

議会運営委員会行政視察概要

1 視察月日 令和6年7月22日（月）～23日（火）

2 視察先及び視察事項

（1）長崎県

- ① 議会の構成について
- ② 議会の役職等について
- ③ 本会議の質疑・質問等について
- ④ 討論について
- ⑤ 議会運営委員会について
- ⑥ 予算審査について
- ⑦ 決算審査について
- ⑧ その他の特別委員会について
- ⑨ 常任委員会について
- ⑩ 請願・陳情の取扱いについて
- ⑪ 議場に設置されている対面式の発言台の使用状況について
- ⑫ オンライン手続による請願・陳情の提出について
- ⑬ オンライン委員会の運用について
- ⑭ 電子表決システムの使用状況について
- ⑮ タブレット端末を活用した議会運営について

（2）熊本市

- ① 議会の構成について
- ② 議会の役職等について
- ③ 本会議の質疑・質問等について
- ④ 討論について
- ⑤ 議会運営委員会について
- ⑥ 予算審査について
- ⑦ 決算審査について
- ⑧ その他の特別委員会について
- ⑨ 常任委員会について
- ⑩ 請願・陳情の取扱いについて
- ⑪ 災害時における議会対応について
- ⑫ タブレット端末を活用した議会運営について

3 視察委員

委員長	野田	雅之
副委員長	木庭	理香子
委員	原典	之
同	各務	雅彦
同	上原	正裕
同	堀添	健
同	押本	吉司
同	浜田	昌利
同	田村	伸一郎
同	宗田	裕之
同	渡辺	学
同	仁平	克枝

4 視察概要一①

- (1) 視察先 長崎県
- (2) 視察月日 7月22日(月)
- (3) 対応者 議会事務局議事課長
議会事務局政務調査課長
- (4) 調査項目 議会運営全般について ①～⑪
オンラインによる議会手続及び委員会運営等について ⑫～⑮

① 議会の構成について

- ア 条例定数 46人(現員46人)
- イ 会派所属議員数(令和6年4月1日現在)
- | | |
|-----------|-----|
| 自由民主党 | 30人 |
| 改革21 | 9人 |
| 公明党 | 3人 |
| 県民会議 | 2人 |
| 日本共産党 | 1人 |
| もったいないよ長崎 | 1人 |

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

世話人会では、以前より選出会派の協議は行っておらず、単純に投票による選挙で選出している。

イ 議選監査委員の選出方法

全員協議会(世話人会)において、5人以上の議員が所属する会派から常任委員会委員長4、特別委員会委員長3、監査委員2の9つのポストを会派按分により割当てたうえ、それぞれのポストについては、話し合いで決定している。

ウ 常任委員会の正副委員長の選出方法

委員長の選出はイに同じ。

副委員長は3人以上の議員が所属する会派から常任4、特別3の7つのポストを会派按分により割当てたうえ、それぞれのポストについては、話し合いで決定している。

③ 本会議の質疑・質問等について

ア 形態及び発言時間、回数制限、質問残時間の把握方法

(ア) 代表質問・質疑

制度はあるが、平成4年から実施を凍結中

※以下は、議運申し合わせ事項を参考で記載

- ・当初予算を審議する定例会のみ（日数は1日間）
- ・質問者の割当方法→5人以上の会派 時間内であれば2人まで
- ・質問順序 →委員長の提案に基づき議運で審議のうえ決定する。

※所属議員の多い会派の順（多数会派順）

- ・質問方法 →一括質問方式
- ・発言時間等→基本時間（30分）＋段階加算方式（5人ごとに5分を加算）。答弁時間は質問時間と同一時間以内。

(イ) 一般質問

1日の質問者数を4人とする。

質問者数は1日4人の3日間を基本とし、年間48人としており、会派所属議員数で比例按分した割当数とする。

質問順序は、定例会毎に各会派に割当てた数をドント方式に基づき、順序を決めている（定例会の開会前の議会運営委員会において協議）。

質問方法は、原則一問一答方式であるが、一括質問方式、分割質問方式も選択できる。回数制限はなし。

質問時間は、答弁含み60分。

※一括質問方式の場合は、主質問25分、主答弁25分、残時間で再質問が可能。

質問残時間の把握については、演壇及び対面演壇に設置した小型モニター及び天井から吊り下げている大型モニターに残時間を表示。

また、一問一答方式及び分割質問方式については質問時間終了時にブザーが鳴る。一括質問方式については、主質問時の5分前と終了時、主答弁時の5分前と終了時、再質問の終了時にブザーが鳴る。

イ 通告方法について

(ア) 代表質問・質疑

平成4年から代表者質問については、凍結しており実施していない。

(イ) 一般質問

開会日1週間前に議運を開催し、一般質問の質問順位等を協議し、本会議の開会日の17時までに質問通告書を提出する。質問通告書には、質問の項目及び答弁者を記載する。

通告時に一問一答、一括質問又は分割質問を選択する。

④ 討論について

ア 通告方法について

討論の申し出については、本会議（閉会）前に開催する議運で報告することとしており、通告書の提出はない。基本的に1案件につき反対・賛成討論各1名となっているが、当初予算案に限り、反対・賛成討論各2名まで認めている。

イ 全会派が賛成または反対している案件についての討論の可否
討論を行うことができる。

⑤ 議会運営委員会について

ア 定 数 13人

イ 任 期 選任の日から翌年の最初に招集される定例会の開会日の前日まで

ウ 設置根拠 長崎県議会委員会条例

エ 選出方法 委員は、3人以上の議員が所属する会派から所属議員数で比例配分。委員長は第1会派から、副委員長は第2会派から選出している。

オ 開催時期 ①定例会開会の概ね7日前
②定例会閉会日の2日前に開催。このほか、必要に応じて開催している。

カ 協議事項 ①定例会の招集予定日、会期日程などについての協議
②議案等の質疑・討論、採決の方法等のほか、閉会日の議事日程についての協議

キ 協議事項の決定方法

「議運の決定は、原則として委員全員の上承をもって行う。ただし、委員全員の上承が得られないときは、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、委員長が決するものとする。」と申し合わせている。

