

議 会 運 営 委 員 会

令和7年6月27日（金）

午前9時30分

第2委員会室

議 題

- 1 令和7年第4回（6月）尾張旭市議会定例会の運営について
- 2 9月定例会の日程について
- 3 議会運営委員会における検討事項について
- 4 議会運営に関する申し合わせ事項について
- 5 その他

配付資料一覧

【議題 1 資料】

- 1 議事日程（案）最終日
- 2 討論通告一覧
- 3 修正案第 1 号 第 37 号議案 尾張旭市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の制定について

【議題 2 資料】

- 4 令和 7 年 9 月定例会日程（案）

【議題 3 資料】

- 5 令和 7 年度 検討事項一覧
- 6 令和 7 年度から令和 8 年度における検討スケジュール

【議題 4 資料】

- 7 議会運営に関する申し合わせ事項【新旧対照表】
- 8 議会運営に関する申し合わせ事項【改正後全文】

【議題 5 資料】

なし

議事日程（案）最終日

議会運営委員長報告

第 1 諸報告

議長報告

第 2 委員会の所管事務調査報告の件

議会運営委員会

第 3 委員長報告及び報告に対する質疑

（１）予算決算委員会

（２）福祉文教委員会

（３）総務委員会

第 4 付託議案等の討論、採決

第 5 議員派遣の件

令和 7 年第 4 回（6 月）尾張旭市議会定例会

討論通告一覧

議案等番号	通 告 者	反対又は賛成の別
第 3 7 号議案	川村 つよし	反対
第 4 0 号議案	川村 つよし	反対

修正案第 1 号

第 37 号議案 尾張旭市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の制定について

上記の議案に対する修正案を別紙のとおり地方自治法第 115 条の 3 及び尾張旭市議会会議規則第 16 条第 1 項の規定により提出する。

令和 7 年 6 月 25 日

尾張旭市議会議長 殿

提出者

いづみ 村 なし
榊原利宏

提案理由

この案を提出するのは、第 37 号議案を修正することで、事業利用者の乳幼児等の安全を向上させるために必要があるからである。

第37号議案 尾張旭市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の制定についてに対する修正案

尾張旭市乳児等通園支援事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の一部を次のように修正する。

改 正 前 (原 案)	改 正 後 (修正案)
(乳児等通園支援事業者の職員の一般的条件) 第9条 乳児等通園支援事業者の職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であつて、<u>できる限り</u>児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。 (一般型乳児等通園支援事業所の職員の基準) 第22条 一般型乳児等通園支援事業所には、保育士<u>その他乳児等通園支援に従事する職員として市長が行う研修（市長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者（以下この条において「乳児等通園支援従事者」という。）</u>を置かなければならない。 2 <u>乳児等通園支援従事者の数は、乳児おおむね3人につき1人以上、満1歳以上満3歳未満の幼児おおむね6人につき1人以上とし、そのうち半数以上は保育士とする。ただし、一般型乳児等通園支援事業所一につき2人を下回ることはできない。</u> 3 第1項に規定する<u>乳児等通園支援従事者</u>は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事するものでなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合	(乳児等通園支援事業者の職員の一般的条件) 第9条 乳児等通園支援事業者の職員は、健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者であつて、<u> </u>児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けたものでなければならない。 (一般型乳児等通園支援事業所の職員の基準) 第22条 一般型乳児等通園支援事業所には、保育士<u>（5年以上保育に従事した者に限る。以下この条において同じ。）</u> を置かなければならない。 2 <u>保育士 </u>の数は、<u>利用乳幼児1人につき1.3人以上とする。</u> 3 第1項に規定する<u>保育士</u>は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事するものでなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合

は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事する職員を1人とすることができる。

(1) (略)

(2) 当該一般型乳児等通園支援事業を利用している乳幼児の人数が3人以下である場合であって、保育所等を利用している乳幼児の保育が現に行われている保育室等において当該一般型乳児等通園支援事業が実施され、かつ、当該一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該保育所等の保育士による支援を受けることができるとき。

は、専ら当該一般型乳児等通園支援事業に従事する職員を1人とすることができる。

(1) (略)

