

芦屋市行政改革 実績報告

[平成25年度]

平成26年9月



平成25年度 行政改革実績報告【目次】

※ 進捗状況について、「①予定以上に進んでいる ②ほぼ予定通り ③少し遅れている ④遅れている」の4段階で表示しています。

I 安定・効率的で持続可能な行財政運営			進捗状況				新たな要 求・課題
① 経営資源の有効活用と収入の確保			予定以上	ほぼ予定通り	少し遅れている	遅れている	
1 公共施設のあり方の検討	1	保全計画の策定 アセットマネジメント(投資の平準化)の推進	・・・P. 2	○			○
	2	パイプライン施設のあり方の研究		○			
2 未利用土地の売却及び有効活用	3	未利用土地の売却及び有効活用	・・・P. 3	○			
3 有料施設の利用の促進	3	収益性の高いイベント	・・・P. 4			○	
	4	企業とのタイアップ企画 施設利用率向上の観点からの 広報・ホームページでの宣伝のあり方				○	
4 環境負荷の低減	5	節電対策	・・・P. 6			○	
	6	低公害車導入 公用車利用の抑制	・・・P. 7			○	
	7	紙使用量の抑制				○	
5 財政運営の健全化	8	財政健全化への取組	・・・P. 8			○	
	9	国・県への財政要望 補助金・交付金等の活用				○	
	10	分かりやすい財務情報の提供				○	
6 収入確保対策	11	使用料・手数料の見直し	・・・P. 9			○	
	12	広告収入の拡大				○	
7 未収金対策	13	私債権の徴収の強化 連帯保証人及び保証人への徴収	・・・P. 10			○	
② 民間活力の導入							
8 指定管理者制度等の充実・検証(民間委託含む)	14	導入事前調査のあり方・非公募施設の見直し	・・・P. 11			○	
	14(1)	指定管理者制度導入[公営住宅]				○	
	14(2)	指定管理者制度導入検討[あしや温泉]				○	
	14(3)	指定管理者制度導入検討[市民会館・公民館]	・・・P. 12			○	
	15	指定管理業務の外部による点検 (モニタリング・業務効率化・第三者評価)				○	
③ 事務事業の見直し							
9 PDCAサイクルの徹底	16	事務事業評価と施策評価の連携	・・・P. 12				○
④ 増加する医療費への対応							
10 医療費の抑制	17	がん検診及び特定健康診査の受診率の向上	・・・P. 13			○	
	18	後発医薬品(ジェネリック医薬品)の活用				○	

II 組織の活性化と人材の育成			進捗状況				新たな要 求・課題
① 組織の効率化・課題解決型の柔軟な組織体制			予定以上	ほぼ予定通り	少し遅れている	遅れている	
11 給与等の見直し	19	給与制度の見直し	・・・P. 14			○	
	20	非常勤委員報酬の見直し				○	
12 効率的な組織編成	21	組織体制の見直し	・・・P. 15			○	
	22	職員数・管理職ポストの適正化				○	
	23	職務権限規程の見直し				○	
13 行政課題の進行管理	24	行政課題の定期的な進行管理				○	
② 事務の効率化・職場の能率向上							
14 職場における能率向上	25	文書管理の適正化	・・・P. 16			○	
	26	業務標準化の推進				○	
	27	繁忙期の柔軟な職員シフト				○	
	28	福利厚生制度の見直し	・・・P. 17			○	
15 会議運営の見直し	29	効率的な会議の運営 会議のルール化				○	
③ 職員の意識改革・能力開発							
16 職員の意識改革と能力開発	30	職員提案、一課一改善運動の見直し	・・・P. 18			○	
	31	政策立案型プロジェクトチームの設置				○	
	32	人材育成基本方針及び実施計画の見直し	・・・P. 19			○	
17 人事評価の拡充	33	人事評価の全職員への導入	・・・P. 20			○	
	34	人事評価の有効活用				○	
18 多様な人材の確保	35	新規採用のあり方を見直し				○	
19 再任用職員の有効活用	36	再任用職員が活躍する仕組みづくりの検討	・・・P. 21			○	
20 危機管理マネジメント体制の強化	37	危機管理マネジメント体制の強化への取組	・・・P. 22			○	
III 市民から信頼される行政							
① 住民サービスの向上							
21 子育て支援策の充実	38	子ども・子育て新システムの導入に向けての検討	・・・P. 23			○	
	22	地域活力の向上				○	
23 大学等との共同事業の実施	39	地域課題の解決の仕組みづくりの検討				○	
	40	産官学共同事業の拡大	・・・P. 25			○	
24 窓口業務の充実	41	繁忙期の土曜開庁・時間の延長	・・・P. 26			○	
25 多様な納付手段の導入	42	コンビニ収納の導入				○	
② 透明性の向上							
26 開かれた情報提供	43	適切な情報公開の徹底	・・・P. 27			○	
	44	分かりやすい情報発信				○	

合計 0 34 12 1 1

平成25年度 行政改革実績報告

※ 進捗状況について、「①予定以上に進んでいる ②ほぼ予定通り ③少し遅れている ④遅れている」の4段階で表示しています。

I 安定・効率的で持続可能な行財政運営

① 経営資源の有効活用と収入の確保

1 公共施設のあり方の検討	保全計画の策定 アセットマネジメント(投資の平準化)の推進					
	所 管 課	建築課 行政経営課 財政課				
	取 組 内 容	◆ 施設の維持管理(保全)にかかるコストを抑制すること及び投資の平準化を図るため、公共施設保全計画を策定し、施設の維持管理を行う。				
	1 実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
	計 画	○ 保全計画の策定 ○ 施設所管課、建築課、行政経営課、財政課で協議 ○ 予算化への調整				
25年度までの実施状況等	◆平成24年12月に「公共施設の保全計画」を策定、公表し、それに基づき、予算編成時期までに各施設所管課のヒアリングを実施し、次年度実施採択を行っている。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
新たな要素・課題	◇平成26年4月に、総務大臣通知「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」が示され、各地方公共団体に対し、計画を策定するよう要請されている。国の指針を参考に、施設の現状等を含め、今後の施設管理に関する基本的な考え方を検討し、本市の保有する全施設を対象として平成28年度を目標に計画を策定していく。					
2	パイプライン施設のあり方の研究					
	所 管 課	環境施設課				
	取 組 内 容	◆ 老朽化したパイプライン施設について、施設維持管理の課題や問題点を整理し、その後、第三者による検討委員会を設置の上、あり方を検討する。				
	2 実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
	計 画	○ 存続・廃止の課題整理及び調査・研究		○ 市民アンケートの実施 ○ 第三者検討委員会で検討 ○ 廃棄物減量推進審議会で審議	○ 方針決定 ○ 地元住民への説明	
25年度までの実施状況等	【平成24年度】 ◆ パイプライン施設の存続・廃止の課題整理・研究を行った。 ◆ 他自治体の事例について調査・研究を行った。 【平成25年度】 ◆ 老朽化したパイプライン施設について、施設維持管理の課題や問題点を整理した。 ◆ 第三者検討委員会の設置に向けて準備を行った。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り

2 未利用土地の売却及び有効活用		未利用土地の売却及び有効活用				
3	所 管 課	用地管財課				
	取 組 内 容	◆ 引き続き一般競争入札による売却を進めるとともに、遊休・未利用地の有効活用を図る。				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
計 画		○ 売却(予定) 4件 190,000千円				
		○ 遊休・未利用地の有効活用の検討	○ 可能なものについての実施			
25年度までの実施状況等	【平成24年度】 ◆ 売却予定4件中、一般競争入札で2件、大原町では隣接地所有者へ1件を売却した。 三條南町10番3(290.63㎡) 92,053,000円 三條南町10番5(245.56㎡) 51,070,000円 大原町285番地(14.10㎡) 1,574,300円 合 計 144,697,300円 ◆ 茶屋之町で24年8月に貸駐車場を開設。また、翠ヶ丘町では1物件を貸駐車場へ、1物件を法人の資材置場へと貸付を行った。 24年度賃貸料合計 3,693,934円 ◆ 【教育委員会社会教育部】 一部の社会教育関係施設の駐車場について24時間供用するため24年12月に設置管理条例を改正した。 24年度使用料収入等合計 2,328,700円(24時間供用としたことによる効果額)	【平成25年度】 ◆ 売却予定5件中、一般競争入札で4件、津知町では隣接地所有者へ1件を売却した。 大榎町7番17(81.00㎡) 41,654,250円 大榎町7番21(84.30㎡) 43,351,275円 公光町1番3(136.54㎡) 66,990,000円 南宮町163番33(115.35㎡) 29,330,000円 津知町174番6(54.35㎡) 12,000,000円 合 計 193,325,525円 ◆ 引き続き、茶屋之町及び翠ヶ丘町で貸駐車場、翠ヶ丘町で資材置場へと貸付を行った。 24・25年度賃貸料合計 8,524,818円 ◆ 土地開発公社については、市が公社の所有する用地を平成25年4月に全て買戻し、平成25年11月に解散した。 公社解散に伴い不用となった利息分 年間28,260千円 ◆ 【教育委員会社会教育部】 一部の社会教育関係施設の駐車場を引き続き24時間供用として運営した。 24・25年度使用料収入等合計 17,829,800円(24時間供用としたことによる効果額)	25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り		