カ 請願・陳情の付託、審査状況（今期での付託件数及び件名）

①請願 なし

②陳情 なし

⑥ 予算審査（特別委員会）について

ア 設置時期 2月定例会（議長を除く全議員で構成）

予算決算委員会（常任委員会）として設置している。

イ 正副委員長選出方法 世話人会において、委員長は第1会派、副委員長は第2会派から選出することを決めている。

ウ 審査方法

予算特別委員会と決算特別委員会を1つにし、常任委員会として予算決算委員会を設置し審査の強化を図っている（H24年5月定例会議会）

なお、予算決算委員会には4分科会（総務分科会、文教厚生分科会、観光生活建設分科会、農水経済分科会）を置き、部局別審査を実施している。

（ア）審査方法

- ・概要説明：1日間（当初予算のみ）
- ・総括質疑：1日間（当初予算以外は理事会で実施の有無を決定）
- ・分科会審査：4日間
- ・分科会長報告・採決：1日間

（イ）発言時間

総括質疑については、理事会で答弁時間も含めた総時間を決定し、まず各会派に最低5分を割当てたのち、残時間を会派の委員数按分で時間を配分している。

（ウ）質疑方法

一問一答方式

（エ）委員長報告

閉会日の本会議において、他の4つの常任委員長のあと、予算決算委員長として委員長報告を行っている。

⑦ 決算審査（特別委員会）について

ア 設置時期 ⑥に同じ

イ 正副委員長選出方法 ⑥に同じ

ウ 審査方法

9月定例会閉会日の本会議で、決算議案を上程し、予算決算委員会（議長を除く全議員）に付託、継続審査として閉会中に審査を行っている。

（ア）審査方法

- ・総括質疑：1日間
- ・分科会審査：4日間
- ・分科会長報告・採決：1日間
- ・11月定例会開会日に、予算決算委員長報告を行い討論・採決を行う

（イ）発言時間

理事会で答弁時間も含めた総時間を決定し、まず、各会派に最低5分を割当てたのち、残時間を会派の委員数按分で時間を配分している。

（ウ）質疑方法

- ・総括質疑（一問一答方式で持ち時間の範囲内で実施）
- ・分科会での部局別審査（通常の常任委員会と同じ）

⑧ その他の特別委員会について

ア 設置委員会

(ア) 離島・半島地域振興特別委員会（定数10人）

（付議事件）

- ・ 離島/半島地域振興対策
- ・ 有人国境離島法対策
- ・ 離島/半島航路対策
- ・ 離島航空路対策
- ・ 関係人口拡大対策

(イ) 観光・I R・新幹線対策特別委員会（定数10人）

（付議事件）

- ・ 観光振興対策
- ・ 国際戦略対策
- ・ I R対策
- ・ 新幹線/二次交通対策

(ウ) 成長産業・県土強靱化対策特別委員会（定数10人）

（付議事件）

- ・ 半導体/デジタル戦略対策
- ・ スタートアップの育成支援対策
- ・ 防災対策

イ 正副委員長の選出方法

委員長の選任は、全員協議会（世話人会）において、5人以上の議員が所属する会派から常任委員会委員長4，特別委員会委員長3、監査委員2の9つのポストを会派按分により割当てたうえ、それぞれのポストについては、話し合いで決定している。

副委員長の選任は、全員協議会（世話人会）において、3人以上の議員が所属する会派から常任委員会副委員長4，特別委員会副委員長3の7つのポストを会派按分により割当てたうえ、それぞれのポストについては、話し合いで決定している。

ウ 審査方法

原則、閉会中に委員会を開催しているが、近年は会期中に開催することが多くなっている。特別委員会の報告書は、調査終了時点で委員長が取りまとめて議会に口頭で報告するとともに、原則と、決議又は意見書等を動議として提出するものとする。1年間継続した場合は、2月定例会で口頭報告を行うものとしている。

⑨ 常任委員会について

ア 常任委員会数（現員）【定数】

（ア）総務委員会（11人）【12人以内】

（イ）文教厚生委員会（12人）【12人以内】

（ウ）観光生活建設委員会（11人）【12人以内】

（エ）農水経済委員会（11人）【12人以内】

（オ）予算決算委員会（45人）【45人以内】

イ 令和5年度開催日数（閉会中の開催日数）

（ア）総務委員会 26日（5日）

（イ）文教厚生委員会 22日（5日）

（ウ）観光生活建設委員会 22日（4日）

（エ）農水経済委員会 21日（4日）

（オ）予算決算委員会 11日（2日）

ウ 閉会中の継続審査及び調査について（本会議での議決内容）

「閉会中付託事件一覧表」にて本会議最終日に議決する。

エ 請願・陳情の審査について

（ア）請願の審査における紹介議員の趣旨説明

議会運営委員会申し合わせ事項で、「委員会における紹介議員又は請願人の発言は5分以内とする。」との規定があり請願審査の際に紹介議員の趣旨説明が行われている。

（イ）請願・陳情の審査に当たっての提出者の意見陳述実施及びその方法

議会運営委員会申し合わせ事項で「請願人の説明等は、委員会を休憩して聴取することとする。」又、「委員会における紹介議員又は請願（陳情）人の発言は5分以内とする。」と規定されている。そのため、請願は請願人が説明等する場合は休憩し5分以内で行っている。

