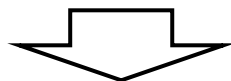


本会議 質問における資料配付の導入について

1 導入にあたっての考え方について

- ・ 議会は言論の府であり、発言により議論を尽くすことが基本であることから、本会議においては、これまでこの原則に則った運用をしている。
- ・ 一方、社会情勢等が複雑化する中、資料を補助的に用いながら発言することで、質問内容の理解が容易となり、議論をより深める効果が期待できることから、他都市においては、資料を活用している事例も見られる。



質問時に資料配付を認めるかどうかは、各議会の自主性に委ねられている。
ただし、あくまでも議会は「言論の府」であることを踏まえたルール作りが必要

2 配付に当たってのルール(取扱基準)の例について

<検討のポイント>

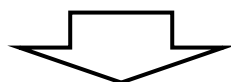
- ・ 資料の内容
- ・ 提出方法・提出期限
- ・ 会議録への掲載

3 導入に向け必要な例規の改正等について

① 熊本市議会質問実施要綱の改正

(資料等の持込み)【現状】

第15条 議員は、代表質問及び一般質問をする際にパネル又は配付のための資料等を持ち込むことができない。



(パネル等の持込み及び資料の配付)【改正例】

第15条 議員は、代表質問及び一般質問をする際にパネル等を持ち込むことができない。
2 議員は、事前に議長に届出をした場合に限り、公用のタブレットを用いて資料を配付することができる。

② 「配付資料に関する申し合わせ」及び「配付資料届出書」の制定

本会議の質問における配付資料に関する申し合わせ(例)

	取扱基準	運用方法
1	資料の内容	(1) 議会は言論の府であり、発言により議論を尽くすことが基本であることから、使用する資料は、発言内容を補完する場合に限る。 (2) 質問者は、発言の際、専ら資料の参照に委ねることはせず、資料の内容について出来る限り具体的に説明するよう努める。 (3) 使用する資料は、著作権や肖像権、その他第三者の権利を不当に侵害しないものに限るとともに、使用後に生じた紛争については、質問者が責任をもって対処する。 ※他者の著作物・写真等を一部利用する場合は、著作者等の許諾を受ける。引用にあたっては、出典元を明記する。 (4) 議会の品位を損なうもの、議員本人も含め特定の者の利益を助長するものは使用できない。 (5) 動画及び音声は使用できない。
2	資料の提出方法	配付資料届出書(様式1)及び資料のデータを議長へ届け出るものとする。
3	資料の提出期限等	(1) 資料の提出期限は、質問実施日の2日前(休日を除く)の正午までとする。 (2) 提出された資料については、その内容等が取扱基準に則しているか、議会運営委員会の持ち回り協議等により確認を行う。
4	資料の配付方法等	(議員及び執行部) 資料は公用のタブレット端末を用いて配付する。 (議場傍聴者) 議場傍聴者に紙資料を配付する。ただし、カラーの資料の場合は、質問者自身で写しを用意する。 (インターネット中継の視聴者) インターネット中継に資料を表示する。
5	資料の会議録への掲載	会議録(冊子)の巻末に掲載する。
6	その他	上記に記載のない内容については、その都度、議会運営委員会で協議する。

年 月 日

熊本市議会議長 様

熊本市議会議員

質問における配付資料届出書

月 日の本会議の質問において、公用のタブレット端末を用いた資料の配付をしたいので、使用データを添付の上届け出ます。なお、資料を使用するにあたっては、下記の「本会議の質問における配付資料に関する申し合わせ（1 資料の内容）」を遵守いたします。

記

【本会議の質問における配付資料に関する申し合わせ（抜粋）】

	取扱基準	運用方法
1	資料の内容	(1) 議会は言論の府であり、発言により議論を尽くすことが基本であることから、使用する資料は、発言内容を補完する場合に限る。 (2) 質問者は、発言の際、専ら資料の参照に委ねることはせず、資料の内容について出来る限り具体的に説明するよう努める。 (3) 使用する資料は、著作権や肖像権、その他第三者の権利を不当に侵害しないものに限るとともに、使用後に生じた紛争については、質問者が責任をもって対処する。 ※他者の著作物・写真等を一部利用する場合は、著作者等の許諾を受ける。引用にあたっては、出典元を明記する。 (4) 議会の品位を損なうもの、議員本人も含め特定の者の利益を助長するものは使用できない。 (5) 動画及び音声は使用できない。