

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第1号）

令和4年2月24日(木)午前10時開議

- 第1 会議録署名議員の指名
- 第2 会期の決定
- 第3 諸般の報告
 - 1 議案の提出について
 - 2 監査結果について
 - 3 損害賠償の額の決定及び和解について
 - 4 議員派遣の結果について
 - 5 議案説明員について
- 第4 議案第1号令和4年度長久手市一般会計予算から議案第25号尾張旭市長久手市衛生組合の解散に伴う財産処分についてまで
(議案の上程、施政方針、提案者の説明)
- 第5 同意案第1号長久手市固定資産評価審査委員会の委員の選任について
(議案の上程、提案者の説明、議案に対する質疑、討論採決)
- 第6 同意案第2号長久手市公平委員会の委員の選任について
(議案の上程、提案者の説明、議案に対する質疑、討論採決)
- 第7 同意案第3号長久手市農業委員会の委員の任命について
(議案の上程、提案者の説明、議案に対する質疑、討論採決)

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第2号）

令和4年2月25日(金)午前10時開議

- 第1 諸般の報告に対する質疑

- 第2 議案第1号から議案第25号まで
(議案に対する質疑、委員会付託)

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第3号）

令和4年3月9日(水)午前9時30分開議

第1 一般質問
（代表質問）

（個人質問）

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第4号）

令和4年3月10日（木）午前9時30分開議

第1 一般質問
（個人質問）

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第5号）

令和4年3月11日(金)午前9時30分開議

第1 一般質問
（個人質問）

令和4年第1回長久手市議会定例会議事日程（第6号）

令和4年3月24日(木)午前10時開議

- 第1 議案第1号から議案第25号まで
（委員長報告、委員長報告に対する質疑、討論採決）

総務くらし建設委員会

議案番号	件名
議案第15号	長久手市特別職の職員で常勤のものとの給与及び旅費に関する条例の特例を定める条例の制定について
議案第16号	長久手市小規模企業及び中小企業振興基本条例の制定について
議案第17号	長久手市自転車等駐車場の設置及び管理に関する条例並びにリニモテラス公益施設条例の一部を改正する条例について
議案第18号	長久手市セーフティステーション設置条例を廃止する条例について
議案第19号	長久手市体育施設設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例について
議案第21号	土地区画整理事業に伴う町の区域の設定及び変更について
議案第22号	土地区画整理事業に伴う町の区域の設定及び変更について
議案第23号	市道路線の認定について
議案第24号	愛知県市町村職員退職手当組合を組織する地方公共団体の数の減少及び愛知県市町村職員退職手当組合同約の変更について
議案第25号	尾張旭市長久手市衛生組合の解散に伴う財産処分について

教育福祉委員会

議案番号 件 名

議案第20号 長久手市国民健康保険税条例の一部を改正する条例について

予算決算委員会

議案番号	件名
議案第 1 号	令和 4 年度長久手市一般会計予算
議案第 2 号	令和 4 年度長久手市国民健康保険特別会計予算
議案第 3 号	令和 4 年度長久手市土地取得特別会計予算
議案第 4 号	令和 4 年度長久手市介護保険特別会計予算
議案第 5 号	令和 4 年度長久手市後期高齢者医療特別会計予算
議案第 6 号	令和 4 年度長久手市卯塚墓園事業特別会計予算
議案第 7 号	令和 4 年度長久手市公園西駅周辺土地地区画整理事業特別会計予算
議案第 8 号	令和 4 年度長久手市下水道事業会計予算
議案第 9 号	令和 3 年度長久手市一般会計補正予算 (第 1 2 号)
議案第 1 0 号	令和 3 年度長久手市国民健康保険特別会計補正予算 (第 2 号)
議案第 1 1 号	令和 3 年度長久手市介護保険特別会計補正予算 (第 3 号)
議案第 1 2 号	令和 3 年度長久手市後期高齢者医療特別会計補正予算 (第 2 号)
議案第 1 3 号	令和 3 年度長久手市卯塚墓園事業特別会計補正予算 (第 1 号)
議案第 1 4 号	令和 3 年度長久手市公園西駅周辺土地地区画整理事業特別会計補正予算 (第 2 号)