陳情は陳情人からの説明等の実施なし（参考人招致は除く）

オ 傍聴者への資料提供について

委員長会議申し合わせ事項において、以下の資料を配布している。

配付資料：傍聴人の守るべき事項、会期日程表、委員会開催日程表、委員会・分科会付託議案等一覧表、委員会・分科会配席表

⑩ 請願・陳情について

ア 令和5年の受理件数

請願 3件 陳情 84件

イ 令和5年の処理状況（5年受理分）

請願（採択1件、不採択2件） 陳情 ※採決は行わない

ウ 請願と陳情の取扱いの差異

請願は、受理後、本会議に上程し委員会へ付託、委員会で審査・採決の後、本会議で委員長報告、質疑・討論、採決する。陳情は、議長から関係する委員会へ送付し、各委員会で質問応答は行うが、採決は行わない。

エ 付託の時期

開会中、閉会中を問わず受理しているが、請願は、定例会の本会議における一般質問の初日の前日までの職員の勤務時間内に受理したものについてはその会期に審議するものとして、その後受理したものは次の定例会で審議する。ただし、緊急を要するもので議長が特に必要と認めた場合は、この限りではない。

陳情は、議案等を各委員会に付託する日の前日までに受理したものについて、その会期において審査するものとする。

オ 審査方法

請願：受理後、本会議に上程し委員会へ付託、委員会で審査・採決の後、本会議で委員長報告、質疑・討論、採決

陳情：議長から関係する委員会へ送付し、各委員会で質問応答は行うが、採決は行わない。

カ 分割付託

分割付託については行っていない。

陳情は、委員会への送付のみで、付託は行っていない。

※一つの陳情書で内容が複数の委員会に関係するものがあれば、複数の関係する委員会に送付している。

キ 個人情報の取扱い

請願付託表に記載されている個人情報については、公開する情報として取り扱っている。

ホームページでの掲載については、採択された請願名のみ公表している。

⑪ 議場に設置されている対面式の発言台の使用状況について

ア 対面式発言台

(ア) 使用機会（代表質問、個人質問など）

議 員：一般質問/一般質問の再質問/
予算審査、決算審査での総括質疑

議事説明員：なし

(イ) 発言後から次の発言までの待機場所

議 員：対面演壇席（質問者席）

議事説明員：なし

(ウ) 次の発言者の待機場所

議員：自席（予算、決算審査の総括質疑の際には、休憩を挟まず、委員の入れ替えがあるため対面式発言台の横に委員の控え席を設けている。）

議事説明員：なし

イ 演壇

(ア) 使用機会（代表質問、個人質問など）

議員：一般質問の質問1回目、討論、委員長報告

議事説明員：知事の一般質問の1回目の答弁、知事説明

(イ) 発言後から次の発言までの待機場所

議員：対面演壇席

議事説明員：自席

(ウ) 次の発言者の待機場所

議員：自席

議事説明員：自席

ウ 自席

(ア) マイク設備の有無

議員：有

議事説明員：有

(イ) 発言機会（代表質問、個人質問など）

議員：議事進行の発言、休憩動議、改選期の全員協議会における自己紹介

議事説明員：一般質問の答弁、再答弁

⑫ オンライン手続による請願・陳情の提出について

ア 根拠規定の改正

令和6年2月定例会で対応可能なものについては、規定整備を実施。

※会議規則、委員会条例の一部を改正。

傍聴規則：対応未定

イ 開始時期

令和6年4月から

ウ 受付方法、利用システム（機器）等

受付方法：県の電子申請システムを活用

（従来からの持参又は郵送でも引き続き受け付けている。）

提出者の制限：制限なし

エ 提出者・紹介議員の確認方法

提出者については、従来から特に本人確認は行っていない。オンライン申請にあたっては、県の電子申請システムにおいて、申請するために、利用者登録が必要となっており、提出者の氏名、メールアドレス、住所、電話番号

の入力が必須となっている。

紹介議員については、請願書の申請があった場合、事務局から記載されている紹介議員に対して申請の請願について了承されているか確認を行うこととし、確認がとれるまでその受理を保留している。

オ 利用状況・課題等

従来の特参又は郵送でも陳情件数が年間100件ほどであったが、オンライン申請導入にあたり、陳情件数がむやみに増えるのではと心配していたが、これまでの利用実績はない。

⑬ オンライン委員会の運用について

ア 根拠規定等（条例・規則・要綱等）

令和3年4月1日（委員会条例で規定）

イ 運用決定（変更）の協議体

オンライン委員会の導入と電子採決の導入を付議事件として、令和2年度に議会運営委員会小委員会を設置し検討した。その後、令和3年2月定例会の開会前の議会運営委員会において、小委員会より検討結果を報告し導入を決定。同年2月定例会において、オンライン委員会実施のため、委員会条例を改正し、併せて、オンライン委員会運営要綱を制定。さらに、議会ICT検討により導入するタブレット端末に関する管理及び取扱いに必要な要領を制定

ウ 運用

（ア）開始（改正）時期

令和3年4月1日施行で委員会条例を改正し、当初は、議会運営委員会のみ運用開始。令和4年9月定例会から、大型モニターやテレビ会議専用アプリや専用PC等を整備し、常任・特別委員会へも運用を拡大した。

（イ）要件

- ①大規模な災害の発生、感染症のまん延その他の委員個人の責に帰することができない事由
- ②育児、介護その他のやむを得ない事由

（ウ）実施対象会議

議会運営委員会、常任委員会、特別委員会

（エ）利用方法（申請・承認）

原則としてオンラインによる参加を希望する日の1日前の午後1時までに、オンライン参加申請書を委員長に提出しなければならない。

委員長は、当該申請書を提出した委員の委員会室への参集が困難と認めるときはこれを許可するものとする。委員長はあらかじめ副委員長及

び各派代表者の意見を聴くことができる。

(オ) 正副委員長の利用・権限等

正副委員長ともにオンライン出席不可

エ 主な使用機器・アプリケーション等

各常任委員会室用として4セット準備

- ・大型モニター2台（スタンド付き）
- ・Webex Meetingsライセンス

オ 障害が生じた際の対応

長崎県議会オンライン委員会運営要領第5条により「委員長は、オンラインにより委員会に参加しようとする委員について、本人の映像と音声を確認できる場合に限り参加委員と認めるものとする。」、又、第6条第3項に「表決宣告の際、前条の状態が確認できないオンライン参加委員は、表決に加わることができない。」と規定されている。

