

議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和6年6月5日（水）
午後1時30分開議
場所 第3・4委員会室

1 開会

2 議題

- (1) 市議会だより第188号(8月発行)編集スケジュール、紙面構成について
- (2) 第24回議会報告会の運営について
- (3) その他
 - ア 次回及び次々回の開催について
 - イ その他

3 閉会

第188号

写真コンクール入賞作品	40	35	30	25	20	15	10	5	1
撮影の地景	40	35	30	25	20	15	10	5	1
撮影場所	40	35	30	25	20	15	10	5	1
大見出し(大)	40	35	30	25	20	15	10	5	1
大見出し(小)	40	35	30	25	20	15	10	5	1
令和6年第2回定例会概要	40	35	30	25	20	15	10	5	1

写真コンクール入賞者決定	40	35	30	25	20	15	10	5	1
写真展のご案内	40	35	30	25	20	15	10	5	1
(写真を含む)	40	35	30	25	20	15	10	5	1
522	40	35	30	25	20	15	10	5	1
タイトル(除く)	40	35	30	25	20	15	10	5	1
602	40	35	30	25	20	15	10	5	1
タイトル(除く)	40	35	30	25	20	15	10	5	1
タイトル	40	35	30	25	20	15	10	5	1
462	40	35	30	25	20	15	10	5	1
タイトル(除く)	40	35	30	25	20	15	10	5	1

第24回議会報告会を

開催(日程・場所)

44頁

令和5年度
納税等状況報告

176頁

本会議・委員会を

傍聴しませんが

(おおくま森中傍聴会を)

※写真も含む

66頁

X-Facebookの案内

約33頁

市議会公明会表彰
(青野議員おだきり議員)

約33頁

委員会の審査状況

カナル・サイト 882

委員会の
審査状況

1982

本会議・委員会中継の

ご案内

662

第24回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

(1) 7月中旬の委員会までに決めること

※前回までの委員会での協議結果に基づき作成しています。

	項目	決定事項
ア	議会報告会の運営方式（全体の流れ、会場レイアウトなど）	<ul style="list-style-type: none"> ・11月9日（土）12:00～18:00 @南流山センターで行う（R6.1.12会議） ・就職説明会方式で行う（R6.1.12会議） ・まず全体での説明を行い、次に班に分かれ市民と意見交換を行う（R6.2.14会議） ・レイアウトイメージはR.4.9委員会時の資料3とするが、ブース数などの詳細は、班構成の決定に応じて協議及び決定していく。（R6.4.9会議） ・椅子など備品のセッティングは、議会報告会開始前に済ませておく。（R6.4.9会議）
イ	班構成	<ul style="list-style-type: none"> ・「会派」を基本とする（R6.2.14会議） →「会派」or「シャッフル」のいずれかで協議を進めていく。（R6.4.9会議）
ウ	議会報告会のテーマ（報告内容） キャッチフレーズ（議会報告会のタイトル）	<ul style="list-style-type: none"> 【テーマ】 ・全体共通のテーマは「決算」とする（R6.2.14会議） ・第1部：決算の指摘要望事項、第2部以降：何をテーマとしてもよい。（R6.4.9会議） 【キャッチフレーズ】 ・「若い人の参加も促すようなもの」を考える。（R6.2.14会議） ・「決算が市民の方にとってより身近に感じられるようにする」を追加（R6.4.9会議）
エ	班ごとの開催時間と役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・下記を開催時間の目安とする。（R6.4.9会議） 開始時間：13時30分 終了：16時00分 【時間の内訳】 第1部：13時30分頃から14時00分頃まで 第2部：第1部終了後から15時30分頃まで 第3部：第2部終了後から16時00分頃まで
オ	備品の使用有無（プロジェクター、スクリーン、マイク）	<ul style="list-style-type: none"> ・第1部（報告会）でのみ各機材を使用し、第2部以降（意見交換会）では使用しない（R6.4.9会議）
カ	手話通訳、要約筆記、一時保育の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・磁気ループの使用は前回の議会報告会での決定（使用実績や補聴機器の高性能化、手話等のサポートの充実により、使用を取りやめる）を継続する（R6.2.14会議）
キ	その他（報告書書式など）	<ul style="list-style-type: none"> ・以前の決定事項に疑義や問題が生じた場合には、立ち返り議論することも良しとする（R6.2.14会議） ・決算の指摘要望事項の共通事項は、資料として使用してよい。また、各会派の意見表明に係る資料は、新たな資料という形であれば市議会だよりの原稿を使用してよい。（R6.4.9会議）

