

健全な行財政運営の確保に向けた取組

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
宮崎ふるさと 愛寄附金推進事業 企画財政部 〈企画政策課〉	370,000 (370,000)	<p>自主財源を確保するため、宮崎ふるさと愛寄附金の寄附件数及び寄附金額の増加を図るとともに、寄附者に特産品等を贈呈することによって、本市の魅力をPRします。</p> <p>○主な事業内容 ・宮崎ふるさと愛寄附金業務委託 333,337 〔委託内容〕 寄附受付サイトの運営、返礼品発注・発送及び在庫管理、PR等</p>
地方創生・広域連携 推進事業 企画財政部 〈企画政策課〉	2,770 (3,700)	<p>「第2期宮崎市地方創生総合戦略」、「第2期みやざき共創都市圏ビジョン」及び「第五次宮崎市総合計画」における取組の実効性を高めるため、産官学労言の代表者からなる宮崎広域連携推進協議会等を開催のうえ評価・検証を行い、施策・事業の構築・見直しにつなげるとともに、第五次宮崎市総合計画後期基本計画の策定に向けた検討を行います。</p>
⑨ SDGs普及啓発 推進事業 企画財政部 〈企画政策課〉 戦略プロジェクト	500	<p>SDGs(持続可能な開発目標)の理解を深めるため、県内の学生と企業等が実施する地域や企業の課題について探究するプロジェクトに参加し、産官学が連携したSDGsの推進に取り組みます。</p> <p>○主な事業内容(予定) ・主催 MIYAZAKI SDGs ACTION (宮崎大学、(株)AVC放送開発、(株)JTB宮崎支店) ・参加団体(令和2年度) 32団体 ・内容 ①マッチング(学生と企業でチームを編成) ②ディスカッション(企業と学生が世代と立場を超えて地域課題を探究し、地域や企業の魅力や強み・新たな可能性を発見する) ③プレゼンテーション(地域・企業の強みや魅力・新たな可能性をSDGsの視点から発表する) ④メディアによる発信(本プロジェクトもしくはプレゼンの様子)</p>
コールセンター 運営事業 企画財政部 〈秘書課〉	47,790 (47,790)	<p>市民サービスの向上と事務の効率化を図るため、市民からの問い合わせ等を一元的に受け付けるコールセンターを円滑に運営し、広聴機能の充実を図ります。</p> <p>○コールセンターの運営時間 ・月曜日～金曜日(年末年始、祝・休日を除く) 午前8時～午後5時15分</p>
ふれあいトーク事業 企画財政部 〈秘書課〉	36 (36)	<p>「市民目線」の市政運営を推進するため、各地域の市民の方々や代表者、各種団体等と市長との意見交換会を開催し、市政への理解と関心を深めていただくとともに市民の声をまちづくりに反映させます。</p>



事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
広報紙等による 広報活動の充実 企画財政部 〈秘書課〉	73,233 (73,593)	<p>市民と協働のまちづくりを進めていくため、広報紙・新聞・ラジオ・ケーブルテレビ・SNS等を効果的かつ効率的に活用し、市政情報を市民へ積極的に提供します。</p> <p>また、市政情報をより効果的かつ効率的に伝達するため、専門知識・経験を有する民間事業者へ広報紙作成及びSNSへの掲載を一括して委託し、市民サービスの向上を図ります。</p> <p>○事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・視覚障がい者に対する広報 1,290 ・新聞・テレビ・ラジオ等による広報 17,106 ・広報事務管理費 1,410 ・市広報みやざき及びSNS活用による情報発信 53,427 
事業評価推進事務費 企画財政部 〈財政課〉	432 (432)	<p>事務事業の有効性や効率性などの点検により改革改善を推進し、市長の政策判断の支援を行うことを目的に、「事業評価」を実施します。</p> <p>また、事業の評価能力向上及び事業評価制度の定着化を図るため、職員研修を実施します。</p>
人事給与関連システム 包括委託事業 総務部 〈人事課〉	59,346 (68,300)	<p>一元管理した人事関係データと職員の給与支給に必要な各種届出をオンライン化した人事給与システム及び庶務事務システムの円滑な運用管理を図るために外部委託を行います。</p> <p>あわせて、給与支給や福利厚生に関する事務を委託することにより、事務の効率化を図ります。</p>
出退勤管理システム 運用事業 総務部 〈人事課〉	2,207 (4,900)	<p>職員の勤務時間を客観的な方法で把握するため、出退勤時間を記録する機器を設置し、出退勤管理を行います。</p>

