

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	会計課	会計課の組織力を上げる	A	年度末や出納整理期間等の繁忙期においても円滑な業務遂行が出来る組織力	担当業務以外の職員間のフォロー体制の強化	年度末	担当業務以外の内容、作業手順を把握しフォローし合える状況	決算調整後の円滑な担当業務替えと担当業務に関するマニュアル作成と整備	・7月19日から担当業務替えを実施したことにより、フォロー体制の充実が図られている。 ・各自マニュアル整備に取組んでいる。	・会計課共有フォルダ、業務マニュアルを整備する。	・2/2検査印欄等を整備した「会計事務の手引き」を掲示板へ掲載した。	・「会計事務の手引き」の改訂。	・各自が会計事務について再確認すると共に、全庁へ周知することで適正な会計事務に繋がった。
重点取組①	会計課	適正な出納管理	A	①出納整理期間中の適正な予算執行 ②新財務会計システムの円滑な運用 ③収支予定や情勢の把握による資金管理 ④誤払を発生させない	①H27年5月中のH26年度分支出命令500件 ②新システム稼働後も不具合発生 ③調定の遅延、収支予定額調書の未提出 ④H27誤払2件(債権者誤1件、金額誤1件)	①4月～5月末日 ②、③、④年度末	①H27年度分H28.4.20以降支払分額の遅延による調書添付がない状態 ②システムエラーの解消 ③調定遅延、収支予定額調書未提出の減少 ④誤払0	①、③全庁掲示板や説明会等での周知 ②課内で情報と対策を共有し速やかに検証し対応する ④職場訪問での正確な起票の確認と正確な伝票審査	①H27年度分支払期限を設ける事で5月の支払件数 178件前年比64%減 掲示板掲載数(4回) ②速やかに検証し対応、システムの改善に努めた。 ③調定遅延は減少傾向にある、収支予定額調書の提出は掲示板、説明会で周知。 ④齟齬があった場合には、対応を課内で協議、情報共有して確実な伝票審査に繋がっている。	②速やかに検証し対応、財務会計システムの改善を随時進める。 ③定期的に掲示板に掲載する。また、財務会計システムを利用した予定額調書の作成と運用を検討していく。 ④10月以降職場訪問を実施。	①H27年度分の5月の支払件数178件 前年比64%減。 ②保守契約内で財務会計システムの改善を進めた。費用がかかるとは、翌年度でカスタマイズ予定。 ③調定の未起票は月に1件程度。納付内訳確認のため各課への問合せ案件が月に2.3件。 ④誤払4件(内 債権者誤り1件、金額誤り3件)	①4月にH27年度分支払の期限を設け、期限以降の支払には部長決裁の調書添付を義務付 掲示板掲載数(4回) ②検証、課内で情報を共有、システム業者と打ち合わせ(62回)。 ③掲示板による調書提出の周知(年4回) ④職場訪問で、各課担当者へ起票時の注意箇所を再確認してもらった。 課内での情報共有と今後の対策について協議し、再発防止に努めた。 適正な源泉徴収を行うため、債権者名の登録を改めた。	①前年度に比べ、出納整理期間中の適正な予算執行が行われた。 ②保守契約内での財務会計システムの改善。 ③収支予定を把握することで、支払金に不足を生じさせない資金管理を行うことができた。 ④新財務会計システム移行後の対応や個人番号関係事務など業務量が増加した状況で、誤払の再発防止策の検討と対応に課職員全員で取り組む事が出来た。
重点取組②	会計課	確実な備品の管理	A	①新備品管理システムの円滑な運用 ②確実な引継と繰越 ③備品の整理、台帳との照合、実態の把握	①新システム稼働後も不具合発生 ②物品引継繰越書未作成1部署 ③H27.12新備品管理システムへのデータ移行時実態調査依頼	①年度末 ②4月・3月 ③年度末	①システムエラーの解消 ②全部署確実な物品引継繰越書作成 ③備品の実態に合った備品台帳と備品管理	①課内で情報と対策を共有し速やかに検証し対応する ①、②全庁掲示板や説明会等での周知 ③備品管理課に台帳と実態の照合を依頼して、適切な対応してもらおう	①システムエラー発生時は速やかに検証し解消、今後も課内で情報を共有し対応。 新システム移行に伴う備品未設定について、業者の協力を得ながら解消している。 ②未実施。 ③未実施。	①システム不具合について、情報を共有し随時エラーを解消して円滑な備品管理を行う。 ②年度末に全庁掲示板にて周知徹底の実施予定。 ③重要物品について、台帳との照合を10月中に依頼、年度末までに作業を完了。(1356点:8/31現在)	①備品システムが円滑に運用されている。 ②物品引継繰越の確実な実施。 ③重要物品と50万円以上の備品の実態に合った備品台帳と備品管理。	①備品データ未設定部分について、随時データ修正の実施。重要物品及び50万円以上備品については、台帳照合作業時にエラー解消を完了。 ②備品台帳と現物の確認及び、物品規則に基づいた必要な手続きについて、全庁掲示板で周知(11/22)。 物品引継繰越書の提出、繰越の実施について全庁掲示板で周知(年度末)。 ③重要物品及び50万円以上の備品2,230点について、現物と台帳の照合を全庁で実施、全77部署で完了。	①システムエラーの解消を図ることで、備品システムの円滑な運用に繋がった。 ②物品の確実な引継及び繰越の実施により、備品の適切な管理が図られた。 ③重要物品の適正な管理と50万円以上の備品台帳を整備することで、新公会計制度の実施に向けた取組となった。
