

## 3月定例会での感染症対策について

※\_\_は、前会からの変更点

### (1) 消毒等の対策

- ・ 議会入口の体温検知顔認証カメラで検温する。
- ・ 消毒スプレーによる手指消毒を徹底する。
- ・ マスクを着用する。
- ・ 議場等に加湿器を設置し、会議を開催していない時間に消毒液を空間噴霧する。
- ・ 会議終了時に消毒する。

### (2) 出席説明員

執行部の出席説明員は、申合せ事項の規定により原則として地方自治法第121条の規定に基づく者が出席することとなるが、感染の防止を図り、出席総人数を削減するため、前述のうち執行部が必要と判断した者が出席することとする。

### (3) 本会議

#### ① 議員の出席

人員の分散により感染拡大の防止を図るため、過半数を超える程度の議員が議場に入り、その他の議員は会派室等で待機するものとする。

ただし、議決の際は、全員が議場に入るものとする。

#### 【流れ】

- ①開議時は、全員が議場に入る。
- ②本会議開議後、議長は、感染症対策のため一部の議員が会派室等で待機する旨を宣言し、本会議を暫時休憩する。
- ③会派室等で待機する議員は、議場から退場し、会派室等で待機する。

※議場へ入る議員の予定表を議会事務局で作成することとし、変更の必要がある場合は、議場に入る議員と会派室で待機する議員とで調整を行う。

※議場に入る議員の交代は、休憩時に行う。

※議会事務局は、議場内の議員数を常に把握し、定足数を下回らないよう必要な調整を行う。

#### ② 席の配置

席の配置は、通常どおりとする。

#### ③ 発言場所

発言場所は、通常どおりとする。

#### ④ アクリル板の設置等

飛沫対策のため、アクリル板を設置する。

演 壇	前方にアクリル板を設置。（高さ90cm、幅150cm） 発言が長時間にわたる場合は、マスクの着脱を認める。
質 問 席	前方にアクリル板を設置。（高さ90cm、幅110cm） 発言が長時間にわたる場合は、マスクの着脱を認める。
議 席	席間をアクリル板で仕切る。（高さ80cm、机より若干長く）
執行部席	席間をアクリル板で仕切る。（高さ80cm、机より若干長く）

#### ⑤ 一般質問

感染の防止を図るため、質問時間を以下のとおりとする。

代表質問	50分以内とする。
個人質問	50分以内とする。

#### ⑥ 傍聴

- ・感染を可能な限り防止する観点から、議場内での傍聴はお断りする。基本的にインターネット中継の利用をお願いするが、会議の基準等の傍聴の基準を満たしている場合は、委員会室での傍聴を認める。ただし、希望者が多い場合はお断りする。
- ・報道機関は、市民等へ広く周知をお願いする観点から、希望者が若干名で、会議の基準等の傍聴の基準を満たしている場合、議場内での傍聴を認める。

### (4) 委員会・協議会

#### ① 開催場所

席の間隔と換気しやすい環境を確保し、また、会派室等から傍聴できるようにするため、議場で開催する。

#### ② 席の配置

委員、執行部ともになるべく間隔が確保できるように配慮する。

#### ③ 発言場所

- ・委員は、各席にて発言を行う。
- ・説明員は、マイクの有る席は、各席にて発言を行う。マイクの無い席は、発言席に移動して発言を行う。
- ・委員長は、会議時間の短縮を図るため、発言者に対し簡潔な発言を求める。

④ アクリル板の設置

委員席間及び説明員席間に、飛沫対策のためアクリル板を設置する。

⑤ 説明

予算に係る議案は、会議資料とともに説明原稿を配付することとし、委員会当日の説明員による説明は、省略する。

⑥ 質疑

委員は、会議時間の短縮を図るため、数値の確認等は事前に執行部に行い、会議では行わないよう努める。

⑦ 傍聴

ア 傍聴議員

感染の防止を図り、出席総人数を削減するため、会派室等で傍聴する。なお、会派室等で傍聴する議員は事前に委員長にその旨を報告し、委員長は報告のあった議員を傍聴議員として会議録に記載するものとする。

イ 一般傍聴

- ・感染を可能な限り防止する観点から、議場内での傍聴はお断りするが、会議の基準等の傍聴の基準を満たしている場合は、委員会室での傍聴を認める。ただし、希望者が多い場合はお断りする。
- ・報道機関は、市民等へ広く周知をお願いする観点から、希望者が若干名で、会議の基準等の傍聴の基準を満たしている場合、議場内での傍聴を認める。

⑧ 協議会案件

執行部は委員長と協議を行い、必要と認められる案件は協議会の議題とし、それ以外は、説明原稿を添付したうえでGメールにより資料配付するものとする。

(5) 議員全員協議会

① 案件

執行部は議長（議会事務局長）と協議を行い、必要と認められる案件は協議会の議題とし、それ以外は、説明原稿を添付したうえでGメールにより資料配付するものとする。

(6) その他

① 休憩場所

昼食や休憩時における感染防止を図るため、休憩時間中は、会議室及び議長  
応接室等を開放する。（使用後は、議会事務局で消毒を実施。）