(2) 当該一般型乳児等通園支援事業を利用している乳幼児の人数が1人である場合であって、保育所等を利用している乳幼児の保育が現に行われている保育室等において当該一般型乳児等通園支援事業が実施され、かつ、当該一般型乳児等通園支援事業を行うに当たって当該保育所等の保育士による支援を受けることができるとき。

4 利用乳幼児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の利用乳幼児の移動のために自動車を運行するときは、運転手の他に、利用乳幼児1人につき1人以上の保育士を同乗させなければならない。

令和7年9月定例会日程(案)

月 日		議 会 日 程 案	行 事 予 定
8月15日	金		愛知県戦没者追悼式
8月16日	土		
8月17日	日		
8月18日	月	9:30 定例会打合せ(副市長出席)	
8月19日	火		
8月20日	水	請願・陳情受付締切(～正午)	10:30 健全化判断比率等審査
8月21日	木	9:30 議会運営委員会(副市長出席)	
8月22日	金	招集告示 9:30 全員協議会(副市長出席)	
8月23日	土		
8月24日	日		
8月25日	月	質問受付(9:00～17:00)	
8月26日	火	質問受付(9:00～17:00) 議案質疑(～17:00)	
8月27日	水		全国市議会議長会研究フォーラム 10:00 例月出納検査 13:30 尾張東部衛生組合例月出納検査会等
8月28日	木		全国市議会議長会研究フォーラム 全国都市監査委員会総会・研修会
8月29日	金	9:30 議会運営委員会	全国都市監査委員会総会・研修会
8月30日	土		
8月31日	日		
9月1日	月	9:30 本会議(初日)(市長、副市長出席)	
9月2日	火		
9月3日	水		
9月4日	木		
9月5日	金	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
9月6日	土		
9月7日	日		
9月8日	月	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)	
9月9日	火	9:30 本会議(一般質問)(市長、副市長出席)、予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
9月10日	水		
9月11日	木		
9月12日	金		
9月13日	土		
9月14日	日		
9月15日	月	〈敬老の日〉	
9月16日	火	9:30 福祉文教委員会(副市長出席)、予算決算委員会福祉文教分科会(副市長出席)	
9月17日	水	9:30 都市環境委員会(副市長出席)、予算決算委員会都市環境分科会(副市長出席)	
9月18日	木	9:30 総務委員会(副市長出席)、予算決算委員会総務分科会(副市長出席)	
9月19日	金	(分科会 予備日)	
9月20日	土		
9月21日	日		
9月22日	月	9:30 予算決算委員会(全体会)(副市長出席)	
9月23日	火	〈秋分の日〉	
9月24日	水	9:30 各派代表者会・予定 (討論通告期限:～正午)	
9月25日	木	9:30 議会運営委員会	
9月26日	金	9:30 本会議(最終日)(市長、副市長出席)	
9月27日	土		
9月28日	日		
9月29日	月		10:00 例月出納検査
9月30日	火		

令和 7 年度 検討事項一覧

議会運営委員会	
1	予算決算委員会各分科会の効率化
2	議会の手続に係るオンライン化の推進
3	尾張旭市議会 BCP に基づく議会防災訓練の運用
4	議会報告会の充実
5	長期欠席議員の議員報酬等の減額について

		R7年度												R8年度																					
NO	項 目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
1	予算決算委員会 各分科会の効率化																																		
					・一例として、所管部長の説明を省略又は短縮し、質疑、審査に重点を置くなど充実を図れないか。⇒ 手法について検討 ・他市議会の運営について調査研究																														
																				9月定例会の分科会からの導入を目指す															
2	議会の手続に係る オンライン化の推進																																		
					・まずは、簡易な方法による本人確認で足りると考えられるものから検討 ・会議規則及び委員会条例の規定で書面を前提とする通告等（一般質問、議案質疑、討論などのほか、紙ベースで提出が求められているもの）のオンライン化について検討																														
																				9月及び12月定例会で試行実施															

