【報２－３】

※　今回の変更箇所は　　により示しています

庁議および
市政戦略会議の
運営方針

草　津　市

平成２５年４月１９日
平成２６年４月１７日改訂
平成２７年４月１７日改訂
平成２８年１月　１日改訂
平成２８年４月１４日改訂

表紙裏面）

目　次

ページ

第１章　庁議等の運営方針について　・・・・・・・・・・・・・・・・１～５
　１．はじめに　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　２．全般事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
　　（１）役割分担、事務フロー等　・・・・・・・・・・・・・・１
　　（２）庁議等の手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１～２
　　（３）会議の資料について（庁議、市政戦略会議）・・・・３
　３．本部会議と部長会議の関係について　・・・・・・・・・・３

〔別表１〕市政戦略会議と庁議の役割分担等　・・・・・・・・・４
〔別表２〕市政戦略会議及び庁議、本部会議のフローについて・５

第２章　部長会議について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６～１１
　１．目的等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　２．構成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　３．付議事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
　４．付議案件区分　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
　５．付議手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８～９
　６．公表について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９～１１
〔別表３〕部長会議の審議内容等の公表の考え方　・・・・・・・１１

第３章　総合調整会議について　・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
　１．目的等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
　２．構成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
　３．付議事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
　４．付議案件区分　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２
　５．付議手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１２

第４章　総括副部長会議について　・・・・・・・・・・・・・・・・１３～１４
　１．目的等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
　２．構成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
　３．付議事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
　４．付議案件区分　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３
　５．付議手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１３～１４

第５章　市政戦略会議について　・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
　１．目的等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
　２．構成　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
　３．付議事項　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５
　４．付議手順　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１５

資料

・草津市庁議規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１６～２０
〔別記様式〕庁議付議書　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２０
・草津市市政戦略会議規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・・２１
・草津市庁議の部長会議の審議内容の公表に関する基準　・・・２２

第１章　庁議等の運営方針について

１．はじめに

庁議（部長会議、総合調整会議、総括副部長会議）については、「草津市庁議規程」において、『市政の基本方針および重要施策に関する事項を審議するとともに、市政の総合的かつ効率的な推進を図ること』を目的としており、庁議等の運営については、草津市庁議規程ならびに草津市市政戦略会議規程に基づく他、その運営方法等については以下によるものとする。

２．全般事項

（１）役割分担、事務フロー等

① 庁議と市政戦略会議との役割分担等については、〔別表１〕によるものとする。

② 庁議と市政戦略会議ならびに各種本部会議との関係事務フローは、〔別表２〕によるものとする。

③ 部長会議、総括副部長会議は定期開催。総合調整会議、市政戦略会議は随時。

④ 部長会議、総括副部長会議の付議案件がない場合、基本的には、部長会議、総括副部長会議は、開催しない。

⑤ 部長会議、総括副部長会議の資料および議事要旨については、部長級・副部長級全員と秘書課長に企画調整課からメール配信する。

⑥ 総合調整会議、市政戦略会議の議事要旨については、関係部長と秘書課長に企画調整課からメール配信する。

（２）庁議等の手順

① 市長指示による市政経営の基本方針事項

市政戦略会議	協議案件	基本方針の協議・確定

↓

部長会議	審議案件	方針決定

①※ ただし、緊急を要するものは、総合政策部、総務部、関係部合議、市長決裁のうえ方針決定を行うものとし、部長会議の審議を省略し、重要報告案件として付議することができる。

② 市長、副市長の指示による市政の推進にかかる重要事項の調整

総合調整会議	協議案件	課題・論点整理、協議

↓

部長会議	審議案件	重要事項の対応決定

②※ ただし、緊急を要するものは、総合政策部、総務部、関係部合議、市長決裁のうえ重要事項の対応決定を行うものとし、部長会議の審議を省略し、重要報告案件として付議することができる。

③ 部長会議の審議、協議（国県要望等含む）

総括副部長会議	協議案件	協議、整理

↓

部長会議	審議案件	意思決定	→国県要望のみ、【議会報告】
	協議案件	全庁的な意見集約	

④条例および計画策定 （パブリックコメント対象事項）

〔附属機関に関する流れ〕

総括副部長会議	協議案件	策定方針、スケジュール、附属機関への諮問内容の決定	→【議会報告】
部長会議	審議案件		

↓

（附属機関への諮問）

↓

総括副部長会議	協議案件	中間協議（審議経過・内容・今後の方向性等）	→【議会報告】
部長会議			

↓

（附属機関から答申）

↓

★ 部長会議	重要報告案件	答申内容および答申に至る経過等の報告	→【議会報告】(A)

〔パブコメに関する流れ〕

↓

〔(A)・(B)の期間が近ければまとめてもよい。〕

総括副部長会議	協議案件	条例・計画の素案、パブリックコメントの実施	→【議会報告】(B)
部長会議	審議案件		

↓

総括副部長会議	協議案件	パブリックコメントに対する市の考え方と修正内容、条例案・計画の確定	→【議会報告】
部長会議	審議案件		

④★緊急を要する場合は、議会への報告前に担当部局から各部長および秘書課長、企画調整課長、総務課長に報告の概要、資料をメール配信することで、部長会議へ付議したものとみなし、議会へ報告することができる。

④※上記の手順をふめない場合は、総合政策部と調整のうえ、手順を省略することができる。

⑤重要報告

部長会議	重要報告案件	重要事項の報告	→【議会報告】

※①～⑤【議会報告】の方法、手順等については、別途に総務部が示す「重要案件に係る市議会への報告等の手順」によるものとする。

（３）会議の資料について（庁議、市政戦略会議）

① 説明資料（概要）の参考枚数としては、Ａ４で６枚以内、または Ａ３で４枚以内を原則とする。

② 説明資料（概要）には、以下の内容を記載する。

「目的・趣旨」、「内容」、「庁議、市政戦略会議、審議会等での指摘事項と対応に関する経過」、「ポイント」、「策定スケジュール」、「その他」

③ 条例・計画を付議する場合、条例・計画そのものは、データベースでメール配信するものとし、会議資料としては上記の説明資料に準じてポイントをまとめた概要版を使用し、概要資料のみ説明をする。

３．本部会議と部長会議の関係について【別表２】

（１）庁内で設置されている本部会議の構成員が、以下の（ア）、（イ）の場合は、部長会議と同様の機能を果たすものとみなすことができることから、部長会議への報告は不要。部長会議と同様に議事要旨および審議資料を公表する。

（ア）構成員が、部長会議構成員全員

（イ）構成員が、市長を除く部長会議構成員全員（ただし、本部会議開催までに市長、副市長と事務局が事前協議を行う）

公表する議事要旨の作成は、各本部会議担当の事務局で行うものとし、情報提供の流れは、「第２章　６．公表について」≪公表の進め方≫のとおりとする。なお、決裁権者は担当部長とし、総合政策部の合議を要する。

（２）本部会議の構成員が、（ウ）市長を除き、かつ部長会議構成員全員でない（本部会議開催までに、市長、副市長と事務局が事前協議を行う）ものについては、本部会議の結論を部長会議で審議する。

