

## 3月5日の議事予定

開 議

日程第1 県政に対する質問〔一般質問〕

日程第2 議案第72号から議案第90号まで  
〔質疑、委員会付託〕

休会の件

散 会



## 会議関係者が新型コロナウイルスに感染した場合の対応について（案）

## 1 会議関係者に感染者が生じた場合の対応

- ・感染者は、登庁を自粛する。
- ・発熱している者、または発熱していないが感染者と極めて濃厚に接触（当該感染者が発症した日から治癒した日までの間において、おおよそ2メートル以内の距離でマスク等の必要な感染予防策をすることなく、累積して30分以上接触したことを目安とする。）した者に対し、登庁自粛を要請する。
- ・感染者の接触した可能性のある場所を消毒する。
- ・県民等に対し、議事堂での傍聴に代えてインターネット中継等での視聴を要請するとともに、やむを得ず議事堂で傍聴する県民等については、感染状況の把握が必要となる場合に備えて連絡先を確認する。
- ・議事堂で行う全ての会議の出席者にマスクの着用を要請する。

## 2 会議関係者の感染者が増加した場合の対応

必要に応じて議会運営委員会で会議開催の可否を検討する。

- ・開催が適当と認められる場合は、上記1の対応を行い、会議を開催する。
- ・開催が不適当と認める場合は、以下のとおり対応する。（なお、定足数に満たない場合も以下のとおり対応する。）

## ① 本会議を開催しない場合

議会運営委員会（議会運営委員会が開催できない場合は三重県議会災害対策会議）において、年度内等の審議を急ぐ必要がある議案であるかどうかを整理し、必要な議案について、知事による専決処分とすることの確認を行う。

なお、当初予算については、専決処分すべきものでないため、審議が困難となった場合は、一定期間の経費を計上した暫定予算の専決処分を認め、報告を求める。

## ② 委員会を開催しない場合

委員会付託済みの議案等で審議を急ぐ必要があるものについては、審査期限を付し、期限を過ぎても委員会の開催が不適当と認める場合は、本会議において審議を行う。

委員会付託前の議案等であって審議を急ぐ必要があるものについては、委員会付託を省略して本会議において審議を行う。

（注）災害対策会議で確認を行った場合は、後日、議会運営委員会で再度確認を行う。



## ○「議事進行の発言」に関する規定等

## 三重県議会会議規則

## (議事進行の発言)

第 42 条 議事進行に関し発言しようとする者は、「議事進行」と呼ぶものとする。

- 2 前項の発言は、議題に直接関係あるもの又は直ちに処理する必要があるものでなければならない。
- 3 議事進行の発言がその趣旨に反するものと認めるときは、議長は、直ちに制止しなければならない。

【標準会議規則の逐条解説書：「標準地方議会 委員会条例会議規則 解説」第一法規 より】

## 1 議事進行に関する発言の意義

「議事進行に関する発言」とは、議題に直接関係のあるものまたは直ちに処理する必要があるもので、議員が直接議長に対して質疑、注意または希望を述べあるいは警告する発言をいう。したがって、地方公共団体の長に対する発言であったり、審議中の事件に対する質疑、討論であってはならない。内容も文字どおりその発言を許さなければ、議事を進行させることができない性格のものであり、たとえば会議の議事がある方向に進行しているときにその方向を変更させるような提案でなければならない。

## 2 議事進行に関する発言と動議その相違

動議の中にもいわゆる議事進行の動議があるが、議事進行に関する発言は性質上動議ではない。

双方の相違は、議事進行に関する発言は、動議と異なり成立の観念がないことおよび賛成者を必要としないことであるほか、議会の議決の対象になるものでない点である。

議事進行に関する発言は直接議長にするものであるから、議長は、自己の裁量によりこれに適応する措置をとればよい。その範囲は要求と異なり議事進行に関する発言の体裁が整えばよいもので広範なものである。

## 3 発言の許可時期

議事進行に関する発言は、議題に直接関係のあるものまたは直ちに処理する必要があると認められるものでなければならないから、議長は、直ちにその発言を許さなければならない優先性を有する。ただし、発言内容によって許可する時期がある。ほかの議員の発言中に議事進行に関する発言があるときは、他の議員の発言およびこれに対する答弁が終わった後に許可することが適当である(衆先 255、参先 240)

