

## 文書による一般質問の制度化の経緯について

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、令和2年第2回定例会における一般質問を取りやめたことを契機として、議会運営活性化推進協議会の協議の中で、一般質問は、年4回しかない定例会において、市民の声を市政に届ける大変重要な機会であり、議員の質問権は最大限尊重されるべきであることから、取りやめではなくそれに代わる仕組みが必要との意見が出されました。

そのことを踏まえ、同協議会で4回の議論を重ね、災害や感染症の発生等の緊急時において、口頭による一般質問が実施できない場合の対応として、同年7月に文書による一般質問に切り替える制度を設けました。

また、文書による一般質問は、台風や地震などの災害や新型コロナウイルスのような感染症の発生等の緊急時に実施するものであることから、議会として、口頭による質問ができないような状況下で、かつ災害等への対応で過大な負担が生じている執行部への配慮が必要であることに鑑み、質問人数、質問項目、質問数、文字数については、制限を設けるとともに、質問主意書の作成期間についても運用の中で定めることとしました。

制度化した際の整理の考え方は、以下のとおりです。

項目 ( )内は現状の運用	考え方
質問人数 (10人以内(会派の議員数に応じて按分))	緊急時における実施であることを考慮し、交渉会派であれば、最低1人はできる人数とすることとし、当時の会派構成を勘案して算定して10人以内に設定
質問項目 (3項目以内)	一般質問の質問項目(大項目)の平均が約3項目であったことから、必要最小限の3項目に設定
質問数 (6問以内)	口頭による質問では、1問目に現状の確認、2問目に今後の見通しについての質問が多く見受けられたことから、1項目あたり2問、3項目で6問に設定
文字数 (900文字程度)	議会運営活性化推進協議会における協議の中で、緊急時での対応として、可能な限り簡潔にまとめるべきとの意見から、1問あたり150字程度、6問で900文字程度が適当であるとの判断から設定
質問主意書の作成期間 (1週間程度)	答弁書を原則定例会の閉会日に配布することとしていることから、その前に答弁書作成期間(2週間程度)を置くこととし、さらにその前の質問主意書の作成を1週間程度に設定