

# 行政改革中間報告書

平成19～21年度実績 22年度見込み

平成23年2月  
芦屋市

## 総 括 表

(単位:千円)

大項目	中項目	項目数	H19年度		H20年度		H21年度		H22年度		H19～H22年度 合計	
			計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	見込	計画	見込
I	市民の参画・協働の促進	4										
	1 市民活動支援の推進	2										
	2 男女共同参画の推進	2										
II	新たな公共サービスの創造	7				61,678		61,678		59,678		183,034
	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		59,678		183,034
	5 市場化テスト導入の検討	1										
	6 官学共同の取組	1										
III	行政サービスの再構築	18	1,106,660	170,987	485,800	160,587	39,400	227,888	39,400	51,253	1,671,260	610,715
	7 歳入の確保	5	1,106,660	163,854	485,800	105,331	39,400	165,867	39,400	39,782	1,671,260	474,834
	8 市税・使用料等の滞納・未収対策	3		7,133		17,201		15,556		11,471		51,361
	9 行政サービスの見直し	6				38,055		45,037				83,092
	10 環境負荷の低減	3										
	11 受益と負担の適正化	1						1,428				1,428
IV	行政経営システムの改革	19	50,910	204,404	51,220	104,170	51,220	59,219	51,220	1,220	204,570	369,013
	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	50,910	204,404	51,220	104,170	51,220	59,219	51,220	1,220	204,570	369,013
	19 社会資本の計画保全	1										
V	新たな公務員像の構築	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										
VI	新たな組織・給与制度の構築	7	192,170	196,535	296,680	381,762	447,780	607,503	560,300	824,142	1,496,930	2,009,942
	23 職員定数の削減	1	143,000	144,129	265,000	334,268	417,000	530,250	557,000	751,000	1,382,000	1,759,647
	24 職員配置の見直し	2										
	25 給与制度の見直し	3	31,590	34,824	30,650	45,933	29,750	75,758		69,396	91,990	225,911
	26 特別職等の給与等減額	1	17,580	17,582	1,030	1,561	1,030	1,495	3,300	3,746	22,940	24,384
	合 計	62	1,349,740	571,926	833,700	708,197	538,400	956,288	650,920	936,293	3,372,760	3,172,704

<表記方法等説明>

<p>「計画・実績」欄</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 323 949 368">記 載</th> <th colspan="2" data-bbox="949 323 1827 368">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="792 368 949 413">◎</td> <td colspan="2" data-bbox="949 368 1827 413">適宜見直しの必要なもの</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 413 949 458">—</td> <td colspan="2" data-bbox="949 413 1827 458">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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 458 949 502">数値</td> <td colspan="2" data-bbox="949 458 1827 502">単位: 千円</td> </tr> </tbody> </table>			記 載	内 容		◎	適宜見直しの必要なもの		—	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		数値	単位: 千円																
記 載	内 容																													
◎	適宜見直しの必要なもの																													
—	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																													
数値	単位: 千円																													
<p>「達成度」欄 23年度までの実施計画であるため, 19年度から22年度(見込み)までの実績で判断した。</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 587 949 632">記 載</th> <th data-bbox="949 587 1671 632">評 価</th> <th data-bbox="1671 587 1827 632">件 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="792 632 949 676">S</td> <td data-bbox="949 632 1671 676">計画以上</td> <td data-bbox="1671 632 1827 676">5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 676 949 721">A</td> <td data-bbox="949 676 1671 721">計画どおり</td> <td data-bbox="1671 676 1827 721">17</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 721 949 766">B</td> <td data-bbox="949 721 1671 766">ほぼ計画どおり</td> <td data-bbox="1671 721 1827 766">22</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 766 949 810">C</td> <td data-bbox="949 766 1671 810">実施したが効果が低い</td> <td data-bbox="1671 766 1827 810">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 810 949 855">D</td> <td data-bbox="949 810 1671 855">一部実施又は実施したが効果が見られない</td> <td data-bbox="1671 810 1827 855">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 855 949 900">E</td> <td data-bbox="949 855 1671 900">検討後実施見送り</td> <td data-bbox="1671 855 1827 900">6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 900 949 944">F</td> <td data-bbox="949 900 1671 944">検討中又は未実施</td> <td data-bbox="1671 900 1827 944">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 944 949 989">合 計</td> <td data-bbox="949 944 1671 989"></td> <td data-bbox="1671 944 1827 989">72</td> </tr> </tbody> </table>			記 載	評 価	件 数	S	計画以上	5	A	計画どおり	17	B	ほぼ計画どおり	22	C	実施したが効果が低い	8	D	一部実施又は実施したが効果が見られない	10	E	検討後実施見送り	6	F	検討中又は未実施	4	合 計		72
記 載	評 価	件 数																												
S	計画以上	5																												
A	計画どおり	17																												
B	ほぼ計画どおり	22																												
C	実施したが効果が低い	8																												
D	一部実施又は実施したが効果が見られない	10																												
E	検討後実施見送り	6																												
F	検討中又は未実施	4																												
合 計		72																												

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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
1	市民参画及び協働推進の仕組みづくり	市民参画課 関係部署	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。	19	芦屋市市民参画協働推進会議を設置し、芦屋市市民参画協働推進計画を平成20年2月に策定した。 また、平成19年9月広報に審議会等の開催予定、パブリックコメントの実施予定など市民参画の手続についての公表を行った。	◎	—	B	パブリックコメント、審議会など一定の市民参画の手続は定着してきた。地域的な課題の場合は、タウンミーティングなど他の効果的な手法の選択が必要である。 また、従来、市で行ってきた事業について市民でできるものがあるかどうか、芦屋市提案型市民参画協働事業実施要綱に基づき事業選考し、市と市民との協働を促進させる必要がある。
				20	条例に基づく市民参画手続の実施状況(件数) 審議会等15、市民提案の活用0、ワークショップの開催7、パブリックコメント等の活用7、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)12	◎	◎		
				21	「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	◎	◎		
				22 見込	「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市民参画協働事業実施要綱及び選考委員会設置要綱を制定した。 条例に基づく市民参画手続の実施状況(予定件数) 審議会等6、パブリックコメントの活用9、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)4	◎	◎		
2	あしや市民活動センターの開設	市民参画課	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。	19	あしや市民活動センターを平成19年4月26日に開設、10月から運営をNPOに業務委託した。	開設	開設	A	地域課題の解決やNPOの設立を促進するため、あしや市民活動センターを設置した。 年々利用者は増えているが、新しい事業を実施する場合は周知が必要である。 今後は、NPOの一般専門相談の広報を行い、活動を促進すること、市内中間支援団体の交流とネットワーク作りを進めて参画協働を推進することが課題である。 課題解決につながった事例をホームページや機関紙で紹介するなどの方法で、センターの周知に努めていく。 また、NPO、自治会、ボランティア活動を担う人材育成を図る視点も必要である。
				20	あしや市民活動センターの年間利用者数は前年度比1.5倍以上に増え、NPO等の相談も年間220件以上の実績がある。 NPOを育成し、参画協働を推進するため、ティータイム交流会やあしや市民フェスタ事業を行い、NPO活動発表の機会と交流の場を作った。	◎	◎		
				21	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	◎	◎		
				22 見込	指定管理者としてあしやNPOセンターで管理運営する。 NPO等専門相談やティータイム交流会、講座を実施し、市民参画協働を促進する中間支援を行い、第3回あしや市民フェスタは3,650人前年度比1.6倍の参加で市民の交流が進んだ。 第1回市内中間支援団体交流会を開催し、88人の団体代表が交流し、連携のきっかけを作った。	◎	◎		

2 男女共同参画の推進

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
3	男女共同参画条例の制定	男女共同参画担当	平成20年度に男女共同参画条例を制定する。	19	平成20年度条例制定を目指し、先進市の情報収集に努めた。	検討	—	A	計画どおり、20年度に男女共同参画推進条例を制定した。 今後は、児童・生徒を含め、市民への条例の周知を図る。
				20	平成21年3月に芦屋市男女共同参画推進条例を制定した。	制定	制定		
				21	21年3月に男女共同参画条例を制定した。	◎	制定済み		
				22 見込	21年3月に男女共同参画条例を制定した。		制定済み		

