

議会運営委員会行政視察概要

1 視察月日 令和7年7月28日（月）～29日（火）

2 視察先及び視察事項

（1）大阪府

- 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（特別委員会）について
- ⑦ 決算審査（特別委員会）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 オンライン委員会の運用について
- ⑫ 電子表決システムの使用状況について
- ⑬ オンライン請願・陳情について
- ⑭ 議会手続のデジタル化について
- ⑮ タブレット端末の活用状況について

（2）福井県

- 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（特別委員会）について
- ⑦ 決算審査（特別委員会）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 オンライン委員会の運用について
- ⑫ 電子表決システムの使用状況について
- ⑬ オンライン請願・陳情について
- ⑭ 議会手続のデジタル化について
- ⑮ タブレット端末の活用状況について

3 視察委員

委員長	末永	直
副委員長	押本	吉司
委員	野田	雅之
同	山田	瑛理
同	加藤	孝明
同	木庭	理香子
同	押本	吉司
同	林	敏夫
同	田村	伸一郎
同	河野	ゆかり
同	川島	雅裕
同	宗田	裕之
同	井口	真美
同	重富	達也

4 視察概要一①

(1) 視察先 大阪府

(2) 視察月日 7月28日(月)

(3) 対応者 議会事務局議事課課長補佐
議会事務局議事課総括補佐
議会事務局総務課総括補佐

(4) 調査項目 議会運営全般について ①～⑩
オンラインによる議会手続及び委員会運営等について ⑪～⑮

① 議会の構成について

ア 条例定数 79人(現員78人)

イ 会派所属議員数(令和7年5月1日現在)

大阪維新の会大阪府議会議員団	51人
公明党大阪府議会議員団	14人
自由民主党大阪府議会議員団	6人
民主ネット大阪府議会議員団	2人
日本共産党大阪府議会議員団	1人
大阪なにわの和	1人
おおさか未来プロジェクト	1人
せつつ府民の会	1人
無所属	1人

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

慣例により正副議長の任期は1年となっており、年度当初の議会構成委員会(改選年度は議会運営協議会)で各交渉会派(所属議員5人以上の会派)から意向聴取の上、協議・調整を行っている。

候補者が1人の場合は、指名推選によることとし、候補者が2人以上の場合は、投票による選挙を行っている。近年、正副議長の選挙は指名推選により行っているが、令和7年度の副議長選挙では、候補者が2人となったことから、10年ぶりに投票による選挙を行った。

イ 議選監査委員の選出方法

該当なし(監査委員は、府議会議員のうちから選任しない「大阪府監査委員条例第3条」)。

ウ 常任委員会の正副委員長を選出方法

議会構成委員会において、各会派の所属議員数に応じて、割当てを決定している。

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

- ・議案に対する質疑にあわせて府政一般に関する質問を行っている。
- ・毎年、9月定例会及び2月定例会に実施している。
- ・質問を行う会派は交渉会派（所属議員5人以上の会派）とし、質問順位は多数会派順としている。
- ・質問は、1日1会派としている。（R6年度はそれぞれ3日間）
- ・質問時間は、会派の基本持ち時間を50分とし、所属議員数1人当たり1分を乗じた時間数を基本時間に加算した時間を、各会派の質問持ち時間としている。ただし、端数は5分単位の二捨三入としている。
- ・回数の制限は設けていない。
- ・質問の方法に特段の定めはないが、一問一答方式によることが多い。
- ・質問残時間については、議場正面、議長席及び演壇に設置の発言残時間表示計にて表示し、時間を超過した場合は、議長より注意を行っている。

(イ) 一般質問

- ・議案に対する質疑にあわせて府政一般に関する質問を行っている。
- ・毎定例会で3日間実施している。
- ・質問機会は任期中1人4回は質問できることを基本とし、各年度において全ての議員が質問できる機会を確保している。（各定例会20人程度の議員が質問）
- ・質問時間は再質問を含め1人15分とし、答弁時間と合わせて概ね30分以内としている。
- ・回数の制限、質問の方法、質問残時間の把握方法等については、代表質問と同様。

イ 通告方法について

(ア) 代表質問・質疑

質問日の2日前（府の休日を除く）の午後1時までに、発言通告書を議長に提出することとしている。発言通告書には、発言の要旨（質問項目とその内容）と答弁を求める者を記載する。

(イ) 一般質問

代表質問と同様。

④ 討論について

ア 通告方法について

議会運営委員会において、口頭により通告することとしている。

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 12人（大阪維新の会9人、公明党2人、自民党1人）

イ 任 期 1年

ウ 設置根拠 大阪府議会議会運営委員会条例

エ 選出方法 （委員）5人以上の議員で構成された各交渉会派から推薦する委員は概ね10人とし、各交渉会派の所属議員数の比率により割り当てる。その際、各交渉会派の議員が必ず1人以上となるように配慮する。
（委員長）委員長には議長、副委員長には副議長をもって充てる

オ 開催時期 ①招集告示日（定例会・臨時会開会日の7日前）
②定例会・臨時会開会日
③一般質問最終日
④定例会・臨時会閉会日
⑤その他必要に応じて開催

カ 協議事項 ①定例会・臨時会の招集、提出予定議案の説明聴取、定例会・臨時会の運営（会期、会議日程、質問者数、質問順位等）
②当日の議事進行、質問予定議員等
③議案の委員会付託、当日の議事進行等
④討論、採決、議運調査事件の取扱い、当日の議事進行、次期定例会の会議日程等

