

行政視察等報告書（個人用）

令和 元年 8月 7日

知立市議会議長 様

報 告 者	杉山 千春（公明党）
日 時	令和 元年 7月 30日（火）14時～16時半
視察（研修）場所	京都市下京区 メルパルク京都会議室
目 的	質問作成スキルアップ：質問をつくる基礎知識 講師 永田潤子氏(大阪市立大学大学院教授)

☆市民の暮らしは様々な政策や制度によってなりたっている。
議員として毎議会における一般質問は、自己主張のものではなく
市政に反映され市民により良い政策となるよう、自身のスキルアップが
必要、今研修を活かし、次回以降の一般質問に役立てたい。

研修内容
質問の目的は？

1、 自分の知らない情報を得る

2、 自分の疑問を解く

目的の良い質問に必要なもの

↓

相手に気づかせる

「事前準備」

相手に決断を迫る

「先を読む力」

相手を応援する

「相手の答えを想定する」

3、 質問の4種の神器

○ 自分の語りたい内容を
①データ ②文献 ③事実 ④関係者へのインタビュー
といった客観的な道具を使って組み立てる。

○ 具体的な事実があると、相手は無視できない。

4、 よく使う「問題である」というフレーズの持つ意味

☆ 日本語の「問題」に対応する英語は trouble,problem,issue,question
困っている「状況」状況が発生している「原因」
現状の何を変革するべきかという「課題」「課題」を解決するための
具体的な「懸案」

原因→**困った状況**→**課題**→**懸案**

事実の確認には5W1H WHO（誰が） WHAT（何を） WHEN（いつ）
WHERE（どこで） WHY（なぜ） HOW（どうやって）

☆ 5段階のアカウンタビリティで質問を組み立てる。

政策
現状→ →ある姿 ニーズをキャッチ wantを形にかえる
責任 行政サービス

5、質問に使えるフレーズ

①認識・知覚に対する問いかけ



②経験・体験に対する問いかけ

③解釈・考察に関する問いかけ

④決定・行動に関する問いかけ

⑤学習・理解に関する問いかけ

6、実際の質問では

- ・まずは結論から ・見出しを先に 。共通認識のベースを踏まえて
- ・相手の納得しやすいペースで
- ・理論や正論の並び立てではなく、自分の思いや考えを語る
- ・興味深く語る

☆所感

平成22年9月議会より令和元年6月議会まで全議会において一般質問の機会を頂き、質問をさせて頂いてきた。この間、政策提言、要望など多くの発言をしてきて、今回また初心にかえり、この間の質問に対する、うなづきと反省。自身の質問に酔っていなかったか？市民生活の現場視点から離れていなかったか？今後の質問において市の将来像を見据え、より一層正確、具体的データなど客観的道具を使い、納得できる一般質問作成を目指していきたい

※報告書は視察（研修）場所ごとに作成してください。

報告書は視察（研修）終了後1週間以内に提出してください。