

議会改革度調査2016にご協力ください。

一時保存

* は、必須項目です。

【1】 調査についてのご案内 および 基本情報について

■ 入力内容について

- ・ 期間の指定がない場合、**2016年度（2016年4月1日～2017年3月31日）**の取り組み状況を記入してください。継続中の取り組みなどは回答される時点での情報で結構です。
- ・ 設問の補足などある場合には各設問の「その他」にご記入いただくか、最終設問（75）に補足やコメント等をご記入ください。

■ 一時保存について

- ・ 本ページはアクセスしてから4時間で接続が切れるため、回答に時間がかかる場合や複数回に分けて回答する場合は、画面上部の「一時保存」をクリックし内容を保存してください。（「一時保存」をクリックせず画面を閉じるとデータが失われますのでご注意ください）
- ・ 回答を再開する際は、登録時にメールでお知らせした各自のURLからご回答になれます。（URLを記載したメールは保存しておいてください）
- ・ 回答完了後でも**調査期間終了（4月20日(木)）まで回答内容の変更は可能**です。

※ 調査期間中は大変多くのお問い合わせをいただきます。

皆様に正確な情報をお伝えするため、お手数ですがメールにてご連絡いただくようお願いします。

メール：mani@maniken.jp （担当：西川・永尾）

1. 都道府県を選択してください。【必須項目】 *

選択してください ▼

2. 議会名をご記入ください。（記入例「〇〇議会」）【必須項目】

※市区町村議会の方は、都道府県名を入れないようにお願いします。 *

3. ご回答する方のお名前をご記入ください。（姓・名）【必須項目】 *

姓 名

4. メールアドレスをご記入ください。【必須項目】 *

(確認用：再入力してください)

※半角入力

5. 電話番号をご記入ください。【必須項目】 *

- -

6. 女性議員の割合についてお答えください。

（四捨五入して整数にてご回答ください。本調査の回答期間中に選挙があった場合には選挙後の人数でお願いします）

選択してください ▼

7. 次期改選時の議員定数の増減について選択してください。

※増減する場合、何名→何名になるのかご記入ください。

※協議中や未定の場合は「変更なし」を選択してください。

☐ 変更なし

☐ 増員する

☐ 減員する

（↓）増減がある場合には左のチェックを入れ、人数をご記入ください。

☐ 増減数（○名→○名）

8. 現職議員の平均期数をご記入ください。

（四捨五入して整数にてご回答ください。例：3.2期→3期）

※本調査の期間中に選挙があった場合は選挙後の情報でお願いします。

※市町村合併を経た場合は合併後の期数で結構です。

選択してください ▼

9. 現職議員の平均年齢を選択してください。

（四捨五入して整数にてご回答ください。例：55.7歳→56歳）

※回答される時点の情報でお願いします

※議員の誕生日前後など、若干の誤差が生じても結構です。

選択してください ▼

10. 政務活動費の支給状況についてお答えください。

支給している場合、1人あたりの月額にてお願いします。

☐ 支給なし

☐ 支給あり（～1万円）

☐ 支給あり（～2万円）

☐ 支給あり（～5万円）

☐ 支給あり（～10万円）

☐ 支給あり（～20万円）

☐ 支給あり（～30万円）

○ 支給あり（それ以上） 金額（円）：

※金額の増減があった場合、月額1人あたり何円→何円に変更したのかを合わせてご記入ください。
※協議中や未定の場合は「変更なし」を選択してください。

- ☐ 変更なし
- ☐ 増額した
- ☐ 減額した

増減額 (〇円→〇円) :

※議会事務にかかわる業務に従事されている嘱託、臨時の職員も含まれます。

ただし、外部有識者、議長の運転手、受付、外部委託している速記者などは含めなくて結構です。

【2】情報共有の取り組みについて伺います

[illegible]

14. 本会議の会議録公開までに、どの程度の日数を要していますか。また、速報版を発行している場合には、その日数もご記入ください。（いずれも平均値で結構です）

- ☐ ~14日
- ☐ ~1ヶ月
- ☐ ~2ヶ月
- ☐ ~3ヶ月
- ☐ それ以上

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ 速報版を発行している（○日以内）：

15. 議案や資料について、該当する会議が始まる前に公開しているものにチェックしてください。【複数回答可】

※1 「議案関連資料」とは、審査・審議の参考となる資料です。議員に配布されるものと同じ資料を指します。

※2 「公開請求があった場合のみ公開」の公開方法は、紙資料でも電子データでも結構です。

	ネットで公開	紙媒体で公開	公開請求があった場合のみ公開 ※ 2	非公開
議会日程	☐	☐	☐	☐
議案資料（議案名）	☐	☐	☐	☐
議案資料（議案本文）	☐	☐	☐	☐
議案関連資料※ 1	☐	☐	☐	☐

