【早稲田大学マニフェスト研究所 議会改革度調査2015】

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、2015年度（平成27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（77）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77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】基本情報について伺います。

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。
(四捨五入して整数にてご回答ください。例:3.2期→3期)

※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。
※市町村合併を経た場合は合併後の期数で結構です。

選択してください ▼

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)
(四捨五入して整数にてご回答ください。例:55.7歳→56歳)

※議員の誕生日前後など、若干の誤差が生じても結構です。

選択してください ▼

10. 議会費(平成27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、政務活動費、事務局人件費、委託費等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27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

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) 金額(円):

12. 平成27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。

☐ 増減額（〇円→〇円）：

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 ▼

【2】情報共有の取り組みについて伺います。

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「該当なし」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	該当なし
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左のチェックを入れてください。

☐ 速報版を発行している （〇日以内）：

16. 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。

17. 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「該当なし」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）（※1）	非公開または撮影なし	該当なし
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	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

（※1）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。

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】

- ☐ 議案を同ページ内に表示させている。または議案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
- ☐ 動画を掲載していない

（↓）ご記入いただく場合は左のチェックを入れてください。

- ☐ 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. 賛否の結果と理由の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】
※会派がない場合は「該当なし」を選択してください。

	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	該当なし
議員個人の賛否結果	☐	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の賛否結果	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の賛成理由	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議員個人の反対理由	☐	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の賛成理由	☐	☐	☐	☐	☐	☐
会派単位の反対理由	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会の中で話し合われた賛成理由（例：賛成討論のまとめ）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
議会の中で話し合われた反対理由（例：反対討論のまとめ）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

20. 視察報告の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】
※会派がない場合は「該当なし」を選択してください。

	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	該当なし
視察内容の報告（委員会）	☐	☐	☐	☐	☐	☐
視察内容の報告（会派）	☐	☐	☐	☐	☐	☐

21. 政務活動費の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※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
収支報告書	☐	☐	☐	☐	☐	☐
会計帳簿	☐	☐	☐	☐	☐	☐
領収書	☐	☐	☐	☐	☐	☐

22. 「議会だより」「議会報」の発行状況について、該当する項目を選択してください。(発行予定の回数を含めて結構です)

※発行していない場合は、「発行なし」を選択してください。

選択してください ▼

23. 「議会だより」「議会報」の改善・工夫点について、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ どの程度読まれているかの住民アンケートを実施した
- ☐ 内容を改善するための住民アンケートを実施した
- ☐ 有識者や専門家に意見を聞いた
- ☐ 「議会だより」「議会報」に関する住民モニターを活用した
- ☐ 編集に住民が関わった
- ☐ 編集を外部(民間企業)に委託した
- ☐ 編集を外部(NPO、市民団体等)に委託した
- ☐ レイアウト・デザインなどを大幅にリニューアルした
- ☐ 配布場所を改善した
- ☐ 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

24. 議会のホームページ(HP)、ソーシャル・ネットワーキング・サービス(SNS)等の取り組みについて、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

※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。
※独自ドメイン例)福島町議会　http://www.gikai-fukushima-hokkaido.jp/
※オープンデータとは、公的機関が保有している情報を第三者が利活用しやすい形式でデータを公開することを指します。

- ☐ HPを議会で自由に(執行部に依頼しなくても)更新ができる
- ☐ HPがスマートフォンに対応している
- ☐ HPがユニバーサルデザインに対応している
- ☐ HPが日本語以外の言語に対応している
- ☐ HPが執行部とは別に、独自ドメインを使用している
- ☐ 議会情報のオープンデータを実施している
- ☐ 自治体情報のオープンデータを推進している
- ☐ SNS(Facebook) を議会として活用している
- ☐ SNS(Facebook) を議会事務局として活用している
- ☐ SNS(Twitter) を議会として活用している
- ☐ SNS(Twitter) を議会事務局として活用している
- ☐ プレスリリースを発行している
- ☐ メールマガジンを発行している
- ☐ 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

25. 広報(広聴)全般について、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】
※この設問での戦略とは、それぞれの広報(広聴)手段を連携させた総合的な運用計画のことを指します。

