を公表しましたか。(京都市情報館に掲載しましたか。)

非公開の会議であっても、透明性の確保のため、議論の概略や議論の結果などを京都市情報館に掲載してください。

☐ 会議録を委員に送付しましたか。

会議録を作成したら、必ず委員にも送付しましょう。

☐ 議論の内容がどのように活かされたか明らかにしましたか。

附属機関等の議論を踏まえてつくられた条例や計画、施策、事業の公表に当たっては、附属機関等で出された意見がどのように活かされたかが分かるように工夫をするとともに、委員にも関連資料を送付するなど、説明に努めてください。

資料２ 参考条例、規則、指針、要綱

１ 京都市市民参加推進条例

前文

１２００年を超える歴史の中で、京都は、世界に誇るべき「都市の自治」をはぐくみ、自治の伝統に培われた市民の多様な活動及び市政への参加により、自立性の高い活力あふれるまちとして発展してきた。

２１世紀においても、京都が有する多様かつ豊かな蓄積を輝きに変え、個性豊かな魅力あふれるまちとして、京都が発展し続けるためには、事業者、市民活動団体等を含むすべての市民が、その持てる力を存分に発揮し、地域社会の一員として、自覚と責任を持って、まちづくりを進めるとともに、市政に積極的に参加し、協働の成果を挙げることが必要である。

本市は、代表民主制を基本とする地方自治制度の下、市民の市政への参加と市民による自主的なまちづくりについて、これらを市政運営の基本原則とし、基本理念を定め、並びに本市及び市民の責務を明らかにするとともに、多様な参加の機会を確保することにより、本市と市民とのパートナーシップに基づく市政の推進を図り、もって豊かで活力ある地域社会を実現することを決意し、この条例を制定する。

（目的）

第１条 この条例は、本市及び市民が共に市民参加（市民が市政に参加し、及びまちづくりの活動を行うことをいう。以下同じ。）を推進するための基本的事項を定めることにより、市民の知恵と力を生かした市政及び個性豊かなまちづくりの推進に資することを目的とする。

（基本理念）

第２条 市民参加は、本市と市民との協働（自らの果たすべき役割を自覚して対等の立場で協力し合い、及び補完し合うことをいう。以下同じ。）の精神に基づき、市民による市政への参加とまちづくりの活動とが相まって、推進されなければならない。

２ 市民参加は、市民の豊かな社会経験及び創造的な活動が尊重されるとともに、市民の福祉の増進及び市政運営の効率性が確保されることを基本として推進されなければならない。

３ 市長その他の本市の行政機関は、市民参加の推進に当たっては、市会の権限及び役割を尊重しなければならない。

（本市等の責務）

第３条 本市は、京都市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の提供及び公開を推進することにより、政策の形成、実施及び評価の一連の過程における透明性を向上させるとともに、政策の

目的、内容、効果等を市民に分かりやすく説明する責務を果たし、もって市民がこれら一連の過程において市政に参加することができるよう、その機会の確保に努めなければならない。

- 2 本市は、市政に関する市民の意見、提案等を総合的に検討し、これらに誠実に応答するとともに、それらの内容を市政に適切に反映させるよう努めなければならない。
- 3 本市は、市民による自主的なまちづくりの活動について、これを尊重しつつ、必要な支援を行うとともに、市民との協働に努めなければならない。
- 4 本市の職員は、基本理念にのっとり、あらゆる職務について、市民参加の推進を図る視点に立ち、公正かつ誠実にこれを遂行しなければならない。

（市民の責務）

第4条 市民は、市政に関する情報並びに政策の形成、実施及び評価の一連の過程における参加の機会を活用することにより、積極的に市政に参加するよう努めるものとする。

- 2 市民は、地域社会の課題の解決に主体的に取り組むことを通じて、まちづくりの活動を推進するよう努めるものとする。
- 3 市民は、市民参加の推進に当たっては、地域社会の一員としての自覚と責任を持って、本市との協働及び市民相互の協働に努めるものとする。

（市民活動団体の責務）

第5条 市民活動団体（ボランティア活動その他の公益的な活動を行うことを目的として市民が組織する団体をいう。以下同じ。）は、その活動を通じて、本市及び市民との協働を図り、市民参加の推進に寄与するよう努めるものとする。

- 2 市民活動団体は、その社会的な役割の重要性にかんがみ、積極的に事業運営の状況等について市民に説明する等組織及び活動の透明性の向上に努めるものとする。

（市民参加推進計画）

第6条 市長は、市民参加を総合的に推進するための計画（以下「市民参加推進計画」という。）を定めなければならない。

- 2 市長は、市民参加推進計画を定め、又は変更したときは、速やかにこれを公表しなければならない。
- 3 市長は、毎年度、市民参加推進計画に基づき講じる施策の実施計画及びその実施状況を市会に報告しなければならない。
- 4 市長は、市民参加の推進状況等を踏まえ、5年を超えない期間ごとに、市民参加推進計画を見直さなければならない。

(附属機関等の会議の公開)

第7条 附属機関の会議及び市民、学識経験のある者等で構成する会議は、公開しなければならない。ただし、会議を公開することにより非公開情報（京都市情報公開条例第7条に規定する非公開情報をいう。以下同じ。）が公になる場合その他別に定める場合は、この限りでない。

2 前項の会議を招集する者は、当該会議の期日までに相当な期間を置いて、当該会議について、開催する日時及び場所、議題、傍聴の可否その他必要と認める事項を公表しなければならない。ただし、緊急を要するとき、又はこれらの事項を公表することにより非公開情報が公になるときは、この限りでない。

3 第1項本文の規定により公開した会議については、会議録を作成し、これを公表しなければならない。

(委員の選任)

第8条 市長その他の執行機関、公営企業管理者及び消防長（以下「市長等」という。）は、附属機関の委員の委嘱等に当たっては、民意を適切に反映させるため、多様な人材を登用しなければならない。

2 市長等は、附属機関の委員の委嘱等に当たっては、市民の市政への参加意欲を高めるとともに、前条第1項の会議において広く市民の意見が反映されるよう、委員の一部を公募により選任するよう努めなければならない。

(市政への参加の手續)

第9条 市長等は、政策の形成、実施及び評価の一連の過程において、公聴会、ワークショップ（本市及び市民による自由な議論により、政策、施策又は事業（以下「政策等」という。）の方針、内容等に関する意見を集約するための会合をいう。）その他の市政への参加の手續のうち、最も適切かつ効果的であると認められるものを行うよう努めなければならない。

2 市長等は、市政に関する基本的な計画の策定又は改廃、重要な制度の創設又は改廃その他の行為で別に定めるものを行うときは、パブリック・コメント手續（政策等について、その目的、内容その他の事項を公表し、広く市民の意見を募集し、当該意見に対する本市の見解を公表し、当該意見を勘案して意思決定を行う手續をいう。以下同じ。）を行わなければならない。

3 パブリック・コメント手續の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(まちづくりの活動の支援)

第10条 市長は、情報の提供、相談、専門家の派遣、活動拠点の確保等市民による自主的なまちづくりの活動を促進するために必要な措置を講じるものとする。

(フォーラム)

第11条 市民参加の推進に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査し、及び審議するとともに、当該事項について市長に対し、意見を述べるため、京都市市民参加推進フォーラム（以下「フォーラム」という。）を置く。

(フォーラムの組織)

第12条 フォーラムは、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、公募により選任された者、学識経験のある者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

(委員の任期)

第13条 委員の任期は、2年とする。

2 公募により選任された者を除き、委員は、再任されることができる。

(委任)

第14条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

<附則は省略>

2 京都市市民参加推進条例施行規則

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、京都市市民参加推進条例(以下「市民参加推進条例」という。)において使用する用語の例による。

(市民参加推進計画)

第2条 市民参加推進計画には、次の各号に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 市民参加の推進に関する長期的な目標
- (2) 市民参加の推進のための取組
- (3) その他市民参加の推進に関する重要な事項

(附属機関等の会議を非公開とする場合)

第3条 市民参加推進条例第7条第1項ただし書に規定する別に定める場合は、条例の規定により附属機関等の会議(同項本文に規定する会議をいう。以下同じ。)が非公開とされている場合とする。

2 市長等は、市民参加推進条例第7条第1項ただし書の規定により附属機関等の会議を非公開にしようとするときは、その理由を明らかにしなければならない。

(パブリック・コメント手続の対象)

第4条 市民参加推進条例第9条第2項に規定する別に定めるものは、次の各号に掲げる政策等とする。

- (1) 地方自治法の一部を改正する法律(平成23年法律第35号)による改正前の地方自治法第2条第4項の規定に基づき定めた基本構想その他の市政に関する基本的な計画の策定又は改廃
- (2) 条例の制定又は改廃に係る案の策定(次に掲げる事項を決定し、又は変更するものに限り、条例の制定又は改廃により影響を受けると見込まれる者の数が少数であることその他合理的な理由によりパブリック・コメント手続を行う必要がないと認められるものを除く。)
 - ア 本市の基本的な制度
 - イ 市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項
 - ウ 義務を課し、又は権利を制限する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長等が、市民生活又は事業活動への影響を勘案してパブリック・コメント手続を実施することが適当であると認める制度の創設若しくは計画の策定又はこれらの改廃

2 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げるもののうち、次の各号のいずれかに該当するものは、市民参加推進条例第9条第2項に規定する別に定めるものとしなない。

- (1) 市税、使用料、手数料その他の徴収金の額及び徴収方法の決定又は変更を行うもの
- (2) 法令又は条例の規定により、政策等に係る意思決定前に、公聴会の開催その他の市民の意見を反映させるために必要な手続を経るもの
- (3) 附属機関が次条から第7条までの規定による手続に相当する手続を経て策定した答申に基づき行うもの
- (4) 法令の改正その他の事由により迅速に行わなければならないもの

(政策等の目的、内容等の公表)

第5条 政策等(前条第1項各号のいずれかに該当するもの(同条第2項各号のいずれかに該当するものを除く。))をいう。以下同じ。)の目的、内容その他の事項の公表は、インターネットの利用、本市の広報紙への掲載、市長等が指定する場所における閲覧、印刷物の配布その他の適当な方法によって行うものとする。

(意見の募集)

第6条 政策等に対する市民からの意見の募集は、前条の規定による公表の日から起算して30日間を標準として市長等が定める期間、行うものとする。

2 前項の意見は、次の各号に掲げる方法によって受け付けるものとする。

- (1) 市長等が指定する場所への書面の提出
- (2) 郵便又は信書便の利用
- (3) ファクシミリ装置の利用
- (4) 電子メールの利用
- (5) その他市長等が必要と認める方法

(本市の見解及び意思決定の内容の公表)

第7条 前条第1項の意見に対する本市の見解及び意思決定の内容の公表は、インターネットの利用その他の適当な方法によって行うものとする。

(実施状況の公表)