カ 実績・課題等

通常 of 委員会審査としての実績なし

※条例改正前の試行として、議会運営委員会小委員会で1回、特別委員会においてコロナ禍における関係機関への現地調査を取りやめ、オンラインでの意見交換として2回実施した。

キ 課題等

4 常任委員会で同時に開催できるよう設備は整備済みであるが、実際に開催した経験がないため、通信等問題なく稼働し委員会運営に支障がないか検証ができていないことが課題である。

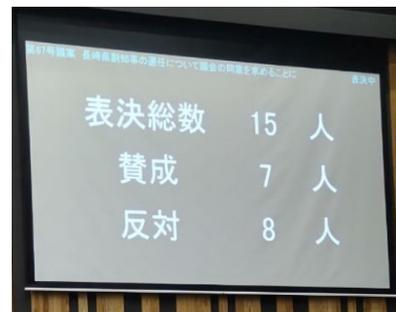
⑭ 電子表決システムの使用状況について

本県では、令和3年度から本会議における電子採決を導入し運用を開始、電子採決導入のため会議規則を改正した。

現在、簡易採決以外の議案等については、原則として電子採決を用いて表決している。



(表決ボタン)



(議場内モニターへの表示)

⑮ タブレット端末を活用した議会運営について

ア 導入時期

令和4年4月

イ 端末の仕様

i P a d P r o 第5世代（12.9インチ）

ウ 導入台数

議員用46台、事務局用16台

エ 対象会議

本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、全員協議会、世話人会、各派代表者会議、委員長会議等

オ 使用方法（会議等）

本会議、各委員会等の会議において、ペーパーレス会議システム（専用のアプリケーションを使って、会議資料をタブレットの画面上で閲覧・共有できるシステム）を通じた資料閲覧

カ 使用方法（会議等以外）

検索サイトの利用による情報収集での使用

キ 専用のアプリケーション

S i d e B o o k s（東京インタープレイ（株））

ク 通信方法

議会棟に設置のW i - F i を利用

※議会棟以外でも、通常のモバイル回線で使用可能

ケ 運用費用（年間）

令和5年度 7,098千円（税込）

（タブレット端末賃借料（通信料含む）：5,616千円）

（文書共有システム賃借費用：1,482千円）

（5） 主な質疑内容等

（委員） オンライン委員会の運営の導入経緯について

（説明者） 議運委員長から、自治体におけるデジタル化の加速が予想される中、委員会としてもペーパーレス化やオンライン会議の実施について検討を進めるべきとの意見があり、議運小委員会で協議を始めた。

（委員） オンライン委員会の「その他やむを得ない事情」を事由とした開催の実績について

（説明者） オンライン委員会自体の実績はない。

（委員） 出産や育児等を理由にオンライン出席をする可能性のある対象議員の有無について

（説明者） 現在、女性議員で育児中の議員はいない。育児中の男性議員はいるが、実績はない。

- (委員) オンライン委員会における正副委員長の出席に関する取扱いについて
- (説明者) 正副委員長はオンライン参加を不可としている。
- (委員) オンラインで委員会に出席する場合の申込期限について
- (説明者) 前日の13時まで申し込むこととしている。
- (委員) オンライン出席者における委員会室内の状況把握方法について
- (説明者) オンライン出席者において、別途、委員会室の状況が見られる機材等を用意してもらうこととしている。
- (委員) 代表質問の凍結について
- (説明者) 平成4年当時、代表質問できる会派が2会派しかなく、質問に関しては、一般質問が充実している状況を踏まえ、協議した結果、凍結することとなった。改選ごとに代表質問の実施については協議するが、実施には至っていない。
- (委員) 一般質問の実施時期について
- (説明者) 一般質問は議案の委員会付託及び採決の前に実施している。
- (委員) 通年議会の廃止について
- (説明者) 平成24年から25年にかけて通年議会を実施したことがあり、当初、賛否が拮抗する中、採決により実施を決定した経過がある。委員会審査日数及び一般質問の時間数の増加に伴う執行部の負担増や、議員の地元における活動時間の確保の難しさ等を理由に、改選後の採決で廃止を決定した。
- なお、議会の重要な決定事項であることから、本来は議会運営委員会において全員了承のもと決定すべきではあるが、当時の通年議会推進会派が議会運営委員会の協議決定方法についても多数決制を導入し、今に続いている。
- (委員) 委員会における陳情への質疑応答の実施状況について
- (説明者) 委員会の中で、委員長が各委員へ陳情に対する質問の有無を確認し、質問があった陳情については、その場で意見交換が行われる。
- (委員) 委員会休憩中の請願趣旨説明に係る議事録上の取扱いについて
- (説明者) 休憩中の趣旨説明については議事録には掲載されない。
- (委員) 手話通訳者の配置に係る予算と実績について
- (説明者) 令和5年度は2月定例会で1回配置し、令和4年度は実績がない。年に1回もしくは2回程度実施している。一人当たり一日5,000円の報酬と交通費の費用が生じている。
- (委員) 聴覚障がい者用のUDトークにおける誤表示に関する苦情の有無について
- (説明者) 現時点では、利用者からの苦情はない。

(委員) 長崎県議会におけるハラスメントを防止するための条例の制定経緯及び特徴について

(説明者) 令和5年の改選後、議員から、議会におけるハラスメントをなくすための条例を議会運営委員会から提出をすべきとの強い声があり、各派代表者会議に提案されたところからスタートした。

