

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					議会会派、政務活動等対応に関する事務	議事事務局	議事係	佐々木
管理No.		0845-000		事業コード				

<b>総合計画「施策の方向」</b>
維持

<b>事務事業の方向性</b>
維持

【(旧) Change シート】

**事務事業概要**

対象	対象者	議員
	受益者	議員、町民等、町長
意図	住民福祉の増進を図るため必要な政務活動に要する会派の経費に対して政務活動費を交付する。会派は町政に関する調査研究や研修、広報広聴活動を行い職務を果たす。	
手段	会派代表者会議 政務活動費の交付 活動に係る情報提供や資料作成	

**指標 (効果)**

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	政務活動費交付金額実績	千円	851	371				
	全会派の調査研究・研修等実施回数	回/年	14	3				
成果指標	一般質問、代表質問件数(暦年)	件	目標値	100	100	100	100	100
			実績値	138	142			
		目標値						
		実績値						

**性質別 評価結果**

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	議会基本条例や政務活動費の交付に関する条例、会派代表者会議に関する規定などで定められている。
成果に対する「有効性」	A	会派で調査研修等行い、一般質問等につながっている。
事務事業内容の「効率性」	A	コロナ禍で活動範囲が限られたが、各会派とも工夫し情報収集に努めた。
実施に係る「緊急性」	A	議会基本条例や政務活動費の交付に関する条例等に定められているもので「緊急性」の性質には該当しない。

**住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)**

特になし
------

**課題 (若しくは「問題」等)**

コロナ禍で先進地視察の日程調整が難しい。 会派内での一般質問内容が重複する時がある。
---

**改善改革(案)**

リモート研修の受け入れなど、県内外の市町村議会の情報収集を行う。 会派内、会派間の連絡調整を行う。
--

管理No.	0845-000	名称	議会会派、政務活動等対応事務	予算額 (参考)	2,261千円	必要人員	1.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係	
<p>会派活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・矢巾町議会基本条例により、議員は同一の理念を持つ者で会派を結成することが認められており、会派間で政策決定、政策提言等について調整することも定められている。これを受けて、矢巾町会派代表者会議に関する規定が設けられている。</li> <li>・主に議長からの申し出により開催されるケースが多い。矢巾町会派代表者会議に関する規定にもとづき会派代表者会議の開催について申出を受けて、議会事務局長が各会派の代表者に開催の連絡と日程調整等を行う。</li> <li>・会派代表者会議では、規定に定められた事項について各会派の意見確認等を行いそれぞれの会派の意見調整を行う。議会事務局長が書記として対応している。</li> </ul> <p>政務活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・矢巾町議会政務活動費の交付に関する条例に基づき、議会事務局が下記の業務を行っている。</li> <li>・矢巾町議会政務活動費交付 <ul style="list-style-type: none"> <li>申請受付→交付決定→請求受付→支払→政務活動費収支報告書及び内容確認→精算・戻入→HPIに公開</li> </ul> </li> </ul> <p>調査研究・研修実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・視察先受入れの可否協議→調査研究等実施申請書受付→視察依頼通知→調査研究等実施報告書受付及び調査研究等経費内訳の内容確認→視察先への礼状活動実績及び政務活動費交付実績の公表</li> </ul>										
関係する根拠法令等						矢巾町条例		災害時優先度		特に考慮する必要はない
概要説明資料										

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					全員協議会等の協議調整、調査事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.		0848-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	議員、町長、職員
	受益者	議員、町民
意図	議員相互または町と議員との話し合いの場であり、複雑な問題等に事前の調整や了解がつけやすく、議会運営が円滑に行われる。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全員協議会の開催</li> <li>・岩手県議長会・紫波郡議長会の会議出席</li> <li>・町政調査会の開催</li> <li>・議員連盟等協議の場の開催</li> </ul>	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	全員協議会開催日数(暦年)	日	27	21			
成果指標	本会議審議未了件数	件	目標値	0	0		
			実績値	0	0		
		目標値					
		実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法第100条第2項、矢巾町議会会議規則に定めるところによる、議員全員が協議、調整を行う会議である。
成果に対する「有効性」	A	審議未了の案件がなく、本会議での円滑な審議につながる。
事務事業内容の「効率性」	A	提出予定案件の説明がその都度行われることで、本会議での円滑な表決につながっている。
実施に係る「緊急性」	A	地方自治法第100条第2項、矢巾町議会会議規則に定められている会議のため「緊急性」の性質には該当しない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし
------

