

議会運営委員会

平成30年11月13日（火曜日）午前9時00分開会

出席委員（8名）

委員長	吉成伸一	副委員長	相馬剛
委員	森本彰伸	委員	佐藤一則
委員	大野恭男	委員	鈴木伸彦
委員	齋藤寿一	委員	中村芳隆

欠席委員（なし）

オブザーバー（2名）

議長	君島一郎	副議長	山本はるひ
----	------	-----	-------

説明のための出席者（なし）

出席議会事務局職員

事務局長	石塚昌章	議事課長	小平裕二
議事課長補佐 兼庶務係長	田野恵子	議事調査係長	関根達弥
主査	鎌田栄治	主査	室井良文
主査	磯昭弘		

議事日程

1. 開会
2. 委員長挨拶
3. 協議事項
 - (1)タブレット端末使用基準の検討について
 - (2)その他
4. その他
5. 閉会

開議 午前 時 分

◎挨拶

○吉成委員長 では、皆さん、おはようございます。

いつもの議運から見ると1時間早い開催となりますが、大変お忙しい中お集まりをいただきましてありがとうございます。

10時から、我々議員主催によるまた内部のほうの研修になりますが、条例そして財政の研修会も入っていますので、午後からまた全協と、そして第10回目を迎える議会報告会等も夜入っていますので、本当にきょうは盛りだくさんの一日さまざまな催しが入っているわけですが、きょう、皆さん、下野新聞ごらんになったと思うんですけども、1面には我々議員の報酬について、そして3面に関しては議会で取り扱うさまざまな条例の改正であったり、予算であったりありますが、そういった中で議員提案のもの、そして否決をされた数と、そういったものが、それぞれ県内の議会の様子が載っておりました。きょう、報告会ですので、それに対する市民のご意見等もあるかもしれませんが、それらについては、我々、自信を持ってそれぞれ臨んでいきたいと思えます。議会改革度20位ですから、よろしくお願ひしたいと思います。

本日は今後のタブレット導入に関する使用基準ということがメインでありますので、そこら辺について皆さんの慎重なご審議をいただき、この会議進めたいと思えますので、よろしくお願ひします。

◇

◎協議事項

○吉成委員長 それでは、早速3の協議事項に入っ

てまいります。

(1)タブレット端末使用基準の検討について、皆様のお手元に資料が使用基準の体系ということで、それぞれ1条から14条まであります。これらについて詳細にまとめていただいた事務局、関根係長のほうから説明をよろしくお願ひします。

係長。

○関根議事調査係長 それでは、ご説明させていただきます。

ご説明の前に今後の予定等をあらかじめ申し上げますと、本日、使用基準案をお示しいたしまして、次に定例の議運が22日に予定されておりますので、そこで本格的な協議という位置づけとしては設けてございません。その後、12月7日にこの使用基準を決定する、そんな段取りで考えてございますので、よろしくお願ひいたします。

それから、これからご説明申し上げます使用基準に関しましては、タブレット端末を取り扱うに当たっての基本的な事項を定めるというふうな位置づけで考えてございます。基本的な位置づけの考え方を示すというのはどういうことかということ、恐らくこのタブレット端末を使用している中で、いろんな事細かな迷いというんですか、これはどういうふうにしたらいいんだろうとか、例えばUSBは差していいのかとか、いろんな外部端末を抜き差ししていいのかとか、さまざまなお話が出てくるのが想定されます。

先ほども申し上げたとおり、今回の使用基準に関しては、まず基本的なことを定める。この使用基準の中で、これからご説明しますが、その他は議長が定めるというふうな委任条項を設けております。それなので、タブレット使用基準のほうを原則としながらも、細かいことは議長に委任する条項を設けた上で、さらに、この使用基準とは別にQアンドA等で細かい取り扱いについて

