

議 会 運 営 委 員 会

令和 7 年 1 0 月 2 3 日（木）

議会広報委員会終了後

第 2 委員会室

議 題

- 1 尾張旭市議会 B C P に基づく議会防災訓練の運用について
- 2 議員定数について
- 3 予算決算委員会各分科会の効率化について
- 4 尾張旭市議会傍聴規則実施要領の一部改正について
- 5 尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項の一部改正について
- 6 令和 7 年度議会費予算の補正について
- 7 その他

配付資料一覧

【議題 1 資料】

- 1 令和 7 年度議会防災訓練（正副委員長案）

【議題 2 資料】

なし

【議題 3 資料】

- 2 予算決算委員会各分科会の効率化について 各会派意見

【議題 4 資料】

- 3－1 尾張旭市議会傍聴規則実施要領【新旧対照表】
- 3－2 尾張旭市議会傍聴規則実施要領【改正後】

【議題 5 資料】

- 4－1 尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項【新旧対照表】
- 4－2 尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項【改正後】

【議題 6 資料】

- 5 令和 7 年度 議会費予算の補正について（1 2 月）

【議題 7 資料】

なし

令和7年度議会防災訓練（正副委員長案）

1 テーマ

安否確認報告訓練

2 方法

訓練は抜き打ちとし、全議員が安否確認方法の優先順位4パターンを実施する。

※ ③電話による連絡は除く。

（全議員が同時に議会事務局へ連絡すると対応ができないため）

優先順位	方法
①	LINE WORKS による返信
②	市議会グループウェアによりメールを送信 アドレス：syomu@owariasahi-gikai.jp
③	電話による連絡 議会事務局：0561-76-8186（直通）
④	災害用伝言ダイヤル（171）による。
⑤	市役所へ登庁し、議員安否・所在確認表（様式1）を紙面で提出

※ ②、④の場合の報告事項

①議員とその家族の安否、②所在地、③居宅の被害状況、④参集の可否と参集可能時期、⑤連絡先

3 時期

令和8年1月16日（金）、19日（月）、20日（火）の3日間の中で実施

- ・ 災害用伝言ダイヤルの利用体験日が限られているため、上記日程とする。
- ・ あらかじめ3日間の期間を決めておき、抜き打ちで実施する。
- ・ 議会防災訓練実施日は1日とは限らない。

4 その他

- (1) ①、②、④は全議員が必ず実施すること。
- (2) 抜き打ちでの実施のため、⑤市役所への登庁は必須としないが、できる限り実施すること。

なお、登庁時は、防災服着用の上、実際の参集時を想定した携行品を持参する。

- (3) ④災害用伝言ダイヤル（171）の利用体験については、事前に指定する動画配信により、確認すること。

《参考》映像で見る「171」

<https://www.ntt-east.co.jp/saigai/movie/>

予算決算委員会各分科会の効率化について 各会派意見

令和あさひ	・説明原稿配布、説明映像か音声を公表
市民クラブ	・事前のシナリオ配付により当日の説明省略 ・議事録には、参照できるようにシナリオを掲載する。
公明党 尾張旭市議団	議会事務局からの提案内容は妥当性と実効性が高いと考える。 1. 「理事者の説明方法の見直し」によって「運営の効率化」と「議案審査の充実」を図るという目的が明快です。 2. 取手市議会の事例は、実績があり継続されている取組であり、尾張旭市議会でも参考にしやすい内容である。特に「Zoom」「YouTube」「発言記録の設置」など、具体的な運用方法が示されている点が有効である。 3. 3つの案（動画配信＋原稿公表、原稿配付＋公表、全体会の初回設定）により、段階的な導入や柔軟な運用が可能である。議員や市民への情報提供の充実にもつながると考える。とりあえず試行的に実施した上で問題点が生じれば検討する。
日本共産党 尾張旭市議団	予算決算委員会の分科会の効率化について、理事者の説明原稿を事前に議員に配付していただきたい。 ・議員は事前に配付された説明原稿を確認した上で、分科会に出席する。 ・説明動画は理事者の負担もあるので、まずは説明原稿の事前配付という形で検討したらよいと考える。 ・ただし、会議録には説明内容が残るようにしたいので、委託業者との契約内容の調整は必要かもしれない。

