

- 1 会議名 議会運営委員会
- 2 日 時 令和 7 年 6 月 2 4 日（火）
開会 午後 2 時
閉会 午後 3 時 2 5 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）伊藤隆信
（委 員）鬼頭博和、木村冬樹
- 5 欠席委員 なし
- 6 出席議員 須藤智子議長、谷平敬子副議長、大野慎治議員、日比野走議員
- 7 事務局 議会事務局長 丹羽至、同主幹 田島勝己
- 8 梅村委員長あいさつ
- 9 議長あいさつ
- 1 0 協議事項
- （１） 6 月定例会の振り返りについて
（意見書の字句等の訂正について）
- 須藤議長：意見書は議会から出す議案なので、間違いがあれば正誤表を出して訂正するという形にしておかないと問題があると思う。
- 梅村委員長：意見書等の字句等の訂正を提案する場合について取扱う。取扱い案について事務局から説明をお願いする。
- 議会事務局長：資料に基づき説明
- 梅村委員長：何かあれば。
- 木村委員：提案どおりでよい。見落とすことがある。自分の会派では意見書を出す際は必ず読み合わせをすることになっている。各会派でもそのように進めていただいてはどうか。なるべく事前に見つけることが大事である。
- 梅村委員長：はじめから正しいものを出すのが一番。
- 木村委員：案として出しても入力する過程で抜けることもある。そこをチェックすることが必要である。
- 梅村委員長：字句を訂正する場合は休憩をとることとする。
- 須藤議長：訂正があるとしたら字句程度で、内容の大きな変更はないか。
- 梅村委員長：提出先の大臣を漏らしたことがある。
- 須藤議長：内容自体がその場で変更となることはないが字句の訂正もそういうことになるので慎重にお願いしたい。
- 日比野議員：休憩をお願いする時点で、それが誤字のことなのか別の内容のことか議長がどう判断するのか。
- 梅村委員長：議長が休憩中に確認する。場合によっては議会運営委員会を開

くことになるかもしれない。何か訂正が出てしまった際は休憩を求めることと、正誤表を出すこと。それよりもまず、間違いのないものを精査して出すこと。

議会事務局長：他の議員への周知はどのようにするか。

須藤議長：全議員に配付しては。

梅村委員長：議会基本条例推進協議会で説明したらどうか。

大野議員：今までは軽微な脱字があった場合は言い直してよしとしていたが、それは有効ではないということか。

梅村委員長：今までは口頭でやってきたが、書類を訂正することなので、これからは口頭での訂正はなしとする。市長提出議案の訂正も書面できちんと行っている。

大野議員：他市はタブレットのデータを差し替えるのみで正誤表はないようである。タブレット導入後はどうなるか。

梅村委員長：タブレットが導入され、その方が早くて効率的であればそうなるし、慣れるまでは正誤表は紙で出す方が早ければそうなる。

議会事務局長：今後タブレットで行う場合でも考え方は同じである。紙ではなくデータで正誤表を提出することとなる。

木村委員：一度議案として示したものは、些細な訂正であっても正誤表を出して訂正するというのをタブレット上でも行っていく。

（委員長報告の誤りについて）

梅村委員長：財務常任委員会委員長が委員長報告の際に介護保険特別会計の質疑があったにもかかわらずなかったと報告を行った。もうどうすることもできないが、録画配信の該当部分に注釈を出せないか。

大野議員：事務局の負担が増えるのでやめてほしい。議会広報委員会からも願います。

梅村委員長：意見である。

議会事務局長：副委員長もいるので、しっかり報告内容を聞きながら間違いがないか気づいてもらえることが大事ではないか。間違っていれば休憩をとり、委員長から発言の訂正をしてはいかがか。

（6月定例会中の事務局ミスの報告）

議会事務局主幹：2点ミスの報告とお詫びである。一般質問初日、残り5分の時間表示について、機器の充電漏れがありご迷惑をおかけした。また、厚生・文教常任委員会の際に録画用カメラを倒しそうになった。録画には

