

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目標達成による効果
				(何を)	(目標設定時の状態・比較実績)	(いつまで)	(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(10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	SS改善の実施	B	・職場環境の改善 ・データ環境の改善 ・職員の意識向上	H28年度もSS活動を推進したが、一部未達成	年度末	・「物」と「情報」が結びつき、業務の効率化や生産性の向上に結びつく	・SS活動の継続実施 ・チェックシートによる課題抽出 ・電子決済の導入によるデータ管理の徹底(共有フォルダやファイルデータの整理とルールづくり) ・個人情報データの適正管理	・カウンター上の整理整頓、不要書類の廃棄の実施 ・各自が周辺の整理整頓を行い、活動を継続	・職員個々の周辺の整理整頓の継続 ・次年度への円滑な引き継ぎを意識し、ファイルの整理やデータの整理等を徹底	・整理整頓、不要書類の速やかな排除に努めたが、不完全 ・データ整理(⇒不要データ削除等)も未達	・資料整理、決裁文書早期対応、データ整理に向けた再評価 ・総合政策部全体としての取組み推進(チェックシートに基づく職場巡回等)	・前年度に比し、煩雑状況は一定程度、改善 ・SSの意義に関する共通認識の不徹底、相互チェックと定期的な確認作業の未実施が未達理由
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早期実施 ③実施計画評価による予算反映手法の確立	①未だ市民等に理解されていない ②アンケート実施時期が遅かった ③スケジュールが立ておらず職員に理解されていない	①8月上旬まで ②6月上旬まで ③12月末まで	①多くの市民に計画内容が伝わっている ②アンケート調査が早期に実施され、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予算編成とまうく運動できている	①人口減少や総合戦略の取り組みなど特集を組み市報に掲載 ②アンケート内容の検討と調査の早期実施及び集計作業 ③財政課との協議によるスケジュール等作業および市内周知	①H29/7/1号市報に、総合戦略等の具体的な取り組みの一例を掲載(見開き2ページ)、市民へ周知。 ②アンケート内容について各課へ依頼し、質問内容等の変更を行った。 ③6/9配布、7/2締切(1,217/3,000回収率40.6%)、7/26データ入力完了、1次集計分析(10/14完了)の結果については行政評価に反映。 ③平成29年度実施計画事業を市議会6月定例会に報告。政策担当部長会議を開催し、実施計画事業評価及び施策評価を基に、次年度に向けた方向性について意見交換。財政課との協議によるスケジュールを実施。	①計画内容の浸透を図るため、引き続きHP等で周知。 ②まちづくりアンケート最終分析(10/14完了)結果の情報共有およびHP掲載。 質問内容を精査し、次年度、早期実施できるよう校正準備。 結果については行政評価に反映。 ③まちづくりアンケート結果および実施計画事業評価による各課ヒアリングを実施。次年度予算編成に反映する。併せて指標、目標値の見直し実施。	①計画内容が未だ市民に浸透していない。 ②アンケート調査を早期実施できた。分析結果を基に、総合計画事業チェックおよび改善に活かすことができた。 ③実施計画ローリングが予算編成とまうく運動できた。	①市民への周知のためH29/7/1号市報に、計画内容等の具体的な取り組みの一例を掲載(見開き2ページ)した。 ②アンケート内容について各課へ依頼し、質問内容等の変更を行った。6/9配布、7/2締切(1,217/3,000回収率40.6%)、7/26データ入力完了、集計分析(10/14完了)結果については行政評価に反映し、市HPに掲載したほか市議会へ情報提供(11/24)した。 ③平成29年度実施計画事業を市議会6月定例会に報告した。政策担当部長会議を開催し、実施計画事業評価及び施策評価を基に、次年度に向けた方向性について意見交換を行った。また、平成30年2月末現在の進捗状況を市議会3月定例会に報告した。	①HPや市報等で周知を行ったが、未だ市民等に計画内容が理解浸透されていない状況であるため、引き続き数多く目に触れる機会を提供する仕組みづくりを検討する。 ②まちづくりアンケートが早期に実施され庁内においては分析結果の情報共有が図られたが、市民に対してもHP掲載以外で周知できるよう対策を検討する。 ③まちづくりアンケート結果および実施計画事業評価による各課ヒアリングを実施し改善すべき事業等を次年度予算編成に反映することができた。
