

No.	課室 所名	目標項目	難易度 (ABC)	目標の内容				目標に対する活動(上半期レビュー)		目標達成の状況【output・input】		成果分析【outcome】	
				目標指標の内容	目標の基準値	目標達成時期	目標値	目標達成のための具体的方法	【現状】	【ギャップと対策】	①達成値・実績値	②取組・行動内容	③目標達成による成果
				(何を)	(目標設定時の状態・比較実績)	(いつまでに)	(どの水準までとする・達成後の状態)	(具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的活動・行動)	(目標の達成状況・現在の状態)	(目標達成のために行った取組・行動)	(目標の達成による効果、目標達成できなかった事由)
業務改善取組①	経営企画課	5S活動の推進	B	・職場環境の改善 ・職員の意識向上 ・情報セキュリティの確保	5Sは実施されていない。(ほど遠い?)	年度末	・「物」と「情報」が結びつき、「完全に管理された職場」が実現されている ・セキュリティが確保されている	・各自の周辺からの、地道な整理・整頓・清掃の実施 ・活動の継続&レベルアップのための、清潔・しつけの実施 ・職場に次いで、データについても実施する	・カウンター上の整理整頓、不用書類の廃棄を実施した。 ・各自が周辺の整理整頓を行い、活動の継続を意識している。 ・個人情報が入っている書類の取扱いには特に配慮をした。	・引き続き各自が周辺の整理整頓を行うとともに、定期的に不用書類の廃棄を行い、今年度分の書類を保存するスペースを確保する。 ・データの整理を行い、次年度への円滑な引継ぎにつなげる。	・書棚やカウンター(キャビネット)上は整理された状態が維持されている。 ・ファイリング用キャビネット内の保管書類等の整理・整頓が未徹底であり、誰もが容易に書類等を検索できる状態には至っていない。 ・個人情報が含まれる文書等については、退任時のキャビネット・書棚への保管が徹底され、特に金券等の重要なものについては保管場所に施錠もしている。 ・課共有フォルダ内のデータファイルは整理・整頓が未徹底。	・総合政策部として「5S活動推進体制」を整え、活動方針に基づき7～3月を3期に分け、現状チェックと5S活動の実践を継続的に実施した。	・依然として退任後も各自の机の上に書類が積まれた状態が多い。各自の限られた保管スペースに収納するためには、手携りの資料等の必要性を各自が常時チェックする必要がある。 ・同様にファイリング用キャビネット内についても保存する必要性について点検・整理が必要。 ・課共有フォルダ内のデータファイルについては、必要としている情報を誰も取り出せる状況にない。業務効率化を図るためには、個別対応ではなく、課全体でのフォルダ名の統一などの改善が必要。また、不要・重複ファイルを整理し、空き容量を確保する必要がある。
重点取組①	経営企画課	第2次横手市総合計画の着実な推進	A	①計画内容の市民周知 ②まちづくりアンケートの実施 ③実施計画のローリングを核とした計画進捗手法の確立	①市民周知されていない状態 ②H26以降実施されていない状態 ③事業未着手の状態	①8月上旬まで ②7月上旬まで ③12月末まで	①概要版及び本編冊子が発行され、多くの市民に計画内容が伝わっている ②アンケート調査が実施され、総合計画事業チェックに活かされている ③実施計画ローリングがH29年度予算編成とまく運動できている	①発注手続きと内容の検討 ②アンケート内容の検討と調査実施及び集計作業 ③財政課との協議・FAST活用のための作業	①本編冊子を印刷し、市議会含め関係先への配布を完了した。また、概要版については総合計画単独での概要版発行を取りやめ、「人口減少」特集として10/1号市報に掲載する。 ②6～7月「まちづくりアンケート」を実施し、結果を集計した。 ③来年度予算編成に向けた実施計画のローリングスケジュール等を財政課と協議	①引き続き人口減少を切り口に、関連した話題について、市報内容の検討と発行。 ②まちづくりアンケートについては、その調査結果を10月の政策会議へ報告し、予算編成方針の施策重点化の方向性決定手法の一つとする。 ③普通建設事業(補助・単独起債)を中心とした実施計画の概算ローリングをはじめ、財務会計システム「FAST」を活用し、実施計画ローリングと予算編成を連携させていく。	①人口減少の状況や第2次総合計画等の内容が、市報やHPにより周知された。 ②・③まちづくりアンケートが実施され、その調査結果がH29年度予算編成の一部活かされるとともに、行政評価の本格実施に向けた体制が整えられつつある状態となっている。 また、政策会議におけるH29年度予算編成方針の策定過程では、まちづくりアンケートの結果も提示しつつ、重点施策の方向性協議がなされた。	①10/1号市報「人口減少を考える-人がいて、まちがある」と題し、人口減少がはらむ課題や市の取り組みを明らかにした全6ページの特集を掲載した。 ②・③H29の行政評価本格実施に向け、H27年度決算やまちづくりアンケートの結果をもとに、施策や実施計画事業の評価を試し、関係部長による意見交換を実施した。 また、政策会議におけるH29年度予算編成方針の策定過程では、まちづくりアンケートの結果も提示しつつ、重点施策の方向性協議がなされた。	・市報掲載による市民の反応としてはメールによるもの1件であった。なかなか反応しづらい重いテーマであったと思われるが、市民・事業者・行政の全体が取り組んでいかないといけない課題であり、今後も様々な切り口で広報が必要。 ・平成29年度の行政評価の導入に向け第1歩を踏み出したという状況。今後、指標の設定から施策の優先度評価の手法についてスピード感を持ってすすめていく必要がある。
