

議会運営委員会

日 時 平成 2 8 年 1 0 月 2 6 日 (水) 午前 1 0 時 0 0 分 ~
場 所 第 3 委員会室

1 議会基本条例の検証及び見直しについて

(1) 検証 (評価) 結果の確認

- ・ 各条項の達成状況の評価結果及び今後の方向性の分類結果について
(検証結果一覧による確認)
- ・ 今後の方向性に係る検討項目の抽出

(2) 見直しの検討

2 その他

(1) 次回開催日時

1 1 月 日 () 時 分

● 議会基本条例の検証結果

1 各条項の達成状況の評価結果及び今後の方向性の分類結果

（ 別紙、検証結果一覧のとおり ）

（ 1 ）評価結果 A：42 項目

→ 今後の方向性「継続」のうち、特に意見として付したもの：5 項目
「取組検討」：3 項目（うち、「条項改正」：1 項目）

（ 2 ）評価結果 B：2 項目

→ 今後の方向性「取組検討」：2 項目

（ 3 ）評価対象外：1 項目

2 今後の方向性の検討事項（10 項目）

あらかじめ議会活性化検討項目としているものを除く。

条項	条文	区分	意見
6 -	議会は、市民に対し積極的に議会審議等に係る情報を公開及び提供し、説明責任を果たさなければならない。	A 継続	議会活性化項目に追加して検討。 ・ 議場システムの老朽化更新 ・ 委員会中継（配信）の拡充 ・ 会議録のタイムリーな公開
7 -	議会は、議会の説明責任を果たすとともに、市民の意見を議会活動に反映させるため、議会報告会を毎年開催するものとする。	A 取組 検討	後日回答、意見処理対応等の取扱いについて、議運の意見として広報広聴会議に送付し、検討を依頼する。 （運用基準で整備）
7 -	議会は、議会の政策形成等に関して、市民との意見交換の場を多様に設けるものとする。	A 継続	意見交換会の目的を明確化し、取組方法に関して整理するよう、議運の意見として広報広聴会議に報告する。
9 -	議会は、提案される予算及び決算の審議に当たっては、前項の規定に準じて、わかりやすい施策別又は事業別の説明資料を作成するよう求めるものとする。	A 継続	追加資料を請求した事項については、次年度以降の説明資料作成に配慮されるよう、議長から市長に申し入れる。
10 - 2	議員は、閉会中に、市の一般事務について、議長の許可を得て文書により質問することができる。	A 条項 改正	現行の会期制のもとで導入目的を実現する手法として、議会を実施主体として運用を改める。
		取組 検討	議会を実施主体とする場合に、具体的にどのようにして文書質問を行うのか、実施方法を検討する。 （運用基準の整備）

別紙 （ 検証結果・検討事項 ）

条項	条文	区分	意見
1 3	定例会の回数及び会期は、議案の審議等にあたり、議会の機能を十分発揮できる期間を確保し、決定する。 2 定例会の招集の回数は、別に条例で定める。	A 継続	通年議会の導入検討（議会活性化項目）に2期制を含め、会期の見直しを継続して検討する。
1 4 -	議員は、議会の運営及び議案等の審議又は審査において、議員相互間の自由討議に努め、議論を尽くし、議会の意思を決定しなければならない。	概ねA 取組 検討	議案審査等における自由討議の実施要領等を運用基準で整備する。
1 4 -	議員は、議員相互間の自由討議により合意形成し、政策立案、政策提言等を積極的に行うよう努めるものとする。	B 取組 検討	政策研究会のあり方を検討する。ただし現状では規定整備を方向性としな
1 5	委員会は、その特性を活かし、専門的及び具体的な議論により、議案等の審査及び所管事項に関する事務の調査を行わなければならない。	B 取組 検討	監査委員は常任委員に就任する。 （来年の議会構成から変更） →委員会条例の改正 正副委員長の任期は、当面申し合わせのとおり運用し、第17期からの見直しとして検討する。
1 6	議会は、情報通信技術の発達を踏まえた多様な手段を活用し、広く市民の議会や市政に対する関心を高めるよう、効果的な広報広聴活動に努めるものとする。	A 継続	条文に沿って今後どのように充実するのかという課題がある。

