

議会改革検討会 検討結果報告

令和5年3月

豊島区議会 議会改革検討会

報告に当たって

今期の議会改革検討会は、令和元年5月31日の正副幹事長会の決定により設置され、各会派等から要望のあった26項目について、正副幹事長会から検討の下命がありました。その後、新型コロナウイルス感染症に対応するため、新たに「オンライン会議の導入範囲等の検討」について下命があり、計27項目について検討を行いました。本検討会は計26回開催し、委員各位の熱心な協議を終え、検討結果報告として正副議長並びに正副幹事長会に報告できますことは大きな喜びです。

これまで、新型コロナウイルス感染症に対応するために、23区でも早期にオンライン会議ができる環境を整備したほか、災害時等でも議会活動を継続できるようにするための議会BCPの策定、委員会等のお茶出しの廃止とマイボトル・カップの持ち込みの実施、豊島区議会議員手帳の廃止、委員会室への傍聴者閲覧用資料の設置、費用弁償にかかる旅行雑費や食卓料の廃止など、様々な改革を実行してまいりました。

さらに、検討会での協議に当たっては、令和3年1月にオンライン会議について、令和4年4月に字幕表示について視察を実施し、また、令和3年5月及び9月には議会BCPについて、全議員を対象とした研修会の開催を議長に提言して議員研修会を行い、見識を深めてまいりました。

なお、今期の検討会において協議を重ねたものの意見の一致をみなかった項目もありますが、これらについては、引き続き精力的な検討が必要と考えております。

本検討結果が正副幹事長会での更なる議論の成熟、改革案の実行にとって有用な資料として活用されることを心から祈念するとともに、副会長はじめ、委員各位のご協力に衷心より感謝申し上げます。

令和5年3月15日

議会改革検討会

会長 島村高彦

目次

I. 協議の結果、実現した改革一覧	1
II. 検討した項目	5
1. 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可 ◆（実施済）	5
2. 議場システムを活用した議会運営、電子化の推進	5
(1) 発言残時間の表示 ◆（実施済）	6
(2) 映写設備、スクリーンの有効活用、モニター利用の推進、更なる電子化の推進 ★	6
(3) 電子採決 ★	7
(4) 出席議員表示 ★	7
3. 議場等への持ち込みについて、ペーパーレス化	8
(1) 更なるペーパーレス化の推進 ◆（実施済）	9
(2) 資料送付封筒の廃止、配付資料のタブレット配信の徹底・豊島区 NEWS の紙媒体 での配布廃止し、データで配信 ◆	10
(3) 議場へのタブレットの持ち込み許可 ★	10
(4) 委員会等のパソコン持ち込みに関する申し合わせ事項（7項）その他についての 整理 ★	11
(5) 議場への資料パネルの持ち込み許可 ★	11
4. オンライン会議の導入範囲等の検討 ◆（実施済）	11
5. 議会運営事務の見直し	12
(1) 机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止 ◆（実施済）	12
(2) 議員手帳の廃止 ◆（実施済）	12
6. 災害時の議会体制	13
(1) 災害時の議会对応の充実 ◆（実施済）	13
(2) 災害時等非常時の議会の連絡体制について ◆（実施済）	13
(3) 豊島区議会災害対策本部設置要綱の見直しについて ◆（実施済）	13
(4) オンラインによる本会議の実現に必要なとなる地方自治法の改正を求める意見書 ◆（実施済）	13
7. 議会情報の提供・配信	15
(1) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進、議会傍聴者への資料 提供	15
①委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進 ◆（意見が一致）	15
②議会傍聴者への資料提供 ◆（実施済）	16
(2) 正副幹事長会等の公開（傍聴、映像の配信等） ★	16
8. 障害者に配慮した議会体制	18
(1) A I を活用した音声自動文字起こしによる字幕表示 ◆（意見が一致）	18
9. 予特・決特委員会	19

(1) デジタル時計の表示を自由質疑でも使用 ★	19
(2) 全議員による審査 ★	20
(3) 要望事項とりまとめの復活 ★	21
10. 多様な人材を受け入れる議会への取り組みについて ◆	22
11. 政務活動費のあり方について ◆	22
12. 休日・夜間議会の開会 ◆	22
13. 議場の傍聴席に子連れ可能なスペース（防音）の設置 ◆（実施済）	23
14. 議会報告会のあり方について ◆	23
15. 費用弁償について ◆（実施済）	24
Ⅲ. 検討に至らなかった項目一覧	25
<hr/>	
【資料編】	26
豊島区議会 議会改革検討会の設置について	27
豊島区議会 議会改革検討会運営要綱	28
議会改革検討会検討結果の報告について（正副幹事長会あて）	29
検討経過一覧	126
議会改革検討項目一覧	135
議会改革検討会委員名簿	137

・本報告は、原則として各検討項目における検討結果を記載し、結論に至っていない場合は、検討結果及び各意見を記載しています。

「◆」…結論が出た項目。

「★」…結論に至らなかった項目。

・意見の中に出てくる会派名は、現在の会派名（略称）を記載しています。

・令和元年7月29日から令和4年4月14日まで、立憲としまが出席しておりましたが、令和4年5月31日付で解散したため、旧立憲としまと表記しています。

I. 協議の結果、実現した改革一覧

1. お茶出しの廃止・マイボトル等の持ち込みの実施
2. 一般質問時における残時間表示の実施
3. 会議資料等の更なるペーパーレス化
4. オンライン会議の導入
5. 机上の筆記用具（紙と鉛筆出し）の廃止
6. 豊島区議会 BCP（業務継続計画）策定など災害時の議会対応の充実
7. 議員手帳及び議員待遇者手帳の廃止
8. 乳幼児等同伴で傍聴する場合の柔軟な対応
9. 委員会室内への傍聴者閲覧用資料の設置
10. 費用弁償にかかる旅費の改正

年 月	実現した経過
令和2年予算特別委員会	・予算特別委員会及び決算特別委員会に係る委員会資料のペーパーレス化
令和2年5月特別委員会	・お茶出しの廃止・マイボトル等の持ち込みの実施（本会議を除く会議体）【試行】
令和2年9月16日議員協議会	・お茶出しの廃止・マイボトル等の持ち込みの実施（本会議を除く会議体）【本格実施】 ・特別委員会、常任委員会、議員協議会・予算内示会の一部資料のペーパーレス化
令和2年第3回定例会	・一般質問時における残時間表示の実施について（演壇、議長席、事務局長席に表示）【試行】
令和3年1月19日	・議員協議会・予算内示会、委員長会、議会改革検討会、広報編集委員会の資料、議会運営委員会、情報公開審査会の一部資料のペーパーレス化 ・豊島副都心開発調査特別委員会小委員会、予算・決算特別委員会小委員会資料のペーパーレス化【試行】

令和3年2月1日	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインを導入する会議体等の範囲及び要件の決定について <p>【会議体等の範囲】 ①常任委員会 ②特別委員会 ③議員協議会 ④議会改革検討会 ⑤広報編集委員会 ⑥議会報告会実行委員会 ⑦オンライン視察</p> <p>【要件】 新型コロナウイルス感染症のまん延防止措置の観点から、委員会等の開催場所への委員の参集が困難であると委員会等の長が認める場合 ※オンライン視察については、委員会等の長が必要と判断した場合</p>
令和3年第1回定例会	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会委員会条例の一部を改正 <p>オンラインを活用した委員会を開催できるよう、委員会の開会方法の特例を規定</p>
令和3年 4月21日	<ul style="list-style-type: none"> ・本会議に係る、招集通知、開会・開議日時及び議事日程のペーパーレス化 ・委員会等における、机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止
令和3年 9月14日	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会BCP（業務継続計画）の策定 ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正 ・タブレット型端末の貸与及び使用についての改正 ・令和3年度豊島区議会緊急連絡網の確定
令和3年第3回定例会	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書の提出 ・一般質問における残時間表示について（演壇、議長席、事務局長席に表示）【本格実施】
令和3年11月11日	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島副都心開発調査特別委員会小委員会、予算・決算特別委員会小委員会資料のペーパーレス化【本格実施】
令和4年 8月30日	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会議員手帳の廃止（令和5年用から）
令和4年11月15日	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会議員待遇者手帳の廃止（令和5年用から） ・区議会ホームページにおいて、乳幼児等同伴での傍聴に柔軟に対応する旨を周知

<p>令和5年1月25日行財政改革調査特別委員会、環境・清掃対策調査特別委員会</p>	<p>・委員会室内への傍聴者閲覧用資料の設置</p> <p>【設置する委員会等】</p> <p>①常任委員会 ②議会運営委員会（議案・請願・陳情を審査するもの） ③特別委員会 ④議員協議会 ⑤その他議長が認める会議（政治倫理検討会等）</p>
<p>令和5年第1回定例会</p>	<p>豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部を改正</p> <p>●公務のため豊島区の区域外に旅行した場合の旅費の改正</p> <p>《支給しないこととする旅費》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・豊島区役所に集合し、マイクロバスを使用して区域外に旅行する場合の自宅から豊島区役所までの往復の旅費 ・マイクロバスで区域外に旅行する行程中、自己都合によりマイクロバスを使用しない場合の旅費 <p>（マイクロバス以外の交通手段が用意される旅行を含む）</p> <p>●旅行雑費・食卓料の廃止</p> <p>●宿泊料の定額支給を実費額支給に改正</p>

Ⅱ. 検討した項目

1. 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可 ◆（実施済）

○検討時の状況

本会議を除く委員会等において、各委員に対し事務局職員が湯茶を提供しているが、マイボトル等の持ち込みは認められていない。

令和2年9月16日議員協議会より、お茶出しの廃止、マイボトル等の持ち込み開始（令和2年5月開催の特別委員会より試行実施）

令和2年9月16日、正副幹事長会におけるお茶出しの廃止

事務局職員の事務の軽減を図るため、委員会等の席に個々の委員に対して行うお茶出しを廃止することについて検討を行うことで意見が一致した。委員会等でのお茶出しを、ポット等を委員会室に用意し、委員自ら飲料を配膳する置き配付に変更すると同時に、マイボトル・ペットボトルの持ち込みを許可することについて、試行実施することで意見がまとまり、令和2年5月8日に正副幹事長会に報告し（P-30のとおり）決定されたため、令和2年5月の特別委員会より試行実施となった。

その後、試行実施した内容の検証をした結果、利用者が少ないことから、置き配付については実施しないこと、マイボトル・ペットボトルの持ち込みを正式に許可することで意見がまとまり、令和2年9月15日に正副幹事長会に報告し（P-32のとおり）決定されたため、上記のとおり、本格実施となった。同日、正副幹事長会の扱いについても、他の会議体と同様とすることで了承された。

※令和2年5月8日の正副幹事長会への報告時は、5月の特別委員会より試行実施としていたが、同日の正副幹事長会において、特別委員会より前に議員協議会の開会が決定されたため、議員協議会より試行実施となった。

2. 議場システムを活用した議会運営、電子化の推進

○検討時の状況

新庁舎の議場には、スクリーン、映像用・残時間表示モニター、小型モニター、書画カメラ等の映写設備等が設置されている。令和元年第3回定例会から区長の所信表明・招集あいさつや一般質問時における手話通訳者の映像用モニターへの表示が開始されたが、その他に活用されていない状況である。

(1) 発言残時間の表示 ◆ (実施済)

令和3年第3回定例会、残時間表示の実施 (令和2年第3回定例会より試行実施)

発言者が発言残時間を正確に把握し、時間内に発言を収めることに資するため、一般質問時における発言残時間について、演壇、議長席、事務局長席に設置されている残時間表示モニターに表示することで意見がまとまり、令和2年9月15日に正副幹事長会に報告し(P-32のとおり)決定されたため、令和2年第3回定例会より試行実施となった。

その後、試行実施した内容の検証を行った結果、本格実施することで意見がまとまり、令和3年9月14日に正副幹事長会に報告し(P-51のとおり)決定されたため、上記のとおり本格実施となった。

(ただし、議場及び傍聴席から見ることのできる各出入口上にある残時間表示モニターに表示することについては意見が一致せず)

また、演壇のモニターの位置についてはより議員に見やすい位置へ変更した。

(2) 映写設備、スクリーンの有効活用、モニター利用の推進、更なる電子化の推進 ★

○検討結果

分かりやすい議会を実現するため、現在使用可能な書画カメラやタブレットを使用してモニターやスクリーンに資料を表示すべきという意見と、会議録への掲載方法やインターネット中継時の課題があるという意見があり、一致に至っていない。

議場の4面モニターの活用については、システム改修の時期を捉え、必要性も含め検討を行うこととなる。

○主な意見

(映写設備等を活用すべきとする意見)

- ・できるところから導入すべきであり、まずは書画カメラを活用するのがよい。ただ、スクリーン上の資料では理事者に見えない等、技術的な課題があることは了解した(公明党)
- ・書画カメラの活用は賛成。タブレットの持ち込みのルールに影響するが、一般質問時に限る等、何かしらのルールを作成して、タブレットの活用も考えるべき。現状、手話通訳の表示をするモニターが4つ議場にあるが、そのモニターを使用しないと本人や理事者から資料を映した画面が確認できないので、傍聴席のところに小さいモニターを用意し、発言者と手話通訳者の両方が見られる画面を表示できるようにしては(都民ファーストの会・民主)

- ・手話通訳の映像と、どういうふうに整合性をつけていくか等、いろいろと課題があるが、使用できるものは使用できるよう、書画カメラ、タブレットを使える方向でやるべき。
(無所属の会)
- ・現状できるものを活用しながらタブレット等も入れて、一般質問時に資料等が表示できるような形で進められればよい。(旧立憲としま)

(引き続き検討が必要とする意見)

- ・資料を映写した場合、スクリーンは後ろを振り返りながら操作をしなければならない。また、会議録の記載や中継の対処について課題がある。改めて整理をして、議場設備のどこをどうすれば何ができるのかというところまで議論し、設備を充実させた上で、よりよい議会運営ができるようになれば(自民党豊島区議団)
- ・手話通訳の映像や会議録への記載について課題があり、もう少し議論が必要。(日本共産党)

(3) 電子採決 ★

○検討結果

現行システムに電子採決に必要なマイクユニットのボタンとソフトウェアが導入されておらず、導入に際して概算で1,000万円の費用が掛かることから、設備の更新等設置に掛かる費用が担保された時点で再び協議をすることで一致した。

(4) 出席議員表示 ★

○検討結果

分かりやすい議会を実現するため、現在使用可能な出席議員の表示をすべきという意見と、表示する必要性を感じていないという意見や「出席議員」の範囲や考え方等の検討が必要との意見があり、一致に至っていない。

○主な意見

(出席議員表示を活用すべきとする意見)

- ・本来であれば一人一人出席議員が分かるのが望ましいが、今できるものということで、活用して是非表示していただきたい。(公明党)
- ・現行システムでは出席議員表示と発言残時間表示が不可分であり、表示する方向で賛成だが、発言残時間の表示の際に出入口のモニターでの表示を見送っているため、一般質問のところだけは表示しないというところが、今申し上げられることと思う。(都民フ

アーストの会・民主)

(出席議員表示を活用しなくてよいとする意見)

- ・一般質問の残時間表示との兼ね合いもあり、表示はできないのでは。(自民党豊島区議団)
- ・解釈等について議論を深めると時間がかかるので、当面、そこまで人数表示をする必要性を感じていない。(日本共産党)
- ・議員の出入りで数が変わることがあって、それを事務局がリアルタイムで変更するのは、現状と合わないような表示にもなりかねない。無理にやる必要がないのでは。(無所属の会)
- ・いろいろと作業が必要で、その中で齟齬が発生する可能性があるということを考えると、今無理に出席議員表示をしなくてもいいのではないかと。(旧立憲としま)

3. 議場等への持ち込みについて、ペーパーレス化

○検討時の状況

常任委員会や特別委員会（予算・決算特別委員会、小委員会は除く）の区長部局の資料についてはすでにペーパーレス化されており、委員会等へのタブレットの持ち込みが認められているが、本会議への持ち込みは認められていない状況である。

なお、本検討会では、タブレットの持ち込みはペーパーレス化と密接に関わっていること、また、タブレットの持ち込みを提案した会派からも、ペーパーレス化を推進するためにタブレットの持ち込みが必要との意見があったことから、最初にペーパーレス化の推進について検討することとなった。

(1) 更なるペーパーレス化の推進 ◆ (実施済)

①令和2年予算特別委員会

- ・ 予算・決算特別委員会の資料のペーパーレス化本格実施

②令和2年9月16日

- ・ 特別委員会の委員会資料（案件表、調査項目、1年間のまとめ、視察資料等）
※ただし、小委員会は除く
 - ・ 常任委員会の委員会資料（案件表、報告事項一覧）
 - ・ 議員協議会・予算内示会の会議資料（区長部局作成資料）
※ただし、予算・決算に関して各議員あてに個別に配付され、正副幹事長会・議員協議会・予算内示会で説明の行われる冊子の資料は除く
- 上記項目に関するペーパーレス化の本格実施

③令和3年1月19日

- ・ 議会運営委員会（議案・請願・陳情を審査する委員会）
 - ・ 議員協議会・予算内示会（事務局作成資料）
 - ・ 委員長会、議会改革検討会、広報編集委員会
 - ・ 情報公開審査会（開会通知のみ）
- 上記項目に関するペーパーレス化の本格実施

④令和3年4月21日

- ・ 招集通知（宛名は豊島区議会議員各位とし、区長印を省略）
 - ・ 開会・開議日時及び議事日程（宛名は豊島区議会議員各位）
- 上記項目に関するペーパーレス化の本格実施
- ※議案集、予算書、決算書等については、現行の冊子での配付に加え、データでも区議会ポータルに掲載
- ※議案集に個人情報掲載されている場合は、該当部分を黒塗りにしたデータとする

⑤令和3年11月11日

- ・ 豊島副都心開発調査特別委員会小委員会及び予算・決算特別委員会小委員会の資料のペーパーレス化の本格実施
- (令和3年1月19日、豊島副都心開発調査特別委員会小委員会及び予算・決算特別委員会小委員会の資料のペーパーレス化の試行実施)

豊島区議会で開催されている会議等の中で、ペーパーレス化が行われていない会議資料等に関し、ペーパーレス化の可否について改めて検討した結果、上記の項目に関して意見がまとまったため、正副幹事長会へそれぞれ報告し（P-29、32、36、46、112のとおり）、決定されたため、上記のとおり、ペーパーレス化の本格実施が決定した。

(2) 資料送付封筒の廃止、配付資料のタブレット配信の徹底・豊島区 NEWS の紙媒体での配布廃止し、データで配信 ◆

○検討結果

資料送付封筒については事務局での議員への送付の済・未済の確認等、管理上必要であること、また豊島区 NEWS については電子媒体の場合コストがかかることや閲覧期間が限られてしまうことなどから、現状維持ということとなる。

(3) 議場へのタブレットの持ち込み許可 ★

○検討結果

資料をペーパーレス化し、議場に持ち込めるようにするべきという意見と、持ち込みには更なる検討が必要という意見があり、一致に至っていない。

検討の中で、議場への持ち込みが必要であるのは、本会議における資料をペーパーレス化する場合、もしくは議場設備を使用する場合と整理された。

ペーパーレス化をする場合については、本会議の議事の組立てが資料を持ち込まずに進行できる設定となっており、現状タブレットを持ち込まずに本会議を実施できていること、また、インターネットの使用について傍聴者に誤解を与えないようルール策定が必要であるなどの意見があることから、一致に至っていない。

議場設備を使用する場合については、映写設備、スクリーンの有効活用、モニター利用の推進、更なる電子化の推進の項目の検討の際、会議録の記載方法や中継方法に課題があるなどの意見があり、一致に至っていない。

なお、本会議初日や最終日などの議員協議会の後、ただちに本会議が開会される場合においては、タブレットを控室へ戻す暇がないため、荷物として本会議場に持ち込むことができるよう、正副幹事長会へ要望し、認められた。

○主な意見

(持ち込みすべきとする意見)

- ・ 試行期間を設ける必要があるが、ペーパーレス化自体は可能であると思っており、あとは技術的な問題。また、キーボードの使用に関して等、ある程度のルール作りを行ったうえで、持ち込みをできれば。(公明党)
- ・ 基本的にペーパーレス化できる資料についてはペーパーレス化をして持ち込んで。

(都民ファーストの会・民主、無所属の会、旧立憲としま)

(持ち込みをしなくてよい・引き続きの検討が必要とする意見)

- ・現状タブレットを持ち込まずに本会議を運営できている中で、ペーパーレスのためにタブレットを持ち込む必要があるのか。(自民党豊島区議団)
- ・タブレットの持ち込みについては、インターネットの使用に関することなど、ルールづくりが必要。(日本共産党)

(4) 委員会等のパソコン持ち込みに関する申し合わせ事項(7項)その他についての整理 ★

○検討結果

議場へのタブレットの持ち込みと同様の課題があることから、一致に至っていない。

(5) 議場への資料パネルの持ち込み許可 ★

○検討結果

議場へのタブレットの持ち込みと同様の課題があることから、一致に至っていない。

4. オンライン会議の導入範囲等の検討 ◆ (実施済)

○検討時の状況

令和2年8月31日の正副幹事長会において、当初決定した26の検討項目に加え、オンライン会議の導入範囲等の検討について、本検討会に下命された。オンライン会議を導入するに当たっては、通信環境の整備、会議録の作成方法、インターネット中継の画面構成等の課題があるほか、導入する会議体の範囲やオンライン開催を認める場合の要件の検討が必要である。

令和3年1月28日、オンライン視察実施(取手市議会)

令和3年2月10日、豊島区議会委員会条例の一部改正を議決

- 本件は、スピード感を持って検討を進めることが必要という認識で一致したため、早急に検討を進めた。
- 計5回の協議を行い、さらに令和3年1月28日には、オンラインにて委員会の開催を認めている取手市議会へオンライン視察を実施し、実際の運用状況等について、説明を受け、質疑応答を行った。
- 協議の結果、代理出席が認められていない常任委員会、特別委員会、議員協議会、議会改革検討会、広報編集委員会、議会報告会実行委員会等において、委員が新型コロナウイルス感染症に感染したことが確認された場合、感染した者の濃厚接触者と特定された場合、感染が疑われる場合に関し、オンラインによる委員会が開催できるようにすることで意見が一致した。
- 令和3年1月18日及び2月1日に正副幹事長会に報告し（P-36、39とおりの）決定された。なお、新型コロナウイルス感染症の定義の変更があったため、2月9日正副幹事長会に再度条例案の改正を報告し（P-45のとおりの）決定された。
- 令和3年第1回定例会にて、豊島区議会委員会条例の一部改正を議決した。

5. 議会運営事務の見直し

(1) 机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止 ◆（実施済）

○検討時の状況

委員会等において、各議員の机上に事務局職員が筆記用具（紙と鉛筆）の配付を行っている。

令和3年4月21日、机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止

事務局職員の事務の軽減等を図るため、会場にあらかじめ筆記用具を一定程度用意しておき、個別に対応することを前提に、委員会等において一律に各委員の机上に配付していた紙と鉛筆を廃止することで意見が一致した。令和3年4月20日に正副幹事長会に報告し（P-46のとおりの）決定されたため、上記のとおりの廃止となった。

(2) 議員手帳の廃止 ◆（実施済）

○検討時の状況

事務局にて、議員及び議員待遇者分の手帳を購入し、配付している。

令和4年8月30日、豊島区議会議員手帳の廃止（令和5年分より）

令和4年11月15日、豊島区議会議員待遇者手帳の廃止（令和5年分より）

議員分及び議員待遇者分の手帳を事務局にて購入し、一律に配付を行っていたが、利用者が少なくかつ限定されていること、また市販の廉価な手帳で代替が可能であることから、議員分については廃止することで意見が一致し、令和4年8月30日に正副幹事長会に報告し（P-115 のとおり）決定されたため、上記のとおり廃止となった。

また、議員待遇者分については、議会改革検討会における検討結果を待遇者会に報告し、意向を確認したところ、議員待遇者分についても廃止することで意見が一致した。令和4年11月15日に正副幹事長会に報告し（P-117 のとおり）決定されたため、上記のとおり廃止となった。

