

公募委員候補者登録制度について

柴田町住民自治によるまちづくり基本条例審議会において、行政運営への住民参加を進めるため、その方法のひとつとして「公募委員候補者登録制度」について平成26年度第2回および平成27年度第1回～第3回の計4回にわたり調査、審議を行いました。その概要は以下の通りです。

I 行政運営への住民参加（審議会等への住民参加）について

住民自治によるまちづくり基本条例では、住民自治の主役である住民が自らの役割を自覚し「まちづくり」に取り組めるよう、町は住民の意思を「まちづくり」に反映できる仕組みを充実させるとともに、これまで以上に「まちづくり」における住民の参加の推進に努めることとしています。参加の促進が担い手間の信頼を深め、協働による「まちづくり」を加速させ、町が未来へ持続的に発展するための基盤となるという考え方に基づいています。

この考え方に基づく「行政運営への住民参加」は、各種説明会、懇談会等への参加、パブリックコメントや町長へのメッセージなど意見を表明することによる参加、審議会の公募委員への応募、住民ワークショップ等への参加など多様にありますが、さらに充実させていくことが重要です。

1. 住民自治によるまちづくり基本条例における関係規定

1) まちづくりの基本

第5条 まちづくりは、情報共有に支えられ、参加及び協働により進めることを基本とします。

2 (略)

2) 参加によるまちづくり

第7条 担い手は、まちづくりの参加の輪を広げるため、誰もが自由に参加できる環境づくりに努めるものとします。

2 (略)

3) 行政運営の透明化

第25条 行政機関は、住民等及び議会との信頼関係を深めるため、次のことに留意し、行政運営の透明化を進めるものとします。

(1)～(3) 略

(4) 審議会その他の行政機関の附属機関及びこれに準ずるもの（以下「審議会等」といいます。）の会議は、公開を原則とし、その議事の概要を公開すること。

ただし、会議を公開することが適当でない認められるときは、この限りではありません。

4) 行政運営への参加の促進

第26条 行政機関は、住民等とともにまちづくりを進めるため、次のことに留意し、住民等の行政運営への参加を進めるものとします。

(1)・(2) 略

(3) 審議会等の組織の構成員は、原則として公募枠を設けること。ただし、公募することが適当でない認められるときは、この限りではありません。

2 行政機関は、参加の仕組みを検証し、充実していくよう努めるものとします。

II 公募委員候補者登録制度について

法令や条例に基づき設置されている審議会等（狭義の審議会等）への住民参加の状況を見ると、委員構成に公募枠があるものは少なく、公募枠があっても「応募する住民が少ない」「再任が多い」「60歳代以上の方がほとんどである」など、住民参加が進んでいるとはいえない状況です。また、審議会等の傍聴や議事概要の公開も一部の審議会等にとどまっています。

そこで、少しでも審議会等への住民参加を進めるための具体的な仕組みが必要との考え方から、公募委員候補者登録制度（以下、登録制度）を検討し、まとめました。

今後は、庁内や議会との調整・合意、必要な手続きなどを進め、できるだけ早めに登録制度を実施していくこととします。

なお、当初において登録制度を適用する審議会等は、条例に基づき設置されている審議会等とします。将来的には、登録制度の実施状況を検証しながら要綱等によって設置されている委員会、検討会など（広義の審議会等）にも適用していくことを目指します。

1. 登録制度の意義

- ・行政へ参加する機会の保障
- ・日頃の暮らしを基点とする町民目線、感覚の導入により、専門家目線から出にくい意見への期待（住民の声を生かす）
- ・地域の暮らしと町をつないでいくパイプのひとつとして期待
- ・行政参加のきっかけづくり、裾野の広がりへの期待（行政への関心を高める）
- ・住民と町の信頼関係の向上（相互理解）
- ・協働の促進

