議会運営委員会日程

日　時　令和４年２月１０日（木）
　　午後３時３０分
場　所　第１議会委員会室

１　２月定例会の運営について

（１）議案等とその処理について

○　市長提出議案　（資料　１）

	専決	単行	条例	予算		報告	計
				３年度	４年度		
初日提案	２	５	２０	８	８	－	４３
追加提案	－	－	－	－	－	－	－
計	２	５	２０	８	８	－	４３

○　上記以外の追加案件
（３月２２日提案予定）
・人権擁護委員候補者の推薦について
・藤沢市個人情報保護審査会委員の委嘱について

○　請　願　　０件　（資料　２）

（２）代表質問について　（資料　３）

（３）請願・陳情付託一覧表について　（資料　４）

（４）会期並びに運営日割（案）について　（資料　５）
※　２月２５日（金）　「補正予算常任委員会終了後　広報広聴委員会」を追加
※　２月２８日（月）　「議会運営委員会終了後　議会史編さん委員会、議会史編さん委員会終了後　議会改革推進会議」を追加
※　３月８日（火）、３月９日（水）、３月１７日（木）　それぞれ「９：３０　予算等特別委員会」へと変更

（５）新型コロナウイルス感染拡大防止にかかる２月定例会の対応について
（資料　６）

２　予算等特別委員会について

（１）委員定数について　（資料　７）

（２）委員の氏名報告について
　　２月１７日（木）正午まで
　　※歴代正副委員長について

（３）令和４年度当初予算関係資料の配付について　（資料　８）

３　その他

（１）常任委員会の報告案件（予定）について　（資料　９）

（２）補正予算関係資料の誤りに対する検証について　（資料１０）

（３）議会ＩＣＴ小委員会からの中間報告について　（資料１１，１２）

（４）その他

資料　１番

令和４年２月藤沢市議会定例会提出議案一覧表

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第　７７号	専決処分の承認について （令和３年度藤沢市一般会計補正予算（第１０号）） 令和３年１１月１９日の閣議決定により示された，子育て世帯への臨時特別給付金事業について，１０万円給付のうち５万円はクーポンを基本とした給付を行うことが原則とされていたところ，全額を現金で給付することが可能と新たに示されたことから，緊急で年内に追加の５万円を支払うため，補正予算を専決処分した。 補　正　額　３，０８１，６２０，０００円 専決処分日　令和３年１２月２０日	財　務　部	即　決
議案第　７８号	専決処分の承認について （令和３年度藤沢市一般会計補正予算（第１１号）） 令和３年１１月１９日の閣議決定により示された，住民税非課税世帯等に対する臨時特別給付金事業について，令和３年度分住民税非課税世帯等に対する１世帯当たり１０万円の現金給付を早急に行う必要があることから，補正予算を専決処分した。 補　正　額　５，６４３，５２０，０００円 専決処分日　令和４年１月１４日	財　務　部	即　決
議案第　７９号	財産の取得について （遠藤笹窪谷（谷戸）用地） 取得財産　藤沢市遠藤字笹窪上４５７８番ほか７筆の土地 ６，１５６平方メートル 相 手 方　藤沢市土地開発公社 取得価格　１９６，８２６，５０７円 取得時期　令和４年３月３１日	都市整備部	即　決 （議決は第３日）
議案第　８０号	市道の認定について 片瀬４２１号線ほか３路線を認定する。	道路河川部	建設経済常任委員会付託
議案第　８１号	市道の廃止について 片瀬９１号線ほか２路線を廃止する。	道路河川部	建設経済常任委員会付託
議案第　８２号	指定管理者の指定について 管理を行わせる公の施設 藤沢市藤沢駅前広場（北口地下広場） 指定管理者となる団体 一般社団法人藤沢駅周辺地区エリアマネジメント 指定の期間 ２０２２年（令和４年）４月１日から ２０２４年（令和６年）３月３１日まで	都市整備部	即　決

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第　８３号	指定管理者の指定について 管理を行わせる公の施設 　藤沢市太陽の家（心身障がい者福祉センター） 指定管理者となる団体 　社会福祉法人光友会 指定の期間 　２０２３年（令和５年）４月１日から 　２０２８年（令和１０年）３月３１日まで	福　祉　部	即　決
議案第　８４号	藤沢市個人情報の保護に関する条例の一部改正について 　デジタル社会の形成を図るための関係法律の整備に関する法律が制定され，条例において規定を引用していた法律が廃止され，同一の内容が別の法律で改めて定められたことから，規定の整備をする。 施行日　令和４年４月１日	市民自治部	即　決
議案第　８５号	藤沢市事務分掌条例の一部改正について 　東京２０２０オリンピック・パラリンピック競技大会が終了したことに伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	即　決
議案第　８６号	藤沢市条例の読点の表記を改める条例の制定について 　本市の公用文における読点の表記を改めることに伴い，本市の条例において，読点の表記を改める。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	即　決
議案第　８７号	藤沢市職員定数条例の一部改正について 　行政需要の増加への対応及び既存の業務の見直し等に伴い，職員定数の区分ごとの内訳を改める。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第　８８号	藤沢市職員の勤務時間等に関する条例の一部改正について 　不妊治療に係る特別休暇を新たに設け，並びに会計年度任用職員及び臨時的任用職員に係る介護休暇，介護時間，子の看護休暇，家族看護休暇及び短期の介護休暇の要件を緩和することに伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	総務常任委員会付託
議案第　８９号	藤沢市職員の育児休業等に関する条例の一部改正について 　会計年度任用職員の育児休業に係る取得要件を緩和すること等に伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	総務常任委員会付託

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第　９０号	藤沢市非常勤職員の報酬等に関する条例及び藤沢市一般職員の給与に関する条例の一部改正について 会計年度任用職員及び臨時的任用職員の出産休暇，出産補助休暇及び育児参加休暇を有給化することに伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	総　務　部	総務常任委員会付託
議案第　９１号	藤沢市職員退隠料等条例の廃止について 地方公務員等共済組合法の施行前に退隠料等を受けていた者に対し以後も引き続き退隠料等を支給してきたが，支給対象者が存在しなくなり，今後も新たな支給対象者が生じることはないことから，条例を廃止する。 施行日　公布の日	総　務　部	即　決
議案第　９２号	藤沢市手数料条例の一部改正について マイナンバーカードの普及促進の一環として，コンビニエンスストア等の多機能端末を介した住民票の写し等の交付に係る手数料の額を引き下げることに伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	財　務　部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第　９３号	藤沢市道路占用料徴収条例の一部改正について 道路法施行令の改正に伴い，規定の整備をする。 施行日　公布の日	道路河川部	即　決
議案第　９４号	藤沢市特別会計条例の一部改正について 湘南台駅地下自動車駐車場の整備事業費に充当した駐車場整備事業債の償還が完了したことに伴い，藤沢市湘南台駐車場事業費特別会計を廃止する。 施行日　令和４年４月１日	財　務　部	即　決
議案第　９５号	藤沢市水洗便所改造等資金貸付条例の一部改正について 民法の一部が改正され，成年年齢が引き下げられることに伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	下水道部	即　決
議案第　９６号	藤沢市地区計画等の区域内における建築物の制限に関する条例の一部改正について Ｆｕｊｉｓａｗａ　サステイナブル・スマートタウン地区地区計画において地区整備計画が変更されたことに伴い，当該地区計画の区域内における建築物の制限について変更する。 施行日　公布の日	計画建築部	建設経済常任委員会付託

