

令和 8 年度  
夏休み！議会探検ツアー

実施マニュアル

# 概要

開催日	令和8年7月26日(日) 13:30~15:30 ※13:00受付開始
会場	つくば市役所6階
定員	34名(応募者多数のため、当初の定員28名から6名増員) ※定員超過の場合は抽選。
対象	つくば市在住の小学4年生~中学生
参加費	無料
内容	<ul style="list-style-type: none"><li>• つくば市議会クイズ</li><li>• 議会潜入キーワードラリー</li><li>• プチこども議会カフェ</li><li>• 修了証進呈&amp;集合写真撮影</li></ul>
申し込み方法	事前申し込み制(オンラインフォーム) <ul style="list-style-type: none"><li>• 申込期限:7月9日(木)</li><li>• 要約筆記・手話通訳者の派遣希望に対応</li></ul>
周知方法	<ul style="list-style-type: none"><li>• スクリル(教育局と要相談)</li><li>• 広報つくば7月号(原稿×切:4月23日)</li><li>• つくば市議会HP(6月までに要公開)</li><li>• つくば市公式SNS</li><li>• つくスマアプリ</li><li>• 交流センター等でのポスター掲示</li></ul>

# タイムスケジュール

時間	内容	場所
13:00~13:30	受付	議会局窓口前
13:30~14:00	つくば市議会クイズ ※参加者は議席に着座	議場
14:00~14:20	議会潜入キーワードラリー ※5チームに分かれて実施	6階各所
14:20~14:30	休憩	—
14:30~15:15	プチこども議会カフェ ※5チームに分かれて実施	全員協議会室
15:15~15:30	修了証進呈&集合写真撮影	議場
15:30-	【イベント終了後希望者のみ】正副議長との個別写真撮影	議場

# 参加議員 (議席番号順・敬称略)

①正副議長、②4常任委員長、③広報広聴委員、④その他希望者が参加

- 川田 青星(③)
- 伊藤 文弥(④)
- 梅沢 尊信(③)
- 青木 真矢(③)
- 篠内 幸代(④)
- 渡辺 峰子(②)
- 小村 政文(②③)
- 川久保 皆実(③)
- 川村 直子(④)
- 中村 重雄(③)
- あさの えくこ(②)
- 山中 真弓(③)
- 小森谷 さやか(①③)
- 高野 文男(②)
- 黒田 健祐(①)

※当日参加できなくなった場合には、  
速やかにLINE WORKS(「夏休み！議会探検ツアー連絡用」グループ)にてご連絡ください。

# 担当割1 (敬称略)

受付	小村、小森谷
誘導	《①市役所の1階入口》梅沢 《②受付から議席へ》中村、山中
司会進行	川田
写真撮影	青木
全体統括 行政視察者(※)対応	川久保

※今回については、行政視察の受入れは市内学校関係者に限定する。

# 担当割2 (敬称略)

議会潜入キーワードラリー・プチこども議会カフェ

	参加者	議員1(主担当)	議員2(副担当)
Aチーム	議席番号1~7	梅沢	あさの
Bチーム	議席番号8~14	小村	渡辺
Cチーム	議席番号15~21	山中	高野
Dチーム	議席番号22~28	小森谷	伊藤
Eチーム	議席番号29~34	中村	篠内、川村

# 前日までのTODO

令和8年6月中	<ul style="list-style-type: none"><li>・市議会HPにてイベント情報・申込フォームを公開</li><li>・イベントの周知(p.2「周知方法」を参照)</li></ul>
7月10日 (※申込締切日の翌日)	定員超過の場合は抽選を行い、参加者を確定 →参加申込者にメール連絡(※持ち物:筆記用具・水筒)
7月中	<ul style="list-style-type: none"><li>・参加議員を集め、事前説明を行う。</li><li>・当日の服装・持ち物について参加議員に周知<ul style="list-style-type: none"><li>・服装:ノージャケットで上は白orアイボリー、下は自由</li><li>・持ち物:タブレット</li></ul></li><li>・行政視察者に、以下2点を依頼<ul style="list-style-type: none"><li>①13:10に受付集合</li><li>②カジュアルな服装で参加</li></ul></li></ul>
7月24日(金)	<ul style="list-style-type: none"><li>・市役所6Fの設営</li></ul>