(2) 今後の協議スケジュール（案）

	協議予定時期	協議予定事項
1	2月中旬（14日）	ア. 議会報告会の運営方式① イ. 班構成①
2	4月上旬（9日）	ア. 議会報告会の運営方式② イ. 班構成② ウ. 議会報告会のテーマ（報告内容）①、キャッチフレーズ（議会報告会のタイトル）①
3	6月上旬	イ. 班構成③（R6.6.5追加） ウ. 議会報告会のテーマ（報告内容）②、キャッチフレーズ（議会報告会のタイトル）② エ. 班ごとの開催時間と役割分担① オ. 備品の使用有無（プロジェクター、スクリーン、マイク） ←R6.4.9協議済 カ. 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 ←次回協議する（R6.6.5修正）

第24回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

4	6月下旬	エ. 班ごとの開催時間と役割分担② カ. 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 ←R6.6.5追加 キ. その他（報告書書式など） ●決定事項の再確認とまとめ①
5	7月中旬	●決定事項の再確認とまとめ②

第24回議会報告会 タイムスケジュール案

1 タイムスケジュール案作成にあたり前提としていること

- ・第1部から第3部までの3部構成とする。
- ・議会報告会としてオフィシャルに開催するのは第2部（市民との意見交換会）までとする。

2 タイムスケジュール案【大枠】

会場設営・受付

☆会場設営

時間：12時00分頃から13時00分頃まで

☆受付

時間：13時00分頃から15時30分頃まで

議会報告会

★第1部（報告）

時間：13時30分から14時00分まで

内容：令和6年度決算審査における指摘要望事項についての報告

★第2部（意見交換会＋議会報告会閉会の挨拶）

意見交換会

時間：14時10分から15時30分まで

内容：各班が設定したテーマもしくは自由テーマによる意見交換会

議会報告会閉会の挨拶

時間：15時40分頃から15時45分頃まで

内容：議会報告会としては第2部で終了となること、引き続き話したい議員がいる場合には第3部（非公式）での対応となる旨を司会進行者が周知する。

★第3部（市民対応）

時間：15時45分頃から16時45分頃まで

内容：質疑などがある市民に対して議員個人単位で適宜対応

会場片付け・撤収

☆会場片付け

時間：15時45分頃から17時15分頃まで

☆撤収

時間：17時30分頃（※18時00分完全撤収）

3 タイムスケジュール案【第2部のみ】

4班体制で実施することを想定

★第2部（意見交換会）

時間：14時10分から15時30分頃まで（計80分）

内容：各班が設定したテーマもしくは自由テーマによる意見交換会



◇案1： 30分 × 2回（計60分+予備20分） で意見交換会を実施

◇案2： 25分 × 3回（計75分+予備5分） で意見交換会を実施

◇案3： 15分 × 4回（計60分+予備20分） で意見交換会を実施

資料5

(R6. 6. 5広報広聴)

第24回議会報告会 役割分担案

★：議会広報広聴特別委員の中から選出することを想定

役割	配置するタイミングと人数		
	第1部のみ ※全体で配置	第1部～第2部 ※全体で配置	第2部のみ ※班単位で配置
受付	-	★5人 (第1部開始前の 受付を兼ねる) (30分交代)	-
会場コントローラー (手話・要約筆記利用者がいた 場合の案内役を兼務)	-	★3人 (50分交代)	-
司会進行	★1人 (第2部締め部分の司会進行を兼ねる)	-	-
発表者	1人～9人 (9人は会派等の数を想定)	-	-
班長	-	-	4人
ファシリテーター	-	-	4人
書記	★1人	-	4人
報告書作成	★1人 (第1部についてのみ報告)	-	4人 (第2部についてのみ報告)
市議会だより用写真撮影	★1人	-	4人
市議会だより用原稿作成	★1人 (第1部についてのみ作成)	-	4人 (第2部についてのみ作成)