

副大臣大臣出張時の注意点【取扱注意】

福島復興推進グループ

令和4年8月

1. 車中での対応

- 大臣は、車中でレク資料に目を通し、同乗している幹部に対し、五月雨に質問をするため、幹部が車中で打ち返せるようバックアップ体制を構築する必要あり。
〔案8月21日の福島出張時は、
【大臣】→【幹部】→【出張随行者(補佐)】→【担当課長/補佐】と発注し、
【出張随行者が資料打ち出し】→【幹部に平交】→【大臣に説明】の流れで対応〕
- また、大臣からは、局を跨いだ質問がなされることもあるため、大臣出張時には、当該出張に関連する政策を持つ他局においても対応できる体制の構築が必要。(福島Gであればエネ庁。)
- 大臣車に同乗する幹部には手持ち資料を厚めに持たせるとともに、モバイルプリンターの持参は必須。

2. お土産購入ロジ

- 大臣は、お土産の購入量が非常に多いため、荷物持ち人員が必要。秘書官一人では持ちきれないため、東京駅の大宮車種み込みまで対応することが理想。
- また、お土産店を移動して買い物をすることも想定されるため、会計は1人ではなく、複数人で対応できる体制が必要。(大臣はご自身で支払おうとするが、会計には時間がかかるため、事務方が瞬時に支払い(立替)に行くことが必要。)
- なお、生モノを購入することもあるため、保冷剤の購入及び移動車内の冷房は必須。

3. 下り下がり会見での対応

- 大臣は、記者から質問が出なくなるまで会見を続けるという方針。途中で質問を切るのはNG。(8月21日の福島出張では、当初10分間の予定のところ、25分間実施。)
- このため、下り下がり会見後の行旅には、余裕を持っておくことが必要。

4. 昼食時(駅構内)での対応

- (8月21日は18:30発の新幹線ということもあり、)大臣は、夕食を購入するために駅構内を数回。弁当購入部隊とサラダ購入部隊の二手に分かれて対応。
- このため、新幹線出発の20~30分前には駅に着いていることが必要。