先例集への追加補足事項一覧

整理No.	追記事項（扱った定例会、議会運営委員会等）	先例集追記箇所
1	<p>議員の旧姓及び通称の使用に係る申し合わせ</p> <p>(1) 議会において使用する氏名として通称等を使用することについて、「飯田市議会議員の通称等の使用に関する規程」を定める。通称等を使用しようとする議員は、通称等使用届出書を議長に届け出る。</p> <p style="text-align: right;">（令和7年4月3日議会運営委員会決定）</p>	<p>P 3 第1章 総則 第7節 議員の旧姓及び通称の使用</p>
2	<p>議会日程の最適化に係る申し合わせ</p> <p>(6) 前(5)による議会日程の見直しを令和6年度に試行的に実施し、各定例会後の議会運営委員会において検証を行った。これを踏まえ、次のとおり申し合わせる。</p> <p>ア 一般質問・代表質問の受付は告示日の翌日とし、その翌日を締切とする。</p> <p>イ 告示日の午後に政策会議を開催し、議案に対する執行機関の説明を受ける。</p> <p>ウ 告示日の午後に開催する政策会議終了後から定例会開会日前日までの間は、特に議案と向き合う期間とし、議員による議案の精読、会派による議案の課題・論点抽出会議、各常任委員会の正副委員長と担当事務局職員による議案の課題・論点抽出会議を開催する。</p> <p>エ 定例会開会日に、総務、社会文教、産業建設の各常任委員会による議案の課題・論点を抽出する委員会協議会勉強会を開催する。</p> <p>オ 定例会開会日の2日後（市の休日を除く）に政策会議を開催し、議案の課題・論点抽出について、会派及び委員会での検討状況を確認するとともに、必要に応じて予算決算委員会全体会及び本会議において質疑する内容を確認する。</p> <p>カ 開会日から一般質問までの間を6日間確保することを基本とする。</p> <p>キ 定例会開会前の全員協議会は、定例会開会日の前日を基本とする。</p> <p>ク 各年度の議会日程は、議会運営委員会で決定する。</p> <p style="text-align: right;">（令和7年4月3日議会運営委員会決定）</p>	<p>P 6 第3章 議事日程</p>
3	<p>議案の審議、審査において除斥をした例</p> <p>(3) 議案の審議、審査において除斥をした例 ・議案第69号（損害賠償の額を定めることについて）、議案第70号（令和6年度飯田市一般会計補正予算（第2号）案）</p>	<p>P 8 第5章 議事 第2節 除斥</p>

	(R6・2定 6.10 6.19 6.21)	
4	<p>一般質問に係る申し合わせ</p> <p>(1) 一般質問の受付は告示日の翌日とし、その翌日を締め切りとするのを例とする。</p> <p>(令和7年4月3日議会運営委員会決定)</p>	<p>P11</p> <p>第7章 質問 第1節 一般質問</p>
5	<p>(14) 委員会において附帯決議がなされた例</p> <p>・予算決算委員会での附帯決議を受けて、本会議において委員長報告をした例 (R07・1定 3.19)</p>	<p>P21</p> <p>第10章 委員会等 第2節 常任委員会 第1 通則</p>
6	<p>「常任委員会における所管事務調査ガイドライン」に係る申し合わせ</p> <p>(1) 調査の手法や手続き、調査結果に基づく委員会としての対応、政策提言・提案に対する検証など、ガイドラインを全部改正する。</p> <p>(令和7年4月3日議会運営委員会決定 別途掲載)</p>	<p>P21</p> <p>第10章 委員会等 第2節 常任委員会 第2 所管事務調査</p>
7	<p>行政評価に係る申し合わせ</p> <p>(5) 「議会による行政評価」を実施要綱にしたがって実施する。</p> <p>(令和6年6月21日議会運営委員会決定 別途掲載)</p>	<p>P22</p> <p>第10章 委員会等 第2節 常任委員会 第2 所管事務調査</p>
8	<p>「議員相互間の自由な討議」の実現に係る申し合わせ</p> <p>1 自由討議の目的 合議体である議会として、議員同士での意見交換、対話による気づきにより論点や課題などに対する議論を深めるため、自由討議を実施する。</p> <p>2 自由討議の対象</p> <p>(1) 議案審査 自由討議を行う案件は、原則として次のとおりとする。 ア 論点(争点)が明らかな案件 イ 問題が顕在化しており、議案としての熟度が低い案件 ウ 料金や使用料の値上げなどの市民生活に影響が大きい案件</p> <p>(2) 請願・陳情審査 ア 請願又は陳情において論点(争点)が明らかな場合 イ 請願又は陳情を不採択とし、新たな意見書を動議により提出する場合は、必要に応じて、自由討議の実施を可能とする(趣旨採択もあり得る)。</p> <p>(3) 行政評価 予算決算委員会全体会において、必要に応じて、全議員による自由討議を実施する。</p> <p>3 議案審査における自由討議の手順</p> <p>(1) 議案説明 (2) 議案に対する委員による質疑 (3) 委員長発議又は討議を望む委員による動議及び提案説明</p>	<p>P27</p> <p>第10章 委員会等 第8節 その他</p>