キ 協議事項の決定方法

原則として全会派一致により決定

ク 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 陳情の付託及び審査は行っていない。

（受理した陳情は、所管の委員会の委員等に送付のみ行っており、議会運営委員へ送付したのは2件）

⑥ 予算審査（特別委員会）について

特別委員会は設置せず、常任委員会に分割付託し、他の議案と併せて審査を行っている。

⑦ 決算審査（特別委員会）について

特別委員会は設置していない。

決算報告は、９月定例会閉会日に上程されたのち、常任委員会に分割付託し、
１１月定例会において審査を行っている。

※平成３０年までは、決算特別委員会を設置して審査していた。

⑧ その他の特別委員会について

ア 設置委員会

特別委員会は、必要がある場合において議会の議決で置く。現在、２つの特別委員会を置いている。

- ・２０２５年大阪・関西万博推進特別委員会

設置日：令和５年５月１９日

目 的：２０２５年日本国際博覧会（大阪・関西万博）の成功に向けて、効果的な推進方策の調査研究を行う。

- ・基礎自治体の機能強化に関する調査特別委員会

設置日：令和５年５月１９日

目 的：急激な人口減少と高齢化が進む中、将来の基礎自治体のあり方（府内市町村の基礎自治体の機能強化）について、幅広く調査検討を行う。

イ 正副委員長の選出方法

議長が会議に諮って、それぞれの委員の中から選出する。

ただし、閉会中においては、議長が選出することができる。

ウ 審査方法

委員会の調査期限は８（１）の目的に掲げる調査が終了するまで議会の閉会中も審査を行うことができる。事件の審査又は調査を終わったときは、報告書を作成し、委員長から議長に提出するものとしている。

⑨ 常任委員会について

以下の７委員会があり、定数は条例で各委員会１２人以内とし、議会の議決で定める。

ア 常任委員会数（現員）【定数】

（ア）総務常任委員会（１２人）【１２人】

（イ）教育常任委員会（１２人）【１２人】

（ウ）警察危機管理常任委員会（１１人）【１１人】

（エ）府民文化常任委員会（１０人）【１１人】

（オ）健康福祉常任委員会（１０人）【１０人】

（カ）環境産業労働常任委員会（１２人）【１２人】

（キ）都市住宅常任委員会（１１人）【１１人】

イ 令和 6 年度開催日数（閉会中の開催日数）

- （ア）総務常任委員会 8 日（0 日）
- （イ）教育常任委員会 6 日（0 日）
- （ウ）警察危機管理常任委員会 5 日（0 日）
- （エ）府民文化常任委員会 12 日（4 日）
- （オ）健康福祉常任委員会 9 日（1 日）
- （カ）環境産業労働常任委員会 9 日（1 日）
- （キ）都市住宅常任委員会 7 日（0 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）

各委員会の調査事件については、「調査報告書」を本会議資料として議場配付し、さらに閉会中継続調査とすることを定例会最終日の本会議において議決する。

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

会議規則では委員会が必要と認めるときに、紹介議員に説明を求めることができるとの規定があり、昭和 48 年 2 月定例会において 1 件事例がある。

（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

意見陳述の機会は設けていないが、昭和 43 年 2 月定例会において、委員会の議事に先立ち、請願者から口頭陳情を受けた例が 1 件ある。

オ 傍聴者への資料提供について

委員配付資料等を傍聴者へ配付している。

ただし、議案書等は閲覧のみで配付していない。

⑩ 請願・陳情について

ア 令和 6 年の受理件数

請願 13 件 陳情 43 件

イ 令和 6 年の処理状況（6 年受理分）

請願（採択 2 件、不採択 10 件、一部採択 1 件）

陳情 議決は行っていない。

ウ 請願と陳情の取扱いの差異

請願は、委員会に付託し審査しており、委員会での審査終了後、「請願審査報告書」により、委員会から議長に報告し、本会議資料として議場配付している（委員長による口頭での報告は行っていない）。

陳情は、所管の委員会の委員等に送付するが、委員会や本会議における採択、不採択などの決定は行っていない。

エ 付託の時期

請願・陳情ともに開会中、閉会中を問わず受理しているが、請願について

は通常締切日を委員会付託日の３日前、付託は議案の付託日と同日としている。また、特別委員会に付託する場合は議決による。

オ 審査方法

請願：委員会において、請願文の朗読、紹介議員や理事者からの説明は求めておらず、議案とあわせて質疑を行ったのち、採択、不採択などを決定し、「請願審査報告書」の提出をもって議長に報告している。本会議においては、請願審査報告書の提出を経て、議題とし、同報告書の配付をもって、委員長の口頭報告は省略したのち、採択、不採択などを決定している。なお、採択された請願については、関係する執行機関に送付し、その処理経過等の報告を請求している。

陳情：議決は行っていない。

カ 分割付託

（ア）規定

大阪府議会会議規則第９０条第３項では「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し、それぞれの委員会に付託する。」と規定している。

（イ）分割付託

請願の内容が２以上の委員会に属する場合、２以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に分割付託している。請願が複数項目ある場合は、項目ごとに分割付託している。

（ウ）採決

１つの委員会に付託された請願の内容が複数項目にわたるものについては、項目別に採決する。

（エ）陳情の分割付託

陳情は委員会に付託していない。

キ 個人情報の取扱い

請願に関する個人情報については、請願文書表、会議録中の請願文書表及び採択された請願のホームページ上のすべてで公表している。ホームページについては、請願者の同意を得て掲載しており、これまでに同意を得られなかった事例はない。

⑪ 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）

○大阪府議会委員会条例第１２条の２（出席方法の特例）

○大阪府議会オンラインによる委員会出席に関する運営要綱

イ 運用決定（変更）の協議体

議会運営委員会において、協議、調整を行う。

ウ 運用

(ア) 開始（改正）時期

令和 2 年 5 月	大阪府議会委員会条例改正（開会方法の特例）
令和 2 年 9 月	大阪府議会オンラインによる委員会出席に関する運営要綱制定 オンラインによる委員協議会の取扱い決定
令和 3 年 3 月	代表者会議のオンライン出席可を決定
令和 3 年 5 月	オンラインによる委員協議会の取扱い廃止 オンラインによる委員協議会及び代表者会議に関する申合せ事項制定
令和 4 年 12 月	大阪府議会委員会条例改正（出席方法の特例） オンラインによる委員協議会及び代表者会議の出席に関する申合せ事項改正
令和 5 年 5 月	委員会の質疑・質問に関する申合せ事項改正（参考人のオンライン出席）