ただし、土地問題調整会議は、協議事項の性格から例外として部長会議への報告は不要とする。

（３）（エ）本部会議を新たに設置または改編する場合については、「本部会議の設置（改編）目的」「目標」「期限」「本部会議とする必要性」を部長会議に付議し、部長会議にて審議、判断をする。

部長会議の審議決定後、本部会議の設置（改編）の決裁については総合政策部の合議を要する。

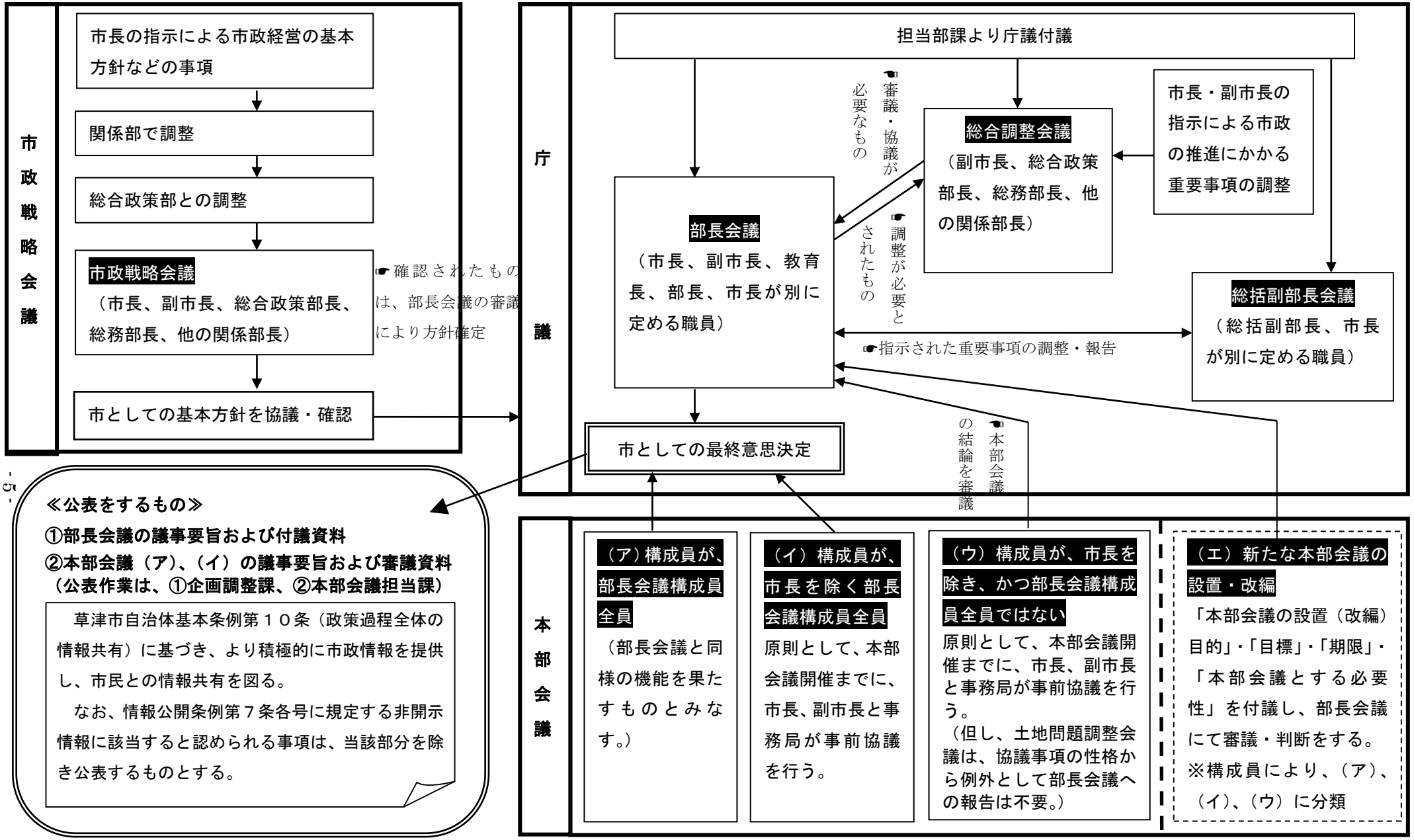
（４）本部会議を廃止する場合については、部長会議に付議し、部長会議にて廃止の趣旨を報告する。

本部会議の新設と同様、廃止の決裁については総合政策部の合議を要する。

〔別表１〕　市政戦略会議と庁議の役割分担等

	市政戦略会議	庁議		
		部長会議	総合調整会議	総括副部長会議
主宰	市長　進行は総合政策部長	市長　進行は総合政策部長	副市長	総合政策部副部長（総括）
目的等	市政にかかる重要事項について、その基本方針を協議し、確認する。	市長の事務執行に関する最高協議機関として、市政および部課全般にわたる重要事項を協議し、または審議決定する。	市政における調整機関として、関係部間の調整を図るため、市政各般の重要事項を協議する。	市政を適切かつ円滑に執行するため、必要事項を協議する。
構成	市長、副市長、総合政策部長、総務部長および付議事項に関係する部長	市長、副市長、教育長、部長および市長が別に定める職員	副市長、総合政策部長、総務部長、付議事項に関係する部長	副部長（総括）および市長が別に定める職員
付議事項	（１）市政における重要事項のうち、迅速に戦略的な基本方針を打ち出す必要がある事項 （２）その他市長が必要と認める事項	（１）市政経営に関する事項 （２）重大な政策事項 （３）市民生活に重大な影響を及ぼす事項 （４）市政に重大な影響を及ぼす国、県および他の市町に関する事項 （５）各部における特に重要な施策の報告に関する事項 （６）その他市長が必要と認める事項	（１）市政にかかる重要事項のうち、関係部間における調整が必要とされる事項 （２）部長会議において関係部間の調整が必要とされた事項 （３）その他副市長が必要と認める事項	（１）部長会議および総合調整会議において指示された事項 （２）各部課で作成する重要施策方針に関する事項 （３）各部課間における業務所管の調整に関する事項 （４）各部課の重要な事務事業の報告および業務連絡に関する事項 （５）その他総合政策部副部長（総括）が必要と認める事項
考え方	市政戦略会議は、市長のトップマネジメント強化のため、市の重要事項の基本方針について協議し、確認する必要がある場合に開催する。	部長会議は、市としての『最高協議機関』として位置づけ、市の経営資源を最大限に効果的に配分し、最適な方法で市民サービスを行うべく、市政全般にわたる重要事項について議論し、市としての最終意思決定を行う。	総合調整会議は、市政各般の重要事項に関して、より効果的、相乗的に施策が展開できるよう、関係部が横断的に連携・調整を図るために開催する。	総括副部長会議は、実務の執行責任組織としての位置付けとする。このことから、「部長会議」で決定された事項の具体的施策の検討や、各部課で作成する重要な施策の方針、計画に関する事項、各部課における重要な施策、事務事業の報告および業務連絡等について、部長会議や総合調整会議の指示等により議論する。

