

議 会 運 営 委 員 会 次 第

令和5年5月15日
議会運営委員会室

1 開 会 宣 告

2 委員会記録署名委員の指名

3 新任出席説明者の紹介

4 議 事

議会運営上の諸課題に係る法令等の解釈及び他都道府県議会の状況について

- (1) 議員提出発議案の委員会付託等のあり方
- (2) 議案に対する質疑等のあり方
- (3) タブレット導入に係る費用対効果等の検証及び今後の更なる活用方策
- (4) 県民に分かりやすい参加しやすい県議会の環境づくり

5 そ の 他

6 閉 会 宣 告

I 議員提出発議案の委員会付託等のあり方について

1 議員提出発議案の委員会付託

<検討の視点>

- 本県議会では、議員提出による発議案は会議に諮り委員会付託を省略する例だが、県（団体）の意思決定に係る議員提出発議案（政策条例）は、議会における意思決定過程の透明性を確保するためにも委員会に付託すべきではないか。

<議案審査の一般的な原則>（「地方議会実務講座」より引用）

（１）委員会制度の目的

- 議会における事件の審議は、本来議員全員が議会の会議に参加して行うことが原則であるが、数多くの事件を限られた会期内に迅速に処理することは困難であるので、議会の議決前に、議会の内部機関として、議会において選任された専門的知識を持つ特定の委員で構成される合議制機関を設置し、これに第一次審査をさせることによって、議会の能率的、総合的及び合理的運営を図ることを目的とする。

（２）事件の委員会付託

- 議会の会議に付される事件は、会議において提出者の趣旨説明を聞き、議員による概括的な質疑の後、原則として所管の常任委員会に付託することとしている。
- この付託とは、委員会が議会の第1次的審査機関である性格から、議会の議決を必要とする事件について、議会の会議での議決に先立って委員会の審査を経るために、当該所管常任委員会に委託することをいう。
- 委員会に付託される事件は、議案、請願、懲罰事犯、資格決定のほか、議会の会議の議決を経なければならない事件で必要と認められるものは全てである。

（３）委員会付託の省略

- 議会が審議しなければならない事件は、すべてこれを委員会に付託し委員会の審査を経たうえで議会の会議に付することが審議の原則である。この例外として、委員会提出議案は、原則として委員会に付託しない。
- ただし、次のような場合には、議会の議決をもって委員会付託を省略することができる。
 - ・特に審議に急を要し、委員会の審査が終わるまで待つ暇がないと認められるもの
 - ・提出までに既に各会派間で十分論議をしているもの
 - ・人事案件のように委員会の審査に付することが適当でないもの 等

（４）委員会付託の手続き

- 事件の委員会付託は、委員会条例で常任委員会の所管がそれぞれ定められているので、原則として適当と認める所管常任委員会に付託される。

(参考：議会の議決事件の区分と提案権、要件等)

区分	議案	提案権	要件等
県としての団体の意思の決定をするもの	予算	知事	
	条例	知事	
		議員	議員定数の1/12以上の賛成者 (地方自治法第112条第2項) ※ 本県議会では6人以上
		委員会	地方自治法第109条第6項
県議会としての機関の意思の決定をするもの	会議規則 意見書 決議	議員	1人以上の賛成者 (会議規則第14条第1項)
		委員会	会議規則第14条第2項
執行機関の執行の前提要件又は手続き	人事案件 契約 財産の取得処分等	知事	

都道府県議会アンケート結果

◇議員提出発議案の委員会付託の状況

委員会付託の有無		付託しない理由等 (主なもの)
付託している	19	
付託していない	20	<ul style="list-style-type: none"> ○全会派の了承を得ている (5県) ○超党派の議員による発議 (6県) ○発議する会派 (厳密には当該会派内の有志) がその他の会派に対して説明をし、意見を照会している (1県) ○各会派政務調査会長会において協議・検討している (1県) ○委員会の付託事件としては取り扱わないが、協議事項として委員会の承認を受けている (1県) ○超党派の議員による発議や全会派の了承を得ている例もあり、委員会付託については、議会運営委員会においてその都度協議している (1県) ○政策条例検討会議の下部組織であるワーキンググループで詳細な調査・審議を行っている (1県) ○委員会付託を省略する例 (2県) ○会議規則上、所管の委員会に付託することが原則であるが、議長が会議にはかって省略することができることとされている (提出者から委員会付託省略の申し出が多いため、委員会付託は省略される例が多い) (1県) ○委員会付託を含め議案の取扱いにはその都度議会運営委員会に諮っており、結果的に委員会付託はされていない (1県)
ケースによる	8	<ul style="list-style-type: none"> ○委員会に付託した事例と本会議の議決により委員会付託を省略した事例がある (茨城) ○委員会付託する場合としない場合がある (2県) ○共同提案の場合は全会派の了承を得ているため、委員会への付託を省略。共同提案でない場合は、議会運営委員会で政策条例の取扱いを協議・決定し、本会議における審議を経て、委員会における審査を行う (1県) ○特別委員会で議論された政策条例は付託しない (1県) ○各会派の代表者で構成される政策検討会議等で協議されるものや委員会に付託されたものもある (1県) ○全会派等の了承を得ている場合は、委員会付託を省略 (1県) ○各会派議員で構成する検討委員会において審査することもあり、委員会に付託しない例もある (1県)

注) 最近の主な事例についてアンケート調査を行ったものであるが、事案によって付託の扱いが異なる場合もある。

【アンケート結果から】

- 議員提出議案を委員会に付託しているが19県、付託していないが20県、ケースによるが8県である。
- 付託していない20県のうち16県は、議案について全会派の了承を得ている、各会派間で協議している、超党派の議員による発議などである。
- ケースによるとした8県では、全会派の了承を得ている場合や、特別委員会で議論された場合は、委員会付託を省略しているケースが見られる。
- 全国の流れとして、意思決定過程の透明性を確保するため委員会へ付託するか、もしくは、付託はしていないが特別委員会で議論している場合と、各会派間で議論を行い委員会付託を省略している場合がある。

＜参考＞ 委員会付託関係の法令等の規定

【地方自治法】

（委員会）

第109条 普通地方公共団体の議会は、条例で、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会を置くことができる。

- ② 常任委員会は、その部門に属する当該地方公共団体の事務に関する調査を行い、議案、請願等を審査する。
- ③～⑨ （略）

【茨城県議会会議規則】

（議案の提出）

第14条 議員が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、法第112条第2項の規定によるものについては所定の賛成者とともに連署し、その他のものについては1人以上の賛成者とともに連署して議長に提出しなければならない。

- 2 委員会が議案を提出しようとするときは、その案をそなえ、理由を付け、委員長名をもって議長に提出しなければならない。

（議案の説明、質疑及び委員会付託）

第38条 会議に付する事件は、第90条（請願の委員会付託）に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑があるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員会提出に係る議案は、委員会に付託しない。ただし、議会の議決で付託することができる。
- 3 提出者の説明又は委員会の付託は、議会の議決で省略することができる。

