

第 24 回 議員定数等議会改革推進特別委員会

日 時：令和 3 年 3 月 24 日(水)
13 時 00 分 ～ 時 分
場 所：第 2 委 員 会 室

【出席者】 牛尾委員長、西川副委員長、沖田委員、小川委員、笹田委員、佐々木委員
西田委員、西村委員

【議長・委員外議員】

【事務局】 古森局長、下間書記、近重議事係長

議 題

- 1 陳情の取扱い・請願等の意見陳述について
- 2 政策討論会のあり方について
- 3 議員選出監査委員の廃止について
- 4 市議会議員を目指す若者や女性の育成、議員数の男女比率について
- 5 その他

○次回開催 月 日 () 時 分 全員協議会室

◆陳情について問題点と解決案

R3.3.24 議員定数等議会改革推進特別委員会資料
資料1-1

会派名	NO	現状における陳情についての問題点	問題点についての解決案・意見
公明クラブ	1	陳情書は趣旨や内容が理解できるよう、文面をしっかりとしたものを提出してほしい	記載や表現ができない場合は受付の際、事務局に相談してもらうようにしたらどうか
	2	請願も陳情も意見陳述に対する質疑は行わない	文面にある内容も陳述可とし、重ねて想いを述べてもらっても良いのではないかな
	3	陳情での意見陳述では陳述のみ(3分)で、原則質疑は行わない。	質疑は参考人招致や紹介議員にて行うようにしてはどうか。
	4	請願での意見陳述の時間は5分でも良いのではないかな。	
	5	受け付けた陳情は、議運でうけるべきかどうかの線引きは現状の制限内とする。	極力受け付け、付託委員会での審査は内容によりその議論が違ってくる
山水海	6	議運の振り分け段階で、最低限の精査ができるよう陳情書取扱基準の変更が必要	現状のように、陳情審査を引き続き行う。ただし、議運で振り分け段階で、最低限の精査ができるよう、基準に以下のような事項を追加する。 ○単なる質問に過ぎないもの ○陳情者の個人又は関係団体の利益に直接繋がるもの ○市職員の資質能力を否定するもの ○浜田市、市議会では対応できないもの
	7	陳情は全て受理するが、審査はしない仕組みが必要。	陳情の可否が最終的なゴールではなく、それを問題として解決策を導く議論をすることが促されなくてはならない。 各議員が協議必要と考える事項は、所管委員会や全協などに対し議題提案・協議する。執行部も交えて協議が可能。提言の必要性などを検討して、委員会提案から議決などの流れをつくる。 なお、このことによって、請願は提出時に紹介議員が必要なことから、上記プロセスが既にクリアされているものとして、陳情との整理が明確にできる。
創風会	8	陳情の趣旨がわかりにくい	陳情者に説明し、わかりやすいものを提出してもらうよう促す
	9	陳情採決について、執行部が対応済みであっても趣旨を鑑み採択とする委員と、執行部が対応済みであればすでに趣旨は達成されていることから不採択とする委員がいる。	精査が必要という考え方とそれぞれの委員の考え方によるものであるため、現状どおり精査は不要という考えの両方がある。

会派名	NO	現状における陳情についての問題点	問題点についての解決案・意見
市民の風	10	書面への記述が不十分で、趣旨が理解しにくい場合がある。	指定書式にして、必要事項を書き込めるようにして、受付時にチェックする。
	11	件数が多い場合長時間となる。	書面による審査が前提なので、陳述時間を短くしても良いのでは。
未来	12	単なる質問のような陳情	議運で精査
	13	既に、当局で解決済みの陳情	議運で精査
	14	第三者の代弁者としての陳情	第三者の代弁者の確認作業
	15	過去において、決着済みのケースのリメイク版陳情	議運で精査
超党はまだ	16	詳細は別紙のとおり	詳細は別添のとおり
浜田共産クラブ	17	①「要旨」と「内容」に一部要領を得ない表現がある (例:3月定例会議陳情NO.177、179)。 ②そのため、表題と「要旨」「内容」が一部、かみ合っていない陳情がある (例: 同上)。 上記により、意見陳述がなければ判断に困る陳情があったことは大きな問題と捉えている。	一義的には、陳情時の事務局の対応によるしかない。あらかじめ来庁日時が分かっているのであれば、議会運営委員1、2名と一緒に対応してもいいのでは。あれだけの意見陳述ができれば、誰が読んでも理解できる陳情書が書けないはずはない。

