

令和6年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部秘書広報室	予算科目	2-1-2-(3)
事業名	秘書事務事業		

■基礎情報

目的	町長及び副町長のスケジュール管理 町長交際費の適切な執行 町長・副町長に関わる対外的事業への対応	
事務内容	・町長・副町長の日程調整及び管理事務 ・1号車の手配 ・交際費 及び 慶弔事務 ・町長公文書・資料管理及び情報収集 ・来客・来賓応接	・礼状等の作成 ・電報等、渉外事務 ・町長の資産公開事務 ・県郡町村会事務 ・後援名義使用許可申請に関する事務
現在における経過又は課題	○町長が出席する各種会議・行事等について、内容の確認、及び、スケジュールの調整。 ・副町長が不在となっていることから、町長に過度な負担がかからないよう出張や会議等への出席依頼等については、関係部署の部課長に内容を確認し、代理での出席等についてなど対応を調整する。 ○町長交際費について、適正な執行に努める。 ・最近の弔慰関係については家族葬が多くなり、弔問や香典辞退など、これまでと対応が変わってきている。ご親族の意向に十分配慮し、適切な対応に努める。 ・各種分野で活躍する児童・生徒を始め、本町に関わりのある方々からの表敬訪問を受けることが多くなった。大会等によるものについては、開催内容を確認するとともに、訪問を受ける際には、激励や お祝いなど、来庁者の年齢等に応じた相応の対応をする。 ○「大口町後援名義使用許可申請」については、毎年、申請される事業の他に、多種多様な事業について 申請が出されるようになり、事業の確認に時間を要することがある。	

令和6年度の 目標又は 改善策	・町長への出席等依頼については、これまでと同様に、町長の出席を要するもの、或いは、町長以外でお願いができるものを担当部局に聞き取り、適切な対応とスケジュール管理に努める。 出席される会議等については、開催内容や出席者の状況、開催に要する時間など詳細を事前に確認し町長に伝える。 ・交際費については、過大な対応とならないよう努める。 また、スポーツや学問等の活躍などで 訪問いただいた方については、引き続き活躍を見守り、繋がりをもっていく。特に活躍が著しい方には懸垂幕を作成し、役場庁舎や学校等に掲げ、その活躍を広く周知するとともに応援していく。弔慰に関するものについては、ご遺族等の想いに沿った対応となるよう、細心の配慮に努める。 ・新規の後援名義使用許可申請については、事業目的や対象者、事業効果など、申請者への聞き取りや、ホームページ等で 十分な内容確認に努める。 また、事業実施後に提出を要する「実績報告書」の提出が遅れるところもあるため、実施期日を確認し、速やかな提出を求める。
-----------------------	---

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系		基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営				
		基本政策	第 2 節	行財政経営				
成果 指標								
	H26 実績値	R1 実績値	R3 実績値	R4 実績値	R5 実績値	R6 実績値	R7 実績値	R7 目標値

■3年間の目標

目標	・町長のスケジュール調整には、細心の注意を払い管理する。 ・町長交際費については、「大口町長交際費の支出基準及び公表に関する規定」に基づき、適切な対応に努める。 ・大口町後援名義使用許可申請については、申請者、事業内容等、慎重に審査をし、また、許可とした場合は、事業実施後に 実績報告書の速やかな提出を求める。					
項 目（単位）		R4 実績	R5 実績	R6 実績	R7 目標	R8 目標

■ 2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R 7 年度	・ 町長のスケジュール調整には、細心の注意を払い管理する。 ・ 町長交際費については、「大口町長交際費の支出基準及び公表に関する規定」に基づき、適切な対応に努める。 ・ 大口町後援名義使用許可申請については、申請者、事業内容等、慎重に審査をし、また、許可とした場合は、事業実施後に 実績報告書の速やかな提出を求める。
R 8 年度	・ 町長のスケジュール調整には、細心の注意を払い管理する。 ・ 町長交際費については、「大口町長交際費の支出基準及び公表に関する規定」に基づき、適切な対応に努める。 ・ 大口町後援名義使用許可申請については、申請者、事業内容等、慎重に審査をし、また、許可とした場合は、事業実施後に 実績報告書の速やかな提出を求める。

