

## 課 別 個 表

議会事務局議事課				(単位：人、千円)				
番号	事務事業名	事業内容	担当職員数	年間所要人件費	委託予定額	委託の有無	実施時期	備考
1	議事・日程の作成及び諸般の報告業務	本会議の議事、次第、日程調整、諸般の報告	1.0	7,000		無		理由1
2	議案の受理、取り扱い及び議会運営業務	議案の受理、取り扱い等の議会運営委員会での協議	0.3	2,100		無		理由1
3	本会議及び委員会運営業務	本会議、委員会の開催、記録、報告書の作成、会議録の調整等	1.7	11,900		無		理由1
4	議員提出議案の作成、建議等	議員提出議案の作成、建議等	0.1	700		無		理由1
5	意見書取り扱い業務	意見書の取り扱い	0.1	700		無		理由1
6	議決書、委員会等の議事・記録業務	議決書の整理、議決証明の発行、議会全員協議会、会派代表者会等の議事・記録等	0.7	4,900		無		理由1
7	議会の会議録業務	本会議の会議録の作成及び印刷製本、送付等 会議録検索システムの運用	0.1	700	210	有	中期	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計			4.0	28,000	210			

委託不可業務 (単位：人、千円)		
理由	担当職員数	年間所要人件費
1	3.9	27,300
2		
3		
4		
小計	3.9	27,300

委託実施業務 (単位：人、千円)			
実施時期	担当職員数	年間所要人件費	委託予定額
短期			
中期	0.1	700	210
長期			
小計	0.1	700	210
指定・民営化・廃止			

## 課 別 個 表

議会事務局庶務調査課				(単位：人、千円)				
番号	事務事業名	事業内容	担当職員数	年間所要人件費	委託予定額	委託の有無	実施時期	備考
1	議会運営の総括、会派等の調整業務	正副議長及び各委員長との協議及び調整、会派間の調整	0.9	6,300		無		理由3
2	秘書業務	正副議長の交際及び渉外	1.2	8,400		無		理由3
3	行政調査業務	各常任、特別、議運の行政調査随行等、他市よりの行政調査受入	1.3	9,100		無		理由3
4	議長会関連業務	各議長会及び職員協議会の開催等	0.3	2,100		無		理由3
5	議会だより発行業務	議会だよりの作成、発行	0.3	2,100		無		理由3
6	接客・連絡等業務	正副議長の接客及び各議員への連絡、議長車の運転	0.6	4,200	1,260	有	中期	
7	庶務業務	予算執行、文書管理他	0.4	2,800	840	有	長期	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
合 計			5.0	35,000	2,100			

委託不可業務			(単位：人、千円)	
理由	担当職員数	年間所要人件費		
1				
2				
3	4.0	28,000		
4				
小計	4.0	28,000		

委託実施業務				(単位：人、千円)	
実施時期	担当職員数	年間所要人件費	委託予定額		
短期					
中期	0.6	4,200	1,260		
長期	0.4	2,800	840		
小計	1.0	7,000	2,100		
指定・民営化・廃止					