

長野市川合新田水源の取水方法等検討専門家会議要綱

(設置)

第1 長野市上下水道局が所管する川合新田水源地での取水に関して、将来に向けた安全性を担保した効果的な取水方法等の検討に当たり、専門的な知識及び意見を反映させるため、長野市川合新田水源の取水方法等検討専門家会議（以下「専門家会議」という。）を置く。

(任務)

第2 専門家会議は、次に掲げる事項について意見を述べるものとする。

- (1) 川合新田水源地周辺の地下水に係る調査に関すること。
- (2) 調査結果の評価に関すること。
- (3) 川合新田水源地の取水方法等の検討に関すること。
- (4) その他川合新田水源地での取水等に関し上下水道事業管理者（以下「管理者」という。）が必要と認める事項

(組織)

第3 専門家会議の構成員（以下「構成員」という。）は、次に掲げる者のうちから管理者が依頼する。

- (1) 地下水、環境、地下水汚染又は水道事業に関し、優れた識見を有する者
- (2) その他管理者が必要と認める者

2 管理者は、川合新田水源地での取水等に関し必要と認める場合は、前項の規定により依頼した構成員のほか、新たに同項の規定により構成員を依頼することができる。

(任期)

第4 構成員の任期は、2年とする。ただし、再任は妨げない。

2 前項本文の規定にかかわらず、第3第2項の規定により依頼する構成員の任期は、当該依頼する時点において在任する第3第1項の規定により依頼した構成員の残任期間と同一の期間とする。

3 第1項本文の規定にかかわらず、構成員が欠けた場合における補欠の構成員の任期は、前任者の残任期間とする。

(座長)

第5 専門家会議に座長を置き、構成員の互選によりこれを定める。

- 2 座長は、会務を総理し、専門家会議を代表する。
- 3 座長に事故があるとき、又は座長が欠けたときは、あらかじめ座長の指名する構成員が、その職務を代理する。

(会議)

第6 専門家会議は、座長が招集し、座長が会議の議長となる。

2 専門家会議は、その任務を遂行するため必要があると認めるときは、構成員でない者をその会議に出席させ、意見若しくは説明を述べさせ、又は資料を提出させることができる。

3 専門家会議の公開及び非公開については、審議会等の会議の公開に関する指針3及び4に準ずるものとする。

(庶務)

第7 専門家会議の庶務は、上下水道局浄水課が行う。

(補則)

第8 この要綱に定めるもののほか、専門家会議の運営に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年6月29日から施行する。

審議会等の会議の公開に関する指針

1 目的

この指針は、市民に審議会等の会議を公開することにより、審議の状況を明らかにし、審議会等の透明性の向上を図るとともに、市民の市政への理解と信頼を深め、もって開かれた市政の一層の推進に資することを目的とする。

2 対象審議会

この指針の対象となる審議会等は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づく附属機関及びこれに準ずるもの(以下「審議会等」という。)とする。

3 会議の公開基準

審議会等の会議は、原則として公開するものとする。ただし、次のいずれかに該当する場合は、例外的に非公開とすることができるものとする。

- (1) 個人に関する情報を審議等する場合
- (2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な審議等に著しい支障が生ずると認められる場合
- (3) 公開すること自体が、公の福祉等に反すると認められる場合

4 会議の非公開の決定

- (1) 審議会等の会議の非公開の決定は、原則として審議会等の長が、当該会議に諮って行うものとする。ただし、前項の規定により、あらかじめ会議の議題の内容が非公開の事由に該当することが明らかである場合は、この限りでない。
- (2) 審議会等が会議を公開しないことを決定したときは、その理由を示さなければならない。
- (3) 非公開であっても、審議内容を明らかにするよう努めるものとする。最終結果については、審議会等の長の会見を行う。

5 公開の方法

- (1) 審議会等の会議の公開は、審議会等の長が、希望する市民等に傍聴を認めることにより行うものとする。
- (2) 審議会等を公開で行う会議においては、傍聴を認める定員をあらかじめ定め、会場に一定の傍聴席、記者席を設けるものとする。多数の場合は、公平性を期し、抽選により決定する等の措置をとる。また、傍聴者に会議資料を配布するものとする。ただし、会議資料のうち、非公開情報に係る資料及び参考資料を除く。
- (3) 審議会等の長は、公開にあたり、会議が公正かつ円滑に行われるよう会場の秩序維持に努めるものとする。

6 会議開催の周知

- (1) 審議会等の会議を開催するにあたっては、開催日程等について当該会議開催の一週間前までに公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときはこの限りでない。
- (2) 前項の会議開催を行政資料コーナー等において市民の閲覧に供するとともに、会議の日程等の一覧を市のホームページに掲載する。その際、別紙「審議会等の会議開催情報」によるものとする。

7 会議録の作成、情報提供

- (1) 審議会等は、会議終了後速やかに、会議録を作成するものとする。会議録は、当該会議における審議内容、審議経過等を市民が十分理解できるような形式とするよう努めるものとする。
- (2) 審議会等は、会議資料（非公開情報に係る資料及び参考資料等を除く。）を市民の閲覧に供すること、市のホームページに掲載すること等により、審議状況を公表するよう努めるものとする。
- (3) 市長は、審議会等の名称、目的等に関する資料を作成し、市民の閲覧に供するものとする。

8 適用期日

- (1) この指針は、平成13年4月1日以降に開催される審議会等の会議から適用するものとする。
- (2) 前項で対象とするものは、新規事案とする。継続中のものについては、可能な限り、指針に準じた手続きを経ることとする。