

「被災者生活支援チーム（旧被災者生活支援特別対策本部）」 に関するヒアリング結果

実施日時：平成 24 年 2 月 17 日 11：00～11：40

実施委員名：御厨貴委員長、
三輪眞木子委員長代理
加藤陽子委員、野口貴公美委員、三宅弘委員

説明者：総括文書管理者（内閣府大臣官房長）
事務局の事務方責任者（復興庁統括官（当時：被災者生活支援チーム事務局次長））
現場の様子を知る職員（復興庁統括官付参事官（当時：被災者生活支援チーム事務局参事官）
（内閣府政策統括官（防災担当）付参事官（災害応急対策担当）（当時：被災者生活支援チーム事務局参事官）

会議等の概要

被災者生活支援チーム（旧：被災者生活支援特別対策本部）は決定又は了解を行う会議体ではないが、チームの運営のためチーム長及びチーム長代理等と事務局との情報交換の場として、被災者生活支援チーム「運営会議」（通称）を開催。以下では、この「運営会議」について、記述する。

設置期間：平成 23 年 3 月 20 日～平成 23 年 6 月 24 日（最終）
平成 23 年 3 月 20 日 生活支援本部「5 役会議」第 1 回を開催
平成 23 年 4 月 4 日 被災者生活支援特別対策本部「運営会議」に名称変更
平成 23 年 5 月 9 日 被災者生活支援チーム「運営会議」に名称変更

設置根拠：－

設置目的：－

会議出席者（状況により欠席の場合もあり）：松本防災担当大臣（チーム長）、
片山総務大臣（チーム長代理）、
仙谷内閣官房副長官（チーム長代理）、平野内閣府副大臣（事務局長）、
辻元内閣総理大臣補佐官、松下経済産業副大臣、末松内閣府副大臣、
事務局職員、その他案件に応じ関係者が出席

開催実績：56 回

主な決定又は了解文書：－

事務局：被災者生活支援特別対策本部事務局
（期間：平成 23 年 3 月 20 日～平成 23 年 5 月 8 日）
被災者生活支援チーム事務局
（期間：平成 23 年 5 月 9 日～平成 23 年 6 月 24 日）

1 議事概要・議事録について

- 被災者生活支援チームは、決定又は了解を行う会議体ではない。
- ・被災者生活支援チームは、意思決定を目的に設置されたものではなく、被災者の支援がミッションであり、そのために、関係の業界、関係各省への要望や調整を、電話やメールで行っていた。
- ・具体的には、食糧関係なら農水省、ガソリン等なら経済産業省等、それぞれの分野に知見のある関係省庁の職員を事務局に出向させ、当該職員が業界団体や派遣元の省庁に対し物資の調達を依頼するとともに、当該物資の現地への配送について、自衛隊から出向の職員が自衛隊と調整したり、国土交通省から出向の職員が運送関係団体に依頼する等により、24時間体制で物資を現地に送るということを行っていた。会議体と言うより物資の調達・輸送を行う実戦部隊であり、巨大な配送センターのような仕事をしてきた。

- チームの運営のためチーム長及びチーム長代理等と事務局との情報交換の場として、被災者生活支援チーム「運営会議」（通称）を開催していた。「運営会議」の議事録・議事概要は未作成。

(理由)

- 決定又は了解を行う会議ではなく、かつ、審議会や懇談会でもないことから、議事録及び議事概要については、公文書管理法上、作成義務が課せられていないものと理解している。
- そもそもチームの内部の会議であり、限られた人員と時間の中で、議事録や議事概要は作成せず、チームの活動については①記者会見を通じ、随時情報発信すること、②会議の内容について残すべき情報は、会議資料の形で作成・共有・保管すること、という形で対応してきた。また、会議実態に即して、会議での指摘事項を整理してきた。
- 会議室内で並行して議論が行われているという場合もあり、議事録という形式が会議実態にそぐわない一面がある。
- また、震災対応の記録として年度内目途に議事一覧などをHPに公表すべく準備を開始していた。
- ・運営会議は、政務メンバーとの打ち合わせ・現状報告、政務メンバーから指摘された問題点に対する事務方からの報告等を行うため、1日1回時間帯を決めて、開催。
- ・いかなる課題があって、被災者支援チームが何をしてきたか等について、記者会見やホームページ等で情報発信してきている。
- ・被災者支援チームの運営会議の性格上、議事概要や議事録を作成して保存するより、課題を示す資料と、それが翌日どうなったかが記載された資料を作成、保存する方が意味があると考え。運営会議の議事次第、当該会議での指摘事項及びそれに対する宿題事項を記録した資料は作成され、保存されている。
- ・1年後を目途に、被災者生活支援チームの活動がどういうものだったかを公表すべく、運営会議の議事一覧等の準備をしていたところであった。配布資料も全て保存してあるので、各省に確認を取ってHPに載せる予定である。

2 未作成の議事概要の整備について

- 議事次第、配付資料、事務方への指示事項に関するメモをもとに、議事概要を作成する予定。
- ・保存している資料で、議事次第と指示事項の内容が記載されており、加えて、指示に対する宿題返しの内容も記載されている。これらの資料を合わせて議事概要を作る予定である。

3 公文書管理法の周知状況

- チームの内部の会議であっても、担当職員が、議事次第、配付資料及び事務方への指示事項の内容について記録を作成し、必ず保存するようにした。記録を残すべきとの意識は高かった。
- 被災者生活支援チームの文書管理については、内閣府防災担当に引き継いでいる。

【点検・監査状況】

- 平成24年1月18日の文書管理担当者研修会において、点検・監査の概要の説明があり、点検チェックシート案が示された。内閣府では、2月3日に配布された点検チェックシートを基に、現在、点検中を行っている。
- 2月下旬から3月中に監査責任者により監査が行われる予定。

4 その他

【会議の録音について】

- 緊急的に招集される会議内容を録音するためには、録音機能付きのマイク設備の事前設置が不可欠。
- 録音内容及び議事録の公表の取扱いについては、他の会議とのバランスを踏まえ、政府全体の方針の検討が必要。
- 「運営会議」のような実務的な場では、出席者同士がバラバラに議論する場も多く、会議内容を録音することが物理的に不可能な場合があった。
- ・ICレコーダー等の録音は、時間が経過すると誰の発言か特定できなくなる、声が小さいと録音できないといった問題がある。