

企画総務課の「平成29年度の運営方針と目標」

企画総務課長 阿部 正人

1 課の使命と役割

■課の使命・目標（箇条書き）

- ・第6次まちづくり総合計画に掲げる将来像の実現に向け、政策、施策、事務事業の推進を図ります。特に重点プロジェクトの確実な実現を推進します。
- ・復興計画に基づき東日本大震災からの復興の総仕上げに向け事業を確実に推進します。
- ・第6次行財政改革大綱、実行計画に基づき、効率的で効果的な行政運営と財政規律を維持確保した財政運営の確立に努めます。
- ・行政情報を積極的に提供し、町のビジョンや運営方針等を発信することで開かれた役場を目指します。
- ・職員人材の育成を図るため、平成26年度に改定した矢吹町新人材育成基本方針に基づき新たな人材育成考課制度に取り組みます。
- ・公共施設等総合管理計画に基づき個別計画策定の促進を図るとともに、役場庁舎の長寿命化、防災機能の強化、庁舎及び公用車等の管理運営のあり方の改善に取り組みます。

■課の役割

企画総務課は、企画調整係、財務係、総務係で構成され、

①政策立案調整、②行政評価、③高度情報化、④広報広聴、⑤秘書業務、⑥財政（予算・決算）、⑦公有財産の管理、⑧庁舎及び公用車の管理、⑨入札、⑩人事及び給与、⑪人材育成・研修、⑫職員の福利厚生、⑬文書・法令等の法規事務、⑭選挙事務などを行う役割を担っています。

2 課の構成(平成29年4月1日現在)

■職員数 16人

- ・課長 1人
- ・企画調整係 4人
- ・財務係 5人
- ・総務係 6人

3 平成29年度の課の運営方針

1. 第6次矢吹町まちづくり総合計画及び矢吹町復興計画について

平成29年度は、最上位計画「第6次矢吹町まちづくり総合計画」の2年目であり、町の将来像を「未来を拓く日本三大開拓地 さわやかな田園のまち・やぶき」と掲げ、16の政策、34の施策、216の事務事業を「人」「支えあい」「子ども」「仕事」「くらし」「復興」「計画実現のために」の7つの分野に分類し、確実な事業の推進を図ります。また、「矢吹町復興計画」の復興期（平成26～29年度）の最終年となることから、「復興期の総仕上げ」の年として事業の確実な推進に努めます。

2. 地方創生について

国は、地方創生の総合戦略を示し、「まち」「ひと」「しごと」の創生及び好循環の確立による、活力のある日本社会の維持を目指す目標を掲げており、これを受け、平成27年10月に「矢吹町まち・ひと・しごと創生人口ビジョン」及び「矢吹町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定し、最大限の努力により、人口減少を最小に抑制することを目標といたしました。

なお、これらの目標達成に向けた各種施策の実施にあたっては、国が示す地方創生関係交付金等を最大限に活用するため、関係機関、関係各課との連携を密にしながら最小の経費で最大の効果が挙げられるよう努めます。

3. 財政運営について

厳しい財政運営に耐えうる新たな財政運営の指針として「第6次矢吹町行財政改革大綱及び実行計画」の策定とともに、今後の財政運営において大きな課題となる本町公共施設の維持・管理・更新等に係る計画「矢吹町公共施設等総合管理計画」を策定したところであり、中長期的な視点に立った行財政改革に取り組み、徹底した事務事業の見直しや事業の優先順位を図りながら、持続可能な財政基盤の確立を目指します。

なお、財政指標については目標設定を行い財政状況の健全性の維持に努めます。

4. 人材育成について

地方分権時代において、職員は、組織における最高の経営資源、知的資本とされており、優秀人材の獲得から、持続可能な自治体運営、高度・多様化する住民ニーズに対応できる柔軟な人材の育成まで戦略的な人材マネジメントが求められております。本町では、「矢吹町新人材育成基本方針」に基づき、「矢吹町人材育成考課制度」をはじめとする人事諸制度の効果的な運用により、職員一人ひとりの能力を最大限に引き出し、「町民サービスの向上に資する有能な職員集団」を形成してまいります。

