

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
<b>基本施策32 効率的で効果的な行政運営</b>						
<b>(1) 公共施設の最適化</b>						
公共施設再編検討事業			人口減少や少子高齢化の進行が予想される将来において、多様化、複雑化する行政サービスを適切・持続的に提供していくことができるよう、公共施設サービスに係る費用は必要最低限にする必要がある。そこで、長期的視点で市に必要な公共施設を判断し、統廃合も含めた施設再編の検討を行う。また、施設再編に伴う跡地について、サウンディング調査の実施など民間のノウハウを活用しながら、再利用を図る。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
<b>(2) 官民連携の推進</b>						
指定管理者制度運用事務			指定管理者による施設管理により市民サービスの向上や施設管理経費の節減が望める施設について、適切な指定管理者を選定し、指定管理者による施設の管理・運営を行う。制度本来の趣旨に則り、モニタリング方法の改善、マネジメントサイクルを促進させる仕組みの構築、導入検討施設の整理、指定期間や単独指定の基準の見直しなど、現状に応じて、適宜、指定管理制度事務マニュアルの改正を行っている。また、新型コロナウイルス感染症対策に大きく起因する収入の減少について、必要な施設には減収分の補償を行った。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
PPP推進事業			老朽化が進む公共施設が多く、更新や大規模修繕が避けられない中、持続可能な行政運営のためには、PPP/PFIを活用した民間のノウハウの導入と行政サービスの質の向上、効率化が有効である。今後、施設の整備等を行う場合には、従来型手法に優先してPPP/PFI手法の導入を検討するといった市としての方針を示し、あわせて具体的な案件について事業化検討に向けた一連の手続きを定める「優先的検討規程」を策定・運用することにより、庁内におけるPPP/PFI事業の推進を後押しし、ひいては行政サービスの質の向上、効率的な行財政運営の実現を目指す。	R2～ R9以降	200	企画課
きらら交流館再整備事業	3-(3)		きらら交流館は、『焼野海岸・竜王山等のフィールド活動の魅力最大化する、「体験・活動拠点」』『市民の心身ともに健康な暮らしをサポートする、「生活・交流拠点」』をコンセプトとして、リニューアルすることとしている。リニューアルにあたっては設計段階から指定管理者のアイデアを活かすため、指定管理者を先行公募することとし、令和4年度は公募のための準備作業を行った。令和5年度は指定管理候補者とともに基本設計、実施設計に着手する。	R1以前～ R8	18,718	シティセールス課
<b>(3) 適正な組織体制の確立</b>						
職員採用事務			市職員の採用に係る業務。 計画的な職員採用により、組織の状況に応じた人員配置を行い、組織の活性化に繋げる。また質の高い職員を採用することにより、市民サービスの向上を図る。	R2以前～ R10以降	1,231	人事課
人事異動事務			人事評価、自己申告書、人事ヒアリング等の結果を参考に、職員の職務遂行能力や勤務実績を的確に把握することで組織の状況に応じた適正な人材配置を行う。 また、令和4年度から事務応援制度を開始し、部を越えて職員の事務応援を可能としたことで、業務の平準化を図っている。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	人事課
定員管理計画策定事業			令和2年5月に「定員管理計画(旧定員適正化計画)」を策定し、公表した。 今後は、定年延長などの公務員制度改革の状況や、地方分権の進展に伴う権限移譲等の動向、民間活力の活用、公共施設の再編や組織改変に加え、早期退職者等の動向など、様々な要因を動案しながら適正な市政運営が実施できるよう、毎年検証を行うとともに必要に応じて見直しを行っていく。(令和5年3月 令和5年度からの定年延長制度導入を受け一部改正)	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	人事課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
人事給与システム構築・運用 事業		デジタル 化	令和3年度に人事給与システムをシステム更新のタイミングに 合わせクラウド化し、運用開始した。 クラウド化により国の制度等への迅速な対応が可能となり、ま た、安定稼働に繋がっている。 令和5年度以降も引き続き、給与制度改正への迅速な対応や、 人事給与システムの安定稼働のためのシステム構築や運用 保守が必要である。	R2以前～ R10以降	6,270	人事課
庶務事務システム導入事 業		デジタル 化	令和4年度に、職員の休暇管理、時間外勤務手当等をデー タ上で入力・処理する「庶務事務システム」を導入 当該システムの導入により、これまで紙で行ってきた業務が データ化され、業務の迅速化やデータ活用等に繋がり、職員の 負担を大幅に軽減させることができている。また、紙による人の 接触機会が減るため感染症対策にも寄与している。 令和5年度以降も、公務員制度改革に合わせたシステム改修 や、安定稼働のため保守等を実施しながら運用していく必要が ある。	R3～ R10以降	11,352	人事課
テレワーク試行実施事業			新型コロナウイルス感染症等の感染拡大時における市の業務 を円滑に実施するための勤務形態として、また、職員のワー クライフバランス(仕事と個人生活の調和)の確立に寄与する多 様な働き方として、テレワーク実施体制を整える。	R3～ R4	ゼロ予算	人事課
