

資料 7

議会報告会で得られた意見及び情報の取扱い等について

20240927 議会運営委員会資料

1 各会派からの意見（9月11日議会運営委員会）

項 目	内 容
全 般	■今までのやり方に立ち戻る。 ⇒現在の「島田市議会報告会の開催に関する規定」、「島田市議会報告会の開催方法等について」に基づき運用する。 政策課題として取り上げないものは、各議員が政務活動、一般質問の題材とすればよい。
テーマ設定	■多様な意見を把握することは必要だが、3常任委員会では調査・研究テーマをもって活動しているので、報告会で得られた意見を取り込むとした場合には調査・研究テーマとずれてしまうことが危惧される。 ⇒テーマは3常任委員会から意見、意向を確認して決める。 10年後の〇〇地域についてなど、実現不可能な御意見が想定されるテーマ設定にしない。（ルール化する。）
ワークショップ方式の運用	■ワークショップ方式を採用する場合は時間設定に考慮する。 ⇒出された意見を会場でまとめ、〇〇などの御意見が議会として課題認識を持ったなどを参加者と情報を共有する時間を含めた時間設定とする。
会場におけるまとめ方	■報告会当日、会場においてまとめ方に課題があった。（ワークショップ方式） ⇒ワークショップの場合、出された意見を会場でまとめ、〇〇などの御意見が議会として課題認識を持ったなどを参加者と情報を共有する。
参加者からの意見要望の取り扱い	■参加者からの意見・要望の取り扱いに課題が生じた。 ⇒会場の場で議会として回答することが原則とする。（要望等で受け付けられないものは理由を付してその場で回答する。） 回答できないものは、後日当局に確認して参加者（発言者）に回答する。 どうしても回答できない場合は、市のHPなどで回答する旨を会場でアナウンスする。 参加者の要望を聞かないとしたら広報広聴に反する。
会場別事後検討会	■会場別事後検討会において、政策課題として取り上げるもの、取り上げないものを区分する段階で検討が不十分であった。 ⇒現在の「島田市議会報告会の開催に関する規定」、「島田市議会報告会の開催方法等について」に基づき運用する。

2 「島田市議会報告会の開催に関する規定」の見直し（案）

資料１のとおり

3 「島田市議会報告会の開催方法等について」の見直し（案）

資料２のとおり

4 その他

「島田市議会報告会の開催に関する規定」、「島田市議会報告会の開催方法等について」及びフロー図を議会提要に綴り込む。

島田市議会報告会の開催に関する規程

平成21年8月26日

制 定

(趣旨)

第1条 この規程は、島田市議会基本条例（平成21年島田市条例第1号）第7条第1項の議会報告会の開催に関し必要な事項を定めるものとする。

(基本姿勢)

第2条 議員は、議会が常に市民の中にあつて市民とともに行動する存在となることを目指して議会報告会を開催するものであることに留意しなければならない。

2 議員は、議会報告会が議会の活動の動向を市民に伝え、並びに市民と議員とが自由に意見及び情報を交換するための場であることに留意しなければならない。

3 議員は、議会報告会が市政に関する課題について市民と議員とが意見を交換する場であることに留意しなければならない。

(開催回数)

第3条 議会報告会は、年2回以上開催するものとする。

(開催の決定)

第4条 議会報告会を開催する日時及び会場並びに会場ごとの出席者は、議長が議会運営委員会に諮って決定する。

2 議長は、議会報告会を開催する日時及び会場を決定したときは、これを市民に広報することとする。

(出席義務)

第5条 議員は、議長がやむを得ないと認める場合を除き、議会報告会に出席しなければならない。

(運営)

第6条 議会報告会を円滑に運営するため、あらかじめ、次の打合せを行うものとする。

(1) 出席会場ごとの打合せ

(2) 各会場の代表者による打合せ

(3) 常任委員会ごとの報告者及び答弁者による打合せ

(報告書)

第7条 議会報告会に出席した議員は、議会報告会の終了後、速やかに別紙様式による報告書を作成し、議長に提出するものとする。

2 各会場の代表者は、議会報告会の内容を議会運営委員会に報告するものとする。

3 議会は、第1項の規定により提出された報告書を市民の閲覧に供するものとする。

(その他)