# 準備物1

<p><b>受付</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 参加者名簿(50音順、ふりがな・学校・学年・写真NG・議席番号・チーム・同席する保護者の有無・保護者の写真NG・個別写真撮影希望の有無を明記)</li> <li><input type="checkbox"/> 保護者用名札(黒色ストラップに入れた「保護者」名札を準備)</li> <li><input type="checkbox"/> 保護者用タイムスケジュール兼アンケート用紙(人数分)</li> <li><input type="checkbox"/> アンケート用紙回収BOX</li> <li><input type="checkbox"/> 受付掲示</li> <li><input type="checkbox"/> 駐車券処理装置</li> <li><input type="checkbox"/> ボールペン(20本程度)※名簿チェック用、保護者アンケート記入用</li> <li><input type="checkbox"/> 議場内の議席番号の案内図</li> <li><input type="checkbox"/> 受付担当不在時に受付机上に置いておく札</li> </ul>				
<p><b>誘導</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 会場入口掲示(「夏休み！議会探検ツアー」×1枚)</li> <li><input type="checkbox"/> のぼり旗(1本)</li> <li><input type="checkbox"/> 誘導担当①が持つ札(「夏休み！議会探検ツアー」)</li> <li><input type="checkbox"/> 誘導担当②が持つ議場内の議席番号の案内図</li> <li><input type="checkbox"/> 市役所1F入口、6Fエレベーター前に設置する案内看板</li> </ul>				
<p><b>議場</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 858 555 1018" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p><b>司会</b></p> </td> <td data-bbox="555 858 1945 1018"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> マイク</li> <li><input type="checkbox"/> スライド投影用PPTデータを入れた端末</li> <li><input type="checkbox"/> 司会進行原稿</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1018 555 1413" style="text-align: center; vertical-align: middle;"> <p><b>各議席</b></p> </td> <td data-bbox="555 1018 1945 1413"> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 議席の氏名標(参加者名を印刷して上から被せる)</li> <li><input type="checkbox"/> 参加者用名札(学校名・学年・氏名・議席番号・チームを予め記載) ※写真NGの人のストラップ色を赤色、その他は青色にする。 ※首に下げた時に名前が見やすいようストラップの長さを短く調整</li> <li><input type="checkbox"/> タイムスケジュール&amp;メモ用紙</li> <li><input type="checkbox"/> 市議会クイズ資料</li> <li><input type="checkbox"/> 議会潜入キーワードラリー資料(バインダーに挟んでおく)</li> <li><input type="checkbox"/> アンケート用紙</li> <li><input type="checkbox"/> ボールペン</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	<p><b>司会</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> マイク</li> <li><input type="checkbox"/> スライド投影用PPTデータを入れた端末</li> <li><input type="checkbox"/> 司会進行原稿</li> </ul>	<p><b>各議席</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 議席の氏名標(参加者名を印刷して上から被せる)</li> <li><input type="checkbox"/> 参加者用名札(学校名・学年・氏名・議席番号・チームを予め記載) ※写真NGの人のストラップ色を赤色、その他は青色にする。 ※首に下げた時に名前が見やすいようストラップの長さを短く調整</li> <li><input type="checkbox"/> タイムスケジュール&amp;メモ用紙</li> <li><input type="checkbox"/> 市議会クイズ資料</li> <li><input type="checkbox"/> 議会潜入キーワードラリー資料(バインダーに挟んでおく)</li> <li><input type="checkbox"/> アンケート用紙</li> <li><input type="checkbox"/> ボールペン</li> </ul>
<p><b>司会</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> マイク</li> <li><input type="checkbox"/> スライド投影用PPTデータを入れた端末</li> <li><input type="checkbox"/> 司会進行原稿</li> </ul>				
<p><b>各議席</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 議席の氏名標(参加者名を印刷して上から被せる)</li> <li><input type="checkbox"/> 参加者用名札(学校名・学年・氏名・議席番号・チームを予め記載) ※写真NGの人のストラップ色を赤色、その他は青色にする。 ※首に下げた時に名前が見やすいようストラップの長さを短く調整</li> <li><input type="checkbox"/> タイムスケジュール&amp;メモ用紙</li> <li><input type="checkbox"/> 市議会クイズ資料</li> <li><input type="checkbox"/> 議会潜入キーワードラリー資料(バインダーに挟んでおく)</li> <li><input type="checkbox"/> アンケート用紙</li> <li><input type="checkbox"/> ボールペン</li> </ul>				

