

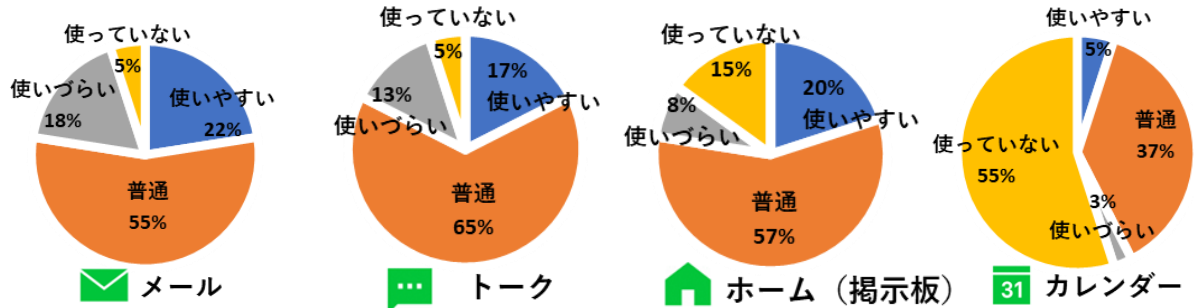
LINWORKS (グループウェア) について

1 アンケート結果

対 象：全議員

実施時期：令和2年5月21日～28日

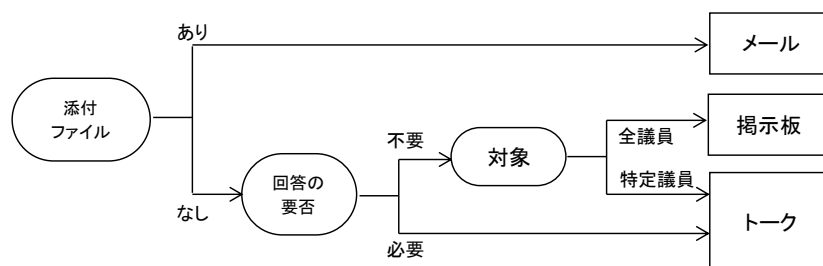
回 答 率：80% (40人回答) 【参考】安否確認訓練 (R2.3.9実施)：60% (30人回答)



2 今後の利用にあたって

(1) 事務局によるメール・トーク・ホームの使い分け

ツール	使い分けの基本ルール	例	留意事項
メール	・添付ファイルがある場合	・会議の開催通知 ・特委提言案の確認 ・〇〇に係る意見の取りまとめ	原則として、旧アドレスには送付しません。 ※執行部の作成・発信するメールは旧アドレスに送信
トーク	・回答を求める場合 ・回答を求めず特定の議員に周知する場合	・会議の日程調整 ・各議員との個別QA対応	※【返信不要】と記載されている場合、返信 (コメント) しないようにお願いします。
ホーム (掲示板)	・回答を求めず全議員に周知する場合	・一般質問通告期間のお知らせ ・政活費収支報告書の提出依頼 ・新着図書のお知らせ	



(2) カレンダーの活用<検討中>

議会事務局において、各種会議等の公式行事の日程をカレンダーに入力する。

⇒運用方法や機能を確認の上、改めて報告

(3) アドレス帳の活用 (管理職名簿のデータ化)

「特別職・管理職名簿」をアドレス帳に取り込み、番号プッシュせずにスマホ画面から直接電話することを可能とする。

半年間、試験的に使用いただいた後、アンケートを実施し、その結果により R3 年度以降の「紙媒体の特別職・管理職名簿」の廃止を検討