皆さんにお知らせするという、その3段構えでの対応を考えている中での使用基準でございますので、実情を踏まえた中でお話をお聞きいただければと思っております。

それでは、説明のほうをさせていただきます。

1 ページ目にありますとおり、タブレットの使用基準についての体系を書いたものでございます。目的から定義、貸与から取り扱い等々を書いておりますので、これについてはちょっと中身の中で説明させていただきたいと思っております。

それでは、1 ページおめぐりいただきまして、初めに、2 ページ目の具体的な内容からお話し申し上げます。

今回の資料につきましては、今後、条例ですか規則のようないわゆる例規に準じた形での使用基準に後々していきますが、現段階でそれをやってしまうと、その条文自体に対する質疑というんですか、こういうふうにやるべきだというふうな話で、本来の目的と技術的な話とが入り交じる可能性があるので、今回は条文だけにしないで、あくまで内容を通常の文章で書き起こして、皆さんの合意を得られました後に条文的ないわゆる条文の書き方に直す、そんな順番で進めていければと思っております。

それでは、早速説明に入ります。

まず、目的、第1条、タブレット端末の使用について必要な事項を定めることを目的とする。当然にこの使用基準の目的をまず書いてございます。

2 番目に、第2条ということで定義になってございます。①にありますとおり、会議等々、使用者と2つのことを定義してございます。会議、等につきましては、案にありますとおり、本会議、常任委員会、特別委員会等々、現に規定のあるもの。それから色をかえて別表という形で追加とあり、こちらにある会議、それから、その他議長の

認める会議ということで考えてございます。

下の注にありますとおり、①その他議長が定める会議については、協議会や班会議を想定しておりますので、議会が開くすべからくの会議について、この会議等の範囲に触れることを目的とした一文でございます。

次に、②の使用者でございます。使用者につきましては、市議会議員、それから議会事務局、それと、次に議長が許可した者というのを加えてございます。

あとイは言うまでもございませんが、イにつきましては、市執行部職員を考えてございます。なぜそれを考えるかといいますと、これも下の矢印にありますとおり、議案提出を担当している総務課職員ですとか、防災担当をしている職員、それから情報担当のシティプロモーション課なんかメンテナンスの関係でさわるものがあろうかと思われまますので、この一文を設けてございます。

最初に申し上げた議長に委任する条項が入っていますよというふうな一つがここになってございます。それなので、ここに書いてある議案提出担当、防災担当、シティプロモーション課以外にも、これはちょっとさわってもらわないと困るよねというものがあれば、議長が定めた中でそこに取り扱いを許すというふうなことで考えていきたいと思っております。

次に、第3条でタブレット端末の貸与ということでございます。①番で、これも前回、前々回でしたか、タブレット端末を入れる目的を定めてございますので、その目的を書いてございます。会議と、それから議会の活性化のためにタブレット端末を貸与しますよというのが1番でございます。

②としまして、議員及び事務局用に貸与しますよということでございます。あくまで貸与というところがこの後の業務のポイントになってくるか

と思いますので、ご承知おきいただければと思っております。

3番につきましては、貸与されたものであるため、他人への貸与や譲渡は禁止ですよ。

4番につきましては、議員等でなくなったときには、速やかなタブレット端末を返却してくださいね。

5番も一つのポイントになりますが、返却するに当たっては、使用者が記録、保存、入力等したデータを削除してくださいねというふうな形にさせていただきます。つまりは返却に当たっては初期状態に現状復帰をしてから戻すことでいかがかというふうなことでございます。ただし、技術的にどういうふうにやるのかとか、自分でやれるのか、それから事務局に任せるのかとか、細かい技術的な部分は今後詰める必要がありますが、貸与されたものを踏まえると、現状復帰して戻すというのが一つの考え方ではないかということで、このような一文を入れてございます。

次に、第4条でございます。タブレット端末の取り扱いということで、貸与に当たっての基本的な取り扱いの考え方を規定してございます。タブレット端末の目的である情報伝達の即時化ですとか、災害時の緊急情報伝達を原則として考えておりますので、②にありますとおり、議員は庁外においても可能な限りタブレット端末を携帯することという一文を入れてございます。

