

1	旧総合運動公園用地利活用事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	-----------------------	---------------	--------------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 第5回 旧総合運動公園用地利活用検討委員会の開催 (5月) ・ 旧総合運動公園用地利活用計画基本構想の決定 (6月) ・ 基本構想概要の住民説明会の開催及びホームページでの公表 (8月)
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。		
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基本構想の策定 ・ 基本構想の庁内での情報共有 ・ 住民等への周知、説明 	40	%
	目標達成に向けての後期の取り組み		
基本構想に基づく推進事業の決定に向け庁内調整を行い、具体的なスケジュール等の検討を深めます。			

2	(仮称)(株)まちづくり矢吹事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	-------------------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	--

		実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
進行管理	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託可能業務の整理と確認 (6月~8月) ・ 民間受け皿の調査・協議 (9月) ・ 先進事例調査 (随時)
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委託可能業務とその実施状況の確認・整理 ・ 先進事例に基づく民間受け皿との協議 		50 %
目標達成に向けての後期の取り組み			
<p>地方公務員法及び地方自治法の一部を改正する法律に伴い、2020年(平成32年)4月より正規職員と非正規職員の賃金格差を是正するため、期末手当の支給や昇給といった対応が必要となります。このことから、民間委託の推進を図る本事業については、遅くとも平成32年4月を目途としたスケジュールのもと事業を推進します。</p>			

3	広報やぶき事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	----------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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)
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 		
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	<p>行政、地域情報等をわかりやすく提供するため、表示方法等について調査しました。広報推進委員の会議では、広報のルール、マスコミへの情報提供のルールの周知を行いました。</p>	50	%
	目標達成に向けての後期の取り組み		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ わかりやすく提供するために、内容の充実、表現方法等について、常に調査研究します。 ・ 広報コンクール入選 		

4	公用車管理事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	----------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	随時 車検及び定期点検等の実施	随時 車検及び定期点検 4月 教育委員会へ専用バス1台配置、私有車借上げの利用推進、全車両の禁煙化 7月 適正配置及び老朽化等により車両3台を廃車決定・売払処分し、新たに2台をリース契約 8月 ドライブレコーダーの導入3台(バス2台及び長距離車1台) 9月 占有車の配置換えの検討	
		5月 車両保険の一斉更新		
		6月 廃車車両の決定		
7月 公用車の更新(リース2台)				
後期	随時 車検及び定期点検等の実施			
	9~11月 次年度に向けた取組の検討			
	12月 次年度の管理経費試算			

目標管理	成果目標・数値目標等		
	<p>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)</p> <p>参考)</p>		
		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	
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<p>管理車両(企画総務課所管)構成の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両台数 H28末 20台 → H29.9末現在 18台 ・燃料使用量 H29.8末現在 14,570ℓ (H28の年間使用量の44.8%) 		<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">50</div> %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
	<ul style="list-style-type: none"> ・「公用車管理の基本方針」による基準台数の考え方に基づき、利用実績等を踏まえながら、占有車の配置替えと、次年度以降の廃車車両及びリース車両について検討を進めます。 ・私有車借上制度の実績による効果検証を進めます。 		

5	職員育成事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	---------------	---------------	--------------

事業の概要・実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
-------------------	---

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 各課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 </td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 各課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
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 				
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 各課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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講者数増 ・昇任試験（標準）受験者数100% 	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>人材育成考課及び職員研修については、当初予定どおり順調に進めております。</p> <p>昇任試験制度については、今年度からの新たな職制に合わせた、検討を進め要綱改正を進めてまいります。</p>	40 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> ・人材育成考課制度の着実な実施と、確実な処遇反映（勤勉手当）に取り組めます。 ・昇任試験については、受験者増に繋がるような周知を行い、自学促進の組織風土づくりに努めます。 		

6	定住自立圏構想推進事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	--------------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	---

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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） ・ しらかわ地域定住自立圏共生ビジョン懇談会（5月） 	
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<p>「しらかわ地域消費生活相談の広域的対応に関する協定」の締結により、消費者行政の推進に取り組みました。</p>		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>各部会（農業行政、消費者行政、病児保育、産業振興等）を開催し、中心市の機能と近隣町村の機能を有機的に連携させることで、「しらかわ地域」を魅力あふれる地域として形成していきます。</p>			

