

## 会議開催のお知らせ

- 1 会議名称 平成27年度北九州市高齢者支援と介護の質の向上推進会議  
認知症対策・権利擁護に関する会議
- 2 会議種別 附属機関 ・  市政運営上の会合
- 3 議 題
  - ・北九州市オレンジプランの進捗状況について
  - ・「(仮称)認知症支援・介護予防センター」について
  - ・各団体の取組みについて
  - ・平成26年度高齢者虐待の状況(在宅、介護施設)
  - ・認知症初期集中支援チームモデル実施活動報告
- 4 開催日時 平成28年2月4日(木)  
18時30分 ~ 20時00分
- 5 開催場所 北九州市役所 3階 大集会室  
(北九州市小倉北区城内1-1)
- 6 会議の公開  公開 ・  一部非公開 ・  非公開
- 7 傍聴者の定員 30名程度  
(公開会議のみ)
- 8 傍聴者の決定方法  当日先着順  
(公開会議のみ) ・ その他 ( )
- 9 問い合わせ先 保健福祉局 地域支援部 認知症対策室  
電話番号 093-582-2770

## 「会議開催のお知らせ」について

### 1 作成について

- (1)「会議名称」は、正式名称を記載してください。
- (2)「会議種別」は、附属機関又は市政運営上会合のいずれか該当するものを囲んでください。
- (3)「議題」は分かりやすい表現にしてください。
- (4)「開催場所」は、建物の何階、何という名称の部屋なのかなども正確に記載してください。また、建物の所在地を括弧書きしてください。
- (5)「会議の公開」は、要綱第5条又は第14条の規定に照らし、会議毎に具体的に検証した上で判断し、いずれか該当するものを囲んでください。一部非公開又は非公開の場合は、その理由を「非公開の理由（公開会議以外）」に記入してください。
- (6)「傍聴者の定員（公開会議のみ）」は、〇名、〇名程度、若干名などと記入してください。希望者全員が確実に傍聴できる場合のみ、「定員なし」としても構いません。
- (7)「傍聴者の決定方法（公開会議のみ）」は、要綱第8条又は第14条の規定により、原則として当日先着としてください。
- (8)「傍聴者の定員（公開会議のみ）」「傍聴者の決定方法（公開会議のみ）」「非公開の理由（公開会議以外）」「その他」は、会議の公開・非公開や記載する事項の有無に応じて適宜削除してください。

### 2 提出等について

- (1)「会議開催のお知らせ」は、会議開催日の2週間前までに総務企画局総務課に提出してください。データで提出する場合は、本紙『「会議開催のお知らせ」について』を削除してください。
- (2)「会議開催のお知らせ」は、文書館の所定の位置に掲示するとともに、総務企画局総務課が作成した次のホームページに掲載します。ホームページの掲載内容に誤りがないかどうか確認をお願いします。  
<http://www.city.kitakyushu.lg.jp/soumu/15700015.html>
- (3)次のページを参照の上、独自にホームページへの情報掲載をお願いします。  
<http://172.16.1.25/hpguide/cms/tuchiH24/kaigijoho.pdf>