

**雫石町行政改革実施計画
平成30年度 行動計画
年度末進捗状況調査結果**

平成31年4月
雫石町

< 目 次 >

1. 行政改革実施計画とは	・ ・ ・ 1
2. 行政改革体系図	・ ・ ・ 2
3. 実施計画の見方	・ ・ ・ 4
4. 行政改革実施計画に係る進捗状況調査結果(平成30年度期末調査)総括	・ ・ ・ 5
5. 行政改革実施計画平成30年度期末調査 取組状況一覧	・ ・ ・ 6
6. 雫石町行政改革実施計画 平成30年度行動計画 期末調査結果【項目別】	・ ・ ・ 1 1

基本柱Ⅰ 住民参画の推進と協働による行政運営

(1)住民参画の推進と多様な住民ニーズの把握	・ ・ ・ 1 3
(2)地域の人材育成と活動支援	・ ・ ・ 1 5
(3)民間活力の活用	・ ・ ・ 1 8

基本柱Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

(1)窓口サービスの改善	・ ・ ・ 2 0
(2)行政情報の発信とICT活用の推進	・ ・ ・ 2 1

基本柱Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

(1)財政基盤の強化と財政健全化	・ ・ ・ 2 5
(2)公有資産の管理運用による経営合理化	・ ・ ・ 2 8
(3)事務事業及び業務プロセスの効率化	・ ・ ・ 3 0

基本柱Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

(1)人材育成による行政組織体制の強化	・ ・ ・ 3 3
(2)組織の内部統制と風土改革	・ ・ ・ 3 5

1. 行政改革実施計画とは

本実施計画は、行政改革の基本的な方向性を示した「雫石町行政改革大綱」を指針として策定したものであり、健全で安定した行財政運営を確保するとともに、住民サービスの向上を図り、総合計画の着実な推進によるまちづくりを進めるため、行政改革の具体的な取り組み項目や実施年度を定めたものです。

（１）実施計画の期間

この計画は、平成２９年度から平成３１年度までの３ヶ年とします。

（２）実施計画の見直し

この実施計画は毎年度見直しを行い、国や県の動き、社会経済情勢、住民のニーズなどを的確に改革へ反映することとします。また、実施計画項目に関係する計画や指針の決定、業務の見直しなどにより取り組み内容が確定した場合も速やかに実施計画に記載します。

（３）実施計画の進行管理

この実施計画に掲げる項目の進行管理は、雫石町行政改革推進本部が行うものとします。

2. 雫石町行政改革体系図

【基本理念】 信頼で築く住民主役のまちづくりの推進

《基本柱》

《基本方針と取組項目》

《担当課》

I 住民参画の推進と協働による行政運営	(1)住民参画の推進と多様な住民ニーズの把握	
	1. 町政モニターやインターネットモニター、まちづくりパートナーの登録拡大と活用検討	政策推進課
	2. 諮問機関等における多様な住民参画の推進	政策推進課、各課
	3. 町政懇談会や各種説明会等の実施による住民ニーズの収集	政策推進課、各課
	(2)地域の人材育成と活動支援	
	1. 住民活動団体、NPO等の設立及び人材育成、活動の支援	地域づくり推進課
	2. 地域コミュニティ組織の設立及び活動の支援	地域づくり推進課、防災課、総合福祉課、健康推進課ほか関係課
	3. 地区公民館等の地域づくり拠点化の検討	地域づくり推進課
	4. 行政区、地域コミュニティなどの地域の役職及び委嘱・依頼事項の見直し	地域づくり推進課
	5. 職員の住民協働理解の推進と行動指針の策定	総務課、地域づくり推進課、全職員
	(3)民間活力の活用	
	1. 民間委託、指定管理者制度の活用推進（見直しと改善）	総務課、観光商工課、農林課、総合福祉課ほか関係課
	2. PPP／PFI等の導入検討	政策推進課、関係課
II 住民ニーズに対応した行政サービスの提供	(1)窓口サービスの改善	
	1. 窓口サービスの拡大検討	総務課、窓口関係課
	2. 分かりやすい案内表示と相談スペースの確保	総務課、窓口関係課
	(2)行政情報の発信とICT活用の推進	
	1. 情報発信方針及び手引きに基づくタイムリーな情報発信	政策推進課、各課
	2. 各種補助、助成、交付事業などのホームページやSNSへの情報掲載の徹底	政策推進課、各課
	3. 公民館、体育館等の施設使用予約方法の検討	生涯学習スポーツ課
	4. 役場庁舎、公民館等公共施設への公衆無線LANの整備	施設所有課

Ⅲ 持続可能な行政運営の推進

(1) 財政基盤の強化と財政健全化

1. 自主財源の確保	総務課、政策推進課、税務課、出納課ほか関係課
2. 滞納整理の推進及び収納対策の改善による歳入の確保	税務課、出納課、総合福祉課、町民課ほか関係課
3. 財政見通しと財政計画の策定・公表	総務課
4. 補助金交付基準の適正な運用	総務課、関係課
5. 公営企業、第三セクター等の経営健全化	上下水道課、観光商工課
6. 内部管理費、事務的経費の削減	全課、全職員

(2) 公有資産の管理運用による経営合理化

1. 固定資産台帳（公有資産）の適切な更新	総務課
2. 公共施設等の総合的管理運営	総務課、政策推進課、各課
3. 町有財産の有効活用	総務課、政策推進課、各課
4. 歳計現金及び基金の管理運用	出納課

(3) 事務事業及び業務プロセスの効率化

1. 政策評価と事業レビューの実施によるプライオリティ（優先順位）導入	政策推進課、全課
2. 文書、伝票等の決裁方法の見直し	総務課、出納課
3. 定型事務マニュアル、ガイドライン等の見直しによる事務処理の標準化	総務課、政策推進課ほか関係課
4. 各種会議、事業説明や指導等におけるタブレット機器の導入検討	政策推進課、議会事務局

Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

(1) 人材育成による行政組織体制の強化

1. 人材マネジメントプランに基づく職員研修計画の推進	総務課
2. 人事評価の実施による人材育成の推進	総務課
3. 職員勉強会やオフサイトミーティングの実施	政策推進課、全職員
4. 定員適正化計画及び特定事業主行動計画の推進	総務課
5. 政策及び業務内容に対応した組織機構の見直し	総務課

(2) 組織の内部統制と風土改革

1. 意思疎通、情報共有の強化	総務課、全課、全職員
2. コンプライアンス体制の強化	総務課、全職員
3. ワークライフバランス推進と職場改善運動の実施	総務課、全課、全職員

3. 実施計画の見方

① 行政改革実施計画（平成29年度～平成31年度）の取組項目ごとの担当課や目標、内容を記載しています。	基本方針	Ⅰ－(1)住民参画の推進と多様な住民ニーズの把握		
	目的	各種計画策定や事業実施において、広く住民意見を収集するとともに、諮問機関等の委員選考に際して、女性や若者など委員構成の多様化を図り、住民ニーズへ反映させる。		
	取組項目	1. 町政モニターやインターネットモニター※ ¹ 、まちづくりパートナー※ ² の登録拡大と活用検討		
	担当課	総務課		
	具体的な取組	・広報、ホームページ、各種会議等の場で制度周知を行うとともに、モニター制度の活用検討を行う。		
② 【 】内、取組みを掲げた部署と、年度当初に目標として掲げた取組み内容が記載しています。	取組み内容	取組み目標	判定	中間進捗状況
	【総務課】 広報及びホームページや町政会場で周知を行うほか、まちづくりパートナー養成講座受講者や各種団体等へも積極的に呼びかけを行う。	【総務課】 町政モニターの一般申込登録人数3名以上 インターネットモニターの登録申し込み3名以上	△	町政モニター、インターネットモニターを28年度から広報等を使い募集しているが、申し込み者が無かった。
	町政モニター、インターネットモニター	住民の中から委嘱されたモニターから自由で清新な意見を町政に反映していく制度。モニターは町からのアンケートへの回答が、随時町に意見提言することができる。		
③ 専門用語や分かりにくい用語については、項目下部の用語解説をご覧ください。				
④ H31.3月末時点での進捗状況と判定を記載しています。				

- ① 上段は行政改革実施計画（平成29年度～平成31年度）で定めた目標や内容、担当課を記載しています。
- ② 【 】内、取組みを掲げた部署と、年度当初に目標として掲げた取組み内容が記載しています。
- ③ 文章中の専門用語や分かりにくい用語については、ページ下部記載の用語解説をご覧ください。
- ④ H31.3月末時点での進捗状況と判定を記載しています。

行政改革実施計画に係る進捗状況調査結果(平成30年度期末調査)

(1)調査時期 平成31年3月1日(金)～平成31年3月22日(金)

(2)調査方法 課ごとに行政力向上マネージャーがとりまとめ、調査票により回答。

行政改革実施計画における年度別の項目について、各課で5段階の判定で進捗状況进行评估。各課の評価を総括し、全体としての判定を行った。

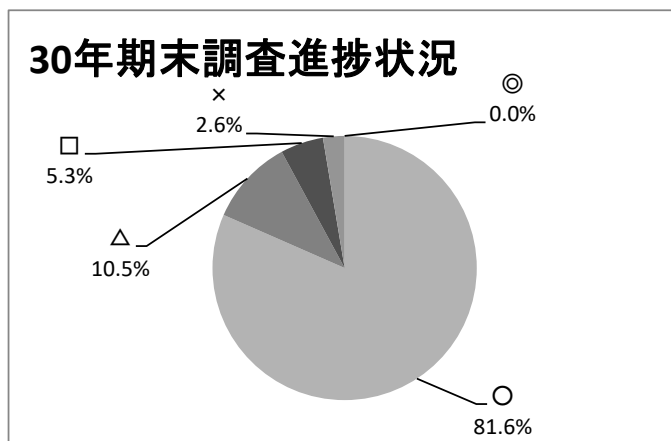
【判定の種類】

- ◎＝ 計画を前倒しで実施している
- ＝ 計画通りに実施している
- △＝ 行動計画の実施はされているが、進捗状況に遅れがみられる
- ＝ 行動計画どおりに実施しているが、今後はこれまでの取り組みを踏まえ、角度を変える等の工夫や改善も含めた一層の取り組みが必要と思われる
- ×＝ 行動計画の記載項目が実施されていない

(3)調査結果(総括)

【結果】

判定	判定数	割合
◎	0	0.0%
○	31	81.6%
△	4	10.5%
□	2	5.3%
×	1	2.6%
計	38	100%



【総括】

●調査結果(全体)について

期末調査結果として、実施計画どおり実施された取組項目(判定が◎及び○の項目、以下「達成率」という)は、全取組項目のうち81.6%であった。

基本柱ごとの進捗状況については、基本柱Ⅰ「住民参画の推進と協働による行政運営」が80.0%、基本柱Ⅱ「住民ニーズに対応した行政サービスの提供」が100%、基本柱Ⅲ「持続可能な行財政運営の推進」が85.8%、基本柱Ⅳ「時代に即した行政組織体制の構築」が62.5%の達成率となっている。

●各課取組状況について

ホームページやSNSを活用したタイムリーな行政情報の発信は定着してきているほか、町政懇談会や各種説明会の実施、地域コミュニティ組織の活動支援、地域づくりの拠点化及び推進体制の検討といった地域の人材育成と活動支援の取組み、協働やコミュニケーション能力など研修内容の充実と研修の実施が計画通り実施されている。

一方で、事務事業の効率化や組織機構の課題等を把握し、効率的な行政運営を行うための取組に遅れがみられるほか、前年度の期末調査で課題として残っていた町政モニターやインターネットモニターの登録拡大に遅れが出ている。

●今後の取り組みについて

各取組みの進捗状況は計画通りに実施しているものが多くみられた。しかし、進捗に遅れがある取組みは、固定化がみられるものや担当課だけでは改善できないものもあり、所属長や行政力向上マネージャーを中心に協議を行い、マネージャー会議や行政改革推進本部会議等で検討を図りながら、取組みを進めていく。また、今年度は計画の見直しと併せて必要に応じて行政改革大綱の改訂を行う。