重点取組③	会計課	職員のスキルアップ	B	①職場訪問等を実施する事で担当者の問題解消と適正な執行に繋げる ②新公会計制度実施に向けた知識習得と研修受講によるスキルアップ	①職場訪問と説明会主催(H27年度30部署、マイナンバー説明会、税務署合同説明会) ②H27実績(研修6名、自治体視察2市)	年度末	①職場訪問、つり銭検査の実施(30部署) ②新公会計制度研修および会計関係事務研修への受講	①現課の状況や審査結果を考慮した職場訪問の実施 ②担当不在でも業務に支障が出ない体制と情報の共有をし研修に参加しやすい職場環境	①問題発生時は、その都度担当者へ説明し適正な執行を促した。 職場訪問、つり銭確認を8月から実施(12部署実施済)。 ②会計業務に関する研修、延べ14名受講。	①職場訪問、つり銭確認は20部署を実施する。 マイナンバー、源泉徴収に関する職員研修10/4実施予定。 ②10月以降の研修受講予定。 会計業務に関する研修:8名 公務に関する研修:3名	①職場訪問、つり銭確認は20部署で実施し目標値を達成。 全庁職員を対象とした、マイナンバー、源泉徴収に関する研修の実施(10/4、75名参加)。 ②積極的に研修を受講し目標値を達成。 会計業務に関する研修:延べ15名 新公会計に関する研修:延べ6名 公務に関する研修:延べ4名	①審査結果を考慮した職場訪問と、高額なつり銭を保管する温泉施設で実施した。 ②積極的に研修に参加できるよう、不在時のフォロー。	①起票者が抱える疑問の解消と注意点を徹底により、適正な出納事務に繋がった。また、つり銭保管の問題点を改善することで、より安全な保管に繋がった。 ②職員のスキルアップ

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 (具体的な活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的な活動・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	議会事務局	■行政視察の受付改善	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政視察の申込み、受付方法の改善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話で内容を聞き取り、行政視察受入票へ転記している</li> </ul>	・年度末	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政視察依頼書の様式を作成し、ホームページへ掲載</li> <li>メールやFAXで送信してもらうことで、正確な情報把握と事務局内の情報共有を図る</li> <li>受入れ可能日をホームページでカレンダー表示</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政視察依頼書の様式作成</li> <li>様式をホームページに掲載</li> <li>行政視察に関するホームページのリニューアル</li> </ul>	<p>議会ホームページを一部リニューアルし、行政視察に係る依頼手続きを簡便化した。9月末までの行政視察の受入れ実績は23件。(昨年度と同程度である。H27年9月末22件)また、議会カレンダーを作成し、行政視察依頼者のみならず市民の皆様にも議会のスケジュールが確認しやすくなった。</p>	<p>行政視察の案内ページをさらに豊富化し、宿泊・観光情報の充実を図ることにより、視察団体の宿泊者数の増加につなげた。</p>	<p>行政視察の受入れ実績は2月6日現在で43団体、358人であり、そのうち市内宿泊者は約半数となっている。昨年度同期と比較して僅かながら減少傾向にある。</p>	<p>議会カレンダーによる当議会スケジュール確認が容易にできるようになった。</p> <p>行政視察の来訪者の視察日程が確定している場合は別として、日程や宿泊などに検討の余地がある際は、市内泊を促した。</p>	<p>議会スケジュールの見える化により、来訪者との調整がスムーズに行えるようになった。</p> <p>行政視察依頼書をホームページに掲載したことで、正確な情報把握が可能となった。</p>
重点取組①	議会事務局	■ペーパーレスへの環境整備とCT化の推進	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末の導入とペーパーレスでの議会運営</li> </ul>	特になし	・年度中	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末の導入</li> <li>ペーパーレス会議システムの導入</li> <li>ペーパーレスによる議会の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末導入推進会議の開催</li> <li>タブレット端末の機種設定と導入するペーパーレス会議システムの選定</li> <li>タブレット端末使用基準の作成</li> <li>タブレット端末使用講習会の開催</li> <li>ペーパーレスによる模擬議会の開催</li> <li>本会議での運用</li> </ul>	<p>タブレット端末導入推進会議の開催は4回。(昨年12月から通算では14回)導入機種をiPad Proとして、使用する会議システムをSideBooks(サイドブックス)、通信連絡システムをクラウド版サイボウズとした。9月21日に全議員へタブレット端末を配付し、操作・運用のための研修会の開催を支援した。タブレット端末の本格運用にあたり、使用基準案をタブレット端末導入推進会議で検討中である。</p>	<p>タブレット端末の効果的な活用が図れるよう操作研修を充実させ、本格運用となる10月27日の全員協議会(行政課題説明会)までに習熟度を向上させ、ペーパーレス会議の円滑化を目指す。</p>	<p>タブレット端末の導入・運用は、12月定例会から本会議場での使用を開始することができた。予想以上に議員のタブレット端末操作の習熟が順調であったことから、本会議以外の議会関係会議は、すべて完全ペーパーレスで実施しており、会議の形態としては定着している状況となっている。</p> <p>また、議員の端末利用方法について定めた使用基準についても、10月11日の政策会議で承認され、議長の決裁により運用を開始している。</p> <p>【ペーパーレス化の状況】 総資料枚数103,264枚中、紙資料が配布されたものは25,362枚。紙媒体は、製本された予算書など本会議の議案等に関するもののみである。ペーパーレス率は約75%</p>	<p>議員個々がタブレット端末の操作に慣れることが、導入目的の第一である。ペーパーレス化を進めることである。同時にタブレット端末の活用を促すことにより、そうしたフォローに力を入れた。