課題 (若しくは「問題」等)

町からの開催頻度が不定期で、他の調査研究などの議会活動との日程調整が難しい。
--

改善改革(案)

1回月以内に2回の本会議などの間隔が短い案件については、1つの本会議で一緒に提案するなど、当局との調整が必要。
---

管理No.	0848-000	名称	全員協議会等の協議調整、調査事務	予算額 (参考)		必要人員	2.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係
<p><b>全員協議会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議会の運営に関する協議を行う。</li> <li>・当局が進めている事項等について、職員の出席と説明を求める。必要に応じて説明資料の提供を求める。</li> <li>・特別委員会の設置に関する協議を行う。</li> <li>・全員協議会開催のための通知及び会議資料の作成と配信。</li> </ul> <p>岩手県議長会、紫波郡議長会ほか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・岩手県議長会、紫波郡議長会に関する日程調整、参加要請、資料収集等の事務に関すること。</li> <li>・紫波郡議長会での研修会の開催(年2回)のための講師選定・会議場所確保等の連絡調整調整</li> </ul> <p><b>町政調査会</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・町政の振興発展に関する事業の調査・対応がとめられることから、資料収集及び視察等の場合は訪問先との折衝。また、研修会の場合は講師との折衝および会場準備。</li> <li>・議員報酬の一部を町政調査会の会費として負担しているが、事務局が予算及び決算に関する会費管理業務を事務局が担当している。</li> </ul> <p><b>連合審査、小委員会、各種委員会ほか</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、委員会等を立ち上げ特定の課題等に対して対応する。</li> <li>・当該委員会の事務作業と各議員への連絡調整を議会事務局職員が行う。</li> <li>・会議規則において、委員会として審査又は調査のため必要に応じて分科会、小委員会を設けることができる。必要に応じて、他の委員会と協議して連合審査会を設置でき議会事務局として連絡調整等の対応。</li> <li>・必要に応じて、学識経験者から意見を聞くため、公聴会の開催と参考人の出席を求めることができることから、通知及び日程調整等の事務。</li> </ul>									
<p>関係する根拠法令等 地方自治法、矢巾町会議規則</p>						<p>災害時優先度 発災から1週間までには業務再開が必要</p>		<p>概要説明資料</p>	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					本会議運営に関する事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.				0851-000	事業コード			

<b>総合計画「施策の方向」</b>
維持

<b>事務事業の方向性</b>
維持

【(旧) Change シート】

**事務事業概要**

対象	対象者	議員、町長、職員
	受益者	議員、町長、職員、町民等
意図	行政(町長)を監視し、独走を抑え、行政執行が適正になされているかをチェックする。 議会側から政策を立案し、町に対し提示していく。	
手段	・本会議の開催 ・条例の新設改廃や予算、決算など地方自治法96条1項各号、同2項に列記されている議決案件の審議、意思決定を行う。	

**性質別 評価結果**

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	議会は町民の直接選挙で議員を選ぶ制度。 憲法93条では地方公共団体の議会設置が明記されている。
成果に対する「有効性」	A	審議未了や表決の棄権など案件がなく、円滑な審議が行われる。
事務事業内容の「効率性」	A	住民の代表である議員が、議会での審議・発議・議決を慎重かつ円滑に行い、行政監視機能の役割を果たしている。
実施に係る「緊急性」	A	憲法第93条に定められている議事機関であり「緊急性」の性質には該当しない。

**指標 (効果)**

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	本会議開催期間(暦年)	日	72	76			
	議員発議数(暦年)	件	6	4			
成果指標	審議未了件数(暦年)	件	目標値	0	0		
		実績値	0	0			
	表決における議員の棄権件数(暦年)	件	目標値	0	0		
		実績値	0	0			
		目標値					
		実績値					

