

審議会等の委員の公募に関する指針

〈第4版〉

令和4年2月



佐久市

I 指針制定の趣旨

佐久市では、行政改革大綱、総合計画等において、「行政の持つビジョンや情報を市民や民間事業者などと共有し、協働・連携を図ることで、限られた財源においても最大限の効果が得られるよう、民間のアイデアやノウハウを取り入れた行政経営を推進する」こととして、市民と行政との「協働」を推進していくこととしています。

近年の少子高齢化の進行に伴う生産年齢人口の減少、自然災害や感染症等による社会経済への影響などにより、これまで以上に厳しい財政状況が見込まれており、行政を取り巻く状況は大きく変化しています。このような時代の変化とともに、市民ニーズが複雑化・多様化しており、行政だけではすべてに対応することが困難になっています。こうした中で、市民サービスを低下させないためには、市民や民間企業などの知恵や力を結集した協働の取組が求められます。

市民との協働を推進するためには、市民の市政参加意欲の促進、市民ニーズの把握、市民との十分な情報共有が必要不可欠です。その手段の一つとして、市が設置する審議会等の委員に公募枠を設け、広く市民の意見を聴取し、市政に参画する機会を設けることで、協働の推進の一助とするべく、審議会等の委員の公募に関する指針を制定するものです。

II 公募の対象となる審議会等

(1) 「審議会等」の定義

この指針において「審議会等」とは、次に掲げるものを指します。

- ① 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 138 条の 4 第 3 項の規定に基づき、法律又は条例により市長その他の執行機関に設置される附属機関
- ② 附属機関に準じる機関で、有識者等から意見を聴取し、市政に反映させることを主な目的として、規則、要綱等により市長その他の執行機関に設置されるもの

(2) 公募の原則

原則として、審議会等の委員の一部は、公募により選任することとします。

ただし、次に掲げる条件のいずれかに該当する場合は、公募しないことも認められます。

- ① 法令等の規定により委員の資格等が定められている場合
- ② 緊急又は迅速に設置することを要する場合
- ③ 所掌する事項が、行政処分等を事前に審査し、又は助言するものである場合
- ④ 所掌する事項に、佐久市市民意見公募手続実施要綱(平成 18 年佐久市告示第 115 号)に規定する市民意見公募手続の対象となる場合、市民や関係者との意見交換会、地元説明会等を開催する場合等、別に市民の意見を広く聴取する機会を設定する場合
- ⑤ 所掌する事項に極めて専門的な知識を求められる場合

- ⑥ 個人の秘密に属する事項を含む個人情報を取扱う場合
- ⑦ 会議の年間開催回数が極めて少ない(概ね、開催回数が年 1 回程度であるものを基準とする。)場合
- ⑧ その他委員を公募することが適当でないと認められる妥当な理由がある場合

Ⅲ 委員選任の手続等

公募による委員の選任は、以下の考え方や手続きにより実施することとします。

1 審議会等設置規定の解釈

各審議会等の委員となる者の資格要件については、その設置の根拠となる例規中に資格要件が規定されており、多くの例規には、「識見を有する者」や「任命権者が必要と認める者」と規定しています。

これらの場合は、資格要件の中に改めて「公募により選任した者」といった規定を設けることなく、公募委員は、「識見を有する者」や「任命権者が必要と認める者」の範囲内で募集できるものと解釈できます。

一方で、特定の職にある者や団体の代表者等のみにより構成され、資格要件を特定している場合は、その表現の範囲に公募委員を含めることができません。

しかしながら、改めて当該審議会等の設置の目的や所掌する事項等を精査し、資格要件の範囲を限定する必要がないと判断できる場合は、公募委員を含むことができる規定へ例規改正を行った上で、公募を行うことが望まれます。

