

【取組3】チャレンジする組織改革

推進項目⑩ ガバナンス改革	・・・	1
推進項目⑪ 業務改善イノベーション	・・・	17
推進項目⑫ 人材育成・活性化	・・・	33
推進項目⑬ コンプライアンスの推進	・・・	52

取組3 チャレンジする組織改革

[推進項目⑩ ガバナンス改革]

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	市長室	市長室内業務の効率的な運営	庁議後に課長以上で行われていた室議に、係長以下職員も毎回数名参加し、情報の共有や意見交換を行い、風通しのよい組織づくりに努めました。 また、これまで各課それぞれで実施していた職場研修を、市長室合同で実施しました。		引き続き、市長室の合同での研修や室内での意見交換の場の設け、風通しのよい組織づくりに努め、市長室内の団結に繋げる取り組みを継続します。			
			市長室内の課題等について意見交換の場を設けて自由に意見を出し合い、情報の交換や共有を図り、業務の効率的な運営や課題解決を図ります。また、転入職員研修など合同研修を実施し、職員の資質向上や業務に関する共通認識をもち、市長室内の団結に繋がります。						
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績	
			市長室内意見交換会				実施	実施	
			市長室内合同研修				実施	実施	
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			市長室内意見交換会の開催回数(年間)(回)		－	2	4	12	
			市長室内合同研修の実施回数(年間)(回)		－	2	4	2	

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	総務企画局	市長・副市長・全局区長による「幹部職員トップ会議」(仮称)の設置	幹部職員の議論の場の設置にあたり、既存の会議や取組みを充実・強化する方が、より効果的に目的を達成できると考え、以下の取組みを行いました。 ・局区運営方針、予算・組織編成の方針や重要案件の進め方等について、適宜、市長・副市長と局区長が協議を行い、考え方の共有を図りました。 ・重要な施策・事業等については、副市長以下で着実な進行管理を実施しました。 ・庁議において、幹部職員同士が対話を行う「情報共有・意見交換」の場を設定しました。	26年度の取組みを継続して実施します。	
			重点戦略など全庁的な取組に係る経営理念の共有や、市長・副市長と各局区長とのコミットメント、各局区への資源配分などを実施するため、幹部職員の議論の場を設置します。			
				実施スケジュール	26年度予定	26年度実績
			幹部職員トップ会議(仮称)の開催		実施	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	総務企画局	市長・副市長・局長・区長の責任分担の明確化	25年度改正の事務決裁規程に基づき、副市長による決裁を行い、副市長の責任の明確化と権限の強化を進めました。 自律経営の推進にあたり、局区運営方針や予算組織編成等、局区長と市長・副市長との協議の場を設け、考え方の共有を図りました。 区役所で実施する新規事業などについて、局が組織編成の事前調査に回答するなど、局と区の明確な役割分担のもと組織編成を進めました。	引き続き、市長、副市長、局長、区長の責任分担の明確化に取り組めます。	
			自律経営の推進に向けて、トップマネジメント機能を強化し、より柔軟なトップマネジメント体制を構築するため、その基礎となる市長・副市長・局長・区長の役割と責任分担の明確化を図ります。			
			・市長と副市長の役割分担と責任分担の明確化（副市長専決事項の設定、副市長事務委任の検討）	実施スケジュール	26年度予定	26年度実績
			・市長・副市長と、局長及び区長の役割と責任分担の明確化（自律経営に関するコミットメントと、その結果に対する責任のあり方の検討）			
			・局長と区長の役割と責任分担の明確化（事業所管局と区役所の役割と責任分担の整理）			
			市長と副市長の役割分担と責任分担の明確化		実施	実施
			局長・区長のコミットメント達成を中心とした自律経営の実施		実施	実施
			事業所管局と区役所の役割と責任分担の整理		実施	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	総務企画局	行政評価の再構築とPDCAサイクルの確立	○事務事業点検 （事務事業評価、外部評価会議にかわるもの） 局区の自律的な事業の見直しを促進するとともに、PDCAサイクルの確立や、職員の意識改革と能力の向上を図るため、個々の事業毎に、局区内で対話を重ねながら継続的に点検を行う「内部点検」と、内部点検が適切に実施されているか、外部の視点から再点検いただく「外部点検」を実施しました。 ○施策評価 基本計画に掲げる施策事業の着実な推進を図るため、「施策評価」を実施しました。	26年度の取組みを継続して実施します。		
			効果的・効率的で質の高い行政運営の実現を図ることのできる新たな行政評価制度を構築し、継続的に評価を行うことでPDCAサイクルを確立させ、局区の自律経営を推進します。 また、職員同士が対話（議論）を重ねながら評価を行う「対話を重視した新たな行政評価制度」へ転換することで、職場内のコミュニケーションを活発にし、職員の能力向上を図ります。 【取組内容】 ○事務事業評価《局区内のPDCAサイクル確立》 所管課内での対話を通して、個々の事業点検を行い継続的に事業の改善を図っていく。 ○施策評価《全庁的なPDCAサイクルの確立》 局区間の対話を通して、施策を構成する事業を相対的に点検しながら、今後の施策の推進に向けて協議を行う。 ○外部評価会議 有識者等で構成する外部評価会議において、事業群単位で事業の必要性等を相対的に評価する。				
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
			事務事業評価			実施	実施
			施策評価			実施	実施
外部評価会議			実施	実施			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	総務企画局	市長・副市長を補佐する「自律経営補佐組織」（仮称）の設置	「自律経営補佐組織」の検討を行うにあたり、新たな組織を設置するよりも、既存の組織のまま、取組みを充実・強化する方が、より効果的に目的を達成できると考え、以下の取組みを行いました。 【市長・副市長の補佐】 トップガバナンス機能の充実に向けて、施策・事業の着実な進行管理や適切な資源配分などが行えるよう、財政・企画・人事部門等がサポートを行いました。 ・局区運営方針や予算・組織編成にかかる市長・副市長と局区長との協議。 ・重要な施策・事業等について、副市長以下での着実な進行管理。 【局区の支援】 局区の自律経営の促進に向けて、財政・企画・人事部門等が定期的に集まり情報交換する場を設置し、連携強化を図るとともに、情報・ツールの提供を行いました。 ・財政や人事に関する職員向け出前講座の実施。 ・事務事業点検に関する職員向け研修の実施など。	26年度の取組みを継続して実施します。	
			トップガバナンスが効果的に発揮できるよう、市長・副市長を補佐する組織（以下、「自律経営補佐組織」という。）を新たに設置します。 また、局・区が自律経営できるよう、局長・区長のマネジメントを補佐するため、局・区内の財政・企画・人事等の体制を強化するとともに、当面は、自律経営補佐組織が必要な支援を行います。			
				実施スケジュール	26年度予定	26年度実績
			自律経営補佐組織の設置		設置	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	総務企画局	組織編成権限の移譲と新たな組織編成手法の導入	平成26年度組織編成にあたり、 ①新たな雇用形態の導入検討 ②ポイント制定員管理 ③局区長の補佐体制の充実 という、局区長権限による自律型組織編成手法を導入しました。 局区長に組織編成権限の移譲を行い、配分されたポイントの範囲内であれば、原則、局区の組織編成案どおりとすることとしました。 平成25年度に導入した「局区長権限による自律型組織編成手法」を用いて、27年度組織編成を行いました。 高い専門性を有しない業務を行う事務嘱託員を導入するとともに、臨時職員の任用期間の拡大を行いました。	引き続き局区長権限による自律型組織編成手法による組織編成を行います。			
			自律経営の推進に向けて、局区等が限られた経営資源を活用し、現場に即した弾力的な組織体制を構築できるよう、組織編成権限の局区等への移譲、人件費をベースとしたポイント制による組織編成手法の導入、多様な雇用形態のさらなる活用を図ります。					
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				組織編成権限の移譲	実施	実施		
				人件費をベースとしたポイント制による組織編成手法	実施	実施		
				多様な雇用形態のさらなる活用	実施	実施		

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	総務企画局	人事権の一部移譲	局区における異動原案の作成や、係員の異動について局区内での異動及び局区への転入者の配置所属の決定を実質的に委ね、局区と意見交換を行いながら、適材適所の配置に向け取り組みを進めました。 また、局区等における自律経営と人材育成を推進するため、人材育成監を設置しました。	局区の自律経営の推進と職員の人材育成等のバランスに配慮し、人材育成監を中心に局区との意見交換を行いながら、適材適所の配置となるように引き続き左記を実施していきます。		
			局区の自律経営を推進するため、局区の判断で、本人の意欲や人材育成に配慮しつつ、適材適所の配置が可能となるよう、一定のルールを構築し、人事権の一部を局区に移譲します。				
						実施スケジュール	26年度予定
			人事権の一部移譲	実施	実施		

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	総務企画局	局区長の補佐体制の充実	平成26年度組織編成以降の組織編成の手引き（局区用組織編成マニュアル）において、「局区長の補佐体制の充実」を定め、部長級職員は局区長のマネジメントを補佐する役割であると位置づけており、平成27年度編成もこの方針のもとで局区が組織編成を行いました。	平成28年度組織編成方針においても、部長級職員が局区長のマネジメントを補佐する役割であることを引き続き周知し、局区長の補佐体制の充実を進めます。		
			自律経営の推進に向けて、局区長の補佐体制の充実を図ります。 ・複数の部長級職員を、局区長の局区経営を補佐する幹部職員として位置づけるなど、局区長の補佐体制の充実を図ります。				
							実施スケジュール
				局区長の補佐体制の充実	実施		実施

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	総務企画局	「政策別事業本部」(仮称)や「施策別推進プロジェクトチーム」(仮称)の設置などによる全体最適化	政策別・施策別の議論の場の設置については、会議的方式にはこだわらず、既存の取組みや行政評価の再構築によって、より効果的に目的を達成できると考え、以下の取組みを行いました。 ・重要な施策・事業等については、副市長以下で着実な進行管理を実施しました。 ・基本計画に掲げる8つの政策(分野別目標)に位置づけた51施策の進捗状況を把握・評価し、その結果を市政取組方針や予算編成に反映させ、施策事業の着実な推進を図るため、「施策評価」を実施しました。	26年度の取組みを継続して実施します。		
			副市長のリーダーシップと定期的かつ十分なコミュニケーションのもと、政策の実現方策の検討や政策実現に係る各事業の進行管理、政策評価等を実施し、全体最適を図るため、「政策別事業本部」(仮称)を設置します。				
			また、複数の局区にまたがる施策について「施策別推進プロジェクトチーム」(仮称)を設置し、定期的に意見交換を行い、局区による事業の重複・不足を補い、効率的な施策を図ります。				
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
「政策別推進本部」(仮称)の設置			実施	実施			
「施策別推進プロジェクトチーム」(仮称)の設置			実施	実施			

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	総務企画局	効果的なICT(情報通信技術)活用のためのBPR(業務プロセス改革)の推進	BPR(業務プロセス改革)の実施を前提とした「福岡市システム刷新計画」を策定し、公表しました。	「福岡市システム刷新計画」に基づき、基幹系の業務システム毎に、現行業務・システムの分析と課題整理を行い、業務見直し方針を作成します。また、併行して、窓口のあり方についても検討を行っています。		
			将来のICTの普及を踏まえ、自立分権型行財政改革の目的に資するように、業務フローの一本化等、業務・システムの集約や標準化などを進めるため、システム刷新に向けた「基幹系システム刷新計画」を策定し、当該計画の中で、BPR(業務プロセス改革)の方策などを整理の上、推進します。				
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
基幹系システム刷新計画の策定及びBPR(業務プロセス改革)の実施			実施	実施			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	財政局	局の自律経営の推進 局方針等を決定するにあたって、情報の双方向性を確保する仕組みづくりを行い、納得感のある局方針の下に、個々の職員が意欲的に業務を行える環境整備を行います。 ※局経営会議の設置 1.局スケジュール会議のメンバー（局長・理事・各部長・各部庶務担当課長）で常設、定例会（毎月1回）及び随時会議を行います。 ・主な議題 4月 新年度局運営方針の決定等 9～10月 中間振り返り①、今後に向けての指示や方針の協議 次年度の予算・組織編成の協議 11～12月 中間振り返り②、今後に向けての指示や方針の協議 2～3月 今年度の総括、次年度の局運営方針（案）の決定 2.局経営会議の決定事項を局内に浸透させるとともに、情報共有を図る仕組み作りを行います。 ・部経営会議の立ち上げ（部長・部内各課長及び各課庶務担当係長） ↓ ↑（※一般職員の意見等も反映できる仕組み） ・各課ミーティング	原則として週1回局経営会議を開催し、直接意見交換や情報共有等を行うことにより、局内の意思疎通が円滑に行われました。	局経営会議を中心に局の自律経営を推進し、さらに個々の職員が意欲的に業務を行える環境整備に努めます。			
				実施スケジュール				
				局経営会議の設置・運営				26年度実績
				再検討・実施				実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				局経営会議や、トップの考え方が伝わっていると思う職員の割合	54.9%	60%	70%	66.1%
				局の実施目標が明示されていると思う職員の割合	62.3%	70%	80%	76.4%

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	財政局	予算編成手法の改革	各局区等がそれぞれの現場における課題を踏まえ、限られた財源の中で自ら優先順位をつけ、課題解決を図ることができるよう、各局区等の予算編成のサポートに努めました。 また、より効果的・効率的な資源配分がなされるよう、トップと各局区等とのコミュニケーションの推進に努めました。	各局区等が自律経営機能をより有効に発揮できるよう、引き続き局間の調整や側面的な支援を行うとともに、予算編成手法についてもPDCAサイクルとの連動の観点から、更なる改善を図ります。		
			市長のトップマネジメントのもとで、現場に近い各局区等が自律経営機能を発揮し、限られた財源の中で優先順位の最適化が図られるよう、予算編成手法の改革を進めます。				
				実施スケジュール	26年度予定	26年度実績	
				トップと各局区等のコミュニケーションの推進	実施	実施	
				予算編成権限の局区等への移譲	実施	実施	
				PDCAサイクルと連動した予算編成	実施	実施	

