

議会運営委員会行政視察概要

1 視察年月日 令和8年7月27日（月）～28日（火）

2 視察先及び視察事項

京都市及び堺市

I 議会運営全般

- ① 議会の構成について
- ② 議会の役職等について
- ③ 本会議について
- ④ 議会運営委員会について
- ⑤ 予算審査（特別委員会）について
- ⑥ 決算審査（特別委員会）について
- ⑦ その他の特別委員会について
- ⑧ 常任委員会について
- ⑨ 請願・陳情の取扱いについて（取扱い等）

II 議会に係る手続き等のオンライン化について

- ⑩ 請願・陳情について（オンライン化）
- ⑪ 議会手続のデジタル化（オンライン化）について
- ⑫ オンライン委員会の運用について
- ⑬ 携帯情報端末の活用状況について
- ⑭ 議場設備について

III その他

- ⑮ 議員（委員会）提案による政策条例について
- ⑯ その他の取組について

IV 本会議場等の施設見学

3 視察委員（13名）

委員長	末	永	直
副委員長	押	本	吉 司
委員	野	田	雅 之
同	本	間	賢次郎
同	加	藤	孝 明
同	木	庭	理香子
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	市	古	次 郎
同	重	富	達 也

4 視察概要―①(京都市)

(1) 視察月日 7月27日(月)

(2) 対応者 市会事務局議事課長
市会事務局調査課長

(3) 調査項目 I 議会運営全般について ①～⑨
II 議会に係る手続き等のオンライン化について ⑩～⑭
III その他 ⑮～⑯
IV 本会議場等の施設見学

① 議会の構成について

ア 条例定数 67人(現員78人)

イ 会派所属議員数(令和8年4月1日現在)

自由民主党	19人
維新・京都・国民	16人
日本共産党	14人
公明党	11人
無所属	7人

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

代表世話人会(市会運営委員会理事会)において各会派から候補者を表明した後、本会議で投票により選挙する。

イ 議選監査委員の選出方法

市長からの推薦依頼を受け、代表世話人会(市会運営委員会理事会)において各会派から候補者を表明し、その状況を踏まえ市長が議案を提出する。

ウ 常任委員会の正副委員長を選出方法

各年度ごとに委員長及び副委員長のそれぞれのポスト数を各会派等の所属議員数に応じて比例配分する。

③ 本会議について

ア 本会議運営

(ア) 通年議会の導入(導入時期、導入効果)

平成26年度から1会期制を導入

(イ) 議案等に係る本会議の主な流れ

○ 2月(予算議案及び関連議案)

上程→提案説明→代表質疑→予算特別委員会付託→(分科会における局

別質疑、特別委員会における総括質疑・討論終了）→委員長報告→討論→表決

○ 9 月（決算議案）

上程→提案説明→決算審査特別委員会付託→（特別委員会における書類審査、分科会における局別質疑、特別委員会における総括質疑・討論終了）→委員長報告→討論→表決

○ 2 月（予算関連以外）・5 月・11 月

上程→提案説明→委員会付託→（常任委員会における議案質疑・討論終了）→委員長報告→討論→表決

イ 質問・質疑・討論の形態及び発言時間、回数制限、残時間の把握方法等

（ア）代表質問・質疑

- ・当初予算市会以外の 5 月・9 月・11 月市会においては、一般質問を会派の代表制により行っている（代表質問）。また、当初予算市会においては、代表質問は行わず、当初予算及びその関連議案に対し、質疑を会派の代表制により行っている（代表質疑）。
- ・代表質問・代表質疑は、各会派の議員数に応じて発言時間を割り当て、大会派順に行われるのが例である。
- ・5 月・11 月市会は 1 日間、9 月・2 月市会は 2 日間で行っている。
- ・人数制限は設けておらず、各会派の持ち時間内で各々決められる。
- ・質問（質疑）の方法は一括質問（質疑）一括答弁・分割方式の選択制。
- ・質問（質疑）残時間は演壇や議場壁面等に残時間を表示する機器を設置しており、事務局職員が計測している。

（イ）一般質問

- ・一般質問は会派の代表制により行うことを例としているため、個人質問は行っていない。

（ウ）討論

- ・人数制限及び時間制限は設けていない。
- ・議案・請願に対する討論は、付託された各委員会報告ごとに一括して行っている。
- ・討論を行う対象議案について特に制限はない。

ウ 通告方法について（時期・記載・手段）

（ア）代表質問・質疑

- ・質問（質疑）を行う本会議の運営を協議する市会運営委員会までに、5 月・9 月・11 月市会では質問通告書を、2 月市会では発言通告書を提出する。なお、発言を補完することを目的に物品を使用する際は、同市会運営委員会の前日の正午までに物品使用申出書を提出する。

- ・質問通告書の要旨については「市政一般について」、発言通告書の要旨については「議第〇号、令和〇年度京都市一般会計予算及び関連議案について」等の記載にとどめている。なお、質問（質疑）が行われる４日前までに各会派から執行機関に直接、質問（質疑）の要旨が提出されている。
- ・紙媒体の通告書を、発言者の氏名と要旨等を記載のうえ、手渡しにより事務局へ提出する。

(イ) 一般質問

- ・一般質問は会派の代表制により行うことを例としているため、個人質問は行っていない。

(ウ) 討論

- ・討論を行う本会議の運営を協議する市会運営委員会までに、発言通告書を提出する。
- ・紙媒体の通告書を、発言者の氏名及び対象議案名とその賛否等を記載のうえ、手渡しにより事務局へ提出する。

④ 議会運営委員会について

ア 定 数

１５人（自民党５、維新・京都・国民４、共産党３、公明党３）

イ 任 期

おおむね１年

ウ 設置根拠

京都市会委員会条例

エ 選出方法

（委員）５人以上の所属議員を有する会派（交渉会派）の所属議員数に按分して委員数を割り当てる。

（委員長）委員長は最大会派から１名、副委員長はその他会派から１名ずつ選出するのが例である。

オ 開催時期

各審議期間の初日の本会議開会日のおおむね７日前及び各本会議開会日の前日に開催している。このほか、必要に応じて開催している。

カ 主な協議事項

- ・審議期間の日程確認
- ・本会議の順序及び議案の取扱いについて。
- ・議長からの諮問事項等。

キ 協議事項の決定方法

条例上多数決によるが、原則全会一致によるものとしている。

ク 請願・陳情の付託、審査状況（今期での付託件数及び件名）

- ・ 請願 なし
- ・ 陳情 なし

⑤ 予算審査(特別委員会)について

ア 設置時期(分科会の設置有無)

- ・ 当初予算及び補正予算が提出された審議期間に全議員で構成する予算特別委員会を設置している（設置時期は２月市会本会議初日）。
- ・ 京都市会委員会要綱により分科会を設置している。

