

令和7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、財政係 2 名、企画政策係 2 名、情報まちづくり係 2 名
 会計年度任用職員 10 名(集落支援員 3 名、地域おこし協力隊 2 名)

目標 ①	内 容											担当係									
第6次総合計画の策定	第6次総合計画の策定について、計画審議会や村民会議での議論、ワークショップなどによる村民参画を通じて、12月に基本構想の議会議決を得るとともに、2月までに基本計画を策定します。あわせて新たな総合計画の推進体制の整備を図ります。											全 係 (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 ②	内 容											担当係									
包括的事務遂行の推進	増加傾向にある会計年度任用職員の労務管理、教育研修及び指導、その他事務手続に係る職員の負担を軽減するため、令和8年度に向けて委託可能な業務を選定し、包括的業務委託の準備作業を進めます。											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 ③	内 容											担当係									
枠配分方式による予算編成の更なる進展	枠内・枠外経費の分類方法やインセンティブ制度など、経済状況等に対応した予算編成方法を検討し、担当課による創意工夫や内部努力による事業の見直しをより積極的に促進します。また、政策的経費の決定方法についても新たな財源の活用を含めた再構築を行い、更なる効率的・効果的な予算編成方針の確立を図ります。											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 ④	内 容											担当係									
ふるさと納税の増強	白馬村観光局と連携し、白馬村や返礼品の魅力を発信するための機会を創出し、広くPRすることで、更なる寄附受入額の増額を図ります。また、新たな返礼品事業者の事業参加を促進し、地場産品の掘り起こしや地域資源の活用など、返礼品ラインナップの充実を図ります。											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 ⑤	内 容											担当係									
白馬村ゼロカーボンビジョンの推進	ゼロカーボンシティの実現に向けた司令塔としての役割を果たすとともに、生物多様性の回復に向けた取組を推進します。また、これら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実行します。											情報 まちづくり係									
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7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、会計年度任用職員 1 名

目 標 ①	内 容											担当係
宿泊税制度の開始に向けた準備	令和7年4月に総務大臣協議に着手し、同意後速やかに対外的な準備行為(周知や特別徴収義務者の登録、宿泊事業者への支援事業の実施等)に移行し、令和8年6月の制度開始に備えます											課税係 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 ②	内 容											担当係
公平・公正な課税	納税義務者及び課税客体を正確に把握し、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 ③	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、自主納付を促進し、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7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 1 名

目標 ①	内 容											担当係
プラスチック分別の理解促進	広報、啓発を強化し、製品プラスチックの資源化向上を図ります。											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 ②	内 容											担当係
さのさか公衆トイレ改修工事	白馬村の南の玄関口にある佐野坂の公衆トイレのリノベーションを実施し、白馬村のイメージアップを図ります。											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
戸籍のフリガナ対応	法改正により、戸籍の記載事項に新たに氏名のフリガナが追加されることになったことから、届出期間1年間と限られている事業であることを踏まえ、速やかな制度移行に向け、住民向けに丁寧な周知等を図ります。											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 ④	内 容											担当係
特定健診等受診率の向上	マイナポータルや LINE を活用したプッシュ通知等、今までとは異なったアプローチで受診率向上を図り、前年比1ポイント以上の増を目指します。											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7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5名、福祉介護係2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									
㊦介護人材・生活支援人材の確保	介護・生活支援人材の確保に向けて、近隣の自治体や村内介護事業所と連携し、育成推進や就労ニーズをマッチングさせるなど、具体的な事業立案や実施に向けて展開していきます。	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 ②	内 容	担当係									
介護予防事業の推進	高齢者の介護予防を推進するため、従来行ってきた体操教室を中心に高齢者の閉じこもりを防ぐことを目的に外出を促します。また、身体を動かす予防活動にとらわれず、個人のエンパワメントを引き出すような生きがいづくりや、集いの場の構築を進めていきます。	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 ③	内 容	担当係									
健康づくり関連計画の推進	第3期健康増進計画・データヘルス計画・食育推進計画を住民に周知しつつ、課題として挙げられ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 ④	内 容	担当係									
ひきこもり支援体制の構築	昨年県の事業で育成した「ひきこもりサポーター」の具体的な運用とともに、ひきこもり支援体制の構築を推進します。	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 ⑤	内 容	担当係									
高齢者・障がい者福祉の推進を図る	今年度は、令和6年度から8年度までを計画期間とする「高齢者福祉計画」「障害者計画」「障害者福祉計画」の中間年度となります。次期計画に向けて、現状と課題の検証を行い、必要に応じて住民の意向を伺い、次期計画の策定準備を行います。	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7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

