

# 行政改革実績報告書

平成22年度

平成23年8月  
芦屋市

## 行政改革実施計画実績総括表〔H22年度〕

(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>	<b>4</b>			
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>	<b>7</b>		<b>59,678</b>	<b>59,678</b>
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		59,678	59,678
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>	<b>18</b>	<b>39,400</b>	<b>94,524</b>	<b>55,124</b>
7 歳入の確保	5	39,400	40,738	1,338
8 市税・使用料等の滞納・未収対策	3		18,465	18,465
9 行政サービスの見直し	6		34,005	34,005
10 環境負荷の低減	3			
11 受益と負担の適正化	1		1,316	1,316
<b>IV 行政経営システムの改革</b>	<b>19</b>	<b>51,220</b>	<b>160,257</b>	<b>109,037</b>
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	160,257	109,037
19 社会資本の計画保全	1			
<b>V 新たな公務員像の構築</b>	<b>7</b>			
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>	<b>7</b>	<b>560,300</b>	<b>824,142</b>	<b>263,842</b>
23 職員定数の削減	1	557,000	751,000	194,000
24 職員配置の見直し	2			
25 給与制度の見直し	3		69,396	69,396
26 特別職等の給与等減額	1	3,300	3,746	446
<b>合 計</b>	<b>62</b>	<b>650,920</b>	<b>1,138,601</b>	<b>487,681</b>

行政改革実施計画実績総括表〔H19－H22〕

(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	実績	計画	実績
<b>I</b>	<b>市民の参画・協働の促進</b>	<b>4</b>										
	1 市民活動支援の推進	2										
	2 男女共同参画の推進	2										
<b>II</b>	<b>新たな公共サービスの創造</b>	<b>7</b>				<b>61,678</b>		<b>61,678</b>		<b>59,678</b>		<b>183,034</b>
	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										
<b>III</b>	<b>行政サービスの再構築</b>	<b>18</b>	<b>1,106,660</b>	<b>170,987</b>	<b>485,800</b>	<b>160,587</b>	<b>39,400</b>	<b>227,888</b>	<b>39,400</b>	<b>94,524</b>	<b>1,671,260</b>	<b>653,986</b>
	7 歳入の確保	5	1,106,660	163,854	485,800	105,331	39,400	165,867	39,400	40,738	1,671,260	475,790
	8 市税・使用料等の滞納・未収対策	3		7,133		17,201		15,556		18,465		58,355
	9 行政サービスの見直し	6				38,055		45,037		34,005		117,097
	10 環境負荷の低減	3										
	11 受益と負担の適正化	1						1,428		1,316		2,744
<b>IV</b>	<b>行政経営システムの改革</b>	<b>19</b>	<b>50,910</b>	<b>204,404</b>	<b>51,220</b>	<b>104,170</b>	<b>51,220</b>	<b>59,219</b>	<b>51,220</b>	<b>160,257</b>	<b>204,570</b>	<b>528,050</b>
	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	160,257	204,570	528,050
	19 社会資本の計画保全	1										
<b>V</b>	<b>新たな公務員像の構築</b>	<b>7</b>										
	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</b>	<b>新たな組織・給与制度の構築</b>	<b>7</b>	<b>192,170</b>	<b>196,535</b>	<b>296,680</b>	<b>381,762</b>	<b>447,780</b>	<b>607,503</b>	<b>560,300</b>	<b>824,142</b>	<b>1,496,930</b>	<b>2,009,942</b>
	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
	<b>合 計</b>	<b>62</b>	<b>1,349,740</b>	<b>571,926</b>	<b>833,700</b>	<b>708,197</b>	<b>538,400</b>	<b>956,288</b>	<b>650,920</b>	<b>1,138,601</b>	<b>3,372,760</b>	<b>3,375,012</b>

