

## 県議会におけるオンラインを活用した会議の開催について（座長案）

### 1 趣旨

令和3年4月に策定した神奈川県議会業務継続計画「6 緊急事態への備え」では、地方自治法及び委員会条例に基づく委員会や会議規則に基づく協議又は調整の場等について、映像及び音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通信をする方法（以下「オンライン」という。）を活用して会議を開催できるよう環境を整備するとしている。

オンラインを活用した会議（以下「オンライン会議」という。）は、大規模な災害その他の緊急事態の発生等、議員が会議の招集場所への参集が困難な場合において、会議を開催する方法として有効であり、ICTの推進にも寄与する。

また、他の地方議会においては、令和2年4月30日付け総務省自治行政局行政課長通知「新型コロナウイルス感染症対策に係る地方公共団体における議会の委員会の開催方法について」を踏まえ、委員会条例を改正し、委員会をオンライン会議により開催することができるよう取組を行った事例もある。

こうした状況を踏まえ、議長から、本県議会においてもオンライン会議の開催に向け検討するよう当会議に諮問があり、検討を行った。

### 2 検討経過

本県議会では、議長及び委員長等が招集権者となっている会議をオンライン会議により開催した事例はない。

そこで、まずは、他の都道府県議会や県内市町村議会の状況を調査し、その調査結果を踏まえ、本県議会における課題と対応について、各会派の意見を聴取して協議した。

また、当会議において、オンライン会議を試行的に開催し、映像及び音声の送受信状況の確認など会議の開催目的の達成や円滑な協議に影響が生じないか検討を行い、次の結論に至った。

### 3 検討結果

#### (1) 対象とする会議

オンライン会議は、当面は、会議規則に基づく協議又は調整の場のうち、議会議事室において開催される会議（以下「対象会議」という。）を対象とする。

#### (2) 要綱等の整備

対象会議については、オンライン会議の開催が可能となるよう、各会議の要綱等における定足数等に関する規定を見直す必要がある。

また、オンライン会議の開催や運営に当たっての特記事項は別紙のとおり考えるところであり、こうした事項についても要綱等で整備を検討することが望ましいと考える。

### (3) 環境整備

オンライン会議を円滑に行うため、次の環境整備を検討する。

#### ア Web会議ツール

対象会議を開催するために必要な数量の有償版の導入

#### イ 通信環境の整備

- ・ 議員用モバイルパソコンのLTE回線の通信量の増強
- ・ 議会中会議室への有線LAN環境の整備

#### ウ 音響環境の整備

- ・ 集音マイク、カメラ、スピーカー、傍聴者用ディスプレイ等、必要な備品の購入

#### エ 会議運営の支援

議会局は、会議を円滑に運営するため、Web会議ツールの運営補助等、必要な人員を配置し、会議の運営を支援する。

### (4) 今後の対応（予定）

ア 対象会議において、オンライン会議を試行的に開催していくこととする。

イ 対象会議の目的達成及び円滑な運用に向け、上記の要綱等の整備及び環境整備（予算計上が必要な場合はその対応を含む。）を進めることとする。

ウ 常任委員会等、今回対象としなかった会議については、執行機関における出席者の取扱いやインターネット中継等の課題もあることから、対象会議における試行等の状況を勘案した上で、改めて検討することとする。

## オンライン会議の開催や運営に当たっての特記事項（例）

### 1 開催の決定等

招集権者は、神奈川県議会基本条例第11条に規定する大規模な災害その他の緊急事態の発生により、構成員（以下「委員」という。）の参集が困難な場合はもとより、当該会議の目的等を十分に勘案した上で、その目的等の達成に支障がないと認められる場合には、オンライン会議を開催することができる。

また、招集権者がオンライン会議の開催を決定したときは、その旨、委員に連絡する。

### 2 会議への出席形態

(1) 招集権者は、原則として、会議の招集場所に参集する。ただし、大規模な災害その他の緊急事態の発生等により、参集が困難な場合はこの限りでない。

(2) 委員が会議に出席する際には、次のいずれかの方法を選択する。

ア 招集場所への参集による出席

イ オンラインによる出席

### 3 委員が使用する端末

オンラインにより出席する委員（以下「オンライン出席委員」という。）が使用する端末は、原則として議員用モバイルパソコンとする。

ただし、委員が自宅等にあつて、議員用モバイルパソコンがない場合は、私物の端末（パソコン、タブレット端末、スマートフォン等）を使用することができるものとする。

### 4 委員が遵守すべき事項

オンライン出席委員は、会議への出席に当たり、次の事項を遵守するものとする。

なお、私物の端末を使用する場合には、当該端末が(2)及び(4)に記載された私物の端末に係る事項に適合している旨、あらかじめ招集権者に申し出るものとする。

#### (1) 情報管理

- ・ 会議と関係のない映像や音声が入り込まないようにすること。
- ・ 会議の出席場所には、自己以外の者を入れないこと。
- ・ 会議で入手した情報は、適切に管理すること。特に、個人情報や非公開情報等の重要情報については、情報管理を徹底すること。

## (2) 使用する端末のセキュリティ対策

議員用モバイルパソコンの場合は、ウィンドウズアップデート等を行い、OS（オペレーションシステム）等のソフトウェアのセキュリティを最新の状態にすること。

私物の端末の場合は、上記に加え、コンピューターウイルス対策ソフトのインストール等、端末のセキュリティ対策を講じること。

## (3) 通信環境

- ・ 自宅等においては、十分な通信速度が確保されたセキュリティで保護された有線又は無線のアクセスポイントに接続すること。
- ・ 公衆無線LANやフリーWi-Fiには接続しないこと。

## (4) 事故防止措置等

- ・ 議員用モバイルパソコンの場合は、神奈川県議会議会ネットワーク管理要領により適正に使用し、紛失、盗難等の事故が発生した場合は、同要領に基づき適切に対処すること。
- ・ 私物の端末の場合は、情報漏洩防止の観点から、盗難や紛失等の事故が発生した場合には、遠隔操作により端末の機能を操作できない状態にし（遠隔ロック）又は当該端末のデータを消去する（遠隔データ消去）等の情報漏洩防止措置を講じることができるようにすること。

## (5) その他

- ・ 私物の端末を使用することにより生じる機器や通信費等の経費は、委員の負担とする。

## 5 出席確認

- ・ オンライン出席委員は、本人の映像と音声を確認できる場合に限り、出席と認める。
- ・ 招集権者は、出席者全員の映像を表示するなど、出席者を常に確認しながら議事進行する。

## 6 会議資料の提供

- ・ 原則として、議会クラウド（SideBooks）により提供することとし、必要に応じて、電子メール等により提供するものとする。
- ・ 議会クラウド（SideBooks）は、原則として、議員用モバイルパソコンから接続することとする。ただし、オンライン出席委員が、私物の端末について、4に掲げる申し出をし、接続承認の申請があった場合には、ネットワーク管理者（議会局総務課長）は、会議開催時に限り、接続の承認をすることができるものとする。

## 7 傍聴の取扱い

傍聴者は、原則として、会議室において傍聴するものとする。

## 8 通信障害時の対応

オンライン出席委員が通信障害の発生により本人確認ができない状態になった場合は、その状態が続く間は、出席していないものとして扱う。

## 9 表決の方法

オンライン会議において、問題に対して、異議の有無を諮るときは、簡易採決又は挙手の方法により行う。

## 10 秩序保持に関する措置

オンライン出席委員が会議の秩序を乱す場合は、招集権者は、これを制止し、又は発言を取り消させることができるものとし、この命令に従わないときは、回線の遮断により、映像と音声の送受信を停止する措置を講じることができる。