

「新市庁舎移転に向けた議会運営等の検討」項目一覧

- ：運営委員会において、「運用・対応（案）」をご決定いただくもの  
○：内容について、ご確認いただくもの

1 本会議関係

- (1) 電子採決の実施に向けた検討..... P 1
- ① 採決方法..... P 1
- ② 押しボタン式投票の流れ..... P 4
- ③ 押しボタン式投票を用いる案件の範囲..... P 7
- ④ 会議録への記載方法  
(押しボタン式投票（記名投票）の場合)..... P 9
- ⑤ システム故障時の対応..... P11
- (2) 会議システム導入による出欠席の取扱い..... P12
- ① 着席議員数の確認方法..... P12
- ② システム故障時の対応..... P13
- (3) 議席の配置..... P14
- (4) 当局席・議会局席の配置..... P15

2 予算・決算特別委員会関係

- (1) パネルの拡大表示の実施方法の改正..... P16
- (2) 委員席の配置..... P19
- (3) 局別審査における当局交代時の動線、待機場所..... P20
- (4) 理事会等の開催場所..... P21
- (5) 当局席・議会局席の配置..... P22

3 常任・特別・運営委員会関係

- (1) 委員会を開催する会議室の考え方..... P24
- (2) 委員席の席次..... P25

4 複数会議に共通する事項

- (1) 速記廃止に伴う記録作成方法の見直し..... P26
- (2) 会議の開始に係る振鈴の取り扱い..... P27

●採決方法

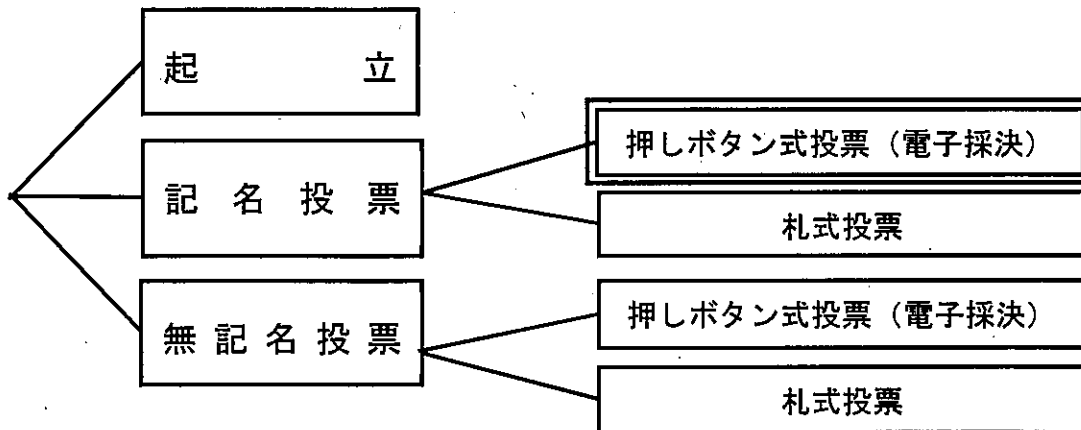
1、前提条件

- ・議案（修正案を含む）・請願に対する市会の意思決定において、電子採決を用いる。
- ・全会一致の場合は、これまでどおり簡易採決を用いる。
- ・電子採決においては、記名投票と同様に、  
会議録に各議員の賛否態度を掲載

(平成 30 年 9 月 10 日運営委員会決定)

2、運用・対応（案）

(1) 採決方法



※記名投票：賛成・反対者数とそれぞれの議員名を明らかにするもの  
 無記名投票：賛成・反対者数のみを明らかにするもの

・採決方法は、起立、記名投票及び無記名投票とする

（全会一致の場合は簡易採決）。

・記名投票及び無記名投票は、押しボタン又は札（白票・青票）により行う。

・押しボタンによる投票（電子採決）を「押しボタン式投票」、

白票・青票の札を使用した投票を「札式投票」と称する。

⇒ 電子採決を用いる場合は、原則として、押しボタンによる記名投票とする。

(2) 押しボタン式投票について

- ・可とする場合は賛成ボタン（青色）を、  
否とする場合は反対ボタン（赤色）を押すことによって投票する。
- ・賛否状況が同じ案件については、現行どおり、一括して採決を行う。
- ・当初予算及び予算関係議案については、全会一致であっても押しボタン式投票を用いる（現行は全会一致であっても起立採決と  
している）。

(3) その他

- ・会議規則（§ 60）において、議長の簡易採決の宣告に対し、  
5人以上の議員から異議がある場合は、起立の方法で採決することと  
しているが、新たに押しボタン式投票を導入することから、  
起立採決に加えて、押しボタン式投票を追加することとする。
- ・会議規則（§ 61）において、起立採決における議長の多少の認定に  
対して5人以上の議員から異議がある場合は氏名点呼を行うと  
しているが、新たに押しボタン式投票を導入することから、  
氏名点呼に代わり、押しボタン式投票で採決することとする。

【参考】関係例規

横浜市会議規則第 59 条～第 63 条

●押しボタン式投票の流れ

1、前提条件

- ・押しボタン式投票の手順
  - ア 押しボタン式投票による採決を行う旨の宣告
  - イ 表決に付す議案等の宣告・委員会報告書の結果報告
  - ウ 投票開始の宣告
  - エ 投票漏れの有無の確認
  - オ 投票終了の宣告・集計
  - カ 投票結果・議決結果の報告

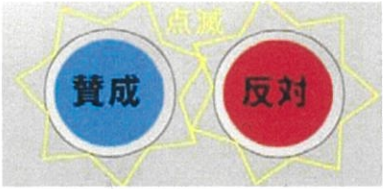

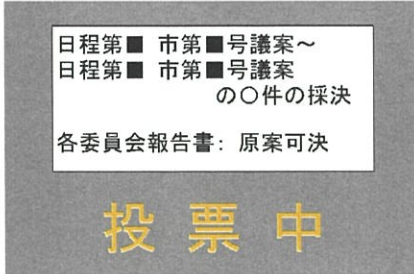


(平成 30 年 9 月 10 日運営委員会決定)

2、運用・対応 (案)