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進行管理および改善対応の推進	A	①進捗状況管理と効果検証の徹底(PDCAサイクル)および外部機関、組織における検証の連携 ②各戦略事業進捗状況の公開	①検証の意識づけが希薄で他機関等との連携の深度は十分と言えない ②市民等に対し公開されているが未だ周知されていない	①、②年度末までに	①総合戦略における効果検証が徹底され、KPI達成に向けた他機関および関係課との連携が図られている ②事業の進捗状況が市民等に周知されている	①各部署に対しPDCAサイクルの意識づけを喚起するとともに、有識者会議等の開催による検証実施 ②事業の進捗状況を取りまとめ、市報やHP等で市民等に公開	①実施計画事業評価に基づくヒアリングを実施。また、進捗状況を取りまとめ、年度内に2回目の有識者会議を開催。 ②本年度の進捗状況および次年度事業を取りまとめ、HP公開予定。	①総合戦略における効果検証が徹底され、KPI達成に向けた関係課との連携が図られた。 ②事業内容、進捗状況(平成29年11月末現在)および平成30年度事業をHPに掲載し周知できた。	①H29/7/19有識者会議を開催し、H28年度事業(全48事業)を対象に検証実施。 ②平成29年度当初予算の決定や国の地方創生関係交付金の採択等により変更があったため、平成29年3月に内容を改定し「横手市まち・ひと・しごと創生総合戦略(第2版)」としてHPに掲載。有識者会議をうけ事業効果検証結果等をHP公開。	①H29/7/19有識者会議を開催し、H28年度事業(全48事業)を対象に検証し、次年度施策の内容を見直しをHP公開した。 ②事業内容、進捗状況(平成29年11月末現在)および平成30年度事業をHPに掲載し周知できた。	①実施計画事業評価に基づくヒアリングを実施し事業内容を精査するとともに施策に反映できた。また、進捗状況を取りまとめ、有識者会議を開催し意見等を施策に反映することができた。1回開催に止った点は、スケジュールを再度検討し改善を図る。 ②本年度事業内容、進捗状況等を取りまとめHPで公開したが、市民に対し内容等を広く周知できるよう対策を検討する。
重点取組③	経営企画課	行政改革アクションプランの着実な進捗	A	①行政評価制度の運用 ②補助金の整理合理化	①平成28年度試行 ②見直し指針作成中(H28からの継続)	年度末までに	①評価結果に基づく改善活動の実践 ②指針の策定及び指針に基づく見直しの実施	・行政改革の中核となる人事・財政・企画部門の連携強化 ・行政視点による政策調整機能の実現 ・職員提案制度による改革の実現	①平成28年度事業の評価結果に基づき、重点的な改善事業を抽出 ②補助金の見直しについての基本方針を内部協議し、現行補助金のすみ分け等を実施。	①企画・財政が連携し、計画策定・予算編成に向けたローリングの中で個別事業の見直しを実施 ②指針の改訂により全庁的な運用を提示しながら、個別具体的見直し手法についても検討	①行政評価制度の本格運用開始 ②各種補助金の見直しに向けた指針の策定⇒周知完了	①事業目的、目標値、達成度等確認、重点改善事業等に関するアライン、個別事業の見直し、次年度予算への反映手続き ②全補助金の実態調査、課題抽出、手続き、評価基準等の見直し	①目的達成に向けた各施策の見直し⇒次年度具体施策のブラッシュアップ ②取組み推進のための基準整備は完了⇒具体整理合理化作業は今後
重点取組④	経営企画課	各種制度における運用方針の明確化	B	各指針の作成及び改訂 ①補助金の見直し指針の作成 ②PFI運用指針の作成 ③指定管理者制度に関する運用指針の改訂	①現指針H20作成 ②未作成 ③現指針H24作成	年内	各指針の作成と公表	・各種制度における現状と課題の整理 ・関係各課との協議 ・庁内向け説明会の実施	①②③全ての案件について、指針の原案は作成完了済	①②③各種制度運用における課題等を再検証し、関係課との協議を経て、H30年度からの運用を予定	①改訂版指針完成 ②③原案完成⇒全庁コンセンサス未だ	①上記同様 ②③指針策定、改訂のための課題整理⇒指針改訂案作成	①補助金制度の方向性共有化は達成⇒実務運用は今後 ②関係各課等との協議、合意形成未了につき未達

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達成度・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)	(どの水準までどうする・達成後の状態)	(主体的な取組・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理由)