【議会運営についての申合せ事項】

第3 本会議に関する事項

3 発議案の取扱い

会議規則第 14 条の規定により、発議案を提出する場合は次による。

- (1) 議員が発議案を提出しようとするときは、当該議員の属する会派の長は、あらかじめ各会派及び関係委員会と協議・調整を行い、一般質問・質疑終了日の前日正午までに議長に提出することとする。

ただし、緊急その他やむを得ない事由があるときは、採決しようとする日の前々日正午までとする。

- (2)～(3) (略)

2 政策条例の執行状況等のチェック

<検討の視点>

- 議員発議により制定された政策条例については、執行機関による適切な執行が重要であり、また、社会経済情勢の変化に伴い見直しが必要なものもあると思われるので、議会として執行状況の定期的なチェックをすべきではないか。

(1) 現在の取扱い

- 施策の実施状況及び成果について、条例で議会に対する年次報告を義務付けているものが 5 条例あり、それぞれ常任委員会において報告が行われる。
- ・ いばらき観光おもてなし推進条例 (第 16 条第 4 項関係)
 - ・ 茨城県家庭教育を支援するための条例 (第 21 条第 1 項関係)
 - ・ 茨城県災害ボランティア活動を支援し、促進するための条例 (第 13 条第 1 項関係)
 - ・ 茨城県ケアラー・ヤングケアラーを支援し、共に生きやすい社会を実現するための条例 (第 15 条関係)
 - ・ 茨城県小規模企業振興条例 (第 18 条第 1 項関係)
- 上記のほか、条例に係る政策課題について、本会議での質問質疑、常任委員会における質疑等が随時行われている (歯と口腔の健康づくり、AED、県産木材利用、薬物濫用防止、がん対策、犬猫殺処分ゼロ、イノシシ等被害防止、手話言語の普及促進、ケアラー 等)。

都道府県議会アンケート結果

◇制定した政策条例の執行状況チェック体制に関する都道府県議会の状況

チェックの有無		チェックの方法・時期
なし	27	

あり	20	<ul style="list-style-type: none"> ○議会への報告を規定している条例は、定められた時期に報告（概ね1年に1回／茨城含む複数県） ○常任委員会において、定められた時期に報告（1県） ○特別委員会において、4年に1回審査（1県） ○2月定例会の全員協議会において、施策の実施状況の説明を受ける（1県） ○政策条例検討会議において、所管部局の執行状況ヒアリングを実施し報告書を提出。議員の前任期までに制定された条例を対象に選定し検証を行う（1県） ○附則に、原則見直し規定を置き、超党派の政策条例検討会議における条例の見直し時に、必要に応じて執行部からの報告等を求めている（1県）
----	----	--

【アンケート結果から】

- 政策条例の執行状況をチェックしている20県におけるチェック方法については、条例の規定により定期的な報告を求める、政策条例検討会議を設置し執行部のヒアリングを行う、条例の附則に見直し規定を置き検討会議で見直しを行う、常任委員会等でチェックを行っている例などがあり、チェックの時期は1年に1回としている例が多い。

Ⅱ 議案に対する質疑等のあり方について

1 議案に対する質疑

<検討の視点>

- 本県議会では、質問（代表・一般）は、質疑と併せて行う例だが、令和4年第4回定例会では、議員発議された政策条例に関し、本会議で質疑がなされた。
- また、同定例会では委員長報告に対する質疑が、48年ぶりに行われたところ。
- 質疑は、事件の賛否を判断するうえで不明確な点について、提出者等の説明や意見をただす基本的なものだが、日程等の関係で効率的な議会運営の観点から、質疑時間や質疑できる場合の条件等のルールを定める必要があるのではないか。

<議案審査の一般的な原則>（「地方議会実務講座」より引用）

（1）質疑の意義

- 議会の会議において議題となっている事件について、提案理由の説明が終わった後行われる討論、表決の前提として、内容の全体を明確にするため、事件の提出者に対し口頭で当該事件の内容の疑義について説明又は所見を求める発言をいう。
- 質疑は、付議された事件に関し疑義を質すもので、議案と関係なく当該団体の行政全般に報告、説明を求め又は疑問を質す質問とは異なる。

（2）質疑の範囲

- 質疑は、必ずしも事件の内容について事実の疑義をただすことだけに限らず、法律的又は政策的な見解を質すことも差し支えない。ただし、その範囲を超えて議題外にわたってはならないし、無関係の問題に及ぶこともまた討論のように賛否について自分の意見を述べることも許されない。
- 議会の会議で行われる質疑は、事件についての大体論又は重点だけに留めて、それ以上の細部については委員会で行うことが原則である。

（3）質疑の対象

- 議会の会議で議題になっている事件の質疑は、主として提出者に対して行われる。
- 議員は、修正案の提出者、委員長及び少数意見を提出した者に対して質疑を行うことができる。

（4）質疑の回数

- 特定の議員の質疑を繰り返し認めることは、他の議員の発言を妨げるばかりか、議事の進行の妨げになることから、質疑は、同一議員につき、同一議題について当該議会の会議規則により2回ないし3回に限定されている。

(5) 発言について

① 発言の許可

- ・ 議会の会議における発言は、規律を守り秩序ある運営を確保するため、全て議長の議事整理権の範囲内においてだけ可能である。

② 通告による発言

- ・ 会議において発言しようとする者は、あらかじめ議長に発言通告書を提出しなければならない。
- ・ 通告は、発言者の数、発言の量、発言の順序、発言時間の制限、発言の許可等議会内部の議長の議事整理のために必要とされるもの。

③ 発言通告の時期

- ・ 発言通告の時期については、議長の定めた期間内に要旨を文書で通告することを定めた一般質問の場合を除いて、会議規則では「あらかじめ」と定めているだけでその限界が明確ではないが、発言通告によって議長が発言順位、発言時間の割当て等発言のために必要な措置が採れるよう必要な時間的余裕を置いて提出させる。

④ 発言に対する時間的制限

- ・ 発言は自由であることを原則としているが、限られた会期中になるべく多数の者に事件の疑義をたださせ、若しくは意見を述べさせると同時に、発言は極めて簡潔にその趣旨を尽くさせる必要から、発言時間の制限が課せられる。
- ・ 発言時間制限の対象になるものは、質疑、討論、議事進行に関する発言、一身上の弁明及び少数意見の報告等全ての発言に適用される。ただし、議会の会議で行う委員長報告については、発言の時間制限を付けることは適切でない。

