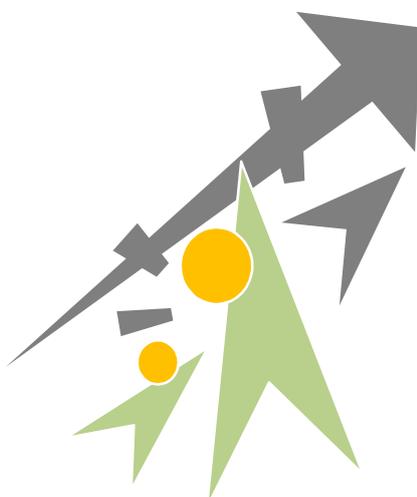


茨木市行財政改革指針  
取組実績報告書  
(令和5年度)



令和6年(2024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……………	7
	基軸3：将来を見通した財政基盤の確立……………	18
	基軸4：時代のニーズに即応する行政体制の構築……………	20

## 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

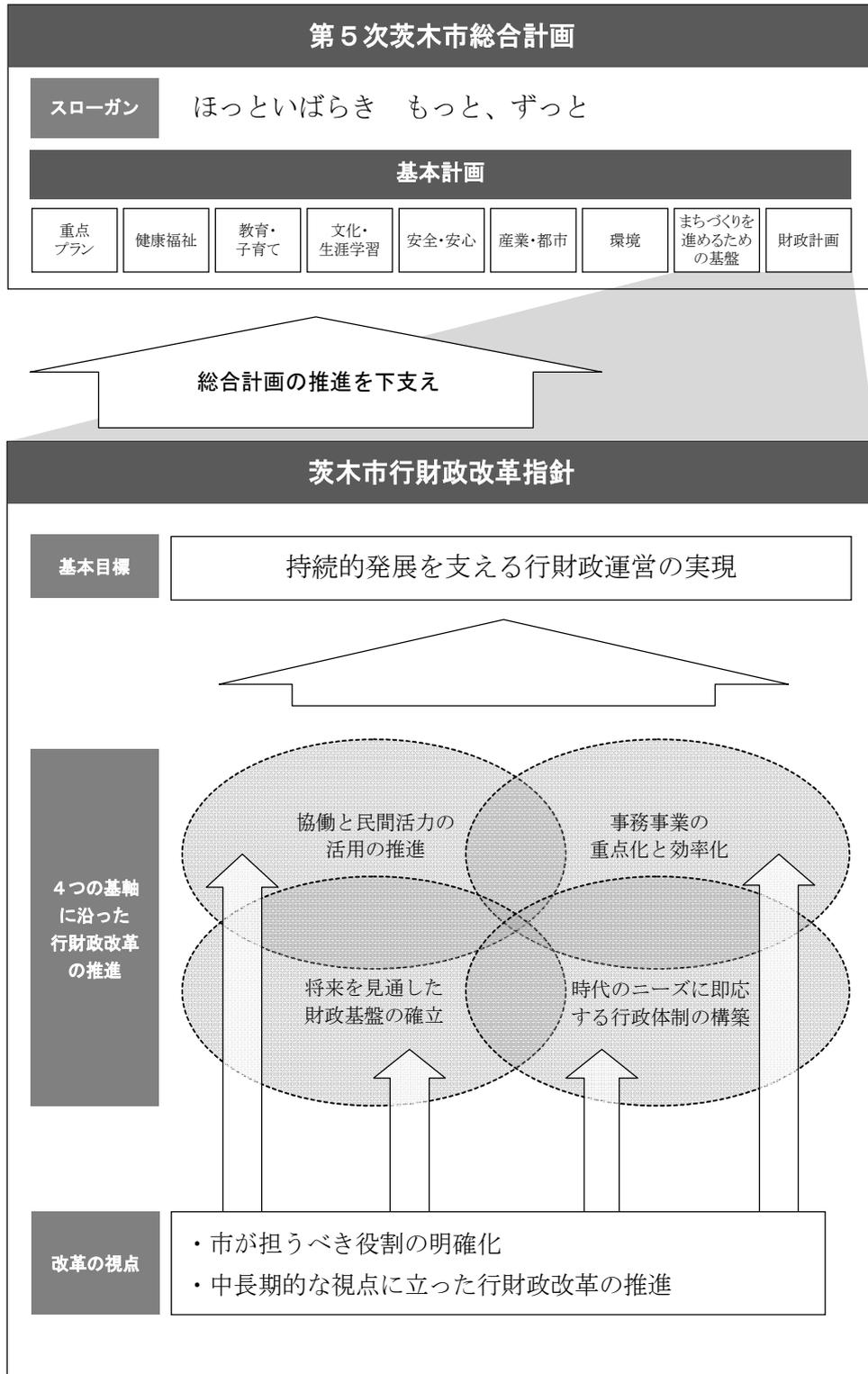
この報告書には、指針に沿って市で取り組んだ行財政改革の取組実績について、次の構成で掲載しています。

