

# 議 会 運 営 委 員 会 会 議 録

## 招 集

令和5年8月25日（金）午前10時 委員会室

## 出席委員（6名）

（委員長）岡 田 啓 介 （副委員長）徳 田 博 文

安 達 卓 是 田 村 謙 介 戸 田 隆 次 又 野 史 朗

## 欠席委員（2名）

奥 岩 浩 基 土 光 均

## 議長及び副議長

稲田議長 門脇副議長

## 説明のため出席した者

【総務部】下関部長

[秘書広報課] 幸本課長

[財政課] 金川課長 大塚課長補佐兼総括主計員 吉川係長

## 出席した事務局職員

松田局長 田村次長 森井議事調査担当局長補佐 長谷川庶務担当局長補佐  
松下調整官

## 傍聴者

今城議員 岩崎議員 塚田議員 津田議員 錦織議員 西野議員 松田議員  
森谷議員 矢田貝議員 吉岡議員  
報道関係者0人 一般0人

## 協議事件

- 1 9月定例会の提出議案について
- 2 9月定例会の日程について
- 3 9月定例会における各個質問人数の割り振り（案）について
- 4 予算決算委員会における決算審査方法について
- 5 米子市議会ペーパーレス会議システム導入スケジュール（案）について
- 6 議場及び委員会室へのタブレット端末機の持込みについて
- 7 次回議会運営委員会の開催について

~~~~~

## 午前10時00分 開会

○岡田委員長 それでは、ただいまから議会運営委員会を開会いたします。

奥岩委員及び土光委員から欠席の届出がありました。なお、田村委員からも少し遅れるという報告がございましたので、御報告をいたします。

早速ではございますが、協議事件1、9月定例会の提出議案について、当局の説明を求めます。

下関総務部長。

○下関総務部長 市議会9月定例会の提出議案につきましては、条例が6件、単行議案が

2件、補正予算が2件、決算認定が5件、報告が7件の計22件を上程する予定としております。このうち、議案第71号につきましては、組織体制を整備するための準備期間が必要なため、先議をお願いしたいと思っておりますので、よろしく申し上げます。なお、議案の概要につきましては、午後に開催されます全員協議会において御説明いたしますので、よろしく申し上げます。以上です。

**○岡田委員長** 当局の説明は終わりました。委員の皆様、御確認をお願いいたします。

次に、協議事件2、9月定例会の日程について、事務局の説明を求めます。

松田事務局長。

**○松田事務局長** 9月定例会の日程でございます。資料3も併せて御覧くださいませ。まず、各個質問の通告についてでございますが、来週月曜日28日午前9時受付開始で、30日水曜日の正午が受付期限となっております。また、意見書案の提出期限、先議案件及び報告に対する質疑の通告期限につきましても、30日水曜日の正午となっております。次に、先議案件に対する討論の通告期限は、31日木曜日の正午となりますので、御確認をお願いいたします。説明は以上でございます。

**○岡田委員長** 事務局の説明は終わりました。委員の皆様、御確認をお願いいたします。

次に、協議事件3、9月定例会における各個質問人数の割り振り（案）について、事務局の説明を求めます。

松田事務局長。

**○松田事務局長** 次に、各個質問の人数の割り振りの案でございますが、4日間でございます。9月5日、6日、8日はいずれも6人ずつの割り振り、後は全て11日への割り振りの予定でございますので、御確認をお願いいたします。説明は以上でございます。

**○岡田委員長** 事務局の説明は終わりました。委員の皆様、御確認をお願いいたします。

次に、協議事件4、予算決算委員会における決算審査方法について、事務局の説明を求めます。

長谷川庶務担当局長補佐。

**○長谷川庶務担当局長補佐** それでは、予算決算委員会における決算審査方法について、御説明させていただきます。お配りしてあります資料4を御覧ください。

2枚ございますが、1枚目表が決算審査方法、その裏面が決算審査日程表、2枚目の表が分科会発言通告書の様式、2枚目の裏面が決算審査指摘事項（案）委員提出表となっておりますので、御確認をお願いいたします。

