

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)	【ギャップと対策】 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)			
業務改善取組①	会計課	会計課の組織力向上による適正な出納	A	①年度末や出納整理期間などの繁忙期においても円滑に正確な会計事務を遂行 ①担当業務以外の職員間のフォロー体制の強化	年度末	①-a 課題等の情報共有と対応の共通理解 ①-b 共有フォルダでのマニュアルの管理	①-a 打合せ時間を利用して課題提示と対応の検討 ①-b マニュアルの共有フォルダでの管理と随時整備	①-a 毎朝と週間に打合せを行い状況報告と情報共有 ①-b 7月担当業務替えを行いフォロー体制が強化された、併せて共有フォルダ内のマニュアル整備	①-a 定期的な打合せの継続と課題及び対策の共有を行い、業務の改善に繋げる ①-b 共有フォルダ内のマニュアルの管理と随時整備の継続 ・業務フォルダを業務棚卸シートの業務分類に分別し業務とファイル関連付けで管理する	①-a 定期的な打合せを行うことで、担当以外の業務についても状況を把握 ①-b 7月の業務担当替えにより、更にフォロー体制が強化され、組織力が向上した	①-a 課題を共有する事で担当の垣根のない意見交換と課題解決や業務改善に繋がった。 ①-b これまで審査担当は定例と随時それぞれ設けていたが統合した。 ①-b 審査担当をひとつにしたことで、支払日に合わせた審査を重視し、特定の時期に特定の担当にかかる負担を軽減した。		
重点取組①	会計課	適正で円滑な出納	A	①出納整理期間の適正な出納 ②収支予定額調書の提出徹底による適正な資金管理 ③適正な支払 ①-a H29年5月中のH28年度分支出命令件数:225件 ①-b 出納閉鎖後の過年度支払件数:3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徹底されていない ③H29年度誤払4件(債権者誤2件、金額誤2件)	①4、5月 ②年度末 ③年度末	①過年度支払0件 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誤払0	①全庁掲示板での周知、個別指導 ②全庁掲示板や説明会等での周知 100万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 ③会計課職員の正確な伝票審査と職場訪問時に具体的な説明で正確な伝票起票へ繋げる	①-a H30年5月中のH29年度分支出命令案件数:276件(前年比+51件) ①30年度末及び出納整理期間に向け、3月初旬から全庁に支払い状況の確認依頼と支払遅延の注意喚起を行う ②予定額調書提出依頼時に「委託料・リース料」等毎月定額の支払:1件(H29市政協力員報酬2名) ①-b 出納閉鎖後の過年度支払:1件(H29市政協力員報酬2名) ②4月～9月の6か月間で・100万円を超える支払:1,076件 ・予定額調書未提出:538件(うち毎月発生する支払い分:328件) ③誤払1件(債権者誤) ・伝票の主な差し戻し理由と注意箇所を全庁掲示板に掲載し、決裁時の注意喚起	①-a H30年5月中のH29年度分支出命令案件数:276件(前年比+51件) ①30年度末及び出納整理期間の出納事務について全庁掲示板へ掲載、定例支払情報掲載時にH29年度未払がないかのお知らせを掲載 ②予定額調書提出依頼時に「委託料・リース料」等毎月定額の支払:1件(H29市政協力員報酬2名) ③起票担当者だけでなく、係長・課長等決裁者の確実な確認の注意喚起を継続して行う ・伝票の主な差し戻し理由と注意箇所の全庁掲示板掲載等を継続して行い、起票時の誤りを減少させる ・取組の効果を検証し、効果よって更に対応を検討して実施する	①-a H30年5月中のH29年度分支出命令案件数:276件(前年比+51件) ①30年度末及び出納整理期間の出納事務について全庁掲示板へ掲載、定例支払情報掲載時にH29年度未払がないかのお知らせを掲載 ①-b 出納閉鎖後の過年度支払:1件(H29市政協力員報酬2名) ②10月～1月の4か月間で・100万円を超える支払:830件 ・予定額調書未提出:254件(うち毎月発生する支払い分:164件) ③誤払2件 債権者誤り2件 二重支払い1件 金融機関提出支払DVD誤り2回	①30年度末及び出納整理期間に向け、3月初旬から全庁に支払い状況の確認依頼と支払遅延の注意喚起を実施した。 ②定期的な全庁掲示板で提出を依頼、3月初めには、「年度末は資金が不足すること」を強調し未提出分についても提出するよう周知を行った。 ③起票担当者だけでなく、係長・課長等決裁者の確実な確認の注意喚起を継続して行った。 ・伝票の主な差し戻し理由と注意箇所の全庁掲示板掲載等を継続して行い、起票時の誤りを減少させた。 ・審査において金額及び債権者については、複数回の確認を行った。 ・取組の効果を検証し、効果よって更に対応を検討して実施する。	①庁内掲示板にて職員への周知を図ったが、昨年度の支出命令件数より減少させることができなかった。引き続き庁内掲示板での周知、個別指導を継続するとともに新たな対策の検討が必要である。 ②年度を通して支払い準備資金が不足することがなかった。残高が目安の20億円を超えていた期間が長く、今後は支払予測だけではなく収入予測が正確に行えるよう工夫していきたい。 ③誤払10件の目標に対して3件の誤払があった。命令書の件数が多いため、1件にかかる審査時間が短縮されて、見落としがあったと思われる。今後は、事例の公表や複数人での確認のほかにも対策を検討、実施して、更に正確な起票と審査を行う。	
