

平成22年8月31日  
行財政改革調査特別委員会資料  
総務部行政経営課

# 行政改革実績報告書

平成21年度

平成22年8月  
芦屋市

## 行政改革実施計画平成21年度実績総括表

(単位：千円)

大項目／中項目	項目数	計画額 (A)	実績額 (B)	差引 (B)-(A)
<b>I 市民の参画・協働の促進</b>	4			
1 市民活動支援の推進	2			
2 男女共同参画の推進	2			
<b>II 新たな公共サービスの創造</b>	7		61,678	61,678
3 公共サービスの運営のあり方の検討	3			
4 民間活力の導入	2		61,678	61,678
5 市場化テスト導入の検討	1			
6 官学共同の取組	1			
<b>III 行政サービスの再構築</b>	18	39,400	227,888	188,488
7 歳入の確保	5	39,400	165,867	126,467
8 市税・使用料等の滞納・未収対策	3		15,556	15,556
9 行政サービスの見直し	6		45,037	45,037
10 環境負荷の低減	3			
11 受益と負担の適正化	1		1,428	1,428
<b>IV 行政経営システムの改革</b>	19	51,220	59,219	7,999
12 財政運営・調整機能の強化	4			
13 企画調整・政策立案機能の強化	2			
14 庁内マネジメントの見直し	2			
15 公営企業の経営健全化	1			
16 都市経営の観点からの取組	1			
17 わかりやすい広報と親切・丁寧・迅速な広聴システム	4			
18 仕事のやり方の改善	4	51,220	59,219	7,999
19 社会資本の計画保全	1			
<b>V 新たな公務員像の構築</b>	7			
20 人材育成	2			
21 人事管理制度の見直し	3			
22 職員の意識改革, 組織の活性化	2			
<b>VI 新たな組織・給与制度の構築</b>	7	447,780	607,503	159,723
23 職員定数の削減	1	417,000	530,250	113,250
24 職員配置の見直し	2			
25 給与制度の見直し	3	29,750	75,758	46,008
26 特別職等の給与等減額	1	1,030	1,495	465
<b>合 計</b>	<b>62</b>	<b>538,400</b>	<b>956,288</b>	<b>417,888</b>

\* 計画欄の「◎」は、適宜見直しの必要なものを示す。  
 \* 計画及び21年度実績欄の「-」は、効果見込み額の積算が現時点で困難なもの、又は未定のものを示す。(単位:千円)

## I 市民の参画・協働の促進

### 1 市民活動支援の推進

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
1	市民参画及び協働推進の仕組みづくり	市民参画及び協働の推進に関する条例に基づき、審議会等・市民提案の活用、ワークショップの開催、パブリックコメント等の活用を図る。	「芦屋市市民参画協働推進計画」に基づき、市の事業への参画協働を促すために市提案型事業の実施について検討した。 条例に基づく市民参画手続の実施状況(件数) 審議会等6、パブリックコメントの活用3、市長が適当と認める方法(アンケート、タウンミーティングなど)3	市民参画課 関係部署	◎	◎
2	あしや市民活動センターの開設	平成19年4月あしや市民活動センターを開設、平成19年10月からセンター運営をNPO等に委託し、市民参画及び協働を促進する。	中間支援としてNPO法人の設立の相談をするとともに、ティータイム交流会、あしや市民フェスタ開催などによりNPO活動への市民参加の機会、交流を増やした。 あしや市民活動センターの活動状況 利用者5,391人、1,402団体 ティータイム交流会 6回、参加者延べ 198人 セミナー 2回 参加者延べ 42人 あしや市民フェスタ(11月6日～7日)参加者延べ 2,164人	市民参画課	◎	◎

### 2 男女共同参画の推進

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
3	男女共同参画条例の制定	平成20年度に男女共同参画条例を制定する。	21年3月男女共同参画条例を制定した。	男女共同参画担当		制定済み
4	審議会等への女性登用の推進	平成23年度に女性登用率40%にする。	21年4月、22年2月に登用率を調査した。 21年12月に附属機関等へ女性委員の積極的登用の依頼通知をした。 22年4月1日現在、女性登用率36.1% 附属機関等59のうち、40%以上のもの31機関等、40%未満のもの28機関等	男女共同参画担当 関係部署	◎	◎

