

議会運営委員会

日 時 平成 2 9 年 8 月 2 1 日 (月) 午前 1 0 時 0 0 分～
場 所 第 3 委員会室

1 議会の活性化について

(1) 通年議会の実施について (会派の意見)

(2) 実施スケジュールについて【別紙No.1】

(3) 今回の検討事項【別紙No.2～4】

2 その他

(1) 決算審査について

○事務事業評価について

通年議会検討スケジュール(案)

- 9 / 12 or 28 (9月定例会中) 前回検討事項の確認
- 10月 検討実施
- 11月 前回検討事項の確認、検討実施
- 12月 (12月定例会中) 前回検討事項の確認
- 1月 検討実施
- 1月～2月 総括、関係例規(議案)の確認
(予備日程) ※プレスリリース
- 3月 関係例規の議案提案～議決

通年議会 検討事項一覧(案)

別紙No.2

290821

No.	検討項目	関係条例等	議会運営委員会での意見等	結果
1	実施パターンの選択 先行自治体パターン(パターン1) 自治法改正パターン(パターン2) のうちから、実施する方法を選択	定例会条例		
2	会期の始期・終期の設定 1年のうち、いつからいつまでを会期と設定 するか	(実施要綱)		
3	専決処分 地方自治法第180条に関する、専決処分の 取り扱いをどうするか	地方自治法第180条の規定に基づ く市長専決事項		
4	一事不再議 同一議案については、同一会期中は再び提 出することができないと規定されている会議 規則の取り扱いをどうするか	会議規則15		
5	発言の取消し又は訂正 発言の取消し又は訂正については、「会期中 に限り」可能と規定されている会議規則の取 り扱いをどうするか	会議規則65		

通年議会 検討事項一覧(案)

No.	検討項目	関係条例等	議会運営委員会での意見等	結果
6	通年議会実施要綱の制定 通年議会に係る詳細事項を実施要綱に定めることとするか	—		
7	任期満了後の初議会等の会期 議員の任期満了後の初議会及び議会の解散があった場合の会期の検討(No.2関係)	(実施要綱)		
8	開議(再開)に係るルール設定 会期中に本会議を再開する場合、執行機関と調整し詳細なルール設定の検討	(実施要綱)		
9	会議の呼称等の整理 会議の呼称等を市民にわかりやすい形で検討する必要があるため検討	(実施要綱)		
10	議案等の作成 議案は審議期間ごとに付番するのか、暦年で付番するのか	(実施要綱)		

通年議会 検討事項一覧(案)

No.	検討項目	関係条例等	議会運営委員会での意見等	結果
11	議事日程の作成 議事日程は会期ごとに作成し付番するのか	(実施要綱)		
12	一般質問の運用 通年議会とする場合、一般質問の運用を確認	(実施要綱)		
13	所管事務調査の運用 常任委員会の、会期中の所管事務調査の取り扱い等について確認	(実施要綱)		
14	出席への配慮 市長等に対し、会議の出席について配慮することを盛り込むかについて検討	(実施要綱)		
15	閉会中の継続審査 委員会活動を担保するための取り扱いを確認	—		

通年議会 検討事項一覧(案)

No.	検討項目	関係条例等	議会運営委員会での意見等	結果
16	<p>会議録の調製</p> <p>会議録は会議ごとに調製することとするのか、運用の確認</p>	(実施要綱)		
17	<p>請願・陳情の提出期限</p> <p>請願・陳情の提出期限の見直しについて検討</p>	(実施要綱)		
18	<p>文書質問</p> <p>閉会中の文書質問の取り扱いをどうするか検討</p>	議会基本条例運用基準10		

通年議会検討事項

H29. 8 / 21 議会運営委員会

1 実施パターンの選択

○通年議会を実施する際、①先行自治体パターン②自治法改正パターンの2パターンのうち、どちらを選択するか。

◇実施パターン

【パターン1】（先行自治体パターン）

* 従来の定例会の運用を工夫した条例改正による通年議会

- ・「定例会の回数を年1回とする」条例を制定する。
- ・従来の年4回の定例会は「集中審議期間」等として、本会議を「再開」する。
- ・議長発意や市長の要請に基づき緊急に開く会議は、「特別会議」として本会議を再開する。

【パターン2】（自治法改正パターン）

* 地方自治法第102条の2を根拠とした条例制定による通年議会

- ・「特定の日から翌年の当該日の前日までを会期とする」条例を制定する。
- ・定期的に本会議を開く日（定例日）を条例で規定する。
- ・市長は、議案等を示して定例日以外の日に会議を開くことを請求できる。