業務改善取組①	財政課	財政課版「働き方改革」の実践	B	年次休暇取得の推進	・平成28年度の有給休暇取得実績 職員9人、計44日 ・夏季休暇は実態として一部取得できず	年度末まで	・平成29年度の有給休暇取得職員9人、計66日以上(対前年比1.5倍) ・夏季休暇の完全取得	・課長・係長主導による休暇取得の勧奨 ・財政課版「プレミアムフライデー」の実施(月2回のプレミアムフライデーを指定し、一人月1回交替で取得する) ※午後3時からの年次休暇	○目標値に対し、上半期の実績は23.6日(進捗率36%) ○夏季休暇は完全取得達成	上半期では、7月の大雨災害以降例年以上に業務量が増えしまった。今後、新年度当初予算編成業務に忙殺される時期となるが、業務執行に工夫を凝らし、目標達成に向け課員一丸となった取組みを進める。	○平成29年度有給休暇取得実績 職員9人、合計55.8日(達成率85%) ○夏季休暇完全取得達成	毎日行っている朝の課内ミーティングにおいて、業務の進捗を確認しながら、休暇取得について勧奨を行った。大雨災害以降事務処理量が増加したことにより、目標達成には至らなかったものの、複数で業務に当たったことで、一人にかかる負担が軽減され、昨年よりも有給休暇の取得日数の増につながった。今後も休暇取得がしやすいよう、業務改善を図っていく。	
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	平成28年度5S活動に総合政策部全体で取り組んだ。	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 ・特に掃除時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施	○朝の課内ミーティングなど機会を捉えて活動の主旨を確認し、退庁時の整理整頓の徹底を図った	5S活動については、総合政策部として一貫した取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。	掃除時に机上の書類の表面を伏せての保管。机周りの書類の整理の実施。 課員に机上整理や書類の整理を呼びかけ、適宜整理を行った。	5S活動については、総合政策部として取り組んでおり、日ごころ書類の整理整頓など、課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(経営企画課との連携による)	A	行政評価制度の構築と行政評価の実施	行政評価(施策評価、事務事業評価)の試行を28年度に実施済み	年度末まで	・行政経営システム(行政評価、計画の成果指標のあり方)内説明の実施(経営企画課と連携) ・行政評価の実施(H28年度決算データ取込による評価の実施) ・行政評価を踏まえた実施計画ローリングの実施(Fastカスタマイズによりローリングの強化を図る) ・政策担当部長の実施 ・H28年度行政評価試行で得られた改善点の改善実施(財務会計システムFASTカスタマイズ含む)	・4～5月 行政経営システムスケジュール等事務打合せ ・6～7月 行政評価の実施 ・8月・10～11月 政策担当部長会議 ・9月 普通建設事業計画額調査 ・9～10月 実施計画概算ローリング ・10月 予算編成方針通知 ・10～11月 実施計画本ローリング ・11月～2月 予算編成	・6/6 実施計画事業所管理課室長説明 ・6～7月 評価実施(H28実績を評価)(実績入力6/9～20、実施計画事業評価6/21～6/30、実施計画事業政策担当部長レビュー7/3～14、施策評価7/10～25) ・主要な施策の成果報告書の添付書類として行政評価結果を議会へ提出 ・普通建設事業計画額調査 7/7～7/31 ・9/4～21 第2次総合計画実施計画概算ローリング	・平成28年度事業の行政評価結果を、平成30年度当初予算編成等に反映させる。 ・業務スケジュールに変更なし。	今年度初めて、主要な施策の成果報告書の添付書類として、行政評価結果を議会に提出し、H28決算書へ活用していただいた。行政評価の結果を受け、対象事業を抽出して総合計画実施計画概算ローリングを実施し、平成30年度予算に向けた具体的な見直し策について検討した。	・6月 実施計画事業評価 ・7月 実施計画事業政策担当部長レビュー、施策評価 ・7月～11月 普通建設事業の調査・事業の内容の決定 ・8月 行政評価に係る政策担当部長会議 ・9月 主要な施策の成果報告書の附属資料として、施策評価シート及び実施計画事業評価シートを市議会に提出 ・9月 評価結果に基づき実施計画概算ローリングを実施 ・10月 平成30年度予算編成方針通知 ・2月 平成30年度予算案、平成30年度実施計画事業企画書を市議会提出	行政経営システム導入の2年目として、行政評価から予算編成までの一連のサイクルを確立し、行政評価結果を市議会に提出できたことは大きな成果と言える。しかし、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、次年度の施策・予算にどう反映させるかなど、改善・検討すべき部分はまだまだあると考える。