○ 議会運営に関する申し合わせ事項

【新旧対照表】

改正前	改正後
(令和7年2月14日議会運営委員会確認・ 令和7年2月14日施行 4 請願、陳情等に関する事項 (1)・(2) (略) (3) 陳情の取扱いについて ア (略) イ (略) イ (略)	(令和 年 月 日議会運営委員会確認・ 令和 年 月 日施行 4 請願、陳情等に関する事項 (1)・(2) (略) (3) 陳情の取扱いについて ア (略) イ (略) イ 陳情者が、連名ではないこと（陳 情書には、個人の場合は1名、団体 の場合は1団体のみ記載されてい ること。）。 イ (略)

議会運営に関する申し合わせ事項

(令和 年 月 日議会運営委員会確認・令和 年 月 日施行)

この申し合わせは、議会の運営等に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 定例会の日程に関する事項

- (1) 定例会の日程については、前定例会の会期中に開催される議会運営委員会で内定し、グループウェア等にて周知を図るものとする。
- (2) 3月定例会の日程編成に当たっては、小中学校等の卒業式に配慮する。

2 本会議の運営に関する事項

(1) 一般質問の通告

ア 一般質問を行おうとする者は、告示日の翌日（代表質問実施時においては翌々日。なお、その日が閉庁日の場合は、直後の開庁日。）から直近の議会運営委員会の前々日（その日が閉庁日の場合は、直前の開庁日。）までに、所定の質問通告書を議長に届け出なければならない。

イ 質問の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

ウ 質問通告書の受付は、記載内容が整っているものに限る。

エ 質問通告書には、質問事項及び要旨のほか、必要に応じ、質問の詳細を記入するものとする。なお、質問内容はでき得る限り具体的に記入するものとする。

オ 質問原稿については、本会議初日までに提出できるよう努めるものとする。

カ 代表質問実施時における質問通告期間については、必要に応じ、協議するものとする。

キ 質問通告書の届け出は、本人以外からの届け出も認める。

(2) 一般質問の発言順位

一般質問の発言順位は、代表質問、個人質問の順に、それぞれ通告の順に行う。

(3) 一般質問の時間制限

一般質問の時間制限は、質問、答弁を合わせ代表質問90分、個人質問60分とする。

(4) 一般質問の質問方法

一般質問は一問一答方式とし、質問方法は別に定める「一般質問におけ

る質問方法の選択制にあたっての申し合わせ事項」のとおりとする。

(5) 代表質問

ア 交渉会派は、代表質問を行うことができる。

イ 代表質問は、3月定例会及び市長選挙直後の定例会に行うことができる。ただし、議会運営委員会で協議し必要と認めたときは、それ以外でも行うことができる。

ウ 関連質問を認めるが、関連質問は発言時間に含むものとする。

(6) 個人質問

ア 個人質問は、毎定例会において行うことができる。

イ 関連質問は認めない。

(7) 議案質疑

ア 議案質疑を行う場合は、あらかじめ通告するものとする。

イ 議案質疑の通告及び発言順位は、一般質問の通告及び発言順位に準じて行う。

ウ 通告書に議案名及び質疑の内容を明記するものとする。なお、予算案及び決算については、質疑の内容ごとにページを明記するものとする。

エ 質疑は一問一答方式とし、通告項目ごとに行うものとする。

オ 発言回数は、再質疑までの2回とし、関連質疑は認めない。

(8) 委員長報告

ア 委員会付託によるもの

(7) 委員長報告の順位は、委員会開催日の順による。なお、同一の委員会が2回以上開催された場合は、最初に開催された日をもって順位とする。

(イ) 委員長報告は、登壇して付託された議案について一括して行う。

(ロ) 報告の内容については、委員長の裁量とする。

(エ) 委員長報告に対して質疑がある場合は、委員長は登壇して答弁を行う。

(オ) 報告の簡潔化

a 開催場所、時間、理事者挨拶、休憩時間、傍聴等の報告は省略する。

b 質疑応答の要旨については、委員からの要望や議案の補足説明及び内容について単に確認を求めたものは省略し、表決の意思決定に役立つ内容のものを取り上げる。

c 付帯事項

(a) 簡潔化の理解を得るため当該委員は、委員会終了後、所属会派議員に対し、委員会の審査内容を十分伝える。

(b) 会派等で意見交換を行い、必要に応じ見直しや検討をする。

イ 所管事務調査によるもの

(ｱ) 委員長は、所管事務調査（行政調査を含む。）を行った場合は、委員会に諮り承認を得た上で定例会にて報告するものとする。ただし、3月定例会の後開催された閉会中の所管事務調査については、5月臨時会にて行う。

