

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							

「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
	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。 シートの統合により、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	<b>1. 民間委託に関する方針の策定</b> 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。 <b>2. 民間委託推進計画の作成</b> 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	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。
			主管部長評価	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、景気が良くなら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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>		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ころがあるが、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	<b>1. 次期組織改革の基本設計</b> 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。 <b>2. 業務のマニュアル(標準)化の推進</b> 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	
		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		
A C T I O N	見直し・改善事項 (今後の課題)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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>				