

平成 29 年 12 月 20 日

西宮市議会議長

田中 正剛 様

議会運営の課題に関する検討会議

山田 ますと

議会運営の課題に関する検討会議 会議結果報告(前期分)

本検討会議における下記の課題事項について、議会運営の課題に関する検討会議設置要綱第 2 条第 3 項の規定に基づき報告いたします。

#### 記

#### 1 課題事項（結果報告）

- ①議長任期、監査委員任期について
- ②災害時の議会 BCP の再構築について
- ③政務活動費の事後精算方式への見直しについて
- ④タブレットの利用制限について
- ⑤政務活動費の按分（ガソリン代・携帯電話代）の見直しについて

#### 2 その他

協議事項①及び②については、中間報告とし、引き続き調査・研究することとさせていただきます。

以 上

## 議長任期、監査委員任期について

### 1 提案内容

議長の任期は、本来であれば1期4年であるが、慣例により1年で会派バランスなども背景に交代しているため、これを連続2年以内に変更してはどうか。また、監査委員についても監査業務が2年サイクルであるため、会派バランスではなく、実務に合わせて連続2年以内に変更してはどうか。

(提案会派：公明党議員団)

### 2 協議の概要

#### (1) 監査委員の任期について

7月27日の本検討会議において、議長から、地方自治法の改正に伴い、平成30年4月から議選監査委員の義務付け緩和により「条例で議員のうちから監査委員を選任しないことができる。」こととなるため、市の動向や監査委員の考えを伺いながら、改めてその取り扱いを整理していく必要があるため、監査委員の任期にかかる本検討会議の協議は一旦保留としていただきたい旨の説明がありました。

そのため、監査委員の任期は一旦保留とし、まずは議長の任期について協議を進めていくこととなりました。

#### (2) 議長の任期について

まず、議長の任期は地方自治法第103条第2項で「議長及び副議長の任期は、議員の任期による。」と定められており、1期4年が前提となっていること、及び全国市議会議長会の調査結果(平成27年12月31日現在)では、任期1年が25.2%、任期2年が51.8%、任期4年(法定どおり)が17.1%、その他(申合せ等がないなど)が5.9%となっていることを座長から説明しました。

また、過去に議会改革特別委員会で協議された際にも、慣例により1年で議長を辞職しても、再度希望し、選挙で選ばれば2年以上続けることもできること、また、協議の結果、同委員会では何ら新たな取り決めは行わないこととなったことなどについて、当時協議に参加した委員及び事務局から説明がありました。

次に、提案会派から、議長は期数の多さではなく人物重視で選ばれるべきであり、慣例で1年に狭めるよりも2年とすることを検討すべきとの意見が出され、それに対し他の委員からは1年交代と2年交代では双方にメリット・デメリットがあるのではないかとの意見(下記)が出されました。

#### 【1年交代】

(メリット) より多くの議員が議長を経験することで、一議員に戻ったときにその経験を活かすことができる。

(デメリット) 議長を1年間経験しても、一定職務を把握したころで交代となってしまう。

## 【2年交代】

(メリット) 1年目よりもさらにプラスアルファされた議長職務を行える可能性がある。

(デメリット) 議長経験者が少なくなってしまう。議会で問題がおこった際にも、議長経験者は多くいた方が良い。

また、議長にも参考意見として、下記の意見を伺いました。

## 【田中正剛議長】

就任したばかりで、新しいことが入ってきているところであるので、これが2年目だったらもっとスムーズにいくだろうと感じることは確かにある。3年前に副議長をさせていただいたときの経験が多少生きていることも勘案すれば、2年連続でやった方が議会運営に関して色々なことをスムーズに運べる可能性は高まるのではないかと感じている。ただし、それを定量的に評価するのは難しいため、具体例として示したり、それを対象にする議論がしにくいのではないかと思う。

また、提案会派からは、更に次のような意見がありました。

## 【提案会派】

議長の任期は、議員の任期4年が前提であることをしっかりと押さえておきたい。

最近では正副議長の記者会見があったり、議長は1年間で様々なことを経験される。一方議会と対峙する市長の任期は4年間であり、他市でも議長の任期を2年に整理されている市が多いことを踏まえれば、業務的なこと、議会改革、市長等との協議の場であったり、健全な対峙関係を構築していくためにも、2年制が必要であると考えている。

