

(案)

千葉市議会運営活性化推進協議会報告書

令和3年2月 日

目 次

【本編】

I	議会運営活性化推進協議会の目的・委員・設置期間・	1
II	協議・検討事項	1
III	協議結果	
1	議会の I C T化に関すること	2
2	一般質問のあり方に関すること	2
3	会期の早期決定に関すること	3
4	委員会運営の活性化に関すること	3
5	災害対応に関すること	5
6	文書質問に関すること	8
IV	協議概要	10
V	議会運営活性化推進協議会の開催日及び主な協議事項	18
【資料編】		19

本市議会は、令和元年８月３０日開催の幹事長会議の決定に基づき、「千葉市議会運営活性化推進協議会設置要綱」（以下「要綱」という。）を定め、令和元年８月３０日に「千葉市議会運営活性化推進協議会」（以下「議会運営活性化推進協議会」という。）を設置した（Ｐ２１【資料編】千葉市議会運営活性化推進協議会設置要綱）。

議会運営活性化推進協議会は、議会運営に関する諸事項について、令和元年１０月から令和３年２月までの１年５か月間にわたり協議した。

このたび、令和３年３月３１日に設置期間を満了するにあたり、これまでの協議結果をまとめ、要綱第８条に基づき、議長に報告する。

I 議会運営活性化推進協議会の目的・委員・設置期間

議会運営活性化推進協議会は、千葉市議会基本条例（平成２９年千葉市条例第２６号）を基調とし、課題となっている議会運営に関する諸事項について調査・検討及び検証を行うことを目的とし（要綱第１条）、委員は、議長、副議長及び各会派幹事長を含む１５人とした（要綱第３条・第４条）（Ｐ２４【資料編】委員名簿）。

設置期間は、令和元年８月３０日から令和３年３月３１日までとした（要綱第９条）。

II 協議・検討事項

議会運営活性化推進協議会の協議・検討事項は、次のとおりとした。

- １ 議会のＩＣＴ化に関すること
- ２ 一般質問のあり方に関すること
- ３ 会期の早期決定に関すること
- ４ 委員会運営の活性化に関すること
- ５ 災害対応に関すること
- ６ 文書質問に関すること

５・６については、要綱第２条第５号に定める「その他、必要と認める事項」として、追加で協議・検討事項とした。

Ⅲ 協議結果

1 議会のICT化に関すること

【決定事項】

(1) 文書共有システム及びグループウェア等の利用基準に関すること

システムを利用して行う会議、議員及び事務局等との情報共有及びスケジュール管理等、また、貸出用タブレットの利用方法についての基準を定め、試行運用を進めることとした（P 27～39【資料編】千葉市議会文書共有システム及びグループウェア等の利用に関する基準）。

(2) 文書共有システムに関すること

文書共有システムを用いたペーパーレス会議の基本方針及び試行手順に基づき、試行運用を実施することとした。

また、試行期間を令和4年第1回定例会までとし、令和4年第2回定例会前に開催される議会のICT化を協議する会議において、その後のペーパーレス会議の実施について、最終判断を行うこととした。

なお、ペーパーレスの対象会議は、本会議、常任委員会、特別委員会、予算・決算審査特別委員会及び分科会、議案研究、議会運営委員会、議会運営活性化推進協議会、広報委員会、幹事長会議とすることとした（P 40【資料編】SideBooksを用いたペーパーレス会議の試行について（決定））。

(3) グループウェアに関すること

グループウェアについては、各機能の利用に関する基本ルールに基づき、試行運用を実施することとした（P 41【資料編】LINEWORKS（グループウェア）について）。

2 一般質問のあり方に関すること

【決定事項】

(1) 「持ち時間」に関すること

改めて会派持ち帰りで議論した結果、積極的に変更しようという意見はなかった。

一般質問の持ち時間については、現在の会派持ち時間制を変更しない（引き続き、定例会ごとに議員1人20分とし、各会派所属議員数（ただし、正副議長及び監査委員を除く）を乗じた会派持ち時間制とする）。

また、1人当たりの持ち時間を年間で通算し、その中で各議員が定例会ごとに自由に時間配分することについては、実施しない。

(2) 「質問時間」に関すること

一括と一問一答で質問時間が異なることは、平等ではなく、バランスが悪く、また理由がないこと、会派制のメリットとはいえ、一括の質問時間が無所属議員と会派所属議員では、年間で最大3倍（80分と240分）の違いが生じ、かなりの差があることな

どから、令和3年第2回定例会から1年間の試行として、一括質問の質問時間を60分から40分に変更して実施し、再度検証する。

(3) その他、一般質問のあり方に関すること

現状においては、一般質問に関する特段のルール作りは行わない。今後、一般質問を行っていく中で、何か問題が生じた場合には、然るべきところでその都度協議することとし、必要に応じてその結果を先例とし、先例集に掲載する。

3 会期の早期決定に関すること

【決定事項】

会期中の最後の議会運営委員会において、次の定例会の会期全体の日程案を提示する。

なお、日程の最終決定は、従来どおり当該定例会開会前に開催される議会運営委員会において行う。

4 委員会運営の活性化に関すること

【決定事項】

(1) 常任委員会における年間調査テーマの設定について

① 所管事務調査は、市政の課題等についての調査研究の一環であり、千葉市議会改革協議会の決定に基づき、引き続き、年間調査テーマの設定の義務化まではしないが、決定の主旨を改めて周知・徹底し、各委員会において、委員長の主導の下、所管事務調査をこれまで以上に積極的に行っていく。