なお、ここにつきましても、あらかじめ正副委員長と打ち合わせをする中で、例えば海外旅行をする場合、どういうふうに扱うのかな。今申し上げた海外旅行は議員の視察とかではなくて、純粹なる自分の旅行として海外旅行に行くときには持っていくのか。今回のタブレット端末に関しては、災害時の安否確認というのをタブレットでやりますよと言っていますので、基本的に常時携帯はし

ているんですが、国外に行ったときにローミングサービスというのか、料金の関係も含めていろいろ技術的な課題があると思うので、そこら辺は先ほど申し上げたとおり、議長に委任した中でなのか、QアンドAでなのか、今後、技術的なことも含めて詰めていくというふうなことでございます。

③として、破損、紛失したときには議長に届け出るということで、破損、紛失したときに必要となる手続を規定したという③でございます。

次に、第5条、会議以外のタブレット端末の使用範囲を定めております。原則的な使用範囲は、3条に出てきましたタブレット端末の貸与というふうなところで、会議であったり、調査研究であったり、情報伝達の効率化を図るとしてございますので、それはもともと認められていると。それ以外の部分でどこまで使えるのかというのを定めたのが第5条の意図でございます。

(1)としまして、市民への啓発活動における資料閲覧、行政視察活動における資料閲覧も考えてございます。2番として、情報収集で、検索サイトから情報を閲覧すること。それと、3番の情報伝達として、議員相互及び議会事務局との連絡調整、それから、先ほど申し上げた災害時の緊急伝達なんかを考えてございます。

その他議長が認めるものという委任事項がここにも出てまいりまして、現在考えていますのは、情報伝達でアに載せたのは議員相互と議会事務局の職員ですが、それ以外に、災害時となれば市職員ともやりとりすることもあるだろうと。そのほかの場合を具体的に挙げていませんが、緊急時に執行部と議員がやりとりする場面ももしかしたらあるのかもしれないというふうな想定のもと、その他議長が定めるものという委任事項を設けた次第でございます。

次に、4ページ、第6条に関しましては、使用

制限ということで、会議等を主に今回タブレットの導入目的とはしていますが、その中身の目的外使用は、それは制限ですよというような一文でございます。

次に、禁止事項、第7条でございます。

1番が、タブレット端末の改造、交換。それと②番が、個人情報、市議会及び市の未公開情報の開示、3番、会議等の録音、録画、4番、音声操作音等の支障となる迷惑行為、その他議長が定めた行為というところが具体的な禁止行為の内容でございます。このあたりにつきましては、現在もスマホ等の情報端末を議場に持ち込める規則になるかと思いますが、それとの整合を図っている次第でございます。

なお、6番、7番につきましては、それらの禁止行為に抵触する行為があった場合には、会議の長が注意しますよ、注意を聞かない場合は停止を命じることができることを制度上は設けてございます。ただし、こちらにも正副委員長とお話しになったときにですが、実際にそうなった場合は、議案である資料を見られないこととなりますので、その取り扱いには当然に慎重に行うことになるでしょうし、皆さんにお諮りするという手続は必要になるのかもしれない。ただ制度としては当然に、会議の円滑な進行を妨げる行為があれば、そういった制度を準備しておくというふうなことで設けた条文でございます。

次に、第8条、遵守事項ということで、タブレット端末を使用するために遵守すべき、十分に注意すべき基本的事項を規定したものでございます。

1番は、責任を持って情報の受発信をすること。さまざまな情報発信の誤りが新聞等に出ることもございますので、そういったことを想定してございます。

それと、データ取り扱い上の誤操作、データの

破壊、紛失等の防止もうたっております。サイトで取り扱うデータは基本的にPDFデータになるので、後からの誤操作というか、ワード、エクセルみたいに間違っただけでエンターキーを押しちゃうとか、間違っただけでバックスペースキーを押しちゃうとかでデータがなくなることは基本ないとは思いますが。皆様のほうでやりとりするファイル等もあるでしょうし、そういったことでの取り扱いにおいては十分ご注意くださいというふうな遵守事項でございます。

