

基本施策	基本事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
基本施策 3-2 効率的で効果的な行政運営	(1) 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	きらら交流館検討・改修事業	3-(3)		平成13年に閉館した施設であり、宿泊研修施設の位置づけであるため教育委員会が所管しているが、すでに研修を伴わない宿泊も可となっているなど、観光施設としての側面が強い。また、入浴施設の給湯設備などが耐用年数を超えていることから大規模な設備更新も必要であり、今後の館の在り方を検討してきたところである。令和2～3年度にかけて実施した基本計画及びPPP/PFI導入可能性調査の結果を踏まえ、今後は、スマイルエイジングの実践の場、周辺資源を活かした観光・交流の拠点施設として改修し、令和8年度中のリニューアルオープンを目指す。	R1以前～R9以降	12,888	企画課
		公共施設再編検討事業 (個別施設計画の策定)			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
		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	46	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
		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は、リスク分担表の見直しを行うとともに、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
		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に努める。 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。	R1以前～R9以降	10	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、効率的な行政運営の実現を目指す。	R2～R9以降	110	企画課
		公共施設の包括管理委託導入検討事業			本市公共施設の4割以上の施設が建築から40年が経過しており、老朽化への対応は喫緊の課題である。また、保守点検や修繕等に係る発注事務など部署ごとと同じような事務をしている現状についても効率化を図る必要がある。 まずは、地域交流センター化により効率的な管理が必要となる公民館・福祉会館を中心に老朽化調査を実施し、施設・設備の状態を正確に把握することにより、統一的基準を基にした修繕等の優先順位付けを行うとともに、あわせて効率的な維持管理手法を検討する。	R4～R9以降	ゼロ予算	企画課

基本施策	基本事業	事業名	重点施策	横断的施策	事業概要	事業期間	令和4年度事業費 (単位:千円)	担当課
		行財政情報サービス(iJAMP)活用事業			国及び地方自治体行政の動向について情報収集し、各施策へ活かしていくことを目的として利用する。 これまでライセンスは庁議委員のほか企画・財政・商工・人事課長など政策関連度が高い所属長へ付与していたが、令和3年度からデジタル推進室を設置し、特にデジタル分野については最新の動向を施策に反映する必要があることから、デジタル推進室用にライセンスを追加する。	R3～ R9以降	66	企画課
		行政改革検証事業(臨時分)			平成31年3月に策定した第一次行政改革プラン及び行動計画は、計画期間が令和4年度までとなっていることから、令和5年度以降の次期プラン及び行動計画を策定する必要がある。 庁内で素案を作成し、外部委員で構成された附属機関である行政改革推進審議会に付し、審議された後、パブリックコメントを経て策定する。	R4～ R4	88	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	3,119	デジタル推進室
		アプリを活用した情報発信充実事業		デジタル化 スマイルエイジング	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、利便性のある情報発信ツールの1つとしてアプリの活用が望まれる。親和性の高いアプリLINEを導入し、情報発信の充実・強化を進め、更なる行政サービスの質の向上を図る。	R4～ R9以降	2,145	デジタル推進室
		キャッシュレス決済導入事業		デジタル化	キャッシュレス決済対応のPOSレジシステムを導入することにより、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。	R4～ R9以降	5,568	デジタル推進室
		ペーパーレス会議システム導入事業		デジタル化	自治体デジタル化の一環として、庁内での会議において、タブレット等を活用することによりペーパーレスによる開催が可能となるよう環境を整備する。 タブレット端末を活用してペーパーレス会議を実現することにより、資料のコピー等の準備にかかる作業人件費や用紙代などといった資料作成にかかる主な経費を大幅に削減でき、また、データ上の資料であれば直前に修正や訂正を行うことも容易になり、会議開催までの時間を合理化して使うことが期待できる。その他考えられる効果として、膨大な紙資源及び印刷コストに加えて、資料を処分する際にかかるコストも削減できるため、CO2の削減といった環境保護の一面や、配布された紙資料の紛失を防ぐことが可能となり、情報漏洩の防止も期待できる。	R4～ R9以降	ゼロ予算	デジタル推進室
		デジタル化推進事業		デジタル化	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	デジタル推進室
		公衆無線LAN整備事業			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	307	デジタル推進室

