



大綱 6 参画と協働・行政経営

施策 61 参画と協働

**実施施策 611 参画協働のまちづくり**

評価部局： 市民自治部

関連部局： —

実施 施策の 目標	自治の主権者である市民の主体的なまちづくりを推進し、地方自治の本旨に基づく市民自治の実現を図ることを目的とする「まちづくり基本条例」の理念に基づき、市民の市政への参画や、市民との協働を基本としたまちづくりを、市民とともに推進する。 まちづくりに関する学習の機会の提供として、「まちづくり出前講座」を始めとする出前講座等による市政情報の提供を行うほか、「パブリックコメント制度」による市民意見の聴取や審議会等への市民公募委員の登用等、様々な参画手法を取り入れることにより、市民の市政に関する理解や参画への意識を醸成するとともに、市民と市との情報共有を図ることで、市民ニーズを的確に把握し、市民満足度の高い施策の実現に取り組む。 また、「公募型協働事業提案制度」を活用し、市民活動団体や事業者など多様な主体と行政が協働して事業を進めることで、それぞれの主体が持つノウハウを活かし、行政課題の解決や公共サービスの質の向上に努めるとともに、市民と市との協働の推進を図る。									
令和 4年度 の取組	伊丹市まちづくり基本条例PR委員会の市民委員等との協働により、よりよい参画・協働施策のあり方を検討しつつ、まちづくり出前講座や出前授業等を活用した幅広い世代への条例の普及啓発に、引き続き積極的に取り組む。 市の施策や取り組みを学ぶ場や市との対話の場として、多くの市民にまちづくり出前講座を活用いただけるよう、市民ニーズに合致した講座の実施に向け、メニューの見直しや新たなメニュー創設の推進に取り組む。また、まちづくり出前講座のさらなる活用のため、オンライン等を活用したサービスの提供を開始する。 公募型協働事業提案制度の運用を通じて、より市民ニーズに合致した質の高い公共サービスの提供を目指すとともに、市民と市とが対等なパートナーシップのもと適切に役割分担を行いながら協働事業に取り組めるよう、適切な支援を行うことに併せ、研修や講座等、様々な機会を捉えながら協働への理解の醸成を図ることで協働の推進に取り組む。									
成果 指標	指標名(単位)	性質	指標の意味・算式等	-	基準年度 R元	R3	R4	R5	R6	
①	公募型協働事業提案制度により実施した協働事業の数(件)	↑	公募型協働事業提案制度により実施した新規協働事業の数	目標 実績	2 1	2	2	2	2	
②	出前講座等利用数(人)	↑	まちづくり出前講座等の参加人数(R3からは新型コロナウイルス感染症による影響を加味)	目標 実績	6,300 46,392	6,500	6,700	6,900	6,900	
<b>事務事業</b>										
事務 事業 コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款 項 目	担当課	
611010	参画協働施策推進事業	まちづくり基本条例の理念に基づいた、市民の参画と協働のまちづくり活動を実現するための事業を実施する。	まちづくり基本条例の普及啓発及び公募型協働事業提案制度の運用を通じて、引き続き、市民参画と協働の推進に取り組む。	436	158			02 01 07	まちづくり推進課	

