山梨県町村議会議長会　新任議員研修会

議会で活躍するために　〜発言について〜

令和2年11月12日　13:30〜15:30

田口一博　jkaz@nifty.com

１　どうして会議が必要か

（１）神田孝平（たかひら）\*

・江戸市中改革仕方案（慶応４年）

……さて其改革の趣旨は、

第一　江戸中の知恵と力を集むるを肝要とす。これを集むるの法は、総代会議の法を設くるに在り。今試に其法を論ぜば、先江戸市中を二十組程に分ち、各組の中にて地面持ばかり相集り、入札の法にて誠実才能ある者二人を選み、之を組中の総代として、奉行所に差出すべし。左すれば奉行所には江戸中組々より出る総代人凡そ四五十人も集まるべければ、一大席を設けて集会せしむ可し。是れ即ち総代会議所なり。

　次に会議の法すべて奉行の存意にても、総代人の中より申出したる事にも、又は市中の者より申出る事にても、一応必ず奉行の手より総代会議に渡してその評議に懸け、一統承知の趣、評決連印の上に非ざれば、之を市中に施し行ふべからず。且つ何事によらず、会議にて可然と評決せば、先例無きことにても之を行うべし。又然る可からずと評決せば、仮令旧来の仕来りと雖も直ちに之を廃止すべし。是れ其要領なり。

　猶総体の心得方を言えば、抑此総代は江戸中より選み出されたる賢人なれば、即ち江戸中の智恵をしぼり出したる者なるが故に、銘々にも篤と其の理合を合点し、仮初にも一己の私心を挟まず、一図に江戸中一統の為を思い、仮令ば同船にて風波の難に逢いたる時の如く、相和し相助けて、何事をも取纏め成就せしむるを主とすべし。……　　　　　　　　　　（仮名づかいを改めている）

\*天保元（1830）年美濃国不破郡岩手村生。開成所御用掛、議事体裁、学校、制度等の各取調御用掛、徴士、公議所副議長、集議院下院次官、兵庫県令、元老院議官、文部少輔、地方官会議幹事長、貴族院勅選議員。明治31（1898）年逝去

（２）会議にはルールがある

・福澤諭吉\*\*ほか著『会議辯』（明治７年ごろ）総論

　日本には昔の時代より物事の相談に付き人の集まりて話をするとき其談話に体裁なくして兎角何事もまとまりかね学者の議論も商売の相談も政府の評議も市在の申合せも一として正しき談話の体裁を備え明らかに決着を為したることなし・・・

\*天保5（1835）年生まれ、明治34（1901）年逝去。

（３）では、議会とは？

　議会を表す英語には、次のような原義があります。

　　　diet　指定日 council　呼ぶ congress　出会う

　　　assembly　集まる parliament　話す

　日本の国会は明治憲法以来、dietを名乗っています。アメリカの連邦議会の憲法上の標記はcongress。イギリスはparliamentです。日本国憲法第93条には「議事機関として議会を設置する」という規定がありますが、ここでの議会の英訳はassemblies（複数形）。あなたのまちの議会は英訳では何と標記しているでしょうか。○○ town assemblyや○○ city councilが当てられているのでないかと思います。

　さて、上の英語には、語源に一番近いのでは、と思われる日本語の訳語を付けておきました。アルファベットではない並べ方には実は意図があります。diet→council→congress→assembly→parliamentと続けていくと、議会とはどういうものかがわかるのではないでしょうか。日を決めて招集され、集まって話すところです。なかでも考えてほしいのはparliament。語尾をちょっと変えると「パーラー」。これは喫茶店も名乗っていますよね。喫茶店はお茶を飲むだけところかというと、お茶やお菓子をいただきながらお話しをする、というのがむしろ主のところ。議会の本質も「話し合う」ことです。

　──田口「議会は議員だけの場、ではない」『住民行政の窓』2013年３月号

２　議員としての発言

（１）発言の種類（議員必携131〜157頁）

　趣旨説明

　質疑（一括・一問一答、関連）

　討論

　質問

　動議（案を備える・案を備えない、賛成者）

　議事進行に関する発言

（２）発言のルール

　すべて議長（委員長）の許可制（標準会議規則第50条）

　会議原則（本資料９頁、議員必携71〜75頁）の目的の理解と適用・応用

　（例）④議員平等は議会内民主主義のため　→１人１票

　　　※氏名ではなく、議席番号を使用する原則（標準会議規則第51条）

　　⑤公正指導　←不利な側を有利に：原案から遠い方から諮る、討論交互、

　　　　　　　　現状維持

　　　※議長が議員として発言しようとするときは、副議長（仮議長）と交代。

　　　　議長が討論したときは、表決終了まで議長席に戻れない。

　　㉝議員相敬

　　除斥（地方自治法第117条・議員必携154〜156頁）

　普通地方公共団体の議会の議長及び議員は、自己若しくは父母、祖父母、配偶者、子、孫若しくは兄弟姉妹の一身上に関する事件又は自己若しくはこれらの者の従事する業務に直接の利害関係のある事件については、その議事に参与することができない。但し、議会の同意があつたときは、会議に出席し、発言することができる。

（３）発言の禁止事項と制裁

　　規律（地方自治法第132条）

　普通地方公共団体の議会の会議又は委員会においては、議員は、無礼の言葉を使用し、又は他人の私生活にわたる言論をしてはならない。

　　←議員には「守秘義務」はない→議事（会議）公開の原則

（地方自治法第198条の３第２項　監査委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。）類似の規定はない。

