

茨木市行財政改革指針

取組実績報告書

(令和2年度)



令和3年(2021年)9月

茨 木 市

目 次

第1 本報告書について

- (1) 茨木市の行財政改革について…………… 1
- (2) 本報告書の構成…………… 1

第2 取組実績の概要

- (1) 具体的事項ごとの取組数…………… 3
- (2) 経費節減・歳入確保の効果額…………… 3

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

- 基軸1：協働と民間活力の活用の推進…………… 4
- 基軸2：事務事業の重点化と効率化…………… 8
- 基軸3：将来を見通した財政基盤の確立…………… 26
- 基軸4：時代のニーズに即応する行政体制の構築…………… 29

第1 本報告書について

(1) 茨木市の行財政改革について

茨木市では、「行政改革の推進に関する基本方針（昭和59年策定）」、「茨木市行財政改革指針（平成18年策定）」等に基づき、より効率的で効果的な行財政運営をめざし、継続的な行財政改革を進めてきました。

平成27年度には、第5次総合計画の実効性を確保するとともに、将来にわたって、効率的で質の高い市民サービスを安定して提供していくための弾力的な行財政基盤の確立を図るため、「茨木市行財政改革指針【改訂版】」（以下「指針」といいます。）を策定しました。

指針では、第5次総合計画の財政計画に示された経常事業の見直し等を実現するための取組の方向性を示すことで、総合計画基本構想の実現と基本計画の諸施策の推進を下支えするとともに、将来の人口減少や人口構造の変化等を視野に入れた長期的な視点での取組の方向性を示すことにより、本市の「持続的な発展を支える行財政運営の実現」を図ることを基本目標としています（次ページ図）。

行財政改革の取組実績については、改定前の茨木市行財政改革指針の実行計画である「茨木市行財政改革推進プラン」（計画期間：5年間）において、毎年度公表してきましたが、同プラン2期計画の計画期間が平成26年度で満了したこと、また、新たな指針では、別途実行計画を作成するのではなく、今後の主な改革は総合計画実施計画において計画的に推進するとしていることから、平成27年度分からは、本報告書を毎年度作成し、本市の行財政改革の取り組み実績として公表することとします。

(2) 本報告書の構成

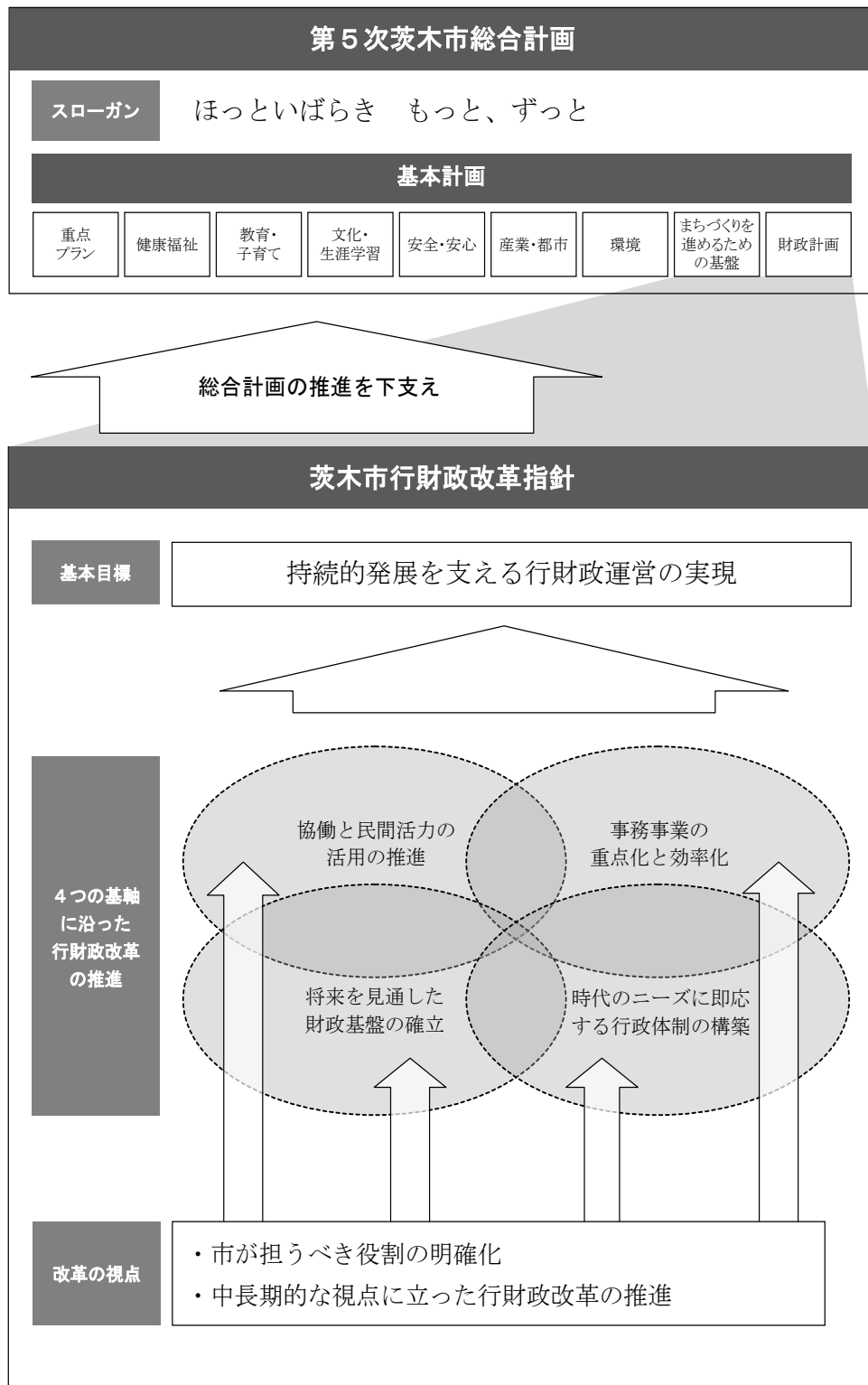
この報告書には、指針に沿って市で取り組んだ行財政改革の取組実績について、次の構成で掲載しています。

【第2 取組実績の概要】

指針に示す具体的事項ごとに、改革内容と実施した行財政改革の取組数等を示しています。また、行財政改革による経費節減及び歳入確保の効果額について、総合計画財政計画等に掲げる見直し目標額に対する達成率等を記載しています。

【第3 取組実績の詳細】

指針に示す具体的事項ごとに、行財政改革指針に基づいたすべての取組実績を記載しています。また、経費節減または歳入確保につながる取組については、その効果額を記載しています。効果額が算出できない取組については、取組の効果を文章表現で記載しています。



第2 取組実績の概要

(1) 具体的事項ごとの取組数

基軸		具体的事項		平成30年度		令和元年度		令和2年度	
				取組数	うち経費節減・歳入確保に係る取組数	取組数	うち経費節減・歳入確保に係る取組数	取組数	うち経費節減・歳入確保に係る取組数
1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働のまちづくりの推進	51	6	45	2	27	1
		1-2	指定管理者制度の適正な運用	6	2	7	2	5	2
		1-3	民間委託、民営化等の推進	12	2	6	1	8	1
2	事務事業の重点化と効率化	2-1	新たな行政評価制度の確立	1	0	0	0	0	0
		2-2	事務事業の見直し	45	22	39	21	31	17
		2-3	業務の改善・改革	106	18	92	14	120	28
		2-4	補助金、扶助費等の見直し	15	4	9	6	9	3
		2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	16	2	16	2	17	4
3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	15	6	16	6	11	2
		3-2	負担の公平性確保	5	4	4	3	3	3
		3-3	新たな財源の確保	9	7	4	2	4	2
		3-4	税源の確保と拡大	1	0	2	2	2	1
		3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	4	1	7	3	5	3
4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	22	2	19	0	19	4
		4-2	給与制度の適正化	1	0	0	0	0	0
		4-3	職員の意識改革	8	0	7	0	15	3
		4-4	多様な勤務形態の活用	2	0	2	0	0	0
合 計				319	76	275	64	276	74

(2) 経費節減・歳入確保の効果額

	平成30年度	令和元年度	令和2年度
財政計画(中長期財政見通し)における経常経費の見直し目標額(百万円)	300.0	200.0	200.0
実績額(百万円)	576.0(443.9)	476.9(363.5)	482.0(373.0)
達成率(%)	192.0(148.0)	238.4(181.7)	241.0(186.5)