## II 新たな公共サービスの創造

### 3 公共サービスの運営のあり方の検討

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
5	市立芦屋病院の経営の改善	運営形態を地方独立行政法人化から地方公営企業法の全部適用とすることとし、21年3月市議会において関係条例の議決を得た。	「市立芦屋病院改革プラン」に基づき経営改善の取組を進めた。	芦屋病院	実施	実施済み
6	保育所の運営のあり方の検討	保育サービスの官民比率・役割分担、効率的な運営方策、認定こども園の検討等、保育サービスの運営のあり方について、検討を行う。	待機児童解消策などを優先課題として「芦屋市保育所・幼稚園あり方検討委員会」を2回開催した。	こども課	検討	検討
7	幼稚園の運営のあり方の検討	幼稚園の官民比率・役割分担、効率的な運営方策、認定こども園の検討等、幼稚園の運営のあり方について、検討を行う。	①第1回目…保育所、幼稚園の現状の説明等 ②第2回目…現状を踏まえて検討課題の整理等	教委管理課 学校教育課	検討	検討

### 4 民間活力の導入

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
8	指定管理者制度の導入	和風園に平成20年度から指定管理者制度を導入する。	H19決算131,678千円－H21指定管理70,000千円＝61,678千円 20年度から指定管理者制度を導入した。	高年福祉課	－	61,678
9	効果的・効率的な施設運営や業務のあり方、官民の役割分担を見直す中で指定管理者制度導入等の民間委託を検討する。	あしや市民活動センター（平成22年度指定管理）	22年度から指定管理者制度に移行するため、特定非営利活動法人あしやNPOセンターを指定管理者に選定した。	市民参画課	◎	実施
		芦屋市保健福祉センター	芦屋市保健福祉センターの運営方法、賃貸借契約等について財団法人木口ひょうご地域振興財団と協議して進めた。	地域福祉課	検討	実施
		くすのきデイケアセンター	21年4月から「くすのきのいえ」は、「みどり地域生活支援センター」の委託法人と一体化し、事業費も自立支援法での生活介護事業に移行したため、歳入の確保が図られた。	障害福祉課	－	変更実施
		公営住宅	使用料徴収について業務委託を実施した。（19年4月から実施） 指定管理者制度の導入に向け業務水準書や業務フローを検討した。	住宅課	－	検討
		霊園	施設設置後半世紀を経過し施設の劣化が著しいことから、22年度に霊園修景等基本計画を策定し、霊園施設の見直しを図り、整備完了後に指定管理を検討することとした。	環境課	－	検討
		市民会館・公民館	指定管理者制度の導入に向けて検討するため、芦屋市民センタールナホール事業運営基本計画を策定した。	市民センター	検討	検討
		美術博物館	23年度からの指定管理者制度の導入に向けて、21年10月に芦屋市立美術博物館運営基本方針を見直した。	美術博物館	－	検討
		図書館	図書館については当分の間指定管理者制度は導入しない。 大原分室と本館の一部で業務委託を実施した。	図書館	－	導入しない
		福利厚生関係業務	民間委託できる範囲を他市の状況を確認しながら検討したが、現在のところ業務量等から委託に見合わない状況がある。引き続き業務委託を検討する。	人事課	－	検討
下水道施設管理運営業務	引き続き勤務形態について協議した。	下水処理場	－	検討		

### 5 市場化テスト導入の検討

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
10	市場化テスト導入の検討	市場化テスト導入のための指針を策定し、適用業務の有無を検討する。	先進市の事例を研究し、指針を検討したが、本市への導入は実施しない。	行政経営課	策定	導入しない

## II 新たな公共サービスの創造

### 6 官学共同の取組

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
11	大学等との共同事業の実施	平成18年度～環境マネジメントシステム（ISO14001準拠）【京都精華大学】，平成19年度～特別支援教育【芦屋大学】 その他の共同事業についても検討する。	環境マネジメントシステムについて，内部監査及びシステム監査を京都精華大学と共同で実施した。 特別支援教育について，20年度に引き続き芦屋大学での講習終了者の中から選考した指導補助員（スクールアシスタント4人，支援員8人）を小学校5校，中学校1校に配置した。	関係部署	◎	◎

