

第56回議会運営委員会

日 時 令和5年9月21日（木）

午後1時30分から

場 所 第1委員会室

付議事項

1 議会アドバイザー江藤俊昭氏による議員研修について

ア 日時 令和5年10月30日（月）午前10時から

イ 場所 大会議室

ウ 内容 令和の市議会の在り方（仮題）

- ・ 議会での政策提言の在り方・方法
- ・ 議会改革について（議会活動の強化と推進）
- ・ 一般質問の在り方など

2 令和5年第3回（9月）定例会に関する事項について

(1) 特別委員会の所管事務調査報告について

デジタル化推進特別委員会からの所管事務調査報告を本会議最終日に行う。

(2) 特別委員会の最終報告について

デジタル化推進特別委員会からの最終報告を本会議最終日に行う。

(3) 議事日程の変更案について

9	27	水	午前10時	本会議	<ul style="list-style-type: none">・ <u>特別委員会の所管事務調査報告</u>・ <u>特別委員会の最終報告</u>・ 付託案件に対する委員長報告、質疑、討論及び採決・ <u>議員派遣について</u>・ 閉会中の調査事項について
---	----	---	-------	-----	--

3 12月定例会日程案について・・・資料1

4 申し合わせ事項の改正について・・・資料2

5 本市議会が委員会発議による要望書を提出する場合の取扱いについて

・・・資料3

6 モニター意見について

モニター意見	・市長の答弁を引き出せるように、議員研修などに力を入れ、議員の能力を上げてほしい。
議会運営委員会の回答案	・市長の答弁を引き出す必要があるか否かについては、各議員の考えによります。 議員の能力向上については、これまでも山口県市議会議長会の研修をはじめ、さまざまな研修に取り組んできたところですが、このたび新たに議会アドバイザーによる研修も考えております。 市民からの負託に応え続けられるように、本市議会は引き続き議員の能力向上に努めます。

7 全員協議会の開催日時について

9月27日（水）午前9時30分から 議運決定事項の報告

8 その他

令和5年第4回（12月）定例会日程案

会期		令和5年12月1日から12月19日までの19日間		
月	日	曜日	日程	備考
11	20	月		
	21	火		
	22	水		
	23	木	(勤労感謝の日)	
	24	金	告示	
	25	土		
	26	日		
	27	月	一般質問通告締切	
	28	火	議運	
	29	水		
	30	木		
12	1	金	本会議初日	
	2	土		
	3	日		
	4	月	2委員会・分科会	総務、民福
	5	火	委員会・分科会	産建
	6	水	委員会予備日	
	7	木	一般質問	
	8	金	一般質問	
	9	土		
	10	日		
	11	月	一般質問	
	12	火	一般質問	
	13	水	一般質問	
	14	木	休会（議事整理日）	
	15	金	一般会計予算決算常任委員会全体会	
	16	土		
	17	日		
	18	月	休会（議事整理日）	
	19	火	本会議最終日	
	20	水		

申し合わせ事項新旧対照表

改正後	改正前
<p>(<u>登庁又は退庁の通告</u>)</p> <p>9 議員の<u>登庁又は退庁の</u>通告は、議員控室に備付けの出退表示器を用いて、次の各号に掲げる通告に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により行う。</p> <p>(1) <u>登庁</u> 議員在席表示盤中の自己の氏名を点灯させる。</p> <p>(2) <u>退庁</u> 議員在席表示盤中の自己の氏名を消灯させる。</p>	<p>(<u>参集通告</u>)</p> <p>9 議員の<u>参集の</u>通告は、議員控室に備付けの出退表示器のボタンを押し、議員在席表示盤に点灯することにより行う。また、議会以外の登庁の場合も同様とする。</p>
<p>(定例会の休会)</p> <p>20 定例会における休会(市の休日を除く。)は、原則として次のとおりとする。</p> <p>(1) 施政方針演説の行われる定例会の招集日の翌日</p> <p>(2) 定例会の<u>最後の</u>一般会計予算決算常任委員会全体会の前日は、議事整理のための休会とする。ただし、新</p>	<p>(定例会の休会)</p> <p>20 定例会における休会(市の休日を除く。)は、原則として次のとおりとする。</p> <p>(1) 施政方針演説の行われる定例会の招集日の翌日</p> <p>(2) 定例会の<u>最終日</u>の前日は、議事整理のための休会とする。ただし、新年度予算に係る定例会においては当</p>

