

# 議 会 運 営 委 員 会 理 事 会 記 録

令和4年2月25日（金）

杉 並 区 議 会

## 目 次

議会運営委員会理事会の会議記録について .....	3
定例会の追加提案事項について .....	3
定例会の日程について .....	3
本会議の会議録署名議員について .....	4
発言通告について .....	4
議案審査結果報告について .....	4
本会議の日程について .....	5
会議の記録方法に関する音声データの取扱いについて .....	5

議会運営委員会理事会記録

日 時	令和4年2月25日(金) 午後0時59分～午後1時17分	
場 所	第3・4委員会室	
出席理事 (8名)	理事 大 泉 やすまさ 理事 島 田 敏 光 理事 奥 山 たえこ 理事 新 城 せつこ	理事 井 口 かづ子 理事 山 田 耕 平 理事 太 田 哲 二 理事 岩 田 いくま
欠席理事	(なし)	
理事以外の 出席議員	議 長 大和田 伸	副議長 山本 ひろ子
出席理事者		
事務局職員	事務局 長 渡 辺 幸 一 庶務係 長 久保井 悦 代 担当書記 出 口 克 己	事務局次長 内 藤 友 行 議事係長 蓑 輪 悦 男



(午後 0時59分 開会)

**大泉理事** ただいまより議会運営委員会理事会を開会いたします。

《議会運営委員会理事会の会議記録について》

**大泉理事** 初めに、議会運営委員会理事会の会議記録ですが、1月31日の1回分について、事前に各理事にお送りしておりますが、この内容で御承認をいただけますでしょうか。

[「はい」と呼ぶ者あり]

**大泉理事** それでは、御承認をいただきましたので、本日から公開の扱いといたします。

《定例会の追加提案事項について》

**大泉理事** 次に、定例会の追加提案事項について、事務局から説明をお願いいたします。

**議会事務局次長** 資料1を御覧ください。区長から条例の改正が1件、令和4年度補正予算が2件提出される予定です。この後開催の議会運営委員会で理事者から説明がある予定です。

**大泉理事** ただいまの説明について、何かございますか。

[「なし」と呼ぶ者あり]

**大泉理事** なければ、この件については、この後開催の議会運営委員会で理事者から説明があります。

《定例会の日程について》

**大泉理事** 次に、定例会の日程について、事務局から説明をお願いします。

**議会事務局次長** 資料2を御覧ください。区長提出の追加議案等に係る日程を追加します。追加日程は網かけ部分です。

この後、午後1時30分から議会運営委員会を開催。3月3日の午前9時15分からの本会議において、追加議案の議案上程、委員会付託を予定。また、議案第13号、14号、15号、16号、23号の令和3年度一般会計補正予算及び各特別会計補正予算の5議案の採決を予定。

なお、追加議案の関連日程ではございませんが、議会基本条例の検討のため、3月15日に追加で議会改革特別委員会が予定されています。

以上、日程の追加を提案させていただきます。

また、3月11日ですが、午前11時前後に予算特別委員会を暫時休憩し、シェイクアウト訓練に参加することを確認していますが、同日午後2時46分に黙禱も予定されている

ため、併せて行いたいと思います。

**大泉理事** ただいまの説明について、何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

**大泉理事** それでは、この件については、この後開催の議会運営委員会に諮ることといたします。

《本会議の会議録署名議員について》

**大泉理事** 次に、本会議の会議録署名議員について、事務局から説明をお願いします。

**議会事務局次長** 資料3を御覧ください。先ほど説明のとおり、第1回定例会の本会議の日程が追加される見込みです。追加日程の会議録署名議員は網かけ部分です。

**大泉理事** この件については、よろしくお願いいたします。

《発言通告について》

**大泉理事** 次に、発言通告について、事務局から説明をお願いいたします。

**議会事務局次長** 資料はございませんが、本会議日程が追加される見込みのため、発言通告の期限について確認をいたします。

3月3日木曜、追加本会議の発言通告の期限は、2日前の3月1日火曜の午後5時まで、最終日3月16日の発言通告の期限については、既に確認しているとおり、2日前の14日午後5時まで。

以上です。

**大泉理事** ただいまの説明について、何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

**大泉理事** それでは、そのように決定をいたします。

《議案審査結果報告について》

**大泉理事** 次に、議案審査結果報告について、事務局から説明をお願いいたします。

**議会事務局次長** 資料4を御覧ください。令和4年第1回定例会委員会付託議案審査結果です。

総務財政委員会、議案第13号及び第23号、以上の2議案については、原案を可決すべきものと決定。

保健福祉委員会、議案第14号から第16号、以上の3議案については、原案を可決すべきものと決定。

以上です。

**大泉理事** ただいまの説明について、何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

**大泉理事** それでは、本会議において議案審査結果報告書を御確認願います。

《本会議の日程について》

**大泉理事** 次に、本会議の日程について、事務局から説明をお願いします。

**議会事務局次長** 資料はございませんが、3月3日午前9時15分から本会議を開会。会議録署名議員は、38番木梨もりよし議員、39番岩田いくま議員。日程は、各委員会の議案審査結果報告、採決。追加議案である議案第24号から第26号の議案上程、委員会付託。