2 基本的事項の決定

(1) 公募委員数

公募する委員の数は、委員の定数又は総数の 2 割以上(2 割にあたる数が 2 人を下回るときは、2 人以上)となることを原則として、審議会等の審議事項、専門性、委員構成の均衡等を考慮し、公募の趣旨が確保される妥当な範囲内で所管課等が決定します。

(2) 申込資格

公募に申し込む者は、次のいずれの条件にも該当していなければなりません。

- ① 年齢が満 20 歳以上であること。
- ② 市内に住所を有しているか、市内の事業所に勤務しているか、市内の学校等に在学していること。
- ③ 市税を滞納していないこと。

また、上記以外にも、審議会等のも設置の目的、所掌する事項等を考慮して、所管課等の判断で次に掲げるような条件を付すことも考えられます。

- ④ 佐久市の他の審議会等の委員となっていない者
- ⑤ 佐久市議会議員でない者
- ⑥ 佐久市職員でない者
- ⑦ 審議会等の所掌する事務と密接な利害関係がないと認められる者
- ⑧ 一定の職務経験又は特定の技能資格を有する者
- ⑨ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団その他集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の構成員でない者

なお、公募の趣旨である「より多くの意見をより多くの市民から聴く機会を設ける」という性格上、④に掲げるように他の審議会等の委員として意見を述べる機会のある市民や、⑤に掲げる佐久市議会議員のように議会においてチェックすることができるなどの特定の環境を有している者は、公募委員の該当としないことが好ましいものと考えます。

また、必要に応じ、資格条件を適用する基準日を定めます。

3 公募要領の作成

公募にあたり、所管課等は、次に掲げる事項を記載した公募要領を作成します。

- ① 審議会等の名称、設置目的及び所掌事務
- ② 公募の趣旨
- ③ 公募委員数
- ④ 申込資格
- ⑤ 申込みに必要な書類及びその様式
- ⑥ 申込方法及び期限
- ⑦ 選考方法
- ⑧ 選任時期及び任期
- ⑨ 委員報酬等の有無及び金額
- ⑩ その他必要と認められる事項

公募要領の雛形を巻末に掲載していますので、作成の参考としてください。

4 公募の方法

公募は、公募要領を公布し、広く市民に周知することにより行います。その際には、次の点に留意してください。

(1) 公募の期間

公募の期間は、20 日以上を原則として、審議会等の設置の目的、所掌する事項等を考慮して所管課等で決定します。

(2) 周知

公募要領は、広報佐久、佐久市公式ホームページに掲載するほか、公告、コミュニティFM 放送、ケーブルテレビ放送、各家庭配布チラシ等、各種の広報媒体を通じて広く市民に周知します。

(3) 申込みの方法及び期限

申込みは、公募要領に示す申込書及び必要書類を提出することにより行うこととします。

公募要領には、必要書類の様式や種類、申込書等の提出窓口、「持参、郵送、メール、ファックス」等の提出方法等について明記するようにします。

このとき、広く委員を募る趣旨から、申込者の過度の負担とならないよう、記載を求める事項や必要書類は、最小限にとどめなければなりません。このことから、申込みの資格を満たしていることや、資格を満たさなくなったときはすぐに申し出る旨などを宣誓させ、また、申込資格の確認のために関係部局に個人情報に係る照会をかけること等についての同意を得ることで、住民票や納税証明書等の書類を提出することなく申込みができるようにするなどの配慮が必要です。

5 選考の方法

(1) 抽選の原則

選考は、申込書、作文等による書類審査を行い、申込資格に適合すると認められる有資格者によって、抽選により行うことを原則とします。抽選にあたっては、公平性・公正性の確保の観点から、審議会等の所管課等以外の課等の職員が必ず立ち合うようにします。

