

令和 8 年 9 月 2 日
総務常任委員会説明資料
企画部市長公室DX行革推進課

新行財政改革について

1 新行財政改革基本計画（第 1 期）実績報告について

【添付資料】

- 資料 1-1 新行財政改革基本計画（第 1 期）令和 3 年度～令和 7 年度
- 資料 1-2 各実施項目の実績額総括表
- 資料 1-3 新行財政改革基本計画進捗管理表（令和 3 年度～令和 7 年度）
- 資料 1-4 新行財政改革実施計画（令和 7 年度実績報告）
- 資料 1-5 新行財政改革基本計画（第 1 期）令和 3 年度～令和 7 年度 実績報告

2 新行財政改革基本計画（第 2 期）実施計画（令和 8 年度）について

【添付資料】

- 資料 2-1 新行財政改革基本計画（第 2 期）令和 8 年度～令和 12 年度
- 資料 2-2 新行財政改革基本計画（第 2 期）令和 8 年度実施計画

新行財政改革 基本計画

第1期:令和3年度-7年度

新行財政改革基本計画

目次

I. 基本的な考え方

- 1.これまでの行政改革と現状の課題 … 4p
- 2.現行の計画と新行財政改革計画の関係 … 7p
- 3.新行財政改革の体系 … 8p
- 4.新行財政改革の策定体制 … 9p
- 5.新行財政改革の背景 … 10p
- 6.健全な財政運営のための取組 … 11p
- 7.新行財政改革の基本方針 … 13p

II. 取組項目

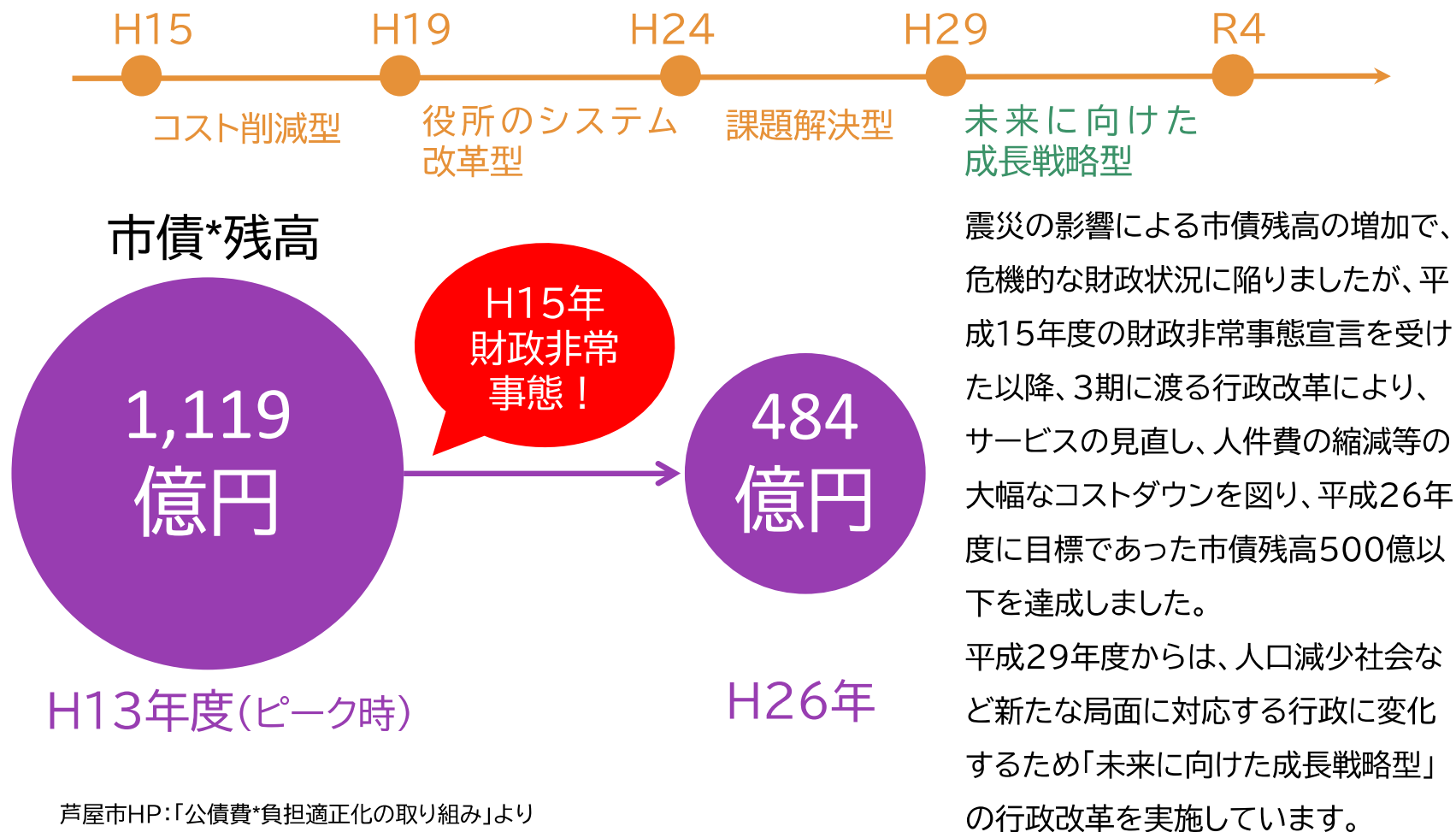
- 8.新行財政改革の中心となる取組 … 17p
- 9.新行財政改革の取組項目 … 19p



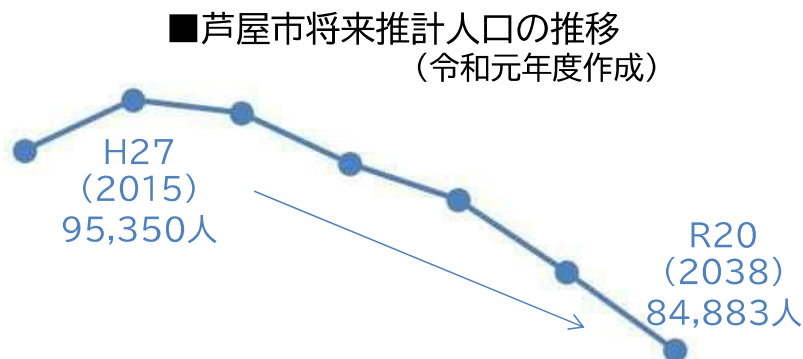
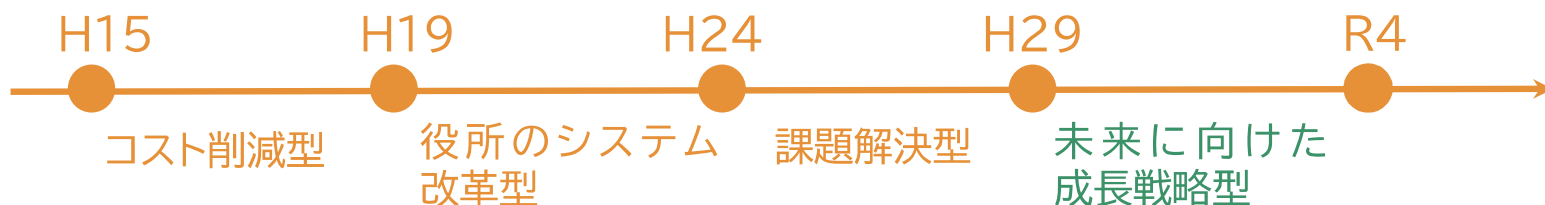
I . 基本的な考え方



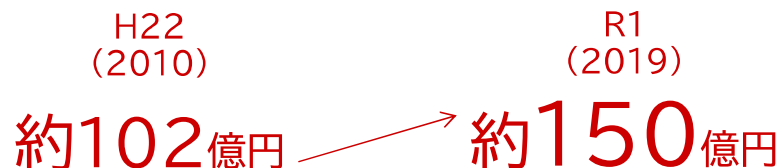
1.これまでの行政改革と現状の課題



1.これまでの行政改革と現状の課題



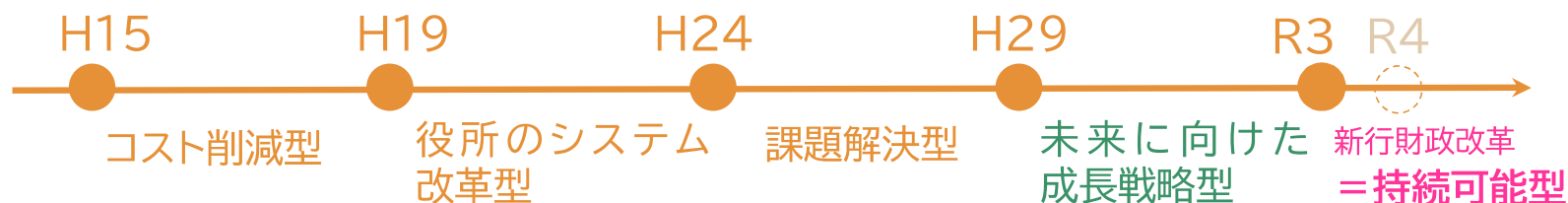
■一般会計歳出「民生費(福祉・社会保障関係費*)」の推移
(令和元年度作成)



しかし、芦屋市は平成27年をピークに人口減少局面に入っており、更なる少子高齢化に伴い社会保障関係経費が増加していきます。また、既存施設等の老朽化対策が必要ですが、近年の人件費や建築費の高騰などから、多額の経費が見込まれます。

幼保無償化*やGIGAスクール構想*といった取組が相次いで国から示されたことに加え、新型コロナウイルス感染症の流行により、持続可能な行財政運営の見通しを立てることが急務となりました。

1.これまでの行政改革と現状の課題



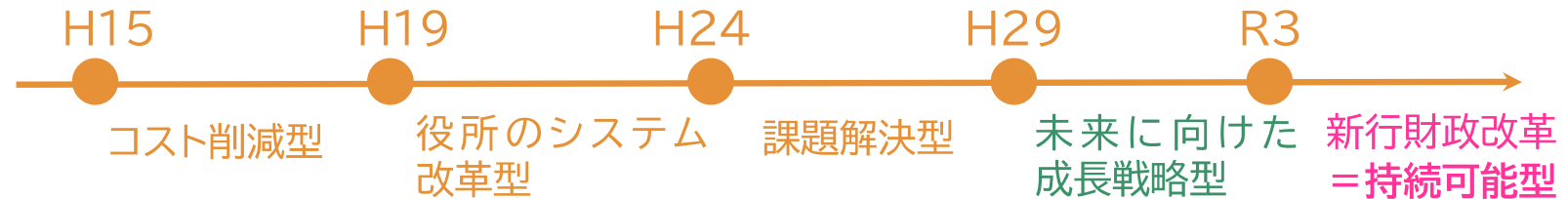
公共施設等(公共施設+インフラ施設*)の将来更新費用試算結果
(平成29年度作成)



また、人口構成の変化や市民ニーズの多様化に対応するため、公共サービスの変革が求められており、急速に進化するICT*や時代の変化に応じた手法を効果的に選択し、未来への礎を早急に築くことが必要です。

このような状況のもと、総合計画*・創生総合戦略*とも整合を取りながら、更に一層の改革を進めるため、現行の行政改革の終期(期間)を1年前倒しし、令和3年度からの新行財政改革を策定します。

2. 現行の計画と新行財政改革の関係



基本的な考え方

- 情報の集約・共有化と効果的な利活用の促進
- 戦略的な連携の推進
- 施策を推進する組織づくりと人材育成
- 資源の有効活用

目指すべき未来(計画の大項目)

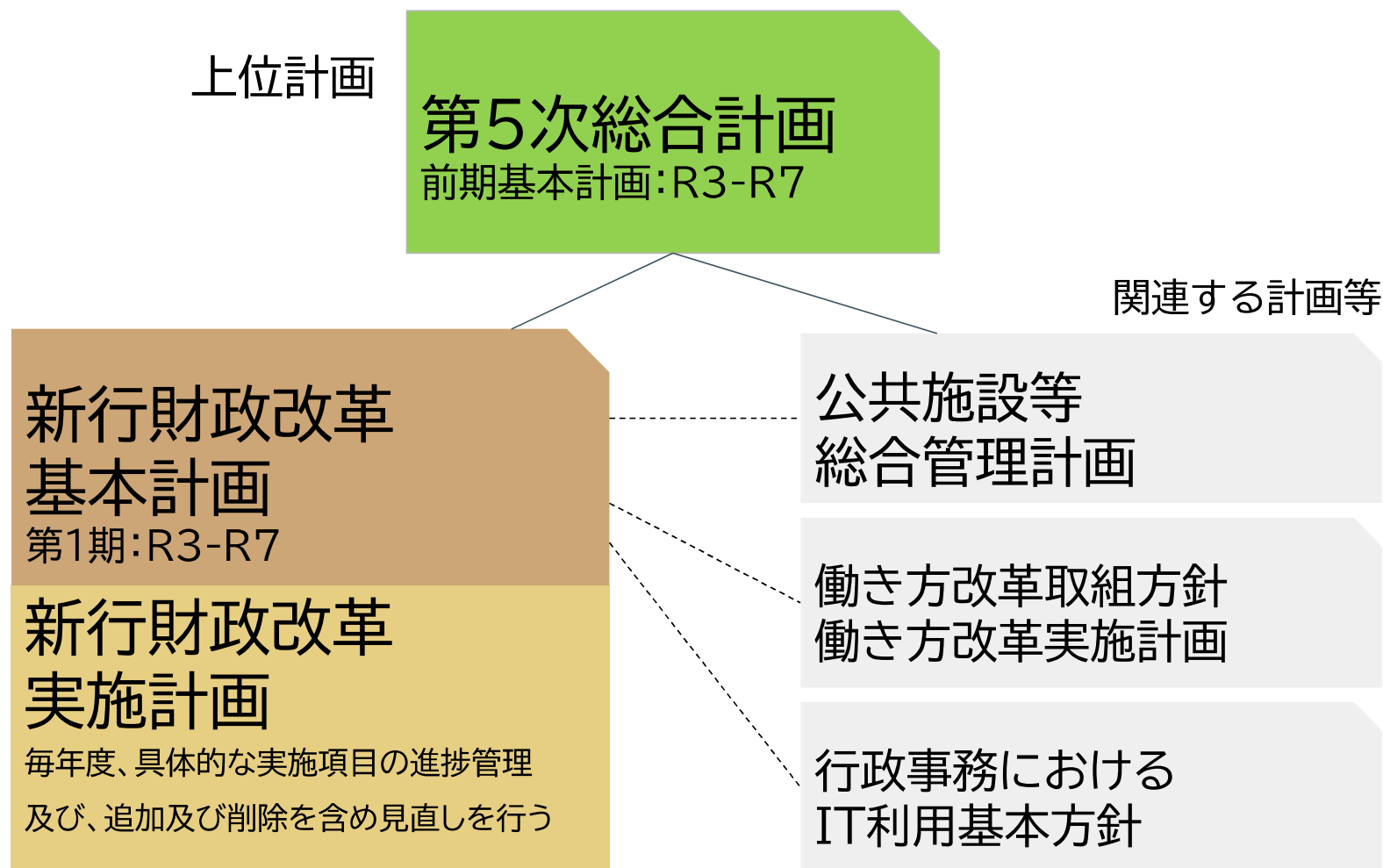
- I. 地域社会が子どもたちを育む
〔子育てしやすいまちづくり〕
- II. 人々の笑顔が溢れる
〔全世代が住みよいまちづくり〕
- III. まちの魅力を高める
〔流入を促進するまちづくり〕
- IV. 職員が生き生きと働く
〔働いてみたい市役所づくり〕