重点取組②	会計課	適正な備品の管理	A	①物品引継ぎと繰越 ②効率的な資産把握のための重要物品の基準見直し ①物品引継ぎと繰越書作成が徹底されておらず定期監査で指摘を受ける部署がある ②取得価格100万円以上を重要物品と規程しているが新会計制度における固定資産台帳計上基準50万円以上であるため	①5月末 ②9月末	①全課室における確実な物品引継ぎ繰越書作成 ②物品規則改正、備品管理システムの変更	①全庁掲示板の活用による作成状況のチェック ②新会計制度の確認と対応の検討、関係各課及びシステム業者との協議	①全庁掲示板で繰越書の作成を促し、再掲及び原課からの問い合わせに対応しながら、確実な実施を徹底した ①上半期で取組済み ②上半期で取組済み	①物品引継ぎ繰越の確実な実施 ②効率的な資産把握のための重要物品の基準見直しを実施し、毎月物品出納簿を作成し、備品の登録数や異動の状況を把握することができた。 ・50万円以上の備品を台帳と突合し、備品写真をデータで提出してもらった。	①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、庁内掲示板で周知した。 ②物品の基準価格の統一について、県内各市の状況や今後の対応について調査した。 ・毎月物品出納簿を作成し、備品の登録数や異動の状況を把握することができた。 ・50万円以上の備品を台帳と突合し、備品写真をデータで提出してもらった。	①物品の確実な引継ぎ及び繰越の実施により、備品の適切な管理が図られた。 ②50万円以上の備品を台帳と突合し、写真データで管理することで、廃棄済備品が多数確認され、抹消手続きを行い、確実な備品管理の徹底に繋がった。		
重点取組③	会計課	職員のスキルアップ	B	①職員の適正な会計事務の意識向上 ②会計課職員の積極的な研修受講による会計課職員のスキルアップ ①職場訪問及びつり銭貸出全50部署の検査、会計事務に関する説明会等の実施 ②会計事務研修:4名 公務に関する:7名	年度末	①-a 会計事務研修や説明会の実施 ①-b 事務担当課の状況に合わせた職場訪問と、つり銭保管課所すべてを対象とした検査の実施(50部署) ②会計事務研修:4名 公務に関する研修:7名 研修受講者による課内研修実施	①-a 人事課、財政課との連携による研修や説明会の実施 ①-b 事務担当課の状況に合わせた職場訪問と、つり銭保管課所すべてを対象とした検査の実施 ②課内フォロー体制を強化し積極的に研修受講できる職場環境にする ・会計業務に関する研修受講公務に関する研修受講	①-a 7/20採用1年目職員対象の会計事務研修の実施(人材育成室依頼連携) ・全庁説明会を利用した注意事項の全庁周知 ①-b 7月から職場訪問及びつり銭確認を実施(7月～9月30部署) ・伝票返戻率の高い部署へは早期の職場訪問を行った ②研修等受講:7名	①11月から後期の職場訪問とつり銭確認(33部署)を実施し、現金取扱マニュアルの整備や適正な会計事務の再確認を行う 職場訪問 7部署 つり銭確認 58部署 ②研修等受講:4名(予定) ・研修受講者による課内研修の実施 ①11月から後期の職場訪問とつり銭確認(33部署)を実施し、現金取扱マニュアルの整備や適正な会計事務の再確認を行う 職場訪問 7部署 つり銭確認 58部署 ②研修等受講:11名 ・伝票返戻率の高い部署へは早期の職場訪問を行った	①-a 職員への向上取り組み ・予算執行説明会 ・採用1年目研修 ・伝票返戻率の多い地域局での会計事務研修 ・全庁説明会を利用した注意事項の全庁周知 ①-b 65部署に対し職場訪問とつり銭確認を実施し、公差取扱マニュアルの整備や適正な会計事務の再確認を行った。 ・全庁掲示板に「会計課からお願い」として、差し戻し件数や起票する際の注意事項等を掲載し、周知した。 ②課内の協力体制が出来ている事で、研修に参加しやすい環境である。	① 適正な会計事務の実施に向けて研修及び訪問、全庁掲示板でのお知らせ等を実施したが、いまだに起票ミスが多い現状である。起票ミス、確認審査ミスの減少に向けて新たな対策を検討、実施する必要がある。 ・個別に会計事務研修を行った地域局については、返戻件数が減少した。 ②会計事務に関する研修や公務に関する研修を受講、課内の情報の共有などにより、個々のスキルアップと組織力の向上に繋がった。		

■平成30年度

議会事務局

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)	(目標の達成に近づくこと、(目標の達成できなかった理由、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	A	・議会だより、横手かまくらFM、インターネット、フェイスブック等を活用した情報発信などの広報活動	・Facebookページ運用方針を決定し、29年度当初より運用を開始 ・29年度末「いいね!」数107(皆増)	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	・4月から9月末までのFacebookの更新93回 ・Facebookの「いいね!」数119 ・各委員会活動や各種議会活動のほか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	・4月から3月までのFacebookの更新189回 ・Facebookの「いいね!」数126、「フォロワー」数137。	・ホームページやFacebookページでの議会活動に関する情報のタイムリーできめ細やかな発信	・議会に対し市民の関心を集め注目される開かれた議会に近づいた。 ・Facebook「いいね!」数は目標値に届かず残念な結果となった。目標設定値が高すぎたことが原因と思われる。
