

議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和6年6月28日（金）
午後1時30分開議
場所 第3・4委員会室

1 開会

2 議題

- (1) 令和6年度写真コンクール審査及び入賞者の決定について
- (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24回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

資料1
(R6.6.28広報広聴)

(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	委員会での決定日
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)	◆日程と場所 日程⇒11月9日(土)12:00~18:00 場所⇒南流山センター	R6.1.12
	◆第1部~第3部の流れ 第1部⇒全体での説明を実施 第2部⇒委員会単位で班に分かれ、カフェ方式により市民と意見交換を実施 第3部⇒市民対応 ※議会報告会としての開催は第2部までとし、第3部は市民対応の時間とする。	R6.6.5
	◆会場レイアウト ・過去の委員会資料(R6.4.9資料3)をベースに正副委員長及び事務局で案を作成後、適宜委員会の手直し決定する。 ・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。 ・第3部は、会場後方に配置している1班分のみ机と椅子を残す。	R6.4.9
イ 班構成	常任委員会単位の4班体制で実施	R6.6.5
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)	◆テーマ 第1部:決算における議会全体及び各党派等の指摘要望事項(会派に属さない議員からの指摘を含む) 第2部:何をテーマにしてもよく、テーマ数の制限は設けない。 ※各委員会の所管業務をテーマとする必要はなし ◆キャッチフレーズ 第1部:「決算を次の予算につなげよう」 第2部:「ギカイの話を聞くキカイ」	R6.6.5
エ 開催時間と役割分担	◆タイムスケジュール ☆会場設営 12:00頃~13:00頃 ☆受付 13:00頃~15:30頃 ★第1部(報告) 13:30~14:00 ★第2部(意見交換会+議会報告会閉会の挨拶) 14:10~15:45 【意見交換会】 14:10~15:30 ①14:10~14:40 ②14:50~15:20 (15:20~15:30 予備) ※①が終了したら議員が班単位で移動 【閉会の挨拶】15:40頃~15:45分頃 ★第3部(市民対応) 15:45頃~16:15頃 ☆片付け 15:45頃~16:30頃 ☆撤収 16:45頃(※18:00完全撤収) ◆役割分担 おおむね過去の委員会資料(R6.6.5資料5)のとおりとするが、班長は配置せず、各班のファシリテーターが班長の役を兼ねる。	R6.6.5
オ 備品の使用有無 (プロジェクター、スクリーン、マイク)	・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
カ 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応	・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
キ その他(ルール、報告書様式など)	◆チラシ テーマの記載は第1部のみとし、第2部については記載はしない。(R6.6.5決定) ◆資料 ・決算審査における議会共通指摘要望事項に係る資料を議会報告会の資料として使用してよい。 ・各党派等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決定) ◆ルール 第2部(意見交換)についてルールをつくり、参加者にも徹底してもらおうと呼び掛ける。(R6.6.5決定) ◆委員会における議会報告会に係る協議方針 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決定)	項目ごとに記載

(2) 今後の協議スケジュール(案)