イ 正副委員長選出方法

各会派等の所属議員数に応じて比例配分により正副委員長ポストを割り当てている。

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

当初予算及び補正予算を審査。常任委員会に先立ち、当初予算については分科会局別審査（各６日）及び総括質疑（２日）を行う（補正予算は分科会局別審査（１日）のみ）。

(イ) 発言時間

- ・ 分科会における局別質疑は会派等の委員数に応じて按分された１日の持ち時間内で質疑を行う。委員の１回の質疑時間は概ね３０分以内（答弁時間を含む）。
- ・ 総括質疑は各委員数に応じて按分された１日の持ち時間内で質疑を行う。委員の１回の質疑時間は概ね２０分（答弁時間含む）。また、各会派の最終質疑者は、会派残時間の範囲内で３０分まで質疑を行うことができる。

(ウ) 質疑方法

局別質疑、総括質疑のいずれも一問一答方式。

(エ) 委員長報告

付託された議案の議決を行う本会議において委員長報告を行っている。

⑥ 決算審査(特別委員会)について

ア 設置時期(分科会の設置有無)

- ・ 決算が提出される９月市会本会議初日に設置
- ・ 京都市会委員会要綱により分科会を設置

イ 正副委員長選出方法

各会派等の所属議員数に応じて比例配分により正副委員長ポストを割り当てている。

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

常任委員会に先立ち、決算議案について特別委員会で審査を行う。書類審

査（１日）の後、分科会局別審査（各６日）及び総括質疑（２日）を行う。

（イ）発言時間

- ・分科会における局別質疑は会派等の委員数に応じて按分された１日の持ち時間内で質疑を行う。委員の１回の質疑時間は概ね３０分以内（答弁時間を含む）。
- ・総括質疑は各委員数に応じて按分された１日の持ち時間内で質疑を行う。委員の１回の質疑時間は概ね２０分（答弁時間含む）。また、各会派の最終質疑者は会派残時間の範囲内で３０分まで質疑を行うことができる。

（ウ）質疑方法

局別質疑、総括質疑のいずれも一問一答方式。

⑦ その他の特別委員会について

ア 設置手法

議会の議決により設置

イ 設置中の特別委員会（名称・設置時期・目的・付議事件等）

京都基本構想審査特別委員会（令和７年１１月市会）

⇒令和７年１１月市会において上程された議第２０６号京都基本構想の策定について、ほか１件の議案の審査を行うことを目的に設置。

ウ 正副委員長の選出方法

市会運営委員会において、その都度協議する。

エ 審査方法

- ・設置された特別委員会においてその都度協議する。
- ・京都基本構想審査特別委員会について
⇒４日間開催、初日に正副委員長（委員長１名、副委員長３名）の互選、２日目に局別質疑、３日目に市長等に対する総括質疑を、４日目に討論終了を行った。
⇒付託された議案の議決を行う本会議において委員長報告を行った。

⑧ 常任委員会について

ア 常任委員会数（現員）【定数】

- ①総務消防委員会 （１３人）【１３人】
- ②環境福祉委員会 （１３人）【１３人】
- ③文教はぐくみ委員会 （１４人）【１４人】
- ④まちづくり委員会 （１４人）【１４人】
- ⑤産業交通水道委員会 （１３人）【１３人】

イ 令和７年度開催日数（閉会中の開催日数）

- ①総務消防委員会 ２３日（１会期制を導入しているため該当なし）
- ②環境福祉委員会 ２０日（同上）

- ③文教はぐくみ委員会 22 日（同上）
- ④まちづくり委員会 22 日（同上）
- ⑤産業交通水道委員会 18 日（同上）

ウ 委員(長)会報告

(ア)形態

審査結果を記載した委員会報告書を配布するほか、審査の過程において論議された主な事項及び結果を口頭で報告している。なお、請願の審査結果についての委員長報告は省略することを例としている。

(イ)制限時間

なし

(ウ)質疑

近年行われた例はない

エ 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)

委員長から申出があれば、2 月市会の最終本会議で議決する。なお、請願・陳情及び所管事務調査については申出を省略するのが例である。

オ 傍聴者への資料提供について

委員会資料は紙媒体で先着順に 5 部配布している。また、委員会室に閲覧用として 11 部用意しており、委員会終了後に持ち帰ることが可能。

⑨ 請願・陳情について(取扱い等)

ア 令和 7 年度受理件数

請願 31 件 陳情 1,570 件

イ 処理状況(令和7年度受理分)

請願（採択 2 件、不採択 27 件、審議前 1 件、審議未了 2 件）

※令和 6 年度からの継続審査 1 件があるため処理件数は 32 件

・陳情は、審査のみ行い、結論は出さない

ウ 請願及び陳情における取扱いの差異

請願・陳情とも全て委員会に付託又は回付し、審査を行っている。なお、陳情については結論を出さず、審査は 1 回のみである。

エ 付託

(ア)付託時期、方法等

- ・会期中はいつでも受理しているが、本会議 5 日開庁日前（請願を付託するための本会議の場合は 8 日前）の 17 時までに受理した請願について、本会議において請願文書表を配布し常任委員会へ付託している。
- ・閉会中に提出された請願は、事務局にて保管し、会期の初めに受理する。
- ・議長は、本会議において、請願文書表の配布とともに、所管の常任委員会に付託する。

- ・陳情は請願の例により処理する。

(イ) 分割付託

分割付託は行わないことを例とし、その内容の主たる常任委員会に付託する。

オ 審査について

(ア) 請願審査時の紹介議員の趣旨説明

市会基本条例において、請願の審査に際して、その紹介議員から、趣旨説明を聴く機会を積極的に設けるものとしており、紹介議員から申出があれば認めるのを例としている。

(イ) 請願・陳情審査時の提出者による意見陳述の実施(有の場合は令和7年度実績回数・人数・方法等)

令和7年10月23日の総務消防委員会において請願者の趣旨説明が1件認められた例がある。なお、委員会を暫時休憩し、非公開の委員協議会において趣旨説明を聴取した。

(ウ) 審査方法(審査時期、現地視察、審査の流れ、結論等)

- ・本会議で委員会に付託後、常時審査を行っている。
- ・委員会として、審査に当たり、必要があると判断した場合は、現地視察を行うことができる。
- ・(紹介議員からの趣旨説明→紹介議員に対する質疑)→理事者から現状や市の考え方を補足説明→理事者に対する質疑、意見、要望→取扱いを協議
- ・委員会の審査結果を記載した議長宛ての委員会報告書が本会議で配布される。委員長報告は省略することを例としている。

