

# 議会運営委員会

令和4年9月21日午前9時00分から第一会議室で開かれた。

## 1. 出席委員

◎木澤 正男	○溝部真紀子	齋藤 文夫
大森恒太郎	嶋田 善行	坂口 徹
奥村 容子		
伴 議長		

## 2. 理事者出席者

総務部長 西巻 昭男

## 3. 会議の書記

議会事務局長 佐谷 容子      同 係 長 吉川 也子

## 4. 審査事項

別紙のとおり

開会（午前9時00分）

署名委員 溝部委員、齋藤委員

委員長

おはようございます。

全委員出席されておりますので、ただいまから、議会運営委員会を開会し、本日の会議を開きます。

最初に、本委員会の会議録署名委員を私から指名します。

会議録署名委員に、溝部委員、齋藤委員のお二人を指名します。お二人には、よろしくお願ひします。

本日の議事日程は、お手元に配布しておりますレジメのとおりですので、レジメに沿って進めてまいります。

初めに、1. 協議事項、（1）令和4年第4回斑鳩町議会定例会についてを議題とします。①付議議案の取扱いにつきまして、お手元の委員会付託議案の審査結果をご覧ください。各常任委員会・特別委員会に付託されました14議案のうち、認定第2号 令和3年度斑鳩町一般会計歳入歳出決算の認定について、認定第4号 令和3年度斑鳩町介護保険事業特別会計歳入歳出決算の認定については賛否の討論があり、賛成多数で可決すべきものと決しております。また、他の12議案は、いずれも満場一致で可決、認定すべきものとされております。いずれの議案につきましても、最終日の本会議で採決となりますが、ここで、討論の有無について確認させていただきます。

ただいま申しあげました議案のうちで、委員会で討論となりました認定第2号及び認定第4号につきましては、最終日の本会議で討論になると思ひますが、この他の議案で、討論等を予定されている議案、あるいはまた討論の予定があるとお聞きになっている議案などがありましたら、議長次第にも関わってまいりますので、あらかじめお聞かせいただけたらと思ひますが、ございませんでしょうか。

（ な し ）

委員長

それでは、現在のところ、認定第2号、認定第4号以外には討論の予定はないということで確認をしておきます。

なお、本会議における討論につきましては、これまでの例により、賛否の討論者をそれぞれ1名ずつとすることで確認しておきたいと思いますが、ご異議ございませんか。

( 異議なし )

委員長

異議なしと認めます。

賛否の討論は、各1名ずつということで、確認しておきます。

①付議議案の取扱いについては、以上で終わります。

次に、②要望書等の取扱いについてを議題とします。

これまでに1件の文書をお受けしております。この取り扱いについてご協議いただきたいと思います。

まず初めに、この文書を受けた経緯などについて、簡単に事務局から説明願います。 佐谷議会事務局長。

議会事務  
局長

おはようございます。令和5年度 理科教育設備整備費等補助金予算計上についてのお願いについては、公益社団法人 日本理科教育振興協会会長から郵送されてきたもので、9月1日に受付けしております。内容としては、昨年とほぼ同じ内容で、小、中、高等学校の理科教育の実態について教育委員会に確認し、理科教育環境整備向上のため、積極的な予算措置を求めるものです。なお、町教育委員会に確認しましたところ、要望通りに対応していることを確認しておりますことを申し添えます。以上でございます。

委員長

ただいま議会事務局長から説明がありましたが、この取り扱いについて、委員皆さまのご意見をお聞きしたいと思いますが、目を通していただく時間を確保は必要でしょうか。

( な し )

委員長

それでは、このままで続けさせていただきます。

それでは、この要望書の取り扱いについて、委員皆さまのご意見をお聞き

したいと思います。 嶋田委員。

嶋田委員 これはもう毎年送ってこられているもので、ただいま局長のほうからも理事者のほうに問い合わせると要望どおり予算計上しているということなので配布にとどめてはどうかと思います。

委員長 ほかの委員さんいかがでしょうか。 奥村委員。

奥村委員 配布にとどめておいてと思います。

委員長 今、お二人の委員から配布にとどめてはどうかということで意見をいただきましたが、他の委員さんもそれでよろしいでしょうか。

( 異議なし )

委員長 ただいま議題となっております文書につきましては、各議員に配布にとどめるということで確認しておきます。

②要望書等の取扱いについては、以上で終わります

次に、③追加日程についてを議題とします。お手元の追加日程表をご覧くださいと思います。

追加日程 1. 発議第 6 号 子ども医療費助成制度に係る現物給付方式による拡充等を求める意見書について、議員発議で意見書が提出されるものです。次に、追加日程 2. 研修会への参加派遣についてですが、10月3日の令和 4 年度奈良県市議会議長会・町村議会議長会合同研修会について、10月 1 2 日の生駒郡・北葛城郡町議会議員合同研修会について、参加派遣計画書にあげております。現在までに追加提案を予定されているものはこの 2 件ですが、

この他に、提案等を予定されているもの、あるいは提案等の予定があるとお聞きになっているものはございませんか。

( な し )

委員長 議員提案の予定は、現時点では、この他にはないものと確認しておきます。  
追加日程として予定されているものは以上ですが、これまでのところで、  
質疑、ご意見があれば、お受けします。

