

西宮市行政経営改革前期実行計画の
進捗状況について

1. 西宮市行政経営改革基本方針について

令和元年10月に策定した西宮市行政経営改革基本方針は、目指す姿を「市民と共に新たな価値を生み出す市役所改革」とし、「OPEN 市民に開かれた市役所へ」「SMART 合理的で無駄のない市役所へ」「RELIABLE 市民から信頼される市役所へ」を改革実行の3つの視点として、改革の4つの柱「Ⅰ 選択と集中による経営資源の適正配分（政策マネジメント）」「Ⅱ 持続可能な財政基盤の確立（財務マネジメント）」「Ⅲ 行政・市民・企業等多様な主体との協働による地域経営の推進（地域マネジメント）」「Ⅳ 職員の意欲・能力を発揮できる働きがいのある市役所づくり（人材マネジメント）」に取り組むこととしています。

2. 西宮市行政経営改革前期実行計画について

実行計画は、基本方針において示された行政経営改革の方向性に基づき、計画期間中の具体的な取組項目を取りまとめたもので、行政経営改革の取組期間（令和元年度から令和10年度まで）のうち、令和2年度から令和4年度を、前期実行計画の計画期間としています。



3. 西宮市行政経営改革前期実行計画の進捗状況について

令和2年度における前期実行計画の進捗状況は、次ページ以降のとおりです。

新型コロナウイルスの感染拡大に伴い、デジタル化をはじめ、在宅勤務などの柔軟な働き方などが進んだ一方で、これまで人が集まることを前提に取り組んでいた地域活動やイベント、セミナー等を開催できなかったことに加え、感染症対策に係る事務執行体制の強化のため、一部の事務事業を実施しない等、計画の進捗にも影響がありました。

本市の財政状況は、令和元年度決算において約53億円の財政基金を取崩したことに続き、令和2年度決算も実質的には赤字となり、財政運営は赤字基調に入っています。また、経常収支比率が97.3%と依然として高く、非常に硬直化した状況となっています。

これに加えて、新型コロナウイルス感染症拡大の影響に伴う市税の減収に対する、国からの地方交付税や補助金等が現行の水準で今後も継続されるか懸念されることとあり、これまでの社会保障費の増大や公共施設の老朽化対策の必要性なども踏まえると、今後、非常に厳しい財政運営が強いられることが予想されます。

このため、将来にわたって持続可能な行政運営を維持しつつ、市民全体の利益の視点に立った適切な市民サービスの提供と、新たな行政課題にも的確に対応するため、行政経営改革の取組を進めてまいります。

