

## 軽井沢町議会報告会開催要領

### 1. 開催趣旨

議会が町民に信頼される民主的なまちづくりを実現し、効率的な行財政運営を図るには町民との連携が重要である。地方分権の推進により、自己決定と自己責任が拡大する中で、まちづくり政策決定過程への町民参加がきわめて重要となってくる。

本議会では、議会の監視機能や政策提言活動など議会活動の状況を地域に出向いて町民に直接報告・説明し、町政に関する情報の提供に努める。さらには、議会活動に対する批判や意見、町政に対する提言などを直接聴取する機会とし、本町議会の機能を高め、活力ある発展に資する事を目的とする。

なお、報告会は議会において決定した事項とし、議員個々の意見は控えるものとする。

### 2. 実施時期等について

- ①毎年3月及び9月定例会議後に実施する。
- ②開催時間は、概ね2時間とする。(最大30分延長可)

### 3. 報告内容について

- ①本会議の概要
- ②委員会報告、視察報告
- ③当初予算及び決算の審議状況
- ④その他(町民が関心をよせている事項の説明等)

### 4. 報告会の役割分担について

- ①報告会に必要な役割は、編成された班毎に協議して決定する。
- ②必要と思われる役割は、司会進行、報告者、答弁者、記録者などとし、それぞれの班において調整する。

### 5. 班編成および構成について

- ①5人単位で3班編成とし、期別、年齢を基準とし、議長が決定する。
- ②班に代表者を置き、構成員の互選によって決める。
- ③原則として、出身地区は避ける。

### 6. 開催回数(日数)について

- ①1班あたり2回(日)以上とする。

### 7. 開催単位及び会場について

- ①町内30区を、概ね小学校通学区の3地区(西・中・東)に区分し、

- 各班が1地区を担当する。(町民はいずれの会場にも参加できる。)
- ②各班が担当する会場は、3人の代表者が原則として抽選によって決定する。

#### 8. 周知方法について

- ①開催日時と会場を早めに決定し、「議会だより 軽井沢」及び新聞折り込み等で告知する。

#### 9. 記録について

- ①報告会の記録は、参加者から出された意見、要望、提言などの要点記録とする。

#### 10. 報告会次第について

報告会の次第は、概ね次のとおりとする。

- ①開会あいさつ・・・議会代表者
- ②議会報告・・・「3. 報告内容について」によるものとする。
- ③質疑応答
- ④意見・提言等・・・参加者の意見等をよく聴取する。
- ⑤閉会あいさつ・・・議会代表者（お礼を兼ねる）

#### 11. 資料について

- ①資料は必要に応じて配布する。

#### 12. その他

- ①参加者には「議会だより」を持参するよう呼びかける。
- ②参加者からの発言は、より多くの方に機会を与えるよう配慮する。
- ③議員の発言は、特定の議員に偏らないようお互い対応する。
- ④報告会終了後は、報告会の成果、効果等について全体で総括する。
- ⑤質問、要望等で重要なものは、議長から町長へ文書等で報告し、その対応を求める。
- ⑥報告会の結果は、「議会だより」に掲載する。
- ⑦議長は、原則として全ての会場に出席するものとする。
- ⑧会場の準備は、担当班で行う。
- ⑨この要領に定めるもののほか、議会報告会の関係に関し必要な事項は、議長が全員協議会に諮って定めるものとする。