

## 議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和6年7月12日（金）  
午前10時00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）校正会議について
- (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回議会報告会を

開催(日程・場所)

44日

令和5年度  
納税等状況報告

17日

本会議・委員会を

傍聴していただく

(おおくさ森中傍聴舎を)

66日

X-Facebookのご案内

約33日

市議会議員会表彰  
(青野議員おたけり議員)

約33日

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

第24回議会報告会を

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

開催(日程と場所)

44日

40 35 30 25  
令和5年度  
納税等状況報告

20 15 10 5 1  
5  
10

会派構成変更の

お知らせ 44日

40 35 30 25  
176日

20 15 10 5 1  
5  
10

(一文の下に会派構成名簿)

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

本会議・委員会を

傍聴しませんか

(おおぐさの森中傍聴を含む)

44日

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

市議会議長会表彰

(青野議員、おたきし議員)

44日

40 35 30 25

20 15 10 5 1  
5  
10

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2  
(R6.7.12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)13:30~15:45(会場の予約枠は12:00~18:00) 場所⇒南流山センター	R6.1.12、6.5
	◆受付開始前の流れ 設営終了後、議会広報広聴特別委員が中心となり、1日の流れや役割分担について全議員で共有するとともに、第1部のリハーサルを行う。 ◆受付の流れ 第1部の資料(※)、第2部で移動いただく場所を記載した紙を配布する。 ※各班の参加者が出来るだけ均等となるよう、案内する班を1班ずつずらした形で紙を配布する。 (ex1人目・総務委員会、2人目・教育福祉委員会) ◆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、ワールドカフェ方式により参加者との意見交換を実施 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、6.28
	◆会場レイアウト ・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。椅子は予め多めに出しておく。(R6.4.9/6.28決定) ・第3部は、会場後方に配置している1班分のみの机と椅子を残す。(R6.4.9決定) ・過去の委員会資料(R6.6.28 資料2)をもとに、同日の協議結果を基に新レイアウトを作成する。(R6.6.28決定)	項目ごとに記載
イ 班構成	常任委員会単位の4班集体で実施	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会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、1日の流れを共有&リハーサル 12:00頃~13:00頃 ☆受付 13:00頃~15:30頃 ★第1部(報告) 13:30~14:00 前半:議会共通の指摘要望(10分) 後半:各会派等の指摘要望(20分)←会派構成名簿順 ★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 【全体分】 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。 【議会広報広聴特別委員担当分】 R6.6.28の委員会での協議結果に基づき、各役割を担当する。	R6.6.5、6.28
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)でマイクのみ使用し、第2部以降(意見交換会)では使用しない。	R6.6.28
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決定) ・手話通訳、要約筆記、一時保育について、従来どおり事前申込制により実施する。(R6.6.28決定) ・申し込みの流れをフロー図に落としこみ、委員において共有する。(R6.6.28決定)	項目ごとに記載
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) ・手話通訳、要約筆記、一時保育について下記事項を記載し、スペースが確保出来れば、チラシ内に申込書の書式を入れ込む。 ⇒①申込期限、②申込手段(TEL、FAX、メール)、③各定員 (R6.6.28決定) ・作成については正副委員長及び事務局に一任いただき、第23回議会報告会と同様の方法で周知する。(R6.6.28決定) ◆資料 【作成条件】 ・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。 ・各会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) 【当日の配布の流れ】 ・受付で配布する。(R6.6.28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うよう呼び掛ける。(R6.6.5決定) ・上記ルールについて、過去の委員会資料(R6.6.28 資料7)の文言を一部修正する形とする。(R6.6.28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

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2

(R6.7.12広報広聴)

(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

## 第24回議会報告会開催概要

### 1 開催日時・場所

#### (1) 開催日時

令和6年11月9日(土) 13:30~15:45

#### (2) 場所

南流山センター

### 2 運営方式

#### (1) 全体の流れ

下記の流れで行う。

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、カフェ方式で参加者との意見交換を実施

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。

#### (2) 第1部～第3部の概要

##### ①第1部(全体説明)

「決算における議会全体及び各会派等の指摘要望事項」をテーマとして、下記の流れで全体説明を行う。

前半：議会共通の指摘要望(10分)

後半：各会派等の指摘要望(20分)

※前半：議会広報広聴特別委員が説明

後半：会派に属さない議員を含め、各会派等が会派構成名簿順に説明

※受付で配布した資料をもとにマイクを用いて説明(プロジェクター&スクリーンは使用せず)

##### ②第2部(参加者との意見交換会)

常任委員会単位の4班に分かれ、30分×2セットで参加者との意見交換を行う。

※1セットが終わるごとに、議員が時計回りで隣の班へ移動する。

※参加者については、着席いただく班の場所を指定(ex.1班 総務委員会)するための案内用紙を受付で配布し、第1部から第2部まで座席は固定とする。参加者の途中入退出は自由とする。