行政改革実施計画平成30年度期末調査 取組状況一覧

基本柱Ⅰ 住民参画の推進と協働による行政運営

基本柱・方針	取組項目	具体的な取組 【担当課・取組課】	H30 中間	H30 期末	H30【期末】取組評価・詳細
Ⅰ－(1)	1	広報、ホームページ、各種会議等の場で制度周知を行うとともに、モニター制度の活用検討を行う。 【政策推進課】	△	△	町政モニターの一般候補は無かった。インターネットモニターも応募はあったがアンケートの回答等は無かった。
	2	各種委員の選出にあたって、可能な限り男女比率や年齢が偏らないように配慮する。 【政策推進課、生涯学習スポーツ課】	○	○	男女共同参画推進委員会等の会議の人選を、分野、年齢、性別に偏りが無いよう配慮した。諮問機関の委員については、必ず公募枠をつくり多様な住民ニーズの把握を図った。
	3	町政懇談会や各種制度説明等の積極的な開催により、住民ニーズを把握し、各種事業や制度の住民理解と参画を進める。 【政策推進課、地域づくり推進課、税務課、環境対策課、町民課、農林課、上下水道課、議会事務局】	△	○	学校跡地及び校舎利活用、町政懇談会等各課における各種事業の住民説明会を計画的に実施した。
Ⅰ－(2)	1	NPOほか各種団体、サークルなどの住民組織間の情報共有と連携を支援する。(各種講座開催、住民活動団体連絡協議会、地域づくり会議の連携など) 【地域づくり推進課】	△	△	平成30年10月25日～11月12日の期間でNPO現状調査を実施した。連絡会議については次年度上半期に実施する。
	2	継続して地域コミュニティ組織の設立及び活動を支援し、必要に応じて事業内容の見直しを行う。 【地域づくり推進課、防災課、総合福祉課、健康推進課】	○	○	自主防災組織の活動の支援やお互い様情報交換会での情報共有・連携を計画通り実施しているほか、全コミュニティに「コミュニティ活動の手引き」を配布した。
	3	地域おこし協力隊や地区担当職員の配置など、地域づくりの拠点化及び推進体制について検討する。 【地域づくり推進課】	○	○	センター化検討のため、課内検討会議や先進地視察(11月)を実施し、検討に必要な基礎資料の整備を行った。
	4	行政区長、地域コミュニティ代表、公民館長など地域のさまざまな役職や業務内容、行政連絡員のあり方について整理し、見直しを行う。 【地域づくり推進課】	○	○	行政から地域への依頼事項や各種事業の棚卸しを行うため、庁内各課に対し調査を依頼し、取りまとめを行った。また、調査結果の整理、分析を行い、組織や役職の見直しに向けた基礎資料を整備した。新年度には、関係機関・団体と協議検討の場を設けることとし、課題解決に向けた取り組みを進める計
	5	住民協働意識の向上を図るため、職員は住民協働研修や地域づくり勉強会に参加する。また、地域協働を進めるための行政の役割やあり方を検討し、職員の住民協働行動指針を策定する。 【総務課、地域づくり推進課、総合福祉課、観光商工課、雫石診療所、出納課、学校教育課、農業委員会、全職員】	○	○	地域づくり会議や地域の活動に業務調整しながら積極的に参加している。また、地域づくり会議等で条例の周知を実施した。
Ⅰ－(3)	1	委託ガイドラインを策定し、国の助言通知及びトップランナー方式等に基づき業務委託を検討する。(例：日直、案内、受付、広報配布など)。また、指定管理マニュアルの見直しを行い、現状把握と指導助言を徹底する。 【総務課、子ども子育て支援課、農林課、観光商工課】	○	○	各指定管理者との情報共有と現状把握に努め必要に応じた指導助言を行い円滑に業務が実施された。2指定管理施設候補者の選考委員会を開催した。
	2	PPP/PFI等の導入検討のため、職員勉強会の実施、新たに民間活用が可能な施設や事業の検討会議を行う。 【政策推進課、地域整備課】	○	○	PPP/PFIに関する研修会に参加しているほか、国の事業を活用し、導入に向け検討業務を実施し、来年も継続して取り組んでいく。

基本柱Ⅰ 判定結果

判定	項目数	割合
◎	0	0.0%
○	8	80.0%
△	2	20.0%
□	0	0.0%
×	0	0.0%
計	10	100%

基本柱Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本柱・方針	取組項目	具体的な取組 【担当課・取組課】	H30 中間	H30 期末	H30【期末】取組評価・詳細
Ⅱ－(1)	1	窓口時間延長や土日開庁、コンビニ交付等、窓口サービス拡大について検討する。 【総務課】	○	○	新採用職員研修及び臨時職員研修を開催し、接遇研修を行ったほか、新採用職員については市町村研修協議会主催研修を受講させた。市町村研修協議会主催の新採用職員研修へ職員を派遣した
	2	正面玄関付近等への庁舎内フロア図設置等、分かりやすい案内表示を行うとともに、プライバシーが保護される囲まれた相談スペース設置について検討する。 【総務課、町民課】	○	○	案内看板や総合案内により、来庁者への案内を行った。案内表示やリーフレットの見直しは随時実施し、窓口清掃を実施している。
Ⅱ－(2)	1	情報発信方針と手引きを見直し、周知を徹底する。 【政策推進課、各課】	○	○	各種情報媒体を活用し、積極的な情報発信に取り組んだ。
	2	町ホームページに補助金関連事業のページを作成し、条例、要綱、様式を漏れなく掲載し、広く周知する。 【政策推進課、地域づくり推進課、子ども子育て支援課、上下水道課】	○	○	交付金、助成事業等について、町HP、広報やSNSで周知した。
	3	施設予約状況の公開、予約受付方法の検討(予約受付システム導入、申請書の押印省略など)を行う。 【生涯学習スポーツ課】	○	○	町営体育館施設予約システム導入のための検討会を開始したほか、中央公民館においては、予約状況をHPに掲載し利便性の向上に努めた。
	4	地域情報の発信及び収集、観光振興、災害時の情報拠点として有効となる公衆無線LAN(Wi-Fi)について、順次整備を進める。 【政策推進課、施設所有課】	○	○	役場庁舎に公衆無線LANを計画通り設置した。

基本柱Ⅱ 判定結果

判定	項目数	割合
◎	0	0.0%
○	6	100.0%
△	0	0.0%
□	0	0.0%
×	0	0.0%
計	6	100%

基本柱Ⅲ 持続可能な行政運営の推進

基本柱・方針	取組項目	具体的な取組 【担当課・取組課】	H30 中間	H30 期末	H30【期末】取組評価・詳細
Ⅲ－(1)	1	広告収入(HPバナー、広報、封筒、各種パンフレットなど)やふるさと雲石応援寄附金(ふるさと納税)の拡大、公有財産の売却、必要に応じて使用料・手数料の見直しを行うなど自主財源確保に努める。 【政策推進課、税務課、出納課ほか関係課】	○	○	公用封筒の広告料収入を確保した。使用料、手数料に係る各種条例、規則等の見直しを行っている。
	2	滞納処分の強化、納付方法の利便性向上に努める。 【税務課、町民課、総合福祉課、子ども子育て支援課、雲石診療所、出納課、学校教育課】	○	○	「債権回収対策会議」を開催し、情報共有を図っているほか、電話での催告や臨戸訪問、滞納相談などを行い収納率向上を図っている。
	3	5年間の財政収支見通しを策定し、財政状況をわかりやすく公表する。 【政策推進課】	◎	○	遅滞なく財政状況を報告した。
	4	補助金交付基準により、団体自立に向けた指導育成、補助金の必要性や妥当性などを精査し、必要に応じて見直しを行う。 【政策推進課、関係課】	○	○	補助金をホームページより公表し、補助金への意見はなかった。
	5	上下水道事業については経営戦略を策定し、経営比較分析表を作成及び公表する。株式会社しずくしいについては経営状況を把握し、効率化・経営健全化に向け適切な助言指導を行う。 【観光商工課、上下水道課】	○	□	上下水道事業は、策定した経営戦略に沿って取組を進め、1月調定分まで、収納率99%となっている。(株)しずくしいの経営について、単年での会社収支を黒字化できなかったが、銀河ステーションのレストラン管理者は決定した。
	6	内部管理費、事務的経費(消耗品、燃料、印刷製本、光熱水、修繕等経費)の効率化、削減に努める。 【全課、全職員】	○	○	仕様書の変更等により工事費、委託料の削減に努めた。ミスプリントの裏面利用と両面コピー推奨は経常的にに行い、コピー用紙は前年比10%払出数量が減少した。
Ⅲ－(2)	1	固定資産台帳(公有資産)の更新方法について方針を決め、適切に管理するとともに、固定資産台帳による財務諸表の作成を行う。 【政策推進課】	○	○	従前の例に基づいた方針で、今後も固定資産台帳の計上を行うこととした。
	2	公共施設等総合管理計画に基づき、施設の修繕、改修を行う。 【総務課、政策推進課、地域づくり推進課、各課】	○	○	役場庁舎の劣化診断を行い施設の状況を把握した。また事業レビューにおいて、現状把握、課題抽出をし、経費削減に向けた取組を関係課と進め評価会議で検討を行った。
	3	町有財産未活用地、未利用資産の有効活用について検討する。 【総務課、政策推進課、各課】	○	○	14haを活用したプロジェクトは計画通り検討を進め、旧小学校の管理については平成31年度から他課へ移管することとなった。
	4	計画的な資金運用を行い、運用益を確保する。 【出納課】	○	○	歳計現金及び14基金において、資金運用し、およそ20万円の利息収入を得た。

基本柱Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本柱・方針	取組項目	具体的な取組 【担当課・取組課】	H30 中間	H30 期末	H30【期末】取組評価・詳細
Ⅲ－(3)	1	政策評価と事業レビューの実施により、事務事業の整理と取捨選択を行う。 【政策推進課、防災課、観光商工課】	○	○	政策評価(事務事業評価、施策評価)を実施し、PDCAサイクルのマネジメントを行い、総合計画の推進に取り組んだ。事務事業を活用した事業レビューを実施し、事務事業評価から予算査定にも加わり事業の優先順位の検討を行った。
	2	電子決裁の検討、文書の回覧・呈覧及び決裁方法の見直しを行う。 【総務課、出納課】	○	○	発注方法、格付けの見直しをおこなった。電子決裁は、導入コストやランニングコストを考慮すると、現時点において実現は難しいが、引き続き情報収集し検討をしていく。
	3	契約、予算執行、情報発信等の各種伺い文書、パブリックコメントや文書発送など各課共通事務に関するマニュアルの作成及び更新により、事務処理標準化を図る。 【総務課、企画財政課、総合福祉課、長寿支援課、出納課、地域整備課】	△	△	各担当業務対応マニュアルを作成した課もあるが、マニュアルの作成に至っていない課もある。
	4	事務効率化(データ共有、印刷作業時間短縮、用紙代コストダウン)及び説明利便性向上を図るため、タブレット導入について検討する。 【総務課、議会事務局】	△	○	役場中央公民館、各地区公民館を統一したSSIDにした。タブレット導入に向けて、業者や近隣市町村より情報を収集している。