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	

I 選択と集中による経営資源の適正配分

1) 新たな行政経営改革の仕組みによる事業の見直し・統合・廃止

1	◎行政評価の見直し	政策推進課（政策経営担当）	制度検討・試行実施実施・改善	行政評価手法を見直すため、他市の事例等について研究した。	—	—	—
2	◎事務事業の棚卸し	政策推進課（政策経営担当）	事務事業棚卸し実施	コロナに伴う庁内業務量の増大のため、事務事業棚卸しを次年度に繰り延べた。	■外部委員による棚卸し事業数（※3年間で全事業の見直し完了）	160事業	—
3	◎定期的な補助金の見直し	政策推進課（政策経営担当）	新規・拡充ヒアリング定期見直し	コロナに伴う庁内の業務量増大のため、補助金定期見直しを次年度に繰り延べた。	■補助金定期見直しの実施件数	45件	—
4	情報センター事業の見直し	産業文化総務課	料金の値上げ(令和2年1月)	R2.1月に料金を値上げ済み。コロナに伴う利用者数の減少に伴い減収となった。	—	—	—
5	中小企業勤労者福祉共済事業の見直し	労政課	審議会検討	事業のあり方について審議会で検討した。	—	—	—
6	高齢者事業の見直し（高齢者日常生活用具給付等事業、敬老事業、高齢者交通助成事業）	高齢福祉課	見直しの実施より効果的な手法の検討	・高齢者交通助成事業廃止等の方針決定と利用者への周知 ・米寿お祝い内容の見直し ※健康ポイント事業導入、福祉タクシー派遣事業拡充、高齢者バス運賃助成事業新設	—	—	—
	高齢者事業の見直し（後期高齢者医療総合健康診断（人間ドック）受診費用助成事業）	高齢者医療保険課	見直しの実施、周知より効果的な手法の検討	R3年度の費用助成上限額の見直し、チラシ配布等による被保険者向け事前周知を実施	—	—	—
7	西宮市勤労者・障害者教養文化体育施設運営の見直し	労政課	運営方法の見直しを検討	R3.3月 条例改正により「松原体育館」として運動施設に移管した。指定管理者制度導入の方針を決定した。	施設利用者数：令和2年度比20%増	—	—
8	既存事業等の見直し（表彰制度の見直し（政策局所管分））	秘書課	周知	「市民文化賞」「まちづくり賞」共に、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための選考不実施	—	—	—
	既存事業等の見直し（市民生活相談（家事相談）の見直し）	市民相談課	協議・周知	令和2年度までの実施日である月曜日（相談員2名）水曜日（相談員2名）金曜日（相談員1名）を、利用実績に合わせて令和3年度から金曜日を廃止する決定。	—	—	—
	既存事業等の見直し（シティ（学校）プロモーションサイトの見直し）	広報課 教育企画課	実施	コロナ関連情報の広報を優先したことや、取材対象事業・イベントの中止等により掲載コンテンツは6本に止まった。	—	—	—
	既存事業等の見直し（情報公開制度の見直し・効率化）	総務課（情報公開・公文書担当）	制度見直し一部実施	濫用的公開請求への対策及び情報公開条例等の改正案の検討、並びに公開手続きの合理化等	—	—	—

2) 客観的データに基づいた行政経営

9	◎EBPMの実施及び推進	政策推進課、デジタル推進課	単体データによる分析 庁内周知（研修実施）等	データ分析件数2件。コロナの感染状況等の可視化・分析にヤフーの人流や検索ワード等を活用した。	データ分析の実施件数	2件	2件
---	--------------	---------------	---------------------------	--	------------	----	----

