

政策環境建設常任委員会 議事次第

令和7年1月17日(金)

午後1時30分～

於：第2委員会室

1 開 会

2 確認事項

3 所管事項の調査

「脱炭素化に向けた地域金融機関における取組について」

参考人：京都中央信用金庫 常務理事 高瀬 泰治 氏

同 総合企画部 課長 上田 未来 氏

同 地域創生部 課長 安田 顕寛 氏

4 そ の 他

5 閉 会

令和6年度委員会運営に関する申合せ（案）

（令和6年6月6日）

改正 令和7年1月 日

1 委員会の活動について

(1) 定例会中の活動

ア 常任委員会及び予算特別委員会分科会（標準的な運営）

1 日目	1 開会 2 報告事項 3 付託議案及び審査依頼議案（質疑終結まで） 4 閉会
2 日目	1 開会 2 付託議案（討論・採決） 3 審査依頼議案（適否確認） 4 付託請願 5 所管事項（○○○○部） 6 閉会
3 日目	1 開会 2 所管事項（△△△△部） 3 閉会中の継続審査及び調査 4 今後の委員会運営 5 その他 6 閉会

下線部…予算特別委員会分科会関係の議事
審査依頼議案がない場合は「常任委員会」として開催

イ 特別委員会（標準的な運営）

1 日	1 開会 2 所管事項の調査 (1) 理事者からの説明 (2) 参考人からの意見聴取 3 委員間討議 4 閉会中の継続審査及び調査 5 今後の委員会運営 6 その他 7 閉会
-----	---

参考人の招致は、前の定例会の委員会に諮り、招致決定を行うものとする。
ただし、前の定例会中にテーマや候補者が整わなかった場合は、正副委員長で協議の上、招致を決定し、速やかに各委員に報告するものとする。
また、「3 委員間討議」を実施するか否かについては、各委員会の付議事件等を勘案し、各委員会の裁量で判断するものとする。

(2) 5月臨時会中（令和7年5月臨時会）の活動

ア 常任委員会及び予算特別委員会分科会

1 日	1 開会 2 報告事項 *報告事項の実施については、委員会の裁量 3 付託議案及び審査依頼議案（質疑終結まで） 4 付託議案（討論・採決） 5 審査依頼議案（適否確認） 6 委員会活動のまとめ ・委員の意見開陳 7 その他	* 該当委員会のみ
-----	--	-----------

	・委員長及び理事者あいさつ
8	閉会

下線部…予算特別委員会分科会関係の議事
 審査依頼議案がない場合は「常任委員会」として開催

イ 特別委員会 1日間

1 日	1	開会
	2	中間報告（政策提案・提言及び中間報告）
	3	委員会活動のまとめ（委員会活動の所感） ・委員の意見開陳
	4	その他 ・委員長及び理事者あいさつ
	5	閉会

下線部…政策提案・提言がまとまった場合の議事

(3) 閉会中の活動

ア 初回委員会

各委員会の出席要求理事者の決定及び委員会運営に関する申合せの内容について確認するとともに、所管部局の事務事業概要等を聴取する。

イ 常任委員会（毎月常任）

定例会中の委員会が開催される月以外にも常任委員会を開催することとし、議事内容は、報告事項の聴取や特定のテーマに係る所管事項の調査等、委員会の裁量で弾力的に運営する。

また、委員会として必要な場合は、適宜、参考人を招致することができるものとし、参考人制度を活用した調査については、定例会中の特別委員会の例によるものとする。

ウ 特別委員会

定例会中の特別委員会以外にも、必要に応じて特別委員会を開催することができるものとする。

エ 管内外調査

管内調査は、閉会中の常任委員会の活動日に実施することができることとし、同一時期に同一広域振興局管内に集中しないよう委員会間相互の調整に努めるとともに、広域振興局長の対応が困難な場合など、出席理事者の弾力的な対応を了承するものとする。

また、管外調査に係る事前調査については、調査概要等の資料を、事前に会議アプリケーションに格納することをもって代えることができるものとする。

なお、管内調査においては、可能な場合は府民傍聴を認めるものとする。

オ 出前議会

出前議会については、各常任委員会の裁量により実施するものとする。

(4) 行催事等に係る委員会調査

府が主催・共催・後援する行催事等で、委員会の所管事項の調査のため、委員が出席することが有意義と認められるものについては、委員会に諮り委員会調査として実施する。ただし、行催事を追加する場合は、正副委員長で協議の上、実施するものとする。

