

令和8年度 白馬村 総務課 組織目標

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 8 名 (うち集落支援員 2 名、地域おこし協力隊 1 名)

目標 ①	内 容	担当係									
人材確保と人材育成の推進	本村の行政組織が最大限の力を発揮できるよう、人的資源の確保・育成・活用を戦略的かつ総合的に推進します。また、国の新たな指針に基づき、白馬村人材育成基本方針を改定し、職員の更なる能力向上と組織全体の生産性と対応力の向上を図ります。さらに、安定的な人材確保につなげるため、通年雇用や随時雇用など柔軟な採用方法を検討します。	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									
枠配分方式による予算編成の更なる推進	枠内・枠外経費の分類方法やインセンティブ制度など、経済状況等の変化に対応した予算編成手法の検討を行い、担当課による創意工夫及び内部努力を通じた事業見直しを一層促進します。また、政策的経費の決定方法については、新たな財源の活用を含めて再構築を図り、効率的かつ効果的な予算編成方針の確立を目指します。	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 ③	内 容	担当係									
地域公社の設立に向けた準備と調整	地域公社の設立により、地域資源を活用した収益を創出し、その成果を地域へ還元する仕組みを構築します。また、村、振興公社、観光局それぞれの強みを活かし、観光、特産品開発、ふるさと納税事業などを通じて、「稼ぐ地域」の実現に向けたまちづくりを推進します。	企画政策係 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 ④	内 容	担当係									
地域通貨アルプス Pay の利用促進と活用展開の推進	アルプス Pay の利用登録者及び導入事業者の増加を図るとともに、利用を通じて地域内経済の好循環と活性化を促進します。さらに、デジタル技術の活用による生活利便性の向上や、村民の行動変容(健康・ボランティア参加)を通じた課題解決を目指します。	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	白馬村ゼロカーボンビジョンの推進を通じて、ゼロカーボンシティ実現に向けた司令塔としての役割を果たします。また、ロードマップに掲げた取組を戦略的に実行するとともに、森林カーボンプレジットの導入検討や給水スポットの設置を進めます。	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て下さい。

令和8年度 白馬村 税務課 組織目標

税務課職員 11 名 課長: 1 名、係: 課税係 6 名、徴収係 3 名、会計年度任用職員 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 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 ③	内 容											担当係
宿泊税関係事務の効率化による公正性・公平性の確保	6月1日から課税開始となる宿泊税について、賦課徴収事務の効率化及び公平性・公正性の確保を図るため、総合行政システム等の改修を実施し、冬シーズン前までに改修後のシステムを稼働させます											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8年度 白馬村 住民課 組織目標

住民課職員 9名 課長:1名、係:住民係4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									
スムーズな窓口環境の整備	転入が集中する期間に、窓口における待ち時間を短縮するよう、受付までの動線の見直しやDXの活用推進を図るとともに、転入手続日の分散化を村内事業者へ働きかけるなど、スムーズな窓口環境の整備を推進します。	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									
各種保険事業の適切な運営	国民健康保険及び長野県後期高齢者医療保険に関する業務は、特定健診・特定保健指導に係る業務を健康福祉課が担当することから、住民にとって事務担当課がわかりにくい状況にあるため、わかりやすい案内板を設置するなど、来庁者が迷わずに手続ができるように改善を図ります。	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 ③	内 容	担当係									
埋立地建設をキーワードとしたごみ減量化への取組	令和8年度に広域連合による大町市への埋立地建設着工を契機に、ごみ減量を考える機会とし、住民への啓発を強化するほか、新たなリサイクルルートを提案していきます。	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									
転入者への情報提供の充実	白馬村に転入される際の最初の窓口として、転入者に対して、デジタルサイネージ等を活用した情報提供を充実していきます。	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8年度 白馬村 健康福祉課 組織目標

健康福祉課職員 15名

課長:1名、健康づくり係:5名、福祉介護係3名、地域包括支援センター6名(うち会計年度任用職員4名)

目標 ①	内 容											担当係
各種計画の策定	「白馬村食育推進計画」、「高齢者福祉計画」、「障害者計画」及び「障害者福祉計画」の策定と、データヘルス計画の中間評価を行います。											健康づくり係 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
ひきこもり相談支援体制の整備	今年度からひきこもり専用相談窓口を開設します。県のひきこもりサポーター養成講座を開催し、ひきこもりサポーター及び支援希望者の登録を増やします。											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 ③	内 容											担当係
リエイブルメント(自立した元の生活に戻ることを目指した介護予防事業の展開)	長野県の伴走支援を受けて、フレイルや要支援状態の方へ、早期に専門職が個別支援を行うことで、元の生活に戻ることを目指した介護予防体制の構築を図ります。											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 ④	内 容											担当係
◎地域人材を活用した人材不足への対応を図る	介護保険業務における棚卸を行い、専門職が行わなければならない身体介護以外の業務に地域人材を活用していくための基盤整備を行います。											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
◎共同化を視野に入れた、村内共同システムの構築	保健・福祉・介護・医療分野を総合的につなぎ、情報を連携するネットワーク体制を構築します。											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◎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8年度 白馬村 観光課 組織目標

