

一般質問における質問方法の選択制にあたっての申し合わせ事項

(平成27年3月3日議会運営委員会確認)

1 内容	一般質問における質問方法を事前通告による選択制とする。	
2 質問方法	次のいずれかの方法を選択する。 ただし、1通告につき、1方式とする。	
	1回目は一括質問、一括答弁、再質問以降は質問事項（大項目）ごとに一問一答	1回目から質問事項（大項目）ごとに一問一答
3 質問場所	1回目は演壇、再質問以降は質問席	1回目から質問席
4 質問時間	代表質問は90分、個人質問は60分を上限とする。	
5 質問回数	回数制限なし	
6 答弁場所	理事者自席	
7 申し合わせ		
〔一般事項〕	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同一会派議員間での同内容の質問の重複は避けるよう事前に調整するよう努めるものとする。 ・ 同内容の質問に対する答弁については、重複答弁を避けるため2回目以降は具体的な答弁をしないことがある。 【例】「〇〇については、先にお答えしたとおりです。」 「〇〇については、先の〇〇議員の質問にお答えしたとおりです。」 ・ 数値を求める質問は質問要旨にて通告するものとする。 ・ 質問事項は、1つの課題ごと、事業ごとに通告し、答弁を求める内容（要旨）は、具体的かつ明確に記載して通告するものとする。 ※ 具体的かつ明確に記載とは『何を質問しようとしているのか理事者、議員、市民が判断できる程度』をいう。 ・ 質問通告書の様式は別紙のとおりとする。 ・ 答弁者は理事者において決定した後、質問通告議員に事前に通知する。 ・ 質問内容による同部局の課長の交代に配慮するものとする。なお、理事者の交代にあっては、当該会議の前日までに議長に報告するものとする。 ・ 会議規則を順守（質問は簡潔にわかりやすく、質問の範囲は市の一般事務に関するもの等）して行うものとする。 ・ 質問議員は、質問時間内にすべての項目の質問及び答弁が行われるよう努めるものとする。 	
〔再質問等〕	<ul style="list-style-type: none"> ・ 再質問以降にあっては、できる限り速やかに質問（答弁を求めるもの）か要望であるかを明確にして進めるものとし、質問と要望の両方がある場合は、質問と要望を区分（混在させない）して述べるものとする。 ・ 再質問以降の発言は、最初の質問に対する答弁に満足できない場合や疑義がある場合に行うものであるから、新たな事項や関連性を拡大・逸脱した質問は行わないものとする。 ・ 1回目の答弁に対する繰り返しの同一趣旨の質問は行わないものとする。 	

8 議事進行について

- 一括質問に対する答弁については、質問事項ごとに理事者が答弁を終える。

(例えば、質問事項が3件あり、同一理事者の答弁が1番目と3番目の2件ある場合は、1番目を終えたら着席し、2番目の質問事項の終了の後、3番目の答弁を行う。)

- 質問議員は、再質問以降の質問（質問事項ごと）を行うときは、その旨を述べる。

【例】「質問事項1について再質問を行います。」

- 質問議員は、第1回目の一括質問及び再質問以降の質問（質問事項が複数ある場合は1つの課題ごと）を終えるときは、その旨を述べる。

- 質問議員は、質問（質問事項ごと）を終えるときは、その旨を述べる。

【例】一括質問：
「第1回目の質問は以上です。」
再質問以降：
「質問事項1についての質問は以上です。」

【例】「質問事項1についての質問は以上です。」

- 答弁者は、質問に対する答弁を終えるときは、その旨を述べる。

【例】「答弁は以上です。」「以上でございます。」

- 質問議員は、答弁終了を確認した後、再度の質問を行うときは、挙手と同時に「議長」と呼び、発言の許可を求め、議長が「〇〇議員」と指名した後、再度の質問を行うことができる。

- 再質問等について理事者が答弁精査のため議場内で短時間協議するような場合、議長が「しばらくお待ち願います。」「ここでしばらく休憩します。そのままでしばらくお待ち願います。」という発言をすることがある。