そうしますと、1枚目表の決算審査方法について、御説明いたします。最初に、決算関係議案の審査の流れですけれども、①の9月定例会初日に議案の上程を行いまして、⑥の最終日に議決という流れになります。次に、②の9月11日の本会議で全ての議案に対する質疑の後に、予算決算委員会に決算関係の議案を付託いたします。③の予算決算委員会の全体会、9月13日はインターネット中継を行います。この全体会では総括質問を行っていただくことになりまして、総括質問の通告期限が全体会の3日前、9月8日の正午までとなっております。質問の順番につきましては、予算審査の質問順と同じということになっておりますので、最初に信風、2番目が公明党議員団、3番目がよなご・未来、4番目に自由創政、5番目に日本共産党米子市議団、そして最後は会派に属さない委員さんで通告順ということになります。質問時間は、1人10分掛ける会派の所属人数となっております。最初に予算総括質問を行いまして、次に決算総括質問という順番でございます。

そして、この全体会では市長の御出席をお願いいたします。次に④、各分科会での詳細審査についてでございます。こちらについては通告制となっております、2枚目表にあります予算決算委員会分科会発言通告書の様式を使って通告していただきたいと思っております。この分科会の発言通告書につきましては、本日、議員の皆さんに電子データでお送りする予定でございます。通告期限は9月8日の正午までとさせていただきます。詳細審査の日にちが各分科会で異なっておりますが、全ての分科会共通で9月8日正午を通告期限とさせていただきますので、よろしくをお願いいたします。この通告に基づいて、分科会当日に詳細審査を行っていただきますが、通告されていない質疑が当日あった場合は、分科会長に取扱いの判断を委ねるといってお願いいたします。各分科会には市長の出席は求めておりませんが、庁内で待機をしていただくということをお願いしたいと思います。それから、分科会では、決算議案説明並びに審査後の採決はいたしません。審査後の分科会長報告の文案作成につきましては、詳細審査を踏まえ、各委員から指摘事項を御提出いただきたいと思っておりますが、どなたが各指摘事項を取りまとめていただくか、また指摘事項をどういった内容にするのかということをお分科会でお決めいただき、2枚目裏につけております決算審査指摘事項（案）委員提出表を、電子データで事務局へ提出していただきますようお願いいたします。この様式も、本日、電子データで議員の皆様へ送らせていただきたいと思っておりますので、よろしくをお願いいたします。この指摘事項委員提出表の提出期限を1枚目表、また1枚目裏面にも記載しておりますが、各分科会で提出期限が異なります。総務政策分科会が9月19日、民生教育分科会が9月20日、都市経済分科会が9月21日で、いずれも17時までとしておりますので、よろしくをお願いいたします。それから、日程の後半の9月21日、22日、25日のそれぞれの分科会でございますが、分科会長報告の文面協議を行っていただくこととなります。ここで協議していただいた文面につきましては、事務局のほうで取りまとめまして、事前に各委員さんに取りまとめた文案を配付させていただきます。そして⑤の予算決算委員会全体会ですが、分科会長報告の事前配付、分科会会長報告、質疑、討論、採決の流れとなつて、ここで全体会を終えまして、議会最終日での委員長報告については、正副委員長、正副分科会長に委員長報告文案の御確認をしていただきたいと思っておりますので、よろしくをお願いいたします。最後に⑥、9月定例会最終日の本会議の流れでございます。予算決算委員長報告、質疑、討論、採決の流れとなります。説明は以上でございます。

**○岡田委員長** 事務局の説明は終わりました。委員の皆様、御確認をお願いいたします。

次に、協議事件5、米子市議会ペーパーレス会議システム導入スケジュール（案）について、事務局の説明を求めます。

松下調整官。

**○松下調整官** それでは、資料5を御覧いただけますでしょうか。米子市議会ペーパーレス会議システム導入スケジュール（案）としております。この案につきましては、先月のDX推進チーム会議、これは執行部の皆さんにも参加していただき、事務局とチームメンバーとで協議をして、こういったスケジュール案で行きましょうということ、最終的にその後、奥岩チームリーダーと事務局とで微調整をして作成したものでございます。本日は奥岩チームリーダーが欠席でございますので、私が代わりに御説明をさせていただきます。

このスケジュール案の左側に項目というのがございます。上から定例会、タブレット端

