

# 議会改革検討委員会の検討結果について（中間報告）

平成16年8月

羽村市議会 議会改革検討委員会

## 目 次

I	はじめに	2
II	中間のまとめ	
1	議会の活性化と市民に分かりやすい議会運営のために	
(1)	一般質問の「一問一答方式」について	3
(2)	一般質問の「対面方式」について	4
(3)	議会ホームページの充実について	4
(4)	議会日程の年間公表について	5
(5)	議会用語の見直しについて	5
(6)	傍聴者への資料配付と議員への一般質問通告書写し配付について	5
(7)	議会の会議における議員の呼び方について	6
(8)	請願者・陳情者への通知について	6
2	議会の構造及び制度の改革のために	
(1)	政務調査費の支給方法について	6
(2)	傍聴規則の見直しについて	7
3	議会活動改善のために	
(1)	会議録の早期作成について	8
(2)	会議録のCD-ROM化について	8
(3)	議会の調査・資料収集等能力の向上について	8
(4)	会派毎のパソコン設置について	9
(5)	議案配付、事務連絡等の合理化について	9
4	審議経過、委員名簿	10
5	羽村市議会改革検討委員会要綱	11
	関係資料集	別添

## I はじめに

本検討委員会は、議長からの諮問を受け、地方分権時代にふさわしい議会運営のあり方について、調査・検討してきました。

作業を進めるにあたっては、市民の視点に立ち、分かりやすく開かれた議会の確立と議会運営の効率化並びに独自性の発揮をテーマに据え、各会派から、改善・改革が必要であると考えられる事項についての提案を得、それをもとに討議・整理を行い、検討すべき項目を定めました。

これらを下表の3つの区分に区分けし、順次、検討を進めてきたところですが、議員定数の問題など、更に検討を重ねる必要がある項目もあり、全てをとりまとめた最終報告は本年末になる見込みです。

全体の流れは以上のような状況ですが、現時点において結論を得ている項目で、早期に取り組むことにより効果を発揮するものもあるので、それを中間報告として取りまとめ、ここに提出するものです。

議長におかれては、この報告に基づき、市長部局との調整を図るなど、実現に向けて必要な措置を講じられるよう望むものであります。

### 【検討事項】

区 分	検 討 項 目 ・ 事 項	報 告 区 分
議会の活性化と市民に分かりやすい議会運営のために	一般質問の「一問一答方式」について	中 間
	一般質問の対面方式について	中 間
	議会ホームページの充実について	中 間
	議会日程の年間公表について	中 間
	議会用語の見直しについて	中 間
	傍聴者への資料配付と議員への一般質問通告書写し配付について	中 間
	議会の会議における議員の呼び方について	中 間
	請願者・陳情者への通知について	中 間
	定例会の土日、夜間の開催について	最 終
	視察報告会の土日、夜間の開催について	最 終
議会の構造及び制度の改革のために	議会議員の定数について	最 終
	常任委員会の視察について	最 終
	政務調査費の支給方法について	中 間
	傍聴規則の見直しについて	中 間
議会活動改善のために	会議録の早期作成について	中 間
	会議録のCD-ROM化について	中 間
	議会の調査、資料収集等能力の向上について	中 間
	会派毎のパソコン設置について	中 間
	議案配布・事務連絡等の合理化について	中 間
	議員控室（会派控室）の改善について	最 終

凡 例：中間＝今回報告、最終＝16年末までに報告予定

## Ⅱ 中間のまとめ

### 1. 議会の活性化と市民に分かりやすい議会運営のために

#### (1) 一般質問の「一問一答方式」について

議会の活性化と傍聴者等に分かりやすい議事進行を目的として、一般質問の「一問一答方式」について検討した。検討にあたっては、既にこの方式を採用している近隣の議会を実際に傍聴したほか、その他の先行自治体の例を参考に議論を重ねた。

