

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	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.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。			