

# 令和2年 第9回全員協議会会議録

令和2年9月10日 議員控室

## ○事 件

報告事項

- (1) 議会費の決算について
- (2) 円滑な議会運営のために（一般質問と質疑のあり方）
- (3) 一般質問における参考資料の活用について

## ○出席議員（14名）

議長 能登谷 正 人 君  
関 口 正 博 君  
横 田 喜世志 君  
斎 藤 實 君  
三 澤 公 雄 君  
牧 野 仁 君  
宮 本 雅 晴 君

副議長 黒 島 竹 満 君  
佐 藤 智 子 君  
大久保 建 一 君  
赤 井 睦 美 君  
田 中 裕 君  
安 藤 辰 行 君  
千 葉 隆 君

## ○欠席議員（0名）

## ○出席説明員（0名）

## ○出席事務局職員

事務局長 井 口 貴 光 君  
庶務係長 松 田 力 君

事務局次長 成 田 真 介 君

◎ 開会・議長挨拶

○議長(能登谷正人君) 皆さんご苦労様でした。引き続き、全協を開催させていただきます。まず、議長の挨拶は割愛させてもらって、報告事項に入っていきたいと思います。

◎ 報告事項

○議長(能登谷正人君) 議会費の決算についてということで、一つ目は、これは議員報酬のほか議会活動に関係する経費の決算について、事前に皆さんに説明させていただきますので、確認くださるようお願いをいたします。

それでは、事務局のほうから説明をお願いいたします。

○議会事務局庶務係長(松田 力君) それでは令和元年度の議会費の決算について、私のほうから説明いたします。資料の1をご覧くださいと思います。

まず上段ですけれども、令和元年度の議会費につきましては、当初予算額7,124万1千円、そして期末手当の見直しによる補正予算16万7千円を合計しました、7,140万8千円が令和元年度の議会費の予算となっております。これに対して支出いたしました合計額が6,668万399円となっております、不用額が472万7,601円となっております。

その下段の表ですけれども、そちらにつきましては、各節の予算額、そして支出済み額を記載しておりますけれども、各節ともにほぼ予算額を支出している状況でございます。

ただし、中段の9節旅費ですけれども、こちらは予算額516万6千円に対して101万5,160円の支出としてございます。不用額が多くなった主な理由といたしましては、令和元年度から3過年度予算を計上しております、先進地視察の道外視察研修、議員一人20万円の旅費を見ておりますけれども、こちらを行っていないことからですね、不用額が大きく残っているという状況でございます。ほかにも文教厚生常任委員会の視察研修ですとか、そういったものを実施しなかったことから、9節旅費につきましては、不用額が出たという状況になってございます。

先ほどご説明しましたとおり、その他の節につきましては、ほぼ例年どおりの支出状況となっておりますので、ご確認いただきたいと思います。

令和元年度の議会費決算については以上でございます。よろしくをお願いいたします。

○議長(能登谷正人君) 説明がありましたけれども、なにかご質問がありましたら受け付けますけれども。

○9番(三澤公雄君) 一ついいですか。

○議長(能登谷正人君) 三澤君。

○9番(三澤公雄君) 11番の需用費の印刷製本費って、これは議会広報が入ってるの。それとも僕らが手元にもらう印刷した資料のことなの。

○議会事務局庶務係長(松田 力君) 議長。

○議長(能登谷正人君) 係長。

○議会事務局庶務係長（松田 力君） こちらの印刷製本費につきましては、議会広報の金額も入った金額でございます。

○9番（三澤公雄君） 内訳分かる。僕らの手元の資料にもお金かかってるんでしょ。だとしたら議会広報はいくらなのか。

（何か言う声あり）

○9番（三澤公雄君） ごめんね。あのデジタルの部分でグループつくったり進めなきゃって、そういう意味でペーパーレスにするということが実際どれくらいの効果がというのがちょっとここで聞いたら分かるかなと思ったので、そういう意味で質問しました。またあとで。

○議長（能登谷正人君） それでは三澤君の質問は、あとで回答するという事で収めてください。ほかにありませんか。それでは、議会費の決算についてはこれでよろしいですか。それでは、二番目のですね、円滑な議会運営のために一般質問と質疑のあり方ということで、事務局から説明をお願いします。

○議会事務局長（井口 貴光君） それでは、円滑な議会運営のために一般質問と質疑のあり方ということで、資料2をご覧くださいと思います。

これは7月31日に開催しました全員協議会でも、一般質問と質疑のあり方についてはですね、基本的な部分をご説明させていただきましたけれども、議会運営委員会で具体的な内容について資料として協議、整理をしておりますので、改めてご確認していただきたいと思えます。資料はですね、枚数が5ページありますので、長い説明になってしまいますけれども、よろしく願いいたします。

