

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)	【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)
				1	税務課	公平な課税(市民税)	A	未申告者や未申告法人の調査、呼出し、及び訪問による申告相談の推進	【H26年度実績】 個人市民税未申告者数 当初 1,834人 2月末 503人 解消率 72.8% 法人市民税 当初 50法人 2月末 24法人 解消率 48%	平成27年度末	個人市民税 解消率75% 法人市民税 解消率55%	◆個人市民税の未申告者 5月から11月までの間、対象者への通知送付による呼出し、自宅への電話及び訪問等により個別に申告相談を行う。 ◆法人市民税 実態調査を行い、税務署、総合県税事務所と連携して情報交換(収集)を行う	5月には国保有資格未申告者を対象に呼び出し、郵送による所得照会のほか、8月～9月には各地域局との同時開催による、事業未申告者を対象とした申告相談を実施した。 平成27年9月末現在 個人市民税未申告者数 当初 1628人 9月末 499人 解消率 69.3% 法人市民税 当初 36法人 9月末 7法人 解消率 19.4%
2	税務課	公平な課税(資産税)	A	土地現況を反映する仕組みを作る	・航空写真による地目確認への対応 1,533件(内H26は62件) ・住宅地図による地目確認への対応 0件	年度末	・航空写真による地目確認は、情報が古いため終了 ・住宅地図による地目確認への対応 150件	・調査対象の抽出【完了】 -土地現況 428件 -住宅用地の要項 95件 -新築 769件 -滅失 1,192件	・調査対象の確認 -課税台帳との照合確認 -現地での確認 ・調査結果を基に適切な課税 -課税更正 -当初賦課	現況調査対応数1,797件【達成】 課税内容再検討件数(95件) うち課税更正(8名・20件)	・既存課税情報を見直した ・現況調査を実施した ・現況と課税が一致しない場合、納税義務者への課税変更の説明を行った	・調査対象を資料により絞ることで効率化でき、前年比約27倍もの箇所を現況調査できた。 ・現況と課税が一致していない固定資産の解消により、不公平の解消が進んだ。	
3	税務課	相続人へのスムーズな課税	A	相続手続きの大切さを伝え、新納税義務者への変更をスムーズに行う	登記異動 19.9% 相続人代表 70.0% 合計 89.9%	年度末	登記異動 35.0% 相続人代表 55.0% 合計 90.0% ※登記異動に誘導することで相続人代表は減	・加えて死亡者課税の是正も実施 ・市民課、市民サービス課への協力依頼 -相続に関するパンフレット配布 -死亡者課税是正の為に相続人調査 ・相続手続き未申請の方々への再通知	・相続人調査の継続 ・相続人調査結果の課税への反映	登記異動 174/820=21.2% 相続人代表 708/820=86.3% 合計 725/820=88.4%(重複排除後)	・登記手続きのパンフレットを死亡届受付時に配布した(市民課・地域局) ・死亡者課税のうち滞納分を重点的に相続人調査し滞納処分へ繋いだ ・相続人調査の協力を依頼(市民課・地域局)し70件の戸籍調査と187件のお知らせ通知をした	・目標値は達成できなかったものの、相続手続きの根本的解決である、登記異動処理を増やすことができた。 ・死亡者課税の是正が進んだ	
4	税務課	業務の標準化	B	継続的に効率的で品質の高い業務を遂行する仕組みを作る	・業務の変化に未対応のファイリング基準 ・様式の複製立 ・担当毎にバラツキの可能性を残す業務フロー ・当初賦課直後の混雑	年度末	・新ファイリング基準の作成 ・全様式の見直しと複製禁止の仕組み構築 ・業務フローの整理と見える化 ・チェックシートの導入	・ファイリング基準の見直しと整理 ・様式の見直しと整理 ・業務フローの見直しと整理 ・勉強会の開催	・ファイリング基準の見直し【完了】 -業務フローの見直しと整理【途中】 -登記異動チェック項目の整理(完了) -方針決定結果のリスト管理(完了) -長期案件のリスト管理(完了) -保険税減免申請チェックシート導入(完了) -O住入力手順書作成(完了) ・家屋評価減免申請チェックシート導入【完了】	・業務フローの見直し -相続人調査結果の整理(収納課連携) -非課税・課税免除・減免結果の整理 -家屋評価ポイント確認様式の見直し -当初課税業務振り返りシートに基づいた業務改善 ・5S活動による高品質を生む環境維持	ファイリング基準の見直し【達成】 様式の見直しと整理【達成】 業務フローの見直しと整理【達成】 登記異動チェック項目の整理(完了) 家屋評価チェック項目の整理(完了) 方針決定結果のリスト管理(完了) 長期案件のリスト管理(完了) O住入力手順書作成(完了) チェックシートの導入 保険税減免申請チェックシート導入【達成】	・年度途中の取組実績振り返りと課題設定することで、改善のサイクルを2回行った ・5S活動について、チェックと次週取り組みの決定を、全員が連単位で交代しながら、行うことで、当事者意識と改善を継続した	・標準化の意識が課内に浸透した ・業務を単純化・仕組化することで、継続的な業務の安定・効率化が進んだ
5	税務課	苦情、意見、問合せ等のリスト化と活用	A	苦情、意見、問合せをリスト化し、それを分析することにより今後の対応や業務の改善に活用する。	・苦情、意見、問合せ等の捉え方や対応には、職員ごとにはばらつきがある。 ・また、それらを活用する仕組みがない。	年度末	・発生した事案のリスト化 100% ・分析による改善案 3件	・EXCEL等を用いたリスト化及び定量化 ・改善案の検討及び地域局等担当者への周知	・課苦情管理システム登録件数 20件(9月30日現在) ・保険税当初賦課についての集計実施 苦情47件、意見9件、問合せ223件 9月末までに集計を完了した。	・今後は集計を分析し、その結果をもとに様式や業務フローの見直し等、業務改善の検討を行う(～12月末)	・苦情、意見、問合せのリスト化…100%【達成】 ・苦情、意見、問合せの分析…100%【達成】 ・改善案の業務改善への活用…5件【達成】	・課苦情管理システム登録件数 29件(3月22日現在) ・保険税当初賦課についての集計実施 苦情47件、意見9件、問合せ223件 9月末までに集計を完了した。 ・集計をもとに、解消率50%以上を目標に改善案検討し実施した…5件(うち2件は予算措置を伴うため、次年度以降検討)。	・苦情、意見、問合せの集計・分析により、これまで漠然と行っていた対応等を整理でき、また今後の業務改善に活用することができた。