重点取組①	議会事務局	情報収集・情報発信及び効率的な議会運営のため、ICT機器の積極的な活用	B	・タブレット端末の活用の円滑化により議員活動をサポートし、議会改革の推進支援 ・議会だより、横手かまくらFM、インターネット、フェイスブック等を活用した情報発信などの広報活動	・会議のペーパーレス化95% ・インターネット利用傍聴者(H29年度実績) ライブ中継5,930件(+1,639)、録画中継6,165(+1,269)、HPアクセス154,041件(+60,103) ・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	年度末	・インターネット利用傍聴者 7,000人以上 ・かまくらFMオリジナル番組 年24回以上 ・議会だより 年4回発行	・災害発生時の議員の安否確認と災害の画像情報の送信訓練を5月実施 ・タブレット端末更新 9月下旬新機種導入 ・インターネット利用傍聴者 ライブ中継2,567件 ・録画中継1,783件 ・HPアクセス58,408件 ・かまくらFMオリジナル番組 4月～9月12回以上放送 ・議会だよりの発行 4/15号、7/15号の2回 ・議会だより紙面のリニューアル 一般質問他レイアウト	・タブレット端末利用とペーパーレス会議の推進 ・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 4/15号、7/15号、10/15、1/15の4回 ・議会だより紙面のリニューアル 一般質問他レイアウト	・タブレット端末更新、先進事例の研究 ・インターネット利用傍聴者 ライブ中継3,382件 ・録画中継111,323件 ・かまくらFMオリジナル番組 4月～3月24回放送 ・議会だよりの発行4回 ・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し情報発信	・タブレット端末更新はトラブル等なくスムーズに新端末に切り替えることができた。また、行政視察により新たなタブレット端末活用方法を知ることができた。 ・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若干減少したが、HPアクセス数については前年度より22%アップしている。複数の媒体による積極的な情報発信が奏功したものである。		
重点取組②	議会事務局	市民の関心を集め、注目される、より開かれた議会	A	・「議会報告会」など広聴活動の強化に努めながら、議会と市民の直接的な意見交換の場 ・市民の意見を把握し、議会で議論する仕組みとして、「市民と議会の懇談会」	・議会報告会(H29年度実績) 16会場336人参加(△5会場、△84人) ・市民と議会の懇談会の開催(H29年度実績) 1回9人参加(皆増) ・Y8サミット創快横手市議会の開催	年度末	・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 ・Y8サミット創快横手市議会を創快に開催できるよう総務課、教育委員会と緊密に連携	・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 ・Y8サミット創快横手市議会を創快に開催できるよう総務課、教育委員会と緊密に連携	・地区会議、各種団体への出前講座をPR ・議会報告会の開催支援 ・「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 ・子育て世代と議員の懇談会 9月1回開催9人参加	・議会報告会 24会場512人参加 ・市民と議会の懇談会の開催 2回 32人参加 ・浅舞小校外学習受け入れ(3議員)、植田小へゲストティーチャーとして訪問(3議員)、十文字第二小校外学習受け入れ(2議員) ・Y8サミット創快横手市議会の開催	・地区会議、各種団体への出前講座をPR ・議会報告会の開催支援 ・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し「議会報告会・意見交換会」、「市民と議会の懇談会」等を周知 ・教育委員会と綿密な打ち合わせと連携	・議会報告会・意見交換会、市民と議会の懇談会、等の開催を支援することにより市民と議員が直接的に意見交換を行い親しみやすく頼れる議会の実現に一歩前進した。 ・Y8サミット創快横手市議会では、市内の全中学生が創快な学校生活づくりにつながる取り組みを行ったとともに、行政・議会に対する理解が深まった。	
重点取組③	議会事務局	議会事務局職員は、議会と行政及び議会と市民のつなぎ役として、議員の政務秘書として、スキルアップを図る	B	・先進議会の事例を研究し、議会運営の効率化 ・全国の自治体から行政視察を積極的な受け入れ、自らの研鑽と市内消費拡大 ・他市議会事務局との合同研修や研修機関の専門研修への参加と、職員のスキルアップ	・行政視察受け入れ(H29年度実績) 28団体 231人(△15団体、△114人) ・他市事務局職員との研修会の実施 年1回(△1回) ・専門的研修会への参加 年4回(4回) ・事務局内研修の実施 H29年度1回開催(△5回)	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1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1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) 19団体 114人 ・議員研修、他市事務局職員との研修の実施各1回、計2回 ・各種団体主催事務局職員研修への参加2回3名 ・事務局内研修の実施4回	・行政視察の積極的な受け入れ ・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 ・各種団体主催の事務局職員研修への参加 ・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、19団体114人、10月～12団体107人 ・議員研修会 11/2、11/8 ・事務局内研修 8回	・行政視察の積極的な受け入れ ・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	・行政視察の受け入れにより、自らの研鑽と市内消費拡大に貢献した。 ・他市事務局職員との研修会に参加し、他市議会の取り組みについて学ぶことができた。 ・自己研さんについては、議長会・研修機関等が主催する研修会に積極的に参加し、議会運営のスキルアップにつながった。 ・事務局内での自主的な議会講座については前年の反省を踏まえ計画どおり実施し、議会運営の基本的事項を確認出来た。

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】	【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)			
