

第 94 代議長事務引継書

令和 5 年 5 月 1 6 日

前市議会議長 坂上 明

市議会議長 山田 ますと

【目的】

以下、議長職の引継ぎに当たって、

- ・主に正副議長の職務及び役割に係る事項
- ・協議が継続されている主な課題
- ・今後の整理が必要と考える主な課題

を記すものである。

【主に正副議長の職務及び役割に係る事項】

(1) 法律及び条例で規定されている職務

地方自治法で規定されている議長の職務は ①議場の秩序維持（法 104、法 129）、②議事整理権（法 104）、③議会の事務の統理権（法 104、法 138（5））、④裁決権（法 116（1））、⑤議会の代表（統理）権（法 104）、⑥委員会への出席発言権（法 105）、⑦傍聴人への対応、傍聴規則の制定（法 130）があり、常にこれらを念頭に本会議の議事及び議会運営にあたらなければならない。

また西宮市議会基本条例第 6 条では、議長の職務として、西宮市議会委員会条例に定める委員会運営の進捗管理、助言及び改善の勧告、並びに政務活動費適正処理に関する勧告を行うことが規定されている。

(2) 正副議長に対する所管事務報告等事前説明（議会の代表）

以下の点に留意して、説明に臨むことが望ましい。

- ① 議会の中で最も早く情報提供されるものであり、情報に関しては、公正かつ公平性を考慮して取り扱わなければならない。
- ② 議会を代表して議会運営を円滑に進めることを最大の目的としており、緊急の場合を除いて正副議長が揃い、議会事務局長が同席して、説明を受けるものとする。
- ③ 速やかに議会全体に情報を提供しなければならないことから、議会事務局の日程調整に協力し、登庁していない場合も速やかに連絡が取れるよう配慮する。また日程調整の効率向上のため、公務以外の日程は G a r o o n 上で管理・情報共有を行うものとする。
- ④ 説明を受けた際には、内容については原則各常任委員会での議論に委ねることとし、必要があれば、公正かつ円滑な議会運営の視点をもって当局に対して指摘する。

(3) 決裁・供覧文書の確認

議長の決裁・供覧を要する文書には、P C 上で回覧されるものと文書で回覧されるものがある。P C 上での文書については 1 日 1 回以上、確認・決裁等を行うとともに、文書での回覧物は確認・捺印後、前室の秘書に手渡すものとする。

(4) 定例記者会見

「西宮市議会定例記者会見実施要領」に基づき各定例会の終了日に記者会見を実施する。記者会見準備に際しては、正副議長及び議会事務局で分担して説明用資料を作成するとともに、各委員会の審査概要等を確認するため、各正副委員長と定例会ごとのヒアリングを行う。なお積極的な議会広報という観点から、事前にプレゼン項目・内容について整理しておくことが望ましい。

(5) 委員会の進捗状況の評価及び管理

議会基本条例、同施行規程にも規定されている通り、委員会の進捗状況の客観的評価と管理を行う必要がある。正副委員長が日頃から所管事務懇談会を積極的・主体的に行なっているか、また、施策研究テーマに関する活動状況等の把握に努めるとともに、記者会見にかかると正副委員長とのヒアリングの場等を活用して、必要な助言を行うものとする。

(6) 会合等への出席（議会の代表）

① 総論

正副議長の出席を依頼される各種行事等の数は多く、多岐にわたる。出欠や随行職員の要否の判断については、概ね以下のとおり対応する。

ア 出欠の判断を行う際には、行事や会議の性質、主催者と議会との関係性を踏まえる。

イ 出席が必要と判断した会合については、過去からの慣例にならい、正副議長で分担して出席する。なお、出席者負担金を要する会合への出席は原則1名とする。

ウ 職員の随行については随行先で業務がある場合等、必要な場合に命じる。

② 挨拶・祝辞

西宮市議会基本条例施行規程に基づき、議会広報を兼ねた挨拶を行うために、過去の挨拶文や議会事務局が収集した出席する会合の内容、主催団体に関する資料を参考にして出席者本人（正副議長のいずれか）が挨拶文等を作成するものとする。また、後年度の参考資料として保管するため挨拶文のデータを議会事務局に提供する。

(7) 議長交際（議会の代表）

① 視察の受け入れ対応

視察の受け入れ対応については、議長又は副議長が極力同席し、冒頭の歓迎の挨拶を市の説明を兼ねて行うものとする。

② 各種表彰受賞者へのお祝い

叙勲及び兵庫県功労者表彰の受賞者が、市内在住もしくは市内で活動、または市とかわりの深い場合は、正副議長名でメッセージカードを送付している。また慣例的に元市議会議員及び現職議員にお祝いの訪問を原則、開庁日に行っている（令和4年度は新型コロナの感染拡大に伴い、自宅訪問は行わず宅配サービスを利用）。