- \* 計画欄の「◎」は、適宜見直しの必要なものを示す。  
 \* 「計画」及び「22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	22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。	◆条例に基づく市民参画手続を実施した。 <b>【実施件数】</b> ○審議会等の活用 7件 ○ワークショップの開催 1件 ○パブリックコメントの活用 4件 ○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等) 4件 ◆「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呼びかける市民参画協働事業の推進に取り組むため、「芦屋市提案型市民参画協働事業実施要綱」及び「芦屋市提案型市民参画協働事業選考委員会設置要綱」を制定した。 ◆推進本部会議で決定した事業の担当課に参画協働事業を説明し、担当課からH23年度概算予算(業務委託費)を計上した。	市民参画課 関係部署	◎	◎
2	あしや市民活動センターの開設	H19年4月あしや市民活動センターを開設、H19年10月からセンター運営をNP0等に委託し、市民参画及び協働を促進する。	◆(特活)あしやNP0センターを指定管理者として選定(H22~H26)し、中間支援として市民の参画協働の推進を目的としたNP0専門相談等やティータイト交流会(5回)・セミナー(2回)の実施や第3回あしや市民フェスタの開催により、市民の交流を図った。 ◆第1回市内中間支援団体交流事業により、交流とネットワーク作りのきっかけを作った。	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	22年度実績
3	男女共同参画条例の制定	H20年度に男女共同参画条例を制定する。	◆H21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	H23年度に女性登用率40%にする。	◆H22年4月、H23年2月に登用率を調査した。 ◆H22年4月、H23年1月に全庁へ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。また、委員任期を迎える附属機関等の所管課長に対し重ねて女性委員の登用を依頼した。 ◆H23年4月1日現在、女性登用率34.3% 附属機関63のうち、40%以上のもの33機関、40%未満のもの30機関	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	22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、H21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」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た。	芦屋病院	—	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3回開催し、市長へ報告書として提出した。 ◆民生文教常任委員会 所管事務調査にて9月議会、12月議会、3月議会で報告 【委員会での議題】 ○第3回目…保育所、幼稚園の現状視察等 ○第4回目…報告書の骨子(案)作成等 ○第5回目…報告書(案)の作成 【最終報告】 ○H22年8月25日に委員長から市長へ報告書を提出した。	こども課	—	実施
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。	【委員会での議題】 ○第3回目…保育所、幼稚園の現状視察等 ○第4回目…報告書の骨子(案)作成等 ○第5回目…報告書(案)の作成 【最終報告】 ○H22年8月25日に委員長から市長へ報告書を提出した。	教委管理課 学校教育課	—	実施

### 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	22年度実績
8	指定管理者制度の導入	和風園にH20年度から指定管理者制度を導入する。	◆H19決算131,678千円—H22指定管理72,000千円＝〔59,678千円〕 (H20年度から指定管理者制度を導入)	高年福祉課	—	59,678
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 (H22年度指定管理)	◆「芦屋市市民参画及び協働の推進に関する条例」及び「芦屋市市民参画協働推進計画」に基づき、H22年度～H26年度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、中間支援としてNPO専門相談や市民側からの市民参画と協働の支援等を行った。	市民参画課	実施	実施
		芦屋市保健福祉センター	◆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協議しながら施設補修及び事業を実施した。	福祉センター	—	◎
		くすのきデイケアセンター	◆「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」の施設建替は3月に完成し、事業の一体化は計画通り完了した。	障害福祉課	—	実施
		公営住宅	◆指定管理者制度導入に係る長所・短所を抽出し、前年度に引き続き業務水準書及び業務フローの調査、研究を行った。	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、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。	環境課	—	検討
		市民会館・公民館	◆H24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。	市民センター	—	検討
		美術博物館	◆H23年4月から指定管理者制度を導入することを決定した。 (小学館集英社プロダクション、芦屋ミュージアム・マネジメント、グローバルコミュニティグループ)	美術博物館	—	実施
		図書館	◆大原分室と本館の一部で引き続き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判断した。	人事課	—	導入しない
下水道施設管理運営業務	◆H22年4月1日から、夜間勤務の3人体制を2人体制に変更した。 (H23年4月1日から夜間勤務の2人体制を廃止し、民間委託した。)	下水処理場	—	実施		

