

「リフォームプランおおよど」アクションプラン進捗管理状況表(平成19年度)

柱	アクションプラン	具体策	平成19年度実施内容(PLAN)	進捗率 (H20.3末)	計画通りの 進捗か (. . . x)	現状及び今後の対応	17年度から19年度の総括 (実施できたこと)	担当課	関連課
1 意識改革	1 「行財政改革」への 職員全員参加	1 情報の提供・収集の充実	<p>具体策1関係 財政状況説明会及び部局次長主催研修の実施(平成19年7月～11月) アクションプランや事務改善の内容周知 チャンスandチャレンジの定着(平成19年6月～9月/平成19年10月～平成20年3月) 業務状況伝達基準を公開した結果を検証(平成20年2月) IPKシステムの「イベント」機能を利用しての各課の事務事業の内容や時期を把握することを検討(平成20年2月)</p> <p>具体策2関係 大淀町職員BBS利用促進(平成19年6月～9月) 職員提案の募集(平成19年8月) 職員提案制度の改善(平成19年11月)</p> <p>具体策3関係 アクションプラン及び事務事業改善の進捗管理 新プランの作成(平成19年10月～)</p>	90%		<p>部局次長主催の研修会については6回実施。 チャンスandチャレンジについては継続して取り組んだことにより職員間に定着している。 IPK「イベント」機能の利用を呼びかけ、各課が職員に周知すべき行事を掲載し、情報が共有された。 職員提案制度について、現行の実施要領についての問題点を分析した結果アイデアを募集するだけの提案ではなく提案の記入内容の充実(必要な経費や、人材を明確化させる)を求め、プレゼンを実施するなどの内容改善と定期化を図っていく。採用した提案の実施について見守っていく体制整備を検討中。 アクションプラン・事務事業改善を3年間取り組んだ結果、PDCAマネジメントサイクルが定着し、職員が自らの仕事について継続的に意識を向上し、見直しや改善ができる習慣が培われた。 新プランについてはアクションプランで達成できなかった項目と集中改革プランの項目との整合性を図りつつ作成している。</p>	<p>財政状況説明会を開催 行財政改革に関する職員説明会の実施(H18.8) 業務状況伝達基準を公開(H19.3) 大淀町職員BBSの開設 事業提案制度の充実(H18年度総合計画策定時に職員によるプロジェクトチームを編成し意見を反映、職員提案を募集)</p>	総務課	企画課
		2 自由な意見交換を行う環境の創出	3 「リフォームプランおおよど」の達成度の検証と見直しの充実による推進						
2 職員研修の充実	1 計画的な職員研修の実施	<p>研修プログラムの作成(平成19年4月～平成19年9月)</p> <p>OJT(職場内研修)マニュアルの作成等(平成19年4月～平成19年9月)</p>	90%		<p>平成19年3月に作成した職員研修実施計画に基づいて、契約事務研修やファシリティー研修など今後の行政課題に対応していくための専門研修を中心に受講。部局次長主催研修については、若手職員が講師となり課の現状や課題について研修を実施。 OJTマニュアルを作成し、平成20年度より課長、課長補佐に昇任した職員に対して配付する予定。OJT研修の実施等については研修計画にあわせ検討中である。 今後は人材育成基本方針に基づき、大淀町が求める職員像になるよう研修の計画と実施を行っていく。</p>	<p>人材育成基本方針の策定(H18.1) 大淀町職員研修計画の策定(H19.3) 奈良県市町村職員実務研修員として職員を派遣(H18年度) 研修担当課主催研修の実施(パートナーシップ研修・チームマネジメント研修・IT講演会) 職場外研修への参加促進(市町村職員研修センター・全国市町村国際文化研修所) 部局次長研修(H17年度5回、H18年度5回、H19年度7回実施) OJTマニュアルの作成(H19.11)</p>	総務課	-	