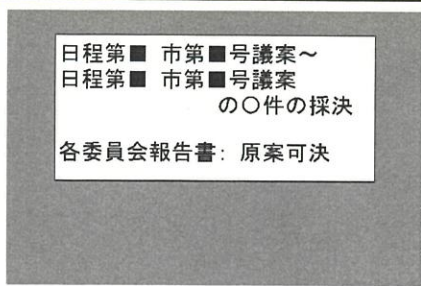
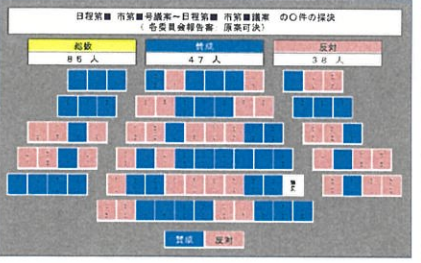

- ・押しボタン式投票を行う場合は、会議規則の選挙規定（第 25 条から第 30 条第 2 項までの議場の閉鎖、議員数報告、選挙立会人等）は準用しない。
- ・押しボタン式投票の操作方法、議場スクリーン・モニターの表示内容等については、別紙のとおりとする。

【参考】関係例規

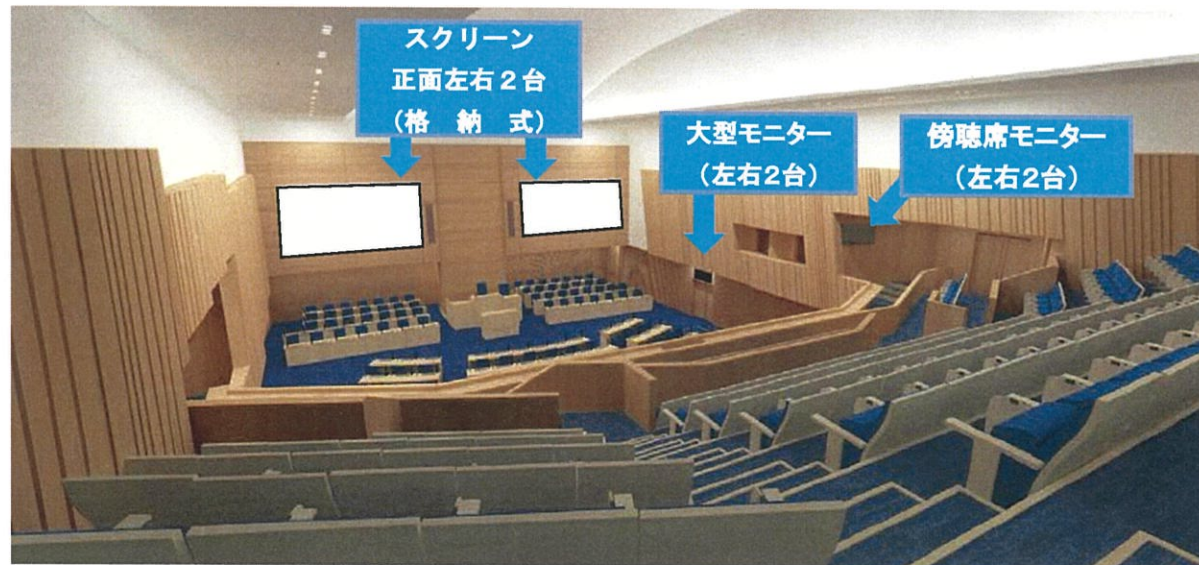
横浜市会議規則第 57 条～第 65 条

場面	議長による進行方法	押しボタン式投票の操作方法(議員)	議場スクリーン、傍聴席モニターの表示イメージ	備考
(開始前)				・出席したら氏名標を立てる(氏名標と押しボタン式投票システムが連動している)。退席をする場合は氏名標を必ず下げる。
採決の宣告	採決に入る旨を宣告する。			
採決方法の宣告	押しボタン式投票による採決を行う旨を宣告する。			
表決に付す案件の宣告	表決する議案等を宣告する。			
委員会報告書の結果報告	委員会報告書の結果を報告する(委員会付託省略の場合を除く)。			
投票開始の宣告	投票の開始を宣告する。	 【賛成・反対ボタンが両方点滅】		・議場は閉鎖しない。
投票中 投票漏れの確認	投票漏れの有無を確認する。	・可とする者は「賛成ボタン(青色)」を、否とする者は「反対ボタン(赤色)」を押す。 ◆賛成  【投票確定前→賛成ボタン押下→賛成確定(賛成ボタンが点灯)】 ◆反対  【投票確定前→反対ボタン押下→反対確定(反対ボタンが点灯)】 ・押し間違いがないか確認をする。		・投票時間中はボタンの押し直し又は取り消しが可能。 ◆押し直し  【賛成確定→反対ボタン押下→反対確定(反対ボタンが点灯)】 ※逆も同じ ◆取り消し  【反対確定→反対ボタン押下→投票確定前(両方点滅)】 ※逆も同じ



場面	議長による進行方法	押しボタン式投票の操作方法(議員)	議場スクリーン、傍聴席モニターの表示イメージ	備考
投票終了の宣告 投票集計中	投票の終了を宣告する。			投票終了の宣告後はボタンの押し直し(又は取り消し)はできない。 (会議録に投票結果がそのまま記録される)
投票結果の報告	システムにより集計された投票結果を報告する。 総数 ○○ 賛成 ○○ 反対 ○○			インターネット中継映像にも、スクリーン表示と同様の投票結果が表示される。
議決結果の報告	議決結果を報告する。 例: 原案可決、採択 等		<p>※無記名投票の場合</p> 	

議場スクリーン・モニターの配置イメージ



※大型モニター(左右2台)については、着席議員数を表示  
※投票ボタンの操作方法を記した資料を各議席に用意する。

●押しボタン式投票を用いる案件の範囲

1、前提条件

- ・議案（修正案を含む）・請願に対する市会の意思決定において、押しボタン式投票を用いる。
- ・全会一致の場合は、これまでどおり簡易採決を用いる。

（平成 30 年 9 月 10 日運営委員会決定）

2、運用・対応（案）

- ・押しボタン式投票を用いる案件については、原則として、議案（修正案を含む）・請願とし、その他の案件について、押しボタン式投票を用いる場合は、市会運営委員会で確認する（本会議前の市会運営委員会において採決方法を確認する）。