■平成27年度

市民生活部 収納課

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)	【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)
1	収納課	収納体制強化による収納率の向上	A	現年分収納率	平成25年度 現年分収納率 98.92%	年度末(出納閉鎖)までに	平成26年度 現年分収納率 98.93%	1)地域局税担当と一体となった収納体制を構築するため、情報の共有や打合せ会の実施、滞納処分等への協力依頼 2)秋田県地方税滞納整理機構へ協議案件の引継 3)新たな滞納者を抑制するため、現年分滞納者へ納税交渉及び年3回の催告書の発送 4)悪質滞納者の徹底的な財産調査等を行い、換価可能財産の差押を実施する。 5)毎月滞納者リストを作成し電話催告等納税交渉を実施し新たな滞納者発生を抑制した。8/3催告書4,909通の発送を行った。 6)市報、市ホームページ、かまくらFM等の活用	上期収納率9月末(前年同期) ①個人の市民税 46.78%(45.77%) ②固定資産税 53.72%(53.32%) ③国民健康保険税 33.53%(32.99%) 1)11月に2回目の「収納課・市民サービス課税担当者会議」開催予定 2)引き続き秋田県滞納整理機構へ処理を依頼する。 3)引き続き、滞納者リストを基に納税交渉と滞納処分を実施する。また、今後発送予定(10月、12月、3月)の催告書については、効果の期待できる体裁とした。 4)引き続き財産の差押を実施する。 5)引き続き共有者に対して納税通知書を送付して、納付に至らない場合は滞納処分を行う。 6)市報、市ホームページ、かまくらFM等を活用し納期限について周知する。市報11月号には滞納処分状況等について掲載予定。	平成28年2月末時点 平成27年度達成値(前年同期)	①個人の市民税 86.71% (86.31%) +0.40 ②固定資産税 96.91% (96.61%) +0.30 ③国民健康保険税 83.48% (83.22%) +0.26	・地域局との連携を密にするため税務担当と年2回(4/17、11/27)打合せを実施。 ・滞納整理機構への処理依頼 1次依頼36件 24,758,656円 1-2次依頼23件 5,878,449円 2次依頼14件 11,623,324円 計42,260,429円 ・滞納処分の実施 ・催告書の工夫と発送 8月(白)、10月(白)、12月(黄)、3月(赤)を発送した。 ・横手かまくらFM「みんなが知りたい税のミニミニ情報」を通じて納期限納付方法について情報提供した。 ・市報12月号に市が行っている滞納解消への取り組み等について掲載した。 ・3/24不動産(除雪機1台)の公売実施	・現年分収納率については5月末の出納閉鎖まで2ヶ月ほどあるため、最終収納率は未確定である。目標値達成に向けて地域局の協力が得ながら全体性で努力する。 ・地域局税務担当との滞納者情報の共有、連携を密にすることができた。 ・滞納整理機構取納実績(H28.1末現在)13,824千円 ・滞納処分の実績(H28.2末現在)48,728,319円(前年同期74,851,331円)
2	収納課	口座振替の推進	A	市税の口座振替利用率	平成26年度 全調定件数124,709件 口座加入済調定件数 55,330件 (利用率 44.37%)	年度末までに	利用率 44.38%	①口座振替申込書(はがきサイズ)の活用(当初賦課時同封) ②納税貯蓄組合への口座振替利用推進 ③市報への掲載による口座振替推進 ④横手市ホームページ、かまくらFMでの口座振替推進	①納税通知書へ口座振替依頼書を同封し発送 ②6/11雄物川地域局納貯連研修会時、口座振替をPR ③市報掲載による口座振替PR ④かまくらFM放送によるPR 9月末振替率45.10%(前年同期44.95%)	平成28年3月22日現在 全調定件数 122,969件 口座加入調定件数 54,722件 (利用率 44.50%)	①納税通知書発送時に口座振替申込書を同封 ②納税組合研修会時、口座振替をPR ③市報掲載による口座振替推進 ④かまくらFMでの口座振替推進	①利用率は、目標値に達している。 ②納税者に対して、納税のための時間と手間が省けるなどの利点を説明したことなどにより利用率が向上し、税の収納確保にもつながった。	
3	収納課	納税承継者(相続人)の特定	A	納税義務の承継調査	納税通知後に死亡した滞納者で納税義務が承継されていない者	年度末までに	平成26年度の新規分等44件	相続人調査の実施	・44件中 承継済5人 完納または納付中7人 調査中4人 未着手27人 相続放棄1人	引続き相続人調査の実施	対象者44人中(2月末時点) ・相続人等の特定済 30人(68%) ・調査中 6人(14%) ・未着手 8人(18%)	法定相続人特定のため、関係自治体へ戸籍、住民票等の照会を行い、それを基に相続関係を作成し法定相続人を特定した。また、相続放棄者について裁判所への確認作業を行った。特定した法定相続人に対し納税義務承継通知書を送付した。	納税義務者が亡くなっても納税の義務は消滅せず義務が承継されるということを対象者に周知された。また、固定資産税が課税されている被納税義務者に対しては、当手続きが特分相続権を承継させる権限と成り得るものとなり、次年度からの固定資産税の課税が適正なものとなる。
4	収納課	債権収納管理一元化	A	収納課に移管された市債権	新規事業	年度末までに	保育料滞納繰越分101件 ※給食費条例制定後、下水道受益者負担金各移管準備出来次第	滞納者の実態調査に基づいた滞納整理	・保育料(強制徴収公債権)の債権引継 4/20 引継債権 H25年度以前分 対象者65人 債権額10,301,920円 6/18 引継債権 H26年度分 対象者58人 債権額 2,557,370円 ・滞納処分実績 預貯金差押 3人、32件 償還料163,056円 督促料3,100円 延滞金0円 合計166,156円 一元化の基となる、(仮称)横手市債権の管理に関する条例(案)を制作 規程内容に、「債権の放棄」及び「和解等手続き等」に、議会側との協議案件が含まれているため、高副市長、総務部長、総合政策部長、市民生活部長、市民生活部次長間で、方向性についての事前協議を実施。 【決定事項】事前に正副議長ならび厚生常任委員会へ諮問し反応をみる。 (10/13開催予定調整中)	・強制徴収公債権である、下水道事業受益者負担金 下水道事業受益者負担金 集落排水事業受益者負担金 浄化槽事業受益者負担金 下水道事業区域外流入受益者負担金の引継ぎ協議に向けた所管課との調整 ※非強制徴収公債権及び私債権の引継ぎは、債権の管理に関する条例が制定後となる。 ・下記課題について、議会側との協議が必要となるため、議会事務局を通じて協議の場を設け今後の方向性を決める。 課題①:債権の放棄一条例規定(根拠法令_自治法第96条) 課題②:和解等手続き一条決事項(根拠法令_自治法第180条)	平成28年第1回横手市議会3月定例会において「横手市債権の管理に関する条例」を議決いただいた。施行年月日_平成28年4月1日。 また、債権1件の上限額140万円以下での、訴訟又は調停に関する訴え及び市営住宅の家賃等の支払い又は明渡しに係る訴えについて、「議会の委任による市長の専決処分事項の指定について」に新たに指定いただいた。	1.債権所管課との債権管理条例検討会を3回実施 ①平成27年7月23日 ②平成27年8月25日 ③平成27年9月16日 2.各常任委員会との債権管理に関する条例策定協議を5回実施 ①平成27年10月13日改選前厚生常任委員会 ②平成27年11月04日改選前厚生常任委員会 ③平成27年11月24日改選後厚生常任委員会 ④平成27年12月10日総務文教常任委員会 ⑤平成28年01月13日産業建設常任委員会	市税の滞納処分例により徴収する債権、その他公法上の債権及び私法上の債権に関する管理等の事務処理について必要な事項が定められた。