( な し )

委員長 それでは、最終日の議事運営については以上のように進めさせていただきますので、議長には、進行方よろしくお願ひします。

(1) 令和4年第4回斑鳩町議会定例会については、以上で終わります。

次に、(2) 次期定例会の日程についてを議題とします。

皆さんのお手元にお配りしております日程案について、事務局から説明を願ひます。 佐谷議会事務局長。

議会事務 それでは、次期定例会の日程案についてご説明させていただきます。お手  
局長 元の日程表(案)をご覧ください。12月1日(木)を初日とし、12月2  
0日(火)を最終日とする、会期20日間の案をお示ししております。

12月1日(木)が初日、本会議終了後に広報発行常任委員会を開催、12月2日(金)から5日(月)は休会、6日(火)を一般質問1日目、7日(水)を一般質問2日目とし、8日(木)は建設水道常任委員会、9日(金)は厚生常任委員会、10日(土)から12日(月)は休会、13日(火)に総務常任委員会、14日(水)は休会、15日(木)は議会運営委員会、16日(金)から19日(月)までは休会とし、20日(火)を最終日とする会期20日間の案でございます。どうぞよろしくお願ひいたします。

委員長 ただいま事務局長から説明のありましたことについて、質疑、ご意見等があれば、お受けします。

( な し )

委員長 それでは、12月定例会の日程は、お手元の日程表の案のとおり予定をし

ておくということで委員会として確認しておきたいと思いますが、ご異議ございませんか。

( 異議なし )

委員長 異議なしと認めます。12月定例会の日程につきましては、予定ということで確認しておきます。

総務部長から他に何か報告等がありますか。

( な し )

委員長 総務部長には、他の公務もありますので、ここで退席をしていただくこととします。お疲れさまでした。

暫時休憩します。

( 午前9時07分 休憩 )

( 午前9時08分 再開 )

委員長 再開します。

次に、(3)今年度の検討事項についてを議題とします。

①改正個人情報保護法施行に伴う斑鳩町議会の個人情報保護の対応についてを議題とします。

本日、資料1-1、1-2を配布しておりますので、事務局から説明をお願いします。佐谷議会事務局長。

議会事務局長 それでは、検討事項①改正個人情報保護法施行に伴う斑鳩町議会の個人情報保護の対応についてでございます。

本日配布しております、資料1-1は8月31日に全国町村議会議長会より送付されました、議会の個人情報保護条例制定に向けた手順です。条例と規程の制定までの手順がステップ1からステップ9の順番で書かれており、参考資料として配布しております。なお、斑鳩町議会は、現在ステップ5の

段階です。また、全国町村議会議長会より条例及び規程制定に関する参考動画がユーチューブでアップされておりますので、以前にご紹介させていただいたものも含め、現在アップされているすべての動画のURLを表紙の裏に記載しております。

次に、資料1-2につきましては、全国町村議会議長会及び全国市議会議長会がとともに総務省及び個人情報保護委員会と協議を重ね作成された、「〇町（村）議会の個人情報の保護に関する条例施行規程（例）」です。規程については、現在、協議いただいている条例案の作成が終わったのち、12月の議会運営委員会で協議する予定ですが、8月31日に全国町村議会議長会より送付されましたので、本日、資料として配布させていただきます。

本日の委員会においては、前回に引き続きまして、条例における各議会で検討が必要な事項、①開示請求に係る費用負担について、②審査請求があったとき等の諮問先について、③罰則規定を設けることについて、この3点についてご協議いただきますようお願いいたします。

委員長におかれましては、よろしく願いいたします。

委員長

説明が終わりました。なお、こちらにつきましては、私前回に確認をしておかなければいけなかったと思うんですけども、そもそも作るか作らないかということで、作るということで確認させていただいて、進めさせていただいてよろしいでしょうか。

（ 異議なし ）

委員長

ではそのことをまず確認しておきます。

そうしましたら、8月の議会運営委員会では、事務局より条例制定に向けて、議会で検討が必要な事項、今後のスケジュール等の説明を受けました。

資料の量も多かったため、各委員持ち帰り目を通していただき、9月の本委員会で議論するというところで終わっておりましたので、本日は、8月の委員会で配布しました資料を参考にしながら、斑鳩町議会としての方向性を示す必要がある3つの検討事項について、確認したいと思います。

8月24日配布の資料1-1の裏面をご覧ください。

それでは、まず①点目、開示請求に係る費用負担についてです。手数料および実費負担について、なしとするのか、ありとするのかについてですが、先日の総務委員会で溝部副委員長から、この点について町の方向性を質問し確認していただきました。町の対応としては、手数料はなしとし、コピー代や郵送料などの実費負担についてはありとする方向とのことでした。

これについて、議会の対応について、委員皆さまのご意見をお聞きしたいと思います。 嶋田委員。

嶋田委員 議会としては手数料、適正な価格というのが、ちょっとわからないもので、これから調べていくとなっても他のところがどのようにやっておられるかまだ未定な部分がありますんでね、私は手数料についてはなしでいいのではないかなと。実費負担ですね、コピー代とか、そういうふうなのは徴収するべきだと思います。ただし、現在コピー10円というふうな方向いうんですか、斑鳩町でもやっておられますけれども、それを10円でいいのかどうか、僕は50円なり100円なりしたほうがいいのではないかなとは思いますが、そこらへんは皆さんで検討していただいたらどうかなと思います。

