以下のアンケートにご協力ください。

一時保存

＊は、必須項目です。

貴議会の状況について、設問にご回答ください。

■入力内容について
・設問に特定の期間が明記されている場合を除いて、2014年度（平成26年度）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、自由解答欄（73）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
・設問数が多く大変申し訳ございませんが、本調査には約70の設問があります。
本ページはアクセスしてから4時間で接続が切れてしまうため、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には、画面上部の「一時保存」をクリックし必ず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てしまい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が終了するまで回答内容の変更は可能です。

本調査についてご不明な点がございましたら、お手数ですが早稲田大学マニフェスト研究所（担当 ： 西川、永尾）に問い合わせください。
TEL 03-6214-1315
MAIL mani@maniken.jp

【1】貴議会の基本情報についてお尋ねします。

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】＊

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】
議会のアドレスでも、ご回答者様個人のアドレスでも結構です。
※ご登録後、ここで登録いただいたアドレス宛に確認メールを自動送信いたします。＊

（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。

☐ 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。
(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)
※小数点以下も入力可能ですが、整数のみでの回答(3.2期→3期)でも結構です。
※市町村合併を経た場合は合併後の期数で結構です。

期

9. 現職議員の平均年齢を選択してください。(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。
※小数点以下は四捨五入し、整数にてお答えください。

選択してください 歳

10. 議会費(平成26年度予算)についてご回答ください。(単位:円)
議会運営費、議員報酬、政務調査費すべて含んだ費用をご記入下さい。
(概算でも結構です)

※平成26年度当初予算額をご回答ください
※見づらく恐縮ですが桁区切りのカンマは使わず、数字のみでお願いします。
× 100,000 ○ 100000
※議会事務局人件費、委託費等も含めた金額をご記入ください。

円

11. 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)
(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
○ 支給あり(それ以上)

12. 平成26年度の政務活動費について、前年度からの増減をお答えください。
※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。

☐ 変更なし
☐ 増額した
☐ 減額した
(↓)増減がある場合には左のチェックを入れ、金額をご記入ください。
☐ 増減あり

13. 議会事務局の職員数をお答えください。

※議会事務にかかわる業務に従事されている嘱託、臨時の職員も含みます。
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。

選択してください 人

【2】議会の情報公開についてお尋ねします。

14. 議会の議事録公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】
該当する委員会等が存在しない場合は「なし」にチェックしてください。

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	非公開	なし
全員協議会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会運営委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
予算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
決算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
予算・決算審査以外の特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
常任委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐
本会議	☐	☐	☐	☐	☐	☐

15. 本会議の議事録について、公開までにどの程度の日数を要していますか。
当てはまるものにチェックをしてください。（平均値で結構です。）
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。

☐ ～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忘れずに左のチェックも入れてください。
☐ 速報版を発行している（〇日以内）

16. 議会の映像（動画）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】
該当する委員会等が存在しない場合は「なし」にチェックしてください。

※住民が自宅で視聴可能となっているかの確認が目的のため、庁舎ロビーや出先のモニター中継などは選択肢として含めておりません。

	生放送（ケーブルTV等）	生放送（インターネット）	生放送（ラジオ等音声のみ）	録画放送（ケーブルTV等）	録画放送（インターネット）（※）	非公開または撮影なし	なし
全員協議会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会運営委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
予算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
決算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
予算・決算審査以外の特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
常任委員会	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
本会議	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

※オンデマンド配信など、いつでも好きな時に視聴できるようにしている場合にはチェックを入れてください。

17. 議会の映像（動画）やホームページについて、視聴率やアクセス数をカウント（記録）していますか。

	カウントしている	カウントしていない	放送していない、ホームページが無い
ケーブルTV等の映像（動画）の視聴率	○	○	○
インターネットの映像（動画）の再生回数	○	○	○
議会ホームページへのアクセス数	○	○	○

18. インターネット上に動画を掲載される際、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】
※動画を掲載されていない場合は回答不要です。

☐ 議題を同ページ内に表示させている。または議題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
☐ 審議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
(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 他に関連付けている情報がある場合はご記入ください

19. 会議の議案や資料について、事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】

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	非公開
議会日程	☐	☐	☐	☐	☐
議案	☐	☐	☐	☐	☐
質問通告書(※1)	☐	☐	☐	☐	☐
審議資料(※2)	☐	☐	☐	☐	☐

(※1)「質問一覧」といった概要資料でも結構です。 (※2)全資料ではなく、一部のみでも結構です。

20. 以下の各項目の公開状況について、該当するものをチェックしてください。【複数回答可】

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	なし(存在しない)	非公開
政策提案に対する執行部の対応方針	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会運営ルール(先例・慣例集など)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
例規集	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会報(議会だより)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