次期創生総合戦略で推進

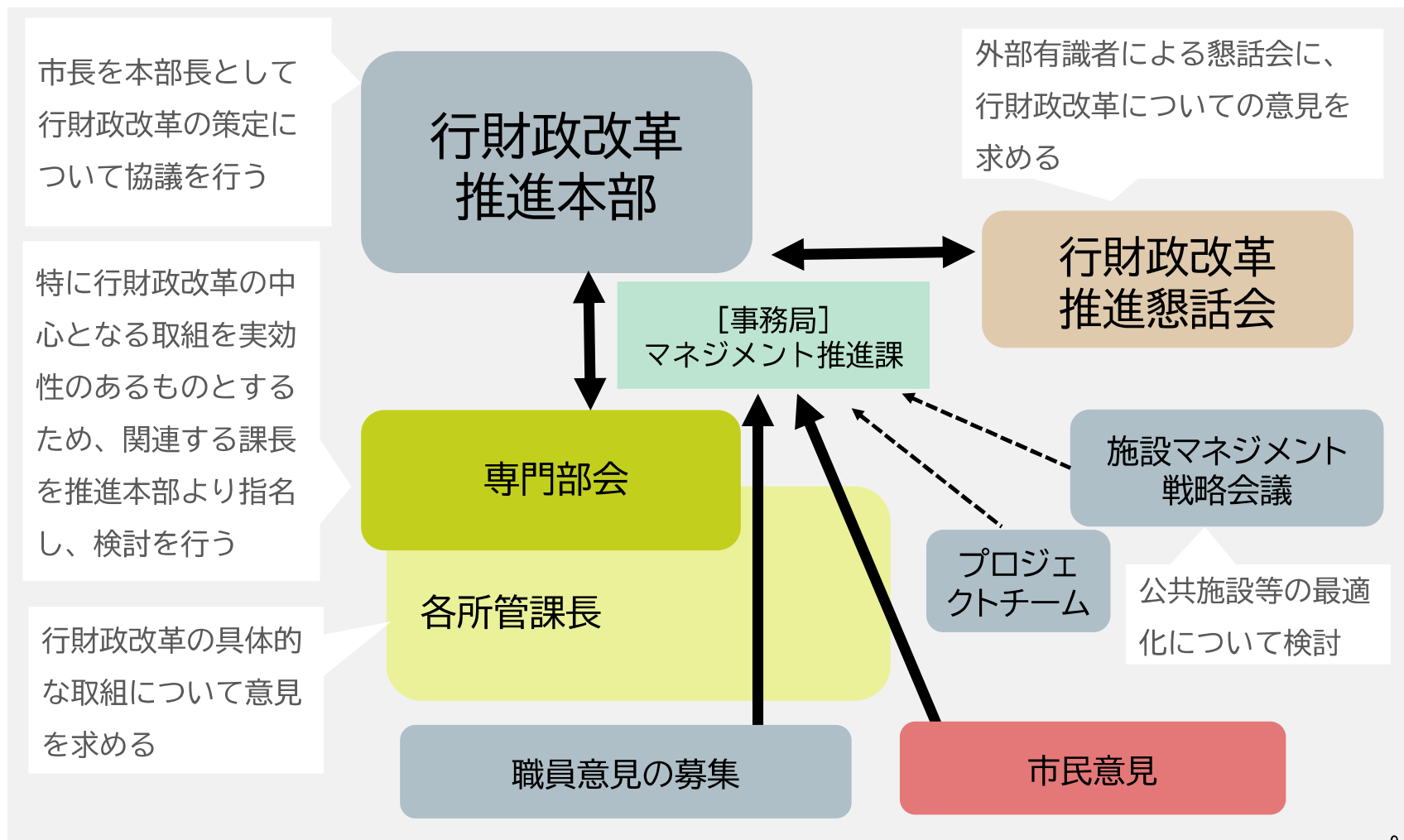
新行財政改革に継承し実行性を高める

新行財政改革で継続して推進

3.新行財政改革の体系



4. 新行財政改革の策定体制



5. 新行財政改革の背景

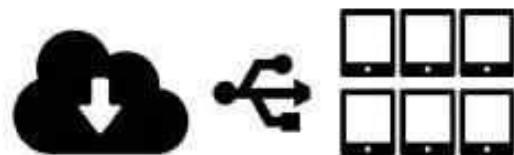
◆人口減少の本格化

平成27年をピークに人口減少に転じており、推計において今後20年で生産年齢人口*が約20%減少する未来への対応が必須です。



◆ICTの急速な高度化と汎用化

AI技術*のような高度技術の進化とあわせて、大容量通信の実現やクラウドシステム*の一般化などにより、ICTは身近で当たり前のものになっています。



◆公共サービスのあり方の変革

行政からの一方通行のサービス提供だけではなく、行政がプラットフォーム*となり協働や双方向の関係性による、より良いサービスの創出に転換していきます。



◆新型コロナウイルス感染症の影響

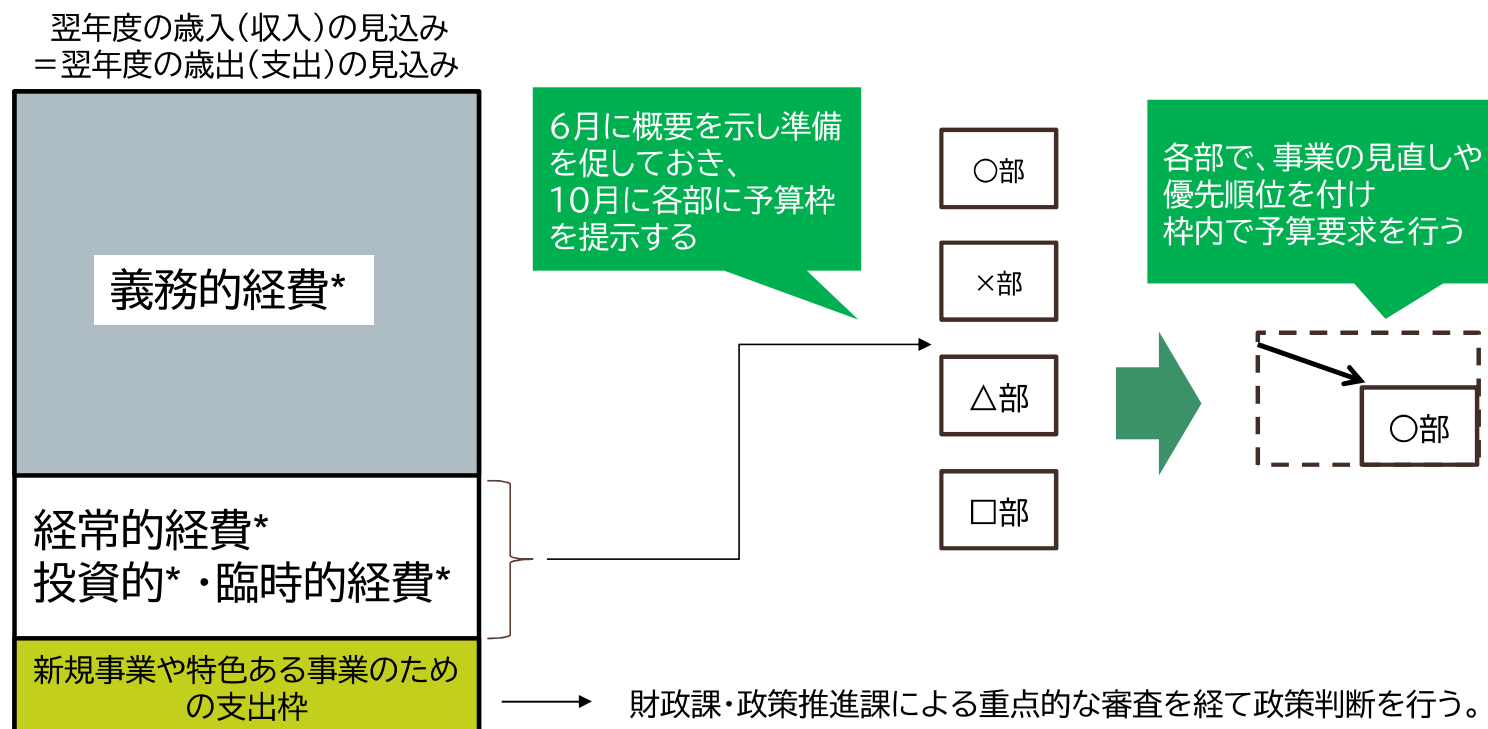
令和2年に発生した新型コロナウイルス感染症の流行により、短期的な財政面への影響だけでなく、これまでの社会の常識が急速に大きく変わっていく、新しい時代への対応を求められています。



**WITH/POST
COVID-19**
ウィズ/ポスト・コロナ

6.健全な財政運営のための取組

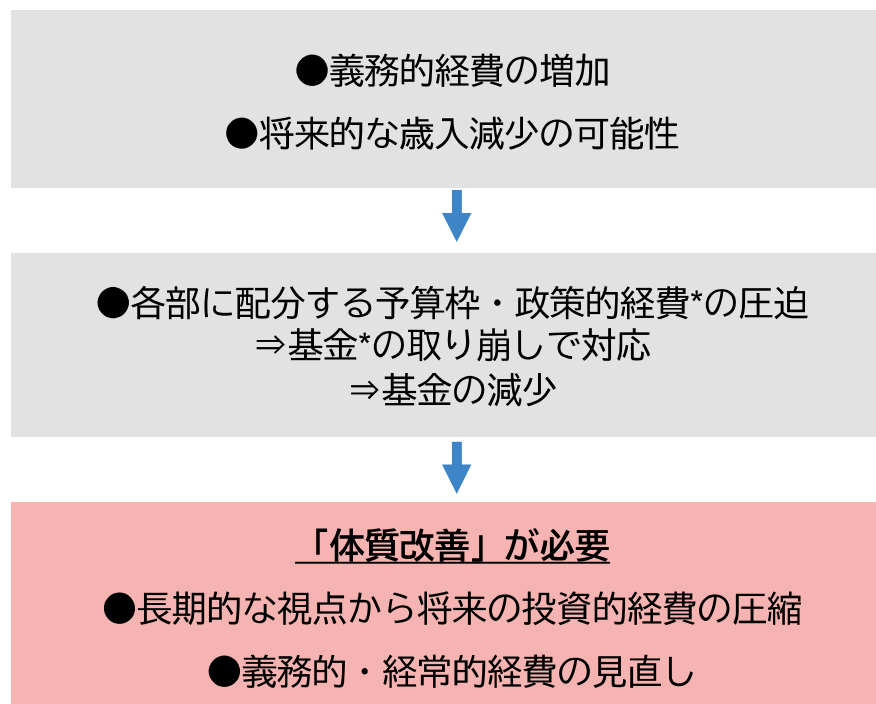
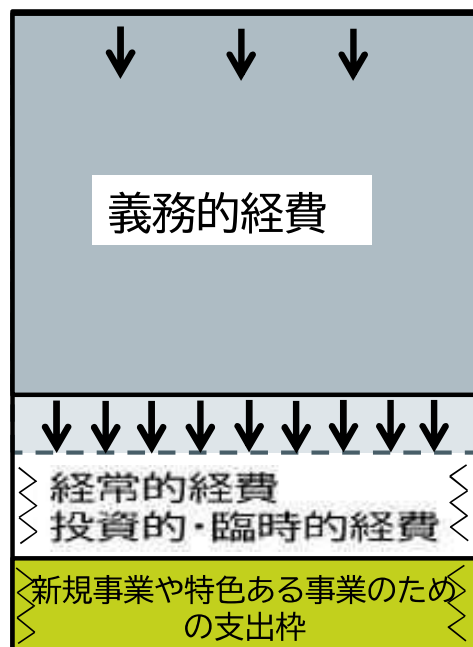
予算編成において、歳入見込みに応じた予算枠を各部に提示することで
予算要求の段階で財政規律を担保しています。(令和2年度予算より)



6.健全な財政運営のための取組

現在の、歳入見込みを前提とした予算を効果的に配分する仕組みに加えて、将来を見据えた課題に対応する新たな取組を、行財政改革で具体化し実行する必要があります。

翌年度の歳入(収入)の見込み
= 翌年度の歳出(支出)の見込み



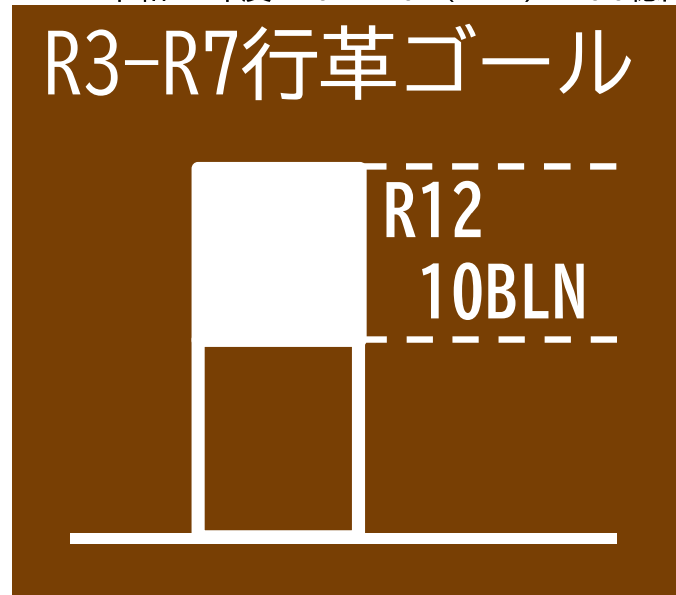
7. 新行財政改革の基本方針

第1期計画のゴールを設定します

長期的な将来を見据えた公共サービスの持続性を確保するため、第1期：令和3年度から令和7年度
の取組により達成すべき、具体的なゴールとして、計画開始から10年間の効果額を設定しました。
「できること」だけではなく、ゴールからのバックカスティング*で「やるべきこと」を洗い出し、ゴール
の達成に向かいます。

[達成すべきゴール]
R3年度から10年後の
R12年度末時点において、
財政効果100億円

R12 = 令和12年度 10Billion(BLN)=100億円



7. 新行財政改革の基本方針



- 取組の基本的となる考え方
- 20年後の施設・組織を描く
 - データ・ICTの活用
 - 戦略的な連携
 - 変革人材の育成

背景

- ◆人口減少の本格化
- ◆ICTの進化と汎用化
- ◆行政サービスの転換
- ◆新型コロナウイルス感染症の影響

今回の計画の終期は中継点であり、その先にある長期的な目的は、人口減少局面においても市民に必要な公共サービスを維持し質を高めていくことです。そのために、公共施設等の最適化と組織の変革については、令和3年度からの5年間で、20年程度の長い時間軸でとらえたビジョンを立ち上げ着手する期間と考えます。

データ、ICTの活用についてはどの分野においても基本となり、まずは情報資産のデジタルデータ化を行い、技術の進歩を市民に還元していきます。

行政サービスの維持と向上には、市民・民間企業等との連携はかせません。市民との協働とともに、行財政改革においては、特に民間との役割分担やアウトソーシング*など、多様な手法による連携を戦略的に進めていきます。

これらの考え方をもとに行財政改革を進めるためには、前例や組織の枠にとらわれず、目的の達成のために能力を発揮できる変革人材の育成が必須となるため、基本的な考えとして取組に反映します。

