

## 決 算 第 二 特 別 委 員 会 議 題

令和 7 年 9 月 25 日 (木)

大 会 議 室

- |    |           |                               |
|----|-----------|-------------------------------|
| 1  | 決算市第 1 号  | 令和 6 年度横浜市一般会計歳入歳出決算（関係部分）    |
| 2  | 決算市第 8 号  | 令和 6 年度横浜市母子父子寡婦福祉資金会計歳入歳出決算  |
| 3  | 決算市第 16 号 | 令和 6 年度横浜市公共事業用地費会計歳入歳出決算     |
| 4  | 決算市第 17 号 | 令和 6 年度横浜市市債金会計歳入歳出決算         |
| 5  | 決算市第 18 号 | 令和 6 年度横浜市下水道事業決算報告書その他財務諸表   |
| 6  | 決算水第 1 号  | 令和 6 年度横浜市水道事業決算報告書その他財務諸表    |
| 7  | 決算水第 2 号  | 令和 6 年度横浜市工業用水道事業決算報告書その他財務諸表 |
| 8  | 決算交第 1 号  | 令和 6 年度横浜市自動車事業決算報告書その他財務諸表   |
| 9  | 決算交第 2 号  | 令和 6 年度横浜市高速鉄道事業決算報告書その他財務諸表  |
| 10 | 市第 39 号議案 | 令和 6 年度横浜市下水道事業の利益の処分         |
| 11 | 水第 2 号議案  | 令和 6 年度横浜市水道事業の利益の処分          |
| 12 | 水第 3 号議案  | 令和 6 年度横浜市工業用水道事業の利益の処分       |

# 決算第二特別委員会の運営方法等

## 【別紙】

- ・ 決算第二特別委員会の運営方法（令和6年度決算）

# 審査方法（案）

## ■総合審査

- 決算第一・決算第二特別委員会の連合審査会として開催する。
- それぞれの委員会の付託案件を一括して審査する。
- 審査に入る前に、決算審査意見書について代表監査委員からの説明を求める。

※この説明に対しては質問を行わない（意見書の文意・審査結果等についての質問は総合審査・局別審査の中で行う）。

## ■局別審査

- 局長説明を省略し、直ちに質問に入る。

# 理事及び理事会（案）

---

○本委員会に理事会を設けることとする。

○理事の選任は、委員長の指名により行う。

（ 理事：正副委員長及び交渉会派各 1 人  
※会派所属議員が25人以上の会派は 2 人 ）

# 決算第二特別委員会 正副委員長及び理事名簿（案）

委員長	伏見幸枝	（自民）
副委員長	横山勇太郎	（自民）
//	中島光徳	（公明）
理事	おさかべさやか	（自民）
//	川口 広	（自民）
//	安西英俊	（公明）
//	山浦英太	（立憲）
//	大山しょうじ	（維新）
//	二井くみよ	（国民）
//	白井正子	（共産）

# 運営方法等について協議を要する場合（案）

---

- 運営方法等について協議を要する場合は、理事会において決定する。
- 連合審査会（総合審査）の運営に関し協議が必要な場合は、決算第一・決算第二の両特別委員会の理事会を合同で開催し協議する。

# 委員会の運営方法

---

○質問通告、質問者数、質問順位、発言持時間、パネルの拡大表示、電子機器の使用等、委員会の運営方法は、資料（別紙）のとおり行うこととする。

# 審査日程（案）

## ■総合審査

10月2日（木） 午前10時

## ■局別審査

10月6日（月） 市民局、下水道河川局

8日（水） 消防局、にぎわいスポーツ文化局

10日（金） 政策経営局、水道局

15日（水） 教育委員会、交通局

17日（金） こども青少年局、総務局・デジタル統括本部

20日（月） 選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、  
議会局、財政局、会計室

10月6日（月）～17日（金）午前10時、20日（月）午後2時



# 審査日程（案）

---

## ■採 決

10月22日（水） 理事会 午後 2 時30分  
委員会 午後 3 時

〔 本会議 10月23日（木） 決算議決 〕

※各委員会及び理事会の招集通知は、市会運営委員会申し合わせ・  
確認事項により、原則として口頭による通知とする。

## 決算第二特別委員会の運営方法（令和6年度決算）

## 1 所管局

政策経営、総務、デジタル統括本部、財政、会計室、選挙管理委員会、人事委員会、監査委員、議会、市民、にぎわいスポーツ文化、消防、こども青少年、教育委員会、下水道河川、水道、交通

## 2 委員構成・委員定数

43人

自民	公明	立憲	維新	国民	共産	横浜	太田	無 <sub>(櫻井)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ
16	8	6	3	3	2	1	1	1	1	1

