

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 ・ 特別委員会の事業推進 		
現在における 経過又は課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上程される議案件数も多くなり、会議時間が長くなる傾向にある。 ・ 会議の前日までの資料配布が徹底してきており、議員の事前の論点整理がなされつつある。 ・ 定例会に係る内容については、随時、ホームページで掲載しているが、今後より多くの住民の方に見てもらえるような工夫が求められる。 ・ 平成 26 年 12 月議会において議会基本条例が制定され、平成 27 年 3 月議会において大口町政務活動費関する条例が改正され、いずれも平成 27 年 5 月 1 日から施行される。 		
平成 27 年度 の目標又は 改善策	<p>(会議の充実)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本会議や委員会の前に、正・副委員長打合せ、委員会協議会等を開催し、議論の前提となるポイントを議員全員が共有できるようにする。 ・ 協議会等に提出する説明資料は、できる限り会議 3 日前には議員に配布できるよう徹底する。 <p>(ホームページによる周知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議決結果等は速やかに掲載するとともに、今後、更に画面構成の検討や掲載事項の充実を図る。 <p>(議会運営におけるサポート)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会報告会の開催等、議会基本条例に基づく運営をサポートする。 ・ 政務活動費が会派支給から個人支給となるため、新制度の適切な運用をサポートする。 		

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容	
毎 月	（執行部）提案前に、議会と事前打ち合わせをする。 （議 会）正・副委員長で打ち合わせをする。	
	↓	↓
	↓	↓
	委員会（審議）	協議会（協議）
	↓	↓
	↓	↓
	協議会（協議）	委員会（審議）
	↓	↓
	↓	↓
	本会議（採決）	

□3年間の目標

目 標	・ ・						
	項 目（単位）	H25 計画	H25 実績	H26 計画	H27 目標	H28 目標	H29 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
H28 年度	・ ・
H29 年度	・ ・

■事業コスト

		単位	H25 年度決算額	H26 年度当初予算額	H27 年度計画額
事業費		千円	4,850	6,294	7,246
(内特定財源)		千円	0	0	0
人工	職員	人工	1.2	1.2	1.2
	臨時職員	人工	0.0	0.0	0.0
	計	人工	1.2	1.2	1.2

■平成 27 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 27 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)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容
消耗品費	335	66	改選に伴い、議員手帳や議員章等を購入する。
食糧費	10	10	行政視察来庁接待用茶菓子代(広報以外)
委託料	4,117	630	議事録 497 千円 定例会や委員会等の審議時間が長くなり、議事録のページが増加するため。 写真撮影 76 千円 改選に伴うもの。 健康診断 57 千円 改選に伴うもの。
賃借料	729	186	先進地視察の行き先を考慮して、中型バスを使用する。

■特記事項

--

■目標又は改善策に対する取組内容

(会議の充実)

- ・委員会協議会等の前に、執行部から議会に対し、議題案件の事前説明の場を設け、会議当日の議事運営や全員協議会の案件とするか否かの判断材料としてもらうよう努めた。
- ・協議会等の資料は、会議3日前配布を周知徹底した。

(ホームページによる周知)

- ・定例会・臨時会の議案は開会日に、議決結果は閉会日にそれぞれ掲載した。定例会の一般質問の様子は、昨年度に引き続き、議会運営委員会にて決定した上で、動画配信した。

(議会運営におけるサポート)

- ・初めての議会報告会を平成27年11月7日(土)に開催した。議会で検討、決定した事項(開催案内チラシ、報告会速報版チラシ、会場受付、配布資料)について、各担当議員とともに対応した。
- ・政務活動費の実績報告関係書類の記入例を作成し、議員に説明した。

■評価

(会議の充実)

- ・議題案件の事前説明は定着しつつあり、会議資料の事前配布も徹底されてきた。
- ・その他案件が、やや増加傾向にある。議題案件は会議日程の都合上、提出期限を設けているが、緊急でやむを得ない事案は別として、原則、議題案件とするよう周知する必要がある。

(ホームページによる周知)

- ・定例会に関する内容は、早い段階で更新することができた。
- ・ホームページは情報発信手段の一つである。掲載内容を充実し、より多くの住民の方に見てもらえるような工夫が求められる。

(議会運営におけるサポート)

- ・議会基本条例制定後、初めてとなる議会報告会を開催することができた。議会では、引き続き、住民との意見交換の場を設ける予定となっており、開かれた議会に向け、事務局としてサポートしていく必要がある。
- ・政務活動費の実績報告関係書類の記入例の作成は、適切な運用に役立った。

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"> ・ 定例会や委員会等で審議した経過を、町民の方にわかりやすく伝えるための紙面構成や編集手法を研究する。 ・ アンケート結果によるわかりやすく、内容を詳しくといった要望に応えられる紙面づくりが求められている。 		
平成 27 年度 の目標又は 改善策	<p>(情報発信)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 議会だよりを通し、町民が議会に興味を持ってもらえる内容を発信する。 <p>(紙面作り)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 全国町村議会議長会主催の広報研修やクリニックを受診することにより、町民にわかりやすく伝える技術や編集技術を習得し、要望に応えられる紙面づくりを目指す。 		

■作業工程（当該年度）

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

□3 年間の目標

目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ 						
	項目（単位）	H25 計画	H25 実績	H26 計画	H27 目標	H28 目標	H29 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
H28 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・
H29 年度	<ul style="list-style-type: none"> ・ ・

■事業コスト

		単位	H25 年度決算額	H26 年度当初予算額	H27 年度計画額
事業費		千円	1,172	1,652	1,830
(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 27 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 27 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)

項目(科目等)	計画額	増減額	内容
食糧費	20	△10	行政視察来庁接待用茶菓子代(広報)
印刷製本費	1,460	188	配布戸数の増加による増刷やページ単価の上昇のため

■特記事項

--

■ 目標又は改善策に対する取組内容

(情報発信)

- ・ 通常掲載している年 4 回の定例会の内容とは別に、「議会改革の歩み」(204 号)、「初の議会報告会」(206 号)を、委員会で内容やレイアウト等を検討・決定し、特集記事として掲載した。
- ・ 町広報紙に議会報告会に関するチラシを折り込むという議会運営委員会での検討・決定を経て、委員会が中心となり、開催案内チラシと報告会速報版チラシを作成した。

(紙面作り)

- ・ 全国町村議会議長会主催の議会広報研修、愛知県町村議会議長会主催の議会広報クリニックを委員会として受講し、町民に分かりやすく伝える技術や編集技術を学んだ。
- ・ 4 団体の市町議会の視察を受け入れ、町の取組みを説明するとともに意見交換し、研修した。
- ・ 印刷製本の委託先への入稿データの渡し方を、USB メモリからホームページ上にアップロードする方法に変更した。

■ 評価

(情報発信)

- ・ 限られた紙面で、定例会の審議経過だけでなく特集記事の掲載することができた。
- ・ 議会報告会に関するチラシの作成は、議会だよりの編集だけではない、委員会としての新たな取組みとなった。

(紙面づくり)

- ・ 「議会だよりおおぐち」の紙面の構成や内容はほぼ定着しており、読み手にとっては安心感がある。見出しを工夫し、文字が少ない点は、他自治体議会にはない特徴であり、引き続き、より住民に「読んでもらえる」「分かりやすい」紙面づくりが求められる。
- ・ 議会広報クリニックや町村議会広報全国コンクールでは、文字の色など、改善すべき事項が指摘されている。他の議会広報も参考にしながら、委員会で見直しを検討する必要がある。
- ・ 委託先への入稿データの渡し方は、従来と比較してスムーズになった。