年度予算に係る定例会においては当該休会の前日も休会とし、決算審査に係る定例会においては当該休会の前日2日間も休会とする。

(3) 定例会の最終日の前日は、議事整理のための休会とする。

(議員提出議案の提出者等)

25 議員提出議案の提出者及び賛成者については、その議案が付託されると予測される委員会の委員長又は複数の委員が当たらないものとする。

(議員提出議案の提出期限)

26 議員提出議案は、議運が付託先の委員会を決定するので、その提出期限は、原則として定例会に関する議運の前日までとする。ただし、全議員一致の議案については、この限りではない。

該休会の前日も休会とし、決算審査に係る定例会においては当該休会の前日2日間も休会とする。

(3) 市立の小学校及び中学校の卒業式の日は、原則として休会とする。

(議員提出の議案の提出者等)

25 議員提出の議案の提出者及び賛成者については、その議案が付託されると予測される委員会の委員長又は複数の委員が当たらないものとする。

(議員提出の議案の提出期限)

26 議員提出の議案は、全議員一致となるもの以外は委員会に付託するので、その提出期限は原則として定例会に関する議運の前日までとし、委員会に付託するか全議員一致とするかを議運で決定する。

(全議員一致の議案の提出者等)

27 議員提出議案のうち、全議員一致の議案については、副議長が提出者、議運の委員全員が賛成者となり、本会議に提出する。この場合、事前に全協で了解を求める。

なお、上程日に副議長が議長の職務を行う場合は、議運の委員長が提出者、他の議運の委員全員が賛成者となる。

(質疑)

59-1 委員会に付託される議案についての質疑は、付託先の委員会に属する議員がしないものとする。ただし、委員会において分科会を設置し、分科会の所管の区分ごとに質疑を行う場合は、当該分科会に属する議員がしないものとする。

-2 委員会に付託される議案について、2以上の事項にわたって質疑を行う場合には、次の各号に掲げる会議等の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める形式により行う。

(全議員一致の議案の提出者等)

27 議員提出の議案のうち、全議員一致の議案については、副議長が提出者、議運の委員全員が賛成者となり、本会議に提出する。この場合、事前に全協で了解を求める。

なお、上程日に副議長が議長の職務を行う場合は、議運の委員長が提出者、他の議運の委員全員が賛成者となる。

(質疑)

59 委員会に付託される議案についての質疑は、付託先の委員会に属する議員がしないものとする。ただし、委員会において分科会を設置し、分科会の所管の区分ごとに質疑を行う場合は、当該分科会に属する議員がしないものとする。

(1) 本会議 一括質疑

(2) 本会議以外のもの 一問一答

(新年度予算資料の配布及び説明)

61 新年度予算の記者会見の前に、全議員に同じ資料を配布し、概要の説明を受けるものとする。

67 削除

(一般質問の順序)

77 一般質問の順序は、一般質問通告書提出時に抽選を行い、その数字の若番からとする。

ただし、会期案を決定する議運までに議員から順番の変更の申し出があった場合、変更することが妥当である

(新年度予算資料の配布及び説明)

61 新年度予算の記者会見の前に、全協で同じ資料を配布し、概要の説明を受けるのが例である。

67 委員長報告への質疑に対して、執行部に答弁させることが審議の上で便宜であると認め、執行部に答弁させた例がある。

(一般質問の順序)

