

## 審議会等におけるWeb会議での運用について(案)

広く市民参加の機会を確保するため、以下の基準に基づき、審議会等においてWeb会議を導入する。

### 1 対象となる審議会等の範囲

全ての附属機関・検討会議等を対象とする（公開会議・非公開会議を問わない）。

### 2 開催基準

- ①育児、介護等のやむを得ない事由により審議会等の招集場所への参集が困難な者からオンラインを活用した等の招集の求めがある場合
- ②大規模な災害等の発生等により審議会等の招集場所へ集まることが困難と判断される場合

### 3 関係例規の確認

審議会等がWeb会議で開催できる規定が条例等にあることが必要であるが、定足数や表決数の規定が法令・命令で規定されている審議会等は、市では規定の一部改正手続きができないため、Web会議での開催ができるのか関係省庁等へ確認が必要となる。

### 4 使用するソフトウェア

市で導入しているWeb会議サービス（現在は、Zoom、harutaka）の使用を原則とする。

### 5 会議の成立要件等

Web会議の開催は、会長や委員長が開催基準に基づき決定するものとする。  
会議への参加形態は、次のどちらも認めるものとする。

- ①全ての委員がWebによる参加
- ②一部の委員がWebによる参加で、その他の委員は会場に参集

#### (1) Web参加ができる者

個人で端末機器や通信環境を整えることが可能な人のみ、参加できるものとする。  
※ 市からの端末機器等の貸出は行わない。

#### (2) Webによる参加者の出席の成立要件

Web会議への参加の時点で、映像と音声の両方の送受信ができ、委員の本人確認ができた場合にWebによる出席者と認める。

ただし、聴覚障がい等により音声の送受信が困難である者は、手話やチャットにより、他の委員と意見交換ができる場合に限り、音声の送受信に関わらず出席と認めるものとする。

※ 基本的に、会議参集方式での意思表示方法と同一であれば、出席とする。

### (3) 会議の成立要件

会場参集者及びW e bによる出席者の合計人数により、規定の定足数を満たすか判断する。(※ 会議継続中は、常に確認する必要がある。)

### (4) 退席の判断

W e b会議への参加の時点で委員の本人確認ができた場合でも、音声途切れる等で委員の意思表示ができなくなった場合には、退席とする。

### (5) 議事録作成用の録音

事務局による I Cレコーダー等での録音は、W e b上に保存されないため可とする。

※ W e b会議に関するガイドラインで、W e b会議の録音・録画を禁止しているが、これはシステムにおける録音・録画機能の使用を禁じているものである。

## 6 公開（傍聴）するためのルールづくり

傍聴は、会議の状況を直接見聞する機会であるが、傍聴者による会議の録画や録音等の制限管理のため、W e b上での傍聴ではなく、会議室等での傍聴とする。

## 7 会議資料の取扱い

あらかじめ、会議に必要な資料を各委員等に配布する。

個人情報又は機密情報が含まれる資料の配布は原則禁止する。ただし、会議の運営上、やむを得ない場合においては、回収等を条件に会長等の判断によるものとする。

## 8 委員や参加者の遵守事項

### (1) 情報の機密性の確保

- ・委員等以外の者の参加を禁止する
- ・閑静な環境（個室その他これに類する場所）での参加を許可する
- ・個人情報や機密情報の発言をしない
  - ※ h a r u t a k aによる個人情報や機密情報の発言は可能とする
- ・会議の録画や録音等の記録を禁止する
- ・会議に関係のない行動を禁止する

### (2) 情報の可用性の確保

- ・W e b会議中に中断することなく、映像と音声の送受信ができる状態を確保する

### (3) W e b公開への理解

- ・W e b会議上で委員の氏名、容姿、音声公開されることや、漏洩の等のリスクについて同意を得る

## 9 報酬・謝礼の支払

通常会議の開催と同様とする。