

会 議 録

会議の名称	(仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画策定委員会 (第1回)
事務局	福祉保健部地域福祉課
開催日時	令和3年5月18日(火) 午後2時5分～午後4時22分
開催場所	市民会館「萌え木ホール」A会議室
出席者	委員長 金子 和夫委員 副委員長 吉岡 博之委員 委員 坂野 勝一委員 諏訪間千晃委員 平野 澄江委員 邦永 洋子委員 田川 尚子委員 萬羽 郁子委員 菅沼七三雄委員
	福祉保健部長 中谷 行男 福社会館等担当課長 伊藤 崇 地域福祉課地域福祉係主任 齊藤 祐太
傍聴の可否	可 ・ 一部不可 ・ 不可
傍聴者数	2人
会議次第	1 開会 2 挨拶(福祉保健部長) 3 議事 (1) 委員自己紹介 (2) 事務局紹介 (3) 委員長及び副委員長の選出 (4) 委員会の運営及びスケジュールの説明 (5) (仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画(素案)の説明 (6) 質問・意見に対する回答表について (7) 委嘱期間の延長について (8) 次回の開催について (9) その他
会議結果	別紙「会議録(主な発言要旨等)」のとおり
提出資料	※ 配布資料 ① (仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画策定委員会設置要綱 ② (仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画策定委員会委員名簿 ③ (仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画策定委員会スケジュール(案) ④ (仮称) 小金井市新福社会館管理運営計画(素案) ※事前送付 ⑤ 委員会の運営等について ⑥ 小金井市附属機関等の会議に関する傍聴要領 ⑦ (仮称) 小金井市新福社会館建設スケジュール(案) ⑧ 質問・意見に対する回答表

会議録（主な発言要旨等）

1 開会

2 挨拶（福祉保健部長）

3 議事

- (1) 委員自己紹介
- (2) 事務局紹介
- (3) 委員長及び副委員長の選出

【決定事項】

委員長：金子委員、副委員長：吉岡委員

(4) 委員会の運営及びスケジュールの説明

○事務局の説明

資料③、資料⑤、資料⑥及び資料⑦に基づき説明

○主な意見等

(委員) 傍聴者の方がこの委員会に出て、正式な会議録が出る前に、自分のSNS等で内容を公開することは認められるのか。

(事務局) 公式な記録は市ホームページに公開する。個人のSNS等の投稿については制限できないと考えている。

(委員) 傍聴者に意見シートを配ることをお願いしたい。傍聴者からの意見も次回の委員会のときに共有して、話し合いをしたほうが良いと思う。

(事務局) 次回以降、実施について検討する。

(委員) 議事録について、要点をしっかりと反映されているとは限らないので要点記録ではなく、全文記録のほうが良いと思う。

(事務局) 会議内容の要点記録を提案したが、委員会として全文記録を選択するというのであれば全文記録で作成する。どの方法を選択するのか諮っていただく。

(委員) 全文記録ではなくても、きちんと要点が書かれていれば良いと思う。

(委員) 全文記録の欠点は、各委員が会議終了後すぐに訂正作業を開始しないと発言詳細を忘れてしまうことだ。この点からも全文記録より要点記録のほうが良いのではないか。

(委員長) 要点記録でよろしいか。（「はい」の声あり）では、当初の予定通り要点記録とする。

(事務局) 先ほどのSNSの件で、SNSに発信される方の責任というものも伴ってくるかと思うので、適切な対応を委員や傍聴者にお願いする形になる。

(委員) 傍聴者への資料は持ち帰りしていいのか、返却なのか。

(事務局) 傍聴者への資料は返却していただくことにしている。

(委員) 会議は公開が原則。資料はなぜ返却しなければならないのか。

(事務局) 傍聴要領には資料の返却について記載はない。資料の返却をお願いしたいと考え

ている。

(委員) 資料のホームページへの公開はどのようなタイミングで行う予定か。資料はすぐに公開したほうがいい。

(事務局) 議事録は公開に時間がかかるが、資料については、なるべく早めにホームページに掲載する。

(委員) 資料の取り扱いについて、会議が終わったら資料は公開していいと認識している。

(事務局) 委員の責任において、注意して取り扱っていただくようお願いする。

(委員) 資料⑧について、委員の名前が記載されている。会議が終わって、すぐに他に見せていいとなると、仮に間違いがあった場合にそのまま出てしまうことを心配している。この資料が正しいかどうか。自分の意見がそのまま書かれているのであれば名前が出て構わない。

(委員) 資料はなるべく早く公表するというのはいいと思う。資料⑧について、会議を円滑に進めるために、先に質問して、回答するという形をとっているため、議事録と同じような取扱いにするのはいいのではないか。

(委員) こがねいミーティングがそうだったが、今回の会議録の要点記録の場合も個人名が出ないほうがいいと思っているが、確認したい。

(事務局) 発言者の名前は記載しない。

(委員長) 資料⑧について、まず1つが、最終的に議事録と同じような取扱いで、本人の確認を得た上で、議事録と一緒に公表する。もう1つが、他の資料と同じような取扱いで、すぐに公表する。私は議事録と同じような取扱いと一緒に公開というのが良いと思っている。

(委員) 資料⑧は、本日の資料として提供されたということですのですぐに出してもいいと思う。議事録でこの部分はこういう意図で質問したということに記載すればいい。

(事務局) 会議に出した資料については、事務局で責任をもって作成した資料ということで議論していただく。その資料について、質問意図が違うということで、ご意見、加除修正があるようであれば、それは議論する中で、議事録にそういう回答になったということでまとまる。ただ、他に対して影響が大きいとか、何か根本的に間違っているものであれば、その資料の取扱いを委員会として決定していただければと考えている。資料⑧の名前も原則は出す。ただ、今回は名前を出すこと自体がというご意見があったので、委員の皆さんで質問者の欄をどうするか決めていただきたい。委員会の決定に従う。

