

令和6年度 白馬村 総務課 目標

総務課職員 21 名 課長 1 名、係:総務係 4 名、企画政策係 2 名、情報環境係 2 名、財政係 2 名、
会計年度任用職員 10 名(集落支援員 2 名、地域おこし協力隊 1 名)

目標 ①	内 容											担当係
勤怠管理システムの円滑な運用	勤怠管理システムの円滑な導入と適正な運用により、職員の勤務実態を正確に把握して業務改善につなげるとともに、各種届出や給与計算の業務効率化により、人事・給与業務を劇的に改善します。											総務係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ②	内 容											担当係
ふるさと納税の増強	個人版・企業版ふるさと納税の拡充に取り組むとともに、魅力ある返礼品を強化し、村の魅力発信につなげます。また、ふるさと納税の仕組みを通じて、村内事業者への販路拡大やリサーチ情報を共有するなど、事業者への支援に向けた効果的な取組を進めます。											企画政策係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ③	内 容											担当係
白馬村ゼロカーボンビジョンの推進	ゼロカーボンビジョンの目標達成に向け、その道筋等を示したロードマップに掲げた取組を、戦略的かつ着実に推進します。また、令和7年度予算編成にあたっては、行政が取り組む脱炭素の取組の施策体系を示します。											情報環境係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ④	内 容											担当係
自治体DXの推進	「書かない窓口システム」「LINE を活用したオンライン役場」の円滑な導入により、各種手続の利便性向上を図り、住民に寄り添ったサービス向上に取り組めます。											情報環境係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ⑤	内 容											担当係
普通財産の適正運用	固定資産台帳の整備により、財産の適正な管理を推進します。貸付や使用許可による安定した歳入の確保と村の施策に資する最適な方法により、財産を運用します。また、積極的に未利用財産の処分を進め、歳入の確保及び管理費用の縮減を図ります。											財政係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしでお願いします。

令和6年度 白馬村 税務課 目標

税務課職員 10 名 課長 1 名、係:課税係 5 名、徴収係 3 名、会年度任用職員 1 名

目標 ①	内 容											担当係
公平・公正な課税	納税義務者及び課税客体の正確な把握を行い、公平・公正な課税を行います。											課税係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ②	内 容											担当係
適正な滞納処分による徴収率の向上	地方税滞納整理機構、県税事務所と連携するとともに、村税滞納整理マニュアルに基づいた納税催告・滞納処分を進め、自主納付の推進及び村税徴収率の向上を図ります。											徴収係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ③	内 容											担当係
窓口サービスの向上	賦課・収納に関する知識・情報を係員間で共有しつつ、村民や納税者の立場で考え対応するとともに、正確・迅速な事務処理を心がけます。											全係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ④	内 容											担当係
観光振興のための財源の導入に向けた準備	財源確保検討委員会の検討状況に応じて、制度の詳細設計を進めます											課税係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ⑤	内 容											担当係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村 住民課 目標

住民課職員 11 名 課長 1 名、係:住民係 5 名、環境衛生係 2 名、会計年度任用職員 1 名
白馬山麓事務組合派遣職員 2 名

目標 ①	内 容											担当係									
国民健康保健税の見直し	長野県国民健康保健運営の中期的改革方針に基づいた、県内税率統一を目指す「令和9年度の圏域での統一に向けたロードマップ」に沿った、令和7年度からの白馬村国民健康保険税率の見直しを、白馬村国民健康保険運営協議会に諮ったうえで決定します。											住民係									
業務スケジュール																					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
目標 ②	内 容											担当係									
ごみ減量化の促進	業務系可燃ごみの減量化について、生ごみ堆肥化施設に代わる具体的計画を策定します。											環境衛生係									
業務スケジュール																					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
目標 ③	内 容											担当係									
狂犬病予防注射実施率向上	予防注射未実施飼い主のリストを作成するとともに、状況を把握の上指導をし、猶予者を除く実施率 100%を目指します。											環境衛生係									
業務スケジュール																					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
目標 ④	内 容											担当係									
婚姻届の受理についての証明書等の交付	白馬村にて婚姻の届出をしたことの記念となる証明書等、届出の付加価値の創設を図ります。											住民係									
業務スケジュール																					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
目標 ⑤	内 容											担当係									
多様な居住形態に対応可能なごみ分別方法の啓発	ごみ分別促進アプリを導入し、多様な生活様式にも対応可能なごみの分別方法の啓発を図るとともに、併せてPR活動を充実させることでその意義の浸透を深めます。											環境衛生係									
業務スケジュール																					
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月										