以上です。

**大泉理事** ただいまの説明について、何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

**大泉理事** それでは、ただいまの説明のとおりですので、よろしく願いいたします。

《会議の記録方法に関する音声データの取扱いについて》

**大泉理事** 次に、会議の記録方法に関する音声データの取扱いについて、事務局から説明をお願いいたします。

**議会事務局次長** 資料はございませんが、先日の議運理事会で連携から、会議の記録方法について、会議規則等の改正内容に合意はできるものの、会議の音声データについては、現在、記録作成後随時廃棄している取扱いについて、保存年限の延長についての御意見がございました。

事務局において関係例規などを確認しましたので、内容を説明いたします。

議会の文書等の取扱いにつきましては、杉並区議会事務局処務規程第9条において、「文書等の取扱いについては、別に定める場合を除き、杉並区役所において定められているものの例による。」と定められており、杉並区文書等保存年限基準の別表2において、文書等の保存、廃棄の考え方が定められております。その中の性質による分類において、会議記録、録音、撮影した会議記録のうち、全文筆記の会議録を作成するまでのものなどは随時廃棄と定められており、この基準にのっとり、区議会の会議録の音声データについても、作成後随時廃棄の取扱いとしているものです。

以上を踏まえ、音声データの取扱いについて御協議いただきたいと思います。と存じます。

**大泉理事** 今、事務局から説明をいただきました。前は、この件について連携さんのほうから御意見があったかと思えますけれども、現状はこうだということをお調べいただいた上で、奥山理事のほうから御発言あれば承りたいと思えます。

**奥山理事** この間、私たちがいろいろ申し上げて、お手間を取らせていること心苦しく思っております。また、委員長におかれては、いろいろな解決の方法など模索していただき、本当にお手間を取ってくださっていることに改めて感謝を申し上げます。ありがとうございます。

今事務局から説明がありましたが、杉並区議会は区長部局とは別に、処務規程として保存の方法、また廃棄の方法など定めているということでもあります。

については、私たちが申し上げております音声データの随時廃棄はやめてほしいと。つまり、これはなぜかということ、後で検証したいということがあったときに、もう音源がないのであれば、それがかなわないこととなります。

については私たち、先日5年というふうに申し上げましたけれども、5年というのはなかなか根拠がないということでもありますので、なるべくそれを短くしまして、翌年度ということをお願いできればと思えます。つまり、例えば今日は2月ですけども、2月に議事録が確定したとすると、来年度ですね、令和5年の3月末になりますかね、つまり最低1年間は保存しておくという形にしていだけないかと改めて御提案申し上げます。

あと、気になる場所ですと、整合性の問題であります。議会の会議録、また委員会記録のみを保存するというふうになると、区長部局と整合性が取れないのではないかと懸念はありますけれども、区議会と区長部局はそもそも別物でございますし、また区議会は区議会で処務規程を持っておりますので、区議会の処務規程の中で乱れないように、整合性が取れるようにしていればよろしいのではないかと私は考えますけれども、その辺でまず御検討お願いできないでしょうか、お願いします。

**大泉理事** 今奥山理事のほうから、こういった形ではどうかといった御提案がなされたところでもありますけれども、今のお話であると、検証のためということも含めて、最低1年は保存しておいてもいいんじゃないかというような御提案だったと思えます。

これについて事務局のほうから、技術的にといいますか、いろいろお調べいただいているところだと思いますけれども、そういった運用が可能であるのか、また、その他整合性というお話もありましたけれども、そういったところを満たせるような方法が可能かどうか、その点について御答弁をいただければと思えます。

**議会事務局次長** 随時廃棄から1年保存することにつきましては、先ほどもちょっと触れ



ましたけれども、これまで会議記録につきましては、事務局が作成して記録署名をいただくことで確定して、公開の手続を行っている。なお、音声データについては、記録の補助資料の位置づけということで、区の保存基準に基づいて随時廃棄しています。

また、保存基準を随時廃棄から1年保存に変更することにつきましては、今後の速記者の減少だとか、大地震、感染症の拡大などの非常事態での対応などを踏まえると、記録方法は変更される可能性がございます。また、記録の公開後、本来あってはならないことですが、記録の誤りを指摘されることがないとも言えませんので、1年保存に変更することは、現実的な話だと捉えております。

一方、先ほど話があったのですが、区議会独自で1年保存することは、現在区の例によって取り扱っていることから、区全体の文書保存の取扱いとの整合性をどうするかという問題には触れてくるかと思えます。

これらを踏まえての考えなんですけれども、万々が一、会議録の内容についての疑義を解明する必要が生じたときには、事務局としては、速記の原本、音声データなどにより確認しなければならないので、会議録の完成後、一定期間、例えば1年は保存しておくことが適当ではないかと考えているところです。