　　→秘密会

（地方自治法第115条・標準会議規則第97条・議員必携158〜160頁）

　　懲罰（地方自治法第134条）

　普通地方公共団体の議会は、この法律並びに会議規則及び委員会に関する条例に違反した議員に対し、議決により懲罰を科することができる。

３　新任議員のための一般質問の準備

（１）ちょっと冷静に。その質問、住民のためですか？

（２）わが町の過去の会議録を調べる

　　一般質問のあり方は議会によって全く違う！

　　過去の質問と答弁の把握

　　先輩議員の「持ち歌」には要注意

　　悪い答弁ならなぜかを議会事務局に確認しておく

（３）上手な質問の形をまねしてみる

　　国会や県議会はインターネット中継で

　　近隣議会は傍聴に行ってみる

　　目標となる先輩議員をマーク

（４）答弁する側のことも考えてみる

　（古典）篠崎俊夫『議会答弁心得帳』ぎょうせい、1984年

　（最近）林　誠『イチからわかる！“議会答弁書”作成のコツ』、ぎょうせい、

　　　　2017年

（５）わからないことは先に聞いておく。言ってほしいことを答弁させる。

　　答弁準備には２種類ある

　　調べればわかることを質問すると、歓迎されて、舐められ、成果は出ない

　　調整・摺り合わせは十分に。行き当たりばったりで良い答弁は出ない。

　　行政側が言ってほしいことも聞いてみる

　　何より大事な人間関係、信頼関係、尊敬関係

　　　→「職員が信頼する議員とは」ガバナンス2014年5月号

　　次の世代のホープ職員を探しておく

（６）発言通告書の作成

　　通告先は議長：議事整理のために使用するのが本来目的

　　記載内容は議会により実にさまざま

　　作成者自らも効果的に活用する

　　発言内容の事前広報を

４　一般質問の実施とその後

（１）予行練習は十分に

　　あらかじめ支持者や家族に聞いてもらう

　　ビデオにとって自分で見返してみる

　　可能なら、議場で予行練習を

　　時間制の場合、９割で収める

　　原稿書きに慣れてきたら自分の言葉→暗譜にする

（２）当日の進行

　　支持者の傍聴を呼び込む。地元紙記者にも売り込みを。

　　登壇の立ち居振る舞いは美しく。緊張を解くには何より練習！

　　傍聴席からどう見えるか、中継カメラや報道席の写真からはどうかを意識

　　迷ったら間を取る。わからなくなったら休憩をお願いする。

　　答弁漏れがないように、メモを取りながら聞く。他の議員も同じ。

（３）２問目、３問目

　　１問目にすべてを出さずに残しておく《ただし、通告の範囲の項目》

　　よい答弁は褒める！

　　考え方が違うところは作戦。課長と町長とで変わるなら突っ込んでみる。

　　得られるものがなさそうなら、言いっ放しで答弁を求めないこともできる。

（４）一問一答式

　　最初に着地点を設定しておく

　　時間管理は厳格に

　　らせん階段を登るのか、降りるのか？

　　答弁者が煮詰まったら所管が別の者を指名して切り口を変える

　　相手の言ったことの反復は効果的に使う

　　　（答弁者の質問の反復は一見丁寧のようで、時間を浪費するだけ）

　　政治の場では、どうせ「ごもっともです」とは思っていても言わない。

　　日本の政治では「下からのタテマエ」は通らない。

　　それらを呑み込んだ上で、議場内外が「（立場は違うが）あいつの言うとお

　りだ」と感じさせる。

（５）アフター・ケア

　　会議終了後、関係者にあいさつを

　　議会だより・講演会広報の原稿作成

　　会議録ができたら、政務活動として関係者に届けておく

　　　→執行部には「質問した話、どうなった？」を必ず確認

　　情報収集・情報交換

　　　他議会の同志議員と横の連携を

○田口弼一『会議原則の研究』昭和27年、近江書房、14頁以下

第１　一般的なもの　①会議の順序に関する原則　**②議事公開の原則**　**③定足数の原則**　**④議員平等の原則**　**⑤公正指導の原則**

第２　会議事件に関するもの　**⑥会期不継続の原則**

第３　議事日程に関するもの　⑦議事日程を作りこれによって議事を進める原則　⑧議事日程の変更を要するか否かを決定する原則

第４　議題に関するもの　**⑨一議題の原則　⑩一事不再議の原則**

第５　発言に関するもの　⑪発言自由の原則　⑫発言の範囲に関する原則　⑬発言の順序に関する原則　⑭発言中発言を許さざる原則　⑮発言は議場に対してなす原則　⑯発言は演壇においてなす原則

第６　質疑に関するもの　⑰質疑の方法に関する原則　⑱質疑一人三回の原則　⑲質疑の質疑は許さざる原則

第７　討論に関するもの　⑳討論交互の原則　㉑討論は反対討論よりする原則　㉒討論一人一回の原則

第８　動議に関するもの　㉓先決動議が競合したるとき何れを優先せしむべきかの原則

第９　表決に関するもの　**㉔過半数の原則**　㉕議長表決に加わらざる原則　**㉖現状維持の原則**　㉗可とするかを諮る原則　㉘表決は更正を許さざる原則　㉙表決に条件を付せざる原則　㉚修正案中共通点あるときの採決の原則　㉛修正案採決順序の原則

第１０　秩序に関するもの　㉜他人の私生活にわたり言論すべからざる原則　㉝議員相敬の原則

第１１　懲罰に関するもの　㉞懲罰短期時効の原則

第１２　委員会に関するもの　㉟委員会非公開の原則　**㊱審査独立の原則**

※『議員必携第11次改訂版』71頁以下にあるものは**太字・下線を付した。**

誤りのない→正確な→理解の得られる→効果的な→好感を持たれる