観光課職員 5名 課長:1名、係:観光商工係 3名、会計年度任用職員 1名

目標 ①	内 容	担当係									
宿泊税活用事業の選定等使途管理団体との連携と伴走支援	観光地経営ビジョンに掲げる基本戦略のうち、計画初年度から着手すべき優先的な取組(アクションプラン)の策定や、宿泊税活用事業を選定するための委員会設置と、その運営など使途管理団体が担う機能について、観光局への伴走支援を実施します。あわせて使途管理団体への基金交付等に係る関係法令について整理します。	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 ②	内 容	担当係									
難新八方池山荘の事業化に向けた官民連携事業の推進	新たな官民連携手法と事業スキームを決定し、新八方池山荘の事業転換に向けたスケジュールの確定、課題の整理と解決及び公募選定に向けた準備・手続を進めます。	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									
新たな財源確保に向けた検討部会の設置	事業者負担金検討部会において、新たな財源確保に向けた法定外目的税や分担金制度の可能性と論点整理について、有識者を招へいた部会検討を開始します。	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									
地域公共交通の最適化に関する広域連携協議、調査分析業務の推進	大糸線に関する新たな検討会議では、沿線自治体やJR等と連携し、持続可能な地域公共交通のあり方について協議を加速します。あわせて、AIオンデマンド交通をはじめとした村内の移動交通については、その運行と公民の役割分担のあり方の最適化に向けて関係各所と連携した定例会議、調査分析を継続するとともに、エビデンスを基にした交通体系の改善と実装を図ります。	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 ⑤	内 容	担当係									
持続可能な観光地経営の取組の実践	観光地経営ビジョンに掲げる基本戦略に基づき、ビジョンを実現するための観光推進体制の強化や、受入滞在環境に係る公的インフラの現状把握と再整備のロードマップを整備するなど、行政が主体となって取り組むべき具体的項目を整理しつつ、その課題解決に向けた施策立案と取組の実践を図ります。	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8年度 白馬村 農政課 組織目標

農政課職員 15 名

課長 1 名 係名:農政係 3 名、土地改良係 2 名、林務係 1 名、国土調査係 1 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									
農業振興地域整備計画の見直しと地域計画に基づく農地中間管理機構への移行	基幹的農業従事者数の激減に備え、優良農地確保に向けた、農業振興地域整備計画の見直しに取り組みます。あわせて、地域計画に基づき、農地利用権設定を農地中間管理機構へ移行し、農地の集積集約を進めていきます。	農政係									
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 ②	内 容	担当係									
有害鳥獣対策の強化	クマやサルなどの有害鳥獣による人身被害や農作物被害を防ぐため、ICTを活用した監視カメラや捕獲檻などを増設していくとともに、鳥獣被害対策実施隊の活動を強化していきます。	林務係									
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									
森林整備推進と地域産材利活用	森林整備(内山・堀之内・飯森地区)やナラ枯れ被害木への対応、緩衝帯整備を推進します。また、地域産材を活用し、公共施設のウッドチェンジ化を加速させるとともに、民間や県等と連携しながら、ナラ枯れ被害木を活用した二次製品の開発を進めていきます。	林務係									
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 ④	内 容	担当係									
ほ場整備事業の推進	北城北部地区…農業生産性向上と自然・景観等に配慮した、ほ場整備事業を県・実行委員会と連携して取り組みます。 北城南部地区…完成したほ場の確定測量を行います。また、県・実行委員会と連携し補完工事が必要な箇所の洗い出しを行い、きめ細やかな整備を行います。	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	新規地区として北城 27 区(大出地区最終)の現地調査を行います。 北城 26 区は認証請求(法務局持込)まで、北城 25 区は閲覧工程まで進めていきます。	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8年度 白馬村 建設課 組織目標

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、様々な課題が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を精査し、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
⊕持続可能なまちづくりの推進	第6次総合計画のアンケート結果等を踏まえ、白馬村にとって重要なものを守り・育む持続可能なまちづくりの形成と実現に向け、県等と連携し、適正な開発のために今後の方向性を定めます。										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	住宅施策推進のため、土地開発公社の積極的な活用に向け、組織体制の見直しと分譲候補地の選定、今後のスケジュールを定めます。										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
空き家対策事業の推進	空家等対策協議会を機能させ、「管理不全空家」と「特定空家」の洗い出しを行い、所有者に対し、積極的な指導を行い、安全安心な環境づくりに取り組みます。										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をお願いします。

令和8年度 白馬村 上下水道課 組織目標

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 4 名

目 標 ①	内 容										担当係
持続可能な事業運営の推進	人口減少社会における将来的な人材不足に対応し、公営企業会計に係る専門知識等を補い、事業の効率化を図るため、水道料金システム・企業会計システムの更改を実施します。										業務係 上下水道係
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
健全な財務の推進	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。あわせて、令和 10 年度稼働予定のし尿等投入施設が公共下水道へ処理水を投入する際の料金の素案を作成します。										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
施設更新の推進と水運用計画の策定	上下水道施設の更新を推進するとともに、膨大する事業費を抑制し、事業の継続を目的とした安定的で効率的な水の運用計画を再構築します。										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
給水装置工事・排水工事の基準の改定	上下水道工事における、給水設備及び排水設備の技術革新と老朽化対策・耐震化等に対応するため、給水装置工事基準の改定と排水工事基準の見直しを行います。										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8年度 白馬村 会計室 組織目標

