

行財政改革方針2025の取組み状況

～令和5年度の主な実績と実施目標の達成状況～

「行財政改革方針2025」では、令和3年度から令和7年度を計画期間として、生産年齢人口が減少し社会情勢が大きく変化する中、市民が「いつでも、どこでも、早く、簡単に」行政サービスを利用できるようにするとともに、より重要性が高まってくる相談業務を充実させるなど、将来に渡って市民サービスの維持・向上を目指す「スマート自治体」の実現に向けて、4つの重点項目と5つの実施目標を定めています。計画3年目となる令和5年度の成果をまとめました。

1. 重点項目の令和5年度の主な取組み実績

(1) 働き方改革（業務改革）の推進

① 事業のあり方・進め方改革

「やめる・へらす・かえる」の視点に基づいた徹底した業務改革の遂行

事務事業の見直し

見直し項目：36項目、事業費削減効果額：約12億円
(事業費削減が令和6年度以降となるものを含む)

ペーパーレス化の推進

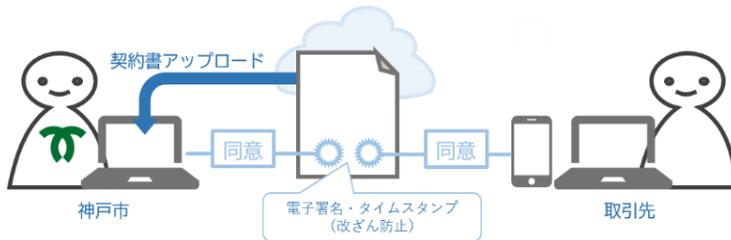
印刷枚数の実績：67百万枚
令和4年度比：▲6.8%
平成29年度※比：▲55.2%

※働き方改革（業務改革）開始年度



電子契約システムの推進

記名押印による契約書の作成に代わり、電子データに電子署名を行うことで、契約書の作成・送付にかかる労力・費用・時間及び取引先の印紙税を削減
令和5年度契約締結件数：4,100件



消耗品調達システムの推進

- ・消耗品のオンライン発注による発注事務の効率化と支出事務の集約化
令和5年度 業務量削減時間数（推計）：約23,315時間、発注件数46,629件
- ・令和6年度に見積機能を拡充予定

官民の役割分担の的確な見極め及び多様な担い手の確保

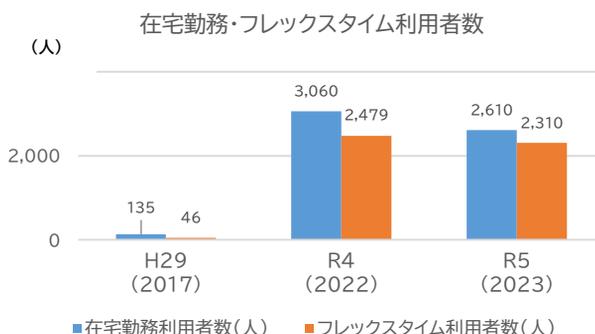
- ・(一社)大学都市神戸産官学プラットフォームの設立(令和5年11月設立)
- ・東遊園地におけるパークPFIの導入(令和5年4月)

②スマートなワークスタイルの実現

時間や場所にとらわれない多様な働き方の実現による生産性及び職員満足度向上

在宅勤務・フレックスタイム制度の活用

- 在宅勤務利用者数：2,610人
令和4年度比：▲450人
平成29年度比：+2,475人
- フレックスタイム利用者数：2,310人
令和4年度比：▲169人
平成29年度比：+2,264人



