

茨木市行財政改革指針
取組実績報告書
(令和4年度)



令和5年(2023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……………	24
	基軸4：時代のニーズに即応する行政体制の構築……………	27

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 downstream 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

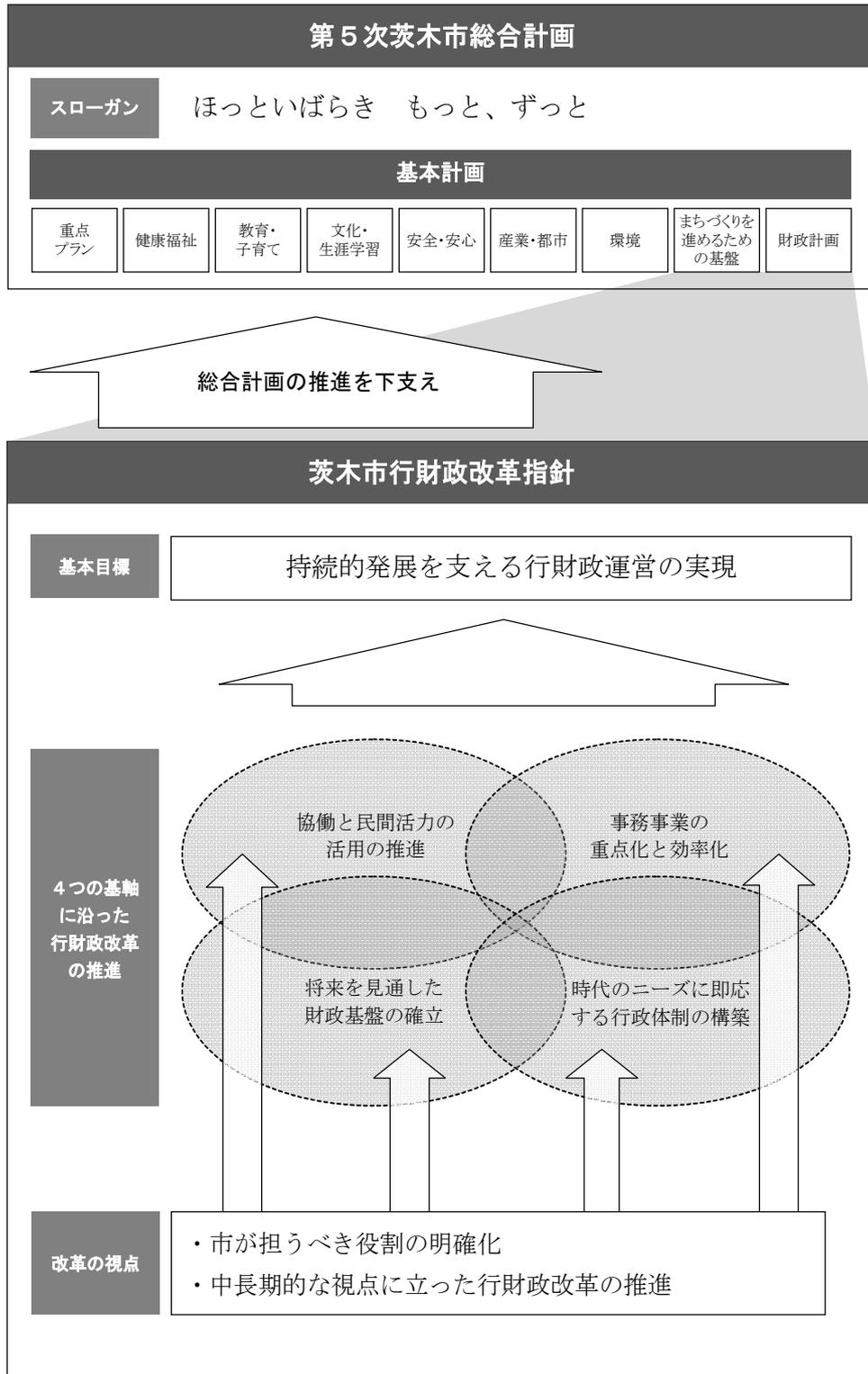
この報告書には、指針に沿って市で取り組んだ行財政改革の取組実績について、次の構成で掲載しています。

【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	令和2年度		令和3年度		令和4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	27	1	28	3	22	2
		1-2 指定管理者制度の適正な運用	5	2	3	0	3	0
		1-3 民間委託、民営化等の推進	8	1	4	1	3	0
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	0	0	0	0	0	0
		2-2 事務事業の見直し	31	17	51	25	30	18
		2-3 業務の改善・改革	120	28	76	10	60	11
		2-4 補助金、扶助費等の見直し	9	3	7	3	5	3
		2-5 公共施設等の適正管理と有効活用	17	4	10	1	11	2
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	11	2	5	1	6	4
		3-2 負担の公平性確保	3	3	3	1	4	1
		3-3 新たな財源の確保	4	2	5	4	3	2
		3-4 税源の確保と拡大	2	1	1	1	2	2
		3-5 公営企業会計・特別会計等の健全経営	5	3	1	1	3	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	19	4	15	1	14	4
		4-2 給与制度の適正化	0	0	0	0	0	0
		4-3 職員の意識改革	15	3	4	1	4	0
		4-4 多様な勤務形態の活用	0	0	1	0	0	0
合 計		276	74	214	53	170	52	

(2) 経費節減・歳入確保の効果額

	令和2年度	令和3年度	令和4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)	200.0	200.0	200.0
実績額(百万円)	482.0(373.0)	369.1(181.4)	223.0(152.7)
達成率(%)	241.0(186.5)	184.6(90.7)	111.5(76.4)

