

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(10月～3月)の取組実績 (具体的活動・行動)	下期(4月～9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	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	・特定の職員に業務を集中させることなく、繁忙期の協力体制を強化する	・決算調製完了後(7月)の担当業務替え ・担当業務マニュアルの整備 ・課内での業務進捗状況の共有と協力できるスキルの習得	・決算調製完了後(7月)担当業務替えを行い、併せて引継マニュアルも各自整備に着手した	・繁忙期や担当職員不在時のフォロー体制が強化された	・決算調製完了後(7月)に担当業務替え ・共通フォルダを設け業務マニュアルの整備と管理を行った。	・年度途中の業務替え、マニュアルの整備により、繁忙期や不在時のフォロー体制は強化されたが、担当業務の経験が未だ特定の職員に偏ってしまう傾向にある	
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収支予定や情勢の把握による資金管理 ③新財務会計システムでの確実な決算調製 ④適正な支払(誤払0件)	①H29年5月中のH28年度分支出命令200件 ②調定の遅延や収支予定額調書の報告と入金情報報告が未徹底 ③財務会計システム変更後、初の決算調製となる ④H28年度誤払4件(債権者誤1件金額誤3件)	①4、5月 ②年度末 ③7月 ④年度末	①支払遅延防止法の遵守と支払遅延による調査添付がない状態 ②100万円以上の収支予定把握、当座に直接振り込まれる入金の事前把握 ③決算書の調製 ④誤払0	①、②全庁掲示板や説明会等での周知 ③財務会計システムでの事前確認を徹底する ・確認箇所をまとめる ④会計課職員の正確な伝票審査と、職場訪問の実施により正確な伝票取票へ繋げる ・「会計事務の手引き」等マニュアルの普及 ⑤誤払3件 ⑥内訳 消費税額見落とし1件 請求金額確認誤り1件 集合支払債権者選択誤り1件	①H29年5月中H28年度分支出命令件数225件、前年度比-14件 ・年度末及び出納整理期間中の出納事務について掲示板への掲載 4月:3回、5月:4回 ・出納閉鎖後の過年度支払い3件発生 ②100万円以上支払伝票について、事前に収支予定額調書が起票されているか確認し、未提出であるようであれば指導を行う (10月11日収支予定額調書提出指示) ③来年度に向けて、作成手順をマニュアル化するともに、来年度のスケジュール表を作成する ・財産区会計の一歩化に伴い、カスタマイズ帳票(総括表)の再カスタマイズが必要にならないか確認する ④誤払のないよう、より丁寧・正確な審査を行う ・指定金融機関等検査の実施(10/23～10/26) ⑤誤払4件 ⑥内訳 消費税額見落とし1件 請求金額確認誤り1件 集合支払債権者選択誤り1件 債権者誤り1件	①H29年5月中H28年度分支出命令件数225件、前年度比-14件 ・年度末及び出納整理期間中の出納事務について掲示板への掲載 4月:3回、5月:4回 ・出納閉鎖後の過年度支払い3件発生 ②収支予定額調書提出指示 ・4月～6月は未指示 ・7月26日 ・8月25日 ・9月は未指示 ・10月11日 ・11月～1月は未指示 ・3月6日 ③6月28日 暫定版決算書 掲示 7月26日 確定版決算書 掲示 8月 8日 決算書を市長に提出 ④誤払4件 ⑥内訳 消費税額見落とし1件 請求金額確認誤り1件 集合支払債権者選択誤り1件 債権者誤り1件	①庁内掲示板への掲載により職員に周知され、出納整理期間の支出命令件数は減少した。引き続き、庁内掲示板での周知、個別指導が必要と思われる ②継続的に掲示板でアナウンスしたことにより提出の意識が定着してきたと思われる。100万円以上の支払伝票審査時に、事前に予定額調書が提出されているか確認する予定であったが、審査件数が多く個別に対応する余裕がなかった。 ③新システム導入後初の決算調製であったが、従前どおりの決算調製ができた。今年度の作業内容をまとめた年度以降の作業用マニュアルとすることができた。 ④誤払0件の目標に対して4件の誤払があった。命令票の件数が多いため、1件にかかる審査時間が限られており、見落としがあった。 ※基準となる「入金取扱マニュアル」を作成、提示し、全庁での適正な公金の取扱いと適正な出納管理の徹底に努めた。		
