

| 事業名                        | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                                                                                                                                                                                                           | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(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>(2)官民連携の推進</b>          |      |           |                                                                                                                                                                                                                                |                |                         |     |
| 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、従来型手法に加えて官民連携手法の導入を検討するほか、必要に応じてサウンディングを実施する。また、具体化する案件については、関係省庁との協議を重ね、交付金や有利な起債の活用を積極的に検討する。                    | R3以前～<br>R11以降 | 200                     | 企画課 |
| <b>(3)適正な組織体制の確立</b>       |      |           |                                                                                                                                                                                                                                |                |                         |     |
| 職員採用事務                     |      |           | 地方公務員法第17条から21条に規定する市職員の採用に係る業務<br>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～<br>R10以降 | 1,397                   | 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。<br>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～<br>R10以降 | 185                     | 人事課 |
| 人事給与システム構築・運用事業            |      | デジタル<br>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。<br>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。<br>令和6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～<br>R10以降 | 6,270                   | 人事課 |
| 庶務事務システム導入事業               |      | デジタル<br>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<br>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。<br>令和6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～<br>R10以降   | 11,352                  | 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会計年度任用職員への勤労手当支給開始について、既存人事給与システムを改修することにより、対応可能とするもの。<br>会計年度フルタイム及び会計年度パートタイム職員に対して、勤労手当が支給できるよう法令が改正されることにもなうシステム整備を実施する。                                                                                        | R6～<br>R6      | 1,801                   | 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～<br>R10以降 | 2,093                   | 人事課 |
| 人事評価制度事業                   |      |           | 令和5年度から、これまで試行実施してきた、新たな人事評価制度(能力評価・業績評価)を本格運用することとした。<br>これに伴い、令和6年度には人事評価結果が勤労手当の成績率に反映されることとなっている。<br>人事評価制度は、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人材育成ツールでもあるため、職員の制度理解を深めより良い制度へしていく必要がある。                                 | R2以前～<br>R10以降 | 1,000                   | 人事課 |

| 事業名                              | 重点施策 | 横断的<br>施策    | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課     |
|----------------------------------|------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------|
| 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。<br>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等<br>【助成の概要】<br>・対象資格の検定料又は受験料及び登録料:2/3助成 上限2万円<br>・資格の取得に義務付けられ、または、関連性が高いと認める研修等の受講料や教材費等の経費:1/2助成 上限3万円<br>・公務能力の向上に資する研修等を受講するために必要と認められる経費:1/3助成 上限1万円<br>※事前申請の上、資格取得(合格)を要件に助成金を交付する。                                                                                                               | R5～<br>R10以降   | 300                     | 人事課     |
| (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 |      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |                         |         |
| 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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | R3以前～<br>R11以降 | 94                      | 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～<br>R11以降   | 2,275                   | デジタル推進課 |
| キャッシュレス決済事業                      |      | デジタル化        | 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～<br>R9以降    | 272                     | 市民課     |
| デジタル化推進事業                        |      | デジタル化<br>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。さらに、生成AIなど新たなデジタルサービスについても、市民生活の質向上や市業務の効率化に資するものは導入を図る。 | R3～<br>R11以降   | 6,200                   | 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。<br>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。<br>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～<br>R11以降   | 196                     | デジタル推進課 |

