

## 第 38 回 議会改革推進特別委員会

令和 6 年 8 月 2 日 (金)  
10 時 00 分 ~ 時 分  
第 2 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】
- 【事務局】 下間局長、松井次長、小寺書記
- 

### 議題

- 1 事務事業評価について
  - (1) 会派での協議結果報告
  - (2) 今後の流れの確認
  
- 2 議会図書室の活用について
  - (1) 会派での協議結果報告
  - (2) 議長報告内容の確認
  
- 3 建築物検討委員会について
  - (1) 建築設計事務所訪問の報告
  
- 4 文書質問について
  - (1) 委員の意見確認
  
- 5 新人職員との意見交換会について
  - (1) 委員の意見確認
  
- 6 議会表彰制度の導入について
  - (1) 委員の意見確認
  
- 7 その他
  - (1) マニフェスト大賞への応募について

## 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。

## 3 実施スケジュール

時期	R6 試行	R7 本格実施
3月中旬		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)
3月下旬		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
4月～8月		所管委員会にて、選定した事業を所管事務調査事項として調査を行う
9月上旬	主要施策等実績報告書の提出を受け、予算決算委員会にて評価事業を選定する	
9月決算審査	事前通告による質疑で当該事業の深掘りを行う	
9月下旬	開議前 事前に全委員が事務事業評価シートをデータにて提出し、Sidebooks へアップロードしておく  <b>【予算決算委員会の審査のまとめの日】</b> 10：00 予算決算委員会開会、事務事業評価実施方法確認 10：10 予算決算委員会は休憩し、総務 G、福祉 G、産業 G に各委員会室に分かれ、同時に事務事業評価を行う 各 G において、これまでの質疑、調査、提出のシートを踏まえ評価意見書を作成する（午前中まで） 13：00 予算決算委員会を再開し、各 G から評価意見書を読み上げ、全委員で協議し意見書を仕上げる ※これまでの附帯決議の協議は必要に応じて行う	

時期	R6 試行	R7 本格実施
9月定例会議最終日	\	本会議において予算決算委員会提出議案として「評価意見書」を提出
翌年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>	

## 令和6年度 事務事業評価試行スケジュール

月日	会議等	試行内容
8月19日	全員協議会	議会改革推進特別委員長から全議員へ事務事業評価試行に係る説明を行う
8月30日	9月定例会議開会（3常任委員会にて評価事業選出の頭出し）	
9月9日	予算決算委員会	閲覧要求資料の決定 審査日程及び審査方法の確認
	予算決算委員会 終了後	令和5年度主要施策等実績報告書にある事業の中から評価を試行する事業を予算決算委員会として選定 (3常任委員会の所管事業から各1事業、計3事業を選出する)
9月19日～ 25日	予算決算委員会 9/19: 決算(総務) 9/20: 決算(福祉) 9/24: 決算(産業) 9/25: 予備日	事前通告に基づく決算審査 (選定した事業について、質疑により深掘りする) (事務事業評価シート様式案を全議員へ送付) (議員は事務事業評価シートに記載)
9月25日	-	評価シート提出〆切: 午後3時
9月26日	-	提出された全議員の評価シートをSidebooksへアップロード(事前確認のため)
9月27日	予算決算委員会	(必要があれば) 附帯意見協議
	予算決算委員会 終了後	(1)今後の流れの確認 (2)総務G、福祉G、産業Gで、各委員会室に分かれ、これまでの質疑及び全議員から提出された評価シートを踏まえ、各Gの所管事業について評価意見書を作成する(今回は各Gで1事業ずつ) (3)全議員出席の下、各Gにおいて作成した評価意見書を読み上げ、文言調整の上、評価意見書を仕上げる(必要に応じて自由討議実施) (4)事務事業評価の実施についての課題・感想を伺う

