

議会広報広聴特別委員会次第

日時 令和7年1月10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190号(2月発行) 校正会議について

(2) 第25回議会報告会について

(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25回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

資料1
(R7. 1. 10広報広聴)

1 議会報告会当日までに決めること

項目	決定事項	委員会での決定日
(1) 運営方式	<ul style="list-style-type: none"> ◆開催日程・場所 日程⇒11月8日(土)※時間は未定 場所⇒流山市役所第1庁舎4階 議場及び委員会室 ◆駐車場の体制(臨時駐車場開設までの流れを含む) ◆会場までの案内役配備 ◆全体の構成(第1部~第3部の内容と運用) ◆会場レイアウト ◆参加者ルール 	R6.11.29
(2) 班構成		
(3) 議会報告会テーマ・キャッチフレーズ	<p>【テーマ】 第1部： 第2部： 【キャッチフレーズ】 第1部：「 」 第2部：「 」</p>	
(4) タイムスケジュールと当日の流れ	<p>≪タイムスケジュール≫</p> <p>☆会場設営、1日の流れを共有&リハーサル ： 頃～ ： 頃</p> <p>☆受付 ： 頃～ ： 頃</p> <p>★第1部(報告) ： ～ ：</p> <p>★第2部(意見交換会+議会報告会閉会の挨拶) ： ～ ：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【意見交換会】 ： ～ ：</p> <p>【閉会の挨拶】 ： 頃～ ： 頃</p> </div> <p>★第3部(市民対応) ： 頃～ ： 頃</p> <p>☆片付け ： 頃～ ： 頃</p> <p>☆撤収</p>	
(5) 役割分担	<p>【全体分】</p> <p>【議会広報広聴特別委員担当分】</p>	
(6) 開催周知方法など		
(7) 配付資料	<ul style="list-style-type: none"> ◆資料配布の有無 ◆資料作成時のルール ◆当日の配布方法 	
(8) アンケート		
(9) 備品(プロジェクター、スクリーン、マイク)		
(10) 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応		
(11) その他(報告書様式など)	・報告書様式	

