

第2次あきる野市総合計画の進捗管理について

第11回総合計画審議会

資料2

1 進捗管理の目的

第2次総合計画では、基本計画の各分野に設けた成果目標等を用いて、毎年度、施策の進捗管理を行うとともに、PDCAサイクルの一環として評価を行い、課題を明確化し、次年度以降の継続的な改善を目指すこととしています。

2 進捗管理の方法

別添「第2次あきる野市総合計画 令和4年度進捗管理シート（案）」（資料3）のとおり

(1) 施策の成果目標（資料3-2）

基本計画の各分野において、施策の成果目標を数値等で示しているものについては、各所管課が「実績値」「自己評価」「取組における進捗状況」を踏まえ、「翌年度の取組」について検討します。

(2) 各施策の内容（資料3-3）

基本計画の各分野における個別施策について、各所管課が「取組における進捗状況」「取組における課題」を踏まえ、「翌年度の取組」について検討します。

3 進捗管理のスケジュール

内容/時期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
各所管課	進捗管理シート 入力作業						フィードバックを踏まえた事務事業の実施					
事務局			進捗管理シートとりまとめ作業									各所管課へ進捗管理 シート入力依頼準備
総合計画審議会					総合計画審議会開催 意見聴取							
経営会議							経営会議にて 意見聴取内容報告 (各課へのフィードバック)					
市議会									進捗管理について、 議会報告			

4 進捗管理の体制

各所管課から提出された施策の進捗管理の内容について、あきる野市総合計画審議会にて審議し、進捗管理結果に審議会の意見を付記します。また、その結果については市に報告し、経営会議にて審議し、施策推進の資料とします。