本庁1号館における庁内固定電話のモバイル化

- モバイル電話端末配置数：1,380台
- 該当所属数（令和6年3月31日時点）：78所属（1号館に入居している全所属）

テレワーク環境の継続運用

- 小型・軽量の事務処理用PC配備拡大 令和4年度末時点で導入比率100%達成
- 個人端末（BYOD）の利用環境整備

仕事と子育ての両立ができる環境づくりによる男性育休取得率の向上

- 市長部局で1週間以上取得者の割合：71.5%
令和4年度比：+11.3%
平成29年度比：+66.3%

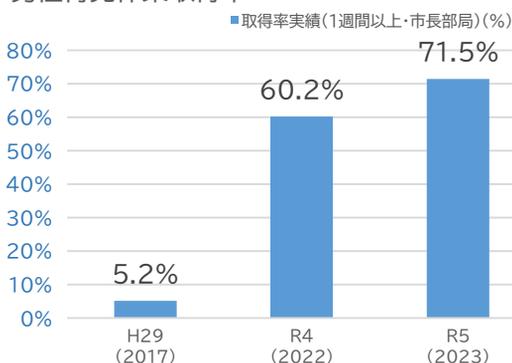
※男性育休取得率：

当該年度に育児休業を新たに取得できるようになった

男性職員のうち、当該年度中に育児休業を開始した者の割合

※神戸市特定事業主行動計画における令和6年度末目標値は85%
(参考)令和5年度 男性職員の1か月以上育休取得率：57.6%

男性育児休業取得率



【参考】地域貢献応援制度

市職員が、市民の立場で地域における課題解決に積極的に取り組めるよう、報酬を得て地域貢献活動に従事することに関し、許可を行う制度

申請実績（累計）：96件（平成29年度～）令和5年度新規申請数：26件

【参考】時間外勤務の推移

月平均時間外勤務時間：

14.8時間/人

令和4年度比：▲0.6時間/人

平成29年度比：▲1.4時間/人

時間外勤務の推移



(2) DX (デジタル・トランスフォーメーション) の推進

デジタル技術を積極的に活用した利便性の飛躍的向上と新たな価値の創造

電子契約システムの導入 (再掲)

消耗品調達システムの推進 (再掲)

庁内データ連携基盤の構築

- ・データに基づく政策形成 (EBPM) を推進するため、蓄積した行政データを可視化し、庁内で安全に共有する仕組みを構築。
- ・神戸データラウンジの全庁公開(令和4年6月～)
ダッシュボード数 94件 (48種類)
- ・神戸データラボ(市HP)で国勢調査を用いた全国版ダッシュボードを公開(令和5年2月～)



電子申請プラットフォーム

(神戸市スマート申請システム: e-KOBE) の推進

申請・届出などの手続きをインターネットからオンラインで行うことができるサービス



(3) 区役所改革 (市民サービス改革)

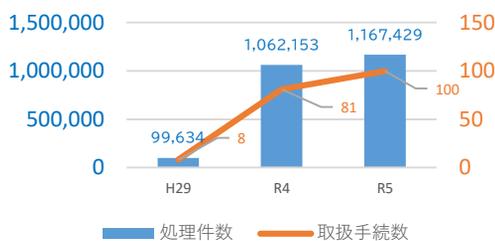
近未来の区役所実現による市民の利便性向上と業務効率化

郵送・電子申請の拡大及び事務処理の集約化

行政事務センターの活用拡大

- ・全体処理件数: 約116万7,000件
令和4年度比: +約17万6,000件
平成29年度比: +約106万8,000件
- ・取扱手続数: 100手続
令和4年度比: +19手続
平成29年度比: +92手続

行政事務センター稼働状況



区役所手続きのスマート化

令和5年度開始分: 5手続 (保育施設入所継続現況届、有料道路における障害者割引制度の申請、がん検診無料受診券の発行申請等)

区役所業務の集約化

- ・ 保険年金事務センターの設置(令和5年7月)

(4) イノベーションを創出する組織風土改革

時代の変化にスピード感をもって柔軟に対応できる組織運営と人材の育成

働き方改革好事例の発信による横展開の支援

- ・ 市内働き方改革ポータルサイトの運用



- ・ 市内の働き方改革好事例や他都市の先進的な取組、業務改革のヒントなどを発信

市内副業制度の本格実施 (令和5年4月～)

職員の有する専門性の高いスキルを幅広く活用し、所属の枠にとらわれず、市内のスキルを必要とする業務を副業として担う制度
(令和5年度マッチング数：15件、副業実施職員33名)

市内DX推進に向けた職員の民間企業派遣研修の実施

派遣先：パーソルテンプスタッフ(株)