| 事業名                              | 重点施策 | 横断的<br>施策                             | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課     |
|----------------------------------|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|---------|
| デジタルを活用した地域づくり推進事業               |      | デジタル<br>化<br>理科大<br>スマイル<br>エイジ<br>ング | 持続可能な地域コミュニティの形成に向け、協創によるまちづくりの考え方のもと、地域運営組織の形成や新たな市民活動センターの設置に取り組んでいる。これらを推進していくためには、組織の立ち上げに加え、その後の円滑な活動を促し、市民の参加意欲を高める仕掛けが必要である。令和5年度のDX協創プラットフォームでの提案を基に、地域づくりのデジタル化を進める。将来的には、電子地域ポイントの導入も検討する。なお、実施に当たっては、山口東京理科大学や市民とDX協創プラットフォームの地域づくり部会を形成して、協議しながら取り組むとともに、市民活動センターの指定管理者、地域づくりに携わる関係部署と協力しながら取り組む。                                                                                                           | R6～<br>R11以降   | 500                     | デジタル推進課 |
| デジタルデバйд対策事業                     |      | デジタル<br>化                             | 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あって、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。<br>地域交流センターや地域、シルバー人材センター等と連携して、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～<br>R7      | 400                     | 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<br>化<br>理科大<br>スマイル<br>エイジ<br>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。<br>また、令和5年度に、山口東京理科大学に数理情報科学科が新設されたことから、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を広げていくことも想定しながら取り組む。<br>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～<br>R7      | 43,006                  | デジタル推進課 |
| 高度無線環境整備推進事業                     |      |                                       | 令和2年度から令和3年度にかけて総務省の補助事業を活用し、厚陽地区に光インターネットの整備を実施した。<br>エリア整備したことによる当事業の効果(光インターネットの加入状況等)を把握し、今後の光ファイバ網整備の参考とするため、調査を実施する。<br>また、調査で得た回答結果(エリア内の各世帯のWi-Fi設置数)については、総務省の補助事業のR6中間報告及びR7最終報告の数字として報告する。                                                                                                                                                                                                                   | R6～R7          | 166                     | 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したことで、経費節減を図っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                   | R4～<br>R10以降   | 264                     | 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<br>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～<br>R10以降 | 5,479                   | 市民課     |
| マイナンバーカード申請支援事業                  |      | デジタル<br>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、施設や外出困難者の自宅等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～<br>R10以降 | 690                     | 市民課     |

| 事業名                                         | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                          | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課        |
|---------------------------------------------|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|------------|
| ワンストップサービス事業<br>(有帆・本山郵便局特定の<br>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。                                                                                    | R2以前～<br>R10以降 | 999                     | 市民課        |
| 公園通出張所事務事業<br>(経常)                          |      |           | 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～<br>R10以降 | 191                     | 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～<br>R10以降 | 364                     | 市民課        |
| 証明書コンビニ交付事業                                 |      | デジタル<br>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～<br>R10以降 | 11,881                  | 市民課        |
| 証明書等自動交付事業                                  |      | デジタル<br>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～<br>R10以降   | 940                     | 市民課        |
| 申請書作成支援事業                                   |      | デジタル<br>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～<br>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～<br>R10以降 | 588                     | 南支所        |
| マイナンバーカード等交付<br>関連事務事業                      |      | デジタル<br>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。<br>令和3年度から南支所にも統合端末等を設置し、マイナンバーカードを保有している方の住所異動等、一部の手続きを行っている。                                                                                                                           | R3～<br>R10以降   | 374                     | 南支所        |
| 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本庁関係課と連絡調整を行う。                                                                                                                                                                                            | R2以前～<br>R10以降 | 1,558                   | 地域活性化<br>室 |
| 支所等運営事業(臨時)                                 |      |           | 厚狭地区複合施設の印刷機の契約期間が令和7年3月15日で終了する。現在の契約を見直し、オプションで契約しているフィニッシャーを外して新たにリース契約を締結する。                                                                                                                                                                              | R3以前～<br>R11以降 | 67                      | 地域活性化<br>室 |

| 事業名                       | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                                                                                                                                                                                                   | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課       |
|---------------------------|------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-----------|
| 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～<br>R10以降 | 414                     | パスポートセンター |
| マイナンバーカード等交付<br>関連事務事業    |      | デジタル<br>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。<br>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の支援を継続することで、カードの利用促進を図る。 | R2以前～<br>R10以降 | 1,017                   | 市民窓口課     |
| 電子入札導入事業                  |      | デジタル<br>化 | これまで入札参加者が市役所へ赴き、紙により行っていた入札をインターネットを利用した電子入札を実施することにより、事務の効率化、応札者のコスト軽減、入札参加機会の拡大などのメリットがある。<br>このため、電子入札システムの導入を図り、デジタル化を推進する。                                                                                       | R6～<br>R11以降   | 5,991                   | 監理室       |
| 基本施策33 効率的で効果的な行政運営       |      |           |                                                                                                                                                                                                                        |                |                         |           |
| (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～<br>R10以降 | 10,064                  | 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。                                                                                                                            | R2以前～<br>R10以降 | 235                     | 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～<br>R10以降 | 1,519                   | 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～<br>R10以降 | 67                      | 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～<br>R10以降 | 67                      | 税務課       |
| 固定資産税・都市計画税<br>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～<br>R10以降 | 545                     | 税務課       |
| 固定資産税・都市計画税<br>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～<br>R10以降 | 405                     | 税務課       |
| 固定資産税・都市計画税<br>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～<br>R10以降 | 727                     | 税務課       |