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	市民局	職員同士が活発に議論し合えるシステムの構築	局経営会議を定期的に行い、局長の補佐機能を強化します。合わせて、重要事項の決定及び重要施策の進行管理等を行っていきます。局・部課長間の情報共有・対話を図る場として活用していきます。 局長と転入職員の意見交換として、「ランチミーティング」を開催しました。	今後も局経営会議を定期的に行い、局長の補佐機能を強化します。合わせて、重要事項の決定及び重要施策の進行管理等を行っていきます。局・部課長間の情報共有・対話を図る場として活用していきます。 各部長と職員の対話の場として、「寺子屋部長塾」を開催します。			
			局の自律経営を推進するために、局長・部長等による「市民局経営会議」を新たに設置し、定期的に局内の課題等について協議・検討を行います。 また、局長と職員、各部の部長と職員の対話の場を定期的に設け、風通しのよい職場環境づくりに取り組みます。					
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				局経営会議による協議・検討			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				上司との対話が活発に行われていると感じている職員の割合	86.2%	88%	90%	90.4%

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	こども未来局	こども未来局におけるガバナンス改革 各自が各課の業務を把握し、問い合わせにも適切に対応できるようにします。 また、1週間、2週間と期間を決めて、他課の業務を体験（インターンシップ）します。 さらに、各課の業務を見直し、ルーチンワークと専門性の高い業務にパーツ分けし、繁忙期と閑散期をうまく組み合わせ、ルーチンワークについては、所属を超えて助け合う制度をつくります。 これらにより、組織の風通しの改善、特定の課に集中した業務負担の軽減、余裕づくりにつなげます。	「こども未来局キャストコレクション」を完成させました。各課の業務内容や職員各自の担当業務や得意分野などが紹介されており、局の共有フォルダを活用し、いつでも閲覧できるようになりました。 また、各課のスケジュールについても、局の共有フォルダを活用し、確認できるようにしました。		「こども未来局キャストコレクション」の名簿校正を行います。また「こども未来局キャストコレクション」が完成したことで、各課及び各自の業務内容を把握することができるようになったため、「他課の業務体験」は行わず、「こども未来局キャストコレクション」を活用した「仕事のおたすけ制度」について検討します。さらに局運営方針に基づき、風通しの良い組織づくりに取り組みます。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				他課の業務把握			実施	実施
				他課の業務体験			実施	実施
				仕事のおたすけ制度			計画	検討
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				業務体験・おたすけ累計件数(件) (平成26年度から)	—	20	80	0
				業務負担が軽減し、余裕ができたと感じる職員の割合	10%	40%	60%	—

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	保健福祉局	職員のモチベーション向上	局の課題検討プロジェクトチームでは、保健福祉局の有する債権の管理の推進を図るため、25年度より「保健福祉局債権管理プロジェクトチーム」を設置しており、26年3月に設定した目標の達成に向けて各所管課が取組みを実施しています。 花まるプロジェクトについては、業務改善等で成果のあった取組み等5件を対象として年度末に表彰を実施しました。 ひらめき提案制度については、局内から業務改善等の提案を募集し、提案された内容の検討を行いました。その結果、計3件の提案について情報提供という形で提案内容を局内に周知しました。			局の課題検討プロジェクトチームでは、27年度以降も「保健福祉局債権管理プロジェクトチーム」を継続設置し、債権管理の推進に向け、局内での取組状況の確認や情報共有等を行っていく予定です。 花まるプロジェクトおよびひらめき提案制度については今年度も局内の取組みについて表彰および業務改善等の提案の募集を実施する予定です。		
			職員が個々の業務に関わらず、局横断的な課題に対し解決策を検討するシステムをつくるとともに、職員個人においても積極的にまた気軽に様々な改善策の提案を行える制度を設けます。 また、職員の職務上努力した取り組みについては、上司による表彰を実施し、今後の職務に対するさらなるモチベーション向上を図ります。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			局課題検討プロジェクトチーム（局横断的な課題について解決策を検討）			実施	実施		
			花まるプロジェクト（職員表彰制度）			実施	実施		
			ひらめき提案制度（局内提案制度の創設）			実施	実施		
			指標項目			現状値 （24nd）	中間目標値 （26nd）	最終目標値 （28nd）	26年度実績値
ひらめき提案制度における累計提案件数（件）			－	10	20	9			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	環境局	局の自律経営の推進	○局経営会議の設置 局の経営方針や重要案件などについて議論し、意識を共有する場として局経営会議を運営しました。 ○行政評価への対応 事務事業点検や施策評価などに積極的に取り組むため、局部長による対話や局内全課対象の研修会を行いました。 ○重要案件等の進行管理 局の横断的な課題や重要案件、市民ニーズに対応していくため、定期的に報告の場を設け進行管理を行いました。また、重要度の高い案件については、局横断のプロジェクトチームを設置し、戦略的な進行管理を行いました。	平成27年度も、局経営会議を引き続き実施していくとともに、行政評価への積極対応や重要案件等の進行管理により、自律経営を推進していきます。			
			従来の仕組みや発想にとらわれない自律的な行政運営に向け、担当の主査を新設し、PDCAサイクル（Plan:計画 → Do:実行 → Check:評価 → Act:改善）を確実に実施するための仕組みを構築するとともに、ガバナンス改革に向けた研修等を行います。					
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				自律経営の仕組み（PDCAサイクル）の構築			実施	検討
				局運営会議 施策目標管理			実施	実施
				事務事業評価 予算組織編成への反映			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				ガバナンス改革研修開催件数(回／年)	—	2	3	1

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑩	経済観光文化局	局経営会議の設置	局のガバナンスの強化を図るため、庁議後に開催していた局経営会議を毎週金曜日に開催し、各部の重要案件の進捗状況を共有するとともに懸案事項などを協議しました。			局のガバナンスの強化を図るため、毎週金曜日の局経営会議を引き続き実施し、各部の重要案件の進捗状況の共有や懸案事項などの協議を行っています。		
			局の自律経営のため、局の意思決定機関として、現在行っている局議を局経営会議に変更する。 また、意思決定を行うにあたり、調査・検討を行うため、必要に応じて局経営会議の下に、課長級または係長級の横断的なプロジェクトチームを設置する。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			局経営会議			実施	実施		
			指標項目			現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
局経営会議の開催回数(回)			－	12	12	49			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑩	農林水産局	局経営会議の開催回数	局議:庁議の後、局長・部長・課長(全課長)で開催しました。 局経営会議:局議に引き続き開催しました。出席者は局長・部長・総務課長です。	局の自律経営を推進するため、局長及び部長で構成する「局経営会議」を定期的に開催し、局内における業務遂行上や人事組織上の懸案事項、課題について共有し、局長と各部長が自由に議論し、意見交換・意思決定する場を設けます。			
			局の自律経営を推進するため、局長及び部長で構成する「局経営会議」を定期的に開催し、局内における業務遂行上や人事組織上の懸案事項、課題について共有し、局長と各部長が自由に議論し、意見交換・意思決定する場を設けます。					
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
			局経営会議の開催			実施	実施	
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
局経営会議の開催回数(回)		4	15	15	13			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	東区	区役所の自律経営に向けた組織・業務等のあり方の研究	区の自律経営に向けた組織・強化について、区政運営会議等で検討を行いました。 リニューアルを機に、平成26年を「市民サービス向上元年」と位置付けるとともに、平成26年度東区広報計画を作成し、東区PR推進連絡会議において区内での共有化を図り、積極的に広報・PR活動を行いました。即時的な情報発信を行うため、同会議において検討し、東区フェイスブックを開設しました。	区長の補佐的な役割や組織の機能強化検討については、区政運営会議が担い、随時、検証・検討を行います。 区の施策に対する市民の納得と共感を得るため、引き続き東区PR推進連絡会議を設置し、各種広報媒体の特性を生かした広報活動を区役所一丸となって計画的に推進します。	
			○区役所の自律経営のための組織強化の検討 ①区長の補佐的な役割や組織の検討 ②区政推進部の機能強化検討 ③広報・PR機能の強化検討など			
				実施スケジュール	26年度予定	26年度実績
			自律経営のための組織強化の検討		実施	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	交通局	自律経営・組織マネジメントの推進 交通局では、地方公営企業として自律した経営を行うにあたって、組織マネジメントの強化に取り組んでいるところであり、「交通局経営委員会」において、重要事項の審議・決定を行うとともに、各所属における主要事業の進捗状況等を報告する「主要事務事業会議」を実施し、組織的に主要な事業の進行管理や情報共有を図っているところです。 また、安全マネジメントや営業施策の推進等に関し、関係部課長等で構成するプロジェクトチームを設置し、組織横断的な検討を行うなど、経営マネジメントを推進しているところです。 今後とも、安全・安心を最優先に、利便性の向上や経営健全化を推進していくため、「お客様の声」の定期報告など情報共有の強化を図るとともに、迅速な重要案件の審議・決定を行うために、交通局経営委員会を毎週開催するなど、迅速かつ組織的な事業推進に向けた体制づくりを進め、自律経営・組織マネジメントの推進に取り組んでいきます。	「交通局局議」を原則として毎週開催し、「お客様の声」等の速やかな情報共有を行うとともに、平成26年度から新たに設置した「交通局経営会議」にて重要案件の審議・決定を行いました。 主要事業については、年に2回主要事務事業会議を実施し、その中でも重要な案件については、別途、年に2回重要案件報告会議を実施し、局として適切に進行管理を行いました。 また、平成26年3月に中期経営指針を策定したことを踏まえ、経営状況や中期経営指針の内容等について局内説明会を実施し、自立経営・組織マネジメントの推進を図りました。			主要事業のうち重要な案件については年に2回重要案件報告会議を実施してきましたが、局内会議の効率化及び重要案件のマネジメント機能の強化を図る観点から、「交通局経営会議」の場において、取組状況の報告及び方向性の確認を行います。 引き続き、「交通局局議」において情報共有を、「交通局経営会議」において重要案件の審議・決定を行うほか、「安全推進会議」や「営業推進会議」などにより各種施策の検討を組織横断的に行うことで、自律経営・組織マネジメントの推進に向けた取組を進めていきます。	
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				交通局経営委員会の開催等			実施	実施
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				交通局経営会議及び交通局局議開催件数(年間)(件)	27	45	45	60

※指標については、「交通局経営委員会」を廃止したため、当該委員会の役割を引き継いだ「交通局経営会議」及び「交通局局議」の合計開催件数を再設定しています。

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑩	教育委員会	教育施策推進体制の強化 教育施策を推進するため、局議や局部長級職員による会議の運営方法の見直しを行い、教育に関する様々な課題や将来的に対応が必要な問題等、教育委員会として解決すべき内容について、各部間を超えて議論・検討し、解決を図ります。	25年5月から、局議と連絡会議を統合した局連絡会議を開催し、より効率的な局内の情報共有を図っています。 出席者：教育長、教育次長、理事、部長 内容：庁議の報告やスケジュール確認、局内への周知が必要な事項の報告等、局内の連絡調整 26年7月より、諸課題についての認識の共有と、解決に向けた協議をより迅速・的確に行うために局運営補佐会議を廃止し、教育長をメンバーに加えた局運営会議を開催することとしました。（※26年度は6回開催） 出席者：教育長、教育次長、理事、部長 内容：本市の教育施策に関する諸課題について認識を共有し、課題解決に向けた協議・検討を行います。	26年度と同様に局連絡会議を開催し、効率的な情報共有に努めます。 局運営会議においては、局内課題の進捗状況の把握に努めるとともに、重要教育課題への対応等について協議し、課題解決に努めていきます。	
				実施スケジュール	26年度予定	26年度実績
				局議の運営方法の工夫	検討・実施	実施
				局部長級職員による会議の推進	検討・実施	実施

[推進項目⑪ 業務改善イノベーション]

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	会計室	会計事務のマニュアル等の整理	平成26年度の当初計画では、9月を目途に完了予定としていましたが、画面の構成、手引き及びマニュアル等の修正に時間を要したため、継続して作業を進めました。	平成27年6月末を目途に画面構成の変更を完了し、キーワードで検索できる機能を有した新しい画面にリニューアルします。 また、以降の取組みとしては、常に最新の情報が提供できるよう手引きやマニュアルなどの、内容修正等を随時実施します。			
			職員用として全庁OAに会計室所管の会計事務についてのマニュアル等を掲載しているが、必要な事項を継ぎ足して掲載してきたこと等により必要な情報が何処にあるのか解りにくい状況であるため、掲載しているマニュアル等を整理するとともに検索しやすい画面にリニューアルします。					
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
			会計事務のマニュアル等の整理				検討・実施	検討継続
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
			見直し率	-	70%	100%	70%	

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	総務企画局	業務改善運動の実施	業務改善運動エントリーシートの活用により、各職員、各職場での業務改善への取組みを共有するとともに、庁内改善改革発表会を開催し、優れた取組み事例について周知を図りました。発表会の開催にあたっては、公募による職員がカイゼンサポーターとして企画運営を行うとともに、第9回全国都市改善改革実践事例発表会へ出場することにより、他都市の職員との交流を深め、業務改善に対する職員の意識向上を図りました。	改善ポイントマニュアルの配布や業務改善研修の実施により、職員一人ひとりが主体的に業務改善に取り組むよう支援するとともに、業務改善運動をより効果的に推進するため、事例共有の方法や審査・表彰方法のあり方を検討します。 また、全国発表会への出場などにより、さらなる市民サービスの向上と業務改善に向けた職員の意識の向上を図ります。			
			各職員、各職場での自律的な業務改善を推進し、市民サービスのさらなる向上を図るため、これまでの業務改善の取組を再構築した、新たな業務改善運動を行います。 平成26年3月には第8回全国都市改善改革実践事例発表会を福岡市で開催することにより、自治体業務改善改革の先進都市としての誇りと自覚を醸成するとともに、全国発表会に参加することにより他都市職員との交流を深め、さらなる市民サービスの向上と職員のやる気を高めます。					
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
			新たな業務改善運動の実施				実施	実施
			全国都市改善改革実践事例発表会				参加	参加
			指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			職場で業務改善が続けられていると思う職員の割合【職員意識調査】	81.6%	85%	85%	86.3%	