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)								
職員研修費 総務部 〈人事課〉	20,300 (21,880)	<p>時代の変化に対応し市民の役に立つ市役所づくりを实践する職員を育成するため、「宮崎市人材育成基本方針(第3次)」に基づき、効果的な職員研修の実施に努めます。</p> <p>また、職場研修を支援・推進し、職員が「自ら学ぶ」風土の全庁的な醸成を図ります。</p> <p>○研修体系</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>研修名</th> <th>研修内容及び効果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本研修</td> <td> <p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p> </td> </tr> <tr> <td>特別研修</td> <td> <p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、接遇研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修</p> </td> </tr> <tr> <td>派遣研修</td> <td> <p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p> </td> </tr> </tbody> </table>	研修名	研修内容及び効果	基本研修	<p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p>	特別研修	<p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、接遇研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修</p>	派遣研修	<p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p>
研修名	研修内容及び効果									
基本研修	<p>マネジメントやリーダーシップ、チームコミュニケーションなど各階層(職位)別に必要とされる知識・技能の習得を図ります。</p> <p>○主な研修 新規採用職員研修、管理職研修、主査研修、中堅職員研修</p>									
特別研修	<p>政策形成能力、専門・実務能力養成、接遇、コミュニケーション能力など、幅広い分野から職員の能力や資質の向上を図ります。</p> <p>○主な研修 アシスト職員研修、キャリアデザイン研修、接遇研修、メンタルヘルス研修、公務員倫理推進者研修、人事評価制度研修</p>									
派遣研修	<p>研修機関に職員を派遣して、専門・実務能力の向上、政策形成能力や管理能力の開発、人的なネットワークの構築などを図ります。</p> <p>○主な派遣先 自治大学校、市町村・国際文化アカデミー、宮崎県市町村振興協会、自治体国際化協会</p>									
庁内行政情報ネットワーク事業 総務部 〈情報政策課〉	141,500 (114,000)	<p>庁内行政情報ネットワーク網の運用やパソコン、プリンター機器の設置により、庁内行政情報の共有化を図り、事務処理の効率化を推進します。</p> <p>○主な事業内容</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>・ネットワーク回線通信料</td> <td>28,682</td> </tr> <tr> <td>・導入機器保守等委託料</td> <td>18,038</td> </tr> <tr> <td>・導入機器使用料</td> <td>85,113</td> </tr> </tbody> </table>	・ネットワーク回線通信料	28,682	・導入機器保守等委託料	18,038	・導入機器使用料	85,113		
・ネットワーク回線通信料	28,682									
・導入機器保守等委託料	18,038									
・導入機器使用料	85,113									
サンシャインコミュニティシステム運用事業 総務部 〈情報政策課〉	102,000 (94,000)	<p>サンシャインコミュニティシステムの適正な運用管理に努め、インターネットを通して公共施設予約等の行政サービスを安定的に提供します。</p> <p>○主な事業内容</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>・インターネット回線通信料</td> <td>23,160</td> </tr> <tr> <td>・システム運用管理等委託料</td> <td>56,039</td> </tr> <tr> <td>・導入機器使用料</td> <td>7,251</td> </tr> </tbody> </table>	・インターネット回線通信料	23,160	・システム運用管理等委託料	56,039	・導入機器使用料	7,251		
・インターネット回線通信料	23,160									
・システム運用管理等委託料	56,039									
・導入機器使用料	7,251									



