

令和5年度第1回 豊中市都市景観・屋外広告物審議会 資 料

豊中市都市景観・屋外広告物審議会名簿	1
豊中市都市景観・屋外広告物審議会条例	2
豊中市都市景観・屋外広告物審議会規則	4
市長の附属機関の会議への出席に関する規則	5
市長の附属機関におけるウェブ・書面会議に関するガイドライン	6

豊中市都市景観・屋外広告物審議会委員名簿

令和5年(2023年)7月1日現在

選任区分	名 前	所 属	備 考
学識経験者委員	伊丹 絵美子	大阪大学大学院工学研究科 准教授	
	岡 絵理子	関西大学環境都市工学部 教授	
	加我 宏之	大阪公立大学大学院農学研究科 教授	
	加藤 晃規	関西学院大学 名誉教授	会長
	佐野 こずえ	近畿大学建築学部 講師	
	田中 一成	大阪工業大学工学部 教授	会長代理
	林 倫子	関西大学環境都市工学部 准教授	
	水野 優子	武庫川女子大学生活環境学部 准教授	
事業者委員	石川 哲朗	大阪屋外広告美術協同組合 副理事長	
	大路 昌幸	豊中商工会議所 副会頭	
	加藤 精一	社団法人大阪府建築士事務所協会	
	材寄 法子	公益社団法人大阪府建築士会	
市民委員	石那田 幾子		
	元永 崇弘		
市長が適当と認める委員	馬場 博之	大阪府都市整備部 住宅建築局 建築環境課 課長	

(選任区分毎50音順)

○豊中市都市景観・屋外広告物審議会条例

平成23年12月21日

条例第53号

(設置)

第1条 豊中市都市景観条例（平成12年豊中市条例第31号。以下「都市景観条例」という。）及び豊中市屋外広告物条例（平成23年豊中市条例第52号。以下「屋外広告物条例」という。）の適正かつ円滑な運営を図るため、市長の附属機関として、豊中市都市景観・屋外広告物審議会（以下「審議会」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 審議会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 都市景観条例の規定によりその権限に属する事項
- (2) 屋外広告物条例の規定によりその権限に属する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

(組織)

第3条 審議会は、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、学識経験者、市民、事業者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱する。

(委員の任期)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(会長)

第5条 審議会に会長を置き、委員のうちから互選によりこれを定める。

2 会長は、審議会を代表し、会務を総理する。

3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長が定めた委員が、その職務を代理する。

(会議)

第6条 審議会は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。

3 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。

(臨時委員)

第7条 審議会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。

2 臨時委員は、学識経験を有する者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱する。

3 臨時委員は、当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解嘱されるものとする。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、市規則で定める。

附 則

1 この条例は、平成24年4月1日から施行する。

2 この条例の施行の際、現に附則第5項の規定による改正前の豊中市都市景観条例（平成12年豊中市条例第31号。以下「改正前の都市景観条例」という。）第26条第3項の規定により委嘱された豊中市都市デザイン委員会の委員である者は、この条例の施行の日に第3条第2項の規定により審議会の委員として委嘱されたものとみなす。この場合において、その委嘱されたものとみなされる者の任期は、第4条の規定にかかわらず、改正前の都市景観条例第26条第3項の規定により委嘱された豊中市都市デザイン委員会の委員としての任期の残任期間と同一の期間とする。

3 この条例の施行後最初に招集される審議会並びに会長及びその職務を代理する者に事故がある場合その他会長の職務を行う者がいない場合における審議会の招集及び会長が決定されるまでの審議会の議長は、市長が行う。

4, 5 他の条例の一部改正〔略〕

○豊中市都市景観・屋外広告物審議会規則

平成24年3月30日

規則第69号

改正 平成27年3月25日規則第20号

(目的)

第1条 この規則は、豊中市都市景観・屋外広告物審議会条例（平成23年豊中市条例第53号。以下「条例」という。）第8条の規定に基づき、豊中市都市景観・屋外広告物審議会（以下「審議会」という。）の運営その他必要な事項を定めることを目的とする。

(委員の選考)

第2条 条例第3条第2項の規定により市民のうちから委嘱される委員は、公募により選考するものとする。

2 前項の規定により選考された委員については、その任期の満了後引き続いて委嘱しようとする場合は、公募によらずに選考することができる。ただし、公募によらない選考は、2期を限度とする。