第25回議会報告会開催に向けた協議事項確認シート

資料1
(R7. 1. 10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	【参考】第24回議会報告会 実際の協議スケジュールと主な決定事項
今期委員会	1 令和6年 11月下旬	第25回議会報告会の開催日程・場所について	◆就職説明会方式といった新たな方式を試みる
	2 令和7年 1月10日	◆第25回議会報告会までの協議スケジュールの決定 (1) 運営方式①(駐車場の体制、会場までの案内役配備)	◆日程(令和5年11月9日(土)正午～午後6時の枠内で実施) ◆場所(南流山センター)
	3 2月中旬	(1) 運営方式②(全体の構成(第1部～第3部の内容と運用)、会場レイアウト、参加者ルール) (2) 班構成① (3) 議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ①	◆全体の流れ(前半で全体説明をし、後半で意見交換会を実施) ◆班構成(会派を基本とした班構成とする) ◆テーマ(決算をテーマとする) ◆磁気ループは使用しない
	4 4月上旬	(2) 班構成② (3) 議会報告会のテーマ・キャッチフレーズ② (4) タイムスケジュールと当日の流れ① (5) 役割分担①(設置すべき役割についての協議)	◆第1部～第3部のおおまかなタイムスケジュール ◆会場レイアウト ◆テーマ(第1部:決算の指摘要望事項、第2部:フリートーク) ◆次回の委員会においてキャッチフレーズを各自発表すること ◆備品(第1部でのみプロジェクター、スクリーン、マイクを使用) ◆資料作成時のルール
来期委員会	1 6月上旬		◆班構成を変更決定(会派単位→委員会単位の4班体制) ◆テーマの詳細と開催周知用キャッチフレーズ 【テーマ】 第1部:議会全体の指摘要望事項+各会派等における指摘要望事項 第2部:フリートーク 【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」 ◆第1部～第3部のタイムスケジュール詳細 ◆その他 ・ルールをつくり、参加者へ徹底いただくよう呼び掛ける ・30分ごとに議員が移動 ・第2部でも話し足りない参加者がいた場合は、第3部へ参加またはアンケートに記載いただく ・机の配置案は正副委員長及び事務局で作成し、委員会の手直しする流れで決めていく
	1 6月中旬～下旬	(1) 運営方式③(全体の構成(第1部～第3部の内容と運用)、会場レイアウト、参加者ルール) (4) タイムスケジュールと当日の流れ② (6) 開催周知方法など(広報ながれやま議会報告会チラシ・ポスターでの周知) (7) 配付資料①(配付資料の有無、資料作成時のルール、当日の配付方法) (9) 備品の使用有無(プロジェクター、スクリーン、マイク) (10) 手話通訳、要約筆記、一時保育の対応	◆第1部～第3部の詳細 【第1部】 ・前半と後半の時間の内訳(前半10分、後半20分) ・各会派等における発表の順番(会派構成議員名簿順) 【第2部】 ・後半開始時の動き方(時計周りに議員が移動) 【全体】 ・各会派等による発表依頼と議会報告会概要の周知をすること(次回委員会終了後) ・当日、全議員でリハーサルを実施 ◆会場レイアウトについて 【追加決定】 ・来場者多数の場合を見込み椅子を予め多めに出しておく 【変更決定】 ・参加者には、第2部用に用意した椅子に座っていただくこと ・第1部では、議員はステージ下で発表し、ステージ上には横断幕のみ設置 ・議員が座る椅子はステージ側に背を向ける ◆当日配付物 ・第1部用資料のほか、参加者の班を指定するための案内用紙を作成し受付で配付 ◆役割分担 ・議会広報広聴特別委員の中で決める役割と第2部の各班役割(どのような役割が必要か) ◆手話通訳、要約筆記、一時保育を事前申込制で設置、申込周知時の留意点 ◆周知について 事務局及び正副委員長一任で作成し、第23回議会報告会と同様の方法で周知 ◆ルールの内容、当日のルール周知について ◆報告書様式
	2 7月中旬	(1) 運営方式④(これまでの整理) (4) タイムスケジュールと当日の流れ③ (5) 役割分担②(議会広報広聴特別委員で担う各役割の分担) (7) 配付資料②(配付資料の有無、資料作成時のルール、当日の配付方法) (8) アンケート (11) その他(報告書様式など) ◆決定事項の再確認とまとめ① ※広報ながれやま10月1日号の原稿提出締切日が8月28日のため、開催概要など、公に周知すべき内容は全て決定しておく。	◆第1部報告 報告時間、報告内容ルールの再協議(会派に属さない議員が増えたため) ◆全議員への開催概要及び詳細周知依頼文案、第1部での会派等の発表の依頼文案の確認と決定
	3 9月上旬	◆決定事項の再確認とまとめ②	◆議会広報広聴特別委員で担う各役割の分担 ◆広報ながれやまにおける開催周知内容の共有と再確認(掲載スペースよりも内容の充実を図る、一時保育、手話通訳、要約筆記ともに定員は記載せず) ◆周知時の開催時間表記について確認
	4 10月中旬	◆当日までの再確認	◆当日までの再確認 (資料、第1部 各会派等の発表順序、当日用意する物品、アンケートの作成、当日までに協議又は共有すべき事項が生じた場合の連絡の取り方について)
5 11月上旬	第25回議会報告会	第24回議会報告会	

○流山市議会議会報告会実施要綱

平成22年3月26日

議会告示第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、流山市議会基本条例(平成21年流山市条例第10号)第10条第2項の規定に基づき、議会報告会(以下「報告会」という。)の実施について必要な事項を定めるものとする。

(開催時期等)

第2条 報告会は、同一年度内に1回以上開催する。ただし、特別の事情がある場合には、この限りではない。

2 報告会は、班体制で行うものとする。

(報告会の内容)

第3条 報告会の内容は、次に掲げる事項とする。

(1)定例会及び臨時会の概要報告

(2)市民との意見交換

(3)その他議長が必要と認める事項

(班の構成)

第4条 報告会における班の構成は、流山市議会議員(以下「議員」という。)の所属委員会、所属会派、期別等を基準として、議会広報広聴特別委員会(以下「広報委員会」という。)が定める。

(編成等)

第5条 班は、議員で構成し、原則として4班編成とする。

2 班の構成人数は、広報委員会で協議する。

3 班に代表者1人を置く。

4 代表者は、それぞれの班において互選する。

5 班における議員の役割は、班の構成議員が協議して代表者が決定する。

(開催内容等)

第6条 報告会の日程、次第、会場及び報告事項については、広報委員会で協議して決定する。

2 広報委員会の委員長は、前項の規定により決定した内容を議長に報告するとともに、議長の了承を得て、それぞれの班の代表者に伝達するものとする。

(資料)

第7条 報告会での配布資料は、必要に応じて班において準備するものとする。

(記録)

第8条 報告会の記録は、班の構成議員が行うものとする。

2 報告会の記録内容は、要点記録とすることができる。

(報告書)

第9条 各班の代表者は、報告会終了後において速やかに、広報委員会の委員長に報告書を提出するものとする。

2 広報委員会の委員長は、各班から前項の報告書が提出されたときは、速やかに議長に対してその旨を報告するものとする。

3 第1項の規定により提出のあった報告書の概要は、流山市議会ホームページに掲載するものとする。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、議長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(令和2年11月4日議会告示第1号)

この要綱は、令和2年11月4日から施行する。