☐ 広報(広聴)全般に関する戦略を作成している
☐ 広報(広聴)の手段(議会だより、ホームページ等)ごとに、目的を設定している
☐ 広報(広聴)の手段(議会だより、ホームページ等)ごとに、ターゲット(年齢や性別などの対象)を設定している
☐ 広報(広聴)の手段(議会だより、ホームページ等)ごとに、目標となる数値などの成果指標を設定している
☐ 広報(広聴)の手段(議会だより、ホームページ等)ごとに、効果を検証している
☐ 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】住民参加の取り組みについて伺います。

26. 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。また、傍聴の際に資料を提供(閲覧のみでも可)している場合は「議案資料を提供」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。
※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	☐	☐	☐	☐	☐

27. 本会議、常任委員会での傍聴者の平均人数(1回あたり)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	☐	☐	☐	☐	☐	☐

28. 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】

☐ 特になし(注意事項の説明のみなど)
☐ 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)

(↓)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

29. 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）
- [ ] 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

30. 傍聴しやすくするための工夫について、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

- [ ] 本会議場が1階や入口付近など、アクセスしやすい場所にある
- [ ] 通常利用している議場以外でも議会を開催している（屋外）
- [ ] 通常利用している議場以外でも議会を開催している（屋内）
- [ ] 傍聴者が自由に撮影・録音ができる
- [ ] 傍聴者が自由にパソコン等の機器の持ち込みができる
- [ ] 庁舎内のモニターで会議の様子を中継している
- [ ] キッズスペースや親子傍聴席がある
- [ ] 傍聴者が会話しながら傍聴できる席がある
- [ ] 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

31. 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/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。

32. 請願と陳情について、審査・調査した数と採択した数をご記入ください。
※ない場合は、「0」をご記入ください。

	審査・調査した数	採択した数
請願		
陳情		

33. 本会議や委員会において住民の発言機会（請願・陳情、傍聴）がありますか。また、会議録に残していますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※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、それが会議録に残る場合には「会議録に残している」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。
※請願・陳情者が希望した際に発言の機会があるかどうかでお答えください。

- [ ] 請願・陳情者の発言機会があり、会議録に残している
- [ ] 請願・陳情者の発言機会があるが、会議録には残していない
- [ ] 傍聴者の発言機会があり、会議録に残している
- [ ] 傍聴者の発言機会があるが、会議録には残していない
- [ ] 住民の発言機会は特に設けていない

34. 参考人招致や公聴会について、本会議と委員会での実施数をご記入ください。
※実施していない場合は、「0」をご記入ください。

	本会議	委員会
参考人の招致を行った		
公聴会を開催した		

35. 住民の意見を集め反映するための仕組みについて、実施した内容をチェックしてください。【複数回答可】
※議会報告会、意見交換会等は問37でご回答いただくため、「その他」に含めないでください。

- [ ] 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）
- [ ] 住民アンケート
- [ ] ご意見箱の設置
- [ ] 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

36. 未成年を対象としたシティズンシップ推進の取り組みについて、実施した内容をチェックしてください。【複数回答可】

- [ ] 模擬議会
- [ ] 模擬請願
- [ ] 模擬選挙
- [ ] 議場見学会
- [ ] 議員との意見交換会
- [ ] 議員とのワークショップ
- [ ] インターンシップ受け入れ
- [ ] 教育委員会との連携
- [ ] 選挙管理委員会との連携
- [ ] 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：20歳以上の取り組みもあればご記入ください（例：女性議会）

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

※意見交換会等、名称は何でも構いませんが、「議会が住民と直接対話する場」であり、かつ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。

	記載あり（義務付けあり）	記載あり（義務付けなし）	記載なし
議会基本条例での規定	○	○	○
規約・規則等での規定	○	○	○

38. 議会報告会等の開催状況について、該当する項目にチェックしてください。

※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。

- ○ 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　回数:
- ○ 開催していない(今後の開催が決定している)
- ○ 開催していない(開催を検討中)
- ○ 開催していない(実施予定なし)

39. 議会報告会等の開催における、平均開催会場数と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、開催していない場合は、無回答でお願いします。

	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)	

40. 議会報告会等で出された住民意見について、事後どのように公開・報告していますか。該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

※開催していない場合は、無回答(どこにもチェックしない)でお願いします。

- ☐ 意見の内容をインターネット上で公開している
- ☐ 意見の内容を紙媒体で公開している
- ☐ 対応状況をインターネット上で公開している
- ☐ 対応状況を紙媒体で公開している
- ☐ 対応状況を次回の議会報告会等で報告している
- ☐ 意見の内容を本会議で報告している
- ☐ 意見の内容を所管する委員会で報告している
- ☐ 公開・報告していない