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第　９７号	藤沢市家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準を定める条例の一部改正について 本市の小規模保育事業所Ａ型の保育士配置基準について，国の定める家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準に準じて緩和するため，所要の改正をする。 施行日　公布の日	子ども青少年部	子ども文教常任委員会付託
議案第　９８号	藤沢市保育所条例の一部改正について 藤沢市立浜見保育園を移転し，及び子ども・子育て支援法施行令の一部を改正する政令により，年収約３６０万円未満相当世帯の多子世帯の基本保育時間に係る利用者負担額の算定における子どもの人数の計算方法が改められたこと等に伴い，市内の公立保育所の時間外保育に係る利用者負担額についても同様の措置をとるため，所要の改正をする。 施行日　別表第１の改正規定は令和４年３月２２日，別表第２及び別表第３の改正規定は公布の日	子ども青少年部	子ども文教常任委員会付託
議案第　９９号	藤沢市小児医療費助成条例の一部改正について 中学生の医療費助成に設けている所得制限を撤廃するため，所要の改正をする。 施行日　令和５年４月１日	子ども青少年部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第１００号	藤沢市国民健康保険条例の一部改正について 国民健康保険法施行令の一部が改正され，国民健康保険の保険料率において未就学児に係る均等割額を軽減することとされたこと等に伴い，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	福　祉　部	厚生環境常任委員会付託
議案第１０１号	藤沢市江の島サムエル・コッキング苑条例の一部改正について 藤沢市江の島サムエル･コッキング苑の入場料について，リニューアル整備の機会をとらえて見直した結果，午後５時までの利用の無料化により日中の利用者及び周辺地域への経済効果の拡大を図るとともに，午後５時以降の利用料を算定しなおし，及び同苑における営業目的の使用料について，価格を適正化するため，所要の改正をする。 施行日　令和４年１０月１日	経　済　部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第１０２号	藤沢市江の島岩屋条例の一部改正について 藤沢市江の島岩屋の入洞料及び営業目的の使用料について，観光施設間の均衡及び価格適正化の観点から見直した結果，入洞料における「こども」の範囲を藤沢市江の島サムエル・コッキング苑と同等のものとし，及び営業目的の使用料を改めるため，所要の改正をする。 施行日　令和４年４月１日	経　済　部	令和４年度予算等特別委員会付託

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第１０３号	藤沢市消防団員等公務災害補償条例の一部改正について 年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律の制定に伴い，株式会社日本政策金融公庫が行う恩給担保金融に関する法律の一部が改正され，年金担保貸付事業が廃止されることから，規定の整備をする。 施行日　令和４年４月１日	消　防　局	即　決
議案第１０４号	令和３年度藤沢市一般会計補正予算（第１２号）	財　務　部	補正予算常任委員会付託
議案第１０５号	令和３年度藤沢市北部第二（三地区）土地区画整理事業費特別会計補正予算（第１号）	都市整備部	補正予算常任委員会付託
議案第１０６号	令和３年度藤沢市墓園事業費特別会計補正予算（第３号）	福　祉　部	補正予算常任委員会付託
議案第１０７号	令和３年度藤沢市国民健康保険事業費特別会計補正予算（第１号）	福　祉　部	補正予算常任委員会付託
議案第１０８号	令和３年度藤沢市介護保険事業費特別会計補正予算（第１号）	福　祉　部	補正予算常任委員会付託
議案第１０９号	令和３年度藤沢市後期高齢者医療事業費特別会計補正予算（第１号）	福　祉　部	補正予算常任委員会付託
議案第１１０号	令和３年度藤沢市下水道事業費特別会計補正予算（第２号）	下水道部	補正予算常任委員会付託
議案第１１１号	令和３年度藤沢市民病院事業会計補正予算（第３号）	市民病院	補正予算常任委員会付託
議案第１１２号	令和４年度藤沢市一般会計予算	財　務　部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第１１３号	令和４年度藤沢市北部第二（三地区）土地区画整理事業費特別会計予算	都市整備部	
議案第１１４号	令和４年度藤沢市墓園事業費特別会計予算	福　祉　部	
議案第１１５号	令和４年度藤沢市国民健康保険事業費特別会計予算	福　祉　部	
議案第１１６号	令和４年度藤沢市介護保険事業費特別会計予算	福　祉　部	
議案第１１７号	令和４年度藤沢市後期高齢者医療事業費特別会計予算	福　祉　部	

区　　分	件　名　及　び　概　要	主　管	処　理
議案第１１８号	令和４年度藤沢市下水道事業費特別会計予算	下 水 道 部	令和４年度予算等特別委員会付託
議案第１１９号	令和４年度藤沢市民病院事業会計予算	市 民 病 院	

資料　２番

議会提出議案（請願）

令和４年２月定例会

番　　号	件　　名	処　　理
	提　出　な　し	

資料　３番

代表質問通告者一覧

（令和４年２月定例会）

順序	会　派　名	氏　　名	質問時間合計
1	民主・無所属クラブ	有賀　　正義	１１０分
2	市民クラブ藤沢	山口　　政哉	１００分
3	ふじさわ湘風会	吉田　　淳基	８０分
4	藤沢市公明党	武藤　　正人	６０分
5	日本共産党藤沢市議会議員団	柳沢　　潤次	５０分
6	アクティブ藤沢	原田　　建	２０分

※件名，要旨の記入は，**2月17日（木）午後5時まで**に事務局へお願いします。

請願・陳情付託一覧表（令和４年２月定例会）

建設経済常任委員会（2月１８日）

厚生環境常任委員会（2月２１日）

（陳情）

◎　３第１６号　　湘南海岸砂防林への農薬散布の中止を求める意見書提出についての陳情

子ども文教常任委員会（2月２２日）

（陳情）

３第１５号　　児童手当の所得制限撤廃を求める意見書の提出についての陳情

総務常任委員会（2月２４日）

（陳情）

◎　３第１４号　　令和３年度子育て世帯臨時特別給付における不公平是正を求める陳情

議会運営委員会（2月２８日）

（参考）　　写しを配付した陳情

取り下げを承認した陳情

３第１３号　　温暖化対策【地域レジリエンス・脱炭素化を同時実現する公共施設への自立・分散型エネルギー設備等導入推進事業】に関する必要な行政措置を至急完了させることを市に求める陳情

※　請願者または陳情者の意見陳述を行うものは，◎（二重丸）を表示しています。

令和４年２月定例会運営日割（案）　　資料　５番

月　日	曜	時　間	会　議　名	備　　考
２月１５日	火	９：３０	議会運営委員会	令和３年度議案等上程説明聴取 令和４年度予算等上程 市長大綱説明・条例等説明
		１０：００	本　　会　　議	
１６日	水			休　会（議案等質疑通告正午まで）
１７日	木	９：３０	議会運営委員会	議案等質疑　一部議決　委員会付託 令和４年度予算等特別委員会委員 氏名報告（正午まで）
		１０：００	本　　会　　議	
１８日	金	９：３０	建設経済常任委員会	
１９日	土			休　会
２０日	日			休　会
２１日	月	９：３０	厚生環境常任委員会	
２２日	火	９：３０	子ども文教常任委員会	
２３日	水			休　会（天皇誕生日）
２４日	木	９：３０	総務常任委員会	
２５日	金	９：３０	補正予算常任委員会	
		補正予算常任委員会終了後	広報広聴委員会	
２６日	土			休　会
２７日	日			休　会
２８日	月	９：３０	議会運営委員会	
		議会運営委員会終了後	議会史編さん委員会	
		議会史編さん委員会終了後	議会改革推進会議	
３月　１日	火			休　会
２日	水	９：３０	議会運営委員会	常任委員会等報告・議決
		１０：００	本　　会　　議	代表質問
３日	木	９：３０	議会運営委員会	代表質問
		１０：００	本　　会　　議	
４日	金	１３：００	議会運営委員会	代表質問 令和４年度予算等特別委員会 設置・付託 （市立看護専門学校卒業式）
		１３：３０	本　　会　　議	
		本会議終了後	予算等特別委員会	
５日	土			休　会
６日	日			休　会
７日	月	９：３０	予算等特別委員会	

８ 日	火	９：３０	予算等特別委員会	（白浜養護学校高等部卒業式）
９ 日	水	９：３０	予算等特別委員会	（中学校卒業式）
１０ 日	木	９：３０	予算等特別委員会	
１１ 日	金	９：３０	予算等特別委員会	
１２ 日	土			休　会
１３ 日	日			休　会
１４ 日	月	９：３０	予算等特別委員会	
１５ 日	火	９：３０	予算等特別委員会	
１６ 日	水	９：３０	予算等特別委員会	
１７ 日	木	９：３０	予算等特別委員会	（白浜養護学校小･中学部卒業式）
１８ 日	金			休　会（小学校卒業式）
１９ 日	土			休　会
２０ 日	日			休　会
２１ 日	月			休　会（春分の日）
２２ 日	火	９：３０	議会運営委員会	令和４年度予算等特別委員会 報告・議決 追加議案上程説明・議決
		１０：００	本　　会　　議	
		本会議終了後	広報広聴委員会	

