

■あっせん部会要領（案）

（目的）

第1条 この要領は、障害者の差別の解消を支援する地域協議会（以下「地域協議会」という。）規則（以下「規則」という。）第9条の規定に基づき、明石市障害者に対する配慮を促進し誰もが安心して暮らせる共生のまちづくり条例（以下、「条例」という。）第12条及び第13条に定める手続に必要な事項を定めるものとする。

（あっせん部会の責務）

第2条 あっせん部会（以下「部会」という。）は、この要領に従い、独立して、事案の究明及び紛争の解決に努め、公正かつ迅速な処理を行わなければならない。

（手続の非公開）

第3条 部会におけるあっせん手続は、非公開とする。

（あっせんの開始）

第4条 あっせん手続は、市長が、地域協議会に対し、あっせんを行うよう求めたときに開始する。

2 部会は、あっせん手続開始後、すみやかに当事者双方に、部会委員の氏名、あっせん手続期日、場所、あっせん手続の概要等必要な事項の通知をする。

3 部会は、あっせん手続開始後、すみやかに、申立書の写し及び申立人が提出した証拠書類の写しを相手方に送付する。

（手続に関する合意）

第5条 あっせん手続は、この要領により行う。ただし、部会は、適当と認めるときは当事者の意見を聞き、あっせんの趣旨を害さない限度で、公正かつ任意に手続的事項を定めることができる。

（答弁書の提出）

第6条 部会は、相手方に申立書の写しを送付している場合、相手方に対して、第1回期日までに答弁書を提出するよう求めることができる。

（意見聴取）

第7条 部会は、あっせんについて必要と認める限度で、あっせん手続の期日において当事者を同席させ、公正かつ適当な方法で当事者その他利害関係人若しくは第三者の意見聴取を行い、又は必要な調査を行うことができる。

2 部会が適当と認める場合には、あっせん手続の期日における意見聴取は、個別に行うことができる。

（合意の成立）

第8条 あっせん手続において、当事者間に合意が成立した時には、部会は、その合意が強行法規または公序良俗に反する等相当でないとする場合を除き、当該事案において提供されるべき合理的配慮その他の合意事項を確認するため、合意書を作成の上、両当事者が記名捺印をする。

(あっせん案)

第9条 部会は、事件の全部または一部について、あっせん案を出すことができる。当事者双方が希望する場合は、部会はあっせん案を出さなければならない。

2 あっせん案は、原則として書面により当事者双方に対して交付されるものとする。

3 部会が適当と認めるとき又は、申立人又は相手方から求めがあったときには、あっせん案の理由を書面又は口頭で申立人又は相手方に説明するものとする。

4 あっせん案を当事者双方が受諾した場合は、その内容の合意書を作成する。

5 あっせん案を当事者の一方又は双方が拒否した場合でも、部会は、さらにあっせん手続を継続することができる。

(あっせん手続の終了)

第10条 あっせん手続は、次に掲げる場合において、市長が地域協議会にあっせんの求めをしたときから6か月を経過したときは終了する。部会が手続き終了を相当と判断したときも同様とする。

(1) 相手方の住居所不明等の理由により、書類の送付ができないとき

(2) 相手方から手続に応じない旨の回答があったとき。

(3) 相手方が第1回あっせん手続期日に出席しなかったとき。ただし、相手方から手続に応じる旨の回答があったときを除く。

(4) 相手方から応諾回答がないとき。

2 前項によりあっせん手続が終了したときには、部会は、すみやかに、適宜の方法で申立人に手続が終了した旨を通知しなければならない。

3 1項によりあっせん手続が終了したときには、部会は、その旨を地域協議会に報告するものとする。

(あっせん案にかかる地域協議会会長の専決)

第11条 部会が出したあっせん案は当事者双方に交付する前に、部会として地域協議会に報告し、あっせん案として地域協議会の承認を経なければならない。

2 あっせん案の当事者双方への交付が緊急を要する場合には、あっせん案の取扱いを地域協議会会長に一任することができる。