

第1問

正副議長及び常任委員の改選時期について

本市では、議会会議規則に基づき委員会委員の改選を6月定例会の最終日（議員改選時は定例会前に臨時会を開催）に実施しており、会期中の委員会審査は、改選前の委員で行っている。また、正副議長の辞職に伴う新正副議長の選出についても最終日に実施している。

最終日は、初めに議長の選挙を日程に追加し、議長を選出後、副議長の選挙を日程に追加し、副議長の選出を行った後、議会運営委員の選任、常任委員の選任という流れで行っている。（議長任期：2年、副議長任期：1年）

そのような中、議会改革検討委員会で、6月定例会では新年度事業の審査をすることからも新しい委員で審査を行うべきではないかという意見があり、議員改選時以外でも定例会前に臨時会を開催し改選を行うことについて、今後の協議事項の1つとして挙げられているところである。

現在、議員改選時以外の場合でも定例会前に臨時会を開催している議会があるが、他市町の状況を伺うほか、定例会前に臨時会を開催し改選を行うことのメリット、デメリットについてご意見を伺いたい。

第2問

一般質問の発言通告書の記載内容と執行部との調整について

発言通告は質問に対して的確な答弁が行えるよう、あらかじめその要旨の記載を求めるものであり、その趣旨からより具体的、詳細な要旨の記載が望ましいと解するが、項目しか記載しない議員もいる。

そうした場合の対応及び答弁調整において、どの程度まで行っているか。

また、答弁調整において議員と執行部職員だけで行うのか、議会事務局職員が関与しているか、関与している場合はどのように関与しているか、各市の実態を伺いたい。

第3問

一般質問について

本市議会では分かりやすい一般質問のあり方を検討しており、昨年12月定例会から、従来までの一括質問一括答弁方式に加え、一問一答方式及び両方を併用した方式から選択して質問できることとした。質問に当たっては、その趣旨を通告することとしているが、現在、発言の通告に対してどの程度まで質問できるのかなど議論になっているところである。

については、下記の事項について御教示願いたい。

- (1) 一般質問の方式
- (2) 発言通告の有無
- (3) 通告した内容に対して質問できる範囲や程度
- (4) 通告内容に関する理事者（市）側との調整の有無

第4問

文書によらない特別委員会の設置動議について

特別委員会の設置については動議による場合でも、一般的には、文書によることが望ましいと思うが、緊急動議として、口頭で提出され、口頭で提案理由が説明され、付議事件や人数等が不明確なまま、設置のみが可決された場合、その後どのように措置したらよいか。ご意見を伺いたい。

第5問

議会・議員の調査権、資料請求権について

議会・議員の調査権、資料請求権の及ぶ範囲に関し次の事項についてどのように解するか。ご意見を伺いたい。

- (1) 民間企業への調査について

市に、ごみ行政の監督義務があることをもって、民間企業のごみ排出量、排出先などを調査できるか。

(2) 執行部への説明要求について

地方自治法第98条の議決なしに、執行部への説明要求を行うことの是非について（委員長から執行部への事前資料請求・委員会中に委員からその他の事項として質問をすることの是非）

(3) 請願・陳情の説明を執行部に求めることの是非について

第6問

委員会における請願・陳情の提出者からの趣旨・補足説明の取り扱いについて

当市議会では、委員会において請願・陳情の提出者から趣旨・補足説明を受ける場合、委員会の休憩中（開会前，散会后）に行い、委員会記録には記録していない。

中核市市議会では17市議会が委員会開会中に提出者から説明を受けている現状があり、今後、同様の扱いをする市議会が増えるのではないと思われる。

しかし、委員会開会中に請願・陳情の提出者から説明を受ける場合は、地方自治法第115条の2の規定に基づく、公述人または参考人として発言を求めるべきであり、この手続きによらない請願、陳情の提出者の発言は違法性があるとの見解があるが、どのように解するべきか、各市の運営実態と合わせてご意見を伺いたい。

また、委員会開会中に提出者が説明することとした場合、委員会記録を概要記録で作成している市議会では、提出者の説明のみ全文記録とするのか、また、提出者が配付した資料を委員会資料とするのかなどの課題についてもご意見を伺いたい。

第7問

委員外議員の発言の取り扱いについて

本市議会では常任委員会の同時開催はせず、原則として全ての委員会で委員外議員の発言を認めている。

そうしたところ、特に、会派に所属していない議員が委員外議員として長く発言することが多く見受けられ、議会運営委員会では、何らかの制限を設けるべきではない

かという議論がされているが、結論は出ていない。

そこで、委員外議員の発言の取り扱いについて、他市の状況をお伺いしたい。

第8問

常任委員会の所管事務調査の活用について

本市議会では、常任委員会は専ら付託議案の審査のみを行い、所管事務調査の活用が図られていない。行政視察は閉会中の継続審査の議決をとり、行っている。今後、所管事務調査の活用を図っていきたいと考えているが、各市の所管事務調査の活用状況と、活用を図るために必要な仕組み等についてご協議願いたい。