#### 【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3年度		令和4年度		令和5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	28	3	22	2	21	3
		1-2	指定管理者制度の適正な運用	3	0	3	0	5	0
		1-3	民間委託、民営化等の推進	4	1	3	0	2	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	0	0	0	0	0	0
		2-2	事務事業の見直し	51	25	30	18	33	16
		2-3	業務の改善・改革	76	10	60	11	59	8
		2-4	補助金、扶助費等の見直し	7	3	5	3	2	1
		2-5	公共施設等の適正管理と有効活用	10	1	11	2	10	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	5	1	6	4	4	2
		3-2	負担の公平性確保	3	1	4	1	2	1
		3-3	新たな財源の確保	5	4	3	2	3	3
		3-4	税源の確保と拡大	1	1	2	2	2	2
		3-5	公営企業会計・特別会計等の健全経営	1	1	3	3	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	15	1	14	4	4	2
		4-2	給与制度の適正化	0	0	0	0	1	0
		4-3	職員の意識改革	4	1	4	0	4	1
		4-4	多様な勤務形態の活用	1	0	0	0	0	0
合 計		214	53	170	52	155	45		

### (2) 経費節減・歳入確保の効果額

	令和3年度	令和4年度	令和5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)	369.1(181.4)	223.0(152.7)	260.8(212.2)
達成率(%)	184.6(90.7)	111.5(76.4)	130.4(106.1)

※ ( )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	広報活動支援事業	令和5年6月から2年間の試行実施として、本市ゆかりのデザイナー等のクリエイターを募集・登録し、市の事務事業で連携を図る「茨木市クリエイティブパートナー制度」の運用を開始した。		まち魅力発信課
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	地域活動支援事業	前年度ワークショップを実施した校区を対象に、ワークショップで出てきたアイデアの実現に向けたフォローアップを実施した。		地域コミュニティ課
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	自治会活動等活性化事業	自治会集会所等整備事業補助において、集会所の計画的な修繕や突発的な修繕にも対応できるように、修繕・増改築にかかる5年の制限を廃止した。		地域コミュニティ課
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	協働のまちづくり推進事業	年末市内一斉清掃に使用のごみ袋を環境に配慮したバイオマス製のごみ袋に変更した。		地域コミュニティ課
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	市民会館跡地エリア活用事業(ソフト)	市民会館跡地エリア活用事業の市民参加の経過を踏まえながら、これまでにワークショップ等に関わっていただいた市民を中心に構成した実行委員会で開館記念イベントの企画から実施までを行うことで共創のまちづくりの一つの集大成を示し、今までの取組を冊子にとりまとめた。		共創推進課
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	市民公益活動支援事業	提案公募型補助金について、申請フローに市民活動センターへの事前相談を追加し、市民活動コーディネーターとの繋がり及び申請内容の充実を図った。		共創推進課
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	生涯学習センターきらめき講座等実施事業	企業や大学との新規連携講座として、メイク、掃除、健康等の講座やプラネタリウムを活用した惑星科学の講座を開催し多様な学習機会を提供した。		文化振興課
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	姉妹都市等との交流事業	新型コロナウイルス感染症の5類移行を受け、国内の姉妹都市とは訪問・受入ともに活発化し、交流を図った。再開した小豆島オーリーブマラソンに参加したが、島内の感染防止対策の状況を踏まえ、訪問団は組織せず、市民ランナーの現地集合・現地解散とした。		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	非核平和推進事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>非核平和展の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、3年間執行していなかった、業者への委託を再開した。また令和2年度以降、継続して提案公募型補助金を受けた関係団体と連携し実施した。</li> <li>非核平和街頭キャンペーンについては、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休止していた駅前での街頭啓発から、非核平和啓発ポスターを路線バス車内や市内各所に掲示する手法に変更し実施した。</li> </ul>	100	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 (担当職名は取組実施年度当時)
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	人権・男女共同参画推進事業補助事業	新型コロナウイルス感染拡大防止による特例措置を撤廃し、補助率・補助上限額を引き下げて実施した。	100	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	いのち・愛・ゆめセンター運営事業	「おにも見にクルアート展」（障害福祉課、障害福祉事業所等と共催）をおにクルを会場として開催し、5,338人の参加者を集め、効果的な啓発を行うことができた。クリエイティブパートナー制度を活用し、クオリティの高いチラシ・ポスターを作成することで、訴求力及び周知効果が向上した。さらに、実施目的が共通しているところから、万博の機運醸成に対する大阪府補助制度を活用し、歳入確保を図った。（77千円）	77	人権・男女共生課
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	特定保健指導事業	メタボリックシンドローム該当者および予備軍の運動習慣化を図るため、特定保健指導に係る産官連携事業者の拡大に努めた。		健康づくり課
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	こども食堂補助事業	クレジット決済等で少額から寄付ができるシステムを導入し、広く寄付を募るなど、こども食堂の持続的な運営の一助を担うことができた。		こども政策課
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	子ども・若者自立サポート事業	・子ども・若者支援地域協議会構成機関にルネサンス大阪高等学校と大阪法務局北大阪支局が新たに加わり、更なる連携が可能になった。 ・ヤングケアラー相談窓口を開設し、ヤングケアラーコーディネーターを配置したほか、ヤングケアラー事例検討会を実施した。		こども政策課
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	観光あるき事業	アプリの市内設定コースについて、数年継続していた「元茨木川緑地コース」を見直して「総持寺・太田まちあるきコース」を設定し、従来とは異なる魅力を紹介することができた。		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	いばらき冬あそび事業	おにクルの開館記念事業として、周辺のカフェマップの作成及び市民活動センターと連携したイベント（餅つき・豆まき）を実施した。多くの市民に参加いただいたことにより、市民への周辺店舗の周知につながったとともに、市民活動団体との共創の取組が進んだ。		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	農業祭開催事業	おにクル関連ブースや、市内大学生の協力による飲食ブースの設置など、他部署・他団体との連携を推進した。		農林課
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	放課後子ども教室推進事業	安全管理マニュアルの改訂を行い、安全な教室運営に努めた。		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