現状における陳情についての問題点と解決案

超党はまだ

1. 意見陳述機会の確保は評価

陳情者の意向を尊重し意見陳述の機会を保証することについては評価でき、委員会冒頭に審査を行うこと、所要時分についても概ね妥当と思われる。但し3分間の時間厳守については工夫が必要である。

2. 請願権の濫用と公共の福祉からの検証

特定の市民が数多くの陳情を提出することで、市民が公平な行政サービスを受ける権利を阻害している可能性がある。執行部が長時間拘束され、市民の福利厚生に係わる業務に支障をきたし、議会側も陳情審査に多くの時間を費やすため、議案等他の付議事件等の審査にかける労力が削がれるという課題もある。請願権の行使と公共の福祉とのバランスの客観的検証が必要であり、阻害要因があれば看過すべきではない。市民参加、市民の声や地域の実情に向き合う議会とするため、市民目線、市民への説明責任を前面に出し、議会機能の発揮、健全化を目指すことは議会の任務であり責任である。

3. 厳格な精査

意見陳述を行うことを前提に陳情書が書かれており書面だけでは陳情趣旨が不明確なもの、個人の利害に関すること、単なるうわさ話、個人的感情等に関わるもの等々混在しており、審査すべきか否かの厳格な精査が必要である。

あくまで書面主義であり、請願や陳情について記述すべき要件を明示し、受理段階で請願者や陳情者に要請する。背景、現状、理由、目的（請願や陳情で実現したいこと）などを整理し相手方に伝える。「既に一定の方向性が出ているもの、既に執行部をして取り組んでいるもの、公序良俗に反するもの、個人のプライバシーに関するもの」などは除く等も伝える。陳情することのみの目的で過剰になっており、主旨をしっかりと質し、作成マニュアルにより作成するようお願いし、受付段階で整理し簡素化する。

その上で「浜田市議会陳情書取扱基準」、議長は10項目に照らし該当するものについては、議会運営委員会の意見を聴いた上で審査を行わず写しを配布する取り扱いが定められている。しかし、恣意的判断に委ねられる要素があるため「取扱基準」を有効に機能させるための工夫が必要と考える。

4. 運用面での問題点

陳情書に記載されていない論点が、陳述の場で新たに追加提起されている。例：「陳情の推進」とあるのに、陳述では「市長、議長メールの住所、氏名の記入不要を検討すべき」と付加等。これを認めれば、請願書の願意に対する審査という範囲を超越し、際限なく拡大させることが可能となり、賛否の判断にも影響しかねない。議会はいくまで書面主義に徹して審査するという基本スタンスの共有化が必要と思われる。(以上)

◆意見陳述について

会派名	NO	意見陳述実施後の意見など	陳述時間 ()は陳述者への質疑を含めた時間	解決案・意見
山水海	1	①陳述希望者に対して可とする質疑内容(現状、陳情内容は不可)		
	2	②陳情内容と意見陳述内容が異なるケースが見受けられた。この取り扱い。		
	3	③質疑に対する陳述者の回答時間設定の必要性の有無。		
超党はまだ	4	詳細は別紙のとおり		
* 以下は令和3年3月15日の議会運営委員会資料「意見陳述実施後の意見」から転記				
議会運営委員会	5	実施した形で今後も進めることがよい	約2分30秒 (質疑なし)	
総務文教委員会	6	説明により内容がよくわかり、採決の判断材料として審査の参考になり、よかった	約21分 (質疑なし)	
	7	市民参加、市民の気持ちを汲む観点からも非常によく、改革が前進した		
	8	執行部も同席しており、件数が多い時の運営の方法(柔軟にできる方法)の検討が必要		
	9	陳情の文面について、しっかりとしたものしてもらうよう陳情者に要望したい		
	10	当該者でない方の陳情や本来陳情にあたるのかと思われるものもあり、陳情自体についての議論が必要		
福祉環境委員会	11	実施することについてはよい	請願: 約4分30秒 (約15分) 陳情: 約3分 (約11分)	
	12	請願者が制限時間を超えて陳述されたが、時間を守ってもらうことの工夫が必要(事前のお願い、読み原稿を陳述者本人にしっかり確認してもらうなど)		
	13	進行する上で、時間経過した場合の対応を考えたい		
産業建設委員会	14	反対のみ理由を述べるが、賛成も述べるべき。賛成理由として、陳情書のみで賛成としたのか、陳情書に記載のない部分の提案をもって賛成したのか曖昧である。請願と陳情審査はあくまで書面の記載事項で判断すべきと考える。陳述の内容が陳情書で触れられていないことに言及しており、そこを踏まえての審査には疑問がある	約16分 (約22分)	
	15	審査に時間を要する。陳情書に理由等の記載がないので内容を詳しく記載すべき		
	16	陳情内容はいいが既に執行部対応済の場合は判断が困難。例えばこういったケースは配付のみにすることを考える必要がある		
	17	配付のみにするのであれば、議会運営委員会では会派意見として述べてもらいたい。		
	18	委員と陳述者との質疑・答弁の制限時間も設けるべきでは		