基本 施策	基本 事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4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、市民や理科大生、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。出てきたアイデアの中から、地域課題解決等の有望なアイデアを抽出し、「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	4,049	デジタル推進室
		デジタルデバйд対策事業			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に取り組んでいく必要がある。 公民館等において、オンラインによる行政手続やサービスの利用方法等に係る講習会等を行う。	R4～ R9以降	ゼロ予算	デジタル推進室
		行政手続オンライン化事業			令和3年7月7日に総務省より「自治体の行政手続のオンライン化に係る手順書」が発行され、「自治体DX推進計画」に則って、積極的な行政手続のオンライン化を進めるとしたものである。また、令和3年8月6日に地方公共団体情報システム機構より「デジタル基盤改革支援補助金取扱要領、デジタル基盤改革支援補助金事務処理要領(自治体オンライン手続推進事業)等」が策定され、令和4年度までに事業を完了させた場合、定められた交付額が受けられる。	R4～ R9以降	21,177	情報管理課
		電子申請サービス更新事業			本市においては、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)において共同利用が開始された電子申請サービスを利用している。 令和4年度に山口県が利用する同等機能を備えたクラウドサービスへ移行する。	R1以前～ R9以降	1,046	情報管理課
		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テゴリーサイトに公開する。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	情報管理課
		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が必要となる。 政府は、「経済財政運営と改革の基本方針2019」において、安全・安心で利便性の高いデジタル社会をできる限り早期に実現する観点から、令和4年度中にほとんどの住民がマイナンバーカードを保有することを想定している。 本市では、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～ R9以降	4,637	市民課
		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る。 市窓口でのマイナンバーカードの交付や企業、地域への出張申請と併せ、マイナポイント申込支援を行うための利用環境整備を行い、マイナンバーカードの普及促進の一環と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、市民窓口課、南支所、植生支所で行う。	R3～ R4	742	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)			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。	R1以前～ R9以降	231	市民課

基本 施策	基本 事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		公園出張所事務事業			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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9以降	317	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。	R1以前～ R9以降	9,966	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～ R9以降	2,180	市民課
		証明書等自動交付事業		デジタル化	市民課では、令和2年度になってから通常の異動・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。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が考えられる。コンビニ交付は本市において令和2年2月25日から取扱いを開始している。 地域未来構想20に掲げられる3密対策、行政IT化、防災IT化等社会的な環境整備を進めていくうえで、マイナンバーカードの普及促進は必要不可欠であり、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を早急に進めていかなければならない。 そこで、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、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～ R9以降	306	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～ R9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。	R1以前～ R9以降	964	南支所
		マイナンバーカード等交付関連事務事業		デジタル化	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年度中、南支所にも統合端末等を設置し、これら手続きの一部が対応可能となる予定。	R3～ R9以降	1,115	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、各種の収納・申請・届出等の窓口業務を行っている。	R1以前～ R9以降	918	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、電子証明書の更新等の手続きの一部を埴生支所でも可能とするためにR3年度に導入したシステムを運用する。	R3～ R9以降	1,115	埴生支所
		支所等運営事業(経常)			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。	R1以前～ R9以降	1,643	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、一般旅券の発給の申請受理、申請者の身分上の事実確認、一般旅券の交付、記載事項の変更、査証欄の増補、一般旅券の紛失届出受理、旅券の返納等である。	R1以前～ R9以降	362	パスポートセンター

