

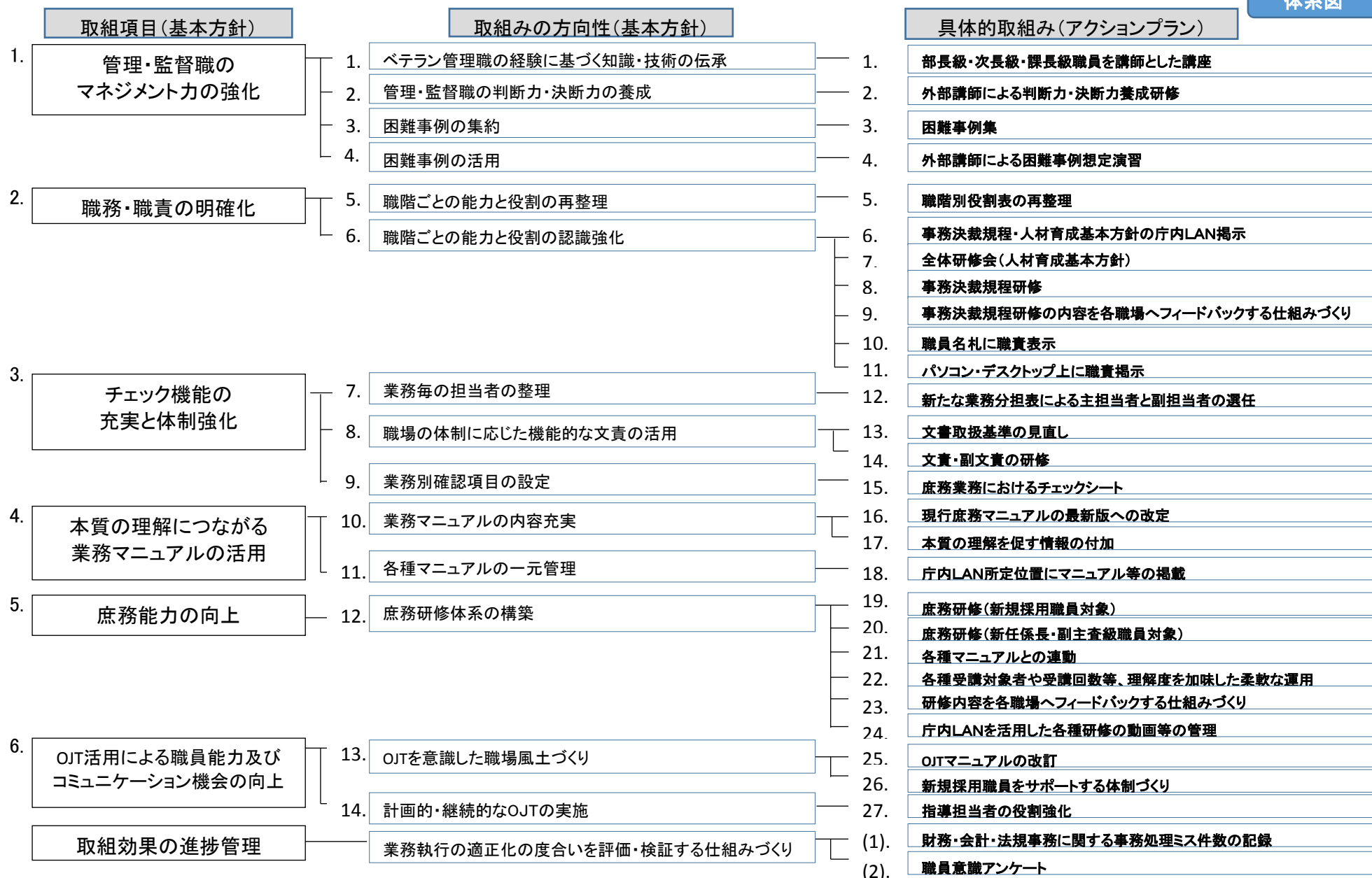
(平成26年度)

摂津市業務執行の適正化推進 に関するアクションプラン進捗状況報告書

～ひとりの変化が市役所を変えていく～

平成27年(2015年)11月

摂 津 市



全取組みスケジュール一覧

取組名		取組行程(年度)			主となる部署	対象職階
		H26	H27	H28		
マニュアル	16.現行庶務マニュアルの最新版への改定	検討・実施			総務課、財政課、会計室、人事課、情報政策課	全職員
	18.庁内LAN所定位置にマニュアル等の掲載	検討・実施			総務課、財政課、会計室、人事課、情報政策課	全職員
	17.本質の理解を促す情報の付加	検討	実施		総務課、情報政策課、財政課、会計室	全職員
	15.庶務業務におけるチェックシート	検討	作成・活用		総務課、財政課、会計室	全職員
庶務研修	19.庶務研修(新規採用職員対象)	検討・実施			財政課、会計室、総務課、人事課	新規採用職員
	20.庶務研修(新任係長・副主査級職員対象)	検討・実施			財政課、会計室、総務課、人事課	新任係長・新任副主査級
	21.各種マニュアルとの連動	検討・実施			財政課、会計室、総務課	-
	22.受講対象者や受講回数等、理解度を加味した柔軟な運用	検討・実施			財政課、会計室、総務課、人事課	庶務研修受講者
	23.研修内容を各職場へフィードバックする仕組みづくり	検討・実施			全課	庶務研修受講者
	24.庁内LANを活用した各種研修の動画等の管理		検討	実施	財政課、会計室、総務課、情報政策課	全職員
OJT	25.OJTマニュアルの改訂	検討・作成	活用		人事課	全職員
	26.新規採用職員をサポートする体制づくり		検討・実施		全課	課長級以下
	27.指導担当者の役割強化		検討・実施		全課	課長代理級以下
マネジメント・チェック機能・職務職責	6.事務決裁規程・人材育成基本方針の庁内LAN掲示	検討・実施			政策推進課、人事課	全職員
	8.事務決裁規程研修	検討・実施			政策推進課、財政課、人事課	新任係長・新任副主査
	9.事務決裁規程研修の内容を各職場へフィードバックする仕組みづくり	検討・実施			全課	事務決裁規程研修受講者
	7.全体研修会(人材育成基本方針)	検討	実施		人事課	部長級、次長級、課長級
	13.文書取扱基準の見直し	検討	実施		総務課、政策推進課	文責・副文責
	14.文責・副文責の研修	検討	実施		総務課	文責・副文責
	3.困難事例集	検討	作成・活用		政策推進課、総務課	課長級、課長代理級、係長級
	2.外部講師による判断力・決断力養成研修	検討	実施		人事課	課長級、課長代理級、係長級
	4.外部講師による困難事例想定演習	検討	実施		人事課	課長級、課長代理級、係長級
	1.部長級・次長級・課長級職員を講師とした講座	検討	実施		人事課	課長級又は課長代理級
	10.職員名札に職責表示	検討・実施			人事課	全職員
	11.パソコン・デスクトップ上に職責掲示	検討・実施			情報政策課	全職員
	5.職階別役割表の再整理	検討	作成・活用		政策推進課、人事課	全職員
	12.新たな業務分担表による主担当者と副担当者の選任	検討	実施		全課	課長級以下
進捗管理	(1).財務・会計・法規事務に関する事務処理ミス件数の記録	検討・実施			財政課、会計室、総務課	全職員
	(2).職員意識アンケート			検討・実施	人事課	全職員