

第 6 0 回議会力向上会議記録（抄）

（4. 5. 6）

一、協議事項について

正副座長より、次の事項に関し意見聴取を行い、協議の結果、下記のとおりとなった。

1. クラウドシステムの活用方法等について

- (1) 大綱質疑・委員会等通告・質問内容取りまとめ用のフォーマット及びその保存場所について
 前回の会議において、ワーキンググループを設置して内容を整理することとしていた本件について、ワーキンググループの座長である副座長より、本件に係る答申内容について報告があり、報告の後、各会派等の意向を聴取した。

【各会派等より出された主な意見】

大阪維新の会 堺市議会議員団	○ワーキンググループの答申内容のフォーマットでよい。 ○円滑な答弁調整のために、出席要請する理事者や登庁予定日時を示していると理解している。
公明党 堺市議団	○ワーキンググループの答申内容のフォーマットでよい。 ○出席要請する理事者や登庁予定日時については、記入した方が円滑に答弁調整ができるのであれば、(任意で) 記入すればよい。 ○実際に使用中で、問題が生じたら、再度協議すればよい。
自由民主党・ 市民クラブ	○ワーキンググループの答申内容のフォーマットでよい。 ○答弁予定者については、あくまで予定者であるが、記入してあげた方が理事者側は助かるのではないか。
堺創志会	○大綱質疑通告用フォーマットについては、ワーキンググループの答申内容のフォーマットでよい。 ○常任委員会質問取りまとめ用フォーマットについては、質問に対して誰が答弁を行うかは、理事者側が調整すべきことであり、議員が出席要請する理事者を記入する必要があるのか疑問がある。
日本共産党 堺市議会議員団	○出席要請する理事者を記入しても、答弁調整を行う中で理事者が変わってしまうこともあるため、記入することに実効性があるのか疑問である。

【座長の説明】

(大綱質疑通告用フォーマット)

項目	考え方
答弁調整の方法	通告前に答弁調整を開始している場合は「面談あり」にチェックする。
当庁予定日時	<ul style="list-style-type: none"> ・「調整済」というチェックボックスを追加し、通告前に答弁調整を開始しており、既に日時の調整が済んでいる場合は、当該チェックボックスにチェックを入れる。 ・通告後に答弁調整を開始する場合は、最初の面談日は記載すべきである。

スクリーン資料の使用について	答弁調整の進捗状況に応じて変更されることを前提として、チェックを入れる。
----------------	--------------------------------------

(常任委員会質問取りまとめフォーマット)

項目	考え方
出席要請する理事者	質問する議員が、出席要請したい理事者がいる場合は記入する。
答弁調整の方法 当庁予定日時	大綱質疑通告用フォーマットと同じ。

【協議結果】

本件については、答申内容に上記座長説明の運用を追加した上で、5月定例会からそれぞれのフォーマットとすることで合意し、5月定例会の初日議会運営委員会において、合意内容について改めて確認することとした。

(2) クラウドシステムの機能・運用面における課題への対応について

前回の会議において、ワーキンググループを設置して内容を整理することとしていた本件について、ワーキンググループの座長である副座長より、本件に係る答申内容について報告があり、報告の後、①自動ログイン機能について、②クラウドシステム上の資料の保存場所(修正案)について、それぞれ各会派等の意向を聴取した。

①自動ログイン機能について

【座長の説明】

○自動ログイン機能を使用することについては異論はないようであるが、各議員所有の端末についてセキュリティ対策(ログイン認証設定。以下同じ)を講じていることを前提に、自動ログイン機能を使用しなければならない。

【協議結果】

本件については、以下のとおりとすることを合意し、5月定例会の初日議会運営委員会において、合意内容について改めて確認することとした。

- ・各議員所有の端末について、セキュリティ対策が講じられていることを前提に自動ログイン機能を使用する。
- ・自動ログイン保持可能期間は7日間とする。
- ・すでに承認済みの端末については、事務局において、セキュリティ対策を講じていることを全議員に改めて確認し、全ての端末について確認ができ次第、自動ログイン機能の運用を開始する。また、新たに使用端末を承認する際には、当該端末にセキュリティ対策を講じていることを事務局において確認する。