人事給与システム改修事 業			公務員制度改革における定年延長制度導入に対応するため、 既存の人事給与システムを改修する。 令和5年度から段階的に定年年齢が引き上げとなることに伴 い、役職定年の導入による新たな職種の職員や、定年前再任 用短時間職員、暫定再任用職員など様々な職種の職員が在 籍することとなり、かつ、その給与体系も異なることからシス テム改修が必要である。	R3～ R4	5,033	人事課
<b>(4)職員の資質の向上</b>						
職員研修事業			職員の資質向上を図り市民サービスの向上に資するため、山 口県ひとりづくり財団が実施する研修へ職員を派遣するほか、庁 内研修を実施する。また、市町村アカデミー、国際文化アカ デミー、日本経営協会など、外部研修機関が実施する研修へ派 遣する。特に、若年層の職員を中心に、成長を実感しながら活 躍することができるよう、自身のキャリア形成について考え、仕 事や能力開発への意欲を向上させる機会となる研修を充実さ せていく。	R2以前～ R10以降	1,770	人事課
職員研修事業(臨時分)			「協創」によるまちづくり推進のために、令和4年度は、次長・課 長級職員を対象に意識改革を促す研修を実施した。 令和5年度以降は、次長・課長級職員が職場内において職員 育成(OJT)を実施する中で、補完的に研修(コーチング、リー ダーシップ、コミュニケーション等)を取り入れ、協創の意識を一 般職員まで浸透させ、協創によるまちづくりを加速させていく。 また、必要に応じて、外部講師によるOFF-JTを実施する。	R4～ R6	ゼロ予算	人事課
人事評価制度事業			地方公務員法の改正により、新たな人事評価制度(能力評価・ 業績評価)が導入され、本市においても平成28年度から全職 員を対象に試行実施している。 今後、人事評価結果を任用や給与等の処遇に反映させること により、職員個々のモチベーションの向上、組織の活性化及び 業務の効率化を図っていく予定である。 令和5年度の人事評価結果を令和6年度の勤勉手当の成績率 へ反映させる予定である。	R2以前～ R10以降	755	人事課
不当要求行為等防止対策 研修事業			不当要求行為に対する、職員研修を行う。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	生活安全課
職員資格取得助成事業			職員の積極的な自己成長を促すことで、市職員の資質の向上 及び公務の円滑な執行による市民サービスの向上に資するた め、予算の範囲内において資格取得助成金を交付する。 対象となるのは、業務効率や市民サービスが向上すると認め られる資格の取得や研修受講等としており、事前申請の上、資 格取得(合格)等を要件に助成金を交付する。	R5～ R10以降	300	人事課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
<b>(5) デジタルを活用した行政サービスの向上及び行政運営の効率化</b>						
行政改革検証事業			平成31年3月に策定した第一次行政改革プランの行動計画の各項目について、毎年度終了後に行政改革推進審議会を開催して、取組状況を検証することにより、審議会委員の意見を更なる取組推進につなげる。	R1以前～ R9以降	94	企画課
権限移譲推進事業			県が行っている事務のうち、市民に身近な基礎自治体(市)が事務を行うことにより、市民サービスの向上が見込まれる事務について、事務の移譲を受ける。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
職員提案制度の推進			行政運営全般について、所掌事務にとらわれない柔軟な視点からの職員提案を募集し、内容の優れたものを採用・実施することにより、市民サービスの向上及び業務の改善・効率化につなげる。 近年は提案件数が減少傾向にあることから、職員が提案しやすい環境をつくり、市民サービス向上・課題解決に役立つ事業、業務改善に積極的に取り組む意識が高まるよう、要綱の見直しを含め検討する必要がある。令和4年度は、提案の際の提出方法として電子申請を追加するほか様式を簡素化するなど工夫し、応募状況等を踏まえ、具体的な見直しに取り組む。	R1以前～ R9以降	10	企画課
RPA及びAI-OCR導入・活用事業		デジタル化	他自治体においてRPA及びAI-OCRの導入による作業時間の削減効果が大きい業務と同業務に適用し、定型(単純)業務の自動化により事務処理の効率化を図る。これにより、職員の作業時間の削減、ヒューマンエラーをなくすることができるほか、事務処理の効率化により生じた時間を市民サービス向上に充てる。	R2～ R9以降	2,833	デジタル推進課
キャッシュレス決済事業		デジタル化 スマイルエイジング	令和4年度に導入したキャッシュレス決済対応のPOSレジシステムを利用することにより、クレジットカードや電子マネー等による現金以外での支払方法が可能となり、市民の利便性向上及び職員の手数料収納業務の効率化並びに、市が掲げるICT技術の利活用による市のデジタル化の推進を図ることが出来る。また、現金の取り扱いが減少することで、接触機会の減少が可能となり、新型コロナウイルス等の感染症拡大の予防となる。	R5～ R9以降	336	市民課
デジタル化推進事業		デジタル化 理科大	将来都市像「活力と笑顔あふれるまち」を実現するため、本市では「協創」によるまちづくりを進めている。また、「協創」によるまちづくりの一つとして、山口東京理科大学薬学部があることを活かし「スマイルエイジング」を進めている。この取組により、社会保障関連経費の削減や、地域コミュニティの活性化による持続可能なまちづくりを実現することになるが、人口減少を始めとした資源制約がある中、デジタル技術と融合させることで、取組の可能性を広げる。具体的には、市民や団体などの各担い手が「協創」や「スマイルエイジング」のまちづくりに主体的に参加することを促すとともに、まちづくりの質の向上を図るために、デジタル技術を活用する。なお、「スマートシティ」に取り組むに当たっては、健康やデジタル技術に係る知見を有する山口東京理科大学との連携を図る。	R3～ R9以降	10,758	デジタル推進課