それと、③番としまして、個人情報漏えい等があった場合には、まず情報を把握し、報告をしようというふうな手続を定めるとともに、必要措置をとってくださいねというふうな条文を一文入れてございます。

次に、5ページ、第9条、アプリケーションソフトについてでございます。

アプリケーションソフトにつきましては、今回タブレット端末そのものは市からの貸与だよというふうな中で、どの端末にどのアプリケーションが入っているかというふうなところは把握しておく必要があるだろうというふうな認識のもと、この一文を書いてございます。

①番につきましては、アプリケーションの追加は議長に申請して行うこと、つまり無断では行わないでくださいというふうなことでございます。

②につきましては、その追加の可否につきましては、申請を受け付けた議長が、この議会運営委員会へ諮問をして決定しますというふうなことにしてございます。

今、申し上げたアプリケーションソフトの取り扱いに関しては、このアプリケーションソフトを入れたことによって、何らかのふぐあいが、つながっている皆さんの端末に影響を及ぼすということがないようにということで、申請していただい

てからダウンロード、アプリの追加をしていただくことになってございます。ただし、④番にありますとおり、アプリケーションソフトにつきましては、会議や議員活動に必要なものに限定されるよというふうなことを書いてございます。

なお、一度、議長が許可したものにつきましては、後からは、申請さえすれば議運に回ることなく即時オーケーが出るというふうな取り扱いで考えております。

最後に、5番として、アプリケーションソフトの追加は自己責任で行いますよというふうな一文を入れてございます。

その場合を見ると、議長に申請して、なおかつ議運で審査してもらって、それで受け入れたものに、なおかつ自己責任なのかというふうな議論もあるでしょうが、議運での審査というのは、基本的にこの④番、そのアプリケーションが議会活動に資するものなのか、議員活動に資するものなのかという主な目的性を審査することが中心になってくるのかなというふうに思っております。

また、我々も含めて技術的な専門家集団でもありませんので、そのアプリケーションがどのような影響を及ぼす可能性があるのか技術的に詳細に把握することはできませんので、万が一そのアプリケーションでふぐあいが生じたときには、それはあくまで事故責任ですよという責任のあり方をここで明確化したものでございます。

次に、第10条のセキュリティー対策でございます。

セキュリティー対策に関しましては、これも貸与機器でありますので、市のほうでこういうふうな対応をとってくださいますよというふうな場合には、積極的に誠実に対応しますよというふうな形の姿勢を書いてございます。

11条につきましては、通知及び届け出というこ

とで、現在、紙で行っています通知等について、原則タブレット化しますよというふうな基本的な考え方を書いております。ただし、制度的に、今、具体的にこれとは言えませんが、例えば赤い判こを議長さんの名前について皆様に送るというようなことが制度上明示されているものにつきましては、電子でやるわけにはいきませんので、例外的に、紙の文書を使うこともありますよというふうな例外規定もでございます。

最後のページ、6ページのほうです。

事故等があった場合の責任と賠償の義務、12条ということで、タブレット端末の盗難、紛失による個人情報の漏えい等の事故の責任は、当該使用者が誠実に対応します。また、故意や重過失でタブレット端末を破損、紛失した場合は、当該使用者が修理等経費を負担しますよということでございます。①番は、そのまま、個人情報の漏えい等、事故の責任は当事者ですよ。