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	総務企画局	職員提案制度の再構築	職員のアイデアを改善改革の実践につなげるため、随時、業務改善に関する職員提案を募集し、2件の提案がありました。 また、平成24年8月に募集した「行財政改革に関する職員意見」における全庁的な課題（時間外縮減、マニュアル化、庁内照会文書削減など）については、公募職員によるプロジェクトチーム「しごとと改革プロジェクト」を結成し、課題の解決に向けた提案を報告書にまとめ全庁に周知しました。	課題やニーズにあった、効果的な職員提案が実施できるよう「職員提案制度」のあり方を含め、再構築を検討します。 また、「しごとと改革プロジェクト」からの提案については、改善ポイントマニュアルに掲載し、全庁への周知を図り、実施を推進します。			
			随時、業務改善に関する職員提案を募集し、職員のアイデアを改善改革の実践につなげます。 また、平成24年8月に募集した「行財政改革に関する職員意見」については、次のとおり取り組みます。 ①人事関係、組織関係など専門的な課題については、個別アンケートや対話の場の設置など、職員の意見を聴取しながら専門部署により検討 ②全庁的な課題（時間外縮減、マニュアル化、庁内照会文書削減など）については、公募職員等によるプロジェクトチームにて改善策を検討 ③個別具体的な提案については、「実施」「代替案実施」「検討・継続」「実施しない」を市政運営会議にて決定					
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
			職員提案制度				再構築・実施	検討・実施
			「行財政改革に関する職員意見」への対応				検討・実施	検討・実施
			指標項目		現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
職場で業務改善が続けられていると思う職員の割合【職員意識調査】		81.6%	85%	85%	86.3%			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	総務企画局	メールアーカイブシステムの導入	H25までの検討で、メールアーカイブシステム導入による機械的なアーカイブでは、大規模かつ高額なシステムとなることが判明したため、その後は、投資を抑えた利用環境改善を図っています。 26年度は、25年度に構築した長期間のメールの長期保存機能の利用促進と、H26年度末の迷惑メール対策サーバ更新に併せた、不要なメールを自動排除する機能を強化することで、必要なメールが長期間保存できるよう改善を行いました。			27年度は、全庁OA用メールサーバのOSサポート切れ対応に合わせ、メール利用環境の更なる改善（メールボックスの容量拡大、システムの動作の高速化）を実施する予定です。		
			現在、全庁OAのメールは2～3か月分しか保存されないため、例えば、1年前にメールでやり取りした照会文書を確認することなどができません。 そこで、平成25年度にメールアーカイブシステムを導入し、2～3年前までのメールを検索・参照できるようにすることにより、業務の効率化を図ります。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			メールアーカイブシステムの導入			実施	実施		
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
送受信メールの保存期間			2～3か月	2～3年	2～3年	3か月～1年			

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	総務企画局	臨時的任用職員に関する事務の効率化	臨時的任用職員に関する事務の効率化を図るための検討を行いました。 賃金支払い事務の集約化に関しては、予算執行上の問題点等についての検討を行いました。			賃金支払い事務の集約化に関しては、各所属の各事業ごとに細分化して予算化されていること、また、出退勤管理をシステムで行っていないため、膨大な事務量を手作業で、かつ短期間で処理する必要があること、また、システム化の費用を含めた費用対効果の観点からも集約化は難しいが、他に臨時的任用職員に関する事務の効率化が図れるものがないか、引き続き検討していきます。		
			臨時的任用職員にかかる事務については、現在、選考から採用、賃金の支払いなど、一連の業務を所属毎に行っています。 そこで、業務の効率化の観点から、臨時的任用職員の賃金支払いなどの事務を集約することで、各所属における事務の負担を軽減し、効率化を図ります。	実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
			賃金支払い業務の集約			要領策定一部試行	検討		
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
	支払事務等の集約局数	-	5	29(全局)	0				

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	こども未来局	コミュニケーション改革	局の共有フォルダを活用し、「こども未来局キャストコレクション」を作成したことで職員間のコミュニケーションを図る機会を構築しました。	局内外の様々な事業などについて、30分程度で講義を受ける「ちょこ勉」及び職員間のコミュニケーションを図るための「イベント」について実施していきます。			
			日々の業務に追われ、担当業務以外に目を向ける機会が少なく、職員同士が互いの業務内容を理解しておらず、また取組状況を把握していないことが見受けられるため、閉塞した組織風土となっています。そのため、職員間の情報共有できる機会を構築し、他の職員の業務への理解を促進します。また、イベントを実施することにより、風通しの良い組織風土をつくれます。	実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				コミュニケーションツールの拡大① ・勉強会、ミーティングの充実			部内共有	一部部内共有
				コミュニケーションツールの拡大② ・庁内電子掲示板の活用			活用	活用
				業務外での定期的なイベント			検討・試行	検討・未試行
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				顔と名前、仕事内容が一致する職員の割合	20%	50%	100%	－
業務負担が軽減し、余裕ができたと感じる職員の割合	10%	40%	60%	－				

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）					
3	⑪	保健福祉局	局内連携の推進	保健福祉局内の他課の業務内容を知る機会を設け、局内の連携を図ることを目的として、平成26年度は合計10回、局内勉強会（「知って納得よかろーもん」）を実施しました。 また、局内職員の交流を深めることを目的として、毎月1回「月末交流会」を実施しています。グループワークを通して他課職員との交流を深めるとともに、アルコールパッチテストを実施するなど、不祥事再発防止に向けた取り組みも行いました。	局内勉強会（「知って納得よかろーもん」）については平成27年度も引き続き実施し、年度内で11回の勉強会を実施する予定となっています。昨年度とは異なる課を中心に勉強会を実施し、職員が局内の業務を幅広く知ることができる機会を設けていく予定です。 月末交流会については、これまでの実施内容等の振り返りを行い、より効果的・効率的な職員の交流が図れるよう実施方法等の見直しを行った上で、実施する予定です。					
			局内の仕事が細分化され部・課を越えた仕事の情報共有が不十分であることや、人間関係についても職務上のやりとりがなければ希薄になりがちであることから、円滑な職務上の連携を図ることや身近なつながりを感じることができることを目的とし、保健福祉行政に関わる様々な職員同士の垣根を越えた交流を図り、局の今後の課題解決に向けて一丸となって取り組む体制をつくります。							
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績		
			知って納得よかろーもん（局内勉強会）				実施	実施		
			月末交流会（時間内・時間外を問わず交流を図る場の設定）				実施	実施		
			指標項目	現状値 （24nd）	中間目標値 （26nd）	最終目標値 （28nd）	26年度実績値			
			知って納得よかろーもんの累計実施回数（回）				－	20	40	18
			月末交流会の累計参加人数（人）				－	400	800	433

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	保健福祉局	局区及び区間の連携の推進	局および7区の業務ごとの関係所属でワーキングチームを立ち上げ、共通の課題について解決策の検討を生活保護分野で実施しました。	26年度と異なるワーキングチームを立ち上げ、課題解決に向けた検討等を実施する予定です。			
			保健福祉局の事業の大半が、区の業務として実施されています。このため局と区の同じ所管課同士の担当職員が集まる場を設け、「局と区」及び「区同士」における効率的な仕事のやり方などの情報交換を行います。また、それぞれの分野における福岡市としての課題について、他都市や有効事例の調査を行い、今後の保健福祉行政に反映させます。					
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
			局区学ばん会（局区での業務ごとのワーキングチームの設置）			実施	実施	
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
局区学ばん会の累計参加人数（人）				-	80	160	33	

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	環境局	局内横断的な職場ミーティングの定期的開催 係員・係長級の職員を中心とした局内横断的な職場ミーティング（月に1回程度：各所属から1～2人ずつの参加）を開催し、職員間の団結力を強め、‘対話する’組織風土づくりを図ります。 また、ミーティングの内容を職員提案等にも結びつけます。	職場ミーティングを下記のテーマで実施しました。 第1回 不祥事再発防止 [21人] 第2回 文化体育事業 [21人] 第3回 広報スキルアップ研修① [25人] 第4回 人事部出前講座 [22人] 第5回 空きびん・ペットボトルの適正選別① [23人] 第6回 事務研修会 監査 [22人] 第7回 空きびん・ペットボトルの適正選別① [22人] 第8回 広報スキルアップ研修② [24人] 第9回 贈ることば [18人]	引き続き、27年度以降についても月に1回程度職場ミーティングを実施するとともに、ミーティングから生まれるアイデアを職員提案として事務改善等につなげていきます。			
					実施スケジュール			
				職場ミーティングの開催		26年度予定	26年度実績	
				職場ミーティングを活用した職員提案制度		実施	実施	
				年間報告及び表彰		実施	実施	
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				職場ミーティングに参加したことのある職員の割合（係長・係員）	—	50%	100%	62%
				職場ミーティングから生まれた職員提案数(件)	—	5	10	2

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	東区	業務の見直しによる事務改善の推進 ○各課の業務の総点検 ①IT化の進展により、形骸化している業務の見直しや、新しいマニュアルの作成など、BPR（業務プロセス改革）推進による事務改善を図ります。 ②担当する業務の目的、内容、効果、手法等を各課で再検討を行い、事業の改廃や手法の改善などを推進します。	各課において業務改善に取り組んだ24事例（エントリー済み）について、10月の定例会より課ごとに発表を行いました。また、庁内改善改革発表会に向けて24事例のうち6事例を選出し、区内プレゼンテーション会を実施し、2事例を選出しました。うち1事例は庁内改善改革発表会に推薦され、発表を行いました。		H27年度以降も各課で少なくとも1年度に1回の事務改善を実施します。また、平成26年度と同様に定例会において発表を行い、庁内改善改革発表会に向け区内プレゼンテーション会を開催します。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				各課の業務の総点検			点検・実施	点検・実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				事務改善や事業を見直した件数（累計）(件)	—	18	36	44

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	博多区	事務改善の実施 業務の目的、実施内容、効果、手法について、年度途中で振り返りを行い、以降の業務に活かしていきます。（事業の改廃、事務手法の改善など）	各課において業務の振り返りを行い、国民健康保険料の収納率の向上対策の推進、中洲地区放置自転車対策等を実施しました。 また、各課の職員で構成されたプロジェクトチーム（職員一丸プロジェクト）による来庁者ナビシートや50音順業務一覧等の作成等、計12件の取組みを実施しました。 ※参考 事務改善できた件数 平成25年度 13件 平成26年度 12件		各課及びプロジェクトチームによる事務改善の取組みを継続実施します。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				業務の振り返りと事務改善			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				事務改善できた延べ件数（件）	—	19	38	25

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	中央区	仕事の見える化委員会（庁内の情報共有・事務の効率化） 庁内の情報共有と事務の効率化を図るため、「仕事の見える化委員会」を立ち上げ、各課の業務内容や年間スケジュール等を区電子掲示板等に分かりやすく掲載し、組織間の連携や区民への適切な対応の強化を図る事務事業の見える化（情報の共有化）を推進します。 また、最優先すべき市民サービスへの時間を十分に確保するため、会議の時間短縮や開催回数の見直しを検討する会議のやり方改革や、事務処理のルール化を行い、事務の効率化を推進します。	①「中央区共有フォルダ」の活用 マニュアル等区内共有データの保存・閲覧ができるよう「中央区共有フォルダ」を設置し、利用上の注意を定め、情報の共有を図りました。	①アンケートの実施による取り組みの再評価と周知 「中央区専用掲示板」及び「中央区共有フォルダ」に関するアンケートを複数回実施することにより、情報共有方法の改善と職員への周知を図ります。			
				② 電子掲示板「中央区専用掲示板」の再構築 時系列に記事が表示されている状態の掲示板に新たに「事務連絡・スケジュール、研修・イベント、便利情報、気象情報」の4項目を新設し、記事を整理し、見やすくしました。				
				③ 重要な情報や区長ら幹部職員の考え等が中央区職員全体に行き渡るよう、中央区の区議や区政運営会議資料を「中央区共有フォルダ」に保存し、「中央区専用掲示板」にも掲示するようにしました。				
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				情報共有化の推進（事務事業の見える化）			実施	実施
				事務処理の効率化の推進			実施	実施
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				区掲示板記事掲載数（件）	295	400	600	296

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）							
3	⑪	中央区	風通し委員会(風通しの良い職場環境づくり)	①新人職員から区長まで気軽に話せる「ランチプラザ」にて次のイベントを企画実施し、職員の参加を呼び掛けました。 ア 文体事業と連携したユニフォーム授与式 イ 人材育成課のランチミーティングを実施(2回) ウ 保健所見学の実施 （健康づくりサポートセンターとの連携2回、ちょこ勉との連携(下記②参照)1回計3回) エ 10月からランチプラザで「スイーツ会」を実施(隔月実施) ②「ランチプラザ」と「ちょこ勉」の連携 10月に保健所見学と衛生課による「ちょこ勉」の後、ランチプラザを開催しました。 ③各部長職員等管理職との「対話塾」を、9月と1月に開催しました。	全庁OA掲示板だけでなく、紙による回覧、メンバーによる声掛けなど周知方法を多様化することにより、より多くの職員の参加を呼び掛けていきます。							
			組織横断的なコミュニケーションの機会の充実と風通しの良い職場環境づくりを推進するため、「風通し委員会」を立ち上げ、組織や職位を離れて、話したい人が集まり、自由に意見を交換しあう、オフサイトミーティングや、若手職員を対象に先輩職員がこれまでの仕事上の経験やアドバイス等を行う交流会を実施します。 また、就業前や昼休み等の時間を有効活用し、自由で気軽な勉強会(朝活・昼活)を実施します。									
			実施スケジュール						26年度予定	26年度実績		
			組織横断的なコミュニケーション機会の充実						実施	実施		
			自由で気軽な勉強会の実施(朝活・昼活の実施)						実施	実施		
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値					
風通しが良いと感じる職員の割合(職員へのアンケート)				—	60%	80%	83.7%					

