

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】	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)	(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)
1	総務課	公文書館設置に向けた全体計画策定	A	公文書館の設置場所やスケジュール等の再検討	FM計画との整合性を図るため、H26年度は、保存書庫の場所等の検討を中断。(H25に検討委員会で検討した案について、振り出しに戻っての再検討が必要)	年度末	公文書館の設置場所、工事に要する経費、開館までのスケジュール等を再検討し決定させる。(今年度中に決定し、総合計画及び次年度予算に反映させる。)	4月～5月・関係各課と設置場所等について協議 5月～6月・改修工事に係る経費等資料の作成 6月～・検討委員会による協議 先進地視察等 ・全体計画を政策会議に付議。(次年度予算編成前まで)	5月～6月 施設の設置場所等について、係内で協議⇒財産経営課相談 7/15 先進地視察(大仙市) 8/20 施設候補地について、財産経営課協議(FM計画関係) 9/2 建築住宅課に施設選定に向けたアドバイスを依頼。	公文書館機能を整備するための利用する施設の家及びスケジュールについて2月15日の政策会議に付議した。 公文書館機能を整備するための利用する施設の家及びスケジュールについて2月15日の政策会議に付議した。 ⇒活用する施設について再議となった。	活用しようとする施設が他課と整合したことにより調整を図る必要が生じたため、関係課と協議中。調整が整いたい再度政策会議に付議する予定。	
2	総務課	文書管理システムの周知徹底と保存文書の選別・書庫の整理	A	①H23～H24に整理した合併前の文書のさらなる選別、廃棄作業の実施 ②合併後の文書の保管場所の把握と整理	H23～H24に実施した歴史的公文書整理作業後のメンテナンスが不十分。文書の保存状況の悪い場所がある。また、文書が散在している。整理作業後、選別・廃棄作業を行っていないことにより文書の保存場所が不足している。合併後の各課の文書について、保管場所が把握できていない部分がある。(本庁舎地下書庫以外)	年度末	・保存年限が満了している全ての文書について、選別基準案に基づき、明らかに廃棄対象となる文書を選別(一次選別)、廃棄を行う。 ・各課から引き継ぎを受けた文書の保存書庫・場所の明確化を図る。	4月末まで・各課からH25年度文書の引継ぎ(保存箱カードの提出)を受け、保存書庫・場所を指定する。(旧風中を一時的な保存書庫として利用) 5月末まで・各地域局より、廃棄可能な文書のチェック表の提出 6月～・文書所管課立合いのうえ、文書の廃棄作業を進める。 6月まで・駅西書庫の移設(旧風中へ) 文書管理に関する周知徹底・新規採用職員等への研修、ライブラリ等を活用した情報発信	4月～5月 H25年度文書の引継作業(保存箱カードの提出) 5月 各地域局から廃棄可能な文書目録の提出 5月 駅西書庫の文書を旧風中へ移設 7月 新規採用職員対象の文書管理業務研修会の開催	記 ・増田地域局・・・3,005冊 ・平鹿地域局・・・8,911冊 ・雄物川地域局・・・1,301冊 ・大森地域局・・・247冊 ・十文字地域局・・・864冊 ・山内地域局・・・1,204冊 ・大雄地域局・・・5,157冊 合計 20,689冊	本庁部門及び各地域局が、廃棄可能な文書の評価・選別を行い作成した目録をもとにして年度末に廃棄作業を実行した。	予定していたスケジュールからは多少遅れたが、地域局等との連携により保存年限が経過した文書の一次選別を進めることができた。