予算決算委員会各分科会の効率化 各会派意見

日本維新の会 尾張旭市議団	予算決算分科会における部長の読み上げを別撮りにして、動画と原稿を事前配布をすることについては、積極的に進めていただきたい。 市民に対しても同タイミングで動画、原稿共に公開していただくことで、傍聴、配信視聴につながるのではないかと考える。動画部分については、これまでと同様に、予算書を表示していただくと、市民にとってもわかりやすいと考えます。 見直し案は、予算決算委員会全体会において、公開された動画と同内容を説明されるのでしょうか？ 今回の意見聴取においては蛇足になるかもしれませんが、今回は茨城県取手市のモデルを取り入れようとされているとのことです。デモテックに向けた様々な取組を行っているようですが、その他の取組も積極的に検討をお願いしたい。特にオンライン委員会は本市議会委員会条例に規定されているが、実際の手法、オペレーションについては、なかなか見えてこないところもある。議会広報（広聴）委員会などで試行してみてはどうか。その際は議会広報（広聴）委員会規程の整備が必要か、委員会条例の準用で大丈夫かどうかでしょうか。
--------------------------	---

○ 尾張旭市議会傍聴規則実施要領の一部を改正する要領

【新旧対照表】

改 正 前	改 正 後
1 本会議関係 (1) 本会議傍聴申込書の<u>受け付け</u>は、本会議開議時刻 30 分前から市役所北庁舎 5 階の<u>傍聴席入り口前</u>で行い、<u>受け付け開始</u>の時点で定員を超えた場合は、<u>抽せん</u>で傍聴人を決定する。 (2)・(3) (略) 2 委員会関係 (1) 委員会傍聴申込書の<u>受け付け</u>は、委員会開議時刻 30 分前から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行い、<u>受け付け開始</u>の時点で定員を超えた場合は、<u>抽せん</u>で傍聴人を決定する。 (2)・(3) (略) 3 傍聴証関係 (1) (略) (2) 傍聴申込書(傍聴証用)の<u>受け付け</u>は、招集告示の日から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行う。	1 本会議関係 (1) 本会議傍聴申込書の<u>受付</u>は、本会議開議時刻 30 分前から市役所北庁舎 4 階の<u>議会事務局窓口</u>で行い、<u>受付</u>開始の時点で定員を超えた場合は、<u>抽選</u>で傍聴人を決定する。 (2)・(3) (略) 2 委員会関係 (1) 委員会傍聴申込書の<u>受付</u>は、委員会開議時刻 30 分前から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行い、<u>受付</u>開始の時点で定員を超えた場合は、<u>抽選</u>で傍聴人を決定する。 (2)・(3) (略) 3 傍聴証関係 (1) (略) (2) 傍聴申込書(傍聴証用)の<u>受付</u>は、招集告示の日から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行う。

○尾張旭市議会傍聴規則実施要領

平成15年12月26日

制定

1 本会議関係

- (1) 本会議傍聴申込書の**受付**は、本会議開議時刻30分前から市役所北庁舎 4 階の**議会事務局窓口**で行い、**受付**開始の時点で定員を超えた場合は、**抽選**で傍聴人を決定する。
- (2) 傍聴人は、交付された傍聴券又は傍聴証を他人に譲ることはできない。
- (3) 傍聴人に配付する資料は、議事日程、付議事件一覧、定例会日程案、質問一覧及び議案等審査付託表とする。

2 委員会関係

- (1) 委員会傍聴申込書の**受付**は、委員会開議時刻30分前から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行い、**受付**開始の時点で定員を超えた場合は、**抽選**で傍聴人を決定する。
- (2) 傍聴人は、交付された傍聴券又は傍聴証を他人に譲ることはできない。
- (3) 傍聴人に配付する資料は、議事次第とする。

