

会 議 名 議会改革特別委員会
開閉日時 平成24年10月15日(月)
午後1時30分～午後3時40分
会 場 委員会室

1. 出席者

2番 黒川美克、 6番 幸前信雄、 7番 杉浦敏和、
10番 鈴木勝彦、 11番 鷺見宗重、 13番 磯貝正隆、
15番 小嶋克文
オブザーバー 議長、副議長

2. 欠席者

なし

3. 傍聴者

柳沢英希、浅岡保夫、内藤とし子、内藤皓嗣、小野田由紀子

4. 説明のため出席した者

なし

5. 職務のため出席した者

議会事務局長、書記2名

6. 付議事項

- 1 特別委員会第20回の検討結果について
- 2 議会報告会のリハーサルについて
- 3 その他

7. 会議経過

委員長挨拶

委員長 次に、本委員会記録の署名委員の指名についてであります。本件については、委員長から御指名申し上げて御異議ございませんか。

異 議 な し

委員長 御異議なしと認め、副委員長の磯貝正隆委員を指名いたします。

議 題

1 特別委員会第20回の検討結果について

委員長 過日、「議会改革特別委員会〔第20回〕検討結果について」を配布させていただき、お目通しをしていただいていると存じますが、何か御意見等がございましたら、お願いいたします。

「なし。」と発声するものあり。

委員長 なければ、次に、一つ議会報告会のリハーサルにつてを議題といたします。

2 議会報告会のリハーサルについて

委員長 本日は順次各委員会からの本番用の報告リハーサルを行います。それでは、議会改革特別委員会から行わせていただきます。

議会改革特別委員会の議会報告会本番用リハーサルを実施。

【報告会リハーサル時間：約4分14秒】

委員長 一応、確認事項という形で決めさせていただいた内容、このことを今回報告させていただこうということで資料をまとめさせていただきました。

委員間で、報告の発表仕方などの注意点を調整。

委員長 大体、私の報告自体は、5分程度ということで、その内容でいけば5分以内におさまると思いますんで、そのほかに、本当に議会報告会として報告しないといけないということがあれば。

意見なし

委員長 よろしいですか。

意（8） アンケート用紙というのは・・・

委員長 一番最後に、申し訳ない。その他のところで、きょうやらさせていただきますので。他に、議会改革特別委員会に関して。

意見なし

委員長 それでは、時間もありますので、引き続いて、総務建設委員会から報告していただけますか。

総務建設委員会の議会報告会本番用リハーサルを実施。

【報告会リハーサル時間：約12分38秒】

委員長 何か、皆さん、総務建設委員会の報告について、何か御意見ございましたら。

委員間で、報告の発表仕方などの注意点を調整。

委員長 よろしいですか。

意見なし

委員長 では、続きまして、福祉文教委員会のほうから、お願いします。

福祉文教委員会の議会報告会本番用リハーサルを実施。

【報告会リハーサル時間：約16分30秒】

委員長 今の福祉文教委員会からの報告で、何かございますか。

委員間で、報告の発表仕方などの注意点を調整。

委員長 それでは、続きまして、議会運営委員会のほうから、御報告をお願いいたします。

意（10） ちょっと、こちらのほうからですけども、どの程度説明していいのか、6月議会でありますと、五つの意見書が出ておりますし、9月ですと二本の意見書が出ております。それを、どう審議したのかということ全般に説明して可決されたものだけを御報告するのか、否決されたものも御報告するのか。

委員長 よろしいですか。各委員会でいろいろやられているので、意見書の内容ぐらいかなという。

意（10） 内容だけでいいですか。こういう内容で、こういう提出者で、提出されましたという報告だけでいいですか。

委員長 基本的は、そういうふうに思っています。

意（10） 当然、各委員会で審議され。この、1号はどうも審議されていないみたい。今、調べたら。

委員間で、議会運営委員会が報告する内容について調整。

意（10） すみません。まだとりまとめておりませんが、議会運営委員会から報告させていただきます。

議会運営委員会の議会報告会本番用リハーサルを実施。

【報告会リハーサル時間：約2分】

委員長 よろしいですか。報告としては、議会運営委員会としてどういうことをやられたという報告でいいと思いますので。では、決算特別委員会のほうからの御報告を、よろしくお願いいたします。

