



- ・ 議案第 37 号から議案第 40 号まで（議案の概要のとおり）  
（委員長） 説明のとおりの内容でよいか。

＜異議なし＞

＜市長、総務部長、総務部次長、財政課長、行政課長退席＞

#### イ 会期日程について

（議長） これまで予算決算委員会では分科会に議案を送付しているが、議決を急ぐ場合は、早く審議を進めるため、議案の内容のボリュームによって、その都度議会運営委員会で諮り、分科会に送付せず、予算決算委員会で審査することを提案する。

（委員長） 意見を伺いたい。

（委員） 分科会で審査をしなくてもよいのか。

（事務局） 予算決算委員会及び分科会に関する要綱の第 2 条第 1 項に、「委員会は、付託された議案等を仕分けし、分科会に送付することができる。」とあり、委員会で審査されるため、分科会で審査しなくてもよい。

（委員） 議会運営委員会で決めればよい。

＜休憩：10 時 28 分＞

＜再開：10 時 40 分＞

（委員長） 議決を急ぐ議案の場合は、議案の内容のボリュームにより、分科会に送付せず予算決算委員会で審査することでよいか。

＜異議なし＞

（委員長） 議案第 37 号は分科会送付せず予算決算委員会で審査することでよいか。

＜異議なし＞

#### ＜説明：事務局＞

- ・ 議案第 37 号は分科会に送付しないことにより、会期日程と議事日程第 1 号及び第 2 号について差替える。
- ・ 6 月 10 日から 7 月 5 日までの 26 日間
- ・ 総務くらし建設委員会及び予算決算委員会総務くらし建設分科会  
： 6 月 14 日、6 月 15 日
- ・ 教育福祉委員会及び予算決算委員会教育福祉分科会： 6 月 16 日、6 月 17 日
- ・ 予算決算委員会： 6 月 11 日、6 月 29 日
- ・ 本日時点で陳情 9 件うち 1 件趣旨説明の申出有り

（委員長） 説明のとおりので会期日程でよいか。

＜異議なし＞

#### ウ 議事日程について

<説明：事務局>（議事日程第1号～第6号のとおり）

- ・ 第1号 会議録署名議員の指名（岡崎つよし議員、ささせ順子議員）  
会期の決定  
諸般の報告  
議案第37号から議案第40号まで（上程、説明）  
議案第37号（議案質疑、委員会付託）
- ・ 第2号 諸般の報告に対する質疑  
議案第37号（委員長報告、委員長報告に対する質疑、討論採決）  
議案第38号から議案第40号まで（議案質疑、委員会付託）
- ・ 第3号～第5号 一般質問（個人質問）
- ・ 第6号 議案第38号から議案第40号まで（  
常任委員会等の閉会中の継続調査の申出について
- ・ 議案第37号は6月10日に議案上程から委員会付託まで、6月11日に委員長報告から討論採決まで

（委員長） 説明のと通りの議事日程でよいか。

<異議なし>

エ その他

委員会付託議案

<説明：事務局>（付託表のとおり）

- ・ 総務くらし建設委員会 条例2件
- ・ 予算決算委員会 予算2件

（委員長） 説明のとおりでよいか。

<異議なし>

(3) 長久手市議会映像配信業務運営要綱の改正について

（委員長） 委員外議員山田かずひこ委員から説明願う。

（委員外議員）

議会改革特別委員会で、映像配信について6月からスマホ等対応のシステムに移行するにあたり、過去の映像については令和元年6月から2年間分配信することになった。要綱は該当年及びその前年4年間配信することになっているため、第5条第3項について、「令和3年第2回定例会から録画映像配信システム切替えのため、令和5年までは適用しない。」と改正する案である。

（委員長） 要綱案のとおり改正してよいか。

<異議なし>

(4) 長久手市議会会議規則について

（委員長） 事前に全国市議会議長会の標準会議規則の改正について（欠席の届出関係）、

長久手市議会会議規則（欠席又は遅刻の届出関係）、議会に関する書式・様式の資料をメール送付した。

全国市議会議長会の標準会議規則が改正され本会議や委員会への欠席事由として出産については産前・産後の期間の配慮や、育児や介護等について明文化する内容となっている。議員に立候補しやすい働きやすい環境づくりのためにも会議規則の改正は必要である。近隣では、瀬戸市、小牧市で改正が進んでいる。押印については、市議会の書式の現状についての一覧である。これらのことについて会派で話し合ってもらいたい。議長からは、会議規則の改正にあたり出産や子育て世代の方の意見を聞くのもよいのではないかという意見をいただいている。意見を伺いたい。