### Ⅲ 行政サービスの再構築

#### 7 歳入の確保

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
12	国・県への財政要望、補助金・交付金等の活用	引き続き、国・県への財政要望を行う。頑張る地方応援プログラムやその他交付金等の活用を図る。	特別交付税や地方交付税の算定等を通じて財源の補てん措置を国・県に強く働きかけた。 頑張る地方応援プログラム 30,000千円×0.75=22,500千円	財政課 関係部署	30,000	22,500
13	処分可能な土地の売却、貸付	処分可能な土地の売却、民間運営駐車場等の一時活用を図る。	公有財産を郵便による入札等により売却した。 一般競争入札2件、宅地400.42㎡、123,722千円 その他の売却（旧法定外公共物の払下げ）1件、54.93㎡、8,953千円 合計455.35㎡、132,675千円	管財・検査課	—	132,675
14	駐車利用職員から使用料を徴収	施設敷地に駐車する職員から使用料を徴収する。	21年度の使用料徴収の対象者は147人（20年4月から実施、20年度146人）	人事課 教委管理課 関係部署	5,400	5,117
15	広告収入の増収対策	刊行物、封筒、各種通知書等に広告を掲載する。	広告掲載の収入額5,575千円（20年度4,125千円） 広報あしや@50千円×24件=1,200千円、ホームページ@15千円×187件=2,805千円 納税通知書用封筒、督促状・催告書用封筒2件=420千円 オープンガーデンパンフレット@15千円×10件=150千円 ごみハンドブック100千円×7社+50千円×6社=1,000千円	広報課 関係部署	4,000	5,575
16	有料施設の利用の促進	有料施設の利用を促進し、使用料収入の増加を図る。	美術博物館は、初めての試みとして市民コレクションの展示、市民ギャラリーを開催し、また、震災15周年に因んだ展示を行い入館者増加に努めた。	関係部署	◎	◎

#### 8 市税・使用料等の滞納・未収対策

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
17	未収金対策マニュアルの整備	督促、催告、滞納処分等についてのマニュアルを整備する。	19年10月に債権管理取扱指針を策定した。	行政経営課		整備済み
18	未納・滞納者への民間事業者等による電話催告の導入	改善効果を測定のうえ、対象範囲を検討し導入する。	21年4月から1年間、派遣による電話催告事務等を実施。対象は、現年度分及び滞納繰越初年度分の滞納額50万円以下 徴収額17,743千円-3,014千円（委託料）=14,729千円（効果額）（収税課） 19年度から引き続き住宅家賃の徴収を委託したことにより、現年度の徴収率が向上した。（住宅課）	収税課 関係部署	実施	14,729
19	インターネット公売の実施	差押不動産や動産をインターネット上で公売する。	不動産及び動産公売をインターネット上で3回実施した。 動産売却による市税等への充当額827千円（動産853千円-動産に係る滞納処分費26千円）（収税課）	収税課 関係部署	◎	827

#### 9 行政サービスの見直し

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
20	市営住宅整備計画の策定	市営住宅等ストック総合活用計画を策定し、統廃合等の見直しを行う。	計画的な修繕、改善、建替等による住宅ストックの長寿命化を目的に市営住宅等ストック総合活用計画を策定した。 専門部会（課長級）、策定委員会（部長級）を各2回開催した。	住宅課		策定
21	ハートフル福祉公社のあり方を含めた見直し	ハートフル福祉公社の運営の合理化を図る。	新公益法人制度の移行に備えて、引き続き公益認定の動向の情報収集（特に介護保険事業の公益認定の動向）に努めた。	高年福祉課	◎	◎
22	単独扶助の見直し	市単独扶助について、阪神間の水準、社会情勢等の観点から検証し、必要な見直しを行う。	保険料の年金所得について、本市独自の軽減制度を廃止した。 H19所得割軽減額（国保一般会計繰入金）60,410千円-H21特定健康診査等費用15,373千円=45,037千円	関係部署	—	45,037
23	ワンストップサービスの充実	窓口アンケートなどを参考に、よりよいサービスの提供方法について検討する。各種相談機能の統合によるワンストップ化と機能強化などを検討する。	保健福祉部では、芦屋市保健福祉センター開設に向けて各種相談事業の集約を検討した。引き続き窓口サービスのあり方を検討する。	行政経営課 関係部署	◎	◎