	<p>(4) 委員会として動議の可否を決定</p> <p>(5) 自由討議の実施</p> <p>(6) 必要に応じて、執行機関側に対する質疑を実施</p> <p>(7) 自由討議の再開</p> <p>(8) 再質疑（必要に応じて実施）</p> <p>(9) 討論及び採決</p> <p>※議案審査における自由討議のイメージは、別紙「議案審査における議員間自由討議のイメージ」のとおり。</p> <p>4 議案審査における自由討議の運用方法</p> <p>(1) 委員が自由討議を求めるときは、委員会開催日の前日までに、論点（争点）を明らかにして動議を提出する旨を委員長に申し出る。</p> <p>(2) 委員長は、委員から自由討議を求める旨が知らされた場合は、論点など申し出の内容を全委員に周知する。</p> <p>(3) 修正案が提出された場合は、修正案の表決の際に自由討議を行うことができる。</p> <p>(4) 自由討議の過程で、理事者側への資料要求や参考人招致の合議が整えば、審査を中断し予備日等を使って審査を行う。</p> <p>(5) 自由討議は、公開で行うものとし、会議録の作成対象とする。</p> <p>(6) 自由討議と討論の違いを明確に定義し運用する。</p> <p>5 請願・陳情審査と行政評価に係る予算決算委員会全体会における自由討議の手順</p> <p>2で定める請願・陳情審査と行政評価に係る予算決算委員会全体会における自由討議の手順は、3で定める「議案審査における自由討議の手順」による。ただし、必要により手順を省略することができる。</p> <p>6 政策的な課題に係る自由討議</p> <p>政策的な課題に係る自由討議は、全議員参加型の「政策討論会」のプロセスを経るものとする。</p> <p>7 自由討議の対象外</p> <p>次の事項は自由討議の対象外とし、意見交換会と位置づける。</p> <p>(1) 所管事務調査</p> <p>(2) 予算決算委員会分科会における行政評価</p> <p>(3) 議会報告・意見交換会</p> <p>(4) タウンミーティング等における市民意見の政策への反映</p> <p style="text-align: center;">（令和7年4月3日議会運営委員会で全部改正）</p>	
9	<p>「請願及び陳情に関する留意事項」に係る申し合わせ</p> <p>ア 請願の紹介議員の責務</p> <p>(イ) 飯田市議会会議規則第135条第1項は「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」と規定している。</p>	<p>P31</p> <p>第11章 請願及び陳情</p> <p>第1節 請願</p>

