

平成25年3月6日

長野市議会議長 柘 津 栄 喜 様

議会活性化検討委員会

委員長 小 林 義 直

議会活性化について（中間答申）

平成25年11月30日に貴職から諮問を受けました本市議会の活性化に関する検討課題のうち、議会報告会の在り方について、精力的かつ慎重に検討を重ねた結果、別紙のとおり集約しましたので、ここに答申します。

## I 中間答申に当たって

長野市議会は、先の議会基本条例検証・議会活性化検討委員会からの答申において、議会の活性化に関する今後の検討課題等として整理された項目について協議するための組織として、議会活性化検討委員会（以下「検討委員会」という。）を設置しました。

検討委員会では、平成24年11月30日に議長から諮問を受け、議会の活性化に関する課題のうち、平成25年春までに開催するとした議会報告会の在り方について特に優先的に集約する必要があるとしております。

このため、これまで7回にわたる協議において議会報告会の在り方に関し集中的に活発な討論を行い、意見の相違がある中で可能な限りの調整をし、取りまとめてまいりました。

今回の中間答申は、長野市議会として初めて議会報告会を開催するに当たり必要となる事項について取りまとめたものであります。

検討委員会では、初回の議会報告会開催後に改めて検証を行い、必要に応じて見直しを行った上で、最終答申に反映したいと考えております。

情報公開と市民参画及び市民意見の把握と反映に努めるとともに、議会での議論の経過と議決に関する説明責任を果たすため、議会報告会を開催し、市民に信頼される議会、より身近な議会の実現をすることは、大変重要な議会の責務と考えております。

以上を御賢察いただき、中間答申に沿った形で初回の議会報告会を開催されるよう求めます。

## Ⅱ 中間答申について

### 1. 初回の議会報告会について

#### (1) 主催等

主 催：長野市議会（全議員参加）

参加者：長野市民等（自由参加）

#### (2) 開催日時等

開催日時：平成25年5月10日（金） 午後6時

場 所：市役所第二庁舎 10階 講堂

所要時間：おおむね2時間を目途とする。

ただし、延長は最大30分程度とし、午後8時30分頃までに終了。

#### (3) 実施組織（運営組織）

ア 実行委員会方式で実施（運営）する。

イ 実行委員会の構成員は、議会活性化検討委員会委員、常任委員会各委員長、特別委員会各委員長及び議会運営委員会委員長とする。ただし、まちづくり対策特別委員会、市役所第一庁舎及び長野市民会館調査検討特別委員会については、副委員長を加える。

#### (4) 役割分担（役割分担は、別紙「Ⅳ参考資料 資料6」に掲載）

ア 議会活性化検討委員会委員が各役割分担の責任者となる。

イ 各議員の具体的な役割分担は、実行委員会において協議の上、決定する。

#### (5) 報告内容（会議次第は、別紙「Ⅳ参考資料 資料5」に掲載）

ア 議会の仕組みに関する紹介を行う。

イ 平成25年3月定例会のあらまし（修正案の取扱いも含む）を説明する。

ウ 委員会審査内容等の報告を行う。

①常任委員会の報告は、平成25年3月定例会で行った委員会審査に従い、委員長が報告する。特別委員会についてもこれまでの活動内容等を報告する。

②委員会での賛否等に関する意見については、委員名及び会派名を特定しない。

③本会議で行われた委員長報告に対する賛否の討論も含めて報告する。

④議会報告会において発表する内容について、必要に応じて事前に当該委員会を開催し意思統一を図る。

⑤本件に関する参加者からの質問については、原則として当該委員長が答えるものとする。

## **(6) 配布資料**

- ア 各委員会の報告については、原則として常任委員会、特別委員会それぞれ様式（フォーマット）を統一する。
- イ 常任委員会については、賛否が分かれた議案等、要望があった議案等及び所管事項調査において行われた要望等から抽出し作成する。
- ウ 特別委員会においては、委員会の設置目的、調査の経過、これまでの調査の成果及び今後の予定等の概要を取りまとめ作成する。
- エ 資料は委員会ごとに作成する。
- オ 具体的な様式等は、実行委員会において協議の上、決定する。