7	高度情報化推進事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	------------------	---------------	--------------

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	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・情報化リーダー会議、基幹系システム会議開催（3カ月に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）
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・情報化リーダー会議、基幹系システム会議開催（3カ月に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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> ・行政サービスの向上を図ることを目的とし、基幹系システム更新に向けた各種検討を実施しました。 ・行政事務の効率化を図るため、プリンターの更新を実施しました。 ・情報化リーダー会議の開催により、職員の情報リテラシー向上を図りました。 ・デバイス制御により、情報持ち出し設定を強化しました。 		<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">90</div> %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> ・基幹系システム更新に向け、契約予定事業者選定をし、その後、各種業務システムにおいて詳細な調整を図ります。 ・情報系パソコンの更新により、行政事務の更なる効率化を図ります。 ・引き続き情報化リーダー会議を実施し、情報リテラシーの向上を図ります。 ・情報セキュリティの更なる強化のため、最新の情報を入手し、セキュリティインシデントの発生を防ぎます。 			

8	庁舎管理事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	---------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	前期	<p>随時 庁舎に係る維持管理業務</p> <p>4月 庁舎警備、付帯設備等の維持管理業務の契約締結</p> <p>5月～9月 老朽化対策等の課題、検討事項の整理</p>	<p>随時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽微な修繕・維持管理及びボイラー運転の業務委託 ・維持管理経費の集計・分析 <p>4月 庁舎管理業務の委託契約締結</p> <p>5月 資機材倉庫及び庁舎周りの環境整備</p> <p>6月 庁舎敷地内の環境整備の取り組みを庁内周知</p> <p>7月～9月 使用電力のデマンド管理</p>
	後期	<p>随時 庁舎に係る維持管理業務</p> <p>10月～3月 事業計画策定に向けた検討作業</p>	

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	
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率	
	<p>H29.9末現在の使用量（料）実績</p> <p>電気 77,432kWh（前年 77,063kWh）</p> <p>水道 1,070㎡（前年 1,033㎡）</p> <p>ガス 204㎡（前年 243㎡）</p> <p>H29.8末現在の使用量（料）実績</p> <p>燃料 14,262ℓ（前年 14,590ℓ）</p> <p>電話 865千円（前年 874千円）</p>		50 %	
	目標達成に向けての後期の取り組み			
	<ul style="list-style-type: none"> ・維持管理経費の分析等により、縮減対策の検討を進め、経費縮減に努めます。 ・「個別計画」策定に向けた、関係資料の作成及び情報収集を進め、改修、更新、増築等の検討を深めます。 			

9	マイナンバー利活用促進事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
---	---------------	---------------	-------

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	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)			
	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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） </td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 情報連携に向けた各種準備の実施（4月～稼働開始まで） 情報提供ネットワークシステムの試行運用開始（7月18日～） </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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） </td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 情報連携に向けた各種準備の実施（4月～稼働開始まで） 情報提供ネットワークシステムの試行運用開始（7月18日～） 	後期
前期	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 情報連携に向けた各種準備の実施（4月～稼働開始まで） 情報提供ネットワークシステムの試行運用開始（7月18日～） 			
後期	<ul style="list-style-type: none"> 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。	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> 情報提供ネットワークシステムの稼働にあたり、各種準備を遅滞なく行い、試行運用の実施を実現できました。 	80 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> 情報提供ネットワークシステムの本格運用（添付書類を省略し、システムのみで事務を実施）に向け、遅滞なく準備を進めます。なお本格運用後は、正確な事務処理を実施し、利便性向上を図ります。 マイナンバーカード利活用事例の収集を行い、当町にとって有用な活用法を各課と検討します。 		

10	「矢吹泉崎バスストップ」整備事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
----	-------------------------	---------------	--------------