【参考】関係例規

横浜市会議規則第 59 条



《参考》

・押しボタン式投票と起立採決の比較

採決方法	メリット	デメリット
押しボタン式投票	賛成・反対者の数と議員名が明確になる	起立採決と比べて、時間を要する
起立採決	簡便である	賛否が拮抗する場合、多少の認定が困難

・押しボタン式投票（記名投票）を用いる考え方

- ①起立者の多少を認定することが困難な場合
- ②賛成・反対の議員名を記録する必要がある場合

●会議録への記載方法（押しボタン式投票（記名投票）の場合）

1、前提条件

- ・記名投票と同様に、会議録に各議員の賛否態度を掲載

（平成 30 年 9 月 10 日運営委員会決定）

2、運用・対応（案）

- ・採決の区分ごとに順に掲載する。
- ・システムにより集計された賛成票・反対票の数とそれぞれの議員名を会議録に掲載する。
- ・会議録に掲載する議員名の順序は、会派ごとの五十音順とし、会派の順序は多数会派順とする（登庁盤と同様の順序）。

⇒ 別紙「会議録掲載イメージ」参照

【参考】関係例規

横浜市会議規則第 98 条



●システム故障時の対応

1、前提条件

—

2、運用・対応（案）

・システムに故障があり、押しボタン式投票が行えない場合は、原則として起立採決とする。

※ただし、起立採決とした場合、各議員の賛否態度が正確に記録されないことから、賛成・反対の数を明確にする必要がある場合、また、各議員の賛否態度を記録する必要がある場合には、札式投票を用いることとなる。

【参考】関係例規

横浜市会議規則第 59 条～第 63 条、第 98 条

●着席議員数の確認方法

1、前提条件

- ・着席議員数については、議長席の小型モニターにのみ表示する。

(平成30年9月10日運営委員会決定)

【新市庁舎でのシステム仕様】

- ・氏名標に搭載のセンサーとシステムとの連動により、着席議員数を集計する。
- ・氏名標を上げると出席、下げると欠席の扱いとなる。

2、運用・対応（案）

- ・議長は、議長席の小型モニターに表示される着席議員数により、その数を把握できることから、書記による着席議員数の報告は行わない（規§9）。

【参考】関係例規

横浜市会議規則第9条

○システム故障時の対応

1、前提条件

—

2、確認内容

- ・システムに故障があるときは、書記が計数器等により、目視にて着席議員数の確認を行い、議長に報告する。

【参考】関係例規

横浜市会議規則第9条



●議席の配置

1、前提条件

- ・ 議席は 86 席を整備し、最大で 101 席まで拡張可能とする。  
(平成 29 年 9 月 22 日運営委員会決定)
- ・ 現行と比較して、前方から 3 列目は 1 席増 (14 席→15 席)、  
6 列目 (最後列) は 1 席減 (12 席→11 席) とする。

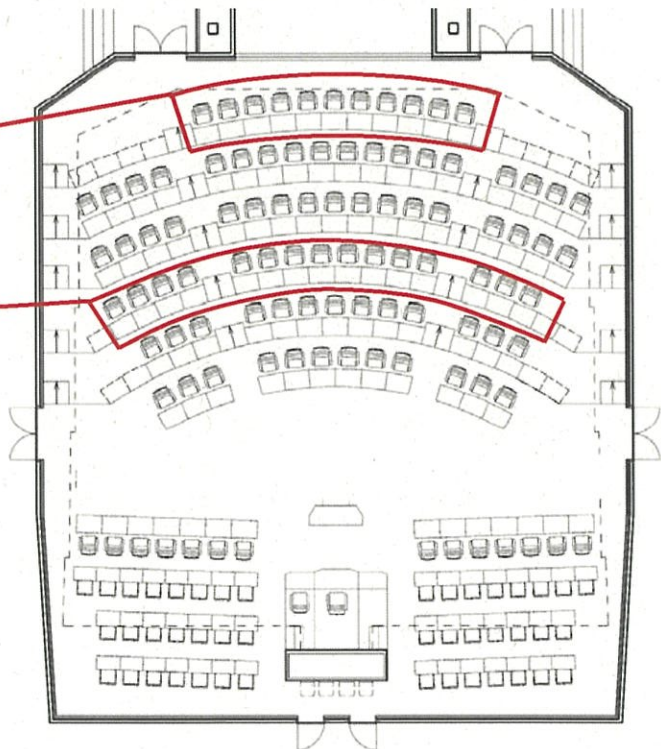
2、運用・対応 (案)

現行どおり、議長席から向かって、左側から多数会派順とする。

【参考】新市庁舎の本会議場図

現行の議席との変更点

- ① 6 列目 (最後列)  
1 席減 (12 席→11 席)
- ② 3 列目  
1 席増 (14 席→15 席)

