

■あっせん部会要領（案）

もくてき
（目的）

だい じょう
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
ちいききょうぎかい
「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、
あかしししょうがいしゃ たい はいりよ そくしん だれ あんしん く きょうせい
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 じょうれい い か じょうれい だい じょうおよ だい じょう さだ てつづき ひつよう
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。

ぶかい せきむ
（あっせん部会の責務）

だい じょう
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、じあん きゅうめい およ ふんそう かいけつ つとめ こうせい じんそく しより
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
おこな
行わなければならない。

てつづき ひこうかい
（手続の非公開）

だい じょう ぶかい
第3条 部会におけるあっせん手続は、非公開とする。

かいし
（あっせんの開始）

だい じょう てつづき しちょう ちいききょうぎかい たい おこな
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
もと
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、部会の委員の氏名、
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^{ぶかい}は、あっせん^{あつせん}手続^{てつづき}開始^{かいし}後^ご、すみやかに、申立書^{もうしたてしょ}の写し^{うつ}及び^{およ}申立人^{もうしたてにん}が

提出^{ていしゅつ}した証拠書類^{しょうこしよるい}の写し^{うつ}を相手方^{あいてがた}に送付^{そうふ}する。

(手続^{てつづき}に関する合意^{かんごうい})

第5条^{だいじょう} あっせん^{あつせん}手続^{てつづき}は、この要領^{ようりょう}により行^{おこな}う。ただし、部会^{ぶかい}は、適当^{てきとう}と

認め^{みと}るときは当事者^{とうじしゃ}の意見^{いけん}を聞き、あっせん^{あつせん}の趣旨^{しゆし}を害^{がい}さない限度^{げんど}で、公正^{こうせい}か

つ任意^{にんい}に手続^{てつづき}的事項^{てきじこう}を定め^{さだ}ることができる。

(答弁書^{とうべんしょ}の提出^{ていしゅつ})

第6条^{だいじょう} 部会^{ぶかい}は、相手方^{あいてがた}に申立書^{もうしたてしょ}の写し^{うつ}を送付^{そうふ}している場合^{ばあい}、相手方^{あいてがた}に対して、

第1回^{だい}期日^{かいきじつ}までに答弁書^{とうべんしょ}を提出^{ていしゅつ}するよう求め^{もと}ることができる。

(意見聴取^{いけんちようしゅ})

第7条^{だいじょう} 部会^{ぶかい}は、あっせん^{あつせん}について必要^{ひつよう}と認め^{みと}る限度^{げんど}で、あっせん^{あつせん}手続^{てつづき}の期日^{きじつ}

において当事者^{とうじしゃ}を同席^{どうせき}させ、公正^{こうせい}かつ適当^{てきとう}な方法^{ほうほう}で当事者^{とうじしゃ}その他利害関係人^{たりがいかんけいにん}

若しくは第三者^{だいさんしゃ}の意見聴取^{いけんちようしゅ}を行^{おこな}い、又は必要^{また}な調査^{ひつよう}を行^{ちようさ}うことができる。

2 部会^{ぶかい}が適当^{てきとう}と認め^{みと}る場合^{ばあい}には、あっせん^{あつせん}手続^{てつづき}の期日^{きじつ}における意見聴取^{いけんちようしゅ}は、

個別^{こべつ}に行^{おこな}うことができる。

(合意^{ごうい}の成立^{せいりつ})

第8条^{だいじょう} あっせん^{あつせん}手続^{てつづき}において、当事者^{とうじしゃ}間に合意^{ごうい}が成立^{せいりつ}した時^{とき}には、部会^{ぶかい}は、

その合意^{ごうい}が強行法規^{きやうこうほうき}または公序良俗^{こうじょりようぞく}に反^{はん}する等相当^{とうそうとう}でない^{みと}と認め^{ばあい}る場合^{ばあい}を

のぞき、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

取り扱いを地域協議会会長に一任することができる。