

第 36 回 議会改革推進特別委員会

令和 6 年 6 月 25 日(火)
総務文教委員会終了後
第 1 委員会室

- 【委員】 牛尾委員長、西田副委員長
三浦委員、村武委員、小川委員、布施委員、佐々木委員、田畑委員
【議長団・委員外議員】 笹田議長
【事務局】 下間局長、松井次長、小寺書記
-

議題

- 1 一般質問における議員の資料配信について
 - (1) 議長報告内容の確認

- 2 事務事業評価について
 - (1) 実施の方向性協議

- 3 (仮称) 建築物検討委員会について
 - (1) 実施の方向性協議

- 4 議会図書室の活用について
 - (1) 会派での共有結果に基づき協議

- 5 その他

議会改革に関する検討結果

第 6 回報告書

令和 6 年 6 月

議会改革推進特別委員会

令和6年6月 日

浜田市議会議長 笹 田 卓 様

議会改革推進特別委員会
委員長 牛 尾 昭

議会改革に関する検討結果について（第6回報告）

令和6年1月に当委員会が実施した行政視察を踏まえ追加した議会改革の検討項目のうち、検討が終了した事項について下記のとおり結果を報告します。

今後、検討結果に伴う事務処理をはじめ、必要に応じて全議員への周知または関係委員会への通知等、適切な対応をお願いいたします。

【検討項目】 一般質問における議員の資料発信について

一般質問において、発言を補完するために説明用パネルを使用できるとしているが、一般質問の内容をより分かりやすく可視化するとともにタブレット端末の活用を進める仕組みとして、議員が作成した資料をタブレット端末で発信する手法に変更することとする。

本会議出席の執行部及び傍聴者の資料閲覧方法については、紙資料の配付をやめ、タブレット端末及びモニター配置等による。

その他、期待される効果は以下のとおり。

- (1)大判パネルの作製が不要となることによる政務活動費の節約
- (2)配付資料の印刷が不要となることによるペーパーレス化の促進

なお、従前の「浜田市議会説明用パネル取扱要領」は廃止し、新たに別紙の「浜田市議会一般質問説明用補助資料取扱要領」を定めることとする。

浜田市議会一般質問説明用補助資料取扱要領

1 資料使用の範囲

発言を補完するために説明用補助資料（以下「資料」という。）を使用できるのは、本会議における一般質問とする。

2 資料使用の基準等

議会は言論の府であることに鑑み、資料の使用は、次の事項に基づいて行うものとする。

- (1) 資料の使用は、あくまでも説明の補助手段であることに留意する。
- (2) 資料の使用に関して、枚数制限は設けないが、説明の補助手段として適切な枚数を使用する議員が判断する。
- (3) 資料のデータ規格は、PDFに変換可能なもの（Word、Excel、PowerPoint等）とする。
- (4) 資料の使用は、貸与されているタブレット端末を介して資料を使用する議員が発信する。
- (5) 資料使用時のケーブルテレビの映像について、使用する議員は資料を映すタイミングを示し、事業者に一任する。
- (6) 資料を使用する場合の発言は、文字として会議録に残ることを意識し、使用した資料の内容が伝わるよう留意する。

3 資料使用の手続き

- (1) 資料を使用する議員は、一般質問初日の4日前（休日を除く）までに、議長に当該資料を提示して使用する旨を申し出て、議長の承認を受けるものとする。
- (2) 議長は、資料使用の申出が、次に掲げる事項のいずれかに該当すると認めるときは、その使用を承認しないものとする。
 - ア 資料の内容が著作権その他の知的財産権を侵害すると認められるとき
 - イ アのほか、資料の内容が個人又は団体の権利利害を侵害すると認められるとき
 - ウ 資料の内容が公序良俗に反すると認められるとき
 - エ 資料の内容が広告、宣伝、勧誘その他の営利又は宗教活動を目的とする内容を含むと認められるとき
 - オ 資料の使用が2に定める基準に照らして適当でないと認められるとき
- (3) 議長は、資料の使用を承認するに当たって必要があると認めるときは、

議会運営委員会の意見を聴くことができる。

- (4) 本会議出席者及び傍聴者は、タブレット端末、モニター等に表示された資料を閲覧するものとする。

4 承認の取消し

議長は、議事の運営上必要があると認めるときは、資料の使用の承認を取り消すことができる。

5 その他

この要領に定めるもののほか、資料に関し必要な事項は、議長が定める。

6 施行期日

この要領は、令和6年7月2日から施行する。

事務事業評価実施方法(案)

1 目的

市政（事業）に対する監視機能を強化し決算審査の充実を図る手段として、議会として特定の事業の評価を行い、当該事業の拡充、改善、廃止等の意見書を市に提出することにより、住民福祉の増進を図る。

2 実施主体

予算決算委員会とする。

予算決算委員会の所管は「予算及び決算の議案に関する事項」であるため、決算審査に絡めて実施。予算決算委員が所管委員会別に3グループに分かれるワーキンググループ（WG）方式で行う。

※WG方式によらず、予算決算委員会全委員で事務事業評価を実施することも可能であるが、効率的な評価実施のためWG方式を想定

3 実施スケジュール（令和7年9月実施想定）

時期	作業
令和7年3月予算決算委員会	令和6年度に実施した事業の中から事務事業評価を行う事業を全委員で選定し、議長に報告 (所管ごとに2事業程度、合計6事業程度を目安とする)
令和7年3月	選定した事業を議長が市に通知し、主要施策等実績報告書への当該事業の掲載を依頼
令和7年9月予算決算委員会	事前通告による質疑で当該事業の深掘りを行う (事前通告による決算審査終了後を想定) 予算決算委員会の審査のまとめの日に、WGに分かれ事務事業評価を実施 選定した所管事業ごとに、3グループ同時進行
	グループでの評価結果を予算決算委員会で報告し、委員会として評価意見書を作成 <u>※これまでの附帯決議の協議はやめる</u>
令和7年9月定例会議最終日	本会議において委員会提出議案として「評価意見書」を提出
令和7年9月	議長が「評価意見書」を市に通知し、次年度予算への反映を求める
令和8年3月定例会議初日全員協議会	冒頭に評価意見書に対する当初予算への反映状況等の報告を受ける