16. 映像（動画）の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※住民が自宅等で視聴可能となっているかの確認が目的のため、庁舎ロビーや公共施設内のモニター中継などは含めないでください。

[illegible]

会							
全員協議会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

※オンデマンド配信などいつでも視聴できる場合にはチェックを入れてください。

17. インターネットに動画を掲載する際、議案や資料が関連づけて確認できるようになっていますか。【複数回答可】

- ☐ 議案を同ページ内に表示させている。または議案へのリンクを同ページ内に設けている
- ☐ 議事録へのリンクを同ページ内に設けている
- ☐ 参考資料へのリンクを同ページ内に設けている
- ☐ 会議名のみ、または特に関連付けなし
- ☐ 動画を掲載していない

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他、関連付けている情報がある場合はご記入ください

18. 賛否の結果と理由の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※ 1 それぞれの「賛否結果」「賛成理由」「反対理由」は、会議録や映像ではなく一覧や要約したものを指し、下記のような例を想定しています。

・ 賛否結果、議員個人の反対理由 (浜田市議会)

・ 議会の中で話し合われた賛成・反対理由 (松坂市議会 まつさか議会だより P.4～5)

※ 2 「公開請求があった場合のみ公開」の公開方法は、紙資料でも電子データでも結構です。

	ネット で公開	紙媒体 で公開	公開請求があった場合 のみ公開 ※ 2	非公開または 作成なし	会派 なし
議員個人の賛否結果 ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の賛否結果	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の賛成理由	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の反対理由 ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の賛成理由	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の反対理由	☐	☐	☐	☐	☐
議会の中で話し合われた賛成理由（例：賛成討論のまとめ） ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐
議会の中で話し合われた反対理由 ※ 1 （例：反対討論のまとめ）	☐	☐	☐	☐	☐

19. 視察内容の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※ 「公開請求があった場合のみ公開」の公開方法は、紙資料でも電子データでも結構です。

※ 視察がない場合は「視察なし」、政務活動費の支給がない場合は「支給なし」にチェックしてください。

	ネット で	紙媒体 で	公開請求があった場合の	非公開または作	視察な	支給な
--	----------	----------	-------------	---------	-----	-----

	公開	公開	み公開※	成なし	し	し
視察内容の報告（委員会）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
視察内容の報告（政務活動費）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

20. 政務活動費の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※1 「会計帳簿」は、日付や項目ごとに、お金の出入りと内容がわかる形で掲載されているものを指し、下記のような例を想定しています。（名称は異なっても結構です）

- ・会計帳簿 （函館市議会）
- ・出納簿 （大津市議会）

※2 「公開請求があった場合のみ公開」の公開方法は、紙資料でも電子データでも結構です。

	ネットで公開	紙媒体で公開	公開請求があった場合のみ公開 ※2	支給なし	非公開
収支報告書	☐	☐	☐	☐	☐
会計帳簿 ※1	☐	☐	☐	☐	☐
領収書	☐	☐	☐	☐	☐

21. 政務活動費のチェック体制と支給方法について、実施している内容にチェックしてください。【複数回答可】

※議会外部の「チェック」については、必要に応じて相談できる体制が整っていれば結構です。

- ☐ 議会事務局によるチェック
- ☐ 弁護士によるチェック ※
- ☐ 公認会計士によるチェック ※
- ☐ 税理士によるチェック ※
- ☐ 大学教授などの学識経験者によるチェック ※
- ☐ 後払い方式の採用
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他の取り組み、補足などあればご記入ください

22. 「議会だより」「議会報」の年間発行回数を選択してください。（発行予定の回数を含めて結構です）

選択してください ▼

23. 「議会だより」「議会報」の改善・工夫点について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ どの程度読まれているかの住民アンケートを実施している
- ☐ 内容を改善するための住民アンケートを実施している

