

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)
業務改善取組①	税務課	係で1つ以上の改善を実施、結果を課内共有する	A	①モノ改善、②コト改善、③ヒト改善の中から、品質向上・費用低減・期間短縮に結びつく改善を行う。	業務利用物、前例踏襲事例、不文律から棚卸できる対象	税務繁忙期前であるH29年1月中旬まで	「品質向上」・「費用低減」・「期間短縮」の、3つの視点の中から良好状態を2つ以上実現する	各係の繁忙期後の、6月、7月以降から取り掛かり、新年1月中旬までに結果報告会を行う。	1.月次の係打合せ開始 2.業務のマニュアル化方法模索 3.業務知識の共有と他課、他係への情報発信 4.新規の業務改善事業3種類を検討し実施 5.業務改善を主導し国税・県税・県南3市で実施 6.繁忙期業務の振り返りを実施し継続化へ	・係により実施方向が別々であるため、統計しにくい。 ・1月からの繁忙期における積極的実施が困難 ・H27年度大きく改善した時間外勤務縮減が停滞中 ・申告相談に向け、マイナンバー利用促進に向けた広報、周知活動	1.既存業務改善への取り組みを実施した 2.新規に取り組んだ業務改善は実施できたものと見送ったものに分かれた 3.前例踏襲の上に新たな試みを実施できた(内部業務の改善、他課や地域局との連携、住民周知の徹底、勉強会の波及)	「品質向上」には業務方法の最適を検討し導入 「費用低減」には業務方法に加え、各係で意識の改革までできるように努力したが、途中の状態である。 「期間短縮」には目標期間の設定を取り入れた	改善は進んでいるが、「皆が、誰でも、いつでも」出来る状況ではないので、今後は明文化を課題とし、意識への浸透する方法を検討したい
重点取組①	税務課	公平公正な課税(市民税)	A	「新規」当初賦課件数に対しての修正・更正処理件数の削減を行う。次年度以降の継続的な賦課修正・更正処理件数の削減へつなげる事務処理方法を構築	「継続」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 【H27年度実績】 「継続」個人未申告者数 当初 1,628人 2月末 376人 解消率 76.9% 法人市民税 解消率 40.4% 「新規」現行は口頭伝達等	平成28年度末	「継続」個人市民税 解消率75% 法人市民税 解消率55% 「新規」やむを得ない手作業等を賦課処理時点のマニュアルに追加し賦課修正・更正の事例蓄積状況100%で次期に検討可能な基礎を作る	「継続」5月から1月までの間、対象者へ通知、呼出し、電話、訪問等により申告相談を行う 「新規」・内部系システムの事例蓄積ツールを使用し集約。 ・担当のマニュアル作成し、毎年上書きできるようにする。 ・繁忙期の振り返りと組み合わせ係皆で構築する	「継続」 個人市民税の解消率75%(10月時点) 法人市民税の解消率20%(10月時点) 「新規」 当初課税からの修正・更正は4点発生し対処済(突発的案件だが防止マニュアル作成済)	「継続」 ・個人市民税：10月電話による呼び出し催告 ・法人市民税：10.11月に税務署、県税との3者合同の催告開始 ・メーカーと国の燃費偽造対応に係る軽自動車税の更正処理と追徴額の収納手続きの実施 「新規」 ・計るモノサンが定義しにくいので目標と達成を比較しにくい。後半に向けて実施方法を修正必要。	「継続」 個人市民税の解消率74.2%(12月末) 法人市民税の解消率59(12月末) 「新規」 当初賦課からの修正・更正は同一事例も含めると10件を超える。各担当のマニュアルへ記載できた	「継続」 解消の強化月間は3回あり、その月の係会議に意思統一結果を共有 「新規」 当初賦課からの修正・更正は同一事例も含めると10件を超える。各担当のマニュアルへ記載できた	「継続」 公平・公正な市政へ寄与し、不均衡の発生を未然防止できる。 「新規」 次年度以降の検証の前に今年中に還元すること、市民の貴重な財産を相続人へと引き継がせることができた。
重点取組②	税務課	公平公正な課税(資産税)	A	土地・家屋の現況を反映する仕組みをつくる	・住宅地圏による地目確認及び台帳未搭載家屋の把握 H27年度実績 横手地区 現況調査件数 1,797件	年度末	・平成28年度横手地区新規現況調査地帯件数 918件 ※調査件数確定値は、「ゼンリン」からのデータ提供後の9月頃	・机上調査に加え、現地調査を実施	①6/22_平成28年度固定資産税(土地・家屋)経年異動調査の補助資料購入の契約完了 ②8月末納品検査完了(調査地点 649地点) 9/7_係打合せ作業期間9月から11月(課税更正を4期で完了させる。)	机上調査を行い、判断しがたいものは現地調査を実施。 台帳と異なる物件は所有者に説明の上、課税更正処理を実施。	平成28年度横手地区新規現況調査地点649地点を全数調査	机上調査を行い、判断しがたいものは現地調査を実施。 台帳と異なる物件は所有者に説明の上、課税更正処理を実施。	土地家屋の現況を反映させる仕組みづくりができた。 公平公正な課税に寄与した。
重点取組③	税務課	相続人へのスムーズな課税	A	相続手続きの必要性を伝え、相続人への課税をスムーズに行う	H27年度実績 登記異動 21.2% 相続人代表 86.3% 合計88.4%(重複排除後)	年度末	登記異動 25% 相続人代表 85% 合計90%(重複排除後)	・相続人へのお知らせ方法の見直し ・案内、受付について他課と連携	登記済異動通知に基づき異動処理を行い相続登記の済んでいるもの、相続人代表指定届出書の提出済みのものを分類し、両手続きの未了なものは再度手続きをとるよう文書により勧奨。対象者総数：419件、登記済155件、相続人指定届済338件、勧奨者58件。	年度末に手続きがとられていないものに再度文書で勧奨。なお、手続きをとらないものは民法に準じ相続を確定させ納税通知書の送付先を確定。	対象者総数：853件 登記済362件(42.4%) 相続人指定届済712件(83.3%) 合計739件(86.7%)※重複排除後	死亡届提出時に相続等の手続きについてお知らせを配布。 相続登記、相続人代表指定届出書の手続きが未了の方へ2回(9月、1月)文書により勧奨。	重複排除後の目標値は達成できなかったが、登記異動の比率を大幅に向上させたことで、市民の貴重な財産を相続人へと引き継がせることができた。