日常的な事務局職員の操作指導やICT化の理解はもちろん、外部から講師を招いての研修を適宜開催した。</p> <p>また、議会内に設置された「タブレット端末導入推進会議」の議員を中心にタブレット端末の運用について課題解決のための協議を重ねており、議員間でも利用に不安がある議員のサポートをする体制を作っている。</p>	<p>タブレット端末の活用により議員との情報共有スピードが格段にアップした。</p> <p>タブレット導入によるペーパーレス化で印刷コストの削減はもとより、資料準備や印刷に係る事務の軽減が図られ、また、資料の視認性や検索性の向上が図られた。</p> <p>導入経費は年間約450万円であるが、紙代や郵送費等で年間約150万円の経費が削減されると見込んでいる。差額の年間300万円の負担については、数字的なコスト効果として表すことが難しい部分ではあるが、紙媒体で行われてきたこれまでと比較して議員への情報提供のスピード、質及び量は格段に向上している。それが市民に対しての説明や情報交換のツールとして活用されることによって、議員の政策提案に生かされることが、見える形となるものであり、かかるコスト以上の導入効果をもたらすものと考えている。</p>
重点取組②	議会事務局	■議会から市民への情報発信、市民から議会への情報受信の取り組み	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>「市民に親しみやすい議会」を目指した取り組みの成果を検証し、改善を加えた対応等の継続実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>インターネット利用傍聴者 (H27年度実績) ライブ中継2,826件 録画中継3,795件 HPアクセス36,816件</li> <li>かまくらFM「教えて！横手市議会」月2回(第2.4月曜日)放送</li> <li>議会だより 4回発行</li> <li>議会報告会 21会場420人参加</li> <li>Y8サミット創快横手市議会の開催</li> </ul>	・年度末	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民と議会の懇談会の開催</li> <li>インターネット利用傍聴者 5,000人以上</li> <li>かまくらFMオリジナル番組 年24回以上</li> <li>議会の活動状況を発信し、市民の意見を聴取る議会報告会の開催を支援</li> <li>議会だより 年4回発行</li> <li>中学生議会(Y8サミット)等の開催</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>広聴分科会を主体として行う「市民と議会の懇談会」の開催を支援</li> <li>市報、議会だより、ホームページ、かまくらFM等の活用による議会情報の周知</li> <li>地域づくり協議会、各団体への出前PR</li> <li>議会報告会の開催を支援</li> </ul>	<p>議会報告会は7月19日から29日まで市内18会場で開催し、延べ363人の市民が参加した。また、議会ホームページのアクセス数も順調に増えており、かまくらFMでの放送も12回(再放送も12回)を数え、議会の活動内容が日常的に市民へ浸透してきている。</p> <p>一方で、「市民と議会の懇談会」は、よこて版DMOをテーマに市民9人が参加し、8月26日に開催したばかりである。懇談会は今年度初めての取り組みであるものの、市民への周知が不足していたと思われる。議会だよりの発行に関しては、市民の関心を高めるため、表紙写真を募集した。1件の応募があった。</p>	<p>「市民と議会の懇談会」の開催を促すため、議会だより、かまくらFM、議会ホームページなどの情報ツールを効果的に活用する。</p> <p>また、対象となる市民の団体やグループの申し込みを待つだけでなく、行政課題など分野ごとに開催の呼びかけを検討していきたい。</p> <p>Y8サミット中学生議会への議員の関わりを検討し、中学生にも議会への関心を高めってもらう体制の整備を行う。</p>	<p>議会だよりは4月以降1月まで4回発行し、定例会などの情報発信に努めた。特に市民の関心を高めるために募集した表紙写真には3件の応募があった。</p> <p>市民と議会の懇談会については、これまで1回のみ開催に留まっている。市民への周知不足は否めないが、かまくらFMやホームページなどを活用して様々な議会情報の発信に努めた。</p> <p>HPアクセス等(12/31現在) HPアクセス58,430件(前年同期28,628件増)、ライブ中継2,201件(同983件増)、録画中継3,057件(同1,193件増)</p> <p>※ライブ中継、録画中継の件数は定例会のみの比較</p>	<p>Y8サミット中学生議会は、各種の報道もあったことから、その取り組み自体は中学生はもとより多くの市民に認知されている。このことが「議会とは？」を市民に周知する手段の一つである。選挙権年齢の若年化が社会的な議論となったことなども踏まえ、議会が市民により身近であることの意義を示した。</p> <p>また、議会ホームページに議会カレンダーを掲載したことで、インターネットアクセスが飛躍的に伸びた。</p>	<p>議会だよりの表紙写真募集やQRコードの導入等、議会に対する関心を高めることができた。</p> <p>「市民と議会の懇談会」が1回のみ開催となった。周知不足は否めないが、議会内での懇談会の位置付けが不明確で、積極的な開催に繋がらなかった。</p> <p>Y8サミット中学生議会では、中学生の目線で多くの質問や提案が当局に対して行われ、行政への関心が高まることにも、議会に対する理解が深まった。</p>