- ☐ 有識者や専門家に意見を聞いている
- ☐ 「議会だより」「議会報」に関する住民モニターを活用している
- ☐ 編集に住民が関わっている
- ☐ 編集を外部（民間企業）に委託している
- ☐ 編集を外部（NPO、市民団体等）に委託している
- ☐ 住民が興味を持ちやすいようなレイアウト・デザインにしている
- ☐ 配布場所・方法を工夫している
- ☐ 点字版や音声版を作成している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

24. 議会のホームページ（HP）、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）等の取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※1 独自ドメインの例 <http://www.gikai-fukushima-hokkaido.jp/>（福島町議会）：インターネット上の住所を示すドメイン（<http://www.town.fukushima-hokkaido.jp/>）とは別になっている。

※2 オープンデータとは、公的機関が保有している情報を第三者が利活用しやすい形式でデータを公開することを指します。（CSVなど機械判読に適したデータ形式であり、二次利用が可能）

- ☐ HPを議会で自由に（執行部に依頼しなくても）更新ができる
- ☐ HPがスマートフォンで見やすいように専用サイトやデザインを採用している
- ☐ HPが高齢者や障害者にも見やすいように工夫している
- ☐ HPが日本語以外の言語に対応している
- ☐ HPが執行部とは別に、独自ドメインを使用している ※1
- ☐ 議会情報のオープンデータを実施している ※2
- ☐ 自治体情報のオープンデータを推進している
- ☐ Facebookを議会として活用している
- ☐ Facebookを議会事務局として活用している
- ☐ Twitterを議会として活用している
- ☐ Twitterを議会事務局として活用している
- ☐ プレスリリースを発行している
- ☐ メールマガジンを発行している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

25. 議会だより、ホームページ等などの広報（広聴）全般について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※この設問での「戦略」とは、それぞれの手段を連携させた総合的な運用計画のことを指します。

- ☐ 広報（広聴）の戦略を設定している
- ☐ 広報（広聴）の手段ごとに、目的を設定している
- ☐ 広報（広聴）の手段ごとに、ターゲット（年齢や性別などの対象）を設定している
- ☐ 広報（広聴）の手段ごとに、目標となる数値などの成果指標を設定している
- ☐ 広報（広聴）の手段ごとに、効果を検証している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

【3】住民参加の取り組みについて伺います

26. 住民の議会への傍聴機会について、該当する項目にチェックしてください。また、傍聴の際に参考となる資料を提供（閲覧のみでも可）している場合は「資料を提供」にもチェックをお願いします。【複数回答可】

※1 形式上「傍聴を希望される方がいましたので委員長判断により許可します」等の発言をはさむ程度であれば「無条件で公開」としてください。

※2 傍聴人名簿への記載以外で申請書類の提出が必要となる場合は「長の許可が必要」としてください。

	無条件で公開 ※1	長の許可が必要 ※2	非公開	該当する会議なし	資料を提供
本会議	☐	☐	☐	☐	☐
予算審査を行う委員会	☐	☐	☐	☐	☐
決算審査を行う委員会	☐	☐	☐	☐	☐
予算決算以外の常任委員会	☐	☐	☐	☐	☐
予算決算以外の特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐
議会運営委員会	☐	☐	☐	☐	☐
全員協議会	☐	☐	☐	☐	☐

27. バリアフリー対応で実施している項目にチェックしてください。【複数回答可】

※議会だよりに関する取り組みは、含めないようにお願いします。

- ☐ 手話通訳者、補聴器、磁気ループ、集団補聴システム等の聴力補助を備えている（要望があった場合のみの配置でも可）
- ☐ 点字、盲導犬（同伴の許可等）、読み聞かせ、録音テープ等の視力補助を備えている（要望があった場合のみの配置でも可）
- ☐ 補助がなくとも車椅子での傍聴ができる（スロープ、エレベータ、専用スペースなど）
- ☐ 特になし

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ その他

28. 傍聴・利用しやすくするための工夫について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 氏名や住所を記入しなくても自由に傍聴できる
- ☐ 本会議場が1階や入り口付近など、アクセスしやすい場所にある
- ☐ 傍聴者が自由に撮影・録音ができる
- ☐ 傍聴者が自由にパソコン等の機器の持ち込みができる
- ☐ キッズスペースや親子傍聴席がある
- ☐ 夜間議会を実施している
- ☐ 休日議会を実施している
- ☐ 街中など、議事堂以外でも議会（委員会等）を開催している
- ☐ 傍聴者が会話しながら傍聴できる席がある
- ☐ 傍聴や見学以外で、本会議場や委員会室等を一般の人が利用できる（議会が主催ではない住民の会議など）
- ☐ 特になし