次に、提案会派から都市行政問題研究会及び都道府県議会制度研究会の調査研究報告書でも法定期間を在任すべきことが提言(下記)されている旨の説明がありました。

## 【都市行政問題研究会】

○「地方分権と市議会の活性化」に関する調査研究報告書(平成10年2月)

議長の短期交代は、二代表制に基づく市長との対等の関係を損ない、議会を代表する議長の権威を失墜させるとの指摘が従来よりなされているところでもあり、特に短期交代の是正を図りつつ、法定期間(法103②)を在任するような環境づくりに努める。

○「分権時代における市議会のあり方」に関する調査研究報告書(平成18年2月)

議長は、議場の秩序を保持し、議事を整理し、議会の事務を統理し、議会を代表する地位にあるので、議長の職責の重要性のみならず議会の権威を高めるためにも4年間在任すべきである。

## 【都道府県議会制度研究会】

○都道府県議会の新たな運営を目指して(平成10年12月22日)

① 議長は、長と対等の機関である議会の代表者としての役割を果たすとともに、民主的な議会の運営、議会審議充実のためのリーダーシップを発揮することが期待されているので、正副議長の選任においては、年功序列的な順送りの人事ではなく適任者選任の原則を貫くべきである。

② 正副議長の任期については4年と法定されているが、現在多くの地方議会では、正副議長の短期交代が行われている。このことは、議長の権威の維持と役割の発揮の上から好ましくないため、極力法定通り在任すべきである。

最後に、議長の任期の見直しについて各会派の意見を聴取した結果、「今までどおり慣例とする」との意見が4会派及び無所属議員となり、「新たに2年に固定する申合せを作る」との意見が2会派となりました。なお、意見披瀝に際しては、下記のような補足・附帯意見がありました。

- 「今まで通り慣例とする」との意見であるが、2年に固定することに決まるのであれば、やぶさかではない。
- 基本的には現状維持であるが、もし、新たに申合せをする必要があるのであれば、「複数年することを妨げるものではない。」という文言を加えてもよい。
- 原則2年とし、1年間の任期を希望する議員については、1年で辞任することを妨げないものとするべき。

### 3 協議の結果

上記のとおり協議を行った結果、議長の任期を2年とする申合せについては、意見の一致をみませんでした。平成29年11月10日の本検討会議において、次のことを調査研究により取りまとめた意見とし、本件を議了とすることとなりました。

#### 【本検討会議の意見】

議長任期については、地方自治法（第103条第2項）により議員の任期（4年）と定められている。また、都市行政問題研究会による「分権時代における市議会のあり方」に関する調査研究報告書、「地方分権と市議会の活性化」に関する調査研究報告書並びに都道府県議会制度研究会による「都道府県議会の新たな運営を目指して」においても、法定期間の在任を提言している。本市では、慣例により本人が辞職し1年で議長を交代しており、このことは法の趣旨を鑑みると、今後、本市議会において、法定の議長任期（4年）を実践しなかったのは何故か、その本質的な議論も深めていく必要があるのではないかと。

以 上

## 災害時の議会BCPの再構築について

### 1 提案内容

BCP（Business Continuity Plan＝事業継続計画）は、企業を中心とした事業継続の計画からスタートしたものであるが、東日本大震災以降、本庁舎が潰れた、あるいは本庁舎が機能しなかった等の具体的な事例があったことを受けて、各自治体、各議会でBCPが必要ではないかという議論が今行われている。

西宮市議会では、平成24年9月に「西宮市議会における災害発生時の対応要領」（以下「対応要領」という。）を制定し、災害時に議会・議員は何をするのかということを決めたが、それはBCPではないこと。災害が起これば、どういう状況になったとしても、二元代表制の一翼である議決機関としての機能をどう継続していくのか、住民の声を議会の立場として行政にどう反映させていくのかということの視点が今はないため、議会BCPについて検討していきたい。

（提案会派：公明党議員団）

### 2 協議の概要

#### （1）議会BCPの必要性について／議会BCP及び対応要領について

まず、西宮市におけるBCP策定の取組み状況として、事務局から市防災危機管理局において、今年8月にBCPの策定委員会（西宮市業務継続計画策定委員会）を立ち上げ、今年度中に方向性を決定し、来年度中に事業ごとの詳細な内容を検討し、市のBCPを策定する予定であるとの説明がありました。