会　　期　　２月１５日～　３月２２日　　３６日間

※なお，会期中の諸会議の開催通知は，この運営日割をもってかえますのでご承知おきください。

資料　６番

新型コロナウイルス感染拡大防止にかかる２月定例会の対応について

新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、国、県及び市内の感染の発生状況に鑑み、令和４年２月定例会の開催にあたり次の対策を講じる。
（１月２１日神奈川県は特措法に基づくまん延防止等重点措置区域に本市を含む県内全市町村を指定）
（１月２１日市議会感染症対応指針に基づき対策会議でステージ５（拡大期）に移行）

※　感染予防に対する基本的な考えについて

● 新型コロナウイルス感染症の主要感染経路は感染者から咳、くしゃみ、会話などの際に排出されるウイルスを含んだ飛沫・エアロゾル（飛沫より更に小さな水分を含んだ状態の粒子）の吸入と考えられる。従って、その特性を理解し、感染予防対策を行うことが重要である。

現在、潜伏期間が短く感染拡大のスピードが極めて速いオミクロン株の感染が急拡大しているが、基本的な感染防止対策は変わらないことから、より一層の徹底が重要となる。

・その特性により、環境がリスクとなる。（三密の回避）
①換気の悪い空間（密閉）
②人が密に接する場所（密接）
③集団で集まること（密集）

・具体的な感染予防対策としては、
①部屋の換気・定期的な空気の入れ替えを行う。
②会議の時間を短くするための工夫をする。
③人と人とが一定の距離を保つ（近距離で話をしない）工夫をする。
④接触時の感染を防ぐためのマスクの着用と小まめな消毒・手洗い（手指消毒＜特に指先＞）を確実に実施。

１　議案説明会（市主催：開催予定日２月８日）
・市側に開催を見合わせるよう要請する。また、今後、開催の必要性を検討する。
・提出議案は、データ及び紙の配付とし、説明のりと等はあわせて提供を受ける。
【令和２年６月定例会から実施】

２　会期について（１２月１６日議運で確認、２月１０日会期議運で確認予定）
・１月１４日付で小中特別支援学校卒業式への列席を見合わせ
３月８日、９日、１７日の予算等特別委員会を９時３０分開会に変更

３月　８日　白浜養護学校高等部卒業式
９日　中学校卒業式
１７日　白浜養護学校小・中学部卒業式

※３月４日の予算等特別委員会は、市立看護専門学校卒業式に市長及び議長が招待予定であるため、午後開催から変更しない

・これまで会期短縮はせず、１日あたりの開催時間の短縮に努めてきた。

３　出席者数について

・本会議は原則として開会及び採決時を除き、出席議員を概ね２分の１程度とする。

【令和２年６月定例会から実施】

・本会議の市側の出席者は、市長及び主たる答弁を所管する副市長と発言予定者とする。

【令和２年６月定例会から、市長、両副市長、総務部長及び発言予定者
（令和２年９月定例会からは、企画政策部長と財務部長を加えた）】
【令和３年９月定例会は、市長及び主たる答弁を所管する副市長と発言予定者】
【令和３年１２月定例会は、市長、両副市長、総務部長、企画政策部長、財務部長及び発言予定者を含み、原則２分の１】

・委員会はレイアウト変更により傍聴議員席を減らし、開会及び採決時のみ全委員出席とする。（質疑は各会派２分の１以上で可とする。入退室は審査区分ごと。）

【令和２年６月定例会から傍聴議員席の減を実施】
【令和２年６月から１２月定例会では、全委員出席】
【令和３年２月から９月定例会では、質疑は各会派２分の１以上で可】
【令和３年１２月定例会では、全委員出席】

・委員会の市側の出席者数は、従来の約３分の１の原則２５席程度とする。

【令和２年６月定例会では、従来の約２分の１】
【令和２年９月定例会から１２月定例会では、従来の約２分の１（予備席５席含む）】
【令和３年２月から９月定例会では、従来の約３分の１】
【令和３年１２月定例会では、従来の約２分の１】

・委員会の市側の出席者が発言を行う際は、着席したままでの発言とする。

【令和３年９月定例会では、着席したままでの発言】
【令和３年１２月定例会では、通常どおり起立による発言】

４　会議時間の短縮について

・議案の提出説明、質疑、答弁等については極力簡潔に行う。

【令和２年６月定例会から実施】

・令和４年度予算提出説明（施政方針の説明）についてはできるだけ簡潔な説明となるよう要請する。

５　代表質問について

・発言時間（会派所属議員１人１０分＋１０分）については従来どおりとするが、各会派で短縮に努める。

【令和３年２月定例会において実施】

・聞き取りにおいては、市側が出席人数を絞ることができるよう、各件名及び要旨における担当課等を事前に提示（通告書の下部欄外等に記載）し、質問項目ごとに聞き取りを行うよう努める。また、聞き取りの時間を区切ることにより、面談が長時間に及ばないよう努める。

【令和３年６月定例会の一般質問から実施】

・聞き取り後に市側との連絡等が必要な際は、電子メール等を活用した連絡を図ることにより、極力接触する場面を減らすように努める。

【令和３年９月定例会の一般質問から実施】

・聞き取り後から質問までに関するルール化は特に設けられていないが、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から接触を減らす点とともに、代表質問を行う予定日によって、議員間の公平が保たれないことが生じないようにすることから、代表質問初日の前日までには市側との面談等を終えるようにする。

【令和３年９月定例会の一般質問から実施】

６　予算等特別委員会

・費目ごとの提案説明は財務部長等が簡潔に行い、詳細説明は資料配付し議事録に全文掲載とする。

【令和２年２月定例会予算等特別委員会から予算及び決算審査において実施】

・他の委員会と同様、レイアウト変更により傍聴議員席を減らし開会及び採決時のみ全委員出席とする。（質疑は各会派２分の１以上で可とする。入退室は審査区

分ごと。）

【令和３年２月定例会予算等特別委員会から予算及び決算審査において実施】

・審査日割りを細分化し、区分ごとの市側の出席者数を委員会の上限以内に抑制する。

【令和２年９月定例会決算特別委員会から予算及び決算審査において実施】

・できる限り最小かつ簡潔な質疑を行うこととし、数値など資料で参照できる内容については、事前の確認とすることに努める。

【令和３年９月定例会決算特別委員会において実施】

・委員定数を１／２（１８人）→１／３（１２人）に変更する。
（２月１０日議会運営委員会で正式に申し合わせを変更する。）

【令和３年２月定例会予算等特別委員会において実施】

・予算等特別委員会が設置される前に、神奈川県内における特措法に基づくまん延防止等重点措置実施期間の延長や緊急事態宣言が発出されるなど、今後の感染拡大の状況によって、オンラインにより委員会の全部あるいは一部を開催することを決定する必要が生じた場合は、議会運営委員会において決定をする。

・予算等特別委員会に付託する議案の審査に期限を付けることについて、議会運営委員会において確認をする。

【令和２年２月定例会予算等特別委員会から予算及び決算審査において実施】

・本会議での討論発言時間（会派所属議員１人５分＋５分）については従来どおりとするが、各会派で短縮に努める。

【令和３年２月定例会予算等特別委員会から予算及び決算審査において実施】

・市側に対しては、円滑な委員会運営に資するよう改めて要請する。

【令和３年９月定例会決算特別委員会において実施】

7　傍聴について（令和２年５月の緊急事態宣言解除後は自粛要請を解除し運用を変更）

・本会議場傍聴席はソーシャルディスタンスの確保等の対策を行い定員を変更する。
（定員６３席→２３席　約１／３程度）親子傍聴席、報道席を除く。

【令和２年６月から９月定例会では、１２席　約１／５程度】

【令和２年１２月から令和３年９月定例会では、２３席　約１／３程度】

【令和３年１２月定例会では、３２席　約１／２程度】

・常任・特別委員会は意見陳述者等を除き本会議場傍聴席で中継の視聴を案内する。

【令和２年６月から令和３年９月定例会において実施】

【令和３年１２月定例会では、５人程度（報道席を除く）の傍聴を可】

・ネット中継のない会議（本会議前の議運等）は５人以下程度の傍聴を可とする。

【令和２年６月から令和３年９月定例会において実施】

【令和３年１２月定例会では、５人程度（報道席を除く）の傍聴を可】

・引き続き、市議会ホームページで中継・録画配信を視聴するよう呼びかける。

【令和２年６月定例会から実施】

８　飛沫飛散防止用シールドの設置について

・本会議場の議長席、演壇、質問席及び委員会室の委員長席の４か所に飛沫飛散防止用のシールドを設置する。

９　オンラインを活用した委員会の開催について

・新型コロナウイルスのさらなる感染拡大の状況あるいは出席者が罹患した場合や濃厚接触者となった場合等により、オンラインを活用し委員会を開催することについては、藤沢市議会委員会条例、藤沢市議会オンラインを利用した委員会開催要綱（案）、藤沢市議会オンラインを利用した委員会開催における留意事項（案）に従い、委員長が決定する。