決算特別委員会の議会報告会本番用リハーサルを実施。

【報告会リハーサル時間：約16分15秒】

意（13） きょう、本当にすみません。一人欠席なので、おおむねこのぐらいの説明時間を加算していただければと思いますが、それぞれの担当の。

委員長 そうすると、20分ちょっとですね。25分いかないぐらい。決算特別委員会の報告の内容について、何か皆さんのほうから御意見ありますか。

委員間で、報告の発表仕方などの注意点を調整。

委員長 ちょっと私のほうから、先ほど、見えにくいという話をされていましたが、黄色の字はやめておいてください。これ、見えません、必ず。絶対見えません。パソコン上では見えても、プロジェクターに映したら、まず見えません。黄色は見えませんと思います。網掛けで強調しているのはいいのですが、字として認識してもらうことは、もう黄色の字を使われると、全然、プロジェクターに映すと明るい暗い関係なしに、見えませんと思います。白地に黄色を使うともう見えません。他によろしいですか。

意見なし

委員長 では一応、資料をつくっていただいているので、いまさら方向性も変えられないと思いますので、このまま進めていきたいと思います。

3 その他

委員長 開催の周知等の件で報告いたしますと、市の広報は既に10月1日号の3ページのところ。既に皆さんのお手元にあるかと思いますが、ここで掲示させていただいております。それと、市議会だよりは10月25日付け9月定例会号に、来場のお礼と次回開催予告を掲載するというので、市広報11月1日号に折り込みされます。この10月25日号に載せる内容は、先日、来年の予算の決定したあと、5月11日だったかと思いますが、開催の案内を掲載させていただくということで、予定させていただいております。それと、周知用のチラシは各議員の割り当てで、公共施設のほうに配備済みということで、まだ時間がれば、枚数が減っていれば補充いただくということで、よろしく願いいたします。市公式のホームページには、既にアップ済みということで、こちら見ていただければ議会報告会の開催案内という形で掲示されておりますので、こちらのほうは御確認ください。報道関係機関への情報提供については、議長から市の担当部局へ依頼済みということで、こちらはもう終わっているという認識でよろしいですね。

事務局長 はい。

委員長 はい。すみません。ありがとうございます。次に、当日の運営上の役割分担を決めたいというふうに思います。本日、前回のもを入れさせていただいていると思います。司会進行は、副議長ということで、前回、杉浦敏和議員にお願いしたんですけども、今回は、杉浦辰夫議員に司会進行をお願いしたいというふうに考えております。それと、開会、閉会のあいさつにつきましては、前回、私のほうに任せていただいていたということでお願いさせていただいた

んですけど、開会あいさつにつきましては、柳沢英希議員。閉会のあいさつにつきましては、内藤皓嗣議員にお願いさせていただいております。それぞれ、きょう、副議長のほうから時間配分表ということで配られておりますけども、1分弱程度で、簡単に開催の案内と最後のお礼という形のあいさつをいただきたいというふうに考えております。それと時間配分表については、きょう、先ほど副議長のほうから配布いただいたんですけども、大体こういう時間帯を目安にということでお願いさせていただいたんですけど、今、計ると、ほぼ予定時間におさまるようなイメージで考えさせてもらっていいのかな。

副議長 一応、案として出させていただいた右側のほうが、途中休憩が10分程度はあって、各委員会の切りかえというか、かわられるときに5分の余裕がみてあるわけです。各委員会報告は、10分なり15分なりという時間配分で、これ、今、案として出させていただいて、そのあと、その手書きなんですけど、丸で書いてあるのが、これがまた別の案として出させていただいたのでくると、大体、2時間半以内におさまる、おのおのこれで見ると、開会あいさつ、1分、議長、3分、資料の確認が2分。それから、議会改革が5分、総務建設が報告と質問で30分、福祉文教で30分、休憩なしで、議会運営委員会で10分、決算が報告と質問込みで40分、最後に閉会で1分で、大体ほぼ2時間ぎりぎりの範囲で配分の予定もちょっと入れさせていただいているんですけど、先ほどの、今、委員長が言われる、ほぼ予定どおりということになった場合に、この休憩の時間を取るか取らないかによって、最初の私のほうの説明なり、進行上、休憩がありませんのでというような案内もさせていただくこととなりますので、その辺ちょっと検討をお願いします。

委員長 どうですかね。きょう、一応報告して、大体の時間というのは目安がわかったと思うんですけども、そう意味で言うと、各常任委員会、30分、30分いただいておりますけども、そんなもんかな。若干、短くなるかなという気がするんですけども。

