

広 報 広 聴 委 員 会 会 議 録

招 集

令和6年4月12日（金）午前10時

出席委員（7名）

（委員長）塚 田 佳 充 （副委員長）松 田 真 哉
伊 藤 ひろえ 奥 岩 浩 基 津 田 幸 一 錦 織 陽 子
森 田 悟 史

欠席委員（1名）

門 脇 一 男

出席した事務局職員

松田局長 田村事務局次長 田淵係長

傍聴者（0名）

協議事件

- 1 議会報告会・意見交換会について

~~~~~

### 午前10時00分 開会

○塚田委員長 ただいまより広報広聴委員会を開会いたします。

門脇議員より欠席の届け出がありましたので、報告いたします。

初めに、協議事件1、議会報告会・意見交換会について協議いたします。

4月25日開催の議会報告会・意見交換会については、これまで作業部会も開催し協議・検討してまいりました。これまでの協議結果を踏まえ、議会報告会資料及びグループ別班編成及び当日に参加者に配付する資料等につきましては、先般配付した資料のとおりといたしたいと思いますが、委員の皆様から何かご意見がございますか。

〔「なし」と声あり〕

○塚田委員長 それでは、議会報告会資料及びグループ別班編成につきましては、先般配布した資料の内容のとおり決定してよろしいでしょうか。

〔「はい」と声あり〕

○塚田委員長 次に、当日配付する資料につきまして、事務局より説明をお願いします。

○田村事務局次長 資料をご覧ください。その中で、当日配付する資料等といたしまして、名札、次第、会場配置図、議会報告資料、アンケートを考えております。皆さんにお茶を準備するとか、サインペン等の事務用品、名札はグループ別に3色準備する予定としております。そのほか準備するもの等資料にあげておりますので、不要な物とか追加した方がいいもの等皆さんで協議いただきたいと思います。

○塚田委員長。 それでは、まず一つずつお話しさせていただいてよろしいでしょうか。

名札についてですが、皆さん今事務局の方から提示のあったこの名札につきましては、メンバーとしてはもう名前もいただいておりますし、それを打ち込んだものを用意した方が

いいか、例えばよくあるワークショップであれば、自分でちょっとニックネームみたいなものを書いたものをつけた方がいいか、どちらがよろしいでしょうか。用意してそれを受付の時に渡して首からかけてもらう方がいいか。

奥岩委員

○奥岩委員 後者の方が時間の節約ができるので、いいと思います。

○塚田委員長 はい。ではつくって用意するというので。あと学生さんがまだ名前が来てないですね。南校と松蔭さん。すみません、皆さんちょっと言い忘れましたけど、高専の方にちょっと話をしますと言ってたんですが、高専の方からお断りの電話がありまして、急遽米子松蔭さんの方にあたってみましたら、生徒会の方が5名来たいとすぐ連絡がありまして、米子松蔭の生徒と先生が加わることとなりましたので、よろしくお願ひします。その生徒の皆さんのお名前は後ほど校長先生がくださるようになっております。南校の方、確認を。

松田事務局長。

○松田事務局長 米子南高校の方にはお名前を頂戴するようお話しておりますので、届き次第、皆様にお知らせさせていただきます。

○塚田委員長 それが出来次第、名札を作成していただくということでよろしいですか。

田村次長

○田村事務局長 苗字だけでよろしいですか。名前も入れた方がよろしいですか。

○塚田委員長

錦織委員

○錦織委員 名字だけを大きく。

○塚田委員長 では名字だけでよろしくお願ひします。

続きましてレジメですけれども、これはあった方がよろしいですかね。

○津田委員 前に投影してあるんですね。要らないような気もするんですけど。記念に持って帰りたいという方がおられるかもわかりませんが。

○塚田委員長 あんまり印刷物があってもどうかなというところがあったので、皆さんにお聞きしたいということだったので。

○奥岩委員 あった方が流れがわかりやすくていいのではないかと思いますけど、印刷物が増えるのであれば、会場に貼りだして置くのはどうでしょうか。

○津田委員 資料をみると、報告会資料を印刷されるみたいなので、一緒に出してしまってもいいんじゃないかなと思いますけど。

○塚田委員長 では皆さんどうですか。次第ですけどあった方がいいですか。

〔「はい」と声あり〕

では次第はあった方がいいということで。

では、次、会場案内配置図これもあった方がいいですか。

松田委員

○松田委員 これは不要でないかと思います。

○伊藤委員 私もこれは不要でないかと思いますけど、自分がどこに座るかというのが、ぱっと一目でわかるような形にさせていただくとありがたいなと思います。よくありますよね、テーブルにA、B、Cと宴会テーブルみたいに、何かしら表示があれば。

○塚田委員長 それは事務局さんにつくってもらおうと思っています。

○伊藤委員 本当ですか。それさえあれば要らないです。

○塚田委員長 受付のところで、配置図を見て、こちらですということで、動いていただくと大丈夫だと思います。受付のところで常任委員会の名前をつけた受付をつくりますので、そちらにまず振り分けから始まります。では会場案内図はよろしいですか。

〔「はい」と声あり〕

それでは会場案内図はなしで。

議会報告会資料一応パワーポイントの資料なんですけど、パワーポイントしながら、手元であった方がいいのか、もうパワーポイントを見ていただくのがいいのかというところでございます。

錦織委員

○錦織委員 なくてもいいかと。

○塚田委員長 ありがとうございます。ではこれもなくていいですね。

○錦織委員 そのことについて論議するんでしたら必要ですけど。

○塚田委員長 特にないですから、報告だけですからね。ではもうパワーポイントに集中してもらおうという形でよろしいですかね。

〔「はい」と声あり〕

あと議会だよりなんですけど、直近の議会だよりを一緒に入れるという形になります。サッカーの表紙のものを入れる、まあ学生さんは見たことがないかもしれないので、あってもいいかと思ったんですけども、他の自治会長や方々は目にしておられると思うので。逆に学生分だけ用意しておいて、後で渡すというのは。

○錦織委員 あった方がいいかなと思います。アンケート用紙にもそのことについての聞き取りがあるので。

○塚田委員長 では議会だよりはつけておきますか。

〔「はい」と声あり〕

ではつけておきましょう。アンケートは必要ですね。

では当日皆さんに配付する資料につきましては、まず次第をつける、議会だよりをつける、アンケートをつける、封筒という形でよろしいでしょうか。

〔「はい」と声あり〕

では、それで決定させていただきます。

○塚田委員長 それでは次に協議事件2その他です。皆さんの方から何かございますか。

〔「なし」と声あり〕

○塚田委員長 なければ、以上で広報広聴委員会を閉会いたします。

### 午前10時13分 閉会

米子市議会委員会条例第29条第1項の規定により署名する。

広報広聴委員長 塚田佳充