3	総務課	市制施行10周年記念式典及び祝賀会の成功	B	市制施行10周年記念式典及び祝賀会を盛大に開催する。	節目の年の式典であり、3周年・5周年の式典を参考にしつつ、さらに内容を充実させる必要がある。	10月3日	参加者に感動を与え、次の10年に向かってさらに飛躍しようとする意欲・一体感の醸成を図る。	4月・秘書広報課との打ち合わせ(アトラクション等の具体的内容を決定し、関係団体等に依頼。)一併せて、内容について四役協議(各営市民等) 5月上旬まで・庁内に表彰者の推薦等依頼 7月中旬まで・表彰者選考委員会の開催(受賞者の決定) 7月中旬～・次第、資料、案内状、表彰状、当日のシナリオ、体制等準備	4/17 三役協議(開催内容等) 5月上旬・課内役割分担・組織体制・準備スケジュール決定(それぞれの担当ごとに作業を進めることを確認) 6/9 アトラクション打合せ(1回目)以降、本番まで打合せ、練習、リハを重ねる。 7/27 表彰者選考委員会・三役協議(案内者等) 8/27 部局長会議で概要説明と職員派遣依頼 9月中旬 スタッフ説明会	『絆』～これまで、いま、そして～』をテーマに、市制施行10周年記念式典を横手市民会館で開催した。来賓や市民など約600人の出席のもと式典が盛大に挙行され、次の10年に向けた新たな一歩を踏み出すことができた。	第1部 記念式典 横手市表彰条例に基づき、地方自治功労者、教育学芸等功労者、公益寄与・公務協力者16名の表彰を行ったほか、寄付や寄贈をいただいた17名に対し感謝状を贈呈した。 第2部 記念公演 10年間の歩みを映像で振り返ったほか、市民団体に出演要請し各地域の伝統芸能を披露していただいた。 記念祝賀会 10周年の節目を祝い、市民間の絆を深めた。	桑里南庁舎等からシャトルバスを効率的に運行することにより、会場周辺が混乱せず、式典がスムーズに進行した。 第2部の記念公演では、市民団体の出演協力により披露された伝統芸能が会場を盛り上げた。市民と一体となって式典を盛り上げ、市民と共に節目の年を祝うことができた。

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 (何を)	目標の基準値 (目標設定時の状態・ 比較実績)	目標達成時期 (いつまでに)	目標値 (どの水準までどうする・達成後 の状態)	目標達成のための具体的方法 (具体的な取組・行動の内容・スケ ジュールの概要など)	【現状】		①達成値・実績値 (目標の達成状況・ 現在の状態)	②取組・行動内容 (目標達成のために 行った取組・行動)	③目標達成による成果 (目標の達成による効果、 目標達成できなかった事由)
									上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)				
1	秘書 広報 課	市民に親しまれる広報紙の作成	B	民間と連携して市民に親しまれる広報紙を作成	市役所内の広報担当者が取材や編集を行い印刷だけを民間に発注	合併10周年の10月にマイナーチェンジ。試行錯誤を繰り返しながら年度末を目標	(レイアウト関係)広報紙の紙面を専門の民間企業と連携し親しみやすい構成を行う。総ページ数428Pのうち50Pを目標(市報記事内容)現在の各コーナーの見直しやリニューアル。特集号を年に3回以上を目標。H27年度は2回目標	◆発注仕様書の変更 ◆委託業者と編集方針の検討 ◆合併10周年記念式典に合わせたリニューアル号の発行(10月号) ◆広報紙の変更検討	(レイアウト関係)広報紙の特集ページを民間企業と連携し30Pを作成。表紙については既存表現にとらわれずインパクト重視に挑戦。(市報記事内容)現在の各コーナーの見直しやリニューアルを10月1日号を目標に準備を進める。	(レイアウト関係)10月1日号市報からリニューアル。折込ハガキを2回実施。特集ページを民間企業と連携し50Pを作成。(市報記事内容)現在の各コーナーの見直しや新コーナーを10月1日号より実施。	・先進地の市報を取り寄せて担当者会議で10回ほどの検討を実施。 ・10月1日号にてリニューアル市報についてのアンケートを実施。 ・見やすい市報レイアウトについて民間企業と連携。	・アンケート及び広報モニターより市報リニューアルについて概ね好評を得ることが出来た。 ・特集を増やしたことにより市民からの便りで「良かった」との意見を多く頂いた。	