請願者が趣旨説明を希望する場合は、委員会において定例会初日に参考人招致を行うか否かを決定する際に、請願の趣旨を把握することは審査のために必要があると認められるため、紹介議員の説明を求めるものとする。

- (ウ) 飯田市議会会議規則第135条第2項は「紹介議員は、前項の要求があったときは、これに応じなければならない」と規定している。

請願者が趣旨説明を希望しない場合は、請願の趣旨を把握することが審査において必要なため、請願の紹介議員は委員会に出席して説明するものとする。請願を担当する常任委員会の冒頭で委員長の指示を受けてから5分以内で請願の内容と理由を説明する。

- (エ) 紹介議員が2人以上の場合は、一人の議員が代表して説明をする。

イ 請願及び陳情の項目の修正

- (ア) 「請願の審査に当たって、条例や予算や意見書等のように「修正」することができないのはもちろんである」(議員必携(283頁))との記載のとおり、担当する常任委員会での審査の結果、請願及び陳情の項目を追加、削除又は変更することはできない。

- (イ) 当該項目を修正する必要がある場合は、当初の請願又は陳情を不採択とした上で、以下の2つの方法のいずれかにより審査を行う(趣旨採択もあり得る)。

- ① 委員から修正案を備えた動議を提出し、審査を行う。
- ② 請願者又は陳情者から改めて請願又は陳情の申請をし直していただき、審査を行う。

- (ウ) 委員長次第書には、「意見書の文言は正副委員長に一任する」旨の記載は行わない。

ウ 参考人招致と結果責任

委員会において、請願者又は陳情者の参考人招致を決定した場合は、請願者又は陳情者は議長からの出席要請に基づいて委員会に出席し、会議の冒頭で請願(陳情)の趣旨説明を5分以内でできるよう事前に準備をしていただくことになる。

参考人が、やむを得ない事情により出席できなくなった場合は、速やかに議会事務局へ申し出るものとし、請願又は陳情の審査の日時を改めて設定する。

なお、参考人と決定した者を変更する申し出があった場合は、委員会で改めて参考人招致の決定を行い、飯田市議会会議規則第131条の8の規定による手続きを行う。

参考人が趣旨説明の際に資料の配布を希望する場合は、委員会開

	<p>催日の3日前までに議会事務局へ提出するものとする。提出された資料は委員長が確認し、配布の可否を決定する。</p> <p>(一部改正：令和7年2月7日議会運営委員会決定)</p>	
10	<p>「飯田市議会陳情書の処理に関する規定」に係る申し合わせ</p> <p>(1) 飯田市議会会議規則（昭和54年飯田市議会規則第1号）第138条に規定する陳情書又はこれに類するものの取扱いに関し、「飯田市議会陳情書の処理に関する規程」を確認する。</p> <p>・[処理方法] 陳情書に該当するものは、全て陳情書として受け付け採番する。飯田市議会陳情書の処理に関する規程第2条第1項の各号に該当するか否かの確認を議会運営委員会において行う。なお、審議を省略し、陳情書の写しを議席に配布する際には、1ページ右上に「陳情（審議省略）」と表示する。</p> <p>(4) 市内在住者から提出のあった陳情書で「飯田市議会陳情書の処理に関する規程」第2条第2項の規定による扱いとした場合は、当該陳情書の取扱いについて提出者へ報告するのを例とする。</p> <p>(平成6年12月27日議会運営委員会決定)</p>	<p>P33</p> <p>第11章 請願及び陳情</p> <p>第2節 陳情</p>
11	<p>「飯田市議会業務継続計画（議会BCP）」に係る申し合わせ</p> <p>(2) 新型コロナウイルス感染症が関係法令上の5類に移行し、また、感染症の社会生活に及ぼす影響が少なくなってきたことから、飯田市議会業務継続計画（議会BCP）の改定を行った。</p> <p>(令和7年4月3日議会運営委員会決定 別途掲載)</p>	<p>P40</p> <p>第22章 議会の災害対応</p>