##### ③第3部(市民対応)

適宜、市民対応の時間とする。

### 3 当日のタイムスケジュール

別紙1のとおり。

### 4 会場レイアウトイメージ

別紙2のとおり。

### 5 役割分担

別紙3のとおり。

※議会広報広聴特別委員が担当する役割以外については、今後各班で協議の上決定する。

### 6 第2部のルール

別紙4のとおり。

※第1部終了時、司会者から口頭でルールの徹底呼び掛ける。

### 7 その他

#### (1) 手話通訳、要約筆記、一時保育について

事前申込があった場合にのみ実施する。(磁気テープは実施せず)

#### (2) 当日用資料などについて

当日は、下記①②の資料・案内用紙を受付で配布する。

##### ①座席指定用案内用紙

着席いただく場所(班)を指定するためのもの

##### ②第1部用資料

「議会共通の指摘要望事項」、「各会派等における指摘要望事項」に係る資料

※予め議会広報広聴特別委員が全会派等分をとりまとめの上、1つの資料を作成する。

※第2部用の資料は作成しない。

#### (3) 周知用チラシ・ポスターについて(例年どおり作成)

◆第1部のテーマについてのみ記載し、第2部のテーマは記載しない。

(第2部はフリートークとし、各班に運営を委ねる。)

◆参加者により身近な議会報告会となるよう、下記のキャッチフレーズを載せる。

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」

◆手話通訳、要約筆記、一時保育について下記事項を記載し、スペースが確保出来れば、チラシ内に申込書の書式を入れこむ。

⇒ ①申込期限、②申込手段(TEL、FAX、メール)、③各定員

## 3 当日のタイムスケジュール

**議会報告会開始前**☆会場設営、1日の流れを共有&第1部リハーサル **【全議員参加】**

12:00頃~13:00頃

☆受付 **【議会広報広聴特別委員で対応】**

13:00頃~15:30頃

**議会報告会**★第1部 (全体で説明) **【全議員参加】**

13:30~14:00

前半: 議会共通の指摘要望 (10分)

後半: 各会派等の指摘要望 (20分) ←会派構成名簿順

★第2部 **【全議員参加】**

14:10~15:45 (30分×2回)

★第3部 (市民対応) **【議会広報広聴特別委員+市民対応をする議員】**

15:45頃~16:15頃

**片付け・撤収**☆片付け **【1班以外の備品を全議員で片付けし、残りは議会広報広聴特別委員で対応】**

15:45頃~16:30頃



☆撤収

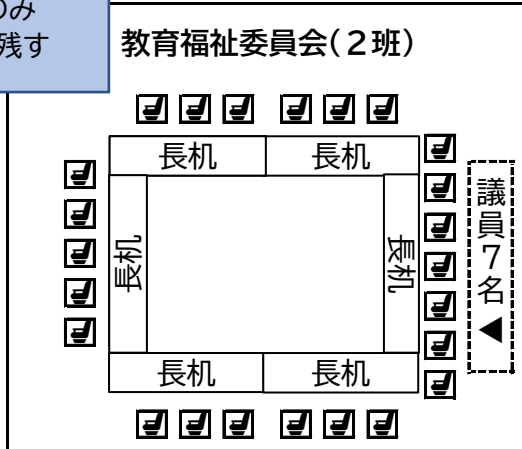
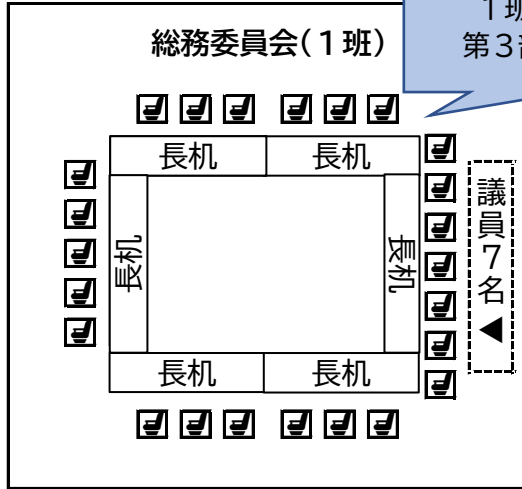
16:45頃 (※18:00完全撤収)

#### 4 会場レイアウトイメージ

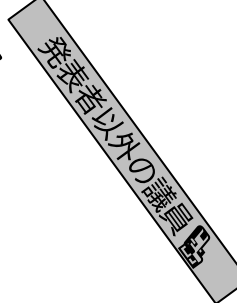
※机・椅子の数量についてもイメージです。

資料 3-3  
(R6. 7. 12 広報広聴)