6. 災害時の議会体制

- (1) 災害時の議会对応の充実 ◆（実施済）
- (2) 災害時等非常時の議会の連絡体制について ◆（実施済）
- (3) 豊島区議会災害対策本部設置要綱の見直しについて ◆（実施済）
- (4) オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書 ◆（実施済）

○検討時の状況

災害対策本部設置要綱については策定されているが、具体的に議会が災害発生時どのように行動すべきかが明確になっていない・議会BCP（業務継続計画）について策定されていない状況にある。

なお、令和3年3月22日の正副幹事長会において、国に対してオンライン本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書の検討について、本検討会に下命され、災害時の議会体制の中で協議を行っていくこととなる。

令和3年5月20日

- ・議員研修会の開催

令和3年5月24日

- ・令和3年度豊島区議会緊急連絡網の決定 ※暫定版

令和3年7月26日

- ・全議員による通信訓練の実施

令和3年9月14日

- ・豊島区議会BCP（業務継続計画）の策定
- ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正
（※名称を「豊島区議会災害対策会議設置要綱」に改正）
- ・タブレット型端末の貸与及び使用についての改正
- ・令和3年度豊島区議会緊急連絡網の確定
- ・オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書の決定

令和3年9月15日

- ・オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書を議決
- ・議員研修会の開催

- 災害時等でも議会活動を継続させるため、早期に協議に入るべき案件という認識で一致し、集中的に災害時の議会体制について検討を進めた。
- 検討を始めるに当たり、全議員が議会BCPについて共通の認識を持つ必要があることから研修会の開催が必要との結論に至り、令和3年5月7日の正副幹事長会で報告し、了承された。
- 令和3年5月20日に「議会BCPについて」と題して議員研修会を開会した。講師には大正大学社会共生学部公共政策学科教授の江藤俊昭氏をお招きし、BCP策定の必要性や策定におけるポイントについて解説いただいた。
- また、各議員が災害時において迅速に連絡がとれるようにするために、新たに作成した緊急連絡網（暫定版）を用いた通信訓練が必要であるとの結論に至り、令和3年5月24日の正副幹事長会で報告し（P-49 のとおり）、了承されたため、令和3年7月26日に全議員による通信訓練を実施した。
- 協議の結果、①議会BCPの策定、②豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正、③タブレット型端末の貸与及び使用についての改正、④令和3年度豊島区議会緊急連絡網の確定について意見が一致し、令和3年9月14日に正副幹事長会に報告し（P-51 のとおり）決定された。また、オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書を決定、同日正副幹事長会に報告した（P-51 のとおり）。
- さらに、豊島区議会BCP策定に当たり、全議員が内容について共通の認識が持てるよう、研修会の開催が必要との結論に至り、令和3年9月14日の正副幹事長会で報告し、了承

されたため、令和3年9月15日に「議会BCPについて」と題して議員研修会を開会した。

- オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書は、令和3年第3回定例会において議決された。

7. 議会情報の提供・配信

(1) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進、議会傍聴者への資料提供

①委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進 ◆（意見が一致）

○検討時の状況

ライブ中継は、本会議、特別委員会（予算・決算）のみ行われており、常任委員会や特別委員会については録画中継のみ行われている状況である。

令和4年5月18日

委員会におけるライブ中継の拡大については、システム改修の時期を捉え、常任委員会から優先的に導入を検討する。

ライブ中継を拡大し、情報公開を進めていくという方向性で意見が一致した。システム改修の時期に合わせて、常任委員会より優先的に拡大していくこととなり、令和4年5月18日に正副幹事長会に報告し（P-114のとおり）決定された。

○主な意見

- ・委員会のライブ中継については、委員会を傍聴する方も限られているので、拡大も可能なのではないかと思う。ただ、基本的に経費の問題があり、将来的には技術的にも向上していくと、金額も少しずつ下がると思われるので、時期については要検討だと思っている。（公明党）
- ・豊島区民にとっても極めて重要な議論が区議会で行われており、その内容を区民に対してできるだけ広くお伝えするため、情報にアクセスする機会を増やしていきたいということが主眼。方向性だけは共有しつつ、今後、抜本的なシステム改修のときに、進めていくのが適切では。また、これまでの議会改革の中でも、段階を追ってやってきたので、常任委員会から先行して行うという考え方もある。（都民ファーストの会・民主）
- ・現在、5日程度で録画配信もされており、他区と比べても進んでいるという印象を受けている。物すごく多くの方がライブ配信や、録画を視聴しているとは言えない現状においては、従来、我が会派が主張しているとおおり、システム改修等に合わせて、経費の面も抑えながら検討を進めていくのがいいのでは。（自民党豊島区議団）
- ・ライブ中継を拡大していきたいという思いはあるが、経費の面やあまり見られていない

ということもあり、最優先にやるものではなく、時期を考える必要がある。録画へのアクセスの状況を確認しながら、全て一遍にやるのではなく、分けて行う等しては。(日本共産党)

- ・段階的な形でも、コストを低く抑えるという努力もしながら、ライブ中継を拡大していくべき。(無所属の会)
- ・常任委員会、特別委員会、全てということではなくて、常任委員会をまず段階的に進めてみるというような形で、2段階でのやり方もあるという理解をした。(旧立憲としま)

②議会傍聴者への資料提供 ◆ (実施済)

○検討時の状況

希望者に会議資料の写しを有料(1面10円)で提供している。

令和5年1月25日行財政改革調査特別委員会、環境・清掃対策調査特別委員会より、傍聴者が、会議資料の写しの提供を受けなくても、委員会室内で会議資料を閲覧できるよう、現在の取組に加え、新たに「傍聴者閲覧用資料」を用意し、委員会室内に配置する。

委員会の傍聴時に資料を閲覧できるようにすることで議会の議論を分かりやすくするという観点から、写しを有料で提供している現在の取組に加え、新たに「傍聴者閲覧用資料」を用意し、委員会室内に配置することで意見が一致し、令和5年1月16日に正副幹事長会に報告し(P-119のとおり)決定された。

なお、資料が閲覧できることについて、事務局において更なる周知を図ること、及び資料を端末等で閲覧できるようにする方法については、他自治体の状況も踏まえ、今後も調査研究していくこととなった。

(2) 正副幹事長会等の公開(傍聴、映像の配信等) ★

○検討時の状況

正副幹事長会は議会運営について協議を行う内部の会議体であり、区民等の傍聴は認めていない。平成26年度の議会改革検討会においては、区民等の傍聴は引き続きの検討事項となり、議員については、議長の許可を得て傍聴を認めることに決定している。

○検討結果

正副幹事長会を公開すべき(傍聴等を認めるべき)という意見と、正副幹事長会は事前協議の場であり、公開については更なる議論・検討が必要という意見があり、一致に至っていない。また、公開の議論に当たっては、議会運営委員会のあり方に関する議論も行っていく必要があるという意見が多数あった。

○主な意見

(正副幹事長会を公開すべき(傍聴等を認めるべき)という意見)

- ・正副幹事長会は、基本的に運営に関することは全会一致で了解されたことが進められるとなっており、議会運営委員会ではもめることはほとんどなく、5分程度になる。形式的かもしれないが、議会運営委員会という形になると多数決ということもあり得るということで、豊島区議会としてはそういうことはやらないできたということがある。そのため、基本的には形を変えるのではなく、正副幹事長会もできるだけ区民に公開していきましようという立場である。公開が原則と考えているが、新庁舎に移ってから傍聴できる場所もあるため、以前の協議で、全会派一致で合意している議員傍聴についてまずは進めてほしい。(日本共産党)
- ・正副幹事長会では非常に重要な議論がされており、区民に議論を可視化し、理解してもらうことが必要。公開に当たり、正副幹事長会と議会運営委員会との関係性にも及ぶということであれば、正副幹事長会でも議論していく話になるのでは。(無所属の会)
- ・議会運営委員会は5分程度で終わっている状況であり、その5分の会議の過程で意思決定をされるということはない。区民の皆さんからすると、なぜこういう結論になったのかということが分からない状況であるので、正副幹事長会を公開することにより、どのような経緯で意思決定されているかを区民に示すことができる。(旧立憲としま)

(正副幹事長会の公開には更なる検討を要するという意見)

- ・現状、豊島区議会では、歴史的に正副幹事長会で全て議論をされて、そこで合意されたことを議会運営委員会で決めるという形をとっている。正副幹事長会は議会運営上のことで各会派が意見を闘わせるところでもあり、それを公開するという点については議論がもっと要するという思いがある。議会運営委員会については、正副幹事長会の公開がもし議論として残るのであれば、それと同時に議会運営委員会の在り方も議論する必要性は残る。(公明党)
- ・正副幹事長会を事前調整機関というふうに捉えると全部公開することについては議論が入るところである。正副幹事長会と議会運営委員会の在り方というのは表裏一体のようなものでもあり、豊島区議会の在り方というのは、少数会派に対しての配慮がある運営の仕方をしてきたこれまでの積み重ねの上に成立しているものと理解している。公開をすることで、これまでの経緯を踏まえた方がいいところが消えないかということに危惧している。(都民ファーストの会・民主)
- ・正副幹事長会が非常に重要なことを決める機関だということは十分認識しており、重要なことを決めるがためにその事前調整という機能がこの正副幹事長会に持たされているという認識を持っている。正副幹事長会自体、平成15年5月から議事録が公開されており、一定程度その公開という責任もしっかりと果たしているという認識。正副幹事長会で議論を尽くして議会運営委員会に臨んでいるというのが現状なので、それを公開していくということはないとは思っている。それを踏まえた上で、議会運営委員会をどうするか、議会運営委員会を変えていくがためにその正副幹事長会の形も変わってくるというのはまた引き続き議論が必要なことではないか。(自民党豊島区議団)

8. 障害者に配慮した議会体制

(1) AIを活用した音声自動文字起こしによる字幕表示 ◆（意見が一致）

○検討時の状況

字幕表示については、本会議・委員会等において、ライブ中継・録画中継ともに実施されていない状況にある。

令和4年4月14日

視察実施（NTTアドバンステクノロジー株式会社）

令和4年8月30日

次の議会システムの改修時に合わせて、本会議のライブ中継にAIを活用した字幕表示を導入していく方向性で意見が一致。

令和4年4月14日には、AIを活用した字幕表示について、NTTアドバンステクノロジー株式会社に視察を行い、リアルタイムでの字幕表示等を確認し、質疑応答を行った。検討や視察を踏まえ、次の議会システムの改修時に合わせて、本会議のライブ中継にAIを活用した字幕表示を導入していく方向性で意見が一致した。

○主な意見

- ・字幕は議会情報のバリアフリー化であり、誰でも理解できることが非常に重要で必要なことと認識している。区議会としての方向性も決めながら、時期と費用の問題も検討していく必要がある。（公明党）
- ・AIによる字幕表示を実施できる業者へ変更をする場合、過去の動画のデータ移行の費用が高いのであれば、現在の業者のサーバーを使用して、過去の動画はアーカイブ化すればいいと考えている。また、検討会において、字幕表示を導入するのであればAIで、さらに、更新するとしたら次回システム更新時というところが各会派の一定の共通事項であれば、それを検討会としての一つの結論とできれば。（都民ファーストの会・民主）
- ・AIを活用した字幕表示はメリットがあるので、ぜひ検討はしていきたい。また導入をするのであれば、過去の動画はアーカイブ化させることでよい。ただ、正確性や技術は進化をしている過程であり、その進歩によって金額的なところも変わってくる。将来的に導入をすることに関しては、全く異論はないが、今導入するとなるとまとまった金額等も必要になってくるので、区民の皆さんがどれだけ、何を必要としているのか、そういった優先順位もしっかりと見極めながら話を進めていくべき。（自民党豊島区議団）
- ・本会議の字幕表示をやるとすれば、AIを使ったほうが良いと思うが、ライブ中継の実施において、多額の費用を掛けて導入する必要があるかということが一つの論点である。初期投資とランニングコスト、時期については、もう少し考えて、検討する必要があるのではないかと。また、議会改革検討会で何をどう決めるかは整理していく必要がある（日本共産党）

- ・情報公開を更に進め、また、分かりやすい情報発信をしていくという意味で、やはりなるべく近いうちに、なるべくコストがかからないような形で導入していくのがよいのでは。
(無所属の会)

9. 予特・決特委員会

(1) デジタル時計の表示を自由質疑でも使用 ★

○検討時の状況

残時間の表示については、議員協議会室の前方及び後方にあるモニター2台を活用して表示を行っている。款別審査の各会派持ち時間のみを使用し、自由質疑時間には使用していない。

○検討結果

使用することに賛成の意見と、使用は必要ないのではという意見、また款別審査時に使用するブザーの設定の変更が容易ではないということもあり、一致に至っていない。各会派、議員個人で互いに公平な発言時間を守るという自覚を強く持ち、理事者側の答弁も含め、正副委員長に適切に時間管理を行ってもらうことを正副幹事長会に報告することとなった(P-114のとおり)。

○主な意見

(デジタル時計の使用を検討することに賛成・前向きである意見)

- ・一人会派も含めて、公平性を保つということでは、答弁も時間に気を遣ってもらうため、時間を見てもらおうほうがいいのかと考えている。全体を10分で終わらせるということが質問の時間を確保する意味でも大事になる。(公明党)
- ・使用することは、一つの目安になると考える。(自民党豊島区議団)
- ・使用することで、一定程度の時間の公平性が担保できる。(無所属の会)

(デジタル時計の使用は必要ないのではという意見)

- ・少数会派への配慮も含め、これまで各会派で積み上げてきたルールというのが一人当たり10分程度の自由質疑と認識している。各会派で概ね10分を守っていくことができれば、そもそもこういう意見は出てこない。(都民ファーストの会・民主)
- ・答弁の長さにも影響されるため、区切られるとやりづらい。発言時間10分程度というのが目安だということをはっきりさせていただき、最近1分1秒で区切られるようなところがあるが、そこは配慮いただきたい。長くやるつもりはなく、協力はさせていただく(日本共産党)

(2) 全議員による審査 ★

○検討時の状況

現在、審査する委員は議員の定数の半数としている。

○検討結果

新庁舎に移り、委員会室の物理的な制約がなくなったことから、全議員で審査を行うべきという意見と、全議員で審査を行うと一人当たりの議員の発言時間が減る、現状のままでしっかり議論ができていいる等の意見があり、一致に至っていない。

○主な意見

(全議員による審査を行うべきという意見)

- ・予算・決算特別委員会は、年間の中でも最も重要と言っても過言ではない審議内容であり、全議員でやるべきである。検討の観点としては、新庁舎に移ったことで施設の制約がなくなったという観点、一人当たりの時間が短くなるということに関しては、会派内の運用で現状どおりできるのではないかとという観点、さらに、一人会派に関しては、隔年しか参加できないという観点がある。(都民ファーストの会・民主)
- ・予算・決算特別委員会というものは議員の活動の中で非常に重いものがあり、やはり全議員が参加して、毎年、議論していくというふうなことが基本ではないかと思う。分科会方式にして、常任委員会で自分たちの分野の関連する予算に関して詳細に精査するというふうな形を取っていくことができれば。(無所属の会)

(全議員による審査は必要ない・更なる議論が必要という意見)

- ・現在、充実した議論ができていいるので、全員でやっていくというのは一体どういう形になっていくかというのは、もう少し見極めないといけない。(公明党)
- ・会派内で勉強会を開き、皆で意見を出し合って委員は委員会に臨んでいるので、現行どおりで問題はないという意見。全議員になると、一人当たりの時間というのも減ってきて、結局、全議員がしっかりと発言できるのかという点も不安にある。(自民党豊島区議団)
- ・一人当たりの審議時間が減ることから、今までどおりでいいのでは。分科会方式については、豊島区は特に横にいろいろ関連する施策が多く、質疑が深まらない可能性もあり、反対。(日本共産党)

(3) 要望事項とりまとめの復活 ★

○検討時の状況

要望意見については、予算・決算特別委員会の最終日（意見開陳の日）に各会派から出た要望意見のとりまとめを行い、本会議の委員長の審査報告の際、合わせて報告を行うとともに、後日、区長部局に提出をしていた。

平成16年2月16日の予算特別委員会小委員会で要望意見のとりまとめを行わない決定をしている。

○検討結果

要望事項のとりまとめの復活をすべきという意見と、復活する必要はない、更なる議論が必要という意見があり、一致に至っていない。

○主な意見

(要望事項のとりまとめを復活すべきという意見)

- ・豊島区議会の全会派が一致して区側に上げる要望事項ということになり、これはすごく大事なことではないか。(日本共産党)

(復活する必要はない・更なる議論が必要という意見)

- ・意見が違うものを一つにまとめ上げること自体が困難であろうということと、その委員会の質疑ないしは意見開陳で十分に会派の意見が区側に届いているので、この要望事項のとりまとめの復活は行わなくてよい。(公明党)
- ・必要な場合、予算要望や、予算委員会の中でも行っており、少なくとも会派としての意見を申し上げる機会は担保されている。委員会の中での結論の共通点を見いだしていくという作業が非常に膨大であったという過去の経緯も聞いており、労力に見合う利点というのはかなり小さくなると考えている。(都民ファーストの会・民主)
- ・各会派、様々な意見があるものをまとめていくというのは非常に大変な作業だというふうに感じている。委員会の質疑や各会派の意見について、区長も実際に委員会の中でしっかりと聞いてくださっている。また、違う主張や、一致しなかった意見に関しては、その会派で、区長部局に持っていくということにもきつとなるのだろうなというふうに感じており、全議員でとりまとめるといことはしなくてもいいのではないかと。(自民党豊島区議団)
- ・会派ごとの意見を委員会で区長はじめ部課長がしっかり聞いているという前提で考えると、いろんな意見の差異も含めて、議員や各会派がどういう意見を持っているのかということ役所全体として把握してくれている。さらにまとめというふうな形にしていくということは、そのメリットがなかなか見いだせないと思う。(無所属の会)

10. 多様な人材を受け入れる議会への取り組みについて ◆

○検討結果

検討に当たり、提案会派より、提案時に問題意識として抱えていたこと（会議規則における出席の規定など）について、法改正や規則改正が行われ、既に一定程度満たされているという発言があったことから、本項目については、協議を終了とすることとなる。

11. 政務活動費のあり方について ◆

○検討結果

提案会派より、本項目について検討できる時間が限られているが、23区の状態を各会派で確認できたことは大きな一歩という発言があった。政務活動費の在り方については、常に問い続ける必要がある、常に議論することが大事という課題意識を各会派で共有し、本項目については、協議を終了することとなる。

12. 休日・夜間議会の開会 ◆

○検討結果

会派の解散に伴い、議会改革検討会の構成員でなくなった会派より提案された項目であり、検討に入るに当たって提案会派に所属していた議員に確認したところ、提案を取り下げるということであった。協議に賛同した会派に意向を確認し、提案会派の意向や今後の開催回数に限られている中での項目の優先順位等を鑑み、本項目については、協議を終了することとなる。

1 3. 議場の傍聴席に子連れ可能なスペース（防音）の設置 ◆（実施済）

○検討時の状況

議場内に防音スペースの設置はされていないが、子連れ傍聴は可能。

令和4年11月15日

議場の整備は困難なため、区議会ホームページにおいて乳幼児等同伴での傍聴に柔軟に対応する旨を周知

議場の整備をすることは困難であることから、退避できるスペースを設ける等、事務局が柔軟に対応していく方向性で意見が一致し、令和4年11月15日に正副幹事長会に報告し（P-117のとおり）上記のとおり決定された。

1 4. 議会報告会のあり方について ◆

○検討結果

本項目については、議論する回数が限られている中での検討となったこともあり、議会報告会のあり方自体を議論する必要がある、議論する場を設けることが望ましいという部分まで意見が一致した。

なお、提案会派より、議会改革検討会に出席している会派の中で、上記について申し送りをするところまで合意できたということであれば、本項目を来期の検討課題に上げていただくと、自動的に来期の早めのうちに検討項目になるのではないかという旨の発言もあり、引き続きの検討課題となった。

15. 費用弁償について ◆（実施済）

○検討時の状況

議会改革検討会の協議を経て、平成29年に日額旅費は全廃された（実費弁償もなし）。なお、公務のため豊島区域外に旅行した場合の豊島区役所までの旅費の支給、旅行雑費・食卓料の支給、宿泊料の定額支給については現在も行われている。（平成29年時に協議なし）

本項目については、今期中に整理していくことで意見が一致し、優先的に検討を行っていくこととなる。

令和5年第1回定例会

豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正を議決

平成29年時には協議されなかった、公務のため区域外に旅行した場合の豊島区役所までの旅費をはじめとして、検討を要すると考えられる項目の洗い出しを行い、以下のとおりとすることで意見が一致し、令和5年1月16日、2月1日に正副幹事長会に報告し（P-119、123のとおり）決定された。

●公務のため豊島区の区域外に旅行した場合の旅費の改正

《支給しないこととする旅費》

- ・豊島区役所に集合し、マイクロバスを使用して区域外に旅行する場合の自宅から豊島区役所までの往復の旅費
- ・マイクロバスで区域外に旅行し、自己都合によりマイクロバスを使用しない場合の旅費（マイクロバス以外の交通手段が用意される旅行も同様）

●旅行雑費・食卓料の廃止

●宿泊料の定額支給を実費額支給に改正

令和5年第1回定例会において、豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正が議決された。

Ⅲ. 検討に至らなかった項目一覧

検討会において、正副幹事長会より下命された項目のうち、検討に賛同する会派が多い項目から検討を進めたが、以下の項目については、検討時間が不足し、検討に至らなかった。

項目	提案会派の視点
一般質問	一問一答制の導入、議員の発言方向、質問時のパネル等の使用許可、関連資料のタブレット配信
	質問方式、持ち時間制、一般質問と代表質問の区分
	一般質問
	一般質問の時間制廃止
障害者に配慮した議会体制	手話通訳施行の検証
	障害者に配慮した議会体制
	点字ブロック・点字のドアノブ近くへの表示、ホームページのテキスト版（豊島区ホームページ並み）、録画配信時の字幕、議会独自の対応要領の作成については、その可否を含め検討
議会基本条例	条例制定に向けた検討
請願・陳情における個人情報について	請願における意見陳述者の住所について、申し出があればWEB上で非公開
議員定数	議員定数のあり方について
議員報酬	議員報酬のあり方について
会期のあり方	通年議会の実施
議事録について	議事録（速報）の検討
正副議長の報酬	正副議長の報酬の見直し
議長車・タクシーチケット	議長車・タクシーチケットの廃止
議員の健康診断	健康診断の廃止

【資料編】

○豊島区議会 議会改革検討会の設置について	27
○豊島区議会 議会改革検討会運営要綱	28
○議会改革検討会検討結果の報告について	
（正副幹事長会あて）	29～125
1. お茶出しの廃止・マイボトル等の持ち込みの実施	30、32
2. 一般質問時における残時間表示の実施	32、51
3. ペーパーレス化	29、32、36、46、112
4. オンライン会議の導入	36、39、45
5. 机上の筆記用具（紙と鉛筆出し）の廃止	46
6. 豊島区議会 BCP（業務継続計画）策定など災害時の議会对応の充 実	49、51
7. 議員手帳及び議員待遇者手帳の廃止	115、117
8. 乳幼児等同伴での傍聴に柔軟に対応する旨の周知	117
9. 委員会室内への傍聴者閲覧用資料の設置	119
10. 費用弁償にかかる旅費の改正	119、123
○検討経過一覧	126
○議会改革検討項目一覧	135
○議会改革検討会委員名簿	137

豊島区議会 議会改革検討会の設置について

(平成28年12月 9日 正副幹事長会決定)

(平成29年 5月 8日 正副幹事長会一部改正)

(平成29年 8月25日 正副幹事長会一部改正)

(令和 元年 5月31日 正副幹事長会一部改正)

(令和 元年 6月18日 正副幹事長会一部改正)

(令和 2年 5月18日 正副幹事長会一部改正)