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ その他

29. 本会議や委員会で、住民（請願・陳情、傍聴）が希望した際に直接発言する機会を設け、会議録に残していますか。代読や参考人招致は含めません。【複数回答可】

※発言機会が休憩中に設けられている場合を含めて結構です。

- ☐ 請願・陳情者の発言機会があり、会議録に残している
- ☐ 請願・陳情者の発言機会があるが、会議録には残していない
- ☐ 傍聴者の発言機会があり、会議録に残している
- ☐ 傍聴者の発言機会があるが、会議録には残していない
- ☐ 住民の発言機会は特に設けていない

30. 参考人招致や公聴会について、本会議と委員会での実施数を選択してください。

※実施していない場合は、「0」をご記入ください。

	本会議	委員会
参考人の招致を行った		
公聴会を開催した		

31. 住民の意見を集め反映するための仕組みについて、実施している内容にチェックしてください。【複数回答可】

※議会報告会、意見交換会等は含めないようにお願いします。

- ☐ モニター制度（地域の意見・提案を随時報告してもらう等）
- ☐ モニター制度（議会出席・傍聴、議員との検討会出席等）
- ☐ パブリックコメント（特定議題に対する意見募集等）
- ☐ 住民アンケート
- ☐ ご意見箱の設置
- ☐ SNS（Facebook等）
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

32. 未成年を対象としたシティズンシップ推進の取り組みについて、議会として実施している内容にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 学校への出張出前授業
- ☐ インターンシップ受け入れ
- ☐ 模擬議会
- ☐ 模擬投票（選挙）
- ☐ 模擬請願
- ☐ 議員との意見交換会・ワークショップ
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他の取り組み、補足などあればご記入ください。未成年に限らずとも結構です（例：女性議会の開催。模擬議会での提案を予算化する仕組みがあるなど）

33. 議会議員選挙の選挙公報を発行することを条例で定めていますか。

※国政選挙と知事選挙では、公職選挙法で選挙公報の発行が義務づけられていますが、その他の選挙は自治体ごとに条例で定めることで発行できます。

- ☐ 定めている
- ☐ 定めていない

34. 議会報告会等の開催の制度化・義務化について、該当する項目にチェックしてください。

※議会報告会開催の有無にかかわらずご回答ください。また、「意見交換会」等、名称は何でも構いませんが、「議会が住民と直接対話する場」であり、かつ議員個人や会派ではなく「議会として実施しているもの」が該当します。

	定めている（義務づけあり）	定めている（義務づけなし）	定めていない
--	---------------	---------------	--------

議会基本条例での規定	☐	☐	☐
規則等での規定	☐	☐	☐

35. 議会報告会等の開催状況について、該当する項目にチェックしてください。

※同じテーマについて複数会場で実施する場合は、合わせて1回とカウントしてください。

- ☐ 年1回
- ☐ 年2回
- ☐ 年3回
- ☐ 年4回

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れ、回数を記入してください。

- ☐ 年5回以上 回数:
- ☐ 開催していない(今後の開催が決定している)
- ☐ 開催していない(開催を検討中)
- ☐ 開催していない(実施予定なし)

36. 議会報告会等を実施している議会にお伺いします。

平均開催会場数と平均参加者数を選択してください。(概算で結構です。四捨五入して整数にてご回答ください)

	平均値
平均会場数(1回あたりの概算)	
平均参加者人数(1会場あたりの概算)	

37. 議会報告会等を実施している議会にお伺いします。

議会報告会等で出された住民意見について、事後どのように公開・報告していますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 意見の内容をインターネット上で公開している
- ☐ 意見の内容を紙媒体で公開している
- ☐ 対応状況をインターネット上で公開している
- ☐ 対応状況を紙媒体で公開している
- ☐ 対応状況を次回の議会報告会等で報告している
- ☐ 意見の内容を本会議で報告している
- ☐ 意見の内容を所管する委員会で報告している
- ☐ 公開・報告していない

