

<議会報告会 概要>

R5. 11. 2 時点

会 の 名 称	第 13 回堺市議会 議会報告会
開 催 日	令和6年1月28日（日）
開 催 時 間	午後1時00分～（2時間程度）
開 催 会 場	本会議場及び委員会室（議会諸室）等
対 象 者	主に堺市内在住・在学の高校生、大学生等
傍 聴	当日の傍聴は可とする。
申 し 込 み 方 法	事前申込制（最大70名まで） ※ 傍聴のみの場合は、事前申し込みは不要
主 な 内 容	2部構成で実施 (1) 議長開会挨拶 (2) 第1部 議員による議会報告【60分程度】（本会議場） ① 「議会って何？」（イントロダクション）【8分程度】 議会の役割や、二元代表制等について説明する。 ② 議会の審議報告【3分×6常任委員会=18分程度】 常任委員会ごとに、所管事項、今年度の主な審議内容を中心に説明する。 ③ 質疑応答【40分程度】 ※時間の都合上、参加者全員が発言できないことがある旨を告知する。 (3) 参加者全員での記念撮影（本会議場） (4) 第2部 意見交換会【60分程度】（委員会室等議会諸室） ○ 意見交換会のテーマ 「若者が住み続けたいと思うまちについて」 「若者の政治参画について」 テーブルごとに関心のあるテーマを選び、意見交換を行う。 上記の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…12テーブル 1テーブルに着席する人数は、参加者数に応じて決定する。 （ただし、参加申込状況により、テーブル数は変更となる可能性がある。） (5) 副議長閉会挨拶 (6) テーブル別、記念撮影 ※ サポート議員、傍聴議員は、発言不可とする。

出席議員	<ul style="list-style-type: none"> ○ 正副議長、議会運営委員会正副委員長 ○ 上記以外の議員（各常任委員会の正副委員長及び委員2名の計4名×6常任委員会の24名及びサポート議員とする。）
会議進行	<ul style="list-style-type: none"> ○ 司会進行：議会運営委員会委員長 (1) 開会挨拶：議長 (2) 第1部 議員による議会報告 <ul style="list-style-type: none"> ① 「議会って何？」（イントロダクション）：議会運営委員会副委員長 ② 議会の審議報告：各常任委員会委員長 ③ 質疑応答 <ul style="list-style-type: none"> → 第1部終了後、記念撮影（参加者全員） → 記念撮影終了後、本会議場から委員会室等へ移動 (3) 第2部 意見交換会 <ul style="list-style-type: none"> 各テーブルの進行：各テーブルのファシリテーター（常任委員会正副委員長） (4) 閉会挨拶：副議長 <ul style="list-style-type: none"> → 第2部終了後、テーブル別で記念撮影 → 記念撮影終了後、後片付け
市民への周知方法	<ul style="list-style-type: none"> ○ 広報さかい・議会ホームページへの掲載 ○ 開催案内チラシの配布、公共施設等への配架 ○ 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による周知
インターネット中継 写真撮影 動画撮影 録音 SNS等発信	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第1部の様子は、インターネット中継により生中継配信する。 ○ 開催後、議会ホームページにおいて、録画中継の配信を行う。 ○ 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 第2部の参加者には、飲み物を提供する。 ○ その他調整事項については、議会報告会ワーキンググループで協議する。

役割分担	<p>【議員の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ チラシ原稿の作成（責任者：議会運営委員会正副委員長） ○ 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 ○ 第1部議会報告資料及び読み原稿の作成 <ul style="list-style-type: none"> ① 報告資料責任者：洲上猛志議員 読み原稿作成責任者：議会運営委員会副委員長 ② 																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 35%;">報告資料責任者</th> <th style="width: 35%;">読み原稿作成責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総務 財政</td> <td>小野伸也 副委員長</td> <td>山口典子 委員長</td> </tr> <tr> <td>市民 人権</td> <td>白江米一 副委員長</td> <td>米田敏文 委員長</td> </tr> <tr> <td>健康 福祉</td> <td>札幌泰司 副委員長</td> <td>池尻秀樹 委員長</td> </tr> <tr> <td>産業 環境</td> <td>大西耕治 副委員長</td> <td>黒田征樹 委員長</td> </tr> <tr> <td>建設</td> <td>中野貴文 副委員長</td> <td>田淵和夫 委員長</td> </tr> <tr> <td>文教</td> <td>藤本幸子 副委員長</td> <td>西川知己 委員長</td> </tr> </tbody> </table>		報告資料責任者	読み原稿作成責任者	総務 財政	小野伸也 副委員長	山口典子 委員長	市民 人権	白江米一 副委員長	米田敏文 委員長	健康 福祉	札幌泰司 副委員長	池尻秀樹 委員長	産業 環境	大西耕治 副委員長	黒田征樹 委員長	建設	中野貴文 副委員長	田淵和夫 委員長	文教	藤本幸子 副委員長
	報告資料責任者	読み原稿作成責任者																			
総務 財政	小野伸也 副委員長	山口典子 委員長																			
市民 人権	白江米一 副委員長	米田敏文 委員長																			
健康 福祉	札幌泰司 副委員長	池尻秀樹 委員長																			
産業 環境	大西耕治 副委員長	黒田征樹 委員長																			
建設	中野貴文 副委員長	田淵和夫 委員長																			
文教	藤本幸子 副委員長	西川知己 委員長																			

- アンケートの作成（責任者：林原徹議員）
- アンケートの回収（出席議員）
- 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：大西耕治議員）
- 堺市内高等学校、大学への依頼・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）
- 当日の参加者・傍聴受付、誘導、飲み物の提供等対応（サポート議員）
- 事前準備及び当日の会場設営（責任者：上野充司議員）
（各会派等に人数割振り）
- 当日、後片付け（出席議員）

【議会事務局の役割】

※事務手続き上等で、職員が行う必要がある業務

- チラシの印刷発注、公共施設への配架依頼
- 正副議長挨拶文作成
- 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、事務用品等の準備
- 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・議会ホームページへの開催案内掲載
- 本会議場及び委員会室放送機器等設備の操作
- 報道機関への情報提供
- 堺市内高等学校、大学対応（大阪府教育庁への事前連絡、各学校への事務連絡等）
- 記念撮影写真データの送付（希望者）