※ 各常任委員長は所管する委員会に所属

## 3 正副委員長

委員長 1人	自 民
副委員長 2人	自 民
	公 明

## 4 審査の流れ

設 置		初委員会	総合審査	局別審査											採 決
日 程		第 1 日	第 2 日	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	第14日
第一委	第 3 回 定例会	設置日の 本会議終了後	第一委・ 第二委の 連合審査	■	■			■		■		■			同 日 時間差 開 催
第二委	3 日 目	時間差開催		■	■			■		■		■	■		

※ 総合審査当日、審査に入る前に決算審査意見書について代表監査委員からの説明を求める。

なお、先例として、この説明に対しては質問を行わない（意見書の文意・審査結果等についての質問は総合審査・局別審査の中で行う）。

※ 局別審査は、局長説明を省略し直ちに質問に入る。

## 5 理事及び理事会

(1) 理事会を設けることとする。

(2) 理事は正副委員長及び交渉会派各 1 人とする。ただし、会派所属議員が 25 人以上の会派は 2 人とする。

【理事の会派割り当て数（正副委員長を除く）】

自民	公明	立憲	維新	国民	共産
2	1	1	1	1	1

(3) 各委員会の理事会は、相互の円滑な委員会運営を図るため、緊密な連絡を行うこととする。

(4) 理事会は、傍聴を認めることとする。理事会の傍聴の取扱いに関しては、委員会と同様とする。

(5) 委員長は、オンラインによる方法を活用した理事会を開くことができる。この場合において、オンラインによる方法を活用した理事会の開催事由その他必要な事項は、オンラインによる方法を活用した委員会の例による。

(6) 理事会は記録を作成し、公開する。

また、インターネット中継及びモニターテレビ放映を実施する。

(7) 連合審査会（総合審査）の運営に関し協議が必要となった場合は、両特別委員会の理事会を合同で開催する。その場合の委員長職務は、決算第一特別委員会の委員長が行う。

## 6 定足数

総合審査：両委員会委員定数の合計の半数以上とし、各委員会の委員が少なくとも 1 人以上出席

初委員会、局別審査、採決：委員定数の半数以上の出席（委員会条例第10条）

## 7 理事者の出席

総合審査 → 市長以下関係職員      局別審査等 → 担当副市長以下関係職員

## 8 行政委員会の長の出席

行政委員会の長の出席を求める場合は、事前に通告する。

## 9 委員席の指定

委員席は指定する。ただし、会派内での移動は妨げない。

## 10 通告期間

通告期間は、審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午までとする。

## 11 質問通告のない局の審査

説明員等の出席は省略し、審査順序を変更した上で、まとめて審査する。

## 12 質問・答弁

発言持時間の算出で用いている質問・答弁比率の55：45を基に行う。

※ 局別審査における副市長又は局長以外の答弁者は、質問者が調整の上、答弁を求める。

## 13 質問者数・質問順位

### （1）総合審査

#### ア 質問者数

交渉会派については会派議員数が10人までは2人、10人を超えるごとに1人を加えた人数を上限とし、非交渉会派（無所属を含む。）については1人とする。

会 派	自民	公明	立憲	維新	国民	共産	横浜	太田	井上	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	浜風	長え	トモ
質問者数(上限人数)	5	3	3	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1

#### イ 質問順位

多数会派順（無所属を含む。）とするが、交渉会派の2人目以降の質問順位は、交渉会派の枠内で各会派の1人目の発言が終了後、多数会派順にまとめて連続で行う。

【決算第一・決算第二特別委員会連合審査会】（各会派が上限人数で質問を行った場合の例）

順位 月 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	通告締切 日時
[総合審査] 10月2日(木)	自民	公明	立憲	維新	国民	共産	自民	自民	自民	自民	公明	公明	立憲	立憲	維新	国民	共産	横浜	太田	井上	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	浜風	長え	トモ	9/30 正午

### （2）局別審査

質問順位は多数会派順（無所属を含む。）とするが、交渉会派、非交渉会派、無所属の枠の中で審査日ごとの輪番制とし、その順位の中で交渉会派は2人まで質問することができる。

順位 月 日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	通告締切日時
[局別審査] 10月6日(月)	自民	公明	立憲	維新	国民	共産	横浜	太田	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ	10/2 正午
10月8日(水)	公明	立憲	維新	国民	共産	自民	横浜	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ	太田	10/6 同
10月10日(金)	立憲	維新	国民	共産	自民	公明	横浜	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ	太田	無 <sub>(無村)</sub>	10/8 同
10月15日(水)	維新	国民	共産	自民	公明	立憲	横浜	トモ	太田	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	10/10 同
10月17日(金)	国民	共産	自民	公明	立憲	維新	横浜	太田	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ	10/15 同
10月20日(月)	共産	自民	公明	立憲	維新	国民	横浜	無 <sub>(無村)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	トモ	太田	10/16 同

### （3）通告期間経過後は受け付け順に質問する。

## 14 各会派の発言持時間（１日当たり）

会 派			自民	公明	立憲	維新	国民	共産	横浜	太田	井上	無 <sub>(櫻井)</sub>	無 <sub>(奥石)</sub>	浜風	長え	トモ	計
持 時 間	総合審査		71	33	27	15	13	11	4	2	2	2	2	2	2	2	188
	局別審査	第１～５日															
		第６日	36	17	14	8	7	6	2	1	1	1	1	1	1	1	97