カ 個人情報の取扱い

請願・陳情文書表に記載される個人情報については、「会議公開の原則」を踏まえ、市民に開かれた議会運営を推進するため、公益上の必要性から、公開している。なお、インターネット等の伝播性を踏まえ、ホームページや会議録検索システムに文書表を掲載する際は個人情報をマスキングしている。

⑩ 請願・陳情について(オンライン化)

ア オンライン提出

(ア) 実施有無(開始時期または検討状況)

令和6年4月から受け付けている。

(イ) 根拠法令の改正等

請願取扱要綱の改正を行った。

(ウ) オンライン化に合わせた請願・陳情の取扱いの変更有無

議員による紹介行為の有無を確認する必要がある、事務局が当該議員に電話等で直接確認するため、その時間を確実に担保する必要があることか

ら、提出期限を本会議の３日前から５日前へと変更した。

(工)実施手法(利用システム(機器)等)

電子申請プラットフォーム「G r a f f e r スマート申請」

(オ)提出者・紹介議員の本人確認方法等

- ・本人確認書類(運転免許証等)のスキャンデータ等の添付を求めている。
- ・紹介議員については、事務局が当該議員に電話等で直接確認する。

(カ)実績(従来との変化)

令和５年度：請願 337 件 陳情 1,731 件

令和６年度：請願 29 件 陳情 1,308 件

(うちオンライン提出 請願 0 件 陳情 3 件)

令和７年度：請願 31 件 陳情 1,570 件

(うちオンライン提出 請願 1 件 陳情 26 件)

(キ)オンライン化に伴う課題等

オンライン提出に当たっては、書面による提出に比べて他人のなりすましによる請願書や陳情書の提出が容易となることから、本人確認書類の添付を求めることとした。

⑪ 議会手続のデジタル化(オンライン化)について

ア 根拠規定

(ア)委員会条例・会議規則の改正有無

京都市では、令和５年５月のデジタル手続法の制定を踏まえ、「京都市情報通信技術を活用した行政等の推進に関する条例(デジタル手続条例)」が令和５年１１月に施行されたが、その適用範囲に市会も含めることとされたため、改正地方自治法に規定されているもの以外の議会における手続のオンライン化に係る会議規則や委員会条例等、個別の規定の改正は行っていない。

(イ)改正概要

同上

イ デジタル化(オンライン化)の概要

(ア)対象とした主な手続(⑨の請願・陳情は除く)

規定上、全ての議会手続についてオンライン化が可能であるが、その実現に当たっては、紙文書との併用に伴う事務負担の増大や適正な事務処理の確保など、事務処理に与える影響を考慮し、順次、検討を進めているところである。なお、現在オンライン化している手続として、政務活動費に係る収支報告書等の提出、資産等補充報告書等、請負の状況に係る報告書が挙げられる。

(イ)対象としなかった主な手続及び理由

ウ 実施効果(従来との変化等)

- ・ 政務活動費に係る収支報告書等の提出

政務活動費管理 S a a S 「セムカン」の導入により、1 年を通して随時、支出調書（収支報告書等を構成する一部）の提出を行うことができるため、事務作業が年間を通して平準化が可能となる。

また、支出額に関する諸計算がシステム上で自動的になされるため、事務局職員が手動で検算する必要がなくなるとともに補正箇所自体が減少することが見込まれ、議員・事務局職員共に事務作業を効率化できる。

さらに、議員又は議員事務所とのやり取りをセムカンのシステム上で行うことで、補正に関するやり取り（議員の登庁等のタイミング伺い、紙の書類の受渡し、補正箇所の説明）などに係るタイムロスを削減することができる。

- ・ 資産等補充報告書等・請負の状況に係る報告

データ提出を可能としたことにより、手続の利便性が向上した。

エ 課題等

- ・ 政務活動費に係る収支報告書等の提出

政務活動費管理 S a a S 「セムカン」については、導入後間もないこともあり、議員・事務局職員共に操作に習熟しておらず、作業に時間が掛かっている。

また、現状の仕様では一覧性が乏しいため、作業しながらの他データとの比較が難しく、作業時間増加の要因にもなっている。

機能改善についても業者に随時要望をしている。

- ・ 資産等補充報告書等

インターネットによる公開については、他都市の状況を踏まえ、必要に応じて検討を行う。

⑫ 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)

○京都市会委員会条例第 1 1 条の 2（委員の出席の特例）

○情報通信技術を利用した委員会に関する要綱

イ 運用決定(変更)の協議体

市会運営委員会

具体的な内容は理事懇談会で協議し、協議がまとまったものを市会運営委員会で確認した。

ウ 運用

(ア)開始(改正)時期

令和 7 年 5 月施行

(イ)要件

大規模な災害等の発生等又は重大な感染症のまん延により委員会を招集しようとする場所に参集することが困難であると認められるとき。

(ウ)実施対象会議

全ての委員会を対象としている。

(エ)利用方法(申請・承認)

- ・委員会が開会する前日の正午までに委員長に申し出る。
- ・委員長は、委員について、大規模な災害等の発生等又は重大な感染症のまん延により委員会を招集しようとする場所に参集することが困難であると認めるときは、オンラインの方法による委員会への出席を許可することができる。

(オ)正副委員長の利用・権限等

- ・委員長は、オンラインの方法による委員会への出席を許可するに当たり必要な設備及び体制を確保することができることを確認のうえ、副委員長と協議しなければならない。また、同日にオンラインの方法により開会される他の委員会があるときは、当該委員会の委員長とも協議しなければならない。
- ・委員長は、オンラインの方法による委員会の出席を許可したときは、申出をした委員に対し、直ちにその旨を通知しなければならない。
- ・委員長の職務を執り行う者は、オンラインの方法により委員会に出席することはできない。

エ 使用アプリケーション等

M i c r o s o f t T e a m s

オ 障害が生じた際の対応

- ・オンラインの方法により委員会に出席する委員は、常に通信回線の接続の状態を良好に保ち、円滑な議事の進行に支障を及ぼすことのないよう努めなければならない。
- ・表決宣告の際、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話をすることができない委員は、表決に加わることができない。

カ 開催事由別実績(回数)

なし

キ 課題等

開催実績がないため、事務局職員のノウハウが身に着きにくく、設営にも時間が掛かる。

⑬ 携帯情報端末の活用状況について

ア 契約概要

(ア)導入時期

令和 7 年 2 月（原則、議員個人所有の端末を使用いただくが、機器の故障等により端末が必要な場合は事務局で調達したタブレットを貸与する。）

(イ) 端末の仕様

A p p l e i P a d A i r 第 6 世代(13 インチ)