※目標について難易度が高いと判断するものは難を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村 健康福祉課 目標

健康福祉課職員 9名 課長 1名、係:健康づくり係 4名、福祉介護係 2名、臨時的任用 1名、会計年度 1名
 地域包括支援センター6名 センター長 1名(課長兼務)、社会福祉士 1名、主任ケアマネ 1名、保健師(臨時的任用)1名、生活支援コーディネーター1名、認知症相談員 1名

目標 ①	内 容	担当係									
高齢者福祉計画の推進	令和6年度から8年度を計画期間とする『高齢者福祉計画』に基づき、必要な施策を検討するほか、新たに制作したシニアガイドブックの普及と、広報媒体を活用した制度の周知に努めます。	福祉介護係									
業務スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
目標 ②	内 容	担当係									
第3期健康増進計画・データヘルス計画の推進	第3期健康増進計画・データヘルス計画を住民に周知しつつ、課題として挙げた心疾患等の重症化予防の取組を具体化して実施していきます。	健康づくり係									
業務スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
目標 ③	内 容	担当係									
食育推進計画の推進	第3期食育推進計画を住民に周知しつつ、3つの目標のうち「1. 生涯にわたる健康につながる生活習慣の推進」を中心に展開していきます。	健康づくり係									
業務スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
目標 ④	内 容	担当係									
介護人材・生活支援人材の確保	関係機関と連携し、介護・生活支援人材の確保に向けて、必要な施策を検討し、PR活動を展開していきます。	地域包括支援センター									
業務スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
目標 ⑤	内 容	担当係									
介護予防事業の推進	高齢者の社会参加を通じた介護予防を推進するため、高齢者の閉じこもりを防ぐことを目的に外出を促すほか、次世代を対象とした地域での通いの場を創出できるよう、関係機関と検討していきます。	地域包括支援センター									
業務スケジュール											
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※目標について難易度が高いと判断するものは難を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村 観光課 目標

観光課職員 6名 課長 1名、係:観光商工係 3名、会計年度任用職員 2名(白馬村観光局へ派遣)

目標 ①	内 容											担当係
デマンドタクシー「ふれ AI号」の課題検証及び改善の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・統合デマンドタクシー「ふれ AI号」のスムーズな運行を目指します。 ・運行データと利用者アンケート等から課題を検証し、より利用し易い環境とシステム改善を行い、新公共交通制度の浸透を図ります。 											観光商工係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ②	内 容											担当係
八方池山荘建替事業の仕様書等の作成実施	<ul style="list-style-type: none"> ・令和7年度の事業公募に向けた詳細な検討を実施します。 ・官民連携調査の結果、収益性が高いと見込まれた「BT コンセッション方式」を導入した仕様書や公募方法等を決定し、「誰もが行ける山小屋」の実現に向け事業を進めます。 											観光商工係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ③	内 容											担当係
地域公共交通計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・県が策定した「長野県地域公共交通計画」と整合性を図りながら、第5次白馬村総合計画をはじめとする各種計画と連携し、地域公共交通網形成計画を発展させた「地域公共交通計画」を策定します。 											観光商工係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ④	内 容											担当係
長野市及び松本市との連携協定に基づく連携事業の発展	<ul style="list-style-type: none"> ・令和5年3月27日に三市村で「インバウンドを柱とする長期滞在型観光振興に関する連携協定」を締結しました。連携2年目となる今年度は、「滞在期間中の満足度向上」に資する事業の協議を進め、昨年度の白馬-松本・白馬-長野ラインを発展させた事業を展開します。 											観光商工係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ⑤	内 容											担当係
観光財源の制度設計	<ul style="list-style-type: none"> ・財源確保検討委員会の検討状況に応じて、制度の詳細設計を進めます。 											観光商工係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村 農政課 目標