38. 議会報告会等を実施している議会にお伺いします。

議会報告会等で出された住民意見について、政策につなげる仕組みがありますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 政策提言につなげる仕組みがある（意見の内容を検討する会議があるなど）
- ☐ 上記の進捗や結果を公開している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

39. 議会報告会等を実施している議会にお伺いします。

参加者を増やすための取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 参加しやすい日時に開催している
- ☐ 参加しやすい場所で開催している
- ☐ 住民全体に関心がありそうなテーマを設定している
- ☐ 世代別や団体別にテーマを設定している
- ☐ 結果報告ではなく、これから議会で扱うテーマを設定している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

40. 議会報告会等を実施している議会にお伺いします。

議会報告会等を充実させる取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ グループワーク形式を取り入れている
- ☐ ワールドカフェ形式を取り入れている
- ☐ 円卓・車座形式を取り入れている
- ☐ 議員がファシリテーターをつとめている
- ☐ 第三者がファシリテーターをつとめている
- ☐ 参加者が質問できる時間を設けている
- ☐ 参加者や議員が意見交換する時間がある
- ☐ 議会での結論とは別に、議員個人の意見も言うことができる
- ☐ ホワイトボード等を使って議論の見える化をしている
- ☐ 預かり保育、キッズスペースなど、子ども連れでも参加しやすい工夫をしている
- ☐ お茶やお菓子を出している
- ☐ テーブルクロスやゆるキャラを活用する等、話しやすい雰囲気づくりをしている
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

【4】機能強化の取り組みについて伺います

41. 議会基本条例の制定と改正の状況について、該当する項目にチェックしてください。

※「政務調査費から政務活動費への変更」のような名称変更は改正に含めないでご回答ください。また、過去に実施した制定・改正を含めて結構です。

- ☐ 制定し、さらに改正をした（議決事件の改正のみ）
- ☐ 制定し、さらに改正をした（議決事件以外にも改正した） 改正の内容：
- ☐ 制定したが、改正はしていない
- ☐ 制定していない（協議中）
- ☐ 制定していない（協議なし）
- ☐ 制定していない（協議の結果制定しないこととなった）

42. 議会基本条例の検証の実施および公開状況について、該当する項目にチェックしてください。
また、検証結果をインターネットで公開している場合は、「検証結果をネットで公開している」にチェックしてください。

※1 「第三者評価」は学識者等の有識者などによる評価を指します。

※2 「市民評価」は一般住民による評価を指します。

	毎年実施している	2年に一度実施している	4年に一度実施している	実施していない	議会基本条例を制定していない	検証結果をネットで公開している
自己評価	☐	☐	☐	☐	☐	☐
第三者評価	☐	☐	☐	☐	☐	☐
市民評価	☐	☐	☐	☐	☐	☐

43. 前設問で「検証結果をネットで公開している」と回答した議会に伺います。
公開しているURLをご記入ください。

44. 議会改革のための検討組織の設立状況について、該当する項目にチェックしてください。

※組織を設立していなくとも、議会運営委員会で協議していたり、任意の検討部会やワーキンググループを設けて協議している場合には「設立している」としてください。

- ☐ 設立している ※
- ☐ 設立していたが、既に解散済み
- ☐ 設立していない（過去にも無い）

45. 議会改革に関する実行計画の作成状況について、該当する項目にチェックしてください。

- ☐ 実行計画を作成している（議会基本条例を基に作成）
- ☐ 実行計画を作成している（議会基本条例とは別に作成）
- ☐ 作成していない

46. 議会改革に関する検証の実施および公開状況について、該当する項目にチェックしてください。
また、検証結果をインターネットで公開している場合は、「検証結果をネットで公開している」にチェックしてください。

※ 1 「第三者評価」は学識者等の有識者などによる評価を指します。

※ 2 「市民評価」は一般住民による評価を指します。

	毎年実施 している	2年に一度実 施している	4年に一度実 施している	実施し ていな い	議会基本条例を 制定していない	検証結果をネット で公開している
実行計画の自己評 価	☐	☐	☐	☐	☐	☐
実行計画の第三者 評価 ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
実行計画の市民評 価 ※ 2	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会活動全般の自 己評価	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会活動全般の第 三者評価 ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会活動全般の市 民評価 ※ 2	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の活動の 自己評価	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の活動の 第三者評価 ※ 1	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の活動の 市民評価 ※ 2	☐	☐	☐	☐	☐	☐

