総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	災害時庁舎機能維持事業 大規模災害時、庁舎が使用不能となり屋外に災害対策本部を設置した場合等災害対策活動に必要となる電源設備等を整備する。	備蓄非常食の更新	食	16,200	0	0
		非常用トイレの購入	個	5,000	0	0
		発電機用カセットボンベの購入	本	0	0	0
2	暴力団排除条例関係事務事業 暴力団等による不当な行為その他暴力団等を利する行為を防止し、社会全体で暴力団等の排除を推進し、もって市民生活の安全と平穏を確保するとともに、社会経済活動の健全な発展に寄与することを目的とする。 ・不当要求者に対し、【市庁舎からの退去命令に関する事務要領】に基づき、適正な運用を図る。 ・各課の苦情対応について、特に「退去命令の対象となる者」に対する窓口業務の円滑化を図る。	警察からの情報提供	件	0	0	0
		行政対象暴力対策連絡協議会・講習会の開催	回	－	－	－
		さすまた講習会の開催	回	－	－	－
3	庁舎へのLED導入事業 庁舎の省エネルギー化及び蛍光灯製造中止への対応のため、年次的にLED照明設備等を導入する。	本庁舎業務完了割合	%	97	85	85
4	公用車管理運営事業 各課が効率的に事務を執行できるよう、適正な軽自動車を配備する。 また、事故を抑制するために、安全性能を備えた軽自動車を配備するとともに、交通事故防止研修を実施する。	公用車・軽自動車・単車配車件数	件	9,305	10,069	9,356
		コメンタリー運転研修	回	12	12	12
5	電力入札導入事業 安価な電力調達による経費削減を図るため、電力入札を実施する。	電気需給対象施設数【高圧】	施設	0	84	86
		電気需給対象施設数【低圧】	施設	0	141	141
		電気需給対象設備数【低圧】	設備	0	49	49

総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
6	庁舎内行政財産の目的外使用許可事務 総務課が所管する行政財産への目的外使用許可申請を受け、使用の妥当性を考慮したうえで使用許可を行う。また、その使用料を徴収する。	許可件数	件	26	25	26
		自動販売機設置使用料	千円	13,449	13,679	11,697
7	ガス入札導入事業 安価なガス調達による経費削減を図るため、ガス入札を実施する。	ガス供給対象施設数	施設	0	110	111
8	庁議運営事業 市政の基本方針、重要施策等を審議、策定するとともに、各部局、機関相互の総合調整を図るために、週１回特別職・部長級以上で庁議を開催する。	庁議開催回数	回	49	45	48
9	共通経費支払事務事業 共通経費である庁舎の光熱水費、通信運搬費の適正な管理・支払い業務を行う。	支出伝票枚数	枚	243	242	218
10	庁舎消防計画・防火（避難）訓練事業 火災・地震等の災害時に来庁者及び職員の安全を確保することができる体制を作るため、庁舎に勤務する職員が参加して、避難・通報・消火等の訓練を実施する。	避難等訓練実施回数	回	2	2	2

総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
11	庁舎等管理事業 円滑な庁舎管理業務を目的として、庁舎管理業務における各専門業者と業務委託契約を締結し、保守等の業務を行う。	契約締結件数	件	16	4	－
		長期継続契約	件	8	4	－
		庁舎管理運営を適切に行うための日々の打ち合わせや、月例定例会の開催等				
12	庁舎の保守管理（修繕・営繕・維持・設備等）事業 庁舎の利用に支障が出ないよう、日々の点検等により、庁舎設備等の不備を修繕する。	修繕件数	件	92	121	64
13	文書管理事務事業 市の文書を適正に管理するため、公印の管理、複合機及び印刷機の管理、文書及び郵便物の受領や発送、庁内の文書の管理及び審査、統合型文書管理システムの保守・運用等を行う。	発送郵便物件数	件	2,506,211	2,763,211	2,697,648
		発送府庁便件数	件	6,250	6,310	6,018
		収受書留件数	件	17,163	17,265	15,754
14	基幹統計調査事業 国、地方公共団体の施策展開の基礎資料や、民間企業・大学等の研究機関への提供情報となる正確な統計データを得るため、国の委託を受け、市経由の統計調査を行う。	調査実施回数	回	1	2	1
		延べ調査対象数	件	19,654	3,077	128,843
		延べ調査員数	人	106	83	1,133
15	統計調査員確保･研修事業 調査員の選任を円滑に進めるため、登録希望者を募り、できるだけ多くの調査員を確保する。また、調査員の資質向上を図るため、登録調査員に対する研修を行う。さらに、各調査員の調査経歴を管理し、各種表彰等の推薦を行う。	登録調査員数	人	283	300	325
		研修実施回数	回	1	1	0