(委員長) 議事録及び資料⑧の名前について、議事録は委員長発言のみ委員長と記載するが、他の委員について個人名を記載しないということによろしいか。個人名を記載しないこととさせていただく。次に、資料⑧の個人名の記載についてはいかがか。

(委員) 資料⑧の名前は載せていいと思う。

(委員) どなたの意見かを知ることは非常に重要なので、資料⑧としては名前を載せてほしいが、確認する前の状態で、すぐに他へ出てしまうのは賛成しかねる。

(委員長) 1つ提案をさせていただく。資料⑧について、事前に委員に配付し、確認してもらう。自分の意見等が正しいか、それに対する回答が間違っていないかというこ

とを確認した上で、名前を出した形で質問・意見に対する回答表を含めて公開する。そのやり方でよろしいか。とにかくやってみましょう。ここで徹底して話をしたという共通認識の上で、事務を進めていただきたい。

【決定事項】

- ・会議録の作成方法は（発言者を記入しない）会議内容の要点記録とする（次回の策定委員会で内容確認したものを市ホームページで公表）。

(5) （仮称）小金井市新福祉社会館管理運営計画（素案）の説明

(6) 質問・意見シートに対する回答表について

○事務局の説明

資料④及び資料⑧に基づき説明

○主な意見等

(委員) この計画は、こがねいミーティングを参考にし、それを踏まえた上で、作られたものか。そこで、新福祉社会館の使い方の具体的なものがたくさん出ていた。次回以降、それを基に議論を進めたいので確認したい。

(事務局) こがねいミーティング等の意見については、検討し、反映できるところは反映している。次回以降、利用方法等について議論していただきたい。

(委員) 質問の項番2と項番26について、公衆無線LANの設備が多目的室とかにはないと記載されている。2年後に竣工する施設として、どの部屋でも公衆無線LANが使える状態にしていいただきたい。次に、項番31のデジタルサイネージの活用について、ここでの回答は「予約管理など利用者の個人情報収集する内容までは考えていません」と記載しているが、利用者の情報を入れて予約するとかではなく、あくまでも情報提供のものとしてインタラクティブ性を持たせた機能のデジタルサイネージをしたらどうかという提案をした。

(事務局) 公衆無線LANについて、災害時の利用を目的として整備するというのが公衆無線LANの大前提にあって、災害時に利用することが想定される場所に設置しており、平時の場合でも、来館者が利用するような場所に設置している。項目31番については、個人情報を収集するという質問意図ではないとのことであるため、修正する。

(委員長) 今はネット等を駆使しながら、いろいろなことを考えていく必要がある。無線LANについては、全て設置してあると思っていた。次回以降、意見等をいわせていただきたい。

(委員) 無線LANについては、多くの委員が必要と言っているので設置していただきたい。項番2について、回答がよくわからない。また、施設に来られないような人が新福祉社会館内での活動を外で映像を見ることができるよう仕組みもつくってもらいたい。例えば、新福祉社会館のいろいろな活動を外部に紹介するとか、PRが必要ではないか。積極的に進めてほしいと希望している。

(事務局) 現時点で、そこまでは考えていなかったのので、いただいたご意見を参考にさせていただきます。

(委員長) やり方はいろいろあると思うので、検討していただきたい。

(委員) デジタルサイネージについて、動画だけのモニターと館内の情報を提供するデジタルサイネージを組合せでやることもできると思うので検討してほしい。

(委員) 項番14で、防災マップ等を見ると、福祉避難所というのがあまり見えなくて、福祉に対して、災害時にどう対応するかというのが見えない。福祉を必要としている方、子育ての世代、高齢者、障害がある方が、ここに行けば大丈夫だと分かるような、福祉としての災害時の情報がもう少し強調されるといいなという意味で記載した。

(事務局) 関係課と調整する。

(委員) カフェスペースについて、委託事業者とかの見通しは怎么样了のか。

(事務局) カフェについては、市内の福祉事業所と意見交換をしている。市民が気軽に立ち寄れる、軽食とかコーヒーなどを提供するようなイメージをしている。詳細については、これから検討する。

(7) 委嘱期間の延長について

○事務局の説明

本委員会について、事業のスケジュールの延伸に伴って、開催スケジュールを延期した。現在、策定委員会の委員の任期が令和3年7月31日までとなっている。3回目以降の策定委員会を開催するためには、任期を延長する必要がある。委員の了解が得られれば、委員の任期を令和4年3月31日まで延長したい。

【決定事項】

委員の任期延長について委員の了承を得る。延長手続きをする。

(8) 次回の開催について

○事務局の説明

令和3年7月30日（金）午後2時から開催を提案

○主な意見等

(委員) 時間を午後2時30分に変えてほしい。

(委員) 令和3年7月30日は別件の予定が入っているため欠席となる。

(委員) 欠席委員の代行は認められないのか。とりわけ、「推薦団体・所属団体等」がある委員が欠席すると、その団体等からの意見がなくなってしまうことになる。

(事務局) 参加できない場合は欠席となる。事前に意見シートを提出してもらおう。

(委員) 候補を何日か挙げてもらい、全員が参加できる日を設定したほうがいいと思う。

(事務局) スケジュールについては、会場を確保できるかどうか調べ、候補日を事前にお知らせしたい。

【決定事項】

次回開催日時：令和3年7月30日（金）午後2時30分～

(9) その他

○事務局の説明

口座振替依頼書、マイナンバーの説明

以 上