重点取組③	議会事務局	■社会情勢の変革に対応できる事務局	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>地方分権の進展、地方創生の流れに柔軟に対応できる事務局をめざした組織の活性化と職員の自己研鑽</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>行政視察受け入れ (H27年度実績) 45団体、332名</li> <li>他市事務局職員との研修会等の実施 年2回</li> <li>専門的研修会への参加 年4回</li> <li>事務局内研修の実施 H27年度10回開催</li> </ul>	・年度末	<ul style="list-style-type: none"> <li>他市事務局職員との研修会への参加 年2回以上</li> <li>自己研鑽のための研修への参加 各自1回以上</li> <li>行政視察の受入れ</li> <li>事務局内研修の実施 年10回以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修機関での専門的な研修への参加</li> <li>他市事務局との合同研修会及び情報交換会の開催</li> <li>東北市議会議長会事務局職員研修会(開催市)の開催</li> <li>市の事業や観光をPRし、積極的な行政視察の受入れ</li> <li>議会運営に関する事項や社会の課題、市の事業等に関する事務局内研修会の開催</li> </ul>	<p>議員をサポートする事務局職員のスキルアップのため、各種の研修会に参加している。主なものとしては、4月28日に開催された県南地域の職員研修会や5月19～20日の事務局員研修会、定例会前の事務局内勉強会などを開催し、円滑な議会運営や必要情報の習得に努めている。</p>	<p>議員が政策立案するなど議会改革を推進するうえで、議会事務局の機能強化が求められている。今後も政策法務能力を高め、議会活動を円滑・効率的にサポートしていくため事務局職員のさらなるスキルアップを図っていく。</p>	<p>議会事務局職員を対象とした全国市議会議長会、東北議長会、秋田県議長会などが主催した研修会や県南地域議会事務局職員研修会への参加、また事務局内部での勉強会を積極的に開催し、職員の実務向上に努めた。</p>	<p>全国的に議会改革が推進される中において、議員の政策提案のサポート役としての事務局職員存在はさらに重要である。</p> <p>引き続き、事務局職員の業務遂行能力の向上のため、研修や自己研鑽に積極的に取り組んでいくとともに、事務局内での情報共有が重要である。</p>	<p>事務局内での自主的な議会講座の開催により、議会運営の課題解決に繋がった。</p> <p>議長会等が主催する研修会に参加することによって、他市の状況を知ることができ、当市の議会運営に活かすことができた。</p>

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 (具体的な活動・行動)	下期(10月～3月)に向けた課題と取組の予定(具体的な活動・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	選挙管理委員会事務局	期日前投票の投票管理者に職員(管理職)を配置する場合の基準等設定	B	管理職が投票管理者として期日前投票に従事する回数の均衡を図る	管理職を投票管理者として配置する際、出張所管内(地域内にある施設等を含む)への現配置職員及び地元出身職員を充てるケースがみられるが、職員数の減により、庁舎配置数や地域ごとの出身職員数に差があるため、複数回従事が強いられるなど一部職員に負担となっている。	7月に執行される参議院議員通常選挙	各出張所における従事回数を一人2回以下に調整	・次長・課長級職員数、部局別配置職員数、各出張所管内ごと職員数、地域出身職員数の把握等(～4月中旬) ・部局間のバランス、出身等を含めた調整作業(～5月中旬) ・部局長会議等への配置の方向性について提案(5月下旬) ・各出張所への配置割振(案)の提示(公示日)	部局単位で次長・課長級職員を9箇所の期日前投票所の投票管理者として割り振り配置した。このことにより、各出張所の期日前投票の投票管理者に従事する管理職の負担及び人員確保に苦慮している出張所担当者の負担軽減が図られた。	直近の選挙は4月上旬の執行が見込まれる秋田知事選挙である。人員配置は今年の参院選と同等の選挙期間を勘案し行いが、年度の切り替わり時期と重なるため、退職者を含め、人事異動に対応した配置が求められる。	・平成28年7月10日執行の参議院議員通常選挙の期日前投票の投票管理者として部局単位に82人の次長・課長級職員を配置したが、投票所によっては同一職員が3回以上投票管理者に従事する例も見られた。 ・平成29年4月9日執行の秋田県知事選挙の期日前投票の投票管理者についても部局単位に82人の次長・課長級職員を配置した。	・参議院議員通常選挙 5月16日 庁内掲示板へ掲載し周知・依頼 ・秋田県知事選挙 2月13日 庁内掲示板へ掲載し周知・依頼	・管理職の配置数が少ない出張所(地域局)における人員確保という観点から一定の効果が見られた。但し、投票所によっては一人あたりの従事回数にバラつきがみられ、公平性からみると課題が残った。 ・投票管理者に配置する次長・課長級職員は、個人ではなく、所属・職名にしたものとしたため、3月末退職者の代替も含め、人事異動内示後の体制整備も容易になるよう仕組みが構築できた。
