

分科会の課題

議事運営

1. 質問質疑について

- 1) 質問と質疑を日程上区分して行っているか。
- 2) 質疑については標準会議規則は意見を述べることはできないとしているが、貴議会では同じ規定を有しているか。その際、「意見」をどのように解釈し、また実際に運用しているか。
- 3) 質問や質疑で明らかになった課題について、議会として対応(例えば委員会における集中審議、百条調査権の発動、参考人制度の活用「など」)する方針を有しているか、また実際に議会として対応した例はあるか。
- 4) 質疑について、本会議と委員会で内容に差をつけるような申し合わせを行っているか。
- 5) 代表質問と一般質問を実施している場合、両者の内容的な違いを明確に分けているか。
- 6) 発言通告をどの程度まで具体的にを行うか申し合わせを行っているか。
- 7) 発言通告の段階で、議員間に内容の重複があることが判明した場合、重複を回避するための対応策を講じているか。
- 8) 長の反問権は、条例に規定がないと行えないと考えるか。
- 9) 本会議や委員会で議員間の自由討議(議員間討議)を行った事例はあるか。

2. 請願について

- 1) 請願の採択方法について、願意を活かすための、例えば「趣旨採択」「一部採択」などの方法を採用しているか。
- 2) 請願の願意に反対の議員は紹介議員になれない旨のも申し合わせを行っているか。
- 3) 採択不採択の結論をなるべく早い時期に出す旨、または廃案にせず結論を出す旨の申し合わせを行っているか。
- 4) 採択した請願の実現に向け、議会としてどのような取り組みを行っているか。
- 5) 採択した請願と同一の請願(陳情)が同一会期中に再度提出された場合、どのように対応しているか。会期が異なる場合はどうか。

3. 陳情について

- 1) 都道府県外もしくは市町村外からのものを受け付けているか。
- 2) 郵送またはメールでの陳情提出を認めているか。
- 3) 陳情内容について、表現が曖昧で意図が読み取れなかった場合、どう対応しているか。
- 4) 陳情はどのように処理しているか。請願と同じか。
- 5) 陳情を内容によって請願と同じ処理をしている場合、対応するための取り決め(要綱等)を定めているか。

4. 議場及び委員会の会議室における携帯品について

- 1) タブレットやスマートフォンなど電子機器の議場等への持ち込みについて規制しているか。
- 2) 日程や配付資料の電子化を進めているか。進めているとすれば、どのような文書を電子化しているか。
- 3) タブレットやノートパソコン等電子機器を議員に貸与しているか。
- 4) 議会内における電子機器の活用のため例えば Wi-Fi 環境の整備など活用促進のための施策を行っているか。

5. 委員会運営への会議規則の準用について

- 1) 会議規則の委員会に関する規定または委員会条例について、会議規則の本会議に関する規定をどこまで準用するか議会内で申し合わせ等を行っているか。
- 2) 委員会においては本会議と異なり実質的な議論が必要とされているが、貴議会においては実質的な議論確保のためどのような対応をしているか(例えば通告の有無、発言時間の制限、意見の表明等)。

6. 委員会における紀律について

- 1) 委員会の傍聴を希望する者がいる場合、貴議会ではどのように対応しているか。
- 2) 委員会開会宣告前において委員会の傍聴人が騒ぎ立てるなど秩序違反をした場合、委員長は秩序維持のためどのように対応すべきか。
- 3) 委員会室における傍聴人の携行品について明文の規定を有しているか。また実際どのように対応しているか。

7. 本会議開催中の機器不調時の対応について

- 1) 本会議の中継や中継に伴うカメラ操作、音声の切り替え操作等にあたって機器の不調が生じた場合、それに備えて対応マニュアルなどを作成しているか。
- 2) 機器不調の場合、どのように対応するか。また実際に不調が生じた例はあるか。

8. 災害到来時における議会の招集について

- 1) 定例会開会前日に台風が接近し、議員が応招できないことが確実な場合、どのような対応措置が考えられるか。招集告示の取り消し、変更は可能か。
- 2) 定例会が台風で初日流会になった場合、改めて長は定例会を招集することができるか。
- 3) 定例会に代わって臨時会が招集された場合、一般質問を行うことは可能か。
- 4) その臨時会で急遽議長が辞職した場合、議長選挙を行うためには緊急の事件の認定が必要か。