重点取組②	経営企画課	横手市まち・ひと・しごと創生総合戦略の推進及び地域再生計画の策定	A	①戦略事業の検証体制の構築 ②H28事業の進捗管理と関係課調整 ③当課所管の新規事業の立ち上げ ④地域再生計画の策定	①体制未整備の状態 ②・③事業未着手の状態 ④未策定の状態	①年度末まで ②・③年度末まで ④12月末まで	①事業検証のための外部有識者会議を設置し、検証作業が行われている ②・③KPI達成に向け、他機関を巻き込みながら戦略事業がスムーズに実施されている ④地域再生計画が策定されている	①有識者会議のメンバー選定と会議の開催(年2回) ②・③関係課との事業調整及び北都BKとの連携協議会の開催 ④計画搭載事業・新型交付金事業・企業版ふるさと納税との検討	①8人の委員による効果検証のための外部有識者会議を6/9に開催し、7つの総合戦略事業の評価を実施。 ②北都BKとの包括連携事業を中心に関係課等との調整を行う。包括連携関係については各分野毎に分科会を設置した。 ③幸せブークス事業及び三世同居等住まい促進事業など全ての当課関連事業を7月から事業実施した。 10/7現在、幸せブークス事業70件3,500千円分、三世同居等補助10件4,500千円分を受理。 ④地方創生推進交付金・企業版ふるさと納税については、現段階実績なし。	①年度内に2回目の外部有識者会議を行う。 ②北都BKとの包括連携事業分科会の開催により、事業進捗を加速させ、次回(年内)の包括連携協議会につなげる。 ③ひきつづき事業周知を行い、円滑に事業を実施していく。 ④国2次補正による地方創生整備交付金に関する地域再生計画の策定を予定。	①・②総合戦略事業の進捗管理は、関係課と協力しながら、政策会議や市議会あて経過を報告するなど、適切な時期に実施した。 北都BKによる包括連携協議会については、各分科会を経ながら、包括連携協議会を3月23日に開催し予定どりの進捗となった。 また、具体的な連携事業としては、起業家発掘事業・市役所イクボス研修・ワークスタイル研修受講支援事業、結婚支援事業で連携して事業を推進した。 ③概ね、円滑に事業が執行されている。 ④2事業について地域再生計画を策定し、国2次補正に伴う地方創生拠点整備交付金の整備計画書及び地域再生計画を作成し、国へ提出した。(12月～1月)	①・②総合戦略事業の進捗状況について、政策会議あて1/10に報告。また、市議会には3月議会で(3/10)に報告した。 行政主導とならない分野であるが、有識者会議等のご意見をいただきつつ手段の重点化や見直しも視野に入れる必要がある。 ・北都BKとの包括連携については主に4つの事業で連携を実施したが、連携の深度は十分と見えない。連携可能な事業等の検討・協議を重ねていく。 ・当課実施の総合戦略事業では、幸せブークス事業において2組の仲介実績が出た。生活応援奨励金のコストを吟味しつつ、仲介費を増やす努力をしていく。 ・地方創生拠点整備交付金については、申請額は満額とならなかったが申請した2事業とも交付金の採択となった。交付金担当課として事業進捗に目配りが必要である。	
重点取組③	経営企画課	行財政改革アクションプランの着実な推進	A	行財政改革アクションプラン(平成28年度重点取組事項)	・行財政改革の実行力を高めるため、平成28年度から新たな計画を推進する。	年度末	平成28年度重点取組事項進捗率100%	・人事課、財政課、経営企画課による推進体制の確立(月1回) ・アクションプラン実現に向けた各課との業務連携の強化 ・第二次行財政改革大綱の振り返り ・ボトムアップによる改革提案	・第二次行財政改革大綱の成果の振り返り(H23～H27の総括) ・人事課、財政課、経営企画課による行財政改革検討会の開催(計3回) ・各取組項目の進捗管理(指定管理者制度の導入検討、補助金の見直し、業務改善の推進等)	・各取組項目における進捗管理の継続 ・次年度以降の取組項目のローリング ・新たな取組の検討及び効果の事前検証	①行政評価制度の導入による事業の選択と集中 ②公共施設等の適正な維持管理と再配置 ③職員の資質・能力の向上及び意識改革 いずれもH28年度における年度目標の進捗率100%	・経営企画課、財政課、人事課の3課による行財政改革検討会を計3回(4～7月)開催し、具体的取組項目の推進体制・業務連携等について協議した。 ・具体的取組項目について、主要3課の他、財産経営課や情報政策課など、その他の課の取組内容や進捗状況について検証し、次年度に向けて内容修正や項目追加をした。	【行政評価制度の導入による事業の選択と集中】 H29年度の本格実施に向け、H27年度事業を対象とした行政評価を試し、H29年度予算については総合計画と連動した予算編成を実施することができた。 【公共施設等の適正な維持管理と再配置】 ・FM計画に基づく公共施設の統廃合、維持保全等を実施するとともに、施設の管理手法について継続的に検証を実施した。 ・公共施設の敷地借地の取り扱いについての方針を策定した。 【職員の資質・能力の向上及び意識改革】 ・全職員を対象とした人事評価制度を実施、処遇に反映させた。