特に平成29年度は、1. 平成30年度からの処遇反映に向けた人材育成考課制度、2. 効果的な職員研修制度、3. 昇任候補者育成プログラム（仮称）を有機的に連動させ、自学推進の組織風土を醸成します。また、新たな職制における「職務給の原則」の徹底により、組織における「役割」の自覚を促し、組織の総合力を高めます。

平成29年度「課の運営方針と目標」管理調書(当初)

1	旧総合運動公園用地利活用事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	平成28年度に策定した旧総合運動公園用地利活用基本構想に基づき、優先度、重要度等を考慮した上で事業化に向けた検討を深め、推進すべき事業の庁内調整を図り基本計画を検討（策定）します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	・ 基本構想に基づく庁内会議の開催（5月） ・ 事業化に向けた庁内検討・調整の実施（6～8月） ・ 推進事業の決定（9月）	・ 推進事業に係る視察（10月） ・ 推進事業の基本計画検討・策定（10～3月）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	基本構想に基づく推進事業の検討を深め、必要に応じ基本計画を策定します。		

2	(仮称) (株) まちづくり矢吹事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	持続可能な行政運営を図るため、各種業務の多元化を積極的に推進するにあたり、その受け皿となる株式会社の設立を検討します。なお、平成29年度は、先進自治体の情報収集を行うとともに、課題の整理等を行います。また、具体的な検討にあたっては、検討会議等を組織し全庁的な検討を行います。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 現況の把握と課題の整理 (4～6月) ・ 庁内検討組織の立ち上げ (7月) ・ 庁内検討会議の開催 (8月) ・ 先進事例視察 (9月)	・ 庁内検討会議の開催 (10月) ・ 庁内検討会議の開催 (12月) ・ 方針決定 (2月)	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	既に委託されている業務等を含めた全庁的な多元化の検討を行うとともに、今後の方針を決定します。		

3	広報やぶき事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	行政、地域情報等をわかりやすく提供するため、「広報やぶき」を毎月1日に発行します。町民が情報・課題を共有するコミュニケーションツールとして内容の充実を図るとともに、「お知らせ型」から「住民参加型」への移行に向けて、発行方法や内容の検討を行います。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 関係機関と連携し、最新情報の提供（随時） ・ わかりやすい表示方法について調査研究（随時）	・ 関係機関と連携し、最新情報の提供（随時） ・ わかりやすい表示方法について調査研究（随時） ・ 広報コンクール	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・ 行政、地域情報等をわかりやすく提供するために、内容の充実を図ります。 ・ 広報コンクール入選		

4	公用車管理事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	公用車の集中管理により、適正な台数配置と維持管理を実施し、効率的な管理運用を実施します。 また、「公用車管理の基本方針」に基づいた取り組みにより、計画の進捗管理を行いながら、効率的かつ効果的な車両管理を行います。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	随時 車検及び定期点検等の実施	随時 車検及び定期点検等の実施	
	5月 車両保険の一斉更新	9～11月 次年度に向けた取組の検討	
	6月 廃車車両の決定	12月 次年度の管理経費試算	
目標管理	7月 公用車の更新(リース2台)		
	成果目標・数値目標等		
	管理車両構成の見直しによる管理台数及び経費の縮減(前年比)		
	参考)	台数	燃料
	平成26年度	26台	37,566ℓ
	平成27年度	26台	34,063ℓ
	平成28年度	20台	32,949ℓ

5	職員育成事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	人材育成考課制度を軸とした人材育成を行い、多様な町民ニーズと職員構成の変化（新採用職員・女性割合の増加）に対応するため、職員に自学を促すとともに様々な能力開発の機会と選択肢を提供し、実効性のある人材育成に取り組むことで、職員の能力と意欲の向上を図り、組織強化を目指します。 また、昇任試験制度については、「競争試験」のイメージを払拭し、「研修」の位置付けとすることで受験者の意識転換を促し、昇任意欲の醸成を図ります。その上で、その職に求められる適格性を有するか否かを判断し、適格性に欠ける者については、人材育成考課により気づきを与え、自学を基礎とした研修により、その能力を補う機会を提供し、職員全体の質の向上を図る仕組みを構築します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期		後 期
	・人材育成考課 4月～5月 当年目標設定、マネジメントシート提出 6月 第1回振り返り実施（各課） 8月 第2回振り返り・面談実施、シート提出（各課） ・職員研修 随時 各課研修所への派遣研修 5月～7月 職層別単独研修 毎月 新採用職員研修（自前） ・昇任試験 6月～9月 制度再構築案作成		・人材育成考課 10月 第3回振り返り実施（各課） 1月 第4回振り返り・面談実施、シート提出（各課） 2月 評価実施、シート提出（各課） ・職員研修 随時 各研修所への派遣研修 ・昇任試験 10月 新試験制度説明会実施 12月 試験実施
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・研修受講者数増 ・昇任試験（標準）受験者数100%		