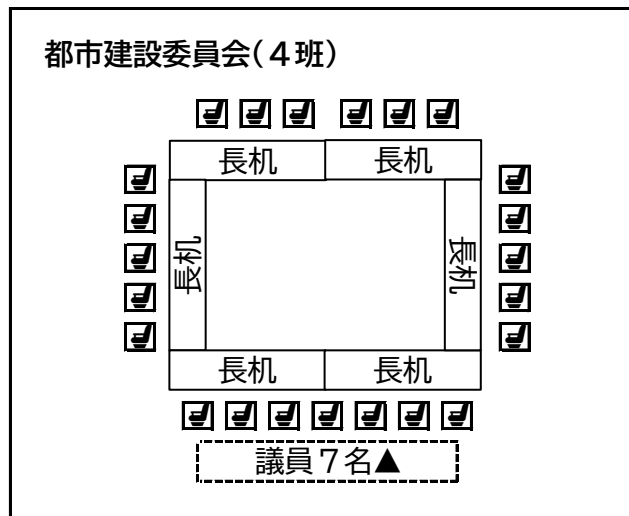
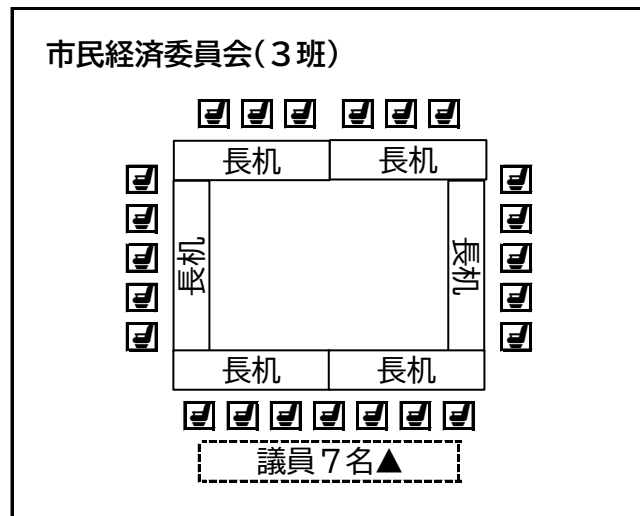
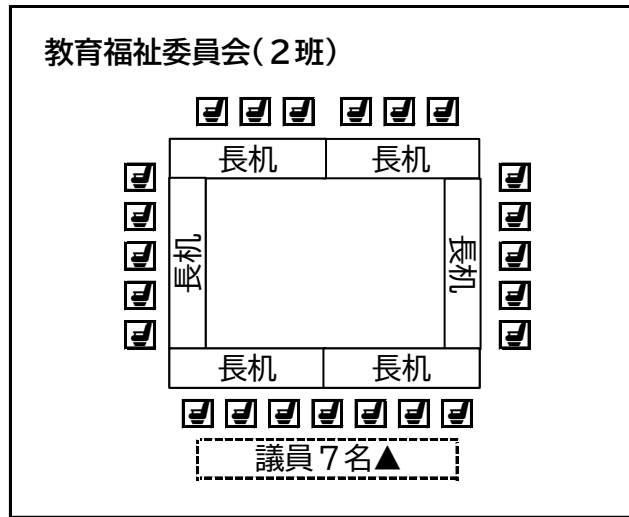
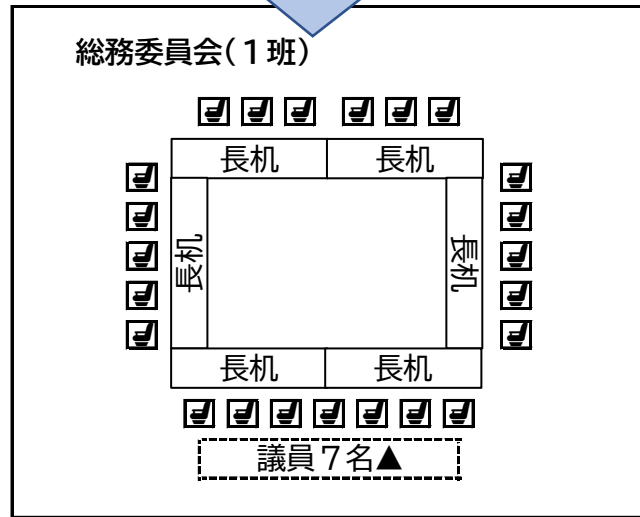
協議予定時期	協議予定事項
1 2月中旬(14日)	ア. 議会報告会の運営方式① イ. 班構成①
2 4月上旬(9日)	ア. 議会報告会の運営方式② イ. 班構成② ウ. 議会報告会のテーマ(報告内容)①、キャッチフレーズ(議会報告会のタイトル)①
3 6月上旬	イ. 班構成③(R6.6.5追加) ウ. 議会報告会のテーマ(報告内容)②、キャッチフレーズ(議会報告会のタイトル)② エ. 開催時間と役割分担①
4 6月下旬	ア. 議会報告会の運営方式(全体の流れ、会場レイアウトなど) ←※R6.6.28協議事項として追加 エ. 開催時間と役割分担② カ. 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応 キ. その他(ルール、報告書様式など) ●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

委員会①用の机・椅子は
第3部終了時まで残す想定

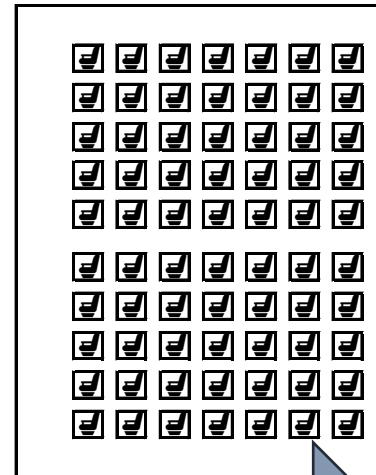
第24回議会報告会 会場レイアウトイメージ (案)

※机・椅子の数量についてもイメージです。

資料2
(R6.6.28 広報広聴)



要約筆記用機器



第1部用椅子
(ステージに向ける)

