

新型コロナウイルス感染症対策について（案）

【趣旨等】

新型コロナウイルスの感染拡大が全国的に拡大し、緊急事態宣言が発出される中、本市においては職員の感染者が相次ぎ、市役所において集団感染が発生する非常事態となっている。

については、市民の行政サービスを維持することを最優先に考え、職員の業務軽減と議員から感染者を出さないよう、人的接触を減らすため、議会として次の対策を講ずるものである。

日常の対応について

- 議員は、不要不急の用務では原則登庁しない。
- どうしても必要な用務があり、登庁した議員は、出退の時刻を自ら記録しておく。
- 議員は、訪ねてこられた方について氏名、出退時刻、訪問先を自ら記録しておく。
- 議員、職員とも換気、手洗い、うがいを徹底し、マスクを着用する。
- アルコール消毒液を3階フロアの廊下に入る前に設置し、議員・職員等の消毒を徹底する。
- 議員控室、議場及び委員会室の換気を徹底する。

議会運営について

【基本的な考え方】

- ① 期間については、6月通常会議の審議期間末までとする。
- ② 議案審査は優先事項であり、適切な審査のための最低限は維持する。
- ③ 会議への出席者は最小限とする。
- ④ 議会内部の意思決定については、可能な限り会議を開かずに対応する。

1. 議長の所信表明のための全員協議会

⇒ 最小限の人数の参加で開催する。

- 議員の出席者 … 基本的に半数のみとし、出席しない議員はネット中継等で閲覧する。

2. 招集会議

⇒ 最小限の人数、議事に対応する。

- 議員の出席者 … 基本的に半数のみとし、出席しない議員はネット中継等で閲覧する。議案の提出があった場合は採決のみ全議員が出席する。
- 執行部の出席者…必要な説明員のみ出席を要請する。（質疑がなければ説明員

の出席は求めない。質疑があれば市長と必要な説明員)

(1) 議案審査について

○ 会派説明会

⇒ 議会局を通じて各会派に説明文と資料を配布の上、不明な点がある会派のみ説明会を開催する。ただし、執行部からの説明は行わないものとし、質疑から入る。

○ 提案説明

⇒ 質疑がなければ、内容簡明とし本会議での説明を受けない。

※ 質疑がある場合、内容簡明では説明がつかないため

○ 質疑

⇒ 実施するが、答弁を含む発言時間は概ね 30 分程度に短縮する。

執行部からのヒアリングはできる限り短くすることとする。

※ 会議規程上、発言時間は 60 分。短縮する場合は、今回の件に限った申し合わせとして整理する。

○ 委員会審査

・ 説明員の出席は最低限とする。

・ 執行部の説明は、委員会までに資料とともに文書で提出してもらい、委員会では省略。

・ 質疑、討論、採決は通常どおり行う。

○ 本会議での討論・採決

⇒ 通常どおり

(3) 正副議長の選挙について

○ 各会派での調整のうえ、指名推選で行う。

○ 退任、就任のあいさつは行わない。

※ 新正副議長については、就任のあいさつをもって就任承諾としているため、当選の告知のあと、議長から口頭で確認することとする。

(4) 常任・特別委員会委員、正副委員長の互選

⇒ 議運も含め、原則として指名推選で行う。

正副委員長のあいさつは省略する。

※ 委員の任期が切れるため、新たな委員を選任する必要がある。条例上は、任期が切れても後任が決まるまで在任するので、放置しても違法にはならないが望ましくない。

3. 6月通常会議

⇒ 最小限の人数、議事に対応する。

- 議員の出席者 … 基本的に半数のみとし、議案の採決のみ全議員が出席する。
- 執行部の出席者 … 必要な説明員のみ出席を要請する。

(1) 会派説明会

⇒ 議会局を通じて各会派に説明文と資料を配布の上、不明な点がある会派のみ説明会を開催する。ただし、執行部からの説明は行わないものとし、質疑から入る。

(2) 意見書

⇒ 意見書については、その時点でしか提出できない重要な案件のみに限定し、議題にする際には、議運で協議するものとする。提出を希望する会派は自ら他会派へ事前に説明を行い、賛同を得ておくものとする。

(3) 第1日目（提案説明） ※ 議員は半数のみ出席

- ⇒ 初日即決議案がなければ、市長のみが出席し、提案説明のみ行う。
- ⇒ 初日即決議案があり、質疑があった場合は、答弁のある説明員のみ出席する。

(4) 第2～5日目（質疑・一般質問）

- ⇒ 議案質疑のみ行う。答弁を含む発言時間は概ね30分程度に短縮する。
 - ※ 会議規程上、発言時間は60分。短縮する場合は、今回の件に限った申し合わせとして整理する。
 - ※ 議員出席者は隔日で半数ずつ。執行部の出席者は必要な説明員のみとし、一人ずつ休憩をとり、説明員の入れ替えを行う。

(5) 第6日目（討論・採決）

- 議案審査（請願）に関する委員長報告は書面で行う。
- 討論はできる限り短くするよう努める。
- 採決のみ、全議員が出席する。

4. 常任・特別委員会（予算決算含む）

- ⇒ 議案審査は可能な限り簡略化した上で行う。
 - 所管事務調査は最小限とする。

- (1) 委員会勉強会（執行部からの業務内容説明）について
 - 開催しない。常任委員会の勉強会資料は6月下旬を目処にタブレット配信する。
 - 特別委員会においては、勉強会資料の請求も行わない。