◇手法の比較

	パターン1（先行自治体）	パターン2（自治法改正）
会 期	・条例で定例会を1回と改正し、会期を議会の議決で、概ね1年とする。	・条例で定例日を定める。特定の日から翌年の当該日の前日までとする。
招 集	・定例会の招集は、毎年市長が行う。	・改選後、最初の会議のみ市長が招集する。 ・条例で定める日が到来すれば、招集によらず、会議が開かれる。
会議の開催	・定例会招集後、会期中は議長の判断で本会議の再開が可能。	・条例で定めた定例日及び議長が必要と認めた日。

<p>メリット</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1年間は長の招集によらず、議会の判断で会議を開くことができる。 ・ 従来の議事運営を大きく変更せずに通年議会の実施が可能。 <p>※従来の定例会月（3月、6月、9月、12月）の日程を「集中審議期間」等として本会議を再開する。議案が無い場合は休会とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 4年間は長の招集によらず、議会の判断で会議を開くことができる。 <p>※長の招集は4年に1度（改選時）でよい。2年目以降は、自動的にみなし招集となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 定例日を固定化することで、市民への周知が図れる。
<p>デメリット</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市長の招集が毎年必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定例日を定めるため、当該日には必ず議会を開催することとなる。 <p>（議事運営が一定拘束される）</p> <p>※実施に際しては、任期最初からの運用となる。</p>

【亀岡市議会定例会条例】

亀岡市議会定例会招集の回数は、毎年4回とする。

○留意事項

- (1) 柔軟な会議日を設定できるなど、現行の定例会方式に合った方法を考慮。
- (2) 自治法改正パターン（パターン2）であれば、任期の最初の年（H31年2月）から実施する運用となる。

2 会期の始期・終期の設定

○会期を1年のうち、いつからいつまでに設定するか。(別紙No.4参照)

(案)

A 6月開会 → 3月閉会

B 4月末開会→3月閉会 などが考えられる。

○留意事項

- (1) 現行の定例会方式に沿った運用を考慮。
- (2) 閉会期間を設定することにより、効率的な議会運営が図れる。
- (3) 年度末の税・人事関係等の条例改正に際して必要となる、条例例等の通知が遅いため(4月を過ぎてから送付される場合もある)、4月中旬頃までに議案の調製を行うことは、日程的に厳しい状況にある。
- (4) 亀岡市議会では、4月に議会運営委員会、5月に各常任委員会の行政視察を実施しており、委員会による調査を集中的に実施している現状がある。

【地方自治法第121条2】

議会の議長は、前項本文の規定により議場への出席を求めるに当っては、普通地方公共団体の執行機関の事務に支障を及ぼすことのないよう配慮しなければならない。

3 専決処分

○議会の議決権に大きく関わること、また、議案は主に長が提出していることから、執行機関とも十分調整のうえ慎重に検討することが必要となる。

(1) 地方自治法第179条関係

- * 緊急を要するため、議会を開いて議決する時間がない場合
- ・ 通年議会を導入した場合、閉会期間以外の会期中は、基本的に長の専決処分を適用することがなくなる。

【地方自治法】

(長の専決処分)

第179条 普通地方公共団体の議会が成立しないとき、第113条ただし書の場合においてなお会議を開くことができないとき、普通地方公共団体の長において議会の議決すべき事件について特に緊急を要するため議会を招集する時間的余裕がないことが明らかであると認めるとき、又は議会において議決すべき事件を議決しないときは、当該普通地方公共団体の長は、その議決すべき事件を処分することができる。ただし、第162条の規定による副知事又は副市町村長の選任の同意については、この限りでない。

2 議会の決定すべき事件に関しては、前項の例による。

3 前2項の規定による処置については、普通地方公共団体の長は、次の会議においてこれを議会に報告し、その承認を求めなければならない。

4 前項の場合において、条例の制定若しくは改廃又は予算に関する処置について承認を求める議案が否決されたときは、普通地方公共団体の長は、速やかに、当該処置に関して必要と認める措置を講ずるとともに、その旨を議会に報告しなければならない。

(2) 地方自治法第180条関係

* 議会の権限に属する軽易な事項で、議会が議決により特に指定した事項

【地方自治法】

(議会の委任による専決処分)