(ウ) 導入台数

議員貸与用 15 台、事務局職員用 17 台

(エ) 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式会社）

(オ) 通信方法

議会フロアに設置された w i - f i を利用

(カ) 購入・リース別及び年間運用費用

（令和 8 年 4 月 1 日現在）

- ・ タブレット端末の年間レンタル料金：2,789 千円
- ・ ペーパーレス会議システム年間利用料金：1,782 千円
- ・ w i - f i 年間使用料（プロバイダ使用料含む）：64 千円

イ 端末の具体的な活用方法

(ア) 対象会議

全ての委員会及び理事懇談会

(イ) 使用方法

会議等：専用のアプリケーション（SideBooks）を使用し、会議資料をタブレットの画面上で閲覧。

会議等以外：会議資料の閲覧用のため、会議以外の使用は想定していない。

(ウ) 連絡用としての利用可否（チャット・メール等）

不可

ウ その他の活用上の主なルール・制限等議

- ・ 委員会審査と無関係な用途に使用しないこと。
- ・ 委員会審査の録音や撮影は行わないこと。
- ・ 電子メールの送信、掲示板の書き込みその他審査中の情報を委員会室外に発信しないこと。
- ・ 他の委員の迷惑になる行為を行わないこと。

⑭ 議場設備について

ア 大型映像装置（ディスプレイ）

(ア) 設置有無（時期・台数）

令和 3 年 8 月～ 左右 2、後方 2

(イ) 投影内容

（議場左右）質問残時間（代表質疑、代表質問時のみ）

（傍聴席左右）議員の容姿並びに会派名及び氏名等、理事者の容姿及び役

職名、採決賛否の起立の様子、手話（画面右上に挿入）

(ウ)インターネット中継への連動

傍聴席左右の映像が連動

イ 電子採決システム

(ア)導入有無(導入時期)

導入なし

(イ)活用状況等

—

ウ 音声認識字幕表示システム

(ア)設置有無(設置時期)

設置なし

(イ)活用状況等

—

エ その他特徴的な設備

昇降式演台、バリアフリー化したフロア、車いすを想定した着脱可能な議席、ヒアリンググループ、車いす傍聴席、赤ちゃんルーム（モニター傍聴が可能な授乳室）

⑮ 議員(委員会)提案による政策条例について

ア 近年の事例

【新規制定】

- ①京都市自転車安心安全条例（H22.10.28 可決）
- ②京都市清酒の普及の促進に関する条例（H24.12.26 可決）
- ③京都市交通安全基本条例（H25.5.28 可決）
- ④京都市手話言語がつなぐ心豊かな共生社会を目指す条例（H28.3.25 可決）
- ⑤京都市ケアラーに対する支援の推進に関する条例（R6.11.6 可決）

【改正】

- ⑥京都市交通安全基本条例の一部を改正する条例（R1.12.13 可決）

上記のほか否決6件

イ 制定(改正)に向けた協議主体等

常任委員会、プロジェクトチーム等

上記①・②・⑥常任委員会での審議

上記③・④・⑤プロジェクトチームの設置

ウ 市民意見の反映手法

- ・京都市市民参加推進条例においてパブリックコメントの手続について規定。
- ・常任委員会審議の案件は市会が、その他の案件は当該条例を提案しようとする者が所属する会派が、それぞれ資料を用意し、パブリックコメントの実施主体となる。

- ①提案者 ②実施なし ③実施なし ④市会 ⑤市会 ⑥実施なし
- ・市会が主体となってパブリックコメントを実施した場合、資料や意見等の公表は議会ＨＰに掲載。

⑯ その他の取組について

ア 議会報告会

(ア)開催の有無

無

(イ)概要・形態・実績(人数・予算等)等

—

(ウ)課題

—

イ 議会基本条例の検証等

(ア)契機・検証主体・検証期間等

京都市会基本条例第 32 条において、同条例の施行後、その目的が達成されているかどうかについて検証することを定めている。同条例の施行（平成 26 年 4 月 1 日）から一定期間が経過したことを踏まえ、京都市会では、市会改革推進委員会を中心に、平成 28 年度末までの京都市会の状況を対象として、平成 29 年 4 月から 8 月にかけて同条例の検証・評価を行った。

＜参考＞京都市会基本条例（抄）

（条例の検討）

第 32 条 市会は、条例の施行後、条例の目的が達成されているかどうかについて検証し、その検証結果を勘案して、必要があると認めるときは、この条例の改正を含めて適切な措置を講じるものとする。

(イ)見直し内容等

全体として、概ね順調に取り組んでいるといった評価となった。

なお、条例改正については、必要がないとした。

(4) 主な質疑内容等

(委 員)議会改革に係る議論の場について

(説明者) 議運での議会改革に関する議論において、少数会派や無所属議員にも参加してもらったことがあるが、全然発言することがなかったことから、現状では理事懇談会（各会派代表者会議）で議論するのがベースであり、特段、検討委員会や分科会といった別の会議体をつくったりはしていないが、少数会派や無所属議員の声は聴くようにしている。

(委 員)無所属議員の議場における発言機会について

(説明者) 議場で行う本会議では、代表質問又は代表質疑しか質問の機会がないことから無所属議員が発言できる機会はない。一方、議場外で行う予算・決算

審査特別委員会の総括質疑については、無所属議員であっても、市長・副市長に対して直接質問の場が機会されている。なお、協議・調整の中で無所属議員から発言機会を求める声もあるが、実現には至っていない。また、京都市会では、2人以上から会派を認めている。

(委員)本会議場における手話通訳の投影について

(説明者) 議会で雇用している手話通訳者が別室でリアルタイムで対応しており、その様子を議場傍聴席左右ディスプレイに投影している。契約内容については以下のとおり。

- ◆ 15分＝9000円（非課税） 年間の単価契約
- ◆ 契約の相手方：社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会
- ◆ 対象の会議：本会議と予算・決算総括質疑
- ◆ 令和7年度決算：1,719,000円（代表質問・質疑分除く）
- ◆ 人数体制：本会議等の所要時間による。

(委員)陳情審査(審査はするが結論は出さない)に係る委員会運営について

(説明者) 執行部からの現状説明及び質疑が行われ、その場で改善を求められるものもあれば、後日一般質問等に進展するケースもある。その後、同一趣旨の陳情が提出された場合であっても審査自体は必ず行われる。なお、委員会での質疑については、議案審査と報告聴取を除き、一局ごとに各会派の持ち時間【15分＋5分×（会派の委員数－1）】が設けられている。

(委員)一会期制(通年会期制)の導入契機について

(説明者) 地方自治法の改正により通年会期制が認められるようになり、市会改革推進委員会で議論が始まった。突発的な事案に対して議会が常に対応できることに加え、元々京都市会では閉会中であっても毎月常任委員会を開催していたことから、一年中通して議会が活動するメリットをより生かしているのではないかとといった議論がなされた末、導入に至った。