また、事務局から対応要領の制定経緯（目的・協議経過・協議内容等）について説明がありました。

#### 【対応要領の目的】

阪神・淡路大震災の発生時に、議員の安否が分からず、市内の被害状況の情報も錯綜し、また、議員が各避難所へ応援に行った際に市民からの要望を当局にそれぞれが伝えたため、市当局の混乱を招いてしまったことなど、反省すべき点があったことから、今後、大規模な災害発生時において、議員や議会がどのように行動するかの指針を示し、もって機動的に市の復旧復興を支援するとともに、1日も早い市民生活の安定を図ることを目的として策定されたもの。

#### 【対応要領制定時の主な協議内容・意見】

- 議員の安否確認方法、所在及び連絡先の確認が重要
- 災害発生時の議員の使命は何か
- 議会でも対策本部的なものを設置した方が、委員会等議会の通常手続きを、より柔軟かつスピード感をもって対応できる。
- 当局と別に組織を立ち上げて、当局の邪魔になることは避けるべきではないか。
- 災害の規模、時間の経緯とともに対応が変わるであろうから、最低限のことを決めておき、あとは、特別委員会や常任委員会などでその都度決めていくのがよい。
- 会派でまとまって市当局へ要望したりするのは妨げるべきではない。
- 議員のマニュアルは市民にも広報して災害時の議員の役割を知ってもらう必要がある。

次に、提案会派から先進市の調査研究資料をもとに、東日本大震災で起こった様々な事例

から、現在の対応要領では、議会棟が使用できない場合の対応や具体的な情報伝達の方法、発災からの時期に応じた行動・役割などが欠けており、議会の議決機能等をどのように存続させていくかなどを検討していくべきではないかとの説明がありました。

また、行政と議会のBCPの関係（別々に作成すること）について、防災士の資格を有する委員から、行政のBCPは市民サービスをどう継続するのかというものであり、議会のBCPは議会の機能をどう継続するのかというものであって、議会独自にBCPを作ることでも可能であること、一方で、議員は地域の避難所等で住民相談等を求められることが多く、それらよりも優先して市議会の災害対策支援本部に参集ができるのかといった課題についても説明がありました。

次に、提案会派から議会のBCPが必要な理由として、議会は執行機関の事務をチェックし、地域ニーズを反映する役割を担っており、平常時・非常時を問わずそれらの機能を停止することなく議会の機能を維持しなければならないこと、また、先進市の調査研究資料を例に、対応要領に不足している具体的な事項（災害の種類・規模、議会棟が使えない場合、本部の任務の詳細、情報伝達の方法、議会事務局の業務）について説明があり、本検討会議では、対応要領で不十分な事項及び新たな視点で必要と思われる事項について研究を進め、BCPの構築について検討していくこととなりました。

## （２）対応要領で不足している事項の検討について／BCPの構築の検討について

対応要領で不足している事項を検討するにあたり、まず、座長から横浜市会で作成されたBCPについて説明し、また、防災士の資格を有する委員からも資料をもとに議会でBCPを検討する際に留意すべきことなどについて詳細な説明があり、それらを踏まえて対応要領に盛り込むべき事項について各委員から意見を聴取し、協議しました。

なお、協議の進め方については、委員から具体的な内容を深く協議し始めると目標期間内にまとまらないのではないかとの質疑があり、議長から「限られた期間であるため、対応要領に対する意見を挙げていただき、それをもとにBCPを作成するとの方向性にまとまるのであれば、正副議長で一度預かり、案等を提示したい。」旨の説明があり、対応要領の不十分な点、追加見直しすべき点について意見をまとめ、本検討会の提言とすることになりました。

## 3 協議の結果

上記のとおり協議を行った結果、対応要領の不十分な点、追加見直しすべき事項は下記のとおりとなり、それを踏まえ、今後対応要領の見直しを行うことにより議会のBCPを構築すべきことについて意見の一致をみました。平成 29 年 11 月 10 日の本検討会議で本件は議了となりました。