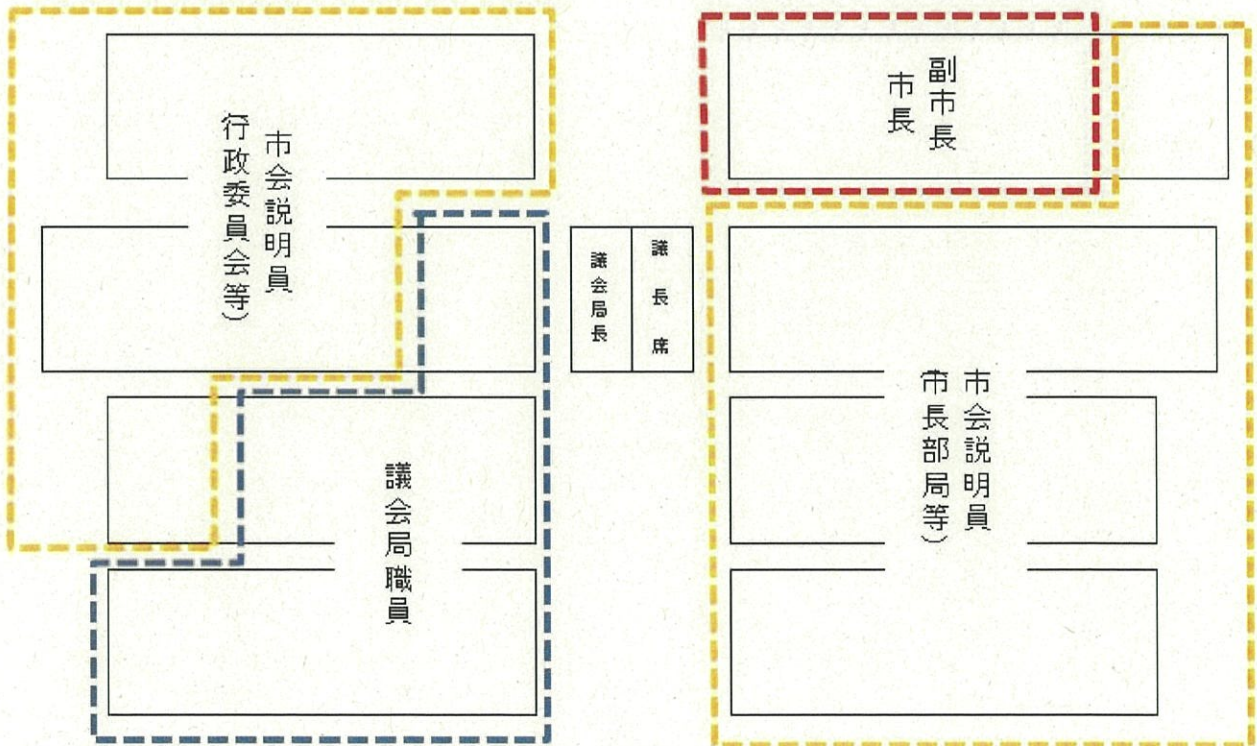


○当局席・議会局席の配置

1、確認内容

- ・現行どおり、議長席の左右に4列ずつ席を整備し、  
 右側は市会説明員席（市長部局等）、  
 左側は市会説明員（行政委員会等）及び議会局職員席とする。

【参考】新市庁舎の本会議場における市会説明員席、議会局職員席の配置案



※全体（議長席・議会局長席を除く）で57席（現行は52席）

●パネルの拡大表示の実施方法の改正

1、前提条件

- ・パネルの拡大表示としてスクリーンに表示している図表・写真等の資料について、新市庁舎においては全席から視認できるようスクリーン及び委員・当局職員用中型モニターに表示する。

※スクリーン及びモニターの配置等については、別紙1を参照

- ・現行では局別審査で実施しているパネルの拡大表示について、総合審査でも実施する。

(平成30年9月10日運営委員会決定)

2、運用・対応(案)