2	秘書 広報 課	市民や民間企業を巻き込んだ情報発信戦略の構築	A	横手市の情報	行政からの一方的になりがちな発信から、民間を含め、あらゆる情報発信ツールを利用した横手市の情報発信のあり方	年度末	民間主体のワークショップ会議による、横手市の情報発信のあり方等を市長に提言	◆5月をめどに市民や民間企業の代表などによる情報発信に関するワークショップの設置	民間主体のワークショップ会議を9月までに5回開催(準備会1回含)。横手市の情報発信のあり方等について10月を目標に横手市に提言予定。	横手市の情報発信のあり方等について11月に横手市に提言。	民間主体のワークショップ会議を5回開催し、横手市の情報発信のあり方等について提言書まとめる。	横手市の情報発信のあり方等についての提言を受け、次年度から「(仮)横手市情報センター」を設立し、官民一体となった情報発信を推進していく予定。	
3	秘書 広報 課	市長の想いや活動を広く知ってもらう市長と職員との意見交換の場づくり	B	市長のスケジュールの確保	8箇所(8地域局)	年度末	月1回のペースで市民や各地域局職員と意見交換の場を作る。また、昼食会形式での実施も検討する。	◆地域局など巡る日程設定	6/2試行(大森地域局) 9人 9/28 大森地域局(第1回目)12人 9/30 大森地域局(第1回目)10人 合計2回 ●各地域局2～4回程度とし、1回あたりの出席者を10～12名程度として行っている。	10/1 大森地域局(第2回目) 9人 10/13 大森地域局(第2回目)12人 10/16 山内地域局(第1回目)10人 10/21 横手地域局(第1回目)12人 10/26 山内地域局(第2回目)10人 11/4 横手地域局(第2回目)13人 11/6 雄物川地域局(第1回目)6人 11/16 増田地域局(第1回目) 9人 11/17 雄物川地域局(第2回目)6人 11/26 十文字地域局(第1回目)10人 12/2 増田地域局(第2回目)12人 12/3 十文字地域局(第2回目) 9人 12/14 平鹿地域局(第1回目)12人 12/15 大森地域局(第3回目) 9人 12/18 平鹿地域局(第2回目)10人 12/21 大森地域局(第4回目) 7人 12/24 十文字地域局(第3回目) 9人 1/21 雄物川地域局(第3回目) 8人  計21回(試行含む) 参加人数計204人	1地域における開催回数が多くなり、市長の日程確保が大変であったが、約2ヶ月前からのスケジュールリングにより、ほぼ予定通り進められた。また、前年度のスケジュールから予想される行事等を考慮したスケジュールリングをした結果、計21回開催の内、4回の変更のみであった。	若手職員には、市長の考えや市政に対する思いを伝えられた。また、個々の職員のPRの場となり、市長が若手職員を知る良い機会となった。	

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 (何を)	目標の基準値 (目標設定時の状態・比較実績)	目標達成時期 (いつまでに)	目標値 (どの水準までどうする・達成後の状態)	目標達成のための具体的方法 (具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	【現状】 上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	①達成値・実績値 (目標の達成状況・現在の状態)	②取組・行動内容 (目標達成のために 行った取組・行動)	③目標達成による成果 (目標の達成による効果、 目標達成できなかった事由)	