# 議会改革に関する検討結果

## 第7回報告書

令和6年8月

議会改革推進特別委員会

令和6年8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7回報告）

当委員会で定めま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及び必要に応じて全議員への周知または関係する他の委員会等へ通知する等、適切な対応をお願いいたします。

記

## 【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の選書を依頼する。運用案は※1のとおり。

### 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。運用案は※2のとおり。

### ※1【中央図書館のレファレンス機能活用】

- (1)定例会議前の議会運営委員会にて選書を依頼する分野を各会派から提案  
(5会派から、有機米農業、洋上風力発電、ヤングケアラー、…など具体的に)
- (2)決定した選書分野を中央図書館へ通知し、選書を依頼  
(5分野2冊ずつ、10冊を上限、既に蔵書のある書籍でも可)  
(6月、9月、12月、3月の中央図書館選書会議にて協議)
- (3)依頼に基づいた中央図書館からの書籍情報を議会事務局へ情報提供  
(情報提供のタイミングは確認中)
- (4)議会事務局から全議員へLINE WORKSにて通知し、希望する議員は中央図書館で書籍を借りる

### ※2【シェアする議会本棚の運用】

#### 【(仮)シェアする議会本棚】運用(案)

- (1)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)
  - (2)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
  - (3)分野別に分類し議会図書室へ整理
- ※自宅等への持ち帰りも可(貸出期間は)  
 ※まずは議員間での共有の本棚とする(市民への貸出し不可)  
 ※以下の管理簿にて書籍情報、貸出情報等を管理

シェアする議会本棚 書籍管理簿

提供議員	提供期間	出版社	発行日	書籍タイトル	著者	一言コメント	議員貸出	市民貸出	借用者	借用期間
三浦議員	R6. 6. 4 ~R6. 8. 20	農文協	2009. 8. 20	未来についての想像力 農ある世界への構想	内山 節	農業という産業を地域の中でどう捉えていくか、この本を読んですごく感銘を受けた。				
牛尾議員	R6. 6. 4 ~R7. 10. 20	学陽書房	2021. 3. 23	1人から始める議会改革 —市民フリースピーチが 議会を変えた!	ビアンキ アン ソニー	一日議会のもととなるフリースピーチについて、アメリカ出身議員の著書。				
小川議員	R6. 6. 4 ~R7. 3. 31	イマジン出版	2013. 2. 5	歳出からみる自治体の姿 —自治体財政・支出の仕 組みと課題	町田 俊彦	自治体財政がよく分かりとても勉強になる。				
村武議員	R6. 6. 4 ~R7. 10. 20	朝日新聞出版	2022. 6. 30	誰も断らない こちら神奈川県座間市生 活支援課	篠原 匡	福祉環境委員会で視察に行った座間市の様子が詳しく分かる一冊です。				
西田議員	R6. 6. 4 ~R7. 10. 20	講談社	2018. 9. 20	本社は田舎に限る	吉田 基晴	地域経済流出の傾向は否めない。田舎に本社があるかないかによって地域経済はうんと変わるという本である。				