重点取組④	経営企画課	補助金の見直し・適正化	A	全補助金の公益性及び目的との整合性、用途等について検証し、見直しを図る。	・原課における調査の作成・審査が形骸化しており、事業の見直し・改善が十分ではない。	12月末まで	①見直しを要すると判断された補助金について、原課における検討を経た上で次年度予算へ反映させる。 ②補助金運用指針の改訂・事務マニュアルの作成、規則・様式の見直し	・補助金の全数調査及び個別調査の実施⇒見直し対象の洗い出し ・行財政改革検討会(経営企画・財政・人事)における検討 ・原課との協議	・予算化している全ての補助金についての実態調査を実施(5月) ・実態調査の結果から課題等を分析し、新たな交付基準案を作成	・個別の補助金における現状と新たな交付基準案とのギャップ分析 ・ギャップ分析に基づく、補助金見直し指針の作成 ・規則改正や現「補助金制度」に関する指針改訂の検討	①H28年度中は現状と課題の把握、見直し対象の洗い出しまで実施が、見直しまでには至らなかった。 ②「補助金の見直しに関する指針(基準)案を作成。次年度上半期において、同指針に基づき個別の補助金について検証した結果を担当課や団体等と協議・調整する。その上で規則・要綱を改正する。	・補助金等実態調査により、特に団体補助に関する現状と課題を確認、見直し対象の洗い出しを実施(4～5月) ・財政援助団体等監査結果報告、及び総務文教常任委員会からの指摘を受け、補助対象外経費の支出等について追加調査を実施(12月) ・「補助金交付事務の適正化」に関する通知を发出(12月) ・補助金交付事務の適正化について、監査委員会事務局と意見交換を実施(1月) ・調査結果等に基づき、「補助金の見直しに関する指針(基準)案」を作成	・団体に対する補助金のうち、件数の多い地域づくり関連事業補助金については、まちづくり推進部において、H29年度中に見直し、H30年度から実施する予定であることから、これと足並みを揃えて補助金制度の見直しを図る必要がある。 ・H29年度中に具体的な見直しを図り、次年度予算へ反映させるため、その効果が現れるのはH30年度になる見込み。



No.	課室 所名	目標項目	難易度 (ABC)	目標の内容				目標に対する活動(上半期レビュー)		目標達成の状況【output・input】		成果分析【outcome】		
				目標指標の内容	目標の基準値	目標達成時期	目標値	目標達成のための具体的方法	【現状】	【ギャップと対策】	①達成値・実績値	②取組・行動内容	③目標達成による成果	
				(何を)	(目標設定時の状態・比較実績)	(いつまでに)	(どの水準までどうする・達成後の状態)	(具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的活動・行動)	(目標の達成状況・現在の状態)	(目標達成のために行った取組・行動)	(目標の達成による効果、目標達成できなかった事由)	
業務改善取組①	財政課	時間外勤務時数の縮減	A	時間外勤務時数の縮減	過去3年の月平均時間外勤務時数 240時間/月	年度末まで	・基準値比で△20% ・週末に家族・友人等と、時間を有効に使うことにより、リフレッシュした気持ちで仕事に励んでいる	・全庁的取組に限定しない財政課週1日のノー残業デーの実施 ・毎月の実績を見える化し、取組みを徹底	第二四半期実績＝1,494h (249h/月、目標＝192h/月) ※H27同期比 △606h ※H26同期比 ＋132h	財務会計システムの運用が安定せず、その調整に時間を要したが、問題はほぼ解消した。今後、ルーチン業務の執行に工夫を凝らし、縮減目標の達成に向けた職務態勢を係長を中心にまとめる。	2月末までの実績＝3,429h (311h/月、目標＝192h) ※H27同期比 △1,021h ※H26同期比 ＋297h	・毎日実施している朝のミーティングで水曜日に拘らないノー残業デー(メリハリデー)の喚起 ・全体業務に係る個々の進捗よくスケジュールの確認 ・業務分担の工夫や事務分掌(担当者)の見直し、複数人での事務執行などによる業務の平準化	・毎実施している朝のミーティングで水曜日に拘らないノー残業デー(メリハリデー)の喚起 ・全体業務に係る個々の進捗よくスケジュールの確認 ・業務分担の工夫や事務分掌(担当者)の見直し、複数人での事務執行などによる業務の平準化	下期は予算編成の時期であり、今年度初めて行政評価と連動した予算編成に取り組んだこともあり、目標値よりも大幅な増加となった。しかし、担当業務の分担や、複数職員で業務に当たるなどの工夫により、前年比較では大幅な減少となった。複数で業務に当たることは、業務の継続性のみでなく、仕事への不安の解消、時間外勤務の減少に効果があることが確認できた。
