

1	<b>議会情報公開事業</b>	総合計画・復興計画関連事業	<b>議会事務局</b>
---	-----------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>町民に開かれた議会を目指し、審議内容や議会活動等に関する町民の理解と関心を高めるため、積極的に議会情報の公開に取り組みます。</p> <p>具体的には、本会議のホームページ上での配信や、より魅力的な「議会だより」の編集に取り組みます。</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	5月 「議会だより」発行、ホームページ掲載 5月 議会広報研修会参加(議会広報編集委員会) 6月 定例会日程等ホームページ掲載、本会議録画配信 8月 「議会だより」発行、ホームページ掲載 9月 定例会日程等ホームページ掲載、本会議録画配信	5月・8月 「議会だより」発行、ホームページ掲載 5月 議会広報研修会参加(議会広報編集委員会) 6月・9月 定例会日程及び結果等ホームページ掲載、本会議録画配信 6月 議会傍聴者18名(H29:33名) 9月 議会傍聴者20名(H29:24名)
後期	12月 定例会日程等のホームページ掲載、本会議録画配信 1月 「議会だより」発行、ホームページ掲載 2月 「議会だより」発行 3月 定例会日程等のホームページ掲載、本会議録画配信	

目標管理	成果目標・数値目標等	目標に対する達成率	
	議会傍聴者数 対前年度比110% : 140名 (H29 : 127名)		
	<b>目標に対する前期までの成果</b> 「議会だより」については、読者本位で見やすく分かりやすい企画・編集を行っています。 また、ホームページについても、日程や結果等を速やかに掲載し、町民に開かれた議会を目指しています。 議会傍聴者数 対前年度比67% : 38名 (H29:57名※定例会のみでの比較)	<b>50</b>	<b>%</b>
	<b>目標達成に向けての後期の取り組み</b> 11月・2月 「議会だより」発行、ホームページ掲載 12月・3月 定例会日程等のホームページ掲載、本会議録画配信		

2	<b>議会活動支援事業</b>	総合計画・復興計画関連事業	<b>議会事務局</b>
---	-----------------	---------------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>円滑な議会運営のため、議会全員協議会をはじめ本会議、各種委員会を的確に運営するとともに、議員の議会活動を適切にサポートします。</p> <p>また、議会は町民を代表し、行政の監視や町民の意思を代弁する合議制の機関であります。住民福祉の向上と豊かなまちづくりの実現に向け公正・透明で開かれた議会を目指します。</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>           随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催            随時 執行機関との協議・調整・資料収集            随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">後期</td> <td>           11月 議会懇談会の開催            随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催            随時 執行機関との協議・調整・資料収集            随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修         </td> </tr> </table>	前期	随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催 随時 執行機関との協議・調整・資料収集 随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修	後期	11月 議会懇談会の開催 随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催 随時 執行機関との協議・調整・資料収集 随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修
前期	随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催 随時 執行機関との協議・調整・資料収集 随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修				
後期	11月 議会懇談会の開催 随時 議会運営委員会、議会全員協議会の開催 随時 執行機関との協議・調整・資料収集 随時 関係機関との調整、他自治体・関連団体の事例研究・先進地視察研修				

目標管理	成果目標・数値目標等		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 定例会、臨時会の円滑な運営と議会活性化の充実</li> <li>▪ 議会懇談会の参加者の増員</li> <li>▪ 常任委員会等による審査、調査の充実</li> </ul>		
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	議会運営委員会や議会全員協議会を着実に実施することにより、常時円滑な議会運営を図っています。 また、7月にはことぶき大学本講座における議会懇談会を開催し、町民の皆さんとの意見交換を行いました。 加えて、公共施設等調査特別委員会において先進地視察を2度実施し、本町の施設整備に関する事例研究に取り組んでいます。	50	%
目標達成に向けての後期の取り組み			
随時 議会運営委員会、全員協議会、特別委員会の開催 未定 常任委員会等の会期外付託調査の実施 未定 議会懇談会の開催			

3	<b>行政情報の積極的な発信</b>	行財政改革実行計画	<b>議会事務局</b>
---	--------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>町民に開かれた議会を目指し、審議内容や議会活動等に関する町民の理解と関心を高めるため、積極的に議会情報の公開に取り組みます。</p> <p>具体的には、本会議のホームページ上での配信や、より魅力的な「議会だより」の編集に取り組みます。</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	5月・8月 「議会だより」発行 定例会・臨時会開催時 日程等のホームページ掲載、本会議の録画配信	5月・8月 「議会だより」発行 定例会・臨時会開催時 日程等のホームページ掲載、本会議の録画配信	
	後期	11月・2月 「議会だより」発行 定例会・臨時会開催時 日程等のホームページ掲載、本会議の録画配信		

