

# 芦屋市行政改革 実績報告

[ 平成24年度 ]

平成25年9月



# 平成24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。

安定・効率的で持続可能な行政運営			進捗状況			
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	4	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	・・・P. 4	○	
4 環境負荷の低減		5	節電対策	・・・P. 5	○	
	6	低公害車導入 公用車利用の抑制		○		
	7	紙使用量の抑制	・・・P. 6	○		
5 財政運営の健全化	8	財政健全化への取組		○		
	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	・・・P. 7	○		
6 収入確保対策	11	使用料・手数料の見直し		○		
	12	広告収入の拡大	・・・P. 8		○	
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		○		
	<b>民間活力の導入</b>					
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. 9		○	
	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. 10	○		
9 PDCAサイクルの徹底	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)			○	
	16	事務事業評価と施策評価の連携	・・・P. 10			○
<b>事務事業の見直し</b>						
10 医療費抑制	17	がん検診及び特定健康診査の受診率の向上	・・・P. 11		○	
	18	後発医薬品(ジェネリック医薬品)の活用		○		

組織の活性化と人材の育成			進捗状況			
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 給与の見直し	19	給与制度の見直し	・・・P. 12	○		
	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		○		
	22	職員数・管理職ポストの適正化	・・・P. 13	○		
	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		○		
	<b>事務の効率化・職場の能率向上</b>					
14 職場における能率向上	25	文書管理の適正化	・・・P. 14	○		
	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. 15			○
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			○	
<b>職員の意識改革・能力開発</b>						
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. 16	○		
	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. 17	○		
17 人事評価の拡充	33	人事評価の全職員への導入	・・・P. 18	○		
	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. 19	○	
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. 20		○	

市民から信頼される行政			進捗状況			
住民サービスの向上			予定以上	ほぼ予定通り	少し遅れている	遅れている
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. 21	○		
	22 地域活力の向上	39	地域課題の解決の仕組みづくりの検討	・・・P. 22	○	
23 大学等との共同事業の実施	40	産官学共同事業の拡大	・・・P. 23		○	
	24 窓口業務の充実	41	繁忙期の土曜開庁・時間の延長		○	
25 多様な納付手段の導入	42	コンビニ収納の導入	・・・P. 24	○		
	<b>透明性の向上</b>					
26 開かれた情報提供	43	適切な情報公開の徹底	・・・P. 25	○		
	44	分かりやすい情報発信		○		

合計	0	34	11	2
----	---	----	----	---

# 平成24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

### 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。					
	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					
	24年度の実施状況	◆ 【建築課】24年12月に「公共施設の保全計画」を策定、公表した。 ◆ 【財政課】保全計画のデータを活用し、公会計データの整備を順次実施した。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
	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。					
	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			
24年度の実施状況	◆ 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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	

※ 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。

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						
	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。					
3	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				
	24年度の 実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ 【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。</li> </ul>				24年度の 進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