総務部

総務課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
16	統計情報提供事業 市民・事業者・関係課が必要とする統計情報を速やかに入手できるようにするため、各種統計情報のホームページへの掲載や、茨木市統計書の作成等を行うほか、統計に関する個別の照会にも対応する。	ホームページの更新	回	15	13	21
		茨木市統計書の作成	回	1	1	1
17	古紙売払い事業 資源の有効活用に資するとともに、売却益を市の財源とするため、庁内から排出される古紙を集荷し、再生資源として古紙回収業者に売却する。	古紙売却数量	kg	52,390	53,370	48,290

総務部

危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	防災行政無線等運用事業 災害時における迅速かつ確実な情報伝達及び伝達手段の多重化を図るため、屋外拡声器付き子局の整備を含む防災行政無線の再構築並びに全国瞬時警報システム（J-ALERT）自動起動装置の保守管理を実施するとともに、防災訓練等を通じて放送設備の点検及び維持管理を行い、防災情報伝達体制の充実を図る。	防災行政無線の保守点検	回	1	1	1
		防災行政無線等を活用した情報伝達訓練	回	6	8	6
2	自主防災組織等運営育成事業 発災直後の救急･救助活動や、避難所における組織的な運営などにおいては、地域防災の主役として住民による助け合いの活動が重要であり、住民の力を積極的に活かした、市域全体での防災体制を構築する必要があることから、活動の担い手の中心である自主防災組織などの活動を支援し育成を図る。	自主防災組織等主催の訓練等実施地区数	組織	26	24	25
		自主防災組織補助制度の実績	千円	2,412	2,511	2,547
		各種部会の参加者数	人	138	234	284
		リーダー育成研修の参加人数	人	65	64	48
		住民を対象とした市主催の訓練参加者数	人	263	3,031	487
3	防災情報システム等保守事業 災害時における迅速かつ的確な情報収集及び情報伝達を図るため、防災気象情報等提供業務を委託するとともに、防災情報WEBページ、クラウド型防災情報システム及び茨木市地図情報サイトの保守管理を実施する。また、災害情報の入手が困難な方を対象とした災害情報自動配信サービスの周知を行い、防災情報伝達体制の充実を図る。	クラウド型防災情報システムの運用	式	1	1	1
		ホームページ用地図情報提供システムの運用	式	1	1	1
		防災気象情報等提供WEBサイトの運用	式	1	1	1
		災害情報自動配信サービス登録者	件	193	202	213
4	防災啓発実施事業 災害教訓を踏まえ、一般的な防災知識に加え、避難時や避難所における対応、要配慮者への支援など多様な視点を取り入れた防災啓発冊子を作成・配布する。また、家庭・地域における減災対策を促進するため、出前講座の実施や防災教育の推進など、様々な機会を活用した防災啓発を行い、住民の防災意識の向上及び世代を問わない防災知識の普及を図る。	出前講座等実施回数	回	21	22	15
		防災教育の実施	校	4	30	37
		地震防災マップの配布数	冊	6,600	6,000	5,900
		水害・土砂災害ハザードマップの配布数	冊	7,550	18,630	11,470
		防災ハンドブックの配布数	冊	9,700	6,000	6,250
5	国民保護計画関連事業 武力攻撃事態等や大規模テロ等の緊急事態において、市民の生命、身体及び財産を保護し、市民生活及び地域経済への影響を最小限に抑えるため、緊急事態発生時における迅速かつ的確な対応が行えるよう、住民避難等に係る体制確保に向けた取組を実施する。	茨木市国民保護協議会等の開催・参加	回	0	0	0