業務改善取組①	選挙管理委員会事務局	効率的な選挙事務処理	C	・近隣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 投票事務配置基準については把握したが、それ以外は未把握の点が多い	平成31年3月	・他市町村の状況や課題について話し合いながら課題事項や解決策を共有する。 ・他市の事務事業の進め方を参考に、改善すべき点は可能なものから直近の選挙へ反映	・昨年度から開催している県南3市(大仙市、湯沢市、横手市)選挙事務局長研修会に継続して参加し、他市の状況把握や日頃の疑問点に関する意見交換を行い、改善すべき点は可能なものから直近の選挙へ反映	・7/6開催の県内市選挙事務局長研修会に参加し、質問事項を提示し、県内市の状況把握を行う。 ・ポスター掲示場の設置箇所数の把握や法改正に対応した関係条例の改正時期把握など。	・10/26に開催する県南3市選挙事務局長者連絡会への参加、10月～11月の間に開催される県及び東北選挙管理研修会に参加し、他市の状況把握や日頃の疑問点に関する意見交換を行い、改善すべき点は可能なものから直近の選挙へ反映させる。(～3月)	①選挙の種類ごとに異なっていた「ポスター掲示場数」を見直し、496箇所から323箇所に見直し、平成31年度の選挙から適用する。 ②横手市議会議員選挙における選挙運動用ビラがH31年3月1日より頒布することが可能になったことに伴い、候補者の選挙運動の一つとして政策等を有権者が知る機会を拡充すること、候補者間の選挙運動の機会均等を図る手段として作成費の公費制度を採用した。	①昨年度から取り組んでいる県南3市(大仙市、湯沢市、横手市)選挙事務局長者連絡会に継続して参加し情報収集したほか、県内市選挙職員対象の研修会や会議、県外でのさまざまな選挙職員研修会に参加し、質問事項を提示しながら意見交換を行い、他市の状況把握に努めた。	①ポスター掲示場設置数については、選挙の種類によって設置数が市民に一番身近な市の選挙で統一されたことから、有権者にも設置基準について説明しやすくなり、執行経費の削減にもつながると見込まれる。 ②市議会議員候補者の選挙運動用ビラの頒布においては、選挙運動の一つとして政策等を有権者が知る機会を拡充できることと、候補者間の選挙運動の機会均等を図る手段として有効となる。	
重点取組①	選挙管理委員会事務局	投票区の再編と投票環境の整備	A	・現行投票所の解体による投票区の見直しの検討、実施。 ・投票所の再編による高齢者や障がい者等交通弱者を踏まえた投票環境の整備	平成30年12月	・投票所の見直しによる適切な配置 ・配置投票所の再編による高齢者や障がい者等交通弱者を踏まえた投票環境(移動支援等)の検討 ・再編後の投票所に確実に来場いただくための周知徹底の実施	①4月中旬～昨年度の協議内容を踏まえ、出張所との打ち合わせ会議により意向再確認 ②5月 第1次中間報告 ③7月 第2次中間報告 ④10月 最終案報告 ⑤投票区までの距離が遠くなる地区もあることから、住民の理解が必要となる。 ・投票区を統合する場合、投票機会の確保を図る必要がある。 ・再編後の投票所に確実に来場いただくよう周知を徹底する必要がある。	・4月から各出張所との打ち合わせ会議での意見を踏まえ見直し(案)を作成。 ・6月1日定例選挙管理委員会にて見直し案の説明、了承を受ける。 ・第1回中間報告として政策会議及び議会に報告したことを受け、対象地区の町内会長への訪問、説明を行う。 ・第1回中間報告での政策会議や議会からの意見、要望を踏まえ見直し(案)を修正。 ・修正案を第2回中間報告として、8/10政策会議及び8/24議会に報告した。 ・最終案を9/1選挙管理委員会にて審議、見直し計画が決定された。 ・決定された旨を部局長会議及び議会へ報告し、併せて対象地区代表にも報告を行った。 ・6月選挙管理委員会において委員より意見があり検討を継続してきた「ポスター掲示場設置箇所数」、期日前投票期間、の見直しについても選挙管理委員会にて協議し、9月選挙管理委員会に見直し内容が決定された。	・10月～12月 システム改修 ・1月～3月 対象となる投票区の市民に対する周知を行う。 ・1月～3月 各出張所等と来年度執行の進捗に向けた調整・協議を実施し、準備態勢を整える。 ・その他「ポスター掲示場設置箇所数」、期日前投票期間の見直しについても政策会議や議会に説明する。	①投票区見直し計画を作成し、計画に基づき平成30年度と平成32年度の2回に分けて見直しを検討することとした。 ②平成30年度は投票区を「68投票区」から「63投票区」に変更の決定がされ、平成31年4月執行予定の秋田県議会議員一般選挙から実施する。 ③修正案を第2回中間報告として、8/10政策会議及び8/24議会に報告した。 ④最終案を9/1選挙管理委員会にて審議、見直し計画が決定された。 ⑤投票区の見直しに伴う選挙システム改修においても契約期間通り完成した。 1月～3月 見直しの内容について市報やホームページに掲載したほか、対象となる投票区にはチラシを複数回配布して、投票所を間違えないよう市民に対する周知を行った。	①投票区の見直し計画を基に作業を行うにあたり、対象地区への説明会を行い、ご理解いただきながら見直しの実施をすることができた。 ②選挙人名簿登録者が少なかった投票区から意見、対象地区への説明会での意見、要望を踏まえ見直し(案)を修正。 ③投票所の再編により投票所までの距離が遠くなった高齢者等を踏まえ投票機会の確保を図るために車両による移動支援を行い検証することとしているが、今後、移動支援のほか新たな投票機会の確保のための対策も検討する必要がある。 ④再編後の投票所に確実に来場いただくための周知を徹底し、必要がある。 ⑤平成32年度も見直しを計画していることから、引き続き意見や要望等を踏まえ住民の理解を得られるよう努める。		
