

江東区外部評価委員会の運営に関する取決め（案）

令和8年6月 日

江東区外部評価委員会決定

1 目的

この取決めは、江東区外部評価委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 委員会の公開

委員会は公開とする。ただし、次のいずれかに該当するときは、委員会を非公開とすることができる。

- （1）委員会において取り扱う情報が、江東区情報公開条例に規定される非公開情報に該当するとき。
- （2）委員会を公開することにより公正かつ円滑な審議が著しく阻害されるおそれがあると認められるとき。

3 非公開の決定方法

委員長は、上記2のただし書に該当すると認めるときは、委員会に諮り、委員会の全部又は一部を非公開とすることができる。

4 傍聴の手続

- （1）委員会を傍聴しようとする者は、委員会の開催される30分前までに、傍聴申込書により申請し、傍聴券の交付を受けなければならない。ただし、定員に満たない場合は委員会の開催前までに申請し、傍聴券の交付を受けることができる。
- （2）傍聴券の交付は、会議当日、次により行う。
 - ① 傍聴申込者で、傍聴できる者が定員に満たない場合は、申込者全員に対して傍聴券を交付する。
 - ② 傍聴申込者で、傍聴できる者が定員を超えた場合は、江東区内に住所を有する者（以下「区民」という。）を優先することとし、区民で定員を超える場合は、区民での抽選により傍聴者を決定し、傍聴券を交付する。ただし、区民を優先させた後に定員残数がある場合は、区民以外の対象者全員での抽選により、傍聴者を決定し、傍聴券を交付する。
- （3）前各項の規定にかかわらず、傍聴をWeb会議システムにより行うときは、傍聴申込者は、会議開催日の3開庁日前までに氏名、電話番号、電子メールアドレスを事務局に届出し、Web会議システムへの入室許可を受けなければならない。

5 傍聴者の定員

傍聴者の定員は、10人とする。ただし、委員長は会場の都合等によりその増減を認めることができる。

6 傍聴券の提出等

- (1) 傍聴者は、会場に入場の際、傍聴券を係員に提示し、傍聴席に着かなくてはならない。
- (2) 傍聴者は、係員から求められたときは、傍聴券を提示しなければならない。
- (3) 傍聴者は、傍聴を終え、退場しようとするときは、傍聴券を係員へ返還しなくてはならない。

7 傍聴席に入ることができない者

次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 凶器等の危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) 拡声器の類を携帯している者
- (3) 張り紙、ビラ、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕の類を携帯している者
- (4) 鉢巻、腕章、たすき、ゼッケンの類を着用し、又は携帯している者
- (5) 録音機、写真機、撮影機の類を携帯している者（事前に委員長の許可を受けた者を除く）
- (6) 酒気を帯びている者
- (7) その他審議を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

8 傍聴者の遵守事項

傍聴者は、次の事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

- (1) 委員会中にみだりに席を離れないこと。
- (2) 発言し、または拍手その他の方法により、自分の意見を表明しないこと。
- (3) 騒ぎ立てる等、審議の妨害をしないこと。
- (4) 飲食及び喫煙をしないこと。
- (5) 携帯電話等の無線機器を使用しないこと。
- (6) 録音、写真撮影及び録画をしないこと。（事前に委員長の許可を受けた場合を除く。）
- (7) その他会場の秩序を乱し、又は委員会の支障となる行為をしないこと。

9 傍聴者の退場

- (1) 傍聴者がこの取決めに違反していると認められる場合は、委員長はこれを制止し、その制止に従わないときは、当該傍聴者を退場させることができる。
- (2) 委員会を非公開としたときは、委員長は傍聴者を退場させるものとする。
- (3) 傍聴者は委員長から退場を命ぜられたときは、速やかに退場しなければならない。

10 傍聴者の委員会資料の閲覧

委員長は、委員会を開催するときは、委員会資料を傍聴者の閲覧に供するものとする。ただし、委員会資料に江東区情報公開条例に規定される非公開情報が含まれる場合は、この限りでない。

11 報道機関の取扱

- (1) 報道関係者は、上記4及び5の規定にかかわらず、公開の委員会を傍聴することができる。
- (2) 上記6から10までの規定は、報道関係者が委員会を傍聴する場合に準用する。この場合において、「傍聴者」とあるのは「報道関係者」、「傍聴席」とあるのは「報道関係者席」と読み替えるものとする。

12 会議録の作成

委員会終了後、速やかに会議録を作成する。

13 会議録の記載内容

- (1) 会議録には、次の内容を含むものとする。
 - ① 議題及び議事概要
 - ② 出席した委員の氏名
 - ③ 発言者及び発言内容
 - ④ その他委員長が必要と認めた事項
- (2) 発言者については氏名を記載せず、委員、事務局等の区別により記載を行い、発言された内容については、その要旨を記載する。