第8条 この規程に定めるもののほか、議会報告会の開催について必要な事項は、議長が議会運営委員会に諮って定める。

附 則

この規程は、制定の日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月31日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 月 日から施行する。

年 月 日

報 告 書

島田市議会議長 様

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

島田市議会議員

議会報告会に出席しましたので、次のとおり報告します。

1 日時 年 月 日 ()

午前 午後 時 分から 午前 午後 時 分まで

2 会場

3 役割

- (1) 受付…
- (2) 司会…
- (3) 挨拶・概要説明…
- (4) 報告…
- (5) 答弁…
- (6) 記録…

4 報告事項

(1) 議会活動の動向に関する報告について

項目	内容
報告概要	
意見等	【概要】
	【市民意見の傾向】

(2) 設定テーマに関する意見聴取について

項目	内容
説明概要	
意見等	【概要】
	【政策課題として取り上げる候補の内容】

(3) 意見及び情報の交換について

項目	内容
意見等	【概要】
	【市民意見等の取り扱い】

島田市議会報告会の開催方法等について

平成21年8月26日制定

令和2年2月7日改正

令和6年 月 日改正

第1 開催日時等

議会報告会の開催日時等の設定は、次の方針によるものとする。

- (1) 開催日は、原則として本会議の最終日から2箇月以内とする。
- (2) 開催時間は、市民が参加しやすい時間帯に設定する。
- (3) 会場は、市民が参加しやすい場所に設定する。

第2 広報

議会報告会の開催の広報は、次の方法により行う。

- (1) 議会だより又は広報しまだへの掲載
- (2) ホームページへの掲載
- (3) 公共施設へのポスターの掲示
- (4) チラシの配布
- (5) FM島田への放送依頼
- (6) 報道機関への情報提供
- (7) その他必要と認める方法

第3 内容

議会報告会の主な内容は、次のとおりとする。

- (1) 概要説明
- (2) 議会活動報告（常任委員会及び分科会ごと）
- (3) 議会活動報告に対する質疑応答
- (4) テーマに沿った意見聴取及び意見・情報交換
- (5) その他必要な意見・情報交換

第4 役割

議員の議会報告会における役割とその内容は、おおむね次のとおりとする。

- (1) 受付 来場者の受付、案内を行う。
- (2) 司会 開会及び閉会の宣告を行うとともに、進行管理を行う。
- (3) 挨拶・概要説明 会場の代表者（責任者）として代表挨拶をする。なお、この中で、①議会報告会の開催趣旨、②当該議会において議決した議事の概要の説明をするものとする。
- (4) 報告 常任委員会及び分科会における審査の内容など、議会の活動の動向を来場者に報告する。
- (5) 意見聴取 市民から意見聴取するテーマの設定理由を説明し、参加者の意見を聴取する。
- (6) 答弁 報告及び意見への質疑に対し、議会としての答弁を行う。
- (7) 記録 開催記録を取り、議長への報告書を作成する。

第5 テーマ設定

議長及び副議長は開催会場のテーマ設定に当たり、常任委員会の委員長及び副委員長から常任委員会ごとの調査・研究テーマ又は市政課題となっている事項を聴取し、開催会場にふさわしいテーマを設定する。

第6 事前打合せ

議会報告会の開催に当たっての事前打合せの内容は、次のとおりとする。

(1) 出席会場ごとの打合せ 次の内容について協議するため開催する。

ア 会場における各自の役割を決定すること。

イ 設定されたテーマに関する次の情報の共有を行うこと。

(ア) 常任委員会又は分科会において調査・研究テーマとなっている理由

(イ) 常任委員会又は分科会において市政の課題として認識している理由

(ウ) 市民から意見を聴取する理由

ウ テーマに関する意見聴取の方法を決定すること。

なお、意見聴取の方法をワークショップ方式とする場合は、聴取した意見を会場でまとめ、議員が課題として認識した点などを参加者と共有することができるよう時間を配分する。

(2) 各会場の代表者（責任者）による打合せ 議会報告会の内容、進め方等について、基本的な統一を図るために開催する。

なお、具体的な内容、留意すべき点は、おおむね次のとおりである。

ア 概要説明の内容の決定 当該議会において議決した議事のうち、どの部分を説明のポイントとすべきか検討し、決定する。

~~イ 意見・情報交換のテーマの設定 自由に意見及び情報を交換する場という趣旨からは、必ずしもこれを設定する必要はないが、ある程度の腹案を持っていた方が、進行をしやすいと思われる。~~