第8条 市長は、毎年1回、パブリック・コメント手続の実施状況を取りまとめて、公表するものとする。

(フォーラムの座長及び副座長)

第9条 京都市市民参加推進フォーラム(以下「フォーラム」という。)に座長及び副座長を置く。

- 2 座長は委員の互選により定め、副座長は委員のうちから座長が指名する。
- 3 座長は、フォーラムを代表し、会務を総理する。
- 4 副座長は、座長を補佐し、座長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 5 座長及び副座長に事故があるときは、あらかじめ座長の指名する委員がその職務を代理する。

(フォーラムの招集及び議事)

第10条 フォーラムは、座長が招集する。ただし、座長及びその職務を代理する者が在任しないときのフォーラムは、市長が招集する。

- 2 座長は、会議の議長となる。
- 3 フォーラムは、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 フォーラムの議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 フォーラムは、必要があると認めるときは、委員以外の者に対して、意見の陳述、説明その他必要な協力を求めることができる。

(フォーラムの庶務)

第11条 フォーラムの庶務は、総合企画局において行う。

(フォーラムに関する補則)

第12条 この規則に定めるもののほか、フォーラムの運営に関し必要な事項は、座長が定める。

(補則)

第13条 この規則に定めるもののほか、市民参加推進条例の施行に関し必要な事項は、総合企画局長が定める。

<附則は省略>

3 京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針

(趣旨)

第1条 この指針は、行政運営の透明性、公平性及び効率性を高めるとともに、市民の市政参加の推進及び政策の立案から決定までの過程における男女共同参画の推進を図るため、本市の附属機関及び懇談会等（以下「附属機関等」という。）の設置及び適正な運営等について、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この指針において「附属機関」とは、地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、法律又は条例の定めるところにより本市が設置するものをいう。

2 前項の「附属機関」は、次の各号のすべてに該当する機関とする。

- (1) 市職員以外の者が参加するもの
- (2) 調停、審査、審議又は調査を行うもの
- (3) 合議体として一定の結論（両論併記を含む。）を導き出すもの

3 この指針において「懇談会等」とは、行政運営上の参考とするため、市民や学識経験者等から意見や助言を聴取し、又は意見交換を行うことを主な目的として、要綱等に基づき開催する会合をいう。

(附属機関等の設置等)

第3条 附属機関等を新たに設置し、又は開催しようとする場合は、次の各号に掲げる事項に留意し、設置又は開催を必要最小限にとどめるものとする。

- (1) 既存の附属機関等と設置目的や所掌事務が重複し、又は類似していないこと
- (2) パブリックコメント等、他の行政手段では目的が達成できないこと

2 法令等に定めのある場合その他特別な事情がある場合を除き、附属機関を設置する場合は、その名称に「審議会」、「審査会」、「調査会」、「委員会」、「協議会」のいずれかの表現を用いることとし、懇談会等を開催する場合は、附属機関と誤認されないために、その名称に「審議会」、「審査会」、「調査会」、「委員会」、「協議会」の表現を用いないこととする。

(附属機関等の統廃合)

第4条 既存の附属機関等のうち、法令等により設置が義務付けられているものを除き、次の各号のいずれかに該当するものについては、廃止又は統合するものとする。

- (1) 既に設置目的を達成したもの
- (2) 社会情勢又は市民ニーズの変化等により、必要性が低下したもの
- (3) 開催回数が少ない等活動が不活発なもの

- (4) 設置目的や構成委員が他の附属機関等と類似しているもの
- (5) その他行政の効率化、経費削減の観点から見直すことが望ましいもの

(委員の選任等)

第5条 附属機関等の委員の選任に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 広く各界各層及び青少年を含む幅広い年齢層の中から適切な人材を選任すること。
- (2) 「附属機関等への女性の登用促進のための特別活動要綱」に基づき、男女構成比の均衡の確保の実現に向け、女性委員の積極的な登用に努めること。
- (3) 委員の定員は、原則として20名以内とすること。ただし、法令等に定めのある場合その他特別な事情がある場合を除く。
- (4) 委員の任期は、原則として1期2年以内とすること。また、同一人の兼任は、3附属機関等(市長以外の任命権者がその委員の委嘱等を行う附属機関等を含む。)を上限とし、同一人の同一附属機関等への在任は、通算して6年を超えないこと。ただし、次に掲げる場合を除く。

ア 法令(条例を含む。)の規定により委員の資格に関し特別の条件が付されている場合その他委員の選任につき選択の余地がない場合

イ 審議等を行う事項に関し高度に専門的な知識又は卓越した能力を有する委員である場合その他市長が特別の事情があると認める場合

- (5) 市職員は、法令等に定めのある場合や、その専門的知識が必要である場合等特に必要がある場合を除き、原則として附属機関の委員に任命しないこと。
- (6) 京都市市民参加推進条例第8条第2項に基づき、次に掲げるものを除き、公募委員を選任すること。

ア 法律又は政省令で委員の要件が明確に定められており、市民公募委員を選任する余地のないもの

イ 特定の個人、企業、団体等に関する審査・意見聴取等を行うもので、特に専門性が高いもの

ウ 懇談会等において、特定分野の企業・団体等及び有識者から意見を聴くことを主な目的としているもので、特に専門性が高いもの

エ 懇談会等において、委員間の連絡調整や事業実施等を主な目的とするもの

オ 極めて高度の専門性が要求されるもの

カ その他総合企画局長が特に認めるもの

- 2 委員の委嘱又は依頼(以下「委嘱等」という。)に当たっては、その任期の始期及び終期を明確にするものとする。

(公募委員の募集、選考等)

第6条 附属機関等の公募委員の選任に当たっては、国及び地方公共団体の議員又は常勤の公務員でない者を対象とし、附属機関等の設置等の目的、任期、応募資格、会議開催回数、報酬、選考方法等を明らかにしたうえで、多様な広報媒体を通じて広く市民に周知するものとする。

2 選考に当たっては、応募者から必要事項を記載した書面等の提出を受け、第三者の関与のもとに公正な選考を行うものとする。

3 公募委員の委嘱等は、男女同数を基本とするとともに、多くの市民の参加を得るため、前条第1項の規定にかかわらず、一人当たり2附属機関等（市長以外の任命権者がその委員の委嘱等を行う附属機関等を含む。）を上限とする。

4 附属機関等の所管課は、公募委員の選考を終えたときは、速やかにその結果を応募者に通知するものとする。

(委員の報酬等)

第7条 附属機関の委員の報酬は、日額10,000円以内とする。ただし、次の各号に掲げる事項に該当する場合で、これにより難しいものについては、日額18,000円以内かつ予算の範囲内で任命権者の定める額とすることができる。

(1) 医師や弁護士等特に高度な資格又は専門知識を必要とするもの

(2) 審査等の結果が個人の身体、生命に直接的かつ重大な影響を及ぼすと考えられるものの

(3) 審査等の結果が個人の権利利益に重大な影響を及ぼすと考えられるもの

(4) 会長等の役職に就いている者のうち、他の委員よりも職責が重いと判断されるもの

2 懇談会等の委員の謝礼は、附属機関との機能的な差異を考慮し、日額10,000円以内とする。

(事前協議等)

第8条 附属機関等を所管する局等の長（以下「所管局長等」という。）は、新たに附属機関等を設置又は開催する場合には、協議書（様式1）により、設置又は開催の日の2月前までに行財政局組織・人事担当局長（以下「組織・人事担当局長」という。）及び総合企画局長及び文化市民局長と協議するものとする。

2 所管局長等は、既存の附属機関等の名称、報酬等の額、定員、任期を変更する場合には、組織・人事担当局長と事前に協議するものとする。

3 所管局長等は、附属機関等を廃止又は統合した場合には、速やかに組織・人事担当局長に報告するものとする。

- 4 附属機関等を所管する課等の長（以下「所管課長等」という。）は、委員を選任（再委嘱を含む。）しようとするときは、附属機関等委員（予定者）名簿（様式2）により、行財政局人事部人事課長、総合企画局総合政策室市民協働課長（以下「市民協働課長」という。）及び文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進課長（以下「男女共同参画推進課長」という。）と事前に協議するものとする。
- 5 所管課長等は、委員を選任したときは附属機関等委員（予定者）名簿（様式2）により、市民協働課長及び男女共同参画推進課長に報告するものとする。
- 6 所管課長等は、附属機関等の委員が氏名を変更したとき又は任期の中途において退任したときは、速やかに市民協働課長及び男女共同参画推進課長に報告するものとする。

（運営状況等の調査）

第9条 組織・人事担当局長は、毎年度、附属機関等の運営等の状況について調査し、市会に報告を行うものとする。

- 2 組織・人事担当局長は、前項の調査結果に基づき、附属機関等の運営の適正化に努めるものとする。

<附則は省略>

4 附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱

(目的)

第1条 この要綱は、京都市男女共同参画推進条例（以下「条例」という。）に基づき、「第5次京都市男女共同参画計画」に掲げる「市の附属機関等における男女構成比の均衡の確保」の実現に向けて、「女性委員のいない附属機関等数「ゼロ」を維持し、男女いずれの割合も少なくとも35%以上となる委員構成の確保」という目標を達成するために必要となる特別活動を定め、もって政策方針決定への女性の参画を促進することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において附属機関等とは、次の各号に掲げるものをいう。ただし、行政機関、各種団体等との間の調整又は協議を目的とするもの及び法律の定めるところにより委員の大部分を選挙によって選任するものを除く。

- (1) 地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、法律又は条例の定めるところにより本市が設置する附属機関
- (2) 行政運営上の参考とするため、市民や学識経験者等から意見や助言を聴取し、又は意見交換を行うことを主な目的として、要綱等に基づき本市が開催する懇談会等

2 前項第1号の「附属機関」は、次の各号のすべてに該当する機関とする。

- (1) 市職員以外の者が参加するもの
- (2) 調停、審査、審議又は調査を行うもの
- (3) 合議体として一定の結論（両論併記を含む。）を導き出すもの

(局長等の責務)

第3条 条例に基づき、京都市事務分掌条例第1条に規定する局、会計室、区役所、消防局、交通局、上下水道局、選挙管理委員会事務局、人事委員会事務局、監査事務局の長及び教育長（以下「局長等」という。）は、第1条の目的を達成するため、文化市民局長と協議のうえ、積極的な取組に努めるものとする。

2 局長等は、毎年度文化市民局長が指定する期日までに、その所管する附属機関等への女性委員の参画状況調書（第1号様式）を文化市民局長に提出するものとする。

(女性委員の割当基準)

第3条の2 各附属機関等の委員（市会議員及び選挙により選任される者を除く。）に占める女性の割合は、原則として100分の35以上100分の65以下とする。

(登用状況の公表)

