

審議会の運営について（報告）

本審議会の会議録の作成・公表についてです。

会議録の作成・公開につきましては下記の「枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程（一部抜粋）」をご覧ください。

枚方市では、この規程に基づき、会議の公開等に関するルールを定め、傍聴・会議録について公開を原則とした運用を行っております。

会議録の作成・公開につきましては、同規程第6条に定めるとおり、審議の経過がわかるように発言内容を明確にして記録することになっており、審議会終了後、発言者名を明らかにした会議録を作成し、委員の皆様にご確認をいただいた後、正式な会議録として同規程第7条の定めるとおり、ホームページ等で公開してまいります。

また、「枚方市男女共同参画推進審議会規則」第5条第4項にも会議の公開について定めております。

次に、傍聴に関する事項としまして、同じく下記の「枚方市男女共同参画推進審議会の傍聴に関する取扱要領」をご覧ください。

要領の内容につきましては、傍聴の手続きのほか、傍聴人の遵守事項、資料の取り扱いなどを明記しているものでございます。

今回実施の書面協議においては傍聴は不可となりますが、今後のご参考とさせていただきます。

この案件について、ご意見等ございましたら、別紙審議書にご記載いただきますようお願いいたします。

<参 考>

枚方市審議会等の会議の公開等に関する規程（一部抜粋）

第1条 目的

第1条 この訓令は、枚方市情報公開条例（平成29年枚方市条例第40号）の趣旨にのっとり、本市における会議の公開及び会議録の作成等に関し必要な事項を定めることにより、審議会、意見聴取会及び庁内委員会の会議等における過程及び内容を明らかにするとともに、その公正な運営を確保し、もって本市における公正な行政運営の推進に資することを目的とする。

第6条 会議録の作成

第6条 審議会は、その会議の公開又は非公開にかかわらず、当該会議の終了後概ね2月以内に、その会議録を作成しなければならない。

2 前項の会議録を作成する方法は、審議会が決定する。この場合においては、第3条第3項の規定を準用する。

3 第1項の会議録には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者及び欠席者の氏名
- (5) 案件名
- (6) 提出された資料の名称
- (7) 審議内容
- (8) 決定事項
- (9) 会議の公開、非公開の別
- (10) 会議が非公開の場合にあっては、その理由
- (11) 会議録の公表、非公表の別
- (12) 会議録が非公表の場合にあっては、その理由
- (13) 会議が公開の場合にあっては、傍聴者の数
- (14) 所管部署の名称

4 前項第7号の会議録の審議内容は、審議の経過が分かるように、発言者及び発言内容を明確にして記載しなければならない。

5 会議録を作成するために作成した電磁的記録（音声をその内容とするものに限る。）は、当該会議録を作成した日の属する年度の翌年度の末日まで保存しなければならない。

第7条 会議録の公表

第7条 前条第1項の会議録は、公表とする。ただし、第3条第1項各号のいずれかに該当した会議の会議録は、非公表とすることができる。

2 第3条第2項、第3項及び同条第5項の規定は、会議録の非公表について準用する。

3 審議会の所管部署は、会議録の確定後速やかに、原則として次に掲げる方法により、審議会の会議に係る会議録（公表とされたものに限る。）を一般の閲覧に供するものとする。

(1) 所管部署における備付け

(2) 行政資料コーナーへの配架

(3) 市ホームページへの掲載

4 前項第1号及び第3号の規定により閲覧に供する会議録については、当該会議の会議資料を添付しなければならない。

5 第3項第2号及び第3号の規定による閲覧は、当該会議を開催した日の属する年度の翌年度の末日まで行うものとする。

枚方市男女共同参画推進審議会規則（一部抜粋）

（会議）

第5条 審議会の会議は、会長が招集し、会長がその議長となる。

2 審議会は、委員の2分の1以上の出席がなければ、会議を開くことができない。

3 審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 審議会の会議は、公開とする。ただし、出席した委員の3分の2以上の者が、個人情報の保護について配慮し、当該審議会の会議を非公開とすることが適当であると認めるときは、当該審議会の会議を非公開とする。

（会議録）

第6条 審議会の議事は、会議録として記録しなければならない。

枚方市男女共同参画推進審議会の傍聴に関する取り扱い要領

この要領は、枚方市男女共同参画推進審議会(以下「審議会」という。)における審議の傍聴に関して、必要な事項を定めるものです。

(傍聴の手続)

1. 審議を傍聴しようとする者(以下「傍聴人」という。)は、事前に自分の住所及び氏名を記載した「傍聴受付」を提出するものとします。
2. 審議会の会長(以下「会長」という。)は、傍聴席が満員になった場合その他必要があるときは、傍聴人の数を制限することがあります。

(傍聴人が守るべき事項)

3. 傍聴人は、会長の許可を受けた後に入場するものとします。
4. 傍聴人は、休会又は閉会の宣言があったとき若しくは審議会の会議が非公開となったときは、速やかに退場するものとします。
5. 傍聴人は、私語又は拍手をすること、議事に批評を加え、又は賛否を表明することのほか、携帯電話を使用する等審議の妨害となるような行為をしてはなりません。
6. 傍聴人は発言できませんが、意見や感想があれば、会長あてに文書で表明することができ、会長はこれを参考にします。
7. 傍聴人は、傍聴席において写真、ビデオ等を撮影し、又は録音をしてはなりません。
8. 傍聴人がこの要領に違反するときは、会長がこれを制止し、その命に従わないときは、退場させることがあります。

(配付資料)

9. 会長は、原則として、審議会の会議の配付資料を傍聴人の閲覧に供するものとします。会長が適当と認めたときは、審議会終了後に配付資料の提供等を行うものとします。