

様式第2号（政務活動実施報告書）

令和7年10月17日

井原市議会議長

山下 憲雄 様

井原市議会議員 惣台 己吉

下記のとおり政務活動を実施しましたので、報告します。

記

1. 実 施 期 間	令和7年10月14日 10:00～16:30 令和7年10月15日 10:00～12:45
2. 研修会等の開催地 または視察、要請・ 陳情活動先	東京都豊島区東池袋 1-20-10 としま区民センター 505号室・404号室 講師；廣瀬 和彦 ((株)廣瀬行政研究所代表取締役)
3. 研修会等の名称 または視察、要請・ 陳情活動内容	(株) 廣瀬行政研究所 ・事例で考える議会運営のポイント ・議員が知るべきハラスメントの基礎知識
4. 研修会等の講師名 または視察、要請・ 陳情活動先の担当者 名	別紙のとおり
5. 活 動 内 容	別紙のとおり

1. 報告書は、政務活動終了後2週間以内に提出すること。
2. 活動内容欄のスペースが足りない場合は、任意の様式により活動内容を取りまとめ、活動内容欄へは、「別添のとおり」と記載すること。



【研修概要】

10月14日

講師；廣瀬 和彦氏 ((株)廣瀬行政研究所代表取締役)

【事例で考える議会運営のポイント】

- ・突然提出された動議の取り扱い
- ・不穏当発言かどうか判断のつかない発言の取り扱い
- ・議長不信任決議の先決性判断とその対処方法
- ・外交問題や所管外にかかる質問・意見書の取り扱い
- ・条例・予算審議室質問における除斥の取り扱い
- ・事務分掌条例の改正と委員会条例等の取り扱い
- ・会議時間の変更手法
- ・兼業禁止かどうかの判断
- ・質問・質疑の省略の是非
- ・事前審査かどうかの判断
- ・発言の訂正・撤回の判断基準
- ・審査予定表と休会の判断
- ・議事日程・審査日程の変更取り扱い
- ・会議録署名議員の欠席時の取り扱い
- ・発言取り消しの配布用会議録の取り扱いと会議録原本への開示請求
- ・委員外議員の活用と留意点
- ・確定日付ある議員辞職願の取り扱い
- ・議事と議決の定足数の捉え方
- ・継続審査・調査の期間と手続き
- ・オンラインによる一般質問とオンライン委員会での取り扱いの違い

「所感」

議会の議会運営では、公正で透明性の高い運営が基本。

会議は法令と会議規則に基づき、効率的且つ秩序ある進行が求められる。議員間や会派間の調整を重ね、合意形成との適切な距離を保ちつつ、政策提案や行政監視の役割を果たす。

更に、市民への説明責任を果たし、傍聴や意見聴取を通じて参加を促すことで、信頼される議会運営に繋げる。

【研修概要】

10月15日

講師；廣瀬 和彦氏（(株)廣瀬行政研究所代表取締役）

【議員が知るべきハラスメントの基礎知識】

- ・ハラスメントの主な類型（パワハラ・セクハラ・マタハラ・カスハラ）
- ・地方議会によるハラスメントの実態
- ・議員同士のハラスメント
- ・議員と職員との間のハラスメント
- ・議員と有権者の間のハラスメント
- ・ハラスメントの要件と判断基準

【所感】

市議会議員が知るべきハラスメントは、職場や議会内でのパワハラ、セクハラ・マタニティハラスメントなど多岐にわたる。

議員は発言力や地位を背景に、無意識の圧力を与えがちであり、適切な言動、人権尊重が求められる。

被害者の立場に配慮し、相談体制や再発防止策を整える責任も重要。

ハラスメント防止は議会の信頼と公正な運営を図る基盤である。