**住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)**

特になし
------

**課題 (若しくは「問題」等)**

会議準備や議事進行、一般質問のあり方など、随時検討する必要がある。 会議を機能的に運営するための議場システムの不具合が多くなってきた。
--

**改善改革(案)**

議員・職員の積極的な調査研修。 総務課・企画財政課と協議し議場システム改修等、環境整備が必要。
--

管理No.	0851-000	名称	本会議運営に関する事務	予算額 (参考)	4,926千円	必要人員	4.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係
<p><b>本会議について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議案、請願、陳情等の審議、審査及びこれらの議決を行う。議決結果によっては、国会及び関係省庁等に意見書を提出し、あわせて決議により議会としての意思を表明するまでの事務対応。</li> <li>・町長その他の執行機関の事務の執行について、調査、評価を行うための資料収集等。</li> <li>・町政の課題等について調査研究、政策提言及び政策提案を行うための資料収集と関連事務。</li> <li>・一般質問の受付、答弁書の配布</li> <li>・議員への開催等の通知、町当局への説明員の出席要求</li> <li>・議案書、議事日程等の資料作成と配布</li> <li>・議会終了後は、会議録の作成、映像編集、広報誌等の作成。</li> </ul> <p><b>議員発議について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請願及び陳情の取扱いに関し、議会運営委員会等を開催し常任委員会において審査のために必要に応じて現地踏査や関係人の招致事務。 また、請願が採択となった場合、意見書等の作成し請願者に連絡と関係省庁もしくは町当局に対し意見書の提出を行う。</li> <li>・議会や議員に関する条例や規則等の改廃があった場合、議会運営委員会及び本会議における説明資料の作成。</li> </ul> <p><b>請願・陳情について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人や団体からの要求や実情を踏まえた希望を述べる機会を付与している。</li> <li>・請願については、議員の紹介が必要でありその内容を議会運営委員会へ報告し、内容を精査したうえで常任委員会に付託するかを審査をおこなう。付託を受けた常任委員会では採択すべき案件か内容を検討する。その後、議会に検討内容を報告し、議決後請願者に対し報告と場合によっては関係省庁や町当局に議会として意見書を提出する。</li> <li>・陳情は、議員の紹介は必要なく、議会運営委員会で協議の結果、全議員に対し紹介だけで終わる場合もある。</li> <li>・議会事務局としては、内容が適切かどうか事前審査をし、議決後は意見書を付して要望先へと提出する。</li> </ul> <p><b>会議録について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本会議と予算決算常任委員会を記録する</li> <li>・本会議開催の都度行う業務 音声を2機種で録音→会議出席簿作成→会議日時作成→音声メディア作成→業者調整依頼 校正作業1回→業者へ校正依頼→納品→会議録署名依頼→総務課、町図書室へ送付 会議録のデータをホームページに掲載する</li> <li>・年度当初に行う業務 1年分の製本済会議録と議案原本を上製本にする</li> </ul> <p><b>傍聴者について</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本会議、または予算決算常任委員会、全員協議会の際に傍聴を希望する者の受付と資料配布を傍聴者の来庁時間に合わせて随時行う。</li> <li>・現在は上記業務の他に、コロナ禍の影響により検温を行っている。</li> <li>・受付簿の作成、配布用資料の準備、傍聴人数の整理を行っている。</li> </ul>									
関係する根拠法令等 憲法、地方自治法、矢巾町条例						災害時優先度	発災から1週間までには業務再開が必要	概要説明資料	

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					委員会に関する事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.				0853-000	事業コード			

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	議員、職員
	受益者	議員、町民
意図	本会議の下審査機関である委員会を設置し、合理的・効率的な審議・調査を実施し、本会議での表決の参考意見等を報告する。	
手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総務常任委員会、産業建設常任委員会、教育民生常任委員会で、それぞれ所管する町の事務に関する審議</li> <li>・予算決算常任委員会での予算や決算についての審議</li> <li>・特定の事案について特別委員会を設置し審議</li> </ul>	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	委員会開催延べ日数(暦年)	日	38	37			
	請願・陳情審査件数(暦年)	件	4	3			
成果指標	付託議案の内、審議未了件数	件	目標値	0	0		
			実績値	0	0		
		目標値					
		実績値					