第3条の3 文化市民局長は、毎年度、各附属機関等における女性の委員の登用状況を明らかにした文書を作成し、これを公表するものとする。

(特別活動)

第4条 附属機関等に関する事務を行う課等の長（以下「所管課長」という。）は、女性の登用が進まない原因に応じて、それぞれ次の各号に掲げる活動に努めるものとする。

(1) 職務指定（特定の役職に就いていることを委員就任の要件としているものをいう。以下同じ。）のポストに女性が就いていないために女性の登用が進まない場合

ア 団体又は機関の長、役員等に女性が少ない現状では、長、役員等の役職を指定することは、事実上女性の登用を妨げる効果を持つため、女性の登用の余地のある他の方法に改めるよう努めること。

イ やむを得ず職務指定を続ける場合には、現に女性が就いている職務を指定の職に加えるなど、極力女性が登用されるよう工夫すること。

(2) 推薦団体から女性が推薦されないために女性の登用が進まない場合

ア 団体推薦（推薦団体に適任者の推薦を依頼しているものをいう。ただし、職務指定に該当するものを除く。）の対象としている関係団体に対し、団体の長や役員に限らず、構成員の中から柔軟に適任者を推薦してもらうよう要請すること。

イ 団体の役員等に女性が少ないという現状を考慮し、長、役員等に限定した推薦依頼は、極力避けること。

ウ 女性の構成員がいないか、又は極端に少ない団体から推薦を受けている場合においては、推薦団体に女性の多い団体を加えるなど、女性が推薦されやすいよう工夫すること。

(3) 選挙等（関係者による選挙、投票で選出しているものをいう。）に立候補する女性がいなかったために女性の登用が進まない場合においては、女性でも立候補が可能であることをあらゆる機会を通じて周知徹底するとともに、女性の方針決定への参画の重要性について啓発を行うこと。

(4) 必要とする職種又は専門分野に女性が少なかったために女性の登用が進まない場合

ア 学識経験者の専門分野について、狭義の専門領域に限定せず、関連領域にまで広げて女性の母集団を拡大するとともに、肩書や特定の職種にこだわらず、広く人材を求めるよう努めること。

イ 委員の区分を学識経験者に限定せず、審議に生活者の視点を取り入れていくという観点から、従来の委員の区分に消費者、生活者等の区分を設けるなど、女性が登用されやすい条件づくりを行うこと。

ウ 最近では様々な分野に進出している女性の専門家も多くなってきているため、前任者から女性の適任者の推薦を受けたり、関係者に女性の候補者について問合せをするなど、常に女性の専門家を発掘する努力を怠らないこと。

- 2 附属機関等の性格その他やむを得ない事由により、前項の活動を行うことが困難な場合においては、それぞれの事由に応じて、可能な限り女性を登用するための工夫を行うものとする。

(特別活動を円滑かつ効果的に実施するための取組)

第5条 前条の特別活動を円滑かつ効果的に実施するため、文化市民局共生社会推進室男女共同参画推進課長（以下「男女共同参画推進課長」という。）及び所管課長は、次の各号に掲げる取組を行うものとする。

(1) 情報の収集及び整備

男女共同参画推進課長は、各分野の女性の人材に関する情報を収集し、その整備に努めものとする。京都市男女共同参画推進会議のすべての構成員は、女性の人材に関する情報の収集及び整備に可能な限り協力するものとする。

(2) 事前協議

ア 所管課長は、附属機関等の委員の委嘱等を行おうとするときは、当該委嘱等を行う日の2箇月前（当該委嘱後の委員の構成について、男女いずれの割合も少なくとも35%以上を確保できている場合は当該日の2週間前）までに、女性委員の登用につき、男女共同参画推進課長に事前協議の申出をするものとする。この場合において、事前協議の申出は、附属機関等委員（予定者）名簿（第2号様式）により行うものとする。

イ アの申出があった場合、男女共同参画推進課長は、所管課長に対し、女性の人材に関する情報その他第1条の目的を達成するために必要な情報の提供及び助言を行うものとする。

ウ 所管課長は、イの情報及び助言を参考にして、できるだけ女性を登用するよう努めるものとする。

(3) 関係団体への要請

男女共同参画推進課長は、必要に応じて、団体推薦の対象としている関係団体に対し、女性委員の積極的登用について文書をもって要請するものとする。

- 2 この要綱に基づく事前協議を経た場合においては、所管課長は、附属機関等の委員の委嘱等の決定書の作成に当たり、決定書の事前協議欄に「男女共同参画推進課長事前協議済み」と記載するものとする。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、要綱の実施に関し必要な事項は、文化市民局長が定める。

<附則は省略>

5 京都市情報公開条例の趣旨及び運用（抜粋）

第7条 公文書の公開義務

（公文書の公開義務）

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣 旨】

- 1 本条は、公開請求があったときは、本条各号のいずれかに該当する情報（非公開情報）が記録されている場合を除き、公開請求のあった公文書を「公開しなければならない」と定めることにより、実施機関の公開義務を明らかにし、この条例の基本理念である「原則公開」の考え方を具体的に明らかにしたものである。
- 2 本市が保有する情報の中には、法令等の規定により公にすることが禁止されているものや、公にすることにより、個人や法人等の権利利益を侵害するおそれがあるものがある。

本条各号は、条例の目的に照らして、非公開とされる情報の範囲を最小限にとどめるために、公開・非公開の判断基準を可能な限り客観的かつ明確に定め、類型化したものである。

【運 用】

1 本条と守秘義務との関係

本条は、原則公開の例外として、公開請求に係る公文書に記録された情報について公開できない範囲を定めているのに対して、地方公務員法第34条の守秘義務は、公務員の職務上知り得た秘密を守るべき職員の服務規律を定めたものであって、両者は、その趣旨及び目的を異にしている。

したがって、本条の非公開情報の範囲と守秘義務の範囲とは、必ずしも一致するものではなく、本条に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかについては、個別、具体的に判断されるべきものであり、条例に基づき適法に公開している限りにおいては、守秘義務違反とはならないものと考えられる。

2 本条と法令との関係

弁護士法、民事訴訟法等の規定に基づき、公文書の提出、閲覧等を要求される場合があるが、本条とこれらの法令の規定とは、その趣旨及び目的が異なるため、本条の非公開情報に該当するかどうかだけで、当該要求の諾否を決定することはできない。

これらの要求に応じるかどうかについては、それぞれの法の趣旨、要求の目的、内容等を総合的に考慮し、個別、具体的に判断されるべきものである。

3 情報提供との関係

(1) 特定の者（利害関係人等）に対する情報提供

所管課等の窓口等においては、事務事業の円滑な執行等を図るために、特定の者（利害関係人等）に対して情報提供を行う場合があるが、本条各号は、請求の目的を問わず何人に対しても公開可能な情報の範囲を決定するための判断基準であり、当該情報提供を行う場合を想定したものではない。

したがって、当該情報提供は、本条各号に該当する情報であっても、特定の者（利害関係人等）が情報を必要とする理由、利用目的、特定の者（利害関係人等）と当該情報との関係などを総合的に考慮し、個別、具体的に判断されるものである。

(2) 不特定多数の者に対する情報提供（公表）

不特定多数の者に対して情報を提供（公表）するかどうかは、原則として、本条各号に規定する基準により判断される必要がある。

(3) 個人情報の提供

上記(1)及び(2)において個人情報が含まれる場合、当該個人情報を提供するかどうかは、個人情報の保護に関する法律第69条（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報）については、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第19条）の定めるところにより判断される必要がある。

第7条第1号 個人情報

(1) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。次条第2項において同じ。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

【趣 旨】

1 本号は、プライバシーを中心とする個人の正当な権利利益の保護に最大限の配慮をするために、特定の個人を識別することができるもの等を原則として非公開とすることを定めたものである。

2 「個人」とは自然人のみを指す。

3 「特定の個人を識別することができる」とは、当該情報に含まれる氏名、住所、生年月日その他の記述等により、特定の個人が明らかに識別され、又は識別される可能性がある場合をいう。

4 「他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることになるもの」とは、氏名の部分が記号化されており、当該情報のみでは個人が識別することができないが、その記号が誰を指すのかが他のリスト、台帳等により分かる場合や、特定の事項に該当する個人が極端に少なく、極めて容易に当該個人が推定できるような場合などをいう。

また、個人の人格等と密接に関連する情報については、性質や内容等に応じて、他の関連情報との結合による個人識別可能性を判断することが必要である。さらに、インターネット等の発達により、個人が識別され得る可能性が広がっていることからしても、個人が識別された場合における権利利益の侵害の程度との関係で個人識別可能性を判断するものとする。

5 「特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの」とは、個人の人格等と密接に関連する情報等であつて、氏名その他の個人識別性のある部分を除いたとしても、公開することにより、なお個人の権利利益が害されるおそれのあるものをいう。

6 「事業を営む個人」とは、地方税法第72条の2第8項から第10項までに掲げる事業を営む個人のほか、農業、林業等を営む個人を含む。

「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とするかどうかは問わず、事業に関する一切の情報をいい、これについては、法人等と同一の取扱いをする必要があるため、本条第2号で定めている。ただし、事業を営む個人に関する情報であっても、その事業とは直接関係がない個人情報、本号により、公開・非公開を判断する。

7 本号に該当するかは、請求者のいかなを問わず、客観的に判断するため、たとえ、当該情報に係る本人からの請求であっても、第三者からの公開請求の場合と同様に非公開とする。

8 この「個人に関する情報」には生存する個人に限らず、死者に関する情報も含まれる。

9 ただし書イは、非公開により保護される個人の利益と、公開により保護される「人の生命、健康、生活又は財産」とを比較衡量して、後者が前者に優越するときには、公開を義務付けている。

比較衡量に際しては、非公開により保護される利益と公開により保護される利益との双方について、各利益の具体的性格を慎重に検討する必要がある、また、「保護するため」とは、現実被害が発生している場合に限らず、被害が発生するおそれがある場合を含む趣旨である。

【運用】

1 本号に該当するかどうかの判断を要するものの具体例としては、次のようなものがある。

(1) 戸籍的事項に関するもの

年齢、本籍、国籍、出生地、親族関係、続柄など

(2) 内心の事項に関するもの

意識、性格、趣味、嗜好、意見の表明、読書傾向など

(3) 生活状況、生活記録に関するもの

施設への入退所状況、生活保護受給状況、生活相談、法律相談等の相談内容、住居の間取り、休暇取得状況（本市職員の年次休暇、夏季特別休務、長期勤続者休務は除く。）など

(4) 経歴、社会活動に関するもの

学歴、学業成績、職業、資格、犯罪歴、団体加入状況、行事参加状況など

(5) 心身の状況に関するもの

傷病歴、健康状態、健康診断結果、体力、心身障害の状況など

(6) 所得、財産の状況に関するもの

資産の状況、所得額、納税額、預貯金の状況、融資状況など

2 識別可能性の判断に当たっては、厳密には特定の個人を識別することができる情報ではないが、特定の集団に属する者に関する情報を公開すると、当該集団に属する個人に不利益を及ぼすおそれがある場合があり得る。このように、当該情報の性質、集団の性格、規模等により、個人の権利利益の保護を図る観点から、本号該当性を認めるべき場合があり得る。

