

令和2年8月11日

議会改革特別委員 各位

議会改革特別委員会委員長 山田かずひこ

議会改革特別委員会として「議員間討議のあり方」を検討していく上で、議会基本条例に明記されながら、これまで実施されなかったことを受け、議員間討議の方法等の仕組みができていないことが原因であると考えました。そのため、本市議会の申合せ事項と照らし合わせながら進めたく、下記の1から19の検討事項について、会派の意見を集約したうえで、それぞれ実施できそうな内容の番号を選択し別紙回答用紙に記入して下さい。(複数可)  
回答用紙は、8月21日(金)正午までに議会事務局へ提出して下さい。

## 議員間討議実施にむけての整理検討事項

### 1 対象とする会議

【申合せ事項2：当面の間は、常任委員会、議会運営委員会で行う。】

- (1) 常任委員会（予算決算委員会を含む。）
- (2) 常任委員会（予算決算委員会を除く。）
- (3) 議会運営委員会
- (4) 特別委員会
- (5) 全員協議会

### 2 討議の対象案件

【申合せ事項3：議案（議員提案を含む）、請願・陳情及びその他必要に応じて実施する。】

- (1) 議案（議員提案を含む）
- (2) 請願・陳情
- (3) 所管事務調査
- (4) その他必要に応じて

### 3 討議の申出期限

【申合せ事項4：委員は、開会日までに委員長に意向を表明し、課題・論点を説明する。】

- (1) 会議日より前（例：2日前まで）
- (2) 会議中
- (3) 会議日より前及び会議中のどちらも可

#### 4 討議の申出者

【申合せ事項4：委員は、開会日までに委員長に意向を表明し、課題・論点を説明する。】

- (1) 委員会の場合
  - ア 委員（一人でも複数人でも可とするか）
  - イ 会派の代表者
- (2) 全員協議会の場合
  - ア 議員（一人でも複数人でも可とするか）
  - イ 会派の代表者

#### 5 討議の申出方法

【申合せ事項4：委員は、開会日までに委員長に意向表明し、課題・論点を説明する。委員長は、他の委員に提案の内容（課題・論点）を説明する。】

- (1) 口頭
- (2) 書面

#### 6 討議実施の姿勢

【申合せ事項：特になし】

- (1) 議案審査の場合は必ず実施
- (2) 実施可能なものは極力実施
- (3) 討議に適した案件か慎重に判断  
(例：反対者が明確でない場合は行わないなど。)

#### 7 案件の決定（実施要否の判断）

【申合せ事項：特になし】

- (1) 議員（委員長）の判断
- (2) 議員（委員）による多数決

#### 8 実施方法

【申合せ事項5(1)：質疑終了後、討論・採決の前に委員長発議により実施する。】

- (1) 質疑の途中に、委員会の中で、議員間討議を行う。
- (2) 質疑の終結後に、委員会の中で、議員間討議を行う。

## 9 執行部同席の有無・質問の許否

【申合せ事項 5(2)：討議は、委員のみで行う。

5(1)：討議後の質疑は行わないものとする。ただし、委員長が必要と認める場合は、この限りでない。】

- (1) 執行部の同席は認めない。
- (2) 執行部の同席を認める。ただし、執行部への質疑は不可とする。
- (3) 執行部の同席を認める。なお、執行部への質疑は原則不可とするが、議長又は委員長の判断により、執行部への質疑が必要と認められる場合は可とする。

## 10 討議の申出者又は他の議員に対する資料要求

【申合せ事項 5(4)：委員に対する資料要求は行わない。】

- (1) 認める。
- (2) 認めない。

## 11 論点（メリット・デメリット）の整理

【申合せ事項 4：委員は、開会日までに委員長へ意向を表明し、課題・論点を説明する。委員長は、他の委員に提案の内容（課題・論点）を説明する。】

- (1) 事前には決めず、討議の中で模索
- (2) 事前に討議申出書を提出することとし、提案者がメリット・デメリット及び論点を整理・記載
- (3) 委員会の勉強会等で協議し、参考資料程度として整理

## 12 論点の説明

【申合せ事項 4：委員は、開会日までに委員長へ意向表明し、課題・論点を説明する。委員長は、他の委員に提案の内容（課題・論点）を説明する。】

- (1) 討議の申出者は、議員間討議の冒頭に案件の論点説明を行うことができる（申出者の希望による）。
- (2) 議長及び委員長が議員間討議の冒頭に案件の論点説明を行う。

