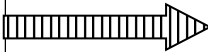
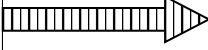
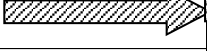
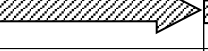
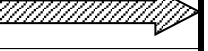
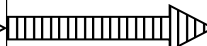



実施計画進行管理票

重点項目	戦略的な定員管理		区分	継続	
重点的な取組	71	定員の適正化	担当課	職員課	
現状と課題	<p>安定した財政構造や行政運営の確立を目指して策定した定員適正化計画に基づき計画的な職員の削減と人件費の抑制を図ってきた結果、職員数は当初計画の223名減を5名上回り、平成22年4月1日現在で975名となった。</p> <p>今後、地域主権改革の推進等、不確定要素はあるが、時代のニーズに適した人員の配置により、さらに効率的な行政運営を可能にするため新たな定員適正化を目指す必要がある。</p>				
計画内容	<p>事務事業の見直しや流動的な職員配置、多様な雇用形態の活用を進めるとともに、委託可能な業務のアウトソーシングを進めながら新たな定員適正化計画を策定する。</p>				
期待される効果	事業の選択と集中や行政運営の見直しによる効率的な人員配置				
数値設定	平成22年4月1日現在の職員数		基準値	975名	
スケジュール表					
具体的取組	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
適正な人員配置の協議					
定員適正化計画の策定					
定員管理の実施					
進行状況	<p>平成23年4月に機構改革を実施するが、現時点では新機構の体制が固まった段階である。</p> <p>今後、効率的な組織運営を達成するため、民間活力の活用等、行政改革における各取組内容の進捗による業務量の推移を考慮しながら、各課と調整を行い、適正な人員配置となるよう平成23年度中に定員適正化計画を策定する。</p>	<p>効率的な組織運営を達成するため、民間活力の活用等、行政改革における各取組内容の進捗による業務量の推移を考慮しながら、各課と調整を行い、適正な人員配置となるよう平成23年度に定員適正化計画を策定した。</p>	<p>新定員適正化計画に基づき、行政改革の各取組内容等の進捗に応じた適正な人員配置となるよう進行管理を行った。</p>	<p>行政改革の各取組内容等の進捗状況との整合性を保つ等の必要があるため、第二次定員適正化計画を見直した。</p>	<p>行政ニーズの変化に的確に対応し、業務量に見合った人員の配置を行うため、行政改革プランと連携を取り、今年度、第三次定員適正化計画を作成した。</p>
目標数値	実施	実施	950	942	948
実績数値	実施	実施	949	941	947（再任用職員を除く）
効果額	—	—	228,800千円	299,200千円	246,400千円