(ｲ) 報告に当たっては、あらかじめ議長に申し出るものとする。

(ｳ) 当該委員長報告は議事日程とし、閉会中のものについては、会期の決定の後、会期中のものについては、定例会最終日の諸報告の後にアによる委員長報告と区分し行う。

(ｴ) その他、方法等については、アの(ｱ)から(ｳ)までの規定を準用する。

3 閉会中の委員会所管事務調査事項の一括議決

閉会中の常任委員会、議会運営委員会の所管事務事項を継続審査事件とする議決は、5月臨時会に行うことを常例とする。

4 請願、陳情等に関する事項

(1) 請願、陳情の整理期限

請願、陳情（以下「請願等」という。）は、当該定例会の告示日の2日前の正午（以下「整理期限」という。）をもって整理する。ただし、緊急性のあるものについては、別途協議するものとする。

(2) 請願等の提出要件

請願等の提出に当たっては、以下の条項をすべて満たしていること。

ア 請願等の代表者の署名又は記名押印がされ、かつ、住所が明記されていること。

イ 請願等の趣旨と項目が明記されていること。

ウ 請願者等によって議会事務局に直接持参されたもの。

エ 願意が地方自治法第99条による意見書の提出を求めるものにあつては意見書（案）が、願意が決議を求めるものにあつては決議（案）が添付されていること。

上記の要件を満たしていない請願等については要望書扱いとする。ただし、公共性の高いものについては、別途協議する。

(3) 陳情の取扱いについて

ア 受理した陳情のうち、以下の条項をすべて満たしたものについては議

会運営委員会において、上程の可否を諮る。なお、満たしている場合でも、受理日からおおむね1年以内に、尾張旭市議会と同様の願意の請願等が議決され、かつ、その後に特段の事情の変化がない場合は、全議員への陳情書の写し（データ）を配付するのみとする。

(7) 陳情者が、個人の場合は市内在住者、団体の場合は市内所在団体であること。

(イ) 陳情者が、連名ではないこと（陳情書には、個人の場合は1名、団体の場合は1団体のみ記載されていること。）。

(ウ) 陳情の願意が、尾張旭市が処理権限を有するものであること。

イ 前記アの条項をすべて満たしていないものについても全議員へ陳情書の写し（データ）を配付するのみとする。

(4) 事務等の処理について

ア 請願等の受理時に、提出者に意見書（案）や決議（案）の文面について、各派代表者会で協議される旨伝える。

イ 受理した請願等は所定の文書表に整理し、請願等の写しを添えて議会運営委員会に提出する。

ウ 議会運営委員会において、陳情の上程の可否及び請願等の付託委員会を諮る。

エ 願意が複数の委員会の所管事項に及ぶ請願等については、議会運営委員会において取扱いを協議する。

(5) 請願等以外の要望書等の取扱いについて

請願等以外の要望書等（前記(2)の要件を満たさない請願等を含む。）は、所定の文書表に整理し、議会運営委員会に提出するものとし、議題として上程することを要しない。

(6) 請願等の趣旨説明について

請願等を提出した者で、趣旨説明を希望する者は、付託委員会の委員会協議会で趣旨説明を行うことができる。

5 意見書等の取扱いに関する事項

(1) 意見書又は決議（以下「意見書等」という。）を求める願意の請願等が付託委員会で採択された場合は、後日の各派代表者会において意見書等の文案等の整理を行った上で議会運営委員会に諮り、本会議で採択された場合は、意見書等を議員提出議案として上程する。