(5) 委員会活動の広報

各委員会の活動状況等を、テレビ広報番組及び議会広報（議会だより、ホームページ、SNS）により紹介する。

なお、委員会や管内調査、出前議会等において、テレビ広報番組及び議会広報作成のための取材、撮影、録音は、支障のない範囲でこれを認めるものとする。

とする。

(6) 委員会活動のまとめ

5月臨時会における「委員会活動のまとめ」については、年間を通じた総合的なものとし、次期委員会において、理事者に配付するものとする。ただし、特別委員会において、政策提案・提言がまとまった場合は、「委員会活動のまとめ」に代えて、政策提案・提言を配付する。

なお、委員会活動のまとめにおける意見開陳に当たって必要な場合は、理事者に対する質疑も可能とする。

委員会において、統一した意見や提言・要望等を理事者に提出することが合意された場合は、理事調整会議においてその取扱いを協議する。

(7) 委員会の年間運営 別紙 1-1

※特別委員会の年間運営 別紙 1-2

2 議案の審査について

(1) 議案の付託区分 別紙 2

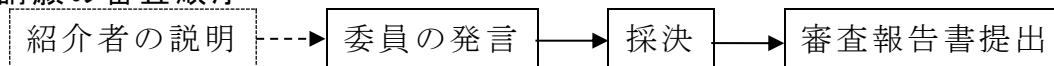
(2) 議案審査の流れ 別紙 3

(3) 議案の審査報告（委員長報告）

常任委員会及び予算特別委員会（分科会により詳細審査を行った場合）の委員長報告は、委員会審査報告書の配付のみとし、委員長報告は省略する。ただし、少数意見の報告がある場合は、委員長報告を行う。

3 請願の審査について

(1) 請願の審査順序



注）委員からの求めに応じ、理事者から現状説明

(2) 請願者の趣旨説明

ア 請願者から申し出があった場合は、正副委員長で協議し、その許否を決める。

イ 許可する場合、委員会室のスペース、審査時間等の関係から、請願者の入室は3人以内とし、説明は5分程度とする。

(3) 審査結果等

ア 結論には採択（一部採択、趣旨採択を含む。）と不採択とがある。

イ 結論が出ず、更に継続して審査を必要とするものについては、継続審査とする。

4 委員会の公開等について

(1) 傍聴

ア 委員会は、原則、公開するものとする。

イ 議員及び府政記者以外の者は、委員会傍聴要領によるものとする。

(2) モニターテレビ視聴及びインターネット議会中継

委員会審議の公開に当たっては、モニターテレビ視聴及びインターネット議会中継も併せて実施するものとする。

(3) 写真撮影、録音等

写真撮影、録音等の申し出があった場合は委員長が委員会に諮って許否を

決するものとする。

5 意見書・決議について

(1) 委員会提出

意見書・決議（以下「意見書等」という。）の提出を求める請願で、全会一致で採択されたものに係る意見書等及び事前に各会派の意見が一致した意見書等で、当該常任委員会において議題とし、審査の結果、全委員が賛成の場合は当該委員会の提出とし、委員長名で提出する。

(2) 会派提出

常任委員会で審査した結果、委員会提出になじまないと認められる案件及び委員会提出とすることに至らなかった案件は、会派提出とする。

なお、意見書等の提出については、委員会の付託請願（陳情・要望を含む。）、又は所管事項で審議の上、頭出しをすることとし、委員会の審議になじまない案件については、審議になじまない理由及び意見書等の趣旨について説明の上、頭出しをすることとする。ただし、委員会に所属の委員がいない会派については、委員長から頭出しを行うこととする。

6 その他

(1) 会議時間

ア 会期中の委員会の開会時刻は、常任・特別の各委員会とも午後1時30分を基本とするものとする。

イ 委員会を午後5時以降も引き続き行う場合は、委員長から委員に了解を得るものとする。

(2) 緊急事態における委員会運営

府民生活に重大な影響を及ぼすおそれのある感染症のまん延を防止するため必要な措置を講じるべき場合又は大規模な災害その他の緊急事態が発生し、若しくはそのおそれがあることにより委員会を招集する場所に参集することが困難な委員がある場合において、委員長が必要と認めるときは、次の対応を行うことができる。