※ ()内は、遊休地等市有財産の売却による歳入を含まない値です。

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
1	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	リノベのいばらきプロジェク ト推進事業	・プロジェクトの拠点となる工房などを多くの方に利用等してもらえ よう、気軽に入りやすい店構えに改装するとともに、初級者向けWSや子 ども向けWSを多数開催した。また、I B A L A B @広場でマルシェを開 催しプロジェクトの知名度向上を図った。 ・運営体制の構築に向けて定例会を発足させた。 ・プロジェクトにかかわる主体の多様化を図るため、民間企業と連携を 進めた。		政策企画課
2	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	市民会館跡地エリア活用事業 (ソフト)	暫定広場の運営については、広場内備品の設置・撤収や賑わいの創出に つながる自主企画の実施などを行う広場運営者を、市内事業者を対象と した公募により選定した。		市民会館跡地活 用推進課
3	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	ロケーション誘致事業	映画・ドラマ等制作者及び市民の皆さまへロケーション誘致をPRする ため、協力施設を一般公募するとともにこれまでの支援実績を整理し、 市ホームページ内にロケーション支援ページを作成した。		まち魅力発信課
4	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	地域自治組織推進事業	新型コロナウイルス感染症の影響により、地域行事等を中止とした場合 においても、地域行事開催等補助金をコロナ対策事業に活用できるよ う、関係各課と調整を行い、地域に周知した。		市民協働推進課
5	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	自治会活動等活性化事業	・自治会集会施設等整備事業補助金の要綱改正を行い、新型コロナウイ ルス感染症予防対策を講じるための集会施設の改修(20万円以上)につ いては、5年を経過しない場合でも補助金の申請ができるように、制限 を緩和した。 ・自治会への情報発信の一つとして、茨木市自治会連合会がホームペ ージを作成するための支援を行った。		市民協働推進課
6	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	協働のまちづくり推進事業	住みよいまちづくり協議会の事業である、年末市内一斉清掃用ゴミ袋の 協賛金の協力団体の拡大に向けて、協議会が市内事業所や大学等に働き かけを行い、協賛団体の増加に努めた。		市民協働推進課
7	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	市民公益活動支援事業	提案公募型公益活動支援事業について、新型コロナウイルスの感染拡大 に伴う不安やストレス緩和の一助となる事業に対して補助金額を増額し た。 また、同事業について、実施前の周知や実施後の活動の雰囲気などを市 ホームページに掲載し、各団体の実施事業の周知を行った。		市民協働推進課
8	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	自治会加入促進事業	宅建・不動産協会へ加入届とチラシの配布及び効果測定の協力依頼に加 え、各協会のホームページに自治会加入促進の協定の取組についての周 知を依頼した。		市民協働推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
9	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	地域活動支援事業	ワークショップの理解が進むように、令和元年度と2年度に実施した ワークショップの内容をまとめた動画（5分程度）を作成した。		市民協働推進課
10	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	姉妹都市等との交流事業	新型コロナウイルスの影響により、国内外の姉妹・友好都市との直接的 な交流は難しいものの、ミネアポリス市とのオンラインミーティングや ミネアポリス市・茨木市姉妹都市協会のニュースレターへの記事を寄稿 するなど、ICTを活用した新たな方法での交流を実施した。また、ミネア ポリス市観光体験ツアー動画「お家でミネアポリス市を観光しよ う!」、姉妹都市提携40周年動画「姉妹都市ミネアポリス市との歩み」 を制作・配信し、市民に姉妹都市交流の周知を図った。		文化振興課
11	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	スポーツ団体・指導者育成事 業	市内におけるスポーツイベント・講座の強化のためスポーツ推進委員の 増員を図った。		スポーツ推進課
12	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	非核平和推進事業	非核平和展の実施にあたっては、提案公募型補助金を受けた関係団体と 連携して実施した。	950	人権・男女共生 課
13	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	人権・男女共同参画推進事業 補助事業	提案公募型の補助事業に関して、新型コロナウイルス感染症対策の中、 創意工夫した取組及び市民の皆さまを元気にする事業支援するため、補 助率を上げて実施した。		人権・男女共生 課
14	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	女性の活躍推進事業	新型コロナウイルス感染症が拡大する状況下での避難所運営を含め、だ れにとってもやさしい防災について理解を深める講座を開催するほか、 ローズWAM20周年記念講演会をオンラインで開催するなど、社会情勢 に沿ったテーマを選定しコロナ禍でも参加可能な方法による啓発を行っ た。		人権・男女共生 課
15	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	地域における男女共同参画推 進事業	喫茶ばーとなーとして使用していたスペースを活用し、WAMcafeとして市 民団体等から男女共同参画社会に資する企画を募集し、市民の居場所や 交流の場とした。		人権・男女共生 課
16	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	かしの木園施設運営事業	施設維持管理のため、厨房空調設備更新修繕を行った。		障害福祉課
17	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	障害者地域自立支援協議会運 営事業	新型コロナウイルス感染症の影響を受け、会議の開催方法を対面から、 一部オンライン開催で実施した。		障害福祉課
18	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-1	多様な担い手との協 働まちづくり推進	介護予防・生活支援サービ ス事業	訪問型サービスA：初回加算の新設 通所型サービス：サービス併用の一部開始（通所Bと従前、通所Bと通 所C）		長寿介護課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
19	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	観光あるき事業	実行委員会を再編（それまでの沿線ごとの実行委員会を統合）し、新たな媒体での情報発信および各コースの来訪者数把握のため、冊子型のパンフレットからアプリに移行した。		商工労政課
20	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	イルミネーション事業	点灯エリアに阪急南茨木駅周辺を追加し、エリアの拡大を実施したほか、クリエイトセンターやIBALAB@広場など、協力先の拡大、イルミスポット数の増加につながった。 参加型イベントは、感染拡大防止の観点から、それまで実施していた集合型のワークショップは中止し、フォトコンテストに新たにInstagram部門、おうちイルミ部門を創設するなど、コロナ禍でも楽しめるイベントを目指した。		商工労政課
21	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	ライフスタイルの省エネ化推進事業	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、市民団体と協力しながら、一部事業をオンライン方式で実施した。		環境政策課
22	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	次なる茨木・グランドデザイン推進事業	コロナ禍の影響を踏まえ、WEBを活用した対話の機会を設けた。		都市政策課
23	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	北部魅力アップ事業	これまでに構築した北部地域団体等との関係性を活かし、より主体的な活動につなげるため、いばらき青空マルシェや農業体験を新規に実施した。		北部整備推進課
24	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	小学校区公民館講座等実施事業	講座・講習会等については、新型コロナウイルス感染拡大の影響で、10月からの開講となり、講座等の内容や方法等の検討が必要となった。 講座の要件（概ね12回の講座回数及び10人以上の受講生数）を緩和した。		社会教育振興課
25	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	公民館区事業補助事業	新型コロナウイルス感染拡大の影響でふるさとまつりや文化展等が中止となった公民館が多くあったが、補助金については、新しい生活様式に対応するための環境整備など、今後の各事業における新型コロナウイルス感染症対策に充てることを可能とした。なお、令和2年度から、活動指標について行事参加者数から実施した館（事業補助金適用公民館）に見直した。		社会教育振興課
26	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	放課後子ども教室推進事業	コロナ禍での放課後子ども教室実施に向けて、研究会を開催しスタッフ等からの意見を聴取するとともに関係課と連携し、本市独自のガイドラインを作成した。		社会教育振興課
27	1	協働と民間活力の活用の推進	1-1	多様な担い手との協働まちづくり推進	児童・生徒の安全対策事業	飛び出し人形の設置基準を設け、通学路の安全点検の際に通学路上にある飛び出し人形の安全点検を行った。		学校教育推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
28	1	協働と民間活力の活用の推進	1-2	指定管理者制度の適正な運用	コミュニティセンター運営事業	コミュニティセンターの貸室の利用申請について、全館で茨木市施設予約システムを導入し、館による受付方法のばらつきをなくし、施設利用者の利便性の向上に努めた。		市民協働推進課
29	1	協働と民間活力の活用の推進	1-2	指定管理者制度の適正な運用	市民活動センター運営事業	・新型コロナウイルスの影響で大規模な事業の実施が厳しい中、市民活動センターが分野別の交流会を実施し、団体が互いに繋がりを持ち、連携した事業の実施に向けて取り組むよう支援を行った。また、センターが有志の団体により芝生の広場を利用して市民活動フェスティバルを実施するよう支援した。 ・新しい生活様式への対応として、センターがZOOM講座やオンラインでの団体紹介を始めるよう支援を行った。		市民協働推進課
30	1	協働と民間活力の活用の推進	1-2	指定管理者制度の適正な運用	生涯スポーツ推進事業	かけっこ教室を指定管理者実施に見直したことによる経費削減を図った。	172	スポーツ推進課
31	1	協働と民間活力の活用の推進	1-2	指定管理者制度の適正な運用	障害福祉センターハートフル施設運営事業	空調設備を更新し、光熱水費削減に努めた。	4,379	障害福祉課
32	1	協働と民間活力の活用の推進	1-2	指定管理者制度の適正な運用	ともしび園施設運営事業	コロナ禍でもすべての行事等を中止するのではなく、感染拡大防止に努めながら、できる限り接触を減らし、行事等を行った。		障害福祉課
33	1	協働と民間活力の活用の推進	1-3	民間委託、民営化等の推進	官民連携（PPP/PFI）推進事業	・小中学校体育館への空調設備等の整備事業について、第一次検討を行った。 ・令和7年度中に開業予定の中学校給食センターの事業手法について、「茨木市 PPP 手法導入指針」に基づく2次検討として、比較検討を行ったところ、定性的評価・定量的評価の結果、「PFI(BTO)手法」を採用した。		財産活用課
34	1	協働と民間活力の活用の推進	1-3	民間委託、民営化等の推進	茨木市国際親善都市協会補助事業	在住外国人のための日本語学習会は、新しい生活様式に則り、ICTを活用した学習会を実施した。 英語・中国語教室は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、やむをえず開催を中止にした月もあったが、英語スピーチ大会関連動画「スピーチ発表の秘訣を大公開♪」、オンライン動画「中国語でクッキングを楽しもう!」、「中国の学校生活ってどんなの?」など、関連動画を制作・配信し、イベントの周知を図った。		文化振興課
35	1	協働と民間活力の活用の推進	1-3	民間委託、民営化等の推進	個人番号カード交付事務事業	急増した個人番号カード交付希望者に対応するため、8月から業務の一部を委託し、カード交付特設窓口を開設したことにより、市民の利便性の向上を図った、		市民課
36	1	協働と民間活力の活用の推進	1-3	民間委託、民営化等の推進	個人番号カード申請支援事業	急増した個人暗号カード申請希望者に対応するため、8月から業務の一部を委託し、市民の利便性の向上を図った、		市民課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
37	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-3	民間委託、民営化等 の推進	介護保険サービス向上推進事 業	ケアプラン点検について、初回面談で見直しが必要と思われるケースに ついてはフォローアップ面談でケアプランの再提出を求め、指導内容の 強化を行った。		長寿介護課
38	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-3	民間委託、民営化等 の推進	国民年金普及啓発事業	窓口体制強化のため、社会保険労務士の業務委託の拡充を行い、窓口の 効率化及び質の向上に努めた。		保険年金課
39	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-3	民間委託、民営化等 の推進	ダム周辺整備事業	市で行う安威川ダム周辺整備事業における公園整備において、公募によ り設定した民間事業者から、公共施設に加えて民間施設である吊り橋の 提案と、運営時におけるエリアマネジメントの仕組みの提案を受ける事 ができた。		北部整備推進課
40	1	協働と民間活力の活 用の推進	1-3	民間委託、民営化等 の推進	防火対象物関係事業	本市主催の甲種防火管理者資格取得講習会を廃止し、総務省大臣登録機 関である一般財団法人日本防火・防災協会が主催する防火管理講習の開 催場所に本市を加えることで、講習の質の確保及び経費の削減をした。	747	予防課
41	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	ガス入札導入事業	入札書の様式変更を行い、入札参加可能業者の拡充を行った。	3,288	総務課
42	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	統計情報提供事業	ペーパーレス化を図る観点から、従来から冊子で作成・提供していた市 統計書を、原則電子データによる提供に変更した。	151	総務課
43	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	防災訓練実施事業	新型コロナウイルス感染症の蔓延を踏まえ、当初予定していた防災訓練 を中止し、感染症対策を踏まえた避難所運営説明会を実施した。	4,950	危機管理課
44	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	女性防災リーダー育成事業	これまで実施してきた事業により事業目的を達成してきているため、自 主防災組織等への研修による女性リーダー育成事業から市民講座をと おして多くの女性が防災活動に関心を持って参加できる事業に見直した。	100	危機管理課