3 本号に該当せず、公開の対象となると考えられるものとしては、次のようなものがある。

(1) 個人が自主的に公表した資料等から他人が誰でも知り得る情報

(2) 公務員等の職務の遂行に係る情報のうち、公務員等の職及び氏名並びに職務遂行の内容に係る部分

(3) 実施機関に置かれた審議会その他の合議制の機関又は実施機関において開催された専門的知識を有する者等を構成員とする懇談会その他の会合において、意見の表明又は説明を行った個人の氏名及び当該意見表明又は説明の内容（当該個人の権利利益を保護するため当該氏名を公にしないことが必要であると認められる場合にあっては、当該意見表明又は説明の内容）

4 個人の権利利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、本号該当性の判断に当たっては、作成又は取得してから一定の期間が経過することにより利用制限を解除する、国立公文書館における特定歴史公文書等の利用制限情報該当性の基準（下表）を参考にするものとする。

30年を経過した特定歴史公文書等に記録されている個人情報について

記録されている情報	公開とする一定の期間（目安）	該当する可能性のある情報の類型の例
個人情報であって、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	50年	イ 学歴又は職歴 ロ 財産又は所得 ハ 採用、選考又は任免 ニ 勤務評定又は服務 ホ 人事記録

重要な個人情報であつて、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	80年	イ 国籍、人種又は民族 ロ 家族、親族又は婚姻 ハ 信仰 ニ 思想 ホ 伝染性の疾病、身体の障害その他の健康状態 ヘ 刑法等の犯罪歴（罰金以下の刑）
重要な個人情報であつて、一定の期間は、当該情報を公にすることにより、当該個人又はその遺族の権利利益を害するおそれがあると認められるもの	110年を超える適切な年	イ 刑法等の犯罪歴（禁錮以上の刑） ロ 重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態
(備考) 「刑法等の犯罪歴（禁錮以上の刑）」の「一定の期間」は110年を目途とする。「重篤な遺伝性の疾病、精神の障害その他の健康状態」についての判断に当たっては、疾病の程度、医療の状況及び疾病に対する社会の受け止め方等を考慮し、「一定の期間」は140年を目途とする。		

- 5 公開請求に係る公文書に請求者以外の第三者に関する情報（個人の権利利益に関する情報など）が記録されている場合は、当該第三者の権利利益を保護するとともに、公開決定等の公正を期するため、当該第三者に対し意見書提出の機会を付与することができる（第13条第1項）。
- 6 ただし書イの適用により、第三者に関する情報を公開しようとする場合は、あらかじめ当該第三者に対し、公開請求に係る事項等を文書により通知し、意見書の提出の機会を与えなければならない（第13条第2項）。

第7条第2号 行政機関等匿名加工情報

- (2) 個人情報の保護に関する法律第60条第3項に規定する行政機関等匿名加工情報（同条第4項に規定する行政機関等匿名加工情報ファイルを構成するものに限る。以下この号において「行政機関等匿名加工情報」という。）又は行政機関等匿名加工情報の作成に用いた同条第1項本文に規定する保有個人情報から削除した同法第2条第1項第1号に規定する記述等若しくは同条第2項に規定する個人識別符号

【趣 旨】

- 1 本号は、行政機関等が利活用している個人情報の厳格な取扱いを徹底するために、行政機関等匿名加工情報に係る情報及び個人識別符号を非公開とすることを定めている。
- 2 行政機関等匿名加工情報とは、個人情報を特定個人が識別できないよう加工し、かつ個人情報が復元できないようにした情報である。
- 3 行政機関等匿名加工情報そのもののみではなく、それを作成する際に用いた元となる個人情報についても本号が適用される。
- 4 個人識別符号とは、情報単体で特定の個人を識別することができるものとして政令に定められた文字、番号、記号その他の符号である。

【運 用】

- 1 個人識別符号の具体的な例としては、マイナンバーや運転免許証の番号、健康保険の被保険者番号等が挙げられる。
- 2 本市職員の職員番号は当該本人の健康保険の被保険者番号と紐づけられていることから、公務情報に係る記述であっても本号に該当する。

関 係 法 令

【個人情報の保護に関する法律】

第1章 総則

（定義）

第2条 この法律において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。次項第2号において同じ。）で作ら

れる記録をいう。以下同じ。)に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項(個人識別符号を除く。)をいう。以下同じ。)により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。)

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この法律において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字、番号、記号その他の符号のうち、政令で定めるものをいう。

(1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であって、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用若しくは個人に販売される商品の購入に関し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載され、若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であって、その利用者若しくは購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当てられ、又は記載され、若しくは記録されることにより、特定の利用者若しくは購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

第5章 行政機関等の義務等

(定義)

第60条 この章及び第8章において「保有個人情報」とは、行政機関等の職員(独立行政法人等にあつては、その役員を含む。以下この章及び第8章において同じ。)が職務上作成し、又は取得した個人情報であつて、当該行政機関等の職員が組織的に利用するものとして、当該行政機関等が保有しているものをいう。(略)

2 (略)

3 この章において「行政機関等匿名加工情報」とは、次の各号のいずれにも該当する個人情報ファイルを構成する保有個人情報の全部又は一部(これらの一部に行政機関情報公開法第五条に規定する不開示情報(同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。))又は独立行政法人等情報公開法第五条に規定する不開示情報(同条第1号に掲げる情報を除き、同条第2号ただし書に規定する情報を含む。)が含まれているときは、これらの不開示情報に該当する部分を除く。)を加工して得られる匿名加工情報をいう。

(1) 第75条第2項各号のいずれかに該当するもの又は同条第3項の規定により同条第1項に規定する個人情報ファイル簿に掲載しないこととされる

ものでないこと。

- (2) 行政機関情報公開法第3条に規定する行政機関の長又は独立行政法人等情報公開法第2条第1項に規定する独立行政法人等に対し、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報記録されている行政文書等の開示の請求（行政機関情報公開法第3条又は独立行政法人等情報公開法第3条の規定による開示の請求をいう。）があったとしたならば、これらの者が次のいずれかを行うこととなるものであること。

イ 当該行政文書等に記録されている保有個人情報の全部又は一部を開示する旨の決定をすること。

ロ 行政機関情報公開法第13条第1項若しくは第2項又は独立行政法人等情報公開法第14条第1項若しくは第2項の規定により意見書の提出の機会を与えること。

- (3) 行政機関等の事務及び事業の適正かつ円滑な運営に支障のない範囲内で、第114条第1項の基準に従い、当該個人情報ファイルを構成する保有個人情報を加工して匿名加工情報を作成することができるものであること。

4 この章において「行政機関等匿名加工情報ファイル」とは、行政機関等匿名加工情報を含む情報の集合物であつて、次に掲げるものをいう。

- (1) 特定の行政機関等匿名加工情報を電子計算機を用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、特定の行政機関等匿名加工情報を容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

(3) 法人（本市、国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。））、地方公共団体及び地方独立行政法人並びにこれらに準じる団体（以下「本市等」という。）を除く。）その他の団体（以下「法人等」という。）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つて、次に掲げるもの。ただし、人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 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おそれがあるもの

イ 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ものであつて、法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

【趣 旨】

1 本号は、公開することにより、法人その他の団体又は事業を営む個人の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報について、非公開とすることを定めたものである。「当該事業に関する情報」とは、営利を目的とすると否とを問わず、事業活動に関する一切の情報をいう。

2 法人（本市等を除く。）その他の団体の営業の自由、公正な競争は、当然に保障されなければならない。技術上のノウハウ、営業上の秘密など、公開することにより、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は、非公開として保護されなければならない。

また、法人等から公にしないとの条件の下に任意に提供された情報については、当該条件が合理的なものと認められる限り、非公開情報とすることにより、情報提供者の信頼と期待を基本的に保護することとする。

3 しかし、人の生命、健康に危害が生じるおそれがある法人等の事業活動や、人の生活環境に影響を及ぼす法人等の反社会的行為に関する情報などは、非公開として保護すべき法人等の利益より、公開に対する公益上の必要性が優先するため、当該情報が記録されている公文書については、ただし書により、公開しなければならない。

4 「法人」には特段の限定を付けておらず、営利法人に限られない。学校法人、宗教法人、社会福祉法人、弁護士法人、医療法人、特定非営利法人等も含まれる。

5 「その他の団体」とは、自治会、町内会、消費者団体など、法人格を有

しないが、団体の規約、代表者の定めがあるなど、団体としての実体を有するものをいう。

- 6 本号の該当性を判断するに当たっては、本市、国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第2条第1項に規定する独立行政法人等）、地方公共団体及び地方独立行政法人その他これらに準じる団体を除く。

「これらに準じる団体」とは、個別の設立法により設立され、専ら行政の一端としての事業を行う地方三公社（土地開発公社、地方住宅供給公社、地方道路公社）をいう。

これらの団体に関する情報については、本号ではなく、第6号により判断するものとする。

- 7 法人等の構成員に関する情報は、法人等に関する情報であると同時に、構成員個人に関する情報でもあるため、本号と第1号とを併せて公開、非公開を判断する。

- 8 「要請」には、法令に基づく報告又は提出の命令は含まれない。

なお、実施機関が情報の提供を求める法令上の権限を有する場合には、たとえ任意で情報が提供されたというかたちが作られていたとしても、それは任意というよりは義務に基づくものというべきであり、この規定を適用して非公開とするのは適当ではない。また、当該情報の提出を求める法的権限があるにもかかわらず、行政指導により情報を提出させた場合は、本号には該当しない。

- 9 「公にしない」とは、公開請求に対して公開しないことはもちろんであるが、第三者に対して当該情報を提供しないという意味である。また、特定の行政目的以外の目的には使用しないとの条件で情報の提供を受ける場合も通常含まれる。

- 10 「公にしないとの条件」については、行政機関の側から公にしないとの条件で情報の提供を申し入れる場合も、法人等又は個人の側から条件を付す場合もあるが、いずれにしても双方の合意により成立するものである。また、条件を設ける方法については、黙示的なものを排除する趣旨ではない。

- 11 「法人等又は個人における通例」とは、当該法人等又は個人の個別具体的な事情ではなく、当該法人等又は個人が属する業界、業種等における通常の見取り方を意味し、当該法人等において公にしていなくてもいいことだけでは足りない。公にしないとの条件を付すことの合理性の判断に当たっては、情報の性質に応じて、当該情報の提供当時の諸般の事情を考慮して判断するが、必要に応じて、その後の変化も考慮する趣旨である。公にしないとの条件が付されていても、現に当該情報が公にされている場合には、本号に当たらない。