委員長 ほかにございませんでしょうか。 奥村委員。

奥村委員 町の対応、手数料なし、実費負担あり、これでいいと思います。

委員長 齋藤委員。

齋藤委員 私も手数料なし、実費負担でいいと思います。ただ、町は、先ほど嶋田委員がおっしゃっていましたが、実費負担というのは町はどのぐらいの金額でされているんでしょうか。

委員長 佐谷議会事務局長。

議会事務局長 役場のほうは情報公開に限らず、コピー代を徴収する場合には、A4、1枚10円ということで対応しております。以上でございます。



委員長 先ほど嶋田委員、1枚50円とか100円でどうかというふうにおっしゃいましたけども、それはカラーコピーの場合とかそういう場合でしょうか。嶋田委員。

嶋田委員 役場カラーコピーは40円か50円だったと思いますけれども、そういうような白黒コピー、カラーコピー区別なく一律50円なり100円なりのほうはいいのではないかなと思います。というのは、結局、職員さんそれで手間がかかるということなんでね、一応実費という形ではあるけれども、金額をある程度上げていってもいいのではないかなとは思っています。

委員長 暫時休憩いたします。

( 午前9時15分 休憩 )

( 午前9時17分 再開 )

委員長 再開いたします。

ただいま、委員皆様のご意見をお聞きする中で、手数料はなしで、実費負担はありということで、金額についてはまた検討の余地があるということで意見があったということで、これは町のほうも今後この条例を制定していかれますので、町のほうの動向も見ながら議会でもこういう意見があったということをお伝えして確認をしておきたいというふうに思います。

次に②点目、審査請求があったとき等の諮問先についてです。

諮問の方法としては、資料に記載どおり3つの方法があります。ア) 議会に個人情報保護審査会を置く、イ) 執行機関の附属機関である個人情報保護審査会に諮問する、ウ) 行政不服審査会に諮問する、という3つです。

なお、こちらについても、先日の総務委員会で溝部副委員長から質問していただき、町は、現在と同様に斑鳩町個人情報保護審査会を設置し、諮問を行っていく方針としており、議会に対して審査請求があった際には、この審査会に諮問することが可能とのことです。

議会の対応としては、どの方法がよいのか、委員皆さまのご意見をお聞き

したいと思います。 齋藤委員。

齋藤委員 町と同じように、個人情報保護審査会をお願いしてやったほうがいいのではないかなというふうに思います。

委員長 他の委員さんはいかがでしょう。 大森委員。

大森委員 齋藤委員がおっしゃるとおりでいいと思います。

委員長 今、お二人の委員さんから町と同じように、町のほうの個人情報保護審査会のほうをお願いをする形でどうかということでご意見ありましたけども、そういう形でよろしいでしょうか。 嶋田委員。

嶋田委員 その場合に町の設置された個人情報保護審査会、名前変わってくるのかな。

委員長 佐谷議会事務局長。

議会事務局長 今度、新しい条例ができると聞いております。その条例につきましては、12月に上程予定と聞いておりますので、次回、11月に議会運営委員会に条例案をあげさせていただくときには、その正式な名前やまた条例の中に書かれている条項、条例番号等ですね、はっきりしてくるかと思っておりますので、記載できるかと思っております。以上です。

委員長 嶋田委員。

嶋田委員 そしたらそれを見て、ということになってきますのか。

委員長 佐谷議会事務局長。

議会事務 今、議会運営委員会さんとしては、このア、イ、ウのどの方向性にするか

局長 ということを決めていただけましたら、あと、11月の条例案を作成する際には、町が新たに設置します個人情報保護審査会の正式名称を入れさせていただくという手順にさせていただきたいと思います。

委員長 嶋田委員。

嶋田委員 このアの部分ですね、議会に審査会を置くということになれば、新たに人選やとかいろんな煩雑な仕事が増えてきて、事務局の対応もしんどいんじゃないかなと思いますんで、一応イ、町の審査会に諮問するというふうな、基本的な姿勢はそれでいいのではないかなと思います。

委員長 今、3名の方から町の審査会に諮問する方向でいいのではないかというご意見いただきましたが、それで確認させていただいてよろしいでしょうか。

( 異議なし )

委員長 それでは、2点目は、イ町の付属機関である個人情報保護審査会に諮問するという方向性で確認をしておきます。

次に③点目、罰則規定を設けることについてです。設けるか、設けないかのどちらかを決めていただきます。こちらも、先日の総務委員会で溝部副委員長から質問し、町の方向性を確認していただきました。町の対応としては、新個人情報保護法に規定する罰則が適用されるとのことです。

