

担当部署案件の流れ

【基本パターン】

- 1 全体審議で担当部署案件と決定
↓
- 2 提案審議グループが担当部署への照会文(案)の作成 (No.4・5・11 は委員長)
↓
- 3 提案審議グループが正副委員長と事務局へ照会文(案)を提出
↓
↓←提案審議グループと事務局で内容調整
↓
- 4 ①事務局が運営委員会に報告 (メール等)
②事務局が担当部署へ照会文を送付
↓
- 5 担当部署が事務局へ回答
↓
- 6 事務局が提案審議グループへ各課からの回答を送付
↓
- 7 提案審議グループが提案者への回答文(案)作成 (No.4・5・11・16 までは委員長)
↓
- 8 提案審議グループが正副委員長と事務局へ回答文(案)を提出
↓
↓←提案審議グループと事務局で内容調整
↓
- 9 ①事務局が運営委員会に報告し最終確認 (メール等)
↓
- 10 本会議で報告
↓
- 11 事務局から提案者へ回答文を送付

【提案No.19 まで】

- 1 全体審議で担当部署案件と決定
↓
- 2 小グループが担当部署への照会文(案)の作成 (No.4・5・11 は委員長)
↓
- 3 ①小グループが事務局へ照会文(案)を提出
②事務局が運営委員へ照会文を送付(メール)
↓
↓←内容調整
↓
- 4 事務局が担当部署へ照会文を送付
↓
- 5 担当部署が事務局へ回答
↓
- 6 事務局が小グループへ各課からの回答を送付
↓
- 7 小グループが提案者への回答文(案)作成 (No.4・5・11・16 までは委員長)
↓
- 8 ①小グループが事務局へ回答文(案)を提出
②事務局が運営委員へ回答文を送付(メール)
↓
↓←内容調整
↓
- 9 事務局が運営委員会に報告し最終確認 (メール等)
↓
- 10 本会議で報告
↓
- 11 事務局から提案者へ回答文を送付

※項目2から6までは再質問等の必要があるときのみ。

ただし、協議の中で各課へ質問していないときは各課の施策実施状況を確認し、提案者に回答するため作成が必要。