重点取組 ②	会計課	適正な備品の管理	A	①新公会計制度実施に向け重要物品の基準見直しを検討 ②確実な物品の引継と繰越 ③備品の整理、台帳との照合、実態の把握 ④新備品管理システムと備品の照合調査依頼	①新公会計制度の固定資産台帳50万円以上 ②物品引継、繰越書の作成が徹底されておらず、監査等で指摘される部署がある ③新備品管理システムと備品の照合調査依頼	①10月 ②年度末 ③年度末	①物品規則改正、備品管理システムの変更 ②全部署確実な物品引継繰越書作成 ③重要物品の実態に合った備品台帳と備品管理 ④新公会計制度の確認と対応の検討、関係各課、システム業者との協議 ⑤複数回の全庁掲示板や説明会等での周知、作成状況のチェック ⑥重要物品管理課に台帳と実態の照合を依頼、適正な管理に繋げる	①県内各市の物品の管理規定の確認、関係各課との協議 ②年度末に全庁掲示板にて周知徹底を予定。作成状況のチェックを実施。 ③所管部署において台帳データの確認及び現状に応じた適切な手続きを10月中旬に依頼、年度末まで作業完了 ・職場訪問時に備品管理状況を確認	①関係各課との協議、物品規則改正、備品管理システムの変更 ①物品規則改正、備品管理システムの変更 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あった備品台帳と備品管理状況の確認も周知した。職場訪問時に備品管理状況について聞き取りを実施。	①県内各市の物品の管理規定を調査し、規則改正に向けた資料等を整備した。 ②物品の繰越引継等の手続き及び物品の適正な管理について、庁内掲示板で周知(3/12)した。各課の処理状況についてチェックを予定している。 ③50万円以上の備品について、物品出納簿を作成し毎月の異動状況を確認して把握した。物品繰越引継のタイミングにあわせ、備品台帳及び備品管理状況の確認も周知した。職場訪問時に備品管理状況について聞き取りを実施。	①規則改正に向けた具体的な事務手続きに移動する必要がある。 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重要物品および50万円以上の備品について、月次で出納状況を確実に把握する事で、広く職員に対して適正な公金の取扱いと適正な出納管理の徹底に努めた。		
重点取組 ③	会計課	職員のスキルアップ	B	①職員対象の説明会、研修会の開催による会計事務に関する職員のスキルアップ ②新公会計制度実施に向けた知識習得と積極的な研修受講による会計課職員のスキルアップ	①源泉徴収、個人番号関係事務に関する説明会の開催 職場訪問、つり検査30部署 ②H28実績(研修延べ26名)	年度末	①職員研修の実施 ・職場訪問、つり検査の実施(30部署) ②新公会計制度研修および会計課関係事務研修の受講 ③積極的な研修の受講 会計業務に関する研修 公務に関する研修	①課内研修月1回実施 ・予算執行説明会で会計事務の注意事項の説明(4/14) ・採用3年目までの職員に会計事務の基礎研修(7/19、48名) ・職場訪問、つり確認(8/29～9/26、19部署) ②会計業務に関する研修:1名 新公会計に関する研修:2名 人事課所管研修:6名	①課内研修の継続 ・職場訪問、つり確認を行い適正な公金の取扱いを徹底する(8/29～12/8、全つり確保52部署) ・源泉徴収、個人番号関係事務に関する説明会は、業務量が減少し月滑り行われている為実施せず、個別指導とする ②研修受講者による課内研修を行い職員スキルアップに繋げる ・10月以降の研修受講予定 会計業務に関する研修:3名	①課内研修の実施 ・予算執行説明会(4/14)、予算編成説明会(11/7)で会計事務及び源泉徴収に関する注意事項を説明 ・人事課主催の採用3年目までの職員研修で会計事務の基礎研修を実施(7/19、48名) ・職場訪問、つり確認(8/29～12/8、51部署) ②会計業務に関する研修:4名 新公会計に関する研修:2名 人事課所管研修:7名 ・研修受講者による課内研修を実施	①職場訪問、つり検査、予算編成説明会、採用3年目までの職員研修など実施する事で、広く職員に対して適正な公金の取扱いと適正な出納管理の徹底に努めた。		

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	議会事務局	新たな情報発信ツールとしてFacebookページの充実を支援する	A	ホームページや議会日より、コミュニティFMラジオと合わせ議会広報活動のさらなる充実を図る	Facebookページ運用方針を3月22日に決定し、4月3日に運用を開始	年度末	・Facebookの「いいね！」数200 ・各種施策の取り組み状況の迅速な情報発信	・議会活動に関する情報のきめ細やかな発信 ・活動や取り組み等のタイムリーな情報提供	・Facebookの「いいね！」数99。 ・各種議会活動や行政視察受け入れ状況をスピーディーに情報発信。	・ホームページやFacebookページでの議会活動に関する情報のきめ細やかな発信。 ・活動や取り組み等のタイムリーな情報提供。	・Facebookの「いいね！」数107、「フォローワー」数111。 ・各種議会活動の情報発信と行政視察受け入れ28件。	・ホームページやFacebookページでの議会活動に関する情報のきめ細やかな発信。 ・活動や取り組み等のタイムリーな情報提供。	・議会活動や行政視察受け入れの状況をタイムリーに情報発信することが出来た。 ・Facebook「いいね！」数は目標に大分届かなかった事は周知不足の感が否めないうえ今後さらにPRしていきたい。