罰則規定を設けるか設けないか、委員皆さまのご意見をお聞きしたいと思います。 大森委員。

大森委員 アでいいと思います。罰則を設けるで。

委員長 ほかの委員さんいかがでしょうか。 嶋田委員。

嶋田委員 これ罰則規定って、どの程度の罰則なのか教えてくださいませんか。

委員長 佐谷議会事務局長。

議会事務局 8月24日の議会運営委員会で配布させていただきました、条例(例)の局長 令和4年7月29日修正版の一番最後のページ、24ページに載っていますが、罰則は5種類ほどございまして、例えば個人情報ファイルを提供してはいけないのに提供した時は、2年以下の懲役、または100万円以下の罰金に処する、また業務に関して知り得た保有個人情報を第三者の不正な利益を図る目的で提供したり、盗用した時は1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処するでありますとか、同じように電磁関係の記録を勝手に収集した時も同じ1年以下の懲役、または50万円以下の罰金というような形になっております。また、偽りその他の不正な手段により保有個人情報の開示を受けたものについては、騙して受けた人ということですが、それは5万円以下の過料に処するとなっておりますので、このような懲役または罰金、大きいときには2年以下の懲役または100万円以下の罰金が一番大きくなってございまして、一番小さいものは5万円以下の過料に処するということになっております。以上でございます。

嶋田委員 これ町は、地方検察庁と協議された結果の文言なんですかね。

議会事務局 町は完全に法律にのっとって、その法律の施行条例を規定すればいいので、町が地方検察庁との協議をする必要はございません。たまたま、今回の法律を策定するにあたりまして、国が地方議会においては国会と同じようにこの法律からは除外することが望ましいということになりまして、すべての地方議会が新個人情報保護条例の枠から外れたわけでございます。枠から外れたんですけれども、同じ地方自治体の中で、情報公開の申請であるとか、個人情報保護の申請があったときに、議会が対応できないということになってはいけないので、議会においても独自の条例を定めるということが全国的に今、行われてございまして、そのため、議会においては罰則を設けるときに、独自条例でありますので、地方検察庁との協議が必要ということでございまして、ですので、町は地方検察庁との協議をする必要はなく、議会は地方検察庁との協議が必要ということでございまして。

嶋田委員 理事者側、町と議会の対応が異なった場合になんか不都合なことはあるんですかね。

議会事務局長 例えば、総務課の職員が同じように個人情報の漏洩をしてしまった場合は、2年以下の懲役または100万円以下の罰則に処するというような厳しい個人情報保護の法律の中に置かれるという状況でございます。一方、この罰則を設けない場合、議会事務局の職員が誤って個人情報を漏洩した場合にも、なんら罰則は課されないということでございますので、同じ町職員であっても部署によりまして同じことをしても罰則がないというようなことになってこようかと思えます。以上でございます。

嶋田委員 そしたら町と同じような罰則を設けて、地方検察庁と協議する場合に、これはちょっといかなものかといわれる恐れがあるんかないんか、その項目についてね、それはどうなんやろね。

議会事務局長 こちらにつきましては、この条例（例）自体が、全国市議会議長会、全国町村議会議長会が法務省やまた総務省、個人情報保護委員会と協議して作成されて、さらに法務省のほうから、地方検察庁にこのようなことで協議済みの条例について各議会から、各地方検察庁に協議がありますよということを事前に説明されているとお聞きしております。それについても私も奈良地方検察庁にお電話さしあげて確認をしております。ただし、そちらの地方検察庁の方がおっしゃるには、条例（例）と同じものであれば、おおむね1か月から2か月以内に協議は整うであろうと言われてますけども、それを違うふうにされた、法律とはまた違うやり方で、独自のやり方をされた場合については、協議期間は長引くと考えられますと、このようなお返事をいただいております。以上でございます。

嶋田委員 ほかの委員さんいかがでしょうか。 齋藤委員。

齋藤委員 私もアの罰則を設けるということで、町と同じような形で進めてもいいん

じゃないかなと思います。

委員長 嶋田委員。

嶋田委員 私も、町の諮問機関に、審査会に諮問するということがやっていますので、町と同じような罰則規定を設けてはどうかとは思っています。

委員長 ただいま、お二人の委員から罰則規定を設けるということでご意見をいただきましたが、その方向で確認させていただいてよろしいでしょうか。

( 異議なし )

委員長 そうしましたら、罰則規定については設けるということで確認をさせていただきます。

それでは、①改正個人情報保護法施行に伴う斑鳩町議会の個人情報保護の対応については、開示請求に係る費用負担については、手数料はなし、実費負担はありということで確認します。次に、審査請求があったとき等の諮問先については、イ) 執行機関の附属機関である個人情報保護審査会に諮問するという確認をしておきます。次に3点目として、罰則規定を設けることについては、設けるという方向で確認をしておきます。

また、11月の議会運営委員会では、本日確認した事項を条例案にもりこみ、条例案を固めていく予定です。条例案については事前にレターケースに配布し、ご意見等あれば事前にお寄せいただく形としたいので、よろしくお願いたします。

①改正個人情報保護法施行に伴う斑鳩町議会の個人情報保護の対応については、これで終わります。

次に、②動議の取り扱いについてを議題とします。

8月の委員会では、事務局より動議の概要や斑鳩町議会規則での動議に関する規定について説明を受け、9月の当委員会では、動議の流れについて確認するということが終わっていました。

本日、資料2を配布しておりますので、事務局から説明をお願いします。

佐谷議会事務局長。

議会事務  
局長

資料2 町議会の動議についてをご覧ください。

8月の委員会で動議には、①案を備える必要がある動議と②案を備える必要がない動議の2種類に分類できると説明しました。今回は、いくつかの動議を取り上げ、その流れについて説明させていただきます。