実施方法の主な改正点

- ・委員会室にスクリーン及びモニターを常設する。
- ・総合審査でも実施する。
- ・インターネット中継には、投影資料のデータを直接配信する。

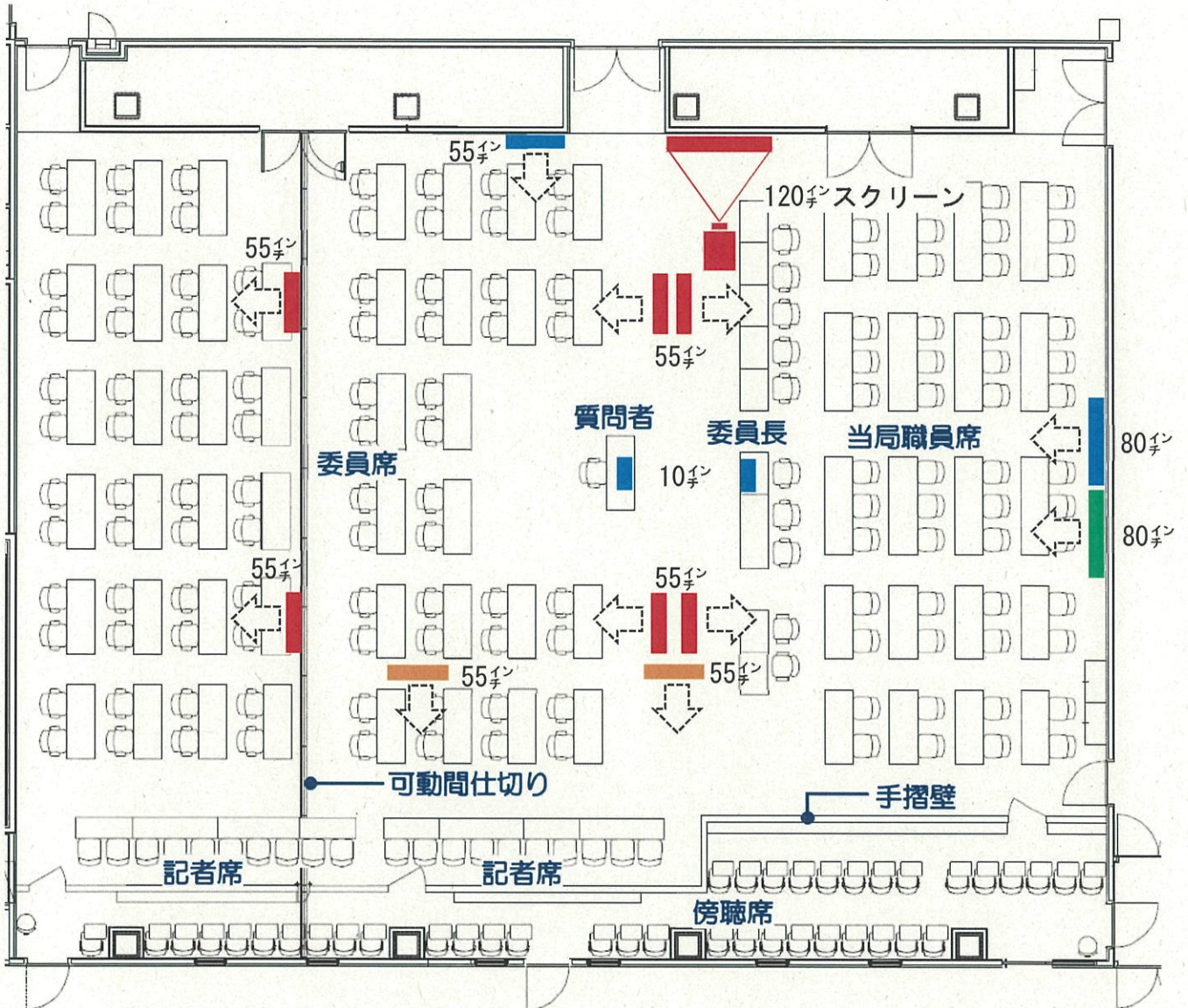
※実施方法の具体的な改正案については、別紙2を参照。

【参考】関係例規

横浜市会インターネット中継に関する要綱第4条第1項、別表



●スクリーン・モニターの配置図



 委員・当局職員用 (資料表示)	 傍聴者用 (ネット中継等)	 質問残時間等	 会派別残時間等
--	--	--	---

予算・決算特別委員会におけるパネルの拡大表示の実施方法について

- 1 委員は、質問を補完することを目的として、予算・決算特別委員会の 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）の資料をスクリーン 及びモニター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 スクリーン及びモニターに投影する。
- 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、議事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。

※平成 26 年 9 月 3 日運営委員会決定からの変更点を下線で示しています。



新市庁舎の予算・決算特別委員会室図（委員席）

●委員席の配置

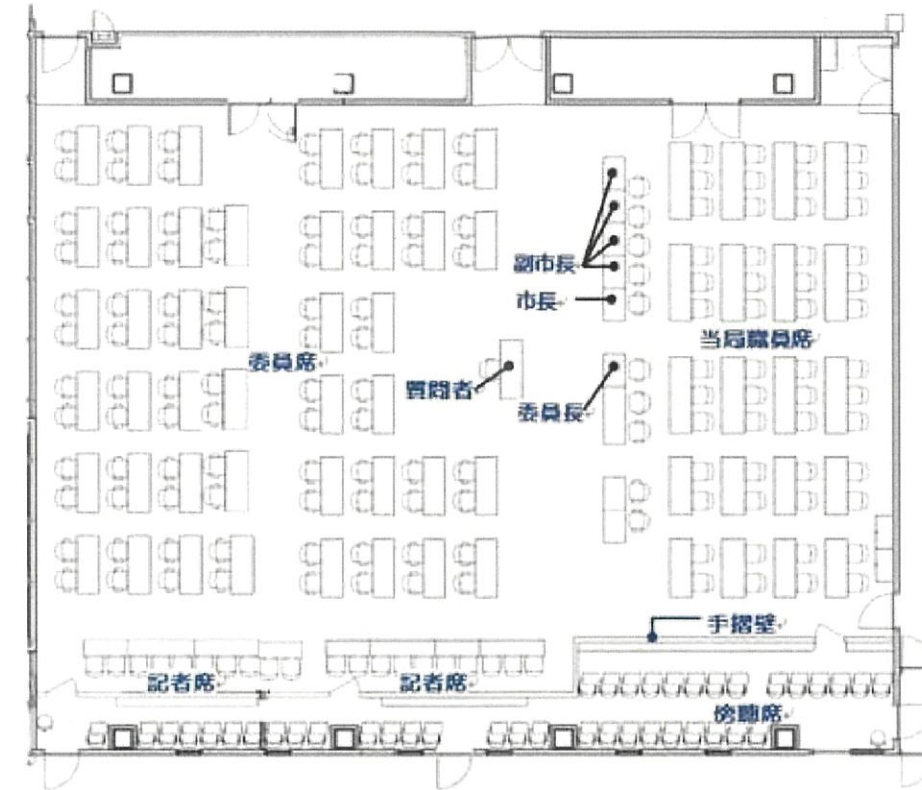
1、前提条件

- ・総合審査では部屋全体を使用、局別審査では部屋を仕切って使用する。
- ・委員長席から向かって、左側に傍聴席及び記者席を設置する（傍聴席は総合審査時は40席、初委員会・局別審査・採決時は30席）。

2、運用・対応（案）

- ・現行どおり、委員長席から向かって、真ん中が第一会派、左側が第二会派、右側が第三会派という考え方を基本とする。
- ・なお、委員席は指定し、会派内での移動は妨げないものとする。

