

広報広聴委員会日程

日 時 令和2年 7月29日(水)
災害対策等特別委員会終了後
場 所 第1議会委員会室

1 議会報告会等について

- (1) 実施要項(案)について
- (2) テーマの設定について
- (3) 当日の流れ(案)について
- (4) その他

2 議会ホームページについて

- (1) 議会関係資料の掲載について
- (2) スマートフォン対応について

3 その他

以 上

藤沢市議会議会報告会実施要項（案）

令和2年7月 日

1 趣旨

この要項は、藤沢市議会基本条例（平成25年条例第34号）第9条の規定に基づき実施する令和2年度議会報告会（以下「報告会」という。）について必要な事項を定めるものとする。

2 開催内容

- (1) 報告会の開催時間は、概ね2時間とする。
- (2) 報告会は、議会における審議又は審査の概要の報告（以下「議会報告」という。）及び市民との意見交換（以下「意見交換」という。）を行うものとする。
- (3) 議会報告において報告する事項は、次の中から広報広聴委員会において決定する。
 - ア 定例会の概要
 - イ 特別委員会の概要
 - ウ 議会の活動に関する事項
 - エ その他必要と認める事項
- (4) 意見交換は、市政又は議会に対する市民の幅広い意見等を聴くものとする。ただし、市政又は議会に関して特に重要な課題等がある場合は、個別にテーマを設定して意見等を聴くことができる。

3 開催日時

令和2年11月〇〇日（〇）午前10時から正午まで

4 開催方法

オンライン開催（Web会議システムを活用する）

5 開催会場

正副委員長・正副議長…藤沢市役所本庁舎9階 第1議会委員会室

広報広聴委員…藤沢市役所本庁舎9階 各会派議員控室

傍聴議員…特に指定なし

6 編成

- (1) 報告会は、広報広聴委員会委員が実施する。
- (2) 広報広聴委員会委員は、意見交換における発言者について、報告会の前半と後半で4人ずつに分かれるものとする。
- (3) 広報広聴委員会委員以外の議員は、報告会を傍聴することができる。

7 役割分担

報告会における代表者，司会進行，報告，記録，受付等の役割分担は，協議のうえ決定する。

8 参加者

令和2年度は報告会をオンラインで試行的に開催するため，参加者は公募ではなく，従前より市議会との連携・協働を行った実績のある中学校・高等学校・大学等から，それぞれ3人程度参加してもらうものとする。また，可能であれば参加校の先生にも参加してもらう。

9 配布資料

報告会の配布資料の内容は広報広聴委員会で協議する。ただし，個別事情により必要と認める場合は，個別資料を作成することができる。

10 開催結果の周知

報告会開催結果の周知方法は，次のとおりとする。

- ア ふじさわ市議会だより
- イ 藤沢市議会ホームページ
- ウ 報道機関への通知
- エ カラフルフジサワ（市公式フェイスブック）
- オ その他

11 意見等への対応

- (1) 報告会で出された意見等については，報告会の終了後，整理し，集約する。また，オンライン開催に関するアンケートも行う。
- (2) 広報広聴委員会は，整理した意見等を，議会全般に関するものについては議長を経て議会運営委員会に，市政全般に関するものについては議長を経て市長に通知する。なお，市政全般についての意見等については，市長の回答を求めるものとする。

12 報告書

報告者は，報告会の終了後，その概要をまとめた実施報告書（別記様式）を作成し，広報広聴委員会委員長を経て，議長に提出するものとする。

13 その他

- (1) 外部から専門的知見を有する識者等を招聘することができる。
- (2) この要項に定めるもののほか，報告会の実施に関し必要な事項は，その都度広報広聴委員会で協議するものとする。

(別記様式)

議会報告会実施報告書

| | | | |
|-------------------------------|-----------------------|-------------|--|
| 日 時 | 令和 年 月 日 () 時 分～ 時 分 | | |
| 開催方法 | オンライン開催 | 代表者 | |
| 出席議員 | | | |
| 役割分担 | 報告者 | | |
| | 司会 (第1部) | 司会 (第2部) | |
| | 開会挨拶 | 閉会挨拶 | |
| | 受付 | 受付 | |
| 参加人数 | 名 | | |
| 経過記録 | 開 会 (時 分) | | |
| | 説 明 (時 分～ 時 分) | | |
| | 意見交換 (時 分～ 時 分) ※第1部 | | |
| | 意見交換 (時 分～ 時 分) ※第2部 | | |
| | 講 評 (時 分～ 時 分) | | |
| 閉 会 (時 分) | | | |
| 意見交換の概要 (主な意見・質問 等及び答弁) | | | |
| その他(今後の 課題・感想等) | | | |

広報広聴委員会委員長 様

令和 年 月 日

上記のとおり開催しましたので報告します。

「藤沢市議会 議会報告会」当日の流れ（案）

日時 令和2年11月〇〇日（〇）

午前10時から正午まで

（午前9時30分から Web 会議システム参加者受付開始）

1 開 会

2 藤沢市議会代表あいさつ (5分)
 （議会報告を含む）

3 テーマ・ルール説明 (10分)

講師 関東学院大学法学部地域創生学科
 准教授 牧瀬 稔 氏
 または 広報広聴委員会委員長

4 意見交換

- (1) ディスカッション第1部（テーマ1） (40分)
 (2) ディスカッション第2部（テーマ2） (40分)
 (3) 講評・まとめ (5分)

5 閉 会 (5分)
 （Web 会議システム上の画面を記念撮影） (5分)

