

部 局	豊中市議会事務局	補 職	事務局長	氏 名	上原 忠
-----	----------	-----	------	-----	------

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
（１）市議会の政策立案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します。また、議会改革の課題への取り組みを支援します。 （２）市議会のデジタル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。	○定例会を年4回開催し、付議された諸議案について審議しました。また、令和7年1月には臨時会を開催し、議案審議に臨機に対応することができました。 ○委員会活動として、4常任委員会、2特別委員会、議会運営委員会での調整・審議と併せて、それぞれの行政視察を企画・実施しました。 ○「議会改革等検討委員会」では、新たに提案された検討テーマ等（49項目）について、調査・情報収集を行いました。また、政務活動費については別部会を設け、集中的に議論しました（37項目）。 ○議会の更なるデジタル化をめざし、令和7年度の議場等の議会運営システム更新に向けて、調査・研究を進め、予算化に向けた仕様の検討を行いました。 ○政務活動費に関わる事務作業をクラウドで処理する「政務活動費管理システム」を試行導入し、正式導入に向けた検証に取り組みました。

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【重点】 (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の補助(6月・9月・12月・3月定例会) ②常任委員会の議事運営の補助(会期内と10月決算審査時) ③二特別委員会の議事運営の補助(3～4回／年) ④会議録の作成(①～③に付随) ⑤請願・意見書の処理(会期前・会期中) ⑥委員会行政視察調整・随伴(各委員会で各1回／年 主に11月頃) (2) 議員および市理事者と十分な調整を行い、円滑に議会運営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) 議会のデジタル化をさらに推進します。(通年) ①タブレット端末を活用したペーパーレス会議の継続実施 ②議場システムの更改検討(令和7年度予算措置)[新規] ③政務活動費管理システムの導入検討(4月～6月)[新規] ④議長決裁等の文書管理システム導入に向けた調査研究	○定例会を年4回開催し、付議された諸議案について審議しました。また、令和7年1月には臨時会を開催し、臨機に対応しました。＜審議件数＞158件(予算38件、条例36件、契約27件等)内、意見書4件を関係機関へ送付しました。 ○委員会活動として、4常任委員会、2特別委員会、議会運営委員会での調整・審議と併せて、行政視察について、事前の企画・調整、当日の随伴など7委員会の視察に対応しました。 ○「議会改革等検討委員会」(延12回開催)では、各会派・個人から提案のあった49項目について計画的・効率的に審議を行いました。 ○議会の更なるデジタル化をめざし、令和7年度の議場等の議会運営システム更新に向けて、調査・研究を進め、予算化に向けた仕様の検討を行いました。 ○政務活動費に関わる事務作業をクラウドで処理する「政務活動費管理システム」の試行を継続し、正式導入に向けて検証を行いました。 ○傍聴者へタブレットを貸与し、傍聴資料のペーパーレス化に取り組みました。	○議員改選後3年目を迎え、引き続き円滑かつ効率的な議会運営となるよう、正副議長・各会派幹事長との連携を密にし、安定した議会運営をめざします。 ○とくに議案の審議において賛否の拮抗が予想される案件については、慎重な議事運営を心掛ける必要があります。 ○理事者からの議会への様々な情報提供については、トラブルなく議会内で情報共有が図られるよう、関係部局との事前調整も含め円滑に対応します。 ○新たな議場等の議会運営システム更新に着手し、令和8年3月定例会からの運用開始をめざします。 ○「政務活動費管理システム」の試行実施後の課題や問題点を洗い出し、その解消に取り組みます。また、令和8年度からの正式導入をめざします。
	総合計画		
	0-0-0		
	基本政策		
	0		

当年度目標(当初設定)		実績		
No	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	
2	議会活動に対する補助【重点】	○幹事長会や議会改革等検討委員会での検討課題に対し、調査・情報収集を行うとともに、委員会行政視察について、事前の企画・調整、当日の随行など7委員会の視察に対応しました。 ○政務活動費の適正な執行を図るため、議員からの個別の相談に対応するとともに、適宜手引書の見直しを行いました。 ○また、政務活動費の使途について、議会改革等検討委員会で集中的に議論しました。(37項目) ○政務活動費に関わる事務作業をクラウドで処理する「政務活動費管理システム」の試行を継続し、正式導入に向けて検証を行いました。 ○議会棟の環境整備として、傍聴用階段エリアの小改修を行いました。 ○議会広報について、議会報の年5回の定期発行とともに、議会HPでの適宜の情報発信に取り組みました。 ○議会運営等に関する庁内からの疑問等に応じるため、庁内情報共有システムでの専用ページ(市議会事務局ページ)を開設しました。 ○また、広報機能の充実・強化を図るため、「議会報編集委員会」の改編について検討しました。	○政務活動費について、適正な執行となるよう引き続き支援するとともに、「政務活動費管理システム」試行実施後の課題や問題点を洗い出し、その解消に取り組みます。また、令和8年度からの正式導入をめざします。 ○市議会ホームページについて、見やすさ探しやすさを追求したレイアウトへ変更できるよう引き続き検討を行います。 ○ハラスメント防止研修を継続して実施するとともに、相談窓口に相談や苦情のあった事案について、適切に対応し、早期の問題解決を図ります。 ○議会活動について、市民への周知の機会の充実を図るため、第一・第二庁舎ロビーでの本会議のモニター放映を実施します。 ○また、議会傍聴時の一時預かり保育を実施します。 ○広報機能の充実・強化に向けて、「議会報編集委員会」を改編し「広報委員会」を設置します。	
	(1) 議会改革への取組みのほか、議会の調査研究活動等を適切に補助します。 ①議会改革等検討委員会の運営補助(通年) ②委員会視察の企画・調整、随行(年7回) ③議会図書室の蔵書の充実など調査活動の補助(通年)			
	(2) 政務活動費の適正な運用と透明性の確保に取り組みます。 ①政務活動費の交付(4月・10月) 審査(4月) 公表(9月) ②政務活動費に関する相談への対応、手引書の更新(随時) ③政務活動費管理システムの導入検討(4月～6月)[新規] ※再掲			
	(3) 正副議長のスケジュール管理や随行などの秘書業務を円滑に行います。 ①各種議長会や行事等への出席・随行(通年) ②議長交際費の適正な執行(通年)			
	(4) 市議会活動について、ホームページや議会報で効率的・効果的に広報します。 ①議会報の発行(5月・7月・9月・12月・3月) ②議会報編集委員会の運営補助(①に付随し年5回) ③議会ホームページによる情報発信(随時)と、見やすさ探しやすさに配慮したホームページ改良			
	④本会議等のインターネット中継・録画配信(会期中)			
	(5) 昨年度策定したハラスメント防止指針に基づく対策を実施します。[新規] ①研修の実施(年3回) ②相談・苦情への対応(随時)			
	(6) 会派・議員活動が円滑に行えるよう議会棟の環境整備を行います。 ①議場システムの更改検討(令和7年度予算措置)[新規] ※再掲 ②議会棟1階委員会室の通信設備の改修(インターネット中継の実現)[新規]			
	総合計画			
	0-0-0			
基本政策				
0				