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	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)			
	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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） </td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO東日本との協議（5, 8, 9月） </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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） </td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO東日本との協議（5, 8, 9月） 	後期
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・NEXCO東日本との協議（5, 8, 9月） 			
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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。	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	平成29年度の社会資本整備総合交付金の配分状況を踏まえ、「矢吹泉崎バスストップ」設置工事の全体スケジュールの見直しについて協議を行いました。	50	%
	目標達成に向けての後期の取り組み	平成29年度の社会資本整備総合交付金の配分状況を踏まえ、全体スケジュールの見直しを行うとともに、予算内で可能な工事を先行します。	

11	道の駅推進事業	総合計画・復興計画関連事業	企画総務課
----	----------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	---

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国の交付金等の有利な財源を活用した「道の駅」の先進事例の調査 (随時) 	
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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% 		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<p>地方創生各種交付金の申請に向け、国の交付金等の有利な財源を活用した「道の駅」の先進事例の調査を行いました。</p>		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>各課の新規・拡充事業等を把握し、国の交付金等の有利な財源の募集に、速やかに対応できる体制を整えます。</p>			

12	地方創生の展開	行財政改革実行計画	企画総務課
----	----------------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>「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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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） 	<ul style="list-style-type: none"> ・地方創生推進交付金（平成29年度第1回）実施計画書の提出（4月） ・地域再生計画の提出（4月） ・地方創生推進交付金（平成29年度第2回）実施計画書の提出（8月） ・地域再生計画の提出（9月） 	
	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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		
	<ul style="list-style-type: none"> ・地方創生各種交付金の採択率100% 		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> ・地方創生推進交付金（平成29年度第1回）採択決定（5月） ・地域再生計画の認定（5月） 		50 %
目標達成に向けての後期の取り組み			
<ul style="list-style-type: none"> ・平成30年1月に募集を予定している地方創生推進交付金の獲得に向け、関係各課と協議を行い実施計画書を作成します。 ・各課の新規・拡充事業等を把握し、国の交付金等の有利な財源の募集に、速やかに対応できる体制を整えます。 			

13	内部管理経費の節減	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-----------	-----------	-------

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	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	<p>随時 課内会議・係内会議において意識の共有</p> <p>毎月 過年度比較による検証</p> <p>5月～6月 経費削減対策の検討</p> <p>6月～9月 節電行動の実施</p>	<p>随時 係内会議の実施</p> <p>毎月 過年度比較</p> <p>5～6月 資機材倉庫の整理整頓等の環境整備</p> <p>7～9月 使用電力のデマンド管理による節電行動</p>
	<p>随時 課内会議・係内会議において意識の共有</p> <p>毎月 過年度比較による検証</p> <p>10月～3月 全庁的な経費削減対策の継続</p>	

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）	
	<p>参考）平成26年度実績 平成27年度実績 平成28年度実績</p> <p>燃料 26,679ℓ 29,753ℓ 31,720ℓ</p> <p>電気 160,411kWh 168,265kWh 153,296kWh</p> <p>水道 1,894m³ 1,875m³ 1,846m³</p> <p>電話 1,857千円 1,932千円 2,110千円</p>	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
<ul style="list-style-type: none"> 係内会議において意識共有を図りました。 文書及び資材等の整理整頓における基本的な考え方とルールを示し、資機材倉庫の環境整備により、効率的な職場環境と経費節減を図りました。 デマンド管理により使用電力の抑制に努めました。 	50 %	
目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> 維持管理経費の分析等により、縮減対策の検討を進め、経費縮減に努めます。 新電力を導入している近隣自治体の取り組みを調査・研究し、新電力の事例分析と導入効果の試算等により検討を進めます。 		

14	普通財産の売却	行財政改革実行計画	企画総務課
----	---------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	<p>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</p>	<p>9月 法定外公共物払い下げによる用途廃止物件の売払い（1件） 随時 一本木・白山地区の普通財産売払に向けた調査、検討</p>	
	後期	<p>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</p>		

目標管理	成果目標・数値目標等		
	<p>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。</p>		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<p>・法定外公共物（道路）用途廃止物件の売り払い（沢尻地区1件、売払額 189,500円）</p>		<p>50 %</p>
	<p>目標達成に向けての後期の取り組み</p> <p>効果的な売却と未利用財産の処分促進を図るための手法として、不動産業者による売却支援の実施等を検討します。</p>		