基本 施策	基本 事業	事業名	重点 施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		旅券の電子申請準備事業			令和2年12月15日に閣議決定された「デジタル・ガバメント実行計画」に基づき、国は旅券発給申請等の手続きについて、令和4年度中からオンラインによる申請を可能とすることとしている。このため、令和4(2022)年度旅券の電子申請導入に向け、必要なLG-WAN接続の端末1台、受付窓口でのQRコードリーダー取用のバーコードリーダーを購入する。	R4～ R4	638	パスポートセンター
		総合事務所窓口業務			戸籍届出の受理、転入・転出などの住民票の異動、市県民税申告の受付、市税等の収納など本庁市民課・税務課の業務を行っている。また、国民健康保険・後期高齢者医療、介護保険、子育て支援など福祉関係の申請受付も行っている。	R1以前～ R9以降	778	市民窓口課
		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が必要となる。政府は、「経済財政運営と改革の基本方針2019」において、安全・安心で利便性の高いデジタル社会をできる限り早期に実現する観点から、令和4年度中にほとんどの住民がマイナンバーカードを保有することを想定している。市民窓口課では、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。	R1以前～ R9以降	2,042	市民窓口課
	(2) 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域推進協議会)			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
	(3) 適 正 な 組 織 体 制 の 確 立	職員採用事務			地方公務員法第17条、18条に規定する市職員の採用事務。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、住民サービス向上を図る。	R1以前～ R9以降	1,161	人事課
		職員採用事務(臨時)			地方公務員法第17条、18条に規定する市職員の採用事務。より人物重視の採用試験を実施するため、面接官の面接技術を上向きさせる必要があることから、定期的に面接官研修を実施し、組織の活性化に資する職員採用を行う。山口きらめき企業の魅力発見フェア(Jobフェア)へ参加して当市の魅力を発信することにより採用試験受験者数を増加させ、優秀な人材の採用を目指す。	R1以前～ R9以降	70	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。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	人事課
		定員管理計画策定事業			令和2年5月に公表した市定員管理計画(旧定員適正化計画)について、今後の公務員制度改正の状況や、地方分権の進展に伴う権限委譲等の動向、事務事業の民営化、公共施設の再編、組織・機構改革、早期退職者等の補充を行うための調整など、情勢の変化を考慮しながら、令和6年度までの間に見直しを行っていく。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	人事課
		人事給与システム構築・運用事業			現行の人事給与システムは、平成27年度に更新し、更新から5年が経過してシステムの保守期限が終了する令和3年度に国の職員給与制度の動向等を踏まえて、システムの利便性、機能性に加え、コスト効率を比較検討した結果、サーバーのクラウド化を行った。令和4年度以降は、当該システムの給与制度改正が行われた場合のシステム構築や安定稼働を行う。	R1以前～ R9以降	6,270	人事課

基本施策	基本事業	事業名	重点施策	横断的施策	事業概要	事業期間	令和4年度事業費 (単位:千円)	担当課
		庶務事務システム導入事業		デジタル化	庶務事務システムの導入を行うため、令和3年度に債務負担行為を設定し、業者選定、システム構築を行い、令和4年10月からの運用開始を目指す。 職員の勤怠管理、各課から提出される特殊勤務手当や時間外勤務手当の確認作業に原課、人事課の担当者が毎月、多大な時間を要し処理を行っている。また、紙の起案用紙への押印も事務の効率化の妨げとなっている。それらを解消する手段として、ICT(情報通信技術)を活用し、入力自動チェック機能、電子決裁機能の追加等による行政改革に取り組むことで、事務処理の効率化を図り、職員の負担の大幅な軽減を図るため、新たに庶務事務システムを導入し、事務の効率化、働き方改革の推進を目指す。	R3～R9以降	5,676	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、テレワークの導入を検討するため、テレワークを試行実施する。	R3～R4	ゼロ予算	人事課
		人事給与システム改修事業(共済組合対応分)			令和2年6月5日に「年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律」(通称:年金制度改革法)が公布され、短時間労働者に対する被用者保険(厚生年金・健康保険)の適用が拡大されることになった。これに併せ、厚生年金・健康保険の適用対象である国・地方自治体等で勤務する短時間労働者に対して、公務員共済の短期給付(医療保険)及び福祉事業(健康診査等)を適用するように変更されるが、現行の人事給与システムでは、職と共済、健保の各保険との連携が出来ていないため大幅なシステム改修が必要となる。 なお、法改正に伴う全国一斉の制度改革でかつ、システム改修の影響範囲が膨大であるため、制度施行までに必要な機能の検証等を完了させるには、早めの作業着手が必要であるため、令和3年度に債務負担行為を設定し、法の改正に沿った本市システムの基本設計、構築を行い、令和4年10月からの制度施行を目指す。	R3～R4	12,718	人事課
	(4) 職員の資質の向上	職員研修事業			地方公務員法第39条に規定する義務事業。 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職員を派遣する。	R1以前～R9以降	1,526	人事課
		職員研修事業(臨時分)			外部講師を招聘し、「協創」によるまちづくりのために、令和4年度は、次長・課長級職員研修、令和5年度は、課長補佐・係長級職員研修、令和6年度は一般職員研修と、階級別研修を実施する。 職員の意識改革を行い、協創によるまちづくりを行うためには、市役所だけでなく、市民を巻き込んだ行政運営が必要であり、そのためには過去の慣例や習慣にとらわれない柔軟な対応が求められることから、職員の意識を変えるための研修を実施する。	R4～R6	3,736	人事課
		人事評価制度事業			地方公務員法の改正により、平成28年度から全職員を対象に人事評価が義務化されたことから、本市でも全職員を対象に導入しているが、今後は、職員の人材育成と組織の活性化に寄与することを最大の目的として実施し、評価結果を任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として本格的に活用していく。	R1以前～R9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。	R1以前～R9以降	ゼロ予算	生活安全課
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。	R1以前～R9以降	7,221	税務課
		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。	R1以前～R9以降	338	税務課