※ ()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	指定避難所運営体制強化事業	地域住民が主体となった避難所運営をすすめるため、畑田・玉島・穂積・清溪・西河原・安威の6地区において、マニュアル作成支援を行った。		危機管理課
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	リノベのいばらきプロジェクト推進事業	<ul style="list-style-type: none"> 空家・空き店舗のリノベーションを推進するため、建物のプチリノベーションを建築士や家具職人に相談できる無料相談会「プチリノベカフェ」を開催した。 DIY工房との連携や、運営自走化の検討のため、大学・事業者、市民活動団体等へのサウンディング調査を実施した。 		政策企画課
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	産官学連携推進事業	<ul style="list-style-type: none"> 学生等連携事業補助制度の活用促進を図るため、制度改革を行い、「補助の回数制限を撤廃」・「補助率の割り落としを撤廃」・「補助金を1円単位まで交付」することとした。 		政策企画課
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	市民会館跡地エリア活用事業(ソフト)	今までに市民企画の活動を実施したことないが、実施してみたいと意欲がある方を募集し、当課のコーディネーターが実施までにレクチャーを行いながら、実施する場を提供し、今後の市民企画の創出を図った。		市民会館跡地活用推進課
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	ホームページ・SNS運営事業	ホームページ上の音声読み上げ機能を向上させ、ページ内のPDFファイルも読み上げ可能にした。		まち魅力発信課
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	市民活動センター運営事業	今までに市民活動を実施していない人を対象に、市民活動の実施講座を行い、新たな市民活動の創出に務めた。		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	自治会加入促進事業	自治会加入をオンラインからでも申請できるように、自治会加入チラシにQRコードを追加した。		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)
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	生涯学習センターきらめき講座等実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ・学びたい人が時間や場所に影響されず、自由に学ぶことができるようにオンラインサイトでコンテンツを増加した。 ・回答率や利便性の向上を図るため、きらめき講座受講終了後のアンケート回答方法を従来のアンケート用紙による回答に加え、ロゴフォームからの回答を実施した。 		文化振興課
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	人権・男女共同参画推進事業補助事業	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のため、補助率を上げて実施し、交付団体の増となった。		人権・男女共生課
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	市民とともに取り組む男女共同参画推進事業	喫茶スペースを活用してのWAMカフェへの企画参加申込をオンライン受付することにより、参加申込数・回数が増えられた。		人権・男女共生課
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	日用品・食料品・乳児食等の配達支援事業	支援サービス利用者からのアンケート回答や自宅療養期間の変更に応じて、商品内容の見直しを行った。自宅療養者にできるだけ早く配達できるよう対応した。		福祉総合相談課
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	子ども・若者自立サポート事業	<ul style="list-style-type: none"> ・支援連携の強化を図るため、子ども・若者支援地域協議会構成機関に新たに大阪府立北摂つばさ高等学校、市内全小学校などを加えた。 ・ヤングケアラー支援を検討するため、ヤングケアラー部会を設置し、支援者等を対象とした実態調査を実施し課題を共有した。 ・ヤングケアラー支援の啓発のため、ヤングケアラー講演会を実施した。 		こども政策課
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	茨木フェスティバル事業	中央公園グラウンドが新しくなって初めての開催であったが、以前よりも会場のスペースが狭くなったため、元茨木川緑地も会場の一部として活用し、安全性を重視してイベント規模の維持に努めた。		商工労政課
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	いばらき冬あそび事業	従来のイルミネーション事業に加えて、地産地消を推進する食のイベント「いばらきロカボア」を新たに実施し、イベントの充実を図った。		商工労政課