都道府県議会アンケート結果

◇ 質疑（本会議）の取扱いに関する都道府県の規定例

区 分	質疑時間・条件等
一般（代表）質問・ 質疑とは別に質疑を する場合 <例> ・ 議員提出議案（政 策条例）に対する質 疑	<ul style="list-style-type: none"> ○ 質疑及び一般質問の割当てのない小会派及び無所属の議員に対し認められている当初提出議案に対する質疑、追加議案に対する質疑、先議議案に対する質疑及び臨時会における議案に対する質疑については、それぞれ再質疑・再々質疑を含め1人5分以内（答弁は含まず）とする。質疑及び一般質問の割当てのない小会派及び無所属の議員に対し認められている当初提出議案に対する質疑については、質疑及び一般質問の最後に行い、2月定例会及び9月定例会に限る。（議会運営委員会申し合わせ事項） ○ 質疑時間は1人15分程度（答弁を含む）とし、質疑順序は、その都度、議会運営委員会で協議・決定（質疑・質問等に係る議会運営委員会の申し合わせ事項） ○ 質疑時間は5分以内、追及は5分以内2回まで（それぞれ答弁は含まず）（議会運営等に関する取扱要綱） ○ 1人10分以内（答弁を含む）。質問の機会のない会派に限り認める（発言に関する申し合わせ）

	○一般質問枠のない会派議員及び臨時会における質疑は、1会派10分以内（答弁は含まず）。定例会における先議・人事案件、議員・委員会提出議案に対する質疑は、1人10分以内（答弁は含まず）。回数の制限はなし（議会運営要領）
委員長報告に対する質疑	○再質疑・再々質疑を含め1人5分以内（答弁は含まず）（議会運営委員会申し合わせ事項） ○1人10分以内（答弁は含まず）。回数の制限はなし（議会運営要領） ○1委員長報告に対して各会派1名限り、1人5分以内（答弁を含む）（委員長会議申し合わせ事項）

【アンケート結果から】

- 一般（代表）質問・質疑とは別に実施した質疑に関する規定
質疑時間については、答弁を含まない場合で5～10分程度、答弁を含む場合で10～15分、また、質疑ができる条件としては、一般質問枠のない会派の議員や、追加提出議案について質疑を認めている例がある。
- 委員長報告に対する質疑に関する規定
質疑時間については、5～10分の間で答弁を含む場合と含まない場合がある。

＜参考＞質疑に関する 法令等の規定

【茨城県議会会議規則】

（議案の説明、質疑及び委員会付託）

第38条 会議に付する事件は、第90条（請願の委員会付託）に規定する場合を除き、会議において提出者の説明を聴き、議員の質疑のあるときは質疑の後、議長が所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る事件は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

（委員長報告等に対する質疑）

第42条 議員は、委員長及び少数意見を報告した者に対し、質疑をすることができる。修正案に関しては、事件又は修正案の提出者及び説明のための出席者に対しても、また同様とする。

（発言時間の制限）

第55条 議長は、必要があると認めるときは、あらかじめ発言時間を制限することができる。

2 （略）

（質問の時期）

第61条 質問は、第38条（議案等の説明、質疑及び委員会付託）の規定による質疑と併せて行うことができる。

【議会運営についての申合せ事項】

第3 本会議に関する事項

4 発言通告

- (1) （略）
- (2) 代表質問・質疑、一般質問・質疑及び上程議案に対する質疑に係る発言通告の期限は、原則として質問質疑の始まる日の前々日正午までとする。
- (3) 討論に係る発言通告の期限は、採決しようとする日の前々日午後5時までとする。

(4)～(5) (略)

5 代表質問・質疑

(1)～(2) (略)

(3) 各会派の発言者は2人以内とし、会派別の所要時間は、別表1のとおりとする。

6 一般質問・質疑

(1) (略)

(2) 発言者1人についての所要時間は、再質問・質疑及び答弁を含めて1時間以内とする。
なお、質問・質疑の所要時間はおおむね30分とする。

(3) 年間の質問・質疑者数は42人とし、会派別配分及び定例会別・会派別配分は別表2のとおりとする。

別表1 (第3-5-(3))

代表質問・質疑の会派別所要時間

会 派 名	会 派 所 要 時 間	
	(再質問・質疑及び答弁を含む)	うち質問・質疑時間
いばらき自民党	1時間40分以内	おおむね50分
公 明 党	1時間10分以内	おおむね35分
国 民 民 主 党	1時間10分以内	おおむね35分

【茨城県議会事例集】

第5章 議事

第4節 質疑

124 人事案件に対する質疑は、行わない例である。

125 発議案に対する質疑は行わない例である。

126 質疑に対する質疑は行わない例である。

2 本会議におけるオンライン質問

<検討の視点>

○ 第33次地方制度調査会の答申を踏まえ、総務省から「本会議に出席が困難な議員が、オンラインで質問を行うことは差し支えない」との見解が示されたが、本県議会では、どのような場合にオンライン質問を認めるべきか。

(1) 総務省の見解（新型コロナウイルス感染症対策等に係る地方公共団体における議会の開催方法に関するQ&Aについて（R5.2.7付け総務省自治行政局行政課長通知（抜粋））

問 本会議に出席が困難な事情を抱える議員がおり、欠席事由に該当する場合、議場に出席している議員数が定足数を満たしていれば、議場にはない欠席議員がオンラインによる方法で執行機関に対し質問を行うことは可能か。

⇒ 答

○ 本会議において団体意思を最終的に確定させる上で、議員本人による自由な意思表示は、疑義の

生じる余地のない形で行われる必要がある。

- 地方自治法第113条における本会議への「出席」は、現に議場にいることと解されており、議場
に出席している議員数が同条に規定する定足数を満たしている場合は、会議を開くことができる。
なお、議員が欠席する場合には、各団体の会議規則等に定められた手続をとることが必要となる。
- その上で、第116条第1項において、本会議における議事は「出席議員の過半数」で決すること
とされており、表決は議員が議場において行わなければならない。このため、表決に対する賛否の
意見の開陳として行われる討論や、表決・討論の前提として議題となっている事件の内容を明確に
するために行われる質疑は、議員が議場において行わなければならないと考えられる。したがって、
これらに該当する発言を、欠席議員が映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら
通話をすることができる方法（以下「オンラインによる方法」という。）で行うことはできないと考
えられる。
- 他方、これらに該当せず、団体の事務全般について執行機関の見解をただす趣旨での「質問」
として行われる発言については、その形式に係る法律の定めはない。このような「質問」は、各
団体の会議規則等に定められた手続に基づき行われるものであることから、ご質問のような場合
に、各団体において所要の手続（条例や会議規則、要綱等の根拠規定の整備や議決又は申し合わせ等）
を講じた上で、出席が困難な事情により議場にいない欠席議員がオンラインによる方法で
「質問」をすることは差し支えないと考えられる。