第180条 普通地方公共団体の議会の権限に属する軽易な事項で、その議決により特に指定したものは、普通地方公共団体の長において、これを専決処分することができる。

2 前項の規定により専決処分をしたときは、普通地方公共団体の長は、これを議会に報告しなければならない。

【亀岡市条例による専決処分事項】

1 財源を補助金又は寄附金、負担金に求める歳入歳出予算の補正を行うこと。ただし、1件50万円以上のものを除く。

2 年度繰越事業に関する歳入歳出予算につき、既決予算額の範囲内における補正を行うこと。

3 法令に基づく義務費で軽易と認められるものの歳入歳出予算の補正を行うこと。

4 起債の借入れに関し、起債額を減少し、又は既定の利率及び償還方法の範囲内においてこれを変更すること。

5 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例(昭和39年亀岡市条例第1号)第2条の規定による契約につき、議決を経た後において、当該契約の変更を行う場合で次に定めるもの

(1) 契約変更により増減する金額が当初請負額の10分の1に相当する金額(ただし、1,500万円以内の額に限る。)を超えないとき。

6 1件50万円(自動車交通事故の場合は、300万円)以下の法律上その義務に属する損害賠償額の決定及びその和解に関すること。

7 市営住宅の家賃等の請求及び明渡し請求に係る訴えの提起、和解及び調停に関すること。

○地方自治法第180条第1項に規定されている、議会への委任による専決処分事項に、新たに項目を加えるのかどうか。

○留意事項

(1) 通年化により会期期間が長くなるため、案件によっては、執行機関の市民に対する責務等を考慮し、専決処分事項に追加するのか、一定の配慮が必要となるのではないか。

(2) 通年議会を導入している約半数の議会では、特に下記2項目について、専決処分事項に追加している現状がある。

< 案件例 >

① 災害、突発的な事故により応急に必要となる維持補修・工事等の補正予算

② 解散、欠員等の事由に基づく選挙費予算の補正予算

(①通年議会を導入している24団体中11団体(45.8%)が規定)

(②通年議会を導入している24団体中13団体(54.1%)が規定)

① 【災害等の補正予算】

災害(や突発的な事故)が起こった場合、執行機関はその責務から現場対応を第一に実施すべきである。しかし、通年議会の会期中に災害等が発生した場合、執行機関が補正予算を議会に提案し、議決を要することとなるため、現場対応を最優先に実施すべき執行機関は、本会議に出席し、委員会付託後、委員会審査に臨む必要が生じることとなる。このため、議会としても地方自治法第180条に規定されている「議会の委任による専決処分」として規定することを検討する必要があるのではないか。

② 【衆議院解散の補正予算】

突然解散される衆議院選挙においても、補正予算を議会に提案し、議決を要することとなるが、執行機関においては、急きょ選挙事務の対応をしなければならず、災害の場合と同様に、地方自治法第180条に規定されている「議会の委任による専決処分」として、規定することを検討する必要があるのではないか。

4 一事不再議

○同一議案については、同一会期中は再び提出することができないと会議規則に規定されている。定例会の会期を通年とした場合、対象とする期間が長期に渡るため、対応が必要となる。

【亀岡市議会会議規則】

(一事不再議)

第15条 議会で議決された事件については、同一会期中は、再び提出することができない。

◇一事不再議の原則が存在する理由

・同一会期中に同一議案について何度も審議すると、議事の非効率を招くとともに、審議の都度異なる意思が存在する結果を生じることにもなる。

◇一事不再議の原則の例外とされる場合

・「事情変更の原則」があった場合には、一事不再議が適用されないこととなる。事情変更とは、議会構成員の変更（改選等）や、突発的な災害等により議決の前提が大きく変動した場合等、議決後に客観的な事情の変更があることとされている。

○留意事項

(1) 対応策として、本会議の審議期間の終了を事情の変更とみなし、会議規則を改正することが考えられる。

<対応策の案>

一事不再議の条項に、「ただし、事情の変更があった場合はこの限りでない。」を加える。

5 発言の取消し又は訂正

○発言の取消し又は訂正については、「会期中に限り」可能と規定されている会議規則の取り扱いをどうするか。

【亀岡市議会会議規則】

(発言の取消し又は訂正)

第 65 条 発言した議員は、その会期中に限り、議会の許可を得て発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。ただし、発言の訂正は、字句に限るものとし、発言の趣旨を変更することはできない。

○留意事項

(1) 対応策として、「その会期中に限り」の文言を、下記の通り改正することが考えられる。

- ① 「その会期中に限り」を、新たな通年議会の呼称に対応した内容に改正する
- ② 具体的な日数を示しその日数以内に訂正する内容に改正する

<対応策の案>

- ① 「発言した議員は、その審議期間中に限り、議会の許可を得て発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。(以下略)」

