

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
基本施策32 効率的で効果的な行政運営						
(1) 公共施設の最適化						
公共施設再編検討事業			公共施設等総合管理計画及び個別施設計画に基づき、長期的視点で真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進める。また、施設再編に伴い発生する跡地については、跡地活用検討委員会の方針決定を行うとともに、必要に応じてサウンディング調査を実施するなど民間ノウハウを活用しながら適切に検討を行う。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	企画課
(2) 官民連携の推進						
官民連携推進事業			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。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	企画課
LABVプロジェクト推進事業	3-(3)		平成31年度に国の補助事業を活用した可能性調査の結果を踏まえ、商工センター跡地、中央福祉センター跡地、高砂用地、山口銀行小野田支店跡地を対象としたLABV手法によるエリアマネジメントの取組で、令和4年度に設立された山陽小野田LABVプロジェクト合同会社の実施主体である。令和6年4月からは、公共施設もテナントとして入居するアスクエアが供用を開始し、今後は他の事業候補地における事業化検討を進めていく。	R4以前～ R12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条から21条に規定する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。	R4以前～ R12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。 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。	R4以前～ R12以降	185	人事課
定員管理計画策定事業			令和7年3月に「第5次定員管理計画」を策定した。 今後も、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も勘案しながら適正な市政運営が実施できるよう見直しを行っていく。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	人事課
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。 引き続き、給与制度改革への迅速な対応や、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。	R4以前～ R12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システム上で管理する「庶務事務システム」を導入 当該システムの導入により業務がデータ化され、業務の迅速化や効率化に繋がり、職員の負担を大幅に軽減させることができている。令和7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行いながら運用していく必要がある。	R4以前～ R12以降	11,352	人事課
人事給与システム改修事業			子ども・子育て支援法が改正されたことに伴い、令和8年4月から新たに「子ども・子育て支援金」が徴収される予定であることから、既存の人事給与システムを改修し法改正に対応させるもの。	R4以前～ R7	11,026	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
(4)職員の資質の向上						
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。	R4以前～ R12以降	2,093	人事課
人事評価制度事業			令和5年度から人事評価制度(能力評価・業績評価)を本格運用しており、結果を昇任昇格、分限の基礎資料とすることに加え、勤勉手当の成績率に反映させるなどの処遇への活用もを行っている。 引き続き、人事評価制度を活用しながら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。	R4以前～ R12以降	1,000	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。	R4以前～ R12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公務能率の向上に資する資格取得を助成する。	R5～ R12以降	200	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			行政改革プランに基づく行動計画の各項目について、行政改革推進審議会を開催し、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。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	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。	R4以前～ R12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づくりや業務改善意識が高まるよう改善していく。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	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。	R4以前～ R12以降	2,503	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～ R12以降	302	市民課
ビジネスチャットツール導 入事業		デジタル 化	本市では、職員間の連絡手段として、ビジネスチャットをフリープラン(無償)で活用している。業務の効率化、省力化の面から、改めてビジネスチャットの活用が不可欠である。現行のフリープランのサービスが令和8年1月末で終了となることを機に、今後もビジネスチャットを継続して利用する。導入に当たっては、業務の効率化や省力化、災害時における迅速な協議、セキュリティ性の確保の面から、本市に適したツールを選定する。	R7～ R12以降	462	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
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。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。	R4以前～ R12以降	7,200	デジタル推 進課
デジタルを活用した地域づくり推進事業		デジタル 化 理科大 スマエジ	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。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～ R12以降	200	デジタル推 進課
デジタルデバйд対策事業		デジタル 化	スマートシティ及びスマート自治体を推進するに当たっては、少なからず市民のICTIに関する知識が必要となる。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。地域交流センターや地域、シルバー人材センター等と連携し、デジタル機器の使い方、各種デジタルサービスの利用方法等に係る講習会を実施する中で講師・サポーターを養成し、地域でデジタル機器の使い方を教え合う相談体制をつくる。	R4以前～ R12以降	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 化 理科大 スマエジ	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、健康増進課や保険年金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～ R12以降	52,912	デジタル推 進課
電子申請サービス更新事業			令和4年度から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以前～ R12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、県カタログサイトに公開する。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	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7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。	R4以前～ R12以降	2,658	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、施設等への 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。	R4以前～ R12以降	907	市民課