実施計画進行管理票

重点項目	人事考課制度の確立		区分	継続	
重点的な取組	72	人事考課制度の確立	担当課	職員課	
現状と課題	<p>平成16年度より現在の人事考課を実施しており、被考課者においても、本人考課をすることにより、人事考課制度の理解が深まってきている。</p> <p>また、点数が低いと考えられる職員については、職員能力向上支援制度に基づき能力向上を図る必要がある。</p>				
計画内容	人事考課結果に基づき面談を実施するとともに、人材育成のための人事考課制度を確立する。				
期待される効果	面談を実施し、上司が部下を指導することにより、人材育成に繋げる。				
数値設定	—		基準値	—	
スケジュール表					
具体的取組	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
面談の試行					
面談の実施					
進行状況	<p>計画どおり6月及び11月の人事考課において、各所属ごとに、考課者による面談を試行した。</p>	<p>6月の人事考課において、各所属ごとに、考課者による面談を実施した。</p> <p>11月の人事考課も面談を実施した。</p>	<p>6月の人事考課において、各所属ごとに、考課者による面談を実施した。</p> <p>11月の人事考課においても、各所属ごとに、考課者による面談を実施した。</p>	<p>6月の人事考課において、各所属ごとに、考課者による面談を行った。</p> <p>また、10月、人事考課者に対し、評価の視点・考え方等についての研修を行った。</p>	<p>6月及び11月の人事考課において、考課のバラツキを解消するため、部長から課長・副課長への聞き取りや指導による調整を行った。</p>
目標数値	実施	実施	実施	実施	実施
実績数値	実施	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	目標管理制度の推進		区分	継続	
重点的な取組	73	目標管理制度の推進	担当課	職員課	
現状と課題	現在、毎年度部課長について、部課の目標設定をし、目標の達成度に応じて人事考課の成績考課に反映しているが、今後さらなる制度の充実が求められる。				
計画内容	<p>現在の部課長の目標管理について、進行管理を行い、今後、課長級の目標設定に副課長級も参画することとする。</p> <p>また、一般職についても、チャレンジ目標等を設定し、上司が設定内容や進行状況等についての面談を行う。</p> <p>※チャレンジ目標とは、当該年度で、職員が所属長との面談の中でテーマを決めることにより、円滑なコミュニケーションを図り、人材育成と職場の活性化を促進することを目的とし、目標を管理するのではなく、OJT（職場内研修）として進めていくものである。</p> <p>例：「報告、連絡、相談の習慣化」、「業務に関する研修等に積極的に参加」、「笑顔で市民に対応」、「資格等の取得」など。</p>				
期待される効果	部課の目標を理解、認識し、仕事に対する向上心を高め、上司が部下の目標に関わることにより、人材育成に繋げる。				
数値設定	—		基準値	—	
スケジュール表					
具体的取組	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
課長級の目標設定に副課長級も参画					
一般職に目標設定実施					
進行状況	<p>計画どおり部の運営方針を基本とした課長の目標設定に基本的に副課長も参画した。</p> <p>人事考課の面談を実施するとともに、管理候補者養成制度登録者に対して、目標管理を導入した。</p> <p>6月の人事考課の面談を実施する中で、考課者とともに一般職についても、チャレンジ目標を設定し、11月の人事考課の面談で、チャレンジ目標の進捗状況等を話し合った。</p> <p>6月の人事考課の面談を実施する中で、部の運営方針を管理職の目標とし進行管理を行うとともに、一般職については職場内研修としてチャレンジ目標を設定し、11月の人事考課において進捗状況等の面談を行った。</p> <p>部の運営方針を管理職の目標とし進行管理を行うとともに、一般職については職場内研修としてチャレンジ目標を設定した。</p>				
目標数値	実施	実施	実施	実施	実施
実績数値	実施	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	職員研修の充実		区分	継続	
重点的な取組	74	職員研修の充実	担当課	職員課	
現状と課題	<p>地方分権の推進や行政需要の多大化、職員数の削減等により、職員一人ひとりが果たすべき役割が大きくなっており、業務等多忙の中であるが、手法のひとつとして研修による職員の資質向上が求められている。</p>				
計画内容	<p>業務処理・能力向上等のほか、喫緊の課題解決に向けた研修や香川大学大学院・東京財団等への参加者への支援など、公募制もあわせて積極的に職場外研修に派遣し、研修の成果を職員に共有・波及できるよう取り組みたい。 また、日頃から、自己啓発の推進と、上司が部下を育てる職場内研修の充実に取り組んでいきたい。</p>				
期待される効果	<p>業務の迅速、正確な処理等の向上や他団体等とのネットワーク形成による情報交換等は、市民サービスの向上に繋がる。</p>				
数値設定	職員数に占める1年度の研修派遣者数の割合		基準値	29%	
スケジュール表					
具体的取組	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
職場内（外）研修の充実					
進行状況	<p>市民対応部署の監督職を中心として、クレーム対応研修に33の所属から派遣するなど、階層別研修ほか研修者330人を見込んでおり、計画を上回っている。 派遣研修：205名</p> <p>引き続き積極的に研修の派遣を実施した。 派遣研修：216名</p> <p>引き続き積極的に研修の派遣を実施した。 なお、自治大学等への職員のスキルアップを目的とした派遣研修については、224名派遣した。</p> <p>人材育成基本方針を見直すことにより、本市の求めるべき職員像を明確にするとともに、その職員像の実現に向け、人材育成の方策等を定めた。</p> <p>昨年度、改訂した人材育成基本方針に基づき、本市の求めるべき職員像の実現に向け、先進地視察研修制度を導入するなど、計画的に職員研修を行った。</p>				
目標数値	30%以上	30%以上	30%以上	30%以上	30%以上
実績数値	33.9%	41.30%	37.62%	35.71%	39.58%
効果額	—	—	—	—	—