| 事業名                                    | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課 |
|----------------------------------------|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-----|
| 固定資産(土地)総合鑑定<br>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～<br>R10以降 | 12,100                  | 税務課 |
| GIS固定資産データ更新<br>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<br>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・<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>においても貢献している。                                                                                              | R2以前～<br>R10以降 | 2,805                   | 税務課 |
| 確定申告支援システムに<br>係る申告書データ eTAX<br>送信対応業務 |      | デジタル<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>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<br>する。                                                                                                                                                                                                                            | R5～<br>R10以降   | 1,188                   | 税務課 |
| 住民情報系システム帳票<br>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(やまぐち自治体クラ<br>ウド)の共同調達において、帳票印刷・封入封緘業務の外部委<br>託を行う。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | R2以前～<br>R10以降 | 7,561                   | 税務課 |
| 軽自動車関係手続オンラ<br>イン化対応事業                 |      | デジタル<br>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<br>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<br>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<br>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<br>時に行った。<br>これにより、軽自動車検査協会が軽自動車税種別割の納税情<br>報をオンライン上で確認可能となり、口座振替者や窓口での車<br>検用納税証明書発行業務の軽減が図られる。                                                                                                                                                                                                                                    | R5～<br>R10以降   | 700                     | 税務課 |
| 軽自動車手続関係オンラ<br>イン化対応事業(臨時分)            |      | デジタル<br>化 | 令和5年1月から軽自動車保有関係手続きのワンストップサー<br>ビス(軽OSS)、軽自動車税納付確認システム(軽JNKS)が運<br>用開始されたが、対象は軽自動車(三輪・四輪)であった。「令<br>和4年の地方からの提案等に関する対応方針」(令和4年12月<br>20日閣議決定)において、「二輪の軽自動車(軽二輪)及び二<br>輪の小型自動車(小型二輪)に係る軽自動車申告手続につい<br>ては、令和7年中にオンライン化する」と明記された。これによ<br>り、軽OSS・軽JNKSの対象に「軽二輪・小型二輪」が追加さ<br>れるため、基幹税務システムの改修を行う。<br>また、システム障害や災害等により軽JNKSが停止したときに、<br>メインセンタ停止時点と概ね同一のデータベースを保有する<br>バックアップセンタに切り替えることで、平常時と同様の業務継<br>続を可能とするシステムが構築される。そのため、バックアップ<br>センタへ接続するため、ネットワークの設定変更を行う。 | R6～<br>R6      | 1,705                   | 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<br>抑制を図る。また、滞納発生後の迅速な財産調査・滞納処分<br>(差押)の執行、正確な担税能力の把握により、早期の滞納解<br>消を目指す。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R2以前～<br>R10以降 | 51,709                  | 税務課 |
| 地方税共通納税システム<br>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<br>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<br>受け取ることができるシステム対応事業である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | R2以前～<br>R10以降 | 1,810                   | 税務課 |
| 預金調査電子化事業                              |      | デジタル<br>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<br>による調査依頼・回答形式から電子化する。<br>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<br>率的、効率的な滞納整理を実施する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | R5～<br>R10以降   | 502                     | 税務課 |

| 事業名                  | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課      |
|----------------------|------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|----------|
| 口座振替データ伝送事業          |      | デジタル<br>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。<br>本市の全ての指定金融機関、収納代理金融機関がシステムを利用してのデータ伝送が可能となる。                                                                                                                                                                                                                                             | R5～<br>R10以降   | 850                     | 税務課      |
| 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。<br>R6年度からは、これまで以上に市の事業を広くPRし、市の事業に共感してくださる企業を発掘する。<br>効率的なPRのため、市の事業と親和性の高い企業を選定し、直接的なアプローチをするため、マッチング業者の活用を行う。                                                                                     | R6～<br>R11以降   | 200                     | 企画課      |
| 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組む。                                                                                                                                                                                                         | R2以前～<br>R10以降 | 800                     | 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。<br>令和6年度から、受発注業務、返礼品開発業務、ポータルサイトの編集、運営業務の委託先を変更し、更なる寄附の拡大につなげる。<br>5割ルールの改正により、返礼品に対する寄附額の増額を余儀なくされたため、今まで以上に市及び市の返礼品の魅力を首都圏を中心にした寄附者にいかに認知して貰うかのPRが重要となる。 | R2以前～<br>R10以降 | 81,744                  | 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。<br>なお、令和6年度より、積立額は寄附額から必要経費を差し引いた額を積み立てることとする。                                                                                                                                                                                                                 | R2以前～<br>R10以降 | 84,245                  | シティセールス課 |
| 協創によるまちづくり提案事業       |      |           | 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事業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。<br>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～<br>R10以降   | 15,000                  | シティセールス課 |
| 現地型ふるさと納税導入事業        |      |           | 本市にとって貴重な観光資源であるゴルフ場、飲食店、宿泊施設、体験型施設等に「現地型ふるさと納税」の仕組みを導入し、市外在来場者のサポート寄附(ふるさと納税)の促進を図り、自主財源を確保する。<br>また、「現地型ふるさと納税」の設置を広く周知することで、来場者の増加を促し、「ゴルフ」や「食事」、「宿泊」、「体験」をきっかけに、本市の認知度の向上及び関係人口の増加を図る。                                                                                                                                             | R5～<br>R10以降   | 4,870                   | シティセールス課 |