（2）本県議会における質問の実施方法

- 質問は、質疑と併せて行うことができる。（会議規則第61条、事例集No.171）
- 代表質問・質疑は、おおむね第1回及び第3回定例会で行う例で、議員4名以上で組織する会派
が、多数会派順に行う。（議運申合せ第3の5「代表質問」）
- 一般質問・質疑の年間質問者数は42人で、会派別配分及び定例会別・会派別配分は議運申合せ
別表2で定められており、各定例会での発言順位は議会運営委員会で抽選により決定されている。
（議運申合せ第3の6「一般質問」）

（3）会議規則に定める欠席事由

（欠席等の届出）

第2条 議員は、公務、疾病、出産、育児、家族の看護又は介護、家族の弔事、配偶者の出産補
助その他のやむを得ない事由により出席できないときは、その理由を付け、当日の開議時刻ま
でに議長に届け出なければならない。

（4）オンラインにより質問を行う場合の課題

- 議案に対する質疑は、議員が議場において行わなければならないとされている。
- 代表質問及び一般質問は、それぞれ質疑と併せて行われており、オンラインによる質問をする場
合は、現行の質問・質疑と分けて行う必要がある。
- 代表質問・質疑、一般質問・質疑の日程は、会期日程にあらかじめ組み入れられており、質問・
質疑とは別にオンラインによる質問を行う場合は、日程の確保・変更等が課題となる。

Ⅲ タブレット導入に係る費用対効果等の検証及び 今後の更なる活用方策について

＜共通の効果＞

ア 紙資源の削減と環境負荷の低減

イ 資料の印刷費用・配付費用の削減

導入前	現状	今後の方向性・課題
<p>○議員に会議等で配付される紙資料は、年間約 44 万枚（平成 30 年度実績）にのぼり、その大半は、会議の終了後に廃棄されていた。</p> <p>○会議等で配付される紙資料を全議員に配付した場合の印刷費用及び印刷・配付に係る費用（人件費）は、年間 504 万円。</p>	<p>○段階的なペーパーレス化を進めた結果、令和 5 年 1 月臨時会から原則ペーパーレスを達成。</p> <p>○タブレット端末の年間管理費用※は 553 万 2 千円（導入から令和 4 年度まで）。</p> <p>※端末費（議員 62 名で算出）、通信設備費、文書共有システム費</p> <p>○タブレット端末を活用したオンライン委員会の実施</p> <p>○タブレット端末の導入により、情報収集力の向上や各種手続きのデジタル化、リモートによる打合せ等が可能。</p>	<p>○〔継続〕定期的な研修会の開催やタブレットサポーター職員による議員のサポート体制を整備</p>

＜議員活動の充実＞

ウ 機動的な情報収集力の向上

導入前	現状	今後の方向性・課題
<p>○会議等で質問・質疑を行う際、過去の会議録や国・他県等の取組などに関する情報収集は、議会事務局からの紙ベースでの情報提供や自宅等でのインターネット検索等により、一定の時間を要していた。</p>	<p>○タブレットを携行していれば、いつでもどこでも情報収集が可能。</p> <p>○県内調査にも携行し、配布資料の掲示などに活用。</p>	<p>○〔継続〕議事堂外での県内外調査等の資料も電子データ化を原則とし、議員のタブレット携行を徹底</p>

エ 大量の資料を常時閲覧することが可能

導入前	現状	今後の方向性・課題
○定例会等では議案書等の大量の印刷物が配付されるが、持ち運びが難しく、活用が限定されていた。また、過去の議案書等との比較をする場合、議会事務局等に照会するなど、手間がかかっていた。	○県議会 ICT 文書共有システム管理要領に、SideBooks での会議資料等の保存期間は原則 4 年間とし、資料は常時閲覧可能。	○[新規] 本会議や委員会等で使用した資料は、4 年の保存期間経過後、他の記録媒体等でさらに 6 年間保存することとし、その取扱いについて明文化

オ 災害発生時の被害情報の即時共有化

導入前	現状	今後の方向性・課題
○災害発生時の被害情報等については、災害対策本部等から提供された情報を議会事務局経由でファックス等により入手していた。また、被災地の現状確認は、災害対策本部での映像情報や委員会の現地調査等により行われていた。	○原則として、電子データ（ワークを基本）で提供。	○[継続] 引き続き、電子データでの提供を推進

カ 審議の効果的な実施

導入前	現状	今後の方向性・課題
○委員会で資料等を使用する場合、紙ベースで資料を作り、委員長の許可を得て、各委員等に配付していた。	○委員会で資料等を使用する場合は、議会事務局にデータで提供。委員長にタブレット上で説明し、許可を得た上で、SideBooks に掲示し、委員間で共有。 ○本会議の代表質問や一般質問でも、質問の補助手段として資料等が活用できるよう議運申合せ事項を改め、SideBooks に掲示。	○[継続] 引き続き、資料等を使用する場合は、SideBooks に掲示し、共有することを推進

キ 議会活動に関する情報入手が容易

導入前	現状	今後の方向性・課題
○所属する委員会以外で使用された閉会中委員会や県内外調査での配付資料を入手する場合は、議会事務局を通し、紙ベースで入手していた。	○閉会中委員会及び県内調査の配付資料(一部の調査先)を SideBooks に掲示し、委員外の議員も閲覧可能。	○[継続] 県外調査の調査先の配付資料も SideBooks に掲示できるよう、可能な限り調査先に働きかける

ク 執行部提供資料のスピーディーな取得

導入前	現状	今後の方向性・課題
○執行部からのファックスや紙ベースによる資料の提供は、取得まで相当の時間を要した。	○執行部に依頼した資料は、原則として、電子データ（ワウトークを基本）で提供。	○[継続] 引き続き、電子データでの提供を推進

ケ スケジュールの管理が容易

導入前	現状	今後の方向性・課題
○議会の行事は、議会事務局からの紙ベースの通知等をもとに、手帳やスマホのカレンダーに記載するなどしてスケジュールを管理し、出欠確認などは電話でやりとりしていた。	○全議員にワウトークをスマホでも使用してもらうことにより、事務局からの通知・連絡は、原則ワウトークで行っている。 ○議会行事予定表は、直近3か月単位の委員会等の最新情報をSideBooksに掲示。	○[継続] 引き続き、ワウトークを活用

<議会事務局の業務の効率化>

コ 資料作成や配付に係る業務の効率化

導入前	現状	今後の方向性・課題
○会議で配付する資料は、前日までに作成・印刷し、前日の夕方に議場・委員会室に配付している。また、資料の差し替え等があった場合、その都度、やり直していた。	○全議員、ペーパーレスを原則。 ○本会議資料は本会議当日の12時、委員会資料は委員会前日の12時にSideBooksに掲示し、閲覧可能。	○[継続] ペーパーレスを推進

