

議会報告会について

1, 11月8日に実施する場合

時間 10:00~11:30 集合は1時間前。

子ども若者議会としての子ども議会

当日参加者には、知りたいこと、聞きたいことを質問カードで提出

議会棟のセキュリティ

議場の設備の保全 ※ (水筒含め、議場内は飲食厳禁)

開催にあたっては、全議員が最初(準備)から最後(片付け)まで参加すること。

2, 11月8日以外の実施の場合

以前も提案していますが

場所: 中央公民館

内容: 決算報告

各委員会でテーマを決めての意見交換会

日時: テーマが決まったら、テーマに合った参加者が集まりやすい曜日・時間を考える。なるべく土日開催

3, 議会報告会の議員の役割については希望とする。

4, 意見交換会につき、ある一部の方の発言が多くならないように気を付ける。

意見交換会のテーマに沿った発言以外は控えていただくようにアナウンスをする。

第1希望 11月8日(日)の市民まつり開催日に合わせ、議場体験会として開催
市民まつりに来場される多くの市民の皆様に議会を身近に感じていただく機会
となることから、議場を活用した開催を希望いたします。

第2希望 中央公民館を会場に、以下の日程のいずれかで午前中の開催
◎11月8日(日) 市民まつり開催日に合わせ、議場体験会として開催
◎10月24日(土) 25日(日) 28日(水) 31日(土) 11月1日(日)
時間:いずれも午前中 前回同様委員長報告、意見交換会を開催

議会報告会の日程と及び懸念事項等

■議会報告会の日程に関して

11月8日の出席は鎌田、岩澤ともに可能です。

■懸念事項等

- ・アンケート回収が前回の議会体験会は負担が大きかったので、項目などを減少させるべき
- ・議場での飲み物と食べ物については、持ち込みを禁止すべき

こども・若者&議会意見交換会（素案）

1. 目的

行政側で進められている「子どもの権利条例」の策定作業を見据え、地域の主役である子どもや若者（小学生～若者世代）が、日頃感じている思いや願いを議員に直接届ける場とする。議会を身近に感じてもらうとともに、子どもたちの意見を今後の議会活動や政策提言に反映を目的とする。

2. 日時・場所

○日時： 2026年11月 日（土/日） 13:00～14:30（90分）

○場所： 議事堂（本会議場、委員会室）

3. 参加対象者・定員

○こども・若者側：小学生、中学生、高校生、大学生等 30名～40名程度を想定。

○議会側：議会全議員 17名（正副議長含む）

4. グループ編成（ワークショップ形式）

○グループ分けを検討。（参加人数の想定、議場開催または委員会室での2グループを検討。）

○グループ分けの場合の構成：子ども・若者 名 + 議員 8（9）名（うち進行・記録・撮影担当を兼ねる。）

座席配置：机を口の字型に並べ、議員と子どもが交互、または対面になるよう配置。

5. 意見交換会のテーマ案（仮案）

○「私たちが考える『子どもの権利』ってなんだろう？」

○「ここが変わればもっと良くなる！私たちのまちの未来」等

6. 事前準備・役割分担

○議員の役割：

- ・各グループに1名、議員がサポート役（またはファシリテーター補佐）となる。
- ・受付、会場設営、タイムキーパー、各グループの記録。

当日次第書（案）（タイムスケジュール）

全体所要時間：90分（開会挨拶・諸注意・閉会挨拶＋意見交換会70分）

時間	所要	プログラム内容	備考・運営のポイント
00:00	3分	・開会挨拶	議長挨拶
00:03	7分	・議員自己紹介 ・本日の流れとルールの説明	グループ分け前。 議員から自己紹介。 議会運営委員長から「人の意見を否定しない」などのルールを説明。
00:10	5分	自己紹介も兼ねて。	意見交換と含めて（70分）。
00:15	65分	意見交換 こども・若者の意見、議員からの意見。	2グループの場合、模造紙と付箋を用意し、意見・要望を記入し張り出していく。
00:	7分	グループからの発表 ・各班3分程度	子どもたちの代表（または議員と共同）が、自分たちのグループで出た意見を全体に向けて発表します。
00:	3分	・閉会挨拶 ・集合写真撮影	副議長挨拶

検討事項：

- ・テーマを事前に決めるか、日頃の疑問点、要望、意見を聴くこととするのか。
- ・参加者の募集方法。
- ・こども・若者の対象（小学生から20代）。
- ・参加者の年齢層によるグループ分け方法と議員側の対応。

