# 議 会 広 報 広 聴 委 員 会 記 録

令 和 8年 9月 17 （ 木 ）
9時 00分 ～ 9時 28分
第　4 委　員　会　室

【出席者】大谷委員長、岡山副委員長、
西田一平委員、今田委員、遠藤委員、花田委員、戸津川委員、沖田委員、
笹田委員、~~岡本委員~~
【事務局】濱見書記

---

議題

1　はまだ市民一日議会について ····· 資料1

(1) 発言者・発言順の決定

(2) 資料・役割分担の確認

(3) その他

2　その他

【別紙会議録のとおり】

【会議録】

〔　9 時 00 分　開議　〕

**○大谷委員長**

定足数に達しているため、議会広報広聴委員会を開会する。

この後、予算決算委員会もあるため、進行に協力願いたい。

## 1　はまだ市民一日議会について

### (1) 発言者・発言順の決定

**○大谷委員長**

まず、応募状況について事務局から説明を求める。

**○濱見書記**

資料を配信した。9月14日の締切り時点で記載の2名から申込みがあり、受付順に記載している。当初は原則10名で2時間程度の一日議会のスケジュールを組んでいるが、申込み状況は2名である。

**○大谷委員長**

報告のとおり、2名の申込みがあった。当初10名を想定していた中で、今後の対応を協議したい。本番が10月12日であり、準備の時間は少ないが、最大限の努力として、発言を迷っているような人へ議員が声を掛ける方法もある。今後の対応について、2名のままでいくか、さらに声を掛けてみるか、どのように対応すべきか協議したいがいかがか。

**○戸津川委員**

今回学生の申込みがないが、何か理由を聞いていれば教えてほしい。

**○大谷委員長**

県立大学は学園祭の準備が忙しくて難しいと聞いた。浜田高校については、全員の情報端末に資料を配付し、学年主任、担任を通じて声掛けをしたが、全ての管理職3名が交代したこともあり、調整役も状況把握が十分にできず、最終的な積み上げができていない状況である。ただ、追加の受付があるなら、残りの時間を使って最大限対応を取りたいとは聞いている。水産高校や商業高校については状況を確認していない。

**○戸津川委員**

現在、社会人が2名なので、できれば学生に発言してほしい。追加で募集するのであれば、可能な限り学生にお願いしたい。

**○大谷委員長**

明後日から連休になり、残された時間はわずかであるが、そのような意向であれば、最大限努力したいと考えている。

**○西田一平委員**

個別に一人ひとり声を掛けるのは難しいので、参加してほしい団体や施設に対し

て、今一度お願いしたい。今回2名だったので追加募集したい旨を期限を設けて伝えるにあたり、どのような手段でお願いするのか。

**〇大谷委員長**

送付する時間的余裕はないため、電話や直接訪問により、現在の状況と協力の思いを伝えて、参加者が出ればありがたい。

そのような対応を委員会の承認のもとに取るということで良いか。

（　「はい」という声あり　）

各委員においても、発言を迷っている人がいれば個別に声を掛けてほしい。学生に限らず成人についてもお願いしたいので、希望者を募ってほしい。

これについて、事務局はいつまで対応可能か。

**〇濱見書記**

発言者が決定した後の本人への通知や、本人が使用する資料の準備期間を考えると、今年は1週間連休があるため時間はほとんどない。24日中に追加の声があれば、25日以降に本人へ通知し、その後の処理をするくらいが限界である。

**〇大谷委員長**

連休を挟んで残り時間は少ないが、24日中、ぎりぎり25日の朝まで、連休明けまで最大限努力をするということで対応をお願いしたいが良いか。

（　「はい」という声あり　）

そのようにお願いする。

申込みがあった2名の発言順について、以前は抽選であったが、今回はどうするか。何か決まりはあったか。

**〇濱見書記**

特に決まりはないが、昨年のはまだ市民一日議会では、定員10名に対し8名であったため、委員会の中で受付順にすると決まった。委員会の中で順番を決めれば良い。

**〇大谷委員長**

定員内であれば受付順とする方法もあるが、どのように扱うか意見を求める。

**〇笹田委員**

受付順で良い。

**〇大谷委員長**

では、受付順を発言順とする。資料の表の順番とし、今後、新たな申込みがあった場合も、受付順と決めておきたいが良いか。

（　「はい」という声あり　）

**(2) 資料・役割分担の確認**

**〇大谷委員長**

資料と役割分担についてである。資料については、直前である10月6日にも議会広報広聴委員会を予定しており、確定はそこで確認するとして、留意事項などがあれば確認したい。

まずは発言者に対する事前の配付文書について確認したいので、事務局から説明を求める。

**〇濱見書記**

配付した資料は、本人に決定した発言順などを公文書で通知する文書である。続けて、通知文書と一緒に送付する、注意事項や動画公開に関する案内文書である。ここまでが本人に送付する資料である。24日まで待ち、25日にはこれを通知したい。

**〇大谷委員長**

説明があった2枚について、最初の1枚の赤く印がしてある箇所に何名応募があったか数字が入るが、今後追加の可能性があるため、応募人数の箇所は明確にせず、決まった旨の案内としたいが良いか。