1、総合審査



2、局別審査





○局別審査における当局交代時の動線、待機場所

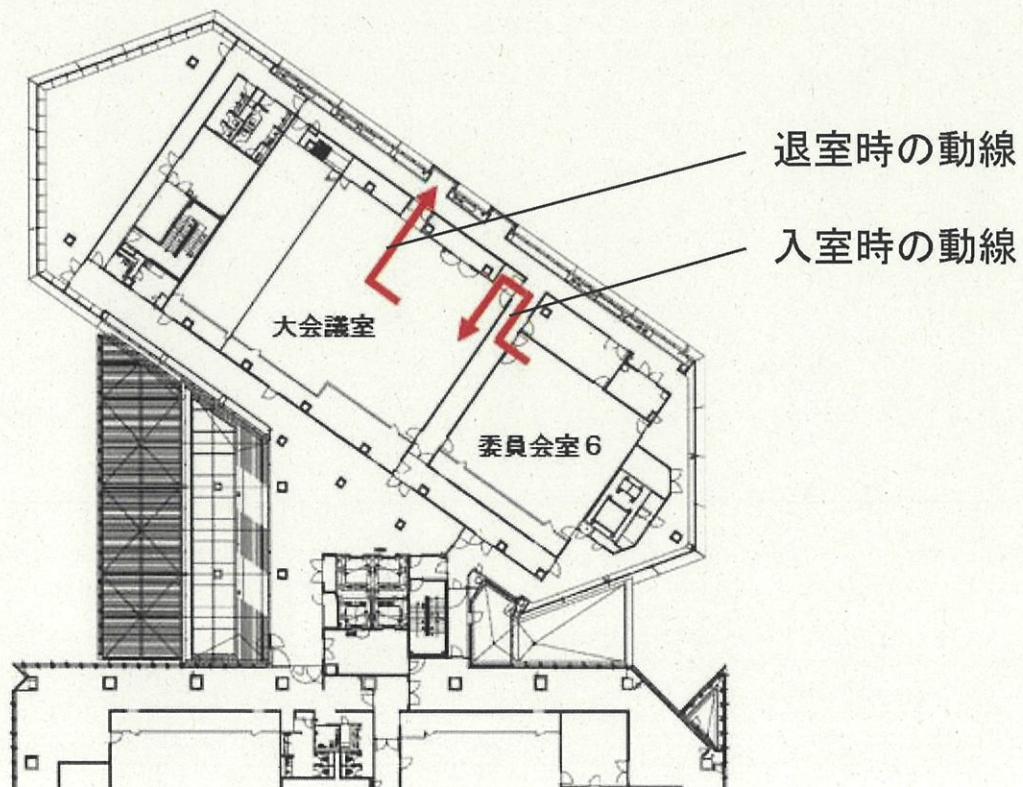
1、現行

- ・後半局は委員会室外に待機し、前半局の審査終了後の暫時休憩の間に、当局交代をしている。

2、確認内容

- ・新市庁舎においては、予算・決算特別委員会は大会議室において実施するが、大会議室に隣接する委員会室6を後半局の待機場所とし、現行と同様に暫時休憩の間に当局交代をすることとする。