○芦屋市議会請願・陳情取扱要綱

平成 16 年 6 月 18 日

目次

- 第 1 章 総則(第 1 条)
- 第 2 章 請願の取扱い(第 2 条—第 10 条)
- 第 3 章 陳情の取扱い(第 11 条—第 16 条)
- 附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、[請願及び陳情の取扱いについて必要な事項を定めるものとする](#)。

第 2 章 請願の取扱い

(請願書の形式等)

第 2 条 請願書には、芦屋市議会会議規則(平成 16 年芦屋市議会規則第 1 号)第 79 条第 1 項に定めるところにより、邦文を用いて、請願の趣旨(請願理由及び請願事項)、提出年月日、請願者の住所及び氏名(法人又は団体の場合は、その名称及び代表者の氏名)を記載し、請願者が押印をしなければならない。

2 請願書の書式は、A4 用紙に横書きで記載することを原則とする。

3 請願者が 2 人以上の場合は、代表者を定めることとする。定めのないときは、筆頭の請願者を代表者とみなす。

4 [複数の請願事項がある場合は、なるべく別個の請願として提出する。この場合において、当該請願が分離し難いときは、請願事項を明確に区分して記載することとする](#)。

5 請願書は、議長あてに提出する。

(平 26. 1. 20・一部改正)

(紹介議員)

第 3 条 請願書を提出するには、議員の紹介を必要とする。

2 紹介議員は、その請願の趣旨に賛意を表する者でなければならない。

3 紹介議員は、請願書に署名又は記名押印をしなければならない。

4 請願書を受理した後も紹介議員になることができる。ただし、当該請願書の処理を協議する議会運営委員会終了後は、紹介議員の追加は認めない。

5 議長、副議長及び請願の[付託\(見込み\)先の委員会に所属する議員は、原則として紹介議員にならない](#)。

6 紹介議員は、その請願が委員会で審査されるときは、委員会の要求に応じて説明をしなければならない。

7 紹介議員は、その後の委員の改選、所属の変更等により、所管の委員となったときは、紹介議員の取消しを議長に申し出る。

8 紹介議員が請願の紹介を取り消そうとするときは、文書で議長に申し出る。

(1) 議会に付議されていないものについては、議長の許可を得て取り消すことができる。

(2) 議会に付議されたものについては、議会の承認を得て取り消すことができる。

9 議会に付議された後に死亡若しくは辞職、失職又は紹介の取消しにより、紹介議員が1人もいなくなった場合の請願は、引き続き請願として取り扱う。

(請願の受理)

第4条 請願書は、議長において受理する。この場合において、その事務は、議事調査課で行う。

2 請願書は、会期中、閉会中を問わず受理し、整理番号は、議員の任期中通し番号とする。

3 一般選挙前に受理し、議会に付議される前の請願は、一般選挙後の新議会に継続して審議することができる。

4 多人数にわたる賛成署名簿の提出があったときは、概算確認のみにとどめ、逐一署名の確認は行わない。

(請願書の訂正及び撤回)

第5条 請願者(請願者が2人以上の場合は、請願代表者)が請願を訂正し、又は撤回しようとするときは、紹介議員を通じ、文書により議長に届け出なければならない。

(1) 議会に付議されていないものについては、議長の許可を得て、訂正し、又は撤回することができる。

(2) 議会に付議されたものについては、議会の承認を得て、訂正し、又は撤回することができる。

2 委員会審査中の請願の訂正については、委員会の承認が得られれば審査を進め、本会議で事後承認を求めることができる。

(平23.4.1・一部改正)

(請願を審議する時期)

第6条 定例会における請願の取扱いは、各本会議(連日開催されるときは、その初めの日)の2日前(市の休日を除く。)までに提出されたものをその本会議の議題とする。閉会日又はその前日に提出されたものは受理するにとどめ次回送りとする。