(イ) 要件

- ・委員会（委員）：重大な感染症のまん延防止措置の観点から又は大規模な災害等の発生等により、若しくは育児、介護等やむを得ない事由により委員会の開会場所への参集が困難な委員がある場合において、適切かつ効果的な委員会の運営から特に必要と認めるとき
- ・委員会（参考人）：なし
- ・委員協議会、委員会代表者会議：なし

(ウ) 実施対象会議

- ・委員会（常任委員会、特別委員会、議会運営委員会）
- ・委員会委員協議会、委員会代表者会議

(エ) 利用方法（申請・承認）

- ・委員会

原則として、オンラインによる出席を希望する 1 日前（府の休日に当たる日は、日数に算入しない。）の午後 5 時までに、オンライン出席申請書を委員長に提出する。委員長は、当該委員の委員会室への参集が困難であると認めるときは、これを許可するものとする。この場合において、委員長は、あらかじめ副委員長及び各会派代表者（議会運営委員会にあっては、理事。）の意見を聴くことができる。

- ・委員協議会、代表者会議

原則として、委員協議会又は代表者会議が開会される 1 日前（府の休日にあたる日は、日数に算入しない。）の午後 5 時までに、電子メール等により、オンライン出席する会議名、使用するメールアドレス及び連絡用の電話番号を議会事務局職員に連絡しなければならない。

(オ) 正副委員長の利用・権限等

委員長は、円滑な議事運営を確保する観点から、オンラインにより委員会に出席することができない(副委員長は可)。また、委員会条例による発言の禁止又は退場について、回線の遮断により、映像と音声の送受信を停止する措置を講ずることができる。

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、

- ・ W e b 会議用端末機 (P C)
- ・ ディスプレイ 1 台
- ・ C i s c o W e b e x M e e t i n g s ライセンス
- ・ 既存の委員会室映像・音響設備

オ 障害が生じた際の対応

委員会においては、本人の映像と音声を確認できない場合、当該委員は出席委員として認められない。

不具合が生じた場合、次のとおり対応する。

- ・ オンライン出席者の質問時以外であれば、事務局職員において復旧作業に努める。
- ・ 質問中であれば、記録を止め、通信状況を確認した後、通信環境が回復しなかった場合、質問委員に残りの質問を行うか確認の上、希望するならば質問順位を最後の順位として残りの質問を行う。委員協議会においては、通信に不具合が生じたときは、原則として、議事を中断せず、続行する。代表者会議においては、オンライン出席委員に対し、直ちに携帯電話により、その後の対応を確認した上で協議を続行する。

カ 実績 (①実施年月日②委員会名③事由)

委員のオンライン出席

- ・ ①令和 2 年 11 月 17 日②総務常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 17 日②健康福祉常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 17 日②商工労働常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 18 日②教育常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 18 日②環境農林水産常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 18 日②都市住宅常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 11 月 18 日②警察常任委員協議会
- ・ ①令和 2 年 12 月 9 日、11 日②健康福祉常任委員会③新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者認定
- ・ ①令和 2 年 12 月 10 日、14 日②教育常任委員会③妻の出産補助及び兄弟の育児
- ・ ①令和 3 年 1 月 8 日②2025 年大阪・関西万博推進特別委員会③新型コロナウイルス感染

- ・ ①令和３年６月７日②都市住宅常任委員協議会
 - ・ ①令和３年１１月５日②総務常任委員協議会
 - ・ ①令和４年６月６日②健康福祉常任委員協議会、代表者会議
 - ・ ①令和４年７月２９日②議会運営委員会③新型コロナウイルス感染
 - ・ ①令和４年１０月３１日②商工労働常任委員協議会
 - ・ ①令和５年２月１５日②議会運営委員会③新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者認定
 - ・ ①令和５年５月３０日②教育常任委員協議会
 - ・ ①令和５年１１月２２日②教育常任委員会③体調不良
- ※委員協議会はオンライン出席の理由を求めている。

参考人のオンライン出席

- ・ ①令和６年１１月８日②府民文化常任委員会③遠隔地の在住

- ⑫ 電子表決システムの使用状況について
導入していない。

- ⑬ オンライン請願・陳情について

ア 実施経過

（ア）根拠規定の改正動機（背景）、改正概要等

令和５年４月に地方自治法が改正され、手続きのオンライン化が可能となったことを背景に、議会ＤＸを推進する観点から、すべての手続きについてオンライン化が可能となるよう、規定整備を進めてきた。

（イ）開始時期

令和６年４月から

（ウ）議会運営上における請願・陳情の取扱いについての変更

なし

イ 実施手法

（ア）利用システム（機器）等

電子メール

（イ）提出者・紹介議員の本人確認方法等

- ・ 提出者：電子メールの本文中に電話番号及びメールアドレスの記載を求めている、提出者本人と連絡を取り合うことにより本人確認を行っている。
- ・ 紹介議員：会派を通じて確認している。

ウ 実績

陳情については、令和６年度、オンライン提出が４件あった。

エ オンライン化に伴う課題等

大量の署名簿を提出する方法、本人確認の方法

⑭ 議会手続のデジタル化について

ア 根拠規定の改正動機（背景）、改正概要等

令和 5 年 4 月の地方自治法改正により、議会に係る手続のオンライン化が可能となったことを踏まえ、議会 D X を積極的に推進する観点から、府議会に係る手続のオンライン化が可能にするため。