7. 新行財政改革の基本方針

新行財政改革基本計画のイメージ



基本となる考え方

- 20年後の施設・組織を描く
- データ・ICTの活用
- 戦略的な連携
- 変革人材の育成

「基本的となる考え方」を取組全てに共通する軸として、具体的な取り組み項目を4つの方針のもとでそれぞれ策定します。

取組方針1:未来に向けた公共施設等の最適化

取組方針2:前例にとらわれない業務全体の変革

取組方針3:スクラップの徹底

取組方針4:多様な手法による歳入確保・歳出抑制

背景

- ◆人口減少の本格化
- ◆ICTの進化と汎用化
- ◆行政サービスの転換
- ◆新型コロナウイルス感染症の影響



II. 取組項目



8. 新行財政改革の中心となる取組

「芦屋市公共施設等総合管理計画」を実効あるものにするため、20年間の公共施設の最適化構想を新行財政改革開始と時期をあわせて策定し、その前半10年間の取組を新行財政改革の取組の中心の一つとして推進します。将来的な庁舎や学校施設といった官民による大型施設の所有のあり方、市民サービスの提供手法についても検討をしていきます。また、ウイズコロナ・ポストコロナを見据えた新たな公共施設のあり方も検討します。

公共施設の最適化構想[R3-R22]



取組方針1:未来に向けた公共施設等の最適化

取組方針2:前例にとらわれない業務全体の変革

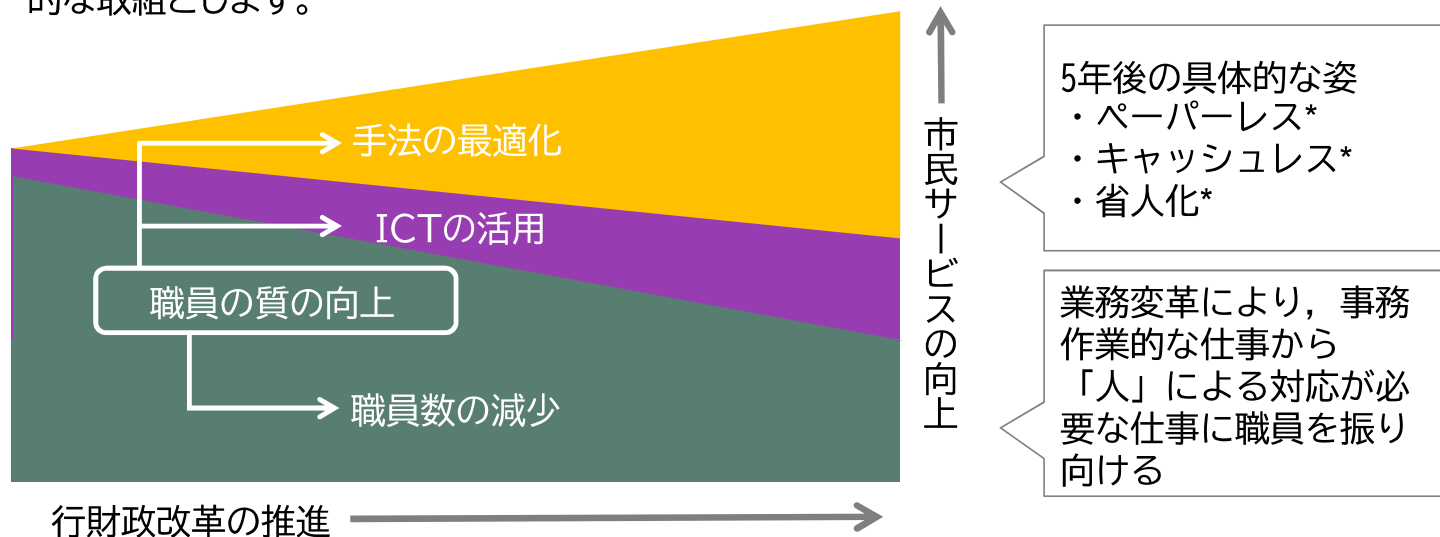
取組方針3:スクラップの徹底

取組方針4:多様な手法による歳入確保・歳出抑制

8. 新行財政改革の中心となる取組

新行財政改革では、組織のスリム化と、市民サービス向上を両立する必要があります。

そのため、職員の能力を育て、行政サービスを市民・職員双方にとって最適にデザインし、ICT等新たな技術を効果的に活用することで実現させる「業務変革」を、もう一つの中心的な取組とします。



取組方針1: 未来に向けた公共施設等の最適化

取組方針2: 前例にとらわれない業務全体の変革

取組方針3: スクラップの徹底

取組方針4: 多様な手法による歳入確保・歳出抑制

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針1:未来に向けた公共施設等の最適化

取組項目① 公共施設の最適配置

【実施項目】

1. 公共施設の最適化構想の策定と推進
2. 打出教育文化センターと春日集会所の更新時期にあわせた再配置及び打出公園との一体的整備
3. 市営住宅等の統廃合
4. 学校園施設とスポーツ施設等の更新時期に合わせた再配置等
5. 文化施設等の更新時期にあわせた再配置
6. JR駅南再開発に伴う周辺施設のあり方・再配置

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	293,000	-1,000	-54,000	-1,000	1,000	3,038,000	3,276,000

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針1:未来に向けた公共施設等の最適化

取組項目② 官民にとらわれない施設の効率的な運営

【実施項目】

1. ICTを活用した貸館施設の効率的管理の導入
2. インフラ維持管理の包括管理委託の導入
3. 指定管理者制度*に代わる新たな施設運営手法の推進

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	0	6,000	20,000	32,000	32,000	218,000	308,000

取組項目③ 庁舎・施設等の効率的活用

【実施項目】

1. 大規模施設の更新も視野に入れた執務スペース、書庫、会議室等の適正化の実施

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針2:前例にとられない業務全体の変革

取組項目① 組織体制の最適化

【実施項目】

1. 業務の見直しにあわせた最適な組織・人材配置の仕組みづくり
2. 組織の内外を越えて活躍し、変化に対応できる職員の育成
3. 職員の活躍を促進するため人事制度の整備と活用
4. 民間人材の活用

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	0	0	99,000	199,000	299,000	2,620,000	3,217,000

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針2:前例にとられない業務全体の変革

取組項目② 時代に応じた職場環境の整備

【実施項目】

1. 在宅勤務の実施をはじめとした多様な働き方の実現
2. 会議や庶務的業務の簡素化、効率化
3. 長期療養者の復職支援の充実
4. 職員諸手当等の見直し

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	13,000	13,000	21,000	21,000	21,000	105,000	194,000

取組項目③ 業務の再設計とICTの効果的な活用

【実施項目】（目標効果額は取組項目①で算定）

1. 窓口業務等の最適化による市民満足度の向上と業務効率化の両立
2. 公金支払いにおけるキャッシュレス決済の導入
3. RPA*等も活用した単純作業の省力化
4. 電話・窓口等の問い合わせ対応の最適化
5. 広域化が可能な業務の検討

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針2:前例にとられない業務全体の変革

取組項目④ 時間外勤務の縮減

【実施項目】

1. 法定上限の遵守と振替代休制度等の利用の徹底
2. 長時間勤務職場等の業務改革・改善
3. 超過勤務が多い部署へのICTの優先導入
4. 超過勤務が固定化している業務の見直し

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	140,000	280,000

取組項目⑤ その他

【実施項目】

1. 不要な押印の廃止の徹底
2. 業務改善の進捗状況の可視化
3. ICT活用・調達の基準等の再整備

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針3:スクラップの徹底

取組項目① 大型事業の規模等の見直し

【実施項目】

1. 大型公共事業の計画見直し
2. 大型公共事業の発注方法の見直し

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	-2,000	371,000	1,943,000	463,000	-403,000	-283,000	2,089,000

取組項目② 中長期計画のあり方を見直し

【実施項目】

1. 中長期計画の統廃合や期間及び策定手順・手法の見直し
2. 冊子印刷の原則廃止
3. 市民アンケート等の一括管理

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	6,000	2,000	1,000	5,000	6,000	14,000	34,000

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針3:スクラップの徹底

取組項目③ 継続的なスクラップの推進

【実施項目】

1. 行財政改革の職員・市民等への意識啓発の推進
2. 業務委託のダウンサイジング*
3. 補助的事業、啓発的事業、褒賞的事業等の現状に即した廃止・縮小・別事業への転換
4. 庁舎の光熱費の削減、ペーパーレス化の促進等による需用費の適正化

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	2,000	5,000	7,000	10,000	12,000	80,000	116,000

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針4:多様な手法による歳入確保・歳出抑制

取組項目① 官民連携による歳入確保・歳出抑制

【実施項目】

1. ネーミングライツ*等民間資金の活用
2. ソーラー発電業者への屋根貸し等による施設の有効活用
3. 官民連携を活用したコスト削減

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	0	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000	9,000

9. 新行財政改革の取組項目

取組方針4:多様な手法による歳入確保・歳出抑制

取組項目② その他歳入確保・歳出抑制

【実施項目】

1. 補助金・交付金の活用
2. 受益者負担*の適正化
3. 市有地の売却及び資産としての活用
4. ふるさと寄附金（ガバメント・クラウンドファンディング*）への対策

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額 単位：千円	105,000	108,000	125,000	125,000	125,000	676,000	1,264,000

9. 新行財政改革の取組項目

目標効果額の合計

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	10年計
目標効果額 単位：千円	445,000	533,000	2,191,000	883,000	122,000	6,613,000	10,787,000

取組方針ごとの合計

取組方針1：未来に向けた公共施設等の最適化

3,584,000

取組方針2：前例にとらわれない業務全体の変革

3,691,000

取組方針3：スクラップの徹底

2,239,000

取組方針4：多様な手法による歳入確保・歳出抑制

1,273,000

各実施項目の実績額総括表

※ 実績額欄の「－」は、当該項目単独で直接的な金額効果がないことを示す
 ※ 基本計画目標額欄は、百万円未満を切捨て

取組方針1：未来に向けた公共施設等の最適化

取組項目① 公共施設の最適配置

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
1-①-1-ア	公共施設の最適化構想の策定と推進	個別施設計画の基となる今後20年間の施設更新に係る最適化構想の策定と推進	－	－	－	－	－
1-①-2-ア	打出教育文化センターと春日集会所の更新時期にあわせた再配置及び打出公園との一体的整備	打出教育文化センター等と打出公園の一体的整備	0	0	-18,200	0	0
1-①-3-ア～イ	市営住宅等の統廃合	大原町住宅空き住戸の売却。市営住宅ストック総合活用計画中間年度で、更なる適正配置を進めるための改定を検討	338,854	1,365	2,645	2,645	2,645
1-①-4-ア	学校園施設とスポーツ施設等の更新時期にあわせた再配置等	「公共施設の最適化構想」の推進	0	0	0	0	0
1-①-5-ア	文化施設等の更新時期にあわせた再配置	「公共施設の最適化構想」の推進	0	0	0	0	0
1-①-6-ア	JR駅南再開発に伴う周辺施設のあり方・再配置	「公共施設の最適化構想」の推進	0	0	0	0	0
実績額小計			338,854	1,365	-15,555	2,645	2,645
基本計画目標額			293,000	-1,000	-54,000	-1,000	1,000

取組項目② 官民にとらわれない施設の効率的な運営

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
1-②-1-ア～イ	ICTを活用した貸館施設の効率的 管理の導入	ICTの活用による公共施設のキーレス化及びキャッシュ レス化等を進め、無人管理・省人管理を実施	—	—	—	—	—
1-②-2-ア	インフラ維持管理の包括管理委託 の導入	インフラ施設の維持管理に関する包括管理委託の導入 による省人化の推進	0	4,800	23,300	31,300	35,300
1-②-3-ア～イ	指定管理者制度に代わる新たな施 設運営手法の推進	指定管理者制度導入施設等の新たな施設運営方法を含 めた最適な手法への変更等	0	0	5,000	5,000	5,000
実績額小計			0	4,800	28,300	36,300	40,300
基本計画目標額			0	6,000	20,000	32,000	32,000

取組項目③ 庁舎・施設等の効率的活用

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
1-③-1-ア	大規模施設の更新も視野に入れた 執務スペース、書庫、会議室等の 適正化の実施	庁舎のコンパクト化を見据えたICTの導入、テレワー ク、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執 務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」	—	—	—	—	—
基本計画目標額			—	—	—	—	—

取組方針２：前例にとられない業務全体の変革

取組項目① 組織体制の最適化

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
2-①-1-ア～ウ	業務の見直しに合わせた最適な組織・人材配置の仕組みづくり	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しや、定型的・反復的な事務の集約等、組織及び定数の最適化を図る。 会計年度任用職員の一元的管理を行い、課を跨いだ配置を推進し、繁忙期・閑散期を考慮した年度途中の柔軟な配置変更で、最適化を図る。 組織及び定数について、業務改善効果を反映し、実情に合わせた組織改正等を行う。	-18,903	191,331	93,415	-647,731	-1,166,297
2-①-2-ア～イ	組織の内外を超えて活躍し、変化に対応できる職員の育成	企業等との人材交流、社会活動等への参加の推奨、非営利組織との副業推進等により、実践的な協働能力を持つ職員を育成するとともに、組織全体で多様な価値観を共有する。	—	—	—	—	—
		職員スキルの全庁的な共有。プロジェクトチームや研修講師などの職務に係る時間のルールや評価のガイドラインの作成	—	—	—	—	—
2-①-3-ア～イ	職員の活躍を促進するため人事制度の整備と活用	PTや課を超えた貢献についても、参加職員及び所属長を人事評価の評価対象にする等、職員の活躍を促進する制度改善に向けた取組の実施	—	—	—	—	—
		公務能率の維持が困難な職員への対応等、分限制度の効果的な運用	—	—	—	—	—
2-①-4-ア～イ	民間人材の活用	専門的かつ短期間で推進が必要な業務において、任期付き採用により民間人材を登用	—	—	—	—	—
実績額小計			-18,903	191,331	93,415	-647,731	-1,166,297
基本計画目標額			0	0	99,000	199,000	299,000

取組項目② 時代に応じた職場環境の整備

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
2-②-1-ア～イ	在宅勤務の実施をはじめとした多様な働き方の実現	在宅勤務制度の利用促進等により、職員の健康維持とモチベーションを高める。	—	—	—	—	—
2-②-2-ア～ウ	会議や庶務的業務の簡素化、効率化	ツールの活用や慣例の見直しにより、コミュニケーションロスを減らし、スピーディーな意思決定を行う。	—	—	—	—	—
		前例踏襲的に行ってきた照会・報告業務の簡素化・合理化	—	—	—	—	—
		会議のペーパーレス化、オンライン会議の促進等による会議や打合せに要する時間の削減	—	—	—	—	—
2-②-3-ア	長期療養者の復職支援の充実	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポート体制の充実	—	—	—	—	—
2-②-4-ア～イ	職員諸手当等の見直し	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用徹底及び住居手当の見直しに向けた継続協議	3,886	3,173	13,242	12,585	12,650
		オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	15,860	17,691	15,284	14,201	13,937
		実績額小計	19,746	20,864	28,526	26,786	26,587
基本計画目標額			13,000	13,000	21,000	21,000	21,000