- (2) 議案審査について
 - 執行部からの説明は、委員会開催前に文書で行い、委員会では質疑から行う。
 - 執行部の出席者は最小限とする。ただし、予算決算常任委員会全体会においては、出席を求めない。
 - 質疑・討論・採決は通常どおり。

- (3) 所管事務調査について
 - 重要な計画等のうち、その時点でしか調査できない重要な案件のみ行う。
（初会合の資料に基づいて委員会ごとに判断する）
 - 執行部の出席者は最小限とする。

- (4) 請願について
 - 請願人については委員会への出席を求めず、趣旨説明は文章の配布をもって行う。

- (5) 開催場所について
 - 議事日程と調整のうえ、可能であれば1委員会ずつ換気しやすい第一委員会室及び第二委員会室で行うこととする。

- (6) その他
 - 本年度は原則として行政視察は行わない。
 - 議員内でコロナウイルスの感染が認められ、もしくは疑われ、定足数を満たすことができないなど、明らかに本会議が開催できなくなった場合で、採決日など執行部と調整がつかないときには、地方自治法第179条に基づく専決を認める。

5. 議会運営委員会

- ⇒ 最小限の協議のみとする。
議会局職員の出席は最小限とする。
議員による傍聴は引き続き自粛をお願いする

(1) 協議事項について

- 原則として、通常会議に関して必要なことのみ協議することとし、議会運営に関する確認事項、議会における行政評価及び議会改革関連の協議は当面の間行わない。
- 議運で行ってきた軽微な報告・連絡事項、及び名簿・○×等の確認は、メール及びタブレット配信で行う。
- 会議時間の短縮のため、議会局からの説明は最小限とし、資料のとおりでよいかの確認とする。(全日程の説明、議事次第など資料の読み上げで終わるものは説明を省略し協議を行う)
- 執行部からの提出予定議案の説明は、省略する。
- 正副議長には資料を渡すのみとし、説明は行わない。
- 正副議長の出席を見合わせる。

(2) 開催場所について

- 第一委員会室にて換気を積極的に行いながら開催する。

6. 政策検討会議について

- 政策検討会議は当面の間開催しない。
- ミッションロードマップについても、当面の間対応しない。

7. その他

- 執行部の負担を減らすため毎年8月に行っている会派要望にかかる進捗報告については、資料提出を含め対応を求めない。
- インターンシップについても、受け入れをお断りする。

広報広聴、調査について

【基本的な考え方】

優先順位の高い業務（議事運営等）に人員を配置することのできるよう、主に資料編さん、広報・広聴業務などの縮小を図る。

1. 日常的対応

- サイボウズやタブレットなどのシステム管理は、日程管理と緊急性のある対応のみとする。
- 本会議、委員会等の写真撮影は、議会だより用以外は取りやめる。
- 他都市から本市への行政視察の受け入れ、研修講師等の依頼については当面の間差し控える。

2. 資料編さん等の業務の見直し

⇒ 市政概要の編さんについては、議会局の他業務への人員確保および執行部の負担軽減の観点から、今年度は見送るとともに、視察等来訪者向け及び傍聴者向けの議会資料の作成は当面の間行わない。

3. 広報・広聴に関する業務の見直し

(1) 議会だよりについて

⇒ 本会議が開催される限りは、発行することを基本とする。ただし、議事日程の縮小などが行われた場合は、それに合わせ、発行ページ数を減らすことも検討する。

(2) 広報番組について

○ BBC「光ル☆おおつ」における議会広報番組の作成・放映

⇒ 「新正副議長にきく」の5月の撮影は原則しない。また、「各常任委員長にきく」は、常任委員会の所管事務調査が必要最低限しか行われない場合については、原則作成しない。

(3) ホームページの更新等の情報発信の整理

⇒ ホームページは議事日程、議員名簿、議決結果など必要不可欠な情報の更新は通常どおり行い、市議会トピックスなどの日常の議会活動に関する情報発信については事前に周知の上、当面の間休止する。メール配信も、登録者に

事前に周知の上、当面の間、配信をやめる。大津市議会局 Facebook は縮小の意向を事前に周知した上で、緊急性、重要性のある内容を除き、当面の間投稿しない。

(4) 各種団体等との意見交換会の開催について

⇒ 市議会からの働き掛けは行わないこととし、各種団体等から意見交換会の開催の依頼があった場合も、事態が終息するまでの間は開催しない。

4. 議会広報広聴委員会

⇒ 最小限の協議のみとする。

議会局職員の出席は最小限とする。

議員による傍聴は引き続き自粛をお願いする。

(1) 協議事項について

- 原則として、議会だよりの編集に関して必要なことのみ協議することとし、その他の広報・広聴に関連する確認事項、議会改革関連の協議は当面の間行わない。
- レイアウト（案）や紙面（案）などの資料を事前にタブレット配信し、当日は議会局からの説明を割愛の上、資料のとおりでよいかの確認・協議のみとする。
- 正副議長には資料を渡すのみとし、説明は行わない。
- 正副議長の出席を見合わせる。

(2) 開催日程について

- 2回目の委員会は、紙面の内容の確認・協議の場であり、当日の説明を割愛する場合、事前に内容確認をいただく期間を設ける必要があることから、長期日程に示した開催日から1～2日程度開催日を後ろにずらす。