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)
1	市民課	社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)の市民理解と個人番号カードの交付	A	社会保障・税番号制度(マイナンバー制度)による通知カード配布と個人番号カードの交付	平成27年10月5日制度施行	年度末	全市民に通知カード配布 申請者に個人番号カード交付	作業計画作成及び体制整備 10月から順次通知カードを郵送 28年1月から個人番号カードを市役所窓口で交付	・情報政策課と共に広報活動を実施(市報、FM、チラシ・パンフ配布、庁舎に横看板設置) ・仮付書実施 ・居所登録申請受付及び登録 ・体制整備(予算措置) ・カード再交付手数料を規定	・10月から通知カード交付 ・28年1月から個人番号カード交付 ・通知カード不達対策実施 ・再交付手数料条例整備 ・個人番号カード交付	・広報活動(情報政策課と共同) ・個人番号付書 ・通知カードの発送と不達対策 ・再交付手数料条例整備 ・個人番号カード交付	・歳入歳出予算の確保 ・非常勤職員2名の採用 ・事務担当選任と事務体制整備 ・地域局市民サービス課との連携 ・返戻通知カードの保管通知差出 ・個人番号カードの交付に予約方法を採用	・返戻通知カードの対策として転送有の通知を送付したことにより、1,063通を再交付した。 ・個人番号カードの交付は予約方法を採用したことにより、長い待ち時間や交付の誤り防止ができた。
2	市民課	斎場の安全管理	A	東部・南部・西部斎場の安全管理と無事故	26年度は施設、霊柩車とも無事故	年度末	斎場施設の安全 霊柩車の無事故	施設内の安全点検、業者との連携 霊柩車の日常点検実施 市民課職員と現場業務員の連携	・斎場三施設のメンテナンス実施 ・霊柩車の点検及び運転前後の安全確認実施	・斎場メンテナンスを継続実施し、安全な業務を行う ・冬季の霊柩車運転には特に細心の注意を払う	・斎場の事故なし ・霊柩車の事故なし	・炉、車面とも業務前後の点検と安全確認を実施 ・炉設備の保守と長寿命化のための未然修繕並びに電気設備の保守点検を継続実施 ・西部斎場屋根工事実施 ・現場と事務方との連絡徹底	・三斎場とも事故なく業務が遂行された。 ・西部斎場は屋根工事により雨漏りが解消されたと共に、玄関ホールを隔っていたガラスを撤去したことにより受付場所の拡大利便を図った。
3	市民課	公金の適正な取扱い	B	手数料及び使用料の誤りない取扱い	おつり3万円所有	年度末	毎日の手数料及び使用料の調定額と現金の一致	公金取扱マニュアルに沿った取り扱いを確認 お客様との現金の受け渡し時、言葉に出して確認を行う 調定と入金納付確認を別人が行う	公金取扱マニュアルに沿って ・当日の収入と現金を毎日実合 ・前日現金を翌日納入 ・調定額、納付額書類を2人の責任者が毎日確認	・公金取扱マニュアルに沿った取扱いを継続する	・毎日の手数料及び使用料の調定と現金の一致 ・郵送請求における受領とおつりの誤りゼロ	・公金取扱マニュアルに沿った取扱いを行った ・お客様との現金受け渡しの際、言葉を入れて行った ・小為替の取扱いは単独ではなく、2名で行った ・職員の意見交換実施(2月)	・公金に対する職員の意識が明確化された。
4	市民課	お客様への良好な対応	B	対面や電話、郵送申請でのお客様に良好な対応を行う	お客様の評判は良い	年度末	お客様からよい印象、評価をいただける対応	毎日の打合せにおいて、失敗や成功体験の共有を図り各自にいかず職員研修に参加し、多方面の能力アップを図り現場にいかす	・毎日の打合せを行うことにより、情報共有を図った ・接客対応の仕方をコンプライアンス活動のテーマに設定して話し合いを行った ・応対に関する冊子を購入し学習した	・引き続き、毎日の打合せを行う ・マイナンバーに関する問合せに最低限のことは職員誰でも答えられるよう常に情報の提供と共有を行う	・窓口や電話において良好な対応実施	・係ごとに毎日打合せを実施した ・マイナンバーについて問合せに答えられるよう職員間の情報共有を図った ・職員の意見交換実施…4月「クレーム対応」、5月「お役所仕事について」、10月「不正・不祥事の防止」	・担当業務における事務研修や人面での研修参加がお客様への説明の仕方、応対に活かされた。 ・係内での打合せで情報の共有を図り、直接担当が不在でも対応が可能である。
5	市民課	各市民サービス課との連携	B	情報の共有	市民課と各市民サービス課との情報共有	年度末	各市民サービス課でも市民課と同様の情報を所持	市民課と市民サービス課との住基研修会を年2回実施 戸籍月例会に各市民サービス課からも出席 各庁舎巡回を行い意見交換実施 情報の随時提供	・4月4日 端末操作説明会 ・6月18日 市民サービス課長会議 ・8月20日 マイナンバー説明会 ・市民課・市民サービス課窓口研修に延2名参加 ・本庁と市民サービス課と常時情報連携を図っている	・10月 通知カード事務処理説明会 ・12月 個人番号カード事務処理説明会 ・市民課窓口研修を継続実施 ・情報共有の継続実施 ・窓口研修を継続	・市民サービス課との情報共有、連携が取れた ・各庁舎巡回による意見交換は未実施	・マイナンバー説明会及び研修会…4月4日、8月20日、11月20日、12月10日、1月14日、1月26日 ・市民サービス課長会議 6月18日 ・市民サービス課職員の市民課窓口研修…6月30日、7月10日、10月28日、12月8日	・どの地域でも本庁と同様の手続きができるように、研修会や会議への出席などにより連携が取れた。 ・各市民サービス課への巡回を予定していたが、訪問程度しかできず、十分な意見交換をするまでには至らなかった。