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法109条に設置が規定されている。
成果に対する「有効性」	A	審議未了の案件がなく、本会議での円滑な審議につながる。
事務事業内容の「効率性」	A	多岐に渡る町の事務について、所管する委員会で事務調査等を取り扱うため、合理的、能率的な審議・調査等ができる。
実施に係る「緊急性」	A	地方自治法に定められている議事機関であり「緊急性」の性質には該当しない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし
------

課題 (若しくは「問題」等)

予算・決算審議における事前審査の運用について、効率的・効果的な方法の検討が必要。
--

改善改革(案)

議会運営委員会等で円滑な審査方法の検討。
----------------------

管理No.	0853-000	名称	委員会に関する事務	予算額 (参考)		必要人員	3.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係	
<p>総務・産業建設・教育民生常任委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・総務常任委員会、産業建設常任委員会、教育民生常任委員会への対応。日程調整と通知、資料作成、会議録作成</li> <li>・各課から、主要事業等の聞取り等による調査の調整・準備</li> <li>・先進地の視察研修への対応</li> <li>・請願や陳情などの審査への対応</li> </ul> <p>予算決算常任委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・一般会計予算、特別会計予算、水道事業会計及び下水道事業会計の当初予算及び補正予算の審査、及び決算に関する審査と附帯意見を取りまとめるため資料等の収集を行う。</li> <li>・新年度予算や決算の内容について、その内容について事業の確認等のため各課に対する事前質問を受け付け、整理を行い各課に回答を求める。</li> <li>・総務常任委員会、産業建設常任委員会、教育民生常任委員会の3委員会が所管する部局毎に予算決算常任委員会分科会を開催し、予算で実施予定の事業及び決算に係る町の主要業務及び事業等の調査と議員が必要とする資料収集をおこなう。</li> <li>・分科会等で審査内容をふまえ、新年度予算や決算に対する意見を取りまとめ、審査報告書の作成を行う。</li> </ul> <p>特別委員会、各種小委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて、委員会等を立ち上げ特定の課題等に対して対応する。</li> <li>・当該委員会の事務作業と各議員への連絡調整を議会事務局職員が行う。</li> <li>・会議規則において、委員会として審査又は調査のため必要に応じて分科会、小委員会を設けることができる。</li> <li>・必要に応じて、他の委員会と協議して連合審査会を設置でき議会事務局として連絡調整等の対応。</li> <li>・必要に応じて、学識経験者から意見を聞くため、公聴会の開催と参考人の出席を求めることができることから、通知及び日程調整等の事務。</li> </ul>										
関係する根拠法令等 地方自治法 矢巾町条例						災害時優先度	発災から1週間までには業務再開が必要	概要説明資料		

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					議会広報広聴に係る事務	議会議務局	議事係	佐々木
管理No.		0860-000		事業コード				

<b>総合計画「施策の方向」</b>
維持

<b>事務事業の方向性</b>
維持

【(旧) Change シート】

**事務事業概要**

対象	対象者	議員
	受益者	町民等
意図	町民等に対する議会活動の周知する。 議会活動を広報し、町民の意見を聴取して、町民の意見を求め、これを行政に反映させ町政の発展に寄与する。	
手段	議会だよりの作成 一般質問インターネット録画中継 町民との議会懇談会 広報等各種研修会受講	

**性質別 評価結果**

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	議会基本条例第15条で議会が町民の声を取り入れながら、情報発信すると規定されている。
成果に対する「有効性」	A	コロナ禍で懇談会は中止のため実績なし。 議会だよりは本会議終了後50日以内の発行で速やかな情報提供が来ている。
事務事業内容の「効率性」	B	議会だよりは限られたページ数の中で、多くの情報を分かりやすく町民に提供し、議会活動を周知した。
実施に係る「緊急性」	A	議会基本条例に規定されているもので「緊急性」の性質には該当しない。