重点取組②	財政課	新地方公会計制度の導入	A	統一基準による財務書類の作成・公表	・固定資産台帳整備済 ・統一基準による財務書類等の作成は未実施	年度末まで	・統一基準による財務書類等を作成し、公表する(H28年度決算) ・財政経営課との連携のもと、会計システムの基礎情報となる固定資産台帳等の情報更新プログラムについて見える化し、庁内体制を整備する ・統一基準による財務書類等の活用のための調査研究(公表済の他団体との比較、ベンチマーク等)	・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、H28に整備した固定資産台帳との関連等を庁内へ周知(政策担当部長会議、掲示板による情報発信) ・4～3月まで ①会計システム(財務会計システムFAST内サブシステム)運用、事務調整 ②総務省主催研修の受講(2名以上) ・12月まで 財務書類の公表 ・3月まで 庁内体制整備、先進団体等調査研究(活用手法、日々仕訳等)	・4月総務省主催研修の受講(応用1人) ・7月総務省主催研修の受講(1人) ・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)運用開始残高(固定資産、流動資産、負債等)の確定に向けた調整 ・H28財務書類作成のための資料収集(出資団体財務書類等)の作成が遅れており完成予定が12月となる見込み)	・総務省主催研修の受講(応用1人) ・H28財務諸表作成(財務会計システム)により連結財務書類の作成 ・財務書類の公表については連結先の財務書類作成作業が遅れており当初の公表予定には間に合わないため横手市内の全体財務書類の12月末日の公表とし、連結財務書類については連結先の財務書類完成を受けて作成し後日公表する。	・統一基準による財務書類の作成し、議会に報告 ・財政経営課との連携し、固定資産台帳等の情報更新基準を整備 ・財務書類等の活用のための調査研究を市ホームページに掲載 ・総務省主催研修3人受講。	平成28年度決算について統一基準による財務書類を作成し12月までに公表を目指していたが、出資団体財務書類の作成、システム運用の委託業者との事務調整、システム運用の委託業者との事務調整、3/5部局長会議に財務諸表を提出し、3/12議会へ報告。その後、財務書類を市ホームページに掲載。 ・総務省主催研修3人受講。	
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	・「受益者負担の見直しに関する基本方針」策定済 ・議会説明済(見直しに関する基本方針)、庁内現況調査の実施済	年度末まで	・平成28年度に実施した庁内現況調査のまとめ ・議会への現状報告 ・市民説明(取り組みの報告等) ・改正案の検討、改正原案の作成 ・7月～3月 改正原案の検討 ・3月 改正原案の決定	・6月まで 全庁調査の詳細分析と提出内容の修正作業、及び減免の実態調査 ・7月 議会説明の実施 ・8～9月 市民説明の実施 ・7月～3月 改正原案の検討	・4/18～5/19 受益者負担(施設使用料)の減免調査 ・詳細な現状分析を実施 ・7/18 政策会議にてスケジュール変更了承(原案決定時期をH30.11へ変更) 8/25 施設所管課担当課長・庁内検討委員会合同会議の開催	・11月～2月 庁内検討委員会による案内協議 ・3月の政策会議へ改正案を付議すべく、部、庁内の調整を進める。	・政策会議において使用料改定時期を平成31年10月に変更した。 ・8月に庁内検討委員会を開催。 ・8月 先進地調査(西東京市、北名古屋市、あま市) ・8月 庁内検討委員会、稼働率調査の実施 ・3月 使用料適正化計画の案内協議を政策会議に諮る。	・4月～5月 使用料の減免調査 ・7月 政策会議にて改定時期を変更(平成31年10月実施) ・8月 先進地調査(西東京市、北名古屋市、あま市) ・8月 庁内検討委員会、稼働率調査の実施 ・3月 案内協議委員会にて調整 政策会議付議	使用料改正の案を作成しているが、利用者にわかりやすい利用形態にしたため、1時間当たりの使用区分で作成している。しかし、類似施設において、多岐に及ぶ使用区分となっており、まだまだ調整すべき課題が山積していることから、まずは方向性について再度政策会議に諮り、了承をいただいたのち、早期に案内協議を確定させる必要がある。
