

品川区議会議会報告会実施要綱

制定 令和2年4月28日 議長決定 要綱第1号

(目的)

第1条 この要綱は、議会の活動状況等について、区民へ積極的に発信するとともに、区民と意見交換を行い、区民の声を議会活動に反映させるために実施する議会報告会(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。

(実施内容)

第2条 報告会で報告する内容は、次のいずれかとする。

(1)議会の活動状況

(2)常任委員会・特別委員会・予算特別委員会・決算特別委員会(以下「委員会」という。)の審査・調査・経過および結果

(3)その他、報告が必要と認められる事項

2 報告会は前項の報告を行うとともに、一定のテーマを設定し、区民の意見・要望・提言等を聞くための意見交換を行うものとする。

3 第1項の報告を行う場合、議会において決定した事項に基づく内容とし、議員個人の意見を述べてはならない。ただし、前項の意見交換の際に個々の意見を求められた場合は、この限りではない。

(実施形式等)

第3条 報告会の実施形式、運営主体および参加議員は、次の表に定めるとおりとする。

実施形式	運営主体	参加議員
区議会全体で実施する報告会	議会報告会等準備会議	全議員
委員会が実施する報告会	委員会	委員会の全構成委員
必要に応じて実施する報告会	都度決定する任意の運営主体	任意の議員

(開催回数)

第4条 報告会は、原則として年1回以上開催するものとする。

(開催日程及び会場)

第5条 報告会の日程および会場は、実施形式に応じ運営主体が検討し議会運営委員会に報告し、協議・決定するものとする。

(報告会の運営)

第6条 報告会の運営は、実施形式に応じて各運営主体が行うものとし、各運営主体は、参加議員の中から、司会者、報告者および記録者等を決定する。

2 報告会で行う報告に対する質疑の答弁は、出席した議員全員で行うものとする。

3 委員会または必要に応じて実施する報告会の運営を円滑にするため、議会報告会等準備会議は、随時必要な助言・連絡・調整等の支援をする。

(報告会次第)

第7条 報告会の次第は、概ね次のとおりとし、開催時間は90分を目途とする。

【次第】

(1)開会あいさつ

(2)議会報告

(3)参加者との意見交換

(4)発表・質疑応答等

(5)閉会あいさつ

(配布資料)

第8条 報告会で配布する資料は、適宜準備する。

(記録および結果報告)

第9条 報告会の記録および結果報告は、記録者が行う。

2 記録者は、報告会終了後、議会報告会実施報告書(別記様式)により議会報告会等準備会議に結果の報告を行うものとする。

3 前項の報告書は区議会ホームページにその全文を、区議会だよりに概要をそれぞれ掲載する。

4 報告書に記載すべき報告会当日の意見や質問等のうち、各運営主体において調査し、特に必要があると認められる事項については、議長を介して行政に対応を求める。

(委任)

第10条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は、別に議長が定める。

付則

この要綱は、令和2年5月27日から適用する。

議会報告会実施報告書

開催日時	年 月 日 時 分～ 時 分
開催場所	
出席議員	
欠席議員	
参加人数	
実施内容	
主な意見・ 提言等	

年 月 日

品川区議会報告会実施要綱第9条第2項の規定により提出します。

年度議会報告会

委員会委員長