

議会運営に関する申し合わせ事項（案）

1 時間の厳守について

令和元. 5. 7 打合会 決定

議会の会議については、開議時間を厳守するものとする。

なお、都合により遅刻・欠席等の場合は必ず事務局へ連絡すること。

2 人事問題について

令和元. 5. 14 議運協議会 決定

令和元. 5. 17 全員協議会 了承

(1) 共通事項について

人事問題は、原則として話し合いで調整していくものとする。

(2) 議長・副議長について

正・副議長の任期は1年とし、再選を妨げないものとする。

(3) 常任委員会について

ア 委員の任期満了時には、原則として全員交代するものとする。

イ 委員の任期中における所属変更は、やむを得ない場合に限り認める。

ウ 正・副委員長は、原則として2年とする。

(4) 特別委員会について

正・副委員長の任期及び委員の所属変更は、常任委員会の申し合わせと同様とする。

(5) 行政委員について

ア 任期は1年（翌年5月の改選期まで）とし、中途に任期が満了する場合は留任するものとする。

ただし、4年目の際の任期は、議員の任期満了日までとする。

イ 行政委員の選出に当たっては、前年における各会派からの選出区分をなるべく尊重するものとする。

3 本会議における質問について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

(1) 質問の形態

質問は、交渉団体の各会派の代表者による質問（以下、「代表質問」という。）及び個人による質問（以下、「一般質問」という。）とする。

全議員に1年に1回、代表質問または一般質問の機会を認めるものとする。

また、代表質問を一般質問にかえることができるものとする。

ただし、改選後の初議会では、一般質問を行わないものとする。

(2) 質問の時期

2月定例会は、市長の施政方針にも関連して質問を行うことを考慮し、新年度関係議案が上程され、説明・質疑・委員会付託の後に行う。

5月定例会及び9月定例会並びに11月定例会は、関係議案が上程され、説明・質疑・委員会付託の後に行う。

(3) 質問者数及び日数

代表質問者数は、1定例会につき1会派1人以内とする。

この場合において、1年間の代表質問者数は所属議員数が10人以上の会派にあつては4人以内とし、所属議員数が9人以下の会派にあつては3人以内とする。

代表質問を行う場合は、次期定例会の日程を協議する運営委員会の開会7日前(中6日)の午後5時までに、事務局まで申し出ることとする。

一般質問者数は、次期定例会の日程を協議する運営委員会の開会7日前(中6日)の午後5時までに、事務局まで申し出た人数とする。

なお、質問日数は1定例会3日以内とする。

(4) 質問の順序

質問は、代表質問、一般質問の順に行う。

代表質問は、所属議員数の多い会派から順に行う。

また、一般質問は、交渉団体であつて代表質問を行わない会派が申し出た人数のうち1人目を所属議員数の多い会派から順に行い、それ以外の順序は次期定例会の日程を協議する運営委員会において、抽せんで決定する。

なお、所属議員が同数の会派の順序については、運営委員会において協議する。

(5) 質問方法の選択

質問は、一括方式と分割方式のいずれかの選択制により行うものとし、質問通告書に、一括または分割の別を明示する。

(6) 分割方式における分割区分及び質問の終結

分割は大項目を単位として行うものとし、質問通告書に、分割する箇所を明示する。

また、質問の終結は、質問者が通告の際に指定した区分ごとに終結したものとし、既に終えた項目については、さかのぼることはできないものとする。ただし、総括としての意見・要望はこの限りでない。

(7) 質問時間

質問時間は、一括方式と分割方式のいずれの場合も答弁を除き、次のとおりとする。

代表質問は、1人35分以内とする。

一般質問は、1人30分以内とする。

(8) 質問回数

一括方式は、3回まで、分割方式は、区分ごとに3回までとする。

(9) 発言場所

一括方式と分割方式のいずれの場合も最初の発言は演壇で行い、それ以降の発言は対面演壇で行う。

(10) 質問の通告期限

議会運営委員会で定めた日時とする。

(11) 質問要旨と内容

表題欄には質問の趣旨を項目として記入し、質問内容欄には質問内容を簡潔・明瞭に記入する。

(12) 質問に対する関連質問

遠慮するものとする。

(13) 答弁者

代表質問は議員が指名し、一般質問は議員と当局が協議した上で決定するものとする。

(14) 答弁の順序

市長を1番目とし、それ以降は質問項目の順で行うものとする。また、分割質問においては、分割区分ごとに同様の順序とする。なお、質問者は、できる限り答弁が役職順になるよう質問の構成に配慮することとする。