〔別表２〕　市政戦略会議および庁議（部長会議・総合調整会議・総括副部長会議）、本部会議のフローについて



第２章　部長会議について

１．目的等

市長の事務執行に関する最高協議機関として、市政および部課全般にわたる重要事項を協議し、または審議決定する。

２．構成

市長、副市長、教育長、部長および市長が別に定める職員

３．付議事項

（１）市政経営に関する事項

・財政運営計画、予算編成方針等の決定に関すること
・条例の制定、改廃に関すること
・本部会議の新設、改編、廃止に関すること
・重要な市議会提出予定議案に関すること
・行財政改革の推進に関すること

（２）重大な政策事項

・総合計画、各種計画等の決定に関すること
・審議会等への諮問、答申に関すること

（３）市民生活に重大な影響を及ぼす事項

・重大な事務事業の実施計画の決定に関すること

（４）市政に重大な影響を及ぼす国、県および他の市町に関する事項

・権限移譲に関すること
・広域行政のうち重大な事務事業の実施に関すること
・広域協定に関すること
・国、県要望に関すること

（５）各部における特に重要な施策の報告に関する事項

・特に重要な施策の周知に関すること
・主要事業の公表に関すること
・報道機関への記者会見を伴う事務事業等に関すること

（６）その他市長が必要と認める事項

・市議会への報告事項に関すること

市の重要な構想、計画、方針、市政運営にかかわる事項
○　市の基本的な政策の方向性を定める行政計画の策定
○　広く市民に適用される基本的な制度を定めること
○　市民等に義務を課し、または権利を制限すること
○　市民生活または事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項
(例)各種計画、議案、パブコメの対象となるもの　など

４．付議案件区分

原則として、「審議案件」、「協議案件」のみを付議の対象とする。市議会への報告事項等、特に部長会議において報告等を行う必要のある案件については、「重要報告案件」として部長会議の付議案件として扱うものとする。

なお、単に庁内周知を目的とする案件は、公開羅針盤＋Ｃの「掲示板」を活用し、必要に応じて総括副部長会議に付議するものとする。

（１）審議案件：審議し、全庁的な合意・了承を得る事項

（２）協議案件：全庁的な視点から協議または意見を要する事項
（各部局の懸案事項や中長期的課題等）

（３）重要報告案件：市議会への報告事項、特に各部長に報告を行う必要のある事項のみ

① 重要報告案件の内容については、各部長への資料配布による報告とし、部長会議においては、総合政策部長による案件の項目紹介のみとし、担当部局からの説明は行わない。

② 各部長は重要報告案件について、特段の意見がある場合は、副部長等に指示し、直接担当部局と調整をさせるものとする。

③ 次の（ア）～（カ）の報告事項については、項目紹介とせず、部長会議の場で担当部局から概要説明を求める。

（ア）定例市議会の提出予定議案に関する事項（条例議案は総務部一括説明）
（イ）財政運営計画の策定に関する事項
（ウ）当初予算編成方針に関する事項
（エ）当初・補正予算額の報告および当初・補正予算概要に関する事項
（オ）本部会議を廃止する場合
（カ）その他、総合政策部長が必要と認める事項

④ 重要報告案件のうち、市議会への報告事項で緊急を要する場合は、議会への報告前に担当部局から各部長および秘書課長、企画調整課長、総務課長に報告の概要、資料をメール配信することで、部長会議へ付議したものとみなし、議会へ報告することができる。

5. 付議手順

〔原部〕

付議案件内容について、必要に応じ関係部課と調整しておくこと。

審議案件、協議案件は、事前に理事者レクを済ます。

〔原部〕 ↓

庁議付議書・資料の提出（企画調整課にメール提出。メール件名は「○月○日部長会議:【案件名】」）

（原則:会議開催日の7日前。締切日については、別紙「庁議日程表」参照）

〔総合政策部〕 ↓

部長会議内容の理事者レク

部長級・副部長級全員、秘書課長へ資料をメール配信

↓

【部長会議】

【審議案件】	【協議案件】	【重要報告案件】
審議し、全庁的な合意・了承を得る事項	全庁的な視点から協議または意見を要する事項。各部局の懸案事項や中長期的課題等	市議会への報告事項、特に各部長に報告を行う必要のある事項のみ

審議了（条件付を含む） ／ 審議未了 ／ 協議了 ／ 協議不調 ／ 確認

〔総合政策部〕 審議・協議結果を庁議付議書に記入し、原課へ回答

〔原部〕方針伺決裁の起案（★事務決裁規程に基づく他、別途指示により起案。起案日は原則部長会議審議日）

総合調整会議、または総括副部長会議で協議

総括副部長会議、関係部課協議等再調整

各部長は質疑・意見がある場合は、副部長等に指示、各部間で調整

【審議案件】 【審議案件】 【協議案件】

関係部（関係課）合議

↓

総合政策部（企画調整課）合議

↓

総務部（財政課）合議 （※将来を含む財政支出が見込まれるもの、収入の増減に関わるもの等）

または、総務部（総務課）合議 （上記※以外のもの）

↓

決裁の写しを企画調整課に1部提出

〔総合政策部〕 【結果報告】

部長級・副部長級全員、秘書課長に

○議事結果速報（未定稿）の送付

○議事結果確定版の送付

〔総合政策部〕

部長会議の議事要旨・資料公表

○公開羅針盤+C キャビネット「庁議」

○草津市ホームページ

○情報公開室閲覧

○企画調整課閲覧

（１）留意事項

付議資料は企画調整課が事前に部長級・副部長級職員全員と秘書課長にメール配信を行うので、部長会議構成員は事前に資料を確認いただき、部長会議では案件内容の説明は簡潔に行い、議論の充実を図るものとする。

（２）審議結果、協議結果について

総合政策部長は、議論の結果の意識共有を図るため、審議案件、協議案件の議題ごとに、審議の了（条件の確認を含む。）、未了、協議の了、不調の結論を必ず宣言し、今後の処理を確認するものとする。

部長会議終了後、議事要旨を企画調整課で作成し、「公開羅針盤＋C」－「キャビネット」－「庁議」－「部長会議」にて公表する。なお、議事要旨については、部長級・副部長級全員と秘書課長に速報（未定稿）と確定版をメール配信し報告する。

総合政策部は審議、協議の結果、指示事項等を庁議付議書に記載し、提出課へ送付する。

（３）審議案件の部長会議後の取扱いについて

部長会議にて一部修正等の条件を付して審議了とされたものについては、所要の修正等を行ったうえで、修正内容について、メール等により部長会議構成員および企画調整課の確認を経ること。

部長会議にて意思決定がされた場合、事務決裁規程に基づき、担当部局で方針伺の決裁を作成し、所要の合議を経て決裁権者決裁後、決裁の写しを企画調整課に１部提出する。

なお、部長会議の審議結果を受けて、総合政策部長は方針決裁起案について指示を行うことがある。

６．公表について

○　平成２４年４月１日施行の草津市自治体基本条例において、「市民参加」と「情報公開」のもとで、市政運営を行うという基本原則を掲げていることから、より積極的に市政情報を提供し、市民との情報共有を図るため、部長会議の審議内容の情報を提供していくものとする。