1	人事課	新たな人事評価制度策定及び運用	A	平成28年4月から全職員を対象とした人事評価制度の施行	・現制度は、管理職のみ処遇に反映し、H21年度から実施 ・目標管理は、副主幹・主査級は試行中であるが、副主査以下は対象外であるため、現制度内容について浸透していない。 ・行動評価は、職階、職種ごとに全職員を対象に実施している。	平成28年3月	・職階、職種等に即した評価制度の策定、運用 ・個人の目標設定による職務へ取り組む意識の向上	・新制度の内容検討、制度設計(～4月下旬) ・職員団体への試行(案)提示及び意見聴取(4月下旬～5月中旬) ・職員説明会開催(5月上旬～5月中旬)⇒個人目標管理シート作成 ・新制度試行(5月中旬～3月末) ・実施要領等整備(～3月末)  ※試行期間中、新制度(案)の適宜見直し、修正を実施	・人事評価制マニュアル(改訂版)の策定(～6月上旬) ・職員団体への人事評価制度の説明会(6/4～6/5) ・人事評価制マニュアル(改訂版)の周知(6/12) ・人事評価制度説明会を述べ11回開催(6/22～6/26) ・評価者研修(9/30～10/1)	・改訂版マニュアルに基づき、管理職については本実施、その他職員については試行実施をし、年度末までに一部職員を除き期末面談(育成面談)まで終了した。 ※管理職の2次評価後の総合調整に時間を要したため、退職者への期末面談ができない事例も見られた。	・業績評価に係る目標設定の在り方が不適格な事例も見られたため、全職員に対し期中面談時に目標や目標レベル設定の考え方を示し、設定目標の再確認を促した。(10月15日) ※目標設定の在り方が特に問題のある職員に対しては、個別指導を実施(1月20日、25日)	・平成28年度全職員を対象とした人事評価の実施に向け試行実施したことは、制度の理解や職務へ取り組む意識付けとして一定以上の効果があったと思われる。 ※ただし、現場で働く事務系以外の職員を含め、目標や目標のレベル設定が不十分又は難しい部署の職員も見られたため、必要に応じ説明会や個別指導を継続して行っていく必要がある。	
2	人事課	第2次横手市特定事業主行動計画の策定	B	平成18年1月に策定した特定事業主行動計画の見直し更新	・計画期間は、法の期限に合わせ、平成26年度末までとしていた。 ・法改正により、期限が平成27年度末まで延長となった。 ・行動計画に定める取組内容について、職員の認知度が低い。  ※法…次世代育成支援対策推進法	平成27年9月	・第2次計画の策定と周知 ※非常勤職員等も対象とする。(上半期) ・計画の取組実施(下半期)	・これまでの取組の検証・公表(～5月末) ・各任命権者との計画期間、取り組み内容等について意見交換・協議(6月上旬～中旬) ・数値目標の検討・設定(6月下旬～7月上旬) ・計画(案)の作成・内容検討(7月中旬から8月中旬) ・計画書(案)の確認・修正等(政策会議等)(8月下旬～9月中旬) ・第2次計画の職員への周知(9月中旬～下旬) ・第2次計画への取組(10月以降)	・7月7日に第1回策定委員会を開催し、これまでの取り組み状況と新規計画の進め方、スケジュール等について協議 ・「横手市特定事業主行動計画に係る職員アンケート」の実施(7/24～8/14) ・ワーキンググループを開催し、アンケート結果の検証と計画の方向性等について協議  ※8月28日に女性活躍推進法が成立したことを受け、特定事業主行動計画に当該法関連事項を盛り込む方向性を確認。策定委員にもこの旨を協議	・第3次横手市特定事業主行動計画については、素案まで策定したが、最終的には計画の策定までは至らなかった。	・9月25日に開催したワーキンググループでの意見及び国から示された女性活躍推進法関連資料等を踏まえ、素案を策定した。	・7～8月に実施した職員アンケートの回答率が対象者の2割程度にとどまっており、特定事業主行動計画に対する関心が高いとは言えない状況の中で、年度内に計画策定ができなかったことは、結果として職員の意識改革を図るには不十分であった。 ・計画策定の取り組みを進めている中で、女性活躍推進法が施行されたことに伴い、計画に反映させるべき内容について情報収集に時間を要したこと、また、アンケート内容を踏まえた計画とするため、結果分析等に時間を要し、素案検討のためのワーキンググループが開催できなかった。	