総務部

危機管理課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
6	指定避難所開設・運営体制強化事業 大規模災害時の避難所において発生する、避難者の健康管理、生活環境及びプライバシーの確保、男女ニーズの違いへの対応並びに災害時要配慮者への配慮など、様々な課題に円滑に対応するため、各避難所の開設及び避難者受入れ手順、避難所内に必要なスペースを示したレイアウト、小学校区ごとの運営体制等をあらかじめ定めるとともに、市避難所運営マニュアルにおける課題整理を行う。	避難所レイアウト図作成箇所数	件	42	47	50
		地域版避難所運営マニュアルの作成地区数	地区	25	25	25
		市避難所運営マニュアル修正等に関する説明会	回	0	2	3
7	罹災者支援事業 罹災市民の福祉の向上及び生活再建の支援を図るため、災害見舞に関する条例及び災害弔慰金の支給等に関する法律に基づき、弔慰金・見舞金の支給及び援護資金の貸付を行う。また、火災等により罹災した市民に対し、一時的な避難場所の提供や日用品の支給などの初期支援を行う。さらに、被災者の生活安定及び早期復興を支援するため、避難者に対し支援制度や被災者支援団体等に関する情報提供を行う。	災害見舞金の支給	件	13	3	7
		災害弔慰金の支給（条例）	件	3	4	5
		避難者への情報提供	延べ人数	9	9	9
8	避難所等整備事業 発災初期における備蓄物資の迅速かつ確実な提供を実現するため、大阪府備蓄方針等に基づき、備蓄物資の適正な管理を行う。また、災害時に必要となる飲料水を確保するため、耐震性貯水槽等の維持管理を実施する。さらに、災害時の円滑な避難行動を確保するとともに、平時から市民への周知を図るため、避難所誘導標識等の設置・修繕を行い、避難環境及び防災体制の充実を図る。	各種標識の設置・修繕等	か所	1	0	72
		緊急遮断弁点検等実施数	か所	2	3	3
		府備蓄基準に基づく重要品目の充足率	%	100	91	91
9	防犯対策事業 街頭犯罪の抑止及び地域の安全確保を図るため、防犯カメラ設置事業補助要綱に基づき、地域の危険箇所に防犯カメラを設置する自治会に対して補助を行うとともに、防犯協会の活動に対し負担金を支出する。さらに、通学路見守り用カメラ、街頭犯罪防止用カメラ及び小学校区見守り用カメラを設置し、あわせて市設置防犯設備の適切な運用管理を行うことで、地域の防犯力の向上を図る。	防犯カメラ設置補助	台	19	18	14
		通学路見守り用カメラ等の保守管理	台	674	674	674
		青色防犯パトロール実施校区数	校区	19	19	14
		警察への防犯カメラ映像情報提供件数	件	514	569	440
10	防災体制強化事業 市域の災害予防、応急対策、復旧・復興対策を計画的に推進するため、地域防災計画や業務継続計画等を継続して見直すとともに、災害時における応急対策業務を円滑に実施し、被害の軽減を図ることを目的とし、自治体、事業所等との災害時における援助協定の締結を進める。	各種防災計画等の評価・修正	回	3	1	1
		各種防災関係マニュアル等の評価・見直し	回	2	2	1
		茨木市災害対策訓練・職員防災研修	回	4	4	5
		災害時援助協定締結件数	件	9	11	5

総務部

秘書課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	激励金交付事業 本市の文化・スポーツ等の振興に寄与することを目的に、文化・スポーツ等に関する全国または世界規模の大会に予選会または選考会を経て、代表として出場する者に激励金を交付する。	訪問選手(個人)数	人	96	83	70
		訪問団体数	団体	11	14	8
2	年賀交歓会 市関係者が一堂に会し新年を祝うとともに、商工会議所との親交を深めるために共催により開催し、会場設営・関係者への案内送付などを行う。	案内数	人	123	122	134
3	市長・副市長秘書事務 円滑な市政の運営を図るため、市長・副市長のスケジュール管理、事務のサポート、外出時の随行、来客の接遇・対応を行う。	会議・行事等回数(概算)	件	2,000	2,000	2,000
		あいさつ等作成件数(概算)	件	700	650	600
		祝電・弔電発信(概算)	件	110	100	60
4	特別職の職員の弔慰に関する事務 本市の公益に関し顕著な功労のあった現職及び元特別職の職員（要綱で定める）の死亡に際し、関係者に葬儀・告別式の日時・場所等必要な事項の通知を行うとともに、弔辞を贈り、供花、香典等を供える。	葬儀件数	件	3	4	5
		通知文発送数	件	0	1	0
		弔辞作成	件	0	1	0
5	表彰に関する事務 被表彰者の功績をたたえ、その栄誉を顕彰する。	市民栄誉賞表彰者数	人	0	0	1
		有功者表彰者数	人	0	11	0
		市長特別表彰（キラリいばらき大賞）者数	人・団体	0	0	0