41. 議会報告会等で出された住民意見について、政策につなげる仕組みがありますか。該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

※開催していない場合は、無回答(どこにもチェックしない)でお願いします。

- ☐ 政策提言につなげる仕組みがある(意見の内容を検討する会議があるなど)
- ☐ 上記の進捗や結果を公開している
- ☐ 特に仕組みはない

(↓)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

42. 議会報告会等の参加者を増やすための取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

※開催していない場合は、無回答(どこにもチェックしない)でお願いします。

- ☐ 参加しやすい日時に開催している
- ☐ 参加しやすい場所で開催している
- ☐ 住民全体に関心がありそうなテーマを設定している

- [ ] 世代別や団体別にテーマを設定している
- [ ] 結果報告ではなく、これから議会で扱うテーマを設定している
- [ ] 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

43. 議会報告会等を充実させる取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】
※開催していない場合は、無回答(どこにもチェックしない)でお願いします。

- [ ] グループワーク形式を取り入れている
- [ ] ワールドカフェ形式を取り入れている
- [ ] 円卓・車座形式を取り入れている
- [ ] 議員がファシリテーターをつとめている
- [ ] 第三者がファシリテーターをつとめている
- [ ] 参加者が質問できる時間を設けている
- [ ] 参加者や議員が意見交換する時間がある
- [ ] キッズスペースがある
- [ ] お茶やお菓子を出している
- [ ] テーブルクロスやゆるキャラを活用する等、話しやすい雰囲気づくりをしている
- [ ] 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

【4】機能強化の取り組みについて伺います。

44. 議会基本条例の制定と改正の状況について、該当する項目にチェックしてください。
※「政務調査費から政務活動費への変更」は改正に含めないでご回答ください。
※過去に実施した制定・改正を含めて結構です。

- ○ 制定し、さらに改正をした(議決事件の改正のみ)
- ○ 制定し、さらに改正をした(議決事件以外にも改正した) 改正の内容:
- ○ 制定したが、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(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)

45. 議会基本条例の検証と結果の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。
※第三者評価:学識者等の有識者などによる評価、市民評価:一般住民による評価を指します。

	実施していない	実施している(非公開)	実施している(インターネット上で公開)	実施している(紙媒体で公開)
自己評価	☐	☐	☐	☐
第三者評価	☐	☐	☐	☐
市民評価	☐	☐	☐	☐

46. 問45で「インターネット上で公開している」と回答した議会に伺います。
公開しているURLをご記入ください。

47. 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）

48. 議会改革に関する実行計画の作成状況について、該当する項目にチェックしてください。

- ○ 実行計画を作成している（議会基本条例を基に作成）
- ○ 実行計画を作成している（議会基本条例とは別に作成）
- ○ 作成していない

49. 議会改革に関する検証と結果の公開状況について、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】
※第三者評価：学識者等の有識者などによる評価、市民評価：一般住民による評価を指します。

	実施していない	実施している（非公開）	実施している（インターネット上で公開）	実施している（紙媒体で公開）
実行計画の自己評価	□	□	□	□
実行計画の第三者評価	□	□	□	□
実行計画の市民評価	□	□	□	□
議会活動全般の自己評価	□	□	□	□
議会活動全般の第三者評価	□	□	□	□
議会活動全般の市民評価	□	□	□	□
議員個人の活動の自己評価	□	□	□	□
議員個人の活動の第三者評価	□	□	□	□
議員個人の活動の市民評価	□	□	□	□

50. 問49で「インターネット上で公開している」と回答した議会に伺います。
公開しているURLをご記入ください。

51. 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）

52. 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。該当する内容を選択してください。【複数回答可】

※「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。

- □ 立候補制を導入している
- □ マニフェストを表明する機会がある（立候補者への質疑あり）
- □ マニフェストを表明する機会がある（立候補者への質疑なし）
- □ 所信表明をする機会がある（立候補者への質疑あり）
- □ 所信表明をする機会がある（立候補者への質疑なし）

- [ ] 立候補者が自身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

53. 問52で「マニフェストや所信表明などを述べる場がある」と回答した議会に伺います。
議長を選出する過程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】