それと、②番につきまして少し申し上げますと、タブレット端末は市の所有物で、我々も含めて議会事務局に貸与されているというふうな位置づけになりますので、故障等が発生すれば原則として所有者である市、具体的に言うと事務局のほうで公費で修理等の対応を行う考えでおります。ただ、例外としまして、故意や重過失による破損・紛失があれば、それは当事者が修理等の経費を事故負担していただくというふうな例外規定を設けたものでございます。

これにつきましても、これはある程度わかるかもしれませんが、どこからが重過失なのか、どこからが公費でどこからが私費なのか、そこら辺の取り扱いに関しましても、今後QアンドAとか事例を提示した上でご説明できるような形をとっていきたいな、そんなふうと考えてございます。

その他、13条、タブレット端末会議システム、

会議のシステムの使用等に関する諸問題は、この議会運営委員会が協議の場となりますよというふうな協議の場の位置づけを書いております。

最後に、委任条項として、14条に、基準に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定めるといようなことにしております。

なお、議長が定めれば、当然に議員の皆様へ何かの方法で速やかに周知するというふうな考えでございます。

大変雑駁な説明ですが、基準について基本的な考え方を置いたところに、とりまとめたものでございます。

以上です。

○吉成委員長 ありがとうございます。

今、使用基準の関係ということで1条から14条まで説明をいただきました。係長説明のとおり使用基準については、ここでこのように記載をされていますけれども、これだけで全てが網羅されるということはありませんので、そのほかに幾つか出てきていますが、議長が定める項目もありますし、それから、先ほど、これは皆様にお諮りしたいとはこの後思いますけれども、事例でわかりやすくしていくのか、その際にはQアンドA方式のほうがわかりやすいんじゃないかという気はするんですが、そういった形で示していったら、よりこの使用基準がわかりやすくするようなものに最終的にはしていきたいなと思います。

それでは、ただいま係長から説明をいただいた中で疑問とか意見とかもしございましたら、お願いをいたします。

きょう、示してすぐですから、この後また皆さんには目を通していただいて、次回は先ほど説明もあったとおり22日に開催をいたしますので、そこが本格的な協議の場にしてまいりたいと思います。12月7日にこの使用基準をこの議運の中で決

めさせていただいて、その後、全協等でお示しをしていくという流れをとりたいと思いますので、その点も加味しながらお願いしたいと思います。

じゃ、副委員長。

○相馬副委員長 すみません。先ほど議長へ委任という条項があったと思うんですが、議長に付されたものについて議運に図るといふふうに明記されているのは、第9条のアプリケーションの追加というところに議長が議運のほうに諮問して決定するというようになっておりますが、そのほかの議長への委任事項についても、そういうふうに議長さんに求めれば全て議運に諮って決定するというふうに認識をしていたんですが、この第9条だけこういうふうに諮問するというように規定されているということについては、ほかのものは議運に諮るか諮らないかという規定は入れなくても大丈夫だろうというふうに認識をする、きのうの時点では全部議運に諮るという認識でいたんですが。

○吉成委員長 係長。

○関根議事調査係長 実際上の運用としては、当然に議会の代表である議長が定めるわけなんですけど、議長が突然これをこうしようということには基本的にならないんだと思うんです。実際上は、議運の場でこういうふうなことをしたらどうだいというふうな話が出て、それについて制度上委任を受けて定めるのは議長さんですが、議長さんがこの場の議論を無視して適当に何かを指示するのではなくて、大きな想定としては、ここの場で出たことを議長にお話をして、議長が制度上対応を決める、そんな形で考えてございますので、諮問という直接的な形はとっていませんが、運用としてはこの場が発信の場というふうなことで考えている次第でございます。

○吉成委員長 今、特に副委員長が気にされているのは、その前の禁止事項等の第7条。それなんか

は、当然、議長がという、長がというふうになっていますので、現実的にじゃ使用禁止と、それを協議の場がないとおかしいわけですから、それは間違いなく議運の場で協議がされるという理解でいいということですよ。そういう中での審議になります。