重点取組①	議会事務局	改選年度における取り組み	A	4年に1度の改選年度を迎え、計画的で円滑な事務の執行に努める	特になし	年度末	・改選に係わる事務の適切な執行 ・改選後の迅速で機能的な議会運営体制の構築支援	・改選期用議会事務の特別スケジュールを作成 ・定期的な打ち合わせ会議の実施及びチェック体制を充実 ・改選に伴う議員に配慮した事務支援の実施	・改選期用議会事務の特別スケジュールを作成 ・定期的な打ち合わせ、会議を実施 ・改選に伴い議員に配慮した事務支援を実施。	・改選期用議会事務のシミュレーション実施 ・定期的な打ち合わせ会議の実施及びチェック体制の確立。 ・改選後の円滑な議会運営と議員活動の支援強化。	・投票日2週間後に初議会を開会 ・12月定例会ですべての議会体制が確定。 ・改選に伴い議員に配慮した事務支援を実施。	・改選期用議会事務のシミュレーション実施 ・定期的な打ち合わせ会議を9回実施するとともに、チェック体制を確立。 ・改選後の円滑な議会運営と議員活動の支援強化。	・改選2週間後、新任期1週間後に初議会を開催する事が出来たことは議会の空白期間短縮につながった。 ・議長選挙において判断ミスにより関係各位に多大なご迷惑をおかけした。次回職を務まないと、今回の反省点や改善点等を取りまとめ記録保存した。
重点取組②	議会事務局	市民に開かれた議会の取り組み	B	「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	・インターネット利用傍聴者(H28年度実績)ライブ中継4,291件(+1,465) 録画中継4,896(+1,101) HPアクセス93,938件(+49,306) ・かまくらFM「教えて！横手市議会」毎月2回(第2,4月曜日)放送、火曜日再放送 ・議会だより 年4回発行、号外1回 ・議会報告会 21会場420人参加 ・市民と議会の懇談会の開催 ・Y8サミット創快横手市議会の開催	年度末	・インターネット利用傍聴者5,000人以上 ・かまくらFMオリジナル番組年24回以上 ・議会の活動状況を発信し、市民の意見を聴取する議会報告会の開催を支援 ・広聴分科会が主体となる「市民と議会の懇談会」の開催を支援 ・議会だより 年4回発行 ・中学生議会(Y8サミット)等の開催	・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 ・地域づくり協議会、地区会議、各種団体への出前PR ・議会報告会の開催を支援 ・市民と議会の懇談会の開催を支援	・インターネット利用傍聴者ライブ中継3,449件 録画中継3,056件 HPアクセス71,966件 かまくらFMオリジナル番組4月～9月12回放送 議会報告会の開催6月26日から7月7日まで市内16会場で開催し、延べ336人の市民が参加 議会だよりの発行4/15号、7/15号の2回	・インターネットを活用した積極的な情報発信。 ・かまくらFMオリジナル番組10月～3月12回以上放送。 ・議会だよりの発行10/15、12/1号、1/15号の3回 ・「市民と議会の懇談会」を周知するため、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の効果的な活用。 ・懇談会開催の申し込みを待つだけでなく、行政課題など分野ごとの開催を検討。 ・Y8サミット創快横手市議会の開催。	・インターネット利用傍聴者ライブ中継5,501件 録画中継146,366件 かまくらFMオリジナル番組4月～9月12回、10月～3月12回放送 ・議会報告会の開催6月26日から7月7日まで市内16会場で開催し、延べ336人の市民が参加。 ・議会だよりの発行4/15号、7/15号、10/15、12/1、1/15の5回 ・11/13、Y8サミット創快横手市議会の開催。 ・12/4醍醐小6年生傍聴 ・2/9市民と議会の懇談会開催、9名参加。	・インターネットを活用した積極的な情報発信。 ・かまくらFMオリジナル番組4月～3月24回以上放送。 ・議会だよりの発行4/15、10/15、12/1号、1/15号の4回 ・「市民と議会の懇談会」を周知するため、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の効果的な活用。 ・懇談会開催の申し込みを待つだけでなく、行政課題など分野ごとの開催を検討。 ・Y8サミット創快横手市議会の創快開催を支援。	・インターネット利用による議会傍聴件数が前年度に比べ1.6倍(ライブ)、1.2倍(録画)と増加した。これはデータ配信をマルチデバイス対応にしたことが要因と考えられる。 ・HPアクセス数については前年度の2.0倍となっている。これは改選があった事とタイムリーに内容更新している事が要因と考えられる。 ・Y8サミット創快横手市議会では、前年度のY8議会答弁を受けマナーアップ活動に取り組み、その活動の成果と課題を当市に対し報告するとともに政策提案が行われた。市内の全中学生が社会参画や地方行政に対する関心が高まったとともに、議会に対する理解が深まった。