【運用】

1 本号に該当するかどうかの判断を要するものの具体例としては、次のようなものがある。

(1) 製造、加工等の過程に係る技術上のノウハウ等に関するもの

ア 製造、加工工程、製造設備等に関するもの

イ 原材料の分析、鑑定等の結果

ウ 新開発の技術に関するものなど

(2) 営業活動上の秘密に関するもの

ア 販売計画、営業方針に関するもの

イ 売上高、顧客等に関するものなど

(3) 信用力に関するもの

ア 融資内容、借入金その他債務に関するもの

イ 資産の状況など

(4) 専ら法人等の内部に関するもの

ア 人事、賃金等に関するもの

イ 金銭の出納、経理上の処理等に関するものなど

(5) その他

法人等の名誉、社会的評価、社会的活動の自由などが損なわれると認められるもの

2 法人等の権利利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、原則として作成又は取得してから30年を超えたものは本号に該当せず公開するものとし、時の経過を考慮してもなお非公開とすべき情報がある場合に最小限の非公開措置を行うものとする。

3 公開請求に係る公文書に請求者以外の第三者に関する情報（法人の事業活動情報など）が記録されている場合は、当該第三者の権利利益を保護するとともに、公開決定等の公正を期すため、当該第三者に対し意見書提出の機会を付与することができる（第13条第1項）。

4 ただし書に該当するかどうかの判断を要するものの具体例としては、次のようなものがある。

(1) 食品や薬品の安全性に関するもの

(2) 災害や公害の発生状況に関するもの

(3) 法人等の違法又は不当な事業活動に伴う自然環境の破壊に関するもの

(4) 詐欺的な商行為等に関するものなど

5 ただし書の適用により、第三者に関する情報を公開しようとする場合は、

あらかじめ当該第三者に対し、公開請求に係る事項等を文書により通知し、意見書の提出の機会を与えなければならない（第 13 条第 2 項）。

第7条第4号 公共の安全・秩序の維持情報

- (4) 公にすることにより、犯罪の予防、鎮圧又は捜査、公訴の維持、刑の執行その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると実施機関が認めることにつき相当の理由がある情報

【趣 旨】

- 1 本号は、公開することにより、犯罪の予防、捜査、公訴の維持その他公共の安全と秩序の維持に支障を来すおそれのある情報が記録された公文書について、非公開とすることを定めたものである。
- 2 「公共の安全と秩序の維持」とは、平穩、正常な市民生活、社会の風紀等を維持することを意味するものである。

【運 用】

- 1 本号に該当するかどうかの判断を要するものの具体例としては、次のようなものがある。
 - ア 捜査関係事項に関する照会、回答に関するもの
 - イ 施設の警備内容に関するもの
 - ウ 特定の個人の行動予定、家屋の内部構造など
- 2 公共の利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、原則として作成又は取得してから30年を超えたものは本号に該当せず公開するものとし、時の経過を考慮してもなお非公開とすべき情報がある場合に最小限の非公開措置を行うものとする。

- (5) 本市等の内部又はその相互間における審議、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るおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ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おそれがあるもの

【趣 旨】

- 1 本市等の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報の中には、行政としての意思決定前の段階の事項に係るものが少なからず含まれており、これらを公開すれば、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の事態が生じ、公正かつ適正な意思決定が確保できなくなることがあり得る。そこで、公開することによる利益と公開により適正な意思決定に及ぼす支障を比較衡量することとしたものである。
- 2 「本市等の内部又はその相互間」とは次のことをいう。
 - (1) 本市の機関（地方自治法上の執行機関、議決機関（議会）、附属機関（審議会等）及び補助機関をいう。）の内部
 - (2) 国、他の地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人その他これらに準じる団体の内部
 - (3) 本市の機関の相互間
 - (4) 本市の機関と国、他の地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人その他これらに準じる団体との相互間
 - (5) 国、他の地方公共団体、独立行政法人等又は地方独立行政法人その他これらに準じる団体との相互間
- 3 「不当に」とは、審議、検討等の段階の情報を公開することの公益性を考慮してもなお適正な意思決定の確保等への支障が看過し得ない程度のものを意味する。

予想される支障が「不当」なものであるかどうかの判断は、当該情報の性質に照らし、公にすることによる利益と非公開にすることによる利益とを比較衡量したうえで判断する。

【運 用】

- 1 合議制機関等の審議等に関する情報について、本号により公開・非公開の判断をする場合は、当該合議制機関等の性質や審議事項の内容に照らし、個別、具体的に、率直な意見の交換等を不当に損なうおそれの有無により判断する。

2 審議、検討等に関する情報については、本市の機関等としての意思決定が行われた後は、一般的には、当該意思決定そのものに影響が及ぶことはなくなることから、本号の非公開情報に該当する場合は少なくなるものと考えられる。しかし、当該意思決定が全体として一つの政策決定の一部を構成していたり、当該意思決定を前提として次の意思決定が行われる等、審議、検討等の過程が重層的、連続的な場合には、当該意思決定後であっても、政策全体の意思決定又は次の意思決定に関して本号に該当するかどうかの検討を行うことがある。また、審議、検討等が終了し、意思決定が行われた後であっても、当該審議、検討等に関する情報が公開されると、市民の間に混乱が生じたり、将来予定されている同種の審議、検討等に係る意思決定に不当な影響を与えるおそれがあれば、本号に該当し得る。

第7条第6号 事務又は事業遂行情報

- (6) 本市等が行う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、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの
- ア 監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれ又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ
- イ 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本市等の財産上の利益又は当事者としての地位を不当に害するおそれ
- ウ 調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害するおそれ
- エ 人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ
- オ 独立行政法人等、地方公共団体が経営する企業又は独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

【趣 旨】

- 1 本号は、本市等が行う事務事業の中には、監査、契約、調査に係る事務など、当該事務又は事業の性質上、公開することによって、その目的が損なわれたり、公正かつ適切な執行が妨げられるものがあるため、これらに係る情報について、非公開とすることができることを定めたものである。
- 2 本号は、事項的基準（「監査、検査、取締り、試験又は租税の賦課若しくは徴収に係る事務」等）と定性的基準（「正確な事実の把握を困難にするおそれ」等）を組み合わせているので、事項的基準に該当し、かつ、定性的基準も満たしているかを慎重に判断する必要がある。
- 3 「その他当該事務又は事業」とは、本市等が行うあらゆる事務又は事業をいう。例示したものは、非公開情報が記録されていると考えられる典型的な事業であり、ここに掲げた支障以外の支障が生ずる場合を除外する趣旨ではない。

また、「事務又は事業」には、同種の事務又は事業が反復される場合の将来の事務又は事業も含まれる。

- 4 「適正な遂行に支障を及ぼすおそれ」にある「支障」の程度は、名目的なものでは足りず、実質的なものであることが必要であり、「おそれ」も、抽象的な可能性では足りず、法的保護に値する程度の蓋然性が求められる。
- 5 「地方公共団体が経営する企業」とは、地方公営企業法第2条の適用を受ける企業（水道事業、公共下水道事業、自動車運送事業、高速鉄道事業、病

院事業等)のことをいう。

【運 用】

- 1 本号は、本市等が執行している多種多様な事務又は事業の全てにわたる包括的な規定であることから、その運用に当たっては、この条例の目的に従い、できるだけ限定して解釈し、厳格に運用する。
- 2 本市等が行う事務又は事業の利益を保護する必要性は、時の経過やそれに伴う社会情勢の変化に伴い、失われることもあり得ることから、原則として作成又は取得してから30年を超えたものは本号に該当せず公開するものとし、時の経過を考慮してもなお非公開とすべき情報がある場合に最小限の非公開措置を行うものとする。

第7条第7号 法令秘等情報

(7) 法令（条例を含む。以下同じ。）の規定により明らかに公開することができないとされている情報又は法律若しくはこれに基づく政令に基づき国の行政機関等から公開してはならない旨の個別的かつ具体的な指示（地方自治法第245条第1号へに掲げる指示その他これに類する行為をいう。）がある情報

【趣 旨】

- 1 本号は、法令及びこの条例以外の条例等との関係を定めたものである。
- 2 情報公開制度は条例に基づく制度であり、より上位の法規範である法律や政令に規定がある場合や、他の条例で特別の定めがある場合には、それが優先することとなる。
- 3 「法令」の範囲については、
 - (1) 法律、政令、省令等の法形式のものに限定し、法令の委任に基づかない告示、訓令、指令、通達等は含めない。
 - (2) この条例以外の条例についても、条例相互の整合性を保つ観点から、「法令」に含めた。

なお、規則、訓令については、市長等の権限により、自由に制定、改廃できることから、「法令」の中には含めない。

- 4 法令の規定により公開できないものの類型としては、
 - (1) 法令の明文の規定により公開（閲覧、写し等の交付）が禁止されている情報
 - (2) 法令の明文の規定により他の目的への使用が禁止されている情報
 - (3) 個別の法令により具体的な守秘義務が課されている情報
 - (4) 法令の趣旨、目的から判断して、公開することができないことが明らかに認められる情報
 - 5 「法律若しくはこれに基づく政令に基づき国の行政機関等から公開してはならない旨の個別的かつ具体的な指示」とは、国の行政機関等からの指示等であって、法律又はこれに基づく政令に根拠を有し、実施機関を法的に拘束するものをいう。
- 第7条 公文書の公開義務**

（公文書の公開義務）

第7条 実施機関は、公開請求があつたときは、公開請求に係る公文書に次の各号の一に該当する情報（以下「非公開情報」という。）が記録されている場合を除き、請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

【趣 旨】

- 1 本条は、公開請求があったときは、本条各号のいずれかに該当する情報（非公開情報）が記録されている場合を除き、公開請求のあった公文書を「公開しなければならない」と定めることにより、実施機関の公開義務を明らかにし、この条例の基本理念である「原則公開」の考え方を具体的に明らかにしたものである。
- 2 本市が保有する情報の中には、法令等の規定により公にすることが禁止されているものや、公にすることにより、個人や法人等の権利利益を侵害するおそれがあるものがある。
本条各号は、条例の目的に照らして、非公開とされる情報の範囲を最小限にとどめるために、公開・非公開の判断基準を可能な限り客観的かつ明確に定め、類型化したものである。

【運 用】

1 本条と守秘義務との関係

本条は、原則公開の例外として、公開請求に係る公文書に記録された情報について公開できない範囲を定めているのに対して、地方公務員法第34条の守秘義務は、公務員の職務上知り得た秘密を守るべき職員の服務規律を定めたものであって、両者は、その趣旨及び目的を異にしている。

したがって、本条の非公開情報の範囲と守秘義務の範囲とは、必ずしも一致するものではなく、本条に該当する情報が守秘義務の対象となるかどうかについては、個別、具体的に判断されるべきものである。

