

区長会議 次第

日 時 令和7年9月26日(金)
9:30 ~ 10:15 (非公開)
場 所 本庁舎5階 特別会議室 (web会議)

1 会長からの報告

2 部会決議事項の報告案件^a

3 局・室からの報告案件

【市政改革室・市民局】

「最適な実施単位の考え方」について（行政区域を越えた効率的な業務執行体制について）
(市政改革室及び市民局から報告) (15分)

4 各部会からの報告案件^b

5 各区の取り組み事例紹介（他区展開が考えられる官民連携事例等・区間連携が考えられる事例・万博機運盛り上げの取組）、課題共有 (各区長から報告) (5分)

6 その他共有・伝達事項^c

(各区長及び事務局から) (25分)

^a 部会で取り扱った、決議案件で、区長会議で報告すべき案件と部会長又は会長が判断するもの。

([【区長会議の運営に関する要綱】3 \(1\) イ、5 \(2\) ア](#)) ※エントリー〆切：会議開催の4日前（月曜日中）まで。

^b 部会で取り扱った、決議案件ではない案件で、上記aと同様に判断するもの。（ただし、決議案件で「決議資料等をインターネットに掲載し、掲載したことをメール通知したもの。」を共有する場合もこの項目となります。また、【留意事項】をご参照ください。）※〆切：上記に同じ。

^c 部会で取り扱っていないもの（取り扱った案件は上記a bが原則）で、当日、会長の許可を得て発言されるものや、事前の会長との調整を経て、ルールの例外として、部会で取り扱ったものを共有するもの。（【留意事項】をご参照ください。）

【留意事項】要綱上、各区長は、部会の議論状況をインターネットの掲載資料で必ず確認することと定められています。（5 (2) イ5点目）また、区長（区の職員）が各部会へ出席（傍聴）している（[【区長会議設置規程】第7条](#)）ことを踏まえ、区長会議の効果的・効率的な運営の観点から、要点を絞った説明や、提出資料の精査・省略をしていただき、円滑な議事進行へのご協力をお願いいたします。