4	審議会等への女性登用の推進	男女共同参画担当関係部署	平成23年度に女性登用率40%にする。	19	平成20年2月に各課に審議会への女性委員の登用について通知した。また、各課に各委員の任期更新前に女性委員の登用を行うよう連絡した。平成20年4月現在、女性登用率32.9%	◎	—	B	充て職を除いた女性委員の登用率は、40%を超えており、全体の登用率は横ばい状態である。各所管課ともに、可能な限り、女性委員の積極的な登用に努めるとともに、団体からの推薦についても、女性委員の推薦をできるだけお願いする。
				20	平成20年4月、平成21年2月に登用率を調査した。平成20年11月に附属機関等への女性委員の積極的登用の依頼通知をした。平成21年4月1日現在、女性登用率36.2% 附属機関等58のうち、40%以上のもの28機関等、40%以下のもの30機関等	◎	◎		
				21	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	◎	◎		
				22 見込	22年4月に登用率を調査した（女性登用率36.1%）。23年2月にも調査予定。22年4月に全庁へ附属機関等への女性委員の積極的登用を通知した。また、22年度中に委員が任期を迎える附属機関等への所管課長あてに、重ねて女性委員の積極的登用を依頼した。	◎	◎		

## 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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
5	市立芦屋病院の経営の改善	芦屋病院	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。	19	地方独立行政法人化に向けた移行スケジュールを策定し、各所管と協議した。市立芦屋病院の将来構想検討委員会を設置し、診療機能及び療養環境(病棟建替含む。)について検討した。	準備	—	C	患者数は前年実績に達していないが、一人当たりの単価が前年実績を上回る見込みで、前年度実績は確保できるが、計画どおりの収益には不足する見込みである。(▲1.8億入院・外来収益)
				20	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、3月市議会において関係条例の議決を得た。	準備	変更実施		
				21	「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。	実施	実施済み		
				22 見込	「市立芦屋病院改革プラン」の実施状況を踏まえ策定した「市立芦屋病院改革プラン(第2版)」に基づき経営改善の取組を進めている。	—	実施済み		
6	保育所の運営のあり方の検討	こども課	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。	19	平成19年4月から認定子ども園庁内連絡会を設置し、他市の認定子ども園を視察した。今後、保育所あり方関係課調整会議で検討していく。	検討	—	B	あり方検討委員会からの報告書を基に、早急に待機児童解消に向けた具体的な取組が必要である。今後は、幼稚園としての子育て支援策を研究していくとともに、学校関係の施設の有効利用についても調査、研究していく。
				20	保育所運営あり方調整会議を6回開催した。待機児童解消策を優先課題として協議し、保育所として新たな施設が必要であり、教育施設の活用について教育委員会と協議していくこととなった。今後は外部委員も含めた「保育所あり方検討委員会」で協議していく。	検討	検討		
21	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。 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	検討	検討						
7	幼稚園の運営のあり方の検討	教委管理課 学校教育課		22 見込	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3回開催し、検討委員会で報告書を作成した。また、民生文常任委員会 所管事務調査にて9月及び12月議会中に報告を行った。 ①第3回…保育所、幼稚園の現状視察等 ②第4回…報告書の骨子(案)作成等 ③第5回…報告書(案)作成し、8/25に委員長から市長に報告書を提出した。	—	実施		

4 民間活力の導入

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
8	指定管理者制度の導入	高年福祉課	和風園に平成20年度から指定管理者制度を導入する。	19	平成20年度から指定管理者制度を導入した。	準備	実施	S	入所者へのサービスが向上したのか評価がむずかしい面があるが、人件費や光熱水費など、コスト削減について成果があった。今後は、措置者が少ない中(定員30人中、16人)、どのように施設の有効活用を図っていくか検討中である。
				20	平成20年度から指定管理者制度を導入した。 H19決算131,677,847円-H20指定管理70,000,000円=61,677,847円	実施	61,678		
				21	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。	—	61,678		
				22 見込	H19決算131,678千円-H22指定管理72,000千円=59,678千円 20年度から指定管理者制度を導入した。	—	59,678		
	市民参画課	あしや市民活動センター(平成22年度指定管理)	19	平成22年度の指定管理者制度への移行に向けNPOの活動を支援する。	委託	—	A	計画どおり指定管理者制度へ移行した。専門相談や各種の事業で市民サービスの向上も図られた。	
			20	平成22年度指定管理者制度の移行に向けNPOの活動を支援した。	◎	検討			
			21	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。	◎	実施			
			22 見込	「あしや市民活動センターの設置及び管理に関する条例」に基づき、5年間の指定期間であしや市民活動センターの管理運営を行い、NPO専門相談や市民参画と協働を促す中間支援を行った。	実施	実施済み			
	福祉センター	芦屋市保健福祉センター	19	事業内容について詳細検討しながら指定管理者制度を検討する。	検討	—	A	木口財団と協議しながら建築を進め、22年7月にオープンした。オープンから数年は、職員を配置し、全体のコーディネートをする必要がある。社会福祉協議会において事務の拡大ができるかどうか、検討が必要である。	
			20	福祉センターの計画について地元と協議した。木口ひょうご地域振興財団及び関係課等と施設及び事業内容について協議した。今後は事業の細部を詰めていく。	検討	検討			
			21	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。	検討	実施			
			22 見込	芦屋市保健福祉センターを7月に開設するとともに、木口財団をはじめ関係課等と施設及び事業の実施、調整を行った。	—	◎			
	障害福祉課	くすのきデイケアセンター	19	引き続き業務委託の範囲について検討する。	検討	—	A	障害者自立支援法の生活介護事業に移行できたので、歳入の確保による事業の安定化が図られた。また、来年度からの利用希望者が増えており、潜在的なニーズに対応できるようになった。今後は、「みどり地域生活支援センター」としての事業の展開が課題である。	
			20	「みどり地域生活支援センター」と「くすのきのいえ」の事業について、委託法人の一体化を決定、また、施設の整備では、現在のみどり地域生活支援センターの建替を決定した。引き続き業務委託の範囲について検討する。	検討	検討			
			21	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、事業費も障害者自立支援法の生活介護事業に移行したため、歳入の確保が図られた。	—	変更実施			
			22 見込	「くすのきのいえ」が移転する「みどり地域生活支援センター」の施設建替工事は、年度末に完成予定であり、事業の一体化に向けて計画どおり進んでいる。	—	変更実施			
住宅課	公営住宅	19	平成19年4月から使用料徴収について一部業務委託を実施した。指定管理者制度の導入に向け先進市の情報収集する。	検討	—	F	現在、公営住宅の建替等計画を進めており、その目処が立つまでは指定管理者制度導入については具体的に進めるまでには至っていない。今後、指定管理者制度の導入については、「メリット」、「デメリット」を考えながら検討していく。		
		20	平成19年4月から使用料徴収について一部業務委託を実施した。指定管理者制度の導入に向け先進市の事例を情報収集した。	検討	検討				
		21	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。	—	検討				
		22 見込	指定管理者制度導入に係る、「メリット」、「デメリット」の確認業務水準書及び業務フローの検討	—	検討				

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。	環境課	霊園	19	現在委託している維持管理業務（園内清掃、案内業務等）に加えて霊園維持費徴収事務、使用許可等の事務を平成22年度からの指定管理者制度も含めて民間委託について検討する。	検討	—	F	霊園修景等基本計画に基づく整備完了後に指定管理制度の導入を検討することになるため、行革効果は当分の間望めない。整備には多額の経費がかかることから、終期の設定が課題となる。
				20	現在委託している維持管理業務（園内清掃、案内業務等）に加えて霊園維持費徴収事務、使用許可等の事務を平成22年度からの指定管理者制度も含めて民間委託について検討した。	検討	検討		
				21	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。	—	検討		
				22 見込	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、霊園施設の全体的整備と将来的課題に対応するための霊園修景等基本計画を策定した。	—	検討		
		市民センター	市民会館・公民館	19	平成22年度からの指定管理者制度の導入に向けて検討する。	検討	—	F	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。市民センターは複合施設であり、公民館事業を含めて民間活力の導入を検討していく。
				20	平成22年度からの指定管理者制度の導入に向けて検討した。	検討	検討		
				21	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。	検討	検討		
				22 見込	平成24年度からの指定管理者制度導入を含め、市民会館、ホール、公民館の各施設の適正な管理方法を検討した。	—	検討		
		美術博物館	美術博物館	19	平成22年度からの指定管理者制度の導入に向けて検討する。	検討	—	A	運営基本方針を見直しし、美術博物館に指定管理者制度を導入を予定している。
				20	平成22年度からの指定管理者制度の導入に向けて検討した。	検討	検討		
				21	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した。	—	検討		
				22 見込	指定管理者制度を導入するため、6月市議会で芦屋市立美術博物館条例の改正を行った。 23年度から指定管理者による運営を予定している。	—	実施		
		図書館	図書館	19	業務委託による経費節減を図る。	検討	—	E	指定管理者制度の導入に当たっては、芦屋市文化行政推進懇話会の提言で慎重な検討が必要とされ、社会教育委員の会議において直営が望ましいとの意見が多かったことから、当面導入しないこととした。
				20	業務委託による経費節減を図った。	検討	検討		
				21	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。	—	導入しない		
				22 見込	大原分室と本館の一部で業務委託を実施した。	—	導入しない		
		人事課	福利厚生関係業務	19	民間委託できる範囲を他市の状況を確認しながら検討する。	検討	—	E	21年度より福利厚生業務について、再任用職員を2人配置し業務の効率化を図った。業務量から業務委託に見合わない状況がある。再任用職員を活用する方が効率的であると判断した。
				20	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。	検討	検討		
				21	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。	—	検討		
				22 見込	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。	—	導入しない		
下水処理場	下水道施設管理運営業務	19	引き続き業務委託の範囲について検討する。	検討	—	D	処理場施設の円滑・安定的な運営を図るため、適切な人員配置を行った。		
		20	平成20年4月1日から、夜間勤務体制の見直し（4人体制を3人体制に変更）を行った。	検討	検討				
		21	引き続き勤務形態について協議した。	—	検討				
		22 見込	平成22年4月1日から、夜間勤務体制の見直し（3人体制を2人体制に変更）を行った。	—	検討				