事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
新システム運用事業 総務部 〈情報政策課〉	428,000 (633,000)	基幹系業務システムや福祉システム等の適正な運用管理に努め、安定的かつ迅速な行政サービスを提供します。 ○主な事業内容 ・システム運用管理等委託料 319,761 ・導入機器使用料 102,326
情報システム適正化事業 総務部 〈情報政策課〉	3,300 (3,652)	最新の情報通信技術に関する知識を有するICTコンサルタントを活用し、情報システムに係る経費等の適正化を図ります。 ○主な事業内容 ・情報システム調達時の経費等の精査 ・情報化推進に関する助言等
個人番号利用システム関連事業 総務部 〈情報政策課〉	59,000 (59,600)	マイナンバー制度に基づく他自治体等との情報連携のため、関連システムの改修を行うとともに、適正な運用管理に努めます。 ○事業内容 ・システム改修等委託料 47,731 ・導入機器使用料 2,295 ・地方公共団体情報システム機構事務委任に係る交付金 8,974
財務会計システム運用事業 総務部 〈情報政策課〉	6,696 (6,700)	財務会計システムの適正な運用管理に努め、安定稼動を図ります。 ○事業内容 ・システム運用管理委託料 6,109 ・導入機器使用料 587
住基ネット・証明発行システム等運用事業 総務部 〈情報政策課〉	27,500 (40,400)	住民基本台帳ネットワークシステム・証明発行システムの適正な運用管理を図り、各種証明書のコンビニ交付等、市民の利便性向上に努めます。 ○主な事業内容 ・システム運用管理等委託料 10,470 ・導入機器使用料 16,782
業務効率化(RPA)推進事業 総務部 〈情報政策課〉	5,570 (5,570)	事務処理の効率化を推進するため、パソコンで処理している大量のデータ登録やデータ突合などの定型業務を自動化するソフトウェアにより、業務の最適化を図ります。 ○事業内容 ・導入作業委託料 2,934 ・ソフトウェア使用料 2,636

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
マイナンバーカード 推進センター運営 事業 総務部 〈情報政策課〉	22,495	マイナンバーカード(個人番号カード)の交付について、市民の利便性向上と窓口の混雑緩和、待ち時間の短縮を図るため、マイナンバーカード(個人番号カード)に関する専用窓口を設け、バリアフリーの待合スペース、拡張性のある執務スペースを確保し、マイナンバーカードの推進体制を整えます。 ○マイナンバーカード推進センター設置場所 宮交シティ3階
個人番号カード交付 事業 総務部 〈情報政策課〉	119,246 (243,756)	マイナンバーカード(個人番号カード)を円滑に交付できるよう、必要な体制を整えます。 ○マイナンバーカード(個人番号カード)交付窓口 マイナンバーカード推進室・マイナンバーカード推進センター・ 地域センター・総合支所(申請者の住所地で交付窓口を設定)
業務効率化推進事業 総務部 〈情報政策課〉	23,500 (7,700)	市民の利便性向上や業務の効率化を図るため、手続きのオンライン化や会議録作成支援システムなどの導入により、行政のデジタル化を進めます。 ○主な事業内容(導入システム等) ・オンラインフォーム・電子申請作成ツール 1,980 ・リモートワーク実証 2,560 ・自治体専用チャットツール 4,536 ・会議録作成支援システム 1,620
電子入札管理費 総務部 〈契約課〉	9,500 (9,500)	入札参加者の利便性を確保するとともに入札事務を効率的に行うため、契約課が執行する「設計金額が130万円を超える建設工事」及び「設計金額が50万円を超える建設コンサルタント等の業務委託」について電子入札を実施します。
地方公会計制度運用 事業 総務部 〈管財課〉	7,315 (7,484)	市の保有する資産や負債、発生主義による正確な行政コストなどの財務情報を市民に分かりやすく開示するため、統一的な基準による財務書類の作成及び固定資産台帳を整備します。 ○事業内容 ・財務書類作成支援業務委託 6,530 ・地方公会計システム保守業務委託 785
口座振替推進啓発 事業 税務部 〈納税管理課〉	2,200 (2,400)	市税の納期内納付の啓発と市民の利便性向上を図るため、口座振替による納税を推進します。 ○主な事業内容 市の収納代理金融機関に対し、下記の内容の協力を要請します。 ・口座振替依頼書の店頭設置 ・来店客等に対する口座振替納付の利用勧奨