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"> <li>◆【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向上及び広報のあり方などについて協議する。</li> <li>◆【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。</li> </ul>				
	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28
4	【指定管理者施設】	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 定期的な企画会議の開催(月1回の開催)</li> <li>○ 事業計画書の目標数値の達成</li> <li>○ 来館者数増加に向けた手法・広報の検討</li> <li>○ 施設ごとの利用のあり方について検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 必要に応じて使用料等に関する条例改正の検討</li> </ul>			
	【市施設】	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 連絡調整会議の立ち上げ、定期的な開催</li> <li>○ 課題の整理(広報のあり方など)</li> <li>○ 利用者数増加に向けた手法の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 必要に応じて使用料等に関する条例改正の検討</li> <li>○ 次年度に向けた事業計画の作成</li> </ul>			
24年度の 実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆【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、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</li> <li>◆【潮芦屋交流センター】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。</li> <li>◆【谷崎記念館】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 22年度 入館者数 10,527人, 入館料収入 1,720,420円 23年度 入館者数 14,276人, 入館料収入 2,121,605円 24年度 入館者数 13,570人, 入館料収入 1,785,890円</li> <li>◆【美術博物館】特別展として「昔の人の食文化展」、「中世・近世の芦屋展」、「世界を魅了した青ー浮世絵名品展」等を開催 23年度 入館者数 21,511人, 入館料収入 2,268,770円 24年度 入館者数 27,540人, 入館料収入 2,514,540円</li> <li>◆【市民活動センター】指定管理者は、担当課と随時会議を開催。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ている。利用のあり方を、毎朝、開館前の会議、毎月全体会議及び毎月課との会議で検討</li> <li>◆【芦屋市地区集会所】指定管理者は、担当課と毎月会議を開催、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ている。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し、課との会議にて検討を行っている。</li> <li>◆【保健福祉センター】総合相談220件、水浴事業6,779人参加、運動室開放6,862人参加、毎月のエントランスコンサート含むエントランス事業2,727人参加、24年7月あしや保健福祉フェア2,762人参加、来館者数合計155,183人、貸室利用1,717件(稼働率35.0%)</li> <li>◆【打出教育文化センター】「市内小中学校書道展」を開催した。 24年度利用件数 545件, 利用者数 6,593人</li> </ul>				24年度の 進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

4 環境負荷の低減	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		
	24年度の実施状況	<p>◆ 【環境課】「芦屋市環境保全率先実行計画」の推進において、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に策定した電気使用量抑制プログラムによるシートを市の出先機関に配布し、回答してもらい取組を開始。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、そのためのそれぞれの事情を勘案した個々の取組内容を記入するものとした。</p> <p>◆ 【用地管財課】25年度の照度改善及び節電に伴い、機器の更新並びに機種選定について建築課等と協議し、LED照明器具に取替え、非常灯もLED器具に取替を行うこととした。</p> <p>◆ 【企画課】市役所本庁舎の閉庁実施(24年8月13日～15日)等の節電対策により、24年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。</p>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
	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	○ 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						
24年度の実施状況	<p>◆ 【用地管財課】建築課車両更新(普通車バン)及び広報課車両を前倒し購入(普通車バン)する際に、低公害車を導入した。</p> <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、努力目標として、27年度までにハイブリッド自動車及び電気自動車を10台導入することとし、24年度までに4台を導入した。</p>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	

※ 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。

4 環境負荷の低減	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。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
7	計画	○ 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	○ 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	
		○ 紙資料等の組織共有化の推進						
	24年度の実施状況	◆ 「芦屋市環境保全率先実行計画」において、コピー用紙使用(購入)量は17~21年度の平均を基準に増加させないものとしているが、その後、急増していることから、各所管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に、紙使用量抑制プログラムを策定し、それによる芦屋市環境マネジメントシステム(EMS)適用範囲の部署に記入シートを配布し、回答してもらう取組を開始。シートには過去のコピー用紙使用(購入)量の推移を示し、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、そのためのそれぞれの事情を勘案した個々の取組内容を記入する。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	
5 財政健全化	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。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
8	計画	○ 借入抑制		○ 市債残高500億円以下の達成				
		○ 積極的な繰上償還						
	24年度の実施状況	◆ 市債を早期に償還するため、公的資金補償金免除繰上償還制度の活用による繰上償還や借換の抑制などを行っている。 ◆ 25年2月に「長期財政収支見込」を公表した。 ◆ 24年度末の一般会計市債残高は589億円。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	
9	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。						
	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						
	24年度の実施状況	◆ 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おり、それが当時の財政制度を前提とした中で計画したものであり、その後の税制改正等により本市の財政運営が非常に厳しく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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	