まず、①案を備える必要がある動議としましては、①-1修正案の動議、①-2懲罰の動議、①-3秘密会の動議の3種類があげられます。

まず、ひとつ目、①-1修正案の動議の流れです。こちらの四角の囲みの中をご覧ください。まず、発議者は、発議者のほか1人以上の賛成者とともに修正案を議長へ提出します。本会議において、委員長報告のあと、発議者から修正案の説明があり、次に討論が行われます。討論の順は、委員長が委員会で可決すべきと決したと報告された場合は、原案及び修正案反対者、次に原案賛成者、最後に修正案賛成者となり、そのあと表決という流れです。この流れは、今年3月24日の本会議で、議案第19号 斑鳩町マルシェ・宿泊施設等事業者誘致事業に係る賃貸料の免除についての動議の取り扱いと同じです。

次に、①-2懲罰動議の流れです。まず懲罰とは、議会の紀律と品位を保つために、議会の秩序を乱した議員に対して、議会が科す制裁のことです。

懲罰動議は、2名以上の発議者の連署で、原則として懲罰事犯があった日から起算して、3日以内に文書での提出が必要です。提出を受けた議長は懲罰動議を議事日程へ追加することを本会議で諮り、日程に追加にしたのち、提出者が説明します。そのあと、弁明の申し出があれば、申し出について表決し、認められれば、弁明を行います。この弁明は代理の議員でも可能です。そのあと、質疑を行います。なお、懲罰の議決については、会議規則第111条の規定によって、委員会の付託を省略することができないことになっているため、懲罰特別委員会を設置し、付託して審査することとなります。

その後、本会議で委員長報告があり、討論、表決の流れとなります。

次にページをめくっていただきまして、①-3秘密会の動議の流れです。秘密会とは、非公開で行う議会の会議のことです。議会の会議は、公開が原則ですが、3名以上の発議により出席議員の3分の2以上の多数で議決した

時は秘密会を開くことができます。秘密会を開くための動議については、3名以上の発議者の連署による文書での提出が必要です。議長は動議の成立を宣言し、議題としてあげたのち表決を行います。そして、出席議員の3分の2以上の賛成があれば、討論を用いないで可決されます。

以上が、①案を備える必要がある各動議の流れとなります。

続いて、②案を備える必要がない動議です。こちらは、大きく分類すると、会議の開閉等に関する動議、議題の審議進行に関する動議、選挙に関する動議の3つに分類されます。

まず、②-1 会議の開閉等に関する動議です。休憩の動議、会議時間の変更、延長の動議、散会または延会の動議、休会の動議、会期延長の動議などがあります。

このうち、日程の追加が不要な動議の例として、例①休憩の動議の流れを四角で囲んでおりますので、紹介します。まず、発議者は口頭で動議を提出し、その他に1人以上の賛成議員があるときに動議が成立します。そのあと、動議を議題とし、採決し、可決された場合は、休憩をとという流れです。

次のページご覧ください。日程の追加が必要な例として、例②会期延長の動議の流れを紹介します。まず、発議者は口頭で動議を提出し、その他に1人以上の賛成議員があるときに動議が成立します。そのあと、日程に追加するかを諮り、異議ない場合は、日程に追加します。そのあと、動議を議題として、採決し、可決された場合は、会期を延長します。

続いて②-2 議題の審議進行に関する動議についてです。説明省略の動議、質疑、討論終結の動議、特別委員会設置および委員会付託の動議、委員会の中間報告を求める動議、即決の動議などがあります。このうち、四角では、例③として、特別委員会設置および委員会付託の動議の流れを紹介します。

まず、発議者は口頭で動議を提出し、その他に1人以上の賛成議員があるときに動議が成立します。そのあと、動議を議題として、採決し、可決された場合は、特別委員会を設置して、委員会付託を行います。

②-3 選挙に関する動議についても、流れは同じです。

ページをめくっていただき、③委員会における動議についてです。委員会における動議は本会議と異なり、賛成者は必要とされていません。したがって、動議は提出と同時に成立し、委員長はこれを議題とすることとなります。



また、案を備える必要がある動議は修正動議のみとなっています。

委員会中に動議が提出された場合は、直ちに議題とし、趣旨説明を求めたうえで、表決することになります。表決の結果、過半数の賛成があれば、その動議どおりに議事進行すればよく、賛成者を必要としない以外は基本的に本会議における動議と同じ流れでございます。

以上が、資料1、町議会の動議についての説明です。

委員長

説明が終わりました。資料の内容も含めて、質疑、ご意見があればお受けしたいと思います。

前回お配りしている資料からも質疑があればお受けします。

嶋田委員。

嶋田委員

ようわからんねんけども、案を備える必要がある動議、秘密会なんかはそれに入っているけども、議員必携では案を備える必要がない動議の中に含まれている、ただし、連署を出さなアカんと。そやから、連署って名前書いてちょんちょんって判押しといたらそんでいいのかなと思ったりもするわけで、いろんな説明やとかそんなん必要ないのではないかなとは思いますが。動議云々については別段問題はないと思うけども、そこらへんもややこしい話やなとは思いますが。

