

「審議会等の会議の公開に関する指針」解説

※第7条及び第9条関係を抜粋しています。

(会議録の作成)

第7条 審議会等の会議録は、会議の公開又は非公開の別にかかわらず、原則として会議終了後おおむね2週間以内に全文筆記で作成するものとする。ただし、会議録作成に相当の時間を要する合理的な理由がある場合は、この限りでない。

- ① 審議会等の会議録は、当日交わされた議論の内容・結論に至った経過を後に残すとともに、出席者間での決定事項の確認等の情報の共有化、内容の正確性の確保を図るため、全文筆記を原則とするものです。
ただし、全文筆記については、不服申立てに係る口頭審理、その他特に重要な事項を扱う場合を除き、「てにをは」等発言内容に齟齬が生じない範囲で修正及び簡略化できるものとします。
- ② 会議録の記載事項については、各審議会等が判断することとなりますが、会議名、開催日時、開催場所、議題、出席者氏名等のほか、審議の内容等の記録の部分については、発言内容、討論の経過、結果等について、市民が十分に理解できるような形式にする必要があります。
- ③ 会議録の作成にあたっては、第8条の規定により会議録を原則公表としていることから、その趣旨に鑑み発言内容が異なっていないか、直接又はメール等により発言者に確認作業を行うこととします。
- ④ 会議録の作成作業に時間を相当程度要する場合は次のようなケースが考えられます。
 - 長時間及び長期間にわたる会議である場合
 - 委員数が多い、または委員が長期不在等、確認作業に日数を要する場合
 - 発言内容を聞き取ることに時間を要する場合なお、この場合であっても、1ヶ月後を目途に作成するものとします。
- ⑤ 会議中の発言において、不適切な発言がなされた場合は、原則、当該審議会等の長により当該審議会等において取消しを行うことが一般的ですが、取

消しなされなかった場合は、会議録作成段階で当該審議会等の長との調整の上、削除等の適切な処理を行うこととします。

(非公開とした審議会等の会議録の公表の取扱い)

第9条 非公開とした審議会等の会議録は、審議内容の性質、非公開とした理由、不開示情報等を勘案し、門真市情報公開条例第6条各号に掲げる不開示情報に該当する情報について十分に配慮した上、公表するよう努めるものとする。

非公開とした審議会等の会議録にあつては、不開示情報等を勘案しつつ公表することに努めることを定めたものです。