(15) 質問の取りやめ

代表質問の場合は、会派としては代表質問を行ったこととするが、質問者個人としては、行わなかったこととし、次回以降に質問できるものとする。一般質問の場合は、行わなかったこととし、次回以降に質問できるものとする。

なお、病気、近親者の葬儀等、質問を実施することが困難と認められる場合に限る。

~~4 総括質疑の実施について~~

~~平 29. 12. 12 運営委員会 決定~~

~~平 29. 12. 13 全員協議会 了承~~

~~一般・特別及び企業会計決算について総括質疑を行う。~~

~~(1) 形態~~

~~形態については、各会派を代表して行うこととする。~~

~~(2) 実施時期~~

~~実施時期については、9月定例会において決算上程後に、本会議場において行う。~~

~~(3) 日数~~

~~日数については1日とする。~~

(4) 時間

~~質疑の時間は、答弁を除いて、交渉団体においては、基本時間 10 分に会派所属議員 1 人について 1 分を加えた時間、非交渉団体においては、会派所属議員 1 人について 2 分 30 秒の範囲内で行うことができる。ただし、30 秒の端数が出た場合は切り上げて分単位とする。~~

(5) 発言回数

~~回数については、質問などと同様に 3 回までとする。~~

(6) 発言順序

~~順序については、所属議員の多い会派から行い、所属議員が同数の場合は、運営委員会において協議する。~~

(7) 通告期限

~~運営委員会で定めた日時とする。~~

(8) 質疑内容等

~~質疑については、決算に関して総括的な事項について質疑を行うものとする。~~

~~なお、質疑の通告は質問通告書を質疑通告書と読みかえて利用することとし、その要旨を簡潔・明瞭に記入する。~~

(9) 答弁者

~~答弁者については、議員が指名する。~~

(10) 答弁の順序

~~市長を 1 番目とし、それ以降は質疑項目の順で行うものとする。また、質疑者は、できる限り答弁が役職順になるよう質疑の構成に配慮することとする。~~

5 4 会議録署名議員の指名方法について

令和元. 5. 14 議運協議会 決定

令和元. 5. 14 全員協議会 了承

会議録署名議員の 3 名は、議席番号により 1 番から 15 番、16 番から 30 番、31 番から 46 番までに 3 区分し、指名の際、在席する議員についてそれぞれの区分から議席番号順に 1 名ずつ指名する。

6 5 議案の説明方法について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

市長提出議案の説明方法は、原則として本会議における提案理由の説明後、会議を一たん休憩し、議案説明会を開くものとする。

また、本会議における議案に対する質疑については、事前に通告するものとする。

なお、質疑については、議案説明会でも行うものとする。

7 6 委員長報告に対する質疑について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

委員は、所属する委員会の委員長報告に対する質疑は遠慮するものとする。

8 7 討論について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 順序について

賛成討論あるいは反対討論が多数通告された場合の討論の順序は、討論通告者間の話し合いで決定する。ただし、話し合いで決定しない場合は、抽せんを行い決定する。

(2) 発言時間について

議題となった議案（複数、単独の区別なし）について、1会派 15 分以内とし、制限時間内であれば、同一会派の中で複数の議員が発言できるものとする。ただし、非交渉団体にあつては、合計発言時間 15 分以内とする。

(3) 通告者について

発議者は、討論を行わないものとする。

9 8 議案を委員会へ付託する場合の取り扱いについて

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 議案を委員会へ付託する場合は、原則として委員会条例第 2 条による所管部課を対象に付託する。

(2) 一般会計の予算・決算のうち、歳入については分割付託が可能なものは所管の委員会へ分割付託し、分割付託が困難なものは総務委員会へ付託する。歳出については原則として款・項・目を対象として所管の委員会へ分割付託する。ただし、歳出予算が一つの委員会に付託される場合は、歳入歳出予算を一括して当該委員会へ付託することができるものとする。

(3) 特別会計の予算及び企業会計の予算並びに決算については、その事業を所管する常任委員会へ付託する。

(4) 工事請負契約については、財務部の所管であるが、予算との関連から、その事業を所管する部課を対象に付託する。

(5) その他、付託について疑義がある場合は、議会運営委員会で協議し決定する。

10 9 地方自治法第 180 条に基づき専決処分した事項の報告について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

専決処分した事項の報告については、事前に常任委員会で詳細な報告を受け、本会議では報告書が提出された旨、報告することとする。ただし、個人情報保護の観点から、交通事故関係の事故を起こした職員の職・氏名や相手方の住所・氏名、市営住宅関係の対象者の住所・氏名など、個人を特定できる情報は開示しないものとする。