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)																									
収納対策事業 税務部 〈納税管理課〉	5,000 (5,000)	市税等の収納率向上を図るため、「宮崎市収納対策本部」を中心に、各担当課と連携し、自主財源の確保に取り組みます。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・滞納整理強化月間の設定 ・私債権等の管理に関する指導、助言 ・滞納者の財産の搜索、差押えと積極的なインターネット及び窓口での公売 ・差押不動産の積極的な公売の実施 ・生活再建型滞納整理の推進 ・滞納者に対する行政サービスの利用制限 ・各種研修会への職員の派遣 ・研修会の実施 																									
税収納システム改修事業 税務部 〈納税管理課〉	1,442	事務の効率化を図るため、システム改修を行います。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・還付充当通知書出力改修 1,373 																									
地方税電子化推進事業 税務部 〈市民税課〉	20,200 (19,800)	納税義務者の利便性の向上及び事務の効率化を図るため、インターネットを利用した地方税ネットワークシステムにより、申告・申請・納税等の電子化を推進します。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・法人市民税、事業所税等の電子申告、電子納税 ・個人住民税の公的年金、給与支払報告書の電子申告、電子納税 ・個人住民税の確定申告書データの收受 																									
固定資産評価替え事業 税務部 〈資産税課〉	78,500 (101,000) 債務 R3~R6 [97,845]	令和6年度評価替えに向けての第1年度に当たり、評価のあり方等を検討する土地評価替え業務委託をはじめとする各種業務委託を行うとともに、適正な固定資産評価のために必要な基礎資料の収集・整備を行います。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">←</td> <td style="width: 25%;">評価替え準備</td> <td style="width: 25%;">→</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>令和3年度</td> <td>令和4年度</td> <td>令和5年度</td> <td>評価替え</td> </tr> <tr> <td></td> <td>(第1年度)</td> <td>(第2年度)</td> <td>(第3年度)</td> <td>令和6年度</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>(第1年度)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>R4/4/1</td> <td>R5/4/1</td> <td>R6/4/1</td> <td></td> </tr> </table>		←	評価替え準備	→			令和3年度	令和4年度	令和5年度	評価替え		(第1年度)	(第2年度)	(第3年度)	令和6年度					(第1年度)		R4/4/1	R5/4/1	R6/4/1	
	←	評価替え準備	→																								
	令和3年度	令和4年度	令和5年度	評価替え																							
	(第1年度)	(第2年度)	(第3年度)	令和6年度																							
				(第1年度)																							
	R4/4/1	R5/4/1	R6/4/1																								

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)											
戸籍・住民登録・ 税証明事務費 地域振興部 〈市民課〉 〈6地域センター〉 4総合支所 〈地域市民福祉課〉	36,133 (37,844)	住民異動届の受付や住民票の写し等の各種証明の発行業務を行います。 ○主な窓口事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・住民異動届、戸籍に関する諸届、印鑑登録申請の受付 ・住民票の写し、印鑑登録証明書、戸籍や市税に関する証明書等の交付 ・自動車臨時運行許可 ・住民基本台帳の閲覧(市民課のみ) 〈内訳〉 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・市民課 30,700 ・赤江地域センター 300 ・木花地域センター 140 ・青島地域センター 97 ・住吉地域センター 258 ・生目地域センター 248 ・北地域センター 147 </td> <td style="width: 50%;"> <ul style="list-style-type: none"> ・佐土原・地域市民福祉課 1,190 ・田野・地域市民福祉課 570 ・高岡・地域市民福祉課 783 ・清武・地域市民福祉課 1,700 </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> ・市民課 30,700 ・赤江地域センター 300 ・木花地域センター 140 ・青島地域センター 97 ・住吉地域センター 258 ・生目地域センター 248 ・北地域センター 147 	<ul style="list-style-type: none"> ・佐土原・地域市民福祉課 1,190 ・田野・地域市民福祉課 570 ・高岡・地域市民福祉課 783 ・清武・地域市民福祉課 1,700 									
<ul style="list-style-type: none"> ・市民課 30,700 ・赤江地域センター 300 ・木花地域センター 140 ・青島地域センター 97 ・住吉地域センター 258 ・生目地域センター 248 ・北地域センター 147 	<ul style="list-style-type: none"> ・佐土原・地域市民福祉課 1,190 ・田野・地域市民福祉課 570 ・高岡・地域市民福祉課 783 ・清武・地域市民福祉課 1,700 												
ICカード活用事業 地域振興部 〈市民課〉	16,990 (19,500)	市民の利便性の向上を図るため、マイナンバーカード(個人番号カード)や住民基本台帳カードを利用した証明書交付サービスの運用を行います。 ○コンビニ交付サービスの概要 <ul style="list-style-type: none"> ・取得できる証明書 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">種 類</th> <th>手数料</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>住民票の写し</td> <td rowspan="6">1通 300円</td> </tr> <tr> <td>印鑑登録証明書</td> </tr> <tr> <td>所得証明書</td> </tr> <tr> <td>所得課税証明書</td> </tr> <tr> <td>課税(非課税)証明書</td> </tr> <tr> <td>戸籍の附票の写し</td> </tr> <tr> <td>戸籍全部(個人)事項証明書</td> <td>1通 450円</td> </tr> </tbody> </table> ○窓口申請ツールの運用 コンビニエンスストアに設置してあるマルチコピー機と、画面操作が同じ端末を各証明発行窓口に設置し、運用します。	種 類	手数料	住民票の写し	1通 300円	印鑑登録証明書	所得証明書	所得課税証明書	課税(非課税)証明書	戸籍の附票の写し	戸籍全部(個人)事項証明書	1通 450円
種 類	手数料												
住民票の写し	1通 300円												
印鑑登録証明書													
所得証明書													
所得課税証明書													
課税(非課税)証明書													
戸籍の附票の写し													
戸籍全部(個人)事項証明書	1通 450円												
現況届手続きオンライン化推進事業 子ども未来部 〈子育て支援課〉	1,021	児童扶養手当及びひとり親家庭等医療費助成の現況届について、手続きのオンライン化及び窓口受付のスマート化を推進するため、システムの維持管理を行います。											