イ デジタル化（オンライン化）の概要

（ア）対象とした手続及び手法

- ・議会に係る手続を規定する条例、規則、規程、要綱及び要領を対象とする。
- ・書面等で行うこととなっている申請手続等について、情報システムを使用した方法でも可能とする。
- ・署名・押印が必要となる手続について、電子署名やその他の氏名等を明らかにする措置により代えることを可能とする。
- ・手数料の納付が必要となる手続について、情報システム（クレジットカード等）を利用した方法を可能とする。
- ・手続において添付することとなっている書面について、書面の内容が情報システムを利用する方法で確認できる場合に、書面の省略を可能とする。

（イ）対象としなかった手続とその理由

手続の性質上、原本・対面による確認、原本の交付、法的な制限等によりオンライン化等が不可能なもの、及び各条例において既にオンライン化の規定が定められているものについては、そちらを優先し、条例を適用しない。

ウ 利用状況及び効果等（従来との変化等）

政務活動費の交付に係る各種手続きについては、デジタル化（オンライン化）に向けて、システムの実証実験を実施中。令和 6 年度は議員 17 名が実証実験に参加。令和 7 年度の実証実験の参加者は現在調整中。

エ デジタル化（オンライン化）に伴う課題等

上記実証実験にて課題等を確認し、導入に向けて検討中。

⑮ タブレット端末を活用した議会運営について

未導入

（５） 主な質疑内容等

（委員） 採択された請願における処理経過報告及び報告期限について

（説明者） 本会議において自治体の執行機関から報告を受けている。基本的には、年 4 回の定例会のうち、9 月及び 11 月定例会の分を 2 月定例会に、2 月及び 6 月定例会の分を 9 月定例会で報告を受けるスケ

ジュールだが、そこで報告がない場合、翌定例会以降に報告を受けることとなる。また、経過報告の場合は、最終的に結果報告があるまで報告が続くこととなる。

(委 員) 議案書等の配布及びホームページへの掲載について

(説明者) ホームページには掲載しているが、配布については冊子のページ数が多く分厚くなることから、委員会室では傍聴時に閲覧できるようにしている。

(委 員) 関西万博特別委員会をはじめ、特定事業に関しての特別委員会を立ち上げた際、通常の常任委員会及び特別委員会における報告・議論等の住み分けの仕方について

(説明者) 特に住み分けをしておらず、それぞれの常任委員会及び特別委員会で議論している。例えば万博については、推進特別委員会において、どのように運営し、どういう形で進めていくのかといった観点から議論されており、常任委員会では、現在万博が進行している中で課題等について議論されている。

(委 員) 特別委員会の廃止について

(説明者) 報告書を以て、最終的に特別委員会の目的を達成したとこととなり、議運において廃止手続を議決し、廃止している。

(委 員) 決算審査委員会が設置されていないことについて

(説明者) 元来、大阪府議会では、予算議案の審査については各常任委員会に分割付託した上で審査する一方で、決算議案の審査については十数名の定数で構成された決算特別委員会を設置し審査を行っていた。短期間に十数名の限られた議員で全ての部局の決算議案の審査をする必要があるため非常に負担が大きく、加えて予算審査が分割付託されているので、決算議案も予算議案と同じように常任委員会に分割付託し、全議員が審査に関わることで、詳細な決算審査が期待できるとの意見が上がり、議論を重ねた結果、令和元年度から決算議案の審査も常任委員会に分割付託することになった。

(委 員) 常任委員会における説明・報告等について

(説明者) 委員会は9月及び2月定例会に開催することが多く、基本的には付託議案や所管部門に関する質疑・質問しか行わない。説明・報告ということであれば、委員協議会というものが委員会とは別に開催され(年度当初や決算報告前等)、各事業の全体説明や決算説明をしている。

(委 員) 会議の中継等(字幕・切抜き提供)について

(説明者) 中継しているが字幕には対応していない。また、議員への動画提供も行っていない。

(委 員) オンライン委員会について育児や介護等、対象となりそうな議員の

有無及び実績について

(説明者) 育児についての利用実績はある。介護については今のところ実績はないが、今後活用する可能性はあると考えている。

(委 員) オンライン委員会における他者の映り込みについて

(説明者) オンライン委員会では委員会室と同じ状況を構築することになっていることから、映り込みしないように各議員で対応することとしており、背景を変えることも可能としている。

(委 員) オンライン委員会における使用機器及び通信障害について

(説明者) 会議用端末としてのPCは貸与しておらず、参加議員は会議用URLを受信し、任意の機器で参加する。また、前日に通信状況の確認等を行っており、特段これまでに通信障害は生じていない。

(委 員) 本会議へのオンライン会議の適用について

(説明者) 総務省通知に基づき本会議においても委員会と同じ要件で、オンラインによる一般質問ができるよう会議規則の改正を行ったが、今のところ事例はない。オンラインで参加する場合、本会議自体は欠席扱いとなるため、議決を要する議事等、現に議場にいないければならない議事以外の、議決を要しない一般質問について環境を整えた。また、議場の大型モニターには、オンライン質問者を投影できるよう整備している。

(委 員) 議会手続きのデジタル化における対象としなかった手続について

(説明者) 会議規則、委員会条例、傍聴規則等に定める手続きのうちデジタル化の対象としなかったもの

⇒原本交付が必要となるもの：傍聴者への傍聴券の交付、プレスへの撮影許可証の交付等

⇒デジタル化等が適当でない手続（情報通信技術を活用した大阪府議会の活動の推進に関する条例施行規程の適用除外の条項に限定列举）：公印の押印、府議会議員の資産等報告書等の訂正箇所への認印の押印等

