

文書質問制度を実施するにあたっての課題

1 具体的実施方法等、ルールづくりの必要性

- (1) 文書質問が認められる条件
- (2) 具体的な実施方法
 - ① 質問人数・質問項目数（質問数）・文字数などの取り決め
 - ② 具体的なスケジュール（質問文・答弁書の提出期限等）の調整
 - ③ 質問文・答弁書の取扱い
 - ア 様式
 - イ 記載方法・提出方法等
 - ウ 公開方法（全議員への質問文・答弁書の配布の有無、会議録への掲載の有無）
- (3) 市民への周知方法（ホームページへの掲載等）
- (4) その他必要な事項

2 当局との調整の必要性

文書質問を制度化するにあたっての事前調整、質問時の所管課との調整等、対応する当局との調整や確認が必要

3 会議規則の改正の必要性(根拠となる条文を規定する必要がある)

標準会議規則では質問は口頭によることを原則としており、文書質問の制度は規定していない。文書質問を実施している政令市4市（札幌市、横浜市、京都市、大阪市）は、すべて会議規則に規定している。