公衆無線LAN整備事業		デジタル化	近年、スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末の普及や、外国人旅行者の増加、災害時の情報伝達手段として公衆無線LAN(Wi-Fi)を利用できる環境の整備が求められている。 しかしながら、市内にはコンビニエンスストア等の民間企業により整備された無料Wi-Fiは多数存在するものの、公が管理する施設への整備は行われていない状況である。 市民及び来訪者が利用できる無料のWi-Fiを整備することは、市民等の利便性の向上に資するものであり、早急な整備を行い、市が掲げるICT技術の利活用による市のデジタル化の推進に対応する。	R3～ R9以降	314	デジタル推進課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
DX協創プラットフォーム形成事業		デジタル 化 理科大	デジタル技術を活用した地域課題の解決及びデジタル人材育成を図るため、DXプラットフォームの形成を推進する。 具体的には、市民、山口東京理科大学関係者及び学生、市職員が同じテーブルでデジタルを活用した地域課題について話しあい、その解決に向けたアイデアを出しあっていく。地域課題解決に資する有望なアイデアについては、市のデジタル化への取組の一環として、予算化・事業化に繋げていく。	R4～ R9以降	5,060	デジタル推進課
デジタルデバйд対策事業		デジタル 化 スマイル エイジ ング	スマートシティの推進及び自治体デジタル化の推進を図っていくに当たっては、少なからずICTに関する知識が必要となる。デジタル化を図っていく過程において、国においても「誰一人取り残さない」デジタル化を進めることが至上命題とされているところであり、本市でも市民の方が公平にデジタル化による利便性の向上や、新たなサービスの提供を速やかに享受できるよう取り組んでいく必要がある。 地域交流センター等において、スマートフォンやインターネットの使い方、各種デジタルサービスの利用方法等に係る講習会等を行う。	R4～ R9以降	1,900	デジタル推進課
山口東京理科大学との協創・データ活用によるスマートシティ推進事業		デジタル 化 理科大 スマイル エイジ ング	令和4年度のDX協創プラットフォームにおいて、スマートウォッチや健康データを活用した健康づくり事業の提案があった。提案事業を市の事業として実施できるよう、健康増進課の保健事業と連携し、実証を行いながら、令和5年度から3年間で、健康データを活用した健康づくり事業を立ち上げる。 また、令和5年度に、山口東京理科大学に数情報科学科が新設されることから、大学との連携を深め、市民から提供されたデータを大学において分析し、それをデータの提供者だけでなく、市全体の施策に活用することで、より効果的な施策とし、市民生活の質向上を図る。なお、まずは健康データの活用から取り組むが、他分野のデータの活用にも広げていくことも想定しながら取り組む。 中期基本計画では、横断的施策として、デジタル化の推進、山口東京理科大学との連携、スマイルエイジングの推進を掲げており、この提案は、すべての横断的施策にも合致する事業となる。	R5～ R9以降	38,814	デジタル推進課
電子申請サービス更新事業			電子申請サービスについては、平成21年9月から県下11市町で構成された山口県市町共同電子申請推進協議会(平成26年4月からは構成自治体が8市町へ縮小)において、共同利用しているが、令和4年度に山口県を主体とする共同利用サービスに移行することで、経費節減を図る。	R4～ R10以降	264	デジタル推進課
行政情報オープン化事業			統計及び行政情報のオープンデータ化により、官民における新たなサービスの創出を支援する。オープンデータは、二次利用が容易に可能となるExcel形式又はCSV形式として、市ホームページと県カタログサイトに公開する。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	デジタル推進課
マイナンバーカード等交付関連事務事業		デジタル 化	番号法の施行により、平成27年10月から国民にマイナンバーが付番・通知され、平成28年1月から申請者にマイナンバーカードを交付している。交付後は、住所や氏名等の記載事項に変更が生じた場合の券面記載事項の書き換え等の手続や、電子証明書更新、暗証番号の変更、マイナンバーカードの有効期限満了に伴う切替等の手続を随時行う。	R2以前～ R10以降	3,953	市民課
マイナンバーカード申請支援事業		デジタル 化	職員が、市民のマイナンバーカード申請手続きを支援することで、カードの取得推進を図るとともに、企業・団体への出張や市出先機関での申請受付、イベント出張等の申請サポートを継続して行っていく。	R2以前～ R10以降	728	市民課



事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
マイナポイント申込支援事業			2022年1月1日からマイナポイント第2弾として、①マイナンバーカードを取得された人のうち、マイナポイント第1弾に申し込んでいない方(マイナンバーカードをこれから取得される方も含む。)に対し、最大5,000円相当のポイント付与 ②マイナンバーカードの健康保険証としての利用申込みを行った人に7,500円相当のポイント③公金受取口座の登録を行った方(口座登録手続は今後開始予定。)に7,500円相当のポイントが付与されている。 市窓口で自分で申請が困難な方に対してマイナポイントの申請支援を行う。マイナポイント申込支援は、マイナンバーカードの事務を行う市民課、市窓口課、南支所、埴生支所で行う。マイナポイントの申込期限は、令和5年5月末日のためその日をもって取扱いは完了する。	R3～ R4	280	市民課
