

# 福岡県社会福祉審議会資料

## 【審議事項】

### 【審議事項1】

福岡県社会福祉審議会の会議の公開について

期日 平成19年5月21日(月)

場所 福岡県吉塚合同庁舎特6会議室

福岡県保健福祉部保健福祉課

## 福岡県社会福祉審議会運営要領（案）

（平成 年 月 日福岡県社会福祉審議会決定）

福岡県社会福祉審議会規則（平成12年福岡県規則第65号）第10条の規定に基づき、この要領を定める。

### （会議の公開）

第1条 福岡県社会福祉審議会（以下「審議会」という。）の会議は公開する。ただし、委員長は、会議が次のいずれかに該当する場合は、当該会議の全部又は一部を非公開とすることができる。

- 一 個人情報に関し審議等を行う会議であって、当該会議を公開することにより特定の個人情報が明らかになる場合
- 二 事業情報（法人その他の団体に関する情報をいう。）に関し審議等を行う会議であって、当該会議を公開することにより、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる場合
- 三 審議、検討、調査研究等を行う会議であって、当該会議を公開することにより、当該又は同種の審議、検討、調査研究等に支障を生ずるおそれがある場合
- 四 県の機関又は国等の機関が行う取締り、許可、試験、争訟その他の事務事業に関する情報について審議等を行う会議であって、公開することにより、当該事務事業の実施の目的が失われ、その公正かつ適正な執行に支障を生ずるおそれがある場合又は当該事務事業に関する関係者との信頼関係若しくは協力関係が損なわれ、その円滑な執行に支障を生ずるおそれがある場合
- 五 当該会議を公開することにより、個人の生命、身体、自由、財産等の保護、犯罪の予防、犯罪の捜査その他の公共安全と秩序の維持に支障を生ずると認められる場合
- 六 法令により会議を公開しないと認められている場合又は法令の定めるところにより公にすることができない情報に関し審議等を行う場合
- 七 会議を公開することにより、審議会の公正かつ円滑な運営に支障を生ずるおそれがあると認められる場合

### （公開の方法等）

第2条 審議会の会議の公開は、あらかじめ一定の傍聴席を設け、希望する者に傍聴を認めることにより行うものとする。

- 2 委員長は、会議における秩序の維持のため、傍聴人の退場を命ずるなど必要な措置をとることができる。

### （会議の周知）

第3条 審議会は、公開する会議の開催について、福岡県庁ホームページへの掲載等の方法により、次の事項をあらかじめ県民に周知するものとする。

- 一 会議の日時
- 二 会議の場所
- 三 議題（案）

(会議録等)

第4条 審議会は、公開とした会議の会議資料及び会議録は公開とする。

2 審議会は、非公開とした会議の会議資料及び会議録は非公開とする。ただし、この場合においては、委員長は、議事要旨を作成し、これを公開するものとする。

3 前二項において、公開することとされた会議資料及び会議録又は議事要旨は、福岡県庁ホームページへの掲載等の方法により公開するものとする。

(準用規定)

第5条 第1条から第4条までの規定は、専門分科会及び部会に準用する。この場合において、第1条、第3条及び第4条中「委員長」とあるのは、分科会にあつては「分科会会長」、部会にあつては「部会会長」と読み替えるものとする。

(雑則)

第6条 この要領の定めるほか、審議会、専門分科会又は部会の会議の公開に関する必要な事項は、それぞれ会長、分科会会長又は部会会長が定める。

福岡県社会福祉審議会の会議の公開に係る手続の流れ

(保健福祉部保健福祉課)

時期	社会福祉審議会(全体会)		専門分科会	
	事務局(県担当課)		事務局(県担当課)	
会議当日	①会議の公開について定めた「運営要領」を決定 ②全体会の公開を決定	会議資料の公開 [注①] 会議録作成、委員長へ送付		
会議開催後	委員長が会議録を確認	会議録の公開 [注②]		
会議当日			予定される審議事項について公開とするか、非公開とするかあらかじめ決定 [注④]	
会議開催後			【公開とする事項を審議する場合】	【非公開とする事項を審議する場合】
			会議資料の公開 会議録作成、分科会長へ送付 分科会長が会議録を確認	会議資料の公開 会議録作成、分科会長へ送付 分科会長が会議録を確認
			会議録の公開	会議録の公開
次回会議2週間前			会議の開催を周知	会議開催(非公開)
会議当日			会議開催(公開) 傍聴を認める	
会議開催後			分科会長が会議録を確認	分科会長が会議録を確認
次回会議2週間前			会議の開催を周知 [注③]	
会議当日	会議開催(公開) 傍聴を認める		会議資料の公開 会議録作成、委員長へ送付	会議資料の公開 会議録作成、分科会長へ送付
会議開催後	委員長が会議録を確認	会議資料の公開 会議録作成、委員長へ送付 会議録の公開	会議資料の公開 会議録作成、分科会長へ送付 分科会長が会議録を確認	会議資料の公開 会議録作成、分科会長へ送付 分科会長が会議録を確認

[注①] 会議資料、会議録及び議事要旨の公開並びに会議の開催の周知は、県庁ホームページに掲載する方法による。  
 [注②] 会議録には、会議の日時、場所、出席委員、議題及び審議の概要を記載する。(審議の概要では、各委員の発言はその要旨を記載し、発言委員名は記載しない。)  
 [注③] 傍聴者の留意事項をまとめた「傍聴要領」を定める。  
 [注④] 「あらかじめ決定した事項以外のものについては、会議に諮らせずに分科会長が決定できる」旨も決定。  
 [注⑤] 議事要旨には、会議の日時、場所、出席委員、議題及び決定事項を簡潔に記載する。  
 [注⑥] 部会は専門分科会に準じる。