**指標 (効果)**

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)		
活動指標	議会だよりの発行回数	回/年	4	4				
	懇談会開催回数	回/年	1	1				
成果指標	懇談会参加者延べ人数	人	目標値	60	60	60	60	60
		実績値	0	0				
	ホームページの動画の延べ再生回数	回/年	目標値	800	800	800	800	800
		実績値	871	917				

**住民等からの意見要望** (「外部の意見」など)

議会だよりにもっと詳しく載せて欲しい 懇談会は近くの公民館などで開催してほしい
--

**課題** (若しくは「問題」等)

定例会議終了後から発行までの日数が短いため、編集作業を短期間に終わらせなければならない。 読者を増やすため特集記事や町民を巻き込んだ紙面づくりなどの工夫が必要。 コロナ禍でも町民の声を聞くための懇談会開催など工夫が必要。
--

**改善改革(案)**

広報研修など積極的に参加する。 編集方針などを委員会で協議する。 懇談会のテーマや開催方法など内容の検討を行う。
--

管理No.	0860-000	名称	議会広報広聴に係る事務	予算額 (参考)	4,876千円	必要人員	1.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係
-------	----------	----	-------------	-------------	---------	------	----------	-----	-----------

議会広報紙作成

- ・矢巾町議会基本条例第15条 多様な広報手段を活用し議会の広報活動を行い、多くの町民が議会及び調整に関心を持つように広報活動を行う。
- ・6月、9月、12月、3月会議について、広報委員会を開催し編集会議を運営する。これを受けて、一部の原稿を作成するとともに資料収集をおこなう。
- ・議会終了後、毎年1月、4月、7月、10月に発行し、全世帯に配布する。

インターネット議会録画中継事務

本会議を映像で記録し、代表質疑と一般質問を議会ホームページで公開する。

《作業内容》

- ・本会議において代表質疑と一般質問について記録した映像を、ハードディスクからDVDへダビングし、その映像を編集し議会ホームページにアップする。
- ・ハードディスクからDVDへのダビングやホームページ(YouTube)へアップする作業について倍速等で行うことができない、また、映像の編集作業に時間がかかる。

広聴に関する事務(町民と町議会との懇談会)

- ・町公民館等町内3地区で、町民との意見交換を開催している。
- ・開催にあたり、議員内での事務(会議の開催のための資料作成、通知、日程調整、周知のためのチラシ作成)をおこなっている。
- ・会議の結果について、報告書を作成している。
- ・1回の報告会に係る状況として、会議を約4回、所用時間約2時間/1回、懇談会は3時間/1回、報告書作成日数(議会事務局)約5日間/1回を要している。

関係する根拠法令等	災害時優先度	特に考慮する必要はない	概要説明資料
-----------	--------	-------------	--------

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					議会の運営に係る庶務事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.		0861-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	議長、副議長、議員、職員
	受益者	議長、副議長、議員、職員、町民等
意図	議会、議員、局内に関連する庶務事務を適切に行い円滑な議会運営、議員活動につなげる	
手段	<ul style="list-style-type: none"> <li>予算の執行管理、文書管理、会計事務、契約事務、法規事務</li> <li>議会、議員の日程管理や連絡調整</li> <li>議長等秘書業務(正副議長等の日程調整、各種行事への随行業務等)</li> <li>儀式、交際、接待、表彰等関係事務</li> </ul>	

指標(効果)

		2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)	
活動指標	議員1人当たりの活動平均延べ日数	日	75	104			
	議長の各種行事参加延べ日数	日	116	63			
成果指標	日程調整等、手続き誤りによる重大なトラブル件数	件	目標値	0	0		
		実績値	0	0			
		目標値					
		実績値					

性質別評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法138条、矢巾町議会事務局設置条例で、事務局の設置と職員の事務従事が定められている。
成果に対する「有効性」	A	全議員がタブレットを活用し日程等の確認・連絡することで、重複等のトラブルはない。
事務事業内容の「効率性」	A	会議等の日程調整・連絡をタブレットで通知し効率化を図っている。
実施に係る「緊急性」	A	憲法第93条に定められている議事機関であり「緊急性」の性質には該当しない。