3	人事課	庁内講師を活用した内部研修の実施	C	平成19年以降、講師養成等の外部研修受講者を講師とした研修の実施	・これまでは研修受講者個人の資質向上、スキルアップの域に止まっている。 ・研修講師養成を含め、外部研修への派遣人数には限りがある。	平成28年3月	・各部局又は各庁舎を単位として、全職員を対象に庁内講師による2～3項目程度の内部研修を実施 ・これまで講師経験の少ない研修受講者を講師とする。	・研修項目の検討(～5月末) ・各部局又は庁舎ごとの希望日時調整(～5月末) ・庁内講師の日程調整(5月下旬～6月上旬) ・研修実施(6月下旬～1月下旬)	・8月、9月に課内打合せを行い、年内に2～3箇所での実施を目標に、「接遇マナー」と「公務員倫理」の2本立てで行うことを確認  ※今後、庁内講師の人選を行い、依頼、実施する。	・内部講師養成を兼ね、東北自治研修所に職員1名を派遣し研修受講させた。 ・接遇マナー研修については、新規採用職員を対象に、公務員倫理については採用2年目職員を対象に、庁内講師による研修を実施したが、それ以外の階層を対象とした各部局又は各庁舎単位の研修は実施できなかった。  ・新規採用職員研修 ●月●日 ・採用2年目職員研修 3月11日	・今年度、東北自治研修所で研修受講させた職員が新規採用職員研修の講師を務めた。 (2月22日：地方自治法、地方公務員法等) ※新規採用職員の庁内研修は、すべて庁内講師を活用(全●回開催)	・今年度、東北自治研修所で研修受講させた職員が新規採用職員研修の講師を務めた。 (2月22日：地方自治法、地方公務員法等) ※職員接遇マナーについて、市民の皆様から様々なご意見を寄せられ、また、人事評価の重要な評価項目にもなっていることから、公務員倫理も含め、職員、公務員としての自覚の再確認を促すためにも、平成28年度は計画的に実施していく必要がある。	

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)			成果分析[outcome]	
				目標指標の内容 (何を)	目標の基準値 (目標設定時の状態・比較実績)	目標達成時期 (いつまでに)	目標値 (どの水準までどうする・達成後の状態)	目標達成のための具体的方法 (具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	【現状】 上期(4月～9月)の取組実績 (具体的活動・行動)	目標達成の状況【output・input】 ①達成値・実績値 (目標の達成状況・現在の状態)		②取組・行動内容 (目標達成のために 行った取組・行動)
1	危機管理課	日頃の災害への備え	A	①市地域防災計画 ②積雪寒冷期の防災計画	①H27.3市地域防災計画見直し完了	年度末	①市地域防災計画の具体化と市民へ内容の周知 ②積雪寒冷期の防災計画の策定準備(H28年度完成予定) ③防災パンフレット(見直し)配布の準備。 ④冬季防災訓練の実施と検証。 ⑤秋田大学との連携。	①地域防災計画に基づく各マニュアル(避難所開設、職員初動等)の作成。 ①備蓄計画に基づくローリングストックの開始。 ①福祉部局と連携した避難行動要支援者支援名簿・計画の作成・実行。 ①防災パンフレット(見直し)配布の準備。 ②冬季防災訓練の実施と検証。 ②秋田大学との連携。	①地域防災計画を防災委員(関係機関)、市会議員、庁内各部局等へ配布(5月～)と市ホームページへの掲載。 ①最新の避難所情報等を全戸配布の「くらしの便利帳」に掲載し市民に周知。 ①福祉部局と連携した避難行動要支援者名簿作成(調査表の送付、取りまとめ)	①市地域防災計画に対応した災害時職員初動対応マニュアルの策定。 ①避難行動要支援者名簿を活用した避難支援体制の構築。 ①備蓄計画に基づく備蓄の開始。 ②冬季防災訓練の実施による冬季における防災の検証。	①健康福祉部が作成した「避難行動要支援者名簿」を防災関係者(消防、警察、消防団、地域局)に保有いただき、要支援者の避難支援をお願いする。(説明会等の実施。実際の名簿送付はH28.4より) ①市地域防災計画の備蓄計画に基づき、重要19品目を主とした詳細な備蓄計画を策定し備蓄を開始。