

＜議会報告会 概要＞（案）

会 の 名 称	第7回堺市議会 議会報告会 (オープンに語ろう!!堺の未来を!!TALK ☆CAFE)												
開 催 日	平成30年2月12日 (月・祝)												
開 催 時 間	午後1時30分～ (2時間半程度)												
開 催 会 場	本会議場及び委員会室等												
対 象 者	堺市自治連合協議会からの推薦者 (定員48人程度)												
主 な 報 告 内 容	<p>2部構成で実施</p> <p>○第1部 議会報告 (20分程度) (11・12月定例会で審議した主な議案、平成28年度決算審議の概要) ※報告内容に議会・議員のかかわりを積極的に盛り込む。</p> <p>○第2部 議員との懇談 (各常任委員会所管ごとの意見交換)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本会議場から各委員会室等へ移動する。(約10分) ・各委員会ごとに2テーブル用意する。(1委員会2テーブル×6委員会＝合計12テーブル) ただし、参加者が少数の場合は1テーブルとする。 <p>【会場】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <tr> <td style="width: 60%;">1・2委員会室</td> <td>3テーブル</td> </tr> <tr> <td>3・4委員会室</td> <td>3テーブル</td> </tr> <tr> <td>第一会議室</td> <td>2テーブル</td> </tr> <tr> <td>第二会議室</td> <td>2テーブル</td> </tr> <tr> <td>議会運営委員会室</td> <td>2テーブル</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">合計</td> <td>12テーブル</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・1テーブルに着席するのは常任委員会正副委員長等1～2人、参加者4人とする。 ・各テーブルのファシリテーター (促進役) は原則、各常任委員会の委員長及び副委員長が務める。 ・意見交換の時間は60分程度とし、1つの常任委員会でテーマについて意見交換を行う (委員会テーブルの移動は行わない)。 ・テーブルでの懇談中に次のテーマに切り替えるタイミングは各テーブルのファシリテーターの裁量とする。 ・各テーブルで発言することのできる者は、発言者の印 (ぬいぐるみ等) を持った者のみとし、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、発言者の印 (ぬいぐるみ等) を次の参加者に回していく。 ・議員 (促進役等) は、各テーブルでの議論のポイントを記録・整理しておく。 ・終了後、本会議場に再度集合し、それぞれのテーブルで出た議論の内容を協議・整理し、各促進役から意見交換内容の総括発表を行う。3分程度×6委員会×2テーブル (=36分) ・議員は参加者からの意見に対し、議会全体の立場から議論を行うことを基本とする。(冒頭、総合司会から、この基本姿勢を踏まえた上で、あくまで「自由な意見交換」である旨の説明を行う) ・第2部の記録は総括発表を内容とする。 	1・2委員会室	3テーブル	3・4委員会室	3テーブル	第一会議室	2テーブル	第二会議室	2テーブル	議会運営委員会室	2テーブル	合計	12テーブル
1・2委員会室	3テーブル												
3・4委員会室	3テーブル												
第一会議室	2テーブル												
第二会議室	2テーブル												
議会運営委員会室	2テーブル												
合計	12テーブル												

出席議員	<p>○正副議長、正副議運委員長 ○上記以外の議員（各常任委員会正副委員長等、事前の委員協議で選出）</p> <p>合計28人程度 ※極端な参加者の増減が発生した場合は柔軟に対応する。</p>
会議の内容	<p>○開会あいさつ：議長 ○総合司会進行：議運委員長（第1部 議会報告、第2部 議員との懇談） ○議会の結果説明：議運副委員長（第1部 議会報告） ○意見交換：出席議員（第2部 議員との懇談） ○閉会あいさつ：副議長</p>
その他の役割分担	<p>サポート議員（出席議員以外にサポート議員として各会派等から1人程度） 参加者の誘導（第1部～第2部）等、報告会当日の受付、アンケート回収、議会事務局 会場設営、申込受付処理及び資料作成</p>
市民への周知方法	<p>○正副議長記者会見 ○報道提供、ホームページ掲載 ○申し込み用チラシ</p>
その他	<p>○サポート議員、傍聴議員は、発言不可 ○当日の撮影等は許可する扱い。 ○第二部参加者には、湯茶を提供する。 ○その他軽微な調整事項については正副委員長（座長）に一任する</p>