

## 第8回 議会のあり方調査特別委員会 会議概要

【開催日】 平成26年7月22日

【開催場所】 第1委員会室

【会議時間】 午前10時～午前10時37分

午前10時45分～午前11時37分

午前11時45分～午前11時50分

【出席委員】

委員長	矢田松夫	副委員長	河崎平男
委員	石田清廉	委員	伊藤 實
委員	河野朋子	委員	下瀬俊夫
委員	松尾数則		

【欠席委員】 なし

【委員外出席議員等】

議長	尾山信義	副議長	三浦英統
----	------	-----	------

【傍聴議員】

議員	岡山 明	議員	山田伸幸
----	------	----	------

【事務局出席者】

事務局長	古川博三	事務局次長	清水 保
------	------	-------	------

【調査事項】

- 1 情報発信について
  - (1) 傍聴者への議会資料の配布
  - (2) 委員会中継
- 2 監視機能について
  - (1) 議員研修
  - (2) 行政評価
  - (3) 議場の議席

- 3 政策形成サイクルについて
- 4 その他

## 【会議の概要】

### 1 情報発信について

#### (1) 傍聴者への議会資料の配布

前回の会議で「議会の傍聴者に議会資料を配布する」と決定したが、次の点についてさらに検討した。

ア 予算書、決算書など業者発注している冊子の取り扱い

イ 配布資料の範囲（会議当日の資料のみか、その他の資料も含むか）

#### 委員の主な意見

##### ア 予算書・決算書

- 予算書の問題だが、これは執行部の資料なので、これを議会が有料とするというのはおかしい。
- 予算書、決算書について執行部は販売していないので、配布ではなく、貸与とすべきだ。
- 予算書と決算書は貸与とし、必要なところはコピーという対応でいい。その他の資料は、費用としては大したことはないので、配布にすべきだ。

##### イ 配布資料の範囲

- 傍聴当日の資料のみでよい。
- ほかの資料もほしいということであれば、事務局で柔軟に対応すればよい。公開しているので、出せないというのはおかしい。
- ある程度制限する必要がある。
- 「事務局で配慮する」というのは難しい。
- 傍聴の助けとなる資料のみに限ったほうがよい。
- 公表した情報は、情報公開条例の手続を使わずに閲覧することはできる。ただし、写しの交付は実費が必要だ。当該会議の資料を配布し、それ以外は閲覧用として配置して、写しが必要であれば1枚10円の費用がかかるが、渡すことは可能だ。（事務局）

## 結論

### ア 予算書・決算書

議会事務局で作成可能なものは全て配布とし、作成できないもの（当初予算書、決算書など）は貸与とする。

### イ 配布資料の範囲

当日審議される内容に係る資料のみ配布する。

## (2) 委員会中継

前回の会議で「委員会の審査状況の中継する」と決定したが、その方法についてさらに検討した。

## 委員の主な意見

- 先進地の情報などを参考にして、安価で機能するものを選択すればよい。
- 本会議中継そのものもユーストリームであればよい。
- 配信の方法も含め、イニシャルコスト、ランニングコスト等について、8月に民生福祉常任委員会が先進地の犬山市に行くので、次の会議に報告してもらい、その結果をもって検討すればよい。
- 委員会を同時に開催しているので、どちらの委員会も中継できるような方向で検討してもらいたい。

## 結論

- 先進地の報告後、2つの委員会の同時中継も含めて、再度検討することとした。

## 2 監視機能について

### (1) 議員研修

議会機能向上特別委員会の報告内容以外で、議員研修の方法について検討した。

## 委員の主な意見

- 議会基本条例にも「研修する」とあり、必要時に専門的知見者から聞くということも考えられる。
- 本市議会の少ない政務活動費の中で、それをフルに生かして議員研修をするということは非常に大切だ。
- 研修にはOJT、Off-JTがある。OJTも必要ではないか。
- 議会として研修会のテーマを決めて、年間スケジュールの中で1回ないし2回実践することが大事だ。