5 市場化テスト導入の検討

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
10	市場化テスト導入の検討	行政経営課	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。	19	先進市の事例を踏まえながら、指針を策定する。	検討	—	E	市場化テストは、特例6業務の受付、交付に限られ、手続が煩雑で法に基づき導入している自治体は少ない(現在4例のみ)。各省庁通知によれば、業務委託できるものは、24業務の受付、交付に限りできるとされているが、本市のアウトソーシングは、指定管理者制度、業務委託、派遣業務で定着している。本市にとっては、ある程度、民間委託化が進んでおり、あえて市場化テストにより民間委託を実施するメリットは少ないことから導入しないこととした。
				20	指針を策定するため、内閣府主催の研修会などに参加し、先進市の事例を研究した。	検討	検討		
				21	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。	策定	導入しない		
				22 見込	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。		導入しない		

6 官学共同の取組

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
11	大学等との共同事業の実施	関係部署	平成18年度～環境マネジメントシステム【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。	19	環境マネジメントシステムについて、内部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、芦屋大学で講習を受け、介助員として配置した。	実施	実施	B	配置した特別支援教育に係る支援員及びスクールアシスタントは、各小中学校において教職員と連携し、特別な支援を必要とする児童生徒の指導補助に有効であった。今後は、学校現場で必要とする人材の育成を図るための講座内容の検討や配置後の研修等の実施について大学との連携を深める。(学校教育課)毎年、京都精華大に研修の講師依頼し、内部監査やシステム改善について必要に応じてアドバイスをいただくなど、継続した支援を受けられている。3～4回生の学生が非常に長期間の就職活動や、単位の認定の関係で、2回生の学外における活動が制限されたり、現役の学生の参画が困難な状況になってきている。教員やOBの方には引き続き協力いただける見込だが、その場合、一定の費用が発生する。(環境課)大学との共同事業は、研究、調査部門では有効であり、他分野についてもっと進めていく必要がある。
				20	環境マネジメントシステムについて、内部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、芦屋大学での講習者の中から選考した指導補助員(介助員、スクールアシスタント)を小学校7校、中学校2校に配置した。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	特別支援教育について、21年度に引き続き芦屋大学での講習修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1人、支援員4人)を小学校3校、中学校2校に配置した。学校教育課担当者が、芦屋大学特別支援指導員養成講座の講師を務めた。特別支援教育支援員候補者名簿の提供があった。(学校教育課)環境マネジメントシステムについて、京都精華大学4回生が内部監査の一部にもオブザーバーとして参加した。(環境課)	◎	◎		

III 行政サービスの再構築

7 歳入の確保

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
12	国・県への財政要望、補助金・交付金等の活用	財政課 関係部署	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。	19	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	—	22,500	B	頑張る地方の応援プログラムについては、本市の財政力指数により、3,000万円×0.75=2,250万円となり制度上は確保できた。今後は、国、県の補助があるものを事業採択し、将来的に本市にとって負担にならないような活用を図る必要がある。
				20	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	30,000	22,500		
				21	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	30,000	22,500		
				22 見込	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。	—	—		

13	処分可能な土地の売却、貸付	管財・検査課	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。	19	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4件、宅地 649.24㎡ 136,539千円	1,103,000	136,539	B	過年度から売れ残っていた物件を先着順受付により売却するなど、計画額と実績額の差は大きいが一応の成果をあげた。 今後、条件が整い次第、市立芦屋高等学校の跡地の早期売却を目指す。
				20	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1件、過年度実施分1件、宅地353.26㎡、69,510千円 その他の売却（市芦跡地の一部）1件、山林685.75㎡、4,114.5千円	446,400	73,624		
				21	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	◎	132,675		
				22 見込	公有財産を先着順受付等により売却した。 先着順売却1件、宅地198.04㎡、29,800千円 その他の売却（旧法定外公共物の払下げ）1件、11.55㎡、912千円 合計 209.59㎡、30,712千円	—	30,712		
14	駐車利用職員から使用料を徴収	人事課 教委管理課 関係部署	施設敷地に駐車する職員から使用料を徴収する。	19	平成20年4月から実施した。	検討	実施	A	計画額に達成していないのは対象者数の変動によるものであり、使用料の徴収については計画どおり実施した。 今後は、使用料の金額等について、近隣市の状況等を参考に適宜見直す必要がある。
				20	平成20年4月から実施した。対象者は146人	5,400	5,082		
				21	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）	5,400	5,117		
				22 見込	22年度の対象者は149人	5,400	4,600		
15	広告収入の増収対策	広報課 関係部署	刊行物、封筒、各種通知書等に広告を掲載する。	19	広報紙等に広告を掲載、広報あしや @50,000×20件=1,000千円 ホームページ @15,000×173件=2,595千円 シティグラフ @200,000×6件=1,200千円 英字ニュースレター20千円 広告物掲載の取扱基準として、芦屋市有料広告の取扱いに関する要綱を制定した。（平成20年3月1日施行）	3,660	4,815	S	計画額に比べて実績額は上回った。 景気の悪化により広告掲載の件数が減り、例年並みの収入確保が困難になっており、広告掲載の件数増加に向けた取組が課題となっている。 また、各課で他に広告収入の対象となるものの掘り起こしが必要となるが、広告媒体としてふさわしいかどうか当初に充分検討する必要がある。
				20	広告掲載 広報あしや@50,000×18件=900,000円、ホームページ@150,000×12件=2,550,000円、英字ニュースレター@5,000×4件=20,000円 納税通知書用封筒、督促状・催告書用封筒2件で合計505,000円 オープンガーデンパンフレット@15,000×10件=150,000円	4,000	4,125		
				21	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 ごみハットブック100千円×7社+50千円×6社=1,000千円	4,000	5,575		
				22 見込	広告掲載の収入額合計4,470千円（21年度5,575千円） 広報あしや@50,000×30件=1,500千円、ホームページ@15,000×135件=2,025千円、シティグラフ@300×200冊=60千円、芦屋の四季70選@1,000×300冊=300千円 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 美術博物館の観覧チケット15千円	4,000	4,470		
16	有料施設の利用の促進	関係部署	有料施設の利用を促進し、使用料収入の増加を図る。	19	美術博物館は、団体、グループの利用を促進し利用客が増加した。 今後も団体利用を促進し、減免の見直しも併せて検討する。	◎	—	B	17～21年度の平均入館者、平均収入額、17と21年度比較でみると市民センター 14,300件 54,900千円 入館者33%減、37%の減収 美術博物館（有料）5,300人 1,700千円 入館者25%減、28%の減収 上宮川文化センター（会議室）4,000人 2,500千円 入館者20%、53%の増収 各施設は、空調、改修工事により一時的な減少の見られる施設もあるが、総じて入館者が減少している。稼働率の低い部分は、利用者のニーズに応じた設備等の改修を図り、均衡を考えながら条例改正により料金改定の検討も必要である。 課題として、谷崎潤一郎記念館、美術博物館、市民センターなどの市有各施設、民間文化施設などとタイアップして集客効果が生まれるような、さらなる工夫が必要である。
				20	美術博物館は、平成19年度に比較して利用客が増加した。電鉄会社とのタイアップ、県のもだんループバスにより集客努力をした。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	美術博物館と谷崎潤一郎記念館の割引チケットの扱いを始めた。 各施設は、空調、改修工事により一時的な減少の見られる施設もあるが、総じて入館者が減少している。	◎	◎		