総務部

人事課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	専門的能力開発事業 時代の要請に応えられる人材の育成に向けて、階層別研修や能力開発研修、専門機関への派遣研修等を適切に実施し、職員に必要とされる知識の習得や能力向上等を図る。	選択参加型研修における受講者数	人	118	187	148
		選択参加型研修における受講後職務活用度	%	81	76	89
2	職場における能力開発事業 職員の能力開発においては、職場での業務の実践において習得する知識や経験が最も重要であることから、体系的に職場で人材育成を推進できるよう支援する。	職場主催研修実施回数	回	91	141	138
		職場主催研修講師謝礼の支給件数	件	4	3	6
3	人材マネジメント事業 職員が、常に意欲を持って自律的に職務に取り組んでいくことができるように、職務や職責、人事評価結果に応じた適切な人事給与制度の構築や、女性職員の活躍に向けた管理職を含む全ての職員が働きやすい職場環境の整備、職員のチャレンジする意欲に応える任用制度など、職員のモチベーションを向上させるための制度を構築し、職員の資質の向上を図る。	時間外勤務の月間平均時間数	時間	16.3	15.8	15.9
		年次有給休暇の年間平均取得日数	日	13.9	13.7	14.5
4	戦略的職員採用事務 高い資質と意欲を有する人材の確保に向けて、民間企業等経験者の採用試験導入や、優秀な受験者増加に向けた大学への働きかけなど、戦略的な職員採用制度について研究する。	新規採用試験の実施(応募者数)	人	1,225	1,348	1,454
5	女性職員の活躍推進事業 茨木市における女性職員の活躍の推進に関する特定事業主行動計画に基づき、女性管理職の増加に向けた取組みや、全ての職員が働きやすい職場環境の整備に取組み、組織全体で継続的に女性職員の活躍を推進する。	女性職員の採用割合	%	52.9	55.7	61.2
		職員の女性割合	%	43.1	43.4	43.6
		管理職の女性割合	%	16.9	15.7	19.1

総務部

人事課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
6	福利厚生事業 安全性、作業性に配慮し、業務に適した技術服を定期貸与することで、業務能率の向上を図り、市民サービスの向上に資する。また、職員の福利厚生に資するため、防寒着等の被服及び更衣ロッカーの管理を行う。	技術服定期貸与対象者数	人	75	71	62
7	安全衛生管理事業 快適な職場環境を整備することにより、労働災害の防止と職場における職員の安全確保に努める。また、各種健康診断や相談業務を実施することで、職員の疾病の予防及び早期発見・早期対応に努める。	定期健康診断受診率	%	95.0	95.6	95.2
		ストレスチェック受検率	%	92.1	95.2	95.1
8	社会保険事業 職員の社会保障制度の一環として、大阪府市町村職員共済組合に関する事務を行う。共済組合員及び被扶養者の資格取得・変更・喪失、給付金の申請、人間ドック申請等。また、会計年度任用職員に対し、大阪府市町村職員共済組合への加入等、社会保険に関する手続きを行う。	大阪府市町村職員共済組合員数（4/1時点）	人	2,633	2,942	3,077

総務部

法務コンプライアンス課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	個人情報保護事務事業 個人の権利利益を保護するとともに、市民に信頼される市政を実現するため、継続して適正な個人情報保護事務事業の実施に取り組む。	個人情報取扱事務の開始	件	12	15	11
		個人情報取扱事務の廃止	件	48	5	11
		個人情報取扱事務の変更	件	34	41	42
		自己情報開示請求件数	件	89	100	104
2	情報公開事務事業 行政の透明性を向上させ、市政運営について市民への説明責任を果たすとともに、市民の理解と参加の下に公正で開かれた市政の推進のため、継続して適正な情報公開事務事業の実施に取り組む。	情報公開請求件数	件	165	197	129
		情報公開率	%	92	97	95
		不服申立ての認容件数	件	1	0	0
3	行政手続基準管理事業 法令、条例等による行政処分の基準を明らかにするために、処分ごとに審査基準及び処分基準の個票等の整備を行う。	条例等適用処分に関する個票の作成数	票	569	550	540
		法令等適用処分に関する個票の作成数	票	1,528	1,642	1,654
4	例規審査等事務事業 条例等の適正な制定・改廃事務、職員の法務能力の向上を図るため、条例等の制定・改廃に伴う事前調整、審査、例規検索システム等の運用を行う。	条例の制定・改廃数（暦年）	件	26	39	29
		規則等の制定・改廃数（暦年）	件	68	77	73
5	訴訟・不服申立て・法律相談事務事業 訴訟及び不服申立て事務の適正な執行、各課の適正な事務執行を行うため、法令及び判例の調査研究及び情報提供、訴訟及び不服申立ての総括、各課からの事務執行についての法律相談を行う。	訴訟等の係属事案件数	件	8	9	7
		弁護士相談件数	件	16	15	17

