

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	議会事務局	No.	1
事業名	議会運営事業		
総合計画の 体系	大分類	5	効率的な行財政運営
	小分類		
目的	議会の円滑な運営を図るため、事務の効率化をめざす。		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本会議、委員会、協議会の会議運営 ・ 会議録の作成 ・ 議員報酬及び共済事務 ・ 常任委員会の視察対応 		
現在における 経過又は課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議録作成と閲覧事務の改善 →現在、カセットテープ録音で会議録を作成しているが、既設機器を活用しながらデジタル録音化へ変更し、併せて会議資料もデジタル化することで、PCでの作業効率を図る。また、資料も含めた会議録の閲覧データの作成も進める。 ・ 文書管理の見直し →文書収発簿をデータ化し、簿冊単位の管理ができるようにする。 ・ 請願書の取扱いの改善 →議会運営委員会で報告した請願書について、陳情書の取扱いと同様に、定例会第1日目の議事日程に加える。 		
平成24年度の 目標又は 改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議録作成と閲覧事務の改善 →業者委託している作業の時間短縮を図る。 ・ 簿冊単位のデータベース管理の試行 →簿冊単位で文書をデータベース化することで、保存年限の管理を容易にする。 ・ 請願書の取扱いの改善 →陳情書と同様の取扱いをすることで、事務の合理化と議員間の情報共有を進める。 		

■事業コスト

		単位	H22 年度決算額	H23 年度当初予算額	H24 年度計画額
事業費		千円	3,756	5,304	4,906
(内特定財源)		千円			
人工	職員	人工	1.2	1.2	1.2
	臨時職員	人工			
	計	人工	1.2	1.2	1.2

■平成 24 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 24 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

種別	項目(科目等)	計画額	増減額	内容
臨時	消耗品費	219	▲111	議員改選による減額
臨時	議員写真撮影委託料	15	▲59	議員改選による減額

■特記事項

--

■ 目標又は改善策に対する取組内容

- ・ 会議録作成と閲覧事務の改善

→ 業者委託している議事録作成作業の時間短縮を図るため、録音テープの I C 化及び資料のデジタル化をし、メールでのやり取りを試行開始した。

- ・ 簿冊単位のデータベース管理の試行

→ 簿冊単位で文書をデータベース化することで、保存年限の管理が容易になった。

- ・ 請願書の取扱いの改善

→ 近隣市町の請願書の取り扱いを参考に、議会運営委員会で協議した結果、陳情書と同様の取り扱いをすることになり、事務の合理化と議員間の情報共有を図った。

■ 評価

- ・ 会議録作成と閲覧事務の改善

→ メールでデータのやり取りを開始したことにより、データ及び資料の準備や引き渡しなど時間短縮を図ることができた。次年度も継続して効率化を図ると共に改善点があれば双方協議の上、改善していく。

- ・ 簿冊単位のデータベース管理の試行

→ 簿冊単位で文書をデータベース化することで、保存年限の管理を容易にした。
平成 25 年度からは全庁的な新システムによる文書管理に取り組んでいく。

- ・ 請願書の取扱いの改善

→ 近隣市町の請願書の取り扱いを参考に、陳情書と同様の取り扱いをすることで、事務の合理化と議員間の情報共有を進めることができた。

事業別経営計画書【B】

■基礎情報

所属名	議会事務局	No.	2
事業名	議会広報事業		
総合計画の 体系	大分類	5	効率的な行財政運営
	小分類		
目的	議会活動の状況をわかりやすく伝える工夫をする。		
事務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 議会広報の編集・発行 ・ 議会広報の視察対応 ・ ・ 		
現在における 経過又は課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 読みやすい議会広報作成の研究 <p>→議会広報の使命は、会議内容を町民にわかりやすく伝えることにある。そのために、紙面構成及び掲載テーマを事前に協議できるようにしていく。</p> <p>例) 表紙、一般質問記事内容など</p>		
平成 24 年度 の目標又は 改善策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 読みやすい議会広報作成の研究 <p>→議会広報コンクールの表彰団体の広報を研究し、町民にわかりやすく伝える技術を分析し改善していく。</p>		

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
4	参考となる議会広報の収集 ↓
5	改善点の協議 → 決定したものから順次採用していく ↓
7	改善点のチェック ↓
8	改善点の協議 ↓
～	
3	改善点のチェック 以下繰り返し

□3年間の目標

項目（単位）	H22 計画	H22 実績	H23 計画	H24 目標	H25 目標	H26 目標
目標	・ ・					

□2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
H25 年度	・ ・
H26 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H22 年度決算額	H23 年度当初予算額	H24 年度計画額
事業費		千円	1,062	1,331	1,255
(内特定財源)		千円			
人工	職員	人工	0.8	0.8	0.8
	臨時職員	人工			
	計	人工	0.8	0.8	0.8

■平成 24 年度計画特定財源内訳

(単位：千円)

特定財源名称	金額	備考(充当先等)
合計		

■平成 24 年度計画額の主な増減

(新たな取組、臨時経費、廃止項目等)

(単位：千円)

種別	項目(科目等)	計画額	増減額	内容

■特記事項

--

■ 目標又は改善策に対する取組内容

- ・ 読みやすい議会広報作成の研究
- 議会広報の使命は、議会内容を町民にわかりやすく伝えることにあるために、紙面構成、掲載記事内容及びページの割り付けを広報常任委員会に提示して協議をしていく。
- また、各地から収集した議会広報紙を参考に、町民にわかりやすく伝える技術を研究、改善していく。

■ 評価

- ・ 読みやすい議会広報作成の研究
- 議会広報の使命は、議会内容を町民にわかりやすく伝えることにあるため、各地から収集した議会広報紙を研究した結果、毎月号のページ割り付けのパターン化をすることができた。