重点取組①	選挙管理委員会事務局	平成28年度執行される選挙の適正な事務処理	A	①秋田県雄物川筋土地改良区総代総選挙の適正・円滑な執行(平成28年7月14日任期満了) ②参議院議員通常選挙の適正・円滑な執行(平成28年7月25日任期満了) ③秋田県知事選挙の適正・円滑な執行(平成29年4月29日任期満了)	①総代総選挙の適正執行のための土地改良法制度の理解 ②選挙権年齢が18歳以上に引き下げられた最初の選挙の適正執行のための改正公職選挙法の理解 ③県内転出入者の横手市における選挙権の有無について十分に留意した事務処理	平成28年7月 ①②共通 平成29年3月末 ③のみ	選挙事務における誤りのない、適正な事務執行(①～③共通)	①秋田県雄物川筋土地改良区総代総選挙については、6月8日、9日両日の立候補届出者数が総定数と同数となったため、無投票となった。 ※選挙執行日は6月15日(事務局と出張所等打合せ:4月20日) ②7月10日執行参議院議員通常選挙においては、期日前投票で県選出議員選挙投票用紙1枚が所在不明になる事案が発生した。開票結果、投票用紙の数が投票者数を1上回り、当該1枚を二重交付によるものと断定した。 また、開票事務についてはミスがなかったものの、県選管への投票結果数値の報告誤りが判明し、訂正報告を行った。 (出張所との打合せ:5月20日、支援班との打合せ:7月5日、8日、9日)	②8月1日に出張所担当者として参議院議員通常選挙の振り回りの意見交換会を開催し、投票用紙二重交付、投票者数報告ミス等の防止策等について話し合った。 また、事務ミスが重なり、新規採用職員等を対象に選挙事務研修を実施している福島市選管を9月16日に訪問し、状況聴取、資料を提供を受けた。 これらを踏まえ、事務ミス防止のため、統一した事務対応マニュアルを作成、事務従事体制を見直すとともに、新たに職員研修を開催し、選挙に対する意識づけを図る。 ③秋田県知事選挙の日程が決定し次第、出張所と協議打合せを行う。 また、期日前投票期間が年度の切り替わり時期と重なるため、退職者を含め、人事異動に対応した配置が求められる。	①秋田県雄物川筋土地改良区総代選挙は無投票であったが、事前準備を含め、適正な事務執行を行った。 ②参議院議員通常選挙では投票用紙の二重交付、県選管への投票結果数値の報告の誤りとミスが続いてしまった。 この事務ミスを機に、再発防止策として見やすい事務マニュアル等を作成するとともに、選挙事務に臨む職員の意識付けのための研修を企画、実施した。 ③秋田県知事選挙については、参議院議員通常選挙の事務ミスや課題・問題を踏まえ作成した事務マニュアルを活用するとともに、事務執行体制を見直し、適正な事務執行を図る。	①事務打合せ 4月20日 ※対象外の大森、山内を除く。 ②事務打合せ 5月20日、7月5日、8日、9日 ・各出張所へ、過去の管理執行上問題になった事案を周知し、適正な事務執行を依頼 6月9日 ・各出張所へ、選挙当日に向けた投票用紙交付ミス防止等について、事務従事者への周知も含めて依頼 7月8日 ・投票事務マニュアル作成(3種類:受付、名簿対照、交付)12月中旬 ・新規採用職員、採用2年目職員を対象とした選挙事務研修を実施 12月20日 ③事務打合せ 2月17日 ・投票事務:受付2箇所設置の7投票所を1箇所受付に変更 ・開票事務:開被係は全て他係との兼務とし、事務処理フローの見直しも実施	①今回同様、次回の選挙においても綿密な事務打合せが必要 ②投票用紙の二重交付という重大な選挙ミスがあり、適正な事務執行とはならなかったが、これを踏まえ、以後の事務ミス防止のための職員研修を実施したことは一定の効果があった。 今年度の研修は、選挙制度の講義と模擬投票事務の実務研修だったが、次年度以降は、より効果的に実施するため、採用後初めて選挙事務に従事する前に模擬投票事務も行うなど、実施時期と内容について要検討 ③より少人数でより効果的かつ事務執行を目指す、2箇所受付の7投票所について1箇所受付に統合し、また、開票事務についても専任の開被係を置かない体制とすることにより、選挙事務の在り方と、経費削減に効果が期待できる。人員配置については、人事異動内示後、平成29年3月末日まで再調整を行い、4月以降スムーズな事務執行に向け体制整備を図る。	
重点取組②	選挙管理委員会事務局	選挙啓発の推進(1)	A	大型小売店等への選挙啓発ポスター掲示、レシートを活用した選挙啓発活動の依頼協議	選挙啓発に関する掲示(ポスター等)は公共施設中心の掲示のため、利用者以外の目につくにくい状況にある。	平成28年7月	・大型小売店の掲示板への選挙啓発ポスターの掲示 ・買い物客をされたお客様へのPRの手段として、レシートへの啓発の文言の印字	・大型小売店との協議(～5月中旬、随時)	・4月26日に期日前投票所設置の協力をいただいている大型小売店へ、レシートへの選挙啓発文言の記載協力について協議したが、諸事情により協力は困難との回答あり。選挙啓発ポスター掲示については承諾していただいた。 ※参院選に際し、18歳選挙権に係る市独自の啓発ポスターを作成し、6月14日から6月20日までに市内大型小売店のほか、市内公共施設、各高校、JR駅構内、金融機関等に59枚、市内循環バス車内用紙に3枚配付、掲示依頼し啓発を行った。	・直近の選挙である秋田知事選挙に向け、啓発ポスター掲示について継続依頼するとともに、レシートへの啓発文言の記載依頼について、今後も協議を継続する。	・大型小売店への選挙啓発ポスターについては、国作成分のみならず、市独自のもの(18歳選挙権に関する内容)も掲示していただいた。 ※6月14日～6月20日 11公共施設、2駅、パスタミナル施設、3病院、高校等9校、金融機関14店舗、1郵便局及び市内循環バス2台への市独自啓発ポスターの掲載依頼・掲示 ・6月20日大型小売店及び2地区のショッピングセンターへ市独自の啓発ポスターの掲載依頼 ※6月14日～6月20日 11公共施設、2駅、パスタミナル、3病院、高校等9校、金融機関14店舗、1郵便局及び市内循環バス2台への市独自啓発ポスターの掲載依頼・掲示 ・買い物客をされた方をターゲットにしたレシートへの啓発文言印字については、諸事情により協力は得られなかった。	・4月26日 大型小売店と選挙啓発ポスター(国作成)の掲示及びレシートへの啓発文言の印字について協議 ・6月20日大型小売店及び2地区のショッピングセンターへ市独自の啓発ポスターの掲載依頼 ※6月14日～6月20日 11公共施設、2駅、パスタミナル、3病院、高校等9校、金融機関14店舗、1郵便局及び市内循環バス2台への市独自啓発ポスターの掲載依頼・掲示	・不特定多数の方が訪れる大型小売店へのポスター掲示については、直接的な啓発として効果があった。その施設への掲示についても同様に効果があったと考えられる。 ※病院や金融機関店舗、郵便局、また、循環バス車内へのポスター掲示については、利用者の大半が大人であることから、高校生等への間接的啓発として一定の効果があったと思われる。 ・レシートへの啓発文言印字については、相手方と可能性について引き続き協議するとともに、他の啓発手段も検討し、協議していく必要がある。
