

門真市地域包括支援センター運営協議会の会議公開要領

審議会等の会議の公開に関する指針（平成15年8月1日施行。以下「指針」という。）に基づき、門真市地域包括支援センター運営協議会の会議の公開について、次のとおり定める。

1 会議の公開

- (1) 会議は、公開するものとする。ただし、指針の第3条各号に該当すると認められる場合は、会長は会議に諮って、当該会議の全部又は一部を公開しないことができる。
- (2) 会議を公開しない場合は、その理由を明らかにするものとする。
- (3) 会議の公開又は非公開が決定するまでは、原則非公開にて審議を行う。

2 公開の方法等

- (1) 会議の公開は、会場に傍聴席を設け、市民の傍聴を認めることにより行う。
- (2) 傍聴の定員は、10人とする。ただし、会場の都合等によりこれを増減することができる。
- (3) 会議に際しては、当該会議の会議次第及び会議資料を傍聴者に配布し、回収するものとする。ただし、会議資料に不開示情報が含まれる場合は、この限りでない。
- (4) 報道機関が取材を行う場合には、必要に応じ記者席を設けるものとする。
- (5) 会議の途中から会議を非公開とする必要が生じたときは、会長は、その理由を傍聴者に説明し、速やかに退席を求めるものとする。

3 傍聴の受付等

- (1) 傍聴の受付は、先着順とし、傍聴受付簿に傍聴者の住所、氏名等を記載させることにより行う。ただし、多数の傍聴希望者が事前に予想される場合は、抽選によることができる。
- (2) 危険物を携帯しているなど事前に会議の妨害になると認められる場合は傍聴を禁止することができる。

4 会場の秩序維持

会長は、次の各号に掲げる事項を傍聴者に遵守させるとともに、当該事項に違反していると認められる場合は傍聴者を退場させるなど会場の秩序維持に努めるものとする。

- (1) 静粛に傍聴し、議事に批評を加え又は賛否を表明しないこと。
- (2) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) 写真撮影、録音、録画等を行わないこと。
- (4) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (5) その他会議の妨害となるような行為をしないこと。

5 会議開催の周知

公開で行う会議の開催にあたっては、当該会議開催日の1週間前までに、「会議開催のお知らせ」（別紙）を市情報コーナーに掲示することなどにより周知を図るものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

6 会議記録の公表等

公開した会議の会議録及び議事要旨を市情報コーナー等で閲覧に供するなど、可能な限り公表するものとする。

7 事務局

会議の事務局は、保健福祉部高齢福祉課において行うものとする。

8 その他

この要領に定めるもののほか、会議の公開に関し必要な事項は、会長が会議に諮って定めるものとする。

附 則

この要領は、令和5年2月9日から施行する。

(別紙)

会議開催のお知らせ

令和 年 月 日

会議の名称	
開催日時	令和 年 月 日 () 時から
開催場所	
議 題	
傍聴定員	人
傍聴の手続	
担当部署 (事務局)	(担当課名) (電話)
そ の 他	