3 有料施設の 利用の促進		収益性の高いイベント 企業とのタイアップ企画 施設利用率向上の観点からの広報・ホームページでの宣伝のあり方				
所 管 課	指定管理施設所管課 市直営施設所管課					
取 組 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ◆【指定管理者施設】指定管理者と施設所管課の定期的な企画会議を設け、指定管理者の事業計画の報告と合わせて施設利用率向上及び広報のあり方などについて協議する。 ◆【市施設】定期的な連絡調整会議を開催し、利用促進を図るための課題の整理や解決のための手法を検討・実施する。 					
実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
4	【指定管理者施設】					
	○ 定期的な企画会議の開催(月1回の開催)	○ 必要に応じて使用料等に関する条例改正の検討				
	○ 事業計画書の目標数値の達成					
	○ 来館者数増加に向けた手法・広報の検討					
	○ 施設ごとの利用のあり方について検討					
【市施設】						
	○ 連絡調整会議の立ち上げ、定期的な開催	○ 必要に応じて使用料等に関する条例改正の検討				
	○ 課題の整理(広報のあり方など)	○ 次年度に向けた事業計画の作成				
	○ 利用者数増加に向けた手法の検討					
25年度までの 実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆【総合公園】指定管理者により園芸セミナーを毎月3回から4回開催しており、平成24年度は、自主事業として毎週火曜日及び木曜日に幼児・小学生を対象にアスリートクラブ(陸上クラブ)(2,637人参加)等を開催 平成25年度は公園利用の向上のため、利用者、周辺住民等を含めた公園運営を検討する協議会を立ち上げ、公園入口や園路沿いにコスモスを植栽し公園利用者の増加を図った。 施設利用件数は、平成24年度は1,685件、平成25年度は2,013件であり、貸室の利用件数は、平成24年度は291件(稼働率29.3%)、平成25年度は235件(稼働率28.2%)である。貸室稼働率の主な減少理由は、陸上競技場を利用した大会時の控室利用が、降雨による中止に伴い、会議室利用も併せて中止としたことで発生したと想定される。 ◆【体育館・青少年センター、川西運動場、中央公園野球場、中央公園芝生広場、東浜公園庭球場、西浜公園庭球場】複数のスポーツ施設を管理運営しており、屋外施設に関しては利用者数の目標値は、天候等に左右されるため、設定していない。また、施設によっては供用できる最大値が限定されることから、体育館については、深夜利用枠を設け利用者のニーズを反映しており、年末を有効利用していただけるよう年末特別開館し、競技場・柔道場・剣道場・弓道場の団体使用、卓球・バドミントンの個人使用とトレーニング室を開室し、市民の健康増進を図った。 体育館・青少年センター利用件数は、平成24年度14,599件、平成25年度15,416件 トレーニング室利用者数は、平成24年度15,660人、平成25年度16,151人 芦屋中央公園野球場利用件数は、平成24年度1,306件、平成25年度1,317件 芦屋中央公園芝生広場利用件数は、平成24年度329件、平成25年度318件 川西運動場利用件数は、平成24年1,301件、平成25年度1,256件 西浜公園庭球場利用件数は、平成24年度2,836件、平成25年度2,801件 東浜公園庭球場利用件数は、平成24年度2,703件、平成25年度2,615件 屋外施設は天候に大きく左右される施設のため、利用件数の主な減少理由は、降雨による中止が想定される。 				25年度 までの 進捗状況	少し遅れている

◆【海浜公園水泳プール(屋内プール、屋外プール)】

屋内温水プールは年間を通して運営しており、自主事業の教室は利用者ニーズを反映し取り組んでいる。また、一般遊泳者向けに無料レッスンを実施し利用者の拡充とサービスを図った。利用者数は、平成24年度52,230人、平成25年度56,037人。

屋外施設プールは夏季2か月開設している施設であり、天候等に左右されることから利用者数の目標値を掲げられない。

また、近隣市にプール施設が少ないことから地域密着施設として運営しており、毎年7月に、無料デーを実施し市民に親しまれる施設運営を図った。

利用者数は、平成24年度27,223人、平成25年度25,428人。

天候に大きく左右される施設のため、利用者数の主な減少理由は降雨が原因と想定される。

◆【朝日ヶ丘公園水泳プール(屋外プール)】

開設期間は、夏季2か月間の限定された施設であり、屋外施設プールは、天候等に左右されることから利用者数の目標値を掲げていない。また、学校のプール授業として施設利用されていることから、地域密着型施設である。なお、自主事業としての芦屋水練学校開校は開校以来60年以上続く歴史的な学校として運営している。さらに、平成24年度からは芦屋市民水泳記録会を企画し、市民に親しまれる施設運営を図った。利用者数は、平成24年度25,911人、平成25年度25,019人である。

天候に大きく左右される施設のため、利用者数の主な減少理由は降雨が原因と想定される。

◆【芦屋公園庭球場】

テニスを通しての市民健康づくりとして毎年市民無料開放日(年2回)を実施運営している。また、青少年健全育成事業として「子ども居場所づくり」を6月から毎月第2・4・5土曜日に実施し利用促進を図った。利用件数は、平成24年度3,563件、平成25年度3,807件。

◆【潮芦屋交流センター】

平成24年度は指定管理者が作成しているホームページは情報量が少なく、イベント予告等もできていなかったためホームページを更新するよう指導を行った。

平成25年度は潮芦屋交流センターのホームページをリニューアルし、より見やすくわかりやすい情報発信に努めた。

施設利用者数は平成24年度は41,161人(稼働率39%)、平成25年度は45,904人(稼働率47%)である。

◆【谷崎記念館】

平成24年度は特別展として「文豪・谷崎潤一郎の先覚・源氏・細雪・鍵・・・名作にみる出版戦略」、「陰影礼賛の世界ーよみがえる伝統美」等を開催

平成25年度は特別展として「猫を愛した作家たち～夏目漱石、内田百閒、大佛次郎、そして谷崎～」、「狐と谷崎、そして歌舞伎」等を開催

また、谷崎の生涯と作品を紹介する図録「谷崎潤一郎 人と文学」(但し、有料)を発行した。

入館者数は平成24年度は13,570人、平成25年度は11,196人である。

入館者数減少の主な理由としては、特別イベントである谷崎映画上映作品の変更及び著名作家の講演会を他のイベントに変更したことに伴うもの。また、「歌舞伎」をテーマに特別展を開催したが、集客が得られなかったことなどが想定される。

◆【美術博物館】

平成24年度は特別展として「昔の人の食文化展」、「中世・近世の芦屋展」、「世界を魅了した青一浮世絵名品展」等を開催

平成25年度は特別展として「学習雑誌にみるこどもの歴史展」、「コレクション版画展」、「アートピクニックvol.3マイホーム ユアホーム展」、

「昔の暮らしー和 WA 日本の伝統工芸品ー展」等を開催

また、市内各種団体及び地域の店舗に直接依頼する等広報先の拡大に努めた。さらに、情報発信の場として平成25年3月から開始した「ツイッター」を定着させた。

入館者数は平成24年度は27,540人、平成25年度は33,040人である。

◆【あしや市民活動センター】

平成24年度は、指定管理者と随時会議を開催。指定管理者は独自のホームページや季刊誌による情報の発信により施設の利用率の向上に努めた。利用のあり方を、毎朝、開館前の会議、毎月全体会議で検討。

平成25年度は月1回ごとに企画会議を開催。施設利用向上及び広報のあり方などについて協議し、指定管理者独自のホームページを毎日更新し市民活動の開催情報をお知らせする等、市民活動の情報の受信・発信に取り組んだ。

利用者数は平成24年度は5,990人(稼働率22%)、平成25年度は14,444人(稼働率40%)である。

◆【芦屋市地区集会所】

平成24年度は、指定管理者と毎月会議を開催。集会所の利用案内を作成し、催しのお知らせのチラシを窓口に置き、利用率の向上に努めた。また、利用のあり方について、会長会議と管理人会議で年数回検討を行った。

平成25年度も引き続き月1回ごとに企画会議を開催。集会所利用団体にチラシの配架や集会所掲示板の活用を更に働きかけて利用促進を図った。施設利用者の安全と安心を図るため、利用がある場合の午後と夜間にも管理人を配置した。