大綱 6 参画と協働・行政経営

施策 61 参画と協働

**実施施策 612 市政情報の積極的な提供と共有**

評価部局： 総合政策部

関連部局： 総務部/市議会事務局/市民自治部

実施 施策の 目標	「人々が、訪れたい・住みたい・住み続けたいと思うまち」を目指し、タイムリーで分かりやすい市政情報の提供とパブリシティ活動の強化により、まちの魅力を市内外にPRする。 月2回全戸配布する広報紙やケーブルテレビ、FMラジオなど様々な媒体を活用し、インターネットを活用しない層にもタイムリーな市政情報を届ける。 ホームページを刷新し、閲覧者が求める情報をより早く正確に表示できるホームページを目指し、管理・運用することで市民サービスの向上に努める。また、国の推奨するウェブアクセシビリティの遵守について職員へ周知・徹底を図る。								
令和 4年度 の取組	令和3年4月にリニューアルしたホームページを活用し、年間を通じてタイムリーで分かりやすい市政情報を発信する。ホームページのアクセシビリティの維持・向上を図るため、操作等の職員研修などのサポート、またページの点検・修正、国ガイドラインの基準適合検査を実施し、その結果の公表を行う。 月2回全戸配布する広報紙により、幅広い年齢層にも市政を分かりやすく伝える。併せて広報紙発行の際には、ホームページやSNS、無料アプリ「マチイロ」などで情報発信する。 令和3年度に見直しを行った「広報活動ハンドブック」や「プレスリリースのすすめ」などの手引書の周知を行い、全庁的に職員のパブリシティ活動への理解と意識向上に取り組む。								
成果 指標	指標名(単位)	性質	指標の意味・算式等	-	基準年度				
					R元	R3	R4	R5	R6
	① ホームページアクセス数(万件)	↑	市ホームページの総ページビュー数	目標		850	850	850	850
				実績	1,129				
② プレスリリース件数	↑	市側から提供する情報件数	目標		500	500	500	500	
			実績	451					
<b>事務事業</b>									
事務 事業 コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款 項 目	担当課
				R3	R4	R5	R6		
612010	市民広聴事業	市民の意見を広く聴取し、市政に反映させる。また、市からの回答を通じて市民との情報共有・相互理解を図る。	「市民の声」を収集し、すみやかに担当課へ繋いでいくことで、民意の市政反映に寄与する。	0	0			02 01 03	市民相談課
612023	市政情報発信事業	多様な媒体により、市民に対して行政・災害情報を効果的に発信することにより、市政への参画と協働を図る。	広報紙やSNS、エフエムラジオ、ケーブルテレビなどを活用し、年間を通じてタイムリーで分かりやすい市政情報を発信する。	95,722	109,588			02 01 03	広報課
612030	情報公開事業	市民の知る権利を尊重するとともに、行政の説明責任を果たすため、情報公開を行う。	適切に情報公開と個人情報保護の取組を進める。 審査請求について、情報公開・個人情報保護審査会にて調査審議する。	743	436			02 01 01	総務課
612040	議会情報発信事業	定例会等の会議録を作成し公開する。また、議会だよりなど様々な媒体を用いて、適時、議会情報を発信する。	会議録の作成・公開、「伊丹市議会だより」の全戸配布、及び本会議の動画配信などを行う。	13,372	11,313			01 01 01	議事課
612050	議会運営事業	議会運営等を円滑に行うため、デジタル化の推進を図る。	連絡や情報共有等にタブレットパソコンを活用するなど、デジタル化を推進する。	0	0			01 01 01	総務課

**実施施策 621 情報通信技術を活用した行政運営**

**創生**

評価部局： 総務部

関連部局： 市民自治部/会計室

**実施施策の目標**  
 市のあらゆる分野の施策推進にあたって、デジタル技術をはじめとした、日々進展するICT(情報通信技術)を積極的に活用し、質の高い市民サービスを提供し、効率的に行政を運営する。  
 データの利活用においては、セキュリティを確保した上で、ビッグデータを含めデータを適切に分析し、根拠に基づいた政策立案(EBPM)を推進し、市の保有するデータのオープンデータ化を通じて、地域課題の解決に必要な情報を共有する。また、AIやRPA、IoTなど、デジタル技術を活用した先端テクノロジーを効果的に活用し、事務の効率化により行政コストを削減する。  
 新庁舎の整備を契機として、庁内の事務手順を見直し、一連の手続きをデジタル化することで業務の変革を目指し、窓口等においてもICTを活用した情報提供や説明の充実、ペーパーレス及びキャッシュレスの手続きを進める。  
 デジタル社会の基盤となるマイナンバーカードの普及を一層進め、行政手続きのオンライン化などを通じて、市民サービスの向上と行政事務の効率化を図る。