影響なかったがお詫びする。

梅村委員長：何度もあるようであれば注意喚起や対策をお願いします。

（一般質問通告要旨の見出しについて）

木村委員：一般質問通告要旨の「～について」という見出しは、議会広報委員会経験者であれば研修で講師に使用しないよう必ず言われるので注意を払っていると思うが、それが全体には伝わっておらず、使用している人もいる。このことも慣例集に明記してはいかがか。慣例集 9 頁に一般質問の通告について、文末に「等」を用いないこととしたという記載がある。「～について」という見出しも今後やめたほうがよいのではないかな。なぜかという、何を聞きたいのか執行機関側が一目で分かる通告になるようにしないといけない。「～について」は「等」と同じく、内容の幅が広がって分かりにくくなってしまう。

鬼頭委員：そういう方向性がよいと思う。今までは大きい標題では「～について」を使用していたが、それもやめるか。

木村委員：そこはよいと思うが、細目に「～について」が入ると何が聞きたいのか分からなくなるので変えたほうがよいと思う。

大野議員：議会広報委員として、議会だよりも「～について」はやめていただきたい。

梅村委員長：これまでも続けてきていることではあるが、小さい見出しには「～について」は使わないように。慣例集に残すかは改めて年度末に整理する。

（一般質問を行わない場合の連絡及びヒアリング時間の目安について）

議会事務局長：繰り返しになるが、一般質問を行わない場合はあらかじめ議員から早めに事務局に連絡をお願いしたい。また、一般質問のヒアリングについて、1 時間程度でやっていただいている議員が大半だが、それより長い議員がいる。確認しあったルールであるので、改めて 1 時間程度でお願いします。

梅村委員長：何人くらいいるのか。

議会事務局長：2 時間以上やっていた人がいた。

梅村委員長：1 人、2 人か。

須藤議長：今回は 2 人である。

木村委員：通告の前に自分で調べていない議員がいるとよくない。長くなるのはおそらく新人議員だと思う。前もって調べれば 1 時間で終わる。何も

調べていないとそういうことが起こる。経験していくうちに分かっていくことだと思うが、2時間は長すぎる。当局に負担がかかる。

須藤議長：通告内容以外も話すのではないか。

木村委員：雑談ということか。そんなことはやってはいけない。新人でなくとも、関連した話が広がりすぎる議員もいる。再度1時間程度厳守、時間内に収まるよう通告前に事前に調べておくことも周知しては。

梅村委員長：同じ議員が繰り返すようならば、どういうやり方をしているか確認しないといけない。

大野委員：ヒアリング中に当局の考えを聞いてまた質問していると長くなる。

木村委員：やはり通告前にどれだけ調べておくかである。

梅村委員長：今一度注意喚起をしていく。

（一般質問補足資料について）

議会事務局長：3月から一般質問の補足資料の様式を定めたが、様式どおりでない資料があった。改めて様式の確認をお願いしたい。

梅村委員長：これも今一度注意喚起をしていきたい。

議会事務局長：これも繰り返しになるが、補足資料について、印刷した資料50部については締め切り日17時直前に提出してもルール内でやむを得ないが、議長への確認が遅い議員がいる。締め切り日に議長が何時までいるかの確認をされたりする。議長の都合もある。

須藤議長：締め切り日の昼過ぎにメールで提出してもよいか確認されたが断った。用事があったため、16時頃に再度確認のために来た。

木村委員：これも繰り返されており、特定の議員だと思う。直接注意しないといけない。何回同じことを言っても守れず議長に迷惑をかけているのであれば、該当者は資料提出をなしにしてもよいのではないか。全体に言わないといけないことは議会基本条例推進協議会で伝えたほうがよい。ヒアリング時間と資料の関係は繰り返されている。

（常任委員会の休憩中の発言について）

議会事務局長：委員会の配信について、意見書の文案を話している場面があるが、休憩中でもマイクのスイッチがオンの状態であると音が拾われてその部分が配信されてしまう。会議録には残らないが、休憩中は必ずマイクのスイッチを切ることを徹底しないと配信で発言内容が分かってしまうため注意されたほうがよいと思う。関連して、意見書案のやりとりの際に委員長の許可がない委員の発言が多く、自由に発言が飛び交っており、委員

会の議事運営としてどうか。会議録も取りにくい。挙手して発言されたほうがよい。見る側もそのほうが分かりやすい。

須藤議長：挙手だけではなく委員長を呼ばないと委員長が見落とす場合もある。

梅村委員長：議案審査の際はそれができるが、協議や何かをつくりあげる際は意外と難しい。間の問題もあり、その方がよい意見が出ることもある。

木村委員：動画を配信しているものはきちんとしよう。

梅村委員長：注意するようにする。

（定例会振り返り内容の報告について）

木村委員：今話した内容で全体に意思統一しないといけない項目については議会基本条例推進協議会で議会運営委員会委員長から報告してもらう。

梅村委員長：会派に属さない議員について気になっていることがある。今はあまり深刻なことにはなっていないが、私は聞いていないと言われてしまうとよくない。伝えたという証明がほしい。会派に属さない議員は議会運営委員会に出席する義務がないので、聞いていないと言われるとどうすることもできない。

