

福井市障がい者自立支援協議会 専門部会共通ルール

本協議会において、専門部会については専門テーマに応じた協議を行う重要な役割を担っているが、その運営は部会によってさまざまであり、部会員の人数や部会の開催数、協議や実践に要する時間などに大きな差異があった。また、部会員の負担感なども増大しつつあることから、本協議会の体制の見直しに合わせて、効率的かつ効果的な協議を行うための専門部会共通ルールを以下のとおり定めたい。

1. 構成

相談支援事業者、障がい福祉サービス事業者、保健・医療関係者、教育関係機関に所属する者、企業・雇用関係機関に所属する者、障がい者関係団体に所属する者、その他協議会が必要と認める者

2. 内容

地域における課題解決を図るための協議を行い、必要に応じて、調査や実践も行う。また、その内容を全体会及び運営会議に報告する。

3. 部会長及び部会員

- ①部会員の互選により部会長を定める。
- ②部会長が招集し、部会長が会議の議長となる。ただし、委員任命後最初の専門部会は、市障がい福祉課長が招集する。
- ③部会員は10～15名とし、部会員とは別に前任の部会長などをアドバイザーとして1名置くことができる。
- ④部会は、部会員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- ⑤部会の議事は、出席部会員の過半数をもって決し、可否同数の場合は部会長の決するところによる。
- ⑥必要と認めるときは、部会員以外の者を出席させて意見を聴くことができる。
- ⑦部会員の任期は、3年とし、再任は妨げない。
- ⑧部会員が欠けた場合における補欠部会員の任期は、前任者の残任期間とする。

4. 部会及びワーキング活動

- ①部会は、原則1年間で4回の開催とする。
- ②ワーキング活動は、原則1年間で4回以内の開催とする。
- ③ワーキング活動を行うメンバーは、部会員の中から1回あたり5～7名程度を選出する。

5. 運営

- ①部会の運営は、市障がい福祉課が行う。
- ②基幹相談支援センター、地区障がい相談支援事業所、発達障がい相談支援事業所は、部会の運営に参画する。
- ③ワーキング活動の運営は、基幹相談支援センターが行う。

6. 事務処理（全体会及び専門部会）

【会議開催の大まかな流れ】

期間		委員	事務局	
			委託	障がい福祉課
会議前	1か月		送付	● 会議案内 ● ホームページ掲載
	2週間	● 全体会の場合：運営会議 ● 部会の場合：部会長との事務局会議		
	1週間		送付	● 会議資料作成 ● ホームページ掲載
会議後	1週間		● 会議録（案）作成 共有・修正	
	2週間			● 会議録作成 ● ホームページ掲載

※会議録の作成については、全体会は基幹相談支援センター、専門部会は発達及び地区障がい相談支援事業所が担当する。

【運用上の留意事項】

- ・各会議の委員・事務局のメールアドレスはお互いにオープンにし、会議資料や会議録における意見などは全員で共有する。
- ・ホームページへは、名簿も含めてすべての資料を掲載する。
- ・会議録の作成のため、事務局にて会議時の録画や録音を行う。
- ・会議録については、別に示す所定様式を使用する。
- ・事情により、上記【会議開催の大まかな流れ】どおりに進まない場合は、その旨を委員宛に共有する。
- ・傍聴・見学希望者は原則オンライン参加とするが、特段の事情がある場合は会長（部会長）と事務局との話し合いにより、会場参加を認めることができる。