2. 登録制度の概要

1) 登録制度の内容

- ① 登録制度のイメージ ・・・資料1-1
- ② 登録簿への登録・更新方法、登録簿による公募委員選任方法

・・・資料1-2、資料1-3

2) 登録制度の効果的な運用環境づくり ・・・資料1-4

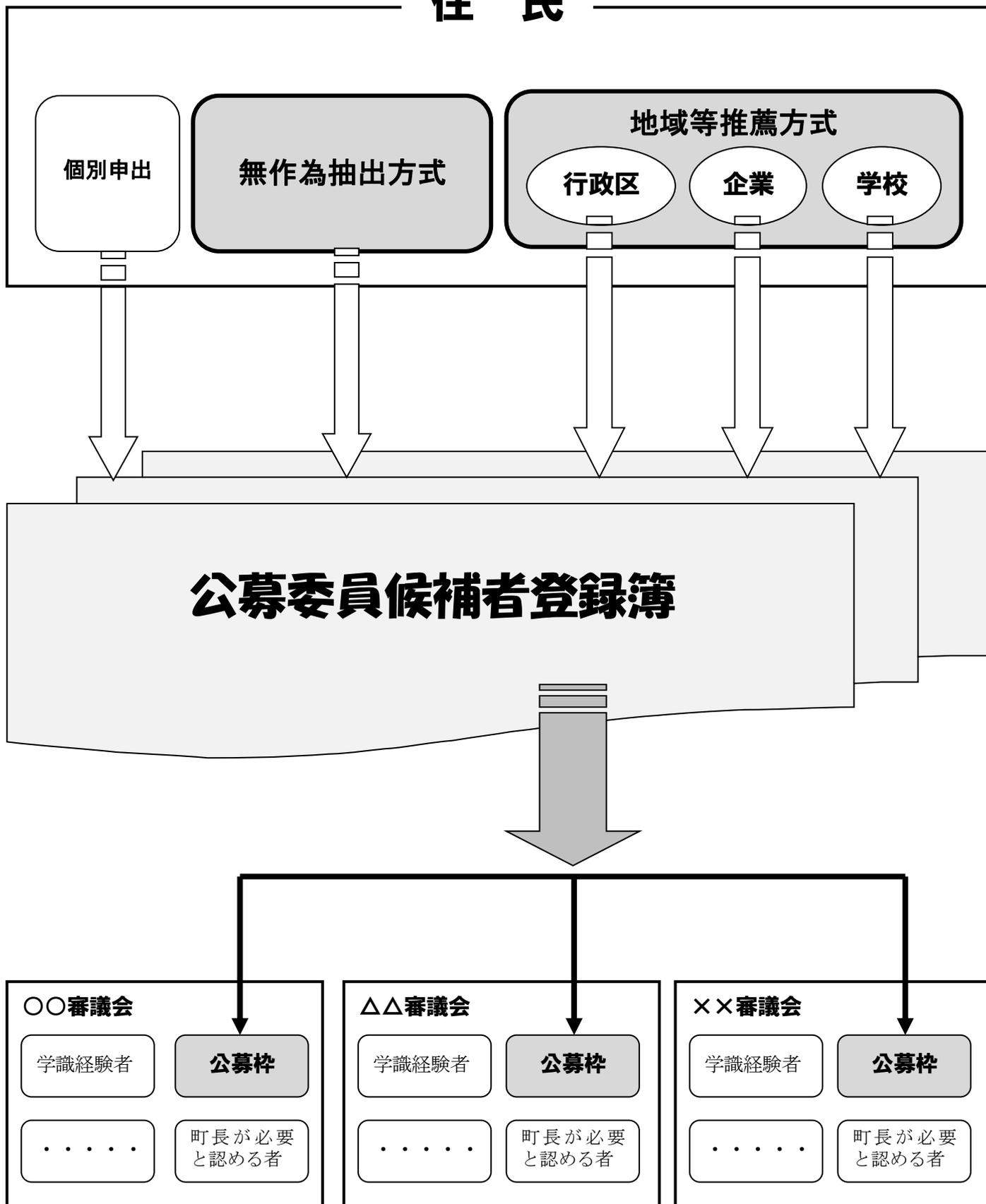
- ① 公募枠の設定（統一基準による条例改正）
- ② 公開関係のルール（傍聴できる・しやすい環境、議事概要の公開）
- ③ 住民が審議会に参加しやすい環境づくり

