

佐賀市議会
オンラインによる委員会出席の手引き
(案)

令和7年
佐賀市議会

目 次

1. 用意するもの	2
2. オンラインによる委員会出席の流れ	3
3. オンラインによる出席の申請方法	4
4. オンラインによる委員会出席	5
5. 情報セキュリティ対策	8
6. オンライン出席時の留意点	8
7. 通信環境に不具合が生じた時の対応	9
8. 委員会オンライン出席申請書等	11

1. 用意するもの

◎貸与されているタブレットまたは個人で準備したパソコン等

【用意することを推奨するもの】

◎インターネット環境（通信の安定性が向上します。）

◎WEB カメラ（パソコン等に内蔵されている場合は不要）

◎WEB マイク

（パソコン等に内蔵されているマイクの場合、音が小さすぎたり、周囲の雑音が入るなど、発言の妨げになるおそれがあります。）

2. オンラインによる委員会出席の流れ

	議会事務局	オンライン出席委員	所属委員
委員会開催日前日 (市の休日を除く) の17時まで		文書またはメールで 委員長へ申請(※1)	
申請後	委員長から許可を得た後、 オンライン出席可否の通知 可の場合 委員長よりオンラインによる 出席委員がいる旨を通知		
委員会当日 開会30分前まで	当日用のWEB会議システム のURLをメールで送信 (※2)	WEB会議システム へアクセス 議会事務局との間で 通信環境の確認	
委員会終了後		WEB会議システム から退室	

※1：期日までに申請することができなかつたやむを得ない事情があり、当該事情について委員長が認める場合はこの限りではない。

※2：メールの送信時間は別途お知らせします。

3. オンラインによる出席の申請方法

- ・大規模な災害等の発生、重大な感染症のまん延その他の委員個人の責に帰することができない事由により、又は育児、看護、介護その他やむを得ない事由により、委員会を招集する場所に参集困難な場合、委員会開催日の前日（当該日が佐賀市の休日に関する条例に規定する市の休日の場合は、その前日）の17時までに議会事務局へ以下のいずれかの方法で申請してください。

①「委員会オンライン出席申請書」を提出（データ送付可）

②「委員会オンライン出席申請書」の必要事項をメール本文に入力し送信

※期日までに申請することができなかったやむを得ない事情があり、当該事情について委員長が認める場合はこの限りではありません。

- ・出席申請を受けて、委員長からオンライン出席可否の通知があります。

※タブレットのメールアドレスへ、可否の通知やWEB会議システムへのアクセスURLを送信します。

4. オンラインによる委員会出席

(1) 委員会開催30分前

- ・議会事務局との間で開催30分前までに、通信環境の確認を行います。
- ・委員以外に人が映り込まないこと、委員以外の音声が入り込まないことを確認します。(ただし、育児等のため委員長が認めた場合を除きます。)
- ・オンラインで出席する際は、委員の背景が原則として無地となるようお願いします。

※出席場所内にオンライン出席委員以外の者が映り込まないことを確認するため、WEB 会議システムの背景機能を使用することはできません。

①WEB 会議システムにアクセス

- ・議会事務局から送信されたメールに記載されている WEB 会議システムの URL にアクセスしてください。

※URL は毎回変わりますのでご注意ください。

■タブレット、スマートフォンの場合

1.議会事務局から送信された電子メールに記載されている WEB 会議システムの URL、

GoogleMeet に参加する をクリック。

2-1. 【GoogleMeet アプリをダウンロードしていない場合】

- ①ダウンロードの案内画面が表示されますので、ダウンロードしてください。
- ②ダウンロード後、アプリを起動し、下記 2-2. 【GoogleMeet アプリをダウンロード済みの場合】と同様の手順を進めます。