１０　代表質問者及び予算議案についての本会議での討論者の変更について

・新型コロナウイルスへの罹患あるいは濃厚接触者となったことにより、通告後に当該議員が本会議への出席ができなくなった場合の取扱いについては、議会運営委員会において決定する。

１１　その他

・感染力の強いオミクロン株の感染が拡大していることから、これまで実施してきた換気（概ね、１時間程度を目安に休憩）・消毒等の感染防止対策について、より一層の徹底を図る。

・現状の議会の感染防止対策について保健所の助言を受ける。

・その他必要に応じて追加的な対策等を講じる。

資料　７番

予算等特別委員会の設置について

（令和元年６月３日の議会運営委員会において協議し，申し合わせた事項）

〈２月定例会〉　当初予算は，定数１８人以内をもって構成する予算等特別委員会を設置，付託し，審査する。

なお，予算等特別委員会委員の選出は，会派人員の２分の１とし，小数点以下の取り扱いについては直前の議会運営委員会で協議する。

（令和４年２月定例会）

会　派　名	所属議員	分の1	委員数	備　考
民主・無所属クラブ	１０人		人	
市民クラブ藤沢	９人		人	
ふじさわ湘風会	７人		人	
藤沢市公明党	５人		人	
日本共産党藤沢市議会議員団	４人		人	
アクティブ藤沢	１人		人	
計	３６人		人	

※　各会派の委員名は，2月17日（木）正午までに事務局へ連絡してください。

（参　考）

歴代正副委員長

決算特別委員会			予算等特別委員会		
年	正	副	年	正	副
H17	渡辺光雄	三野由美子	H17	諏訪間春雄	増井秀夫
H18	橋本美知子	有賀正義	H18	石井博	佐賀和樹
H19	松長泰幸	松下賢一郎	H19	石井博	山口幸雄
H20	栗原義夫	塚本昌紀	H20	山口幸雄	橋本美知子
H21	渡辺光雄	熊倉旨宏	H21	伊藤喜文	山口幸雄
H22	大野美紀	原輝雄	H22	諏訪間春雄	松下賢一郎
H23	山口幸雄	竹村雅夫	H23	熊倉旨宏	大野美紀
H24	高橋八一	大野美紀	H24	竹村雅夫	塚本昌紀
H25	松下賢一郎	宮戸光	H25	高橋八一	増井秀夫
H26	松下賢一郎	脇礼子	H26	塚本昌紀	宮戸光
H27	加藤一	大矢徹	H27	宮戸光	大野美紀
H28	脇礼子	原田伴子	H28	加藤一	東木久代
H29	吉田淳基	大矢徹	H29	井上裕介	武藤正人
H30	友田宗也	平川和美	H30	佐賀和樹	永井譲
R１	桜井直人	清水竜太郎	H31	佐藤春雄	武藤正人
R２	清水竜太郎	西智	R２	大矢徹	北橋節男
R３	永井譲	山口政哉	R３	友田宗也	山口政哉

資料　８番

令和４年度当初予算関係資料の配付について

〇２月１５日（火）午前９時に配付を予定しているもの

・予算書　《財政課》
・予算の概況　《財政課》（※タブレット端末用データのみ配付）
・給与費明細書内訳総括説明　《職員課》
・市税当初調定積算明細書　《税制課》
・藤沢市国民健康保険事業費特別会計予算【参考資料】　《保険年金課》

〇２月２２日（火）に配付を予定しているもの

・予算の概況　《財政課》（※紙資料のみ配付）
・歳入積算明細書（除く市税）　《財政課》
・補助金の状況　《財政課》

※予算書と予算の概況の紙資料については、全議員に配付。
その他の予算関係資料の紙資料については、配付を希望する会派に最大１部まで配付。

資料　９番

常任委員会の報告案件（予定）

令和４年２月定例会

委員会	報　　告　　件　　名
建　設 経　済	①藤沢市都市農業振興基本計画の改定について（最終報告） ②藤沢市地産地消推進計画の改定について（最終報告） ③藤沢市耐震改修促進計画の改定について（最終報告） ④ふじさわ下水道ビジョン（案）について
厚　生 環　境	①地域共生社会の実現に向けた包括的支援の推進について ②ふじさわ自殺対策計画の中間報告について ③藤沢市一般廃棄物処理基本計画の改定について（最終報告） ④「藤沢市環境基本計画」及び「藤沢市地球温暖化対策実行計画」の改定について（最終報告） ⑤湘南東ブロックごみ処理広域化実施計画の改定について（最終報告） ⑥令和５年度以降のごみ収集体制について
子ども 文　教	①生涯学習ふじさわプラン２０２６の策定について（最終報告） ②藤沢市スポーツ推進計画２０２９の策定について（最終報告） ③東京２０２０オリンピック・パラリンピック競技大会を終えて ④本市における学校運営協議会の実施状況と今後の取組について ⑤藤沢市立学校適正規模・適正配置に関する基本方針（最終案）について ⑥学校教育ふじさわビジョンの改定について
総　務	①藤沢市人権施策推進指針の改定について ②「藤沢市ＤＸ推進計画」及び「藤沢市スマートシティ基本方針」の策定について ③藤沢市国土強靱化地域計画の策定について（最終報告）

資料１０番

こぶし荘冷温水発生機更新工事に係る
補正予算説明資料の記載内容誤りの検証について

２０２２年（令和４年）２月１日

こぶし荘冷温水発生機更新工事に係る補正予算説明資料の記載内容誤りの検証について

このことについては、令和３年１２月藤沢市議会定例会（以下「１２月定例会」という。）において、２０２１年１２月１０日に議決された令和３年度一般会計補正予算（第７号）において計上した「いきいきシニアセンター施設整備費」に関し、その内容を説明した「令和３年度１２月補正予算説明資料（第２冊）」の記載内容及び補正予算常任委員会（２０２１年１２月７日開催）における質疑に対する答弁の一部に誤りがあったもの。資料の記載内容の誤りは、スケジュールの概略の表中、竣工予定を６月末としていたが、正しくは９月末であり、また、補正予算常任委員会での答弁においても同様に、６月末竣工予定を前提とした質問に対して、６月末の竣工予定を前提に答弁していた。

この事案については、２０２２年１月５日に市議会から市側に申し入れがあった。これを受け、総務部及び財務部において、事案の経緯についての検証を行うとともに、今後の対応・再発防止について取りまとめた。

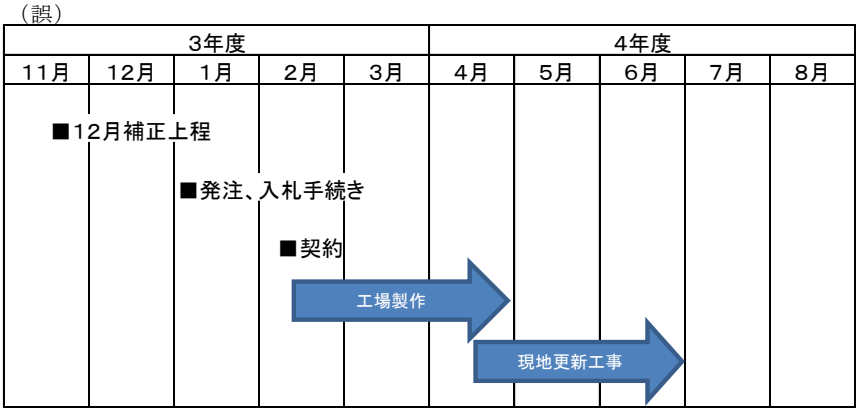
１　事案の概要

(1) 補正予算説明資料の記載内容の誤り

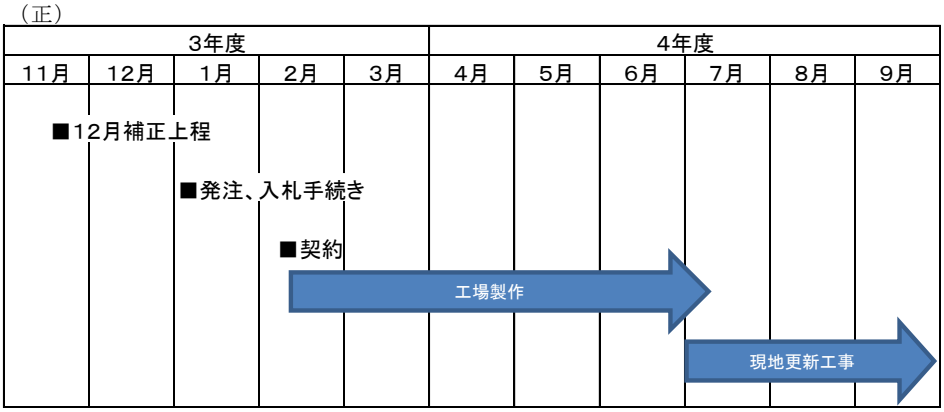
補正予算説明資料の記載内容の誤りは、次のとおり、竣工予定について本来９月末とすべきところ、６月末としたものである。