住民等からの意見要望(「外部の意見」など)

特になし
------

課題(若しくは「問題」等)

特になし
------

改善改革(案)

特になし
------

管理No.	0861-000	名称	議会の運営に係る庶務事務	予算額 (参考)	127,531千円	必要人員	3.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係
<p>主な事務処理内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各団体から推薦依頼を受けて、それぞれの表彰規程を確認し該当議員の有無を報告する。</li> <li>・これまでの矢巾町議会議員経験者の名簿について、加除等の整理を行う。</li> <li>・物品の購入、経理事務及び予算管理業務</li> <li>・議会広報誌や会議録の筆耕に関する契約事務</li> <li>・本会議や常任委員会への議員の出欠確認</li> <li>・議会事務局への文書に関して受付業務、文書管理、簿冊作成。</li> <li>・岩手県議長会からの会議等への出欠報告やアンケート等の提出</li> <li>・全国町村議会議長会へのアンケート等に関する調査報告業務、及び採択された請願等についてのホームページ入力業務</li> <li>・会議の開催にあたり、議場や委員会室の設営(会場内にネームプレートの設置、資料の配布、お茶の用意)</li> <li>・辞令書の作成等議会事務局内の人事に関する業務</li> <li>・本会議中など必要に応じて議員の昼食の準備及びその支払い</li> <li>・議会事務局として庁内各委員会等への対応</li> <li>・議長や議員、議会の日程を日程表に入力し、議員タブレットに配信する。</li> <li>・公用車の手配</li> <li>・各種会議の出欠報告</li> <li>・議長交際費の管理(起票・精算・戻入)、公表(翌月20日までにホームページで公開)</li> <li>・議会報告書の作成</li> <li>・議員を対象とした議会全体行事の連絡調整</li> <li>・議長の日程管理及び連絡調整、議長が出席する案件への随行</li> <li>・出張の際のチケット等の手配と伝票処理及び支払い事務</li> <li>・慶弔の際の弔辞及び祝辞の対応。</li> <li>・地方自治法等の改正に基づき、矢巾町議会運営委員会条例、矢巾町議会委員会条例、矢巾町議会会議規則、矢巾町議会運用例、矢巾町政調査会会則等の関連条例や規則の改廃業務を適切な時期に行う。</li> <li>・案件によっては、議会運営委員会や全員協議会で内容について審査をおこない議員発議として本会議で議決をとる。</li> <li>・内容の周知のため、正誤表等資料の作成及び議決後について告示等の事務処理。</li> <li>・盛岡紫波地区環境施設組合議会に2名、盛岡地区広域消防組合議会と岩手県後期高齢者広域連合議会にそれぞれ1名ずつ、合計4名の町議会議会議員を派遣している。</li> <li>・各一部事務組合議会と議員との日程調整</li> <li>・議長及び町議会への報告のため、報告書等の精査やタブレットへの配信のための事務処理。</li> <li>・他の市町村議会等から、本町への行政視察対応の申込があった際に、議長と担当課の間における日程調整等を進める。</li> <li>・視察当日の資料準備と会場設営等視察への対応を行う。</li> </ul>									
関係する根拠法令等						災害時優先度		概要説明資料	
憲法、地方自治法、矢巾町条例						発災から24時間以内に業務再開が必要			

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					議員報酬・共済・福利厚生事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.		0862-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	議員、議員年金受給者等
	受益者	議員、議員年金受給者等
意図	円滑な議員活動の支援や議員年金等の適正な受給	
手段	・議員報酬・手当・共済費・各種補償保険の支払い ・町村議会議員共済年金等に関する手続き	

指標 (効果)

			2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	議員報酬、手当の支給回数	回	14	14			
	共済会、互助会等手続き件数	件	18	23			
成果指標	支払誤り、遅滞回数	回	目標値	0	0		
			実績値	0	0		
	未処理件数	件	目標値	0	0		
			実績値	0	0		
			目標値				
			実績値				