45	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	防災啓発冊子作成事業	最新の洪水リスク等に対応したハザードマップに更新するため、洪水・ 内水ハザードマップの記載内容の見直し案を作成し、検討会議を実施し た。（完成は令和3年度）		危機管理課
46	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	防犯カメラ保守管理事業	・JR総持寺駅周辺防犯設備及び茨木松ヶ本線地下歩道の防犯設備の保 守管理を行った。		危機管理課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
47	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	指定避難所運営体制強化事業	新型コロナウイルス感染症の蔓延を受けて、ワークショップを実施しながらの地域との協働による避難所ごとのマニュアル作成は中止し、代替として自主防災会向けに令和元年度の市マニュアル修正点及び避難所での感染症対策についての説明会実施や資料配布を行った。	5,023	危機管理課
48	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	福利厚生事業	・事務服の製造中止に伴い、新規貸与を終了した。 ・ポロシャツ・トレーナー・ジャージについて、私服の着用も可とした。	3,410	人事課
49	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	審議会等の運営の適正化事業	新型コロナ感染の観点とDX推進の観点から、オンラインによる開催を推奨するとともに、審議内容によっては書面による開催も可能とした。 また、「審議会等に関する調査」の調査票を改良し、各課の回答における負担を軽減した。		政策企画課
50	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	動物愛護推進事業	犬・猫の適正な飼養の啓発冊子について、現行制度が維持されている間は、既存データを活用し、自前で作成することで、印刷製本費を削減した。	238	市民生活相談課
51	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	文化振興事業	コロナ禍でも開催できる事業として新たに映像作品のコンクール「茨木映像芸術祭」を実施し、市民が文化芸術に触れる機会を提供した。		文化振興課
52	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	人権啓発推進事業	12月の「人権を考える市民の集い」については、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、オンラインにより実施し、アーカイブを含めて、延べ500回近い視聴回数となった。		人権・男女共生課
53	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	茨木市人権センター補助事業	新型コロナウイルス感染症等、新たな人権課題について、チラシやポスター作成、SNS等を通して、啓発に努めた。		人権・男女共生課
54	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	生活保護等実施事業	生活保護に係る届出の手引きの自主作成による印刷製本費の削減を図った。	143	生活福祉課
55	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	行旅死亡人取扱事業	墓地埋葬法に基づき、葬祭執行者がいない者に対する適切な葬祭執行を行った。		生活福祉課
56	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	地域生活支援事業	【日常生活用具給付事務】 (R2.7.1要綱改正) ・18歳未満の用具給付について、成長に伴う用具再給付を可能とした。(市民サービスの向上) ・紙おむつ等について、給付対象品目におしりふき等を加えた。(市民サービスの向上) ・ストーマ装具で給付可能な対象品目について、要綱別表に具体的に明記した。(給付適正化)		障害福祉課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
57	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	重度障害者医療事業	福祉医療審査医の配置の見直し（委嘱→職員による直接実施）を行った。	311	障害福祉課
58	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	いばらき健康マイレージ事業	いばらき健康マイレージへの参加促進を図るため、歩数ポイントの目標値を見直すとともに、ロコミを活用した友達ポイント（1人照会につき300P）を追加した。		保健医療課
59	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	老人医療事業	制度の経過措置期間終了に向けて、大阪府の担当者と連携をはかったほか、制度の経過措置期間終了についての周知を受給者に個別で通知した。医療機関等（三師会＋柔道整復師会）及び介護施設向けにも、制度の経過措置期間終了についての案内通知を行った。		保険年金課
60	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	こども医療費助成事業	こども医療証に係る発送の見直し	3,259	こども政策課
61	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	子育て支援総合センター機能の充実	子育て支援総合センターでの男性の子育て推進事業「パパスクール」を平成29年度から3年間実施したが、参加者の意欲は高いが、シリーズとして、またパパ同士のつながりを作るには参加者数が少なかった。そのため、知って得する子育て講座の父親（パパ）版を単発で複数回実施した。	722	子育て支援課
62	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	ごみ処理施設運営事業	ごみ処理施設運営管理において、人員配置の見直しを行い、委託料を見直した。	7,652	環境事業課
63	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	開発行為等連絡協議会事務事業	開発行為等連絡協議会を廃止した。		審査指導課
64	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	建築物維持保全指導事業	吹付けアスベスト調査補助事業を廃止した。		審査指導課
65	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	元茨木川緑地リ・デザイン事業	・新型コロナウイルス感染症の影響により参加型イベントをネット配信型のイベントへ変更して実施した。 ・未実施となった市民参加型のワークショップやイベントについては令和3年度に改めて実施する。		公園緑地課
66	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	小学校維持管理運営事業	・校務用複合機をカラー機能及びファクシミリ機能搭載のものに更新することで、インクカートリッジ、カラーコピーカード及びファクシミリの購入経費相当額を削減した。	2,336	教育政策課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
67	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	中学校維持管理運営事業	・校務用複合機をカラー機能及びファクシミリ機能搭載のものに更新することで、インクカートリッジ、カラーコピーカード及びファクシミリの購入経費相当額を削減した。	2,076	教育政策課
68	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	就学・修学に伴う支援事業	就学援助制度の申請書を3枚複写から1枚の用紙へと変更したことで、教育委員会や学校で印刷できるようになり、印刷製本費の削減につながった。また、市ホームページから申請書をダウンロードできるようにしたことで、保護者自身が印刷できるようになり、申請しやすい環境を整えることができた。	167	学務課
69	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	社会教育関係団体育成事業	取扱要領を制定する等、後援申請に係る事務について整理した。		社会教育振興課
70	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	教育情報ネットワーク活用事業	e-learning学習支援事業を廃止したことで、経費を削減した。	2,980	教育センター
71	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	教職員研修事業	研修内容や、実施時期、実施形態を検討し、オンライン研修等も実施した。今日的な教育課題を踏まえた研修や教職員のニーズに応じた研修を実施した。	160	教育センター
72	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	公用車管理運営事業	・事故防止を目的にコメンタリー運転【(1)安全運転を言葉で発する (2)乗車時、バック時に車の周囲を目視で確認する (3)同乗者が確実に誘導する】研修動画(実践編)を作成し、研修に役立てた。 ・後進時の事故、発見事故の防止のためにR2年度の公用車リース更新対象車両(軽自動車11台)にバックモニター、ドライブレコーダー、衝突回避支援ブレーキを搭載した。 ・危機意識を高めるため、事故事例を掲載した。		総務課
73	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	庁舎等管理事業	外線発信した際に表示される電話番号を代表番号から各課のダイヤルイン番号に変更した。		総務課
74	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	文書管理事務事業	郵便事務の効率化を図るため、日々の差出通数集計にRPAを導入した。		総務課
75	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	基幹統計調査事業	市民・調査員の安全安心を最優先に、新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた非接触の調査手法により、令和2年国勢調査を実施した結果、調査員個々の負担が軽減された。軽減された分、1人の調査員が担う調査区数を調査に無理のない範囲で増やすよう取り組んだことで、調査員報酬の総額を圧縮できた。	2,152	総務課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
76	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	災害用備蓄品増強更新業務	避難所における感染症対策のため、マスクや消毒液等の感染症予防物品の拡充を行った		危機管理課
77	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	防災情報システム等保守業務	・水害・土砂災害時の情報をより的確に伝達し、避難等を支援するために、情報の入手が困難な方を対象に、災害情報自動配信サービスを開始した。 ・防災情報システムはシステムの不具合、機器の故障等の過去の実績を勘案したうえで、業務を廃止した。 ・いばなびマップは公共施設等案内地図等の保守業務の追加及び浸水想定区域図の更新等の内容を反映した。	1,298	危機管理課
78	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	地域防災計画等修正事業	地域防災計画に沿って令和3年度までに災害対策本部対策部別マニュアルや業務継続計画の修正を行うため、マニュアルの様式や非常時優先業務のデータベースの見直しを行った。		危機管理課
79	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	クラウド型防災情報システム運用事業	防災情報システムの運用に関するマニュアルを作成し、効率的に災害対応ができるようシステムの操作方法や利用条件等を整理した。		危機管理課
80	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	山間部における土砂災害拠点整備事業	土砂災害対策拠点の運用に伴い、関係課で課題の整理を行った。		危機管理課
81	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	激励金交付事業	令和2年4月1日付で要綱を改正し、申込手続きや様式を変更した。申込期間を「大会に出場する日の前日から起算して30日前まで」から、「大会に出場する日まで」に変更し、激励金対象者が申込をしやすくなるよう変更した。		秘書課
82	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	社会保険事業	非正規職員の社会保険手続きの電子化（e-Govの利用）を検討・試行した。		人事課
83	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	各種証明書（課税証明等）発行事務事業	証明用紙共通化等による印刷製本費の減	389	市民税課
84	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	市民税賦課事業	データ処理によるエラーデータの絞り込み、処理のスケジューリング、処理状況の可視化等効率化による超過勤務時間の削減により、経費の削減を図った。	1,650	市民税課
85	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	諸税賦課事業	商品車課税に伴う府軽自協議会分担金の削減を図った。	549	市民税課
86	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	マイナンバー制度運用事業	独自利用事務（重度心身障害者等の医療費助成に関する事務）を追加した。		政策企画課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
87	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	指定管理者制度運用事業	客観的な候補者選定を行うことができる中立的な第三者機関とするため、委員会の組織を外部委員のみに見直した。 また、時代に即した会議とするため、オンライン会議を開催し、審議会委員用のお茶代及び準備経費を削減した。	20	政策企画課
88	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	予算執行管理等事業	令和元年度10月に財務会計システムを更新し、令和2年度当初予算要求から新システムの運用を開始。前システムからの操作性向上により、より効率的な予算執行管理、予算編成事務を行うことができた。		財政課
89	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ICTビジョンマネジメント事業	アクションプランのマネジメント手法を見直したことにより、情報システム課における管理業務の簡素化及び各所属における事業立案、進捗管理の簡素化を図った。	363	情報システム課
90	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ICT-BCP運用事業	サーバー室に消火器を設置し、防火対策を強化した。		情報システム課
91	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ネットワーク管理運営事業	【サービス向上】 ICT活用によるさらなる事務の効率化のため、本庁全域（議場含）、健康医療センター、こども健康センターに無線化を行い、ペーパーレス化による会議の事前準備（場所確保、資料印刷等）削減や情報共有による会議の効率化が図られた。 汎用的な申請に対応するため、電子申請システムの更改を決定した。 【経費削減】 ウィルス監視等サポートサービスの業務委託内容を見直したことで、委託料の節減を行った。	2,941	情報システム課
92	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	共通基盤システム管理運用事業	プログラムの開発及びシステムの運用維持の委託について、共通基盤システムの運用による業務の効率化により、業務委託の内容を見直し、委託内容の範囲を変更した。	1,100	情報システム課