目標 ①	内 容	担当係									
観光地経営ビジョンの策定と観光地経営会議の適正運営	平成28年に策定した白馬村観光地経営計画は、令和7年度に10年間の計画期間が満了するため、令和8年度からの新たな計画を策定します。 この計画は、日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)に準拠した持続可能な観光地経営ビジョンとして策定するとともに、宿泊税使途条例の法定計画として位置付けます。 策定したビジョン及び計画は、観光地経営会議で審議するため、会議の計画的な開催と透明性の高い運営に努めます。	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 ②	内 容	担当係									
AIオンデマンドタクシー運行事業の最適化検証	住民交通としての利用しやすい交通体系への課題と効果検証、並びに、観光交通としての滞在環境向上対策としての効果検証について、事業を実装しながら、その最適化に取り組めます。	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									
Ⓢ新八方池山荘の整備・運営に係る事業化連携業務の推進	PFI手法を採用し、令和11年度中の開業を想定する新八方池山荘について、公募準備、公募選定、建替え設計及び建設工事に向けた、事業化支援委託業務(アドバイザー業務)に取り組めます。	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 ④	内 容	担当係									
持続可能な観光地モデルの構築に向けた調査研究	村内事業者の生産性向上対策、観光客の滞在環境整備対策及び住みやすい住民生活との共存について現況調査、分析を行い、その課題解決に向けた方策の検討に着手します。	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									
宿泊税導入に向けた宿泊事業者DX支援	宿泊税の円滑な徴収に対応するための予約管理システムの改修に係る村独自の支援事業を創設するとともに、長野県が実施する予定の宿泊事業者DX支援事業の活用広報に努めます。	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7年度 白馬村 建設課 目標

建設課職員 9 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 3 名

目標 ①	内 容										担当係
安心安全な道路環境の構築	村民や観光客が安心して道路を利用できるよう、橋梁、舗装等の定期的な点検・パトロールを行い、その結果を踏まえて、修繕計画を立てます。 本年度事業については優先順位を付したうえで緊急度の高い路線から修繕関連工事を行います。関連工事は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
目標 ②	内 容										担当係
持続可能な除雪体制の構築に向けた研究	近年除雪体制の脆弱化が指摘されている中、様々な課題も浮き彫りになってきています。オペレーターの確保、機械更新、排雪場所の確保、民間委託のあり方等現状と課題の洗い出しを行ったうえで、持続可能な除雪体制の構築に向けた研究を行います。										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
目標 ③	内 容										担当係
適正規模の開発を誘導するための施策検討	第6次総合計画のアンケート結果等を踏まえ、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
目標 ④	内 容										担当係
土地開発公社事業の推進	移住・定住施策を進めるため、土地開発公社と連携のうえ公有地及び民有地の活用方法を検証し、宅地分譲等の事業可能性について一定の方向性を示します。										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
目標 ⑤	内 容										担当係
ゼロエネ施策の推進	住宅分野での脱炭素化を進めるとともに、各家庭での断熱性能向上と燃料コスト低減を図るため、「ゼロエネ住宅普及支援事業補助金」の活用を促進し、利用件数の倍増(前年度比)を目指します。										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

*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7年度 白馬村 上下水道課 目標

上下水道課職員 12 名 課長:1 名、係:上下水道係 2 名、業務係 2 名、管理係 3 名、会計年度任用職員 5 名

目 標 ①	内 容										担当係
上下水道事業の官民連携の検討。先進的技術及び DX の推進と情報公開	事業運営や施設更新について官民連携の検討を図るとともに、先進技術やDXを活かした効率的な事業運営、利用者サービス向上を推進します。また、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	安心・安全で将来にわたり持続する事業運営を念頭に、上下水道事業経営審議会等を通じて、適正な下水道使用料の検討を行います。また、水道料金改定後の検証を行います。										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
上水道施設の計画的な更新と適切な維持管理による有収率の改善	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、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。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
下水道施設の更新計画の策定と推進	白馬村浄化センターの耐震化を含めた再構築計画を策定し、令和9年度竣工予定のし尿等下水道投入施設整備事業を適切に推進します。										上下水道係 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7年度 白馬村 会計室 目標