### III 行政サービスの再構築

#### 9 行政サービスの見直し

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
24	クレジットカード決済等の多様な納付手段の導入	クレジットカード、コンビニエンスストア収納等納付手段の多様化に対応する。	クレジットカード・コンビニ収納検討委員会を2回開催（20年度実施） ①病院はクレジットカード決済導入（21年1月） ②税、保険料、各種使用料はシステム改修費用から導入しない。	行政経営課 関係部署	実施	一部実施
25	インターネット予約の実施	平成19年6月からインターネット図書予約システムを稼働した。 既存の電子申請システムの利用を促進するとともに、その他の手続きについても検討する。	図書館では21年6月から在架予約を開始し、図書予約システムを充実させた。予約処理件数は、21年度：99,459件のうちネット予約件数61,347件（61.68%） 文化スポーツ施設（市民センター、体育館、中央公園など）：21年度総予約件数29,978件のうちネット予約件数8,162件（27.23%） 21年度ふるさと寄附金申請43件のうちネット申請6件	行政経営課 関係部署	◎	◎

#### 10 環境負荷の低減

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
26	市庁舎等へのESCO導入の検討	ESCO：民間資金で省エネ設備機器を導入し、省エネ効果額を対価として複数年で支払うもの	本庁舎へのESCO導入の可能性を検討した。引き続き施設整備計画の中で検討していく。	管財・検査課 関係部署	—	検討
27	可燃ごみの有料化の検討	ごみの減量化を目的に可燃ごみの有料化を検討する。	4月と7月に阪神間各市の動向を調査したが、可燃ごみは有料化されていない状況である。引き続き実施を検討していく。	環境処理センター	—	検討
28	ごみの減量化、資源ごみ分別、再資源化の徹底	広報などを活用し、啓発を行う。	6月に「広報あしや環境特集号」を全世帯に配布し、啓発した。 芦屋市商工会と連携してフリーマーケットを2回開催した。 コープ神戸とレジ袋削減の協定を締結した。	環境処理センター	◎	◎

#### 11 受益と負担の適正化

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
29	使用料・手数料の見直し	全ての使用料・手数料について、阪神間の水準、社会情勢、受益者負担の観点から検証し、必要な見直しを行う。	市民サービスの観点から減免していた市庁舎、公の施設の自動販売機使用料は、21年度から徴収することに改め、219千円の増収となった。 公民館講座受講料等を21年度に1回300円から400円に改めたことにより、1,209千円の増収となった。 他の使用料・手数料は、近隣市や本市財政状況等を総合的に判断して検討する必要がある、昨今の経済情勢から改定を見送った。	関係部署	◎	1,428

## IV 行政経営システムの改革

### 12 財政運営・調整機能の強化

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
30	公会計制度改革への対応	国の動向を踏まえながら、公会計制度改革に対応して公会計の整備、資産・債務管理の具体的方策を検討する。	県主催の地方公会計改革研修会に参加し、公会計制度の円滑な移行に向けて新公会計理論の習得及び財務書類の作成に努め、普通会計、市全体、連結の20年度財務4表を公表した。	財政課	◎	◎
31	財政指標目標値の設定	市債残高、実質公債費比率等に目標値を設定する。 平成22年度 市債残高690億円にする。	実質公債費比率等は、公債費負担適正化計画に基づき対応した。補償金免除の公的資金を11億614万円繰上償還するなど21年度一般会計決算見込みで市債残高743億円に圧縮した。	財政課	◎	◎
32	包括的予算配分システムの定着	平成19年度予算編成から実施しており、その手法を検証し定着を図る。	枠配分予算によって所管課の自主性を尊重した。「福祉・医療」及び「教育」に重点を置き、芦屋らしい快適で住みよいまちづくりを目指した予算とした。	財政課	◎	◎
33	わかりやすい財務情報の提供	市の財務情報を広報するにあたり、家計に例えるなど、わかりやすい広報に努める。	市ホームページのCMSへの移行に伴い、「予算・財政」のページを全面的に見直し、わかりやすい表現となるように工夫した。また、公表内容も財務統計を入れるなど充実させた。広報紙においては、イラストや図表を多用するなど分かりやすい表現とした。	財政課	◎	◎

