

令和元年度

事業概要

行財政局



# 目 次

I	行財政局の概要	1
II	組織と事務分掌	3
III	令和元年度 主要事業の概要	11

## I 行財政局の概要

1. 局長 遠藤 卓男  
 担当局長 大崎 克英
2. 局の職員数 988 人（平成 31 年 4 月 19 日現在）

### 3. 令和元年度 予算の概要

#### (1) 一般会計 予算

(単位：千円)

歳入		歳出	
款	金額	款	金額
1 市税	308,621,816	1 議会費	2,159,032
2 地方譲与税	4,711,000	2 総務費	48,988,335
3 利子割交付金	260,000	15 諸支出金	183,851,246
4 配当割交付金	1,881,000	16 予備費	700,000
5 株式等譲渡所得割交付金	1,383,000		
6 分離課税所得割交付金	322,000		
7 地方消費税交付金	28,067,738		
8 ゴルフ場利用税交付金	341,000		
9 特別地方消費税交付金	1		
10 自動車取得税交付金	910,000		
11 環境性能割交付金	380,000		
12 軽油引取税交付金	6,384,000		
13 地方特例交付金	5,049,380		
14 地方交付税	66,200,000		
15 交通安全対策特別交付金	455,000		
17 使用料及手数料	176,178		
18 国庫支出金	11,381		
19 県支出金	2,420,362		
20 財産収入	4,882,525		
21 寄附金	600,000		
22 繰入金	19,604,160		
23 繰越金	1		
24 諸収入	7,521,613		
25 市債	92,740,600		
歳入合計	552,922,755	歳出合計	235,698,613

## (2) 公債費 予算

(単位：千円)

歳入		歳出	
款	金額	款	金額
1 繰入金	212,748,537	1 公債費	276,442,537
2 市債	63,694,000		
歳入合計	276,442,537	歳出合計	276,442,537

## Ⅱ 組織と事務分掌

## 行 財 政 局

## 業務改革課

## &lt;総務係&gt;

- (1) 局及び課の庶務並びに局内の事務の連絡、調整及び改善に関すること。
- (2) 局職員の安全衛生に関すること。
- (3) 相楽園会館に関すること。
- (4) 政治倫理の確立のための神戸市長の資産等の公開に関する条例（平成7年10月条例第27号）に関すること。
- (5) 教育委員会、選挙管理委員会、人事委員会及び監査委員との連絡に関すること。

## &lt;企画係&gt;

- (1) 業務改革に関すること。
- (2) 行財政改善の推進に関すること。
- (3) 指定管理者制度に関すること（他の所管に属するものを除く。）。
- (4) 附属機関及び有識者会議の調整に関すること。
- (5) 事務事業外部評価委員会に関すること。
- (6) 地方独立行政法人制度に関すること。

## &lt;文書係&gt;

- (1) 文書に関すること。
- (2) 公印の管守に関すること。
- (3) 郵送事務の集中管理に関すること。
- (4) 歴史的資料の収集及び保存に関すること。
- (5) 新修神戸市史の編集及び刊行に関すること。

文書館（4）

## 庁舎管理課

## &lt;庁舎管理係&gt;

- (1) 課の庶務に関すること。
- (2) 市役所本庁舎の管理に関すること。
- (3) 市有電話に関すること。

## &lt;自動車係&gt;

- (1) 集中管理車の配車及び整備に関すること。
- (2) 本庁舎車庫の使用に関すること。

## 区役所課

## &lt;区政係&gt;

- (1) 課の庶務に関すること。
- (2) 区政の企画及び調査に関すること。
- (3) 区役所に属する事務の連絡及び調整に関すること。
- (4) 区役所に属する予算の調製に関すること。
- (5) 神戸市立公会堂に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、区役所に関すること。