議長 質疑応答、入れていないでしょう。

委員長 いや。15分で、質疑応答、10分だとすると、やはりそこまで時間がかからないと思うんですよ。総務建設、12分30秒ですよ。福祉文教が

16分。

委員間で、時間配分の検討、調整。

委員長 感覚的に見ていて、休憩入れても、2時間の中には、おさまるような気がしたんですけども。

意(15) 休憩や何かを取ってやってもらわないとね。よくないね、やはり。参加者のほうもね。

委員間で、時間配分の検討、調整。

議長 議会改革特別委員会と議運のところは、ちょっと置いておいて、今のリハーサルの時間帯を少し余分をみて考えていくと、総務建設が、13分ぐらい、15分ぐらいとして、説明が、それで25分。福祉文教が、20分の説明時間として30分、質疑応答を入れて。それから決算が、25分として40分、質疑応答を入れて。それを合計すると、55分の40分なので、95分。それであと、議会改革と議運で10分、10分取っても、115分。だから、十分いけますよね、それだけとっても。10分ぐらいの休憩を入れてもね。だから、その入れかわり、移動時間をどれだけ取らなければいけないとか何んとかということではなくて、今、言った感覚ぐらいで、どちらかというと、皆さんすごく速くやられているので、もう少しゆっくり目に、丁寧に説明をしていただいて、それぞれの委員会で、10分あるいは15分の質疑時間を取るということで、十分、時間取れると思うんですよ。

委員長 何を、おっしゃりたいのかよくわからない。聞いてみましょうと言っているんですけど。

議長 それで、休憩が必要かということ、僕はいらなと思うんですよね。休憩なしで、今、これ言っている。120分で勘定すると。

意(13) 例えば、この間の松山へ行っても、大きな会議でも、2時間までが限度なんですよね、休憩なしで。ぶっ通しです。行く人は行きます。トイレ

へ。だから、僕は、なくてもいいかなという気はしているんですけどね。そうすると、僕らが、安心してゆっくりとやれるという世界があります。委員長、どうですかね。休憩なし。

委員長 いやいや。

意（15） エコハウスのその場所によって、要するに、トイレに行きやすいような状況なのか、それなんですよ、やはり、そういうことを考えないと。いろんなね、都市問題会議みたいに椅子席で、ちょっと出れるようになっていますので。そこら辺のことを考えてあげないとねという考えでもあるんです、やはり。

委員長 入れていいんじゃないですか、別に。

委員長にて、休憩時間について調整。

意（15） ちょっと、外れるかもわかりませんが、例えば、今の総務30分、福祉も大体30分とありますけども、例えば、委員会によっては質問とか意見がたくさん出るような場合、やはり当然ありますね、これは。そこら辺の場合は、司会のほうで、ある程度この委員会で、30分ということがありますので、切らせていただきますということは、何か、話をされますか。

副議長 そのために、この時間配分をつくっておいていただければ、実際2、3人というものが、質問を予定している時間にも入れていくんですけど、時間がないようであれば、一人で切らせていただくこともあり得ます。

委員長 いいですか、これは、司会進行されている副議長が裁量で、もう時間的に次の発表があるのであれば切らざるを得ないと思いますので、それは、議事進行は、司会進行にお任せしたいと思います。戻すと、休憩は入れさせていただいていいですか。

「はい。」と発言するものあり。

副議長 今、休憩入れるということであった場合に、その時間配分を改めて

ちょっと委員長のほうで再度大体の予定だけを立てておいていただきましたと思うんですけど。

委員長 はい。わかりました。それを、お渡しすればよろしいですか。

副議長 お願いします。

委員長 案ということで、皆さんにお配りさせていただきますので、また、目を通しておいてください。

副議長 はい、お願いします。

委員長 各委員会の報告のあとの質疑の時間は、マックス10分ぐらいにしますんで、それ以上延ばしてもあまり意味がないというか、だから、答弁も申し訳ないですけども、簡潔にお願いいたします。次に、当日の会場での役割分担を決めたいというふうに思います。それで、前回、担当いただいた資料だけ、お配りさせてもらってるんですけど。1階の入口の案内、今度エコハウスの2階になりますんで、場所を案内いただく方、小さいですから1名でも足りるかもしれないですけども、一応、この割合で入れさせていただきたいんですけども。今回は、ほぼ全員が発表させていただくような形になっていると思いますんで、申し訳ないですけども、順番にいきますので。

委員間にて、役割分担の調整。

委員長 順番にいこうか、もう面倒だから。1階の入口の案内。一応、2名ということになっているんですけども、この方は議席番号、2番と3番の方に、お願いしていいですか。受付ですけども、2階用の受付が3名ということで、ここは申し訳ないですけども、4番、5番、6番。