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すため、会計事務のDX化等を検討します。											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のペーパーレス化	令和7年10月に導入した新財務会計システムのペーパーレス化について、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8年度 白馬村教育委員会事務局 子育て支援課 組織目標

子育て支援課職員72名 課長:1名、係:子育て支援係4名・会計年度任用職員2名、母子健康係4名(内育休1名)・会計年度任用職員9名、支援ルーム1名・会計年度任用職員4名、しろま保育園9名・会計年度任用職員31名、放課後児童クラブ 会計年度任用職員7名

目標 ①	内 容	担当係									
子育て支援施設整備事業の推進	子育て支援施設整備事業について、役割分担を明確にし、適正な発注及び契約手続を行うとともに、施工初年度の工程、品質及び安全管理を徹底し、計画的に事業を進めます。あわせて、関係課及び施工事業者との連携を進め、課題への適切な対応とリスクの未然防止により、円滑な事業推進を図ります。また、建設期間中も子どもの受け入れ体制や遊び環境に配慮し、保護者の意見も踏まえながら、充実した環境づくりに必要な対応を講じます。	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 ②	内 容	担当係									
㊦保育士等の人材不足の解消	保育士等の安定的な人材確保に向け、民間の斡旋事業者や求人アプリの活用など多様な手法の検討・実施を進めるとともに、採用試験回数増加による採用機会の拡充や、みなし保育士となる看護師等の任用に取り組みます。あわせて、保育士移住支援金制度の周知強化等を通じた情報発信の充実を図り、人材確保につなげます。	子育て支援係 しろま保育園 子育て支援ルーム									
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 ③	内 容	担当係									
保育士が働きやすい職場環境の確立	保育士の慢性的な人手不足及び担い手不足の改善を図るため、業務の見直しや効率化を推進するとともに、職場環境の整備を進め、働きがいとワーク・ライフ・バランスの向上を図ります。また、現場の意見を踏まえた課題の整理と改善策の実施により、職員が安心して働き続けられる職場づくりを進めます。	しろま保育園 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 ④	内 容	担当係									
多様な家庭に対応した子育て情報の周知の充実	増加する外国人家庭を含め、多様な背景をもつ家庭に対し、子育てに関する必要な情報を分かりやすく確実に届けるため、情報発信の多言語化ややさしい日本語の活用など、周知方法の改善を図ります。	母子健康係 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8年度 白馬村教育委員会事務局 生涯学習スポーツ課 組織目標

生涯学習スポーツ課職員 15 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 9 名

目標 ①	内 容	担当係									
ライフステージに応じたスポーツのある暮らしの充実	「する」「見る」「支える」といった多様な形でスポーツに関わる機会を広げ、スポーツ参画人口の拡大を図ります。すべての村民が生涯を通じてさまざまな場面でスポーツに親しむことで、健康の維持増進や生きがいの創出につながる環境づくりを目指します。具体的には、健康福祉課やスポーツ推進委員会と連携して実施する「つながるスポーツ体験」などの取組を通じて、スポーツへの参画人口の拡大と住民の健康増進を推進します。	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									
スポーツの安全・安心の確保と支える環境づくり	国際的・全国的規模の競技会で活躍する選手をはじめ、子どもから高齢者まで、あらゆる年代の住民が安全にスポーツに楽しめる環境の整備を推進します。熱中症対策としてのエアコン設置、老朽化対策(リフト改修・B&G 海洋センタープール改修)、及び省エネ対策(LED 照明への更新)を計画的に実施します。民間事業者の創意工夫を活用するなど、持続可能な施設運営を引き続き検討していきます。	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									
公民館講座の開講及び芸術文化の振興	公民館講座を通じて、人と社会のつながり実感できる場を提供します。また、多様な文化芸術に触れる機会を創出するとともに、協和ウイング白馬文化ホールの利活用に資する取組を推進します。	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									
文化資源の保存と活用	文化財や青鬼重要伝統的建造物群保存地区、氷河などの文化資源を適正に管理し、教育・観光分野への活用を進めることで、文化資源を「使いながら守る」仕組みの構築を目指します。今年度は、白馬連山水河についての講演会等を実施します。	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8年度 白馬村 議会事務局(監査委員会事務局) 組織目標

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、議員の活動と知識向上を支援するとともに、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	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、村民に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
開かれた議会の実現に向けた取組みの推進	村民に対して開かれた議会となるよう、議員と協働して、村民や関係団体との意見交換や広聴の場を設けるよう努めるとともに、模擬議会を通じた主権者教育の推進に取り組みます。											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 ④	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が遂行できるよう、監査委員の指示のもと、事務執行に努めます。											監査委員会事務局
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。