ア オンライン委員会の開催

「オンライン委員会に関する申合せ」に沿ってオンライン形式により委員会を運営する。別紙4

イ 委員外議員の発言

当該委員に代わって委員以外の議員の発言を認める（委員外議員の所属する委員会が同時に開催されている場合を除く）。

その場合、代わりに発言する議員は、委員長に申し出て了承を得るとともに、副委員長に連絡する。

また、代わりに発言する議員の発言時間等は、当該委員に認められていた範囲で認めることとする。

(3) 質問時における資料等の使用

ア 質問は、口頭で行うことを原則とする。

イ 図表、写真、現物等言論で表現し難い場合に限って、資料を使用できるものとし、資料等を使用する場合は、事前に正副委員長会の了承を得るものとする。ただし、その暇がない場合は、委員長に申し出て了承を得るとともに、事前に副委員長に連絡する。

(4) 常任委員会における所管事項に係る会派持ち時間制

所管事項に係る質問については、会派持ち時間制とし、各会派の持ち時間は、20分に会派委員数を乗じた時間を目安とする。

なお、所管事項に係る質問については2日間に分けて行い、会派持ち時間を2日間で割り振ることとし、その配分については各会派の裁量とする。

(5) **副知事の委員会への出席**

常任・特別委員会においては、政策条例や特に重要な予算案の審議など、提出議案や報告事項等の重要度を勘案し、理事調整会議で協議の上、出席要求を行う。

(6) **ペーパーレスによる委員会運営**

全ての常任委員会及び特別委員会（予算・決算を含む。）について、初回委員会以降、ペーパーレス委員会として運営することを基本とし、「ペーパーレス会議の運営に関する申合せ」に沿って運営する。**別紙5**
なお、出席要求理事者のうち、最前列に着席する者は情報端末の使用を基本とする。

(7) **情報端末機器の使用**

委員会において情報端末機器を使用する場合は、「京都府議会情報端末機器使用・管理ガイドライン」で定められた事項を遵守することとする。**別紙6**

(8) **欠席の届出**

疾病、出産、育児、介護その他のやむを得ない事由のため委員会に出席できないときは、その理由を付け、当日の委員会開会時刻までに委員長に届け出ることにする。**別紙7**
ただし、京都府議会会議規則第2条の規定により議長あてに欠席を届け出た期日に開催される委員会を欠席する場合は、届け出を省略することができるものとする。

オンライン委員会に関する申合せ

1 オンライン委員会の開催事由

次のいずれかの場合において、委員長が必要と認めるとき

- (1) 府民生活に重大な影響を及ぼすおそれのある感染症のまん延を防止するために必要な措置を講じるべき場合
- (2) 大規模な災害その他の緊急事態が発生し、又はそのおそれがあることにより委員会を招集する場所に参集することが困難な委員がある場合
- (3) 育児又は介護のため委員会を招集する場所に参集することが困難な委員がある場合

2 オンライン委員会の出席手続

- (1) オンライン委員会の開催の決定

委員長は、京都府議会委員会条例（以下「条例」という。）第12条の2第1項の規定によりオンライン方式による委員会の開催を決定したときは、所属委員に対し、その旨を通知するものとする。

- (2) オンラインによる参加の申請

オンライン委員会開催の通知を受け、委員会にオンライン方式による参加を希望する委員は、原則として、オンライン方式による出席を希望する日の2日前（府の休日に当たる日は、日数に算入しない。）の午後1時までに、オンライン参加申請書（別添様式）を委員長に提出するものとする。

なお、期限を過ぎた後にオンライン出席申請書の提出があった場合にも、可能な限り柔軟に対応するものとする。

- (3) オンライン方式による出席の許可

委員長は、(2)の申請書を提出した委員が委員会室へ参集しないことが適当であると認めた場合又は参集することが困難であると認めた場合は、これを許可するものとする。

- (4) 接続テスト

ア オンライン方式による出席が許可された場合は、原則として、オンライン方式による出席を希望する日の前日（府の休日に当たる日は、日数に算入しない。）の午後1時までに、委員会開催時と同様の条件で議会事務局と接続テストを行うこととする。

イ オンライン方式により委員会に参加する委員（以下「オンライン参加委員」という。）は、委員会開会予定時刻の30分前までに、議会事務局職員との間で通信環境が良好に保たれていることを確認するものとする。