8 市税・使用料等の滞納・未収対策

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
17	未収金対策マニュアルの整備	行政経営課	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	債権管理取扱指針を平成19年10月に作成し、職員研修を実施した。	策定	策定	A	19年度に事務取扱指針を作成し、20年度に債権管理条例を策定し、21年度に徴収見込みのない債権を一定整理して権利放棄した。指針は、実務に即するよう絶えず見直しが必要である。依然として未収額が多いため、滞納処分できる公債権同士の情報共有化、一元化を検討し、研修により徴収技術の向上を図る必要がある。特に、住宅使用料、国民健康保険料、介護保険料の徴収強化が必要である。また、業務委託、派遣の積極的な活用、連帯保証人制度の検討も必要である。
				20	芦屋市債権管理に関する条例を3月制定し、制定に伴い債権管理取扱指針を改訂した。収税課職員を講師として研修会を開催した。		整備済み		
				21	19年10月に債権管理取扱指針を策定した。	◎	整備済み		
				22 見込	19年10月に債権管理取扱指針を策定した。指針を改訂した。		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	収税課 関係部署	改善効果を測定のうえ、対象範囲を検討し導入する。	19	平成19年11月、12月の2か月間、派遣労働者による電話催告事務等を実施した。対象は現年度滞納20万円以下とした。 徴収額3,790千円-482千円(委託料)=3,308千円(収税課)	検討	3,308	S	平成22年度は滞納額5万円以下の少額分から着手したため件数に比較して実績額が少なくなっている。(収税課) 収税課の電話催告は想定した以上に効果があった。また、住宅課では家賃の徴収委託により現年度分の徴収率が向上した。保険医療助成課の派遣による納付勧奨は22年度から始めたので効果は未定である。全体として少額で件数の多いものは効果が見込まれる。
				20	平成20年6月から10か月間、派遣労働者による電話催告事務等を実施した。対象は、現年度滞納50万円以下とした。 徴収額15,751千円-2,611千円(委託料)=13,140千円(派遣による効果額)	検討	13,140		
				21	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)	◎	14,729		
				22 見込	22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50万円以下とした。 徴収額14,000千円-3,014千円(委託料)=10,986千円(収税課) 19年度から引き続き住宅家賃の徴収を委託した。(住宅課) 22年4月から国民健康保険料徴収を派遣で実施(保険医療助成課)	-	10,986		
19	インターネット公売の実施	収税課 関係部署	差押不動産や動産をインターネット上で公売する。	19	不動産及び動産をインターネット上で3回実施した。 売却額3,943千円(不動産3,167千円+動産776千円)-公売手数料118千円=3,825千円(収税課)	◎	3,825	S	平成22年度は新しい取組として本市会議室において自動車をせり売りにより売却(3台で732万円)したため、ネット公売による実績額が伸びなかった。23年3月にも不動産公売を2件予定しているが、いずれも困難事案で会議室において開催する予定のため、ネット公売が少なくなっている。 課題として、ネット公売は参加者も多く高額での落札が見込めるが、公売物件の件数が多い場合には発送事務等に時間がかかるため、会議室等での「せり売り」も取り入れる予定である。
				20	不動産及び動産公売をインターネット上で4回実施した。 不動産売却による充当額2,175千円(滞納処分費控除後)+動産売却による充当額1,886千円(動産1,953千円-動産に係る滞納処分費67千円)=4,061千円(市税等への充当額)	◎	4,061		
				21	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)	◎	827		
				22 見込	インターネット公売を2回実施した。(不動産1回、自動車1回) 自動車公売による市税等への充当額485千円(自動車501千円-自動車に係る滞納処分費16千円)	◎	485		

9 行政サービスの見直し

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
20	市営住宅整備計画の策定	住宅課	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。	19	住宅マスタープランを策定した。住宅マスタープランに基づき市営住宅ストック総合計画を平成20年度に策定する。	検討	-	B	市営住宅整備計画は1年遅れたが策定した。 今後、建て替え及び用途廃止の住宅入居者への説明を次年度以降に順次実施する予定である。前期住替予定者は、平成22年11月末現在214世帯で、移転折衝、住替え及び仮移転先住居の確保が課題である。
				20	市営住宅ストック総合活用計画策定のため、専門部会(課長級)を4回、策定委員会(部長級)を2回開催した。	策定	検討		
				21	計画的な修繕、改善、建替え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。	◎	策定		
				22 見込	建て替え及び用途廃止の住宅については募集停止とし、説明会に向けて準備を行う。		策定済み		

21	ハートフル福祉公社のあり方を含めた見直し	高年福祉課	ハートフル福祉公社の運営の合理化を図る。	19	新公益法人制度の移行に備えて情報収集に努めた。福祉公社事業のあり方について、引き続き検討し、運営の合理化を図る。	実施	—	F	引き続き、介護保険分野における全国的な公益認定の状況を収集するとともに県との協議が必要である。平成25年11月30日までに公益法人に移行する必要がある。
				20	新公益法人制度の移行に備えて情報収集に努め、新会計・財務システムに対応できる基盤を作った。また、福祉公社事業のあり方について、引き続き検討し、運営の合理化を図った。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	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。	◎	◎		
22	単独扶助の見直し	関係部署	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。	19	国・県基準を原則とした見直しを、継続して検討する。	検討	—	B	国民健康保険料について本市独自の制度を見直したため、金額的には効果額を生み出しているが、他の扶助についても見直し、検討が必要である。
				20	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）60,410,467円ー特定健康診査・特定保健指導費用22,355,332円＝38,055,135円	検討	38,055		
				21	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）60,410千円ーH21特定健康診査等費用15,373千円＝45,037千円	検討	45,037		
				22 見込	未定	検討	—		
23	ワンストップサービスの充実	行政経営課 関係部署	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。	19	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。	◎	—	C	年金事務を市民課内に移し、税証明についても一部市民課で実施した。市民課において受付、交付業務を委託した。今後は、窓口サービスを市民目線に立った、分かりやすい、便利なものへと改善を図り、質的な向上を図っていく必要がある。また、窓口業務については、常にマニュアルの見直し、研修が必要である。
				20	市民課窓口業務委託を実施した。保健福祉部では、芦屋市福祉センター構想に基づき、総合相談事業を検討した。引き続き窓口サービスのあり方を検討する。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	福祉センターでは開設に伴い各種相談事業を集約した。引き続き窓口サービスのあり方を検討する。	◎	◎		
24	クレジットカード決済等の多様な納付手段の導入	行政経営課 関係部署	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。	19	クレジットカード・コンビニ納付の先進市の事例を研究し、手数料に対し費用効果も含めて検討する。	検討	—	D	病院ではクレジットカード決済を導入したが、他の収納については、近隣他市に比べて件数が少ないこと、手数料が依然として高いこと、システム改修費用が高額になることから、導入を見送った。地方財政調査会の調べ（H22.10）によると、182市のうち、コンビニ収納114（67%）、クレジット34（20%）、ペイジー8（5%）、何もしていない53（31%）であり、今後収納チャンネルを増やすことは、システム改修費用に目途が付けば導入する必要がある。
				20	クレジット・コンビニ収納検討委員会を開催した。①市立芦屋病院は21年1月にクレジットカード決済導入済み。②税、保険料、各種使用料などは当面はシステム改修費が多額になるため、導入は行わない。	検討	一部実施		
				21	クレジット・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。	実施	一部実施		
				22 見込	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。（クレジット・コンビニ収納検討委員会：20年度実施）	—	一部実施		

25	インターネット予約の実施	行政経営課 関係部署	平成19年6月からインターネット図書予約システム稼働した。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。	19	図書予約45,851件のうち、インターネット予約21,139件 約46.1% 利用促進のため、簡易申請システムの利用を検討する。	◎	—	A	図書館、スポーツ施設では、インターネットを利用した利便性向上は、一定水準に達したが、新たに利用者を掘り起こすためにも一層の周知が必要である。
				20	図書館：平成20年度予約件数 総数：73,993件（うちネット予約件数：35,505件、約48%） スポーツ施設（体育館、中央公園など）：平成20年度予約件数 総数27,447件（うちネット予約件数：9,398件、34.24%）前年度比109.29% 平成20年8月からあしやふるさと寄附金の電子申請を開始した。	◎	◎		
				21	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	◎	◎		
				22 見込	図書館では、今後もインターネットによる予約件数が増加する見込みである。：11月末現在総予約件数78,342件のうちネット予約件数が53,187件（67.89%） スポーツ施設（体育館・野球場・芝生公園・運動場・テニス）：11月末現在総予約件数15,347件のうちネット予約件数5,097件（33.21%） 福祉センターで貸室等の予約システムが稼働した。	◎	◎		

