

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、議会運営委員会を開催し、各会派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) 議会運営委員長 司会進行
- (3) 各常任委員長 資料原稿の作成及び審査概要の報告
- (4) 議長、議会運営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名以上配置する。(◎責任者)

< 議会報告 >

ア 受付案内 (担当者3名 ◎村田富士子、内山恵子、小嶋智子)

- ・ポスター、次第、アンケートの原稿を作成する。
- ・受付で資料、次第、アンケート用紙び用語解説を配付する。
- ・来場者の案内。
- ・議会報告会終了後、アンケートの集計する。

イ 写真・録画 (担当者2名 ◎富澤啓二、安保友博)

- ・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、個人が映らないよう配慮する。

< 意見交換会 >

ア 会場案内 (担当者5名 ◎菅原満、熊谷二郎、西川政晴、待鳥美光、吉田武司)

- ・議会報告及び意見交換会会場への案内・誘導

イ 記録・メモ (担当者3名 ◎金井伸夫、吉村豪介、鳥飼雅司)

- ・意見交換会の要点筆記を行う。
- ・意見交換会終了後、参加者へアンケートの記入を依頼し、回収する。

- (5) 全議員 会場設営及び撤収を行う。
- (6) その他 事務局は、会場及び使用備品の予約、ポスターの印刷及び周知手続、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、意見交換会の写真撮影、市議会ホームページへの公表を行う。

8 周知方法

周知は、経費を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 10月1日発行「広報わこう」掲載

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（秘書広報課経由）

（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

9 意見交換会の対応

（1）参加人数によりいくつかのグループに分かれて、予め設けたテーマについて意見交換を行う。

・ 20人以下 …… 2グループ

・ 21人以上 …… 3グループ

（2）予め以下のルールを設定し、参加者間で合意をしておく。

・ 対等な立場で発言する。

・ 他者の意見を尊重する。

・ 人が意見を言っている時に意見をはさまない。

・ 同じ人ばかり発言せず、一人ひとりが意見を持ち、発言する。

・ 分かりやすい言葉を使う。

（3）議長及び各委員長が各グループのファシリテーターを務める。

（4）意見交換会の内容を記録するため、録音を取るものとする。

10 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。

但し、意見交換会では議員個人の見解を述べることができる。

11 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、整理し総括する。

12 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。