

藤枝市子ども・子育て会議条例

(設置)

第1条 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号。以下「法」という。）第77条第1項の規定に基づき、藤枝市子ども・子育て会議（以下「子育て会議」という。）を置く。

(所掌事務)

第2条 子ども・子育て会議は、次に掲げる事務を処理するものとする。

- (1) 藤枝市子ども・子育て支援事業計画に関すること。
- (2) 子ども・子育て支援に関する施策の総合的かつ計画的な推進に関し必要な事項及び当該施策の実施状況に関すること。
- (3) 特定教育・保育施設に関すること。
- (4) 特定地域型保育事業に関すること。
- (5) その他児童福祉関連施策の推進に関すること。

(組織)

第3条 子ども・子育て会議は、委員20人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、市長が委嘱する。

- (1) 子ども・子育て支援に関し学識経験のある者
- (2) 子ども・子育て支援に関する事業に従事する者
- (3) 子ども・子育て支援に関する団体に所属する者
- (4) 前各号に掲げる者のほか、市長が必要と認める者

(任期等)

第4条 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(委員長及び副委員長)

第5条 子ども・子育て会議に委員長及び副委員長各1人を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員の互選によって定める。

3 委員長は、子育て会議を代表し、会務を総理し、会議の議長となる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、又は、委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第6条 子ども・子育て会議は、委員長が招集する。ただし、委員長及び副委員長が選出さ

れていないときは、市長が行う。

2 子育て会議は、委員の半数以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 子育て会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(庶務)

第7条 子育て会議の庶務は、藤枝市児童福祉担当課において所掌する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、子育て会議の運営に関し必要な事項は、委員長が子育て会議に諮って定める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

◆参考資料

子ども・子育て支援法 抜粋

(市町村等における合議制の機関)

第77条 市町村は、条例で定めるところにより、次に掲げる事務を処理するため、審議会その他の合議制の機関を置くよう努めるものとする。

一 特定教育・保育施設の利用定員の設定に関し、第31条第2項に規定する事項を処理すること。

二 特定地域型保育事業の利用定員の設定に関し、第43条第3項に規定する事項を処理すること。

三 市町村子ども・子育て支援事業計画に関し、第61条第7項に規定する事項を処理すること。

四 当該市町村における子ども・子育て支援に関する施策の総合的かつ計画的な推進に関し必要な事項及び当該施策の実施状況を調査審議すること。

2 前項の合議制の機関は、同項各号に掲げる事務を処理するに当たっては、地域の子ども及び子育て家庭の実情を十分に踏まえなければならない。

3 前二項に定めるもののほか、第一項の合議制の機関の組織及び運営に関し必要な事項は、市町村の条例で定める。

藤枝市子ども・子育て会議公開要領

藤枝市子ども・子育て会議の公開について、次のとおり定める。

1 会議の公開

(1) 会議は、公開するものとする。ただし、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公開しないことができる。

ア 会議において、藤枝市情報公開条例第7条各号に掲げる情報を取り扱う場合

イ 会議を公開することにより、公正・円滑な議事運営に著しい支障が生ずると認められる
場合

(2) 会議を公開しない場合は、その理由を明らかにするものとする。

2 公開の方法等

(1) 会議の公開は、会場に傍聴席を設け、市民等の傍聴を認めることにより行う。

(2) 傍聴の定員は、10人とする。ただし、会場の都合等によりこれを増減することができる。

(3) 会議に際しては、当該会議の会議次第を傍聴者に配布するものとする。

(4) 報道機関が取材を行う場合には、必要に応じ記者席を設けるものとする。

(5) 会議の途中から会議を非公開とする必要が生じたときは、委員長は、その理由を傍聴者に説明し、速やかに退席を求めるものとする。

3 傍聴の受付等

(1) 傍聴の受付は、先着順とし、傍聴受付簿に傍聴者の住所、氏名等を記載させることにより行う。ただし、多数の傍聴希望者が事前に予測される場合は、抽選によることができる。

(2) 危険物を携帯しているなど事前に会議の妨害になると認められる場合は傍聴を禁止することができる。

4 会場の秩序維持

委員長は、次の各号に掲げる事項を傍聴者に遵守させるとともに、当該事項に違反していると認められる場合は傍聴者を退場させるなど会場の秩序維持に努めるものとする。

- (1) 静粛に傍聴し、議事に批評を加え又は賛否を表明しないこと。
- (2) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (3) 写真撮影、録音、録画を行わないこと。
- (4) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (5) その他会議の妨害となるような行為をしないこと。

5 会議開催の通知

公開で行う会議の開催に当たっては、広報ふじえだや市ホームページ等により周知を図るものとする。

ただし、会議を緊急に開催する必要があるときは、この限りでない。

6 会議記録の閲覧等

公開した会議の会議記録を市ホームページ等により、会議の結果の公表に努めるものとする。

7 事務局

会議の事務局は、藤枝市児童福祉担当課において行うものとする。

8 その他

この要領に定めるもののほか、会議の公開に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定めるものとする。

附則

この要領は、平成25年10月30日より施行する

藤枝市子ども・子育て会議傍聴要領

1 傍聴の手続き

- (3) 会議の傍聴希望者は、会議の開催予定時刻の10分前までに、受付で住所及び氏名を受付簿に記入し、事務局職員の指示に従って傍聴席に着いてください。
- (4) 傍聴の受付は先着順とするが、受付開始時に定員を超える申し出があった場合は抽選とします。ただし、受付開始時に定員に満たないときは、その全員を傍聴者とし定員の残数は先着順とします。
- (5) 危険物を携帯していたり、酒気を帯びているなど事前に会議の妨害になると認められる場合は傍聴を禁止します。

2 会議の遵守事項

傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、次に掲げる事項を守ってください。

- (6) 静粛に傍聴し、議事に批判を加え又は賛否を表明しないこと。
- (7) 飲食又は喫煙をしないこと。
- (8) 写真撮影、録音、録画等を行わないこと。
- (9) みだりに傍聴席を離れないこと。
- (10) その他会議の妨害となるような行為をしないこと。

3 会議の秩序維持

- (3) 傍聴者は、会議を傍聴するに当たっては、委員長の指示に従ってください。
- (4) 会議の遵守事項に違反していると認められる場合において、委員長が注意したにもかかわらず、なおこれに従わないときは、退場していただく場合があります。

附則

この要領は、平成25年10月30日より施行する