

会議の運営方法について

1 会議の位置づけ

道路運送法の規定に基づく法定協議会として、東久留米市の要綱設置（東久留米市地域公共交通会議設置要綱）による会議として運営する。

なお、東久留米市都市建設部道路計画課に事務局を設置する。

2 会議の目的

東久留米市における需要に応じた市民の生活に必要な旅客運送の確保その他旅客の利便の増進を図るために、地域の実情に応じた輸送サービスの実現に必要なとなる事項等を協議するとともに、関係者の合意形成を図る場として設置する。

3 会議の運営

東久留米市地域公共交通会議設置要綱（平成31年東久留米市訓令乙第58号）第9の規定により、要綱に定めるもののほか、会議の運営に関して必要な事項を次のとおり定める。

（1） 会議の開催

開催スケジュールは下記「4 今後の予定」のとおりとする。

開催日、時間及び場所は事務局において調整し、開催日の10日前までを目途に委員に通知する。

（2） 議事の提出について

議事内容は「2 会議の目的」に合致するものとし、開催日の事前調整の段階で事務局と調整する。

（3） 委員の発言

委員は、発言をしようとするときは、挙手の上、会長の許可を得てから発言するものとする。

（4） 委員の代理出席

委員の代理出席は、事前に会長の承認を得た場合に限り、代理出席を認めるものとする。なお、代理出席の場合に委員報酬は支給しない。

（5） 意見の徴取

会長は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる

ものとする。

(6) 会議の公開

ア 会議は、原則として公開する。ただし、次の場合は、会長が会議に諮り、会議を非公開とすることができるものとする。なお、非公開とする決定は、議事ごとに行うものとし、これを公表するものとする。

① 東久留米市情報公開条例に規定する非公開情報に該当する審議等を行う場合

② 会議を公開することによって、当該会議の公正かつ円滑な運営に著しい支障が生じ、会議の目的が達成されないと認められる場合

イ 会議録については、発言者の部分については「会長」「委員」「事務局」と表記するものとする。

(7) 会議の傍聴

① 傍聴の手続

ア 傍聴を希望する者は、会議開催日に会議開催場所で傍聴証の交付を受けるものとする。

イ 傍聴の申出の受付は、会議開催日に先着順で行うこととし、定員になり次第、受付を終了する。定員については、会議場の収容可能人員等を勘案し、あらかじめ事務局において定め、会議の概要と合わせて公表する。

ウ 傍聴証の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

② 傍聴人の遵守事項

傍聴人は、次の事項を遵守しなければならない。

ア すべて会長及び事務局職員の指示に従うこと

イ 会議開催中は静粛に傍聴し、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと

ウ 会議開催中は、むやみに立ち歩かないこと

エ 会長の許可を得ず、会議場において写真撮影、録画、録音等を行わないこと

オ 会議場において、飲食及び喫煙をしないこと

カ 会議場において、張り紙、ビラ、プラカード、のぼり等を携帯し、又は、はち巻、腕章等を着用しないこと

キ アからカに定めるものの他、会議の支障となる行為をしないこと

③ その他

傍聴人が遵守事項に違反するときは、会長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

傍聴証様式

傍 聴 証 第 号 東久留米市地域公共交通会議

(8) 資料の取扱い

議事に関する書類は、原則として事前に委員に配布するものとする。

(9) 会議録の調製等

会長は、次の事項を記載した会議録（要点録）を調製するものとし、あらかじめ会長が指名した委員が、これを確認し、署名するものとする。

なお、委員の署名後、速やかに東久留米市公式ホームページにて公開する。

- ① 開催の日時及び場所
- ② 出席委員等の所属、職及び氏名
- ③ 議事及び発言の要旨
- ④ 当該会議に提出された書類を添付して公表するものとする。ただし、非公開とすることが決定された部分については、これを公表しない。
- ⑤ ①から④のほか、会長が必要と認めた事項

4 今後の予定

令和元年6月下旬

第2回 地域公共交通会議開催

(運営項目について・デマンド型交通（運行車両）の愛称募集、選定について)

令和元年7月下旬

第3回 地域公共交通会議開催

(運営項目について、運行計画の決定について)

令和元年8月下旬

第4回 地域公共交通会議開催

(デマンド型交通（運行車両）の愛称決定について、道路運送法第9条第4項及び同法施行規則第9条第2項に掲げる協議が調っていることの証明について)