そのほかにございますか。

例えば3条のところの、実際にタブレットを返却する。貸与ですから、最終的には議員を解任されれば返すという際の⑤になりますけれども、ここは本当に技術的なものが関係してきますので、これらについては、また別途決めるなりしないとまず無理だと思うんです。ただ、やはり基準の中で決めておかないといけませんので。そういったことが幾つもあるということですね、このほかにも幾つもあると。基準を決めたからそれが全てじゃないというところを、ぜひご理解していただければと思います。

ほかにございますか。

よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、今後、22日にまた改めて協議をさせていただきますので、この件は以上とさせていただきます。

〔「委員長」と言う人あり〕

○吉成委員長 はい。

○関根議事調査係長 すみません、1点、補足させていただきます。

前回の資料の中で、先ほど申し上げた、今、委員長からもありました22日、7日というようなスケジュールも出ていますが、その報告の中には費用負担という一文も入っていたかと思えます。現在、予算編成真っ最中といった中で費用の積算をさせていただきますので、何とか次回の早い段階で皆様にお示しできればいいなというように、そのよ

うに考えているところでございますので、一応、ご説明させていただきます。

○吉成委員長 費用負担に関しては、これは今後どういう最終的に決定を見るかわかりませんが、個人負担であったり、基本的に他の議会等では政務活動費から幾らかの支出をする、そういったことが念頭にあるということでの費用負担ということでもよろしいですね。

○関根議事調査係長 はい。

○吉成委員長 そのようなことですので、よろしくお願いたします。

それでは、よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 では、(2)のその他に移りたいと思います。

皆さんのお手元に別紙で、今後取り組むべき事項の整理についてというA4の資料があると思います。これは1年強かけて皆さんで協議をして、最終的に9月に報告書を提出させていただきましたが、議会基本条例の検証の結果、幾つもの今後の改善点等が浮かび上がってきたわけです。その浮かび上がってきた今後の改善点検討事項について、今後どのように改善を進めていくか、協議を進めていくかというのを、ある程度、検証内容のテーマごと、市民に開かれた議会であったり、そういったことを体系分けして一つの指標としてあらわしております。

これについても関根係長のほうからちょっと説明をいただければと思います。

係長、お願いします。

○関根議事調査係長 今、委員長からのお話にもありましたとおり、9月の全協で皆さんがお示した最終的に承認を受けた議会の基本条例の検証報告書、こういったものがあつたかと思うんです。この中で、これも先ほど委員長からありましたと

おり、議会の体制の強化ですとか、さまざまなグループングをした中で、ページの下半分に、緑のところ、今後の取り組み検討事項というふうなところを議運からの発信として設けてございます。

ここに掲げられました検討事項についてすべからくこの資料に落とし込みをしまして、これも先ほども委員長さんからありましたとおり、検証の段階では市民に開かれた議会とかそういったテーマでしたけれども、今回はもう少し大きなくりで、この前提であるのはどこの検討までやっていくかというふうなところを念頭にテーマを1から5までに区分けしまして、1は本会議や委員会活動に関する事、テーマ2は政策提言に関する事、テーマ3は事務事業評価、検証にかかわること、テーマ4は公聴広報にかかわること、ページをめくりまして、テーマ5はその他にかかわること、そんなふうに分けてございます。

テーマナンバーに戻っていただきまして、項目の一番左にあるA、B、Cにつきましては、単に順番を示したものでございます。その隣にある1の(2)といたしますのは、先ほど来申し上げますとおり、この検証表、作業をまとめた中で、1、市民に開かれた議会、(2)多様な市民意見の把握というところの1番括弧何番というのをこの頭につけてございます。

先ほど申し上げましたとおり、5つのグループ分けをしまして、それぞれの項目を上げてございます。というのがまず1番でございます。

2ページをめくっていただきまして、このテーマ5番までのほか、この検証の中で条例の一部改正検討とされたものが17条のみだしを公聴広報の充実にすること。それから、文書質問のあり方を含め調査検討をすることが掲げられてございます。