重点取組④	財政課	行政評価結果を活用した「主要な施策の成果説明書」の作成	B	行政評価シートを活用した主要な施策の成果説明書の作成(施策評価、事務事業評価結果を含める構成による)	主要な施策の評価は毎年度単独で実施しており、行政評価(施策評価、事務事業評価)との連携なし	8月まで	・行政評価シート(評価内容)を活用した主要な施策の成果説明書の作成と、実施計画事業の評価、成果、実施計画事業の評価、成果の構成を検討 ・8月 主要な施策の成果説明書類作成	・4～5月 先進団体の事例調査・収集・ベンチマーク、構成の事務協議 ・6～7月 経営企画課との連携により、施策の評価・成果、実施計画事業の評価、成果の構成を検討 ・8月 主要な施策の成果説明書類作成	・7～7月 先進団体の事例調査・収集・ベンチマークにより、施策の評価・成果、実施計画事業の評価、成果の構成を決定 ・8月 主要な施策の成果説明書類を作成し、議会へ送付	・市ホームページに行政評価結果を掲載する。	・先進団体の事例収集等により構成 ・経営企画課との連携により、施策評価を実施。 ・ホームページへの掲載	平成29年度に行政評価が本格実施したことにより、事業の実績だけではなく、事業の成果を見える化した。事業の効果等の結果については、議会提出のほか、ホームページにも掲載し、情報発信することができた。今後も行政評価制度と連動した取組とし継続して実施していく。	

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	情報政策課	情報システム導入・運用の最適化	B	効率的な情報システムの導入・運用を促進し、システム導入・運用経費削減を図る	各課の情報システム関連調達の際には、事前協議または導入企画書等により内容を精査し、経費削減を実現	年度末	各課の情報システム導入計画・運用状況を把握し、導入経費の削減または効率的な運用手法や改善策を提案 ・全庁職種とアラインによりシステム導入計画と運用実態を把握し、システムの最適化の促進と経費削減を実現するとともに、提案内容の蓄積とその利用促進 ①削減額：審査案件見積額5%以上 ②運用、改善提案：審査案件数50%以上	ICT統制と情報システム最適化促進 ・情報システムの実態把握 ・システム導入/更新計画の把握 →企画書内容精査と効果的導入提案 ・情報機器不調確認/既存システム要項事項把握 →課題解決対応&改善提案 ・各課室所のセキュリティ対応チェック ・情報システムに係る研修開催→システム業者と交渉中	各課室所から提出されたシステム運用に係る要望事項への対応促進 ・H30年度以降にシステム更新/導入予定課室所への助言・支援、経費削減提案 ・職員の情報リテラシー向上に繋がる研修の開催	○情報システム最適化への取り組み 【運用改善実績】 目標：審査案件数 50%以上 実績：審査案件数 77.4% (48/62件) 【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 29.5%	庁内各課室所から情報システムに関する意見・要望等を集約し、内容を精査し効率的・効果的運用手法や導入方法を提案することで、情報システムの最適化を促進するとともに、システム導入・更新時の経費削減を図った。	庁内各課室所への情報システムの運用改善提案やシステム導入時の経費削減については目標値を達成できた。引き続き、ICTガバナンスの強化を図り、庁内全体システム最適化を目指していく。 また、今年度には職員の情報活用能力の向上に繋がる研修開催を目指したが、業者との調整がつかず実施には至らなかった。	
重点取組①	情報政策課	マイナンバー関連事業の推進	A	①圏のマイナンバー制度運用スケジュール呼応した当事務の着実な推進 ②証明書等コンビニ交付の導入	QH29年度マイナンバー制度運用スケジュール・行政機関間の情報連携の本格運用 ・マイナンバー(情報提供等記録開示システム)の運用	①年度末 ②9月末	①マイナンバーの情報連携が円滑に行われ、行政事務の効率化及び市民の行政手続きに係る負担の軽減 ・マイナンバー利用事務各課との連絡調整及び全体連携管理 ・マイナンバー情報連携に向けた総合運用テストの実施 ・マイナンバー利用事務各課での業務プロセス(処理手順)の見直しを図り、効率的な事務執行の環境整備を推進 ・JIS、システムベンダー、関係課との精密な打ち合わせによる期限内コンビニ交付システムの構築	①マイナンバー関係 ・4月～6月 国、医療保険者等との情報連携総合運用テスト実施 ・7/18～の他行政機関との情報連携試験運用に向けて、マイナンバー利用事務各課への説明会実施と業務フロー見直しの実施 ②証明書等コンビニ交付関係 ・証明書発行サーバの構築 ・システム確認試験とデータ疎通試験実施 ・疑似店舗試験及び実店舗試験実施 ・10/2～コンビニでの証明書等発行開始	①マイナンバー関係 ・行政機関間情報連携本稼働に向けたマイナンバー利用事務各課との連携強化及びシステムサポート ・子育てワンストップ実施に向けた取組み ②証明書等コンビニ交付関係 ・システムメンテナンス及び不具合対応 ・マイナンバーカードの普及促進活動	①マイナンバー関係 ・マイナンバーによる行政機関間情報連携について、試行運用期間を経て、決定した1/13日からの本格運用に遅滞なく対応できた。 ・子育てワンストップ/電子申請システムを県及び県内自治体と共同で構築。年度内運用開始(H303月)に向けた準備作業を展開。 ②証明書等コンビニ交付関係 ・個人番号カードを活用した各種証明書のコンビニ交付サービスを当初の予定日(10/2)よりH29.10.2日から開始できた。	①マイナンバー関係 ・行政機関間情報連携に向けた運用テストの実施及び庁内関係各課との調整と運用テストを展開。 ・子育てワンストップ/電子申請システムを県及び県内自治体と共同で構築。年度内運用開始(H303月)に向けた準備作業を展開。 ②証明書等コンビニ交付関係 ・個人番号カードを活用した各種証明書のコンビニ交付サービスを当初の予定日(10/2)よりH29.10.2日から開始できた。	①マイナンバー関係 ・行政機関間情報連携に向けた運用テストの実施及び庁内関係各課との調整と運用テストを展開。 ・子育てワンストップ/電子申請システムを県及び県内自治体と共同で構築。年度内運用開始(H303月)に向けた準備作業を展開。 ②証明書等コンビニ交付関係 ・個人番号カードを活用した各種証明書のコンビニ交付サービスを当初の予定日(10/2)よりH29.10.2日から開始できた。	①マイナンバー関係 ・行政機関間情報連携が本格稼働した。連携可能となる事務の半数以上が未実施の状況であり、来年度以降も順次、連携開始していく状況にあることから、着実な対応を目指していく。 ②証明書等コンビニ交付関係 ・個人番号カードを活用した市民の利便性の向上とカードの普及促進を目指すものであるが、現状、市民の認知度が今一つであることから、今後の市民への周知が課題である。
重点取組②	情報政策課	情報セキュリティ対策の推進	A	セキュリティポリシー(組織全体の情報セキュリティ基本方針)の改定	現行規程(平成17年10月制定以降未改定)	年度末	○マイナンバー制度の情報連携開始や情報通信社会を取り巻く環境の変化を踏まえ、 ①現行の情報セキュリティポリシー(セキュリティ対策要綱、対策基本方針)の改定 ②庁内への周知を図り、情報セキュリティ意識レベルの向上	○情報セキュリティの脅威への適切な対応とシステムの安定稼働を目指す。 ・現行規程を総務省のガイドラインに準拠するよう全面改定する。 ・情報セキュリティ組織及び緊急時対応体制の確立 ・情報セキュリティ対応レベル向上の取組み	①情報セキュリティポリシー関係 ・ポリシー全面改定の策定進捗率：90% ②セキュリティ研修 ・8/30～11/29期間で採用から2年未満職員と派遣兼任職員、計48名へのセキュリティ・eラーニング研修実施中 ・新情報セキュリティポリシーの周知	①情報セキュリティポリシー関係 ・引き続き改定作業を実施し、早期の完成を目指す。 ・情報セキュリティインシデントに対する緊急対応体制等設置要綱の策定 ②セキュリティ研修 ・11月以降に教職員(550名)向けセキュリティ研修実施予定 ・新情報セキュリティポリシーの周知	①情報セキュリティポリシー関係 ・ポリシーの全面改定(案)作業完了 (1)情報セキュリティ基本方針案 (2)情報セキュリティ対策要綱案 (3)情報セキュリティインシデントに関する緊急対応体制設置規程案等 ②セキュリティ研修 ・採用2年未満職員、派遣兼任職員、教職員へのeラーニングセキュリティ研修実施。	①情報セキュリティポリシー関係 ・セキュリティ対策では総務省ガイドラインに準拠するよう、また、特定個人情報安全管理措置では、個人情報保護委員会ガイドラインに準拠するよう、双方を一体的に総務課と連携して、個人情報の主管課であるとの協議。 ②セキュリティ研修 ・人事課の協力を得ながら、人事教育プログラムの一環としてセキュリティ研修を実施。	①情報セキュリティポリシー関係 ・サイバー攻撃等、昨今の情報セキュリティを取り巻く環境の変化を踏まえ、チーム構築や情報漏洩防止や影響軽減を目的とした情報セキュリティの職員へ浸透をどう図っていくのか等、今後、検討が必要である。 ②セキュリティ研修 ・新規採用職員等へのセキュリティ研修の開催は、情報セキュリティに関する意識付けとして一定の効果を見込んでいるので、今後も継続していく。
