

広聴特別委員会

日 時 令和5年12月19日（火）
全員協議会終了後
場 所 第1委員会室

付議事項

- 1 議会報告会について
- 2 市議会モニターとの意見交換会について
- 3 その他

●議会報告会

議会報告会実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、山陽小野田市議会基本条例（平成24年山陽小野田市条例第23号）第24条第2項の規定に基づき、市民に開かれた議会をめざして、議会の説明責任を果たすとともに、市民との意見交換を行うために行う議会報告会（以下「報告会」という。）について必要な事項を定めるものとします。

(報告内容)

第3条 報告内容は、次の各号に掲げる事項とします。

- (1) 議決の概要
- (2) 議会の活動状況
- (3) その他必要と思われる事

○議会報告会の任務分担等のルール

- 1 1会場で3テーブル体制を基本とします。赤崎会場（35人出席）の例もあるので、市民参加者が多数の場合を想定し、5人を選出し、名前を決めてください。
なお、各常任委員長の出席は必須（副委員長の代理は可）でお願いします。
委員長は質疑対応のため、班に所属せず、フリーとします。
- 2 当日、午後の部は集合13時、開始14時、夕方の部は集合18時、開始19時です。
 - ① 議員の身なりは、ノーネクタイ、議員バッチは不要です。赤ジャンバーの利用は？
 - ② 集合し、全員で机の配列、器具類をセットし、机上資料の配布作業を行います。
 - ③ 当日、報告会全体の担当者（全体司会、受付）の再確認を行います。
 - ④ テーブル毎に議員配置を行います。担当者（司会者、記録者、発表者）の確認をお願いします。
 - ⑤ 市民が入室したら、受付担当者は氏名の記載をしてもらってください。
 - ⑥ Aテーブルから順番に誘導してください。
 - ⑦ 議員は離席しないで、自席で待ってください。
 - ⑧ 開始時間前に、飲み物（セルフ）の説明をしてください。
 - ⑨ 備品搬入は委員長、副委員長で行います。（※備品リストを最新にしておくこと）
- 3 参加予定日に欠席等があれば、同一委員会内で交代、補充をお願いします。
- 4 各テーブルの記録担当者は、自テーブルの記録用紙とアンケートを回収し、ICレコーダーを持ち帰り、記録内容をワードで打ち込んでください。そのデータを委員長へメールで提出してください。
全体の報告書は委員長（全体記録）が作成します。
- 5 報告会では、議会報告会用動画（パワーポイント）を視聴します。
議会報告会用動画は各常任委員会で作成、広聴特別委員会できとります。

○全体会の司会進行

- ① 開会のあいさつ
- ② 議長あいさつ
- ③ 議会報告会用動画の視聴
- ④ 意見交換会の諸注意説明

○意見交換会概要及び注意事項

- ① 約40分間の意見交換会開始
- ② テーブル毎の議員自己紹介と諸注意
- ③ テーブル司会者は全員が発言できるように気配りをする事。
➡注意事項として市民の意見をまずは受け止めること、否定をしないこと、持論を展開しないこと
- ④ 議員が延々と説明しない、発言をしないこと。
- ⑤ テーブル記録者は、要点筆記でまとめる。
- ⑥ 意見交換の最後に、1テーブル3分程度で「まとめ」を報告
➡市民から出た意見等を議会だよりに掲載したらどうか（広報との調整が必要）
- ⑦ 班毎のアンケート回収。記録（要点筆記）をワードに入力し、データを委員長へ提出すること。