「リフォームプランおおよど」アクションプラン進捗管理状況表(平成19年度)

柱	アクションプラン	具体策	平成19年度実施内容(PLAN)	進捗率 (H20.3末)	計画通りの 進捗か (. . x)	現状及び今後の対応	17年度から19年度の総括 (実施できたこと)	担当課	関連課
	3 意欲を高める人事制度の実現	1 人事評価制度の検討	人事評価制度実施設計書作成(平成19年4月～平成19年11月) 自己申告制の検討(平成19年4月～平成19年11月) 職の設置基準の見直し(次期組織改革と関連)(平成19年4月～平成20年3月)	50%		人事評価制度の実実施設計書を作成するため本町の現状に対し最も効果的な実施方法を検討した。今後この制度の導入により、職員全員の意欲と能力を最大限に引き出し、積極果敢に挑戦する人材を育成し活用することにより、きめ細やかな住民サービスを実現させるとともに、職場の風土や職員の行動・意識の改革をさらに推進する。 職の設置基準の見直しについても、より良い住民サービスが可能になる基準を検討する。	人事評価制度の基本設計書を策定(H18年度) 希望降任制度の導入(H19年度施行) 人事給与システムの運用可能な設計 昇任試験制度の廃止(H18年度)	総務課	-
		2 希望人事制度							
		3 各種自己申告制度と人事台帳とのリンク							
		4 昇任試験制度の運用の適正化							
	4 定期的な異動の実現	1 育成プログラムの作成	ジョブ・ローテーション方針策定(平成19年4月～平成20年11月)	100%		職員の多様な適正も考慮しながら、多くの仕事を経験する中で幅広い業務知識を習得させ能力開発を行うため、今年度定めたジョブ・ローテーションの方針に基づいた人事異動を実施することによりプロフェッショナル育成の基礎固めを行い、効果的な人材活用を目指す。	人材育成基本方針の策定 ジョブ・ローテーションの方針を策定	総務課	-
		2 定期的な人事異動への対応							