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)
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	地域魅力アップイベント創出育成事業	令和4年度のみの特例として、コロナ禍を経て感染対策を講じたイベントの実施を支援するため、補助内容を拡充し、感染対策費を別枠で補助するとともに、交付上限回数を超過した団体も申請可能とした。		商工労政課
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	商工業振興補助事業	商店街・小売市場振興事業補助制度のイベント等事業について、令和4年度のみの特例として、コロナ禍を経て感染対策を講じたイベントの実施を支援するため、感染対策費を別枠で補助するよう制度を拡充した。		商工労政課
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	産業活性化プロジェクト促進事業	令和4年度のみの特例として、コロナ禍を経て感染対策を講じたイベントの実施を支援するため、補助内容を拡充し、感染対策費を別枠で補助するとともに、交付上限回数を超過した団体も申請可能とした。		商工労政課
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	社会教育事業	令和3年度から開始した「着物お助けコーナー」について、連携する市民団体数を増やすことで、よりきめ細やかな対応が可能になった。		社会教育振興課
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	放課後子ども教室推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後子ども教室実施回数の精査による委託料の削減を図った。 ・新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインの改訂を重ね、地域の実情に応じて活動を実施したことで、実施日数の増加に繋がった。 	1,215	社会教育振興課
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	青少年健全育成事業	青少年による青少年のためのイベントにおいて、市内高校と調整し、企画・運営団体が1校増となった。結果として、多様な分野で体験活動を提供し、異年齢交流を行うことができた。		社会教育振興課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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)
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	上中条青少年センター運営事業	<ul style="list-style-type: none"> ・青少年センター管理における一部の業務を長期継続契約に含めることで経費の削減を図った。 ・青少年センターにおける照明をLED化したことにより、省エネルギーの推進を図った。 	1,496	社会教育振興課
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	読書推進事業	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども読書活動推進のための読書アンケートについて、電子での調査に変更したことにより、回答が大幅に増加したことに加え、回収の手間を省略できた。 ・おはなし会ボランティアの派遣を、私立幼稚園・保育園にも拡充し、子ども達が物語に親しむ機会を増やすことができた。 		中央図書館
23	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	指定管理者制度運用事業	おにクルに指定管理者制度を導入するにあたり、その指定管理者の適正な選定のため、指定管理者候補者選定委員に文化芸術の専門的な知識を有す学識経験者を追加し、委員構成を学識経験者5人から6人に変更した。		政策企画課
24	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	利用者の利便性向上のため、トイレにベビーチェアの設置をおこなった。		障害福祉課
25	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	保健医療センター運営事業	施設の利用者ニーズを把握するため、指定管理者と連携し利用者向けアンケートの配布方法を工夫したことにより、回収率を向上させることができた。		健康づくり課
26	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	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人住民のための日本語学習会は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ソーシャルディスタンスの確保ができる会場での実施や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、ソーシャルディスタンスの確保ができる会場で実施した。 		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)
27	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	コミュニティセンター等の市民の方の身近な施設に出向き、マイナンバーカードの申請をサポートしたことにより、マイナンバーカード交付件数の増加につながった。		市民課
28	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	GIGAスクール構想推進事業	大阪府が運営するGIGAスクール運営支援センターを活用し、1人1台タブレット端末に関する学校、児童生徒、保護者からの問い合わせに対し、長期休業中や土日祝日も対応できるようにした。		教育センター
29	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	防災行政無線等運用事業	<ul style="list-style-type: none"> 保守点検の際に交換する部品の精査を行った。 職員参集に係るソフトウェア、サーバーの運用を見直した。 	416	危機管理課
30	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	防災啓発実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 出前講座メニューのうち、「災害に備えて」の講座内容を見直し、参加者の自助力の向上に資する内容に修正した。 児童への防災知識の普及啓発を図り、将来地域防災の主体を担う人材の育成につなげることを目的に、新しいハザードマップ等を活用した防災教育を、小学校1校で試行的に実施した。 		危機管理課
31	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	水害・土砂災害ハザードマップ及び地震防災マップの増刷に伴い、日本語版・英語版・中国語版の記載内容の見直しを行い、最新の情報に更新した。山間部13地区で作成していた地域版土砂災害ハザードマップを更新するとともに、新たに1地区で作成し、土砂災害警戒区域における警戒避難の周知を行った。		危機管理課
32	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	特別職の職員の弔慰に関する事務	要綱を見直し、現・元特別職への香典を廃止することにより、事務の効率化を図った。		秘書課
33	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	安全衛生管理事業	ロゴフォームを活用し、各種健診の申込手続き及び集計作業を省力化した。		人事課

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)
34	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	市民税賦課事業	税統合パッケージシステム運用保守業務委託内容の見直しにより、経費を削減した。	6,952	市民税課
35	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	ネットワーク管理運営事業	Web会議運用保守委託を廃止したことにより、運用保守経費が削減された。	704	情報システム課
36	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	共通基盤システム管理運用事業	ホストシステムに係る周辺機器を廃止したことにより、システム使用にかかる経費が削減された。	4,674	情報システム課
37	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	芸術を活用したまちづくり推進事業	実施主体の見直しを行い、令和5年度より（公財）茨木市文化振興財団の事業への移管を決定した。		文化振興課
38	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	障害者相談支援事業	茨木市相談支援事業所開設等補助要綱を一部改正し、既に開設している相談支援事業所が相談支援専門員を確保した場合においても人件費を補助対象とするよう制度を拡充した。		福祉総合相談課
39	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	障害者虐待防止センター運営事業	障害者虐待のシェルター利用日数の見直しを行ったことにより、経費の削減をした。	79	福祉総合相談課
40	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	生活保護自立推進事業	生活習慣病予防事業について、従来は家庭訪問等を委託業者が行っていたが、令和4年度は委託を行わず、当課の健康管理支援員が必要に応じて実施したことで経費を削減した。	277	生活福祉課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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)
41	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	食育推進事業	食育推進月間の啓発について、これまではポスターの掲示やチラシの設置を主としていたが、地域等へ幅広く周知を行うため、令和4年度は地区保健福祉センターでのポスター展の開催に合わせてチラシを直接手渡す方法等に変更し、ポスター等の印刷部数の見直しを行った。	614	健康づくり課
42	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	予防接種事業(B類)	新型コロナウイルス感染症とインフルエンザの併発による高齢者の重症化を防ぐため、高齢者の季節性インフルエンザワクチン予防接種に係る費用を無償化した。		健康づくり課
43	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	介護予防・生活支援サービス事業	<ul style="list-style-type: none"> ・通所型サービスCの委託先事業所数が3か所から4か所となり、受け入れ人数が増加し、介護予防に向けた高齢者のセルフマネジメント力を養うことができた。 ・令和4年7月より訪問型サービスC及び栄養改善型配食を新規事業として開始し、低栄養や、糖尿病等の改善に務めた。 		長寿介護課
44	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	母子保健事業	<ul style="list-style-type: none"> ・「大阪府不妊に悩む方への特定治療支援事業実施要綱」の一部改正により、大阪府が実施する特定不妊治療費用助成事業において所得制限の撤廃、助成額の拡充等が行われたことに伴い、令和3年3月31日付けで「茨木市特定不妊治療費助成事業」を廃止した。 ・「茨木市不育症治療費助成事業」の助成要件から所得制限を撤廃するとともに、事実婚夫婦を助成対象とし、助成の拡充を行った。 		子育て支援課
45	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	子育て世代包括支援事業(母子保健型利用者支援事業)	窓口での待ち時間の解消等来館者への円滑な案内を目的に、妊婦面接に予約制を導入した。		子育て支援課
46	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	学童保育事業あり方検討事業	<ul style="list-style-type: none"> ・受入学年拡大のため、夏季休業期間預かり事業で小学4年生までの預かりを市内小学校の9か所(10か所で実施、うち1か所は利用者なし)でモデル実施した。 ・35人以下学級の編成により教室が不足し、引き続き入室児童の増加が見込まれる小学校において敷地内にプレハブ教室を新築するために、設計委託を実施した。 		学童保育課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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	産業振興アクションプラン推 進事業	おいもグルメフェアを、イルミネーション事業において、新たな地産地 消の食イベントとして再編し、内容の充実、イベントの効率化及び経費 の削減を図った。	1,760	商工労政課
48	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	余熱発電運営事業	ごみ処理施設売電契約の仕様見直しにより、収入が増加した。	3,446	環境事業課
49	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	ダム周辺道路整備事業	積算システム機器の調達方法を見直したことにより、経費の削減をし た。	531	道路課
50	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	緑の基本計画推進事業	西河原公園におけるホタルの自然育成を確認したことからホタルの生息 管理を廃止し、委託料の削減につながった。	589	公園緑地課
51	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	公園等維持管理事業	公園便所清掃業務を会計年度任用職員（作業員3名）による実施から業 務委託に切り替えることにより経費を削減した。	1,966	公園緑地課
52	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	決算調製事務事業	決算書を業者発注から庁内での印刷に変更したことによって、経費を削 減した。	557	会計室
53	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	<ul style="list-style-type: none"> ・就学援助制度の中学校入学準備金（令和5年4月入学生徒対象）の支 給額を増額した。（+1,050千円） ・就学援助制度、奨学金（高校等入学支度金）制度において、現に生活 に困窮している世帯については、事情を考慮した審査方法に変更した。 ・就学援助制度及び支援学級等就学奨励費制度において、予算編成時の 支給見込人数の計上方法を見直した。（△1,515千円） 	1,515	学務課
54	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	小学校施設管理事業	シルバー人材センターに委託している通学路交通専従員について、従事 時間を見直したことにより、経費を節減できた。	862	施設課