ワンストップサービス事業 (有帆・本山郵便局特定の 証明発行サービス事業) (臨時)			平成13年12月から地方公共団体の特定の事務の郵便局における取扱に関する法律が施行され、市が発行する住民票等の証明書発行取次ぎ業務が指定郵便局で開始された。本市では、平成15年6月から本山郵便局、平成21年11月から有帆郵便局でこのサービスを開始し、2年ごとに取扱期間の延長についての協定を議会の承認を得て締結し、継続して事業を行っている。	R2以前～ R10以降	2,444	市民課
公園通出張所事務事業			市民課関係業務や市の公金収納業務、その他市の申請受付など多岐にわたる業務を取り扱っている出張所である。人口密度の高い小野田地区の中央に位置し、須恵・小野田地区の方の利用が多く、総合窓口的な業務を行っている。	R2以前～ R10以降	179	市民課
厚陽出張所事務事業			公民館業務と兼ねて市の公金収納業務と市民課関係の証明書交付業務を行う出張所である。	R2以前～ R10以降	362	市民課
証明書コンビニ交付事業		デジタル 化	マイナンバーカードを利用して、全国のコンビニエンスストアや一部のスーパーマーケット等に設置されているキオスク端末で各種証明書(住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍謄抄本、税証明等)の取得が可能となる交付サービスを令和2年2月25日から実施している。	R2以前～ R10以降	10,009	市民課
コンビニ交付システムの バージョンアップ事業			デジタル手続法の施行により、戸籍附票証明書の記載項目が変更される。コンビニ交付でのこの対応を行うため、システム改修・テストを行う。	R2以前～ R10以降	2,179	市民課
証明書等自動交付事業		デジタル 化	窓口での混雑緩和や対面による手続きを低減させる方法のひとつとして、マイナンバーカードを利用した証明書のコンビニ交付の利用促進の取扱いを本市では、令和2年2月25日から開始している。今後、カードの取得を促すためにもその利便性を市民に周知するための取組みとしてコンビニ交付は市民サービスの向上にも寄与するものであることから、コンビニ交付で利用するキオスク端末を庁舎内に設置し、職員が操作方法等を案内することにより、市民が操作に慣れるための環境を整備し、最寄りのコンビニ等を利用した証明書の発行へとつなげていく。	R3～ R10以降	318	市民課
申請書作成支援事業		デジタル 化	市民課では、令和2年度以降、通常の異動・証明発行等の手続きのほかに、マイナンバーカードの手続きでの来庁者が増え、窓口でいわゆる3密の状態になることが多いことから、マイナンバーカードや運転免許証等を利用して申請書に氏名、住所等の情報を入力することができる申請書作成支援システムを導入した。 本システムの導入は、マイナンバーカードの普及に伴い、このシステムを利用できる市民の方が増加し、市民負担の軽減や庁舎滞在時間の短縮により市民サービスの向上が見込まれる。	R3～ R10以降	436	市民課
南支所運営事業			南支所は市の南部に位置し、特に本山・赤崎・須恵(南部)地区の身近な市行政窓口として、市民の利便性の向上を図るため、各種の証明発行・収納・申請・届出等の窓口業務を行っている。	R2以前～ R10以降	640	南支所

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
マイナンバーカード等交付 関連事務事業		デジタル 化	番号法の施行により、平成27年10月から国民にマイナンバー が付番・通知され、平成28年1月から申請者にマイナンバー カードを交付している。交付後は、住所や氏名等の記載事項に 変更が生じた場合に、市の窓口にて記載事項の書き換えを行 う必要がある。 令和3年度に南支所にも統合端末等を設置し、これら手続き の一部を運用している。	R3～ R10以降	1,018	南支所
埴生支所運営事業			埴生支所は市の西部に位置し、特に埴生・津布田地区の身近 な市行政の窓口として、市民の利便性の向上を図るため、各 種の証明発行・申請・届出・収納等の窓口業務を行っている。	R1以前～ R9以降	925	埴生支所
マイナンバーカード等交付 関連事務事業		デジタル 化	マイナンバーカードを保有した方の住所の異動や、マイナン バーカードの申請、交付、電子証明書の更新等の手続きの一 部を埴生支所でも行うことにより市民の利便性の向上を図る。	R3～ R9以降	1,126	埴生支所
支所等運営事業			山陽地区住民の利便性を確保するため、総合窓口としての 行政サービスを提供する。また、災害等の被害発生時には情 報収集に当たり、被災状況の把握を行う。	R2以前～ R10以降	1,648	地域活性化 室
旅券の発給に関する事務			旅券事務の具体的な取扱業務の内容としては、一般旅券の 発給申請に係る書類等の受理・交付、一般旅券の残存有効期 間同一旅券申請に係る書類等の受理・交付、一般旅券の紛 失、焼失又は盗難に係る書類等の受理、一般旅券の返納等 である。	R2以前～ R10以降	367	パスポートセ ンター
マイナンバーカード等交付 関連事務事業		デジタル 化	番号法の施行により、平成27年10月から国民にマイナンバー が付番・通知され、平成28年1月から申請者にマイナンバー カードを交付している。交付後は、住所や氏名等の記載事項に 変更が生じた場合の券面記載事項の書き換え等の手続きや、電 子証明書更新、暗証番号の変更、マイナンバーカードの有効 期限満了に伴う切替等の手続きを随時行う。	R2以前～ R10以降	1,587	市民窓口課
セミセルフレジ設置事業		デジタル 化	キャッシュレス決済対応のセミセルフレジを設置することによ り、市民窓口課で取り扱う各種証明書の手数料の支払いにつ いてクレジットカードや電子マネー等による現金以外での支払 い方法が可能となり、納付書による税等の納付についてもセミ セルフレジを利用することで市民の利便性の向上及びデジタル を活用した事務の効率化を図る。また、現金の取り扱いが減少 することで、接触機会の減少が可能となり、新型コロナウイルス 等の感染拡大の予防となる。	R5～ R10以降	5,111	市民窓口課