■平成27年度

市民生活部 国保年金課

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)	【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)
1	国保年金課	・第3期国保財政健全化計画の維持と国保制度改革に対応した市国保運営の将来調査・検討 ・マイナンバー制度への対応調査	A	第3期国保財政健全化計画推進と国保制度改革の影響調査や検討を行う。 マイナンバー制度による保険証発行業務の実際について	現行の国保制度と平成30年度の国保制度について比較 マイナンバーカードと保険証の一体化について、国の内容は未定	年度末	新国保財政健全化計画(第3期)で決定した保険料負担の維持に向けて、新制度の調査検討を段階的に実施 マイナンバーカードと保険証の一体化について具体的な内容を調べる。	・年度データ及び将来推計と試算を行いながら、平成30年度からの、国保運営都道府県化の制度改革の内容と影響を調査 ・国・県交付金制度変更の確認と試算検証対応 ・国のマイナンバー制度について調査・情報収集を進める。	・県が開催した会議に参加し、国保制度改革による現在の状況と対応についての情報収集や意見交換を実施した。 ・マイナンバー制度の研修会(仙台・秋田)に職員が参加し制度の内容を研修した	・国の制度改革に伴う詳細がまだ未定のため、逐次情報を収集するとともに、県や他市町村との情報交換を実施 ・年金情報とマイナンバーの連動は、法律により2年遅れのため今後も国の情報収集に努める。 ・マイナンバーの使用開始に予定通り対応した。	・上期に続き下期も県が開催した会議に参加し、国保制度改革による現在の状況と対応についての情報収集や意見交換を実施した。 ・マイナンバーに関係する各種届出書類の整備と規則等の改正を実施した	・国が開催している国と地方6団体との連絡会議の資料などを収集するとともに、県や他市町村との情報交換・協議に参加 ・マイナンバーに関する各種届出書類の整備と規則等の改正を実施した	・市レベルで平成27年度準備できることは、完了。 ・平成28年1月からのマイナンバー運用には対応終了
2	国保年金課	医療費適正化対策とデータヘルス計画(義務)の策定準備	A	・国保保健事業の健康推進課との連携協議 ・国保データヘルス計画(義務)策定の事前調査実施	・H28年度合同研修視察1回・事務協議2回 ・データヘルス計画について必要な策定内容の明確化	年度末	・市の現状を分析し傾向を把握する。 ・データヘルス事業の策定に必要な内容の調査を実施、また他自治体の状況を調査する。	・健康推進課と連携した協議の開催、国保データによる分析資料の作成 ・先進地視察や県や連合会・県南各市町村との事務研修等により、情報の共有し策定のための資料を収集する。	・健康推進課との連携協議を定期的実施(上期2回) ・データヘルス計画を策定した新潟県新発田市を健康推進課と共同で訪問調査し、策定内容を調査した。	・健康推進課との連携協議を定期的実施(下期1回) ・平成28年度策定作業の確実な着手に向けて準備を行う。 ・他団体のデータヘルス計画を入手するとともに、平成28年度予算での策定計画を立案、予算要求準備した。	・健康推進課との連携協議の開催 ・平成28年度策定作業の確実な着手に向けて準備を行う。 (策定の手法・データ分析の方法等調査)	・保健・健診事業担当課との情報交換・連携を実施。平成28年度も継続して実施予定 ・平成28年度からのデータヘルス計画策定に関する予算準備等を完了	
3	国保年金課	各種証の適正な更新と手続き改正の円滑な実施	B	・各保険証、受給者証等更新事務の効率的更新 ・福祉医療費の一人親関連の給付を立替無しに改正	・福祉医療費受給者証、後期高齢保険証、国保保険証、高齢受給者証等の更新(H26総数 約70,000件) ・前年度はおおむね適正に実施された、本年度は給付方法の変更を予定する。	年度末	・期日までの確実な交付 ・更新作業推進のための事前検討(3回)と検証(1回)を行う、給付方法の変更について被保険者や関係機関の協力と周知を行う。 ・システム管理会社との協議を事前実施、県や医師会・国保連合会・支払基金などと情報交換を行う。 ・効率的な作業をプランニングし、作業時間の縮減を図る。	※事務の効率化を図るため課内協議の実施 ・関連部署(子育て支援課、税務課、納税課等)との情報共有及び連携の強化と制度趣旨の広報告知強化 ・福祉医療費のひとり親関連を予定通り変更した。並びに県が予定する平成28年度からの「福祉医療費中学生まで拡大」への対応準備を実施	・各種証の更新を終了 ・おおむね適正に終了した。下期の短期証・資格証の資格審査委員会に向けて事務検証を行う。 ・福祉医療費のひとり親関連を予定通り変更した。並びに県が予定する平成28年度からの「福祉医療費中学生まで拡大」の事務対応を終了し平成28年8月から実施予定	・各種証の更新を終了 ・適正に終了した。下期の短期証・資格証の資格審査委員会を開催し、判定を実施した。 ・福祉医療費のひとり親関連を予定通り変更した。並びに県が予定する平成28年度からの「福祉医療費中学生まで拡大」の事務対応を終了し平成28年8月から実施予定	・県の福祉医療費拡大(中学生)に伴う試算と対応予想ならびに状況把握に努める。基になる秋田県版総合戦略(案)と横手市総合戦略(案)の策定と事業規模の試算・予算要求を実施	・各種証の更新を終了 ・福祉医療費のひとり親関連の変更を予定通り完了。並びに平成28年8月からの「福祉医療費中学生まで拡大」の事務対応の準備を完了。	