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)
55	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	文化財発掘調査事業	文化財発掘調査担当員の配置人数の精査を行い、経費の削減をした。	2,842	歴史文化財課
56	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	資料情報収集提供事業	<ul style="list-style-type: none"> 資料情報提供の充実のため、これまで紙資料であった行政資料を電子書籍としてHPで公開した。 郷土レファレンス事例を新たに公開し、インターネットでの情報提供を充実させた。 図書マークの委託先を変更し、マーク委託料を見直した。 	836	中央図書館
57	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	図書館ICT事業	<ul style="list-style-type: none"> HPからのパスワード発行申請を開始し、非来館型サービスを充実させた。 返却期限を知らせるメールと電子書籍の予約確保メールの送信を開始し、利便性を向上させた。 		中央図書館
58	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	富士正晴記念館事業	歳入の確保及び、記念館のPRのため、一筆箋を作成し販売した。	14	中央図書館
59	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	災害時庁舎機能維持事業	人命救助の観点から、重要な災害発生からの「72時間」は庁舎の非常用発電機を稼働する必要があるため、市役所南館非常用発電機燃料タンクまで燃料給油を行うために配管整備を行った。		総務課
60	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	庁舎消防計画・防火(避難)訓練事業	より実戦的な訓練とするため、訓練内容に訓練実施階層の消火器設置場所及び設置本数の確認、消火栓からホースを伸ばし、仮想出火点に対する放水準備訓練を追加した。		総務課
61	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	郵便事務において、集計発送業務をより正確に行うため、各課から提出される郵便物・郵便通数データの締め切り時間厳守を徹底するとともに、チェックリストを作成するなど効率的な事務執行となるよう工夫した。		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)	
62	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	オンライン回答の周知や、住民基本台帳を活用した抽出単位名簿の事前作成など、調査客体や調査員の負担を減らすよう努めた。また、オンライン回答状況の伝達を従来の郵便による送付からメールによる送付に改め、迅速な回答状況の伝達及び郵便コストの縮減を行い、効率的な調査となるよう工夫した。	5	総務課
63	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	統計情報提供事業	配布数の見直しをした事により、経費の削減をした。	5	総務課
64	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	自主防災組織運営育成事業	新型コロナの制限緩和により、地域の防災訓練が徐々に再開され、訓練内容の充実等の支援により、補助実績が回復した。		危機管理課
65	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事業	<ul style="list-style-type: none"> ・災害情報自動配信サービスの利用促進のため、登録対象者の拡充を行った。 【拡充を行った対象者】65歳以上の単身高齢者（拡充前70歳以上）、65歳以上のみで構成される高齢者世帯の代表者（拡充前75歳以上）、国道171号以北の土砂災害警戒区域を含む小学校区の単位自治会長（新規） ・防災気象情報等提供システムを廃止し、同システムの機能を防災気象情報等提供WEBサイトに追加した。 	2,229	危機管理課
66	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	避難所標識等に関する事務事業	地域の浸水リスクを日常から視覚的に意識付けすることを目的に、浸水想定区域内の指定避難所及びその他市有公共施設に浸水リスクを示す表示板を設置し、指定避難所については、2次元コードを読み取ることで浸水したイメージを表示するフォトモニター（合成写真）を作成した。		危機管理課
67	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	政策推進事業	実施計画策定について、令和4年度から施策評価の課題や社会情勢への対応といった立案根拠を明確化し、効果的な事業立案の推進に努めました。		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)
68	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	経常的で動きのないICTの取組をマネジメント対象から除外し、DX推進チームにおける管理業務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。	240	DX推進チーム
69	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	くらしのデジタル化推進事業	公式総合アプリ「いばライフ」において、ひとり親のための法律相談や行政書士相談等の予約機能を追加するとともに、FAQチャットボットや駐車場・駐輪場の混雑状況確認情報へのリンクを提示し、利便性の向上を図った。		DX推進チーム
70	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	デジタルデバйд対策推進事業	デジタル・サポートサービスにおいて、実施期間を2か月から6か月に延長するとともに、スマートフォンを持たない方への体験サービスの提供、フリーダイヤルによる予約受付の実施により、サービス向上を図った。		DX推進チーム
71	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	市民公益活動支援事業	提案公募型補助金の申請方法について、ロゴホームからの申請受付を開始し、申請方法の改善を図った。		市民協働推進課
72	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	令和4年11月より、先行して実施していた法律相談及び日曜法律相談に加え、予約が必要な全ての特別相談について、市民の利便性の向上を図るため、いばライフを用いた予約受付を開始した。		市民生活相談課
73	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	より見やすいきらめきホームページ運営を行うため、フォーマットやレイアウト構成等を構築した。		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)
74	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	プラネタリウムの新施設移転を見据え、学習投影等のニーズに対応するため、オリジナル番組の制作を行った。		文化振興課
75	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	施設の利用に係る料金の支払い方法として、クレジットカード決済を追加した。		文化振興課
76	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	まちなかアートツアー	身近にある文化芸術にふれ、市民同士がつながることができる場を創出するため、京都芸術大学のアート・コミュニケーション研究センターと共同で対話型鑑賞プログラムの講座を実施した。		文化振興課
77	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	生涯スポーツ推進事業	苦手克服教室の委託業務を指定管理者の自主事業に移行することにより委託料を削減した。	275	スポーツ推進課
78	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	戸籍・住民基本台帳等事務事業	<ul style="list-style-type: none"> ・転出転入ワンストップサービスを開始し、転出時の来庁を不要にするとともに、転入時の市民の手続を簡便にした。 ・戸籍システムの再構築に伴い、戸籍システムデータ更新手数料を削減することができた。 ・住民票等自動交付機のサービス終了に伴い、使用料等を削減することができた。 	2,581	市民課
79	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	個人番号カード交付事務事業	マイナンバーカード取得希望者数の増加に対応するため、交付受付窓口数・開設時間等を見直し、業務効率化を図るとともに窓口数・開設時間数等を増加させた。		市民課
80	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	住民基本台帳システムオープン化事業	従来は数日必要としていた転入や戸籍届によるマイナンバーカードの処理が、住基システムを再構築したことにより、即日で処理可能となった。		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)
81	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	人権啓発推進事業	啓発カレンダー等については、児童・生徒に配布するとともに、小中学校の各教室に掲示してもらい、1年を通して、さまざまな人権課題に気づききっかけとなる情報を提供することができた。講演会では、感染症拡大防止のため、会場入場とオンライン配信とを併用する手法により、参加者の確保に努めた。		人権・男女共生課
82	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	茨木市人権センター補助事業	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を取りながら、講演会、バスツアー等の実施に取り組み、参加者の確保に努めた。		人権・男女共生課
83	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	多文化共生支援事業に相談員が関わり、外国人当事者とのコミュニケーションを通じて信頼関係を徐々に構築することで、生活面や学習面等の相談につながり、相談の掘り起こしに効果があった。		人権・男女共生課
84	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	女性の活躍推進事業	・申込者に対して受講者の歩留まり率の向上を図るためオンラインで実施した。 ・「おとう飯」において、参加者の「父と子」の条件を見直すことにより、初参加の方の増加や「祖父と孫」など参加者層の拡充を図った。		人権・男女共生課
85	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	住民健診事業	子宮頸がん・乳がんの早期発見・早期治療を図るため、東圏域において検診車を利用した巡回型の子宮頸がん・乳がん検診を実施するなど市民の多様な受診機会の確保に努めるとともに、健診リーフレットの内容を見直し・整理するなど健診周知方法の見直しを行った。	1,905	健康づくり課
86	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	ヘルスアップいばらき推進事業	特定健診対象者の過去の受診履歴など傾向分析に基づき、対象者の特性に応じた案内ハガキの郵送による受診勧奨を行い、受診率向上に向けた取組を実施した。		健康づくり課