● 議会映像配信システムについて

1 現状の運用形態

(1) 契約期間

H 2 8 . 2 ~ H 3 1 . 1 (改選期) までの 3 年間 (既設設備による運用を維持)

(2) 映像配信のサポート体制

Internet Explorer (Microsoft Edge を除く) FireFox のブラウザに対応。

(3) 契約金額 (税込)

年間 2 , 1 1 0 , 0 0 0 円 (映像編集料を含む)

本会議分 (ライブ・録画) : 1 , 6 8 3 , 0 0 0 円 (月額 1 4 0 , 2 5 0 円)

委員会分 (録画) : 4 2 7 , 0 0 0 円 (月額 3 5 , 5 8 0 円)

(4) アクセス件数 (平均)

本会議 (ライブ) 定例会 : 約 1 5 0 0 件、年間 : 約 6 2 0 0 件

(録 画) 年間 : 約 1 5 0 0 0 件 (月 : 約 1 3 0 0 件)

委員会 (録 画) 年間 : 約 3 0 0 0 件 (月 : 約 2 6 0 件 ())

(1 月当たり最大 : 9 7 1 件、最小 : 9 件)

2 現状における課題

(1) 既設設備の老朽化 (安定性の確保)

(2) スマートデバイス、最新のブラウザ等に対応できていない。

(必要性)

・インターネットブラウザの利用動向の変化(グーグルクロームが普及し、昨年、日本国内においては Internet Explorer の利用を上回っている。)

・インターネット利用の変化 (スマートフォンからのアクセスが一般的になってきている。)

(2 0 ~ 5 0 代では 5 ~ 6 割がスマホからの閲覧、 1 年で約 1 割増の傾向)

・閲覧端末を増やすことによる情報公開の拡大 (議会基本条例)

3 対応策

(1) 次契約 (改選期) におけるシステム更新と合わせた議場設備を見直し。

(議会活性化検討項目に追加)

(2) それまでの間、既設設備によるスマートデバイス運用に対応する。

→ エンコード P C 入替、システムバージョンアップ、過去 1 年分のみデータ移行の最低限の費用を要望。

(案)

議会基本条例の検証に係る検討事項について

議会運営委員会

議会運営委員会において、議会基本条例第7条の検証（評価）を行った結果、次の事項に関して、課題点及び今後の方向性についての意見を付しましたので、広報広聴会議において検討をお願いします。

亀岡市議会基本条例第7条

議会は、議会の説明責任を果たすとともに、市民の意見を議会活動に反映させるため、議会報告会を毎年開催するものとする。（H26 全改）

2 議会は、議会の政策形成等に関して、市民との意見交換の場を多様に設けるものとする。（H26 追加）

「説明責任を果たす」に関して

（課題点）

当日、参加者の意見に対して回答できない場合等の取扱いを整理すべきである。

仮に後日回答すると発言した場合、いつまでに、誰がどのように回答するのか。

（方向性）

後日回答とする場合や自治会・参加者から回答を要望される場合等の取扱いを明確化すべきである。

「市民の意見を議会活動に反映させる」に関して

（課題点）

聴取した意見を所管委員会へ送付するのみで、議会としての意見処理後の対応が未整備ではないか。（ホームページ公開内容、調査回答の取扱い等も含めて）

（方向性）

所管委員会の意見処理結果を議会として共有し、広報や政策提言に生かしていくような仕組みづくりが必要である。また、所管委員会で整理できない場合等もあり、議会としての対応を協議すべきである。