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	青少年健全育成事業	青少年団体のニーズに合わせ、警察行政の関係者による研修を新たに行った。		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	上中条青少年センター運営事業	青少年センター貸館業務において、時間貸しを導入したことにより利便性の向上が図れた。(青少年ホール除く。) 青少年センターにおける照明をLED化したことや、空調機器を更新したことにより省エネルギーの推進を図った。		社会教育振興課
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	青少年活動・育成事業	市主催事業の参加要件の見直しにより、参加子ども数が増加した。		社会教育振興課
22	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	指定管理施設の管理運営の改善に向けて、モニタリング評価報告に対する選定委員会からの意見や指摘事項等を一覧にまとめ、関係課に通知した。		財産活用課
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	コミュニティセンター運営事業	令和6年度から新たな指定管理期間が始まることから、活動実態に見合った指定管理料へ見直した。		地域コミュニティ課
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	かしの木園施設運営事業	障害者就労のニーズを踏まえて施設の役割を見直し、令和5年度末で就労継続支援B型・自立訓練事業を廃止するとともに、令和5年度から新たに就労移行支援・就労定着支援事業を開始した。		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	急病診療所運営事業	令和5年9月から、新型コロナウイルス・季節性インフルエンザウイルスの診療・検査を開始した。		医療政策課
26	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	指定管理制度の適正な実施を図るため、市と指定管理者間の速やかな情報共有に努めるとともに、保健医療センターの照明をLED化し、省エネルギーの推進を図った。		健康づくり課
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	茨木市国際親善都市協会補助事業	小・中学生を対象とした英語・中国語教室については、マスク着用推奨や手指消毒液の設置などを見直し、コロナ禍前の通常の実施形態に変更した。 異文化理解や在住外国人との交流を目的とした国際交流の集いにおいて、開催場所をおにクルに変更し、外国音楽コンサートやキッチンカーの出店等、施設のオープンスペースの機能を最大限に活用したイベントに再構築した。		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 (担当職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	1-3	民間委託、民営化等 の推進	一時保育・出前型一時保育事業	一時保育室の移転及び運営業務を委託化したことに伴い、利用定員や開室時間を拡大し、利用者増につながった。	5,552	子育て支援課
29	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	自主防災組織運営育成事業	自主防災組織未結成地域の訓練において、企画段階から支援したことにより効果的な実施と組織的な活動が必要であることを認識してもらう機会となった。		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	・生涯学習出前講座の1つのメニューである「マイ防災マップ・マイタイムラインの作成」が2時間の内容であったことから、受講しやすいよう、現行メニューを維持しつつ、1時間ずつの3つの内容に細分化し、5つのメニューで実施した。 ・小学4年生を対象とした水害・土砂災害ハザードマップを活用した防災教育について、モデル校を4校に展開し、小学校区版のハザードマップを配布し、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	市民税賦課事業	市民税等関連諸用紙印刷等業務委託の契約方法の見直し	5,442	市民税課
32	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	消込・還付等整理事務事業	キャッシュ決済済等配布枚数の精査による印刷製本費の見直し	281	収納課
33	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	茨木市魅力発信事業	従来の子育て世帯向けの魅力訴求冊子の目的・内容を見直し、新たに誕生した「おにクル」周辺の周遊促進を目的とした冊子を作成・配布した。		まち魅力発信課
34	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	広報刊行物発行事業	転入者への無償配布のほか、希望者に一部100円で販売していた市内地図について、直近作成分の残部を無償配布に変更するとともに、時代の変化を踏まえ新規作成を原則として行わないこととした。	296	まち魅力発信課
35	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	市民活動センター運営事業	おにクル移転に伴い、市民活動センター内の施設利用予約について、茨木市施設予約システムにて申請予約を可能とした。		共創推進課
36	2	事務事業の重点化と 効率化	2-2	事務事業の見直し	路上喫煙防止対策事業	路上喫煙の実態把握のため、定点調査を行ってきたが、条例施行から14年が経過し、平成28年度頃から数値も下げ止まりの水準が続いていることから、一時、調査の実施を終了し、関連する法改正や条例改正など、状況の変化が生じた場合に実施することとする。	440	市民生活相談課