農政課職員 15 名

課長 1 名、係:農林係 3 名、土地改良係 2 名、国土調査係 2 名、

営農支援センター1 名、土地改良区 2 名、会計年度任用職員 4 名

目標 ①	内 容	担当係									
㊦ 地域計画・目標地図策定、ほ場整備に伴う農業振興地域整備計画の見直し実施	地域計画・目標地図を策定します。ほ場整備に伴い、農業振興地域整備計画の見直しに取り組んでいますが、今年度は、図面・台帳・現場の整合を図ります。	農林係 (農政)									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ②	内 容	担当係									
森林整備と地域産材利活用(木質バイオマス・加工品活用)	森林整備(内山、堀之内・飯森、ナラ枯れ、緩衝帯整備、集落支援)を実施します。ナラ枯れ処理や集落支援で発生する材の木質バイオマス活用、加工品活用を実施します。	農林係 (林務)									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ③	内 容	担当係									
ほ場整備事業の実施	農業生産性向上と自然・景観等に配慮した、ほ場整備(北城南部、北部地区)を県・実行委員会と連携し進めます。南部地区は、3・4工区の工事、北部地区は、合意形成に基づいた実施計画策定を実施します。	土地改良係									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ④	内 容	担当係									
農業用水(犬川)を活用した小水力発電設備の設置	犬川用水の落差を活用した小水力発電施設の設置とスマート農業に資する取水ゲートの電動化に取り組みます。今年度は工事を進めるとともに、今後の管理体制等の研究を進めます。	土地改良係									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ⑤	内 容	担当係									
地籍調査事業の実施	大出地区を継続調査します。また、令和5年度に作成した白馬村地籍調査事業庁内中長期構想の庁内研修を実施します。	国土調査係									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月

※目標について難易度が高いと判断するものは㊦を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村 建設課 目標

建設課職員 8 名 課長 1 名、係:建設係 2 名、土地利用・建築係 3 名、会計年度任用職員 2 名

目標 ①	内 容											担当係	
災害復旧事業の円滑な施工	昨年度発生した災害(9月豪雨災害、黒豆沢土砂災害)について、復旧工事を円滑に進めます。 特に黒豆沢土砂災害では、未だ自宅復帰ができない被災世帯がいることを踏まえ、12 月までの事業完了を目指し、宅地内排土事業を行います。											建設係 土地利用・建築係	
業務スケジュール													
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
業務スケジュール													
(業務スケジュール表: 4月~3月)													
目標 ②	内 容											担当係	
道路等の定期的な点検・計画的な工事発注	近年、老朽化に伴う道路舗装の損傷箇所が多いことから、定期的に点検・パトロールを行い、優先順位を付して路線ごとの修繕計画を立てます。 予算計上された修繕関連工事は、修繕計画に基づいて6月末までに発注を完了し、12 月までの完工を目指します。											建設係	
業務スケジュール													
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
業務スケジュール													
(業務スケジュール表: 4月~3月)													
目標 ③	内 容											担当係	
景観計画・開発調整の適切な運用	景観計画(景観条例)及び開発調整条例の適切な運用に資するため、建築業組合、建築士会等とも連携し、村内建築物等のパトロール体制を構築します。											土地利用・建築係	
業務スケジュール													
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
業務スケジュール													
(業務スケジュール表: 4月~3月)													
目標 ④	内 容											担当係	
SNS を活用した情報発信の強化	現在建設課単独で運用している SNS(X:旧ツイッター)での情報発信を更に強化し、フォローワーカー数の倍増を目指します。											建設係、土地利用・建築係	
業務スケジュール													
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
業務スケジュール													
(業務スケジュール表: 4月~3月)													
目標 ⑤	内 容											担当係	
適正規模の開発を誘導するための施策検討	村内の土地需要の増大に対し、村民が安心して生活できるための環境を維持していくために、適正規模の開発誘導や過剰投資を抑制するための施策を研究します。											土地利用・建築係	
業務スケジュール													
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月		
業務スケジュール													
(業務スケジュール表: 4月~3月)													