本格的な備蓄のため平成28年度より大幅増の関係予算を計上。 ②冬季防災訓練の要支援者避難支援訓練を夏季と同集落・同内容で行い、冬季の避難支援の難しさを検証した。なお、秋田大学水田教授から一連の訓練内容を視察いただいた。	①防災や災害発生時の対応の基本となる「市地域防災計画」の改訂を行い、関連する各マニュアルの作成や備蓄計画、避難行動要支援者対応を進めている最中である。なお本計画は市ホームページ上でも公表したが、特に市民に周知させなければならないハザードマップや避難場所については新しい防災パンフレットの配付が必要不可欠であり、作成を急ぎたい。 ②冬季は車イスが使えないなど、要支援者の避難支援には時間と人手がかかる。これらの検証を更に深め、実際の災害時や今後完成させる「積雪寒冷期の防災計画」に活かしていく。
2	危機管理課	市民を主体とした防災訓練の実施と市組織再編後の防災体制の再構築	A	①市防災訓練 (1)総合防災訓練【夏季】 (2)冬季防災訓練 →H27年度は十文字地域で実施予定 ②各部局防災初動体制	①H26年度夏季・H26.8.31赤坂総合公園周辺 参加60機関 2100人(県訓練) 冬季・H27.2.22横手高校青雲館周辺 参加100人 ②平成27年4月組織再編	年度末	①市民が主体となった「自助」「共助」を考えたもう訓練の実施。 ①学校の統合等による避難所の減に対応する避難者輸送に関する訓練の実施。 ①積雪寒冷期の災害発生における初動対応の検証。 ②新体制下における非常時連絡体制、初動体制の確立。	①地域特性に合わせた訓練種目の選定と住民の参加方法の検討。 ①災害時応援協定締結事業所を含めた関係機関との綿密な打合せと連携。 ②各部局の非常時連絡訓練の実施。 ②初動マニュアルの策定・点検。	①市総合防災訓練の実施 期日:9月13日(日) 場所:十文字地域 参加者:木下集落、民生委員、地域づくり委員、羽後交通、秋南タクシー、コココーラ、十文字第一小、横手警察署、十文字消防団、総務部、健康福祉部、総合政策部、十文字地域局、消防本部・署(130人) 内容:災害時要支援者の避難、避難支援、福祉避難所開設、広域搬送を中心に訓練を実施。 ②併せて十文字地域職員を対象とした一斉参集メール、被害状況報告メール返信の訓練を実施。	①(1)9月13日実施 上半期レビューのとおり ②(2)市冬季防災訓練の実施 期日:2月21日(日) 場所:十文字地域、赤坂総合公園 参加者:木下集落、民生委員、防災会議委員、十文字消防団、総務部、総合政策部、まちづくり推進部(横手、十文字)、商工観光部、消防本部・署、NTTドコモ ②災害時職員初動対応マニュアルの改訂	①(2)職員情報伝達訓練(安全安心メールを活用した職員への一斉メール配信)、除排雪訓練(臨時ヘリポートの確保)、要支援者避難支援訓練(冬季における救助搬送の確認)を実施した。 ②見直しした地域防災計画や組織再編された市組織に対応し、東日本大震災等これまで起こった災害の教訓、実施した防災訓練の成果などを取り入れてマニュアルの改訂を行った。(配布はH28年4月より)	①避難行動要支援者の避難支援、避難所の減に対応する避難者の広域搬送、福祉避難所の設置、職員への情報一斉配信、臨時ヘリポートの確保など明確な目的を持った訓練を行政、関係機関、住民、民間事業者が協力して実施できた。この訓練での成果、課題を実際の災害発生時や各種計画の策定に活かしていく。 ②大災害の発生時にはすべての職員が発行できるとは限らないので、参集できた職員で本マニュアルを活かし、「情報収集」「住民の救助援護」など最優先事項を実施するとともに、直ちに災害対策本部を設置できるようにした。今後、関連する「業務継続計画」「避難所開設マニュアル」等の策定を急ぐ。