重点取組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 ・様式の複製乱立 ・担当毎にバラツキの可能性を残す業務マニュアルを作成 ・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 ・既存マニュアルの見直し ・未整備の業務マニュアルを作成	・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 ・既存マニュアルの見直し ・未整備の業務マニュアルを作成	・課棚卸シートの作成(課共通) ・係の振り返り実施(市民税係分を個人が振り返り、係で共有。次年度への課題を毎月の会議で調整) ・新たに得た知識や情報、職場での検討結果を周知する。その際に地域局も回覧版等で網羅する事を本格的に始め実施中。 【勉強会の開催】 ○資産税係_9/7_土地評価実務係内研修 ○市民税係_8/2～8/5申告相談勉強会(市民サービス課及び税務課初任者13名) ○保険税係_5/26医療制度勉強会	繁忙期過ぎてから新年の間に済ませる必要性大きい 上半期の取り掛かりは順調なので10月～12月も積極的に早めの対応する 【勉強会の開催予定】 ○人事課と合同での全庁税務研修(初級編)10/26(計2回開催) ○資産税係_10/11_家屋評価実務研修	【継続的・効率的な業務の仕組み作り】 ・課の棚卸シートで各係が問題点を把握できたが対処・解決に至れなかった。 ・市民税係独自で業務振り返りを実施し、過程と結果を共有できた。 ・追加的成果として保険税係では時間外勤務時間の65%減少を獲得。 【勉強会の開催】 ○各係で予定を完全実施できた ○新たに、全庁向けの勉強会を税務課と人事課の共催で完全実施。来年度以降への全庁的な波及可能性を作った	課の皆が参加し継続的に効率的で品質の高い業務の為に、業務の整理整頓から始めて、皆で共有できる方法に取り掛かった。 前例踏襲の一つ乗り越えて、職員勉強会を全庁規模で横断的に実施でき、職員全員への波及にチャレンジし、そして結果まで繋げた	・課内で次年度へ繋げる基礎が出来た。 ・各係では対応に差があるが、課の問題を各担当で把握できた。今後は次年度以降へ繋げる意識を日々の業務に取り入れる必要がある。 ・今後の目標は日々の業務に埋没せず、次代の見ながら良い事を繋げる。停滞しないように。
重点取組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	・市民税では今後の為に蓄積すべき事例が発生し次第に地域局まで全員へ周知した(庁内回覧版で) ・保険税(国保税、介護保険料、後期高齢)当初賦課についての苦情、問合せ等の集計を実施。 【苦情21件、意見6件、問合せ276件】 (当初通知発送7/13以降、第1期の納期限までの期間で問合せ等の内容ごとに集計)	・集計内容の分析とリスト化 ・通知文書やチラシ記載事項等の見直し ・地域局等担当者への周知内容の検討	日々の事例対処の後に、事象の蓄積の為に、一工夫を加えた。 ・庁内回覧版機能を使いとにかく周知を徹底実施。(全町回覧版、記者会見、庁内周知、市民説明会は実施済は30か所以上で継続実施中) ・保険税(国保税、介護保険料、後期高齢)当初賦課についての苦情・問合せ等の集計を実施。 【苦情21件、意見6件、問合せ276件】 (当初通知発送7/13以降、第1期の納期限までの期間で問合せ等の内容ごとに集計・保険税係受付分100%)	・全市民へ波及する内容のため、今後長い時間で結果が見える。 ・場当たり的に処理していた日々を革新し常に次を見据える職場を作り始める事ができた。 ・傾向をつかむだけでなく、とても良く見えてくる事を発見し、来期の対処に結びつけた。 ・今後作成する翌年度当初賦課時の同封チラシの改善及び地域局担当職員向けマニュアル改善に役立てることができた。	

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	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	収納課	係を超えた業務遂行体制の構築	B	収納・収納管理係の枠を超えて業務を行う	・収納係員による消込作業 ・収納管理係員による滞納整理業務	出納閉鎖後、年度末まで	各係1名ずつ以上、係を超えた業務を行う	・出納閉鎖後、収納係の担当区の見直しを行い、収納管理係がその一部を担当する。 ・収納係員が定期的に消込作業を行う	日々の消込業務について収納係2名がローテーションで行っている。管理係1名が滞納者を担当し、滞納整理を行っている。	窓口業務を双方の係で行いやすくするため配置換えを行う。 収納係に調定、充当等の作業も担当してもらう。	収納係・収納管理係の枠を超えて業務を行った	・収納係2名が日々の消込、調定・振替等の業務を行うとともに、収納管理係1名が滞納整理を行う体制を構築した。 ・機の配置換えを行い、課の一体感を持たせるとともに、窓口業務を行いやすくした。	・相互の係の仕事を理解し、協力しあえる体制となった。 ・職員全員が窓口(ローカウンター)に近くなり、窓口対応がスムーズとなった。