#### 検討結果

- 一問一答方式の導入について、市長部局と調整し、取り組むことを提言する。

議会の活性化を図るとともに、傍聴者に分かりやすい議事運営を進めるために、本市においても導入すべきとの意見が多数を占めた。

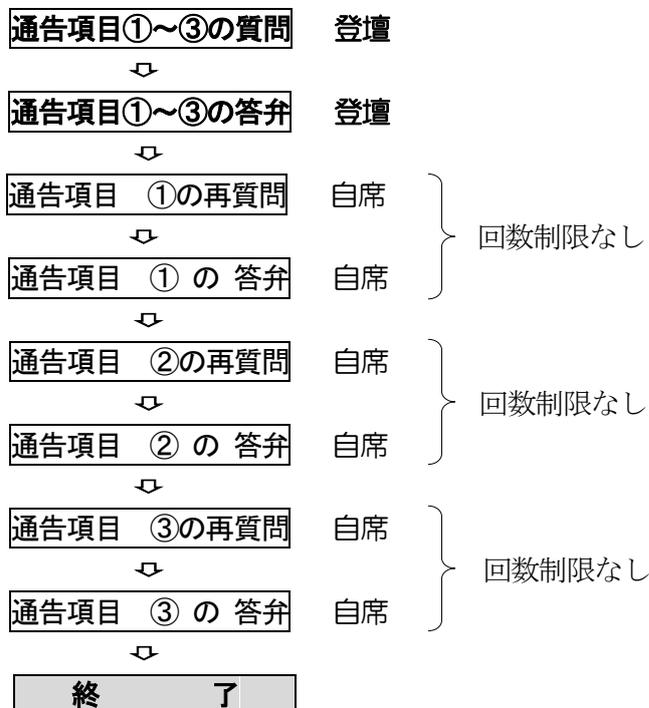
形態については基本的に下図のパターンによるものとし、市長部局と調整し合意を図ったうえで、具体的内容及び導入時期を定めることを提言する。

なお、質問者が適切な時間配分を行えるよう、議場内に残り時間を表示する時計の設置が必要であることを申し添える。

#### 【一問一答方式のパターン図】 質問の大項目が3点の場合を想定

※ 質問項目数が増えてもこの繰り返しによる。持ち時間は最大60分とし、従前のように通告者の申告により時間を定める。項目毎の時間配分は、質問者の責任で行うこととし、通告時間に達した時点で質問が終了しない時は、原則としてその時点で質問を打ち切りとする。

また、関連質問は、従前どおり原則認めないこととする。



## (2) 一般質問の「対面方式」について

他市議会において、一般質問に「対面方式」を取り入れるケースが増加しており、本市においても一般質問に「対面方式」を採用するに伴い、対面方式のメリット、デメリット及びその必要性について検討した。

### 検討結果

- 羽村市の現行方式は、対面で討議する形を兼ね備えており、傍聴者に分かりやすい。このため、現状維持が望ましいものと判断し、議場の改修を伴う対面方式への移行は必要がないものであると提言する。

本市では、最初の質問を壇上で行い、再質問以降については、自席で行うため、最初は、傍聴者から質問者の顔が分かり、その後は、傍聴者をバックとした市長部局との対面方式となり、傍聴者に分かりやすい形になっている。

自席で質疑する場合に質問者と答弁者の距離が離れているという面はあるが、本市の議場の規模からして、傍聴者にも見やすい範囲であると思われる。以上を総合的に判断して、現行方式が望ましいとの意見の一致をみた。

なお、一問一答方式を採用する場合においても、現在と同様の形態をとるよう提言しているため、議場を改修しての対面方式については必要ないという結論に至った。これらのことから、本会議場は現在の形態を維持し、討議方式についても、現行の一般質問の形態により対応することが望ましいが、傍聴者から一層の理解が得られるよう、モニター等の設置を検討すべきとの意見があった。

## (3) 議会ホームページの充実について

インターネットの普及に伴い、全国どこからでも必要な情報にアクセスできることから、ホームページによる行政情報の提供が重要な役割を担っている。

しかし、本市議会のホームページは、議員名簿、委員会等の機構図、議会開催予定のお知らせ、請願・陳情の提出方法を掲載しているにとどまり、市民等が必要としている情報を提供するうえで不十分である。このため、より多くの情報の掲載が必要であり、早期改善が求められている。

### 検討結果

- 全般的に内容の拡大・充実に図り、早期に改善する。また、合わせて議長交際費の支出状況をホームページで公開することを提言する。

内容については、先進団体の例などを参考にできる限り拡大・充実させ、早期に改善を図る。掲載事項は、当面、次のとおりとし、逐次、充実させることが望ましい。なお、市長交際費が公式ホームページで公開されていることに合わせ、議長交際費についても同様に公開するよう提言する。