21. 議員個人の賛否結果について、①公開状況と②公開方法について該当するものをチェックしてください。【複数回答可】

①公開状況
☐ 議員個人の賛否を公開
☐ 会派単位での賛否を公開
☐ 簡易採決のみのため、公開対象なし
☐ 非公開
(↓)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(簡易採決だが公開している等)
②公開の方法
☐ 紙媒体で公開
☐ インターネット上で公開
☐ その他

22. 議員個人の賛否の理由について、公開状況をお教えください。【複数回答可】
※該当していない場合には回答不要です。

☐ 賛成の理由を公開している
☐ 反対の理由を公開している
(↓)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 [ ]

23. 委員会や会派など議会の視察報告と、視察後の取り組み報告の公開状況について、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	非公開
視察内容の報告	☐	☐	☐	☐	☐
視察を生かした取り組みの報告（※）	☐	☐	☐	☐	☐

※視察内容を生かして議員提案につながったなど

24. 議長交際費の公開範囲・公開方法について該当する箇所にチェックしてください。【複数回答可】
議長交際費が無く、議会交際費がある場合はその公開状況についてご回答ください。

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	非公開
総額の公開	☐	☐	☐	☐	☐
内訳の公開（※）	☐	☐	☐	☐	☐

※支出日、金額、内容まで公開している場合はこちらにもチェックしてください。

25. 政務活動費の公開範囲・公開方法について該当する箇所にチェックしてください。【複数回答可】
政務活動費が無い場合は全て「なし」にチェックしてください。

	紙媒体で公開	インターネット上で公開	公開請求があれば紙媒体で公開	公開請求があれば電子データで公開	なし	非公開
総額	☐	☐	☐	☐	☐	☐
内訳	☐	☐	☐	☐	☐	☐
領収書	☐	☐	☐	☐	☐	☐

※用途ごとの金額を公開している場合が該当します。

26. 議会日程や議案を住民に対して事前に情報発信していますか。
実施されている項目にチェックしてください。【複数回答可】

※ホームページや掲示板による告知ではなく、メールマガジンや新聞折り込み広告等の「発信」をしている場合を指します。

☐ メールマガジン
☐ 新聞折り込み広告
☐ ケーブルテレビ
☐ 防災行政無線
☐ SNS(Twitter,Facebook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 [ ]

27. 議会だよりを1年に何回発行していますか。(発行予定の回数を含めて結構です)
発行していない場合、0回を選択してください。

選択してください ▼ 回

28. 議会だよりをどのような体制で作成していますか。
編集に関わる人を全て選択してください。【複数回答可】

☐ 編集だよりを担当する委員会
☐ 個々の議員(編集だよりを担当する委員会ではない)

☐ 議会事務局
☐ 専門家や有識者
☐ 住民や市民団体
(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 他に関連付けている情報がある場合はご記入ください

29. 議会だよりについて、改善した点があればチェックしてください。【複数回答可】
※議会だよりを発行していなかったり、特に変更した点が無い場合には回答不要です。

☐ タイトル
☐ レイアウト
☐ ページ数
☐ カラー化
☐ 配布場所
☐ 改善の検討のためアンケートを実施
(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。また改善前後のURLがあれば、合わせて記入してください。
☐ その他

30. 議会ホームページのユニバーサルデザイン対応について実施されている項目をお答えください。【複数回答可】

※ユニバーサルデザインとは、できるだけ多くの方が利用できるような設計や設備のことを指します。
※ホームページが無い場合は回答不要です。

☐ 読み上げ機能
☐ 文字サイズ拡大・縮小機能
☐ 背景色変更機能
☐ 色弱者への配慮(色配置)
☐ 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】住民参加への取組についてお尋ねします。

31. 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。
該当する委員会等がない場合は「該当なし」を選択してください。

また、傍聴を認めている場合、資料を提供(閲覧のみでも可)している場合には「議案資料を提供」にチェックしてください。

※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」といった発言をはさむ程度でしたら「無条件で公開」で結構です。
(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」にチェックしてください。

	無条件で公開	長の許可が必要	非公開	該当なし	議案資料を提供
全員協議会	☐	☐	☐	☐	☐
議会運営委員会	☐	☐	☐	☐	☐
予算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐
決算審査を行う特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐
予算・決算審査以外の特別委員会	☐	☐	☐	☐	☐
常任委員会	☐	☐	☐	☐	☐
本会議	☐	☐	☐	☐	☐

