

1. 開催概要

1 趣旨

市民のためのまちづくりを実現するためには、二元代表制の一翼を担う議会はその役割を適切に果たすことはもとより、市民にさらに信頼される身近で開かれた存在となっていく必要がある。

瑞浪市議会では、議会基本条例第5条に規定したように、市政の諸問題に対処するため、市政全般にわたって、市民と議員が自由に情報及び意見を交換するため、議会報告会を開催する。

議会報告会を通して、市民と多くの課題を共有し、得られた意見は整理・分類して適切に対応するとともに、今後の議会活動に活かしていくものとする。

2 日時・会場

1) 10月4日(金) 19:00～20:30 瑞浪市総合文化センター 3階講堂

3 次第

- 1) 開会のことば・議員紹介 …………… 2分(司会者)
- 2) あいさつ …………… 1分(担当者)
- 3) 議会報告(3月、6月、9月議会について) …………… 約15分(報告者)
- 4) 意見交換 …………… 約70分(進行担当)
- 5) 意見交換まとめ …………… 3分(担当)
- 6) 閉会のことば …………… 1分(司会者)

4 議会報告・意見交換にあたっての基本的な姿勢

議会報告会は、市議会が主催し、かつ、合議機関として決定及び確認事項に基づき報告するものであり、会派や議員個人の見解を述べる場ではない。従って、質問・意見に対して答弁を求められた際には、議会としての考え方や議論の経過などについて、説明責任を果たすよう努めるものとする。

また、執行機関の立場と混同した捉え方をされぬように十分留意し、執行機関の立場での説得的な説明・答弁等は避けるものとする。

5 議会報告

- 1) 報告内容 3月、6月、9月議会の報告。
- 2) 報告者 報告者を定め報告する。
- 3) 報告原稿 報告の原稿・配布資料の作成は議会広報広聴委員会が行う。
- 4) 質疑応答 報告に関する質疑応答は、意見交換時に行う。

6 意見交換

- | | | |
|--------|-----------------|----------------|
| 1) テーマ | 「学校における諸問題について」 | 「市民による政策提案」 |
| | ・通学路の安全確保 | ・政策提案制度についての意見 |
| | ・統合における諸問題 | ・地域要望についての意見 |

*地区から予め申し出があった場合は、優先的に取り扱うこととする。

参加者が意見を出しやすい環境づくりに配慮する。

- 2) 進め方
- ①意見交換は、市民と議会が課題を共有する場と位置づけ、聴取した質問・意見・要望(以下「市民意見」という。)は議会内での討論や政策形成に繋げていく。従って、説得的な説明や結論を求める応答は避け、基本的に「市民の意見をお聴きする」という立場で臨むものとする。
 - ②個々の市民意見に直接応えるのではなく、出された市民意見から問題点を拾い出して課題を一般化し、調査・研究と政策づくりに取組み、その過程と結論を公表していくことで、市民からの意見に応じていくこととする。
 - ③より多くの市民が発言できるよう運営に配慮する。
 - ④参加者の個人情報等に十分配慮するものとし、特に参加者自らが言及した氏名、立場以外の呼称等は発言しないものとする。

- 3) 応答
- ①市民の意見については、議会報告会の趣旨に基づいて議会として応答する。
 - ②議員個人の考えを求められた場合は、議会の構成員として良識ある言動に努めるものとする。
 - ③市側に対する質疑については基本的には応じないが、意見等については市側に伝える。
 - ④市民の意見に対しては、意見交換の進行係が指名した議員が応答する。

7 班編成

- 1) 編成方法
- ①意見交換時のメンバーは5名～6名体制で役割分担は各班で調整を行う。

8 準備・記録・会場報告

- 1) 開場前
- ①会場設営は参加議員が協力して行う。
 - ②担当班は、それぞれ打ち合わせを行い、過去の議会報告会の問題点、反省点を可能な限り修正する。
 - ③日程を定め、事前にリハーサルを行う。(10月1日 火曜日 13時00分から)
- 2) 開会中
- 音声及びメモを記録
- 3) 閉会后
- ①参加議員は、各会場の運営上の課題や問題点を各班長に提出する。
 - ②班長は、速やかに会場毎の報告書を作成する。

8 来場者アンケートの実施

- 1) アンケート
- 来場者アンケートを実施する。アンケートの内容は次に掲げる項目とする。
- ①議会報告会の感想・評価
 - ②報告・意見交換テーマに関する意見
 - ③市議会に対する要望・意見
 - ④その他必要な事項

- 2) 作成 議会広報広聴委員会がアンケートを作成する。
- 3) 集計・分析 ①議会広報広聴委員会にてアンケートの集計、分析を行う。
②議会広報広聴委員会は、アンケートの記載内容を一読し、その後開催する議会報告会の運営に反映すべき事項があれば申し送る。

9 報告書の作成

- 全体報告 ①議会広報広聴委員会は、開催に関する記録を残し、また次回以降の参考とするため、議会報告会報告書を作成し、議長に提出する。
②議会報告会報告書には、総括、開催要領、準備記録、会場毎報告書、アンケート集計・分析結果、写真、市民意見の整理・対応結果、広報記録、その他必要な事項を記載する。

10 市民意見の取り扱い

- 1) 整理 ①議会広報広聴委員会は、報告会での市民意見及びアンケートに記載された意見を整理し、内容及び市民意見に対する議会報告会での応答を要約してまとめ、各委員会の所管に分類する。
②議会広報広聴委員長は、整理した市民意見を議長に提出する。
- 2) 対応 ①議長は、市民意見等に対する対応を、市議会の機関に指示する。

11 記録・資料の公開

- 1) 公開範囲 ①市議会の姿勢、議会報告会への取り組み、市民意見への対応状況を市民に明らかにするため、議会報告会に関する記録・資料は原則として公開する。
②市民意見等への対応状況は、可能であれば処理経過を公開する。
③議会報告会参加者に対して、会場での発言、写真、アンケート記載内容を公開することについて、意見交換前に説明し、了解を得る。
- 2) 公開方法 記録・資料は、みずなみ議会ちゃんねる。及び市議会ホームページ、議会報告会報告書の配布、その他の方法で公開する。

12 広報宣伝

- 1) 広報 8月1日号「議会ちゃんねる。」に開催日、場所を掲載する。
9月1日号広報みずなみ配布に掲載依頼する。また、記者クラブに情報提供する。
- 2) ホームページ 瑞浪市サイト内市議会ホームページに随時事前情報を掲載する。
①掲載範囲 開催案内、開催要領、チラシ
②掲載時期 公開できる情報がまとまり次第、随時掲載する。
- 3) チラシ等 チラシを作成し、周知する。