

# 館山市議会議会報告会実施要領

[制定日：平成 26 年 12 月 25 日]

[改 正：令和 4 年 5 月 1 日]

[改 正：令和 5 年 2 月 10 日]

館山市議会が主催する議会報告会の実施要領を次のとおり定める。

## 1 目 的

議会は、館山市議会基本条例第 10 条の規定に基づき、住民意思の市政への反映や審議・決定過程の説明責任を果たすため、市民と直接懇談し、報告及び意見交換を行う「議会報告会」を開催する。

## 2 実施時期

議会報告会は、決算審査が終了する 9 月議会閉会后、準備でき次第実施する。

## 3 実施会場及び開催日

3 中学校区（第 1，館山，房南）内の 1 カ所で、1 日 2 回開催し、実施会場、開催日及び開催時間はその都度決定する。

## 4 班編成

- (1) 全議員がいずれかの班に属する。
- (2) 2 班編成（1 班 9 名）とし、各常任委員会所属議員 3 名を広報広聴委員会で協議して割り当てる。

## 5 議会報告会での役割分担

- (1) 班の構成員から次の役割を互選により決定する。
- (2) 班代表者、司会者、報告者、答弁者、記録者とする。但し、答弁者は全員とする。

## 6 担当会場

各班が担当する会場（時間帯等）は、班代表者が協議のうえ決定する。

## 7 主な報告内容

具体的な報告内容は、以下を重点に広報広聴委員会において検討する。

- (1) 議会活動の主な状況
- (2) 市政の主な課題と状況
- (3) 各種団体が参加しやすい報告内容及び意見交換とする
- (4) その他

## 8 会場での配布資料

- (1) 議会報（議会だより）
- (2) 補足資料、参考資料等

## 9 議会報告会の次第

90分を基準とし、意見交換の時間を十分に配分する。

- (1) 司会者挨拶
- (2) 班代表者挨拶及び出席議員の紹介（自己紹介）
- (3) 議会報告（委員会審査報告）及び質疑応答
- (4) 参加市民との意見交換（テーマ有・無）
- (5) 閉会挨拶

## 10 報告書の作成及び処置

- (1) 各班は、報告会終了後2週間以内に報告書（別紙様式）を作成し、広報広聴委員会委員長に提出する。
- (2) 班長は、直近の全員協議会において概要を報告する。
- (3) 広報広聴委員会委員長は、報告書及び報告会の反省点等について広報広聴委員会で精査し、課題の処理について案をまとめ、議会運営委員会に報告する。
- (4) 議会運営委員会は、課題について議長と協議する。
- (5) 協議の結果、緊急に要請すべき事項は議長から市長に申し入れ、対応を求める。また、調査検討を要する課題については、議長が各常任委員会、全員協議会等に振り分け委任する。
- (6) 各常任委員会等は、委任を受けた課題について調査研究を行い、次回報告会前の定例市議会までに結果を議長に報告する。
- (7) 報告書及び処理の結果については、公開する。

## 11 留意事項

- (1) 多くの参加者が発言できるように運営に配慮する。
- (2) 議員の発言は、特定の議員に偏らないよう良識をもって対応する。
- (3) 議会報告会終了後は、成果及び問題点、課題等について総括する。

## 12 議会報告会の周知方法

- (1) 市議会だより、市ホームページの他、フェイスブック、LINE等のSNSを十分に活用した情報発信を行う。
- (2) 公共施設等にチラシ配布（ポスター掲示）、新聞報道などを活用して周知を図る。

## 13 その他

- (1) 不測の事態により、対面での議会報告会の開催が困難な場合は、その他の方法により、可能な限り目的達成のための取組を行うものとする。
- (2) その他、議会報告会の開催について、必要な事項は広報広聴委員会で協議するものとする。

〇〇年〇月〇日

広報広聴委員会委員長 〇〇〇〇 様

班代表者 〇〇〇〇

## 議会報告会報告書

- 1 実施期日  
〇〇年〇月〇日 (〇) 〇〇 : 〇〇 ~ 〇〇 : 〇〇
- 2 実施会場 〇〇〇〇
- 3 報告の内容 (次第, テーマ等)
- 4 参加議員 (役割分担)
  - ・ 班代表者
  - ・ 司会
  - ・ 報告者
  - ・ 答弁者
  - ・ 記録者
- 5 参加市民数・団体数等  
〇〇名
- 6 成果及び提起された課題, 所見等