

- 1 会議名 議会運営委員会
2 日時 平成27年6月5日（金）
開会 午前10時
閉会 午前11時20分
3 場所 正・副議長応接室
4 出席議員 （委員長）梅村 均、（副委員長）木村冬樹
櫻井伸賢、相原俊一、堀 巖
宮川 隆議長、黒川 武副議長

5 欠席議員 なし

6 説明員 議会事務局長、行政課長、議会事務局主査

7 委員長あいさつ

8 議長あいさつ

9 協議事項

（1）6月定例会について

① 議案の上程について（行政課長）

法令及び条例に基づく報告5件、条例の一部改正1件、補正予算4件、その他1件の計11件の議案を上程

② 会期について（別紙会期（案））（事務局）

別紙会期（案）のとおり説明

委員：議会基本条例推進協議会について、諮った上で6月24日を目途に開催を予定したい。

③ 一般質問の発言順位について

通告は13人の議員から通告がありました。22日を5人、23日を4人、25日を4人の割り振りとし、くじの結果、別紙のとおり決定しました。（了承）

事務局：慣例により改選後、初めての一般質問を行うときに議員の記録写真を撮影します。一般質問時に正副議長の議長席での撮影も行います。ヒアリング日程もお渡ししますので会派内で伝えていただくようお願いします。（了承）

委員：一般質問でプロジェクターを使用する議員はいるのか。

事務局：申請がありませんでした。

委員：ヒアリング時に、順番などが重複した場合はその都度調整する。

④ 請願及び陳情について

ア. 請願について

事務局：現在、請願については、提出及び問い合わせもありません。

イ. 陳情について

陳情 1 について

行政課長：経過を説明した。

委員：行政課が日付を間違えたのは事実である。謝罪について行政課で対応するのではなかったのか。行政課が連絡できなかったのではないのか。

委員：陳情は本人が来たのか。

委員：4月に来たときは、行政課にコンタクトを取ることができなかったのか。

事務局：来られたときは選挙も近く、コンタクトできませんでした。

議長：前提条件で正副議長のもとで、整理した上で前に進むのか。委員会の結論を持って動くのか。

委員：原本証明を受け取ったが、領収書が誤っていたのか。

行政課長：原本証明に29日と書くべきところ、28日と記入しました。

領収書は29日の日付で発行しました。28日の領収証の写しを公文書の開示請求をされましたので、そのときに話をしましたが、28日でなく29日はあると説明しました。28日を請求したから、28日のものがないのならば、不存在で不開示にしてほしいと言われ、私たちは28日の分はありませんと対応したところ、28日の原本証明があるのに、28日付けの領収書がないのは、受け取った200円を着服したのが相手の言い分であります。

誤って対応した以上、わかっておりませんので、何人かの職員が対応したところ、2日続けて来たことがないということであり、誤って出したと本人に文書で回答しております。書類に書いてあるように日付の間違いでなく、両日の原本証明を持っていると申し出をされています。事実であるならば、両日の原本証明を見せていただきたいという経過であります。

委員：両日の原本証明を確認しなければ、始まらないが誰が行うのか。

委員：本当にあるのか。

副議長：28日の原本証明と29日の領収書を混同して両日の原本証明と言われるのは、わかる。明らかに原本証明に誤記があったのである。本人にコンタクトを取り、証拠となるべきものを見せていただき、事実を確認すべきである。

委員：行政課ときちんと話をすべきということで、陳情として取り扱っていなかった。

行政課長：議会改革特別委員会であったと思いますが、こちらで日付を間違えた可能性があると言ったところ、間違いはいけないから行政課が謝らないといけませんが、本人に説明したところ、その説明は虚偽であると言われております。謝るべきものか証拠の提示を求めるべきものなのかであります。

委員：議会としては、行政課を信用して間違いがないとして、議会としてタッチすべきでないこととして陳情を取扱いしていなかった。一度決定しているので、ここで取り扱うと齟齬が生じる。

委員：議会運営委員会で決めるのは、陳情として取り扱うかであり、議会は行政課と協力しないと言っているのではなく、陳情を受け付けるかどうかは、過去の経緯を押さえないといけない。

委員：本人と連絡取れないのか。

行政課長：電話番号は承知しておりません。手紙は届くと思います。

事務局：以前、手紙を送付しましたが、返送されておりません。

委員：本人から見たら2月27日から放置されていると思われる。議会として陳情として扱わないことを伝えるべきでないか。

委員：伝えているのでないか。

事務局：以前、本人に会ったときに取扱いをしないことを伝えていました。

委員：行政課ときちんと話をすべきである。

委員：両日の原本証明を提示してもらい、事実確認ができるまで取扱いしない。証拠書類を提示してもらうべきでないか。申請者本人に文書でコンタクトをとるようにすべきである。

委員：陳情1は、現時点では取扱いしない。(了承)

陳情2について

委員：内容が議会に対して求めるものでないことと、今まで提出されたものと内容が変わらないので陳情として、取り扱わない。(了承)

陳情3について

委員：陳情として取り扱う。(了承)

(2) 議長諮問事項について

議長及び副議長：別添をもとに説明

委員：伝え方や聞き手によって、判断に温度差が生ずる可能性があるもので、各常任委員会で手順等の骨子みたいなものを文書に残すべきでないかと思う。

委員：政策提言も5つの課題があり、手順が決まっている。各常任委員

会で手順が異なればどうかと思うので明確にすべきでないか。

委員：昨年視察した岐阜県高山市のイメージが強いと思うので、モデルにした一連の流れを確認したらどうか。

議長：次回の委員会までに準備する。

委員：議会基本条例推進協議会のイメージがわかりにくい部分が自分自身にある。昨年度、課題を整理したと思う。イメージとして議会運営委員会を中心として、全体で話し合うべき内容となったときに、協議又は調整の場が必要になると思うが、どのように向かうのか目標設定をしていきたい。議会改革について、議会基本条例推進協議会で扱うか議会運営委員会で扱うか。

