

「リフォームプランおおよど」アクションプラン進捗管理集計表【平成19年度】

柱	アクションプラン	平成19年度末進捗率	計画どおり進んでいるか			課 別			平成18年度末進捗率(参考)	平成17年度末進捗率(参考)
						課名	対象項目	進捗率		
1 意識改革	4	82.5%		3	75.0 %	総務課	4	82.5 %	68.0%	42.5%
				1	25.0 %	企画課	0	- %		
			×	0	0.0 %	財務課	0	- %		
2 事務改善	6	60.8%		2	33.3 %	総務課	3	60.0 %	55.7%	56.0%
				3	50.0 %	企画課	1	50.0 %		
			×	1	16.7 %	財務課	2	67.5 %		
3 事業評価	5	66.0%		1	20.0 %	総務課	5	66.0 %	42.9%	63.6%
				1	20.0 %	企画課	0	- %		
			×	3	60.0 %	財務課	0	- %		
4 組織改革	4	55.0%		0	0.0 %	総務課	4	55.0 %	80.0%	75.4%
				4	100.0 %	企画課	0	- %		
			×	0	0.0 %	財務課	0	- %		
5 住民参加	3	58.3%		0	0.0 %	総務課	0	- %	60.0%	50.0%
				2	66.7 %	企画課	3	58.3 %		
			×	1	33.3 %	財務課	0	- %		
6 健全財政	4	78.8%		3	75.0 %	総務課	1	60.0 %	72.2%	65.0%
				1	25.0 %	企画課	1	100.0 %		
			×	0	0.0 %	財務課	2	77.5 %		
全 体	26	67.3%		9	34.6 %	総務課	17	64.7 %	64.3%	58.7%
				12	46.2 %	企画課	5	69.4 %		
			×	5	19.2 %	財務課	4	72.5 %		

【参考】 計画通りの進捗であったか： (計画通りに進んだ)、 (一部計画から遅れた)、 × (全く計画通りに進まなかった)

「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。			

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
2 事務改善	1 事務事業改善計画の策定(事務事業の原点からの分析と見直し)	1 事務事業改善計画書の作成	事務事業改善シートの進捗管理 中間報告(平成19年9月末) 中間報告とりまとめ(平成19年10月) 最終報告(平成20年2月) 最終報告とりまとめ(平成20年3月)	100%		平成17年度当初433項目あった実施事項の多くが達成され、今年度は事務事業ごとに進捗管理シートを統合し59項目に絞り込み取り組んだ結果、ほとんどの実施項目が達成された。今年度までに達成されなかった事項については、担当課の懸案事項として平成20年度以降も引き続いて達成に取り組む。今後は総合計画および財政健全化計画に沿った事務事業について、事業評価シートを作成し、事業内容の改善や優先すべき事業であるのか、また英断すべき事業であるのかの判断基準とし、アクションプランの「事務事業の原点からの分析と見直し」を継続していく。	平成20年度以降の事務事業改善の方向性を素案として整理 事務事業改善計画に掲げる改善事項で未達成事項の推進シートのヒアリングの実施及び評価 行財政改革担当者を選任し各課室に配置	総務課	-
		2 事務の合理化による事務コスト及び事務事業数の縮減							
		3 事務事業改善計画の達成度の検証と見直し							
2 民間委託の推進	1 民間委託等可能な業務の整理	1 民間委託等可能な業務の整理	民間委託に関する方針の策定(平成19年10月) 民間委託推進計画の作成(平成20年2月)	30%	x	民間委託を推進するだけでなく、委託によるデメリットが生じている事例などを研究し、本町に適した民間委託の方針・推進計画を策定するため現状分析を更に進める。	健康づくりセンターの指定管理者制度導入(H18年度～) PPP改革に関するレポートの作成と周知(H18年度) 公共施設状況調査の実施(H18年度、財務課所管)	総務課	-
		2 自主運営管理と民間委託等における費用対効果の比較							
		3 民間委託等推進計画の策定							
3 公共施設のあり方の検討	1 公共施設の現況(管理運営状況)の把握	1 公共施設の現況(管理運営状況)の把握	公共施設状況調査の見直し 前年度調査内容の精査と様式の見直し。(平成19年8月) 必要により再調査。(平成19年9月)	50%		提出されたシートの内容について、調査様式の簡素化を図り、さらに「公共施設統廃合計画」の対象施設を絞り込み、平成20年度に再度調査を実施する。その結果から平成21年度にむけて「公共施設統廃合計画」の素案を策定する。	平成18年度に公共施設状況調査を実施。	財務課	-
		2 公共施設の有効利用	内容のまとめ(平成19年9月～11月)						
		3 公共施設統廃合計画の策定							

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
	4 補助金(負担金等含む)の見直し	1 補助金・負担金の現状の把握	各補助要綱の確認・補助金の現況把握(平成19年7月～10月) 予算編成方針での補助金に対する方針を盛り込む。(平成19年11月)	90%		平成18年度の決算資料として、補助金の明細書を充実させた。 予算編成留意事項のなかで、新規の補助金の予算は認めない事項を盛り込んでいる。 さらに現在の補助金申請様式の変更もしくは追加を行い対象経費と対象外経費がわかりやすいように工夫する。	補助金交付基準の策定(平成17年度) 補助金交付基準に基づき各担当課において補助金要綱の見直しを実施。(平成18年度)特に要綱がない補助金については要綱の作成を徹底して指示する。(一部未策定)	財務課	-
		2 補助金交付基準の策定							
		3 公平な補助金の交付・効果的な負担金の支出							
	5 重複事務の一元化の推進	1 重複事務の整理	次期組織改革の基本設計(～平成19年10月) 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等(平成19年11月～平成20年3月) 業務のマニュアル化の推進(～平成20年3月)	50%		次期組織改革の基本設計を作成するためヒアリングを行った。平成20年度中に基本設計を完成させ、団塊の世代の退職者にあわせ平成21年4月に組織改革を実施する。 業務のマニュアル化として各業務の業務フロー(工程表)と事務取扱要領(マニュアル)の作成を推進するため、業務マニュアル標準様式の作成等の事務を進める。	組織(機構)改革による新体制での行政運営(H18年度～) ワンストップサービスの実施(H18年度～)	総務課	-
		2 重複事務の一元化及び事務事業の統廃合に向けた検証							
		3 フレキシブルな組織の形成							
	6 電算システムの有効利用	1 電算システムの活用促進	大淀町電子計算組織の管理運営する規則の見直し(平成19年6月～平成20年3月)及び規則の策定(平成20年3月) 大淀町セキュリティポリシーの見直し(平成19年6月～平成20年3月)及び策定(平成20年3月) 大淀町セキュリティポリシーに基づく各種実施手順の策定(平成20年3月)	50%		見直し案の作成途中。 実施手順書を作成するには、セキュリティポリシーに基づく実施基準の策定後、担当課と共に実施手順書を作成していく必要があるが、現在は実施基準案の作成途中。 今後、見直し案、実施基準案の作成・精査を進める。	技術的セキュリティ対策として、インターネット閲覧制限やウィルス対策の継続実施を行っている。 人的セキュリティ対策として、職員研修を行う。(H17、H18年度)	企画課	-
		2 個人情報保護の徹底と情報ネットワークのセキュリティ対策							