2-2. 【GoogleMeet アプリをダウンロード済みの場合】

- ①参加 ボタンが表示されますので、参加 をクリック。

WEB 会議へ参加することができます。

②通信環境の確認

- ・会議室の映像が確認できるか、会議室の音声聞こえるか、確認してください。
- ・議会事務局から、通信環境の確認のため呼びかけますので、ミュートを解除（マイクをオンの状態にする）し、会議室に声をかけ、音声が届いているか確認してください。
- ・委員会当日に、議会事務局より当日用の WEB 会議システムの URL を送信します。
※委員会当日、通信環境等に不具合が生じた場合、議会事務局から確認の連絡をさせていただくことがありますので、常に電話を受けることができるように準備をお願いします。
※委員会で使用する資料がある場合は、委員会開会 10 分前までに SideBooks に資料を掲載します。

(2) 委員会開会直後

- ・委員長からオンライン出席を許可したことが報告され、オンライン出席委員に呼びかけますので、返答をお願いします。
- ※ここで、委員本人の映像と音声の確認ができれば、委員会出席として取り扱われます。
- ・WEB マイクは、発言時以外はミュート状態（マイクをオフの状態）にしてください。

(3) 質問時

①オンライン会議システムの設定

- ・質問開始時は委員長の指示により「ミュートが解除された状態（マイクをオンの状態）」、質問終了後は「ミュート状態（マイクをオフの状態）」に設定をお願いします。

②通信環境に不具合が生じた場合の対応

- ・質問が始められない、あるいは続行できない状態になったときは、次の質問者へ交代します。
- ・その後、オンライン出席委員の通信環境が改善されたときの取扱いは、委員長が判断します。

③委員会で使用する資料、データについて

- ・オンライン出席委員は、オンライン会議システムの資料を共有するための機能を使用して、質問の参考にするための資料、データを提示することはできません。

(4) 討論、委員間協議、議員提出議案時の答弁時

- ・(3) 質問時の規定を準用します。

(5) 採決時

①採決前の通信環境の再確認

- ・採決前に、通信環境の再確認を行いますので、WEB 会議システムは接続したままにしてください。
- ※オンライン出席委員の音声と映像の両方が確認できない場合は、採決に加わることはできません。
- ・通信環境の確認後、委員長から採決方法について説明があります。

②挙手採決時

- ・オンライン出席委員と会議室に出席している委員と同時に諮ります。
- ・オンライン出席委員は、挙手する際は手のひらが画面上に映るようにします。

③簡易採決時

- ・オンライン出席委員と会議室に出席している委員と同時に諮ります。
- ・通常の簡易採決と同様の方法で行います。

(6) 離席する場合の取扱い

- ・ 離席するときは、挙手のうえ委員長に連絡してください。

(7) 復席する場合の取扱い

- ・ 復席するときは、挙手のうえ委員長に連絡してください。

(8) 休憩中の取扱い

- ・ 休憩中は、オンライン出席場所を離れることができますが、WEB 会議システムは接続したままとし、音声はミュート状態（マイクをオフの状態）にしてください。

(9) 委員会閉会后

- ・

退席 ※GoogleMeet の場合は赤い受話器マーク

 ボタンをクリックして退席し、WEB 会議システムを閉じてください。

5. 情報セキュリティ対策

◎下記の情報セキュリティ対策を適切に講じること。

【端末等】

- ・サポート等が終了していない OS やソフトウェアであり、かつ最新化されていること。
- ・不正プログラム対策ソフト（※）を導入し、ソフトウェア等が最新化されていること。
- ・パスワード、指紋、顔等による本人認証が設定されていること。
- ・信頼できないアプリケーションがインストールされていないこと。

【回線】

（無線の場合）

- ・回線提供者が明確であること。
- ・WPA/WPA2PSK などで暗号化されていること。
- ・不特定の人が容易に利用できる回線でないこと。

（有線の場合）

- ・不特定の人が容易に利用できる回線でないこと。

（※）アンチウイルスソフト（ウイルス対策ソフトウェア）

例：ノートン、マカフィー、ウイルスバスター、アバスト等

6. オンライン出席時の留意点

（1）オンライン出席委員の責務

- ・オンライン出席委員は、委員自身で通信環境を良好に保ち、映像と音声の送受信により委員会への出席に支障がないようにしてください。
- ・委員会に関係しない映像や音声が入り込まないよう遵守してください。（ただし、育児等のため委員長が認めた場合を除きます。）