重点取組③	選挙管理委員会事務局	選挙啓発の推進(2)	B	選挙権年齢が18歳以上に引き下げられたことに伴う選挙への関心を高めるための啓発活動	平成27年度は、市内3つの高校で出前講座を実施 ・雄物川(1月:1回) ・横手(2月:1回) ・増田(3月:2回)	平成29年3月	・市内高校における出前講座等の実施(1校以上)	・学校の要望等の把握・協議・検討(随時)	・4月8日に平成高校において市選管単独で出前講座を開催した。(対象者:3年生103名)	・出前講座は、10月26日に横手高校、11月中旬に平成高校、1月中旬に雄物川高校で、また、時期未定だが横手清陵学院高校で開催予定	・18歳選挙権の啓発活動として、市内4校の高校において合計5回の出前講座を実施した。	①4月8日 平成高校(3年生・103人) ②10月26日 横手高校(1年生・204人) ③11月8日 平成高校(全学年・296人) ④12月21日 横手清陵学院高校(2年生・160人) ⑤1月24日 雄物川高校(2年生・99人) ※いずれも講義+模擬投票 ※10月26日は県選管との合同開催	・出前講座を受講した高校生のアンケート結果では、選挙に触れ、興味を持ってもらう機会として一定の効果があった。次年度以降も継続啓発を行っていくが、未実施校については、県と連携を図りながら実施を要検討 ・高校の出前講座以外の18歳選挙権に係る啓発活動も必要であり、方法や内容、実施時期についても要検討
重点取組④	選挙管理委員会事務局	期日前投票所のショッピングセンター等への移設検討	A	2地区において期日前投票所の移設協議	年々、投票率が低下しており、投票率向上のため、集客力のあるショッピングセンター等の協力を仰ぎ、期日前投票所の移設について検討する必要がある。 【投票率の推移:％】 ○市長・市議選挙 雄物川 十文字 全体 H17 86.85 84.31 84.03 H21 79.97 77.44 75.99 (76.00) H25 73.98 70.46 68.72 ※H21の( )内の数値は、市議選挙分	平成29年3月	平成29年度以降に執行される選挙の期日前投票から移設することの可能性について方向性を示す。	・出張所の担当から期日前投票所移設に係る意向聴取(～4月中旬) ・2ショッピングセンター代表者等との協議(4月下旬以降) ・協議内容を踏まえた情報政策課・財政課との協議(～10月末) ・2ショッピングセンター、2出張所との継続協議・検討(～12月末) ・移設の方向性の提示(～3月末)	・4月19日、2地区のショッピングセンターへの期日前投票所移設の可能性について相手方と協議を実施、一方はスペースの都合上厳しい旨、もう一方からは可能な限り協力したい旨の回答あり。 ・7月10日執行の参院選において、後者の地区の期日前投票所において、移設に関するアンケートを実施。結果は回答者数に対し賛成42%、反対32%、どちらともいえない23%、白紙3% 【参考】 当該地区期日前投票率は、当該地区の当日有権者数の21.5%、うち回答率は、当該地区期日前投票者数の12.5%	・2地区のうち、1地区は移設の対象から除外する方向で検討する。他方の地区は、アンケート結果、回答率、賛成意見とも低い数値であるため、出張所、関係機関等とともに協議を進め方向性を定めていく必要がある。	・2地区のうち、協力可との回答をいただいた1地区での移設を検討したが、以下の理由から、現時点では移設は行わないこととした。 ①期日前投票者へのアンケートの回答数、賛成数とも少なかったこと。 ②回答数:300(賛成127、反対95、その他78) ③出張所管内当日有権者数:11,166 ④アンケートにおける賛成意見の4分の1が現投票所に入る際の不便さ(土足履き替え)が占めており、立地条件とは無関係。 ⑤庁舎改築計画が平成31年度とされており、新庁舎で期日前投票が可能となった場合、ショッピングセンターから再度移設すると、有権者の混乱を招く恐れがあること。	①4月4日 2出張所(地域局)から移設に係る意見聴取 ②4月19日 2地区ショッピングセンターとの協議 ③6月23日～7月9日 1地区において移設に係るアンケート実施 ④8月上旬 アンケート集約 ⑤9月上旬 情報政策課より、移設する場合の経費見積徴収 ⑥9月中旬 選挙管理委員へアンケート結果を送付 ⑦12月16日 1出張所との協議(アンケート結果・FM計画を踏まえ、現時点での移設見送り) ⑧12月26日 1地区のショッピングセンターとの協議(アンケート結果を踏まえ、現時点での移設見送り)	・今回の方向性検討では2地区ともショッピングセンターへの期日前投票所移設の決定に至らなかったが、1地区については、協力可との意向であり、かつ、期日前投票所設置のためのインターネット回線工事費用が低額と見込まれることを踏まえ、平成29年度以降執行される選挙について、日数限定でスポット的に増設可能かどうか要検討

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	監査委員事務局	指摘事項や問題点等の改善	A	定期監査での指摘事項や問題点等の件数	・定期監査(第2・3期)の指摘事項等 H27年度:320件(2期:213件+3期:107件) ※毎年度実施する所管課	年度末	・今年度の定期監査で前年度より指摘事項等を少なくする	・監査報告書について、全庁掲示板等に掲載 ・措置状況報告を所管課から集める ・見直し事項や改善案をリスト化して、庁内掲示板等で周知 ・フォローアップしながら所管課に確認し改善・見直し等を促す	・全庁掲示板に毎月1回、定期監査内容や留意点等を掲載 4月:前年度の定期監査で指摘がなかった機関及び契約事務 5月:施設管理及び収入事務 6月:財産管理事務 7月:支出及び人事管理事務 8月:補助金関係 9月:使用料と利用料金 ・会計課の職場訪問(つり銭確認)時に、出納簿のチェック、及び公金早期納入の徹底指導を確認	・契約や財産管理、収入事務等を統括する課等と協議し、監査における指摘事項について情報共有しながら、各課へ指導、改善を行う ・庁内掲示板に監査の留意事項等を継続掲載する	