

基本構想（素案）に対する意見の取り扱いに関する理事会決定事項

【意見の取りまとめ方法について】

- ・分科会に分担はせず、全体会で意見を取り扱う。
- ・委員会での協議の上、全会一致で合意が得られた意見を、提言として市長へ提出する。

【提出者からの提案説明及び質疑について】

- ・9月14日（火）本会議散会後に全体会を開会し、提出者からの提案説明及び質疑を行う。
- ・提案説明を行う場は、演壇とする。
- ・提案説明をする順番は、岩井友子委員、金沢和子委員の順に行う。
- ・質疑の通告方法は、その場で挙手して発言を求める。
- ・質疑の時間は制限しない。
- ・質疑方式は対面方式とする。なお、提出者は執行部側の席に着席する。
- ・9月29日（水）の全体会で行う修正意見の提案説明及び質疑についても、同様に行う。なお、提案説明をする順番は、修正意見を受け付けた順に行う。

【修正意見について】

- ・提出された意見に対し、修正意見を提出予定の委員は、9月27日（月）午後5時までに、正副委員長へ提出する。
- ・修正意見が提出された場合は、9月28日（火）午前10時から議会会議システムに配架するとともに会派控室に配付する。
- ・修正意見の提出者からの提案説明及び質疑については、9月29日（水）予算決算委員会散会後の全体会で行う。

【討論及び合意の確認方法について】

- ・討論は、9月29日（水）の全体会で行う。なお、会派ごとではなく、委員ごとに行う。
- ・討論及び合意を確認する順番は、岩井友子委員の意見、金沢和子委員の意見、その他修正意見を受け付けた順に行う。
- ・討論の方法は、その場で挙手して発言を求め、反対、賛成の順に行う。
- ・討論を行う場は、演壇とする。

- ・合意の確認方法は、挙手により表決を行う。

【提言の提出方法等について】

- ・提言書の構成については、別紙（提言書）のとおりとする。なお、合意となった意見のみ記載する。
- ・合意に至らなかった場合は、委員会報告書に付記する。なお、提言として市長へ提出する意見がある場合は、合意に至らなかった意見を参考事項として、別紙（参考事項）のとおり提言に添付する。
- ・市長へ提言書を提出することについては、議長へ申し入れ、議長から市長へ提出する。なお、提言書の作成については、理事会に一任する。9月29日（水）の全体会散会後に理事会を開会し、提言書を確認する。
- ・提言書を市議会ウェブサイトに掲載することについて、広報委員長へ申し入れる。

【執行部への出席方要求について】

- ・9月14日（火）の提出者からの提案説明及び質疑を行う全体会については、出席を求めない。
- ・9月29日（水）の全体会については、議題①総合計画の策定状況については、企画財政部長、政策企画課長及び政策企画課長補佐とする。なお、議題②基本構想（素案）に対する意見の取り扱いについては出席を求めない。

※期限は経過したが、理事会（9月3日（金））で決定した事項

- ・8月31日までに提出された意見に対し、修正意見を提出予定の委員は、9月13日（月）午後5時までに、正副委員長へ提出する。
- ・修正意見が提出された場合は、9月14日（火）午前10時から議会会議システムに配架するとともに会派控室に配付する。

※なお、8月31日までに提出された意見に対する修正意見の提出はありませんでした。