**【対応要領で見直しが必要な項目】**

- ①BCPが対象とする災害の具体的規模の想定。
- ②議会棟が倒壊した場合の対応。
- ③議長、副議長に事故があった場合、連絡の取れない議員が生じた場合の対応。
- ④例えば、発災から3日目までを初動期、発災後4日目から7日目までを中期、発災後8日目から1か月までを後期として、発災からの時間の経過で段階分けをして、それぞれの段階での議会、議員の具体的取り組み内容についての取り決め。
- ⑤議員が自治会長や消防団、消防分団、自主防災会の役職に就いていることも想定されるが、議会・議員としての活動、役割が求められるときは、他の役職の業務と競合する場合も、議会としての業務を最優先すべきことの取り決め。
- ⑥迅速、効果的に復旧・復興を進めるための予算措置や住民の声を伝える機会として、市当局と協議を行うための場を設定するための取り決め。
- ⑦安否確認等の連絡手段として情報端末（タブレット、スマートフォン）が使用できない場合とできる場合の対処方法に関する取り決め。

以 上

## 政務活動費の事後精算方式への見直しについて

### 1 提案内容

現在、政務活動費の使い方について、世間でも厳しく問題が取り上げられている中、前払いするから使い切ってしまうといった議論が出ている。全国的に見ても事後精算方式を取り入れている市議会は非常に少ない状況であり、その一因として、事務負担が増えるということがある。

例えば、事後精算方式でも、会派に会計責任者を作り、会計責任者がしっかり見ていくという形にすれば事務負担は減っていくため、そのような見直しを行ってはどうか。

(提案会派：維新プラス)

### 2 協議の概要

#### (1) 事後精算方式の検討

まず、提案者から政務活動費の事後精算方式について、完全な後払い制を取り入れているのは、京丹後市など本市よりも人口や政務活動費の額が少ない自治体であるが、中核市の富山市議会や兵庫県議会などでは、会派に先払いして、議員には会派から事後に支払う方法で事後精算を行っており、本市議会においても、事後精算とすること及び事後に監査も入れて確認する仕組みを検討してはどうかということ、また、本市では、平成26年度に議会改革特別委員会で協議された際に議会事務局の負担が大きいことが課題となったが、会派を中心に行う方法や四半期に分けて精算するなど、事務負担を少なくして実施する方法もあるのではないかと説明がありました。

一方、提案者からの説明に対しては、他の委員から「政務活動費は使わない方が良いという考え方なのか」、「市民の信頼を得るためだけの、後ろ向きなコストをかけるのはどうなのか」、「議会事務局が全件チェックし、残額は返金されており、今の仕組みに何か不備はあるのか」「チェックポイントの問題であって、後払い・先払いの問題ではないのではないか」、「交付時と精算時のチェックが二度手間となるのではないか」などの意見が出されました。

次に、提案会派から事後精算方式の具体的な制度設計（①事前申請時には、用途をホームページで公開し、特にチェックは行わない。②使用後の確認は、議会事務局と監査が行う。③精算時期は事務負担を考慮して四半期とする。④事後精算にしても、改ざんや水増し請求等の不正の解決は難しいため、それらを抑止できる方法を更に加えたい。）の説明と他の議会における事後精算方式の仕組みの説明がありました。また、事務局からも神戸市会における第三者機関の監査体制について、近畿税理士会所属会員で政治資金監査人登録者の中から検査員として議長から委嘱され、年2回、全体から抽出して監査が行われていることなどについて説明がありました。

一方、提案者からの説明に対しては、他の委員から「領収書等のインターネット公開により透明性を確保してきており、偽造等の不正は事後精算でも防ぐことが難しい」、「自分を律し性悪説でより厳しくしていく観点と、税金を使わせていただいている謙虚な姿勢を常に持っておかなければならず、事務局の負担を増やさない前提であれば事後精算を検討しても良いのではないか」、「政務活動費運用に関する手引き（以下「手引き」という。）の中で、具体例をもとに話し合いをすべき」などの意見が出されました。



これらの意見を踏まえ、今後の進め方について議長の意見も伺い協議した結果、本検討会議の課題事項は「事後精算方式への見直し」となっていますが、今後は、本市議会における政務活動費の課題は何かということを明確にし、その課題を解決するためには、どのような手引きのブラッシュアップが必要なのか、また透明性を更に担保できる手段があればそれらを検討することになりました。