委員長

佐谷議会事務局長。

議会事務局長

私の分類の仕方についてちょっとややこしいところがありましたが、私どものほうで資料を作ります時に、案を備える必要がある、なしについて口頭でよいものについて案を備える必要がない動議とさせていただいてましたので、秘密会の場合には確かに何々についてどうなのではないかと思わないかと思わぬですけども、連署が必要ということで、文書提出が必要ということになりますので、このような分類をさせていただいたものでございます。

委員長

嶋田委員。

嶋田委員　そこらへんはわかってますので、自分がちょっと疑問に思ったことを言ってみただけで。この討議について今いろいろお聞きしました。それについては知識として持っておくという感じになってくるのかなとは思いますが、ややこしいですわほんまに。

委員長　ほかの委員さん質疑等、ご意見ございますか。

( な し )

委員長　②の動議の取り扱いについて、前回の説明も含めまして、さまざまな動議の流れについて確認をしてきました。11月の委員会では、修正動議について確認をしていきたいというふうに思いますが、この間、事務局で資料を作成していただいているんな動議があるということ、今、嶋田委員おっしゃったように、知識として身に付けたということで、ただこのテーマを検討していく中で、斑鳩町議会で実際に過去に例のあった修正動議の取り扱いについて、整理をしていく方向で今後議論していきたいなというふうに思いますが、それでよろしいでしょうか。

( 異議なし )

委員長　そうしましたら、11月の委員会では修正動議について確認をしていくということで終わっておきます。

次に、③議案の事前審査についてを議題とします。

8月の委員会では、事務局より資料にもとづき、事前審査の原則や斑鳩町議会のスケジュールにあてはめた、事前審査を行わない議事運営について説明を受けました。その中で、町議会として確認が必要な事項が3点あることを確認しました。今後は、資料3により、今後の確認スケジュールをお示ししております。資料3について、事務局より説明願います。

議会事務局長　それでは、資料3　町議会における議案の事前審査についてをご覧ください。8月の委員会で町議会で確認が必要と思われる事項について、ご確認い

いただきました。資料3では、各項目ごとに今後の検討時期をお示ししております。まず、①閉会中の委員会等で行ってもよい確認のための質疑の範囲です。次期定例会に提出予定の案件にかかる資料を配布後、本会議で上程されるまでの間は、当該事案を審査できません。このため、閉会中の委員会等では提出予定案件にかかる質疑ができないことが原則ですが、確認のための質疑はできるとされていますので、町議会での確認が必要と考えられます。検討時期は令和4年11月の委員会をお願いしたいと考えております。

次に、②予算上程時の一般質問についてです。会期中に提出されている議案についての一般質問は行わないとされていますが、3月議会では、当初予算が提出され、広く捉えればすべての町政にかかることが質問できないと考えられるので、町議会での確認をお願いしたいと考えております。このことについては、令和4年12月の委員会をお願いできればと考えております。

次に、③委員会で説明予定の事項の一般質問についてでございます。一般質問では、原則として、会期中に提出されている議案（委員会付託議案）についての質問は行わないこととされています。開会中の委員会で執行部が説明を予定している事項の一般質問についても、町議会での確認をお願いできればと考えております。こちらについては、令和5年2月の委員会で協議をお願いしたいと思います。以上、資料3の説明とさせていただきます。

委員長

ただいま、事務局から説明がありましたが、これ3つですね、議論するのにひとつひとつこういう形でスケジュール決めて進めさせていただきたいなというふうに思うんですけども。前回お配りした資料なんかも含めてですね、質疑、ご意見があればお受けしたいと思います。

特にございませんか。 嶋田委員。

嶋田委員

①の確認のための質疑というのが、意味がちょっとわからんのですわ。

議会事務  
局長

前回もお話させていただいた事前審査ということになりますと、例えば、閉会中の委員会に、次期定例会に上程予定されている議案についてこれこれはどういうことですか、これこれについてはこうしたほうがいいのではないですかという質疑については、審議にあたるということで質疑はできないと

いうことにされているんですけども、確認のためとなっておりますのは、議員さんたちの意思を持つ前に最低限確認しておきたい事項、例えば条例に書かれてある用語の確認でありますとか、そういったことについては確認のための質疑はできるのではないかとされておりまして。ただ、それがだんだんとなってきますと、例えば交付要綱、交付条例なんかになってきたときにですね、何円ということはどういう根拠ですか、とか、何円をいつ支払うというのはどうやって決めたのですかというようなことまでなってきますと、どんどん審議に近づいてくるということがございます。ただ、これについてはそれがどこにも書いていないということがございますので、各町議会での確認が必要とされている事項とされているものがございます。

委員長           なかなか説明も難しいと思うんですけども。今、嶋田委員から質疑いただいた内容もまた次回このテーマの中でも確認をさせていただければと思います。

ほかに質疑ございますか

( な し )

委員長           そうしたら、議案の事前審査については、資料3のスケジュールで進めさせていただくこととして、確認させていただいてよろしいでしょうか。

( 異議なし )

委員長           ③議案の事前審査については、資料3のスケジュールで進めることとし、11月の議会運営委員会では、閉会中の委員会等で行ってもよい確認のための質疑の範囲について取り扱うこととします。本日は終わっておきます。

