

行政部門別常任委員会年間活動計画作成について

1 部局所管事項概要調査

- 5月22日（月） 政策企画雇用経済観光常任委員会
医療保健子ども福祉病院常任委員会
- 5月23日（火） 環境生活農林水産常任委員会
教育警察常任委員会
- 5月24日（水） 総務地域連携交通常任委員会
防災県土整備企業常任委員会

2 年間活動計画について協議

- (1) 部局の所管事項概要説明を踏まえ、重点調査項目を選定する。
 - (2) 重点項目について、いつ頃、どのような方法（例：執行部説明、参考人招致、県内外調査、委員間での議論など）で調査を行うか協議する。
 - (3) 県内外調査の日程、調査したい項目について協議する。
- ※参考：年間活動計画書
- ※委員会が活動していく中で、年間活動計画に変更が生じた場合は、その都度、年間活動計画の修正を委員会で協議する。

3 年間活動計画書の作成

2での議論を踏まえ、正副委員長が年間活動計画書を作成し、委員に配付する。

特別委員会活動計画作成について

1 特別委員会所管事項調査項目

- ・ ○○特別委員会

2 活動計画について協議 < 5月29日(月) >

- (1) 特別委員会の所管事項に基づき、調査項目を絞る。
- (2) 最終の目標、調査期間について協議する。
(例：提言、予算への反映など)
- (3) (1) の調査項目にかかる具体的な調査方法及び内容を検討する。
(いつ頃、どのような方法で(例：執行部説明、参考人招致、県内外調査、委員間での議論、どのような内容の調査を行うかなど)

※委員会が活動していく中で、活動計画に変更が生じた場合は、その都度、活動計画の修正を委員会で協議する。

3 活動計画書の作成

2での議論を踏まえ、正副委員長が活動計画書を作成し、後日、委員に配付する。

□□□□委員会 活動計画書（令和○年○月～令和○年○月）

令和○年○月○日現在

様 式 例

1 所管調査事項

- ・○○○○について
- ・○○○○について
- ・○○○○について

2 重点調査項目

- (1) △△△について
- (2) △△△について
- (3) △△△について

3 活動計画表

重点調査項目	令和○年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和○年 1月	2月	3月	4月
(1) △△△について	常任委員会 所管事項説明 (5/○)	常任委員会 所管事項の 調査等 予決分科会 補正予算等 (6/○～○)	県内調査	県内調査 県外調査		常任委員会 議案、所管事 項の調査等 予決分科会 補正予算等 (10/○～○) 予決分科会 決算認定議 案 (10/○～○)		常任委員会 議案、所管事 項の調査等 予決分科会 補正予算等 (12/○～○)			常任委員会 議案、所管事 項の調査等 予決分科会 補正予算等 (3/○～○)	
(2) △△△について												
(3) △△△について												
執行部の主な予定												

4 県内外調査について

(1) 県内調査

- 月 日（日帰り） 重点調査項目を中心とした調査を行う。
月 日（日帰り） 重点調査項目を中心とした調査を行う。

(2) 県外調査

- 月 日～ 日 他県の先進的な取組等について調査を行うことができる。

平成 19 年 12 月 19 日	代表者会議決定
平成 21 年 5 月 8 日	代表者会議決定
平成 23 年 5 月 9 日	各派世話人会決定
令和 3 年 10 月 29 日	代表者会議改正

委員会の県内外調査について

(県内調査)

常任委員会	原則として日帰り調査を 2 回程度実施
特別委員会	日帰りの調査を適宜実施することができる。

(県外調査)

常任委員会	2 泊 3 日以内の行程で 1 回実施することができる。
特別委員会	1 泊 2 日以内の行程で 1 回実施することができる。
議会運営委員会	2 泊 3 日以内の行程で 1 回実施することができる。

ただし、新型コロナウイルス感染症その他重大な感染症のまん延を防止するために必要があるときや大規模な災害その他の緊急事態が発生するなど現地での調査が困難となった場合は、各委員会の判断で、適宜オンラインを活用したリモート形式で実施することができる。

