

- 1 会議名 議会運営委員会  
2 日 時 令和7年8月26日(火)  
開会 午前10時  
閉会 午前10時48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 谷平敬子副議長  
6 出席議員 須藤智子議長、水野忠三議員、堀江珠恵議員、大野慎治議員、  
日比野走議員、塚崎海緒議員

- 7 執行機関出席者 行政課長 兼松英知  
8 事務局 議会事務局長 丹羽至、同主幹 田島勝己  
9 梅村委員長あいさつ

10 議長あいさつ

#### 11 協議事項

(1) 令和7年9月(第3回)定例会について

##### ①議案の上程について

行政課長：資料に基づき説明

議案の内訳として、専決処分の報告1件、財務関連の報告3件、条例制定2件、条例一部改正6件、補正予算5件、令和6年度決算認定7件の計24件の付議事件を確認した。

##### 【質疑】

なし

##### ②会期の確認について

議会事務局主幹：資料に基づき説明

会議録署名議員は14番木村冬樹議員、15番榎谷規子議員となることを説明した。

##### 【質疑】

木村委員：会議録署名議員については、前の議会で追加指名された議員は考慮されないということか。

議会事務局主幹：そのとおり。

木村委員：全員協議会の日程はまだ決まらないか。

梅村委員長：この後決定する。

- ・会期(案)のとおり議会に諮るものと決した。

- ・ 全員協議会及び議会基本条例推進協議会の開催日を9月25日と確認した。
- ・ 議会広報委員会の開催日は9月25日の全員協議会後の予定で今後調整することを確認した。

③ 一般会計・特別会計決算審議での質疑区分について

議会事務局主幹：資料に基づき説明。

【質疑】

木村委員：上下水道の企業会計の記載がないが。

議会事務局主幹：決算書が別となっているため。

- ・ 本会議の質疑区分については資料のとおりと決した。
- ・ 委員会の質疑区分については持ち帰っていただき次回議案を付託する際の議会運営委員会で決定することとした。

④ 代表監査委員への質疑通告について

慣例から通告期限を本会議初日9月1日（月）午後5時と決した。議会運営委員会終了後に本件について議員あてに通知するものと決した。本会議での質疑の順番は慣例により提出順であることを確認した。

【質疑】

木村委員：会派室のパソコンに入っている様式でよいか。

議会事務局主幹：様式に変更はない。

⑤ 決算証書類審査について

梅村委員長：会計管財課が様式を新しくしたのでそちらを使用して申請してほしい。

木村委員：会派室のパソコンに入っている従来の様式は使用できないのか。

議会事務局主幹：罫線に変更はないが、会計管財課から申出があり、例の部分が令和6年度に実施された事業となっている。手書きでの提出も可能であるため、新しい様式を事務局でコピーすることもできる。新しい様式のデータを用意することもできる。

木村委員：昨年様式を使用してはいけないのであれば会派室パソコンの様式を変えておいてほしい。

梅村委員長：会派室のパソコンに新しい様式を入れておいてほしい。

議会事務局主幹：そのようにする。

- ・ 時間については初日、2日目ともに午前10時から午後4時までと決した。
- ・ 資料要求の期限は9月12日午後1時と決した。

梅村委員長：証書類審査の日にかかわらず、決算審査に関する資料要求が必要であれば明日から行ってほしい。受け取った証書類は証書類審査終了次第消去すること。また、個人所有の端末にはダウンロードせず貸与端末のみにダウンロードすることとなっている。

議会事務局長：従来どおり7階の委員会室のみで閲覧していただきたい。

梅村委員長：閲覧場所も従来どおり7階の委員会室のみとする。

議会事務局長：資料要求の期限が12日午後1時であるが、その後、執行機関から資料が届くまでの期間について行政課長と話をし、昨年と比べると1日短いということもあって、努力はするが約束できないこともあるとのことであった。