重点取組③	議会事務局	議会改革に適切に対応できる事務局の取り組み	B	地方分権の進展、地方創生の推進に的確に対応できる事務局をめざした取り組みの進化と自己研さん	・行政視察受け入れ(H28年度実績)43団体 345人 ・他市事務局職員との研修会の実施 年2回 ・専門的研修会への参加 年4回 ・事務局内研修の実施 H28年度6回開催	年度末	・行政視察の受け入れ拡大 ・他市事務局職員との研修会への参加 年2回以上 ・自己研さんのための研修会への参加 各自1回以上 ・事務局内研修の実施 年10回以上	・市の事業や観光をPRし、積極的な行政視察の受け入れ ・他市事務局職員との研修会への参加 年2回以上 ・自己研さんのための研修会への参加 各自1回以上 ・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 随時	・行政視察受け入れ(4月～9月)20団体 145人 ・議員、事務局職員研修会の実施 1回 ・事務局内研修の実施 1回	・行政視察の積極的受け入れ ・他市事務局職員との研修会・情報交換会の実施、参加 ・議員研修会の開催 ・自己研さんのための研修会への参加 ・事務局内研修の実施	・行政視察受け入れ4月～9月、20団体145人、10月～8団体86人 ・議員研修会 11/10、1/15 ・事務局職員研修会 1/26	・行政視察の積極的受け入れ ・他市事務局職員との研修会・情報交換会の実施、参加 ・議員研修会の開催 ・自己研さんのための研修会への参加 ・事務局内研修の実施	・行政視察は10月に改選があったため少々伸び悩んでいるが、目標達成に向けて努力した。 ・他市事務局職員との研修会については、他市議会との調整がつかず、また、改選期と重なり1回となっていました。 ・自己研さんについては、議長会等が主催する研修会等に参加し、他市の状況を知るとともに当市の議会運営に活かすことができました。 ・事務局内での自主的な議会講座については目標に全く届いておらず、次年度は実施回数を増やしたい。

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(10月～9月)の取組実績 (具体的状態)	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	選挙管理委員会事務局	他市の事務事業の進め方把握による課題等の把握と改善取組	C	近隣市の選挙事務執行体制との比較による横手市の課題等の把握・対応策の検討・実践	投票事務は横手市方式以外は未把握	平成29年10月	他市の事務事業の進め方等を参考に、改善すべき点は可能なものから直近の選挙へ反映	・県南3市(大仙市、湯沢市、横手市)合同研修会(仮称)開催を呼びかけ、他市の状況把握(～6月)	・横手市役所本庁舎にて初開催。3市から出された11項目の案件について協議、意見交換(7月1日) ※大仙市では4/9執行選挙がトリプル(知事、県議補欠、市長)、湯沢市がダブル(知事、市長)に拘らず、投票事務の配置人数が横手市より少ない。(横手市比2～3人)	・大仙市、湯沢市の事務従事者数を参考に、10月執行の市長市議選及び衆院選の人員配置を行った。いずれも前回比で大幅な配置減で執行 ※市長市議選の当日投票所における最多配置人数は9人(前回・H25選挙では13人)	・投票事務の各係の役割の見直し、運営各出張所担当者に説明し、監視係を廃止	・やり方次第で、事務従事者を減らしても事務執行が可能であることを確認することができた。 ・他自治体では、有権者数に応じた事務従事者の配置基準等を定めている例もあつたことから、今後、適正配置のための参考としたい。	
重点取組①	選挙管理委員会事務局	平成29年度執行される選挙の適正な事務処理	A	①秋田県知事選挙の適正・円滑な執行(平成29年4月9日執行) ②横手市長・市議会議員選挙の適正・円滑な執行(平成29年10月22日任期満了) ③衆議院議員総選挙の適正・円滑な執行(平成29年10月22日執行)	①県内転出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 ②市外転出者の選挙権の有無について十分に留意した事務処理 ③不在者投票、在外選挙人投票等の確実な事務処理 ※18歳未到達者等に留意した事務処理は①②③共通	①平成29年4月9日 ②平成29年10月 ③平成29年10月	選挙事務における誤りのない適正な事務執行(①②③共通)	・円滑な執行のための事務局・出張所職員との打合せ会議、勉強会等の実施 ・知事選挙、市長・市議会議員選挙それぞれについて、投票できる要件、制度の確認と情報共有 ※①4月上旬、②③～10月上旬	①秋田県知事選挙 ・県内転出者、県外転出者、18歳未到達者への対応等、誤りなく対応 ②横手市長・市議会議員選挙 ・事務局・出張所職員との打合せ会議を開催。市外転出者、18歳未到達者への対応、市外居住の学生に係る不在者投票への適正な事務執行について依頼。(7月21日) ・立候補届出事前審査打合せ(9月26日) ③衆議院議員総選挙 ・事務局・出張所職員との打合せ会議を開催。18歳未到達者への対応等、誤りなく対応 ④衆議院議員総選挙 ・事務局・出張所職員との打合せ会議を開催。18歳未到達者への対応等、誤りなく対応 ⑤衆議院議員総選挙 ・事務局・出張所職員との打合せ会議を開催。18歳未到達者への対応等、誤りなく対応 ⑥衆議院議員総選挙 ・事務局・出張所職員との打合せ会議を開催。