3 条例第3条第2項に規定するその他市長が適当と認める者は、関係行政機関の職員とする。

(関係者の出席等)

第3条 会長は、必要があると認めるときは、審議会の議事に関係のある者に出席を求め、その説明又は意見を聴くことができる。

(臨時委員の調査結果の報告)

第4条 会長は、必要があると認めるときは、臨時委員に対し会議に出席し、当該臨時委員が行った調査の結果の報告を求めることができる。

(庶務)

第5条 審議会の庶務は、都市計画推進部都市計画課において処理する。

(委任)

第6条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営について必要な事項は、会長が定める。

附 則

1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

2 豊中市都市デザイン委員会規則（平成12年豊中市規則第64号）は、廃止する。

附 則（平成27年3月25日規則第20号抄）

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

○市長の附属機関の会議への出席に関する規則

令和2年12月15日

規則第83号

(目的)

第1条 この規則は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置した市長の附属機関の会議（以下「会議」という。）への出席に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(会議への出席)

第2条 会議への出席とは、法令等に特別の定めがある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当することをいう。

- (1) 開催場所に参集すること。
- (2) ウェブ会議システム（情報通信技術を利用する方法により、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができるシステムをいう。）に接続すること。
- (3) 書面会議（あらかじめ審議事項を明示したうえで関連する資料が送付され、書面、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）等（以下「書面等」という。）を提出することにより意見又は賛否を表明するものであって、市長が別に定める方法によるものをいう。）において、期日までに書面等を提出すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、これに類するものとして市長が認めるもの

(施行細目)

第3条 この規則に定めるもののほか、会議への出席に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和3年1月1日から施行する。

市長の附属機関における
ウェブ・書面会議に関するガイドライン

令和3年（2021年）1月

豊中市総務部行政総務課

< 目次 >

◆ 1 目的	8
◆ 2 定義.....	8
◆ 3 審議会等の開催方法の決定	8
◆ 4 実施手順	8

市長の附属機関における ウェブ・書面会議に関するガイドライン

1. 目的

このガイドラインは、市長の附属機関の会議への出席に関する規則（以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、市長の附属機関の会議（以下「会議」という。）への出席に関し、必要な事項を定めるほか、ウェブ会議、書面会議の適正な実施のため、必要な事項を定めることを目的とする。

2. 定義

（1）ウェブ会議

ウェブ会議システムを用いて実施する会議（委員の一部がウェブ会議システムを用いる場合を含む。）

（2）書面会議

あらかじめ審議事項を明示したうえで関連する資料が送付され、書面、電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）等

（以下「書面等」という。）を提出することにより意見又は賛否を表明するものであって、このガイドラインに定める方法による会議

3. 会議の開催方法の決定

会議を、参集による会議、ウェブ会議、書面会議いずれの方法で開催するかについては、会議を招集する者が、会議の性質、審議内容に照らして決定する。なお、法令等に特別の定めがある場合は当該方法によらなければならない。

4. 実施手順

（1）ウェブ会議

（準備）

①ウェブ会議の開催にあたっては、出席する委員の一部がウェブ会議システムへの接続により出席する場合、出席する委員全員がウェブ会議システムへの接続により出席する場合のいずれにおいても、開催場所を事前に指定するものとし、事務局は開催場所から

ウェブ会議システムに接続するものとする。

②事務局はウェブ会議システムを用いて会議に出席する委員を事前に特定すること。なお、ウェブ会議システムを利用して出席するために必要な通信回線及び機材等にかかる費用は委員の負担とする。ただし、開催場所に参集した委員がウェブ会議システムを用いる場合はこの限りでない。

③事務局は委員に対して、資料及びウェブ会議に参加するためのIDとパスワード、その他必要な事項を事前に郵送又は電子メール等で送付すること。

(セキュリティ)

④事務局は資料の送付にあたって、機密情報、個人情報などの非公開情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の機密情報、個人情報などの非公開情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