## **(7) 結果報告**

- ・ 市議会だより、市議会ホームページ等を活用して簡潔で分かりやすく報告する。

## **(8) 周知方法**

- ・ 市議会だより、広報ながの、市議会ホームページ等を活用して、広く周知を図る。

## **(9) その他**

- ア 参加者に対してアンケート調査を行い、今後の議会報告会の在り方について最終答申に向けての参考とする。
- イ 市民が参加しやすい環境づくりのため、手話通訳、託児サービスの導入を検討する。

## **2. 今後の議会報告会の在り方について**

議会活性化検討委員会では、初回の議会報告会開催後に市民アンケートの調査結果や運営に携わった各議員からの意見等を踏まえて、議会報告会の検証を行った上で、より良い議会報告の在り方について、議会活性化に向けた検討事項等とともに取りまとめ、本年9月までに最終答申を行うこととする。

### Ⅲ 審議経過

平成24年11月20日の議会運営委員会において、先の議会基本条例検証・議会活性化検討委員会の答申において、議会の活性化に関する今後の検討課題等として整理された項目について協議するため、議長の諮問機関として、議会活性化検討委員会（以下「検討委員会」という。）の設置を了承。

同年11月30日に議長から諮問を受け、議会活性化に向けての検討課題のうち、議会報告会の在り方について優先的に協議を開始。

中間答申に至る審議経過については、以下のとおり。

番号	年 月 日	説 明
(1)	平成24年11月30日	・ 正副委員長互選 ・ 協議方法及びスケジュールについて決定 ・ 会派に対して議会報告会の実施に関する検討事項調査を依頼
(2)	平成25年 1 月 9 日	・ 議会報告会の実施に関する検討事項調査の集約結果を提示 ・ 検討事項のうち主に開催日時、会場及び会議次第について協議
(3)	平成25年 1 月18日	・ 検討事項のうち主に開催日時、会場及び会議次第について協議
(4)	平成25年 1 月29日	・ 検討事項のうち主に会議次第、配布資料及び実施運営組織をについて協議
(5)	平成25年 2 月 7 日	・ 検討事項のうち主に実施運営組織、会議次第素案及び役割分担について協議
(6)	平成25年 2 月19日	・ 中間答申案の調整
(7)	平成25年 3 月 4 日	・ 中間答申案の確認
(8)	平成25年 3 月 6 日	・ 中間答申

## IV 参考資料

- 資料 1 議会活性化検討委員会の概要
- 資料 2 議会活性化検討委員会 委員名簿
- 資料 3 議長諮問書
- 資料 4 議会報告会の実施に関する検討事項調査集約票
- 資料 5 長野市議会議会報告会次第
- 資料 6 議会報告会の役割分担について

## 議会活性化検討委員会の概要

区分		内 容
招集権者		議会活性化検討委員会（以下「検討委員会」という。）は、委員長が招集し、委員長が会議の議長となる。ただし、初回の委員会は議長が招集する。 検討委員会を招集しようとするときは、委員長は、開会の日時、場所、事件等を明らかにしなければならない。
期 間		おおむね平成25年9月定例会までとする。
スケジュール及び議会運営委員会との関係		検討委員会は、平成24年9月21日に議長宛てに提出された長野市議会基本条例検証・議会活性化検討委員会からの答申を踏まえ、おおむね平成25年9月定例会までに長野市議会の活性化に関する課題について議長宛てに答申するものとする。ただし、議会報告会の開催に必要な事項については平成25年3月定例会までに答申するものとする。議長は、検討委員会からの答申を受けたときは、議会運営委員会に諮り、答申内容の実行の可否について協議を求める。議会の活性化に関する条例、規則等の整備については議会運営委員会が所管する。
委員長及び副委員長		検討委員会に、委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によりこれを定める。 委員長は、会務を総理し、検討委員会を代表する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
会 議	定足数	検討委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
	委員外議員及びオブザーバー	委員が欠席する場合は、その所属会派の他の議員が委員外議員として委員会に出席することができる。この場合は、事前に委員長に連絡するものとする。 委員以外の無所属議員は、オブザーバーとして出席することができる。この場合の発言及び表決権の取扱いは、議会運営委員会の例による。
	表決	検討委員会の議事の決定は、原則として全会一致とする。
	公開及び記録	検討委員会の会議は公開とする。ただし、検討委員会の議決により秘密会とすることができる。 委員長は、職員をして会議の概要、出席委員の氏名等必要な事項を記載した記録を作成させ、これに署名しなければならない。