3 傍聴証関係

- (1) 傍聴証は、尾張旭市記者会の加盟社の記者に交付する。
- (2) 傍聴申込書（傍聴証用）の**受付**は、招集告示の日から市役所北庁舎 4 階の議会事務局窓口で行う。

4 傍聴席関係

報道関係者席を使用できる者は、尾張旭市記者会の加盟社の記者を原則とする。

5 その他の事項

この要領に定めるもののほか、この要領の施行に関し必要な事項は、その都度議長が定める。

附 則

- 1 この要領は、平成16年 3 月 1 日から施行する。
- 2 尾張旭市議会傍聴証の交付基準等要綱（平成 4 年 3 月30日議長決裁）は、廃止する。

附 則

この要領は、平成21年 8 月19日から施行する。

○ 尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項

【新旧対照表】

改 正 前	改 正 後
5 説明用持込物品を使用しようとする者は、 _____議長に物品を添えて使用申請書を提出し、承認を受けなければならない。 7 議長は、承認の申請が次に掲げる要件のいずれかに該当すると認めるときは、承認をしてはならない。_____ _____ _____ _____ (略) また、議長は、これらに規定する要件に該当するかどうか疑義があるとき、その他必要があるとき、議会運営委員会の意見を聴くことができる。	5 説明用持込物品を使用しようとする者は、 <u>一般質問の初日の2日前までに</u>、議長に物品を添えて使用申請書を提出し、承認を受けなければならない。 7 議長は、承認の申請が次に掲げる要件のいずれかに該当すると認めるときは、承認をしてはならない。<u>なお、議長は、これらに規定する要件に該当するかどうか疑義があるとき、その他必要があるとき、議会運営委員会の意見を聴くことができる。</u> (略)

尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項

(令和元年 1 月 1 5 日 議会改革推進特別委員会調製)

(令和 7 年 月 日 議会運営委員会確認)

- 1 この申し合わせ事項は、本会議における一般質問において、説明のため議場に持ち込んで使用する、パネル、タブレット端末機、写真その他の物品及び紙資料の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。
- 2 この申し合わせ事項における用語の定義は、次のとおりとする。
 - (1) 説明用持込物品等 本会議における一般質問において説明のため議場に持ち込んで使用する、パネル、タブレット端末機、写真その他の物品及び紙資料をいう。
 - (2) 説明用パネル等 説明用持込物品等のうち、説明のため議員が使用するパネル及びタブレット端末機をいう。
 - (3) 説明用紙資料 説明用持込物品等のうち、説明のため議員が使用する写真、新聞紙、書籍の類その他印刷物をいう。
 - (4) 説明用持込物品 説明用持込物品等のうち、説明用パネル等及び説明用紙資料を除いた一切の物品をいう。
- 3 説明用持込物品等の使用に当たっては、次に掲げる事項を基本とする。
 - (1) 説明用持込物品等の使用は、発言の内容について相手方の理解を高めることを旨として、あくまでも説明の補助手段であること。
 - (2) 説明用持込物品等の使用は、必要な範囲内に限ること。
 - (3) 説明用持込物品等の内容が著作権その他の知的財産権を侵害しないものであること。
 - (4) 説明用持込物品等の内容が通常他人に公表されたくない個人情報を含まないものであること。
 - (5) 発言に当たっては、説明用持込物品等を参照しなくても会議録を読んで当該発言の趣旨が理解できるように努めること。
- 4 説明用パネル等又は説明用紙資料を使用しようとする者は、当該質問日の前日（市の休日を除く。）の午後 5 時までに、議長に物品を添えて口頭で申し出し、承認を受けなければならない。
- 5 説明用持込物品を使用しようとする者は、**一般質問の初日の 2 日前までに**、議長に物品を添えて使用申請書を提出し、承認を受けなければならない。
- 6 次の各号のいずれかに該当する物品については、説明用であっても議場に