○　公表の考え方および区分等は、〔別表３〕によるものとする。

○　情報提供にあたっては、自治体基本条例の理念に則り、草津市情報公開条例の第３０条（情報公開の総合的な推進）の趣旨を踏まえ、市政の透明性を高めるとともに、市政の重要かつ基本的な事項を、政策形成過程において、最終意思決定の直前の段階で、市組織全体として意思の共有を図っている部長会議での審議等の資料および議事要旨を、原則、情報提供するものとする。

○　付議案件区分における「協議案件」については、政策過程における未成熟な情報であり、情報公開条例の第７条第１項第５号（内部において率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれまたは特定のものに不当に利益を与え、もしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの）、および同条同項第６号（公にすることにより、当該事務または事務の適正な執行に支障を及ぼすおそれがあるもの）に該当するものであることから、協議項目と課題のみの情報提供とする。

≪公表の進め方≫

（１）部長会議開催後１週間以内

・企画調整課にて通常の庁内公開用の議事要旨および外部への情報提供用の議事要旨を作成する。（決裁権者：総合政策部長）

・議事要旨に修正等がある場合は総合政策部長の指示により必要に応じて議事要旨の修正等を行う。

・議会に報告が必要な案件については、議会に報告後、別途、情報提供をすることになる。（議会で報告後、概ね１週間以内）

（２）部長会議開催後２週間以内

・草津市ホームページにて議事要旨および資料を公表する。

・情報公開室において議事要旨および資料を閲覧に供する。

・企画調整課窓口において議事要旨および資料を閲覧に供する。

≪抜粋≫

◆草津市自治体基本条例◆

(政策過程全体の情報共有)

第１０条　市は、市民に対し、市政に関する政策過程全体の情報を明らかにするよう努めなければならない。

２　市は、市政に関する政策過程の各段階における正確な情報を速やかに、かつ、わかりやすく市民に提供するよう努めなければならない。

３　市は、市民が市政に関する政策過程の各段階における情報に容易に接することができるよう努めなければならない。

４　市は、審議会等の会議を、原則として公開しなければならない。

５　市は、審議会等の議事内容等を速やかに公開しなければならない。

◆草津市情報公開条例◆

(情報公開の総合的な推進)

第３０条　実施機関は、第２章に定める市政情報の公開のほか、市政に関する情報が適時に、かつ、適切な方法で市民に明らかにされるよう、情報公開の総合的な推進に努めるものとする。

(市政情報の公開義務)

第７条　実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る市政情報に次の各号に掲げる情報(以下「非公開情報」という。)のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該市政情報を公開しなければならない。

（中略）

（５）　実施機関ならびに国等(国、独立行政法人等、他の地方公共団体および地方独立行政法人をいう。以下同じ。)の内部または相互間における審議、検討または協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換もしくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれまたは特定の者に不当に利益を与え、もしくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

（６）　実施機関または国等が行う事務または事業に関する情報であって、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務または事業の性質上、当該事務または事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの

ア　監査、検査、取締りまたは試験に係る事務に関し、正確な事実の把握を困難にするおそれまたは違法もしくは不当な行為を容易にし、もしくはその発見を困難にするおそれ

イ　契約、交渉または争訟に係る事務に関し、実施機関または国等の財産上の利益または当事者としての地位を不当に害するおそれ

ウ　調査研究に係る事務に関し、その公正かつ能率的な遂行を不当に阻害する

おそれ

エ　人事管理に係る事務に関し、公正かつ円滑な人事の確保に支障を及ぼすおそれ

オ　実施機関、国もしくは他の地方公共団体が経営する企業もしくは独立行政法人等または地方独立行政法人に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ

〔別表3〕　部長会議の審議内容等の公表の考え方

<table>
<tr><th>案件区分</th><th>意思決定の有無</th><th>公表対象</th><th>草津市情報公開条例第7条各号</th><th>公表内容</th></tr>
<tr><td rowspan="3">審議</td><td rowspan="2">意思決定がされた場合</td><td rowspan="2">公表対象とする</td><td>該当なし</td><td>「議事要旨」、「付議資料」
（ただし、資料に修正等が必要な場合は修正後の資料とする）</td></tr>
<tr><td>該当あり</td><td>非開示情報に該当すると認められる事項を除いて、
「議事要旨」、「付議資料」
（ただし、資料に修正等が必要な場合は修正後の資料とする）</td></tr>
<tr><td>意思決定がされなかった場合</td><td>非公表とする</td><td>―</td><td>公開する議事要旨に議題のみ公開して、その内容については、審議中ということで、資料などは公開しない</td></tr>
<tr><td>協議</td><td>全庁的な視点から協議を要する事項</td><td>非公表とする</td><td>―</td><td>議題と担当部長の説明の要約のみを公開する</td></tr>
<tr><td rowspan="2">重要報告（当日報告含む）</td><td rowspan="2">確認された場合</td><td rowspan="2">公表対象とする</td><td>該当なし</td><td>「議事要旨」、「付議資料」
（ただし、資料に修正等が必要な場合は修正後の資料とする）</td></tr>
<tr><td>該当あり</td><td>非開示情報に該当すると認められる事項を除いて、
「議事要旨」、「付議資料」
（ただし、資料に修正等が必要な場合は修正後の資料とする）</td></tr>
</table>

第３章　総合調整会議について

１．目的等

市政における調整機関として、関係部間の調整を図るため、市政各般の重要事項を協議する。

２．構成

副市長、総合政策部長、総務部長および付議事項に関係する部長

３．付議事項

（１）市政にかかる重要事項のうち、関係部間における調整が必要とされる事項
（２）部長会議において関係部間の調整が必要とされた事項
（３）その他副市長が必要と認める事項

４．付議案件区分

協議案件のみを付議の対象とする。

５．付議手順

総合調整会議は、必要の都度招集するため、案件の付議を予定する部局においては、総合政策部と論点等の調整を行うこととする。

（１）総合調整会議に付議予定の部局は、事前に構成員の日程を確認し、開催日および開催場所を調整する。
（２）開催日の日程調整後、企画調整課に連絡する。
（３）庁議付議書に必要事項を記入し、開催日の３日前までに、企画調整課に提出する。
（４）会議資料は開催日の３日前までに、総合調整会議構成員に配布するとともに、企画調整課に提出する。
　なお、会議資料は、論点を明確にし、必要に応じて、事前に関係部との調整を済ませたうえで、配布・提出すること。特に、財政関係は財政課と、人事関係は職員課との調整を済ませておくこと。
（５）総合調整会議にて協議が整った案件については、部長会議に付議し、審議を経て、案件の対応を決定する。
　ただし、緊急を要するものは、総合政策部、総務部、関係部合議、市長決裁のうえ重要事項の対応決定を行うものとし、部長会議の審議を省略し、重要報告案件として付議することができる。なお、対応決定の決裁の写しを企画調整課に１部渡す。
（６）議事要旨は企画調整課で作成し、関係部長と秘書課長へメール配信する。なお、協議案件であることから、議事要旨および資料の公表はしない。

