



【第4回】

議案の事前説明・提出時の注意

連載

これで万全!

はじめての 議会答弁

田村一夫

たむら・かずお 1951年生まれ。明治学院大学法学部卒業。73年、東京都多摩市役所入庁。企画・財政・秘書広報・人事等の部門の管理職を経て、副市長に就任。2009年退職。管理職、副市長としての25年間にわたる議会答弁の経験に基づき、議会対応のスキルを提供する。また、職員採用の面接官の実績を生かし、「公務員試験 必勝倶楽部」で公務員志望者の面接指導にあたる。

議案の説明・提出時の注意

提出議案は、議会前に幹部職員を中心に全議員に対し、事前説明するケースが多い。

所管課で資料を作成する際は、自分自身が説明者になったつもりで準備しよう。幹部職員による説明は時間も限られており、詳細な説明はできない。したがって、「詳しい内容は所管部に確認してもらいたい」ということになる。説明時に質問された内容について、必要に応じて所管課が議員に直接説明しなければならぬからだ。

市が提出する議案にミスは禁物だ。何重ものチェックで万全を期さなければならぬ。

議案は本会議場で市長が提案理由を口述して審議が始まる。提案理由は要点のみでよい。提案理由口述書は原案を書き終わった後に、必ず声に出して読むことが必要だ。声に出すことで、書き言葉と読み言葉の微妙な違いやおかしな記述に気づく。所要時間も確認できる。

一般質問の答弁書

一般質問の答弁書は通常は係長・主査が原案を作り、課長、部長、副

市長、市長がチェックする。部長は自分で書くのではなく、課長や係長が書いたものを確認するのが役割だ。

係長や主査などが答弁書の原案を書く際に大切なのは、あくまでも市長が答弁することを意識するという点。言葉使いにも注意が必要だ。そして、作成後は提案理由口述書と同様に声に出して読むようにしよう。

部長は市長チェックで不明な点があれば、必ずその考えを確認しなければならぬ。なぜなら、市長の第一答弁後に部長として第二答弁をする時、市長の真意と異なるニュアンスの答弁をしたのでは混乱するからだ。疑問に感じたことを確認することで第二答弁にも自信を持つことができる。

質問取り・根回し

私は「根回し」が不得意で、管理職になって議会対応をするにあたり、議員に御用聞きみたいなことはしたくないと思っていた。正攻法で立ち向かえるように、どんな質問が飛んできて事前準備しておけば十分に乗り切ることができるかと勝手に考えていたのだ。しかし、現実はそのほど甘くなかった。

十分な答弁ができず、上司から

怒られたことも度々で、生意気な考え方だったと反省した。それ以降、事前に一般質問通告者への聞き取りを行った。こうした「根回し」も、日常的に議員との信頼関係が築けていけば、苦にならずにうまくいく。

議会準備は自分に対する質問だけではなく、上司が答弁する場合も考えなければならぬ。誰が見てもすぐにわかるように資料を工夫し整理しておけば、上司に基礎データを渡すことで答弁が可能となる。

想定質問に備える

一般質問だけではなく予算・決算や議案審議に関わる事項についても怠りなく準備すべきだ。

私は部長の時、各課長の机に想定質問のメモを赤色の付箋で貼りまくり、レッドカードと恐れられていた。それは本来、課長の仕事だが、事前準備を学んでもらいたいと思ってあえて行った。

十分に備えておけば、予測しないような質問をされた時にも、準備した想定質問答弁を組み合わせれば何とか切り抜けることができる。すると、議員からも「あの部長の答弁は隙がないな」と評価されるようになるだろう。