



会 議 資 料

令和5年2月28日（火曜日）

西脇市役所 3階 大会議室

西脇市総合計画審議会



西脇市総合計画審議会委員名簿

1 委員

氏名	所属・経歴等
三宅 康成	兵庫県立大学環境人間学部教授
杉山 武志	兵庫県立大学環境人間学部准教授
池田 垣 晴美	公募委員
今中 多津子	西脇市消費者協会会長
臼井 茂樹	西脇市連合区長会会長
岡崎 正忠	公募委員
北山 ゆかり	西脇市民生委員・児童委員連合会副会長
篠田 重一	北はりま農産物直売所出荷者協議会会長
柴垣 美紀	西脇市教育委員会委員
角田 幸子	西脇市多可郡医師会事務局長
長尾 芳明	西脇市社会福祉協議会会長
藤井 志帆	もっとすてきに“パートナー”委員会委員
藤本 武彦	西脇商工会議所会頭
藤原 久和	西脇市消防団団長
萬浪 友子	特定非営利活動法人みなみ会理事
見坂 康恵	西脇商工会議所女性会会長
大西 淳司	兵庫県北播磨県民局副局長
藤原 良規	西脇市副市長

2 事務局

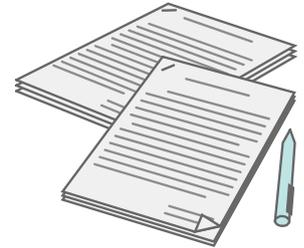
氏名	所属
渡辺 和樹	都市経営部長
赤松 たまゑ	都市経営部女性活躍推進担当次長兼企画調整課長
和田 裕行	都市経営部企画調整課企画調整担当主査
宮田 和平	都市経営部企画調整課職員



西脇市総合計画審議会の運営について

1 設置の経緯

- ✓ 市の最上位計画である総合計画の策定と推進に当たっては、専門的な知識を有する学識経験者や市民のみなさんの意見を十分に踏まえる必要があります。
- ✓ 今回は、平成31年度にスタートした第2次西脇市総合計画（基本構想・基本計画）の前期基本計画が令和6年度で終期を迎えるに当たり、令和7年度から6年間を計画期間とする後期基本計画を新たに策定するため、委員を選出し、審議会を設置しました。



2 審議会の位置付け

- ✓ 「総合計画審議会」の担当する事務は、「西脇市総合計画の策定及び推進」に関する重要事項について調査・審議を行います。
- ✓ 「総合計画」は、市の最上位計画として位置付けられるもので、全ての分野別の計画の基本となるものです。西脇市のまちづくりの羅針盤ともいえるものです。
⇒ 総合計画の概要については後ほど説明します。
- ✓ 市長からの「諮問」（＝意見をたずねること）に対し、さまざまな視点から協議を行い、最終的に審議会として「答申」（＝意見を申し述べること）を取りまとめます。（「諮問」については令和5年度に行います。）

3 委員の役割

- ✓ 委員の任期は、総合計画の答申を目途に令和6年度末までを予定しています。
- ✓ 市民として、あるいは各分野の専門家として、将来の西脇市のまちづくりについて、議論を行います。
- ✓ 事務局からの説明に基づき、質疑・意見を述べていただく形式が主となりますが、適宜ワークショップ等を開催する場合があります。
- ✓ 西脇市のまちづくりの方向性を定める「基本構想」については改定しません。
- ✓ 委員報酬として、市の条例に基づき、会議1回につき、3,700円（3時間以内）をお渡しします。（ただし、学識経験を有する委員は別途基準を適用）



4 審議会の運営方針（会議を進める上での基本ルール）

会議については、次のとおり進めていきたいと考えています。

- (1) できるだけ明るく和やかな雰囲気の中で自由に議論を行っていただきたいと考えています。このため、自由な発言と委員の意見を尊重するとともに、発言機会の公平性に配慮することとします。
- (2) 見解が異なる複数の意見等についても、その内容を尊重し計画への反映に努めることとしますが、統一できる意見や提言については、審議会での協議を踏まえ、できる限り取りまとめていくこととします。こうした意見や提言については、必要に応じて、市長への答申に盛り込むことができます。また、会長の進行の下、必要に応じて多数決など採決を行うことができます。
- (3) 会議の運営を円滑に行うため、事務局が会議資料を作成し、委員のみなさんに審議会開催の1週間前を目途に送付します。
- (4) 会議については原則公開することとし、報道関係者を含めた傍聴希望者を受け入れます（原則定員5名）。必要と認められる場合は会議を公開しないことができます。
- (5) 会議録については、ホームページ等で原則公開します。会議録の公開に当たっては、発言内容をそのまま掲載するのではなく、事務局で意見の要旨を取りまとめます。また、個人のプライバシーにかかわる情報等が含まれる場合は、その取扱いについて十分配慮するものとします。なお、公開に先立ち、委員のみなさんには事前に会議録を送付し、内容を確認していただくこととします。
- (6) 総合計画審議会会議運営要綱は次ページのとおりです。先の総合計画審議会で定められた内容ですので、会議の運営に当たって新たなルールが必要となった場合には、審議会と市で調整・協議の上、要綱を変更することができます。