リフォームプランおよびアクションプラン進捗管理シート

P L A N	柱	1	意識改革		
	アクションプラン	1	「行財政改革」への職員全員参加		
	具体策	1	情報の提供・収集の充実		
		2	自由な意見交換を行う環境の創出		
		3	「リフォームプランおよび」の達成度の検証と見直しの充実による推進		
	主管課	総務課		関連部局	企画課
	実施済事項 (平成17・18年)	財政状況説明会開催（H18年度） 行財政改革に関する職員説明会（H18.8） 業務状況伝達基準を公開（H19.3） 大淀町職員BBSの開設 事業提案制度の充実（H18年度総合計画策定時に職員によるプロジェクトチームを編成し意見を反映、職員提案を募集）			
	実施スケジュール	実施年度	実施内容（今後の重点取組目標・効果等）		具体取組（時期等）
		平成19年度	<p>具体策1 関係 財政状況説明会及び部局次長主催の研修会については、継続事業となるよう、研修計画との整合性を図った実施時期の検討を図り実施していく。 身近な事務改善の定着に向けて全職員参加による行革目標「チャンスandチャレンジ」を定着させていくとともに、追加メニューの設定や公表方法を検討する。 業務状況伝達基準を公開した結果を検証する。また、次の段階としてIPKシステムの「イベント」機能を利用して各課の予定を掲載し、各課の事務事業の内容や時期を把握して情報を共有することによって事務の効率化を図る</p> <p>具体策2 関係 大淀町職員BBSの開設 利用者が少数であることに対して、BBSを活発な意見交換の場とするために、BBSの存在や目的、利用方法などの啓発強化を行うとともに、利用者の意見を募りたいテーマをBBS管理者（総務課）が取りまとめてBBSに反映するなどの方策を検討する。 事業提案制度の充実 本年度も引き続き、広く意見を募集すべき事業（定住促進計画などを想定）などがあれば、職員提案の募集を行っていく。同時に、提案件数が少ないという実態もあり、また採用された提案についての実現性についても疑問があるので、制度の改善も検討していく。</p> <p>具体策3 関係 アクションプラン及び事務事業改善の進捗管理を引き続き実施する。次年度以降、集中改革プランとの整合を考慮した新たなプランの立案を行う。</p>		<p>具体策1 関係 財政状況説明会及び部局次長主催研修の実施(H19.7～11) アクションプランや事務改善の内容周知 チャンスandチャレンジの定着(H19.6～9/H19.10～H20.3) 業務状況伝達基準を公開した結果を検証(H20.2) IPKシステムの「イベント」機能を利用しての各課の事務事業の内容や時期を把握することを検討(H20.2)</p> <p>具体策2 関係 大淀町職員BBS利用促進(H19.6～9) 職員提案の募集(H19.8) 職員提案制度の改善(H19.11)</p> <p>具体策3 関係 アクションプラン及び事務事業改善の進捗管理 新プランの作成(H19.10～)</p>
	確認欄	主管課長	確認日	H19.6.8	【特記事項】（補足説明・用語説明） チャンスandチャレンジ：平成18年12月より各課において行革を身近なものとして経費削減のための取り組みを行い半期ごとにチェックしている。
主管部長		確認日	H19.6.8		
総務課		確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	<p>【具体策1】 部局次長主催の研修会については各部の希望により当初の計画より遅くなったが、平成19年12月～平成20年3月に6回実施した。財政状況説明会については今年度については別に開催せず、予算編成方針説明会のなかで財政状況について説明。 チャンスandチャレンジ【特記事項】については継続して取り組んでいる。平成18年度の取り組み結果についてIPK新着情報に掲載し、自主取り組みのなかで全庁的に実施することにより経費削減効果が見込める事項について、全庁的に取り組んだ。 IPK「イベント」機能の利用を新着にて呼びかけた結果、各課が職員に周知するべき行事を掲載した。</p> <p>【具体策2】 職員BBSについては利用状況の増加には至っていない。</p> <p>【具体策3】 アクションプランについては平成19年10月に中間報告を受け、平成19年12月～平成20年1月にDO・CHECK・ACTIONの記入を行い、また3年間の取り組みの成果についても報告を受けた。事務事業改善については、10月までに実施予定としている項目について報告、平成19年12月～平成20年1月に全シートの記入【DO・CHECK・ACTION】を実施した。その結果を受け、次期PLANを継続的、発展的な計画を策定している。</p>			
	効果	<p>【具体策1】 部局次長主催研修については6回開催。今年度は若手職員が講師となり創意工夫した研修であったため、研修する側される側の相乗効果が得られた。 財政状況説明会については予算編成方針説明会のなかで説明した。各課から1～2名の出席であり全職員対象ではなかったが、大淀町の財政の現状について周知が図られた。 「イベント」機能については、ボタン一つで1ヶ月毎のカレンダー形式でイベントが表示されるため、見やすく簡単に情報の共有が図れた。</p> <p>【具体策3】 アクションプラン・事務事業改善を3年間取り組んだ結果、PDCAマネジメントサイクルが定着し、職員が自らの仕事について継続的に意識を向上し、見直しや改善ができる習慣が培われた。</p>			
C H E C K	達成度検証欄	内部評価	本部員評価 主管部長評価	コメント	H20.3.24
				評価日	
		外部評価	委員会評価	コメント	H20.3.27
				評価日	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	部局次長主催研修について、3年間連続して実施したため内容の工夫等を行い、緩慢としたものにならないよう改善していく。 職員BBSの活用方法については、類似したシステムを用いて成功している市町村の状況を調査検討しながら大淀町に相応した自由な意見交換のできる環境を創っていく。			

