

## 開発審査会について

### 【根拠法令等】

#### (1) 都市計画法第 78 条

- ・都市計画法第 50 条第 1 項に規定する審査請求に対する裁決その他この法律によりその権限に属させられた事項を行わせるため、都道府県及び指定都市等に開発審査会を置く。
- ・委員は、法律、経済、都市計画、建築、公衆衛生又は行政に関しすぐれた経験と知識を有し、公共の福祉に関し公正な判断をすることができる者のうちから、都道府県知事又は指定都市等の長が任命する。

#### (2) 都市計画法施行令第 43 条

#### (3) 大阪市開発審査会条例

### 【所掌事務】

#### (1) 都市計画法第 50 条第 1 項に規定する審査請求に対する裁決

以下に不服がある者は、開発審査会に対して審査請求をすることができる。※大阪市関連部分抜粋

##### (a) 都市計画法第 29 条第 1 項・第 2 項【開発許可】

- ・都市計画区域又は準都市計画区域内において開発行為をしようとする者は、あらかじめ、都道府県知事（指定都市等の長）の許可を受けなければならない。
- ・都市計画区域及び準都市計画区域外の区域内において、それにより一定の市街地を形成すると見込まれる規模として政令で定める規模以上の開発行為をしようとする者は、あらかじめ、都道府県知事（指定都市等の長）の許可を受けなければならない。

##### (b) 都市計画法第 35 条の 2 第 1 項【開発許可の変更許可】

- ・開発許可を受けた者は、第 30 条第 1 項各号に掲げる事項の変更をしようとする場合においては、都道府県知事（指定都市等の長）の許可を受けなければならない。

##### (c) 都市計画法第 42 条第 1 項ただし書き【開発区域の建築等の制限の特例許可等】

- ・何人も、開発許可を受けた開発区域内においては、開発行為に関する工事の完了の公告があった後は、当該開発許可に係る予定建築物等以外の建築物又は特定工作物を新築し、又は新設してはならず、また、建築物を改築し、又はその用途を変更して当該開発許可に係る予定の建築物以外の建築物としてはならない。ただし、都道府県知事（指定都市等の長）が利便の増進上若しくは環境の保全上支障がないと認めて許可したときは、この限りでない。

##### (d) 都市計画法第 81 条第 1 項【違反是正措置命令】に基づく監督処分

- ・国土交通大臣、都道府県知事又は市町村長は、都市計画上必要な限度において、この法律の規定によってした許可、認可若しくは承認を取り消し、変更し、その効力を停止し、その条件を変更し、若しくは新たに条件を付し、又は工事その他の行為の停止を命じるなど、違反を是正するため必要な措置をとることを命ずることができる。