基本柱Ⅲ 判定結果

判定	項目数	割合
◎	0	0.0%
○	12	85.8%
△	1	7.1%
□	1	7.1%
×	0	0.0%
計	14	100%

基本柱Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

基本柱・方針	取組項目	具体的な取組 【担当課・取組課】	H30 中間	H30 期末	H30【期末】取組評価・詳細
Ⅳ－(1)	1	職員へのプラン周知及び職員研修計画における「求められる職員像」や各種アンケートに基づき、協働やコミュニケーション能力など研修内容の充実を図り、研修計画に基づく研修を実施する。 【総務課】	○	○	新採用職員研修や人事評価研修を実施するとともに、市町村研修協議会主催研修・市町村アカデミー等について周知及び職員の派遣をした。 30年度受講者数：庁内研修95名、各種専門研修(アカデミー他)34名、研修協議会研修78名
	2	人事評価の能力評価結果に基づき、伸ばすべき能力を把握し、研修へつなげる。人事評価における面談(コミュニケーション)の実施を徹底する。 【総務課】	○	○	人事評価実施要領に基づき中間評価結果に基づいた12月賞与及び昇給への評価結果反映を実施するとともに、期末評価手続きについて職員へ周知した。
	3	自由なテーマ設定による学習会、自主研修、意見交換会などの実施(年2回開催)及び内部規律などの提案を行う。 【政策推進課、地域づくり推進課、全職員】	○	□	オフサイトミーティングを9月に開催し、情報発信について話し合い、行政改革本部会議に報告した。2回目も開催する予定だったが、内容を精査し、次年度開催することとしたため、2回目は開催しなかった。地域づくり計画推進における職員プロジェクトチーム会議を年間合計7回開催した。
	4	業務量調査に基づく適正な定員管理を図るとともに、特定事業主行動計画に基づき、職員の勤務環境の整備を図る。 【総務課】	○	○	職員の補充のため、12月及び1月に職員採用試験を実施した。 31年度採用内定：一般事務4名、建築技師1名、保育士1名、保健師1名
	5	現行の組織機構の課題等を把握し、効果的な行政運営を行うため、組織機構見直しについて協議を行う。 【総務課】	△	×	31年度に改めて組織に関する調査を実施することとした。
Ⅳ－(2)	1	朝礼や課内会議の実施、デスクネッツ活用(スケジュール機能や文書管理)のルール化、庁内文書や調査等の簡素化により情報共有の徹底を図る。 【総務課、全課、全職員】	○	○	朝礼や主査会議等の実施、デスクネッツを活用したスケジュール管理を行うなど、意思疎通・情報共有に取り組んでいる。
	2	コンプライアンスマニュアル策定による意識啓発(個人情報保護、身だしなみ、挨拶、言葉遣い、事故防止、各種ハラスメント防止など)、依命通知等による周知の徹底、相談窓口と通報制度の設置を検討する。 【総務課、全職員】	○	○	運転記録証明による過去の違反が1件発覚したが、各課での朝礼等による交通安全等注意喚起などにより、下半期において交通違反等は発生しなかった。
	3	休暇の取得、残業時間の削減、報連相の徹底、研修に参加しやすい体制づくりなど、年度ごとに取組みテーマと目標を定めて実施する。 【総務課、全課、全職員】	△	△	課内で業務量等を調整し、計画通り実施した職員もいるが、休暇の取得ができなかった職員もあり、取り組みを進める必要がある。

基本柱Ⅳ 判定結果

判定	項目数	割合
◎	0	0.0%
○	5	62.5%
△	1	12.5%
□	1	12.5%
×	1	12.5%
計	8	100%

**6. 雫石町行政改革実施計画 平成30年度行動計画
年度末調査結果【項目別】**

**雫石町行政改革実施計画
平成30年度 行動計画
【年度末進捗状況調査結果】
【項目別】**

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I-(1)住民参画の推進と多様な住民ニーズの把握
目的	各種計画策定や事業実施において、広く住民意見を収集するとともに、諮問機関等の委員選考に際して、女性や若者など委員構成の多様化を図り、住民ニーズへ反映させる。

取組項目	1. 町政モニターやインターネットモニター ^{※1} 、まちづくりパートナー ^{※2} の登録拡大と活用検討		
担当課	政策推進課		
具体的な取組	・広報、ホームページ、各種会議等の場で制度周知を行うとともに、モニター制度の活用検討を行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 広報及びホームページや町政懇談会で周知と募集を行う。	【政策推進課】 町政モニターの一般申込登録人数 3名以上。 インターネットモニターの登録申し込み 3名以上。	△	町政モニターの一般候補は無かった。 インターネットモニターも応募はあったがアンケートの回答等は無かった。

取組項目	2. 諮問機関等における多様な住民参画の推進		
担当課	政策推進課、各課		
具体的な取組	・各種委員の選出にあたって、可能な限り男女比率や年齢が偏らないように配慮する。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 多様な住民ニーズを把握するため、諮問機関等の委員については住民に幅広く参画を呼び掛ける。	【政策推進課】 諮問機関等の委員人選にあたっては、分野、年齢、性別が著しく偏らないよう配慮・調整を行ったうえで実施する。	○	【政策推進課】○ 男女共同参画推進委員会等の会議の人選を、分野、年齢、性別に偏りが無いよう配慮した。 【生涯学習スポーツ課】○ 諮問機関の委員については、必ず公募枠をつくり多様な住民ニーズの把握を図った。
【生涯学習スポーツ課】 諮問機関の委員については、住民に参画を呼びかける。	【生涯学習スポーツ課】 住民の参画を推進し、多様な住民ニーズを把握する。		

※1 町政モニター、インターネットモニター

住民の中から委嘱されたモニターから自由で清新な意見を町政に反映していく制度。モニターは町からのアンケートへの回答のほか、随時町に意見提言することができる。

※2 まちづくりパートナー

住民の町政への積極的な参加を目的に、意見を述べて審議する委員会などの委員の候補としてあらかじめ登録しておく制度。産業、民生、環境、教育、町政全般の5分野から選択して登録でき、委員会等の改選時に登録者から委員を選考できる。

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I-(1)住民参画の推進と多様な住民ニーズの把握
------	--------------------------

取組項目	3. 町政懇談会や各種説明会等の実施による住民ニーズの収集		
担当課	政策推進課、各課		
具体的な取組	・町政懇談会や各種制度説明等の積極的な開催により、住民ニーズを把握し、各種事業や制度の住民理解と参画を進める。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 町政懇談会の実施による住民ニーズの把握等	【政策推進課】 町内4地区での懇談会を開催し、住民の意見を収集する。	○	【政策推進課】○ 2月20日町内の担い手世代5名とふれあい懇談会を実施。 【地域づくり推進課】○ 御明神・西山地区小学校跡地及び校舎利活用に関する地域懇談会について、旧橋場小、旧上長山小、旧西根小それぞれ3回ずつ地域懇談会を開催した。加えて、決定した方向性について、各旧小学校で1回ずつ地域説明会を開催し、さらに行政区単位での説明も行った。 全66コミュニティのお互いさま情報交換会に対応した。 4地区別地域づくり会議を各6回(うち3回を「地域の組織活動を考える会」として)開催し、住民ニーズの収集に努めることができた。 【税務課】○ 2月4日から10日までの期間で収支内訳書作成相談会を開催した。自身で作成するのが難しいという人も一定数いるが、内訳書の作成が必要であることは浸透してきており、参加者は減少傾向にある。 【環境対策課】○ 環境審議会、環境講座、環境推進会議、環境を考える会、産業まつり環境展をそれぞれ開催し、住民ニーズを把握することが出来た。 【町民課】○ 保険証交付説明会について、後期高齢者にも理解しやすい内容を心がけるとともに、健康推進課と連携し、介護予防を呼びかける等効果的に実施できた。 【農林課】○ 7月に人・農地プラン懇談会を4地区で開催し制度説明等を行ったほか、2月に制度説明座談会を4地区で実施した。 上記の他にも地元からの要望により各種事業説明を個人や集落、組織ごとに実施した。 【上下水道課】○ 当初の予定通り説明会を開催し、住民に下水道事業受益者負担金について説明を行い、意見を収集し、理解を得た。 【議会事務局】○ チラシを作成し、区長配布による班回覧及びHPIにより周知を図った。4地区ごとで開催し38名の参加を得た。
【地域づくり推進課】 各種説明会・懇談会の開催や、アンケート調査の実施により住民ニーズの把握に努める。	【地域づくり推進課】 御明神・西山地区小学校跡地及び校舎利活用に関する地域懇談会を各校(対象3校)×2回以上開催する。 お互いさま情報交換会に出席する。 4地区の地域づくり会議で住民ニーズの収集を行う。		
【税務課】 確定申告に必要な収支内訳書の作成相談会を実施し、住民ニーズの把握に努める。	【税務課】 1週間程度の期間に渡り収支内訳書作成相談会を開催する。		
【環境対策課】 環境推進会議や環境を考える会など各種会議、講座等を開催し、住民ニーズの把握に努める。	【環境対策課】 環境審議会(年3回) 環境講座(年5回) 環境推進会議(年2回) 環境を考える会(年1回) 産業まつり環境展(年1回)		
【町民課】 高齢者の健康啓発及び、参加者の理解度が高い説明会を実施する。	【町民課】 毎月開催している後期高齢者保険証交付説明会において、制度周知及び健康維持増進のための講話を開催したり、高齢者の意見等を聞きながら、介護予防事業など連携できるものを検討して効果的な事業運営につなげる。また、今年度で開催する国保税率改定に係る各地区住民説明会においては、分かりやすい説明と資料作成を行うとともに町民が参加しやすい開催方法などを工夫し積極的な情報伝達に努める。		
【農林課】 各種制度説明等の積極的な開催により、住民理解と参画を進める。	【農林課】 新規・継続を問わず事業に関する説明会を積極的に開催し、内容がわかりやすいよう工夫して、的確な情報伝達を行う。		
【上下水道課】 工事説明会や訪問などの補助制度説明会において、対象者の情報や意見を収集する。	【上下水道課】 片子沢地区での下水工事に係る説明会を7月頃、また榊沢地区での下水道事業説明会を9月頃に予定しており、説明会時に住民ニーズ等を収集する。		
【議会事務局課】 引き続き、議員主導による懇談会を開催し、住民ニーズを把握する。	【議会事務局】 懇談会開催当たっては、周知に努め、幅広い参加を募る。		

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I-(2)地域の人材育成と活動支援
目的	NPO※ ³ 、地域コミュニティ組織をはじめとする地域活動団体の活動を支援し、住民との協働によるまちづくりをすすめる。

取組項目	1. 住民活動団体、NPO等の設立及び人材育成、活動の支援		
担当課	地域づくり推進課		
具体的な取組	・NPOほか各種団体、サークルなどの住民組織間の情報共有と連携を支援する。 (各種講座開催、住民活動団体連絡協議会、地域づくり会議の連携など)		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【地域づくり推進課】 町内のNPOの活動状況の把握と情報提供に努める。	【地域づくり推進課】 町内の各NPO団体の活動に関する調査を年1回以上行い、得られた結果をもとに連絡会議を開催して情報の共有を行う。	△	平成30年10月25日～11月12日の期間でNPO現状調査を実施した。連絡会議については次年度上半期に実施する。

取組項目	2. 地域コミュニティ組織の設立及び活動の支援		
担当課	地域づくり推進課、防災課、総合福祉課、健康推進課ほか関係課		
具体的な取組	・継続して地域コミュニティ組織の設立及び活動を支援し、必要に応じて事業内容の見直しを行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【地域づくり推進課】 地域コミュニティ組織の新規設立を促進するための情報提供や周知を行う。 地域コミュニティ形成推進事業交付金の交付をはじめ、組織の活動が活発に展開されるよう各種の支援を行う。	【地域づくり推進課】 地域コミュニティ組織未設置の行政区に対し、1回以上情報提供・周知を行う。 交付金の交付は速やかに行い、また活動の手引きとなる「コミュニティ活動の手引き」を作成し各地域コミュニティ組織への配布を行う。	○	【地域づくり推進課】○ 次年度はすべての未設置行政区において、コミュニティ組織設立を目指す。 「コミュニティ活動の手引き」については全地域コミュニティに配布済み。 【防災課】○ これまで、お互いさま情報交換会での防災講話や、自主防災組織が実施する防災訓練において、災害に対する備えとして、実動訓練の必要性を説明してきた。実績としては、実動訓練を実施した組織もあり、一定の成果があったが、一方で、初期消火訓練、資機材点検しか実施したことがない組織も多く、翌年度は多くの組織が実動訓練を実施できるよう、活動紹介等を行いながら引き続き支援していく。 【総合福祉課】○ お互いさま情報交換会を通じ、全コミュニティにおいて災害時避難経路確認の他、要支援者の把握、そのほか地域の情報交換を行っている。 【健康推進課】○ 今年度はお互いさま情報交換会の選択講座で、開催希望を受けた4行政区に対し、がん予防や食と健康に関する講話を実施した。 保健推進員研修会は予定通り3回開催した。
【防災課】 町総合防災訓練や自主防災訓練、避難訓練等を通じて、自主防災組織の活動を支援する。	【防災課】 災害時の動き方のイメージを地域全体で共有してもらうため、総合防災訓練時の体験型訓練への参加や、自主防災組織ごとに作成している避難経路図等を基にした、災害を想定した実動訓練を実施してもらう。		
【総合福祉課】 地域コミュニティ活動としてお互いさま情報交換会を開催し、地域と町との情報共有を行う。	【総合福祉課】 お互いさま情報交換会を通じ、災害時における地域の避難経路確認及び要支援者の把握を行う。		
【健康推進課】 地域コミュニティ活動を支援するため、自治会等の要請によるお互いさま情報交換会で健康に関する情報を提供し、また、各行政区の保健推進員に対して研修会を開催し、地域の健康づくりの担い手育成に努める。	【健康推進課】 お互いさま情報交換会を通じて健康に関する情報を参加者に周知する。 保健推進員研修会を年3回開催する。		