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	南区	南区役所コミュニケーション活性化委員会による 区役所の一体化とムードの盛り上げ	南区の風通しをよくし、情報を共有し、同じ目標に向かうムードづくりを行うため、昼休みに区長室の開放を実施するとともに、各課代表の係長のグループ間で、電子メールを活用しての意見交換や情報共有が可能な場の提供を行いました。 また、文化体育事業を通して区役所内のコミュニケーションの場を設けるため、大会前のランチミーティングなどを実施しました。	昨年度に引き続き、機会があるごとに区長、部長と職員のランチミーティングを実施し、区職員全体のモチベーションを上げます。 また、文化体育事業を積極的に活用して選手や代表のみならず、応援や慰労会への参加を通じ、課・部の垣根を越えた区全体のコミュニケーションの場づくりとします。 さらに、27年度も引き続き区役所周辺の花壇整備を実施し、時間外に協働して水やりを行うことにより、横の連携強化に加え「おもてなしの心」を備えた住民から信頼される職員への成長を促します。		
			職場活性化、人材育成、ストレスの軽減、業務内外での不祥事ゼロなどの達成に向け、「各課代表の若手職員のグループ」、「各課代表の係長のグループ」、「区長、部長、課長によるグループ」、文体活動の活発化など、区役所内に様々なコミュニケーションの場を設け、区役所全体での風通しをよくし、情報を共有し、同じ目標に向かうムードづくりを行います。				
			また、区役所にいても市政の諸情報を共有できるようにデリバリー講座を活用したり、職員の視野や見識を広げるため外部講師を招いての講義として「フリーセミナー」を実施し、単なる専門的知識だけでなく、地域の一員として住民と一緒に、地域の課題を語り合えるような、豊かな人間性を備えた住民から信頼される健全な職員を育成します。		実施スケジュール		
					26年度予定	26年度実績	
					時間内外、ランチなど様々な形での所属をまたいでの情報交換ミーティング	実施	実施
					各課代表の若手職員によるワーキング	実施	実施
					各課代表の係長級職員によるワーキング	実施	実施
					区長・各部長と各課職員とのランチミーティング	実施	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定		
3	⑪	南区	南区市民サービス向上委員会の現場感覚を活かした区役所改革	若手職員18名で構成する南区市民サービス向上委員会において次の活動を実施しました。 (1)個々の資質向上のため、外部講師を招き研修を2回実施。 (2)3班に分かれ目指すべき区役所像について議論し、改善事項の検討を6回実施。 (3)班によって、他の区役所(中央区)の窓口の状況視察等を実施。 (4)昼休みや時間外にも約20回以上の検討会を実施。 (5)南区区政運営会議で検討事項の提案や説明を行い、必要と認められた次の改善を実施。 ①区役所本館北側階段の壁塗り替え及び階段アートによる整備を実施 ②区役所本館1階床案内表示の実施 ③キッズコーナーの知名度向上及び設備の充実	今後も、南区市民サービス向上委員会により、現場感覚や若い職員の視点を活かした市民サービス向上の改善策を検討し、区単独で改善可能なものは南区役所の幹部会議である南区区政運営会議で費用対効果などを検討のうえ必要と判断したものについて改善を実施します。 また、委員会を中心とした区役所内での人的ネットワーク形成を促進し、職員間、所属間の連携や区役所全体での一体感を高め、チームワークのよい区役所づくりを進めるとともに、職員個々の意欲・姿勢、思考能力、対人的能力などを高める人材育成を行うことで、市民に質の良いサービスを提供し、市民の満足度と信頼度をより一層増進させることを目指します。 なお、実施した改善事項(過年度分を含む)は、委員会が中心となって区役所全体に呼びかけ、一過性とならないように維持・発展させます。		
			各課の第一線の現場で働き、多くの市民と直接接する若手職員で構成する委員会によって、窓口等における市民サービス向上の改善策を検討し、区で改善可能なものは南区区政運営会議で審議し実行するとともに、委員会を中心とした区役所内での人的ネットワーク形成を促進し、職員間、所属間の連携や区役所全体での一体感を高め、風通しがよく情報や意識が共有されているチームワークのよいアットホームな区役所として最高のサービスを提供し、市民の満足度と信頼度を増進します。(窓口別の案内導線貼り、キッズコーナーの新設、来庁者アンケート実施と改善など) さらに職員個々の意欲・姿勢、思考能力、対人的能力などを高めて、誰にでも喜んでもらえる人材の育成を図ります。 なお、実施した改善事項(過年度分を含む)については、委員会が中心となって区役所全体に呼びかけ、一過性の改善とならないように維持・発展させていきます。	実施スケジュール			
			毎月委員会を開催し、市民からの目線で見えた区役所の課題等について検討・提案	26年度予定 他区、関係部署等との連携による拡大	26年度実績 実施		
			委員会及び有志職員での勉強会等の開催	実施	実施		

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	城南区	ユニバーサルデザインの取組の推進	ハード整備については、平成25年10月に決定した優先順位に従って、1階南側フロアのレイアウト変更やトイレの洋式化、空調設備の増設などの環境改善のほか、執務室へのパーテーションやスイングドアの設置などのセキュリティ強化を実施しました。 ソフト事業については、窓口案内システムの改良を実施し、転入職員向けの区役所マニュアルや案内担当者に向けた案内一覧の作成を行いました。また、職員を対象に、救命講習や介助講習を実施しました。 市民サービスの向上に区役所全体で積極的に取り組むため、全課にサービス介助士資格を有するユニバーサル・サービス・アドバイザーを配置しました。		ハード整備については、昨年度に引き続き、優先順位を基本に、1階待合椅子の改修や、庁舎サイン（案内表示）の改善、マイナンバー制度開始に向けたレイアウトの変更、喫煙場所の変更などの環境改善を必要に応じて順次実施していきます。 ソフト整備についても、改善策の検討を進め、できるものから順次実施していきます。 来庁者への安全な対応や窓口サービス充実のため、救命・介助講習を継続して実施するとともに、ユニバーサル・サービス・アドバイザーをはじめ、職員のスキルアップに努めます。		
			みんながやさしい、みんなにやさしい区役所を目指し、来庁者の安全・安心向上のため、区職員全員を対象に、AEDの使用方法など救急救命講習や、高齢者や障がい者の介助方法について体得する実技研修を行います。さらに、来庁者の利便性や市民サービスの向上のために、接遇向上委員会、環境改善委員会を設置し、区役所のハード・ソフト両面の改善の検討を行います。	実施スケジュール		26年度予定	26年度実績	
			※指標については、当初、年度別講習参加者数としていたものを受講状況がわかりやすいよう「受講率」に変更。なお、受講率は、講習に参加した累計人数を職員定数で除した割合（％）。 参考（年度別参加者数の指標）： 26年度：100人、27年度：90人、28年度：80人。	実技研修		実施	実施	
				接遇向上委員会、環境改善委員会での検討		実施	実施	
	指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値			
	救命・介助講習の受講率(25nd～)〔％〕	－	37%	50%	71%			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	早良区	事例集の作成と活用による接遇スキルアップ＆ うっかりミス防止 ○ 窓口業務など市民サービスの業務等において、市民から寄せられた接遇や服装などについてのご意見、うっかりミスや対応困難な不当要求等について、個別具体的な事案やその対応策の事例を集め、間違いを起こさない・繰り返さない、あるいは困難な事案に適切に対応するための事例集を作成します。 ○ 内容としては、区全体に共通する共通事例集と各所属独自の個別事例集としてまとめ事例そのものだけでなく、原因の分析や再発防止策等も併せて掲載します。 ○ 毎年見直しを行うとともに、人事異動時においても引継書とともに必ず引き継ぐなど年々進化を遂げる事例集を目指します。 ○ 事例集の作成は、個別事例集は各所属で行い、共通事例集は総務課で行うものとし、データ・ベース化して保管・管理します。	早良区市民サービス向上委員会において、窓口業務における業務改善のための個別事例集の作成に取り組むとともに、接遇の基本《表情・態度》《挨拶》《言葉づかい》《身だしなみ》、窓口対応、電話対応などについて早良区職員としての接遇のあるべき姿や普及させるための方策について検討してきました。	27年度においては、市民サービス向上委員会の取組として、25年度及び26年度の委員会での検討をベースに、基本的な事例も掲載した「早良区職員の接遇等マニュアル（仮称）」の策定などに取り組みます。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				事例の収集、原因の分析、再発防止策等の決定 共通事例と個別事例に分類			実施	検討
				分類した事例を編集し、共通事例集と個別事例集を作成			実施	検討
				事例集をデータベース化(区全職員あるいは各所属職員全員で情報共有・閲覧可能に)			実施	検討
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				事例集に掲載する事例等の数(個)	—	20	40	13

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑪	西区	お客様サービス向上に向けた改善活動の推進	「クレーム対応力強化研修」を行いました。前年度未受講者のための「基礎編」とさらに高いレベルの技能を習得できるよう「応用編」を実施しました。より多くの職員が参加できるよう同じ内容の研修を2日間行いました。 参加者に対するアンケートでは、80%以上が有益と感じていることから、職員の対応能力向上に寄与できました。 「西区市民サービス向上委員会」では、検討期間を2年間と定め、食堂跡の活用や、区役所全体のレイアウトの検討などハード面を中心に話し合いを行いました。	今回のクレーム対応力強化研修も好評だったので、27年度も同じ講師の方に研修を依頼する予定です。さらに充実した研修を実施できるよう講師の方と一緒に検討していきます。 「西区市民サービス向上委員会」では、26年度に話し合った内容をもとに、実現可能なものは逐次提言を行い、大規模工事を行うものに関しては、平成28年度に整備を進められるよう、具体的かつ詳細な取り組みを行っていきます。				
			「わかりやすく利用しやすい、さわやかな西区役所」づくりに向けた、「西区窓口サービス検討会」での活動を通じ、職員の資質向上および窓口における対応能力の向上に努めていきます。						
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績	
			接遇研修の実施				企画・実施	企画・実施	
			ハード面・システム面での改善				検討・実施	検討・実施	
			「市民の声」などによる苦情等の分析・検討				実施	実施	
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			接遇研修の受講率 [受講者数／職員数(嘱託員含む)]		72%	80%	90%	94%	
			指標項目		現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			市民の声の件数(件)		19	17	15	9	

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑪	水道局	職員研究発表会の実施	26年度職員研究発表会は、平成26年11月6日に実施し、18個のテーマについての発表（うち、自主研究15件、調査研究3件）と平成26年度から新たに実施した研修についての報告、国際協力関係についての報告を行いました。 なお、発表会后、各テーマの発表内容について審査し、「家庭で一手間、飲み水としての安全性は？」というテーマの発表を最優秀賞として表彰しました。（そのほかに優秀賞、特別賞、奨励賞あり）			今後も引き続き、職員研究発表会を実施します。 なお、27年度の職員研究発表会は、平成27年1月中旬頃に実施します。		
			・水道局では、主要事業の一つに「改革的風土の醸成」を掲げ、お客さまの視点に立ったコスト意識や業務改革マインドの醸成を図るため、職員個々の自発的な取組みにより経営改革が実現できるよう、研修などによる職員の能力アップに取り組んでいるところです。 ・この取組みの一環として職員研究発表会を開催し、職員個人やグループが自主的に行っている業務改善事例や新技術の研究成果等について、水道局全体へ発表を行う機会を設けることにより、貴重な知識・情報を共有し、職員の業務改革意識の向上、技術の継承等、人材の育成を図ります。	実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
			水道局職員研究発表会	実施			実施		
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
			職員研究発表会 発表件数(件)	19	20	20	18		

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	監査事務局	業務改善への支援	事務処理改善や繰り返される誤りを防止するため、以下の点に取り組みました。	事務処理改善や繰り返される誤りを防止するため、以下の点に継続して取り組みます。			
			業務改善や繰り返される誤りを防止するため、監査からみた「誤りやすい事例集」を随時改訂し、全庁OAに掲載するとともに、各局区等が開催する研修に、積極的に監査事務局職員を講師として派遣します。また、各局区等の総務担当課長等を対象とした「誤りやすい事例研修」を定期的を実施します。	・監査からみた「誤りやすい事例集」を改訂し、全庁OAに掲載して職員への周知を図りました。 ・各局区等が開催する研修に監査事務局職員を講師として派遣しました。（計19回派遣） ・各局区等の総務担当課長等を対象とした「監査からみた誤りやすい事務処理研修」を実施しました。（平成27年3月実施）	・監査からみた「誤りやすい事例集」を随時改訂し、全庁OAに掲載する等、職員への周知を図ります。 ・各局区等が開催する研修に、監査事務局職員を講師として派遣し、誤った事務処理の再発防止に努めます。 ・各局区等の総務担当課長等を対象とした「誤りやすい事例研修」を実施します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				「誤りやすい事例集」の改訂			実施	実施
				各局区等開催の研修への監査事務局職員の派遣			実施	実施
				各局区等総務課長等を対象とした研修の実施			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				各局区等が行う研修に監査事務局職員を講師として派遣した回数(回)	10	17	22	19
				繰り返し指摘される事項に係る指摘件数(件)	15	6	0	15

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	農業委員会	職場活性化の取組	月に一度事務局協議の会議の中で意見交換を行っています。また、事務処理マニュアルについては、点検途中ではありますが、一部修正を行いました。	共通認識を持ち問題について共有化を行うため、また、他の業務についても今後窓口サービスの向上のために所管地域の垣根をなくした対応を行っていきます。			
			事務所が事務局と西部出張所の2つに分かれており、それぞれ所管する区域における農地の権利移動や農地転用関係事務を行なっています。	実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
			この2つの事務所が、共通認識をもち、統一した市民対応や事務処理を行なうことが、窓口サービスの向上や事務の簡素化に繋がることと考えるため、職員相互により勉強会・意見交換会を行い、知識向上・共通認識及び情報の共有を行ないます。	職員提案による勉強会・意見交換会の実施			実施	実施
				「事務処理マニュアル」の点検整備			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				勉強会・意見交換会及び事務処理マニュアル整備の実施累積回数(回)	4	28	52	28

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑪	議会事務局	勉強会の実施による情報共有の推進	アルコールに関する正しい知識を身に着けるため、産業医を講師に研修を行い、38名が参加しました。			職員からの要望による勉強会を実施し、局全体の情報共有の推進に努めます。			
			各所属で抱える課題等について、情報交換・共有を図り、改善に向けた所属の連携強化を進めるために、職員から希望のあった業務に関する勉強会を実施し、局全体の情報共有の推進に努めます。							
			実施スケジュール						26年度予定	26年度実績
			勉強会の開催						実施	実施
			指標項目				現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
勉強会へ参加した職員の割合				50%	80%	100%	95%			

[推進項目⑫ 人材育成・活性化]