〈スケジュール概略〉

（誤）



（正）



⑵ 補正予算常任委員会における答弁の誤り

答弁の誤りは、次のとおり、竣工予定について本来９月末であるところ、６月末であることを前提としたものである。

補正予算常任委員会（２０２１年１２月７日開催）関係部分抜粋

＜質問＞　あと、スケジュールを見ると、２月頃から６月頃にかけて工事をする予定というような形になっていますけれども、この冬の暖房はどうしていくのでしょうか。また、５月、６月には暑い日も増えてきますから、これらの対応についてもお聞かせをください。

＜答弁＞　施工中の冷暖房の対応についてでございますが、機器の交換を２台あるうち１台ごとに行いまして、１台は稼働することによって、利用者の方にできるだけ負担にならないような形で施工をすることとしております。なお、施工中に能力が不足する場合は、冬ですとストーブを設置しておりまして、５月、６月は暑い日もございますので、そういった場合は、今年の夏と同様に扇風機で対応する予定でございます。

２　検証の結果

⑴ 時系列の経過（高齢者支援課と公共建築課との工期に関するやり取り等）

高齢者支援課及び公共建築課の関係職員からの聞取りにより、２０２１年７月の冷温水発生機故障から、市議会に資料及び答弁の誤りを報告した１２月定例会最終日（同年１２月１６日）までの状況について検証を行った。それにより判明した工期に関するやり取り等は次のとおりである。

日付	状況
７月	・冷温水発生機２基のうち１基が故障
８月	・高齢者支援課から公共建築課へ相談し、複数の方策を検討した結果、冷温水発生機を更新する方策を取ることとなる。
10月６日	・１２月補正予算への計上に向け高齢者支援課及び公共建築課で打合せを行い、冷温水発生機２基を更新することについて確認（両課とも管理職職員及び担当者が出席） ・高齢者支援課が設備業者から徴取した冷温水発生機更新工事の見積書を公共建築課へ提出（この見積書を基に公共建築課が補正予算要求用の見積書を作成。両課とも納期については未確認。） ・公共建築課から通常納期であれば１２月補正予算計上、翌年６月末工期で可能である旨を高齢者支援課に回答 ・高齢者支援課では、既に担当者間で工期の確認をしているとの認識であったため、この打合せの際には、夏前までに竣工できるか特段

	念押しをしなかった。
10 月 12 日	・１２月補正予算要求用の見積書（竣工時期の記載はない。）を公共建築課から高齢者支援課へ提出
10 月 14 日	・１２月補正予算説明資料（第１版）を高齢者支援課から福祉総務課へ提出（この時点では、スケジュールの記載はない。）
10 月 19 日	・高齢者支援課が１２月補正予算説明資料（第１版）について、スケジュールを記載したものに差し替えることとし、メールにより、記載内容について公共建築課との間で確認 ・この時点では、両課の認識及び資料の記載は、いずれも６月末が竣工予定
10 月 20 日	・１２月補正予算説明資料（第１版）を福祉総務課から財政課へ提出
10 月 21 日	・財政課が高齢者支援課にヒアリングを実施 ・１２月補正予算説明資料（第２版）を高齢者支援課から福祉総務課を通じて財政課へ提出
10 月 22 日	・公共建築課担当者が既設メーカーへ冷温水発生機の納期について確認し、新型コロナウイルス感染症の影響により、納期が５か月かかるとの回答を受けた。これに伴い竣工予定を６月末から９月末に変更せざるを得なかったため、公共建築課担当者から高齢者支援課担当者へ電話で連絡した。 ・この連絡の内容については、公共建築課担当者は「冷温水発生機の納期が計画より延びて５か月かかるため、竣工予定が９月末になる」旨を伝えたとの認識であったが、高齢者支援課担当者は「コロナ禍の影響で部品調達が遅れ、工事が遅延する可能性があるが、業者が決まらないと正確な竣工予定が分からない」趣旨と受け止めた。高齢者支援課は、コロナ禍の影響で結果として工事が少しずれ込むかもしれないという認識だった。 ・公共建築課から、１基ずつ更新して、できるだけ施設に影響が出ないように工事を行う計画であることを説明した。
日付不明（10 月 22 日から 2～3 日後）	・公共建築課は、担当者から高齢者支援課担当者へ電話連絡をし、「工期が６月末から９月末に延びるため、補正予算説明資料を修正した方がよいのではないか。」という旨の指摘をしたところ、高齢者支援課担当者から「あくまで補正予算説明資料は概略の予定なので、実際の発注時に工期が変わっても問題ない。」という旨の回答を受けたと認識している。一方、高齢者支援課ではそうした連絡自体を受けた認識がない。このことについて「補正予算説明資料の重要性は認識しており、担当者にそうした連絡があれば確実に管理職

	職員に報告されていたはずだ。」と説明をしている。
日付不明	・１２月補正予算説明資料（最終版）を財政課に提出するにあたり、高齢者支援課管理職職員から公共建築課担当者にスケジュール概略に示した工程に関し、工場製作と現地更新工事の期間が重複する理由について電話で問合せを行った。
11 月 9 日	・１２月補正予算説明資料（最終版）を高齢者支援課から福祉総務課を通じて財政課へ提出
11 月 19 日	・１２月補正予算説明資料を含む議案書一式を議員に配付
11 月 26 日	１２月定例会初日 ・「令和３年度一般会計補正予算（第７号）」提案
12 月 7 日	補正予算常任委員会
12 月 10 日	常任委員会等報告・議決 ・高齢者支援課から公共建築課に工事等委託通知書を提出。完成希望年月日欄に「2022.9.30」と記載されている同通知書について、高齢者支援課の決裁は行われていなかった。 ・公共建築課で工事施行兼契約施行決裁書の起案を行い、決裁を開始
12 月 14 日	・工事等施行兼契約施行決裁書が高齢者支援課へ持ち込まれ、決裁手続が行われた。その過程で竣工予定期限が２０２２年９月３０日であることに気がついたため、高齢者支援課から公共建築課に対し補正予算説明資料とスケジュールが異なることについて問い合わせ、両課の認識の違いが判明した。 ・高齢者支援課から財政課へ状況の報告を行った。
12 月 15 日	・福祉部から担当副市長及び総務部へ報告を行い、副市長から正副議長へ報告を行った。
12 月 16 日	本会議・補正予算常任委員会

⑵ 高齢者支援課と公共建築課との行き違いが生じた要因について

ア　調整等の経過

本事案の要因は、「両課で共通理解を形成しきれなかった」ことである（詳細はイに詳述する。）。⑴で判明した工期に関するやり取り等の経過の中から、共通理解の形成ができず、行き違いにつながったのは次の３つの場面であった。

(ｱ) 管理職職員も加わった両課の打合せ（１０月６日）

打合せの中で、公共建築課は「通常納期であれば１２月補正予算に計上、翌年６月末工期で可能」である旨を高齢者支援課に伝えている。

公共建築課においても早期に改修する必要があることは当然認識していたが、高齢者支援課からは必ず６月末までに終わらせたいという話はなかった。

(ｲ) 納期が延びると分かった時点での連絡（１０月２２日）

公共建築課担当者はこの時点で高齢者支援課担当者に「工期が９月末になる。」旨を伝えたとの認識であったが、高齢者支援課担当者は「コロナ禍の影響で工事が遅れるかもしれない。」と受け止めており、両課の認識が食い違ってしまった。

