

ビジネスチャットを導入した際の運用について

原則	事務局からクラウドシステムにデータを保存した旨の議員への通知等については、全てビジネスチャットでの送信とする。			
対応	①:全議員で構成するグループを作成し、事務局から送信する。 ②:委員会等単位のグループを作成し、事務局から送信する。 下記以外で通知等が必要な場合は、個別での対応とする。			
ファイル保存時に通知が必要なもの				
対応①	議運関係	議運抄		
	本会議関係	招集通知	議事日程	発言通告書 (大綱質疑前日まで)
		議案書		
	委員会関係	要望活動関係資料 (大都市制度・広域行政調査特別委員会)	請願・陳情書綴、同回答綴	
	議会力向上会議関係	議会力向上会議記録抄		
	BCP会議関係	会議記録		
	法制関係	議員提要	先例集	
	調査資料関係	市政概要	議会調査報 (予算編・決算編)	議会調査報 (議決事項一覧)
		新議員紹介		
	図書関係	新着図書ブックレビュー		
	その他	開催通知 (議員研修、議連等)	各種お知らせ (聴講研修等)	各種申し合わせ
		速記録	情報公開・市民意見処理関係	機構別電話帳
		職員 (課長級以上及び課長補佐) メールアドレス	資産等報告書等 (手引きや様式等)	政務活動費 (運用方針や様式等)
		訃報	情報提供	行政視察の受入状況
		報酬明細、源泉徴収票	各種お知らせ (庁舎管理等)	事務局職員名簿、配席図
対応②	議運関係	開催通知		
	委員会関係	開催通知	質問表 (委員会前日まで)	
	議会力向上会議関係	議会力向上会議資料		