3) 全庁的な業務効率化の推進

10	◎業務プロセス分析に基づく事務の効率化	政策推進課（政策経営担当）	改善策の方針の検討 改善策の実施 他市との比較の研究・検討	業務プロセス分析に基づく業務効率化取組の方策の策定作業を行った。R元年度までのプロセス可視化、改善の方向性を踏まえ各課の効率化の取組みが進んでいる。	効率化（削減）時間	—	—
11	◎総合コールセンターの構築	政策推進課（政策企画担当）、市民相談課	情報収集・仕様作成	先事例等に関する情報収集、仕様検討などを進めた。	・総合コールセンター導入により軽減された電話による市民対応時間の推測値 ・総合コールセンターの利用者満足度目標値	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
12	◎会議及び資料作成の効率化	総務課	指針等の作成 運用(適宜、改正)	R2.8月 指針に基づき試行運用実施 R2.12月 試行実施に係る意見募集	—	—	—
13	学校施設管理の効率化	学校管理課、 学校施設保全課	図面電子化 システム化検討 工事監理の委託化	図面電子化実施済 システム化検討 コロナの影響により夏休み中に校舎改修等の工事が実施できなかったため、工事監理の委託は不実施	工事監理に係る業務削減時間(令和元年度比)	210時間	—
14	既存業務の統合等による効率化(市の道路照明施設の管理体制の見直し)	地域防犯課	ワーキンググループでの検討	管理体制の見直しに向け、継続的に協議し、課題の洗い出し、検討を進めている。	—	—	—
	既存業務の統合等による効率化(生活困窮世帯及びひとり親家庭の子どもの生活・学習支援事業の統合)	厚生課、 子供家庭支援課	統合に向けた協議・実施	統合に向けた協議を行うとともに、統合後の事業実施事業者の選定を行った。	—	—	—
4) 組織管理・事務管理の最適化							
15	◎組織の活性化と事務の効率化	総務課	課のあり方等見直し及び組織改正	担当課長制度を新設・活用し、課の統合に努め、課の庶務事務の効率化等を推進した。	—	—	—
16	◎複合施設の窓口等の効率化	政策推進課(政策経営担当)	見直し検討 協議	施設の窓口業務や管理手法の効率化に向け、先進事例等について調査・検討した。	—	—	—
	◎複合施設の窓口等の効率化(男女共同参画センターウエーブ・中央公民館)	男女共同参画推進課、 地域学習推進課	見直し検討 協議	プレラにのみやの窓口業務の効率化に向け、見直しについて検討、協議を行った。	—	—	—
17	図書館の運営体制の見直し	読書振興課	組織改正 北部図書館の基本業務の委託	北部図書館の貸出業務等の委託化により、司書を再配置して「課題解決支援チーム」等を設置し、専門性を要する業務の拡充を図り、図書館を拠点として様々な市民活動を支える運営体制を整えた。	—	—	—
18	既存組織・事務の見直し(災害緊急救助施設利用に係る夜間対応の実施手法等の見直し)	地域コミュニティ推進課	検討・調整	今後の実施手法等の見直しに向け、他市事例を調査するなど検討を進めた。	—	—	—
	既存組織・事務の見直し(人権教育・啓発事業の整理、統合)	若竹生活文化会館、 人権平和推進課、 人権教育推進課、 地域学習推進課	協議	R2.4月 組織見直し(教育委員会人権教育推進課を市民局人権推進部に統合)。事務の見直しについて協議した。	—	—	—
	既存組織・事務の見直し(災害援護資金貸付金に係る償還事務の見直し)	福祉総務課	実施	令和元年度末に福祉総務課災害援護チームを本庁舎に移転し執務を開始するとともに、令和2年度より職員体制を縮小した。	—	—	—
	既存組織・事務の見直し(特定医療費受給者証の更新に係る対応の見直し(保健師の育児休暇増加への対応))	地域保健課	実施	R2は国が特定医療費受給者証の更新を見送ったため体制強化の必要が無くなった。	—	—	—
	既存組織・事務の見直し(乳幼児健康診査における対応の見直し(保健師の育児休暇増加への対応))	地域保健課	実施	中央・鳴尾に各1名、北口に2名、乳幼児健診時における業務委託保健師の従事者数を増加した。	—	—	—