② 年間調査テーマの設定にあたっては、まずは、委員長が委員長就任の際に、年間調査として実施したい内容について所信表明を行い、その後、委員会の中でテーマ設定の有無も含め議論し、決定していく。

(2) 請願、陳情の審査の充実について

現行の実施方法について、請願・陳情者からの意見要望があった場合や、実施していく上で何か問題があった場合には、今後の議会改革の会議の場などにおいて、必要に応じて検討していく。

(3) 議員間討議の積極的な実施について

発議の審査や意見書の内容の確認などの際だけでなく、議案、請願、陳情の審査の際も、必要に応じて活発に行っていく。

また、ルールについては、現時点では定めることはしないが、何か問題が起きた際など、その必要性が出てきた場合は、今後の議会改革の会議の場などにおいて検討していく。

(4) 政策条例発議の動きが出てくるような仕組みづくりについて

議会の役割として、政策の立案や提言を行うことの重要性を十分に認識した上で、政策条例発議については、策定した政策形成基本フローを改めて周知するとともに、政策条例を制定する場合には、当該フローに基づき行っていく。

(5) 議員主体による報告書の作成について

報告書は、議会活動の市民への説明責任を果たす上で重要であることから、作成にあたっては、既に行っている事務局への各委員の意見の提出だけでなく、視察後に委員会を開催し委員間による意見交換を行い、委員長が意見を取りまとめ、事務局がその内容に基づき報告書をまとめることとし、議員も主体的に関わっていくよう取り組んでいく。

(6) 委員会中継について

千葉市議会改革協議会の決定に基づき、今後も新庁舎の建替えの検討に合わせて、幹事長会議において議論していく。

(7) 市民目線の改革について（中継のあり方）

委員会中継と合わせて、今後も幹事長会議において議論していく。

(8) 委員会活動の市民への情報発信強化について

委員会活動に関する報告書については、他委員会所属の議員や執行部にも配布し、情報共有を図っていく。

(9) オンライン会議について

災害時やコロナの状況下において有用性は認められるものの、実施に当たっては、慎重に取り組んでいくべき点があることから、議員へのタブレット配布の時期を勘案し、次期議会改革の会議の協議テーマの検討材料の1つとする。

(10) (仮称) 正副議長・常任委員長連絡会の設置

各常任委員会が所管事務調査の積極的な実施や情報発信の強化等を行うにあたり、各常任委員会間の情報共有、状況確認などを行うことを目的に、(仮称) 正副議長・常任委員長連絡会を設置する。

ア 構成員

正副議長、各常任委員会委員長（※副委員長を構成員とするかは今後検討）

イ 開催時期

年3回程度（①6月頃（委員長就任時の年間調査テーマ設定検討時）、②10月頃（各委員会の活動状況確認）、③2月頃（報告書作成時）

※上記以外でも必要に応じて適宜開催する。

5 災害対応に関すること

【決定事項】

決定事項は、千葉市議会大規模災害対応指針や千葉市議会先例（事例）集に反映させるとともに、新型コロナウイルス感染症のような対応についても同指針で整理する。

（１）災害対策会議の設置の判断や会議の開催方法など、災害対策会議のあり方に関すること

① 災害対策会議の設置時期＜千葉市議会大規模災害対応指針に反映＞

市長を本部長とする災害対策本部が設置された時は、千葉市議会に災害対策会議を設置する。

② 災害対策会議開催の考え方＜千葉市議会大規模災害対応指針に反映＞

ア 発災後おおむね１週間以内

- ・ 議長は、災害対策会議の設置後、すみやかに副議長及び会派幹事長を招集して第１回災害対策会議を開催し、災害対策本部から入手した第一報（災害の概要・被害速報等）の情報共有、災害対応指針の再確認を行う。
- ・ 議長は、被害の全容及び市の災害対応方針を説明するため、第２回災害対策会議を開催し、市の応急・復旧活動を支援するための方策等について協議する。

イ 発災後おおむね１週間以降

- ・ 議長は、最新の被害状況や市の対策の報告を行うため、あるいは会派幹事長からの要請があった場合等において、適宜、災害対策会議を開催する。

③ 災害対策会議の開催が不可能な場合等＜千葉市議会大規模災害対応指針に反映＞

会派幹事長が出席できず、代理出席も難しい状況である場合や、会議の内容によっては招集するまでもないと判断される場合など、議長は災害対策会議を、グループウェアのチャット機能を活用することにより行うことができる。

（２）災害時における議会日程の変更や質疑・質問を急遽取り下げた場合の取扱い、委員会視察などに関する議会運営に関すること

① 災害時において、議会運営委員会を開催できない場合の対応＜千葉市議会先例（事例）集に反映＞

市災害対策本部及び市議会災害対策会議が設置されている期間においては、災害の影響等のため、議会日程等を変更する必要がある、議会運営委員会を開催することが出来ないと議長が判断する場合、議長は、議会運営委員会の委員長をはじめ、各委員に可能な限りの手段を尽くして、その意向を確認した上で、議会日程等の変更を決定する。

