

# **職業安定分科会の持ち回り開催のあり方について(案)**

## 職業安定分科会の持ち回り開催のあり方について（案）

厚生労働省職業安定局

新型コロナウイルス感染症の影響等に対応するため、早急な政策判断が求められることが多く発生していることから、審議会による速やかな議決が必要な場合の特例的な審議会の開催方法として、以下のとおり持ち回り開催を行うこととする。

- 厚生労働省職業安定局（以下「事務局」という。）は、省令改正等の職業安定分科会における審議事項が突発的に発生した場合、速やかに分科会委員に連絡し、日程調整の上、可能な限り、分科会の開催（オンラインを含む。）の方向で調整を行う。
- 定足数を満たす分科会の開催が難しい場合、分科会長と相談の上、審議事項の内容、出席可能人数等の状況を勘案して、持ち回り開催に先立って、意見表明のための会議（以下「懇談会」という。）を開催し議論を行う。懇談会に出席できない審議会委員については、代理出席や書面での意見提出を求めるなど、懇談会において意見集約が可能となるよう努める。懇談会に出席できなかった審議会委員に対して、審議事項及び懇談会で出た意見について説明・共有を行う。
- 事務局は、審議会委員に諮問文と審議資料（要綱等）を送付し、必要な期間（正式に送付をしてから 24 時間程度）を確保して、意見を回収する。審議会委員は、事務局から送付のあった資料につき、意見のある場合、所定の様式に記載のうえ、期間内に事務局の特殊メールアドレス（～～@mhlw.go.jp）に送付する（※）。  
※ 事務局の特殊メールアドレスは全委員へ自動転送を行う設定をしておき、即時に全委員に意見を共有するものとする。
- 事務局は、期間内に寄せられた審議会委員からの意見を整理し、事務局としての考え方を付記したうえで、分科会長に意見の調整方針の相談を行い、分科会長の方針に沿って各委員と調整を行う。
- 意見調整終了後、事務局は、審議会委員に対して、報告文案を送付し、審議会委員に報告文案の承諾を得る。調整後の整理した意見については、HP に公表する。

懇談会の開催に係る留意点について（案）

- (1) 懇談会は、職業安定分科会の持ち回り開催に先立って、意見集約を図るため職業安定分科会長が委員の参集を求めて開催する。
- (2) 懇談会の座長は職業安定分科会長が行うこととし、座長は、懇談会を統括する。
- (3) 懇談会には、座長代理を置くことができる。座長代理は、座長が懇談会に出席できない場合に出席委員の中から座長が指名し、その職務を代行することとする。
- (4) 懇談会では、必要に応じ、分科会委員の代理の者の出席を認める。  
また、懇談会に出席できない委員は、座長に対してあらかじめ意見を提出することができる。
- (5) 懇談会は原則として公開し、議事については議事録又は議事概要を公開するものとする。ただし、座長は、懇談会及び議事録又は議事概要を公開することにより、個人の権利利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があると認めるときは、非公開とすることができる。
- (6) 懇談会に係る謝金及び旅費の支払いについては、職業安定分科会の取扱いに準ずるものとする。
- (7) 懇談会の庶務は、職業安定局関係課室の協力を得て、職業安定局総務課において行う。
- (8) このほか、懇談会の開催に必要な事項は、座長が職業安定局と協議の上、これを定めるものとする。