14 会議録の公開

作成した会議録は確定した後、区ホームページへの掲載及びこうとう情報ステーションにおいて閲覧に供することにより公開する。

15 庶務

この取決めに係る庶務は、政策経営部企画課において処理する。

16 その他事項

- (1) 委員を複数の班に分けて委員会を開催する場合、この取決めに「委員長」とあるものは「班長」に読み替えることとする。
- (2) この取決めに定めのない事項は、委員長が定める。

No. _____

傍 聴 申 込 書

江東区外部評価委員会を傍聴したいので、申し込みます。

令和 年 月 日

江東区外部評価委員会委員長殿

住 所 _____

氏 名 _____

【注意事項】

「江東区外部評価委員会の運営に関する取決め」により、下記に該当する方は、傍聴することができません。

7 傍聴席に入ることができない者

次の各号のいずれかに該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 凶器等の危険物その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) 拡声器の類を携帯している者
- (3) 張り紙、ビラ、プラカード、旗、のぼり、垂れ幕の類を携帯している者
- (4) 鉢巻、腕章、たすき、ゼッケンの類を着用し、又は携帯している者
- (5) 録音機、写真機、撮影機の類を携帯している者（事前に委員長の許可を受けた者を除く）
- (6) 酒気を帯びている者
- (7) その他審議を妨害することを疑うに足りる顕著な事情が認められる者

※申込書に記入していただく個人情報は、この委員会の傍聴にかかる事務以外の用途には使用いたしません。

傍 聴 券

殿

江東区外部評価委員会の傍聴券を交付します。

令和 年 月 日
江東区外部評価委員会委員長

【注意事項】

傍聴にあたっては、「江東区外部評価委員会の運営に関する取決め」に定める下記の事項を守り、係員の指示に従ってください。

6 傍聴券の提出等

- (1) 傍聴者は、会場に入場の際、傍聴券を係員に提示し、傍聴席に着かなくてはならない。
- (2) 傍聴者は、係員から求められたときは、傍聴券を提示しなければならない。
- (3) 傍聴者は、傍聴を終え、退場しようとするときは、傍聴券を係員へ返還しなくてはならない。

8 傍聴者の遵守事項

傍聴者は、次の事項を守り、静穏に傍聴しなければならない。

- (1) 委員会中にみだりに席を離れないこと
- (2) 発言し、または拍手その他の方法により、自分の意見を表明しないこと
- (3) 騒ぎ立てる等、審議の妨害をしないこと
- (4) 飲食及び喫煙をしないこと
- (5) 携帯電話等の無線機器を使用しないこと
- (6) 録音、写真撮影及び録画をしないこと（事前に委員長の許可を受けた場合を除く）
- (7) その他会場の秩序を乱し、又は委員会の支障となる行為をしないこと。

9 傍聴者の退場

- (1) 傍聴者がこの取決めに違反していると認められる場合は、委員長はこれを制止し、その制止に従わないときは、当該傍聴者を退場させることができる。
- (2) 委員会を非公開としたときは、委員長は傍聴者を退場させるものとする。
- (3) 傍聴者は委員長から退場を命ぜられたときは、速やかに退場しなければならない。

令和 8 年度外部評価委員会の運営について（案）

- 各委員は、ヒアリング開催 15 分前に集合し、委員同士の意見交換を行うことができる。
- ヒアリングに出席する説明者は、原則、施策の主管部課長及び関係部課長とする。ただし、関係部課長は主管部課長が認める場合に限り、出席しないことを可とする。
- ヒアリングでは、「施策評価シート」に基づき、施策の主管部長から「施策の目標」や「施策目標の達成に向けた具体的な取組方針」、「取組方針の実施状況」、「一次評価」について、10～15 分程度で説明を行い、その後、委員との質疑を行う。
- 委員による質疑終了後、発言を希望する外部評価モニターの意見を聴く。
- 1 施策あたりの審議時間は 1 時間を基本とする。
- 外部評価モニターは委員会終了後、「外部評価モニター意見シート」を事務局に提出し、事務局は意見シートを取りまとめ、各委員に送付する。
- 各委員は、ヒアリング終了後、概ね 3 日後までに「外部評価シート」を事務局まで提出する。
- 各委員から提出された「外部評価シート」及びヒアリング中の議論等をもとに、正副委員長で評価案（原案）を作成の上、各委員に提示するものとする。なお、最終案は、第 5 回外部 評価委員会において決定する。
- 全回対面・オンライン併用方式での委員会開催とする。