■ 作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
各月	・ 月始め 前月の町長交際費の支出内容・支出額の確認及び伝票処理(精算) ホームページ更新事務、当月の交際費現金化 ・ 15日前後 翌月の町長交際費(現金)の伝票処理、翌月の1号車予約
4～5 随時	町長資産公開事務 来客対応等、スケジュールの調整、交際費対応、後援名義許可、政策要望アンケート等 への対応、公職者名簿の管理、電報等渉外事務、愛知県町村会及び丹羽郡町村会関係事務

■ 目標又は改善策に対する取組内容

- ・ 出席依頼を受けた会議等の目的や意義を担当部局等と確認し、出席会議等の取捨選択を行った。
- ・ 交際費の支出については、原則、基準表に基づき執行した。
基準表の対象外のケースについては、その目的を吟味し、適正な執行に努めた。
- ・ 後援名義使用許可申請に対しては、過去に許可実績のある事業については速やかに許可書の発行事務を進めた。一方で、新規申請については、その内容を慎重に審査し、許可の可否を決定した。
また、前年度に許可した事業について実績報告書が未提出な場合は、申請者に対して提出を催促した。

■ 評価

- ・ 会議や、イベント等については、所管課と開催内容の確認に努め、適切なスケジュールの管理ができた。
- ・ 交際費の支出については、原則、基準表に基づき執行し、基準表の対象外のケースについても過分とならない範囲にとどめることができた。
- ・ 後援名義使用許可申請に対しては、新規及び継続案件とも速やかな事務処理ができた。
また、前年度許可事業については、全ての事業について実績報告書を提出していただくことができた。

令和6年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部秘書広報室	予算科目	2-1-2-(4)
事業名	儀式・表彰事務事業		

■基礎情報

目的	大口町表彰条例に基づき表彰を行う。 国又は県の栄典及び、各種表彰の対象となる方を推薦する。	
事務内容	「大口町表彰式」 開催 ・自治功労者表彰 ・一般表彰 ・褒賞 ・金婚表彰	・叙位叙勲内申及び、受賞関係事務 ・各種表彰の照会・回答
現在における経過又は課題	・「大口町表彰式」開催においては、毎年、7～8月に各課に対象となる方を推薦してもらい、表彰審査会・褒賞選考委員会等で協議したのち、被表彰者を決定。推薦漏れがないか確認が必要。 ・表彰式開催については、新型コロナウイルス感染症の位置付けが 令和5年5月8日から「5類感染症」に変更されたことから、令和5年度は来賓や招待者に参列いただき、従来の開催形式・会場に戻し、全体を通して開催をした。 ・栄典等の対象者に係る履歴のデータ管理。	
令和6年度の目標又は改善策	・表彰対象となる方の推薦忘れがないよう、各課に周知する ・叙勲の潜在候補者について、議会事務局等、関係機関から資料を収集し、データを作成・管理する。 ・対象者が多数であること、また、現役当時の情報が少ないため、早くから資料を収集し調書の作成に取り掛かるようにする。	

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系		基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営				
		基本政策	第 2 節	行財政経営				
成果指標								
	H26 実績値	R1 実績値	R3 実績値	R4 実績値	R5 実績値	R6 実績値	R7 実績値	R7 目標値

■3年間の目標

目標	「大口町表彰式」における被表彰者については、各課に関わられている方や団体について十分に確認して頂き、推薦漏れがないよう周知する。 叙勲の潜在候補者の把握に努めるとともに、随時、調書作成を進める。				
項 目（単位）	R5実績	R6実績	R7目標	R8目標	R9目標

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	- 作業工程に基づき、表彰事務を遂行する。 「大口町表彰式」については、大口町社会福祉協議会との共催により開催する。 - 叙勲候補者について、対象者の把握、早目の調書作成に取り組む。
R8年度	令和7年度に同じ。

■作業工程（当該年度）

月	作業内容
4～3 (通年)	○潜在候補者の把握・調書作成 各関係機関から 資料を収集・整理
7～8	○県からの各種表彰潜在候補者 照会への回答 各課宛て、大口町表彰条例に基づく表彰候補者の照会
9	金婚表彰対象者を広報誌で募集
9～10	大口町表彰審査委員会 開催 大口町褒賞審査委員会 開催
11	『大口町表彰式』 大口町社会福祉協議会との共催により 開催