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	2	事務改善		
	アクションプラン	1	事務事業改善計画の策定（事務事業の原点からの分析と見直し）		
	具体策	1	事務事業改善計画書の作成		
		2	事務の合理化による事務コスト及び事務事業数の縮減		
		3	事務事業改善計画の達成度の検証と見直し		
	主管課		総務課	関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	平成20年度以降の事務事業改善の方向性を素案として整理 事務事業改善計画に掲げる改善事項で未達成事項の推進 シートのヒアリングの実施及び評価 行財政改革担当者を選任し各課室に配置			
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	事務事業改善シートの進捗管理 事務事業改善計画に掲げる改善事項で未達成事項の進 捗管理を行う。		中間報告 H19.9月末 中間報告とりまとめ H19.10 最終報告 H20.2 最終報告とりまとめ 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	事務事業改善計画に掲げる改善事項で、前年度に達成できなかった事項及び平成19年度分の取り組みを行った。 これまではひとつの事務事業につき見直し区分（ア事務改善案・イ経費削減案・ウ住民サービス向上案）ごとに 具体策（PLAN）を掲げて実施していたが、平成17年度当初433項目あった実施事項のうち357項目が2年間で達成さ れ、今年度は事務事業名ごとに進捗管理シートを統合し59項目に絞り込み取り組んだ。理由や視点を変えて取り 組むべき事項を整理・明確化し、ほとんどの実施項目が達成された。しかし、17項目が達成できなかった。 5月下旬に19年度の事務事業改善PLAN部分の記入を各課に依頼し提出を受けた。10月には上半期に実施した項目の 報告を受けた。次年度以降の計画のため、前倒しして1月中旬に19年度分すべての進捗管理シートの提出を受け、と りまとめを行った。			
	効果	PDCAマネジメントサイクルの定着。 シート統合により、実施項目が絞り込まれたため、達成できなかった理由、視点を変えてやるべき事項を整理 ・明確化し、ほとんどの実施項目が達成された。そして未達成のシートについてなぜ残ってしまったのか、そ の課題を明確化できるきっかけとなった。			
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	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	
				評価日	H20.3.27
		見直し・改善事項 (今後の課題)	今年度までに達成されなかった17項目については、担当課の懸案事項として平成20年度以降も引き続いて達成に 向けて取り組む。 今後は総合計画および財政健全化計画に沿った事務事業について、事業評価シートを作成し、事業内容の改善や 優先すべき事業であるのか、また英断すべき事業であるのかの判断基準とし、アクションプランの「事務事業の 原点からの分析と見直し」を継続していく。		

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	2	事務改善				
	アクションプラン	2	民間委託の推進				
	具体策	1	民間委託等可能な業務の整理				
		2	自主運営管理と民間委託等における費用対効果の比較				
		3	民間委託等推進計画の策定				
	主管課	総務課		関連部局			
	実施済事項 (平成17・18年)	健康づくりセンターの指定管理者制度導入（H18年度～） PPP改革に関するレポートの作成と周知（H18年度） 施設調査の実施（H18年度、財務課所管）					
	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	1．民間委託に関する方針の策定 民間委託に関する基本方針策定に着手し、民間委託の可能性（官の関与の必要性）について調査をさらに進める。 2．民間委託推進計画の作成 民間委託推進のための各種手法や民間委託の検討を進める事業等の設定を計画書として作成する。			民間委託に関する方針の策定（H19.10） 民間委託推進計画の作成（H20.2）	
	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	民間委託の方針・推進計画をどの程度の事務レベルまで策定すべきか検討中					
	効果	現在、検討中					
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	今後における定年退職者の増加に対応すべく、引き続き調査等が必要である。		
			評価日	H20.3.24			
		外部評価	委員会評価	コメント	民間委託の推進の進捗は非常に悪く、取り組みに疑問が残り、具体的な方向性が見えてこない。本町における民間企業の数の少なさ、また、景気が良くなれない関係上決められた期限内に実施が困難と思うが、アクションプランに掲げてある限り、今後もより一層の知恵を出され積極的な取り組みを期待する。		
				評価日	H20.3.27		
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	本町に適した民間委託の方針・推進計画を策定するため現状分析を更に進める必要がある。					

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	2	事務改善		
	アクションプラン	3	公共施設のあり方の検討		
	具体策	1	公共施設の現況（管理運営状況）の把握		
		2	公共施設の有効利用		
		3	公共施設統廃合計画の策定		
	主管課	財務課		関連部局	
	実施済事項 （平成17・18年）	平成18年度に公共施設状況調査を実施。			
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	<ul style="list-style-type: none"> ・平成18年度の調査内容を分析し、一部の対象について再調査を行い、内容をまとめて「公共施設現況報告書」を作成する。 ・平成20年度を目途として「公共施設統廃合計画」を作成する。 		前年度調査内容の精査と様式の見直し。（H19.8） 必要により再調査。（H19.9） 内容のまとめ（H19.9～11）	
確認欄	主管課長	確認日	H19.6.4	【特記事項】（補足説明・用語説明）	
	主管部長	確認日	H19.6.5		
	総務課	確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	昨年の調査時に未提出であった施設について再度作成を依頼し提出された。 提出されたシートの内容について、部署間においてばらつきがあるため、調査様式の簡素化を図り、さらに「公共施設統廃合計画」の対象施設を絞り込む作業を実施しているところである。			
	効果	なし			
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	老朽化の進む施設・利用頻度の少ない施設にあっては、閉館等検討が必要とされる。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	平成18年度に公共施設状況調査を実施し「公共施設統廃合計画」の対象施設を絞り込み平成21年度において素案を策定するとのあるが、アクションプランに示された原点（ゼロ）からの徹底的な検証とコストの効果は残念ながらみられない。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 （今後の課題）	現在保有しているシートからのデータをもとに、様式の再構築を実施し、対象施設を絞った形で平成20年度に再度調査を実施する。その結果から平成21年度にむけて「公共施設統廃合計画」の素案を作成し、行財政改革推進本部に内容を報告のうえ審議を図る。			

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	2	事務改善		
	アクションプラン	4	補助金（負担金等含む）の見直し		
	具体策	1	補助金・負担金の現状の把握		
		2	補助金交付基準の策定		
		3	公平な補助金の交付・効果的な負担金の支出		
	主管課	財務課		関連部局	
	実施済事項 （平成17・18年）	平成17年度補助金交付基準の策定 平成18年度補助金交付基準に基づき各担当課において補助金要綱の見直しを実施。特に要綱がない補助金については要綱の作成を徹底して指示する。（一部未策定） 負担金については、市町村が構成している協議会は解散が相次いでいること、協議会は残るが負担金は廃止していることから、項目はかなり減少してきた。			
	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	補助金の現状（実績）を把握し、平成20年度予算編成において補助金についての方針を示す。		各補助要綱の確認・補助金の現状把握（H19.7～10） 予算編成方針での補助金に対する方針を盛り込む。（H19.11）
	確認欄	主管課長	確認日	H19.6.4	【特記事項】（補足説明・用語説明）
主管部長		確認日	H19.6.5		
総務課		確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	平成18年度の決算資料として、補助金の明細書の充実を実施した。 予算編成方針のなかで、新規の補助金の予算は認めない方針を盛り込んでいる。 さらに現在の補助金申請様式の変更もしくは追加を行い対象経費と対象外経費がわかりやすいように工夫する。			
	効果	団体補助金については、減少する傾向にある。			
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	補助金の支出が整理され、減少してきたことは大きく評価される。より一層執行時の確認を充実させること、また重要事項についての補助金の新規採用の検討も必要である。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	平成18年度の決算資料として補助金の明細書を充実させたことは評価する。今後も公平かつ適正な補助金・負担金の支出を要望する。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 （今後の課題）	補助金申請様式の変更（追加）については、平成20年度から実施する。			

