

## 審議会等の会議の公開に関する指針の運用と解釈

### 第1 目的について

本県の情報公開制度は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号。以下「情報公開条例」という。）を基本とし、情報開示、情報提供、情報管理を3本柱として位置づけ、県の保有する情報を総合的に提供できるシステム化を図り、情報公開を総合的に推進していこうとするものである。

審議会等は、県のさまざまな施策の意思形成において重要な役割を担っている。情報公開条例第32条の規定に基づき、その会議の公開に関する基本方針を定め、審議の状況を県民に明らかにしていくことは、県民の県政への理解と信頼を深め、県政への参加を促進するとともに、開かれた県政の推進に資するという情報公開条例の目的に合致し、情報提供施策の一層の充実につながるものである。

### 第2 審議会等について

指針第2にいう「知事の附属機関」とは、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、知事の下に、県の事務について調停、審査、審議又は調査等を行うため設置された機関をいう。

「これに類するもの」とは、法律又は条例により設置されたものではないが、附属機関に類似した機能を持つ機関で、次の条件の全てに該当するものをいう。

要綱等を根拠として設置されていること。

知事が設置した機関であること（知事が単独で設置したものであり、他機関と共同で設置したものは含まない。）

県民、学識経験者等で構成された機関であること（県職員や国、他の地方公共団体の職員のみで構成された機関は含まない）。

調停、審査、審議又は調査等を行う機関であること（単なる連絡調整の機関は含まない）。

### 第3 公開の基準について

審議会等の会議は、情報公開条例第32条本文のとおり、原則公開とする。

しかしながら、一方で、個人、法人等の権利利益や、公共の利益等も適切に保護すべきであり、開示することの利益と開示しないことの利益とを適切に比較衡量する必要があるため、情報公開条例では、開示しないことに合理的な利益がある情報を不開示情報として第7条各号で規定している。

審議会等の会議においても、その趣旨に沿って、情報の内容による公開・非公開の判断基準として情報公開条例第7条各号を準用し、アを規定する。

また、会議の公開は、県民が委員のように発言や態度表明により審議に参加する機会を提供するものではなく、あくまで、審議の状況を知る機会を提供するものである。公正又は円滑な審議が確保されなければ、審議会等の設置本来の目的を達成できないおそれがあり、会議という文書とは違った情報媒体の基準として、イを規定するものである。

公開の基準イが適用されるのは、例えば会議開催の阻止や審議への介入など物理的な障害が現実のものとして存在するか、又はそのような危険が予測される場合等が考えられる。

公開の基準ア、イの適用に当たっては、原則公開を基本として解釈・運用するものとする。

#### 第4 公開・非公開の決定について

審議会等は、知事の附属機関及びこれに類するものであるが、その公正な運営を確保するため、一般的に、独立性をもった存在であるとされている。よって、その会議を公開するかどうかという会議運営上の問題は、当該審議会等の長が会議に諮り、指針の公開の基準に基づいて決定するものとする。

決定の方法は、当該審議会等が担任する事項について、この指針適用後に開催される最初の会議において、次回以降の会議の公開・非公開を一括して決定するものであるが、指針適用後の最初の会議が開催されるまでは、未決定として取り扱うものとする。

なお審議会等が、公開の会議中において、会議を非公開とすべきであると認められるに至ったときは、公開・非公開の決定時において、当初予想していなかった事項を審議する必要がある場合で、その事項が公開の基準アに該当すると判断される場合及び公開の会議中において、公開の基準イに該当する状態が生じた場合をいう。

このような場合も、原則として、審議会等の長が会議に諮り、非公開と決定することとするが、個々の会議の公開・非公開の決定権限は、予め審議会等の長が会議に諮って審議会等の長（部会長等）に委任することができるものとし、審議会等の長の判断により、緊急に、会議の途中から会議を非公開とできるものとする。

審議会等は会議の原則公開という基本方針に沿って、会議の内容に非公開とする事項とそれ以外の事項がある場合において、審議を分割して行うことができると認められるときは、非公開の事項に係る部分を除いて会議を公開するよう努めるものとする。