3 オンライン委員会の基本的事項

- (1) オンライン参加委員の責務

ア オンライン参加委員は、委員会の開催中、その審議に専念するものとする。

イ オンライン参加委員は、常に映像と音声の送受信により委員会室の出席委員と相互に状態を認識しながら通話することができるようにするとともに、次に掲げる事項を遵守することとする。

(ア) 情報セキュリティ対策を適切に講じること。

(イ) オンライン参加委員以外の者がいない室内で行うこと。

(ウ) 委員会に関係しない映像や音声が入り込まないようにすること。

(エ) オンライン参加委員は、不測の事態の際に事務局と連絡が取れるよう、携帯電話を常備すること。

ウ オンライン方式により委員会に参加するために必要な機器や通信環境についてはオンライン参加委員が整えることとする。

(2) 委員長の権限

ア 正副委員長は、円滑な議事運営を確保する観点から、オンライン方式で委員会に参加することができないこととする。

イ オンライン参加委員が条例第 19 条第 2 項に規定に該当する場合は、オンライン参加委員の通信回線の遮断により、映像と音声の送受信を停止する措置を講じることができることとする。

4 通信回線に不具合が生じた場合の対応

委員会開催中に通信回線に不具合が生じ、オンライン参加委員の発言の聴取等の続行が困難になった場合、委員長は、速やかに次の対応を行うこととする。

- ① 委員長が休憩を宣告
- ② 当該オンライン出席委員に電話等で状況確認
- ③-1 通信回線が復旧した場合
 - 委員長が再開を宣告し、委員会を続行
- ③-2 通信回線復旧のための手段を尽くしても復旧しない場合
 - 当該委員は離席したものとみなし、委員長が再開を宣告し、委員会を続行

5 表決の方法

(1) 表決は、委員会を招集する場所に参加している委員とオンライン参加委員で同時に行うものとする。ただし、委員長は、表決宣告から表決までの間に、オンライン参加委員に通信障害が発生したものと認めたときは、当該委員を離席したものとみなし、当該委員は、表決に加わることができないものとする。

(2) 簡易表決を行う場合、委員長は、オンライン参加委員及び会議室の委員双方から異議の有無を諮るものとする。

(3) 挙手採決を行う場合、オンライン参加委員は、意思が明確に判別できるよう、挙手の状態で、手のひら全体がパソコン等の通信機器の画面上に表示され、明瞭に映像として他の委員に送信されるようにするものとする。

(4) 投票による表決は、オンライン委員会においては行わないものとする。

6 オンライン委員会の会議記録

会議記録の作成に当たっては、オンライン参加委員がオンライン方式により参加したことを明記することとする。

7 その他

(1) 当分の間、総括質疑、秘密会及び互選委員会はオンライン方式の対象としないこととする。

(2) 参考人のオンライン参加については、1（オンライン委員会の開催事由）にかかわらず、参考人から要請があった場合は認めることとする。

8 定めのない事項

この申合せに定めるもののほか、オンライン委員会に関し必要な事項は、正副委員長で協議の上、決定するものとする。

育児又は介護のため委員会を招集する場所に参加することが困難な委員がある場合に関する確認事項

- 1 委員は、委員会の招集場所に参加することが原則であること及びオンライン委員会に関する申合せの3の(1)に規定するオンライン参加委員の責務に十分に留意してオンライン参加を申し出るものとする。

- 2 委員長は、前項の留意事項を踏まえ、やむを得ない理由があると認めた場合には、オンライン参加を許可するものとする。

政策環境建設常任委員会 出席要求理事者名簿
(1月17日)

【総合政策環境部】	
総合政策環境部技監	笠原 淳史
政策環境総務課長	野村 宗平
脱炭素社会推進課長	中埜 博之

(計 3 名)

西脇知事による「2050年ゼロ」宣言

(2020年2月11日：「KYOTO地球環境の殿堂」表彰式にて)