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	2	事務改善			
	アクションプラン	5	重複事務の一元化の推進			
	具体策	1	重複事務の整理			
		2	重複事務の一元化及び事務事業の統廃合に向けた検証			
		3	フレキシブルな組織の形成			
	主管課	総務課		関連部局		
	実施済事項 (平成17・18年)	組織(機構)改革による新体制での行政運営 (H18年度～) ワンストップサービスの実施 (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	1. 次期組織改革の基本設計 部や課の統廃合を前提とした大幅な組織(機構)改革とこれに応じた職の設定基準の見直しを図る。 さらに重複事務の一元化を検討するよう見直しを図る。 2. 業務のマニュアル(標準)化の推進 業務のマニュアル化として各業務の業務フロー(工程表)と事務取扱要領(マニュアル)の作成を推進するため、業務マニュアル標準様式の作成等の事務を進める。		次期組織改革の基本設計 (~ H19.10) 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等 (H19.11 ~ H20.3) 業務のマニュアル化の推進 (~ 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	1. 平成20年度末での一般行政職員の定年退職者が9人であることから、次期組織改革は、平成21年4月1日とし、定員適正化計画との整合性を図りながら実施する。 次期組織改革の基本設計を作成するため各課単位にヒアリングを実施し、上水道部門と下水道部門との統合、後期高齢者医療制度の開始に伴う業務増、保健師の業務増、入札執行事務の一元化等について、問題点等を洗い出す。 2. 業務のマニュアル(標準)化を推進するため調査を実施する。				
	効果	1. 次期組織改革の基本設計を作成する情報収集ができた。 2. 業務のマニュアル(標準)化を推進するため情報を得ることができた。				
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	業務マニュアルの作成は相当な事務量と困難が予想されるが、多くの効果を期待できるので実施すること。	
				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)	1. 次期組織改革(平成21年4月)をめざした基本設計を完成させ実施する。 2. 業務のマニュアル(標準)化の推進 業務のマニュアル化として各業務の業務フロー(工程表)と事務取扱要領(マニュアル)の作成を推進するため、業務マニュアル標準様式の作成等の事務を進める。				

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	2	事務改善			
	アクションプラン	6	電算システムの有効利用			
	具体策	1	電算システムの活用促進			
		2	個人情報保護の徹底と情報ネットワークのセキュリティ対策			
	主管課	企画課		関連部局		
	実施済事項 (平成17・18年)	職員の知識向上のための情報セキュリティ研修の実施				
	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	システムの変更又は機器の導入による技術的セキュリティ対策の実施と人的対策としてのセキュリティ研修及び組織としてのセキュリティ向上を目指した職員による監査体制(内部監査)を構築する。		大淀町電子計算組織の管理運営に関する規則の見直し(H19.6~H20.3)及び規則の策定(H20.3) 大淀町セキュリティポリシーの見直し(H19.6~H20.3)及び策定(H20.3) 大淀町セキュリティポリシーに基づく各種実施手順の策定(H20.3)		
確認欄	主管課長	確認日	H19.5.12	【特記事項】(補足説明・用語説明)		
	主管部長	確認日	H19.5.14			
	総務課	確認日	H19.6.8			
D O	実施内容	平成17年度、平成18年度の見直し・改善事項を受けて、「大淀町電子計算組織の管理運営に関する規則」の見直しを行うが、将来にわたって電子計算組織の運営方針を決定しなければならない部分について、現状の運営に則する必要があることから、現在は規則案の検討を行っている。(具体的作業：他町村の規則の収集と大淀町電算運営の実態との比較検討・精査) 「大淀町セキュリティポリシーの見直し及び策定」、「大淀町セキュリティポリシーに基づく各種実施手順の策定」についても、コンピュータ技術とそれに対応するセキュリティ対策が日進月歩で進んでいる中、国のガイドラインをもとに、本町の実情と照らし合わせて見直し案の検討を行っている。(具体的作業：情報収集、ガイドラインと見直し案との精査)				
	効果	技術的セキュリティ対策については、インターネット閲覧制限やウイルス対策を行い、機械的な実施を行っている。(H19年度においてはウイルス感染報告はないが、振り込め詐欺メールや迷惑メールについて職員から質問が数件あった)				
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	大淀町セキュリティポリシーに基づく各種実施手順を早期に策定すること。技術的な対策は行えているため、20年度から内部監査用システムの導入を予定しているため実状分析を行うことにより、確実性が更に向上できると考える。	
				評価日	H20.3.24	
		外部評価	委員会評価	コメント	/	
				評価日	H20.3.27	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	<ul style="list-style-type: none"> ・迷惑メール対策として、平成20年度予算に対策予算を計上。 ・内部監査を実施するにはアンケート形式で行うことが効率的であることから、平成20年度予算に内部監査調査・分析ソフトウェアの購入予算を計上。 ・職員の研修については、最新の事案について周知することを踏まえ、引き続き行って行かなければならない。 <p>平成19年度は、大型開発(後期高齢者医療制度)があり、電算担当者がそれらの開発業務に追われ、セキュリティ対策に係る時間を確保できなかった部分がある。 平成20年度においても同様の開発が行われる予定であることから、改善事項として、セキュリティ対策の必要性を踏まえ、内部監査調査・分析ソフトウェアの導入による業務時間の短縮を図るが、根本的に体制作りが必要である。</p>				

