

飛騨市第二次行政改革 実行計画(アクションプラン)

整理番号	55										
改革の対象(名称)	グループ制の導入(係制からグループ制へ)							担当 部課	総務部 総務課		
経理・区分等	予算・決算	H20予算額(千円)			事業区分	市単独	改革区分	財政運営	組織人事	事務事業	市民協働
		H20決算額(千円)				県補助					
		うち一般財源(千円)				国補助					
		執行率(%)									
		H21予算額(千円)									
		うち一般財源(千円)									
事業概要・目的 これまでの 成果等	簡素で効率的な組織の構築と職員の削減に対応するために、より弾力的で柔軟な機構制度として、現行の係制からグループ制に移行する。										
現状と課題 (改革の根拠)	現在の係制は、他の係との協業ができず、業務が係の本来業務に固定されている。グループ制は課長判断でグループ構成や構成員を変更できるため、柔軟に業務分担の調整が可能となる。										
改革の内容 (具体的手法)	<ul style="list-style-type: none"> 現在は、「主事 主任 主査 係長 課長補佐 課長 参事 部長」となっている。これをグループ制の導入とともに「主事 主任 主査(旧係長・主査) 主幹(旧課長補佐) 課長 部長」として、シンプルな階層とする。 課の事務分掌を効率的に分類し、職員と班長によるグループ(班)を編成し、事務を執行する仕組みをつくる。 課長のマネージメント能力の向上を研修等で図る。 										
どのようにして 改革を行うのか											
改革の成果 (具体的目標)	<ul style="list-style-type: none"> 意思決定がスピードアップし、事務の効率化が図られる。 繁忙期に柔軟に協業できることで、限られた人員での事務処理能力が向上できる。 										
改革により 対象をどのように したいのか											
年次計画	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		
			グループ制の検討及び制度設計		グループ制導入		グループ制導入		グループ制導入		
改革の目標 とする指標	指標		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度
	既定	影響(削減)額 (H20決算 - 各年度予算)	(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)
説明	コスト削減を目標とするものではない。										
改革により 予測される影響	業務が大括りとなるため、市民に業務分担がわかりにくくなる。										
市民サービス 維持のための 代替手法等	広報、ホームページ、サイン等でグループの業務内容をわかりやすく伝える仕組みをつくる。										
特記事項											
事務局記載欄 記載不要	行政 改革 大綱 の中 の 分類	改革 の柱			摘 要						
		改革 区分									
		実践 項目	1		協議の 経過	<ul style="list-style-type: none"> 副市長協議:1月20日 市長協議:1月28日 本部会議:2月17日 最終協議:3月16日 					
		取組 番号	(1)								

飛騨市第二次行政改革 実行計画(アクションプラン)

整理番号	56										
改革の対象 (名称)	人事評価制度の導入					担当 部課	総務部 総務課				
経理・区分等	予算・決算	H20予算額(千円)		事業区分	市単独	改革区分	財政運営	組織人事	事務事業	市民協働	
		H20決算額(千円)			県補助						
		うち一般財源(千円)			国補助						
		執行率(%)									
		H21予算額(千円)									
		うち一般財源(千円)									
事業概要・目的 これまでの 成果等	人事評価制度を構築し、職員の資質や能力の向上と組織の活性化を図る。										
現状と課題 (改革の根拠)	これまで、職員の能力や業績を評価する仕組みがなかったため、年功序列的な人事管理となっていた。また、権限委譲により業務は高度化し、行政改革による人員削減で一人当たりの業務量が増加する中、それらに対応できる職員の育成が必要となっている。										
改革の内容 (具体的手法)	職員の業務及び職務への取組姿勢、能力等について客観的評価を行う。 ・能力評価(職員が発揮した能力等を評価する) ・業績評価(評価期間内に設定した業務目標の達成状況を評価する)										
どのようにして 改革を行うのか											
改革の成果 (具体的目標)	・年功序列的な人事管理を改め、公正で客観的な視点になる職員の評価を実施し、その結果を給与、任用、人材育成の各分野に活用する。 ・それらを通して、組織の士気高揚を促すとともに、職員個々のやる気の動機付け、人材育成や職務能力の向上につなげることで、住民サービスの向上を目指す。										
改革により 対象をどのように したいのか											
年次計画	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		
	・能力評価試行		・能力評価検証		・能力評価実施 ・業績評価試行		・能力評価実施 ・業績評価検証		・能力評価実施 ・業績評価実施		
改革の目標 とする指標	指標		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度				
	既定	影響(削減)額 (H20決算 - 各年度予算)	(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)				
			(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)				
			(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)	(単位:)				
説明											
改革により 予測される影響											
市民サービス 維持のための 代替手法等											
特記事項											
事務局記載欄 記載不要	行政 改革 大綱 の中 の 分類	改革 の柱	摘 要								
		改革 区分									
	実践 項目	1	協議の 経過	・副市長協議:1月20日 ・市長協議:1月28日 ・本部会議:2月17日 ・最終協議:3月16日							
	取組 番号	(2)									

飛騨市第二次行政改革 実行計画(アクションプラン)