18歳未到達者への対応等、誤りなく対応	①秋田県知事選挙 ・投票事務、開票事務とも適正に対応 ※開票時間 ▲12分(H27県議選比) ②横手市長・市議会議員選挙 ・投票事務、開票事務とも適正に対応 ※開票時間 ▲37分(前回・H25比) ③衆議院議員総選挙 ・投票事務、開票事務とも適正に対応 ※開票時間 ▲24分(前回・H26比)	①秋田県知事選挙 ・4月4日 開票事務支援班・主任打合せ ②横手市長・市議会議員選挙については、最も身近であり、かつ自前の選挙というところもあり、立候補届出受付から結果の精算まで緊張感を持って円滑かつ適正に事務執行をすることができた。 ③横手市長・市議会議員選挙の開催作業時、集計前の候補者の票の裏に他の候補者の票が混在する事案が発生したため、再点検の上、票を確定した。当該やり取りを機に次回執行の衆議院議員総選挙の開催作業では確認作業の手順を一部見直しを確めた。 ④横手市長・市議会議員選挙と期間が重なる10/11～10/15までの期日前投票所は本庁舎のみとするこの確認、運営各出張所への市民向け周知チラシの配布依頼	いづれの選挙も運営出張所や支援班、開票事務従事者との打合せ等により適正執行することができた。特に横手市長・市議会議員選挙については、最も身近であり、かつ自前の選挙というところもあり、立候補届出受付から結果の精算まで緊張感を持って円滑かつ適正に事務執行をすることができた。 横手市長・市議会議員選挙の開催作業時、集計前の候補者の票の裏に他の候補者の票が混在する事案が発生したため、再点検の上、票を確定した。当該やり取りを機に次回執行の衆議院議員総選挙の開催作業では確認作業の手順を一部見直しを確めた。	
重点取組②	選挙管理委員会事務局	選挙事務執行体制の見直し	A	①秋田県知事選挙 ・選挙費委託金基準額・H27執行秋田県議会議員選挙の開票終了時間 ②横手市長・市議会議員選挙 ・前回(H25.10.20執行)選挙の事務従事者数及び開票終了時間 ③衆議院議員総選挙 ・前回(H26.12.14執行)選挙の事務従事者数及び開票終了時間	①秋田県知事選挙 ・選挙費委託金基準額以内での執行及び開票時間の短縮 ②横手市長・市議会議員選挙 ・事務従事者数の削減及び開票時間の短縮 ③衆議院議員総選挙 ・事務従事者数の削減及び開票時間の短縮 ④衆議院議員総選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(10月上旬) ⑤衆議院議員総選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(10月上旬) ⑥衆議院議員総選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(10月上旬)	①平成29年4月 ②平成29年10月 ③平成29年10月	※今後執行される選挙に活かせるものは平成30年3月まで	①秋田県知事選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(4月上旬) ②横手市長・市議会議員選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(～10月上旬) ③衆議院議員総選挙 ・事務局・運営出張所・支援班等との調整、シミュレーション(10月上旬)	①秋田県知事選挙 ・期日前投票従事者数 461人(374) ⇒1日当たり 28.81人(46.75) ②横手市長・市議会議員選挙 ・投票事務従事者数 300人(346) ・開票終了時間 22:12(22:24) ※(※)は、H27執行秋田県議会議員選挙の人数 ※期日前投票期間 知事選・16日間、県議選・8日間 ※選挙経費の比較 県提示基準額経費との比較(H29執行分) ▲3,061千円 ⇒基準額:29,203,713円 ⇒実績額:26,141,714円	①秋田県知事選挙 ・執行経費 ▲3,061千円(基準額比) ②横手市長・市議会議員選挙 ・開票時間 ▲12分(H27県議選比) ・事務従事者数 ▲116人(前回・H25比) ③衆議院議員総選挙 ・期日前投票所における監視係の廃止、開票作業手順等の見直しによる配置人数の削減。開票事務従事者を対象とした説明会を開催予定(10月上旬) ④衆議院議員総選挙 ・開票作業手順等の見直しによる配置人数の削減と開票時間の短縮を図る。	①秋田県知事選挙 ・期日前投票事務従事者の配置減、開票事務従事者のみの係の兼務 ②横手市長・市議会議員選挙 ・期日前投票事務従事者配置数の見直し減、投票所に配置している監視係の廃止、開票作業の流し等の見直し ③衆議院議員総選挙 ・期日前投票が市長・市議選と重なった期間について、投票用紙の種類が増えることによる有権者の投票用紙投筒間違いや事務ミス防止のため、投票所を本庁舎1箇所にと絞って設置、開票事務のうち判読係のチェック体制及び集計係の票の流し方等について再確認	いづれの選挙も事務従事者数の減、開票時間の短縮が図られ、選挙事務に従事する職員の見直し等も同時進行と同時、時間外勤務手当等の経費削減も図ることができた。 運営各出張所との振り返りの際に出た意見等を踏まえ、以降の選挙について必要に応じた執行体制の見直しを行っている。	