梅村委員長：理解している。

行政課長：担当とも調整し早く資料を用意したいと思うが、ご配慮をお願いする。

#### ⑥一般質問発言順序について

議員14名から一般質問の要旨が通告されたことを確認し、1日目及び2日目は5名、3日目は4名が一般質問を行うものと決した。

また、一般質問の順序は、くじにより次のとおりと決した。

9月8日（月）水野議員、片岡議員、梶谷議員、谷平議員、堀江議員

9月9日（火）日比野議員、伊藤議員、鬼頭議員、塚崎議員、井上議員

9月10日（水）梅村議員、関戸議員、大野議員、木村議員

梅村委員長：ヒアリングについては会派室を使用しないようお願いする。

議会事務局主幹：一般質問補足資料を使用する場合は議長確認のうえ、一般質問2日前午後5時までにデータ及び紙資料20部を事務局へ提出するようお願いする。モニター用資料と議場のみ資料を見せる場合については前日午後5時までに議長に確認をお願いする。また、表紙の様式の統一もお願いする。

#### 【質疑】

なし

#### ⑦請願及び陳情について

議会事務局主幹：本日、議会運営委員会開催時刻（午前10時）において、9月定例会で取り扱うべき請願及び陳情の提出はないが、請願については2件の提出予定があることを聞いている。

#### 【質疑】

なし

⑧その他

(一般質問補足資料の提出期限について)

大野議員：一般質問が月曜日の場合は前週の木曜日、火曜日の場合は前週の金曜日ということか。

梅村委員長：そのとおり。

(議案について)

議会事務局主幹：本定例会からペーパーレス化となり、議案については既にデータで提供させていただいている。もし紙を希望される場合、事務局に傍聴者用資料を用意しており、それを複写することが可能であるため、会派のコピーカードを使用して複写してほしい。

(タブレットの充電について)

梅村委員長：議場にコンセントはあるか。

議会事務局長：記者席の一番奥にある。

梅村委員長：ケーブルで充電できるようにするか。足りなければ自分で充電の用意が必要か。

議会事務局長：タブレットの管理は議員ご自身でお願いしたいため、充電については前日確認して、不足しているようであれば充電しておいていただきたい。万一の場合は事務局で延長コードを準備するが、モバイルバッテリーについても必要であれば各自で用意していただきたい。機能としては1日8時間使用できるが、使用していると消耗はそれ以上に激しくなることが考えられるため、昼休憩の際に充電するようお願いしたい。

(議会運営員会の資料について)

議会事務局主幹：チームズの議会運営員会のフォルダは、議会運営委員会委員、正副議長、会派に属さない議員が閲覧できる設定となっている。会派に属さない議員は出席しない場合もあるが、その場合でも閲覧できる。本会議中の議会運営委員会についても、会派に属さない議員は出席していなくても資料が先に閲覧可能な状態になってしまうが、その場合は閲覧を控えていただきたい。

(タブレット使用について)

梅村委員長：ICTチームから何か新しく決定事項はあるか。

議会事務局主幹：課題については実態にあわせて改めて検証し決定することとなった。

梅村委員長：申し合わせだけでも、静粛にしなければならないため、アラームが鳴らないようにしたり、あまり騒がしくタイピングしないようにしたりする注意が必要だという認識であるが、多少キーボードを使用してもよいか。静粛であるかどうかは議長の判断に任せることとする。また、議場内での使用は本会議での質疑に寄与するものに限定することとなっているが、これは質疑等というニュアンスとなり、一般質問や討論、報告のメモを取ることもあると思う。また、議場内でのメール等は禁止となっているが、会議中のチャットは禁止としておくか。チームズもチャット機能であるため、多少の使用は許容することとする。あとは会議の長の判断に委ねることとなるがよろしく願います。議案については貸与端末にダウンロードしておくこと。

(2) その他

なし

12 その他

(定例会資料のファイル名について)

水野議員：資料のファイル名が単に「会期(案)」というようになっているが、今後何度も定例会があると、ファイルをダウンロードした際、いつの定例会のものなのか分からなくなる可能性があるため、今後はファイル名にもいつの定例会のものであるか明記してほしい。

議会事務局主幹：今後ファイルの入れ替えを行う予定があるため、その際にそのようなファイル名にする。