その後、条例化の検討にあたり議会運営小委員会において、福岡市や大阪市の先行事例を研究するとともに、議長主催で、内閣府が作成した動画の閲覧会や、長崎県法務局の人権擁護の先生による講話の聴講などの研修会を開催した。

先行都市の条例と異なり、長崎県議会議員が加害者となるあらゆる差別をなくすことを条例の主旨としている。

(委員) ハラスメントの実態と条例制定の関連について

(説明者) ハラスメントの実態がない中で、条例を制定する必要性について疑問を呈した議員がいたが、ハラスメントの将来的な発生の可能性を踏まえ、全国一清廉な議会を目指すとの意思を表明し、ハラスメントを防止、根絶するために制定した。

(委員) 長崎県議会ハラスメント専門相談窓口の設置に係る委託契約の予算、相談実績及び広報について

(説明者) 予算は、窓口設置に係る基本料として約30万、調査が入った場合は1件あたり6万6千円で年間10件を想定し、合計で100万円弱を計上している。

6月1日条例施行以降、相談実績はない。

ホームページへの掲載、テレビ・新聞・関係機関を通じた広報を行っている。

(委員) 相談があった場合の流れについて

ハラスメントの事実があった場合、議長への報告を経て各派代表者会議から注意喚起等を行い、改善が見られない場合は、政治倫理に関する条例に基づく審査委員会による各種手続（文書警告、出席自粛、役職辞任勧告、陳謝、議員辞職勧告）に移る。

(委員) ハラスメントの発生に関する想定及び周知について

(説明者) 会派間の上下関係、若手議員が会合に参加させてもらえない、女性議員に対する蔑視発言、威圧的な言動などを想定しているが、今後も研修等を通じて、ハラスメントに該当する事案について、議員に周知する必要があると考えている。

4 視察概要一②

(1) 視察先 熊本市

(2) 視察月日 7月23日(火)

(3) 対応者 議会局議事課長
議会局議事課議事係長
議会局議事課委員会係長

(4) 調査項目

① 議会の構成について

ア 条例定数 48人(現員47人)

イ 会派所属議員数(令和6年7月1日現在)

自由民主党 熊本市議団 14人

熊本自由民主党市議団 12人

市民連合 7人

公明党熊本市議団 7人

日本共産党熊本市議団 2人

無所属議員 5人

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

選挙によって選出する

イ 議選監査委員の選出方法

執行部から提出された議案を審査する

ウ 常任委員会の正副委員長を選出方法

委員会において互選する

※選任基準：原則として2期以上の議員を充てるものとする。

ただし、後期(2年)の副委員長については、1期の議員を充てる
ことができる。

③ 本会議の質疑・質問等について

形態及び発言時間、回数制限、質問残時間の把握方法、通告方法等

	代表質問 (4人以上の議員が所属する会派)	一般質問
内容	総括的なものとし、会派の主義主張、政策等に関するもの	市政全般に関すること
実施時期	第1回定例会	毎定例会
通告期限	開会日の正午 (第1回定例会で先議がある場合は、先議分の委員長報告の日の正午)	
通告内容	できるだけ具体的に項目を記載	
時間制限	60分以内(答弁含む)	
登壇回数	制限なし	
人数制限	1会派につき1人	1人につき1年に2回 (1定例会につき24人を上限)
発言順	大会派順	大会派等からの輪番制

	質疑
内容	議案に対する質疑 ※1
実施時期	毎定例会(議案の採決前)
通告期限	採決が行われる本会議開催日の前日 (休日除く)の午前10時
通告内容	発言の要旨を記載
時間制限	1人10分以内
登壇回数	3回以内
人数制限	なし
発言順	委員会条例第1条第2項の表に規定する委員会順 ※2

※

※1 原則、所属委員会に付託された議案及び予算決算委員会付託議案に関する質疑は遠慮願う。

※2 複数の議員から同一委員会の審査議案について通告があった場合は大会派順。

④ 討論について

ア 通告方法について

採決が行われる本会議開催日の前日（休日を除く）の午前10時

イ 全会派が賛成または反対している案件についての討論の可否

あらかじめ通告書を提出し、討論を行うことができる。

ウ 発言順

賛成又は反対の両方の討論通告がある場合は、反対 → 賛成 → 反対 → 賛成の交互。それぞれの立場の討論が複数ある場合は、原則、大会派順。

エ 発言時間

1回につき15分

⑤ 議会運営委員会について

ア 定 数 13人 各交渉団体（3人以上の会派）から選出

イ 任 期 議員の任期

ウ 設置根拠 熊本市議会委員会条例

エ 選出方法 委員会において互選

オ 開催時期

①開会日の約1か月前開催

②告示日開催（開会日1週間前）

※ただし、第1回定例会にあつては、開会日の2、3日前に開催

③会期中開催（質問最終日前日の午前終了後）

カ 協議事項

①定例会日程及び質問者の決定等

②提出議案の説明聴取等

③請願・陳情、人事案件、追加議案の取扱い

キ 協議事項の決定方法

委員会条例において、「出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。」と規定している。

カ 請願・陳情の付託、審査状況（今期での付託件数及び件名）

請願：なし

陳情：なし

⑥ 予算審査について

⑦ 決算審査について

予算決算委員会について

ア 設置時期

予算決算委員会（常任委員会）として設置している。

イ 正副委員長選出方法

各分科会の所属委員及び委員長は、各委員会と同一。

ウ 審査方法

本会議で予算及び関連議案、決算議案を予算決算委員会へ付託

予算決算委員会で付託議案について、各分科会への分担議案を決定し、全体会（第一回及び第三回定例会のみ）で総括質疑を行った後、各分科会で議案の詳細審査を行い、再び全体会で分科会長報告、締めくくり質疑、表決を行う。