15	中長期財政計画の策定と見直し	行財政改革実行計画	企画総務課
----	----------------	-----------	-------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	5月 財政計画の県ヒアリング	6月～7月 平成28年度決算統計及び健全化判断比率の算定	
		5月～6月 財政シミュレーションの実施	8月 平成28年度決算分析	
	後期	6月 平成28年度決算統計及び健全化判断比率の算定	(財政計画の県ヒアリングは今年度より実施されない)	
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				
		3月 平成30年度当初予算の決定		

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			
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ H29年度当初予算額調（県内自治体との比較検証） ・ H28年度決算統計 ・ H28年度財政健全化判断比率算定（実質公債費比率12.5%、将来負担比率112.9%） 	50	%
	目標達成に向けての後期の取り組み		
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大規模事業にかかる事業費等の確定後に、財政シミュレーションを作成し、今後の健全化判断比率の推移見込みの精査による、健全な財政運営を図ります。 		

16	使用料及び受益者負担の適正化	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-----------------------	-----------	--------------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)		
	前期	随時 適正性の確認及び見直しの検討	随時 適正性の確認 9月 全庁的な債権調査の実施		
	後期	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			
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率	
	使用料及び受益者負担の適正性の確認		50	%
	目標達成に向けての後期の取り組み			
平成31年10月に延期された消費税率の引上げを見据え、適正な料金設定による公平性の確保及び歳入の確保に努めます。				

17	固定資産台帳の整備	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-----------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>		
----------------	---	--	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)		
	前期	<p>随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理</p> <p>4月～9月 台帳の再精査</p>	<p>随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理</p> <p>4月～9月 台帳の再精査</p>		
	後期	<p>随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理</p>			

目標管理	成果目標・数値目標等				
	<p>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。</p>				
	目標に対する前期までの成果			目標に対する達成率	
	<p>随時 新財務会計システムとの連動による財産異動処理</p> <p>4月～9月 台帳の再精査</p>			40	%
	<p>目標達成に向けての後期の取り組み</p> <p>固定資産管理システムの稼働に伴い、財産の異動処理が適正に反映できるよう、引き続き体制整備を図ります。 また、既に登録済の分についても、資産の適正性に努め、随時精査を行います。</p>				

18	公共施設の長寿命化・統廃合の推進	行財政改革実行計画	企画総務課
----	------------------	-----------	-------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	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	随時 ・個別計画策定に向けた庁内調整 ・長寿命化及び統廃合等に係る財源措置（補助金、起債）の調査 4月 マネジメントセミナー参加 6月 庁舎耐震化等の状況調査（県） 9月 公共施設等整備基金への原資積立の予算措置	
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			

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。		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 庁内調整 ・ マネジメントセミナー参加 ・ 予防保全型維持管理の取り組み ・ 基金積立による財源措置の実施 		<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">50</div> %
目標達成に向けての後期の取り組み			
個別計画策定について、効果的な施設配置と将来的な負担軽減が図られるよう推進します。あわせて、長寿命化及び統廃合等に係る財源措置の調査を行います。			

19	様式集の作成	行財政改革実行計画	企画総務課
----	--------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	随時 様式の確認とデータ化	4月 工事等契約管理システム(様式の完全統一と全庁的な一元管理)の試行開始 随時 検証作業	
		4月～5月 システム化(工事等関係様式)に向けた準備・調整		
		6月 システム運用開始		
6月～9月 検証				
後期	随時 様式の確認とデータ化			
	9月～3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。		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	新たなシステムの試行運用の開始 本格運用に向けたシステムの検証作業		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
全庁的なシステムの本格運用開始に向けた検証作業 その他様式の電子データ統一化と一元管理等の検討			

20	事務事業の民間委託の推進	行財政改革実行計画	企画総務課
----	--------------	-----------	-------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	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 ・新たな委託の可能性について事例研究、調査 4月 費用対効果を踏まえた新たな取り組み ・庁舎の維持管理 総合管理による一括契約を実施 ・庁舎のごみ処理 収集車による回収とリサイクル処理を実施	
	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		