その他ということで、通年議会の調査研究、検討というところを掲げてございます。

それで、今回、先ほど申し上げたとおり、議運のほうから提案しました検討事項についてすべからくこのペーパーに落とし込んであるわけですが、当然にこれだけのボリュームですので、それと議運が主体となるべきものかというような部分もございますので、最後に破線で四角に囲みましたとおり、この検討課題を一つは役割分担による整理をする必要があるだろう。それはどういう意味かといいますと、(1)にありますとおり、この議会運営委員会で検討すべきものなのか、議会運営委員会以外の場で検討すべきものなのかという役割分担が一つ。もう一つが、これまでも議運の場で検討するというものの中でも、(1)今年度中に検討もしくは着手、着手完了すべきことなのか、来年度中に着手もしくは着手完了まですべきものなのか、現在の任期中に検討、着手完了すべきものなのか、そのような役割と期間の整理をする必要があるだろう。それをやるに当たってのたたき台として、今回このようなペーパーをご準備させていただいた次第でございます。

以上でございます。

○吉成委員長 ありがとうございます。

今、係長から説明をいただいたとおりですが、今の説明に対して何かございますか。

本当にボリュームが多いですね。この中には、当然、この議会運営委員会がほかのあらゆることをつかさどっている機関ですから、多くはここで議論されることだとは思いますが、例えば公聴広報の部分を見ていただくと、Rの議会報告会テーマの公募制度の検討、こういったことはやはり議会報告委員会で検討していただくような多分事項になってくると思いますので、そういうふうな区分けも今後必要になってきます。

それから、検討事項の整理の2のほうの今度は取り組み時期による整理ということで今、(1)とあ

りまして、(3)まで説明をいただいたわけですがけれども、この我々の今の構成メンバー、3月いっぱいまでというのが期限ですかね。あと、だから4月いっぱいですね、すみません。4月いっぱいまでが我々の任期ですので、それまでに決めること。それから、その後1年以内で検討していただくこと。そして、今度はあと2年間、我々任期がありますので、その2年間の中で決定をしていただくこと。それらの体系分けをしなくちゃいけません。これらもこの場で協議をして決めていきたいと思うんですが、今すぐぱっと決めるというわけにもいきませんので、皆さんから、ぜひここは早目に決めてほしいとか、重要な部分であるといったものがあれば事務局のほうに出していただくのが1点。

それから、細かなこの整理については私と副委員長そして事務局である程度案をつくり上げて、皆さんにお示しをして、協議をいただくという形を今後とってまいりたいと思うんですが、それらの取り扱いでよろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

○吉成委員長 じゃ、そのような取り扱いとさせていただきます。

それから、もう一点触れておきたいのは、2のその他ということで、通年議会の調査研究及び検討ということで、この通年議会に関しましては君島議長のほうからご指示があって、今後検討しましょうということで、本来であればもう少し早い段階で調査研究、検討に入りたかったのですが、なかなかそういうわけにもいかないという事情がございますので、これらについては最優先で今後進めていく事項であることは間違いございません。ただし、簡単にすぐぱっと執行部抜きで、導入できる問題ではございませんので、これらについてもある程度のスケジュールだけはこちらで検討さ

せていただいて、お示しができればなと思いますので、その点もよろしく願いいたします。

皆さんから、その他ございますか。

よろしいですか。

〔発言する者なし〕

—————◇—————

◎その他

○吉成委員長 それでは、大きな4のその他で、きょうの協議以外のことで何かございましたら、お願いいたします。

よろしいですか。

〔「はい」と言う人あり〕

—————◇—————

◎閉会の宣告

○吉成委員長 それでは、以上をもちまして本日の議会運営委員会を終了とさせていただきます。

この後、研修会ありますので、よろしくお願い致します。

大変ご苦労さまでした。

閉会 午前 9時38分