6	定住自立圏構想推進事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	基礎自治体の果たす役割について農林業、自然環境、歴史、文化など関係市町村と連携しつつ、自治体間の新たな連携として効果的・効率的な組織分担を図り、財政運営の透明化、効率化を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 幹事会の開催(4月) ・ 「しらかわ地域消費生活相談の広域的対応に関する協定」の締結式(5月) ・ 各部会(農業行政、消費者行政、病児保育、産業振興等)の開催(随時)	・ 各部会(農業行政、消費者行政、病児保育、産業振興等)の開催(随時)	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・ しらかわ地域定住自立圏共生ビジョンに基づく事業の効果的な実施。		

7	高度情報化推進事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	ICTを活用した行政サービスの向上や行政事務の効率化をはじめ、住民との情報共有、交流によるまちづくりを目的とした情報機器の導入、運用、維持管理に関する事業を実施します。また、その指針となる、第3次地域情報化計画を策定し電子自治体を推進します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・情報化リーダー会議、基幹系システム会議開催(3ヵ月に1回程度) ・ホームページ研修(4月) ・プリンターの更新(5月) ・情報系パソコンの更新(8月) ・基幹系システム更新に向けた検討(通年) ・第3次地域情報化計画策定に向けた検討(通年)	・情報化リーダー会議、基幹系システム会議開催(3ヵ月に1回程度) ・基幹系システム更新に向けた検討(通年) ・第3次地域情報化計画策定に向けた検討(通年)	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・行政サービスの向上や行政事務の効率化を図るための情報機器の導入およびシステムの再検討 ・職員向け各種会議の開催による情報リテラシーの向上 ・情報セキュリティの徹底		

8	庁舎管理事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業	
事業の概要・ 実施方針	経年による庁舎及び付帯設備等の老朽化を踏まえ、適正な維持管理と優先度を考慮しながら、改修・更新を図り、維持管理経費の縮減と快適な庁舎環境の整備に努めます。 また、庁舎の老朽化対策や利便性向上等を踏まえた改修を見据え、公共施設等総合管理計画に基づく「個別計画」の策定とあわせ、事業計画の検討を進めます。			
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)			
	前 期	後 期		
	随時 庁舎に係る維持管理業務	随時 庁舎に係る維持管理業務		
	4月 庁舎警備、付帯設備等の維持管理業務の契約締結 5月～9月 老朽化対策等の課題、検討事項の整理	10月～3月 事業計画策定に向けた検討作業		
目標管理	成果目標・数値目標等			
	快適な庁舎環境の整備、維持管理経費の縮減（前年比）と事業計画案の策定			
	参考)	平成26年度実績	平成27年度実績	平成28年度実績
	燃料	26,679ℓ	29,753ℓ	31,720ℓ
	電気	160,411kWh	168,265kWh	153,296kWh
	水道	1,894㎡	1,875㎡	1,846㎡
	電話	1,857千円	1,932千円	2,110千円

9	マイナンバー利活用促進事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	マイナンバー制度情報連携の本格稼働に伴い、各種システム等の安定稼働を図るとともに、マイナンバーカードの利活用策を検討し、更なる情報化の推進と利便性の向上・効率化を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 情報連携開始に向けた準備（中間サーバー利用者登録、本番用副本登録、システム改修等） ・ マイナンバーカードの利活用策検討（通年）	・ 情報連携開始後の正常な運用 ・ マイナンバーカードの利活用策検討（通年）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	マイナンバーによる情報連携が本格稼働するにあたり、事前準備を遅滞なく、正確に行います。また、稼働開始後はシステムの正確な運用を実施します。また、並行してマイナンバーカードの利活用策を各課と検討し、更なる情報化の推進と利便性の向上・効率化を図ります。		