取組項目③ 業務の再設計とICTの効果的な活用

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
2-③-1-ア～I	窓口業務等の最適化による市民満足度の向上と業務効率化の両立	行政手続のオンライン化を含む事務フローの見直しとICTの導入による窓口時間・手続の時間短縮を行い、市民・職員双方の負担軽減を図る。	—	—	—	—	—
		ICTの導入による図書館業務の見直し	—	—	—	—	—
		市民ニーズを分析し、職場の特性に合わせた窓口時間の導入（短縮・延長ともに検討）	—	—	—	—	—
2-③-2-ア～イ	公金支払いにおけるキャッシュレス決済の導入	利便性を高め、市民・職員双方の負担軽減を図る。	—	—	—	—	—
2-③-3-ア～ウ	RPA等も活用した単純作業の省力化	RPAを始め業務にあったツールの導入、既存ツールの活用推進による単純作業事務の削減	—	—	—	—	—
2-③-4-ア～イ	電話・窓口等の問い合わせ対応の最適化	市民案内など業務知識の集約等により、市民からの問合せへの窓口・電話による対応の効率化を行う。	—	—	—	—	—
		公務職場におけるカスタマーハラスメントへの対応	—	—	—	—	—
2-③-5-ア	広域化が可能な業務の検討	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）で、効率的な行政運営を行う。	—	—	—	—	—
基本計画目標額			—	—	—	—	—

取組項目④ 時間外勤務の縮減

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
2-④-1-ア	法定上限の遵守と振替代休制度等の利用の徹底	法定上限規制ルールの徹底、振替代休制度の利用促進	59,601	63,784	42,515	13,196	-7,593
2-④-2-ア	長時間勤務職場等の業務改革・改善	超過勤務が多い部署の事務分析、原因究明及び対策立案による業務改革・改善の推進					
2-④-3-ア	超過勤務が多い部署へのICTの優先導入	超過勤務が多い部署に、使いやすいICTを優先的に導入					
2-④-4-ア～イ	超過勤務が固定化している業務の見直し	選挙事務や議会対応事務等、超過勤務が固定化している業務に関する改善手法の検証					
実績額小計			59,601	63,784	42,515	13,196	-7,593
基本計画目標額			28,000	28,000	28,000	28,000	28,000

取組項目⑤ その他

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
2-⑤-1-ア	不要な押印の廃止の徹底	総務省通知「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」に基づく不要な押印手続の廃止	—	—	—	—	—
2-⑤-4-ア～イ	業務改善の進捗状況の可視化	業務改善の進捗を可視化する共通のフォーマットにより管理し、他部署からの改善提案の受付を行う。	—	—	—	—	—
2-⑤-3-ア～イ	ICT活用・調達の基準等の再整備	OA推進委員会の基準のほか、ICT活用・調達の基準等を、時代に合ったものに更新する。	—	—	—	—	—
基本計画目標額			—	—	—	—	—

取組方針③：スクラップの徹底

取組項目① 大型事業の規模等の見直し

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
3-①-1-ア~イ	大型公共事業の計画見直し	無電柱化計画の見直し	130,234	57,407	335,283	289,682	210,398
		J R 芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	1,207,960	1,250,872	1,631,322	1,507,285	-235,164
3-①-2-ア	大型公共事業の発注方法の見直し	大型公共事業に係る設計施工に関する契約等の一括委託や多様な入札契約方式の活用などによる作業効率化	0	0	0	0	0
実績額小計			1,338,194	1,308,279	1,966,605	1,796,967	-24,766
基本計画目標額			-2,000	371,000	1,943,000	463,000	-403,000

取組項目② 中長期計画のあり方の見直し

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
3-②-1-ア~イ	中長期計画の統廃合や期間及び策定手順・手法の見直し	個別計画の統廃合・策定期間の見直し等による最適化	3,998	0	1,971	10,777	4,322
		個別計画の策定内容・手法の見直し	589	9,895	9,863	0	1,947
3-②-2-ア	冊子印刷の原則廃止	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	532	450	26	584	1,226
3-②-3-ア	市民アンケート等の一括管理	市民アンケートの一括管理や共有する仕組みの構築	—	—	—	—	—
実績額小計			5,119	10,345	11,860	11,361	7,495
基本計画目標額			6,000	2,000	1,000	5,000	6,000

取組項目③ 継続的なスクラップの推進

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
3-③-1-ア～I	行財政改革の職員・市民等への意識啓発の推進	所管課の予算要求時における事業スクラップの誘導策の構築	—	—	—	—	—
		行財政改革の啓発に係る庁内研修会等の実施	—	—	—	—	—
		職員アイデアボックス（事業・業務スクラップ編）の実施	—	—	—	—	—
		人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討【再掲：2-①-3-ア】	—	—	—	—	—
3-③-2-ア～イ	業務委託のダウンサイジング	委託事業の規模や手法の見直しによる費用の適正化の徹底	18,120	25,335	10,344	18,765	13,395
		基幹システム更新時のカスタマイズの見直し及び、各個別システムの内製化などの再検証	0	0	0	0	105,080
3-③-3-ア	補助的事業、啓発的事業、褒章的事業等の現状に即した廃止・縮小・別事業への転換	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのスクラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小を行う。	4,790	8,939	9,828	43,035	43,839
3-③-4-ア	庁舎の光熱費の削減、ペーパーレス化の促進等による需用費の適正化	コピー用紙の削減や文房具等消耗品のシェアなどにより需用費の適正化に取り組む。	172	1,067	1,959	2,552	44,998
実績額小計			23,082	35,341	22,131	64,352	207,312
基本計画目標額			2,000	5,000	7,000	10,000	12,000

取組方針4：多様な手法による歳入確保・歳出抑制

取組項目① 官民連携による歳入確保・歳出抑制

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
4-①-1-ア	ネーミングライツ等民間資金の活用	ネーミングライツ等の民間資金の活用	0	3,300	3,300	7,571	7,810
4-①-2-ア	ソーラー発電業者への屋根貸し等による施設の有効活用	公共施設に民間の太陽光発電機を設置することで、歳入確保等を行う。	0	0	0	0	0
4-①-3-ア	官民連携を活用したコスト削減	官民連携協創窓口を設置し、民間資本によるコスト削減につなげる。	—	—	—	—	—
実績額小計			0	3,300	3,300	7,571	7,810
基本計画目標額			0	1,000	1,000	1,000	1,000

取組項目② その他歳入確保・歳出抑制

No.	実施項目	実施内容	実績額（単位：千円）				
			R3[実績]	R4[実績]	R5[実績]	R6[実績]	R7[実績]
4-②-1-ア	補助金・交付金の活用	新たな補助金・交付金の開拓と、補助金・経費負担割合等の適正化	298	244	9,407	42,826	232,784
4-②-2-ア	受益者負担の適正化	受益者負担の適正化	0	0	0	0	0
4-②-3-ア～ウ	市有地の売却及び資産としての活用	現在無償で貸付けを行っている公共用地を有償貸付けへ転換する。その他、市有地の運用による歳入の確保	0	2,702	580	4,482	4,482
		遊休地となっている市有地の売却	270,420	0	223,340	115,000	280,842
		歩道空間等の活用による歳入確保	0	0	0	0	0
4-②-4-ア～イ	ふるさと寄附金（ガバメント・クラウドファンディング）への対策	ガバメント・クラウドファンディングの活用により歳入確保。ふるさと納税返礼品基準の見直しと合わせた、事務手法の効率化	0	-19,624	7,601	17,158	32,707
実績額小計			270,718	-16,678	240,928	179,466	550,815
基本計画目標額			105,000	108,000	125,000	125,000	125,000

総計

実績額合計	2,036,411	1,622,731	2,422,025	1,490,913	-355,692
基本計画目標額	445,000	533,000	2,191,000	883,000	122,000

新行財政改革基本計画進捗管理表（R3～R7）

(単位：千円)

取組方針・取組項目	令和3年度			令和4年度			令和5年度			令和6年度			令和7年度			計画期間合計		
	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7	基本計画：7	実績：イ	差引：イ-7
取組方針1：未来に向けた公共施設等の最適化	293,000	338,854	45,854	5,000	6,165	1,165	-34,000	12,745	46,745	31,000	38,945	7,945	33,000	42,945	9,945	328,000	439,654	111,654
取組項目① 公共施設の最適配置	293,000	338,854	45,854	-1,000	1,365	2,365	-54,000	-15,555	38,445	-1,000	2,645	3,645	1,000	2,645	1,645	238,000	329,954	91,954
取組項目② 官民にとわれない施設の効率的な運営	0	0	0	6,000	4,800	-1,200	20,000	28,300	8,300	32,000	36,300	4,300	32,000	40,300	8,300	90,000	109,700	19,700
取組項目③ 庁舎・施設等の効率的活用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
取組方針2：前例にとわれない業務全体の変革	41,000	60,444	19,444	41,000	275,979	234,979	148,000	164,456	16,456	248,000	-607,749	-855,749	348,000	-1,147,303	-1,495,303	826,000	-1,254,173	-2,080,173
取組項目① 組織体制の最適化	0	-18,903	-18,903	0	191,331	191,331	99,000	93,415	-5,585	199,000	-647,731	-846,731	299,000	-1,166,297	-1,465,297	597,000	-1,548,185	-2,145,185
取組項目② 時代に応じた職場環境の整備	13,000	19,746	6,746	13,000	20,864	7,864	21,000	28,526	7,526	21,000	26,786	5,786	21,000	26,587	5,587	89,000	122,509	33,509
取組項目③ 業務の再設計とICTの効果的な活用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
取組項目④ 時間外勤務の縮減	28,000	59,601	31,601	28,000	63,784	35,784	28,000	42,515	14,515	28,000	13,196	-14,804	28,000	-7,593	-35,593	140,000	171,503	31,503
取組項目⑤ その他	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
取組方針3：スクラップの徹底	6,000	1,366,395	1,360,395	378,000	1,353,965	975,965	1,951,000	2,000,596	49,596	478,000	1,872,680	1,394,680	-385,000	190,041	575,041	2,428,000	6,783,677	4,355,677
取組項目① 大型事業の規模等の見直し	-2,000	1,338,194	1,340,194	371,000	1,308,279	937,279	1,943,000	1,966,605	23,605	463,000	1,796,967	1,333,967	-403,000	-24,766	378,234	2,372,000	6,385,279	4,013,279
取組項目② 中長期計画のあり方の見直し	6,000	5,119	-881	2,000	10,345	8,345	1,000	11,860	10,860	5,000	11,361	6,361	6,000	7,495	1,495	20,000	46,180	26,180
取組項目③ 継続的なスクラップの推進	2,000	23,082	21,082	5,000	35,341	30,341	7,000	22,131	15,131	10,000	64,352	54,352	12,000	207,312	195,312	36,000	352,218	316,218
取組方針4：多様な手法による歳入確保・歳出抑制	105,000	270,718	165,718	109,000	-13,378	-122,378	126,000	244,228	118,228	126,000	187,037	61,037	126,000	558,625	432,625	592,000	1,247,230	655,230
取組項目① 官民連携による歳入確保・歳出抑制	0	0	0	1,000	3,300	2,300	1,000	3,300	2,300	1,000	7,571	6,571	1,000	7,810	6,810	4,000	21,981	17,981
取組項目② その他歳入確保・歳出抑制	105,000	270,718	165,718	108,000	-16,678	-124,678	125,000	240,928	115,928	125,000	179,466	54,466	125,000	550,815	425,815	588,000	1,225,249	637,249
合計	445,000	2,036,411	1,591,411	533,000	1,622,731	1,089,731	2,191,000	2,422,025	231,025	883,000	1,490,913	607,913	122,000	-355,692	-477,692	4,174,000	7,216,388	3,042,388

新行財政改革実施計画（令和7年度実績報告）

目次

取組方針1:未来に向けた公共施設等の最適化.....	4
取組項目①:公共施設の最適配置.....	4
1. 公共施設の最適化構想の策定と推進	4
2. 打出教育文化センターと春日集会所の更新時期にあわせた再配置及び打出公園との一体的整備	5
3. 市営住宅等の統廃合	6
4. 学校園施設とスポーツ施設等の更新時期にあわせた再配置等	7
5. 文化施設等の更新時期にあわせた再配置	7
6. JR 駅南再開発に伴う周辺施設のあり方・再配置	7
取組項目②:官民にとらわれない施設の効率的な運営	9
1. ICT を活用した貸館施設の効率的管理の導入	9
2. インフラ維持管理の包括管理委託の導入	10
3. 指定管理者制度に代わる新たな施設運営手法の推進	12
取組項目③:庁舎・施設等の効率的活用.....	13
1. 大規模施設の更新も視野に入れた執務スペース、書庫、会議室等の適正化の実施.....	13
取組方針2:前例にとらわれない業務全体の変革.....	15
取組項目①:組織体制の最適化.....	15

1. 業務の見直しに合わせた最適な組織・人材配置の仕組みづくり	15
2. 組織の内外を超えて活躍し、変化に対応できる職員の育成	20
3. 職員の活躍を促進するため人事制度の整備と活用	22
4. 民間人材の活用	24
取組項目②:時代に応じた職場環境の整備	25
1. 在宅勤務の実施をはじめとした多様な働き方の実現	25
2. 会議や庶務的業務の簡素化、効率化	26
3. 長期療養者の復職支援の充実	28
4. 職員諸手当等の見直し	30
取組項目③:業務の再設計と ICT の効果的な活用	32
1. 窓口業務等の最適化による市民満足度の向上と業務効率化の両立	32
2. 公金支払いにおけるキャッシュレス決済の導入	35
3. RPA 等も活用した単純作業の省力化	36
4. 電話・窓口等の問い合わせ対応の最適化	38
5. 広域化が可能な業務の検討	40
取組項目④:時間外勤務の縮減	42
1. 法定上限の遵守と振替代休制度等の利用の徹底	42
2. 長時間勤務職場等の業務改革・改善	44
3. 超過勤務が多い部署への ICT の優先導入	45
4. 超過勤務が固定化している業務の見直し	47
取組項目⑤:その他	48
1. 不要な押印の廃止の徹底	48
2. 業務改善の進捗状況の可視化	49
3. ICT 活用・調達の基準等の再整備	50
取組方針3:スクラップの徹底	53

取組項目①:大型事業の規模等の見直し	53
1. 大型公共事業の計画見直し	53
2. 大型公共事業の発注方法の見直し	55
取組項目②:中長期計画のあり方の見直し	56
1. 中長期計画の統廃合や期間及び策定手順・手法の見直し	56
2. 冊子印刷の原則廃止	58
3. 市民アンケート等の一括管理	59
取組項目③:継続的なスクラップの推進	61
1. 行財政改革の職員・市民等への意識啓発の推進	61
2. 業務委託のダウンサイジング	64
3. 補助的事業、啓発的事業、褒章的事業等の現状に即した廃止・縮小・別事業への転換	65
4. 庁舎の光熱費の削減、ペーパーレス化の促進等による需用費の適正化	66
取組方針4:多様な手法による歳入確保・歳出抑制	68
取組項目①:官民連携による歳入確保・歳出抑制	68
1. ネーミングライツ等民間資金の活用	68
2. ソーラー発電業者への屋根貸し等による施設の有効活用	70
3. 官民連携を活用したコスト削減	71
取組項目②:その他歳入確保・歳出抑制	73
1. 補助金・交付金の活用	73
2. 受益者負担の適正化	75
3. 市有地の売却及び資産としての活用	76
4. ふるさと寄附金(ガバメント・クラウドファンディング)への対策	79

- ※ 目標効果額は、新行財政改革基本計画策定時の額を示す
- ※ 見込額は、本実施計画策定時の見込みの額を示す
- ※ 見込額欄の「－」は、当該項目が直接的な金額効果がないことを示す
- ※ 見込額欄の「※」は、現時点で表示が困難なものを示す