③ 姉妹・友好都市との交流

ア 国内友好都市

高知県梶原町の町長、町議会議長をはじめ、職員の皆様には頻繁に来西していただいている。また、鹿児島県奄美市の職員の方々にも、毎年、市民祭りの際にブースを出展いただいている。

イ 国際友好都市

国際友好都市との関係は、一義的には市長が中心となって行われるべきであり、市議会が直接的にかかわる必要性はないものと考えられることから、今後議長が儀礼的にかかわることはなくす方向で検討することが望ましいと考える。

なお、令和4年度は、フランスのロット・エ・ガロンヌ県及びアジャン市の友好都市30周年記念訪問が行われた。令和5年度は、スポーケン市への訪問が予定されている（令和3年度に姉妹都市提携60周年記念訪問が予定されていたが、新型コロナの感染拡大により延期）。

④ 各種団体などへの年会費

平成 27 年度以降、市議会で加入していた各種団体の年会費及び議長交際費で支出していた団体活動に対する賛助金について、歴代の正副議長により見直しが進められてきた。結果、市議会議長会（全国・近畿・兵庫・阪神・中核市）を除き、団体への年会費支出は行わないことで整理されており、今後市議会として団体への加入が必要となった際には、議会運営委員会で協議し決定することが確認されている。

⑤ 各種団体との交際

市内の各種団体との交際については、西宮商工会議所や医師会等、全市的な団体との総会や新年会などの会合には出席するものとする。一方で、全市的とは言えない地域連合自治会などの会合は原則お断りする。

(8) 議会事務局の統括（議会の事務の統理）

① 目標管理・人事評価

毎年、市が実施する目標管理において議会事務局長が議長と相談の上、議会事務局としての目標設定を行っている。議長が評価者となることから、早期に確認することが望ましい。また人事評価についても、議会事務局長及び次長に対しては議長が評価者となっていることから、人事評価の視点や評価方法についての説明を早期に受けることが望ましい。

② 正副議長と議会事務局の連絡会議・課題の共有

ア 本会議議事確認会議

（出席者） 正副議長、議会事務局長、次長、議事調査課長、議事調査課担当係長
（内 容） 本会議の進行を確認するため、本会議の前日午後に定例的に開催する。

イ 四役会議

（出席者） 正副議長、議会運営委員会正副委員長、議会事務局長、次長、総務課長、議事調査課長、議事調査課担当係長、議会運営委員会担当書記
（内 容） 議会運営委員会における協議事項の調整、進め方を確認するため、委員会の前日に定例的に開催する。四役会議を経て、次第書や会議資料を議会事務局が完成させるため、開催時間を早めに設定するなど、修正作業等が職員の超過勤務につながらないようにすることが望ましい。

ウ 正副議長の予定確認

（出席者） 正副議長、秘書・事務管理チーム
（内 容） 原則、1～2週に1度、翌日以降の正副議長の予定公務等についての日程、出欠確認をすることで、公務の内容確認や情報共有を図っている。

エ 正副議長スケジュール（Garoon）の活用

正副議長の公務については、Garoonの「正副議長スケジュール」を活用し、主体的にスケジュールを把握するよう努めるものとする。また、正副議長が自身の予定（私用）を入力する機能を利用するよう、徹底するものとする。

(9) 市議会議長会等について（議会の代表）

各市議会議長会の年間の負担金は以下のとおりとなっている。

会議の名称	負担金の額（年額）
阪神市議会議長会	10万円
兵庫県市議会議長会	16万6千円
近畿市議会議長会	14万5千円
全国市議会議長会	160万1千円
中核市議会議長会	2万円

これらは市の負担であることから、議長会の活動を市政発展のために更に活用する努力が求められる。

① 兵庫県市議会議長会・阪神市議会議長会等

ア 国・県要望

今後も議長会における動向を積極的に情報共有し、本市議会の活動に資するよう議長会の場を活用していただきたい。

イ 知事との懇談会

毎年秋に、知事と本市、及び近隣市の市長、議長との懇談会が開催されており、阪神間に共通する課題について協議されるので活用されたい。

ウ 役職等

役職は、原則割り当てルールに基づく持ち回りとなっており、令和5年度は、兵庫県市議会議長会の副会長市、阪神市議会議長会の会長市に就任している。

② 全国市議会議長会・近畿市議会議長会

今後も議長会における動向を積極的に情報共有し、本市議会の活動に資するよう議長会の場を活用していただきたい。なお、令和5年度は全国市議会議長会の評議員、近畿市議会議長会の理事に就任している。