重点取組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26年度 現年課税収納率 ①一般税 98.61% ②国民健康保険税 95.10%	出納閉鎖までに	平成27年度 現年課税収納率 ①一般税 98.62% ②国民健康保険税 95.11%	①督促・催告、納税相談・交渉、各種財産調査、滞納処分(差押等)の適切な実施。 ②秋田県地方税滞納整理機構や地域局との連携協力による円滑で効果的な税等の収納業務の推進。 ③市報、市ホームページ、かまくらFM等による納税情報等の周知活動の実施。	9月末現年課税収納率 ①一般税 55.08% 前年同期54.47%(+0.61) ②国保税31.63% 前年同期30.32%(+1.31)	全体的に滞納繰越の収納率が前年を下回っている。 引続き関係団体と連携して、催告・滞納整理等を行っている。	平成27年度(出納閉鎖時) 現年課税収納率(前年比) ①一般税 98.77%(+0.16) ②国保税 94.61%(-0.49) 平成28年度(2月28日現在) 現年課税収納率(前年比) ①一般税 94.07%(+0.07) ②国保税 84.54%(+1.06)	・地域局との連携を密にするために税務担当者との打合せを2回実施した。 ・滞納整理機構への処理依頼 27件 11,789,483円 ・適切な滞納処分の実施 ・催告書の工夫と発送 9月(白)、12月(赤紫)、3月(紫)発送 ・市報に市が行っている滞納解消への取組等について掲載した。	・現年分収納率については5月末日の出納閉鎖まで2か月あるため、最終収納率は未確定である。今後、目標達成に向けて地域局等と連携しながら努力する。
重点取組②	収納課	口座振替の推進	A	市税の口座振替利用率	平成27年度末 全調定件数123,272件 口座加入済調定件数 54,726件 (利用率 44.39%)	年度末までに	利用率 44.40%	①口座振替申込書(はがきサイズ)の活用(軽自・国保を除き当初賦課時同封) ②納税貯蓄組合への口座振替利用推進 ③市報、横手市ホームページ、かまくらFMでの口座振替推進 ④利用率の低い介護保険料は保険税係と連携し、口座振替推進を行う	9月末現在口座振替利用率 45.54% 前年同期45.10%(+0.44)	例年、年度途中の新規課税者の口座振替利用率が低く、全体の利用率が低下する。 課税更正等による新規課税者に対してPRを強化していく。	平成29年2月28日現在 普徴全調定件数 122,402件 口座調定件数 55,010件 利用率 44.94%(+0.32)	①納税通知書発送時に口座振替申込書を同封。 ②納税貯蓄組合を通じた口座振替の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	納税者に対し、口座振替の利便性をPRしたことにより口座振替率が向上し、納期内納付率が向上し、税の収納確保につながった。
重点取組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	平成27年度 ・相続人特定済30人(68%) ・調査中 6人(14%) ・未着手 8人(18%)	年度末までに	相続人特定率 70%	相続人調査の実施、	平成27年度中死亡者64人 ・承継済 4人 ・完納及び納付中 16人 ・調査中 10人 ・未着手 29人 ・相続放棄、その他 5人	引き続き相続人調査の実施	平成27年度中死亡者64人 ・承継済 6人 ・完納及び納付中 29人 ・調査中 10人 ・未着手 13人 ・相続放棄、その他 6人 相続人特定率 64% (2月28日現在)	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図等を作成し、法定相続人を特定した。又、相続放棄について裁判所に確認作業を行った。 特定した法定相続人に対して納税義務承継通知の送付を行い納税を促した。	滞納状態で納税義務者が亡くなっても納税義務は消滅せずに相続人に承継されることが対象者に周知された。 又、固定資産税が課税されている被相続人は当手続が特分相続権を承継させる根拠と成り得るものとなり、次年度以降の固定資産税の課税が適正なものとなる。
重点取組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	平成27年度 ・保育料 原債権額 13,935,840円 原債権収納額 6,552,682円 収納率 47.02%	年度末までに	・保育料 収納率 47.03% ・下水道受益者負担金 収納率 40% ・学校給食費の移管協議	滞納者の実態調査に基づいた滞納整理	・保育料引継件数77人 債権額 9,566,633円 収納額 2,891,145円 収納率 30.22% ・下水道受益者負担金引継件数23人 債権額 1,949,506円 収納額 818,066円 収納率 41.96% ・学校給食費の移管協議実施済み引継件数4人 債権額 2,410,630円	1)催告状の送付 ・保育料(12月、3月) ・下水道受益者負担金(随時) ・学校給食費(10月以降) 2)滞納処分、執行停止等 ・保育料(随時) ・下水道受益者負担金(随時) 3)私債権の法的措置、債権放棄等 ・学校給食費 支払督促を予定 ※「横手市債権の管理等に関する条例」や規則、要綱等により、適正な滞納整理を実施する。	2月28日現在 ・保育料引継件数77人 債権額 9,566,633円 収納額 4,650,413円 収納率 48.61% ・下水道受益者負担金引継件数41人 債権額 3,940,197円 収納額 1,470,351円 収納率 37.32% ・学校給食費の移管協議実施済み引継件数4人 債権額 2,410,630円 内2件 納付中 内1件 法的措置実施中	・保育料及び下水道受益者分担金については、市税等の滞納処分の例により、債権回収することにより、歳入の確保と負担の公平性に寄与できた。 ・下水道受益者分担金の二次引継(18件200万円)が28年12月だったために年度内の徴収に結びつかない部分もあるが、今後も徴収に取り組み。 ・給食費(私債権)については、今後とも知識を得ながら適切に対処していく。	