1. 目的

議会運営・活動全般を調査検討し、本区議会改革に向けた方策・要望をとりまとめ、検討結果を報告する。

2. 会議体の位置付け・役割

正副幹事長会の下部組織とする。正副幹事長会の下命に基づき調査・検討し、正副幹事長会に報告する。

3. 構成員等

正副幹事長会を構成する、交渉会派から2名及び交渉会派以外の会派から1名を選任し、そのうちから正副会長を互選する。

正副議長はオブザーバーで出席する。

4. 構成員以外の議員の取扱い

- ① 議員の傍聴を認める。
- ② 配付資料及び検討結果概要は区議会ポータルに掲載する。
- ③ 随時、要望・意見を受け付け、事務局で集約したうえ適宜検討会にて報告する。

5. 検討事項

正副幹事長会より下命された検討項目とし、検討項目の追加は正副幹事長会において決定する。

6. その他

検討会の資料及び会議録は、正副幹事長会と同様の取扱いとする。

平成29年2月8日
豊島区議会 議会改革検討会
平成29年5月11日一部改正
平成29年9月7日一部改正
令和元年7月29日一部改正

豊島区議会 議会改革検討会運営要綱

(目的)

第1 豊島区議会議会改革検討会（以下「検討会」という。）は、議会運営、議会活動全般を調査し、本区議会改革に向けた方策を検討することを目的とする。

(正副会長)

第2 検討会に会長及び副会長を置く。

2 会長及び副会長は、委員の互選により選任する。

(運営)

第3 会長は検討会を代表し、会務を総括する。

2 会長に事故あるときは、副会長がその職務を代理する。

3 検討会は、会長が必要に応じて招集する。

4 会長は、必要があると認めたときは、委員以外の議員及び理事者を会議に出席させることができる。

5 委員以外の議員は、検討会を傍聴することができる。

(検討項目)

第4 検討項目は、区議会正副幹事長から下命された項目とする。

(報告)

第5 会長は、検討結果を区議会正副幹事長会に報告する。

(庶務)

第6 検討会の庶務は、区議会事務局において処理する。

(委任)

第7 本要綱に定めるもののほか、検討会の運営その他について必要な事項は、会長が検討会に諮って決定する。

令和2年2月3日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、
下記のとおり報告いたします。

記

1. 予算特別委員会及び決算特別委員会に係る委員会資料のペーパーレス化について

委員会資料をペーパーレス化することとする。

令和2年5月8日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可について

別紙のとおり試行開始する

令和2年5月8日
正副幹事長会

お茶出しの廃止に伴う置き配布及びマイボトル等の持ち込みの試行について（案）

1 試行開始
令和2年5月開催の特別委員会から

2 試行内容

項目	内容	
	置き配布	マイボトル等の持ち込み
(1) 方法	事務局が飲料と紙コップを用意し、委員会室等に用意する	各自用意したマイボトル、ペットボトルを持参する
(2) 実施する会議等	本会議及び正副幹事長会を除く会議体 (常任・議運・特別委員会(小委員会含む)、委員長会、常任委員長会、議員協議会、予算内示会、議会改革検討会、広報編集委員会)	
(3) 持ち込める容器		マイボトル、ペットボトル
(4) 持ち込める飲料		水、お茶に類するものに限る
(5) 理事者	議員に準じた方法での水分補給を可とする	
(6) その他	置き配布の場所については別途検討する	持ち込んだ容器は、机上には置かない

3 検証
令和2年7月以降、試行結果を踏まえて検討会において検証を行う

4 本格実施の目途
令和3年1月から

5 その他
試行期間中であっても必要な修正等あれば協議の上、実施する

令和2年9月15日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可について
別紙1のとおり本格実施する
2. 発言残時間の表示について
別紙2のとおり試行実施する
3. 更なるペーパーレス化の推進について
別紙3のとおり本格実施する

令和2年9月15日
正副幹事長会

お茶出しの廃止に伴うマイボトル等の持ち込みの本格実施について（案）

1 実施内容

項目	内容
(1) 方法	各自用意したマイボトル、ペットボトルを持参する
(2) 実施する会議等	本会議及び正副幹事長会を除く会議体（常任・議運・特別委員会（小委員会含む）、委員長会、常任委員長会、議員協議会、予算内示会、議会改革検討会、広報編集委員会）
(3) 持ち込める容器	マイボトル、ペットボトル
(4) 持ち込める飲料	水、お茶に類するものに限る
(5) 理事者	議員に準じた方法での水分補給を可とする
(6) その他	マイボトル等を机上に置く場合は、中継や傍聴があることに配慮し、容器の形状及び色など良識の範囲内のものとする。

2 本格実施開始

令和2年9月16日（水）議員協議会から

令和2年9月15日
正副幹事長会

一般質問時における残時間表示の試行について（案）

- 1 表示場所
演壇、議長席、事務局長席に設置されている残時間表示モニター。
- 2 開始及び終了時間の取扱い
一般質問者が登壇し、発言の開始と同時に時間のカウントダウンを開始する。終了時間は、発言を終了した時点とする。
- 3 試行開始
令和2年第3回定例会から。
- 4 検証
令和2年第4回定例会閉会後から試行結果を踏まえ検証を行う。
ただし、試行期間中であっても必要な修正等あれば協議の上、実施する。
- 5 本格実施の目途
令和3年第3回定例会から。
※多くの議員に体験してもらうため試行開始から1年後を目途とする。
- 6 その他
ブザーは使用しない。

令和 2 年 9 月 1 5 日
正 副 幹 事 長 会

更なるペーパーレス化の推進について（案）

1 ペーパーレス化の実施

(1) 特別委員会（小委員会除く）の委員会資料（案件表、調査項目、1年間のまとめ、視察資料等）

(2) 常任委員会の委員会資料（案件表、報告事項一覧）

(3) 議員協議会・予算内示会の会議資料（区長部局作成資料）

※ただし、予算・決算に関して各議員あてに個別に配付され、正副幹事長会・議員協議会・予算内示会で説明の行われる冊子の資料は除く

2 本格実施開始

令和 2 年 9 月 1 6 日（水）議員協議会から

令和3年1月18日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会等の開催について（案）

別紙1のとおり範囲及び要件等を定める。

2. 更なるペーパーレス化の推進について（案）

別紙2のとおり実施する。

令和 3 年 1 月 1 8 日

正 副 幹 事 長 会

豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会等の開催について（案）

1 オンラインを導入する委員会等の範囲及び要件について

(1) 委員会等

	区分	要件等
1	常任委員会※	●新型コロナウイルス感染症まん延防止措置の観点から、委員会等の開催場所への委員の参集が困難であると委員会等の長が認める場合。
2	特別委員会※	●委員会等の長が、開催場所への委員の参集が困難と認める場合については、次のとおりとする。 ①委員が、新型コロナウイルス感染症に感染したことが確認された場合
3	議会改革検討会	②委員が、感染症に感染した者の濃厚接触者と特定された場合 ③委員が、新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる場合
4	広報編集委員会	●オンラインにより委員会等に出席することを希望する委員は、原則として、開会日前日の正午までに委員会等の長に許可を得る必要がある（申請書を提出）。
5	議会報告会実行委員会	●委員会等の長は、オンラインを活用した委員会を開催しようとするときは、あらかじめ議長に報告するものとする。
6	災害対策本部会議	●オンラインを活用した委員会等の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。
		●検討項目に上がっている「災害時の議会体制」の中で情報伝達方法なども含め検討していく。

※常任委員会及び特別委員会については、条例改正、採決の方法など運営についてより具体的に定める必要があるため、引き続き協議を深め検討していく。

(2) 視察

区分	要件
オンライン視察	委員会等の長が必要と判断した場合。

令和3年1月18日
正副幹事長会

更なるペーパーレス化の推進について（案）

1 ペーパーレス化を実施する委員会等

（1）本格実施

- ①議会運営委員会（議案・請願・陳情を審査する委員会）
- ②議員協議会・予算内示会（事務局作成資料）
- ③委員長会
- ④議会改革検討会
- ⑤広報編集委員会
- ⑥情報公開審査会（開会通知のみ）

※議員協議会・予算内示会の区長部局作成資料はすでにペーパーレス化を実施済。

（2）試行実施

- ①豊島副都心開発調査特別委員会小委員会
- ②予算・決算特別委員会小委員会

2 実施日

令和3年1月19日（火）から

令和3年2月1日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1 豊島区議会委員会条例の一部を改正する条例（案）

別紙1のとおり改正する。

2 豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会の開催について（案）

別紙2のとおり定める。

3 豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会等の開催について（案）

別紙3のとおり定める。

豊島区議会委員会条例の一部を改正する条例（案） 新旧対照表

改正案	現 行
<p>第12条（略）</p> <p><u>（委員会の開会方法の特例）</u></p> <p><u>第12条の2 委員長は、新型コロナウイルス感染症（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。）のまん延防止措置の観点から、委員会の招集場所への委員の参集が困難と判断される実情がある場合には、映像と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話を行うことができる方法（以下「オンライン」という。）を活用して委員会を開会することができる。</u></p> <p><u>2 前項の場合において、オンラインにより委員会に出席することを希望する委員は、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。</u></p> <p><u>3 前項の許可を得て委員会に出席した委員は、次条、第14条第1項及び第27条第1項の出席委員とする。</u></p> <p><u>4 オンラインを活用した委員会の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。</u></p> <p>（秘密会）</p> <p>第17条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。<u>ただし、第12条の2第1項の規定によりオンラインを活用して開会する委員会は、秘密会とすることができない。</u></p> <p>2 （略）</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この条例は、公布の日から施行する。</u></p>	<p>第12条（略）</p> <p>（新設）</p> <p>（秘密会）</p> <p>第17条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。</p> <p>2 （略）</p>

豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会の開催について（案）

豊島区議会委員会条例（昭和39年豊島区条例第32号。以下「条例」という。）第12条の2に規定する映像と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話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）を活用した委員会の開催方法その他必要な事項について、次のとおり定める。

（対象）

- 1 次のいずれかに該当する場合は、条例第12条の2に規定する委員会の招集場所への委員の参集が困難と判断される実情があるものとみなす。
 - ① 委員が、条例第12条の2に規定する新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）に感染したことが確認された場合
 - ② 委員が、感染症に感染した者の濃厚接触者と特定された場合
 - ③ 委員が、感染症の感染が疑われる場合

（委員会の開催手続）

- 2 前項①から③のいずれかに該当する委員が、オンラインにより委員会への出席を希望する場合は、原則として、委員会開会日の前日正午（豊島区の休日を定める条例（平成元年豊島区条例第1号）第1条第1項に規定する休日を除く。）までに、委員長宛てに「豊島区議会オンラインを活用した委員会出席申請書」（第1号様式。以下「申請書」という。）を提出しなければならない。
- 3 委員長は、前2より申請書が提出された場合において、オンラインを活用した委員会を開催しようとするときは、あらかじめ議長に報告するものとする。

（委員長の権限）

- 4 委員長（条例第9条の規定により委員長の職務を行う者を含む。）は、オンラインにより委員会に出席することができない。
- 5 委員長は、通信環境の悪化等により、オンラインにより委員会に出席する委員（以下「オンライン委員」という。）の本人確認又は意思表示が確保できない状況（以下「オンラインが活用できない状況」という。）となったときは、当該委員が離席したものとみなすことができる。
- 6 条例第20条第2項の規定により、委員長がオンライン委員の発言を禁止した場合は音声の、退場させた場合は映像及び音声の接続を切断することができる。

(オンライン委員の責務)

- 7 オンライン委員は、通信環境を良好に保ち、常に映像と音声の送受信により委員会への参加に支障のないようにするとともに、委員会に関係しない映像や音声が入り込まないように努めなければならない。
- 8 オンライン委員は、委員会開会前までに、議会事務局職員との間で通信環境が良好に保たれていることを確認するものとする。

(会議資料)

- 9 オンライン委員が委員会の当日に使用する会議資料については、区議会ポータルにより配付する。

(使用機器)

- 10 オンライン委員が出席するために使用する通信機器は、原則として貸与端末 (iPad) とする。ただし、貸与端末 (iPad) がオンライン委員の手元がない等の場合には、オンライン委員の管理下にある端末を使用することができる。

(表決)

- 11 オンライン委員は、オンラインが活用できない状況において、表決に加わることができない。

(選挙)

- 12 オンライン委員は、指名推薦の選挙には参加できるが、投票による選挙には参加できない。

(その他)

- 13 前項までの規定は、議員協議会、議会改革検討会、広報編集委員会及び議会報告会実行委員会においても、オンラインを活用する場合に準用する。

第1号様式

年 月 日

〇〇委員長殿

〇〇委員

豊島区議会オンラインを活用した委員会出席申請書

オンラインにより出席したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 開催日 年 月 日
- 2 会議体の名称
- 3 申請する理由 (該当するものに○)
 - ・新型コロナウイルス感染症に感染したため
 - ・新型コロナウイルス感染者の濃厚接触者であるため
 - ・新型コロナウイルス感染症の感染が疑われるため
- 4 出席場所 (該当するものに○)
 - ・自宅
 - ・その他 (具体的に：)

令和 3 年 2 月 1 日
正 副 幹 事 長 会

豊島区議会新型コロナウイルス感染症対策に係るオンラインを活用した委員会等の開催について（案）

1 オンラインを導入する委員会等の範囲及び要件について

(1) 委員会等

	区分	要件等
1	常任委員会	<ul style="list-style-type: none"> ●新型コロナウイルス感染症まん延防止措置の観点から、委員会等の開催場所への委員の参集が困難であると委員会等の長が認める場合。
2	特別委員会	
3	議員協議会	<ul style="list-style-type: none"> ●委員会等の長が、開催場所への委員の参集が困難と認める場合については、次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> ①委員が、新型コロナウイルス感染症に感染したことが確認された場合 ②委員が、感染症に感染した者の濃厚接触者と特定された場合 ③委員が、新型コロナウイルス感染症の感染が疑われる場合
4	議会改革検討会	
5	広報編集委員会	
6	議会報告会実行委員会	<ul style="list-style-type: none"> ●オンラインにより委員会等に出席することを希望する委員は、原則として、開会日前日の正午までに委員会等の長に許可を得る必要がある（申請書を提出）。 ●委員会等の長は、オンラインを活用した委員会を開催しようとするときは、あらかじめ議長に報告するものとする。 ●オンラインを活用した委員会等の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。
7	災害対策本部会議	<ul style="list-style-type: none"> ●検討項目に上がっている「災害時の議会体制」の中で情報伝達方法なども含め検討していく。

(2) 視察

区分	要件
オンライン視察	委員会等の長が必要と判断した場合。

豊島区議会委員会条例の一部を改正する条例（案） 新旧対照表

改正案	現 行
<p>第12条（略）</p> <p><u>（委員会の開会方法の特例）</u></p> <p><u>第12条の2 委員長は、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。）のまん延防止措置の観点から、委員会の招集場所への委員の参集が困難と判断される実情がある場合には、映像と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話をすることができる方法（以下「オンライン」という。）を活用して委員会を開会することができる。</u></p> <p><u>2 前項の場合において、オンラインにより委員会に出席することを希望する委員は、あらかじめ委員長の許可を得なければならない。</u></p> <p><u>3 前項の許可を得て委員会に出席した委員は、次条、第14条第1項及び第27条第1項の出席委員とする。</u></p> <p><u>4 オンラインを活用した委員会の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。</u></p> <p>（秘密会）</p> <p>第17条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。<u>ただし、第12条の2第1項の規定によりオンラインを活用して開会する委員会は、秘密会とすることができない。</u></p> <p>2 （略）</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この条例は、公布の日から施行する。</u></p>	<p>第12条（略）</p> <p>（新設）</p> <p>（秘密会）</p> <p>第17条 委員会は、その議決で秘密会とすることができる。</p> <p>2 （略）</p>

令和3年4月20日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 更なるペーパーレス化の推進について（案）

別紙1のとおり実施する。

2. 机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止について（案）

別紙2のとおり実施する。

令和3年4月20日
正副幹事長会

更なるペーパーレス化の推進について（案）

1 ペーパーレス化を実施する会議体及び通知等

(1) 本会議

①招集通知（宛名は豊島区議会議員各位とし、区長印を省略する）

②開会・開議日時及び議事日程（宛名は豊島区議会議員各位とする）

※議案集、予算書、決算書等については、現行の冊子での配付に加え、データでも区議会ポータルに掲載する

※議案集に個人情報に掲載されている場合は、該当部分を黒塗りにしたデータとする

2 実施日

令和3年4月21日（水）から

令和3年4月20日
正副幹事長会

机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止について（案）

1 実施内容

委員会等において机上に配布していた紙と鉛筆を廃止する。
※事務局で一定程度会場に用意しておき、個別に対応する。

2 実施日

令和3年4月21日（水）から

令和3年5月24日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 令和3年度豊島区議会 緊急連絡網（案）

別紙1のとおり

2. 通信訓練の実施について

令和3年度 豊島区議会 緊急連絡網 (案)

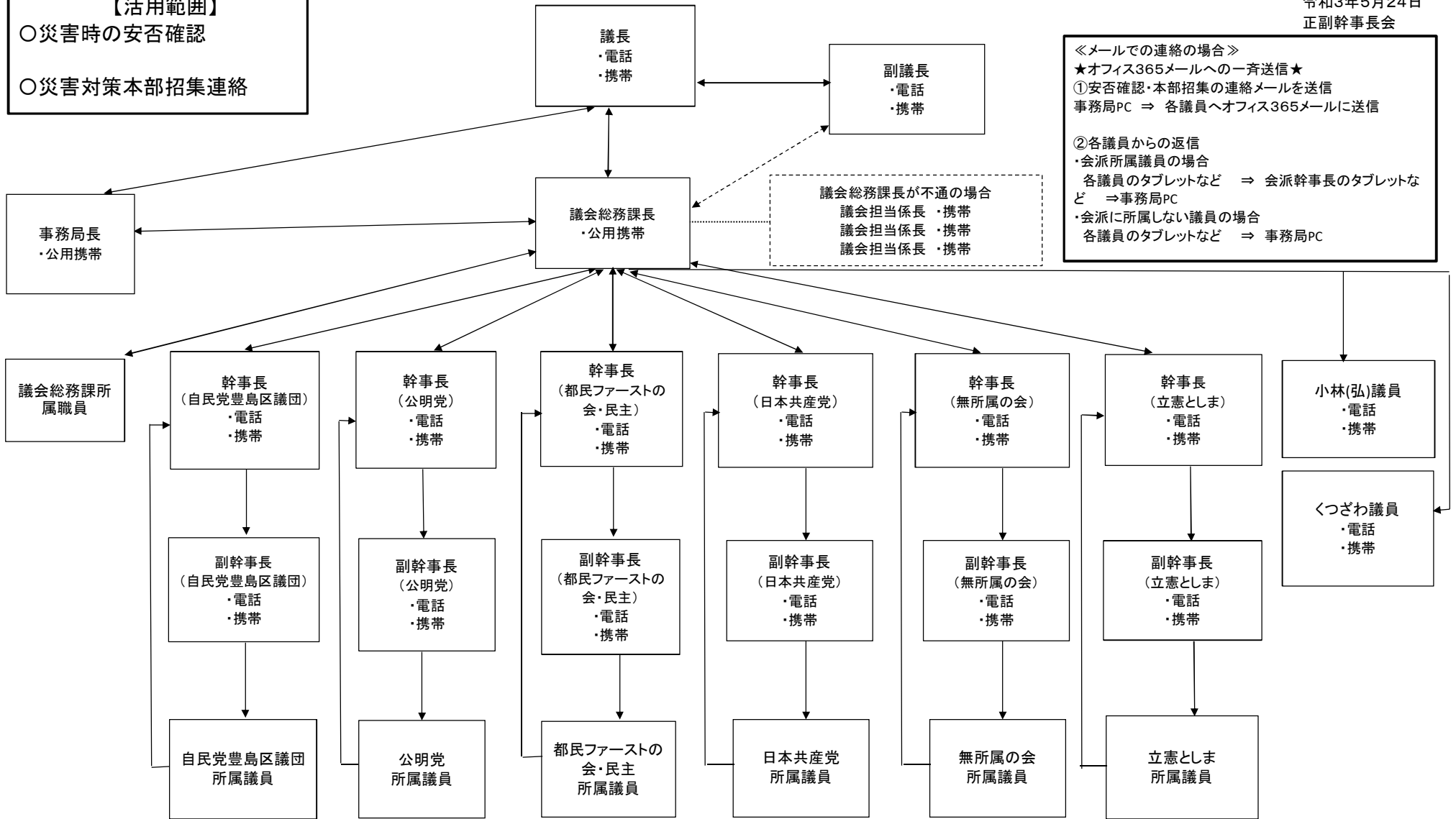
別紙1

令和3年5月24日
正副幹事長会

【活用範囲】
○災害時の安否確認
○災害対策本部招集連絡

《メールでの連絡の場合》
★オフィス365メールへの一斉送信★
①安否確認・本部招集の連絡メールを送信
事務局PC ⇒ 各議員へオフィス365メールに送信

②各議員からの返信
・会派所属議員の場合
各議員のタブレットなど ⇒ 会派幹事長のタブレットなど ⇒ 事務局PC
・会派に所属しない議員の場合
各議員のタブレットなど ⇒ 事務局PC



令和3年9月14日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1. 豊島区議会BCP（業務継続計画）の策定

別紙1のとおり

2. 豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正

別紙2-1、2-2のとおり

3. タブレット型端末の貸与及び使用についての改正

別紙3-1、3-2のとおり

4. 令和3年度豊島区議会緊急連絡網の確定

別紙4のとおり

5. オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を
求める意見書の提出

別紙5のとおり

6. 一般質問時における残時間表示についての本格実施

参考：別紙6のとおり

豊島区議会 BCP（業務継続計画）案

令和 3 年●月

目次

1	業務継続計画策定の目的と想定する災害	1
	(1) 業務継続計画策定の目的	1
	(2) 想定する災害等	1
	(3) 他の計画との整合性	1
	(4) 計画の見直し	2
2	災害時の議会・議員の行動指針	3
	(1) 議会	3
	(2) 議員	3
3	災害対応組織	4
	(1) 豊島区議会災害対策会議	4
	(2) 議員改選時の役職空白期間の対応	5
4	災害発生時における連絡体制	6
	(1) 安否確認	6
	(2) 情報収集・提供	6
	(3) 連絡手段	7
5	議員・議会・事務局職員の行動基準	8
	(1) 事前予測が困難な災害（地震等）	8
	(2) 事前予測が可能な災害（台風）	11
6	事務局の職員体制（休日・夜間）	13
	(1) 職員体制	13
	(2) 参集の順序	13
7	災害発生時における議会運営	15
	(1) 初期対応環境の確保	15
	(2) 災害時の議会活動	15
8	感染症拡大時の対応	27
	(1) 会議等にあたっての感染対策	27
	(2) 一般傍聴者への対応	27
	(3) 感染症拡大時の議会活動	27
	(4) 事務局職員が感染症に感染した場合の業務体制等	28
	(5) 新型コロナウイルス感染症の対応について	28
	(6) 新たな感染症への対応	28
9	議会の防災訓練	29
	【資料編】	31
	・豊島区議会災害対策会議設置要綱	32

•【様式1】安否確認表	34
•【様式2】災害情報等連絡表.....	35
•災害用伝言ダイヤルの使い方	36
•時系列にみる基本的行動パターン	37
•避難経路図（豊島区消防計画 避難経路図より）	38
•区議会事務局火災発生時等避難誘導體制.....	40
•議会 BCP 検討の経緯	41
•議会改革検討会委員名簿	42

1 業務継続計画策定の目的と想定する災害

(1) 業務継続計画策定の目的

- 議会として二元代表制の趣旨に則り、議事・議決機関、住民代表機関として、住民の安全確保と災害復旧に向け、迅速かつ適切な災害対策活動ができるよう、体制整備を行うものである。
- 区議会として、災害等の発生時においても迅速に対応する必要があると認めるものについて、継続してこれを担い、その責務を果たすために必要な組織体制や議会・議員、事務局の役割を定めた豊島区議会業務継続計画（以下「区議会 BCP」という）を策定する。

