

業務棚卸表(個表)

作成担当
議会事務局 総務係

| 目的(総合計画) | |
|---|-------|
| — | |
| 任務目的(係の目的) | |
| 市民の代表である市議会議員の活動が円滑かつ適正に行われるとともに、効率的で開かれた議会の運営ができる環境の実現 | |
| 業務概要 | 時間数 |
| 開かれた議会運営を推進するとともに、議員活動の支援を実施する | 5,448 |

| 2桁 大分類 | 時間数 | 4桁 中分類 | 時間数 | 6桁 小分類 | 時間数 | 平成24年度予算 | 事業費 |
|---------------|-------|----------------|-------|----------------------------|-----|--------------------|-------|
| 01 開かれた議会の推進 | 4,163 | 0101 本会議の運営 | 730 | 010101 本会議の準備・開会 | 255 | | |
| | | | | 010102 請願・陳情の取りまとめ | 55 | | |
| | | | | 010103 請願・陳情の審査結果報告 | 55 | | |
| | | | | 010104 意見書の取りまとめ | 55 | | |
| | | | | 010105 採択された意見書の発送 | 54 | | |
| | | | | 010106 議決結果報告・証明の作成 | 54 | | |
| | | | | 010107 法令の調査研究 | 92 | | |
| | | | | 010108 会議規則等の見直し | 55 | | |
| | | | | 010109 議場管理 | 55 | | |
| | | | | 010110 公印管理 | 0 | | |
| | | 0102 委員会等の運営 | 1,022 | 010201 議会運営委員会の準備・開会 | 73 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 110 |
| | | | | 010202 議会運営委員会の要点記録の作成 | 55 | ・講師謝礼 | |
| | | | | 010203 常任委員会の準備・開会 | 145 | | |
| | | | | 010204 常任委員会の要点記録の作成 | 110 | | |
| | | | | 010205 常任委員会委員長報告の作成 | 128 | | |
| | | | | 010206 特別委員会の準備・開会 | 18 | | |
| | | | | 010207 特別委員会の要点記録の作成 | 37 | | |
| | | | | 010208 特別委員会委員長報告の作成 | 37 | | |
| | | | | 010209 全員協議会の準備・開会 | 73 | | |
| | | | | 010210 政策討論会の準備・開会 | 55 | | |
| | | | | 010211 政策討論会の要点記録の作成 | 37 | | |
| | | | | 010212 議員研究会の準備・開会 | 91 | | |
| | | | | 010213 議員学習会の準備・開会 | 109 | | |
| | | | | 010214 委員会室・協議会室管理 | 54 | | |
| | | | | 010215 公印管理 | 0 | | |
| | | 0103 議員調査活動の支援 | 1,052 | 010301 行政視察候補地選定 | 146 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 1,436 |
| | | | | 010302 視察地との交渉 | 146 | ・普通旅費 | |
| | | | | 010303 資料作成及び交通チケット等手配 | 109 | ・バス借上料 | |
| | | | | 010304 行政視察への随行 | 109 | ・図書購入費 | |
| | | | | 010305 視察地への礼状の発送 | 54 | | |
| | | | | 010306 県下議員研修会への随行 | 54 | | |
| | | | | 010307 議員からの文書質問受付 | 36 | | |
| | | | | 010308 議員からの資料請求受付 | 55 | | |
| | | | | 010309 議員からの調査受付 | 54 | | |
| | | | | 010310 各種資料等の収集・データ整理 | 54 | | |
| | | | | 010311 他市町村等からの調査に関する回答 | 109 | | |
| | | | | 010312 他市町村への調査資料等の作成・送付 | 54 | | |
| | | | | 010313 発議案の作成支援 | 54 | | |
| | | | | 010314 図書の購入・管理 | 18 | | |
| | | 0104 視察受入業務 | 181 | 010401 視察依頼の受付 | 54 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 51 |
| | | | | 010402 担当課との受け入れ調整 | 54 | ・食糧費 | |
| | | | | 010403 資料作成、会場準備等視察対応 | 73 | | |
| | | 0105 会派活動の支援 | 218 | 010501 会派代表者会議の準備・開会 | 36 | ■ 1.1.1.2 政務調査費 | 1,700 |
| | | | | 010502 政務調査費に関する支援 | 91 | | |
| | | | | 010503 会派行政視察の支援 | 91 | | |
| | | 0106 議会情報の公開 | 580 | 010601 本会議、委員会議録契約・支払 | 54 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 3,018 |
| | | | | 010602 本会議、委員会議録作成・配布 | 109 | ・印刷製本費 | |
| | | | | 010603 傍聴案内通知の作成・発送 | 18 | ・会議録委託料 | |
| | | | | 010604 本会議モニター中継 | 72 | | |
| | | | | 010605 議会だより契約・支払 | 36 | | |
| | | | | 010606 議会だより編集委員会の準備・開会 | 55 | | |
| | | | | 010607 議会だよりの作成・配布 | 109 | | |
| | | | | 010608 ホームページ更新 | 36 | | |
| | | | | 010609 議会報告会の開催 | 91 | | |
| | | 0107 初議会の運営 | 380 | 010701 初議会の準備・開会 | 109 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 178 |
| | | | | 010702 議員懇談会開催の準備 | 54 | ・消耗品費 | |
| | | | | 010703 議会例規集の作成 | 145 | ・防災服購入費 | |
| | | | | 010704 貸与物品の準備 | 36 | | |
| | | | | 010705 名簿、プレート等変更作業 | 36 | | |
| 02 議員活動の支援の実施 | 961 | 0201 正副議長の活動支援 | 453 | 020101 正副議長及び議員日程表の作成 | 73 | ■ 1.1.1.60 公用車管理費 | 193 |
| | | | | 020102 正副議長出席要請の調整 | 73 | ■ 1.1.1.80 議会総務費 | 1,256 |
| | | | | 020103 各種議長会等への随行 | 18 | ・議長交際費 | |
| | | | | 020104 儀式交際関係 | 36 | ・自動車借上料 | |
| | | | | 020105 議長車の管理・運転 | 36 | ・諸会議出席負担金 | |
| | | | | 020106 各種事務局長会議への出席 | 0 | ・富士山静岡空港利用促進協議会負担金 | |
| | | | | 020107 来客者への湯茶接待 | 54 | ・全国市議会議長会負担金 | |
| | | | | 020108 静岡県西部地区市議会事務局長会議の開催 | 36 | ・東海市議会議長会負担金 | |
| | | | | 020109 中東遠地区市議会議長協議会の開催 | 36 | ・静岡県市議会議長会負担金 | |