未納入というのがありまして、システム管理者研修（議会事務局及び執行部）、ここまでにつきましては、8月22日をもって終了しておりますので、それ以降のところについて説明をしたいと思います。まず、ペーパーレス会議システムの導入は、9月定例会の初日である9月1日としたいと思います。9月定例会につきましては、次の行です、システム試験運用（議会資料をPDFで閲覧可能。ただし、進行は紙ベース）としております。進行につきましては、今までどおり全て議会資料は紙ベースで、議員の皆様にはお渡しをいたします。議会の進行、委員会の進行も全てこれまでどおりということでございます。それにプラスして、議会資料について、このペーパーレス会議システムであるSide Booksの本棚に格納をして、紙と同じものをPDFファイル、電子データでも見れるというふうにしたいと思いますので、議会の進行によって紙の資料なり、タブレットで電子データ、PDFファイルを見ていただくということも可能でございます。その次、システム模擬議会（DX推進チーム）としておりますが、この9月定例会の状況を見ながら、一度執行部も交えて議会形式で質問をしたり、答弁をしたり、資料のここを見てくださいというような形で、チームメンバーと執行部、事務局とで、模擬議会というのをやってみたいと思います。その中で、問題点ですとか、改善点、そういうところ、注意点というものを洗い出して、その後にシステム模擬議会として、これは全議員の皆さんに参加していただいて、執行部にも協力していただいて、模擬議会というのをやってみると。そういったものをまたその結果を踏まえて、改善点ですとか、注意点、そういったものを踏まえまして、12月定例会ではシステム併用議会ということで、紙ベースとPDFの電子データ、これを両方用いて、例えば説明のときに紙であれば何ページです、PDFファイルだったら本棚のここですというような形でやってみたらどうだろうかというようなことで、この12月定例会、システム併用議会と言っております。そういった12月定例会の、併用議会のまた問題点ですとか、そういったものを踏まえて、6年3月の3月定例会からは本格運用ということで、完全ペーパーレス化を目指すということで、推進チーム会議ではこういったスケジュール案になっております。

二重線の下4項目ございますけれども、この後、議場へのタブレットの持込みの申合せの確認をしていただきます。その次のLINE WORKSの活用協議ですとか、既存の連絡方法等の見直し協議、これは恐らくセットで考えていかないといけないと思うんですけれども、これについても推進チームのほうでいろいろ議論をして、また適切な時期にまた議会運営委員会のほうで報告をしていただくというような流れになるかと思えます。最後に、ペーパーレス化の対象資料の確認、議会で使う資料以外でもペーパーレス化がどういふものができるかというのは、引き続き協議をしていきたいというふうに考えております。説明は以上です。

**○岡田委員長** 事務局の説明は終わりました。これについて、質疑、御意見等はございますか。

〔「なし」と声あり〕

**○岡田委員長** ないようですので、質疑等を終結いたします。

それでは、この案について、委員の皆様、御確認をお願いいたします。

次に、協議事件6、議場及び委員会室へのタブレット端末機の持込みについてを議題といたします。

これについては、DX推進チームから報告が上がってきておりますが、議会のDX推進

に向けたタブレット端末機の導入及びペーパーレス会議システムの導入に当たって、議員及び議会事務局職員に貸与されたタブレット端末機を、9月定例会から議場及び委員会室へ持ち込むことができることにしたいと思っております。また、執行部についても同様に、各自が業務で使用するタブレット端末機またはノートパソコンを議場及び委員会室へ持ち込むことができることにしたいと思っておりますが、よろしいでしょうか。

〔「はい」と声あり〕

○**岡田委員長** それでは、そのようにさせていただきます。

なお、委員会のインターネット中継については、DX推進チームで引き続き協議をしていきたいと思っております。

次に、協議事件7、次回議会運営委員会の開催についてでございますが、記載のとおり、定例会開会日の9月1日金曜日午前9時20分から開催いたしますので、委員の皆様、御確認をお願いいたします。

以上で、こちらで用意した案件は終了となります。

委員の皆様から、何かございますか。

〔「なし」と声あり〕

○**岡田委員長** 事務局から、何かございますか。

〔「ございません」と松田局長〕

○**岡田委員長** 正副議長から、何かございますか。

〔「ございません」と稲田議長〕

○**岡田委員長** それでは、以上をもちまして、議会運営委員会を閉会いたします。

**午前10時15分 閉会**

米子市議会委員会条例第29条第1項の規定により署名する。

議会運営委員長 岡 田 啓 介