第４章　総括副部長会議について

１．目的等

市政を適切かつ円滑に執行するため、必要事項を協議し、報告する。

総括副部長会議は、実務の執行責任組織としての位置づけとする。このことから、部長会議で決定された事項の具体的施策の検討や、各部課で作成する重要な施策の方針、計画に関する事項、各部課における重要な施策、事務事業の報告および業務連絡等について、部長会議や総合調整会議の指示等により議論する。

２．構成

副部長（総括）および市長が別に定める職員

特に重要な案件については、総合政策部副部長（総括）は、副市長および総合政策部長の臨席を求めることができる。

３．付議事項

（１）部長会議および総合調整会議において指示された重要事項

（２）関係部課で作成する重要施策方針に関する事項

・規則、規程、要綱、基準等の制定、改廃に関すること

（３）各部課間における業務所管の調整に関する事項

・主要なプロジェクト事業の協議、調整に関すること

・事務分掌の変更や新たな事務分掌の所管部署の調整に関すること

・各種大会、イベント等の業務調整に関すること

（４）各部課における重要な事務事業の報告および業務連絡に関する事項

・各種大会、イベント等の周知に関すること

（５）その他総合政策部副部長（総括）が必要と認める事項

・テーマを定めた協議事項に関すること

４．付議案件区分

（１）協議案件：全庁的な視点から協議または意見を要する事項について、部長会議前に課題、論点等を整理する。

（２）報告案件：部長会議の重要報告案件以外の一般的報告、各部課への周知、依頼等を対象とする。

５．付議手順

（１）付議を予定する部局は、付議案件内容について必要に応じ関係部課と調整しておくこと。

（２）庁議付議書に必要事項を記入し、関係書類を添えて開催日の７日前までに、企画調整課にメールで提出する。メール送付時の件名は「○月○日総括副部長会議：【案件名】」

（３）総合政策部にて、付議案件を整理し、資料を部長級・副部長級全員および秘書課長にメール配信する。

各部長は指示事項等がある場合、予め総括副部長に指示をしておくものとする。

（４）総括副部長会議の内容は、確実に直属部長、理事、副部長等に報告され、かつ関係する全ての所属に迅速に周知されること。

また、所属する部以外の各組織にも確実に報告・周知を図るため、下記のとおり連絡責任者を定め、疑義事項等に対応するものとする。

≪関係機関への報告・周知フロー≫

報告（部長級へ）	連絡責任者	周　知
・土地開発公社 常務理事兼事務局長	⇦ 総合政策部 総括副部長	
	総務部 総括副部長 ⇨	・議会事務局 ・会計管理者 ・監査委員事務局
・コミュニティ事業団 理事兼事務局長	⇦ まちづくり協働部 総括副部長	
・社会福祉協議会事務局長	⇦ 健康福祉部 総括副部長	
	環境経済部 総括副部長 ⇨	・農業委員会事務局 ・草津用水土地改良区

（平成２７年４月１日現在）

（５）総括副部長会議終了後、議事要旨を企画調整課で作成し、「公開羅針盤＋C」－「キャビネット」－「庁議」－「副部長会議」にて公表する。なお、議事要旨については、部長級・副部長級全員および秘書課長に速報（未定稿）と確定版をメール配信し報告する。

第５章　市政戦略会議について

１．目的等

市政にかかる重要事項について、迅速に戦略的な基本方針を協議し、確認するとともに、市長のトップマネジメントの強化をはかる。

２．構成

市長、副市長、総合政策部長、総務部長、その他協議事項に関係する部長

３．付議事項

（１）市政にかかる重要事項のうち、迅速に戦略的な基本方針を打ち出す必要がある事項

（２）その他市長が必要と認める事項

４．付議手順

市政戦略会議は、必要の都度招集するため、案件の付議を予定する部局においては、総合政策部と論点等の調整を行うこととする。

（１）市長の指示による市政経営の基本方針などの事項について、関係部長会議を開催するなどして関係部で調整する。

（２）市政戦略会議に付議予定の部局は、事前に構成員の日程を確認し、開催日および開催場所を調整する。

（３）開催日の日程調整後、企画調整課に連絡する。

（４）企画調整課は、開催日を関係部長に紙媒体で通知し、関係部長以外の部長全員にメールで通知する。

（５）市政戦略会議で市としての方向性を協議・確認するものとする。

（６）会議資料は開催日の３日前までに、市政戦略会議構成員に配布するとともに、企画調整課に提出する。

なお、会議資料は、論点を明確に示し、必要に応じて、事前に関係部との調整を済ませたうえで、配布・提出すること。特に、財政関係は財政課と、人事関係は職員課との調整を済ませておくこと。

（７）議事要旨は企画調整課で作成し、関係部長と秘書課長へメール配信する。議事要旨および資料の公表はしない。

（８）市政戦略会議での協議結果を受けて、再度調整を要するもの等は、市政戦略会議での再調整を行うほか、協議が整ったものは必要に応じ、部長会議または総合調整会議、総括副部長会議に付議する。

（９）市政戦略会議で方針が決定した場合については、最終的に部長会議の審議を経て、総合政策部長の指示により、担当部局で方針伺の決裁を作成し、総合政策部、総務部、関係部合議とする。最終決裁権者合議後、決裁の写しを企画調整課に１部渡す。

ただし、緊急を要するものは、総合政策部、総務部、関係部合議、市長決裁のうえ、方針決定を行うものとし、部長会議の審議を省略し、重要報告案件として付議することができる。なお、この場合も方針伺い決裁の写しを企画調整課に１部渡す。

○草津市庁議規程

平成１８年３月３１日
訓令第２号

第１章　総則

(目的)
第１条　この規程は、庁議として部長会議、総合調整会議および総括副部長会議の設置、運営等を定めることにより、市政の基本方針および重要施策に関する事項を審議するとともに、市政の総合的かつ効率的な推進を図ることを目的とする。

第２章　部長会議

(所掌事項)
第２条　部長会議は、市長の事務執行に関する最高協議機関として、市政および部課全般にわたる重要事項を協議し、または審議決定する。
２　部長会議に付議する事項は、おおむね次に掲げるとおりとする。
（１）　市政経営に関する事項
（２）　重大な政策事項
（３）　市民生活に重大な影響を及ぼす事項
（４）　市政に重大な影響を及ぼす国、県および他の市町に関する事項
（５）　各部における特に重要な施策の報告に関する事項
（６）　その他市長が必要と認める事項

(組織)
第３条　部長会議は、市長、副市長、教育長、部長および市長が別に定める職員をもって組織する。
２　市長は、会務を総理する。
３　市長が不在のときは、副市長がその職務を代理する。

(運営)
第４条　部長会議は、市長が招集する。
２　部長会議は、定例会および臨時会とする。
３　部長会議の定例会は、毎月第１木曜日および第３木曜日に招集する。ただし、特別の事情が生じたときは、招集日を変更し、または中止することができる。
４　部長会議の臨時会は、必要の都度これを招集する。
５　部長会議の進行は、総合政策部長が行う。

（付議手続）
第５条　部長会議に付議する事項があるときは、庁議付議書(別記様式)に必要事項を記入し、

関係資料を添えて開催日の７日前までに、総合政策部長に提出しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