また、抽選は原則として公開可能とし、市民から求めがある場合は、抽選の場に立ち合わせるなどの配慮が必要です。

(2) 抽選によらない場合

必要な場合は、選考を抽選によらず、面接等を実施した上で行うことも想定されますが、その場合は、次の手順を基本に選考を行います。

① 選考のための委員会の設置

面接等適宜な選考方法を実施するための「〇〇審議会公募委員選考委員会」を設置します。

委員会の委員は、所管課等の所属する部等の長、部内の各課等の長、関係課等の長、担当等により構成することが考えられます。

② 選考基準の策定

委員会で協議し、選考にあたっての明確な基準を設定します。

基準は、公募委員に求められる資格、素養、意欲等により定めます。また、審議会等の性格

上必要がある場合は、居住する地域、年齢、性別等から見た委員構成が均一となるよう定めることも可能です。ただし、個人の素性、社会的地位等が考慮されてはなりません。

③ 選考

面接その他適宜な方法により、選考を実施します。このとき、委員会で策定した基準を満たしていると判断される者が複数いる場合は、その中で抽選を行うなど、極力選考に公平性が保たれるよう配慮することも重要です。

(3) 結果の通知

選考の結果は、合否の別にかかわらず、速やかに申込者全員に通知します。

(4) 再公募

公募及び選考を行った結果、公募委員の定員に満たない場合は、その満たない人数に限り再公募をします。ただし、日程等に余裕がないときは、公募によらないで委員を選任できることとします。

6 共同公募の実施

公募委員の選考の事務手続きの軽減及び効率化を図るとともに、第三者的部門で行うことによる公平性・公正性の確保の観点から、公募事務については、次により共同公募を行うことができます。

募集期間等の制約上、共同公募を行うことが困難な審議会等については、所管課等で個別に手続を行うこととします。

(1) 担当課

共同公募は、審議会等の所管課等からの申し出に基づき、広報広聴課で実施します。

(2) 実施時期

委員の就任時期を勘案し、年2回実施します。

① 当該年度の下期に就任を予定する審議会等 … 7月

② 次年度の上期に就任を予定する審議会等 … 1月

(3) 事務分担

共同公募を実施する際の事務分担は、次のとおりとします。

事務の内容	所管課等	広報広聴課
① 公募制度適用の判断	○	
② 公募制度導入時の条件整備	○	
③ 公募委員の割合の決定	○	
④ 公募要領の作成	○	

⑤ 公募要領の取りまとめ		○
⑥ 公募の実施・周知		○
⑦ 申込者の書類選考	○	
⑧ 選考(抽選の場合)		○
(抽選によらない場合)	○	
⑨ 選考結果の通知	○	
⑩ 委員委嘱	○	

IV 委員選任までの事務フロー

所管課等	広報広聴課 【共同公募の場合】	備考
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募の実施の判断</div>		公募を実施するか否かについて判断を行う。
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">規定整備</div>		(必要な場合) 公募制度の適用にあたっての規定整備を行う。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">基本的事項の決定</div>		委員数、申込資格等の公募に係る基本的事項を決定する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募要領の作成</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募要領の取りまとめ</div>	公募要領を作成する。 共同公募を行う場合は、広報広聴課に申し出て、要領を提出する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募・周知</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">公募・周知</div>	公募・周知を行う(原則20日以上)。 共同公募の場合は、広報広聴課で公募・周知する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">書類審査</div>		申込者について書類審査を行い、有資格者を選定する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <small>抽選以外の場合</small> <small>抽選の場合</small> 選考委員会の設置 (選考基準の策定) </div>		選考を抽選によらない場合(面接等を行う場合は、公募委員選考委員会を設置し、選考基準を策定する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">選考</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">選考</div>	抽選、面接等、定めた方法により選考を行う。 共同公募の場合は抽選のみ取り扱う。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">選考結果の通知</div>		選考結果をすべての申込者に通知する。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">委員選任・委嘱</div>		委員を選任し、委嘱する。