取組方針１：未来に向けた公共施設等の最適化

取組項目①：公共施設の最適配置

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	293,000	-1,000	-54,000	-1,000	1,000	3,038,000	3,276,000
実績額	338,854	1,365	-15,555	2,645	2,645	-	329,954

実施項目

1. 公共施設の最適化構想の策定と推進

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-1-ア	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議	マネジメント推進課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や態様を検討した	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-1-ア	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議	マネジメント推進課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や態様を検討した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-1-ア	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議	D X 行革推進課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や態様を検討した	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-1-ア	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議	D X 行革推進課	令和7年度の構想見直しのため、関係課と協議した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-1-ア	「公共施設の最適化構想」の見直し	D X 行革推進課	「公共施設の最適化構想」を見直し、構想を包含した構成で公共施設等総合管理計画を改訂した	-
				-

2. 打出教育文化センターと春日集会所の更新時期にあわせた再配置及び打出公園との一体的整備

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-2-ア	打出教育文化センターと打出公園の一体的整備に係る市民ワークショップ及び設計案の検討	マネジメント推進課 市民参画・協働推進室 道路・公園課 打出教育文化センター、図書館	打出教育文化センターと打出公園の一体的整備に係る市民ワークショップを開催した	0
				0

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-2-ア	打出教育文化センターと打出公園の一体的整備に係る市民ワークショップの開催と設計案の検討	マネジメント推進課 道路・公園課 打出教育文化センター、図書館	打出教育文化センターと打出公園の一体的整備に係る市民ワークショップを包括連携協定の締結先である武庫川女子大学の学生と開催した	0
				0

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-2-ア	打出教育文化センターと打出公園の一体的整備に係る市民ワークショップの開催と工事の実施	DX行革推進課 基盤整備課 打出教育文化センター、図書館	リニューアル後の施設利用イメージやルールを周知するため、２回の市民ワークショップとリニューアルイベントを開催した	0
				-18,200

３．市営住宅等の統廃合

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-3-ア	大原町住宅（ラモール）空き住戸の売却	建設総務課	大原町住宅（ラモール）を８戸売却した	269,000
				338,854

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-3-イ	市営住宅等ストック総合活用計画後期計画中間年度の見直しのための研究	建設総務課	市営住宅の空き住戸等について調査を行った	-
				-

※No.「1-①-3-ア」大原町住宅（ラモール）空き住戸の売却により、不要となる維持管理費等「1,365千円」を令和4年度に見込む

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-3-イ	大東町住宅の用途廃止を含めた活用方法の検討	建築住宅課	大東町住宅の空室の活用方法について検討した	0
				0

※No.「1-①-3-ア」大原町住宅（ラモール）空き住戸の売却による効果額「2,645千円」を令和5年度以降見込む

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-3-イ	住生活基本計画の策定に含めた市営住宅等ストック総合活用計画の見直しの実施	建築住宅課	市営住宅等ストック総合活用計画の見直しを行い、全ての住棟について、建替えを前提としない維持管理をすることとした	0
				0

4. 学校園施設とスポーツ施設等の更新時期にあわせた再配置等

5. 文化施設等の更新時期にあわせた再配置

6. JR 駅南再開発に伴う周辺施設のあり方・再配置

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-4-6-7	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議【再掲：1-①-1-ア】	マネジメント推進課 施設所管課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や方向性を検討した	0
				0

【令和 4 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-4~6-7	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議【再掲：1-①-1-7】	マネジメント推進課 施設所管課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や方向性を検討した	0
				0

【令和 5 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-4~6-7	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議【再掲：1-①-1-7】	DX行革推進課 施設所管課	関係課との協議により、本構想に基づいた再配置の時期や方向性を検討した	0
				0

【令和 6 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-4~6-7	「公共施設の最適化構想」の推進に係る関係課協議【再掲：1-①-1-7】	DX行革推進課 施設所管課	令和 7 年度の構想見直しのため、関係課と協議した	0
				0

【令和 7 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-①-4~6-7	「公共施設の最適化構想」の見直し【再掲：1-①-1-7】	DX行革推進課 施設所管課	「公共施設の最適化構想」を見直し、構想を包含した構成で公共施設等総合管理計画を改訂した	0
				0

取組項目②：官民にとられない施設の効率的な運営

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	0	6,000	20,000	32,000	32,000	218,000	308,000
実績額	0	4,800	28,300	36,300	40,300	-	109,700

実施項目

１．ICTを活用した貸館施設の効率的管理の導入

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-1-ア	ICTの活用による公共施設のキーレス化及びキャッシュレス化等についての調査研究	マネジメント推進課 情報政策課、施設所管課	ICTを活用した公共施設のキーレス化及びキャッシュレス化等による、効率的な貸室運営の調査研究を進めた	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-1-イ	効率的な貸室運営の研究を進め、打出教育文化センター等への導入を検討【1-②-1-ア関係】	マネジメント推進課 情報政策課、打出教育文化センターほか施設所管課	令和３年度に引き続き、効率的な貸室運営の調査研究を進め、デジタル田園都市国家構進交付金により、令和５年度に本事業を実施することとした	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-1-イ	令和6年度運用開始に向けて、打出教育文化センター及び市民センターにおいて、貸室のキーレス化及び使用料支払のキャッシュレス化の準備を進める【1-②-1-ア関係】	DX行革推進課 打出教育文化センター、市民センター	打出教育文化センター及び市民センターにおいて、貸室にスマートロックを設置し、インターネット上でのキャッシュレス決済を可能とした	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-1-イ	施設利用者に向けて、本取組のサービス満足度調査を実施する	DX行革推進課 市民センター、打出教育文化センター	サービス満足度調査において、満足度は8割を超えており、引き続き、満足度調査等によりサービス改善策を検討する	-
				-

2. インフラ維持管理の包括管理委託の導入

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-2-ア	街路樹等包括管理業務の事業者公募及び道路の維持管理に係る包括管理の調査研究	道路・公園課、街路樹課	街路樹等包括管理業務の事業者の決定及び道路・公園の維持管理に係る包括管理の調査研究を進めた	0
				0

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-2-7	街路樹等包括管理業務の進行管理及び道路・公園の維持管理に係る包括管理委託の事業者公募	道路・公園課、街路樹課	街路樹等包括管理業務の進行管理及び道路・公園の維持管理に係る包括管理委託の調査研究・事業者公募を進めた	4,800
				4,800

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-2-7	街路樹等包括管理業務の進行管理及び道路・公園の維持管理に係る包括管理委託の事業者公募・進行管理	道路・公園課	街路樹等包括管理業務委託の進行管理及び道路公園施設等包括管理業務委託の事業者決定・進行管理を実施した	19,300
				23,300

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-2-7	街路樹等包括管理業務委託及び道路公園施設等包括管理業務委託の進行管理。両業務を統合し包括管理業務委託の事業者を公募	道路・公園課	街路樹等包括管理業務委託及び道路公園施設等包括管理業務委託の進行管理を実施。両包括を統合し、道路公園施設包括管理業務委託として事業者の公募を実施。	31,300
				31,300

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-2-7	道路公園施設包括管理業務委託の進行管理	道路・公園課	道路公園施設包括管理業務委託の進行管理を実施	35,300
				35,300

3. 指定管理者制度に代わる新たな施設運営手法の推進

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-3-7	指定管理者制度導入施設等の新たな施設運営方法の検討	マネジメント推進課 施設所管課	次年度に指定期間が終了する指定管理施設等の施設運営手法を協議した	0
				0

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-3-7	指定管理者制度導入施設等の新たな施設運営方法の検討	マネジメント推進課 施設所管課	次年度に指定期間が終了する指定管理施設等の施設運営手法を協議した	0
				0
1-②-3-1	市営住宅等の運営方法の見直しを検討	建設総務課	運営方法について、指定管理者制度から包括管理業務委託への変更を検討した	0
				0

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-②-3-7	指定管理者制度導入施設等の新たな施設運営方法の検討	DX行革推進課 施設所管課	次年度に指定期間が終了する指定管理施設等の施設運営手法を協議した	0
				0
1-②-3-1	市営住宅等の運営方法を包括管理業務委託に変更	建築住宅課	市営住宅等の運営方法を包括管理業務委託に変更した	3,873
				5,000

※No.「1-②-3-1」市営住宅等の運営方法変更による効果額「5,000 千円」を令和５年度以降見込む

取組項目③：庁舎・施設等の効率的活用

実施項目

１．大規模施設の更新も視野に入れた執務スペース、書庫、会議室等の適正化の実施

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-③-1-ア	庁舎のコンパクト化を見据えた ICT の導入、テレワーク、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」の検討	マネジメント推進課 文書法制課 用地管財課	執務室等の現況調査及び一部執務室で、フリーアドレスや共有スペースの拡張を進めるとともに、テレワーク端末を100台導入し、利用を促進した	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-③-1-ア	庁舎のコンパクト化を見据えた ICT の導入、テレワークの更なる活用、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」の検討	マネジメント推進課 情報政策課 文書法制課 用地管財課	ペーパーレス化の先進自治体の事例研究を進め、共有フォルダの容量を増やすことでペーパーレスを推進する体制を整えた	-
				-

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-③-1-ア	庁舎のコンパクト化を見据えた ICT の導入、テレワークの更なる活用、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」の検討	DX行革推進課 総務課 地域経済振興課、環境課	環境課執務室に地域経済振興課が移ることで一人当たり執務面積が減少し、また什器の入替え等により、ペーパーレス推進のパイロットオフィスとした	-
				-

【令和 6 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-③-1-ア	庁舎のコンパクト化を見据えた ICT の導入、テレワークの更なる活用、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」の検討	DX 行革推進課 総務課	南館 2 階執務スペース有効活用のため、レイアウト変更案の検討と法的適合性の確認を実施した	-
				-

【令和 7 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
1-③-1-ア	庁舎のコンパクト化を見据えた ICT の導入、テレワークの更なる活用、フリーアドレス及びペーパーレス化等による「執務スペースの適正化と新たなワークプレイスの創出」の検討	DX 行革推進課 総務課	執務環境の最適化、業務プロセスの効率化及び職員の働き方の見直しを推進するためのプロジェクト（令和 8 年度から令和 14 年度までの期間）の始動に向けて、取組内容等について検討した	-
				-

取組方針２：前例にとられない業務全体の変革

取組項目①：組織体制の最適化

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	0	0	99,000	199,000	299,000	2,620,000	3,217,000
実績額	-18,903	191,331	93,415	-647,731	-1,166,297	-	-1,548,185

実施項目

１．業務の見直しに合わせた最適な組織・人材配置の仕組みづくり

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-1-ア	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しや、定型的・反復的な事務の集約等の検討	人事課 教職員課	事務引継書に係る規定を見直した他、課内の業務の集約や、RPA の活用等により定型業務の合理化を図った	0
2-①-1-イ	会計年度任用職員の一元管理に向けた実態把握	人事課 教職員課	会計年度任用職員の実態把握のためのアンケート及び業務時間調査を実施した	-18,903

【令和 4 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-1-ア	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しの継続実施、定型的・反復的な事務の集約等の具体化に向けた検討	全課	共有フォルダ・メール・グループウェアを使ったペーパーレス化による効率化、決裁回議ルートの見直しを行った	0 191,331
2-①-1-イ	会計年度任用職員の一元管理に向けた検討	人事課 教職員課	阪神間での情報共有、実施に向けた検討を行ったが、各職場で固有の課題が散見されたため、一元管理ではなく、予算での管理などで検討を進める	
2-①-1-ウ	組織のスリム化に繋がる定員管理の取組を進めるため、組織及び管理職ポストの見直しを含む機構改革を検討	マネジメント推進課 人事課、教職員課、消防本部総務課	市長部局及び教育委員会の機構改革を行い、部長級 16 人から 15 人へ、課長級 98 人から 81 人へ、新たに室長を 4 人（事務取扱を除く）配置し、ポスト数を整理した	

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-1-ア	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しの継続実施、定型的・反復的な事務の集約及び効率化等の具体化に向けた検討	全課	電子申請システムを活用して定型的・反復的な事務の効率化を行った	99,000 93,415
2-①-1-イ	会計年度職員の予算の上限を設定し、適正配置に向けた検討	人事課 教職員課	各課に配置されている会計年度任用職員数を適正に把握し、ヒアリングによる人事課の承認を得なければ、増員できない手法を徹底した	
2-①-1-ウ	組織のスリム化に繋がる定員管理の取組を進めるため、職員定数を上限とし、各部局の業務量に応じた職員の適正配置を見定め、職員定数抑制に向けた検討	人事課、教職員課、消防本部総務課	社会教育機関等の事務を市長部局に移管するなどの機構改革を行ったが、管理職ポストの見直しによる削減には、至らなかった 令和6年4月1日現在(芦屋病院を除く) 部長級：14人(R5.4.1：15人) 室長級：5人(R5.4.1：4人) 課長級：85人(R5.4.1：81人) 定数職員：802人(R5.4.1：813人)	

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-1-ア	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しの継続実施、定型的・反復的な事務の集約及び効率化等の具体化に向けた検討	全課	市民、事業者、職員向けを問わず電子申請システムを活用することで業務の効率化を行った	-647,614 -647,731
2-①-1-イ	既存事業や新規事業の内容を見極め、現に会計年度任用職員の配置が必要であるかをヒアリング等で確認し、適正配置に向けた更なる検討	人事課 教職員課	各課に配置されている会計年度任用職員数を適正に把握し、ヒアリングによる人事課の承認を得なければ、増員できない手法を徹底した	
2-①-1-ウ	各部局の業務量についてヒアリング等による把握を行うとともに、業務の効率化や見直しなどを含めた最適な組織・人員配置及び職員定数抑制の検討	人事課、教職員課、消防本部総務課	市長部局及び教育委員会の機構改革を行ったが、管理職ポストの見直しによる削減には、至らなかった 令和7年4月1日現在(芦屋病院を除く) 部長級：14人(R6.4.1：14人) 室長級：7人(R6.4.1：5人) 課長級：86人(R6.4.1：85人) 定数職員：806人(R6.4.1：802人)	

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-1-ア	回議先が集中する事務の職務権限規程の見直しの継続実施、定型的・反復的な事務の集約及び効率化等の具体化に向けた検討	全課	財務会計システムの更新に伴い、事務の集約化及び効率化のほか、事務作業の電子化を進め効率化を図った	-674,656 -1,166,297
2-①-1-イ	既存事業や新規事業の内容を見極め、現に会計年度任用職員の配置が必要であるかをヒアリング等で確認し、適正配置に向けた更なる検討	人事課 教職員課	各課に配置されている会計年度任用職員数を適正に把握し、ヒアリングによる人事課の承認を得なければ、増員できない手法を徹底した	
2-①-1-ウ	各部局の業務量についてヒアリング等による把握を行うとともに、業務の効率化や見直しなどを含めた最適な組織・人員配置及び職員定数抑制の検討	人事課、教職員課、消防本部総務課	業務の効率化や見直しなどを含めた最適な組織・人員配置及び職員定数抑制の検討を行ったが、管理職ポストの見直しによる削減には、至らなかった 令和8年4月1日現在(芦屋病院を除く) 部長級：15人(R7.4.1：14人) 室長級：6人(R7.4.1：7人) 課長級：91人(R7.4.1：86人) 定数職員：808人(R7.4.1：806人)	