意(15) これは、3名もちょっと僕いるのか。先回見ておってもね、3名はいるかなと思いますけどもね。人数的に。2名で十分だと思います。これは。

意(13) 入口だって、いらないですよ。

委員長 役を持っているんで、一応、振っているだけです。そういう面という、マイク係というのも……。

議長 反対に、各委員長さんに……。

委員間にて、役割分担の調整。

委員長 マイク係は、一応、7番、8番でやってもらいますね。カメラが、9番。アンケート回収が、10、11、12番。記録係が1名、13番。あと、前回、私、やらせてもらったんですけども、アンケートの集約。これ誰か一人、お願いしたいんで、それは14番の方でお願いします。

「あと何をやるか。」と発言するものあり。

委員長 後から、アンケート集めて、どういう方が何名来られたと集約するのは、結構大変ですよ。一応、こうやって当てさせていただきましたけども、アンケートの回収は、これは、別に常任委員会の委員長でもやれる話かと思えますので、マイクとカメラだけは、これはちょっと当日、手のすぐ人に当てたいなという。誰になるのかな。全員、一応、発表もっているんですよ。

委員間にて、役割分担の調整。

委員長 今みていて中で困るのが、マイク係とカメラ係ですよ。だから、それを複数にして、まだあたっていない人が3名みえますから、逆に、議長はずっと座っていなければまずいものですから、だから議長を抜かせてもらって、議長、副議長か、二人。そうすると、14番、入れてしまったから、受付を一人減らして、カメラ係を二人にして、申し訳ないですけども。そこで、各委員会、外れている人、反対側の人を当てるという形でどうですか。マイク係も同じですね。議長、何番でした。

「9番。」と発声するものあり。

委員長 9番。副議長が、7番。

副議長 記録係、前回、私、やらせていただいたんですけど。実際、報告会の場では、ボイスレコーダをまわしておけばいいんですけど、最終的に、報告書と報告するというか、記録を出すときにちょっと大変なものですから、それだけわかっておいていただければ。

委員長 ちょっと、はねていきますね。マイク係、8番、10番にしたらどうなります。

委員間にて、役割分担の調整。

委員長 では、8番と11番がマイク係で。カメラ係が。いいですか。

委員間にて、役割分担の調整。

委員長 10番。12番。アンケートの回収は、お二人でいいですか。

「どなたが。」と発声するものあり。

委員長 13、14番。記録係が、15番になりますけど。いいですか。

「これ、終わってからですね、基本的に。」と発声するものあり。

委員長 終わってからです。あと申し訳ないですけど、16番の方に、アンケートの集約作業をお願いしようかなと思います。これで一通り皆さん、何か当たっているような形になっていると思うんですけど。

「入口案内をやるの。」と発声するものあり。

「カメラにしてもマイクにしても、あれだね、担当になった人は、自分のしゃべる時間になったら、その違う人に渡すという形で。」と発声するものあり。

委員長 はい。一応、形だけはつくったんですけども、若干その担当によって、負荷の違いが出ると思いますが。ちょっと申し訳ない、今回はこれでやらせてください。次に、会場のレイアウトですけども、これは、まだできていないですよ。