当年度目標(当初設定)		実績	
No	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【重点】	○課内会議や事案ごとの課内勉強会を適宜行うほか、日ごろからOJTを通じた職員の執務能力向上に取り組みました。近畿、大阪ブロックで開催される議長会主催の研修会や北摂ブロックで開催している事務研究会に積極的に参加しました。また、今年度も議事課職員が市町村アカデミー「議会事務」研修に継続して参加しました。 ○業務マニュアル等の更新を通じて、組織内で改善点を確認し、組織知の蓄積と継承に取り組みました。 ○日々の就業前ミーティングでは、課内の課題・情報共有だけでなく、ノー残業デーや計画的な休暇取得について積極的に声掛けを行い、時間外勤務の縮減、休暇の取得に取り組みました。 ○日ごろから管理職が課員へ積極的に声掛けを行い、意見が言いやすい職場づくりに努めました。	○議員の信頼を得ながら議会運営の様々な場面で、臨機かつ柔軟に対応できる人材の育成が必要となります。組織内でのOJTや外部研修に積極的に参加するなど引き続き職員の業務遂行能力の向上に取り組みます。 ○職員一人ひとりが組織の使命や目標を共有するとともに、日ごろから局内の連携と協力を深め、運営上の諸課題に迅速かつ的確に対応できるようチーム力の向上に取り組みます。 ○普段の事務・業務改善を通して働き方についての意識改革を進めるとともに、管理職の職場マネジメントにより、働きやすい職場づくりとワークライフバランスの実現に取り組みます。
	(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ト、主担副担の設置 ②外部研修の活用 ・市町村アカデミー「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 ・所属長職務面談等を通じた個々の目標設定に対する指導、助言 ④組織へのエンゲージメントの醸成[新規] ・議会事務局の使命や存在意義の共有 ・キャリア形成に向けた支援、助言		
	(2) 組織づくりへの取組み ①定期ミーティング等での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確実な継承 ③日頃からの課を超えた応援・協力体制の構築 ④コミュニケーションの活性化と仕事の効率化をめざした「フリースドレス」導入検討[新規]		
	(3) 働き方の見直しと働きやすい職場づくり ①事務改善、業務改善への不断の取組みの推進 ②内部統制機能発揮による財務・契約事務等の適正な執行、事務誤りの防止 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	議会運営の補助 議会運営においては、本会議や委員会等においてトラブルなく円滑に議事を進める必要があります。手続きに瑕疵のない適正な審議を通して、議会の監視機能を発揮し、市民の期待に応える議会運営をめざします。また、近年のデジタル技術の進展を踏まえ、議会のデジタル化を一層進めます。			次の事項について継続して取り組みます。 ○本会議・委員会、幹事長会の運営と審議の補助 ○議会のデジタル化の推進		
	総合計画					
	0-0-0					
基本政策						
	0					
2	議会活動に対する補助 議会活動においては、法令順守は勿論のこと、透明性を高め、市民から信頼される活動が求められています。また、議会の政策立案機能を高めるため、政務活動の積極的な展開も重要となっています。事務局の政策調査等の補助を通じて、行政監視・政策立案等の議会機能の向上をめざします。			次の事項について継続して取り組みます。 ○議会改革の取組みのほか、議会の調査・研究活動等の補助 ○政務活動費の適正な執行と公表 ○正副議長の秘書業務の円滑な実施 ○ホームページ・議会報による議会活動の広報 ○ハラスメント研修の実施と相談・苦情事案への対応 ○議会棟の環境整備		
	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	人づくり・組織づくり 上記目標が果たせるよう職員の職務能力向上と、職員の持つ力が100%発揮できる組織風土を醸成するとともに、個々の職員のエンゲージメントに配慮した支援、育成に取り組みます。		次の事項について継続して取り組みます。 ○OJT、研修を通じた職員の職務能力向上 ○組織へのエンゲージメントの醸成 ○組織知の蓄積と継承による組織づくり ○働き方の見直しと働きやすい職場づくり	
	総合計画			
	0-0-0			
基本政策				
	0			