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	いばらき健康マイレージ事業	<ul style="list-style-type: none"> ・がん検診の受診率向上を図るため、「各種がん検診受診ポイント」を試行的に開始した。 ・特定健診の定期受診化を図るため、「特定健診受診ポイント」の付与対象者を拡充した。 		健康づくり課
88	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	新型コロナウイルスワクチン接種事業	予診票について、電子化しPDFで保管することで、医療機関等からの問い合わせなどがあつた際の検索を円滑に行うことができるようになった。		健康づくり課
89	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	介護保険サービス向上推進事業	区分支給限度基準額の利用率が高い事業所や高齢者向け住まいに併設している事業所の点検を実施し、ケアマネジャーだけでなく、施設職員にも同席してもらい、点検内容の共有を図った。		長寿介護課
90	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	DX推進チームと協議し、データの運用・管理を現状のExcelからAccessに移行する作業を行ったことで、事務の更なる適正化を図った。		こども政策課
91	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	オンライン(Zoom)による方法でこども育成支援会議を開催し、新型コロナウイルスへの感染防止対策を図るとともに、事前準備事務等の効率化を図ることができた。		こども政策課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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)
92	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	児童手当支給事業	児童手当現況届の手続きにおいて、公簿等で所得情報等の支給要件が確認できる一般受給者は、令和4年度から現況届を省略することができるようになったため、現況届提出用の返信用封筒、郵便料等の経費を削減した。	2,440	こども政策課
93	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	利用者支援事業について、対面、電話、オンラインなど、多様な方法での相談を行い、利用者へのサービスの向上を図った。		子育て支援課
94	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	アプリによるオンライン予約を実施し、利用者の利便性の向上を図った。		子育て支援課
95	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	個々の状況に応じ、ショートステイ等を実施し、保護者の負担軽減を図った。		子育て支援課
96	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	子育て支援ネットワーク事業	オンラインを活用した連絡会の開催や交流の場の提供を行い、サービスの向上を図った。		子育て支援課
97	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	産業情報サイト運営事業	登録事業者に対して営業状況調査を行い、サイトに掲載されたままの古い情報を整理し、正確な情報発信に努めた。		商工労政課
98	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	プレミアム付商品券発行事業	対象者を市内在住の全世帯に拡大し、プレミアム額を1,000円から3,000円に拡大したことで発行枚数を昨年度から6万枚増加させた。		商工労政課