3	危機管理課	自主防災への支援	B	①市民への迅速、的確な情報発信 ②自主防災組織	①防災ラジオ、安全安心メール、コミュニティFM、行政防災無線 ②組織率64.7%(結成世帯数÷全世帯数)	年度末	①非常時に複数の手段による情報発信を行うための準備と体制の確立。 ②既存団体(町内会、青年会、消防団等)に災害時の最低限の役割(安否確認・避難支援)を担っていただく自主防災活動の推進。 ③活動状況が盛んな団体については市関係補助金の活用による防災備品購入の働きかけ。	①災害時緊急割込み放送の定期的な試験放送の実施による手順・体制の確認。 ①アラートとの連動。 ①防災ラジオ要綱による事業の遂行。 ②防災訓練、防災講話等を通して自主防災活動(共助)の重要性を啓蒙。 ②活動状況が盛んな団体については市関係補助金の活用による防災備品購入の働きかけ。	①災害時緊急割込み放送試験放送の実施。毎月第2水曜日 ①アラート、アラート、県防災システムの連動訓練の実施。 ②火災予防組合、婦人会、児童生徒、土砂災害危険箇所集落等に対しての防災講話の実施。	①防災ラジオ要綱による事業の遂行。 H27年度新規貸与46件 ②コミュニティ助成事業を活用しての自主防災組織の育成 H27年度決定1組織 H28年度決定に向け申請中2組織	①防災ラジオ貸与者の中の見守る側としての町内会代表の交代などに対処するため、確実なラジオの引き継ぎを行なってもらうとともに管理名簿の整理を行った。 ②コミュニティ助成事業(地域防災組織育成事業)の周知に努め、今年度2組織の申請を行った。	①防災ラジオは毎月試験放送も行い、市民への防災情報伝達のツールとして認知されていると思う。しかし反面、無償貸与(年齢条件等あり)の周知を市報や民生委員等を通じて行っているが、対象となっていないと思われる件数と比べ申請が少なくなるので申請を促す方策の検討が必要である。 ②市全体的には新たな自主防災組織の組織化は難儀しているため、本事業に申し込みいただき設備等を充実させた団体には、他のお手本となってもらっている。

■平成27年度

総務部 契約検査課

組織目標管理シート

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 (何を)	目標の基準値 (目標設定時の状態・比較実績)	目標達成時期 (いつまでに)	目標値 (どの水準までとする・達成後の状態)	目標達成のための具体的方法 (具体的な取組・行動の内容・スケジュールの概要など)	【現状】 【ギャップと対策】		①達成値・実績値 (目標の達成状況・現在の状態)	②取組・行動内容 (目標達成のために 行った取組・行動)	③目標達成による成果 (目標の達成による効果・ 目標達成できなかった事由)
								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)				
1	契約 検査 課	適正な入札・契約事務の執行	B	①総合評価落札方式による発注の推進及び検証 ②入札参加資格の適正な把握・管理	H23:4件、H24:10件、 H25:13件、H26:13件 ②市内営業所実態調査の実施 H24:5箇所、H25:10箇所、H26:6箇所	年度末	①H27年度総合評価落札方式による実施件数 15件 ②H27年度実施 27・28名簿(工事・コンサル)登録の営業所全者 工事 1社、コンサル 6社 ※物品役務は、状況に応じて考慮する	①-1発注課と連絡を密にして、総評による発注の利点について共通理解を図る ①-2価格と品質の双方が優れた調達となるよう、発注課と共に評価項目を検証する ②要調査事業所について、12月末までに調査訪問し、適時改善指導等を行う	①総合評価落札方式による実施済件数 13件 ②工事、コンサルタント登録の市内営業所8者について、書類調査実施。	①総合評価落札方式による実施予定 1件(H27年度は14件の予定)来年度の評価項目等の見直しのため、1月より関係職員による検討会を開催する。 ②10月に事業所への訪問調査を実施し、実態の分析評価及び必要な指導を行う。	①-1 当該方式実施件数:14件 ①-2 評価項目等検討 庁内検討会:4回 審査会へ報告、提案:随時 ②営業所訪問実態調査 設計コンサルタント:8営業所 工事業業者:2営業所	①庁内検討結果を審査会へ報告し、フィードバックして、評価項目や内容の検討を深めた ②実態調査の結果をシートにまとめ、問題点の洗い出し、追跡調査の要否を確認し、面接による指導を行った	①国の補助金の減額等により目標の実施件数には至らなかったが、庁内検討会を重ね課題の共通認識等を図りながら見直しを行い、価格と品質の優れた入札制度につなげることができた ②業者への訪問調査等を実施し、実態把握、指導により入札参加資格の適正な把握・管理がなされた