### 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)	
37	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	生涯スポーツ推進事業	ウォーキング事業について、講師派遣講座の回数を減らし、市民ニーズに沿った事業に集約をおこなった。	257	スポーツ推進課
38	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	住居表示管理事務事業	住居表示システムへの入力について、処理工程の見直しやシステム上の地図の追加により、正確性を損なうことなく処理期間を短縮した。		市民課
39	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	人権施策推進事業	犯罪行為により亡くなられた被害者の遺族や重傷病を負った被害者の被害の早期回復及び軽減を図るため見舞金の支給を開始した。		人権・男女共生課
40	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	茨木市男女共同参画計画推進事業	・推進本部研修をいこねっとで閲覧できるようにし、職員各自が都合がつくタイミングで研修を受けられる体制を整えた。 ・講師を選定し講師謝礼を減額した。	50	人権・男女共生課
41	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	障害者就労支援事業	茨木市立障害者就労支援センターかしの木園指定管理者の変更及び民間受注業務等の拡大に向け、ICTを用いた業務等の受注へ向けた環境整備等に伴う、仕様書等の見直しを行った。		障害福祉課
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同時流行を防ぐため、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	人間ドック等助成事業	人間ドック受診前の助成申請を不要にし、手続きを簡素化することで、市民の利便性向上に努めた。		健康づくり課
44	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	介護予防・生活支援サービス事業	訪問型サービスCの対象者を低栄養の方に限定していたが、栄養改善が必要な方に拡充した。		長寿介護課
45	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	在宅医療・介護連携推進事業	はつらつパスポート連携編の配布については、利用頻度が低いことから廃止した。		長寿介護課
46	2	事務事業の重点化と効率化	2-2 事務事業の見直し	介護保険サービス向上推進事業	ケアプラン点検の対象に「福祉用具貸与」を含め、点検内容を拡充するとともに、確認結果通知を送付し、ケアプランの適正化に努めたほか、事業所への認定調査委託件数を増加し、認定調査の迅速化に努めた。		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)
47	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"> <li>・夏季休業期間預かり事業は、令和4年度に実施した小学4年生までの預かりのモデル実施の結果を検証し、実施方法及び実施時期を検討することとし、令和5年度は小学3年生までの預かりとして、市内30か所（うち1か所は利用申込無し）で実施した。</li> <li>・令和4年度に設計委託を実施したプレハブ教室については、令和5年度に新築工事を実施し、令和6年3月25日から供用を開始した。</li> </ul>		学童保育課
48	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	創業促進事業	学生向け起業セミナーを見直し、経費の削減につながった。	112	商工労政課
49	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	環境監視事務事業	安威川ダム建設に係る影響を把握するため、水質測定地点（環境基準点）の見直しを行った。		環境政策課
50	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	地域でのまちづくり推進事業	参加者が減少していたまちづくり塾、いばらきまちづくりラボの取組を廃止した。	170	都市政策課
51	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	道路用地寄付收受事業	中心市街地の地図作成業務の完了に伴い、公嘱業務の発注数が減少したため発注件数の見直しを行った。 (委託料 31,326⇒29,328)	1,998	建設管理課
52	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	市有施設設計事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・設計業務の一部を外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計った。</li> </ul>		建築課
53	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	就学・修学に伴う支援事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学援助制度の小学校入学準備金（令和6年4月入学児童対象）の支給額を増額した。（+660千円）</li> <li>・小学生就学援助制度において、予算編成時の支給見込人数の計上方法を見直した。（△1,768千円）</li> <li>・保護者が手続きしやすい環境を整えるため、就学援助制度のお知らせチラシの見直しを行った。</li> </ul>	1,768	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話契約をアナログ回線から光回線に見直すことで、経費を削減した。</li> <li>・法定点検の仕様を見直し、点検対象数を減らすことで、経費を削減した。</li> <li>・ブロック塀点検を廃止することで、経費を削減した。</li> </ul>	1,444	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	中学校施設管理事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話契約をアナログ回線から光回線に見直すことで、経費を削減した。</li> <li>・法定点検の仕様を見直し、点検対象数を減らすことで、経費を削減した。</li> <li>・ブロック塀点検を廃止することで、経費を削減した。</li> </ul>	1,276	施設課
56	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	文化財発掘調査事業	文化財発掘調査等に係る会計年度任用職員配置の精査	4,662	歴史文化財課
57	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	富士正晴記念館で頒布しているハガキや冊子「竹林の隠者富士正晴のあしあと」、一筆箋を、企画展示のちらしや講演会で周知し、販売に繋げた。	62	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	府費負担教職員人事管理事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各学校で使用する給与明細用封用の配付部数及び規格を見直した(△3千円)。</li> <li>・講師への連絡手段としてメールによる方法を取り入れた。</li> <li>・年度末に新規講師向け研修会を開催し、講師の確保及び資質向上を図った。</li> <li>・講師採用業務を担当する会計年度任用職員を年度末に任用し、効果的・効率的な講師確保を図った。(2人×2月 報酬・交通費・出張旅費 198千円)</li> </ul>	3	教職員課
59	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	教育情報化推進事業	学校情報化推進校の研究テーマを明確化することで、今後の学校情報化にむけた事業の見直しを図った。		教育センター
60	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	明るい選挙推進協議会事業	選挙時の該当啓発(ティッシュ配布)を廃止した。	83	選挙管理委員会事務局
61	2	事務事業の重点化と効率化	2-2	事務事業の見直し	水質検査・分析機器整備事業	市民のPFASへの関心の高まりから、PFASに係る水質測定の実施回数を増やして実施し、ホームページで結果の公表を行っている。		浄水課
62	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、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、市役所本館、合同庁舎の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
63	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	令和5年度から6年度にかけて、市庁舎維持管理経費適正化等支援業務において、委託業務の仕様適正化による費用削減、業務の包括化を行っている。		総務課