利用件数は平成24年度は18,694件(稼働率47.7%)、平成25年度は19,283件(稼働率47.1%)である。

4 環境負荷の低減		<p>◆【保健福祉センター】 平成25年4月より総合相談窓口を1階の独立スペースに移動し、相談者の方々への利便性向上を図った。また、福祉センターだよりを全戸に配布し周知啓発を行った。平成25年10月に利用者50万人達成記念セレモニーを実施した。 利用者数は平成24年度は155,183人、平成25年度は165,162人であり、貸室利用件数は平成24年度は1,717件(稼働率35%)、平成25年度は1,784(稼働率36.4%)である。</p> <p>◆【図書館】 利用者利便性向上のため、市内返却ポストの増設の検討を行った。</p>					
	節電対策						
	所管課	環境課 用地管財課					
	取組内容	◆ 熱源機器の効果的な配置や個別の空調機器を省エネタイプ機器へ順次切り替えていくことにより、ランニングコストの削減及びCO2排出削減に取り組んでいく。また、費用対効果の観点から電気使用頻度の高い場所はLED照明に切り替えていく。					
5 実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	○ 温室効果ガス排出量及び電気使用量をH27年度までに5%以上削減(基準: H21年度)するための実施プログラムの作成	○ 実施プログラムの実施			○ 環境保全率先実行計画の見直しに伴う新たな目標値の設定		
25年度までの実施状況等	<p>◆【環境課】 「芦屋市環境保全率先実行計画」における進捗把握の取組を活用し、各部署及び職員個々による現状認識と課題抽出に加えて、その改善について提案し実践できるようにするための「電気使用量抑制プログラム」を策定し、市の出先機関に記入シートを配布し、回答してもらう仕組みを平成24年度から開始。シートには過去の電気使用量の推移を示し、現状での電気使用の状況や問題点、1年間の電気使用量の目標値を設定し、そのための個々の取組内容を、それぞれの事情も踏まえて記入するものとしている。 なお、平成25年度の実績では基準年度(平成21年度)比で、温室効果ガス排出量は6.4%増、また、電気使用量は4.2%の増加となったが、基準年度以降に開設した新たな施設等の影響を除くと、電気使用量については基準年度比0.4%、前年度(平成24年度)比でも0.1%の削減となった。 また、庁内放送により、節電の呼びかけを行った。</p> <p>◆【用地管財課・教育委員会管理課・建築課】 施設管理及び更新スケジュール等を勘案のうえ、熱源機器の効果的な配置や空調機器の省エネタイプ機器への取替え、LED照明への切り替えを積極的に行っている。 平成25年度は本庁舎南館の照明器具を全て省エネ節電型のLED照明器具へと更新した。照明器具を更新することで本庁舎全体で前年度比で約10%の削減ができた。また、調光センサー、人感センサーの併用で更に省エネを図っている。そのほか、打出教育文化センターの空調機器の更新、宮川小学校の空調機器及び照明器具の更新を実施した。平成25年度の学校園施設における節電対策により年間の電気使用量で前年度比2.3%を削減した。宮川小学校の空調機器個別空調化及び照明器具のLED化により、年間の電気使用量で前年度比10.6%を削減した。</p> <p>◆【道路課】 市内における公益灯(電柱添架型水銀灯)LED化の年次的な実施に向けて、平成25年度までに145灯のLED化を行った。</p> <p>◆【企画課】 平成24年度は市役所本庁舎の閉庁実施(平成24年8月13日～15日)等の節電対策により、7月～9月の本庁舎電気使用量で、対22年度比20.3%を削減した。 平成25年度も引き続き市役所本庁舎の閉庁(平成25年8月14日～16日)を実施し、7月～9月までの本庁舎電気使用量で、対22年度比15.2%を削減した。</p>					25年度までの進捗状況	少し遅れている

低公害車導入 公用車利用の抑制							
所 管 課		環境課 用地管財課					
取 組 内 容		◆ 財政状況を踏まえて可能な限り低公害車の導入を検討するとともに、公用車利用の抑制を図る。					
6	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計 画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 公用車利用の抑制 ○ 財政状況を踏まえた低公害車導入の検討 ○ 公用車の計画的な廃車 ○ カーシェアリング等の検討 					
25年度までの実施状況等		<p>◆【用地管財課】 環境課と共同で低公害車導入プログラムを作成した。</p> <p>◆【環境課】 「芦屋市環境保全率先実行計画」において、平成27年度までにハイブリッド自動車もしくは電気自動車を10台導入することを努力目標として掲げ、平成25年度までに5台を導入した。また、導入促進の取組として、公用車を有する所管課に対し、低公害車への更新の可能性を調査し、導入計画を作成した。 また、公用車利用の抑制については、引き続き、ノーマイカーデーの周知啓発に努めている。</p>				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
紙使用量の抑制							
所 管 課		環境課					
取 組 内 容		◆ 定例の報告書や紙資料の電子化をより一層工夫・徹底し、紙使用量の抑制を図る。					
7	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計 画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 用紙類の購入量をH27年度までにH17年度から21年度までの平均値以下にするための実施プログラムの作成 ○ 紙資料等の組織共有化の推進 	○ 実施プログラムの実施		○ 環境保全率先実行計画の見直しに伴う新たな目標値の		
25年度までの実施状況等		<p>◆ 「芦屋市環境保全率先実行計画」においてコピー用紙使用量削減を呼びかけ、使用(購入)量の検証を行っている。また、本庁舎等についてはEMSの推進により使用量の削減に取り組んでいる。率先実行計画における目標値として平成17～21年度の平均を基準に増加させないものとしているものの、その後の状況の変化により、急増していることから、「紙使用量抑制プログラム」を策定し、EMS適用範囲の部署に記入シートを配布し、回答してもらった仕組みを平成24年度から開始。現状でのコピー用紙使用の状況や問題点、1年間のコピー用紙使用(購入)量の目標値を設定し、その達成のための個々の取組内容を、それぞれの事情も踏まえて記入するものとしている。また、平成25年度から「紙使用量抑制プログラム」の運用として、EMS内部監査の機会を活用し、取組状況の確認を行っている。</p> <p>なお、「紙使用量抑制プログラム」の運用を開始した平成25年度のコピー用紙使用(購入)量は、基準年度(平成17年度～平成21年度の平均値)比で13.8%の増加となったが、前年度(平成24年度)比では12.2%の削減となった。</p>				25年度までの進捗状況	少し遅れている

5 財政健全化の運営	財政健全化への取組							
	所 管 課 財政課							
	取 組 内 容 ◆ 平成26年度末時点での市債残高500億円以下を目指すため、財政状況を見極めながら、可能な限り借入抑制や繰上償還を行う。							
	8	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
		計 画	○ 借入抑制 ○ 積極的な繰上償還		○ 市債残高500億円以下の達成			
	25年度までの実施状況等						25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
	◆ 平成26年2月に「長期財政収支見込」を公表した。(毎年2月に公表)							
	◆ 市債を早期に償還するため、平成24年度は7.8億円の借換抑制、平成25年度は8.6億円の借換抑制及び20億円の繰上償還を実施し、年度末の一般会計市債残高は542億円となった。							
	国・県への財政要望 補助金・交付金等の活用							
	所 管 課 財政課							
取 組 内 容 ◆ 引き続き、本市の状況を説明し、財政支援について国・県へ要望していく。また、将来市費の負担が伴う補助事業の活用について取捨選択を適宜行う。								
9	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
	計 画	○ 国・県へ財政支援の要望 ○ 補助事業の取捨選択						
25年度までの実施状況等						25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
◆ 阪神・淡路大震災の復旧・復興事業の財源として借り入れた地方債が多額となっていることから、毎年度、市長及び財務担当が総務省への財政支援の要望を実施している。 特別交付税交付額 平成24年度1,472,516千円 平成25年度1,392,018千円								
分かりやすい財務情報の提供								
所 管 課 財政課								
取 組 内 容 ◆ 市の財務情報については、参考となる他市の事例等も研究し、適切な情報公開や分かりやすい広報に努める。								
10	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
	計 画	○ 新年度予算について、各細目(事業別)の要求額、査定額、財源及び前年対比などをホームページ上で公開	○ 総合計画の事務事業別の予算集計の公開について研究	○ 他市事例の研究及び実現可能なものについての実施				
25年度までの実施状況等						25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
◆ 市の財務情報をできる限り公表するとともに家計に例えるなど、分かりやすい広報に努めた。								
◆ 予算編成方針、補正予算の概要、決算統計、決算カード、健全化法による財政指標、財務統計、公的資金補償金免除繰上償還制度、新公会計制度による財務諸表などを随時更新している。								
◆ 細目コード別予算査定状況をホームページで公開、また、新年度予算概要及び新公会計による財務諸表を公表している。								
◆ 平成25年10月に「財務統計」を公表した。(毎年10月に公表)								