#### 《ホームページの掲載メニュー》

議長あいさつ／議員名簿（一覧と個人）／委員会構成／市議会の仕組みと役割／議会日程／議員活動の紹介／陳情・請願／傍聴の案内／会議録検索システム／議会だより／議長交際費の公開

※ この項目については、7月6日をもって、既に目標を達成している。

#### (4) 議会日程の年間公表について

定例会のスケジュールについては、当該定例会の閉会間際に次回の日程を示す形になっている。

議員及び行政の関係者が、年間の計画を立てる際に、議会日程がつかめず不都合が生じており、議員、市長部局職員の両サイド、また、市民等から、年間スケジュールの提示を望む声が多く寄せられている。

##### 検討結果

- 議会と市長部局が調整を図り、年間スケジュールが公表できるよう努めることを提言する。

方法としては、市長において、12月に翌年1年間の各定例会の招集日を決定していただき、それを受けて議会が議会運営委員会等において審議日程案を定め、双方合意の上で、年間スケジュールを公表する形が適当であると思われる。

#### (5) 議会用語の見直しについて

議会で使用している用語が、一般の市民に分かりにくいとの指摘から、他の市議会等において見直しを行う事例が見受けられる。

本市においては、これまでも独自に改善が進められているが、改めて全般をチェックするなど、カタカナ語の見直し等と合わせ、一層の改善が必要である。

##### 検討結果

- 本会議、委員会等において議長及び議員が使用している議会用語を、市民に分かりやすい言葉に置き換えるよう努めることを提言する。

- ・ 文語調をできる限り現代の話し言葉に置き換える
- ・ 使用する言葉は、できるだけやさしい表現を用いる
- ・ 表現を簡潔にする
- ・ 話し言葉を意識する等

以上のことを基本に見直すこととし、市長部局とも調整のうえ、改善に努めていくことが必要である。

#### (6) 傍聴者への資料配付と議員への一般質問通告書写し配付について

一問一答方式を導入し、傍聴者等に分かりやすい議事運営を行うためには、関連する資料を必要に応じて、傍聴者に提供することが必要である。

また、議員相互において、他議員の一般質問の内容を的確に理解するために、通告書の写しを配付することが求められている。

##### 検討結果

- 傍聴者に一般質問の質問項目を示したリスト等、議事内容が分かる簡便な資料を提供するよう努める。また、一般質問通告書の写しを全議員に配付することを提言

する。

傍聴者への資料配付については、一般質問のリスト(質問の大項目・中項目をまとめたもの)、及び議事日程など、議会審議の概要が把握できる資料を配付することとする。

傍聴者配付用の一般質問に関する資料原稿については、各議員が作成することとし、一般質問の通告書と同時に議長へ提出することとする。

なお、傍聴者が議案の全てを必要とする場合は、1階のコイン式コピー機を利用し、利用者負担により複写してもらうこととする。

議員への一般質問通告書写しは、本会議初日に議場配付することが適当である。

## (7) 議会の会議における議員の呼び方について

議席番号を呼称することにより議員を特定しているが、傍聴者に分からないので、個人名を呼称すべきであるという市民からの要望が、市長のタウン・ミーティングなどにおいて寄せられている。

傍聴者に分かりやすい議事運営の視点から見直す必要がある。

### 検討結果

- 市長部局との調整を図り、議長が議員を指名するとき及び、市長が一般質問の答弁を行うときは、議席番号と氏名で呼ぶようにすることを提言する。

このことに加え、今後は、「〇〇議員」という呼び方を「〇〇さん」とすることなどについても検討し、傍聴者に親しみやすく、柔らかい感じを与える議事運営に努めることが必要である。

※ この項目の議員の氏名呼び上げについては、市長部局の協力を得て、平成 16 年 6 月定例会から実施している。

## (8) 請願者・陳情者への通知について

請願書や陳情書の提出者には、従来から、審査結果のみを通知している。提出者にとって、審査状況等を知ることが大切であり、議会としての配慮が必要である。

### 検討結果

- 開かれた議会を進めていく観点から、今後は審査日程をあらかじめ通知することを提言する。

付託先委員会の決定後、提出者に対し、速やかに審査日程をお知らせすることで意見の一致を見た。

## 2 議会の構造及び制度の改革のために

### (1) 政務調査費の支給方法について

政務調査費については、第 2 の議員報酬ともいわれ、交付額、使途・支給方法について市民等から注目されている。

このような中、羽村市の支給額は、多摩地区においては平均を下回るレベルにある

ことから、その見直しについて市長に要請しているところである。

このことに伴い、支給の方法・書類の保存期間等を多摩地区 25 市議会の状況と比較すると、改善を要する点がある。

その具体的内容を示すと、収支報告書の提出に当たっては、13 市が領収書など証拠書類の添付を条例により義務付けているのに対し、本市の条例にはその定めがないこと。また、大半の市が収支報告書や領収書の保存期間を 5 年としているのに対し、本市は 3 年となっていることである。