2 本条と法令との関係

弁護士法、民事訴訟法等の規定に基づき、公文書の提出、閲覧等を要求される場合があるが、本条とこれらの法令の規定とは、その趣旨及び目的が異なるため、本条の非公開情報に該当するかどうかだけで、当該要求の諾否を決定することはできない。

これらの要求に応じるかどうかについては、それぞれの法の趣旨、要求の目的、内容等を総合的に勘案し、個別、具体的に判断されるべきものである。

資料 3 事前協議の様式、公募委員への配付資料

1 附属機関等の設置・開催等に関する協議書

1 基礎情報

名 称	
所管課	局 室・部 課
設置等予定日	年 月 日
設置又は開催の目的	
設置又は開催の根拠法令等	
定 員	名
委員数	名
20名を超える理由	
市職員就任の有無 (附属機関の場合のみ)	有 (名) ・ 無 有の場合その理由：
任 期	年
2年を超える理由	
任期中の会議の回数	年間 回、任期中 回
報酬等の額	円
10,000円を超える理由 (附属機関の場合のみ)	

2 市民参加等取組状況

会議の公開	☐ 公開する ☐ 公開しない ☐ 一部非公開とする
非公開理由	☐ 個人情報 ☐ 行政機関等匿名加工情報 ☐ 法人等事業活動情報 ☐ 公共の安全、秩序の維持情報 ☐ 審議、検討、協議情報 ☐ 事務又は事業遂行情報 ☐ 法令秘等情報
開催情報の公表	☐ 公表する ※京都市市民参加推進条例第7条には、会議が非公開であっても、「開催する日時及び場所、議題、傍聴の可否その他必要と認める事項を公表しなければならない。ただし、緊急を要するとき、又はこれらの事項を公表することにより非公開情報が公になるときは、この限りでない。」と規定されています。
公表方法	※非公表の会議でなければ、<u>京都市情報館（審議会等一覧、審議会等開催案内、審議会等開催結果）への掲載は必ず行ってください。</u> (その他の方法) ☐ 広報発表 ☐ 市民しんぶん掲載 ☐ チラシ配布 (配布先) ☐ 市役所 ☐ 区役所・支所 ☐ 市立図書館 ☐ その他本市施設 (具体的に) ☐ 駅 ☐ 大学等の学校 ☐ 本市以外の施設等 (具体的に) ☐ その他の手法で周知する (具体的に)
委員の公募	☐ 公募する (人) ☐ 公募しない
公募しない理由	
市民公募委員の役割	

公募の条件	(具体的に)
募集方法の工夫	※公募をする時は、<u>広報発表と京都市情報館（審議会市民公募委員募集）への掲載は必ず行ってください。</u> (その他の方法) ☐ 市民しんぶん掲載 ☐ チラシ配布 (配布先) ☐ 市役所 ☐ 区役所・支所 ☐ 市立図書館 ☐ その他本市施設 (具体的に) ☐ 駅 ☐ 大学等の学校 ☐ 本市以外の施設等 (具体的に) ☐ その他の手法で周知する (具体的に)
選考基準	☐ 選考の基準を設ける ☐ 選考基準を設けない (基準の内容)
応募方法	☐ 書面の提出のみ ☐ 書面の提出と面接 ☐ その他 (具体的に)
選考に当たっての第三者の関与	☐ 第三者の関与あり ☐ 市職員のみ
市民公募委員への事前レクチャー	☐ 実施する ☐ 実施しない
附属機関等の議論に市民意見を取り入れるためのその他の工夫	上記以外に工夫をされている場合は記入してください。

< 協議結果 > ※総合政策室使用欄

2 委員選任に係る事前協議書

(データはインターネットからダウンロードしてください。)

附属機関等委員(予定者)名簿
該当する項目に☑してください。

様式2(京都市附属機関等の設置及び運営に関する指針 第8条関係) (2023.5版)
第2号様式(附属機関等への女性の登用推進のための特別活動要綱 第5条関係)

協議区分		☐ 新規 ☐ 一部改選 ☐ 全体改選			提出日	年 月 日							
附属機関等	附属機関等の名称		所管課			局 部 課 (担当 TEL)							
	設置根拠法令等												
	会議の公開	公開(予定)状況	☐ 公開 ☐ 一部非公開 ☐ 非公開										
	非公開理由	☐ 個人情報 ☐ 行政機関等匿名加工情報 ☐ 法人等事業活動情報 ☐ 公共の安全・秩序の維持情報 ☐ 審議・検討・協議情報 ☐ 事務又は事業遂行情報 ☐ 法令秘等情報 ※該当するものをすべて☑してください。											
委員内訳等	区分	関係団体又は機関	学識経験者等	市民公募委員	市民(公募除く)	本市職員	市会議員	合計	女性登用率				
	現在(括弧内は女性委員数)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	%				
	選任後	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	%				
女性委員の割合	割合人数 割合基準を上回る・下回る理由 割合基準の達成に向けた取組及び達成時期												
公募委員	公募委員選任(予定)状況	☐ 適任あり ☐ 適任なし											
	選任しない理由	☐ 法律又は政省令で委員の要件(役職等)が明確に定められており、適任する余地がないため ☐ 業界・分野に(男性・女性)が少ないため ☐ 団体から推薦があった者を委員として任命しているため ☐ その他()											
就任制限	3附属機関等6年の就任制限を超えるが、なお在任を継続する委員がいる場合は、その解消方法と達成時期	3附属機関の就任制限を超える委員氏名()、6年の就任制限を超える委員氏名() A 法令(条例を含む。)の規定により委員の資格に関し特別の条件が付されている場合その他委員の選任につき選択の余地がない場合 B 審議等を行う事項に関し高度に専門的な知識又は卓越した能力を有する委員である場合 C その他市長が特別の事情があると認める場合() 【解消方法と達成時期】()											
その他参考となるべき事項													
No.	氏名	ふりがな	委員等就任日	通算任期	委嘱等期間	性別	青少年	区分	職業(役職)	前委員	報酬額	備考	理由
例	京都 太郎	きょうと たろう	H31.4.1	1年 11箇月	R3.4.1~R5.3.31	男	☐	学識	〇〇大学△△学部教授		10,000		
1				年 箇月	～		☐						
2				年 箇月	～		☐						
3				年 箇月	～		☐						
4				年 箇月	～		☐						
5				年 箇月	～		☐						
6				年 箇月	～		☐						
7				年 箇月	～		☐						
8				年 箇月	～		☐						
9				年 箇月	～		☐						
10				年 箇月	～		☐						
<協議結果> ※協合政務室、共生社会推進室(男女共同参画推進担当)使用欄													

注 1 委員数に応じて欄を増やして作成してください。
2 30歳以下の委員には、青少年欄にチェックを入れてください。
3 区分欄は、次の例のとおり、該当するものを記載してください。
団体＝関係団体又は機関、公職＝市民公募委員、職員＝本市職員、議員＝市会議員、学識＝学識経験者等、その他＝その他の有識者等
4 委員について、3附属機関等6年の就任制限を超えているが、なお在任を継続する場合は、「就任制限」欄及び「理由」欄にその理由と解消の方針を記載してください。
5 附属機関等の設置根拠を定めた法律、条例、規則、要綱等の写しを添付してください。

市民公募委員のあなたへ

京都市の審議会へようこそ！

市民公募委員としてのあなたの活躍のために、この手紙を贈ります。

市民公募委員の役割は、
あなたという1人の市民として、
発言をすることです。

市民公募委員は、「市民の代表」「市民意見全体の代弁者」ではありません。あなたという1人の市民が、京都市という地域で暮らしているなかで重ねてきた、経験や知見や感性をふまえて、「あなたの意見」を発言する存在です。

あなたは、これから審議会に参加するため、配付される資料の読み込みや情報収集等、多くの時間を費やすことになります。あなたの貴重な時間と京都市のまちづくりに対する思い、またそれを伝える機会をムダにしないため、ぜひ積極的に発言してください。そして、思いを伝えることで、京都やあなた自身に起こる変化を実感してください。一方で、他の委員の方も同じように貴重な時間と思いを発言する機会を求められています。議論の場を独占せず、互いの意見に耳を傾けましょう。

ひとりひとりの意見から、対話と議論を重ねて生まれる委員会全体の意見、そしてそれをまとめていく過程が、みんなの京都にとって大事なものです。

他の委員の方とのコミュニケーションは、新しい知識や理解の発見の宝庫で、参加をもっと楽しくします。会議の前や後に委員の皆さんとコミュニケーションを図っていただき、審議会の仲間として一緒に活躍されることを期待しています。

①審議会の目的とあなたの役割

参加する審議会の目的やおおまかなスケジュール、市民公募委員の役割について、事務局から説明がありましたか？ あなたの参加のために、情報や補足が必要なときは、気軽に聞いてみましょう。

②困った時は相談しましょう。

審議会での話が分からない。話づらい。きちんとした議論をするには時間が足りないかも。困った時や不安な時は、事務局や進行役の委員に相談しましょう。あなたの参加がよりよい市政につながるよう、私たち市民参加推進フォーラムも応援します。

☆市民公募委員サロンもあります。

市民参加のより良い形を検討している市民参加推進フォーラムでは、市民公募委員同士が相談し合ったり、一緒に勉強会をするような「市民公募委員サロン」を企画しています。参加は自由です。ぜひ一度のぞきにきてみてください。

京都市市民参加推進フォーラム委員一同より

※京都市の市民参加の一層の推進を図るため、行政へ助言や提言を行う審議会です。

資料 4 その他お役立ち資料

1 附属機関等の傍聴に係る遵守事項の規定例

〇〇附属機関等運営要領

(趣旨)

第1条 この要領は、〇〇附属機関等(以下「附属機関等」という。)設置要綱第〇条の規定に基づき、附属機関等の傍聴に関し必要な事項を定めるものとする。

(傍聴席)

第2条 傍聴席は、一般席、記者席を設ける。

第3条 一般席での傍聴希望者には、会議開始30分前から15分前までの間に、指定の場所で傍聴券を配布する。なお、傍聴希望者が多数の場合は抽選とする。

(附属機関等の撮影等)

第4条 附属機関等における撮影・録画・録音は、会議開始から30分までとする。

(傍聴席の守るべき事項)

第5条 傍聴人は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 会議において発言を行わないこと
- (2) 食事、喫煙又は携帯電話の使用をしないこと
- (3) 他の傍聴者の迷惑になる行為をしないこと
- (4) その他会議の進行の妨げになる行為をしないこと

(傍聴人の退場)

第6条 座長は、傍聴人がこの要領に違反したときは、当該違反行為を制止し、その命令に従わないときは、当該者を退場させることができる。

附 則

(施行期日)