その後、本会議で委員長報告、質疑・討論、表決を行う。

予算決算委員会における質疑

	総括質疑	締めくくり質疑
内容	当初予算（1定）及び決算（3定）に関する全体的な質疑	付託議案に関する最終的な確認のための質疑
質疑時間	当該会派に属する議員の人数に5分を乗じて得た時間。 無所属議員については5分間。	
登壇者数	制限なし	
登壇回数	制限なし	
通告期限	審査日の2日前 午前10時	

⑧ その他の特別委員会について

令和5年5月16日設置

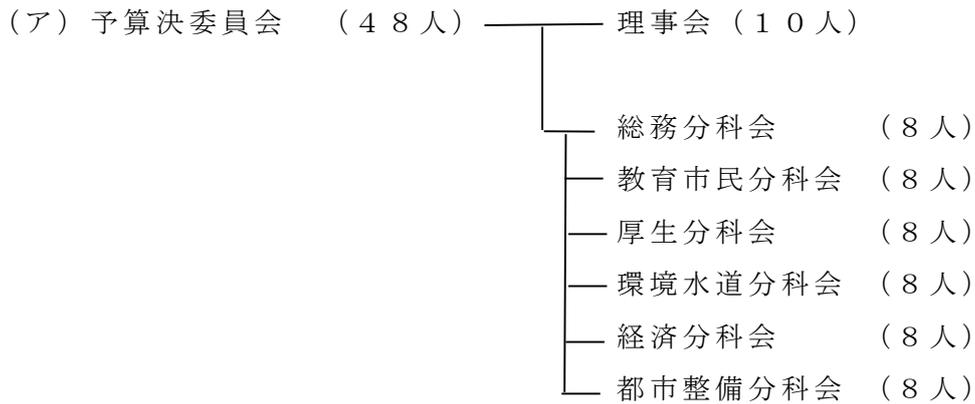
- ・庁舎整備に関する特別委員会（定数12人）
- ・大都市行財政制度に関する特別委員会（定数12人）

令和6年3月22日設置

- ・地域公共交通に関する特別委員会（定数12人）

⑨ 常任委員会について

ア 常任委員会数（定数）



(イ) 総務委員会 (8人)

(ウ) 教育市民委員会 (8人)

(エ) 厚生委員会 (8人)

(オ) 環境水道委員会 (8人)

(カ) 経済委員会 (8人)

(キ) 都市整備委員会 (8人)

イ 令和5年度開催日数（閉会中の開催日数）

(ア) 予算決委員会 10日 (0日)

 総務分科会 5日 (0日)

 教育市民分科会 6日 (0日)

 厚生分科会 5日 (0日)

 環境水道分科会 5日 (0日)

 経済分科会 5日 (0日)

 都市整備分科会 5日 (0日)

(イ) 総務委員会 6日 (1日)

(ウ) 教育市民委員会 8日 (1日)

(エ) 厚生委員会 6日 (1日)

(オ) 環境水道委員会 6日 (1日)

(カ) 経済委員会 7日 (2日)

(キ) 都市整備委員会 8日 (1日)

ウ 閉会中の継続審査及び調査について（本会議での議決内容）

「閉会中付託事件一覧表」にて本会議最終日に議決する。

エ 請願・陳情の審査について

(ア) 請願の審査における紹介議員の趣旨説明

 主旨説明は原則、委員会開催前に聴取する（会議録には記載しない）。

(イ) 請願・陳情の審査に当たっての提出者の意見陳述実施及びその方法
提出者が希望すれば、委員会開会前に概ね3分の趣旨説明ができる。

人数は3人以内で、説明者は、提出者に限定しておらず、同一グループ
に所属するものが行うこともある（署名者でなくても可能）。

⑩ 請願・陳情について

ア 令和5年の受理件数

請願 2件 陳情 43件

イ 令和5年の処理状況（5年受理分）

請願（採択1件、不採択1件） 陳情 ※委員会に参考送付のみ

ウ 請願と陳情の取扱いの差異

請願は、受理後、議案として常任委員会へ付託し、委員会において採決。
その後、本会議において委員長報告を行い、質疑・討論の後、採決。

陳情は予算決算委員会を除く委員会へ参考送付（本会議での報告・採決は行
っていない）。

エ 付託の時期

開会中、閉会中を問わず随時受理（持参又は郵送）しているが、請願は、定
例会開会日の午後5時までに受理したものについてはその会期に審議するもの
として、その後受理したものは次の定例会で審議する。

