

委員会の運営等について(案)

1 会議時間について

- ・ 1 回の会議について概ね 2 時間程度までとする。

2 会議情報の公開について

(1) 会議及び会議録の公開

- ・ 会議及び会議録については、原則として公開する。

(2) 委員名簿の公開

- ・ 委員名簿は、公開するものとする。名簿には、名前、所属、役職を記載し、さらに委員会の役職名(委員長、副委員長)を記載する。

(3) 会議資料及び会議録の公開方法

- ・ 会議資料は、原則として会議終了後、市のホームページで公開する。
- ・ 会議録は、会議における議事の経過及び発言の要旨とし、事務局が作成後、会長及び副会長の確認を経て会議資料と同様の方法により公開する。
- ・ なお、発言者の委員名については、原則「委員 A」「委員 B」等の表記を使用する。

3 審議の進め方

- ・ 議事は、委員個人の意見を踏まえ、合議により委員会としての全体意見を集約しながら進める。運営上の確認事項が生じた場合は、会長は委員会に諮って決定する。
- ・ 各委員の発言時間を十分確保しながら、効率的・効果的な会議とするため、事務局は原則として事前に資料を提供するとともに、簡潔に説明するよう努める。
- ・ 各委員の意見を計画案に十分反映させるため、事務局は必要に応じ次回会議開催までの間に、「意見・提言シート」等による発言を求めるものとする。