

板橋区議会報告会の効果検証について

令和 7 年 12 月 11 日の議会運営委員会において、各会派から検討課題に対する意見が出され、令和 8 年 5 月に「広聴広報に関する意見聴取を目的とした議会報告会」を開催することが合意された。

については、下記のとおり、検討課題について引き続き議論するとともに、5 月に開催する議会報告会について検討する。

記

1 検討課題

- (1) 条例に沿った取組について ⇒ 議論終了
- (2) 議会報告会の実施場所等について ⇒ 議論終了
- (3) 参加者数等について ⇒ 議論終了

【合意事項】

- ・議会報告会の広聴広報に関する意見聴取を行うため、令和 8 年 5 月に議会報告会を開催する。
- ・その他 1 つテーマを決めて、質疑応答の時間を設ける。
- ・議会運営委員が中心となって運営する。
- ・議会報告会終了後に振り返りを行う。その結果を踏まえ、次回以降の実施方法等について検討する。
- ・実施場所については、固定化せず柔軟に対応する。

- (4) 議会報告会の運営について【本日議論】
➡ 区議会事務局の関わり・負担などに関する検討
- (5) その他【本日議論】

2 第 13 回板橋区議会報告会の開催について

- (1) 開催日程及び時間

別紙 1 参照

【参考】

- | | |
|--------|--------------------------------------|
| 第 10 回 | 令和 5 年 12 月 20 日（水）18 時 30 分から（60 分） |
| 第 11 回 | 令和 6 年 5 月 14 日（火）18 時 30 分から（60 分） |
| 第 12 回 | 令和 7 年 5 月 19 日（月）18 時 30 分から（60 分） |

(2) 開催方法

【案】会場対面形式、ハイブリッド形式（会場対面形式とオンライン形式を併用）

(3) 会場

【案】区役所 11 階第 1 委員会室、グリーンホール 1 階ホール、文化会館大会議室、成増アクトホール、高島平区民館

※区役所 11 階第 1 委員会室において、既存の議会中継システムが使用可能。

※第 11 回及び第 12 回は、第 1 委員会室において開催し、議会報告会終了後に議会ツアーを実施した。

(4) 実施内容

【第一部】議会報告会の広聴広報に関する意見聴取を行う。

【第二部】その他 1 つテーマを決めて、質疑応答の時間を設ける。

(5) 今後の運営体制

別紙 2 「板橋区議会報告会実施要領」に基づき、実行委員会を設置し、必要な事項を決定する。なお、実行委員会は議会運営委員を構成員とする。

【参考】今後決定すべき主な事項

- ・当日出席議員及び役割分担（従来通り、全議員に協力を求めるかなど）
- ・全体会の実施の有無、内容
- ・参加方法（申込方法）及び周知方法（ポスター、区議会だよりなど）
- ・アンケート内容

(6) 議会報告会終了後の振り返り

議会報告会終了後の議会運営委員会（5 月 21 日予定）において振り返りを行い、次回以降の実施方法等について検討する。

3 【参考】議会運営委員会の日程

	日 程		備 考
①	令和 7 年	12 月 5 日（金）【終了】	第 4 回定例会
②		12 月 11 日（木）【終了】	
本日	令和 8 年	2 月 5 日（木）	第 1 回定例会
④		2 月 19 日（木）	
⑤		2 月 27 日（金）	
⑥		3 月 23 日（月）	
⑦		5 月 21 日（木）【予定】	臨時会の前日
5 月 22 日（金）【予定】 臨時会（議会運営委員の選任）			
⑧		5 月 27 日（水）【予定】	第 2 回定例会
⑨		6 月 15 日（月）【予定】	
⑩		6 月 19 日（金）【予定】	

第 13 回板橋区議会報告会 開催日程（案）

令和 8 年 5 月 議会日程（予定）

日曜日	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日
4 月 26 日	4 月 27 日	4 月 28 日	4 月 29 日	4 月 30 日	5 月 1 日	5 月 2 日
			昭和の日		候補日	
5 月 3 日	5 月 4 日	5 月 5 日	5 月 6 日	5 月 7 日	5 月 8 日	5 月 9 日
憲法記念日	みどりの日	こどもの日	振替休日	候補日		
5 月 10 日	5 月 11 日	5 月 12 日	5 月 13 日	5 月 14 日	5 月 15 日	5 月 16 日
	候補日		閉会中委員会		【告示】 幹事長会	
5 月 17 日	5 月 18 日	5 月 19 日	5 月 20 日	5 月 21 日	5 月 22 日	5 月 23 日
				幹事長会 議会運営委員会	本会議 (臨時会)	
5 月 24 日	5 月 25 日	5 月 26 日	5 月 27 日	5 月 28 日	5 月 29 日	5 月 30 日
			【告示】 幹事長会 議会運営委員会	議案説明会		