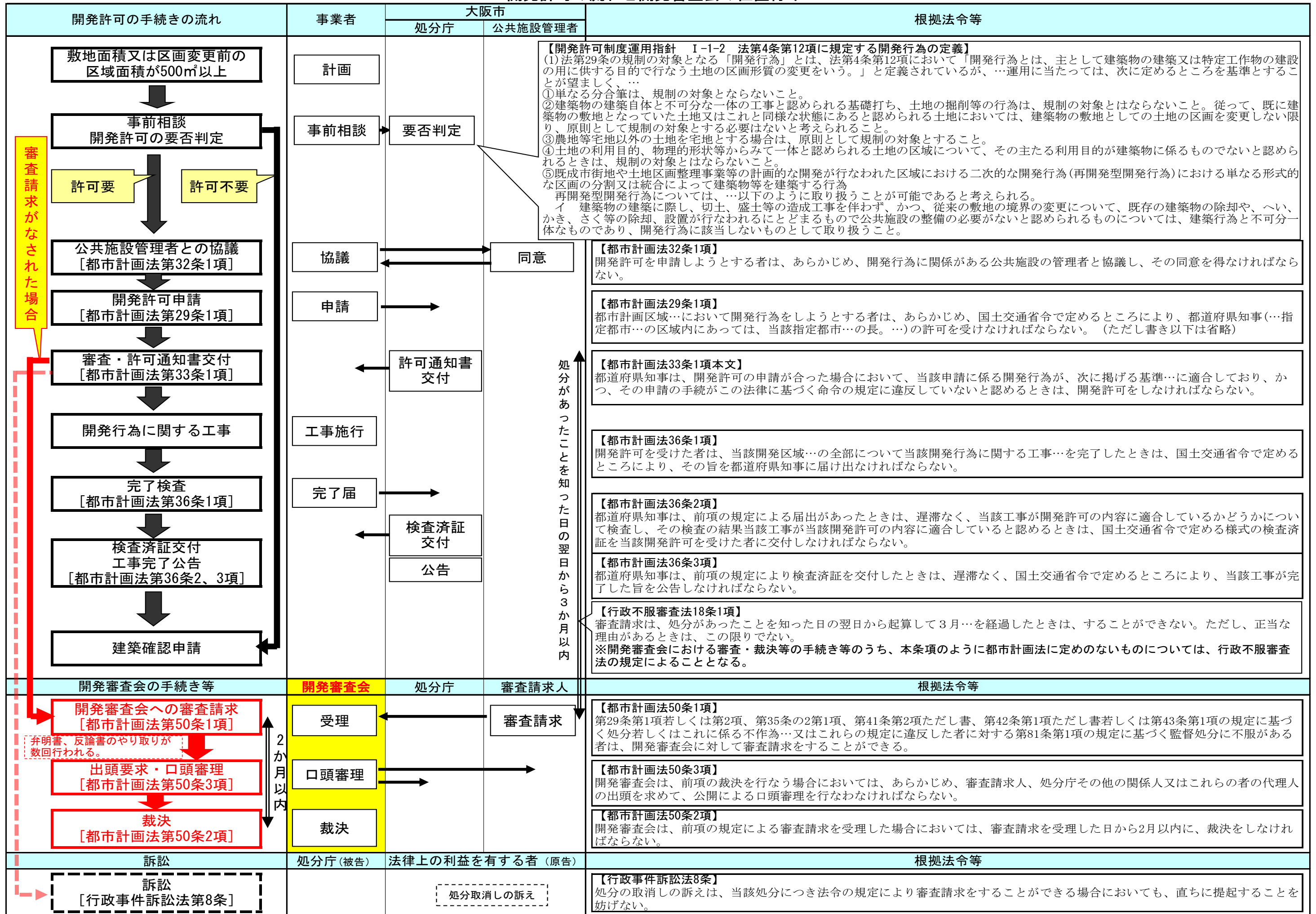
#### (2) 都市計画法によりその権限に属させられた事項 ※大阪市においては特になし

### 【審査会の組織・運営等】

- ・審査会は委員 7 人で組織
- ・委員の任期は 2 年（補欠の委員の任期は、前任者の残任期間）
- ・委員の再任は可能 ※ただし、原則として再任は 1 回に限定
- ・委員の互選により会長を定める
- ・会長が委員のうちから職務代理者を指名（会長に事故あるときその職務を代理）
- ・会議は会長が召集
- ・審査会は、会長のほか、委員の過半数の出席がなければ開催できない
- ・審査会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長が決す
- ・会議は公開（一部非公開） ※会議要旨は全て大阪市ホームページで公開



開発許可の流れと開発審査会の位置付け



審査請求がなされた場合

処分があったことを知った日の翌日から3か月以内

弁明書、反論書のやり取りが数回行われる。

2か月以内



## 大阪市開発審査会の公開・非公開について

### ○大阪市における「審議会等の公開・非公開」の判断基準及び決定について

大阪市では、「審議会等の設置及び運営に関する指針（以下「指針」という。）第7《会議の公開》－1〈会議の公開基準〉」において、審議会等の会議は原則として公開することを基本的姿勢としている。なお、非公開とする場合を次のとおり規定している。

(1) 以下の情報を扱う場合

- ア 個人に関する情報
- イ 法人等に関する情報
- ウ 公にしないとの条件で任意提供された情報
- エ 公にすることにより、意思決定の中立性が損なわれる、混乱を生じさせる、特定者に不当に利益・不利益を及ぼすおそれが認められる情報
- オ 公にすることにより、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがある情報
- カ 公にすることにより、人の生命等・社会的地位の保護、犯罪予防・捜査等の公共の安全と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報
- キ 法令等の規定により、公にすることができないと認められる情報

(2) 行政処分の妥当性に関して審議等を行う場合

(3) 会議の公開により、円滑な議事運営が著しく阻害され、審議等の目的が達成できないと認められる場合

また、「指針第7《会議の公開》－3〈公開・非公開の決定〉」において、会議の公開又は非公開については、その設置等の根拠となる規等に別段の定めがある場合を除き、当該審議会等において判断するとともに、その判断についての説明責任を負うものであることを規定している。

### ○大阪市開発審査会での対応について

上記をふまえ、開発審査会については、公開（一部非公開）としている。

(各所掌事務における公開・非公開の扱い)