3) 要綱等に基づき設置されている委員会、検討会などの公募状況について

・・・資料1-5

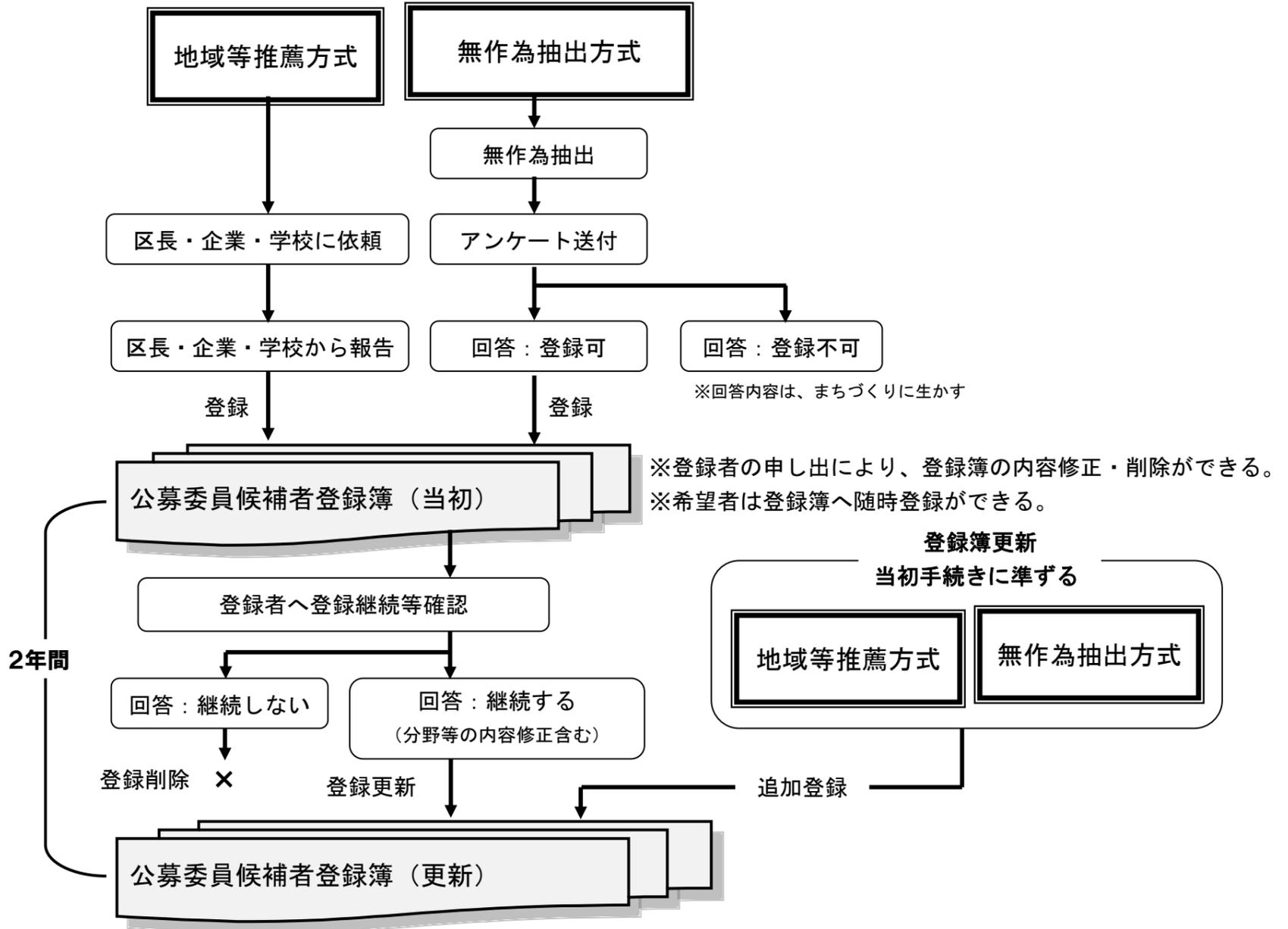
<登録制度のイメージ>

住 民

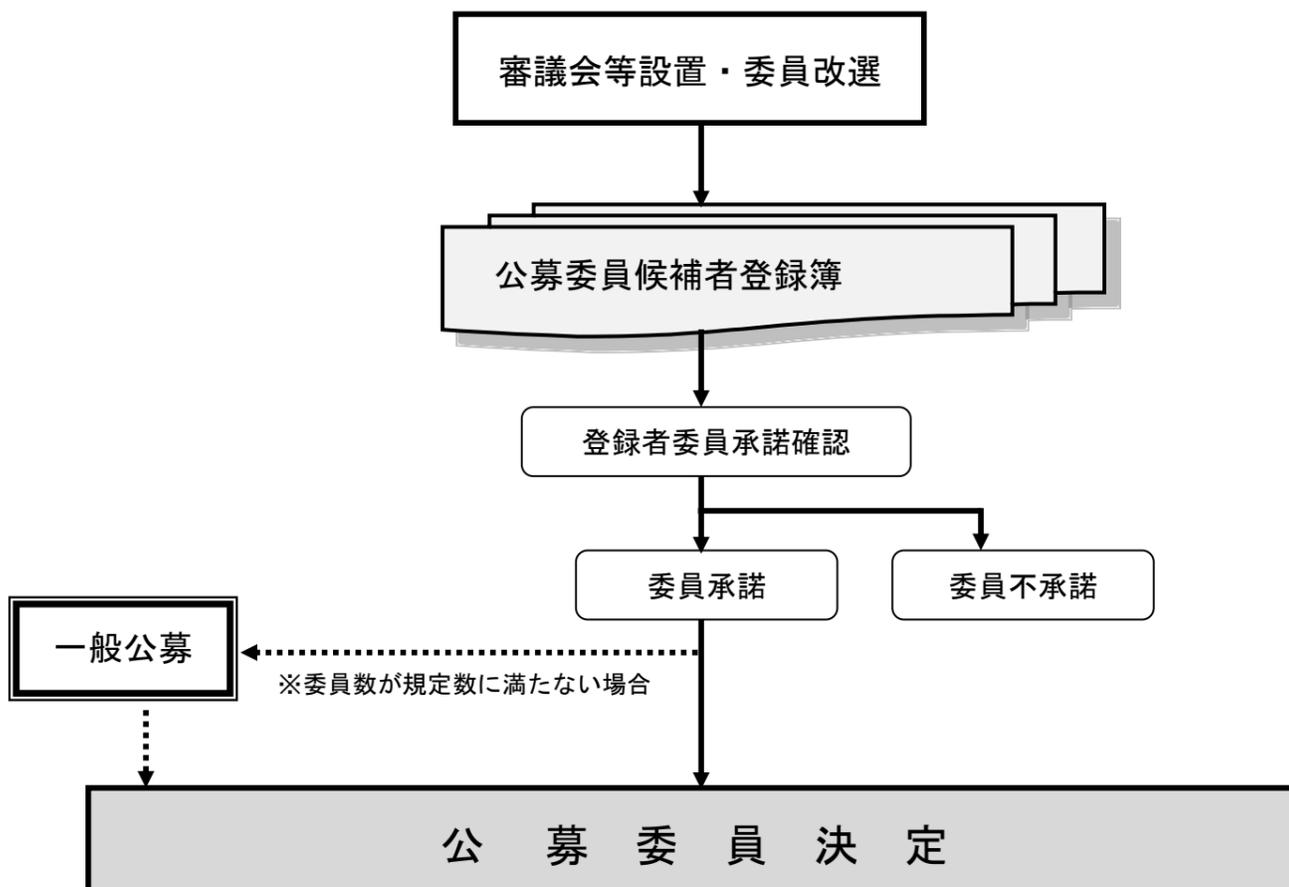


<登録制度概要（フロー）>

1. 公募委員候補者登録簿登録・更新フロー（案）



2. 公募委員選任フロー（案）



1. 公募委員候補者登録簿登録・更新（案）

無作為抽出方法

まちづくりに関するアンケートとともに公募委員候補者登録制度の登録についての文書を送付し、アンケートとともに登録の意思確認を行う。

- ・抽出人数：1000人
- ・抽出方法：柴田町に在住、通勤、通学している住民基本台帳に登録されている10代から70代までを抽出する。男女比に偏りが出ないように考慮する。
(18歳～49歳までを6割、50歳～79歳までを4割の割合で抽出する)
- ・登録内容：アンケートにより登録意思のある者に対し、興味のある分野、出席が困難な日・時間帯、経歴など、登録内容を「(仮)公募委員候補者登録の同意書」により確認する。
(興味のある分野を複数選択した場合は、参考として第一希望も聞き取る)