【議会報告会終了後のスケジュール（案）】

5 月 21 日（木）議会運営委員会 議会報告会の振り返り
5 月 22 日（金）臨時会 議会運営委員の選任

板橋区議会報告会実施要領

1 趣旨

東京都板橋区議会基本条例第12条第2項の規定に基づき、板橋区議会報告会（以下「報告会」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2 運営体制

報告会を開催する際は、議会運営委員会の決定により議会報告会実行委員会（以下「実行委員会」という。）を設置する。

- （1）実行委員会の構成員（以下「実行委員」という。）の人数、会派の割振りについては、議会運営委員会に準ずるものとする。
- （2）実行委員会には委員長及び副委員長を各1名ずつ置くこととし、選出する会派は、議会運営委員会に準ずるものとする。
- （3）実行委員会に出席していない会派については、実行委員会が必要と認めた場合、出席し、発言できるものとする。
- （4）任期は、議会運営委員会へ提出した報告書の了承をもって満了とする。

3 開催回数等

同一年度内に1回以上開催する。

- （1）開催回数及び時期については、議会運営委員会で決定する。
- （2）日程及び会場については、実行委員会で決定する。
- （3）改選年度の開催回数及び時期については、改選前年度の議会運営委員会にて決定する。

4 報告内容

次に掲げる事項を参考に、実行委員会において選定・決定する。また、報告者は、報告内容について、事前に実行委員会正副委員長の許可を得るものとする。

- ① 議会の活動状況
- ② 新年度の予算の内容
- ③ 前年度の決算の内容
- ④ 議案等の審議状況
- ⑤ 情勢に応じたテーマ
- ⑥ その他重要と思われる事項

5 次第及び時間

報告会は1～2時間程度とし、次第は次の例を参考に、実行委員会において決定する。

- ① 開会あいさつ
- ② 議長あいさつ
- ③ 議会報告
- ④ 意見要望・応答
- ⑤ 閉会あいさつ

6 報告会資料

報告会資料は、次の例を参考に、実施内容に即して用意する。

- ① 報告会次第
- ② 報告資料
- ③ その他（区議会だより等）

※会場での配付資料は可能な限り、区議会ホームページから閲覧・ダウンロードができるようにする。なお、オンライン開催の場合は、資料の提示・ダウンロード等、視聴者にわかりやすい方法を取り入れるよう努める。

7 議員の発言

- （1）議会として行う報告会である以上、議員の発言は、原則として議会決定事項を中心とし、議員個人の見解を述べることはできないものとする。ただし、区議会だより等により、公開された情報の範囲において、各会派の態度表明結果を述べることは妨げない。
- （2）上記規定に抵触する場合、実行委員長はその発言を制止できるものとする。

8 役割分担

報告会及び実行委員会の運営全てを議員自らが行う。

- （1）報告会における役割は、進行、報告者、会場設営・運営、記録、報告書の作成を基本とし、その他必要に応じ、実行委員会が別に定める。
- （2）実行委員は、役割のいずれかに従事し、責任を担うこととする。
- （3）必要に応じて実行委員以外の議員に対し、役割の有無にかかわらず、協力を求めることができるが、あくまでも任意により、強制するものではない。

9 周知方法

周知方法は、次のとおりとする。

- ① 区議会だより
- ② 広報いたばし
- ③ 区議会ホームページ・ツイッター
- ④ 議員個人による周知
- ⑤ その他（ポスター・チラシ・報道発表等）

10 運営方針

- （１）進行は、実行委員長が整理する。
- （２）意見要望に対しては可能なかぎり即答することに努める。また、協議を要すると実行委員長が判断した場合には、意見要望を持ち帰り、回答内容を実行委員会で協議したのち、後日回答する。
- （３）意見要望については、報告した内容の範囲に限り、受け付ける事を基本とする。
- （４）録音や写真、動画撮影を行い、報告会の経過を記録する（議事録は作成しない）。

11 報告書の作成

報告会終了後、議事の要点、概要、成果や反省、質疑に対する回答、意見・要望等を整理し、すみやかに報告書にまとめ、議会運営委員会に提出する。なお、聴取した意見要望等については、理解を深めた上で、今後の議会活動、報告会等に生かしていくこととする。

- （１）報告書の作成は、実行委員が担うこととする。
- （２）報告書は、区議会ホームページに掲載し、開催要旨を区議会だよりで公表する。

12 参加者の取扱い

議会の傍聴規則を準用するとともに、参加者への事前周知に努める。

- （１）報告会の参加を支援するため、手話通訳及び一時保育ができるよう配慮する。
- （２）報告会実施中の撮影は、運営に支障がない範囲において認めることとする。

13 資料の管理

報告会及び実行委員会で使用した資料等については、一括して実行委員長が管理し、次期実行委員長へ引き継ぐこととする。

14 その他

本要領に定めのない事項に関して、疑義が生じた場合は、正副実行委員長で協議し、決定する。

付 則

この要領は平成２８年２月８日から施行する。

付 則

この要領の一部改正は、令和４年２月２１日から施行する。