※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
- [ ] 候補者の演説をインターネット上で動画で公開している
- [ ] 候補者の演説をインターネット上で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(概要でも可)
- [ ] 非公開

54. ここ3年間で制定した、政策型議員提案条例の数を教えてください。

※平成25～27年度に、制定した内容を指します。
※議会基本条例や、議員報酬・議員定数など議会や議員に関する条例は含めません。
※修正案は含めません。

- ○ 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:
- ○ 3年以上前に制定実績有り(ここ3年はなし)
- ○ 提案実績はあるが否決されたため制定実績なし
- ○ 制定実績なし(提案も、3年以上前の制定もなし)

55. 問54で「ここ3年間で政策型議員提案条例を制定した」と回答した議会に伺います。
すべての条例について、①条例名称 ②制定年月 ③委員会提出か議員提出か、をご記入ください。
例) ○○条例(平成○○年○月制定、委員会提出)

56. 問54で「ここ3年間で政策型議員提案条例を制定した」と回答した議会に伺います。
政策型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。

- ○ 検証している(全ての条例に見直し条項がある)
- ○ 検証している(一部の条例に見直し条項がある)
- ○ 検証している(条例に見直し条項がない)
- ○ 検証していない

57. 執行部が提出した議案に対して、否決した数、修正案を提出した数をご記入ください。

※「委員会による修正案」は「委員会として提出した修正案」、「議員による修正案」は「議員定数の1/12以上の者により発議した修正案」です。
※ 修正案を提出した場合は、うち可決した数と否決した数を分けてご記入ください。
※ ない場合は、「0」をご記入ください。

	数
執行部が提出した議案を否決した	
委員会による修正案を提出した（可決した）	
委員会による修正案を提出した（否決した）	
議員による修正案を提出した（可決した）	
議員による修正案を提出した（否決した）	

58. 地方創生に関する議会としての取り組みについて、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

- ☐ 地方創生に関して、特別委員会を設置した
- ☐ 地方創生に関して、審議会のメンバーに議員が入った
- ☐ 地方創生に関して、議会独自で調査・分析を行った
- ☐ 地方創生に関して、議会で地域経済分析システム（RESAS）を使用し分析を行った
- ☐ 地方創生に関して、議会として提言書を提出した
- ☐ 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

59. 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。

- ○ 採用している（従来の定例会の運用にて対応）
- ○ 採用している（地方自治法改正による「通年の会期」を採用）
- ○ 採用していない

60. 討議方法の整備状況について、導入と実績の有無をご回答ください。
※「議員間の自由討議」は、質疑や討論とは別に行い、議事録に残すものを指します。

	導入あり・実績あり	導入あり・実績なし	導入なし
議員間の自由討議	○	○	○
反問権（質問の趣旨を確認する）	○	○	○
反問権（逆質問や反論。反論権も含む）	○	○	○
一問一答方式	○	○	○

61. 常任委員会における所管事務調査について、年間テーマ（調査事項）を設けて活動していますか。該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

	実施していない	実施している（非公開）	実施している（インターネット上で公開）	実施している（紙媒体で公開）
年間テーマの設定	☐	☐	☐	☐
年間テーマの課題に基づく視察	☐	☐	☐	☐
年間テーマに関する報告書の作成	☐	☐	☐	☐
上記報告書の本会議における報告	☐	☐	☐	☐
上記報告書に対する執行部への回答請求及びその回答内容の公開	☐	☐	☐	☐

62. ホワイトボードの設置と使用状況について、該当する項目をチェックしてください。
※常設せず、使用する際に設置する場合も「設置あり」と判断して結構です。

	設置あり・使用あり	設置あり・使用なし	設置なし	把握していない

本会議場	○	○	○	○
委員会室	○	○	○	○
会派・議員控室	○	○	○	○

63. 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。【複数回答可】
該当する項目をチェックしてください。また、追加した内容もご記入ください。
※過去に追加したものを含めて結構です。

- □ 基本構想の議決を追加した
- □ 基本計画の議決を追加した
- □ 上記以外の議決を追加した　内容：
- □ 追加していない

64. 執行部への対案等の提出状況について、該当する項目をチェックしてください。【複数回答可】

- □ 総合計画などの自治体計画に議会としての対案を提出した
- □ 総合計画などの自治体計画に修正案を提出した
- □ 総合計画などの自治体計画を検証し、提言書を提出した
- □ 特定のテーマに関する提言書を提出した　テーマ：
- □ 特になし