イ 設定テーマが同一であった場合の意見聴取等の調整 会場間において、設定されたテーマが同一であった場合は、会場ごとの取扱いに差異がでないよう常任委員会又は分科会において調査・研究テーマ又は市政課題としている理由及び市民から意見を聴取する理由を共有し、テーマに関する意見聴取の方法、説明内容等を調整する。

(3) 常任委員会ごとの報告者及び答弁者による打合せ 各会場の代表者（責任者）による打合せの結果をもとに、常任委員会における審査の内容やテーマ設定された背景など、参加者に報告し、意見聴取すべき議会の活動の動向を検討し、決定するために開催する。

なお、具体的な内容、留意すべき点は、おおむね次のとおりである。

ア 報告内容の決定と資料作成 概要説明の内容との整合を図り、当該議会において議決した議事の中からポイントを押さえて報告する必要がある。また、必要に応じ、報告者自らの手により、参加者にとってわかりやすい資料を作成する必要がある。~~（なお、議員個人の意見を述べるための場ではないことに常に気を配る必要がある。）~~

イ テーマ説明に関する調整と資料作成 設定されたテーマが同一であった場合、

概要説明の内容との整合を図り、市民意見を聴く理由などポイントを押さえて説明する必要がある。また、必要に応じ、報告者自らの手により、参加者にとってわかりやすい資料を作成する必要がある。

ウ 議員個人の意見表明に係る配慮 議事報告、報告内容の決定、テーマ説明の調整及び資料作成に当たっては、報告及び答弁が議員個人の意見を述べるための場ではないことに配慮する必要がある。

第7 議会報告会における留意事項

議会報告会を開催する際の留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 意見聴取の取りまとめ 意見聴取の方法をワークショップ形式とする場合は、聴取した意見を会場でまとめ、議員が課題として認識した点などを参加者と共有する。
- (2) 意見等の取扱い 議会報告会で出された意見等を、意見、要望、質問に分類し、それぞれ次のとおり取り扱う。

ア 意見 建設的な意見を吸い上げ、政策提言につなげるよう努める。

議会報告会は、「市民の意見をいかに政策提言につなげるか」に主眼を置いて運営する。参加者からの建設的な意見を望むべく、抽象的なテーマ設定を避け、具体的なテーマを設定して意見交換を行うこととする。

イ 要望 市（執行部）のルールに則り、自治会を通じて提出してもらう。

参加者から道路修繕等の要望が出された場合は、市（執行部）のルールに則り自治会を通じて提出する必要がある旨を伝える。重要な事案と判断する場合は、一般質問等により市（執行部）に質すこととする。

ウ 質問 質問への対応は、議会報告会の場で完結させることを原則とする。

質問に対する回答が事後において必要な場合は、市議会のホームページ等により回答する旨を伝える。

第8 事後検討会の開催

報告事項、設定テーマ等に関する参加者からの意見等を取りまとめることに加え、その取扱いについて協議・検討するために開催する。

- (1) 報告事項に関する意見の取りまとめ 報告事項に関する参加者からの意見を取りまとめるとともに意見の傾向等を報告書に記載する。
- (2) 政策課題として取り上げるものの選定 設定テーマに関する意見等のうち、政策課題として取り上げるべき事項を協議・検討し、報告書に記載する。
- (3) 要望・質問の内容の確認 詳細な内容について当局に提供する事項はないと想定されるが、事後において回答する必要がある事項について、その取扱いを協議する。

第9 政策課題等の決定

議長及び副議長は、事後検討会の結果を確認し、第8(1)及び(2)により区分された内容を議会運営委員会に諮り決定する。

また、決定された内容については、常任委員長又は分科会長が常任委員会又は分科会へ報告する。

第10 アンケート調査の実施

議会報告会を開催して得た成果を議会の活動に反映し、また、今後の運営に資するため、議会報告会の開催に当たっては、参加した市民を対象としたアンケート調査を実施することとする。

議会報告会で得られた意見及び情報等の取り扱いについて(イメージ)



