

決算第一特別委員会議題

令和5年9月21日(木)

大会議室

- | | | |
|----|-----------|----------------------------|
| 1 | 決算市第 1 号 | 令和4年度横浜市一般会計歳入歳出決算(関係部分) |
| 2 | 決算市第 2 号 | 令和4年度横浜市国民健康保険事業費会計歳入歳出決算 |
| 3 | 決算市第 3 号 | 令和4年度横浜市介護保険事業費会計歳入歳出決算 |
| 4 | 決算市第 4 号 | 令和4年度横浜市後期高齢者医療事業費会計歳入歳出決算 |
| 5 | 決算市第 5 号 | 令和4年度横浜市港湾整備事業費会計歳入歳出決算 |
| 6 | 決算市第 6 号 | 令和4年度横浜市中央卸売市場費会計歳入歳出決算 |
| 7 | 決算市第 7 号 | 令和4年度横浜市中央と畜場費会計歳入歳出決算 |
| 8 | 決算市第 8 号 | 令和4年度横浜市母子父子寡婦福祉資金会計歳入歳出決算 |
| 9 | 決算市第 9 号 | 令和4年度横浜市勤労者福祉共済事業費会計歳入歳出決算 |
| 10 | 決算市第 10 号 | 令和4年度横浜市公害被害者救済事業費会計歳入歳出決算 |
| 11 | 決算市第 11 号 | 令和4年度横浜市市街地開発事業費会計歳入歳出決算 |
| 12 | 決算市第 12 号 | 令和4年度横浜市自動車駐車場事業費会計歳入歳出決算 |
| 13 | 決算市第 13 号 | 令和4年度横浜市新墓園事業費会計歳入歳出決算 |
| 14 | 決算市第 19 号 | 令和4年度横浜市埋立事業決算報告書その他財務諸表 |
| 15 | 決算病第 1 号 | 令和4年度横浜市病院事業決算報告書その他財務諸表 |

決算第一特別委員会の運営方法（令和4年度決算）

1 所管局

国際、経済、港湾、こども青少年、教育委員会、健康福祉、医療、医療局病院経営本部、建築、都市整備、道路

2 委員構成・委員定数

43人

自民	公明	立憲	維新	共産	民主	無	トモ
17	7	8	4	3	2	1	1

※ 各常任委員長は所管する委員会に所属

3 正副委員長

委員長1人	自民
副委員長2人	自民
	立憲

4 審査の流れ

	設置	初委員会	総合審査	局別審査									採決	
日程		第1日	第2日	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	第13日
第一委	第3回定例会	設置日の 本会議終了後 時間差開催	第一委・ 第二委の 連合審査	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	同日 時間差 開催
第二委	3日目			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	

- ※ 総合審査当日、審査に入る前に決算審査意見書について代表監査委員からの説明を求める。
なお、先例として、この説明に対しては質問を行わない（意見書の文意及び審査結果等についての質問は総合審査・局別審査の中で行う）。
- ※ 局別審査は、局長説明を省略し直ちに質問に入る。

5 理事及び理事会

- (1) 理事会を設けることとする。
- (2) 理事は正副委員長及び交渉会派各1人とする。ただし、所属議員が25人以上の会派は2人とする。

【理事の会派割り当て数（正副委員長を除く）】

自民	公明	立憲	維新	共産
2	1	1	1	1

- (3) 各委員会の理事会は、相互の円滑な委員会運営を図るため、緊密な連絡を行うこととする。
- (4) 理事会は、傍聴を認めることとする。理事会の傍聴の取扱いに関しては、委員会と同様とする。
- (5) 委員長は、オンラインによる方法を活用した理事会を開くことができる。この場合において、オンラインによる方法を活用した理事会の開催事由その他必要な事項は、オンラインによる方法を活用した委員会の例による。
- (6) 理事会は記録を作成し、公開する。
また、インターネット中継及びモニターテレビ放映を実施する。
- (7) 連合審査会（総合審査）の運営に関し協議が必要となった場合は、両特別委員会の理事会を合同で開催する。その場合の委員長職務は、決算第一特別委員会の委員長が行う。

