



令和5年度 議会事務局の運営方針

議会事務局長 志村 国光

I. 議会事務局内の職員体制と事務執行の効率化について

1. 議会事務局内の職員体制の充実について

- ① 事務局職員の人事異動があったことから、事務の継続性が保てるよう、後任者は前任者からの事務引き継ぎ内容を確実に理解し身に付けること。
- ② 担当内において互いの業務を把握し、連携して処理すること。また自己の業務を正確・かつ確実に処理することを基本とし、必要に応じて担当間での連携を行い、効率的な事務処理や課題解決に臨むこと。
- ③ 東京都市議会議長会の会長市関連業務を円滑に処理するため、担当課長や担当職員と状況に応じた連携・業務支援を行うこと。
- ④ 事務局職員として必要な事務能力や担当業務に対する知識を身に付け、その向上を図るよう取り組むこと。管理職及び各係長は、職員の能力・資質向上に向けて指導・支援しつつ更なる議会事務局の機能強化に努めること。
- ⑤ 議会事務局の組織目標に基づき個々の職員が設定した目標を達成できるよう管理職及び各係長は進行管理を行うこと。
- ⑥ 知識・経験の豊富な再任用職員の能力を最大限活用し、必要な時に必要な業務に配置すること。

2. 議会事務局内の情報の共有化について

- ① 議会事務局内及び各担当内で、情報共有を徹底し、効率的な事務執行に努めること。

- ② 議会の年間スケジュールに従い、滞りなく議会が開催できるよう準備すること。また、予想される諸課題への対応方法を協議しておくこと。
- ③ 議会閉会後に、その議会中に起きた問題を検討し、整理した上で記録として残すこと。記録を基に「議会先例集」の充実を図ること。
- ④ 東京都市議会議長会や関東市議会議長会等にかかる議長公務や会議の開催等の年間スケジュールを議会事務局内で共有し、担当業務の計画的な事務執行に努めること。

3. 業務改善の実施について

- ① 新たな業務が発生する場合は、業務の必要性、効率性等を考慮し、統廃合やアウトソーシング等を視野に入れて検討すること。
- ② 定例的な通常業務であっても、常に効率的、効果的な業務改善を意識して取り組むこと。

II. 取り組むべき課題について

1. 議会運営の充実

- ① 議員改選後、臨時会開催までに決定しなければならない事項を議員間で円滑に協議できるよう資料を作成すること。また臨時会開催に向けた事務を適正に執行すること
- ② 本会議、議会運営委員会、常任委員会、特別委員会その他の会議の運営が公正・円滑に行われるようサポートすること。
- ③ 必要とされる新型コロナウイルス感染症対策を引き続き講じながら、会議を開催すること。感染防止については議長に相談し、議会運営委員会に諮りながら対応すること。
- ④ 業務の効率化と資料のペーパーレス化を図ることを目的に、議会資料の電子化等について調査検討し、その結果を議長及び議会運営委員会に報告できるよう取り組むこと。
- ⑤ 議案及び議会資料の提出漏れや不備がなく、提出に関するルールが遵守

されるよう、行政側の担当である情報管理課と綿密な調整を図ること。

- ⑥ 議会改革の推進に向けた検討が円滑・活発に行われるようサポートし、その実施に当たっては適正かつ効率的に実行すること。
- ⑦ 全議員に対して公平・中立的に補佐する役割を担っている事務局職員の立場を心得て議会運営に取り組むこと。

2. 議会情報の積極的な公開

- ① 本会議のライブ中継及び録画配信は、効果的かつ迅速に市民に分かりやすく伝わるよう実施すること。
- ② 議会ホームページの情報並びに市議会だよりの充実を図ること。

3. 東京都市議会議長会会長市事務局事務の執行

- ① 東京都市議会議長会定例総会において決定された事業計画に基づき、各会議、研修会、要望活動等の企画・運営を行うとともに、各関係機関等との連絡調整を行うこと。
- ② ペーパーレス会議を円滑に導入すること。そのために各市と連絡調整を図りながら取り組むこと。

4. 議会事務局の充実

- ① 職員の健康管理及びワーク・ライフ・バランスに留意し、誰もが働きやすい職場環境を整備形成すること。
- ② 定例会前に事務局会議を開催し、情報共有を図ること。
- ③ 人事異動があっても円滑に業務が行えるよう、業務マニュアルの点検、見直しを行うこと。

5. 効率的な業務の遂行

- ① 本会議及び委員会の終了後、慎重かつ迅速に会議録の作成を行うこと。また、作成が完了した会議録は、速やかにホームページに掲載すること。
- ② 常にコスト意識を持ち、効率的に業務を遂行すること。

- ③ 管理職は、超過勤務の実態を的確に把握し、その状況も踏まえ職員が互いに協力して業務の効率を上げられるようマネジメントを実践すること。
- ④ 当初予算に計上した事業については早期に着手すること。確実に実行できるよう適時適切に進行管理を行うこと。

6. 人材育成

- ① 『国分寺市人材育成基本方針(第3期)』及び『人材育成実施計画』を踏まえ職員の育成・指導を行うこと。また、『ハラスメントの防止等に関する指針』を周知徹底し、良好な職場環境を維持すること。
- ② 社会環境の変化に柔軟に対応し、一歩先を見据えて自律的に行動できる職員を育成すること。また、業務のデジタル化の推進に向けて、職員一人一人がデジタル技術を駆使することができるよう、知識及び能力の向上に取り組むこと。
- ③ 公務内外を問わず、常に国分寺市職員としての自覚と責任をもって行動すること。

7. その他

議会事務局の組織目標と、市長の「令和5年度市政運営の基本方針」に基づき策定される各部局の組織目標との間に齟齬が生じないよう留意し市全体の動きを把握しておくこと。