## 議会活性化検討委員会 委員名簿

委員氏名	会派名
小林 義直	新友会
寺澤 和男	新友会
小泉 栄正	新友会
松田 光平	新友会
野本 靖	新友会
野々村博美	共産党
近藤 満里	公明党
倉野 立人	改革ながの
布目裕喜雄	市民ネット
西村 裕子	無所属



平成 24 年 11 月 30 日

長野市議会

議会活性化検討委員会 委員長 様

長野市議会議長 祢津 栄



諮 問 書

平成 24 年 9 月 21 日の議会基本条例検証・議会活性化検討委員会からの答申を踏まえ、議会報告会の在り方、中・長期的に実現を目指すとした項目、今後の検討課題とした項目等について、本市議会の活性化を進めるため、貴委員会の意見を求めます。

議会報告会の実施に関する検討事項調査集約票

No.	項目	新友会	共産党	公明党	改革ながの
1	開催日時 (所要時間)	当面は3月定例会終了後の相応しい時期(5月連休明けなど)に行う。	5月連休明け以降の土日 2時間程度	平成25年G.W.後	①各定例会報告会:各定例会終了後 概ね1ヶ月以内 ②市民に報告・説明すべき事案が生じたとき:随時
2	会場	市役所内の会議室又は、ふれあい福祉センター5階ホール	長野市役所第2庁舎10階講堂	市内中心部200名程度収容可能な会場	市内32地区に在する公民館(出前形式) 委員会ごとの開催とし、一委員会 一会場とする。
3	実施組織(運営組織)	主催は長野市議会。 議会活性化検討委員会が主体となって全議員の協力をいただく。	議会運営委員会	議会活性化委員会	議会運営委員会
4	役割分担 (受付・司会・説明者等)	「次第案」に則り、議会運営委員会で決定する。 受付(検討委員会委員)、 司会(検討委員会委員)、 説明者(委員長8名)、 開会挨拶(検討委員会委員長)、 閉会挨拶(副議長) その他係 広報、写真、会場、etc	・受付・司会・会場設営・書記	受付・マイク・録音・記録(活性化委員会) ・説明者(常任委員会委員長)司会(有識者)	受付:各党派から若干名 司会:議会運営委員会or活性化委員会 から互選 説明者:各委員長
5	出席者(議員)	全議員	正副議長、正副委員長、各党派代表	全議員	各会場に各委員会所属委員が出席
6	会議次第	(1)開会挨拶 (2)議長挨拶 (3)報告会進行次第の説明 (4)議会報告 ・ 議会議決事項及び議決に至る論点を、各常任委員会、各特別委員会の順で委員長が、本会議での委員長報告の範囲内で報告を行う。 ・ 委員長としての報告であり、各自の主観は述べない。 (5)議会、委員会の範囲内での質疑応答 (6)行政全般に対する意見・提言など (意見聴取にとどめる) (7)閉会挨拶  (以上まで1時間30分とする。最長2時間まで延長可)	1.議長あいさつ 2.3月議会報告 各常任委員会委員長報告(各10分) 各党派の報告(各5分) 3.質疑、意見 4.まとめ 5.閉会	開会 議長挨拶(概要説明 10分程度) 常任委員会報告(10分×4) 委員長報告に対する質疑応答 ・委員長説明はパワーポイントを使用するなど、極力噛み砕き、わかりやすく説明する ・報告、質疑ともに議会・委員会で議論されたことのみ、議会として応答する 意見聴取(行政全般への提言等30分程度) 閉会	開会 委員長あいさつ 議会報告 ・委員長による、議案・審査内容の平易な説明 ・各委員(各党派)の採否等 結果報告 (委員会内の党派代表者が発言) 質疑応答(報告内容に対する質問・所管事項についてのみ回答) 意見聴取(即答に不相当な案件は聞き置き、後日回答) 副委員長 御礼あいさつ 閉会
7	配布資料	議会だより等、その他必要な資料 報告資料は、委員長の判断で資料を作成する。	・長野市予算案(概要版) ・3月市議会だより	議会だより ・必要に応じて資料	報告内容(議案等)が平易に判る一覧表 (概要版)