事務局 はい。

委員長 できていないですね。

「当日は、並べなくてははいけないですよ。」と発声するものあり。

「なにもなくて、並べる。」と発声するものあり。

委員長 机を撤去して、いすだけにしないといけません。

「いすだけにする。はい。」と発声するものあり。

「前日は、どうなんですか。」と発声するものあり。

副議長 エコハウスの、プロジェクターなりスクリーンは、あれを利用してという机の配置になってくるわけですか。

「前でしょう。」と発声するものあり。

委員長 そのほうが、いいですよ。だから、真ん中空けさせて、それでこれ、プロジェクターは上からぶら下げるんですか。

副議長 そう。上から降りてくる、あれですね。

「えっ。」と発声するものあり。

副議長 あの、そのスクリーンですね。

委員長 プロジェクターも。

副議長 プロジェクター、上から。

委員長 ですよね。

「パソコンでもOK。」と発声するものあり。

副議長 はい。コントローラというか、セットするだけだと思います。

委員長 一応、当日のことを確認させていただきますけども、正午に全員集合
いただいて。

「12時にね。」と発声するものあり。

委員長 はい。12時。食事、すませてきてください。12時全員集合いた
だいて、会場の設営。先ほど言いました、机を出したりですとか、いすを並べか
えたりとか、それが発生すると思いますんで。それであと、各議員の席も設け
る必要があると思いますんで。会場の設営を行っていただいて、午後0時30
分、12時半から一応全員でリハーサルということで、パソコンの操作、この
辺のところ、確認いただくということでやっていただこうかと思います。一度、
それが終われば自由行動に移しますけども、午後2時にもう一度議員全員集合
いただいて、受付等、各役割分担のところ準備作業開始していただいて、2
時半になると開場して、市民の方が来場していただける段取りを、受け付けを
始めます。3時から5時まで、報告会を開催して、午後5時から全員で片づけ
を行って、多分、30分程度で片づけが終わると思いますけども、会場、6時
まで借りていただいているような形になっています。ですから、出した机を戻
して、もう一度整理し直して、こちらから持ち込んだものをもう一度持ち帰っ
ていただく。持ち込むものについては、前日または準備で持ち込んでおかない
と、前日ではない、金曜日にやっておかないと、市役所が閉まってしまう関係
があるので、前回もいったんどこかに、車で預かってもらった。置かせてもら

った。どっちでしたか。

「土曜日なので。」と発声するものあり。

「金曜日に、確か搬入したのではないか。」と発声するものあり。

委員長 それはいいのだけど、市役所が閉まるので、荷物だけはどこかに出しておかないと、出せなくなるので。

「エコハウスのほうに・・・。」と発声するものあり。

委員長 相談してね。搬入するのは、金曜日になると思います。搬出と搬入。

意（13） 確認ですが、例えば、こういう皆さん資料をつくられると思いますが、何部、想定して用意をさせていただければいいですかね。

委員長 前回、300つくったんで・・・。

意（13） 300ですか。はい。

委員長 ただ、今回は、会場も小さいですから、200かなと思います。

意（13） 200ね。了解しました。

委員長 前回の来場者が、100名ちょっと。会場の大きさが大きさということと、今回いろいろ市の行事と重なっているなので、そんなにたくさんの方がみえるとは思えないので、200部だけ用意させていただければいいのかなと。

意（11） これ、資料つくるの、いつにします。それ、決めていただいたほうがいいんじゃないですか。

「あの・・・。」と発声するものあり。

意（11） いや、あわせるのも。

委員長 これは、次回のところでまた話しますので、まだ、ほかに決めていきたいところあるんで。あとはですね、アンケートの実施の有無ということで、

今回、前回のアンケート用紙配らせていただいているんですけども、これどう
いう方がこられて、前回は初めてだったので、本会議の傍聴ですとか、「ぴいぷ
る」の内容、あとホームページのこと、議会報告会の回数とかも確認させても
らっているんですけども、今回取って、また変えるかという話、すぐにはない
と思いますんで、そういうところは外してしまって、あなた御自身のことにつ
いてお答えくださいという部分と議会報告会の2番目は残しておいていいと思
いますし、3番目も内容の確認ですから、これは残しておきたいと思うんです
けども、傍聴については、これ夜間議会だとかそういう話も出てきますんで、
今回まだ傍聴の件で、12月議会からはホームページに一般質問の内容、受け
付けたタイミングから載せるということをやらせてもらうんですけども、今回、
まだ対応とっていませんので、ここはちょっと切っても、あまり意味がないと
いうか、12月議会の結果を聞いて、そこからどうするかということをやれば
いいのかなと思っていますので、この部分以下は外そうかなと思いますけども、
それでどうですかね。

意 見 な し

委員長 その他の市議会に対しての御意見等については、若干小さいスペース
にして残しておいてもいいのかなとは、思っているんですけども。

「1、2、3。4、5、6、7。」と発声するものあり。

「4、5、6、7をなくす。」と発声するものあり。

委員長 はい。4、5、6、7を、なくしてしまって。

「1ページで。」と発声するものあり。

委員長 はい、もう表面だけで。

議長 報告会の質疑応答時間に制限を加えるということもあるので、本日の報告会に対する質疑というのは、別枠でつくってほしいんです。市議会に対する意見は残すはいいけれども、これに対して。要は、後日、答えますという逃げをつくっておきたいんですよ。時間を、こっちの勝手に切ってしまうものだから、御質疑のほかにある方は、書いて出してくれというのを一つつくっておかないと、まずいと思うんですけど。