6 収入確保策	使用料・手数料の見直し					
	所管課	財政課 使用料・手数料事務所管課 環境施設課				
	取組内容	◆ 他市の事例等の研究や、毎年度手数料調査を実施し、必要な見直しを行う。また、事業系ごみの適正処理を図るため、一般廃棄物の処理状況調査を実施する。				
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28
11	計画	【使用料・手数料】 <input type="checkbox"/> 手数料状況調査の実施・見直し 【事業系ごみの適正処理】 <input type="checkbox"/> 調査事前準備	<input type="checkbox"/> 適正処理のための調査 <input type="checkbox"/> 適正処理の実施			
25年度までの実施状況等	◆【財政課】 概ね3年ごとに各使用料・手数料について受益者負担の程度や他市の状況等を調査し、改訂の有無を検討している。平成25年度に調査を実施し、調査結果を踏まえて平成26年度予算編成において消費税引き上げに伴う改定の要否を検討した。 ◆【環境施設課】 事業系ごみは、自ら環境処理センターに持ち込む、あるいは許可業者に依頼するように、広報紙等を通して啓発活動を行っている。また、平成25年度は適正処理の啓発チラシを作成し、事業所に配布を行い、事業系ごみの収集について許可業者との意見交換を行った。さらに、ごみの減量化や適正処理を推進するため、平成24年度から持ち込みごみ予約制度の導入について検討を行い、平成26年10月からの実施に向けて準備を行った。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
広告収入の拡大						
所管課	広報国際交流課 用地管財課 広告事務の所管課					
取組内容	◆ 広告収入を確保する手法の検討や、広告媒体を拡充し、更なる広告収入の拡大に向けて検討・実施する。					
12	計画	<input type="checkbox"/> 広告掲載の基準についてプロジェクトチームによる調査・研究 <input type="checkbox"/> 広告媒体の拡充の検討 <input type="checkbox"/> 広告枠の一括売却の検討	<input type="checkbox"/> H25年度以降可能なものから実施			
25年度までの実施状況等	◆【広報国際交流課】 広告枠の一括売却を検討するも、広告掲載の依頼が順調で僅かではあるが広告収入が伸びる傾向にあったため、売却については一旦保留とし、今後の動向を見ながら再度検討することとしている。新規パナー広告は平成24年度で7件、平成25年度は6件。 ◆【用地管財課】 引き続き用地貸付時にパナー広告について呼びかけを行っている。庁舎内に広告付き案内表示を設置。 ◆【課税課・市民課】 封筒については、納税通知書等用封筒に広告収入の取組を実施。また、市民課窓口封筒については広告掲載封筒を寄附で購っているため、歳出の抑制を図っている。 ◆【環境施設課・公園緑地課・芦屋病院】 冊子については、家庭ごみハンドブック、オープンガーデンのパンフレット、がんフォーラムのパンフレットに広告収入の取組を実施。				25年度までの進捗状況	少し遅れている

7 未収金対策		私債権の徴収の強化 連帯保証人及び保証人への徴収					
	所 管 課	企画課 債権管理課 徴収事務所管課					
	取 組 内 容	◆ 歳入の増収を図るため市税徴収のノウハウを各債権の徴収に応用し、私債権についても職員で支払督促などの法的措置ができるようにする。また、債権の確保を図るため、連帯保証人及び保証人への徴収・催告についても各債権について実施する。					
13	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計 画	○ 貸付条件、督促、催告など事務の見直し検討 ○ 弁護士への委託、研修 ○ 必要に応じて条例及び規則の見直し	○ 実施				
	25年度までの実施状況等	<p>◆【企画課】 平成25年1月に「債権管理取扱指針」を改訂。 未収金(滞納分)残額は、災害援護資金貸付金や市営住宅使用料等の収入があったことにより、平成24年度末は593,973千円(徴収率7.49%)から平成25年度末は585,145(千円)(徴収率6.69%)に減少している。 平成25年度は各課において適切な業務が行えるよう職員を講師とした権利放棄事務研修を実施。</p> <p>◆【債権管理課】 裁判所から通知される破産・競売情報を各課へ周知し情報の共有を図っている。</p>				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り

② 民間活力の導入

8 指定管理者制度等の充実・検証 (民間委託含む)	導入事前調査のあり方・非公募施設の見直し							
	所管課	行政経営課 指定管理者担当所管課						
	取組内容	◆ 指定管理者の導入において、適切な事前調査による公募施設の拡大を図るため、指定管理者選定委員会で公募、非公募について審議する。						
	14 実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 取扱指針の見直し ○ 公募、非公募を指定管理者選定委員会で審議 ○ (公募の場合)事前準備 							
25年度までの実施状況等	◆ 平成25年度は指定管理者選定委員会の第1号委員による「公募によらない指定管理者の候補者についての意見交換会」を開催し、所管課が施設及び候補団体の概要、非公募の理由等を説明し、意見を聴取した。(対象:5施設)					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
指定管理者制度導入[公営住宅]								
	所管課	住宅課						
	取組内容	◆ 住宅管理業務について、民間のノウハウと実績を活用するため、指定管理者制度の導入を進める。						
14 (1)	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 課題の整理 ○ 募集要項の検討 ○ 指定管理者選定委員会で審議 ○ 指定管理者の指定議案の提案 					<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者制度の導入 ○ 四半期ごとの検証 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 四半期ごとの検証, 事業報告, 年度評価 	
25年度までの実施状況等	◆ 平成24年度は指定管理者選定委員会による審議を経て、平成25年3月議会において可決。平成25年4月から指定管理者による管理を開始した。					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
指定管理者制度導入検討[あしや温泉]								
	所管課	環境課						
	取組内容	◆ 近隣住民に配慮した管理運営について検証した上で、指定管理者制度の導入を進める。						
14 (2)	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 課題の整理 ○ 設置管理条例の改正 ○ 募集要項の検討 					<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者選定委員会で審議 ○ 指定管理者の指定議案の提案 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定管理者制度の導入 ○ 四半期ごとの検証 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 四半期ごとの検証, 事業報告, 年度評価
25年度までの実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 利用状況 平成24年度(営業日数288日)…104,400人(一日平均362.5人) 平成25年度(営業日数288日)… 99,500人(一日平均345.5人) ◆ これまでは、見積り合わせによる業務委託を行っていたが、更なる安定運営とサービスの向上等を目的として、指定管理者制度導入を検討し、平成24年度は指定管理者制度導入に向けて、平成24年12月に、設置管理条例を改正した。また、駐車料金を設定し、有料化した。平成25年度は指定管理者選定委員会による審議を経て、平成25年12月議会において可決。平成26年4月からの指定管理者制度導入による運営開始へ向けて、協定締結、業務引継ぎを行った。 					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	

指定管理者制度導入検討〔市民会館・公民館〕						
14 (3)	所 管 課	市民センター				
	取 組 内 容	◆ 安定した事業の継続に向けて事業提案型の民間委託を拡大し、実施状況を検証しながら、指定管理者制度導入に向けた調査研究を行い、導入を進める。				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
計 画	○ 民間活力導入による業務委託の実施 ○ 業務委託の検証	○ 公民館運営審議会で審議	○ 設置管理条例の改正 ○ 募集要項の検討 ○ 指定管理者選定委員会で審議 ○ 指定管理者の指定議案の提案	○ 指定管理者制度の導入 ○ 四半期ごとの検証	○ 四半期ごとの検証、事業報告、年度評価	
25年度までの実施状況等	◆ 平成24年度は、清掃や施設管理関係の業務委託に加えて、市民センターのルナ・ホール事業、公民館講座関連事業及び収納事務の委託を新たに実施した。 平成25年度は、公民館運営審議会で指定管理者制度について説明を行った。				25年度までの進捗状況	少し遅れている
指定管理業務の外部による点検(モニタリング・業務効率化・第三者評価)						
15	所 管 課	行政経営課 指定管理者担当所管課				
	取 組 内 容	◆ 指定管理者による運営体制へのチェックを強化し、サービス向上と更なる経費節減のため、第三者による評価を実施・公表する。				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
計 画	○ 先進市の事例調査・研究 ○ 現行評価のあり方の見直し	○ 評価基準の作成 ○ 必要に応じて条例の見直し	○ 外部評価の導入 ○ 評価の公表			
25年度までの実施状況等	◆ 平成24年度は指定管理者制度研修として公認会計士による「決算書の見方・チェック項目」を実施 ◆ 外部の視点での評価導入に向けた検討を行った。				25年度までの進捗状況	少し遅れている

③ 事務事業の見直し

9 P D C A サイクル の 徹 底						
16	事務事業評価と施策評価の連携					
	所 管 課	行政経営課				
	取 組 内 容	◆ 総合計画基本計画の進行管理を行うため、施策評価の実施に向けて取り組んでいく。				
実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
計 画	○ 事務事業評価の改善 ○ 施策評価の実施	○ 施策評価及び事務事業評価の改善・実施				
25年度までの実施状況等	◆ 市民意識調査アンケートを実施し、平成25年3月に市民意識調査アンケート結果報告書を作成、公表した。 ◆ 平成25年度は学識経験者に行政評価アドバイザーの就任を依頼し、施策評価の導入に向けて助言をいただいた。				25年度までの進捗状況	遅れている