6 定足数

総合審査：両委員会委員定数の合計の半数以上とし、各委員会の委員が少なくとも1人以上出席

初委員会、局別審査、採決：委員定数の半数以上の出席（委員会条例第10条）

7 理事者の出席

総合審査 → 市長以下関係職員 局別審査等 → 担当副市長以下関係職員

8 行政委員会の長の出席

行政委員会の長の出席を求める場合は、事前に通告する。

9 委員席の指定

委員席は指定する。ただし、会派内での移動は妨げない。

10 通告期間

通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。

11 質問通告のない局の審査

説明員等の出席は省略し、審査順序を変更した上で、まとめて審査する。

12 質問・答弁

発言持時間の算出で用いている質問・答弁比率の55：45を基に行う。

※ 局別審査における副市長又は局長以外の答弁者は、質問者が調整の上、答弁を求める。

13 質問者数・質問順位

(1) 総合審査

ア 質問者数

交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

会 派	自民	公明	立憲	維新	共産	民主	太田	井上	無	トモ
質問者数(上限人数)	5	3	3	2	2	1	1	1	1	1

イ 質問順位

多数会派順（無所属を含む。）とするが、交渉会派の2人目以降の質問順位は、交渉会派の枠内で各会派の1人目の発言が終了後、多数会派順にまとめて連続で行う。

【決算第一・決算第二特別委員会連合審査会】（各会派が上限人数で質問を行った場合の例）

月 日 \ 順位	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	通告締切日時
[総合審査] 9月29日(金)	自民	公明	立憲	維新	共産	自民	自民	自民	自民	公明	公明	立憲	立憲	維新	共産	民主	太田	井上	無	トモ	9/27 正午

(2) 局別審査

質問順位は多数会派順（無所属を含む。）とするが、交渉会派、非交渉会派、無所属の枠の中で審査日ごとの輪番制とし、その順位の中で交渉会派は2人まで質問することができる。

月 日 \ 順位	1	2	3	4	5	6	7	8	通告締切日時
[局別審査] 10月2日(月)	自民	公明	立憲	維新	共産	民主	無	トモ	9/28 正午
10月4日(水)	公明	立憲	維新	共産	自民	民主	トモ	無	10/2 同
10月6日(金)	立憲	維新	共産	自民	公明	民主	無	トモ	10/4 同
10月11日(水)	維新	共産	自民	公明	立憲	民主	トモ	無	10/6 同
10月13日(金)	共産	自民	公明	立憲	維新	民主	無	トモ	10/11 同

(3) 通告期間経過後は受け付け順に質問する。

14 各会派の発言持時間（1日当たり）

総合審査・局別審査

会 派	自民	公明	立憲	維新	共産	民主	太田	井上	無	トモ	計
持時間(分)	77	33	33	18	11	9	2	2	2	2	189

※ 非交渉会派及び無所属議員の発言持時間の取り扱い

- ・ 非交渉会派は、総合審査及び局別審査における発言時間の持時間を合計した時間から、総合審査で申告した時間を除いた時間の半分（端数切り捨て）をそれぞれの委員会における持時間とする。
- ・ 無所属議員は、総合審査及び局別審査における発言時間の持時間を合計した時間をその委員会における持時間とする。
- ・ 非交渉会派及び無所属議員の1日の発言時間については、交渉会派の5人の発言持時間（11分）を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。その申告した時間については、発言を行った後に残時間が生じても次の日以降に繰り越さない。

総合審査	1日
局別審査	10日（無所属議員は5日）
非交渉会派 （4人）の持時間	9分×11日=99分 (99分-総合審査申告時間)×1/2
無所属議員 の持時間	2分×6日=12分

15 パネルの拡大表示

- （1）委員は、質問を補完することを目的として、総合審査及び局別審査において、委員長の許可を得て、図・表・写真等（静止画に限る）の資料をモニター及びスクリーンに表示することができる。
- （2）質問者の資料は、委員席向きと当局席向きに設置されたモニター及びスクリーンに投影する。
- （3）投影資料を使用する場合は、あらかじめ議会局書記とデータの準備や当日の投影の段取り等について打ち合わせ、質問通告時にどの項目で使用するか記載する。
電子データは、パワーポイントなどスライド表示できる形式で原則委員が作成し、質問通告の期限（審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午）までに担当書記に提出する。
- （4）委員は、著作権や個人情報の保護、公序良俗に反しないかなどに十分配慮するなど、投影資料の内容について責任を負う。疑義があるときは、その取扱いは正副委員長の判断による。
- （5）投影する際には、委員会記録を読んだ際に状況が伝わるよう、資料の内容を説明するよう努める。
- （6）投影資料は、従来どおり議事録には掲載しない。
- （7）投影資料の送り・戻し等の操作は、委員が行う。インターネット中継では、委員の口頭による合図から10秒程度、投影資料のデータを配信し、その後委員を映す手順を基本に、適宜配信する。