○全体会の司会進行

- ① 閉会の挨拶
- ② アンケート記載のお願い。
- ③ 市民が退席後、全員で片付け+反省報告があれば確認
- ④ 反省会の日時を決めて解散

6 意見交換会のルールですが

- ① 貴重な意見を聴き逃さないように、録音をさせていただきます。
- ② 本日、回答できない質問事項は、後日、同会場の掲示板に掲載します。
- ③ 出席者の発言を途中で遮らないでください。
- ④ 周りで他の発言をするなどの行為も同様で、行わないでください。
- ⑤ 初対面の方もいらっしゃると思いますので、発言内容を否定せず、意見は尊重してください。
- ⑥ 意見交換は、15時20分（20時20分）までとし、先ほども申し上げましたが、その後、テーブル毎の発表を議員が行います。
- ⑦ お手すきの時にアンケートの記入をお願いします。全体終了後に回収し、貴重な意見として参考にさせていただきますので、ご協力よろしくお願ひいたします。

7 当日、議会だより、市民生活に必要な議案等の審査結果を資料として配布します。

※市民の皆さんへ、必ず議員1人につき3人以上、広聴委員1人につき5人以上の参加を義務とします。

- ・アンケート用紙の紹介議員の記載を確認
- ・検証するためにも議員動員の実績の内部公表

今回の開催場所案

日時：2024年1月30日(火)、31日(水)

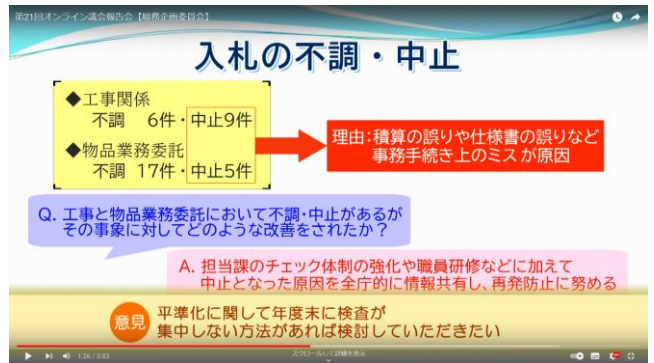
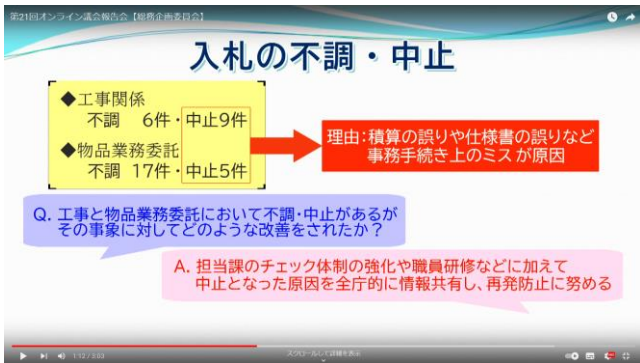
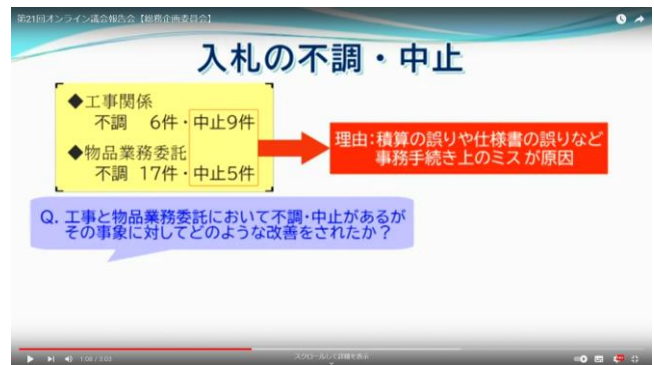
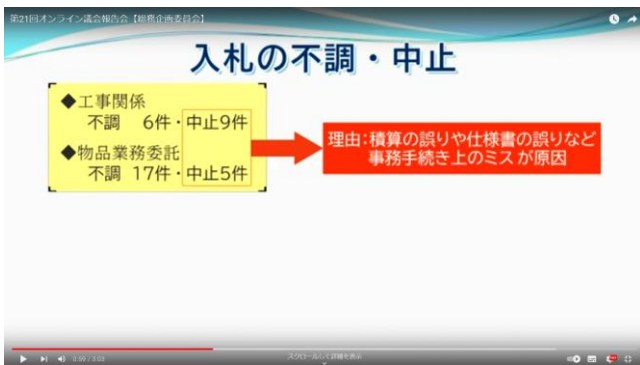
場所：30日(火)	14時	本山	30日(火)	19時	高千帆	
	31日(水)	14時	有帆	31日(水)	19時	厚陽