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしをお願いします。

令和6年度 白馬村 上下水道課 目標

職員 11 名 課長 1 名、係: 上下水道係 2 名、業務係 2 名、管理係 2 名、会計年度任用職員 4 名

目標 ①	内 容											担当係
上下水道事業の先進的技術及び DX の推進と情報公開	書かない窓口や新技術や官民・広域連携等の検討を行い効率的な事業運営と利用者サービス向上を推進するとともに、上下水道事業について積極的な情報公開を図ります。											上下水道係 業務係 管理係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ②	内 容											担当係
健全経営による持続可能な事業運営の推進	将来の事業運営維持を念頭に置いて、水道事業、下水道事業の経営戦略を改定し、上下水道事業経営審議会等を通じて、水道料金の適正価格での料金改定を実施します。また、下水道使用料の改定を検討します。											上下水道係 業務係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ③	内 容											担当係
上下水道施設の計画的な維持・更新と有収率の改善	白馬駅前無電柱化推進事業や水道ビジョンによる施設の更新を実施します。また、漏水調査等による管路修繕を行い、有収率の向上を図ります。さらに個人所有給水管の老朽化についても改善策を策定します。											管理係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ④	内 容											担当係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	
目標 ⑤	内 容											担当係
業務スケジュール												
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしでお願いします。

令和6年度 白馬村 会計室 目標

会計室職員 4名 室長 1名、係:会計係 1名、会計年度任用職員 1名、派遣職員(JA 大北)1名

目標 ①	内 容											担当係
支払事務等の正確な処理	各課からの支払命令票の審査、支払処理等を正確かつ迅速に実施し、資金の適切な管理運営を行います。											会計係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ②	内 容											担当係
会計事務の効率化の実施	会計事務で効率化できる項目の洗い出しと事務の改善を行い、より迅速な事務処理を目指します。											会計係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ③	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ④	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ⑤	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村教育委員会事務局 教育課 目標

教育課職員 4名 課長 1名、係:教育係 2名、給食保健係 1名
 会計年度任用職員 46名 (事務 1名 給食センター18名 学校 27名)

目標 ①	内 容											担当係
白馬村の教育について、広く意見交換を行います。	児童生徒が減少していく現状を踏まえ、今後の白馬村の教育(教育方向性や施設のあり方)を、村民と広く意見交換をしながら進めます。											教育係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ②	内 容											担当係
◎地域に開かれた学校を目指します。	地域の子どもは地域が育てること目標に、学校運営協議会や保護者、地域が連携する開かれた学校を目指します。また、課題である中学校の部活動に地域が広く携わる方法の確立、防災教育や主権者教育に積極的に取り組みます。											教育係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ③	内 容											担当係
地域との連携を進め、食育に取り組みます。	村内の小規模生産者などと連携し、地域食材を取り入れた献立を工夫します。また、有機栽培食材、郷土食材なども活用し、食から地域を感じる食育を工夫します。											給食保健係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ④	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ⑤	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

※目標について難易度が高いと判断するものは◎を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしでお願いします。

令和6年度 白馬村教育委員会事務局 子育て支援課 目標

子育て支援課職員 74 名 課長 1 名、係：子育て支援係 4 名、母子健康係 2 名、会計年度任用職員 13 名、支援ルーム 1 名・会計年度任用職員 3 名、しろうま保育園 14 名（内育休 2 名）・会計年度任用職員 29 名、放課後児童クラブ 会計年度任用職員 5 名、放課後こども教室 会計年度任用職員 2 名