16 電子機器の使用

- （1）令和4年9月5日の市会運営委員会決定に基づき、電子機器（パソコン及びタブレット端末）の使用について、次のとおり試行実施する。
 - ア 審査に必要な場合に限り、電子機器の使用を認める。
 - イ 対象者は議員、当局及び議会局とする。
 - ウ 委員会資料（当日席上配付）は従来どおり紙で配付する。
 - エ 横浜市会デジタルキャビネットにおいて、局別説明書等の事前に各委員へ配付している資料や、質問者が使用する図・表・写真等の資料（スライド）を閲覧できるようにする。

(2) 電子機器使用のルールについては、令和2年4月28日の市会運営委員会決定に基づき、次のとおりとする。

ア 使用の範囲

- ・会議の議題に直接関係し、あらかじめ機器に保存している情報や資料の閲覧
- ・会議内容のメモ（写真撮影、録音、録画は除く）
- ・審査中にインターネットを利用する方法により、会議の議題に直接関係する情報又は資料を検索し、及び閲覧して議論を充実させること

イ 会議中の禁止事項

- ・着信音や操作音等の音を発生させること
- ・写真撮影、録音、録画
- ・メール送受信、SNS・電子掲示板等への投稿

17 局別審査における区長の出席

- (1) 出席要請の対象となる案件は、区配事業に係る区の執行状況、局事業に係る地域の状況等とする。
- (2) 委員は、区長出席を要請する際は、事前に委員長（委員長予定者）に申し出るものとし（区長名、案件、目的）、出席要請の申し出は、原則として出席日の6日前（市の休日は除く。）までとする。なお、区長出席の要否は、正副委員長の協議に基づくものとする。
- (3) 区長出席を要請する際は、区長の主たる業務である地域対応等に支障を来さないよう配慮し、区長が出席できない場合は、要請案件の内容により、部長級以上の職員が出席するものとする。
- (4) 市民局審査における、区長会議の議長区・幹事区の区長の出席については、従来どおりとする。

18 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人招致

- (1) 参考人からの意見聴取は、局別審査において実施できる。
- (2) 実施手続き
 - ア 依頼書は、委員長（予定者を含む。）に提出する。
 - イ 提出方法は、参考人の住所・氏名、審査局、案件を文書で提出する。
 - ウ 提出期限は、参考人招致日の6日前（市の休日は除く。）までとする。
なお、依頼書の提出に当たっては、招致を予定している機関を所管する局を通じ、あらかじめ調整を行う。
- (3) 意見聴取の方法
参考人の意見陳述とその後の質問に対する答弁によるほか、質問に対する答弁のみを行う方法によることもできることとし、いずれの方法で行うかは当該委員会が決定する。

19 本会議における委員長報告

- (1) 議決日の本会議において、各委員会の審査の経過及び結果について、各委員長から口頭で報告を行う。
- (2) 連合審査会の審査経過については、決算第一特別委員会の委員長が行う。

決算第一特別委員会正副委員長及び理事名簿（令和4年度決算）

委員長	大 桑 正 貴	(自 民)
副委員長	渡 邊 忠 則	(自 民)
〃	谷田部 孝 一	(立 憲)
理 事	福 地 茂	(自 民)
〃	伏 見 幸 枝	(自 民)
〃	久 保 和 弘	(公 明)
〃	長谷川 えつこ	(立 憲)
〃	田 中 紳 一	(維 新)
〃	白 井 正 子	(共 産)

(案)

決算第一特別委員会審査日程（令和4年度決算）

1 総合審査

9月29日（金） 午前10時

2 局別審査

10月2日（月） 道路局、経済局

10月4日（水） 医療局・医療局病院経営本部、港湾局

10月6日（金） こども青少年局、健康福祉局

10月11日（水） 都市整備局、教育委員会

10月13日（金） 国際局、建築局

各日とも午前10時

3 採決

10月18日（水） 理事会 午後1時30分

委員会 午後2時

[本会議 10月19日（木） 決算議決]

※各委員会及び理事会の招集通知は、市会運営委員会申し合わせ・確認事項により、原則として口頭による通知とする。