	既存組織・事務の見直し(育児支援訪問事業(産後ヘルパー派遣事業)の有効な実施方法の検討)	子供家庭支援課	検討・実施準備	利用件数の増加に伴い委託先の業務負担がひっ迫しており、新たな委託が困難な状況となっている。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
19	効率かつ効果的な放課後施策の推進	地域学校協働課（放課後事業担当）、育成センター課（放課後施策推進担当）	本格実施 年4～5校程度導入	子供の居場所づくり事業を新たに2校で実施(19校区) 但し、コロナ等の理由により2校で中止 1校については、学校地域等連携型から放課後キッズに移行	—	—	—
5) ICTの活用							
20	◎スマート自治体推進指針の策定と推進	政策推進課（政策経営担当）、デジタル推進課	スマート自治体推進指針策定・実施	DX推進指針の検討に、有識者や市民の意見を採り入れ策定作業を行った。	■スマート自治体に向けた取組事例	1件	—
21	◎RPAの利活用による業務効率化	政策推進課（政策経営担当）、デジタル推進課	試行実施 本格実施	R1実施事業の横展開、新規事業実施、AI-OCR連携の実証実験等を実施	■年間削減時間	500時間	2989時間
22	◎行政手続オンライン化の推進	デジタル推進課（情報企画担当）	オンライン化促進ガイドラインの庁内周知	若手職員のタスクフォースによる押印廃止の推進 電子申請システム導入検討、準備	■電子申請利用件数 (H30年度実績：92.9万件)	100.5万件	109.2万件
23	◎オープンデータ推進による市民等の自主的な地域課題の解決支援	デジタル推進課	オープンデータの拡充 国・他自治体との連携強化 民間連携	オープンデータの公開に努めるほか、大学、企業等との連携を強化した(外部連携事業数の指標はR1年度からの累積件数による評価)。	・オープンデータ公開に取り組む課の数 ・データ活用に関する外部連携事業数	・40課 ・3事業	38課 7事業
24	ICTを活用した市税の賦課徴収の効率化	税務管理課、市民税課、資産税課、納税課	継続実施	家屋評価システム入替、固定資産税オープンシステム再構築、キャッシュレス決済の導入 その他各システム機能改善	市税の収入率の向上 税務部職員の業務従事に係る超過勤務時間	99.51% 23,550時間	99.05% 21,840時間
25	窓口来庁の負担軽減につながる業務見直し	市民課、国民健康保険課、医療年金課	検討・実施準備	来庁・来所せずに行える手続き一覧を広報した。 スマート手続きナビを導入した。	本庁証明書年間受付窓口件数(税務証明書を除く)	70,000件	67,814件
26	災害対応業務の見直し	災害対策課	図上訓練等・課題解決検討	図上訓練等を通じて課題を洗い出し、適宜、危機管理センター及び防災情報システムの運用を見直した。	—	—	—
27	システム導入等による業務の効率化（建築計画概要書等の閲覧システム導入）	建築調整課	概要書・台帳PDF化の整備	概要書(約10万件)と台帳のPDF化の整備をした。	—	—	—
	システム導入等による業務の効率化（ICT技術の活用による保管書類(会計室)の電子化）	会計課	実施に向けた検討	課題のひとつであった紙保管書類の並べ替え作業については、仕分け項目を見直すことで作業時間を圧縮した。 保管書類の全面的な電子化については、電子請求の進展や財務会計システムの更新時期に併せて再度検討する。	—	—	—
	システム導入等による業務の効率化（心臓健診業務のシステム化）	学校保健安全課	システム検討 システム依頼	心臓健診業務システムの仕様検討、契約及びシステム構築を行った。	—	—	—
	システム導入等による業務の効率化（校務支援システム導入による学校業務の改善）	教育研修課、学校教育課	構築 稼働開始	校務支援システムの仕様検討、契約及びシステム構築を行った。	—	—	—
	システム導入等による業務の効率化（出退勤管理システム導入による学校業務の改善）	教育研修課、学校教育課	構築 稼働開始	出退勤管理システムの仕様検討、契約及びシステム構築を行った。次年度当初からの本番稼働に向けた試行実施を一部学校で行った。	—	—	—
