

市民懇話会の運営ルールについて（案）

1 会議について

① 会議の進行

会議は、委員が主体となって、公平・公正を重視しながら進行し、また、意見のとりまとめを行います。

② 意見のとりまとめ方法

個人個人の意見・考えを大切にするため、少数意見を尊重します。決定が必要な際には、出席委員の全員合意を原則としますが、必要な時は両論併記とします。

③ 欠席者の発言

欠席者は、文書で発言することができるようにします。（事前に事務局へ提出）

④ 会議日程の決定

次の会議日程は、事務局が案を出し、委員と調整して決定します。

2 委員について

① 委員は、会議の参加にあたっては、それぞれの経験・視点・関心をもとに発言するものとし、発言にあたっては、次のことに留意します。

(1) 自身に関係する地域・団体等の個別利益優先の立場にならないよう配慮します。

(2) 前向きな意見に努めます。

(3) 自由な発言を最大限に尊重するとともに、他人の意見に異論があるときは、単なる批判は極力避け、自分の代替意見を交えながら述べることに努めます。

(4) 端的に、わかりやすく発言し、他の発言者の話しを遮るような発言は慎み、円滑な会議進行に努めます。

② 委員は、やむを得ず予定されている会議に出席できない場合は、会議3日前までにその旨を事務局に連絡するものとします。

3 アドバイザーの役割

① 委員及び事務局への助言について

自身の経験や学識に基づき、委員及び事務局へのアドバイスを行います。

4 事務局の役割

① 会議資料の送付について

会議資料は事前送付に努めます。

② 会議の事前広報について

会議の開催を広く市民に知ってもらうため、市役所ホームページなどにより、会議開催の事前広報に努めます。

③ 会議結果などの公表について

会議の結果や進捗状況などを広く市民に知ってもらうために、市役所ホームページなどにより、資料や会議録などを公表します。

④ 市の内部組織である職員研究会と本懇話会との連絡調整を行います。

⑤ 必要に応じて、事務局としての意見を言うことができます。

5 その他

上記のルールに規定のないものは、必要に応じて柔軟に改正できるよう本懇話会で協議して決めます。