10 環境負荷の低減

No.	取組項目	所管課	説明（PLAN）	年度	実施状況等（DO）	計画	実績	点検（CHECK）	
								達成度	結果・今後の課題等
26	市庁舎等へのESCO導入の検討	管財・検査課 関係部署	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	19	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。 市民センターは、改修に合わせ導入を調査したが、調査の結果、補助金を対象としたESCO手法の導入はできない。	検討	—	E	市民センターはESCO導入の効果が無いとの結論が出ている。本庁舎は保全計画の中で検討する予定。 下水処理場、環境処理センター等については、設備の特殊性などから導入できないと判断している。
				20	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。 市民センターは、改修に合わせ導入を調査したが、調査の結果、効果が見込めず、補助金を対象としたESCO手法の導入を見送った。	検討	検討		
				21	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。	検討	検討		
				22 見込	市庁舎の熱源機器、中央監視装置の更新については、当面、現状のまま使用しつつ、技術的な見極めを行うこととした。	—	検討		
27	可燃ごみの有料化の検討	環境処理センター	ごみの減量化を目的に可燃ごみの有料化を検討する。	19	近隣各市の有料化に合わせ実施を検討していく。	検討	—	E	「平成19年度兵庫県的一般廃棄物処理（H22.3兵庫県発行）」に平成21年3月現在の兵庫県下41市中、18市が可燃ごみの有料化を実施しているが、現在、阪神間各市では、実施していない。 ごみ減量化が進んでいる折から、現在のところ有料化は難しい。
				20	6月と10月に阪神間各市の動向を調査した。引き続き実施を検討していく。	検討	検討		
				21	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。	検討	検討		
				22 見込	5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。	—	検討		
28	ごみの減量化、資源ごみ分別、再資源化の徹底	環境処理センター	広報などを活用し、啓発を行う。	19	毎年6月発行の「広報あしや環境特集号」や平成20年3月作成の「芦屋市家庭ごみハンドブック」を全世帯に配布し、啓発した。 レジ袋を削減するため、コープこうべと平成19年5月31日に協定を締結し、積極的に啓発に取り組んだ。	◎	—	B	ごみ減量化の施策を行ってきており、その結果、家庭系ごみ排出量削減目標を基準年度から22年度目標20%削減を21年度に達成した。 今後は、平成17年5月に策定の「芦屋市一般廃棄物処理基本計画（ごみ処理基本計画）」を改訂し、新たな削減目標を設定する必要がある。 また、コープこうべとレジ袋削減の協定を締結しているが、それ以外の大型店舗にもレジ袋削減への呼び掛けを行うとともに、「マイバッグ持参のチラシ」の掲示依頼をするなど、ごみ減量化の啓発を推進していく。
				20	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。 レジ袋の削減のため、コープこうべと協定を締結し、協働して啓発活動に取り組んだ。	◎	◎		
				21	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。 コープこうべとレジ袋削減の協定を締結した。	◎	◎		
				22 見込	平成22年3月作成の「芦屋市家庭ごみハンドブック」、毎年6月発行の「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開催する。 コープこうべとレジ袋削減の協定を締結しており、芦屋市消費者協会と共催し、マイバッグ持参運動を実施する。	◎	◎		

11 受益と負担の適正化

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
29	使用料・手数料の見直し	関係部署	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。	19	近隣他市や、本市の財政状況等を総合的に判断して検討する。	◎	—	D	一部改定したものもあるが、現在の経済情勢等から改定を見送った。 22年10月に使用料・手数料等を調査し、阪神間水準でまだ低い金額にある手数料を次期に見直しすることとした。(財政課) 使用料、手数料については、地方分権一括法制定時に内容を各課で精査したので、次期改定にはこの間の状況を考慮することが必要である。阪神間の均衡だけでなく、どれだけのコストがかかっているのか十分に精査する必要がある。
				20	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た。公民館講座受講料を21年度より1回300円から400円に改めることにした。 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。	◎	◎		
				21	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。	◎	1,428		
				22 見込	22年10月に各課施設における使用料・手数料等を調査した。(財政課)	◎	—		

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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
30	会計制度改革への対応	財政課	国の動向を踏まえながら、会計制度改革に対応して会計の整備、資産・債務管理の具体的な方策を検討する。	19	県主催の地方公会計改革研修会に参加し、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た。	◎	◎	A	総務省が示す内容で財務4表を作成し、市議会へ説明の後、ホームページ等で公表した。 今後の課題としては、公共施設の資産台帳を再整備する必要がある。
				20	県主催の地方公会計改革研修会に参加し、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た。	検討	検討		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	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21年度財務4表を平成23年3月に公表する。	◎	◎		
31	財政指標目標値の設定	財政課	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690億円台にする。	19	市債残高については、平成22年度末690億円台を目標とする。 実質公債費比率については、公債費負担適正化計画に基づいて対応する。	◎	◎	S	22年度決算で市債残高を679億円までに減少させる見込みで、当初の設定以上の効果を挙げることが見込まれる。 今後は、①一般会計、②公共用地取得費特別会計、③土地開発公社などの保有土地に充てている起債の一括償還等に対応する必要がある。
				20	平成20年度決算見込みで市債残高794億円、公的資金補償金免除繰上償還額946,244千円 実質公債費比率は、公債費負担適正化計画に基づき対応する。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	実質公債費比率等は許可を要しない18%未満となった。 緑化育成事業債の一部を償還するなど平成22年度一般会計決算見込みで市債残高679億円に圧縮する見込み。	◎	◎		
32	包括的予算配分システムの定着	財政課	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。	19	①施策目標を掲げる新規事業について、インセンティブ予算を実施した。 ②枠配分予算によって所管課の自主性を尊重した。	◎	◎	A	包括的予算配分システムの導入により、枠配分予算では各所管課による枠内での柔軟で自主的な事務事業の取捨選択が行われ、事務事業の改善と経費節減に努めている。また、政策的経費では、協議により新規事業の採択と進行管理がなされ、限りある予算の中で市民ニーズに適確に対応するための工夫ができています。
				20	枠配分予算によって所管課の自主性を尊重した。 「安全・安心で快適な住環境の実現」を目指した予算とした。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	枠配分予算によって所管課の自主性を尊重した。 「医療」「福祉」及び「教育」に重点を置いた予算編成を進めている。	◎	◎		

33	わかりやすい財務情報の提供	財政課	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。	19	市ホームページの「施策・予算・決算」の内容に変更を加えて、①予算編成方針及びスケジュール②道路特定財源③公債費負担適正化計画等の公表を行った。	◎	◎	A	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、わかりやすい広報に努めた。 なお、新たに公表した内容は、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、道路特定財源関連情報、公債費負担適正化計画、公的資金補償金免除繰り上げ償還制度、新公会計制度による財務諸表などである。 今後は、財政の健全化に向けて取組中であることに加え、地域主権改革等、財政を取り巻く改革は引き続き実施されるため、それらの動向を注視し、本市に関連する情報については、市民に公表していく必要がある。
				20	市ホームページの「施策・予算・決算」の内容に変更を加えて、①予算編成方針及びスケジュール②道路特定財源③公債費負担適正化計画等を4月、9月、10月、3月に公表した。 広報紙においては、文字数を減らし、イラストや図表を多用するなど分かりやすい表現に努めた。	◎	◎		
				21	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、分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。	◎	◎		
				22 見込	市ホームページでは、財務統計の公表を決算審査前に行うとともに、新会計制度による財務諸表や補正予算の概要も、市民に分かりやすく公表した。広報紙においては、横書き表示とともに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。	◎	◎		

13 企画調整・政策立案機能の強化

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
34	行政経営情報システムの構築	行政経営課	施策評価システムの構築を行う。	19	総合計画実施計画の事務事業調査と事務事業評価がリンクする事務事業管理システムを構築した。	構築	構築	B	事務事業管理システムの導入、事務事業評価は実施できているが、施策評価の導入については、試行に止まっている。(総合計画の切り替わりの時期であることから、対象とする施策や評価のタイミングを検討していた。このたび、新たな第4次総合計画の目標体系が決まり、新目標体系のスタート時での評価を22年度末に試行することにした。) 今後は、総合計画の進行管理として有効な市民意識調査の検討、施策評価方法の確立、市民参加の外部評価の導入が必要である。
				20	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。		◎		
				21	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。	◎	一部構築		
				22 見込	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した。 23年度からスタートする第4次総合計画の施策目標についてスタート時の現状として施策評価を試行する予定		一部構築		
35	政策立案実行型プロジェクトチームの設置	行政経営課	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。	19	テーマを定めてチームが実施する目的、名称、期間及び業務の内容等を年度内に作成する。	検討	—	D	第4次総合計画策定では若手職員による職員会議を設置した。他の項目では、総じて主査級での構成は難しく「政策立案実行型」での実施できていない。 関係課で協議しながら、政策立案型よりも研究に近いものから始める必要がある。 今後も、リーダーシップを発揮する人材を育成する観点からプロジェクトチームの設置は必要である。
				20	市制70周年記念事業について、事業内容の検討を行った。 クレジットカード決済について、導入の検討を行った。	設置	一部設置		
				21	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。	◎	一部設置		
				22 見込	横断的な課題(コミュニティバス・社会資本整備総合交付金)等については、プロジェクト化して関係課全体で協議するようになっているが、メンバーが課長中心となり、若手職員で構成するプロジェクトチームの設置まで至っていない。	—	一部設置		

