

川西市公共施設等総合管理計画審議会会議公開運用要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川西市公共施設等総合管理計画審議会規則の規定に基づき、川西市公共施設等総合管理計画審議会（以下「審議会」という。）の会議公開の運用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(ウェブ会議等の方法による開催等)

第2条 会長が必要と認めるときは、審議会の会議にウェブ会議の方法（インターネット等を通じて、委員の間で相互に映像及び音声の送受信、資料の共有等を行う方法をいう。以下同じ。）により審議会の会議を開催することができる。

(参加及び出席)

第3条 前条に定めるもののほか、審議会の委員は、会長の承認を得て、ウェブ会議の方法で審議会の会議に参加することができる。この場合において、当該委員は、ウェブ会議の方法による参加をもって審議会の会議に出席したものとする。ただし、ウェブ会議システムの利用において、映像のみならず音声も含め送受信が完全にはできない場合には、当該ウェブ会議システムを利用する委員は、音声を送受信できなくなった時刻から退席したものとみなす。ウェブ会議システムの利用において、会長が、映像のみならず音声も含め送受信できなくなった場合には、審議会規則に準じ副会長が会長として、職務を代理する。

(会議公開)

第4条 会議公開は、川西市参画と協働のまちづくり推進条例第10条の規定に基づき、附属機関等の設置状況及び会議の開催日時等の公表、会議の傍聴を認めること並びに会議録の公表等により行うものとする。

(附属機関等設置状況の公表)

第5条 資産マネジメント部施設マネジメント課（以下「事務局」という。）は、次に掲げる事項を記載した附属機関等の設置状況（様式第1号）を速やかに作成し、市政情報コーナーにおいて、閲覧の用に供するものとする。また、内容に変更があった場合も同様とする。

- (1) 附属機関等の名称
- (2) 事務局（担当課）
- (3) 設置の根拠
- (4) 設置年月日
- (5) 所掌事務
- (6) 委員数
- (7) 委員の任期
- (8) 委員の構成（選出区分）
- (9) 諮問答申事項等
- (10) 部会等の名称及び役割
- (11) 委員名簿

2 前項第11号の委員名簿は、役職等、氏名、選出基準等を記載するものとする。

(会議の開催日時等の公表)

第6条 会議の開催日時等は、事前に公表するものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項を記載した会議開催のお知らせ（様式第2号）を、会議開催日

の概ね1週間前までに、市政情報コーナー及び川西市ホームページ等において閲覧の用に供するものとする。また、内容に変更があったときも同様とする。

- (1) 会議名（附属機関等名）
- (2) 開催日時及び開催場所（ウェブ会議の方法により会議を開催する場合はその旨と、全部又は一部を公開する会議にあっては傍聴することができる場所）
- (3) 会議次第
- (4) 傍聴の可否予定及び傍聴を認めない場合又はその一部を認めない場合にあってはその理由
- (5) 傍聴定員（予定）
- (6) 事務局（担当課）

3 事務局が特に必要と認めるときは、開催日時等の川西市広報誌への掲載を市長に依頼することができる。

4 傍聴の可否については、会長が事務局と事前に協議して決定する。

（会議の傍聴をすることができる者）

第7条 何人も、会議の傍聴をすることができる。

（会議の傍聴）

第8条 会議は、原則として傍聴を認めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、会議の議題が、川西市情報公開条例（平成4年川西市条例第8号）第7条第1項各号に規定する非公開情報に該当すると認めるときは、会議の傍聴を認めないものとする。

3 第2条の規定による会議の傍聴は、指定した場所において、インターネットを経由した会議を傍聴させることができる。このほか、URL等を示す方法などにより、インターネットを経由した傍聴をさせることができる。なお、前項の規定により会議が非公開で行われる場合は、委員以外の者に視聴させてはならない。

4 傍聴人の定員は、10人とする。ただし、必要と認めるときは、これを変更することができる。

5 傍聴の受付は、会場で会議開催の概ね30分前から先着順に行う。ただし、受付開始時に定員を超える希望者があるときは、抽選等により傍聴人を決定するものとする。

6 「審議会の会議公開に係る傍聴要領」は、会場の見やすい場所に掲示するなど傍聴人への周知を図り、傍聴人はこれを遵守しなければならない。

7 会議の傍聴を認める場合においては、傍聴人に会議の議題を記載した会議次第及び必要に応じて会議資料等を配布するものとする。

8 その他、会議の傍聴に関し、必要な事項は別に定めるものとする。

（会議録の公表等）

第9条 事務局は、会議の終了後、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した会議録（様式第3号）を作成するものとする。

- (1) 会議名（附属機関等名）
- (2) 事務局（担当課）
- (3) 開催日時及び開催場所（ウェブ会議の方法により会議を開催した場合はその旨）
- (4) 出席者（委員・その他・事務局）
- (5) 傍聴の可否及び傍聴を認めなかった場合又はその一部を認めなかった場合にあってはその理由
- (6) 傍聴人数

- (7) 会議次第及び会議結果
- (8) 審議経過（主な発言要旨等）
- 2 前項の規定により作成した会議録は、会議録に係る会議の開催日以後1箇月以内に審議会の承認を得るものとする。ただし、特別の事情があると認めるときはこの限りでない。
- 3 前項の承認を得た会議録については、速やかに市政情報コーナー及び川西市ホームページにおいて公表し、閲覧に供するものとする。
- 4 川西市情報公開条例第7条第1項各号に規定する非公開情報に該当すると認めるときは、第1項第8号の審議経過の全部を公開せず、又はその一部を公開しないことができる。
- 5 事務局は、必要と認めるときは、会議結果の川西市広報誌への掲載を市長に依頼することができる。

付 則

この要綱は、令和6年8月20日から施行し、同日以後に開催する会議について適用する。