また、当日の注意事項を記載した資料を事前に配付したい。

続いて事務局からあるか。

**〇濱見書記**

次は、当日の次第書である。委員にはタブレットで、参加者には紙で用意する。次が発言者とテーマの一覧、議場の配席図、傍聴者用資料などである。

**〇大谷委員長**

ケーブルテレビの取材はあるか。

**〇濱見書記**

ケーブルの撮影がある。次は発言者向けのアンケートと傍聴者用のアンケートで、終了後に感想を書いてもらう。次は事務局と委員が持つ資料である。当日参加者が来られた際の事前の動線や動き、マイク操作は不要であることの説明、合図の音や時間のカウントダウンなどの資料である。これは当日説明してもらう。例年副委員長が担当するため、今回は岡山副委員長としている。議会広報広聴委員が参加者のそばに行き、不明点や動きを説明する。後は注意事項や質疑応答について書いてある。最後が、当日の予定とそれぞれの役割や動きを示した資料である。これは昨年を基準にしており、8人の参加者があった場合の時間割で作成している。当然2人なら時間割は変わるが、大体このような動きで進める。

今日決まらなくても良いが、議会広報広聴委員の役割として、受付係、誘導係、事前説明係があるので、10月6日の委員会のときまでには決めたい。以上である。

**〇大谷委員長**

資料を確認した。事前に見ているとは思うが、アンケートの内容については、昨年度との比較も考慮し、同等の内容でいきたいが良いか。

（　「はい」という声あり　）

役割について、誰も必ず役割を担うということで、最後のページにある受付係、誘導係、事前説明係について決める。

誘導係は1階にいて、日曜日で休みのため階段ではなく1階でエレベーターで5階へ上がるよう案内をする。受付係は5階で受付して資料を渡す。誘導係が控室や会場の案内をする。係が1階と5階に分かれ、それぞれ来られた方を案内する。事前説明係は

始まる前に説明する係である。
希望はあるか。

（　係調整中　）

**〇大谷委員長**
では、その役割分担とする。
**〇濱見書記**
確認する。受付が西田一平委員と遠藤委員。事前説明の補佐が笹田委員。他の委員は誘導係である。

**(3) その他**
**〇大谷委員長**
その他について事務局から説明を行う。
**〇濱見書記**
資料を配信する。仮のものであるが、本会議最終日終了後の全員協議会で、はまだ市民一日議会の実施について知らせる文書である。開催は周知しているが、改めて当日の注意事項と、終了後の参加者の発言への対応の進め方について記載している。
例年であれば直後の全員協議会で取扱いの協議をするが、今年は11月17日である。例として、常任委員会の所管事務調査で協議する、一般質問で取り上げる、市の管轄外であるため関係機関に伝える、などがある。全員協議会で取扱いを決定した後、本人に結果を返す。全員協議会で協議するため、10月28日までに全議員に対応方法を提出してもらう。その依頼を9月末の全員協議会でしようと思っている。資料はその依頼文書である。
この進め方で良いか。
**〇大谷委員長**
1点目の発言者については、全員協議会までに追加の人が出る可能性があるため、追加があれば追加の人とテーマが受付順に載ることは了承願いたい。
2点目の当日の質疑等については、これまでの反省をもとに、1人が長々と意見を述べることのないように、あるいは発言者の発言内容を否定する発言は控える、また、多くの議員が限られた時間の中で質問できるように簡潔な質疑にするという内容で、全議員に理解を求める文面である。この方向で進めたいが良いか。

（　「はい」という声あり　）

3点目であるが、実施後については各議員から取扱いについての意見を求める。そして意見聴取後の対応について、あらかじめ了承を得ておきたい点があり、前回は全員協議会の場で全員の意見を見て協議したが、一つにまとまりきれないこともあった。今回は正副議長と正副委員長で事前に方向性を協議し、提案した上で諮ってもらうという流れで進めたい。この方向で実施して良いか。
**〇戸津川委員**

委員長の発言のとおり、正副委員長と正副議長で素案を作成したもので協議することで良い。

**〇大谷委員長**

できるだけ物事を整理し簡潔に進めばということもあり、現在の状況では参加者の数も少ないため、対応として難しくないと考え提案した。異論がなければその方向で進めたいが良いか。

（　「はい」という声あり　）

ではそのように対応する。はまだ市民一日議会に関して、ほかにあるか。

**〇濱見書記**

1点確認する。24日をめどに追加の発言者の声掛けをするという話であったが、広報広聴委員だけで良いか。それとも全議員に行った方が良いか。

**〇大谷委員長**

委員会終了後に確認し決定する。

**2　その他**

**〇大谷委員長**

その他にあるか。

（　「なし」という声あり　）

本日予定した議題は以上である。次回は10月6日火曜日10時から第4委員会室で開催する。はまだ議会だより校正を行うが、委員会前に、事務局から校正の割り振りを行い、それを事前に確認しながら当日に校正作業を求める。今回は発行までに時間が限られているため、順調にいくことを期待する。

以上で議会広報広聴委員会を終了する。

〔　9 時 28 分　閉議　〕

浜田市議会委員会条例第65条の規定により、ここに委員会記録を作成する。

議会広報広聴委員会委員長　　大谷　　学