- ・ 会長選出及び職務代理者指名 ⇒ 公開
- ・ 都市計画法第50条第1項に規定する審査請求に対する審査・裁決 ⇒ 非公開  
※「指針第7－1」の「(2) 行政処分の妥当性に関して審議等を行う場合」に該当
- ・ 都市計画法第50条第3項に規定する口頭審理 ⇒ 公開
- ・ その他の報告事項⇒原則公開とする。但し、その報告事項等が、「非公開とする場合」に該当する内容となるときには、所掌事務に準じ、指針に従い判断するものとする。

## 議事録の取り扱いについて

大阪市では、「説明責任を果たすための公文書作成指針（平成27年4月総務局）」において、「意思形成過程においても確実に文書を作成し、決裁手続きを経て意思決定がされた文書（決裁文書）と同様に、公文書として適正に保存管理しなければならない。」と定めている。

同指針に示されたモデル文書の記載項目は次の①から⑥のとおりであり、また、会議の内容、公表の必要性に応じて、ア) からエ) の項目についても記録することとしている。

### 【基本項目】

①日時、②場所、③出席者、④議題、⑤議事要旨（説明内容、意見等の概要、今後の対応など）、⑥会議資料

### 【必要に応じて】

ア) 問い合わせ先、イ) 次回開催予定、ウ) トピックス（決定事項のうち特記すべきものがある場合）、エ) 発言内容、発言者氏名の記録された詳細な会議録

また、「審査会等の設置及び運営に関する指針解釈・運用の手引（平成29年4月総務局）」では、審議等の内容や結果を公開することが望ましいことから、インターネットの活用などの方法により、積極的な情報提供に努めることとなっている。

上記をふまえて、大阪市開発審査会における議事録の取扱については次のとおりとする。

### (1) 審査請求に関する審議（非公開会議）について

- ・会議要旨として①日時、②場所、③出席者、④議題、⑤意思形成過程における主な意見を記したものを作成し、HP上で公開する。
- ・意見等を記録した議事録（審査請求にかかる内容（審議）であるため発言者氏名は記載しない）を作成し、議事録確認者にて署名する。

#### <HP掲載イメージ>

1. 日 時 令和●年●月●日 ●曜日 午前●時から午前●時
2. 場 所 ●●●●
3. 出席者 ●●委員、△△委員、……
4. 議 題 (1)令和●年●月●日付け審査請求について
5. 議事要旨 (1)の事案に関する審査が行われた。会議資料は非公開

### (2) 口頭審理等（公開会議）について

- ・会議要旨として「(1) 審査請求に関する審議（非公開会議）について」と同様に、HP上で公開する。
- ・発言者氏名を記載した議事録を作成し、議事録確認者にて署名する。

## 大阪市開発審査会条例

昭和44年11月8日  
条例第48号

(目的)

第1条 この条例は、都市計画法(昭和43年法律第100号)第78条第8項の規定に基づき、大阪市開発審査会(以下「審査会」という。)の組織及び運営に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 審査会は、委員7人で組織する。

(委員の任期)

第3条 審査会の委員の任期は、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4条 審査会に会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、審査会を代表する。

3 会長に事故があるときは、委員のうちから会長があらかじめ指名する者がその職務を代理する。

(会議)

第5条 審査会の会議は、会長が招集する。

2 審査会は、会長(会長に事故があるときは、その職務を代理する者)のほか、委員の過半数の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 審査会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、会長の決するところによる。

(幹事及び書記)

第6条 審査会に幹事及び書記若干名を置く。

2 幹事及び書記は、市職員のうちから市長が命ずる。

3 幹事は、会長の指揮を受けて会務を処理する。

4 書記は、上司の命を受けて庶務に従事する。

(その他運営に関する事項)

第7条 この条例に定めるもののほか、審査会の運営に関して必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成12年4月1日条例第23号)

この条例は、公布の日から施行する。

## 大阪市開発審査会傍聴要領

平成 26 年 6 月 11 日改正  
大阪市開発審査会

### 1 傍聴手続

- (1) 会議を傍聴しようとする方は、所定の時刻までに、受付において大阪市開発審査会（以下「審査会」という。）の会長の許可を得た上で、事務局の指示を受けて、会場に入場してください。
- (2) 傍聴の定員は 10 名とし、受付は会議の開催予定時刻の 30 分前から先着順で行い、開催予定時刻の 5 分前若しくは定員に達した時点で、受付を終了いたします。なお、受付開始時にすでに定員に達している場合は抽選により、傍聴人を決定します。
- (3) 報道機関の傍聴については、必要に応じて記者席を設けるものとします。報道機関から取材等の申し入れがある場合は、会議の開始前までに限り会場内の写真撮影、録画及び録音を認めるものとし、会議の開始後は、写真撮影、録画及び録音は認めないものとします。