（2）秩序保持

- ・委員長の議事整理権および秩序保持権は、オンライン出席委員に対しても及びます。
- ・オンライン出席委員が、佐賀市議会委員会条例第 2 2 条第 2 項または佐賀市議会会議規則第 1 1 6 条第 2 項に規定する状況にあるときは、委員長は、音声の送受信の停止または通信回線を遮断することができます。

(3) その他

- ・オンライン出席委員の通信環境等に不具合が生じ、映像と音声の確認ができず、その後閉会までに改善しなかった場合の取扱いは委員長が判断します。

7. 通信環境に不具合が生じた場合の対応

- ・通信環境に不具合が生じた場合は、必要に応じて議会事務局から電話連絡します。
- ・不具合が生じた場合の主な対応策は、以下のとおりです。

問：WEB 会議システムから退出してしまった。

答：メールでお知らせしている WEB 会議システムの URL に再度アクセスし、改めてミーティングに参加してください。

問：インターネットに接続できない。

答：有線 LAN のケーブル等が正しく接続されているか確認してください。

無線 LAN を利用している場合、無線ルーターに近づく、位置を変更する、Wi-fi を解除する等、電波状況の改善を行ってください。また、機器を再起動してください。

問：会議室の音声が聞こえない。

答：タブレット等のスピーカーの音量が、ゼロもしくは小さくなっていないか確認してください。

(外付けスピーカーの場合)

スピーカーの設定が現在使用しているものになっているか、スピーカーが正しく接続されているか確認してください。それでも聞こえない場合は、別のものに交換するか、パソコン内部のスピーカーを使用してください。

問：スピーカーまたはヘッドホンから音が聞こえない。

答：機器の接続状態や音量設定を確認してください。

音が聞こえない原因として考えられる主なものは、以下のとおりです。

- ・プラグが端末から外れている。
- ・スピーカーまたはヘッドホンの電池切れ、もしくは電源が外れている。
- ・端末の音量がゼロまたはミュート（音を出さない設定）になっている。
- ・WEB 会議システムの音量設定がゼロになっている。
- ・使用しているスピーカーまたはヘッドホンの音量設定がゼロになっている。
- ・WEB 会議システムの音量出力先が別の機器になっている。

問：スピーカーまたはヘッドホンから異音がする。

答：使用しているスピーカーまたはヘッドホンの端子を確認してください。

ヘッドホンの端子が痛んでいる場合、接触不良になり、音声に問題が発生します。その他、ミニプラグの場合、3極ミニプラグの入力端子に4極ミニプラグ（または逆）を接続している可能性があります。

問：映像や音声途切れる。

答：音楽や動画の再生、サイズの大きなファイル転送やダウンロード等を同時に実行している場合は終了させるか、終了後に再度確認してください。

問：情報セキュリティ対策の具体的な方法は。

答：①オンライン出席に必要な情報（WEB 会議システムの URL）を第三者に漏らさないでください。

オンライン出席委員に対して、議事事務局から WEB 会議システムの URL を電子メールで送信します。第三者がその URL にアクセスすれば、オンライン委員会に出席することができるため、絶対にその URL を漏らさないでください。