はじめにですね、円滑な議会運営のためにということで、質問と質疑のあり方をなぜ確認していただくかということについてをまとめてございます。それで箇条書きにしておりますけれども、一つ目はですね、議員活動の基本は言論であると。それで問題はすべて言論により解決されるということでもありますので、質問と質疑のあり方が円滑な議会運営に直結するということでございます。

それと二つ目はですね、議会は言論の自由を保障しておりますけれども、どのような内容の発言も許されるものではなくて、統一的な議会ルールに従って発言する必要がございます。

そして三つ目は会議録の公開、現在は本会議と常任委員会と全員協議会を公開しておりますし、議会中継、これは本会議と予算と決算特別委員会を中継してございます、これら公開することによってですね、議員の発言内容が議員個人であったり、あるいは八雲町議会を第三者が評価する材料になるということでございます。

そして四つ目としてですね、日ごろから会議録の公開や議会中継を意識していただくことと、より円滑な議会運営のために、一般質問と質疑のあり方を確認していただいて、円滑な議会運営をお願いしたいということで考えてございます。

それでこの資料ではですね、個人情報やプライバシーの保護、それから噂を取り上げない、誹謗中傷、侮辱、そして政治倫理についてはですね、基本中の基本でありますので、これは中身には触れておりませんが、円滑な議会運営に直結する一般質問と質疑に関してのみ具体的にまとめてございます。

はじめに1の一般質問についてでございます。(1)と(2)についてはですね、全員協議会でも以前説明をさせていただいてございます、一般質問と質疑の違いということで、一般質問は自分の意見を述べるということができるといことが違いでございます。それで(3)の質問の範囲でございますけれども、町が処理する行財政事務全般であります。そして一般質問は議員が主導する政策論議でありますので、質問する議員も、またこれを受けて答える町側もですね、十分な準備が必要となりますので、事前に質問を作ってしっかりとした答弁を用意させるために、通告制が採用されているということでもあります。

2ページに移りまして、(4)の質問の具体的な内容でありますけれども、大まかに次の三つに区分できると考えてございます。

①は、住民世論を背景とする内容で、住民が抱えている問題等について、その対策や解決を訴えるやり方であります。住民といってもですね、一部あるいは特定の住民ではなく、ここでは、地域単位のような多くの住民や、町全体の問題が想定されると考えます。

②では、執行途中の事業の内容で、議会が議決した予算の執行や、事務事業の運営状況等について、その状況を把握し、課題の解決を訴えるやり方であります。ただしですね、特に課題がなければ、ただ単に事務事業の状況確認になってしまいますので、このパターンで一般質問を組み立てる場合はですね、課題があって、そのことが地域住民に影響を及ぼしているという事実が必要になると考えます。

③では、政策を促すための内容で、こちらに記載しているとおりですね、事務事業の効率化や、まちづくりのための政策の見直し、転換を求めるやり方であります。これは単にですね、政策を促すためではなく、たとえば、費用対効果なども含めることで、説得力のある質問が展開できると考えます。

ここでポイントでありますけれども、一つ目は、しっかりとした答弁を得るためにもですね、通告内容は具体性が必要であるということでもあります。具体性がなければですね、町側も何をどのように答えればよいか、それとポイントがなかなかつかめないということになってしまいます。

二つ目ですけれども、通告の際に、議長から特に注意すべき事項が示された場合は、そのことを条件に受理されたということでもありますので、そのことを守っていただく必要があるということでもあります。

それで、これを守っていただかなければですね、質問の最中に議長から注意がなされてしまうことになってしまいます。内容によっては発言の取消しということにもなってしまいます心配があります。そして、取消しの場合はですね、発言内容精査ということで、議会を中断してですね、確認作業に入りますので、議会運営に支障が出てしまうことにもなってしまいます。

三つ目は、全員協議会でも以前に説明をさせていただきましたけれども、事実を確認するだけのもの、要望をするだけのものは、一般質問に馴染みませんので、通常の議員活動でお願いしたいということでもあります。

一般質問の通告書の例が、議員必携に載っておりますので、こちらを参考にさせていただきたいと思います。

次に3ページになりますが(5)の再質問についてであります。

一つ目として、再質問は、答弁内容に疑義がある場合に、その答弁に対して行うものでありますので、答弁内容に疑義がなくて、納得できるものであればそれで終わってしまうというものであります。