77 一般質問の順序は、一般質問通告書提出時に抽選を行い、その数字の若番からとする。

ただし、会期案を決定する議運までに議員から順番の変更の申し出があった場合、変更することが妥当である

<p>と議長が認めたときは、当該順番を変更することができる。</p> <p>81 削除</p> <p>103 削除</p> <p>(委員会への副議長の出席)</p> <p>110 <u>副議長は、委員会に出席し、発言することができる。</u></p> <p>(現職議員の逝去)</p>	<p>と<u>正副議長</u>が認めたときは、当該順番を変更することができる。</p> <p><u>(通告書に記載していない一般質問)</u></p> <p>81 <u>一般質問において、通告書に記載した質問内容以外に質問しようとするときは、事前に議長に届出をし、許可を得る。</u></p> <p><u>(委員会の会議時間)</u></p> <p>103 <u>委員会の会議時間は、本会議の会議時間に準じる。</u></p> <p>(委員会への<u>議長、副議長</u>の出席)</p> <p>110 <u>委員会には、議長及び副議長が出席する。</u></p> <p>(現職議員の逝去)</p>
--	---

126 現職議員が逝去されたときは、直近の本会議初日開会前に遺族からあいさつを受ける。

(合同葬の執行)

127 現職議員又は議員であった者が逝去され、他の団体から議会に対し、合同葬の要請があった場合は、合同葬の執行団体となる。ただし、政党だけからの要請の場合は、花輪、生花等供花料にとどめる。

(会派の成立要件)

128 会派は、3人以上の議員又は同一の政党（政党助成法第2条の政党をいう。以下同じ。）に属する2人の議員（当該政党に係る公職選挙法第86条の4第4項の証明書を添えて立候補の届出をした者に限る。）で組織し、議長に届け出たものとする。

126 現職議員が逝去されたときは、直近の本会議初日開会前に全協において遺族からあいさつを受け、本会議において、家族を傍聴席に招き、議席に花束を供え、1分間の黙とうをささげるのが例である。

(合同葬の執行)

127 現職議員又は議員であった者が逝去され、他の団体から議会に対し、合同葬の要請があった場合は、合同葬の執行団体となるのが例である。ただし、政党だけからの要請の場合は、花輪、生花等供花料にとどめるのが例である。

(会派の成立要件)

128 会派は、3人以上の議員で組織し、議長に届け出たものとする。

(部長等の退職による挨拶)

132 部長等（議場出席者に限る。）が、定年により退職し、又は管理監督職勤務上限年齢による降任等する場合において挨拶をしたい旨の申出があったときは、本会議終了後において挨拶をさせる。

(委員会視察等)

134 視察は、委員会視察、政務活動費を使用する視察、政務活動費を使用しない視察の区分で、次のとおり行うものとする。

- (1) 委員会視察は、原則として委員会単位で行う。ただし、やむを得ない場合は個人でも許可する。
- (2) 委員会視察の回数分割は、原則として1年度につき2回までとする。
- (3) 政務活動費を使用する視察及び政務活動費を使用しない視察は、会派又は個人単位で行う。
- (4) 委員会視察の報告は本会議において行い、政務活動費を使用する視察の報告は、全協において行う。

(部長等の退職による挨拶)

132 部長等（議場出席者に限る。）が退職する場合において挨拶をしたい旨の申出があったときは、本会議終了後において挨拶をさせる。

(委員会視察等)

134 視察は、委員会視察、政務調査研究視察の区分で、次のとおり行うものとする。

- (1) 委員会視察は、原則として委員会単位で行う。ただし、やむを得ない場合は個人でも許可する。
- (2) 委員会視察の回数分割は、原則として1年度につき2回までとする。
- (3) 政務調査研究視察は、会派又は個人単位で行う。
- (4) 委員会視察の報告は本会議において行い、政務調査研究視察の報告は、全員協議会において行う。

(タブレット端末導入に伴う申し合わせ事項の読替
え)

135 本会議、委員会、全協その他議長が認める会議で使用
する文書は、可能な限り紙媒体に代えて電子媒体を用い
るものとする。この場合において、本申し合わせ事項中
「議席に配布」とあるのは「議員に送付」と、それ以外に
「配布」とあるのは「送付」と、「印刷製本」又は「印刷」
とあるのは「作成」と読み替えるものとする。