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 (. . ×)	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 事業評価	1 政策評価の実施に向けて	1 基本方針・実施計画の策定	行政評価制度実施計画書作成(～平成19年11月) 行政評価システムの導入検討(～平成19年12月)	90%		今年度で事務事業改善計画が終了するため、次年度以降は第3次総合計画や財政健全化計画に沿った事務事業の整理を行い、その事業の優先度の基準となる事務事業評価を行っていく必要がある。 総合計画の中で位置づけられてきた事務事業単位ごとに予算編成を前提とした「事業評価シート」を関連づけ、事業評価関連課(総務課・企画課・財務課)の連携を密にしたうえで「財政健全化計画」の見直しを含め、計画・財政の両面から検討ができるようにする。	行政評価制度の基本設計(「成果志向への行政経営の転換」と題したレポートを作成)(H18年度)県主催「行政経営情報交換会・行政評価部会」に参加。	総務課	-
	2 事業評価制度と事務事業改善計画との相互検証	1 行政評価システムの検討	事業の目的体系化(～平成19年11月) 事務事業施行評価(平成19年11月～平成20年3月) 政策・施策評価の検討(～平成19年11月) 利用目的との連携検討(～平成20年3月) 職員研修の実施(平成19年12月)	90%		今年度で事務事業改善計画が終了するため、その後は各課の重点課題として担当課で「事務事業改善シート」を管理していくことから、平成20年度からは「事業評価シート」・「施設調査シート」を再度活用(平成17年度に調査を実施)し、その評価結果を確実に平成21年度予算編成に反映できるようにする。 評価結果を、予算編成等の財政配分を検討するうえでの資料として活用することで、目標とする成果と資金投入とのバランスを意識した行政運営を実施するとともに、財源対策としての「廃止可能な事務事業の抽出」に特化した事業評価から、効率的かつ効果的な町政運営に活用することに主眼を置いた行政評価へと方針転換を図り、民間との協働や民間委託の導入を継続的に検討し、目標とコストの両面から効率的な行政運営をめざし健全な財政運営を行っていくこととする。		総務課	-
		2 事務事業改善計画の定期的な見直し							
		3 評価体制の確立							
	3 外部評価の検討	1 様々な視点による外部評価制度の確立	行政評価制度実施計画書作成(～平成19年11月)	50%	×	平成19年度よりスタートした総合計画の進捗状況と合わせて、評価対象を従来の「事務事業」レベルから「施策」レベルへとステップアップを図り、「町は何をすべきか」という視点に、「町民のくらしとまちがどうなったのか(どうなるのか)」という成果にも重点を置いた視点を加えるものとする。		総務課	-
4 評価の公表	1 評価の公表を実施	行政評価制度実施計画書作成(～平成19年11月)	50%	×					
5 政策への反映	1 評価結果の政策への反映	行政評価制度実施計画書作成(～平成19年11月)	50%	×					

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	3	事業評価		
	アクションプラン	1	政策評価の実施に向けて		
	具体策	1	基本方針・実施計画の策定		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	行政評価制度の基本設計(「成果志向への行政経営の転換」と題したレポートを作成)(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	1. 行政評価制度の実施設計書作成 基本設計書(レポート)では、行政評価制度の必要性ははじめ年次計画、導入目的、利用範囲などを示しているが、さらに評価対象や評価方法、評価体制、施策や予算への反映方法、結果の公表などに及んで制度設計を進める。 2. 行政評価システム(電子計算機処理)の導入検討 膨大な事務事業の進捗を継続して管理しなければならないため、電子計算組織により情報処理できるシステム導入は不可欠なので、その導入の検討を進める。		行政評価制度実施計画書作成 ~ H19.11 行政評価システムの導入検討 ~ H19.12	
	主管課長	確認日	H19.6.8	【特記事項】(補足説明・用語説明) 評価体系を整理: 事務事業~施策~政策評価のレベルを設けること	
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	県主催の「行政評価ミーティング」へ参加し大学教授指導のもとで他市町村の行政評価に対する考え方や進捗管理方法等の意見交換を行った結果、大淀町は行政評価の事業評価レベルにおいては先進的に実施していると判断できた。当初より計画している行政評価システムの導入については、先進的に導入している市町村の調査によりその費用が大淀町の財政規模に対して高額で投資以上の費用対効果が見込めないと判断した。しかし事務事業の進捗を管理していく必要があり、費用をかけないことを勘案しながら導入するために県内の準備中や導入済みの市町村の行政評価シートを調査したが、平成16年度にすでに大淀町にて実施した事務事業評価シートの水準以上ではなく、また政策の評価にまで至っている市町村はわずかであった。			
	効果	行政評価制度は実施に至っていないため、記載事項なし。			
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	これまでに実施してきた各種の評価関連調査(事業評価・施設評価)の見直しと、総合計画進捗管理シートとの関係性を整理すること。それぞれの 評価体系を整理 【特記事項】することによって、緊迫した財政状況のなかで、各種事業の重要性や必要性にあわせた効果的な評価体制を築けるのではないかと。また、評価を実施する際には、導入目的を明確化することも必要とされる。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	今年度で事務事業改善計画が終了するため、次年度以降は第3次総合計画や財政健全化計画に沿った事務事業の整理を行い、その事業の優先度の基準となる事務事業評価を行っていく必要がある。 総合計画の中で位置づけられてきた事務事業単位ごとに予算編成を前提とした「事業評価シート」を関連づけ、事業評価関連課(総務課・企画課・財務課)の連携を密にしたうえで「財政健全化計画」の見直しを含め、計画・財政の両面から検討ができるようにする。			

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	3	事業評価		
	アクションプラン	2	事業評価制度と事務事業改善計画との相互検証		
	具体策	1	行政評価システムの検討		
		2	事務事業改善計画の定期的な見直し		
		3	評価体制の確立		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	事務事業改善進捗管理シートの作成 (H17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	<p>【行政評価システム関係】</p> <p>1. 事業目的体系化 事業を目的別に体系化する。 目的の別は、第3次総合計画に示す方向性に基づく。</p> <p>2. 事務事業試行対象事業の選定・評価実施 前年度に事業目的体系化を行った結果を受けて、各政策・施策レベルから数件の事業を抽出して事務の一部を試行評価する。</p> <p>3. 政策・施策評価の検討 政策・施策評価の基本設計 (評価表試案及び記入要領の作成等) を図る。</p> <p>4. 利用目的との連携検討 行政評価制度の基本設計において利用目的に設定した予算編成・総合計画進捗管理、人事評価制度等との連携を検討する。</p> <p>5. 職員研修の実施 行政評価制度への理解を深めることを目的とする職員研修を実施</p> <p>【事務事業改善計画関係】</p> <p>1. 事務事業改善シートの活用 引き続き、シートを活用してPDCAのマネジメントサイクルにより事務事業改善を推進する。</p>		事業の目的体系化 ～ H19.11 事務事業施行評価 H19.11～H20.3 政策・施策評価の検討 ～ H19.11 利用目的との連携検討 ～ H20.3 職員研修の実施 H19.12
	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	総合計画に基づく事務事業を体系別にまとめ「総合計画進捗管理シート」としてまとめた。(企画課) 県主催の「行政評価ミーティング」に参加し、大学教授指導のもとで他市町村の行政評価に対する考え方や進捗管理方法等の意見交換を行い、事業評価～施策・政策評価の指標やレベル、また、施策・政策評価への適正な導入時期等の検討を行った。			
	効果	事務事業レベルから施策レベルまでの幅の広い行政評価のなかで、大淀町における評価体制をどのレベルに位置づけることが有効的であるかが明確となった。			
C H E C K	達成度検証欄	内部評価	本部員評価	コメント	H20.3.24
			主管部長評価	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)	<p>「事務事業改善計画」の進捗管理が平成17年度から3年間で完了し、その後は各課の重点課題として担当課で「事務事業改善シート」を管理していくことから、平成20年度からは「事業評価シート」・「施設調査シート」を再度活用 (平成17年度に調査を実施) し、その評価結果を確実に平成21年度予算編成に反映できるようにする。</p> <p>評価結果を、予算編成等の財政配分を検討するうえでの資料として活用することで、目標とする成果と資金投入とのバランスを意識した行政運営を実施するとともに、財源対策としての「廃止可能な事務事業の抽出」に特化した事業評価から、効率的かつ効果的な町政運営に活用することに主眼を置いた行政評価へと方針転換を図り、民間との協働や民間委託の導入を継続的に検討し、目標とコストの両面から効率的な行政運営をめざし健全な財政運営を行っていくこととする。</p>			