2 臨時会における請願の取扱いは、告示日現在保管中のものを付議する。

(請願の委員会付託)

第7条 議長は、請願書の写しを作成し、議員に配布する。この場合において、A4サイズ以外の書式の請願書は、A4サイズに収まるよう加工した写しを作成し、配布する。

2 議長は、請願を本会議に付し、事務局職員に請願の要旨を朗読させ、所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

3 本会議での紹介議員の説明は、省略する。

4 請願の内容が2以上の委員会の所管に属するときは、2以上の請願が提出されたものとみなし、それぞれの常任委員会又は議会運営委員会に付託する。この場合において、当該請願が分離し難いときは、その内容により主として関係のある委員会に付託する。

5 請願のうち、災害等の緊急事態に関するもの、全会派が紹介したもの又は同趣旨の事案に対する結論が出ているときは、議会運営委員会に諮り、議会の議決で委員会付託を省略することができる。

(平26.1.20・一部改正)

(請願の審査)

第8条 委員会は、付託された請願を速やかに審査するものとする。

2 委員会は、請願の審査のため必要があると認めるときは、次に掲げる事項を行うことができる。

- (1) 請願者及び紹介議員の説明を求めること。
- (2) 執行機関の説明及び意見を聴取すること。
- (3) 実地調査を実施すること。
- (4) 公聴会を開催すること。
- (5) 参考人の出席を求め、意見を聴取すること。
- (6) 他の委員会と連合して審査すること。

3 委員会は、請願の審査が終了したときは、次の区分により議長にその結果を報告しなければならない。

- (1) 採択すべきもの
- (2) 一部採択とすべきもの
- (3) 不採択とすべきもの

4 一つの請願書において、明白な複数の請願事項がある場合で、全体として採択し難いときは、全員一致の場合に限り、その一部につき採択することができる。この場合において、採択した残りの事項については、審査を継続しない。

5 採択すべきと決定した請願で、市長その他の関係機関に送付することを適当と認めるもの並びにその処理の経過及び結果の報告を請求することを適当と認めるものについては、その旨を付記しなければならない。

6 委員会は、請願の審査を付議後1年を超えて継続しない。

(請願者の趣旨説明(口頭陳述))

第9条 請願者(請願者が2人以上の場合は、請願代表者)から趣旨説明(口頭陳述)の申出があるときは、委員会はこれを認める。

2 前項の申出は、請願者自身が直接議会事務局に申し出るものとし、第6条に定める本会議で議題とする請願の提出期限までに申し出なければならない。

3 趣旨説明(口頭陳述)のため、委員会に出席できる者は、請願代表者を含め2人までとする。この場合において、**趣旨説明(口頭陳述)は、審査の冒頭5分間程度とし、請願者に対する質疑は、請願趣旨の確認程度にとどめる。**

4 前項の規定により請願者が委員会に出席したときは、費用弁償は支給しない。

(結果報告等)

第10条 議長は、芦屋市議会会議規則第84条に定めるところにより、議会の採択した請願で、市長その他関係機関に送付しなければならないものはこれを送付し、その処理の経過及び結果の報告を請求することに決定したものについてはこれを請求しなければならない。

2 議長は、本会議で結論を得た請願については、その結果を文書で請願者(請願者が2人以上の場合は、請願代表者)に通知する。

3 議長は、委員会から閉会中の継続審査の要求があったときは、これを会議に諮らなければならない。

4 議長は、委員会で審査未了となった請願は、本会議で諸般報告するものとする。

(平26.1.20・一部改正)

第3章 陳情の取扱い

(陳情の形式)

第11条 陳情書の形式は、第2条に規定する請願書の形式に準ずる。

(陳情書の受理)

第12条 陳情書の受理は、第4条に規定する請願の受理に準ずる。

2 陳情書には、嘆願書、要望書、声明書及び決議の類で議長が必要と認めるものを含む。

3 陳情書のうち、次の各号に該当する事項を含む陳情は、議長供覧にとどめる。

(1) 明らかに市の事務に属さないもの

(2) 既に願意が達成されているもの又は実現の見通しが明らかなもの

(3) 明らかに実現性のないもの

(4) 芦屋市情報公開条例(平成14年芦屋市条例第15号)第7条に規定する非公開情報に該当するおそれがあるもの

(5) その他議会が関与することが適当でないと認められるもの

4 議長は、前項各号に該当する陳情のうち、議員の議会活動の参考資料として配布することが適当と認めるときは、議会運営委員会を通じて議員に配布する。

5 陳情書で、議会運営委員会においてその内容が請願に適合すると判断したときは、請願書の例により処理することができる。

(令元.9.1・一部改正)