業務改善取組②	財政課	5S活動の推進	B	5S活動の「整理・整頓・清掃・清潔・しつけ」の5項目のうち、特に整理・整頓・清掃を重点項目として取り組む	机周りの整理整頓やパソコンの共有データの整理が徹底されていない	年度末まで	・書類の整理により、机周りや事務スペースが整然と整理されている ・パソコンの共有データが整理がされ、事務の省力化、効率化が図られている	・机周りにおける机上の書類の積み重ね置きNG取組(縦置きはやむなし)の実施。※決裁書類は除く ・四半期ごと(4.9.12.3月)に課としての不用書類集約日を設定し一括廃棄 ・特に机周りにおける決裁書類の情報保護のため、表面を伏せての保管を実践	4/8 財政課内不用書類撤出 6/6 総合政策部による5S活動推進会議を開催し、推進員を決定し取組目標を定めた。主に、机上整理、書棚の整理を重点目標とした。 7/21 北庁舎書庫を確認し不用書類のチェックを行った 9/28 総合政策部による第1期重点実施の合同巡回を開催した。	5S活動については、総合政策部として一体となった取り組みを実施している。退庁時の机上整理は徹底されているが、繁忙時には書類積み重ねが一部散見された。	・机周りは決裁書類の情報保護のため、表面を伏せて保管。机周りの書類の整理を実施。 ・パソコンの共有データは一定の整理がされているので、さらなる整理は行わなかった。	・課員に机上整理や書棚の整理を呼びかけ、適宜整理を行った。 ・パソコンの共有データは、継続性を意識しながらも検索しやすい保存方法に努めた。共有データの整理は、課内の意思統一を図りながら継続的に実施。	5S活動は、机周りの環境において書類整理などを通じて一定の成果があった。総合政策部全体で取り組んだ業務改善の取組であり、課員をはじめとした部内の意識統一が図られた。	
重点取組①	財政課	行政評価制度を中心とした新行政経営マネジメントの推進	A	行政評価制度の構築と行政評価の実施	行政評価未実施	年度末まで	・行政経営システム運用マニュアル(行政評価含む)の策定 ・行政経営システム(行政評価制度含む)運用に関する庁内説明会の実施 ・評価実施	・5月まで 運用マニュアル策定 ・6～7月 全庁説明 ・7～9月 評価実施(H27実績を評価) ・10～11月 実施計画ローリングに反映	・6月 全庁説明 ・6～9月 評価実施(H27実績を評価) (実績入力6/13～24、実施計画事業評価6/27～7/8、施策評価7/11～22)	平成27年度事業に対して実施計画事業の課長評価、施策についての部長評価を行った。今後、予算編成等に行政評価結果を活かしていく。	・行政経営システム運用マニュアル(行政評価含む)の策定は未了(行政評価試行を受けて編集作業を実施) ・行政経営システム(行政評価制度含む)運用に関する庁内説明会の実施済 ・行政評価の試行実施(評価対象：H27年度事業)	◆6月 行政評価実施に係る全庁説明(行政評価含む)の策定は未了(行政評価試行を受けて編集作業を実施) ◆9月 実施計画概算ローリングの実施、政策担当部長会議の実施(評価結果、まちづくりアンケート結果[市民満足度・重要度]の報告と施策優先度に対する考え方)の合議) ◆10月 H29年度予算編成方針通知・説明会実施	行政経営システム(計画・評価・予算)の連動の仕組み導入初年度として行政評価の試行、総合計画の政策担当としての部長会議を行い、H29年度予算編成まで一連の流れを実行できたことは、計画・成果重視の仕組み構築の上で一定の成果であると考え、行政評価及び市民満足度・重要度の結果を踏まえ優先度付けし次年度施策に反映させる点など、改善・検討すべき部分が明らかになったことも次年度につながる成果のひとつと考えている。	
重点取組②	財政課	新地方公会計制度の構築	A	新地方公会計整備のための体制整備及びシステムの構築	H26年度末までの固定資産台帳整備済	年度末まで	・新地方公会計(発生主義・複式簿記)整備フロー、運用(作成から活用まで)スキームの可視化と組織内への周知 ・事務手順書の整備(H29年3月迄)	・4～6月まで 国から示されている新地方公会計の概要、整備フロー、H27に整備した固定資産台帳との関連等を庁内へ周知(掲示板で情報発信) ・4～3月まで ①公会計システム(財務会計システムFAST内サブシステム)構築に係る委託業者との協議・打合せ、②総務省主催研修の受講(3名以上)	・8月政策会議に新地方公会計整備についての背景、現状、導入による変化、効果についての内容を報告 ・4月～9月まで公会計システム(財務会計システムFAST内サブシステム)構築に係る委託業者との協議・打合せ ・4月～9月総務省主催研修の受講(2人)	・年内に地方公会計の概要、整備フロー、H27に整備した固定資産台帳との関連等を庁内へ周知(掲示板で情報発信) ・10月～3月まで、公会計システム(財務会計システムFAST内サブシステム)構築に係る委託業者との協議・打合せ ・10月総務省主催研修の受講(1人)	・新地方公会計(発生主義・複式簿記)整備フロー、運用(作成から活用まで)スキームについて政策会議で報告 ・事務手順書の整備(H29年3月迄)は未了	◆8/1 政策会議に新地方公会計整備についての背景、現状、導入による変化、効果についての資料を報告 ◆4～9月 公会計システム(財務会計システムFAST内サブシステム)構築に係る委託業者との対面協議・打合せ ◆10～3月 システム構築のためのデータ調整、委託業者への提出等 ◆総務省主催研修の受講(基礎2人、応用1人) ◆3/17 システム管理課操作研修	平成28年度決算から実施する「統一的な基準による地方公会計整備」に向けた準備体制が整えられた。