※委員のみなさんには、それぞれの立場から積極的な意見や提言をお願いします。

※事務局からの説明などに基づき、進んでいるところや頑張っているところはよい評価を、遅れているところや努力が必要なところは厳しく応援してください。



西脇市総合計画審議会条例

(設置)

第1条 市の総合的な計画の策定及び推進に関する重要事項について調査審議するため、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、西脇市総合計画審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(組織)

第2条 審議会は、委員20人以内をもって組織する。

2 審議会は、専門の事項を調査審議するため、必要に応じ、部会を置くことができる。

(委員)

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから、必要の都度、市長が任命し、又は委嘱する。

- (1) 学識経験のある者
- (2) 各種団体を代表する者
- (3) 公募による市民
- (4) 関係行政機関の職員
- (5) その他市長が特に必要と認める者

2 委員は、当該諮問に係る審議が終了したときは、解任され、又は解嘱されるものとする。

(会長及び副会長)

第4条 審議会に会長及び副会長を置き、委員の互選によって定める。

- 2 会長は、会務を総理し、審議会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会は、会長が招集する。

- 2 審議会の議長は、会長がこれに当たる。
- 3 審議会は、委員の半数以上の者の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 4 審議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取)

第6条 審議会は、審議のため必要があると認めるときは、委員でない者の出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 審議会の庶務は、企画担当部において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。



西脇市総合計画審議会会議運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、西脇市総合計画審議会条例（平成18年西脇市条例第1号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、西脇市総合計画審議会（以下「審議会」という。）の会議の運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(代理出席)

第2条 条例第3条第1項に規定する委員の代理出席は認めないものとする。ただし、同項第4号に規定する委員が事故その他やむを得ない理由により会議に出席できない場合において、あらかじめ会長の承認を得たときは、代理人を出席させることができる。

2 代理人は、会議開催前までに委任状を会長に提出しなければならない。

(議事の表決)

第3条 会長は、議事の表決をとろうとするときは、挙手又は投票を求め、その可否の結果を宣言するものとする。

(会議の公開)

第4条 会議は、原則として公開するものとする。ただし、率直な意見の交換が不当に損なわれるおそれがあると認めるときは、出席委員の過半数の賛同を得て、公開しないことができる。

(傍聴人の定員)

第5条 傍聴人（報道関係者を除く。以下同じ。）の定員は、原則5人とする。ただし、会長は、会議の会場の都合により定員を変更することができる。

(傍聴の手續)

第6条 会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）は、傍聴希望者受付名簿（様式第1号）に必要事項を記入しなければならない。

2 傍聴希望者の受付は、会議の開始予定時刻の30分前から開始5分前までにおいて先着順で行うものとする。

(傍聴証の交付)

第7条 傍聴人に対しては、傍聴受付の順に傍聴証（様式第2号）を交付する。ただし、傍聴希望者が受付開始時において第5条の定員を超えるときは、抽選により定めた者に対して傍聴証を交付し、傍聴人を決定する。

2 傍聴証の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

(傍聴席に入ることができない者)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、会議の傍聴席に入ることができない。

- (1) 刃物その他危険なものを携帯している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者



- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者
 - (4) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者
 - (5) 鉢巻き、たすき、リボン、ゼッケン及びヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
 - (6) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機及びパソコンの類を携帯している者（報道関係者を除く。）
 - (7) その他会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者
- 2 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、会長の許可を得た場合は、この限りでない。

（傍聴人の遵守事項）

第9条 傍聴人は、会議の傍聴席において、次の事項を守らなければならない。

- (1) 会議における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
- (2) 私語、談笑等により会議の妨害になるような行為をしないこと。
- (3) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (4) みだりに席を離れないこと。
- (5) 携帯電話等の電源は切ること。
- (6) その他係員の指示に従うこと。

（傍聴の違反に対する措置）

第10条 傍聴人がこの要綱の規定に違反するときは、会長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

（会議資料の提供）

第11条 会長は、傍聴人に会議資料を無償で配布するものとする。ただし、当該会議資料に不開示情報が含まれると認められるときは、当該不開示情報に係る部分を除いたものを配布することができる。

2 前項の規定にかかわらず、会議資料が相当量に及ぶ場合又はその作成に相当の経費を要する場合は、当該会議資料を会場に備え、閲覧に供することができる。

（会議の記録）

第12条 会長は、次に掲げる事項を記載した西脇市審議会等の会議の記録（様式第3号）を調製するものとする。

- (1) 開催の日時及び場所
- (2) 出席者及び欠席者の氏名又は人数
- (3) 議題及び議事の要旨
- (4) その他必要と認められた事項

2 会議の記録の記載は、原則として要点のみ記録するものとする。

3 前項の規定に関わらず、会長が必要と認めるときは詳細な会議の記録を作成することができる。



(会議の記録の公開)

第13条 前条の会議の記録は、作成後速やかに公開するものとする。ただし、次に掲げる事項については、公表しない。

(1) 非開示情報に該当すると認められる事項

(2) 公開することにより、公正又は円滑な議事運営が著しく損なわれると会長が認める事項

(規律)

第14条 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。

2 会議において、資料、新聞、文書等を配布するときは、会長の許可を得なければならない。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、会議の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

(様式第1号から様式第3号まで省略)