※ 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。

5 財政運営の健全化	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			
	24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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た。</li> <li>◆ 25年度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た。</li> <li>◆ 24年10月に「財務統計」を公表した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
6 収入確保	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。					
11	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計画	<b>【使用料・手数料】</b> ○ 手数料状況調査の実施・見直し  <b>【事業系ごみの適正処理】</b> ○ 調査事前準備	○ 適正処理のための調査 ○ 適正処理の実施				
	24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 【環境施設課】事業系廃棄物は、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た。</li> <li>◆ 【環境施設課】搬入予約制度導入を検討した。</li> <li>◆ 【財政課】各使用料・手数料について、受益者負担の程度、他市の状況等を調査し、25年度予算編成の中で、調査結果を踏まえ、改訂の有無を検討した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り



※ 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。

6 収入確保対策	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。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
12	計画	○ 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	○ H25年度以降可能なものから実施					
		○ 広告媒体の拡充の検討						
		○ 広告枠の一括売却の検討						
	24年度の実施状況	◆ 【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た。24年度の新規バナー広告は7件。 ◆ 【用地管財課】用地貸付時に芦屋のホームページのバナー広告を出していただけるよう呼びかけた。				24年度の進捗状況	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。						
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28		
13	計画	○ 貸付条件、督促、催告など事務の見直し検討	○ 実施					
		○ 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						
	24年度の実施状況	◆ 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、23年度末の637,160千円(徴収率7.32%)から、24年度末は593,973千円(徴収率7.49%)に減少している。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	

※ 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。

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	○ 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					
	24年度の実施状況	◆ 25年4月に「指定管理者制度事務処理要領」を改訂				24年度の進捗状況	少し遅れている
	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	○ 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	○ 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				
24年度の実施状況	◆ 25年4月から指定管理者による管理を開始した。				24年度の進捗状況	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	○ 課題の整理 ○ 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			
24年度の実施状況	◆ 利用状況 23年度(営業日数291日)…102,929人(一日平均353.7人) 24年度(営業日数288日)…104,400人(一日平均362.5人) ◆ 現行は見積り合わせによる業務委託を行っているが、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た。 ◆ 指定管理者導入のため、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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	

※ 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。

8	指定管理者制度等の充実・検証 (民間委託含む)	指定管理者制度導入検討[市民会館・公民館]					
		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。				
		14 (3) 実施年度 計画	H24 ○ 民間活力導入による業務委託の実施 ○ 業務委託の検証	H25 ○ 公民館運営審議会で審議	H26 ○ 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	H27 ○ 指定管理者制度の導入 ○ 四半期ごとの検証	H28 ○ 四半期ごとの検証、事業報告
	24年度の実施状況	◆ 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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
9	P D C A サイクル の徹底	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)					
		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。				
		15 実施年度 計画	H24 ○ 先進市の事例調査・研究 ○ 現行評価のあり方の見直し	H25 ○ 評価基準の作成 ○ 必要に応じて条例の見直し	H26 ○ 外部評価の導入 ○ 評価の公表	H27	H28
	24年度の実施状況	◆ 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 ◆ 25年4月に「指定管理者制度事務処理要領」を改訂				24年度の進捗状況	少し遅れている

**事務事業の見直し**

9	P D C A サイクル の徹底	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。				
		16 実施年度 計画	H24 ○ 事務事業評価の改善 ○ 施策評価の実施	H25 ○ 施策評価及び事務事業評価の改善・実施	H26	H27	H28
	24年度の実施状況	◆ 市民意識調査アンケートを実施し、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。				24年度の進捗状況	遅れている