２　総合政策部長は、各部から提出された付議事項をとりまとめのうえ部長会議に提出する。

第３章　総合調整会議

（所掌事項）

第６条　総合調整会議は、市政における調整機関として、関係部間の調整を図るため、市政各般の重要事項を協議する。

２　総合調整会議に付議する事項は、おおむね次に掲げるとおりとする。

（１）市政にかかる重要事項のうち、関係部間における調整が必要とされる事項

（２）部長会議において関係部間の調整が必要とされた事項

（３）その他副市長が必要と認める事項

（組織）

第７条　総合調整会議は、副市長、総合政策部長、総務部長および付議事項に関係する部長をもって組織する。

２　副市長は、会務を総理する。

３　副市長に事故があるときまたは欠けたときもしくは不在のときは、総合政策部長が職務を代理する。

（運営）

第８条　総合調整会議は、必要の都度副市長がこれを招集する。

２　総合調整会議の進行は、総合政策部長が行う。

（付議手続）

第９条　総合調整会議に付議する事項があるときは、庁議付議書（別記様式）に必要事項を記入し、関係資料を添えて開催日の７日前までに、総合政策部長に提出しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

２　総合政策部長は、各部から提出された付議事項をとりまとめのうえ総合調整会議に提出する。

第４章　総括副部長会議

(所掌事項)

第１０条　総括副部長会議は、市政を適切かつ円滑に執行するため、必要事項を協議する。

２　総括副部長会議に付議する事項は、おおむね次に掲げるとおりとする。

（１）　部長会議および総合調整会議において指示された重要事項

（２）　各部課で作成する重要施策方針に関する事項

（３）　各部課間における業務所管の調整に関する事項

（４）　各部課における重要な事務事業の報告および業務連絡に関する事項

（５）　その他総合政策部副部長（総括）が必要と認める事項

(組織)

第１１条　総括副部長会議は、副部長（総括）および市長が別に定める職員をもって組織する。

２　総合政策部副部長（総括）は、会務を総理する。

３　総合政策部副部長（総括）に事故があるときまたは欠けたときもしくは不在のときは、総合政策部副部長（総括）があらかじめ指名する副部長がその職務を代理する。

４　総合政策部副部長（総括）は、必要に応じて、副市長および総合政策部長の臨席を求めることができる。

(運営)

第１２条　総括副部長会議は、総合政策部副部長(総括)が招集する。

２　総括副部長会議は、定例会および臨時会とする。

３　総括副部長会議の定例会は、毎月第２木曜日および第４木曜日に招集する。ただし、特別の事情が生じたときは、招集日を変更し、または中止することができる。

４　総括副部長会議の臨時会は、必要の都度これを招集する。

５　総括副部長会議の進行は、総合政策部副部長(総括)が行う。

(付議手続)

第１３条　総括副部長会議に付議する事項は、庁議付議書(別記様式)に必要事項を記入し、関係資料を添えて開催日の７日前までに、総合政策部副部長(総括)に提出しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

２　総合政策部副部長(総括)は、各部から提出された付議事項をとりまとめのうえ総括副部長会議に提出する。

第５章　補則

(代理出席等)

第１４条　主宰者は、庁議への代理出席を認めることができる。

２　主宰者は、付議事項に関係のある職員の出席を求めることができる。

(周知等)
第１５条　庁議の出席者は、庁議の結果等、必要な事項について、速やかに所属職員および関係外郭団体等に周知するものとする。

(庁議の事務)
第１６条　部長会議、総合調整会議および総括副部長会議に関する事務は、総合政策部企画調整課において処理する。

(その他)
第１７条　この規程に定めるもののほか庁議に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付　則

この訓令は、平成１８年４月１日から施行する。

付　則(平成１８年１０月５日訓令第１０号)

この訓令は、平成１８年１０月５日から施行する。

付　則(平成１９年３月３０日訓令第４号)

この訓令は、平成１９年４月１日から施行する。

付　則(平成２１年４月１日訓令第７号)

この訓令は、平成２１年４月１日から施行する。

付　則(平成２２年４月１日訓令第３号)

この訓令は、平成２２年４月１日から施行する。

付　則(平成２３年４月１日訓令第２号)

この訓令は、平成２３年４月１日から施行する。

付　則(平成２３年８月１８日訓令第１０号)

この訓令は、平成２３年８月１８日から施行する。

付　則(平成２４年４月１日訓令第１号)

この訓令は、平成２４年４月１日から施行する。

付　則(平成２５年５月１日訓令第７号)

この訓令は、平成２５年５月１日から施行する。

付　則(平成２６年４月１７日訓令第４号)

この訓令は、平成２６年４月１７日から施行する。

別記様式（第５条第１項・第９条第１項・第１３条第１項関係）

庁　議　付　議　書

（所属部名）　　部
年　　月　　日 提出
年　　月　　日 開催

付議すべき会議名	部長会議 ・ 総合調整会議 ・ 総括副部長会議 〔該当箇所に○印〕		
付議案件名			
区　　分	部長会議	審議 ・ 協議 ・ 重要報告 〔該当箇所に○印〕	
	総合調整会議 総括副部長会議	協議 ・ 報告 〔該当箇所に○印〕	
関係部課事前調整	**済 ・ 不要**	議会への報告予定	**有 ・ 無**
計画策定予定	**有 ・ 無**	パブリックコメント予定	**有 ・ 無**
付議資料における草津市情報公開条例第７条の「非公開情報」			**有 ・ 無**
付議内容の概要 および論点、課題を 必ず記入 **（※報告の場合は 概要のみの記入 でも可とする。）**	**≪概要≫※** **≪論点≫※**		
	≪課題≫※		
担　当　者	部　　課　　グループ 職名　　氏名 電話（内線・外線）		

≪部長会議の審議結果・協議結果≫　　総合政策部記入欄
【　審議了・審議未了・協議了・協議不調　】指示事項： **方針決裁起案：（要・不要）合議：（企画調整課・財政課・総務課・　　）**

草津市市政戦略会議規程

（目的）

第１条　この規程は、草津市市政戦略会議（以下「戦略会議」という。）の設置、運営等を定めることにより、市政にかかる重要事項について、迅速に戦略的な基本方針を協議し、確認するとともに、市長のトップマネジメントの強化を図ることを目的とする。

（所掌事項）

第２条　戦略会議は、市政にかかる重要事項について、その基本方針を協議し、確認する。

２　戦略会議に付議する事項（以下「付議事項」という。）は、おおむね次に掲げるとおりとする。

(1)　市政における重要事項のうち、迅速に戦略的な基本方針を打ち出す必要がある事項

(2)　その他市長が必要と認める事項

（組織）

第３条　戦略会議は、市長、副市長、総合政策部長、総務部長および付議事項に関係する部長をもって組織する。

２　市長は、会務を総理する。

（運営）

第４条　戦略会議は、必要の都度市長がこれを招集する。

２　戦略会議の進行は、総合政策部長が行う。

３　市長は、必要があると認めるときは、付議事項に関係のある職員を出席させることができる。

（庶務）

第５条　戦略会議の庶務は、総合政策部企画調整課において処理する。

（その他）

第６条　この規程に定めるもののほか、戦略会議の運営に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付　則