③ 中核市議会議長会

毎年度、第1回総会において行われる議会報コンクールにおける専門家の講評のうち、本市に対する評価はこれまでも広報委員会において共有されているので見直しに活用していただきたい。

④ 阪神市議会議長会の議長懇談会

阪神市議会議長会の絆を強める意味でも、活用に努めていただきたい。

(10) 議長公用車の運用について

令和5年5月末に議長公用車のリース期間が満了することにより、これまでの議長公用車を廃止し、令和5年6月1日から議長公務のための移動には下表のとおり市の共用車等を利用することとなっている。

行事・式典など（市内）	議長会等（市外）	議長の自宅送迎 （本会議開催日）
1. 市の共用車の利用調整 ↓上記が不可の場合 2. 市の貸出車で議会事務局が送迎（軽四・箱型） ↓上記が不可の場合 3. タクシーを利用	1. 市の共用車の利用調整 （共用車が不可の場合は市の広報車も調整する。） ↓上記が不可の場合 2. ハイヤーを利用 （事前予約）	1. タクシーを利用 （当日予約） ただし、議長が自家用車又は自転車等での登庁を希望する場合は、自宅送迎は行わない。

（議長公用車の運用にかかるこれまでの引継ぎ事項）

■議長公用車の運用について 《抜粋》

① 正副議長も議長公務以外の使用の禁止

当然のことながら、議長公用車は、議長公務のための移動に限定して使用するものとする。なお議長公務とは、議会を代表して行う公務である。

② 自宅から市議会への通勤には議長公用車の使用を控える

公私の線引きが難しい場合も想定されることから、原則、自宅と市議会間の移動については、議長就任前の通常の通勤手段を用いることが望ましい。ただし、本会議開催日には自動車で登庁する場合は原則、議長公用車を使用する。

③ 早朝・夜間の利用を控える

夜間に及ぶ会合に出席した場合、職員の超過勤務抑制の観点から、会場で待たせることのないよう、市内会場から自宅までの帰路に限り、タクシーを利用する。ただし、市内会場から自宅近くの駅まで電車を使用した場合は、電車代を事後に精算する。会場が市外である場合は、鉄道等公共交通機関を利用する。

④ 休日の利用は極力控え、合理的な判断をする

休日の公務については、議長公用車の利用を自宅と公務会場の移動に限定し、公務の前後の用務や公務会場の駐車場所等を考慮して判断する。ただし、公務会場から政治活動や政務活動を含む私用会場への移動については、議長公用車の使用もやむを得ない場合もあるが、私用会場から私用会場への移動については、原則使用しない。

⑤ 公務関係者以外の者の同乗の禁止

議員以外の者は当然のこととして、議員も含めて、正副議長による公務の移動の際に、事務局の随員以外の者が議長公用車に同乗することは、原則不可とする。

(11) その他

① 監査委員から正副議長への報告

監査委員から、市長への報告と同様に正副議長に対しても、継続的に監査内容を報告する機会を持ちたいとの意向が示されたことから、定例会前ごとに正副議長で報告を受けている。

② 議長事務引継

議長の事務及び職務については、議場の秩序を保持及び議会を代表することから、議長の職務に支障を来さないためにも事務引継を速やかに行う（概ね就任1週間以内）ことが望ましい。また引継書の公開についても、引き継ぎ完了後、ホームページにて速やかに行うものとする。

【協議が継続されている主な課題】

(1) 議会運営委員会で協議されている事項

① 委員会室用マイク設備1セットの追加導入について

総務常任委員会・分科会がマイク設備のない委員会室を使用していることについて、現在2セットあるマイクを5常任委員会・5分科会でうまく回せないか、定例会日程のシミュレーションを行ったが、当局から定例会の会期期間が現状と比較して長くなることに懸念が示された。このことを受け、一旦、議論を凍結し、選挙後の体制で、しかるべき時期に改めて令和6年度予算にマイク設備1セットの追加導入を予算要求するかどうか等を協議することとなっている。

② 丹波少年自然の家事務組合について

丹波少年自然の家事務組合議会における議論の進捗により、必要に応じて、議会運営委員会での報告または諮問の必要がある。

【今後の整理が必要と考える主な課題】

① 議員待遇者会との関わりについて

職務専念義務との兼ね合いの問題から、当事者によって事務を行う形に改める必要がある。現時点ではコロナ禍による影響で会議や事業等がほぼ中止されているため、投げかけ等を見送っている状態であるが、コロナ禍解消後、取組が必要。

以上