なお、交通事故関係の報告については、事故を起こした職員の所属する部課を所管する常任委員会で行うものとする。

11 10 会期中における諸会議の開会通知について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

全員協議会において了承された会期中の委員会・全員協議会等の会議（日程表中）の開会通知は、省略するものとする。

12 11 議員提出議案（意見書・決議等）の取り扱いについて

議運協議会 決定

全員協議会 了承

(1) 意見書・決議等の発議案を提出する場合は、原則として定例会の日程等を協議する議会運営委員会の3日前(中2日)の午後5時までに案文を事務局へ提出の上、議会運営委員会へ提案する。

なお、1定例会に提出できる意見書案は、交渉団体にあつては2件以内、非交渉団体にあつては1件以内とする。

(2) 各会派から提案された意見書案・決議案については、なるべく全議員の賛成が得られるよう、議会運営委員会において調整し、賛成が得られた場合は議会運営委員の発議で提案する。ただし、議会運営委員会出席委員の4分の3以上の賛成が得られたものについては、賛成委員の発議で提案できるものとする。

(3) 委員会において決定し提案された意見書案・決議案については、議会運営委員会での議事手続を協議する。

(4) (2)により提出された意見書案・決議案については、本会議における提案説明・質疑・委員会付託等、議事手続を省略して採決する。

(5) 陳情、要望等により、市民等から提案のあった意見書案・決議案については(1)、(2)、(4)を準用する。

13 12 請願の取り扱いについて

議運協議会 決定
全員協議会 了承

- (1) 請願を紹介する場合は、慎重に扱うとともに、なるべく市政における重要事項について紹介するものとする。
- (2) 請願を議会へ提出する場合は、事務処理上、原則として、定例会の運営を協議する議会運営委員会の3日前（中2日）の午後5時までに提出すること。
- (3) 正・副議長及び所管の正・副委員長は、原則として請願の紹介をしないものとする。
- (4) 議員は原則として請願者にはならないものとする。
ただし、やむを得ない場合には、住民として請願者となることができる。
- (5) 請願の審査結果は、提出者に文書で通知することとする。

14 13 陳情書・要望書の取り扱いについて

議運協議会 決定
全員協議会 了承

- (1) 陳情書が提出された場合は、閉会中においても議長は直ちにこれを所管の委員会へ送付し、当該委員会で審査するものとする。
その審査結果は委員長から議長に報告し、議長は採択した陳情について、市長及び関係機関の長（教育委員会教育長・農業委員会会長等）に善処方の要請をする。
- (2) 陳情の審査結果は、提出者に文書で通知することとする。
- (3) 要望書が提出された場合は、閉会中においても議長は直ちにこれを所管の委員会へ送付し、当該委員会で審査するものとする。
- (4) 議長あて郵送された陳情書・要望書等については、委員会に送付することなく、議長名により各会派の長へ写しを配付する取り扱いとする。
- (5) 議員は原則として、陳情（要望）者にはならないものとする。
ただし、やむを得ない場合には、住民として陳情（要望）者となることができる。

15 14 委員会での請願者・陳情者からの口頭陳述の取り扱いについて

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 実施の可否

提出時に口頭陳述の申し出があった場合は、所管の委員会協議会において、出席委員の過半数の同意により、実施できるものとする。

ただし、口頭陳述を実施するまでに、委員の意思を確認する委員会協議会が開催できない場合には、事務局が委員の意思を確認し、過半数の同意により、実施できるものとする。

(2) 実施の時期

委員会の開会前に実施するものとする。

(3) 発言時間

5分以内とする。

(4) 発言者数

原則として、請願者・陳情者（以下、「請願者等」という。）のうち1人とする。ただし、あらかじめ委員会協議会において認めた場合は、発言時間内に限り、3人までとする。

(5) 質疑

請願者等への質疑は、遠慮願うものとする。

(6) 関係者の入室

発言者を含め、10人以内とする。

(7) 傍聴

市政記者及び一般傍聴人ともに傍聴は認めないものとする。

16 15 点字による請願書・陳情書等の取り扱いについて

議運協議会 決定

全員協議会 了承

点字による請願書・陳情書等の受理に当たっては、原則として訳文（邦文）を添えて提出願うものとする。

ただし、訳文がない場合には仮受理をし、議会事務局が訳文作成に協力して提出者に内容を確認の上、提出時に遡及して受理する扱いとする。

17 16 特別委員会の所管事項と常任委員会との関連について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

(1) 特別委員会の所管事項については、特別委員会が常任委員会に優先して協議するものとし、その主体性は特別委員会とする。

(2) 特別委員会において協議した事項は常任委員会において再度協議する必要はないが、重要または常任委員会の審査権に関連する問題（予算等）については、当該常任委員会で再度協議するものとする。