8	結果取りまとめと報告 (議会報、ホームページ等)	直近の「議会だより」で報告	・ホームページに会議の議事録を掲載 ・議会報には報告を載せる	活性化委員会できりまとめ、各常任委員会へ調査委託し、ホームページで公開	議会と同様に議事録を作成、それに基づき進行記録(要約版)を作成、HPで公開 発言録については別途サイトで公開 「意見聴取」で出された意見の内容及び回答内容も公開
9	周知方法 (議会報、ホームページ等)	広報ながの、新聞の催し物案内など活用 住民自治協議会へ開催通知をする。	新聞記事として紹介してもらう。 12月市議会だより案内を載せる。 ホームページに載せる。	広報ながの・ホームページ	議会報・議会HP・住自協広報・ゆうせん放送・開催地区の回覧板
10	その他 (アンケート実施)	主催は長野市議会とする。	・当日は感想文など書いてもらう。 ・できるだけ多くの議員が参加する。	他市の状況を見ると、複数の班体制で実施しているところもあるが、初回は全体で行い、状況を見ながら検討を進める。 実施方法に関するアンケート調査を実施 形が落ち着いてきた段階で、実施要綱を作成する	・アンケートは積極的に実施、意見を基に改善を重ねる。 ・司会進行の技量が報告会の成否(方向づけ)を左右すると考えられる。 報告会が「討論会」や「要望の会」に変質しないよう、司会者は出席者の発言に注意を払い、報告会が、その趣旨に則り円滑に進行するよう、十分な配慮が求められる。 ・「報告会 細則」を設け、共通のルールに則り進行する(例:大津市)

議会報告会の実施に関する検討事項調査集約票

No.	項目	市民ネット	手塚秀樹 議員	金沢敦志 議員	西村裕子 議員
1	開催日時 (所要時間)	5月連休明けを目的に。1回の時間は2時間を目安とする。 午後6時半から8時半。	90分(最大120分)		土・日の午前10時から もしくは 午後1時から
2	会場	試行との位置づけで 犀北地区で1回、犀南地区で1回、計2会場	長野市生涯学習センター(トイゴ)		市役所講堂
3	実施組織(運営組織)	長野市議会が主催する議会報告会であり、当面、議会運営委員会が実施主体となる。 今後、議会報告会運営のための専任組織のあり方について、検討する。	議会運営委員会		活性化検討委員会
4	役割分担 (受付・司会・説明者等)	準備は議連の委員で役割分担。 議連の正副委員長いずれかが進行役を務める。 説明は、常任委員長からを基本にして、必要に応じ特別委員長から。			受付・司会は活性化検討委員長を中心に委員で行う。 説明者は議長と各常任委員長。
5	出席者(議員)	議員全員が基本 正副議長、常任正副委員長、必要に応じ特別委正副委員長、各会派代表を必須とする。	議長(正副)、常任・特別委員会(正副委員長)		各会派1人＋無所属議員＋活性化検討委員
6	会議次第	(1)開会あいさつ (2)議長挨拶 (3)議会報告 * 予算案審議・議決内容をベースに常任委員会から報告 * その他市民の関心事及び重要と思われる事項 (3)質疑応答・市民らの意見 (4)まとめ (5)閉会あいさつ			議長から報告会についての説明→各常任委員長から報告→質疑
7	配布資料	* 議会報 * 委員長報告 * その他必要な資料			わかりやすい報告となるように必要に応じて用意。
8	結果取りまとめと報告 (議会報、ホームページ等)	議連のもとに常任正副委員長が参加する「反省会」で取りまとめ。議連の確認のもとにHP、議会報に掲載。	議会報、HP		議会報、ホームページ活用。単発の報告でなく、結果などを集約して蓄積できる仕組みをつくる
9	周知方法 (議会報、ホームページ等)	議会報及びHP、広報ながの。また記者会見により報道を活用。 ポスターを作成し公共交通機関内等での掲示や自治協内回覧を検討。	議会報、HP		議会報、ホームページ、広報ながのなど。
10	その他 (アンケート実施)	参加者アンケートの実施 感想や議会報告会の開催方法・内容等についての意見を集約。 今後の取り組みに活かす。			1、報告会では託児の環境を整える。 2、質疑の時間を十分に設ける。

