

小金井市こども家庭センター運営協議会の運営等について（案）

1 会議録作成の基本方針等

- (1) 小金井市こども家庭センター運営協議会における会議録の作成は、市民参加条例施行規則第 5 条の規定により、①全文記録、②発言者の発言内容ごとの要点記録、③会議内容の要点記録の作成方法のうち、**（記録方法）**とする。
- (2) 会議録は、各委員において内容を確認後、ホームページに掲載し、情報公開コーナー（第二庁舎 6 階）等に据え置き公開する。
- (3) 発言者名を正確に把握するため、会議での発言は会長が指名後、名前を発言してから行う。（例「〇〇です。〇〇〇については、・・・」）

2 会議の公開

小金井市こども家庭センター運営協議会は、小金井市市民参加条例第 6 条の規定により、原則として公開する。

3 会議の傍聴

小金井市附属機関等の会議に関する傍聴要領のとおりとする。

4 「意見・提案シート」について

- (1) 「意見・提案シート」を設置**（する・しない）**。
- (2) 設置する場合、**必ず記名を求め、正式資料として公開の対象とする。無記名であった場合は参考資料として委員のみに配布する。**提出された「意見・提案シート」は、**原文のまま**配布する。ただし、公序良俗に反する内容や個人情報に関する内容等の場合、配布しない。一部がそのような場合は墨塗りして配布する。提案内容について、**委員から審議に取り上げたいと申し出があった場合、審議の時間を設ける。**
- (3) 傍聴者からの小金井市こども家庭センター運営協議会の検討内容等に対する意見は、**「意見・提案シート」**を用いて、会議開催日の 1 週間前の午後 5 時までに提出されたものは（氏名、提出日を記載していただく。）、次回会議で配付するものとする。