### 13 企画調整・政策立案機能の強化

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
34	行政経営情報システムの構築	施策評価システムの構築を行う。	事務事業管理システムを使用して総合計画実施計画の事務事業調査を実施。第3次総合計画後期基本計画についての総括を施策評価の方法を模索しながら行った。	行政経営課		一部構築
35	政策立案実行型プロジェクトチームの設置	人材育成の観点から、政策の立案から実行まで行うプロジェクトチームを設置する。	第4次芦屋市総合計画の策定に当たり、基本計画の素案づくりを行うため、若手職員の参画による職員会議を設置した。	行政経営課	—	一部設置

### 14 庁内マネジメントの見直し

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
36	職務権限規程の簡素化	権限事項の項目を整理、統合し、権限を見直す。	職務権限規程の簡素化を図るため、共通権限と各課の権限が重複するものなどを整理した。	行政経営課	◎	◎
37	部長職のマネジメント強化	部内の予算配分・人事配置などの権限を付与し運用を見直す。	包括的予算配分は既の実施しており、人事・組織などについては、組織全体の均衡から例年人事ヒアリングの結果を踏まえ、総務部長が他の所管部長と協議し、実施した。	人事課	◎	◎

### 15 公営企業の経営健全化

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
38	公営企業会計等の経営健全化計画の策定	病院、水道、下水道会計の経営健全化計画を策定する。	病院会計：地方公営企業法の全部を適用とし、公立病院改革プランを策定した。 水道会計：22年度～25年度水道事業財政計画を策定した。 下水道会計：公的資金補償金免除の繰上償還、起債申請に係る経営健全化計画を策定した。	関係部署	◎	実施



#### IV 行政経営システムの改革

##### 16 都市経営の観点からの取組

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
39	芦屋の魅力の情報発信	「芦屋の魅力」をPRする。	県内での映像制作を誘致・支援することを目的に創設されたネットワーク「ひょうごロケ支援Net」に参加し、情報収集・情報交換を実施した。 市ホームページをリニューアルすることで発信力を高めた。	行政経営課	実施	実施

##### 17 わかりやすい広報と親切・丁寧・迅速な広聴システム

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
40	市民にわかりやすい広報紙・HP	市民モニターによる意見を反映し、わかりやすい広報に努める。	広報あしやを市民モニターアンケートにより分かりやすい紙面構成に努めた。ホームページの掲載を即時に更新することや、利用のしやすさと市民への情報提供を速やかに行うため、CMSを導入した。	広報課	◎	実施
41	積極的な情報公開・情報提供の取組	情報提供指針に基づき情報公開・情報提供を行う。	個人情報保護研修と併せて情報公開の内容を加えて研修を実施した。20年度に引き続き行政情報コーナー利用者アンケートを実施した。	文書行政課 関係部署	◎	◎
42	市民の声データベースの構築と活用	お困りです課に寄せられた市民の声をデータベース化し、市民に情報提供するとともに庁内で活用する。	20年1月に寄せられた市民の声をデータベース化し、ホームページに掲載した。	お困りです課		構築済み
43	市民ニーズの把握	暮らし・景観やまちづくりなど行政サービスに対する納得度、政策分野別の関心度などについて、住民意識調査を実施する。	20年10月に行った市民意識調査の結果を調査、分析し、今後の施策の基礎資料として21年度に公表した。	行政経営課 関係部署	◎	◎