④ 増加する医療費への対応

10 医療費抑制	がん検診及び特定健康診査の受診率の向上						
	所管課	健康課 保険課					
	取組内容	◆ 市民の健康増進及び医療費の抑制を図るため、がん検診・特定健診の受診啓発等により受診率の向上を図る。 (平成24年度は、特定健診の受診率65%、がん検診の受診率50%を目指す。平成25年度以降は、次期計画に掲げる目標受診率の達成を目指す。)					
17	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ 特定健診・特定保健指導実施計画及び健康増進・食育推進計画の見直し及び次期計画の策定 ○ 受診率・実施率の向上策の検討・実施	○ 次期特定健診・特定保健指導実施計画及び健康増進・食育推進計画に基づく取組				
	25年度までの実施状況等	◆【健康課】 (がん健診)平成25年3月に「第2次芦屋市健康増進・食育推進計画」を策定し、がん検診受診率を平成29年度に50%以上を目標として掲げている。引き続き、対象者にごがん検診無料クーポン券の個別配布(乳、子宮頸、大腸)を行っている。 がん健診(肺、大腸、胃、乳、子宮頸)の全体受診者数は、平成24年度は28,606人(受診率21.7%)、平成25年度は28,904人(受診率21.9%)と増加している。 ◆【健康課】 特定健診の未受診者に対し、健診とがん検診の受診勧奨ハガキを発送。保健センターでの特定健診とがん検診(肺、大腸、胃、乳)の同日開催を実施。 ◆【保険課】 (特定健診)国が定めた前期の目標受診率は「平成24年度に65%以上」であった。受診率は平成20年度の30.2%から平成24年度には37.0%に伸びたものの目標値には達しなかった。国が定めた次期計画の目標受診率は「平成29年度に60%以上」であり、本市においても平成25年3月に「第二期 特定健診・特定保健指導実施計画」を策定し、同目標値を掲げており、平成25年度の受診率は38.8%となった。 特定健診を開始した平成20年度以降、受診率向上のため、レセプトデータから受診状況や年齢を反映させた個別受診勧奨ハガキの送付、電話での受診勧奨、イベントや地域ごとの部会などの様々な場面で啓発チラシを配布するなど促進に向けた取組を行っている。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
	後発医薬品(ジェネリック医薬品)の活用						
	所管課	保険課					
	取組内容	◆ 医療費の抑制と国民健康保険加入者の健康増進を図るため、レセプトデータの活用を拡大し、効果的なジェネリック医薬品利用促進通知を実施する。また、レセプトデータを保健指導に活用する。					
18	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ ジェネリック医薬品利用促進通知や保健指導でのレセプトデータ活用方法の検討	○ ジェネリック医薬品利用促進通知の効果的活用及び保健指導の拡充				
	25年度までの実施状況等	◆ 国民健康保険証更新時にジェネリック医薬品希望カードを同封している。 ◆ 本市の平成24年5月診療(調剤)のジェネリック医薬品の使用率は、数量ベースで28.0%であった。平成25年4月に厚生労働省が「後発医薬品の更なる使用促進のためのロードマップ」を策定し、ジェネリック医薬品の使用目標を「平成30年3月末までに数量シェアを60%以上」と定め、更に使用率の算定基準を改正した。新基準に基づく本市の平成25年5月診療(調剤)のジェネリック医薬品の使用率は数量ベースで45.8%であった。(新基準で改めて算出した平成24年5月の使用率は41.1%) また、レセプト分析の結果を基に、利用促進通知では、通知対象月を平成24年度から12か月に拡大し、6月ごとに年2回通知している。 (利用促進通知による削減効果額) 平成24年度 665,296円(ただし、1か月分。平成24年度は、ジェネリック医薬品への切替えについて、平成24年12月の効果額のみ測定しているため、年額で効果額は測定不能。) 平成25年度 686,830円(ただし、前年度の同月比較で測定した1か月分。12か月分の効果額は、6,583,140円)				25年度の進捗状況	ほぼ予定通り

II 組織の活性化と人材の育成

① 組織の効率化・課題解決型の柔軟な組織体制

11 給与等の見直し	給与制度の見直し							
	所管課	職員課						
	19 取組内容	◆ 給与制度の適正化を図るため、時限的な措置ではなく制度改正として取り組むため、単年度・中期的な給与の適正化計画を策定し、制度改正を実施する。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	○ 適正化計画の策定・実施	○ 適正化計画の見直し						
25年度までの実施状況等	<p>【平成24年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 55歳以上の部長級、次長級の給料1.5%減額、近接地日当の廃止、課長級以上の管理職手当の減額(△6,677千円) ◆ 勸奨退職に係る特別昇給の廃止 ◆ 芦屋市給与等適正化計画の策定 ◆ 特別職及び議員の期末手当の加算率の見直し(+2,934千円) ◆ 退職手当の支給率の見直し、高齢層の昇格時号給級対応表の見直し <p>【平成25年度】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 芦屋市給与等適正化計画による見直しを実施(△64,257千円) (初任給基準, 管理職手当, 管理職員特別勤務手当, 扶養手当, 通勤手当, 住宅手当, 特殊勤務手当, 期末勤勉手当, 昇格制度) 					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
20	非常勤委員報酬の見直し							
	所管課	職員課						
	取組内容	◆ 日額を原則としている委員報酬の中で、月額としている各種委員会についての取扱いを検討する。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	○ 判例の事例研究 ○ 県下の取組状況の調査 ○ 非常勤職員の実態調査表の作成	○ 第三者委員会での審議及び方針決定 ○ 必要に応じて条例の見直し						
25年度までの実施状況等	◆ 本市の状況も含めた実態調査のとりまとめを実施					25年度までの進捗状況	少し遅れている	

12 効率的な組織編成	組織体制の見直し						
	所管課	人事課 企画課					
	21 取組内容	◆ 組織横断的な課題や緊急の課題に対して迅速な意思決定を可能にする組織体制の構築を検討する。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ 課題に対して迅速な意思決定を可能にする仕組みや組織体制の検討					
	25年度までの実施状況等	◆ 部長－課長－係長－係員を中心とした簡素で効率的な組織の構築を目標として平成25年4月に組織改正を行った。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
	職員数・管理職ポストの適正化						
	所管課	人事課 企画課					
	22 取組内容	◆ 組織の効率化を図るため、職員数・管理職ポスト数の適正化を図る。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
計画	○ 業務統廃合の検討 ○ 所管とのヒアリング及び職員構成等を踏まえた適正な職員配置						
25年度までの実施状況等	◆ 簡素で効率的な組織を目指し平成25年度組織改正を進める中で、管理職数についても適正化を図った。管理職数(係長級以上) 平成24年度 359人 平成25年度 347人				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
13 行政課題の進行管理	職務権限規程の見直し						
	所管課	人事課 企画課					
	23 取組内容	◆ 事務処理の効率化及び意思決定の迅速化を図るために、各職階に応じた権限(役割)と責任を見直して明確にする。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ 各職階に応じた権限(役割)と責任の見直し ○ 組織・機構に合わせた職務権限規程の随時見直し ○ 『権限事項表』で規定している権限事項の整理、統合					
	25年度までの実施状況等	◆ 組織改正後の各職階の職務権限の考え方について整理を行いながら、「職務権限規程」を改正している。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
	行政課題の定期的な進行管理						
	所管課	行政経営課					
	24 取組内容	◆ 行政運営上の課題や懸案事項について、進行管理会議を定期的に開催し、課題解決に取り組む。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
計画	○ 懸案事項の解決のため、進行管理会議を毎月開催						
25年度までの実施状況等	◆ 集会所トーク(2回)、議会検討約束事項(2回)、総合計画実施計画(3回)、行政改革項目(1回)、その他の重要課題も含め、おおむね月1回の「課題進行管理会議」を開催している。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	