様式の押印廃止に伴う規則改正(案)

◎政務活動費様式一覧

長久手市議会政務活動費の交付に関する規則の様式

様式	名称	分類	市議会書式現状	押印	備考	規則改正
1号	政務活動費交付申請書	②	記名押印	廃止		○
2号	政務活動費交付決定通知書	②	記名押印	存置		
3号	政務活動費交付請求書	②	記名押印	存置		
4号	政務活動費返還届	②	記名押印	存置	執行部検討中⇒押印必要	
5号	政務活動費に係る収支報告について	②	記名押印	存置	執行部検討中⇒押印必要	
別紙	政務活動費収支報告書	②	記名押印	廃止		○
	政務活動費帳簿	②	-	-		
6号	政務活動費収支報告書(写)の送付について	②	記名押印	存置		

政務活動費を充てることができる経費の範囲の運用指針の様式

様式	名称	分類	市議会書式現状	押印	備考	規則改正
1号	行政視察届(調査研究費)	②	記名押印	廃止		
2号	行政視察報告書(調査研究費)	②	記名押印	廃止		
3号	研修報告書(研修費)	②	記名押印	廃止		
4号	ガソリン代支出記録(行政視察・研修)	②	記名押印	廃止		
別添1	ルート表	②	-	-		
別添2	ガソリン代領収書添付書(行政視察・研修)	②	-	-		

◎長久手市議会議員政治倫理条例施行規則様式一覧

様式	名称	分類	市議会書式現状	押印	備考	規則改正
1号	議員政治倫理調査請求書	②④	記名押印	廃止		○
2号	議員政治倫理調査請求署名簿	②④	署名	-		
3号	議員政治倫理審査報告書	②	記名押印	存置		
4号(その1)	議員政治倫理審査結果通知書(議員以外)	①	記名押印	存置		
4号(その2)	議員政治倫理審査結果通知書(議員)	②	記名押印	存置		
5号	議員政治倫理弁明書	②	記名押印	廃止		○

(案)

長久手市議会会議規則（昭和48年議会規則第1号）新旧対照表

改正後	改正前
<p>(会議録の配布)</p> <p>第114条 会議録は、_____</p> <p>議員及び関係者に配布(会議録が電磁的記録をもって作成されている場合にあっては、電磁的方法による提供を含む。)する。</p> <p>(会議録署名議員)</p> <p>第115条 会議録に署名する議員_____</p> <p>(会議録が電磁的記録をもって作成されている場合にあっては、法第123条第3項に規定する署名に代わる措置をとる議員)は2人とし、議長が会議において指名する。</p>	<p>(会議録の配布)</p> <p>第114条 会議録は、印刷して、議員及び関係者に配布_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____する。</p> <p>(会議録署名議員)</p> <p>第115条 会議録に署名する議員_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____は2人とし、議長が会議において指名する。</p>

