

議会運営委員会 会議録

日 時 令和7年2月12日（水曜日） 午前10時00分～午前11時51分
場 所 白杵庁舎2階 第4委員会室

出席委員の氏名

委員長 州辺——隆 副委員長 匹田 郁
委 員 安東 鉄男 委 員 匹田久美子 委 員 梅田 徳男
委 員 戸匹 映二 委 員 大塚 州章 委 員 河野 巧

オブザーバー

議 長 内藤 康弘 副議長 伊藤 淳

欠席委員の氏名

委員長 川辺 隆

説明のため出席した者の職氏名

（ な し ）

出席した事務局職員の職氏名

局長 林 昌英 次長 二宮 貴司 書記 原 伸行 主査 大井智香子

傍聴者

（ な し ）

協議事項

1. 白杵市議会会議規則の一部改正について
2. 白杵市議会委員会条例の一部改正について
3. 白杵市議会の個人情報の保護に関する条例の一部改正
4. 行政視察報告（西予市・八幡浜市）について
5. 議会用タブレット端末の運用について
6. 白杵市議会業務継続計画（議会 BCP）について
7. 白杵市職員のハラスメント防止等に関する規程制定に向けた協議の申し入れへの対応について

8. 先例・申し合わせの見直しについて

午前10時00分 開議

協議事項

1. 白杵市議会会議規則の一部改正について

2. 白杵市議会委員会条例の一部改正について

◎書記（原 伸行）

（ 配付資料に基づき説明 ）

○委員（意見・質疑）

・資料の中で、答弁書の配布、配布用会議録の配布、陳情書の提出等のデジタル手続きが対象とあるが、今後デジタル化し、配布したり手続きしたりするということによいのか。

⇒（事務局）今回の改正は、紙で手続きしていたものをデジタルでも置き換えが可能とするものです。対象とする手続きや資料は、今後個別に判断していくこととなります。ただ、第66条の答弁書というのは、『直ちに答弁しがたい場合』に議長に提出するものとなるので、一般質問に対する答弁書全般を指すわけではありません。

・今回の改正で、デジタルでの処理が可能となった場合、議会用タブレット端末のみで運用できることを想定しているのか。

⇒（事務局）議会用タブレット端末は、資料や情報の閲覧を主に運用しているため、現状では難しい。今後、使用方法やアプリの導入などの協議が必要となる。

・今回の改正にあわせて、資料や手続き等が具体的にどのように変わるのかが示されないとイメージがつかない。また、該当する手続き等があった場合、いつから運用する予定となっているのか。

⇒（事務局）今回提案の規則及び条例の改正により手続き等が可能となるので、実際に運用する手続き等及びその運用の方法については、次回以降の議運にてご協議いただくように考えています。3月定例会中に整理ができれば、新年度から運用は可能と考えている。

（ 協議の結果 ） 次回（2月27日実施予定）、改正内容の質疑、採決する。

3. 白杵市議会の個人情報の保護に関する条例の一部改正について

◎書記（原 伸行）

（ 配付資料に基づき説明 ）・・・（ 質疑なし ）

（ 協議の結果 ） 次回（2月27日実施予定）、改正内容の質疑、採決する。

4. 行政視察報告（西予市・八幡浜市）について

◎書記（原 伸行）

（ 配付資料に基づき説明 ）・・・（ 質疑なし ）

（ 協議の結果 ） 事務局案のとおり了承。

3月定例会開会日の報告までに特に取り上げるべき内容等あれば、副委員長に提案すること。

5. 議会用タブレット端末の運用について

◎書記（原 伸行）

（ 口頭により説明 ）

○委員（意見・質疑）

- ・ 今回の視察先での、資料等の印刷を可能としているところがあったので、そうなりとやり易いと感じた。
 - ・ 資料にメモするときにタッチペンの手書きでは書きづらいので、Bluetooth で接続するキーボードをつなげられることやワードのような機能でメモを残せるとよいと思う（複数あり）。
 - ・ 3月定例会では、当初予算を審議する予算委員会がある。操作が手間取ると長時間にわたる可能性もある。紙資料をみて質問していたが、タブレット端末での操作は不安な面があるので、その辺も準備していただければと思う。
- ⇒（事務局）予算書等の資料は、タブレット端末の画面同期機能を使用して、議会事務局が操作するよう想定しています。議員側で想定される操作については、事前研修する機会を検討したい。
- ・ 次第を紙資料で配付する場合は、画面切り替えの頻度を減らすため、画面同期機能で次第に切り替える必要はないと思う。
 - ・ 3月定例会から、完全ペーパーレス化とするので、定例会終了後に意見を出し合う場を作るとよいと思う。
 - ・ 導入して半年しか経過しておらず、議員ごとに使用の習熟度に差があり、少しずつ議論を進めて行くようにしてほしい。
 - ・ 紙資料の場合は、議案等は告示日・議員ゼミの際に配布していたが、データで取り扱いも同じようなタイミングとなるのか。また、データを保存した際にはお知らせしてほしい。