目標管理	成果目標・数値目標等			
	議会傍聴者数 対前年度比110% : 140名 (H29 : 127名)			
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率	
	<p>「議会だより」については、読者本位で見やすく分かりやすい企画・編集を行っています。</p> <p>また、ホームページについても、日程や結果等を速やかに掲載し、町民に開かれた議会を目指しています。</p> <p>議会傍聴者数 対前年度比67% : 38名 (H29:57名※定例会のみでの比較)</p>		50	%
目標達成に向けての後期の取り組み				
<p>11月・2月 「議会だより」発行、ホームページ掲載</p> <p>12月・3月 定例会日程等のホームページ掲載、本会議録画配信</p>				

4	<b>事務処理のマニュアル化の推進</b>	行財政改革実行計画	<b>議会事務局</b>
---	-----------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	限られた職員数で事務事業に効果的に取り組むため、事務処理のマニュアル化を推進しており、定例会における事務処理マニュアル（フロー図）を作成したところですが、それを検証・修正し、業務のチェック体制の強化を図ります。
----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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	～9月 事務処理マニュアルの検証・修正	随時 事務処理マニュアルの検証・修正	
	後期	～3月 事務処理マニュアルの検証・修正		

目標管理	成果目標・数値目標等		
	作成したマニュアルの検証・修正を実施し、業務のチェック体制の強化を図ります。		
	目標に対する前期までの成果		目標に対する達成率
	本会議・監査・共済事務に関するマニュアルについて、随時不十分な点や改善すべき点等を追記・変更しています。		50 %
	目標達成に向けての後期の取り組み		
引き続きマニュアルの検証を継続し、業務のチェック体制を強化します。			

5	<b>内部管理経費の節減</b>	行財政改革実行計画	<b>議会事務局</b>
---	------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	職員一人ひとりが消耗費等の節約、光熱水費の節減に努めます。
----------------	-------------------------------

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 PDF化や両面コピーによる消耗品費の節減 随時 こまめな消灯等	随時 PDF化や両面コピーによる消耗品費の節減 随時 こまめな消灯等		
	後期	随時 PDF化や両面コピーによる消耗品費の節減 随時 こまめな消灯等			

目標管理	成果目標・数値目標等				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員一人ひとりの節減意識の高揚</li> <li>・光熱水費の削減（需用費の対前年度比5%減）</li> </ul>				
	目標に対する前期までの成果			目標に対する達成率	
	議員全員や委員会委員等、複数人に発送する際における文書の写し添付時には、PDF化することを徹底するなど、節約意識を念頭に事務処理しております。			50	%
目標達成に向けての後期の取り組み					
随時 PDF化や両面コピーによる消耗品費の節減 随時 こまめな消灯等					

6	<b>事務事業の民間委託の推進</b>	行財政改革実行計画	<b>議会事務局</b>
---	---------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	新たな委託の可能性について課題等を整理し、検討を行います。
----------------	-------------------------------

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 先進事例の調査・研究 定例会、臨時会後 会議録調製委託、本会議録 画配信委託 5月・8月 「議会だより」印刷業務委託	定例会後 会議録調製委託、本会議録画配信委託 5月・8月 「議会だより」印刷業務委託		
	後期	随時 先進事例の調査・研究 定例会、臨時会後 会議録調製委託、本会議録 画配信委託 11月・2月 「議会だより」印刷業務委託			

目標管理	成果目標・数値目標等				
	現在委託を実施している業務に加え、新たに委託し得る業務を検討します。				
	目標に対する前期までの成果			目標に対する達成率	
	会議録調製、本会議録画配信及び「議会だより」印刷業務を滞りなく委託しています。			50	%
	目標達成に向けての後期の取り組み				
定例会、臨時会後 会議録調製委託、本会議録画配信委託 11月・2月 「議会だより」印刷業務委託					

7	<b>時間外勤務命令の抑制</b>	行財政改革実行計画	<b>議会事務局</b>
---	-------------------	-----------	--------------

事業の概要・ 実施方針	<p>労働安全衛生法の趣旨である職員の健康保持と安全配慮義務を遵守するため、また、職員の職業生活と家庭生活の両立を支援することにも留意し、時間外勤務の適正な運用を図ります。</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"> <li>・毎週火曜日、木曜日の「ノー残業デー」の徹底（声かけ）</li> <li>・随時 事務効率化の検討実施</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週火曜日、木曜日の「ノー残業デー」の徹底（声かけ）</li> <li>・随時 事務効率化の検討実施</li> </ul>
	後期	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週火曜日、木曜日の「ノー残業デー」の徹底（声かけ）</li> <li>・随時 事務効率化の検討実施</li> </ul>		

目標管理	成果目標・数値目標等		
	「ノー残業デー」や「ゆう活」等の取り組みを積極的に行い、職員の健康保持に努めます。		
	目標に対する前期までの成果	目標に対する達成率	
	<p>事務処理マニュアルに則り計画的な事務遂行を行っており、時間外勤務はほとんど発生しておりません。</p>	<b>50</b>	<b>%</b>
目標達成に向けての後期の取り組み			
<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎週火曜日、木曜日の「ノー残業デー」の徹底（声かけ）</li> <li>・随時 事務効率化の検討実施</li> </ul>			