(委員)ケアラー支援条例は各会派代表者で構成するプロジェクトチーム(PT)で協議され全議員提案より制定に至ったとのことだが、その過程における無所属議員からの意見聴取及び事務局の関わりについて

(説明者) 無所属議員に対して全議員提案の趣旨を説明し、各PTで使われた資料や議事内容について随時配布・共有を行い、無所属議員から頂いた意見はPTにフィードバックした。また、事務局では、先行自治体の条例調査及び共通条文等の骨子資料のPTへの提供、PTでの議論に係る事務的な作業、無所属議員への説明、意見募集に係る作業等に関わった。

(委員)市民意見募集による条例への反映について

(説明者) 市民から頂いた意見は膨大かつ抽象的なものから具体的なものまで様々あったが、全ての意見の思いを受け止め、趣旨として包括的に盛り込む方針として、条例に反映するよう努力した。具体的には、本則に入れるには難しいため、前文の中に盛り込み当初作成したものより長くなった。

4 視察概要－2(堺市)

(1) 視察月日 7月28日(火)

(2) 対応者 議会局議事課長
議会局議事課課長補佐
議会局政策総務課

(3) 調査項目 I 議会運営全般について ①～⑩
II 議会に係る手続き等のオンライン化について ⑪～⑮
III その他 ⑯～⑰
IV 本会議場等の施設見学

① 議会の構成について

ア 条例定数 48人(現員78人)

イ 会派所属議員数(令和8年4月1日現在)

大阪維新の会堺市議会議員団	16人
公明党堺市議団	11人
堺創志会	5人
自由民主党堺市議会議員団	5人
自由民主党・保守クラブ	4人
日本共産党堺市議会議員団	4人
無所属	4人
欠員	1人

② 議会の役職等について

ア 正副議長の選出方法

- ・正副議長選考にあたっては、議会運営委員会で「指名推選に向け努力するが、話し合いがつかない場合でも、あらかじめ内定した日程に従い選出する」旨申し合わせたのち調整に入るのが例。なお、一般選挙後の初議会では議運予定者会で協議する。
- ・会派等間の調整が整えば指名推選、整わなければ投票により選出。

イ 議選監査委員の選出方法

- ・議会運営委員会において協議の上選出。
- ・会派等間での調整が整えば簡易採決、整わなければ起立採決により選出。

ウ 常任委員会の正副委員長の選出方法

- ・議会運営委員会において協議の上選出。
- ・会派等間での調整が整えば簡易採決、整わなければ起立採決により選出。

③ 本会議について

ア 本会議運営

(ア) 通年議会の導入(導入時期、導入効果)

導入していない

(イ) 議案等に係る本会議の主な流れ

5月・11月定例会

初日本会議(提案理由説明)→大綱質疑本会議3日間(議案質疑→一般質問)→(常任委員会における議案審査)→最終本会議(委員長報告・討論・採決)

2月・8月定例会

初日本会議(提案理由説明)→大綱質疑本会議3日間(代表質問(予算・決算議案に限定)→その他大綱質疑)→予算・決算審査特別委員会設置→委員会付託→(予算・決算審査特別委員会全体会議・分科会における議案審査及び総括質疑)→(常任委員会における議案審査)→最終本会議(委員長報告・討論・採決)

※大綱質疑(定例会の2・3・4日日本会議における初日本会議の提出案件に対する質疑及び一般質問をいう)

イ 質問・質疑・討論の形態及び発言時間、回数制限、残時間の把握方法等

(ア) 代表質問・質疑

(イ) 一般質問

◆大綱質疑について

大綱質疑の枠組みの中で議案質疑の充実を図ることを目的に、5月・11月定例会の本会議において、議案質疑の場を特化して設ける。また、2月・8月定例会については、大綱質疑と委員会審議とのすみ分けを重視し、より大綱的な質疑を中心に行うため、会派を代表して行う『代表質問』の場と『その他大綱質疑』の場を区別して設け、代表質問ののち、その他大綱質疑を行う。代表質問については、予算・決算議案に限り総括的な質疑を行う。

○各議員の発言方法※代表質問を除く

①全一括質疑質問・一括答弁方式

②全一問一答方式

③1回目の発言は一括質疑質問・一括答弁方式、2回目以降の発言は一問一答方式

○発言方法については、上記①、②、③の選択制とする。

○いずれも発言回数の制限を行わない扱いとする。

○いずれも1回目の発言は登壇して行い、2回目以降の発言は自席で行う。

○質問時間については次のとおり

【大綱質疑】

会派：20分＋20分×会派構成議員数以内（答弁時間を含む）

会派に属さない議員：1人20分＋20分÷会派に属さない議員数以内
（答弁時間を含む）

なお、同一年度内に一度に限り、前定例会の自身の大綱質疑の残時間を通告の上で加えることができる扱い。ただし、その場合の質疑時間は最大で40分とする。

【大綱質疑以外の質疑】

1人 20分以内（答弁時間を含まない）

（ウ）討論

討論は、会派においては会派を代表して1人が行うものとし、その順序は、議会運営委員会で協議して決定する。なお、その持ち時間は、1議題20分以内とする。

ウ 通告方法について（時期・記載・手段）

（ア）代表質問・質疑

- ・大綱質疑の質疑者の通告は、休日休会の日を除き、2日目議会運営委員会の前日の午後5時までにを行うものとし、2日目議会運営委員会において、その順序を協議して決定する。また、質疑事項の通告は、休日休会の日を除き、当該質疑者が大綱質疑を行う日の4日前の日の正午までにを行うものとする。
- ・通告等の締め切り時間（正午）までに、質問内容を記入した通告書等をクラウドシステムの質疑者自身のフォルダに保存する。

（イ）一般質問

（ア）に同じ

（ウ）討論

発言を行う本会議の議事運営について協議する議会運営委員会において申し出る。

④ 議会運営委員会について

ア 定 数

11人（大阪維新の会4人、公明党3人、堺創志会1人、自民党堺市議団1人、自民党保守クラブ1人、共産党1人）

イ 任 期

1年

ウ 設置根拠

堺市議会委員会条例

エ 選出方法

(委員) 交渉会派(所属議員3人以上の会派)から、所属議員数による按分により選出する。

(委員長) 委員会において互選する。会派間の調整が整えば指名推選、整わなければ投票により選出。

オ 開催時期

議事運営に関する要綱第2条別表※のとおり開催。

※本会議初日の前々日及び翌日、本会議最終日の前々日
その他必要に応じて開催。

カ 主な協議事項

定例会の会期や本会議の議事運営等、議会の運営に関する事項等を協議

キ 協議事項の決定方法

原則全会一致をもって決するが、意見の一致が見られない場合は挙手採決により決する。

ク 請願・陳情の付託、審査状況(今期での付託件数及び件名)

