

常任・特別委員会を開催できない場合の資料配信等の運用について（案）

新型コロナウイルス感染症の拡大等により、委員会を開催できない場合の資料配信等の運用について、以下のとおり決定する。

1 委員会資料の配信日

配信日は、議会運営委員会において決定する。

2 基本的な考え方

- (1) 執行機関からの報告資料は委員会資料とし、全議員に同時公開する。
- (2) 所属委員は執行機関に質疑をすることができる。
- (3) 質疑は書面で行うこととし、執行機関の回答についても同様とする。
- (4) 委員会資料及び質疑通知書兼回答一覧（別紙1）は、区民に公開する。

3 運用のルール

(1) 執行機関への質疑方法及び執行機関からの回答

①執行機関への質疑

- ・所属委員のみ行うことができる。
- ・質疑通知書兼回答一覧の「質疑通知欄」に入力のうえ、議会事務局にデータで提出する。
- ・提出期限は、資料配信日から2開庁日後の午後5時とする。

②執行機関の回答

- ・質疑通知書兼回答一覧の「回答欄」に入力のうえ、議会事務局にデータで回答する。
- ・回答期限は、質疑通知の締切日の翌開庁日から2開庁日後の午後5時までに議会事務局に回答する。

③質疑通知書兼回答一覧の全議員公開について

執行機関から提出された質疑通知書兼回答一覧表は、委員会資料配信日から、原則10日後に全議員公開する。

(2) 資料等の区民公開

質疑通知書兼回答一覧の全議員公開後、議会ホームページ及び区政情報コーナーにおいて、委員会資料及び質疑通知書兼回答一覧を公開する。

4 その他

本運用に定めのない事項は、議会運営委員会において決定する。

<参考>本運用による日程シミュレーション

日数	曜日 (仮)	スケジュール
0	月	委員会資料配信<サイドフックス>
1	火	
2	水	委員の質疑提出期限（午後5時） 執行機関へ質疑通知書兼回答一覧を送付
3	木	
4	金	
5	土	
6	日	
7	月	執行機関からの回答期限（午後5時） 質疑通知書兼回答一覧を受領
8	火	公開準備
9	水	公開準備
10	木	午前：質疑通知書兼回答一覧の全議員公開<サイドフックス> 午後：区民公開<議会ホームページ・区政情報コーナー> (委員会資料、質疑通知書兼回答一覧)

〇〇委員会（〇月〇日配信分） 質疑通知書兼回答一覧

質 疑 通 知 (委員記載)				回 答 (執行機関記載)		
部局	資料 番号	質 疑 者		質 疑 内 容 (簡潔明瞭に記載)	所管課長名 (回答者)	回 答 内 容
		委員名	会派名 (略称)			
企画経営部	1	A		・・・・について伺いたい。	E課長	・・・・は・・・・である。
	3	B		・・・・について伺いたい。	F課長	・・・・は・・・・である。
総務部	2	A		・・・・について伺いたい。	G課長	・・・・は・・・・である。
	2	C		・・・・について伺いたい。	G課長	・・・・は・・・・である。
区民部	1	B		・・・・について伺いたい。	H課長	・・・・は・・・・である。
	2	D		・・・・について伺いたい。	I課長	・・・・は・・・・である。