こども・若者議会体験会開催要領（素案）

注：日時は、市民まつり当日での想定の下。

開催日時は、市民まつり開催期間中、11月7日（土）も検討対象。

1. 目的

この要領は、こども・若者（市民）に議会を身近に感じてもらい理解を深めてもらうため、全議員出席のもと開催する議会体験会に関して必要な事項を定めるものとする。また、前回の体験会は、多くの小学生の参加、意見が述べられた。

2. 内容

（1）議場見学・写真撮影（午前11時～午後0時30分）

議場を開放して自由に見学してもらい、写真撮影を可とする。

（2）模擬本会議（午後1時00分～午後2時00分）

市民（こども・若者）が議員席、議員が執行部席に座り、主に市議会だより（または普段考えている疑問、意見を述べてもらう。）の内容を題材とした質問を行う。

3. 主催 市議会

4. 開催時期及び場所

（1）開催時期令和8年11月8日（日曜日）

- ・議員集合：午前10時00分
- ・準備：午前10時30分～午前11時00分
- ・模擬本会議周知・議場見学：午前11時00分～午後0時30分
- ・模擬本会議受付：午後0時30分
- ・模擬本会議開始：午後1時00分（所要時間1時間程度、写真撮影含む）
- ・模擬本会議終了後：片付け

（2）場所 市役所議事堂3階議場

5. 模擬本会議 次第※（ ）内は概算の所要時間

- （1）進行説明・注意事項 議会運営委員会委員長（7分）議員紹介含む
- （2）開会挨拶議長（5分）体験会の目的など
- （3）模擬本会議 主に「市議会だより」の内容を題材とし、参加者が議員に質問を行い、答弁を議員が行う。（答弁担当議員、会場整理、受付担当を事前に決めておく。）（60分）
- （5）閉会挨拶副議長（3分）

注：参加者が議員席32名を超えた場合の対応について要検討。最後部の議員席の後ろに椅子（委員会室の椅子を利用。）を並べておくことを検討。

6. 運営構成

議会運営委員会で、議会体験会の運営を総括する。体験会終了後に議会運営委員会を開催し、各会派・議員の意見等を聴取する。

7. 役割分担

- (1) 議長開会挨拶（体験会の目的など）
- (2) 議会運営委員会委員長司会進行
- (3) 副議長閉会挨拶
- (4) 議員は次の役割を担い、責任者を1名置く。（◎責任者）

< 事前準備 >

- ①ポスター及び配付用お知らせ作成（ ）
- ②参加者名簿及びアンケートの原稿作成（ ）

＜ 模擬本会議周知・議場見学午前11時～午後0時30分※交替での休憩を含む＞
休憩 1番目：C組、 2番目：A組、 3番目：B組

①模擬本会議周知

- ・まつり会場でお知らせを配布して模擬本会議の呼びかけを行う。
- ・議場見学を希望する人がいた場合、会場まで誘導する。

【11:00～11:30】◎4名 A組

【11:30～12:00】◎4名 B組

【12:00～12:30】◎4名 C組

②議場案内

- ・受付2名（参加者名簿記入、アンケート、市議会ガイドブックの配付）
- ・議場を案内し、適宜説明を行う。
- ・議長席等での写真撮影を希望する人がいた場合、写真撮影を補助する。

【11:00～11:30】◎4名 B組

【11:30～12:00】◎4名 C組

【12:00～12:30】◎4名 A組

< 模擬本会議受付午後0時30分～ >

ア 会場案内・受付案内（担当4名◎）

- ・議会棟の外で議場への誘導を行う。
- ・受付（参加者名簿記入、来場者数のカウント、市議会だより、アンケート、市議会ガイドブックの配付）
- ・来場者を議場内（議員席）へ案内する。
- ・体験会終了後、アンケート用紙を回収し、集計する。