## (2) 本市議会における政務活動費の課題・解決策の検討

まず、提案会派から本市議会における政務活動費の課題について、「手引き」・「透明性の確保」・「事務負担の軽減」ごとに、現状の説明と改善策の提案がありました。また、他の委員からも「政務活動費による視察や研修などでも管外視察に準じて報告書を作成すべきこと」、「一定額以上の支出は支払先への照会や、相場と比較して適正価格であるかの確認が必要」の意見（追加提案）がありました。

次に、提案会派及び追加提案を行った委員で、改善が必要な箇所を下記の7項目に整理した上で、各委員から意見を聴取し、各課題の改善策について協議を行いました。

- ① 人件費について家族及び親族（3親等内）でないことの確認
- ② 事務所費について家族及び同一生計親族でないことの確認
- ③ チラシの政務活動か選挙活動かの区別について
- ④ チラシの印刷枚数の水増し請求でないことの確認
- ⑤ 事務所開設数について
- ⑥ 市場価格より著しく高額なもの等の疑義があるものについて
- ⑦ 事務局経由以外の視察・研修について

## 3 協議の結果

上記のとおり協議を行った結果、改善が必要な箇所①、④～⑥については、**別紙**のとおり手引きを加筆・修正することにより改善を図ることで全委員の意見の一致をみました。平成29年11月10日の本検討会議で本件は議了となりました。

なお、「④チラシの印刷枚数の水増し請求でないことの確認」の中で、他市において政務活動費の不正受給を受けて現物確認を始めるという報道もありましたが、今後、本市議会において政務活動費の不正受給が生じるようなことがあれば、現物確認を行う方向で検討することとなりました。

また、「⑦事務局経由以外の視察・研修」（管外視察に準じた報告書を作成し、共有することにより政務活動の効率化を図るとの提案）については、現在、議会運営委員会において「視察報告書の様式について」の課題が協議されているため、同委員会の協議結果を踏まえて再度検討することとなりました。

以 上

## I 政務活動費運用の手引き

### 1 政務活動費

政務活動費は、地方自治法第100条第14項から第16項並びに西宮市議会政務活動費の交付に関する条例に基づき、西宮市議会議員の市政に関する調査研究その他の活動に資するため、交付されるものです。

また、政務活動費は、地方自治法第232条の2の規定に基づく補助金と同様の法的性格をもっており、その目的、趣旨及び政務活動費を充てることができる経費の範囲から逸脱した場合には、返還の対象となります。

したがって、法及び条例の目的趣旨に鑑み、政務活動費は、政務活動に要する経費に対して適切に充当されなければならない、その用途に関しては、条例で定められた政務活動費を充てることができる経費の範囲を遵守し、市民への説明責任を果たす観点から、透明性の確保に努めるものとされています。**政務活動費の財源が市民の税金であるという重みをしっかりと認識し、その充当にあたっては慎重に行わなければなりません。**

政務活動費の運用については、既に、西宮市議会政務活動費の交付に関する規則が定められているところですが、上記の要請に、より十分に応えるためにこの政務活動費の手引きを定めました（平成23年4月1日 『政務調査費運用の手引き』として施行し、必要に応じ改訂）。