法務支援課

<政策法務係>

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 課題解決及び政策実現のための法的手法等の調査，研究及び助言に関する事。
- (3) 本市の事務事業に係る紛争の予防及び解決のための法的助言に関する事。
- (4) 本市の事務事業に係る弁護士相談に関する事。
- (5) 本市における訴訟，調停その他の争訟に係る代理人の選任その他これらの統轄に関する事。
- (6) 法規の運用及び解釈に関する事。
- (7) 条例，規則，訓令甲その他の重要文書案の審査及び意見並びに特命による重要文書案の立案に関する事。
- (8) 例規集の編集に関する事。
- (9) 神戸市公報その他公告式に関する事。
- (10) 官報掲載事項の報告に関する事。
- (11) 審査請求における審査庁の事務に関する事（市長が審査庁である場合に係るものに限る。）。
- (12) 審査請求に係る審理手続において審理員が行う事務の補助に関する事（審理員が市長が指名した者である場合に係るものに限る。）。
- (13) 神戸市行政不服審査会に関する事。

<コンプライアンス推進係>

- (1) 職員の公正な職務の執行の確保に関する事。
- (2) 神戸市公正職務審査会に関する事。
- (3) 内部統制に関する事。
- (4) 不当要求行為その他の違法行為の対策に関する事。
- (5) 行政手続に関する事。
- (6) 工事施行の調査及び改善指導に関する事。
- (7) 事務引継に関する事。

人事課

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 人事評価に関する事。
- (3) 職員の表彰に関する事。
- (4) 神戸市職員衛生管理審査会に関する事。
- (5) 職員の配置に関する事。
- (6) 職員の選考に関する事。
- (7) 職員の懲戒及び分限に関する事。
- (8) 神戸市職員懲戒審査委員会に関する事。
- (9) 神戸市職員分限懲戒審査会に関する事。
- (10) 前各号に掲げるもののほか，人事に関する事。

組織制度課

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 職員の定数に関する事。
- (3) 職員の勤務条件に関する事。
- (4) 組織の管理に関する事。
- (5) 職務及び分掌事務の調査に関する事。

給与課

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 職員の給与に関する事（総務事務センター支給係の所管に属するものを除く。）。
- (3) 退職手当に関する事。
- (4) 職員の公傷病に関する事。
- (5) 職員団体及び職員の労働組合に関する事。
- (6) 給与制度の調査、研究及び改善に関する事。
- (7) 服制に関する事。
- (8) 事業場の安全管理に関する事。
- (9) 神戸市特別職議員報酬等審議会に関する事。
- (10) 公務災害補償等審査会に関する事。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、職員の待遇に関する事。

厚生課

<福利係>

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 職員の福祉に関する事。
- (3) 職員公舎に関する事。
- (4) 神戸市職員共助組合及び神戸市職員信用組合に関する事並びに神戸市職員共済組合に関する事（地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第4章第3節に規定する長期給付（共済係において単に「長期給付」という。）に係るものを除く。）。
- (5) 職員の総合相談窓口に関する事。

<共済係>

- (1) 退職年金及び恩給に関する事。
- (2) 神戸市職員共済組合に関する事（長期給付に係るものに限る。）。

<衛生管理係>

- (1) 職員の衛生管理（神戸市職員衛生管理審査会に係るものを除く。）に関する事。
- (2) 職員のメンタルヘルス対策に関する事。

総務事務センター

<運営係>

- (1) センターの庶務に関する事。
- (2) 総務事務の集約化に関する事。
- (3) 総務事務に係るシステムの総合調整及び管理に関する事。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、総務事務に関する事（他の所管に属するものを除く。）。

<支給係>

- (1) 職員の給与の支給に関する事。



<p>財政部</p>
------------

<p>財務課</p>
------------

<調査係>

- (1) 部及び課の庶務並びに部内の事務の連絡，調整及び改善に関すること。
- (2) 財政全般の企画及び調整に関すること。
- (3) 予算に関すること（所管部局は，行財政局長が定める。）。
- (4) 財政調査及び報告に関すること。
- (5) 財政事情の公表に関すること。
- (6) 地方揮発油譲与税，自動車重量譲与税，航空機燃料譲与税，石油ガス譲与税，自動車取得税交付金，軽油引取税交付金，地方特例交付金（税務部税制企画課の所管に属するものを除く。）及び地方交付税に関すること。