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)
99	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	ライフサイエンス環境保全対策事務事業	ライフサイエンス系施設と締結している環境保全協定書について協定締結から年月が経過し、現況にそぐわない状況が散見されたことから、2施設において報告書の様式の変更や実験レベルの変更、文言の整理等を行い、協定書を改正し締結を行った。		環境政策課
100	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	ヒートアイランド対策事業	参加申込み及び観察記録表の提出をlogoフォームでもできるようにすることで、参加者の利便性向上を図った。		環境政策課
101	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	参加申込及び座学の受講確認アンケートの回答をlogoフォームでもできるようにすることで、参加者の利便性の向上を図った。		環境政策課
102	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	参加申込みをlogoフォームで行うように改め、参加者の利便性向上を図った。		環境政策課
103	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)	減量計画書等の提出、エコショップ認定関係の手続きにオンライン申請を取り入れたことで、手続きの利便性が向上した。		資源循環課
104	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	一般廃棄物処理業の許可及び指導監督事業	契約先変更届等の提出にオンライン申請を取り入れたことで、手続きの利便性が向上した。		資源循環課
105	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	街路灯等をLEDに変更することで、電気料金を削減することができた。	7,303	建設管理課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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	学校保健事業	各小・中学校において健康診断を円滑に実施するため、サポート医師の活用を開始した。		学務課
107	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	就学事務事業	<ul style="list-style-type: none"> ・転居に伴う指定校変更・区域外就学の手続きを電子申請できるようにしたことにより、保護者が来庁や郵送することなく、自宅で手続きすることができ、保護者の手続きしやすい環境を整えることができた。 ・転校の手続きについて、市ホームページの内容をより詳しく記載したことにより、保護者が事前に手続き方法を知ることができ、円滑な手続きにつながった。また、保護者からの問い合わせも減り、事務の効率化にもつながった。 		学務課
108	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	図書館事業のPRを効果的に実施するため、移動図書館の地域行事への参加を増やした。		中央図書館
109	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	教員の授業実践力の向上を図るために、学びのシンポジウム全体会において、保幼小中の教職員が集い、第5次プランの重点である確かな言語力向上に関する学識の話から学び、取組みの充実に向けて議論することができた。校内研支援については、教育委員会内の支援体制を強化し、学校の支援ニーズに応えることができるよう取組みを進めることができた。		学校教育推進課
110	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	各小・中学校の読書センター・学習情報センター機能を充実させるために、司書教諭連絡会やスクールサポーター連絡会において、学校図書館の機能についての理解を深める研修や学識から学校図書館の活用や環境整備について研修会を行った。また、市立図書館との連携の充実を図るために、公共図書館とともに研修を行い、連携を強化することができた。		学校教育推進課
111	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	付添看護師の派遣申請を電子申請に切り替えることにより、学校の事務負担軽減を図るとともに、教育委員会として、派遣の可否判断等の事務負担軽減を図った。		教職員課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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)
112	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教育情報ネットワーク管理運営事業	ICT機器、システム等の調達について、一式の機器賃借契約から分離調達に見直すことにより契約の適正化を図った。		教育センター
113	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	校務DX推進事業	文書連絡に用いていた校務システムのリースアップに際して、出退勤管理システムが提供するグループウェアを導入し、文書管理の機能だけでなくコミュニケーションシステムとしても活用を始めた。	5,727	教育センター
114	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	教育情報ネットワーク最適化事業	教育情報ネットワークと庁内ネットワークを接続したことで、教育委員会内の業務効率を大幅に向上させた。また、USBメモリの使用によらずファイルの移動が可能となったため、ネットワーク全体のセキュリティも向上できた。 ※最適化実施業務委託の一項目のため掛かった経費については不可分		教育センター
115	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	明るい選挙啓発ポスターコンクール事業	応募作品数が大幅に増えたことに伴い、審査に十分な時間を確保するため事前審査を取り入るとともに、ポスターコンクール審査会当日の審査時間を確保したことで、入選作品等の選考がスムーズに行うことができた。		選挙管理委員会事務局
116	2	事務事業の重点化と効率化	2-3	業務の改善・改革	参議院議員選挙執行事業	投票所入場整理券を世帯毎の封書から、個人毎のハガキに変更した。これにより、死亡等の抜き取り作業も容易になり、発送時期を早めることができ、公示日（期日前投票開始）前に選挙人に届けられるようになった。		選挙管理委員会事務局