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	市民課	「人・モノ・金」から「知識・情報・アイデア」へ	B	・知識を蓄積、横展開する ・情報を共有する ・アイデアを出し続ける	・個々の知識を、組織として活かす余地がある ・一部情報共有しているが、まだ拡大が可能 ・気づきはあがるが、習慣にはなっていない	年度末	・知識を蓄積、横展開する取組み1件以上 ・情報共有の仕組み1件以上 ・定期的な一人1件以上、年度末まで一人5件以上アイデアを出し、課で1件以上の成果を生む	・内部講師による研修会 ・ナレッジデータベースの構築 ・共有すべき情報の洗い出しと記録 ・回覧板を利用し、定期的に、テーマを決めてアイデアを出し合う	・市民サービス課と合同のシステム操作研修会実施 ・戸籍月例会への参加 ・住基・戸籍Q&Aの運用(9月末45件) ・時間外削減アイデアの募集(42件) ・職場環境改善アイデアの募集(30件) ・戸籍e-ラーニングの準備	【課題】引き続きスケジュールを堅守 ・マニュアル整備 ・研修会の実施 ・座談会や事例発表会の実施 ・ホームページ活用アイデア募集 ・本人確認聞き取りアイデア募集 ・戸籍e-ラーニングの受講	【達成】①知識を蓄積横展開する取組4件 【達成】②情報共有の仕組み5件 【達成】③アイデア出し112件(7.5件/人) 【達成】④アイデア実現成果38件	・課内簡易回覧のフォルダ番号管理① ・交流研修① ・戸籍e-ラーニング① ・Q&A(市民サービス課共有)①② ・事象管理(市民サービス課共有)② ・世帯分離(市民サービス課共有)② ・仮ナンパ督促(市民サービス課共有) ② ・本人確認(市民サービス課共有)② ・時間外削減アイデア募集③ ・職場環境改善アイデア募集③ ・本人確認のアイデア募集③ ・ホームページ活用アイデア募集③ ・市民封筒デザイン案③	市民課と市民サービス課の間で、Q&Aや、苦情・事故・気づきを共有する仕組み(事象管理)が運用にのり、サービスの平準化傾向が見え始めた。 組織内でアイデアの出し合いが活発に行われ、業務改善を続ける風土の醸成が進んだ。 具体的な改善を多数実施した(整理整頓、導線改善、様式改善、FAQ更新等) 全110ページのホームページの内容を確認し、61ページについて内容を修正
重点取組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	本庁 993枚 増田 177枚 平鹿 180枚 雄物川 160枚 十文字 207枚 大森 125枚 山内 107枚 大雄 121枚 計2,070枚	年度末	・マイナンバーカードの交付率・普及率向上(交付累計10,000枚以上) ・受領しやすい環境整備策1件以上	受領しやすい環境の整備 ・平日にマイナンバーカードを受領できない方のため、マイナンバーカード休日交付等	・9月末4,604枚 ・休日交付窓口の設置(9月末160枚) ・コンビニ交付の検討 ・受け取りに来ない人への再案内 ・マイナンバーカード活用の情報収集	【課題】マイナンバーカードが延期となり所有メリットが不足、交付数増は目的とせず、目標値に対し申請者交付率を設定 (H28.3末69.64%を90%へ) ・コンビニ交付の予算化 ・受け取りに来ない人への再案内 ・確定申告メリットの案内 ・マイナンバーカード活用策の策定	【未達】申請者交付率 85%(2/28現在) 申請6,321件、交付5,379件 本庁 2,469枚 増田 333枚 平鹿 605枚 雄物川 469枚 大森 321枚 十文字 673枚 山内 245枚 大雄 264枚	・コンビニ交付導入作業開始 ・マイナンバーカード受け取りの再案内(メール、文書、電話) なお、当初予定のとおり昨年度分を廃棄した場合は、交付率97%となり、取組は成果を上げている。	未達の理由 未交付カードの保有期間は最低3カ月と定められているが、総務省の通知により延長されたため、交付率が下がった。 なお、当初予定のとおり昨年度分を廃棄した場合は、交付率97%となり、取組は成果を上げている。
重点取組②	市民課	畜場の安全管理	A	東部・南部・西部畜場の安全管理と無事故	H26,H27年度は施設、霊柩車とも無事故	年度末	畜場施設の安全、霊柩車の無事故の継続	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	・畜場間の相互操作研修 ・職員による草刈、委託による伐採	【課題】畜場周りの植栽美観維持に問題あり、火葬の繁忙や天候に左右されない計画的な植栽管理を実施 ・植栽の計画的な管理検討 ・他継続	【達成】施設、霊柩車とも無事故	・畜場間の相互操作研修 ・植栽の現状把握と管理計画策定 ・葬儀社の協力を得て、畜場予約のFAX確認を導入 ・畜場職員接遇研修	安全点検、現場職員との連携を密にし、無事故を達成した。 不測の事態に対し、これまでの再発防止に加え未然防止が進んだ。 植栽の計画的な維持や接遇研修を新たに始めるなど、利用者の声を反映し改善する取り組みが進んだ。 ビデオ撮影による畜場接遇研修を新規に実施。客観的で新鮮な視点により、自らの接遇を振り返る機会、他の良い面を取り入れる機会となった。また、改めて改善を続けることの大切さを再認識した。