<予算第1係>

- (1) 予算に関すること（所管部局は，行財政局長が定める。）。
- (2) 予算の編成及び管理に関すること。

<予算第2係>

- (1) 予算に関すること（所管部局は，行財政局長が定める。）。
- (2) 市議会の議案及び業務報告に関すること。

<公債係>

- (1) 公債，宝くじ及び借入金に関すること。
- (2) 神戸市公債基金及び神戸市財政調整基金に関すること。
- (3) 予算に関すること（所管部局は，行財政局長が定める。）。

<p>契約監理課</p>
--------------

<監理係>

- (1) 課の庶務に関すること。
- (2) 工事請負契約（建築及び設備に係るものに限る。）に関すること。
- (3) その他請負契約（建設コンサルタント業務（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第19条第3号に規定する建設コンサルタントに係る業務（土木建築に関する工事の請負に係る業務を除く。）をいう。）等に係るものに限る。）等に関すること。
- (4) 契約事務の連絡及び調整に関すること。
- (5) 契約事務の相談及び指導に関すること。
- (6) 契約制度の企画及び立案に関すること。
- (7) 契約関係諸規程の制定及び改廃に関すること。
- (8) 神戸市指名停止基準要綱に基づく排除措置に関すること。
- (9) 暴力団排除要綱に基づく兵庫県警察との連絡及び調整に関すること。
- (10) 神戸市特定調達等調査委員会に関すること。
- (11) 入札及び契約に係る広報に関すること。
- (12) 入札及び契約に係るシステムの改善及び管理に関すること。
- (13) 兵庫県電子入札システムに関すること。

<工事契約係>

- (1) 工事請負契約（監理係の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (2) 工事請負競争入札に係る参加資格に関すること。
- (3) 発注計画の策定及び公表に関すること。

<物品契約係>

- (1) 物品購入契約に関する事。
- (2) 製造請負契約に関する事。
- (3) 物品賃借契約に関する事。
- (4) その他請負契約（監理係の所管に属するものを除く。）に関する事。
- (5) 不用物品売却契約に関する事。
- (6) 物品等競争入札に係る参加資格に関する事。

資産活用部

資産活用課

<管理係>

- (1) 部及び課の庶務並びに部内の事務の連絡、調整及び改善に関する事。
- (2) 財産区有財産の管理及び処分に関する事。
- (3) 財産区管理会の指導に関する事。
- (4) 財産区有金の会計経理に関する事。
- (5) 公有財産の保険の契約及び請求に関する事。
- (6) 自動車損害賠償保険事務の連絡及び調整に関する事。
- (7) 公有財産台帳のシステム管理に関する事。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、財産の管理に関する事（活用係及び調整係の所管に属するものを除く。）。

<活用係>

- (1) 公有財産の調査及び総括に関する事。
- (2) 公有財産事務の連絡及び総合調整に関する事。
- (3) 不動産専用公印の管守に関する事。
- (4) 局所管の不動産（業務改革課、庁舎管理課及び厚生課の所管に属するものを除く。）の貸付け、管理及び保全に関する事。
- (5) 不動産（建設局、都市局、建築住宅局及び港湾局の所管に属するものを除く。）の取得及びこれに伴う損失補償並びに処分に関する事。
- (6) 不動産の活用及び処分の企画並びに促進に関する事。
- (7) 不動産の処分後の契約の履行確認及び是正に関する事。
- (8) ファシリティマネジメント（施設の管理、保全及び活用の最適化をいう。）の推進に関する事。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、財産の管理に関する事（管理係及び調整係の所管に属するものを除く。）。

<調整係>

- (1) 不動産の評価に関する事。
- (2) 神戸市不動産評価審議会に関する事。
- (3) 公共用地の取得に伴う損失補償基準の総括に関する事。
- (4) 不動産の先行取得に係る調整に関する事。
- (5) 国土利用計画法（昭和49年法律第92号）に関する事。
- (6) 公有地の拡大の推進に関する法律（昭和47年法律第66号）に関する事。
- (7) 租税特別措置法（昭和32年法律第26号）の規定に基づく土地等の価額の審査に関する事。
- (8) 地価公示等に関する事。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、財産の管理に関する事（管理係及び活用係の所管に属するものを除く。）。