■平成27年度

市民生活部 生活環境課

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)
1	生活環境課	環境美化推進員制度の統一について	A	ごみ処理統合施設「クリーンプラザよこて」整備に伴い、ごみ分別と収集方法を統一するので、このことを周知し指導するための組織体制を整備したい。	東部、南部、西部それぞれのごみ分別・収集方法にあわせ、旧市町村で実施してきた体制及び組織で対応している。	平成28年3月末	「クリーンプラザよこて」稼働開始にあわせ全市統一の組織化を図りたい。	・現推進員への説明 ・自治会長等への代表者への説明 ・制度の調整、条例の改正 ・制度の周知	・地域担当委員会(5月15日) ・ごみ新分別説明会とあわせ説明実施(4月～9月) ・行政課題説明(6月3日) ・横手市横手地域環境美化推進委員連絡協議会役員会(8月7日) ・アンケート調査実施(8月)	・原案に関する地域局との意見調整(10月) ・統一案の確定及び政策会議へ提案 ・行政課題説明会で報告(未定) ・パブリックコメント実施(未定) ・条例改正(3月)	・制度の統一(案)作成 ・条例改正、規則改正、要綱等を整備 ・環境美化推進員の手引き作成	・各地域局と調整会議 ・地区会議または現組織総会時での説明会 ・アンケート調査 ・政策会議にて条例案決定 ・予算査定で報償金の金額決定	・全市統一した環境保全、美化活動の推進を図ることが出来る。 ・ごみの新分別に伴う、資源化、減量化の推進に期待ができる。 ・地域の課題が明らかになる。
2	生活環境課	温暖化防止実行計画推進体制の確立	B	平成26年度に策定した計画に基づき市役所内の省エネ対策を推進する。	現在、率先行動計画に基づき電気使用量等の記録しか行っていない。	平成28年3月末	部局毎に取組目標を定め、市役所全体で平成25年度比で1%削減を目指す。さらにこの取組の状況をホームページで公表する。	・推進員への計画の周知 ・計画推進会議の取りまとめ ・推進本部への報告 ・点検結果の公表	・部局長会議で庁内推進体制周知(6月) ・計画のとりまとめ	・推進本部へ報告 ・点検結果の公表	・新推進体制で取り組み実施 ・取り組み状況 ・報告状況掲示板掲載 ※点検結果の公表は平成28年度(目標:25年度比1%削減)	・取組内容、対象施設の報告依頼 ・中間の取組状況周知 ・H28.5 部局長会議で報告 ・H28年度の環境保全審議会にて報告	・地球温暖化防止に向け、計画に定めた推進体制での取り組み効果が期待できる。 ※達成できない部局へ新たな省エネ対策の推進を促す。
3	生活環境課	ごみ処理統合施設(クリーンプラザよこて)整備事業の着実な推進(ハード)	A	①焼却施設(土木建築工事・プラント工事)工事の実施 ②リサイクルセンター(土木建築工事)工事の実施 ③造成・外構工事の実施	・全体工事の完成(現在の進捗状況60%を100%) ①熱回収施設はH27.9まで完成し、試運転後の性能を確認 ②H27.12末までリサイクルセンターの完成 ③H28.3末まで周辺外構、搬入道路・排水構築物工事の完成	平成28年3月末	①、②焼却施設・リサイクルセンターについては試運転の開始時期に合わせて完成 ③冬期時期に入る前に外構工事を完成させる。	・①、②、③週間会議を開催し、進捗状況の確認 ・全体会で全体の各種事業の申請状況や資材の調達・作業員の確保状況や進捗状況を確認 ・露骨前まで外構工事(12月)までに完成させる。3月に全体作業を確認して完成する	・9月末時点までの工事は、ほぼ予定どおり進捗しているが、中間検査及び試運転並びに性能試験を実施していく予定。 ・リサイクル棟と共に外構工事の残工事の完成 ・クリーンプラザ運営事業の実施計画書完成版策定 ・経営モニタリングマニュアルの作成 ・SPC株主の倒産隔離対策、担保権設定契約書 ・ごみ搬入計画・処分計画 ・3月末工事完成 ・3月本竣工式	・進捗率 99.7%(2月末) ・熱回収施設での試験焼却実施 ・リサイクル棟での試験運転実施 ・外構工事の完成 ・実施計画書の完成 ・経営モニタリングマニュアルの作成 ・SPC株主の倒産隔離対策、担保権設定契約書締結 ・竣工式の実施(3/30)	・定例会の開催し、計画(スケジュール)に基づき進捗状況を確認して工事実施 ・対策本部会議で進捗状況を確認 ・インフラスライドに基づく変更契約 ・中間検査の実施、部分払い ・収集業者(環境協議会)との打ち合わせ、動線確認、問題検証 ・ごみの収集計画調整 ・試験焼却の実施 ・性能試験の実施	・4月から本稼働 ・3保全センターの終了、閉鎖 ・ランニングコストの削減(職員削減) ・市民の利便性、持ち込みごみのフンストップサービス効果 ・焼却灰の資源化(資源化率の向上)	
4	生活環境課	ごみ処理統合施設(クリーンプラザよこて)整備事業の着実な推進(ソフト)	A	横手市新分別移行実施本部会議を設置して新分別を市民に周知する。 (南河・金沢・境・黒川・山内地区は除く)	・横手市新分別移行実施本部会議を設置 各担当職員へごみの分別・集積指導内容説明会の実施 ・地区会議への説明会の実施(全地域対象36地区) ・住民説明会の実施(対象集積庫2,269棟⇒2,062棟分の関連する町内)	平成28年3月末	・横手市新分別移行実施本部を1回開催し、月の計画を確認 ・職員との市民説明会(町内会・集積所単位)をH27.10まで実施する。 ・平成27年度末まで市民に新分別収集を周知するため随時、本格実施できるように説明や街頭指導を行う。	・職員の説明会の実施(6月下旬まで) ・市民への説明会の実施(7月から12月) ・各種団体(市民会議、地区会議等)へ年3回説明会の実施 ・アパート管理する代表(市民も含む)などに説明会(7月から12月) ・全地域一斉試行に伴う集積所街頭指導(2月から3月)	・横手市新分別移行実施本部会議を設置(5月25日) ・各町内、集落単位の推進員の割当(職員延べ883人) ・職員向け新分別勉強会(6/22～6/30) ・新分別説明会開催(7月中旬～) ・9月25日まで189箇所開催済み(開催見込318箇所)	・集積庫未整備町内会への対応 ・アパート等集合住宅への対応 ・試行に向けさらなる説明会の開催 ・各集積庫または町内へコンテナ等の資材配置 ・推進員による2月～3月集積所巡回 ・分別不良、問題点の状況把握	・職員との市民説明会(町内会・集積所単位)をH27.10まで実施。324箇所 ・2月から町内全域で試行実施(箇所) ・新分別移行実施本部会議開催 ・職員説明会・勉強会の実施 ・地域の説明会及び要望地域への説明会の開催 ・アパート等への説明会開催 ・ごみの分け方・出し方印刷・配布 ・新分別想定質疑応答集作成 ・職員による資材配布及び集積所での早期巡回指導 ・ごみ集積庫補助金の追加予算 ・建設部局との集積庫設置協議 ・大型集積庫貸与	・4月から新分別の本格実施 ・新分別の推進による資源化率の向上	
5	生活環境課	老朽空き家対策の促進	A	対応が必要な老朽空き家の課題解決	・空き家総数 1,780棟 ・対応が必要な老朽空き家数 12棟 【平成26年度末現在】	年度末まで	対応が必要な空き家の ①解体撤去に向けた道筋、方針の確立 ②応急処置 ③解体撤去等の推進 【解決目標空き家数 12棟】	・空き家所有者の調査、特定 ・所有者との協議、助言等行政指導の実施 ・諸法に基づく対応手法の検討、実施 ・所有者不明の空き家への応急処置の検討	・空き家等対策協議会設置条例制定(6月) ・空き家等対策協議会の設置(7月) ・相続財産管理人の申立て(9月)	・特定空き家等への対応方針(11月) ・横手市空き家等対策計画改訂版(3月) ・横手市空き家等の適正管理に関する条例の一部改正(3月) ・具体施策の見直し、刷新(3月)	・解決に向けた道筋、方針の確立6棟 ・応急処置0棟 ・解体撤去2棟 ・未達4棟	・空き家所有者の調査、特定 ・空き家所有者への行政指導、解体協議交渉等の実施 ・空き家等対策協議会における個別対応手法の検討 ・空き家等対策計画最終案の決定、パブリックコメントの実施	・老朽空き家減少により地域安全度が向上 ・対応手法の検討を含む計画策定協議に時間を要し、必要度に応じた個別空き家対応方針確立は一部、未達 ・平成26年度7月までに、計画策定、例規改正を実施