オ 審査方法

上記、ウのとおり

カ 分割付託

分割付託については行っていない。請願の内容が、2以上の委員会の所管に
属する場合は、2以上の請願が提出されたものとみなす。

キ 個人情報の取扱い

請願に記載された個人情報（住所・氏名等）は、審査のために用いるほか、
個人情報が記載された文書は、本会議や委員会で議員、市長等及び報道関係者
へ配付される。

請願者の氏名及び住所は、ホームページ等で公表していない。

⑪ 災害時における議会对応について

ア 平成28年熊本地震の概要

前震 4月14日 2.1 : 2.6

マグニチュード6.5 最大震度7（益城町）、震度6弱（熊本市）

本震 4月16日 1 : 2.5

マグニチュード7.3 最大震度7（益城町）、震度6強（熊本市）

※本震のエネルギーは前震の1.6倍

イ 平成28年熊本地震の特徴

14日から16日の僅か28時間の間に最大震度7が2回、震度6の地震が5回、余震の累計は4,000回超となる観測史上初の大災害

※発災から15日間での余震の回数

- ・阪神・淡路大震災 230回
- ・新潟県中越地震 680回
- ・熊本地震 3,024回

ウ 被害状況

避難者数は最大11万人、住家被害は13万件を超え、液状化等による宅地被害が市内の各所で発生した。

【人的被害（令和6年4月末時点）】

- 死者 88人（直接死6人 関連死82人）
- 重傷者772人（重度の障がい者6人を含む）

【避難所・避難者数】

- 避難所 267箇所（最大）
- 避難者数 110,750人（最大）

【宅地被害の状況（推定）】

- がけ崩れ被害（造成宅地変状箇所内の箇所を含む）約4,300戸
- 液状化被害 約2,900戸
- 計 約7,200戸

【住家被害（り災証明交付件数 令和6年4月末時点）】

- 全壊 5,764件
- 大規模半壊 8,972件
- 半壊 38,964件
- 一部損壊 82,985件
- 計 136,685件

◆水道：最大約326,000戸断水⇒平成28年4月30日通水完了

◆電気： 約278,400戸停電⇒平成28年4月18日午後復旧

◆ガス：約100,900戸供給停止⇒平成28年4月30日復旧完了

ウ 議会棟の被害状況

本会議場の壁崩落、傍聴席の天板落下、議会図書室の書架倒壊等

エ 議会の対応

①熊本地震発生時からの議会局の対応

- ・議員の安否確認
- ・予算決算委員会室を一時避難所として開設
- ・災害対策本部からの情報を各議員へメール・FAX等で送付
- ・議会局職員は避難所運営等の業務に従事

- ・地震発生直後は携帯電話等がつながりにくく、議員の安否確認に時間を要した。
- ・災害対策本部からの情報を議員への提供する際は、FAXの利用が多かったが、情報量が多いため送信に多大な時間を要した。
- ・議員からの要望等は事務局で取りまとめて関係課に伝えたが、一部、議員個人による直接的な動きもあった。

オ 災害からの復旧・復興に向けた議会の取組

- 4月16日 予算決算委員会室を一時避難所として開放（～4月30日）
- 25日 全員協議会を開催。執行部より被害状況を聴取。
- 26日 議長が、九州市議会議長会で、被災者救援募金活動。
- 5月9日 議運開催。災害復旧及び市民生活の安定を取り戻すことを最優先とし、第2回定例会の会期を1日のみとすることに決定。
- 5月10日 議長及び市長が、関係府省等に対して、熊本地震に関する要望活動
- ・菅義偉内閣官房長官（内閣府）等
- 11日 議長が、九州市議会議長会及び全国市議会議長会で、関係府省等に対して、熊本地震に関する緊急要請活動
- ・河野太郎特命担当大臣〔防災〕（内閣府）等
- 6月10日 平成28年第2回定例会（1日）
- ・専決処分（緊急に取り組む必要がある被災者支援、応急対応に関する経費に係る補正予算）の報告を承認
 - ・平成28年度一般会計補正予算等を可決
 - ・熊本地震からの復興に関する決議を全会一致で可決
 - ・国に対し、復旧・復興に係る特別な財政措置、被災者生活再建支援法の改正を求める意見書2件を全会一致可決
 - ・熊本地震からの復旧・復興に関する調査特別委員会の設置を全会一致で可決
- 【設置目的】震災復旧状況並びに震災復興計画に関すること
- 【開催期間】6月10日～翌年3月24日（計8回実施）
- 8月1日 議運開催。復旧・復興に向け、市議会としても可能な範囲で経費削減することが必要として、平成28年度の委員会の行政視察を取りやめることに決定。
- 9月6日 議運開催。市議会として、共通認識を持ち、災害時に即応できる体制の整備を図ることを目的とした「熊本市議会災害対策会議」の設置要綱を制定。
- 10月11日 議運開催。次年度以降の常任委員会行政視察旅費の削減を

決定（年間 30 万円／人 ⇒ 年間 15 万円／人）

- 1 4 日 平成 28 年第 1 回臨時会（1 日）
・震災復興計画案（市基本計画の一部変更案）を可決。
- 1 1 月 2 4 日 議長が、九州市議会議長会で、関係省に対して、熊本地震からの復旧・復興に関する要望活動。
- 1 2 月 2 2 日 議長及び市長が、県選出国會議員及び関係省庁に対して、熊本地震に関する要望活動。
- 翌年 3 月 2 4 日 平成 29 年度当初予算（復興元年予算）を可決
一般会計：3,947 億円
（内熊本地震関連予算：714 億円）
前年比：919 億円増
- 4 月 1 4 日 大規模災害時への対応に向けた議員の意識向上と連絡体制の強化を図ることを目的に、震災対処実動訓練を実施
・議員の安否確認
・熊本市議会災害対策会議の設置（議員の安否確認状況について、災害対策本部からの災害情報等の報告について、議会からの情報の提供及び要望、提言について）

カ 地震避難訓練の実施

- 実施日 令和 5 年 6 月 16 日（第 2 回定例会開日）
- 実施内容 本会議中に強い揺れの地震が発生した際の避難ルート及び本会議の中断方法の確認など
- 参加者 議員、本会議出席説明員、議会局職員

