

議会のあり方研究会の取り組み

区分	項目	現状(改善前)	改善内容	実施時期
広報・広聴に関すること	所管事項調査・会派視察報告書を公表する	議員個人別の報告書を議長・委員長等に提出する。情報公開制度により公開するが、公表はしていない。	所管事項調査や会派視察の内容を市民に理解していただくため、議員個別の報告書とは別に、全体としての報告書を作成し、ホームページに掲載する。	平成23年度
	議会ホームページを充実する	順次充実を図っているが、他の掲載項目を検討する必要がある。	市民に議会情報を提供するため、新たに次の事項を掲載した。 ①議長のあいさつ、②議員報酬・期末手当の支給額・率、③可決した意見書	平成22年6月
	会期日程の周知方法を拡充する	議会ホームページ及び議会だよりに掲載し、議会情報コーナーに掲示している。	公共施設に会期日程を掲示する。掲示場所は、次のとおり。 ①市民文化会館、②各公民館、③青少年センター、④図書館、⑤子ども科学館	平成22年9月
	議会報告会の仕組みをつくる	議会全体としての報告会は、行っていない。	所管事項調査や会派視察報告書をホームページに掲載することから実施し、段階を追って報告会の開催を検討する。	平成23年度
議会運営に関すること	委員会の同時開催を行わない	予算・決算審査の場合に限り、1日2委員会を同時に開催している。	傍聴しやすいように、予算・決算委員会も一日1委員会の開催とする。	平成23年度
	一般質問の1日の人数を決める	1日の質問者数は、定めていない。	傍聴者にわかりやすいように、1日の質問者数をあらかじめ定める。 質問者数は、1日目が7人、2日目が6人、3日目が残りの人数。	平成22年9月
	予算・決算委員会報告を簡素化する	質疑と答弁の概要を記載するため、作成に多くの時間を要している。	予算・決算に係る委員長報告の内容を、主な質疑項目と討論のみに変更し、事務の効率化を図った。	平成22年3月定例会
	一般質問における一問一答制を正式導入する	回数制限は廃止したが、一問一答に関する明文規定がない。	一般質問の再質問から、一問一答式で行うことができることを明文化した。	平成22年6月定例会
	議会運営委員会の審査を効率化する	議案の概要説明を全員協議会と議会運営委員会で行うため、内容が重複している。	議会運営委員会における説明を簡素化し、会議時間の短縮と委員会審査の効率化を図った。	平成22年6月定例会
	議会運営の効率化を図る	法律の改正に伴う、条例の字句の修正も、議案として上程する。	法律の改正に伴って行われる条例の字句修正など、議会での議論の余地がないものについては、市長が専決処分することができることとし、議会運営の効率化を図った。	平成22年6月定例会
	先例の見直しをする	申し合せの性格を持った先例がある。	議会運営のルールを明確にするため、繰り返し行われている先例を申し合せに変更した。	平成22年10月
	説明員の本会議出席者を見直す	定例会、臨時会とも、本会議には全部長(担当部長を除く)が説明員として出席している。	臨時会は案件に係る職員のみ出席とすることを、市長に申し入れた。	平成22年5月
事務的課題に関すること	例規集の減冊を図る	例規集を議員の人数分図書室に準備している。	事務の効率化や経費削減のため、4冊の保管に変更した。	平成22年10月
	休会日の記載方法を変更する	「休会」と記載し、休会の理由は記載していない。	会期日程に記載されている休会日に、休会の理由を記載した。 (議案調査、議事整理、休日等)	平成22年3月定例会
	会議録の印刷部数を削減する	冊子の会議録を、原則として全員に配付している。	ホームページの会議録検索システムによる利用を基本とし、希望者のみに冊子を配付する。	平成22年3月定例会
	事務連絡方法の効率化を図る	議会閉会中の議員への事務連絡を電話により行っていた。	連絡の確実性・効率性を図るため、ファックス、メール、電話からの選択とした。	平成22年2月
	議員の資料請求ルールを見直す	6年前の申し合せ事項に基づいて取り扱っている。	市政運営の透明性を高め、議会活動を円滑に推進するため、執行機関と協議して、議員の資料請求手続について新たなルールを定めた。	平成22年6月
議場の設備に関すること	議場の改善を行う	一般質問の残り時間を示す、表示計が設置されていない。	一般質問の残り時間を明示して、傍聴者にわかりやすくするとともに、議会運営を効率的かつ円滑に行うため、残時間表示計を設置する。	平成23年度
		議場内に映像モニターがないため、傍聴者から議員の顔が見えない。	自席で質問する議員の顔が傍聴者に見えるように、議場内に映像モニターを設置する。	平成23年度