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)												
市有施設管理 システム事業 建設部 〈建築住宅課〉	592 (669)	<p>市の所有する施設の維持保全に的確に対応するため、損傷、腐食その他の劣化の状況を定期的に点検し、その情報を施設管理システムによって全庁的に共有して活用します。</p> <p>○市有施設管理システム 施設基本台帳、点検履歴台帳及び補修改善履歴台帳それぞれを点検図面とあわせて一元管理できるシステムによって、全庁的に施設状況の情報を共有します。</p> <p>○定期点検対象施設数 123 棟(市営住宅 40 棟、その他 83 棟)</p>												
積算システム 管理事業 建設部 〈建築住宅課〉	2,331 (2,494)	<p>設計・積算業務を適正に行うため、労務単価や市場単価の変動に伴う設計用の積算単価の更新を適宜行い活用します。</p> <p>○主な事業内容 ・積算単価管理業務(建築・電気設備・機械設備の積算単価更新)</p>												
コンビニエンス ストア収納事業 会計課	22,200 (21,500)	<p>市税の納付機会の拡大と市民の利便性向上を図るため、コンビニエンスストアでの収納を行います。</p> <p>○主な事業内容 市税のコンビニエンスストア収納業務を委託します。</p>												
外部監査事業 監査事務局	10,461 (10,461)	<p>地方公共団体の監査機能の独立性・専門性の強化を図り、監査に対する信頼を高めるため、包括外部監査を行います。</p> <p>○年度別監査テーマ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>監査テーマ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>H28</td> <td>外部委託の事務の執行について</td> </tr> <tr> <td>H29</td> <td>生活保護に関する事務の執行について</td> </tr> <tr> <td>H30</td> <td>債権管理に関する事務の執行について</td> </tr> <tr> <td>R1</td> <td>水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について</td> </tr> <tr> <td>R2</td> <td>指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について</td> </tr> </tbody> </table>	年度	監査テーマ	H28	外部委託の事務の執行について	H29	生活保護に関する事務の執行について	H30	債権管理に関する事務の執行について	R1	水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について	R2	指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について
年度	監査テーマ													
H28	外部委託の事務の執行について													
H29	生活保護に関する事務の執行について													
H30	債権管理に関する事務の執行について													
R1	水道事業並びに下水道事業の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について													
R2	指定管理者制度に係る管理運営及び事務の執行について													