・現行方式の「会期中」と同義語である「審議期間」等の呼称を定めたいうえで、規定する方法であり、現在の運用と何ら変わりなく運用できる。

※ただし、今後 (No.9) 会議の呼称等の整理の際に決定した文言を使用する。

- ② 「発言した議員は、その発言のあった日から〇日間以内に、議会の許可を得て発言を取り消し、又は議長の許可を得て発言の訂正をすることができる。(以下略)」

・「〇日間以内に」と具体的に示した場合、質問した日から当該会議が閉会されるまでに訂正しなければならず、その期間に縛られる可能性がある。

※本市議会の平成29年3月定例会では、最初の発言(質問)がある代表質問日から起算すると閉会日が20日後となる。しかし、年度によって議会日程に変動が生じるため、②を選択するにあたり、この点を考慮すべきものと考えられる。

通年議会
先行自治体パターン イメージ

現行方式

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
本会議			招集 会期			招集 会期			招集 会期		招集 会期	招集 会期			招集 会期
	閉会		6月定例会	閉会			9月定例会	閉会			12月定例会	臨時会	3月定例会	閉会	
委員会	議運視察	常任視察	付託議案審査			付託議案審査			付託議案審査		付託議案審査	付託議案審査	議運視察	常任視察	付託議案審査
	閉会中の継続審査(4年間)														

A案

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
本会議	臨時会対応		招集 開会 ⇒	定例会(6月~3月)									⇒ 閉会	臨時会対応	招集 開会 ⇒
	閉会		6月議会	休会		9月議会	休会		12月議会	休会		特別議会	3月議会	閉会	
委員会	議運視察	常任視察	付託議案審査			付託議案審査			付託議案審査		付託議案審査	付託議案審査	議運視察	常任視察	付託議案審査
	閉会中の継続審査			所管事務調査(会期中)									閉会中の継続審査		

B案

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
本会議	招集 開会 ⇒	定例会(4月~3月)											⇒ 閉会	招集 開会 ⇒	
	閉会	招集会議	6月議会	休会		9月議会	休会		12月議会	休会		特別議会	3月議会	閉会	招集会議
委員会	議運視察	常任視察	付託議案審査			付託議案審査			付託議案審査		付託議案審査	付託議案審査	議運視察	常任視察	付託議案審査
	閉会中の継続審査		所管事務調査(会期中)									閉会中の継続審査		所管事務調査(会期中)	

平成27年度決算 事務事業評価対象事業（H28.9実施）

総務文教分科会

※対象事業は昨年度のものです

- 1 生涯学習推進経費
（財団活動経費（生涯学習かめおか財団補助金）、生涯学習賞経費）
- 2 地域イントラネット管理経費
- 3 要保護・準要保護児童生徒援助経費（小学校費・中学校費）
- 4 放課後児童対策経費

環境厚生分科会

- 1 ごみ減量・資源化等推進事業経費
- 2 生活困窮者自立支援事業経費
- 3 老人クラブ育成経費
- 4 地域生活支援事業経費

産業建設分科会

- 1 商店街等活性化推進事業
- 2 公園緑地管理経費

平成28年度決算事務事業評価資料(H29.9審査)