会計室職員 5名 室長:1名、係:会計係1名、会計年度任用職員2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
新財務会計システムへのスムーズな移行	令和7年10月に導入される新財務会計システムにスムーズに移行できるよう、関係各課等と協議しながら進めます。											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7年度 白馬村教育委員会事務局 教育課 目標

教育課職員 21 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 50 名(給食センター18 名、学校 32 名)

目標 ①	内 容	担当係									
教育大綱の更新と教育振興基本計画の見直し	今後の白馬村の教育(教育の方向性や施設のあり方等)を、村民と広く意見交換を行い、今年度策定する「第6次総合計画」と整合を図り、「白馬村教育大綱」を更新します。また、教育大綱の更新にあわせ、「白馬村教育振興基本計画」を見直します。	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の推進	地域の子どもは地域が育てることを目標に、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など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									
安全・安心な学校生活の推進	多様な生徒・児童が安心して楽しい学校生活を送れるよう、関係課等と連携し、学校内外での居場所(多様な学びの場等)づくりを推進します。	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 ④	内 容	担当係									
食育の推進と地域との連携強化	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推進します。	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7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 73名 課長:1名、係:子育て支援係3名・会計年度任用職員4名、母子健康係2名・会計年度任用職員10名、支援ルーム1名・会計年度任用職員5名、しろうま保育園12名(内育休1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4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すると共に、健康福祉課や関係機関とも連携し、妊娠期から18歳まで、切れ目ない支援の充実を図ります。 子育て家庭の不安や心配ごとを解消するためのより良い支援ができるように、職員の研鑽に努めます。	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
子育て支援施設建設計画の具体化と実施	新たに建設を予定する子育て支援施設の令和10年度開所に向けて、具体的な建設スケジュールを作成し、関係課各係と連携しながら、手続、作業等を進めます。 本年度着手する実施設計では、子ども子育て会議を軸に建物機能やデザイン等の検討を進め、事業の進捗を見ながら用地取得や解体工事の前倒しを視野に入れ、施設の早期共用開始に向けて取り組みます。	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
●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、働き甲斐を持ち、ワークライフバランスの実現がより図られるよう、業務改善及び職場環境の整備を進めます。 保育士等の人材確保について、民間の幹旋会社やアプリの活用等多方面から検討し、併せて、補助金制度を広くPRすることで人材確保に繋げていきます。	子育て支援係 しろうま保育園 支援ルーム 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をお願いします。

令和7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、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									
生涯を通じたスポーツ機会の充実	多くの村民が余暇を有効に使い、適性や目的等に応じて、家族、仲間、多世代間の交流を持ちながらスポーツを楽しむ機運を育みます。 「する」「見る」「支える」、スポーツを通じた共生社会づくりを推進します。											スポーツ振興係									
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									
全国・世界で活躍する選手の育成	2026 ミラノ・コルティナダンペッツォオリンピックをはじめ、2028 信州やまなみ国スポ・全障スポなどへの出場を目指すアスリートのトレーニング環境を整えます。経年による施設の老朽化については効率的で、適正な維持管理に努めます。											スポーツ振興係									
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									
伝統的建造物群修理・修景計画の立案	前年度策定した青鬼地区伝統的建造物群保存地区保存活用計画に基づき、修理・修景について農政課とも連携しながら、今後5か年の具体的な計画を立案し、保存地区の次世代への継承を確立します。											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 ④	内 容											担当係									
第4次図書館基本計画の策定とサービスの充実	白馬村第6次総合計画や、関連する各種計画・施策との整合を図りながら、令和8年度から令和12年度までの新計画を策定し、利便性と快適性の向上等、図書館サービスの充実を目指します。											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7年度 白馬村 議会事務局(監査委員会事務局) 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
公正かつ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・臨時会及び各委員会並びにその他の議会活動の公正かつ円滑な運営を推進します。											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、広報誌「議会だより」を発行・配布すること等により、議会広報特別委員会と協働しながら、分かりやすい議会情報の発信に努めます。											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
適正な監査の遂行	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重点を置いた適正な監査及び指導遂行できるよう、監査委員の指示の下、事務執行に努めます。											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。