(ｳ) 補正予算説明資料のスケジュール概略欄の修正の連絡（日付不明（１０月２２日から２～３日後））

(ｲ)の連絡（１０月２２日）から２～３日後、公共建築課では、担当者が高齢者支援課担当者へ電話連絡をし「工期が６月末から９月末に延びるため、補正予算説明資料を修正した方がよいのではないか。」という旨の指摘をしたところ、高齢者支援課担当者から「あくまで補正予算説明資料は概略の予定なので、実際の発注時に工期が変わっても問題ない。」という旨の回答を受けたと認識している。一方、高齢者支援課担当者はそうした連絡自体を受けた認識がない。このことについて「補正予算説明資料の重要性は認識しており、そうした連絡があれば確実に管理職職員に報告していた。」と説明しており、両課の認識が食い違っている。

イ　要因

(ｱ) 目的意識の共有不足

１０月６日に行った打合せの中で、工期についても確認を行っているが、高齢者支援課から必ず６月末までに終わらせたいという詳細な説明がなく、公共建築課に高齢者支援課の竣工に対する期日の考え方が十分に伝わらなかった。夏前までに工事を終わらせなければいけないという目的意識を共有できなかったことが、その後の両課の調整に齟齬を生じさせ、それを解消する機会も作れなかった一因となってしまった。

(ｲ) 電話のみの連絡

１０月２２日の連絡については、両課の担当者間での電話による伝達であったため、正確に伝わらなかった可能性がある。公共建築課が担当者からの電話連絡だけで済ませるのではなく、両課の管理職職員を交えて打合せを行っていれば、両課の考えのすり合わせの機会となりえた。

(ｳ) 情報収集・確認の不足

高齢者支援課において、少なくとも「コロナ禍の影響で工事が遅れるかもしれない。」ということは認識し、課内で共有している。夏前に工事を終わらせることが重要であると強く認識していることからすれば、どの程度遅れるのか、又は、遅れないのかという点について両課の管理職職員間で確認するなど、より正確な情報収集を行う必要があった。

また、公共建築課においては、１０月２２日から２～３日後のスケジュール概略修正の連絡について、高齢者支援課担当者から「問題ない。」との回答を受けていたとしても、議会資料の重要性に鑑み、本当に修正しなくてよいのか、管理職職員を含めて高齢者支援課に再度確認するなど、もう一歩踏み込んだ対応が必要であった。

(ｴ) 組織の縦割り意識

(ｳ)で述べた情報収集や確認が十分にできなかった背景には、組織における縦割りの意識があることも一因にあると考えられる。工事を委託した高齢者支援課においては、「工事内容については専門的知識がなく立ち入れない」という意識が働いたと思われ、工期がどれくらい延びるのかという確認を密に行わなかった。また、公共建築課においても、補正予算説明資料の誤りを一度指摘した後、「その課において判断したことだからそれ以上言えない」と考え、再確認を行わなかった。両課が組織の垣根を越え、一体となって取り組む意識を持って工事を進めていくことが必要であった。

(ｵ) 予算見積依頼時の書面確認の省略

当初予算要求の際には、工事委託課から工事受託課に対し見積積算の依頼を行う「受託工事等積算依頼書」の提出を行い、工期を含めた工事委託課の要望等を工事受託課に書面で伝えることがルール化されている。一方、補正予算要求については「受託工事等積算依頼書」の内容を精査するための時間的猶予がない中、円滑に事務を進めるため、こうした書類の提出が省略され、口頭での確認としているが、これを補完する書類があれば、書面で確認することができ、工事委託課である高齢者支援課の要望がより明確になりえた。

(3) １２月補正予算説明資料の確認状況等について

ア　高齢者支援課から財政課への提出状況

(ｱ) １０月１４日に１２月補正予算説明資料（第１版）を福祉総務課へ提出。福祉総務課からの指摘を受け、スケジュール概略を追記し、１０月１９日にメールにより、記載内容について公共建築課との間で確認を行った。その後、１０月２０日に福祉総務課を通じ財政課へ提出した。

(ｲ) １０月２１日に１２月補正予算説明資料（第２版）について、福祉総務課を通じ財政課へ提出。

(ｳ) １１月９日に１２月補正予算説明資料（最終版）について福祉総務課を通じ財政課へ提出。最終版を提出するにあたって、公共建築課への書面での確認依頼はしておらず、電話での内容確認のみ行った。

イ　公共建築課における確認状況

(ｱ)　１０月１９日に高齢者支援課からメールでの依頼を受け、１２月補正予算説明資料を確認。管理職職員を含めて内容の確認を行い、高齢者支援課にメールで回答した。

(ｲ)　１０月２２日の２～３日後に公共建築課担当者から高齢者支援課担当者に電話でスケジュール概略を修正した方がよいのではないかと伝えたが、高齢者支援課担当者からは変更する必要がない旨の回答を受けた（公共建築課の認識。(2)ア(ｳ)のとおり）。

(ｳ)　財政課への１２月補正予算説明資料（最終版）の提出にあたり、高齢者支援課管理職職員からスケジュール概略に示した工程について電話で問合せを受け、公共建築課担当者が状況について説明を行った。スケジュール概略については、６月末のままで問題ないと主管課として判断していると認識していたため、指摘はしなかった。

ウ　１２月補正予算説明資料確認作業における問題点

財政課への最終版の提出にあたり、高齢者支援課から公共建築課に電話で問合せを行っているが、補正予算説明資料について書面での確認を行っていない。結果として、高齢者支援課が公共建築課に対し書面による補正予算説明資料の確認依頼を行ったのは１０月１９日の１回のみであったが、それ以外の電話により行った確認についても書面により行うべきであった。

(4) 工期延長に伴う工事請負費の金額と積算根拠について

補正予算見積書は、高齢者支援課が徴取した設備業者の見積書及び現地調査による機器・配管等の仕様により、公共建築課が概算で積算したものである（工期については通常工期となる６月末で積算）。

工期については、コロナ禍の影響により工場製作が２．５か月から５か月、現地更新工事が２．５か月から３か月に延び、合わせて５か月から８か月に変更せざるを得なかった。

そのうち現地更新工事期間については、当初は機器２基を同時に交換する工程を想定し、２．５か月としていたが、施工工期が９月末となり夏期にまたがることから、施設利用者の負担をできるだけ低減させるため、２基ある冷温水発生機のうち故障している１基を先に交換し、２基が同時に止まることがない施工計画とし、現地更新工事期間を０．５か月延長し３か月に修正したものである。

工期が６月末から９月末へ延びることにより、工事費が３％程度（約２６０万円）増額となるが、今回のこぶし荘冷温水発生機更新工事においては、直接工事費における機器費の割合が高いため（約９０％）、実施設計時に冷温水発生機メ

ーカーの見積書等を精査することにより生み出しが可能であり、また、これまでの類似事業の発注時における設計金額の実績を考慮すると、補正予算見積書の工事請負費の範囲内で設計が可能であると判断したため、補正額の増額については要求しなかった。

積算した補正予算内での対応が十分可能であることから、設計金額自体は問題があるものではないが、高齢者支援課との情報共有がなされておらず、両課で意思確認をしておく必要があった。

⑸ 工期短縮の検討及び調整について

公共建築課では、早期に実施設計に着手し、補正予算議決後、速やかに発注業務を進めてきた。１２月２２日に契約課に工事等施行兼契約施行決裁書を持ち込んでおり、１月１３日に公募、２月３日に開札、疑義申立期間を挟み、２月７日（遅くとも２月１０日までに）に契約締結が最短の日程となっている。

設計工期については、冷温水発生機メーカーの納入工期を反映した適正工期での設計が必要となるため、現時点では９月末完成の見込みだが、工事契約締結後、請負業者及び冷温水発生機メーカーと冷温水発生機を早期に納入できるよう調整を図っていくとともに、現場施工についても、請負業者と施工期間の短縮を図るよう協議していくことを予定している。

⑹ 利用者への暑さ対策及び周知等について

工事竣工までの暑さ対策については、現在稼働している冷温水発生機１基を活用し、まずは故障している１基を、次に現在稼働している１基を順次更新することで１基分の能力を維持するとともに、必要に応じて扇風機も活用していく。また、一部の部屋については、一時的に置き型エアコンをレンタルして対応することについて、令和４年度当初予算への計上を予定している。

