

神戸市役所改革 実施施策

1. コンプライアンス推進体制の改革

(1) コンプライアンス体制の再構築・推進体制の強化

目的	不法行為等への対応を強化するとともに、法的側面からの政策実現、将来の法律問題・紛争の回避のため、全庁的なコンプライアンス推進体制の強化を図る。
内容	行財政局に法務支援課を新設（行財政局総務課（監察係）、法務課を再編）するとともに、外部専門人材として新たに現職県警職員（警視等）や現役弁護士を複数採用し、各局所管課への積極的な支援によって、コンプライアンスの観点から様々な課題を迅速に解決する。
開始時期	平成 31 年 4 月
所管	行財政局法務支援課

(2) 内部通報制度の再構築

目的	業務上の法令違反行為や職場におけるハラスメント等について、職員が安心して通報・相談でき、組織の自浄作用が正常に機能するよう、内部通報制度を再構築する。
内容	内部通報に関する秘密保持を強化し、制度の安心感を高めるため、内部通報制度の通報・相談窓口について、庁内窓口（行財政局総務課）を廃止し、庁外窓口（弁護士事務所への委託）のみとし、通報者の個人情報、通報・相談窓口（弁護士事務所）限りとする。
開始時期	平成 31 年 4 月
所管	行財政局法務支援課

(3) 神戸市ハラスメント対策基本方針の策定及び啓発

目的	職員一人ひとりの尊厳や人格が尊重される職場づくりに取り組んでいく。
内容	セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントについて、各ハラスメントの定義、具体的な言動例、職員の心構え、所属長の責務等について規定した「神戸市ハラスメント対策基本方針」を策定し、全職員への研修等による啓発を行う。また、ハラスメントを行った職員への個別研修を実施し、改善を図る。
開始時期	平成 31 年 4 月
所管	行財政局人事課（服務監察担当）

2. 組織風土の改革

(1) 「神戸市職員行動指針（クレド※）」の策定

目的	市役所の目指すべき姿や職員の行動指針を明文化し、共有することで、職員の行動の変革を促し、職員一人ひとりが主体的に、適切かつ迅速な判断、行動が出来るようにする。
内容	<ul style="list-style-type: none">・ 職員の意思決定・行動の拠り所となる「神戸市職員行動指針（クレド）（以下、行動指針）」を策定する。・ 行動指針の策定にあたっては広く職員の参加を呼びかけ、職員が共感できる内容にするとともに、策定した行動指針は、職員への全庁的周知に加え、市民への全市的周知を行うことで、行動指針の職員への浸透をはかり、市民サービスの向上につなげる。
開始時期	令和元年9月
所管	行財政局業務改革課

※「クレド」は、ラテン語で「志」「信条」「約束」などを意味し、「企業理念」や「行動指針」として民間企業や一部の自治体で策定されています。

(2) 風通しが良くスピード感のある組織づくり

目的	<ul style="list-style-type: none">・ 縦割りの弊害などを打破する風通しの良い組織を構築し、これまで以上にスピード感を持った市政運営を行う。・ 所属、勤務地、役職にとらわれない職員同士の多方面にわたるコミュニケーションの活性化を促進する。
内容	<ul style="list-style-type: none">・ 市役所における重層的な意思決定のシステムを改善するため、フラットな意思決定手法を導入する。（一部の部組織を廃止・「副局長」新設）・ 組織間の縦割りの慣習・弊害を是正していくため、横断的なマネジメントや調整力を発揮するポストを新設する。（企画調整局に「つなぐ課」の新設）・ 全庁グループウェア等を活用し、職員同士が自由に質問や提案ができる仕組みを構築する。
開始時期	平成31年4月（「副局長」「つなぐ課」先行実施） ※先行実施の状況を検証しながら、あるべき組織像を模索する 令和元年5月（全庁グループウェアの稼動）
所管	行財政局組織制度課 企画調整局情報化戦略部・行財政局業務改革課

(3) 外部専門人材による職員総合相談窓口の新設

目的	職員の悩みや相談を受け止め、その解消につなげていくことにより、職員が生き生きと働きやすい風通しの良い組織風土の構築を図る。
内容	主任相談員（課長級）・相談員（係長級）として外部人材を登用し、業務に関することのほか職場環境（ハラスメント等）や個人的なことも含めて、職員が気軽に悩みを相談できる外部専門人材による総合相談窓口を新設する。
開始時期	令和元年 5 月
所管	行財政局厚生課

(4) 健康経営の推進

目的	職員の健康保持・増進の取組みを行うことで、職員の活力や生産性を高める等の組織の活性化をもたらし、結果的に市民サービスの向上に繋げる。
内容	<ul style="list-style-type: none">・ 職員の健康保持・増進に対する方針を明文化して、内外への発信を積極的に行う。・ 定期健康診断の 100%受診を推進するとともに、ストレスチェック結果を積極的に活用し、心身不調者や長時間勤務者への対応を充実させる。・ 業務の平準化や ICT の活用による事務の効率化を進め、時間外勤務の縮減や有給休暇の取得率の向上を図る。
開始時期	平成 31 年 4 月
所管	行財政局厚生課・給与課

(5) 勤務時間外の業務連絡に関する基本ルールの周知・徹底

目的	勤務時間外や休日に、上司等が部下である職員個人の携帯電話等に業務に関する連絡・指示をすることは、職員の精神的負担や過度な時間的拘束につながる。これらを軽減・回避することで、職員が生き生きと働きやすい組織風土の構築を図る。
内容	緊急時を除く平時において、時間外や休日にみだりに電話やメール（LINE 等を含む）、モバイル端末などから業務の連絡・指示を行わないよう周知・徹底する。
開始時期	令和元年 5 月
所管	行財政局業務改革課・企画調整局情報化戦略部