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秋田県議会議員選挙前回(H27.4.12執行) ・選挙費委託金基準額 40,127千円 ・開票事務従事者数168人 ・開票終了時間 22:24 ②秋田県知事選挙(H29.4.9執行) ・選挙費委託金基準額 46,857千円 ・開票事務従事者数139人 ・開票終了時間 22:12	平成31年3月	・選挙執行スケジュールに基づき、職員の事務分担を明確にし、早期から準備を整え、効率よく事務が執行できる状態にする。 ・前回等の開票作業を検証し、他市の開票作業工程を参考としつつ、効率及び迅速に開票が行われるよう、機器の導入を含めて検討するとともに、必要に応じ事務処理マニュアルを改訂していく。 また、従事者には説明会を通じ作業内容を丁寧に説明していく。	・開票時間の短縮と事務従事者数の削減を図るために選挙開票事務機器(投票用紙自動読取機、開票管理システム)の導入をH31年7月26日任満済の参議院議員通常選挙に合わせて導入する。 ②平成31年度に執行予定の選挙に向け、既存の投票及び開票事務マニュアルを再確認し、マニュアルの修正を行った。	・既存の投票及び開票事務マニュアルを再確認し、必要に応じてマニュアルを修正していく。 ・県選管からの県議選、参院選の情報をもとに、開票作業の振り分け、来年度選挙に向け準備作業を行えるよう対応する。	①開票時間の短縮と事務従事者数の負担削減を図るために選挙開票事務機器(投票用紙自動読取機、開票管理システム)の導入をH31年7月26日任満済の参議院議員通常選挙に合わせて導入する。 ②平成31年度に執行予定の選挙に向け、既存の投票及び開票事務マニュアルを再確認し、マニュアルの修正を行った。	①開票作業の流れ等を見直し、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を行った。 ②選挙開票事務機器(投票用紙自動読取機、開票管理システム)の導入にあたり、事務従事者検討会を7/19に開催し意見交換を行い、意見を踏まえながら選挙事務機器導入意見書を作成した。 ③直近に執行された選挙での振り返りに基づき既存の投票及び開票事務マニュアルの再確認を行った。	①選挙事務機器を導入していることにより、今後執行される選挙において、事務従事者数の削減や開票時間の短縮を図ることによる、開票結果を市民に早く周知できるようにすること、選挙事務に従事する職員への負担軽減が図られること、期間外勤務手当等の経費削減に結び付いた。 ②今後も選挙後に際する選管各出張所との振り返りの際に出された意見等を踏まえ、必要に応じ執行体制の見直しを行っていく。		
重点取組③	選挙管理委員会事務局	職員の意識改革	B	選挙事務に従事する者としての意識付けを図る	平成30年12月	H31年度執行予定の県議会議員選挙における誤りのない円滑・適正な事務執行 ※模擬投票開票事務について、有効・無効票の判定等も含めた実務研修を行う。	・新規模採用職員を対象とした職員研修の継続実施(～12月まで) ※模擬投票開票事務について、有効・無効票の判定等も含めた実務研修を行う。	・未実施 ※模擬投票開票事務について、有効・無効票の判定等も含めた実務研修を行う。	①平成31年度執行予定の選挙に向けの職員研修を模擬投票開票事務も含めて実施することができた。	①H31年4月の選挙本番より前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ものと思われる。次年度以降も選挙時期に合わせて継続して実施していきたい。 ※今年度追加実施した模擬投票については、投票用紙の上下や表裏型に記載したものの、誤字脱字のあるものなど、バリエーションを増やし判読させるなど、実際に活用できるよう内容をより充実させて実施した。			
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	若年層を中心に選挙へ関心を持ってもらうための啓発活動	平成31年3月	・市内高校における出前講座の継続実施(1校以上) ・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) ・啓発用パンフレットの作成・配布	・高校出前講座について増田高校、横手高校、横手城南高校、雄物川高校の4校から要請があり、高校の協力を得ながら実施する。(11月～12月) ・啓発用パンフレットを作成し、市内各高校等に配布し選挙啓発等で行う。 ・18歳年齢到達者に対する効果的な周知方法を検討し実施する。(～12月)	・高校出前講座について増田高校、横手高校、横手城南高校、雄物川高校の4校から要請があり、高校の協力を得ながら実施する。(11月～12月) ・18歳年齢到達者に対する効果的な周知方法を検討し実施する。(～12月)	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 ②11月18日 青年出前講座(2年生・100人) ※それぞれ講義、模擬投票を実施 ③成人式会場入付近での啓発 ④明雄協会の入付、入管事務局2人の計9人により、対象者965人に対し声掛けとグッズの配布 ⑤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	①18歳選挙権が定着している中、全国的に若年層の投票率が低いことから、高校生への出前講座のほか若年層への啓発も必要であり、継続して実施すべきものと考えられる。 ②現役高校生生の投票率の確保、選挙に対する関心を高めることが、年一回程度の出前講座も大事だが、繰り返し内容を確認できる冊子による授業の補助教材としても活用されており、啓発には有効と思われる。			

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	監査委員事務局	業務工程の見える化	B	・業務工程	・各自、業務の「はじめ」と「おわり」を管理している。 ・業務の優先順位や進捗状況はまちまち。	年度末	・業務欄卸単位に業務工程表を作成し工程管理が行われ、業務単位のタイムマネジメントが向上している。 ・業務欄卸シートから工程を見える化する業務を選定する。 ・業務工程表の統一フォーマットを作る。 ・課共有ドライブで欄卸シートと工程表を紐付ながら業務共有を行う。	・業務共有開始 見える化する業務について、業務欄卸シートから選定(13業務)した。また、工程表の作成と紐付けを行い共有を開始した。 ・意識変化 業務達成までの工程が見えることにより、時間を有効に使うための工夫意識(業務の優先づけや進捗管理)が強くなった。また、各自が時間を有効活用することにより、他業務の進行状況を工程表で確認する時間が生まれ、相互のフォローや分担が見られ、組織での業務の優先づけや業務達成につながっている。	【現状】 上期(4月～9月)の取組実績(具体的活動・行動)	【ギャップと対策】 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)
