

年間取組検証シート

種別	内部事務改革
----	--------

No	改革名称
6	会議改革

部	課
総務部	行政経営企画課

現状・課題		
平成23年度までに入庁した職員を対象にファシリテーター研修(会議の進行研修)を実施した。今後も若手職員を中心に効率良く会議を行える能力を身につける研修を実施する必要がある。		
改革内容		
会議において、有効な結論を導き出すための能力を高める研修を必要な職員に対し実施するとともに、新たに審議会、委員会等の事務局業務について、有効な結論・結果を効率的に導き出すための運営に関する研修を実施する。		
基準値	目標	効果
	研修の実施による職員の能力向上	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な会議の開催 ・会議の活性化 ・効率的な方針決定

	H24年度	H25年度	H26年度	H27年度	H28年度
年次計画	様々な会議形態に関する研修の実施	⇒	⇒	⇒	⇒
年次実績	附属機関等の事務局担当者のための研修の実施	実績なし	若手職員を対象にファシリテーション研修を実施	新規採用等職員に会議の開催に関する研修を実施	

平成24年度取組み内容(実績)	平成25年度取組み内容(計画)
附属機関等の事務局担当者のための会議運営研修を2回開催し、26名が受講した。	研修形式を検討し、より効果的な方法を検討する。
平成25年度取組み内容(実績)	平成26年度取組み内容(計画)
研修等の実施ができなかった。	経験年数の浅い職員及び会議運営が喫緊の課題となっている職員に対して、研修を実施する。
平成26年度取組み内容(実績)	平成27年度取組み内容(計画)
入庁1～3年目の職員を対象に、会議の場で、発言や参加を促したり、話の流れを整理したり、参加者の認識の一致を確認するなど会議を円滑に進めるための手法であるファシリテーションの研修を実施した。	市総合計画の計画期間が平成28年度までであることから、個別の分野別計画も見直しの時期を迎えている。計画の策定には、多数の会議の開催が必要となることから、効率的な会議運営を目指し、関係各課と協議を行う。
平成27年度取組み内容(実績)	平成28年度取組み内容(計画)
新規採用等職員研修において、会議の運営の仕方や会議録作成に関する研修を行った。また、市総合計画の計画期間が平成28年度までであることから、計画の策定に向けて、分野別の会議を開催し、現総合計画の検証を行った。	次期総合計画策定において、効率的な会議運営を目指し、関係各課と協議や全庁的な会議を行うとともに、市民を交えての合同会議を開催する。
5か年の取組み内容(実績)及び今後の方針	