② 事務の効率化・職場の能率向上

14 職場における 能率向上	文書管理の適正化					
	所管課	文書統計課				
25	取組内容	◆ 文書処理の迅速化・効率化やペーパーレスによる省力化を図るため、電子化が可能な文書の指針等を策定し、電子化を徹底する。				
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28
	計画	○ 文書管理システムでの電子化を推進するための指針を策定し、全庁的に周知・徹底 ○ 電子化の適否が不明確な文書について、文書行政課と協議・判断の上、決裁するよう徹底	○ 全庁的な電子化の状況を調査し、推進されていない場合、原因究明と改善を徹底			
25年度までの実施状況等	◆ 新任研修及び法務研修における文書管理研修において、電子化の推進を周知した。 ◆ 「文書管理システムにおける電子化の推進について」により電子化の基準等を示し周知した。 ◆ 年に数回各課の電子化率を示し、前年度より低下している課に対し一層の電子化を促した。文書管理システムでの電子化率は、平成24年度は22%、平成25年度は26%である。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
26	業務標準化の推進					
	所管課	各課				
26	取組内容	◆ 業務水準の維持向上を図り、採用・異動による新規職員の早期の戦力化及び将来的な外部委託へ対応するため、各所管の業務についてマニュアル化を促進する。				
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28
	計画	○ マニュアル化の可能な業務の抽出 ○ マニュアル整備の実施	○ モニタリングによる見直し			
25年度までの実施状況等	◆ 従来からあるマニュアルについては、所管課で適宜更新している。 ◆ 庁内の共通業務についても、「情報システムの導入等に関する注意事項」、「情報システムの備品登録について」、「電子メールによる市民等からの要望・意見等の取扱要領」、「芦屋市文書管理システムにおける電子化の推進について」等を作成、周知している。				25年度の進捗状況	ほぼ予定通り
27	繁忙期の柔軟な職員シフト					
	所管課	企画課 人事課 各部				
27	取組内容	◆ 残業時間数や、業務量のバラつきを解消するため、部内において各課の業務量及び繁忙期を把握し、可能な限り柔軟な人員配置を検討する。				
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28
	計画	○ 各部内の残業時間数に応じた職員体制の検討				
25年度までの実施状況等	◆ ワークライフバランスチェックシートを作成するほか、ヒアリング等を通じて、各課の業務量の把握に努めている。 ◆ 集会所トーク、議会答弁書調製、「社会を明るくする運動」市民の集い、クリーン作戦など、各課の繁忙期に応じて柔軟に対応している。				25年度までの進捗状況	少し遅れている

		福利厚生制度の見直し								
		所 管 課	人事課							
28	取 組 内 容	◆ 職員の精神的健康に関する労働安全衛生法の改正等に伴い、必要に応じて現行の福利厚生制度を見直す。								
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28				
	計 画	○ 職員の精神的健康に関する労働安全衛生法の改正等に伴う現行制度の見直しの検討	○ 必要に応じた現行制度の見直し及び新制度の実施							
25年度までの実施状況等		◆ 平成25年度は心身の健康支援合同連絡協議会を4回開催し、EAP事業の委託内容を検討し、新たな事業者の選考を行った。 ◆ 職場復帰に向けた試し出勤実施要綱を制定(平成26年度より施行) ◆ 労働安全衛生法の改正に伴い、メンタル面による療休者の減少を目指し、職員の精神的健康について現行制度を見直す予定であるが、本市においてはすでに平成21年度からストレスチェックを実施し、職員に対する支援を行っている。					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り		
15 会議運営の見直し		効率的な会議の運営 会議のルール化								
		所 管 課	行政経営課							
29	取 組 内 容	◆ 長時間の会議による経常業務への影響、超過勤務等の発生、会議場所の不足などの課題の解決のため、会議を効率的に運営できるよう進め方をルール化する。								
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28				
	計 画	○ 会議運営指針の策定、周知、徹底	○ 会議運営状況の調査・検証							
25年度までの実施状況等		【平成24年度】 ◆ 会議のルール作りについて先進市の事例等を研究した。 【平成25年度】 ◆ 附属機関の運営に関するチェックリストを庁内に周知するとともに、効率的な会議の運営に関するアンケートを実施した。また、電子会議室に意見募集を開設し、庁内から幅広く意見を聴取した。					25年度までの進捗状況	少し遅れている		

③ 職員の意識改革・能力開発

16 職員の意識改革と能力開発	職員提案、一課一改善運動の見直し							
	所管課	企画課						
	30 取組内容	◆ 一課一改善及び職員提案制度をより活性化させるため、一課一改善と職員提案制度を統合し、部、課、グループ、個人での提案を可能とする。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
計画	<input type="radio"/> 実施手法の改善 <input type="radio"/> 実施							
25年度までの実施状況等	◆ 職員提案制度と一課一改善を統合し、「職員のこえ」として職員から自由な発想による事務の改善提案を求め、各部で業務改善を実行する「Grow UP チャレンジ制度」を新たに創設し、平成24年度は27件、25年度は26件を実施した。 【平成24年度】 ◆ 金賞 …… 保健福祉部「Maybeシートでみんなが支援者」…「Maybeシート」の活用による権利侵害の未然防止 銀賞 …… 市立芦屋病院「Project-One」…新病院の器にふさわしい内容を実現するための22項目の取組 銅賞 …… 総務部財務担当「収税・債権管理連合」…他自治体のニュースを職場で共有 【平成25年度】 ◆ 金賞 …… 市民生活部「川柳 De 改善隊」…窓口等の市民対応の向上 銀賞 …… 都市建設部「Bond of the disaster prevention」…チーム力向上を目指す 銅賞 …… 市立芦屋病院「ホスピタルフェスタ」…病院の取組を市民に紹介					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
政策立案型プロジェクトチームの設置								
31	所管課	行政経営課						
	取組内容	◆ 組織の活性化と行政運営の効率化を図るため、プロジェクトチームの設置のあり方を見直す。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
	計画	<input type="radio"/> 規程の改正 <input type="radio"/> 検討課題の抽出・設定 <input type="radio"/> P Tメンバーの募集及び設置 <input type="radio"/> P Tによる課題検討、実施						
25年度までの実施状況等	【平成24年度】 ◆ 昭和47年に制定された「芦屋市プロジェクト・チームの設置に関する規程」に替わり、行政運営の効率化、職員の活性化や人材育成も含めて目標に掲げ、職員主導のボトムアップ方式を取り入れた「芦屋市プロジェクト・チームの設置に関する要綱」を平成24年10月1日付けで制定、施行した。 【平成25年度】 ◆ 平成25年11月に学校給食費の公会計化にかかるプロジェクトチームを設置した。					25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	

人材育成基本方針及び実施計画の見直し

32	所 管 課	人事課				
	取 組 内 容	◆ 人材育成推進体制を見直すとともに、人材育成実施計画の計画期間が終了する前年度までに人材育成基本方針の見直しを行う。また、見直した基本方針に基づき、新たな実施計画を策定する。				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
		<p>【人材育成基本方針】</p> <p>○ 人材育成推進体制の見直し 人材育成基本方針の見直し</p> <p>○ 実施</p> <p>○ 人材育成基本方針の見直し</p> <p>【人材育成実施計画】</p> <p>○ 人材育成実施計画(H24年度～26年度)の推進及び進行管理</p> <p>○ 人材育成実施計画(H24年度～26年度)の総括・検証</p> <p>○ 人材育成実施計画(H27年度～29年度)の策定</p> <p>○ 人材育成実施計画(H27年度～29年度)の推進及び進行管理</p>				
25年度までの実施状況等	<p>【平成24年度】</p> <p>◆ 人材育成推進本部ほかの推進体制、基本方針見直しに向けた考え方を整備した。</p> <p>【平成25年度】</p> <p>◆ 人材育成推進本部会議を3回、推進委員会を9回開催し、基本方針を策定した。策定に当たっては、職員アンケートを実施するほか、庁内掲示板で職員意見を募集した。</p>				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り

17 人事評価の拡充	人事評価の全職員への導入					
	所管課	人事課				
	33 取組内容	◆ 平成23年11月に実施した人事評価に係るアンケート結果を多角度から分析・検証し、納得性を高めた上で、全職員への導入を進める。				
	実施年度	H24 ○ 人事評価に係るアンケート結果から、改善点の整理と試行導入について検討	H25 ○ 課長補佐級以下の職員に対して試行導入の実施	H26	H27 ○ 全職員に対して人事評価制度の本格導入の実施	H28
計画	→					
25年度までの実施状況等	◆ 平成25年4月から保育所を除く係長級以上の職員を対象に試行を開始し、新たに人事評価を試行する対象となる職員に説明会を実施した。 ◆ 平成26年4月から一般職員にも試行を開始するための準備を進めた。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り
人事評価の有効活用						
所管課	人事課					
34 取組内容	◆ 人事評価結果に基づいた処遇管理に係る取組状況等の情報収集を行い、課長級以上の職員について人事評価結果を処遇管理面及び昇任・昇格へ反映する。					
実施年度	H24 ○ 人事評価結果の検証及び研修計画への反映	H25 ○ 人事評価結果を処遇管理面及び昇任・昇格へ反映	H26	H27	H28	
計画	→					
25年度までの実施状況等	◆ 平成23年度までは評価結果が50点未満の者について次年度の勤勉手当を5%減額。また、平成24年12月期から90点以上の者について勤勉手当を5%増額する規定を設けた。				25年度までの進捗状況	少し遅れている
18 多様な人材の確保	新規採用のあり方の見直し					
	所管課	人事課				
	35 取組内容	◆ 有為な人材を確保できるよう、採用試験のあり方を見直す。				
	実施年度	H24 ○ 第一次試験の専門試験について必要性を検討 ○ 管理監督者による面接試験の導入を検討（構成員、面接方法、実施時期等）	H25 ○ 採用試験方法の見直し	H26	H27	H28
計画	→					
25年度までの実施状況等	◆ 人事課の現職員及びOB職員が大学等を訪問し、採用案内及びポスターの掲示の依頼及び募集内容について説明を行った。 ◆ 職員選考委員会において、教養試験の内容変更及び事務職に係る専門試験の廃止を決定し、平成25年度試験実施分（26年4月採用者）より新方式により採用試験を実施した。 ◆ 全職種において、面接試験を1回から2回に増やし、面接の回数及び人数を増やすことでより人物重視の試験方法へと見直しを行った。 ◆ 従来の部長級面接を2次面接と位置付け、1次面接試験は課長級・係長級職員による面接を導入した。また、一般技術職等の1次面接には同職種の課長級を、保育職の1次面接や保育現場を想定した実技試験には保育所長を面接官とし、面接官には研修を実施した。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り