リフォームプランおおよどアクションプラン進捗管理シート

P L A N	柱	3	事業評価			
	アクションプラン	3	外部評価の検討	4	評価の公表	5 政策への反映
	具体策	1	様々な視点による外部評価制度の確立	1	評価の公表を実施	1 評価結果の政策への反映
	主管課	総務課		関連部局		
	実施済事項 (平成17・18年)					
	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	評価体制の設計 評価対象や評価方法、評価体制、施策や予算への反映方法、結果の公表などの制度設計を進める。			行政評価制度実施計画書作成 ~ 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)
		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	行政評価導入にあたり、大淀町の現状に適した指標やレベルを検討していたため、行政評価制度実施計画書の作成には至らなかった。				
	効果	なし				
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	内部評価では得られないものが、外部からの異なる視点の評価により、評価が得ることができると考えられるため、導入の検討を継続されたい。	
				評価日	H20.3.24	
		外部評価	委員会評価	コメント		
				評価日	H20.3.27	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	平成19年度よりスタートした総合計画の進捗状況と合わせて、評価対象を従来の「事務事業」レベルから「施策」レベルへとステップアップを図り、「町は何をすべきか」という視点に、「町民のくらしとまちがどうなったのか(どうなるのか)」という成果にも重点を置いた視点を加えるものとする。				

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
4 組織改革	1 定員管理計画の策定	1 適正な職員数の試算	任用制度の検討(平成19年11月～平成20年3月)	70%		任期付採用等の制度や民間委託について研究を行ったが、現状での制度の活用は困難である。 次期組織改革(平成20年度末)を考えるなかで、将来的な適正職員数を算出するとともに、あわせて人件費の抑制につながるような組織、職制、職員構成等を検討し、必要に応じ、定員適正化計画の見直しを図る。	一般行政職に係る定員適正化計画を策定し、計画に基づいた定員管理を行った結果、現時点において職員定数の削減の目標値の達成は確実な状況である。また、組織等の見直しにより、事務及び業務の適正化について一定の効果をあげることができた。	総務課	-
		2 職員定数の削減(人件費の抑制)							
		3 定数の削減と対応策の検討							
		4 早期退職の推奨							
	2 組織(機構)改革の実施	1 組織(機構)改革の実施	次期組織改革の基本設計(～平成19年10月) 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等(平成19年11月～平成20年3月)	50%		平成20年度末での一般行政職員の定年退職者が9人であることから、次期組織改革は、平成21年4月1日とし、定員適正化計画との整合性を図りながら実施する。	組織改革による新体制での行政運営(H18年度～) ワンストップサービスの実施(H18年度～)	総務課	-
	3 組織のフラット化	1 組織のフラット化	次期組織改革の基本設計(～平成19年10月) 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等(平成19年11月～平成20年3月) 職の設置基準の見直しの検討(平成19年4月～平成20年3月)	50%		次期組織改革(平成21年4月1日)にあわせ、職の見直しを実施する。また、管理職会議の位置づけについては職階に応じた設定を行い職員間の連携を図る体制を構築する。	権限の下部移譲(事務決裁規程の改正等)(H18年度～) 大淀町職員BBSの開設(H18年度)	総務課	-
		2 管理職会議の明確な位置づけ							
		3 職員間のコミュニケーション推進							
	4 人事給与制度の見直し	1 任用制度	1. 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) 2. 管理職手当の見直し 検討・法制(～平成19年11月) 関係条例の議会提案(平成19年12月)	50%		1. 人事評価制度の実実施設計書の作成【1-3】に同じ平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化について、平成20年4月1日を施行期日として見直しを図るべくさらに検討が必要である。	希望降任制度の導入(H19年度～) 人事評価制度の基本設計(H18年度)	総務課	-
		2 勤務評価制度							
		3 給与及び手当の見直し							
		4 人材確保							
5 人材育成									

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	4	組織改革		
	アクションプラン	1	定員管理計画の策定		
	具体策	1	適正な職員数の試算		
		2	職員定数の削減（人件費の抑制）		
		3	定数の削減と対応策の検討		
		4	早期退職の推奨		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 （平成17・18年）	定員適正化計画の策定と見直し（H17年度・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	任用制度の検討 再任用制度の活用方法及び任期付採用の制度化について、当該制度の任用による職員が職務を遂行することの必要性または有効性等を研究・検討する。この場合、臨時的任用による職員の雇用もあわせて研究する必要がある。		任用制度の検討 H19.11～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	任期付採用の制度化については、現状では臨時的任用職員との関係性、任用の対象となる業務の選別等解決が困難な問題が多いため、今後も引き続き研究は続けるが、現時点では制度化は見送ることとした。なお、再任用制度についても、臨時的任用で対応が可能であるため、現状の活用は困難である。			
	効果	なし			
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	定員適正化計画は順調に進捗し、達成が確実であるが、個々の職員の負担は相当大きくなってきている。今後の課題である。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	一般行政職の定員適正化は見直されたが、任期付採用や民間委託導入に向けての適正職員数を算出し、組織や構成等柔軟に検討されたい。職員が職員のために業務を遂行するのではなく、あくまでも迅速な住民サービスを目的として、フレキシブルに対応できる組織の確立を希望する。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 （今後の課題）	次期組織改革（平成21年4月1日）を考えるなかで、将来的な適正職員数を算出するとともに、あわせて人件費の抑制につながるような組織、職制、職員構成等を検討し、必要に応じ、定員適正化計画の見直しを図る。			

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	4	組織改革		
	アクションプラン	2	中長期的な視点による組織体制の検討		
	具体策	1	組織（機構）改革の実施		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 （平成17・18年）	組織改革による新体制での行政運営（H18年度～） ワンストップサービスの実施（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	次期組織改革の基本設計 部や課の統廃合を前提とした大幅な組織（機構）改革とこれに応じた職の設定基準の見直しを図る。		次期組織改革の基本設計～H19.10 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等 H19.11～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	次期組織改革の基本設計を作成するため各課単位にヒアリングを実施する。上水道部門と下水道部門との統合、後期高齢者医療制度の開始に伴う業務増、保健師の業務増、入札執行事務の一元化等について、問題点等を洗い出す。			
	効果	次期組織改革の基本設計を作成する情報収集ができた。			
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	平成21年4月の次期組織改革の実施に向けた更なる検討を行うこと。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	顧客の満足度の向上をめざし、町民がお客様であることを考えたきめ細かい職員の対応を期待する。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 （今後の課題）	1. 人事評価制度の実施設計書の作成 【1-3】 に同じ 2. 管理職手当の見直し 平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化について、平成20年4月1日を施行期日として見直しを図るべく数パターンのシミュレーションを実施することによって財政への影響を検討することが可能になる。			

