

4 「進行管理マニュアル」

(目的)

1. この進行管理マニュアルは、大河原町新・行財政改革大綱行財政改革推進プランに掲げる取組内容や目標数値・実施年度等を的確に把握し、執行上の問題がある場合には、それを明らかにし、計画通りの進捗を図るための適切な対策管理を行うことにより、大河原町新・行財政改革大綱の効率的な執行を確保することを目的とする。

(用語)

2. この進行管理マニュアルにおける用語の意義は、次のとおりとする。
 - (1) 実施項目 大河原町新・行財政改革大綱行財政改革推進プラン（以下「推進プラン」という。）における具体的方策をいう。
 - (2) 事務担当者 実施項目、主な取組内容について、実務的な担当者をいう。
 - (3) 管理責任者 所管課長とし、当該課が所管する全ての実施項目についての全般的な進行責任者をいう。
 - (4) 本部長 大河原町行財政改革推進本部長（町長）をいう。
 - (5) 副本部長 大河原町行財政改革推進本部副本部長（副町長）をいう。

(進行管理)

3. 推進プラン実施項目の進行管理については、推進プラン進行管理シート（別紙）において、半期ごとに執行状況の検証を行うものとする。なお、執行状況の進行管理は、次のとおりとする。
 - (1) 事務担当者は、6月末、9月末、12月末及び3月末に、推進プランの実施項目について、当該四半期の執行状況及び問題点を管理責任者に報告するものとする。
 - (2) 管理責任者は、半期ごとに所管する実施項目の進行状況をまとめ、10月初め及び4月初めに副本部長に報告するものとする。また、副本部長は、実施項目の執行又は管理にあたって、執行不能、著しい遅延があるときは、速やかに必要な是正措置を講ずるものとする。
 - (3) 管理責任者は、推進プランの進捗状況について、半期ごとに大河原町行財政改革推進本部に報告するものとし、問題点の状況把握に努め、必要に応じ推進プランの計画内容の見直しを行うものとする。
 - (4) 事務担当者および管理責任者は、常に行財政改革推進のため、積極的に事務事業の見直しを行うとともに、事業の執行、または管理に必要な推進プランを策定し、本部長に提出する。また、本部長は、追加された推進プランについて速やかに大河原町行財政改革推進本部において意見を求めるものとする。

(評価の基準)

4. 推進プラン進行管理シートに基づき、実施項目別に進捗状況の評価を行うものとする。評価にあたっては、次のとおりに区分する。
 - (1) 取組み全体が終了 取組みが終了したもの。
 - (2) 目標以上に進んでいる 計画より前倒して進められているもの。
 - (3) 計画どおり進んでいる 計画内容が計画どおりに進められているもの。

(4) 計画より遅れている 計画より進捗が遅れているもの。

(評価の公表)

5. 推進プラン実施項目の進捗状況の評価については、公表するものとし、公表の時期・内容は、次のとおりとする。

(1) 職員には、大河原町行財政改革推進本部に報告された推進プランの進捗状況および評価結果を公表する。

(2) 町民には、推進プランの実施項目別の進捗状況の評価結果について、毎年度終了後、速やかに大河原町HPにおいて公表する。