税務部

税務課

<税務係>

- (1) 部及び課の庶務並びに部内の事務の連絡，調整及び改善に関すること。
- (2) 税務広報に関すること。
- (3) 税務のシステムの総合調整，計画，開発，管理，運用及び保守に関すること。

税制企画課

- (1) 税制の調査及び企画に関すること。
- (2) 市税関係例規の制定及び改廃に関すること。
- (3) 市税関係予算に関すること。
- (4) 特別とん譲与税，利子割交付金，配当割交付金，株式等譲渡所得割交付金，地方消費税交付金，ゴルフ場利用税交付金，特別地方消費税交付金，地方特例交付金（財政部財務課の所管に属するものを除く。）及び県税徴収委託金の収納に関すること。
- (5) 市税（個人の県民税を含む。以下同じ。）に関する訴訟に関すること。
- (6) 税務統計に関すること。
- (7) 税務事務の改善に関すること。
- (8) 税務職員の研修に関すること。

市民税課

- (1) 課の庶務に関すること。
- (2) 市税の賦課事務の指導，改善及び調整に関すること（固定資産税課の所管に属するものを除く。）。
- (3) 市税に係る徴収金の収納及び収納管理に係る事務の指導，改善及び調整に関すること。
- (4) 市税に関する証明及び閲覧に係る事務の指導，改善及び調整に関すること（固定資産税課の所管に属するものを除く。）。
- (5) 市税の賦課及び収納管理に係るシステムに関すること（固定資産税課の所管に属するものを除く。）。
- (6) 市税（固定資産税，都市計画税及び特別土地保有税を除く。）の賦課に関すること。
- (7) 法人の市民税，事業所税，市たばこ税，入湯税，給与所得に係る特別徴収に係る個人の市民税（給与所得に係る特別徴収に係る個人の県民税を含む。）及び軽自動車税に関する各種台帳の整備に関すること。
- (8) 市税その他徴収金の収納管理及び督促に関すること（納税促進課の所管に属するものを除く。）。
- (9) 過誤納金の還付及び充当に関すること（納税促進課の所管に属するものを除く。）。

## 固定資産税課

## ＜課税調整係＞

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 固定資産税及び都市計画税の賦課事務の指導，改善及び調整に関する事。
- (3) 固定資産税及び都市計画税に関する証明及び閲覧に係る事務の指導，改善及び調整に関する事。
- (4) 固定資産の価格等の決定及び修正に関する事（市税事務所の所管に属するものを除く。）。
- (5) 市税（固定資産税及び都市計画税に限る。）の賦課に係るシステムに関する事。
- (6) 土地の評価替えに関する事（市税事務所の所管に属するものを除く。）。
- (7) 特定の土地の評価に関する事。
- (8) 土地の評価の適正化に関する事。
- (9) 特定の家屋の評価に関する事。
- (10) 固定資産（償却資産に限る。）の評価に関する事。
- (11) 固定資産税（償却資産に係るものに限る。以下この係において同じ。）の賦課に関する事。
- (12) 固定資産税に関する各種の台帳の整備に関する事。
- (13) 固定資産税に関する証明及び閲覧並びにこれらに係る手数料の調定及び収納に関する事。

## ＜評価調整係＞

- (1) 土地の評価事務の指導，改善及び調整に関する事。
- (2) 固定資産税評価図管理システムに関する事。
- (3) 特別土地保有税の賦課に関する事。
- (4) 特別土地保有税に関する各種の台帳の整備に関する事。
- (5) 国有資産等所在市町村交付金に係る資料の調査及び請求に関する事。
- (6) 家屋の評価事務の指導，改善及び調整に関する事。
- (7) 家屋評価計算システムに関する事。
- (8) 償却資産の評価事務の指導，改善及び調整に関する事。
- (9) 価格等の配分に係る償却資産に関する事。