14 庁内マネジメントの見直し

No.	取組項目	所管課	説明 (PLAN)	年度	実施状況等 (DO)	計画	実績	点検 (CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
36	職務権限規程の簡素化	行政経営課	権限事項の項目を整理、統合し、権限を見直す。	19	文書管理システムの導入や財務会計システムの再構築に伴い職務権限を見直した。引き続き、職務権限の移譲範囲の拡大を検討する。	◎	—	B	職務権限規程は、21年度に、一定、簡素化した。依然として他市に比べて煩雑な規定である。今後は、簡素化されていない課について、継続して見直す必要がある。また、第4次芦屋市総合計画の策定により、事務分掌規程の見直しが必要である。
				20	職務権限規程を見直した。引き続き移譲範囲の拡大を検討する。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	前年度整理した職務権限規程を改正する訓令を制定した。	◎	◎		
37	部長職のマネジメント強化	人事課	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。	19	包括的予算配分を実施することと併せて人事・組織などについても、施策や事務事業への迅速な展開を図るため、部長職の権限の拡大を検討していく。	◎	—	D	予算配分は実施しているが、人事配置はできていない。人事権まで部長に委任することで、問題がないのか、公平感、自己申告書の扱いを含めて第三者的に現状のとおり人事課が行う方が望ましいとの意見もあり、検討が必要である。
				20	包括的予算配分は既に実施しており、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、実施している。今後とも、マネジメント強化は様々な角度より検討していく。	◎	◎		
				21	包括的予算配分は既に実施しており、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。	◎	◎		
				22 見込	予算配分は実施しているが、人事配置はできていない。	◎	◎		

15 公営企業の経営健全化

No.	取組項目	所管課	説明 (PLAN)	年度	実施状況等 (DO)	計画	実績	点検 (CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
38	公営企業会計等の経営健全化計画の策定	関係部署	病院、水道、下水道会計の経営健全化計画を策定する。	19	病院会計：地方独立行政法人化移行に向け事務を進めており、今後、中期目標及び中期計画を策定していく。 水道会計：阪神水道企業団からの受水量の見直しを行った。平成21年度に計画を策定する。 下水道会計：平成21年度に計画を策定する。	◎	—	B	市立芦屋病院改革プラン（第2版）を策定し、第4回市立芦屋病院改革プラン評価委員会において承認を得る。また、平成22年7月5日開催の市立芦屋病院調査特別委員会において説明し、ホームページで公開する。（芦屋病院） 芦屋市水道ビジョンは水道事業認可変更と合わせ、22年度に策定する予定であったが、上位計画との整合を図るため第4次総合計画策定後の認可変更手続を行うこととなった。認可変更の手続は平成23年12月予定（水道管理課）予定どおり策定済み。（下水道課）
				20	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：平成21年度に経営健全化計画を策定する。 下水道会計：経営健全化計画更新（起債計画に係るもの）	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	病院会計：「市立芦屋病院改革プラン」の実施状況を踏まえ「市立芦屋病院改革プラン（第2版）」を策定した。 水道会計：芦屋市水道ビジョン策定作業（～平成23年12月） 下水道会計：公的資金報償金免除の繰上償還にかかる経営健全化計画を策定した。	◎	◎		

16 都市経営の観点からの取組

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
39	芦屋の魅力の情報発信	行政経営課	「芦屋の魅力」をPRする。	19	ホームページに芦屋魅力のポータルページを作り、オープンガーデン、3大まつり、まち並みの保存、アシボンの紹介等の構成すべき内容及びPRの方法を検討する。	検討	—	B	市内・市外・各自治体に向け、芦屋のこれまでの歴史を紹介したり、現在の魅力ある風景を紹介した。従来から芦屋の魅力である景観を重視してきたが、今後は、都市ブランドがさらに向上するような取組が必要である。特定の所管課だけPRするのではなく、各課で常に芦屋市の魅力を考え、それを発信していくことが必要である。
				20	「ひょうごロケ支援Net」に参画し情報収集・情報交換を実施した。阪神なんば線の開通に伴い、主要駅に芦屋のPR冊子を配布した。	検討	検討		
				21	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。	実施	実施		
				22 見込	E O光チャンネルの「街角トレジャーハンター」へ市長自らが出演し、芦屋の魅力を発信した。市制70周年記念事業では、芦屋市のこれまでの歩みについてのビデオを制作し、写真集「芦屋の四季70選」や「芦屋市市民便利帳2010」を発行した。また、郵便局と共同で芦屋市の魅力ある風景の記念切手を作成した。市制施行70周年や国際文化住宅都市についての記事を、「市政」、「新都市」等に掲載してPRに努めた。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。	—	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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
40	市民にわかりやすい広報紙・HP	広報課	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。	19	広報市民モニターから出された意見を広報原稿に反映した。ホームページのトップページの変更により、アクセスしやすくした。	検討	—	A	広報市民モニターからのアンケートによる紙面構成や広報誌発行の回数や時期については予定どおり実施した。①広報市民モニターのアンケートをいつまで実施するかを検討する必要がある。②多数の職員がCMSの操作を容易にできるようにするための方策(研修等)を検討する必要がある。
				20	ホームページのトップページをリニューアルするとともに、市民モニターアンケート結果を公表した。	実施	実施		
				21	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。	◎	実施		
				22 見込	広報市民モニターから出された意見を参考に撮影場所が分かるイラストマップを掲載する等の紙面校正を行った。平成22年2月にCMSを導入し、8月にはホームページに関するアンケートを実施した。また、職員を対象に初級者研修(6月)、中・上級者研修(12月)を行った。	◎	実施		
41	積極的な情報公開・情報提供の取組	文書行政課 関係部署	情報提供指針に基づき情報公開・情報提供を行う。	19	行政情報コーナーの書架を増設し、附属機関等の会議録等を配架し、行政情報コーナーの充実を図った。	◎	—	B	行政情報コーナーについては、可能な限り市民の要望を実現した。研修を通じて、情報公開制度について職員に周知した。積極的かつ適時に情報提供していく意識の向上を図り、各課におけるホームページや広報紙、行政情報コーナーのより有効的な活用方法を検討していく必要がある。
				20	行政情報コーナー利用者アンケートを実施し、アンケートに基づき新たに入札状況等を配架した。配架文書一覧の作成を開始した。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	個人情報保護制度と併せて情報公開制度について職員研修を実施した。内容を一部変更し、昨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、要望に基づき新たな資料を配架した。	◎	◎		
42	市民の声データベースの構築と活用	お困りです課	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。	19	平成19年度はデータベースの構築のあり方を検討した。平成20年度の構築に向けてデータ整備を図る。	検討	—	C	市民からの苦情・要望・相談等について行政で解決できるものは担当課へ連絡した。また、市民の抱えている問題解決の糸口を探る相談窓口として情報収集し提供した。窓口・電話・メール等の相談内容を入力することにより、同様の相談等が発生した場合はデータ管理から対処等を検索し迅速に対応することができている。今後は、重複しないよう確認する。また、データベースに掲載可能な「市民の声」の整理・収集に努めて充実させていく。
				20	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、ホームページに掲載した。	構築	構築		
				21	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。	◎	構築済み		
				22 見込	データベースに入力している各課への苦情・要望内容をまとめ担当課長へ報告。情報を共有し相談業務のあり方を検討する。	—	構築済み		

43	市民ニーズの把握	行政経営課 関係部署	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。	19	第3次総合計画の検証及び第4次総合計画策定のため、現在の状況を把握するための市民意識調査を平成20年度に実施する。	◎	—	B	総合計画に関するアンケート調査を実施した。今後は、総合計画の進行管理として有効な市民意識調査の検討、全庁的な市民ニーズ把握の実態調査、各課が知るニーズ情報の庁内共有、広聴部門の確定が必要である。
				20	第3次総合計画の検証及び第4次総合計画策定のため、市民意識調査を行った。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	20年実施した市民意識調査を第4次総合計画に盛り込んだ。	◎	◎		