この要領は、決定の日から施行する。

広報資料

令和 4 年 1 月 14 日

総合企画局(総合政策室 SDGs・市民協働推進担当 222-3178)

京都市市民参加推進フォーラム 市民公募委員募集のお知らせ

京都市では、市民の皆様が市政に参加できる仕組づくりやまちづくり活動を活発に行っていただくための支援等、参加と協働による市政運営を積極的に進めています。

この度、市民参加の推進に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査や審議を行い、当該事項について市長に答申する「京都市市民参加推進フォーラム」の市民公募委員を下記のとおり募集しますので、お知らせします。

公募の目的

市民公募委員が参加することにより、幅広い市民の方々から市民参加についての御意見、御提案を頂くとともに、市民と行政との協働の取組を進めることを目的としています。

委員の役割

主に「市民参加推進計画」の進捗管理を行っていただきます。また、市民と行政との協働を進めるワークショップなどを行います。

- ・定例会議(夜間を含む平日及び休日に、年間 4 回程度開催予定)
※部会等を設置し、年間数回程度開催する場合があります。また、オンラインで実施する場合があります。
- ・公募委員同士が学び、交流する「公募委員サロン」(夜間に、年に 1～2 回開催)

募集人数

2 名

任期

令和 4 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日(2 年間)

応募資格

次の条件をすべて満たす方

- (1)市内に居住又は通勤、通学する方
- (2)国、地方公共団体の議員又は常勤の公務員でない方

- (3) 満 18 歳以上の方(令和 4 年 4 月 1 日時点)
- (4) 令和 4 年 4 月以降、本市の他の 2 つ以上の附属機関等に公募委員として在籍していない方

応募方法

所定の応募用紙の両面の必要事項を記入したものを、郵送、FAX で御提出ください。電子メールの場合は、様式は問いませんが、応募用紙の必要事項に沿った内容でお送りください。また、京都市ホームページ「京都市情報館」の専用フォームからも御応募いただけます。

募集期間

令和 4 年 1 月 14 日(金曜日)～令和 4 年 2 月 25 日(金曜日)(必着)

選考方法

提出書類をもとに、応募者の市民参加に対する関心、熱意、積極性等を考慮して選考します。なお、選考結果は、応募者全員に通知します。

報酬

会議等への御出席 1 回について、10, 000 円を報酬としてお支払いします。

送付及び問い合わせ先

〒604-8571 京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町 488

京都市総合企画局総合政策室(SDGs・市民協働推進担当)

TEL 075-222-3178 FAX 075-212-2902

E メール daigaku-shiminsanka@city.kyoto.lg.jp

ホームページの専用フォームからも御応募いただけます。

https://sc.city.kyoto.lg.jp/multiform/multiform.php?form_id=5244

<参考>

1 設置目的

市民参加の推進に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査し、及び審議するとともに、当該事項について市長に対し、意見を述べることを目的として設置している。

2 組織

(1) 委員 15 人以内をもって組織する。

(2) 委員は、公募により選任された者、学識経験のある者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

3 委員の任期

(1) 委員の任期は、2 年とする。

(2) 公募により選任された者を除き、委員は、再任されることができる。

広報資料

平成 21 年 9 月 17 日

総合企画局(政策企画室 222-3035)

「京都市基本計画附属機関等 第 1 回総会」の開催について

京都市では、平成 23 年度から 10 年間の市政運営の基本となる次期京都市基本計画の策定に向け、「未来の京都創造研究会」の設置や京都市民 1 万 2 千人を対象としたアンケート調査等を実施してきました。

この度、京都市基本計画について、徹底した議論により知恵と汗で基本計画案を練り上げるため、市長の諮問に応じて調査・審議する「京都市基本計画附属機関等」を設置し、第 1 回総会を開催します。

1 日時

平成 21 年 10 月 5 日(月曜日) 午前 10 時から正午まで(予定)

2 場所

京都全日空ホテル 平安の間(京都市中京区堀川通二条城前 電話 231-1155)

3 次第(予定)

- (1) 市長あいさつ
- (2) 正副会長等の選出
- (3) 附属機関等の運営について
- (4) 意見交換
- (5) その他

4 傍聴

- ・ 傍聴希望者は、当日、9 時 45 分(15 分前)までに会場にお越しください。
- ・ 会場の都合により、傍聴者は 30 名に限らせていただきます。
- ・ 30 名を超えた場合は、抽選により決定します。

- ・ 報道機関の写真撮影等は冒頭 30 分間に限らせていただきます。

5 その他

- ・ 記者席は、別途設けています。
- ・ 会議資料につきましては、当日配布します。

京都市基本計画附属機関等委員委嘱予定者名簿

-  京都市基本計画附属機関等委員委嘱予定者名簿(ファイル名:meibo.pdf サイズ:180.79 キロバイト)

京都市基本計画附属機関等委員委嘱予定者名簿

4 会議録記載例

京都市市民参加推進フォーラム第23回会議 摘録

日時 平成20年10月8日(水曜日)午後7時～午後9時

場所 こどもみらい館 第二研修室

出席 京都市市民参加推進フォーラム委員13名(〇〇委員、〇〇委員は欠席)

傍聴者 4名

会議次第

1 開 会

2 座長あいさつ

3 議 題

(1)「市民参加ガイドライン」の改訂について

(2)「附属機関等運営ガイドライン(仮称)」の策定について

(3)電子会議室運営委員会について

4 その他

5 閉 会

【配布資料】

資料1 配席図

資料2 市民参加推進フォーラム委員名簿

資料3 「市民参加ガイドライン」の改訂及び「附属機関等運営ガイドライン(仮称)」の策定について(案)

資料4 市民参加施策の実施状況

資料5 市民生活実感評価

資料6 市民参加推進に関するアンケート調査結果

資料7 附属機関等に関する実態調査

資料8 平成19年度市民公募委員交流会で出た意見

資料 9 京都市電子会議室「みやこ e コミュニティ」運営委員会設置要綱

参考 1 京都市政出前トークの実施状況

参考 2 附属機関等総括表

参考 3 附属機関等委員の在籍状況

参考 4 パブリック・コメント実施状況

参考 5 ワークショップ実施状況

参考 6 電子会議室のテーマ別実施状況

摘録

<会議次第>

1 開会

2 座長挨拶

<〇〇座長>

今年度のフォーラムは、勉強会は始めているが、全体としてスロースタートとなっている。前回の振り返りをすると「市民参加ガイドライン」をどう見直していくか、「附属機関等運営ガイドライン」をどう策定するか、地域活動や市民活動の事例を話し合いたいとの話もあった。その中で、今年度のフォーラムの取組としては、「市民参加ガイドライン」と「附属機関等運営ガイドライン」に重点を置いて、地域活動や市民活動の事例については、勉強会で学んでいくこととしたい。「市民参加ガイドライン」改訂の中で、事例を学ぶため、勉強会と連動させるのもいいのではないかと思う。

今年度内に二つのガイドライン部会を目標に到達させたいと思っているが、継続的な課題としながら、年度内としての到達点を設けるというのも一つだと思う。新しい段階で市民参加という議論を見直さなくてはいけないのかもしれない。

市民公募委員の役割についての議論は以前から続いている。市民公募委員は素人という立場で参加するのか、一定専門知識の勉強をしながら参加すべきなのか明確ではない。附属機関等の中での立場は不明瞭で、数も不足している。発言できないままの市民公募委員もいる。附属機関等において、単純に市民の意見を聞くだけではいけない。附属機関等とはなにか、その中で市民公募委員とはなにか、附属機関等に市民が関わるというのはどういうことなのかという議論が必要になる。当初は、附属機関等に市民が参加して、傍聴席に市民が来るというのは画期的なことであったと思う。しかし、10 年続けてきた以上は、その次を考えないといけない。このことは、京都市全域で市民が議論すべき課題なのかもしれないが、いまのところは、フォーラムが議論するしかない状況である。いろんな意見を集めながら検討できるのではないかと思う。基本に戻った議論が必要になると思う。附属機関等が何かということを議論し

直すのは難しいかもしれないが、市民公募委員とは何かという議論をもう一度する必要があると思っている。これらを今年度の課題としたい。

3 議題

[事務局説明]

資料 3「市民参加ガイドライン」の改訂及び「附属機関等運営ガイドライン(仮称)の策定について(案)」、資料 4「市民参加施策の実施状況」、資料 5「市民生活実感評価」、資料 6「市民参加推進に関するアンケート調査結果」、資料 7「附属機関等に関する実態調査」、資料 8「平成 19 年度市民公募委員交流会で出た意見」、参考資料 1～6 について、事務局から説明を行う。

<〇〇座長>

事務局から市の参加状況の説明をしていただいた。昨年度、市民公募委員交流会を開催した後、フォーラムでも議論した。その中で、事務局から市民公募委員に対して働きかけをしないといけないといった意見が出た。一方で、市民公募委員自身も勉強する必要があるのではないか。また、附属機関等の中での市民公募委員の役割が見当たらないという意見もあった。それらを踏まえて、ガイドラインに求められているのは、市民公募委員が感じているであろうことを重荷のない範囲で実のあるものにしていくことである。

今後は、部会という作業班を設け、任意で責任をもって議論をして、フォーラムで確認をして結論につなげたい。部会の参加ルールは、どちらに参加してもよいこととしたい。コアメンバーを定めて、動きやすいメンバーを集めて部会を進めていくが、部会メンバーでなくても希望する人は参加できる。作業を初めから完全に分担するものではない。

今日は、全体で議論を行ったうえで部会のメンバーを決定したい。議論の内容は、例えば、「市民参加ガイドライン」や「附属機関等運営ガイドライン」とは何か、附属機関等やフォーラムですべき課題は何か、あるいは市民参加とは何か等を自由に議論し、部会毎の課題を確認して、大きな方向性を決めていきたい。

<〇〇委員>

事前に確認をしておきたいのだが、「附属機関等運営ガイドライン」部会の「等」とは、将来にわたって附属機関等以外のことも含まれる可能性があるから「等」がついているのか。

<事務局>

附属機関等という名称だけでなく、附属機関等と類似の会合も含むため「等」をつけている。

5 お役立ちサイト

学識経験者を検索するサイトを集めました。附属機関等の委員の選任に当たっての参考にしてください。

○researchmap

<https://researchmap.jp/>

○科学研究費助成事業データベース KAKEN

<https://nrid.nii.ac.jp/>

○国立研究開発法人科学技術振興機構 研究者人材データベース J-REC-IN

<https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop>

○科学技術総合リンクセンター J-GLOBAL

<https://jglobal.jst.go.jp/?d=0>

6 京都市情報館への掲載手順（審議会等の統括ページ、イベントカレンダー）

I 審議会等の統括ページ

以下のコンテンツについては、入力フォーマットが定まっている特殊テンプレートを活用し、作成してください。

- ①審議会等一覧（審議会等の基礎ページ）、②審議会等開催案内
- ③審議会等開催結果、④審議会等市民公募委員募集、⑤パブリック・コメント

【留意事項】

- ・京都市情報館においては、「附属機関等」のことを「審議会等」と表記しています。
- ・「②審議会等開催案内」、「④審議会等市民公募委員募集」、「⑤パブリック・コメント」については、必ずイベントカレンダーに掲載してください。