このほかのエントランスを含めた大空間等については、昨年よりも大型扇風機等の数を増やして対応を図る。

なお、適切で効果的な空調管理について、指定管理者である藤沢市社会福祉協議会やデイサービス運営法人とも情報共有を図りながら、利用者への影響に最大限配慮していく。

利用者には、施設の入り口での周知及び利用団体等に対するチラシ等での周知を行うほか、冷温水発生機更新の本工事等を含め、早い段階からホームページ等により周知していくことを予定している。

⑺ 今後の再発防止策について

本事案は、１課内の事案ではなく、２課にかかる事案であった。だからこそ、

両課で連携を密にし、それぞれが当事者意識を持ち業務に当たらなければならない事案であった。そういった事案であるにもかかわらず、情報共有の徹底がなされていなかったこと及び業務に対する認識の甘さがあったことが、本事案の大きな要因である。

担当者間の連絡で済ませ、管理職職員が確認を行わなかったことなど、課内だけでなく両課間の情報共有が不足していた。また、「工事が遅れるとしても少しだろう。」や「主管課が修正しなくてよいと言っているのだから、当然それは課の判断だろう。」などの憶測により、それ以上の確認をせず、思い込みのまま事務を進めてきたものである。

今回のような公共工事をはじめ、行政の事務は１つの課で完結しないことが多々あり、他課や他部局との連携はより丁寧に確実に行っていかなければならない。今後このような事案を起こさないよう、本事案を一つの事例としてしっかりと意識を持って業務に当たることを全庁で再認識するとともに、これまでも取り組んできた３点を再確認し再発防止の徹底を図る。

ア　ケーススタディの実施

本事案における問題点等について、両課・両部だけの問題ではなく、改めて組織全体の問題として捉え、本事案を自分事として捉えるための取組として、すべての課等において課内会議等で、本案件をケーススタディとして取り上げることとする。ケーススタディでは、自分の課で同様のことが起きていないか、問題となることは何か、また、それに対する解決策や再発防止策等について意見交換を行うこととする。

イ　これまで取り組んできた内容の再徹底

(ｱ) 事業の推進に当たっての目的意識の共有

複数の課が関わる工事等においては、工事等に係る目的を相互に共有し、その目的を達成するための期間・手法・課題等を明確にした上で、組織一丸となって事業を進める。

(ｲ) 情報共有の徹底

a　重要な内容については、管理職職員を含めた複数人で打合せ等を行う。

b　議会案件や予算にかかわること等、重要な内容については口頭での伝達ではなく、メールや紙ベースでの調整を行い、記録に残す。

c　補正予算要求に当たり工事委託課から工事受託課に対して見積積算の依頼を行う際には、新たな書式として定める「受託工事等積算依頼書」を提出する。

(ｳ) 適正な決裁処理

a　予算・決算に係る議会資料の提出にあたっては、校正時を含め、決裁を

行う。また、事業の関係課がある場合、適宜資料の確認を行うとともに、関係課においても確認にあたり決裁を行う。

b　その他、課としての意思決定を行う場合は、適切に決裁処理を行う。

３　むすび～本検証を受けた今後の内部統制推進の取組について

以上のとおり、本事案の直接的な原因は、高齢者支援課と公共建築課との行き違いである。そして、それを引き起こした要因は２(2)イのとおりであり、それに対する再発防止策は２(7)に記載のとおりである。

本市ではこれまで「藤沢市内部統制推進のための運用ガイドライン」に基づき、リスク事案を他人事とせず自分事として捉え事務に当たることや、「風通しの良い組織風土づくり」を目指して組織内部のコミュニケーションを図り、情報共有を徹底すること等について、全庁を挙げて取り組んできた。その中で、２(7)イで示した再確認すべき３点は、日常業務の中で本来当たり前のようにできなければならないものである。そうであるにもかかわらず、今回の事案は、まさにこれまでの取組が目指してきたものにより回避されるべき事案であったという点において、それらが一部には根付いていないことを表すものであり、大変深刻に受け止めている。

本事案をリスク事案として、要因分析に基づいた再発防止策を実施していくとともに、これまで積み上げてきた内部統制の取組を改めて徹底していかなければならない。

以　　上

資料１１番

藤沢市議会オンラインを利用した委員会開催要綱（案）

１　趣旨について

藤沢市議会委員会条例（以下「条例」という。）第 12 条の２第１項の規定によ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を利用した委員会（以下「オンライン委員会」という。）の開催に関し、必要な事項を定める。

２　オンライン出席委員の責務について

（１）オンラインにより委員会に出席する委員（以下「オンライン出席委員」という。）は、現に委員会室にいる状態と同様の環境を確保するため、常に映像と音声の送受信により委員会室の状態を認識しながら通話することができるようにするとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

ア　情報セキュリティ対策を適切に講じること。

イ　オンライン出席委員が現にいる場所に当該委員以外の者を入れないこと。

ウ　会議の妨げになる映像や音声が入り込まないようにすること。

（２）オンライン出席委員は、委員会開会予定時刻の 30 分前までに、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。

（３）オンラインにより委員会に出席するために必要な経費が生ずる場合は、オンライン出席委員の負担とする。

３　オンライン委員会の開会について

（１）条例第 12 条の２第２項の規定により、オンライン委員会を開会すべきと思慮する委員は、オンラインによる出席を希望する日の２日前（市の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の正午までに、オンライン委員会開会請求書（様式第１号）を委員長に提出しなければならない。ただし、委員長が特に認める場合は、この限りでない。

（２）委員長は、条例第 12 条の２第１項に該当すると認めるとき、又は前項の請求がやむを得ない事由によるものと認めるときは、オンライン委員会の開会を決定するものとする。

（３）委員長は、前項の決定をしたときは、委員に対し、直ちにその旨を通知しなければならない。

４　オンラインによる出席の申請について

（１）条例第 12 条の２第３項の規定により、オンラインによる出席を希望する委員は、オンラインによる出席を希望する日の１日前（市の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の正午までに、オンライン出席申請書（様式第２号）を委員長に提出しなければならない。ただし、委員長が特に認める場合は、この限りでない。また、３（１）による請求書を提出した委員は、当該提出をもってこれに

代えるものとする。
（２）委員長は、前項の申請書を提出した委員の委員会室への参集が困難であると認めるときは、これを許可するものとする。

５　オンライン出席委員について

委員長は、オンラインにより委員会に出席しようとする委員について、本人の映像と音声が確認できる場合に限り、出席委員と認めるものとする。

６　委員長の職務代行について

条例第 14 条第３項の規定により、委員長がオンライン出席するときは、委員会室の秩序保持など委員長の職務の一部を他の委員に行わせることができるものとする。

７　オンラインによる出頭若しくは出席について

（１）条例第 20 条第２項及び第３項の規定により、委員会への出頭若しくは出席を求められた者が、オンラインによる出頭若しくは出席を希望するときは、オンラインによる出頭若しくは出席を希望する日の２日前（市の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の 17 時までに、オンライン出頭若しくは出席申請書（様式第３号）を委員長に提出しなければならない。ただし、委員長が特に認める場合は、この限りでない。
（２）委員長は、前項の申請書を提出した者の委員会室への参集が困難であると認めるときは、これを許可するものとする。

８　表決の方法等について

（１）委員長は、表決を採るときは、オンライン出席委員の可否を挙手により１人ずつ確認した後、委員会室に出席している委員の可否を挙手により確認し、オンライン出席委員の可否と合算して多少を認定するものとする。
（２）委員長は、議事進行等について異議の有無を諮るときは、オンライン出席委員及び委員会室に出席している委員に同時に行うものとする。
（３）表決宣告の際、映像に映り込んでいないオンライン出席委員は、表決に加わることができない。