93	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ICTインフラ最適化事業	Microsoft Officeライセンス体系を見直したことで使用料の節減を行った。	3,478	情報システム課
94	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	茨木市魅力発信事業	子育て世帯訴求冊子の配布先を精査し、市民接点の高いと考えられる市内不動産事業所約30か所（昨年度約180か所）に削減した。		まち魅力発信課
95	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ホームページ・SNS運営事業	市の取組みやイベント等の行政情報などを迅速（タイムリー）に市民の皆様へ提供するため、令和元年度より試行していた各課によるSNSの直接投稿を、本格実施に切り替えた。		まち魅力発信課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
96	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	広報誌発行事業	市民が手に取りたくなる、読みたくなるような表紙・紙面を効果的に作成するため「広報いばらき巻頭特集制作支援及び表紙リニューアル等業務委託」を実施した。		まち魅力発信課
97	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	広報刊行物発行事業	市民ハンドブックの発行部数の必要量を精査し、昨年度と比べて1,000部削減した。	112	まち魅力発信課
98	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	消費者教育推進事業	コロナ禍の新しい生活様式を踏まえ、オンラインを活用した啓発事業や運営懇話会を実施した。		市民生活相談課
99	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	路上喫煙防止対策事業	令和2年4月1日、路上喫煙防止の取り組みをさらに推進するため、阪急南茨木駅と大阪モノレール南茨木駅周辺及びJR総持寺駅周辺を、新たに路上喫煙禁止地区として指定した。		市民生活相談課
100	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	市民相談業務	市民の方が適切な相談窓口を容易に探すことができるよう、市ホームページの相談カテゴリー内を見やすく整理するとともに、相談窓口一覧（どこ聞こBOOK）を市ホームページ及びいばらきライフに掲載した。		市民生活相談課
101	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	広聴業務	コロナ禍の新しい生活様式を踏まえ、一部のミーティングをWEB会議システムを活用して実施した。		市民生活相談課
102	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	生涯学習センターきらめき講座等実施事業	・現行のきらめき講座の実施回数等を精査したことにより、経費の削減をした。 ・対面講座を基本としたきらめき講座等について、アフターコロナを見据え、一部YOUTUBEを活用した動画配信を実施した。 ・ICTを使うことが困難な方向けに、初心者向けスマホ講座やスマホ決済講座を実施した。	600	文化振興課
103	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	生涯学習参画事業	ランチタイムコンサートの申込方法について、毎月1日に実施しているホールの受付と同時にを行うのではなく、申込期間を設けた抽選方式に変更した。		文化振興課
104	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	生涯学習センター情報提供等実施事業	きらめき公式のFacebookを開設し、各種イベント情報等の掲載を行った。		文化振興課
105	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	天文観覧室運営事業	デジタル式投影用プロジェクター及び投影用レンズを新調し、映像クオリティを上げることで、サービスの向上を図った。		文化振興課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
106	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	福祉文化会館・市民総合センター運営事業	ICTを活用したサービス拡張のため、文化振興財団の自主事業としてポータブルwi-fiの貸出事業を開始した。(令和3年度からは市の事業に統合)		文化振興課
107	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	吹奏楽団・少年少女合唱団育成活動事業	新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、無観客・動画配信という形で開催した。		文化振興課
108	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	芸術を活用したまちづくり推進事業	ホームページをリニューアルすることで、情報発信の効率化を図った。活動のアーカイブ化を行うことで、事業実績を可視化することができた。		文化振興課
109	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	川端康成文学館運営事業	館外イベント用に文学館と川端康成について紹介するバナーを作成した。これまで手作業で作っていたパネルより見やすく、長期にわたって使用できるようになった。		文化振興課
110	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	地域国際化推進事業	生活ガイドブック(英語・中国語・やさしいにほんご)の内容を更新し、庁内主要窓口課に配布した。		文化振興課
111	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	オリンピック・パラリンピック推進事業	オリンピック・パラリンピックが新型コロナウイルス感染症拡大により1年延期となったため、事前キャンプなどの直接的な交流からリモート交流に切り替えた。		スポーツ推進課
112	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	住居表示管理事務事業	住居表示台帳システムにおける住居表示関連GISデータについて、資産税課の家屋情報を元に、時点更新等一部整理を行った。		市民課
113	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	人権施策推進事業	性別の選択に抵抗感等がある方々に配慮するため、また、事務の適正化や簡素化の観点から、申請書等における性別記載欄の取扱いについて、全庁で見直し、原則廃止にした。		人権・男女共生課
114	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	いのち・愛・ゆめセンター運営事業	・識字・日本語教室運営において国庫補助金を活用することで財源確保に努めた。 ・コロナ禍での講座や講演会等の実施において、オンライン活用等手法を工夫して実施した。 ・定期的に発行する各センターの機関誌において、レイアウト等を工夫するとともに、視認性向上のためカラー印刷にするなど読者が手に取ってもらえるよう改良した。	1,976	人権・男女共生課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
115	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	いのち・愛・ゆめセンター相談事業	・コロナ禍により対面相談が制限される中、生活に課題を抱える恐れのある地域住民に電話等でアウトリーチし、積極的なフォローを実施した。 ・コロナ禍で生活に不安を抱える家庭や生活困窮の恐れがある方等に対し、経済面から相談支援を行う「くらし設計支援事業」を新規に実施し、相談者の家計改善に取り組んだ。		人権・男女共生課
116	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	ローズWAMにおける男女共同参画推進事業	オンラインや少人数で講座等を開催することにより、新型コロナウイルス感染症が拡大する状況下でも事業を継続した。また、館内の消毒を徹底するなどして、安全・安心に利用していただけるよう貸館運営を行った。市民の利便性向上のため、新施設予約システムの次年度からの稼働に向けて準備を行った。		人権・男女共生課
117	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	ローズWAM 相談事業	新型コロナウイルス感染症が拡大する中でのストレスの高まり等による相談内容の多様化、複雑化に対応するため、相談者のスキルアップを図るとともに、関係機関との連携に努めた。		人権・男女共生課
118	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	DVの予防啓発及び被害者支援事業	複雑・多様化するDV相談に対し適切な支援が実施できるよう、平成27年4月配偶者暴力相談支援センターを設置し、関係機関と連携し、円滑で安全な緊急一時保護や自立に向けた暴力被害女性等への継続的支援を実施した。なお令和2年度には、加害者にも被害者にもならない予防教育として市内小中学校等を対象とし、つきあうということ・デートDVをテーマとした出前授業を関係課と連携し行った。		人権・男女共生課
119	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	専門的相談支援体制推進事業	令和2年度末をもって、まるごと相談会を終了し、令和3年度より圏域ごとの専門相談支援体制の拠点として、各圏域の地区保健福祉センター（令和3年4月東保健福祉センター1か所開設）に相談機能を移行。		相談支援課
120	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	障害者相談支援事業	虐待等の要支援事案や日常生活相談等について、医療的な面からの支援を強化するため、基幹相談支援センターに保健師を配置した。		相談支援課
121	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	障害者虐待防止センター運営事業	虐待通報メールを開設し、電話だけでなく電子メールでも通報できるように、より通報しやすいよう環境を整えた。		相談支援課
122	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	地域保健活動強化事業	新型コロナウイルス感染症の拡大を受け、オンラインでの母子相談を開始し、密を避けながらも顔を合わせた相談ができるようにするとともに、栄養士による離乳食・幼児食に関するオンライン相談も開始した。また、保健師人材育成研修についても、密を避けるためオンラインでの開催とした。		保健医療課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
123	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	自殺予防対策事業	新型コロナウイルス感染症の拡大によって生じたストレスや不安についての相談支援を強化した。		保健医療課
124	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	在宅医療・介護連携推進事業	訪問看護の連携体制の構築に係る研修を、新型コロナウイルスの感染拡大防止の観点から、少人数での集合研修を録画し、動画を配信した。		長寿介護課
125	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	大学奨学金利子補給事業	必要書類が未提出であるなど受給条件を満たさなかった申請者に「不交付決定通知書」を送付した。		こども政策課
126	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	こども食堂補助事業	運営補助の対象となる実施回数の上限を「1月当たり8回」としていたところ「1年度当たり96回」と変更したことで、各こども食堂の実情に沿った支援が可能になった。		こども政策課
127	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	次世代育成支援行動計画事業	新型コロナウイルスの感染状況等をふまえ、こども育成支援会議の開催方法をオンラインによる方法に変更し、事前準備事務等の効率化を図った。		こども政策課
128	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	ユースプラザ事業	オンラインを活用したふれあい・交流サロンを実施することで、コロナ禍であっても生きづらさを抱えた子ども・若者とつながることができた。		こども政策課
129	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	子ども・若者自立サポート事業	・子ども・若者自立支援センター「くろす」において、相談件数増に伴う体制強化のためスタッフを1名増員した。 ・教育と福祉の各施策の現状と課題を共有し、生きづらさの早期解消と中学校在学中及び卒業後の支援に向けて取り組める方策を検討・実施するため、教育・福祉連携会議を実施していたが、改めて実施要領を定めることで、個々のケースに対する支援策の検討が可能になった。		こども政策課
130	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	児童手当等支給事業	児童手当システムがホストシステムからパッケージシステムに移行したことにより、入力作業が簡素化され、事務作業が効率化された。		こども政策課
131	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	母子保健事業	新型コロナウイルス感染症の影響により、新しい生活様式に対応した相談体制の充実を図るため、令和3年1月からオンラインによる妊産婦への保健指導を母子保健衛生費国庫補助金を活用し、実施した。		保健医療課
132	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	児童発達支援センター事業	子どもの所属先での対応力の向上を図るため、公立幼稚園・保育所職員向けの出張講座を実施し、また、保育所等訪問支援事業の担い手を増やすため、事業所に声をかけ、意見交換を行った。 感染症対策の徹底のため、網戸や換気扇の設置や、アクリル板を購入し、感染拡大防止に向けた対策を行った。		子育て支援課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
133	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	児童虐待防止事業	・茨木市要保護児童対策地域協議会新規検討会議・進行管理会議の効率的かつ効果的な会議運営を行うため、会議資料の様式変更を実施した。 また、新たな家庭児童相談システムを導入した。 ・子育て世代包括支援センターの取組みとして、妊娠届出時に把握した連絡先をこんにちは赤ちゃん訪問に活用し、効率的な訪問活動を実施できた。		子育て支援課
134	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	利用者支援事業	コロナ禍の対応として、子ども子育て支援交付金を活用して、令和3年1月からオンライン相談を開始した。また、個別相談に対応するため、家庭訪問の回数を増やし、より保護者に寄り添う支援を行った。SNS等を通じて、コロナ禍に則した情報発信を行った。		子育て支援課
135	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	一時保育・出前型一時保育事業	・出前型一時保育について、託児担当員の保育技術向上を目指し、子育て支援員研修を実施した。 ・いばライフによる、アプリでの一時保育予約を導入し、予約枠が見えることで市民の利便性が向上した。(情報システム課予算)		子育て支援課
136	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	子育て短期支援事業	より多くの依頼に対応できるよう新規の受け入れ先を開拓し、市外の1施設と契約することができた。 市内の児童養護施設に、子ども子育て支援交付金、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金を活用し、新型コロナウイルス感染症対策にかかる補助金の支給を行った。		子育て支援課
