

部 局	市議会事務局	補 職	市議会事務局長	氏 名	加嶋 隆
-----	--------	-----	---------	-----	------

1. 部局の使命

事務局職員は、議員の議会活動を補助することを通して、豊中市議会が議事機関としてその役割を十分に発揮できるよう、議会機能の充実・強化を図ります。

2. 使命を遂行するための取り組み方針と、それに基づく取り組みの総括 方針 取り組みの総括

方針	取り組みの総括
<p>(1) 市議会の政策形成機能や執行機関に対する評価・監視機能の充実・強化が図れるよう、議員の政策立案等に対する調査研究、情報の収集・提供に迅速かつ的確に対応するとともに、議会改革の課題への取り組みを支援します。</p> <p>(2) 市議会のICT化の更なる推進や情報発信など議会運営の機動性や透明性、有効性を高め、市民に身近で開かれた市議会をめざします。</p>	<p>【今年度末に記載】</p>

3. 当年度目標と目標設定に対する振り返り等

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
1	議会運営の補助	【今年度末に記載】	【今年度末に記載】
	(1) 本会議・委員会の運営、審議を補助します。 ①本会議・議会運営委員会の議事運営補助(6月・9月・12月・3月定例会) ②常任委員会、議会運営委員会の議事運営の補助(定例会・臨時会会期前と10月決算委員会) ③特別委員会の設置及び議事運営の補助(定例会・臨時会の会期の間、各3~4回/年) ④議事次第書の作成(①~③に付随) ⑤会議録の調製(①~③に付随) ⑥請願・意見書の処理(会期前・会期中) ⑦委員会視察調整・随付(各委員会で各1回/年 主に11月頃) ⑧オンライン委員会の実施手順および運営の検証・改善(随時)		
	(2) 市理事者や各会派、議員との十分な調整を行い、円滑に議会の審議が進むよう補助します。 ①幹事長会の運営補助(随時開催)		
	(3) 議会におけるタブレット端末等を利用したICT化のさらなる推進します。(通年) ①ペーパーレス会議の継続実施 ②会議室予約、政務活動費のシステム導入に向けた調査研究 ③議長決裁等の文書管理システム導入に向けた調査研究		
	総合計画		
	0-0-0		
	基本政策		
	0		

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
	<p>議会活動に対する補助</p> <p>(1) 議会改革の課題ほか、市施策や各事業の取組みの情報収集や提供等、議会活動を補助します。 ①議会改革等検討委員会の運営補助(年間8回程度開催) ※議員改選後は多数提案が予想されるため、検討項目の効率的な審議を補助</p> <p>(2) 政務活動費の運用にあたっては社会情勢や判例に留意し適正な運用と透明性の確保を図ります。 ①政務活動費の交付・審査および課題整理(通年) ※政務活動費のシステム導入に向けた調査研究(再掲) ②政務活動費報告等の見やすい、探しやすいホームページ掲載への見直し</p> <p>(3) 正副議長行事等の日程調整、随行など公務を円滑に進められるよう支援します。 ※各種議長会・各種団体行事等の出席・随行、また議長交際費の適正な執行(通年)</p>		
2	<p>(4) 議会等における会派・議員活動が円滑に行える環境を整備します。 ※改選後の会派結成による会派控室変更工事の調整と機能向上</p> <p>(5) 市議会の活動について周知するため、議会報など様々なツールでの情報発信を行います。(通年) ①議会報の発行(5, 7, 9, 12, 2月) ②議会報編集委員会の運営補助(①に付随し、4, 6, 8, 11, 1月) ③議会ホームページによる情報発信(会期前・会期中を主として随時) ④本会議等のインターネット中継・録画配信(会期中を主として随時)</p>	【今年度末に記載】	【今年度末に記載】
総合計画			
0-0-0			
基本政策			
0			

No	当年度目標(当初設定)	実績	
	取組み事項及びその内容・スケジュール	取組みを行った内容・成果	課題・今後の方向性
3	人づくり・組織づくり	【今年度末に記載】	【今年度末に記載】
	(1) 人づくりへの取組み		
	①OJTの実施 ・定期的な担当業務のローテーション、主担副担の設置		
	②外部研修の活用 ・市町村アカデミー主催議会事務研修への職員派遣 ・全国・近畿・大阪府等議長会主催の広域研修への参加 ・北摂市議会事務研究会への参加		
	③目標管理の実施 ・所属長職務面談等による個々の目標設定に応じた指導・助言		
(2) 組織づくりへの取組み			
①定期ミーティングを通じた情報共有と課題共有の徹底			
②業務マニュアル、先例集の更新による組織知の蓄積と継承			
③日ごろからの協力・応援体制の構築			
(3) 働き方の見直しと働きやすい職場づくり			
①事務・業務改善への不断の取組みの推進			
②財務会計事務の適正執行、事務処理ミスの防止			
③ノー残業デーの徹底、計画的な休暇取得の推進			
※超過勤務の上限時間順守、年次有給休暇及び夏季休暇の年18日以上 の取得			
④意見が言いやすい職場環境の醸成			
総合計画			
0-0-0			
基本政策			
0			

4. 中期目標(概ね今後4年間)

No	取組み事項及び取組みにあたっての課題・めざす成果など	スケジュール(工程)
1	<p>議会運営の補助</p> <p>(1) 本会議や委員会などにおいて、議事運営を円滑に効率よく進めることで、議会の監視強化を図り、市民の期待に応える議会運営を行います。</p>	継続して実施
	総合計画	
	0-0-0	
基本政策		
0		
2	<p>議会活動に対する補助</p> <p>(1) 議員の政策立案等に対する調査研究、情報の収集・提供、議会改革の課題への取組などの事務に従事し、迅速かつ的確に行うことで、議会機能の充実強化に繋がります。</p>	継続して実施
	総合計画	
	0-0-0	
基本政策		
0		

No	取組み事項及び取組みにあたっての課題・めざす成果など	スケジュール(工程)
3	<p>人づくり・組織づくり</p> <p>(1) 職員一人ひとりの資質向上を図り、情報調査や法制立案等に資する調査研究・情報提供を行うことで、議会活動の補助的機能を十分に発揮します。</p>	継続して実施
総合計画		
0-0-0		
基本政策		
0		