健康福祉委員会の運営について（案）

1 委員席について

原則として、会派呼称順に左右交互に着席する。

2 傍聴について

- (1) 常時受け付けを行う。
- (2) 委員長において原則許可する。
- (3) 傍聴を希望する人数が多い場合は、委員会で協議する。
- (4) 入室のタイミングは、委員長が判断する。
- (5) 船橋記者会加盟の記者については、あらかじめ傍聴を許可したものとする。
(先例申し合わせ 148 報道関係者の委員会傍聴)

3 議案及び発議案の審査について

- (1) 提案理由説明は原則省略し、質疑、討論の後、採決を行う。
- (2) あらかじめ委員から提案理由説明の求めがある場合は、委員会に諮ってこれを決定する。

4 請願（陳情）の審査について

- (1) 請願（陳情）書添付の資料がある場合は、事前にまとめて配付する。
- (2) 意見書の提出を求める請願（陳情）については、意見書の提出は議会の判断で行うため、原則、議題とした後、直ちに討論・採決を行う。
- (3) 関係課より状況説明を受け、質疑を行いたい場合は、原則、議案に対する質疑日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出ることとし、出席を求めることについては、委員会に諮ってこれを決定する。
- (4) 請願（陳情）提出者またはその代理人を参考人として招致したい場合は、原則、議案に対する質疑日（第1回定例会は市政執行方針及び議案に対する質疑初日）までに、委員長に申し出ることとし、出席を求めることについては、委員会に諮ってこれを決定する。

5 資料要求について

委員から資料提出要求があった場合は、委員会に諮ってこれを決定する。

6 理事者の出席について

審査または調査する事件に関係する者とする。

7 所管事務調査について

委員が、定例会中の委員会において、付託事件のほかに所管事務の調査を希望する場合は、なるべく早めに委員長に申し出る。

8 パソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みについて

委員・理事者ともパソコン、タブレット端末、スマートフォンの持ち込みを可とする。

9 委員会の定例会化について

- (1) 閉会中、毎月第2水曜日の午前10時から、委員会を開く。
- (2) 当該日が市の休日に当たるなどの事情により、委員会を開くことができない場合は、改めて日程を調整する。
- (3) 議題がない場合は、委員会を開かない。
- (4) 理事者からの報告事項等、急遽案件が生じた場合は、その都度日程を調整し、委員会を開く。

10 その他

このほか、委員会の運営上必要な事項については、その都度委員会で協議・決定する。