<記入例>

					担当課	議会事務局
一般会計	款	議会費	項	議会費	目	議会費
対象事務事業名	議会だより発行事業				主要施策報告書	〇〇ページ
目的	事業の目的は何か	市民に積極的な情報公開を行い、説明責任を果たすこと。 透明性を高め、市民に開かれた議会とすること。 それらにより、市民の議会や市政への関心が高まり、市民の市政参加が進むこと。 (議会基本条例第3条議会の活動原則、第16条広報広聴の充実)				
手法・活動実績	目的達成のために行った手法は何か	<input checked="" type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 補助金支給 <input type="checkbox"/> その他()				
	目的達成のために行った活動とその実績は何か	・広報広聴会議で編集。 (各号の編集にあたり広報広聴会議を概ね1回、広報部会を複数回開催) ・議会だよりの発行、全戸配布及び主要公共施設への配置。 (定例会号(年4回)+臨時号(年1回)を1回あたり約31,840部発行)				
成果	目的に対する成果は何か	市民の議会や市政への関心が高まり、市民の市政参加が進むこと。 ・内容の充実度「議会の活動が伝わってくる」57.0%(議会報告会アンケート平均値) ・本会議傍聴者数455人、インターネット中継年間アクセス数ライブ7,475件、録画17,257件				
コスト	事業に係る経費は	内訳	金額	説明		
		定例会号 1部当たり12,852円、127,450部発行	1,637,987	需用費(印刷製本費)、定例会号表裏、4、5、8、9、12、13頁カラー、その他1色、全16頁、臨時会号全カラー4頁		
		臨時号 1部当たり5,119円、31,750部発行	162,534	3月号31,850部、6月号31,850部、9月号31,950部、12月号31,800部、臨時会号31,750部		
		計	1,800,521			
	事業に携わった職員数は	0.25人 × @7,080,000=	1,770,000	※		
		合計				3,570,521
財源	上記経費に対する財源(特定財源のみ)は	内訳	金額	説明		
		一般財源のみ				
		計	0			
課題・方向性	今後の課題は何か	議会だよりに対する市民ニーズを把握し、掲載内容の充実に努め、より多くの市民に読んでいただくこと。 如何にして物事が決定されていくのか、その審議状況をよりわかりやすく伝えていくこと。				
	今後の方向性はどうか	議会だよりは、編集委員会、広報広聴特別委員会、広報広聴会議と編集組織を充実発展させる中で、議員自らが主体的に編集に携わっている。議会活動を市民に伝えることはもとより、議会が自らの活動を再認識する大きなツールととらえている。今後も、課題を解決しながら、目的達成に向けて引き続き、議会だよりを発行する。				

※職員の平均人件費を参考数値として示している

事務事業評価表

別紙No5

評価対象事務事業名	
-----------	--

区分	No.	評価の視点	評価	評価理由
必要性	1	市民ニーズを的確に把握しているか。目的に照らして事業の必要性はどうか。		
妥当性	2	公的関与の範囲は適切であり、市が行うべき事業であるか。		
効率性	3	事業の手法は適切で、効率的に行われているか。		
費用対効果	4	コストに比して費用対効果は高いか。		
成果	5	十分成果があらわれているか。		

★評価は○△×を記入

委員会論点	事前に分科会で整理
-------	-----------

評価	1 拡充 2 現状維持 3 見直しの上継続 4 見直しの上縮小 5 休止・廃止・終了 6 その他()	評価結果
意見改善点など		

事務事業評価【平成29年9月定例会決算審査】

別紙№1

【目的】

決算審査において、実施された事務事業の効率性や成果などを議会が議論し、評価することで、その結果を今後の事務事業の点検、改善及び予算編成に活かし、より効果のある市民福祉の向上に資する事務事業の実施を目的としています。

【フロー】

評価対象事務事業選定及び調査

→評価対象とする事務事業を各分科会で選定します。対象事業の調査を行い論点を明確にします。

7～8月

各分科会

評価対象事務事業通知

→選定した評価対象事務事業を執行機関に通知します。執行機関において事務事業評価資料を作成されます。

8月末

議会→執行機関

事務事業評価

別紙『事務事業評価』参照

※執行機関から議会への資料提出は9/12

→事務事業について資料に基づき執行機関の説明を受け議論し、評価（拡充・現状維持・休止等）を行い、合意形成を図ります。

9月 20～25日
(分科会審査期間)

分科会
(日程は各分科会で決定)

評価結果まとめ

→分科会評価を基に委員会として評価結果をまとめます。改善、提案等を附帯決議とする場合には委員会で議決し、本会議に提案します。

9月 26日(火)
29日(金)

委員会議決
本会議議決

評価結果送付

→執行機関へ評価結果を送付します。

定例会閉会后

議会→執行機関

改善等対応の報告

→執行機関では提言に対して市政運営の改善、予算編成での反映等を検討し、その結果を予算特別委員会等で議会に報告されます。

当初予算審査時等

執行機関→議会

事務事業評価

日程

各分科会で決定

※分科会間での調整あり

担当部・事務事業ごとの評価フロー

全員協議会室で実施(インターネット中継録画配信)

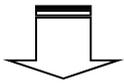
(担当部入室)

担当部説明

担当部から説明を受けます。
(事務事業評価資料に基づく)

質疑個人
・評
・議
・価

評価の判断材料として、説明に対する質疑を行います。
委員の意見を出し合い、自由に討議を行います。
質疑・討議を行いつつ各委員が個人評価を行います。(個人評価表の記入)



まとめ

個人評価から分科会の評価結果をまとめます。
○評価(拡充、現状維持、休止等)の決定
○評価に至った理由等
※ほぼまとまった段階で、担当部の意見を求めます。

(担当部退室)