(2) 会派等は国又は県に対する意見書の提出を要望するときは、特別な場合を除き、整理期限までに意見書案を添えて議長に申し出るものとし、提出

された意見書案は、各派代表者会において協議を行い、所定の賛成者があったものについて議会運営委員会に諮り、議員提出議案として上程する。

(3) 本会議で採択された意見書等の処理については議長一任とする。

6 会議の参集、欠席等及び開始案内に関する事項

(1) 参集の報告

会議規則に定める参集の旨の議長への報告は、議員出退氏名表示の点灯をもって、報告されたものとする。

(2) 本会議の欠席、遅刻又は早退

本会議を欠席、遅刻又は早退するときは、書面により議長に届け出るものとする。なお、緊急な場合など特別な事情であらかじめ書面により届け出ることが困難な場合は、電話によりその旨を通知し、後日、書面により議長に届け出るものとする。

(3) 委員会の出席、欠席、遅刻又は早退

委員会を出席、欠席、遅刻又は早退するときは、前記(1)及び(2)に準じ、委員長に行うものとする。

(4) 会議開始の案内について

ア 本会議の開議5分前及び午後からの再開5分前、並びに再開予定の目途が予測できない休憩後の再開5分前に、会議開始の案内を庁内放送により行う。

イ 委員会の会議開始の案内も同様とする。

ウ 本会議の開始は、議場内ブザーで報ずる。

7 議会で使用する氏名の表記に関する事項

(1) 氏名の表記は、戸籍を原則とする。

(2) 氏名の表記において戸籍の一部を常用書体等により表記しようとする者は、書面により議長に申し出、承認を得なければならない。

(3) 承認の申出は、議員一般選挙後に行われる初の各派代表者会の前日までに行うものとする。

(4) 各派代表者会で了承された氏名の表記は、議長の承認を得たものとみなす。

(5) 上記(3)に定める期間外に申出があったときは、議長は承認の可否について議会運営委員会に諮るものとする。

8 委員外議員の発言に関する事項

(1) 尾張旭市議会委員会条例第43条第1項に基づく、委員外議員の発言に関する事項

ア 委員外議員の出席を求めるときは、委員会の承認を得て、説明又は意見を聴くことができる。

イ 委員外議員の発言は、当該委員の発言がすべて終了してから行う。

ウ 委員外議員は、討論、採決その他の議決には加わることはできない。

(2) 尾張旭市議会委員会条例第43条第2項に基づく、委員外議員の発言に関する事項

ア 委員外議員の発言の申出は、会派において、当該委員会に所属させることができない委員会に1名のみができる。ただし、委員長が認めた場合は、この限りでない。

イ 会派に所属しない議員の委員外議員の発言の申出は認めない。ただし、委員長が認めた場合は、この限りでない。

ウ 委員外議員の発言の申出は、委員会の開催2日前正午までに「委員外議員発言申出書」を提出するものとし、通告する内容は、議案等の名称及び発言主旨とする。

エ 委員外議員の発言の申出があったときは、委員会条例に基づき、当該委員会での審査又は調査における必要性を鑑み、委員会に諮り、可否を決定する。

オ 委員外議員の発言は、委員会の審査に資するものでなくてはならない。よって、議案の疑義解明につながらない単なる意見表明は認めない。

カ 委員外議員の発言は、当該委員の発言がすべて終了してから行う。

キ 委員外議員の発言の内容は、通告した内容に限る。

ク 委員外議員は、討論、採決その他の議決には加わることはできない。

9 委員会提出議案に関する事項

本会議に委員会提出議案を提出しようとするときは、当該委員会委員の全会一致を原則とする。

附記 申し合わせ事項の確認

(1) 申し合わせ事項の確認は、議員一般選挙後、各派代表者会にて説明を行い、事前の了解を得た上で、後日の議会運営委員会で最終確認を行い、議長に報告するものとする。

(2) 上記以後に、申し合わせ事項に変更、追加等があった場合は、議会運営委員長は速やかに議長に報告するものとする。

(3) その内容については、次期定例会において委員長報告を行うとともに、議長はこれを議員全員に配付するものとする。

- (4) 議会運営委員会は、議員任期満了前の３月定例会までに申し合わせ事項の改正の有無の確認及び明文化について、これを協議事項として会議に諮るものとする。