- ・登録期間：2年間(期間の途中で登録内容の変更・削除は可能とする。)

地域等推薦方法

○行政区長推薦

各行政区長に各地域に住む方の推薦依頼をする方法

- ・依頼人数：当初は各行政区1名以上を依頼する。

○企業推薦

柴田町内にある主な企業に対して推薦依頼をする方法

- ・依頼人数：人数設定は行わずに依頼を行う。(社内で募集してもらう)
- ※社員の方が公募委員になった際の会議の出席についての理解も願います。

○大学推薦

仙台大学に対して推薦依頼をする方法

- ・依頼人数：人数設定は行わずに依頼を行う。(大学内で募集してもらう)

企業推薦や大学推薦により登録した者が、公募委員に就任した場合、企業や大学におけるインセンティブがあることが望ましい。

※アンケートで登録の意向有りとした方と、推薦を受けた方に「(仮)公募委員候補者登録の同意書」を送付して、期日までに届いたものをランダムに並べて登録簿を作成する。

随時登録方法

無作為抽出または地域等推薦以外の住民に対しても公募委員就任の機会を与えるために、申請があれば登録簿に追加して随時登録することができることとする。その場合の登録者は、登録簿の末尾に追加することとする。

※ただし、登録簿の登録期間の途中で登録となっても、登録期間を延長することはできない。

登録簿更新方法

登録簿の登録期間は2年間とする。2年ごとに登録簿の更新(登録者の登録内容変更・削除・追加)を行う。

○登録内容変更・削除方法

- ・登録期間が終了の前に、登録者に対して継続の意思確認を行い、登録内容の変更(希望分野の変更等)や登録簿からの削除を行う。また、本人の申し出により、随時行うことができる。
- ※登録簿の登録内容変更、削除してもそのときに就任している審議会がある場合は、その審議会の任期が終わるまで審議会委員として継続する。

○追加登録方法

- ・無作為抽出方法と地域等推薦方法は、当初の方法によるが、登録人数や年代、地域の状況など登録状況を踏まえて抽出人数や推薦依頼人数を検討して行う。

2. 公募委員候補者登録簿からの公募委員選任（案）

登録簿の開示方法

- ・ 審議会等の改選や新しい審議会の発足に際し、所管課は登録者名簿の開示をまちづくり政策課に依頼する。
 - ・ まちづくり政策課は審議会の該当分野に丸がついている委員を名簿順に抽出して所管課へ提供する。
- ※必要性がある、妥当性があると認められる場合は男女別の名簿を提供することもできる。