ただし、この決定をする場合においては、各委員に連絡が取れない場合、議長は、その委員が所属する会派の少なくとも１名の議員に連絡を取ることとする。

なお、この場合は、その後に開催される議会運営委員会で、その理由等について報告する。

② 災害時において、議長及び副議長ともに事故等がある場合の対応＜千葉市議会大規模災害対応指針に反映＞

災害時において、議長、副議長に事故等がある場合は、次の表に記載の順に、市議会災害対策会議における議長、副議長の職務を必要最低限の期間に限り、それぞれ代理する。

順位	議長の職務を代理する者	順位	副議長の職務を代理する者
1	副議長	1	議会運営委員長
2	議会運営委員長	2	総務委員長
3	総務委員長	3	保健消防委員長
4	保健消防委員長	4	環境経済委員長
5	環境経済委員長	5	教育未来委員長
6	教育未来委員長	6	都市建設委員長
7	都市建設委員長	7	議会運営副委員長
8	議会運営副委員長	8	総務副委員長
9	総務副委員長	9	保健消防副委員長
10	保健消防副委員長	10	環境経済副委員長
11	環境経済副委員長	11	教育未来副委員長
12	教育未来副委員長	12	都市建設副委員長※
13	都市建設副委員長※		

※以降の代理については、議員の年齢順とする。

③ 災害時における、議会での質問の取下げ等に関する対応＜千葉市議会先例（事例）集に反映＞

災害時における議会での質問の取下げ等に関する対応としては、千葉市議会会議規則第75条第1項第15号に規定する「その他議長又は議会において必要と認めた事項」として、会議録に記録する。

ただし、「会期中、災害の影響等による日程変更等のため、質問日当日に急遽、既に予定されていた口頭による質問の機会がなくなった場合であって、新たな日程が確保できないと認めるとき」のみを対象とする。

④ 災害時において、委員会視察が予定されている場合の対応＜千葉市議会先例（事例）集に反映＞

市災害対策本部及び市議会災害対策会議が設置されている期間においては、委員会視察が予定されている場合、当該委員長は、災害対応等に関する本市の状況、視察先の状況、その他の諸状況を鑑み、視察実施の可否を判断する。

また、判断するに当たっては、委員会視察が公務であることを考慮の上、必要に応じ、議長と協議を行い決定する。

(3) LINEやグループウェアなどを活用した情報伝達・情報共有に関すること

① 災害対策会議の構成員や会派間での情報伝達・情報共有、議員から事務局への情報伝達<千葉県議会大規模災害対応指針に反映>

(グループウェアのチャット機能等を活用)

ア 全議員、災害対策会議の構成員及び各会派グループを作成し、各グループ間で情報伝達・情報共有を行う(必要に応じてその他のグループの作成も可能)。

イ 安否確認や地域の被害情報の提供など、議員から事務局への情報提供を行う。提供された被害情報等は一元化し、市災害対策本部に提供する。

② 事務局から全議員への情報伝達<千葉県議会大規模災害対応指針に反映>

(グループウェアのメール機能等を活用)

市災害対策本部から提供された情報など、事務局から全議員への一斉送信による情報提供を行う。

(4) 議員からの要望・情報提供などを行うための議員と市・区災害対策本部等との連携・連絡体制に関すること

① 議長の市災害対策本部への出席<試行運用>

試行的に第1回会議から、オブザーバーとして出席する。そこで得た情報や対応方針を各幹事長に報告・相談し、市への提案や要望があれば、速やかに対応する。

② 議員と区災害対策本部との連携について<千葉県議会大規模災害対応指針に反映>

ア 現行の千葉県議会大規模災害対応指針では、議員から議会事務局へ提供された情報の各区への連絡体制が確立されていないため、議員、議会事務局、各区が共通した認識の下での情報提供ルートを確立する。

イ 議員からの情報提供や問い合わせは、事務局を経由することとするが、例外として、直接、議員が一刻も早く区に連絡しなければ、間に合わないと判断した場合、又は、伝わらない状況が発生した場合は、区長、若しくは副区長に連絡する。

ウ 提供した情報の緊急性・取扱い・対応は、市(区)域全体の災害状況を把握している市(区)災害対策本部において判断せざるを得ないため、その方針、検討状況及び対応の回答・報告を求めることは、災害時の状況から判断して難しいことから、これらについては、執行部に任せる形とする。

6 文書質問に関すること

【決定事項】

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、令和2年第2回定例会における一般質問を取りやめたことを契機として、災害や感染症の発生等の緊急時において口頭による一般質問が実施できない場合の対応として、文書質問制度を設けることとし、会議規則の一部改正を行うとともに、当該制度の運用について先例に定めることとする。

(千葉市議会会議規則(改正案))

第61条 議員は、市の一般事務について、議長の許可をえて質問することができる。

2 質問者は、議長の定めた期間内に、議長にその要旨を文書で通告しなければならない。

第61条の2 議員は、前条の規定による質問の機会がない場合に、執行機関に対し文書で質問することができる。

2 前項の質問は、簡明な主意書を作り、議長に提出しなければならない。

3 質問主意書は、議長が答弁書の提出の期日を指定して、これを執行機関に送付する。

4 議長は、質問主意書及び答弁書の写しを議員に配布し、会議録に掲載する。

(文書質問制度の運用について)

(1) 質問人数、質問項目数、質問数及び文字数について

緊急時であることに鑑み、次のとおり制限を設けることとする。

①質問人数	10人以内とし、各会派所属議員数（ただし、正副議長及び監査委員を除く。）に応じて各会派等に按分する。
②質問項目数	3項目以内
③質問数	6問以内
④文字数	900文字程度
⑤2回目以降の質問	なし

※ 一般質問の通告後に文書質問を実施することとなった場合、通告を行った議員は、当該定例会において実施しなければならないものに限り質問することとし、①質問人数及び②質問項目数をさらに絞り込む。