■平成27年度

市民生活部 東部環境保全センター

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】 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)
				1	東部環境保全センター	ごみ処理焼却施設の維持管理	B	施設の安定した稼働確保	・昭和59年4月稼働から32年目 ・平成28年3月末で閉鎖	27年度末まで	クリーンプラザよこて稼働開始まで、施設の安定した稼働を確保する	総合点検の結果に加え、日常点検の徹底により、効率的・経済的な施設保全を行い、不測の稼働停止を防止する	・焼却炉施設清掃点検業務委託契約の締結・着手 H27.5.27～H28.2.26 ・清掃点検の途中経過を反映させた補修工事契約の締結・完了 H27.7.1～H27.9.7
2	東部環境保全センター	ペットボトル等処理センターの維持管理	B	ペット・プラ圧縮梱包機のライン	・H26年度中24時間から48時間の稼働停止2件発生 ・搬入物のストックヤードなし	27年度末まで	・搬入物のストックヤード完成まで、長期稼働停止の防止 ・保安センター閉鎖後も適切な保守・保全ができる	・定期点検項目の洗出しと、補修の実施 ・不調時の対処記録の作成・引継	・補修の必要がなかった ・一つの項目についてのみ、対処記録作成	・定期点検項目リストの作成 ・冬季不調時の対処記録を作成し、取りまとめ引き継ぐ	・搬入物のストックヤードは、予算執行停止につき未完 ・ペットラインのメインシリンダ破損・不調時対処記録 1件	・ペットライン故障時に、ペット処理をプラのラインの調整によって行った ・定期点検項目洗出しのために、H28予算に点検費用を要求	・ストックヤードなしでの稼働になるが、二つのラインの同時稼働で対応できる ・過去の事例・対処記録によらない、より適切な保守・予防保全ができる
3	東部環境保全センター	安全対策	B	朝礼、職場安全経営会議	・始業前の朝礼実施 ・職場安全経営会議の開催 ・H26年度中作業事故0件	27年度末まで	・朝礼の継続実施 ・安全経営会議の定期開催 ・無事故無災害	・職員が毎日朝礼を実施 ・毎月1回、各施設の責任者と、安全対策について協議 ・外部研修の活用により、多様な安全知識を習得	・毎日の朝礼実施に加え、毎月職場安全経営会議を開催 ・無事故無災害	・朝礼の継続実施 ・必要に応じ、定期開催以外に職場安全経営会議を開催 ・冬期間の事故ゼロに向けた講習開催や、情報提供に取組む	・毎日の朝礼実施 ・毎月第一火曜日に、職場安全経営会議を開催 ・軽微な物損事故は一件発生したが、作業事故は0件	・職員が、毎日定時に朝礼実施 ・毎月定期・定時に開催 ・随時に、施設を巡回点検し、危険箇所の改善を指示	・各部署間で情報共有により、作業事故の発生を抑制することにより作業効率を上げた