サ 議員への連絡・通知の即時共有化と事務負担の軽減

導入前	現状	今後の方向性・課題
○定例会や委員会等の会議・調査等の通知は、紙ベースで各議員に郵送し、出席状況を議員に電話で確認していた。また、議会の行事予定など定期的な情報提供も郵送又はファックス等で、議員に通知していた。	○事務局からの通知・連絡は、原則ワウトークで行っている。 ○議会行事予定表は、直近3か月単位の委員会等の最新情報をSideBooksに掲示。	○[継続] 引き続き、ワウトーク及びSideBooksを活用

シ 会議録の配付に係る業務の効率化

導入前	現状	今後の方向性・課題
○紙ベースで会議録を作成していることから、議員や会派等への配付までには一定の時間を要した。	○タブレット等により、県議会HPの会議録検索システムから閲覧・検索が可能。 ○紙ベースでの会議録は配付していない。	○[継続] 引き続き、会議録検索システムから閲覧・検索を可能であることから、ペーパーレスを推進

<執行部の業務の効率化>

ス 議案書等の印刷費の削減等

導入前	現状	今後の方向性・課題
○議場に配付する議案書や各種行政計画、委員会で配付する資料等は、紙ベースで印刷し、会議開催前日の配付に間に合うように議会事務局に提出した。	○全議員（委員）ペーパーレスを原則とし、保存用（本会議資料19→5部、委員会資料30→5部程度）についても縮減。	○[継続] ペーパーレスを推進

セ 内示会等の議会提出議案等の説明資料等の印刷費の削減等

導入前	現状	今後の方向性・課題
○予算関係議案等を議会に提出する際、各事業の概要をまとめた説明資料を作成し、紙ベースで印刷し、議員をはじめ、マスコミや執行部など広範に配付している。	○議員向けの説明資料は、紙配付とデータ掲示を併用。	○[継続] ペーパーレスの理解を求める

ソ 資料提供に係る事務の効率化

導入前	現状	今後の方向性・課題
○議場に配付する議案書や各種行政計画、委員会で配付する資料等は、紙ベースで印刷し、会議開催前日の配付に間に合うように議会事務局に提出した。	○原則として、電子データ（ワウトクを基本）で提供。	○[継続] 引き続き、ワウトクを活用

<ICT検討会議では想定していなかった導入後の取組・効果>

タ オンラインによる委員会等の開催

導入前	現状	今後の方向性・課題
<p>○新型コロナウイルスの周期的な感染拡大が繰り返される中、県議会としてオンラインで委員会等を開催できる環境も整えておくべきとの意見が、複数の議員から示された。</p>	<p>○感染症のまん延防止などの際は、オンライン委員会を開催。</p> <p>○令和4年9月7日茨城県議会オンライン委員会運営要綱を制定し、採決の取扱いや定足数の確認方法などの運営方法を明示した。</p>	<p>○[継続] 感染症の拡大や災害発生時には、オンライン委員会等を開催。</p> <p>○緊急時のオンライン委員会等の開催に、迅速な対応を可能とするため、試行的にオンライン委員会を開催。</p>

チ 各種手続き等に係るデジタル化の推進

導入前	現状	今後の方向性・課題
<p>○国・地方をあげて、押印見直しや行政手続きのデジタル化が進められる中、タブレット導入を契機に、県議会の各種手続きのデジタル化等を推進することが求められた。</p>	<p>○次の各種手続き等について、タブレット等での電子的提出を可能にするなどデジタル化等を推進した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員からの応招通告の提出 ・欠席届・早退届 ・発言通告 ・傍聴受付・議会撮影許可申請 ・請願・陳情の押印の廃止 ・提出された請願等の内容や県議会の各種手続きに使う様式集を県議会HPに掲載 	<p>○[継続] 各種手続きのデジタル化を引き続き推進し、議員へ周知</p> <p>○[新規] 改正地方自治法が成立(R5.4.26)したことから、R6.4.1の施行に向け、請願のオンライン提出を可能とする関係規定を改正する。</p>

ツ リモートによる打合せ等の推進

導入前	現状	今後の方向性・課題
<p>○新型コロナウイルスの周期的な感染拡大が繰り返される中、感染拡大防止のための外出の自粛やリモートワーク等の普及などを踏まえ、対面による打合せ等のあり方を見直す必要があった。</p>	<p>○リモート会議の開催方法等を記載したマニュアルを作成し、タブレットを使用した遠隔での打合せが可能</p>	<p>○[継続] 事務局内や執行部との打合せなどでは、職員の働き方改革を進めるため、積極的に推進</p> <p>○[新規] 勉強会等については、議員の意向を確認のうえ推進</p>

Ⅳ 県民に分かりやすい参加しやすい 県議会の環境づくりについて

1 常任委員会のインターネット中継 及び 議場への大型モニター設置

<検討の視点>

- 本県議会では、本会議及び予算特別委員会についてインターネット中継を行っているが、常任委員会の審査状況もインターネット中継してはどうか。
- 県民に分かりやすい県議会を目指し、分割質問時の質問議員の表情や質問質疑の補助資料、オンラインによる一般質問者などを表示する議場モニターを設置してはどうか。

<県議会改革推進会議の答申（抜粋）（令和3年7月28日）>

Ⅲ ICT化の推進

2 県民にわかりやすい議会運営

(1) 常任委員会のインターネット中継

各常任委員会室等への接続工事や維持費に多くの費用を要することから、費用対効果等を研究した上で、導入を含め検討する必要があること。

(2) 議場への大型モニター設置

質問・質疑の補助手段としての資料表示や、分割質問時に再質問を行う質問者の表示のほか、採決結果の表示などにも使用できるが、費用の面から、当面は既存の機材を代用することなどでモニター表示に対応し、大型モニターの設置は、費用対効果等を研究した上で、導入を含め検討する必要がある。

<本県議会における議場大型モニターの活用想定>

- 議場正面に大型モニターを設置することで、質問・質疑の補助手段として使用される資料等を傍聴者にも見てもらうことや、今後導入が想定される本会議におけるオンライン質問者の映像を表示するなどへの活用が想定される。

都道府県議会アンケート結果

<常任委員会のインターネット中継>

◇常任委員会インターネット中継に関する都道府県議会の状況

区分	都道府県数
中継を行っている	16
中継を行っていない	31

(茨城含む)