47. 前設問で「検証結果をネットで公開している」と回答した議会に伺います。
公開しているURLをご記入ください。

48. 議長任期は平均何年ですか。ここ5年程度での実質年数をご記入ください。

※例：5年間で2人の場合 $5年 \div 2人 = 2.5年/人$ 。小数点以下の数値の場合、四捨五入して少数第1位まで
お答えいただければ結構です。

 年（1人あたり）

49. 議長を選出する前に、候補者自身が全議員の前でマニフェストや所信表明などを述べる場合がありますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※「いつまでに何をどうする」といった誓約がされていれば、マニフェストとして扱って結構です。

- ☐ 立候補制を導入している
- ☐ マニフェストを表明する機会がある（立候補者への質疑あり）
- ☐ マニフェストを表明する機会がある（立候補者への質疑なし）
- ☐ 所信表明をする機会がある（立候補者への質疑あり）
- ☐ 所信表明をする機会がある（立候補者への質疑なし）
- ☐ 立候補者が自身の考えを述べる場はない。または立候補制を導入していない

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

50. 議長を選出する際に、マニフェストや所信表明などを述べる場がある議会に伺います。議長を選出する過程の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※選出後に公表されていれば構いません。立候補制を導入していない場合は無回答で結構です。

- ☐ 立候補者の演説を傍聴できる
- ☐ 立候補者の演説をインターネット上で動画で公開している
- ☐ 立候補者の演説をインターネット上でテキストで公開している
- ☐ 立候補者の演説を紙媒体で公開している（概要でも可）
- ☐ 非公開

51. ここ3年間（2014～2016年度）で制定した、政策型議員提案条例の数をご回答ください。

※議会基本条例や、議員報酬・議員定数など議会や議員に関する条例は含めません。

※修正案は含めません。

- ☐ 1件
- ☐ 2件
- ☐ 3件
- ☐ 4件

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ 5件以上 件数：
- ☐ 3年以上前に制定実績有り（ここ3年はなし）
- ☐ 提案実績はあるが否決されたため制定実績なし
- ☐ 制定実績なし（提案も、3年以上前の制定もなし）

52. ここ3年間で政策型議員提案条例を制定した議会に伺います。
すべての条例について【①条例名称 ②制定年月 ③委員会提出か議員提出か】をご記入ください。

例) ○○条例（平成○○年○月制定、委員会提出）

--

53. ここ3年間で政策型議員提案条例を制定した議会に伺います。
政策型議員提案条例を制定した後に、取り組みの進捗状況や内容の検証を行っていますか。また、一定期間が経過した後に内容の見直しをする「見直し条項」が条例に含まれていますか。

- ☐ 検証している（全ての条例に見直し条項がある）
- ☐ 検証している（一部の条例に見直し条項がある）
- ☐ 検証している（条例に見直し条項がない）
- ☐ 検証していない

54. 執行部が提出した議案に対して、修正案を提出した数とその結果、および否決した数を選択してください。

- ※ 1 「委員会による修正案」は「委員会として提出した修正案」です。
- ※ 2 「議員による修正案」は「議員定数の1/12以上の者により発議した修正案」です。

	数
委員会による修正案を提出（可決）※ 1	
委員会による修正案を提出（否決）※ 1	
議員による修正案を提出（可決）※ 2	
議員による修正案を提出（否決）※ 2	
執行部が提出した議案を否決	

55. 通年議会を採用していますか。

※基本的に閉会時期が無い（3/31閉会、4/1開会など）ものを指します。

- ☐ 採用している（従来の定例会の運用にて対応）
- ☐ 採用している（地方自治法改正による「通年の会期」を採用）
- ☐ 採用していない

56. 討議方法の整備状況について、導入と実績の有無をご回答ください。

※「議員間の自由討議」は、質疑や討論とは別に行い、議事録に残すものを指します。

--	--	--	--

	導入あり・実績あり	導入あり・実績なし	導入なし
議員間の自由討議（本会議）	☐	☐	☐
議員間の自由討議（委員会）	☐	☐	☐
一問一答方式（本会議）	☐	☐	☐
反問権（本会議。逆質問や反論、反論権も含む）	☐	☐	☐
反問権（本会議。質問の趣旨を確認する）	☐	☐	☐