委員長 では、4番目にその項目を入れてもらって、5番目に、市議会に対する意見等という形で、どうですか。

意 見 な し

委員長 でも、表面1枚にしますので。だから、段は若干小さめになりますけれども。あまり大きく書いたら、あとでまとめるのも大変。前回もういっぱい書かれてしまったものですから。では、そういう形のアンケート用紙にさせていただきますので、よろしくお願いします。あとですね、これはこの場で諮っておきたいんですけども、手話通訳の方、前回も手話通訳入れていただいてやっていただいたんですけども、アンケートを見てみると、さすが高浜さんということ書かれてました。今回も手話通訳の方入れていく方向で、ちょっともう先行らせていただいて、鈴木委員にお願いして、もう手配させていただいていますので、それは御了解いただきたいということで、お願いしたいんですけども、よろしいですか。

異 議 な し

意（10） 手話の方から御要望で、しゃべりの原稿があればありがたいと、下原稿があればありがたいということですので、原稿のある方は、早くほしいということであったものですから、各委員会でまとめていただいて、せめて水曜日ぐらいまでにはしゃべり原稿があるようであるならば、そろえていただけないであろうかということです。

「水曜日。」と発声するものあり。

意（１０） 水曜日まで。本当は、早くほしいということだったものですから。あしたでもできればいいんですが。

「水曜日ね。」と発声するものあり。

意（１０） ぐらい。午前中までに届けて、私がいただいて、その足でお届けに上がるという考えは持っております。それと、前回もお願いしたと思えますけども、やはり手話の方ですので、しゃべりをなるべくスローでお願いをしたいと。一つ間隔を置きますので、しゃべりは私みたいに早口ではなくて、スローでしゃべっていただきたいと。ですから、若干また時間的なロスがあるのかなと思えますけども、今のしゃべりの原稿があれば、一つ水曜日の午前中までに各委員会で取りまとめていただいて、私の手元に届くようにしていただけるとありがたいと思えますので、お願いしたいと思えます。

「本日では、まずいですか。」と発声するものあり。

意（１０） いいです。

意（１３） きょう、一人、柴田議員が欠席しておりますので、うちはもう一回ちょっときちんと確認、決算委員会とりたいと思っておりますので・・・

意（１０） それでは、１４日中に、私の手元にできれば、ありがたいと思えます。

意（１３） はい。１４日。

意（１０） いや、すみません。水曜日中。

意（１３） １７日ね。はい、わかりました。

副議長 今の手話の方の代表のお名前は、まだわかりませんか。

意（１０） 前回行われました、野々山さんが当日欠席されるそうですので、

実はきょう、本当は原稿を持って行けたらそのときにわかりますので、今言ったように、水曜日の時点で原稿をお渡しするときに、お名前がわかってくるかなと思いますので、当然、当日までには必ず司会者のほうには、お名前の報告をさせていただきますので、お願いします。

委員長 よろしいですかね。あとですね、当日の服装の確認になるんですけども、一応10月いっぱいクールビズの対応ということでやらせてもらっているのですが、皆さんそろえていただいてということでお願いしたいんですけども、ただ、名札だけは忘れないように持ってきていただいて、そういう形の対応でどうでしょうか。ネクタイしますか、それとも。

「しません。」と発声するものあり。

委員長 はい。

「上着は、いいですか・・・。」と発声するものあり。

「その辺は、自由でいいですね。ネクタイなしの。」と発声するものあり。

「ネクタイなしの、上着ですね。上は、羽織ってもいいと。」と発声するものあり。

委員長 はい。あとですね、これも確認事項になるんですけども、前回、議会報告会をやらせていただいたときに、開催の経費、今回でもパンフレットつくったり、印刷してもらったりしている部分もあるんですけども、ここについては、政務調査費という形でさせていただきますので、若干皆さんのほうの政務調査費のほうから、前回の実績見ても、一人当たりでいうと何千円の世界だという意識なんですけども。ですよね。だから、年間の中の何千円という形で引かせていただきますので、もし、参考で知りたいようであれば、前回の費用ということで、事務局のほうに行けばわかると思いますので、確認いただきたい

と思います。費用のほうは政務調査費のほうで、そこから落とさせていただき
ます。

意（10） 費用の件ですけども、手話の方も前回と同じで結構ですというこ
とです。

委員長 あと1点、今、沖縄の辺で、台風うろうろしていると思うんですけど
も、基本的に暴風警報が発令されると、中止せざるを得ないというかそういう
形になると思いますんで、それは終わった後、どう対応するかということで、
申し訳ないけども、多分来てしまう方もみえると思いますんで、暴風警報が出
ても、一応エコハウスのほうには集まっていたきたいんですけども、発令さ
れている場合は、基本的には中止という方向でやらせていただきますけども。
このシーズンですから、こういうことは毎年ついて回ると思いますので、それ
は確認という意味で、よろしいですか。