整理番号	57				担当部課	総務部 総務課				
改革の対象(名称)	市職員昇任試験の導入				改革区分					
経理・区分等	予算・決算	H20予算額(千円)		事業区分	市単独		財政運営	組織人事	事務事業	市民協働
		H20決算額(千円)			県補助					
		うち一般財源(千円)			国補助					
		執行率(%)								
		H21予算額(千円)	600							
		うち一般財源(千円)	600							
事業概要・目的 これまでの 成果等	<ul style="list-style-type: none"> 課長等への昇任に際し、意欲と能力在る職員にその機会を平等にあたえるため、昇任試験を導入する。 平成21年度において一般行政職の課長昇任試験から行う。 									
現状と課題 (改革の根拠)	<ul style="list-style-type: none"> 平成20年度までは、主査までは勤務年数により昇任し、係長、課長補佐、課長等への昇任については、試験は行わず、裁量のみにて行っている。 									
改革の内容 (具体的手法)	<ul style="list-style-type: none"> 平成21年度に課長昇任試験を実施し、平成22年度から課長補佐、係長の昇任試験を実施する。 係長以上は、合格者を各昇任候補者名簿に登録し、その中から人事評価結果を反映し、裁量する仕組みをつくる。 									
どのよう にして 改革を 行うのか										
改革の成果 (具体的目標)	<ul style="list-style-type: none"> 意欲と能力ある職員に昇任の機会を平等に与え、能力と意欲ある職員を管理職及び監督職に登用することで年功的人事からの脱却と組織の活性化を図ることを目的とする。 									
改革により 対象をどの ように したいのか										
年次計画	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	一般行政職員のうち課長昇任試験を実施		一般行政職員のうち課長、課長補佐、係長昇任試験を実施 消防職員の昇任試験についても導入を検討する。		一般行政職員及び消防職の昇任試験を実施する。		一般行政職員及び消防職の昇任試験を実施する。		一般行政職員及び消防職の昇任試験を実施する。	
改革の目標とする指標	既定		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	指標		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度	
	影響(削減)額 (H20決算 - 各年度予算)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
説明	コスト削減に直接的につながるものではない。									
改革により 予測される影響	<ul style="list-style-type: none"> 他の自治体の例によると合格できなかった職員の意欲低下や受験率の低下が懸念される。 									
市民サービス 維持のための 代替手法等	<ul style="list-style-type: none"> 市民サービス維持に直接的に関係するものではない。 									
特記事項										
事務局記載欄	行政改革大綱の中の分類	改革の柱	摘要							
改革区分										
実践項目		1	協議の経過	<ul style="list-style-type: none"> 副市長協議: 1月20日 市長協議: 1月28日 本部会議: 2月17日 最終協議: 3月16日 						
取組番号		(3)								

飛騨市第二次行政改革 実行計画(アクションプラン)

整理番号	58											
改革の対象(名称)	職員の資質向上(地域密着型職員の育成)					担当部課	総務部 総務課					
経理・区分等	予算・決算	H20予算額(千円)		事業区分	市単独	改革区分	財政運営	組織人事	事務事業	市民協働		
		H20決算額(千円)			県補助							
		うち一般財源(千円)			国補助							
		執行率(%)										
		H21予算額(千円)										
		うち一般財源(千円)										
事業概要・目的 これまでの 成果等	<p>「市民本位の市政」と「生活重視の施策の展開」を図るためには、職員の意識改革が重要となる。これまでより「市民の声を聴くことのできる職員の育成」、少ない職員数でも「良質な市民サービス提供」と「感じの良い接客」ができる「地域密着型の市役所」を目指す。このため、自ら現場に足を運び、自ら考え、行動できる「現場力」と市民と質の高いコミュニケーションができる「接遇力」をもった職員の育成や地方分権時代にあった政策形成や社会変化に迅速に対応できる人材を育成する。</p>											
現状と課題 (改革の根拠)	<p>・合併前の旧役場時代には各町村ごとに住民と市職員の今より強い結びつきがあった。合併により市役所本庁舎及び振興事務所には住民にとって顔見知りの職員が減り、住民と市職員の間で合併前と比べて円滑にコミュニケーションがとりにくくなったとの声がある。 ・市職員の業務は、地方分権の推進等にもない高度化し、また、合併を契機に急激な定員削減を行ったため業務量が増加している。一方、一般論として公務員に対し、「前例主義、事なかれ主義、非効率な仕事ぶり、年功序列、市役所の敷居が高い」などの批判がある。</p>											
改革の内容 (具体的手法)	<p>・職員の「現場力」や「接遇力」を向上させるための研修を継続的に実施する。 ・各種団体の会合に職員が出向き、情報提供や提案を行う(仮称)なんでも講座・なんでも座談会事業を実施する。 ・職員の能力や業務成果を上げるための人事評価を実施する。 ・一定の能力をもった職員を管理監督職に登用するための昇任試験を実施する。</p>											
どのようにして 改革を行うのか												
改革の成果 (具体的目標)	<p>・市民に質の高い行政サービスを提供したい。 ・地域住民のニーズを把握し素早く対応できる体制をとりたい。 ・常に住民起点の行政サービスを行うことで住民から信頼される市役所にしたい。</p>											
改革により 対象をどのように したいのか												
年次計画	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度			
改革の目標 とする指標	指標		平成22年度		平成23年度		平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	既定	影響(削減)額 (H20決算 - 各年度予算)	(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
			(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)		(単位:)	
	説明											
改革により 予測される影響	<p>・市職員の意識改革と資質向上が図られ、市民から信頼される市役所となれば、職員のモチベーション向上につながる。</p>											
市民サービス 維持のための 代替手法等												
特記事項												
事務局記載欄	行政改革大綱 の中の分類	改革の柱	摘要									
		改革区分										
記載不要		2	協議の経過	<p>・副市長協議:1月20日 ・市長協議:1月28日 ・本部会議:2月17日 ・最終協議:3月16日</p>								
	(1)											