「市民との意見交換の場を多様に設ける」に関して

（課題点）

各種団体との意見交換会の実施に関して、目的を持たずに意見交換会を行っても成果をあげることはできない。市政の課題に沿ってピックアップしたテーマに絞って行うべきであり、対象となる団体も多種多様にある中、取組方法について整理すべきではないか。

（方向性）

意見交換会の目的の明確化、取組方法に関して整理すべきである。

● 文書質問制度の改正について

1 方向性の確認（改正目的）

現行の会期制のもとで、文書質問の導入目的（ ）を実現する手法として、議会を実施主体に運用を改めることとし、より一層の議会の機能強化を図る。

導入目的：議会での議論に資するよう、一定の事実関係を明確にすること。

2 議会を実施主体とする場合の留意点

文書質問の性質、議会意思の決定について

<考え方>

「議会の調査権」として、資料請求等のできる権限は、本来、法律により限定されており、その決定に当たっては、議決が必要とされている。（ ）

よって、議会意思として実施する文書質問制度には、議会機能の強化として、議会の調査活動の範囲を広げる側面があることから、その実施に当たっては、機関意思として決定、又は委員会にその権限を付与するための議決手続きをとるべきである。ただし、その場合は会期中に行うことが前提となる。

憲法により、議会は合議体の議事機関とされていることから、資料請求等は、「議会」又は「委員会」で決定することにより、可能とする仕組みをとることとするのが、法の趣旨と考えられる。

「議員の質問権」（一般質問等）は、法に基づく調査活動には該当しない。文書質問は、その質問制度の延長上として創設する議会意思としての質問制度であるので、法的な議決手続きを経て実施すべき性質のものではない。

議会基本条例に設ける規定とは、法に定めのある議会機能・権限のほか、その趣旨の範囲内で、独自に活動の幅を広げ、又は補完しようとするものであり、議会を主体とする文書質問制度は、議会の調査活動を補完するものとして、その運用は、議会で決めればよい。

（基本条例第9条（議会審議における論点明確化）：資料要求等と同様の取扱い）

参考：法に基づく調査活動の権限の範囲について

区分	議会	委員会（全協除く）	議員
調査権（ ）	○	○	×
質問権（ ）	×	×	○
文書質問 （調査権の拡大）	（○）	（○）	—

調査権：法100、法98、法109 - 等に基づく資料請求等

質問権：会議規則に基づき、原則口頭により長等執行機関の見解を質すこと。

3 運用方法の検討

議会基本条例運用基準（現行）

10 閉会中の文書質問

条例第 10 条の 2 に規定する閉会中の文書による質問は、次の各号に定めるところによる。

質問者は一般質問と同じ。

閉会日の翌日から、次定例会の開会日の 2 週間前までの間に実施

各閉会期間中、1 議員 1 回 1 項目（一般質問通告書の質問事項単位）のみ質問できる。

質問の範囲は一般質問と同じ。

一般質問通告書に準ずる様式を用いて質問者が議長に提出。議長が適当と認めたものを市長に送付する。

回答期限は 2 週間を基本とする。内容により延長可能、議長が決定する。

質問及び回答の写しを議会図書室、HP 及び市民情報コーナーで公開する。質問文書及び回答文書をその都度各議員に配付する。

運用基準等に定めるもの以外、議長が決定する。

議長において質問を認めない可能性があるものは次のとおり。

職員体制等の不足により調査回答が困難なもの

議会内部に関すること、議会において決定したこと

検討項目	検討事項等
意思形成の方法等	・ 議員個人の発意による場合 ・ 委員会の調査活動上の必要による場合 ・ その他、議会が必要と認める場合等
実施期間	・ 上記 に基づく手続期間の考慮 ・ 新たな議会機能として、場合によっては会期中であっても行使し得る制度として担保すること等も考えられる。
回数制限	現行 ：各閉会期間中、1 議員 1 回 1 項目
質問の範囲	現行 ：一般質問と同じ。 ・ 議会全体の意思として行うべき内容