32. 本会議、常任委員会での傍聴者の平均人数(1日あたり)をお答えください。(概算で結構です)
公開していない場合には空欄のままで結構です。

	0～5名	6～10名	11～20名	21～50名	それ以上	把握していない
本会議	□	□	□	□	□	□
常任委員会	□	□	□	□	□	□

33. 本会議の傍聴にあたり、傍聴人名簿への記入を必要としていますか。
該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

□ 傍聴者の名前を記入
□ 傍聴者の住所を記入
□ 傍聴者の連絡先(電話番号等)を記入
□ 傍聴人数管理(番号札など)
□ 特になし(注意事項の説明のみなど)
(↓)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 [ ]

34. 議会報告会、住民説明会、意見交換会等の「議会が住民に説明する場」を設けていますか。
該当するものにチェックしてください。
(名称は何でも結構ですが、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)

※同一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。
例:
平成26年度当初予算についての議会報告会
5月20日 A会場 B会場
5月27日 C会場 D会場
7月施行の議会基本条例についての説明会
8月26日 A会場
9月 1日 B会場 C会場
この場合は「年2回」となります。

○ 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 [ ]
○ 設けていない(今後の実施が決定している)
○ 設けていない(開催を検討中)
○ 設けていない(実施予定なし)

35. 住民説明会や意見交換会、議会報告会の開催における、平均開催会場数と1会場あたりの平均参加者数をお答えください。(概算で結構です)
把握していない場合には空欄のままで結構です。

例:平成26年度当初予算についての議会報告会の参加者
5月17日(日) 会場A 10人 会場B 5人
5月24日(日) 会場C 15人 会場D 10人
→この場合、 平均開催会場数 4会場、平均参加者数 10人 となります。

	1回あたりの平均値(概算)
平均会場数	
平均参加者数(1会場あたり)	

36. 住民説明会や意見交換会、議会報告会で出た質問・要望およびその回答について、
事後どのように取り扱われていますか。該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

※住民説明会や意見交換会、議会報告会を実施されていない場合は
無回答(どこにもチェックしない)でお願いします。

□ 議会だよりなどの紙媒体で公開

☐ インターネット上で公開
☐ 本会議で報告
☐ 次回の住民説明会や意見交換会、議会報告会で報告
☐ 特になし（その場での回答のみ）
（↓）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 [ ]

37. 住民説明会や意見交換会、議会報告会について、工夫している点があれば該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※上記の会を実施していない場合は無回答（どこにもチェックしない）で結構です。

☐ 対象とする住民を想定し、関心がありそうなテーマを設定している
☐ 対象とする住民を想定し、その参加しやすい日時に開催している
☐ 発言しやすいようにグループワーク形式にしている
☐ 参加者が質問できる時間を設けている（議会として回答している）
☐ 参加者や議員が意見交換する時間がある
（↓）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 [ ]

38. 住民の意見を集め、反映するための制度を導入していますか。
該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

☐ 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）
☐ 地域SNSや電子掲示板による住民交流
（↓）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. 夜間議会や休日議会を開催されていますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

また、過去に開催されていた場合は、該当する項目にチェックいただいた上、中止された理由も併せてご回答お願いいたします。
※会議時間が延びて夜中になることがある、という場合は該当しません。

☐ 夜間議会を実施している
☐ 休日議会を実施している
☐ 過去、夜間/休日議会を実施していた（現在は未実施）
☐ 夜間議会・休日議会とも実施していない（過去にも実施したことは無い）
（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 開催数（/年）や中止理由・未実施理由をご記入ください。 [ ]

40. 議場や委員会において住民の発言（意見・質問・陳情・請願）を議事録に残していますか。

※休憩中に住民が意見を述べる機会が設けられている場合でも、それが議事録に残る場合には「議事録に残している」を選択してください。
※議員または議会事務局が代読（住民からの声を読み上げる）するものは該当しません。
住民の直接発言についてのみとなります。

☐ 議事録に残している
☐ 議事録には残さない
☐ 住民の直接発言機会は特に設けてない
（↓）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 [ ]

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

☐ 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、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）
☐ 車椅子での傍聴を可能としている（スロープ、エレベータ、専用スペースなど）
（↓）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 [ ]

42. アンケートによる民意調査（住民の意思調査）を議会として実施し、その結果を公開していますか。

○ 実施している（結果を公開している）
○ 実施している（結果は公開していない）
○ 実施していない

43. 住民からの意見を受け付ける方法について、該当するものにチェックしてください。【複数選択可】

※「意見受付」専用である必要はなく、住民が電話・郵送・メール等で議会に意見・問い合わせできるようになっているかどうかでご判断下さい。
※電話番号・住所・メールアドレスについては議会だよりや議会ホームページに記載されていればチェック頂いて結構です。