⑫ タブレット端末を活用した議会運営について

ア 導入時期

平成 30 年 4 月

イ 端末の仕様

i P a d（10.2 インチ）32GB

通信量 1 台 5GB 相当 / 月

ウ 導入台数

63 台（議員用 48 台、事務局用 15 台）

*市の情報部門において、執行部含め 450 台を契約、そのうち 63 台を議会へ貸与

エ 対象会議

本会議、常任委員会、議会運営委員会、特別委員会、全員協議会、各派代表者会議等

オ 使用方法（会議等）

議会関係資料（本会議、委員会、協議等の場）の掲載
会議通知システム（S i d e B o o k s）による資料の通知

カ 使用方法（会議等以外）

執行部からの情報提供資料、議会局からのお知らせ等

キ 専用のアプリケーション

S i d e B o o k s

ク 通信方法

4 G L T E 通信方式 W i - F i + C e l l u l a r （ A 2 4 2 9 ）

ケ 運用費用（全て税抜）

【イニシャルコスト】

タブレット/1台：22,782円（買取）

初期設定経費/1台：2,000円（セキュリティ、アプリインストール）

S i d e B o o k s（市役所全体 登録料 8万円（導入時1回のみ）

【ランニングコスト】（すべて税抜

タブレット/1台 回線使用料：1,212円/月

S i d e B o o k s（600ライセンス分）：36.5万円/月

（608円/1台/月）

〈内訳〉

基本料（容量1GB含む）：2万円

ライセンス料（500ライセンス）：12万円（50名ごとに1万円）

追加容量（50GB分）：22.5万円

※経費計上は全て執行部におい措置

※タブレットは、一般競争入札にて長期継続契約を締結。端末は買取とし、
2年間の通信及び保守契約を締結。2年後は必要に応じて通信回線のみ
を調達する予定。

※S i d e B o o k sは、1年分を一括支払

コ メリット・デメリット

【メリット】

情報伝達の迅速化、ペーパーレス化の推進、資料の差し替えが容易、
会議通知システムによる資料の共有、各種連絡事項や通知文などを送付す
る経費等の削減

【デメリット】

資料の印刷ができない、常時携帯するには重い、画面・文字が小さい、複
数の資料を同時に閲覧しにくい

サ 課題等

【課題】

タブレットへの各種制限（他のアプリの導入や印刷、他端末との接続ができない等）、サイドブックスの個人端末利用の制限

【課題への対応】

議会独自のクラウドサービス（ラインワークス）を導入し、議員の個人所有端末からデータの受け渡しや印刷を可能とした。

(5) 主な質疑内容等

(委員) 常任委員会における議案審査と一般質問における質問内容の関係性について

(説明者) 開会后、議案付託が行われ、その後すぐに一般質問（最大6日間）が始まるが、委員会に付託された議案について詳細審査が控えているため、一般質問では取り扱わないこととしている。

(委員) 常任委員会における提出予定議案の説明について

(説明者) 提出予定議案の事前説明を開会前（閉会中）の常任委員会の中で行う機会はない。開会日の前に、各所管課から任意で各会派に説明している。

(委員) 予算決算委員会分科会の開催状況について

(説明者) 予算に関する議案（補正予算等）が提出された場合、時期に関わらず、必ず予算決算委員会分科会を開催し、審査する運用としている。

(委員) 陳情の取扱いについて

(説明者) 受理した陳情は、議長から関係委員会に参考送付される。提出者から希望があれば、委員会開催前に趣旨説明することが可能で、陳情内容について議論等を行うことができる。また、申し合わせにより、陳情に関する議論の内容について、本会議最終日の委員長報告で取り上げることができる。

(委員) 地域公共交通に関する特別委員会の設置経緯について

(説明者) 熊本市は政令市の中で渋滞発生率ワースト1位であり、地域によっては車による移動が必須の地域が存在することから、基幹公共交通として市電の延伸について検討されているが、一方で市電を利用できる地域が限られており、まずは熊本市全体としての公共交通の在り方や将来像を議論していくべきとの考えから、本年3月に設置された。議論する内容は今後協議される予定である。

(委員) 熊本市議会災害対策会議について

(説明者) 熊本地震から5か月後の9月に熊本市議会災害対策会議設置要綱

を制定したが、今日に至るまで、実際に会議を設置したことはない。基本的には会派間の要望等を議会局で一元化して取りまとめ、災害対策本部へ報告する運用であるが、実際に災害が発生した場合は、各議員が個別に対応する可能性がある。なお、別途設置した、新型コロナウイルス対応対策会議についても同様に、議会局で要望等を一元化し、災害対策本部へ報告する方法を採用した。

(委員) 震災発生時の議会局職員の対応について

(説明者) 発災当時、市の本部に組み込まれている要員以外に、あらかじめ決められていた議員との連絡調整要員及び管理職によって、議員からの要望や当局からの情報収集等に当たった。

(委員) 議員からの要望件数と本部への伝達頻度について

(説明者) 震災当時は、体制が整っていなかったため、正確な件数や状況については把握できていない。

(委員) 震災対処実動訓練の実施内容及び課題について

(説明者) 市の訓練の一環として議会も併せて実施したもので、本部会議からの情報提供、安否確認等を行った。今後、オンラインで実施可能な体制づくりが課題である。

(委員) 議員の安否確認に関する手法について

(説明者) 議員に関してはラインワークスを活用して通知を送受信することによって、安否確認している。抜き打ちによる安否確認は実施したことがない。

(委員) 震災時における行動手順に対しての実際の対応状況及び震災後の改善点について

(説明者) 地域防災計画において、震度6弱以上の地震発生時における職員の参集場所等が決められていたものの、発災時は即座に対応することが困難な状況であり、電話も通じず安否確認もできなかった。震災後、市では避難所対応担当職員を導入し、各職員の避難所の配置を事前に決めることとなった。

(委員) 職員の避難所配置先について

(説明者) 基本的には在住地に近い避難所に配置することとしている。

(委員) 発災時における個別の議員対応及び特別委員会の設置について

(説明者) 発災時、個別に議員対応したことで現場が混乱したことを受け、震災後、復旧・復興を議論する特別委員会を全会一致で設置した。特別委員会では、通告制を採用し、あらかじめ決められた質疑時間の中で、質疑・答弁した。

(委員) サイドブックスとラインワークスの関係性について

(説明者) それぞれのドライブに同じデータを格納しているが、サイドブッ

クスは執行部が契約し経費を支払っており、情報セキュリティについて執行部で決めたルールを遵守していることから、データの閲覧のみで印刷ができない。ラインワークスは議会局独自で契約し、各議員分の利用料を支払っている。IDとパスワードを各議員へ付与しており、格納データの印刷が可能である。

サイドボックスは会議等公式の場で使用し、ラインワークスはデータ印刷、議員への連絡及び個人的な調査への活用など、サイドボックスを補完する位置付けで使用している。

(委員) 委員会資料データの提供タイミングについて

(説明者) 正副委員長への説明後、特段大きな変更点等がなければ、できるだけ早く提供するようにしている。