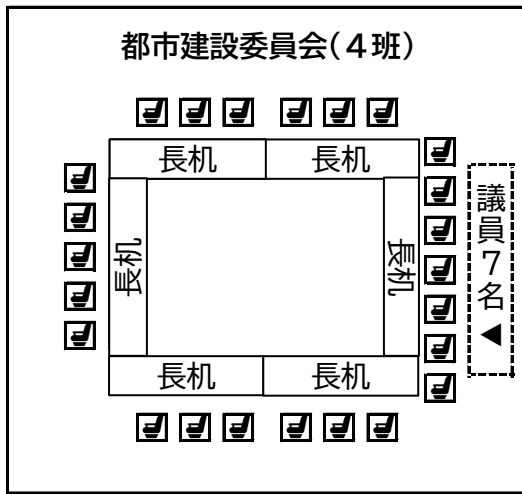
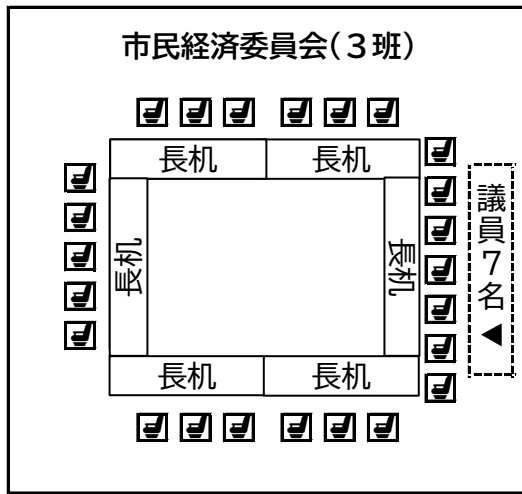
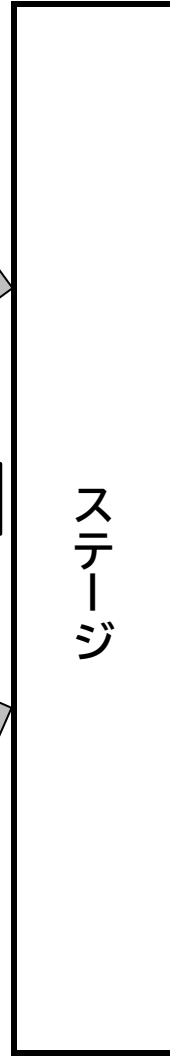
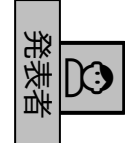
1班の机・椅子のみ  
第3部終了時まで残す



要約筆記用機器



第1部では、各班のスペースで着席  
されている参加者に椅子ごとステージ側へ向けていただく



入口

入口

## 資料3-4

(R6. 7. 12 広報広聴)

## 5 役割分担

★：議会広報広聴特別委員の中から選出

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 (資料配布も受付で実施)	-	-	★3人 (担当①：桑畑) (担当②：小沢) (担当③：矢口)	-	-
会場コントローラー (タイムキーパーを兼ねる)	-	-	★2人 (担当①：森田) (担当②：鈴木)	-	-
司会進行役	-	★1人 (担当：森田) ※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：中川) 【各会派等における指摘要望事項】 11人 ※11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：阿部)	-	4人(各班1人)	-
報告書作成者	-	★1人 (担当：阿部)	-	4人(各班1人)	-
市議会だより用 写真撮影者	-	★1人 (担当：うた)	-	4人(各班1人)	-
市議会だより用 原稿作成者	-	★1人 (担当：阿部)	-	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：高橋) (担当②：鈴木)	-	-	-	★2人 (担当①：高橋) (担当②：鈴木)
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

## 6 第2部ルール

- 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、議員と参加者が積極的に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、各回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しいただくか、アンケートに記載いただきたいこと

令和 6 年 7 月 1 2 日

各会派代表者等 様

議会広報広聴特別委員会  
委員長 森田 洋一

第 2 4 回議会報告会 第 1 部における発表について（依頼）

このことについて、第 2 4 回議会報告会では、第 1 部として「令和 5 年度決算審査における指摘要望事項」をテーマとして、ステージ前における議員全員での全体説明を行うこととなりました。

このうち、第 1 部では前半で「議会共通の指摘要望事項」に係る発表を議会広報広聴特別委員が行った後、後半で「各会派等における指摘要望事項」の説明を、各会派等（会派に属さない議員も含む）が行うこととなりました。

つきましては、各会派等におかれましては、指摘要望事項に係る発表をしていただきたく、当日までに御準備をお願いします。

記

- ( 1 ) 発表の順番  
会派構成名簿順
- ( 2 ) 発表の所要時間  
各会派等 1 ～ 2 分程度
- ( 3 ) その他

当日の設営完了後、1 日の流れを議員全体で共有した後、第 1 部のリハーサルを行いますので、御出席いただくようお願いします。