支給額の見直しについては、報酬審議会の審議に委ねることとするが、支給方法に関する事項については、議会自らにおいて改善する必要がある。

#### 検討結果

○ 支給に関する項目を全般的にチェックし、社会情勢に即した内容に見直すよう提言する。具体的には、下記事項について改善することが必要であると考え。

- ・ 収支報告書への「領収書等証拠書類」の添付を義務付けること。
- ・ 証拠書類の保存期間を現行の「3年」から「5年」に改めること。
- ・ 年度途中の会派からの議員の離脱等、所属議員数の変更については、月割計算により算定すること。
- ・ 収支報告書の支出の内訳欄を充当対象経費と充当額を明確に区分し、記入するよう改善すること。

本条例の制定・改廃については、市長の権限に属するものであるもので、十分に協議のうえ、早期に改正することが望まれる。

なお、条例改正の時期については、市長部局において、交付額見直しの検討が行われるので、その改正と関連して行うことが適切であると考えられる。

## (2) 傍聴規則の見直しについて

市民が参加しやすい開かれた議会運営を実現するためには、傍聴は歓迎すべきもので、傍聴者の利便を図ることを主眼とすべきである。

このため、傍聴規則を見直し、市民がいつでも議会を傍聴しやすいような配慮をすることが必要である。

#### 検討結果

○ 市民が参加しやすい開かれた議会として、市民が気軽に傍聴できるよう、規則を見直すことを提言する。

見直しの内容としては、下記事項を中心に行うこととし、傍聴規制に関する表記を柔らかくするよう工夫することが望ましい。なお、将来的には、心身に障害がある人等への配慮面で、手話通訳の導入などについても研究することが望まれる。

- ・ 年齢記載を削除
- ・ 「異様な服装」等の表現の見直し
- ・ 児童・乳幼児の入場制限を削除

### 3 議会活動改善のために

#### (1) 会議録の早期作成について

定例会会議録については、これまで作成が遅れ、議員の議会活動等に支障を及ぼしていたが、平成16年度当初において改善され、5月末までに過去の定例会の会議録が全て整えられた。今後は、終了した定例会の会議録を、次回の定例会開始前までに作成するよう努め、関係者が有効に活用できるようにする必要がある。

##### 検討結果

- 定例会の会議録は、次の定例会の一般質問通告開始日までに作成し、配付する。また、ホームページの会議録検索システムへの掲載も同様とすることを提言する。

定例会の会議録については、次回の本会議の一般質問通告受付開始日までに作成し、関係者に配付する。また、ホームページの会議録検索システムにも同様に掲載する。なお、臨時会等の会議録についても、上記に準じて早期作成に努めることとする。

#### (2) 会議録のCD-ROM化について

会議録検索システムの稼働により、不特定多数の人が、何時でもどこでも会議録を閲覧し利用できるようになった。

今後は、利用者が、データを利用して資料を作成することや、データを携帯するために、CD-ROMの作成が求められている。一方、CD-ROM化は、紙ベースによるデータの保管縮小に有効な手段であることから、この観点からの取り組みも必要である。

##### 検討結果

- 文書の保管スペースを縮小し、情報化社会におけるニーズに対応するため、会議録のCD-ROM化を行うことを提言する。

紙ベースによる保存は当分の間、存続させていくが、平成16年の議会会議録から、CD-ROMについても並行して作成し、希望者が利用できるようにしていく。

なお、CD-ROMを必要とする市民等には、自己負担により、コピーできる環境を整備することを検討する。

#### (3) 議会の調査・資料収集等能力の向上について

議会の権能を十分に発揮するためには、議会の調査能力を高めることが必要である。現時点でそのことが顕著に現れているのが、請願・陳情の審査における調査機能と情報等の収集能力の不足であり、その早急な充実が必要である。