(2) 手続

① 議会運営委員会において、文書質問の実施及び日程を決定する。

② 議員は、議会運営委員会で決定した期日（議会運営委員会の開催後、1週間程度後の日とする。）までに質問主意書を議長に提出する。

③ 議長は、議員から提出された質問主意書を執行機関に送付する。

- ④ 執行機関は、送付を受けた質問主意書に対する答弁書を作成し、議会運営委員会で決定した期日（質問主意書の送付後、2週間程度後の日とする。）までに議長に提出する。
- ⑤ 議長は、当該定例会の閉会日に質問主意書及び答弁書を本会議場において全議員に資料として机上配布する（答弁書の提出が閉会日に間に合わなかったときは、議長は本会議場において後日配布する旨を宣言し、答弁書の提出があり次第、質問主意書及び答弁書を全議員に配布する。）。

（３）質問主意書及び答弁書の取扱いについて

- ① 質問主意書及び答弁書は、電子データにより提出するものとする。
- ② 答弁書には、答弁ごとに所管局名等を記載する。
- ③ 質問主意書及び答弁書は、当該定例会の会議録に掲載するほか、市議会のホームページに掲載する。

IV 協議概要

第1回会議においては、協議・検討事項の確認及び今後のスケジュールについて協議を行った。

その後、第2回会議から、協議・検討を開始した。

1 議会のICT化に関すること

議会のICT化については、議会向上会議（設置期間：平成29年9月28日から平成31年3月31日まで）において、「タブレット端末導入の考え方」（下記参照）が決定された。

本協議会では、この考え方にに基づき、試行運用の詳細等について協議を行った。

【タブレット端末導入の考え方について】（平成30年12月12日決定）

- 1 システム（文書共有システム・グループウェア）を先行導入するとともに、貸出用タブレットを複数台用意する。
- 2 議会事務局・執行部からのメールの一元化や冊子類の基本的な完全ペーパーレス化についての検証や、タブレット端末等を十分活用できることの確認など、試行的運用を実施する。
- 3 このような検証・確認を踏まえた後に、タブレット端末を本格導入する。

（1）第2回会議においては、システム導入の全体像（P42【資料編】システムイメージ図）と今後の進め方について、事務局から説明を行った。文書管理システムを用いたペーパーレス会議の試行について、まずは、人や資料枚数などが限定され、執行部に影響のない議会運営活性化推進協議会、広報委員会、幹事長会議に限定し、貸出用タブレットと議員所有の端末を利用して実施し、その後、グループウェアについて、令和2年第1回定例会から試行を開始することで、了承された。

また、「文書共有システム・グループウェア等利用に関する基準（案）」について、事務局から説明を行い、今後、試行運用を進めていく上で必要となるタブレット端末の貸出方法及び各会派におけるICTサポート担当選任の事務局案を提示した。その後、協議の結果、案のとおり了承された（P43【資料編】貸出用タブレット端末貸出等（決定））。

（2）第4回会議においては、令和2年1月に試行運用を開始するグループウェアの主な機能（P44【資料編】全体構成図（現状））やグループウェアの詳細を追加した利用基準について、事務局から説明を行った。利用基準については、試行運用していくなかで、適宜修正を行うことで了承された。

また、試行運用前の第2回会議で提示した貸出用タブレット端末貸出方法の詳細等について、改めて事務局から説明を行った（P45【資料編】貸出用タブレット端末貸出方法

等)。

委員からは、試行期間中に本会議や委員会での使用を検討してほしいとの意見が出された。

- (3) 第6回会議においては、令和元年11月から3つの会議（議会運営活性化推進協議会、広報委員会、幹事長会議）で7回試行してきた文書共有システムの検証・確認結果について、大きな問題はなく、安定的に活用できることが確認できたとのアンケート結果を事務局から報告した（P46【資料編】文書共有システムの検証・確認結果について）。

委員からは、議場でもシステムを活用できるようにしてほしいとの意見が出された。

- (4) 第9回会議においては、令和2年1月から試行運用を進めてきたグループウェアについて、5月に実施したアンケート結果とともに、今後の利用に関する基本ルール等の説明を事務局から行った。

また、文書共有システムについて、これまでの経緯及び現在の検証状況を説明した後、今後の検証スケジュールについて協議し、事務局案のとおり了承された。（P47【資料編】SideBooks（文書共有システム）について（決定））

なお、委員長から事務局に対し、できるだけ早く進められるように努力してほしいとの意見が出された。

- (5) 第11回会議においては、グループウェアのカレンダーの運用方法について、事務局から説明を行い、9月から運用を開始し、不都合な点は、その都度見直すことで了承された（P48【資料編】カレンダーの使い方（決定））。

- (6) 第14回会議においては、令和2年第4回定例会から議案研究などの会議で、文書共有システムを用いたペーパーレス会議の試行を開始するため、基本方針やスケジュールの詳細について、事務局案の説明を行った。その後、今後のペーパーレス会議の運用方法を協議し、概ね案のとおり了承された（P49【資料編】ペーパーレス会議の運用について（決定））。

委員からは、議事の妨げとなる「操作音」を明確にしてほしい、文書共有システムの閲覧だけでなく、インターネットサイトを経由して参考資料や電子図書が閲覧できるよう検討してほしいなどの意見が出された。

2 一般質問のあり方に関すること

- (1) 一般質問のあり方については、議会向上会議（設置期間：平成29年9月28日から平成31年3月31日まで）での議会の会期の早期決定に関することの協議において、一般質問における会派持ち時間制、個人持ち時間制など質問時間のあり方に関して、改選後のしかるべき機関において協議すべき申し送り事項となっていた。