・請願 なし

・陳情 20件(行政視察、傍聴規則等に関する陳情)

※委員会において審査結果をまとめる(当局に善処方を求める)
のみであり、採択・不採択等の判断は行わない。

⑤ 予算審査(特別委員会)について

ア 設置時期(分科会の設置有無)

- ・2月定例会の大綱質疑本会議3日目に議長発議により全議員構成で設置している。
- ・総務財政委員会、市民人権委員会及び建設委員会が所管する予算を所管事項とする第1分科会並びに健康福祉委員会、産業環境委員会及び文教委員会以下が所管する予算を所管事項とする第2分科会を設置している。

イ 正副委員長選出方法

議会運営委員会正副委員長が就任する。

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

委員定数各24人の第1及び第2分科会をそれぞれ3日間開催し質疑を行う。また、全体会議を予備日含めて2日間開催し、分科会報告及び総括質疑を行う。。

(イ) 発言時間

[分科会]

- ・各会派(分科会内の会派所属議員が2人以上の会派)の持ち時間は各分科会の審議日(1日)ごとに、「2分+8分×分科会会派構成議

員数」以内とする。答弁時間は含まない。

- ・各分科会内の会派所属議員が1人の議員及び会派に属さない議員の持ち時間は、分科会3日間で1人30分以内とし、各分科会の審議日（1日）ごとの使用時間は10分以内とする。ただし、分科会3日間のうち1日（1回）に限り、残時間の範囲内で、最大15分まで使用時間の延長を認める。

[総括質疑]

- ・各会派等の持ち時間は、「6分＋3分×2日×会派等構成議員数」以内とする。答弁時間を含まない。また、原則、会派においては、代表して1人が行う。

[討論]

- ・1人20分以内。会派においては、代表して1人が行う

(ウ) 質疑方法

一問一答

(エ) 委員長報告

議決結果のみ報告する。

委員会における討論の内容は文書で、議場において、議員、理事者、傍聴者へ配布し、会議録に記載する。

⑥ 決算審査(特別委員会)について

ア 設置時期(分科会の設置有無)

- ・8月定例会の大綱質疑本会議3日目に議長発議により全議員構成で設置している。
- ・総務財政委員会、市民人権委員会及び建設委員会が所管する決算を所管事項とする第1分科会並びに健康福祉委員会、産業環境委員会及び文教委員会以下が所管する決算を所管事項とする第2分科会を設置している。

イ 正副委員長選出方法

議会運営委員会正副委員長が就任する。

ウ 審査方法

(ア) 審査方法

⑤ウ（ア）に同じ

(イ) 発言時間

⑤ウ（イ）に同じ

(ウ) 質疑方法

一問一答

⑦ その他の特別委員会について

ア 設置手法

議会の議決により設置

イ 設置中の特別委員会(名称・設置時期・目的・付議事件等)

①「孤独・孤立社会対策調査特別委員会」(令和5年5月～)

コロナ禍で、自殺、孤独死、引きこもり、ヤングケアラー、不登校等の孤独・孤立にまつわる課題が一層深刻になっていることから、地域、学校等における孤独・孤立や、産前産後、幼少期、就学期、若者から高齢者に至る人生の各ステージにおける孤独・孤立を解消し、市民の心豊かな社会を実現するための総合的な対策について調査審議することを目的とする。

②「人口減少対策調査特別委員会」(令和5年5月～)

こども家庭庁の発足を受け、持続可能な自治体運営の最大の脅威と言える人口減少問題に立ち向かうべく、人口誘導に資する子育て支援、産業振興、まちづくりとそれらの効果的な情報発信、ICTやAIの活用について調査審議することを目的とする。

③「堺都心部活性化調査特別委員会」(令和7年5月～)

堺の成長をけん引する魅力的な都心部の実現に向け、南海高野線の連続立体交差化、瓦町公園周辺ゾーンでの市街地整備等が進む中、堺都心部の活性化について、都市整備のみならず、産業振興、観光、防災等の多角的な視点により、調査審議することを目的とする。

ウ 正副委員長の選出方法

議会運営委員会において協議の上選出。会派等間の調整が整えば指名推選、整わなければ投票により選出。

エ 審査方法

- ・委員協議(非公開の会議)において、当局に対する質問形式、委員間討議形式、研修会等の運営方法を協議する。
- ・毎年度末、1年間の活動内容をまとめた活動報告を作成し、議長に提出している。

⑧ 常任委員会について

ア 常任委員会数(現員)【定数】

- | | | |
|----------|----------|------|
| ①総務財政委員会 | (8人)【8人】 | |
| ②市民人権委員会 | (7人)【8人】 | ※欠員1 |
| ③健康福祉委員会 | (8人)【8人】 | |
| ④産業環境委員会 | (8人)【8人】 | |
| ⑤建設委員会 | (8人)【8人】 | |
| ⑥文教委員会 | (8人)【8人】 | |

イ 令和7年度開催日数(閉会中の開催日数)

- | | |
|----------|----|
| ①総務財政委員会 | 5日 |
| ②市民人権委員会 | 5日 |
| ③健康福祉委員会 | 8日 |
| ④産業環境委員会 | 6日 |
| ⑤建設委員会 | 8日 |
| ⑥文教委員会 | 8日 |

ウ 委員(長)会報告

(ア)形態

討論と議決結果を本会議(採決日)に口頭により報告している。

(イ)制限時間

なし

(ウ)質疑

先例により、委員長報告に対する質疑は行わないのが例。

エ 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)

- ・5月定例会において、調査期間を1年間とする「閉会中の継続調査の申出について」を最終本会議において議決。
- ・議決内容は、各委員会の所管局の所掌事務全般。

オ 傍聴者への資料提供について

質問表、審査順序表を紙媒体で配布している(5月定例会では「閉会中の継続調査の申出について」も配布)。

⑨ 請願・陳情について(取扱い等)

ア 令和7年度受理件数

請願1件 陳情83件

イ 処理状況(令和7年度受理分)

- ・請願(不採択1件)
- ・陳情については、委員会において審査結果をまとめる(善処方を求める)のみであり、採択・不採択等の判断は行わない。

ウ 請願及び陳情における取扱いの差異

- ・請願・陳情ともに委員会に付託し審査している(議会の決議を願意とするものを除く)。
- ・委員会の審査を終えた請願は最終本会議で当該委員会の審査結果について討論ののち可否を諮るが、請願の委員長報告は委員会報告書を配布することにより原則として省略し、委員長報告に対する質疑は行わない。
- ・陳情は、議長が運営委員会の議を経て、所管の委員会の審査に付し、委員会において審査結果をまとめる(善処方を求める)のみであり、採択・不採択等の判断は行わない。