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I－(2)地域の人材育成と活動支援
------	-------------------

取組項目	3. 地区公民館等の地域づくり拠点化の検討		
担当課	地域づくり推進課		
具体的な取組	・地域おこし協力隊や地区担当職員の配置など、地域づくりの拠点化及び推進体制について検討する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【地域づくり推進課】 地域づくり拠点に必要とされる機能の把握に努め、その上で施設のあり方(地区公民館のセンター化及び指定管理化)を検討していく。	【地域づくり推進課】 各地区地域づくり会議の運営を通して、地域づくり拠点に必要な機能を整理し、検討のための基礎資料を整備する。	○	【地域づくり推進課】○ センター化検討のため、課内検討会議や先進地視察(11月)を実施し、検討に必要な基礎資料の整備を行った。

取組項目	4. 行政区、地域コミュニティなどの地域の役職及び委嘱・依頼事項の見直し		
担当課	地域づくり推進課		
具体的な取組	・行政区長、地域コミュニティ代表、公民館長など地域のさまざまな役職や業務内容、行政連絡員のあり方について整理し、見直しを行う。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【地域づくり推進課】 行政区、地域コミュニティなどへの依頼事項等を把握し、基礎資料の整備に努め集約化を図る。	【地域づくり推進課】 各地域の役職・依頼事項の集約を行って実態を把握し、見直しのための基礎資料を整備する。	○	【地域づくり推進課】○ 行政から地域への依頼事項や各種事業の棚卸しを行うため、庁内各課に対し調査を依頼し、取りまとめを行った。また、調査結果の整理、分析を行い、組織や役職の見直しに向けた基礎資料を整備した。 新年度には、関係機関・団体と協議検討の場を設けることとし、課題解決に向けた取り組みを進める計画を立てた。

※3 NPO

ボランティア活動など社会貢献活動を行う、営利を目的としない民間団体の総称。このうち「NPO法人」とは特定非営利活動促進法(NPO法)に基づき法人格を取得した「特定非営利活動法人」の一般的な総称。

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I-(2) 地域の人材育成と活動支援		
取組項目	5. 職員の住民協働理解の推進と行動指針の策定		
担当課	総務課、地域づくり推進課、全職員		
具体的な取組	・住民協働意識の向上を図るため、職員は住民協働研修や地域づくり勉強会に参加する。また、地域協働を進めるための行政の役割やあり方を検討し、職員の住民協働行動指針を策定する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 職員の地区活動等の積極的参加の推進を行う。	【総務課】 地域行事等に参加しやすい環境とするため、年次休暇や夏季休暇等の取得推進を行う。	○	【総務課】○ 各グループで休暇取得の推進を行っている。 【地域づくり推進課】△ 地域づくり会議等で条例の周知は実施したが、協働推進マニュアルの改訂には至らなかった。協働推進については、次年度力を入れて実施していきたい。 【総合福祉課】△ ほとんどの職員が積極的に地域活動等に参加しているが、一部参加できなかった職員もいた。 【観光商工課】○ 各職員とも、体育行事や自主防災訓練などの地域活動や、PTA活動、消防団活動などへ参加した。 課員及び地域おこし協力隊の業務調整を行い、業務に必要な研修会には積極的に参加し、情報収集するとともに業務に必要なネットワークの構築を行っている。 【雫石診療所】○ 業務調整を行い地域づくりなどの説明会へ参加した。 【出納課】○ 各自、行政区行事や町内開催のイベント等へ参加した。 【学校教育課】○ 業務調整を行い、積極的に地域づくり会議等に参加した。 【農業委員会】○ 業務調整を行い、研修・勉強会に参加できるようにした。
【地域づくり推進課】 「雫石町協働のまちづくり推進条例」の周知に努める。 協働推進マニュアルの改訂に努める。	【地域づくり推進課】 条例・逐条解説等の情報をデスクネットに掲載し周知を行う。 平成20年度に作成した協働推進マニュアルの改訂を行う。		
【総合福祉課】 住民協働の知識を得る場や地域活動へ参加する	【総合福祉課】 年1回以上地域活動へ参加する。 住民協働のための研修やフォーラムに参加できるように課内での業務調整に努める。		
【観光商工課】 住民協働の知識を得る場や地域活動へ積極的に参加する。	【観光商工課】 年1回以上地域活動に参加する。 研修会や勉強会に参加できるよう業務調整を行う。		
【雫石診療所】 住民行動意識の向上を図るため、地域コミュニティや地域づくりに関係した説明会や研修会に参加する。	【雫石診療所】 研修会等の開催案内を職員へ周知し参加を促す。 説明会や研修会へ参加できるよう業務調整を行う。		
【出納課】 地域活動(行事)や地域づくりフォーラム等への参加	【出納課】 地域活動(行事)や地域づくりフォーラム等へ、年1回以上参加する。		
【学校教育課】 住民協働意識の向上を図るため、各種研修会、地域づくりに関連した勉強会等に参加する。	【学校教育課】 研修会等の開催案内は課内会議で周知し、参加を促す。 課内全体で業務調整を行い、積極的に参加する。		
【農業委員会】 住民協働意識の向上を図るため、住民協働研修会等に参加する。	【農業委員会】 研修会等に参加できるよう、業務調整を行う。		

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I－(3)民間活力の活用		
目的	民間による公共サービスが可能な業務を明確化し、業務委託、指定管理者制度などの民間活用手法を適切に選択し、運営状況の検証を行う。		
取組項目	1. 民間委託、指定管理者制度※ ⁴ の活用推進(見直しと改善)		
担当課	総務課、観光商工課、農林課、総合福祉課ほか		
具体的な取組	・委託ガイドラインを策定し、国の助言通知及びトップランナー方式等に基づき業務委託を検討する。(例：日直、案内、受付、広報配布など)。また、指定管理マニュアルの見直しを行い、現状把握と指導助言を徹底する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 改訂ガイドラインに基づき、所管課による指定管理の公募及び更新事務、指定管理者への指示、指導を支援する。	【総務課】 2施設の指定管理者の円滑な更新。所管課による新たな指定管理施設の管理者の公募及び指定管理者への指示、指導を支援する。	○	【総務課】○ 計画通り選考委員会を実施し、指定管理者の指定に至った。 【子ども子育て支援課】○ 指定管理先等との情報共有を随時行い、円滑に業務が実施された。 【農林課】○ 各施設の設置時期は違うが、いずれも経年劣化による修繕や更新が必要な箇所があることから、更新時期を検討のうえ、予算化を実施した。 【観光商工課】○ 概ね計画どおりに実施されており、よりよい施設管理運営がされている。 6月、「しずくいし銀河ステーション農林産物直売・食材提供供給施設(レストラン)」の管理者決定、7月から営業開始。 各指定管理者から毎月、利用者数、売上げ、施設の管理状況等の報告を受け、予算の範囲で適正な管理がされるよう指導をしている。
【子ども子育て支援課】 委託先等との連携を図り、円滑な業務遂行を図る。	【子ども子育て支援課】 定期的に連絡会議等を開催し情報共有を行いながら、相互に協力し問題解決を図っていく。		
【農林課】 指定管理者との情報共有に努め、現状把握と指導助言を徹底する。	【農林課】 各施設の設置時期は違うが、経年劣化は避けられないため、該当箇所の把握と更新時期(予算化)の検討を行う。		
【観光商工課】 利用者ニーズに対応した施設等の管理運営を民間・団体へ委託する。各種委託事業を効果的に実施する。	【観光商工課】 現在の指定管理者制度導入施設の適正な委託の実施と運営状況の検証を行い、より良い施設管理運営となるよう改善していく。 【指定管理施設】 雫石町農村資源活用施設及び雫石町地域交流拠点施設(道の駅) しずくいし銀河ステーション及び雫石駅南イベント交通広場※「レストラン雫」管理希望者の募集、決定 ・ありね山荘 ・町民憩の家鶯宿集会所 ・雫石町まちおこしセンター ・雫石町観光物産センター 委託事業実施の際は、受託者と綿密な打合せと目標共有を行うとともに、進捗管理を適切に行い、最大限の事業効果を得る。		

I 住民参画の推進と協働による行政運営

基本方針	I－(3)民間活力の活用
------	--------------

取組項目	2. PPP/PFI※5等の導入検討		
担当課	政策推進課、関係課		
具体的な取組	・職員勉強会の実施、新たに民間活用が可能な施設や事業の検討会議を行う。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 PPP/PFI手法導入優先的検討 規程の策定について情報収集 を行う。	【政策推進課】 PPP/PFI手法導入優先的検討規程の策 定について検討する。	○	【政策推進課】○ PPP/PFIに関する研修に参加する等、検討を行っ た。 【地域整備課】○ 国の事業を活用し、導入に向けた検討業務の成 果に基づき、次年度以降も継続して取り組んでい く。
【地域整備課】 町営住宅の建て替えに伴い、 PPP/PFIについて導入を検討 します。	【地域整備課】 PPP/PFIについての研修会や国・県等か らの情報提供を通じ、導入を検討する。		

※4 指定管理者制度

自治体の施設のうち、住民の利用を主な目的に設置された施設である公の施設において、民間事業者が施設の管理、事業の運営等を行うことで、住民サービスの向上、施設管理費用の削減、民間事業者の活用等を推進することを目的に導入された制度。

※5 PPP/PFI

【PPP】Public Private Partnershipの略。公共サービスの提供に民間が参画する手法を幅広く捉えた概念で、民間資本や民間のノウハウを活用し、効率化や公共サービスの向上を目指すもの。

【PFI】Private Finance Initiativeの略。公共施設等の建設、維持管理、運営等を民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することで、効率化やサービスの向上を図る公共事業の手法。

Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本方針	Ⅱ－(1)窓口サービスの改善
目的	すべての来庁者にとって便利で利用しやすい庁舎となるよう、窓口環境の整備を行う。

取組項目	1. 窓口サービスの拡大検討		
担当課	総務課、窓口関係課		
具体的な取組	・窓口時間延長や土日開庁、コンビニ交付等、窓口サービス拡大について検討する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 職員の接遇等の研修を行い、 応対に対する苦情を減らす。	【総務課】 新採用職員研修の実施 年3回 臨時職員研修の実施 年1回	○	【総務課】○ 市町村研修協議会主催の新採用職員研修へ職員を派遣した。(下半期1回)

取組項目	2. 分かりやすい案内表示と相談スペースの確保		
担当課	総務課、窓口関係課		
具体的な取組	・正面玄関付近等への庁舎内フロア図設置等、分かりやすい案内表示を行うとともに、プライバシーが保護される囲まれた相談スペース設置について検討する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 総合案内配置臨時職員の配置を継続していく。	【総務課】 総合案内及び庁舎内案内看板により来庁者の案内体制を維持する案内業務に加えて代表電話の受付業務も併せて行う	○	【総務課】○ 案内看板や総合案内により、来庁者の案内を行った。また、代表電話の受付業務は総務課・税務課・町民課関係課職員の事務負担を軽減のため、平成31年2月から電話交換手を雇用した。 【町民課】○ 案内表示やリーフレットを随時見直すとともに、窓口清掃を週に2回実施し、来庁者にとって快適な空間づくりに努めた。 新たに設置したおもちゃで遊ぶ子どもが多く見られ、子育て世代の来庁者が待ち時間を快適に過ごせる空間づくりができた。
【町民課】 来庁者が、迷うことなくスムーズにかつ気持ちよく窓口に来ることができるようにする。	【町民課】 1週間に1回(窓口延長日である木曜日)に来庁者に分かりやすい案内表示への見直し、窓口清掃を実施する。また、待ち時間時に読まれるリーフレットコーナーの見直しを随時行ったり、子連れの来庁者が待ち時間を快適に過ごせるような空間づくりに取り組む。		

Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本方針	Ⅱ－(2)行政情報の発信とICT※1活用の推進		
目的	誰もが行政情報を得ることができるよう情報基盤を整備するとともに、多様な広報手段を用いて、住民が必要とする情報を適切かつ迅速に発信する。また、行政手続きの電子化により、住民生活の利便性を向上させる。		
取組項目	1. 情報発信方針及び手引きに基づくタイムリーな情報発信		
担当課	政策推進課、各課		
具体的な取組	・情報発信方針と手引きを見直し、周知を徹底する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 情報発信推進員を中心としながら、所管する業務に関する情報発信を積極的に行う。	【政策推進課】 広報しずくいし、インターネット(町ホームページ、SNS)、ラジオ(しずくちゃん情報)、マスコミ(記者懇談会)などの各種媒体の特性を効果的に活用したタイムリーな情報発信を行う。	○	【政策推進課】○ 毎月、情報発信推進員会議を開催し、情報収集と共有を行い、タイムリーな情報発信に努めた。 【防災課】○ 各種媒体を活用し、遅滞なく必要な情報を発信している。 【税務課】○ 納期限など定期的な発信のほか、特定の情報については広報等を通じて周知を図っている。広報への記事掲載は27件だった。 【環境対策課】○ 課で実施したイベント等の取り組み実績について、写真などの画像を使用し、ホームページにUPすることで分かりやすく周知することが出来た。 【総合福祉課】○ 広報に包括支援センターだよりを毎月掲載している。 ホームページについても各担当で随時更新した。 【健康推進課】○ 各種検診(健診)、予防接種、健康に関する情報等を事業の開始にあわせて、その都度ホームページに掲載し、また、定期的に内容を確認し、情報の更新を行った。 【各種検診(健診)】 結核・肺がん・大腸がん検診、子宮頸がん・乳がん検診、胃がん検診、前立腺がん検診、乳幼児・歯科健診、健康診査 【予防接種】 定期予防接種、広域接種パスポート、高齢者肺炎球菌予防接種、インフルエンザ予防接種 【その他情報】 肝炎ウイルス検査、禁煙週間、心の健康相談、いのちの授業、自殺予防・強化月間、感染症の注意喚起、食中毒の注意喚起、不妊治療費助成、献血、休日救急当番医、講座募集、けんこう通信、健康づくり表彰式
【防災課】 防災・消防・交通・防犯等をはじめとする情報について積極的に発信していく。	【防災課】 防災行政無線やホームページ、いわてモバイルサービス、広報等を活用し、住民に必要な情報を発信する。		
【税務課】 各税に関するお知らせ事項や、確定申告に関するお知らせ事項を広報に随時掲載する。	【税務課】 各税の納期限など定期的な発信のほか、家屋調査や確定申告など特定の事項については適切な時期に周知を行う。 年間での広報への記事の掲載数20件以上。		
【環境対策課】 課で実施したイベントや事業等について、取組実績をホームページに掲載する。	【環境対策課】 画像を多めに使用するなどして、住民へ分かりやすい周知記事をUPする。		
【総合福祉課】 毎月、町広報本号「地域包括支援センターだより」に介護予防や高齢福祉に関する情報を掲載する。 積極的に町ホームページへ情報を掲載し、古いものは随時更新する。	【総合福祉課】 毎月の町広報「地域包括支援センターだより」に記事を掲載する。 行った事業についてはホームページへ掲載する。 毎月ホームページの記事を確認し、古いものは随時更新する。		
【健康推進課】 各種検診(健診)、予防接種、健康に関する情報等を適切かつ迅速に発信し、町民が必要な情報の周知に努める。	【健康推進課】 各種検診、予防接種、健康に関する情報等を適切かつ迅速にホームページに掲載し、また、定期的に内容を確認し、情報の更新を行う。 各種検診:乳幼児健診、胃がん検診など 予防接種:インフルエンザ予防接種など その他情報:心の健康相談、休日救急当番医など		

※1 ICT

Information and Communication Technology(情報通信技術)の略。情報・通信に関連する技術一般の総称であり、従来頻繁に用いられてきた「IT」(Information Technology)(情報技術)の「情報」に加えて「コミュニケーション」(共同)性を具体的に表現したもの。

Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本方針	Ⅱ－(2)行政情報の発信とICT※1活用の推進			
取組項目	1. 情報発信方針及び手引きに基づくタイムリーな情報発信			
担当課	政策推進課、各課			
具体的な取組	・情報発信方針と手引きを見直し、周知を徹底する。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【農林課】 農林関係の制度やイベント等についての情報発信を積極的に発信していく。	【農林課】 所管イベントのホームページへの掲載や鳥獣被害防止のためクマやイノシシの目撃情報及び注意喚起の防災無線による情報発信を行う(随時)。	○	【農林課】○ 町内産農畜産物やイベント情報(グルメスタンプラリー等)を発信するSNSを管理し随時更新しながら情報発信した。 鳥獣被害防止のため町広報や町HPのほか必要に応じて防災無線で情報発信を実施した。 農作業安全運動の一環として行政無線による事故防止呼びかけを実施した。	
【観光商工課】 イベントや観光情報について積極的に情報収集し、各種媒体を活用して的確に、且つ一連の流れとして発信する。	【観光商工課】 発信媒体 ・ホームページ、広報、ラジオ、協力隊SNS、広域情報サイトなど イベント ・軽トラ市、南部よしやれ全国大会、雫石よしやれ祭、いわて雪まつりなど お知らせ ・桜、菜の花等、花見ごろ情報、紅葉情報、スキー場等各种お出かけ情報 ・各施設、団体の情報(季節毎の取組や催事、プラン・営業時間変更など)		【観光商工課】○ イベントや観光情報について積極的に情報収集し、町のポータルサイトで随時情報発信を行うとともに、広報やラジオ等を活用し町内への誘客を図った。 各イベント事業実行委員会予算から広告費を計上し、TVCM、ラジオ等で情報発信を行ったほか、広告料のかからないフリーペーパーを活用するなど限られた財源で有効な情報発信を行っている。	
【地域整備課】 住民提言・要望メール等への迅速な対応・回答に努める。	【地域整備課】 住民からの提言や要望について、受信後1週間以内の回答・対応に努め実施の可否や実施時期を明確にする。		【地域整備課】△ ね受信後1週間以内の回答・対応ができたが、現地確認や他機関との調整が必要な事案について、対応に遅れが出ることがあった。予算を伴う事案について、実施時期等を明確化できない回答となる場合があった。	
【雫石診療所】 毎月、町広報に診療担当医情報を掲載する。また、町ホームページに診療所内の活動について掲載する。	【雫石診療所】 毎月、町広報に診療担当医情報を掲載する。 診療所内で行事等がある際は、事後に内容についてホームページに記載する。		【雫石診療所】○ 毎月、町広報に診療担当医情報を掲載した。 診療所で開催された行事について、ホームページに掲載した。	
【出納課】 ホームページでの積極的な情報発信	【出納課】 販売物品および口座振替・納付場所以についてホームページを見直し、分かりやすく掲載する。		【出納課】○ 平成31年開始の口座振替科目追加に向け、予めホームページ内容を修正した。	
【学校教育課】 各種お知らせや事業報告について、住民にわかりやすい内容になるよう積極的に発信していく。	【学校教育課】 各種事業、会議等の報告について、教育広報やホームページに随時掲載する。 事業:教育委員会表彰、陸上記録会、音楽会、奨学金貸付、就学援助、学校給食等 会議:教育委員会議定例会等		【学校教育課】○ 各学校の行事や、児童生徒に関する情報を、教育広報及びホームページを中心に発信した。	

Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本方針	Ⅱ－(2)行政情報の発信とICT※ ¹ 活用の推進
------	--------------------------------------

取組項目	1. 情報発信方針及び手引きに基づくタイムリーな情報発信		
担当課	政策推進課、各課		
具体的な取組	・情報発信方針と手引きを見直し、周知を徹底する。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【議会事務局】 ・議会日程、結果報告、常任委員会等の議会活動を町民に周知する。 ・監査結果に関する内容を周知する。	【議会事務局】 議会開催日程等を事前に周知し、映像配信の活用を周知する。 議会結果、委員会活動を写真等による分かりやすい内容でHPや議会広報に掲載するように努める。 各種監査後に町長講評が終了したのち、速やかに監査報告、結果を掲載する。	○	【議会事務局】○ HPで議会の開催について周知した。 議決結果についても速やかに掲載するとともに、議会だよりにて、わかりやすい記事の作成に努めた。 監査終了後、速やかに結果報告をHP等に公表した。 【農業委員会】○ 取組目標どおり、ホームページや農業委員会だより掲載、戸別配布等により情報発信を行った。
【農業委員会】 農業委員会、農作業、農地等に関する情報を各種媒体を活用して発信する。	【農業委員会】 ホームページ上の総会日程、会議録等の情報を毎月更新する。 農作業標準賃金表、農地賃借料情報等について、ホームページや農業委員会だよりに掲載するとともに、農家に戸別配布を行う		

取組項目	2. 各種補助、助成、交付事業などのホームページやSNS※ ² への情報掲載の徹底		
担当課	政策推進課、各課		
具体的な取組	・町ホームページに補助金関連事業のページを作成し、条例、要綱、様式を漏れなく掲載し、広く周知する。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 広報しずくいレチラシ等の紙媒体のみならず、インターネットを効果的に活用した情報発信に努める。	【政策推進課】 各種補助、助成、交付事業などについて町ホームページに掲載する。あわせて、公式ツイッター・フェイスブックに情報を掲載する。	○	【政策推進課】○ 各種補助や助成などについて各担当課から提出された町HP、広報等への周知依頼に合わせて、SNSでも情報発信を行ったほか、地産食楽部など町関連のアカウントによる情報発信が行われた。SNSを効果的に活用するため、研修に参加し今後の活用方法について見直しを行った。 【地域づくり推進課】○ 各種補助、助成、交付事業などの開催周知・結果等1回以上ホームページやSNS、広報などで発信することができた。 【子ども・子育て支援課】○ 予定時期に広報及びホームページで周知を図った。また、随時子育て情報をフェイスブックで発信した。 【上下水道課】○ 当初の予定通り、補助金や水質検査等の情報をホームページ・広報にて発信できた。
【地域づくり推進課】 各種補助、助成、交付事業などの情報をホームページやSNSへ掲載する。	【地域づくり推進課】 事業メニュー1件につき、1回以上の記事掲載を行う。		
【子ども・子育て支援課】 各種助成や現況届、保育所入所申込などの子育て世代を対象とした情報をホームページやSNSで発信する。。	【子ども・子育て支援課】 適切な時期にホームページ等の更新作業を行う。 ・在宅子育て応援給付金(6月) ・児童手当現況届(6月) ・保育所新年度申込(12月) 等		
【上下水道課】 工事実施情報、各種補助、助成事業など、広報やホームページを利用して情報発信を図る。	【上下水道課】 浄化槽に係る補助金のお知らせや、工事概要の情報を適宜ホームページや広報等で発信する。		

取組項目	3. 公民館、体育館等の施設使用予約方法の検討		
担当課	生涯学習スポーツ課		
具体的な取組	・施設予約状況の公開、予約受付方法の検討(予約受付システム導入、申請書の押印省略など)を行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【生涯学習スポーツ課】 町営体育館に施設予約のシステムを導入できるよう業者と検討する。 中央公民館では予約状況をHPで閲覧できるように取り組みを継続する。	【生涯学習スポーツ課】 町営体育館については、業者との打ち合わせを行い導入を検討する。 中央公民館においては、HPに予約状況を掲載し利用者の利便性向上を図る。	○	町営体育館施設予約システム導入のための検討会を業者と行った。 中央公民館においては、引き続き、予約状況の掲載を行い利便性の向上につとめた。