- (2) 第11回会議においては、議会向上会議での協議内容、他政令市及び千葉県の一般質問の状況、令和元年第2回定例会以降の一般質問の通告状況（P50～54【資料編】議会

向上会議での協議内容ほか)を確認し、持ち時間のあり方について、一旦会派持ち帰りとなった。

- (3) 第12回会議においては、令和元年第2回定例会以降に実施した一般質問の実際に要した時間について確認するとともに、持ち時間のあり方に関する各会派の検討結果について報告があった。

また、質問時間が一括は60分、一問一答が40分と異なっており、一括の質問時間について議論したいとの意見が出され、各委員の意見を聴取した。

- (4) 第13回会議においては、これまでの意見や会派での検討結果を踏まえ、①「持ち時間」に関する事、②「質問時間」に関する事、③その他、一般質問のあり方に関する事、の3つの課題に整理したもの(P55【資料編】課題の整理)が提示され、各課題について協議を行った。

- (5) 第14回会議においては、これまでの協議内容を踏まえた各課題に対する正副委員長案が提示され、その内容について協議を行った。

委員から、「質問時間」に関する事について、令和3年第2回定例会から、1年間の試行として一括質問の時間を60分から40分に変更して実施する提案がなされたことに関して、質問は時間ではなく中身が問題であり、質問時間を短くすることは、基本的には賛成しかねるとの意見が出され、時間を変更することとして示された3つの理由について、再精査することとなった。

- (6) 第15回会議においては、正副委員長から、前回示した理由に、さらに1つ理由を加えた案(P56【資料編】課題に対する正副委員長案(決定))が提示され、再度協議を行った。

多くの委員から、正副委員長案は、一括と一問一答の質問時間にこれだけの差があるのはいかなるものかという考えの中で出されたものであり、賛意を示すとの意見が出され、協議の結果、正副委員長案のとおり決定した。

3 会期の早期決定に関する事

- (1) 会期の早期決定については、議会向上会議(設置期間：平成29年9月28日から平成31年3月31日まで)において、一般質問の日数を5日間とすることを決定し、会期の早期決定ができることとなったが、議論の中で、会期全体の日程についても早期に決定すべきとの意見があり、改選後のしかるべき機関において協議すべき申し送り事項となっていた。

- (2) 第4回会議においては、会期中の最後の議会運営委員会の際に、次の定例会の会期全体の日程案を提示する正副委員長案が示された。

委員から、日程を早期に示すことが市民の利益につながるのであれば了承するとの意見が出され、協議の結果、案のとおり決定した。

なお、定例会の日程の最終決定は、従来どおり定例会開会前の議会運営委員会において行うことを併せて確認した。

4 委員会運営の活性化に関すること

- (1) 委員会運営の活性化に関することについては、第13回会議から議論を開始し、平成29年度以降の常任委員会の議案審査を除く年間所管事務調査等の活動状況（P57【資料編】常任委員会の年間所管事務調査等（議案審査を除く活動状況））を確認した。

活性化に関する課題について、所管事務調査の強化、ICTの活用による運営、活動の周知方法など幅広く検討していくことを確認し、一旦会派持ち帰りとなった。

- (2) 第14回会議においては、委員会運営の活性化に関する課題について、各会派から検討結果の報告があり、委員会中継や年間調査テーマの設定に関することなど、様々な意見が出され、内容についての確認や方向性について協議を行った。

- (3) 第15回会議においては、協議の中で出された意見や、各意見に対するこれまでの議会改革の会議での議論、現状等を整理した資料（P58～63【資料編】意見の整理）が提示された。

①常任委員会における年間調査テーマの設定について、②請願、陳情の審査の充実について、③議員間討議の積極的な実施について、④政策条例発議の動きが出てくるような仕組みづくりについて、⑤議員主体による報告書の作成について、⑥委員会中継について、⑦市民目線の改革について（中継のあり方）、⑧委員会活動の市民への情報発信強化について、⑨オンライン会議について、の9項目に関して協議を行い、それぞれの方向性について確認した。

その際、①常任委員会における年間調査テーマの設定について、及び⑤議員主体による報告書の作成については、協議の中で様々な意見が出されたことから、正副委員長において報告書にまとめる中で整理することとなった。

また、正副委員長から、会議の中で、所管事務調査の積極的な実施や情報発信強化等を行うにあたり、各常任委員会間の情報共有、各委員会活動の状況確認などを行う「（仮称）正副議長・常任委員長連絡会」の設置が提案され、了承された。

なお、委員から、連絡会の構成員については、副委員長も含めるべきとの意見が出され、今後検討することとなった。

5 災害対応に関すること

第1回会議において、委員から、協議・検討事項の「その他、必要と認める事項」として、台風15号への対応を踏まえた、千葉市議会大規模災害対応指針の見直しを協議してはどうかとの提案がなされ、第2回会議での協議により、同指針を含め幅広い視点でどのような課題があったか各会派で検討することとなった。

第3回会議においては、各会派から出された課題を以下の4項目に整理区分した協議案が正副委員長から示され、追加の協議事項とすることが了承された（P64【資料編】課題の整理（正副委員長案））。

- ・ 災害対策会議の設置の判断や会議の開催方法など、災害対策会議のあり方に関すること
- ・ 災害時における議会日程の変更や質疑・質問を急遽取り下げた場合の取扱い、委員会視察などに関する議会運営に関すること
- ・ LINEやグループウェアなどを活用した情報伝達・情報共有に関すること
- ・ 議員からの要望・情報提供などを行うための議員と市・区災害対策本部等との連携・連絡体制に関すること