マイナンバーカード等交付 関連事務事業(臨時分)		デジタル 化	マイナンバーカードの交付や交付後の住所変更等に伴う券面 記載事項の書き換え等の手続き、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 手続きに必要な統合端末、裏書プリンタのサポートが令和7年 10月に終了することに伴い、機器の更新を行う。	R7～ R7	1,693	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。	R4以前～ R12以降	891	市民課
公園通出張所事務事業 (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。	R4以前～ R12以降	2,228	市民課
厚陽出張所事務事業			地域交流センター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。	R4以前～ R12以降	575	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。	R4以前～ R12以降	11,983	市民課
コンビニ交付システムの バージョンアップ事業			コンビニエンスストア等の店舗に設置されるキオスク端末の新 機種が発表され運用が開始される場合に、本市としては、コン ビニ交付システムに新機種を登録し、その機種で実際に証明 書が正確に発行できるか確認する必要がある。証明書の発行 試験は、地方公共団体システム機構に設置してあるデモ機で 試験を行う。 令和7年度は、0機(キオスク端末の新機種名)の工程試験を 行う。	R4以前～ R12以降	876	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 付の取扱いを令和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、最寄りのコンビニエンス ストア等を利用した証明書の発行へとつなげていく。	R4以前～ R12以降	1,105	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
証明書コンビニ交付事業 (臨時)			コンビニ交付システムサーバは、利用開始から6年が経過し、サーバ機器としての更新時期を迎える。また、住基・税システム及び戸籍システムが、令和7年度中に標準準拠システムへ移行する予定であることから、コンビニ交付システムのデータ連携仕様を標準準拠システムに併せて変更する必要がある。以上のことから、コンビニ交付システムは、住基・税システム及び戸籍システムの標準準拠システムへの移行に合わせて更新を行う。	R7～ R12以降	780	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	597	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。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。	R4以前～ R12以降	338	南支所
マイナンバーカード等交付 関連事務事業(臨時分)		デジタル 化	マイナンバーカードの交付や交付後の住所変更等に伴う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に必要な統合端末、裏書プリンタのサポートが令和7年10月に終了することに伴い、機器の更新を行う。	R7～ R7	187	南支所
南支所施設整備更新事業			現在の南支所の電話設備は、平成21年の設置から15年経過し、耐用年数を超えており、通話が切れる、音声を最大にしても聞き取りづらい、雑音が入る等の症状が発生し、いつ故障してもおかしくない状態で、業務に支障を来している。また修理用部品もない状況であるため、早急に更新し、市民の方や本庁との電話でのやり取りが円滑に行われるようにする。	R7～ R7	517	南支所
埴生支所運営事業			埴生支所は市の西部に位置し、市の公金収納業務、その他申請・届出の受付など多岐にわたる業務を取扱っている。特に、埴生・津布田地区の方の身近な行政窓口として、市民の利便性の向上に寄与している。	R4以前～ R12以降	777	埴生支所
マイナンバーカード等交付 関連事務事業			埴生支所に設置された統合端末等を運用し、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を行うことで、市民の利便性の向上を図る。	R4以前～ R12以降	331	埴生支所
マイナンバーカード等交付 関連事務事業(臨時分)		デジタル 化	現在、マイナンバーカードの申請・交付や交付後の住所変更等に伴う券面記載事項の書き換え、電子証明書の新規発行・更新、パスワードの変更、転入の手続き等の事務処理は住民基本台帳ネットワークシステム統合端末のサポートが令和7年10月に終了することに伴い、機器の更新を行う。	R7～ R7	187	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本庁関係課と連絡調整を行う。	R4以前～ R12以降	1,611	地域活性化 室

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和7年度 事業費 (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(10年、5年、残存有効期間同一)発給の申請受理および、一般旅券の紛失届、返納届の受理、一般旅券の交付等である。	R4以前～ R12以降	414	地域活性化 室
総合事務所窓口業務			主に山陽地区の行政ニーズに対応するため、各種の申請・届出等の受付や証明等発行、各種税(料)の収納などの業務を行う。 山陽地区全域の地籍図分間図を保有しており、申請により閲覧や写し(コピー)の交付を行う。 また、令和5年10月より、キャッシュレスに対応したセミセルフレジを設置しており、市民の利便性の向上とデジタルを活用した事務の効率化を図る。	R4以前～ R12以降	1,135	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。 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。	R4以前～ R12以降	1,145	市民窓口課
マイナンバーカード等交付 関連事務事業(臨時分)		デジタル 化	マイナンバーカードの交付や交付後の住所変更等に伴う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に必要な統合端末、裏書プリンタのサポートが令和7年10月に終了することに伴い、機器の更新を行う。	R7～ R7	1,318	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、圏域7市町による広域連携の下、様々な事業に取り組んでいる。この取組を推進するため、山口県央連携都市圏域推進協議会、同幹事会及びプロジェクトチームにおいて協議を行っている。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	企画課

事業名	重点施策	横断的 施策	事業概要	事業期間	令和7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
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正な賦課を行うため、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。	R4以前～ R12以降	11,680	税務課
法人市民税申告納付事務			地方税法・市条例に則した適正な賦課を行うため、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。	R4以前～ R12以降	239	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。	R4以前～ R12以降	3,132	税務課
市たばこ税申告納付事務			地方税法・市条例に則した適正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。	R4以前～ R12以降	68	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。	R4以前～ R12以降	68	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。	R4以前～ R12以降	570	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。	R4以前～ R12以降	435	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。	R4以前～ R12以降	714	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。	R4以前～ R12以降	19,690	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。	R4以前～ R12以降	3,080	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もの。	R4以前～ R12以降	7,561	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