⇒（事務局）遅くとも紙資料で配付していたタイミングでデータを保存するよう考えています。

お知らせについては、ラインワークスでお知らせするようにしたい。

- ・ 議会用タブレット端末は画面同期して資料確認に使用するため、質問やメモを別途行う、また、会議中の不明な文言などをインターネット検索できるよう、個人で持っているタブレット端末等を会議に持ち込んで使用したい。

⇒（副委員長）個人の持っているタブレット端末等の持ち込みについては、これまで規程がな

いので、次回開催時には、事務局と協議し、たたき台を作り議会運営委員会で取り扱いを協議したい。

- (協議の結果) 3月定例会から完全ペーパーレス化とするが、予算委員会や資料へのメモ等、不安な面があるため、会議システムの使用法の研修を行う。また、会議資料の配付方法及びその通知、個人の持っているタブレット端末等の持ち込みなどの課題については、次回(2月27日実施予定)協議し、方向性を決める。

6. 白杵市議会業務継続計画(議会BCP)について

◎書記(原 伸行)

(配付資料に基づき説明)

○委員(意見・質疑)

- ・議会BCPのどの部分にLINEWORKSの活用があたるのか。

⇒(事務局)議会BCPの『7. 災害等発生時における連絡体制』の(2)連絡手段の具体的な運用の部分に当たります。

- ・参考資料の中で、家族の安否確認とあるがどの範囲の家族となるのか。

⇒(事務局)執行部が行った訓練の背景は、南海トラフ地震発生1時間後で、同居家族を対象としている。訓練に当たっては、要領等を作成し実施することとなるが、初めてのこともあるので、わかりやすい内容のものが良いと考えている。

- ・実施するのではあれば、時間等を完全に定めるのではなく、ある程度範囲を決めて行った方が良いのではないかと思う。

(協議の結果) 訓練を実施する方向で決定。

次回以降、実施案を示し、内容を定めていく。

7. 白杵市職員のハラスメント防止等に関する規程制定に向けた協議の申し入れへの対応について

◎書記(原 伸行)

(配付資料に基づき説明)

○議長(内藤 康弘)

(これまでの経緯について補足説明)

○委員(意見)

- ・一般質問を行うなど、これまで関連してきた議員が会派にいたので、持ち帰って話し合いをしたい。今日この場でいいですとは言にくい。会派で話し合った後、近日中に連絡する形としてほしい。

- ・今回執行部側が策定するものが、職員間のみを対象とするのであれば、今回、決定してよい。

- ・職員間のものは、職員で定めればよいと思う。
- ・議員間や議員と職員に関わるものは別途定めることを前提で、職員間は定めてよいのでは。
- ・ハラスメントに関する基本的な考え方は同じだと思うが、立場など異なる部分もあるので、別々に定めてよいと思う。
- ・別々に定めることでよいと思う。議員間の規定も、なるべく早く策定すべきだと考える。

（ 協議の結果 ） 今回制定予定の規定は、職員間におけるハラスメントが主たる範囲と
しているもので、議員間のハラスメントは含まれない。そのため、同規
定に議員を含めず、議員は別途規程等定めるよう、今後、協議を行う。
この方針に、異なる意見がある場合は、早急に議長へ申し立てること。

8. 先例・申し合わせの見直しについて

◎書記（原 伸行）

（ 配付資料に基づき説明 ）

○委員（意見及び質疑）

- ・委員以外も会議の資料は見ることはできますか。また、会議があった旨及び資料の保存場所について、全議員へお知らせしてほしい。

⇒（事務局）モアノートアプリに各会議のフォルダーがありますので、そちらに本日中に資料は保存し、確認できるような状態とします。お知らせは可能です。

（ 協議の結果 ） 優先度Cの事項について、次回までに、提案した会派で改正の必要性を再度検討する。その結果を受け、今後の協議事項を決める。

午前 11 時 51 分 閉会

白杵市議会委員会条例第30条第1項の規定により、ここに記録を作成する。

令和7年2月12日

白杵市議会

議会運営委員会副委員長 匹田 郁