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑫	会計室	会計事務を担当する職員への支援	引き続き研修等の充実を図りました。			引き続き研修等の充実を図ります。	
			会計事務を担当する職員を支援するため、 ①ペイオフ関係の専門研修（年間1回） ②委託契約に係る収納金関係事務の専門研修（同内容で年間2回） ③会計事務基礎研修（同内容で年間2回） ④資金前渡事務研修（同内容で年間2回） ⑤新規採用職員インターバル研修（同内容で年間2回） ⑥その他依頼による会計事務に関する研修（年間2回程度） を実施しています。 また、会計室内等の職員のスキルアップ・情報共有のため、 ⑦課内研修会（年間1回） ⑧審査事務研修会（年間9回） を実施しています。 今後については、さらに支援の充実を図るため以下の内容を取り入れた研修等を実施します。 ⑨各区の出納員・物品出納員事務担当職員のスキルアップを図るため、会計室職員が出向いて、よくある質問・間違いやすい事務処理等についての説明を行うとともに、個別の質問に対応します。（同内容で年間7回） ⑩歳入の徴収又は収納事務の委託契約を担当する職員に対する研修を初心者コース及び実務者コースで実施します。（それぞれ1回の年間2回） ⑪電子掲示板(各課からのお知らせ)等を活用し、会計事務の事務的な手続き等についての情報提供や周知を図ります。（年間10回）また、eラーニングシステムを活用した研修について検討します。 《 ⑨～⑪の（ ）内回数は、指標となる目標値を示します。 》	平成26年度新たな取組 ・庁議及び局区室総務担当課長会議にて支援策を周知しました。 ・管理監督者向けの課長研修(任意)を8月下旬に2回実施しました。 左記研修の取り組み状況 ①年間1回実施 ②(⑩の研修に内容を充実しました) ③年間2回実施 ④年間2回実施 ⑤年間1回実施(新規採用職員研修として) ⑥年間3回実施 ⑦年間2回実施 ⑧年間8回実施 ⑨年間7回実施 ⑩年間1回実施(内容を統合) ⑪年間11回実施			平成27年度新たな取組 ・新任課長級職員向けの必修研修を実施します。（主催は総務企画局人材育成課で4月に実施予定です。） ・係長級職員向けの必修研修を実施します。（主催は総務企画局人材育成課で7月に実施予定です。） ・総括主任級職員向けの必修研修を実施します。（主催は総務企画局人材育成課で8月に実施予定です。） ・その他管理監督者向けの任意研修を実施します。	
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
			会計事務を担当する職員への支援	検討・実施			検討・実施	検討・実施
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			会計事務に関する研修等の実施回数(回)	21	30	40	40	

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	総務企画局	職員一人ひとりがキャリアを考え強みを伸ばす仕組みの構築 平成24年度から「自分らしいキャリアの形成を組織が支援する仕組み」として、「キャリア・デベロップメント・プログラム(CDP)」を導入(試行)していますが、支援メニューの一つであるキャリアプランの作成については採用10年目職員を対象として試行しています。今後、試行の状況を見て、改善点を確認しながら、本格実施を検討します。 また、退職後の再任用等も含む、ベテラン職員の知識や技能の活用や若年職員へ円滑な技術の承継ができるような人事配置に努めています。 さらに複線的な人事管理について、一部の専門部門を対象に導入を検討します。	CDPについては、採用10年目の職員を対象に実施するとともに、全ての職員の支援が行えるよう、キャリア形成支援研修の対象を全係長級職員に拡大し、キャリア形成支援研修を受講していない係長を対象とした研修を平成26年度から5カ年計画で実施することとしました。 ベテラン職員の技術の承継や、豊富な経験及び能力の活用という観点も考慮しながら、人事配置および退職者の再任用等を行いました。 また、年度末定年退職予定の職員を対象に、退職後の再任用先等における技術の継承や人材育成について研修を行いました。 複線的な人事管理については、一部の専門分野に庁内公募制度を活用して、職員のキャリアと強みが生かせる人事配置を行いました。		CDPについては、キャリア形成支援研修を受講していない係長を対象とした研修を引き続き計画的に実施するとともに、キャリアプラン作成対象者の整理を行い、本格実施します。 退職後の再任用等も含む、ベテラン職員の知識や技能の活用や若年職員へ円滑な技術の承継ができるような人事配置に、引き続き努めていきます。 複線的な人事管理については、庁内公募制度を活用してスペシャリストの育成・確保を行うことなど、引き続き努めていきます。		
				実施スケジュール		26年度予定	26年度実績	
				キャリア・デベロップメント・プログラム(CDP)		実施	試行	
				ベテラン職員の知識や技能の活用や若年職員へ円滑な技術の承継ができるような人事配置		実施	実施	
				複線的な人事管理の導入		検討	実施	
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				自分の適性や、自分が進みたい職務分野について、上司との対話を通じて自分の考えを上司と共有できていると思っている職員の割合【職員意識調査】	61.3%	65%	70%	56.2%

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	総務企画局	お互いを高めあう職場づくり コミュニケーションやチームづくりに関するデリバリー研修の充実や、職場研修経費の援助等を行い、職場の活性化を図るとともに、職員一人ひとりの仕事に対する意欲を向上させ、職員の力を高め、引き出す職場づくりを推進します。 また、管理監督者を対象とした研修を見直し、マネジメント能力の向上を図ります。	デリバリー研修は、新規メニューを追加（クレーム対応）するとともに、オリジナルメニュー等にも柔軟に対応し、18職場（参加788名）で実施しました。 また、46所属（報償費32件、役務費14件）に職場研修経費の援助を行いました。 管理監督者を対象とした研修として、全課長を対象とした「管理職マネジメント研修」を実施し、449名の参加がありました。		デリバリー研修は、積極的な周知を行うことにより実施所属増を図るとともに、実施状況によりメニューの見直し等を行います。 職場研修経費の援助は、引き続き年2回（前後期）の募集を実施し、申請数増による援助拡大を図っていきます。 「管理職マネジメント研修」についても引き続き実施します。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				デリバリー研修			実施	実施
				職場研修経費援助			実施	実施
				管理監督者の研修実施			実施	実施
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				デリバリー研修を実施する職場数	9	18	20	18
				上司と部下職員で、目標達成に向けた話し合いが行われていると思う職員数の割合【職員意識調査】	71.1%	75%	80%	74.8%

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	総務企画局	女性職員の活躍推進	福岡市が率先して女性職員の活躍推進を進めていくため、外部アドバイザーを含めた庁内組織「女性職員活躍推進プロジェクトチーム」を設置し、今後取り組んでいく具体的施策について報告を行いました。 また、「福岡市特定事業主行動計画～仕事と家庭の両立サポートプラン～」に掲げる取組事項を推進し、男女職員共に仕事と家庭が両立できるよう支援を行いました。 さらに、女性職員を対象とした「メンター研修」を実施するとともに、女性の活躍推進に向けた研修体系を充実させました。	女性職員活躍推進プロジェクトチーム報告書の周知を図り、その取組みを着実に推進します。 「福岡市特定事業主行動計画～仕事と家庭の両立サポートプラン～」については、平成27年度から平成31年度までを期間とした新たな行動計画に基づき取組を推進します。 復職支援研修やメンター制度、レポーター研修の他、女性職員を対象とした新たな集合研修など、女性職員活躍推進のための研修を引き続き実施します。			
			上司とは異なる先輩職員より助言や指導を行う「メンター制度」を平成24年度より女性職員を対象に導入（試行）しており、先輩職員との意見交換や相談の場を提供することでモチベーションの向上をはかり、女性職員のチャレンジ支援を行います。 また、仕事と家庭の両立支援については、「福岡市特定事業主行動計画～仕事と家庭の両立サポートプラン～」に掲げる取組事項を推進し、男女職員が共に仕事にも家庭にも参画し、充実した生活を送れる職場環境の実現を目指します。 さらに、育児休業を取得している職員を対象とした復職支援研修を実施することで、スムーズな職場復帰を支援します。 上記の取組を推進することで、平成30年度までに、役付職員（係長級以上）に占める女性の割合を、20%以上にすることを目指します。	実施スケジュール				
				26年度予定			26年度実績	
			メンター制度	実施			実施	
			「福岡市特定事業主行動計画～仕事と家庭の両立サポートプラン～」に掲げる取組事項の実施 ※法定計画期間：平成26年度末まで ※当該期間終了後は、本市独自の取組として継続	実施			実施	
			育児休業中の職員を対象とした復職支援研修の実施	実施			実施	
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
役付職員（係長級以上）に占める女性の割合	12.7%	15%	17%	15.7%				

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑫	総務企画局	人事評価制度及び給与制度の見直し	人事評価制度の見直しについては、これまでに実施した職場意識調査や職員との対話、意見交換をもとに、面談及びフィードバックを重視した「人材育成型」の制度となるよう運用や様式の変更を行い、また、勤勉手当への成績率導入拡充について検討を行いました。 「人事部と職員の対話」を計9回（210人参加）実施し、職員との意見交換等の機会を創出しました。 管理職のマネジメント能力向上のため、多面評価的手法を取り入れた『管理職「気づき」シート』を試行実施しました。 給料表の構造の見直しについては、本市人事委員会の勧告や国、他都市の状況等を踏まえそのあり方について検討を行いました。	前年度に引き続き、人事部と職員との対話等の意見交換を形式にこだわらず実施し、モチベーションの向上や人事評価に対する納得性の向上のための制度導入を検討していきます。 多面評価については、26年度の『管理職「気づき」シート』試行実施結果をもとに今後の制度導入について検討を行います。 勤勉手当への成績率導入拡大については、拡大にむけて検討していくとともに、前提となる職員の評価に対する納得性を高める施策を検討します。 給料表の構造の見直しについては、引き続き本市人事委員会の勧告や国、他都市の状況等を踏まえ検討を行っていきます。				
			人事評価制度及び給与制度については、今後、全職員を対象としたアンケートの実施や職員との対話、意見交換等を実施することにより、職員の意見を制度設計に反映させるとともに、モチベーションの向上や人事への納得性を高め、より職務と責任に応じた制度となるよう、多面評価の導入、勤勉手当への成績率導入拡充、給料表の構造の見直し等について検討を行います。						
			実施スケジュール						
			26年度予定					26年度実績	
			人事評価制度の見直し					実施	実施
勤勉手当への成績率導入拡充	実施	検討							
給料表の構造の見直し	検討	検討							

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑫	財政局	職場体験研修等の実施による相互理解の推進	新規採用・転入職員研修の実施により局内の業務内容に係る相互理解を推進し、講師の体験談披露による経験・知識の共有化や、班ごとの意見交換会による人の横のつながり強化を図りました。 局内職場体験研修を検討・試行し、体験者だけではなく、受け入れ側の職員の能力向上を図りました。 局内業務改善発表会の実施により職員の専門知識・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力等のレベルアップを図りました。	新規採用・転入職員研修の継続実施。 局内職場体験研修の継続実施。 局内業務改善発表会の継続実施。				
			財政局は、業務内容が全市的かつ全庁横断的であり、更に各部がそれぞれに高い専門性を有しています。このような局の独自性を活かしながら、各職員が局全体の業務内容を把握し、そのうえで自身の業務の位置付けを理解するために、以下のような取組を行います。 ・局内職場体験研修の実施…体験者だけではなく、受け入れ側の職員の能力向上を図ります。 ・局内業務成果発表会の実施…講師を行う職員の専門知識・プレゼンテーション能力・コミュニケーション能力等の大幅なレベルアップを図ります。						
			・指標項目『財政局内における専門知識が向上したと思う職員の割合』については、局内研修等で講師・発表者を務めた職員の割合にて算出をしています。	実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
			局内職場体験研修	実施	検討・試行				
			局内業務成果発表会	実施	実施				
			指標項目	現状値 (25nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
			局全体の業務内容の概要を理解できていると思う職員の割合	－	62%	72%	58.8%		
			財政局内における専門知識が向上したと思う職員の割合	－	22%	30%	40.0%		

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）					
3	⑫	市民局	職員活き活きプロジェクトの実施	「市民局ランチの日」を開催しました。局内出先職場を知るため、4施設（消費生活センター、あすみん、アミカス、ココロンセンター）で施設見学や事業概要説明を実施しました。本庁内では「仕事と家庭の両立」「時間外勤務縮減アイデア」「災害対策クロスロードゲーム体験」を実施しました。 局独自の研修会として、「女性活躍と男女共同参画」・「人事課出前講座」を企画し、開催しました。 「活き☆プロだより」を掲出し、活動報告を行うとともに、局内職員で取組内容を共有できるようにしました。 市民局不祥事再発防止推進委員の活動として、市民局の取組みをとりまとめ、3/17各局取組状況等意見交換会に参加しました。	引き続き、所属や役職を超えた交流方法を検討します。局独自の研修会等の実施を検討します。					
			市民局の特徴である「市民生活に密着した施策を推進する局」「事務職員が多い局」「女性職員の比率が高い局」という点を踏まえ、職員一人ひとりが明るく元気に活躍できる組織を目指し、局をあげて次のことに取り組みます。							
			①「ベテラン職員と若手職員」など、所属を超えた職員間の交流を活性化し、各所属で蓄積した情報・知恵・アイデア・ノウハウの共有や、各所属が抱える課題等について、共に話し合います。							
			② 個々人の能力を引き伸ばすための局独自の研修会等を実施します。							
			③ 仕事と家庭の両立支援策や、時間外勤務の縮減に向けた方策などを検討し、実践していきます。また、効果的な取組については積極的に全庁に発信し、市役所全体に取組を広げていきます。							
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績		
			職員間の交流				実施	実施		
			局職員研修制度				実施	実施		
指標項目				現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値			
「職員活き活きプロジェクト」に関する職員の総合満足度（5段階評価で4及び5と評価した人の割合）				－	60%	80%	58.3%			
他の所属職員との対話の場に参加した職員の割合（過去1年間）				－	50%	80%	53.4%			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	農林水産局	職員研修の実施 局転入職員を主な対象として、農林水産業の魅力について理解を深めるとともに、局内他課の業務について知識を深め、職員の相互交流を図ることを目的として、農林水産業や市場に関する研修や、局所管施設等の現場での実地研修を企画・実施します。	平成26年度は合計6回の職員研修を実施しました。 様々な研修メニューを用意し、担当業務と関わりのある研修への参加のみでなく、局全体の業務について理解を深め、広い見識を養うため、積極的な参加を呼びかけを行いました。	局転入職員を主な対象として、農林水産業の魅力について理解を深めるとともに、局内他課の業務について知識を深め、職員の相互交流を図ることを目的として、農林水産業や市場に関する研修や、局所管施設等の現場での実地研修を企画・実施します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				研修の実施			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				研修延べ参加人数(人)	170	200	240	126