# 準備物2

全員協 議会室	司会	<input type="checkbox"/> スクリーン、プロジェクター(←大きいモニターでも足りるか要検討)、マイク <input type="checkbox"/> スライド投影用PPTデータを入れた端末 <input type="checkbox"/> HDMIケーブル <input type="checkbox"/> 鈴(タイムキープ用) <input type="checkbox"/> 司会進行原稿 <input type="checkbox"/> カフェ風の音楽を流す機材(青木)
	各テー ブル	<input type="checkbox"/> チーム番号の札 <input type="checkbox"/> 大きめ付箋 <input type="checkbox"/> 付箋を貼る模造紙 <input type="checkbox"/> カラーマジック8色セット(各テーブル2セットずつ) <input type="checkbox"/> 小さなごみ箱(付箋等を捨てるため) <input type="checkbox"/> テーブルクロス
その他		<input type="checkbox"/> 議員用名札 <input type="checkbox"/> 議員用バンダナ(赤色) <input type="checkbox"/> 視察者・取材者の名簿 <input type="checkbox"/> 視察者・取材者用名刺ストラップ(青/赤色ストラップ)×人数分 <input type="checkbox"/> 視察者・取材者への配布資料×人数分 <input type="checkbox"/> 修了証 <input type="checkbox"/> 修了証を進呈するときのお盆 <input type="checkbox"/> 養生テープ(1個) <input type="checkbox"/> 写真撮影できるタブレットorスマホ(撮影担当者) <input type="checkbox"/> キーワードラリーで使用するチーム名(A~E)の札(主担当議員に渡す) <input type="checkbox"/> キーワードラリーで使用するキーワードの札(各潜入場所に設置) <input type="checkbox"/> 市議会だより×参加人数分

# 当日の流れ 1

※写真撮影時、  
赤ストラップの方の顔は映らないように!

12:30~	議員集合 ・議員名札・バンダナを付ける ・本マニュアルの「当日の流れ」を確認 ・司会用の機材確認(川田) ・誘導用ののぼり旗・案内看板の設置(梅沢)
13:00~	参加者受付・誘導開始 ・受付担当:p.16を参照 ・誘導担当:①市役所1F入口で「夏休み!議会探検ツアー」の札を持って誘導 ②受付をした参加者を議席へ誘導
13:10~	視察者対応(川久保)※13:10に受付集合 ・視察者用の資料、名刺を入れるストラップを渡す。 ・視察者席に誘導
13:30~13:35	開会挨拶(黒田)
13:35~14:00	つくば市議会クイズ(川田)
14:00~14:20	議会潜入キーワードラリー ・p.6(担当割2)の通り5つのチームに分かれて実施 ・主担当の議員:「議会潜入キーワードラリー実施マニュアル」に沿ってツアーを行う ・副担当の議員:迷子がでないよう後方でサポート ・全員協議会室について説明する際に、休憩後に集まるテーブルの場所を案内

# 当日の流れ 2

※写真撮影時、  
赤ストラップの方の顔は映らないように!

14:20~14:30	休憩 ※不参加者の修了証を議場の盆から抜き取っておく(川久保)
14:30~14:35	プチこども議会カフェについての説明(川田)
14:35~14:40	自己紹介(学校・学年・名前・好きな○○) ・主担当の議員:チーム内での進行を担当(以下同様)
14:40~14:50 ※終了1分前に 鈴&声掛け	「つくば市の○○へのモヤモヤ」を書き出してみよう! <ul style="list-style-type: none"><li>子ども達:学校、公園、図書館、児童館、交流センターなど市の施設に関して、子どもの視点でモヤモヤしていることを、各自が付箋に書いて模造紙に貼っていく</li><li>議員:うまく付箋を書けない子がいたらフォロー。同じトピックスの付箋を近くに集めるなど、模造紙の付箋を整理</li></ul>
14:50~15:10 ※終了5分前・1分前に 鈴&声掛け	みんなとモヤモヤを共有し、市や議会の取組について議員から話を聞いてみよう! <ul style="list-style-type: none"><li>子ども達:トピックスごとに、自分の書いた付箋について話をする</li><li>議員:トピックスごとに、市や議会の取組について簡単に説明</li></ul>
15:10~15:15	プチこども議会カフェの締め→議場へ移動

# 当日の流れ3

※写真撮影時、  
赤ストラップの方の顔は映らないように!