137	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	学童保育室運営事業	学童保育課指導係の巡回者の給与等について、保育対策総合支援事業補助金の「若手保育士や保育事業者等への巡回支援事業」を活用した。また、任期付指導員、加配指導員の休暇取得等の際に配置する代替指導員の勤務時間数を見直した。	6,352	学童保育課
138	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	学童保育事業あり方検討事業	夏季休業期間預かり事業実施小学校を1校から11校での実施とした。		学童保育課
139	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	経営相談・指導事業	新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、以下の内容の支援を行うため、10月から相談員を2名増員した。 ・国等の事業者支援制度の案内・申請補助等 ・経営の維持・改善に向けた助言 ・金融機関職員による融資相談		商工労政課
140	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	創業促進事業	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、起業希望者誘致セミナー及び女性向け起業セミナーの一部をオンラインで実施した。	52	商工労政課
141	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	就職サポート事業	新型コロナウイルス感染症の影響による中止を避けるため、可能なものについては、オンラインでの開催に切り替えた。		商工労政課
142	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	林業推進事業	森林作業道への補助を実施し、森林整備を推進した。		農とみどり推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
143	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	林道維持事業	アスファルト舗装等、側溝及びフェンスの補修を行うことにより、利用者の安全と利便性を確保するとともに健全な林業の活性化を図った。		農とみどり推進課
144	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	環境基本計画推進事業	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、全てオンライン方式で開催した。		環境政策課
145	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	生物多様性調査事業	調査員養成講座の開催日を、土日を中心に変更し、様々な方にも参加いただけるようにした。		環境政策課
146	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	河川体験型環境教育事業	事業実施場所の状況から、子どもは小学校高学年に限定していたものを、全学年に拡大した。		環境政策課
147	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	エコオフィスプランいばらき推進事業	集合型で実施していた職員研修を、自席で都合の良いタイミングで受講できる方式に改めた。		環境政策課
148	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	エコポイント制度実施事業	市総合アプリ「いばライフ」内でエコポイントを管理できるシステムの運用を開始し、エコポイントの一部をデジタル化した。		環境政策課
149	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	太陽光発電システム等導入推進事業	申請者の利便性を考慮し、補助金の申請様式を一部改めた。		環境政策課
150	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	事業系ごみ減量推進事業（ソフト）	茨木市事業所等紙ごみ分別ボックス購入事業補助要綱について、令和元年度も実績なく、今後も継続して実施する必要性が低いことから、廃止とした。		資源循環課
151	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	家庭系ごみ減量推進事業	アプリのソフトウェアのバージョンアップを行い、機能を追加したことにより利便性を向上させた。		資源循環課
152	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	生ごみ処理容器等支援事業	要綱を改正し、補助対象要件等を明確化したことにより、判断に係る事務の時間を短縮した。		資源循環課
153	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	茨木市廃棄物減量等推進員活動促進事業	推進員ニュースに推進員の取組事例を紹介し、地域で活動する際の参考としてももらえるよう、また熱心に取り組んでおられる方の励みとなる内容に工夫した。		資源循環課
154	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	不法屋外広告物対策等環境美化推進事業（資源循環課分）	本協議会の在り方を検討したとき、設置目的に合う状況へと街中環境が大きく変化した一方、その活動内容は不法屋外広告物等を一扫するという本来の目的から外れていること、また、活動時間帯が休日や平日の夕刻であり「働き方改革」がもためられる社会情勢にそぐわなく会員の負担を考慮し、令和2年6月30日で解散し、清掃活動の事務運営は市が引き続くこととし、令和3年度から環境事業課にて事務運営を行う。		資源循環課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
155	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	街路灯管理事業	LED化に伴う街路灯等の電気料金の削減を図った。	4,644	建設管理課
156	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	交通安全対策事業	R2年度の交通安全教室については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、リモートによる講習やDVDの貸出しにより実施した。	23	道路交通課
157	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	道路簡易舗装事業	緊急時（舗装めくれ等）で補修が必要な道路については、これまで業者見積を徴収した上で修繕料で対応していたが、R2については単価契約で実施。	6,284	道路交通課
158	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	ホテル再生事業	・ホテルの生息環境の維持管理に係る従事者の業務日数を精査して委託料を削減した。 ・ホテルの発生調査を継続することで保護状況を確認するとともに、生息状況を市ホームページに公開することで、自然とふれあう機会を創出し自然環境の保全を啓発した。	620	農とみどり推進課
159	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	緑の基本計画推進事業	・緑の相談事業について、新型コロナウイルス感染症の影響で実施回数が減少したものの、参加者ニーズに合わせた開催内容とすることで、市民による緑化活動への支援を充実させた。 ・花と緑の街角づくり推進事業について、実施機関による配布花苗数を調整する措置を継続することで、経費の削減を図った。	42	農とみどり推進課
160	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	さくらまつり実施事業	・前年度の看板等の資機材を活用することで委託経費を一部削減した。	500	公園緑地課
161	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	本会議・委員会等運営事業	議場マイクを更新し、音質の向上を行った。		議事課
162	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	学校給食事業（ソフト）	全員喫食の中学校給食実施に向けて、基本的な考えや取組等を取りまとめた「茨木市中学校給食基本計画」を策定した。		学務課
163	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	家庭教育支援事業	オンライン活用や書面実施等、コロナ禍でも可能な手法を検討し一部取り入れた。		社会教育振興課
164	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	社会教育事業	識字・日本語教室について、オンラインや通信添削等感染症対策を講じた学習方法を取り入れた。 成人祭について、コロナ禍への対応として、動画上映を中心とした式典のみを実施した。動画作成業務、会場周辺交通整理業務を業者委託で実施した。	1,898	社会教育振興課
165	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	文化財保護事業	コロナ禍により諸活動が制限される中、新たな取組として、市内文化財を紹介する動画の市ホームページへの掲載や各小学校とのオンライン授業、Web会議システムを用いた講座を実施した。		歴史文化財課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
166	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	資料情報収集提供事業	・電子書籍の貸出サービスを導入し、来館せずに利用できる環境を整えた。 ・広告事業により歳入を確保した。	276	中央図書館
167	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	図書館利用促進事業	移動図書館の巡回場所として、新たに、親子の利用の多い岩倉公園を加え、サービス拠点の充実を図った。		中央図書館
168	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	読書推進事業	・ブックリストを民間の保育園等まで配布範囲を広げた。 ・ブックスタート時に読書記録帳の配布を開始した。 ・乳幼児向けの小さい子おはなし会を、未実施であった穂積図書館で開始した。 ・中央図書館にイバハルコーナー（中高生向けの本のコーナー）を設置した。 ・子ども読書活動推進事業の実施に子育て交付金を活用した。	3,062	中央図書館
169	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	図書館 I C T 事業	・水尾・穂積図書館に予約受取コーナーを設置し、カウンター業務の効率化と利便性の向上を図った。 ・システム更新時に機器の精査を行い、経費の節減を図った。	2,854	中央図書館
170	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	富士正晴記念館事業	富士正晴について知ってもらうため「竹林の隠者 富士正晴のあしあと第2集」を刊行した。		中央図書館
171	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	授業力向上事業	学びのシンポジウム全体会については、小・中学校教職員だけでなく、保育所、幼稚園、学童保育指導員にも対象を拡大することで、第5次プランの重点である非認知能力（炭木っ子力）育成の取組みにつなげることができた。同分科会については、小中合同授業研修会等、既存の研修と統合して実施した。校内研支援については、R2～R3より全面实施する学習指導要領に対応した教員の授業力向上と学習評価が図れるよう、取組を進めた。		学校教育推進課
172	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	学校図書館教育事業	学校図書館に、端末一台で貸出、返却、統計などすべての業務が行えるシステムを導入し、効率よく業務を遂行できるようにした。 また、調べ学習用の端末を用意し、情報センターとしての環境整備を行った。導入に伴って、操作研修を全図書館担当教員と学校図書館支援員を対象に年間2回、実施した。		学校教育推進課
173	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	特色ある学校づくり推進事業	新型コロナウイルス感染症拡大により、計画どおりに研修を実施できなかった部分もあったが、教員対象の校内研修に外部人材を招き、教員の資質・能力の向上を図ることができた。 児童生徒の体験活動に外部人材や地域人材を招聘することで、児童生徒の学びが一層深まった。		学校教育推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
174	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	学校応援サポート事業	いじめや不登校など、困難な事案を中心にいじめ対策指導員が対応することで、学校の早期対応につながった。 学校応援サポート会議で、スクールカウンセラー（SC）、スクールソーシャルワーカー（SSW）、弁護士が集い、助言をもらうことで重篤化を防ぎ、適切な対応につなげることができた。		学校教育推進課
175	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教職員健康管理事業	教職員向けにマスクを購入・配付し、新型コロナウイルス感染症拡大防止と学校における学習保障に努めた。		教職員課
176	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	府費負担教職員人事管理事業	紙ベースで管理をしていた教職員の人事記録の電子化を完了した。 データベース作成ソフトの購入：73,872円（H30）、74,910円（R2）		教職員課
177	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	修学旅行等付添看護師派遣事業	従来、課が直接取次ぎを行っていた看護師の派遣業務を派遣会社に委託し、事務の効率化を図った。		教職員課
178	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	相馬芳枝科学賞実施事業	コロナ感染防止対策として、展示会と実験ブースを中止し、受賞者とその保護者による表彰式の実施と受賞作品の展示を行った。今後もコロナ禍での実施を念頭に、実験ブースは中止とするが、展示会は開催し、引き続き小・中学生の科学・理科に対する興味関心意欲を高める授業や、教職員の指導力を向上させる研修を実施する。		教育センター
179	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	不登校児童・生徒支援事業	定期的な学校訪問や、市内の不登校児童生徒の実態を把握し、適切なアセスメントのもと、継続的に保護者、児童生徒支援を行った。その中で、オンラインを活用した支援により、不登校児童生徒の居場所づくりにつながった。また、令和3年度に向け設置目的の見直しと、向陽台高等学校との連携協定により新たな学びの機会の提供の確保ができた。		教育センター
180	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教育相談指導事業	他機関との連携をより充実させ、業務の効率化のための見直しを行い、相談者のニーズに対して臨機応変に対応できるようにした。		教育センター
181	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教育課題調査研究事業	多様化する教育課題に対応した取組みを推進するため、「茨木っ子プランネクスト5.0」に沿った研究を進めた。宣伝や発信方法、参加者のニーズの把握等をきめ細かく行った。		教育センター
182	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教育委員会分室維持管理事業	建物の老朽化による雨漏り等により外壁の剥離等、相談業務に影響がないよう適宜修理を行った。		教育センター

