

議会答弁作成研修【日程表】

目的

- ・自治体を取り巻く環境の変化を認識し、説明責任を果たすための必要なスキルを理解する。
- ・わかりやすく論理的な議会答弁書を作成できるようになる。

概要

議会は住民代表の議員で構成されることから、議会答弁とは住民への説明責任を果たすことに他ならない。そのような答弁の重要性に鑑み、「質問事項取材時の留意点(質問の直接的動機、背景にある問題意識、期待する答弁内容まで含めた正確な把握や、質問趣旨が理解できない際の対処法など)」「答弁書作成の重要ポイント(一貫性・整合性・簡潔明瞭性・再質問可能性や、答弁者の意向確認、実現可能性に応じた表現の使い分け等)」など、極めて実践的に学習する。

そのうえで、想定事例に沿って実際に議会答弁書を、グループワークを通じて作成・発表し、本番で使えるスキルを習得する。

研修情報

- 日 程:令和5年7月25日(火)【1日】
- 対象者:議会答弁書を作成する職員
- 形式:グループ
- 研修室:中研修室

時間割・講師

	時間	内容	講師
1 日 目	9:30 ~ 9:40	オリエンテーション	
	9:40 ~ 11:40	1. 議会答弁とは説明責任を果たすこと 2. 質問事項取材での留意点 3. 答弁書作成のポイント	(一社)日本経営協会 講師 豊島 英明 氏
	11:40 ~ 12:40	昼休憩	
	12:40 ~ 16:40	4. 議会本番をリアルに想定した答弁書とは 5. 議会答弁書作成演習	
	16:40 ~ 16:45	事務連絡	