【参考】新市庁舎における大会議室及び委員会室6の図



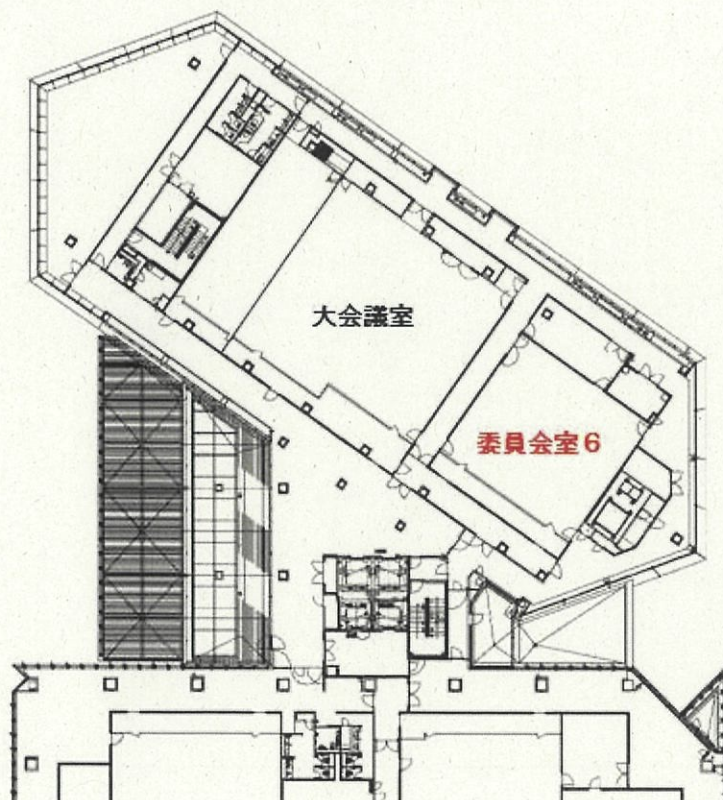


○理事会等の開催場所

1、確認内容

- ・理事会、合同理事会、合同理事予定者会議は、大会議室に隣接する委員会室6で開催する。

【参考】新市庁舎における委員会室6の図



○当局席・議会局席の配置

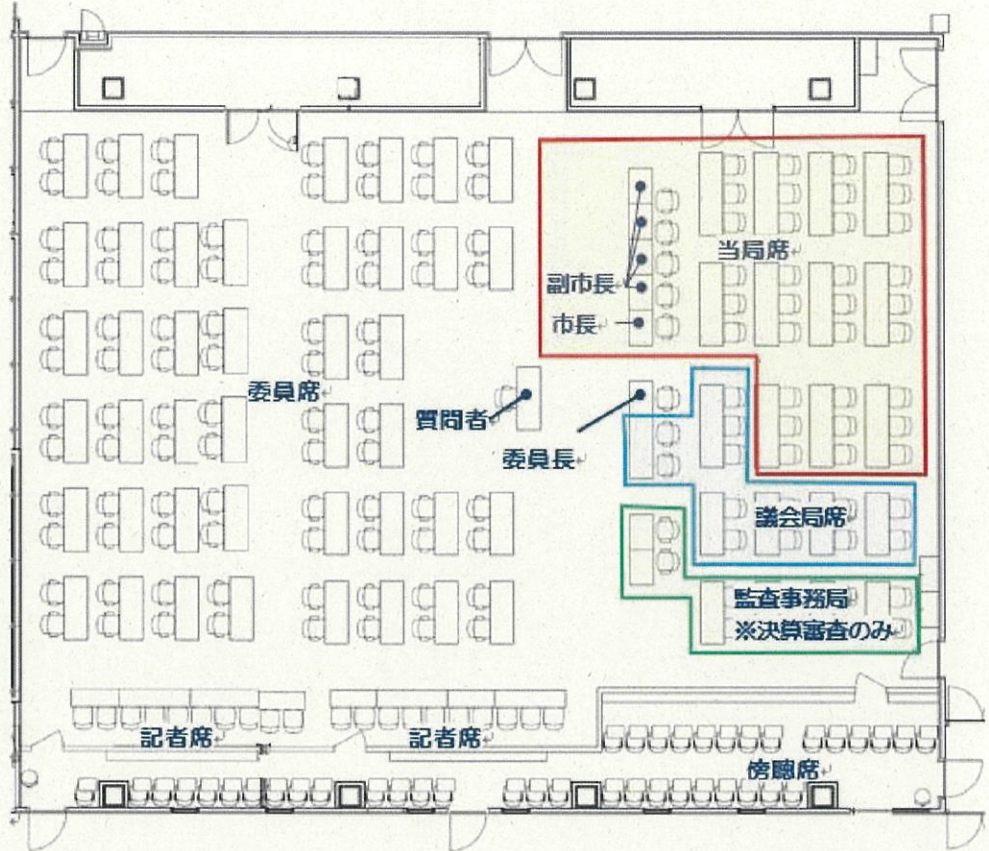
1、確認内容

- ・別紙「新市庁舎の予算・決算特別委員会室図（当局席・議会局席）」を参照。

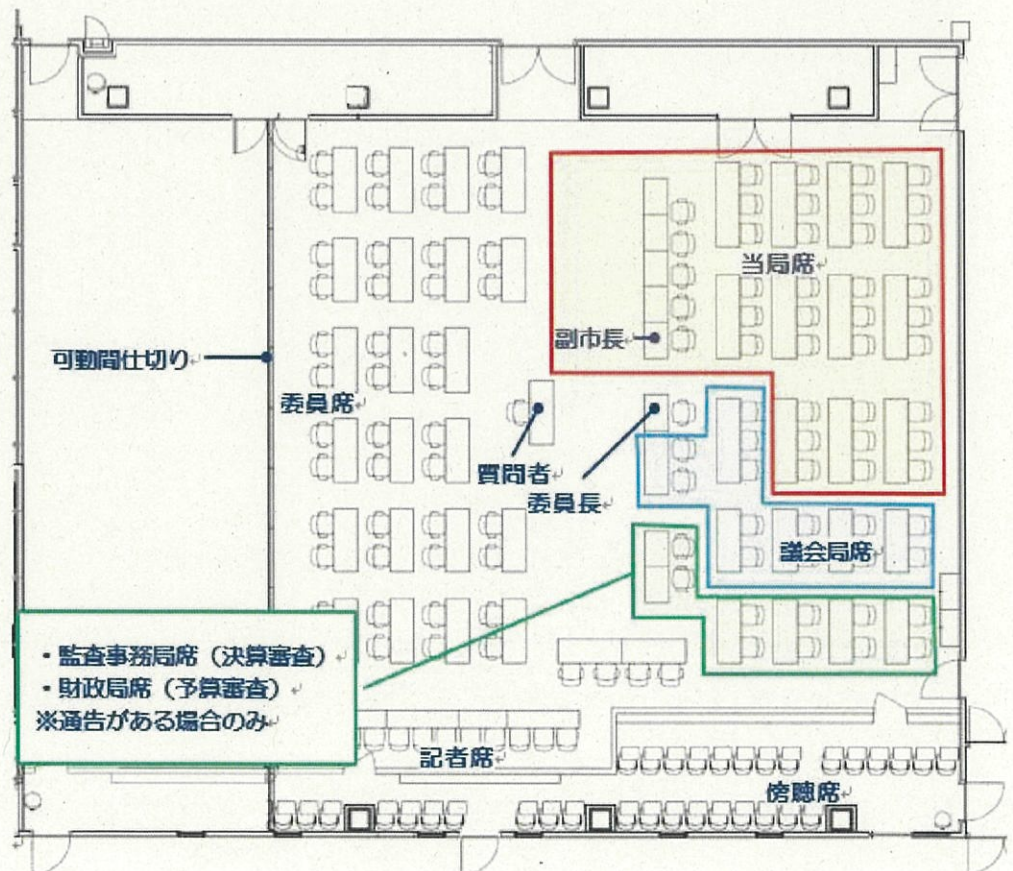


新市庁舎の予算・決算特別委員会室図（当局席・議会局席）

1、総合審査



2、局別審査





○委員会を開催する会議室の考え方

1、現行

- ・常任及び特別委員会は、原則として第一会議室から順に使用し、複数の委員会を同時に開催する場合は、図表1の順としている。
- ・運営委員会は第三会議室、運営理事会は第四会議室で開催している。

2、確認内容（図表2参照）

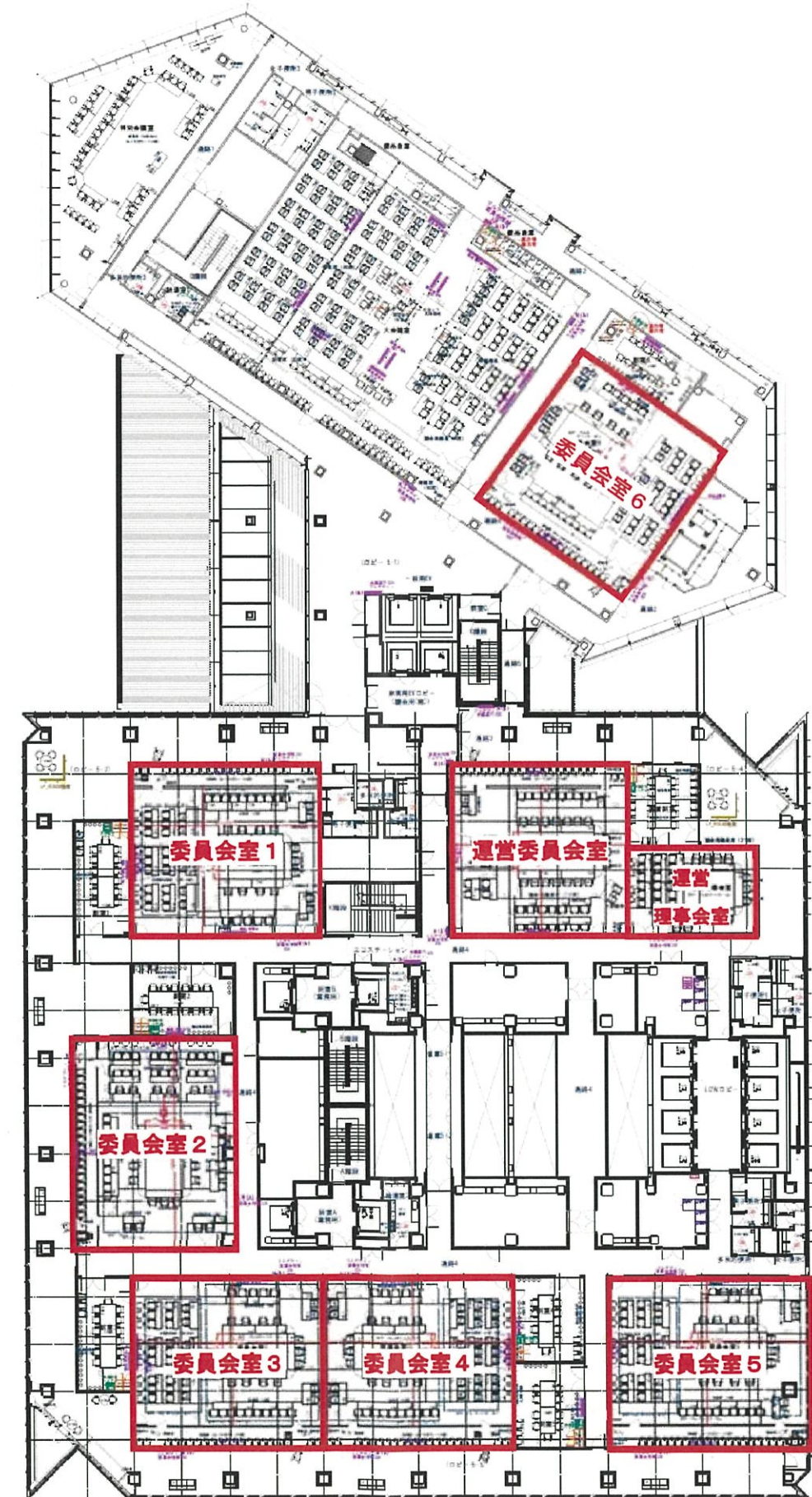
- ・常任及び特別委員会は原則として委員会室1から順に使用し、複数の委員会を同時に開催する場合は、現行と同様に、図表1の順とする。
- ・運営委員会、運営理事会はそれぞれ専用室で開催する。