(委 員) オンライン請願・陳情の導入にあたっての懸念点（提出数の増加等）や課題（署名簿の取扱い等）について

(説明者) 府議会では基本的にペーパーレス化を推進している中での導入であったため、前向きに進めていく意向が強かった。大量の署名簿については、デジタル化することがかえって負担になることから、現状でも郵送若しくは持参で実施している状況であり、ホームページ等でもこの点について説明を掲載している。

4 視察概要一②

(1) 視察先 福井県

(2) 視察月日 7月29日(火)

(3) 対応者 議会事務議事調査課参事

(4) 調査項目 議会運営全般について ①～⑩
オンラインによる議会手続及び委員会運営等について ⑪～⑮

① 議会の構成について

ア 条例定数 37人(現員36人)

イ 会派所属議員数(令和7年4月1日現在)

自民党福井県議会 25人

民主・みらい 4人

ふくいの党 3人

越前若狭の会 3人

公明党 1人

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

本会議において投票による選挙で選出する

イ 議選監査委員の選出方法

議会運営委員会において、会派の割り当てを決定し、会派から候補者を推薦し、推薦された者を監査委員の候補者とすることを決定する。選時は、同様の手続きを「世話人会」で行う。

ウ 常任委員会の正副委員長を選出方法

議会運営委員会において、委員長・副委員長候補者について会派からの推薦を受け、候補者を決定する。

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

定例会ごとに、所属議員が4人以上の交渉会派を代表する者2人以内が各議案に対する質疑および県政全般にわたる質問を行っている。日程は1日とし、質問時間は原則として30分に会派の所属議員数に1分を乗じて得た時間を加えた時間とする。質問方法は、一括質問・一括答弁方式(一括方式)または分割質問・分割答弁方式(分割方式)の選択制

とし、発言通告書に明記する。分割質問を選択した場合は、分割は２回までとして同一議員による分割または複数議員による分割のいずれも可とする。

(イ) 一般質問

定例会ごとに、代表質問の翌々日以降において質問日２日間と予備日１日を設定している。議員の希望制で毎回１８人程度が質問し、通常は２日間で終了している。

質問時間は答弁時間を含めて１人４０分。ただし、質問時間は１人２０分を目途とする。(テレビで中継する場合の放送時間帯は答弁時間を含めて３０分とし、質問時間は１５分を目途とする)。

質問の方法は、一括方式または分割方式の選択制とし、発言通告書に明記する。

質問残時間は議場内に設置する残時間表示器による時間表示、発言時間の終了５分前の緑色のランプおよび終了時の赤色ランプで行う。事務局職員が計測しており、赤ランプが点灯した場合は議長より質問の終了または簡潔に答弁するよう指示を行う。

イ 通告方法について

(ア) 代表質問・質疑

議会運営委員会にて定めており、通常は、開会日の「提出議案説明終了後速やかに」提出する。発言通告書には、質問方法および答弁を求める者等必要な事項を具体的かつ明確に記載する。

(イ) 一般質問

議会運営委員会にて定めており、通常は、「本会議（代表質問）終了後速やかに」提出する。発言通告書には、質問方法および答弁を求める者等必要な事項を具体的かつ明確に記載する。

④ 討論について

ア 通告方法について

討論は、討論者の氏名と要旨、反対賛成の別、所要時間を記した発言通告書を議長に提出する。それを受け、議会運営委員会において、討論の順序などについて決定する。

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

各会派において異議のない議員発議案は、質疑、討論を省略するのを例としている。

⑤ 議会運営委員会について

ア 定 数 ９人（自民党福井県議会７人、民主・みらい２人）

イ 任 期 １年

- ウ 設置根拠 福井県議会委員会条例
- エ 選出方法 (委員) 交渉会派(所属議員数4人以上の会派)に所属する議員の中から議員を指名することが議会運営要綱に規定されており、会派の所属人数に応じて会派に人数を割り当てる。
- (委員長) 正副委員長は、基本的には議長・副議長選出会派から選出されている。
- オ 開催時期 定例会においては、開会日、代表質問日、閉会日に開催しており、そのほか、必要に応じて開催している
- カ 協議事項 本会議の運営(質問の順序・付託議案の取扱い・議席等)
全員協議会の運営(議題・座席等)
会期日程案
- キ 協議事項の決定方法
委員会における採決の方法は、簡易採決または挙手採決によるのを例とする。
- ク 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 改選ごとに、改選後の臨時会において議長を除く全議員構成で予算決算特別委員会を設置している。
- イ 正副委員長選出方法
毎年、5月の臨時会において、正副委員長の辞任願を許可した後、議長が会議に諮って正副委員長を指名する。正副委員長は、基本的には最大会派から選出されている。

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

予算議案に加えて、県財政の運営上および県政上の重要な案件を審査対象として、毎定例会開催している。委員会には、各常任委員会に対応する分科会を置き、まず、分科会が予算議案を審査する。その結果を委員会に報告した後、委員会の総括審査を行う。総括審査の終了後、予算議案の採決を行う。

(イ) 発言時間

会派均等割および会派議員数割により算定し、理事会(正副委員長、委員長が指名する4人の理事で構成)において調整した上で各会派に割り当てており、合計時間は、総括審査の日数が1日の場合は340分、2日の場合は600分を上限としている。各会派は、割り当てられた時

間の範囲内で、自ら発言者と発言時間を決定している。

(ウ) 質疑方法

一問一答方式

(エ) 委員長報告

毎定例会の閉会日に委員長報告を行っている。また、福井県議会会議規則第46条の規定に基づき、毎定例会の閉会日に中間報告を行っている。

⑦ 決算審査（特別委員会）について

ア 設置時期 予算審査に加えて、決算審査も審査対象とする予算決算特別委員会を設置している。

設置時期は予算審査と同様

イ 正副委員長選出方法

予算審査と同様

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

まず、委員会の総括審査を行い、県の担当部局および監査委員から説明を受けた後、委員による質疑を行う。その翌日から、分科会の部局別審査を2日間にわたって行う。全部局の審査終了から約2週間後に、分科会を改めて開催し、指摘・要望事項を決定する。その約1週間後に、委員会の総括審査を開催し、分科会からの報告をもとに指摘・要望事項の決定と議案の採決を行う。