	システム導入等による業務の効率化（通学体制管理システム導入による西宮養護学校業務の改善）	特別支援教育課	システム構築及び設計 2学期から運用	通学体制管理システムの仕様検討、契約及びシステム構築を行った。運用に向けて綿密な調整が必要となり、システム構築に時間を要したため、年度内の試行運用開始には至らず、R3年度4月の稼働となった。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
6) 適正な職員給与の検証							
28	◎職員給与の適正維持	人事課 (労務・給与等担当)	給与制度の検証 必要な見直しの実施	一時金における期末・勤勉の割合を見直した。 また、人勤を踏まえ一時金のマイナス改定を行った。	—	—	—
7) 総人件費の抑制							
29	◎職員数 (定員管理)の適正化	人事課、 総務課	効率的な行政経営にむけた定数管理の実施	新型コロナウイルスに係る業務量の増大に限られた人員で対応するため、柔軟な職員配置を行った。	—	—	—
II 持続可能な財政基盤の確立							
1) 健全な財政運営							
30	◎中長期の財政収支見通しの作成・公表	財政課	作成・公表 (9月) 翌年度以降の予算編成に活用	新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、今後の財政状況の見通しを立てることが難しくなったため、令和2年度の作成を見送った。	—	—	—
31	公会計を活用した市民にわかりやすい財政状況の公表	財政課	財務書類公表	4月 H30年度財務書類公表	—	—	—
2) 公共施設マネジメントの推進							
32	◎建築系公共施設個別施設計画の策定	施設マネジメント推進課	計画策定	計画策定に向けて必要な情報の整理及び検討作業を行った。(新型コロナウイルス感染症拡大の影響により計画策定を令和2年度から令和3年度に変更)	延床面積を令和4年度までに平成21年度比で20%縮減	—	—
33	◎低未利用地の合理的な利活用の促進	管財課	公共施設用地への転用又は売却・貸付の推進	全庁に未利用地調査及び未利用地の利活用要望調査を実施。公共用地対策協議会を開催し、未利用地に関する情報を共有した。旧高須東小学校跡地、甲子園球場南側市有地の民間事業者への貸付けを進めた。	公共施設用地への転用又は売却・貸付等の利活用が図られた未利用地の合計面積 (3年毎に集計)	—	—
34	駐車場事業の見直し及び効率化	管財課	収支試算、課題整理	収支の試算等により、次年度から、一部の駐車場の運営方法を変更することとした。	年間削減時間	—	—
35	市営住宅の管理戸数の削減	住宅整備課	第2次建替計画による入居者への移転交渉及び建替・廃止	・分銅町・末広町住宅整備事業に伴う建替工事及び入居者への移転交渉の実施・継続 (現地建替) ・広田町及び大社町4号棟の入居者への移転交渉の実施・継続 (廃止団地)	現地建替団地着手数 (累積) 廃止団地着手数 (累積)	・2団地 ・2団地	・2団地 ・2団地
3) 新たな財源の確保							
36	◎広告事業の推進	政策推進課 (政策経営担当)	実施	アミティホールへのネーミングライツ導入を決定。公募を経てネーミングライツパートナーを決定した。	■新規広告媒体数	1件	1件
37	ふるさと納税に係る運用強化	財務総務課、 商工課	実施	R2.5月 寄付金の使途として「新型コロナ対策みやっこ元気寄附金」を追加	■本市へのふるさと納税に対する返礼品数 ■本市への個人からの寄付金額	150品目 65,000千円	161品 41,918千円
4) 収納対策の推進							
38	◎収納対策の推進	財務総務課、 納税課	標準モデル試行	標準モデル試行実施 令和3年度からの本格実施に向けた弁護士委託、webによる口座振替受付サービス等の実施準備	・収入率 (収入済額/調定額) ・収入未済額 (調定額-収入済額-不納欠損額)	・97.78% ・51.8億円	・98.25% ・49.3億円