- (委員) 出産等について対応していくことは大事である。議会に参加できるような環境づくりは必要である。
- (委員) 長久手市は若いまちであり、先進的な取組はよいことで市議会に取り入れる必要はある。市民への周知も必要である。
- (委員) 国の法律どおり、全国市議会議長会が標準会議規則を改正したことはよいことである。採決日の欠席をどのように表記するかは課題である。
- (委員) 会議規則は改正すべきである。内容については協議が必要である。
- (委員) 会議規則を改正する方向はよいと思う。出産や介護等具体的な日数を定める必要がある。標準会議規則の「あらかじめ」という言葉が多く気になる。あらかじめできない場合もあると思うので議論が必要である。
- (委員) 様々な方の意見を聞いて、細かい所まで決めるかどうかは議論が必要であるが、できれば早めに次の選挙までには、明確な形になるとよい。
- (委員) 幅広い年代の議員が議論した方が活発な議会になると思うので進めてほしい。
- (委員長) 欠席の届出関係の会議規則の改正については、慎重に進めていきたいのでご協力をお願いします。
- (議長) 育児、看護、介護については現議員も該当する可能性があるため、慎重になるべく早く進めてほしい。
- (議長) 前議長からの申し送りで、会議規則上、本会議は起立採決であるが、起立以外に賛否を示す方法がない。起立できない場合の起立に代わる内容を追記できるよう議論を進めてほしい。
- (委員長) 本会議での起立による表決については、案を作成するので、6月7日に意見をいただきたい。

<休憩：午前 11 時 12 分>

<再開：午前 11 時 20 分>

### 3 その他

- (委員長) 押印について、総務省の通知によると議会に関する書式は全て廃止にでき

そうであるが、執行部が規則以下については検討中であるため、政務活動費等の様式については執行部と合わせて整理していけばよいと思うが、それ以外の書式については、会派で話し合ってほしい。

(議長) 一般質問の時の執行部の対応について、委員会室に多くの職員が待機しているが、コロナ禍のため、西庁舎1階のモニターで音源をとり、ズームを使い音声配信し自席で聞けるようにしたいという提案があったので了解願いたい。

(委員) モニターを見ている人の声が入ることはないのか。

(議長) 機械から直接音源を取るためモニターを見ている人の声が入ることはないと聞いている。

(委員) コロナ禍の対応として、しばらく配信するということか。

(議長) 議会のICT化の進め方によっては、今後ライブ配信など他の方法になるかもしれないが、しばらく続けることになると思われる。

(委員) 職員は自席でイヤホンを使って聞くということによいか。

(議長) 執務室で影響のないよう配慮はする必要があるため、申入れしておく。

(委員長) 執行部が一般質問の時にズームを使い音声配信することについて進める方向でよいか。

<異議なし>

(議長) 6月1日からグループウェアシステムの運用を開始するが、前議長からグループウェアシステム利用基準申合せ事項について引き継いでいるため、配付したこの基準で進めていきたいと考えている。またペーパーレス化についても配付資料を一読願いたい。前議長を座長としたプロジェクトチームで引き続き議論を進め、その結果を私が受け、議会運営委員会に諮りたいと思う。機種等選定については、なるべく早くお願いしたい。

(委員長) グループウェアシステムは、6月1日から運用開始するので利用基準について意見を伺いたい。

(委員) 利用基準申合せ事項3通知等(2)簡易な通知等とは具体的にどのようなものか。

(事務局) 最近の例だと530運動のように公印のある通知文ではないが行事の案内をした後にコロナ禍で中止となったものがあたると思われる。

(委員) 利用基準申合せ事項3通知等(2)について、電話連絡を行っていたものとはどのようなものか。

(事務局) 事務局からメールによる通知をしているため、さらに電話連絡をしたことはなく、事務局からの電話連絡としては、該当の正副委員長と日程調整のためにすることはある。