二つ目として、再質問で、当初の質問通告にない新たな事項を取り上げることはできないものと考えられます。これはなぜかといいますと、一般質問はですね、通告制をとっておりますので、お互いに十分な準備が必要であるということで仮に新たな質問について議員がしっかりと準備していたとしてもですね、町側が準備できずにしっかりとした答弁がなされなかった場合、結果的にですね、一般質問が不完全燃焼という結果になってしまうということも考えられます。

それと、質問範囲を広くとらえた質問はですね、ポイントが見えずに質問がぼやけてしまうという心配もございます。一般質問を終えて、質問した議員は自分の思いを話すことができ満足感を得られたとしても、町側や傍聴者は、ポイントがよく分からなかったと感じられてしまう心配がございます。

三つ目として、通告範囲を超えていると議長が認めるときは、議長の権限である議事整理権に基づき議長が注意することになります。それでこういった注意がされることがしばしばありますと、特に議会中継でそのまま流れてしまいますので、議員本人の評価であったり議会の評価に繋がってしまうということが心配されるところであります。

四つ目として、町側がですね、議場で立往生したり、答弁に詰まったりするのを楽しむものではないということがございます。答弁に詰まるのは、通告の範囲内であればですね、町側の不勉強になりますし、通告の範囲外であれば、それはルール外でありますので町側が答弁の準備ができていないということになります。

また、爆弾質問の場合はですね、町側はその場で答弁できる内容かどうかを判断しなければなりませんので、答弁を控えるという事態にもなりかねません。ここでポイントでありますけれども、新たな質問事項や、いわゆる隠し玉を持っているという場合は、正しい見解を得るためにもですね、当初の通告に含めるべきということでもあります。そして、答弁に疑義がある場合は、その答弁に対して再質問を展開していただきたいと思います。

次に、2の質疑についてであります。

(1)については、全員協議会でも以前説明をしておりましたが、質疑は議題となった案件、議案についての疑問点を聞くことであります。これは、質疑によってですね、案件の疑問点を解消して、採決において可決あるいは否決かを定めるために行うというのが質疑のポイントでございます。

(2) 質疑の範囲ですが、議題となった案件、議案の疑問点を聞くことに限定されますので、原則ですね、自分の意見を述べることができず、また、案件に関係しない事項について質疑を行うことができないということでもあります。それで、ポイントの一つとしましては、例外として、自分の意見を述べなければ質疑の意味をなさないようなもの、これは例外として認めているケースがございます。この原則と例外のバランスが重要になりますので、自分の意見が大半を占めるような場合は、質疑ではなく議論になってしまいますので、一般質問に近い展開になってしまう心配がございます。

二つ目は、発言はすべて簡単に、わかりやすくしなければならないということであり、これは議会会議規則でも規定されておりますので、ピンポイントでの質疑をしていただくことで、よりわかりやすい議会に近づけることができると考えております。

三つ目は、案件に対して自分の意見を述べる場面といいますのは、討論の場面であるということで、議案の審議は、説明を受けたあと、質疑で疑問点を解消しまして、自分が賛成か反対かを定めることでもあります。討論は、賛成又は反対の理由を明確に述べること。まだ賛否の判断がついていないほかの議員を自分の意見に賛同させるというのが目的でございます。

4 ページ目に移りまして、四つ目は、案件に対して提案をしたり、変更を求めるようなことは行うべきではないということでもあります。議案はですね、十分議論して条件を整えて提出されます。字句の訂正は正誤表で対応しますけれども、議題となったあとはですね、議案の内容を変更するというのは不可能であります。議案の内容に納得がいかなければ、討論の場面で理由を述べて反対することになると思います。議案はですね、賛否を決めるものであるということでございます。

(3) の質疑の回数でありますけれども、3回までというルールがございますので、3回で疑問点を解消するという工夫が必要になってまいります。

(4) 控えるべき質疑の具体例ということで、議案別にですね、具体例を載せてございます。この例は多くは、質疑ではなくて、別の場面であったり普段の議員活動で対応が可能なものであると考えます。それで議案別に具体例をご説明させていただきますけれども、はじめにですね、補正予算関係の議案であります。

①では、町道A路線の改修工事請負費の補正に対してですね、同じく道路関連だということで、B路線の損傷具合を持ち出して改修工事の早期着手の考えがあるか確認すること。これは、A路線の補正にはまったく関係しない質疑になってしまいます。

②として新規の福祉手当支給事業の補正に対して、もっと額を上げるべきだと、町に対して対応を求めること。これは額の算定根拠を質疑するのは問題ありませんけれども、額の変更を求めてしまっておりますので、その額に納得がいかなければですね、討論で理由を述べて、この議案に反対するしかないと考えます。