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			実績値
				説明	計画値	実績値	
5) 受益と負担の適正化							
39	◎施設使用料の見直し	政策推進課（政策経営担当）	実施 減免等のルール化の検討	コロナに伴う施設稼働率の低下や休館に伴い施設使用料は減収となった。	使用料の改定に伴う効果額（平成30年度比）	—	—
6) 契約・検査の適正執行							
40	◎入札・契約制度の適正化	契約管理課	課題等検証 対象範囲を拡大	工事請負に係る変動型最低制限価格制度の実施(業務委託への導入拡大)	変動型最低制限価格制度による入札件数	50件	工事 30件
7) 民間活力・ノウハウの活用							
41	◎公民連携手法の研究・検討	政策推進課（政策経営担当）	研究 ガイドラインの再整備 検討・実施	民間企業と包括連携協定を締結し、協定に基づく取組みを進めた。 R2.7月 第一生命 8月 大塚製薬	・新たな公民連携手法の導入事例数 ・企業との包括連携協定数	1件 —	— 2件
42	◎指定管理者制度の見直し	政策推進課（政策経営担当）	実施（選定に反映） 改善の検討	各施設所管課に対して現状調査を実施した。	—	—	—
43	◎民間委託の推進	政策推進課（政策経営担当）	改善策の整理・実行 所管課の支援	業務プロセス分析に基づく業務効率化取組方策において民間委託等アウトソーシング推進の方向性を整理した。	—	—	—
44	指定管理者の利活用による市営住宅駐車場管理の業務効率化	住宅調整課、 住宅管理課、 住宅入居・家賃課、 住宅整備課	精査・検討	高齢化に伴う共益費一括徴収の増加に伴い指定管理者による駐車場管理の件数も増加している。	年間従事時間	144時間	—
45	東部総合処理センター破砕選別施設整備における民間活力の活用	施設整備課	施設計画	生活環境影響調査、基本計画策定、公共事業評価実施	公設公営方式に対して公設民営方式を採用した場合の全事業費（20年間）のVFM	—	—
46	民間活力を活用した駐輪場整備の推進	自転車対策課	制度設計	保持要綱を策定、事業実施準備を進めた。	民間駐輪場の整備台数	—	—
47	鳴尾浜臨海公園南地区（リゾ鳴尾浜含む）全体のあり方検討	公園緑地課	民間事業者ヒアリング	・民間事業者へのアンケート調査を実施(7～8月) ・コロナに伴う休館や利用者数の低迷によりR2.11月リゾ鳴尾浜の営業終了、12月末株式会社鳴尾ウォーターワールド解散、令和3年4月27日に清算終了	—	—	—
48	公設地方卸売市場の廃止及び民設地方卸売市場との統合民営化	市場施設課	除去工事	新卸売市場と仮設店舗の基本設計、配置計画や、資金計画等を進めた。	—	—	—
49	民間ノウハウを活用した既存事業等の効率的な推進（児童手当支給に係る業務委託範囲の拡充）	子育て手当課	現行業務委託の実施	児童手当現況届に係る郵送受付、電話対応、審査、その他対応の業務を一括して外部委託を行うことで、児童手当業務の効率化を図り、担当職員に係る過重負担の軽減となった。	—	—	—
	民間ノウハウを活用した既存事業等の効率的な推進（公物管理（道路・公園・水路）にかかる業務の効率化）	道路補修課、 水路治水課、 公園緑地課、 土木管理課	部分実施（道路）	業務内容等について調査・検討を進めた。コロナに伴う財政状況を踏まえ予算化が見送られた。	—	—	—
8) 広域連携の推進							
50	◎広域連携の推進	政策総務課	検討・順次実施	各市内部で協働可能な業務を洗い出し、検討を行った。	—	—	—
51	芦屋市とのごみ処理広域化の推進	施設整備課	方向性の確定	西宮市・芦屋市ごみ処理広域化検討会議を4回開催したが、意見集約には至らず、西宮市単独での施設の更新整備に着手することとした。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
9) 公営企業、外郭団体等の経営改革							
52	◎外郭団体の健全な運営	政策推進課（政策経営担当）	検証	経営等に関する状況等の公表及び経営の健全性等の評価報告を行った。	—	—	—
53	「西宮市立中央病院経営改革プラン」に基づく取組みの推進	中央病院経営企画課	実施	・地域包括ケア病棟の新型コロナ感染症患者専用病棟化や、コロナ禍により取組が制限されたことなどから、病床稼働率は経営改革プランの計画値(73%)に届かなかったが、一般病棟のみでの稼働率は71.6%となった。 ・医療収益は計画値に届かなかったが、新型コロナ患者受入対応に伴う国・県からの補助を受けたため、単年度資金不足は計画値を達成した。	単年度資金不足額	402,000千円	4,000千円
54	「西宮市水道事業経営戦略」に基づく取組みの推進	経営管理課	評価	料金回収率が100%を下回ったが、これは基本料金減免を実施したことによるもの。減免を実施しなかった場合の数値は103.69%となった。 資金も財政計画値を確保できており、概ね順調であると評価する。	料金回収率：供給単価÷給水原価×100	100%	93.45%※
55	「西宮市下水道事業経営戦略」に基づく取組みの推進	経営管理課	評価	流動比率は前年度比較で5.1%改善した。また、一般会計繰入金の前年度も予定通り実施した。	・流動比率：流動資産÷流動負債×100 ・一般会計繰入金（基準外）の減額累計	▲520,000千円	▲520,000千円
56	「西宮市工業用水道事業経営戦略」に基づく取組みの推進	経営管理課	評価	投資・財政計画の数値を確保できている。また、広域連携については関係事業体と協議を進めている。	—	—	—
57	国民健康保険特別会計の繰入の見直し	国民健康保険課	一部実施 見直しの検討	法定外繰入金額1,000万円を削減するとともに、新たな負担軽減策について検討した。	法定外繰入金額（赤字分）の削減額	1,000万円	1,000万円
58	西宮大谷記念美術館の経営改善	文化振興課	経営改善策の検討 経営改善等の実施	・民間事業者による経営分析、課題整理を行った。 ・運営検討委員会による運営改善策を取りまとめた。 ・展覧会の開催回数を削減した。 ・退職者の不補充	—	—	—