※ 議員と市・区対策本部との連携・連絡体制に関することの協議は、市長部局所管との調整が必要となることから、幹事長会議に委ねることとされた。

○ 災害対策会議の設置の判断や会議の開催方法など、災害対策会議のあり方に関すること

- (1) 第4回会議においては、前回の会議で整理した課題に対する考え方・対応方針についての事務局案を提示し、その内容について協議を行った（P65～73【資料編】災害対応における議会としての課題に対するたたき台（事務局案））。

委員からは、正副議長や各会派幹事長が集まらない場合のメールやグループウェアなどの活用や新議長への大規模災害対応指針の確実な引継ぎを求める意見が出された。

- (2) 第5回会議においては、前回の意見を踏まえた、「災害対策会議のあり方に関すること」に対する考え方・対応方針についての正副委員長案が提示され、案のとおり了承された。

○ 災害時における議会日程の変更や質疑・質問を急遽取り下げた場合の取扱い、委員会視察などに関する議会運営に関すること

- (1) 第4回会議においては、前回の会議で整理した課題に対する考え方・対応方針についての事務局案を提示し、その内容について協議を行った（P65～73【資料編】災害対応における議会としての課題に対するたたき台（事務局案））。

委員からは委員会視察について、今回の台風等の対応を振り返った上で今後の取扱いを検討すべき、災害対策会議設置中は視察中止とするように自動的に判断できる基準を設けるべきなどの意見が出された。

- (2) 第5回会議においては、前回に引き続き協議を行った。

委員からは、議会運営委員会が開催できない場合の対応を取り決めておくなど一定のルールが必要、急遽質疑等ができなくなった場合を考慮して文書質問制度の導入を検討すべき、視察実施の可否についての判断基準が必要などの意見が出された。

(3) 第6回会議においては、以下の4項目に係る正副委員長の考え方を示し、協議を行った(P74～81【資料編】災害時における議会運営に関する課題に対する協議事項ほか)。

①議会運営委員会開催のあり方について

②議長・副議長が欠けた場合の臨時的に対応する者について

③質問等の日程を取り止めた場合の対応について

④委員会視察の取扱いについて、

委員からは、①及び②について、以下の意見が出された。

① 収束後に当該対応への検証が肝要である。

② 各常任委員会の副委員長も職務の代理者に盛り込むべきである。

(4) 第7回会議においては、前回出された意見を反映した正副委員長案が提示され、案のとおり了承された。

○ LINEやグループウェアなどを活用した情報伝達・情報共有に関すること

(1) 第4回会議においては、前回の会議で整理した課題に対する考え方・対応方針についての事務局案を提示し、その内容について協議を行った(P65～73【資料編】災害対応における議会としての課題に対するたたき台(事務局案))。

委員からは、停電によりLINEやグループウェアが使用できない場合に備え、無線機を正副議長や幹事長へ配付するなど、次の連絡手段の確保も検討すべきなどの意見が出された。

(2) 第5回会議においては、前回の意見を踏まえ、「情報伝達・情報共有に関すること」に対する考え方・対応方針について、正副委員長案が提示され、案のとおり了承された。

○ 議員からの要望・情報提供などを行うための議員と市・区災害対策本部等との連携・連絡体制に関すること

(1) 幹事長会議における協議

<令和2年9月17日開催>

議長から以下の提案がなされた後、意見を聴取した。

① 議長の市災害対策本部への出席について

市災害対策本部に出席している事務局長から必要な情報は得られており、その情報はLINEWORKS等により議員に速やかに伝達できる。また、議長と副議長が交替で議事堂に待機することとし、これにより最新情報の把握、執行部からの説明聴取、さらには、議会災害対策会議の招集など迅速な判断ができる。

② 議員と区との連絡体制について

議員からの情報は、まず事務局へ連絡した上で、議長と事務局とで整理して事務局経由で区へ伝える。昨年の台風等対応時は、区のみならず市災害対策本部も混乱していたことから、議員が各所管に連絡することは控えてもらいたい。

各幹事長からは、以下の意見が出された。

- ・ 市災害対策本部には議会の代表である議長若しくは副議長が出席し、議員でなければ言えないことを伝えるべきである。
- ・ 事務局を通さずに区に直接伝えれば、すぐ対応してもらえる事案がある。また、事務局が間に入ることによって、正確な声が伝わらないということもある。
- ・ 情報伝達がスムーズに行われるよう、十分に検討しなければならない。

<令和2年11月19日開催>

正副議長から、前回の意見を踏まえた検討結果が以下のとおり提案された。

① 議長の市災害対策本部への出席について

災害時に指揮命令系統を一本化の中で、議長が市災害対策本部に出席して執行部に気を遣わせてはならないが、一方で議会が主体的に判断し動かなければならない局面もあるため状況に応じてオブザーバーとして出席する。

② 議員と区との連絡体制について

議員からの情報及び問い合わせは、事務局で一旦取りまとめた後から当局へ伝えることを基本とし、市民の命に直ちに直結する事態や広域的に甚大な被害が及ぶことが危惧される場合は、議員の判断で区長に連絡をする。

各幹事長からは、以下の意見が出された。

- ・ 議長は基本的に、市災害対策本部に出席すべきである。
- ・ 議員が得た情報を区長に連絡して対応につなげたことがあるため、直接区長へ提供する意味がある。
- ・ 議員から事務局へ情報提供した際、その情報をどうやって処理するかをきちんと決めてもらいたい。