③として、町道A路線の除雪委託料の増額補正に対してですね、これも関連だということで、B路線の除雪が不十分だということで対応を求めること。これは、①と同様にA路線の補正にまったく関係しない質疑になってしまいます。

④として、病院事業会計で、医療システム改修委託料、こちら詳しく書いておりませんが、ここでちょっと想定していただきたいのが、事務系のシステムを想定した例ですけども、そういった場合この補正に対して、事務系のシステムなんですが、患者の動向や医師確保の現状を確認すること。これは補正の中身にまったく関係しない質疑になってしまいます。同じく病院事業会計の補正に対して、医療スタッフに対する苦情を取り上げて改善を求めること。これも補正の中身にまったく関係しない質疑になってしまいます。

次に条例改正関係の議案でありますけれども、町道関係の条例改正に対する質疑で、国道であったり道道に関することを確認すること。条例改正に関係しない質疑になりますし、国

道や道道はですね、町の管理外の事務になってしまいますので、八雲町としては答えることができないと思います。

次に工事請負契約の締結関係の議案であります。

①で、公営住宅新築工事契約議決に対してですね、移転対象となる入居者の手続き等を確認すること。これは事前に確認すべき内容であると思いますし、契約議決の可否を判断するのに関係のない質疑になってしまいます。

②として、A小学校大規模改修工事契約議決に対してですね、関連だということで、B小学校の大規模改修工事の早期着手の考えがあるか、更には小規模校の統合の考えがあるか確認すること。これも事前に確認すべき内容であると思いますし、契約議決の可否を判断するのに関係のない内容になってしまいます。

5 ページに移りまして財産の取得の議案でございます。

①として除雪ドーザの取得契約議決に対して、今後契約する場合にこういうことを検討してほしいと意見を述べること。

それから、②として、消防自動車の取得契約議決に対して、関連だとして、消防団に関する事項を確認すること。この二つは、契約議決の可否を判断するのに関係のない質疑になってしまいます。

③入札方法や参加業者数のみを確認すること。これはこの質疑の次の質疑に繋がるものであれば意味がありますけれども、そうでなければ事前に確認すべき内容だと思います

次に辺地に係る総合整備計画、過疎地域自立促進市町村計画関係の議案であります。

本日も議案がありましたけれども、これらの計画はですね、5年間の計画で、総合計画を基本にですね、事業実施に関して普通交付税措置のある有利な起債を借り入れるために、起債対象メニューに該当する予定事業を可能な限り掲載するというのがこれらの計画の基本的な考え方です。この計画に載っていないければ、辺地債と過疎債の借り入れができないというものであります。

それで①ということで、特定の事業がなぜ掲載されていないのかだったり、なぜこの事業が掲載されているのかについて確認すること。これは計画の趣旨を理解していればこのような質疑は不要になると。

それと②として、掲載されている予定事業の概要を確認すること。これは質疑の内容としては問題ございませんけれども、これも計画の趣旨を理解していればですね、この場面で質疑する必要がないのかなと考えられます。というのは、あくまでも計画に掲載するだけですので、事業を実施する場合はですね、さらに内容を詰めて、基本的には当初予算であったり、国の補助が関係するのであれば、補助の採択があってから補正予算で提案がなされますので、その際にですね、詳細について説明を受けて、質疑をする場面がありますので、そのときのほうが質疑が充実するのかなと思います。それと制度の内容を確認すること。これも事前に確認していただければよい内容になってございます。

それと次に広域連合と一部事務組合の規約変更関係の議案であります。これ①として、組合が処理している事務内容について確認すること。組合が処理しているということはですね、町が処理している内容ではありませんので、質疑としては適切ではないと思いますし、町が答えることができないと考えます。ただ質疑をするのであればですね、この規約改正を

することによって、町にどのような影響があるかという視点での質疑は可能であると考えます。

次に専決処分の報告議案であります。これは、議会が専決処分していいですよということで、指定している事項に対する質疑でありますけれども、①として専決処分を行ったことへの可否や、その手続きについて意見を述べること。これはですね、特定の事項について町長が専決処分していいですよということで議会が指定しておりますので、議会が指定したということですね、その処理をすべて町長に一任しているということになりますので、これらの議案に多くの質疑がでるようであればですね、専決処分を指定している意味がないということになってしまいます。

以上がですね、議案ごとの具体例ということで、いずれも議案審議の前に確認することで対応可能な内容が多いものと考えております。

最後にですね、参考ということで、長野県に阿南町という町がありまして、人口4,000人ほどの町ですが、その議会のホームページに掲載されている内容を紹介させていただきます。