就任依頼方法

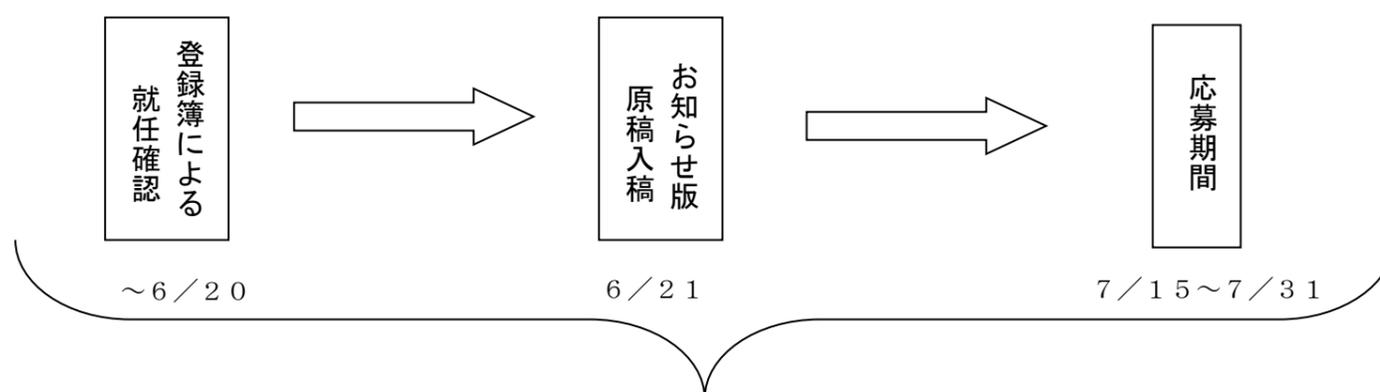
- ・ 名簿の提供を受けた所管課は、名簿の順番に公募委員候補者に対して就任依頼を行う。
 - ・ 依頼の方法は、原則として電話・FAX・郵送により行う。また、複数の方法を組み合わせて行うこともできる。
- ※面接や面談も行うことはできるが、説明や意見交換のためだけに行うこと。

一般公募方法

- ・ 公募委員候補者登録簿による選任によって必要数が集まらなかった場合、その一部または全部を別途公募により募集する。
- ※一般公募を想定する場合は登録簿による就任確認する時期に留意する必要がある。

【例】一般公募をお知らせ版で行う場合（お知らせ版掲載：7月15日号）

（お知らせ版の入稿は発行日の25日程度前と想定。公募期間を最低限の15日間と仮定。一般公募の応募期限を7/31と仮定）



※登録簿による就任確認開始から一般公募による応募期限までの期間は、2か月程度は必要と考えられる。

■登録制度の効果的な運用環境づくり

1. 公募枠の設定（統一基準による条例改正）

公募枠の設定に関する規定

○公募枠の原則化

審議会等の所管課は審議会等を新たに設置し、又は審議会等の委員を改選するに当たっては委員の一部を公募により選任するものとする。ただし以下のいずれかに該当する審議会は、その限りではない。

- ・法令等により委員の資格が定められているもの
- ・特に専門的な技能等が要求されるもの

※個人情報を取り扱うものについては守秘義務を課すことで参加可能とする

○対象とする審議会

対象とする委員会等は、条例や要綱等により設置された審議会、懇話会、協議会等を含み、町職員のみの方針内検討委員会及び特定事業のための実行委員会は除く。

○公募委員の割合

公募により選任する委員の割合は、審議会等の委員定数に対して、原則として1割以上を基準とする。公募委員の割合は男女の数が同数になるように努めるものとする。

2. 公開関係のルール（傍聴できる・しやすい環境、議事概要の公開）

公開に関する規定

○会議の公開

審議会等の会議は、原則公開とする。会議の公開とは、傍聴を希望する者に当該会議の傍聴を認めることで行うものとする。ただし、以下の項目に該当する場合は、会議の全部または一部を非公開とすることができる。

<除外項目>

- ・非公開情報に該当する内容について審議等を行う場合
- ・不服申し立て、苦情、あっせん及び、調停に該当する内容を扱う場合
- ・公開することにより、構成または円滑な会議の運営が阻害され、会議の目的が達成できなくなると認められる場合

○会議の公開方法

・傍聴者が傍聴しやすい環境づくりにこころがけ、会場の傍聴席、閲覧・配布資料の用意、開催の周知方法などを考慮すること。審議会等の傍聴についての共通のルール作りをする。