(2) 想定する災害等

- 区議会 BCP の対象とする災害は、震災、風水害、新型インフルエンザ等の感染症、武力攻撃・大規模なテロ、大規模停電等で、大きな被害が発生した場合、又はそのおそれがあるときとする。

(3) 他の計画との整合性

- 区の執行機関が策定する「豊島区地域防災計画」、「豊島区業務継続計画」、「豊島区国民保護計画」及び「豊島区新型インフルエンザ等対策行動計画」等との整合性を図るものとする。

計画	内容
豊島区地域防災計画	<p>【豊島区災害対策本部の設置】</p> <p>≪地震等≫</p> <ul style="list-style-type: none">・震度5弱以上の地震が発生した場合、又は区の地域に大規模な災害が発生、その恐れがある場合 <p>≪水災≫</p> <ul style="list-style-type: none">・災害救助法の適用を受けるような被害が発生したとき・災害救助法の適用には至らないが、神田川が溢水し、あるいは下水道の幹線低地などで内水氾濫が発生したとき・気象に関する特別警報が発表されたとき・区長が必要と認めたとき <p>【区議会事務局職員の役割】</p> <ul style="list-style-type: none">・区議会事務局長 : 豊島区災害対策本部員・区議会事務局職員 : 区議会との連絡その他渉外事務

<p>豊島区業務継続計画 (地震・大規模停電・新型インフルエンザを想定)</p>	<p>【区議会事務局職員の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発災時における全区議会議員の所在及び安否確認を直ちに実施し、的確な連絡体制を確立する。 ・各区議会議員の居住地における被災状況を聞き取り等により可能な限り把握し、必要な場合には豊島区災害対策本部への情報提供を行う。 ・必要に応じ、23区内の区議会事務局、都議会事務局など、関係機関との連絡体制を確立する。 ・他機関から寄せられる議会に対する要望事項の的確な把握など渉外事務を実施する。
<p>豊島区国民保護計画 (武力攻撃・テロ行為等を想定)</p>	<p>【豊島区災害対策本部体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原因不明の事案が発生するなど、その被害が災害対策基本法上の災害に該当し、国民保護に準じた措置を実施する必要がある場合 <p>【国民保護対策本部体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内閣総理大臣から国民保護対策本部設置の通知を受けた場合 <p>【区議会事務局職員の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区議会事務局長　：豊島区災害対策本部員 ・区議会事務局職員：区議会との連絡その他渉外事務
<p>豊島区新型インフルエンザ等対策行動計画</p>	<p>【豊島区新型インフルエンザ等対策本部の設置】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特措法の規定により政府及び都道府県において対策本部が設置されたとき（※） <p>【区議会事務局職員の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区議会事務局長：豊島区新型インフルエンザ等対策本部員 ・区議会事務局職員：新型インフルエンザ等の発生時における他の部の応援に関すること

(※) 令和2年3月26日から設置されている「新型コロナウイルス感染症対策本部」は、本行動計画に基づき設置されているものであるが、平常業務の中で常時設置されており、議員に対しても区側から情報提供されているため、当該対策本部が設置された場合においては、豊島区議会災害対策会議を設置する必要性は認められない。

(4) 計画の見直し

- 区議会 BCP に基づく必要資源の確保や防災訓練の実施などにより得られた情報、新たに発見された課題等の発生に対して、計画に適切に反映していく。
- 見直しの実施主体は、正副幹事長会とする。

2 災害時の議会・議員の行動指針

(1) 議会

- 「地方公共団体の意思決定機関」である議会は、区民に代わり「執行機関の事務執行をチェックする」役割を担っている。
- 非常時においても、これらの役割を継続して担い、機関として機能することができるように、審議が行える体制を整えておくことが求められる。
- 復旧から復興の各段階において、被災した地域の実情や被害を受けた区民のニーズを反映するなど大きな責任と役割を担っている。
- 議員により収集された現地の情報を集約し、区長の設置する豊島区災害対策本部へ提供することや、国や都への要望活動も議会の役割となる。

(2) 議員

- 議員は、大規模災害時にあっても議会が役割を果たすことができるよう、合議制である議会の構成員として、会議に出席できる体制を整えておくことが求められる。
- 早期復旧・復興することができるよう、地域の一員としての活動に従事するという役割も担う。
- 発災後、安否確認の報告の後に、地域情報収集と豊島区議会災害対策会議への情報提供や豊島区災害対策本部からの情報の地域への伝達の役割を担う。
- 議長は、議会の代表として、通常の議会運営が早期に復旧できるよう全体の統括をしていく責めを負う。

3 災害対応組織

(1) 豊島区議会災害対策会議

※資料編 32頁「豊島区議会災害対策会議設置要綱」参照

①設置

- 議長は、大規模な災害等により豊島区災害対策本部（以下「区災対本部」という。）が設置された場合、区災対本部と連携するため、豊島区議会災害対策会議（以下「議会災対会議」という。）を設置する。
- 議長は、議会災対会議を設置したときは、全議員及び区災対本部にその旨を通知する。

②構成

構成議員	議長	副議長	正副幹事長会出席議員※ (正副議長は除く)
役職	座長	副座長	構成員
任務	議会災対会議の事務を総括する。	議長を補佐する。	参集が困難な者があるときは、代理人の出席又は、オンライン参加も可とする。

※「豊島区議会交渉会派に関する申合せ事項」に定める正副幹事長会出席議員（以下「正副幹事長会出席議員」という。）とする。

※正副幹事長である者が、町会役員、地域防災組織の役員、消防団員、医療・救急活動を行う者を兼ねている場合等、あらかじめ参集が困難なことが分かっているときは、同一会派の中から代理人を指名しておくことができる。

③座長職務代理者

順位	座長職務代理者	要件
第2順位	副議長	議長に事故があるとき、又は欠けたとき
第3順位	第1会派の幹事長※	正副議長に事故があるとき、又は欠けたとき
第4順位	第2会派の幹事長※	正副議長及び第3順位の職務代理者に事故があるとき、又は欠けたとき

※幹事長に事故があるとき、又は欠けたときは副幹事長とする。

④議会災対会議構成員の招集

- 議長は、災害等の状況に応じ、必要があると認めるときは、災対会議構成員を招集する。
※招集にあたっては、構成員と十分に情報共有を図り、その意向を反映するように努める。
- 災対会議構成員は、議長から招集があった場合は、自身及び家族の安全を図った上で、速やかに指定の場所に参加するものとする。ただし、参加が困難な場合は、代理人を出席させ、又は情報通信機器を活用したオンラインにより会議に参加することができる。
- 議長は、必要に応じ、災対会議構成員以外の議員を招集することができる。

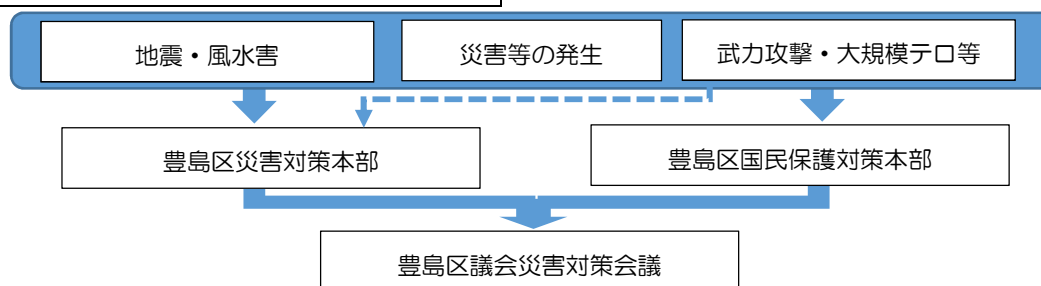
⑤議会災対会議の所掌事項

- 議員の安否、居所及び連絡場所を確認し、連絡体制を確立すること。
- 区災対本部より情報を収集し、速やかに全議員に情報共有を図ること。
- 議員から地域の情報を収集し、区災対本部に提供すること。
- 区災対本部と連携し、円滑な災害対策を推進すること。
- 区災対本部及び関係機関に対し、要請等を行うこと。この場合において、議会災対会議は、区災対本部が災害対応に専念できるよう、会派又は議員からの区災対本部への要請等については、緊急の場合を除き、議会災対会議を窓口として行うものとする。
- その他、議長が必要と認める事項に関すること。

(2) 議員改選時の役職空白期間の対応

- 改選期に災害等が発生した場合、議長が決まるまでの期間は会派代表者会（正副幹事長会）の座長が議長の職務を行う。
- 座長に事故があるときは、臨時に新たな座長を選出する。

【豊島区議会災害対策会議の立ち上げ】



★豊島区議会災害対策会議の構成員及び座長職務代理者等について、毎年5月の正副幹事長会で確認するものとする。

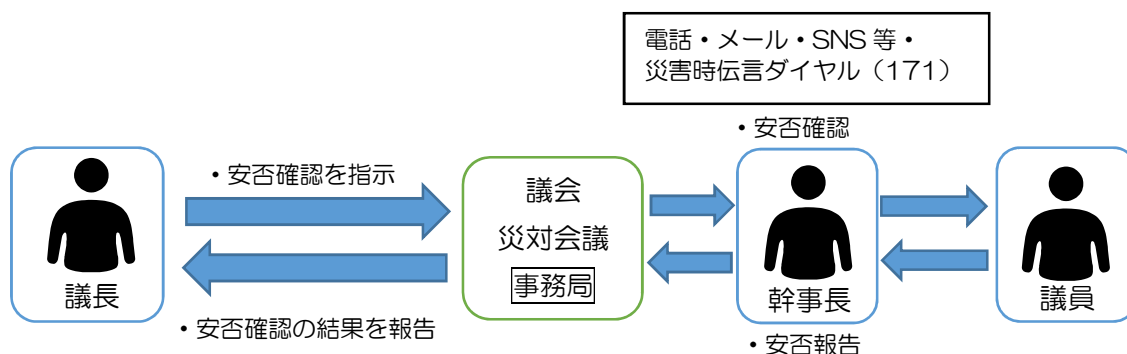
4 災害発生時における連絡体制

(1) 安否確認

① 発災時、議員は【様式1】安否確認表（資料編34頁）にある項目に即して、速やかに事務局に安否の連絡をする。

※連絡に当たっては、必ずしも安否確認表の様式を使用しなくてもよい。

【安否確認】



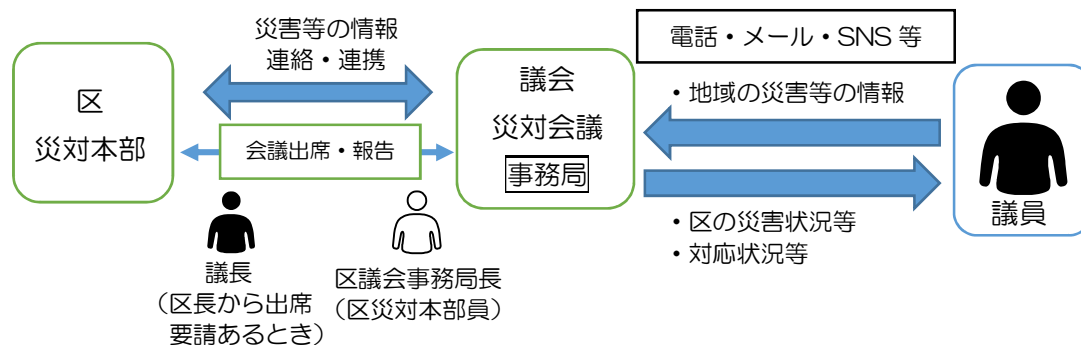
(2) 情報収集・提供

① 区災対本部及び関係機関から収集・整理した災害等の情報は、議会災対会議を通じて議員に伝達する。

② 議員が把握した地域の被災状況は、【様式2】災害情報等連絡表（資料編35頁）にある項目について、議会災対会議に情報提供する。議会災対会議はその情報を集約し、必要に応じて、区災対本部に提供する。なお、救助・救命に係る情報など緊急性の高い情報については、消防署に緊急通報（119番）するなど、直接、関係機関へ連絡する。
※連絡に当たっては、必ずしも災害情報等連絡表の様式を使用しなくてもよい。

③ ①の災害等の情報の収集及び②の議員が把握した情報の区災対本部への提供については、区議会事務局長（区災対本部員）がこれを行う。

【情報収集・提供】

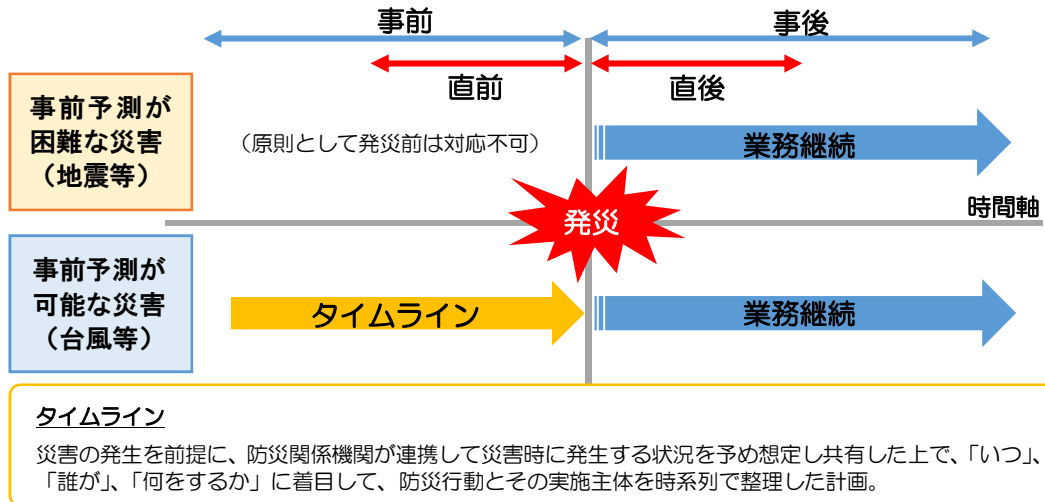


(3) 連絡手段

- ① 連絡方法については電話、メール、SNS 等の複数の情報伝達手段を使う。
- ② なお、安否確認において、①の手段が使えない場合の手段として災害時伝言ダイヤル『171』を利用し、通信手段を確保する。(基本的操作方法は資料編36頁参照)

5 議員・議会・事務局職員の行動基準

本BCPにおけるタイムラインの位置づけ



(1) 事前予測が困難な災害 (地震等)

【初期：発災から概ね24時間】

≪会議（本会議・委員会）開催中の場合≫

議会	<ul style="list-style-type: none"> ①会議の休憩・散会 ②議会災対会議の設置 ③議会災対会議の活動
議長・副議長	<ul style="list-style-type: none"> ①安全確保⇒事務局への安否連絡 <ul style="list-style-type: none"> ・事務局との連絡体制の構築 ・議会災対会議の設置
議員	<ul style="list-style-type: none"> ①安全確保⇒事務局への安否連絡 ②正副幹事長会出席議員は議会災対会議に出席 ※オンラインでの出席も可とする。 ③地域の被災状況等の把握・情報提供 ④災害時の地域活動への協力・支援

事務局職員	<p>①安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議員・傍聴者の安全確保 ・ 避難経路に基づき誘導 (避難経路図は資料編38・39頁、区議会事務局火災発生時等避難誘導體制40頁参照) ・ 職員の安否確認 <p>②正副議長との連絡体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会災対会議の運営 ・ 本会議、委員会その他会議が予定されている場合はその対応について検討する。 <p>③状況の把握、区災対本部との連絡・連携体制構築</p>
-------	--

《会議（本会議・委員会）非開催時の場合》

議会	<p>①議会災対会議の設置</p> <p>②議会災対会議の活動</p>
議長・副議長	<p>①安全確保⇒事務局への安否連絡</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務局との連絡体制の構築 ・ 議会災対会議の設置 <p>②登庁</p>
議員	<p>①安全確保⇒事務局への安否連絡</p> <p>②正副幹事長会出席議員は議会災対会議に出席 ※オンラインでの出席も可とする。</p> <p>③地域の被災状況等の把握・情報提供</p> <p>④災害時の地域活動への協力・支援</p>
事務局職員	<p>【開庁時（平日勤務時間内）】</p> <p>①安全確保</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 在庁議員・来庁者の安全確保 ・ 避難経路に基づき誘導 (避難経路図は資料編38・39頁、区議会事務局火災発生時等避難誘導體制40頁参照) ・ 職員の安否確認 <p>②正副議長との連絡体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会災対会議の運営 ・ 本会議、委員会その他会議が予定されている場合はその対応について検討する。 <p>③状況の把握、区災対本部との連絡・連携体制構築</p>

	<p>【閉庁時（平日夜間、土日祝日等）】</p> <p>①自身・家族の安全確保→安否確認・参集</p> <p>②正副議長との連絡体制の構築</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議会災対会議の運営 ・本会議、委員会その他会議が予定されている場合はその対応について検討する。 <p>③状況の把握、区災対本部との連絡・連携体制構築</p>
--	--

【中期：発災から概ね2～7日】

議会	<p>①議会災対会議の運営（情報収集・情報提供）</p> <p>②区災対本部との連携</p> <p>③今後の対応の検討</p>
議長・副議長	①議会災対会議の主宰
議員	<p>①正副幹事長会出席議員は議会災対会議に出席</p> <p>※オンラインでの出席も可とする。</p> <p>②地域の被災状況等の把握・情報提供</p> <p>③災害時の地域活動への協力・支援</p> <p>④地域住民への情報提供</p>
事務局職員	<p>①状況の把握、議会災対会議の運営</p> <p>②区民への情報提供（議会のスケジュール・傍聴の方法の変更等）</p>

【後期：発災から概ね8日以降】

議会	<p>①議会災対会議の運営（情報収集・情報提供）</p> <p>②区災対本部との連携</p> <p>③議会運営の準備</p> <p>④復旧・復興への関与</p> <p>⑤本会議又は委員会での審議・議決</p> <p>⑥関係機関等への働きかけ</p>
議長・副議長	<p>①議会災対会議の主宰</p> <p>②議長・副議長としての役割</p>
議員	<p>①正副幹事長会出席議員は議会災対会議に出席</p> <p>※オンラインでの出席も可とする。</p> <p>②地域の被災状況等の把握・情報提供</p> <p>③災害時の地域活動への協力・支援</p> <p>④地域住民への情報提供</p> <p>⑤本会議・委員会が再開した場合は出席</p>

事務局職員	①状況の把握、議会災対会議の運営 ②本会議、委員会その他会議の準備・運営 ③区民への情報提供（議会のスケジュール・傍聴の方法の変更等）
-------	---

※議長は、災害の収束状況により平時の議会運営が可能と判断した場合は、議会災対会議を閉じ、区長と協議した上で、速やかに平時の議会運営体制に復帰させるよう努める。

(2) 事前予測が可能な災害（台風）

【台風接近時（2日前）】 ※区防災会議の想定による

議会	①議会災対会議の設置 ②議会災対会議の活動 ③区災対本部との連携
議長・副議長	①事務局との連絡体制の構築 ②議会災対会議の設置 ③登庁
議員	①正副幹事長会出席議員は招集があった場合、議会災対会議に出席 ※オンラインでの出席も可とする。 ②地域の被災状況等の把握・情報提供 ③災害時の地域活動への協力・支援
事務局職員	【開庁時（平日勤務時間内）】 ①正副議長との連絡体制の構築 ・議会災対会議の運営 ・本会議、委員会その他会議が予定されている場合はその対応について検討する。 ②状況の把握、区災対本部との連絡・連携体制構築 【閉庁時（平日夜間、土日祝日等）】 ①参集 ②正副議長との連絡体制の構築 ・議会災対会議の運営 ・本会議、委員会その他会議が予定されている場合はその対応について検討する。 ③状況の把握、区災対本部との連絡・連携体制構築

【台風接近時及び上陸時（1日前～当日）】

議会	①議会災対会議の運営（情報収集・情報提供） ②区災対本部との連携 ③今後の対応の検討
議長・副議長	①議会災対会議の主宰
議員	①正副幹事長会出席議員は招集があった場合、議会災対会議に出席 ※オンラインでの出席も可とする。 ②地域の被災状況等の把握・情報提供 ③災害時の地域活動への協力・支援 ④地域住民への情報提供
事務局職員	①状況の把握、議会災対会議の運営 ②区民への情報提供（議会のスケジュール・傍聴の方法の変更等）

【台風通過後】

議会	①議会災対会議の運営（情報収集・情報提供） ②区災対本部との連携 ③議会運営の準備 ④復旧・復興への関与 ⑤本会議又は委員会での審議・議決 ⑥関係機関等への働きかけ
議長・副議長	①議会災対会議の主宰 ②議長・副議長としての役割
議員	①正副幹事長会出席議員は招集があった場合、議会災対会議に出席 ※オンラインでの出席も可とする。 ②地域の被災状況等の把握・情報提供 ③災害時の地域活動への協力・支援 ④地域住民への情報提供 ⑤本会議・委員会が再開した場合は出席
事務局職員	①状況の把握、議会災対会議の運営 ②本会議、委員会その他会議の準備・運営 ③区民への情報提供（議会のスケジュール・傍聴の方法の変更等）

※議長は、災害の収束状況により平時の議会運営が可能と判断した場合は、議会災対会議を閉じ、区長と協議した上で、速やかに平時の議会運営体制に復帰させるよう努める。

6 事務局の職員体制（休日・夜間）

（１）職員体制

- ・ 区議会事務局長
- ・ 議会総務課長
- ・ 第一次参集職員
豊島区及び隣接区のうち庁舎から直線距離で概ね 10km 以内の区域在住職員
- ・ 第二次参集職員
庁舎から直線距離で概ね 15km 以内の区域在住職員（第一次参集職員を除く）
- ・ 第三次参集職員
全職員（第一次及び第二次参集職員を除く）

（２）参集の順序

①震災

【区議会事務局長】

- i 区災対本部へ出席する。

【議会総務課長】

- i 豊島区が震度 5 弱以上であり、議長が議会災対会議を設置する場合は、その旨を職員に伝えるとともに、区議会事務局へ参集する。
- ii 区議会事務局に到着した時刻を記録し、職員を指揮する。
- iii 必要に応じて、第二次参集職員を招集する。

【第一次参集職員】

- i 豊島区が震度 5 弱以上である場合、区災対本部が自動設置されるので、議会災対会議の設置に備えて、第一次参集職員は、自身、家族の安全を確保した上で上司の指示を待つことなく直ちに区議会事務局へ参集する。
- ii 区議会事務局に到着した時刻を記録し、議会総務課長へ到着した旨を連絡する。
- iii 施設・設備の安全点検を行い、その結果を記録する。
- iv 議員の安否確認を開始する。
- v 当日に会議が予定されている場合は、その対応について検討し、議長・委員長らと諮り、決定し、関係者宛てに通知する。
- vi 区災対本部から得られた情報を各議員に提供し、各議員からの問い合わせや要望、その他情報について記録し、適時適切な対応を行う。

【第二次参集職員・第三次参集職員】

- i 第二次参集職員は、議会総務課長の指示により区議会事務局へ参集する。
- ii 第三次参集職員は、通常の開庁時刻に参集する。
- iii 第二次参集職員・第三次参集職員ともに、区議会事務局に到着した時刻を記録し、議会総務課長へ到着した旨を連絡するとともに、第一次参集職員の事務を適宜引き継ぎ、区議会事務局として議員の安否確認、これからの議会運営対応に全力で当たれるようにする。

②風水害

- i 大型台風の直撃が予想されるなど、区災対本部が設置される場合、議会災対会議の設置に備えて、参集職員の区分にかかわらず選抜された職員が区議会事務局において待機する。
- ii 区議会事務局に待機した職員は、区災対本部から得られた情報を各議員に提供し、各議員からの問い合わせや要望、その他情報については記録し、適時適切な対応を行う。
- iii 待機が複数の日に跨ることが想定される場合は、交代してその事務に当たる。