須藤議長：文書にして出すか。

梅村委員長：会議録ができればそれを読むこととして、読んでいないのがいけないとすればよいが、今はそれがなく伝える方法がない。連絡係をつくるか、議会運営委員会の構成を変えるか、全体で振り返りを行うか、何かしないといけない。

木村委員：次の定例会までに必ず伝わるようにするなら、議会基本条例推進協議会で報告し、その時に質疑をもらうことにしてはいかがか。

大野議員：全体の場合では話せない内容についてはいかがか。

木村委員：議会運営委員会委員で会派に属さない議員に説明に行く日をつくったほうがよいかもしれない。

（２）令和６年度決算（議会費）に係る主要施策の成果報告について

議会事務局主幹：資料に基づき説明

- ・成果報告書の内容について企画財政課から指摘があった点について協議し以下の通り決した。

①「さらに」は加えない。

②「配信」表記のままとする。

③企業名や固有名詞は記載しない。

- ④内容と事業費を分けて記載するかは企画財政課に一任する。
- ⑤「岩倉市教育委員会の野木森広教育長」とする。
- ⑥「(平成8年度分から)」は削除する。
- ⑦「など」は名詞の後は「等」に統一する。
- ⑧来年度の成果報告に議会BCPを見直したことを載せる。

(3) その他

(請願の送付並びに処理の経過及び結果報告の請求等の運用について)

梅村委員長：資料に基づき説明

大野議員：常任委員会中に次の9月定例会までに回答するよう請求するのか、委員長が独自に動くのか、はっきりしない。委員会中に発言して部長に回答を請求するのか。それとも委員長が個別に請求するのか。

梅村委員長：正副委員長の裁量による判断となる。しばらくやっていけば職員の方から議長あてに出てくるようになると思う。

須藤議長：報告が出されずに政策として実施されたこともあった。

梅村委員長：そういったものも提出してほしい。

須藤議長：請願を提出したときに当局に期限を設けて回答を請求したほうがよい。

梅村委員長：要綱を見れば分かるが、市長あての文書に期限をあらかじめ記載して提出してはいかかがか。

議会事務局長：文書に記載するか、参考資料として要綱を添付するかだと考える。

梅村委員長：期限が分かるような請求の仕方がよいと思う。当局との調整も発生することが推測されるので、請求者は委員長のほうがよいのでないか。

大野議員：既に実施されて全員協議会等で報告を受けてしまったものについてはどのようにするのか。

梅村委員長：そういったものも改めて文書で報告してもらうようにしていきたい。採択した請願について全議員が気にかけていたほうがよいため、市長に送付した文書を議員も受け取ったほうがよいか。

議会事務局長：市長あてに請求したものについてはホームページに掲載していくようにする。

木村委員：自分たちで意識して気にかけていく。

梅村委員長：委員長が意見調整役となるということをお願いする。

(サポーターの声への回答について)

梅村委員長：厚生・文教常任委員会から回答は提出されたか。

議会事務局主幹：正副委員長一任となり、まだ提出されていない。

梅村委員長：新しい要綱では議会運営委員会で回答について決めることとなっているので、今後はサポーターの声は全て議会運営委員会に送ってもらえばよい。文案が提出されたら教えてもらいたい。

（証書類審査について）

梅村委員長：7月22日の議会基本条例推進協議会で日程や流れを報告し再確認する。

（議会の個人情報保護条例の施行状況の公表について）

梅村委員長：現在どのようなになっているか。

鬼頭委員：既に公開されている。本日午前中の広報委員会で諮られた。

（タブレットの支給日について）

梅村委員長：決まっているか。

議会事務局主幹：今週納品である。システム関係の契約の準備も進めている。
システムの準備もあるため改めて連絡する。

梅村委員長：タブレット講習会の内容やタブレットがいつ渡されるか等が気になっている。

1 1 その他

- ・ 次回の議会運営委員会は8月26日に開催することを確認した。