

## 和光市議会報告会開催要領（案）

## 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 内 容

## (1) 議会報告

令和6年度決算の審査概要の報告

## (2) 市民との意見交換会

テーマ：未定

## 3 主 催 和光市議会

## 4 開催日時及び場所

## (1) 開催日時 令和7年11月7日（金曜日）

議員集合：午後1時00分

受付：午後1時30分

開会：午後2時00分（所要時間2時間）

## (2) 場 所 和光市役所議事堂3階全員協議会室ほか

## 5 次 第 ※（ ）内は概算の所要時間

## (1) 進 行 説 明 議会運営委員会 委員長 （3分）

## (2) 開 会 挨 拶 議 長 （3分） 報告会の目的など

## (3) 議 会 報 告 予算決算常任委員会 委員長 総括的な決算について（5分）

予算決算常任委員会総務環境分科会 会長 （15分）

予算決算常任委員会文教厚生分科会 会長 （15分）

～ 休 憩 ～

## (4) 意 見 交 換 会 テーマ未定（60分）

※進行具合で調整

(5) 開 会 挨 拶 各ファシリテーター

(6) 終了後、解散

## 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。予算決算常任委員会各分科会は、審査の報告内容を確定する。報告会終了後に議会運営委員会を開催し、各会派の意見等を聴取する。

## 7 役割分担 ※参考<sup>1</sup>に前回担当者を残してあります。

(1) 議長 開会挨拶（報告会の目的など）

(2) 議会運営委員会 委員長 司会進行

(3) 予算決算常任委員会委員長及び各分科会会長 資料原稿の作成及び審査概要の報告

(4) 議長、議会運営委員会委員長、予算決算常任委員会委員長、各分科会会長以外は次の役割を担い、責任者を1名置く。（◎責任者）

### < 議会報告 >

ア 受付案内 （◎待鳥美光、内山恵子、松永靖恵、萩原圭一）

- ・ポスターの作成（内山恵子）
- ・次第、アンケート（満足度）の原稿を作成する。
- ・受付で資料、次第、アンケート用紙及び用語解説を配付する。
- ・受付（来場者数のカウント）、来場者の案内
- ・報告会終了後、アンケート用紙を回収し、集計する。

イ 写真・録画 （担当者2名 ◎岩澤侑生、齋藤幸子）

- ・写真及びビデオ撮影をする。（市議会ホームページ及び内部資料として）

※全体の様子が掴めるものとし、参加者個人が映らないよう配慮する。

### < 意見交換会 >

ア 会場案内 （◎伊藤妙子、片山義久、小嶋智子、待鳥美光）

- ・意見交換会会場への案内・誘導

イ 記録・メモ （◎鎌田泰春、富澤啓二、伊藤妙子、片山義久、小嶋智子、待鳥美光）

- ・ICレコーダーで録音を行う。
- ・意見交換会の要点筆記を行う。
- ・報告会終了後、ホームページに公開する意見交換会の原稿を作成する。

ウ 写真 (◎内山恵子、岩澤侑生)

- ・写真撮影をする。

※全体の様子が掴めるものとし、参加者個人が映らないよう配慮する。

エ タイムキーパー (◎渡邊竜幸、吉田活世)

- ・意見交換会中、一人の発言が長くなならないよう時間制限(2分)を行う。

- (5) 意見交換会後は流れ解散とし、時間があれば議場見学を行う。
- (6) 全議員 会場設営及び撤収を行う。
- (7) その他 事務局は、会場及び使用備品の予約、周知手続、ポスターの印刷、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 8月1日発行「市議会だより」掲載

11月1日発行「市議会だより」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、市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）

エ 各議員による広報掲示板へのポスター掲示及び市内公共施設へのポスター掲示

オ 和光市駅南口駅前広場のデジタルサイネージでのポスター画像の公開

## 9 意見交換会の対応

- (1) 2グループとする(参加人数に関わらず2グループとする。)
- (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。
  - ・他の人が意見を言っている時に意見をはさまない。
  - ・同じ人ばかりが発言せず、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) 各分科会会長がファシリテーターを務める。
- (4) 意見交換会の内容を記録して後日公開するため、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てないものとする。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。
- (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を考慮していただいた上で許可する。