10	「矢吹泉崎バスストップ」整備事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	近年、交通移動の手段として、価格競争の激化により低価格化が進んでいる高速バスが注目を浴びており、町内でも利用者が増加傾向にあります。そこで、東北自動車道矢吹IC付近にある待避所を利用したバス停車場を建設し、町民の移動手段を増やすとともに、首都圏には広くアピールすることにより、来町者の増加や二地域居住の推進、さらには、本町復興の形として表せるよう事業を実施します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・バスストップ関係施設等の整備（随時） ・利用促進協議会の開催（随時） ・交付金要望活動（随時）	・バスストップ関係施設等の整備（随時） ・利用促進協議会の開催（随時） ・交付金要望活動（随時）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	本事業の財源確保に向けた活動を強化するとともに、早期の共用開始を目指し関係機関等と連携しながら事業を進めます。		

11	道の駅推進事業	企画総務課	総合計画・復興計画関連事業
事業の概要・ 実施方針	地域振興の拠点、復興のシンボルとなる道の駅にするため、基本構想のコンセプトに基づいた基本計画を策定し、検討部会を設置しソフト事業の検討を行います。また、「道の駅」構想の実現へ向けて財政支援等の調査研究を行います。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 財政支援等の調査研究（随時） ・ 関係各課との調整（随時） ・ 早期実現に向けた調整（随時） ・ 積極的な交付金申請（随時）	・ 財政支援等の調査研究（随時） ・ 関係各課との調整（随時） ・ 早期実現に向けた調整（随時） ・ 積極的な交付金申請（随時）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・ 財源シュミレーション等の作成 ・ 地方創生各種交付金の採択率100%		

12	地方創生の展開	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	「第6次矢吹町まちづくり総合計画」及び「矢吹町まち・ひと・しごと創生総合戦略」に基づき、子育て支援の充実、企業誘致、雇用創出、道の駅整備、中心市街地再生等を推進するため、国の交付金等の有利な財源の確保に向け、最大限の努力を費やします。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・平成28年度地方創生各種交付金の実績報告 ・地方創生推進交付金実施計画書の提出（4月） ・地域再生計画の提出（4月） ・地方創生各種交付金を想定した関係各課との調整（随時） ・地方創生各種交付金実施計画書の作成（随時） ・関係機関への要望（随時）	・地方創生各種交付金を想定した関係各課との調整（随時） ・地方創生各種交付金実施計画書の作成（随時） ・関係機関への要望（随時）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・地方創生各種交付金の採択率100%		

13	内部管理経費の節減	企画総務課	行財政改革実行計画	
事業の概要・ 実施方針	職員一人ひとりが、財政事情を踏まえ、光熱水費の節減、さらには事務経費（消耗品、事務用品、コピー等）の節減に努めます。 また、経費削減を全庁的に推進するための実行組織や実行計画の策定について検討を進めます。			
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）			
	前 期	後 期		
	随時 課内会議・係内会議において意識の共有	随時 課内会議・係内会議において意識の共有		
	毎月 過年度比較による検証	毎月 過年度比較による検証		
	5月～6月 経費削減対策の検討	10月～3月 全庁的な経費削減対策の継続		
	6月～9月 節電行動の実施			
目標管理	成果目標・数値目標等			
	光熱水量、事務経費の削減（前年比3%削減）			
	参考）	平成26年度実績	平成27年度実績	平成28年度実績
	燃料	26,679ℓ	29,753ℓ	31,720ℓ
	電気	160,411kWh	168,265kWh	153,296kWh
	水道	1,894㎡	1,875㎡	1,846㎡
	電話	1,857千円	1,932千円	2,110千円