2. 組織の内外を超えて活躍し、変化に対応できる職員の育成

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-2-ア	民間派遣を経験した職員の適切な配置及び協働や実践的な能力の向上につながる外部組織への職員派遣の検討	マネジメント推進課 人事課	DXを推進する人材育成のため、神戸市デジタル戦略部への職員派遣を決定した	-
				-
2-①-2-イ	業務変革ワーキングチーム等による職員の持つスキル活用及び職場を超えた業務改善を行う仕組みの試行	マネジメント推進課 人事課、教職員課	業務変革ワーキングチームにて、職員のスキルを活かした改善に着手した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-2-ア	派遣職員との随時の情報連携及び、派遣終了後に経験を活かすことができる人事配置の検討	マネジメント推進課 人事課、情報政策課	DX人材育成のため、神戸市へ職員を派遣し、定期的に情報連携を行うとともに、派遣の経験を活かす人員配置を図った	-
				-
2-①-2-イ	業務変革ワーキングチームとともに、職場を超えた業務改善を行うための兼職活用の検討	マネジメント推進課 人事課、教職員課	マネジメント推進課と市民課の兼務職員を中心として、業務変革ワーキングチームとともに、職場を超えた業務改善を行う体制を検討した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-2-ア	官民連携を進め、民間企業のノウハウや多角的な視点を持つ人材を育成するために、2025年日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）への職員派遣を行い、随時の情報連携を実施	人事課	日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）へ職員派遣（R7年度までの3か年を予定）を行い、職員の帰任時などに随時の情報連携を行った	-
				-
2-①-2-イ	業務変革ワーキングチームの取組を活かし、職場を超えた業務改善を行うための兼職活用や連携の仕組みの検討	DX行革推進課 人事課、教職員課	業務変革ワーキングチームによる、職場を超えた業務改善を行い、3年間の取り組みを庁内で共有した	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-2-ア	官民連携を進め、民間企業のノウハウや多角的な視点を持つ人材を育成するために、引き続き、2025年日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）への職員派遣を実施	人事課	日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）へ職員派遣（R7年度までの3か年を予定）を行い、職員の帰任時などに随時の情報連携を行った	-
				-
2-①-2-イ	業務変革ワーキングチームの取組を活かし、職場を超えた業務改善を行う仕組みの整備	DX行革推進課 人事課、教職員課	業務改善サポート制度を整備し、課題に対して解決するスキルを持つ職員によるサポートを行った	-
				-

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-2-ア	官民連携を進め、民間企業のノウハウや多角的な視点を持つ人材を育成するために、引き続き、2025 年日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）への職員派遣を実施	人事課	日本国際博覧会協会（大阪・関西万博）へ職員派遣（R7 年度までの 3 か年を予定）を行い、職員の帰任時などに随時の情報連携を行った	-
				-
2-①-2-イ	業務改善サポート制度の活用及びサポーターの充実	DX行革推進課 人事課、教職員課	業務改善サポート制度を周知・活用し、課題に対して解決するスキルを持つ職員によるサポートを行った	-
				-

３．職員の活躍を促進するため人事制度の整備と活用

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-3-ア	ワーキングチームへの参加職員及び所属長を人事評価の評価対象にする等、職員の活躍を促進する制度改善に向けた取組の実施	マネジメント推進課 人事課、教職員課	ワーキングチーム内の相互評価を、人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-3-ア	職員の活躍を促進する制度改善に向けた、更なる取組の検討	人事課、教職員課	職員の活躍を促進する制度改善に向け他団体等の研究を行った	-
				-
2-①-3-イ	人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討	人事課、教職員課	継続してワーキングチーム内の相互評価を、人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-3-ア	職員の活躍を促進する制度改善に向けた、更なる取組の検討	人事課、教職員課	職員の活躍を促進する制度改善に向け引き続き他団体等の研究を行った	-
				-
2-①-3-イ	職員の取り組みを幅広く評価するため、人事評価における、評価項目の整備（その他業務実績の拡充等）の検討	人事課、教職員課	ワーキングチーム等の取り組みにおいて、人事評価の参考資料として活用することについて検討し、整備を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-3-ア	職員の活躍を促進する制度改善に向けた、更なる取組の検討	人事課、教職員課	職員の活躍を促進する制度改善に向け引き続き他団体等の研究を行った	-
				-
2-①-3-イ	職員の取り組みを幅広く評価するため、人事評価における、「その他業務実績」の評価の着眼点の拡充等の検討	人事課、教職員課	ワーキングチーム等での取り組みを人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-3-イ	職員の取り組みを幅広く評価するため、人事評価における、「その他業務実績」の評価の着眼点の拡充等の検討	人事課、教職員課	ワーキングチーム等での取り組みを人事評価の参考資料として活用した	-
				-

4. 民間人材の活用

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-4-7	人事給与制度・人材育成分野の改革推進に係る民間の専門人材の任期付き登用の検討	マネジメント推進課 人事課	令和4年度に向け、人事課において民間人材の導入を決定し、人材確保を図った	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-4-1	専門性が高い分野における任期付き職員登用の制度化についての近隣市の状況も含めた調査研究	人事課	任期付職員の採用等を実施するため、条例を制定した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-4-1	専門性が高い分野における任期付き職員登用の検討	人事課	任期付職員の登用について、他団体事例の研究を行うとともに、導入可能な職場について検討、協議を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-4-1	専門性が高い分野における任期付職員登用の検討	人事課	任期付職員の登用について、他団体事例の研究を行うとともに、導入可能な職場について検討、協議を行い、令和7年度に配置することを決定した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-①-4-1	専門性が高い分野における任期付職員登用の検討及び新たな登用制度について近隣市も含めた調査研究	人事課	複数職場において、専門性を考慮のうえ、任期付職員の採用を行った	-
				-

取組項目②：時代に応じた職場環境の整備

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	13,000	13,000	21,000	21,000	21,000	105,000	194,000
実績額	19,746	20,864	28,526	26,786	26,587	-	122,509

実施項目

1. 在宅勤務の実施をはじめとした多様な働き方の実現

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-1-ア	テレワーク端末の増設による在宅勤務制度の利用促進	情報政策課 人事課、教職員課	テレワーク端末を100台導入し、運用ルールを定め本格的な在宅勤務制度を開始した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-1-1	在宅勤務が活用しやすい制度の改善に向けた検討	人事課、教職員課	在宅勤務でのオンライン研修の受講を可能とするなど、対象範囲を一部見直し、活用促進に取り組んだ	-
				-

2. 会議や庶務的業務の簡素化、効率化

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-2-ア	ビジネスチャットツールの導入	マネジメント推進課	無償で利用できるチャットツールを全庁的に導入した	-
				-
2-②-2-イ	庁内の効率的・効果的なコミュニケーションルールの検討	マネジメント推進課	コミュニケーションルールを含む庁内の効率的・効果的な共通庶務業務のルール作りを開始した	-
				-
2-②-2-ウ	ペーパーレス会議室の導入、オンライン会議の促進等による会議や打合せに要する時間の削減	マネジメント推進課 情報政策課、用地管財課	ペーパーレス会議室を2カ所設置。定例庁議をオンライン開催にするなど、会議の効率化を進めた	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-2-1	コミュニケーションに加えて、効率的・効果的な会議や庶務業務の運用を定着させるための全庁的なルールの策定	マネジメント推進課	効果的・効率的な会議や庶務業務、職員間のコミュニケーションのガイドラインとなる「アシヤ・ニュー・スタンダード」を職員の意見を取り入れながら策定した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-2-1	R4年度に策定した「アシヤ・ニュー・スタンダード」の活用を進めるための庁内への啓発を実施	DX行革推進課	一斉周知および各種研修での啓発を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-2-1	R5年度に改訂した「アシヤ・ニュー・スタンダード」の活用を進めるための庁内への啓発を実施	DX行革推進課	一斉周知および各種研修などでの啓発を行った	-
				-
2-②-2-ウ	庁内の全共有会議室のペーパーレス会議室化による会議や打合せに要する時間の削減	DX行革推進課	庁内の全共有会議室をペーパーレス会議室化し、会議のペーパーレス化及び効率化を推進した	-
				-

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-2-1	「アシヤ・ニュー・スタンダード」の活用を進めるための 庁内への啓発	DX行革推進課	職員向けに定期的な情報発信や研修による啓発を行った	-
				-

３．長期療養者の復職支援の充実

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-3-7	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポート体制の充実	人事課	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポートについて調査研究を行ったが、今後効果的・具体的な施策を検討する必要がある	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-3-7	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポート体制の充実	人事課	個々に多様な状況に対応すべく、健康相談やリワーク、試し出勤制度などを利用し個別に応じた復職支援を行っている	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-3-7	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポート体制の充実	人事課	復職にあたっては、健康相談やリワーク、試し出勤制度などを活用した復職準備を行うとともに、職場との調整を図りながら、スムーズな職場復帰の支援に努めた。復職後も健康相談やEAPを活用したサポートを継続的に実施した	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-3-7	長期療養の職員が、復職後に再び活躍できるサポート体制の充実	人事課	健康相談やリワーク、試し出勤制度などを活用して復職支援プランを作成し、長期療養者に合わせた復職準備を行うとともに、職場との調整を図りながら、スムーズな職場復帰の支援に努め、復職後も健康相談やEAPを活用したサポートを継続的に実施した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-3-ア	職員のメンタルヘルス不調者を早期に発見し、必要なサポートを行うことで、復職後に再び活躍できる体制の充実	人事課	健康相談やリワーク、試し出勤制度などを活用し、長期療養者に合わせた復職準備を行うとともに、職場との調整を図りながら、スムーズな職場復帰の支援に努め、復職後も健康相談やEAPを活用したサポートを継続的に実施した	-
				-

4. 職員諸手当等の見直し

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-4-ア	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用徹底及び住居手当の見直しに向けた継続協議	人事課(労務・給与担当)	管理職特別手当(マル管)を振替休暇の取得促進等の運用により抑制し、住居手当の見直しに向けた継続協議を行った	4,800
				3,886
2-②-4-イ	オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	人事課	オンライン研修への参加等により、普通旅費・特別旅費・日当を削減した	8,400
				15,860

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-4-ア	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用徹底及び住居手当の見直しに向け継続協議	人事課(労務・給与担当)	管理職特別手当(マル管)を振替休暇の取得促進等の運用により抑制し、住居手当の見直しに向けた継続協議を行った	3,200
				3,173
2-②-4-イ	オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	人事課	オンライン研修への参加等により、普通旅費・特別旅費・日当を削減した	10,000
				17,691

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-4-ア	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用徹底及び住居手当の持ち家分を令和5年度より廃止	人事課	管理職特別手当(マル管)を振替休暇の取得促進等の運用により抑制し、住居手当の持ち家分を廃止した	13,200
				13,242
2-②-4-イ	オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	人事課	オンライン研修への参加等により、普通旅費・特別旅費・日当を削減した	10,000
				15,284

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-4-ア	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用を周知	人事課	管理職特別手当(マル管)を振替休暇の取得促進等の運用により抑制した	13,200
				12,585
2-②-4-イ	オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	人事課	オンライン研修への参加等により、普通旅費・特別旅費・日当を削減した	10,000
				14,201

【令和 7 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-②-4-ア	振替休暇の取得促進等による管理職特別手当(マル管)の運用を周知	人事課	管理職特別手当(マル管)を振替休暇の取得促進等の運用により抑制した	13,200
				12,650
2-②-4-イ	オンライン研修への参加等による旅費・日当の削減	人事課	オンライン研修への参加等により、普通旅費・特別旅費・日当を削減した	10,000
				13,937

取組項目③：業務の再設計と ICT の効果的な活用

(目標効果額は取組項目①で算定)

実施項目

1. 窓口業務等の最適化による市民満足度の向上と業務効率化の両立

【令和 3 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-1-ア	行政手続のオンライン化を含む事務フローの見直しと ICT の導入による窓口待ち時間・手続の時間短縮に向けた庁内横断型ワーキングチームによる検討	マネジメント推進課 情報政策課 窓口所管課	窓口改革ワーキングチームにおいて、おくやみ手続及び転入手続をモデルケースとして施策の検討を行った	-
				-
2-③-1-イ	ICT の導入による図書館業務の見直しを検討	マネジメント推進課 図書館	図書館業務の ICT の導入についての研究を進めた	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-1-ア	事務フローの見直しと ICT の導入等による窓口待ち時間・ 手続の時間短縮に向けた施策の実現に向けた検討	マネジメント推進課 情報政策課 窓口所管課	ワーキングチームが中心となり、引越 し手続ガイドの作成及び、おくやみ手続 スマート化の検討を進めた	-
				-
2-③-1-イ	ICT の導入による図書館業務の見直しを検討	マネジメント推進課 図書館	I C 機器による図書の管理の導入につ いて具体的な検討を進めた	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-1-ア	ワーキングチームが中心となり、引越 し手続ガイドの運用及び、おくやみ手続スマート化の運用を開始	D X 行革推進課 窓口所管課	ワーキングチームが中心となり、引越 し手続ガイド及び、おくやみ手続スマー ト化の運用を開始した	-
				-
2-③-1-イ	ICT の導入による図書館業務の見直しを検討	D X 行革推進課 図書館	令和6年度からの運用に向けて、書籍に I C タグを貼り付け、自動貸出機、予約 本受取コーナー（本館）を設置した	-
				-
2-③-1-ウ	令和4年度に導入した新たな電子申請システムも活用した 全庁的な手続オンライン化の推進	D X 行革推進課	全庁的な手続オンライン化を推進した	-
				-
2-③-1-エ	職場内で情報共有や業務改善の時間を確保するための環境 整備について検討	D X 行革推進課 全課	職場内で情報共有や業務改善の時間を 確保するための環境整備策について具 体的な検討を進めた	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-1-ア	ICTの導入等による窓口待ち時間・手続の時間短縮に向けた施策の実現に向けた検討	DX行革推進課 窓口所管課	ICTの導入等による窓口待ち時間・手続の時間短縮に向けた施策の検討を行った	-
				-
2-③-1-イ	自動貸出機、予約本受取コーナー（本館）の運用を開始し、利用者の窓口の待ち時間の短縮、蔵書点検作業の効率化により休館日の削減を行う	DX行革推進課 図書館	蔵書点検のため、本館は10日間、分室は3日間休館していたが、本館は5日間に縮減し、分室は定例の休室日で実施した	-
				-
2-③-1-ウ	令和4年度に導入した新たな電子申請システムも活用した全庁的な手続オンライン化の推進	DX行革推進課	全庁的な手続オンライン化を推進した	-
				-
2-③-1-エ	職場内で情報共有や業務改善の時間を確保するための環境整備	DX行革推進課 全課	窓口受付時間を短縮し、職場内での情報共有や電子申請の処理、業務改善の時間を確保した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-1-ア	ICTの導入等による窓口待ち時間・手続の時間短縮に向けた施策の実現に向けた検討	DX行革推進課 窓口所管課	ICTの導入等による窓口待ち時間・手続の時間短縮に向けた施策の検討を行った	-
				-
2-③-1-ウ	電子申請システムを活用した全庁的な手続オンライン化の推進	DX行革推進課	定期的な操作研修を開催し、全庁的な手続オンライン化を推進した	-
				-