議長：その点も決めてほしい。客観的な外部評価によって、自分たちの課題が明確にしやすい。大学や研究機関によって数値評価されている部分がある。岩倉市が何を指すか、何を改善すべきかについて、議会運営委員会にお願いして、そこで整理していただく。手をつけていない部分は、議会運営委員会で整理して、協議会でお願いすべきでないか。

委員：政策提言があり、市民への発信には経費面の問題もある。修正案、議案の秘訣など議会の機能を果たしているのかである。課題が行き詰っているような気がする。6月に協議会を開催するので、課題の整理、行政視察の対応、報告会の件を実施していきたい。

副議長：協議会で話をさせていただく。

委員：議長とやりとりしたい。

議長：議会改革の受皿は議運であると思う。どこで何をするか議運で整理する必要性ある。

委員：協議会は全員でやるので、出したものを議運で扱うものもあるが、逆もあるのではないか。近々の課題として、委員会の放映、委員会の会議録の個人名の記載を提案したい。議運か協議会なのか微妙であるが、議運でよいと思う。

議長：結論づけるものは正規の委員会でよいのではないか。

全体でやるべきものは、協議会で扱い、議会運営委員会へ戻す形でどうか。

委員：6月中に協議会を開催し、課題の整理、議会報告会、視察の対応を協議して議会運営委員会に移す。他団体の協議について、8月18日に市民活動支援センターと行いたいので各議員に伝えてほしい。

議長：議長からの諮問事項については、副議長と協議して改めて議会運営委

員会に提示したい。(了承)

(3) その他

① 追加議案の上程について (行政課長)

学校給食センターの契約及び北島藤島線の契約について最終日に追加上程を予定しております。18日に入札を行い、仮契約を行い議決がされた後に、本契約の運びとなる予定です。制限付き一般競争入札を行います。複数の業者の参加があり、各入札の執行ができます。

② ほっと情報メールの周知について (事務局)

この後に登録者に対し、定例会開会の周知を行います。

③ 次第の日付の誤記による訂正について (事務局)

④ 委員会の会議録について

議長：委員会の会議録は、これまで要約整理であったが、これからは本会議と同様に反訳業者に依頼することになるので、発言者の氏名を載せることで明確にしていくことである。

委員：そのとおりである。

副議長：常任委員会のみか。市民参加条例検討特別委員会のような特別委員会も該当するのか。

事務局：契約上どの委員会も可能であります。

副議長：市民参加条例の場合、特別委員会の回数を増やしていかないといけない。反訳によって作成すると時間を要するのでないか。ページが増えてポイントがずれてくる。簡略することはできないか。

委員：事務局が作成してもかなりの時間を要する。

副議長：試行錯誤しながらやるべきである。

議長：委員会と協議会の位置づけをきちんとするのが大切であり、委員長報告も正副委員長の差配の重要性も出てくる。やり方がかわると戸惑いもあると思うが、本筋に移行する意味合いで受け止めればよいのではないか。

委員長：氏名を記載することでどうか。

⑤ 要綱一覧について

委員：議員が要綱一覧を資料要求した資料を見たところ、要綱が抜けている部分がかかなりあり、不正確であった。議員が資料要求した際に正確資料を作成することがまず一点、以前の資料要求をした際も不存在と回答されたことがあった。議論に必要なものである言っているのに、情報公開と異なる。

行政課長：議会として調査権はありますが、議員個人に調査権が基本的に

ないと認識しています。資料要求は情報公開請求の特例として考えていました。(本来、市民の場合は情報公開請求であります、情報公開請求は手間であり、コピー代の単価が異なります。) 基本的にあるものは出すという考えでありました。議会からの請求の場合は異なると思いますので、これからは整理したいと思います。

議長: 現存している資料は議長からの請求になるが、作成を要するものは、具体的に受け取る側がわかるように請求すべきである。請求する時点で具体的な資料が必要か書くようお願いしたい。

行政課長: 正確性について、要綱の一覧が全部網羅されていると思いましたが。ライブラリで閲覧ができますが体系的な形で整備したいと思います。(オフレコ話があるのでカットした。)

副議長: 例規は公開であるが、要綱は公開しないのか。要綱を体系化することだけか。

行政課長: そのとおりです。

副議長: 議員が会派室のパソコンで見ることができるようになるのか。

議長: 例規集のようにしないとみることができない。

委員: ライブラリの要綱は資料要求が不要と聞いたが、ライブラリにあるものは資料要求の対象になったと改められた。変更するならば庁議で協議すべきでないか。

行政課長: 情報公開請求の一種と思っていましたが、要綱は見せる考えでありました。庁内の統一的な認識をしたいと思います。

副議長: 資料要求は、議長の名前で出す以上、以前のものとは扱いが異なることを認識してほしい。

行政課長: 議長からの資料要求となり議員名がわからないので、何を必要とするか、わからなくなりますので、どうしたらよいでしょうか。

委員: 議長を通じて議員に照会する。

委員: 実務においては、事務局を通じて行う。

4 その他

意見書(案)について

委員: 2会派で調整しているので、検討をお願いしたい。