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。		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	費用対効果を踏まえた新たな取り組み ・庁舎の維持管理について、総合管理（警備、ボイラー運転、定期清掃、除草、軽微な修繕等）による一括契約を実施 ・庁舎のごみ処理について、収集車による回収とリサイクル処理を実施		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> ・新たに業務委託とした業務内容の検証 ・行政サービスの質の維持向上、効果的かつ効率的な事務事業を目指し、引き続き、事例研究・調査・検討を進め、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	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-------------------	-----------	-------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)		
	前期	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 ・最新動向及び導入事例等の情報収集 ・包括的民間委託等の手法検討		
	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			

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。			
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率	
	官民連携の事業検討を深めるため、最新動向、先進事例、他市町村の情報収集に努めました。		40	%
	目標達成に向けての後期の取り組み			
事業の現状把握や課題等を整理し、各事業へのPFI等の活用について検討を進めます。また、セミナー及び研修等に参加し、最新動向や先進事例等の情報収集を行います。				

22	組織機構改革の検証と機能強化	行財政改革実行計画	企画総務課
----	----------------	-----------	-------

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		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	前期	6月 総合窓口検討会議での課題抽出	<ul style="list-style-type: none"> ・総合窓口検討会議における課題抽出は行いませんでした。 ・各課からの直接的な相談により課題抽出を図りました。
後期	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%		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	組織機構改革による大きな課題はないものの、病気休暇等による人員不足等、人的課題により組織的に機能しない課が出たため、9月の人事異動により一定の課題解消を図ったところです。		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
11月の組織機構ヒアリングにおいて、次年度に向けた課題を整理し、機能強化を図ってまいります。			

23	新人材育成基本方針の推進	行財政改革実行計画	企画総務課
----	---------------------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)					
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 各研修所への派遣研修 5月～8月 職層毎単独研修 毎月 新採用職員研修(自前) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> <td></td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 各研修所への派遣研修 5月～8月 職層毎単独研修 毎月 新採用職員研修(自前) 	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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 各研修所への派遣研修 5月～8月 職層毎単独研修 毎月 新採用職員研修(自前) 					
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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	
	<p>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。</p>	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>人材育成考課制度については、マネジメントシートの提出、中間面談の実施など予定通り進行しています。</p> <p>職員研修についても、予定通り進行しています。</p>	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">50</div> %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>人材育成考課制度については、職員に対する丁寧な説明を施しつつ進捗管理を行い、評価の精度向上、効果的な面談方法を習得のため、制度に連動した研修の実施及び処遇反映までの制度設計に取り組めます。</p>		

24	人材育成考課制度の運用	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-------------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
----------------	---

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)
	<p>前期</p> <p>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</p> <p>後期</p> <p>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</p>	<p>4月 職員説明会開催 5月 非常勤職員向け説明会開催 6月～ 処遇反映方法検証(勤勉手当)、実施案策定</p>

目標管理	成果目標・数値目標等	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>職員及び非常勤職員に対する説明会を開催し、平成30年度の処遇反映(勤勉手当)について説明を行いました。全庁的な理解のもと、各課において実施してはいるものの、期限内提出100%には至っておりません。人材育成において非常に重要な制度であるため、更なる理解促進に努めてまいります。</p>	<p>45 %</p>
目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>処遇反映素案の組合協議を進め、勤勉手当のみならず、職務給の原則に基づき、給料への反映方法、時期について具体的な協議を行ってまいります。</p>		