2. 公金支払いにおけるキャッシュレス決済の導入

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-2-ア	窓口におけるキャッシュレス決済の検証と調査研究	マネジメント推進課 情報政策課、課税課 市民課、会計課	窓口におけるキャッシュレス決済の導入に向け調査研究を行った	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-2-イ	窓口におけるキャッシュレス決済の導入に向けた具体的な検討	マネジメント推進課 会計課、市民課等	窓口におけるキャッシュレス決済の導入に向けた具体的な検討を進めた	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-2-1	証明書等の手数料や、貸室利用料を扱う窓口9カ所でキャッシュレス決済を導入	DX行革推進課 課税課、人権・男女共生課、市民課、上宮川文化センター、環境課、地域福祉課、市民センター	証明書等の手数料や、貸室利用料を扱う窓口9カ所でキャッシュレス決済を導入した	-
				-

3. RPA 等も活用した単純作業の省力化

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-3-ア	RPA の活用による単純作業事務の削減	マネジメント推進課 情報政策課	還付処理や税務署からの課税データの取込などでの活用により、約 1,500 時間の業務効率化を実現した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-3-ア	RPA の活用による単純作業事務の削減	マネジメント推進課 情報政策課	還付処理や税務署からの課税データの取込などでの活用により、約 1,550 時間の業務効率化を実現した	-
				-
2-③-3-イ	新たなデジタル機器やシステム導入による単純作業の削減	文書法制課、債権管理課	郵便物の自動計量機や銀行への照会システムを導入し、単純作業の削減を図った	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-3-ア	RPAの活用による単純作業事務の削減	DX行革推進課	還付処理や税務署からの課税データの取込などでの活用により、1280時間の業務効率化を実現した	-
				-
2-③-3-イ	新たなデジタル機器やシステム導入による単純作業の削減	全課	住宅地図のWEBを導入し、単純作業の削減を図った	-
				-
2-③-3-ウ	対話型AIチャットを活用した業務効率化の研究	DX行革推進課	利用者の入力内容がAIの学習に利用されず安全に利用できる生成AIツールの実証実験を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-3-ア	RPAの活用による単純作業事務の削減	DX行革推進課	税務署からの課税情報の取り込みや学童の入会登録などでの活用により、1,170時間の業務効率化を行った	-
				-
2-③-3-イ	新たなデジタル機器やシステム導入による単純作業の削減	全課	AI議事録作成支援システム等の活用により単純作業の効率化及び省力化を図った	-
				-
2-③-3-ウ	生成AIツールの全庁導入	DX行革推進課	文書の作成、プログラムコードの作成、議事録の要約などに活用することで業務効率化を行った	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-3-ア	RPAの活用による単純作業事務の削減	DX行革推進課	税務署からの課税情報の取り込みや学童の入会登録などで活用したことにより、1,167時間の業務効率化を行った	-
				-
2-③-3-イ	新たなデジタル機器やシステム導入による単純作業の削減	全課	当日投票システムを令和7年7月の参議院議員選挙から導入し、名簿対照業務における単純作業の削減を図った	-
				-

4. 電話・窓口等の問い合わせ対応の最適化

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-4-ア	市民案内など業務知識の集約に向けた調査研究	マネジメント推進課 情報政策課 市民参画・協働推進室	窓口コンシェルジュブックの電子化及び、市民向けチャットツールの導入に向け検討を進めた	-
				-
2-③-4-イ	公務職場でのカスタマーハラスメントへの対応に関する調査研究	市長室(危機管理担当) コンプライアンス推進室 人事課	カスタマーハラスメントの実態把握のため、アンケートを実施した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-4-ア	市民向けチャットツールを導入に合わせた案内内容などの業務知識のデータベース化の実施	マネジメント推進課 情報政策課	24 時間対応可能な市民向けチャットボットを導入するとともに、案内内容など業務知識のデータベース化を進めた	-
				-
2-③-4-イ	カスタマーハラスメントのアンケート結果に基づく実効性のある取組の検討	市長室(危機管理担当) コンプライアンス推進室、人事課、用地管財課	カスタマーハラスメント対応マニュアルを策定し、課長級職員向けに研修を実施した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-4-ア	市民向けチャットボットに窓口案内などのデータベースを追加するとともに、より使いやすく改善を図る	DX行革推進課	窓口案内を追加作成するなどの改善を図りつつ、より作業効率の良い手法の検討を進めた	-
				-
2-③-4-イ	カスタマーハラスメント対応研修の職員の受講対象を拡充し、また、「芦屋市通話録音装置の運用に関する要綱」を制定し、通話録音装置を必要とする部署への配置を実施	人事課、総務課	受講対象者を拡充し、係長級を中心にカスタマーハラスメント対応研修を実施するとともに、芦屋市通話録音装置の運用に関する要綱を策定し、主に窓口職場で必要とする電話機に通話録音装置を配置した	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-4-1	職員のカスタマーハラスメントへの適切な対応のため、カスタマーハラスメント対応研修の継続実施及びカスタマーハラスメント対応マニュアルの理解・促進を図る	人事課	係長級・一般職員にカスタマーハラスメントへの正しい認識と適切な対応を学ぶことを目的とした研修を実施した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-4-1	職員のカスタマーハラスメントへの適切な対応のため、カスタマーハラスメント対応研修の継続実施及びカスタマーハラスメント対応マニュアルの理解・促進を図る	人事課	管理監督職・一般職員にカスタマーハラスメントへの正しい認識と適切な対応を学ぶことを目的とした研修を実施した	-
				-

5. 広域化が可能な業務の検討

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-5-ア	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）による効率的な行政運営に関する調査研究	政策推進課 マネジメント推進課	兵庫県下の複数自治体によるシステム の共同調達についてのワーキンググル ープに参加した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-5-ア	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）による効率的な行政運営に関する調査研究	政策推進課 マネジメント推進課	・チャットボットについて兵庫県下の複数自治体において共同調達を行った ・橋梁の点検業務委託について兵庫県下の複数自治体で共同調達を行った	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-5-ア	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）による効率的な行政運営に関する調査研究	政策推進課 DX行革推進課	広域化による効率的な行政運営に関する調査研究を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-5-ア	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）による効率的な行政運営に関する調査研究	政策推進課 DX行革推進課	広域化による効率的な行政運営に関する調査研究を行った	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-③-5-ア	広域化（複数の自治体で事務を共同で行うこと）による効率的な行政運営に関する調査研究	政策推進課 DX行革推進課	広域化による効率的な行政運営に関する調査研究を行った	-
				-

取組項目④：時間外勤務の縮減

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	28,000	28,000	28,000	28,000	28,000	140,000	280,000
実績額	59,601	63,784	42,515	13,196	-7,593	-	171,503

実施項目

１．法定上限の遵守と振替代休制度等の利用の徹底

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-1-ア	法定上限規制ルールの徹底、振替代休制度の利用促進	マネジメント推進課 人事課、教職員課	全体としては超過勤務時間及び、上限規制を超えた職員は減少しているが、上限を超えた職場については、更なる徹底が必要である	28,000
				59,601

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-1-ア	振替代休制度の利用促進に加えて、法定上限規制ルールの徹底を行うため、定期的な管理職全体への組織全体の超過勤務状況の共有を実施	マネジメント推進課 人事課、教職員課	月次の幹部職員の会議において、超過勤務時間が規定を超えている人数を共有し、法定上限規制ルールの徹底を図った	34,000
				63,784

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-1-ア	振替代休制度の利用促進に加えて、法定上限規制ルール of 徹底を行うため、定期的な管理職全体への組織全体の超過勤務状況の共有を実施	DX行革推進課 人事課、教職員課	月次の幹部職員の会議において、超過勤務時間が規定を超えている人数を共有し、法定上限規制ルールの徹底を図った	34,000
				42,515

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-1-ア	振替代休制度の利用促進に加えて、職員の健康管理も含めた時間外勤務の適正管理について、管理職に対する研修、指導、周知等の徹底	人事課、教職員課	超過勤務時間が規定を超えている所属長に対し、安全衛生の観点から面談を実施した。勤務体制、時間外勤務、休暇取得など管理・監督職に求められる労務管理について理解を深めるための研修を実施した	34,000
				13,196

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-1-ア	振替代休制度の利用促進に加えて、職員の健康管理も含めた時間外勤務の適正管理について、管理職に対する研修、指導、周知等の徹底	人事課、教職員課	超過勤務時間が規定を超えている所属長に対し、安全衛生の観点から面談を実施した。勤務体制、時間外勤務、休暇取得など管理・監督職に求められる労務管理について理解を深めるための研修を実施した	13,000
				-7,593

2. 長時間勤務職場等の業務改革・改善

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-2-ア	庁内横断型ワーキングチームの超過勤務が多い部署の事務分析、原因究明及び対策立案による業務改革・改善の推進	マネジメント推進課 人事課、教職員課	業務改善ワーキングチームにより6職場において、超過勤務の要因分析及び改善策の実行に着手した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-2-ア	ワーキングチームによる超過勤務が多い部署の事務分析、原因究明及び業務知識の集約・共有化等の対策立案による業務改革・改善の推進	マネジメント推進課 人事課、教職員課	各改善対象職場において業務改善ワーキングチームと連携し、事務改善策の実施に繋げるとともに、全庁的な業務知識の集約・共有化ツールを運用開始した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-2-ア	業務改善ワーキングチームが得たノウハウを活かし、業務改善を継続できる人材育成の仕組みを検討するとともに、全庁的な業務知識の集約・共有化を推進	DX行革推進課 人事課、教職員課	ワーキングチームが得たノウハウを活かし、業務改善を行う人材育成を目的として、必要なスキル習得のための研修を行った	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-2-ア	業務変革ワーキングチームの取組を活かし、職場を超えた業務改善を行う仕組みの整備【再掲：2-①-2-イ】	DX行革推進課 人事課、教職員課	業務改善サポート制度を整備し、課題に対して解決するスキルを持つ職員によるサポートを行った	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-2-ア	業務改善サポート制度の活用及びサポーターの充実【再掲：2-①-2-イ】	DX行革推進課 人事課、教職員課	業務改善サポート制度を周知・活用し、課題に対して解決するスキルを持つ職員によるサポートを行った	-
				-

3. 超過勤務が多い部署へのICTの優先導入

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-3-ア	コロナワクチン接種事務において導入した業務改善クラウドツールの他業務における活用の検討	マネジメント推進課 人事課、教職員課	業務改善クラウドツールの活用可能業務を洗い出し、導入に向け検討を進めた	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-3-ア	業務改善クラウドツール及び電子申請システムの活用等、複数の手段により業務効率化を推進	マネジメント推進課	職員採用の受付をオンライン化した他、複数の職場でアンケートや申込みに電子申請システムを活用した	-
				-

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-3-ア	業務改善クラウドツール及び新たに導入した電子申請システムの活用等、複数の手段により業務効率化を推進	DX行革推進課 青少年育成課	放課後児童クラブ及びキッズスクエアの入会申込を電子に切替え、約８５％が電子申請を利用した	-
				-

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-3-ア	デジタル化推進委員会を通じて、効果的な ICT の導入を図る	DX行革推進課	OA 機器、ソフトウェアやクラウドサービスの導入に際し、効果、費用、安全性を勘案し審査を行った	-
				-

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-3-ア	デジタル化推進委員会を通じて、効果的な ICT の導入を図る	DX行革推進課	庁内のデジタル機器及びデジタルサービス、情報システムの調達可否を一元的に管理することにより、庁内デジタル化の全体最適を実現した	-
				-

4. 超過勤務が固定化している業務の見直し

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-4-7	選挙事務や議会対応事務等、超過勤務が固定化している業務に関する改善手法の検証	政策推進課 マネジメント推進課 選挙管理委員会、議会事務局	議会対応事務における事務効率化の提案や、予算書等の作成スケジュールの見直しによる事務の平準化、選挙時の投票所からの報告ツールによる事務改善を行った	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-4-1	選挙事務の業務体制の見直しについて検討	選挙管理委員会、人事課、マネジメント推進課	選挙事務の兼務体制の見直しによる業務効率化に向け検討を進めた	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-④-4-1	選挙管理委員会と監査事務局・公平委員会との兼務による業務効率化の推進	人事課、選挙管理委員会事務局、監査事務局、公平委員会	監査事務局・公平委員会事務局が選挙管理委員会事務局を併任することとなったため、選挙時における事務の平準化及び効率化の観点から、事務分担について検討を進めた	-
				-

取組項目⑤：その他

実施項目

1. 不要な押印の廃止の徹底

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-1-ア	総務省通知「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」に基づく不要な押印手続の廃止	マネジメント推進課 文書法制課、会計課	総務省通知「地方公共団体における書面規制、押印、対面規制の見直しについて」に基づき、押印を求めている手続き1,979件中814件(41.1%)の押印手続を廃止した	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-1-ア	廃止されていない押印手続について、廃止の可否について継続して検討し、押印廃止を推進	マネジメント推進課 文書法制課	押印を求めている手続き 1,924 件中 1,314 件(68.3%)の押印手続を廃止した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-1-ア	廃止されていない押印手続について、廃止の可否について継続して検討し、押印廃止を推進	DX行革推進課 総務課	押印を求めている手続き 1,608 件中 1,361 件(84.6%)の押印手続を廃止した	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-1-ア	廃止されていない押印手続について、廃止の可否について継続して検討し、押印廃止を推進	DX行革推進課 総務課	押印を求めている手続き 1,606 件中 1,458 件(90.8%)の押印手続を廃止した	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-1-ア	廃止されていない押印手続について、廃止の可否について継続して検討し、押印廃止を推進	D X行革推進課 総務課	押印を求めている手続 1,606 件中 1,480 件 (92.2%) の押印手続を廃止した	- -

2. 業務改善の進捗状況の可視化

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-2-ア	業務改善の進捗を可視化する共通のフォーマットの業務変革ワーキングチームでの試行	マネジメント推進課	業務改善の進捗を可視化する共通のフォーマットを業務改善研修で試行した	- -

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-2-イ	業務改善の進捗を可視化する共通のフォーマットの運用について、モデル課を募集して検証を実施	マネジメント推進課	業務改善の進捗管理と可視化を行うクラウドツールを4つのモニター職場で利用し、進捗管理の有効性と、ツールの運用面、機能面の課題を確認した	- -

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-2-ウ	複数の部署が参加する窓口改善の進捗状況を可視化し、庁内で共有を実施	D X行革推進課	複数の部署が参加する窓口改善の進捗状況を可視化し、共有を行った	- -

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-2-ウ	複数の部署が参加する窓口改善の進捗状況を可視化し、庁内で共有を実施	D X行革推進課	複数の部署が参加する会議体を設置し、課題の抽出・共有・解決を行った	-
				-

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-2-ウ	複数の部署が参加する窓口改善の進捗状況を可視化し、庁内で共有を実施	D X行革推進課	複数の部署が参加する会議体を設置し、課題の抽出・共有・解決を行った	-
				-

3. ICT 活用・調達の基準等の再整備

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-3-ア	0A 推進委員会のあり方の見直しなど、より効果的な ICT 導入を推進するプロセスを検討	マネジメント推進課 情報政策課	0A 推進委員会のあり方の見直しについて検討を進めた	-
				-
2-⑤-3-イ	押印省略に合わせた芦屋市随意契約ガイドラインの見直しによる契約手続きのペーパーレス化の推進	契約検査課	押印省略に合わせた芦屋市随意契約ガイドラインの見直しを実施し、契約手続きのペーパーレス化を進めた	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-3-7	0A 推進委員会をデジタル化推進委員会に改め、より実施計画と連携した、効果的な ICT 導入を推進するプロセスの実施	マネジメント推進課 情報政策課	0A 推進委員会をデジタル化推進委員会に改め、より実施計画と連携した、効果的な ICT 導入を推進するプロセスとした	-
				-
2-⑤-3-1	競争入札参加資格審査申請について、事業者が参入しやすい仕組みの検討	契約検査課	当該申請における事業者の事務負担軽減等を図るため、電子申請システムの活用を検討し、一部試行実施した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-3-1	競争入札参加資格審査申請について、事業者が参入しやすい仕組みの検討	契約検査課	電子申請システムを活用した当該申請の電子化により、事業者の事務負担軽減等を図るとともに、ペーパーレス化を進めた	-
				-