III 行政・市民・企業等多様な主体との協働による地域経営の推進

1) 地域力の向上

59	「参画と協働の推進に関する条例」の検証	政策推進課（政策経営担当）、 市民協働推進課	条例検証 改善策の検討・実施	参画・協働及びシチズンシップに関する市民意識調査を実施した。	—	—	—
60	◎職員の参画・協働に対する意識醸成	政策推進課（政策経営担当）、 市民協働推進課	研修実施 情報共有	コロナに伴い研修・会議等の実施を見送った。	職員の参画・協働の取組みに対する認知度	—	—
61	協働事業提案制度（未来づくりパートナー事業）の見直し	市民協働推進課	事業の課題検討・見直し	自由提案型 3件、テーマ設定型 1件、地域力向上型 4件、合計8件の事業が採択されたが、コロナの影響で自由提案型2件、地域力向上型1件の実施が見送った。	条例に基づく協働事業提案件数	9件	5件
62	地域防災力の向上	地域防災支援課	呼びかけ実施	コロナ禍でも地域に対して呼びかけができるよう防災啓発チラシ集の作成や動画配信を行った。また、福祉部局と連携して避難行動要支援者の避難支援スキームの検討を行った。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
63	生涯学習推進体制の再構築	生涯学習企画課、地域学習推進課（生涯学習・大学）	組織の再編 生涯学習推進計画の策定 生涯学習施設のあり方検討	生涯学習部を新設し、教育委員会から社会教育課の一部を移管し、全庁的な生涯学習事業の把握とコーディネートをする部署として「生涯学習企画課」を設置するとともに、組織再編の準備を進めた。 生涯学習審議会での審議を経て「西宮市生涯学習推進計画（令和3年度～令和12年度）」を策定した。 生涯学習施設のあり方について内部検討を進めた。	—	—	—
64	西宮型コミュニティ・スクール事業の推進	地域学校協働課、学校教育課	試行実施 研修・視察等	12校で導入するとともに、地域学校協働活動推進員研修会を2回実施した。	コミュニティ・スクールに移行した学校数	12校	12校
65	市民・事業者の参画と協働による公園・緑化・自然保護事業の推進	公園緑地課、花と緑の課	要綱見直し、広報実施	住民アンケートを実施し、業務範囲の拡大等について検討中。市政ニュース、パンフレットの郵送などにより事業周知した。 事業の継続を通じて取組みが広がっているため、コロナにより市民活動が止まる中事業再開に向けた準備を進めた。	・地域住民による公園清掃等管理委託公園数 (R1：246カ所、R11：300カ所) ・市民活動花壇箇所数 (R1：109カ所、R11：140カ所)	—	・255カ所 ・121カ所
2) 企業市民との連携							
66	地域に貢献する企業市民の認証制度の新設	商工課	内容検討	優良事業所顕彰制度の見直し作業において、企業市民認証制度への移行も視野に検討する予定であったが、コロナ禍における事業者支援策等の実施を優先したことから、検討を進めることができなかった。	—	—	—
67	災害時応援協定を通じた防災力の向上	災害対策課	協定締結の拡充 連携強化の取組み	新たな分野を含む5件の協定を締結した。	—	—	—
3) 広報力の強化							
68	◎職員の広報広聴マインドの醸成	広報課 市民相談課	ガイドラインの策定 研修の実施等	・R3.1月「西宮市広報広聴ガイドライン」策定 ・当初予定していた集合形式による研修は、コロナ感染拡大により実施を見合わせた。 ・カラーユニバーサルデザインのポイントを学び、それらに配慮した印刷物の発行や施設整備等を推進する研修を実施した。	・広報広聴に係る研修実施回数 ・フォロー数(Twitter) ・いいね!数(Facebook) ・友だち数(LINE)	—	・1回 ・8,890 ・4,176 ・58,069
4) 広聴機会の充実							
69	市民の声システムの導入	市民相談課	システム構築	市民の声システムの仕様検討、契約及びシステム構築を行った。	・市民の声ホームページ公開件数	70件	—