③大規模停電・テロ行為等

- i 震災の場合の参集の順序に準ずるものとする。

7 災害発生時における議会運営

(1) 初期対応環境の確保

①本会議場及び委員会室等が使用不可能な場合

- ・代替施設を選定し、会議（本会議、委員会及び正副幹事長会）を開会する。

②音響、録音設備、本会議場・委員会室のシステム等が使用不可能な場合

- ・小型アンプ（スピーカー）及びワイヤレスマイク、ICレコーダー、iPad、ストップウォッチ、残時間を表示するための文具（例：残り〇分）等により対応する。

③ライブ映像配信システムが使用できない場合

- ・速やかな復旧に努める。使用できない間は、配信しないものとする。また、HPにその旨を記載する。

(2) 災害時の議会活動

- 災害発生時の本会議招集、議案審議・採決について、発災のタイミングを8ケースに分類し、次のとおり必要な協議を行う。

①本会議閉会后、次の本会議会期決めの正副幹事長会までの間

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会において、議会運営への影響を確認し、今後の運営について協議する。・副議長が欠けたときは、副議長選挙に関する協議を行うとともに、臨時会開会の要不要に関する協議を行い、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会において、議会運営への影響を確認し、今後の運営について協議する。・議長が欠けたときは、議長選挙に関する協議を行うとともに、臨時会開会の要不要に関する協議を行い、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに事故があるとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会（会派代表者会）において、議会運営への影響を確認し、今後の運営について協議する。・仮議長選挙に関する協議を行う。
議長及び副議長ともに欠けたとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会（会派代表者会）において、議会運営への影響を確認し、今後の運営について協議する。・議長選挙、副議長選挙に関する協議を行う。

- ・臨時会開会の要不要に関する協議を行い、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。

【協議が必要な事項】

- ・定例会開催の可否
- ・会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等）
- ・上程予定議案の取り扱い
- ・理事者の本会議出席の可否
- ・臨時会・次回定例会の日程検討

②会期決めの正副幹事長会から告示日に行われる正副幹事長会までの間

議長に事故がないとき

- ・正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、日程変更の要不要について協議する。
- ・副議長が欠けたときは、副議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。

議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき

- ・正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、日程変更の要不要について協議する。
- ・議長が欠けたときは、議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。

議長及び副議長ともに事故があるとき

- ・正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、日程変更の要不要について協議する。
- ・仮議長選挙に関する協議を行う。
- ・世話人会に切り替え協議を行う。

議長及び副議長ともに欠けたとき

- ・正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、日程変更の要不要について協議する。
- ・議長選挙、副議長選挙に関する協議を行う。
- ・世話人会に切り替え協議を行う。

【協議が必要な事項】

- ・定例会開催の可否
- ・会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等）
- ・上程予定議案の取り扱い
- ・理事者の本会議出席の可否
- ・臨時会・次回定例会の日程検討

③告示日の正副幹事長会から本会議初日前日に行われる正副幹事長会までの間

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。・副議長が欠けたときは、副議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。・議長が欠けたときは、議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに事故があるとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。・仮議長選挙に関する協議を行う。・世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに欠けたとき
<ul style="list-style-type: none">・正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。・議長選挙、副議長選挙に関する協議を行う。・世話人会に切り替え協議を行う。

【協議が必要な事項】

- ・定例会開催の可否
- ・会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等）
- ・上程予定議案の取り扱い
- ・理事者の本会議出席の可否
- ・臨時会・次回定例会の日程検討

④前日に行われる正副幹事長会から本会議初日当日までの間

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none">・議員協議会を開会后ただちに休憩し、休憩中に開会した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。

<p>【出席予定者が定足数を満たさない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本会議が流会となる場合における、今後の対応に係る次の事項を協議する。 <ul style="list-style-type: none"> i 直近の時期に臨時会を開会。 ii 次期定例会で対応可能な議案等は先送り。急施を要する案件は執行機関と協議。

<p>【出席予定者が定足数を満たす場合】</p>	
<p>（（必要な説明員が出席できる場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> • 議員協議会を再開し、議案説明、質疑応答の後、本会議上程順序を確認する。 • 本会議を開会する。 • 副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 • 既定日程に沿って本会議を進める。 	<p>（（必要な説明員が出席できない場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> • 議員協議会を再開し、本会議上程順序を確認する。 • 本会議を開会する。 • 副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 招集挨拶を省略する。 • 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。 • 議案説明を省略し、委員会へ付託して散会する。 </div>

議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき

<ul style="list-style-type: none"> • 議員協議会を開会后ただちに休憩し、休憩中に開会した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。
--

<p>【出席予定者が定足数を満たさない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 本会議が流会となる場合における、今後の対応に係る次の事項を協議する。 <ul style="list-style-type: none"> i 直近の時期に臨時会を開会。 ii 次期定例会で対応可能な議案等は先送り。急施を要する案件は執行機関と協議。

<p>【出席予定者が定足数を満たす場合】</p>	
<p>（（必要な説明員が出席できる場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> • 議員協議会を再開し、議案説明、質疑応答の後、本会議上程順序を確認する。 • 本会議を開会する。 • 議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 • 既定日程に沿って本会議を進める。 	<p>（（必要な説明員が出席できない場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> • 議員協議会を再開し、本会議上程順序を確認する。 • 本会議を開会する。 • 議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 招集挨拶を省略する。 • 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。 • 議案説明を省略し、委員会へ付託して散会する。 </div>

議長及び副議長ともに事故があるとき	
<ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を開会后ただちに休憩し、休憩中に開会した正副幹事長会（会派代表者会）において、出席予定者が定足数を満たすか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> 本会議が流会となる場合における、今後の対応に係る次の事項を協議する。 <ul style="list-style-type: none"> i 直近の時期に臨時会を開会。 ii 次期定例会で対応可能な議案等は先送り。急施を要する案件は執行機関と協議。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できる場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を再開し、議案説明、質疑応答の後、本会議上程順序を確認する。 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できない場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を再開し、本会議上程順序を確認する。 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 <ul style="list-style-type: none"> 招集挨拶を省略する。 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。 議案説明を省略し、委員会へ付託して散会する。
議長及び副議長ともに欠けたとき	
<ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を開会后ただちに休憩し、休憩中に開会した正副幹事長会（会派代表者会）において、出席予定者が定足数を満たすか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> 本会議が流会となる場合における、今後の対応に係る次の事項を協議する。 <ul style="list-style-type: none"> i 直近の時期に臨時会を開会。 ii 次期定例会で対応可能な議案等は先送り。急施を要する案件は執行機関と協議。 	

【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<p>（（必要な説明員が出席できる場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を再開し、議案説明、質疑応答の後、本会議上程順序を確認する。 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。 既定日程に沿って本会議を進める。 	<p>（（必要な説明員が出席できない場合））</p> <ul style="list-style-type: none"> 議員協議会を再開し、本会議上程順序を確認する。 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding-left: 5px; padding-right: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 招集挨拶を省略する。 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。 議案説明を省略し、委員会へ付託して散会する。 </div>

【協議が必要な事項】	
●開会前	<ul style="list-style-type: none"> 定例会開催の可否 会期の検討（議案審議、一般質問、委員会審査等） 上程予定議案の取り扱い 理事者の本会議出席の可否 臨時会・次回定例会の日程検討
●開会后	<ul style="list-style-type: none"> 定例会継続の可否 会期と議事日程の変更について 初日上程議案の取り扱いについて 一般質問の実施及び継続について 理事者の本会議、委員会出席の可否 委員会付託分の審査について <ul style="list-style-type: none"> i 通常通り委員会審査後に本会議で採決を行い議決 ii 委員会審査終了前に本会議を再開 <ul style="list-style-type: none"> ・委員会に未審査/審査途中である旨の中間報告を求める ・審査期限を附し、その期限の経過後、本会議にて直接審議する 臨時会・次回定例会の日程検討

⑤本会議初日の翌日から一般質問の本会議前日までの間

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none"> 臨時に招集した正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 副議長が欠けたときは、副議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人

会に切り替え協議を行う。
議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき
<ul style="list-style-type: none"> ・臨時に招集した正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 ・議長が欠けたときは、議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに事故があるとき
<ul style="list-style-type: none"> ・臨時に招集した正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 ・仮議長選挙に関する協議を行う。 ・世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに欠けたとき
<ul style="list-style-type: none"> ・臨時に招集した正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 ・議長選挙、副議長選挙に関する協議を行う。 ・世話人会に切り替え協議を行う。

【協議が必要な事項】

●開会后	<ul style="list-style-type: none"> ・定例会継続の可否、会期と議事日程の変更について ・初日上程議案の取り扱いについて ・一般質問の実施及び継続について ・理事者の本会議、委員会出席の可否 ・委員会付託分の審査について <ul style="list-style-type: none"> i 通常通り委員会審査後に本会議で採決を行い議決 ii 委員会審査終了前に本会議を再開 <ul style="list-style-type: none"> ・委員会に未審査/審査途中である旨の中間報告を求める ・審査期限を附し、その期限の経過後、本会議にて直接審議する ・臨時会・次回定例会の日程検討
------	---

⑥一般質問の本会議当日

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議開会中のときは、一旦休憩する。 ・臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。

【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> 日程変更の可能性について検討を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できる場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できない場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。
議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき	
<ul style="list-style-type: none"> 本会議開会中のときは、一旦休憩する。 臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> 日程変更の可能性について検討を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できる場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できない場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。
議長及び副議長ともに事故があるとき	
<ul style="list-style-type: none"> 本会議開会中のときは、一旦休憩する。 臨時に招集した正副幹事長会（会派代表者会）において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> 日程変更の可能性について検討を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できる場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ((必要な説明員が出席できない場合)) </div> <ul style="list-style-type: none"> 本会議を開会する。 冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。

議長及び副議長ともに欠けたとき	
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議開会中のときは、一旦休憩する。 ・臨時に招集した正副幹事長会（会派代表者会）において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> ・日程変更の可能性について検討を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
（（必要な説明員が出席できる場合）） <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。 ・既定日程に沿って本会議を進める。 	（（必要な説明員が出席できない場合）） <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。 ・日程に入らず、次の開議日時を決定し延会する。

【協議が必要な事項】

<p>●開会后</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定例会継続の可否、会期と議事日程の変更について ・初日上程議案の取り扱いについて ・一般質問の実施及び継続について ・理事者の本会議、委員会出席の可否 ・委員会付託分の審査について <ul style="list-style-type: none"> i 通常通り委員会審査後に本会議で採決を行い議決 ii 委員会審査終了前に本会議を再開 <ul style="list-style-type: none"> ・委員会に未審査/審査途中である旨の中間報告を求める ・審査期限を附し、その期限の経過後、本会議にて直接審議する ・臨時会・次回定例会の日程検討
-------------	---

⑦一般質問の本会議の翌日から本会議最終日前日までの間

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none"> ・正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 ・委員会が全て終了していないときは、会期延長を含め委員会日程の確保について検討する。 ・副議長が欠けたときは、副議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。

議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき
<ul style="list-style-type: none"> • 正副幹事長会において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 • 委員会が全て終了していないときは、会期延長を含め委員会日程の確保について検討する。 • 議長が欠けたときは、議長選挙に関する協議を行うとともに、必要に応じて世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに事故があるとき
<ul style="list-style-type: none"> • 正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 • 委員会が全て終了していないときは、会期延長を含め委員会日程の確保について検討する。 • 仮議長選挙に関する協議を行う。 • 世話人会に切り替え協議を行う。
議長及び副議長ともに欠けたとき
<ul style="list-style-type: none"> • 正副幹事長会（会派代表者会）において、予定どおりの日程で本会議が運営できるかについて確認し、本会議当日の出席予定者が定足数に満たなかった場合、必要な説明員が出席できなかった場合の対応について協議する。 • 委員会が全て終了していないときは、会期延長を含め委員会日程の確保について検討する。 • 議長選挙、副議長選挙に関する協議を行う。 • 世話人会に切り替え協議を行う。

⑧最終日当日

議長に事故がないとき
<ul style="list-style-type: none"> • 本会議開会中のときは、一旦休憩する。 • 臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。
<p>【出席予定者が定足数を満たさない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 開会に至らず自然流会。正副幹事長会、議会運営委員会を開会し、次の事項を協議する。 <ul style="list-style-type: none"> i 直近の時期に臨時会を開会。 ii 次期定例会で対応可能な議案等は先送り。急施を要する案件は執行機関と協議。

【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できる場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 ・既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できない場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・副議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、副議長選挙を行う。 ・日程に入らず、会期を延長し延会する。
議長に事故があるとき、又は議長が欠けたとき	
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議開会中のときは、一旦休憩する。 ・臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> ・開会に至らず自然流会 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できる場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 ・既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できない場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・議長が欠けているときは、冒頭に日程を追加し、議長選挙を行う。 ・日程に入らず、会期を延長し延会する。
議長及び副議長ともに事故があるとき	
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議開会中のときは、一旦休憩する。 ・臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> ・開会に至らず自然流会。 	
【出席予定者が定足数を満たす場合】	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できる場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 ・既定日程に沿って本会議を進める。 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">((必要な説明員が出席できない場合))</div> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議を開会する。 ・冒頭に日程を追加し、仮議長選挙を行う。 ・日程に入らず、会期を延長し延会する。
議長及び副議長ともに欠けたとき	
<ul style="list-style-type: none"> ・本会議開会中のときは、一旦休憩する。 ・臨時に招集した正副幹事長会において、出席予定者が定足数を満たすか、発言予定者が予定どおり登壇できるか、必要な説明員が出席できるかについて確認を行う。 	
【出席予定者が定足数を満たさない場合】	
<ul style="list-style-type: none"> ・開会に至らず自然流会。 	

【出席予定者が定足数を満たす場合】

（（必要な説明員が出席できる場合））

- 本会議を開会する。
- 冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。
- 既定日程に沿って本会議を進める。

（（必要な説明員が出席できない場合））

- 本会議を開会する。
- 冒頭に日程を追加し、議長選挙、副議長選挙を行う。
- 日程に入らず、会期を延長し延会する。

8 感染症拡大時の対応

(1) 会議等にあたっての感染対策

①3密対策

- ・本会議にて、採決以外の議事について定足数を欠かない範囲で離席を認める扱いとし、議員協議会室にて中継を視聴する。(奇数・偶数で分ける)
- ・出席理事者も、案件に関係する理事者に限定する。

②衛生対策

- ・議場・委員会室・事務局出入口にアルコール消毒液を設置し、手指の消毒をする。
- ・マスク着用等の咳エチケットを励行する。
- ・議場・委員会室にパーテーションを設置し、飛沫感染を防止する。

③感染時等の対策

- ・本人・同居家族等に発熱等の症状がみられる場合、事務局への報告を行い、会議への出席の自粛をする。
- ・発症が疑われる場合は、保健所等適切な機関に連絡して指示を受け、感染を拡大しないよう基本的な感染対策を行う。

(2) 一般傍聴者への対応

- ・本会議については、ライブ中継があること、また本会議・委員会ともに概ね5日後に録画映像がHPにアップされることを案内する。
- ・実際に議場で傍聴する場合は、ソーシャルディスタンスを確保するため、1席空けて着席する。また、消毒・マスクの着用を要請する。

(3) 感染症拡大時の議会活動

①開会中の場合

- ・感染拡大の状況によっては会期の変更を検討する。

②閉会中の場合

- ・定例会開催の可否
- ・会期の検討
- ・上程予定議案の取り扱い
- ・理事者の本会議出席の可否
- ・臨時会・次回定例会の日程検討

(4) 事務局職員が感染症に感染した場合の業務体制等

- グループ・担当を越えた応援体制で各種会議（本会議、委員会及び正副幹事長会）を運営する。状況によっては、会議（本会議、委員会及び正副幹事長会）の開会日の変更を検討する。

(5) 新型コロナウイルス感染症の対応について

①正副幹事長会

正副幹事長会の構成員あるいはオブザーバーとして参加する者が新型コロナウイルス感染症（※）等により患し、又はその濃厚接触者となり、あるいはその疑いがあるとして、正副幹事長会に出席できない事態が発生した場合は、あらかじめ議長に通知したうえで、出席できる人数を超えない範囲で、別のものを出席させることができるものとする。

②オンライン会議の活用

i 対象とする委員会等の範囲

- ・ 常任委員会
- ・ 特別委員会
- ・ 議員協議会
- ・ 議会改革検討会
- ・ 広報編集委員会
- ・ 議会報告会実行委員会

ii 要件

- 新型コロナウイルス感染症まん延防止措置の観点から、委員会等の開催場所への委員の参集が困難であると委員会等の長が認める次の場合とする。
 - ・ 委員が、新型コロナウイルス感染症等に感染したことが確認された場合
 - ・ 委員が、感染症に感染した者の濃厚接触者と特定された場合
 - ・ 委員が、新型コロナウイルス感染症等の感染が疑われる場合
- オンラインにより委員会等に出席することを希望する委員は、原則として、開会日前日の正午までに委員会等の長に許可を得るものとする。（申請書を提出）
- 委員会等の長は、オンラインを活用した委員会を開催しようとするときは、あらかじめ議長に報告するものとする。
- オンラインを活用した委員会等の開会方法その他必要な事項は、議長が別に定める。

(※) 新型コロナウイルス感染症

病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）である感染症をいう。

(6) 新たな感染症への対応

- 新たな感染症が発生した場合には、状況に応じて適宜対応を見直すものとする。

9 議会の防災訓練

- 災害時において、議会と事務局がともに、迅速に体制を整備し、的確に行動基準、非常時優先業務を行えるようにする。
- さらに、それらの内容等について、検証・点検し、実効性を高めるために、議会と事務局を対象とした安否確認のための通信訓練や火災時の避難誘導訓練、消火訓練などを定期的実施し、危機意識を高めていく。

【資料編】

改正案

豊島区議会災害対策会議設置要綱

平成25年5月7日

正副幹事長会決定

改正 令和 年 月 日

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊島区議会災害対策会議（以下「議会災対会議」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 豊島区議会議長（以下「議長」という。）は、大規模な災害等により豊島区災害対策本部（以下「区災対本部」という。）が設置された場合、これと連携するため、議会災対会議を設置する。

2 議長は、議会災対会議を設置したときは、直ちに全議員及び区災対本部にその旨を通知する。

(構成)

第3条 議会災対会議は、「豊島区議会交渉会派に関する申合せ事項」に定める正副幹事長会出席議員（以下「災対会議構成員」という。）をもって構成する。

2 議長は、議会災対会議の座長として会議の事務を総括する。

3 副議長は、議会災対会議の副座長として議長を補佐し、議長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 議長は、議長及び副議長に事故があるとき又は欠けたときに備え、あらかじめ、第3順位及び第4順位の座長職務代理者を指名しておくものとする。

(招集)

第4条 議長は、災害等の状況に応じ、必要があると認めるときは、災対会議構成員を招集する。

2 災対会議構成員は、議長から招集があった場合は、自身及び家族の安全を図った上で、速やかに指定の場所に参加するものとする。ただし、参加が困難な場合は、代理人を出席させ、又は情報通信機器を活用したオンラインにより会議に参加することができる。

3 議長は、必要に応じ、災対会議構成員以外の議員を招集することができる。

(所掌事項)

第5条 議会災対会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- 一 議員の安否、居所及び連絡場所を確認し、連絡体制を確立すること。
- 二 区災対本部から情報を収集し、速やかに全議員に情報共有を図ること。
- 三 議員から地域の情報を収集し、区災対本部に提供すること。
- 四 区災対本部と連携し、円滑な災害対策を推進すること。
- 五 区災対本部及び関係機関に対し、要請等を行うこと。この場合において、議会災対会議は、区災対本部が災害対応に専念できるよう、会派又は議員からの区災対本部への要請等については、緊急の場合を除き、議会災対会議を窓口として行うこと。
- 六 その他、議長が必要と認める事項に関すること。

(議員の対応)

第6条 議会災対会議が設置された場合における議員の対応は、次のとおりとする。

- 一 会派に所属する議員は、自己の所属する会派の幹事長に対し、また会派に属さない議員は区議会事務局に対し、速やかに、自らの安否、居所及び連絡場所を連絡すること。
- 二 各地域における被災状況等を議会災対会議に報告すること。
- 三 その他災害対策上必要と認められる事項に関すること。

(平時の議会運営体制への復帰)

第7条 議長は、災害の収束状況により平時の議会運営が可能と判断した場合は、議会災対会議を閉じ、区長と協議した上で、速やかに平時の議会運営体制に復帰させるよう努めるものとする。

(庶務)

第8条 議会災対会議に関する庶務は、区議会事務局が行う。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、区議会における災害発生に備えるための業務継続計画など、必要な事項は議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年5月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

・【様式1】安否確認表

※安否確認表の項目を事務局に連絡する。
必ずしもこの様式を使用しなくてもよい。

安否確認表

議員氏名		事務局確認欄
安否確認日時	月 日 時 分	
議員の被災状況	怪我の有無	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 重体 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> 軽傷) <input type="checkbox"/> 無
	住居の被害	<input type="checkbox"/> 有 (<input type="checkbox"/> 全壊 <input type="checkbox"/> 半壊 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 無
現在の居場所	<input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> その他 ()	
連絡先	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 家族 (続柄:) 電話 ()	
参集の可否	<input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 否	参集可能な時期:
その他		