(イ) 発言時間

発言時間の制限はなく、委員は自由に発言できる。

(ウ) 質疑方法

一問一答方式

⑧ その他の特別委員会について

ア 設置委員会

予算決算特別委員会を除く特別委員会の設置にあたっては、名称・定数・付議事件を議会運営委員会に諮り、本会議で議長発議により特別委員会の設置と委員の選任を議題とする。

令和元年以降に設置された予算決算特別委員会を除く特別委員会は「福井県長期ビジョンに関する特別委員会」のみ（R元.9.9設置、R2.7.10解散）である。

イ 正副委員長の選出方法

最大会派から選出されている。

ウ 審査方法

委員会は、付議事件の終了まで継続し、議会の閉会中も審査を行うこととしている議案、請願を付託した事例もある。特別委員会については、その審査状況について毎定例会、文書により中間報告を行うのを例とする。審議内容を提言にまとめ、議会に報告するとともに、理事者に提出した事例もある。

⑨ 常任委員会について

ア 常任委員会数（現員）【定数】

（ア）総務教育常任委員会（９人）【１０人】

（イ）厚生常任委員会（９人）【９人】

（ウ）産業常任委員会（９人）【９人】

（エ）土木警察常任委員会（８人）【９人】

イ 令和６年度開催日数（閉会中の開催日数）

（ア）総務教育常任委員会 ８日（０日）

（イ）厚生常任委員会 ６日（０日）

（ウ）産業常任委員会 ５日（０日）

（エ）土木警察常任委員会 １２日（４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）

「閉会中の継続審査事件の申出一覧表」にて６月定例会の本会議最終日に議決する（所管事務の調査全般）。

また、申出期間は「翌年度６月定例会まで」としている（任期の最終年度は、申出期間は「委員の任期中」としている）。

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

会議規則では委員会が審査のため必要と認めるときに、紹介議員に説明を求めることができるとの規定あり（当該議員が常任委員会に出席した事例は数十年前に１件あるのみ）

（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
意見陳述の機会は設けていない。

オ 傍聴者への資料提供について

平成１９年６月定例会より傍聴者に対し委員会資料を配付している。

⑩ 請願・陳情について

ア 令和６年の受理件数

請願 ６件 陳情 ５４件

イ 令和６年の処理状況（６年受理分）

請願（採択４件、不採択２件）

陳情（議会の議決、委員会への付託は行っていない）

ウ 請願と陳情の取扱いの差異

請願は委員会に付託して審査しているが、陳情はその写しを議員に配付するのみ。なお、請願の結論については、審査を終了した場合、「審査報告書」を委員長から議長に提出し、その写しを本会議資料として各議員に配付し、委員長は審査経過および結果を口頭で報告している。

エ 付託の時期

開会中、閉会中を問わず受理しているが、定例会開会日の午後５時までに受理した請願と陳情は開催中の定例会で、それ以降に受理した請願と陳情は次の定例会で審査または議員に配布する。

付託委員会は、議長が判断し決定し、請願文書表により、一般質問２日目に議決により行っている。

特別委員会に付託する場合も、常任委員会に付託する場合と同様の手続としている。

オ 審査方法

請願：請願は、基本的に議会開会中に審査を行っている。また、審査に当たっては、委員会として現場視察を実施していない。

なお、請願文書表に加えて、請願に対する現状や県の考え方をまとめた資料を議員に事前配布しているため、委員会での審査において、書記による朗読や理事者からの説明を経ることなく、直ちに質疑、討論、採決を行う。

委員会において採択または不採択を決定し、審査報告書の提出を行い、本会議において口頭による委員長報告を行い、採決を行う。

陳情：議決は行っていない。

カ 分割付託

（ア）規定

福井県議会会議規則第９２条第３項で、「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し、それぞれの委員会に付託する。」と規定している。

（イ）分割付託

請願の内容が２以上の委員会に属する場合、２以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの委員会に分割付託している。請願が複数項目ある場合は、項目ごとに分割付託している。

（ウ）採決

それぞれ別の請願として委員会で審議し、本会議でも別々に採決を行っている。

（エ）陳情の分割付託

委員会に付託していない。

キ 個人情報の取扱い

令和５年４月に「福井県議会の保有する個人情報の保護に関する条例」が

施行したことに伴い、請願書および陳情書を受理するに当たり、提出者に対して個人情報の公表について了承いただいている。その方法として、ホームページ上で「個人情報の原則として公開される」ことを明記するとともに、直接持参の場合は口頭で説明し、電子申請の場合は申請フォームに「個人情報の公開を了承するか」との設問を設定している。

具体的には、請願書の個人情報（氏名）は請願文書表に記載し、議員、県の担当部局、報道機関、委員会傍聴者に資料として配付しているほか、請願文書表をそのまま会議録の資料として議会図書館等で公開するとともに、インターネット（会議録検索）でも同じく公開している。

なお、陳情書については、その写しを提出者の住所と氏名が記載されたまま議員に配付していることを除き、公開していない。

⑪ 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）

○福井県議会委員会条例第12条の2（委員会開催の特例）

○福井県議会オンライン委員会運営要綱

イ 運用決定（変更）の協議体

○議会改革検討会議

○ICT化推進ワーキンググループ（WG）

具体的な内容についてはWGで協議し、協議がまとまったものは議会改革検討会議に諮って確認が行われた。

ウ 運用

（ア）開始（改正）時期

令和4年9月から運用開始

（イ）要件

委員長が、重大な感染症のまん延防止の観点から、または大規模な災害の発生もしくは育児、介護その他やむを得ない理由により、委員が委員会の招集場所へ参集することが困難であると認める場合