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)
117	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	水質検査に利用するヘリウムガスについて供給量の不足、価格高騰の影響があることから、一部機器の改造を行い、安価な窒素ガスを使用し、水質検査を行った。(節減経費の効果は令和4年度分のみ。)	317	浄水課
118	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	消防車両等を計画的に更新整備し、災害対応能力を強化した。		警備課
119	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	DVの予防啓発及び被害者支援事業	民間シェルターへの補助金の交付により、さまざまな課題によって今まで公的な一時保護施設へ入所できなかったDV被害者等を含め、より多くの被害者を適切に支援できた。		人権・男女共生課
120	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	<ul style="list-style-type: none"> ・高卒認定試験の合格を目指すひとり親家庭の親等に対し、受講開始時給付金等を支給することにより、ひとり親家庭の親等のより良い条件での就業及び転職の支援を図ることができた。(掛かった経費174千円) ・学習・生活支援事業について、児童扶養手当現況届時や卒業間近な小学生家庭を対象に本事業を周知した結果、利用者が増加した。 ・当事業の国庫補助金の請求時に、学習生活支援員の交通費等を計上するなど適切な事務運営に努めた。(節減経費2,384千円) 	2,384	こども政策課
121	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。	3,365	保育幼稚園事業課
122	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	特別保育拡充事業	訪問型病児・病後児保育利用料補助制度において、低所得者の負担軽減及び利用促進のため、市町村民税非課税世帯や生活保護世帯等の補助額を拡充。		保育幼稚園事業課

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	2-4 補助金、扶助費等の見直し	創業促進事業	近年の申請状況を踏まえて申請見込件数の精査を行い、経費の削減に努めた。	826	商工労政課
124	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、合同庁舎エレベーターの更新を行った。		総務課
125	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	毎年度作成及び公表している本市公共施設の様々な情報を掲載した「施設カルテ」の備考欄に、LED照明や雨水利用システム等の脱炭素化に繋がる設備の導入状況を記載し、内容の充実化を図った。		財産活用課
126	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運用事業	利用者の利便性向上や施設の利用促進を図るため、施設予約システムにクレジット決済機能の導入や対象施設の追加等を実施した。		財産活用課
127	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	施設予約システムにおける施設使用料の支払い方法について、新たにクレジット決済の対応が可能となったことから、利用者への周知及び案内を行った。		文化振興課
128	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	高齢者や障害者も含めた誰もが使いやすい施設とするため、東雲運動広場にバリアフリートイレを設置した。		スポーツ推進課
129	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	ローズWAM相談事業	男性電話相談に専用電話番号を導入することで、より相談しやすい環境を作った。		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

N o	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)
130	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	ごみ処理施設運営事業	環境衛生センター管理棟の空調を更新したことにより、光熱水費を削減できた。	3,072	環境事業課
131	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	送迎用バスターミナル管理運 営事業	管理規則を改正し、松ヶ本町バスターミナルについて、開場時間を「午前7時～午後7時」から「午前6時～午後12時」に改め、また、休場日として「日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日」を削除することで、利用の拡大を図った。		建設管理課
132	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	<ul style="list-style-type: none"> 市営住宅共用部の照明器具LED化による電気料金の節減。 修繕等については業者任せにするのではなく、職員が直接現地に出向き、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。 	58	建築課
133	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	春日丘公民館にエレベーター棟を設置し、バリアフリー化を図った。		社会教育振興課
134	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	庄栄図書館の照明LED化など、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
135	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	簿記等の専門的な知識が必要な事務だが、事務のマニュアル化を進め、経験のない職員でもできる体制の構築に向けた取組を進めるとともに、エクセル様式の整理等により、事務ミスの防止や効率化を図った。		財政課

第3 行財政改革指針に基づいた取組実績の詳細

N o	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)
136	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	予算書について、電子化することで印刷製本の見直しを行った。	1,514	財政課
137	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	スポーツ施設管理運営事業	南市民体育館スポーツ教室の委託業務の内、参加者の受付から当選発表までを主管課が行うことにより、経費の削減を行った。	681	スポーツ推進課
138	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	重度重複障害者等支援事業	国の報酬改定に伴い、市の補助事業のうち国の報酬と重複する部分を対象外にしたことにより、経費が見直された。	17,968	障害福祉課
139	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	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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し、また、デザインビルドなどの新しい発注形態における設計業務への対応を図った。 		建築課
140	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	小学校維持管理運営事業	消耗品購入に係る経費を見直すことにより、経費の節減をすることができた。	2,199	教育政策課
141	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	使用料手数料等適正化事業	使用料・手数料について、「利用と負担の公正性の確保」を図るため、平成22年度に外部委員の意見を踏まえ設定した統一的な算定基準により、現状の維持管理経費をもとに定期的な見直しを行い、令和4年9月議会において使用料関係条例の改正を行った。		財政課
142	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	市立ギャラリー運営事業	施設維持経費等算定のもと、施設利用料金の見直しを行った。		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)
143	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	国民健康保険料納付における被保険者の納付の利便性向上のため令和3年度から導入したバーコード納付について、令和4年9月からは利用可能な決済手段を拡大し、さらなる利便性の向上に努めた。		保険年金課
144	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	こども医療費助成事業	令和3年10月からこども医療に係る入院時食事療養費を廃止したことに伴い、令和4年3月から9月分の扶助費を削減した。	10,019	こども政策課
145	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	普通財産の売払により、収入を確保した。	70,265	財産活用課
146	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	市有財産等利活用推進事業	ネーミングライツの募集に係る事務処理を適正に実施するため、市有財産等活用検討会議設置要綱にネーミングライツ事業部会の設置、ネーミングライツ導入ガイドラインの一部改正及びネーミングライツ事業部会事務要領の策定を行った。		財産活用課
147	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	ふるさと寄附金推進事業	歳入増を図るため、検索連動型広告を展開した。	3,070	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)
148	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	<ul style="list-style-type: none"> ・不動産の所有権移転があった際の未登記家屋名義変更について見直した。 ・所有者へ照会する要件を整理し、小規模の未登記家屋については電子申請できるようにしたほか、未申請時の再照会を廃止して未申請時は職権指定して郵送料を削減するなど事務効率化に努めた。 	1	資産税課
149	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	<ul style="list-style-type: none"> ・個人・法人の確定申告資料を閲覧し、調査の結果対象資産があると思われる事業者に対し償却資産の申告を求めた。 ・太陽光発電設置事業者に対し、所有状況のアンケートを送付し、申告を促すことで償却資産の適正な課税に努めた。 	5,912	資産税課
150	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	国民健康保険料賦課事業	被保険者の保険料負担軽減を目的とした一般会計繰出金を減額したことにより、経費を削減した。	28,500	保険年金課
151	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。	4,743	浄水課
152	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。	946	浄水課
153	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	採用試験管理システムを導入し、採用試験に関する通知全般のペーパーレス化を行った。	1,527	人事課