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)	【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)
				1	南部環境保全センター	施設の適正稼働と維持管理	A	定格運転による機器損傷の防止、負荷低減故障発生時の短期間復旧による適切稼働の維持及び焼却量の確保	平成4年稼働開始(稼働23年目)	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	現状の能力を維持し、処理停滞を防ぐ	・点検業務の徹底による不具合機器の早期発見と修繕および迅速な復旧方法の選定 ・計画修繕による稼働日を減らすスケジュール管理	・焼却停止を未然に防ぐための点検作業と修繕を実施した
2	南部環境保全センター	安全対策の推進	B	作業事故 ゼロ	平成26年度 作業中負傷者2名	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	作業事故 ゼロ	・来場者の場内安全誘導 ・作業車両運転時の確実な安全確認の励行 ・場外運行時の安全運転と事故防止の徹底	・混雑時の安全確保を重点的に行った	・10月末で一般の受入が終了するため、混雑が予想されることから、さらに注意喚起と安全誘導を実施した	・混雑時の安全確保に重点を置いて安全誘導を行った。 ・点検作業中に怪我の発生があった	・敷地内誘導を行い混雑の解消に努めた ・特殊な現場であることから、空間認識を含め、安全確保に十分配慮するよう指示した	・来場者の安全を確保できた ・現場作業において、空間認識の欠如により階段を踏み外して、けがをしてしまった
3	南部環境保全センター	地域を汚さないごみ運搬の推進	B	搬入車両からの液だれ、荷こぼしを起こさない、地域を汚さない、不快感をもたれないごみ運搬の推進	26年度 苦情なし	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	苦情・指摘 ゼロ	個人搬入及び事業系搬入者等への指導啓発の実施	・窓口での啓発を行ったことから、苦情や指摘はなかった	・意識啓発の継続	・苦情、指摘ゼロ	・窓口での意識啓発のため、搬入者に声掛けを行った	・受け入れ業務終了まで、地区住民等からの苦情や指摘がなかった

■平成27年度

市民生活部 西部環境保全センター

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)	【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)
				1	西部環境保全センター	施設の適正稼働と維持管理	A	定格運転による機器損傷の防止、負荷低減故障発生時の短期間復旧による適切稼働の維持及び焼却量の確保	平成3年稼働開始(稼働24年目)	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	現状の能力を維持し、処理停滞を防ぐ	・点検業務の徹底による不具合機器の早期発見と修繕および迅速な復旧方法の選定 ・計画修繕による不稼働日を減らすスケジュール管理	・処理処分業務終了までの期間、不測の事故や停止を防ぐことが出来た
2	西部環境保全センター	安全対策の推進	B	作業事故 ゼロ	平成26年度 作業事故 ゼロ	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	作業事故 ゼロ	・来場者の場内安全誘導 ・作業車両運転時の確実な安全確認の励行 ・場外運行時の安全運転と事故防止の徹底	・安全誘導により、事故を未然に防ぐことが出来た	・場外運行時の安全運転の徹底	・搬入者への誘導を確実にを行い、事故の発生もなかった ・場外運行時にも、交通ルールの順守を徹底したことにより自己及び違反はなかった	・受入から退場まで、誘導員を配置した	・すべての業務を安全に終了した
3	西部環境保全センター	地域を汚さないごみ運搬の推進	B	搬入車両からの液だれ、荷こぼしを起こさない、地域を汚さない、不快感をもたれないごみ運搬の推進	26年度 苦情なし	施設閉鎖時まで(平成27年度末まで)	苦情・指摘 ゼロ	個人搬入及び事業系搬入者等への指導啓発の実施	・指導啓発により、苦情指摘なし	・業務終了により、なし	・年間を通して、苦情や指摘なし	・指導啓発の実施	・敷地内のみでなく、周辺環境においても、ごみの散乱や不法投棄等はなかった

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)	【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)
				1	横手衛生センター	明るく、健康で働き甲斐のある職場	B	<ul style="list-style-type: none"> 自己による健康管理 働きやすい職場環境 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の健康管理 健康診断の受診 課題の洗い出しと解決策 日々のあいさつ 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 日々の体調管理の実施 健康診断の確認と対応 理想とする職場環境の確立 日々の声掛けの実施 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の自己体調管理の実施 健康診断や人間ドックの全員受診と再検査の受診 定期面談及びフリーミーティングの実施 熱中症予防研修の実施 所内打合せ、コンプラでの話合いと確認 	<ul style="list-style-type: none"> 週2回、終業時に血圧測定を実施 全員、健康診断及び人間ドックを受診 保健師を招いて、熱中症予防について研修を実施
2	横手衛生センター	安全で適正な施設管理	B	<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有 作業事故 施設の正常稼働と延命化 安全意識 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の終礼の開催 作業事故ゼロ 毎日の点検及び定期整備の実施 安全標語の掲示 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有による安全な作業 作業事故ゼロ リストに基づく日常点検と年次計画による整備修繕の実施 安全意識の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 報告-連絡-相談の徹底 電気、作業安全講習会や緊急時における停止訓練の実施 盛岡川衛生センターとの共助 チェックリストによる各機器の状況把握と早期診断早期修繕による施設機器の延命化 検査の強化による適正な放流水の維持 安全標語の募集 	<ul style="list-style-type: none"> 週1回の所内会議と毎日の終礼を実施 定期的な機器の確認と故障の早期修繕で、正常運転と作業事故の防止を図った 放流水の自主検査を週3回に増やした 職員から安全標語を募集し、センター内に掲示 	<ul style="list-style-type: none"> 所内会議と終礼を継続し、情報共有の推進 電気安全講習会の開催 施設稼働に影響のない、保守点検整備作業の実施 他施設での作業事故等について情報を共有し、安全意識の向上を図る 	<ul style="list-style-type: none"> 手の指を裂傷する作業事故1件発生 施設を停止させることなく、点検整備を実施 年間を通して、適正な処理水を放流 	<ul style="list-style-type: none"> 週1回の所内会議と毎日の終礼を実施 定期的な機器の確認と故障の早期修繕で、正常運転と作業事故の防止を図った 放流水の自主検査を週3回に増やした 職員から安全標語を募集し、センター内に掲示 プラントメーカーから技術者を招き、運転技術向上の研修を実施した 	<ul style="list-style-type: none"> 作業事故1件発生したが、その後は機械の整備を二人以上で実施することとした。このことを教訓に安全作業のための意識向上が図られた。 放流水の水質検査回数を増やし、情報を共有することで、職員の運転調整に対する意識が向上し、検査項目も基準値を上回る事がなかった
3	横手衛生センター	環境改善とエネルギー対策	A	<ul style="list-style-type: none"> ガーデンシティ及びグリーンカーテンの取り組み グリーンインベーションの取り組み 5S活動への取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> 花が少ない施設環境 重油、電気の使用量 5S活動とは 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 「ガーデンシティ・横手」を意識した施設環境美化 エネルギーの削減によるコストダウンとクリーン環境 5S活動の内容と意義 	<ul style="list-style-type: none"> 花苗の植栽による環境美化活動 グリーンカーテンの実施 省エネや電力デマンドの活用による節制 5S活動の常習化 	<ul style="list-style-type: none"> センター入口通路脇にひまわりを20m植栽 重油使用量 -2.5%、電気使用量 対25年度比+0.79%(対26年度比 重油 -5.0%、電気 -7.9%) 放流水を凝集剤の溶解水として再利用し、上水道使用量を削減 	<ul style="list-style-type: none"> 施設周辺環境美化と工具等の整理・整頓の推進 節電の推進と燃焼温度の調整等による重油使用量の削減 	<ul style="list-style-type: none"> センター入口通路脇への花の植栽 エネルギーの削減(25年度比) 重油使用量 -1.6% 電気使用量 -4.7% 水道使用量 -36% 	<ul style="list-style-type: none"> ひまわりの植栽 焼却炉の効率的な運転 前処理機器を搬入状況に合わせて、きめ細やかに運転 放流水の再利用 	<ul style="list-style-type: none"> 前処理施設の運転時間短縮により、電気使用量はほぼ削減目標を達成。また、放流水を凝集剤の溶解水として再利用することで、水道使用量を大幅に削減できたことにより、職員のエネルギー削減に対する意識が高まった

