

## 事務事業総点検に係る対応方針

### 市議会事務局

所管部署	事務事業名	今後の方向性	具体的な取り組み内容	備考
市議会事務局	議会等記録作成事務	改善	事務内容の見直しを行い、今後も効率的に会議の記録を作成していく。また、市立図書館等への配架及びホームページ上の検索システム等への掲載を行う。	
市議会事務局	議会等運営事務	改善	市議会事務局組織の一元化に伴う職員配置の見直しにより、諸会議の円滑な運営を効率的に行っていく。また、傍聴者等からの意見を参考に、より開かれた議会を推進する。	平成25年度 二次対象事業
市議会事務局	議会報発行事務	改善	議員で構成する議会報編集委員会の協議を経た上で、市政モニターアンケート制度を活用し、議会報に対する意見・提案や満足度について市民の声を集め、同委員会で議会報の在り方などを検討していただく。あわせて、府内及び類似団体への調査を実施し、引き続きコストの比較・分析に取り組む。 また、議会報の記事作成等の繁忙期には、職員間で調整を行い、引き続き業務量の平準化を図る。	平成24年度 二次対象事業
市議会事務局	政務調査費交付金交付事務	改善	書類チェック事務の見直しを行い、時間外勤務の削減を図る。	
市議会事務局	正副議長秘書事務	改善	休日の公務に伴う、随行業務を管理職対応とし、管理職以外の職員が従事する場合は、可能な限り振替えを行う。	
市議会事務局	議員調査・研修事務	改善	今後も調査・研修を適切かつ効果的に行う。また、事務局組織の一元化に伴う事務分担の見直しなどにより、効率的な事務事業の執行を図る。	平成25年度 二次対象事業
市議会事務局	市議会事務局運営事務	改善	市議会事務局体制の一元化に伴い、重複していた事務を集約する。・適正かつ円滑に業務が遂行出来るよう、情報収集、連絡、調整等を綿密に行うとともに、各種職員研修を通じて、自治体職員としての研鑽に励む。	