**令和4年度の取組**  
 デジタル技術を活用した質の高い市民サービスの提供と効率的な行政運営に向けた「デジタル戦略」について、外部人材の知見を活用して、国・県の方針を踏まえながら基本的な方向性を定め、「デジタルがつかぬ人にやさしいまち スマートいたみ」の取り組みを進める。  
 地域課題の解決等に必要情報を共有するため、市の保有するデータや地図情報の公開をすすめるとともに、ビッグデータを活用したデータ分析による政策立案やAI・RPAの利用など、データ利活用による業務の省力化・高度化を継続する。  
 また、秋の新庁舎開庁を契機とし、ICTを活用したスマート窓口の開始や、行政手続き等のオンライン活用、公金収納の自動化やキャッシュレス手段の拡充、電子決裁による内部事務のペーパーレス化など、デジタル技術をフルに活用したスマートな庁舎の実現により、市民サービスの向上と業務の効率化を図る。

指標名(単位)	性質	指標の意味・算式等	基準年度					
			- R元	R3	R4	R5	R6	
① 電子申請件数	↑	国のマイナポータル及び県の電子申請システムを利用した申請件数	目標	21,000	22,000	23,000	24,000	
			実績	20,368				
② 来庁不要の手続き取扱数	↑	市民課・徴収課で取り扱う郵便請求・コンビニ交付・オンライン申請件数	目標	34,000	38,000	42,000	42,000	
			実績	29,411				
③ RPAシナリオ数	↑	事務作業自動化のため作成されたRPAのシナリオ数	目標	30	40	50	60	
			実績	21				
④ 行政保有データの地理情報共有数	↑	庁内で利用する統合型GIS(地理情報システム)に登録された共有可能な地理データ数	目標	30	40	50	60	
			実績	0				
⑤ オープンデータ公開件数	↑	情報提供用のホームページへ公開登録したオープンデータの種別	目標	20	30	40	50	
			実績	0				
⑥ 本庁舎における現金収納件数の割合	↓	本庁舎で収納された総件数に対する現金収納件数の割合(単位:%)	目標	99	85	70	60	
			実績	100				

**事務事業**

事務事業コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款項目	担当課
				R3	R4	R5	R6		
621010	デジタル手続き推進事業	兵庫県共同利用電子申請システムの利用のほか、マイナポータルを活用したスマートフォンによる個人番号利用事務の電子申請やスマート窓口の推進。	新庁舎における新たな市民サービスとしてスマート窓口を開始するほか、国のオンライン申請「びったりサービス」と基幹システムを安全に接続するための基盤整備を行う。	1,414	61,438			020106	デジタル戦略室
621021	スマート自治体施策推進事業	AI・RPAなどのデジタル技術を活用した省力化・高度化。統合型GISの活用やオープンデータ・EBPMの推進。	デジタル技術を活用することで全庁での業務効率化の支援を継続する。また、行政情報のオープンデータ化を進める。	32,592	30,759			020109	デジタル戦略室
621031	ペーパーレス施策推進事業	新庁舎の整備を契機として、庁内事務手順を見直し、一連の手続きをペーパーレス化することで、業務効率化を図る。	電子決裁機能を有した文書管理システムの運用を開始するとともに、既存文書のデータ化を進める。また、高機能な印刷機器を配置し印刷部数の抑制を図る。	72,239	16,285			020101	総務課
621051	電子申請推進業務	届出・証明交付申請などの手続きを来庁不要でオンライン申請できる環境を整える。	令和4年3月開始の基本郵送料無料キャンペーンを年度内継続し、トライアルユーザーを獲得し、利用率の向上を目指す。	741	1,217			030201	市民課
621061	スマート窓口推進業務	ICTを利用して、市民目線に立った窓口サービス向上の推進を図る。	ICTを利用した窓口支援システムを新庁舎開庁にあわせて稼働させ、窓口サービス向上の推進を図る。	0	1,859			020301	市民課
621071	キャッシュレス施策推進事業	本庁舎で取り扱われている現金収納をキャッシュレス及び自動化することにより、新しい生活様式における公金収納を推進する。	現金取扱窓口において複数の決済手段に対応する端末を導入するとともに、新庁舎移転に合わせ公金自動収納機の本格運用を開始する。	19	1,345			020101	会計室/市民課
621081	デジタル化推進事業	国の重点施策である「行政デジタル化」に迅速に対応し伊丹市におけるデジタルトランスフォーメーションの実現を図る。	デジタル戦略推進本部補佐官の知見を活かし、行政のデジタル化に向けた職員の意識醸成(マインドセット)と活動推進への支援を継続する。	5,940	5,940			020106	デジタル戦略室

