

第 39 回 議会改革推進特別委員会

令和 6 年 8 月 27 日 (火)
13 時 00 分 ～ 時 分
全 員 協 議 会 室

- 【委 員】 牛尾委員長、西田副委員長
三浦委員、村武委員、小川委員、布施委員、佐々木委員、田畑委員
【議長団・委員外議員】
【事務局】 下間局長、松井次長、小寺書記
-

議題

- 1 事務事業評価について
(1) 試行の詳細確認
- 2 議会図書室の活用について
(1) 図書館との協議結果報告
- 3 新人職員との意見交換会について
(1) 当市議会で進める可否について委員の意見確認
- 4 議会表彰制度の導入について
(1) 当市議会で進める可否について委員の意見確認
- 5 その他

○次回開催 月 日 () 時 分 全員協議会室

議会による事務事業評価 試行最終確認事項

- 1 3 常任委員会終了後、評価事業選出協議（8月30日（金） 定例会議初日）
 - (1) 3 常任委員会終了後に各委員会で1事業選出
 - (2) 特別委員を中心に協議を進行
 - (3) 選出した事業はLINE WORKS で全議員へ通知
- 2 予算決算委員会終了後、評価事業決定（9月9日（月））
 - (1) 予算決算委員会終了後に全体確認（本格導入時は予算決算委員会の中で確認）
 - (2) 進行は予算決算委員会委員長の布施議員
- 3 発言通告書提出締切り（9月12日（木）産業建設委員会開催日の午後3時）
 - (1) 評価試行事業について質疑により深掘りするため、各議員で通告
※特に所管委員は評価意見書作成のために必要な質疑を通告
- 4 決算審査（9月19日（木）～）
 - (1) 通告に基づき質疑を進める
 - (2) 評価シートを事前に送付するため、随時記入可能（Excel かSidebooks）
 - (3) 評価シートは全議員が3事業分記入（所管委員会以外の事業も）
- 5 評価シート提出締切り（9月25日（水）予算決算委員会予備日の午後3時）
 - (1) Excel データの送付、もしくはSidebooks への入力完了報告による
 - (2) 出そろった段階で1事業ごとのデータを作成し、LINE WORKS で全議員へ通知
 - (3) 9月26日（休会日）は事前確認時間
- 6 予算決算委員会休憩中、評価試行（9月27日（金））
 - (1) 附帯決議の協議がある程度まとまったら委員会休憩
 - (2) 各グループの委員会室にパソコンを設置（特別委員を中心に評価意見書作成）
 - (3) 3グループの作業終了後、全体で評価意見書確認
※各グループの委員長が読み上げ、全体に諮って文言調整
 - (4) 評価意見書完成後、作成中の附帯決議に盛り込むか否か諮る
 - (5) (4)の可否に関わらず、予算決算委員会を再開し、附帯決議内容を確定
- 7 アンケート依頼（10月1日（火）午後3時提出締切り）
 - (1) 今後の特別委員会での協議材料とするため、全議員へアンケート実施
※様式は次ページを想定

アンケート様式

(1) 事務事業評価試行の感想（自由記述）

(2) 事務事業評価試行の課題、改善点等（自由記述）

（評価シート、段取り、評価意見書作成、本格実施時事業数など）

(3) 令和7年度本格導入に対する試行終了時点での賛否（該当に○）

賛成 (2)の課題が改善されれば賛成 反対

浜田市立図書館 団体貸出の利用について

1 対象

- (1) 市内の地域文庫
- (2) 市内の学校、幼稚園、保育所等
- (3) 市内の社会教育団体
- (4) 市内の読書団体
- (5) その他教育委員会が適当と認めた団体

2 団体の要件

学校・幼稚園・保育園（所）以外は、構成人数5名以上、会員名簿を備えているもの。

いずれも浜田市内での活動団体に限る。

3 貸出冊数の上限及び貸出期間

1 団体につき 50 冊まで、1 か月間、借りることができます。

4 貸出対象資料

浜田市立図書館（移動図書館を除く）の貸出可能な所蔵資料。

但し、次の資料を除きます。

※対象外資料

- ~~—(1)— 視聴覚資料~~
- ~~—(2)— 雑誌~~
- ~~—(3)— 貸出禁止資料~~
- ~~—(4)— 電子書籍、電子 AV~~
- ~~—(5)— 子育てお楽しみ貸出セット~~