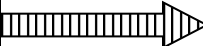
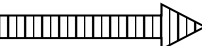
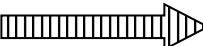
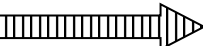
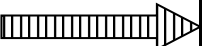
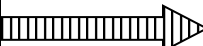

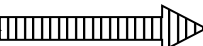


実施計画進行管理票

重点項目	登用制度の推進		区分	新規	
重点的な取組	75	登用制度の推進	担当課	職員課	
現状と課題	現在課長級への登用制度を設けているが、積極的な人材の登用や組織の活性化等のため、若手職員にマネジメント能力を身につける制度の構築を行う必要がある。				
計画内容	早い段階からマネジメント能力を身につけることを目的として、管理職候補者養成研修制度を実施するとともに、あわせて女性職員の登用を推進する。				
期待される効果	職員一人ひとりの能力を磨き、能力を最大限に引き出すことによって、活力ある組織づくりを推進し、市民の期待に応えていく。				
数値設定	—		基準値	—	
スケジュール表					
具体的取組	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
管理職候補者養成研修制度の実施					
進行状況	<p>計画どおり管理職候補者養成研修制度を構築し、応募者の選考を行い、導入研修等を実施した。</p> <p>一般職の女性職員の管理職への登用率は、9.1%である。</p>	<p>管理職候補者養成研修制度登録職員に対してマネジメントを中心とした研修に派遣し、管理職候補者として養成している。</p> <p>引き続き今年度も応募し選考を行った。</p> <p>一般職の女性職員の管理職への登用率は、12%である。</p>	<p>管理職候補者養成研修制度登録職員に対してマネジメントを中心とした研修に派遣し、管理職候補者として養成している。</p> <p>引き続き今年度も応募し選考を行っている。</p> <p>一般職の女性職員の管理職への登用率は、10%である。</p>	<p>所属長と管理職候補者の間で、研修計画を作成し、進行管理をするとともに、職場内での目標を設定し、職場内研修に取り組む。</p> <p>また、自己啓発を促進し、管理候補者としての能力を養成する。</p> <p>一般職の女性職員の管理職への登用率状況は、12%である。</p>	<p>人材育成基本方針の改訂に伴い、これまでの管理職候補者養成研修制度から、マネジメント能力向上研修制度に見直した。</p> <p>また、女性活躍支援プログラムを作り、女性職員の能力開発と意識向上を図る。</p> <p>一般職の女性職員の管理職への登用率状況は、14.4%である。</p>
目標数値	実施	実施	実施	実施	実施
実績数値	実施	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	わかりやすい情報の提供		区分	継続
重点的な取組	76	広報紙編集の見直し	担当課	秘書広報課
現状と課題	<p>財政再建を主眼とする第一次行政改革においては、厳しい市の財政状況乗り越えるため、平成18年4月号より広報紙を一色刷りにして発行し経費削減に取り組んできた。</p> <p>しかし、広報紙は市民が市政に関する情報を入手するために利用する割合が最も高い情報媒体であり、経費削減も重要な要素であるが、市民が情報を理解しやすく、市政に関心を持ってもらうことが何よりも重要である。</p>			
計画内容	<p>平成22年度より紙面のリニューアルを行う。</p> <p>カラー化や写真をふんだんに取り込むことで見やすい広報紙づくりを基本とし、行政からのお知らせ記事にとどまらない紙面編集を心掛ける。</p> <p>また、市民の声を取り上げたり、市民レポーターや県外で活躍する人のコラム掲載など読み物の部分も充実させ、市民とともにより親しまれる広報紙面づくりを目指す。</p> <p>そのため、市民アンケートなどを毎年実施する。</p>			
期待される効果	見やすさ、読みやすさ、分かりやすさの向上。			
数値設定	—		基準値	—