## (6) 広域連携の推進

広域圏連携事務事業(山 口県央連携都市圏推進 協議会)			連携中枢都市(山口市・宇部市)と近隣5市町で構成する山口 県央連携都市圏域(平成29年3月協定締結)は、定住人口の増 加・維持を図り、地域全体の活性化につなげるため、山口県央 連携都市圏域ビジョンに基づき、広域連携の下、事業に取り組 んでいる。この取組のため、山口県央連携都市圏域推進協議 会、同幹事会において協議を行っている。	R1以前～ R9以降	6	企画課
広域圏連携事業(宇部・美 祢・山陽小野田市広域連 携協議会)			3市で構成する宇部・美祢・山陽小野田市広域連携協議会に おいて、行政の広域的な取組を図るため協議会を開催し、会 長及び事務局を2年度ずつ持ち回りしてきたが、近年は休止状 態である。一方で、平成29年3月に本市は山口市・宇部市と連 携協約を締結し、7市町による山口県央連携都市圏域が発足 しており、3市はいずれも参加している。よって、今後の3市 での協議会の取扱いについて、関係市で協議する必要がある。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課

## 基本施策33 健全な財政運営

## (1) 自主財源の確保

個人市県民税賦課事務			地方税法や市条例に則した適切な賦課を行うため、給与支払 報告書・公的年金報告書・市県民税確定申告書等の賦課資料 を精査する。内容については当初賦課後に全件チェックを行 い、課税漏れがないか調査を行う。毎年、当初賦課は5月・6 月。変更があったときは逐次更正を行う。	R2以前～ R10以降	8,213	税務課
------------	--	--	--	----------------	-------	-----

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
法人市民税申告納付事務			地方税法・市条例に則した適切な賦課を行うため、事業年度終了後2ヶ月以内に提出される法人市民税の申告書を精査し、申告納付額の調定を行う。また県税事務所からの通知に基づき更正決定を行う。	R2以前～ R10以降	323	税務課
軽自動車税賦課事務			地方税法・市税条例に則した適正な賦課を行うため、随時提出される軽自動車申告書を精査し、当該年度の4月1日現在の所有者を確認し、軽自動車それぞれの税率に応じて賦課決定を行う。	R2以前～ R10以降	682	税務課
市たばこ税申告納付事務			地方税法・市条例に則した適切な税額決定を行うため、売り渡した月の翌月末までに提出される市たばこ税申告書を精査し、申告納税額の調定を行う。	R2以前～ R10以降	71	税務課
入湯税申告納付事務			地方税法・市税条例に則した適正な賦課を行うため、特別徴収義務者である鉱泉浴場の経営者から毎月15日までに提出される入湯税納入申告書を精査し、申告納税額の調定を行う。	R2以前～ R10以降	70	税務課
固定資産税・都市計画税 賦課事務(土地)			原則として基準年度(3年ごと)に評価替えを行う。ただし、分合筆等異動のあったものについては、土地の現況調査を賦課期日(1月1日)に向けて10月から1月にかけて実施し、その成果及び所有権異動のデータ入力を行い、3月末に評価額を決定し、賦課する。	R2以前～ R10以降	1,195	税務課
固定資産税・都市計画税 賦課事務(家屋)			原則として基準年度(3年ごと)に評価替えを行う。ただし、新築・滅失等の異動のあったものについては、家屋の現況調査を賦課期日(1月1日)に向けて6月から1月にかけて実施し、その成果及び所有権異動のデータ入力を行い、3月末に評価額を決定し、賦課する。	R2以前～ R10以降	595	税務課
固定資産税・都市計画税 賦課事務(償却資産)			償却資産の所有者から、毎年賦課期日(1月1日)現在の償却資産の状況について1月末日までに申告があり、提出された申告書に基づき増加資産、減少資産のデータ入力を行い、3月末日に価格を決定し、賦課する。	R2以前～ R10以降	582	税務課
固定資産(土地)総合鑑定 評価業務			3年に1度の固定資産(土地)評価替えに伴う標準宅地の不動産鑑定士による鑑定評価・路線価の算定及び地価の変動に伴う毎年度の時点修正業務を行う。	R2以前～ R10以降	11,000	税務課
GIS固定資産データ更新 事業			平成18年度に導入した地理情報システム(GIS)は、平成24年度以降毎年土地の分合筆のデータ更新を行っており、毎年の異動に応じて情報を更新する。これにより市内全域の土地・家屋情報の把握が迅速かつ容易になっている。なお、航空写真と重ねることにより、資産の位置関係の把握、立ち入りの難しい土地の推測、実際の使用状況に応じた区分けの目安、滅失建物の同一性確定等、非専門職である事務職員が少人数で事務を遂行するにあたり、適切で公正な賦課業務を遂行するにあたり不可欠な資料兼ツールである。また、窓口における市民の自己財産に関する問合せにおいて、市民の理解をスムーズに得ることが出来、市民に対する課税説明の満足度においても貢献している。	R2以前～ R10以降	2,673	税務課
確定申告支援システムに 係る申告書データ eTAX 送信対応業務		デジタル 化	平成29年から地方自治体で受ける確定申告について、専用回線を利用してeTAXへの引継が可能になったことから、国や県より平成30年度からの電子データでのやり取りを強く求められている。現在は紙ベースであり、職員2名体制で税務署への運搬を行っている。個人番号が記載された申告書もあることから番号漏洩について細心の注意が必要であり、運搬等の作業を軽減させるためにも電子データ化に向けてシステムを構築する。	R5～ R10以降	3,300	税務課
住民情報系システム帳票 アウトソーシング事業			県内5市2町による住民情報系システムの共同調達(やまぐち自治体クラウド)において、帳票印刷・封入封緘業務の外部委託を行う。	R2以前～ R10以降	7,748	税務課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