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	住宅都市局	まちづくり研究会の取組 毎年度、「住宅都市局まちづくり研究会」を開催し、局内全部署（必要に応じて、局関連外郭団体を含む。）の職員を対象とした、まちづくりに関連する調査、研究を実施することにより、まちづくりに関する企画、調査能力の向上、人材育成のほか、局内の連携強化を図ります。	課題解決・改善の方策に結びつけられる可能性があり、社会実験などやケーススタディの実施に繋がられるテーマを設定し、局外からのメンバーも加えて検討を行いました。また、会の運営・支援について、専門家を招きサポートいただき、より完成度が高く、より実践的な研究会となった。 ○26年度テーマ ・まちの彫刻を用いた都市部の回遊性の向上 ・みずべまち ・歩いていこう動植物園！ ○実施期間 平成26年7月～平成27年3月（全13回）	今後は、当初の目的である局内若手職員の企画・調査能力向上、人材育成、局内連絡強化にとどまらず、他局からもメンバーに入っていただくなど、ハード面だけでなくソフト面も含めた、より広がりのある研究・提案をしていただけるよう進めていきたい。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				局内全部署からの研究会の参加者募集、研究テーマの設定			実施	実施
				参加者による調査・研修の実施			実施	実施
				研究成果の発表			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				まちづくり研究会参加者の累計人数(平成25年度～)(人)	—	40	80	46

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	住宅都市局	建築主事及び建築士の育成 市民生活の基盤となる住宅・建築物への指導等を行う建築行政における市民サービスの質の向上のためには、建築確認処分や違反是正などの特定行政庁業務の適切な執行体制とこれを担う建築職員の技術力の向上を図ることが必要であるため、建築主事資格者及び建築士の育成を推進します。	建築技術職員のスキルアップ研修 ・法規 11月～12月 全7回実施 ・構造 5月～3月 4種 全90回を実施 ・製図 1月～3月 全10回実施		建築技術職員のスキルアップ研修 ・法規 全8回実施予定 ・構造等 全30回程度実施予定 ・製図 全12回程度実施予定		
				1級建築士を育成するための「建築技術研修(建築士養成コース)」(事務局:財政局)を実施するとともに、1級建築士資格取得のためのガイダンスを行いました。 ※平成26年度建築技術研修(建築士養成コース) ・5名修了(受講期間25年11月～26年7月) うち、一級建築士取得者 3名 ・26年度新規受講者 4名		27年度以降についても「建築技術研修(建築士養成コース)」を実施する予定であり、継続して建築士等の育成を推進します。 ※平成27年度建築技術研修(建築士養成コース) ・27年9月募集 10月受講者決定(4名を予定) 11月受講開始		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				資格支援制度			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				若手建築職職員(H24時点:40歳未満)の建築主事資格者及び建築士資格者数(平成25年度～)(現有資格者数+新規資格取得数(総数))(人)	45	50	55	55

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	道路下水道局	技術の継承	嘱託職員による工事現場に関する点検・指導・支援(63回/年) 事故事例検討会(6回/年)及び検査指摘事例検討会(6回/年)を実施した。 下水道施設部(7課)で設置している「業務検討会議」において、施設の老朽化や経費の縮減、技術の継承などの様々な課題に対して、4つの部会を立ち上げて検討を行いました。 11月18日に局職員研究発表会を開催して局職員13名による研究発表と「下水道における古くて新しい課題」を題目に技術講演会を実施し、局内職員外295名の参加がありました。	引き続き嘱託職員による工事現場に関する点検・指導・支援(1回/月)をはじめ、技術研修を実施します。 今後も「業務検討会議」の部会において、施設の老朽化や経費の縮減、技術の継承などの様々な課題に対して検討を行っていきます。 今年度も11月に局研究発表会を開催して研究発表と技術講演会を実施し、技術の発信・継承に努めます。		
			嘱託員(市OB)による技術職員への研修などを通じ、技術の継承に取り組めます。				
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
			嘱託員(市OB)による技術職員への研修			実施	実施
			業務検討委員会の活動			実施	実施
			局職員研究発表会			実施	実施

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	港湾局	職員の専門性及び技術力の向上と技術の承継による人材の育成 職員の専門性及び技術力の向上を図り、市民等に対する質の高い行政サービスを提供します。 特に、港湾工事を担当する技術職員において、工事経験者が少なく、技術の承継が喫緊の課題であることから、建設部内に連絡調整会議及び育成部会等の部会を設置し、業務マニュアル・積算運用基準の作成、業務発表会及び研修会等を開催することにより、技術力の向上及び技術の承継を図ります。	連絡調整会議を組織し、「育成部会、技術部会、安全部会、維持管理部会」の4つの部会において、事前アンケートを実施し、職員の疑問や質問等を集約しました。 その内容から課題を見出し、各部会でその解決に向けた調査・検討を行い、連絡調整会議での発表や研修の実施をすることで技術の継承を行いました。 また、業務に慣れ親しめるような業務マニュアルの作成(見直し・改訂)を行いました。		今後も引き続き「連絡調整会議」における各部会での調査・検討を行い、課題解決に向けた取り組みを行っていきます。 また、業務マニュアルについても職員のアンケートをもとにさらなる充実を図っていきます。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				業務発表会、技術研修の開催			実施	実施
				業務マニュアルの作成・積算運用基準の作成			見直し・改訂	見直し・改訂
				合同安全パトロールの実施			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				技術研修(業務発表会、現場見学会を含む)の開催回数(回)	10	11	12	14
				指標項目	現状値 (22nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				技術職員を対象としたアンケートにおいて、港湾関連用語、港湾工事の積算について、解らないまたは解りづらいと答えた職員の割合	68.3%	50%	20%	51%

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）							
3	⑫	東区	役職や所属を超えた対話による風通しの良い職場環境づくり	H26年度は、若手職員を中心に、「市民サービス向上委員会チーム」「外国人居住者への情報発信チーム」「東区まるっと発信チーム」の3つのワーキンググループで活動を実施し、10月に中間報告会、2月に最終報告会と参加者との意見交換会を行いました。 区長と職員が直接対話できる機会を設けることで、風通しの良い職場づくりや職員との連携強化を図るため、区長と採用1年目職員等とのランチミーティングを4回実施しました。	H27年度以降も若手職員を中心に区の課題解決や魅力づくりを組織横断的に取り組むワーキンググループを設置し活動を行います。 区長と職員とのランチミーティングなどを開催し、風通しの良い職場づくりや職員の連携強化を図ります。							
			○対話による人材育成 将来の区役所像や住民サービスの向上、IT化にともなうBPR（業務プロセス改革）、本庁との関係など自由に意見交換ができる場を設置し、役職や所属を超えた対話による風通しの良い職場環境づくりを目指すとともに、区役所における業務の多様性や、ニーズの相違を理解し合うことで、市職員としての成長の糧となる場を目指します。									
			実施スケジュール						26年度予定	26年度実績		
			自由な意見交換の場の設置						実施	実施		
			指標項目						現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
意見交換への職員の参加延べ人数（人／年間）				—	200	400	311					

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	博多区	横断的な研修の実施 ①職員のスキルアップのための研修を実施します。 （所管事務に関すること、市政の重要事項に関すること、不祥事防止等コンプライアンスに関すること など） ②業務関連課同士など複数課での合同研修会を実施し、情報の共有を図ります。	市民サービス向上のための接遇研修、救急救命研修、並びに飲酒運転防止のため産業医によるアルコールが体に及ぼす影響を学ぶ研修等を全職員を対象に実施しました。 ※指標「スキルアップできたと思う職員の割合」については、26年度から測定開始します。	市民サービスの更なる充実に向け、実効性のある各種研修を継続実施します。 また、今年度から全職員を対象に介助講習を実施するとともに、各課に1名、サービス介助士を配置します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				複数課による合同研修会			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				スキルアップできたと思う職員の割合	—	50%	80%	65%
				不祥事、飲酒運転等事故の件数(件／年)	1	0	0	0

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	城南区	他課職員を対象とした業務研修（何でも知っとる ハイ） 区業務が多岐にわたることや複数の窓口に用件がある来庁者へのスムーズな窓口対応を推進するため、他課職員を対象とした基礎的な業務研修を行い、区業務全体の知識習得を図ります。その際、必要に応じて、職場体験研修を行います。	平成26年6月に実施要領を策定し、各課へ周知及び実施計画書の提出を依頼しました。 各課から提出された実施計画書に基づき6月～3月までに全課で実施され、述べ292名の参加がありました。 職場体験研修については、希望者がいませんでした。	年度初めに実施要領等を各課へ周知依頼し、各課から提出される実施計画書に基づき実施します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				他課職員を対象とした業務研修			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
			他課職員を対象とした業務説明会に参加した人員（毎年各課1回）（人）	—	150	150	292	

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	消防局	「福岡市消防局人材育成・活性化プラン」の推進 団塊世代の大量退職により、若手職員の割合が増加しているなか、ベテラン職員の豊富な知識や技術を若手職員へ確実に継承し、職員の能力開発及び継続的な消防力の向上を図るため、採用後の早い段階において、警防、救急、予防、指導等の異なる業務に計画的なサイクルで従事させる体制を構築するとともに、各業務における人材育成プランを示し、各所属に配置された職員に、そのプランに沿った訓練、研修等を実施していきます。 また、男女共同参画の観点からも、女性消防職員の職域拡大を図り、本人の適性等を判断した上で、従事可能な業務へ積極的に活用することにより、職場の活性化を推進していきます。	1 職員の将来像を見据えた能力開発として、採用10年3箇所勤務を明示するとともに、指導業務研修の継続実施、消防艇運航要員内部養成の開始及び消防航空隊整備士については、平成27年度から内部養成を開始するための説明会等を実施しました。 2 若手職員の災害対応能力・事務能力の向上を図るため、初任科教育をはじめとした消防学校教育体制の充実を図るとともに、本庁研修を継続して実施しました。 3 若手職員が各業務を円滑かつ適正に遂行できるよう、育成計画を策定しました。			1 職員の能力開発及び消防力の維持・向上を図り、個々の能力が最大限に発揮できる組織づくりを行うため、平成27年度に新たに消防学校に主査を配置し、「人材育成・活性化プラン」に基づく職員の人材育成を推進していくとともに、プランの進捗管理、調査、研究等を行う機関としての「消防局人材育成ワーキンググループ」において、各業務の育成計画を検証し、更なる人材育成の体制強化を図ります。 2 消防学校における教育訓練を充実させ、若手職員等の災害対応能力を向上させます。 3 各種研修等について、より効果的・効率的なものとなるよう必要な見直しを行います。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
				採用後の計画的な配置体制の構築			実施	実施	
				各業務の人材育成プランの作成			実施	実施	
				人材育成プランに沿った訓練等の実施			実施	実施	
				指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				消防署・消防学校等において人材育成プランに沿った教育・研修を実施した割合		—	50%	100%	50%

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	水道局	技術の継承に向けた研修の実施 ・職員の大量退職に伴う「水道技術の継承」という課題に対応するため、部門別かつ経験年数別の効果的な研修カリキュラムを構築するとともに、水道技術研修所のモデル配管や浄水場設備等を活用した実践的な技術研修、及び高度な知識を習得させるための特別研修を実施し、水道のスペシャリストを育成します。 ・また、豊かな経験と幅広い視野をもった幹部職員が講師を務める研修を実施し、水道局の使命や将来ビジョンなどに関する講義や意見交換会を通して、経営理念の継承を図っていくことにより、次世代の水道を担う人材を育成します。	水道事業は市民が口にする水を安定的に供給する重要な事業であることから、その事業を支える人材の育成には力を入れており、技術の継承のため、福岡市水道技術研修所を活用した内部研修等を行っています。 職員の大量退職傾向が当面続くこととなるため、「水道技術の継承」のために「コミュニケーション」が必要であると整理し、これについての研修を新たに実施しました。 また、日本水道協会などが主催する外部研修も積極的に受講し、高度な専門性を有する人材育成に努めています。 ●H26研修実績 30種類の研修に延べ2,095人が参加			職員の大量退職の傾向は当面続くため、引き続き「水道技術の継承」という課題に対応するための研修カリキュラムを構築します。 「水道技術の継承」にあたっては、日常業務を履行する力、トラブルに対応する力、トラブルを未然に防ぐ力の3つの要素を継承できるよう研修を実施していきます。		
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
				技術の継承に向けた研修の実施			実施	実施	
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
				研修に対する評価(5段階評価)（点）			4.0	4.1	4.1

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	交通局	鉄道の専門技術に係る職員の育成等 地下鉄を運営していくために必要となる鉄道の専門技術を継承していくため、専門技術を有する職員育成の観点から踏まえた研修等を実施していくとともに、職員による鉄道設計技士等の専門資格の取得や、専門技術に係る職員の自主研究会に対する支援を行うなどし、職員の自主的な専門技術の習得や資質向上のための取組を奨励し、推進します。 また、局独自の技術研究発表会を開催することにより、局全体として、職員が習得した専門技術等の共有を図るとともに、専門技術等の習得に対する意欲の向上を図ります。	鉄道設計技士等の資格取得・職員の自主研究会に対する支援 を5件（26年度末累計56件）行い、26年度末における認定鉄道事業者制度に必要な資格取得者は19名となっております。 局独自の技術研究も含めた発表会 は、5件の発表（26年度末累計38件）があり、その発表内容についても、庁内改善改革発表会で、高い評価をいただきました。	地下鉄を運営していくために必要となる鉄道の専門技術を継承していくため、平成27年度からは、鉄道設計技士等の資格取得・職員の自主研究会に対する支援を拡充し、人材育成・技術継承のための取組を行うとともに、局独自の技術研究も含めた発表会を開催するなど、職員の資質向上や専門技術の習得のための取組を推進します。 また、交通局職員人材育成、技術の継承について、基本的な考え方を整理し、人材育成の総合的な取組を推進していくため、平成27年度早期に交通局人材育成方針を策定します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				鉄道設計技士等の資格取得・職員の自主研究会に対する支援			実施	実施
				局独自の技術研究発表会			実施	実施
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				鉄道設計技士等の資格取得・職員の自主研究会に対する支援件数(累計)(件)	42	72	92	56
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				局独自の技術研究発表会における発表件数(累計)(件)	24	44	64	38