◇インターネット中継を行うための初期費用、維持費用、アクセス数

	委員会数	初期導入費用	年間維持管理費用	アクセス数 (直近1年間)
1	9	546 千円	84,087 千円	84,921 回
2	8	算出不可 ※初期費用も含んだ長期継続契約（リース）のため不明	51,183 千円 ※初期費用、本会議、特別委員会等を含む	不明
3	5	0 ※リース契約のため	2,215 千円	491 回 ※R4.11～
4	6	352 千円	2,284 千円	1,285 回
5	7	不明	0	不明
6	5	47,687 千円 ※本会議、特別委員会を含む	2,463 千円 ※本会議、特別委員会等を含む	40,146 回 ※本会議、特別委員会等を含む
7	8	算出不可 ※庁内中継を含む契約のため		44,138 回
8	7	18,875 千円	9,016 千円	7,318 回
9	5	4,152 千円 ※本会議、特別委員会を含む		19,056 回
10	4	3,215 千円	1,576 千円	不明
11	6	0 ※リース契約のため	1,585 千円	不明
12	4	0 ※初期費用は委託料に含まれる	2,055 千円	6,645 回
13	4	算出不可 ※議会棟の放送設備と合わせて、インターネット中継設備も整備しているため		7,723 回 ※LIVEのみカウント
14	4	90 千円 ※庁内放送用機材を活用し、インターネット中継を行うために必要な経費	175 千円 ※庁内放送用機材を活用し、インターネット中継を行うために必要な経費	24,207 回
15	6	2,563 千円		9,716 件
16	4	0	3,836 千円 ※本会議、特別委員会等を含む	39,601 回 ※本会議、特別委員会等を含む

◇インターネット中継の効果・課題（実施都府県からの回答）

効果	課題
<ul style="list-style-type: none"> ○議会への関心を高める ○審議内容などの会議情報をはじめ議会における様々な動きをタイムリーに発信できる 	<ul style="list-style-type: none"> ○システム上のトラブルで中継に障害が生じた ○録画配信に映像の編集等が必要であり、公開が委員会開会后 10 営業日後になる ○画質が粗くパネル資料やテロップの文字が判別できないため、中継画質の見直し及び字幕挿入の検討 ○2 部屋にしか配信設備がなく、同時開催だと 7 常任委員会のうち 2 委員会しか配信できない ○中継操作を職員が行うため、トラブルへの即時対応が困難 ○中継機器の定期的更新とその予算の確保 ○手話通訳や字幕挿入が困難 ○オンライン委員会や議会中継の字幕対応など、契約時には想定できなかった問題が生じている

＜議場への大型モニター設置＞

◇議場への大型モニター設置（120インチ以上）に関する都道府県議会の状況

区分	都道府県数
設置している	9
設置していない	38

(茨城含む)

	設置場所	サイズ (インチ/台)	表示内容	対象者	初期費用 (千円)	維持費用 (千円)
		★：スクリーン 無印：液晶ディスプレイ				
1	議場正面	★150/①	議場	議員、傍聴者	661 取付費別	0
2	議場正面	★150/①	議場、残時間	議員、傍聴者	算出不可 ※H19年4月に 議会議事堂整備 時に設置	算出不可 ※議会運営システムを一体 で保守を依頼している
	議場左右	32/④		議長、登壇者、 議員、執行部、 傍聴者		
3	議場正面	★150/②	議場、資料	議員、傍聴者	21,492	—
	議場後面	55/①		議長、登壇者、 執行部		
4	議場正面	★200/①	一問一答時における質問議員の表情	議員、傍聴者	不明	0
5	議場正面	★170/①	議場、資料、採決	議員、傍聴者	19,000 ※改修全体費用	—
6	議場正面	★120/②	議場、資料	議員、傍聴者	0 ※リース契約	4,654
	議場後面	75/①		議長、登壇者、 執行部		
7	議場正面	★200/①	議場、採決	議員、傍聴者	9,777	不明 ※管財課一括管理
	議場左右	80/②	議場、残時間	議長、登壇者、 議員、執行部、 傍聴者		
	傍聴席	60/②	議場	傍聴者		
8	議場正面	★150/①	資料	議員、傍聴者	不明	0
9	議場正面	★150/②	議場、資料、残時間	議員、傍聴者	51,582	0
	議場後面	65/①	議場、残時間	議長、登壇者、 執行部		

◇大型モニター設置の効果・課題（実施府県からの回答）

効果	課題
○視聴対象者に対し、議員や答弁者の姿を見えやすくする他、議論を補完する資料を大きく表示することにより、議論を深めることができる	記載なし

【アンケート結果から】

- 常任委員会のインターネット中継については16県が実施しており、年間維持費等は各県かなりの差が見られる。効果として、議会への関心を高める、タイムリーに情報発信できるなどが挙げら

れる一方で、システム上のトラブルにより中継に障害が生じた、中継機器の定期的更新とその予算の確保に課題が見られる。

- 大型モニター（120～200 インチ）については9県が設置しており、設置場所・モニターの大きさや種類、また整備の規模によって、初期費用等にかかなりの違いがある。

2 議会を傍聴しやすくするための取組み

(1) 傍聴券交付用紙への氏名、住所の記載の廃止

<検討の視点>

- 本県議会の傍聴手続きでは、氏名、住所の記載が必要だが、議場の規律確保の面からの必要性は薄く、また、県議会個人情報保護条例の制定に伴い個人情報の取扱いを厳格化する必要がある。
- 住民に議会を身近に感じてもらう方法が傍聴であり、県民に気軽に傍聴をしてもらうためには、できるだけ制約を取り除くことが望ましいことから、傍聴名簿の記入手続きを廃止してはどうか。

<傍聴申請に際し、氏名・住所を記載する趣旨>

- ・ 氏名、住所を記入させる目的は、傍聴人を特定し議場の規律を確保することと考えられる。
- ・ 議会事務局の職員は、それらの記載の有無を確認する義務はあるが、それが真実であるか調査し、確認する方法や義務はなく、記入した内容を信用する以外にない。
- ・ 現実的な対応としては、議事妨害等秩序を乱す者に対しては、身分証の提示を求め、それに応じないときはその者の入場を禁止し、退場をさせ、必要があれば警察官に引き渡すこととなる。

都道府県議会アンケート結果

◇本会議の傍聴申請の際、氏名・住所を不要としている都道府県議会の状況

不要とした項目	都道府県数	不要とした理由
氏名・住所	9	傍聴しやすい環境整備のため
住所	1	

【アンケート結果から】

- 傍聴しやすい環境整備のため、氏名・住所の記載を不要しているケースは9県、住所の記載を不要としているケースは1県である。

【茨城県議会傍聴規則】

（傍聴券交付用紙への記入等）

第6条 傍聴券の交付を受ける者は、傍聴券交付用紙（様式第2号）に住所及び氏名を記入しなければならない。ただし、20人以上の団体による傍聴の場合には、住所及び氏名を記入した傍聴人名簿（様式第3号）を提出することによって、これに代えることができる。

- 2 議長は、必要と認めるときは、傍聴券の交付を受ける者に対し、係員をして、身分証明書又はそれに代わるものの提示を求めさせることができる。
- 3 議長は、前項の提示を求められた者がこれに応じないときは、その者の入場を禁止することができる。