14	普通財産の売却	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	一本木地区（旧町民プール）、白山地区（旧教員住宅）及び法定外公共物払い下げによる普通財産について、売却を進めます。 また、その他公有財産についても売却の可能性を調査し、自主財源の確保に努めます。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	随時 法定外公共物払い下げによる普通財産の売却 4月～9月 売却に向けた調査・手法の検討	随時 法定外公共物払い下げによる普通財産の売却 10月 現地測量及び鑑定 11月～3月 決定手法による売却手続き	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	広報・町ホームページ等により広く周知しながら、効果的な売却を実施し、自主財源の確保を目指します。		

15	中長期財政計画の策定と見直し	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	「第6次矢吹町まちづくり総合計画」及び「矢吹町復興計画」に基づく事業を確実に進めるにあたり、持続可能な安定した財政基盤の確立を図ります。 また、健全化判断比率（実質公債費比率及び将来負担比率）の維持による健全な財政運営を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	5月 財政計画の県ヒアリング	11月～2月 政策大綱の策定及び平成30年度当初予算の編成	
	5月～6月 財政シミュレーションの実施	3月 平成30年度当初予算の決定	
	6月 平成28年度決算統計及び健全化判断比率の算定		
	8月 平成28年度決算分析		
目標管理	成果目標・数値目標等		
	健全化判断比率（実質公債費比率及び将来負担比率）の維持		
	参考）	実質公債費比率	将来負担比率
	平成25年度	16.0%	141.6%
	平成26年度	14.6%	137.2%
	平成27年度	13.2%	117.8%
	※数値は低いのが望ましい		

16	使用料及び受益者負担の適正化	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	第6次矢吹町行財政改革大綱及び実行計画に基づき、他の市町村の状況を踏まえながら、使用料及び受益者負担の適正性を確認します。 また、消費税増税（平成31年10月予定）を考慮した見直しについて、現在の使用料等の適正性について全庁的に調査を行いながら、必要により改正を行います。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	随時 適正性の確認及び見直しの検討	随時 適正性の確認及び見直しの検討	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	受益者負担の原則に立った負担の公平性の確保 適正な歳入、自主財源の確保		

17	固定資産台帳の整備	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	統一的な基準による地方公会計の整備に基づき、固定資産台帳の適正な管理により、財務4表の作成を実施します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理 4月～9月 台帳の再精査	随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理	
目標管理	成果目標・数値目標等 固定資産台帳の再精査と適正管理により、平成29年度決算に向けた地方公会計の整備と財務4表作成を実施します。		

18	公共施設の長寿命化・統廃合の推進	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	平成27年度に決定した「矢吹町公共施設等総合管理計画」を踏まえた施設類型ごとの「個別計画」策定の推進を図ります。 公共施設の老朽化等に伴う施設の更新、維持、長寿命化、施設のあり方等については、今後のまちづくり、財政等に大きな影響を及ぼすことが見込まれることから、基本方針等を踏まえた「個別計画」の策定により、効果的な施設配置と将来的な負担軽減等が図られるよう推進します。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	通年 施設類型ごとの個別計画策定に向けた庁内調整及び検討 随時 先進自治体及び近隣市町村の情報収集、調査研究 随時 研修会参加	通年 施設類型ごとの個別計画策定に向けた庁内調整及び検討 随時 先進自治体及び近隣市町村の情報収集、調査研究 随時 研修会参加	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	公共施設の老朽化等に伴う施設の更新、維持、長寿命化、施設のあり方等について、「矢吹町公共施設等総合管理計画」基本方針に基づく「個別計画」の策定に向けた庁内調整と方策の検討を実施します。		

19	様式集の作成	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	服務関係様式、工事委託関係様式等を分野ごとに電子データ化するとともに、様式の完全統一化により、ミスの未然防止と無駄を省き、作業の効率化を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期		後 期
	随時 様式の確認とデータ化		随時 様式の確認とデータ化
	4月～5月 システム化（工事等関係様式）に向けた準備・調整		9月～3月 検証
	6月 システム運用開始 6月～9月 検証		
目標管理	成果目標・数値目標等		
	職員の利便性向上とミスの未然防止、作業の効率化を図ります。		

20	事務事業の民間委託の推進	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	近年の財政状況を踏まえ、民間委託のための課題等を整理し、新たな委託の可能性について検討を進めます。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	随時 先進自治体及び近隣自治体での事例研究 と調査、検討	随時 先進自治体及び近隣自治体での事例研究 と調査、検討	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	対象事業等の調査研究と案件抽出を行い、課題等を整理しながら民間委託を推進します。		