そもそも、請願・陳情は、市議会としての考え方を求めているものであり、関連する情報の全てについて、市長部局に説明を求めることは、議会としての権能が発揮されていないことになる。請願・陳情の内容が執行機関に関係し、若しくは、影響するものについては、市長部局に説明と見解を求める必要があるが、それ以外のものについては、議会自体の調査能力を高め、独自に対応することが必要である。

#### 検討結果

○ 議員及び事務局の情報収集力の向上を図ることを提言する。

市長部局に直接関係しない陳情については、委員会において、必要な情報を市長部局から受けるのではなく、事務局が独自に事前調査を行うとともに、議員自らが情報収集とその分析に努め、議会の独自性を発揮するよう努める。

また、陳情については、その趣旨や内容を把握しづらいものもあることから、陳情者との連絡を密にすることも必要である。

このためには、議員自らが日々研鑽するとともに、事務局職員については、既に要望している増員1名のほか、内部研修等を強化することにより、資質・能力の向上を図っていく。

#### (4) 会派毎のパソコン設置について

情報化社会の進展により、情報の処理及び整理とともに、インターネットによる情報の収集及び提供のために、パソコンの設置が必要である。

#### 検討結果

○ 会派のパソコン設置については必要に応じて、政務調査費を活用して行うこととし、会派のホームページの作成などを進め、市民に対する情報提供を強化することを提言する。

パソコンの取得と設置は、各会派の責任において行うものとするが、費用について、政務調査費を充てることは、それぞれの判断によることとする。

なお、政務調査費でパソコンを購入することになると、備品の取得に当たり、資産の形成をなすことになるので好ましくないとする学術報告がある。このため、リースの方式により設置することが適当であると考ええる。

#### (5) 議案の配付方法、事務連絡等の合理化について

議員への議案配付、資料等の送付については、職員が議員の自宅へ配送しているが、人件費節減など、行政改革の視点から方法を見直すべきであるとの意見がある。

#### 検討結果

○ 催しの通知や急を要する連絡は、ファックスによることを基本とする。議案等の公文書は、議員交換箱へ配付し、その旨ファックスで連絡する方法を提言する。

公文書など押印のある原本の送付を必要とする場合においても、この方法により取り扱うことが行財政改革に効果をあげることになるとのことで意見の一致を見た。

#### 4 審議経過、委員名簿

##### (審議経過)

回数	開催日	審議内容
第1回	平成16年2月9日	委員会要綱の制定、正副委員長の互選、議長からの諮問等
2回	平成16年4月21日	各会派提案事項の調整、今後の進め方の検討
3回	平成16年5月11日	各会派提案事項の集約、改革検討事項の決定
4回	平成16年5月26日	改革検討事項の検討
5回	平成16年6月15日	改革検討事項の検討
6回	平成16年6月28日	改革検討事項の検討
7回	平成16年7月12日	改革検討事項の検討
8回	平成16年7月26日	改革検討事項の検討
9回	平成16年8月18日	中間答申案の検討

##### (委員名簿)

(平成16年2月9日現在)

氏名	代表する会派
◎秋山 猛	新政会・市民クラブ
舩木良教	〃
佐藤 征一	〃
瀧島 愛夫	〃
○桑原 壽	公明党
石居 尚郎	〃
中原 雅之	日本共産党
水野 義裕	市民ネットワーク「いきいき広場」、羽村21、民主党

◎委員長    ○副委員長

## 5 羽村市議会改革検討委員会要綱

### 羽村市議会改革検討委員会要綱

(設置)

第1条 地方分権時代にふさわしい、より開かれた議会運営のあり方について調査及び検討を行うため、羽村市議会改革検討委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(所掌事項)

第2条 委員会は、議長の諮問に応じ、議会運営の改革について必要な事項を調査及び検討し、その結果を議長に答申するものとする。

(組織)

第3条 委員会は、8人の委員をもって組織する。

- 2 委員は、議会運営委員会委員の選出方法に準じて各会派から選出する。
- 3 委員の任期は、設置期間とする。ただし、交代は妨げない。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し会務を総理する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集する。

- 2 会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

(議長の出席)

第6条 議長は会議に出席し、必要に応じて意見を述べることができる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、議会事務局において処理する。

(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は議長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成16年2月9日から施行し、第2条に定める事項について議長に答申した日をもってその効力を失う。