※ 非交渉会派及び無所属議員の発言持時間の取り扱い

- ・ 非交渉会派及び無所属議員の予算・決算特別委員会における発言時間の持時間については、第２回定例会から翌年の第１回定例会までにおける予算・決算特別委員会の総合審査及び局別審査の発言時間の持時間を合計した時間を年間持時間とする。
- ・ １日の発言時間については、交渉会派の５人の発言持時間※を越えない範囲とし、発言通告時に申告する。その申告した時間のうち、発言を行った後に生じた残時間については、繰り越さない。
- ・ 非交渉会派の局別審査における持時間は、年間持時間（残時間）から、総合審査で申告した（する）時間を除いた時間の半分（端数切り捨て）を、予算（決算）第一特別委員会及び予算（決算）第二特別委員会における持時間とする。また、局別審査後の残時間の合計及び端数切り捨てとした場合の端数を合わせた時間を、年間持時間の残時間とする。

審査日数			非交渉会派			無所属議員		
			予算	決算	計	予算	決算	計
	総合審査		１日	１日	22日	１日	１日	12日
	局別審査	第１～５日	10日	10日		５日	５日	
		第６日	２日	２日	４日	１日	１日	２日
非交渉会派(２人) の年間持時間		(４分×22日)＋(２分×４日)＝96分 ※予算(決算)第一・予算(決算)第二特別委員会合計の持時間						
無所属議員 の年間持時間		(２分×12日)＋(１分×２日)＝26分						

※１日の発言時間の上限 総合審査・局別審査第１～５日：11分  
局別審査第６日：６分

## 15 パネルの拡大表示

- (1) 委員は、質問を補完することを目的として、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）の資料をモニター及びスクリーン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モニター及びスクリーンに投影する。
- (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（審査日の前々日（市の休日は除く。）の正午）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、その取扱いには正副委員長の判断による。
- (5) 投影する際には、委員会記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。

## 16 電子機器の使用

- (1) 令和6年12月19日の市会運営委員会決定に基づき、電子機器の使用について、次のとおり実施する。
  - ア 対象者は議員、当局及び議会局とする。
  - イ 対象機器はパソコン、タブレット端末及びスマートフォンとする。
  - ウ 使用のルールは以下のとおりとする。
    - 【使用の範囲】
      - ・ 会議内容のメモ
      - ・ 会議の議題に直接関係する情報や資料の閲覧（あらかじめ機器に保存している情報や資料の閲覧、インターネットを利用する方法による情報や資料の検索・閲覧）
    - 【会議中の禁止事項】
      - ・ 着信音や操作音等の音を発生させること
      - ・ 写真撮影、録音、録画
      - ・ メール等の送受信、SNSの使用、電子掲示板等への投稿
      - ・ その他、上記使用の範囲以外で電子機器を使用すること
- (2) 電子機器の使用に係るその他の取扱いについても、令和6年12月19日の市会運営委員会決定のとおりとする。

## 17 局別審査における区長の出席

- (1) 出席要請の対象となる案件は、区配事業に係る区の執行状況、局事業に係る地域の状況等とする。
- (2) 委員は、区長出席を要請する際は、事前に委員長（委員長予定者）に申し出るものとし（区長名、案件、目的）、出席要請の申し出は、原則として出席日の6日前（市の休日は除く。）までとする。なお、区長出席の要否は、正副委員長の協議に基づくものとする。
- (3) 区長出席を要請する際は、区長の主たる業務である地域対応等に支障を来さないよう配慮し、区長が出席できない場合は、要請案件の内容により、部長級以上の職員が出席するものとする。
- (4) 市民局審査における、区長会議の議長区・幹事区の区長の出席については、従来どおりとする。

## 18 指定管理者、地方独立行政法人及び外郭団体の参考人招致

(1) 参考人からの意見聴取は、局別審査において実施できる。

(2) 実施手続き

ア 依頼書は、委員長（予定者を含む。）に提出する。

イ 提出方法は、参考人の住所・氏名、審査局、案件を文書で提出する。

ウ 提出期限は、参考人招致日の6日前（市の休日は除く。）までとする。

なお、依頼書の提出に当たっては、招致を予定している機関を所管する局を通じ、あらかじめ調整を行う。

(3) 意見聴取の方法

参考人の意見陳述とその後の質問に対する答弁によるほか、質問に対する答弁のみを行う方法によることもできることとし、いずれの方法で行うかは当該委員会が決定する。

## 19 本会議における委員長報告

(1) 議決日の本会議において、各委員会の審査の経過及び結果について、各委員長から口頭で報告を行う。

(2) 連合審査会の審査経過については、決算第一特別委員会の委員長が報告を行う。