## 13 ディベート（注）的要素の取扱い

【申合せ事項：特になし】

- (1) ディベートを容認するものではないが、討議の性格上、ディベート的な要素は少なからず含まれるものと考えられる。ただし、相手を侮辱す

る発言とならないよう、厳に慎む必要がある。

(注) 一つの議題に対し、肯定側と否定側の立場に分かれ、自分たちの議論の優位性を相手側に理解してもらうことを意図して議論すること。

#### 14 討議時間の制限

【申合せ事項：特になし】

- (1) 制限を設ける。(例：1 議題あたり、30 分以内とする。)
- (2) 制限を設けない。

#### 15 発言時間の制限

【申合せ事項：特になし】

- (1) 制限を設ける。  
(例：・より多くの議員に発言の機会を設けるため、一回の発言につき概ね3分以内とする。  
・時間延長が必要と認められる場合は、委員長の判断により延長可能とする。)
- (2) 制限を設けない。

#### 16 討議への移行のタイミング

【申合せ事項 5(1)：質疑終了後、討論・採決の前に委員長発議により実施する。】

- (1) 質疑の途中で一旦切り上げる。(質疑が出尽くす前)
- (2) 概ね質疑が出尽くすまで行う。

#### 17 討議結果の活用方策

【申合せ事項：特になし】

- (1) 議論の深化、合意の可能性（妥協案・修正案）の模索過程を成果と捉える。
- (2) 成文化、結果の発表など、別の形で結果を活かすことを考える。

#### 18 討議への委員外議員の発言許容

【申合せ事項：特になし】

- (1) 認める。
- (2) 認めない。
- (3) 必要な場合は認める。

## 19 非難・侮辱の発言をした者への対応

【申合せ事項5(3)：委員個人を非難するような発言は行わない。】

- (1) 退席させる。
- (2) 制止するにとどめる。
- (3) 基本は「制止」とするが、何度も繰り返す場合は退席させる。

議員間討議実施にむけての整理検討事項回答結果

検討事項		公明党	長久手 グローバルネット	改革ながくて	芯政クラブ	無会派
1 対象とする会議	(1)	○	○	○		2
	(2)		○	○	○	2
	(3)		○	○	○	2
	(4)		○			3
	(5)		○	○	○	1
2 討議の対象案件	(1)	○	○	○		—
	(2)		○	○	○	—
	(3)	○	○		○	—
	(4)		○	○	○	—
3 討議の申出期限	(1)	○	○(2日前まで)			0
	(2)					1
	(3)			○	○	3
4 討議の申出者	(1)ア	○	○	○	○	6
	(1)イ					0
	(2)ア	○	○	○		3
	(2)イ				○	0
5 討議の申出方法	(1)			○		4
	(2)	○	○	○	○	2
6 討議実施の姿勢	(1)					—
	(2)		○			—
	(3)	○		○	○	—
7 案件の決定(実施要否の判断)	(1)					1
	(2)	○	○	○	○	0
8 実施方法	(1)	○	○			1
	(2)			○	○	3
9 執行部同席の有無・質問の許否	(1)			○	○	3
	(2)	○				0
	(3)		○	○		2
10 討議の申出者又は他の議員に対する資料要求	(1)		○(説明要)	○		1
	(2)	○		○	○	4
11 論点(メリット・デメリット)の整理	(1)	○	○	○		4
	(2)			○	○	0
	(3)					0
12 論点の説明	(1)	○	○	○		4
	(2)				○	1
13 ティーパットの要素の取扱い	(1)		○	○		—
14 討議時間の制限	(1)	○		○	○(30分)	1
	(2)		○	○		2
15 発言時間の制限	(1)	○	○(5分以内)	○	○(3分)	1
	(2)			○		2
16 討議への移行のタイミング	(1)	○	○			—
	(2)			○	○	—
17 討議結果の活用方策	(1)	○	○	○	○	1
	(2)					0
18 討議への委員外議員の発言許容	(1)					1
	(2)			○	○	2
	(3)	○	○	○		2
19 非難・侮辱の発言をした者への対応	(1)					—
	(2)				○	—
	(3)	○	○	○	○	—