### 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)	
64	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	庁舎の保守管理（修繕・営繕・維持・設備等）事業	南館3階、9階の和式便器の洋式化を行った。		総務課
65	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	統計調査への回答方法について、「オンライン回答」の周知・啓発を図ることにより、調査客体や調査員の負担軽減に努めた。また、調査員への回答状況に関する情報提供を、専用システムを介した方法にすることで通信運搬費の削減に努めた。	46	総務課
66	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	茨木市統計書の配布数を見直したことで経費の削減を行った。	1	総務課
67	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事業	・避難所要員の作業効率を上げるため、1 避難所要員に1 個ヘッドライトを購入した。（225個） ・避難経路の確保のため1 避難所あたり1 台LEDライトを備蓄しているが、簡易トイレ、感染者用、親子・乳幼児用の居室に各1 台、さらに小中学校には、その他避難所内の移動時の幅広い用途に2 台追加備蓄した。（392台）		危機管理課
68	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	防災啓発冊子作成事業	防災ハンドブックの増刷に伴い、日本語版に加えて、英語版の記載内容の見直しを行い、最新の情報に更新した。		危機管理課
69	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	防犯カメラ設置補助事業	補助の手引きの見直しを行い、必要な手続きや注意点等がより分かりやすくなるように改訂した。		危機管理課
70	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	戦略的職員採用事務	令和4年度に導入した採用試験管理システムについて、継続使用するとともに、活用領域の拡大や運用の見直しを行うことで、業務改善につながった。		人事課
71	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	実施計画を実施するにあたり、第5次総合計画の最終年度であることを踏まえ、新様式を追加し事業立案を促した。		政策企画課
72	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	行かなくてもいい市役所推進事業	電子申請システムに、オンライン上で行政手続に係る申請者との双方向のやり取りを行う機能を導入したことで、申請内容の修正を求めるケースがある手続をオンライン完結できるようになった。また、同システムにPayPay決済機能を追加したことで、決済手段が多様化し、利用者の利便性が向上した。		DX推進チーム

### 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)	
73	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。	160	DX推進チーム
74	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、ハザードマップ、大阪府防災ネットへのリンクを新たに配置し、避難所の開設状況や防災速報アプリへのリンクなどを「防災」に関するページとして集約し、市民の更なる利便性の向上を図った。		DX推進チーム
75	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	スマート行政経営推進事業	プログラミングの知識がなくてもドラッグアンドドロップの操作のみでシステムを構築できるツール(ノーコードツール)の運用を開始し、人間ドック助成等管理業務などの業務改善を行った。		DX推進チーム
76	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	デジタルデバイド対策推進事業	スマホ相談実施回数を25回から33回に増やし、端末やアプリのアップデート相談に対応するため、Wi-Fiを新たに設置した。		DX推進チーム
77	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	市ホームページのトップページ及び各ページに、市の刊行物との連携強化や問合せ対応の円滑化に活用するため、ページID検索機能を導入した。		まち魅力発信課
78	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5年6月より、相談希望者が多い税務相談の受付人数を1回あたり5人から6人に増やした。		市民生活相談課
79	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	情報ルーム管理運営事業	公共施設の機能再配置に伴う情報ルームの移設に合わせて、市民等が利用できる市ホームページ閲覧用パソコンを設置し、情報取得に配慮するとともに、市民等の利便性の向上を図った。		市民生活相談課
80	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	学びや体験の成果を活かし指導者として活躍する機会をより多く提供できるよう、市広報誌を活用しボランティア講師を募集した。		文化振興課
81	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	様々な生涯学習情報を提供するため、市ホームページに連携大学等の各種講座情報のリンクを設定しアクセスできるよう掲載した。		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)
82	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・やさしいほんご）の内容を更新し、庁内主要窓口課、大学等へ配布し広く周知を行った。 多文化共生関係課と連携し、市HPにおいて、外国人住民を対象としたイベントのお知らせや支援事業を集約したページを作成し、情報発信の強化を図った。	文化振興課
83	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	パスポート事務事業	令和5年11月より旅券の切替申請について電子申請の受付を開始	市民課
84	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	新型コロナウイルス感染拡大防止のため導入した会場参加とオンライン配信の併用について、5類移行後も引き続き実施し、参加者の確保とサービスの向上に努めた。	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	茨木市人権センター補助事業	人材養成講座では、おにクルの開館にあわせたテーマ設定など工夫を凝らし、参加者の増につながった。	人権・男女共生課
86	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	子育て世代男性保護者向けの講座を新設した。（従来性別を問わず開催していたものを男性向けにも実施したことで参加者の増を図ることができた。）	人権・男女共生課
87	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運営事業	ネットワークギャラリーでの図書の配架を見直し、ジェンダーに関するコーナーを新設するなど、ジェンダー平等推進に向けた情報発信に務めた。	人権・男女共生課
88	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	重度重複障害者等支援事業	該当事業所へ送付する対象者リストの作成方法を修正し精度を向上。 提出された実績報告書をチェックする演算式を追加	障害福祉課
89	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	障害者更生援護等事業	ホームページにタクシー事業者向けの契約関係様式を掲載し手続きの利便性向上を図った。	障害福祉課
90	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	重度障害者医療事業	誰が見ても理解がしやすいように、「医療証の取り扱いについて」をUDフォントに修正し、記載内容も簡易な表現に変更した。	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