平成28.29年度決算は期末一括仕訳方式による財務書類作成実施を見込んでおり、庁内各課による仕訳作業は発生しないこともあり、庁内への制度周知は政策会議への報告に留められている。今後、より活用できる財務書類としていくためにはセグメント分析が可能となる「日々仕訳方式」の導入が避けられず、これについての検討を並行していく予定としている。	
重点取組③	財政課	受益者負担の適正化	A	使用料手数料の適正化	施設ごとのフルコスト計算未実施	年度末まで	・先進他団体事例の状況を一覧で把握 ・施設ごとのフルコストの算出 ・負担水準及び減免規定原案の決定	・6月まで 先進他団体調査・とりまとめ ・7月～9月 施設ごとのフルコスト算出 ・9～10月 部内検討→政策会議 ・10月 行政課題説明会 ・10～12月 負担水準及び減免規定原案決定	8/1 政策会議において今後の取り組みスケジュールを報告。基本方針案の作成と他市事例調査を9月末までに実施した。	10/11 政策会議で基本方針を決定 年内に現況調査、フルコスト計算による料金算出を全庁実施。 10月27日 議会行政課題説明会3月末まで 負担水準及び減免内容の水準を決定	・県内各市、先進団体との比較表を一覧として作成 ・施設ごとのフルコスト計算の実施(各課を対象とした調査の完了) ・「横手市受益者負担の見直しに関する基本方針」を策定	◆8/1政策会議において今後の取り組みスケジュールを報告 ◆9/30基本方針案の作成と他市事例調査を実施 ◆10/11政策会議に基本方針案を付議、決定 ◆10/21-11/30庁内調査(施設単位の使用料・手数料・フルコスト算出等) ◆10/27市議会行政課題説明会で基本方針を説明	適正化のための「受益者負担の見直しに関する基本方針」を決定し、議会への説明を実施したことは大きな一歩ではあると考えている。組織内及び議会でフルコスト思考の取組を展開できたことは成果のひとつであるが、今後は実施済の庁内調査のまとめ、減免基準の平準化、段階的見直しの実施に向けた具体的な取組を目指す成果として組織内へのフルコスト意識醸成のための取組を継続して行う予定である。	
重点取組④	財政課	わかりやすい財政情報の発信	B	市ホームページなど多様なツールを使いながら、横手市の財政に関する情報を分かり易く伝える	・HPの随時更新 ・わかりやすい予算書発行(年1回:4～5月) ・条例に基づく財政公表(年2回:6.12月) ・市報掲載(年2回) ・主要な施策の成果説明書類(年1回:9月)	年度末まで	・新行政経営システムと連動した決算情報の発信→主要な施策の成果説明書類の見直し ・HP情報、わかりやすい予算書(H29年度版)のバージョンアップ	・4～5月 ヘンチマーク他団体の事例調査・収集 ・6～7月 主要な施策の成果説明書類の構成協議、作成 ・8月 新しい構成による主要な施策の成果説明書類作成 ・9～1月 主要な施策の成果説明書類の構成をベースとしたわかりやすい予算書構成協議 ・2～3月 わかりやすい予算書制作(発行は翌年度)	・6～7月 主要な施策の成果説明書類の構成協議、作成 ・8月 主要な施策の成果説明書類作成(これまでの説明書類に財政指標分析、財政指標の説明などグラフを用いた説明を加えた) ・ホームページの財政計画ページへ総合計画等の各種計画ページをリンクさせる。	・10月～1月 他の自治体の例などを参考に主要な施策の成果説明書類の構成をベースとしたわかりやすい予算書構成協議 ・2～3月 新しい構成のわかりやすい予算書を制作(発行は翌年度) ・予算編成の過程を公表できるようにホームページを作成する。 わかりやすい財政状況の発信を目指す。	・主要な施策の成果説明書類の見直し実施(※本格見直しはH29年度に実施) ・HPによる予算・決算情報の発信 ・わかりやすい予算書(H29年度版)の刷新(作業中。発行はH29.5月)	◆6～7月 主要な施策の成果説明書類の構成協議、作成 ◆8月 主要な施策の成果説明書類作成(これまでの説明書類に財政指標分析、財政指標の説明などグラフを用いた説明を加えた) ◆HPの財政計画掲載ページに市総合計画等各種計画が参照できるようリンクを追加 ◆3月 新しい構成のわかりやすい予算書案を課内協議(発行は翌年度)	年間を通してひとつひとつの情報発信のあり方を見直しできたことは前例踏襲になりがちな本業務において意味があったと考えている。決算情報となる主要な施策の成果説明書については、新総合計画の実行初年度のH28年度の決算が大きく改められるタイミングであると考えており、行政評価制度と連動した取組としてH29年度においても継続した実施をしていくこととしている。	

No.	課室 所名	目標項目	難易度 (ABC)	目標の内容					目標に対する活動(上半期レビュー)		目標達成の状況【output・input】		成果分析【outcome】