また、公開の基準イを理由として非公開とする場合は、必要に応じ、報道機関に対する公開に努めるものとする。

決定の内容としては次のとおりとする。

公開

一部公開

非公開

この場合、一部公開、非公開と決定するにあたっては、その非公開部分の担任する事項及びそれぞれの非公開の理由を明らかにしたうえで、決定することとする。

審議会等が会議の公開・非公開の決定及び変更をするに当たっては（緊急の場合を

除く。) 審議会等の担当課は、必要に応じて、本指針の解釈、運用について県政情報文書課と協議するものとする。

## 第5 公開の方法について

公開の方法は、県民が容易に審議会等の審議の過程を知ることができるよう、会議の傍聴を認めることとする。なお、傍聴者は住所を県内に有する県民に限定したものではない。

公開の手続はおおむね下記によるものとする。

あらかじめ会議の傍聴定員を定め、傍聴席を用意する。なお記者席は原則として別に設けること。傍聴定員は、原則10人以上とし、関心が高い場合等は適宜増員して対応すること。

会議開始30分前から会場において受付を開始するものとする。

傍聴者は原則として先着順とするが、状況により抽選等により行うものとする。

一部公開の審議会等で、一つの会議において公開する部分と非公開とする部分がある場合には、原則として、非公開とする部分を先に審議するものとする。止むを得ず、非公開とする部分を後に審議する場合は、受付の際、周知するとともに、会議の冒頭で再度周知するなど、無用な混乱をさけるよう努めるものとする。

会議終了後の記者会見等は審議会等の判断により行うものとする。

傍聴とはあくまで傍聴であり、傍聴者が審議に影響を及ぼし、審議会等の本来の目的達成に支障をきたさないよう、審議会等の長は各審議会等で作成した傍聴の際の留意事項を会場に掲示し、又は傍聴者に配布し、場合によっては冒頭に朗読する等、会場の秩序維持に努めるものとする。

報道機関は直接傍聴に来ることができない県民に代わって、その審議の状況を県民に知らせる重要な役割を果たすことができるものであり、その取材活動に配慮するものとする。

更に審議の状況を広く県民が知る機会を提供していくため、公開会議の会議資料並びに議事録及び関係文書(以下「会議資料等」という。)が自由に閲覧できるよう努めるものとする。

非公開会議の会議資料等についても、非公開とする理由がなくなったときは、公開会議の会議資料等に準じて閲覧に供するよう努めるものとする。

審議会等の担当課は、会議終了後速やかに会議資料等を作成し、情報プラザにおいて閲覧に供するとともに、熊本県庁ホームページに掲載するものとする。

なお、情報プラザにおける閲覧期間は、法令等に特段の定めがある場合を除き、原則5年間とする。

## 第6 会議開催の周知について

会議の公開を実質的なものとするために、会議開催の周知は広く、時期を失しないよ

うに行う必要がある。公開会議を開催する審議会等の担当課は ~ の内容を記載した原稿を別添の例文を参考に作成し、原則として1週間前までに、県公報に登載する（登載手続等は、熊本県広報発行事務取扱規程（昭和28年訓令第953号。）による。）とともに、報道機関へその情報を提供することにより周知を図るものとする。

ただし、会議を緊急に開催する場合は、報道機関への情報提供により周知を行うものとする。

なお、報道機関へ提供した報道資料は、熊本県庁ホームページに掲載するものとする。

一部公開の審議会等で、一つの会議において公開する部分と非公開とする部分がある場合には、その旨を記載するとともに非公開とする審議部分の非公開の理由を併せて掲載するものとする。

審議会等は、必要に応じその他の県広報媒体も活用し、会議開催の周知に努めるものとする。

## 第7 その他について

県政情報文書課は、毎年度当初、この指針の対象となる審議会等について、その名称、主な審議内容、前年度開催回数、公開・非公開の別、非公開の場合はその理由等を記載した検索簿を作成し、情報プラザにおいて閲覧に供するとともに、その概要を熊本県庁ホームページに掲載するものとする。

また、県政情報文書課は、情報公開条例第36条の運用状況の公表に併せて、この指針の運用状況を取りまとめ、情報プラザにおいて閲覧に供するとともに、熊本県庁ホームページに掲載するものとする。

各審議会等の担当課は、審議会等の新設、変更、廃止等を行う場合及び公開・非公開の決定、変更等を行った場合は別添様式1によりその都度、また、審議会等の会議開催状況については別添様式2により毎年度末までに県政情報文書課へ提出するものとする。