〇〇審議会委員公募要領

佐久市〇〇部〇〇課

次のとおり公募に係る条件その他必要な事項を定め、〇〇審議会の委員を公募します。

1 審議会等の名称、設置目的及び所掌事務

名 称	
設置目的	
所掌事務	

2 公募の趣旨

佐久市では、政策決定過程への市民参画を促進し、広く市民の皆さんの意見を聴くことにより、総合計画や行政改革大綱に掲げる「市民協働」を実現するための手段の1つとするよう、市民の皆さんに審議会等の委員になっていただく審議会等の委員の公募制度を設けています。

〇〇審議会については、その設置目的や所掌する事務の内容から、市民の皆さんの意見を聴き、政策に反映させることが必要な機関であることから、同制度を適用し、委員の公募を行おうとするものです。

3 公募委員数

募集人員	〇人（委員総数 〇人）
------	-------------

4 申込資格

申込資格	<p>次のすべてに該当する方に申込みの資格があります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 年齢が満18歳以上の方 2 ①佐久市内に住所を有する、②佐久市内の事業所に勤務する、③佐久市内の学校等に在学する、のいずれかに該当する方 3 市税を滞納していない方 (ここまで必須条件) 4 佐久市の他の審議会等の委員となっていない方 5 佐久市市議会議員または佐久市職員でない方 6 審議会等の所掌する事務と密接な利害関係がないと認められる方
------	---

	7 ○○の職務経験(○○の技能資格)を有する方
基準日	令和○年○月○日

5 申込みに必要な書類及びその様式

必要書類	1 ○○審議会公募委員申込書 2 作文（「○○について」を標題として、○○に対するご自分の意見等を800字程度にまとめて記載してください。） 3 履歴書（○○に係る職務経験が分かるよう記載してください。） 4 ○○の資格を取得していることを証明できるもの（証書、免許証の写し等）
様式	1 ○○審議会公募委員申込書（別添様式） 2 作文（市販の400字詰原稿用紙） 3 履歴書（市販のもの） 4 資格証明（任意）

6 申込方法及び期限

申込方法	別添の申込書に必要な書類を添えて、次の方法により申し込んでください。 1 持参（市役所本庁○○課窓口） 2 郵送（宛先：385-8501 佐久市中込 3056 番地 ○○課宛て） 3 メール（メールアドレス： ○○○@city.saku.nagano.jp ） 4 ファックス（ファックス番号：0267-○○-○○○○）
申込期限	令和○年○月○日(○)

7 選考方法

選考方法	抽選によります。 （市で審査委員会を設置し、面接を実施します。 面接予定日：令和○年○月○日(○)）
------	--

8 選任時期及び任期

選任時期	令和○年○月○日(○)予定
任期	選任の日から2年間

9 委員報酬等の有無及び金額

種 別	報 酬	費 用 弁 償
有 無	有	有
金 額	1日あたり6,500円 (会議等が半日で終わる場合は、 この半額)	旅費 1kmあたり37円 (車で来庁する場合)

10 その他

特 記 事 項	
問 合 せ 先	佐久市役所 ○○課 ○○係 (担当: ○○) 電話番号: 0267-62-2111(内線○○○)

〇〇審議会公募委員申込書

(申込先)佐久市長

ふりがな	
氏名	
住所	
電話番号	
生年月日	
性別	男 ・ 女

申込みの動機、審議会の所掌事項に関する意見等 (別に作文等を提出する場合は記載不要です)

私は、次の1から3までの事項について誓約し、4の事項について同意した上で、上記のとおり申し込みます。

- 1 この申込書の記載内容が事実と相違ないこと。
- 2 〇〇審議会公募要領に規定する申込資格を満たしていること。
- 3 申込資格を満たさない状況となったときは、すぐに申し出ること。
- 4 申込資格の確認のため、担当職員が関係部局に市税の納入状況の報告を求めること。

(※同意を要する事項については、公募要領に定める申込資格に応じて変更すること。)

令和 年 月 日

氏名

(署名又は記名押印してください)