(6) 見た目も中身もクリーンな市役所の実現

目的	これまでの古い市役所のイメージを払拭し、明るく開かれたイメージで市民・事業者に信頼される市役所（区役所や事業所等を含む）への変革を目指す。
内容	<ul style="list-style-type: none">市役所、区役所等、各職場において、来庁者及び職員にとって快適な職場環境づくり（空調、照明、掲示、清掃等）、来庁者を明るく迎える雰囲気づくり（清潔感、態度等）、市民応対にふさわしい身だしなみ（服装、履物等）への改善に取り組む。取組内容の検討にあたっては広く職員の参加を呼びかけるとともに、窓口業務などに関する民間事業者による調査等を活用する。
開始時期	令和元年5月（検討開始）
所管	行財政局業務改革課

3. 人事・給与制度改革

(1) 人事評価制度の改善

目的	納得性の高い公平・公正な人事評価制度の運用に向けて、評価者の評価レベルの向上・均一化及び管理職の意識改革・マネジメント能力の向上を図る。
内容	<ul style="list-style-type: none">上司からの人事評価に加えて、部下・同僚職員からマネジメント行動の観察を実施し、観察結果を対象者へフィードバックすることにより、対象者に対して気づきを与え、管理職のマネジメント行動の自発的な改善を促す（管理職360度フィードバック制度（多面観察制度））。人事評価の評価者研修について、eラーニング等を活用しながら、対象を課長級・係長級を中心とした全評価者に拡大する。人事評価システムに蓄積した過去の評価結果を活用し、評価の傾向分析などを行い、研修内容を充実させる。
開始時期	平成31年1月（「管理職360度フィードバック制度」部長級で先行実施） 平成31年4月（評価者研修の拡大） 令和元年度（「管理職360度フィードバック制度」局長級・課長級にも対象拡大）
所管	行財政局人事課

(2) 人材育成の強化・キャリア形成支援

目的	職員一人ひとりが成長を続け、その能力を組み合わせることにより、組織の力を高めて市政に取り組んでいくため、新規採用職員のキャリア意識の醸成や時間に制約がある職員の活躍の場の拡充を図る。
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・職場の先輩が日々の業務遂行について様々な助言を行う「新採サポーター制度」に加えて、新規採用職員（メンティ：希望者）と、職場外の先輩職員（メンター：採用5年目以上）をマッチングし、特定の職務に限らず仕事生活全般に関する相談が行えるよう「メンター制度」を導入し、新規採用職員のサポートを充実させる。 ・人事異動について、定例異動実施による業務遂行への影響を軽減するとともに、新規採用職員のキャリア形成支援に向けた十分な研修期間を確保するため、適切な定例異動時期の検討を行う。 ・人事異動における庁内公募制度に「育児等両立応援枠」を設け、育児等のために時間の制約がある職員が配属されにくい職場での仕事にチャレンジ（配属）できるようにする。 ・職員の能力向上や能力開発、仕事に対する意欲醸成を図るため、研修制度の充実に取り組む。
開始時期	平成31年4月（「メンター制度」の導入） 令和元年度（「育児等両立応援枠」の新設、「定例異動」時期の検討） 令和2年度（「海外大学院等派遣」の実施）
所管	行財政局人事課・職員研修所

(3) 主任の役割・あり方の検討

目的	長年培った高度な知識・経験を有する職員がその能力を一層発揮することにより、市役所の組織力を底上げする。
内容	長年培った高度な知識・経験を有する職員がその能力を市役所組織の中で一層発揮しやすい職場環境づくりを進めるため、主任の役割やあり方（選考のあり方を含む）について抜本的に検討を行う。
開始時期	令和元年度中
所管	行財政局人事課

(4) 勤務不良職員に対する指導方法の見直し

目的	「継続的な指導を要する職員への対応に関する要綱」による指導を推進するため、勤務不良職員に対する指導方法を見直すことにより、指導にかかる上司や職場の負担を軽減するとともに、当該職員の意欲や職務遂行能力の向上を図る。
内容	継続的な指導を要する職員として指定された複数の職員に対して、行財政局職員研修所への人事異動発令を行い、行財政局や民間事業者による個別研修・集合研修、効果測定のための実地研修を集中実施する。
開始時期	平成31年4月
所管	行財政局人事課

(5) 人事評価結果の給与への一層の反映

目的	人事評価の結果をさらに給与へ反映させることで、職員がモチベーションを高く持って日々の業務へ取り組めるようにする。
内容	課長級以上の人事評価結果の勤勉手当への反映について、現行よりも上位区分と下位区分の支給率の差をより明確化する。また、さらなる人事評価結果の給与への反映についても検討を進める。
開始時期	令和元年12月支給分より順次実施
所管	行財政局給与課・人事課

(6) 職務職責を一層反映した給与制度への見直し

目的	年功序列的な給与体系から脱却し、より一層職務職責を反映した給与体系とすることで、昇任意欲を醸成するとともに職員のモチベーションの向上を図る。
内容	<ul style="list-style-type: none">・職員の昇任意欲を醸成するため、係長級職員の処遇改善を行う。併せて、一層職責を反映した給与体系となるよう検討を進める。・特殊勤務手当について、職場における困難性など職務の変化を適正に評価したものとする。
開始時期	令和元年度（特殊勤務手当） 令和2年度（係長級の処遇改善）
所管	行財政局給与課