（ウ）実施対象会議

- ・議会運営委員会（委員会条例に基づき実施）
- ・常任委員会（委員会条例に基づき実施）
- ・特別委員会（委員会条例に基づき実施）
- ・協議等の場（招集者の判断で実施）

（エ）利用方法（申請・承認）

委員は、委員会開催日の2日前午後1時までに、委員長に対して「オンライン委員会開催の要求書」を提出する。委員長は、委員が委員会の招集場所へ参集することが困難であると認めるときは、オンライン委員会を開催する。

この場合において、委員は、委員会開催日の前日午後１時まで、委員長に対して「オンライン委員会の出席申請書」を提出する。委員長は、申請書の内容を吟味した上で、オンラインによる出席の可否を判断する。

(オ) 正副委員長の利用・権限等

正副委員長は、原則、どちらか一方がオンライン出席する場合、または委員会を欠席する場合は、他の一方はオンライン出席できない。委員長の議事整理権・秩序保持権はオンライン出席委員にも及ぶ。委員長がオンライン出席した場合、オンラインによる方法で委員長の職務を行う。

なお、委員会条例に基づいた発言の禁止または退場の措置は、現時点でそのような事態が発生していないが、音声の送受信の停止または通信回線の遮断をもって行うことになると考えられる。

エ 主な使用機器・アプリケーション等

- ・WEBカメラ
- ・既存のマイクシステムとPC
- ・大型モニター、モバイルモニター（正副委員長、書記用）
- ・ビデオキャプチャー等（カメラ映像の合成）
- ・MS365ライセンス

オ 障害が生じた際の対応

会議中に通信の不具合が発生した場合は、事務局から議員に連絡し、状況を確認した上で、なお復旧できない場合は、それ以降オンラインでの出席はできない。委員長が表決を宣言した後に通信の不具合が発生した場合は、表決に参加できない。

カ 実績（①実施年月日②委員会名③事由）

①令和４年１１月１７日②予算決算特別委員会③同居家族が新型コロナウイルス感染症陽性者となり、自宅待機となったため

⑫ 電子表決システムの使用状況について

導入していない。

⑬ オンライン請願・陳情について

ア 実施経過

(ア) 根拠規定の改正動機（背景）、改正概要等

議会に係る手続のオンライン化などを内容とする地方自治法の一部改正に合わせて、会議規則を改正した。なお、改正内容は全国議長会が定める会議規則の標準例のとおりとしている。

(イ) 開始時期

令和６年４月から

(ウ) 議会運営上における請願・陳情の取扱いについての変更

以前は、陳情のうち提出者が要望として提出したものやメールによって提出されたものは「要望」として取り扱っていたが、オンライン化に伴いメール等での提出が可能となることから、提出方法による異なる扱いを廃止し、「要望」についても陳情として取り扱うことにした。

イ 実施手法

(ア) 利用システム（機器）等

福井県電子申請システム

(イ) 提出者・紹介議員の本人確認方法等

提出者の本人確認は行っていない。

請願の紹介意思は議員に直接確認している。

ウ 実績（従来との変化）

令和５年度 請願 ３件

陳情 ３９件、要望 １２件

↓ オンライン方式の導入

令和６年度 請願 ６件（うち電子申請 ０件、メール １件）

陳情 ５４件（うち電子申請 ６件、メール ９件）

エ オンライン化に伴う課題等

(ア) 議員・執行部対応

オンライン化による影響はないため、課題はない。

(イ) 市民対応

令和６年度のオンライン提出件数は一定数あるが、県民からの問い合わせがなく、現時点で課題はない。

(ウ) 設備面

オンライン化に設備（ハード）は必要としないため、課題はない。

⑭ 議会手続のデジタル化について

ア 根拠規定の改正動機（背景）、改正概要等

地方自治法および標準会議規則等が改正されたことに伴い、令和６年４月１日を施行日として関係規定の整備を行った

イ デジタル化（オンライン化）の概要

(ア) 対象とした手続及び手法

標準会議規則に定める、本会議でのオンラインでの質問、委員会全員のオンライン出席に関すること以外はすべてオンライン化している

(イ) 対象としなかった手続とその理由

本会議でのオンラインでの質問は、質問のみをオンラインの方法で認めることは議決機関として慎重を期すべきであるため、委員会全員のオンライン出席は本県では想定していないため対象としなかった。

ウ 傍聴申込のオンライン化

(ア) 手法及び会議運用上の制限等

県の電子申請システムを使用して、委員会の傍聴申込のみオンライン化している。会議運用上の制限は特になし。

(イ) 課題等

特になし

エ 利用状況及び効果等（従来との変化等）

委員会傍聴の申出人数

令和５年度：231

↓ オンライン方式の導入（R 6 ～）

令和６年度：296（うち電子申請 68 件）

オ デジタル化（オンライン化）に伴う課題等

特になし

⑮ タブレット端末を活用した議会運営について

ア 契約概要

(ア) 導入時期

令和４年９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

96台（議員用37台、事務局用9台、理事者用50台）

(エ) 専用のアプリケーション

m o r e N O T E

(オ) 通信方法

ソフトバンクの通信回線を利用（1台当たり月50GB上限）

※議事堂内はw i - f i が整備されているため、w i - f i を利用

(カ) 運用費用（年間）

5,053千円

（タブレット リース料 581千円）

（通信サービス利用料金 4,124千円）

（保守料金 348千円）

イ 端末の具体的な活用方法

(ア) 対象会議

本会議、常任委員会、議会運営委員会、予算決算特別委員会、協議等の場

(イ) 使用方法

（会議等）

対象会議におけるペーパーレス会議システム（専用のアプリケーション

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
（会議等以外）

福井県議会タブレット端末管理要領にて、議会の役割および議会の責務を果たすために必要な次に掲げる活動に限り、使用することにしており、この活動において使用するものに限り、アプリケーションも利用できる。