19 再任用職員 の有効活用	再任用職員が活躍する仕組みづくりの検討					
	所 管 課	人事課				
	36 取 組 内 容	◆ 再任用職員の効果的配置と再任用職員及び配属先職場の意識改革を図る。				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
計 画	○ 再任用職員の効果的配置の検討					
25年度までの 実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 平成24年度には全再任用職員を対象としたヒアリングを実施した。また、平成24年度以降は、新規の再任用希望者全員に任用前の事前面接を実施した。 ◆ 平成24年度以降、再任用職員を対象に、再任用の役割を再認識し組織の活性化のために働くことを目的とする研修を行った。 ◆ 芦屋市高齢期雇用検討委員会を設置して定年退職後の職員の高齢期雇用のあり方を検討し、平成26年度から再任用を希望する職員については、フルタイム職を基本に、任用級は3級(行政職給料表及び技能職給料表適用者)で再任用することとした。 				25年度 までの 進捗状況	ほぼ予定通り

20 危機管理 マネジメント 体制の 強化	危機管理マネジメント体制の強化への取組																																																																
	所 管 課	市長室 人事課																																																															
	取 組 内 容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 職員の危機意識を醸成させるため、実践的危機管理研修(体験型)を実施する。 ◆ 内部統制や事業継続計画による組織マネジメント体制の強化に取り組む。 																																																															
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28																																																											
	計 画	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6" style="text-align: left; padding: 2px;">【危機管理】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 33%; padding: 2px;">○ 危機管理研修の実施</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">○ 各課危機認識度調査の実施</td> <td style="width: 33%; padding: 2px;">○ 各課危機認識度調査の実施</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ 危機管理各課マニュアルの見直し</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ 接遇・クレーム対応集の作成</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6" style="text-align: left; padding: 2px;">【内部統制】</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ コンプライアンス基本指針の作成</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ 内部統制の整備・運用</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ 内部統制研修の実施</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="6" style="text-align: left; padding: 2px;">【事業継続計画】</th> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">○ 事業継続計画研修の実施</td> <td style="padding: 2px;">○ 危機発生時における各課優先業務の洗い出し</td> <td></td> <td></td> <td style="padding: 2px;">○ 事業継続計画(案)の策定</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					【危機管理】						○ 危機管理研修の実施	○ 各課危機認識度調査の実施	○ 各課危機認識度調査の実施				○ 危機管理各課マニュアルの見直し						○ 接遇・クレーム対応集の作成						【内部統制】						○ コンプライアンス基本指針の作成						○ 内部統制の整備・運用						○ 内部統制研修の実施						【事業継続計画】						○ 事業継続計画研修の実施	○ 危機発生時における各課優先業務の洗い出し			○ 事業継続計画(案)の策定
【危機管理】																																																																	
○ 危機管理研修の実施	○ 各課危機認識度調査の実施	○ 各課危機認識度調査の実施																																																															
○ 危機管理各課マニュアルの見直し																																																																	
○ 接遇・クレーム対応集の作成																																																																	
【内部統制】																																																																	
○ コンプライアンス基本指針の作成																																																																	
○ 内部統制の整備・運用																																																																	
○ 内部統制研修の実施																																																																	
【事業継続計画】																																																																	
○ 事業継続計画研修の実施	○ 危機発生時における各課優先業務の洗い出し			○ 事業継続計画(案)の策定																																																													
37																																																																	
25年度までの実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆【人事課・市長室】 新任職員に対し、危機管理研修及びビジネスマナー研修を行っている。また、平成24年度には接遇指導者養成研修に職員を派遣している。平成24年度から、「課長職としての危機管理」「新型インフルエンザ対応」「クレーム対応と危機管理」「内部統制」「事業継続の考え方」「通常業務における危機発生時の初動対応」等の研修を実施している。平成25年度は他市での庁舎放火事案を受け、他課との連携により実践的な訓練等を実施した。 ◆【市長室】 平成25年7月にクレームに対する共通マニュアルを作成した。 ◆【市長室】 事業継続計画については、平成24年度以降研修を行うとともに、芦屋市地域防災計画の改訂に伴い、平成25年度に庁内全ての部署に優先すべき業務と必要な資機材等の調査を実施した。 					25年度までの進捗状況	少し遅れている																																																										

Ⅲ 市民から信頼される行政

① 住民サービスの向上

21	子育て支援施設の充実	子ども・子育て新システムの導入に向けての検討						
		所管課	こども政策課 教育委員会管理課 関係各課					
38	実施年度計画	取組内容	◆ 子ども・子育て新システムの導入に向けて、内容及び今後の動向を踏まえ、子ども子育て検討会議(仮称)の設置及び本市の実情に即した『新システム事業計画』(仮称)を策定し実施する。					
		実施年度	H24 ○ 新システムの調査・研究及び導入に向けた課題整理	H25 ○ 子ども子育て検討会議(仮称)の開催 ○ 住民意向調査の実施	H26 ○ 新システム事業計画(仮称)の策定	H27 ○ 新システム事業計画に基づく子ども・子育て施策の段階的实施	H28	
25年度までの実施状況等		◆【こども政策課】平成24年8月に子ども・子育て支援新制度に係る関連3法が成立し、市においては平成27年4月の本格実施に向け作業を進めている。平成25年6月に芦屋市子ども・子育て会議を設置し、年度未までに4回の会議及び部会を開催するとともに、10月には市民アンケートを実施した。 ◆【教育委員会管理課】本格実施に向け、関係課と協議している。				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
22	地域活力の向上	地域課題の解決の仕組みづくりの検討						
		所管課	市民参画課 地域福祉課					
39	実施年度計画	取組内容	◆ 地域の課題の把握や解決を図るため、自治会、NPOをはじめ各種団体と連携を図り、活力ある地域づくりに取り組む。					
		実施年度	H24 【市民参画課】 ○ 自治会をはじめ各種団体の後継者及びボランティアコーディネーター養成のための講座の実施 ○ 地域の課題解決に向けた自治会、NPO、ボランティア団体等との協議会の設置に向けた検討 ○ 市民参画協働推進計画の見直し	H25 ○ 地域の課題解決に向けた自治会、NPO、ボランティア団体等との協議会の設置	H26 ○ 地域の課題解決に向けた自治会、NPO、ボランティア団体等との協議会での協議	H27	H28	
		【地域福祉課】	○ (仮称)芦屋市地域福祉計画推進評価委員会の設置(要綱) ○ (仮称)地域福祉アクションプログラム推進協議会の設置 ○ 『地域福祉計画』の推進及び進捗評価				○ 第3次地域福祉計画策定のための市民会議設置	○ 第3次地域福祉計画の策定委員会を開催