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	4	組織改革		
	アクションプラン	3	組織のフラット化		
	具体策	1	組織のフラット化		
		2	管理職会議の明確な位置づけ		
		3	職員間のコミュニケーション推進		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	権限の下部移譲（事務決裁規程の改正等）（H18年度～） 大淀町職員BBSの開設（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	次期組織改革の基本設計 部や課の統廃合を前提とした大幅な組織（機構）改革とこれに応じた職の設定基準の見直しを図る。 職の設定基準の見直し 次期組織改革にあわせ、見直しの検討を図る。		次期組織改革の基本設計～H19.10 組織改革に伴う関係条例・規則等の改正等 H19.11～H20.3 職の設定基準の見直し（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	次期組織改革の基本設計を作成するため各課単位にヒアリングを実施する。			
	効果	次期組織改革の基本設計を作成する情報収集ができた。			
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	平成21年4月の次期組織改革の実施に向けた更なる検討を行うこと。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	次期組織改革に向けて効率的、効果的に機能できる体制づくりに努力して頂きたい。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	次期組織改革（平成21年4月1日）にあわせ、職の見直しを実施する。また、管理職会議の位置づけについては職階に応じた設定を行い職員間の連携を図る体制を構築する。			

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	4	組織改革		
	アクションプラン	4	人事給与制度の見直し		
	具体策	1	任用制度		
		2	勤務評価制度		
		3	給与及び手当の見直し		
		4	人材確保		
		5	人材育成		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	希望降任制度の導入(H19年度～) 人事評価制度の基本設計(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		1.人事評価制度の実施設計書の作成 人事評価制度に関する基本設計書に基づき、実施計画書を作成する。 2.管理職手当の見直し 平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化について、平成20年4月1日を施行期日として見直しを図る。		1.人事評価制度実施設計書作成 H19.4～H19.11 2.管理職手当の見直し 検討・法制 ～H19.11 関係条例の議会提案 H19.12	
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	1.人事評価制度の実施設計書の作成 【1-3】に同じ 2.管理職手当の見直し 平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化について、平成21年4月1日を施行期日として見直しを図るべく検討する。			
	効果	1.人事評価制度の実施設計書の作成 【1-3】に同じ 2.管理職手当の見直し 平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化について、平成21年4月1日を施行期日として見直しを図るべく数パターンのシミュレーションを実施することによって財政への影響を検討することが可能になる。			
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	管理職手当の定額化による給与の減額は、少額であるが必要事項である。
				評価日	
		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)	1.人事評価制度の実施設計書の作成 【1-3】に同じ 2.平成18年人事院勧告に基づく管理職手当の定額化については、厳しい財政状況及び平成21年度以降での住民負担増を考慮し、平成20年度から管理職手当の一律5%カットを実施することから、導入時期、額等についてさらに検討が必要である。			

「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
5 住民参加	1 住民参加によるまちづくりの推進	1 住民参加の体系づくり	出前講座などの開催・啓発活動(平成19年10月～平成20年3月)	75%		出前講座の進捗状況を確認しつつ、メニューの充実などが必要。	出前講座要綱の制定	企画課	-
		2 住民参加型まちづくりの実践(協働)							
	2 積極的な情報の受発信及び共有	1 情報の提供	広報担当主任の任命(平成19年6月) 出前講座ガイドラインの策定(平成19年9月) パブリックコメント制度化(平成19年12月)	75%		出前講座については、平成20年4月から開始予定 その他は、未定	出前講座要綱の制定	企画課	-
		2 情報の収集							
		3 情報の共有							
	3 幅広い世代の参画検討	1 住民参加のための環境づくり	住民参加各課取組みの洗い出し(平成19年10月)	25%	x	ボランティア的なものは役場全体として増えつつあるが、協働のまちづくりに向けた総合的な計画が未整備である。	イベントアンケート共通フォームの作成 各種イベントの積極的な広報	企画課	-
2 各世代に応じた体験学習の充実									

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	5	住民参加		
	アクションプラン	1	住民参加によるまちづくりの推進		
	具体策	1	住民参加の体系づくり		
		2	住民参加型まちづくりの実践（協働）		
	主管課	企画課		関連部局	
	実施済事項 （平成17・18年）	平成19年3月策定の「第3次大淀町総合計画」において「協働のまちづくりプロジェクト」を重点プロジェクトと位置づけた。			
	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）		具取組（時期等）
		平成19年度	総合計画に基づく地域自治計画を定めるべく進めていくが、長期的な展望に立たないと住民の理解を得るのは困難であるため、今年度は、なぜ協働のまちづくりが必要なのかの理解をもとめるため、出前講座のメニューの一つとして「協働のまちづくり」と題した講座を開催し、啓発活動を行う。		出前講座などの開催・啓発活動 （平成19年10月～平成20年3月）
	確認欄	主管課長	確認日	H19.5.12	【特記事項】（補足説明・用語説明） H19 啓発 H20 地域自治計画の策定に向けた協議 H21 各区域での地域自治計画の策定 など
		主管部長	確認日	H19.5.14	
総務課		確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	協働のまちづくりの第1歩として、「まちづくり出前講座」を実施すべく出前講座要綱を制定する。（平成20年4月施行） 各課最低1つのメニューを用意することを考えているが、協働のまちづくりの視点からすると、特に協働のまちづくりについての講座や、財政状況についての講座を受けていただけるよう推進する。			
	効果	（効果は平成20年度の状況を見てからとなります。）			
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	住民参加全般に渡って今後も積極的な推進が必要と思われる。 出前講座が住民にとって有意義であり、コミュニケーションを交わすきっかけになることを期待する。要綱制定後は啓発活動を行うが、制度の定着を目指すには、多様化する住民ニーズに対応する講座数の充実を図る必要がある。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	タウンミーティング（出前講座）を実施について、平成17年度よりその必要性が言われているのに取り組みが遅いように思われる。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 （今後の課題）	平成20年度の状況にもよるが、メニューの拡充や変更など、要望にこたえる内容としていかなければならない。			

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	5	住民参加		
	アクションプラン	2	積極的な情報の受発信及び共有		
	具体策	1	情報の提供		
		2	情報の収集		
		3	情報の共有		
	主管課	企画課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	総合計画策定の際のパブリックコメントの徴集。			
	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	広報担当主任の任命 出前講座ガイドラインの策定 パブリックコメント制度化		広報担当主任の任命(6月) 出前講座ガイドラインの策定(9月) パブリックコメント制度化(12月)
	確認欄	主管課長	確認日	H19.5.12	【特記事項】(補足説明・用語説明)
主管部長		確認日	H19.5.14		
総務課		確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	・広報担当主任については、平成19年度中に制度化し、平成20年度より各課1名ずつ任命していく予定。 ・出前講座については、5-1に記載のとおり要綱を制定して進める。 ・公聴機能の手段のひとつとしてパブリックコメントを位置づけるため、第一段階として住民参加事業関連の予算を計上した。			
	効果	(効果は平成20年度の状況を見てからとなります。)			
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	行政情報については、広報紙、TV、HPを効果的に活用し提供することができた。住民の行政への思いを把握するため、出前講座、ワークショップ、タウンミーティング等による説明や情報交換の場を多く持つよう取り組む必要がある。
				評価日	H20.3.24
		外部評価	委員会評価	コメント	出前講座もよいが、住民がプロジェクトプランナーとして取材や立案を提示し、住民の意見を行政の施策に取り入れる必要がある。
				評価日	H20.3.27
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	パブリックコメントは今後行う住民参加事業のなかの「協働のまちづくり事業」で位置づけていく。			

