- 1 会議名 議会運営委員会
2 日 時 令和6年5月17日(金)
開会 午後1時30分
閉会 午後2時22分
3 場 所 正・副議長応接室
4 出席委員 (委員長)梅村均、(副委員長)片岡健一郎
(委員)谷平敬子、木村冬樹
5 欠席委員 なし
6 出席議員 関戸郁文議長、井上真砂美副議長、水野忠三議員、大野慎治議員、日比野走議員
7 説明員 会計管理者兼会計管財課長 若森豊子
8 事務局 議会事務局長 丹羽至、同主幹 田島勝己
9 委員長あいさつ
10 議長あいさつ
11 協議事項

(1) 決算証書類審査の見直しについて

会計管理者兼会計管財課長：

(タブレット端末を用いて資料に基づき説明)

見直し案として、令和6年度から決算証書類審査の日程を3日間から2日間とし、両日ともに時間を午前9時から午後4時までとし、正午から午後1時まで会場を閉室する。実施方法は、今まで歳入簿及び歳出簿すべてを並べて自由に閲覧できるようにしていたが、令和6年度から帳簿を置かず、閲覧を希望する証書類があれば、事前に申請していただきタブレット端末に入れたデータを確認して審査いただく方法に変更する。

(事前申請の方法とタブレット端末の閲覧について説明)

申請期限を設ける。決算書や主要施策の成果報告書が手元に届いてから10日くらいでの申請になりタイトになると思うが、協力をお願いしたい。証書類に関して質問がある場合は、担当課を呼んで説明させていただく。今まで会計課長と上下水道課長が立ち会いをしていたが、令和6年度からは会計管財課長のみとさせていただく。

【質疑】

梅村委員長：決算証書類審査は、2日間で午前9時から午後4時までと決まったのか。

議会事務局長：日程は、決まっていない。

木村委員：事前申請以外に、例えばその後に自分が見たいよというものがある

れば、証書類審査の期間にこの書類を持ってきてほしいというのができるのか。

会計管理者兼会計管財課長：対応できる限りは、させていただきたいと思う。

木村委員：議案審議自体がかなり細かいところに行く可能性がある。

梅村委員長：実際、当日に審査会場に行ったら、この端末を渡されて、申請したデータが入っているのか。

木村委員：例えば、調定票が入っているが、付随する領収証とかがあがるが、それも見ることはできるのか。

会計管理者兼会計管財課長：歳入項目は、歳入調定票しかない。支出帳票請求書は、あるものはすべて提示するようにする。

梅村委員長：請求書は、何枚もあるのでないか。

木村委員：個人情報部分は、示さないほうがよいと思うので、これまでのイメージだと補助金申請は、あった場合、黒塗りで出されるのか。

片岡副委員長：対象人数が多いのでないか。

関戸議長：ほかの議員と質問内容を確認することに問題ないのか。

会計管理者兼会計管財課長：問題ない。

関戸議長：質問がかぶったら同じ可能性もあると。

会計管理者兼会計管財課長：そのとおりである。質問がかぶっているのか、チェックするまで余裕はないと思う。

大野議員：9月定例会の日程が決まらないうと、スケジュールが決まってこない。スケジュールの原案と思うが総務や厚生委員会を入れて、財務常任委員会の前に決算証書類審査を入れるとか。日程中心のスケジュールでは、誰もわからないままでないか。

梅村委員長：会計管財課からこれくらいのスパンが必要というところをえ方としていただいて、実際に詳細は変わってくるかもしれない。何日前に申請があつて、これをまとめるのに期間がかかるということを受け取って、具体的なスケジュールを見直していかないといけない。

議会事務局長：補足であるが、昨年度の会期を示させていただいたが申請の締切日が精読日の2日目に当たる。準備期間として、議案質疑の初日から一般質問の3日目が準備期間に当たることになる。それ以降はタブレットの閲覧となる。この会期は昨年度の決算証書類審査は3日間で、時間は初日が午前10時から午後5時まで、2日目は午前9時から午後5時まで、3日目は午前9時から午後4時までの中でこの期間中に資料要求をしていただいていることもあるので、2日にすることによって会期の日程を決めていかなければいけないこともある。