イ 記録・メモ（担当者2名 ）

- ・ICレコーダーで録音を行う。
- ・模擬本会議の要点筆記を行い、体験会終了後、ホームページに公開する模擬本会議の原稿

を作成する。

ウ 写真（担当者1名）

・写真撮影をする。

※全体の様子が掴めるものとし、参加者個人の顔が映らないよう配慮する。

エ タイムキーパー（担当者1名）

・（局長席）にて、一人の発言が長くなならないよう時間管理を行う。

オ 模擬本会議進行（議長）

カ 答弁者（担当者8名◎）

・執行部席に座り、参加者からの質問に対応する。

（5）全議員会場設営及び撤収を行う。

（6）その他事務局は、周知手続、ポスター及びお知らせの印刷、市議会だよりの印刷、立て看板の用意、議場システム及び録音機材等の準備を行う。

8. 周知方法

・ポスター及びお知らせは、議会運営委員会で決定するものとする。

ア、5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、記者クラブへの情報提供（秘書広報課経由）

エ、各議員による広報掲示板及び市内公共施設へのポスター掲示

オ、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

カ、市民広場に來た人にお知らせを配布

9. 質問

質問は、多くの人が発言できるよう1人2回までとし、質問時間は3分以内とする。ただし、参加者数が少ない場合はこの限りではない。参加者が32名を超えた場合は傍聴席、議員席後ろに椅子を配置することを検討する。）を案内する。

10. 議員の発言

参加者の発言は、議員個人や会派の見解についてはその旨断った上で述べるものとする。また、その場で回答困難なもので、後日調査後の回答が可能と思われるものについては、その旨を述べる。

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、体験会終了後、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えていただいた上で許可する。

以上

2026 年度 和光市議会「議会体験会」に関する提案書

会派「和光・まちづくり市民の会」

和光市議会議員 赤松 祐造

和光市議会議員 内田 あや

1. 「議会体験会」の目的

- ・ 和光市議会を市民にとってより身近な存在とし、議会への理解と関心を高めること。
- ・ 特に、普段議場を訪れる機会の少ない子どもや若い世代、子育て世帯にも議会を身近に感じてもらうことで、市民参加意識の醸成や将来的な政治参加につなげることをめざす。
- ・ 「開かれた議会」の推進及び議会広報・広聴活動の充実に資する事業として実施する。

《期待される効果》

議会への理解促進、若年層への主権者教育、市民との距離縮小(傍聴等への関心向上)

2. 開催概要

日程	令和 8 年 11 月 7 日(土)または 8 日(日)
時間	10:30~12:00 または 13:30~15:00
対象	小学5年生~中学3年生(案)
会場	和光市議会・議場
運営体制	主催:和光市議会(市議会議員・議会事務局) ~必要に応じて和光市民まつり実行委員会と連携

3. 実施内容(案)

当日参加	議長席への着席体験、演壇での記念撮影 議会紹介動画の上映
事前申込	模擬議会 議会や議員の役割紹介/議会クイズ/採決体験 質問体験 or 「〇〇条例案をみんなで考えよう」

4. リスク管理・セキュリティ対策

議場は市の重要施設であることから、安全管理を最優先とし、以下の対策を講じる。

(1) 入場・来場者管理	・ 議場以外の執務エリア(2 階)・委員会室(3 階)は立入り禁止 ・ 立入可能/禁止区域を案内表記やテープで明確に区分 ・ 2 階入口および 3 階渡り廊下へのスタッフ配置 ・ 一方通行の導線を設定 ・ 小学生以下は保護者同伴を基本とする
--------------	--

(2) 備品管理・ 施設保全	・ 議員席、議長席等の利用はスタッフ立会いのもと実施 ・ マイクの使用案内はスタッフが行う ・ 議会資料、個人情報を含む資料は事前に撤去する ・ 議場内の飲食禁止 ・ 危険行為及び備品の破損行為に留意するよう周知する ・ 必要に応じて、スタッフが巡回する
(3) 写真撮影	・ 他の来場者の肖像権に配慮するよう周知する ・ 必要に応じて、撮影不可対象物・エリアを限定

5. 今後の対応事項

- ・ 議会運営委員会にて実施内容決定
- ・ 実施マニュアル(役割分担等)の作成
- ・ 広報活動、参加者募集
- ・ 当日運営、実施報告(来場者アンケート等)

以 上

議会報告会について

無会派 松永靖恵

【案Ⅰ】 議会体験会

日時：11月8日（日）11時～13時

（議長が市民まつりで10時から挨拶があるため）

場所：和光市役所3階 議場

対象者：どなたでも参加

内容：一般質問の模擬体験、賛成・反対の採決体験、議場見学、写真

撮影他

※開催するにあたり注意事項として

①飲食禁止を徹底できるか

②1階が国際高校のブースになり多くの来場者が見込まれる予定な

ので施錠ができるか

【案2】議会報告会

日時：11月15日（日）10時～12時

場所：中央公民館（会議室1 他3室）

対象者：どなたでも参加

内容：1部：9月定例会の委員長報告

2部：①みんなで話そう まちづくりトーク

～市民と議員の意見交換会～

②議員と語り合う「カフェトーク」

テーマを決めて市民に発表してもらう