☐ 電話番号を公開している
☐ 住所を公開している
☐ メールアドレスを公開している
☐ ホームページに送信（意見受付）フォームを設置している
（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 意見や問い合わせ件数を把握されていればご記入下さい（年間件数。概算で結構です）[ ]

【4】議会機能の強化に向けた取り組みについてお尋ねします。

44. 議会基本条例を制定・検証していますか。
該当する項目についてチェックしてください。

☐ 制定し、さらに検証や改正をしている
☐ 制定したが、検証や改正はしていない
☐ 制定していない（制定に向けて協議中）
☐ 制定していない（特に制定に向けた協議なし）
☐ 制定していない（協議の結果制定しないこととなった）
（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 補足などあればご記入ください [ ]

45. 執行部側で自治基本条例（もしくはそれに類する条例）を制定されていますか。

○ 制定している
○ 制定していない

46. ここ10年間で政策型議員提案条例を制定されましたか。
ここ10年間で制定された合計数を選択回答ください。（平成16年度から平成26年度現在まで）

※議員報酬の減額や議員定数の削減に関するものは含めません。

○ 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　※件数をご記入ください

○ 10年以上前に制定実績有り(ここ10年は無し)

○ 提案実績はあるが否決されたため制定実績なし

○ 制定実績無し(提案も、10年以上前の制定も無し)

47. 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。

※議会基本条例は含みません。

○ 検証を行っている(条例に見直し条項がある)

○ 検証を行っている(条例に見直し条項がない)

○ 行っていない

48. 議会として執行部議案への対案を提出しましたか。【複数選択可】

□ 提出した(総合計画など行政計画)

□ 提出した(条例)

□ 提出した(上記以外の政策)

□ 提出していない

(↓)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

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

	あり	なし	開催なし
議会基本条例での記載(制度化)	○	○	○
議会基本条例での義務づけ	○	○	○
規約・規則等での記載(制度化)	○	○	○
規約・規則等での義務づけ	○	○	○

50. 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。

※組織として設立されていなくとも「議会運営委員会の中で協議している」
「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」場合は
「設立している」にチェックいただいて結構です。

○ 検討組織を設立している

○ 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)

51. 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。
追加している場合はその件数を選択してください。

選択してください

52. 議会での討議方法整備状況について、導入と実績の有無をご回答ください。

	実施している	導入しているが実施していない	導入していない
反問権	○	○	○
一問一答権	○	○	○
議員間討議	○	○	○

53. 討議の場において、ホワイトボードが設置されているか、また実際に使用しているかご回答ください。

※討議の場に常設せず、使用する際に設置する場合も「設置している」と判断して結構です。

	設置してあり使用している	設置してあるが使用していない	設置していない
本会議場	○	○	○
委員会室	○	○	○
会派・議員控室	○	○	○

54. 議会活動の振り返りについて、年頭（等）に立てた目標に対する自己評価や第三者評価、進行管理表での確認等をしていますか。
また、その公開の有無についてもご回答ください。

	はい	いいえ
議会評価（振り返り）を行っている（自己評価）	○	○
議会評価（振り返り）を行っている（第三者評価）	○	○
振り返り結果を公開している（紙媒体）	○	○
振り返り結果を公開している（インターネット）	○	○

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。
ただし、「4月1日開会9月30日閉会。10月8日開会3月31日閉会」のように
実質的に閉会時期が殆ど無い場合は「通年議会を採用している」へご回答ください。

○ 採用している
○ 採用していない

56. 費用弁償の支給方法について、該当する項目にチェックしてください。

※目的により支給方法が異なる場合は、本会議出席に関する支給についてご回答ください。

○ 定額支給
○ 実費支給
○ 定額・実費混在
○ 費用弁償なし

57. 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回答ください。
（6年間で3人の場合　6年÷3人＝2年/人。小数点以下の入力も可能です）

[ ] 年（1人あたり）

58. 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がありますか。
該当するものを選択してください。

※「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。

☐ マニフェストを表明する機会がある
☐ 所信表明または意思表明をする場がある
☐ 自分の考えを述べる場はない
（↓）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 [ ]

59. 議長を選出する過程は公開されていますか。該当するものを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。マニフェストや所信表明を導入していない場合は無回答で結構です。