外郭団体の役割の継続的な見直し・経営体質改善

- ・ 外郭団体のガバナンス等向上のための取組
経営診断、共通内部通報窓口の設置・運用、実践的な団体合同研修の実施等
経営診断：2団体
研修：5回（うち、行財政局実施2回）
- ・ 外郭団体マネジメント推進本部の運営
ミッションを踏まえた経営改革プランの策定
経営改革プラン実施結果の評価・検証

2. 実施目標の達成状況

評価 ◎…順調 ○…目標達成に向けて着実に推移 △…さらなる取り組みが必要 ×…目標達成は厳しい

評価

財政の健全性維持

目標：実質収支黒字の堅持、適正な市債残高の維持

→ 実質収支：15億1,400万円の黒字

・市債残高：1兆2,734億円

・財政健全化指標 実質公債費比率^{※1}：4.9%（早期健全化基準：25%）
将来負担比率^{※2}：62.6%（早期健全化基準：400%）

^{※1}：市債の返済額を、市の財政規模に対する割合で表した指標

^{※2}：市債など現在抱えている負債を、市の財政規模に対する割合で表した指標



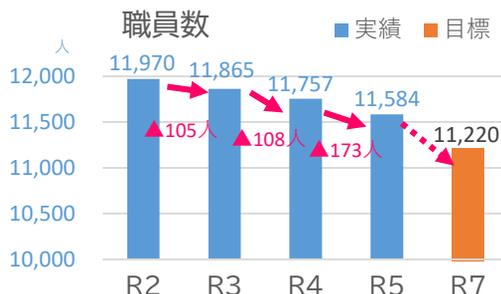
生産年齢人口の減少を見据えた組織の最適化

目標：職員数750人削減

（水道局・交通局・教員を除く11,970人を対象）

→ 173人削減(累計386人)

一般職かつ常勤の職員数（実員）が対象



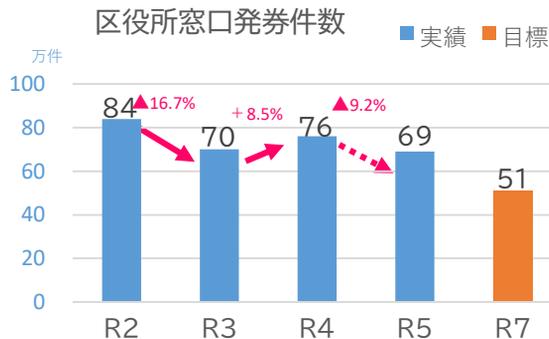
区役所手続き来庁者数

目標：区役所手続き来庁者数40%削減

→ 17.8%削減（R2年度比）

窓口発券機の発券数に基づく推計

対象窓口：市民課（証明書発行を除く）、
保険年金医療課



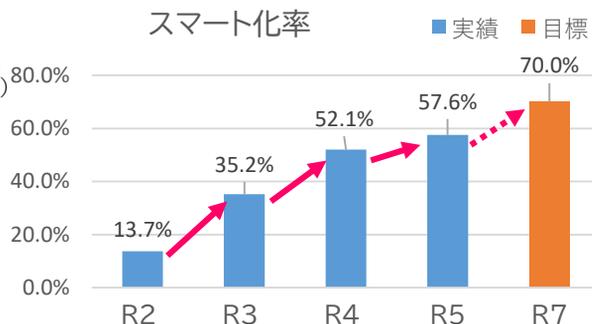
行政手続きスマート化

目標：行政手続きスマート化率[※]70%
(件数ベース)

→ 57.6%

※スマート化率

= $\frac{\text{実際にスマート化した手続きの総処理件数}}{\text{スマート化できる手続きの総処理件数}}$
(推計値：289万件（令和5年4月現在）)



働き方改革の定着

目標：職員への浸透度を毎年度向上

- ・自分の所属は職員からの提案を前向きに検討する雰囲気がある：80.2%
- ・「やめる・へらす・かえる」ことで業務量の削減を心がけている：57.1%
- ・神戸市クレドに沿った行動が出来ている：75.1%

※職員意識調査（令和5年7月実施）結果より抜粋