18 仕事のやり方の改善

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
44	庁議、管理会議、その他会議運営の見直し	行政経営課	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。	19	庁議の運営効率化と紙資源の減量化を目指し、資料の電子化を平成19年7月から実施した。	910	910	C	ある程度資料の電子化は進んだが、決裁は依然として紙資料の添付が多く、意思決定の迅速化が図られていない状況がある。今後は、会議資料を事前に電子配布することや、電子決裁の効率的な使い方を啓発していく必要がある。
				20	電子会議室を設置し、部会、業者選定委員会等各種会議を電子会議室で開催した。	1,220	1,220		
				21	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。	1,220	1,220		
				22 見込	電子会議室利用の普及啓発に努め、資料の電子化に努めた。決裁の添付書類の更なる電子化を進めるため、平成23年度人事異動にあわせて庁内LANにより啓発を実施する。	1,220	1,220		
45	業務標準化の推進	全部署	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。	19	業務手順の標準化が可能な事務を抽出し、マニュアル化を図る。	◎	—	C	従来から作成しているマニュアルは適宜更新されているが、新たにマニュアル作成した例が少ない。今後は、従来からあるマニュアルの更新はもとより、効果的なマニュアル作成を検討しなければならない。
				20	新たに標準化・マニュアル化した報告はなかった。従来からあるマニュアルについては適宜更新した。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	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。	◎	◎		
46	予算執行での節減	全部署	経常経費、公共工事等の予算執行の節減を徹底する。	19	見積り合わせ、競争入札、長期契約による節減を図った。	50,000	203,494	B	経常経費について、一定の金額は節減されているが、決算時点では単なる使い残しによる減額に止まっているものが多い。今後は、各課の工夫により節減できた例、他市の例を紹介しながら積極的な節減に努める必要がある。
				20	見積り合わせ、競争入札、長期継続契約による節減を図った。	50,000	102,950		
				21	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	50,000	57,999		
				22 見込	未定	50,000	—		

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	関係部署	PCを活用した会議室を設置する。	19	平成20年9月に電子会議室を設置する。	実施	—	A	電子会議室は設置済みであり、庁内での会議等に一定の利用が進んだ。今後も、利用に偏りのないよう、利用促進を図っていく。
				20	平成20年9月に電子会議室を設置し、稼働を開始した。		実施		
				21	21年度電子会議室の稼働率は94.5%		設置済み		
				22 見込	22年度電子会議室の稼働率は85%程度になる見込み		設置済み		
		関係部署	GIS(地理情報システム)の業務範囲を拡充する。	19	平成21年度以降の開発計画を策定中、システム内に取り込むデータ種別を検討する。	検討	—	A	予定されている大きなシステム構築については完了した。23年度には、建築物に関する届出関係業務の効率化及びデータ一元化を図るため、建築関係GISシステムの更新を予定している。
				20	平成21年度以降の開発計画を策定し、道路情報管理システム構築に着手した。	実施	検討		
				21	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		
				22 見込	下水道情報管理システムが、23年3月31日完成する見込み	—	実施		
		関係部署	電子入札システムの運用を開始する。	19	電子入札システムを導入し、建設工事について、模擬入札及び業者説明会を実施した。平成20年3月4日に電子入札を実施した。	実施	実施	A	阪神間に本店、支店、営業所を有する業者の6割以上の利用者登録を目標としていたが、22年11月末で目標を達成した。現段階で電子入札によることができる入札については、ほぼ全て電子入札を行っている。利用者登録が少ない指名競争入札についても、登録状況を見ながら順次拡大していく方向で進めており、建設工事での電子入札は定着してきた。既に導入している電子入札を建設コンサルや物件にまで対象を広げる検討をしていく段階となるが、建設コンサル等業務委託は年間の発注件数が少なく、また、物品購入は現在オープンカウンター方式を採用しているため、導入が非常に難しい。
				20	利用者登録を促進させるため、20年7月及び21年2月に本市工事登録業者に対して利用者登録を促す通知を送付した。	◎	検討		
				21	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		
				22 見込	電子入札システムの利用者登録率44.8%(551社÷全登録者1,229社 うち阪神8市内に本店、支店、営業所を有する者60.1%) 条件付き一般競争、公募型指名競争入札、市内業者のみを対象とする指名競争入札については、原則全て電子入札で執行するようにした。	◎	実施		

19 社会資本の計画保全

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
48	公共施設建築物・道路等の計画的保全	関係部署	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。	19	本庁舎は保守点検の結果から設備類が老朽化しており、計画的な更新を検討する。(管財・検査課) 橋梁点検方法や橋梁長寿命化計画の情報収集を行った。引き続き情報収集に努める。 道路について、構造物や舗装の老朽化・損傷に対応した工事を優先順位を決め実施した。道路、橋梁について平成21年度に計画を策定する。(道路課)	検討	—	D	保全情報システムにデータを入力し、その後、保全計画を策定する。(建築課) 市庁舎等は、老朽化が進んでおり、突然の故障等による機能不全が起これば、来庁者、職員の安全性、快適性が損なわれる。(管財検査課) 修繕・改修計画の策定が完了したが、実施における細部精査が必要である。(道路課) 今後、保全情報システムへの入力完了後、資産のライフサイクルコストを算出し、資産の性能、経済的価値を評価し、資産の仕分け(維持、改修、売却、貸付など)を判断するマネジメントを作る必要がある。また、どの施設の補修、整備を優先させるかも含めて多角的に検討が必要である。
				20	橋梁調査点検を実施し(H20.11.21~H21.3.25)、長寿命化修繕計画策定に必要なデータ収集・整理を完了した。 また、橋種・延長等の構造諸元及び一般図のデータベース化を行い、橋梁台帳を整備した。 点検橋梁数：84(一般橋梁69、人道橋7、立体横断施設8) 他の公共施設については、建築保全業務の適正化のため台帳整備をしていく。	検討	検討		
				21	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。	策定	一部策定		
				22 見込	公共施設建築物の保全情報システムに22年6月よりデータ入力を開始した。		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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
49	人材育成基本計画の策定	人事課	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。	19	人材育成実施計画(案)を策定した。	策定	—	B	21年度に策定した人材育成実施計画に基づき、研修等を実施した。今後は、23年度は人材育成実施計画の最終年度に当たるため、次年度以降の計画を見直しする必要がある。また、自主研究グループ、検定料補助等の自己啓発を奨励するような仕掛け作りが必要である。
				20	人材育成実施計画(案)を策定した。		検討		
				21	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。	◎	策定		
				22 見込	平成21年度に策定した人材育成実施計画に基づき、研修等を実施した。OJT研修を引き続き実施した。		策定済み		
50	人事評価の導入	人事課	業績、能力評価を導入する。	19	課長級以上の職員を対象に、人事評価制度の本格導入を見据えた試行を実施した。今後、対象を全職員に広げるため、専門職を含む評価シート、マニュアルを作成し、さらに課長補佐級以下の職員への周知を図る。客観性、納得性、公平性を確保するための考課者研修を実施する。	検討	—	D	評価者及び被評価者間で、人事評価制度の導入目的(人材育成、人事の公平さ、上司と部下との円滑なコミュニケーション)が十分に理解されていない。評価対象が課長級以上の職員となっている。人事評価制度のより一層の理解・定着を図り、評価対象を課長補佐級以下の職員へも拡大することが課題である。今後、さらに人事評価の信頼性を確保するため、継続的な評価基準の見直しや評価者研修を実施していきたい。
				20	引き続き、課長級以上の職員を対象とした人事評価制度を試行した。専門職に係る課長級以上の職員を対象とした評価シート及びマニュアルを作成した。また、考課者訓練のため、時機に応じた人事評価者研修を実施した。	一部導入	一部試行		
				21	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。	◎	一部試行		
				22 見込	人事評価制度の試行による課題を解消した上で、課長級以上の職員を対象に本格導入を図った。	◎	一部実施		

21 人事管理制度の見直し

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
51	勤務条件の見直し	人事課	休息時間の廃止、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。	19	職員団体等と協議を継続中	検討	—	D	開庁時間を15分延長した。変則勤務制による恒久的な開庁時間の延長は現行の組織・人員体制では困難であり、費用対効果の点を考えながら検討する必要がある。
				20	休息時間を廃止した。開庁時間を15分延長した。(本庁9:00～17:30)	◎	◎		
				21	21年4月に休息時間を廃止した。開庁時間を15分延長した。(本庁9:00～17:30)	◎	◎		
				22 見込	21年4月に休息時間を廃止した。開庁時間を15分延長した。(本庁9:00～17:30)	◎	◎		
52	懲戒分限処分基準の策定	人事課	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。	19	懲戒処分の指針は平成19年度に策定した。分限処分の指針については、国はじめ先進市の情報収集に努め、参考にしながら、本市処分の基準を策定する。	策定	—	D	懲戒処分の指針は策定したが、分限処分の指針策定は未完了である。今後は、療養休暇制度及び人事評価制度との関連性を踏まえながら、検討しなければならない。不利益処分を伴うため、慎重な協議が必要である。
				20	本市分限処分の指針策定に係る課題等を検討・協議し、人事課案として検討した。	策定	検討		
				21	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。	◎	一部策定		
				22 見込	分限処分の指針については、21年度に引き続き、課内において、人事課(案)の課題等解消に向けた検討・協議を実施		一部策定		