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
	1	2	1	2				
183	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	監査執行事務事業	地方自治法の改正に伴い、令和元年度に制定した茨木市監査基準と監査等の結果の取扱いについて定めた「監査結果の処理基準」に基づいて監査等を実施した。		監査委員事務局
184	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	水道事業総務管理事業	オンライン会議や研修の活用により、旅費を削減することができた。	114	水道総務課
185	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	水道会計管理事務事業	決算事務で監査委員事務局に提出する決算資料を精査し、時間外手当を削減することができた。	470	水道総務課
186	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	水質検査・分析機器整備事業	国が定める水道水質管理目標設定項目について、令和2年度からペルフルオロオクタンスルホン酸（PFOS）及びペルフルオロスルホン酸（PFOA）が追加されたことから、十日市浄水場及び清阪浄水場で水質検査を実施し目標値以下であることを確認した。		浄水課
187	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	契約事務事業	指令システム回線の契約内容変更に伴う電信料の見直しを行った。	526	消防総務課
188	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	消防車両・機器整備事業	新型コロナウイルス感染症対策のため、陰圧装置付隔離型搬送資機材を整備し救急隊の患者搬送体制を強化した。		警備課
189	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	高機能消防総合情報システム 保守事業	令和元年度に瑕疵担保期間が終了し、令和2年度から高機能消防総合情報システム保守業務が開始。		警備課
190	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	救急業務の高度化推進事業	高度救命処置訓練人形を用いて救急救命士を中心に訓練することで、医学的根拠への理解及び救急隊員の手技を向上させ、市民サービスの向上を図った。		救急救助課
191	2	事務事業の重点化と 効率化	2-3	業務の改善・改革	救急活動事業	救急業務の充実強化を目的に、救急業務に従事している職員を委員として編成した救急業務改善検討会を開催し、課題及び問題点を抽出して改善を行った。		救急救助課
192	2	事務事業の重点化と 効率化	2-4	補助金、扶助費等 の見直し	文化芸術振興補助事業	新型コロナウイルス感染症拡大の影響を鑑み、文化振興に係る事業の支援を行うため、補助率の見直しを行い支援の拡大を行った。		文化振興課
193	2	事務事業の重点化と 効率化	2-4	補助金、扶助費等 の見直し	社会福祉協議会支援事業	令和2年8月に茨木市社会福祉協議会において「中期財政改善計画」が策定されたことを受け、市補助金や、市と市社協が協働して実施している事業等を見直し・整理を行った（令和3年度予算に反映）。		地域福祉課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
194	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	重度重複障害者等支援事業	平成30年4月の国の報酬改定により生活介護事業所における「重度障害者支援加算」が新設されたことに伴い、重度重複障害者等支援事業の補助対象のうち、当該加算の対象となる行動援護者に対する生活介護、または、行動援護者であって重度障害者に該当するものに対する生活介護を行う事業については、令和2年度から対象外とする要綱改正を行った。	21,124	障害福祉課
195	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	母子・父子福祉事業	ひとり親家庭の方が養育費を確実に受け取れるよう支援するため、市民課に設置している離婚届に「養育費は、大丈夫？」チラシを挟み込み、養育費・面会交流の取り決めの重要性を周知した。また、養育費の取り決めに係る公正証書等の作成費用や、養育費保証契約に係る保証料を補助する制度を実施した。 また、学習生活支援事業に活用する財源をより着実に確保するため、新子育て支援交付金からひとり親家庭等生活向上事業補助金に変更した。		こども政策課
196	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	児童発達支援事業	実績に応じ当初予算において補助金額を見直した。	6,575	子育て支援課
197	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	私立保育所等運営補助金事務事業	補助金額等の実績に基づき、予算額の精査を行った。	12,787	保育幼稚園事業課
198	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	商工業振興補助事業	商店街・小売市場振興事業については、補助要件、補助限度額、また収益を得た場合の補助率について見直しを行った。 (新型コロナウイルス感染症に対応した事業展開に対する支援の拡充を含む。)		商工労政課
199	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	融資関連補助事業	新型コロナウイルス感染症関連の融資を信用保証料補助の対象に追加した。		商工労政課
200	2	事務事業の重点化と効率化	2-4	補助金、扶助費等の見直し	既存民間建築物耐震化補助事業	耐震診断義務化対象路線沿道ブロック塀等耐震化補助事業の創設		居住政策課
201	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	災害時庁舎機能維持事業	上中条分室が停電となった際の非常用電源を購入した		総務課
202	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	庁舎の保守管理（修繕・営繕・維持・設備等）事業	建築基準法の既存不適格解消のため、本館北エレベーターの更新を行った。		総務課
203	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	地震に係る庁舎の修繕事業	漏水による天井の汚損箇所を、安価・短工期で施工可能な塗装で修繕を行った。		総務課
204	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	広告事業	新規媒体（広告モニター付番号案内システム）を導入した。	10,019	財産活用課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
205	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	固定資産台帳運用事業	・市民との情報共有を図り、市有財産の更なる活用を促進するため、固定資産台帳を市ホームページで公表した。 ・固定資産台帳の更新等に係る支援業務委託内容の見直しを行い、経費を削減した。	339	財産活用課
206	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	公共施設等マネジメント事業	・減災化に向けて、社会資本整備総合交付金を活用して、建物の非構造部材である特定天井における耐震診断調査を実施し、福祉文化会館ほか7施設について今後の対応を検討した。(交付金交付額:1,318千円) ・公共施設の適切な保全の推進に向けて、各施設所管課が統一的な視点、基準で点検できるよう「公共施設点検マニュアル」を改定した。		財産活用課
207	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	施設予約システム等導入事業	・利用者の利便性向上を図るため、貸室利用料等の支払方法に、口座振替を導入した。 ・暗証番号により貸室の開錠を行うWi-Fi型のスマートロックをモデル的に導入することを検討し、施設予約システムとスマートロックシステムの連携設計を行った。 ・令和3年4月からの提供開始に向けて、公民館等の47施設に、モバイルルーターの調達を行った。		財産活用課
208	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	生涯学習センター管理運営事業	・省エネ診断を実施し、きらめきの空調設備における課題や方向性等について検討を行った。 ・大型電気陶芸窯取替を行い、利用者の利便性を図った。 ・エレベーター4号機マイコン装置取替を行い、利用者の利便性の向上を行った。 ・自動扉装置更新を行い、利用者の利便性の向上を行った。	5,324	文化振興課
209	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	スポーツ施設管理運営事業	・東雲運動広場グラウンド側トイレを和式から洋式に改修し、高齢者等にも使い易くした。 ・国の補助金を活用し市民体育館の照明設備をLED化した。(改修工事は令和3年1月に終了し、経費削減を図ったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための体育館の休館等もあり、改善・見直しによる節減経費は算出できていない。) ・第5体育室に空調設備を設置しスポーツ環境改善を図った。		スポーツ推進課
210	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	運動広場等営繕事業	西河原公園南テニスコート改良等工事に伴う測量及び実施設計業務委託を行い、コート面数を3面から6面に増やすことで大会等にも対応できるようにし、また高齢者や障害のある方にも使い易い多目的トイレを備えた管理棟を設置することでスポーツ環境と庭球場利用者の利便性の向上を図った。		スポーツ推進課
211	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	ふれあい農園管理事業	老朽化した市民農園の外壁、擁壁及び安全柵の補修を行った。		農とみどり推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
212	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	市営住宅管理運営事業	・市営住宅共用部の照明器具LED化による電気料金の節減に努めた。 ・修繕等については業者任せにするのではなく、職員が直接現場に出向き事前に調査などを行い、必要不可欠な修繕のみを依頼し経費の節減に努めた。	28	建築課
213	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	上中条青少年センター運営事業	施設の利用環境改善のため一部空調機を取替修理した		社会教育振興課
214	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	青少年野外活動センター運営事業	申請手続きをオンライン化し、DXを推進することができた。		社会教育振興課
215	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	公民館エレベーター等設置事業	玉島公民館のエレベーター棟設置ほか工事及び郡山公民館の外壁改修ほか工事を実施した。		社会教育振興課
216	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	図書館営繕事業	庄栄図書館の外壁・屋上防水改修・設計委託を行った。		中央図書館
217	2	事務事業の重点化と効率化	2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	図書館施設維持事業	中央図書館及び水尾図書館の水銀灯のLED化や、中央図書館保安室監視カメラ用モニター及び分配器等取替え修繕を行うなど、必要に応じて中央図書館・分館・分室の設備等の修繕を行った。		中央図書館
218	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	新公会計制度による決算事務・分析事業	早期に財務書類等を公表するため、事務スケジュールの見直しを行った。		財政課
219	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	予算編成事務事業	予算編成方針における目標『事務事業見直し目標額』『市債発行に係る設定限度額』を達成することができた。また、査定日程を徹底管理し、効果的・効率的な予算査定となるよう努めた。		財政課
220	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	財政状況等の公表事務事業	補正予算で措置した新型コロナウイルス感染症対策について、対象別の目次を付け、時系列ごとに施策の内容をまとめた表を作成しHPで公表するとともに、音声読み上げに配慮した補正予算ごとのページも作成した。		財政課
221	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	南市民体育館駐車場整備事業	南市民体育館駐車場整備工事を行い、今までは大会時に対応できていなかった駐車場の台数を54台分増やし88台とすることで競技環境の充実を図った。		スポーツ推進課
222	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	福井市民体育館維持補修事業	老朽化していた福井市民体育館の外壁等防水工事を行い、施設の長寿命化を行った。		スポーツ推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
223	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	市立斎場運営等事業	斎場における式服の見直しを行い、経費削減を図った。	523	市民課
224	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	高齢者関係団体育成・支援事 業	高齢者はつつバス供与事業について、バスガイドを選択制にすること によって経費の削減を図った。 (新型コロナウイルス感染症の影響によりバスの配車がなかったため、 実質的には経費削減効果は得られなかった。)		地域福祉課
225	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	市有建築物の耐震化促進事業	耐震補強設計において、職員だけでは担えない設計業務を外部委託し、 補強後の建物利用に支障をきたさないよう適切な工法等を選定し業務を 遂行した。 耐震化の促進については建物管理所管課と連携し、引き続き模索してい く。		建築課
226	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	市有施設設計事業	設計業務においては、施設の利用目的に応じたバリアフリー化、公共施 設マネジメントに係る建物の長寿命化及び社会情勢に応じた単価や経費 の見直しを図るなど、将来にわたる安全・安心な市民生活の確保の維持 に努めた。 また、設計業務の一部を外部委託することにより、高度な技術力が必要 な業務にも対応することができた。		建築課
227	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	市有施設工事監理事業	発注した工事が設計図書や契約書に基づき適正な品質を確保できるよ う、請負業者や検査員と調整を行った。 また、建物管理所管課や施設管理者と十分に打合せを行い、円滑に工事 が進むよう努めた。		建築課
228	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-1	計画的な財政運営	物品出納事務事業	各課からの事務机・事務椅子の交換申請の際に、可能な限り部品交換等 の修理で対応することにより、経費の削減をした。	387	会計室
229	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-2	負担の公平性確保	市税等徴収事務事業	納付環境の整備として、コンビニ収納用バーコードを利用したキャッ シュレス納付（インターネットバンキングならびに電子マネー納付は5 月、クレジットカード納付は9月、電子マネー納付の拡充は1月）を 行った。		収納課