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)	
91	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	・被保険者の健康の保持・増進を図るため、各地区保険福祉センターで巡回がん検診を年6回実施し、受診機会の確保に努めた。 ・集団検診を効率的に実施するため、各月の実施回数を見直すことにより定員に対する充足率を高めた。	1,931	健康づくり課
92	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	特定健康診査事業	被保険者の健康の保持・増進を図るため、各地区保健福祉センターで巡回特定健診を年6回実施し、受診機会の確保に努めた。		健康づくり課
93	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
94	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
95	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	母子・父子福祉事業	・母子・父子福祉事業の担当職員を配置したことにより、管理台帳の作成マニュアルを整備することができた。 ・kintoneの活用により、相談員だけでなく係内で最新情報の共有が図られた。		こども政策課
96	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	利用者の増及び他機関連携ケースの増に対応するため、開所日を週4日から週5日に拡充した。また、利用者の状況や状態を客観的に評価する専門シートを活用し、支援状況の把握及び支援力の向上を図った。		こども政策課
97	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	児童扶養手当支給事業	・各種諸届の様式を見直したことで、記入漏れを防ぐなど事務の効率化が図られた。 ・会計年度任用職員も実態調査員証を作成し、正規職員の業務負担を軽減することができた。		こども政策課
98	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	未熟児養育医療事業	市民サービス向上のため、銀行に行くことなく手続きが完了できるよう、未熟児養育医療費自己負担金のオンライン決済を開始した。		こども政策課
99	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	受診予約に係る利便性の向上を図るため、乳幼児健康診査（集団健診）の受診日をスマートフォン等から予約変更できる健診予約システム(AITEL)を令和5年10月から導入した。		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

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)
100	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	子育て世代包括支援事業（母子保健型利用者支援事業）	休日の妊婦面談をおにクル移転に伴い、11月中旬から完全予約制で開始した。 両親教室（パパ&ママクラス）（府助産師会委託）のキャンセル待ち者へ、市職員による沐浴体験を実施した。	子育て支援課
101	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、おにクルへの移転後、4ヶ月児健診や子育てフリースペースわっくでの相談対応を行い、相談できる機会を増やした。	子育て支援課
102	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	地域子育て支援拠点事業	感染症予防対策を継続しつつ予約制を順次取りやめ、こどもの体調や気分に合わせていつでも来所できる従来の運営方法に変更し、参加者が増加した。	子育て支援課
103	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と、おにクルを会場とした連絡会を行った。	子育て支援課
104	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	母子保健地域活動事業	令和5年11月26日に、おにクルのこども支援センターが稼働したことにより、子育て支援部門と対面で情報共有ができるようになった。また、土・日曜日、祝日等の休日に相談対応を開始した。	子育て支援課
105	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	産業振興アクションプラン推進事業	令和6年度に行うプランの改定に係る基礎資料とするため、事業者等へのアンケートや統計資料による市内産業の概況分析を行った。	商工労政課
106	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	新規農業者養成事業	いばらき農業はじめ隊について、令和6年度から本格的な就農支援のための内容に刷新するにあたり、R5の段階から内容の見直し及び圃場整備を実施した。	農林課
107	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	エコポイント制度について、年間を通じてイベント等での周知機会を増やし、その際はいばらアプリの案内を行い、アプリからの応募数が増えた。	環境政策課
108	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）	・廃棄物管理責任者研修について、参加者の負担軽減のため、インターネット上の資料閲覧形式に変更した。 ・事業所啓発パンフレットの印刷と送付を廃止し、広報誌やHPを活用した啓発に変更した。	786 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