９　秩序保持に関する措置について

オンライン出席委員が条例第 67 条第２項に規定する状況にあるときは、委員長は、回線の遮断により、映像と音声の送受信を停止する措置を講じることができる。

１０　その他

緊急を要するとき、この開催要綱に定めるもののほか、オンライン委員会の実

施に関し必要な事項は委員長が決定する。

この要綱は、令和　年　月　日から施行する。

様式第１号（３（１）関係）

年　　月　　日

委員会

委員長　　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

オンライン委員会開会請求書

藤沢市議会委員会条例第 12 条の２第２項の規定により、オンラインを利用した委員会を開会することを求めます。

１　開会日

年　　月　　日

２　理由

様式第２号（４（１）関係）

年　　月　　日

委員会

委員長　　様

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

オンライン出席申請書

藤沢市議会委員会条例第 12 条の２第３項の規定により、委員会にオンラインにより出席することの許可を求めます。

１　開会日

年　　月　　日

２　理由

様式第３号（７（１）関係）

年　　月　　日

委員会

委員長　　様

氏名（代表者）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

オンライン出頭若しくは出席申請書

藤沢市議会委員会条例第 20 条第２項及び第３項の規定により、委員会にオンラインにより出頭若しくは出席することの許可を求めます。

１　開会日

年　　月　　日

２　理由

３　オンラインで参加する者

４　メールアドレス（オンライン参加に必要な情報等の送信先）

５　緊急連絡先（通信環境に不具合が生じた際等の連絡先）

※本申請書に記載いただいた個人情報は、委員会へのオンライン出頭若しくは出席の目的以外には使用いたしません。

資料１２番

藤沢市議会オンラインを利用した委員会開催における留意事項（案）

＜オンライン委員会の開催パターン＞

オンライン委員会は、次の２つのパターンで実施する。

パターンⅠ　一部オンライン型 … 一部（少人数）のオンライン出席者のみ機器を使用

・大多数の委員及び市側職員等が招集場所に集まることができる場合
・オンライン出席する委員及び市側職員等のみオンライン機器を使用

パターンⅡ　全オンライン型 … 全員がオンライン機器を使用

・大多数の委員及び市側職員等が招集場所に集まることができない場合
・招集場所に集まる委員も含め、全出席者がオンライン機器を使用

※　全オンライン型において、招集場所（第１議会委員会室）に集まる委員についても、オンライン機器を使用するため、貸与タブレット端末・イヤホンを持参することとする。

＜オンライン委員会の開催方法＞

１　開会前までの準備

（１）　オンラインによる出席を希望する委員は、オンラインによる出席を希望する日の１日前（市の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の正午までに、オンライン出席申請書（様式第２号）を、議会事務局を通じて委員長に提出することとする。

（２）　委員会への出頭若しくは出席を求められた者が、オンラインによる出頭若しくは出席を希望するときは、オンラインによる出頭若しくは出席を希望する日の２日前（市の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の１７時までに、オンライン出頭若しくは出席申請書（様式第３号）を、議会事務局を通じて委員長に提出することとする。

（３）　オンライン出席委員は、会議前日までに、使用機器の整備や使用するオンライン会議システム等のアプリケーションのアップデートを行うとともに、機器操作の習熟に努めるものとする。

また、急な停電等に備え、使用機器の充電や予備電源を確保する。

（４）　オンライン出席委員は、常に映像と音声の送受信により招集場所の状態を認識しながら通話することができるように、安定した通信環境を確保する。

（５）　オンライン会議システムへのログイン方法は、次のいずれかとする。

ア　議会事務局は、原則として会議前日の１７時までに、オンライン会議室のＵＲＬ・ミーティングＩＤ・パスコードを、オンライン出席する委員及び市側職員等にメールにて送信し、これらを使用してログインする。

イ　議会事務局は、原則として会議前日の１７時までに、文書共有システムの会議室にオンライン会議室へのログイン用リンクをアップロードし、これを使用してログインする。

（６）　委員は、原則として委員会開会予定時刻の１時間前から３０分前までの間に、オンライン会議システムに入室し、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。その後、開会まで入室を維持した状態を保つこととする。
　また、文書共有システムも開会前までに起動するものとする。

（７）　市側職員等は、原則として委員会開会予定時刻の１時間前から３０分前までの間に、オンライン会議システムに入室し、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。確認後は、一旦画面表示をオフにすることとする。
　また、全委員が入室した後に、最初の日程又は審査区分に出席する市側職員等は画面表示をオンにすることとする。（オンライン会議システムの画面に、委員が優先的に画面表示されるようにするため。）

（８）　会議の日程又は審査区分が複数ある場合は、職員の入替時に休憩を取り、当日の会議における出席を全て終えた市側職員等は、オンライン会議システムから退出し、次の日程又は審査区分に出席する市側職員等は、休憩の間に画面表示をオンにすることとする。

（９）　オンライン会議システムの画面の背景は、委員はバーチャル背景として委員長が予め指定した画像を使用し、市側職員はバーチャル背景を使用しないこととする。

(10)　オンライン会議システムのスクリーンネーム（画面の表示名）については、次のとおりとする。
ア　議員：【職名】漢字氏名（例「【委員長】○○　○○」「【委員】○○　○○」など）
イ　市側出席者：所属名等（例「○○部」「○○局」「○○課」など）
ウ　その他出席者（証人・参考人等）：漢字氏名（例「○○　○○」）

２　開催中の対応

（１）　オンライン出席する委員及び市側職員等は、オンライン会議システムのマイクを発声時のみオンにすることとし、それ以外の時はミュートにすることとする。

（２）　全オンライン型で開催する場合において、委員会室から出席する委員は、イヤホンを使用することとする。

（３）　オンライン出席委員が発言あるいは表決をしようとするとき又は現にしている途中において、通信環境や使用機器の不具合等により、オンライン出席委員の映像及び音声が明確に判断できないときは、委員長は休憩し、復旧を待って会議を再開することとする。
　ただし、速やかに確認及び復旧を行うことができないときは、会議に諮って議事を進めることができることとする。この場合において、発言している途中であったときは、次の委員に発言させることとし、当該質疑あるいは討論等のうちに不具合等を生じたオンライン出席委員の通信環境が改善された場合は、改めて発言を行わせるものとする。

（４）　オンライン出席委員が離席をするときは、チャット機能を用いて委員長及び委員長補助に離席する旨を報告するものとする。また、離席の間、画面表示はオンにしたままとする。

（５）　オンライン出席する市側職員等は、会議が開会又は再開をする際は画面表示をオ

ンにし、委員長が出席している市側職員等を確認した後、委員長の発言に従い画面表示をオフにすることとする。その後、オンライン出席する市側職員等は、発言をしようとする際に、画面表示をオンにすることとする。（オンライン会議システムの画面に、発言をしようとする市側職員等のみが画面表示されるようにするため。）

（６）　オンライン出席する市側職員等が発言しようとする際は、発言者の所属、役職及び氏名（姓のみ）を発声して挙手し、委員長から指名された後に、発言するものとする。ただし、同一の日程又は審査区分において２回目以降の発言時は、姓のみを発声することとする。

（７）　市側出席者が資料を用いた報告（説明）をするときは、オンライン会議システムのファイル共有機能により、資料を表示するものとする。

（８）　委員長は、表決を採るときは、オンライン出席委員の可否を挙手により１人ずつ確認するにあたり、必要に応じて音声等を併用して、挙手か否かを確認するものとする。

（９）　委員長は、議事進行等について異議の有無を諮るときは、オンライン出席委員及び委員会室出席委員ともに、異議がある場合には、挙手の上発言により異議を申し立てさせることとする。

３　服務規律

（１）　オンライン出席委員は、原則として招集場所での出席時と同様の服装とし、委員が明確に映像に映り込むようにしなければならない。

（２）　オンライン出席委員は、第三者の影響を受けずに審査や表決を行うことができるよう、静謐な環境に配慮しなければならない。なお、災害時に避難所等からオンライン出席をする場合においては、間仕切りがある場所や、他者が入り込めない空間などから出席するよう配慮するものとする。

（３）　委員長は、オンライン出席委員について現に本人が出席しているか疑義が生じた場合は、問いかけ等を介して確認するものとする。

４　その他

（１）　全オンライン型で開催するときは、傍聴対応とともにそれに代わる対応として、原則として、議会議場に当該委員会の中継映像を見ることができる環境を設けるものとする。

（２）　一部オンライン併用型で開催するときは、通常の委員会開催時に配信する委員出席者全体及び市側出席者全体の映像に、オンライン出席委員及び市側職員等のオンライン会議システムの映像を映し、インターネット中継で配信するものとする。

（３）　上記のほか、オンラインを利用した委員会を進行するにあたり必要な事項は、委員長が必要により会議に諮って決定することとする。