

三田市障害者差別紛争調整委員会の公開等について（案）

1 会議の公開等

あっせんに関する調査審議は、三田市障害者差別紛争調整委員会規則第4条により非公開とします。

その他の会議については、三田市情報公開条例第30条により原則公開とします。ただし、会議の内容により、委員会の判断で非公開とすることがあります。（例；個人情報等を含む事項を審議する場合や、公開により会議運営に著しい支障が生ずるとき等）

2 会議の取材対応等

報道機関による取材は可能とします。ただし、委員会の自由闊達な議論を保障するため、委員会議事における画像・映像の撮影については不可とします。

3 会議の傍聴等

傍聴可能とします。ただし、会場の都合等により、人数の制限を行う場合があります。なお人数制限を行う場合、開始15分前にくじ引きを行い、入場可能な人を決定します。傍聴人は傍聴人受付簿に氏名、住所を記載することとします。

その他は「附属機関等の会議の傍聴要綱」のとおりとします。

4 会議資料の提供

公開する会議についての傍聴者への資料提供は、三田市情報公開条例第7条により公開とし、委員会で使用する会議資料と同じものを提供します。ただし、個人情報等、同条例で規定する非公開情報については提供しません。

また、会議資料の回収も行わないものとします。

5 会議録の作成

会議録は、三田市附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱第6条の規定に準じて作成します。この会議の会議録については事務局で作成し、委員の皆様にご確認いただきます。その後、修正があれば訂正したものを、委員長に最終確認を頂いてから、会議録として確定します。

なお、同条第8項の「会議の内容（主な意見、結論等）」については、内容を要約して作成します。

また、会議録への発言者名の記載については、できるだけ自由闊達な議論とするため、発言者名は記載しません。

附属機関等の会議の公開に関する事務取扱要綱（抜粋）

（傍聴に係る手続等）

第4条 三田市情報公開条例施行規則（平成15年三田市規則第20号）第15条第2項に規定する傍聴に係る手続及び傍聴する者（以下「傍聴者」という。）が遵守すべき事項は、別に定める附属機関等の会議の傍聴要綱（平成21年4月1日施行）に定めるところによる。

2 所管課は、可能な限り多くの傍聴席の確保に努めるものとする。

（会議資料の提供）

第5条 会議資料（条例第7条各号に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）に該当するものを除く。）は、条例第30条の趣旨を踏まえ、各附属機関等が決定する方法により、傍聴者に対し提供するものとする。

2 前項に規定する会議資料の提供の方法は、会議の冒頭において、傍聴者に対し説明するものとする。

（会議録の作成等）

第6条 附属機関等は、会議終了後、速やかに、会議録を作成しなければならない。

この場合において、当該会議録には、原則として、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催の日時及び場所
- (3) 出席した附属機関等の委員の氏名
- (4) 出席した庶務職員の職及び氏名
- (5) 意見陳述等のために出席した者の氏名
- (6) 傍聴者の人数（会議を公開した場合に限る。）
- (7) 議題
- (8) 会議の内容（主な意見、結論等）
- (9) 会議の公開・非公開の区分
- (10) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (11) 使用した資料の名称
- (12) 連絡先
- (13) その他附属機関等が必要と認める事項

2 前項に規定する会議録に作成に関し必要な事項は、当該附属機関等が会議に諮って決定するものとする。

3 所管課は、公開した会議に係る会議録及び当該附属機関等への提出資料（以下「会議録等」という。）を公表するものとする。

4 前項に規定する公表の方法及び公表の期間は、別表のとおりとする。

(会議の概要の作成等)

第7条 附属機関等は、会議終了後、速やかに、次の各号に掲げる事項を記載した附属機関等の会議の概要（以下「会議の概要」という。）を作成し、公表するものとする。この場合において、当該会議の概要に非公開情報が含まれる場合は、〇〇表示等の方法により作成するものとする。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催の日時及び場所
- (3) 出席した附属機関等の委員の氏名
- (4) 出席した庶務職員の職及び氏名
- (5) 傍聴者の人数（会議を公開した場合に限る。）
- (6) 議題
- (7) 会議の概要（結論）
- (8) 会議の公開・非公開の区分
- (9) 非公開の理由（会議を非公開とした場合に限る。）
- (10) 連絡先

※各附属機関等の会議録への発言者名の記載に係るルール（市の取扱）

(1) 会議録の作成方法

「要約筆記」、「全文掲載」のいずれによるかは、各附属機関等の判断による。

(2) 会議録への発言者名の記載

次に掲げる「基本的な考え方」及び「懸念すべき事項」を総合勘案のうえ、各附属機関等の趣旨・目的、議事等に照らし、当該附属機関等が会議に諮って決定する。

【基本的な考え方】

①公開の会議

発言者名を記載する。⇒会議公開につき発言者名を保護する理由は見当たらない。

②非公開の会議

基本として発言者名を記載する。ただし、各附属機関等の会議の適正な運営に著しい支障が生ずると当該附属機関等が判断した場合は、発言者名を記載しなくてよい。

【「著しい支障」の例】

- ・ 発言者の権利利益を侵害するおそれがある場合
- ・ 特定の個人や法人の権利利益を侵害するおそれがある場合 など

【懸念すべき事項(抜粋)】

○市が附属機関等に求めているのは、個人意見の集約からなる合議体としての結論であり、発言者氏名の記載は、発言が抑制され自由闊達な議論に支障をきたすおそれがあるか。

○各委員に対して個人責任を求める必要性はなく、発言に端を発したトラブル等が生ずるおそれがあるか。