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 (担当職名は取組実施年度当時)	
109	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	道路維持管理事業	在庫管理方法の見直しによる地域の工事センター原材料費の精査	200	建設管理課
110	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	小学校入学予定者対象の就学時健康診断のお知らせに、私立小学校等の入学手続きに関する市ホームページのQRコードを記載し、また、体験入学に関する市ホームページの内容を充実させたことで、保護者が教育委員会に問い合わせをすることなく、また、来庁せずに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。		学務課
111	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	外国人英語指導講師による外国語教育	中学校における英語シャワーデーについて、1回の実施で訪問するNETの人数を2人から3人に増加した。		学校教育推進課
112	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	虐待事象に係る関係機関との調整	紙媒体でやり取りしていたモニタリングシート等について、電子媒体へと改善させ、業務改善につなげた。		学校教育推進課
113	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	・第10回茨木市相馬芳枝科学賞を記念し特別賞を新設した。 ・作品展示を市立全小・中学校とし、市内高等学校との特別企画を実施した。		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管理運営事業	・ICT機器の管理方法を大きく見直したことで、適正な管理が容易になった。 ・各学校からのインターネット接続について、教育センターを経由しない経路に切り替えたことにより同センターのインターネット回線契約を見直した。	9,247	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	不登校児童生徒支援事業	学年で活動内容を分ける等、多様なニーズに応じて活動の変更を行った。		教育センター
116	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	教職員研修事業	・前年度実施した教職員アンケートの結果をもとに、研修を企画した。 ・授業力向上指導員を学校が積極的に活用できるよう、通知の内容を変更した。		教育センター
117	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	・教職員用PCの生体認証導入を行うことで、セキュリティの向上を実現できた。 ・新ホームページで市内統一したレイアウトにすることで、見やすくなった。		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

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)	
118	2	事務事業の重点化と効率化	2-3 業務の改善・改革	GIGAスクール構想推進事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・GIGA運用保守サポート体制を見直したことで経費を削減することができた。</li> <li>・GIGA端末及びWi-Fiルータの管理手法を大きく見直したことで、適正な管理が容易になった。</li> </ul>	2,442	教育センター
119	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	公用車の更新について計画的に実施するため、車両更新計画を作成した。		水道総務課
120	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た。救急車及びその資機材を最新のものに更新し、救急対応能力を強化した。		警備課
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	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。	4,469	人権・男女共生課
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	予防接種事業（A類疾病等）	家庭内における感染リスクの軽減や安定した医療体制を確保するため、乳幼児や小中学生、高校生等及び妊婦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公費助成した。		子育て支援課
123	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	防災行政無線等運用事業	既存の屋外拡声器付き子局を整備後に開発された新規大規模住宅開発地域のうち音達範囲外の地域である彩都やまぶき地区に屋外屋外拡声器付き子局を増設し、災害時の情報伝達能力が向上した。		危機管理課
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	防犯カメラ等運用事業	通学路見守り用カメラ等の設置効果を高めるため、カメラ設置場所付近の効果的な場所241か所に告知板を設置した。		危機管理課
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	地域防災計画等修正事業	業務継続計画の内容を見直し、業務継続における特に重要な6要素の一つである、市役所等の代替場所の候補施設をリストアップするなど、内容の充実化を図った。		危機管理課
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	公共施設等マネジメント事業	毎年度公表している施設カルテにおいて、一部、直営施設の評価を行い、その内容を公表した。		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

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)	
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	利便性の向上を図るため、午前・午後等の区分ごとの料金設定を貸出単位を1時間とする「時間貸し」を導入した。		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	天文観覧室運営事業	おにクルへの移転に伴い、令和5年8月に閉室した。		文化振興課
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	福祉文化会館・市民総合センター運営事業	貸会議室の時間単位について、区分貸しから時間貸しに運用の見直しを行った。		文化振興課
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	スポーツ施設管理運営事業	・西河原公園南グラウンドと庭球場に、移動式の日除けシェルターを設置し、利用者の熱中症対策への対応を行った。 ・五十鈴市民プールの男子トイレ及び忍頂寺スポーツ公園グラウンド前男子トイレの洋式化を行い、福井市民体育館においては、利用者の利便性を図るためシャワー室の改修を行った。		スポーツ推進課
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	市立斎場運営等事業	斎場第2告別式場(120席)に可動式間仕切りを設置し、50席規模の告別式場としての使用も可能とした。	1,506	市民課
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	・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。	42	建築課
133	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	令和5年度は、昨年度作成したマニュアルに従い知識のない職員による財務書類作成を行い、初任者目録でのマニュアルの改定を行うことで、さらに分かりやすいものに改善したことにより、計上・集計ミス等の事務ミスの軽減を図ることができた。		財政課
134	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	新型コロナウイルスワクチン接種事業	令和6年度以降の定期接種化を見据えて、集団接種及びコールセンターを終了した。		健康づくり課
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	ファミリー・サポート・センター事業	年3回発行するふぁみりいねっとを同センター内で印刷することで、印刷製本費を削減した。	379	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)
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	教育情報ネットワーク最適化事業	・校務用パソコンで授業も行うことができるようシステムを構築したことで、小中学校の学級用端末1,100台を廃止した。 ・インターネット分離環境の見直しを行ったことにより、校務の業務改善とセキュリティの向上が実現できた。 ・学校ネットワークと行政ネットワークを接続したことで、学校及び市教育委員会事務局の業務負担を軽減できた。	32,866	教育センター
137	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	指定障害福祉サービス事業者等指導監査実施事業	障害・介護給付費適正推進員を配置し、不正を行う障害福祉サービスを提供する事業者に対して、監査等を通じて不正の事実確認等を行い、行政処分を実施し、障害福祉サービス費の適正化を行った。	21,299	福祉指導監査課
138	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	預貯金調査の電子化を実施し、調査にかかる時間の短縮を図り、滞納処分の早期解消につながった。		保険年金課
139	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。	48,560	財産活用課
140	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	寄附者の利便性向上のため、ワンストップ特例申請のオンライン化を一部サイトで実施した。	218	まち魅力発信課
141	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	いのち・愛・ゆめセンター相談事業	・くらし設計相談事業を生活困窮者就労準備支援事業費等補助金を活用することにより、歳入確保を図った。 ・相談記録を従来のエクセル等の管理から、ノーコードツールであるキントーンによるオンライン管理にできないか検討し、沢良宜をテストピースとして実施した結果、相談記録のフォーム化及び相談集計作業等の効率化が図れた。	704	人権・男女共生課
142	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	・前年度に引き続き未登記家屋名義変更事務を見直し、申請依頼の通知のうち「通知時に市指定の新所有者が異なる場合のみ申請する」ケースを増やし、市及び所有者の負担を軽減した。 ・未登記家屋名義変更はじめ相続人代表者指定届を依頼する通知の通知文に二次元コードを掲載し電子申請の促進に努めて郵送料を削減するなど事務効率化に努めた。	35	資産税課
143	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	これまで紙で送っていた家屋評価に関するアンケートをログフォーム上で回答可能にし、記入漏れ防止と郵送料削減に努め、事務を効率化できた。	22	資産税課