| 事業名                            | 重点施策 | 横断的<br>施策         | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                       | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課      |
|--------------------------------|------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------|----------|
| オンラインワンストップ申請<br>機能導入事業        |      |                   | 現在、本市にサポート寄附(ふるさと納税)を行う際、ワンストップ申請を希望される方は、マイナンバーカードを取得されている方も紙媒体のみでの申請となっており、寄附控除の申請手続きが煩雑となっている。<br>本市が利用している寄附者管理システムにオンラインワンストップ申請機能を追加することで、マイナンバーカードを取得している寄附者の寄附控除申請をオンライン化し利便性の向上を図るとともに、手続きを簡略化することで、本市を寄附先として選択して貰える方の増加を図り、自主財源の確保につなげるもの。       | R5～<br>R10以降   | 553                     | シティセールス課 |
| (2)財政の安定的運営                    |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                         |          |
| 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上げる」予算編成を行う。<br>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。                                                                                                                                                      | R2以前～<br>R10以降 | 316                     | 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。                                                                                                                                                                                             | R2以前～<br>R10以降 | 3,590,760               | 財政課      |
| 基金積立事業                         |      |                   | 基金の推移としては、令和4年度末の財政調整基金残高は約48億円と一定の金額は確保しているが、原油高・物価高騰等に伴う諸経費の増嵩など先行きが不透明な状況が続いており、今後においても、多額の一般財源が必要となることが予測される。<br>今後の基金の運用としては、各基金の目的に沿った運用を適切に行うとともに、改訂版財政計画において、財政調整基金の取り崩しに頼らない財政運営を行うことで、収支の均衡を図りながら、将来負担を踏まえた基金の積立を行うこととしており、それらを踏まえ積立を行っていく。      | R2以前～<br>R10以降 | 337                     | 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。                                                                                                                                                                                                        | R2以前～<br>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。                                                                                                                                                                    | R2以前～<br>R10以降 | 117                     | 財政課      |
| 教育に関する事務の点検・<br>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～<br>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<br>魅力発信事業       |      | スマイル<br>エイジ<br>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～<br>R10以降 | 1,568                   | シティセールス課 |
| 広報紙発行事業                        |      | スマイル<br>エイジ<br>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～<br>R10以降 | 16,034                  | シティセールス課 |

| 事業名                     | 重点施策 | 横断的<br>施策         | 事業概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(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。                                                                                                                                                      | R2以前～<br>R10以降 | ゼロ予算                    | シティセールス課 |
| 市政情報発信事業                |      | スマイル<br>エイジン<br>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。<br>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～<br>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)      |      |                   | 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～<br>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。<br>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。<br>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～<br>R10以降 | 1,502                   | 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<br>エイジン<br>グ | 本市の公式SNSとして、Facebook(H26年6月～)、YouTube(H31年4月～)、X(旧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。<br>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。 | R2以前～<br>R10以降 | 1,848                   | シティセールス課 |
| 出前講座運営事務                |      | スマイル<br>エイジン<br>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～<br>R10以降 | 12                      | 生活安全課    |
| (2)市民参画の機会づくり           |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                         |          |
| 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～<br>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～<br>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～<br>R10以降 | 2                       | 生活安全課    |

| 事業名    | 重点施策 | 横断的<br>施策 | 事業概要                                               | 事業期間           | 令和6年度<br>事業費<br>(単位:千円) | 担当課   |
|--------|------|-----------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------|-------|
| 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～<br>R10以降 | 672                     | 生活安全課 |