【茨城県取手市議会】

ICT化の課題や不安について

	質問事項	回答
Q1	貸与端末の苦手な方へのフォローはどのように取り組んだのか。	<p>議員一人一人のレベルに合わせてフォローを行った。また、全体周知が必要な案件には、全体のフォローアップ研修を行うなどの取り組みを行っている。</p> <p>端末の貸与を行う(令和2年8月頭)までは、議員個人の端末を用いてきた。コロナ禍においては、令和2年4月からZoom等のオンライン会議を行っていた。さらにそれ以前から、一般質問の資料を議場のスクリーンに示すためや、連絡調整で電子メールを用いるために議員個人端末を使用してきた。議員個人の端末であっても、疑問や不安があれば、その都度ご相談をいただき、解決してきた。 (携帯の初期設定、PCのドライバー更新等も行った実績がある)</p>
Q2	議会事務局の仕事内容はDX化によりどのように変わったのか。またどのような課題があったのか。	<p>取手市議会事務局の仕事が「DX化」しているとまでは感じていない。ICTを活用して一部の業務を効率化できた、と認識している。</p> <p>【ペーパーレスに関して】 ペーパーレスアプリを用いることにより、議案書や予算書、決算書の印刷・製本がなくなった。また、配布資料も印刷せずに済むようになった。綴じ込む時間、配布する時間、また資料の差し替えが発生した際の手間が大幅に削減された。 課題としては、議員が操作に慣れるまでが大変だった点。一つ一つ丁寧にフォローしていった。</p> <p>【LINEを用いた連絡調整に関して】 連絡や日程調整をLINEで行うことにより、効率的に行うことができるようになった。特に議会事務局職員の帰庁後や休日に情報共有する必要がある際は、職員が登庁して議会棟にあるパソコンからメールで送信する必要があったが、現在は執行部からの連絡が局長・次長のiPadに来るため、自宅から情報共有が可能となっている。 LINEはほぼ全議員が使用していたため、特に課題はなかった。</p> <p>【オンライン会議に関して】 会議規則に「感染症の蔓延時」という制約はあるが、緊急に会議を開きたいときに、時間が合えばどこからでも参加できるため、日程の調整が楽になった。議員が慣れるまでオンライン会議参加に手間取っていた様子だったが、現在はスムーズに運営できている。 議会事務局においても、オンライン委員会の運営手法(画面の切り替えや配信方法等)の定着までは時間がかかった。</p> <p>【会議録校正に関して】 議事録は、発言がAI文字起こしシステムによって文字起こされたものを議会事務局職員が修正して初稿を作成している。新たにクラウド型の文字起こしシステムも活用開始したため、テレワーク中でも校正作業ができるようになった。また、市民が会議録初稿作成に加わる取り組みも行った。</p>

Q3	<p>ペーパーレス化により情報通信機器を議場で使う際に、議員と執行部と使い方の足並みはどのように揃えたのか。共同講習などを行ったのか。</p>	<p>足並みは揃っているとは言い切れない。議員はiPadを令和2年夏に導入。その後、執行部の部長以上全員と一部の課長がSurfaceを導入した。なお、一部の執行部職員がペーパーレスアプリの使用を開始する際には、説明会を行った。 (Sidebooksは50アカウントごとに金額が変わる。取手市は50アカウントのうち議員・議会事務局で30アカウント、残り20アカウントを執行部に充てている。)</p>
Q4	<p>議員からの一般質問通告の受け方など紙で提出されていたものをどのように整理されたか。</p>	<p>一般質問や質疑通告書等に関しては、紙での提出も可能としている。 この場合、紙での提出とともに、できるだけデータの提出もお願いしている。一部の議員はメール設定等に不安があり、Wordで入力した文書を印刷して持参するため、データをUSBに入れてきていただき、データを同時にいただくことが多い。 手書きで作成された文書も時々受け取ることもあるが、ほとんどの議員はパソコンやiPadで作成しているように見受けられる。</p>
Q5	<p>オンライン委員会を開催するにあたり課題をどのように整理されたか。</p>	<p>例規の問題、議事運営に関する問題、オンラインに関する問題と分類される。それぞれの分野で得意な職員がバランスよくいため、想定される問題を一つ一つを解決していった。 市議の皆さんも含めて「とりあえずやってみる。ダメだったら改善して挑戦する」の精神で取り組んできた。</p>
Q6	<p>市民サービスは、ペーパーレス化によりどのように向上したか。</p>	<p>市民サービス向上に直接的につながったものはないと感じる。しいて挙げるなら、より市民が配布資料にアクセスしやすくなった点。 コロナ禍による傍聴自粛をお願いする観点で、インターネット配信を御視聴いただくことを勧めるため、本会議・委員会等インターネット配信をする会議の配布資料を市ホームページ上に載せ始めた。 議員が一般質問等に使用する配布資料も、ペーパーレスの観点からアプリに入れると同時に、市ホームページにも掲載している。</p>