持ち込むことができない。

- (1) 生き物
- (2) 液体
- (3) 危険物
- (4) 飛散するもの
- (5) 銃刀等、法で所持が禁止されているもの

7 議長は、承認の申請が次に掲げる要件のいずれかに該当すると認めるときは、承認をしてはならない。なお、議長は、これらの要件に該当するかどうか疑義があるとき、その他必要があると認めるときは、議会運営委員会の意見を聴くことができる。

- (1) 説明用持込物品の内容が著作権その他の知的財産権を侵害すると認められるもの
- (2) 説明用持込物品の内容が個人又は団体の権利利益を侵害すると認められるもの
- (3) 説明用持込物品の内容が公序良俗に反すると認められるもの
- (4) 説明用持込物品の内容が広告、宣伝、勧誘その他の営利又は宗教活動を目的とする内容を含むと認められるもの
- (5) 前各号に掲げるもののほか、説明用持込物品の内容又は使用方法が適当でないと認められるもの

~~また、議長は、これらに規定する要件に該当するかどうか疑義があるとき、その他必要があると認めるときは、議会運営委員会の意見を聴くことができる。~~

8 議長は、承認を受けた者がこの申し合わせ事項の規定の趣旨に違反することとなったときは、その承認を取り消すことができる。

9 この申し合わせ事項に定めるもののほか、説明用持込物品等の取扱いに関し必要な事項は、議長が別に定める。

決 定	承認する	承認しない

説明用持込物品 使用申請書

年 月 日

尾張旭市議会議長 様

申請者
会派名
議員名

次のとおり申請します。

区 分	内 容
使用する持込物品	
使用する質問項目	
使用方法	

~~※説明用持込物品の使用にあたっては、事前申請承認が必要ですので、この使用申請書に御記入ください。~~

~~【参考】尾張旭市議会議場説明用持込物品等に関する申し合わせ事項（抄）~~

~~＝（使用の届出）＝~~

~~4 説明用パネル又は説明用紙資料を使用しようとする者は、当該質問日の前日（市の休日を除く。）の午後5時までに、議長に物品を添えて口頭で申し出し、承認を受けなければならない。~~

~~＝（使用の承認）＝~~

~~5 説明用持込物品を使用しようとする者は、一般質問の前日までに、議長に物を添えて使用申請書を提出し、承認を得なければならない。~~

~~6～8 （略）~~

~~9 この申し合わせ事項に定めるもののほか、説明用持込物品等の取扱いに関し必要な事項は、議長が別に定める。~~

令和7年度 議会費予算の補正について（12月）

【 98-0101 議員報酬 】

単位：円

名 称	予算額	補正額	補正後
職員手当等 （議員期末手当）	43,957,000	638,000	44,595,000
共済費 （議員共済会負担金）	30,498,000	▲2,477,000	28,021,000
計	74,455,000	▲1,839,000	72,616,000

＜内訳＞

議員期末手当【予定額】44,594,023円

【6月分】 予算 21,978,483円

実績 21,978,483円

【12月分】 予算 21,978,483円

予定 22,615,540円（+637,057円）

※ 基準額×1.45×1.775（1.725から変更予定）

※ 特別職報酬等審議会の答申による。

議員共済会負担金【確定額】28,020,800円

430,000円×20人×12×26.9/100＝27,760,800円（給付負担金）

13,000円×20人×＝260,000円（事務負担金）

※ 負担金の額は、毎年4月1日現在の標準報酬月額総額の総額に12を乗じて得た金額に、総務省令で定める率（令和7年度は100分の26.9）を乗じて得た金額とされている。

補正総額

▲1,839,000円

＜説明＞

- 12月支給の議員期末手当の額が、人事院勧告に伴い、特別職報酬等審議会の答申を受けて0.05か月分増額する予定である。
- 令和7年度の議員共済会負担金の額が確定したため、不用額を減額補正する。