

会 議 資 料

令和8年7月9日（木曜日）

西脇市役所 3階 大会議室

西脇市介護保険運営協議会

西脇市介護保険運営協議会委員名簿

1 委員

任期 令和8年6月2日から令和11年6月1日まで

(敬称略)

氏名	所属・経歴等
坂本 修三	西脇市老人クラブ連合会会長
高瀬 利明	西脇市連合区長会会長
久米 敏正	西脇市民生委員児童委員連合会会長
上月 明生	西脇市保健衛生推進委員会会長
南 久雄	西脇市多可郡医師会代表（認定審査会会長）
廣田 和之	西脇市多可郡歯科医師会代表
廣田 よし子	西脇市多可郡薬剤師会代表
岸本 雅彦	西脇市社会福祉協議会事務局長
東口 喜樹	特別養護老人ホーム楽寿園施設長
遠藤 あすか	介護支援専門員代表
笹倉 克子	西脇市認知症介護者の会
仲埜 ひろみ	第1号被保険者
高岡 佳奈	第2号被保険者
成徳 明美	加東健康福祉事務所監査・福祉課長
藤原 良規	西脇市副市長

2 事務局

所管業務	担当課
高齢者福祉に関すること	福祉部 長寿福祉課

西脇市介護保険運営協議会の概要について

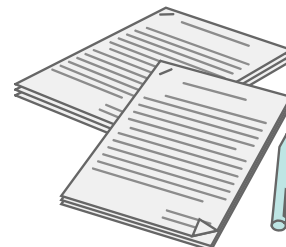
1 協議会の設置根拠

- ✓ 西脇市介護保険条例第11条の規定により設置する附属機関

2 協議会の役割

- ✓ 次のような事項について調査審議し、市長に対してその結果を報告し、意見を申し出ます。

- (1) 介護保険事業の運営に関する重要事項
- (2) 地域包括支援センターに関する事項
- (3) 地域密着型サービスに関する事項
- (4) 介護保険事業に係る高齢者保健福祉施策に関する事項



3 協議会の委員

- ✓ 被保険者、学識経験のある者、各種団体を代表する者、保健、医療及び福祉関係者、関係行政機関の職員などのうちから、市長が任命・委嘱します（15人以内）。

4 委員の任期・報酬

- ✓ 委員の任期は3年となります。（令和8年6月から令和11年6月まで）
- ✓ 委員報酬は、市の条例に基づき、会議1回につき、3,700円（3時間以内）となります。（ただし、学識経験を有する委員は別途基準を適用します。）

5 協議会の運営

- ✓ 会議の運営を円滑に行うため、事務局が会議資料を作成し、委員のみなさんに審議会開催の1週間前を目途に送付します。
- ✓ 会議については原則公開することとし、報道関係者を含めた傍聴希望者を受け入れます（原則定員5名）。必要と認められる場合は会議を公開しないことができます。
- ✓ 会議録については、ホームページ等で原則公開します。会議録の公開に当たっては、発言内容をそのまま掲載するのではなく、事務局で意見の要旨を取りまとめます。また、個人のプライバシーにかかわる情報等が含まれる場合は、その取扱いについて十分配慮するものとし、なお、公開に先立ち、委員のみなさんには事前に会議録を送付し、内容を確認していただくこととします。

（西脇市介護保険運営協議会条例から抜粋）

西脇市介護保険運営協議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、西脇市介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(会長及び副会長)

第2条 協議会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。

2 会長は、会務を総理し、協議会を代表する。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第3条 協議会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 協議会は、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 協議会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(庶務)

第4条 協議会の庶務は、介護保険担当部において処理する。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

西脇市介護保険運営協議会傍聴要綱

1 趣旨

この要綱は、西脇市介護保険運営協議会（以下「協議会」という。）の傍聴に係る手続、遵守事項その他必要な事項を定めるものとする。

2 傍聴人の定員

傍聴人（報道関係者を除く。以下同じ。）の定員は、原則5人とする。ただし、会長は、会議の会場（以下「会場」という。）の都合により定員を変更することができる。

3 傍聴の手続

会議の傍聴を希望する者（以下「傍聴希望者」という。）の受付は、会議の開始予定時刻の30分前から開始前までにおいて先着順で行うものとする。

4 傍聴証

(1) 傍聴人に対しては、傍聴受付の順に傍聴証（別記様式）を交付する。ただし、傍聴希望者が受付開始時において第2項の定員を超えるときは、抽選により定めた者に対して傍聴証を交付し、傍聴人を決定する。

(2) 傍聴証の交付を受けた者は、傍聴を終え退場しようとするときは、これを返還しなければならない。

5 傍聴することができない者

次の各号のいずれかに該当する者は、会議の傍聴席に入ることができない。

- (1) 刃物その他危険なものを携帯している者
- (2) 酒気を帯びていると認められる者
- (3) 張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を携帯している者
- (4) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器の類を携帯している者
- (5) 鉢巻き、たすき、リボン、ゼッケン及びヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
- (6) ラジオ、拡声器、無線機、マイク、録音機、写真機、映写機及びパソコンの類を携帯している者（報道関係者を除く。）
- (7) その他会議を妨害し、又は他人に迷惑を及ぼすおそれがあると認められる者

6 傍聴人の守るべき事項

- (1) 傍聴人は、会議の傍聴席において、次の事項を守らなければならない。
 - ア 会議における言論に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。
 - イ 私語、談笑等により会議の妨害になるような行為をしないこと。
 - ウ 飲食及び喫煙をしないこと。
 - エ みだりに席を離れないこと。
 - オ 携帯電話等の電源は切ること。
 - カ その他係員の指示に従うこと。
- (2) 前号に規定する遵守事項を、会場の見やすい場所に掲示するものとする。

7 傍聴の違反に対する措置

傍聴人がこの要綱の規定に違反するときは、会長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

8 会議資料の提供

- (1) 会長は、傍聴者に会議資料を無償で配付するものとする。
- (2) 前号の会議資料が不開示情報を含むものであると認めるときは、当該不開示情報に係る部分を除いたものを配付することができる。
- (3) 会議資料が相当量に及ぶ場合又はその作成に相当の経費を要する場合は、当該会議資料を会場に備え、閲覧に供することができる。

9 規律

- (1) 何人も、会議中は、みだりに発言し、騒ぎ、その他議事の妨害となる言動をしてはならない。
- (2) 会場において、資料、新聞及び文書等を配布するときは、会長の許可を得なければならない。

10 その他

この要綱に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、会長が協議会に諮って定める。