

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12月19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 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。

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。