以 上

2(1) 議会関係資料のホームページへの掲載について

県内他市状況一覧

○=議員への提供と同時に掲載、●=議員への提供後に掲載、×=掲載していない、他=その他

| | 自治体名 | 議案(資料) | 公開時期 | 報告資料 | 公開時期 | 請願・陳情の本文 | 公開時期 | 掲載範囲 | 備考(各項目の具体的な時期等) |
|----|------|--------|---------------|------|---------------|----------|-------|-----------------------------|---|
| 1 | 横浜市 | ○ | ①当日より前 ②当日 | ● | ①当日より前 ②当日 | ● | 当日 | 件名・本文 | 議案(資料): ①本会議初日に議案提出されたもの⇒議案発送日(本会議初日の1週間前)、②当日に議案提出されたもの⇒当日の本会議後 報告資料: ①本会議初日に議案提出されたもの⇒議案発送日(本会議初日の1週間前)、②当日に議案提出されたもの⇒当日の本会議後 請願・陳情: ※3月調査時から修正⇒非掲載ではなく、議員への提供後に掲載 取り扱われる本会議の終了後 |
| 2 | 川崎市 | ● | 当日より前 | ● | 当日より前 | ● | 当日より前 | 件名・本文 | 議案(資料)・報告資料: 常任委員会の提案説明資料などは委員会終了後、本会議開会前までに公開している。ただし、議案書は本会議の開会当日に公開している。 請願・陳情: 請願・陳情が委員会に付託される本会議終了後、委員会での審査前までに公開している。本会議終了後、件名や付託先の委員会などは速やかに公開している。 |
| 3 | 相模原市 | × | — | × | — | ● | 当日より前 | 件名・本文 | 請願・陳情: 上程される本会議の前日の夕方(17時以降)に公開している。 |
| 4 | 横須賀市 | × | — | × | — | 他 | 当日より前 | 件名・本文 | 請願・陳情: 定例議会最初の本会議の日 |
| 5 | 平塚市 | 他 | 当日より前 | 他 | 当日より前 | × | — | 請願: 件名のみ | 議案(資料)・報告資料: 定例会初日より前 |
| 6 | 鎌倉市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |
| 7 | 小田原市 | ○ | 当日より前 | ○ | 当日より前 | ○ | 当日より前 | 件名・本文・氏名・住所 | 議案(資料): 付託先の常任委員会開催日の概ね2日前 報告資料: 付託先の常任委員会開催日の概ね2日前 請願・陳情: 付託先の常任委員会開催日の概ね2日前 |
| 8 | 茅ヶ崎市 | ● | 当日 | ● | 当日 | × | — | 件名のみ | 議案(資料)・報告資料: 会議終了後、当日中に掲載している 請願・陳情: ホームページでは件名のみ公開しており、本文、請願・陳情者名、請願・陳情者住所等は公開していない |
| 9 | 逗子市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |
| 10 | 三浦市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |
| 11 | 秦野市 | ● | 当日より前 | ● | 当日より前 | ● | 当日より前 | 件名・本文・氏名・住所 | 議案(資料): 議員へ議案発送(開会日の1週間前)した後、当日中に ※追加議案のときは、おおむね3日前 報告資料: 議員への報告案件を含む議案発送(開会日の1週間前)をした後、当日中に ※追加の報告のときは、おおむね3日前 請願・陳情: 請願・陳情の取り扱いを内定する議会運営委員会終了後に |
| 12 | 厚木市 | ● | 当日 | ● | 当日 | ● | 当日 | 件名・本文・氏名・住所 | 各資料: Q8会議日の朝8時30分(開庁時刻)。来庁した傍聴人が紙資料を手にする事ができる時間に合わせている ※請願・陳情補足 ①請願者・陳情者の氏名と住所は原則公開だが、請願者・陳情者から申し出があった場合、ホームページ上のみ非公開とすることが可能な運用となっている(紙資料では全て公開) ②「4 請願者・陳情者印影」について、当市では提出された請願書・陳情書の原本は公開していない。原本を当市所定の請願文書表・陳情文書表に打ち直したもののみ、公開の対象としている。 |
| 13 | 大和市 | × | — | × | — | ● | 当日より前 | 件名・本文 | ※3月調査時から修正⇒報告資料について、議員提供後に公開ではなく、非公開 請願・陳情: 本会議初日に上程され、その翌日までに請願・陳情文書表を掲載している。 |
| 14 | 伊勢原市 | × | — | × | — | ● | 当日より後 | 件名・本文・氏名・住所 | 請願・陳情: 次期定例会の開会日を目途に掲載(当該定例会の会議録と同時に掲載されるため。) |
| 15 | 海老名市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |
| 16 | 座間市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |
| 17 | 南足柄市 | × | 当日より後 | ● | 当日より後 | × | 当日より後 | 請願: 件名・本文・氏名・住所 陳情: 件名のみ | 議案(資料): ①当初議案: 当該議案が上程される定例会又は臨時会を開会したとき、②追加議案: 当該議案が上程される会議を開議したとき 報告資料: 当初: 当該報告が上程される定例会又は臨時会を開会したとき、②追加: 当該報告が上程される会議を開議したとき 請願・陳情: 陳情文書表及び請願文書表が付託される定例会を開会したとき |
| 18 | 綾瀬市 | × | — | ● | — | × | — | 件名のみ | 報告資料: 会議開始後、直ちに |
| 19 | 藤沢市 | × | — | × | — | × | — | 件名のみ | |

○ 議員への提供と同時に
● 議員への提供より遅い
× 掲載していない
他 その他

| | | | |
|----|----|----|--|
| 2 | 1 | 1 | |
| 4 | 7 | 7 | |
| 12 | 10 | 10 | |
| 1 | 1 | 1 | |