##### 18 仕事のやり方の改善

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
44	庁議、管理会議、その他会議運営の見直し	資料の電子化、ペーパーレスの推進、会議時間の短縮、資料の事前配布の徹底など会議運営を見直す。	庁議資料の電子化はもとより、部会、業者選定委員会等各種会議を電子会議室で開催するなど資料の節減を図った。効率の良い会議のあり方を検討した。	行政経営課	1,220	1,220
45	業務標準化の推進	業務手順を標準化・マニュアル化することで効率化を図る。	指定管理者制度指針を見直した。 従来からあるマニュアルについては、各課において適宜更新した。	全部署	◎	◎
46	予算執行での節減	経常経費、公共工事等の予算執行の節減を徹底する。	各学校の備品購入を一括して見積もり合わせするなど経常経費を節減した。57,999千円	全部署	50,000	57,999
47	ICT(情報通信技術)を活用した事務効率の向上 ※ Information and Communication Technology の略	PCを活用した会議室を設置する。	21年度電子会議室の稼働率は94.5%	関係部署		設置済み
		GIS(地理情報システム)の業務範囲を拡充する。	道路情報管理システムを構築した。 認定路線情報を窓口端末及びホームページ上で閲覧できるようにした。		—	実施
		電子入札システムの運用を開始する。	電子入札システムの利用者登録率41.51%(518社÷全登録者1,248社うち阪神8市内に本店、支店、営業所を有する者55.75%) 条件付き一般競争入札3件、公募型指名競争入札1件、指名競争入札29件、合計33件		◎	実施済み

##### 19 社会資本の計画保全

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
48	公共施設建築物・道路等の計画的保全	公共施設建築物の施設改修計画、道路改修計画を策定し、計画的な予算執行を図る。橋梁点検・調査の早期実施と「橋梁長期寿命化計画」を策定する。	公共施設建築物の計画保全について、22年度からデータ整備するため、関係課で検討した。 道路現況調査を実施(H21.3.24~H22.2.28)。調査結果に基づき道路補修計画を策定した。 20年度に実施した橋梁調査点検結果に基づき、長寿命化修繕計画を策定した。計画橋梁数：84(一般橋梁69, 人道橋8, 立体横断施設7) 水道施設の整備計画について見直した。	関係部署	策定	一部策定

## V 新たな公務員像の構築

### 20 人材育成

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
49	人材育成基本計画の策定	人材育成実施計画を策定する。若手職員のジョブローテーションや派遣研修など効果的な人材育成プログラムを検討する。	21年6月に人材育成実施計画を策定し、22年度の研修計画を見直した。若手職員OJTガイドを配布し、OJT研修、業務改善研修を実施した。	人事課		策定
50	人事評価の導入	業績、能力評価を導入する。	課長級以上の職員を対象に、引き続き人事評価を試行実施した。その評価結果を検証・分析し、制度の公平性・公正性及び客観性等の精度を向上させた。また、評価者としての目を涵養し、より一層制度の定着化を図るため、人事評価者研修を実施した。	人事課	◎	一部試行

### 21 人事管理制度の見直し

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
51	勤務条件の見直し	休憩時間の廃止、本庁の開庁時間を午前9時～午後6時に変更、変則勤務制を導入する。	21年4月に休憩時間を廃止した。 開庁時間を15分延長した。(本庁9:00～17:30)	人事課	◎	◎
52	懲戒分限処分基準の策定	平成19年度に懲戒処分、平成20年度に分限処分の指針を策定する。	懲戒処分の指針を20年3月に策定し、20年4月に施行した。分限処分の指針については、20年度に引き続き人事課案として課題等を検討・協議した。	人事課		一部策定
53	療休・休職制度の見直し	療養休暇、休職制度を見直す。	県及び阪神間の療養休暇制度に係る取扱情報を収集し、現行療休制度に係る取扱い上の課題を抽出した。メンタルヘルス対策として「職場における心の健康づくり計画」を策定した。 21年4月よりEAP(職員支援プログラム)を導入した。	人事課	◎	◎

### 22 職員の意識改革、組織の活性化

No.	取組項目	説明	実施状況等	所管課	計画	21年度実績
54	職員の意識改革、組織の活性化	職員提案制度の活性化、一課一改善運動に継続して取り組む。若手職員を中心とした政策研究グループの設置を検討する。	職員提案を実施 件数37件(H20は28件) 一課一改善運動を実施 件数53課58件(H20は件数55課61件) 一課一改善では、利便性の向上、環境への取組、事務の整理を行い、省力化・経費節減などに取り組んだ。	行政経営課	◎	◎
55	再任用職員が活躍できる仕組みづくりの検討	マインド研修、スキルアップ研修の拡大・充実や、任用基準の見直し、週40時間勤務任用の検討、庶務事務や未収金対策専門部署の設置等を検討する。	引き続き、柔軟な勤務態様に対応できるよう、任用基準や勤務条件等の取扱等について検討を行った。 再任用職員の事務処理能力の向上を図るため、実務研修(文書管理、財務会計等)を実施した。	人事課	◎	◎