重点取組①	監査委員事務局	効率的な監査を実施し、市民へ公表	A	・効率的な監査 ・監査結果を市民へ公表	○前年度の実績 ①定期監査(第1～3期)H29.5～H30.2月 ②財政援助団体等監査 H29.9～H30.1月 ③随時監査 H29.11	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。 ・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・施設から選定し、監査を実施する。 ・監査結果については、報告書により掲示板やホームページで市民へ公表する。	効率的に進めるため、事前審査の様式を精査し、全庁掲示板で日程や着眼点等を掲載しながら監査を実施。 第1期定期監査 監査期間:5.15～6.1 監査対象:15機関 財政援助団体等監査 監査期間:9.27～10.3 監査対象:1出資団体、4指定管理施設、6補助金	・2期定期監査(10.11～11.13) ・3期定期監査(2月) ・随時監査(11.21) ・監査報告書の作成、報告(11～3月) ・監査指摘事項のある部署から措置を講じた事項を報告 ・監査報告書をホームページへ公開	・定期監査 91機関、25日間-第1期...5.15～6.1、第2期...10.11～11.13、第3期...1.30～2.21 ・財政援助団体等監査 1出資団体、4指定管理施設、6補助金(4交付団体)、4日間 9.27～10.3 随時監査(普通財産)1課、1日間-11.21	・監査委員会議で部署や日程を決定、事前審査の様式を精査、監査の着眼点を情報共有することで、効率的な監査を実施 ・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・施設から選定し、監査を実施 ・監査結果については、報告書により掲示板やホームページで市民へ公表	・監査の日程を変更することで効率的な監査を実施できた。また着眼点を情報共有することで、合規性を自主的に確認する課が見られた。 ・監査結果については、報告書により掲示板やホームページで市民へ公表した。	
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	・各会計決算及び健全化判断比率等の審査 ・意見書の提出と公表	○前年度の実績 ①決算審査(企業会計)H29.7～8月 ②決算審査(一般、特別会計)H29.7～8月 ③基金運用状況審査 H29.7～8月 ④健全化判断比率等審査 H29.8～9月	年内	・一般会計・特別会計歳入歳出決算書等が関係法令に基づいて調製されているかを確認する。 ・関係課から意見聴取・審査を9月までに終了し、その結果を監査委員の意見書として速やかに市長へ提出し、市民へ公表する。	①決算審査(公営企業会計):6.15～8.3 ②決算審査(一般・特別会計):6.15～8.3 ③基金運用状況審査:6.15～8.3 ④健全化判断比率等審査:8.3～9.3 ⑤意見書提出(4):9.4	・各会計の例月現金出納検査を実施 ・各会計毎に伝票(支出負担行為支出命令票等)確認、審査 ・各基金の残高確認	各会計決算、基金の運用状況審査及び健全化判断比率審査を実施し、意見書提出 ①決算審査(公営企業会計):6.15～8.3 ②決算審査(一般・特別会計):6.15～8.3 ③基金運用状況審査:6.15～8.3 ④健全化判断比率等審査:8.3～9.3	各会計毎にヒアリング等を実施しながら監査委員及び職員が決算内容を聴取。監査委員会を開き、事務局でまとめて審査意見書を作成し市長へ提出。	各会計毎に決算書類や調書等を審査した結果、一般及び特別会計については、おおむね適正に執行されており、公営企業会計については、適正に執行されていた。	
重点取組③	監査委員事務局	定期監査等での指摘事項や問題点の改善	A	・指摘事項や問題点の改善	○前年度の実績 定期監査(第2～3期)で指摘事項等 61件	年度末	・前年度の指摘事項の改善を促し、件数を前年より少なくする。 ・前年度までの指摘事項をまとめて全庁掲示板に掲示する。 ・業務統括課と意見交換する。	・定期監査報告書を提出後、措置状況を求め公表した⇒第1期措置状況報告:9.4 ・全庁掲示板に定期監査内容や監査の着眼点を掲載⇒4月:施設管理、5月:契約、6月:補助金、8月:収入、9月:物品・学校 ・業務統括課(会計課、契約検査課等)と監査の指摘事項を共有し、打合せしながら指摘事項等の改善を図る。	・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問題点や業務改善につなげる。 ・全庁掲示板に監査の着眼点、指摘の多い事項について掲載する。 ・業務統括課(会計課、契約検査課等)と監査の指摘事項を共有し、打合せしながら指摘事項等の改善を図る。	・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監査の着眼点を掲載⇒4月:施設管理、5月:契約、6月:補助金、8月:収入、9月:物品・学校、12月:普通財産管理、1月:前回指摘事項、3月:服務 ・業務統括課(契約検査課・財産経営課等)と協議をしながら指摘事項や事務ミスを少なくした。	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。 ・指摘のない課等(2～3期):41箇所(59.4%) (前年同期:35箇所(47.9%)) ※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 (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】		【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達成値	②取組			