⑤委員は、ウェブ会議に出席するためのID、パスワード等の情報を、第三者に漏らしてはならない。

⑥委員は、できる限り静寂な個室、その他これに類する施設から出席するものとする。

⑦委員は、ウェブ会議を第三者に視聴させてはならない。なお、非公開のウェブ会議への出席にあたっては、第三者が視聴できない環境から出席するものとする。

⑧委員は会議の録音・録画・配信をしてはならない。

⑨委員は、非公開のウェブ会議に関連して知り得た機密情報、個人情報などの非公開情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の機密情報、個人情報などの非公開情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。会議の長（以下「会長」という。）が別に指示したときは、当該指示の方法によるものとする。

⑩機密情報、個人情報などの非公開情報を含む資料はウェブ会議システムを用いて共有しないこと。

⑪ウェブ会議システム 端末に機密情報、個人情報などの非公開情報を含むデータを保存しないこと。

⑫このほか、本市のWEB会議システム実施手順を遵守すること。（通信障害等発生時の取り扱い）

⑬会議開催中に映像又は音声を送受信できなくなった場合であっても、審議内容を理解し、適時的確な意見表明を委員相互で行うことができる場合は会議に出席したものとする。

⑭開催場所において、映像と音声を送受信できなくなり、適時的確な意見表明を委員相

互に行うことができなくなった場合は、ウェブ会議システムへの接続により出席する委員は、会議から退席したものとする。

⑮通信障害等の程度が軽微であり、直ちに審議を再開し、また退席となった委員の出席が回復できると予想される場合は、会長は審議を中断する等適切な措置を取ること。

(公開の方法)

⑯原則、開催場所に傍聴席を設けるものとする。ただし、次に掲げる場合においては、開催場所とは別室にウェブ会議の映像と音声を映し出すモニターを設置し、傍聴席を設けることができる。

ア 公正かつ円滑な審議等が阻害されるおそれがある場合

イ 開催場所が狭隘な場合、感染症拡大防止の措置を図る必要がある場合等のやむを得ない場合

ウ 出席委員全員がウェブ会議システムへの接続により出席している場合

(2) 書面会議

(実施手順)

①審議事項を明示したうえで関連する資料を、質疑・意見等の返信期日を指定して委員に送付すること。

②委員は、審議事項に関する質疑・意見等を表明した書面等を、質疑・意見等の返信期日までに郵送、ファクシミリ、電子メール等（以下「郵送等」という。）により提出するものとする。

③会長は、提出された質疑・意見等及び質疑への回答等について、委員相互に共有させるため、できる限り速やかに各委員に報告するものとする。

④委員は報告された他の委員の質疑・意見等及び質疑への回答等を踏まえて、追加の質疑・意見等を表明した書面等を郵送等により提出するものとし、質疑・意見等の返信期日までこれを繰り返すものとする。

⑤会長は、質疑・意見等の返信期日までに委員から提出された書面等の内容を取りまとめ、返信期日を指定して、審議事項ごとの最終的な賛否を委員に問うものとする。

⑥委員は審議事項ごとの最終的な賛否を表明した書面等を、返信期日までに郵送等により提出するものとし、この提出をもって会議への出席とする。

⑦会長は委員から提出された審議事項ごとの最終的な賛否を取りまとめ、表決結果及び議決内容を各委員に報告するものとする。

(セキュリティ)

⑧事務局は資料の送付にあたって、機密情報、個人情報などの非公開情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の機密情報、個人情報などの非公開情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

⑨委員は、非公開の書面会議に関連して知り得た機密情報、個人情報などの非公開情報の漏えい、滅失又は損傷の防止、その他の機密情報、個人情報などの非公開情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。会長が別に指示したときは、当該指示の方法によるものとする。

(開催日)

⑩書面会議の開催日は、審議事項ごとの最終的な賛否を表明した書面等の返信期日とする。

(公開の方法)

⑪書面会議においては傍聴を認めることが困難であることから、書面会議終了後速やかに附属機関の事務局が会議録の作成を行い、当該会議録を閲覧に供することをもって公開とする。

(3) その他

(持ち回り会議)

持ち回り会議は、上記(2)書面会議における①から⑤、⑦から⑨及び⑪を満たしたうえで、⑥の審議事項ごとの最終的な賛否を表明した書面等の提出に代えて、持ち回りにより意思確認を行うものとする。持ち回りによる各委員の意思確認は、会長が指定する期日(⑤で会長が指定する返信期日に相当)までに完了するものとし、会長は表決結果及び議決内容を各委員に報告するものとする。この場合の開催日は、会長が指定する期日とする。