【事務局連絡先】

電話: 03-3981-1441、1453

FAX: 03-3981-3975

メール: A0028903@city.toshima.lg.jp

・【様式2】 災害情報等連絡表

※災害情報等連絡表の項目を事務局に連絡する。
必ずしもこの様式を使用しなくてもよい。

災害情報等連絡表

議員氏名		事務局確認欄
発信日時	月 日 時 分	
発生場所	住所	豊島区
	名称	
発生内容		
対応状況		
その他		

【事務局連絡先】

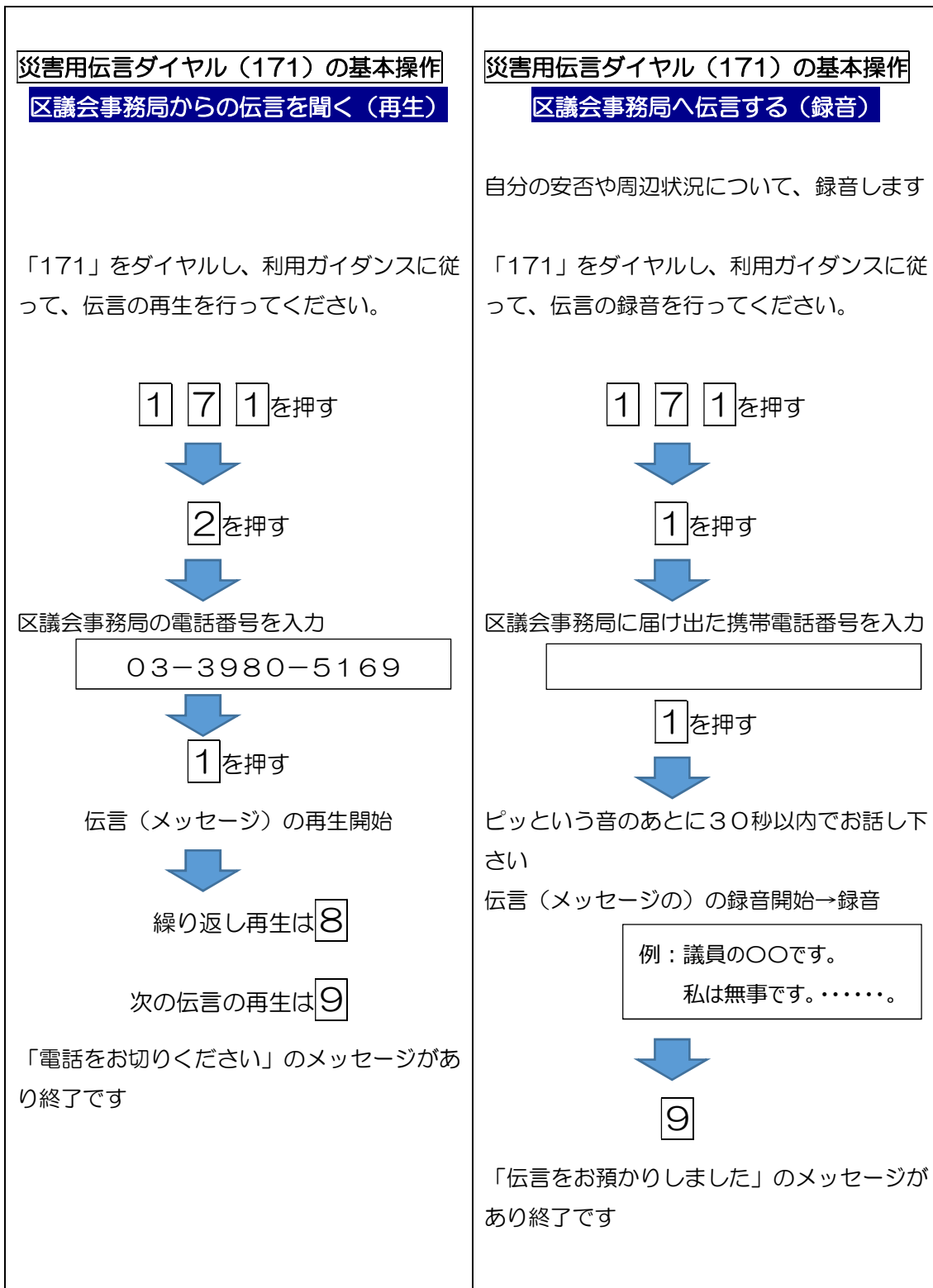
電話：03-3981-1441、1453

FAX：03-3981-3975

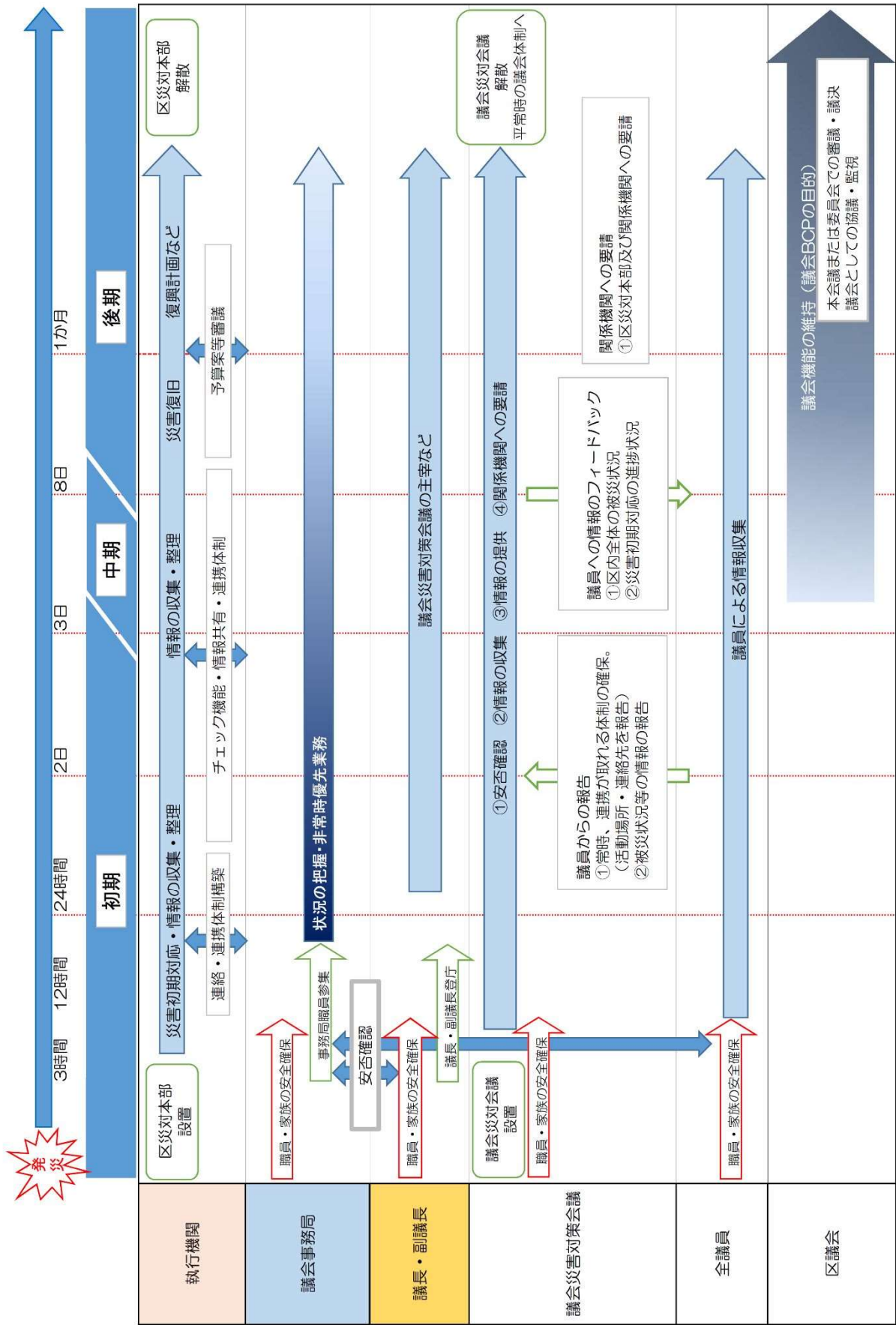
メール：A0028903@city.toshima.lg.jp

・災害用伝言ダイヤルの使い方

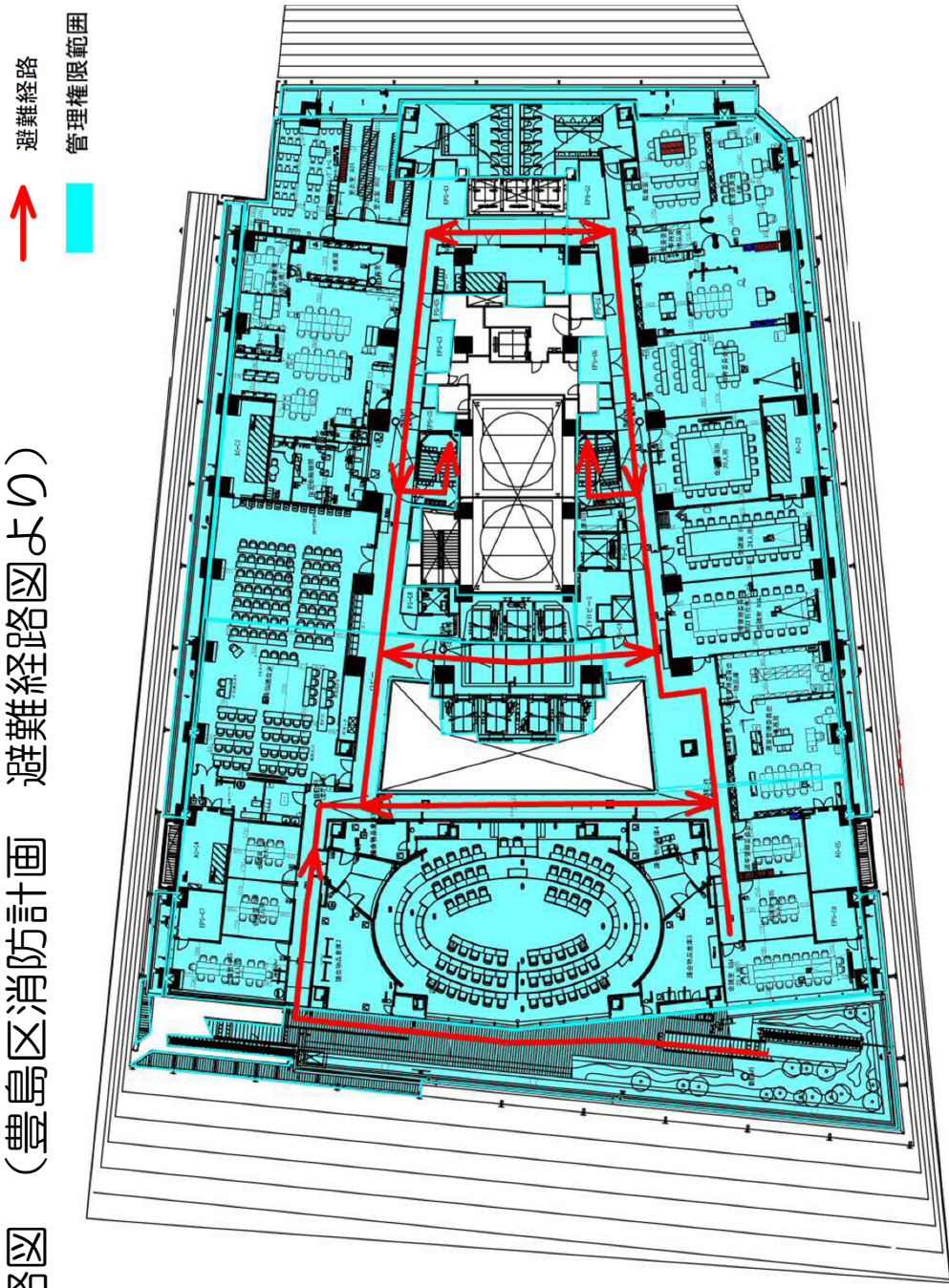
- 災害用伝言ダイヤル（171）とは、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合に提供が開始される声の伝言板である。



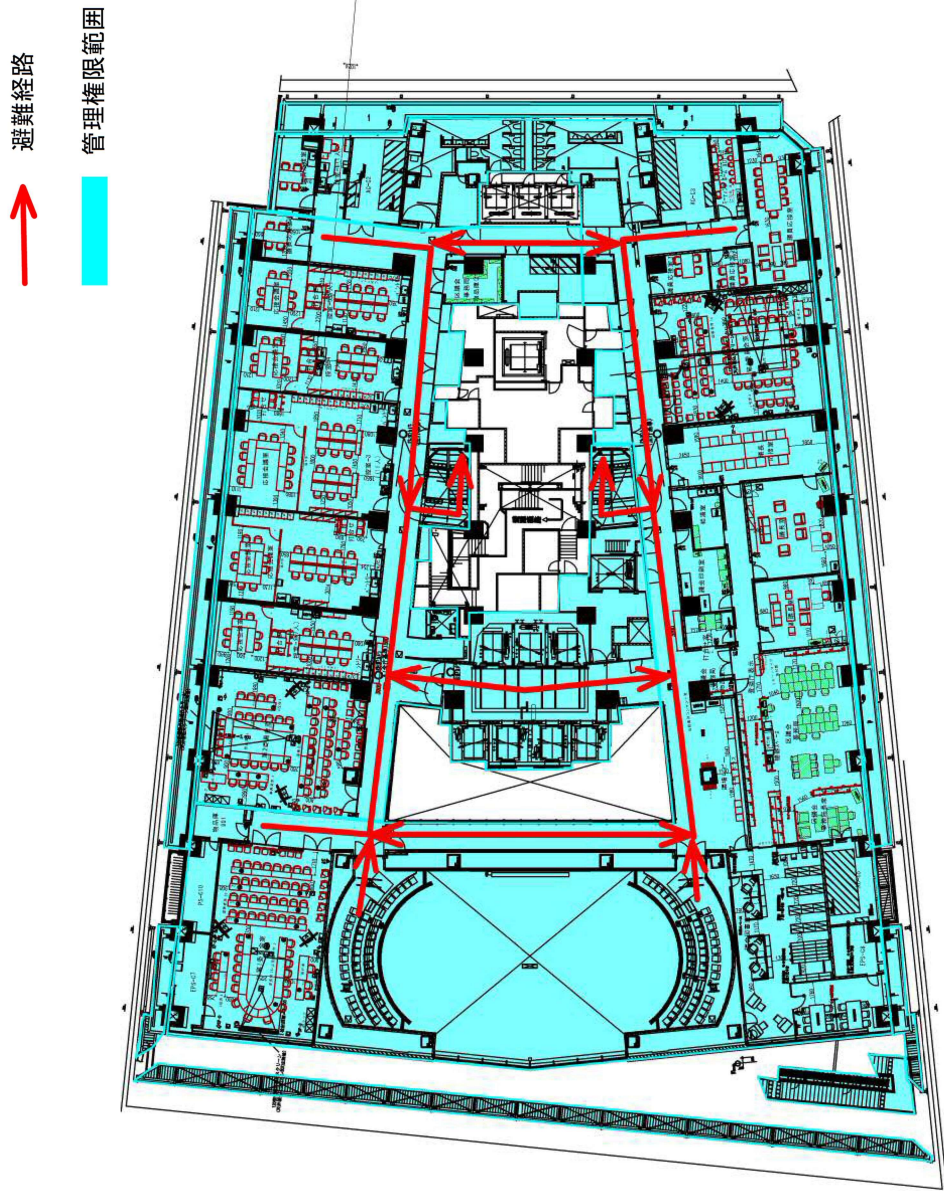
■時系列にみる基本的行動パターン（休日・時間外に発災（例：大地震）した場合）



• 避難経路図 (豊島区消防計画 避難経路図より)



豊島区役所消防計画 避難経路図 8階



豊島区役所消防計画 避難経路図 9階

区議会事務局火災発生時等避難誘導體制

◎防災センターの避難指示があった場合もしくは火災発生等の緊急時には、下記の役割分担により、迅速に在庁議員及び来庁者の安全確保を図るものとする。

業務分担	職	具体的職務等
統括責任者	区議会事務局長	・危機発生時の全体指揮
責任者	議会総務課長	・通報、避難誘導、消火等の指示
通報・記録班リーダー	総務グループ係長	・統括責任者又は責任者の指示に基づき、警備室、消防署、警察署等への通報。経過の記録
通報記録担当	各グループ職員	・同上
避難・誘導班リーダー	政策調査グループ係長	・議長、副議長、及び各議員、来庁者の避難誘導
避難誘導担当	各グループ職員	・同上
消火班リーダー	議事グループ係長	・消火器、消火栓による消火活動等
消火担当	各グループ職員	・同上

※通報記録、避難誘導、消火の各担当については、あらかじめ、区議会事務局長が指名しておく。

議会 BCP 検討の経緯

日程	主な内容	
令和3年 3月30日	議会改革検討会 (第12回)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の議会体制について、提案会派より理由説明 ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の確認について
4月23日	議会改革検討会 (第13回)	<ul style="list-style-type: none"> ・検討項目及びスケジュール案について
5月20日	議会改革検討会 (第14回)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急連絡網及び連絡体制について ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の課題について
	議員協議会	<ul style="list-style-type: none"> ・議会 BCP についての議員研修会を実施 講師：大正大学 社会共生学部 公共政策学科教授 江藤 俊昭 氏
7月26日	防災通信訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・全議員を対象とした防災通信訓練を実施
7月28日	議会改革検討会 (第15回)	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会 BCP 案について① ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正について① ・防災通信訓練の実施報告について
8月31日	議会改革検討会 (第16回)	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会 BCP 案について② ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正について②
9月10日	議会改革検討会 (第17回)	<ul style="list-style-type: none"> ・豊島区議会 BCP 最終案について ・豊島区議会災害対策本部設置要綱の改正について③ ・緊急連絡網について

議会改革検討会委員名簿

令和3年●月●日時点

会 派 名	委 員 名
自 民 党 豊 島 区 議 団	会 長 竹 下 ひろみ
	芳 賀 竜 朗
公 明 党	副 会 長 島 村 高 彦 (7月28日から)
	高 橋 佳 代 子 (7月28日まで副会長)
都 民 フ ァ ー ス ト の 会 ・ 民 主	細 川 正 博
	永 野 裕 子
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
無 所 属 の 会	ふ る ぼ う 知 生
立 憲 と し ま	古 堺 と し ひ と

豊島区議会災害対策本部設置要綱の一部改正（案） 新旧対照表

改正案	現行
<p>豊島区議会災害対策<u>会議</u>設置要綱</p> <p style="text-align: right;">平成25年5月7日 正副幹事長会決定</p> <p style="text-align: center;"><u>改正 令和 年 月 日</u></p> <p>(趣旨) 区災対本部と名称が紛らわしいため「議会災対会議」とする。</p> <p>第1条 この要綱は、豊島区議会災害対策<u>会議</u>（以下「<u>議会災対会議</u>」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(設置) 二元代表制の趣旨から「協力」ではなく「連携」。</p> <p>第2条 豊島区議会議長（以下「議長」という。）は、<u>大規模な災害等</u>により豊島区災害対策本部（以下「<u>区災対本部</u>」という。）が設置された場合、<u>これと連携</u>するため、<u>議会災対会議</u>を設置する。区災対本部が設置されたときは、議会災対会議は自動設置。</p> <p><u>2 議長は、議会災対会議を設置したときは、直ちに全議員及び区災対本部にその旨を通知する。</u></p> <p>(構成) 正副幹事長会と同じメンバーと同一とする。</p> <p>第3条 <u>議会災対会議は、「豊島区議会交渉会派に関する申合せ事項」に定める正副幹事長会出席議員（以下「<u>災対会議構成員</u>」という。）をもって構成する。</u></p> <p>2 <u>議長は、議会災対会議の座長として会議の事務を総括する。</u></p> <p>3 <u>副議長は、議会災対会議の副座長として議長を補佐し、議長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。</u></p> <p>4 <u>議長は、議長及び副議長に事故があるとき又は欠けたときに備え、あらかじめ、第3順位及び第4順位の座長職務代理者を指名しておくものとする。</u></p> <p>(招集) 台風の際、災対会議が設置されても招集の必要がない場合も想定されるため、4条を「招集」に改める。</p> <p>第4条 <u>議長は、災害等の状況に応じ、必要があると認めるときは、災対会議構成員を招集する。</u></p>	<p>豊島区議会災害対策<u>本部</u>設置要綱</p> <p style="text-align: right;">平成25年5月7日 正副幹事長会決定</p> <p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、豊島区議会災害対策<u>本部</u>（以下「<u>本部</u>」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(設置)</p> <p>第2条 豊島区議会議長（以下「議長」という。）は、<u>震災等の大災害</u>により豊島区災害対策本部（以下「<u>区対策本部</u>」という。）が設置された場合において、<u>これに協力</u>するため<u>必要と認めるときは、豊島区議会内に本部を設置することができる。</u></p> <p>(本部)</p> <p>第3条 <u>本部は、全議員</u>をもって構成する。</p> <p>2 <u>本部長は、議長をもって充て、本部の事務を総括する。</u></p> <p>3 <u>本部長代行は、副議長をもって充て、本部長を補佐し、本部長に事故があるときはその職務を代理する。</u></p> <p>4 <u>副本部長は、各会派幹事長、各常任委員長、防災・震災対策調査特別委員長をもって充てる。</u></p> <p>5 <u>本部員は、議員（第2項から前項までの職に就くものを除く。）をもって充てる。</u></p> <p>(参集)</p> <p>第4条 <u>本部長、本部長代行、副本部長及び本部員は、本部が設置された場合には、自身及び家族の安全を図ったうえ、速やかに参集する。</u></p>

改正案	現 行
<p>2 <u>災対会議構成員は、議長から招集があった場合は、自身及び家族の安全を図った上で、速やかに指定の場所に参集するものとする。ただし、参集が困難な場合は、代理人を出席させ、又は情報通信機器を活用したオンラインにより会議に参加することができる。</u></p> <p>3 <u>議長は、必要に応じ、災対会議構成員以外の議員を招集することができる。</u></p> <p>事故ある場合などを想定。あらかじめ参集が困難なことが分かっているときは、同一会派から代理人を指名しておくことができる。</p> <p>(所掌事項)</p> <p>第5条 <u>議会災対会議は、次に掲げる事務を所掌する。</u></p> <p>一 <u>議員の安否、居所及び連絡場所を確認し、連絡体制を確立すること。</u></p> <p>二 <u>区災対本部から情報を収集し、速やかに全議員に情報共有を図ること。</u></p> <p>三 <u>議員から地域の情報を収集し、区災対本部に提供すること。</u></p> <p>四 <u>区災対本部と連携し、円滑な災害対策を推進すること。</u></p> <p>五 <u>区災対本部及び関係機関に対し、要請等を行うこと。この場合において、議会災対会議は、区災対本部が災害対応に専念できるよう、会派又は議員からの区災対本部への要請等については、緊急の場合を除き、議会災対会議を窓口として行うこと。</u></p> <p>六 <u>その他、議長が必要と認める事項に関すること。</u></p> <p>(議員の対応)</p> <p>第6条 <u>議会災対会議が設置された場合における議員の対応は、次のとおりとする。</u></p> <p>一 <u>会派に所属する議員は、自己の所属する会派の幹事長に対し、また会派に属さない議員は区議会事務局に対し、速やかに、自らの安否、居所及び連絡場所を連絡すること。</u></p> <p>二 <u>各地域における被災状況等を議会災対会議に報告すること。</u></p> <p>三 <u>その他災害対策上必要と認められる事項に関すること。</u></p>	<p>2 <u>参集場所は、議員協議会室とする。</u></p> <p>3 <u>次に掲げる本部員は、第1項の規定にかかわらず、参集しないことができる。</u></p> <p>一 <u>町会役員、地域防災組織の役員等で本部長が認めた者</u></p> <p>二 <u>豊島区消防団員</u></p> <p>三 <u>医療・救急活動を行う者</u></p> <p>四 <u>その他本部長が認めた者</u></p> <p>(本部の所掌事項)</p> <p>第5条 <u>本部の所掌事項は、次のとおりとする。</u></p> <p>一 <u>本部の運営は、本部長、本部長代行及び副本部長が行うこと。</u></p> <p>二 <u>本部員の安否、居所及び連絡場所を確認し、連絡体制を確立すること。</u></p> <p>三 <u>区対策本部より情報を収集し、速やかに本部員に提供すること。</u></p> <p>四 <u>本部員から地域の情報を収集し、区対策本部に提供すること。</u></p> <p>五 <u>区対策本部と協力し、円滑な災害対策を推進すること。</u></p> <p>災害発生時、防災危機管理課が混乱状態に陥ることを想定し、議会災対会議が窓口となる。</p> <p>六 <u>その他必要と認める事項</u></p> <p>(本部員の対応)</p> <p>第6条 <u>本部員の対応は、次のとおりとする。</u></p> <p>一 <u>本部員は、自らの安否、居所及び連絡場所を速やかに、その所属する会派の幹事長に連絡すること。</u></p> <p>二 <u>各地域における被災状況等を本部に報告すること。</u></p> <p>三 <u>本部長を通して区対策本部に情報提供、要請等を行うこと。</u></p> <p>四 <u>その他必要と認める事項</u></p>

改正案	現 行
<p><u>(平時の議会運営体制への復帰)</u></p> <p>第7条 <u>議長は、災害の収束状況により平時の議会運営が可能と判断した場合、議会災対会議を閉じ、区長と協議した上で、速やかに平時の議会運営体制に復帰させるよう努めるものとする。</u></p> <p style="text-align: center;">災害が一定程度収束し、通常の議会体制に戻れるときは、区長部局と調整の上、できるだけ早期に通常体制に戻す。</p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 <u>議会災対会議</u>に関する庶務は、区議会事務局が行う。</p> <p>(委任)</p> <p>第9条 この要綱に定めるもののほか、<u>区議会における災害発生に備えるための業務継続計画など</u>、必要な事項は<u>議長</u>が別に定める。</p> <p style="text-align: center;">別途、BCPに詳細を定める。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、平成25年5月7日から施行する。</p> <p><u>附 則</u></p> <p><u>この要綱は、令和 年 月 日から施行する。</u></p>	<p>(会議)</p> <p>第7条 <u>本部長</u>は、必要に応じ、<u>次の各号に掲げる会議</u>を招集し、<u>協議を行うものとする。</u></p> <p><u>一 本部会議 (全議員)</u></p> <p><u>二 本部長会議 (本部長、本部長代行、副本部長)</u></p> <p><u>三 前各号に掲げるもののほか、本部長が必要と認める会議</u></p> <p>(庶務)</p> <p>第8条 <u>本部</u>に関する庶務は、区議会事務局が行うものとする。</p> <p>(委任)</p> <p>第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は<u>本部長</u>が別に定めるものとする。</p> <p>附 則</p> <p>この要綱は、平成25年5月7日から施行する。</p>

豊島区議会災害対策会議設置要綱（案）

平成25年5月7日
正副幹事長会決定

改正 令和 年 月 日

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊島区議会災害対策会議（以下「議会災対会議」という。）の設置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置)