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法203条、地方公務員等共済法に規定され、支給しなければならない。
成果に対する「有効性」	A	誤入金、未処理等なく適正に実施。
事務事業内容の「効率性」	A	公会計システムを活用し効率化を図る。町村議会議員共済会に相談しながら円滑な事務処理の実地。
実施に係る「緊急性」	A	地方自治法に支給について定められているものであり「緊急性」の性質には該当しない。

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし
------

課題 (若しくは「問題」等)

特になし
------

改善改革(案)

特になし
------

管理No.	0862-000	名称	議員報酬・共済・福利厚生事務	予算額 (参考)	100,109千円	必要人員	1.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係	
<p>報酬、手当支払事務等 毎月 ・議員報酬支給調書の作成→公会計システム入力→報酬明細書作成、配布</p> <p>6月、12月 ・議員期末手当支給調書作成→公会計システム入力→期末手当明細書作成、配布</p> <p>12月差額があった場合 ・差額支給調書作成→公会計システム入力→明細書作成、配布</p> <p>町村議会議員共済会 ・廃止された地方議会議員年金制度の廃止日以前に給付事由のある給付業務 ・共済会負担金払込業務</p> <p>全国町村議会議員互助会 ・町村議会議員の福利厚生を図るため、損害特約付団体定期保険契約の加入手続きと諸給付申請手続きを行う</p> <p>団体補償制度(ケガの保険) ・議員本人及び配偶者の団体補償制度傷害総合保険の加入手続きと諸給付申請手続きを行う</p> <p>団体医療保険(病気の保険) ・議員本人及び配偶者の医療保険基本特約・疾病保険特約セット団体総合保険の加入手続きと諸給付申請手続きを行う</p>										
関係する根拠法令等 地方自治法、地方公務員等共済法						災害時優先度	特に考慮する必要はない	概要説明資料		

判別	款	項	目	区分	事務事業名称	担当課	担当G	担当者名
					議会運営委員会に関する事務	議会事務局	議事係	佐々木
管理No.		0865-000		事業コード				

総合計画「施策の方向」

事務事業の方向性
維持

【(旧) Change シート】

事務事業概要

対象	対象者	議員
	受益者	議員
意図	議会運営を円滑に行うため、本会議や議員活動等で問題が発生した場合の対応方法や、議会の会議規則等を制定改定を行い、調整を図る。	
手段	議会運営委員会の開催し調査、審査を行う。 全員協議会の場で議会運営委員会の検討結果等を報告。	

性質別 評価結果

性質	結果	説明
町が実施する「必要性」	A	地方自治法109条で設置が定められている。
成果に対する「有効性」	A	審議未了の案件がなく、本会議での円滑な審議につながる。
事務事業内容の「効率性」	A	議会運営委員会で協議、申し合わせされた事柄に基づき、本会議や議会内部の運営が円滑に行われている。
実施に係る「緊急性」	A	地方自治法に定められている議事機関の下部組織であり「緊急性」の性質には該当しない。

指標 (効果)

指標 (効果)				2年度	3年度	4年度	5年度	(6年度)
活動指標	議会運営委員会の開催回数(暦年)	回		27	31			
成果指標	審議未了件数	件	目標値	0	0			
			実績値	0	0			
	本会議表決における議員の棄権件数(暦年)	件	目標値	0	0			
			実績値	0	0			
			目標値					
			実績値					

住民等からの意見要望 (「外部の意見」など)

特になし
------

課題 (若しくは「問題」等)

特になし
------

改善改革(案)

特になし
------

管理No.	0865-000	名称	議会運営委員会に関する事務	予算額 (参考)		必要人員	1.00/人・年	部署名	議会事務局 議事係
<p>議会運営委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・議会の運営に関する事項</li> <li>・議会の会議規則に関する事項</li> <li>・委員会条例等に関する事項</li> <li>・議長の諮問に関する事項</li> <li>・会議の周知・開催・資料作成等</li> </ul>									
<p>関係する根拠法令等 地方自治法 矢巾町条例</p>						<p>災害時優先度 発災から1週間までには業務再開が必要</p>		<p>概要説明資料</p>	