重点取組③	選挙管理委員会事務局	職員の意識改革	B	平成28年度に新規採用職員十採用2年目職員を対象に、選挙に係る内部研修を初めて実施 ※講義+模擬投票事務	横手市長・市議会議員選挙における誤りのない円滑・適正な事務執行	平成29年10月	新規採用職員を対象とした職員研修の実施(～9月末) ※講義+模擬投票事務に加え、模擬開票事務の実務も実施	・新規採用職員を対象とした研修(講義・模擬投票・模擬開票)を実施(22人のうち21人参加)(7月19日) ※選挙事務は市職員の第2の本業業務である旨を繰り返し説明し意識付けを図った。	・選挙期日が近づいてきたら、新規採用職員全員に対し、研修内容を振り返り万全な体制で臨むよう、注意喚起を促す必要がある。	・市長・市議会議員選挙執行前に模擬開票事務も含めて実施することができた。	・10月の選挙本番より前に時間的余裕を持って研修を実施することができ、選挙事務の重要性や選挙に臨む意識付けに寄与できたと思われる。次年度以降も継続実施していきたい。		
重点取組④	選挙管理委員会事務局	選挙啓発活動の推進	C	・市内高校での出前講座 H28:4校で計9回実施 平成2回、横手1回、雄物川1回、横手清陵学院1回 ・成人式での啓発活動	・市内高校における出前講座の継続実施(1校以上) ・学校の要望等の把握、協議、検討及び県選管との調整(随時) ・成人式会場での対象者への啓発の継続実施 ・18歳年齢到達者に対する効果的な周知方法の検討・実施(～12月)	平成30年3月	・平成26年度に作成した市独自の高校生向け選挙啓発パンフレットの内容をリニューアルし再印刷したものを市内6高校を訪問、配付し活用を依頼(7月18日) ・成人式会場(市民会館)入口にて、啓発用ポスターを配付(明推協委員等15人参加) ・横手高校(定時制)において、選挙啓発出前講座を開催。(9月18日、全学年100人対象)	・選挙啓発出前講座の10月以降の予定 横手高校(全日制) 11月7日・1年生 増田高校 11月・1年生又は2年生 雄物川高校 1月・2年生	①高校生対象の啓発活動として、市内高校3校において選挙啓発出前講座の実施 ※各校とも講義+模擬投票を実施 ②8月15日に明推協役員等15人の協力のもと、市民会館入口付近において新成人に対し選挙啓発グッズ配布 ③若年層を対象とした市独自の啓発冊子を作成し、市内高校に配付3,500部を印刷、3,200部を配布	①選挙啓発出前講座 9月18日 横手高校(定時制)(全学年100人) 11月7日 横手高校(1年生・236人) 1月23日 雄物川高校(2年生・72人) ※それぞれ講義、模擬投票を実施 ②成人式会場入口付近での啓発 ・明推協委員13人、同推進員2人の計15人により、対象者956人に対し声掛け及びグッズの配布 ③啓発冊子(A4カラー刷り8ページ)3,500部を印刷、3,200部を配布	・10月の選挙本番より前に時間的余裕を持って研修を実施することができ、選挙事務の重要性や選挙に臨む意識付けに寄与できたと思われる。次年度以降も継続実施していきたい。 ※今年度追加実施した模擬開票については、投票用紙の上下や裏表逆に記載したものの、誤字脱字等のあるものなど、バリエーションを増やし判読させるなど、内容をより充実させた。		

■平成29年度

監査委員事務局

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	監査委員事務局	情報共有及び職員のスキルアップ	B	・職員の情報共有 ・研修参加及び局内研修の実施	・会議及び打合せをして情報共有 ・各研修会への参加及び職員研修の実施	年度末	・監査等の状況や課題について話し合いながら指摘事項や解決策を共有する ・研修及びセミナーへの1人1回以上参加	・監査委員会議で委員から指示受けて監査の指摘事項等を確認 ・毎日、会議や打合せをしながら業務の確認と情報共有 ・研修及びセミナーへの参加と、毎月、局内研修の実施	・監査委員会議を毎月開催し、指摘事項や措置状況等を確認し情報共有 ・毎日、業務打合せを実施して業務の確認及び担当以外の業務を把握 ・研修会への参加及び局内研修の実施	・監査委員会議:34回開催 ・事務局会議及び職員スピーチ:月曜日 ・業務打合せ:火～金曜日 ・研修会参加:17人 ・NOMA行政管理講座等-4人、監査関係研修-6人、公平委員会関係-7人 ・局内研修:9回開催	職員情報共有及びスキルアップのために下記のことを実施。 ・監査委員会議、事務局会議及び職員業務打合せ ・研修会への参加及び事務局内研修の実施。	監査委員、事務局職員の情報の共有が図られ、職員のスキルアップにつながった。	
重点取組①	監査委員事務局	合规性、経済性、効率性、有効性の観点から定期監査等を実施	A	左記4項目の観点から計画的に定期監査・財政援助団体等審査を実施	○前年度の実績 ①定期監査(第1～3期)H28.5～H29.2月 ②財政援助団体等監査 H28.9～10月	年度末	・定期監査については、本庁及び地域局の全部署を実施 ・財政援助団体等監査は、出資団体及び公の施設の指定管理者並びに補助金交付団体について実施	・監査委員会議を開催し、監査する部署や日程を決定 ・出資団体及び公の施設の指定管理者並びに補助金交付団体について、前年度監査をしていなかった団体・施設から抽出し選定する	第1期定期監査 監査期間:5.15～31 監査対象:17機関 財政援助団体等監査 監査期間:9.26・28 監査対象:補助金交付団体4、出資団体1、指定管理施設4	90機関、26日間-第1期…5.15～31、第2期…10.18～11.17、第3期…1.19～2.13 ・2期定期監査(10.18～11.17) ・3期定期監査(1～2月) ・随時監査(11.22～24)	・定期監査 90機関、26日間-第1期…5.15～31、第2期…10.18～11.17、第3期…1.19～2.13 ・議会議事録 2課、46日間-4.7～6.14 ・財政援助団体等監査 2出資団体、6指定管理施設、3補助金(4交付団体)、3日間-9.26・28、1.12 ・随時監査(備品及び重要物品) 8課、2日間-11.22・24	合规性、効率性等の観点から各種監査を実施。 