### 2 傍聴者の遵守事項

傍聴者は、会場においては、次の事項を守ってください。

- (1) はち巻き、たすき、ゼッケン、ヘルメットなどを着用しないこと
- (2) 危険物、ビラ、プラカード、旗などを持ち込まないこと
- (3) 飲食又は喫煙をしないこと
- (4) 携帯電話などは、受信音などを出さないこと
- (5) 会長が審査会に諮り、許可をした場合を除き、写真撮影、録画、録音等を行わないこと
- (6) 会議開催中は、静かに傍聴することとし、発言、拍手その他の方法により公然と意見を表明しないこと
- (7) その他会場の秩序を乱し又は会議の支障となるような行為をしないこと

### 3 会議の秩序維持

- (1) 傍聴者は、会場においては、審査会の会長又は事務局の指示に従ってください。
- (2) 傍聴者がこの規定に違反したときは、これを注意し、なおこれを改めないときは、退場していただく場合があります。



## 会議の公開・非公開に関する大阪市の指針

### ○審議会等の設置及び運営に関する指針（抜粋）

#### 第7 会議の公開

##### 1 会議の公開基準

審議会等の会議は、次のいずれかに該当する場合を除き、公開するものとする。

##### (1) 会議において次のいずれかに該当する情報を取り扱う場合

- ア 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の情報により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- (ア) 法令若しくは条例の規定により又は慣行として公にされ、又は公にされることが予定されている情報
- (イ) 人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報
- (ウ) 当該個人が公務員等（行政機関の保有する情報の公開に関する法律第5条第1号ハに規定する公務員等並びに大阪市住宅供給公社の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報がその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び当該職務の遂行の内容に係る部分
- イ 法人その他の団体（国、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）、地方公共団体、地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社を除く。以下「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であつて、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- ウ 市長その他の執行機関の要請を受けて、公にしないとの条件で個人又は法人等から任意に提供された情報であつて、当該個人又は法人等における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質、当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの。ただし、人の生命、身体、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報を除く。
- エ 公にすることにより、本市の機関等及び国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体、地方独立行政法人及び大阪市住宅供給公社をいう。以下同じ。）の内部若しくは相互間における率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあると認められる情報
- オ 市長その他の執行機関又は国等が行う事務又は事業に関する情報であつて、公にすることにより、次に掲げるおそれその他当該事務又は事業の性質上、当該事務又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、取締り又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又は違法若しくは不当な行為を容易にし、若しくはその発見を困難にするおそれ

- (イ) 契約、交渉又は争訟に係る事務に関し、本市又は国等の財産上の利益又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) 本市が経営する企業に係る事業に関し、その企業経営上の正当な利益を害するおそれ
- カ 公にすることにより、人の生命、身体、財産又は社会的な地位の保護、犯罪の予防又は捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障が生ずると認められる情報
- キ アからカまでに掲げるもののほか、法令又は条例の規定の定めるところにより、公開しないこととされ若しくは公にすることができないと認められる情報又は法律若しくはこれに基づく政令の規定による明示の指示等により公にすることができないと認められる情報

(2) 会議において、行政処分の妥当性に関して審議等を行う場合

(3) 会議を公開することにより、円滑な議事運営が著しく阻害され、審議等の目的が達成できないと認められる場合

## 2 公開の方法

審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する者に、次のとおり当該会議の傍聴を認めること（当該審議会等における審議等の目的及び審議事項並びに会議の議事運営の状況に照らし、傍聴による場合では会議の公開の方法としての効果が乏しく、かつ、傍聴による場合に比してその効果が優れていると認められる別の方法がある場合にあっては、当該別の方法。以下「傍聴等」という。）により行うものとする。ただし、傍聴等による会議の公開が認められない場合は、会議の開催後速やかに、会議録又は議事の要旨を明らかにする書面（以下「会議録等」という。）を作成し、これを公開することによって行うものとする。

- (1) 審議会等において、あらかじめ傍聴を認める定員を定め、当該会議の会場に傍聴席を設けるものとする。
- (2) 傍聴者に会議資料を配布するものとする。ただし、1 (1)アからキまでのいずれかに該当する情報が記録されているもの等については、この限りでない
- (3) 会議を円滑に運営するため、審議会等において、傍聴に係る遵守事項等を定め、会場の秩序維持に努めるものとする。
- (4) 傍聴者は傍聴の遵守事項を守り、当該会議の議事進行を行う者の指示に従って、静穏に傍聴するものとする。
- (5) 会議に関する報道機関の取材に対して配慮するものとする。

