

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程」、「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及び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 時 分から 午前 時 分まで
午後 時 分から 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) 議会の活動の動向の市民への報告について【B分類候補】

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【A分類候補】

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（各常任委員会（分科会を含む。）ごと）及び質疑応答
- ~~(3) 質疑応答~~
- (3) テーマに沿った意見聴取及び意見・情報交換
- (4) その他意見・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、会の進行管理を行う。
- (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 各常任委員会（分科会を含む。）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設定理由を説明し、参加者の意見を聴取する。
- (6) 答弁 報告並びに意見聴取に対する質疑に、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

正副議長は、開催会場のテーマ設定にあたり各常任委員会の正副委員長から常任委員会ごとの調査・研究テーマあるい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 会場における各自の役割、設定されたテーマに関し情報共有（常任委員会（分科会を含む。）で調査・研究テーマあるいは市政課題となっている理由及び市民意見を聴く理由）及び意見聴取の方式を決定するために開催する。なお、意見聴取の方式をワークショップとする場合は、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。

(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 設定されたテーマが同一であった場合、常任委員会（分科会を含む。）で調査・研究テーマあるいは市政課題となっている理由及び市民意見を聴く理由並びに意見聴取の方式について説明内容等を検討し、決定する。

(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、各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、来場者に報告、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、来場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 設定テーマに関する資料作成 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、来場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。）

第7 報告会における留意事項

議会報告会の開催時の留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 意見聴取の取りまとめ 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。
- (2) 意見・要望・質問の取り扱い 議会報告会で出されるものは、①要望、②意見、③質問に分類されるため、以下のとおり取り扱う。

- ① 要望：自治会を通じて、市のルールに則って上げていただく。

日頃、市では市民からの要望に対処している。なかなか要望が通らない場合、市民は議会（員）側から言ってもらおうと、議会報告会において要望を上げてくることがあるが、既存のルールがあり、自治会を通じて上げていただきたい旨を伝える。どうしても必要と考える案件であれば、議員個人が一般質問して市に質すこととする（考えとしては、これまでと同じ）。→議会報告会で出た要望に対して、市にまわさない（回答を求めない）。

- ② 意見：建設的な意見を吸い上げ、政策提言に結びつけていく。

議会報告会は「市民の意見を参考に、いかに政策提言につなげるか」という点に主眼を置いて運営する。建設的な意見を市民から望みたい。このためには、抽象的なテーマ設定は避け、具体的なテーマを設定して行うこととする。

- ③ 質問：原則議会報告会で完結させる。

議会報告会は、今後の市政にとって有効な意見交換の場であることに留意する。意見交換の中で、議員個人が必要と考えれば、一般質問して市に質すこととする。（考えとしては、これまでと同じ）どうしても回答できない場合は、市議会のホームページなどで回答する旨を会場でアナウンスする。

第8 事後検討会の開催

設定テーマに関する市民から意見聴取した結果や、報告事項に対する市民意見を取りまとめることに加え、その他の意見（要望含む。）の取り扱いについて協議、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 報告事項に関する市民からの意見聴取結果を取りまとめるとともに市民意見の傾向を報告書に記載する。【B分類候補】
- (2) 政策課題として取り上げるものの選別 設定テーマに関する意見聴取の中で出された市民意見等のうち、政策課題として取り上げられる事項を協議・検討し報告書に記載する。【A分類候補】
- (3) 要望・質問の内容の確認 原則として当局に提供する事項はないと想定されるが、回答する必要が生ずる事項について取り扱いを協議する。

第9 政策課題等の決定

事後検討会の結果を正副議長が内容を確認し、A分類、B分類に区分して議会運営委員会に諮り決定する。

決定された結果に応じて所管委員会（分科会を含む。）において委員長から報告する。

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)