### 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	22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、H21年度に本市への導入は実施しないこととした。	行政経営課		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	22年度実績
11	大学等との共同事業の実施	<p>【京都精華大学】 H18年度～環境マネジメントシステム（ISO14001準拠）</p> <p>【芦屋大学】 H19年度～特別支援教育</p> <p>その他の共同事業についても検討する。</p>	<p>【環境課】 ◆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。</p> <p>【学校教育課】 ◆特別支援教育について、H21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。</p>	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	22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。	財政課 関係部署	30,000	—
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。	◆公有財産を先着順受付等により売却した。 【合計】2件，209.59㎡ [30,712千円] ○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	管財・検査課	—	30,712
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。	◆H22年度の使用料徴収の対象者は155人（H20年4月から実施，H20年度146人，H21年度147人）	人事課 教委管理課 関係部署	5,400	5,276
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 [4,750千円]（H21年度5,575千円） ○広報あしや @50,000円×32件=1,600千円 ○ホームページ @15,000円×135件=2,025千円 ○シティグラフ @300×203冊=61千円 ○芦屋の四季70選 @1,000×335冊=335千円 ○納税通知書用封筒，督促状・催告 2件564千円 ○オープンカーデパンフレット @15,000円×10件=150千円 ○美術博物館広告収入額 @15,000円×1件=15千円	広報課 関係部署	4,000	4,750
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。	◆美術博物館と谷崎潤一郎記念館，両館入館者への入館料の割引を行った。 ◆各施設とも総じて入館者が減少している。（中には空調，改修工事等の影響による入館者の一時的減少と見られる施設もある。）	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	22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。	◆H19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。	【収税課】 ◆H22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16,953千円→3,096千円（委託料）= [13,857千円] 【住宅課】 ◆H19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。	収税課 関係部署	—	13,857
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。	【収税課】 ◆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） 【管財・検査課】 ◆水槽付消防ポンプ自動車等についてインターネットオークションを実施した。 ○落札予定額759千円，落札額 [4,123千円]	収税課 関係部署	◎	4,608

#### 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	22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。	◆建替え及び用途廃止住宅については募集停止とし，H23年度の地元説明会の準備（市営住宅等ストック総合活用計画の概要の作成等）及び建替住宅の基本設計作成に向けて調査，研究を行った。	住宅課		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	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→H22特定健康診査等費用26,405千円= [34,005千円]	関係部署	検討	34,005
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。	◆芦屋市保健福祉センターでは相談事業の窓口を集約した。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	22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。	◆病院はクレジットカード決済導入（H21年1月） ◆H20年度に税、保険料、各種使用料はシステム改修費用から導入しないこととした。（クレジットカード・コンビニ収納検討委員会：H20年度実施）	行政経営課 関係部署	—	一部実施
25	インターネット予約の実施	H19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】 ◆H22年度も予約処理件数が増加した。予約処理件数は、H22年度：115,280件のうちネット予約件数78,067件（67.72%） 【文化スポーツ施設（市民センター、体育館、中央公園など）】 ◆H22年度総予約件数25,978件のうちネット予約件数8,938件（34.40%） 【福祉センター】 ◆施設利用登録団体数（91団体）、予約件数1,130件（うち、インターネット予約21件）※事業開始日：H22年7月20日	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	22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	◆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。 ◆市民センター・下水処理場・環境処理センターについては、検討の結果、効果が無い等の理由で導入しない旨の結論を出した。（～H20年度）	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。	◆H22年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。	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。	◆H22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した。 ◆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	22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。	【財政課】 ◆H22年10月に各課施設における使用料・手数料等を調査した。 【道路課】 ◆道路占用料について、阪神間道路管理者連絡協議会の占用料専門部会にて条件整備を行い、H23年度改定とH24年度実施を目標にして進めた。 【市民センター】 ◆公民館受講料の300円から400円に改訂（H21年度）したことにより、[1,316千円]の増収となった。	関係部署	◎	1,316

#### 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	22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、理論の習得及び財務書類の作成に努めるとともに、普通会計、市全体、連結のH21年度財務4表をH23年3月に公表した。 ◆資産の段階的整備に向けて、資産台帳整備のための協議を行った。	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。 H22年度 市債残高690億円台にする。	◆実質公債費比率等は起債時の県許可を要しない18%未満となった。 ◆緑化育成事業債の一部を償還するなどH22年度一般会計決算見込みで市債残高679億円にした。	財政課	◎	◎
32	包括的予算配分システムの定着	H19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。 ◆「医療」、「福祉」及び「教育」に重点を置いた予算とした。	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、横書き表示する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。	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	22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した。 ◆H23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	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。	◆横断的な課題（コミパス・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しているが、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。	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	22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。	◆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。	人事課	◎	◎
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。	◆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	22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】 ◆「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（～H23年12月） 【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	◎	◎