関連して、申請していただくことも、どこに出すかという細かいルール決めをしていかなければならない。

会計管理者兼会計管財課長：申請用紙も紙に書くのが不便ならば書式もデータで渡すことができる。メールの提出でもよいと思っている。

梅村委員長：直接会計管財課へ提出することもありなのか。全部黒塗りにしたものを用意するのは大変なのか。

会計管理者兼会計管財課長：難しいと思う。

梅村委員長：申請してから黒塗りなのか。

会計管理者兼会計管財課長：そのとおりである。

関戸議長：議員の名前を記入するところはあるのか。

会計管理者兼会計管財課長：名前を記入していただくところはある。

水野議員：証書類審査でないが、過去の事例で自分は常識に反すると思うが、膨大な量を資料として請求することが過去にあったと思うが、あまりにも常識から離れたものは、どうするつもりか。

会計管理者兼会計管財課長：私たちもどれくらい出てくるのかわからないところで、1人で200とか出されるとできないのではないかと思う。まず探すのが第一段階であって、それをPDFにして黒塗りして、一人一人にまとめてデータにする。

水野議員：70頁とか100頁ならば無理なのでないのか。

木村委員：そのようなことは、起きたときに対処するしかない。10日の間にできるかどうか。自分ならば当日に聞くだらう。

梅村委員長：質問が増えるかもしれない。

会計管理者兼会計管財課長：その場合は、対応いたします。

片岡副委員長：目的としては、個人情報保護のところなのか。議員活動の幅を制限するものでない。

梅村委員長：個人情報のこともあり、やっていくしかない。2日ならばどうか。

木村委員：我々としては反対だ。日にちはあったほうがよい。

梅村委員長：この件は委員で持ち帰って、2日間になるか3日間になるかと思う。全体のスケジュールを見ながら決めないといけない。

木村委員：具体的な話をすると我々の会派は、議案精読日にヒアリングをしている。そこまでに勉強していくのが常識的な範囲内である。この案に変わったとしても合わせられると思っている。議案質疑の後に勉強している会派はきついのではないか。