【茨城県議会の保有する個人情報の保護に関する条例】

第2章 個人情報等の取扱い

（個人情報の保有の制限等）

第4条 議会は、個人情報を保有するに当たっては、法令（条例を含む。第12条第2項第2号及び第3号並びに第4章において同じ。）の規定によりその権限に属する事務を遂行するため必要な場合に限り、かつ、その利用の目的をできる限り特定しなければならない。

- 2 議会は、前項の規定により特定された利用の目的（以下「利用目的」という。）の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない

（利用目的の明示）

第5条 議会は、本人から直接書面（電磁的記録を含む。）に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、次に掲げる場合を除き、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。

- (1) 人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要があるとき。（略）

（安全管理措置）

第9条 議長は、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（2）児童・乳幼児を伴った傍聴

＜検討の視点＞

- 本県議会では、傍聴規則において、児童・乳幼児が傍聴席に入る場合には、議長の許可を必要としているが、幅広い層の住民に傍聴していただけるよう住民目線で考える必要がある。
- 特に、近年は、人口減少・少子高齢化が課題となっており、子育て世代の方に積極的に傍聴してもらおう工夫を凝らす必要がある。
- このため、子連れでも安心して傍聴ができるよう、児童・乳幼児の傍聴席への入場禁止規定の廃止、親子傍聴席の設置、傍聴時の託児サービスに取り組むべきではないか。

＜児童・乳幼児の傍聴席への入場を許可制としている趣旨＞

- ・傍聴は会議での言論を理解できる者に認めるもので、児童、乳幼児には会議の状況を理解できな

いことから、傍聴を許可しないもの。

- ・このため児童や乳幼児の保護者等が議会を傍聴できないことから、児童や乳幼児が保護者等と一緒にいる場合には、議長は傍聴席への入場を許可できるとしている。
- ・ただし保護者等は児童、乳幼児が会議を妨げないよう配慮する義務がある。

＜本県議会の状況＞

- ・本県議会では、児童・乳幼児の傍聴許可申請が出された場合、原則許可している。
- ・なお、傍聴席で児童・乳幼児が飽きて静粛にできない場合、同伴の保護者等が傍聴席外に出て対応する例がほとんどである。

都道府県議会アンケート結果

◇児童・乳幼児の入場禁止規定の有無（R3年7月現在全国都道府県議長会調べ）

規定の有無	都道府県数
あり	14
なし	33

（茨城含む）

◇親子傍聴席設置に関する都道府県議会の状況

設置の有無	都道府県数＜R4年度利用実績＞	
あり	7	＜ R4年度利用実績 ＞ 3組：3県 2組：1県 利用実績なし：3県
なし	40	（茨城含む）

◇傍聴者または議員が本会議に出席するための乳幼児（児童）の託児サービス体制に関する都道府県議会の状況

託児サービス体制の有無		都道府県数	
あり	9	3	県庁舎内の保育所を利用
		6	議事堂で保育士等の派遣を受けて提供
なし	38	（茨城含む）	

【アンケート結果から】

- 児童・乳幼児の傍聴席への入場禁止規定については、規定なしが33県であり、規定ありの14県を大きく上回っている。

- 親子傍聴席については、設置していない県が40であり、設置している7県を大きく上回っている。
- 傍聴者または議員が本会議に出席するための託児サービスを実施している県については9県であり、そのうち3県が県庁舎の保育所を利用しており、6県が議事堂で保育士等の派遣を受けて託児サービスを提供している。

＜参考＞ 法令等の規定

【茨城県議会傍聴規則】

（傍聴席に入ることができない者）

第10条 次に該当する者は、傍聴席に入ることができない。

- (1) 銃器、棒その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2)～(7) (略)

2～3 (略)

4 児童及び乳幼児は、傍聴席に入ることができない。ただし、議長の許可を得た場合は、この限りでない。

3 請願や陳情の審査等の充実

(1) 請願の審査の充実

＜検討の視点＞

- 請願者が委員会での説明を希望する場合、参考人制度により委員会が必要と認めた場合は、請願者から説明（意見）を求めることが可能だが、本県では事例がなく、会議規則等にも明示されていない。
- 近年、請願者から、委員会での説明機会の確保を求める意見もあり、県民参加の観点から、会議規則等に明示してはどうか。

＜本県議会の状況＞

- ・ 請願者の委員会出席については、平成27年の県議会改革推進会議において、県議会への県民参加を進めるための方策として、請願者の説明機会の確保が検討され、現行の参考人制度において、委員会が必要と認めた場合には、請願者から説明を求めることは可能であり、請願内容等に応じて、説明聴取の有無を決定することが適当と考えられるため、「必要に応じて委員会が判断する。」とされた。
- ・ 紹介議員の委員会出席については、会議規則第91条に「委員会が審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求める。」と規定されており、過去に2件の事例もある。

◇請願者の委員会出席に関する都道府県議会の状況

請願者が委員会に出席し、説明（意見）を求めた事例の有無	あり	18
	なし	29（茨城含む）

請願者の委員会出席について、規程等に明文化されているか。	明文化されていない	39	(茨城含む)	
	明文化している	8	議会基本条例	1
			委員会条例	2
			議運申合せ等	5

【アンケート結果から】

- 請願者が委員会に出席し、説明（意見）を求めた県が18県ある。
- 請願者の委員会出席について、明文化している県が8県ある。

(2) 陳情の取扱い

<p>＜検討の視点＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 陳情（要望書など類するものを含む。）は、その内容を陳情書参考送付一覧表に記載の上、所管の常任委員会に参考送付（全議員に配付）し、委員会審査の参考としているが、委員会で取り上げられる例は少ない。 ○ 近年、陳情者からは提出した陳情の審査状況等についての照会が多く寄せられており、県民参加の観点から、委員会での取扱いについて何らかの工夫が必要ではないか。

＜陳情の取扱い＞

- ・ 陳情は議会に対する住民の要望、希望であり、陳情書、要望書、要請書、決議書、嘆願書等の名称で提出されたものの総称。内容的には請願と異なるものではないが、請願が、地方自治法及び会議規則に根拠が規定されているのに対し、陳情は特に定められていない。
- ・ 実際の取扱いとしては、①請願と同様に委員会付託の上、本会議で結果を出す、②委員会で審査するが本会議では議決しない、③議長が所管の委員会に参考送付する、④全議員に写しを配付する、⑤議長が受理するにとどめる、と議会によって異なる。

＜本県議会への陳情状況＞

年度	R4	R3	R2	R1	H30	H29
件数	51	28	17	18	13	9

※ 令和3年10月から、要望等も陳情に含める扱いに改め、委員会に参考送付している。

◇陳情の取扱いに関する都道府県議会の状況

区 分	都道府県数
請願と同様に委員会付託の上審査	11
本会議で結果を出す	9
本会議で議決しない	2
議長が所管の委員会に参考送付する	21
参考送付のみで特に対応していない	13 (茨城含む)
陳情の審査(質疑)時間を設けている	5
その他	3
全議員に写しを配付する	8
議長が受理するにとどめる	0
その他	7