リフォームプランおよびアクションプラン進捗管理シート

P L A N	柱	1	意識改革			
	アクションプラン	2	職員研修の充実			
	具体策	1	計画的な職員研修の実施			
	主管課	総務課		関連部局		
	実施済事項 (平成17・18年)	人材育成基本方針の策定 (H18.1) 大淀町職員研修計画の策定 (H19.3) 奈良県市町村職員実務研修員として職員を派遣 (H18年度) 研修担当課主催研修の実施 (H18年度、パートナーシップ研修・チームマネジメント研修・IT講演会) 職場外研修への参加促進 (H18年度、市町村職員研修センター・全国市町村国際文化研修所) 部局次長研修 (H18年度、5回実施)				
	実施スケジュール	実施年度	実施内容 (今後の重点取組目標・効果等)		具体取組 (時期等)	
		平成19年度	研修プログラム (単年度の計画) の作成 OJT【特記事項】の推進のための手法の検討 (OJTマニュアルの作成等)		研修プログラムの作成 H19.4~H19.9 OJTマニュアルの作成等 H19.4~H19.9	
	確認欄	主管課長	確認日	H19.6.8	【特記事項】(補足説明・用語説明) OJT: On The Job Trainingの略で職務中に上司が部下に対して、職務の遂行のための手法等を教えることをいう。	
		主管部長	確認日	H19.6.8		
		総務課	確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	平成19年3月に作成した職員研修実施計画に基づいて奈良県市町村職員研修センター主催研修については、契約事務研修やファシリティー研修など今後の行政課題に対応していくための専門研修を中心に平成19年度中に16名受講した。部局次長主催研修については、若手職員が講師となり研修を実施した。OJTマニュアルを作成し、平成20年度より課長、課長補佐に昇任した職員に対して配付する予定であるが、OJT研修の実施等については検討中である。				
	効果	奈良県市町村職員研修センター主催専門研修については受講者よりその内容について今後の職務に反映できると評価されている。部局次長主催研修において今年度は若手職員が講師となり創意工夫した研修であったため、研修する側される側双方の資質向上となった。				
C H E C K	達成度検証欄	内部評価	本部員評価 主管部長評価	コメント	自己啓発を行いやすい職場環境には管理職の理解と支援が重要とされる。所属職員の自己啓発を奨励・援助できる体制をつくるのが今後の課題となる。	
				評価日		H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント		
				評価日		
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	人材育成基本方針に基き、大淀町が求める職員像になるよう研修の計画と実施を行っていく。				

リフォームプランおよびアクションプラン進捗管理シート

P L A N	柱	1	意識改革			
	アクションプラン	3	意欲を高める人事制度の実現			
	具体策	1	人事評価制度の検討			
		2	希望人事制度			
		3	各種自己申告制度と人事台帳とのリンク			
		4	昇任試験制度の運用の適正化			
	主管課	総務課		関連部局		
	実施済事項 (平成17・18年)	人事評価制度の基本設計書を策定（H18年度） 希望降任制度の導入（H19年度施行） 人事給与システムの運用可能な設計 昇任試験制度の廃止（H18年度）				
	実施スケジュール	実施年度	実施内容（今後の重点取組目標・効果等）		具体取組（時期等）	
		平成19年度	人事評価制度の実施設計書の作成 自己申告制の検討 職の設置基準の見直し（次期組織改革と関連）		人事評価制度実施設計書作成 H19.4～H19.11 自己申告制の検討 H19.4～H19.11 職の設置基準の見直し（次期組織改革と関連） H19.4～H20.3	
確認欄	主管課長	確認日	H19.6.8	【特記事項】（補足説明・用語説明）		
	主管部長	確認日	H19.6.8			
	総務課	確認日	H19.6.8			
D O	実施内容	人事評価制度の実施設計書を作成するため本町の現状に対し最も効果的な実施方法を検討する。 自己申告制の検討は、人事評価制度の実施設計書の作成と併せて検討する。 職の設置基準の見直しは、次期組織改革と関連するため併せて検討する。				
	効果	各市町村の事例を調査しているが、様々な導入事例がありそれぞれ良い点があることがわかってきた。そのためさらに調査・検討を進める必要がある。				
C H E C K	達成度検証欄	内部評価	本部長評価 主管部長評価	コメント	全ての職員が納得いく制度の確立は非常に難しいことであるが、推進しなければならない。	
				評価日	H20.3.24	
		外部評価	委員会評価	コメント	人事評価制度の実施設計が遅れているようだが、職の設置基準の見直しとともに、早く実施検討のうえ、より良い住民サービスの実現を期待する。	
				評価日	H20.3.27	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	<p>本町に導入する「人事評価制度」は、上司と職員が仕事について共通認識を持って日々の業務に取り組み、自己申告や面談などで意思疎通を図り、評価していくという制度の仕組みを活用して、人材を育成し職員の能力開発を実施する。</p> <p>また、こうした上司と職員のコミュニケーションにより、職場における目標の共有化が進み、より円滑で連携のとれた業務遂行が可能となると考えられる。</p> <p>この制度の導入により、職員全員の意欲と能力を最大限に引き出し、積極果敢に挑戦する人材を育成し活用することにより、きめ細やかな住民サービスを実現させるとともに、職場の風土や職員の行動・意識の改革をさらに推進する。</p> <p>職の設置基準の見直しについても、より良い住民サービスが可能になる基準を検討する。</p>				