重点取組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	毎日の手数料及び使用料の調定額と現金の一致	年度末	調定額と現金の一致継続	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	・複数の目で取扱	【課題】引き続き取り扱いに緊張感を持つ ・継続	【達成】毎日の手数料及び使用料の調定額と現金の一致	・公印取り扱いマニュアルに沿った取扱 ・1日2回の現金確認 ・2人での金銭確認 ・会計処理フロー見直し ・小為替の複数名での取扱	ヒヤリハット事例から学び、間違いが発生しにくい処理フローに改善し、事故の未然防止が進んだ。
重点取組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	概ねお客様の評判は良い	年度末	お客様からの評判を定量化する仕組みを1件以上構築し、客観的視点で評価しながら、さらなる改善に取り組む	・失敗や成功体験の打合せによる共有 ・お客様からのご意見の蓄積と整理 ・職員研修への参加	・窓口発券システムの検討 ・窓口アンケートの実施(9月411件) ・苦情・事故・気づき共有(9月末34件)	【課題】窓口発券システム運用を早期に安定 ・窓口発券システム稼働(12/19) ・窓口アンケートの実施(1月予定) ・苦情・事故・気づき共有の継続	【達成】お客様からの評判定量化(2件)	・窓口番号発券システム導入(無償) ・窓口アンケート実施 ・事象管理の情報共有	窓口番号発券システムを無償で導入、アンケートの結果84%の方から「良い」、どちらかと言えば良い」の回答を頂いた。 導入目的であるプライバシー保護、体感的待ち時間短縮についても、それぞれ1.4%、6%の改善結果を得た。 アンケート、事象管理の情報共有により、お客様からの評判を定量化するとともに、再発防止や改善につながった。 毎日の発券データは、待ち時間の長短や繁忙期の把握に利用し、人員不足を避ける為のスケジュール調整等に活用している。
重点取組⑤	市民課	各市民サービス課との連携	B	情報の共有	研修会や調整会議により市民サービス課と本庁の住民サービスの平準化(サービスレベルを全体で引上げ揃える)を意識した	年度末	標準化 1件以上 共同研修会 2回以上 意見交換 各地域1回以上 市民サービス課と本庁の住民サービスの平準化に取り組む	市民課と市民サービス課の共同研修 戸籍月例会への市民サービス課出席 各庁舎巡回を行い意見交換実施 情報の共有	・市民サービス課と合同のシステム操作研修会実施 ・住基・戸籍Q&Aの情報共有 ・地域局へアンケートを実施(52件) ・意見交換の実施	【課題】引き続きスケジュールを堅守 ・世帯分離の取り扱い標準化 ・本人確認の取り扱い標準化 ・事象管理の情報共有 ・市民課と市民サービス課の業務交流 ・ホームページ活用策の実施 ・合同研修会、座談会、事例発表会	【達成】標準化3件 【達成】共同研修会2回 【達成】意見交換会全地域局各1回	・世帯分離の取り扱い標準化 ・臨時運行許可証延滞の取り扱い標準化 ・本人確認の取り扱い標準化 ・事象管理の情報共有 ・住基・戸籍Q&Aの情報共有 ・市民課と市民サービス課の業務交流 ・戸籍月例会への参加 ・合同研修会、座談会、事例発表会	世帯分離について、お断りした方が本庁や市民サービス課の窓口を替えて再度訪れる事があるが、手続きを標準化し、お断りした理由を共有することで、判断のバラつきや申請者の偽証の防止を徹底できた。 臨時運行許可証の返還について、遅延常習者が未返却のまま本庁や市民サービス課の窓口を替えて申請する事があるが、未返却情報を共有することで、告発までの流れを標準化し注意喚起を可能にした。 市民課と市民サービス課の合同研修会、苦情、事故、気づき、Q&Aを情報共有することにより、事務の平準化が進んだ。

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	国保年金課	・窓口対応の共有と市民サービスの充実	B	担当業務以外の窓口処理の習得による事務処理レベルの向上	・現在は、主に窓口サービス専門員や窓口担当職員による対応で1次処理を実施	年度末	・窓口担当職員以外の職員も、主な届出や申請等の処理を習得しサポートに入れるようにする。	・各職員が自らの業務に限らず、広範囲に自主的に窓口対応をすることにより、窓口業務の処理内容を習得する。 ・定期的に研修会等を開催し、各業務の把握に努め、情報の共有を図る。	・課内事務担当をほぼ総入替えして、係内業務の複数分担機能の向上に取り組んだ。 加えて、昼食時間の当番制に取り組む	・業務習熟は、年度内スケジュールに合わせた事務処理内容をさらに習得 ・クレーム対応の事前マニュアル化を進める	・窓口担当職員以外の職員も、サポートに入れるよう主な届出や申請等の処理を通常時や昼休みに、実施した。	・課内事務担当をほぼ総入替えして、係内業務の複数分担機能の向上に取り組んだ。 加えて、昼食時間の当番制に取り組んだ。	主な届出や申請等の処理を、課員が習得した。