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)
154	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	社会保険事業	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年10月から社会保険事務の一部をアウトソーシングし、業務の省力化を行った。 令和4年10月から協会けんぽ加入者が大阪府市町村職員共済組合員へ移行したことに伴い、社会保険の手続きや管理を一本化するように努めた。 	8,816	人事課
155	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	行かなくてもいい市役所推進事業	<ul style="list-style-type: none"> 電子申請システムに公的個人認証機能を導入し、厳格な本人確認が必要な手続に対応した。 電子申請システムにオンライン決済機能を導入し、多様な決済方法に対応した。 FAQチャットボットを導入し、市民サービスの向上を図った。 		D X推進チーム
156	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	スマート行政経営推進事業	<ul style="list-style-type: none"> 業務効率化に効果的なノーコードツールの導入を検討するため、ツールの実証を行った。 ARコンテンツ制作システムの利用実績がなくなったため、同システムの利用を終了し、経費を削減した。 	110	D X推進チーム
157	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	茨木市男女共同参画計画推進事業	審議会をオンラインと対面の併用開催することにより、規模を縮小することなく開催した。		人権・男女共生課
158	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	私立保育所等の建設補助	保育需要の増加に伴い、令和4年度に令和2年度～令和6年度までの子ども・子育て支援事業計画の中間見直しを行ったことに合わせて、茨木市待機児童解消保育所等整備計画の中間見直しを行った。		保育幼稚園総務課
159	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	<ul style="list-style-type: none"> 小中学校内での学力向上に係る取組みのさらなる充実のため、学力向上担当者連絡会を通じて、学習者主体の授業改善をテーマに追加した。また、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取組みを小中学校に拡充するため、取組み事例の発信の場を設けた。 スクールサポーターの資質能力の向上を図るとともに、茨木っ子プランネクスト5.0における非認知能力育成等の共通理解を図るため、研修会を新たに2回開催した。 		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)
160	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	各中学校ブロック連携コーディネーター連絡会を定期的に行うとともに、ブロック間の連携が強化されるよう、ブロック相互の情報共有や意見交流の場の充実を図った。		学校教育推進課
161	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	肢体不自由学級センター校の事業終了によって経費を削減した。	2,612	学校教育推進課
162	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、小中学校の担当者に働きかけを行い、全校の英語の授業でのNETの活用に関する改善を図った。外国語活動・英語教育推進担当者会では、各学校での英語授業の実践の充実を図るため、学識を講師とした研修や、英語専科の教員の授業改善に関わる具体的な実践事例の報告を追加した。		学校教育推進課
163	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・虐待事象等、多様化複雑化する事案に『チーム学校』として対応できるよう、定例会や研修会等がより充実するように見直しを図るとともに、SC・SSWの相互連携の強化を目的とした合同定例会の開催や、SC・SSWが校内ミニケース会議前に事前にアセスメントの打合せを行えるよう体制を整えた。		学校教育推進課
164	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たり、「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について、改めて指導を行った。		学校教育推進課
165	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	不登校児童生徒支援事業	ふれあいルームの申込方法を電子化し、サービスの向上を図った。		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)
166	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	教育相談指導事業	教育委員会分室での相談業務をすべてセンターに集約し、相談員による直接受付、申込方法の電子化、相談時間枠の拡充等相談者にとって相談しやすい環境を整備し、相談者の利便性を高めた。		教育センター
167	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	防災訓練実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 職員を対象に全庁的な防災訓練を実施したことで、職員の災害対応能力及び防災意識の向上を図ることができた。 地域の訓練については、従前の避難所開設に加え、運営面を取り入れた訓練を実施した。また、地域が自主的に訓練を実施できるように、避難所開設・運営訓練の手順書作成を行った。 		危機管理課
168	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	地域防災計画等修正事業	<ul style="list-style-type: none"> 全庁的な防災訓練の結果を踏まえて災害対策本部別マニュアル等の修正を行うとともに、軽微な部分については、適宜対策部ごとで修正するよう意識づけを行うことができた。 国や大阪府の計画、業務継続計画等の市の防災関連計画と整合する地域防災計画に修正し、計画の実効性を高めることができた。 		危機管理課
169	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。		人事課
170	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	学校給食事業（ソフト）	二次調理に対応した給食提供の体制を充実させ、障害により給食に係る配慮が必要な胃ろうの児童生徒について、「合理的配慮」を行い給食提供の実現を図るため、調理員研修会を実施し調理員の理解を深めた。		学務課

年度	基軸ごとの取組件数	効果額（千円）
令和4年度実績	基軸1：協働と民間活力の活用の推進 取組件数 28件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 2件	2,711
	基軸2：事務事業の重点化と効率化 取組件数 106件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 34件	61,366
	基軸3：将来を見通した財政基盤の確立 取組件数 18件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 12件	145,818
	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 18件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 4件	13,065
効果額合計		222,960