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	教育委員会	教職員の資質・能力の向上・活性化 学校教育を支える教職員の人材育成を推進し、意欲を向上させるため、研修・研究の充実を図るとともに、自主的学習の支援や表彰を行うことで、教職員の資質・能力の向上・活性化を図ります。	教育センターでは経験年数研修や職能研修など、教職員のキャリアやニーズに応じた研修講座（合計212講座）を開設し、年間で約18000人の教職員が受講しました。また、25年度から開始した教員免許状更新講習は373人が受講しました。 1年次研修初めての試みとして、6名の教育委員と、今年度採用された1年次教職員での意見交換会を実施しました。 福岡市教育の発展に貢献し、その功績が特に顕著と認められる教員を、11月3日（月）文化の日に表彰しました。 ※指標「研修受講生の満足度調査」については、26年度から測定開始。	27年度の研修講座では、さらに内容の精選と充実を図りながら、研修受講者の資質・能力の向上と活性化を図る。また、28年度からの教員免許状更新講習の完全実施に向け、準備を進めます。 27年度以降も、若手教職員の資質・能力の向上や職務意欲の向上を図るため、教育委員との意見交換会や民間企業関係者との意見交換会等を1年次研修の内容として実施していきます。 27年度以降も、福岡市教育の発展に貢献する優秀な教職員についての推薦を各学校長に依頼し、教職員自身の職務意欲の向上を図ります。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				研修及び研究の充実			実施	実施
				優秀な教員の表彰			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				研修受講生の満足度調査（4段階評価）	—	3.5	3.6	3.53
				指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				学校(園)からの優秀な教員の表彰者推薦数(人)	12	15	20	10

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）	
3	⑫	選挙管理委員会	ミスのない選挙事務をめざして（職員研修の実施） 選挙執行時において、各種マニュアルに従った事務処理の徹底を図るため、市・区選管研修会を実施します。また、選管に異動してきた職員を対象に、選挙に関する基礎的知識を習得するための基礎研修や、安易な思い込みによる誤判断を防止するため、選挙実務の習熟と専門能力の向上のための実務研修を実施します。	新規転入職員を対象とした基礎研修を実施しました。 投票の受付に利用するシステムの操作、農業委員会委員一般選挙、市長選挙及び統一地方選挙に関する実務研修を実施しました。			新規転入職員を対象とした基礎研修を実施します。 投票の受付に利用するシステムの操作、各種マニュアル等の見直し及び参議院議員通常選挙に関する実務研修を実施します。	
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				研修会			実施	実施
				指標項目			現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)
			職員の研修参加率	90%	90%	100%	98%	

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑫	人事委員会	市職員としての情報共有及び知識・能力の向上	事務局固有職務及び市共通職務に関する勉強会等を実施しました。 各種事務マニュアルを作成・精査しました。 職員のプレゼン能力の向上として、スピーチを毎月持ち回りで実施しました。		引き続き職務に関する勉強会やマニュアルの更新、スピーチ等によるプレゼン能力の向上を行います。		
			情報の共有、知識の習得及び職務遂行能力の向上を図るため、職務に関する勉強会等を開催します。					
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績	
			職務に関する勉強会等の開催			実施	実施	
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
職務に関する勉強会等の開催(回)		－	8	12	8			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑫	議会事務局	職員表彰の実施 職員が事務改善・効率化等に積極的に取り組み、他の模範となることに対して局長表彰を実施し、職員の業務に対する意欲の向上を促進します。	議会事務局職員表彰実施要領に基づき、26年度は下記の9業務について表彰しました。 ・広州市訪問団受入、市議会どんたく隊参加 ・議長・副議長のサポート ・本会議傍聴における手話通訳者の派遣 ・請願の審査率向上 ・議会改革に関する申し入れの協議 ・議会図書室の利便性向上 ・議会史編さん業務 ・ふくおかさん家のうまかもん条例制定のサポート ・議会広報・放映拡大及びHPのリニューアル	事務改善・効率化等に積極的に取り組み、他の模範となることに対して、年度末に局長表彰を実施します。			
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				職員表彰			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
			職員表彰の受賞率		30%	40%	50%	100%

[推進項目⑬ コンプライアンスの推進]

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑬	市長室	不祥事「〇」に向けた取組	市長室内で策定した「飲酒運転等再発防止プラン」に基づき、市長室全体でワーキンググループを作り、室全体の振り返り会や今後の取組目標について、2回に分けて実施し、意見交換を行いました。		「飲酒運転等再発防止プラン」をもとに引き続き振り返りを行い、取組のマンネリ化の防止及び市長室内職員へ意識づけを図ります。			
			不祥事「〇」に向けた市長室独自の取組として、市長室の行動目標の策定や振り返りなど市長室単位の意見交換の場を設けることで、取組のマンネリ化の防止及び市長室内職員へ意識づけを図ります。						
			実施スケジュール					26年度予定	26年度実績
			行動目標の策定及び振り返り会の開催					実施	実施
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
振り返り会等の開催(年間)(回)		1	3	3	2				

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑬	総務企画局	不祥事防止対策に係る推進体制の充実	コンプライアンス推進委員会を開催し、不祥事再発防止のための取組みについて報告し、新たな不祥事再発防止に向けた取組みの状況報告等を行いました。 また、コンプライアンス推進員を対象に、コンプライアンス推進員としての責務について深く認識し、業務執行におけるリスク管理を行うための特別研修を実施しました。		コンプライアンス推進委員会を継続して開催し、討議された取組みも含め、リスク管理に関する課題等への対応策を検討・実施していきます。 コンプライアンス推進員の研修を引き続き実施します。				
			コンプライアンス推進委員会を継続して開催し、コンプライアンス向上策の進行管理を行うとともに、必要に応じて取組を拡充・発展させます。 コンプライアンス推進員に対する研修を継続していくとともに、業務執行におけるリスク管理など庁内の課題について、対応策を検討し、実施します。							
			実施スケジュール					26年度予定	26年度実績	
			コンプライアンス向上策の進行管理及び取組の拡充・発展					実施	実施	
			コンプライアンス推進員に対する研修					実施	実施	
			リスク管理に関する庁内の課題等への対応					検討・実施	検討・実施	
			指標項目		現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
職員のモラルが低下していると感じている職員の割合【職員意識調査】				44.9%	20%	0%	39.4%			

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）							
3	⑬	総務企画局	「飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン」の推進	「飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン」に基づき各局等が独自に確立した推進体制で実施した平成26年度の取組み状況等について、取りまとめを行い全職員に周知し情報共有しました。また、全庁OAに「公務員倫理」サイトを開設し、要因分析集等を掲示し全職員向けに情報提供を行いました。 「福岡市職員憲章」については、平成26年9月から『飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン「パソコンメッセージ」』に掲示することで、さらに全職員への意識付けを図りました。	「飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン」に基づき、各局等が飲酒運転等不祥事再発防止の推進体制を確立し、独自の取組みが推進されるよう引き続き支援を行っていきます。 「福岡市職員憲章」については、今後も職場研修等の様々な機会を捉えて、全職員への意識付けを図り、活用していきます。							
			飲酒運転等不祥事再発防止アクションプランに基づき各局等が独自に実施している取組について、継続及び振り返りによる発展等の支援を行います。 平成25年度策定の「福岡市職員憲章」について全職員へ周知し、その意識付けの徹底を図ります。 昨今の本市職員による不祥事事案について要因分析を行った「事例集」について全職員へ周知徹底し、二度と不祥事を繰り返さないという意識付けにより再発防止を図っていきます。									
			実施スケジュール						26年度予定	26年度実績		
			各局独自の取組の継続・振り返りによる発展等の支援						実施	実施		
			福岡市職員憲章の策定・周知及び意識付け						実施	実施		
			不祥事事案事例集による再発防止の意識付け・再発防止への活用策検討						実施	実施		
			指標項目						現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
			職員の飲酒運転、酒気帯び運転件数(件)	2	0	0	0					

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	総務企画局	管理監督者に対するマネジメント支援の強化	課長研修については、人材育成と職場活性化のマネジメントを実践するため、座学と部長をメンター（塾長）とした宿泊を含む長期間の自主研修活動（部長塾）を組み合わせて実施しました。 また、継続的かつ段階的な管理職マネジメント能力の向上を図るため、昇任3年目の課長ブラッシュアップ研修を実施しました。 また、時間外の自主研修である夜間講座において、管理監督者向けの講座を実施しました。			引き続き、課長研修において、座学と部長をメンター（塾長）とした宿泊を含む長期間の自主研修活動（部長塾）を組み合わせて実施するとともに昇任3年目に課長ブラッシュアップ研修を実施します。 また、夜間講座（管理監督者向け）については、更なる充実を図ります。		
			職員一人ひとりの意欲と能力を引き出すとともに、公務員倫理の徹底と不祥事が発生しない組織づくりに向けて管理監督者に対するマネジメント支援を強化します。 そのため、これまでの新任課長研修に加え、既任課長に対する研修を新たに実施し、管理職全体に人材育成・組織マネジメントの重要性を認識してもらうとともに、管理職間の情報・ノウハウ共有によりマネジメント力アップを推進します。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			管理職研修の新設（対象者拡大）			実施	実施		
			既存課長研修の内容見直し			実施	実施		
			指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
			研修受講率（対象者に対する研修修了者の割合） ※現状値は、新任課長研修の値	79.5%	85%	100%	81.5%		
			指標項目	現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
市の方針やトップの考え方が職場で共有されていると思う職員の割合【職員意識調査】			48.9%	55%	60%	53.7%			

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	総務企画局	法令を駆使する職務執行体制の構築	法曹有資格者を活用し、不祥事再発防止の取組みの検討及び職員のコンプライアンスの向上推進等に関して指導・支援を行いました。	法曹有資格者を活用し、職員のコンプライアンス向上策等について指導・支援を実施します。		
			法曹有資格者を活用し、職員のコンプライアンスの向上を推進します。				
				実施スケジュール			26年度予定 26年度実績
				法曹有資格者の活用による、職員のコンプライアンスの向上の推進			実施 実施

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑬	財政局	財政局独自の取組による不祥事防止に関する意識改革	財政局飲酒運転等不祥事再発防止委員会を組織し、各所属の取り組み状況の共有等を行いました。庁内電子掲示板を活用し、不祥事再発防止に向けた財政局幹部職員の思いを局内で共有するとともに、新たに、各所属での対話を基に同掲示板を活用して局内へメッセージを発信する取り組みを進めました。 飲酒に関する専門研修を実施しました。 eラーニングを利用した不祥事に関する理解度向上の取り組みを実施しました。	引き続き財政局飲酒運転等不祥事再発防止委員会を組織し、局内の情報共有を図ります。 引き続き庁内電子掲示板を活用し、不祥事再発防止に向けた財政局幹部職員の思いを局内で共有するとともに、各所属での対話を基に同掲示板を活用して局内へメッセージを発信する取り組みを進めます。 引き続き飲酒に関する専門研修を実施します。 引き続きeラーニング等を利用した不祥事に関する理解度向上の取り組みを実施します。				
			財政局においては、既に局独自に「財政局飲酒運転等不祥事再発防止委員会」を設置し、再発防止の取組を策定して積極的に取り組んでいます。飲酒に関する不祥事再発防止策が中心となっています。不祥事は飲酒に関すること以外にも要因があること、また、飲酒に関する不祥事についても、今後とも継続的に取り組む必要があることから、不祥事再発防止策の範囲を拡充し、不祥事再発防止に関する基本的な知識の習得を行うとともに、気づいていない身の回りにおける不祥事の危険性を認識するための事例集を作成するなど、不祥事防止に向けた職員の意識改革を行います。						
			・不祥事に関する事例集の作成に替えて、より直接的に職員の意識改革を促すような飲酒運転に関する研修の実施を検討することとしました。 ・指標項目『「不祥事に繋がる事象」に関する職員の理解度』については、コンプライアンス	実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
			飲酒に関する専門研修の実施				実施	実施	
			eラーニング等を利用した不祥事に関する理解度向上				実施	実施	
指標項目				現状値 (25nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
「不祥事に繋がる事象」に関する職員の理解度				-	80%	100%	69.8%		

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	経済観光文化局	不祥事防止の取組	26年度局コンプライアンス委員会を設置し、経済観光文化局「不祥事再発防止」推進プランのもと、各部会において自主的な取組みを推進しました。また、他の模範となる部会の活動の表彰を行いました。			27年度経済観光文化局「不祥事再生防止」推進プランのもと、局コンプライアンス委員会を設置し、各部会の行動目標を定め、自主的な取組みを推進していきます。また、他の部会の模範となる活動に対して、表彰を行います。		
			局の不祥事防止推進体制として、平成24年度に設置した各部毎の部会において行動目標を策定した。今後は行動目標を検証し必要に応じて活動の見直しを行う。 併せて設置した局コンプライアンス委員会において、各部会の取組みの評価や指導、助言等を行っていく。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			前年度の行動目標の報告・検証・見直し			実施	実施		
			指標項目		現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
不祥事”ゼロ”（件）		0	0	0	0				

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	道路下水道局	飲酒運転等不祥事再発防止の取組みの実施	6月5日に道路下水道局不祥事防止及びアルコールの基礎知識に関する研修を実施し、407名（部長級以下職員の90%）が受講しました。また、「飲酒運転撲滅を誓うカード・シール」を作成し、いつも携帯する（財布に入れる、車のカギに付けるなど）ことで不祥事防止の意識を高めました。 年度当初に各所属においてAUDIT（お酒の飲み方チェック）を実施し、自らの飲酒習慣を確認するとともに、各所属長は職員の健康管理の一環として活用を行いました。 局事務改善委員会による不祥事再発防止に向けた情報誌を3回発行しました。	26年度に引き続き、総務企画局コンプライアンス・安全衛生課から講師を招き、不祥事ゼロを目指す公務員倫理に関する研修、及び健康を守るためのアルコールの基礎知識に関する研修を実施します。（6月4日予定） また、「飲酒運転撲滅を誓うカード・シール」をいつも携帯する（財布に入れる、車のカギに付けるなど）ことで不祥事防止の意識を高めます。 人事異動後、AUDIT（お酒の飲み方チェック）を実施し、改めて自らの飲酒習慣を確認する機会を持ち、各所属長は職員の健康管理の一環として活用を行います。 引き続き局事務改善委員会により、不祥事再発防止に向けた情報誌を発行し、情報発信を行います。		
			飲酒運転等の不祥事の再発を防止するため、アルコールに関する研修等を実施します。				
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
			アルコールに関する研修（年1回）			実施	実施
			AUDIT（お酒の飲み方チェック）の実施（年1回）			実施	実施
			道路下水道局事務改善委員会からの情報発信（随時）			実施	実施