大綱 6 参画と協働・行政経営

施策 63 行財政運営

**実施施策 631 効果的・効率的な行政サービスの提供**

評価部局： 総合政策部

関連部局： 財政基盤部/総務部/市民自治部

**実施施策の目標**  
 「第6次伊丹市総合計画」に掲げる将来像「人の絆 まちの輝き 未来へつなぐ 伊丹」を実現し、質の高い行政サービスを将来にわたって安定的に提供するため、実施計画や行政評価を活用したPDCAサイクルによる各施策の推進に努め、効果的・効率的な行政運営を行う。  
 また、「伊丹市行財政プラン」に基づき、公共施設マネジメントの推進や効果的・効率的な行政経営、公営企業等の経営改革などによる健全な行財政運営に努め、将来にわたって持続可能な財政基盤の確立を目指す。  
 特に、公共施設マネジメントにおいては、「伊丹市公共施設等総合管理計画」に基づく、施設の活用や適切な維持管理、運営改善などの効率化、再編などを進め、将来負担の軽減に努める。

**令和4年度の取組**  
 前期実施計画に位置付けた実施施策や事務事業を着実に実施するとともに、社会経済状況等の変化にも対応しながら、行政評価等を通じた施策の進捗管理やPDCAサイクルによる効果的・効率的な行政経営と、公営企業等への適切な関与による財政リスクのマネジメントに取り組む。また、持続可能な行財政運営の確立に向けた財政規律の維持と健全化判断比率等の目標水準の確保に取り組む。  
 公共施設マネジメントにおいては、「第6次伊丹市総合計画」期間中に大規模改修工事の時期を迎える施設を対象に、再配置方針に基づいて、個別施設のあり方を検討する。  
 さらに、各窓口においては、適切かつ円滑な業務遂行と市民満足度の高い行政サービス提供に取り組む。

成果指標	指標名(単位)	性質	指標の意味・算式等	基準年度					
				R元	R3	R4	R5	R6	
①	行政評価における施策進捗度(%)	↑	行政評価(事後評価時)で施策達成への進捗度が順調・ほぼ順調と評価された割合	目標	93	94	95	96	
				実績	97.3				
②	連結実質赤字比率(%)	=	全会計を対象とした実質赤字額(又は資金の不足額)の標準財政規模に対する比率・連結実質赤字額÷標準財政規模	目標	0	0	0	0	
				実績	0				
③	標準財政規模に対する財政調整基金残高の割合(%)	=	標準財政規模に対する財政調整基金残高の割合・財政調整基金残高÷標準財政規模(17%~20%の範囲内)	目標	17	17	17	17	
				実績	18.8				