図表1 常任委員会・特別委員会の委員会順

	常任委員会	特別委員会
1	政策・総務・財政委員会	大都市行財政制度特別委員会
2	国際・経済・港湾委員会	基地対策特別委員会
3	市民・文化観光・消防委員会	減災対策推進特別委員会
4	こども青少年・教育委員会	新たな都市活力推進特別委員会
5	健康福祉・医療委員会	健康づくり・スポーツ推進特別委員会
6	温暖化対策・環境創造・資源循環委員会	郊外部再生・活性化特別委員会
7	建築・都市整備・道路委員会	
8	水道・交通委員会	

※1 横浜市会委員会条例第2条の記載順 ※2 特別委員会の設置議決時の記載順

図表2 新市庁舎の5階平面図





●委員席の席次

1、前提条件

【現行】

- ・委員席は委員会で委員長が指定している。
- ・常任及び特別委員会は、先例により、委員長の左手前から会派別・期数順・年齢順に指定している。

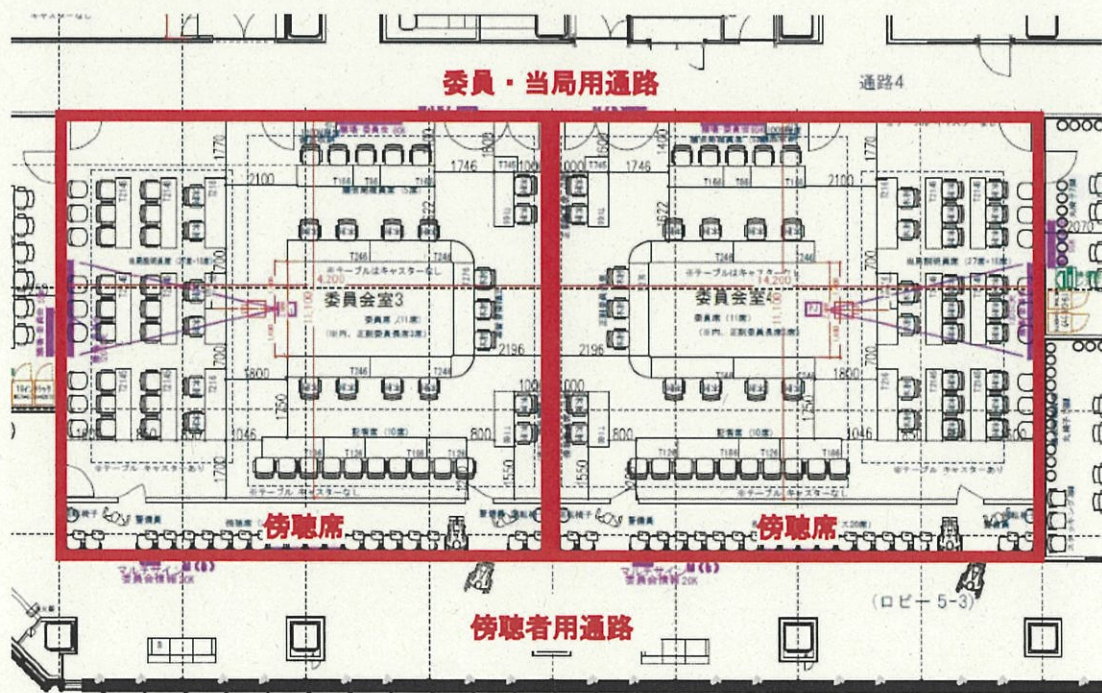
【新市庁舎設計】

- ・委員会室1～6については、委員長席から見て、委員の出入口のある委員・当局用通路が右側となる場合と左側となる場合がある。

2、運用・対応（案）

- ・委員会室の向きに関わらず、現行どおり委員長の左手前から会派別・期数順・年齢順に指定する。

【参考】委員会室の配置は2パターン



委員長から見て右側が委員出入口：委員会室2，3，5

委員長から見て左側が委員出入口：委員会室1，4，6



●速記廃止に伴う記録作成方法の見直し

1、前提条件

- ・本会議の会議録を速記者による作成ではなくテープ反訳等による方法とする。(平成 29 年 9 月 22 日 市会運営委員会)

2、運用・対応 (案)

- ・委員会記録についても、本会議に準じて、テープ反訳等による方法で作成する。

【参考】関係例規

横浜市会会議規則第 98 条第 2 項

「議事は、速記法によって速記する。」

●会議の開始に係る振鈴の取り扱い

1、前提条件

- ・ 会議規則第8条第2項により、「会議の開始は、振鈴で報知することとされている。
- ・ 振鈴のタイミング（現行）  
本会議…開始約1分前から鳴らす  
予算・決算特別委員会…開始約1分前から3回に分けて鳴らす

2、運用・対応（案）

- ・ 現行どおり、本会議及び予算・決算特別委員会の開始は、振鈴により報知することとする。
- ・ 振鈴のタイミングを下記のとおり変更する。  
本会議 } 開始直前に数秒程度鳴らす  
予算・決算特別委員会 }