指摘事項を少なくするために、全庁掲示板で周知し、収入や契約関係の業務統括課と話し合った ・全庁掲示板に毎月1回、定期監査内容や留意点等を掲載 4～9月:左記、上期の取組実績のとおりに 10月:歳入の徴収等 11月:随時監査(備品等) 12月:措置状況報告 1月:定期監査(第3期)の留意点 2月:監査で指摘事項の多かった事例一覧 ・業務統括課との話し合い 会計課:各課の出納簿を確認することと公金の早期納入を依頼 契約検査課:契約業務における起工や契約等の伺文書での留意点 その他、財産経営課(行政財産貸付等)、経営企画課(補助金)、人事課(サービス)と協議	・全庁掲示板に監査等の留意点を毎月掲載 ・統括課(会計課・契約検査課等)と協議して、収入や契約、行政財産貸付等の事務について、事務処理や取扱い等の指導を依頼	毎月、監査事務局からの留意点や指摘事項等を全庁掲示板へ掲載したことにより、前年度に比べ指摘事項が半減以下に減少した。 ・指摘事項件数(2～3期):140件(前年同期:320件)
重点取組①	監査委員事務局	定期監査等の適正・効率的執行の推進	A	監査対象課の業務内容を把握し、各種監査を計画的に効率良く実施する	○前年度の実績 ①定期監査(第1期～第3期)H27.5～H28.2月 ②決算審査(企業会計)H27.6～8月 ③決算審査(一般、特別会計)H27.6～8月 ④基金運用状況審査H27.6～8月 ⑤健全化判断比率等審査H27.8～9月 ⑥随時審査H27.12月 ⑦財政援助団体等監査H27.9～10月 ○監査委員会議の開催回数⇒H27=19回	年度末	・年間実施計画を立て、事前の実務研修を経て監査等を計画的に効率的に行う ・各種監査等の実施前後に適時打合せ及び総括を行い、情報の提供・共有を図る	・計画的効率的に各種監査、検査を実施する ・定例監査委員会議の開催⇒原則27日の、例月出納検査終了後に開催する ・随時監査委員会議の開催⇒日程調整をし適宜開催する	・年間、月間スケジュール作成により打合せ、協議を行い、必要に応じて修正をしながら実地監査・検査に臨んだ ①定期監査(第1期)H28.5.30～6.2 ②決算審査(公営企業会計)H28.6.30～8.8 ③決算審査(一般、特別会計)H28.6.30～8.8 ④基金運用状況審査H28.6.30～8.10 ⑤健全化判断比率等審査H28.8.4～9.8 ⑥健全化判断比率等審査H28.8.4～9.8	・第2期定期監査(10.14～11.18) ・随時監査(備品管理)11月24.25日 ・第3期定期監査(1月～2月) ・資料収集、全員で情報共有、事務体制の確立	予算執行・事業の監査等を実施 ・年間、月間スケジュール計画等で打合せ、協議を行い、必要に応じて修正をしながら実地監査・検査に臨んだ ①定期監査(第1～3期)H28.5.30～H29.2.7 ②決算審査(公営企業会計)H28.6.30～8.8 ③決算審査(一般、特別会計)H28.6.30～8.8 ④基金運用状況審査H28.6.30～8.10 ⑤健全化判断比率等審査H28.8.4～9.8 ⑥財政援助団体等監査H28.9.29～10.4 ⑦随時監査(備品等)H28.11.24～25 ⑧例月出納検査H27.4～H28.3	・監査委員会議に諮り、スケジュール等を調整しながら定期監査等の実施 ・報告書は、素案から成案まで5回以上の会議検討を経て纏めた	監査委員、事務局職員の情報の共有が図られ、効率的な事務執行が出来た。
重点取組②	監査委員事務局	職員研修の充実	B	事務局職員の監査に関する専門的な知識の向上を図る	・職員による監査実務研修:H27=10回 ・関係機関主催の研修会・セミナーへの参加	年度末	・関係機関主催の研修会・セミナーへの参加 ⇒1人2回以上(東北都市、秋田県都市監査委員会事務研修会、NOMA(ほか))	・職員による監査実務研修(定期監査等の事前研修及び事後研修の実施) ・複式簿記の習得・研修	・監査実務研修 毎月の監査委員会議で定期監査や決算審査ヒアリング時の聴取内容を検討 ・局内研修 5月:黒字倒産(出資団体や企業会計) 6月:財政健全化判断比率 7月:監査 8月:伝票の見方 9月:企業会計 ・管外研修等 4月:県都市監査委員会研修 5月:全国公平委員会連合会総会・研修会 NOMA(日本経営協会)一地方公営企業会計入門講座 東北都市監査委員会総会・研修会 6月:県公平委員会連合会総会・研修会 7月:全国公平委員会連合会東北支部総会研修会 8月:全国都市監査委員会定期総	職員個々のレベルアップのため、引き続き局内研修や研修会への参加を実施する	事務局職員の局内・管外研修等を実施 ・監査実務研修 毎月の監査委員会議で定期監査や決算審査ヒアリング時の聴取内容を検討 ・局内研修 5～9月:左記、上期の取組実績のとおりに 10月:公有財産 11月:統一的な基準による地方公会計 12月:監査Q&A 1月:債権 2月:住民監査請求 ・管外研修等 4～9月:左記、上期の取組実績のとおりに 2月:NOMA(日本経営協会)一地方公営企業における会計・経理実務等 2名 ・監査委員と事務局職員の意見交換(12月、3月)	・定期監査等で指摘された事項や問題点について話し合った ・局内研修は、毎月、財政健全化判断比率や企業会計、公営業等をテーマに掲げ実務研修を実施 ・関係機関主催の研修会へ交替で参加 ・監査委員との意見交換を実施	監査執行、実務をする上での専門的な知識の習得、知識の向上が図られた。