②クラウドシステム上の資料の保存場所(修正案)について

【修正案の内容】

- ・資料の保存場所がわかりにくいとの指摘を踏まえ、クラウドシステム上の資料の保存場所について、樹形図を作成した。
- ・第一階層のフォルダ名を見ただけでは、当該フォルダにどのような資料が保存されているの

か分かりにくいとの意見を踏まえ、第一階層のフォルダ名を内容が分かりやすいフォルダ名に修正した。

- ・更新・閲覧頻度が高いと思われるフォルダを第一階層の上位に配置した。
- ・樹形図の保存資料の欄に記載の、各資料名にそれぞれリンクを設定し、当該資料へアクセスしやすくする。

【協議結果】

本件については、修正案のとおりとすることを合意し、5月定例会の初日議会運営委員会において、合意内容について改めて確認することとした。

2. 政務活動費運用指針の見直しについて

○政務活動費の精算時における未使用切手の取扱い等について

前回の会議において、座長より提案があり、各会派等に持ち帰って検討し、協議することとした、本件内容に係る政務活動費運用指針の見直しについて、公明党堺市議団議員より修正案の説明の後、各会派等の意向を聴取した。

【各会派等より出された主な意見】

大阪維新の会 堺市議会議員団	○修正案では、切手を購入した時に計上することになるが、使用した分だけ精算できるようにするために現行の運用指針の内容となったと記憶しており、元の状態に戻るのではないかと。 ○政務活動費の交付は年度単位であり、当該年度に交付された政務活動費を翌年度以降に充当することは想定していない。修正案は政務活動費の性質上妥当であるのか。検査員の見解を聞くべきである。
堺創志会	○切手の購入については、大量に購入して、それを現金に換金することができるところに問題があり、そのようなことができないよう、購入金額の上限を1万円以内としている中で、運用を容易にするに当たり、特に弊害はないと思うため、修正案でよい。

【座長の説明】

○現行の政務活動費運用指針では、切手を購入した時ではなく、実際に切手を使用した時に会計帳簿に記載し、整理している。

しかし、この運用では、

- ・実際の現金の残額と、会計帳簿上の残高が合わない。
- ・切手等受払簿には、会計帳簿整理番号を記載しなければならないが、その整理番号は1年分まとめて付番するため、1年間の支払の中から切手使用分を探し出し、会計帳簿整理番号を切手受払簿に記載する作業が発生する。

○切手を購入した時点で会計帳簿に記載し、実際の現金残高と会計帳簿上の残高が合うようにした方がよい。

○会派が解散した場合や、議員でなくなった場合、その時点で切手の残余があるときは、当該切手を会派又は議員が買い取り、現金を返納することにより、収支精算する必要がある。

○購入時以外に使用できるということでは、備品も同じであり、年度、任期をまたいで使用する

ことが可能である。

○切手は換金性が高いため、換金などの不正を防止できれば、問題は解決すると思う。

○政務活動費検査員に改正案を示し、問題点等の指摘がなければ、改正案について改めて協議してはどうか。

【協議結果】

本件については、各党派等に持ち帰って検討するとともに、政務活動費検査員に改正案の内容を確認し、次回の議会力向上会議において議論することとした。

3. その他

○役員改選後のビジネスチャットのグループ設定について

役員改選後のビジネスチャットのグループ設定について、事務局から以下のとおり説明があった。

- ・現在、常任・特別委員会、議会力向上会議や4役・全会派等代表者会議など各議員への連絡をビジネスチャットのグループを作成し運用しているが、5月定例会の役員改選後、新たなメンバー構成になるためグループを更新する必要がある。
- ・その際、現在のグループにメンバーを追加・削除する方法ではなく、現在のグループを削除し、新たにグループを作成することとなる。
- ・役員改選後も引き続き同じ委員会等のチャットシステムのグループに所属する場合であっても、前年度の所属グループのトーク内容は閲覧できないこととなる。