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-3-1	IT アドバイザーによる見積書の精査や効果的な調達方法の研修を通して、全庁的な調達能力の向上を図る	DX 行革推進課	システムや機器の調達担当者への効果的な調達方法の研修を実施し、見積りの精査・ヒアリングを行った	-
				-

【令和 7 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
2-⑤-3-1	IT アドバイザーによる見積書の精査や効果的な調達方法の研修を通して、全庁的な調達能力の向上を図る	DX 行革推進課	システムや機器の調達担当者への効果的な調達方法の研修を実施し、見積りの精査・ヒアリングを行った	-
				-

取組方針３：スクラップの徹底

取組項目①：大型事業の規模等の見直し

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	- 2,000	371,000	1,943,000	463,000	-403,000	-283,000	2,089,000
実績額	1,338,194	1,308,279	1,966,605	1,796,967	-24,766	-	6,385,279

実施項目

１．大型公共事業の計画見直し

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-1-ア	無電柱化計画の見直し	道路・公園課	無電柱化推進計画（短期目標路線）について、実施年度の見直しを行った	105,000 130,234
3-①-1-イ	J R 芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	都市整備課	J R 芦屋駅南地区再開発事業推進に必要な予算について精査を行い、事業実施に向け準備を進めた	※ 1,207,960

※J R 芦屋駅南地区再開発事業の令和12年度までの見込額の合計は、令和2年4月時点の計画と比較した851,505千円であるが、令和3年度の額については、令和3年8月時点で流動的な部分があるため※としている。

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-1-ア	無電柱化推進計画実施計画に基づく適正な実施	道路・公園課	無電柱化推進計画（短期目標路線）について、実施年度の見直しを行った	78,000
				57,407
3-①-1-イ	ＪＲ芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	都市整備課	用地取得を進めるとともに管理処分計画の決定手続きを行った	-446,849
				1,250,872

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-1-ア	無電柱化推進計画実施計画に基づく適正な実施	基盤整備課	実施計画に基づき六麓荘地区無電柱化のための設計を実施した	332,389
				335,283
3-①-1-イ	ＪＲ芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	都市整備課	事業の見直し検討を行うと共に、用地取得を進めた	902,425
				1,631,322

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-1-ア	無電柱化推進計画実施計画に基づく適正な実施	基盤整備課	実施計画に基づき六麓荘地区無電柱化のための工事を実施した	78,000
				289,682
3-①-1-イ	ＪＲ芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	都市整備課	用地取得を進めると共に、特定建築者を決定し実施設計を開始した	353,860
				1,507,285

【令和 7 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-1-ア	無電柱化推進計画実施計画に基づく適正な実施	基盤整備課	実施計画に基づき六麓荘地区無電柱化のための工事を実施した	237,000
				210,398
3-①-1-イ	ＪＲ芦屋駅南地区再開発事業の適正な実施	都市整備課	用地取得ならびに特定建築者との実施設計を進めた	-1,386,957
				-235,164

２．大型公共事業の発注方法の見直し

【令和 3 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-2-ア	大型公共事業に係る設計施工に関する契約等の一括委託や多様な入札契約方式の活用などによる作業効率化の検討	契約検査課 道路・公園課、建築課	無電柱化事業におけるＰＦＩ手法の活用のための事例収集を行った	0
				0

【令和 4 年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-①-2-ア	大型公共事業に係る設計施工に関する契約等の一括委託や多様な入札契約方式の活用などによる作業効率化の検討	契約検査課 道路・公園課、建築課	無電柱化事業におけるＰＦＩ手法の活用のための事例収集を行った	0
				0

取組項目②：中長期計画のあり方の見直し

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	6,000	2,000	1,000	5,000	6,000	14,000	34,000
実績額	5,119	10,345	11,860	11,361	7,495	-	46,180

実施項目

１．中長期計画の統廃合や期間及び策定手順・手法の見直し

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-1-ア	個別計画の統廃合・策定期間の見直し等による最適化	全課	第４次地域福祉計画に２つの計画を包含して策定、文化推進基本計画の策定期間の見直しを行った	5,194
				3,998
3-②-1-イ	個別計画の策定内容・手法の見直し	全課	第５次男女共同参画行動計画に関わるアンケート調査について手法を見直した	0
				589

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-1-ア	個別計画の統廃合・策定期間の見直し等による最適化	全課	総合計画と個別計画との統合について検討を進めた	0
				0
3-②-1-イ	個別計画の策定内容・手法の見直し	全課	男女共同参画行動計画、障がい福祉計画・障がい児福祉計画、地域防災計画・水防計画、消費者教育推進計画策定において策定手法を見直した	4,600
				9,895

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-1-ア	個別計画の統廃合・策定期間の見直し等による最適化	全課	総合計画と個別計画との統合について検討を進めた	0
				1,971
3-②-1-イ	個別計画の策定内容・手法の見直し	全課	障がい福祉計画・障がい児福祉計画、住生活基本計画、子ども・若者計画において策定手法を見直した	3,964
				9,863

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-1-ア	個別計画の統廃合・策定期間の見直し等による最適化	全課	市民参画協働推進計画・教育振興基本計画・文化推進基本計画を統合・包括した第５次芦屋市総合計画（後期基本計画）の策定に着手した	5,718
				10,777
3-②-1-イ	個別計画の策定内容・手法の見直し	全課	引き続き策定方法の見直しの検討を進める	1,200
				0

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-1-ア	個別計画の統廃合・策定時期の見直し等による最適化	全課	第５次芦屋市総合計画（後期基本計画）において統合・包括した計画を策定し、地域福祉計画、障がい者（児）福祉計画、障がい福祉計画・障がい児福祉計画、すこやか長寿プラン 21 を統合する計画策定に着手した	5,395
				4,322
3-②-1-イ	個別計画の策定内容・手法の見直し	全課	第５次芦屋市人権教育・人権啓発に関する総合推進指針の策定について手法を見直した	1,947
				1,947

２．冊子印刷の原則廃止

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-2-ア	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	全課	子育て未来応援プラン「あしや」実施状況・評価結果報告の印刷を廃止や、官民協定による無償作成を実施した	616
				532

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-2-ア	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	全課	第５次男女共同参画行動計画の冊子の印刷数を削減及び職員用の給与・勤務条件の冊子を電子化により廃止した	400
				450

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-2-ア	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	全課	健康づくりプランあしやの冊子の印刷を廃止した	400
				26

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-2-ア	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	全課	継続して冊子の発行部数や回数を見直した	400
				584

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-2-ア	冊子類の見直し・不要な印刷の廃止	全課	継続して冊子の発行部数や回数を見直した	400
				1,226

３．市民アンケート等の一括管理

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-3-ア	市民アンケートの一括管理や共有する仕組みの調査研究	マネジメント推進課	計画策定時の市民アンケートの一括管理についての調査研究を行った	-
				-

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-3-7	市民アンケートの一括管理や共有する仕組みの導入についての検討	マネジメント推進課、政策推進課	市民アンケートについて一括管理や共有する仕組みの導入についての検討を開始した	-
				-

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-②-3-7	市民アンケートについて一括管理やデータ共有する仕組みの導入についての検討	DX行革推進課、政策推進課	来庁者サービスアンケートの取扱いを見直し、より効果的な運用に向けて取り組んだ	-
				-

取組項目③：継続的なスクラップの推進

単位：千円

年度	R3	R4	R5	R6	R7	R8-12	合計
目標効果額	2,000	5,000	7,000	10,000	12,000	80,000	116,000
実績額	23,082	35,341	22,131	64,352	207,312	-	352,218

実施項目

１．行財政改革の職員・市民等への意識啓発の推進

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-1-ア	所管課の予算要求時における事業スクラップの誘導策の調査研究	マネジメント推進課 財政課	職員から業務スクラップのインセンティブについての意見を募集した	-
				-
3-③-1-イ	行財政改革の啓発に係る庁内研修会等の実施	マネジメント推進課	新行財政改革についての説明会及び業務変革ワーキングチームの報告会を実施したが、より幅広い職員に対する働きかけが課題である	-
				-
3-③-1-ウ	職員アイデアボックス（事業・業務スクラップ編）の実施	マネジメント推進課	職員アイデアボックス（事業・業務スクラップ編）を実施し、次年度以降具体的に進めるアイデアの検討を行った	-
				-

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-1-ア	所管課の予算要求時における事業スクラップの誘導策の調査研究	マネジメント推進課 財政課	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みを検討した	-
				-
3-③-1-イ	行財政改革の啓発に係る庁内研修会等の実施	マネジメント推進課	複数の研修において行財政改革に項目や視点を盛り込むとともに、庁内グループウェアにおいて行革項目に関する意見交換を行った	-
				-
3-③-1-イ	人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討【再掲：2-①-3-イ】	マネジメント推進課、人事課、教職員課	継続してワーキングチーム内の相互評価を、人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和5年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-1-ア	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みの実施	政策推進課、DX行革推進課、財政課	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みを実施した	-
				-
3-③-1-イ	行財政改革の啓発に係る庁内研修会等の実施	DX行革推進課	複数の研修において行財政改革に項目や視点を盛り込むとともに、庁内グループウェアにおいて行革項目に関する周知を行った	-
				-
3-③-1-イ	人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討【再掲：2-①-3-イ】	DX行革推進課、人事課、教職員課	継続してワーキングチーム内の相互評価を、人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-1-ア	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みの実施	政策推進課、ＤＸ行革推進課、財政課	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みを実施した	-
				-
3-③-1-イ	行財政改革の啓発に係る庁内研修会等の実施	ＤＸ行革推進課	複数の研修において行財政改革に項目や視点を盛り込むとともに、庁内グループウェアにおいて行革項目に関する周知を行った	-
				-
3-③-1-Ｉ	人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討【再掲：2-①-3-イ】	ＤＸ行革推進課、人事課、教職員課	ワーキングチーム等での取り組みを人事評価の参考資料として活用した	-
				-

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-1-ア	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みの実施	政策推進課、ＤＸ行革推進課、財政課	所管課の実施計画策定において事業スクラップ等の行革項目への取組成果を参照する仕組みを実施した	-
				-
3-③-1-イ	行財政改革基本計画の見直しに向けた庁内アンケートの実施	ＤＸ行革推進課	新行財政改革基本計画（第２期）の見直しに向けて庁内アンケートを実施した	-
				-
3-③-1-Ｉ	人事評価における、行財政改革等への貢献の視点の導入の検討【再掲：2-①-3-イ】	ＤＸ行革推進課、人事課、教職員課	ワーキングチーム等での取り組みを人事評価の参考資料として活用した	-
				-

２．業務委託のダウンサイジング

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-2-ア	委託事業の規模や手法を見直し・予算の適正化の徹底	政策推進課 マネジメント推進課 財政課	委託で実施している講座等の開催回数 や研修範囲の見直しなどを行った	800
				18,120

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-2-ア	委託事業の規模や手法を見直し・予算の適正化の徹底	政策推進課 マネジメント推進課 財政課	前年の成果に加えて、新規事業への移行 や内容の精査により従来の委託事業の 見直しを行った	4,500
				25,335

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-2-ア	委託事業の規模や手法を見直し・予算の適正化の徹底	政策推進課 DX行革推進課 財政課	前年の成果に加えて、内容の精査により 従来の委託事業の見直しを行った	5,400
				10,344

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-2-ア	委託事業の規模や手法を見直し・予算の適正化の徹底	政策推進課 DX行革推進課 財政課	前年の成果に加えて、内容の精査により 従来の委託事業の見直しを行った	1,300
				18,765

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-2-ア	委託事業の規模や手法を見直し・予算の適正化の徹底	政策推進課 ＤＸ行革推進課 財政課	前年の成果に加えて、内容の精査により 従来の委託事業の見直しを行った	1,357
				13,395
3-③-2-イ	基幹システム更新時のカスタマイズの見直し及び、各個別 システムの内製化などの再検証	ＤＸ行革推進課 各課	事務作業の標準化や個別システムの内 製化の検討などを行い、カスタマイズ費 用の見直しを行った	99,340
				105,080

３．補助的事業、啓発的事業、褒章の事業等の現状に即した廃止・縮小・別事業への転換

【令和３年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-3-ア	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのス クラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小の検討	政策推進課、財政課 全課	教育相談の業務統合や、給食の放射能検 査の見直し等スクラップを進めた	800
				4,790

【令和４年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-3-ア	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのス クラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小の検討	政策推進課、財政課 全課	前年の成果に加え、狹隘道路拡幅整備事 業の募集停止等のスクラップを進めた	7,900
				8,939

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-3-ア	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのス クラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小の検討	政策推進課、財政課 全課	前年の成果に加え、小児救急医療電話相 談事業の整理等のスクラップを進めた	8,900
				9,828

【令和6年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-3-7	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのスクラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小の検討	政策推進課、財政課全課	前年の成果に加え、スクラップ&ビルドや、事業規模の縮小等の検討を行った	21,000
				43,035

【令和7年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-3-7	補助的事業等の、より現在の課題解決に資する施策へのスクラップ&ビルドや、現状に即した事業規模の縮小の検討	政策推進課、財政課全課	前年の成果に加え、スクラップ&ビルドや、事業規模の縮小等の検討を行った	43,897
				43,839

4. 庁舎の光熱費の削減、ペーパーレス化の促進等による需用費の適正化

【令和3年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-4-7	ディスプレイ設置の会議室の活用等によるペーパーレス化の推進	マネジメント推進課全課	2つの会議室に大型ディスプレイを設置しペーパーレス会議室とした。ペーパーレスの手引きを作成し庁内に周知した	400
				172

【令和4年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-4-7	全庁的なペーパーレス化の推進のため、削減目標を設定し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施	マネジメント推進課全課	全庁的なペーパーレス化の推進のため、複合印刷機の印刷量の削減目標をR2年度比10%減に設定し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施した	800
				1,067

【令和５年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-4-7	全庁的なペーパーレス化の推進のため、複合印刷機の印刷量の削減目標を R2 年度比 12%減に設定し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施	DX行革推進課 全課	全庁的なペーパーレス化の推進のため、複合印刷機の印刷量の削減目標 R2 年度比 12%減を達成し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施した	1,200
				1,959

【令和６年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-4-7	全庁的なペーパーレス化の推進のため、複合印刷機の印刷量の削減目標を R2 年度比 16%減に設定し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施	DX行革推進課 全課	複合印刷機の印刷量の削減目標 R2 年度比 16%減を達成し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施した	1,600
				2,552

【令和７年度実施内容】

単位：千円

No.	実施内容	関係課	結果及び課題	上：見込額
				下：実績額
3-③-4-7	全庁的なペーパーレス化の推進のため、複合印刷機の印刷量の削減目標を R2 年度比 20%減に設定し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施	DX行革推進課 全課	複合印刷機の印刷量の削減目標 R2 年度比 19%減を達成し、庁内で定期的な進捗の可視化を実施した。また、「事業者用脱炭素化に向けた共同調達支援事業に関する連携協定書」に基づき、公共施設等を対象としたリバースオークションを実施した。	3,000
				44,998