今後も、この手引きに疑義が生じた場合、あるいは社会情勢の変化により改訂の必要が生じた場合は、内容の改訂について改めて協議、決定を行うものとします。

(3) 広報・広聴費

<p>広報・広聴費 の主な内容</p>	<p>会派若しくは議員が行う活動又は市政について住民に報告するために要する経費、並びに会派若しくは議員の活動又は市政に対する住民からの要望及び意見の聴取、住民相談等の活動に要する経費</p> <p>会場費：施設等の設営費、借上料等          講師費：講師等の謝金・お礼等          交通費：タクシー代、自家用車（レンタカーを含む）を利用した場合のガソリン代・通行料・駐車料金（月極め等を除く）等          消耗品費：消耗品の購入等          食糧費：茶菓子代、飲物代、食事代等          印刷製本費：印刷・製本等          資料費：テキスト代、参考資料代、資料作成費等          記録費：写真代、ビデオ・CD・DVDへの記録経費等          委託費：作成委託費（HP等）、HP運営費、広聴委託費等          通信費等：郵送代、配布代等</p>
<p>留 意 事 項</p>	
<p>7. 政務報告、政務広報の内容</p> <p>全額充当の場合、政務活動目的以外の記載の混在はできません。</p> <p>(7) 市政報告の発行は自己の選挙前事前運動と混同されないよう、発行時期及び発行部数等が大きく偏らないように配慮しなければならない。</p> <p style="margin-left: 2em;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">少なくとも全額充当を認めがたい事例</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>・任期中はじめての発行が自己の選挙前である</li> <li>・市政報告を自己の選挙前だけに集中させている</li> <li>・選挙前だけそれまでの発行部数を大幅に増刷している</li> </ul>           (㊟ 選挙前とは選挙6か月前をいう)         </p> <p>(4) 市政報告の発行は自己の宣伝行為と混同されないよう、内容及び写真等の使用には十分配慮しなければならない。</p> <p style="margin-left: 2em;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">少なくとも全額充当を認めがたい事例</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市政と無関係な事項、宣伝を含む事項の掲載</li> <li>・発行者特定の目的を超えた不必要な自己等の写真等の掲載</li> <li>・自己の氏名やスローガンなどを不自然に大きく掲載すること</li> </ul> </p> <p>(5) 原則として市政報告には自己の議員活動紹介を載せることはできないが、記事内容の説明上必要な場合や市政調査に関する場合など、宣伝行為とならないものは例外とする。</p> <p style="margin-left: 2em;"> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">少なくとも全額充当を認めがたい事例</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>・政治活動・後援会活動を含む行為・行動の紹介</li> <li>・単に各行事などへの出席を紹介するもの</li> <li>・過去における自己の実績紹介あるいはそう解釈される恐れがある表現の羅列</li> </ul> </p> <p>(6) 市政報告には発行者を特定させるために必要な情報を超えて自己の紹介について掲載することはできない。</p>	

<p style="text-align: center;"><b>少なくとも全額充当を認めがたい事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プロフィール等を長大に載せること</li> </ul> <p>(オ) 市政報告に掲載する意見は市政に関連するものに限る。</p> <p style="text-align: center;"><b>少なくとも全額充当を認めがたい事例</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市政に関係しない自己の主張、見解、政治的信条等を載せること、また同様な他の意見を引用すること</li> </ul> <p>イ. 特定団体又はその構成員のみに対する政務報告、政務広報については対象外です。</p> <p>ウ. ホームページは、原則として、政務活動目的以外の記載の混在はできません。</p> <p>エ. 会場費、講師費、交通費、食糧費等に充当するときは活動記録簿を作成し、関係資料を添付すること。タクシー利用がある場合は行き先、目的、タクシー利用の理由も明記すること。</p> <p>オ. 食糧費－研修・会議費の項参照</p> <p>カ. 郵送料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便切手、はがきを購入した場合は、郵券受払簿（様式5）を備え管理してください。</li> <li>・郵送料は、使用目的を記入してください。</li> <li>・政務活動関係以外の文書の同時送付はできません。</li> </ul>			
支出できないもの	<p>① 街頭演説に係る経費</p> <p>② 主としてアルコール飲料を提供する施設その他の政務等の報告などを行う会場としてふさわしくない施設等に係るもの</p>		
按分に対する考え方	<p>(ホームページ関係経費)</p> <p>ホームページ内に政務活動以外の側面がある場合、作成等に要する経費には2分の1を上限として充当することができます。</p> <p>(交通費)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自家用車のガソリン代は、政務活動に対し3分の1を上限として充当できます。</li> <li>・その他の経費は、区分可能なものは区分し、区分が明確でないものは、使用した額の2分の1を上限として充当できます。</li> </ul>		
支出の内容を明らかにする書類	原本提出	写し提出	確認書類
	領収書（業者発行の領収書に限る）、納品書及び請求書（単価、数量が確認できる業者発行のもの）	広報・広聴費支出成果物（抄本）、	業務委託契約書、業務委託成果物、郵券受払簿