5 利用方法

(1) 登録

「団体利用申込書」に必要事項を記入して利用者登録します。1 年ごとに更新が必要です。

登録後も、利用の都度「団体利用申込書」に必要事項を記入して貸出しを受けてください。

(2) 貸出

利用者は、使用する資料を選び、図書館窓口で貸出処理をしてください。

貸出し及び返却は一括で行うものとし、返却が全て終わらなければ、次の貸出しは受けられません。

基本図書や季節の行事に関する資料などで利用希望が重なることが多いため、貸し出しの延長はできません。

(3) 返却

必ず貸出しを受けた館の窓口で、開館時間内に返却してください。

一括返却のため、貸出しを受けた資料全てを一度に返却してください。

返却時、他のクラス等で借り換えをすることはご遠慮ください。

(4) 予約

原則として予約はできず、他の浜田市立図書館に所蔵がある資料は、資料が書架にある場合のみ取寄せができます。

既に貸出中の資料がある場合は、取寄せ資料の返却日も他の貸出中の資料の返却日と同日になります。

6 問い合わせ先・貸出館

浜田市立中央図書館 TEL：0855-22-0480

浜田市立金城図書館 TEL：0855-42-1823

浜田市立旭図書館 TEL：0855-45-1439

浜田市立弥栄図書館 TEL：0855-48-2258

浜田市立三隅図書館 TEL：0855-32-0338

【運用の想定】年 4 回の団体貸出

(1 月、4 月、7 月、10 月の 20 日から 1 か月間の貸出期間)

月 日 (仮)	想定運用事項
10 月 1 日	全議員へ LINE WORKS で貸出しを希望する分野の照会 (分野例：ヤングケアラー、減災対策、電子通貨など) (他の議員にも分かるよう、必ず LINE WORKS 上で回答) (回答期限を 1 週間と想定)
10 月 8 日	依頼のあった分野 (複数可) を中央図書館へ連絡 (図書館による検索期間を 1 週間程度と想定)
10 月 15 日	中央図書館からリストアップされた一覧表を收受 全議員へ LINE WORKS で一覧表を共有 (貸出希望書籍確認)
10 月 20 日	一覧表を基に事務局職員が図書借受け手続き 書籍配置後、LINE WORKS で全議員へ通知
～	図書配置期間 (貸出簿にて管理) (管理体制を考慮し、事務局執務室内第 2 図書室へ配置を想定) (自宅等への持ち出し可 (10 日以内))
11 月 19 日	図書返却

※10 月 20 日～11 月 19 日

1 月 20 日～2 月 19 日

4 月 20 日～5 月 19 日

7 月 20 日～8 月 19 日 (休日及び休館日の関係で前後する可能性あり)

⑤ 新人職員との意見交換会

【実施内容】

日 時：令和4年8月24日（水）15：00～16：30（1時間30分）

参加者：新規採用職員（1・2年目）の22名

目 的：市への想いや仕事に関する意見を交わすことで、新しい情報や考え方の情報共有を図り、議会活動の参考とするため。

テーマ：ずっと住み続けたい小松島にするためには
職員として何をやりたいか

内 容：3グループに分かれ、テーマについて意見交換を行う。



20 議会表彰の実施

平成28年12月、議会表彰実施要綱を制定。平成29年1月1日施行。

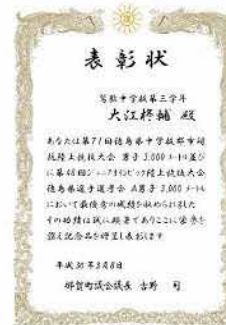
スポーツ、学術、文化、社会活動等に関し、特に功績のあった個人又は団体
また、に対し、表彰を行い、もってその功労に報いるとともに、町民の郷土愛を
育むことが目的

令和3年：文化部門1団体、個人2名、
スポーツ部門個人2名

令和4年：善行部門3団体、文化部門7名、
スポーツ部門7名

令和5年：善行部門2団体、文化部門2名、
スポーツ部門4名

3月定例会議休憩中に、議場において表彰



表彰状は、那賀町拝宮地区で古くから生産されている拝宮和紙を使用