法令や条例、規則等を確認しながら日程の見直しや監査課室の組換えをして監査を実施。 報告書は、素案から成案まで5回以上の監査委員会議を経てまとめた。	定期監査等は、監査課室の組換えや、日程の見直し等を行うことによって効率的に質の高い監査を実施することができた。
重点取組②	監査委員事務局	決算審査・健全化判断比率審査等を実施	A	各会計決算及び基金の運用状況審査、健全化判断比率審査等を実施し、市民に公表	○前年度の実績 ①決算審査(企業会計)H28.6～8月 ②決算審査(一般、特別会計)H28.6～8月 ③基金運用状況審査 H28.6～8月 ④健全化判断比率等審査 H28.8～9月	年度末	・8月までに各会計の決算審査を終了 ・意見書を市長へ提出し、市民へ公表	・一般会計・特別会計歳入歳出決算調書及び基金運用状況報告書等が関係法令に基づいて調整されているかを確認 ・関係課から意見聴取・審査し、速やかに市長へ提出し、市民へ公表する	・決算審査(公営企業会計):7.7～8.7 ・決算審査(一般・特別会計):7.6～8.7 ・基金運用状況審査:7.6～8.7 ・健全化判断比率等審査:8.7～9.4 ・意見書提出:8.10	毎月の例月検査をしながら一般会計や企業会計の執行状況を確認し、精査する	各会計決算及び基金の運用状況審査等を実施 ・決算審査(公営企業会計):7.7～8.7 ・決算審査(一般・特別会計):7.6～8.7 ・基金運用状況審査:7.6～8.7 ・上記意見書提出:8.10 ・健全化判断比率等審査:8.7～9.4 ・上記意見書提出:9.5	各会計毎にヒアリング等を実施しながら監査委員等が内容を聴取。監査委員会議を開き、事務局でまとめて審査意見書を作成し市長へ提出。	提出日が例年より前倒しになったが、審査に付された各会計歳入歳出決算等は、提出日まで審査意見書提出した。
重点取組③	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1～3期)の指摘事項等 H28年度:151件	年度末	前年度の指摘事項の改善を促し、件数を少なくする	・所管課から措置状況報告を求める ・全庁掲示板に監査における留意点を掲載し、事務処理等を改善するように促す	・定期監査(3期)報告書を提出後、措置状況を求め公表した⇒措置状況報告:市長部局8.25、教育委員会4.24 ・全庁掲示板に定期監査内容や留意点等を掲載⇒5月:前年度の指摘件数、7月:契約事務及び施設管理について	・定期監査実施後、指摘のあった課所より措置状況報告を求めながら事務や業務改善につなげる ・業務統括課(会計課、契約検査課、総務課等)と打合せ、協議をしながら指摘事項や事務ミスを少なくするために指導や周知をしていただくように要請する	・定期監査報告書を提出後、措置状況を求め公表した⇒3・1・2期 ・全庁掲示板に定期監査内容や留意点等を掲載 5月:前年度の指摘件数 7月:契約事務及び施設管理について 10月:監査指摘事項一覧 ・業務統括課(会計課・契約検査課・財産経営課等)と協議し、指摘事項が改善されるように要請⇒2～3月	定期監査での指摘事項や問題点を改善するため、措置状況等を求めたり、事務局により監査における留意点について全庁掲示板での周知や、業務統括課と指摘事項の傾向や問題点について協議を実施。	事務局による周知や業務統括課と協議を行うことで、業務統括課から全庁掲示板や説明会で注意点を周知することにより、全庁に周知が図られ、前年度に比べ指摘事項が減少し、指摘のない課室も増えた。 指摘のない課室所(2～3期):35箇所(前年同期:23箇所) ※1期は対象施設が毎年度変わるため比較できない。

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	親切丁寧な窓口対応、業務の適切な推進と充実を図ります	B	・職員間での、業務推進状況の確認と、その相互支援・法令に基づいた、間違いない業務の推進 ・丁寧な対応と、迅速な行動	年度末	・年間および月間スケジュール表の作成と、進捗把握 ・農林部内会議への参加、事務局職員会議及び係や個別ミーティングの励行 ・農地公開システムを通じた、地域局や他機関との連携の推進	・農地法に基づく、正確な許認可業務の受付審査 ・農業委員会総会の期日開催 ・定例職員会議進行の順次担当 ・地域局担当を含めた、農地法等の研究実施	・事務処理の適正執行と事例検討のため、相談受付内容を全地域で共有できる仕組みを新たに取入れた。 ・各地域課併任職員へ事務局職員が講師となり、事務局処理調整会議を4月に開催し、新たに6月には「農地法制度説明会」を開催して、許認可業務の適正執行等を図った。 ・年間予定表や月間予定表を作成指示し、職員間や係間での進捗管理や相互連携を強化した。	・各地域課を巡回訪問しながら、個別に業務実態の把握と指導を行う。 ・個室の相談室を活用しながら、相談者が相談しやすい環境に配慮する。 ・併任職員への研修や会議を適宜開催しながら、職員の専門性を図る。 ・高齢の相談者でも分かりやすいよう、事務局入ロへの灯具設置と案内表示を行う。	①達成度・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)	