21	PFI等新たな事業手法等の調査研究	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	民間の資金、経営能力、技術的能力を活用することにより、国や地方公共団体等が直接実施するよりも効果的かつ効率的に公共サービスを提供できる事業について、PFI手法等の検討を進めます。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	随時 セミナー等への参加 通年 先進事例等の情報収集と調査研究及び各事業の現状把握	随時 セミナー等への参加 通年 先進事例等の情報収集と調査研究及び各事業の現状把握	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	民間の資金、ノウハウを活用したPPP／PFIへの転換等により、事業コストの削減、より質の高いサービスの提供を図るため、財政健全化等に資する方策の検討を進めます。		

22	組織機構改革の検証と機能強化	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	平成28年度組織機構改革後の課題抽出と検証を行います。特に、総合窓口については総合窓口検討会議との連携により、町民目線からより良い役場を目指します。組織機能強化としては、各課ヒアリングによる課題抽出と人材育成面からの組織強化を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	6月 総合窓口検討会議での課題抽出	11月 組織機構・人事に関するヒアリング実施	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	抽出課題解消100%		

23	新人材育成基本方針の推進	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	人材育成考課制度、職員研修、昇任試験制度の「人材育成3本柱」を基本とし、組織視点の人材育成として新たな町民ニーズへの対応と今後の職員構成の変化に対応した実効性のある人材を育成し、政策推進の補助者として、組織全体の底上げをしてまいります。 一方で、職員視点による人材育成として、職員が新しい知識や考え方を学び、多彩な能力開発を行うため、自ら学びキャリアアップする人間的成長の定着化を目指すとともに、これらの職員意識の継続性がまちづくりに繋がることを目指して取り組んでまいります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・人材育成考課 4月～5月 当年目標設定、マネジメントシート提出 6月 第1回振り返り実施(各課) 8月 第2回振り返り・面談実施、シート提出(各課) ・職員研修 随時 各課研修所への派遣研修 5月～7月 職層別単独研修 毎月 新採用職員研修(自前) ・昇任試験 6月～9月 制度再構築案作成	・人材育成考課 10月 第3回振り返り実施(各課) 1月 第4回振り返り・面談実施、評価実施シート提出(各課) ・職員研修 随時 各研修所への派遣研修 ・昇任試験 10月 新試験制度説明会実施 12月 試験実施	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	組織的視点、職員の視点による人材育成の結果、職員としての能力向上による適正な任用が図られ、直面する行政課題に的確に対応した組織、新たな課題等に柔軟に対応できる組織に結びつく人材育成を目指します。		

24	人材育成考課制度の運用	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	役場内における「組織的視点」及び「職員の視点」からバランスの取れた人材育成を目指すため平成27年度に再構築し運用を開始した本制度については、「人材育成」に主眼を置いた人事考課制度として、国の示す要件を具備しながらも本町独自の制度として職員の理解を得ながら歩み始めました。今年度は本制度の更なる理解促進と定着化を図ってまいります。 さらに、平成29年度は前年度までの実施結果を踏まえ、平成30年度の処遇反映実施に向けて段階的に制度を充実させてまいります。併せて苦情申立制度も構築し、職員への丁寧な説明を行いながら理解促進を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	4月 処遇反映実施を見据えた職員説明会 5月～6月 前年度までの実施結果を踏まえた処遇反映の施行検討 7月～9月 処遇反映方法検証	10月～11月 処遇反映素案作成・職員労働組合協議 12月 苦情申立制度(案)構築 1月 処遇反映についての職員説明会	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・本制度の定着と、各課実施及び期限内のシート提出100%を目指します。 ・職員への丁寧な説明を行いながら、理解を得られる処遇反映制度の構築を目指します。		