### 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 (担当職名は取組実施年度当時)	
144	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
145	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、運転の見直し等を行い、動力費の削減を図った	8,961	浄水課
146	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、運転の見直し等を行い、動力費の削減を図った	1,798	浄水課
147	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	令和4年10月から実施している共済組合及び雇用保険関係事務のアウトソーシングに加え、令和5年10月から日本年金機構の厚生年金保険関係事務のアウトソーシングを開始し、業務の省力化を行った。	9,773	人事課
148	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	公立幼稚園及び認定こども園運営事業	市立幼稚園の適正配置、民間活力の活用を含めた効果的・効率的な運営のため、公立の幼稚園4園(北・天王・東雲・郡)を廃園した。	62,442	保育幼稚園総務課
149	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	学校給食事業(ソフト)	新たな献立システムを導入し、食物アレルギー対象者についてシステムでの個別管理を可能にし、事故防止の強化を図り、安心・安全な小学校のアレルギーに対応した給食の提供体制を整備した。		学務課
150	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	通学支援事業	・茨木市立小中学校行事におけるリフト付きバス利用支援事業において、要綱を一部改正し、補助対象を一部拡大した。 ・日帰りの校外学習について、「人工呼吸器装着が必要な児童生徒その他の重度機能障害のある児童生徒が参加するもの」を対象にしたことにより、肢体不自由児の修学旅行及び人工呼吸器装着児の校外学習においてリフト付きバスを使用することにより、安全に行事へ参加することができた。		学校教育推進課
151	4	時代のニーズに即応する行政体制の構築	4-2 給与制度の適正化	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。 また、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

### 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)
152	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"> <li>・山間部における土砂災害に備え、地域版土砂災害ハザードマップを活用し、住民に居住地の災害リスクの確認や避難先、避難行動を考え、行動する機会を設けることができた。</li> <li>・前年度実施した避難所開設・運営訓練での課題等を反映させた訓練を実施し、地域が自主的に訓練を実施できるよう、手順書の見直しを行った。</li> <li>・新規採用職員や避難所要員を対象とした研修会を開催し、職員の防災意識を高め、災害対応能力の向上を図った。</li> </ul>		危機管理課
153	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	危機管理体制整備事業	避難所開設に従事する職員の体制を見直し、地震・風水害に分けて編成するなど、体制の強化を図った。		危機管理課
154	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・DX人材育成に取り組むため、マッセのICT関連研修への受講奨励等を実施し、令和4年度に26件であった受講者数を令和5年度に55件に増加させた。</li> <li>・自治大学校派遣研修課程の精査により、旅費、負担金を適正化した(196千円の減)。</li> </ul>	196	人事課
155	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	生徒指導事業(いじめ・不登校問題行動等)	<p>SC : 市SCと府SCの活用を整備したことで、相談件数が増加した。</p> <p>SSW : 校内の支援体制を強化するため小学校向け巡回職員研修を実施し、新規採用者への支援体制の整備したことで、スクールソーシャルワーカーによる支援件数が増加した。</p>		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5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 4件	5,829
	基軸2：事務事業の重点化と効率化 取組件数 104件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 27件	39,174
	基軸3：将来を見通した財政基盤の確立 取組件数 14件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 11件	143,342
	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 9件、うち経費節減・歳入確保に係る取組数 3件	72,411
効果額合計		260,756