25	職員研修の充実	行財政改革実行計画	企画総務課
----	----------------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
------------------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)					
	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣研修 43名 ・希望研修 12名 ・5月 管理職研修実施(1泊2日で実施し全員参加) ・8月 タイムマネジメント研修実施(122名参加) ・毎月課長連絡会議での研修対象者、希望研修周知 ・毎月、新採用職員研修実施(全員参加) ・現在、女性活躍推進研修及び監督職研修の実施内容等について検討中であります。 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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 </td> <td></td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣研修 43名 ・希望研修 12名 ・5月 管理職研修実施(1泊2日で実施し全員参加) ・8月 タイムマネジメント研修実施(122名参加) ・毎月課長連絡会議での研修対象者、希望研修周知 ・毎月、新採用職員研修実施(全員参加) ・現在、女性活躍推進研修及び監督職研修の実施内容等について検討中であります。 	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣研修 43名 ・希望研修 12名 ・5月 管理職研修実施(1泊2日で実施し全員参加) ・8月 タイムマネジメント研修実施(122名参加) ・毎月課長連絡会議での研修対象者、希望研修周知 ・毎月、新採用職員研修実施(全員参加) ・現在、女性活躍推進研修及び監督職研修の実施内容等について検討中であります。 					
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・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	
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>企画総務課研修担当による新採用職員研修(10名対象)は毎月実施し、役場職員としての心構えから各システム操作方法、本町独自のプログラムで1年目から活躍できる人材を育成しております。希望研修については、各課の職務内容にあった研修を選定・推進し、専門性向上に努めております。監督職研修、女性活躍推進研修については、後期に取り組んでまいります。</p>	50 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>新採用職員研修を継続実施します。</p> <p>監督職向けには考課者の目揃え研修と連動性を持たせながら、面談やフィードバックスキルのさらなる向上を目指すための研修を実施します。</p> <p>女性職員向けには、仕事とプライベートのバランスの取り方を具体的に学び、自分らしく働くためのキャリア意識の醸成を促すための研修を実施します。</p>		

26	時間外勤務命令の抑制	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-------------------	-----------	-------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p>
----------------	---

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等	前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 </td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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
前期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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 				
後期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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	
	<ul style="list-style-type: none"> 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% 	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<p>「矢吹町はたらきかた改革2017」の計画どおり進行しており、不要不急の時間外勤務を行わない組織風土に向け職員の意識が変わってきていることが伺えました。</p>	50 %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>「矢吹町はたらきかた改革2017」第4弾の「フレックスタイム」を11月より試行実施し、7時間45分の勤務時間を厳守しながら柔軟な対応を図ることで、さらなる勤務時間の意識醸成を図ってまいります。</p>		

27	行政情報の積極的な発信	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-------------	-----------	-------

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	前期の実施状況(いつ・何を行ったか)			
	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">前期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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） </td> <td rowspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> 町ホームページのレイアウト変更及び情報整理（4月） 広報推進委員会議の開催（5月） 新聞切抜きによる矢吹町記事の情報発信状況確認（6月～9月） </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #cccccc;">後期</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 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） </td> </tr> </table>	前期	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページのレイアウト変更及び情報整理（4月） 広報推進委員会議の開催（5月） 新聞切抜きによる矢吹町記事の情報発信状況確認（6月～9月） 	後期
前期	<ul style="list-style-type: none"> 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） 	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページのレイアウト変更及び情報整理（4月） 広報推進委員会議の開催（5月） 新聞切抜きによる矢吹町記事の情報発信状況確認（6月～9月） 			
後期	<ul style="list-style-type: none"> 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。情報提供の際は、概要、名前を明確にし、わかりやすくする。	
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率
	<ul style="list-style-type: none"> 町ホームページのレイアウト変更及び情報整理 広報推進委員会議による情報発信方法の周知・徹底 新聞記事の情報発信状況の把握 	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">50</div> %
目標達成に向けての後期の取り組み		
<ul style="list-style-type: none"> 新聞記事の情報発信状況の分析を行い、情報発信の弱い分野の把握とその強化を図り、さらなる情報発信の充実に努めます。 		

28	事務処理のマニュアル化の推進	行財政改革実行計画	企画総務課
----	-----------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>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。</p> <p>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。</p>
----------------	--

進行管理	実施方法・手段・スケジュール等		前期の実施状況(いつ・何をを行ったか)	
	前期	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	・ 内部統制基本方針の策定 (6月) ・ 内部統制実施方針の検討 (7~9月)	
	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		

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		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	・ 内部統制基本方針の策定		<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">60</div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">%</div>
	目標達成に向けての後期の取り組み		
<p>事務処理のマニュアル化を全庁的に推進するにあたり、その必要性や重要性の共通認識が必要となります。そのためには、内部統制基本方針や実施方針を十分に周知しながら、組織的な業務のマニュアル化の推進に努めます。</p>			