重点取組③	情報政策課	新機手市情報化計画の策定・推進	B	①第2次情報化計画と実施計画(アクションプラン)の策定 ②推進体制の整備と進捗管理	未了の状態	①9月末 ②年度末	①第2次情報化計画と実施計画(アクションプラン)の策定 ②計画推進に向けた部局横断体制の確立と事業の進展及びその評価 ③基本計画/実施計画の推進及び連絡調整、進捗管理体制の構築	・計画策定に向けて審議会や財政課協議による計画内容の精査と充実を図る取組み ・政策会議、議会への計画説明 ・パブリックコメントの実施 ・基本計画/実施計画の推進及び連絡調整、進捗管理体制の構築	○「機手市情報化アクションプラン」取組項目について、財政課と財政面での合意形成 ・政策会議への再付議 ・議会への説明 ・パブリックコメントの実施 ・「第2次情報化計画」と「機手市情報化アクションプラン」公表 ・情報化推進委員会設置	①第2次情報化計画策定 ・H30.3月、新たな「第2次機手市情報化計画」と「機手市情報化アクションプラン」策定・公表 ②計画推進体制の確立 ・計画推進に向けた部局横断体制としての「情報化推進委員会」設置は未了	①第2次機手市情報化計画策定 ・H29.8.21日 政策会議に付議→継続審議 ・H30.1.15日 指図書を付けて、より精度が高く実効性のあるプラン案を作成し政策会議へ再付議→内容の再決定 ・H30.2.14日、総務文教常任委員会協議会にて説明 ・H30.2.15日～3.16日、パブリックコメント実施	本計画を策定したことにより、今後五年間で情報化を推進していくための指針が出来たものと思う。来年度は、計画推進に向けた組織体制の早期の設置を目指す。	
重点取組④	情報政策課	ICT-BOP(業務継続計画)の策定	A	各種情報システムの退避方法と災害時対応の計画策定	情報システム部門の業務継続計画未整備状態	・二ヶ年継続事業 ①年度末(第1段階) ②H30年度末(第2段階)	情報システム部門の業務継続計画の策定 ①重要業務・重要システム・重要ITリソースの選定 ②被害想定 ③重要業務・重要システム・重要ITリソースの選定 ④情報資産の現状と代替有無の調査 ⑤被害を受ける可能性と事前対策計画作成	①計画策定にあたり、課職員全員を作業グループ分けし、課全体で取り組んでいく (1)～(3)素案作成 進捗率：約25%程度 (4)～(5)素案作成	・情報システム部門の業務継続計画は、地域防災計画を補充するものであることから、危機管理課との調整を図り、災害時の業務継続計画と整合性の取れた計画となるよう進めていく (4)～(5)素案作成	【ICT部門の業務継続計画策定(第1段階)】 H29年度実施分、下記(1)～(6)種を完了 (1)業務継続計画の基本方針決定等 (2)平常時における進捗体制の整備 (3)被害想定 (4)重要業務・重要システム・重要ITリソースの選定 (5)情報資産の現状と代替有無の調査 (6)被害を受ける可能性と事前対策計画	課職員全員を作業グループ分けし、課全体での取り組みが完了した。被害者不在の中でどのように被災したらいいのか等、あるいは、急遽、職員を研修に参加させたいという手配り状態(計画)案に当たった。	2ヶ年継続事業の初年度であったが、ICT部門の業務継続計画は、地域防災計画を補充するものである。危機管理課との連携は不十分だが、その調整は不足していたと認められる。来年度は危機管理課との連携強化を図りながら、危機管理課策定の「地域防災計画」や災害時の業務継続計画」と整合性の取れた、実効性のある計画となるよう進めていく必要がある。	

■平成29年度

総合政策部 財産経営課

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	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	適切な文書管理(業務データ・書類)による効率的かつ効果的業務遂行	B	財産経営課所管の文書および業務電子データについて管理・保管方法を見直す。	・ファイリングシステムによる文書保存管理 ・簿冊管理 ・内部情報系サーバへの電子データ保管管理	年度末まで	PCで作成した文書等内部情報系サーバにある電子データおよび紙の簿冊・書類をどの職員でも検索、利用しやすいように整理し適切に保管する。	・電子データの分類・保存方法を見直し統一する。 ・ファイリングシステム対象含め、永年保存書類、簿冊を適切に保管しリスト化する。	・サーバー内の電子データファイルを適切に分類・保存するため、フォルダを更新した。 ・所管文書の整理を実施し、保管期限を経過した文書を廃棄した。	電子データファイルのフォルダ更新後も旧データの分類が不十分な部分があり、引き続き整理を進める。	・サーバー内の電子データファイルが事務分掌または業務に従って整理された。しかし以前から未使用となっている未整理のデータが残っている。 ・ファイリングは統一したルールのものどに整理、簿冊も整理された。	・ファイリングの整理、仕分け、簿冊保管文書の整理を行った。 ・サーバー内の電子データファイルの分類見直しと仕分けを実施。不要なデータを削除して整理した。	電子データファイルが業務分掌あるいは事務手順に従ったフォルダに整理され、統一したルールで保管、検索が出来、業務の効率化が図られた。しかし一部未整理のものについてはデータ量が非常に多いため、継続して整理を行っていく。