**事務事業**

事務事業コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款項目	担当課
				R3	R4	R5	R6		
631013	総合計画・総合戦略施策推進事業	第6次総合計画に基づく施策や事務事業の進捗管理を適切に実施する。	令和3年度の事後評価と、令和5年度予算編成を踏まえた前期実施計画の見直しを適切に実施する。	599	326			020106	政策室
631021	行財政プラン推進事業	行財政プランに定めた財政規律等に基づく健全な行財政運営の実施。	財政規律・財政指標の目標達成に向け、行財政プランに掲げる4つの取り組みを推進する。	0	0			-	経営企画課
631032	公共施設再配置計画推進事業	公共施設再配置基本計画に掲げる施設分類別の再配置方針に基づく再配置事業の調整及び進捗管理。	公共施設等総合管理計画の見直し及び再配置方針に基づく再配置事業の調整・進捗管理をする。	386	376			020106	施設マネジメント課
631040	ふるさと寄附推進事業	ふるさと寄附を通じて伊丹市の魅力を発信し、本市を応援してもらう。寄附者に特産品等を贈呈する。	寄附金獲得のため、寄附者と自治体をつなぐふるさと寄附ポータルサイトの取り扱い数を増やす。	14,882	18,638			020106	政策室
631050	民間活力推進事業	指定管理者制度など行政サービスの提供等における民間活力の活用を推進する。	市民サービスの充実に向け、自主事業等の新たな事業展開や指定管理者間の連携を図る取り組みを推進する。	0	0			-	経営企画課
631060	行政総合情報システムの管理運用	情報システムを正確かつ迅速に導入し、安全に運用できるよう管理・支援する。業務の効率化に向けた開発を行う。	職員が利用するシステム・サーバ機器等を安定稼働するよう管理・運営する。また、インターネット接続基盤の更新により、継続して情報セキュリティを維持・向上させる。	388,397	535,555			020109	デジタル戦略室
631070	統計調査等事業	各種行政施策の基礎資料を得ることを目的として、政令で定められた国の基幹統計調査を推進する。	統計法及び政令に基づき、就業構造基本調査、住宅・土地統計調査単位区設定を実施する。	6,397	3,386			020502	総務課
631080	住民情報システム等改修関連事業	法改正・制度改正に伴う基幹業務システムの改修・開発を行う。	令和4年6月改訂のデータ標準レイアウトに対応するようシステム改修の対応を行う。クラウド化を行った基幹システムの運用と並行して、国のシステム標準化・共通化への対応を検討する。	31,091	3,982			020109	デジタル戦略室
631093	戸籍等市民課事務事業	戸籍・住民基本台帳・印鑑登録・マイナンバーカード関係・在留事務などを継続して円滑かつ正確に実施する。	円滑かつ正確に事業を実施する。	332,717	316,314			020301	市民課

事務事業コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款項目	担当課
				R3	R4	R5	R6		
631100	個人市県民税等賦課事務事業	個人市県民税・法人市民税・軽自動車税・市たばこ税・入湯税に係る賦課事務。	課税対象の的確な捕捉及び国・県との連携により、適正課税を徹底する。	38,682	44,637			02 02 02	市民税課
631110	固定資産税等賦課事務事業	土地・家屋に係る固定資産税・都市計画税及び償却資産に係る固定資産税の賦課事務。	課税客体の的確な捕捉に努めるとともに、令和6年度評価替えの準備を進める。	33,723	56,522			02 02 02	資産税課
631120	徴収事業	市税の徴収及び収納業務。	令和4年度末までに、令和4年度当初予算策定時の徴収率を達成する。	32,995	48,226			02 02 02	徴収課
631133	戸籍等市民課システム改修事業	法改正等に伴い、戸籍システム・住民基本台帳システム等市民課業務に係るシステムの改修を行う。	令和6年3月施行予定の戸籍法改正、令和4年度内施行予定のデジタル社会形成整備法対応のためのシステム改修準備を行う。	8,015	22,264			02 03 01	市民課
631140	市民相談事業	問題や悩み等を抱えた市民に対し、その解決の糸口を見つけてもらうため、専門家による相談を実施する。	弁護士会や税理士会等の各種専門家団体と委託契約を交わし、課の相談ブースで無料の相談業務を実施する。	5,333	5,250			02 01 03	市民相談課
631160	公共施設定期点検事業	建築基準法に定める市所有の特殊建築物の定期点検の実施。	災害等による被害を未然に防ぐため、建築基準法に沿った定期点検を実施する。	13,893	12,408			02 01 05	管財課
631173	市庁舎管理運営	市庁舎等における管理運営業務。	【人事課】市庁舎の案内及びデジタル化した設備の操作支援に係る体制整備を行う。 【管財課】市庁舎における管理運営業務及び博物館解体工事を行う。	390,227	454,239			02 01 05	人事課/管財課
631182	市庁舎管理運営(新庁舎移転関連経費)	新庁舎への各種システムの導入及び新庁舎移転に伴う関連事務の実施。	【管財課】新庁舎移転に伴い、電話交換機設備の移設及び現庁舎残置物品の廃棄等を行う。 【給与制度課】新庁舎供用開始時に導入される職員用ICカードを用いた出退勤管理を行う。	0	65,409			02 01 05	管財課/給与制度課
631192	市庁舎整備保全事業	庁舎の空調、防水、衛生、電気、消防等設備の計画的な整備。	新庁舎移転までの間、市庁舎の適切な整備保全に努める。	47,900	-			02 01 05	管財課
631202	市庁舎における情報通信設備の整備	新庁舎においてシステム用途ごとに整備していた情報通信機器を統合し、一元管理運用が可能な機器を整備する。	本市のデジタル化の要となる「スマート庁舎」を支える情報基盤として、統合ネットワーク等を整備する。また、庁舎移転に伴うシステムの移設を計画的に進める。	0	246,874			02 01 09	デジタル戦略室