特別徴収税額通知電子化 事業		デジタル 化	令和3年度税制改正により、令和6年度分以後の個人住民税における特別徴収税額通知を地方税ポータルシステム(eLTAX)を経由して特別徴収義務者へ提供し、当該特別徴収義務者は納税義務者に提供することとされたことに伴い、基幹システムを改修する。令和6年1月からのシステム運用が必須となるため、令和5年度中に開発等を進めるなか、システムを使用している「やまぐち自治体クラウド」内の各自治体と協議、調整等を行う。	R5～ R5	2,590	税務課
軽自動車関係手続オンライ ン化対応事業		デジタル 化	令和4年度において、軽自動車の保有関係手続きのオンライン化に伴い、賦課業務に必要な情報を市の基幹システムに取り込むためのシステム改修及び軽自動車税種別割の納税情報を、オンライン上で確認可能とするためのシステム改修も同時に行った。 今後は、軽自動車検査協会が軽自動車税種別割の納税情報をオンライン上で確認可能であることを広く周知を図り、口座振替者や窓口での車検用納税証明書発行業務の軽減を図る。	R5～ R10以降	34	税務課
収納管理業務			納税環境を整備し、市税の納期内納付を推進し、滞納発生抑制を図る。また、滞納発生後の迅速な財産調査・滞納処分(差押)の執行、正確な担税能力の把握により、早期の滞納解消を目指す。	R2以前～ R10以降	53,269	税務課
地方税共通納税システム 対応事業			納税者が、複数の地方団体の地方税を一括して納税でき、地方団体は、納入済通知書の代わりに納付情報を電子データで受け取ることができるシステム対応事業である。	R2以前～ R10以降	308	税務課
預金調査電子化事業		デジタル 化	昨今のデジタル化の推進に市税滞納者の預金調査を紙媒体による調査依頼・回答形式から電子化する。 これまでの郵送による照会に比べ、格段に速報性が上がり、効果的、効率的な滞納整理を実施する。	R5～ R10以降	660	税務課
口座振替データ伝送事業		デジタル 化	これまでフロッピーディスクやDVDの持込により行ってきた口座振替データを伝送化する。 指定金融機関、収納代理金融機関の多くがシステムを利用したデータの伝送が可能となる。	R5～ R10以降	1,413	税務課
使用料・手数料の見直し事 務			公共施設の使用料については、合併前の市町で生じていた料金格差の解消に取り組み、「時間単位での貸し出し」や「部屋面積に応じた共通単価の設定」等を行うことで、料金水準と運用の両面での見直しを行ってきた。 今後も、必要に応じて施設使用料の見直しを行う。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	財政課
公用車広告掲載事業			公用車に広告を掲載することにより、自主財源の確保に努める。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	財政課
市有財産売却事業			市有財産管理運用指針に基づき、利用見込みのない遊休資産や普通財産の貸付及び売却を行い、自主財源の確保を図る。また、将来的に未利用となることが想定される公共施設についても、早い段階で活用方針の検討を行い、市有財産の有効活用に努める。	R2以前～ R10以降	800	財政課
市有財産売却事業(臨時 分)			老朽化した旧南中川公舎を解体し、市有地を売却可能な状態に整備する。	R4～ R4	6,443	財政課



事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
ふるさと山陽小野田応援事業			本市では、平成20年7月からサポート寄附金(ふるさと納税)をスタートし、平成28年度から更なる自主財源の確保及び地域経済の活性化等を目的として、寄附者に対して返礼品送付を開始した。現在は、自治体間競争が激しくなる中で、返礼品掲載サイト数を増やして寄附機会の増大を図るとともに、納付方法の簡素化・多様化を実施し、寄附者の利便性拡大に努めている。 寄附注文件数及び寄附金額が大幅に伸びたため、令和2年度から、受発注業務及び新たな返礼品開発業務を専門事業者へ委託しているが、令和5年度で現在のサポート寄附業務受託者との契約が満了となるため、令和5年度中に新たな受託者を選定する。 なお、総務省告示第179号(令和元年6月施行)において、寄附の募集に対する経費が寄附金額の5割以下とするよう求められている。	R2以前～ R10以降	70,014	シティセールス課
協創によるまちづくり提案事業	1ー(1)		協創の考え方を共有した市民活動団体等から、地域課題解決などに資する公益的的事业について提案を受け、優れた提案に対し、その実施経費をふるさと納税制度を活用したクラウドファンディングにより支援する。団体等と適切で良好なパートナーシップを築き、地域課題や社会課題の解決に向けた新たな取組を実施することで、協創によるまちづくりを推進していく。また、政策提案機会の拡大を通じて、シビックプライドの情勢を図りつつ、市民活動団体等の活動の活性化を支援し、まちづくりの担い手の育成をはかる。 また、事業の決定方法については、市職員で構成する審査会において提案された事業を審査し、支援する事業を決定する。	R5～ R10以降	5,050	シティセールス課
<b>(2) 財政の安定的運営</b>						
実施計画策定事業			平成30年3月に策定した第二次山陽小野田市総合計画において、基本構想と基本計画を定めている。基本計画で示した施策を具体的に達成する手段として、3年間を計画期間とする実施計画を定め、具体的事業を示し、評価を行う。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
行政評価実施事業			個別の事務事業についてPDCAサイクルにおけるチェック・確認作業として行政評価を行うことにより、事業内容・事業手法又は事業そのものを見直すとともに、翌年度以降へ向けた効率的かつ効果的な事業運営を行い、総合計画における将来都市像の実現へつなげていく。 また、行政評価を公表することにより透明性の高い行政運営を行う。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