議員は知らないことは聞いてはいけないのが基本です。つまり議員は議会が開会し、発言で登壇する前日までに、あらかじめ知らないことや理解できない案件を担当課に聞きに行ったり、そこでデータを収集したり、先進自治体と同じ事業や問題点についてどのように対処、対応しているかを調べ、十分に調査しておき、それらを基に理論構成をして、それに自分の主張、意見を加えて、執行部に問い質し、追求、議論する。これを基本に一般質問の事前準備をしています。こういうふうにホームページに記載されておりました。

それで、一般質問のハードルを高く設定しているなというふうに感じられますし、質疑でも同じことが言えることかなと思っております。

それで八雲町議会もですね、議会改革に積極的に取り組んでいる議会の一つとして、町民であったりですね、ほかの議会から注目されていると思いますので、会議録が公開されていることや、議会中継がされていることを意識していただきましてですね、改めて一般質問と質疑のあり方について理解して運用していただきたいと考えておりますので、今後の円滑な議会運営についてよろしくお願いをしたいと思います。以上が資料の説明でございます。○議長(能登谷正人君) いろいろ説明がありましたけども、このことについてはですね、以前に全員協議会で基本的な部分を事務局から説明してもらいましたが、議会運営委員会で協議をしてもらって、もっとわかりやすく、そして具体的に資料をまとめてもらったという経過でございます。円滑な議会運営のために、改めて確認したということでございますので、なにか質疑があれば受けたいと思います。どなたかありませんか。このような感じでのよろしいですか。基本中の基本ですからどうかよろしくお願いをいたします。

(何か言う声あり)

○議長(能登谷正人君) 今、局長からも具体的な例もあげて説明してもらいましたが、議会中継などもしてありますので、議会運営にあらためてご協力のほど、よろしくお願いをいたします。次は、一般質問における参考資料の活用についてということです。この件につきましては、議会改革の項目として、議会運営委員会で検討されておりましたが、結論がでましたので、その内容について説明させていただきます。事務局からお願いいたします。

○議会事務局長（井口貴光君） 一般質問における参考資料の活用について、資料3をご覧いただきたいと思います。

この件についてはですね、議会改革の項目の一つということで、8月12日に開催しました第13回議会運営委員会と、それから9月14日に開催した第14回議会運営委員会で協議をしていただきまして、一般質問においてですね、参考資料を活用することについて、制度化することでまとめてございます。

資料の一番目の制度化に至った経緯でありますけれども、一般質問において、理事者等に対してですね、質問内容の理解度を深めるために、参考資料を活用したいという申出がですね、今までもございまして、過去にはですね、写真の写しを活用した例や、通告書にですね、参考事項を記載した例がございました。それで、議会は言論の府でありますので、申出の都度、議会運営委員会でその取扱いを協議して、特例ということで許可してきましてけれども、わかりやすい一般質問を行うために活用することについて協議した結果ですね、これを制度化するという結論が出されました。

2の協議経過については、記載のとおりでございます。それで、参考資料の活用について制度化するというので、2ページと3ページにですね、要綱の案を載せておりますので、1条ずつ概要についてご説明をいたします。

第1条は、この要綱の趣旨規定となっております。

第2条は、一般質問の基本について定めたもので、議員活動の基本は言論であることを十分認識すること、そして、一般質問を行う場合は、情報収集など十分な準備を行って、わかりやすく組み立てなければならないということ、この第2条で基本ということで規定しております。

第3条では、参考資料の活用と、資料として採用することができる種類、活用する際の注意事項について定めたもので、第1項ではですね、紙媒体による参考資料を必要において補助的に活用することができることを。第2項では、参考資料として採用できる種類を、行政機関が公表した資料、それと新聞、雑誌の時事問題並びに写真に限定するもので、行政機関の資料や新聞雑誌の時事問題は、著作権に該当しませんけれども、写真についてはですね、著作権に該当する可能性がありますので、極力ですね、自分で撮影した写真を使用してもらうことを前提に考えております。

第3項では、参考資料は議員自らが原稿を作成することを。そして第4項では著作権と個人情報取扱いに注意しなければならないことを規定しております。

それで第4条では、参考資料の事前確認手続きについて定めたもので、第1項では、会議開会日10日前までに事務局による事前確認手続きを終えなければならないことを。第2項では、参考資料作成の基となった資料を事務局に提示しなければならないことを規定しております。

第5条は、参考資料の活用の申出の手続きと、受付からですね、活用の可否の判断を行うまでの処理方法について定めたもので、第1項は、参考資料を活用する場合は、一般質問の通告書とともに参考資料を議長に提出することを。第2項では、活用の必要性和一般質問の内容との整合性を確認して、適当である場合は議長が受付して、その取扱いをですね、議会運営委員会に諮問をすることを。それで第3項では、その諮問を受けて議会運営委員会が協