※2 SNS(ソーシャルネットワーキングサービス)

「Social Networking Service」。人と人とのつながり・コミュニケーションなどの社会的ネットワークを促進・サポートするインターネット上のサービス。友人・知人、趣味や嗜好、居住地域、出身校などのつながりを通じて新たな人間関係を構築する場を提供したりする会員制のサービスのこと。
Facebook(フェイスブック)などが有名。

Ⅱ 住民ニーズに対応した行政サービスの提供

基本方針	Ⅱ－(2)行政情報の発信とICT ^{※1} 活用の推進
------	--------------------------------------

取組項目	4. 役場庁舎、公民館等公共施設への公衆無線LANの整備		
担当課	施設所有課		
具体的な取組	・地域情報の発信及び収集、観光振興、災害時の情報拠点として有効となる公衆無線LAN ^{※3} (Wi-Fi)について、順次整備を進める。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 役場庁舎への公衆無線LANの整備	【政策推進課】 上半期において、整備を実施する。	○	計画通り実施した。

※3 公衆無線LAN

公衆無線LANとは、自治体等がアクセスポイントを設置する事により、モバイル端末所有者が無線LANを使用してインターネットに接続できるサービスのこと。携帯電話回線網とは異なり、通信速度が高速であることや、無料アクセスを可能とした場合は利用者は通信料がかからないなどのメリットがあり、災害に強く、観光振興などの地域活性化ツールとしても有効とされている。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(1)財政基盤の強化と財政健全化		
目的	受益者負担の適正化、滞納処分の強化など多様な手段により自主財源の確保を図り、計画的な財政運営を行う。		
取組項目	1. 自主財源の確保		
担当課	政策推進課、税務課、出納課ほか関係課		
具体的な取組	・広告収入(HPバナー、広報、封筒、各種パンフレットなど)やふるさと雲石応援寄附金(ふるさと納税)の拡大、公有財産の売却、必要に応じて使用料・手数料の見直しを行うなど自主財源確保に努める。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 使用料及び手数料の見直しを進める。	【政策推進課】 使用料、手数料に係る各種条例、規則等の現状を把握し、実際の運用に係る適正な金額の算定と条例、規則の見直しを行う。	○	【総務課】△ 普通財産の貸し付けについて自動更新の契約が多く存在することから算定方法等の見直しは来年度も継続して検討を行うこととした。 【政策推進課】○ 事業者の検討を進めた。 【税務課】○ 30年度は318件の新規申し込みがあった。今後も口座振替の利用案内を継続し、確実な納付を促進する。 【出納課】○ 来年度の広告募集についても、準備を進めている。
【政策推進課課】 ふるさと納税業務を継続して行い、自主財源の確保に努める	【政策推進課】 総務省からの通知により、返礼品の廃止や、寄附金額区分の変更を余儀なくされ、前年のように寄附を集めることが難しい状況にあるが、今後も安定した寄附を募るため、事業者の検討を行う。		
【税務課】 コンビニ納付の利用と口座振替の推奨により期限内納付を促進する。また、適切な催告、滞納処分により早期完納に努める。	【税務課】 町税の口座振替キャンペーンを継続実施し、町税の確実な納付を図る(新規申し込み目標件数300件)。		
【出納課】 公用封筒への有料広告の掲載	【出納課】 自主財源確保のため、公用封筒へ掲載する有料広告を募集する。		

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(1)財政基盤の強化と財政健全化
------	--------------------

取組項目	2. 滞納整理の推進及び収納対策の改善による歳入の確保		
担当課	税務課、出納課、総合福祉課、町民課ほか関係課		
具体的な取組	・滞納処分の強化、納付方法の利便性向上に努める。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【税務課】 町税の収納率向上を図り、併せて税外債権の所管課と連携し、法令に基づいた適切な滞納整理に努める。	【税務課】 町税の収納率を前年同期に比べ向上させる。 滞納者対策や効率的な徴収のノウハウを共有するため、他課からのヒアリングや債権回収対策会議をH30年度中に計4回開催する。 (仮)債権管理委員会(管理職で構成)を設置し、年2回開催する。	○	【税務課】○ 収納率向上に向け鋭意業務を進めている。計画通りに債権回収対策会議3回、他課からのヒアリングを1回実施した。収納率向上に向けた取組を今後も継続する。計画通り、債権管理委員会を2回開催した。 【町民課】○ こまめに臨戸訪問、電話催告などを実施し、収納率の向上に努めた。3/19時点で滞納繰越分は100%、現年分は99.96%となっている。 【総合福祉課】○ 電話での督促や臨戸徴収を随時実施した。今年度分の普通徴収収納率は、3/20現在でH29年度が90.97%、今年度が91.03%と微増している。 【子ども子育て支援課】○ 児童手当からの徴収や納入相談を行い、滞納額の減少につながった。 【雫石診療所】△ (H31.3.15時点) 診療所医療費徴収率(入院費滞納繰越分)8.69% 診療所医療費徴収率(外来診療費滞納繰越分)68.91% 【出納課】○ 税務課主催の「債権回収対策会議」に出席し、各課等の徴収事務について情報収集を行っている。督促手数料等の収納について、毎月、金融機関へFAXにて依頼を行っている。 【学校教育課】○ 納付相談等を行い、収納率向上に努めた。
【町民課】 後期高齢者医療保険保険料収納率向上のため、臨戸訪問等による徴収の積極的な実施。	【町民課】 後期高齢者医療保険料収納率目標:99.8% 臨戸訪問、電話催告の実施。 滞納繰越者に対する納付相談の実施。分納の働きかけの実施。		
【総合福祉課】 介護保険料収納率向上の為、滞納者に対する臨戸や電話での納付交渉を積極的に行う。	【総合福祉課】 収納率を前年同期より向上させることを目指す。		
【子ども子育て支援課】 保育料の期限内納付の推進に努め、分割納入又は児童手当からの徴収を実施し、歳入の確保を図る。	【子ども子育て支援課】 滞納額が高額になる前に児童手当からの徴収を継続して実施する。		
【雫石診療所】 未納者に対し、臨戸徴収や、受診した際の納付交渉を積極的に行っていく。	【雫石診療所】 診療所医療費徴収率(入院費滞納繰越分)10% 診療所医療費徴収率(外来診療費滞納繰越分)60%		
【出納課】 歳入確保に向けた他課・金融機関との連携及び情報収集	【出納課】 各課等の徴収事務について、未納者への督促等に係る情報収集を行う。 金融機関へ督促手数料・延滞金についての収納を依頼し徴収漏れを防ぐ。		
【学校教育課】 奨学金及び学校給食費の滞納に伴う収納対策を実施し、歳入の確保を図る。	【学校教育課】 ・納付相談や臨戸訪問等により、収納率を向上させる。		

取組項目	3. 財政見通しと財政計画※1の策定・公表		
担当課	政策推進課		
具体的な取組	・5年間の財政収支見通しを策定し、財政状況をわかりやすく公表する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 わかりやすく正確な財政状況を公表する。	【政策推進課】 当初予算書、補正予算書、財政公表、補足資料等の作成マニュアルや、校正チェック表は作成済みのため、それらを活用しつつ、わかりやすく正確な財政状況を公表する。	○	遅滞なく財政状況の報告をした。

※1 財政計画

将来のまちづくりに必要な財政の収支見通しを3～5年にわたって示したものを。将来にわたり健全で持続可能な財政運営、財政基盤の確保に向け、財政構造の課題を把握し、計画的な財政運営を行うための指針となる。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針		Ⅲ－(1)財政基盤の強化と財政健全化		
取組項目	4. 補助金交付基準の適正な運用			
担当課	政策推進課、関係課			
具体的な取組	・補助金交付基準により、団体自立に向けた指導育成、補助金の必要性や妥当性などを精査し、必要に応じて見直しを行う。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【政策推進課】 補助金見直しの一環として、今年度予算に計上している全ての補助金についてHP等で公表する。	【政策推進課】 例年、補助金については、慎重かつ公平に査定を行っているが、議会から補助金に対する指摘もあるため、町民の目にも触れるよう全ての補助金についてHP等で公表する。公表により意見等あった場合は、予算査定において意見を考慮し査定を行う。	○	補助金の公表による、補助金への意見はなかった。	

取組項目	5. 公営企業、第三セクター等の経営健全化			
担当課	上下水道課、観光商工課			
具体的な取組	・上下水道事業については経営戦略を策定し、経営比較分析表を作成及び公表する。(株)しずくいしについては経営状況を把握し、効率化・経営健全化に向け適切な助言指導を行う。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【観光商工課】 第三セクター施設の経営状況の把握と、効率化・経営健全化に向けた助言指導	【観光商工課】 (株)しずくいしの経営について「経営改善連絡会議」を継続開催し、単年での会社収支を黒字化させる改善策を検討するとともに、収益性を高める取組を支援する。 【第三セクター管理施設】 ・雫石町農村資源活用施設及び雫石町地域交流拠点施設(道の駅) ・しずくいし銀河ステーション及び雫石駅南イベント交通広場※「レストラン雫」管理希望者の募集、決定。	□	【観光商工課】□ (株)しずくいしの経営について、単年での会社収支を黒字化はできなかったが、雫石銀河ステーション「レストラン」については、H30.7月より管理者を決定し、運営が進められた。 【上下水道課】○ 1月調定分までは収納率99%となっており、引き続き2月調定分も徴収業務を進めていく。	
【上下水道課】 自立に向けた公営企業会計の経営基盤の強化を図る。	【上下水道課】 策定した経営戦略に沿って経営基盤の強化を行っていく。使用料徴収率98%以上を目指す。			

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(1)財政基盤の強化と財政健全化		
取組項目	6. 内部管理費、事務的経費の削減		
担当課	全課、全職員		
具体的な取組	・内部管理費、事務的経費(消耗品、燃料、印刷製本、光熱水、修繕等経費)の効率化、削減に努める。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 経費削減に積極的に取り組む。	【総務課】 事務事業や内部管理の経費について検証し、節約に努め、経費削減の徹底を全庁全体で取組む	○	【総務課】○ 主に工事費、委託料について、仕様を変更し経費削減に努めた。
【政策推進課】 内部管理費、事務的経費(消耗品、燃料、印刷製本、光熱水費、修繕等経費)の効率化、削減化に努める。	【政策推進課】 庁舎内のパソコンやプリンタ等に係る経費の削減に努める。		【政策推進課】○ 今年度の負担行為額 14,450千円となり、経費の削減になった。
【健康推進課】 事務事業や内部管理の経費について検証し、節約に努め、経費削減の徹底を図る。	【健康推進課】 OA機器、照明の節電、ミスプリントの再利用、両面印刷の活用など経費削減の徹底を図る。		【健康推進課】○ 取組目標通り、経費削減の徹底を行った。
【農林課】 内部管理費、事務的経費の効率化、節約に努め、経費削減を徹底する。	【農林課】 OA機器、照明の節電、両面印刷の活用など経費削減の徹底を行う。		【農林課】○ 取組目標通り、経費削減の徹底を行った。
【地域整備課】 事務事業や内部管理の経費について検証し、節約に努め、経費削減を徹底する。	【地域整備課】 OA機器・照明の節電、ミスプリント紙の再利用、両面・集約印刷の活用など経費削減を徹底する。		【地域整備課】○ 取組目標通り、経費削減の徹底に取り組むことができた。
【出納課】 庁用消耗品および庁用コピー用紙、封筒に関する経費の削減	【出納課】 ・それぞれ、より安価に購入出来るよう努める。 ・庁用消耗品および庁用コピー用紙、封筒の払出数量の削減については、職員各自の節減意識が必要であり、当課のみで取り組む事は難しいが、随時節減の呼びかけを行う。		【出納課】○ ・職員に対し、行革会議等を通じて、コピー用紙の裏紙使用を呼びかけた。 ・今年度下半期の払出数量(途中経過)は、コピー用紙(A3,A4,A5)約119万5千枚、封筒類(角2,長3,ハガキ)約2万3千枚。前年度の同時期と比べ、コピー用紙は10%、封筒類は32%減少した。
【学校教育課】 事務事業や内部管理の経費について検証し、節約に努め、経費削減の徹底を図る。	【学校教育課】 ・照明の節電をする。 ・両面印刷の活用を図る。 ・学校宛て文書等はは通い封筒を活用する。		【学校教育課】○ 節電、紙・封筒の再利用に努めた。
【生涯学習スポーツ課】 事務事業や内部管理の経費の節約に努め、削減を図る。	【生涯学習スポーツ課】 ・昼休み時の消灯を行う。 ・ミスプリントの裏面利用。 ・両面コピーの推奨。		【生涯学習スポーツ課】○ ・昼休み時の中央公民館事務室内の消灯を引き続き行った。 ・ミスプリントの裏面利用と両面コピー推奨を意識的に行った。
【農業委員会事務局】 事務事業や内部管理の経費について検証し、節約に努め、経費削減の徹底を図る。	【農業委員会事務局】 照明の節電、ミスプリントの再利用、両面印刷の活用をし、経費削減の徹底を図る。		【農業委員会事務局】○ 取組目標どおり、経費削減の徹底を図った。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(2)公有資産の管理運用による経営合理化
目的	新地方公会計制度に基づく固定資産台帳を活用し、公有資産の計画的な管理運営を行うとともに、歳計及び基金の管理運用を行い、経営合理化を図る。