総務部

市民税課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	市民税賦課事業 歳入の根幹である市税収入を確保するため、個人市民税及び法人市民税について、課税客体の的確な把握、申告内容の審査、関係各所への照会等を行い、適正な課税を行う。	法人市民税納税義務者数	件	6,766	6,854	6,960
		個人市民税納税義務者数	人	144,297	146,822	149,561
2	諸税賦課事業 軽自動車税、市たばこ税等の諸税について、課税客体の的確な把握に努め、適正な課税や申告受付を行い、財源の確保を図る。	軽自動車税の課税台数	台	62,076	62,015	62,049
		たばこ売渡本数	千本	256,368	250,788	246,958
3	各種証明書（課税証明等）発行事務事業 課税証明書、納税証明書、固定資産に関する評価証明書及び公課証明書等の税に関する証明書を発行し、手数料を徴収する。これらの税証明書の円滑な発行により住民サービスの向上を図る。	証明発行件数	件	41,125	39,916	38,907
		コンビニ発行割合	%	26.6	29.5	33.0
		キャッシュレス決済割合	%	5.8	4.5	4.8
4	固定資産評価審査委員会事業 固定資産課税台帳に登録された価格に関する審査の申出に対し、中立・公正な立場から審査及び決定を行う。	審査件数	件	0	1	0

総務部

資産税課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	資産税等賦課事務事業 安定した財源の確保のため、毎年１月１日現在茨木市内に土地、家屋、償却資産を所有する者に対して、固定資産税及び都市計画税を課税し、納税通知書の送付を行う。	窓口での課税台帳等閲覧件数	件	1,636	1,615	1,376
		土地・家屋価格等縦覧帳簿の縦覧件数	件	13	18	14
		固定資産税・都市計画税納税義務者数	件	91,304	92,007	92,251
		国有資産等所在市町村交付金件数	件	9	9	9
2	資産税等評価事務事業 法令に基づいた公正かつ公平な課税を行うため、固定資産（土地、家屋、償却資産）に対して、地方税法に基づいて評価を行い、価格等を決定する。	土地の納税義務者数	件	53,169	53,322	53,469
		土地の筆数	筆	168,674	168,752	168,802
		家屋の納税義務者数	件	79,837	80,126	80,367
		家屋の総数	棟	68,135	68,215	68,261
		償却資産の申告書受付件数	件	5,313	5,596	5,840

総務部

納税課

No.	事務事業名／目的及び概要	活動実績・事業の成果				
		指標	単位	R5年度	R6年度	R7年度
1	市税徴収事務事業 市税の徴収事務であり、現年課税分の納期内納付の推進、納税環境の整備及び滞納繰越分の縮減を図り、収納率の向上、税収等の確保を図る。	差押・参加差押	件	1,932	530	444
		捜索	件	0	7	5
		督促状の発付	件	43,619	41,296	47,274
		口座振替加入申込書の窓口受付	件	695	596	587
		キャッシュレス納付の推進（利用率の向上）	%	54.4	72.8	62.9
		・捜索で差し押さえた動産のネット公売を実施した。 ・目新しい財産の差押を実施した。（暗号資産・自動販売機の販売手数料） ・不在者財産管理人を設定し、効果的な徴収事務に取り組んだ。				
2	債権管理事務事業 債権を持つ各課に対し、指導･助言により債権の回収を進めるとともに徴収業務の改善及び対策の推進を行う。	研修会実施	回	1	2	2
		ヒアリング実施・滞納整理方針検討会議	回	39	36	35
3	消込・還付等整理事務事業 納付された市税の迅速な消込、また、過誤納となった市税の還付及び充当を適切に行う。	市税還付通知書発送	件	11,749	13,793	12,003