#### 結論

- 年1回は本市議会主催の議員研修会を開催すべきである。講師は、議会内部からとするか、外部の専門的知見者とするかは、テーマにより決定する。

### (2) 行政評価

「行政評価は、単独の行政評価委員会は設定せず、各常任委員会が行う」とした議会機能向上特別委員会の報告内容について検討した。

#### 結論

- 議会機能向上特別委員会の報告のとおりとする。

### (3) 議場の議席

本会議での委員長報告に対する質疑に迅速に対処するため、委員長と副委員長の席を隣にするか検討した。

#### 委員の主な意見

- 委員長報告の質疑に対し、隣にいれば相談するかもしれないが、特に隣にいないければ支障を来たとは思わないので、必要性は感じていない。
- 議場で話し合いながら答弁するというのは少しおかしい。
- 他の委員が補足の答弁ができるのであれば、それでカバーできる。

#### 結論

- 現状で支障ないので、現状のままとすることにした。

### 3 政策形成サイクルについて

政策形成サイクルについて協議した。

#### 委員の主な意見

- 情報収集が「4月から6月まで」となっているが、自治会懇談会が収集の役割の一つになるので、4月からではなく、3月からとしたらどうか。
- 政策形成サイクルにはいろいろな方法がある。来年から実際に動き出すということでもあるので、もう少し政策形成サイクルそのもののあり方を研究したほうがよい。
- 他市議会において実践しているところもあるので、具体的にどういふものかをもう少し委員会の中で掘り下げる必要がある。

#### 結論

- 他の手法も検討する必要があるので、その点も含め、次回以降、議論を深めていくこととした。

### 4 その他

#### (1) 委員長報告に対する質疑の取り扱いについて

前回の会議において、「6月定例会での中間報告に対する委員長質疑の内容が不明確であったので、議事録を確認したのち再度検討する」とした件について、議事録を確認し、検討した。

#### 委員の主な意見

- 議事録を読んでも、何を言っているのかわからない。
- 政策形成サイクルについて問題があるということは言っているが、何が問題なのか全然わからない。ここは掘り下げてやっていこうというところなので、そういう提言があれば言ってほしい。
- どんな意見を言っているのかわからないので、本人に聞くしか方法

はない。

- 委員会に呼ぶ前に、問題があれば委員長、副委員長に言うというルールに基づいてはどうか。
- 議事録を読んだが、何を言っているか全然わからないので、正副委員長に文書で出してもらおう。それでもまだわからなければ、委員会に呼ぶ。
- どのように問題なのか、提言があれば知らせてほしいという意味で、文書できちんと書いてもらえれば問題ない。

#### 結論

- 委員長あてに文書で意見を出してほしいということを委員長から伝えることとした。

#### (2) 次回委員会の開催日について

次回の委員会は、8月11日（月）10時に開催することとした。

# 第8回 議会のあり方調査特別委員会 会議日程

日時 平成26年7月22日(火)

午前10時

場所 第1委員会室

## 調査事項

### 1 情報発信について

(1) 傍聴者への議会資料の配布(資料1)

(2) 委員会中継(資料2・3)

### 2 監視機能について

(1) 議員研修

○ 議会機能向上特別委員会報告内容

○ 議員研修について

- ・ 新人議員対象に議会ルールに係る研修会を実施する。
- ・ 全議員対象の研修については、山口県議長会などが主催する研修には参加することが必要である。

(2) 行政評価

○ 議会機能向上特別委員会報告内容

○ 行政評価委員会について

行政評価について、単独の行政評価委員会は設定せず、各常任委員会が行うものとする。

(3) 議場の議席（資料4）

○ 議会機能向上特別委員会報告内容

○ 議場の議席について

「質問席はそのままよい」、「委員長報告に対する質問の迅速かつ的確に対処するため、委員長と副委員長の席は隣にする」などの意見があった。

3 政策形成サイクルについて

○ 議会機能向上特別委員会報告内容

○ 政策形成サイクルについて

- ・ 4月から6月まで情報収集を行う。
- ・ 7月及び8月に各常任委員会で協議する。
- ・ 8月及び9月に執行部に対し提言を行う。
- ・ 決算委員会及び3月の予算委員会においてチェックを行う。