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	5	住民参加		
	アクションプラン	3	幅広い世代の参画検討		
	具体策	1	住民参加のための環境づくり		
		2	各世代に応じた体験学習の充実		
	主管課	企画課		関連部局	/
	実施済事項 (平成17・18年)	イベントアンケート共通フォームの作成と実施。 魅惑体験フェスティバル、各種団体のまちづくりイベントなどでは、積極的な広報を行った。			
	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	各地で行われているまちおこしイベントやボランティアイベントを広報し、住民の方々にまちづくりに参加することについて感心を持ってもらう。 既に行っている「あらかしテレビ子どもレポーター」をはじめとして、各課において「住民参加」してもらえ取組みの洗い出しを行う。		住民参加各課取り組みの洗い出し (10月ごろ)
	確認欄	主管課長	確認日	H19.5.12	【特記事項】(補足説明・用語説明)
		主管部長	確認日	H19.5.14	
総務課		確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	「あらかしテレビ子どもレポーター」や「ちびっ子絵垣本座」におけるボランティアなどの活用をはじめとして、各種ボランティアの活用はできたが、洗い出しを行い新たな住民参加を生み出すことにまではいたらなかった。			
	効果	ボランティアの活用により経費の抑制につながっている。			
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	広報によりイベント等の周知はしているが、一部の事業を除いて住民参加が拡大していない。各課に取り組みの洗い出しを行い創出に向けて取り組む必要があるが、H20年度から協働のまちづくり事業を予定しているため、その事業の中で整理を行う必要がある。
				評価日	
	外部評価	委員会評価		コメント	/
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	平成20年度から行おうとしている協働のまちづくり事業の中で実行していく。			

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
6 健全財政	1 財政予測の作成による計画的な事業執行	1 財政健全化計画の策定	財政健全化計画の見直し(平成19年9月) 予算編成方針作成(平成19年10月)及び公表(平成19年11月) 予算編成事務への反映(平成19年12月以降)	70%		平成18年度決算をふまえ、「大淀町財政健全化計画」の見直しを実施した。平成19年度の状況として、基金の現在高は持ち直しているが、反面、町税において税源移譲の効果が現れず伸び悩んでいる。それを受け平成20年度においても、町税、交付税の純然たる一般財源が減少する見込みのため、予算編成方針において、投資的経費を除き60億円に抑えるという方針を出している。財政健全計画の方針を踏まえ予算編成事務を行い、緊縮予算に向けて査定を行う。	平成17年度に「予算編成ルール」を作成し、平成18年度予算編成事務に臨み、ルールの内容を満たした予算編成となった。平成18年度には「財政健全化計画」を策定し、予算編成事務に臨んだ。平成20年度予算編成において、人件費の削減として、管理職手当の5%減額を実施した。	財務課	-
		2 予算編成時のルール作成							
		3 費用対効果の徹底的な検証							
	2 定員管理計画の策定と人件費の抑制	1 現状の事務事業把握による中期的な定員管理計画の策定	一般行政職以外の職員の現状分析結果の資料作成(～平成19年10月) 一般行政職以外の職員の定員適正化計画の作成(～平成20年3月)	60%		次期組織改革(平成21年4月予定)及び職の見直しを実施するなかで、すべての職種の定員適正化計画を策定し、事務事業に即した適正な配置に努めながら人件費の抑制に取り組んでいく。	一般行政職に係る定員適正化計画を策定し、計画に基づいた定員管理を行った結果、現時点において職員定数の削減の目標値の達成は確実な状況である。また、特殊勤務手当についても見直しを行い、一定の整理はできた状態である。	総務課	-
2 人事給与制度との整合性の確立									
3 定住促進計画の検討	1 「誰もが住みよいまち」の実現	定住促進等検討委員会作業部会の立ち上げ(平成19年5月) 「定住促進計画」を策定(平成19年12月) 進捗管理シートの作成(平成19年6月)ヒアリング等	100%		定住促進計画書を策定し、今後は実施段階となる。 総合計画進捗管理シートによる進捗管理を行っていく。	定住促進計画書の策定 総合計画進捗管理シートの作成	企画課	-	
4 収入額の向上対策	1 収納率の向上対策	1 収納率の向上対策	コンビニ収納税目の追加を決定する。(平成19年12月) 有料広告の候補を研究し、内容を部長会に報告し、部長主導で取り組むことを促す。(平成19年8月) 前納報奨金廃止検討方針を決定する。(平成19年11月)	85%		コンビニ収納については、年度当初は軽自動車税のみが対象であったが、その後検討を進め、督促状、催告書、国民健康保険税及び共通窓口納付書を追加し、運用中である。今後も利用件数等を考慮し、次年度に向けて追加を検討していく。 「新しい財源創出」をテーマに財務部長の呼びかけで部長をメンバーとして会議を発足させた。有料広告の実施のみならず「大淀町財政健全化計画」に掲げている使用料、負担金についての見直しも促しているところである。今後は予算編成に向けて方針を固めていく。 前納報奨金については、平成20年度は存続する方針としたが、引き続き検討を進める。	平成18年度に有料広告掲載規定策定。「広報紙」「ホームページ」を対象に要領を作成し実施。平成19年度4月から軽自動車税のコンビニに収納を開始。順次国民健康保険税等においても実施した。12月現在のコンビニ収納の実績については、2,000件を超える状況である。 平成18年度から前納報奨金の率を見直した。 町指定ゴミ袋・ゴミ収集車に有料広告を募集(H20年2月要綱作成、3月より募集)(住民生活課)	財務課	税務課
		2 収納額の確保対策							
		3 収納に係る経費の見直し							

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	6	健全財政		
	アクションプラン	1	財政予測の作成による計画的な事業執行		
	具体策	1	財政健全化計画の策定		
		2	予算編成時のルール作成		
		3	費用対効果の徹底的な検証		
	主管課	財務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	平成17年度については、「予算編成ルール」を作成し、平成18年度予算編成事務に臨み、ルールの内容を満たした予算編成となった。平成18年度には「財政健全化計画」を策定し、予算編成事務に臨んだ。			
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	平成18年度に策定した「財政健全化計画」を平成18年度決算を踏まえて見直し、平成20年度予算編成方針に盛り込む。		財政健全化計画の見直し(平成19年9月) 予算編成方針作成(平成19年11月) 予算編成事務への反映(平成19年12月以降)	
確認欄	主管課長	確認日	H19.6.4	【特記事項】(補足説明・用語説明)	
	主管部長	確認日	H19.6.5		
	総務課	確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	平成18年度決算をふまえ、「大淀町財政健全計画」の見直しを実施した。平成19年度の状況として、基金の現在高は持ち直しているが、反面、町税において税源移譲の効果が現れず伸び悩んでいる。それを受け平成20年度においても、町税、交付税の純然たる一般財源が減少する見込みのため、予算編成方針において、投資的経費を除き60億円に抑えるという方針を出している。財政健全計画の方針を踏まえ予算編成事務を行い、緊縮予算に向けて査定を行う。人件費の削減として、管理職手当の5%減額を実施した。			
	効果	予算編成方針のなかで予算の全体枠を設定することにより方針が明確化されるため、予算編成過程における指針となり、全庁的に取り組む姿勢を表しやすくなっている。			
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	財政健全化計画に基づいた取り組みを軌道に乗せ、継続して財政の安定化を図ることが必要である。平成20年度予算については、事業の選択と重点化とともに投資事業の抑制による超緊縮予算編成となった。歳入においても町税、交付税が減少し基金の取り崩しでしか収支バランスの均等を図る手立てがない状況のなかで、財政健全化計画の見直しの際にはさらなる歳出の抑制に向けた具体策の提示が必要ではないか。
				評価日	H20.3.24
	外部評価	委員会評価	コメント	徹底的なコストダウンを図り、税金の値打ちを100%生かして強い行政基盤を確立する事に努められたい。住民にとって魅力的なまちであるとともに誰もが住みたくなくなる大淀町であることを最大の目標として取り組んでもらいたい。	
			評価日	H20.3.27	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	平成19年度決算額・平成20年度予算状況を踏まえ、「大淀町財政健全化計画」の見直しを実施する。			