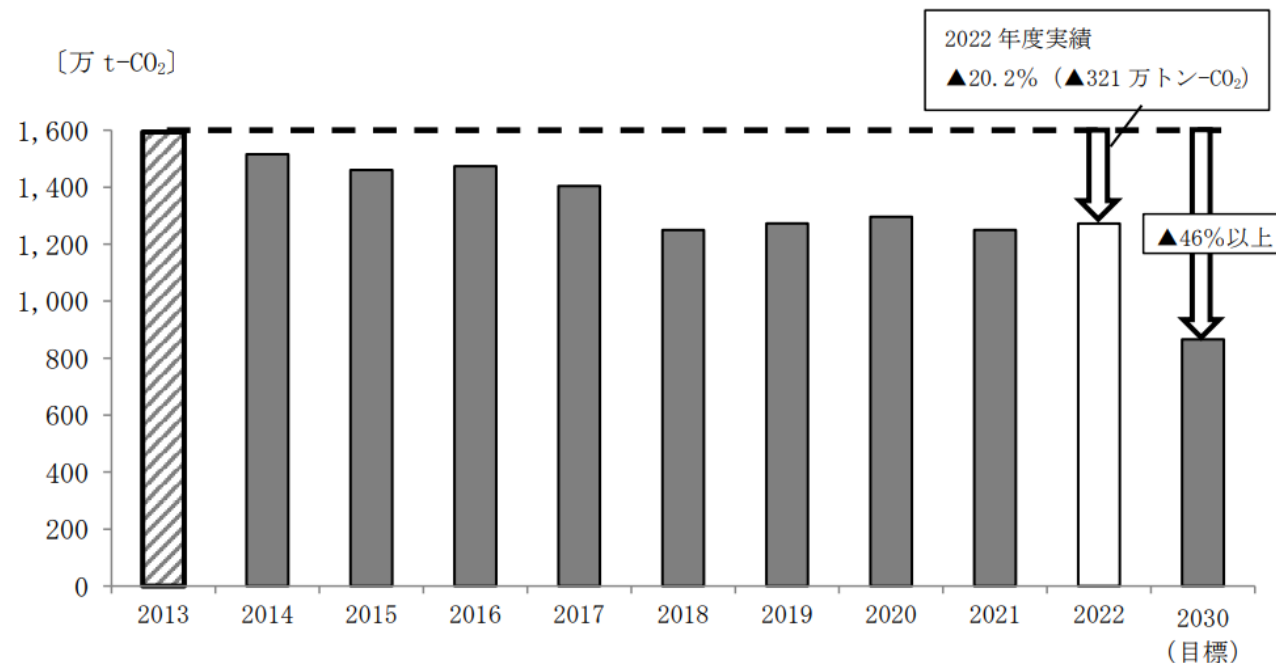


(参考) 府内のゼロ宣言自治体 (2024.12末時点)
京都市・与謝野町・宮津市・大山崎町・京丹後市・京田辺市
亀岡市・福知山市・綾部市・城陽市・八幡市・京丹波町
宇治市・木津川市・長岡京市・向日市・南丹市・久御山町・精華町
(宣言順)

条例・計画による中期目標

(2020年12月条例改正、2021年3月計画改定、2023年3月計画改定)

温室効果ガスの排出量の推移



- これまでの省エネの取組や燃費性能の向上等に加え、電気の排出係数の低下等により、各部門で排出量は減少
- 他方、総排出量は1,272万トンと2013年度比20.2%減にとどまり、計画に基づく「2030年度46%以上削減 (2013年度比)」を目指し、各部門においてさらなる省エネの促進、再エネの導入・利用による一層の排出削減の取組が必要

「地域脱炭素・京都コンソーシアム」の概要

- カーボンニュートラルの実現に向けては、京都府内の企業の大半を占める中小企業の脱炭素化の促進が重要であり、**そのためには地域金融機関による支援が不可欠。**
 - **地域金融機関には、融資先企業等との対話を通じて、気候変動に関連する各企業のリスク及び機会を把握・分析し、各企業が置かれている状況を経営者等に適切に伝えた上で、各企業の脱炭素化を推進することを期待**
 - こうした役割を果たすに当たり、**地域金融機関は、支援を行うための人材の育成やツールの整備、さらには、サステナブルファインスのメニューの整備等が必要**
- そこで、2022年12月1日に地域金融機関・産業界・行政を構成団体とする「地域脱炭素・京都コンソーシアム」を設立し、金融機関の営業力等を活用した中小企業の脱炭素化支援に関する課題整理及び対応、さらには行政施策について議論

コンソーシアムによる中小企業支援のイメージ図

(が構成団体)