■目標又は改善策に対する取組内容

- ・『大口町表彰式』における被表彰者については、行政経営会議を始め、各課宛メール等にて、推薦に漏れがないよう十分な確認を依頼した。
- ・町広報紙や新聞等の掲載記事、表敬訪問者などについても確認をし、推薦対象者の確認を進めた。
- ・潜在候補者について、「議会だより」他、関係機関に関連資料の提供を依頼し、調書の作成に努めた。

■評価

- ・『大口町表彰式』においての 被表彰者については、各課の協力を得て、適切に推薦いただいた。
今年度は、褒賞状 贈呈において、全国大会に出場された生徒・学生の方に多数、出席いただくことができた。
- ・表彰式開催日が、区対抗グラウンドゴルフ大会と重なったため、区長さんからの欠席の連絡や問い合わせを何件か受けることとなった。
- ・表彰式については、滞りなく進行することが出来た。

令和6年度 事業別行政経営計画書

所属名	総務部秘書広報室	予算科目	2-1-2-(8)
事業名	広報・広聴事業		

■基礎情報

目的	町の行政施策や行事、行政サービスなどの情報を、分かりやすい内容で住民の方々に届けるとともに、「元気なまちおおぐち」を積極的に情報発信する。	
事務内容	・ 広報おおぐち編集及び発行 ・ まちのカレンダー編集及び発行 ・ 町ホームページ管理 ・ 広報無線配信	・ 町公式SNS管理 (facebook, LINE, X, YouTube) ・ 動画配信事業 ・ 地域懇談会の開催 ・ 町勢要覧編集及び発行
現在における経過又は課題	複数の情報発信媒体があるため、それぞれに配信手続きや作業が必要となり、手間がかかることや、各媒体の活用方法が定まっていないため、情報発信に偏りがある。	
令和6年度の目標又は改善策	より効果的に情報の発信ができるよう、各情報発信媒体の特徴を踏まえた活用方法の検討やルールの整備を行う。	

■第7次大口町総合計画に定める事項

総合計画の 体系		基本目標	第 6 章	持続可能な地域経営				
		基本政策	第 3 節	情報発信・共有				
成 果 指 標	町ホームページによる町の情報提供への満足度							
	H26 実績値	R1 実績値	R2 実績値	R3 実績値	R4 実績値	R5 実績値	R6 実績値	R7 目標値
	62. 2%	64. 3%	－	－	－	－	69%	70%

成果 指標	広報おおぐちを読んでいる人の割合							
	H26 実績値	R1 実績値	R2 実績値	R3 実績値	R4 実績値	R5 実績値	R6 実績値	R7 目標値
	78.6%	88.9%	－	－	－	－	90%	90%

■3年間の目標

目標						
項 目（単位）	R4 実績	R5 実績	R6 実績	R7 目標	R8 目標	

■2年後、3年後の主な計画

年度	計画内容及び改善策等
R7年度	ウェブアクセシビリティ適合レベルAに準拠を目指す
R8年度	ウェブアクセシビリティ適合レベルAAに準拠を目指す

■作業工程（当該年度）

月	作 業 内 容
随時	・ 広報おおぐち 毎月：編集、校正、多言語配信 ・ 広報編集委員、協働委託業者との打合せ：随時 ・ 町ホームページ管理運営：随時 ・ 動画配信：随時 ・ 動画配信に関する協働委託業者との打合せ：随時 ・ 町公式SNS管理：随時 ・ 広報無線：随時 ・ 地域懇談会開催：実施日 未定

■目標又は改善策に対する取組内容

- ・ L I N E 配信に関しては、秘書広報室で一括管理し、配信を行っていたものを、各課内で決裁し、配信を行えるようルールを整備、配信手続きを簡略化した。
- ・ ホームページに掲載中の内容について、古い情報がそのまま掲載されていないか、各課に改めて確認してもらうよう依頼し、情報の更新をお願いした。

■評価

- ・ L I N E は、配信手続きを簡略化したことにより、情報発信の頻度が増加した。
- ・ 広報紙や広報無線、L I N E で発信した情報のより詳しい内容をホームページで確認ができるよう情報の集約をおこなった。