スケジュール表

具体的取組	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
広報紙編集の見直し					
広報紙に関する市民アンケートの実施					
進行状況	<p>4月号から表紙・裏表紙をカラーに、中面を2色に変更し、市民レポーターなどのコラム掲載をするなど、リニューアルを行った。</p> <p>9月実施したアンケートでは、読んでいると回答のあった割合が前年度調査と比べ増えた。</p> <p>引き続き市の情報をわかりやすく市民に伝える紙面づくりに取り組みたい。</p>	<p>前年度から引き続き、表紙・裏表紙をカラーにし、中面を2色にし、防災・危機管理関連の情報など社会や地域の状況に沿ったタイムリーな情報提供を行った。</p> <p>また、広報紙のアンケートを実施した。このアンケート結果も参考にしながら、市の情報をわかりやすく市民に伝える紙面づくりに取り組んだ。</p>	<p>市政や地域の状況に沿ったタイムリーな情報提供を行った。</p> <p>また、情報をわかりやすく市民に伝える紙面づくりに取り組むため、市民の声を取り上げたり、市民レポーターのコラム掲載など、協働での紙面づくりも充実させ、市民とともにより親しまれる広報紙を目指した。</p> <p>また、全戸対象にアンケート調査を実施した。</p>	<p>市政や地域の状況に沿ったタイムリーな情報提供を行った。</p> <p>また、情報をわかりやすく市民に伝える紙面づくりに取り組むため、市民の声を取り上げたり、協働での紙面づくりも充実させ、市民により親しまれる広報紙を目指した。</p> <p>オールカラー印刷を平成25年7月、平成26年1月、平成26年3月に実施。</p> <p>また、全戸対象にアンケートを平成26年4月に実施。</p>	<p>今年度始めに実施した全戸対象のアンケート結果と日本広報協会の紙面評価を参考にして、さらに見やすい広報紙、より親しまれる広報紙を目指した。オールカラー印刷をH26.9月、10月、H27.1月、3月、4月号の5回実施。</p>
目標数値	実施	実施	実施	実施	実施
実績数値	実施	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	わかりやすい情報の提供		区分	継続	
重点的な取組	77	ホームページの充実	担当課	秘書広報課	
現状と課題	市のいろいろな行事、お知らせなど、さまざまな情報をホームページで公表しているが、情報の更新が遅い、情報量が少ないなどの問題がある。				
計画内容	<p>情報の更新が遅かったり、情報量が少ないのは、各課担当者が入力しにくいと考えていることも一因である。</p> <p>従って、入力しやすい、分かりやすい操作方法に改善するなどの環境づくりに取り組む。また、携帯サイトについても、現在、あまりにも情報量が少なくアクセスがあまり無いので、こちらについても情報の更新、追加を行う。</p>				
期待される効果	新しい情報が多くあることにより、そのホームページにアクセスすることとなり、また、入力操作方法の改善により見やすい、分かりやすいホームページが作成され、市民への周知の充実が図られる。				
数値設定	トップページアクセス数		基準値	449,295件	
スケジュール表					
具体的取組	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
ホームページの充実					
進行状況	順調にアクセス数が伸びて、年度末（3月末）における実績は、目標を上回った。	3月末のアクセス数：494,702件 前年度のアクセス件数を下回ったが、目標数値は上回った。	最新の情報及び豊富なデータを提供し、見やすく、分かりやすいホームページ作りにより、アクセス数の増加を図ったが、目標数値を下回った。 ホームページをより見やすく、興味を持ってもらうため、アクセスランキング（前月実績）の掲載を6月から実施した。	最新の情報及び豊富なデータを提供し、見やすく、分かりやすいホームページに改良し、アクセス数の増加を図る。 3月末現在 548,244件	市民のニーズに応じ、最新の情報をタイムリーに提供し、さらなるアクセス数の増加に努めた。 前年度のアクセス数は下回ったが、目標数値は上回った。
目標数値	450,000件	460,000件	470,000件	480,000件	490,000件
実績数値	507,031件	494,702件	451,367件	548,244件	539,774件
効果額	—	—	—	—	—