当面の主な検討テーマ

- ①各金融機関による支援体制の整備（人材育成・資格取得など）
- ②ESG投融資の手法の整備（京都ゼロカーボン・フレームワークなど）



「京都ゼロカーボン・フレームワーク」の概要

- 地域金融機関と連携して、脱炭素に取り組む府内中小企業等への融資金利を優遇する仕組みを創設し、中小企業の脱炭素化の取組を促進

※全国初の金利優遇スキームであり、環境省「令和4年度グリーンファイナンスモデル事例創出事業」に採択
 ※第11回プラチナ大賞において、「大賞・経済産業大臣賞」を受賞



概要

- 中小企業へのアプローチとして金融機関の融資ネットワークに着目。**削減目標の達成により金利優遇を受けられる融資契約（サステナビリティ・リンク・ローン）**において必要な第三者評価に、京都府条例に基づく特定事業者制度を準用し、審査コストを省略
- KPI：府内事業者の事業活動から排出されるCO2排出量の削減
- SPT：業務部門▲6%、産業部門▲4%、運輸部門▲2% ※特定事業者制度の目標削減率と同等水準

1. フレームワークの利用開始日・実績

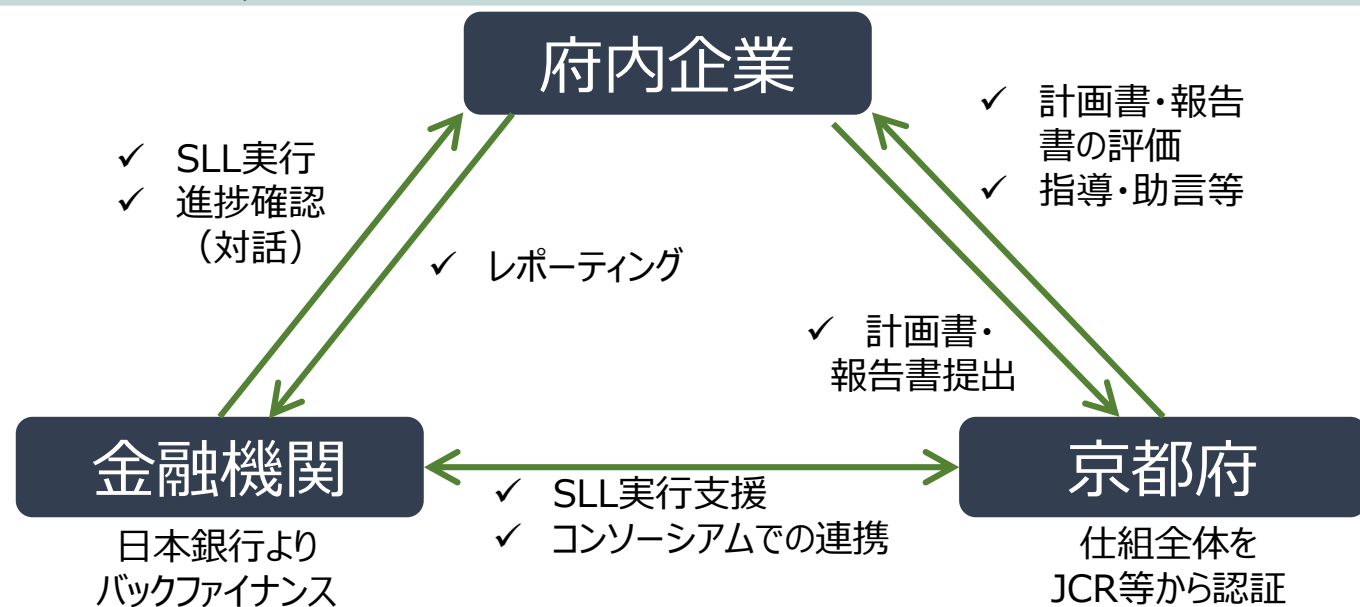
令和5(2023)年1月30日～ ※2030年度末まで
 融資件数：126件（R6.12末時点）