				目標指標の内容	目標の基準値	目標達成時期	目標値	目標達成のための具体的方法	【現状】	【ギャップと対策】	①達成値・実績値	②取組・行動内容	③目標達成による成果
				(何を)	(目標設定時の状態・比較実績)	(いつまでに)	(どの水準までどうする・達成後の状態)	(具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的活動・行動)	(目標の達成状況・現在の状態)	(目標達成のために行った取組・行動)	(目標の達成による効果、目標達成できなかった事由)
業務改善取組①	情報政策課	情報システム導入・運用の最適化	B	行政事務の効率化と情報システム導入・運用経費の削減に取り組む	情報システム関連の調達の際、事前相談や導入企画書等で内容を精査し、経費削減を実現	年度末まで	各課の情報システム導入・運用に際し、審査・助言内容を整理して、経費削減や効率的な運用の仕方を提案していくとともに、そのノウハウを蓄積。 ・削減額：審査案件見積額の5%以上 ・運用提案：審査案件数の50%以上	・仮想化基盤更新事業に合わせ、システム統合基盤活用による再編を実施し、システム最適化を推進、費用の抑制を図る ・審査、助言内容のデータ化 ・経費額、運用提案のデータ化 ・蓄積されたデータの分析	【情報システム関連職場ヒアリングを実施】 ・情報機器・既存システム要望把握 ・システム更新・導入要望の把握 ・セキュリティ意識レベルの確認 【システム導入・支援】 ・仮想化基盤とインターネット系分割のためのアプリ仮想化環境を併せて構築することや生活保護/人給・文書管理システム導入に際し仮想基盤活用で導入経費の削減を図る。 ・学校教職員PC更新事業に係る支援	・職場ヒアリングで示された課題解決の促進 ・システム運用改善提案の検討 ・各課からのシステム更新・導入に係る企画書の内容精査及び導入・運用経費の削減提案やシステム最適化への助言・指導。	【削減額】 目標：審査案件の見積額 5%以上 実績：審査案件の見積額 5.9% → 4件 金額 10,585千円 【運用提案数】 目標：審査案件数の50%以上 実績：審査案件数の66.2% (45/68)	・情報システムに関する各課所ヒアリング実施し、既存システム・機器等情報資産の活用・運用支援、またはシステム導入・更新時の効率的・効果的導入方法の提案を実施。 ・仮想化基盤とインターネット系分割のためのアプリ仮想化環境を併せて構築することや各種システム導入・更新に際し、仮想化基盤を活用することで導入経費の削減を図った。	削減額・運用提案数について、目標値を達成することが出来た。引き続き、導入・更新システムの評価を実施し、システム最適化を推進していく。 また、次年度以降には、「情報システムのライフサイクルに係るマネージメント」の勉強会を開催するなどして、システム利用者である職員全体の能力と知識の底上げを図り、全庁的なシステム最適化の活動に繋げていきたい。
重点取組①	情報政策課	新情報化計画の策定	A	上位計画(新総合計画、行財政改革アクションプラン)と整合性をもつ新たな情報化計画を策定する	平成18年10月策定の地域情報化計画の実績評価・分析	平成28年10月まで	「行政情報化」と「地域情報化」の2つを融合した総合的な新情報化計画(第2次情報化計画)を策定する	・第1次地域情報化計画の実績評価 ・市民満足度アンケートの実施 ・職員からのICT活用要望の聴取 ・新情報化計画に関する懇談会の設置 ・議会/庁内会議での計画案説明 ・パブリックコメントの実施	・横手市情報化に関する市民アンケート実施(H28.3月～4月上旬) ・第1次地域情報化計画の評価実施 ・庁内でのICT活用要望の調査実施 ・施策案について原課との調整作業実施 ・未定稿版完成。庁内審議やパブリックコメント期間を見込むと、当初予定していた10月策定には間に合いそうにない状況	・庁内審議に諮り、推敲を重ねることでより良い内容に仕上げる取り組みを展開しつつ、出来るだけ早期の完成を目指す。計画の実施期間は来年度から平成33年度までの5ヶ年度とする ・政策会議/議会への計画案説明 ・パブリックコメントの実施	「横手市地域情報化計画」策定から10年目を向かえたことで、H28年度に「新横手市情報化計画」の策定を目指し、昨年12月に庁内審議会に諮りご審議いただきながら追加修正作業を行い基本計画(素案)と実施計画(素案)を作成し、現在、精査中である。	・横手市情報化に関する市民アンケート実施(H28.3月～4月上旬) ・第1次地域情報化計画の実績評価および庁内でのICT活用要望の調査実施 ・施策案について原課との調整作業実施 ・昨年12月に庁内審議会(CIO(最高情報責任者)補佐チーム)に諮り、計画(素案)の大幅修正等を実施後、再度関係各課と調整・確認作業を実施 ・財政課担当者に施策説明を行い、情報の共有を図った。	アンケート調査を実施したことにより、市民の情報化に関する意識や課題等について一定程度認識することができた。 今年度は、例年になく大規模事業が重なってしまったことから、情報化計画に集中して取り組む時間を取れず、年度内の計画策定完了までには至らなかった。