## 長野市議会 議会報告会次第

日 時：平成25年 5月10日(金) 午後 6時  
場 所：長野市役所第二庁舎 10階 講 堂

## ◎司会進行

【議会運営委員会副委員長】

- 1 開会挨拶 【議会運営委員会副委員長】 【約 1分】
- 2 議長挨拶 【議 長】 【約 5分】
- 3 長野市議会の仕組みについて 【検討委員会副委員長】 【約 5分】

## ◎コーディネーター

【検討委員会委員長】

【 同 副委員長】

- 4 平成25年 3月定例会の概要について 【議会運営委員会委員長】 【約 8分】
- 5 各常任委員会の報告について 【常任委員会各委員長】
- (1) 報 告 (総 務⇒経済文教⇒福祉環境⇒建設企業) 【各10分 計40分】
- (2) 質疑及び意見聴取 【約25分】
- 6 各特別委員会の報告について 【特別委員会各委員長】
- 【まちづくり、庁舎・市民会館特別委員会は副委員長】
- (1) 報 告 (まちづくり⇒公共交通⇒庁舎・市民会館⇒観光戦略) 【各 5分 計20分】
- (2) 質疑及び意見聴取 【約15分】

- 7 閉会挨拶 【副 議 長】 【約 5分】

【計 2時間04分】

## 議会報告会の役割分担について

役割分担	担当者	内容等
会場責任者	○小林義直委員長	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場内での総括責任者</li> <li>・タイムスケジュール管理</li> <li>・不測の事態への対応</li> </ul>
会場準備	○松田光平委員 近藤満里委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場レイアウトの作成</li> <li>・椅子、机等設営</li> <li>・マイク等設置</li> <li>・質疑、意見聴取時のマイク渡し</li> </ul>
資料	○野々村博美副委員長 西村裕子委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配布資料の調整・取りまとめ</li> </ul>
会場誘導 (1階エレベーター)	議会事務局	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場の確保、対応</li> <li>・市民への参加者証の配布</li> <li>・講堂への誘導</li> </ul>
受付	○小泉栄正委員 寺澤和男委員 野本 靖委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付(市民、メディア)</li> <li>・資料、アンケート配布</li> </ul>
アンケート	○小泉栄正委員 寺澤和男委員 野本 靖委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケートの作成</li> <li>・アンケートの回収・集計</li> </ul>
記録	○布目裕喜雄委員 倉野立人委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・音声録音</li> <li>・写真撮影</li> <li>・概要の取りまとめ</li> <li>・報告書の作成</li> </ul>
広報 メディア対応	○布目裕喜雄委員 倉野立人委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレスリリース、ホームページフォーマット、チラシ案内等作成</li> <li>・新聞、テレビ等の取材対応</li> </ul>

※注)担当者欄中○は責任者