◆ 行政部門別常任委員会の県内調査日程（令和 5 年度）

【日程案】

令和 5 年 7 月 19 日（水）～ 21 日（金）
7 月 25 日（火）～ 27 日（木）

※ ただし、教育警察常任委員会について、学校の夏休み期間を除く必要がある場合は、7 月 5 日（水）又は 6 日（木）の設定としても可。

◆ 行政部門別常任委員会の県外調査日程（令和 5 年度）

（A 日程）令和 5 年 9 月 5 日（火）～ 7 日（木）の間

（B 日程）令和 5 年 9 月 12 日（火）～ 14 日（木）の間

委 員 会 名	県外調査日程
総務地域連携交通常任委員会	
政策企画雇用経済観光常任委員会	
環境生活農林水産常任委員会	
医療保健子ども福祉病院常任委員会	
防災県土整備企業常任委員会	
教育警察常任委員会	

**委員会の少人数の委員による委員派遣（県内調査）の
実施方法についての申し合わせ**

【平成 21 年 6 月 4 日代表者会議了承】

1 実施に当たっての基本的な考え方

常任委員会の一部委員による県内調査は、委員全員で行う県内調査を補完するものとして調査目的及び必要性を明確にした上で実施することができるものとする。

特別委員会の一部委員による県内調査は、調査目的及び必要性を明確にした上で実施することができるものとする。

2 委員派遣の手続

- (1) 委員会において、派遣の期日、場所、目的及び内容、委員名を明らかにして、実施を決定する。
- (2) 委員長は、委員派遣承認要求書（様式 1）を議長に提出し、承認を得る。
- (3) 派遣された委員は、調査を終了したときは、委員派遣終了報告書（様式 2）を作成し、委員長に提出するとともに、委員会において調査の結果を報告する。

3 実施方法

- (1) 派遣日数
日帰りの調査とする。
- (2) 派遣人数
下限は 2 名以上、上限は 5 名以下とし、同一会派の委員のみとしない。
- (3) 書記の随行
書記は随行しない。
- (4) 交通手段
公共交通機関の使用を原則とするが、委員の自家用車の使用も可能とするものとする。
- (5) その他
地元議員への通知は行わない。

(様式1)

年 月 日

三重県議会議長 様

〇〇〇〇 委員長

派遣承認要求書

本委員会は、下記により委員を派遣することに決定したので、承認されるよう会議規則第54条の規定により要求します。

記

- 1 日時
- 2 場所
- 3 派遣の目的及び内容
- 4 派遣委員の氏名
- 5 経費

(様式2)

年 月 日

三重県議会〇〇〇〇委員長 様

〇〇〇〇委員

〇〇〇〇委員

〇〇〇〇委員

委員派遣による調査結果報告書

下記のとおり委員派遣による調査を終了しましたので、御報告いたします。

記

- 1 調査期日
- 2 調査場所
- 3 調査内容

委員長報告及び附帯決議の取扱いについての
委員長会議の申合せ事項

【平成24年11月20日 委員長会議決定】

委員長報告及び附帯決議の意義を鑑み、委員長報告で特に言及した事項及び附帯決議を行った事項について、委員会の所管事項調査の中で執行部の報告（以下「経過報告」という）を求めることとし、その取扱いについて以下のとおり申し合わせる。

1 経過報告を求める事項

- (1) 委員長報告で特に言及した事項のうち、委員会が必要と判断したもの
- (2) 附帯決議を行った事項

2 経過報告を求める時期等

経過報告を求める時期は、委員長報告については委員会で協議し決定することとし、附帯決議については、原則、次の委員会とする。

また、経過報告を求める期間は、委員長報告あるいは委員会で採択した附帯決議の報告を行った本会議から概ね一年以内とする。

3 その他

毎年の役員改選後の委員会においても引き続き経過報告を求める必要があるものについては、遺漏のないよう委員長が引き継ぐものとする。

(参考) 平成24年11月20日 委員長会議 了承

○「委員会が必要と判断する」場について

⇒ 経過報告を求める事項は、「委員間討議」等公式の場で決定する、委員の意見が分かれた場合は各委員会で判断する

○「委員会」が判断するという考え方について

⇒ 委員会の中で討議を行い、「委員会」として判断をする