65. 決算と予算に関する取り組みについて、該当する項目にチェックしてください。【複数回答可】

- □ 予算決算委員会を常任委員会として設置している
- □ 予算決算委員会を特別委員会として設置している
- □ 予算・決算に関する委員会で事務事業評価を実施している
- □ 決算を不認定した
- □ 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

66. 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】

- □ 専門的知見の活用を行っている
- □ 学識者等によるサポート制度がある
- □ 住民によるサポート制度がある
- □ 諮問機関や調査機関などの付属機関がある
- □ 大学と提携をしている
- □ 弁護士や公認会計士などの専門職と提携をしている
- □ 民間企業と提携をしている
- □ 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

67. 事務局強化、事務局改革としての取り組みについて、該当するものにチェックしてください。【複数回答可】

- □ 法務担当職員を配置している
- □ 長期配置を可能としている
- □ 事務局職員を増員した
- □ 議会基本条例に「人事について首長と事前に協議すること」を明記している

- [ ] 議会局に名称を変更した
- [ ] 事務局の運営方針がある
- [ ] 事務局職員の行動指針がある
- [ ] 事務局職員向けの研修会に参加している
- [ ] 事務局内で横断的な業務改善のための会議がある
- [ ] 事務局内で横断的に政策テーマの研究を行っている
- [ ] 事務局職員の育成マニュアルを作成している
- [ ] 他自治体の事務局と連携している
- [ ] 他団体と連携している
- [ ] 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

68. 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　内容:
- ○ 定めていない

69. 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。

- ○ 記録をとる仕組みがある
- ○ 記録をとる仕組みがない

70. 議場にノートパソコン・タブレット等を持ち込み、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。
※前例がないなどの理由により定められていない場合、「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	○	○	○	○

71. ICT化の取り組みについて、実施・検討している内容をチェックしてください。

	実施中	実施なし(実施予定)	実施なし(検討中)	実施なし(未検討)
全議員へのタブレット貸与	○	○	○	○
全議員へのノートパソコン貸与	○	○	○	○
議案資料などの電子化	○	○	○	○
クラウド、ASP等の利用	○	○	○	○
Skype(スカイプ)などを使用した遠隔会議	○	○	○	○
電子採決(賛否をシステムで集計・表示)	○	○	○	○
議場のスクリーン・モニタ設置	○	○	○	○

72. 調査研究のためのデータベースの利用状況について、該当する項目にチェックを入れてください。【複数回答

可】

	議員が使用できる	事務局が使用できる	使用できない
記事検索サービス（有料）	☐	☐	☐
官報情報検索サービス（有料）	☐	☐	☐
法規・判例など、法情報に関するデータベース（有料）	☐	☐	☐
会議録の自治体横断検索サービス	☐	☐	☐
その他のデータベース（有料）	☐	☐	☐
その他のデータベース（無料）	☐	☐	☐

73. 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「開放なし」にチェックをお願いします。
※議会図書室は必置規定となっていますが、ない場合は「設置なし」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週間数名程度	1日数名程度	1日10名以上	未確認（不明）	開放なし	設置なし
議員	○	○	○	○	○	○	○
自治体職員	○	○	○	○	○	○	○
住民	○	○	○	○	○	○	○
合算	○	○	○	○	○	○	○

74. 議会図書室の状況について、該当する項目にチェックを入れてください。【複数回答可】

- ☐ 住民に開放している
- ☐ 専門の司書がいる
- ☐ インターネットを使用できるパソコンを設置している
- ☐ レファレンスサービスの機能がある
- ☐ 公立（都道府県）図書館と連携している
- ☐ 公立（市町村）図書館と連携している
- ☐ 大学図書館と連携している
- ☐ 専門図書館と連携している
- ☐ 行政資料室と連携している
- ☐ 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

75. 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）、課題などがあればご自由に記入してください。

76. 独自の取組みや特に力を入れている点があればご自由に記入してください。
また、ご記入いただいた内容を「マニフェスト大賞」に応募してもよい場合は、その旨をご記入ください。
本調査の回答内容を応募される場合は、該当する設問番号をご記入ください（複数応募可）。

■地方議会のコンテスト／マニフェスト大賞
http://www.local-manifesto.jp/manifestoaward/

77. 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