すなわち議事進行に関する発言があってもこれを許可するかしないか、許可するとすればその時期をいつにするかは、議長の自由裁量に委ねられているので議長がこれを決定をする。議事進行に関する発言の許可には議事日程の変更は必要でない(衆規 129、参規 123)

【議会運営の解説書：「議会運営の実際」自治日報社 より】

議事進行の発言とは、議員が議長に対し、差し迫った議事進行上の問題について、賛成者や発言通告書の提出を必要としないで、1回に限り、要望、質疑、注意を述べるものを言います。議事進行の発言の性格で重要なのは次の点です。

第一は、議長に対する発言ということです。したがって長やほかの議員に対するものであっては認められません。

第二は、差し迫った議事進行上の問題についての発言です。

客観的にこの要件に反する発言は、いくら議事進行の発言と述べても認められません。

議事進行の発言の許可の時期について、会議規則は規定していませんが、その時期については発言の許可権を持っている議長が判断します。

ある議員の質疑のあと議事進行の発言が提出された場合、議事進行の発言の内容にもよりますが、一般的には答弁は質疑と一体となっているものですから、議長は答弁が終了した後に許可すべきです。

長に対する議事進行発言について、議事進行の発言は議事進行上の希望、質疑等ですから、議事を主宰する議長に対するものです。このため議事の主宰者でない長に対して、議事進行の発言をすることはあり得ません。例えば長の答弁に誤りが多いとか、答弁が冗長にすぎるので簡潔明快に述べてほしいという場合、議員は長に対してこの旨を述べることができそうですが、議事進行上の問題として、議長にこの旨を要請し、会議の主宰者である議長が適當の措置を講ずることを期待することになります。

## 映写資料の取扱いについて

## 質疑・質問等に係る議会運営委員会の申合せ事項（抜粋）

## 8 発言時等における議場内スクリーンへの資料映写

- (1) 資料映写は、演壇での掲示資料（図表等）と同じく、発言時の補助手段としての使用にとどめる。
- (2) 映写資料の内容については、議場における発言と同じく、議員自身が責任を負う。
- (3) 映写資料は、議場の傍聴者をはじめ、テレビ及びインターネットの実況中継・録画配信等によって公開されるものであることから、その内容については、地方自治法第132条の規定に準じるなど、節度あるものでなければならない。
- (4) 映写資料は、A4判の用紙を基本とし、演壇での掲示資料の内容と同一のものとす。
- (5) 映写資料は、質問日前々日の午後5時までに提出するものとし、担当書記が議員から直接受領する。
- (6) 映写資料の写しは、質問日当日、書記が議場配付する。
- (7) 議場内スクリーンへの映写作業は、議員の指示に従い書記が行う。
- (8) レーザーポインタを使用する場合は、指し示す内容がわかるよう、口頭で補足説明を行う。  
なお、危険防止のため、レーザーポインタは人に向け直射しないものとする。
- (9) 映写された資料の写しは、事後に事務局から県政記者クラブへ提供する。
- (10) 映写資料は、演壇での掲示資料と同じく、会議録には掲載しない。
- (11) 映写された資料について疑義が生じた場合は、議会運営委員会で協議する。
- (12) 執行部の答弁においても、(1)から(4)まで、(6)、(7)、(9)及び(10)を準用し、答弁に必要な最小限の範囲内で、議場内スクリーンへの資料映写を認めるものとする。この場合において、(1)中「発言時」とあるのは「答弁時」と、(2)中「発言」とあるのは「答弁」と、「議員自身」とあるのは「執行部」と、(7)中「議員の指示に従い」とあるのは「執行部の依頼により」と読み替えるものとする。

なお、映写資料は、質問日前日の午後5時までに事務局へ提出するものとし、レーザーポインタは使用しないものとする。

また、映写資料は、議会運営委員長の承認を得たものに限り、使用を認めるものとし、映写資料について疑義が生じた場合は、使用前に議会運営委員会で協議する。

## ※地方自治法第132条

## 〔言論の品位〕

普通地方公共団体の議会の会議又は委員会においては、議員は、無礼の言葉を使用し、又は他人の私生活にわたる言論をしてはならない。