ステージ

入口

入口

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部開始前	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	第3部～第3部終了後
受付		-	★5人 (担当①：) (担当②：) (担当③：) (担当④：) (担当⑤：) ※30分交代とし、第1部開始前の受付を兼ねる。(13:00-15:30)	-	-
会場コントローラー (タイムキーパーを兼ねる)	-	-	★3人 (担当①：) (担当②：) (担当③：) ※50分交代(13:30-15:30)	-	-
司会進行役	-	★1人 (担当：) ※第2部締め部分の司会進行を兼ねる。	-	-	-
発表者	-	【議会共通の指摘要望事項】 ★1人 (担当：) 【各会派等における指摘要望事項】 1人～9人 ※9人は会派等の数	-	-	-
ファシリテーター	-	-	-	4人(各班1人)	-
書記	-	★1人 (担当：)	-	4人(各班1人)	-
報告書作成者	-	★1人 (担当：)	-	4人(各班1人)	-
市議会だより用 写真撮影者	-	★1人 (担当：)	-	4人(各班1人)	-
市議会だより用 原稿作成者	-	★1人 (担当：)	-	4人(各班1人)	-
備品運搬係 (要約筆記用機器、アンケート用紙ほか)	★2人 (担当①：) (担当②：)	-	-	-	★2人 (担当①：) (担当②：)
会場設営/片付け	全議員	-	-	-	★議会広報広聴特別委員全員 ※第3部に参加した議員にも協力いただく

令和 年 月 日

議会報告会 第2部役割分担票（案）【 班（ 委員会）】

メンバー

	役 割	担 当 者
1	ファシリテーター兼班長	
2	書記	
3	報告書作成者	
4	市議会だより用写真撮影者	
5	市議会だより用原稿作成者	

第24回議会報告会 各種ツール・開催周知に係る過去の実施状況

1 各種ツール（手話通訳、要約筆記、磁気ループ、一時保育）の過去の設置状況

	第23回 (令和5年11月)	第22回 (令和4年5月)	第21回 (令和3年11月)
手話通訳	○	×	×
要約筆記	○	×	×
磁気ループ	×	×	×
一時保育	○	×	×

※第22回議会報告会では、当初全4ツールを利用予定であったが、新型コロナウイルスの感染拡大状況により設置を中止

※第21回議会報告会では、議会報告会の開催可否決定を直前の10月14日委員会まで先延ばしとしたことから各事前申込期間を設けることが出来なかったため設置せず。

2 開催周知に係る過去の状況

	第23回 (令和5年11月)	第22回 (令和4年5月)	第21回 (令和3年11月)
【市議会だより】記事掲載	○	○	○
【広報ながれやま】記事掲載	○	○	×
【市議会 Facebook・Twitter】 記事掲載	○	○	○
【市 Facebook・Twitter】 記事掲載	○	○	○
【市議会 HP】記事掲載	○	○	○
【市 HP】記事掲載	○	○	○
【駅や市役所庁舎設置のデジタルサイネージ】記事掲載	○	○	○
【ぐりーんバス】チラシ設置	○	○	○
【各公共施設】 チラシ設置・ポスター掲示	○	○	○

年 月 日

議会報告会報告書（案）

流山市議会議長 様

議会広報広聴特別委員会委員長

第 回議会報告会の概要は下記のとおりでしたので、報告します。

記

1 日時

年 月 日（ ）
時 分 ～ 時 分

2 場所

3 欠席議員

4 参加者数

市民来場者 人、議員・職員 人

5 概要

(1) 第1部

(2) 第2部

別紙のとおり。

6 所感

(1) 第1部

(2) 第2部

別紙のとおり。

別紙

年 月 日

議会報告会報告書（案）

議会広報広聴特別委員会委員長

様

議会報告会 班（ 委員会）

（※ 7 名分の議員名を記載）

第 回議会報告会（第 2 部）の概要は下記のとおりでしたので、報告します。

記

- 1 概要
- 2 所感（班員全員記入願います）

第24回議会報告会 第2部ルール (案)

- ①参加者皆さんに発言の機会が行き渡るよう配慮
いただくこと
- ②「議員との意見交換の場」であるため、市政に対する
質問やクレームは控えていただき、議員と参加者が
楽しく交流出来る場となるよう配慮いただくこと
- ③2部は30分×2回の構成となるため、各会の時間を
超えての発言は控えていただくこと
- ④2部で発言しきれなかった内容があり、引き続き話し
たい場合には、議会報告会終了後の時間でお話いただ
くか、アンケートに記載いただきたいこと