軽自動車手続関係オンライン化対応事業(臨時分)		デジタル 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ビス(軽OSS)、軽自動車税納付確認システム(軽JNKS)が運用開始された。対象は当時、軽自動車(三輪・四輪)であったが、令和7年4月から二輪の小型自動車(小型二輪)が追加される予定である。また、二輪の軽自動車(軽二輪)においては、「新車新規」、「記載事項変更」、「一時抹消」について対応し、令和8年1月運用予定である。これにより、軽OSSの対象に「軽二輪」が追加されるため、基幹税務システムの改修を行う。	R6～ R7	1,069	税務課
eLTAX更改事業		デジタル 化	令和8年10月にeLTAX第5期更改が行われ、eLTAXを利用して納税通知書(軽自動車税・固定資産税)の電子化、国税からの問い合わせ資料や他団体への資料(市民税・軽自動車税・固定資産税)回送システムの改修など機能が強化される。それに伴い、基幹システムの改修及びeLTAX利用端末の更新を行う。	R7～ R8	812	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。	R4以前～ R12以降	61,864	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地方共通納税システムの運用経費を負担する。	R4以前～ R12以降	1,801	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。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～ R12以降	210	企画課
ふるさと山陽小野田創生事業			「山陽小野田市ふるさと支援基金」に積み立てているサポート寄附金(ふるさと納税)を寄附者の寄附目的に応じた事業の財源として活用する。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	企画課
広告掲載推進事業			自主財源を確保するため、市有財産に民間企業等の広告を掲載する。現在本庁舎の広告付き庁舎案内板のほか、市役所本館ロビー、厚狭地区複合施設ロビー、子育て総合支援センター(スマイルキッズ)に広告モニターを設置している。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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組む。	R4以前～ R12以降	800	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7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。 5割ルール改正により、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。	R4以前～ R12以降	124,172	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。 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。	R4以前～ R12以降	100,828	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～ R12以降	15,000	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	企画課
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。	R4以前～ R12以降	334	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。	R4以前～ R12以降	3,559,845	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
基金積立事業			基金の推移としては、令和6年度末の財政調整基金残高は約46億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。 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。	R4以前～ R12以降	9,791	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	116	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)	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	48	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。	R4以前～ R12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		スマエジ	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。	R4以前～ R12以降	1,568	シティセールス課
広報紙発行事業		スマエジ	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。	R4以前～ R12以降	12,852	シティセールス課
広報活動アンケート事業			シティセールスを推進していく上で情報発信は重要であるが、情報発信に伴う広報効果を測る方法として、定点観測となる市民アンケート調査を実施する。市広報媒体に接触している人だけでなく、接触していない人に対しても調査しなければ意味がないため、郵送調査を行うことが最も簡単な調査であり、高齢者層まで調査が可能である。市民の関心事、市政情報の入手経路、広報活動の評価等を調査し、今後の広報活動に反映させる。今後の実施予定としては、後期基本計画の最終年度の前年度である令和9年度に実施する。 また、ホームページやフェイスブックについては、Googleアナリティクスやフェイスブックインサイトといった無料解析ツールを活用し、ページへのアクセスや投稿への反応等を分析する。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	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7年度 事業費 (単位:千円)	担当課
市政情報発信事業		スマエジ	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	4,676	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。	R4以前～ R12以降	1,377	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。 平成31年度から始まった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するとして、市の魅力を発信している。放送については、FM山口系列の放送局を活用し、県内・関東圏・広島等へ情報発信を行っている。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	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以前～ R12以降	126	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		スマエジ	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。 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つとして令和4年度に導入した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年度の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。	R4以前～ R12以降	1,875	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7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。	R4以前～ R12以降	ゼロ予算	生活安全課
出前講座運営事務		スマエジ	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	5	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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12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。	R4以前～ R12以降	672	生活安全課