業務改善取組①	農業委員会事務局	親切丁寧な窓口対応と、業務の充実	B	職員間での、業務の進捗状況確認と、その相互支援 ・法令に基づいた、業務の推進 ・受容と丁寧な対応、迅速な行動	年度末	・高い専門性が必要 ・関係機関や、各種協議会及び審査会等との連携が不可欠 ・個人情報の漏洩防止と、迅速丁寧な対応が基本 ・農地関連相談や、手続き来庁者の高齢化が進んでいる	・併任職員との事務調整会議の開催と、外部講師による勉強会の開催で専門性と許認可業務の適正執行力を向上させる。 ・上部機関や関係機関及び地域課を含めた、年間及び月間スケジュール表を作成し進捗管理と連携を図る。 ・農地情報公開システムの適正運用と活用を図る。 ・専門用語を避けるなど高齢者に優しい対応と配慮を行い、また正副担当者の情報共有による対応時間の短縮を図る。	・各地域課と事務局で、相談等記録簿を作成、共有しながら連携を強化した。 ・高齢の相談等にのみ分りやすい対応を確保し、農業者委員会を4月単月に開催し、農業委員会全体の把握とスキルアップを図った。 ・併任を含めた事務局職員にも、委員研修や進捗管理研修に参加してもらい、知識と専門性を高めるのと同時に、両委員と職員との連携を強化した。 ・案件が分りやすいよう、フロアに事務局の案内表示を行った。 ・定期と随時に職員会議を開催し、業務予定の確認や進捗状況の把握を行い、職員間や係間での連携を強化した。	・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。 ・事務調整会議や勉強会を開催し、専門知識の習得と、許認可業務の適正執行に繋げた。 ・農地事務には、他法令の知識が必要な案件が多く、職員研修を充実させながら専門知識の習得を進める。 ・各地域課を巡回訪問し、業務実施の把握と助言、個別相談を行う。	・各案件について、相談時の対応から総会議議案上程まで、法令に基づき正確な許認可業務の受付審議を徹底できた。 ・事務調整会議や勉強会を開催し、専門知識の習得と、許認可業務の適正執行に繋げた。 ・地域課相談受付簿を活用し、業務の進捗管理を徹底した。 ・高齢化する地域にあって、高齢相談者にも事務局所任が分りやすいよう案内表示を行い、お客様に理解しただけの説明と事務執行を行った。	・事務局と地域課との調整会議や勉強会の開催により、専門知識の習得と許認可業務の適正執行を図った。また、農業者や相談者の皆さんの、役に立つ職員を目指した。 ・細やかな配慮と丁寧な窓口対応で、高齢の皆さんにやさしい環境づくりができた。 ・会員と職務代理人への総会議案件事前説明会を開催するなど、新体制への配慮と業務の充実を図った。				
重点取組①	農業委員会事務局	新たな農業委員会体制の構築と、円滑な移行	A	・改正農業委員会法による、新たな横手市農業委員会組織の建立 ・農家の皆さんや、事業者の皆さんに不便を与えない、新たな横手市農業委員会組織への移行	年度末	・農業委員からなる、運営委員会や専門部会等を検討し設置 ・新期に委嘱する農地利用最適化推進委員からなる、役員会や特別分科会等を検討し設置 ・農業委員会、農地利用最適化推進委員を8地区に23人委嘱した	・農家のみなさんに不便をきたさないよう、新期後の農業委員と農地利用最適化推進委員の氏名等を広く周知する ・農家のみなさんに、どのような時に相談すれば良いのかをお知らせしていく。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員及び事務局の話し合いのもと、新たな横手市農業委員会の組織体制を確立する	・4月1日、新制度の農業委員会に移行した。 ・新農業委員会体制で、運営委員会、農地政策推進委員、広報農地推進委員会を設置し、各専門委員の役割と活動内容を明確化した。 ・農地利用最適化推進委員から各市区代表委員を委任し、農業委員と連携して活動できる体制を構築した。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員の役員、氏名等を周知する「農業委員会および」を随時発行し、新たな農業委員会体制を広報した。	・4月に、改正農委法による新たな横手市農業委員会に移行した。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員の、役員や氏名等を周知する「農業委員会および」を随時発行し、新たな農業委員会体制を構築した。 ・両委員の組織体制と、両組織に事務局を加えた連携体制を構築し、三者連携会議を開催して農地利用最適化推進の方向性まで見出せた。	・4月2日に新農業委員へ辞令を交付、新設の農地利用最適化推進委員の選任を行った4月17日に委嘱書を交付した。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員の合意の下、新たな横手市農業委員会の体制固めを作成した。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員に、事務局職員を加えた三者連携体制を構築も徹底した。	・農業委員会等に関する法律が改正され、これに沿った横手市農業委員会に移行した。 ・農業委員と農地利用最適化推進委員の役割や氏名を広く周知し、農家の皆さんや事業者の皆さんにご不便を与えないように横手市農業委員会へ移行した。 ・移行と体制の構築ができ、農地利用最適化の推進に向けた実践活動に繋がった。				