(陳情書の訂正及び撤回)

第13条 陳情者(陳情者が2人以上の場合は、陳情代表者)は、陳情を訂正し、又は撤回しようとするときは、文書により議長に届け出なければならない。

(1) 委員会に送付される前のものについては、議長の許可を得て、訂正し、又は撤回することができる。

(2) 委員会に送付された後のものについては、委員会の承認を得て、訂正し、又は撤回することができる。

(平23.4.1・一部改正)

(陳情の委員会送付)

第14条 議長は、各定例会の初日の本会議の運営を協議する議会運営委員会の前日までに提出された陳情書について、所管の常任委員会又は議会運営委員会に送付する。

2 議長は、前項に規定する日の翌日以後に提出された陳情書は、次期定例会で処理する。

3 議長は、陳情書を常任委員会又は議会運営委員会に送付したときは、議会運営委員会に送付一覧表を配布し、報告するものとする。

(平26.1.20・一部改正)

(陳情の審査)

第15条 委員会は、送付された陳情を速やかに審査するものとする。

2 委員会は、陳情の審査のため必要があると認めるときは、次に掲げる事項を行うことができる。

(1) 執行機関の意見を聴取すること。

(2) 実地調査を実施すること。

(3) 公聴会を開催すること。

- (4) 参考人の出頭を求め、意見を聴取すること。
- (5) 他の委員会に意見を求め、又は他の委員会と連合して審査をすること。

3 委員会は、**陳情審査の結果を次の区分により**議長に報告する。

- (1) 採択…趣旨が妥当と認められるもの
- (2) 不採択…趣旨が妥当と認められないもの
- (3) 結論を得ず…上記の結論が出せないもの

4 一つの陳情書において、明白な複数の陳情事項がある場合でも、一部採択はしないものとする。

5 陳情は、閉会中の継続審査を行わない。

6 臨時会においては、陳情の審査は行わない。ただし、特別の事情があるときは、この限りでない。

(平 21. 6. 1・平 30. 7. 1・一部改正)

(結果報告等)

第 16 条 議長は、各委員会からの陳情の審査結果の報告に基づき、陳情審査結果報告書を作成し、本会議で報告する。

2 議長は、審査の終了した陳情で、市長その他の関係機関に送付することが妥当と認めたものについては、当該機関に審査結果を付けて送付する。

3 議長は、審査の終了した陳情書については、その結果を陳情者(陳情者が 2 人以上の場合は、陳情代表者)に通知する。

附 則

この要綱は、平成 16 年 6 月 18 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 1 月 20 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 9 月 1 日から施行する。

陳情取扱基準

陳情の委員会への送付については、この取扱基準（委員会に送付しないこととする基準）により決定するものとする。

種 別	例 示
既に願意が達成されたもの、実現の見通しが明らかなもの	①既に実施が予定され、又は予算計上されている事業に関するもの ②既に同趣旨の請願又は陳情が採択となっているもの（ただし著しい事情変更があったと議会運営委員会で認められたものは除く）
明らかに実現性がないもの	①憲法や法令に違反することを求めるもの ②時間的に相当短期の間に実現を求めるもの ③既に同趣旨の請願又は陳情が不採択となっているもの（ただし著しい事情変更があったと議会運営委員会で認められたものは除く）
その他議会が関与することが適当でないと認められるもの	①外交問題に関するもののうち、市民の利害が密接に関連していると認めがたいもの ②国及び他の地方公共団体の事務に関するもののうち、市民の利害が密接に関連していると認めがたいもの ③裁判所で係争中又は調停中の事件に関するもの ④私人間の争いに関するもの ⑤特定の個人・団体を誹謗、中傷し、名誉を毀損又は信用を失墜するおそれのあるもの ⑥脅迫、恐喝等公序良俗に反する用語を含むもの ⑦基本的人権を否定するもの ⑧特定の個人・団体に謝罪等一定の行為を求めるもの ⑨特別職及び職員の解職、免職又は辞職を求めるもの ⑩個人のプライバシーを侵害するおそれがあると認められるもの ⑪審議予定の議案と同趣旨又は相反する趣旨のもの ⑫明らかに営業目的と判断できるもの ⑬願意が明らかでなく、かつ陳情者と連絡が取れないもの ⑭陳情者に確認しても、なお願意が明らかでないもの