230	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-2	負担の公平性確保	国民健康保険料収納率向上事 業	納付コールセンターの拡充により、滞納処分補助業務を委託した。その 結果、職員が滞納処分の業務に集中できるようになり、収納率の向上を 実現できた。また、高額滞納者について市債権管理チームによる滞納整 理方針検討会議を活用し、滞納整理を進めた。	98,737	保険年金課
231	3	将来を見通した財政 基盤の確立	3-2	負担の公平性確保	後期高齢者医療保険料徴収事 務事業	督促状の納期限を過ぎても納付がない滞納者に催告書の発送等（5月・ 10月・12月・2月・随時）を通じて早期に納付を促すとともに、預貯 金・年金等の財産調査の強化に努めることにより、速やかに滞納処分を 実施した。また、納付コールセンターを設置し、単なる納付忘れや特別 徴収から普通徴収へと変更になる対象者に口座振替の勧奨を行った。さ らにやむを得ない理由によって支払いできない滞納者へのきめ細やかな 対応を行った。	2,338	保険年金課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
232	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-3	新たな財源の確保	統計調査員確保・研修事業	府補助要綱の内容を精査し、補助対象の是非を先に府に確認してから事業を組んだことで、補助金の金額を増額することができた。	24	総務課
233	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-3	新たな財源の確保	普通財産管理事業	普通財産の売却・貸付による収入の確保（新規貸付1件）	109,038	財産活用課
234	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-3	新たな財源の確保	新たな農業施策構築に向けた調査等	令和3年から営農再開する大岩地区において、集落営農組織を中心とした将来の農地のあり方などを明確化する人・農地プランを策定した。		農とみどり推進課
235	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-3	新たな財源の確保	中央公民館講座実施事業	令和2年度から、「地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業費補助金」を活用した。 日本語読み書き学級は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため9月末まで休講したが、フェイスシールドなどの感染予防対策を講じて10月から再開した。		社会教育振興課
236	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-4	税源の確保と拡大	資産税等賦課事務事業	相続人不存在の1案件について、家庭裁判所へ相続財産管理人選任申立を行ったほか、土地、家屋、償却資産合算での税額算出とするなど適正課税に努めた。		資産税課
237	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-4	税源の確保と拡大	資産税等評価事務事業	前年に新築事業用建物を取得した事業者及び太陽光発電を新たに設置した事業者に対し、固定資産台帳の提出を求めることで、償却資産の適正な申告・課税に努めた。	849	資産税課
238	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	国民健康保険医療費等適正化事業	高額療養費支給事務について、従前の窓口での現金支給から、郵送での受付および口座振込を実施することにより、被保険者の利便性および業務の効率化を図った。		保険年金課
239	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	後期高齢者医療事務事業	新型コロナウイルス感染症の感染予防のため、郵送案内を推進し、書き方見本や送付文の見直しを行った。また、当初納入通知書・封筒の印刷から封入封緘、抜取、発送までの一連の流れを外部委託したことにより、職員が日中の窓口や電話応対に専念できるようになり、市民サービスが向上した。		保険年金課
240	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	水道事業企画財政事業	経営戦略の「投資・財政計画」に基づき、令和2年度に企業債の借入れを行い、将来を見据えた計画的な経営の実行に努めた。また、水道事業ビジョン・経営戦略の前年度実績の事後評価を行い、目標達成に向け次年度予算編成に反映させた。		水道総務課
241	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	十日市浄水場運転管理事業	・夜間電力の活用、運用の見直し等を行い動力費の削減を図った。	4,830	浄水課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組実施年度当時)
242	3	将来を見通した財政基盤の確立	3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	配水施設運転管理事業	・夜間電力の活用、運用の見直し等を行い動力費の削減を図った。	1,023	浄水課
243	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	戦略的職員採用事務	年度当初は感染症の影響を受け、試験会場が確保できなかったが、自宅で受験可の試験方式へ変更し、安全確保及び全国的な受験者拡大を達成した(事務は応募者が440人から809人に増加)。大学への無料初求人ナビスを利用し、費用をかけずに効果的な広報活動が実施した。試験会場運営にかかる事務(設営・面接官対応)は、他課職員による事務応援対応を大幅に減少させた。		人事課
244	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	地方創生推進事業	より一層地方創生を推進するために、基本的に第1期総合戦略の取組を継続しつつ、一部基本目標を組み替えるほか、コロナ対策、DX及びSDGsの推進、活動人口の創出・拡大、豊かさ・幸せが実感できる「場」の創出などの新たな視点を取り入れた第2期総合戦略を策定した。		政策企画課
245	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	行財政改革推進事業	DX推進チームを設置し、全行政手続に対し、全庁的な押印の見直しを実施した。 また新型コロナウイルス感染症に関するコールセンターについて、職員による直接実施から業務委託に変更した。		政策企画課
246	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	機構適正化事業	複数の部署にまたがる事務を推進するための組織として、部や課をまたいだ横断的組織(クロスファンクショナルチーム)の設置ができたこととした。		政策企画課
247	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	ふるさと寄附金推進事業	寄附者の皆さまの想いの受け皿として、新型コロナウイルス対策への活用を用途とする「#エール茨木寄附」を創設・募集し、各種コロナ関連施策の推進に活用できた。		まち魅力発信課
248	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	高齢者いきがい推進事業	・高齢者活動支援センター及び多世代交流センターについて、経費削減、サービスの向上を図るため指定管理料を見直した。 ・高齢者いきがいワーカーズ支援事業について、対象要件を緩和するとともに、運営補助を新設することにより、立上団体の安定的な運営を支援できるよう見直しを行ったが、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、新規立ち上げには至らなかった。 ・いきいき交流広場の開催について、1回当たり最低開催時間の短縮を図り、コロナ禍においても開催しやすい環境を整えた。	1,226	地域福祉課
249	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	生活困窮者自立支援事業	アウトリーチ支援員による積極的な対象者の把握により、適切なタイミングで情報を対象者に届けた。		相談支援課
250	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	障害者就労支援事業	スマイルオフィス・庁内職場実習の実施場所や業務内容のバリエーションを増やした。		相談支援課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
251	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	心理判定員配置事業	次年度の対象児童増加を見据え、心理判定員にかかる事務量の軽減を図るため、申請様式と検査結果報告様式の改定を行った。		保育幼稚園総務課
252	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	広域連携事業	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、北摂地域共通マイバックキャンペーンの街頭活動を中止し、各自治体の広報誌に活動内容を一斉掲載するなどの見直しを行った。		資源循環課
253	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	就学事務事業	児童生徒の交友関係や学校生活に配慮するため、指定校変更及び区域外就学基準を見直し、児童生徒が居住地変更前の学校へ就学希望する場合や転入前に居住地変更後の学校へ就学希望する場合の対象学年と許可期間を緩和した。		学務課
254	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	学力向上事業	学力向上担当者連絡会を通じて、各校で確かな言語力の向上のために、リーディングスキルモデル校や学校図書館モデル校等の実践を発信した。 市教育研究会行事の見直し、精選を行い、小学校連合お話を廃止した。 また、スクールサポーターの件費に対し、府の補助制度を活用し、歳入確保につとめた。	98,394	学校教育推進課
255	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	保幼小中連携事業	各中学校ブロックの連携コーディネーター連絡会を定期的に行い、各ブロックの中で連携が深まるよう、改善を図った。(令和2年度はコロナの影響で保幼小中連携会議の回数減)		学校教育推進課
256	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	支援教育事業	医療的ケアが必要な児童生徒に対する支援体制を整えるため、1校に医療介助員を複数配置する等の改善を行った。 郡小肢体不自由学級の送迎バスについては、対象児童の減少に伴い介護タクシーでの送迎に変更した。 なかよしキャンプは、障害のある子どもが様々な活動に参加できる機会が増えていることなどから廃止した。	611	学校教育推進課
257	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	外国人英語指導講師による外国語教育	外国人英語指導講師を効果的に活用するために、外国語教育推進担当者会にて、各校の担当者に働きかけを行い、改善を図った。 外国人英語指導講師の指導力向上のため、学校訪問を行い、指導・改善を行った。		学校教育推進課
258	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	生徒指導事業(いじめ・不登校問題行動等)	不登校、暴力行為、虐待など、複雑化する事案に対応できるように、定例会や研修等の充実に努め、SC・SSWの資質向上を図った。また、SC・SSWの相互連携を強化することで、相談や支援の解消に努めた。		学校教育推進課
259	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	虐待事象に係る関係機関との調整	コロナ禍における、児童生徒の家庭環境が変化が子どもに与える影響は大きいことから、茨木市子育て支援総合センターや大阪府子ども家庭センターとの連携を強化するとともに、小中学校へ依頼するモニタリングシートの様式を一部見直し、虐待の環境下にある児童生徒の様子や、家庭の様子をより詳細に把握し、虐待の深刻化防止、早期発見に努めた。		学校教育推進課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No		基軸	具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
260	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	体力向上事業	スポーツテスト集計・分析業務委託については、校務支援システムを活用した集計に切り替え、各小中学校で分析を実施することとした。	3,328	学校教育推進課
261	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-1	効率的な組織運営	中学校部活動指導事業	各部活動で必要としている部活動指導者の派遣回数に対応できるように、学校間、部活動間で回数調整を行った。また、部活動指導者から部活動指導員への変更を依頼し、「茨木市運動部活動の在り方に関する指針」に沿った部活動運営を指導した。		学校教育推進課
262	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	専門的能力開発事業	新任課長級職員研修において、宿泊による研修を廃止した。新型コロナウイルス感染拡大防止のため、一部研修をeラーニング形式に変更して実施。	486	人事課
263	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	人材マネジメント事業	・人事給与制度全般の見直しを検討するために設置された庁内プロジェクトチームから、主に働き方改革、人事評価制度の見直し、管理職制度の見直し、複線型人事制度の創設に関する提言を受けており、それを踏まえて、時間外勤務の抑制や年休取得率向上に向けた取り組みを中心に進めた。 ・会計年度任用職員制度の適切な運用を努め、勤務条件等の適正確保を図った。		人事課
264	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	女性職員の活躍推進事業	女性職員の積極的な採用を行い、目標を大きく上回ることができた。職員と管理職の女性割合については、特定事業主行動計画が令和2年度から改定され、目標が新たなものとなった。今後とも施策の充実に努める。		人事課
265	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	意思疎通支援事業	新型コロナウイルス感染拡大防止に努めながらの通訳派遣となったが、手話講座を対面からオンラインにすることや、手話通訳派遣の際にはフェイスシールドを着用する等都度対応しながら改善した。		障害福祉課
266	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	子育て支援ネットワーク事業	新型コロナウイルス感染症対策のため、子育て支援団体連絡会は対面での実施はできなかったが、メール等での情報交換等を行い、各団体が必要と考える内容を通信として発行した。 コロナ禍の対策として、親子2組以上でのおもちゃの貸出を、1家庭でも貸出可能とした。		子育て支援課
267	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	ファミリー・サポート・センター事業	新型コロナウイルス感染症対策として、説明・登録会を2時間から1時間に短縮開催、個別対応の増加等により、ニーズに応えた。また、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金を活用し、援助会員に、アルコールハンドジェルを配布し、感染症予防対策をとりながら活動できるようにした。 事務所の移転により、子育て支援事業との連携が強化された。		子育て支援課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

