

## 文京区地域福祉推進協議会分野別検討部会の会議運用について

### 1 会議公開の趣旨

文京区地域福祉推進協議会分野別検討部会(以下「分野別検討部会」という。)は、区民と区との協働・協治のもと、原則として、会議を公開とし、区民等に会議の傍聴を認め、会議記録を公表する。

### 2 会議開催の区民周知

会議の開催は、原則として、開催日の1週間前までに、日時、場所、傍聴者の定員、その他必要な事項を区のホームページに掲載し、周知する。

### 3 傍聴者の定員及び受付方法

- (1) 傍聴者の定員は、会場の規模に応じて決定する。ただし、文京区区議会議員は、定員に含めないものとする。
- (2) 傍聴希望者が、受付開始時(会議開始予定時間の15分前)において定員を超えたときは、抽選のうえ、傍聴者を決定する。
- (3) 傍聴希望者が、会議開催日の受付終了時において定員に達していないときは、定員に達するまで、先着順に受付を行う。
- (4) 会場のスペースの都合により、傍聴者の定員又は受付方法等を変更するときは、会議の開催案内と併せて周知する。

### 4 傍聴者の遵守事項等

- (1) 傍聴者は、次の事項を遵守しなければならない。
  - ア 傍聴時は、部会長の指示に従い、静穏に傍聴すること。
  - イ 会場内では、発言したり、委員に発言を求めたりしないこと。  
また、委員の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。
  - ウ 貼り紙、ゼッケン、たすき、プラカード、旗等を用いた示威的行為をしないこと。
  - エ 携帯電話は、電源を切るかマナーモードを設定し、通話をしないこと。
  - オ 傍聴時は、飲食及び喫煙をしないこと。
  - カ 傍聴時の入退室は、やむを得ない場合を除き、慎むこと。
  - キ 会場内において、撮影、録音それに類する行為を行わないこと。
  - ク 他人に迷惑を加える行為及び行動をしないこと。
  - ケ その他、会議の進行を妨げる行為及び行動をしないこと。
- (2) 傍聴者が前項の事項を遵守しないときは、部会長は会議の円滑な運営を図るために、当該傍聴者の退室を求めることができる。

## 5 会議資料の取扱い

会議資料は、傍聴者に対しても配付する。

## 6 会議記録の取扱い

- (1) 会議記録は、発言者名を表記した要点記録方式とし、会議名、開催日時、開催場所、出席委員氏名、発言内容、その他必要と認めた事項を記載する。
- (2) 会議記録の作成に当たっては、その内容の正確を期すため、出席した委員全員の確認を得るものとする。

なお、確認手続を経た会議記録は、行政資料として、資料と併せて行政情報センターに配架するとともに、区のホームページに掲載し、公開する。

## 7 委員の代理出席

団体推薦による委員が、やむを得ない事情により会議に出席できないときは、あらかじめ委員の属する団体の代表者からの届出により、代理出席を認めることとする。

なお、報酬については、代理出席した者に支払う。

## 8 委員の欠員

委員に欠員が生じた場合であっても、原則として、補充は行わないものとする。ただし、団体推薦による委員については、この限りでない。

## 9 その他

以上に掲げるもののほか、運営等に関し必要な事項は、各分野別検討部会において、別に定める。