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	・農業委員への活動支援 ・女性農業委員ネットワークの活動支援 ・意見の公表、要請活動の推進 ・農業委員個々の日常的な活動記録の作成	年度末	・年間活動計画及び活動実績の作成と公表 ・総会議事録の作成と公表 ・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 ・食農教育事業推進のための、関係機関連携の推進	・農業委員と事務局職員の、二人三脚での活動 ・年間活動計画及び活動実績の作成と公表 ・総会議事録や農地情報等のHP掲載 ・女性の視点に基づいた提案活動の推進 ・スキルアップを図るための、農業研修や職員研修を実施 ・教育委員会と連携し、食農教育事業を小学校で実施	・スキルアップを図るため、事務局職員には4月と6月に、農業委員には7月に研修会を開催した。 ・種苗交換会で食農活動のパネル展示を行って、横手市農業委員会活動をPRする。 ・全県農業委員会大会などの機会を捉えた研修会を実施させ、食農や女性農業委員の活動を支援していく。 ・農振計画や都市計画等の農地情報等について、積極的な公開を行った。	・市内17小学校5年生を対象とした「第12回食育見聞録図画作文コンクール」を実施し、食農教育を推進する。 ・種苗交換会や食農活動のパネル展示を行って、横手市農業委員会活動をPRする。 ・全県農業委員会大会などの機会を捉えた研修会を実施させ、食農や女性農業委員の活動を支援していく。 ・農振計画や都市計画等の農地情報等について、積極的な公開を行った。	①達成度・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)	
重点取組②	農業委員会事務局	新たな農業委員会制度への対応	A	・改正農委法による農業委員の定数削減、及び農地利用最適化推進委員の新設 ・改正農委法に伴う対応	年度末	・平成30年度からの新農業委員の選任と、新体制の確立 ・平成30年度からの農地利用最適化推進委員の公募	・年間スケジュールを決定し、関係機関との連絡調整による適宜な対応 ・農業委員及び農地利用最適化推進委員に関する条例等整備 ・農業委員の公募等と、候補者評価委員会での評価・評価報告、選任 ・農地利用最適化推進委員の公募等	・改正農委法対応として、4月以降農業委員会での検討と、議会の3回の説明を行いながら、市議会9月定例会で定数等条例を可決いただいた。 ・新制度での農業委員の半減に伴う業務量の増進に鑑み、報酬改定を実施した。	・市長部局と歩調を合わせ、また連携しながら、農業委員と農地利用最適化推進委員の選任に関する要綱等を定める。 ・農地利用最適化推進委員の公募と評価を進めながら、新制度移行後の農業委員会活動に停滞が生じないように万全を期する。	①達成度・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)	
重点取組③	農業委員会事務局	農地の利用最適化業務の推進	B	・27年度192件413haの集積(農地面積18,779haの2.20%) ・28年度277件519haの集積(農地面積18,779haの2.76%) ・農業委員個々の日常的な活動記録の作成	年度末	・農地中間管理機構の普及を図り、入農地プランに位置づけられた担い手への農地集積の推進 ・集積内の話し合いや地域の世話役活動に積極的に取り組み、農地利用の最適化を推進 ・活動記録を毎月提出し、活動状況をとりまとめとして審査し、次年度以降の計画への反映	・新たに、全国農業会議所の活動様式を採用した農業委員活動記録と、各委員には毎月の報告徹底を依頼した。 ・農地中間管理事業を農業振興課と連携しながら推進し、農地利用配分計画策定委員会等での農地利用集積活動を推進した。 ・委員と事務局職員合同で、7月に農地ハトロール、8月に農地利用状況調査を実施し、農地利用状況の把握を行った。	・農業委員の活動記録の徹底を促し、農地利用最適化推進の意欲向上を促す。 ・活動記録の集計と考査分析を行い、他委員会との活動比較も行いながら、次年度活動計画への反映を図る。 ・農地中間管理事業の普及を推進する。 ・2回目農地ハトロールと農地利用状況調査検討会を実施し、農地の集積と有効活用に関わり付ける。	①達成度・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)		