57. 前設問で、議員間の自由討議について「導入あり」と回答した議会に伺います。

【①規定している条例や規則、要綱等（URLがあればご記入ください）、②討論の流れや工夫等】をご記入ください。

58. 常任委員会における所管事務調査について、年間テーマ（調査事項）を設けて活動していますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※年間テーマ（調査事項）の例

- ・年間活動テーマ （戸田市議会）
- ・所管事務調査報告書等 （八尾市議会）

	実施している（ネットで公開）	実施している（紙媒体で公開）	実施している（非公開）	実施していない
年間テーマの設定	☐	☐	☐	☐
年間テーマの課題に基づく視察	☐	☐	☐	☐
年間テーマに関する報告書の作成	☐	☐	☐	☐
上記報告書の本会議における報告	☐	☐	☐	☐
上記報告書に対する執行部への回答請求及びその回答内容の公開	☐	☐	☐	☐

59. 議論の見える化を目的としたホワイトボードの設置と使用状況について、該当する項目にチェックしてください。

※常設ではなく、使用する際に設置する場合も「設置あり」として結構です。

	設置あり・使用あり ※	設置あり・使用なし ※	設置なし	把握していない
本会議場	☐	☐	☐	☐
委員会室	☐	☐	☐	☐
会派・議員控室	☐	☐	☐	☐

60. 地方自治法96条の2（96条第二項）に定める議決事項の追加をしていますか。【複数回答可】
該当する項目をチェックしてください。また、追加した内容もご記入ください。

※過去に追加したものを含めて結構です。

- ☐ 基本構想の議決を追加している
- ☐ 基本計画の議決を追加している
- ☐ 上記以外の議決を追加している 内容：
- ☐ 追加していない

61. 自治体計画等への対応状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※総合戦略は「まち・ひと・しごと創生法」に定められた、各都道府県と市区町村の「まち・ひと・しごと創生総合戦略」のことを指します。

- ☐ 総合計画などの自治体計画の進捗状況や成果を検証している(総合戦略以外)
- ☐ 総合計画などの自治体計画に対案を提出している
- ☐ 総合計画などの自治体計画に修正案を提出している
- ☐ 総合計画などの自治体計画に提言書を提出している
- ☐ 総合戦略の進捗状況や成果を検証している ※
- ☐ 特になし

62. 予算決算に関する取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 予算決算委員会を常任委員会として設置している
- ☐ 予算決算委員会を特別委員会として設置している
- ☐ 予算・決算に関する委員会で事務事業評価を実施している
- ☐ 決算を不認定した
- ☐ 特になし

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ その他

63. 外部からのサポート体制について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 専門的知見の活用を行っている
- ☐ 大学教授などの学識経験者等によるサポート制度がある
- ☐ 住民によるサポート制度がある
- ☐ 諮問機関や調査機関などの付属機関がある
- ☐ 大学と提携をしている
- ☐ 弁護士や公認会計士などの専門職と提携をしている（政務活動費のチェックを除く）
- ☐ 民間企業と提携をしている
- ☐ 特になし

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ その他

64. 事務局強化、事務局改革としての取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 法務担当職員を配置している
- ☐ 長期配置（5年以上）を可能としている
- ☐ 事務局職員を増員した
- ☐ 議会基本条例に「人事について首長と事前に協議すること」を明記している
- ☐ 議会局に名称を変更した
- ☐ 事務局の運営方針がある
- ☐ 事務局職員の行動指針がある
- ☐ 事務局職員向けの研修会に参加している
- ☐ 事務局内で業務改善のための会議がある
- ☐ 事務局内で政策テーマの研究を行っている
- ☐ 事務局職員の育成マニュアルを作成している
- ☐ 他自治体の事務局と連携している
- ☐ 他団体と連携している
- ☐ 特になし

(↓) ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ その他

65. 災害時など非常事態における、議会の行動指針を定め、その検証と訓練を行っていますか。定めている場合は、その名称もご記入ください。

- ☐ 定めている（検証と訓練を実施している）
- ☐ 定めている（検証のみ実施している）
- ☐ 定めている（訓練のみ実施している）
- ☐ 定めている（検証も訓練も実施していない）
- ☐ 定めていない