基本 施策	基本 事業	事業名	重点 施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		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。	R1以前～ R9以降	705	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。	R1以前～ R9以降	70	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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9以降	1,283	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。	R1以前～ R9以降	571	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。	R1以前～ R9以降	558	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。	R1以前～ R9以降	23,100	税務課
		GIS固定資産データ更新 事業			地理情報システム(GIS)は、毎年土地の分合筆のデータ更新を行っており、異動に応じて情報を更新している。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おり、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となっている。	R1以前～ R9以降	2,255	税務課
		住民情報システム帳票 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～ R9以降	7,748	税務課
		軽自動車関係手続オン ライン化対応事業			軽自動車の保有関係手続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税システムに取り込むためのシステム改修である。また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うことで、所有者等の利便性の向上と賦課業務や窓口での車検用納税証明書発行業務の軽減を図る。納税者の利便性を損なうことがないよう、令和5年1月の国のシステム更改に合わせて進めていく必要がある。	R4～ R9以降	3,579	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、滞納発生の抑制を図る。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。	R1以前～ R9以降	53,200	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。なお、やまぐち自治体クラウドの関係により、利用団体による協議を行うことも考えられることから、調整等が必要となる。	R1以前～ R9以降	351	税務課
		地方税共通納税システム 税目拡大対応事業			税制改正において、地方税共通納税システムの対象税目を固定資産税都市計画税及び軽自動車種別割まで拡大することとされ、令和5年度課税分から全地方団体での対応が必須となった。この追加税目に係る納付手続の電子化に対応するため必要なシステム改修を行うものである。また、税目拡大に合わせて地方団体が発出する納付書に新たなQRコードを付すことで、納税者がスマホ等での電子納付が可能となること、金融機関での納付時もQRコードを金融機関が読み取り、共通納税システムを介し地方団体にデータ連携することで納付書の回収を省略することが可能となるよう環境整備を行うこととされている。	R4～ R5	4,699	税務課

基本 施策	基本 事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		企業版ふるさと納税PR事業			平成28年の地域再生法の改正により、市が申請し、内閣府の認定を受けた地域再生計画で計画している事業について企業から寄附を受けることができる(地方創生応援税制)。地方創生の取組充実を目指し、地方創生応援税制(企業版ふるさと納税)を活用するため、計画認定を受けるとともに、企業訪問を行い、対象事業をPRし、寄附の受入による自主財源の確保を目指す。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	企画課
		クラウドファンディング事業			寄附金の使用目的を明確にすることで、寄附をしようとする方に本市の事業により共感を持っていただくよう、寄附を促す手法として「クラウドファンディング」の実施について検討する。	R2～ R9以降	ゼロ予算	企画課
		使用料・手数料の見直し事務			公共施設における利用者負担の適正化や自主財源の確保を目的として、施設の維持管理経費等を踏まえた使用料となるよう単価等の見直しを行う。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	財政課
		公用車広告掲載事業			公用車を広告媒体として活用し、民間企業等の広告を掲載することにより市の新たな財源を確保し、市民サービスの向上と地域経済の活性化を図る。	R1以前～ R9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、遊休資産として利用見込みのない普通財産の売却や貸付等により自主財源の確保を図るとともに必要な整備を行う。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、発生が想定される時点から活用方針の検討など対応に取り組む。	R1以前～ R9以降	800	財政課
		市有財産売却事業(臨時分)			現在老朽化して使用していない旧南中川公舎を解体することにより、敷地となっている市有地については売却等を行い有効に活用します。 令和3年に公園区域の指定がなくなった土地(旧小野田消防署用地)を普通財産として売却を行うため、境界確定測量業務及び分筆業務を行います。	R4～ R4	4,183	財政課
		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)を募り、自主財源の確保に努めている。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を送付するとともに、納付方法の簡素化(クレジット払い)を行い、寄附者の意欲増進や利便性の拡大に努めている。 寄附注文件数及び寄附金額が大幅に伸びてきており、令和3年度は、前年度に引き続き、受発注業務を専門業者に委託するとともに、複数のポータルサイトに掲載し、更なる寄附金額の増額を目指す。なお、総務省告示第179号(令和元年6月施行)において、募集に係る経費の上限額が規定されたため、事業者への手数料が増加する分、展示会やイベントへの出展及びパンフレットの製作は行わない。令和4年度以降は、参加事業者及び返礼品数を増やすことで、寄附金受入額を拡大する。	R1以前～ R9以降	87,676	シティセールス課
		ふるさと支援基金(サポート寄附)積立事業			寄附者の意思に応じた事業にサポート寄附金(ふるさと納税)を活用するため、山陽小野田市寄附条例に基づいて、寄附金をふるさと支援基金に積み立てる。	R1以前～ R9以降	170,000	シティセールス課
	(2) 財政の 安定的 運営	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果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