※ 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。

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				
		24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 【健康課】(がん健診)24年度の対象者にがん検診無料クーポン券の個別配布(乳、子宮頸、大腸)</li> <li>◆ 【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</li> <li>◆ 【健康課】保健センターでの特定健診とがん検診(肺、大腸、胃、乳)の同時実施日を7日間追加</li> <li>◆ 【健康課】がん健診(肺、大腸、胃、乳、子宮頸)の全体受診者数は、20年度 21,650人(受診率18.2%)から、24年度は28,606人(受診率21.7%)に増加している。</li> <li>◆ 【保険課】(特定健診)国が定めた前期の目標受診率は「24年度に65%以上」であり、本市においても19年度に策定した「特定健診・特定保健指導実施計画」において同目標値を掲げていた。特定健診を開始した20年度以降、受診率向上のためにハガキや電話で受診勧奨を行うなど様々な工夫をし、受診率は20年度の30.2%から24年度には37.0%に伸びている。</li> </ul>				24年度の進捗状況	少し遅れている
		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				
		24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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た。</li> <li>◆ 国が定めたジェネリック医薬品の使用目標は「24年度までに数量シェア30%以上」。本市の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%で目標値には達していないが、全国平均より0.6ポイント高い結果となった。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2か月分から12か月分まで拡大し、24年11月に前年7か月分を通知した。 (利用促進通知による削減効果額) 22年度 1,430,538円(2か月分) 23年度 881,628円(2か月分) 24年度 665,296円(ただし1か月分。24年度の効果額は、ジェネリック医薬品への切り替えが確認できる24年12月分の効果額)</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

II 組織の活性化と人材の育成

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						24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
	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						
24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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)</li> <li>◆ 勤奨退職に係る特別昇給の廃止</li> <li>◆ 芦屋市給与等適正化計画の策定</li> <li>◆ 特別職及び議員の期末手当の加算率の見直し(+2,934千円)</li> <li>◆ 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</li> <li>◆ 25年度より芦屋市給与等適正化計画による見直しを実施するため、25年度から28年度までの累計で△312,090千円の給与等を削減する予定</li> </ul>							
20	非常勤委員報酬の見直し						24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
	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						
24年度の実施状況	◆ 本市の状況も含めた実態調査のとりまとめを実施							
12 効率的な組織編成	組織体制の見直し						24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
	所管課	組織・厚生課 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や組織体制の検討							
24年度の実施状況	◆ 部長一課長一係長一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25年4月に組織改正を行った。							

※ 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。

12 効率的な組織編成	職員数・管理職ポストの適正化					
	所管課	組織・厚生課 企画課				
	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。				
	22 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				
24年度実施状況等	◆ 簡素で効率的な組織を目指し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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
23	職務権限規程の見直し					
	所管課	組織・厚生課 企画課				
	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、各職種に応じた権限(役割)と責任を見直して明確にする。				
	23 実施年度	H24	H25	H26	H27	H28
	計画	○ 各職種に応じた権限(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				
24年度の実施状況	◆ 25年3月に「職務権限規程」を改正した。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
13 行政課題の進行管理	行政課題の定期的な進行管理					
	所管課	行政経営課				
	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行い、課題解決に取り組む。				
	24 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					
24年度の実施状況	◆ 24年5月より、集会所トーク、議会で検討約束事項、行政改革の項目、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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

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						
	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	○ 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					
		○ 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						
	24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 「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。</li> <li>◆ 各課の電子化率を示し、前年度より低下している課について一層の電子化の推進を促した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	
	業務標準化の推進							
	所管課	各課						
	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	○ モニタリングによる見直し						
	○ マニュアル整備の実施							
24年度の実施状況	◆ 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。				24年度の進捗状況	少し遅れている		
繁忙期の柔軟な職員シフト								
所管課	企画課 組織・厚生課 各部							
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							
24年度の実施状況	◆ ワークライフバランスチェックシートを作成し、各課の業務量の把握に努めている。				24年度の進捗状況	少し遅れている		



※ 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。

14 職場における 能率向上	福利厚生制度の見直し					
	所管課	組織・厚生課				
	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。				
	28 実施年度 計画	H24 ○ 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	H25 ○ 必要に応じた現行制度の見直し及び新制度の実施	H26	H27	H28
24年度の実施状況	◆ 労働安全衛生法が改正され次第、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。 (24年12月に国会で改正法案が廃案になったため。)				24年度の進捗状況	遅れている
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				
	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。				
	29 実施年度 計画	H24 ○ 会議運営指針の策定、周知、徹底	H25 ○ 会議運営状況の調査・検証	H26	H27	H28
24年度の実施状況	◆ 会議のルール作りについて先進市の事例等を研究したが、指針を作るまでには至らなかった。				24年度の進捗状況	少し遅れている