重点取組②	農業委員会事務局	農地利用最適化推進業務の展開	A	・農地利用最適化推進委員の役割と活動内容の明確化 ・農地利用最適化推進計画の策定 ・農地/トラロールの実施と、農地の有効活用の推進	年度末	・「地域」の未来をえがき「秋田農地利用最適化推進1・2・3運動」の実践として、市が作成する「農地プラン」等に關与しながら農地のマッチングを行う ・新期に、農地利用最適化推進計画を策定し、農地利用最適化推進委員と農地利用最適化推進委員及び事務局による、農地利用最適化推進事業マツキングへの参画、農地/トラロールを駆動し、農地の有効活用を推進する。	・農地利用最適化推進委員の研修会を毎月開催し、制度理解を促し活動支援を行った。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・農地利用最適化推進委員の研修会を毎月開催し、制度理解を促し活動支援を行った。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。	・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。 ・農地利用最適化推進委員の研修会を毎月開催し、制度理解を促し活動支援を行った。 ・横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針に、掲げたそれぞれ目標達成のため、委員個々の活動理解を整えながら実施を促した。	・農業者と農地利用最適化推進委員に基礎資料を提示しながら、9月「横手市農地等の利用の最適化の推進に関する指針」を策定して公表した。 ・農地利用最適化推進委員の取組もして、市内23地域の合計501農家を対象に「農地最適化に関するアンケート」を実施し、農業者と事務局の合同で行った。	・農業者、農地利用最適化推進委員と事務局が共に協議を重ねて、「横手市農地等の利用の最適化に関する指針」を策定し、今後の委員会活動の方向性を定めた。 ・アンケート調査は、内容を検討し充実させながら、継続した調査としていく。 ・農業者や農地利用最適化推進委員の、顔の見える実践活動として定着させた。					
重点取組③	農業委員会事務局	農地利用集積の推進	B	・農地中間管理事業の普及と、利用集積の推進 ・農業委員及び農地利用最適化推進委員の活動展開と、農地情報等の発信	年度末	・担い手の確保と育成、及び担い手への農地利用集積等の促進 ・基礎整備事業の進捗状況等を把握し、利用集積活動を推進 ・活動記録を精査検核し、後年度活動計画へ反映	・農地中間管理事業等の制度普及を図りながら、地域の担い手への農地利用集積を推進する。 ・農地利用最適化推進委員の研修会を毎月開催し、外部講師を招聘し、研修会を毎月開催し、農地中間管理機構による制度学習会を実施し、集積活動事例も紹介しながら、利用集積を促進する。 ・農地利用最適化推進委員の小まな地域巡回を進め、活動記録簿に記録して活動内容を明確化を進めた。	・農業者と農地利用最適化推進委員による、農地利用の最適化の推進のため、勉強会を毎月開催し、制度理解を促し活動支援を行った。 ・農地中間管理機構による制度学習会を実施し、集積活動事例も紹介しながら、利用集積を促進する。 ・農地利用最適化推進委員の小まな地域巡回を進め、活動記録簿に記録して活動内容を明確化を進めた。 ・農業者と農地利用最適化推進委員による、農地利用の最適化の推進のため、勉強会を毎月開催し、制度理解を促し活動支援を行った。 ・農地中間管理機構による制度学習会を実施し、集積活動事例も紹介しながら、利用集積を促進する。	・農業者と農地利用最適化推進委員、事務局が一体となって農地利用集積を進めた。 ・公社集積564ha ・新規集積326.5ha ・農機集積237.5ha ・一般集積532ha ・農機集積48.6ha ・新規集積 83.4ha ・前年度比111.4%の集積データを、滞りなく農地台帳システムと全国農地ナビに入力した。	・上半期に外部講師を招聘した研修会を毎月開催し、農地利用最適化推進委員が現場活動に必要な知識の早期習得に繋がった。 ・農地中間管理事業の現行受給内容ができるだけ適応させるため、関係機関と連携し迅速12月総会を前倒しする日程変更を行って農地利用集積の促進を行った。	・担い手の確保と育成、及び農地利用集積等の推進が図られた。 ・活動記録の集計と考査分析を行い、他委員会の活動比較も行いながら、次年度活動計画への反映が図られる。 ・農地中間管理機構法の施行5年後見直し後においても、農地利用最適化推進委員を中心とした、集積に向けた取り組みを継続する。				
重点取組④	農業委員会事務局	農業委員会活動の取り組み強化	B	・農業委員及び農地利用最適化推進委員への、活動支援情報共有 ・女性農業委員への活動支援 ・意見の公表と、要請活動の推進	年度末	・年間活動計画及び活動実績の作成と公表 ・農業委員会の年間活動計画、及び活動実績を作成し公表する。 ・24人中、6人(25%)の女性農業委員の力を生かした活動の推進 ・関係機関への要請活動の推進 ・食農教育事業の、関係機関との連携推進	・農業委員と農地利用最適化推進委員及び事務局の連携強化を図り、またスキルアップのための各種研修会等を開催する。 ・農業委員会の年間活動計画、及び活動実績を作成し公表する。 ・総会議録や農地情報等のHP掲載、及び農業委員会大々りを行なう。 ・女性の視点での提案活動が図れるよう、活動支援する。 ・教育委員会との協力を得ながら、連携小学校で食農教育事業を実施し、その活動を広報する。	・新制度の農業委員会体制を、全戸配布の広報や市報、HPで紹介した。 ・農業委員会広報誌での委員会活動の紹介、農地情報情報や農作業標準科会等、農業者が必要とする情報を提供していく。 ・農業者と農地利用最適化推進委員の活動記録の徹底により、委員活動の重要性の意識向上を図る。 ・「人・農地プラン」策定の参画。 ・改正農業委員会法による新体制が、これまで以上に地域農業者の役に立つよう、組織体制を強化しながら連携方法を具体化していく。	・農業委員24人中、県内トップ25%の女性割合、6人の女性農業委員の活動を支援し、計画になかった大学教授を招聘した研修会を専任委員主導で開催するなどの活動展開を図った。 ・県選出国会議員、県及び農業委員会大会への要請活動を行った。 ・食農教育事業は、浅舞小学校で搾乳体験、全小学校で作文コンクール 274作品(前年201) 図画応募 179作品(前年379)	・新体制を、農業委員会大々りや市報、HPで紹介した。 ・市内小学校児童を対象とした食農教育活動を開催しながら、食事の多様な役割と重要性を伝えられた。また、食を支える農業に関する知識の習得と、搾乳体験を行うことができた。 ・女性農業委員主導の研修会の開催など、委員活動の活性化が図られた。また、農業委員のモチベーションの向上につながった。 ・地域個別課題を、国会議員要請集や県農業委員会大会で要望し、関係者との共有化が図られた。					