【参考】小松島市議会の事務事業評価シート及び議会評価意見書

令和4年度小松島市事務事業評価シート(議会用)

(作成日 令和 5年 月 日)

事務事業名	-	評価議員名	氏名を選択してください
		担当課係	

■議員評価 (該当にチェック)

事務事業の 方向性	拡 充	縮小して継続
	改善・効率化し継続	休 止・廃 止
	現状のまま継続	完 了

■評価判定に至った理由

--

■今後の課題

今後の課題	
-------	--

■今後の方向性

今後の方向性	
--------	--

各議員、それぞれ評価を記入する。

議会評価意見書①

事 業 名	まち・ひと・しごと総合戦略事業 1-7 (結婚新生活支援事業・頑張る学生応援産品 等発送事業)
議 会 評 価	改善・効率化し継続
<p>【評価説明】</p> <p>出会い・結婚生活のスタートから子育てまで、切れ目のない継続的な支援は必要であり、移住・定住の大きな要因となり得る。</p> <p>本事業は、人口減少に歯止めをかけるべく実施している事業であり、有効な支援策だが、広く周知されていない。市内外への広報の充実が求められる。</p> <p>若者世代に選ばれるまちとして、他市町村との差別化を図り、特化した小松島ならではのものを多く創出できるよう、さらなる取組が必要である。</p>	

建築物等検討方法案

【協議のポイント】

- ・ 金額の基準を設けるか
(予定価格 1 億 5,000 万円以上の工事又は製造の請負契約は議会の議決が必要)
- ・ 新規の建物に限定するか
(更新や廃止の場合は、土地の取得の場合は)
- ・ 計画のどの段階で市から報告をもらうか
(起案段階、基本設計前、実施設計前、…)

1 目的

市が建築物等の取得、更新、廃止を行う際の所管委員会への報告時に、各委員が質疑のポイントや自由討議の材料とするべく、共通の検討項目を設ける。

2 実施主体

3 つの常任委員会（総務文教委員会、福祉環境委員会、産業建設委員会）とする。

3 検討項目

各常任委員会においては、以下の項目を基準に意見を述べ、自由討議を行うものとする。

- ・ 必要性 市民に需要があるか
- ・ 地域性 地域バランスに配慮しているか
- ・ 妥当性 必ずしも市がやらなければならないか
- ・ 効率性 予算計画は妥当か
- ・ 緊急性 他事業に優先して行わなければならないか
- ・ 地域経済喚起 地域経済への効果が期待できるか
- ・ 発注方式 発注方式は建築物等に適したものか
- ・ 類似施設比較 類似施設と比較し、長所や短所が加味されているか
- ・ 住民意思反映 利便性等の住民意思の反映は十分か
- ・ …

4 検討後の対応

各常任委員会は、上記項目において検討した結果を議長に報告し、議長は全員協議会にて全議員へ共有した後、市長に対し検討結果を通知する。

【検討項目】 議会図書室の整備と市民開放について



1 オンライン会議対応可能な環境の整備

昨今のコロナ禍でオンラインによる方法で受講できる研修は増加している。議員の積極的な研修受講に向けた環境として、会派室では他の議員への配慮が必要なことから、議会図書室にオンライン会議等の受講に係る環境を整備する。

2 議会相談室の設置

市民から議員に対する相談を受けることのできる窓口を定期的に設置する会場として議会図書室の活用を検討したが、相談の需要は市街地よりも中山間地域にあるとの結論から、議会図書室への相談室設置は見送ることとした。

しかしながら、中山間地域での相談需要があることは地域井戸端会における会場による参加者数の違いから見受けられるため、議会広報広聴委員会におかれては、地域の声を聴く手法について引き続き検討されたい。

3 浜田市立中央図書館のレファレンス機能の活用

議員の情報収集力強化につなげるため、浜田市立中央図書館と連携し、社会情勢や時事問題等に関する図書を選書を依頼する配架を行う。

【中央図書館のレファレンス機能活用（案）】

- ・ 選書を依頼する分野を選定（3か月に1回、年4回、定例会議の期間中等）
- ・ 選定した分野について中央図書館へ通知し、選書を依頼
- ・ 依頼に基づき中央図書館が購入した書籍情報を議会事務局へ情報提供
- ・ 議会事務局から全議員へ通知し、希望する議員は中央図書館で書籍を借りる

4 議員共有本棚の設置

各議員が政務活動費等で購入した書籍について、他の議員にも情報共有し議員の調査研究に資するため、全議員で共有可能な書棚「シェアする議会本棚」を議会図書室に設ける。書籍配置期間は提供する議員が自由に設定するが、期間の上限は議員任期の間とし議員改選期には更新する。共有可能な書籍の管理は浜田市議会図書室規程に基づき行う。

【（仮）シェアする議会本棚】運用（案）

- ・ 議員が書籍を随時提供（勧める理由など一言コメントを併せて提出）
- ・ 新着書籍情報（コメント、設置期間等）として議会事務局から通知
- ・ 分野別に分類し議会図書室へ整理
- ・ 自宅等への一定期間の持ち帰りも可
- ・ まずは議員間での共有の本棚とする