手続き・様式	現行：質問通告書に準ずる様式を用いて、質問者が議長に提出。議長が適当と認めたものを市長に送付する。
回答期限	現行：2 週間を基本とする。
情報公開	現行：議会図書室、ＨＰ及び市民情報コーナーで公開。質問文書及び回答文書をその都度各議員に配付
その他	・会議録としての記録性の検討など

4 条文改正案の検討

	条文
現 行	(閉会中の文書による質問) 第 10 条の 2 議員は、閉会中に、市の一般事務について、議長の許可を得て文書により質問することができる。
留意点	・「閉会中に」「市の一般事務」について → (限定的運用規定とすべき必要性の確認) いつ、何について実施するのかは、運用上で決められるよう柔軟な規定整備とすることも考えられる。
改正案	(例) ・議会は、市長等に対して、文書により質問することができる。

5 参考

(1) 議会を実施主体とする文書質問規定の事例

●宮城県栗原市議会

(市長に対する政策等の形成過程の質問)

第 1 0 条 議会は、市長が提案する計画、政策、施策、事業等(以下「政策等」という。)
について、政策等の水準を高めるため及び市民への公開のため、市長に対して、次の
各号に掲げる事項の文書質問を行い、その回答を求めることができる。

政策等を必要とする背景

提案にいたるまでの経緯

栗原市総合計画との整合性

政策等の実施にかかわる財源措置

将来にわたる政策等のコスト計算

市民参加の実施の有無及びその内容

他の自治体の類似する政策との比較検討

●岸和田市議会

(文書による質問)

第 9 条 議会は、緊急を要する事案等が発生した場合、市長等執行機関に対し文書質問
を行うことができる。この場合において、市長等執行機関に文書により回答を求める
ものとする。

●所沢市議会

(閉会中の文書による質問)

第 1 0 条 議会は、閉会中に市長等に対し、文書により質問を行い、文書による回答を
求めることができる。

(解説) 議会は、閉会中に緊急を要する事案等が発生した場合、市長等に対し、文
書によって質問し、文書による回答を求めることができることを定めていま
す。なお、あくまでも議会として行うもので、議員個人や会派に権利が与え
られているものではありません。

(2) 本市における過去事例 (H 2 4 ~ H 2 7)

介護認定審査会委員について

介護保険事業の包括支援センターについて

大規模スポーツ施設誘致に際してアユモドキ保全に関する専門家・環境保護団体
からの意見聴取について

大規模スポーツ施設に関わり、市民と共にすすめるまちづくりへの態度について

(公財) 亀岡市環境事業公社への業務委託及び運営補助について

市民活動への支援と協働のあり方について

平和祭事業について

議会報告会における質問等への対応について

◎基本的な考え方

議会報告会では、議員個人の考え方でなく、議会として報告等を行うこととしている。議会は複数の議員で構成しており、案件に対して賛否、意見が分かれるものである。このことから、議会報告会において議員個人の意見を発言しないこととしている。

1. 議員の個人的な見解を問う質問が出た場合の対応

☞回答しない。

議会報告会の基本的な考え方をご理解いただくこととする。

2. 議会の見解を問う質問が出た場合の対応

☞議会でどういった議論があったかを回答する。

(例)「先般の定例会では・・・のような賛成の意見、また、・・・のような反対の意見があった。」「議論があった後、議決の結果は〇〇であった。」

3. 議員の討論（本会議、委員会）に対する見解を問う質問が出た場合の対応

☞回答しない。

討論は自己の意見（賛成、反対）を表明するものであり、上記1に属するため。

4. 各委員会で検討する場合の対応

☞別紙フローによる。

委員会での分類種別は下記の通り。

＊参考

＊執行部へ報告

＊調査

◆ 議会報告会で頂いた意見・要望等の取り扱い ◆