※参考資料2 柴田町住民自治によるまちづくり基本条例審議会傍聴要領

・公開・非公開に関わらず審議会終了後速やかに会議録を作成すること。公開できる審議会については町ホームページにて会議録を掲載すること。個人名や利害関係のある内容については非公開とする。ただし、非公開とした理由を添えること。

3. 住民が審議会に参加しやすい環境づくり

審議会に参加しやすい環境づくり

○審議会資料の事前送付

- ・審議会が開催される1週間前までを目安に審議会委員に送付し、自分の意見を考える時間を考慮する。
- ・説明を受けなくてもある程度分かるような、専門用語をできるだけ使わない、使う場合は説明を入れるなど工夫して資料づくりをする。

○審議会開催の日時設定

- ・審議会等を開催する場合は、公募委員や傍聴人が参加しやすいような曜日・時間帯を考慮して開催日時を決定する。

○社会的弱者等への考慮

- ・審議会等は車椅子使用や身体に障害・不自由がある方への対応や託児など、就任に当たって配慮をする必要がある。

※公募委員候補者登録制度の広報について

広報しばた、お知らせ版に掲載依頼をする。実際に公募委員になった方の声の紹介を効果的に使い、無作為抽出で選ばれた住民の方々の参加をより促すような内容で広報を行う。2年間の登録期間を終えた委員に対してアンケートを行い、次回の登録者の促進に活かす。

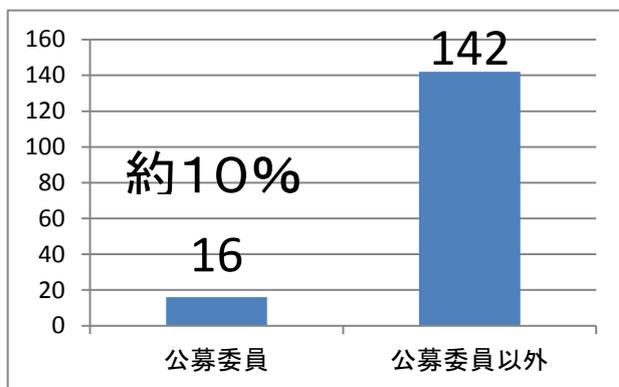
○要綱等を根拠に設置されている委員会等の調査

■調査の条件

今回の調査は要綱等により設置された現在活動中、今後活動予定の委員会や協議会等を対象とし、町職員のための庁内検討委員会は除いて調査しました。

■調査結果（委員会等数：13）

・公募委員、公募委員以外の数

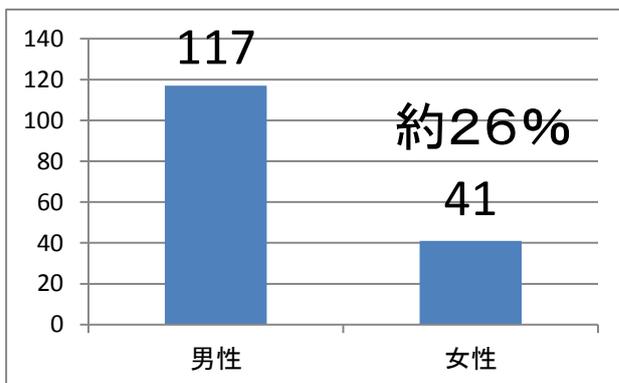


※公募している委員会等は13のうち3つです。

（参考）法令・条例を根拠にしている審議会等は21のうち4つです。

※介護保険運営委員会は被保険者の委員区分に公募委員が就任している。

・男女の数



（参考）条例・法令等を根拠に設置されている審議会等の調査結果では女性は約30%でした。

■総括

○今回の調査では要綱等により設置された現在活動中、今後活動予定の委員会や協議会を対象としたため公募委員の数は多くないものだった。

○実行委員会やプロジェクトチームのようなある特定の事業のみで、公募はしているが告示はされていないものなどは除いているものもあるので、潜在的な公募委員はもっと多く存在すると思われる。

○このような実行委員会やプロジェクトチームは、事業が終わればすぐに解散してしまうので人数の把握は難しいが、今後の調査で明らかにしていければと思います。