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況			27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	港湾局	港湾局不祥事再発防止プロジェクトチームの設置	メールによる注意喚起、サービスの宣誓の実施、飲酒運転不祥事再発防止に向けたスローガンの募集・活用、不祥事再発防止研修会、職員意見交換会、課長研修を実施しました。			今後も引き続き、新たな取組を含め、自主的・主体的な取組を継続していくとともに、効果的な取組みとなるよう充実を図っていきます。		
			各部代表者から構成された「港湾局不祥事再発防止プロジェクトチーム」を設置し、港湾局における飲酒運転等不祥事防止に関する取り組みを推進し、不祥事ゼロを目指していく。						
			実施スケジュール			26年度予定	26年度実績		
			メールによる注意喚起			実施	実施		
			飲酒運転等不祥事再発防止に向けたスローガンの募集・活用			実施	実施		
			不祥事再発防止研修			実施	実施		
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値	
			飲酒運転等不祥事件数(件)		2	0	0	1件	
			不祥事再発防止研修会(出前講座含む)への参加率		75.0%	85%	100%	80%	

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	東区	東区”不祥事(飲酒運転)『0(ゼロ)』推進会議”の継続実施	飲酒運転撲滅キャンペーンは、NPO、地域、警察、社協、民間企業等と協力して実施しました。平成26年度は、18回実施し、481人が参加しました。 各課の取組み状況について、毎月定例会で各課ごとに報告を行いました。 安全運転実技講習会(4回、30人)、アルコール研修(6回、295人)の研修を全職員を対象に実施しました。		H27年度以降も東区”不祥事(飲酒運転)『0(ゼロ)』推進会議”を設置し、飲酒運転撲滅の取組を継続実施します。		
			飲酒運転撲滅は、職員一人一人が自らの問題として捉え、「飲酒運転はしない、させない、許さない」という強い意志を持って、自ら行動を起こすことが不可欠であるとともに、飲酒運転撲滅活動の原点に立ち戻り、これからも区役所が先頭に立って、飲酒運転撲滅の取り組みを継続して実施します。 ①飲酒運転撲滅キャンペーンの実施と協力 ・東警察署、NPOなど関係機関との連携強化 ・東区独自のキャンペーン実施 ②飲酒関連の研修実施 ・酒気帯び運転の疑似体験研修実施 ・飲酒運転撲滅のためのアルコール研修実施	実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				飲酒運転撲滅キャンペーンの実施と協力			実施	実施
				飲酒関連の職員研修実施			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				飲酒運転事故撲滅キャンペーンへの職員の参加人数(1人年1回以上参加) (人／年間)	400	500	600	481

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）							
3	⑬	早良区	早良区不祥事防止運動の実践	飲酒運転による職員逮捕及び窃盗未遂による職員（非常勤嘱託員）逮捕の不祥事発生時に2回、福岡市長選挙に際しての注意と公文書について1回の計3回本部会議を開催。各所属においてミーティングや全職員を対象としたアンケートなどを実施させ、その取り組み状況の確認を行い、情報交換と共有化を図りました。 アルコールの基礎知識研修については、不祥事防止のための全職員（嘱託・臨職含む）研修の中で実施。計6回実施し、全職員の受講を完了しました。	本市職員や他自治体職員による不祥事の事例を、適宜本部会議で検証するとともに、各所属においても不祥事事例を検証し、各職員の自己意識向上に努めます。 アルコール基礎知識研修については、昨年度と同様に不祥事防止のための全職員研修の中で実施し、全職員が受講するように実施します。 各所属において、庁用車による事故等の事例検証と再発防止策を考える職員研修会並びにアルコールチェック等の徹底を実施し、交通安全意識の向上に努めます。 所属長は、区長表彰の対象となる職員や取組を行った組織等の把握に努め、遺漏なく推薦するように努めます。 例年どおり部会及び各所属において、再発防止の為の事例検証や職員の意識改革に努めます。							
			早良区コンプライアンス（不祥事防止）推進本部（以下、「本部」という。）を中心に不祥事防止に向けた実践的な取り組みを推進します。 ○ マスコミ報道等を常にチェックし、福岡市職員や他自治体職員による不祥事の事例を適時本部会議で検証します。 ○ 本部の5部会または各所属でも不祥事事例の原因などについて深く掘り下げるとともに討議をとおして、早良区から不祥事を出さない職員の意識改革を進めます。 ○ 「アルコールの基礎知識研修」を実施します。 ○ 庁用車による事故等の事例検証と再発防止策を考える職員研修を開催し、庁用車による事故防止・交通違反防止に向けた取り組みを進めます。 ○ 功績や善行があった職員、他の職員の模範となる職員等を表彰する区長表彰制度の充実を図り、職員が職場に誇りを持てる組織づくりを進めます。									
			実施スケジュール						26年度予定	26年度実績		
			本部会議での不祥事事例の検証と職員の意識改革						実施	実施		
			早良区独自の庁用車による事故等防止研修						実施	実施		
			区長表彰の充実						実施	実施		
			指標項目						現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
庁用車による有過失事故の発生件数（件）	6	0	0	1								

取組番号	推進項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑬	西区	地域一体となった飲酒運転撲滅に向けた取組	「飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン」を作成し、西区役所の共通の取組みとして下記のとおり実施しました。 ①飲酒運転撲滅街頭キャンペーン 「飲酒運転 みんなでなくそう 西区から」をスローガンに、毎月25日（25日が土日の場合は前開庁日）に地下鉄姪浜駅周辺（8月は木の葉モールとの2か所）にて、西区役所職員のほか、西警察署、西福岡交通安全協会、交通局、西区内企業などと連携し、通行人等に対して声掛け及びチラシ・ティッシュ配布を行うなど積極的に実施しました。 ②朝礼時等における「宣誓書」及び「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和 各所属にて、「宣誓書」及び「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和を行い、職員に対する啓発を実施しました。 ③西区内の官公署や企業等で構成する「二十日会」（3か月に1回開催）の中でも飲酒運転撲滅について呼びかけを行いました。 平成25年12月に西区役所内に「STOP!!飲酒運転」を表示した飲料水自動販売機を設置し、職員及び市民に対して、飲酒運転撲滅のPRを実施しました。	「飲酒運転等不祥事再発防止アクションプラン」に基づき、毎月25日の飲酒運転撲滅キャンペーン及び朝礼時等における「宣誓書」及び「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和を積極的に取り組むほか、引き続き二十日会での呼びかけを行います。 また、新たな取り組みとして、福岡市立女子高等学校にも飲酒運転撲滅キャンペーンへの参加について呼びかけを行うなど、27年度以降も西区全体での取り組みを推進していきます。			
			実施スケジュール				26年度予定	26年度実績
飲酒運転撲滅街頭キャンペーンの実施（毎月25日）				実施	実施			
朝礼時等における、「宣誓書」及び「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和				実施	実施			
指標項目		現状値 (23nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値			
街頭キャンペーン（毎月25日実施）への参加人数（月平均）（人）		60	65	75	62			

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）		
3	⑬	消防局	不祥事を防止する組織体制の構築	1 各所属の小隊及び係単位で選出する「生活安全サポーター」の経験者を増やし、「同サポーター」を中心に、職員がいつでも気軽に相談できる環境づくりを推進しました。 2 平成24年度に消防局コンプライアンス推進委員会を設置して以降、各所属で公務員倫理研修や接遇研修を継続して実施するとともに、消防学校での各教育において、不祥事防止対策等の訓育を実施し、コンプライアンス意識の醸成を図りました。 3 アルコール検査及び実施状況報告を継続実施し、飲酒運転を防止しました。		1 各所属の小隊及び係単位で選出する「生活安全サポーター」の経験者を増やし、「同サポーター」を中心に、職員がいつでも気軽に相談できる環境づくりを継続します。 2 各所属においてコンプライアンス推進委員会を年3回以上開催し、コンプライアンス違反の具体的な予防対策について各所属と適宜情報交換を行うことにより、コンプライアンス意識の徹底を図ります。 3 外部講師による研修会の開催、各所属への資料提供等を行い、職員の資質向上を図ります。 4 アルコール検知器を活用して、始業前のアルコール検査を実施し、実施状況を毎月報告する体制を維持することで、飲酒運転を防止します。		
			不祥事を防止する組織体制の構築として、平成24年度に「福岡市消防局飲酒運転等不祥事再発防止対策協議会」及び各所属の「コンプライアンス推進委員会」を設置しました。今後も、各係に選任した「生活安全サポーター」を中心に、職員間の対話を重視するとともに、部下職員に対する適正な服務指導を担うべき管理監督者の指導能力の向上を図りながら、職員全体で不祥事を未然に防止していきます。					
			また、平成24年度にアルコール検知器を各所属に配置(45台)するとともに、アルコール検査の要領等を含む「福岡市消防局飲酒運転対策措置要綱」を制定しました。今後も、始業時のアルコール検査の実施と併せ、実施状況を毎月報告する体制を維持し、飲酒運転を防止します。					
				実施スケジュール		26年度予定	26年度実績	
				「福岡市消防局飲酒運転等不祥事再発防止対策協議会」及び各所属「コンプライアンス推進委員会」		実施	実施	
				生活安全サポーター制度		実施	実施	
				「福岡市消防局飲酒運転対策措置要綱」に基づく、アルコール検査の実施		実施	実施	
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				各所属におけるコンプライアンス推進委員会の開催(回)	3	6	12	6
				「生活安全サポーター」経験率(消防職2級職、3級職)	20%	40%	60%	44%

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況		27年度以降の取組予定（26年度末時点）				
3	⑬	教育委員会	不祥事の撲滅に向けた取組	○公務員倫理及び不祥事防止研修の実施 6月及び12月に、不祥事再発防止をテーマに事務局全体研修を実施しました。 受講率は、6月の研修は94.8%、12月の研修は88.2%でした。		○公務員倫理及び不祥事防止研修の実施 27年度においても、事務局全体研修を実施します。研修テーマについては、26年度とは異なるテーマを検討しています。				
			法令遵守の徹底、公務員倫理の確立及び新たな不祥事を防止する対策を実施し、市民からの信頼回復に向けて、これまでの取り組みを風化させることなく、コンプライアンスの推進に取り組んでいきます。	○教育委員会独自の新たな取組み 飲酒運転撲滅の意識を持続けるため、チームゼロフクオカが作成したシリコンリングを職員に配布し、常時見える位置に置くなどするよう呼びかけました。 また、職員間の交流の促進及び不祥事を起こさない職場環境づくりを図ることを目的として、局長級職員と一般職員によるランチミーティングを9月に開催しました。		○教育委員会独自の新たな取組み 引き続き、転入職員等にチームゼロフクオカのシリコンリングを配布し、飲酒運転撲滅の意識を持続けるための啓発を行います。 職員一人ひとりが主体的に再発防止に取り組むとともに、職員相互の倫理意識の向上を図るため、組織として実効性のある新たな取組みを推進します。				
			実施スケジュール					26年度予定	26年度実績	
			公務員倫理及び不祥事防止研修の実施					実施	実施	
			教育委員会独自の新たな取組みの検討・実施					実施	実施	
			指標項目		現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値		
新たに実施する公務員倫理及び不祥事防止研修の参加率 ※平成24年度は、各所属において職場研修を実施		—	100%	100%	91.5%					

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑬	農業委員会	飲酒運転防止への取組	毎週月曜日の朝礼時の「サービスの宣誓」と、毎月25日の「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和を行っています。 また、毎月25日に併せて手記の供覧をすることにより、社会的責任の自覚を促しました。	「サービスの宣誓」と「飲酒運転撲滅の誓い」の唱和については引き続き継続して実施することにより職員としての自覚の再確認を行っていきます。 また、飲酒運転事故を起こした人達の手記の供覧についても毎月25日に行うことにより気持ちの引き締めを行っていきます。			
			飲酒運転を防止し、公務員としての自覚を深め、市民から信頼される市役所を目指すため、毎週月曜日の朝礼時に「サービスの宣誓」を、毎月25日には「飲酒運転撲滅の誓い」を唱和するとともに、飲酒運転事故を起こした人達の手記を供覧することにより、職員としての自覚及び気持ちの引き締めと継続を図ります。					
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				毎週月曜日の「サービスの宣誓」			実施	実施
				毎月25日には「飲酒運転撲滅の誓い」			実施	実施
				「手記」の供覧			実施	実施
				指標項目	現状値 (24nd)	中間目標値 (26nd)	最終目標値 (28nd)	26年度実績値
				「飲酒運転撲滅の誓い」により意識向上を図った回数(累積)(回)	10	34	58	34
				「手記」により社会的責任を自覚した回数(累積)(回)	4	28	52	28

取組 番号	推進 項目	局区名	取組内容	26年度の実施状況	27年度以降の取組予定（26年度末時点）			
3	⑬	議会事務局	不祥事防止・飲酒運転撲滅に向けた取組	毎月最初の勤務日に開催している局朝ミーティングの際に、議会事務局で定めた飲酒運転撲滅の誓いを職員全員で唱和しています。 また、毎朝各課で実施している朝ミーティングの際に、サービスの宣誓の唱和と毎月25日に飲酒運転撲滅の誓いの唱和と合わせ1分間の黙とうを行っています。	26年度に引き続き、不祥事防止・飲酒運転撲滅に向けた取組を実施します。			
			市民から信頼される市政の実現のため、法令や公私にわたる社会規範の遵守の徹底を図り、飲酒運転撲滅に向けた取組みを行います。					
				実施スケジュール			26年度予定	26年度実績
				毎月行う局朝ミーティング時に、局で決めた飲酒運転撲滅の誓いの唱和			実施	実施
				毎月25日、各課の朝ミーティング時に飲酒運転撲滅の誓いの唱和と、1分間の黙祷			実施	実施