「はい。」と発声するものあり。

「いずれにしても、集合ね。」と発声するものあり。

委員長 集合。集合はしないと、何ともならないと思います。次回の特別委員
会の開催日程の調整をさせていただきたいんですけども。もう一度、報告会の
リハーサルをやる必要がありますか。

「当日は、やらないの。」と発声するものあり。

委員長 当日は、やります。

「当日は、やるの。」と発声するものあり。

「荷物は。」と発声するものあり。

委員長 荷物の確認。あと、先ほどからちょっと出ている、資料をどうやって綴じるという話がありますんで、できれば金曜日あたりでもう一度集まっていたいたほうがやりやすいかとは思いますが。

「19日。」と発声するものあり。

「次回、19日ですか。」と発声するものあり。

「金曜日ならね。」と発声するものあり。

委員長 19日。午前中、中学生議会ですか。

「いや、午後2時からで。」と発声するものあり。

委員長 それが終わってからになるんですか。

「だから、午前中に。」と発声するものあり。

委員長 午前中、いいですよ、別に。

「午前中ですか。」と発声するものあり。

「19日の午前中ということですね。」と発声するものあり。

委員長 でも、搬出は午後、夕方近くになるような気がするんだけど。ちょっと向こうとの相談になりますけども。

「高浜高校の、何か地域、何だったかな。」と発声するものあり。

委員長 P T Aの何か。

「何かの会合があるし、委員長・・・。」と発声するものあり。

「委員長として。市長だとか、皆出るやつでしょう。」と発声するものあり。

「そうです。」と発声するものあり。

委員長 あれは、午後ではないですか。

「いや、確か10時から。」と発声するものあり。

「1時間ぐらいかかるのかな。」と発声するものあり。

委員長 かかりますね。

「それか、僕が出なくても、別にね。」と発声するものあり。

「委員長が・・・。」と発声するものあり。

「最後まで、時間的にとれないか。」と発声するものあり。

委員長 では、資料だけはもう用意していただきます。先ほど言いました、200部という話をしていますので。

「一応、資料の原稿というのは、ひな形ですか。これは一応きょう決めさせていただきます。まだ、若干訂正がありますけども基本的には、これを・・・。」と発声するものあり。

委員長 これをとというか、前回の各委員会でやいてもらって、それをまとめたんですよ。だから、各委員会のほうで、委員長になるかどうかわからないですけども、誰かにお願いしてもらって、200部なら200部全部印刷して持ってきてほしいんですよ。

「これは、委員会で印刷をして。」と発声するものあり。

委員長 やりました。

「委員会で、200部、作成して。」と発声するものあり。

「はい。」と発声するものあり。

副議長 全体の流れのあれではないですが、次第が、前は議会だよりの中に入っていた。それが次第にかわっておったわけですけど、今回それがないものですから、それをまたお願いしたいんですけど。つくるかつくらないかもあるし。

委員長 前日も一応プロジェクターのほうには映していましたよね。次第は。

副議長 次第。

委員長 はい。

副議長 その都度。

委員長 いや。始まる前に次第という形でださせてもらって・・・。

副議長 それから、あと会場に・・・。

委員長 貼るやつですね。

副議長 貼るタイプですね。

委員長 それは、これをベースにつくってもらって、ちょっと申し訳ない、それは事務局のほうにお願いさせてもらってよろしいですか。

事務局長 はい。

委員長 B・・・。

副議長 前は3枚ぐらい貼っていたんですけど。

「1枚分の大きさを・・・。」と発声するものあり。

委員長 小さくなかったですか。B1、B0ではなくて、B1だったような気がするんだけど。

「B紙、1枚ぐらいだった。」と発言するものあり。

事務局 A0です。

委員長 そうですね。

「B紙よりは・・・。」と発声するものあり。

委員長 B紙よりは小さい。

「B紙よりは、大きかった。」と発声するものあり。

「資料で、そういうのを配っていないですよ。」と発声するものあり。

委員長 配っていない。自分たちだけ分で、それで20部ぐらい使いますよね。

副議長 もう一度確認。今、貼るのは用意していただけるということ。個々の次第というのはつくらないという感じで。

「いない。」と発声するものあり。

副議長 いない。

委員長 いいのではないですか。

副議長 はい。わかりました。

「資料は、やはり200というのは、ちょっとやはり150ぐらいで。200。」と発声するものあり。

「我々、メンバーで大体20ということですよ。」と発声するものあり。

「会場に入れるのは、いすの数しか入れないですよ。」と発声するものあり。

「120ぐらい。」と発声するものあり。

委員長 金額は、そんなに大した、あれだと思いますよ。だから、当日の混乱のほうが怖いと思いますけども。作業もありますけどね。金曜日に集まって綴じるときに。一応、200でお願いします。