2	契約 検査 課	建設工事の品質向上	A	①工事成績評定による評価 ②低評価工事の発生抑制	①工事成績評定点 年度別平均点 H23年度 75.7点 H24年度 76.4点 H25年度 77.5点 H26年度 77.3点 H26年度格付別平均点 格付 A 78.9点 格付 B 78.9点 格付 C 76.5点 ②評定点69点以下件数 H23年度 17件 H24年度 14件 H25年度 8件 H26年度 5件	年度末	①優れた施工管理、導入技術を工事検査時に広く紹介し、工品質の向上を図る。 ②前年度に69点以下の評価を受けた5社の他、技術支援が必要な者に対し、本年度受注工事施工時に施工体制の確認及び技術指導のため中間協議を行い、工品質のフォローアップを図る。	①優良工事表彰受賞企業の施工管理に関する優れた取り組みを南北庁舎、Y2プラザに掲示し、周知した。 ②フォローアップを2社に実施し、施工管理の進め方についてアドバイスを行った。	①優良工事表彰受賞企業の施工管理の監督業務が滞り、請負人との意思疎通が不十分な例もあり、施工品質に関わるため庁内のフォローも実施する。 ②工事成績評定点が68点の工事があり、請負人、監督員の連携を強力に進める方法を検討する。	①工事成績評定点(H28.3.7)年度別平均点 H24年度 76.4点 H25年度 77.5点 H26年度 77.3点 H27年度 78.4点 H27年度格付別平均点 格付 A 79.1点 格付 B 78.2点 格付 C 76.7点 ②評定点69点以下件数 H24年度 14件 H25年度 8件 H26年度 5件 H27年度 1件	①優良工事表彰受賞企業の施工管理に関する優れた取り組みを南北庁舎、Y2プラザに掲示し、周知した。 優れた工事で見られた取組や、模範となる取り組みを検査時に周知し、技術的な底上げを図った。 ②フォローアップを2社に実施し、施工管理の進め方についてアドバイスを行った。	①施工品質の向上が顕著になり、特に水道管敷設、下水道管渠布設工事では各社の品質証明が施工写真の撮影や社内検査実施で明確になった。 ②工事成績評定点が68点の工事では、請負人、監督員の連携不足が施工品質の証明不足に繋がっており、請負人と監督員の連携強化に必要なマニュアル整備を検討する。	
3	契約 検査 課	電子入札に向けた環境整備	A	入札執行事務	郵便入札から電子入札(県システム)の検討	年度末	入札参加業者等から意見を聴きながら、導入時期と施行体制の可否を決定	①検討委員会の開催 ②先進地の情報収集 ③導入に係る経費の積算及び関連規程の整備 ④運用に適した条件の整理(県格付との整合性)と方針の決定	①先進地への視察及び情報収集 ②県からの情報収集・協議 ③政策会議への付議(導入について了承) ④市議会・関係団体への説明	①電子入札制度導入に向け28年度予算要求、各種要綱・規則の整備を行う。 ②職員・入札参加業者等への周知	①電子入札システムの予算計上 ②庁内技術専門部会や総合落札方式庁内検討会とH28.10月からの導入を説明 ③建設業協会と協議 ④入札参加資格者の工種格付について県格付を検討	①当初予算に電子入札システム導入予算5,148千円要求 ②専門部会や庁内検討会を7回開催し、電子入札システムについて説明し、意見や要望を聴いた ③建設業協会と2回協議し、電子入札や等級格付について話し合った ④等級格付について、次回(S29-30)の入札参加資格申請から県格付付を導入することを各部へ説明	制度内容の検討、関係団体との協議などを重ね、問題点を解決しながら、H28年10月からの電子入札システムの導入が可能となった