## 3 公開・非公開の決定

- (1) 審議会等の会議の公開又は非公開については、この指針に基づき、当該審議会等において決定するものとする。
- (2) 会議の非公開の決定をした場合は、その理由を明らかにするものとする。

## 4 会議開催の周知

## 5 情報の提供

- (1) 会議の公開の決定をした審議会等において、個々の発言内容の要旨、発言者氏名まで記録された会議録及び答申、報告その他の審議等の結果を記載した書面を速やかに所定の場所において市民等の閲覧に供するものとする。
- (2) (1)に定めるもののほか、審議会等の活動状況について、情報の提供に努めるものとする。

## ○審議会等の設置及び運営に関する指針解釈・運用の手引（平成 29 年 4 月総務局）

### 第7 会議の公開 5 情報の提供

- 1、2 (1)、2 (2)、4、5 省略
- 2 会議を公開した審議会等については、事後にもその審議等の内容や結果を公開することが望ましいことから、次のとおり取り扱うこと
- (3) 審議会等の担当課においても、会議録等、会議資料及び答申、報告その他の審議等の結果について、市民等から情報提供の申し出があった場合には、円滑に感じられるよう配慮するものとするとともに、インターネットの活用などの方法により、積極的な情報提供に努めるものとする。
- 3 会議の非公開（一部非公開を含む。）を決定した審議会等においても、公開可能な情報（会議の開催時期、出席者、議題、議事の要旨等）について、2 に準じた取扱いを行うこと

## ○説明責任を果たすための公文書作成指針（平成 27 年 4 月総務局）

### 1 公文書の作成・取得・保存管理についての考え方

#### (2) 作成、保存管理にあたり特に徹底すべき視点

市民に対する説明責任を果たすためには、特に次のア～ウについて徹底しなければならない。

#### ア 意思形成過程文書を確実に作成すること

決裁による意思決定を行うまでの過程においては、意思決定の方向性が決められるなど意思形成に大きく影響を与える会議、市長・副市長に対する重要な報告等が行われている場合がある。公文書管理条例においても意思決定の過程に関する事項に係る公文書の作成について規定されているところであり、これらの意思形成過程においても確実に文書を作成し、決裁手続を経て意思決定がされた文書（決裁文書）と同様に、公文書として適正に保存管理しなければならない。

#### イ、ウ 省略

### 2 作成、保存管理を特に徹底すべき公文書の具体例

#### (2) 対象となる会議等

課長級以上の職員を主たる構成員とする会議等で、次に掲げるもの

#### ■市としての意思決定に係る会議等

#### ■複数の所属にまたがって開催される会議等

#### ■市外部の者が参画する次の会議等

- ・市民、関係地域団体又は関係行政機関に属する者その他当該会議等において取り扱われる案件に係る有する者と協議を行う会議等（本市が主催又は共催するものに限る。）
- ・有識者等から専門的意見を聴取することを目的とする会議等

#### (3) 作成すべき公文書

##### ① 会議録と会議要旨

#### ■会議要旨とは

開催日時、開催場所、出席者、議題、主な発言内容、議事結果を記載したものをいう。

#### ■会議録とは

会議要旨に記載する各項目に加え、発言については、主なものにとどまらず、個々の発言内容の要旨レベル及びその発言者まで詳細に記載したものをいう。

## ○行政不服審査法の概要

### (1) 法律の趣旨（第 1 条）

- ・ 行政庁の違法又は不当な処分その他公権力の行使に当たる行為に関し、国民が簡易迅速かつ公正な手続の下で広く行政庁に対する不服申立てをすることができるための制度を定めることにより、国民の権利利益の救済を図るとともに、行政の適正な運営を確保することを目的とする。

### (2) 審査請求期間（第 18 条）

- ・ 処分についての審査請求は、処分があったことを知った日の翌日から起算して三月を経過したときは、することができない。ただし、正当な理由があるときは、この限りでない。

### (3) 執行停止（第 25 条）

- ・ 審査庁は、必要があると認める場合には、審査請求人の申立てにより、処分庁の意見を聴取した上、執行停止をすることができる。
- ・ 上記の審査請求人の申立てがあった場合において、重大な損害を避けるために緊急の必要があると認めるときは、審査庁は、執行停止をしなければならない。

### (4) 裁決（第 45 条、第 46 条）

- ・ 審査請求が法定の期間経過後にされたものである場合その他不適法である場合には、審査庁は、裁決で、当該審査請求を却下する。
- ・ 審査請求が理由がない場合には、審査庁は、裁決で、当該審査請求を棄却する。
- ・ 処分についての審査請求が理由がある場合には、審査庁は、裁決で、当該処分の全部若しくは一部を取り消しする。