「それでは、金曜日の午前中に10時ですね。」と発声するものあり。

「提出はね。」と発声するものあり。

委員長 それまでに、ここにそろっていないと・・・。

「セットできない。」と発声するものあり。

委員長 セットできない。一応、全員の方に来ていただいてということで、お願いしたいと思いますけども。資料がそろっていれば、事前に始めていますけども、前回もそうでしたよね。

「そう。」と発声するものあり。

「一応、10時ですか。」と発声するものあり。

委員長 はい。

「前日ですか。」と発声するものあり。

委員長 いや。金曜日の10時。

「これは、委員会ではないですよ。」と発声するものあり。

「違います。」と発声するものあり。

委員長 全員で、です。

「準備。」と発声するものあり。

「リハーサルをやるわけではない。」と発声するものあり。

委員長 いや違います。

「10月19日、10時。」と発声するものあり。

委員長 他に、何か皆さんのほうから何かお話ございましたら。質問等でも、結構ですけども。

意見なし

委員長 よろしいですか。

「はい。」と発声するものあり。

委員長 当日、申し訳ないですけども、荷物って、これ、ワンボックスの車か何かでないと、前も入らなかったのではないかな。

「そう。」と発声するものあり。

委員長 前は、磯田さんの車に全部載せてもらったんですよ。看板の折りたたんで大きいやつがあったではないですか。あれが・・・。

「皓嗣議員が自分から持ってきたので、載らないことはない。」と発声するものあり。

委員長 自分の車で持ってきた。

「あの、あれで持ってきた。」と発声するものあり。

委員長 ワーゲンで。

「これは、持って行かなくてよいですね。」と発声するものあり。

「これは、いらないんで。」と発声するものあり。

「資料、パソコンを積んでいくだけですね。」と発声するものあり。

「パソコンはどうする。」と発声するものあり。

「パソコンは、事務所で借りて持って行く。」と発声するものあり。

「管理人に話をして、借りように。」と発声するものあり。

委員長 パソコン借りるのはいいんだけど、その環境だとかその辺問題ないのか。

「オフィス 97 です。」と発声するものあり。

委員長 いや。オフィス 90・・・。

「オフィス 93 です。」と発声するものあり。

「そうでしょう。」と発声するものあり。

「もっと、古い。」と発声するものあり。

委員長 古いやつでしょう。

「97のほうがいいな。」と発声するものあり。

委員長 オフィス 2003。93なんて、ないんで。

「2003ではなく、2007です。向こうのが、2007です。」と発声するものあり。

委員長 向こうは、2007。いや、それだとやはりずれるかもしれませんよ、パワーポイントも全部。これ、2003でやっているでしょう。それで、自分がつくってきたやつも、2000でつくっていて、桁ずれしていたので、前もそうだったんですよ。もう特性で何ともならないんで。

「よくわからない。」と発声するものあり。

「持って行くだけ、持って行けばいい。」と発声するものあり。

「だけど、プロジェクターとは、これ。」と発声するものあり。

委員長 つなげられると思いますよ。ケーブル・・・。

「ケーブルがあります。」と発声するものあり。

委員長 そうです。パソコンは借りれますか、これ。

「はい。」と発声するものあり。

委員長 借りれないと、ちょっとやはり、当日ばたばたすると思います。やってみたら、違う動きを始めてしまうと、皆收拾混乱してしまうので。よろしいですか。では、このパソコンで動作する環境をつくっていただければ、最終確認それでやっていただければいいと思いますので。金曜日に集まっていたいで、当日配布資料とか、留めた後に、荷物もどこかのタイミングで出せるように分担決めて、それぞれの車に申し訳ないですけど積んでいただいて運んでいただくような形になると思いますので、それも金曜日にさせていただくということで、よろしくお願ひします。よろしいですか。すみません、本日は長くなってしまいましたけども、以上をもって、議会改革特別委員会を終了いたします。御協力、ありがとうございました。

閉会 午後3時40分

議会改革特別委員会 委員長

議会改革特別委員会 副委員長