議して、その取扱いについて議長に答申することを。そして第4項では、議会運営委員会が協議するにあたってですね、著作権等の判断が難しいなど、グレーな場合、こういった場合はですね、参考資料の活用を認めない判断をするという基準を。第5項では、議会運営委員会の判断をもとにですね、議長が活用の可否を判断することを定めております。

第6条は、参考資料の配布と公開方法について定めたもので、その取扱いを一般質問通告書と同様の取扱いをすることを定めております。

第7条は、会議録への対応について定めたもので、第1項では、参考資料は会議録に添付しないことを。そして第2項では、参考資料の記載事項を取り上げて質問を展開するときは、会議録への記録を考慮して、記載事項を読み上げなければならないことを定めております。

第8条は、その他ということ、要綱に定めたもの以外に必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って定めることを規定しております。

最後に附則ということで、この要綱の施行期日を、本日、全員協議会で了解をいただきましたら9月10日ということで予定しております、実際はですね、12月定例会から制度化による参考資料の活用になるという予定であります。

以上がですね、一般質問における参考資料の活用についての要綱案でございますので、よろしくお願いたします。

○議長(能登谷正人君) 何か疑問点がありましたら、質疑を許しますけども。

○10番(田中 裕君) はい。

○議長(能登谷正人君) 田中君。

○10番(田中 裕君) 今、説明された資料の3ページ目の、議長に答申しなければならないという表現をされているんですけども、答申という意味合いはどのように解釈しておけば、ということは要するに一般質問をやる人が議長立会いの下に提出しますよね。そしてそれを議長は受理して、今度議運にかけると。それで議運にかけたら議運のメンバーの中にあまり好ましいことではないとか、良いとかという判断されると思う。それでこの答申ということは中に駄目ですよとか良いですよとかというふうな、そういう表現が入っているのかどうか。

○議会事務局長(井口貴光君) 議長、いいですか。

○議長(能登谷正人君) 局長。

○議会事務局長(井口貴光君) 今、田中議員のご質問ですけども、この答申の中身ですけども、当然ですね、一般質問に必要であるという判断を議会運営委員会ですればですね、その活用については、適当でありますというようなことをですね、議長に対してお答えする、答申すると。逆にですね、一般質問にこの資料を活用するのは不適切であるといった判断も状況によってはされる可能性もありますので、その際には適切ではありませんというようなお答えを議長にすると。答申するということも考えられます。これは可、否どちらも考えられるということで、想定してございます。

議長はその答申内容を基にですね、最終判断を議長にさせていただくと。こういった流れでですね、ここでは二重チェックを働かせるということを考えてございまして、議長の確認と議会運営委員会の確認の二重チェックということですね、この条では定めているということでご理解していただきたいと思っております。

○10 番（田中 裕君） そこで一般質問やる方は、議員さんは、この答申を重んじなければならぬという解釈でいいのかな。それともある程度やっぱり議運の委員会からそういうことが、クレームではないですけども、そういうものがあればこの答申というものを尊重すべきなのか、それとも無視というわけではないですけども、これはどういうふうに解釈しておけばいいんだろうか。

○議会事務局長（井口貴光君） 議長、いいですか。

○議長（能登谷正人君） はい。

○議会事務局長（井口貴光君） それで、最終的にその活用の可否を判断していただくのは議長でありますので、議長が許可しなければその参考資料は使えないという扱いになりますので、それは参考的な判断ではなくて、議長の決定ということでご理解をしていただきたいと思います。

○10 番（田中 裕君） ということは尊重を重んじるということですよね。

○議会事務局長（井口貴光君） そうです。

○議長（能登谷正人君） これは参考資料の場合ですから。

○10 番（田中 裕君） わかりました。

○議長（能登谷正人君） ほかにありませんか。

わかりやすい一般質問を行うためには、こういうふうに制度化するというので、こんなもんでいいんじゃないのかなと思うんですけども。

○10 番（田中 裕君） とりあえず。

○議長（能登谷正人君） いいですか。とりあえずやってみますか。それでは12月定例会から一般質問で参考資料が必要な場合は、この要綱に沿って運用していきたいと思いますので、よろしくご理解のほどをよろしくお願いいたします。

## ◎ その他

○議長（能登谷正人君） あとはその他ということになりますけども、事務局のほうから何かありましたら。

○議会事務局長（井口貴光君） 今回の定例会の議案です、はじめて提出される議案もありますので、ご留意していただきたいという事項について、資料は配付してございませんけれども、口頭で三点だけお話をさせていただきたいと思います。