<令和2年12月14日開催>

正副議長から、前回の意見を踏まえた検討案が示され、各会派から了承された。また、協議結果を議会運営活性化推進協議会に報告することとなった。

(2) 第16回会議・・・幹事長会議の協議結果報告について記載

6 文書質問に関すること

- (1) 文書質問制度については、第8回会議において、委員長から、令和2年第2回定例会と同様に、一般質問を実施しないケースが生じた場合の代替として、文書質問を制度化した

いとの発言があり、急遽新たな協議事項として議論することとなった。

その後、他政令市の事例（P 8 2 【資料編】他政令市の事例）や文書質問を実施するにあたっての課題（P 8 3 【資料編】文書質問制度を実施するにあたっての課題）、実施方法等の考え方を示した「たたき台案」（P 8 4 【資料編】文書質問制度の具体的な実施方法等（たたき台案））が提示され、その内容について協議を行い、一旦会派に持ち帰ることとなった。

（２）第９回会議においては、「たたき台案」に対する意見について、各会派から報告があった後、具体的な実施方法について協議を行った。

（３）第１０回会議においては、委員長から、これまでの意見を踏まえた文書質問制度に関する会議規則の改正案及び具体的な運用方法を示した正副委員長案が提示され、その内容について協議した。

委員から、具体的な運用方法に関して、質問の文字数について、９００文字以内は厳しすぎるので、「原則として」という表現としたらどうかなどの意見が出され、修正案を再度提示することとなった。

（４）第１１回会議においては、前回の意見を踏まえた会議規則の改正案及び具体的な運用方法の修正案が提示（P 8 5～8 6 【資料編】会議規則の改正案・制度の運用について（決定））され、協議の結果、案のとおり了承が得られ、文書質問制度を設けることを決定した。

なお、委員長から、会議規則の改正案を議員発議として令和２年第３回定例会において、上程するとの説明がなされた。

V 議会運営活性化推進協議会の開催日及び主な協議事項

回数	開催日	主な協議内容
第1回	令和元年10月2日	委員席の指定について 協議会の運営について
第2回	令和元年10月18日	協議事項について 議会のICT化について
第3回	令和元年11月20日	災害対応における議会としての課題について
第4回	令和元年12月13日	議会のICT化について 災害対応について 会期早期決定について
第5回	令和2年1月15日	災害対応について
第6回	令和2年2月6日	災害対応について 議会のICT化について
第7回	令和2年3月10日	災害対応について
第8回	令和2年6月1日	文書質問制度について
第9回	令和2年6月16日	文書質問制度について 議会のICT化について
第10回	令和2年7月2日	文書質問制度について
第11回	令和2年7月29日	文書質問制度について 一般質問のあり方について 議会のICT化について
第12回	令和2年9月4日	一般質問のあり方について
第13回	令和2年10月5日	一般質問のあり方について 委員会運営の活性化について
第14回	令和2年11月11日	議会のICT化について 一般質問のあり方について 委員会運営の活性化について
第15回	令和2年12月10日	一般質問のあり方について 委員会運営の活性化について
第16回	令和3年2月16日	議会運営活性化推進協議会報告書案について 議会のICT化について

資料編目次

1	千葉市議会運営活性化推進協議会設置要綱	21
2	委員名簿	23
3	議会のICT化に関すること	
	千葉市議会文書共有システム及びグループウェア等の利用に関する基準	27
	SideBooks を用いたペーパーレス会議の試行について（決定）	40
	LINEWORKS（グループウェア）について	41
	システムイメージ図	42
	貸出用タブレット端末貸出等（決定）	43
	全体構成図（現状）	44
	貸出用タブレット端末貸出方法等	45
	文書共有システムの検証・確認結果について	46
	SideBooks（文書共有システム）について（決定）	47
	LINEWORKS カレンダーの使い方（決定）	48
	ペーパーレス会議の運用について（決定）	49

4	一般質問のあり方に関すること	
	議会向上会議での協議内容ほか	50
	課題の整理	55
	課題に対する正副委員長案（決定）	56
5	委員会運営の活性化に関すること	
	常任委員会の年間所管事務調査等（議案審査を除く活動状況）	57
	意見の整理	58
6	災害対応に関すること	
	課題の整理（正副委員長案）	64
	災害対応における議会としての課題に対するたたき台（事務局案）	65
	災害時における議会運営に関する課題に対する協議事項ほか	74
7	文書質問に関すること	
	他政令市の事例	82
	文書質問制度を実施するにあたっての課題	83
	文書質問制度の具体的な実施方法等（たたき台案）	84
	会議規則の改正案・制度の運用について（決定）	85

千葉市議会運営活性化推進協議会設置要綱

（目的及び設置）

第1条 本市議会は、千葉市議会基本条例（平成29年千葉市条例第26号）を基調とし、課題となっている議会運営に関する諸事項について調査・検討及び検証を行うため、千葉市議会運営活性化推進協議会（以下「議会運営活性化推進協議会」という。）を設置する。

（協議・検討事項）

第2条 議会運営活性化推進協議会は、次の事項を協議・検討する。

- （1）議会のICT化に関すること
- （2）一般質問のあり方に関すること
- （3）会期の早期決定に関すること
- （4）委員会運営の活性化に関すること
- （5）その他、必要と認める事項