■平成27年度

市民生活部 雄物川衛生センター

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)	【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)
				1	雄物川衛生センター	明るく、健康で働き甲斐のある職場	B	<ul style="list-style-type: none"> 自己による健康管理 働きやすい職場環境 	<ul style="list-style-type: none"> 日々の健康管理 健康診断の受診 課題の洗い出しと解決策 日々のあいさつ 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 日々の体調管理の実施 健康診断の確認と対応 理想とする職場環境の確立 日々の声掛けの実施 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の自己体調管理の実施 健康診断や人間ドックの全員受診と再検査の受診 定期面談及びフリーミーティングの実施 熱中症予防研修の実施 所内打合せ、コンプラでの話合いと確認 	<ul style="list-style-type: none"> 週2回(火・金)血圧測定を実施 全員、健康診断及び人間ドックの受診 今後も週2回の血圧測定を継続し自己の体調管理に努める 検診等で再検査を指摘された職員の実診 毎日の打ち合わせの継続 毎日の打ち合わせの場の確保
2	雄物川衛生センター	安全で適正な施設管理	B	<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有 作業事故 施設の正常稼働と延命化 安全意識 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の終礼の開催 作業事故ゼロ 毎日の点検及び定期整備の実施 安全標語の掲示 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 情報共有による安全な作業 作業事故ゼロ リストに基づく日常点検と年次計画による整備修繕の実施 安全意識の向上 	<ul style="list-style-type: none"> 報告-連絡-相談の徹底 電気、作業安全講習会や緊急時における停止訓練の実施 横手衛生センターとの共助 チェックリストによる各機器の状況把握と早期診断早期修繕による施設機器の延命化 検査の強化による適正な放流水の維持 安全標語の募集 	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の打ち合わせ及び週一の所内会議時の報連相 電気機器の日々の点検確認 点検により、消耗部品の交換を実施、安定的及び安全な機器の運転 自主検査の強化(回数増) 全員で今年度の安全標語を策定し、所内に掲示 	<ul style="list-style-type: none"> 作業事故ゼロ 日常の点検整備により施設稼働停止がゼロ 年間を通して、適正な処理水を放流 放流水週1回の自主検査を実施 	<ul style="list-style-type: none"> 週1回の所内会議と毎日の朝礼を実施 定期的な機器の確認と故障の早期修繕で、正常運転と作業事故の防止を図った 放流水の水質検査を増やし、職員間で情報を共有した。このことにより運転調整に対する意識が向上した。結果、検査項目も基準値を上回ることがなかった 		
3	雄物川衛生センター	環境改善とエネルギー対策	A	<ul style="list-style-type: none"> ガーデンシティ及びグリーンカーテンの取り組み グリーンイノベーションの取り組み 5S活動への取り組み 	<ul style="list-style-type: none"> 花が少ない施設環境 重油、電気の使用量 5S活動とは 	年度末	<ul style="list-style-type: none"> 「ガーデンシティ・横手」を意識した施設環境美化 エネルギーの削減によるコストダウンとクリーン環境 5S活動の内容と意義 	<ul style="list-style-type: none"> 花苗の植栽による環境美化活動 グリーンカーテンの実施 省エネや電力デマンドの活用による節制 5S活動の常習化 	<ul style="list-style-type: none"> グリーンカーテンのほか、花壇の整備 重油使用量対25年度 -9.15%、電気使用量 比-0.66%(対26年度比 重油 -7.1%、電気 -5.0%) 5Sのうち特に清掃・清潔の強化 	<ul style="list-style-type: none"> 施設周辺、周辺道路の環境美化の実施 今以上の節電と効率のよい機器の運転に努め、燃料の削減 	<ul style="list-style-type: none"> 事務所横にグリーンカーテンの設置 エネルギーの削減 重油使用量 -7.7%(26年度比) (25年度は工事のため重油使用量が少ないため、26年度比) 電気使用量 -4.1%(25年度比) 	<ul style="list-style-type: none"> アサガオの植栽 焼却炉及び再生炉の効率的な運転 機器をチェックし稼働状況に合わせ、きめ細やかに運転 定期的な所内清掃及び周辺道路の美化活動の実施 	<ul style="list-style-type: none"> インバータを設置したことにより、電気使用量の削減目標を達成。モーターの稼働状況を見直すことで、エネルギー削減に対する意識が高まった