

# 大河原町議会「議員の出前懇談会」開催要領

## 1. 開催趣旨について

議会を住民のより身近なものとし、開かれた議会を推進するため、町民グループや地域の要請等により、議員が直接出向き議員の考えや議会運営、更に、町づくりの課題などについて話し合い、住民の意見を議会運営に反映させることを目的として「議員の出前懇談会」を開催する。

## 2. 利用方法について

- |          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| ①利用できるのは | 10人以上の出席が見込める団体・グループ等              |
| ②日時・場所は  | 要望に合わせる                            |
| ③懇談会のテーマ | まちづくりに関すること等                       |
| ④議員数は    | 全員協議会で決定する                         |
| ⑤周知方法    | 年4回発行の議会だよりと町のホームページに掲載し周知する       |
| ⑥開催方法    | 全員協議会が運営主体となり、進行等は要請団体等と協議して議会側が行う |

## 3. 要請方法について

出前懇談会を要請する団体等の代表者は、次の方法により開催日の30日前までに議長（議会事務局）へ申請する。

- ①別紙1「議員の出前懇談会」要請書の提出。
- ②出前懇談会の開催会場は、要請する団体等が確保する。

## 4. 出席議員について

- ①要請先の団体等に合わせ、議長が決定する。
- ②要望がない場合は、参加者数を考慮して議長が決定する。

## 5. 役割分担について

議会側における代表者、司会、報告者、記録者等の役割分担は、出席する議員の中で協議して決定する。

## 6. 記録について

出前懇談会の記録は、記録者において要点を記録する。

## 7. 時間について

出前懇談会の時間は、2時間程度とする。

## 8. 次第について

議会側が進行する場合の次第は、概ね次のとおりとする。

- ①開会あいさつ
- ②議会活動報告
- ③テーマについて意見交換
- ④質問・要望
- ⑤閉会あいさつ

## 9. 資料について

出前懇談会には、必要に応じて資料を作成し配布する。

## 10. 結果報告

出前懇談会修了後、別紙2「議員の出前懇談会」結果報告書を議長に報告する。