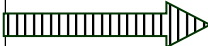
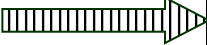
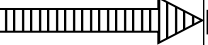
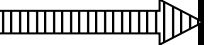
実施計画進行管理票

重点項目	わかりやすい情報の提供		区分	新規	
重点的な取組	78	情報公開の推進	担当課	秘書広報課	
現状と課題	情報公開・個人情報保護条例の事務の手引きがないため、法令、条例の解釈・運用等に際して、迅速・適正な対応が不十分な場合がある。				
計画内容	情報公開・個人情報保護条例の事務の手引き（条例・規則等の解釈運用基準等）の作成及び個人情報保護等の適正な運用と職員の意識啓発を図るため、職員研修を実施する。				
期待される効果	事務の手引き作成や職員研修を実施することにより、情報公開、個人情報保護に関する業務について、職員の習熟が図れることにより、さらなる情報公開・個人情報保護の推進が図れる。				
数値設定	—		基準値	—	
スケジュール表					
具体的取組	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
情報公開事務の手引き及び個人情報保護の事務の手引き作成					
職員研修					
進行状況	—	<p>情報公開事務の手引き(案)を作成した。</p> <p>10月18、19日の2日で情報セキュリティ(個人情報保護)研修を実施し、職員等計184名の出席があった。</p>	<p>情報公開事務の手引き及び個人情報保護の事務の手引きに関しては、より実用的かつ簡潔な表現に改めるべく全条項を細部まで再チェックすることとしたため、目標としていた年度内の完成は達成できなかった。</p> <p>情報セキュリティ・個人情報保護の管理職研修(7月25日実施47名参加)、eラーニングによる研修(10月16日～12月28日実施90名参加)</p>	<p>情報公開事務の手引きについては11月に改定版を作成し、全職員に公開している。個人情報保護については事務の手順書を来年度早い時期に完成させる予定である。</p> <p>情報セキュリティ・個人情報保護のeラーニングによる研修を実施(8月13日～1月17日150人参加)、情報公開・個人情報保護研修会を実施予定(2月17日 43人参加)</p>	<p>情報セキュリティ・個人情報保護のeラーニングによる研修を実施。(H26. 8. 19～H27. 1. 29 121人参加)</p>
目標数値	—	実施	実施	実施	実施
実績数値	—	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	わかりやすい情報の提供		区分	継続
重点的な取組	79	財政情報提供の充実	担当課	財務課
現状と課題	<p>地方分権一括法が施行され、地方分権の流れが加速するのと歩調を合わせ、既存の経常収支比率などの現金収支にかかる過去の情報を中心とした財政指標だけではなく、総合的かつ長期的に財政状況を把握するために企業会計的手法の導入が必要となった。</p> <p>平成19年度からの財政健全化判断指標と合わせて、様々な手法により財政状況を把握し、財政健全化に努める。</p> <p>本市の財政状況について、情報公開に努めているが、さらに、平成20年度からの財政健全化判断指標と合わせて、新しく企業会計の手法を用いた財務4表を作成し早期に財政状況を市民に公表し、説明責任に努める。</p>			
計画内容	<p>平成22年度決算については財務4表を整備し、企業の視点から予算編成、予算執行などに注意を払い、財政健全化に向けた進行管理に努める。</p> <p>また、財務4表に合わせて他の財政資料を分かりやすく公表する。</p>			
期待される効果	<p>新たな財務指標を見定め、資産・債務の適切な把握・管理のもとで適切な予算編成、予算執行を行い財政の健全化に努める。</p> <p>また、市民に対する開示で得られる効果として、透明性の向上と説明責任の履行があり、行政運営への活用により、マネジメント力の向上の効果が得られる。</p> <p>さらに整備過程では、資産・債務の適切な把握・管理が図れる。</p>			
数値設定	—		基準値	—