エ 付託

(ア)付託時期、方法等

- ・ 請願は、原則として 2・3・4 日目本会議に上程し、4 日目本会議に議題とした後、直ちに所管の委員会に付託する。
- ・ 陳情は、議長が運営委員会の議を経て、所管の委員会の審査に付す。

(イ)分割付託

分割付託は行わないことを例とし、その内容の主たる常任委員会に付託する。

オ 審査について

(ア)請願審査時の紹介議員の趣旨説明

会議規則第 88 条に基づき、委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができるとされており、平成 21 年第 2 回定例会において、紹介議員の出席を求めた事例あり。

(イ)請願・陳情審査時の提出者による意見陳述の実施(有の場合は令和 7 年度実績回数・人数・方法等)

意見陳述の実施の機会を設けている。

○令和 7 年度実績

回 数：43

人 数：27

方法等：事前に申出を許可した意見陳述について、請願・陳情が審査される委員会（常任・議運）の開会中に、陳述者席を設置の上、請願・陳情審査前に意見陳述を実施する。陳述時間は請願・陳情 1 件あたり 3 分以内とする。なお、陳述者は、住所（行政区まで）・団体名・氏名を述べた後、請願・陳情の意見陳述を行うが、その発言時間は、意見陳述時間（3 分）の中には含めない扱いとする。

(ウ) 審査方法(審査時期、現地視察、審査の流れ、結論等)

- ・ 議会開会中に審査を行っている。

○請願の審査の流れ

委員会において議題となった後、冒頭に意見陳述を行い、質疑・討論・採決を行う。

○陳情の審査の流れ

委員会において議題となった後、冒頭に意見陳述を行い、質問（意見）の後、審査結果をまとめる。なお、委員会において審査結果をまとめる（善処方を求める）のみであり、採択・不採択等の判断は行わない。

カ 個人情報の取扱い

原則公開しているが、市ホームページに掲載する付議案件綴（請願）・陳情

書綴については、住所を市（政令市は行政区）までに留め掲載している。

⑩ 請願・陳情について(オンライン化)

ア オンライン提出

(ア)実施有無(開始時期または検討状況)

令和 8 年 5 月定例会の議会運営委員会において、請願・陳情の提出及び意見陳述の申出に係る手続についてオンライン化を実施することを決定、及び規定の改正を行い、令和 8 年 7 月より堺市電子申請システムで受付を開始している。

(イ)根拠法令の改正等

堺市議会会議規則に係る情報通信技術の活用に関する規則、及び堺市議会委員会条例に係る情報通信技術の活用に関する規則を改正。

(ウ)オンライン化に合わせた請願・陳情の取扱いの変更有無

オンラインでの提出に限り、本人確認書類の提出を求めることとした。

(エ)実施手法(利用システム(機器)等)

堺市電子申請システム

(オ)提出者・紹介議員の本人確認方法等

堺市電子申請システムで請願を受付後、紹介議員に対し、紹介議員になっていることの意味確認を口頭で行う。

(カ)実績(従来との変化)

実績なし（令和 8 年 7 月導入のため）

(キ)オンライン化に伴う課題等

現状では特になし

⑪ 議会手続のデジタル化(オンライン化)について

ア 根拠規定

(ア)委員会条例・会議規則の改正有無

いずれも改正済み

(イ)改正概要

委員会条例：標準委員会条例に沿った改正を基本軸として実施

会議規則：標準会議規則に沿った改正を基本軸として実施

イ デジタル化(オンライン化)の概要

(ア)対象とした主な手続(⑨の請願・陳情は除く)

議会招集通知、議事日程、発言通告書、委員会報告書の提出、意見書の提出等

(イ)対象としなかった主な手続及び理由

○議案の提出、修正動議の提出等

⇒オンラインでの提出方法や、公印が必要なものについてはデータへの

電子署名の付与について検討が必要なため

- 議長及び副議長の辞職、議員の辞職、会派結成届、会派所属議員異動届等
⇒議員の身分や会派構成に関するため、署名又は押印の可否について検討が必要なため

ウ 実施効果(従来との変化等)

事務の効率化、紙資料の削減等

エ 課題等

特になし

⑫ 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)

- 堺市議会委員会条例
- オンラインによる委員会出席の手引き

イ 運用決定(変更)の協議体

議会運営委員会

ウ 運用

(ア)開始(改正)時期

- 令和3年6月～ 運用開始
- 令和6年2月～ 改正(要件拡大)

(イ)要件

- ・大規模な災害の発生、重大な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により委員会を招集する場所に参加することが困難である場合
- ・育児、看護、介護その他のやむを得ない事由により委員会を招集する場所に参加することが困難である場合

(ウ)実施対象会議

- ・議会運営委員会、常任委員会及び特別委員会(予算・決算審査特別委員会分科会を含む。)
 - ・議会運営委員会、常任委員会及び特別委員会(予算・決算審査特別委員会を除く。)の委員協議※
 - ・予算・決算審査特別委員会理事会※
- ※非公開の会議

(エ)利用方法(申請・承認)

- ・原則として委員会開催日の2日前(休日休会の日を除く。)の正午までにメールまたは書面で委員長へ申請する。
- ・委員長は、申請について、当該委員の委員会を招集する場所への参加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。
- ・委員長は、申請を許可したときは、所属委員に対し、その旨を通知しな

ければならない。

(オ)正副委員長の利用・権限等

- ・委員長は、円滑な議事運営の観点から、オンライン出席することができない。
- ・副委員長は、委員長が委員会に出席できないときは、オンライン出席することができない。
- ・委員長の議事整理権及び秩序保持権は、オンライン出席委員に対しても及ぶ。
- ・オンライン出席委員が、条例第19条第2項に規定する状況にあるときは、委員長は、音声の送受信の停止又は通信回線の遮断の措置を講じることができる。

エ 使用アプリケーション等

W e b e x M e e t i n g s

オ 障害が生じた際の対応

- ・質問が始められない、あるいは続行できない状況になったときは、次の質問順序の委員に交代する。
- ・その後、オンライン出席委員の通信環境が改善されたときの取扱いは委員長が判断する。

カ 開催事由別実績(回数)

1回(重大な感染症のまん延)

キ 課題等

- ・頻度が多くないため、議会局職員のノウハウが身につきにくく、設営にも時間がかかる。
- ・通信環境の状況が議事進行が滞る等の影響を及ぼすことが考えられることから、委員会室内の安定した通信環境の確保だけでなく、オンライン参加する委員側の安定した通信環境の確保も必要。