第9問

専決処分事項に指定されている事件の議決について

地方自治法第 180 条に基づく専決処分の指定事項を議案として上程することの可否及び妥当性並びに仮に議決した場合の議決の効力について、どのように解するかご意見を伺いたい。

第10問

会議録作成について

会議録作成にかかる下記の問題についてご意見を伺いたい。

(1) 一般質問等におけるパネルの使用について

一般質問を行う議員や答弁する理事者が、ポスターや写真などを、事前に議長の許可を得てパネルとして提示することがあるが、「このように」「これ」などの発言では会議録としては不十分だと思われる。例えば申し合わせなどで、どのよ

うに議員間の共通理解を図るべきか。

(2) 発言内の固有名詞等について

一般質問等の中で、会社名（例：トヨタ）、市内の店舗名（例：イトーヨーカ堂）、商品名（例：iPhone、iPad等）、刊行されている図書や雑誌の名前や内容が出た場合、著作権や同業他社との関係上、会議録調製において配慮すべきか。また、録画した動画を配信する際は該当部分をどう配信すべきか。

第11問

会議録作成の効率化・迅速化の取り組みについて

会議録作成の効率化、迅速化を図るための各市の取り組み事例について伺いたい。また、効果的なパソコンやその他の機器の活用事例についても合わせて伺いたい。

さらに、速記者の配置状況とそれぞれのメリット・デメリットについてもご意見を伺いたい。

第12問

会議録署名人の指名と欠席について

会議録署名議員の指名において欠席が発生した場合の考え方についてご意見を伺いたい。

また、会議録署名議員の指名は会議ごとに指名するか、会期を通じて同一議員を指名しているか、また会議規則所定の人数以上に指名しているかも併せて伺いたい。

第13問

議員派遣について

現在、本市では、地方自治法第100条第13項に規定する議員派遣について、会議規則第88条1項で「議会は、議案の審査又は市の事務に関する調査その他の必要により議員を派遣しようとするときは、会議に諮って決める。ただし、緊急を要する場合又は閉会中にある場合は、議長が決める。」と規定しているが、実際の議員派遣の取り扱いについては、次のとおり行っている。

- (1) 議員派遣については、本会議に諮った例はない。
- (2) 副議長が議会運営委員会の行政視察に行く場合（なお、副議長は議会運営委員会の委員ではない。）については、議長決裁により議員派遣を行っているが、これ以外の件については、議員派遣としての手続きは特に行っていない。

ついては、各議会における議員派遣に関する基準及び実際の手続きについてご意見を伺いたい。

第14問

議員選出監査委員の選任義務付け緩和の地方自治法の一部改正への対応について

地方自治法の一部改正により、条例で定めることによって議会選出の監査委員を選任しないことができることとされましたが、これに関する各市の方針及び対応状況（事務局内部での検討、監査事務局との協議、議員に対する説明、理事者との協議など）についてご意見を伺いたい。

第15問

議員間討議の実施について

本市議会では、平成22年度に制定した議会基本条例において「議員間討議による合意形成」について規定し、議員（委員）間討議の対象や要件などについても議会運

営委員会で決定（別紙参照）している。議員（委員）間討議の提案があれば実施できる環境は整備しているものの、現在まで実施した例はない。

実施例がないことについて、外部検証者（当市議会では2年ごとに議会運営の評価を行い、外部の有識者による検証を受けている。）から、積極的実施に向けて工夫すべきとの意見が付されている。

議員会討議の実施自体が目的ではないが、どのように工夫すれば実施に結び付けられるのか、議員間討議の実施団体の事例について伺いたい。

第16問

議事運営におけるタブレット等電子端末の利活用について

本市議会では議事運営においてタブレット等電子端末の利活用を検討している。については、下記の項目について御教示願いたい。

1 電子端末の導入

(1) 導入の有無

以下 導入有の場合

(2) 導入の経緯

(3) 導入目的と目的に対応した具体的な機能

(4) 導入経費と運用経費

(5) 経費の負担方法（公費、政務活動費、私費）

(6) 導入方法（入札、プロポーザル等）

(7) 導入した端末の機種及びアプリケーション、契約先、契約方式、導入台数

(8) 導入効果、今後の課題

2 使用基準の整備

(1) 基準の有無

3 庁内環境の整備

(1) 議場等のWi-Fi化