重点取組①	財産経営課	横手市財産経営推進計画(FM計画)の着実な推進	A	FM計画の個別施設方針の着実な実行と推進施策の完成	FM計画実行2年目初年度ローリング実施	年度末まで	平成29年度予定事業100%達成を目指す。	■FM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) ■施設白書、個別施設計画策定に着手し各公共施設評価を行う。	・公共施設利用状況調査実施 ・ローリング実施 ・H28事業進捗状況について議会へ報告し、HPで公表 ・予防保全マニュアルの作成および講習会の実施	・H29予定事業については、ほぼ事業着手または見直し検討中。 ・H30当初予算編成作業と連携しローリングを進める。 ・個別施設計画策定のため調査等着手。	平成29年度予定27事業中 19事業を実施(70.4%着手および完了)。 未実施8事業はローリングにより、平成30年度以降の予定。	予定事業実施支援のほか、全庁的なFM推進のため、次の取り組みを実施した。 ・建物カルテ作成のため公共施設利用状況調査実施 ・ローリング実施 ・予防保全マニュアルの作成と、講習会の実施 ・公共施設部会、FM研修会の実施。 ・先進市視察の実施	・総合計画及び財政計画とリンクしたローリングをしつつ、計画に沿って公共施設の再配置事業を実施することができた。 ・施設の長寿命化のため、予防保全マニュアルを定め施設担当者に周知した。 ・先進地の事例、FM手法を学び、庁内FMの意識向上、施設統廃合に向かう意識醸成を図ることが出来た。
重点取組②	財産経営課	市有財産(普通財産)の売却	A	遊休財産(土地、建物、物品)の売却等、自主財源の確保を図る	直近3カ年の土地売却実績 H26… 10,955千円 H27… 76,465千円 H28… 20,414千円	年度末まで	・普通財産売却目標 38,000千円 ・不用品売却目標 5,000千円	■普通財産の適正な管理 ■看板、HP、市報等によるPR活動の展開 ■廃止施設、跡地について積極的に有効活用を図る。 ■Yahoo! 公売の活用	4～9月売却実績 普通財産土地 7件 1,811,369円 不用品 8件 712,000円	・冬の普通財産適正管理に努める。 ・次回普通財産土地および不用品売却準備を順次進める。	4～3月売却実績(見込) 普通財産土地 15件 94,635,141円 不用品 26件 7,057,506円	・普通財産の適正な維持管理 ・公売の看板設置、HP等によるPR ・廃止施設、跡地について積極的に公売等の検討、実施 ・Yahoo! 公売の実施、対象物件の拡充	・遊休土地の売却目標を達成し、自主財源の確保を図ることが出来た。 ・Yahoo! 公売について、不用品の利活用、処分方法として庁内に定着しつつあり、売却実績を順調に伸ばしている。
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。	H26～28年度平均実績 現地立会率 99.7% 本閲覧率 100.0%	年度末まで	増田 0.09km ² 、平鹿 0.30km ² 十文字 0.06km ² 、山内 0.10km ² 大森 0.06km ² 現地立会率 100.0%を目指す 本閲覧率 100.0%を目指す	・現地調査立会率及び本閲覧に出来ない方へは、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日現在の現地立会率は99.04%。 ・本閲覧率(本閲覧を12月に予定しているため、実績については今後となる)	・立会しはしたが調査票を回収できない方に関しては、確実に回収できるよう催促する。 ・相続人が全員相続放棄し不立会となっている土地が3筆あるが、関係機関と協議又は指導を得ながら対応していく。	平成29年度実績 ・現地立会率 99.16% ・本閲覧率 99.64%	・調査票を回収できなかった方に関しては催促して回収するようにした。 ・本閲覧に出来なかった方(遠方者含む)へは郵送により確認をいただいた。	・一部土地改良の誤謬訂正が必要な箇所があり、調査できず調査票が未回収となった。 ・公平・公正な確認により正確な事業成果が得られ、後々の境界トラブルの未然防止及び解消につなげることができる。