

オンラインによる委員協議会及び代表者会議の出席に関する申合せ事項

1 共通事項

(1) オンラインによる出席の連絡

オンラインによる出席を希望する委員は、原則として、委員協議会又は代表者会議が開会される1日前（府の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の午後5時までに、電子メール等により、オンライン出席する会議名、使用するメールアドレス及び連絡用の電話番号を議会事務局職員に連絡しなければならない。

(2) 委員長のオンライン出席の取扱い

委員長は、オンラインによる委員会出席に関する運営要綱第4条第1項の規定を準用し、オンラインにより出席することができない。

(3) オンライン出席委員

委員長は、オンライン出席届を提出した委員について、映像と音声を確認できる場合に限り、出席委員と認めるものとする。

2 委員協議会に関する事項

(1) オンライン出席委員の責務

オンライン出席委員は、現に会議室にいる状態と同様の環境を確保するため、常に映像と音声の送受信により会議室の状態を認識しながら通話することができるようにするとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 情報セキュリティ対策を適切に講じること。
- ② オンライン出席委員が現にいる場所に当該委員以外の者を入れないこと。
- ③ 会議に関係しない映像や音声が入り込まないようにすること。

なお、オンラインにより会議に出席するために必要な経費は、オンライン出席委員の負担とする。

(2) 本人確認後に通信に不具合が生じたときの対応

委員長は、オンライン出席委員の本人確認後に通信に不具合が生じたときは、原則として、議事を中断せず、続行することとする。

3 代表者会議に関する事項

(1) 職務代理者の優先出席

代表者の職務代理者がオンラインによらずに出席可能な場合は、当該職務代理者が出席する。

(2) オンライン出席委員の責務

- ① オンライン出席委員は、委員会又は委員協議会で使用する情報端末とは別に代表者会議で使用するための情報端末（スマートフォン可）を用意しなければならない。
- ② 2(1)と同様とする。

(3) 本人確認後に通信に不具合が生じたときの対応

- ① 委員長は、オンライン出席委員の本人確認後に通信に不具合が生じたときは、オンライン出席委員に対し、直ちに携帯電話により、その後の対応を確認した上で協議を続行することとする。
- ② 委員長に対応を求められた委員は、次のいずれかを選択しなければならない。
 - ア 携帯電話により引き続き協議に参加する。
 - イ 協議を委員長に一任する。