(委員長) 3(2)はなくても差し支えなければ削除し、(3)を(2)に繰り上げてよいか。

<異議なし>

(委員) 4スケジュール管理(3)に私的な予定であっても、スケジュールの入力をする

- ことになっているが、定例会会期中のみか、1年分入力するのか。
- (事務局) ご協力の範囲であるが、定例会会期以外でも予定があることがわかれば、急な委員会等の日程調整がしやすい。
- (委員) どこまで先が把握できればよいのか。
- (事務局) 2、3か月ぐらい先がわかればよいと今のところ考えている。
- (委員) 全議員に十分に説明してもらいたい。
- (委員長) 事務局の事務簡略化と議員の情報共有のため、グループウェアシステムを進める上で利用基準は決めておく必要がある。利用基準によって議員活動が後退してはいけないため、今後見直しが必要であれば申出てもらいたい。利用基準としてはこの内容で進めてもよいのか。
- (委員) 予定が重なっているが1時間は予定なしという場合でも入力した方がよいのか。午前午後で分けた方がよいのか。
- (委員長) グループウェアシステムで細かく時間設定はできる。例えば事務局からこの期間の予定を入力するよう依頼が必要なこともあると思う。運用を進めていく上でよい方向に進んでいけばよいと思う。
- (委員) この利用基準で進めていけばよいと思うが、運用してみないとわからないため、誰一人取り残されないよう事務局もフォローをしっかりとお願いしたい。
- (委員) 4スケジュール管理の私的な予定についても入力の必要があるということではよいのか。
- (事務局) 利用基準のスケジュール入力例として調整可、調整不可の例があるが、日程調整できそうな予定であればスケジュールに入力しないという判断をしてもらえばよい。
- (委員) スケジュールの入力は原則会期中でよい。
- (委員) 会期中は議会優先である。会期中以外でもスケジュールにここまで縛られるのか。
- (事務局) グループウェアシステムの導入により、事務局からの連絡手段が統一され、情報を共有することができるようになる。スケジュール管理の機能を活用し予定を入力してもらえると会期外でも委員会等を開く場合にスケジュールが把握できて日程調整しやすくなる。是非協力をお願いしたい。
- (委員) 私的な予定であっても入力することが明文化されているとプライバシーの問題にもなることから、会期中に限る利用基準の申合せ事項にしてほしい。
- (議長) 瀬戸市議会の基準を参考にしているため、長久手市議会にはそぐわない部分があるかもしれない。全ての予定を入力するのではなく、可能なところは協力するという内容の文言にし、入力例も調整不可ではなく協力願いたいという表現に変えてはどうか。
- (委員長) スケジュールについては、できる限り配慮してほしいという内容にする。全て予定を入力しなければならないということではないので各自判断してもらい、お互い歩み寄る形で運用していけたらよいと思う。

(委員) 会期外の全員打合せ会等は2週間以上先が予定され、急に予定が入れられることはないと思うので調整する期間の日程を入力するのであればできるかもしれない。

(委員長) 利用基準の4(3)はスケジュール管理として、会議等の日程調整を行うために必要であるため、通知しておきたいスケジュールのみ入力するような文言にして運用していければと思う。どうしても外せない予定のみ入力してもらい、それでも調整が必要な場合は事務局と調整してもらおう。4(3)はそのような文言に変えて申合せ事項について承認いただきたいがどうか。

<異議なし>

(委員長) 前議長のペーパーレス化の取組について、引き続き前議長を座長としたプロジェクトチームで機種選定等の案を出してもらい、議会運営委員会で決定することについて進めてもよいか。

<異議なし>

(議長) 市長提出予定議案に関する説明の開始時間の午後2時を早めることはできないかという意見があった。執行部は午前10時からの議会運営委員会で議案の説明をし、午前11時から報道発表する。報道発表にかかる時間の余裕を見て、職員の休憩を含めても30分程度早めることはできそうである。会派に持ち帰り意見を伺いたい。次回の議会運営委員会で調整願いたいと思う。

議会としての新型コロナウイルス感染症予防対策として何かできることはないか会派に持ち帰り意見を伺いたい。具体的には、消毒の徹底、自分達が使った机の消毒、会派室等のアクリル板の設置等であるが、予算が必要なことはすぐできないかもしれないが、皆で協力してできることがあればやっていきたいと思うので議論をお願いしたい。

(委員長) 次回、会派の意見を伺うことについては、会議規則の内容で3点。議案説明の開始時間について。議会としてできる新型コロナウイルス感染症予防対策についてである。

(事務局) 6月定例会に間に合うよう、申合せ事項及び運営上の先例集の加除の準備をしているので配付の際はお願いしたい。

(委員長) 次回は令和3年6月7日(月)午前10時

以上で議会運営委員会を終了する。