重点取組①	国保年金課	・第3期国保財政健全化計画の改定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の改定のため国保制度改革の影響調査や検討を加え行う 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	平成30年度以降の国保制度については、H28年3月末時点で国の詳細は未定、地方6団体と検討中 マイナンバーカードと保険証の一体化や利用拡大について、国の内容は未定	年度末	・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実施 ・国のマイナンバー制度について調査・情報収集を進める。	・平成30年度からの国保制度改革の説明会や報告会に参加し変更点や試算方法の取得に努めた。 ・国のマイナンバー制度について調査・情報収集を進める。	・10月後半に示される具体的な算定式・指標による試算を実施さらに検討検証を進める。	第3期国保財政健全化計画の現行保険料負担の維持に向けて、新制度の調査比較検討を段階的に実施し 新納付金の概要を公表することができた。 マイナンバーカードと保険証の一体化活用について情報を習得した	・平成30年度からの国保制度改革の説明会や報告会に参加し変更点や試算方法の取得に努めた。 ・国のマイナンバー制度について調査・情報収集を進めた。	平成30年度国保制度改革による新納付金の概要と保険料の増減について、概要を公表できた。	
重点取組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)の策定実施	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)策定の実施 ・医療給付審査の定型・標準化	・H26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 ・定期的な審査確認手法の確立	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調査を実施、また他自治体の状況を調査する。 ・定期的な定型的な確認手法の確立と実施	・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。 ・県内各市・県南各市町村との情報交換・研修	・健康推進課と事前協議の実施1回、及び糖尿病対策の先進地視察1回を実施。 ・データヘルス計画策定委員会の設置と開催、作業部会の開催を行った。 ・国保県南協議会での療養給付費の課題を検討	・医療費分析及びデータヘルス計画データ分析業務の進捗に合わせて、分析検討作業を月1回程度実施を計画。 ・県や隣接市町村との意見交換をさらに実施	・データヘルス計画の策定を行った ・市の現状を医療費データをもとに分析し傾向を把握した。 ・第1回目の目標値等の設定を検討決定した。	・健康推進課と事前協議の実施1回、及び糖尿病対策の先進地視察1回を実施。 ・データヘルス計画策定委員会の設置と開催、作業部会の開催を行い計画(案)の最終案を得た。 ・県国保連が設置した評価委員会で、第3者の評価を得て修正加筆を行った。	平成29年6月頃までデータヘルス計画の最終決定をする準備ができた。
重点取組③	国保年金課	信頼される窓口体制の整備 ・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 ・福祉医療費の助成対象拡大	・福祉医療費受給者証、後期高齢者保険証、国保保険証、高齢受給者証等の更新(H26 総数 約70,000件) ・前年度は適正に実施された、本年度は助成対象拡大(中学生)を適正に対応する	年度末	・期日までの確実な交付 中学生は入院のみ助成対象であったが、外来等も対象になるので適正に移行させ、効果的な運用を目指す。	事務の効率化を図るため・関連部署(子育て支援課、税務課、納税課等)との協議・情報共有及び連携の強化と制度趣旨の広報告知強化 ・システム管理会社との協議を事前に実施、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。	・9月30日まで、定例の年度更新作業は予定通り終了(混雑等は解消・判定手続きにおお改善点あり) ・福祉医療の助成対象中学生拡大も予定通り終了	・事務処理作業の点検とプログラム改修等の準備を進める。 ・国の制度改革や暫定措置の早期情報収集に努める。	・期日までの確実な交付 中学生は入院のみ助成対象であったが、外来等も対象になるので適正に移行させ、効果的な運用を目指す。	・9月30日まで、定例の年度更新作業は予定通り終了(混雑等は解消・判定手続きにおお改善点あり) ・福祉医療の助成対象中学生拡大も予定通り終了	・期日までの確実な交付を終了した。 ・福祉医療費の中学生拡大も、平成29年度から完全実施とすることができる。

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 (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)
業務改善取組①	生活環境課	係や施設を超えた職員の連携	A	<ul style="list-style-type: none"> 窓口・電話対応 全庁行事の把握・案内 突発的な現場対応 施設維持管理体制 	左記を掌握した簡易マニュアル未作成(係内のマニュアルのみ) ・事務職員18名(H27)⇒15名(H28) ・業務員1名(H27)⇒3名(H28)	年度末まで	簡易マニュアルを作成・活用することで ・全課員が担当業務外の窓口や現場で迅速に対応できる ・課内の連携とコミュニケーションの活性化を図る	簡易マニュアルの作成 ・連携可能な業務の洗い出し ・問合せの多い内容の整理 ・課(係)の打ち合わせの徹底	・各施設との打合せ(毎週) ・係内の打ち合わせ(定期) ・連携可能な業務抽出について検討中	・施設担当打ち合わせ継続実施 ・係内の打ち合わせが不定期、課題の情報共有を図る必要あり ・連携可能な業務の選定し、マニュアル化を目指す	・前郷墓園事務マニュアル、総合窓口マニュアル、ごみ分別・クリプラ運営マニュアル作成 ・業務同伴で試行実施	・～12月末 連帯可能業務洗い出し ・1/1初旬 連帯可能業務決定 ・1/月中旬～ マニュアル作成 ・2/24 マニュアル作成完成 ・2/27-3/3 マニュアル勉強会 ・3/6 同伴で試行実施	・課員全員が業務外の窓口対応 ・迅速な対応 ・課内の連携強化 ・コミュニケーションの活性化 ※施設業務マニュアルの検討(人的な協力連携は実施済み)