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	6	健全財政		
	アクションプラン	2	定員管理計画の策定と人件費の抑制		
	具体策	1	現状の事務事業把握による中期的な定員管理計画の策定		
		2	人事給与制度との整合性の確立		
	主管課	総務課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	定員適正化計画の策定と見直し (H17年度・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		一般行政職以外の職員の定員適正化計画 施設等の将来的な施設数や施設基準の決定にあわせて定員適正化の目標等を設定する。ただし、一般行政職以外の職種の定員適正化のための検討には、施設等の将来的な施設数や施設基準によって影響を受けるので、現時点では現状分析に留まると想定されるので、これらの方針の決定にあわせて定員適正化の目標等を設定する。		一般行政職以外の職員の現状分析結果の資料作成 ~ H19.10 一般行政職以外の職員の定員適正化計画の作成 ~ 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	一般行政職以外の職員の現状分析を実施。			
	効果	なし			
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	定員適正化計画は順調に進捗し、達成が確実であるが、個々の職員の負担は相当大きくなってきていることが今後の課題である。
				評価日	
	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)	次期組織改革 (H21・4予定) 及び職の見直しを実施するなかで、すべての職種の定員適正化計画を策定し、事務事業に即した適正な配置に努めながら人件費の抑制に取り組んでいく。			

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	6	健全財政		
	アクションプラン	3	定住促進計画の検討		
	具体策	1	「誰もが住みよいまち」の実現		
	主管課	企画課		関連部局	
	実施済事項 (平成17・18年)	平成19年3月に策定した「第3次大淀町総合計画」の中で、現状のまま推移した場合の将来人口を約18,900人と予測した上で、さまざまな定住施策を講じることによる、将来フレームを平成28年度末で22,000人と位置づけた。			
	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>将来予測と、人口フレームの差を補うべく、「大淀町定住促進計画」の策定をめざす。 計画には、魅力的なまちをPRする方法や、高い行政サービスのPR、入居可能区画のPR、企業誘致などを盛り込む。</p> <p>「第3次大淀町総合計画」に基づく事業展開を行うための、進捗管理シートの作成を行い、「魅力あるまちづくり」をめざす。</p>		<p>定住促進等検討委員会作業部会の立ち上げ(H19.5)</p> <p>「定住促進計画」を策定(H19.12)</p> <p>進捗管理シートの作成(H19.6)ヒアリング等</p>
確認欄	主管課長	確認日	H19.5.12	【特記事項】(補足説明・用語説明)	
	主管部長	確認日	H19.5.14		
	総務課	確認日	H19.6.8		
D O	実施内容	<p>定住促進検討委員会、作業部会を設置後、定住促進計画を策定すべく協議を行い。平成19年度末までに策定する予定。 平成20年度予算へも反映予定。</p> <p>進捗管理シートの記入を各課へ依頼し、ヒアリングを経て完成させた。 今後は各年度の進捗状況を確認していくこととなる。</p>			
	効果	平成20年度実施する各種定住促進策を見守る。各所属において、各種事務やまちづくりについては、総合計画に基づき行うことの重要性を浸透させた。			
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	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)	定住促進施策における効果の確認等総合計画進捗管理を的確に行う。			

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	6	健全財政			
	アクションプラン	4	収入額の向上対策			
	具体策	1	収納率の向上対策			
		2	収納額の確保対策			
		3	収納に係る経費の見直し			
	主管課	財務課		関連部局	税務課	
	実施済事項 (平成17・18年)	財務課)平成18年度有料広告掲載規定策定 企画課において、「広報紙」「ホームページ」を対象に要領を作成し実施。 税務課)・平成19年度4月から軽自動車税のコンビに収納を開始。順次汎用的な納付書においても実施する。 軽自動車税のコンビに収納の実績については、1,000件を突破した。(5月末現在) ・平成18年度から前納報奨金の率を見直しした。				
	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	収納率の向上対策(税務課) 町県民税、固定資産税については、軽自動車税等のコンビに収納利用状況及び利用制限(1件30万円以上または前納報奨金は利用不可)を考慮しながら導入について引き続き検討する。 新たな歳入の確保(財務課) 有料広告規定に基づき、候補を挙げて部長会で提案し、実施を促す。 収納経費の見直し 前納報奨金の廃止について検討する。		平成20年度当初課税時期まで方針を決定する。(H19.12) 有料広告の候補を研究し、内容を部長会に報告し、部長主導で取り組むことを促す。(H19.8) 平成20年度当初予算編成にあわせ方針を決定する。	
	確認欄	主管課長	確認日	H19.6.4	【特記事項】(補足説明・用語説明)	
主管部長		確認日	H19.6.5			
総務課		確認日	H19.6.8			
D O	実施内容	収納率の向上対策(税務課) コンビに収納については、軽自動車税、国民健康保険税等を平成19年度から実施している。 町県民税、固定資産税は平成20年度から実施する方針で準備を進めている。 新たな歳入の確保(財務課) 各部長による検討会議を行い、有料広告について提案した。 各部署において、検討をすすめ平成20年度当初予算に盛り込む予定である。 収納経費の見直し 平成20年度については、前納報奨金を継続する方針を決定した。				
	効果	収納率の向上対策(税務課) 普段利用しているコンビにで納付できることで、納税者の利便性は向上したと思われる。 平成19年度コンビに収納利用件数:延べ2,547件				
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	財源の創出について全庁的に取り組む体制づくりが必要である。また、限られた企業数のなかで如何にして有料広告を獲得するか、更なる検討を要する。	
			評価日	H20.3.24		
		外部評価	委員会評価	コメント	コンビにによる収納施策は大いに評価できる。	
				評価日	H20.3.27	
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	新たな歳入の確保(財務課) さらに部長を中心に有料広告の対象を絞り込み、広報やホームページでの有料広告の実施を参考に、他の媒体についても実施する方向で検討を進める。 収納経費の見直し 徴収率(特に上半期)を考慮しつつ、廃止に向けて検討する。				