この訓令は、平成２３年８月１８日から施行する。

付　則（平成２５年５月１日訓令第８号）

この訓令は、平成２５年５月１日から施行する。

草津市庁議の部長会議の審議内容等の公表に関する基準

平成２４年３月３０日

（目的）

第１条 この基準は、草津市庁議規程（平成２４年訓令第１号）第１条に規定する部長会議の審議内容および会議資料（以下「審議内容」という。）の公表に関し必要な事項を定めることにより、市民に対し、その意思決定過程を明らかにし、公正で透明な市政の運営に資することを目的とする。

（審議内容の作成）

第２条 審議内容は、審議の経過が十分把握できるものであることを旨とし、部長会議終了後、遅滞なく作成するものとする。

２ 審議内容には、次に掲げる事項を記載するものとする。

(1) 開催日時

(2) 開催場所

(3) 出席者名等（役職名）

(4) 議題

(5) 協議案件等の説明の概要

(6) 審議過程の概要

(7) 結果

（審議内容の公表の方法等）

第３条 審議内容の公表は、市ホームページに掲載するとともに、企画調整課および情報公開室において閲覧に供することにより行うものとする。

２ 前項の公表は、部長会議の終了からおおむね２週間以内に行うものとする。

この場合において、審議内容に草津市情報公開条例（平成１６年条例第２１号）第７条各号に規定する非開示情報に該当すると認められる事項が記載されていたときは、当該部分を除き公表するものとする。

３ 前項前段の規定にかかわらず、２週間以内に公表しないことに合理的な理由がある場合は、この限りでない。

付 則

この基準は、平成２４年４月１日から施行する。

平成28年度　庁議日程表

≪部長会議≫

開始：　午前9時00分

但し、4月1日は午前9時30分

1月4日は午前8時から開始予定（理事者訓示のみ）

場所：　庁議室

開催日		付議書提出期限	
4月	1日（金）	－	－
	14日（木）	4月	6日（水）
5月	2日（月）	4月	21日（木）
	23日（月）	5月	16日（月）
6月	2日（木）	5月	25日（水）
	23日（木）	6月	15日（水）
7月	6日（水）	6月	28日（火）
	21日（木）	7月	13日（水）
8月	3日（水）	7月	26日（火）
	22日（月）	8月	12日（金）
9月	1日（木）	8月	24日（水）
10月	4日（火）	9月	26日（月）
	20日（木）	10月	12日（水）
	31日（月）	10月	21日（金）
11月	14日（月）	11月	4日（金）
	24日（木）	11月	15日（火）
12月	15日（木）	12月	7日（水）
	28日（水）	12月	19日（月）
1月	4日（水）	－	－
	13日（金）	12月	28日（水）
2月	1日（水）	1月	24日（火）
	14日（火）	2月	6日（月）
	28日（火）	2月	20日（月）
3月	－	－	－
	23日（木）	3月	14日（火）

≪総括副部長会議≫

開始：　午前9時00分

場所：　庁議室

開催日		付議書提出期限	
4月	7日（木）	3月	31日（木）
	20日（水）	4月	13日（水）
5月	13日（金）	5月	6日（金）
	25日（水）	5月	18日（水）
6月	6日（月）	5月	30日（月）
	30日（木）	6月	23日（木）
7月	14日（木）	7月	7日（木）
	28日（木）	7月	21日（木）
8月	9日（火）	8月	2日（火）
	29日（月）	8月	22日（月）
9月	12日（月）	9月	5日（月）
10月	13日（木）	10月	6日（木）
	25日（火）	10月	18日（火）
	－	－	－
11月	10日（木）	11月	2日（水）
	28日（月）	11月	21日（月）
12月	21日（水）	12月	14日（水）
	－	－	－
1月	6日（金）	12月	27日（火）
	24日（火）	1月	17日（火）
2月	6日（月）	1月	30日（月）
	16日（木）	2月	9日（木）
	－	－	－
3月	1日（水）	2月	22日（水）
	29日（水）	3月	22日（水）

※　部長会議および総括副部長会議の開催日を変更するときは、事前に通知します。

※　部長会議および総括副部長会議の付議書等関係資料は、原則として開催日の7日前までに提出することになっていますが、部長会議については、理事者レク日程の都合上、上記のとおり締切日を設定させていただきます。締切を厳守してください。

参考　1

重要案件に係る市議会への報告等の手順

市の重要な構想、計画、方針、市政運営にかかわる事項

○　市の基本的な政策の方向性を定める行政計画の策定
○　広く市民に適用される基本的な制度を定めること
○　市民等に義務を課し、または権利を制限すること
○　市民生活または事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項
（例）各種計画、議案、パブコメの対象となるもの　など

附属機関の諮問・答申等の市議会への報告等の手順はこちらへ

別紙
附属機関の諮問・答申等に係る
市議会への報告等の手順

総務部との調整

理事者調整・理事者決裁

部長会議付議

※　担当部が議会へ説明する事項は部長会議に諮る。
※　担当部は総務部との協議を終えておくこと。

◎ 議会事務局との調整

※担当部長が議会事務局長と日程調整
※調整後、日程を総務部に連絡

正副議長説明

※報告案件の対応は、議会事務局の判断に委ねる。
※協議案件の対応は、議会事務局、担当部、総務部が調整する。

（※　正副議長との協議結果による）

会派代表者会議

全議員資料配付

全員協議会

委員会協議会

※　重要案件等（場合により）

プ　レ　ス

1　定例記者会見　　市長が会見
2　記者発表（随時）　担当部課長が記者に会見し、発表
3　資料提供　　市政記者室に資料配付

協議結果等について理事者に報告

※　正副議長説明から委員会協議会（全員協議会）等までは、最短でも１週間程度必要となることから、報告等日程調整には十分留意のこと。

※　運用

1　冒頭の各事項に該当しないものでも、プレス（３の資料提供を除く。）を行う場合は、原則として上記の手順に準じるものとする。但し、緊急の場合は上記手順の変更や省略をすることができる。
2　議会事務局と調整のうえ、会派代表者会議に代えて、会派個別説明とする場合もある。
3　会派代表者への説明の後、プレス発表等の前に全議員への資料配付を行う

別紙　附属機関の諮問・答申等に係る市議会への報告等の手順

附属機関

審議内容で分類
適宜、原部で判断

Aパブコメの対象事項（限定）
BＡ以外で市全体に関わる事項等の議会と情報共有すべき事項
C計画等の進行管理および評価、特定の個人･団体の審査、軽易な事項等

附属機関以外

任意の情報提供

A《報告対象》
草津市市民参加条例第５条第１項に規定する市民参加の対象となる事項に該当するもの（パブコメの対象となる事項）
○総合計画等市の基本的な事項を定める計画等の策定または変更
○市の基本的な方針を定める条例および市民に義務を課し、または権利を制限することを規定する条例（地方税の賦課徴収ならびに分担金、使用料および手数料の徴収に関するものを除く。）の制定または改廃
○広く市民の公共の用に供される大規模な施設（建築物に限る。）の設置に係る計画等の策定または変更
○市民の生活または活動に直接かつ重大な影響を及ぼす制度の導入または改廃