重点取組①	生活環境課	関連各施設の適正管理・安定稼働	A	<ul style="list-style-type: none"> ①施設の安定稼働確保 ②閉鎖3焼却施設の維持管理 	・最終処分場の長寿命化 ・ペットボトルセンターのライン適正稼働(16トン/月、プラ分別不良約50%) ・閉鎖焼却施設(東部H28.4月、南部H28.1月末、西部H27.8月末)	年度末まで	・作業事故ゼロ ・砂ろ過塔、活性炭吸着塔更新工事(10月未完成) ・ペットボトルセンターの安定処理(16トン/月、プラ分別不良解消30%) ・長寿命化の設備更新計画概要 ・解体計画概要(具体的方策、大まかなスケジュール)	・施設の作業管理(点検・運転)、事故防止の徹底 ・早期発注、施工業者との打合せ、調整、施行管理 ・有識者、先行自治体の研究 ・政策会議等での意思決定	・作業事故2件発生 ・砂ろ過塔等更新工事契約締結(7/27)し、現在製造中。 ・ペットボトル、プラのペール品質の抜き打ち検査(Aランク)と工場視察 ・青森市の清掃工場解体資料収集し、設計見積徴収	・安全管理の徹底 ・砂ろ過塔工事の施行管理(降雪前完成を目指す) ・最終処分場の堰堤嵩上げ工事の実施及び延命化調等(機能検査) ・解体スケジュールの作成	・砂ろ過塔、活性炭吸着塔更新工事完成による安定運転 ・最終処分場堰堤工事による安全な施設管理 ・ペットボトルセンターのライン適正稼働 ・東部環境保全センター煙突頂部閉止蓋取付完了(7/31) ・環境保全センター解体検討調整会議の開催(2回開催)し、方向性の検討及び調査・設計発注準備着手(2/10、3/1)	・砂ろ過塔、活性炭吸着塔更新工事(7/28-2/14)、堰堤工事(10-17-11/30) ・ペットボトル等処理施設梱包機の更新、修繕の実施(2/15-3/31) ・プラ選別の徹底 ・東部環境保全センター煙突頂部閉止蓋取付完了(7/31) ・環境保全センター解体検討調整会議の開催(2回開催)し、方向性の検討及び調査・設計発注準備着手(2/10、3/1)	・施設の安全・安定稼働の実現 ・解体の方向性と課題整理 ・解体調査設計の発注準備完了 ※作業事故2件発(作業準備の徹底と声掛けによる事故防止が不十分) ※長寿命化設備更新計画概要未達(設備の修繕計画予定表作成済み)
重点取組②	生活環境課	クリーンプラザよこて運営委託に対するモニタリング	A	<ul style="list-style-type: none"> ①無事故・安定的操業 ②運営状況を技術、法務、財務面から監視する。 	・関係法令 ・特定事業契約 ・運営、維持管理契約 ・運営事業実施計画書 ・要求水準書 ・環境影響評価書 ・一般廃棄物処理実施計画	年度末まで	・無事故・安定的操業 ・業務のマニュアル化と定型化(SPC業務実施計画書の適合性判断、定期モニタリング、性能未達成時の対応、財務モニタリング、物価スライド確認の定型化)	・先進自治体の調査、研究 ・月例モニタリング会議 ・四半期毎モニタリング会議 (必要に応じ機材の改良、業務マニュアル等の改定、財務改善を指示する。)	・月例モニタリングの実施及び四半期報告書に基づき、第1回目の委託料支払。 ・夏季性能検査の実施 ・不具合への保証対応区分を明確にする。(設計、建設等の瑕疵担保)	・施設内安全点検及び安定的操業の監視 ・物価変動の確認方法のマニュアル化 ・第2～第3四半期モニタリング及び支払。変動料金及び灰の資源化について見直しを精査	・月例モニタリング会議(毎月) ・四半期毎モニタリング会議(7月、10月、1月) ・夏季における性能検査(8/4)、90日間連続運転実施(12/1～2/28)、電源喪失想定した非常用発電機の自動起動確認(11/6、12/28) ・藤沢クリーンセンター視察(9/7～8)	・安定稼働の確認(夏季性能検査、連続運転実施等による) ・モニタリング業務の定型化 ・確認項目リストによる課題整理 ・瑕疵担保期間における指摘事項明確化 ・設計・運営の責任区分の明確化	
重点取組③	生活環境課	環境美化推進員制度(新制度)の順調な立ち上げ	A	<ul style="list-style-type: none"> ①制度の統一により、地域の環境美化、クリーンアップ活動を推進する。 ②取り組み事例等の発表機会を創出し、具体的な制度の運用を推進する。 ③取り組みが可能な地域では組織化を目指す。 	旧制度の状況 ・環美連等 709人 ・指導員組織等 4組織 ・制度の説明回数 0回 ・クリーンアップ活動数 8件 ・啓発活動数 0回	年度末まで	・推進員総数 740人 ・組織数 8組織 ・制度の説明回数 8回 ・クリーンアップ活動数 16件 ・啓発活動数 24回	・自治会長等への推薦の依頼 ・制度の周知 ・現推進員への説明会の開催(推進員の手引きによる周知) ・研修会の開催	・推薦により登録人数(915人) ・説明会の開催 ・横手地域協議会の方向性検討	・視察・研修の実施(各地域局の推進員の研修会についても検討) ・相続財産管理人申立てに係る課題事項について地域局、関係部署、地域住民との協議 ・相続放棄された空家の適正管理に向けた検討	・推進員総数 914人 ・組織数 6組織 ・制度の説明回数 7回 ・クリーンアップ活動数 16件以上	・自治会長等への推薦の依頼(3/15～3/22予定) ・制度周知等説明会の開催(4/15～5/2) ・研修会の開催(5/6、6/29) ・環境美化推進員連絡協議会総会、役員会等の実施(5/2、2/1) ・活動報告書の周知(1/4～1/12)	・各地区での統一した制度運用 ・地域での環境美化、クリーンアップ活動等の実施
