

＜議会報告会 概要＞（案）

R8. 7. 23 時点

会 名 称	第16回堺市議会 議会報告会	
開 催 日	令和8年11月21日（土）	
開 催 時 間	14時00分～（2時間程度）	
開 催 会 場	東区：東区役所2階会議室 南区：南区役所2階会議室	
対 象 者	①主に開催区内在住・在学・在勤の40歳未満の方 ②堺市内在住・在学・在勤の方（全年齢）の申込も可とする。	
傍 聴	当日の傍聴は可とする。	
申 し 込 み 方 法	事前申込制（各区最大20名程度） ※申込多数で抽選が必要となった場合は、対象者①を優先する。 ※託児の利用を希望する場合は申込書にて申請する。（生後6ヶ月から就学前までの乳幼児。） 東区：先着5名、南区：先着5名 ※傍聴のみの場合は、事前申込不要（傍聴席は各会場10席）	
主 な 内 容	2部構成	
	時 間	進行内容等
	第 1 部 議員による議会報告【20 分程度】※映像視聴	
	14:00～14:20 [20分]	議長開会挨拶 議会の役割・審議等報告 ・議会の役割のほか、若者・子育てに関わる施策を中心に説明する。
	14:20～14:25 [5分]	休憩
	第2部 意見交換会【90分程度】	
	14:25～15:45 [80分]	意見交換会 ○テーマ テーブルごとに関心のあるテーマで意見交換を行う。 ・「若者、子育て世代が住み続けたいと思うまちについて」 ・「市民の政治参画について」など ※上記テーマは例示であり、それ以外のテーマでの意見交換も可。 ○テーブル数…東区・南区 各4テーブル ・1 テーブルの着席人数：参加者数に応じて決定 （参加申込状況により、テーブル数は変更の可能性あり） ※各テーブルで発言することのできる者は、ファシリテーターが指名した者のみとし、発言中、他の者は口を挟まず意見を聴き、また、他人の意見を否定しないことをルールとする。所定の時間にテーブルの全員が発言できるよう、一人ひとりの発言時間に配慮する。
	15:45～15:50 [5分]	各区会場責任者閉会挨拶
	15:50～16:00 [10分]	各区参加者テーブル別及び全員で記念撮影
	※サポート議員、傍聴議員は、原則発言不可とする。	

出席議員	○ 各区12名 ・ファシリテーター議員：各区テーブル1名の計4名 ・タイムキーパー議員：各区テーブル1名の計4名 ・意見まとめ作成兼サポート議員（補助）：各区テーブル1名の計4名 ※開催区選出議員：東区5名、南区8名は上記に含む
会議進行	○ サポート議員による開会前説明 ○ 司会進行：東区 藤井議員、南区 藤本幸子議員 (1) 第1部 議員による議会報告（映像視聴）※映像は4役において制作 ① 開会挨拶：議長 ② 議員による議会報告：議会運営委員会委員長（副委員長） (2) 第2部 意見交換会 ・各テーブル ファシリテーター：1名 タイムキーパー：1名 意見まとめ作成：1名 ・写真撮影：サポート議員 (3) 閉会挨拶：各区会場責任者（東区：藤井議員、南区：藤本幸子議員） →第2部終了後、各区参加者テーブル別及び全員で記念撮影 →記念撮影終了後、後片付け
市民への周知方法	○ 広報さかい、堺市議会ホームページ、SNS（堺市公式LINE等）、本庁舎等のデジタルサイネージによる発信 ○ 開催案内チラシ、ポスターの配布、区役所等公共施設への配架 ○ 正副議長・議会運営委員会正副委員長による記者会見 ○ 報道提供の実施 ○ 議員によるチラシの配布（行事・イベント等） ○ 議員個人のSNSによる発信
写真撮影 動画撮影 録音 SNS等発信	○ 当日の写真撮影・動画撮影・録音については許可する扱い。なお、SNS等への発信は、プライバシーに配慮する。 ※上記項目を告知したうえで参加者を募集する。
その他	○ 参加者には、飲み物を提供する。 ○ その他調整事項については、議会力向上会議ワーキンググループで協議する。
役割分担 【議員】	○ 議員によるチラシの配布（行事・イベント等） ○ 議員個人 SNS での開催周知（全議員）など ○ 司会進行（東区：藤井議員、南区：藤本幸子議員） ○ 第1部議会報告資料及び読み原稿の作成 - 報告資料責任者：藤本幸子議員 - 読み原稿作成責任者：藤本幸子議員 ○ 第1部映像撮影（正副議長、議会運営委員会正副委員長） ○ ファシリテーター議員の進行シナリオの作成（責任者：議会運営委員会副委員長） ○ サポート議員の開会前説明シナリオの作成（責任者：議会運営委員会副委員長） ○ アンケートの作成（責任者：大西耕治議員） ○ アンケートの回収（出席議員全員） ○ 進行シナリオの作成（責任者：議会運営委員会正副委員長） ○ 議会ホームページ掲載用の開催報告まとめの作成（責任者：西議員） ○ 堺市自治連合協議会、大学等への依頼・挨拶・募集案内等対応（必要に応じて正副議長、議会運営委員会正副委員長） ○ 各種団体等への依頼・挨拶・募集案内等対応（開催区選出議員） ○ 当日の参加者・傍聴受付、誘導、飲み物の提供等対応（出席議員全員）

	○ 事前準備、各区役所への物品の運搬及び当日の会場設営責任者（東区：藤井議員、南区：藤本幸子議員） ※議会運営委員会副委員長が各会派等に人数・役割の割振りを行う。 ○ 当日、後片付け（出席議員全員）
役 割 分 担 【議会局】	※事務手続き上等で、職員が行う必要がある業務 ○ チラシ・ポスターの作成、印刷発注、公共施設等への配架依頼 ○ 開催区役所会議室の予約 ○ 報道機関への情報提供 ○ 議長挨拶文案の作成 ○ 参加者の申込受付・取りまとめ、配席図・名札作成及び参加者への各種連絡 ○ 当日の案内表示、事務用品、機材等の準備 ○ 参加者用飲み物の発注 ○ 資料の印刷、クラウドシステムへのデータ保存 ○ 広報さかい、堺市議会ホームページ、SNS、本庁舎等のデジタルサイネージへの開催案内等掲載 ○ 区役所への物品運搬のサポート（事前、当日） ○ 記念撮影写真データの送付（希望者） ○ 託児依頼、謝礼金の支払い