【アンケート結果から】

- 「議長が所管の委員会に参考送付」が最も多く21県、次いで、「請願と同様に委員会付託して審査」が11県、「全議員に写しを配布する」が8県と続く。
- 議長が所管の委員会に参考送付する場合で、「陳情の審査時間を設けている」が5県ある。
- 委員会に付託する場合と参考送付のうえ陳情の審査(質疑)時間を設けている場合をあわせると、委員会で審査している県が16ある。

(3) 請願・陳情のデジタル化

＜検討の視点＞

- 地方議会に対する住民からの請願書の提出に係る手続きについて、オンライン化を可能とする地方自治法の一部を改正する法律案が令和5年4月26日に成立したことから、本県議会でも請願や陳情のオンライン提出ができるよう関係規定を速やかに改正すべきではないか。

＜参考＞ 請願・陳情関係法令等の規定

【地方自治法】

第124条 普通地方公共団体の議会に請願しようとする者は、議員の紹介により請願書を提出しなければならない。

【茨城県議会会議規則】

(請願書の記載事項等)

第88条 請願書には、邦文を用い、請願の趣旨、提出年月日及び請願者の住所(法人にあつては、その名称及び所在地)を記載し、請願者(法人にあつては、その代表者)が署名又は記名しなければならない。

2 請願を紹介する議員は、請願書の表紙に署名又は記名しなければならない。

(請願の委員会付託)

第 90 条 議長は、請願を所管の常任委員会又は議会運営委員会に付託する。ただし、常任委員会に係る請願は、議会の議決で特別委員会に付託することができる。

2～3 (略)

(紹介議員の委員会出席)

第 91 条 委員会は、審査のため必要があると認めるときは、紹介議員の説明を求めることができる。

2 紹介議員は、前項の求めがあつたときは、これに応じなければならない。

(陳情書等の処理)

第 93 条 議長は、陳情書又はこれに類するものでその内容が請願に適合し、かつ、議員の紹介により提出されたものは、請願書の例により処理するものとする。

【茨城県議会事例集】

304 請願紹介議員に対し、請願内容について委員会での説明を求めた例がある。

事例 昭和 55. 12. 12 第 4 回定例会(総務衛生委員会)

平成 11. 6. 15 第 2 回定例会(安全・安心な地域づくり調査特別委員会)

4 若者をはじめ県議会に興味関心を持ってもらうための取組み

	本 県 の 取 組	他県の取組例
休日議会等の開催	<ul style="list-style-type: none"> ○令和 3 年 11 月 28 日 (日) (R3 年 4 定／一般質問) 併せて高校生書道部による書道パフォーマンス、高校生書道部・美術部の作品展示を実施 ○令和 4 年 6 月 11 日 (土) (R4 年 2 定／一般質問) ○令和 5 年 6 月 17 日 (土) (R 5 年 2 定／6 常任委員会) ※予定 	<ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒の作品等を展示する県議会ギャラリーの提供
出前委員会等の開催	<ul style="list-style-type: none"> ○県民との青空対話議会 <ul style="list-style-type: none"> ・令和 3 年 9 月 県議会議事堂 (緊急事態宣言下のためオンライン開催) ・令和 3 年 10 月 茨城大学 (水戸市) ○出前委員会 <ul style="list-style-type: none"> ・令和元年 10 月 文教警察委員会 (茨城大学／水戸市) ・令和 4 年 10 月 保健福祉医療委員会 (常磐大学／水戸市) ※H28～H30 に 6 回開催 (土浦市・日立市・潮来市・筑西市・古河市・牛久市) 	<ul style="list-style-type: none"> ○高校等での出前講座 ○議員が高等学校・大学を訪問して意見交換 ○県内大学のゼミを対象とした「県議会サテライトゼミ」の開催
県内大学との連携協定	<ul style="list-style-type: none"> ○令和 2 年 9 月 茨城大学 ○令和 3 年 10 月 常磐大学・常磐短期大学 ○令和 4 年 6 月 流通経済大学 ○令和 5 年 6 月 茨城キリスト教大学と締結予定 	
政策条例制定に際しての高校生・大学生との意見交換	<ul style="list-style-type: none"> ○令和 3 年 11 月 9 日 (火) ケアラー・ヤングケアラーについて [大学生] ○令和 3 年 11 月 28 日 (日) ※休日議会と合わせて開催 ケアラー・ヤングケアラーについて [高校生] ○令和 4 年 6 月 11 日 (土) ※休日議会と合わせて開催 性暴力の根絶に向けた対応について [大学生] 	

高校生、大学生等の傍聴	令和元年 758 人 ※R2～コロナにより休止	
県議会モニター の委嘱	県内在住 10 名程度に議会活動等についてメールにて意見聴取 (任期 1 年)	○若者の「県議会ユースモニター」への委嘱
県議会だよりの 発行	年 4 回 各 738,700 部 (全戸に新聞折込み) ・声の県議会だより：年 4 回 (550 本/回) ・点字版県議会だより：年 4 回 (5 部/回)	○高校生が取材編集した高校生版の広報誌を作成
ラジオ放送	年 2 回 議長インタビュー・会派代表座談会	
新聞広報	年 1 回 地元 1 紙 (正副議長と新聞社社長との対談方式)	
県議会HPによる 情報提供	定例会審議状況や委員会活動、会議録等を随時更新 (子供向けのキッズページあり)	
インターネット 中継	本会議・予算特別委員会の生中継及び録画中継 R4 視聴数 13,188 回 (生中継 5,955 回、録画中継 7,233 回)	
ツイッターによる 情報発信	総ツイート数 195、フォロワー数 275 (R5.4.10 現在)	
PR・広報	○議会の仕組みや歩みの紹介等の PR コーナーの設置 (議事堂 1 階) ○議員紹介動画の HP での公開	○議員出演による、若者の政治参加促進を目的とした動画の作成・配信 ○議会 PR 動画(一般向け及びジュニア向けの 2 種類)の公開 ○広報テレビ番組の制作・放送 (令和 4 年度は大学生のリモート出演あり) ○議長記者会見の開催 ○県広報紙を活用した議会活動の広報
いばらきハイ スクール議会	(日本青年会議所関東地区茨城ブロック協議会主催)	○子供議会 ○高校生議会 ○青年議会合同学習会への参加
議事堂見学	県庁舎見学の一環 (県総務部)	○親子を対象とした県議会教室の開催
その他		○若者向け県議会傍聴案内ポスターデザインコンテスト ○高校生フォトコンテストの実施 ○議会広報紙の題字を高校生の書作品とする