15:15~15:20	キーワードラリーの答えを発表 チームごとに修了証&市議会だより進呈(黒田) ※進呈のサポート(梅沢)
15:20~15:25	集合写真の撮影 ※顔出しOKの参加者のみ
15:25~15:28	閉会挨拶(小森谷)
15:28~15:30	アンケートを記入し、退出
15:30~	<p>【青木、小森谷、黒田】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・正副議長との個別写真の撮影希望者を議席番号の小さい順に呼び出し、撮影(青木)</li><li>・個別写真を撮影するカメラは参加者に用意してもらう</li></ul> <p>【小村、山中】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・受付にてアンケート回収、駐車券処理</li></ul> <p>【その他】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ある程度参加者が退出するまではお見送り</li><li>・その後、全員協議会室→議場の順に片付け</li></ul>
17:00	撤収完了

# 会場設営1

## 【会場外】

- 市役所1Fの入口にのぼり旗を設置
- 市役所1F入口、6Fエレベーター前に案内看板を設置
- 会場入口に「夏休み！議会探検ツアー」の掲示

## 【受付】

- 受付に以下の物を用意し、机に「受付」の掲示
  - ・参加者名簿
  - ・保護者用名札
  - ・保護者用タイムスケジュール兼アンケート用紙
  - ・アンケート回収ボックス
  - ・駐車券処理装置
  - ・ボールペン
  - ・議場内の議席番号の案内図
  - ・受付担当不在時に受付机上に置いておく札

# 会場設営2

## 【議場】

- スライド投影用PPTデータを入れた端末を司会席（演壇？）に設置
- 執行部席の前方チーム名（A～E）の札を用意
- 執行部席の後方に、盆に載せた修了証・市議会だよりを用意
- 議席の氏名標を設置
- 以下の物を各議席の机上に配布
  - ・参加者用名札（※名札の氏名と議席の氏名標の氏名が一致していることを確認！）
  - ・タイムスケジュール&メモ用紙
  - ・市議会クイズ資料
  - ・議会潜入キーワードラリー資料(バインダーに挟んでおく)
  - ・アンケート用紙
  - ・ボールペン

## 【キーワードラリーの潜入場所】

- キーワードの札（ひらがな1文字が書かれたもの）を入口付近に設置

# 会場設営3

## 【全員協議会室】

- 会場前方にプロジェクター・スクリーン・司会席（PC・鈴設置）
- 会場でカフェ風の音楽を流す機材を準備
- 1つのテーブルに9人が座れるように長机・イスを設置し、テーブルクロスを掛ける。  
※チームごとの島はなるべく離す（他チームの声が干渉しないように）
- 各テーブルには、以下の物を用意する。
  - ・チーム番号の札
  - ・付箋を貼っていく模造紙×1枚
  - ・付箋
  - ・サインペン
  - ・カラーマジック8色セット×2
  - ・小さなごみ箱
- 各テーブルの近くに保護者席を設置
- 会場後方に視察者席・スタッフ席を設置

# 受付方法

※事前申込みのない行政視察・取材は原則NG。  
そのような来訪者については、自己判断で中に入れず、  
まず川久保に対応方法をご相談ください。

- ① 参加者名簿を確認し、氏名横にチェックを入れる。
- ② 議場内の議席番号の案内図を見せながら、以下を伝える。

「あなたの議席番号は〇番です。  
議場の中に入り、〇番の札のある席に座ってください。」

- ③ 保護者が傍聴する場合には、保護者に以下2点を渡す。
  - ・ 保護者用名札
  - ・ 保護者用タイムスケジュール兼アンケート用紙

- ④ 《必要な方のみ》 駐車券処理

# 事後のTODO

令和8年8月中	広報広聴委員会にて、次回の開催に向けた改善点を検討
令和8年8月末まで	・つくば市議会HPにて報告ページを公開 (当日の様子・参加者アンケート結果等)