2. 利用可能な事業者

府内に事業所（工場、事業場、店舗等）を有する事業者

3. 取り扱い金融機関

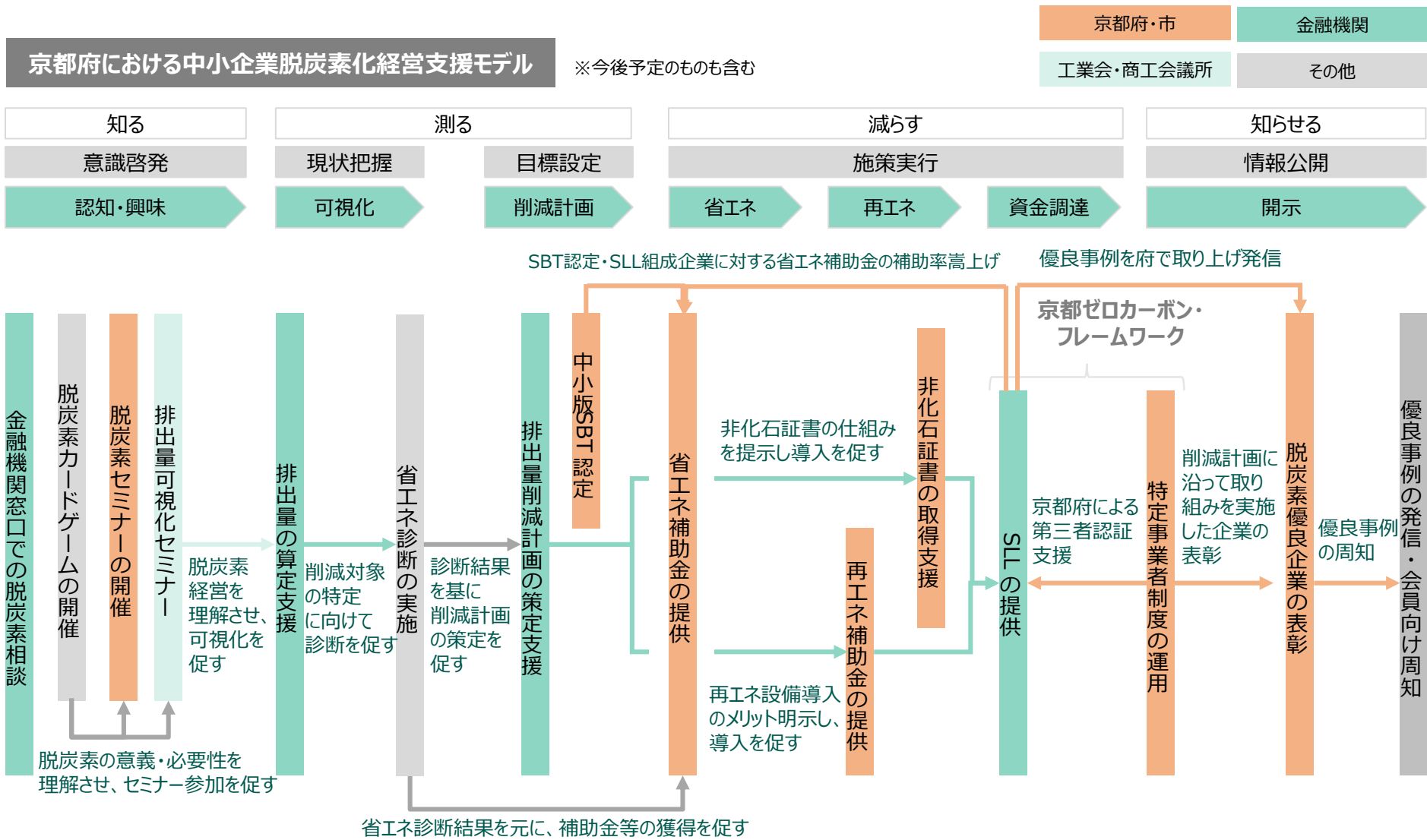
株式会社京都銀行、京都信用金庫、
 京都中央信用金庫、京都北都信用金庫、
 株式会社南都銀行、株式会社滋賀銀行
 株式会社商工組合中央金庫



主なメリット	京都ゼロカーボン・フレームワーク	従来のSLL
組成手数料（第三者認証費用）	0円/件	200～300万円/件
最低融資金額	設定なし	5000万円以上～
金融機関事務（SPT設定・評価等）	なし	案件毎に設定 ※外部支援も必要

地域脱炭素・京都コンソーシアムにおける脱炭素経営支援メニュー

- 京都府では、主に中堅・中小企業をターゲットとして、コンソーシアム構成団体が展開する支援メニューを認知～開示の各ステップに応じて一気通貫でとりまとめることで、府内中小企業の脱炭素を支援。



※各支援メニューの詳細は、地域脱炭素・京都コンソーシアムHPにおいて発信 URL: <https://www.pref.kyoto.jp/consortium/index.html>