※ 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。

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							
	30	所管課	企画課					
	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	○ 実施手法の改善 ○ 実施							
24年度の実施状況	◆ 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、「職員のこえ」の6件を含む27件を実施した。 ◆ 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					24年度の進捗状況	ほぼ予定通り	
31	政策立案型プロジェクトチームの設置							
	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	○ 規程の改正 ○ 検討課題の抽出・設定 ○ PTメンバーの募集及び設置 ○ PTによる課題検討、実施							
24年度の実施状況	◆ 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。					24年度の進捗状況	少し遅れている	

※ 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。

16 職員の 意識改革 と能力開発	人材育成基本方針及び実施計画の見直し					
	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
32	【人材育成基本方針】					
	○ 人材育成推進体制の見直し 人材育成基本方針の見直し	→		○ 実施	→ ○ 人材育成基本方針の見直し	
	【人材育成実施計画】					
	○ 人材育成実施計画(H24年度～26年度)の推進及び進行管理	→		○ 人材育成実施計画(H24年度～26年度)の総括・検証 ○ 人材育成実施計画(H27年度～29年度)の策定	○ 人材育成実施計画(H27年度～29年度)の推進及び進行管理	
24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 人材育成推進委員会(仮)を設置し、基本方針の見直しに向けた考え方を整理した。</li> <li>◆ 人材育成推進委員会(仮)において、基本方針見直しの作業工程を決定した。</li> <li>◆ 人材育成推進本部・推進委員会・推進員から成る推進体制を整備した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

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			
	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	H25	H26	H27
	計画	○ 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	○ 課長補佐級以下の職員に対して試行導入の実施		○ 全職員に対して人事評価制度の本格導入の実施
	24年度の実施状況	◆ 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。			24年度の進捗状況
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			
	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	H25	H26	H27
	計画	○ 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）	○ 採用試験方法の見直し		
	24年度の実施状況	◆ 教養試験及び専門試験による第一次試験の合格者について個別面接及び集団面接による第二次試験を実施した。 ◆ 職員選考委員会において、25年度試験実施分(26年4月採用予定)より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た。			24年度の進捗状況

※ 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。

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 組織・厚生課				
	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					
24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 全再任用職員を対象としたヒアリングを実施した。</li> <li>◆ 新規再任用希望者を対象としたヒアリングを実施した。</li> <li>◆ 再任用職員を対象にした研修を実施した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

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"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 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。</li> </ul>					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計	<b>【危機管理】</b>					
		○ 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					
		<b>【内部統制】</b>					
		○ 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							
<b>【事業継続計画】</b>							
○ 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			
24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 【人事課】新任職員研修として危機管理研修及びビジネスマナー研修を実施した。</li> <li>◆ 【人事課】接遇指導者養成研修に職員を派遣した。</li> <li>◆ 【市長室】「危機管理」、「クレーム対応と危機管理」、「内部統制とBCP(業務継続計画)」の研修を各2回、計6回開催した。</li> <li>◆ 【市長室】横浜市へ内部統制とコンプライアンスの視察研修を実施した。</li> </ul>				24年度の進捗状況	少し遅れている	

※ 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。

**Ⅲ 市民から信頼される行政**  
**住民サービスの向上**

21 子育て支援施策の充実	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				
	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。				
	実施年度計画	<b>H24</b> ○ 新システムの調査・研究及び導入に向けた課題整理	<b>H25</b> ○ 子ども子育て検討会議(仮称)の開催 ○ 住民意向調査の実施	<b>H26</b> ○ 新システム事業計画(仮称)の策定	<b>H27</b> ○ 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	<b>H28</b>
24年度の実施状況	◆ 【こども政策課】24年8月に子ども・子育て支援新制度に係る関連3法が成立したので、それ以降、国・県からの正確な情報を入手する事、正確な知識を得る事、情報を関係課で共有する事に努めた。 ◆ 【教育委員会管理課】子ども・子育て支援に係る関連3法が成立したことを受け、市長部局と連携して情報収集や制度の学習に努めた。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り