⑬ 携帯情報端末の活用状況について

ア 契約概要

(ア)導入時期

【本会議・委員会等における携帯情報端末の持ち込み】

- ・平成23年11月～ 試行
- ・平成24年5月～ 本格実施

※議員の私用端末を使用

【公費による端末導入】

- ・令和4年8月～

※会議運営等において業務上使用するクラウドシステムに対応するためにタブレット端末を導入

※以下ウを除き回答は全て公費による端末導入に係るもの

(イ)端末の仕様

S u r f a c e P r o 8 12.3インチ

(CPU:Core i5 メモリ:8GB ストレージ:SSD128GB
メーカー純正のペン及びキーボード)

S u r f a c e G O 3 10インチ

(CPU:Core i3 メモリ:8GB ストレージ:SSD128GB
メーカー純正のペン及びキーボード)

(ウ)導入台数

S u r f a c e P r o 8 6 台

S u r f a c e G O 3 6 台

(エ)専用のアプリケーション

m o r e N O T E (富士ソフト株式会社)

W o w T a l k (キングソフト株式会社)

(オ)通信方法

議会フロア専用w i - f i

(カ)購入・リース別及び年間運用費用

リース契約 2,534.4千円(月42,240円×60回)

イ 端末の具体的な活用方法

(ア)対象会議

本会議・委員会等

(イ)使用方法

会議等:議長の次第書等の表示

議場スクリーン資料の投影

会議等以外:m o r e N O T E の閲覧・管理等

チャット(W o w t a l k)の送付

(ウ)連絡用としての利用可否(チャット・メール等)

可

⑭ 議場設備について

ア 大型映像装置(ディスプレイ)

(ア)設置有無(時期・台数)

大型スクリーンを左右に設置

(イ)投影内容

議長・質疑者・理事者、スクリーン資料、電子採決等

(ウ)インターネット中継への連動

全てインターネット中継している

イ 電子採決システム

(ア)導入有無(導入時期)

有(令和5年2月)

※電子採決システムの運用開始は令和6年5月定例会～

(イ)活用状況等

電子採決を対象とする採決は、起立採決及び、記名投票とする。

ウ 音声認識字幕表示システム

(ア)設置有無(設置時期)

有(令和5年2月)

(イ)活用状況等

傍聴席に設置した専用モニター(2台)に字幕を表示

エ その他特徴的な設備

ヒアリンググループ、親子傍聴席

⑮ 議員(委員会)提案による政策条例について

ア 近年の事例

【新規制定】

堺市歯科口腔保健推進条例(令和3年3月26日議決)

イ 制定(改正)に向けた協議主体等

議員間で協議・調整した条例案を、全議員提案で議案提出(令和3年2月18日)し、健康福祉委員会に付託のうえ、令和3年3月26日に可決された。

ウ 市民意見の反映手法

パブリックコメントは実施していない。

⑯ その他の取組について

ア 議会報告会

(ア)開催の有無

有

(イ)概要・形態・実績(人数・予算等)等

(概要)

市民に身近で開かれた議会をめざし、市議会の活動や審議内容を市民へ報告するとともに、市民と議員が直接意見交換を行う。

(形態)

第1部・・・議会報告

第2部・・・意見交換会

(実績等)

開催回数・・・今年度で 16 回目

参加者数・・・約 40 名程度（第 1 回～第 15 回の平均）

※過去 15 回の延べ参加人数 596 人

開催場所・・・議場、委員会室または各区（R 6～R 8 のみ各区開催、
3 か年で全 7 区を一巡）

予 算・・・302,000 円（令和 8 年度）

(ウ)課題

- ・主な対象者である 40 代以下の参加者確保が課題
- ・40 代以下の参加につながる効果的なアプローチ方法

イ 議会基本条例の検証等

(ア)契機・検証主体・検証期間等

○平成 28 年 8 月 22 日の議会力向上会議で、制定から 3 年が経過した堺市議会基本条例について検証の必要性を協議することとなった。

○平成 28 年 8 月から平成 29 年 2 月に、議会力向上会議で「議員の職務」等を明確に規定すること、大規模震災等の発災時において継続して担う議会の役割及び責務を明記することの提案を受け、条文を検討し、「議会の役割及び責務」及び「議員の活動原則及び職務」を改正することを合意

(イ)見直し内容等

○議員の活動原則及び職務の明確化、災害発生時の議会の役割及び責務に関する内容を追加

ウ その他の取組

上記見直し規定に基づき、堺市議会業務継続計画（議会 B C P）を策定（平成 30 年 4 月）

(4) 主な質疑内容等

(委員)本会議における発言方法選択制の導入(代表質問除く)について

(説明者) 他都市の状況を調査し、「一問一答」及び折衷案である「2問目からの一問一答」を新たに導入した。選択制導入当初は、従来からあった「一括質疑・一括答弁方式」が多かったが、最近の傾向として「一問一答方式」が増えてきており、半数以上が選択している状況である。聞いている方からしたら、「一問一答方式」は質疑のやり取りが分かりやすいことも、増加している要因かもしれない。

(委員)陳情審査における意見陳述の回数及び人数の差異について

(説明者) 複数の委員会に付託された陳情について、1人の陳情者が複数の委員会で意見陳述している状況があるため差異が生じている。

(委員)オンライン請願・陳情における審査結果回答書の送付の取扱いについて

(説明者) 電子システム上、1回の申請受付に対して1回しか回答できない仕様となっており、意見陳述の許可・不許可の決定通知を送った場合、最後の審査結果通知がオンラインで送付できないことから、システムが改修されない限り、現状としては紙申請された場合と同様、オンライン申請された場合でも紙で審査結果を送付している。

(委員)委員会での陳情審査における審査過程について

(説明者) 陳情書綴及び当局からの回答書綴を委員会前に配布する。各委員は事前に目を通し、質問がある場合は事前通告の上、委員会当日に質疑及び意見・要望等を行うが、委員会では採択・不採択を諮るということをしておらず、委員長から「当局として善処方求める」という発言が行われ審査を終えていることから、審査自体が簡素化されていると言える。なお、委員から質疑、意見・要望等の通告が全くない場合も、審議自体は同様の進行で行う。

(委員)携帯情報端末の使用状況及び専用アプリ(MoreNOTE・WowTalk)の活用状況について

(説明者) 会議に際しては、個人所有のタブレット又はスマートフォンを各議員が持ち込んで使用している。MoreNOTEは資料の掲載にあたって活用しつつ、掲載した旨の通知等をWowTalkにて連絡している。

(委員)議会報告会の開催主体及び予算について

(説明者) 年1回開催される報告会にあたり、議会力向上会議(議会改革について協議する場)において報告会の参加議員を各会派から選出している。予算はチラシ・ポスターの作製費及び託児費等を計上している。

(委員)大綱質疑について

(説明者) 議案質疑を充実させたいという目的から議案質疑と一般質問を切り離した形となった(H26年5月定例会から)が、これまでの実態として議案質疑に対する通告が全くないケースもあり、その場合は一般質問のみを行う状況となっている。