(6) 人件費

人件費 の主な内容	政務活動を補助する職員を雇用する経費	
	事務員の人件費：事務所職員（主に事務所として使用している場所で勤務する者）の 人件費、社会保険料 臨時職員の人件費等：臨時に雇用する職員に要する賃金、共済費等。 ただし、業務内容を明確にしなければならない。	
留 意 事 項		
ア. 人件費の額は、業務内容、勤務条件等に見合った額であることが必要です。 イ. 社会保険 ・労災保険料、雇用保険料の支払が必要な場合があります。（参考記載） ウ. 所得税の源泉徴収が必要な場合があります。（参考記載） <b>エ. 家族及び親族（3親等以内）の雇用でないことを明示してください。</b>		
支出でき ないもの	① 個人秘書的な補助職員（来客接待等を主な業務とする職員）の雇用に要する 経費 ② 家族及び親族（3親等以内）の雇用に要する経費	
按分に対する 考 え 方	対象経費は、区分可能なものは区分し、区分できないものは、使用した額の2分の1以内とします。	
支出の内容を 明らかにする書類	原本提出	確認書類
	領収書等、賃金単価・勤務時間等 記載書	雇用契約書（参考様式4）

(8) 事務所費

事務所費 の主な内容	政務活動のための事務所の管理運営に要する経費	
	事務所費：事務所の賃借料等（附設する駐車場の賃借料を含む） 維持管理費等：事務所の光熱水費、修繕料等	
留 意 事 項		
<p>ア. 事務所費への充当には、議員又は会派が契約者となっているもので事務所届（様式4）を議長に提出していることが必要です（充当する年度ごとに毎回提出が必要。また、下記イにより複数箇所に設置する場合には、物件ごとに事務所届が必要です）。</p> <p>イ. 会派・議員とも、政務活動費の対象とできる事務所は原則1箇所とし、複数箇所に設置する合理的理由がある場合は、自己の責任において立証することをもって可能とします。</p> <p>ウ. 領収書要件を満たさない書類及び年度間使用分の扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通い帳による賃借料は、賃借料の記載された契約書の写しを添付</li> <li>・ 前払い契約に基づく家賃等は、支払期限日の属する年度に区分</li> </ul>		
支出できないもの	<p>① 自宅を事務所にしてしている場合の自宅あるいは事務所の賃借料</p> <p>② 家族（同一世帯の者）及び生計を一にする親族の所有する事務所の賃借料（法人所有を含む）</p> <p>③ 事務所や事務所駐車場の借用に際しての敷金・礼金・火災保険料等</p>	
按分に対する考え方	事務所費に係る支出対象を、政務活動以外の用途に使用している場合は、支出額の2分の1を上限として充当することができます。ただし、使用実績等を明確にして区分する場合、2分の1を超えて充当することができます。	
支出の内容を明らかにする書類	原本提出	確認書類
	<p>領収書等及び、事務所を複数箇所に設置する場合や、2分の1を超えて充当する場合は説明資料</p>	
賃貸借契約書		

(8) 事務所費

Q	A
① 事務所の設置数について	会派・議員とも政務活動費の対象とできる事務所は原則1箇所とします。ただし、複数箇所に設置する合理的理由がある場合は、自己の責任において立証することをもって可能とします。
② 敷金、礼金、火災保険料等の取扱いについて	事務所や事務所駐車場の借用に際しての敷金、礼金、火災保険料等は、政務活動費に充当できません。
③ 政務活動以外の用途に使用する場合の按分と上限について	事務所費に係る支出対象を、政務活動以外の用途に使用している場合は、支出額の2分の1を上限として充当することができます。ただし、使用実績等を明確にして区分する場合、2分の1を超えて充当することができます。
④ 契約書の提示について	事務所や事務所駐車場を賃貸借している場合は、領収書等提出の際に、事務局に賃貸借契約書を提示し、内容確認を受けてください。
⑤ 自宅の一部を事務所とする契約について	自宅を事務所に行っている場合の、自宅あるいは事務所の賃借料に、政務活動費を充当することはできません。
⑥ 家族・親族等との契約について	家族（同一世帯の者）及び生計を一にする親族の所有する事務所の賃借料（法人所有を含む）に、政務活動費を充当することはできないこととしています。

(参考様式4)

## 雇 用 契 約 書

氏 名		生 年 月 日	年 月 日
現 住 所			
電 話 番 号		緊 急 時 の 連 絡 先	

下記の条件で契約を締結します。

雇用予定期間	年 月 日	～	年 月 日
就 業 場 所 (住 所 等)			
職 務 内 容			
就 業 時 間	時 分	～	時 分 休憩時間 ( 時 分 ～ 時 分) は無給
勤 務 日			
給 与 ( 賃 金 )	(月額 日額 時給)	円	(交通費含む・別途実費支給)
給 与 支 払 日	月末支払	翌	日支払
給 与 支 払 方 法	現金払い 振込み	振 込 先 :	口座番号 :
上記契約期間満了をもって本契約を解消する。			