☐ 候補者の演説を傍聴できるようになっている

☐ 候補者の演説をインターネット上で動画やテキストで公開している
☐ 候補者の演説を紙媒体で公開している
☐ 非公開
(↓)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 [ ]

60. 災害時など非常事態における議会の行動指針を定めていますか。

(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
○ 定めている [ ]
○ 定めていない

61. 議会として、行政の事務事業評価・施策または政策評価・仕分け等の実施を行っていますか。【複数回答可】

☐ 事務事業評価を行っている
☐ 施策評価または政策評価を行っている
☐ 仕分けを行っている
☐ 行っていない
(↓)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 [ ]

62. 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】

学識経験者の登用を行っていますか。
「専門的知見の活用」としての登用、または任意でのサポーター委託の場合についてご回答ください。

また、法務担当職員は配置されていますか。
(執行部側の職員が議会の法務担当を兼務している場合でも結構です)
配置されている場合は人数も合わせてご回答ください。

☐ 専門的知見の活用を行っている
☐ 学識経験者をサポーター委託している
(↓)ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。
☐ 法務担当職員を配置している　　人数: [ ]

63. 事務局の共同化(職員・委託・システムなど)の検討や人員の独自採用、教育等事務局改革としての取り組みで該当するものにチェックしてください。

☐ 育成マニュアルを作成している
☐ 長期配置を可能としている
☐ 職員の独自採用を行っている
☐ 事務局職員を増員した
(↓)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、補足など [ ]

64. 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。

※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」等も含め、そうした会話のやり取りを
記録できるようにしているかどうか、についてご回答ください。

※内容等によって記録する/しないが分かれる場合でも、制度化されている
場合は「記録をとることにしている」にチェックいただいて結構です。

○ 記録をとることにしている
○ 特に記録をとることとはしていない

65. 議場にノート・タブレットPC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併せご回答ください。

※「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。
※そのような事例が無いなどの理由により禁止かどうか定められていない場合は「取り決めなし」にチェックしてください。

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

66. 情報に関する規定の整備状況についてお尋ねします。
以下の各項目について、有無をご回答ください。

個人情報に関する取り決め　　：個人情報の取り扱いに関する規定等
紙情報の取り扱いに関する取り決め　：持ち出し、保管、公開に関する規定等
電子情報の取り扱いに関する取り決め：紙情報と同様。加えてアクセスやコピーの制限に関する規定等

	ある（独自に制定）	ある（執行部と同じものを適用）	ある（執行部制定のものを修正）	ない
個人情報に関する取り決め（規則）	○	○	○	○
紙情報の取り扱いに関する取り決め（規則）	○	○	○	○
電子情報の取り扱いに関する取り決め（規則）	○	○	○	○

67. ICT化の取り組みとして、以下の項目で実施・検討しているものをチェックしてください。

	実施中	実施予定（実施する事が決定した）	検討中	実施していない（未検討）
議会SNS（議会事務局SNSも含む）	○	○	○	○
ペーパーレス化	○	○	○	○
クラウド、ASP等の利用	○	○	○	○
電子採決（賛否をシステムで集計・表示）	○	○	○	○
議員の説明用スクリーン・モニタ設置（議場）	○	○	○	○
議会独自のHPドメイン取得	○	○	○	○
議会情報のオープンデータ	○	○	○	○

68. 前項以外にICTを利用して業務改善に取り組まれていたら、その内容についてご記入ください。【任意・自由回答】

69. 議会図書室の利用状況についてお尋ねします。
議員・職員・住民への利用頻度について、該当する項目にチェックしてください。（概算で結構です）
住民に開放していない場合は「開放していない」にチェックをお願いします。

※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。

	ほとんど利用なし	1週間で数名程度	1日数名程度	1日10名以上	未確認（不明）	開放していない
議員	○	○	○	○	○	○
自治体職員	○	○	○	○	○	○
住民	○	○	○	○	○	○
合算	○	○	○	○	○	○

70. 議会図書室に専門の職員（司書）を何名配置していますか。
通常は不在で来訪者があった場合に事務局職員が対応する、という場合は
「配置していない」を選択してください。

選択してください

71. 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）があればご自由に記入してください。
（例：議会基本条例制定による議員・事務局の意識への影響や、反問権や一問一答の導入による議会の雰囲気・傍聴者数・行政側の対応についての変化など）

72. 議会改革を進めるにあたり、課題や懸念を感じている点があればご自由に記入してください。
議会、事務局いずれからのご意見でも結構です。
（議員の合意形成が困難、進め方がわからない、必要性を感じていない等）

73. 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、
ご自由に記入してください。

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