● 議会報告会用動画（パワーポイント）の作成ルール

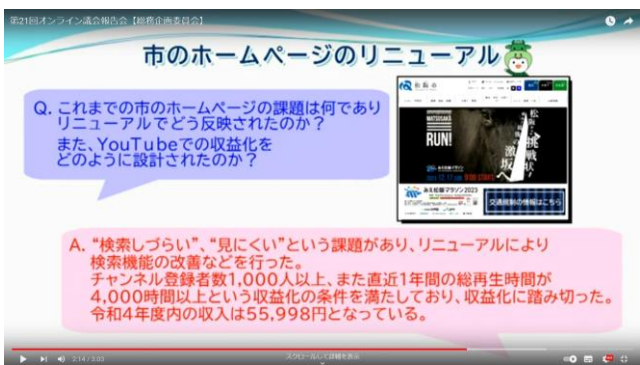
- 1つの審査内容に対して、同じ画面で質疑応答等を加えていく。
 まず「審査内容、概要」を示し、→質問→答弁→※意見、を順次、加えていく。
 市民が見ていて、少しでも理解してもらえるよう様にしたい。
・報告内容は議会の報告であって行政報告ではないことに留意すべき
- 2 審査内容の表題は必須。概要説明は簡潔に。
- 3 メインは議員の質疑、執行部の答弁。審査結果も明記。
- 4 3項目程度の審査内容を抜粋。
- 5 各常任委員会分は5～6分程度
- 6 字体、フォント等は最終的に広聴特別委員会（委員長）の方で、調整します。
・字体、フォントはもちろんのこと全てのフォーマットおよびルールを示す予定

参考事例として

松坂市議会【議会報告動画】 総務企画委員会 報告①



報告②



報告③



●市議会モニター意見交換会

市議会モニター設置要綱

(設置)

第1条 山陽小野田市議会（以下「市議会」という。）の活動及び運営に関し、市民等から意見を広く聴取し、反映させることにより、市民と共に歩み、市民からより信頼される議会となるため、市議会モニターを設置する。

(職務)

第3条 市議会モニターの職務は、次に掲げるものとする。

- (1) 市議会に関する知見を得るために次のいずれかを行うこと。
 - ア 市議会の本会議、委員会又は政策討論会を傍聴し、又はインターネットにより視聴すること。
 - イ 市議会の報告会に参加すること。
 - ウ 市議会の議会だより、ホームページ又はフェイスブックページを閲覧すること。
- (2) 市議会が実施する市議会の活動及び運営に関する調査に回答すること。
- (3) 市議会との意見交換会に出席し、意見を述べること。

○市議会モニター意見交換会の任務分担等のルール

- 1 市議会モニター意見交換会、開催前（1ヶ月前頃）に委員長からモニターへ開催の旨と参加要請、本会議等の視聴の依頼を電話で行います。
- 2 モニター会議は開催予定日を6候補程度挙げ、モニターとの日程調整を行います。
- 3 日程調整の結果、テーマをモニターへ通知します。
- 4 モニター意見交換会は委員長、副委員長の出席は必須で、各委員には日程調整を行います。
- 5 モニター意見交換会の司会は委員長が行います。モニター会議での質問に対しては議員が説明することが基本です。事務局に答弁を求めることは極力ないようにお願いします。
- 6 モニターからの意見内容も「市議会の活動及び運営に関すること」で、会議冒頭に確認を行います。
- 7 モニターからの意見の取りまとめは委員長で行います。

議会モニター会議

日時：2024年1月17日（水）、18日（木）、19日（金）

場所：市役所 昼と夕方

体制：委員長＋副委員長＋各委員

報告 ・意見のとりまとめ → 委員長の任務。報告様式は統一。