<p>25年度までの 実施状況等</p>	<p>◆【市民参画課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治会等の各種団体の後継者及びボランティアコーディネーター養成講座の実施 平成24年度は、述べ91名が出席。25年度は、述べ82名が出席。 ・地域の課題解決に向けた自治会、NPO、ボランティア団体等との協議会の設置 平成24年度は、地域の課題解決や発展のため、市と自治会・NPOの代表が協議する「地域ひろば(地域の協議の場)」、「市民ひろば(全域の協議の場)」、話し合いの場(市との協議の場)」の設置を検討した。25年度は、「地域ひろば」を設置し、述べ105名が出席。内容:地域課題解決の仕組みづくり、平時の見守りを含む災害時要援護者支援について、居場所づくりについて等を協議。 ・市民参画協働推進計画の見直し 平成24年度は、推進計画(平成19年度～25年度)の見直しについて、市民参画協働推進会議でご審議いただいた。25年度は、26年度に予定している「第2次市民参画協働推進計画」策定の参考とするため、26年1月に参画と協働についての意識・行動調査を行った。 <p>◆【地域福祉課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成23年度末に策定した「第2次芦屋市地域福祉計画」計画推進のための取組として、①「地域福祉計画推進評価委員会」の設置 ②各々の「実施プラン」づくりの推進 ③「地域福祉アクションプログラム」の推進 ④地域福祉計画推進本部における取組の推進を掲げ、平成24年度から計画の推進を行った。 ・公民協働の活動・プロジェクトを推進する仕組みとして、「地域福祉アクションプログラム推進協議会」を設置し、ベンチプロジェクトの取組として、浜風町バス停、茶屋之町桜通り、JR芦屋駅ペDESTリアンデッキにベンチを設置した。また、情報誌の取組として「あしやわがまち通信第3号」を発行した。 ・「地域福祉計画推進評価委員会」を設置し、計画の評価や各主体の取組について点検した。 ・各種イベント、出前講座などで地域福祉計画の啓発活動を行うとともに、中学生向けの概要版を作成し、市内中学2年生に配布した。 ・「市民が創る福祉プロジェクト展」、「芦屋保健福祉フェア」において啓発を行った。 	<p>25年度 までの 進捗状況</p>	<p>ほぼ予定通り</p>
--------------------------	--	------------------------------	---------------

23 大学等との
共同事業
の実施

産官学共同事業の拡大						
所管課	企画課 関係各課					
取組内容	◆ 外部の視点として民間企業や大学等といった研究機関の意見や感覚を取り入れ、行政の研究能力や経営能力の向上を図るため、連携できる分野について調査研究した上で、拡大して実施する。					
実施年度	40					
計画	<p>H24</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 共同研究分野の検討・発掘 ○ 大学との意見交換 ○ 民間企業との意見交換 ○ インターンシップの受入拡大 	<p>H25</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 選定した項目について大学(企業)と共同実施方法の検討・実施 	H26	H27	H28	
	<p>25年度までの実施状況等</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆【環境課】 環境マネジメントシステムの円滑な運用を図るために実施する研修や内部監査等において、京都精華大学の准教授及び学生が講師や研究員として参加している。 ◆【人事課】 大学等学生受入研修(インターンシップ制度)により、平成24年度は4人、25年度は3人の大学生を受け入れた。 ◆【市立芦屋病院】 平成24年度は、大学等学生受入研修により、医師実習9人、看護師実習122人、薬剤師実習23人、理学療法士実習4人、管理栄養士実習10人の学生を受け入れた。 平成25年度は、大学等学生受入研修により、医師実習15人、看護師実習123人、薬剤師実習33人、理学療法士実習5人、管理栄養士実習12人、臨床検査技師実習2人、ソーシャルワーカー実習3人の学生を受け入れた。 その他、各種研修会等の実施で大学等からの講師派遣により連携を図った。 ◆【打出教育文化センター】 平成25年度に、体育授業において、教師力向上事業「授業力アップ!チャレンジ!」研修を、奈良教育大学の准教授及び学生と連携して、授業研究を12回実施した。若手教員の育成と、子供の動きと教師の働きかけの関係性についての研究を深めることにつながった。 ◆【地域福祉課】 平成25年度から生活困窮者対策を含む、今後の行政サービスのあり方における「地域福祉推進の理解」や「トータルサポート担当の機能、求められる役割」について、日本福祉大学、神戸学院大学(兵庫県社会福祉協議会を含む)の調査研究対象となっており、実態把握を目的としたヒアリングを受け、意見交換を実施。 					25年度までの進捗状況

24 窓口業務の充実	繁忙期の土曜開庁・時間の延長						
	所管課	企画課 窓口所管課					
41	取組内容	◆ 市民の多様なライフスタイルへの対応や、市民サービスの向上のため、3月・4月・年末等、繁忙期における土曜開庁・平日時間延長等を検討・実施する。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ 年末及び繁忙期の土曜開庁・平日勤務時間延長の検討及び実施					
	25年度までの実施状況等	<p>◆【企画課】 市民サービスの向上策として年末、年度末、年度始めに本庁舎の休日一部開庁を実施するとともに来庁者アンケートを実施改善につなげている。 来庁者数 24年12月29日(土) 110人 25年 3月30日(土) 102人 25年 4月 6日(土) 70人 合計 282人 25年12月28日(土) 164人 26年 3月29日(土) 107人 25年 4月 5日(土) 76人 合計 347人</p> <p>◆【高齢福祉課】 高齢者バス運賃割引証のICカード交付のため、土日も窓口を開設した。 26年3月29日(土)～4月25日(金)まで(土日含む)(交付枚数:10,036枚,うち土日交付枚数:1,980枚)</p> <p>◆【市民課】 確定申告の時期に合わせ、毎年2月末～3月上旬のうち1～2回、土曜日に住基カード及び公的個人認証サービスの受付を行った。 受付数 25年2月23日(土) 4人 3月9日(土)4人 26年3月1日(土) 17人</p> <p>◆【こども課】 児童扶養手当の現況届出期間(毎年8月中旬の2週間)の内、土日も各1日づつ窓口受付を行った。 24年度 期間内受付件数502件のうち8月12日(日)47件、18日(土)31件 25年度 期間内受付件数493件のうち、8月17日(土)30件、25日(日)38件</p>				25年度の進捗状況	ほぼ予定通り
25 多様な納付手段の導入	コンビニ収納の導入						
	所管課	会計課 収納事務所管課					
42	取組内容	◆ 阪神間各市の導入状況等も踏まえ、コンビニ収納とマルチペイメントを導入する。なお、収納システムの更新時に併せてコンビニ収納とマルチペイメントへ対応したシステムの構築を行うことにより導入経費を抑える。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	○ 収納システムの構築(H26年1月本稼働)	○ コンビニ収納代行業者選定	○ コンビニ収納委託契約			
		○ コンビニ収納及びマルチペイメント費目の検討		○ コンビニ収納及びマルチペイメントの導入			
	25年度までの実施状況等	<p>【平成24年度】 ◆ コンビニ収納等を対象とし、課税課や保険課と実務上の課題を整理しながら、住民情報システム更新に合わせた開発スケジュールを調整し、25年1月に総合公金収納システム開発業者を決定し契約した。</p> <p>【平成25年度】 ◆ 関係課によるプロジェクト進捗会議を開催しながら、システム開発を完了した。</p>				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り

② 透明性の向上

26 開かれた情報提供	適切な情報公開の徹底							
	所 管 課	文書統計課						
	取 組 内 容	◆ 情報公開条例・個人情報保護条例の手引を改訂し、積極的な情報公開に努めるとともに、公開方法の充実を図る。						
43	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28		
	計 画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 情報公開条例・個人情報保護条例の手引の改訂 ○ 積極的な情報公開の実施 ○ 公開方法の充実の検討・実施 ○ 行政情報コーナーの配架、配置、資料の充実等について検討・実施 						
	25年度までの実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 情報公開・個人情報保護条例の手引きの改訂を行った。資料「情報公開条例と個人情報保護条例に関する事務」「公文書公開・個人情報開示の取扱い一覧」を作成し、公開等について適切な判断に努めるよう周知した。 ◆ 情報公開・個人情報保護について、新任職員研修を実施した。情報公開・個人情報保護制度の概要と実務について、研修を実施した。 				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	
27 開かれた情報提供	分かりやすい情報発信							
	所 管 課	広報国際交流課 関係各課						
	取 組 内 容	◆ 市民が行政情報を容易に活用できるよう、ホームページの更新や広報紙の充実など、住民ニーズに応じた情報提供のあり方について検討する。						
44	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28		
	計 画	<ul style="list-style-type: none"> ○ ホームページの更新を積極的に行う取組の検討 ○ 広報研修の充実 ○ 市民アンケートの実施 	○ 市民便利帳の更新					
	25年度までの実施状況等	<ul style="list-style-type: none"> ◆【広報国際交流課】 広報紙については、イラストを多用するなど、分かりやすい紙面となるよう取り組んだ。 ホームページについては、アクセシビリティの向上や、各課が充実したページを公開できるよう、CMS研修を2回実施した。「探しやすさ」の向上のため、トップページ上に「防災・減災情報」や「芦屋病院」のバナーボタンを設けるなどの工夫を行った。 平成25年4月からサンテレビの文字データ放送「まちナビ」の運用を開始した。 あしやガイドマップを改訂するとともに、市民便利帳の全戸配布を実施した。 ◆【広報国際交流課・企画課】 庁議議題には、まちナビ、ホームページの取り扱いを明記し、意識付けを行った。 ◆【企画課】 集会所トーク資料について、平成25年度より、一層見やすくなるようグラフや写真などを多用し、市の主要施策について、分かりやすい発信に努めた。 				25年度までの進捗状況	ほぼ予定通り	