18 17 委員会の市政記者・委員外議員の傍聴等の取り扱いについて

議運協議会 決定

全員協議会 了承

(1) 市政記者の取り扱い

開会前の入室を認め、開会宣告後、委員長が委員会に諮って許否を決めることとする。

(2) 委員外議員の取り扱い

ア 傍聴について

- (ア) 条例上は自由であるが、委員長に申し出て了承を得た上で傍聴するものとする。
- (イ) 人数については委員会室の状況により委員長が判断する。
- (ウ) 委員会協議会、勉強会での議員の傍聴は、当該会議に諮って決めるものとする。

イ 発言について

遠慮願うこととする。

19 18 録音記録媒体の取り扱いについて

議運協議会 決定
全員協議会 了承

- (1) 録音記録媒体は会議録調製に必要なものであり、貸し出しは禁止する。
- (2) 録音記録媒体の再録は、当該議員に直接関係する部分で議長の許可を得たものについて認めるものとする。
- (3) 録音記録媒体の聴取については、議長の許可を得て事務局職員立ち会いのもとに聴取するものとする。

20 19 本会議等への当局出席について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 本会議

出席者は、市長・副市長・水道事業及び下水道事業管理者・教育長・代表監査委員・技術統括監・政策補佐官・危機管理監・部長・事業本部長・担当部長・会計管理者・区長・消防長・保健所長・財政課長・秘書課長・監査事務局長とする。ただし、事業本部長・担当部長・会計管理者及び区長は、必要に応じて、出席するものとする。

(2) 議会運営委員会及び議会運営委員会協議会

出席者は、原則として市長・副市長・企画調整部長・総務部長・財務部長・財政課長とする。ただし、市長提案の人事案件がない場合には、市長の出席はあえて要しないものとする。

(3) 全員協議会

出席者は、本会議出席者及び選挙管理委員会事務局長・人事委員会事務局長・農業委員会事務局長・広聴広報課長とする。ただし、事業本部長・担当部長・会計管理者・区長・選挙管理委員会事務局長・人事委員会事務局長・農業委員会事務局長については、定例会の運営について協議する全員協議会以外への出席はあえて要しないものとする。

(4) 議案説明会

ア 出席者は、原則として本会議出席者及び広聴広報課長とする。ただし、市長の出席はあえて要しないものとする。また、事業本部長・会計管理者・区長及び担当部長は、関係する案件がない場合には、出席はあえて要しないものとする。

イ 予算案の説明等がある場合は、必要に応じて関係次長以下の職員が、補助者として出席することができるものとする。

(5) 常任・特別委員会

出席者は、課長補佐以上の職にあるもの及び必要に応じて所属職員1人とする。ただし、区にあつては区長・副区長・区振興課長・区振興課長補佐（中区及び天竜区を除く）、第1種協働センター所長及び必要に応じてその他の職員1人とする。

24 20 市出資比率50%以上の公益法人等に係る事業計画及び決算の議会報告について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

事業計画及び決算については、本会議では報告書が提出された旨、報告し、所管委員会で詳細な報告を受けることとする。

22 21 常任委員会の毎月1回の開会について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

原則として、毎月1回、常任委員会を開会し、当局から懸案事項等の報告を受けることとする。

23 22 特別委員会の1年間の活動報告について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 特別委員会委員長は、2月定例会の最終の全員協議会において、当該委員会の1年間の活動報告を行うこととする。

(2) 活動報告に対する質疑については、付託された案件を審議する本会議での委員長報告とは基本的に性格が異なることから遠慮願うこととする。

24 23 虚礼廃止等について

議運協議会 決定
全員協議会 了承

(1) 選挙区内の者に対する挨拶状については、公職選挙法の禁止規定を遵守する。

ア 年賀状、暑中見舞状の禁止。ただし、自筆による答礼のためのものは除く。

イ 通常の社会交際を超える慶弔電報の禁止。

(2) 選挙区内の者に対する寄附とみなされる行為（花輪、供花等）についても、公職選挙法の禁止規定を遵守する。

25 24 議員の派遣について

議運協議会 決定

全員協議会 了承

(1) 議員の派遣については、議員派遣一覧表（目的、場所、期間、派遣議員）により、議決を行う。

(2) (1)により議決した議員の派遣の内容に変更を要するときは、その取り扱いを議長に一任する。

26 25 服装の軽装化について

令和元. 5.14 議運協議会 決定

令和元. 5.14 全員協議会 了承

5月1日から10月31日までの間は、服装の軽装化を実施することとする。

また、本会議場においては、入退場時には上着を着用し、ネクタイの着用及び会議中の上着の着脱については各自の判断とする。