IV 職員の意欲・能力を発揮できる働きがいのある市役所づくり

1) 人事管理・人材育成の充実

70	◎戦略的な職員採用の実施	人事課	採用活動の充実化	・オンラインを活用した業務説明会を実施し、近隣エリアのみならず遠方エリアの人にも市の魅力を発信した。 ・技術職の採用試験では、有資格者に対し1次試験を免除した。 ・市自ら障害者雇用を推進する立場から、障害のある人の雇用の場として、庁内にてワークステーションを試行実施した。	—	—	—
71	◎人事評価制度の適正な運用	人事課	人事評価制度の適正な運用	・R2.11月 職員の働き方に関するアンケートを実施し、人事評価に関する課題抽出を行った。 ・人事評価制度の適正な運用に向けた見直しの検討を開始した。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み

通番	取組項目	担当課	R2年度の取組内容 (計画・スケジュール)	R2年度の取組結果・成果 (定量・定性的評価)			
				指標			
				説明	計画値	実績値	
72	◎不祥事再発防止の取組み	人事課、 総務課	アンケート結果を踏まえた再発防止策の検討・実施	・懲戒処分等に係る非遵行為の内容を全庁で共有した。 ・市長から職員へのメッセージを庁内で共有する仕組みを構築した。 ・懲戒処分に関する指針を改定し、パワーハラスメントに関する内容を追加した。	—	—	—
73	◎女性職員の活躍促進	人事課	特定事業主行動計画(後期) 職員意識調査の実施	・R2.4月 西宮市特定事業主行動計画(後期計画)を策定した。 ・引き続き女性職員の登用に取り組んだ。 ・R2.9月に時差勤務・在宅勤務に係る職員アンケートを実施した。	市の課長級以上の管理職に占める女性割合 (R1:13.1%、R7:20%)	14.00%	13.20%
74	◎人材育成基本方針に基づく自律型職員の育成	研修厚生課	実施	コロナにより3密を避けるため必修研修の一部を先送りする一方、動画を採り入れるなど実施手法を見直した。	—	—	—
75	◎職員提案制度「職員の声」の本格実施	秘書課	本格実施	システムを構築し試行実施を行った。	職員の提案数	12件	15件
2) 内部統制の推進と監査機能の充実・強化							
76	◎内部統制の推進と監査機能の充実・強化	総務課(内部統制担当) 監査事務局	制度整備 試行実施 改善業務フロー・マニュアル作成	・庁内の本部会議や外部専門家の審議会等を活用し、積極的な意見交換を実施した。 ・内部統制に係る方針や規則をとりまとめた。 ・リスク評価シートを作成し、自己点検・評価を試行実施した。 ・監査委員との役割分担に向けた協議を開始した。 ・財務事務業務マニュアルの一元化を実施した。 ・財務事務に係る庁内ルールを改善した。	—	—	—
3) ワーク・ライフ・バランスの推進							
77	◎時間外勤務の縮減	人事課	時間外勤務縮減に向けた取組みの推進	・コロナの影響で市全体としては業務量が増加したが、業務の整理を行いつつ柔軟な職員配置に努め、全体としては超過勤務が減少した。 ・管理職員が、所属職員の勤務状況を把握できるよう、超過勤務・休暇取得状況閲覧システムを導入した。 ・特に時間外勤務の多い部署について、業務の繁忙時期に応じた柔軟な人事異動を実施した。	■職員一人あたり超過勤務時間数(H30実績12.2時間)	前年度比 1%減	R1:11.8 時間 R2:10.4 時間
78	◎働きやすい職場環境づくり	政策推進課(政策経営担当)、人事課	多様な働き方の検討・実施	・コロナにより在宅勤務、時差出勤を利用する職員が増加した。 ・時差出勤・在宅勤務に係る職員アンケートを実施した。 ・在宅勤務の促進に向けた業務環境を整備した。 ・超過勤務の縮減、年次休暇等の取得促進に向け管理方法を改善した。	—	—	—

※◎の項目は市全体での取組み