一点目はですね、皆さんもう既に議案をご覧になっていると思いますけれども、はじめてのパターンで、報告第1号にですね、株式会社青年舎の経営状況報告についてということで議案が配付されています。それでこの報告はですね、株式会社青年舎に対して町が資本金の2分の1以上の出資をしていると、こういうことですので、地方自治法第243条の3第2項という、これは議案にも書いてありますけれども、この規定によってですね、議会に経営状況の報告があるものでありますけれども、これはですね、出資金ということで税金が投入されていることから、法人の経営状況を把握する必要があるということが、地方自治法の規定の趣旨になっております。

それではじめてのケースでありますので、議会の質疑応答集、いろいろ調べ物をさせてもらいましてですね、質疑の内容としてはどうかと思う例をちょっといろいろ調べました

けれども、たとえば特定の事項について事務処理をどういうふうに行ったかということ、これは株式会社が処理することでありますので、処理することであるということと、たとえば工事入札に関することであつたり、資金調達であつたり、どのような機械をいくらで取得したかなどはですね、株式会社の判断によるものということであります。それでこれらは、株式会社が処理している事務になりますので、議会での質疑としてはどうかなという疑問がございます。

そういったことでいろいろな質疑応答集を見てですね、そういった疑問があるということで、ご紹介をさせていただきましたけれども、株式会社が行った個々の処理がどうかという視点ではなくてですね、決算として会社経営が適切になされているかという視点です。この自治法の趣旨を捉えていただければと思いますので、そういったことの視点です。議案に疑問点がある場合は、議案に対する質疑ということをお願いしたいというのが、まずは初めてのパターンの議案ですので、一点ということをお話をさせていただきます。

そして二点目でありますけれども、議案第5号で、訴え提起前の和解の申立てについてという議案と、議案第6号の訴えの提起についてと議案があるのですが、これはですね、町の基準により、傍聴者だとかあるいはホームページで公表されている議案書にはですね、すべての議案に個人名だとかあるいは住所は記載されておりませんが、議員の皆さんにお配りしている議案にはですね、個人名と住所を明記しているものもあれば、あるいはそれが伏せられている明記していない議案もございます。

これは、伏せられている議案に関してはですね、公表することによって子どもへの影響を配慮するもので、18歳以下の子どもがいる世帯の場合は、氏名が表示されていないというそういう基準でもって町が議案を作成しております。それで傍聴者にはですね、個人名と住所が明記されておりませんので、議案の審議にあたってですね、注意していただくことは、質疑を行う場合はですね、個人情報に配慮していただいて、質疑をお願いしたいと。

たとえば質疑をするのであれば、この議案の方はとかそういう表現をしていただければなど。書いているので名前を言っちゃいそうになるかもしれませんが、質疑の際はそういった個人情報を配慮していただいて質疑の展開をしていただきたいというのが二点目でございます。

それから三点目でありますけれども、今回は人事案件ということで、同意の議案が三件提出されております。これは以前にも全員協議会でお話させていただきましたけれども、これも同じくですね、傍聴者用には個人名と住所が明記されておりません。ですけれども議員の皆さんに配付した議案には個人名と住所が明記されております。

それでこれは議決に必要な事項だということ明記されているものですが、町側の提案説明においてもですね、個人名や経歴など、こういった個人情報に配慮した提案説明をするということから、議員に皆さんにだけですね、参考資料ということで経歴が載っている参考資料を配付することにしております。口頭で議場では説明しませんが、その参考資料でもってご了知願いたいという町の思いでありますので、そういった個人情報の配慮、書類の取扱いには十分ご注意くださいということでございます。

ということで、議案書と参考資料は、中には個人情報が載っていると、そういったご配慮をお願いしたいと思っておりますので、よろしくお願いたします

以上、三点でございます。

○議長（能登谷正人君） このことについて皆さんからなにか質疑はありますか。

○10番（田中 裕君） はい。

○議長（能登谷正人君） 田中君。

○10番（田中 裕君） 青年舎の決算状況について、今説明されたんですけども、それはそれで尊重して進まなければならないと思うんですけども、八雲町議会で行政監査ってありますよね、それで監査委員の方が今二人でやってるんですけども、その辺の取扱というのはどのように考えているのかな。要するに、これからも出てくるであろう、いろんなこういう株式会社、町が出資している株式会社等々については監査委員の権限というのは明示されているのだろうか。それと、今三番目にいわれた人事案件の件なんですけども、議員さん方には配付してると。この人事案件について資料として我々貰っていますよね。それを回収するという手法はないのかなと思うんですよね。その二点についてちょっとお聞かせください。