※ 本契約書は2通作成し、雇用者及び被雇用者双方が各1通保管する。

※ 雇用者と被雇用者の関係は家族及び3親等以内の親族ではありません。

年 月 日

(雇 用 者) 議員氏名

印

(被雇用者) 氏 名

印



## タブレットの利用制限について

### 1 提案内容

タブレットの活用を推進していくべきと考えており、今後さらに進めていくためには、利用制限の緩和や撤廃についても検討会議で議論してはどうか。

(提案会派：公明党議員団)

### 2 協議の概要・結果

まず、提案会派から提案内容の説明がありましたが、平成 29 年 7 月 27 日の本検討会議において、委員から、「タブレットを導入する際には広報広聴特別委員会で様々な議論が行われ、現在もタブレットの更新に伴う議論が行われているため、広報広聴特別委員会で詳細な協議をお願いした方が良いのではないか」との意見がありました。

また、提案会派からも、活用の議論は同特別委員会とも協議の方向性は一定合わせていくべきであるため、取扱いを議長に一任したい旨の発言があったため、本件の取扱いを議長に一旦お預かりいただくこととなりました。

次に、平成 29 年 8 月 15 日の本検討会議において、議長から「議会運営委員会並びに広報広聴特別委員会の正副委員長と相談した結果、広報広聴特別委員会に詳細な協議をお願いすることとなったため、本検討会議における課題項目としては、議了としていただきたい。」との説明があり、同日の本検討会議で本件は議了となりました。

以 上

## 政務活動費の按分（ガソリン代・携帯電話代）の見直しについて

### 1 提案内容

現在、「政務活動費運用に関する手引き」（以下「手引き」という。）において、交通・通信費として、自家用車のガソリン代並びに携帯電話代を3分の1を上限として充当できることとなっているが、私的・公的使用の区別がつきにくく、市民から見ても分かりにくいため、取扱いを見直し、全額自己負担とすべき。

（提案会派：日本共産党西宮市会議員団）

### 2 協議の概要

提案内容に対しては、過去に議会改革特別委員会で様々な議論が行われ、従前は2分の1の按分率であったものを、判例等を参考にしてより厳しい3分の1の按分率に見直した経緯があること、また、線引きが難しいものであるため一般的に按分という方法が用いられており、判例でも認められているといった意見が多く出されました。

一方、提案会派からは、他の自治体では政務活動費のでたらめな使い方での市民の不信感が高まっている中で、より高いところで自らを律し、他の議会に先んじて自己負担にすべきとの意見が出されました。

協議の中では、まず、ガソリン代並びに携帯電話代を政務活動費に充当していない委員と充当している委員に、それぞれその理由と政務活動に影響があるかどうかについて意見を聴取しました。充当していない委員からは、さほど政務活動への影響は感じていないとの意見がある一方、充当している委員からは、車等の有無では突発的な市民相談や緊急時の対応に差が生じること、携帯電話は市民相談で頻繁に使用しているとの意見がありました。また、市議会全体では、約半数の議員がガソリン代、固定電話・FAX・携帯電話代を充当している旨、事務局から説明がありました。

次に、政務調査費の参考判例として、熊本市・寝屋川市（携帯電話代）、仙台市・弘前市（ガソリン代）、津幡町（使途基準とは異なると判断されたもの）について事務局から説明がありました。過去に行われた見直しの議論もこれらの判例も参考にして協議されてきたものであることを踏まえ、「判例においても交通費及び通信費を充当することが認められていないわけではないこと」については、全委員の認識を共有することができることを確認しました。

### 3 協議の結果

上記のとおり協議を行った結果、「判例において交通費及び通信費が認められていないわけではないこと」を全委員が確認し、また、ガソリン代及び携帯電話代を充当していない委員（提案会派を除く。）もそれを他の議員に求めるものではない（按分を否定するわけではない）との意見であったことから、座長から提案会派に対しガラケーとスマートフォンを区別するなどの手引きの見直しや按分率の見直しを議論してはどうかとの提案を行いました。その考えはないとの意見であったため、平成29年10月6日の本検討会議において、意見の一致をみず、本件を議了とすることとなりました。

以 上