第2条 豊島区議会議長（以下「議長」という。）は、大規模な災害等により豊島区災害対策本部（以下「区災対本部」という。）が設置された場合、これと連携するため、議会災対会議を設置する。

2 議長は、議会災対会議を設置したときは、直ちに全議員及び区災対本部にその旨を通知する。

(構成)

第3条 議会災対会議は、「豊島区議会交渉会派に関する申合せ事項」に定める正副幹事長会出席議員（以下「災対会議構成員」という。）をもって構成する。

2 議長は、議会災対会議の座長として会議の事務を総括する。

3 副議長は、議会災対会議の副座長として議長を補佐し、議長に事故があるとき又は欠けたときは、その職務を代理する。

4 議長は、議長及び副議長に事故があるとき又は欠けたときに備え、あらかじめ、第3順位及び第4順位の座長職務代理者を指名しておくものとする。

(招集)

第4条 議長は、災害等の状況に応じ、必要があると認めるときは、災対会議構成員を招集する。

2 災対会議構成員は、議長から招集があった場合は、自身及び家族の安全を図った上で、速やかに指定の場所に参集するものとする。ただし、参集が困難な場合は、代理人を出席させ、又は情報通信機器を活用したオンラインにより会議に参加することができる。

3 議長は、必要に応じ、災対会議構成員以外の議員を招集することができる。

(所掌事項)

第5条 議会災対会議は、次に掲げる事務を所掌する。

一 議員の安否、居所及び連絡場所を確認し、連絡体制を確立すること。

二 区災対本部から情報を収集し、速やかに全議員に情報共有を図ること。

三 議員から地域の情報を収集し、区災対本部に提供すること。

四 区災対本部と連携し、円滑な災害対策を推進すること。

五 区災対本部及び関係機関に対し、要請等を行うこと。この場合において、議会災対会議は、区災対本部が災害対応に専念できるよう、会派又は議員からの区災対本部への要請等については、緊急の場合を除き、議会災対会議を窓口として行うこと。

六 その他、議長が必要と認める事項に関すること。

(議員の対応)

第6条 議会災対会議が設置された場合における議員の対応は、次のとおりとする。

- 一 会派に所属する議員は、自己の所属する会派の幹事長に対し、また会派に属さない議員は区議会事務局に対し、速やかに、自らの安否、居所及び連絡場所を連絡すること。
- 二 各地域における被災状況等を議会災対会議に報告すること。
- 三 その他災害対策上必要と認められる事項に関すること。

(平時の議会運営体制への復帰)

第7条 議長は、災害の収束状況により平時の議会運営が可能と判断した場合は、議会災対会議を閉じ、区長と協議した上で、速やかに平時の議会運営体制に復帰させるよう努めるものとする。

(庶務)

第8条 議会災対会議に関する庶務は、区議会事務局が行う。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、区議会における災害発生に備えるための業務継続計画など、必要な事項は議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年5月7日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 年 月 日から施行する。

タブレット型端末の貸与及び使用についての一部改正（案） 新旧対照表

改 正 案	現 行
<p style="text-align: right;">平成27年3月18日 議長決定</p> <p style="text-align: center;"><u>改正 令和 年 月 日</u></p> <p>1 タブレット型端末の貸与等</p> <p>① 議長は、議員の議会活動、<u>区議会事務局との業務連絡、及び災害時等の緊急情報伝達など</u>の用に供するため、議員の任期の間、タブレット型端末を無償で貸与する。</p> <p>②～④（略）</p> <p>2～6（略）</p>	<p style="text-align: right;">平成27年3月18日 議長決定</p> <p>1 タブレット型端末の貸与等</p> <p>① 議長は、議員の議会活動の用に供するため、議員の任期の間、タブレット型端末を無償で貸与する。</p> <p>②～④（略）</p> <p>2～6（略）</p>

タブレット型端末の貸与及び使用について（案）

平成27年3月18日
議長 決 定
改正 令和 年 月 日

議長が議員に貸与するタブレット型端末の使用に関し、下記のとおり必要な事項を定める。

記

1 タブレット型端末の貸与等

- ① 議長は、議員の議会活動、区議会事務局との業務連絡、及び災害時等の緊急情報伝達などの用に供するため、議員の任期の間、タブレット型端末を無償で貸与する。
- ② 議員は、善良な管理者としてタブレット型端末を適切に管理するものとする。
- ③ 議員は、議員の任期が満了となったときは、タブレット型端末を直ちに議長に返却しなければならない。議員の身分を失ったときも同様とする。
- ④ 議会活動に必要と認められる場合に限り、貸与時にインストールされているアプリケーションソフト以外のものをインストールすることができる。

2 費用負担

- ① タブレット型端末の電話回線の月額通信料等通常発生する費用は、事務局が負担する。
- ② 貸与時にインストールされていないアプリケーションソフトの購入費、その他の特別に発生した費用は、当該議員が負担する。

3 遵守事項

議員は、タブレット型端末を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- ① タブレット型端末の使用に関し、貸与時の機能を損なわないよう、必要な維持管理、アップデート等を行うこと。
- ② タブレット型端末を紛失又は破損した場合は、別記第1号様式により速やかに議長に報告するとともに、それが当該議員の責に帰すべき事由によると認められるときは、これを弁償すること。
- ③ 情報の受発信等の際し、内容等を十分精査し、データ等の紛失及びき損等の防止、個人情報等の保護等に努めること。タブレット型端末のデータ等をUSBメモリ等に複写する場合も同様とする。
- ④ 個人情報等のデータの漏えいがあったときは、速やかに状況を把握するとともに、別記第2号様式により議長に報告し、必要な措置を講ずること。
- ⑤ コンピュータウイルスが発生したとき又は発生したと疑われるときは、タブレット型端末の使用を直ちに中止するとともに、別記第2号様式により議長に報告し、必要な措置を講ずること。
- ⑥ 1の④によりインストールする場合、事前に別記第3号様式により議長に申し出を行うこと。

4 禁止事項

議員は、タブレット型端末を使用するに当たっては、次に掲げることをしてはならない。

- ① タブレット型端末を議会活動以外の目的で使用する事。
- ② タブレット型端末に議会活動に関係のない機器を接続する事。
- ③ タブレット型端末を他人に貸与又は譲渡する事。
- ④ 個人情報並びに区議会及び区において公開されていない情報を開示する事。
- ⑤ 他者の迷惑になる行為を行う事。

5 セキュリティ対策

議員は、タブレット型端末及びこれを利用して得られる区議会及び区の情報に関して議長が行う保全措置に対して、積極的に協力し及び誠実に対処しなければならない。

6 その他

- ① 議長が選出されるまでの間、タブレット型端末は、区議会事務局において貸与を行う。
- ② タブレット型端末の使用について変更を要する場合及び諸問題が生じた場合は、正副幹事長会で協議するものとする。

別記第1号様式

タブレット型端末における紛失・破損報告書

豊島区議会議長 様

氏 名

下記のとおりタブレット型端末の（ 紛失 ・ 破損 ）について報告します。

記

紛失・破損した日	年 月 日 ()
タブレット型端末NO.	NO.
紛失場所又は破損箇所	
紛失・破損の経緯（具体的に）	
再発防止策について（具体的に）	

議 長	副議長	局 長	課 長	係 長	係 員

別記第2号様式

タブレット型端末におけるデータ漏えい・ウイルス発生報告書

豊島区議会議長 様

氏 名

下記のとおりデータ漏えい・ウイルス発生について報告します。

記

データ漏えい ・ ウイルス発生日	年 月 日 ()
タブレット型端末NO.	NO.
データ漏えい・ウイルス発生の詳細 (具体的に)	
考えられる要因・原因 (具体的に)	
再発防止策について (具体的に)	

議 長	副議長	局 長	課 長	係 長	係 員

別記第3号様式

タブレット型端末におけるアプリケーション追加申出書

豊島区議会議長 様

氏 名

下記のとおり、タブレット型端末におけるアプリケーション追加を申し出ます。

なお、追加申し出にあたり、権限設定やセキュリティパッチとの相性等により現環境との不具合が発覚した場合には、申し出たアプリケーションは削除します。

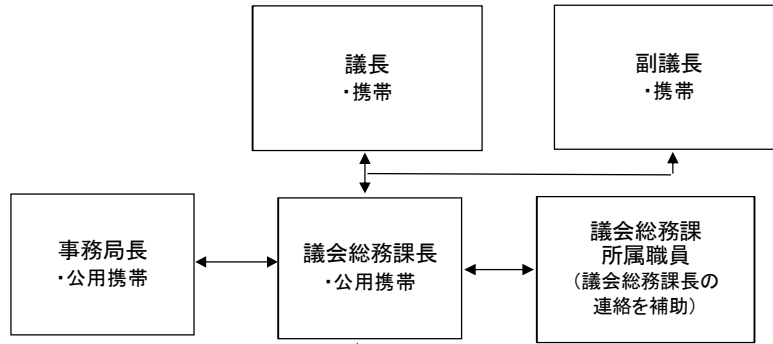
記

アプリケーション追加使用日	年 月 日 ()
タブレット型端末NO.	NO.
アプリケーション名	
アプリケーション発行元	
アプリケーション追加理由	<input type="checkbox"/> 文書作成 <input type="checkbox"/> 動画閲覧 <input type="checkbox"/> メール、SNS () <input type="checkbox"/> その他 ()
アプリケーションの無料・有料	<input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料

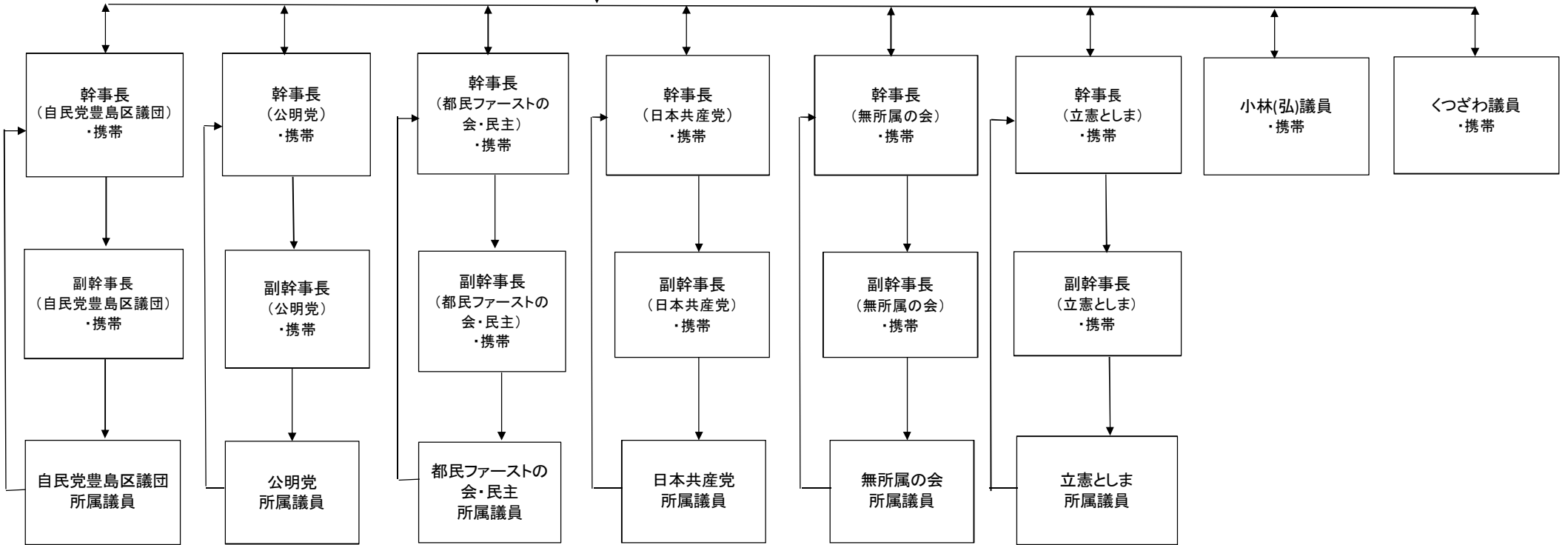
議 長	副議長	局 長	課 長	係 長	係 員

令和3年度 豊島区議会 緊急連絡網(案)

【活用範囲】
 ○災害対策会議設置連絡
 ○安否確認
 ○災害対策会議招集連絡



《メールでの連絡の場合》
 ★オフィス365のメールへの一斉送信★
 ① 災対会議設置・安否確認・災対会議招集の連絡メールを送信
 事務局 ⇒ 各議員へオフィス365のメールに送信
 ② 各議員からの返信
 ・会派所属議員の場合
 各議員 ⇒ 会派幹事長 ⇒ 事務局
 ・会派に所属しない議員の場合
 各議員 ⇒ 事務局



※事務局からの連絡で携帯につながらない場合には、固定電話に電話をする。

令和3年9月14日
正副幹事長会

オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書（案）

今般の新型コロナウイルス感染症により相当数の議員が隔離された場合や、自然災害により物理的に参集できない場合などにおいて、急を要する議案の審議、議決を求められる事態が、現実のものとして想定される。

定足数を満たす人数の議員が議場に参集できない状態でも、議案の審議、議決などの議会運営方法が確立されていなければ、首長の専決処分に拠るところが大きくなり、議会が責任を果たすことができない。

こうした状況に鑑み、豊島区議会は委員会条例を改正し、オンラインによる委員会運営を可能とした。

しかしながら、地方自治法第113条及び第116条第1項における「出席」の概念は、現に議場にいることと解されているため、オンラインによる本会議の運営は現行法上困難とされている。

議会の意思決定は、委員会のみで完結するものではなく、本会議の議決をもって行い得るものである。

よって、有事の際にも、議会の業務を継続するため、国においては、本会議運営をオンラインにより行うことができるよう、地方自治法を改正することを求めるものである。

以上、地方自治法第99条の規定により意見書を提出する。

令和 年 月 日

豊島区議会議長名

衆議院議長
参議院議長
内閣総理大臣
総務大臣

あて

一般質問時における残時間表示の試行について（案）

- 1 表示場所
演壇、議長席、事務局長席に設置されている残時間表示モニター。
- 2 開始及び終了時間の取扱い
一般質問者が登壇し、発言の開始と同時に時間のカウントダウンを開始する。終了時間は、発言を終了した時点とする。
- 3 試行開始
令和2年第3回定例会から。
- 4 検証
令和2年第4回定例会閉会後から試行結果を踏まえ検証を行う。
ただし、試行期間中であっても必要な修正等あれば協議の上、実施する。
- 5 本格実施の目途
令和3年第3回定例会から。
※多くの議員に体験してもらうため試行開始から1年後を目途とする。
- 6 その他
ブザーは使用しない。

令和3年11月10日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 竹下 ひろみ

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 豊島副都心開発調査特別委員会小委員会及び予算・決算特別委員会小委員会におけるペーパーレス化の本格実施について

別紙1のとおり実施する。

令和3年11月10日
正副幹事長会

豊島副都心開発調査特別委員会小委員会及び予算・決算特別委員会小委員会におけるペーパーレス化の本格実施について（案）

1 試行実施から本格実施に移行する委員会

①豊島副都心開発調査特別委員会小委員会

②予算・決算特別委員会小委員会

※試行は令和3年1月19日（火）から実施

2 本格実施日

令和3年11月11日（木）から

令和4年5月18日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 島村 高彦

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進、議会傍聴者への資料提供について
 - ・委員会におけるライブ中継の拡大については、システム改修の時期を捉え、常任委員会から優先的に導入を検討する。
- 2 予算・決算特別委員会について
 - ・デジタル時計の表示を自由質疑でも使用することについては、導入の意見が多かったものの、今回は見合わせる。なお、各会派、議員個人が10分の発言時間を守るという自覚を強く持ち、理事者側の答弁も含め、正副委員長が適切に時間管理を行う。

令和4年8月30日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 島村 高彦

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1 議員手帳の廃止について

別紙1のとおり実施する。

令和4年8月30日
正副幹事長会

議員手帳の廃止について（案）

- 1 **廃止する手帳**
豊島区議会議員手帳

- 2 **実施年度**
令和4年度（令和5年用）から豊島区議会議員手帳は発注しない。

令和4年11月15日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 島村 高彦

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1 議員手帳の廃止について

(1) 廃止する手帳

豊島区議会議員待遇者手帳

(2) 実施年度

令和4年度（令和5年用）から豊島区議会議員待遇者手帳は発注しない。

2 議場の傍聴席に子連れ可能なスペース（防音）の設置について

議場の整備は困難なため、ホームページにおいて乳幼児等同伴での傍聴に柔軟に対応する旨の周知を行う。

※ホームページのイメージは別紙1参照

プレビュー

閉じる

[豊島区議会](#)

別紙 1

[ホーム](#) > [区政情報](#) > [区議会](#) > 傍聴について

傍聴について

区議会を傍聴してみませんか

区議会の本会議や常任委員会などは、どなたでも傍聴できます。

日程については「[区議会の日程](#)」をご覧ください。

なお、傍聴できる会議は、本会議、常任委員会及び議会運営委員会、特別委員会、議員協議会です。

乳幼児等同伴で傍聴いただけますので、事務局までお問い合わせください。

また、会議の様子は、豊島区議会ホームページより、ライブ・録画でもご覧いただけます。

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点からもご活用ください。（ライブ中継は本会議、予算特別委員会、決算特別委員会に限ります）

[豊島区議会インターネット議会中継（新しいウィンドウで開きます）](#)

傍聴の手続き

本会議を傍聴される方は、会議当日に区議会事務局へお申し出ください。傍聴券を先着順に1人1枚お渡します。（本会議場傍聴席の定員は98人です）。

委員会の傍聴には、委員長の許可が必要です。区議会事務局で傍聴申出書に記入し、提出してください。

なお、傍聴される場合には、次の事項をお守りください。

1. 危険なもの、プラカード等を持っている方は議場、委員会室には入ることはできません。
2. 言論に対して、拍手その他の方法により、公然と可否を表明しないでください。
3. 騒ぎ立てる等、議事を妨害しないでください。
4. 飲食・喫煙をしないでください。
5. 携帯電話・スマートフォン等は電源を切るか、マナーモードに設定し、室内での使用は絶対にしないでください。
6. 撮影・録音等をしようとするときは、本会議は議長、委員会では委員長の承認が必要です。事務局で手続きをしてください。
7. 議長又は委員長及び職員の指示に従ってください（指示に従わないときは、退場していただくことがあります）。

令和5年1月16日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 島村 高彦

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

1 費用弁償にかかる旅費の改正について

別紙1のとおり

2 議会傍聴者への資料提供について

別紙2のとおり

令和5年1月16日
正副幹事長会

費用弁償にかかる旅費の改正について

1 費用弁償の支給について（現行）

議員が公務のため豊島区の区域外に旅行した時は、費用弁償として旅費が支給される。

■豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例

第7条 議員(議長、副議長、委員長及び副委員長を含む。)が公務のため豊島区の区域外に旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。

2 前項の旅費の種類は、鉄道賃・船賃・航空賃・車賃・日当・旅行雑費・宿泊料・食卓料及び渡航手数料の9種とし、その額は豊島区長及び副区長の給料等に関する条例(昭和31年豊島区条例第13号)中副区長の職務にある者相当額とする。ただし、議長及び副議長が議会を代表する場合は、同条例中区長の職務にある者相当額とする。

3 旅費の支給方法は、豊島区の一般職の職員に対して支給する旅費の例による。

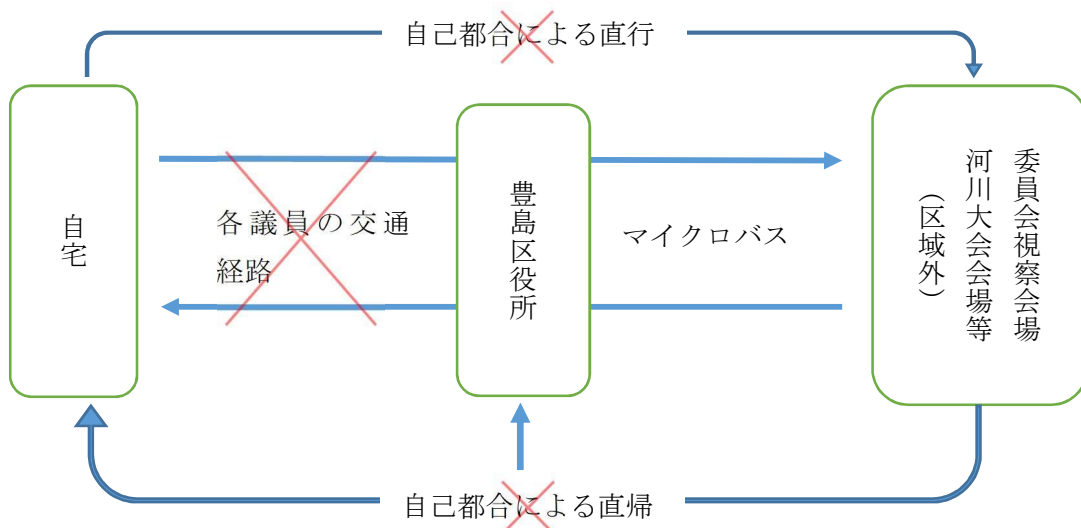
2 改正案

(1) 区域外に旅行した場合の旅費

《支給しないこととする旅費》

- ・豊島区役所に集合し、マイクロバスを使用して区域外に旅行する場合の自宅から豊島区役所までの往復の旅費
- ・マイクロバスで区域外に旅行し、自己都合により直行直帰する場合の旅費又は自己都合により旅行先からマイクロバスを使用しない豊島区役所までの旅費

【イメージ】



(2) 旅行雑費について

現行	改正案
《近接地内》 ・公務上の必要によりやむを得ず負担した通話料金等の額があれば支給される。 《近接地外》 ・1日につき1,100円が支給される。	廃止する。

(3) 宿泊料について

現行	改正案
《近接地外の例》 ・甲地方15,000円、乙地方13,500円とし、 <u>定額</u> が支給される。	実費（外国旅行も含めて）による支給とする。

(4) 食卓料について

現行	改正案
宿泊料を要しない場合等、一定の要件を満たした場合に、3,000円が支給される。	廃止する。

3 今後のスケジュール

区分	内容
1月24日：議会改革検討会	改正条例案等の検討
2月：正副幹事長会	改正条例案等の報告
第1回定例会	条例改正等

令和5年1月16日
正副幹事長会

議会傍聴者への資料提供について（案）

1 現状

- ・傍聴者は、会議資料を事務局窓口で閲覧することができる。
- ・希望があれば、会議資料の写しを有料（1面10円）で提供している。

2 実施内容

傍聴者が、会議資料の写しの提供を受けなくても、委員会室内で会議資料を閲覧できるよう、新たに「傍聴者閲覧用資料」を用意し、委員会室内に配置する。なお、従来どおり、会議資料は事務局窓口でも閲覧可能とし、希望者には会議資料の写しを有料で提供する。

○形式：会議資料一式をフラットファイルにとじる

○配置部数：1委員会当たり2部

※部数については、傍聴者の人数を踏まえ、柔軟に対応する。

3 傍聴者閲覧用資料を設置する委員会等

- (1) 常任委員会
- (2) 議会運営委員会（議案・請願・陳情を審査するもの）
- (3) 特別委員会
- (4) 議員協議会
- (5) その他議長が認める会議（政治倫理検討会等）