4 その他

(1) その他

(2) 次回委員会開催日について



# 議会資料配布経費

資料 1

## 1 現在の状況

- 傍聴用貸与資料数 20部 ※ 予算書・決算書 各11部

	資料内容
議案審議	議事日程・議案一式
一般質問	議事日程・質問通告書・議員配布資料

- 年間本会議開催日数等（定例会4回・過去3年平均）

	日数	傍聴者数	議案件数
議案審議	10日	60人	120件
一般質問	15日	150人	

## 2 作成費用（当初予算・決算除く）

- 傍聴者1名当たりの平均枚数

	資料内容	枚数	合計
議案審議	議事日程	5枚	255枚
	議案一式	250枚	
一般質問	議事日程	2枚	8枚
	通告書	4枚	
	議員配布資料	2枚	

- 資料作成経費

内 容	金 額
用紙・インク（1枚当たり）	約2円
ホッチキス2個（1議案当たり）	約1.2円

- 傍聴者1人当たり作成経費

内 容	金 額	算出方法
議案審議	546円	255枚×2円+(120件÷4回×1.2円)
一般質問	17.2円	8枚×2円+1件×1.2円

- 議会資料配布のために必要な費用（年間）

内 容	金 額	算出方法
議案審議	32,760円	546円×60人
一般質問	2,580円	17.2円×150人
計	35,340円	

※ 当初予算・決算書作成費用・・・一冊約1,400円（170冊作成）

## 委員会中継経費

1 現在の本会議中継を利用する場合

カメラ・ケーブル等50万円（初期） 映像編集20万円（年間）

2 ユーストリームを利用する場合

別添 流山市議会資料参照（資料3）

本市の場合は、独自のインターネット回線が必要

## 流山市議会のインターネット議会中継の状況

## 【議会インターネット中継の状況】

本会議…業者委託で実施

委員会…ユーストリームで実施

※CATVによる議会中継は実施していない

## 【本会議中継の状況】

- ・導入時期 平成18年9月定例会より実施
- ・実施形態 ライブ中継及び録画放送を実施。  
実施3日後、ライブ中継の映像を録画放送し、約1週間後に質問項目ごとの映像をHPにアップ。
- ・運営方法 会議録センターへの業者委託
- ・運営コスト 導入経費 6,400,000円(カメラ等の放送設備及び配管工事)  
※ 当市では、カメラ等は導入済みのため、配管工事のみ  
年間経費 2,283,260円(サーバ賃借料、回線使用料等)
- ・実施の主な理由 本会議の映像は、記録として正式に残しておく必要があると考え、映像の加工処理(不穏当発言の削除及び言い間違えなど)及び映像の所管が明確となる業者委託による議会中継を実施

## 【委員会の実施状況】

- ・導入時期 平成23年11月 議会運営委員会  
平成23年12月 常任委員会・特別委員会
- ・実施形態 ライブ中継及び録画放送を実施  
フリーソフト「エクस्पリット」で、画面編集及び画像送信処理を実施  
委員会終了後すぐに、録画放送を開始
- ・運営方法 ユーストリームを利用し、事務局職員が実施
- ・運営コスト 導入経費 211,222円(PC・カメラ・マイクなど)  
年間経費 0円
- ・実施の主な理由 委員会の映像は、市民への公開を第一義的な目的であると考え、映像の加工処理ができないなどの問題はあがるが、費用のかからない、ユーストリームによる議会中継を実施

## 議席表

17 河崎 平男	18 笹木 慶之	19 中村 博行	20	21 三浦 英統	22 尾山 信義		
----------------	----------------	----------------	----	----------------	----------------	--	--

6 山田 伸幸	7 長谷川 知司	8 小野 泰	9 大井淳 一朗	
---------------	----------------	--------------	----------------	--

16 河野 朋子
15 伊藤 實
14 松尾 数則
13 吉永 美子
12 岩本 信子
11 杉本 保喜
10 中島 好人

5 石田 清廉
4 下瀬 俊夫
3 岡山 明
2 矢田 松夫
1 福田 勝政