(↓) 「定めている」と回答した場合はチェックをし、その名称をご記入ください

☐ 名称：

66. 政治倫理条例を定めていますか。また、議員による執行部への働きかけについて、執行部側で記録をとる仕組みがありますか。

※条例を定めていなくても、議員から職員（執行部）に対し、純粋な地域内の課題要望や、いわゆる「口利き」や「あっせん」等のやり取りを記録できる場合は「定めていない（記録をとる仕組みあり）」としてください。

- ☐ 定めている
- ☐ 定めていない（記録をとる仕組みあり）※
- ☐ 定めていない（記録をとる仕組みなし）

67. 議場にノートパソコン・タブレット等を持ち込み、会議中に利用（インターネット閲覧、資料検索等）することが可能となっていますか。また、その実績についてもご回答ください。

- ※1 「実績」とは、実際に議員が持ち込み・利用を行ったことがあるかどうかを指します。
 ※2 前例がないなどの理由により定められていない場合、「取り決めなし」としてください。

	可能・実績あり ※1	可能・実績なし ※1	利用できない	取り決めなし ※2
本会議場での利用	☐	☐	☐	☐
委員会室での利用	☐	☐	☐	☐

68. ICT化の取り組みについて、実施・検討している項目にチェックしてください。

※貸与でも購入等であっても、全議員が利用できる環境であることを指します。

	実施中	実施なし（実施予定）	実施なし（検討中）	実施なし（未検討）
全議員のタブレット利用 ※	☐	☐	☐	☐
全議員のノートパソコン利用 ※	☐	☐	☐	☐
議案資料などの電子化	☐	☐	☐	☐
クラウド、ASP等の利用	☐	☐	☐	☐
Skype（スカイプ）などを使用した遠隔会議	☐	☐	☐	☐
電子採決（賛否をシステムで集計・表示）	☐	☐	☐	☐
議場のスクリーン・モニタ設置	☐	☐	☐	☐

69. その他、ICT化の取り組みがあればご記入ください。

70. 調査研究のためのデータベースの利用環境について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

	議員が利用できる	事務局が利用できる	利用できない
記事検索サービス（有料）	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

官報情報検索サービス（有料）			
法規・判例など、法情報に関するデータベース（有料）	☐	☐	☐
会議録の自治体横断検索サービス	☐	☐	☐
その他のデータベース（有料）	☐	☐	☐

71. 議会図書室における議員・職員・住民の利用状況（頻度）について、該当する項目にチェックしてください。（概算で結構です）

※1 利用者の内訳が不明・未確認の場合は「合算」のみでも結構です。

※2 住民に開放していない場合は「開放なし」としてください。

※3 議会図書室は必置規定となっていますが、ない場合は「設置なし」としてください。

	ほとんど利用なし	1週間数名程度	1日数名程度	1日10名以上	未確認（不明）	開放なし ※2	設置なし ※3
議員	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
自治体職員	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
住民	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
合算 ※1	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

72. 議会図書室の状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 住民に開放している
- ☐ 専門の司書がいる
- ☐ インターネットを使用できるパソコンを設置している
- ☐ レファレンスサービスの機能がある
- ☐ 公立（都道府県）図書館と連携している
- ☐ 公立（市町村）図書館と連携している
- ☐ 大学図書館と連携している
- ☐ 専門図書館と連携している
- ☐ 行政資料室と連携している
- ☐ 特になし

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

☐ その他

73. 議会改革を進めるにあたり、以前との変化や影響（住民からの反応など）、課題などがあればご自由にご記ください。

74. 独自の取組みや特に力を入れている点があればご自由に記入してください。また、ご記入いただいた内容を「マニフェスト大賞」に応募してもよい場合は、その旨をご記入ください。（本調査の回答内容を応募される場合は、該当する設問番号をご記入ください【複数応募可】）

■ [地方議会のコンテスト／マニフェスト大賞](#)

75. 本調査または特定の設問について疑問点・補足点等があれば、ご自由にご記入ください。

多くの設問にご回答いただき、誠にありがとうございました。

下の「確認」ボタンをクリックし、次の最終確認画面へお進みください。

最終確認画面の最下部にある「登録」ボタンをクリックすると完了になります。

※「登録」ボタンをクリックする前に画面を閉じってしまうと、一時保存以降のデータが消えてしまうのでご注意ください。

※アンケート回答にあたり決裁が必要な場合には、最終確認画面を印刷されることをお勧めします。

確 認