B《議会調整》
事前に議会事務局と調整し、情報提供の方法を決定する。

C《報告等対象外》
任意の情報提供

原則

B《情報提供のみ》※庁議付議不要
○対象事項に係る会議の開催案内をホームページに掲載し、その旨、議会に情報提供（原則、ポスティング）を行う。

諮問前に

条例、計画等の策定方針、スケジュール等、諮問内容の決定

①総括副部長会議〔協議案件〕
②部長会議［審議案件］⇒審議了
③議会へ報告⇒報告手順◎へ
④附属機関へ諮問

審議中に

審議状況等（審議経過・内容等）、今後の方向性等

⑤総括副部長会議〔協議案件〕
⑥部長会議〔協議案件〕⇒協議了
⑦議会へ報告⇒報告手順◎へ

（報告は１回以上で、議会と調整要
特別委員会で審議されるような重要案件は特に留意）

答申後に

答申内容および答申に至る経過等

⑧部長会議［重要報告案件］
⑨議会へ報告⇒報告手順◎へ

パブリックコメント手続へ

※条例案の場合は、パブコメ前に総務部審査

※報告手順◎へ･･･別に定める「重要案件に係る市議会への報告等の手順」の「◎」の手順に続く。

◆議会への協議等の資料部数について

	原部は・・・						総務部（総務課）は・・・						
	文書等の種類	依頼者	依頼先	総務課に…	議会事務局と／に…	秘書課と／に…	文書等の種類	依頼者	依頼先	議会事務局に…	理事者（秘書課）に…	総合政策部長に…	総務部内で…
①正副議長説明	説明資料**（12部）**	―	―	提出**（12部）**	事前に日程調整	事前に日程調整（理事者出席の場合のみ）	説明資料**（12部）**	―	―	提出**（4部）**	提出（3部）	提出（1部）	保有（4部）
②会派代表者会議	開催依頼文 説明資料（1部）	原部部長	総務部長	提出（各1部）	事前に日程調整	事前に日程調整（理事者出席の場合のみ）	開催依頼文	市長	議長	提出	―	―	―
	説明資料（15部）	―	―	提出（15部）			説明資料（15部）	―	―	提出（15部）	正副議長説明と共用	正副議長説明と共用	正副議長説明と共用
③全員協議会	開催依頼文 説明資料（1部）	原部部長	総務部長	提出（各1部）	事前に日程調整	事前に日程調整（理事者出席の場合のみ）	開催依頼文	市長	議長	提出	―	―	―
	説明資料（30部）	―	―	提出（30部）			説明資料（30部）	―	―	提出（30部）	正副議長説明と共用	正副議長説明と共用	正副議長説明と共用
④委員会（常任・特別）	開催依頼文	市長	委員長	合議	事前に日程調整／提出	―	―	―	―	―	―	―	―
	説明資料**（42部）**	―	―	提出**（4部）**	提出**（35部）**	提出（3部）							
⑤委員会協議会（常任・特別）	開催依頼文	原部部長	委員長	合議	事前に日程調整／提出	―	―	―	―	―	―	―	―
	説明資料**（37部）**	―	―	提出**（4部）**	提出（30部）	提出（3部）							

内容が変更された場合は再度①の部数を提出

※説明資料は市長決裁とし、部長会・正副議長説明・会派代表者会議・全員協議会の資料については同一のものが基本

※　変更部分は下線表示しています。

草津市における本部会議等設置一覧

参考　2

(ア)構成員が、部長会議構成員全員

【部長会議との関係】
部長会議と同様の機能を果たすものとみなすことができることから、部長会議への報告は不要。
部長会議と同様に議事要旨および審議資料を担当課で公表する。

番号	名称	担当課	本部長等	構成員		設置根拠
				部長会議の構成員全員	関係部長	
1	草津市国民保護対策本部	危機管理課	市長	○		草津市国民保護対策本部および草津市緊急対処事態対策本部条例 草津市国民保護対策本部および草津市緊急対処事態対策本部規程
2	草津市緊急対処事態対策本部	危機管理課	市長	○		草津市国民保護対策本部および草津市緊急対処事態対策本部規程
3	草津市危機管理対策本部(A体制)	危機管理課	市長	○		草津市危機管理対策本部設置規程
4	草津市災害対策本部	危機管理課	市長	○		草津市災害対策本部条例 草津市災害対策本部規程
5	草津市協働のまちづくり推進本部会議	まちづくり協働課	市長	○		草津市協働のまちづくり推進本部会議設置要綱
6	草津市人権擁護推進本部	人権政策課	市長	○		草津市人権擁護推進本部設置要綱
7	草津市都市再生本部会議	まちなか再生課	市長	○		草津市都市再生本部会議設置要綱
8	草津市まち・ひと・しごと創生本部会議	企画調整課	市長	○		草津市まち・ひと・しごと創生本部会議設置要綱

(イ)構成員が、市長を除く部長会議構成員全員

【部長会議との関係】
部長会議と同様の機能を果たすものとみなすことができることから、部長会議への報告は不要。
部長会議と同様に議事要旨および審議資料を担当課で公表する。

番号	名称	担当課	本部長等	構成員		設置根拠
				部長会議の構成員全員	関係部長	
1	コンプライアンス対策会議	総務課	副市長	○ (市長除く)		草津市政の透明化の推進および公正な職務執行の確保に関する条例
2	草津市同和対策本部	人権政策課	副市長	○ (市長除く)		草津市同和対策本部設置要綱
3	草津市男女共同参画推進本部	企画調整課	副市長	○ (市長除く)		草津市男女共同参画推進本部設置要綱 草津市男女共同参画推進計画
4	草津市地球温暖化対策推進本部	環境課	副市長	○ (市長除く)		草津市地球温暖化対策推進本部設置要綱
5	草津市情報セキュリティ委員会	情報政策課	副市長	○ (市長および教育長を除く)		草津市情報セキュリティ委員会設置要綱
6	草津市行政システム改革推進本部会議	経営改革室	副市長	○ (市長除く)		草津市行政システム改革推進本部会議設置要綱
7	草津市保有個人情報等適正管理委員会	総務課	副市長	○ (市長および教育長を除く)		草津市保有個人情報等適正管理委員会設置要綱

（ウ）構成員が、市長を除き、かつ部長会議構成員全員ではない

【部長会議との関係】
本部会議の結論を部長会議で審議する。
ただし、土地問題調整会議は、協議事項の性格から例外として部長会議への報告は不要。

番号	名称	担当課	本部長等	構成員		設置根拠
				部長会議の構成員全員	関係部長	
1	草津市危機管理対策本部（B体制）	危機管理課	副市長		○	草津市危機管理対策本部設置規程
2	土地問題調整会議	総務課	副市長		○	草津市土地問題調整会議設置規程
3	草津川対策本部	都市計画課	副市長		○	草津川対策本部設置要綱
4	草津市廃棄物処理施設整備委員会	廃棄物処理施設建設室	副市長		○	草津市廃棄物処理施設整備委員会設置要綱