実施計画及び行政評価改良事業			第二次山陽小野田市総合計画の将来都市像の実現に向けて、計画的な行政の推進と効果的な事業の選択が必要である。そのため、実施計画及び事務事業評価を行う仕組みについて、他市の事例を研究するとともに研修に参加し、実施計画や行政評価の研鑽を深め、改良していく。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
予算編成事務			総合計画に掲げる将来都市像の実現に向けて、市民が住みよさを実感できるスマイルシティの実現のための予算編成を行い、予算書を作成する。	R2以前～ R10以降	302	財政課
地方債償還事業			地方債(元本・利息)の償還を行う。	R2以前～ R10以降	3,959,404	財政課
基金積立事業			将来に渡って財政調整基金の取崩しに頼らない財政運営を行うことで収支の均衡を図りつつ、今後見込まれる職員の退職や公債費等の負担に対応できるよう、計画的な基金の積立を行う。	R2以前～ R10以降	112,112	財政課
一時借入金利子償還事業			日々の資金繰りの中で、歳計現金の不足を補うために一時借入を行った場合に、借入日数に応じた利息を支払う。	R2以前～ R10以降	3,000	財政課
公金総合保険加入事務			市で取り扱う公金について、火災・盗難等の損害に備え公金総合保険に加入する。	R2以前～ R10以降	119	財政課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
補助金交付の見直し事務			団体運営補助を中心に、補助金の必要性や有効性を見極め、基準に基づく見直しを行い、補助金交付の適正化を図る。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	財政課
市有財産評価事業			公共事業用地の取得や市有地の売却等を円滑に進めるため、市内の土地価格等の均衡を図り、適正な土地評価を行うため、市有財産評価審議会を開催し、価格を決定する。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	土木課
教育に関する事務の点検・評価にかかる外部識者活用事業			地方教育行政の組織及び運営に関する法律第26条に基づき、教育委員会は、教育に関する事務の管理及び執行状況について点検及び評価を行い、その結果に関する報告書を作成し、これを議会に提出するとともに、公表しているが、同条により点検及び評価に際し、学識経験者に意見を聴くものとされている。	R2以前～ R10以降	18	教育総務課

## 基本施策34 市政への市民参画の推進

## (1) 市政情報の発信

ホームページを活用したまちの魅力発信事業		スマイル エイジン グ	ホームページによる情報発信は、リアルタイムで発信できること、多くの詳細な情報を発信できること等の利点がある。利用しやすい、役に立つホームページとなるよう、その機能を最大限に活用し、迅速な情報提供や情報更新を行うことで発信情報の充実を図る。併せて、まちの魅力を積極的・継続的に発信し、シティセールスを推進するとともに、SNSと連携するなどして、若い世代が市政情報に目を向ける機会を増やす。また、ホームページ稼働に必要なシステムを、保守契約によって技術的支援を得るとともに、バージョンアップ等に対応する。	R2以前～ R10以降	364	シティセールス課
広報紙発行事業		スマイル エイジン グ	市政情報発信において、広報紙は本市の基幹的な広報媒体である。市政情報を適切かつ効率的に提供するとともに、一方的なお知らせにならないよう、市民の「知りたい」に応える広報、正しく伝わる広報を目指す。併せて、市の魅力を発信するなど、本市に対する誇りや愛着の喚起・誘発に取り組み、シティセールスを推進する。	R2以前～ R10以降	14,527	シティセールス課
広報紙発行事業(臨時分)		スマイル エイジン グ	市政情報発信において、広報紙は本市の基幹的な広報媒体である。近年、製紙代、インク代などの印刷コストが高騰しており、平成25年度からページ単価が増加している。今後もコストの高騰が予想されるが、広報紙はまちの「今」を市民に届ける貴重な伝達ツールで、市民と行政の協働によるまちづくり基盤の構築という重要な役割がある。分かりやすく読みやすい広報紙となるよう、ページ内容を精査した上で、臨時的経費として広報印刷製本費を計上する。なお、広報紙は現在月2回発行しているが、令和5年5月から月1回に変更することについて調整中である。(1回に変更する理由:以前は、市政と市民を結ぶ広報媒体としては広報紙が中心であったが、現在はHPやSNSなど即時性の高い広報媒体が増えたことにより広報紙の役割の比率は変わりつつあり、より効率的な広報活動を行っていくため。)	R2以前～ R10以降	2,919	シティセールス課
広報活動記録事業			市の記録写真や映像は、市の歴史や魅力を伝える資料として重要なものであり、広報活動による記録を保存することは必要不可欠である。ネットワークハードディスクは、広報編集用のデータ共有機材として使用するほか、市内外で行われるイベント等の写真・映像データを後世に残す保存用機材としても使用している。万が一のディスク破損によるデータ損失を防ぐため、ディスクの寿命にあわせて入れ替える。 また、写真や動画の撮影用機材(カメラ)は耐用年数(5年)を経過しており、修理をしながら使用している状態である。令和4年度に1台整備し、令和5・6年度にも各1台整備することとしたい。記者会見等に使用するバックボードについては、現在のものは年数が経過し骨組みが破損しているため、令和5年度に買い替えることとする。	R2以前～ R10以降	388	シティセールス課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