○議会事務局長（井口貴光君） はい。

○議長（能登谷正人君） 局長。

○議会事務局長（井口貴光君） まず、二点目のほうから先にお答えさせていただきますけれども、田中議員がおっしゃった参考資料のことだと思いますけれども、回収のこともですね、総務課長と話をさせていただきましたが、それについてはですね、回収するという考え方は総務課のほうでは持っておりませんので、取り扱い注意ということでですね、お願いしたいということでございます。

それと、一点目のですね、株式会社の決算について監査委員との関係、町の監査の関係でありますけれども、まず、出資法人に対する監査というのは自治法上では対象にすることが可能であります。それでまず監査委員による監査というのは、4分の1以上を出資している法人に対して監査することができるというふうになっておりますので、監査委員の監査の対象に入るということでもあります。今までもですね、財政支援団体ということで町から補助金を出している団体、そちらの監査をやってきておりますけれども、今回そういった出資法人が新たに出てきたということになりますので、それは監査委員さんのほうと協議をさせていただいてですね、そういった監査が必要になるかどうかという部分を判断していただく協議が必要なのかなと考えてございます。以上でございます。

○10番（田中 裕君） はい。

○議長（能登谷正人君） 田中君。

○10番（田中 裕君） 人事案件等々の資料については、各議員さん個々に取扱いに注してくださいということでもいいんですね。

○議会事務局長（井口貴光君） はい。お願いします。

○10番（田中 裕君） そうですか。それと監査の方々に負担になると思うんですけども、もしできたらこれからもこういうふうな場面がたくさん出てくると思うんですよね。行政監査という言葉もありますので、監査委員のほうでやってくれば、我々総務の委員会にも出てきますけども、やってもらったほうが二重、三重のチェックになるのかなと思って、あえて言わせていただきました。いかがでしょう。斎藤さん。

○5番(斎藤 實君) できないということではないので、その辺は代表さんと相談しながら、また事務局ともきちっと相談しながら決めていく、方向性を出していかなければならないなど考えます。

○10番(田中 裕君) 私が言ったのは、監査委員はいろんな権限で監査しますよね。委員会はそういう権限がある程度ありますけども、そこまで立ち入りできないわけだ。だから二重、三重のチェックということになると、その辺が私ベターかなと思ってあえて提言させていただきました。検討してください。以上です。

○議長(能登谷正人君) ほかにありませんか。皆さんからこれのほか以外にその他ということで、何かないでしょうか。

○議会事務局庶務係長(松田 力君) はい。

○議長(能登谷正人君) 係長。

○議会事務局庶務係長(松田 力君) すみません、先ほどの議会費決算の関係で、三澤議員から質問があった件、確認が取れましたので、ここで公表させていただきます。

11節需用費の中の印刷製本費、実質146万1,115円のうち、議会広報にかかった金額は実績で132万8千円でございます。ですからそれを差し引いた約13万3千円がですね、議会で使われているコピー料といった金額になると思われまます。

○議長(能登谷正人君) 三澤議員。

○9番(三澤公雄君) わかりました。

○議会事務局長(井口貴光君) 議長、すみません。

○議長(能登谷正人君) はい。

○議会事務局長(井口貴光君) 先ほどの田中議員さんの監査の関係で、ちょっと言葉足らずだったんですが、ここでいう監査委員の監査というのはですね、会社全体の監査という、そういった捉え方ではなくて、あくまでも町が出資しておりますので、そういったちょっと言葉が分かりませんが会社経営監査ということではなくて、もっともっと狭い意味での監査ということで捉えていただきたいなど。

たとえば、財政援助団体ということで町から補助金を出している団体がありますけれども、その団体が補助金を出すことによって、どういった決算状況になっていて、その補助金が多かったのか、あるいは少なかったのか、本来払わなくていいことを補助金として払っているのかとか、そういった視点での監査を今までやってきていますので、そういったことから考えれば、株式会社の監査ということであれば、会社全体の監査ではなくて、もうちょっと相当狭いのかなと私理解しておりますので、その部分はですね、会計事務所とか税理士といいますか、そういった深い監査ではないということだけのご理解いただければと思います。

○議長(能登谷正人君) それでは皆さんのほうからも何かないですね。ありませんか。

(「はい」という声あり)

○議長(能登谷正人君) それでは、以上を持ちまして全員協議会を終わりたいと思いますけども、いいでしょうか。それでは大変ご苦勞様でした。

[ 閉会 午後3時9分 ]