

## 和光市議会報告会開催要領

### 1 目的

この要領は、議会の運営状況や審議結果について、市民に対して説明責任を果たすとともに情報の共有を図るため、全議員出席のもと開催する議会報告会に関して必要な事項を定めるものとする。

### 2 報告内容

平成 26 年度予算審査で特に質疑の多かった部分を中心に取りまとめ、各常任委員長が報告する。

### 3 主催

和光市議会

### 4 開催時期及び回数

- (1) 開催時期 平成 26 年 4 月 26 日（土曜日）  
受付：午後 0 時 30 分～  
開会：午後 1 時～（所要時間 1 時間 30 分程度）
- (2) 場 所 和光市図書館（会議室）
- (3) 回 数 1 回限り

### 5 次第 ※（ ）内は概算の所要時間

- (1) 進行説明 正副議会運営委員長（3 分）
- (2) 開会挨拶 議 長（5 分） 報告会の目的、総括的な予算について説明
- (3) 審査報告 総務環境常任委員長（20 分）  
文教厚生常任委員長（20 分）
- (4) 質疑応答 担当委員等（最長 40 分）※進行具合で調整
- (5) 閉会挨拶 副議長（2 分）

### 6 運営構成

議会運営委員会が、議会報告会の運営を総括する。各常任委員会は、審査の報告内容を確定する。報告会終了後、全員協議会を開催し、議員の意見等を聴取するものとする。

### 7 役割分担

- (1) 議長 開会挨拶（報告会の目的、総括的な予算について説明）
- (2) 副議長 閉会挨拶
- (3) 議会運営委員会委員長・副委員長 司会進行
- (4) 各常任委員長 審査概要の報告
- (5) 常任委員会 款（又は費目）の担当が資料原稿を作成し、パソコン操作・資料の取り

まとめ担当に提出する。質疑に対する回答を行う。

- (6) 議長、副議長、議会運営委員長、副委員長及び各常任委員長以外は次の役割を担い、責任者を1名置く。各常任委員会から1名ずつ配置する。(◎責任者)

ア 受付(担当者:駒井政公、◎須貝郁子、吉田武司)

次第書、アンケート用紙を作成する。

受付で資料、次第書、アンケート用紙、用語解説を配布する。

報告会終了後、アンケート用紙を回収し、集計する。

イ 会場整理(担当者:◎佐久間美代子、赤松祐造)

来場者の案内、質疑応答時に質問者へマイクを渡す。

ウ 写真・録画(担当者:◎田上安男、村田富士子)

写真及びビデオ撮影をする。(市議会ホームページ及び貸出用DVDの作成用)

※全体の様子が掴めるものとし来場者個人が映らないよう配慮する。

エ 記録・メモ(担当者:金井伸夫、◎斉藤克己)

市議会ホームページに掲載する質疑応答、意見等の原稿を作成する。

録音及び質疑応答や意見等の要点筆記を行う。

オ パソコン操作・資料の取りまとめ(担当者:◎猪原陽輔、待鳥美光)

各常任委員会が作成した資料を1本に取りまとめ、正副議長及び各常任委員長等と調整したものをリハーサルで確認し、まとめるものとする。パソコン操作をする。

- (7) 全議員 会場設営及び撤収を行う。

- (8) その他 事務局は、会場及び使用備品の予約、ポスターの作成及び周知手続、用語解説の作成、資料等の確認及び印刷、録画録音機材等の搬入、市議会ホームページへの公表を行う。

## 8 リハーサル

日時:平成26年4月16日(水)10時30分～

場所:全員協議会室

## 9 周知方法

周知は、経費は極力かけないものとし、以下の媒体等により行うものとする。

ポスターは、議会運営委員会で決定するものとする。

ア 4月1日発行「広報わこう」掲載済

イ 各議員、市及び市議会のホームページ(イベント情報、ツイッター等を含む)

ウ 新座記者クラブ等への情報提供(秘書課経由)

(読売、朝日、毎日、産経、埼玉、東京、和光新聞、市民新報、NHK、FM すまいる、J-COM)

エ ポスターの市内公共施設、市内循環バス内及び市内掲示板への掲示

オ ポスター等の和光市駅構内への設置 ※秘書広報課に了承済

## 10 質疑の対応

- (1) 審査概要に関する質疑の回答は、各常任委員会が行うものとする。詳細な数値等を要する回答は、即答を避けて市議会ホームページで回答する。
- (2) 審査に浮上しなかった事項の質疑を受けた場合は、議会としての立場で回答するか若しくは意見として受け、議会運営等の参考にするものとする。
- (3) 質疑は、来場者の公平性を保つため1人1回とし、時間に余裕があった場合に2回目の質疑を受けるなど、なるべく多くの来場者から意見等を聴取するものとする。

## 11 議員の発言

発言は、委員会及び本会議場での審議経過等とし、議員個人や会派の見解は述べないものとする。

## 12 結果の公表

- (1) 市議会ホームページ、市議会だよりで公表するとともに、DVDを貸出する。
- (2) 公表内容は、報告会終了後、議会運営委員会において、市民からの意見等と議員の意見を整理し、全員協議会の協議を経て、議会運営委員会で総括したものとする。公表に際し、「議会に対する意見・要望等」「市に対する意見・要望等」に分類したものとする。

## 13 留意事項

来場者による録画撮影は、個人情報保護等の観点から許可しないものとする。