4 実施日

令和5年1月25日（水）

（行財政改革調査特別委員会、環境・清掃対策調査特別委員会から）

令和5年2月1日

正副幹事長会 様

議会改革検討会会長 島村 高彦

議会改革検討会検討結果の報告について

検討項目について協議する中で意見のまとまった事項について、下記のとおり報告いたします。

記

- 1 豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部を改正する条例（案） 新旧対照表

別紙1のとおり

- 2 豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の運用について（案）

別紙2のとおり

豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の一部を改正する条例（案） 新旧対照表

改正案	現行
<p>第1条～第6条（略） （費用弁償）</p> <p>第7条 議員（議長、副議長、委員長及び副委員長を含む。）が公務のため豊島区の区域外に旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。</p> <p>2 前項の旅費の種類は、鉄道賃・船賃・航空賃・車賃・日当・宿泊料及び渡航手数料の <u>7種とする。</u></p> <p><u>3 旅費（宿泊料を除く。）の額は、豊島区長及び副区長の給料等に関する条例（昭和31年豊島区条例第13号）中副区長の職務にある者相当額とする。ただし、議長及び副議長が議会を代表する場合は、同条例中区長の職務にある者相当額とする。</u></p> <p><u>4 前項の規定は、宿泊料の額について準用する。この場合において、前項中「相当額」とあるのは、「相当額の範囲内の実費額」と読み替えるものとする。</u></p> <p><u>5 旅費の支給方法は、豊島区の一般職の職員に対して支給する旅費の例による。</u></p> <p>附 則</p> <p><u>1 この条例は、公布の日から施行する。</u></p> <p><u>2 この条例による改正後の豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の規定は、この条例の施行の日以後に出発する旅行から適用し、同日前に出発した旅行については、なお従前の例による。</u></p>	<p>第1条～第6条（略） （費用弁償）</p> <p>第7条 議員（議長、副議長、委員長及び副委員長を含む。）が公務のため豊島区の区域外に旅行したときは、その旅行について費用弁償として旅費を支給する。</p> <p>2 前項の旅費の種類は、鉄道賃・船賃・航空賃・車賃・日当・<u>旅行雑費</u>・宿泊料・<u>食卓料</u>及び渡航手数料の <u>9種とし、その額は豊島区長及び副区長の給料等に関する条例（昭和31年豊島区条例第13号）中副区長の職務にある者相当額とする。ただし、議長及び副議長が議会を代表する場合は、同条例中区長の職務にある者相当額とする。</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>(新設)</u></p> <p><u>3 旅費の支給方法は、豊島区の一般職の職員に対して支給する旅費の例による。</u></p>

令和5年2月1日

正副幹事長会

豊島区議会議員の議員報酬及び費用弁償等に関する条例の運用について（案）

令和 年 月 日

議長決定

1 条例第7条関係

公務のため豊島区の区域外に旅行したときの次の各号に掲げる経路については、鉄道賃・船賃・航空賃・車賃は支給しない。

- (1) 豊島区役所に集合し、又は豊島区役所にて解散する旅行における行程中、自宅から豊島区役所まで、又は豊島区役所から自宅までの経路
- (2) 豊島区役所から旅行先まで又は旅行先から豊島区役所まで豊島区の公用車が用意される旅行における行程中、自己都合により当該公用車を使用しなかった場合（議長がやむを得ないものと認める場合を除く。）の当該公用車を使用しなかった経路
- (3) 豊島区の公用車以外の交通手段が用意される旅行における行程中、自己都合により当該交通手段を使用しなかった場合（議長がやむを得ないものと認める場合を除く。）の当該交通手段を使用しなかった経路

2 適用月日

この運用規程は、この運用規程の決定の日以後に出発する旅行から適用する。

検討経過一覧

回	開会日	議 題
第1回	元年 7月29日	1. 検討会の運営について (1) 検討会の設置について (2) 検討会運営要綱(案)について (3) 会議録について 2. 検討会の検討項目について
第2回	元年12月20日	1. 議会改革検討会の運営等について (1) 議会改革検討会の進め方について (2) 検討項目について
第3回	2年 1月31日	1. 検討項目について (1) 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可について (2) ペーパーレス化について 予算特別委員会及び決算特別委員会の委員会資料について、次の予算特別委員会よりペーパーレス化を行うことで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。
第4回	2年 4月17日	1. 検討項目について (1) 委員会等のお茶出しの廃止、マイボトル・カップの持ち込み許可について お茶出しの廃止に伴う置き配付及びマイボトル等の持ち込みの試行について、正副会長案を正副幹事長会へ報告することとなる。
第5回	2年 6月11日	1. 検討会の運営について 2. 検討項目について (1) 発言残時間の表示等について (2) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について
第6回	2年 7月30日	1. 検討会の運営について 2. 検討項目について (1) 発言残時間の表示等について 3. お茶出しの検証について
第7回	2年 9月11日	1. 検討項目について (1) お茶出しの検証について 試行実施していたマイボトル等の持ち込みを正式に許可することとし、

回	開会日	議 題
		<p>置き配付は実施しないことで意見が一致し、正副幹事長会に報告することとなる。</p> <p>(2) 発言残時間の表示等について 演壇、議長席、事務局長席に設置されている残時間表示モニターを導入することについて、第3回定例会の一般質問より、試行実施とすることで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(3) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について 常任委員会・特別委員会（小委員会除く）、議員協議会（事務局作成資料除く）について、ペーパーレス化を本格実施することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>2. その他（オンライン会議について） 次回の議会改革検討会をオンライン会議で実施し、その試行結果を踏まえ検証を行うこととなる。</p>
第8回	2年11月13日 (オンライン会議)	<p>1. 検討会の運営について</p> <p>2. 検討項目について (1) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について (2) オンライン会議について</p>
第9回	2年12月23日	<p>1. 検討項目について (1) オンライン会議について オンライン会議を実施する会議の範囲及び要件等を示した正副会長案を正副幹事長会で報告することとなる。</p> <p>(2) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について 議会運営委員会（議案・請願・陳情を審査する委員会）、議員協議会・予算内示会（事務局作成資料）、委員長会、議会改革検討会、広報編集委員会、情報公開審査会（開会通知のみ）のペーパーレス化の本格実施、及び豊島副都心開発調査特別委員会小委員会、予算・決算特別委員会小委員会のペーパーレス化の試行実施することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>2. その他</p>

回	開会日	議 題
		(1) 一般質問時における残時間表示の試行についての検証 引き続き検証をすることとなる。
第10回	3年 1月28日①	1. 検討項目について (1) オンライン会議について 委員会条例の一部改正案及び議員協議会を追加したオンライン会議を実施する会議の範囲及び要件等を示した正副会長案を正副幹事長会で報告することとなる。 (2) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について (3) 机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止について 2. その他 (1) 発言残時間表示用モニターの設置場所の変更について 試行実施中の発言残時間の表示について、残時間表示を見やすくするために、設置場所をアクリル板の外側から内側に変更することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。
第11回	3年 1月28日②	1. 検討項目について (1) オンライン会議について 委員会等の開催方法等に係る規定を定めた案の修正箇所が了承され、正副幹事長会へ報告することとなる。
-	3年 1月28日	取手市議会に、オンラインにより、オンラインによる委員会について視察を実施。
第12回	3年 3月30日	1. 今後の運営について 正副幹事長会において下命された「オンライン本会議の実現に必要な地方自治法改正を求める意見書」について、災害時の議会体制に係る検討項目の中で検討することとなる。 2. 検討項目について (1) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について ①招集通知、開会・開議日時、議事日程のペーパーレス化、②議案集・予算書・決算書等につい

回	開会日	議 題
		<p>て、現行での紙での配付に加え、区議会ポータルに掲載することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(2) 机上の筆記用具（紙と鉛筆）出しの廃止について委員会等において机上に配付していた紙と鉛筆を廃止することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(3) 災害時の議会体制について</p>
第13回	3年 4月23日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 議場へのタブレットの持ち込み許可等について本会議初日や最終日などに議員協議会が開催され、その後、ただちに本会議が開会されるケースにおいて、タブレットを荷物として本会議場に持ち込むことができるよう正副幹事長会へ要望することとなる。</p> <p>(2) 災害時の議会体制について 議会BCPの策定にあたり、議員研修会の開催を議長（正副幹事長会）へ要望することとなる。</p>
第14回	3年 5月20日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 災害時の議会体制について 令和3年度 豊島区議会 緊急連絡網（案）の暫定版の報告及び当該連絡網を利用した通信訓練の実施を議長（正副幹事長会）へ要望することとなる。</p>
第15回	3年 7月28日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 災害時の議会体制について</p> <p>2. 通信訓練の実施報告について</p>
第16回	3年 8月31日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 災害時の議会体制について</p>
第17回	3年 9月10日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 災害時の議会体制について 議会BCPの策定、豊島区議会災害対策本部設置要綱、タブレット型端末の貸与及び使用について、豊島区議会緊急連絡網の決定、また、オンラインによる本会議の実現に必要な地方自治法の改正を求める意見書を提出することで意見が一致し、正</p>

回	開会日	議 題
		副幹事長会へ報告することとなる。 (2) 一般質問時における残時間表示について 令和2年第3回定例会から試行実施していたが、 本格実施に移行することで意見が一致し、正副幹 事長会へ報告することとなる。
第18回	3年11月9日	1. 検討項目について (1) 議員手帳の廃止について (2) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公 開の推進、議会傍聴者への資料提供について (3) 正副幹事長会等の公開について (4) 予算・決算特別委員会小委員会及び豊島副都心開 発調査特別委員会小委員会におけるペーパーレス 化の本格実施について 令和3年1月19日から試行実施していたが、 本格実施に移行することで意見が一致し、正副幹 事長会へ報告することとなる。
第19回	4年1月25日	1. 検討項目について (1) 議員手帳の廃止について (2) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公 開の推進、議会傍聴者への資料提供について (3) 正副幹事長会等の公開について
第20回	4年4月14日	1. 検討項目について (1) 議員手帳の廃止について (2) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公 開の推進、議会傍聴者への資料提供について (3) AIを活用した音声自動文字起こしによる字幕 表示について (4) 予算・決算特別委員会について
—	4年4月14日	NTTアドバンステクノロジー株式会社にAIを活用し た字幕表示について視察を実施。
第21回	4年5月17日	1. 検討項目について (1) 議員手帳の廃止について (2) 委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公 開の推進、議会傍聴者への資料提供について

回	開会日	議 題
		<p>委員会におけるライブ中継の拡大について、システム改修の時期を捉え、常任委員会から優先的に導入を検討することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(3) AIを活用した音声自動文字起こしによる字幕表示について</p> <p>(4) 予算・決算特別委員会について 各会派、議員個人が10分の発言時間を守るという自覚を強く持ち、理事者側の答弁も含め、正副委員長が適切に時間管理を行うことで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p>
第22回	4年 7月29日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 議員手帳の廃止について 令和4年度（令和5年用）から豊島区議会議員手帳を廃止することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。議員待遇者会の手帳については、議会改革検討会の検討結果を議員待遇者会に報告し、その上で意見を伺うことで意見が一致する。</p> <p>(2) AIを活用した音声自動文字起こしによる字幕表示について 次の議会システムの改修時にあわせて、本会議のライブ中継の字幕表示を導入していくことで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(3) 予算・決算特別委員会について</p>
第23回	4年 9月 9日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 本会議場における4面モニターの活用について</p> <p>(2) 多様な人材を受け入れる議会への取り組みについて</p> <p>(3) 政務活動費のあり方について</p> <p>(4) 休日・夜間議会の開会について</p> <p>(5) 議場の傍聴席に子連れ可能なスペース（防音）の設置について</p> <p>(6) 議会報告会のあり方について</p>

回	開会日	議 題
第24回	4年11月11日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 議員手帳の廃止について 令和4年度（令和5年用）から豊島区議会議員待遇者手帳を廃止することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(2) 費用弁償について</p> <p>(3) 議会傍聴者への資料提供について</p> <p>(4) 政務活動費のあり方について</p> <p>(5) 議場の傍聴席に子連れ可能なスペース（防音）の設置について 議場の整備は困難なため、ホームページにおいて乳幼児等同伴での傍聴に柔軟に対応する旨の周知を行うことで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p>
第25回	4年12月21日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 費用弁償について 以下のとおり改正することで意見が一致し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ●公務のため豊島区の区域外に旅行した場合の旅費の改正 《支給しないこととする旅費》 ・豊島区役所に集合し、マイクロバスを使用して区域外に旅行する場合の自宅から豊島区役所までの往復の旅費 ・マイクロバスで区域外に旅行する行程中、自己都合によりマイクロバスを使用しない場合の旅費（マイクロバス以外の交通手段が用意される旅行を含む） ●旅行雑費・食卓料の廃止 ●宿泊料の定額支給を実費額支給に改正 <p>(2) 議会傍聴者への資料提供について 傍聴者が、会議資料の写しの提供を受けなくても、委員会室内で会議資料を閲覧できるよう、現在の取組に加え、新たに「傍聴者閲覧用資料」を用意し、委員会室内に配置することで意見が一致し、正副幹</p>

回	開会日	議 題
		<p>事長会へ報告することとなる。</p> <p>(3) 議会報告会のあり方について</p> <p>(4) 議会改革検討会検討結果について</p>
第26回	5年 1月24日	<p>1. 検討項目について</p> <p>(1) 費用弁償について</p> <p>豊島区議会議員報酬及び費用弁償等に関する条例の改正案及び条例の運用案について了承し、正副幹事長会へ報告することとなる。</p> <p>(2) 議会改革検討会検討結果について</p> <p>附属資料の正副幹事長会への報告文書内における予算・決算特委員会の「デジタル時計の表示を自由質疑でも使用」(P114)に10分の発言時間を守ると記載があるが、検討会内では10分とまで明確に決定しておらず、概ねという話でやってきていたという意見があった。正副幹事長会への報告文書は、すでに提出したものであり変更できないため、検討経過一覧に意見があった旨を追記した上で、正副幹事長会に提出することとなる。</p>

■ 議会改革検討項目一覧(関連項目ごと)

区分
開:開かれた議会
分:分かりやすい議会
条:条規規則

経:議会経費
施:議会施設
他:その他

緑色:改革が実現した項目
黄色:検討した項目

● 今回提案するもの

○ 他党派の提案に賛同するもの

※提案党派名と順番は提案当時のものを記載

※党派名は略称をさらに短縮して表示

提案項目

区分	NO.	項目	提案党派の視点	提案党派							●の個数	順位	○の個数	合計	順位	備考
				自民	公明	都ファ・民	共産	立憲	無所属	ネット元気しきしまあたらしい						
経	16	お茶出し	委員会等のお茶出しの廃止	○	●	●	●	●	●	○	5	1	2	7	1	
他	24-1	議場等への持ち込みについて	マイボトル・カップの持ち込み許可		○	○	○	●	●	●	3	2	3	6	2	
施	17-1	議場システムを活用した議会運営	発言残時間の表示	●	●	○		○	○	○	2	3	4	6	2	
施	17-2	議場システムを活用した議会運営	映写設備、電子採決、出席議員表示		●	○		○	○	○	1	7	4	5	10	
施	17-3	議場システムを活用した議会運営	スクリーンの有効活用	○	○	○		●	○	○	1	7	5	6	2	
施	17-4	議場システムを活用した議会運営	モニター利用の推進	○	○	○		○	○	●	1	7	5	6	2	
他	25	電子化の推進	更なる電子化の推進		○	●				○	1	7	2	3	31	
他	24-3	議場等への持ち込みについて	議場へのタブレットの持ち込み許可		○	○	○	●	○	●	2	3	4	6	2	
他	24-2	議場等への持ち込みについて	委員会等のパソコン持ち込みに関する申し合わせ事項(7項)その他についての整理		○			○	●	○	1	7	3	4	17	
他	24-4	議場等への持ち込みについて	議場への資料パネルの持ち込み許可		○	○		○	○	●	1	7	4	5	10	
他	26-1	ペーパーレス化	更なるペーパーレス化の推進		○	●				○	1	7	2	3	31	
他	26-2	ペーパーレス化	資料送付封筒の廃止、配付資料のタブレット配信の徹底・豊島区NEWSの紙媒体での配布廃止し、データで配信		○			●	○	○	1	7	3	4	17	
経	15	議会運営事務の見直し	机上の筆記用具(紙と鉛筆)出しの廃止、議員手帳の廃止	○	○	○	●	○	○		1	7	5	6	2	
他	18-1	災害時の議会体制	災害時の議会対応の充実	○	●	○	○	○	○		1	7	5	6	2	
他	18-2	災害時の議会体制	災害時等非常時の議会の連絡体制について	○	○	●	○	○	○		1	7	5	6	2	
他	18-3	災害時の議会体制	豊島区議会災害対策本部設置要綱の見直しについて		○		●	○	●	○	2	3	3	5	10	(都ファ・民)我々の提案で含まれている。対象を限定しすぎ。
開	1-1	議会情報の提供・配信	委員会のライブ中継の対象拡大等、更なる情報公開の推進、議会傍聴者への資料提供(※)		○	●		○	○	○	1	7	4	5	10	
開	1-2	議会情報の提供・配信	正副幹事長会等の公開(傍聴、映像の配信等)		○			●	●	○	2	3	2	4	17	
分	7-2	予特・決特委員会	デジタル時計の表示を自由質疑でも使用	○	○			○	○	●	1	7	4	5	10	
分	7-1	予特・決特委員会	全議員による審査		○	●		○	○		1	7	3	4	17	
分	7-3	予特・決特委員会	要望事項とりまとめの復活		○		●				1	7	1	2	36	
他	19	多様な人材を受け入れる議会への取り組みについて	多様な人材を受け入れる議会への取り組みについて		○	●		○	○	○	1	7	4	5	10	
他	23	政務活動費	政務活動費のあり方について		○	●	○	○	○		1	7	4	5	10	

開	2	休日・夜間議会	休日・夜間議会の開会		○	○	●	○		1	7	3	4	17	(都ファ・民)検討は構わないが、他の手段で代替できるのでは。	
開	3	傍聴席	議場の傍聴席に子連れ可能なスペース(防音)の設置		○	○ (条件付)	○	●		1	7	3	4	17	(都ファ・民)ハード面の話のみならず乗れない。目的はよいが手法は検討。	
開	5	議会報告会について	議会報告会のあり方について	○	○	●		○		1	7	3	4	17		
分	6-4	一般質問	一問一答制の導入、議員の発言方向、質問時のパネル等の使用許可、関連資料のタブレット配信		○	○	●	○		1	7	3	4	17		
分	6-1	一般質問	質問方式、持ち時間制、一般質問と代表質問の区分		●	○				1	7	1	2	36		
分	6-2	一般質問	一般質問		○	●				1	7	1	2	36		
分	6-3	一般質問	一般質問の時間制廃止		○		●			1	7	1	2	36		
分	9-1	障害者に配慮した議会体制	手話通訳試行の検証、AIを活用した音声自動文字起こしによる字幕表示	●	○	○	○			1	7	3	4	17		
分	9-2	障害者に配慮した議会体制	障害者に配慮した議会体制		○	●		○		1	7	2	3	31		
分	9-3	障害者に配慮した議会体制	点字ブロック・点字のドアノブ近くへの表示、ホームページのテキスト版(豊島区ホームページ並み)、録画配信時の字幕、議会独自の対応要領の作成については、その要否を含め検討		○	○	●	○		1	7	3	4	17		
条	10	議会基本条例	条例制定に向けた検討		●	○		○	○	1	7	3	4	17		
他	20	請願・陳情における個人情報について	請願における意見陳述者の住所について、申し出があればWeb上で非公開		○			○	○	●	1	7	3	4	17	
他	21	議員定数	議員定数のあり方について		○	●		○	○		1	7	3	4	17	
他	22	議員報酬	議員報酬のあり方について		○	●		○	○		1	7	3	4	17	
分	8	会期のあり方	通年議会の実施	○	●	○				1	7	2	3	31		
経	12	費用弁償について	費用弁償について		○	●	○			1	7	2	3	31		
開	4	議事録について	議事録(速報)の検討		○		●			1	7	1	2	36		
経	11	正副議長の報酬	正副議長の報酬の見直し		○		●			1	7	1	2	36		
経	13	議長車・タクシーチケット	議長車・タクシーチケットの廃止		○		●			1	7	1	2	36		
経	14	議員の健康診断	健康診断の廃止		○		●			1	7	1	2	36		

オンライン会議の導入範囲等の検討については、令和2年8月31日に下命され、協議の結果、改革が実現した。

※1-1の議会情報の提供・配信については、議会傍聴者への資料提供のみ、協議の結果、改革が実現した。

前期検討内容

NO.	項目	実施した内容	積み残し状況
1	障害者に配慮した議会体制	①磁気ループを設置している施設である旨の表示、②事務局窓口での携帯用磁気ループの活用、③点字による請願・陳情の受理、④障害者差別解消法に関わる勉強会の開催、⑤携行品に係る規定の改正、⑥傍聴人の守るべき事項に係る規定の改正、⑦障害者等団体当事者から意見を聴く機会の設定(議会施設見学会実施)、⑧本会議一般質問のインターネット配信時の手話通訳の導入	①点字ブロックの設置、ドア周辺への点字表示、②ホームページにおけるテキスト版記事の採用、③本会議一般質問の録画配信時の字幕表示、④議会独自の対応要領の作成
2	一般質問について		①質問方式(一問一答方式)、②持ち時間制
3	費用弁償について	日額旅費の全廃	
4	政務活動費領収書等のインターネット公開	平成29年度以降に発生した領収書を5年間公開	

議会改革検討会委員名簿

令和元年7月29日

会 派 名	委 員 名
自 民 党 豊 島 区 議 団	会 長 竹 下 ひろみ
	芳 賀 竜 朗
公 明 党	副 会 長 高 橋 佳 代 子
	辻 薫
都 民 フ ァ ー ス ト の 会 ・ 民 主	細 川 正 博
	永 野 裕 子
日 本 共 産 党	儀 武 さ と る
立 憲 と し ま	古 堺 と し ひ と
無 所 属 の 会	ふ る ぼ う 知 生
豊 島 ネ ッ ト	塚 田 ひ さ こ

議会改革検討会委員名簿

令和元年10月28日

会 派 名	委 員 名
自 民 党 豊 島 区 議 団	会 長 竹 下 ひろみ
	芳 賀 竜 朗
公 明 党	副 会 長 高 橋 佳 代 子
	辻 薫
都 民 フ ァ ー ス ト の 会 ・ 民 主	細 川 正 博
	永 野 裕 子
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
立 憲 と し ま	古 堺 と し ひ と
無 所 属 の 会	ふ る ぼ う 知 生
豊 島 ネ ッ ト	塚 田 ひ さ こ

議会改革検討会委員名簿

令和2年5月18日

会 派 名	委 員 名
自 民 党 豊 島 区 議 団	会 長 竹 下 ひろみ
	芳 賀 竜 朗
公 明 党	副 会 長 高 橋 佳 代 子
	辻 薫
都 民 フ ァ ー ス ト の 会 ・ 民 主	細 川 正 博
	永 野 裕 子
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
無 所 属 の 会	ふ る ぼ う 知 生
立 憲 と し ま	古 堺 と し ひ と

議会改革検討会委員名簿

令和3年7月28日

会 派 名	委 員 名
自 民 党 豊 島 区 議 団	会 長 竹 下 ひろみ
	芳 賀 竜 朗
公 明 党	副 会 長 島 村 高 彦
	高 橋 佳 代 子
都 民 フ ァ ー ス ト の 会 ・ 民 主	細 川 正 博
	永 野 裕 子
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
無 所 属 の 会	ふ る ぼ う 知 生
立 憲 と し ま	古 堺 と し ひ と

議会改革検討会委員名簿

令和4年4月14日

会 派 名	委 員 名
公 明 党	会長 島 村 高 彦
	高 橋 佳代子
都民ファーストの会・民主	副会長 永 野 裕 子
	細 川 正 博
自 民 党 豊 島 区 議 団	藤 澤 愛 子
	芳 賀 竜 朗
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
無 所 属 の 会	ふるぼう 知 生
立 憲 と し ま	古 堺 としひと

議会改革検討会委員名簿

令和4年7月29日

会 派 名	委 員 名
公 明 党	会長 島 村 高 彦
	高 橋 佳代子
都民ファーストの会・民主	副会長 河 原 弘 明
	細 川 正 博
自 民 党 豊 島 区 議 団	藤 澤 愛 子
	芳 賀 竜 朗
日 本 共 産 党	小 林 ひろみ
無 所 属 の 会	ふるぼう 知 生

議会改革検討会検討結果報告

令和5年3月

豊島区議会事務局

〒171-8422

豊島区南池袋2-45-1

(豊島区役所9階)

TEL 03-3981-1453 (直通)

FAX 03-3981-3975