- ・ 県政の重要事項に関する県の意思を決定するための審議、審査等
- ・ 執行機関の事務の執行についての監視および評価
- ・ 県政の課題に関する政策立案および提言
- ・ 県政の課題に関する情報収集、調査および研究
- ・ 県民の多様な意見の聴取ならびに県民への情報の公開および提供
- ・ その他、議長が必要と認める活動

（ウ）連絡用としての利用の有無（チャット・メール等）

有（チャット、メール）

ウ その他の活用上の主なルール・制限等

- ・ 庁舎内外を問わず使用可
- ・ 本会議は、調査または審査に資するための資料の閲覧、電子ペンによるメモのみ可能。
- ・ 委員会、協議等の場合は、調査または審査に資するための資料の閲覧および検索、ワープロ、電子ペンによるメモのみ可能。
- ・ 本会議、委員会、協議等の場においては、通話、ブログ等の発信、撮影の機能は使用できない。
- ・ 使用する際は、審議の妨げにならないよう節度を持って使用する。

（５） 主な質疑内容等

（委員） タブレットの導入に伴う紙資料の配布状況について

（説明者） 令和３年度から段階的に進めてきたペーパーレスが、令和５年度より本格実施されたことから、紙資料は配布していない。デジタルへの移行は当初懸念されていたが、比較的スムーズに移行された。

（委員） タブレット通信におけるセキュリティ対策について

（説明者） 通信業者（ソフトバンク）との契約の中で、危険な情報へのアクセスを制限する仕様となっているが、外部からの脅威については対応していない状況である。

（委員） タブレットにおけるチャット及びメール機能について

（説明者） タブレットにＴｅａｍｓとＯｕｔｌｏｏｋの機能が備わっており、一斉に周知が必要な情報生じた際は、Ｔｅａｍｓを活用した周知を行っている。加えて、理事者側からも様々な情報をＯｕｔｌｏｏｋ

によりお知らせしており、議会事務局含め、職員側からの連絡ツールとしてよく使われている。

(委 員) 災害時の緊急連絡について

(説明者) 安否確認の連絡で、タブレットを活用しており、議員から応答いただく運用としている。

(委 員) オンライン委員会の機能面に係るテスト状況について

(説明者) テスト自体は行っていない。なお、実際過去に実施されたオンライン委員会では決算議案の採決を行った実績があり、委員会における採決が可能である。

(委 員) 一般質問へのオンライン会議適用に係る検討状況について

(説明者) 現時点では検討していない。

(委 員) 委員会傍聴のオンライン受付について

(説明者) 委員会の傍聴については定数があるため、受付は3日前までとし、定数を超過した際は抽選を行い、当選者に連絡をしている。事前に定数に満たず空きがある場合に限り、ホームページ上等で御案内し、委員会当日の朝も受付をしている。

(委 員) 委員会傍聴のオンライン受付における抽選状況について

(説明者) ほぼ、毎回抽選している状況であるが、オンライン化による申込者の増加が要因ではない。毎回、一定程度の申込者がいることに加え、様々な団体からも申込があるため抽選となっている。

(委 員) オンライン請願・陳情の受付状況及び提出者について

(説明者) オンライン化したことによる件数の増減は特段生じていないと認識している。オンラインでの提出が可能な一方で、直接願意を伝えたいとの思いが強い方は、持参を重視する傾向にあると推察する。また、所管部局に対しても同内容の要望を持ち込む提出者もあり、併せて議会にも請願・陳情を提出することもある。

なお、オンライン提出者の中には、これまで請願・陳情を提出したことがない方、議会に来たことがない方、また、傍聴したことがない方もいた。

(委 員) オンライン請願・陳情において不備等があった場合及び署名簿の対応について

(説明者) 不備等については、形式的な要件に問題があった場合は電話連絡により調整する。また、署名簿が添付された請願の提出は実績がない。

(委 員) 手話通訳について

(説明者) 本会議の代表質問日及び一般質問日に手話通訳を配置している。委員会については、予算決算特別委員会のみ中継しており、常任委員会では行っていないため、手話通訳を配置していない。

なお、本会議における手話通訳者の委託料は、1 定例会あたり約 20 万円である。

(委 員) 音声コードアプリの使用開始における有効性について

(説明者) 現時点では、障害者団体等から特段の意見は寄せられていない。

(委 員) 議運における協議事項の決定方法について

(説明者) 全会一致が望ましいが、他の委員会同様に採決（多数決）している。しかしながら、議運の性質から、事前に意見の確認をしており、各会派の意向が明確となることから、それに基づいた議事運営を行っている状況である。また、自民党が大多数を占めているため、自民党会派の意向を踏まえ決定していくが、少数会派の意見を排除することなく、少数意見に十分配慮した議事運営を行っている。

(委 員) 請願と陳情の取扱いの差異について

(説明者) 陳情については、平成 28 年までは請願と同じ取扱いをしていたが、議員による紹介の有無により取扱いに一定の差異を設けるべきとの考えから、陳情は委員会に付託しないこととなった。

また、陳情には個人的な内容のものが含まれている場合や、内容及び性質が様々であったことも、請願との取扱いに差異を設けた理由であった。

(委 員) 請願と陳情の取扱いに差異を設けた際の状況について

(説明者) 当時も自民党会派が大多数を占める状況であったことは今と変わらないが、当時は共産党会派もあり、県民からの意見の取扱いに差異を設けることに対して反対する意見もあった。