

平成27年度 議会事務局  
組織目標達成度測定シート

今年度の目標設定				今年度の目標の達成度と今後の取り組み		
A 組織の方針(使命)	B 重点目標項目	C 設定理由・考え方	D 活動(手段)	E 目標の達成評価	F 目標の達成度	G 今後の取り組み
組織の基本方針又は使命	今年度取り組む事項	どのようなニーズに基づくのか どのような成果を目指すのか	重点目標項目を実現するため行う活動や手段	目標の達成状況や成果の評価(できるだけ定量的に記入)	※目標の達成度の区分(「B重点目標項目」単位での評価)	目標が未達成であれば、今後の具体的な取り組み
地方自治法の規定に基づき、議長の命を受け、議会にかかる事務を整理し、議会活動が十分に発揮されるよう事務を処理する。	1.円滑な議会運営の推進	・関係法令解釈の理解や先例の把握に努め、定例会および委員会の適正かつ円滑な運営を図る。 ・事務局職員の知識を高めることにより、円滑な運営を図る。	・議会運営に関する各種の職員研修会等に積極的に参加すると共に関連情報の収集を行い、議会運営の機能を高める。	・各議長会の行う事務局職員の研修機会にはすべて受講した。 ・新任職員も初任者研修に参加した。	A	
	2.円滑な議会運営の推進	・昨年までの議会改革特別委員会による実践課題として、開かれた議会の一環として、日常の議会活動を市民にお知らせするために、市民に議会の活動を伝える議会報告会を行う。	・年間をとおし、議会報告会の実施を実現するための支援を行う。	・議会報告会を行うための議会の活動として、新たな手法による所管事務調査が行われ、報告できる内容の充実が図られた。 ・委員会管外研修において、議会報告会の先進議会の研修を実施した。 ・議会報告会の日程を決定した。	A	
	3.議会の情報発信の充実	・本会議のインターネット中継の周知など、市民の議会への関心を高めるため、タイムリーな情報提供を行うとともに、議会だよりを読みやすく、わかりやすい内容となるための検討を行う。	・市議会ホームページから、市民に対しリアルタイムに議会情報を発信し、紙媒体の充実として、広報編集特別委員の編集技術の向上と、読んでもらえる紙面づくりの協議を行う。	・議会だより発行の先進議会へ研修に伺い、市民に読んでもらえる広報紙づくりを学んだ。 ・広報編集特別委員が、京都府域の議会を対象とした議会広報研修会に参加し、編集技術向上の研修を受けた。	A	

平成27年度 議会事務局  
組織目標達成度測定シート

今年度の目標設定				今年度の目標の達成度と今後の取り組み		
A 組織の方針(使命)	B 重点目標項目	C 設定理由・考え方	D 活動(手段)	E 目標の達成評価	F 目標の達成度	G 今後の取り組み
組織の基本方針又は使命	今年度取り組む事項	どのようなニーズに基づくのか どのような成果を目指すのか	重点目標項目を実現するため行う活動や手段	目標の達成状況や成果の評価(できるだけ定量的に記入)	※目標の達成度の区分(「B重点目標項目」単位での評価)	目標が未達成であれば、今後の具体的な取り組み
	4.議員活動の支援	・地方分権に対応した議会議員のあり方、さらに政策形成、立案能力向上のため日常的に研修等開催の情報提供を行い、議員活動を支援する。	・国政及び他市の情報や自己研鑽のための研修会等について情報収集や支援に努め、常に新しい素材を提供する。	・新たな時代の潮流を知ることが、議員活動の基本であるという考えのもと、事務局が得た研鑽のための情報は、逐次提供し、また、受講するよう進めた。	A	
	5.議員活動の支援	・政務活動費の円滑な利用の支援を行う。	・様々な利用用途において、一定の基準が設けられるよう情報提供する。	会派などの政務活動費の利用に際し、用途の適正利用が行えるよう、支援を行った。	A	