基本施策	基本事業	事業名	重点施策	横断的施策	事業概要	事業期間	令和4年度事業費 (単位:千円)	担当課
		予算編成事務			実施計画に基づき事業の選択と集中に努め、「最少の経費で最大の効果を挙げる」予算編成を行う。 また、健全財政を堅持するため、各種財政指標の推移を注視し、長期的な視野に立った計画的な予算編成に努める。	R1以前～R9以降	292	財政課
		地方債償還事業			実質公債費比率の推移を注視しながら、地方債の発行に際しては、交付税算入額を考慮し、単年度の公債費が過大とならないよう努める。	R1以前～R9以降	3,740,499	財政課
		基金積立事業			健全な財政運営を行うため、財政調整基金・減債基金については、最終的な積立目標額を50億円(標準財政規模の概ね30%)とし、財政基盤の強化に努める。なお、短期的には、大型事業の推進状況や、工場設置奨励金の支給、新型コロナウイルス感染症防止対策などに一般財源の支出が予想され、限られた予算の範囲内で積立てを行う。	R1以前～R9以降	284	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一時借入を行っており、借入日数に応じて、その利息を支払う。	R1以前～R9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ものであり、保険への加入にあたり、毎年度「2月末の住基人口数×1.96円」を保険料として支払っている。	R1以前～R9以降	120	財政課
		補助金交付の見直し事務			団体運営補助を中心に、その補助金の有用性・必要性を見極め、統一的な基準に基づく審査・検証を行い、補助金交付の適正化を図る。 (平成20年1月に統一的な基準を策定)	R1以前～R9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。	R1以前～R9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。	R1以前～R9以降	18	教育総務課
基本施策 3 4 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。	R1以前～R9以降	623	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。	R1以前～R9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。	R1以前～R9以降	5,250	シティセールス課

基本 施策	基本 事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		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(一眼レフカメラ)は耐用年数(5年)を経過しているため、調子の悪い1台について令和4年度に整備する。	R1以前～ R9以降	484	シティセールス課
		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。	R1以前～ R9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60分週1回)を放送する。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9以降	418	シティセールス課
		県央連携都市圏域「ナナシマチ」魅力発信事業			県央連携都市圏域における「圏域情報発信プロジェクトチーム」として実施する事業。7市町のイベントや地域資源の魅力を、広報紙や市ホームページ、地域情報誌「サンデー山口」や「サンデー宇部・山陽小野田」、イベント情報誌「ナナシマチ」を活用して情報を発信し、交流を促進する。 FM山口のラジオ番組を活用した情報発信では、交流促進に資する圏域情報を圏域内外に発信するとともに、山陽小野田観光協会が認定した名産品をリスナープレゼントとして提供することによって、市の魅力発信を行う。	R1以前～ R9以降	16	シティセールス課
		ホームページ管理運営事業			ホームページの適正な運営に係る保守・更新業務を行う。また、現在の市ホームページは平成31年3月に全面リニューアルし、デザインの刷新やスマートフォンへの対応等を行ったところであるが、今後さらに見やすく役に立つホームページとなるよう、ホームページの内容を見直す。リニューアルの実施時期については、令和5年に予定している行政系仮想化サーバの更新に伴うCMSの環境更新に合わせ、令和5年に実施することとする。	R4～ R9以降	251	シティセールス課
		広報紙編集用機器リース事業(臨時)			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っている。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。	R4～ R9以降	977	シティセールス課
		SNSを活用したまちの魅力発信事業		スマイル エイジング	本市ではフェイスブック(H26年6月～)、ユーチューブ(H31年4月～)、ツイッター(令和3年1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。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	シティセールス課

基本 施策	基本 事業	事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和4年度 事業費 (単位:千円)	担当課
		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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9以降	ゼロ予算	生活安全課
	(2) 市民参画の 機会づくり	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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9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。	R1以前～ R9以降	600	生活安全課