#### 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	22年度実績
39	芦屋の魅力の情報発信	「芦屋の魅力」をPRする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> <li>◆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。</li> </ul>	行政経営課 広報課	—	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	22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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆H22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。</li> <li>◆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。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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された内容の更新を行った。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆H20年度に実施した市民意識調査を第4次総合計画に盛り込んだ。</li> </ul>	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	22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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> <li>◆決裁の添付書類の更なる電子化を進めるため、H23年度人事異動に併せて庁内LANにより啓発を実施した。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆指定管理者制度指針を見直した。</li> <li>◆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。</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆発注方法や事務の見直し等により、予算執行段階において〔159,037千円〕の節減ができた。</li> </ul>	全部署	50,000	159,037
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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆H22年度電子会議室の稼働率は84.8%</li> </ul>	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。	<ul style="list-style-type: none"> <li>【道路課】</li> <li>◆H22年5月より認定路線情報を窓口端末及び市ホームページ上で閲覧実施</li> <li>◆山手幹線完了に伴う路線整備を含む地図更新作業の実施</li> <li>【下水道課】</li> <li>◆下水道管理システムが、H23年3月31日完成</li> </ul>			実施
		電子入札システムの運用を開始する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆電子入札システムの利用者登録率45.8%（562社÷全登録者1,226社うち阪神8市内に本店、支店、営業所を有する者62.0%）</li> <li>◆公募型指名競争入札3件、市内業者のみを対象とする指名競争入札52件、計55件を電子入札で執行した。</li> </ul>			◎

##### 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	22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「橋梁長寿命化計画」を策定する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆公共施設建築物の保全情報システムにH22年6月よりデータ整備を開始した。</li> <li>◆建物保全維持管理マニュアルを作成（H23年1月）し、保全情報システムに約194棟中21棟（10%）のデータ入力を終了（H23年3月）</li> <li>◆H21年度に「道路橋長寿命化修繕計画」、「道路補修計画」、策定。H22年度に「道路橋長寿命化修繕計画」を国土交通省に提出</li> </ul>	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	22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。	◆H21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。	人事課		策定済み
50	人事評価の導入	業績、能力評価を導入する。	◆人事評価制度の試行を通して判明した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。 ◆客観的な人事評価を実施する際の留意点や面談の重要性を認識させるための研修も実施した。	人事課	◎	一部実施

### 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	22年度実績
51	勤務条件の見直し	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。	◆H21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)	人事課	◎	◎
52	懲戒分限処分基準の策定	H19年度に懲戒処分、H20年度に分限処分の指針を策定する。	◆分限処分の指針については、H21年度に引き続き、人事課(案)を課内において検討。その結果を受けて抽出した課題等に対する解消策を協議した。	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。	◆厚生担当課と現行制度上の課題(療休期間の通算、療休付与日数の選別、復職時判断)等を共有し、その課題に向け協議した。	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	22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。若手職員を中心に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28件 (H21は37件) ◆一課一改善運動を実施 件数55課59件 (H21は件数53課58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。	◆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。 ◆再任用選考委員会の開催時期を早めた。 ◆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	22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 H15年4月804人 H19年4月703人 【計画】H24年4月604人	◆H23年4月普通会計職員 663人（前年度比 ±0人） ◆H23年4月全職員 944人（前年度比 +2人） ○普通会計 H19▲19 H20▲13 H21▲8 H22±0 4年度間▲40 703人-40人=663人 ○全職員 H19▲29 H20▲2 H21+3 H22+2 4年度間▲26 970人-26人=944人	人事課	557,000	751,000

### 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	22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 ○H22年4月 141人→H23年4月 146人（+5人） （部長級+1人，次長級▲1人，課長級+5人） ◆若屋病院において管理職を増員し、体制の充実を図った。課長補佐職の廃止については、各市の状況を調査しながら検討していく。	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	22年度実績
59	給与構造改革の実施	H19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。 H22年度までに能力給制度を導入する。	課長級以上の職員について評価制度を本格実施した。	人事課	—	一部実施
60	給与水準の抑制	【給料】 H19年4月から部長級4%，次長級2%削減している。 【管理職手当】 H19年4月からH22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】 H19年4月～支給率の見直し等実施済み。 【期末・勤勉手当の職務加算】 H19年4月からH22年3月まで部長級25%，次課長級15%削減している。	【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。（H24年3月まで延長）〔7,121千円〕 【管理職特別勤務手当】 ◆課長級以上50%，課長補佐・主査級25%削減した。（H24年3月まで延長）〔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。（H24年3月まで延長）〔5,223千円〕	人事課	—	25,223
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】 H19年4月～支給率の見直し等実施済み。 【その他】 通勤手当等の見直しを行う。	【住居手当】 ◆H22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。	人事課	—	44,173

### 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	22年度実績
62	特別職等の給与等減額	【特別職等の給与】 H14年10月から市長20%，助役17%，収入役・教育長15%を減額，H19年4月からさらに2%引下げ改定した。 【退職金の減額】 H14年10月から市長20%，助役17%，収入役・教育長15%を減額，H19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等によりH19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	3,300	3,746