取組項目	1. 固定資産台帳(公有資産)の適切な更新		
担当課	政策推進課		
具体的な取組	・固定資産台帳(公有資産)の更新方法について方針を決め、適切に管理するとともに、固定資産台帳による財務諸表の作成を行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 固定資産台帳への計上方法の方針を定める。	【政策推進課】 資産計上すべき資産の選定方法、取得価格や耐用年数の設定などの方針を定める。	○	従前の例に基づいた方針で今後も固定資産台帳の計上をすることとした。

取組項目	2. 公共施設等の総合的管理運営		
担当課	総務課、政策推進課、各課		
具体的な取組	・公共施設等総合管理計画に基づき、施設の修繕、改修を行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 公共施設等総合管理計画に基づき施設の長寿命化を図る。	【総務課】 個別計画策定に向けた公共施設の劣化診断を行い施設状況を把握する	○	【総務課】○ 役場庁舎の劣化状況調査を行い施設の状況を把握した。
【政策推進課】 公共施設等の管理運営をするにあたって、現状把握と課題抽出をし、経費削減に向けた取組について検討を行っていく。	【政策推進課】 公共施設等の管理運営をするにあたって、現状把握と課題抽出をし、経費削減に向けた取組について関係課とともに検討を行う。		【政策推進課】○ 事業レビューにおいて、現状把握、課題抽出をし、経費削減に向けた取組を関係課とともに進め、評価会議において検討を行った。
【地域づくり推進課】 所管施設の総合的な管理運営に努める。	【地域づくり推進課】 地区公民館において、利用者が安全かつ快適に利用できる施設とするため、日常点検並びに必要修繕等を実施する。また、節水、節電に努め必要以上の経費については節約に努める。		【地域づくり推進課】○ 上半期に引き続き、適宜点検や修繕に努め、適切に施設管理している。また休み時間の消灯や空調設備の使用頻度を下げるなど、経費節減に努めている。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(2)公有資産の管理運用による経営合理化
------	------------------------

取組項目	3. 町有財産の有効活用		
担当課	総務課、政策推進課、各課		
具体的な取組	・未活用地、未利用資産の有効活用について検討する。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 行政財産及び普通財産の管理等のあり方の見直し	【総務課】 予算の有無に関わらず、行政財産は全て施設所管課、普通財産は使用目的、使用者の状況に応じて所管課を特定し、所管課による管理を徹底させる。また、使用料等の見直しを行い収入の確保につなげる。	○	【総務課】○ 旧小学校5校の所管について、関係課と協議し、平成31年度から他課へ移管することとなった。 【政策推進課】○ 14haを活用したプロジェクトを計画通り検討を進めた。
【政策推進課】 14haを活用したプロジェクトを推進するとともに、他の遊休地の活用方法を検討する。	【政策推進課】 14haを活用したプロジェクトの実施と活用方法の検討。		

取組項目	4. 歳計現金及び基金の管理運用		
担当課	出納課		
具体的な取組	・計画的な資金運用を行い、運用益を確保する。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【出納課】 歳計現金及び基金の運用	【出納課】 歳計現金及び基金を定期預金等により運用し、利息収入を確保する。	○	歳計現金及び14基金において、資金運用し、およそ20万円の利息収入を得た。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(3)事務事業及び業務プロセスの効率化
目的	政策評価を充実させ、住民目線での評価結果を行政運営に反映させるとともに、選択と集中による事務処理の合理化・効率化を図る。

取組項目	1. 政策評価と事業レビュー※2の実施によるプライオリティ(優先順位)導入		
担当課	政策推進課、全課		
具体的な取組	・政策評価と事業レビューの実施により、事務事業の整理と取捨選択を行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【政策推進課】 総合計画に掲げる町の目指すべき将来像を実現するための手段として政策評価(施策評価、事務事業評価)を行う。また、事業レビューの実施、事務事業評価シート、施策評価シートの作成の実施、評価結果の公表を行う。	【政策推進課】 政策評価を活用し、PDCAサイクルのマネジメントを行いながら、成果重視、効率的、説明責任を念頭に置いた行政活動を行う。また、事業レビューを実施し、評価の充実と効果的な活用を図り、事務事業評価、施策評価の結果を活用しながら、事業の優先順位を検討する。	○	【政策推進課】○ 政策評価(事務事業評価、施策評価)を実施し、PDCAサイクルのマネジメントを行い、総合計画の推進に取り組んだ。事務事業を活用した事業レビューを実施したほか、事務事業評価の観点から予算査定にも加わり、事業の優先順位の検討を行った。 【防災課】○ 採用する無線システムを決定し、実施設計まで完了した。平成31年の工事発注に向けた予算要求を行った。 【観光商工課】○ 各種イベント実施の際は、限られた予算の中で満足度を高める内容となるよう工夫しながら実施しているが、いわて雪まつりにかかる業務プロセスについては、毎年形態が変動することから、前回事業の課題を検証し、改善しながら進めていく。
【防災課】 防災行政無線の更新にあたり、新たな無線システムへの円滑な移行を進めるため、システム間の比較検討及び実施設計の発注を行う。	【防災課】 採用する無線システムの決定及び効率的な実施設計により、平成31年度以降の工事発注に向けた予算要求を行う。		
【観光商工課】 各種イベント等の実施に際し、事業実績・収支決算等から、最大限の事業効果が得られるよう事業内容や業務プロセスの見直しをしながら進める。	【観光商工課】 ○イベント ・軽トラ市、南部よしやれ全国大会、雫石よしやれ祭、いわて雪まつりなどの事業実績値を高める。		

取組項目	2. 文書、伝票等の決裁方法の見直し		
担当課	総務課、出納課		
具体的な取組	・電子決裁の検討、文書の回覧・呈覧及び決裁方法の見直しを行う。		
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 会計、契約等事務に関する改善見直しを図り、効率的、効果的な事務執行や職員の事務処理能力の向上を図る。	【総務課】 契約等事務説明会や入札等適正執行審査会を開催し、契約事務の適正化を推進する。	○	【総務課】○ 発注方法、格付けの見直し及び入札等適正執行監視委員会設置要綱を制定した。 【出納課】○ 平成29年度に情報収集を行った結果、県内各市町村において、導入を検討している自治体が少ない事が分かった。導入コストやランニングコストを考慮すると、現時点において実現は難しいが、引き続き情報収集し検討をしていく。
【出納課】 伝票の電子決裁導入に向けた検討	【出納課】 平成29年度に情報収集を行った結果、県内各市町村において、導入を検討している自治体が少ない事が分かった。導入コストやランニングコストを考慮すると、現時点において実現は難しいが、引き続き情報収集し検討をしていく。		

※2 事業レビュー

全ての事業について、予算がどのように執行されたかといった実態を把握し、事業内容や効果の点検を行い、その結果を予算の概算要求や執行等に反映させる取り組みのこと。「行政事業総点検」とも言われ、行政の無駄の削減、事業の効果的・効率的な実施を通じて質の高い行政を実現し、行政の透明性を高め、住民への説明責任を果たすために実施するもので、雫石町では平成28年度より試行実施している。

Ⅲ 持続可能な行財政運営の推進

基本方針	Ⅲ－(3)事務事業及び業務プロセスの効率化
------	-----------------------

取組項目	3. 定型事務マニュアル、ガイドライン等の見直しによる事務処理の標準化			
担当課	総務課、政策推進課ほか関係課			
具体的な取組	・契約、予算執行、情報発信等の各種伺い文書、パブリックコメントや文書発送など各課共通事務に関するマニュアルの作成及び更新により、事務処理標準化を図る。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【総務課】 グループや業務ごとのマニュアルの点検・見直しを行い、窓口業務等の対応を課員全員がいつでもできるようにする。	【総務課】 グループを越えて対応ができる手続きなどはマニュアル化を徹底し、課内でも情報共有を図るようにする。	△	【総務課】△ 課内での情報共有がされている。	
【政策推進課】 課員全員で標準的な住民対応ができるよう、事業ごとに必要に応じてマニュアルを作成する。	【政策推進課】 各事業マニュアルまたは受付カードを作成し、課内(グループ内)で情報共有する。		【政策推進課】○ ふるさと納税に関するマニュアルを作成、共有し、標準的な住民対応ができるよう努めた。	
【環境対策課】 住民からの問い合わせに対応出来るよう、生活環境関連のマニュアルを作成する。	【環境対策課】 ・油漏れ事故 ・ごみの出し方 ・犬、猫の苦情 ・野外焼却 ・不法投棄		【環境対策課】○ 住民からの問い合わせに対応出来るよう、生活環境関連の各種マニュアルを作成した。	
【総合福祉課】 各種申請受付等の繁忙期の対応を全員で行い、事務の効率化を図る。	【総合福祉課】 申請書受付等の簡易な窓口対応業務を全員で対応できるように、対応時期ごとに記載例等を窓口に設置する。		【総合福祉課】○ 各種申請時期に、記載例、提出書類等の手順確認を行いグループで共有した。 申請書にあらかじめデータを差込み、申請者に対する負担軽減や事務の効率化を図った。	
【地域整備課】 合理的に事務処理を配分し、迅速かつ適切な事務処理のためのマニュアル化を図る。	【地域整備課】 グループ内の事務処理の配分を適正化し、ルーティーン業務については、事務フローを作成し、課内の浸透を図る。		【地域整備課】△ グループ内で調整しながら事務処理の適正化に努めたが、事務フローの作成までは至らなかった。	

取組項目	4. 各種会議、事業説明や指導等におけるタブレット機器の導入検討			
担当課	政策推進課、議会事務局			
具体的な取組	・事務効率化(データ共有、印刷作業時間短縮、用紙代コストダウン)及び説明利便性向上を図るため、タブレット導入について検討する。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【政策推進課】 上半期に整備する役場庁舎の公衆無線LANの利用の仕方について検討する。	【政策推進課】 下半期:利用についての検討を実施	○	【政策推進課】○ 役場、中央公民館、各地区公民館を統一したSSIDにし、利用者の利便性を高めた。	
【議会事務局】 タブレット機器等の導入を検討するため、情報収集等を行う。	【議会事務局】 タブレット機器使用に係る情報収集を行い、将来の導入に向けた方向を検討する。		【議会事務局】○ 導入について、事業者や近隣市町議会より情報を収集している。	

Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

基本方針	Ⅳ－(1)人材育成による行政組織体制の強化
目的	複雑・多様化する行政需要に柔軟に対応し自ら考え行動する職員を目指し、人材育成を図るとともに、職員の業務遂行能力の公平な評価を行い、幅広い視野と発想を持って意欲的に業務に取り組むことができるように職員の意識改革を図る。また、各部署の業務量を的確に把握し、事務事業を適正に遂行するための組織体制を構築する。