重点取組②	情報政策課	情報セキュリティ対策	A	情報セキュリティ対策強化を推進する	国(総務省)の示す「新たな自治体情報セキュリティの抜本的強化対策基準」	年度末まで	国(総務省)の指針に基づくセキュリティ対策事業の着実な実施	1.情報セキュリティ組織体制や緊急時対応を含むセキュリティポリシーの全面見直し 2.自治体情報セキュリティ強化実施 ①住民情報端末への二要素認証の導入 ②内部情報システムからインターネット接続系の分離 ③インターネット接続系での接続口を県へ集約させセキュリティ強化を図るセキュリティクラウドの構築 3.職員へのセキュリティ意識の向上(セキュリティポリシー周知、訓練メール、eラーニング研修等実施)	1.セキュリティポリシーの改訂 → 鋭意作成中 2.①住民情報系端末への二要素認証導入 → 7/25契約、10/28完了予定 ②インターネット系分割 a.ネットワーク分離 → 未実施 b.Web関連サーバ変更 → 未実施 c.アプリ仮想化 → 10/5提案依頼書送付 ③県内市町村で構成するセキュリティクラウド共同運営検討部会を設置し推進現在構築中、9/29県業者による第1回ヒアリング調査を実施 3.セキュリティ研修等実施中(未了) ①採用1～2職員へのeラーニング研修 ②学校全教職員へのeラーニング研修 ③マイナンバー利用事務職員eラーニングによる情報連携に向けた研修 ④一般行政職員全員への標的型メール訓練(10月～12月)	1.引き続きセキュリティポリシーの改訂作業に努め、職員への周知を含むスケジュール管理を行いながら年度内の完了を目指す。 2.②-a,b早期の着手に掛付け、②-cでは予定スケジュールどおりに円滑で効率的なシステム導入・移行が行われるよう着実な進捗管理を行っていく。 ③県との連絡を密にし、セキュリティは強化されるが、機能レベルが低下されることのないようしっかりと働きかけていく。 3.eラーニング研修の受講状況を確認しながら、受講漏れや未了などが発生しないよう受講を促していく。	1.セキュリティポリシーの改訂 → 進捗率:70%程(未了) 2.自治体情報セキュリティ強化実施 ①住民情報系端末に二要素認証の導入 → 10/28日完了 ②インターネット系分割 a.ネットワーク分離 → 実施 b.Web関連サーバ変更 → 実施 c.アプリ仮想化 → 実施 → 3/18～20日に一齐切替 ③秋田県セキュリティクラウドの構築 県内市町村で構成する「セキュリティクラウド共同運営検討部会」を設置して事業推進 → 3/4日接続試験をクリア 3.職員へのセキュリティ意識の向上 ・セキュリティ研修の実施 → 574人/576人(受講率:99.7%) ・職員への標的型メール訓練を実施	・昨年1月に突然浮上してきた国の指示による「地方公共団体セキュリティ強化対策事業」であったが、庁内外の方々のご協力を得ながら事業を推進してきたことで、年度内にほぼ完了することができた。この事業実施により、より堅牢なセキュリティ対策が整備された。 ・初の試みとして、教職員へのセキュリティ研修を実施。ほぼ全教職員の方々に受講いただき、情報セキュリティに関する意識付けとして一定の効果はあったものと思われる。さらにセキュリティ意識を根付かせるため、次年度以降も継続していきたい。	



No.	課室 所名	目標項目	難易度 (ABC)	目標の内容				目標に対する活動(上半期レビュー)		目標達成の状況【output・input】		成果分析【outcome】	
				目標指標の内容	目標の基準値	目標達成時期	目標値	目標達成のための具体的方法	【現状】	【ギャップと対策】	①達成値・実績値	②取組・行動内容	③目標達成による成果
				(何を)	(目標設定時の状態・比較実績)	(いつまでに)	(どの水準までどうする・達成後の状態)	(具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的活動・行動)	(目標の達成状況・現在の状態)	(目標達成のために行った取組・行動)	(目標の達成による効果、目標達成できなかった事由)
業務改善取組①	財産経営課	スケジュール管理と情報共有	C	グループウェアでスケジュール管理を実施する	課員全員のスケジュールをタイムリーに確認できない場合がある。	年度末まで	課員全員のスケジュールを常時確認できる。	・確認できるスケジュールはすべて入力する。休暇等も入力する。 ・変更は随時反映させる。 ・グループウェアを変更する時間がない場合は、ホワイトボードを活用する。	・グループウェアへのスケジュール入力徹底。 ・課員のスケジュールが一覧できる状態となり、朝礼時の日程確認に使用。	・スケジュール変更の場合も速やかに修正して、グループウェア上でのスケジュール管理を徹底する。	課員のスケジュールをグループウェアで常時確認できる状態となっている。	原則としてグループウェアを活用し、課員の業務、イベント開催に携わるスケジュール及び休暇等をすべて入力することとした。急用、雑務の場合はホワイトボードを使用した。	課長による課員の業務進行や行動把握、課員同士の情報共有を図ることが出来、業務の円滑な進行および課内の協力体制構築につながった。
