

「映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する申合せ事項（案）」と

「映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する当面の留意事項」との比較

「申合せ事項（案）」	「当面の留意事項」
<p>1. オンラインにより委員会に参加しようとする委員は、原則として委員会の<u>前日の正午までに</u>委員長に申し出る。</p>	<p>1. オンラインにより委員会に参加しようとする委員は、原則として委員会の<u>前々日までに</u>委員長に申し出る。</p>
<p>2. (略)</p>	<p>2. (略)</p>
<p>3. オンラインにより委員会に参加する委員は、会議中に映像及び音声途切れることがないよう、良好な通信環境の確保に努めるとともに、情報セキュリティ対策を適切に講じる。</p> <p><u>なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声の確認できない状態となった場合は、その委員は不在として取り扱う。</u></p> <p><u>また、オンラインにより事実上の参考人からの聴取を行うに際し、映像及び音声の確認できない状態となった場合は、聴取の継続又は中止に関する判断は、委員長が行う。</u></p>	<p>3. オンラインにより委員会に参加する委員は、会議中に映像及び音声途切れることがないよう、良好な通信環境の確保に努めるとともに、情報セキュリティ対策を適切に講じる。</p>
<p>4. (略) (裏面につづく)</p>	<p>4. (略)</p>

5 議案等の審議にあたり、挙手により採決を行う場合、オンラインにより委員会に参加する委員は、映像内で挙手していることが判断できるように留意する。

この場合、委員長は初めにオンラインにより参加する委員について、映像による挙手の確認に加えて音声（口頭）により本人に賛否の確認を行い、その後、委員会室内の挙手の状況を確認して可否の宣告を行う。

なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声の確認できない状態となった場合は、その委員は表決に加わることができない。

6・7 (略)

5 議案等の審議にあたり、挙手により採決を行う場合、オンラインにより委員会に参加する委員は、映像内で挙手していることが判断できるように留意する。

この場合、委員長は初めにオンラインにより参加する委員について、映像による挙手の確認に加えて音声（口頭）により本人に賛否の確認を行い、その後、委員会室内の挙手の状況を確認して可否の宣告を行う。

6・7 (略)

映像及び音声の送受信（オンライン）による委員会参加に関する申合せ事項（案）

（令和 4 年〇月〇〇日 議会運営委員会決定）

1 オンラインにより委員会に参加しようとする委員は、原則として委員会の前日の正午までに委員長に申し出る。

2 オンラインによる会議は、ソフトウェア（Zoom 又は Webex Meetings）を使用することとし、委員自身のパソコン等の端末を使用する場合にあっては、通信費は委員自身の負担とする。

委員自身のパソコン等を使用することができない場合は、議会所有のタブレットを使用する。

3 オンラインにより委員会に参加する委員は、会議中に映像及び音声途切れることがないように、良好な通信環境の確保に努めるとともに、情報セキュリティ対策を適切に講じる。

なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声が確認できない状態となった場合は、その委員は不在として取り扱う。

また、オンラインにより事実上の参考人からの聴取を行うに際し、映像及び音声が確認できない状態となった場合は、聴取の継続又は中止に関する判断は、委員長が行う。

4 オンラインにより委員会に参加する委員は、委員会の開催 30 分前までに 2 の方法により通信状況の確認を行うこととし、映像及び音声を送受信することに支障がないと判断される場合に、委員長はオンラインによる委員会への参加を許可する。

5 議案等の審議にあたり、挙手により採決を行う場合、オンラインにより委員会に参加する委員は、映像内で挙手していることが判断できるように留意する。

この場合、委員長は初めにオンラインにより参加する委員について、映像による挙手の確認に加えて音声（口頭）により本人に賛否の確認を行い、その後、委員会室内の挙手の状況を確認して可否の宣告を行う。

なお、オンラインにより委員会に参加する委員の映像及び音声が確認できない状態となった場合は、その委員は表決に加わることができない。

6 委員長は、オンラインによる委員会参加の方法が安定するまでの当分の間、委員会室で議事を行う。

7 上記のほか、オンラインによる委員会参加に関し必要な事項は、委員長が決定する。その際、決定しがたいものについては、委員長が議会運営委員会に諮ることができる。

質疑・質問等に係る議会運営委員会の申合せ事項

(令和3年10月29日改正 一部抜粋)

8 発言時等における議場内スクリーンへの資料映写

- (1) 資料映写は、演壇での掲示資料（図表等）と同じく、発言時の補助手段としての使用にとどめる。
- (2) 映写資料の内容については、議場における発言と同じく、議員自身が責任を負う。
- (3) 映写資料は、議場の傍聴者をはじめ、テレビ及びインターネットの実況中継・録画配信等によって公開されるものであることから、その内容については、地方自治法第132条の規定に準じるなど、節度あるものでなければならない。
- (4) 映写資料は、A4判の用紙に印刷する設定とした電子ファイルで作成することを基本とし、演壇での掲示資料の内容と同一のものとする。また、当該電子ファイルの大きさは、映写資料1枚当たり7メガバイト以下を基本とする。
- (5) 映写資料は、質問日前々日の午後5時までに電子ファイルで提出するものとし、担当書記が議員から直接受領する。
- (6) 映写資料の写しは、質問日当日、書記が議場配付するとともに、電子ファイルを貸与タブレット端末（各議員に貸与されているタブレット端末をいう。）に送信するものとする。
- (7) (6)により配付された映写資料の写し又は送信された電子ファイルは、議事の参考とすること以外の用途のために、作成者に無断で使用してはならない。
- (8) 議場内スクリーンへの映写作業は、議員の指示に従い書記が行う。
- (9) レーザーポインタを使用する場合は、指し示す内容がわかるよう、口頭で補足説明を行う。

なお、危険防止のため、レーザーポインタは人に向け直射しないものとする。

- (10) 映写資料の写しは、事後に事務局から県政記者クラブへ提供する。
- (11) 映写資料は、演壇での掲示資料と同じく、会議録には掲載しない。
- (12) 映写資料について疑義が生じた場合は、議会運営委員会で協議する。
- (13) 執行部の答弁においても、(1)から(4)まで、(6)、(7)、(8)、(10)及び(11)を準用し、答弁に必要な最小限の範囲内で、議場内スクリーンへの資料映写を認めるものとする。この場合において、(1)中「発言時」とあるのは「答弁時」と、(2)中「発言」とあるのは「答弁」と、「議員自身」とあるのは「執行部」と、(8)中「議員の指示に従い」とあるのは「執行部の依頼により」と読み替えるものとする。

なお、映写資料は、質問日前日の午後5時までに事務局へ電子ファイルで提出するものとし、レーザーポインタは使用しないものとする。

また、映写資料は、議会運営委員長の承認を得たものに限り、使用を認めるものとし、映写資料について疑義が生じた場合は、使用前に議会運営委員会で協議する。