（委員）

第3条 議会運営活性化推進協議会は、議長、副議長及び各会派幹事長を含む委員15人をもって組織し、各会派から選出される委員の数は、次のとおりとする。

- （1）自由民主党千葉市議会議員団 5人
- （2）未来立憲民主ちば 4人
- （3）公明党千葉市議会議員団 3人
- （4）日本共産党千葉市議会議員団 3人

2 委員の任期は、第9条に定める議会運営活性化推進協議会の設置期間とする。ただし、委員は、その任期中、交替することができる。

3 委員がその所属する会派を離脱したときは、委員の職を解かれるものとする。この場合において、当該委員が所属していた会派は、速やかに新たな委員を選出するものとする。

（委員長及び副委員長）

第4条 議会運営活性化推進協議会に委員長及び副委員長を置く。

2 委員長及び副委員長は、それぞれ議長及び副議長がその職務を務めるものとする。

3 委員長は、議会運営活性化推進協議会を主宰する。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 議会運営活性化推進協議会は、委員長が招集する。

2 議会運営活性化推進協議会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 議会運営活性化推進協議会は、必要があると認めるときは、関係者の出席又は資料の提出を求めることができる。

4 議会運営活性化推進協議会は、公開とする。ただし、必要があると認めるときは、公開しないことができる。

5 議会運営活性化推進協議会は、議論を尽くし、本市議会の歴史と伝統に基づき少数意見を尊重するほか、会派間・議員間の合意形成を図るよう最大限の努力を払うものとする。

(部会等)

第6条 議会運営活性化推進協議会は、専門的事項を協議・検討させるため、部会等を置くことができる。

(記録)

第7条 委員長は、議会事務局の職員に議事の概要、出席者の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させる。

(協議結果の報告)

第8条 委員長は、協議・検討事項に関し結論が得られたときは、報告書を作成し、議長に報告する。

(設置期間)

第9条 議会運営活性化推進協議会の設置期間は、この要綱の施行の日から令和3年3月31日までとする。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、議会運営活性化推進協議会の運営に関し必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

附 則

この要綱は、令和元年8月30日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年1月1日から施行する。

千葉市議会運営活性化推進協議会

令和元年8月30日～令和2年3月31日

	役職	委員名	会派名	備考
1	委員長	岩井 雅夫	自由民主党 千葉市議会議員団	(議長)
2	副委員長	段木 和彦	未来民主ちば	(副議長)
3	委員	石川 弘	自由民主党 千葉市議会議員団	
4	委員	阿部 智		
5	委員	植草 毅		
6	委員	秋葉 忠雄		幹事長
7	委員	小川 智之		
8	委員	麻生 紀雄	未来民主ちば	幹事長
9	委員	白鳥 誠		
10	委員	三瓶 輝枝		
11	委員	桜井 秀夫	公明党 千葉市議会議員団	
12	委員	森山 和博		
13	委員	近藤 千鶴子		幹事長
14	委員	中村 公江	日本共産党 千葉市議会議員団	
15	委員	福永 洋		幹事長

千葉市議会運営活性化推進協議会

令和2年4月1日～令和2年10月31日

	役職	委員名	会派名	備考
1	委員長	岩井 雅夫	自由民主党 千葉市議会議員団	(議長)
2	副委員長	段木 和彦	未来民主ちば	(副議長)
3	委員	鷺見 隆仁	自由民主党 千葉市議会議員団	
4	委員	石川 弘		
5	委員	阿部 智		
6	委員	植草 毅		幹事長
7	委員	小川 智之		
8	委員	麻生 紀雄	未来民主ちば	幹事長
9	委員	白鳥 誠		
10	委員	三瓶 輝枝		
11	委員	桜井 秀夫	公明党 千葉市議会議員団	
12	委員	森山 和博		
13	委員	近藤 千鶴子		幹事長
14	委員	中村 公江	日本共産党 千葉市議会議員団	
15	委員	福永 洋		幹事長

千葉市議会運営活性化推進協議会

令和2年11月1日～令和3年2月8日

	役職	委員名	会派名	備考
1	委員長	岩井 雅夫	自由民主党 千葉市議会議員団	(議長)
2	副委員長	段木 和彦	未来立憲民主ちば	(副議長)
3	委員	石川 弘	自由民主党 千葉市議会議員団	
4	委員	阿部 智		
5	委員	植草 毅		幹事長
6	委員	小川 智之		
7	委員	麻生 紀雄	未来立憲民主ちば	幹事長
8	委員	白鳥 誠		
9	委員	三瓶 輝枝		
10	委員	桜井 秀夫	公明党 千葉市議会議員団	
11	委員	森山 和博		
12	委員	近藤 千鶴子		幹事長
13	委員	梶澤 洋平	日本共産党 千葉市議会議員団	
14	委員	中村 公江		
15	委員	福永 洋		幹事長

千葉市議会運営活性化推進協議会

令和3年2月9日～令和3年3月31日

	役職	委員名	会派名	備考
1	委員長	岩井 雅夫	自由民主党 千葉市議会議員団	(議長)
2	副委員長	段木 和彦	未来立憲民主ちば	(副議長)
3	委員	鷺見 隆仁	自由民主党 千葉市議会議員団	
4	委員	石川 弘		
5	委員	阿部 智		
6	委員	植草 毅		幹事長
7	委員	麻生 紀雄	未来立憲民主ちば	幹事長
8	委員	白鳥 誠		
9	委員	三瓶 輝枝		
10	委員	桜井 秀夫	公明党 千葉市議会議員団	
11	委員	森山 和博		
12	委員	近藤 千鶴子		幹事長
13	委員	桃澤 洋平	日本共産党 千葉市議会議員団	
14	委員	中村 公江		
15	委員	福永 洋		幹事長