## VI 新たな組織・給与制度の構築

### 23 職員定数の削減

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
56	職員数の削減	引き続き新規職員の採用抑制等により職員数の削減を図る。 普通会計職員数 平成15年4月804人 平成19年4月703人 【計画】平成24年4月604人	22年4月普通会計職員663人（前年比▲8人） 22年4月全職員942人（前年度比+3人） 普通会計 H19▲19 H20▲13 H21▲8 3年度間▲40 703人-40人=663人 全職員 H19▲29 H20▲2 H21+3 3年度間▲28 970人-28人=942人	人事課	417,000	530,250

### 24 職員配置の見直し

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
57	技能職員配置基準の見直し	技能職員については退職者不補充を原則として、その職員配置基準の見直しを検討する。	各職場の実態を精査して配置した。引き続き欠員不補充を原則とし、事務事業の見直しを行い、配置していく。	人事課 教委管理課	◎	◎
58	次長、課長補佐職の廃止の検討	管理職ポストの適正化を図るため、平成19年度から次長職を原則廃止したが、課長補佐職の廃止を検討する。	管理職ポストの削減 21年4月 135人→22年4月 141人（+6人） （部長級+2人、次長級▲5人、課長級+9人） 芦屋病院において管理職を増員し体制の充実を図った。引き続き職階の簡素化を図るため、課長補佐職の廃止について各市状況を調査し検討していく。	人事課	◎	◎

### 25 給与制度の見直し

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
59	給与構造改革の実施	平成19年4月1日から実施。行政職給料月額で平均4.92%（17,754円）引下げ。給料表の見直しを検討する。 平成22年度までに能力給制度を導入する。	19年4月から給料表を平均4.92%引き下げた。 課長級以上の職員について人事評価制度を試行した。	人事課	—	一部試行
60	給与水準の抑制	【給料】平成19年4月から部長級4%、次長級2%削減している。【管理職手当】平成19年4月から22年3月まで部長級7%から主査級1.5%削減している。【管理職特別勤務手当】平成19年4月から22年3月まで50%削減している。【期末・勤勉手当の職務加算】平成19年4月から22年3月まで部長級25%、次課長級15%削減している。	【給料】19年4月から部長級4%、次長級2%削減した。3,967千円 【管理職手当】19年4月から部長級7%から主査級1.5%削減した。7,734千円 【管理職特別勤務手当】19年4月から50%削減した。15,130千円 【期末・勤勉手当の職務加算】19年4月から部長級25%、次課長級15%削減した。5,480千円	人事課	29,750	32,311
61	諸手当の見直し	【時間外勤務手当】ノー残業デーの徹底を図る。 【退職手当】平成19年4月～支給率の見直し等実施済み。 通勤手当等の見直しを行う。	【住居手当】20年1月から非世帯主等に係る住居手当を廃止した。22年1月から支給月額を350円引き下げた。14,986千円 【通勤手当】21年4月から用具利用者に係る手当を使用距離に応じて定額化した。28,461千円	人事課	—	43,447

### 26 特別職等の給与等減額

No.	取組項目	説 明	実 施 状 況 等	所 管 課	計 画	21年度実績
62	特別職等の給与等減額	【特別職等の給与】平成14年10月から市長20%、助役17%、収入役・教育長15%を減額、平成19年4月からさらに2%引下げ改定した。【退職金の減額】平成14年10月から市長20%、助役17%、収入役・教育長15%を減額、平成19年4月からさらに2%引下げ改定した。	市長・副市長・教育長の給料及び退職手当について報酬審議会の答申により19年4月から減額改定した。 期末手当に係る職務加算率を25%削減した。	人事課	1,030	1,495