25	職員研修の充実	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	職員研修計画に基づき、ふくしま自治研修センターをはじめとする研修所への派遣研修、NOMA 総研等への希望研修、毎月実施の新採用職員研修（自前）をはじめとする職層毎の単独研修を実施します。 特に、昨年度開催し好評であった管理職研修、次期管理職を担う監督職研修（係長・副係長）のほか、一般職や女性の活躍推進にも焦点をあて、職層別の研修を実施します。 また、人材育成の基本は自学にあることから、職員が新しい知識や考え方を学び、多彩な能力開発を行うため、自ら学びキャリアアップを目指そうとする職員を積極的に支援するとともに効率的な公務運営に資するような研修内容の見直しを図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	・派遣研修 随時 ・希望研修 随時 ・職層別研修 毎月 新採用職員研修 5月 管理職研修実施（1泊2日） 6月 一般職研修実施 7月 監督職研修実施 8～9月 職層別研修の検証	・派遣研修 随時 ・希望研修 随時 10月 ・新昇任試験制度説明会（自学研修の位置づけ） ・女性活躍推進研修実施 10～11月 研修内容の検証 12月 新昇任試験制度実施 1～3月 職員研修計画の策定	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	・職員一人ひとりがそれぞれの立場を理解し、組織の一員としての役割をしっかりと理解することで、誇りと意欲を持って取り組めるような研修を実施します。 ・職員の効率的な公務運営に資するような研修内容への見直しを行います。		

26	時間外勤務命令の抑制	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	恒常的な時間外勤務、長時間の時間外勤務が職員の心身の健康に与える影響を考慮するとともに、ワークライフバランス（仕事と生活の調和）の実現を目指します。職員の意識改革を行い、不要不急の時間外勤務をしないほか、所属長命令に基づく適正な運用の徹底により、時間外勤務手当の縮減を図ります。具体的には、朝方勤務等の取り組みにより、職員一人ひとりに「勤務時間」という概念を再認識させることで、時間の使い方、効率的な仕事の仕方を工夫する組織風土を築きます。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等（いつ・何を行うか）		
	前 期	後 期	
	・ 毎月 時間外勤務手当の計画的進行管理 ・ 毎週火曜、木曜日 ノー残業デーの周知及び実施 ・ 時間外勤務の実態把握（課毎・個人毎） ・ 7月～9月 「矢吹町はたらきかた改革」ゆう活（朝方勤務）の本格実施	・ 毎月 時間外勤務手当の計画的進行管理 ・ 毎週火曜、木曜日 ノー残業デーの周知及び実施 ・ 時間外勤務の実態把握（課毎・個人毎） ・ 課長連絡会議での周知徹底	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	①時間外勤務手当前年度比10%縮減 ②「はたらきかた改革」職員アンケートでの「勤務時間について改めて考えた」70%		

27	行政情報の積極的な発信	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	町の推進政策及び事業推進に必要な情報、まちの話題に関し、広報誌やホームページはもとより、様々なメディアを活用して積極的に提供し、県内外に矢吹町をPRします。広報においては、町民の知りたい情報を広く正確に伝えること、ホームページにおいては新しい情報を積極的に提供すること、新聞等には町の話題を積極的に発信し充実を図ります。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期	後 期	
	・ 情報発信方法の周知（4月） ・ 行政情報等の積極的な発信（随時） ・ 各種研究会への参加（随時）	・ 白河記者クラブとの意見交換会（10月） ・ 先進自治体の情報収集（随時） ・ 行政情報等の積極的な発信（随時）	
目標管理	成果目標・数値目標等		
	積極的にマスコミに情報提供する。情報提供する際は、概要、名前を明確にし、わかりやすくする。		

28	事務処理のマニュアル化の推進	企画総務課	行財政改革実行計画
事業の概要・ 実施方針	行財政改革を推進し、限られた職員数、資源で新規事業や既存の事務事業に取り組むため、事務処理のマニュアル化を推進します。 また、マニュアル化を推進することで、業務のチェック体制の強化を図り、危機管理に努めます。		
進行管理	実施方法・手段・スケジュール等(いつ・何を行うか)		
	前 期		後 期
	随時 業務マニュアルの作成 随時 マニュアルの検証と見直し		随時 業務マニュアルの作成 随時 マニュアルの検証と見直し
目標管理	成果目標・数値目標等		
	効率的な事務処理とミスの未然防止により、質の高いサービスの提供と信頼される役場の実現		