以上

◆文書質問を議会基本条例で規定している市議会

NO	府県名	氏名	条例名	条文	備考
1	広島県	江田島市	江田島市議会基本条例	<p>(議員と市長等執行機関の関係)</p> <p>第7条 議会審議における議員と市長等執行機関及びその補助職員（以下「市長等」という。）との関係は、次に掲げるところにより、緊張関係の保持に努めなければならない。</p> <p>(1) 本会議における議員と市長等との質疑応答は、広く市政上の論点及び争点を明確にするため、一問一答の方式で行うことができる。</p> <p>(2) 議長から本会議及び委員会への出席を要請された市長等は、議長又は委員長の許可を得て、議員の質問に対して反問することができる。</p> <p>(3) 議会は、市長等との立場及び権能の違いを踏まえ、議会活動を行わなければならない。</p> <p>(4) 議員は、会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し<b>文書質問</b>を行うことができる。この場合において、市長等に文書により回答を求めるものとする。</p> <p>(5) 議会は、議員が行う市長等への口頭による要請に対して、両者の関係の透明性を図るため、日時、要請内容、対応、経過等を記録した文書を作成するよう市長等に求めるものとする。</p>	
2	岡山県	笠岡市	笠岡市議会基本条例	<p>(議会と市長等との関係の基本原則等)</p> <p>第14条 議会は、二元代表制の下、市長等と常に緊張ある関係を構築し、事務の執行の監視及び評価を行うとともに政策立案、政策提言等を通じて、市政の発展に取り組まなければならない。</p> <p>2 議会は、会期中閉会中にかかわらず、市長等に対して<b>文書質問</b>を行うことができる。この場合において、市長等から文書により回答を求めるものとする。</p> <p>3 議会は、議員が行う市長等への要請に対して、両者の関係の透明性を図るため、日時、要請内容、対応、経過等を記録した文書を作成するよう市長等に対して求めるものとする。</p>	
4	山口県	下関市	下関市議会基本条例	<p>(緊張関係の保持)</p> <p>第8条 議会審議における議員と下関市長その他の執行機関（以下「市長等」という。）及びその職員は、次に掲げるところにより、緊張関係の保持に努めなければならない。</p> <p>(1) 議会の代表質問及び一般質問は、広く市政上の論点及び争点を明確にするため、代表質問の初回質問を除き一問一答の方式とする。</p> <p>(2) 議長から本会議又は委員会への出席を要請された市長等及びその職員は、議長又は委員長の許可を得て議員の質問に対して、その論点を整理するため質問することができる。</p> <p>(3) 議員は、会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し<b>文書質問</b>を行うことができる。この場合において、市長等に文書により適切な時期までに回答するよう求めることができるものとする。</p>	
5	大阪府	四條畷市	四條畷市議会基本条例	<p>(議員と市長等執行機関の関係)</p> <p>第9条 議会審議において議員と市長その他の執行機関及びその職員（以下「市長等」という。）との関係は、次項から第4項までに掲げるところにより、健全な緊張関係の保持に努めるものとする。</p> <p>2 本会議における議員と市長等との質疑、質問、答弁は、一問一答方式を積極的に活用することにより、論点及び争点を明確にし、市民により分かりやすい効率的な議事運営を図るよう努めるものとする。</p> <p>3 議長から本会議及び委員会への出席を要請された市長等は、議長又は委員長の許可を得て、議員の質問に対して反問することができる。</p> <p>4 議員は、会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し<b>文書質問</b>を行うことができる。この場合において、市長等に文書により回答を求めるものとする。</p> <p>5 議会は、市長等との立場及び権能の違いを踏まえ、議会活動を行わなければならない。</p>	<p>通年の会期を採用 (地方自治法第102条の2第1項)</p>
7	大阪府	交野市	交野市議会基本条例 運用規程	<p>(文書質問)</p> <p>第7条 条例第9条第4項に規定する文書質問に係る運用等は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) <b>文書質問の内容は、一般質問として行う内容を補完する程度</b>とし、質問書（別記様式第1号）においてその主旨が理解できるよう具体的に記載するものとする。</p> <p>(2) <b>文書質問</b>ができる回数は、<b>定例会閉会后、次の定例会開会日前日までの期間中</b>に、議員（議長を除く。）一人当たり1回とし、1回あたりの件数は、<b>1件とする</b>。</p> <p>(3) 市長等は、質問書の送付を受けた後、速やかに答弁書（別記様式第2号）を議長に提出するものとする。ただし、答弁書を提出できない場合は、その理由を議長に連絡するものとする。</p> <p>(4) 議長は、前号に定める連絡を受けたときは、速やかに当該質問者にその旨を連絡するものとする。</p> <p>(5) 議長は、第3号の答弁書の提出を受けたときは、速やかに当該質問者に送付するものとする。</p> <p>(6) <b>議長は、質問書及び答弁書について、その写しを議会事務局で保存させるとともに、全議員に配布するものとする。</b></p> <p>(7) <b>質問書及びその答弁書の内容は、交野市ホームページで公開することとする。</b></p> <p>(8) 議長は、第1号に規定する内容が交野市の行政事務に対するものと判断しがたい場合は、議会運営委員会に諮問するものとする。</p> <p>(9) 議長は、文書質問に関し、必要があると認めるときは、事前に市長等と協議し、合意を得た上で運用方法を見直すものとする。</p>	
17	北海道	根室市	根室市議会基本条例	<p>(文書質問)</p> <p>第11条 議員は、議案、政策、施策等をより深く理解するために、議長を経由して市長等に対し<b>休会中に文書質問</b>を行うことができる。</p> <p>2 議長は、前項の<b>文書質問</b>があったときは、原則としてこれを市長等に送付しなければならない。</p> <p>3 市長等は、前項の規定により送付された<b>文書質問</b>に速やかに答えなければならない。</p>	<p>定例会を条例で年1回と定めている市 (地方自治法第102条第2項)</p>