片岡副委員長：PDFの形式は事業ごとになるのか。

会計管理者兼会計管財課長：出していただいた順番に番号を入れていこうかなど。

片岡副委員長：一つ一つファイルを作るよりは。なんかそんな気がする。

梅村委員長：書類を抜き出して処理するのは大変でないのか。抜き出して処理をするのか。

会計管理者兼会計管財課長：書類を抜き出し綴じたものを抜いて、処理をして戻している。できるだけ絞って、見たいものを請求していただくと探しやすい。

梅村委員長：今日説明を受けた範囲で、概ねこのやり方で進める感じでどうか。このやり方でもう少し具体的な手順や共通理解できるような資料を作りながら進めたいと思う。

木村委員：大変だと思うのは、1期目、2期目の議員と思う。僕たちの頭の中だと、大体見るところがわかってくるが、漠然と見ていると厳しいかもしれない。

梅村委員長：最後は積算内訳書の文言だけである。

会計管理者兼会計管財課長：書き方がわからない場合は、いつでも申し出ていただければ、会計管財課で対応させていただく。

片岡副委員長：自分でどうなったか覚えなれないといけない。

木村委員：予算書に補正予算を記入するところがある。

水野議員：申請用紙の書式について、主要施策の成果報告書のほかに積算内訳書からもフォーマットとしてあったほうがよい。

会計管理者兼会計管財課長：承知した。

梅村委員長：積算内訳書の項目がよい。

会計管理者兼会計管財課長：申請された内容に関して内容を各議員に問い合わせることがあるのでお願いしたい。

片岡副委員長：実際にやってみて、変更することがある。

梅村委員長：不都合な点はないか。資料要求は併せて当日実施するのか。

議会事務局長：今までだと2日目の午後4時までとしていたが、決算証書類審査を2日間になるとすると、同じでは資料要求しても翌日から委員会では出せない。

木村委員：自分は委託事業の報告書を求めて、その場でもらって質疑するやり方だから資料要求をしない。

梅村委員長：この方法で進めることで、もう少し詳細を詰めて臨みたいと思う。決算証書類審査の日程を3日間にするか2日間にするか決めていきたい。

木村委員：全体の説明をどうするか。このタブレットでも大変かもしれない。

梅村委員長：翌週の月曜日に議員全体で見てもらったらどうか。

木村委員：課長の出席はできないか。

会計管理者兼会計管財課長：全員協議会への出席か。

木村委員：議会基本条例推進協議会である。

会計管理者兼会計管財課長：説明するのはかまわない。月曜日の午後は予定がある。

木村委員：このフォーマットを印刷して、資料として配付してはどうか。

井上副議長：タブレットがあったほうがよいのでは。

木村委員：タブレットを借りることはできないか。

会計管理者兼会計管財課長：申請すれば可能である。

関戸議長：一旦、データを消去するのか。

会計管理者兼会計管財課長：消すことになるが、月曜日に使用するならばデータを残すことができる。

梅村委員長：月曜日に皆が大体わかれば、6月定例会の議会運営委員会が5月末にあるので、そこで詳細な流れを決められる気がする。遅くても6月の議会基本条例推進協議会で話をして20日頃に確定させたい。

議会事務局長：9月定例会の会期を決めるのが、6月定例会の議案質疑の日に開かれる議会運営委員会の場で案を示すので、決算証書類審査の日数をそれ以前に決めてほしい。仮に2日でも3日間の場合の3日目を休会扱いとして作成したい。2日の場合で会期を作成すると資料要求の時間を確保できない。

梅村委員長：できる方法で議員としても変えていかないといけない。

木村委員：2日間ならば資料要求の期限を1日目にしたほうがよい。

梅村委員長：5月末の議会運営委員会で、2日間か3日間かを決めたら、議案質疑の日に会期案を示せるのか。

議会事務局長：議案質疑の日の委員会付託のときに提示して、最終日に議会運営委員会が開催されたら会期案が決まっていく。

梅村委員長：5月末の議会運営委員会で3日間としても会期案が間に合わないか。

議会事務局主幹：案として当初よりも日程を短くすることはできるが、長くすることは難しい。

木村委員：今までどおりで実施して、資料要求の量によってわかってくるのでないか。相当まとまった形で出てきて決まっていくのでないか。今は何もわからない。

梅村委員長：会計管財課の日程を拘束することになる。

井上副議長：事前の資料づくりが増えたことになる。

木村委員：会計管財課となり人数は増えたが、グループごとで分業しているのか。

会計管理者兼会計管財課長：グループごとで仕事をしているが、少しは手伝ってもらおうようにしていく。要求が出てくる量による。

井上副議長：決算書を紙媒体でなくPDFで出されないのか。

会計管理者兼会計管財課長：紙媒体で渡される。

井上副議長：データとしても積算内訳書はどうか。

会計管理者兼会計管財課長：積算内訳書は、議会事務局からデータで渡される。

井上副議長：各課から会計課に出されたときにデータ化で出すのか。

会計管理者兼会計管財課長：今は支出調書を電子化していない。印鑑を押していく方法である。

木村委員：やってみたら2日間で終わるのかもしれない。

梅村委員長：精査する時間もあると助かる。翌週月曜日にこちらから説明し具体的な流れを資料化して、5月末の議会運営委員会で確認してみる感じだろう。

会計管理者兼会計管財課長退席

(2) その他

・慣例及び実例集について

議会事務局主幹：慣例及び実例集について、各委員から訂正等の話がなかったので、先日の議会運営委員会で示した形で完成となる。議会運営委員会で資料を受け取っていない議員に配付する。

梅村委員長：今までも、例えば令和6年度改訂版と括弧書きで書いてあった気がする。わかるとよいかなと思う。今までそのように出されているのではないのか。

議会事務局長：例年色表紙を用いて、どこの議会運営委員会で決まったのか日付を記入して渡している。

議会事務局主幹：議会運営委員会で資料を受け取った議員には、色表紙をお渡しする。

12 その他

特になし