

庁議等について

企画政策部 秘書課

1 現状

○部長会議（庁議）

- ・性格 政策決定の場、情報共有の場
- ・区分 報告事項、協議事項及びその他事項（報告事項で当面非公開とするもの）
- ・日程 定例：毎月1日前後 臨時：市議会定例会前、年末、年度末

○政策会議（庁議）

- ・性格 施策の基本的方針や方向性等を協議する場（率直な意見交換の場、議論の場）
- ・区分 協議事項（重要な案件、部長会議に諮る前段の案件、方向性を協議する案件等）
- ・日程 毎月下旬

○主管課長補佐会議

- ・性格 部長会議・政策会議等の案件など、各部局が持つ課題や情報を共有・交換する場
- ・日程 毎月上旬～中旬

2 課題

- ・周知やお知らせ案件まで付議されている
- ・案件が多いため、部長会議の時間が長い

3 庁議等の在り方

3

名称	方針
部長会議	<p><u>方針決定の場</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 機関決定の場【簡略化及び効率化を図る】◎ 市政の打出しや市民に影響のある事業等についてのチェックや部局間共有に重点を置く<ul style="list-style-type: none">・ 施設など市民に影響がある案件・ 具体例はスライド4参照
政策会議	<p><u>実質的な議論の場</u></p> <ul style="list-style-type: none">◎ 市長・副市長レクを介さず未成熟な状態の部局案で議論<ul style="list-style-type: none">・ 部局間連携・調整を要する、または連携により幅が広がり、パッケージ化が見込める事業・ 制度見直し、施設廃止等、市民や地域への影響が特に大きい事業など部長会議案件の前段の議論

4 部長会議案件状況と今後の方針

	類型	具体例	性格	議題区分	説明	今後の方針
<報告事項> (会議：公開)						
1	情報共有	災害関係等	情報共有	その他へ	○	部長会議
2	定例的な事業報告 (認定議案関連)	施設モニタリング結果、 企業会計決算	事業定期報告	×	—	市長レク対応。共有が必要な場合は主管課長補佐会議で
<協議事項> (会議：非公開)						
3	議案 (予算、条例関係)	議案目録、予算案	機関決定 (議案)	(仮) 協議書庫	×	部長会議 (一括議論・一括承認)
4	パブコメ関係 (計画案、 実施、報告、決定)	各種計画 (案)、パブコメ報 告	機関決定 (計画等)	(仮) 協議書庫	×	部長会議 (一括議論・一括承認)
5	事業等の方向性協議	新規計画策定、施設関係、事 業等の実施・見直し	庁内チェック、共有	協議	○	部長会議
6	事業等の実施承認	施設関係、事業等の実施・ 見直し	庁内チェック、共有	協議	○	部長会議
<その他事項> (会議：非公開)						
7	事業等の方向性確認	事業等の調査結果・報告等	庁内チェック、共有	協議へ	○	部長会議
8	部局間の情報共有 (懸案・重要事項等)	財政推計、決算、予算編成方針、 予算執行方針、水道広域化	情報共有	その他	○	部長会議
9	部局間の情報共有 (事業周知)	職員の健康管理、服装、 庁舎改修	情報共有または周知	×	—	共有が必要な場合は主管課長補佐会議で
10	部局間の情報共有 (お知らせ)	〇〇開催、〇〇実施、 〇〇の結果	周知	×	—	共有が必要な場合は主管課長補佐会議で
11	定例的な報告	農業施策・教育施策の報告	事業定期報告	×	—	市長レク対応。共有が必要な場合は主管課長補佐会議で

5 説明案件(政策説明会)

これまでの慣例で、政策説明会で説明する案件については、部長会議で庁内共有（方針決定）することとしておりましたが、必ずしも部長会議における案件とする必要はありません。

なお、各部局において、市長・副市長レクを実施した後に部長会議案件とするかどうか厳選していただきますようお願いします。

6 主管課長補佐会議

部長会議に付議する案件を見直すことにより、共有が必要な場合は主管課長補佐会議で案件説明を行うこととなります。

今まで、主管課課長補佐が案件調書に基づき説明を行ってききましたが、今後は必要に応じて、担当課が説明を行う案件や資料を用いた説明も考えられます。

7 今後の予定

4月 5日（金）主管課長補佐会議（研修会）

4月25日（木）部長会議 運用開始