次に、④ 欠席議員のオンライン出席についてを議題とします。

このことについて、溝部委員から、資料をお預かりし、本日配布しておりますので、溝部委員から説明をお願いします。 溝部委員。

溝部委員           前回、総務省の地方議会における委員会のオンライン開催の状況という資

料を出させていただいたんですけれども、その際に、オンライン委員会の開催方法にかかるQ&Aということで、総務省の見解をご紹介させていただきました。その回答には各団体や、委員長の適切な判断という回答も多くありましたことから、オンライン委員会の先進地として茨城県の取手市はオンライン会議時の申し合わせを令和3年6月に作成されていらっしゃるようで、その資料を今回は提出をさせていただきました。

例えば、オンライン会議に参加している議員が本人かどうか確認するということとかに関してですが、6番として、電子採決システムを使用する会議時において、賛成、反対、棄権ボタンのいずれかを出席議員、委員自らが押さなければならない。また、議決機関の議員・委員として他者の関与、介入を疑われることのないよう周辺的环境に配慮しなければならない。電子採決システムを使用する会議時は、あらかじめ招集議員、委員に電子メールにて入室コードを議会事務局職員が送信する。出席議員、委員はこれを確認して会議に出席しなければならない。またいかなる理由があっても、他の者に入室コードを漏らしてはならない。ということがあるんですけれども、こちらは議員本人がオンライン会議時に疑義を持たれるような行動を、それぞれに慎むようなことが注意書きされています。それ以外にも私が取手市の議会事務局にお伺いしたのは入室コード以外にも不審者がオンライン会議に侵入できないような工夫もされているようですが、基本は議員本人のモラルによって保たれている部分も大きいなということは、私自身は感じています。

また、7番として、表決をどうするかということが書いてあるんですけれども、オンライン会議時の表決は原則として簡易表決又は挙手による表決を基本とし、付託議案や請願等の採決を行うときには電子表決システムにより行うこととすると書いてあります。原則は簡易表決、または挙手による表決が基本とありますが、取手市は電子表決システムとしてサイドボックスというものを利用されていまして、これはペーパーレス化をされた時に導入されたシステムになるんですけれども、この中で採決システムというオプションを利用されてボタンを押すということで利用されていると思います。

その他の部分に関しては、各自また見といていただけたらなと思うんですけれども、通信環境や使用機器の不具合があった場合などどういうふうな対応をするかということも書かれています。

またこちら読んでいただいで、参考にしていただければと思います。

委員長 ありがとうございます。ただいま、溝部委員から資料にもとづき説明を受けましたが、意見等がありましたらお受けいたします。 齋藤委員。

齋藤委員 教えてもらいたいですけれども、ズームを使って入室コードを送って、それで入室コードを入れて、というのはわかりますけど、表決するにあたって、別のシステムがあるということです。ズームと別にもうひとつシステムがあってそれは各家に常時設置しておいて、それでもって採決の時はズーム見ながら採決ボタンを押すと、そんなイメージなんですか。

溝部委員 すごく詳しいことは私もわからないんですけど、ズームとサイドブックスというのをタブレットの中で立ち上げる状態にしておくという感じです。サイドブックスはこういうペーパーの資料が載っている電子、機械の中での本棚みたいな形になっていて、そこで資料が見れるという形になるんですね。その資料が見れる形の中のシステムの中にオプションとして採決ボタンというのがあって、それを取手市さんは採用されていると。じゃあこの議案に対して表決の意思を示せるようなボタンがありますので、それを押して示すという形ができるというそういったシステムになるかと思います。

齋藤委員 ということは、ズームでしたらパソコンでもスマホでもズーム使って、自分で入室して、脇にタブレットを持ちながら資料見ながら議論していくと、そんなイメージですね。

溝部委員 そうですね、同じ画面の中といいますか、サイドブックスというのが別々に存在しているということではなくて、ズームと同じような形で、タブレットの中で見れるというものです。

委員長 暫時休憩します。

( 午前9時58分 休憩 )

( 午前9時58分 再開 )

委員長

再開します。

ほかに質疑ございますか。 嶋田委員。

嶋田委員

これそもそもオンラインのあれで勉強しようというのでね、不測の事態が起こったときに、例えば町長がコロナにならした時に、そやけど委員会に出席してもらおうのと同じような状態でやったらどうやということで、不測の事態が起こったときのためにオンラインを調査するわけですわね、最初は。そやけど今聞いていたら常時オンラインでやるような感じを持っているねんけど僕、それはどうやら。基本は議会棟に集まってやるわけですよ。

委員長

あくまでも欠席委員のオンライン出席についてということで、それに関して溝部委員のほうで資料の提出、説明していただいていますんで、常時これをやるということでの議論ではございません。 嶋田委員。

嶋田委員

そしたらこれ調べていただいた取手市は、不測の事態の時のためのことですか、これ決めはったん。それともなんかこれ読んでると常時できるような感じのことに思えてくるねんけど。そこらへんどうですか、取手市は。

溝部委員

最初のきっかけとしてはどうしてもオンライン会議をせざるを得ない状況になったから、やらざるを得なかったということです。その具体的なやらなければならなかった状況というのが、コロナのことであるとかということを確認したわけではないんですけども、どうしようもない状況であったということで、最初開催されているということは、おそらくそういう不測の事態があったということで開催されたと、その後こういう申し合わせをつくっているということでお伺いをしました。常時行っているということではないと思うんですけども、オンライン会議をすることにあたって、やはりいろんな決め事があるのではないかと思いますので、そういった事態に備えてオンライン会議をされている部分があるというふうにはホームページには載ってますので、そういうことは確認をしています。