No	基軸		具体的事項		事務事業名	改革内容	経費節減・歳入確保 の効果(千円)	担当課 (担当課名は取組 実施年度当時)
268	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	地域子育て支援拠点事業	新しい生活様式に対応した活動の促進を図るため、子ども子育て支援交付金、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金を活用し、新型コロナウイルス感染症対策にかかる補助金の支給やＩＣＴ機器導入にかかる経費の補助を行った。		子育て支援課
269	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	ふれあいまなび事業	新型コロナウイルス感染症対策として、通常の学生と親子のふれあいはできなかったが、ぽっぽルームにて親子が学生の質問に答え、ビデオ録画で教員が撮影し、後日学生に対し、授業を実施された。		子育て支援課
270		時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	乳幼児療育支援事業	感染症対策徹底のため、新型コロナウイルス感染症緊急包括支援交付金を活用し、網戸を設置して換気設備を整えた。また、アクリル板衝立を購入し、新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた対策をとった。		子育て支援課
271	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	公立保育所の機能と役割充実 事業	新型コロナ感染症予防で予約制にした上で、ソーシャルディスタンスをとりながらの実践とした。		保育幼稚園総務課
272	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	保育所・幼稚園職員等の研修 事業	経験年数に合わせた研修にするため、内容及び講師を見直した。	40	保育幼稚園総務課
273	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	市立幼稚園子育て支援事業	利用者の幅を広げるため、3歳以下の未就園児とその保護者も利用しやすいような内容に見直しを行った。		保育幼稚園総務課
274	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	市立保育所子育て支援事業	コロナウイルス感染症予防をしながら、予約制での実施を行った。		保育幼稚園総務課
275	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	道徳教育・人権教育推進事業	コロナ禍の状況ではあったが、新たにみられるようになった人権上の課題や各学校における課題を把握し、人権教育研修の内容の充実を図った。また、「特別の教科 道徳」の実施にあたり、オンラインも活用し各学校の道徳教育を充実させる取り組みを行った。		学校教育推進課
276	4	時代のニーズに即応 する行政体制の構築	4-3	職員の意識改革	小中学校の業務改善推進事業	児童生徒数が多い大規模校で、業務サポーターを2名に増員し、学校の業務改善が進んだ。 また、人件費に対し、府の補助制度を活用し歳入確保につとめた。	16,412	学校教育推進課

年度	基軸ごとの取組件数	効果額（千円）
令和2年度実績	基軸1：協働と民間活力の活用の推進 取組件数 40件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 4件	6,248
	基軸2：事務事業の重点化と効率化 取組件数 177件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 52件	137,507
	基軸3：将来を見通した財政基盤の確立 取組件数 25件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 11件	217,749
	基軸4：時代のニーズに即応する行政体制の構築 取組件数 34件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 7件	120,497
効果額合計		482,001