スケジュール表

具体的取組	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
財務4表の整備準備					
財務4表の整備公表					
進行状況	<p>計画どおり平成21年度決算に基づき普通会計ベースでの財務4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）を作成。</p> <p>また公表にあたっては、新たに要約版を作成するなど市民によりわかりやすい資料作りに努め、情報提供を行った。</p>	<p>平成22年度決算にかかる普通会計ベースでの財務4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）を作成。</p> <p>また、本市HP公表にあたっては、要約版のほか、健全化判断比率についても公表するなど、市民によりわかりやすい資料作りに努めた。</p>	<p>平成23年度決算にかかる普通会計ベースでの財務4表（貸借対照表、行政コスト計算書、純資産変動計算書、資金収支計算書）を作成。</p> <p>また、本市HP公表にあたっては、要約版のほか、健全化判断比率についても公表するなど、市民によりわかりやすい資料作りに努めた。</p>	<p>同左の取り組みを継続して行った。</p> <p>加えて、平成24年度決算状況を市広報（11月号）で公表するとともに、平成25年度予算の上半期執行状況表（款・項別）をHPに新たに掲載し、予算の執行経過に関する情報提供を行った。</p>	<p>同左の取り組みを継続して行う。</p> <p>また、市民にわかりやすい財政情報の提供を目指し、引き続き公表資料や公表の仕方その体裁などの検討を行った。</p>
目標数値	実施	実施	実施	実施	実施
実績数値	実施	実施	実施	実施	実施
効果額	—	—	—	—	—

実施計画進行管理票

重点項目	わかりやすい情報の提供		区分	新規
重点的な取組	80	全市的な自治会区域図の作成	担当課	市民活動推進課
現状と課題	<p>自治会の区域図については、法人格を取得した自治会のものと、自治会を新規に設立した時に提出されたものが保管されているが、それも一部の自治会のものしかなく、市内全域では整理されていない状況である。</p> <p>このため、自治会への加入の相談があった場合や、工事実施の周知を行う場合などにおいて、適切な自治会を案内することができていない。</p>			
計画内容	<p>緊急雇用創出基金事業を活用し、各自治会に対して調査を行い、市内全域における自治会区域図を作成するとともに、新設時等に随時更新する。</p> <p>また、作成した区域図はコミュニティセンターに配置し、各地区のコミュニティや連合自治会が独自に行う加入促進等の活動の基礎資料として活用してもらう。</p>			
期待される効果	<p>加入希望者の住所と自治会の区域を地図上で確認できることで、加入希望者に自治会を適切に案内することができ、自治会への加入促進に繋がる。</p> <p>工事実施等の周知が必要な区域を地図上で確認できることで、対象となる自治会を的確に把握することができ、自治会加入者の利益の向上に繋がる。</p> <p>各地区において自治会の区域を把握することで、自治会への加入促進や防災対策など、自主的な活動の活性化に繋がる。</p>			
数値設定	-		基準値	-

スケジュール表

具体的取組	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
自治会区域図作成について検討		完了			
自治会区域図の作成・配布		完了			
進行状況	<p>香川県が実施する緊急雇用創出基金事業の申請を行い、平成22年11月19日付で香川県から内諾通知があった。</p>	<p>9月26日に委託業者と契約。</p> <p>12月中旬より順次各自治会に対して調査票（住宅地図）を送付し、区域の記入を依頼した。</p> <p>その後、回答のあった調査票の内容を確認し、電子住宅地図への入力を進め、2月末に業務を完了した。</p>	<p>作成した区域図はコミュニティセンターに配置し、各地区のコミュニティや連合自治会が独自に行う加入促進等の活動の基礎資料として活用する。</p>		
目標数値	検討	実施	-		
実績数値	検討	実施・完了	-		
効果額	-	-	-		