NO	府県名	氏名	条例名	条文	備考
22	三重県	四日市市	四日市市議会基本条例 運用規程	<p>(文書質問)</p> <p>第12条 条例第16条に規定する<b>文書質問</b>に係る運用等は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>(1) <b>文書質問</b>の内容は、<b>一般質問として行う内容に相当する程度</b>とし、質問書(別記様式第1号)においてその趣旨が理解できるよう具体的に記載するものとする。</p> <p>(2) <b>文書質問は、議会期間中はできないものとする。</b></p> <p>(3) 四日市市情報公開条例(平成12年条例第63号)第7条第2項に規定する不開示情報は、答弁の対象としない。</p> <p>(4) 市長等は、質問書の送付を受けた後、速やかに答弁書(別記様式第2号)を議長に提出するものとする。ただし、答弁書を提出できない場合は、その理由を議長に連絡するものとする。</p> <p>(5) 議長は、前号に定める連絡を受けたときは、速やかに当該質問者にその旨を連絡するものとする。</p> <p>(6) 議長は、第4号の答弁書の提出を受けたときは、速やかに当該質問者に送付するものとする。</p> <p>(7) 議長は、質問書及び答弁書について、その写しを議会事務局で保存させるとともに、全議員に配付するものとする。</p> <p>(8) 質問書及びその答弁書の内容は、市議会ホームページ等で公開することとする。</p> <p>(9) 議会は、文書質問に当たっては、大量等の質問により執行部の職務に支障の生じることのないよう配慮するものとし、大量等の<b>文書質問</b>がなされた場合には、議会運営委員会においてその取扱いを協議するものとする。</p> <p>(10) 議長は、<b>文書質問</b>に関し、必要があると認めるときは、事前に執行部と協議し、合意を得た上で運用方法を見直すものとする。</p>	定例会を条例で年1回と定めている市(地方自治法第102条第2項)
23	三重県	鈴鹿市	鈴鹿市議会基本条例	<p>(質問)</p> <p>第8条 議会の会議における議員と市長等の質疑応答は、論点及び争点を明確にして行わなければならない。</p> <p>2 議員の質問等に対し答弁をする者は、本会議にあっては議長、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会(以下「委員会」という。)にあっては委員長の許可を得て反問することができる。</p> <p>3 議員は、議会の会期中又は閉会中にかかわらず、議長を経由して市長等に対し<b>文書で質問</b>を行うことができる。この場合において、市長等に対し文書による回答を求めるものとする。</p>	定例会を条例で年1回と定めている市(地方自治法第102条第2項)
24	三重県	鈴鹿市	鈴鹿市議会基本条例 運用規程	<p>(文書質問)</p> <p>第3条 条例第8条第3項の規定による<b>文書質問</b>に係る運用は、次に定めるとおりとする。</p> <p>(1) <b>文書で質問</b>を行おうとする議員は、文書質問通告書(第1号様式。以下「通告書」という。)により議長に通告しなければならない。</p> <p>(2) <b>文書質問</b>の内容は、<b>一般質問として行う内容に相当する程度</b>とし、通告書にその趣旨が理解できるよう具体的に記載するものとする。</p> <p>(3) 議長は、通告書を受領したときは、議会運営委員会に諮った上で、市長等(条例第1条の市長等をいう。次号において同じ。)に対し文書質問答弁要求書(第2号様式。以下「答弁要求書」という。)により市長等に答弁を求めるものとする。</p> <p>(4) 前号の答弁は、市長等において文書質問答弁書(第3号様式。以下「答弁書」という。)により行うものとする。</p> <p>(5) 議長は、答弁書により答弁を受けたときは、速やかに質問を行った議員に答弁書を送付するものとする。</p> <p>(6) 議長は、<b>答弁要求書及び答弁書について、その写しを議会事務局で保存させるとともに、全議員に配付するものとする。</b></p> <p>(7) <b>答弁要求書及び答弁書の内容は、市議会ホームページ等により公開するものとする。</b></p>	定例会を条例で年1回と定めている市(地方自治法第102条第2項)
25	京都府	京都市	京都市会会議規則	<p>(文書質問)</p> <p>第93条 議員は、<b>会期中執行機関</b>に対し、<b>文書で質問</b>することができる。</p> <p>2 前項の規定による質問は、簡明なる主意書をつくり、議長に提出しなければならない。</p> <p>3 議長は、前項の質問主意書及びこれに対する答弁書の写を議員に配布する。ただし、やむを得ないときは、朗読をもって配布にかえることができる。</p>	定例会を条例で年1回と定めている市(地方自治法第102条第2項)
26	神奈川県	横須賀市	横須賀市議会基本条例	<p>(議員の文書による質問)</p> <p>第19条 議員は、<b>閉会中又は休会中に議長と協議の上</b>、市長等に対し、別に定める様式により<b>文書で質問</b>を行い、文書による回答を求めることができる。</p> <p>2 市長等は、前項の規定による質問を受けたときは、速やかに回答しなければならない。</p> <p>3 前2項の文書による質問及び回答は、全議員に通知するとともに、市民に公表するものとする。</p>	定例会を条例で年1回と定めている市(地方自治法第102条第2項)