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	農業委員会事務局	内部業務の充実とミーティングの励行	B	・職員の行動予定と事業の進捗状況を確認しあう ・間違いのない窓口業務の支援体制の確立	・横手市農業再生協議会との連携を図り、個人情報漏洩することのない受付と農業委員会による窓口公表を基本とする	年度末(継続)	・定例職員会議で、毎月のスケジュールを確認し、情報共有する ・農地台帳や耕作証明書の発行を的確に実施する ・農地公開システムの適正な運用を地域局と連携、情報共有する取扱規定の周知	・農地法に基づく許認可業務の受付審査 ・農業委員会総会の期日励行 ・定例職員会議進行を順次実施 ・農地法等の研修会実施	・定例職員会議進行を毎月持ち回りで実施し、総会に備えた。 ・総会議事録、農業委員会活動をHPや農業委員会だよりで公表している。	・定例職員会議の励行を図り、内でのコミュニケーションづくりに努める。 ・今後も農業委員会活動をHP、農業委員会だよりで適宜情報発信していく。	・定例職員会議進行を毎月持ち回りで実施し、総会に備えた。 ・総会議事録、農業委員会活動をHPや農業委員会だよりで公表した。	・例月で職員会議を実施した。 ・農業委員会活動をHP、農業委員会だよりで公表した。 ・地域局を巡回し業務内容の実態を確認し指導を行った。	・職場内でのコミュニケーションが図られ、お互いの業務の流れを把握できた。 ・農業委員会担当の地域局を巡回し、実務においての問題点や地域と密接な窓口対応などの実態を垣間見て、情報共有できた。
重点取組①	農業委員会事務局	農業委員会活動の取り組み強化	A	・農業委員の活動に対する支援 ・女性農業委員ネットワーク活動の支援 ・意見の公表、要請活動の推進	・総会の公開と議事録の作成公表 ・日常業務に追われ、委員活動への支援体制は十分とは言えない	年度末(継続)	・年間活動計画及び活動実績を作成公表 ・総会議事録の作成公表の迅速化 ・女性の力を活かした活動の推進 ・関係機関への要請行動の推進 ・食農教育事業継続のための他課部署と連携した活動	・農業委員と事務局職員は二人三脚で活動する ・年間活動計画及び活動実績を作成公表する ・総会議事録、農地情報等をHP、農業委員会だよりの発信に努める ・女性の視点にたった提案活動を推進する ・農委研修や職員研修を実施し、スキルアップに努める。 ・教育委員会と連携し、食農教育事業を小学校対象に実施する	・事務局職員(4月)、農業委員(7月)の資質向上のための研修会を実施した。 ・市の農林部や建設部と農業委員会での農地利用(農振計画、都市計画)等の協議を行った。 ・植田小学校をモデル校に搾乳体験を行い、食農教育を教育委員会と連携して実施した。	・全県農業委員会大会などの機会を捉え、研修会をさらに実施し、食育の活動や女性農業委員の活動を支援していく。 ・農振計画、都市計画等の農地利用について引き続き連携していく。 ・食農教育での図画作文コンクールを市内17小学校に募集依頼をしていく。	・事務局職員(4月)、農業委員(7月)の資質向上のための研修会を実施した。 ・市の農林部や建設部と農業委員会での農地利用(農振計画、都市計画)等の協議を行った。 ・11回目を迎えた食農教育「食育見聞録作文図画コンクール」では市内17小学校の5年生を対象に募集し、作文142点、図画253点の応募があった。2/21食農教育推進委員と教育委員会職員で審査にあたり、3/2優秀作品の表彰を行った。	・委員及び職員は改正農業委員会法における農業委員の役割使命について研修を深めた。 ・家族経営協定を進めるなど、農業者年金加入促進に努めた。 ・会長は県農業会議の役職に就き、県選出国会議員への要請行動を実施した。(3回) ・農林部・建設部・教育委員会との連携を図った。	
重点取組②	農業委員会事務局	農地の利用最適化推進業務の取り組み	B	・農地の中間管理機構の普及と利用集積の推進 ・農業委員活動及び農地情報等の発信	・27年度は192件413haの集積、累計15,130ha(農地面積18779haの80.5%) ・農業委員個々の日常的な活動記録の作成	年度末(継続)	・新たに集積が図れる基盤整備事業の進捗状況を鑑み、昨年度の2%アップを目指す ・担い手の確保育成、農地利用集積等の促進 ・活動記録を取りまとめ、次年度の計画に反映する	・農地の中間管理機構の普及により、人・農地プランに位置づけられた担い手への農地集積を推進する ・農地利用の最適化推進を図るため、集落内の話合活動や地域世話役活動を積極的に取組む ・活動記録は毎月提出、活動状況をとりまとめ考査して、次年度の活動計画に反映して公表する	・農地中間管理事業は農林部主管課と連携し、農地利用配分計画策定委員会等で研修を図り、農地の利用集積活動は順調に推進している。 ・農業委員活動の報告を毎月取りまとめ、農業委員会1人当たりの活動は月3.7回(昨年同値)となっている。	・委員活動の記録の徹底を図ることで、農地利用適正推進の意識向上を喚起していく。 ・農地中間管理事業の普及推進を図る農地財産の適正な管理を支援していく。	・農地中間管理事業の相談窓口として、横手市再生協議会やJA秋田ふるさと及び各地域局と連携して受付が出来た。 ・マッチング成立状況は2月現在581.74ha	・委員活動の記録の徹底を図ることで、農地利用適正推進の意識向上を図った。 ・農地中間管理事業の普及推進を図る農地財産の適正な管理を支援した。	・集積率は高まっているが、国の定める今後育成すべき農業者への集積が含まれない調査報告書に対しては不満を感じ達成感が低い。
重点取組③	農業委員会事務局	農地を守り有効利用を図る	B	・遊休農地の解消の推進	・27年度の遊休農地と判断された10筆15,832㎡の利用意向調査と、荒廃農地の解消(27年度実績1.5ha)	年度末(継続)	・遊休農地未解消と新たな発生を防止する	・定期的な農地パトロールの実施と農業委員による監視活動を強化する ・遊休農地所有者への相談、指導活動の充実を図る	・農地パトロールを7月に4班体制で実施した。 ・農地利用状況調査を農業委員会全体で8月実施した。	・2回目の農地パトロールを4班体制で実施する。 ・農地利用意向調査の検討会を行い、遊休農地解消に向けた所有者への意向調査を行う。	・7月、10月の4班体制での農地パトロールと全農業委員で8月に農地利用状況調査を実施。 7,948㎡の遊休農地について遊休農地所有者へ利用意向調査で改善指導を実施。 ・荒廃農地解消事業による解消面積は89,744㎡となった。	・2回目の農地パトロールを4班体制で実施。 ・農地利用意向調査の検討会を行い、遊休農地解消に向けた所有者への意向調査を実施。	・農地利用意向調査後、遊休農地と判断された農家へ法律に基づく意向調査を実施し、農地中間管理事業への誘導し、遊休農地解消に向けた活動となった。