重点取組④	生活環境課	老朽空き家対策の促進	A	<ul style="list-style-type: none"> ①対応が必要な老朽空き家の課題解決 ②空家の利活用対策の推進 	・空き家総数 1,734棟 ・対応が必要な老朽空き家数 31棟 【平成27年度末現在】	年度末まで	対応が必要な空き家の課題解決に向けた道筋・方針の確立 ・応急処置 4棟 ・解体撤去等の推進 27棟 【解決目標空き家数 14棟】	・空家危険度判定の見直し ・空家所有者の調査、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	・助言・指導(19件) ・相続財産管理人選任審判申立ての検討 ・空家の利活用情報収集 ・解体撤去等助成(3棟) ・移住促進助成(1棟) ・応急措置(3棟)	・空家等対策協議会開催(利活用についての意見交換、危険度判定の見直し及び優先順位:31棟) ・相続財産管理人申立てに係る課題事項について地域局、関係部署、地域住民との協議 ・相続放棄された空家の適正管理に向けた検討	・助言・指導件数 25件 ・応急処置 6棟7件 ・解体撤去等の推進 92棟(うち補助金活用3棟) ・移住促進助成 1件 ・相続財産管理人選任審判申立て	・空家危険度判定の見直し(31棟) ・空家等対策協議会開催(10/31、2/27) ・空家等対策委員会(3/2)	・適切な管理の実現 ・緊急措置による安全確保と被害防止 ・対応が必要な空き家の課題解決に向けた道筋・方向性決定及び実施 ※利活用対策は継続検討(様々な意見を集約、他部局とも共有を図る必要がある)

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)		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	衛生センター	効率的な施設稼働	A	・エネルギー消費の削減	26年度 消費量 ・電気 195万kwh ・重油 43万5千ℓ ・水道 6,186t(横手)	年度末	26年度比 削減 ・電気 - 6%(11万7千kwh) ・重油 - 6%(2万6千ℓ) ・水道 -20%(1,240t)	・機器運転方法の見直し ・省エネ機器への改修 ・処理水の再利用(横手)	9月末 現在 26年度比 削減 ・電気 -11.95%(12万1千kwh) ・重油 -15.03%(3万4千ℓ) ・水道 -36.44%(1,328t)	・目標以上の実績となっており、継続して削減に努め、年度末まで 電気 -10%(19万5千kwh) 重油 -10%(4万4千ℓ) を指す	2月末 現在 26年度比 削減 ・電気 -10.18%(18万1千kwh) ・重油 -12.53%(4万9千ℓ) ・水道 -33.25%(1,776t)	・効率的な運転を行い、関連する機械全体の時間短縮を図った ・焼却炉運転を汚泥量と調整し、稼働日を削減 ・処理水の一部を薬剤溶解に再利用(横手)	・職員のエネルギー削減に対する意識が向上し、継続的な経費削減に繋がった ・エネルギー削減で二酸化炭素を238t削減し、地球温暖化防止が図られた
重点取組①	衛生センター	適正運転と維持管理	B	・安定した施設稼働 ・適正なし尿処理 ・施設の長寿命化と延命と整備	・継続したし尿処理 ・適正な処理水の放流 ・計画的な設備更新と整備	年度末	・稼働停止のない継続運転と施設整備 ・処理水の基準値厳守 ・横手衛生センター長寿命化計画への着手	・毎日の施設点検と異常に対する早期対処の実施 ・年間整備計画の策定 ・休日の施設整備の実施 ・自主検査の継続とし尿等の状況に応じた運転	・休日に工事を実施し、し尿収集業務に支障のないようにした ・処理水等排出物は、全て基準値内 ・修繕記録の整理	・点検整備、修繕工事が続いたため、施設稼働に支障のないよう、計画的に整備、修繕を行い、環境基準を遵守する ・11～12月の搬入量増加時期の運転調整に留意する	・年間を通して安定稼働 ・処理水は、排出基準を厳守 ・H33年度までの整備計画を策定 ・自主検査による処理水の測定値が排出基準値の1/2を超えた場合は、検査回数を増やして運転調整を行った	・長寿命化工事が始まり工事件数も増加したが、年間の整備計画を策定し、休日を中心に整備を行った ・自主検査による処理水の測定値が排出基準値の1/2を超えた場合は、検査回数を増やして運転調整を行った	・受入れ制限等を行うことなく安定稼働させ、処理水の排水基準を厳守し、し尿等を適正に処理したことで、市民の衛生環境が確保され、関係機関の信頼を得られた
重点取組②	衛生センター	安全で、明るい職場	B	・事故防止 ・職員の健康管理 ・明るい環境	・H27 作業事故 1件 ・健康診断受診 ・病気休暇の取得 ・綺麗な施設	年度末	・作業事故ゼロ ・再検診を含め受診率100% ・7日以上連続しての病気休暇取得ゼロ ・施設内の緑化と5S活動の推進	・安全標語の募集、掲示 ・二人以上での整備作業の実施 ・受診確認の徹底 ・週2回の血圧測定 ・花苗の植栽 ・一斉清掃の実施	・作業事故ゼロ(9月末現在) ・職員から安全標語を募集、優秀作品を表彰し、所内に掲示 ・DVDビデオを活用して、高圧電気安全講習を実施	・所内会議で、事故防止の啓発を図り、作業事故ゼロを継続する ・再検診通知者の受診を確認し、受診率100%とする	・作業事故ゼロ(2月末) ・再検診を含め受診率100% ・7日以上連続しての病気休暇取得者2名	・安全標語を職員から募集、優秀作品を表彰し、所内に掲示 ・危険が予知される整備作業は、二人以上で実施	・職員から標語を募集、表彰したことにより、安全に対する意識が向上 ・二人以上で整備を行うことにより、担当外の機械についての知識が得られた