取組項目	1. 人材マネジメントプラン ^{※1} に基づく職員研修計画の推進		
担当課	総務課		
具体的な取組	・職員へのプラン周知及び職員研修計画における「求められる職員像」や各種アンケートに基づき、協働やコミュニケーション能力など研修内容の充実を図り、研修計画に基づく研修を実施する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 毎年研修計画を策定し、計画に基づいた研修会を実施するとともに、組織外研修への積極的な職員派遣を行う。	【総務課】 各種庁内研修の開催 市町村アカデミーや東北自治研修所への職員派遣 県市町村研修協議会研修会への職員派遣	○	新採用職員研修や人事評価研修を実施するとともに、市町村研修協議会主催研修・市町村アカデミー等について周知及び職員の派遣をした。 30年度受講者数：庁内研修95名、各種専門研修（アカデミー他）34名、研修協議会研修78名

取組項目	2. 人事評価 ^{※2} の実施による人材育成の推進		
担当課	総務課		
具体的な取組	・人事評価の能力評価結果に基づき、伸ばすべき能力を把握し、研修へつなげる。人事評価における面談（コミュニケーション）の実施を徹底する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 人事評価制度実施により、組織の活性化や公務能率の向上に努める	【総務課】 人事評価実施要領に基づいた人事評価の実施及び検証	○	人事評価実施要領に基づき中間評価結果に基づいた12月賞与及び昇給への評価結果反映を実施するとともに、期末評価手続きについて職員へ周知した。

※1 人材マネジメントプラン

時代や環境の変化、様々な課題に対処するための能力を身につけた人材育成と職員の意識や資質の改革・向上を図るため、平成17年度に町が策定した指針。求められる職員像や能力のほか、人事管理等について明確化し、現在は平成27年度から31年度までの第三次計画を実施している。

※2 人事評価

職員の勤務態度や実績など、人事や労務管理の一環として管理者が適正に評価を行うこと。職員の勤務態度をはじめ、業務の遂行能力、業務実績などを評価し、配置異動、能力開発等の材料とする。町では平成17年度から施行し、現在全職員が対象となっている。人材育成と能力の活用により、企業の業績を上げることが目的に、上司が部下の能力や行動と仕事の結果を評価する制度。評価結果を昇給や賞与につなげる場合もある。成果の出る仕事の進め方を見つけて公開し、企業全体の業績を上げることが主旨としている。

Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

基本方針	Ⅳ－(1)人材育成による行政組織体制の強化
------	-----------------------

取組項目	3. 職員勉強会やオフサイトミーティング ^{※3} の実施			
担当課	政策推進課、全職員			
具体的な取組	・自由なテーマ設定による学習会、自主研修、意見交換会などの実施(年2回開催)及び内部規律などの提案を行う。			
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況	
【政策推進課】 行政改革の行動計画の基本柱からテーマを抽出し、オフサイトミーティングを実施する。	【政策推進課】 オフサイトミーティングの開催:2回 課題・問題等の解決に向けて話し合いを行い、その結果を行政改革推進本部へ報告する。	□	【政策推進課】□ オフサイトミーティングを9月に開催し、情報発信について話し合い、行政改革本部会議に報告した。2回目も開催する予定だったが、内容を精査し、次年度開催することとしたため、2回目は開催しなかった。 【地域づくり推進課】○ 職員プロジェクトチーム会議を年間合計7回開催した。 9/28に開催されたオフサイトミーティングに、1名参加。	
【地域づくり推進課】 ・地域づくり計画推進における職員プロジェクトチームの職員勉強会を開催する。 ・オフサイトミーティングへの参加。	【地域づくり推進課】 地域づくり計画推進における職員プロジェクトチームの職員勉強会を年3回以上開催する。 オフサイトミーティングへの積極的に参加する。			

取組項目	4. 定員適正化計画 ^{※4} 及び特定事業主行動計画 ^{※5} の推進			
担当課	総務課			
具体的な取組	・業務量調査に基づく適正な定員管理を図るとともに、特定事業主行動計画に基づき、職員の勤務環境の整備を図る。			
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況	
【総務課】 人材マネジメントプラン及び定員適正化計画に基づき、退職勧奨及び採用試験を実施し、計画の遂行に努める。	【総務課】 退職勧奨の通知 6月予定 職員採用試験の実施 9月予定	○	職員の補充のため、12月及び1月に職員採用試験を実施した。 31年度採用内定:一般事務4名、建築技師1名、保育士1名、保健師1名	

取組項目	5. 政策及び業務内容に対応した組織機構の見直し			
担当課	総務課			
具体的な取組	・現行の組織機構の課題等を把握し、効果的な行政運営を行うため、組織機構見直しについて協議を行う。			
取組内容	取組目標	判定	期末進捗状況	
【総務課】 組織機構において改善等を要する事項について検証し、必要に応じて組織機構の見直しを行う。	【総務課】 H30年4月に大幅な組織機構の見直しを実施したが、新たな課題把握に努め、随時課題への対応を進める。	×	31年度に改めて組織に関する調査を実施することとした。	

※3 オフサイトミーティング

立場や肩書をはずして、気軽にまじめな話をするにより、職場内にある課題・問題等を顕在化させ、その解決に向け、組織全体で取り組む手法のひとつ。

※4 定員適正化計画

社会経済情勢が変化の中で、住民ニーズに的確に対応し、最小の経費で最大の効果を発揮する組織の確立を目的に、弾力的かつ適切な人員配置に努め、計画的に定員管理を行うもの。

※5 特定事業主行動計画

平成15年7月に成立した「次世代育成支援対策推進法」において、地方公共団体等は「特定事業主」として、自らの職員の子どもたちの健やかな育成のために特定事業主行動計画(特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画)を策定することとされている。

Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

基本方針	Ⅳ－(2)組織の内部統制と風土改革			
目的	住民に信頼される行政となるため、全職員が常に高い危機管理能力を持ち、法令順守を徹底するとともに、職場内の意思疎通を徹底し、改善運動を通じて行政サービスの質を向上させる。			
取組項目	1. 意思疎通、情報共有の強化			
担当課	総務課、全課、全職員			
具体的な取組	・朝礼や課内会議の実施、デスクネッツ活用(スケジュール機能や文書管理)のルール化、庁内文書や調査等の簡素化により情報共有の徹底を図る。			
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況	
【総務課】【政策推進課】 【地域づくり推進課】 【防災課】【環境対策課】 【町民課】【総合福祉課】 【子ども子育て支援課】 【健康推進課】【雫石診療所】 【農林課】【観光商工課】 【地域整備課】【上下水道課】 【出納課】 【学校教育課】 【生涯学習スポーツ課】 【議会事務局】 【農業委員会事務局】 朝礼、主査会議・課内会議の実施、スケジュール機能の活用により、意思疎通・情報共有の徹底を図る。グループ間の連携を強化して効率のよい業務に努める。 職場改善運動テーマや取り組み内容を実践する。	【総務課】【政策推進課】 【地域づくり推進課】 【防災課】【環境対策課】 【町民課】【総合福祉課】 【子ども子育て支援課】 【健康推進課】【雫石診療所】 【農林課】【観光商工課】 【地域整備課】【上下水道課】 【出納課】 【学校教育課】 【生涯学習スポーツ課】 【議会事務局】 【農業委員会事務局】 毎日の朝礼で各グループのスケジュール確認をする。 デスクネッツのスケジュール機能活用し、スケジュールを把握する。 庁議後主査会議・課内会議を開催する。 年間スケジュールを把握する。 主査会議やグループ会議を通じて情報共有を図り、職場改善テーマ等、庁内で定めた目標を達成できるようにする。 月2回以上課内会議を行う。	○ <		

Ⅳ 時代に即した行政組織体制の構築

基 本 方 針		Ⅳ－(2)組織の内部統制と風土改革	
取組項目	3. ワークライフバランス※7推進と職場改善運動※8の実施		
担当課	総務課、全課、全職員		
具体的な取組	・休暇の取得、残業時間の削減、報連相の徹底、研修に参加しやすい体制づくりなど、年度ごとに取組みテーマと目標を定めて実施する。		
取組み内容	取組み目標	判定	期末進捗状況
【総務課】 職場改善運動の実施により、働きやすい職場を目指す。また、職員のワークライフバランスを考え、休暇の計画的取得を推進する。	【総務課】 ・各課で項目を設定して取り組み、年度末達成率80%以上を目指す。 ・年次休暇取得10日以上を目指す。	△	【総務課】○ 各課における取り組み状況調査を実施中。4月の庁議に結果報告予定。
【防災課】 業務の進捗状況や健康面の確認をしながら、計画的な休暇取得により健康を維持し、効率良く業務を実施する。	【防災課】 朝礼、課内ミーティングにより、業務進捗状況と健康面の確認する。 課員全員の夏季休暇完全取得を目指す。		【防災課】△ 定期的に開催している課内会議により業務の進捗状況を確認しているほか、健康面の確認を随時行っている。 夏季休暇については、完全取得を目指し、お互いの声掛け等を心掛けたが、業務の関係上、1日取得できない職員がおり、惜しくも達成できなかった。
【税務課】 計画的に業務を遂行し、休暇の取得、残業時間の削減に努める。	【税務課】 ・課員全員の夏季休暇完全取得及び年次休暇取得10日以上を目指す。 ・確定申告までに各グループとも計画的に業務を遂行し、申告期間中の負担を減らす。		【税務課】○ ・夏季休暇及び年次休暇は課員全員が計画的に取得した。 ・確定申告期間を含む2月～3月は最繁忙期となるが、各グループとも計画的に業務を遂行した。
【環境対策課】 課内で業務調整し、積極的に研修に参加することで職員の能力向上を図る。	【環境対策課】 1人1回以上は、研修に参加することとする。		【環境対策課】○ 課内で業務調整をし、1人1回以上は研修に参加することが出来た。
【子ども子育て支援課】 職場改善運動による各課取組の推進及び休暇の計画的取得の推進	【子ども子育て支援課】 取組目標を設定し、達成率100%以上を目指す。		【子ども子育て支援課】△ 職場改善運動の推進は概ね達成できた。今後、計画的な休暇の取得が改善できるように検討を進める。
【健康推進課】 休暇の有効活用や残業時間を削減し、課員の家庭生活、健康保持、自己啓発などの時間に充て、仕事の効率化を図る。	【健康推進課】 ・夏季休暇、代休の完全取得を目指す。 ・年次休暇1ヶ月1日以上を目安に昨年度の取得を上回るよう努める。 ・検診時の時差出勤の活用、急用以外の残業をしないなど、時間外の削減を目指す。		【健康推進課】△ 夏季休暇については、産休明け職員を除き、完全取得したが、代休の完全取得、年次休暇の取得、時差出勤の活用については、取り組んだものの、業務の都合により出来なかった職員もいたため、目標達成が出来なかった。
【地域整備課】 職場改善運動による取組の推進及び休暇の計画的取得の推進を図る。	【地域整備課】 設定する取組目標の達成を目指す。		【地域整備課】△ 夏季休暇の完全取得と年次休暇7日以上取得について達成できなかった職員がいたが、その他の項目については、概ね目標達成できた。
【上下水道課】 業務量を調整し、仕事と家庭を両立できるよう配慮する。	【上下水道課】 各自の業務や予定をデスクネットのスケジュールに入力し、特定の職員にのみ業務が偏らないよう調整を図り、仕事と家庭の両立ができるようにする。		【上下水道課】○ スケジュール機能を活用し、課員全体で情報を共有することができた。
【生涯学習スポーツ課】 職場改善運動による取組の推進及び休暇の計画的取得の推進。	【生涯学習スポーツ課】 取組目標を設定し、100%取得を目指す。		【生涯学習スポーツ課】○ 夏季休暇の取得率は100%であった。

※6 コンプライアンス

直訳すると「法令遵守」となり、「法律や条例を違反しないこと」を表す。また、法令だけに留まらず、社内規程・マニュアル・企業倫理・社会貢献の遵守、更に企業リスクを回避するために、どのようなルールを設定していくか・どのように運用していくかを考え、その環境の整備までを含んでいる。

※7 ワークライフバランス

仕事と家庭生活を両立できるようにすること。一人ひとりがやりがいや充実感を持ちながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できることを指す。

※8 職場改善運動

職場での問題・課題に対し、改善対策をすることで職員間の風通しを良くし、住民サービスにつなげるという目的により全庁的に取り組んでいる。全庁でテーマを決めて推進することとしている。