リフォームプランおよびアクションプラン進捗管理シート

P L A N	柱	1	意識改革		
	アクションプラン	4	定期的な異動の実現		
	具体策	1	育成プログラムの作成		
		2	定期的な人事異動への対応		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	人材育成基本方針の策定 平成17年度（平成18年1月）に大淀町人材育成基本方針を策定した。この方針では、第4章 人事管理からのアプローチにおいて、長期的な観点から人材育成を進めるため職員の多様な適正等を見極めながら異なった分野の仕事を経験させるジョブ・ローテーションを設定することなどを示し、人材活用の具体的な取り組みとして定期的な人事異動の実施を示している。			
	実施スケジュール	実施年度	実施内容（今後の重点取組目標・効果等）		具体取組（時期等）
		平成19年度	ジョブ・ローテーション【特記事項】方針の策定		ジョブ・ローテーション方針策定 H19.4～H19.11
	確認欄	主管課長	確認日	H19.6.8	【特記事項】（補足説明・用語説明） ジョブ・ローテーション：異なる分野の仕事に周期的に職員を従事させる人材育成方法。
		主管部長	確認日	H19.6.8	
	総務課	確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	幅広い業務経験により、幅広い視野の獲得と各職員の適性の発見を進めるため、若年層職員は3年から5年程度、中堅職員は5年から8年程度、専門性を有する事務事業の部署では7年から10年程度を目標として人事異動を行うことを定めたジョブ・ローテーションを策定した。			
	効果	今年度策定したジョブ・ローテーションを人事異動に反映するのは平成20年度からとなるため、効果はそれ以降となる。			
C H E C K	達成度検証欄	内部評価	本部員評価 主管部長評価	コメント	定員適正化のもとに職員数が減少してきているなか、職員の適正配置等意欲を高める人事制度の実現は、相当の困難があるが、今後もできる限りの手立てを継続すべきである。
				評価日	
		外部評価	委員会評価	コメント	職員の人事異動は本人の将来性、あるいは職場への意欲とやる気がとても重要となる。行政にとって基本とされるのは、住民サービスが一番であり、その点を考慮した異動を図ること。
				評価日	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	職員の多様な適正も考慮しながら、多くの仕事を経験する中で幅広い業務知識を習得させ能力開発を行うため、今年度定めたジョブ・ローテーションの方針に基づいた人事異動を実施することによりプロフェッショナル育成の基礎固めを行い、効果的な人材活用を目指す。			