◎WEB 会議システムの URL が記載されているメールの画面を SNS 等に掲載しない。

②オンライン出席する際に、端末機器に表示されたオンライン委員会に関する画面を第三者に閲覧されないようにしてください。（開会前や休憩中も含みます。）

オンライン出席する際に、URL を含むオンライン委員会に関する情報（画面）を第三者が見ることができない環境にしてください。

③オンライン出席に利用する端末機器について、委員自身が使用管理し、セキュリティ対策がされている機器を利用してください。具体的な条件は以下のとおりです。

◎OS は、使用するオンライン会議システムがサポートしているもの（Windows11 等）であり、メーカーサポート期間中（バージョンアップ対象）であること。

◎OS 及びアプリケーションのセキュリティに関する重要なアップデートの通知があったときに、直ちに手順に従いアップデートしていること。

◎有効期限が切れていないウイルス対策ソフトまたは WindowsDefender プログラムが稼働していること。

年 月 日

〇〇委員会
委員長 氏 名 様

佐賀市議会議員

委員会オンライン出席申請書

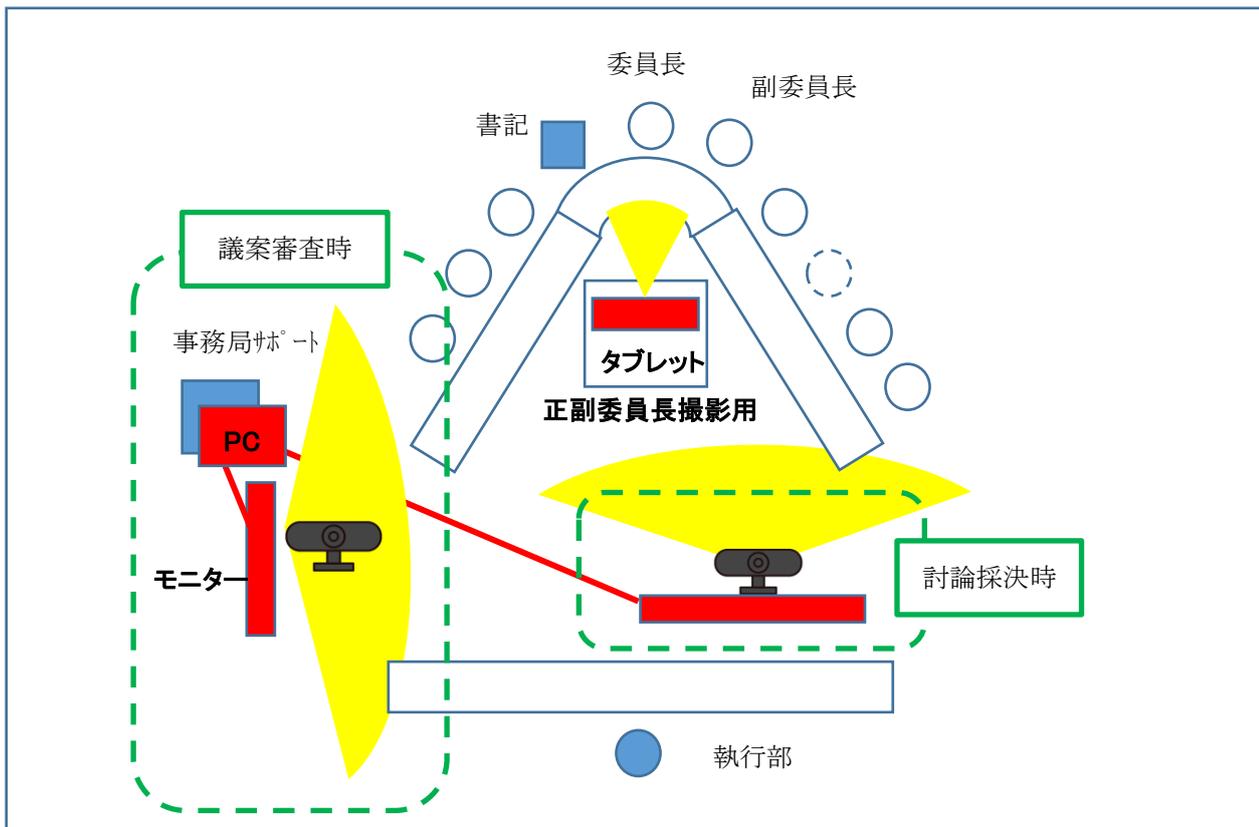
佐賀市議会委員会条例第〇条の〇第〇項の規定により、下記のとおり申請しますので、〇〇委員会にオンライン出席することの許可を求めます。

1. 委員会開催日

年 月 日

2. オンライン出席を希望する理由

<参考 配置図>



【備考】

サポートスタッフ：書記とは別に事務局1名がホストPC画面を管理

準備する機材：ノートPC（Wi-Fi）、タブレット（正副委員長撮影用）、モニター、カメラ、
集音マイク

進行役：正副委員長は、会議室に出席し、進行を担う