目標 ①	内 容	担当係									
子ども家庭センター機能の充実	親切、正確な対応により信頼関係の構築につながる窓口サービスを行います。 児童福祉部門、母子保健部門の各係の連携を密に支援力を高め、0 歳から 18 歳まで、切れ目ない支援の充実に努めます。	子育て支援係 母子健康係 しろうま保育園 支援ルーム、									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ②	内 容	担当係									
複合施設建設計画の具体化	子育て施設先行建設の方針決定に伴い、令和 10 年度の開所予定に向けて、具体的な計画、手続、作業などを関係課各係と連携して準備を進めます。	子育て支援係									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ③	内 容	担当係									
家庭保育支援の充実	家庭保育の支援の充実のため、母子保健事業、子育て支援ルーム、保育園など、それぞれが連携し、乳幼児世帯の子育て支援につながる事業等の在り方や実現可能なことを検討します。	子育て支援係 母子健康係 しろうま保育園 支援ルーム									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
目標 ④	内 容	担当係									
Ⓢ 人手不足、なり手不足の改善	保育士、児童クラブ指導員等の慢性的な人手不足、なり手不足の改善を図るため、働きがい、ワークライフバランスの視点で、事業内容、職場環境整備について多方面から検討し、人材確保、人材育成、働き続けられる職場を目指します。	子育て支援係 しろうま保育園 支援ルーム 職場児童クラブ									
業務スケジュール											
4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月

※目標について難易度が高いと判断するものはⓈを表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶして下さい。

令和6年度 白馬村教育委員会事務局 生涯学習スポーツ課 目標

生涯学習スポーツ課職員 16名 課長 1名、係:スポーツ振興係 3名、生涯学習係 2名、
会計年度任用職員 10名

目標 ①	内 容	担当係
村民のスポーツ参画の推進	白馬村スポーツ推進計画に掲げられている「成人の週 1 回以上のスポーツ実施率 65%」の達成に向けて、「一人ひとりの生活の中に自然とスポーツが取り込まれる姿」を目指します。また、中学校部活動の地域連携の体制を構築します。	スポーツ係

業務スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

目標 ②	内 容	担当係
施設使用に関する予約システムの改善・推進	利用者が使いやすい施設予約システムの構築を進め、施設の空き状況照会、予約、決済を行えるシステムのスムーズな導入を目指し、施設利用の利便性の向上を図ります。	スポーツ係

業務スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

目標 ③	内 容	担当係
複合施設建設計画の具体化	子育て施設の先行建設の方針決定に伴い、図書館施設の計画、手続等についての検討と準備を進めます。	生涯学習係

業務スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

目標 ④	内 容	担当係
伝統的建造物群保存地区保存活用計画の策定	青鬼地区伝統的建造物群保存地区における活用計画の総合的な見直しを行い、保存活用計画を策定します。	生涯学習係

業務スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

目標 ⑤	内 容	担当係
芸術文化の振興	多様な文化芸術に触れる機会を設けるとともに、ウイング 21 ホール友の会の活性化を図り、会員の増加やホールの利活用に寄与する取組を進めます。	生涯学習係

業務スケジュール

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月

※目標について難易度が高いと判断するものは●を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしでお願いします。

令和6年度 白馬村 議会事務局(監査委員会事務) 目標

議会事務局職員 2名 事務局長 1名 書記:1名
 監査委員会事務従事職員 2名(議会事務局職員兼務) 課長:1名 主査:1名

目標 ①	内 容											担当係
円滑な議会運営の推進	関係法令の理解及び先例把握に努め、定例会・臨時会及び委員会の運営並びにその他の議会活動の円滑な議会運営を図ります。											議会事務局
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ②	内 容											担当係
議会情報の発信	開かれた議会となるよう、議会情報を迅速にホームページに掲載するとともに、わかりやすいホームページの調査研究、ホームページ以外の発信についても、議会広報特別委員会と協働して行きます。											議会事務局
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ③	内 容											担当係
円滑な監査の遂行	白馬村監査基準及び監査計画に基づき、行財政の適法性・効率性・有用性といった観点による監査、及び指導に重点を置いた監査が遂行できるよう、監査委員の指示の下、事務を行います。											監査委員会 事務従事者
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ④	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
目標 ⑤	内 容											担当係
業務スケジュール												
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	

※目標について難易度が高いと判断するものは●を表記して下さい。また、業務スケジュールは塗りつぶしでお願いします。