委員長 私のほうは確認してないんで、常時やっているかどうかというのはわかりませんが、必要になった際に会議をすることができるようにルールをつくっているということやというふうには思います。 齋藤委員。

齋藤委員 例えばどういう場合、例えばコロナにかかって出れない場合とか、産休で出れないとか、怪我して出れないとか、そういうの、何とかの場合とかって、決められているのか、例えばそういうの決めてなくて、誰かが出れないとなったときにはそういうふうにするっていうふうにはやっておられるんでしょうか。

溝部委員 前回にお配りしていた総務省の開催の状況で、総務省が新型コロナウイルス感染症の感染拡大について令和2年4月に各団体の条例や会議規則等について必要に応じて改正等の措置を講じ、新型コロナウイルス感染症のまん延防止措置の観点等から委員会の開催場所への参集が困難と判断される実情がある場合に、いわゆるオンライン出席により委員会を開催するということは差し支えないという旨を通知されておりますので、常時オンライン委員会をするということでもないのかなと思っています。

委員長 当然どういう状況のもとで、オンラインで出席できるというのは取り決めはたぶんされていると思いますけど、そうしないとなんでもかんでもできるということになってしまいますので。

ほかに質疑ございませんか。 伴議長。

議長 これ、いろいろあると思います。そういう病気とかであれば、1名欠席の場合、イメージからいったら委員会でその方だけどっかで映っているかなんかなっているんやろなど。ところが災害時になるとみんな来られへん。そうやってきたらよう知事がやってはったり、大勢の顔が映ってて、それぞれがそれぞれのタイミングで話してはる、あのイメージでなってくる、場面によって変わってくるっていうか、やり方も変わってくるやろうし、そのへんを今後どういうふうに、わかるようお願いしたいなど。イメージが二通りあ



るなど、災害時とまた1人だけがどうしても産休とかで来れないという、そのへんを勉強したいなと思います。以上です。

委員長 ただいま、議長のほうから、ご要望いただきまして、またこちらのほうで溝部委員と相談しながら対応させていただこうと思います。

ほかにございませんか。 奥村委員。

奥村委員 議長もおっしゃいましたように、いろんなリスクを考えたいうえで、こういうご提案をしていただいたのかなと思っています。今後ともいろんな場面に応じた勉強を進めていけたらなと思いますけれども。

委員長 これは勉強ということでテーマとして取り上げさせていただいていますので、こういうことを知りたいとかいうことがあれば、お答えできる範囲でこちらのほうで調査はしていこうと思いますけれども。 大森委員。

大森委員 オンラインは時代に沿ったものだと思うんですけども、まずこのサイドブックスというのがアイコンクラウドで入って資料が手元に、紙ベースでなくて、たぶんパットでという話だと思うんですけど、それがまず失礼な言い方になるかもわからないですけど、できない方がたくさんいらっしゃると思うんで、齋藤さんの聞き方とかそういう形だったら、それがまず理解できないと思うんで、まずそこも勉強していかないとちょっと難しいのかなと、オンラインよりも先にサイドブックスを導入していくことが先なのかなと、ちょっと個人的には思っています。

委員長 今日お示しいただいている取手市さんはサイドブックスというソフトですかね、使っていらっしゃると思いますけど、いろんなやり方はあると思うんです。出席して意見を言うということだけでいうと、ズームだけでいけますし、それは採決までするというのも想定してこういうふうに行われてますけれども。実際にサイドブックスがどんなもんか、というのなかなか踏み込んでいくと、実際にやっついこうなったときにどういう手段があるのかという勉強をする中でというのはいいと思いますけども、ちょっと今の段階

でそこまで踏み込んでしまうと調査しきれないかなというふうに思います  
んで、ご意見ということでいただいております。

ほかにございせんか。

( な し )

委員長

それでは、④の欠席議員のオンライン出席については、皆様からご要望も  
いただきましたので、次回、それに対応できるような形で調査をしていくと  
いうことで今回については終わっておきたいと思っております。

そうしましたら、1. 協議事項については、以上で終わります。

次に、2. その他について、各委員から質疑、ご意見等があれば、お受け  
します。

( な し )

委員長

議長から、ございせんか。

( な し )

委員長

事務局から、ございせんか。

( な し )

委員長

これをもって、その他については終わります。

次に、継続審査について、お諮りします。

お手元にお配りしております申出書のとおり、当委員会として引き続き調  
査を要するものとして、このように決定することにご異議ございせんか。

( 異議なし )

委員長

異議なしと認めます。

議長におかれましては、継続審査の手続きをとっていただきますよう、よろしくお取り計らいをお願いします。

以上をもちまして、本日より予定しておりました案件は全て終了しました。

なお、本日の委員長報告のまとめについては、正副委員長にご一任いただきたいと思いますが、ご異議ございませんか。

( 異議なし )

委員長

異議なしと認めます。

これをもって本日の議会運営委員会を閉会します。

お疲れさまでした。

( 午前10時08分 閉会 )