

平成24年1月24日

各所属長様

情報公開室長

庁内会議のオープン化について（通知）

標題について、市政運営の透明化及び市民に対する説明責任をより一層推進する観点から、今後、庁内会議については、原則としてオープン化することとし、次のとおり取り扱っていただきますよう、通知します。

記

1 庁内会議について

庁内会議とは、次の会議とする。

- (1) 規程、要綱等により設置され、構成員に市長、副市長及び局室区長のうちのいずれかが含まれる会議
- (2) 市としての意思決定に係る会議や、複数の局室区にまたがって連絡調整を行うことを目的とする会議
- (3) 市民や報道機関の関心が高く、公開の要請が特に高いと思われる会議

2 庁内会議の公開方法等について

- (1) 報道関係者に対しては、原則として公開で会議を行うこと。
- (2) ただし、会議の内容に個人情報など、情報公開条例第7条各号に定める非公開情報が含まれる場合、その他公開が適当でないと会議の主宰者（市長、副市長、局室区長等）が判断する場合は例外的に非公開とする。
- (3) 取材に関する事項は、別紙1を参考に会議の出席者や内容に応じて適宜定め、下記5の報告様式に記載すること。

3 その他の会議について

庁内会議に該当しない会議であっても、庁内会議と同様に、可能な限り報道関係者への積極的な公開に努めること。

なお、「審議会等の設置及び運営に関する指針」、「団体との協議等のもち方に関する指針」及び「職員団体及び労働組合との交渉等に関するガイドライン」など、個別の指針等に基づき既に公開しているものについては、引き続き当該指針等に基づき公開すること。

4 事後公表について

会議を公開しない場合であっても、「説明責任を果たすための公文書作成指針」に基づき作成された会議要旨等をホームページに掲載するなど、速やかな公表に努めること。

5 庁内会議の開催予定報告について

庁内会議を開催する場合には、当面の間、別紙2の報告様式により原則として開催の3日前までに公開制度等担当（ab0012@city.osaka.lg.jp）及び報道担当（ab0007@city.osaka.lg.jp）の両担当へメールにより報告すること。ただし、既に報道発表済みの庁内会議については報告不要とする。

なお、メールの件名は「【庁内会議開催報告】+会議の開催日+所属名」とし、ファイル名は「会議の開催日+所属名」とすること。

【例】

メールの件名：【庁内会議開催報告】240113 情報公開室

ファイル名：240113 情報公開室

6 その他

本通知による取扱いは、平成24年1月30日（月）以後に開催される庁内会議について適用することとし、一定期間経過後、今回の取扱いの精査・検証を行うこととする。

7 担当及び問合せ先

(1) 本通知に係る全般について

情報公開室市民情報部公開制度等担当（ab0012@city.osaka.lg.jp）

担当者 田中（電話番号 06-6208-9825）

(2) 報道関係者への対応等について

情報公開室市民情報部報道担当（ab0007@city.osaka.lg.jp）

担当者 溝淵（電話番号 06-6208-7261）