

令和8年度事業提案一覧表

【提案事業】

総務部

番号	事業名	所属名	種別	事業開始年度	事業概要
1	永年保存文書電子化事業	総務課	3 ローリング	R 7	永年保存文書について電子化を実施し、業務の効率化、庁内スペースの有効活用及びペーパレス化の推進を図る。また、電子化実施後のPDFには、全文OCR（文字認識）処理を行うことで、文書の検索性を向上させ、業務の効率化を促進させるもの。
2	年末調整事務委託事業	人事課	1 新規	R 8	給与支払事務のうち、例年、短期間で、かつ多くの事務処理を要する年末調整について、委託を行うことにより、少人数体制での事業運営を行う。また、年末調整事務の委託を皮切りに、一層の行政のスリム化を進めるため、給与支払事務や職員の厚生事業に関し、包括的な委託の検討を実施する。
3	テレワーク推進事業（拡充）	I C T 推進課／人事課	3 ローリング	R 7	職員の働く環境の柔軟化により効率的に働ける職場環境を整備し、テレワークの推進を行う。
4	職員確保・定着推進事業	人事課	3 ローリング	R 7	新たな人材確保策として、職員採用試験において、受験者全員に実施している録画面接について、採点業務にAIを活用し、より一層公平公正な試験内容とすることで、受験者の増加につなげるとともに、事務の効率化を図る。 また、人材の定着に向けては、これまで人事課職員が行ってきたエンゲージメント調査、分析及び分析結果を踏まえた対応策について、システムを導入し、より客観的な分析・対応策の検討を行うことで、効果的に職員エンゲージメントの向上を図る。
5	シェアサイクル導入試行事業	財産活用課	1 新規	R 8	法人向けシェアサイクルサービスを導入し、所定のステーションに駐輪された電動アシスト自転車を公用自転車として使用する。 複数枚のICカードを一元管理することで、職員間の予約状況を管理し、取得したカード枚数分、同時利用が可能となる。 庁内で普及が進むことにより、各課等が所有する自転車のうち不要なものの削減を図る。
6	業務継続計画（BCP）・受援計画策定事業	危機管理課	1 新規	R 8	大規模災害等の発生時において、市役所機能が停止しないよう、優先的に継続すべき業務を特定し、必要な人員・物資・代替手段をあらかじめ定めるための独立した業務継続計画（BCP）と本市単独での対応が困難な大規模災害時に他自治体や関係機関からの応援（人員・物資・支援部隊）を円滑に受け入れるための受援計画を策定する。また、これらの業務継続計画（BCP）及び受援計画を踏まえて、本市地域防災計画への反映・修正する。 策定にあたっては、計画策定の経験や知見を有するコンサルタント業者に委託し、策定する。
7	防災備蓄倉庫分散配置推進事業	危機管理課	1 新規	R 8	市民プラザ内の防災備蓄倉庫を、各学校避難所に整備し、分散配置を進めることで、各避難所の防災機能を強化する。 防災備蓄倉庫の整備に当たり、各学校の教室等の活用も踏まえ、分散配置を推進する。
8	南部市民センター活用複合施設整備事業	危機管理課	1 新規	R 8	門真市民プラザの除却に伴い、市民プラザ内のことども発達支援センター、適応指導教室教育支援ルーム「かがやき」及び防災備蓄倉庫を移転する。新施設の整備に際しては、南部市民センター施設、用地を活用する。

番号	事業名	所属名	種別	事業開始年度	事業概要
9	学校適正配置推進事業 (備蓄倉庫移設・統合)	危機管理課	3 ローリング	R 7	「門真のめざす教育とこれからの学校づくり実施方針」に基づく学校適正配置推進事業において、施設整備や統合等が実施される予定となっており、学校と同時に備蓄倉庫についても仮設校舎の設置、両小学校備蓄倉庫の統合、新校舎と同一敷地内における備蓄倉庫の施設整備を実施する。整備にあたっては、非常用備蓄物資等、災害時において必要な相当数を確保できるよう、必要な面積及び設備を有した施設を学校適正配置推進事業と一体的に検討する。 【北巣本小学校仮設防災倉庫のリースを継続する】
10	証明書オンライン請求及びオンライン決済サービス事業	収納課	3 ローリング	R 5	市公式LINEにおいて証明書の交付申請及び手数料のオンライン決済ができる証明書オンライン請求サービスについて、課税・所得証明書のみを対象としているところ、納税証明書も対象に追加し、サービス向上を図る。 また、現在、証明書の郵送請求においては、手数料の支払方法が郵便局で購入する定額小為替に限定しており、申請者の負担になっている。そこで、手数料の支払いをLINEを用いたオンライン決済も可能とし、郵送請求にかかる負担軽減、利便性向上を図る。
11	預貯金照会電子化事業	収納課	3 ローリング	R 6	預貯金照会業務の電子化を実施するために、LGWAN系端末にてクラウドサービスであるpipitLINQを利用できるようにする。これにより、調査依頼から回答受理までの業務全てがデータのやり取りで完結することになるので、大幅な業務効率化・省力化を図ることが可能となる。また、紙媒体と比較して回答期間も短縮されるので、滞納処分の機会を逸失しないというメリットもある。さらに、門真市DX推進計画におけるペーパレス化にも寄与するもので、管理コスト削減と検索性向上も期待できる。
12	税証明発行事務等業務委託	収納課	1 新規	R 8	収納課職員には専門的判断や徴収対応といった高度な業務が求められる一方、日常的な窓口案内や納付書発送、電話応対等、定型業務に大きな労力が割かれているのが現状である。 こうした定型業務の一部を民間事業者へ委託することで、収納課職員が本来業務に専念でき、住民サービスの質向上と業務効率化を同時に実現を目指す。
13	行政キオスク端末市庁舎設置事業	収納課	1 新規	R 8	市庁舎に行政キオスク端末を設置し、職員による誘導を強化的に実施することにより、これまでコンビニ交付を利用したことのない市民に体験させる。コンビニ交付の利便性を実感させることで、来庁せずに証明書を取得できるようになる等、誰もがデジタル技術を活用したサービスを享受できる社会の実現を目指し、先々の来庁者の減少、待ち時間の短縮や待合の過密状態の解消等につなげる。
14	市税等の口座振替キャンペーン実施事業	収納課	1 新規	R 8	収納率向上（納め忘れ防止）の観点で有効な市税、保険の口座振替について、推奨するキャンペーンを実施することで近隣市並みの口座振替率を目指す。 市府民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険料、後期高齢者医療制度保険料、介護保険料において新規口座登録を実施した人の中から抽選で960名に金券1,000円分をプレゼントする。