大綱 6 参画と協働・行政経営

施策 63 行財政運営

**実施施策 632 人材育成**

評価部局： 総務部

関連部局： —

実施 施策の 目標	急速な少子高齢化による人口構造の変化、またデジタル社会の実現に向けての改革等、社会経済情勢の急激な変化に伴い複雑化、多様化している行政課題に迅速かつ柔軟に対応するとともに、新しい技術を積極的に取り入れ、安定して質の高い行政サービスを提供できる人材の育成に取り組む。 複雑・困難化する行政課題には、特定分野に秀でた人材と全体を見渡せる広い視野を持つ人材をバランス良く育成することが求められる。専門知識や技術の習得と管理者としての素養を身につけることを重要項目として、各研修を組み立てて実施する。
令和 4年度 の取組	マネジメント能力の強化、課題解決能力の向上、DXに関する知識・能力習得の3点を重点的に取り組むため、各階層において研修を実施する。まずマネジメント能力の強化については、組織運営の視点を若年層から養うため、幅広い層に対して労務管理やチームの生産性向上に関する研修を実施する。次に課題解決能力の向上については、参画と協働のまちづくりをより一層推進するために、行政課題をサービスの利用者である市民目線で考え解決する能力の向上に資する研修を実施する。最後に、自治体DXの推進においては、デジタル技術を含め最適な手段を用いて自律的に業務改革を進めていく必要があることから、庁内研修において基礎的な知識・能力を習得させるとともに、専門的な能力の向上のために外部機関への派遣を積極的に行う。

成果 指標	指標名(単位)	性質	指標の意味・算式等	-	基準年度					
					R元	R3	R4	R5	R6	
①	人事評価の能力評価結果(点)	↑	一般職員全体の評価結果を5段階で数値化した平均値。(B評価=『期待し要求する程度を満たす』を3.0点とし、この水準以上を維持する)	目標		3	3	3	3	
				実績	3.16					
②	派遣研修受講者数(人)	↑	指定の派遣研修(15種)の受講者数	目標		333	333	333	333	
				実績	332					

事務事業

事務 事業 コード	事務事業名	事業概要	R4年度事業内容	事業費(千円)				款 目 目	担当課
				R3	R4	R5	R6		
632010	職員厚生事業	職員の健康及び福利厚生への増進と生活の向上等を図る。	健康診断およびストレスチェックを実施し、産業医と連携して事後フォローを行う。	23,818	25,594			02 01 02	研修厚生課
632020	職員研修事業	時代の変化に的確に対応するとともに、「伊丹市総合計画(第6次)」を着実に実行していくことの出来る人材の育成を目指す。	各階層や業務において必要な能力を、集合型研修(階層別研修・実務研修)や派遣研修を通して習得させる。	9,949	10,043			02 01 02	研修厚生課
632030	法務体制推進事業	法務体制の充実と職員の法務能力向上策の推進により市の課題に即した自主的な政策の立案・執行を促進する。	職員の法務能力向上及び政策法務の推進に効果的な研修について、実情に応じ、更なる内容の充実を図る。	632	614			02 01 01	法務管理課