## 納税促進課

- (1) 課の庶務に関する事。
- (2) 市税その他徴収金の収納，収納管理及び欠損処分に関する事（市民税課及び収税課の所管に属するものを除く。）。
- (3) 国有資産等所在市町村交付金の収納に関する事。
- (4) 市税に関する証明並びに当該証明に係る手数料の調定及び収納に関する事（納税証明に係るものに限る。）。
- (5) 市税の口座振替及び納税貯蓄組合に関する事。
- (6) 過誤納金の還付及び充当に関する事（市民税課の所管に属するものを除く。）。
- (7) 普通徴収に係る個人の市民税（普通徴収に係る個人の県民税を含む。以下同じ。）及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税（公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の県民税を含む。以下同じ。）の賦課に関する事。
- (8) 市税その他徴収金の督促及び滞納整理に関する事（市民税課及び収税課の所管に属するものを除く。）。

## 収税課

- (1) 課の庶務に関すること。
- (2) 市税その他徴収金の督促及び滞納整理事務の指導，改善及び調整に関すること。
- (3) 滞納整理のシステムに関すること。
- (4) 市税その他徴収金の収納，欠損処分，徴収の囑託及び徴収の囑託を受けることに関すること（納税促進課の所管に属するものを除く。）。
- (5) 市税その他徴収金の滞納整理に関すること（納税促進課の所管に属するものを除く。）。
- (6) 市の未収債権（市税その他徴収金を除く。）の徴収に係る調査及び総合調整に関すること。

## 市税事務所②

（ 東灘・灘・中央・兵庫・  
北・長田・須磨・垂水・西 ）

- (1) 市税事務所の庶務に関すること。
- (2) 普通徴収に係る個人の市民税，公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税その他諸収入金の賦課に関すること。
- (3) 普通徴収に係る個人の市民税及び公的年金等に係る所得に係る特別徴収に関する個人の市民税に関する各種の台帳の整備に関すること。
- (4) 市税に関する証明及び閲覧並びにこれらに係る手数料の調定及び収納に関すること。
- (5) 市税に関する申告，申請及び届出の受付等に関すること。
- (6) 市税その他徴収金の収納に関すること。
- (7) 納税督促に関すること。
- (8) 固定資産（償却資産を除く。次号において同じ。）の評価（行財政局税務部固定資産税課の所管に属するものを除く。）に関すること。
- (9) 地方税法（昭和25年法律第226号）第411条第2項に規定する公示の日以後における固定資産の価格等の決定及び修正に関すること。
- (10) 固定資産税（償却資産に係るものを除く。次号において同じ。）及び都市計画税の賦課に関すること。
- (11) 固定資産税及び都市計画税に関する各種の台帳の整備に関すること。

## 職員研修所（1）

- (1) 職員研修所の庶務及び管理に関すること。
- (2) 職員の研修その他の人材育成に関すること。
- (3) 提案制度に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか，人材育成に関すること。

### Ⅲ 令和元年度 主要事業の概要

#### (1) 時代の変化に対応した市政改革の推進 【業務改革課】

少子・超高齢社会の進展などにより複雑化・多様化する市民ニーズや新たな行政課題に的確に対応しながら、限りある人材の中で、質の高い行政サービスを効果的・効率的に提供するため、働き方改革（業務改革）を全庁挙げて強力に推進する。それにより、職員のワーク・ライフ・バランスの確保に取り組むとともに、職員一人ひとりのさらなる意識と能力の向上に努め、現場対応力の強化をはかり、市政改革を積極的に推進する。

#### (2) 市役所改革の推進 【業務改革課】

職員が明るく前向きに仕事ができる環境をつくとともに、市民に信頼される市役所にしていくため、コンプライアンスの遵守や各種制度の見直しなど、市役所全体の改革を推進する。

#### (3) 本庁舎再整備関連事業 【庁舎管理課】

平成30年3月に策定した「本庁舎2号館再整備基本構想」を踏まえて策定する「本庁舎再整備基本計画」に基づいて整備を進めるため、今年度は、2号館及び3号館入居部局を中心に、民間ビルに順次移転させていく。