## ⑤ 新人職員との意見交換会

### 【実施内容】

日 時：令和4年8月24日（水）15：00～16：30（1時間30分）

参加者：新規採用職員（1・2年目）の22名

目 的：市への想いや仕事に関する意見を交わすことで、新しい情報や考え方の情報共有を図り、議会活動の参考とするため。

テーマ：ずっと住み続けたい小松島にするためには  
職員として何をやりたいか

内 容：3グループに分かれ、テーマについて意見交換を行う。



## 20 議会表彰の実施

平成28年12月、議会表彰実施要綱を制定。平成29年1月1日施行。

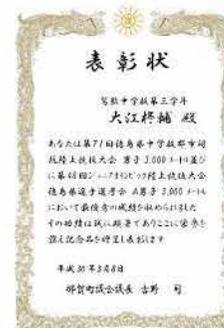
スポーツ、学術、文化、社会活動等に関し、特に功績のあった個人又は団体また、に対し、表彰を行い、もってその功労に報いるとともに、町民の郷土愛を育むことが目的

令和3年：文化部門1団体、個人2名、  
スポーツ部門個人2名

令和4年：善行部門3団体、文化部門7名、  
スポーツ部門7名

令和5年：善行部門2団体、文化部門2名、  
スポーツ部門4名

3月定例会議休憩中に、議場において表彰



表彰状は、那賀町拝宮地区で古くから生産されている拝宮和紙を使用