

審議会運営上の申し合わせ事項（案）

1 健康福祉審議会の公開及び傍聴時のルールについて

- (1) 会議は原則公開です。
- (2) 傍聴人がいる場合、正副審議会議長（部会設置がある場合は、正副部会長も含む。）は、毎回、会議冒頭において、個人情報保護など特別の理由を確認し、傍聴の許可について会議に諮りください。
- (3) 傍聴人による録音、録画、写真、ビデオカメラ、写真機能付き携帯電話等による撮影は原則不可です。ただし、審議会の決により許可した場合は、この限りではありません。
- (4) 傍聴人が審議会の秩序を乱すなど議事を妨害した場合、会長は当該傍聴人に退席を命じることができることとします。

2 議事録（要旨）について

- (1) 事務局は議事録の作成のため、レコーダーで録音します。
- (2) 委員の方に議事録（案）を送付し、確認をいただいた上で議事録（要旨）を作成します。
- (3) 議事録は会議資料も含めホームページで公開します。
- (4) 議事録の発言者氏名は原則として記載します。

3 その他

- (1) 審議会の開催にあたって、やむを得ない理由により対面での議事が困難であると会長が認める時は、書面またはオンライン等により審議会を開催できるものとしします。
- (2) 書面により開催する場合は、議事への可否表明、意見は、文書で行うことを原則としします。
- (3) 審議会委員からの資料共有及び周知について
審議会において、諮問事項や当日の議事に照らして資料の配布を伴う情報共有がある場合、審議会開催の原則14日前（区役所休業日の場合はその前日）までに事務局へ内容をメールでお知らせください。