（1）特殊テンプレート「審議会等」コンテンツの作成手順

※「審議会等開催案内」「審議会等開催結果」「審議会等市民公募委員募集」のコンテンツも同様の手順で作成してください。

通常コンテンツと同様に「新規登録」ボタンをクリックし「コンテンツ製作」画面を表示させます。

[1] 基本情報タブで「特殊テンプレート」を選択します。

「タイトル」「所属組織／組織内ジャンル」等の情報は通常コンテンツ作成時と同様に適切な情報を選択または入力設定します。

[2] 本文タブで用途に応じたテンプレートを選択します。

選択した内容のテンプレートが表示されますので、見出し項目に沿って、入力または設定をします。

コンテンツ制作

●●●審議会等開催について

01基本情報 02本文 03審議情報 04公開情報 05付加情報 06その他管理

＜特殊テンプレート＞ 特殊テンプレートを設定します。[6/10]

審議会等

分類

区分

審議会等名

設置根拠法令等

設置年月日

審議会等の状態

休会などの場合に使用

担当する事項

委員数

任期

委員構成

公開・非公開の別

担当課(室)

委員名簿(委員一覧)

委員名簿(ファイル)

＜概要＞※2000文字以内

＜添付ファイル＞

アップロードするファイル名を指定後、ファイル名と概要を入力し、「追加▼」ボタンを押してください。

ファイル 指定

ファイル名

概要(任意)

＜移動される添付ファイルリスト＞

次回開催

＜概要＞※2000文字以内

＜リンクリスト＞

追加するリンク先のタイトル、URL、概要を入力し、「追加▼」ボタンを押してください。

タイトル

URL

概要(任意)

＜移動されるリンクリスト＞

開催結果

＜概要＞※2000文字以内

＜リンクリスト＞

追加するリンク先のタイトル、URL、概要を入力し、「追加▼」ボタンを押してください。

タイトル

URL

概要(任意)

＜移動されるリンクリスト＞

保存

審議会の状態により、入力できない項目や設定できない項目がある場合は、入力がなくてもコンテンツは公開することができます。ただし、最低限必要な情報は必ず入力・設定してください。必須項目は入力・設定を行わないと公開することができず、審議会等一覧に表示されません。

- [3] 要約情報は通常コンテンツと同様に適切に設定してください。
- [4] 公開情報では通常コンテンツで選択するコンテンツ分類は設定できません。
作成するコンテンツ状態に応じた公開期間を設定してください。

コンテンツ製作

製作中

●●審議会等開催について

[6]Web 表示確認

[7]公開許可申請

バックアップ

[1]基本情報

[2]本文

[3]要約情報

[4]公開情報

[5]付加情報

操作・承認履歴

<新着情報・トピックスのトップページ用タイトル> コンテンツの掲載方法を指定できます。

※新着情報・トピックスとして掲載する場合は、トップページ用のタイトルを入力してください。(100文字以内)

☐新着情報
☒利用しない

●●審議会等開催について

<公開期間> コンテンツを公開する期間を選択します。

※開始日時未指定の場合、公開期間は承認後即日となります。(時間のみ未指定の場合は、指定日0時からの公開となります。)

※終了日時未指定の場合、公開期間は無期限となります。(時間のみ未指定の場合は、指定日終日公開となります。)

-- 年 -- 月 -- 日 -- 時 から (カレンダーから登録) 開始日時リセット

-- 年 -- 月 -- 日 -- 時 まで (カレンダーから登録) 終了日時リセット

☒公開期間終了後、削除警告対象コンテンツとして取り扱う場合はチェックを入れてください。

<コンテンツ分類> 【必須】コンテンツの内容に該当する分類を1つ選択します。

※それぞれ分類名称に(※)があるもののみ選択可能です。

総合企画局コンテンツ分類

1: 未選択

選択

2: 未選択

選択

3: 未選択

選択

<イベント・市民参加カレンダーへの掲載>

※市民が何らかの形で参加できる場合は、全て掲載してください。

(例) イベント、パブリックコメント、附属機関等の会議の開催・公募委員募集、ボランティア募集など

※期間が一日の場合は、いずれか一方のみを選択してください。(自動的に登録されます。)

☒掲載しない
☐掲載する

-- 年 -- 月 -- 日 から (カレンダーから登録)

-- 年 -- 月 -- 日 まで (カレンダーから登録)

イベント期間リセット

上記で設定した期間の範囲で特定の日付を指定する場合は、下記の繰り返し設定で選択できます。

※特定の日付を指定する場合は、「毎年」を選択し、月日を選択してください。

※「第三月曜日」とは、第三週目の月曜日ではなく、その月で3回目の月曜日となります。

繰り返し設定を行うと、設定した期略のうち、設定した内容に該当する日のみカレンダー上に掲載されます。

繰り返し設定

毎週

日曜日

繰り返しにセット

除外にセット

繰り返し日

除外日

削除

削除

《繰り返し設定の例》

【毎週の特定曜日を指定する場合】

期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の毎週日曜日

【毎月の特定期日を指定する場合】

期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の第一水曜日、第三水曜日

【毎月の特定期日と特定日を指定する場合】

期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の第二水曜日と毎月10日

【特定日を指定する場合】

期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)、毎年を選択し、繰り返し日に4月10日、5月16日

これらを設定した後、「毎年5月6日」除外を設定すると、「期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の毎週日曜日、ただし5月6日を除外」と表示される。

保存

- 91 -

Ⅱ イベントカレンダー

「京都市情報館」のトップページの「イベントカレンダー」には、掲載の設定を行ったコンテンツが集約され、開催日（期間）ごとに発信されます。

ここを見れば京都市の全てのイベントと市民参加に関する情報を得ることができるよう、市民が何らかの形で関わるができるものは全て設定を行ってください。

なお、「イベントカレンダー」に掲載された情報は、市民参加に関する外部サイト「みんなでつくる京都」 (<https://tsukuru-kyoto.net/>) のトップページに掲載されます。

< イベントカレンダーに掲載するコンテンツ例 >

- 市民が参加できるイベント
- 審議会等開催案内
- 審議会等市民公募委員募集
- パブリックコメント
- アンケート、モニター募集、ワークショップ参加者募集、ボランティア募集など
- まちづくり支援事業（講座、補助金募集、専門家の派遣、講演会、交流会など）

（１）イベントカレンダー掲載の設定方法

コンテンツ製作

製作中 ●●審議会等開催について

[1]基本情報	[2]本文	[3]要約情報	[4]公開情報	[5]付加情報	操作・承認履歴
---------	-------	---------	---------	---------	---------

[4]公開情報のタグ内において、以下の設定を行ってください。

< イベント・市民参加カレンダーへの掲載 >

※市民が何らかの形で参加できる場合は、全て掲載してください。
(例) イベント、パブリックコメント、附属機関等の会議の開催・公募委員募集、ボランティア募集など
※期間が一日の場合は、いずれか一方のみを選択してください。(自動的に登録されます。)

☐ 掲載しない
☒ 掲載する

2013 ▼年 3 ▼月 1 ▼日から (カレンダーから登録)
2013 ▼年 3 ▼月 31 ▼日まで (カレンダーから登録)

イベント期間リセット

上記で設定した期間の範囲で特定の日付を指定する場合は、下記の繰り返し設定で選択できます。
※特定の日付を指定する場合は、「毎年」を選択し、月日を選択してください。
※「第三月曜日」とは、第三週目の月曜日ではなく、その月で3回目の月曜日となります。
繰り返し設定を行うと、設定した期間のうち、設定した内容に該当する日のみカレンダー上に掲載されます。

繰り返し設定
毎週 ▼ 日曜日 ▼

繰り返しにセット 除外にセット

繰り返し日 除外日
毎週日曜日

削除 削除

《繰り返し設定の例》
【毎週の特定曜日を指定する場合】
期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の毎週日曜日
【毎月の特定曜日を指定する場合】
期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の第一水曜日、第三水曜日
【毎月の特定曜日と特定日を指定する場合】
期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の第二水曜日と毎月10日
【特定日を指定する場合】
期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)、毎年を選択し、繰り返し日に4月10日、5月16日
これらを設定した後、「毎年5月6日」除外を設定すると、「期間設定(2012年4月1日～2012年5月31日)の毎週日曜日、ただし5月6日を除く」と表示される。

市民が何らかの形で関わる
ことができる場合は、「掲載する」
にチェックしてください。

毎週月曜日、毎月第三月曜日、毎月
10日開催などのイベントの際、繰
り返し設定が可能です。

<参考：イベントカレンダー画面>



トップページ | **暮らしの情報** | 観光・文化・産業 | 健康・福祉・教育 | まちづくり | 市政情報

現在位置: トップページ ▶ イベント (2017年3月18日)

イベント(2017年3月18日)

[前の日](#) | [次の日](#)

[▶ 3月18日のカレンダーを見る](#)

- ・ 2017年3月2日(木曜日)～24日(金曜日)
[右京区民まちづくり交流拠点MACHIKOイベント予定表](#)
- ・ 2017年3月15日(水曜日)～28日(火曜日)
[～ひとごとではなく、「自分ごと」、「みんなごと」として市民・行政が協働！～ “みんなごと”のまちづくり推進事業 チーム京都「文化庁京都移転・私たちができること推進チーム」天オアート展の開催について](#)
- ・ 2017年3月17日(金曜日)～24日(金曜日)
[サンサ芸術の杜\(ロビーコンサート、美術展示\)](#)
 区民が多く訪れるサンサ右京の空間で文化・芸術に触れる機会を創出することにより、区民に気軽に文化芸術に親しみ、関心を高めていただくと同時に、表現者の活躍の場をつくっています。これにより文化芸術の裾野を広げ、文化芸術が生活に根付くことを目指します。
- ・ 2017年3月18日(土曜日)
[京都の歴史・文化を再発見！！ 京・フォトロゲイニング2017の開催について](#)

[▶ 3月18日のカレンダーを見る](#)

[前の日](#) | [次の日](#)

このガイドブックに対する御意見、御感想は、総合企画局総合政策室までお寄せください。

市民参加を進めるための附属機関等運営ガイドブック

平成２２年３月発行（平成２９年４月、平成３１年３月、
令和４年６月、令和５年５月改訂）

発行 総合企画局総合政策室 SDGs・市民協働推進担当
（京都市市民参加推進フォーラム事務局）

TEL ０７５－２２２－３１７８

FAX ０７５－２１２－２９０２