※ 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。

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						
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	H25	H26	H27	H28			
39 計 画	【市民参画課】							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> <li>○ 市民参画協働推進計画の見直し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>					
【地域福祉課】								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (仮称)芦屋市地域福祉計画推進評価委員会の設置(要綱)</li> <li>○ (仮称)地域福祉アクションプログラム推進協議会の設置</li> <li>○ 『地域福祉計画』の推進及び進捗評価</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 第3次地域福祉計画策定のための市民会議設置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>第3次地域福祉計画の策定委員会を開催</li> </ul>			
24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 【地域福祉課】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、24年度から計画の推進を行った。</li> <li>◆ 【地域福祉課】「地域福祉アクションプログラム推進協議会」を設置した。</li> <li>◆ 【地域福祉課】「地域福祉計画推進評価委員会」を設置し、計画を評価する仕組みを定めた。</li> <li>◆ 【地域福祉課】「第2回市民が創る福祉プロジェクト展」を開催し、啓発を行った。</li> <li>◆ 【市民参画課】自治会をはじめ各種団体の後継者及び地域のボランティアコーディネーター養成のための講座を4回実施し、延べ91人が参加した。</li> <li>◆ 【市民参画課】地域の課題解決や発展のため、市と協働で自治会とNPOの代表が、協議体「地域ひろば(地域の協議の場)」と「市民ひろば(全市民の協議の場)」、「話し合いの場(市との協議の場)」の設置を検討した。</li> </ul>						24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

23	大学等との 共同事業 の実施	産官学共同事業の拡大						40		
		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	H24	H25	H26	H27	H28			
計画	○ 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	○ 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								
	24年度の実施状況	◆ 【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、4人の大学生を受け入れた。 ◆ 【市立芦屋病院】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。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。 ◆ 各種調査等の実施において、大学との連携を図った。					24年度の進捗状況	少し遅れている		
24	窓口業務 の充 実	繁忙期の土曜開庁・時間の延長						41		
		所管課	企画課 窓口所管課							
		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									
	24年度の実施状況	◆ 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した。 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					24年度の進捗状況	ほぼ予定通り		

※ 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。

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					
	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。					
42	実 施 年 度	H24	H25	H26	H27	H28	
	計 画	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 収納システムの構築 (H26年1月本稼働)</li> <li>○ コンビニ収納及びマルチペイメント費目の検討</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンビニ収納代行業者選定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ コンビニ収納委託契約</li> <li>○ コンビニ収納及びマルチペイメントの導入</li> </ul>			
	24年度の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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。</li> <li>◆ 住民情報の収納システム開発担当も含めたプロジェクト進捗会議を立ち上げ、コンビニ収納及びペイジー導入に向けて取り組んでいる。</li> </ul>				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り

※ 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。

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。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
43	計画	○ 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					
	24年度の実施状況	◆ 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について」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。 ◆ 「公文書公開・個人情報開示の取扱いについて」を改定し、「公文書公開・個人情報開示の取扱一覧」として周知した。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り
26 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。					
	実施年度	H24	H25	H26	H27	H28	
44	計画	○ 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				
	24年度の実施状況	◆ 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、「見やすさ」、「使いやすさ」、「探しやすさ」の向上、ページ更新を積極的に行い、市政情報を迅速かつ適切に提供するため、CMS研修を2回実施した。また、アクセシビリティの向上のため、トップページ上に「防災・減災情報」、「消費生活センター情報」、「市民参画と協働・パブリックコメント等」のバナーボタンを設けるとともに、オンラインサービスに「水道使用開始・中止受付」を追加した。 ◆ 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。				24年度の進捗状況	ほぼ予定通り