53	療休・休職制度の見直し	人事課	療養休暇、休職制度を見直す。	19	国をはじめ、近隣都市等取扱いの情報を収集した。情報の検証後、本市取扱い基準を作成する。	◎	—	E	療休、休職に係る課題を抽出し、課題解決に向けて多角的に協議しているところである。不利益処分を伴う上、長年の現行制度を変更するため、職員への十分な説明と理解を求めながら進める。
				20	現行療休制度に係る取扱い上の課題を抽出した。県及び阪神間の療養休暇制度に係る取扱情報を収集した。なお、平成21年4月より職員支援プログラムを導入。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	厚生担当課と現行制度上の課題（療休期間通算、療休付与日数の選別、復職時判断）等を共有し、その解消に向け協議した。その後、人事課（案）を作成し、労務三部に諮る。	◎	◎		

## 22 職員の意識改革、組織の活性化

No.	取組項目	所管課	説明（PLAN）	年度	実施状況等（DO）	計画	実績	点検（CHECK）	
								達成度	結果・今後の課題等
54	職員の意識改革、組織の活性化	行政経営課	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。若手職員を中心にした政策研究グループの設置を検討する。	19	職員提案制度を実施した。件数34件 一課一改善運動を実施した。件数56課66件 平成19年10月に窓口サービス検討委員会を設置した。	◎	—	B	職員提案の件数、一課一改善の若手による改善提案など、ほぼ計画どおり実施できている。職員提案は、提案件数が多いが、特定者による提案が多く、また、実施可能な提案が少なく、採用が少ない状況である。一課一改善はファイル、データ整理に関するものが多く、新たな視点での改善が必要である。一課一改善は、22年度からホームページで紹介することとした。今後とも取組を継続するとともに、検証が必要である。職員の意識改革、事業の見直しにもつながるため、他自治体の取組事例を参考にしながら、今後も継続した取組を行う。
				20	職員提案を実施 件数28件 一課一改善運動を実施 件数55課61件 一課一改善では、環境への取組、ノー公用車デーの推進、市民課待ち時間の快適な環境づくり、省力化・経費節減などに取り組んだ。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	職員提案を実施 件数28件（H21は37件） 一課一改善運動を実施 件数55課59件（H21は53課58件） 一課一改善では、サービス向上、環境・安全、省力化・経費節減に取り組んだ。	◎	◎		
55	再任用職員が活躍できる仕組みづくりの検討	人事課	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。	19	再任用制度の見直しに係る先進市の情報収集に努め、本市に見合った取扱要領を策定する。	◎	—	C	所属ヒアリング等により再任用職員のモチベーション低下が指摘されており、引き続き、高い意識を持って仕事に取り組めるよう勤務形態、配置先、研修等を検討する必要がある。今後は、再任用職員間における業務量や質の不均衡がないよう検討していく。専門職における再任用職員としての活用領域検討。再任用職員に対する評価制度の導入も今後検討していかなければならない。
				20	引き続き、任用基準や勤務条件等の取扱等について検討を行った。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	再任用職員を柔軟に活用するため、任用条件の見直しや勤務形態の拡大を図った。また、再任用職員への円滑な移行を図るため、昨年度に引き続き、実務研修（文書管理、財務会計処理等）を実施する。	◎	◎		

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	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
56	職員数の削減	人事課	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	19	平成20年4月普通会計職員684人(前年比▲19人) 全職員 941人(前年比▲29人)	143,000	144,129	C	実績額としては、計画以上の削減額となっているが、人数的には計画達成されていない。職種により削減数の差が大きく、削減が困難な職種がある。
				20	平成21年4月普通会計職員671人(前年比▲13人) 全職員939人(前年比▲2人)	265,000	334,268		
				21	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	417,000	530,250		
				22 見込	23年4月普通会計職員659人(前年度比 ▲4人) 23年4月全職員939人(前年度比 ▲3人)	557,000	751,000		

24 職員配置の見直し

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
57	技能職員配置基準の見直し	人事課 教委管理課	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。	19	欠員不補充を原則とし、事務事業の見直しを行い、各職場の実態を精査し、配置していく。	◎	-	A	技能職員については、年次的に定員が削減できている。技能職員の高齢化に伴い、職場によっては健康上の配慮が必要となり、配置が困難になりつつある。
				20	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。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	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。	◎	◎		
58	次長、課長補佐職の廃止の検討	人事課	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。	19	管理職ポストの削減 平成19年4月 131人→平成20年4月 128人(▲3人) (次長級▲4人、課長級+1人) 平成19年度から次長職を原則廃止した。さらに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。	一部実施	-	C	次長職については、制度を廃止したが、課長補佐職については、引き続き制度の廃止を検討していく。
				20	管理職ポストの削減 平成20年4月 128人→平成21年4月 135人(+7人) (部長級+4人、次長級▲5人、課長級+8人) 一時的な管理職の増員(病院建設担当、業務改善担当)はあるが、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。	◎	◎		
				21	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。	◎	◎		
				22 見込	管理職ポストの削減 平成22年4月 141人→平成23年4月 人(人) 未定 (部長級 人、次長級 人、課長級 人) 一時的な管理職の増員(業務改善担当)はあるが、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。	◎	◎		

25 給与制度の見直し

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
59	給与構造改革の実施	人事課	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	課長級以上の職員について評価制度を試行した。	検討	—	D	課長級以上の職員について人事評価制度を導入した。課長補佐級以下の職員について、引き続き検討する。
				20	課長級以上の職員について評価制度を試行した。	一部導入	一部試行		
				21	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。	◎	一部試行		
				22 見込	課長級以上の職員について評価制度を本格実施	—	一部実施		
60	給与水準の抑制	人事課	【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。	19	【給料】部長級4%、次長級2%削減【管理職手当】7~1.5%削減【管理職特別勤務手当】50%削減【期末・勤勉手当の職務加算】部長級25%、次長・課長級15%削減	31,590	31,592	B	19年度からの実施内容は21年度までの予定であったが、主査及び課長補佐部分について削減幅を緩和した上で、さらに2年度間期間を延長した。
				20	【給料】平成19年4月から部長級4%、次長級2%削減した。【管理職手当】平成19年4月から部長級7%から主査級1.5%削減した。(22年3月まで) 【管理職特別勤務手当】平成19年4月から50%削減した。(22年3月まで) 【期末・勤勉手当の職務加算】平成19年4月から部長級25%、次課長級15%削減した。(22年3月まで)	30,650	32,750		
				21	【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	29,750	32,311		
				22 見込	【給料】部長級4%、次長級2%削減した。3,640千円 【管理職手当】部長級7%から主査級1%削減した。7,121千円 【管理職特別勤務手当】25~50%削減した。9,239千円 【期末・勤勉手当の職務加算】部長級25%、次課長級15%削減した。5,223千円	—	25,223		
61	諸手当の見直し	人事課	【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。	19	平成20年1月から非世帯主等に係る住居手当を廃止した。年額12,927千円×3/12=3,232千円	検討	3,232	B	給与改定時に住居手当のさらなる引下げと加算措置の廃止を実施したが、ノー残業デーの徹底については不十分であった。諸手当の水準は、引き続き適正化に取り組む必要がある。
				20	非世帯主等に係る住居手当を廃止した。(平成20年1月~)	—	13,183		
				21	【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	◎	43,447		
				22 見込	【住居手当】22年12月から支給月額を200円引き下げるとともに、加算措置を廃止した。	—	44,173		

26 特別職等の給与等減額

No.	取組項目	所管課	説明(PLAN)	年度	実施状況等(DO)	計画	実績	点検(CHECK)	
								達成度	結果・今後の課題等
62	特別職等の給与等減額	人事課	【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。	19	市長・副市長・教育長の給料及び退職手当について平成19年4月から減額改定した。	17,580	17,582	B	報酬審議会の答申等により減額改定を実施した。報酬審議会への諮問時期及び特別職等の給与水準の考え方の整理が課題である。
				20	市長・副市長・教育長の給料及び退職手当について平成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。	1,030	1,561		
				21	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。	1,030	1,495		
				22 見込	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等により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。	3,300	3,746		