**大泉理事** 今、現実的なところを加味して対応が可能であるというような御答弁をいただいておりますけれども、ほかの理事の皆さん、これについてはいかがでしょうか。

**太田理事** 今、議会のホームページで、本会議の場合だけでも、過去の議員の質疑、答弁が見られますよね。あれは、何年というとな変だけでも、どうなっているんですか。本会議に関していえば同じようなものだろうと思うんだけど、あれは何年ぐらい遡って見られるものなんですか。

**大泉理事** テキストで、文字で書いてある会議記録のことですかね。動画のほうですか。動画のほうについてはどのくらいの……

今は何年まで遡って閲覧ができるのかということなのか、もしくは今載っているものが何年保存になるのかということなのか、この辺りは、今どういう扱いをされているかというところですかね。

**議会事務局次長** 過去のものをずっと載せているという状態ではなくて、保存のキャパがありますので、平成28年からのものが現在のホームページ上では見られるというような扱いでございます。

**岩田理事** 何かシステムの制約でしょう。保存年限云々ということじゃなくて。

**山田理事** システム的に残せないという話で、消しましたよね。

**大泉理事** そうでしたね。

あと、ほか御意見はありませんか。

**山田理事** 確かに御指摘ごもっともだなと思うので、残しておけるのであれば、一定期間残すのはありかなというふうに思っています。特に区長の不規則発言なんか思い起こすと、何かそういったやり取りがあったときに議事録に載っているか載っていないか、たしか調べた記憶があるなど。机をバンとたたいたときに、「机をバンとたたく」というのが議事録に残っていたりしたんですよね。その辺りは、確かにこんなやり取りしないと確認不能なんですよね。その点では、1年というのは振り返る点で妥当かなというふうに思います。

**大泉理事** 今、御意見を伺った中で、変えるということに対しても課題がないわけではないということ。ただ、今後速記の対応ということを踏まえると、何もないままでは、それはそれでまた課題として新たに出てくるのかなというところを加味すると、先ほど事務局のほうから、現実的な対応として可能であると言われた1年保存というようところで理事の皆さんの御了解をいただければ、そういった形に決めていきたいなと思っておりますけれども、そういった形で決めてよろしいでしょうか。

**島田理事** 1年という言い方がちょっと曖昧なので、さっき奥山さんが言ったのは、次年度いっぱいという感じだったんだけど、例えば2定の場合は翌年の6月までとかということではなくて翌々年の3月までいっちゃうのか、その辺をはっきりしておいたほうがいいかなと思います。

**大泉理事** 今、島田理事からそのような御意見をいただきました。1年ということであればスライドして平行移動ということになってきますけれども、年度ということにした場合は、最短でも1年は保存されて、一番長いものについては2年近く保存されるというような状況になろうかと思いますが、ただ、これは先ほどの規程との兼ね合い、取扱いの中で、運用上そういった取扱いが可能になるのかということもあろうかと思うので、その辺を含めると、事務局のほうから見解としてはどのようになりますでしょうか。

**議会事務局次長** 文書の管理規程上は、文書の保存年限につきましては、「当該文書等の完結した日の属する年度の翌年度の4月1日から起算する。」ということですので、作った日の属する年度だから、最低2年度までまたがるということは当然あるのかなと思います。

**大泉理事** となると、翌年度ということも可能なんじゃないかな。

**議会事務局次長** 1定なんかは3月に終わってしまいますけれども、実際作り上げるのは翌年度の4月に入ってから文書は完結するので、そこからのスタートになるから、翌年度まではかかってしまうということになります。

**大泉理事** そうすると、あとは事務局のほうで、どういった形が今やれる範囲になるのかというところもあろうかと思うんですけども、むしろ、1年というふうにするほうが、日付の管理ということで煩雑になるということなのか、翌年度ということにすると、その年度の終わりで一斉にということが可能で、その辺はどちらがいいかというのは現場サイドのいいますか、そういったところかと思えますけれども、その辺はいかがですか。

**議会事務局次長** 先ほど言いました、事務的に合わせて、1定の場合は3月中、年度内には収まらないものですから、4月に作っていく場合もありますので、それらを含めた形での対応をしていくということで、具体的に決まりましたらまたお知らせしたいということで。最低1年間は保存するという事は確認させていただいたので、そのような形で事務処理についてはやっていきたいと思えます。

**大泉理事** では、今1年保存なのか次年度保存なのかというのは明確にしたほうが良いという御意見もありましたので、いずれかの方法にするという前提で、どちらが良いかというのは、事務サイドの見解なんかをまた改めて伺って決めるというような形で、一旦これは継続というような扱いでよろしいでしょうかね。そういう形にさせていただきたいと思えますので、よろしく願いいたします。

本日の日程は以上となりますけれども、ほかに何かございますか。

〔「なし」と呼ぶ者あり〕

**大泉理事** なければ、議会運営委員会理事会を閉会いたします。

(午後 1時17分 閉会)