| | | | | | | | |
|----------|-----|--------------|-----------------------|-----------------------|----|---|----------------|
| | | | 020110 東遠議員交流フォーラムの開催 | 91 | | <ul style="list-style-type: none"> ・静岡県西部地区市議会議長協議会負担金 ・全国自治体病院経営都市議会協議会負担金 ・広域行政圏市議会協議会負担金 ・全国高速自動車道市議会協議会負担金 | |
| | | 0202 議員活動の支援 | 363 | 020201 議員の報酬・費用弁償 | 55 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 1.1.1.1 議員報酬等費 ・議員報酬 ・議員期末手当 ・共済費 ■ 1.1.1.80 議会総務費 ・費用弁償 | 116,747 |
| | | | | 020202 議員共済会 | 55 | | |
| | | | | 020203 議員公務災害 | 36 | | |
| | | | | 020204 名簿・履歴管理 | 36 | | |
| | | | | 020205 表彰関係 | 36 | | |
| | | | | 020206 議員親睦会 | 73 | | |
| | | | | 020207 各委員会名簿作成 | 18 | | |
| | | | | 020208 各種通知書・資料の配布と整理 | 18 | | |
| | | | | 020209 議員控室の管理 | 18 | | |
| | | | | 020210 議員の湯茶のサポート | 18 | | |
| | | 0203 元議員への支援 | 145 | 020301 議員年金 | 55 | | |
| | | | | 020302 議員台帳の整理 | 36 | | |
| | | | | 020303 表彰関係 | 18 | | |
| | | | | 020304 各種連絡 | 36 | | |
| 99 その他業務 | 324 | 9901 その他業務 | 324 | 990101 議会・監査対応 | 36 | <ul style="list-style-type: none"> ■ 1.1.1.80 議会総務費 ・消耗品費 ・職員研修負担金 | 197 |
| | | | | 990102 予算作成 | 36 | | |
| | | | | 990103 条例等改正 | 72 | | |
| | | | | 990104 文書管理(ファイリング) | 72 | | |
| | | | | 990105 行政評価事務 | 18 | | |
| | | | | 990106 人事評価事務 | 18 | | |
| | | | | 990107 課内庶務 | 72 | | |
| | | | | 合計 | | | 126,187 |