市政情報発信事業		スマイル エイジン グ	市政情報を伝える手段として主に広報紙やホームページを活用しているが、より多くの人や広域へ市政情報を伝えるため、報道機関(新聞)を通じた情報発信を行う。地域に密着した情報を提供する地方紙は、市民、特に高齢者層からの支持を多く得ており、大きな影響力を持っている。よって、市民向けの情報をシティインフォメーションとして地方紙に掲載し、情報発信の効果を増幅させ、報道機関を活用した効果的・効率的な情報発信を行っている。 また、市役所・山陽総合事務所・市民病院・スマイルキッズの4か所にモニターを設置し、モニター広告として市政情報を映像と音声で放映している。	R2以前～ R10以降	327	シティセールス課
市政情報発信事業(コミュニティFM)		スマイル エイジン グ	市政情報を伝える手段として主に広報紙やホームページを活用しているが、より多くの人や広域へ市政情報を伝えるため、コミュニティFMスマイルウェーブを活用し、主にイベント、募集などをパーソナリティーが読み上げるシティインフォメーション(1回10分週7回)を放送する。また、市職員とパーソナリティーがスタジオに入り、トーク形式で伝えるオリジナル番組(1回55分週1回)を放送する。	R2以前～ R10以降	4,643	シティセールス課
広報紙編集用機器リース事業			広報紙の編集には、パソコン等のDTP(デスクトップパブリッシング)機器や複合機が必要である。 DTP機器はリースにて導入し、シティセールス課において広報紙の編集を行う。文章や写真、イラストなどのレイアウトを職員が考え、DTPソフトを使ってデザインし、印刷データを作成する。 複合機は、記者発表のFAX送信や報道機関との連絡調整などの市政情報発信に活用するほか、広報紙の試し刷りをカラー印刷で行っている。これらの機種は、業務時間の短縮を実現し、業務効率化に寄与するものである。	R2以前～ R10以降	1,489	シティセールス課
ホームページ管理運営事業			市ホームページ及びCMSシステムを搭載している行政系仮想化サーバが令和6年6月にサポート期限を迎えることに伴い、市ホームページ及びCMSシステムもバージョンアップを行う必要がある。このバージョンアップに合わせ、市民にとって使いやすい市ホームページとするため、リニューアルを行うものとする。なお、次期システムはクラウド化を予定している。	R4～ R10以降	2,929	シティセールス課
LINE等のSNSを活用したまちの魅力発信事業		スマイル エイジン グ	本市の公式SNSとして、Facebook(H26年6月～)、YouTube(H31年4月～)、Twitter(令和3年1月～)、Instagram(令和4年8月～)による情報発信を行っている。SNSの特性である拡散性、即時性、視覚的な効果を生かし、市政情報やイベント情報、災害時の緊急情報、取材現場からの話題、旬の情報、美しい風景などを効率的、効果的に発信して、より多くの人へ本市の魅力を知ってもらい「本市のファン」を増やす。 また、スマートフォンが普及し、日常生活におけるICTの利用割合が増大する中、利便性の高い情報発信ツールの1つとしてLINEアプリを令和4年度に導入した。今後LINEを活用し、更なる行政サービスの質の向上、情報発信の充実を進める。なお、令和4年度に行うLINEのシステム開発及び運用はデジタル推進課が行い、令和5年度以降のシステムの管理運営はシティセールス課が担当する。	R2以前～ R10以降	1,848	シティセールス課
市政説明会運営事務			市の将来や市民生活に重大な影響のある事項について、市民に情報を提供し、共有するため、事前に各地区に出向き、市の方針を説明する市政説明会(開催主体が市。担当課で行う説明会を含む。)を開催する。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	生活安全課
出前講座運営事務		スマイル エイジン グ	市民が行政に対する理解と関心を深め、市民参加による市民本位の開かれた市政を目指すため、市民(団体)からの申し出により、職員を講師として出前講座を実施する。	R2以前～ R10以降	12	生活安全課
みんな de スマイルトーク運営事務			協創によるまちづくりを展開していくために、まちづくりに繋がる専門的知識や経験に基づく幅広い意見を把握する必要があることから、市長と対象団体が対話をする。	R2以前～ R10以降	ゼロ予算	生活安全課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和5年度 事業費 (単位:千円)	担当課
<b>(2)市民参画の機会づくり</b>						
市民意見公募(パブリック コメント)制度の活用			市の基本的な計画や条例などの策定に際し、その目的、内容、市の考え方などを公表して、広く市民等から意見を募り、その内容を考慮して意思決定を行うとともに、寄せられた意見等の概要とこれに対する市の考え方を公表する。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
まちづくり懇談会業務			市政に広く市民の意見を取り入れ、今後の市政執行の参考とするため、市内の団体からの申込を受けて、テーマに沿って意見や情報を交換する。	R2以前～ R10以降	11	生活安全課
要望・苦情処理業務			市民・団体から本市の行政に関わる要望・苦情等を積極的に受け入れ、業務改善や行政施策に反映させるとともに、回答が可能な相手方に対しては、市長名で回答している。	R2以前～ R10以降	12	生活安全課
市民相談業務			市民を対象に、職員による市民生活相談を行う。相談内容によって、担当課・他の機関・弁護士相談等を紹介し、紹介できないものについても、可能な範囲で支援に努める。	R2以前～ R10以降	2	生活安全課
法律相談業務			市民の抱える法律問題の解決への糸口とするため、弁護士及び司法書士による無料の法律相談事業を実施する。	R2以前～ R10以降	600	生活安全課