

「議会基本条例（素案）」の市民報告会について

I、市民報告会概要

■開催日

平成25年11月10日（日）午前10時から 1時間30分程度

■開催場所

福島市役所東棟7階研修室
 収容人数 約120名 会場形式 椅子3名×4×10列

■市民報告会の役割分担

- 司会担当 副委員長
- 条例素案説明担当 委員長
- 質問回答担当 ※前文、章の枠を超えた質問の回答は委員長が担当

第一章 総則	委員長
第二章 議会及び議員の活動原則	みらい福島
第三章 災害対応	みらい福島
第四章 議会運営	真政会
第五章 市民と議会の関係	社民党・護憲連合
第六章 議会と行政の関係	公明党
第七章 自由討議の推進	共産党
第八章 議会の機能強化	市民21
第九章 議員の政治倫理、身分及び待遇	真政会
第十章 最高規範性を見直し手続	共産党
- 報道関係取材担当 正副委員長

(以下事務局)

- 受付 2名（一般・報道）
- タイムキーパー 1名
- 記録 1名
- マイク担当 2名
- 会場準備・片付け 全員
- エレベータ係（1階・7階）各2名（計4名、内2名マイク担当兼務）

■市民報告会質疑応答方法について

- ① 挙手をしていただき、「お住まい（大字※市内か市外か確認）」及び「氏名又は苗字」を名乗ってから、第何条についての質問又は意見か明確にして上で発言してもらう。
- ② 多くの皆さんの意見をいただくため、1人の発言を3分とする持ち時間制をとるものとする。
1分前に1回、3分終了時にチャイムを2回鳴らす。
- ③ 報告会に参加して発言されなかった方で、ご意見がある場合や発言されたこと以外で後日意見を行う場合には、パブリック・コメントとして意見を出してもらうこととする。

■準備物

市民報告会資料200部（120部+委員分17部+事務局8部 報道用・予備55部）

テーブル 会場10台、受付1台 計11台

司会席1台

椅子 会場101脚（予備14）+委員用17脚 報道用3脚 マイク担当用2脚 受付用2脚
エレベータ担当用2脚

記録用レコーダー一式

マイク一式3本

表示紙A3縦 受付（1枚）、司会（1枚）、委員長（1枚）、報道関係（1枚）、
案内用表示紙A3縦（基本条例市民報告会会場・2枚）（議会基本条例市民報告会会場7階研修室・2枚）

チャイム1 時計1

パーテーションスタンド5本（立ち入り制限）

張り紙（これより先へのお立ち寄りをご遠慮願います）

II、市民報告会次第

1、開会（司会）

- (1) 開会の言葉
- (2) 諸連絡

2、あいさつ（委員長）

- (1) 主催者代表あいさつ

3、事務連絡及び議員紹介（司会）

- (1) 本日の日程について
 - ①素案の説明（約40分） 質疑応答（約50分） 終了予定11時30分
- (2) 出席議員の紹介

4、素案の説明（説明担当）

- (1) 議会基本条例策定に至るまでの経過と取り組みについて
- (2) 素案の説明

5、質疑の方法の説明（司会）

6、質疑応答（質問回答担当）

※司会者は、基本条例の第何条の規定の質問や意見なのかを質問者に確認ののち、担当会派を指名する。

なお、前文、総則、章の枠を超えた質問意見の場合は、委員長を指名する。

7、閉会（司会）

- (1) 質疑応答の終了
- (2) 意見の提出方法についての説明

※報告会に参加して発言されなかった方で、ご意見がある場合や発言されたこと以外で後日意見を行う場合には、パブリック・コメントとして意見を出してもらおう。
- (3) 閉会の言葉
- (4) 帰りの案内