

府民にわかりやすい議会運営のあり方に関する検討結果（概要）

1 議長からの諮問の趣旨

- 閉会日等の議事運営では、人事案件や意見書・決議に係る議事日程の追加変更等が行われることなど、現状の議会運営については、傍聴者やインターネットの視聴者には、御理解いただきにくいものと感じており、他府県議会の状況も研究して、審議の状況をより理解していただくための「府民にわかりやすい議会運営のあり方」についての検討を諮問する。

2 見直し事項とその内容

(1) 議事日程の作成〔議事進行の明確化〕

- 日程の追加や繰入れを行わない議事の進行を明確に示す議事日程の作成・配付

(参考) 現在の議事日程

- ① 日程追加変更 人事案件、意見書・決議、議員提案 等
- ② 日程繰入れ 予算議案（小委員会審査の場合）

(2) 代表質問・一般質問の区分〔用語の混在を整理〕

- 代表質問のうち、議事運営上「一般質問」として取り扱っていた事項について「代表質問」に変更

【「代表質問」の変更例】

- ① 議事日程 ② 議長口述（議長の宣告） ③ 会議録（目次）

(3) 本会議再開時刻の告知〔議事進行の明確化〕

- 休憩宣告時に原則として議長から再開時刻を宣告

(参考) 本会議の休憩例

- ① 質問日〔代表質問日、一般質問のうち質問者が5人の日〕
- ② 委員会審査を挟む場合（委員会審査終了後再開する旨の告知）

(4) 意見書・決議の採決の取扱い〔審議の効率化〕

- 意見書・決議に付番し、議長の件名の読み上げ回数を減らすとともに、採決対象が明確となるように議長口述を見直し

【議長口述見直しの内容】

- ・ 上程時「番号」 ・ 採決時「提出者と番号・件名」

(5) 傍聴者等への配付資料等〔議事進行の明確化〕

- 議事日程（見直し後のもの）及び採決対象の一覧を作成・配付

【傍聴者等への配付資料（採決日）】

- ① 議事日程（見直し後のもの）
- ② 意見書案・決議案一覧
- ③ 提出議案一覧（議員提出議案を含む）
- ④ 請願一覧