重点取組①	財産経営課	横浜市財産経営推進計画(FM計画)の推進	A	FM計画の個別施設方針においてH28年度予定されている事業の着実な実行	FM計画策定済みFM推進本部体制を決定	年度末まで	平成28年度予定事業100%達成を目指す。	■FM計画の基本方針およびFM推進体制のもと、一連の計画実施に伴う業務を定型化させる。 ・FM推進本部、各部会会議の開催 ・FM計画ローリングの実施 ・計画事業の進捗管理および実績報告(議会、市HP) ■固定資産台帳データを活用した分析評価システムを導入し、各公共施設評価を行う。	・各課対象43事業進行中。 ・FM推進本部公共施設部会(4/28、7/29)、同インフラ部会(8/24)開催 ・固定資産台帳データ活用分析評価システムについては、固定資産データ整備につき、仮運用準備中。 ・FMプロジェクトチーム業務定型化検討作業(5/27、6/28、7/28)	・今年度予定事業の実施 ・H28年度ローリング実施 ・12月議会および市HPで今年度実績及び計画について報告 ・分析評価システムによる施設評価の実施 ・FMプロジェクトチーム業務定型化検討作業の継続(10/3、10/14)	平成28年度FM計画対象事業 41件(見直し後) 事業着手・完了 36件 事業未完 5件 達成率 87.8%	公共施設部会開催(4/28、7/29、12/27) インフラ部会開催(8/24) FM研修会開催(2/16、17) FMプロジェクトチーム開催:計画進行上の業務定型化マニュアル作成の検討作業(5/27、6/28、7/28、10/3、10/14、11/18)	FM計画の平成28年度事業については、市主体の改修、廃止、解体事業については予定どおり実施済み。譲渡など相手方との交渉等必要な事業について、年度内に予定通りの成果につながらなかった。
重点取組②	財産経営課	市有財産(普通財産)の売却	A	資産経営の視点から、遊休資産の売却等、自主財源の確保を図る	直近3カ年の売却実績 H25… 38,556千円 H26… 10,955千円 H27… 76,465千円	年度末まで	普通財産売払い目標 22,000千円 (売却可能物件2件で44,000千円程度の価格設定となっている。1件を売却することを目標とする。)	・普通財産の適正な管理。 ・売却物件を看板等でPRするほか、市報やホームページを活用したPRも展開する。 ・廃止施設について積極的に有効活用を図る。	・H28売却実績 15件 8,725千円 ・9月公売実施 4物件 市報、HP、看板でPR	・普通財産の適正な管理に努める。 ・公売物件先着順受付継続 ・売却物件をホームページ、看板等でPRする。 ・廃止施設について積極的に有効活用を図る。	・普通財産売払い実績(土地、建物) 28件 20,414,038円 ・不用品売払い実績 14件 5,601,364円	・売却物件について、看板、市報、ホームページ、ラジオを活用しPR展開した。 ・車両等の不用品について、インターネット公売(Yahoo!公売)のシステムを活用し、効果的かつ効率的な売払いに努めた。	・土地の売払いについては、見込んでいた物件の売却には至らなかったが、その他の物件で当初目標に近い実績を達成した。 ・不用品の売払いについては、当初目標として見込んでいなかったが、予想を大きく上回る実績をあげることができた。これまで処分方法に苦慮していたものを有効に利用する選択肢が増えた。
重点取組③	財産経営課	地籍調査事業における現地調査立会率及び本閲覧率の向上	A	現地調査立会率及び本閲覧率の過去3ヶ年の平均実績を上回ることにより、公平公正な確認を実施し、より正確な事業成果を得る。	H25～27年度平均実績 現地立会率 99.5% 本閲覧率 99.5%	年度末まで	増田 0.1km <sup>2</sup> 、平鹿 0.25km <sup>2</sup> 十文字 0.1km <sup>2</sup> 、山内 0.18km <sup>2</sup> 大森 0.08km <sup>2</sup> 現地立会率 99.5% 本閲覧率 99.5%を上回る。	・現地調査立会率及び本閲覧に來られない方へは、日程を調整するなど便宜を図るとともに、代理人への委任を促す。	・10月1日現在の実績 ・現地立会率 99.6% ・本閲覧率(本閲覧を12月に予定しているため、取組実績は今後となる。)	・連絡が取れない土地管理者が2名いるので、更なる追跡調査を行い、管理者の特定に努める。 ・再立会後でなければ調査票を回収できない人たちがいるので、順次再立会を行い、確実に調査票を回収する。	・平成28年度実績 ・現地立会率 99.6% ・本閲覧率 100.0%	・現地調査立会率及び本閲覧に來られない方へは、日程を調整するなど便宜を図るとともに、可能であれば代理人への委任を依頼した。 ・本閲覧において会場への来場が難しい遠方者に対しては、地籍図及び地籍簿(案)の郵送による確認を実施した。 ・これらの取組を行った結果、目標値を上回ることができた。	・公平公正な確認を実施し、より正確な事業成果を得ることができたことにより、後々の土地トラブルの未然防止及び解消につながる。 ・県及び国の審査を経て認証された、事業成果である地籍簿と地籍図を、予定どおり(4月上旬)法務局へ送付することができる。