#### (4) 事務効率化の取り組み 【総務事務センター・業務改革課】

人事・給与・福利厚生などの総務事務について、総務事務センターによる事務の集約化やICTの利活用による事務の効率化を推進する。

また、行政事務センターにおいて、定型的な行政手続きに係る対応等を集中することにより業務効率を向上させ、限られた人的資源を有効に活用し、市民サービスの向上をはかる。

#### (5) 公正な職務執行の推進 【法務支援課】

「神戸市政の透明化の推進及び公正な職務執行の確保に関する条例」に基づき、コンプライアンスを推進し、公正な職務執行や服務倫理の徹底をはかるとともに、事務事業の監理・調査等を通じて、不適正な事務処理や不祥事などの未然防止に努める。

また、「神戸市行政手続条例」による適切な事務執行をはかるほか、公益通報者保護制度の適正な運用に努める。

#### (6) 区役所機能の強化 【区役所課】

兵庫区庁舎の整備をさらに進めるとともに、西神中央地域に建替え移転する西区庁舎の具体化に向け、神戸市が作成した要求水準書に基づき、(株)OMこうべが整備を行う。中央区庁舎も現市役所本庁舎3号館跡地に建替え移転するとし、実施設計および3号館の解体撤去工事を行う。

平成31年4月に北神支所を北神区役所に格上げし、北神地域の行政拠点強化する。また、区役所の市税事務所移転・集約後のスペース等を活用し地域子育て支援拠点を整備するとともに、東灘区・北区・西区に設置している「おくやみコーナー」を、平成31年度中に全区・支所で実施するなど、市民サービスのさらなる向上をはかる。

#### (7) 内部管理業務 【業務改革課・庁舎管理課・法務支援課】

本庁舎の管理を行うとともに、公用車の管理、文書・法務・行政不服審査事務等を行う。

#### (8) 組織及び職員に関する事務

##### 【人事課・組織制度課・給与課・総務事務センター・厚生課・職員研修所】

組織及び職員の定数を管理するほか、職員の適正配置をはかり、選考、服務、分限、懲戒、人事評価、人事制度の調査・研究等を行うとともに、常勤職員に対する給与の支給、給与制度の調査研究及び改善、職員研修その他人材育成、福利厚生事業等を行う。

また、働き方改革の視点をふまえた業務の再構築に取り組むとともに、「人材育成基本計画」に基づいて、職員一人ひとりの能力の向上や活用に向けた取り組みを行い、有能な職員集団の形成をめざす。

#### (9) 財政の企画及び調整、市債管理、資金運用 【財務課】

市財政全般の企画、調整、予算編成、執行管理、財政広報、市会提出議案の調製等を行う。

また、国・県等の各関係機関に対し、地方税財源の充実や財政措置の拡充などに関する要望活動を行い、財源確保に努めるとともに、適正な市債の発行及び管理、効率的な資金の運用を行う。

#### (10) 契約事務 【契約監理課】

工事請負契約、物品調達その他請負等の入札・契約事務のほか、契約事務に係る相談、指導及び調整を行う。

**(11) 財産管理及び不動産の取得・処分、資産活用 【資産活用課】**

公有財産、財産区有財産の管理、保全及び処分を行うとともに、公有財産事務の連絡及び調整を行うほか、未利用市有地等の市有財産の更なる利活用を積極的に推進していく。また、不動産の取得及びこれに伴う損失補償事務を行うとともに、用地取得関係事務の連絡及び調整を行う。

また、公共施設等総合管理計画に基づき計画的かつ適正な施設管理がはかれるよう、公共施設の総合的な管理（ファシリティマネジメント）を推進する。

**(12) 市税の賦課徴収 【税務部】**

市民税、固定資産税等の市税に関する賦課徴収事務を行うとともに、市税総額の確保と収入率の向上をはかるため、滞納整理を効率的に推進し、滞納繰越額の圧縮を目標に納税督促及び滞納処分事務を行う。

また、業務の効率化、市民サービスの向上をはかるため、新長田合同庁舎に税部門・区役所の市税事務所を移転・集約する。