

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)
<p>⑨ 第六次宮崎市総合計画策定事業</p> <p>企画財政部 〈企画政策課〉</p>	<p>7,800</p> <p>債務 R5~R6 {16,230}</p>	<p>第五次宮崎市総合計画の次期計画として、令和7年度を始期とする第六次宮崎市総合計画（第3期宮崎市地方創生総合戦略を包含）の策定に取り組みます。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宮崎市総合計画審議会等の開催 ・第六次宮崎市総合計画策定支援業務委託
<p>⑨ チャレンジ政策提案事業</p> <p>企画財政部 〈企画政策課〉</p> <p>戦略プロジェクト</p>	<p>5,000</p>	<p>時代の潮流を捉えた市政運営の促進を図るため、政策課題の検討及び提案内容の調査研究に伴う必要な経費（先進地視察の旅費、専門家への報償費、消耗品費等）の支給を行い、新規事業の構築や業務改善の取組につなげます。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・政策形成チーム(ボトムアップ) 時代の潮流を捉えた「施策」及び「業務改善等」の新たな取組の提案を庁内公募する。 ・政策課題検討チーム(トップダウン) 市長からの指示懸案事項、その他市長特命政策課題について、具体的検討を行う。
<p>みやざき成長戦略推進事業</p> <p>企画財政部 〈企画政策課〉</p> <p>戦略プロジェクト</p>	<p>1,140 (1,000)</p>	<p>本市の新たな経済成長を戦略的に推進するため、庁内に成長戦略会議を組織し、地域経済に造詣の深い専門家による提言等を受け、新規事業の構築や各種計画等の見直しに活用します。</p> <p>○みやざき成長戦略会議 市長・副市長・企画財政部長・総務部長・観光商工部長等で構成</p>
<p>地方創生・広域連携推進事業</p> <p>企画財政部 〈企画政策課〉</p>	<p>2,390 (2,600)</p>	<p>「第2期宮崎市地方創生総合戦略」及び「第2期みやざき共創都市圏ビジョン」における取組の実効性を高めるため、産官学金労言の代表者からなる宮崎広域連携推進協議会等において評価・検証を行い、施策・事業の構築・見直しにつなげます。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宮崎広域連携推進協議会等の開催 ・市民意識調査の実施
<p>SDGs普及啓発推進事業</p> <p>企画財政部 〈企画政策課〉</p>	<p>300 (500)</p>	<p>SDGs（持続可能な開発目標）の理解を深めるため、SDGs啓発グッズを作成し、市民に対するSDGsの理念等の浸透と醸成を図ることで、本市の持続可能な社会の実現につなげます。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・SDGsに関する啓発グッズ作成 ・啓発グッズとリンクする市HPの内容充実

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
地域経済循環 分析事業 企画財政部 〈企画政策課〉	3,740 (5,760)	本市経済の好循環につながる戦略的な施策による地域活性化を図るため、官学連携による地域経済及び地域循環の構造分析等を行います。 ○主な事業内容 ・ 中心市街地の産業関連表・波及効果分析ツールの作成 ・ 中心市街地の経済構造分析等
視覚障がい者 に対する広報事業 企画財政部 〈秘書課〉	1,290 (1,290)	視覚に障がいのある市民へ市政に関する情報を提供するため、点字版広報紙やCDを作成し広報を行います。 ○事業内容 ・ 点字広報(毎月1回発行) B5判、100部/月 ・ 声の広報(毎月1回発行) CD、80枚/月
新聞・テレビ・ ラジオ等による 広報費 企画財政部 〈秘書課〉	19,900 (18,978)	より多くの市民へ市政情報などを知らせるため、新聞やテレビ、ラジオ、SNSなどの様々な媒体を活用した広報を行います。 ○主な事業内容 ・ 新聞広告市政だより(宮崎日日新聞、朝日新聞、読売新聞、毎日新聞) ：毎月第1日曜日掲載 ・ 新聞・雑誌広告 ・ 宮崎ケーブルテレビ：毎月1回更新、17回リピート放送 ・ ラジオ広報 MRT「宮崎市役所です。こんにちは」：毎週金曜日 エフエム宮崎「宮崎市政スポット」：第1・3火曜日 宮崎サンシャインエフエム「宮崎市からのお知らせ」：毎週金曜日 ・ 宮崎市公式SNS(LINE、ツイッター、フェイスブック)： 平日1回以上投稿
市広報みやざき及び SNS活用による 情報発信事業 企画財政部 〈秘書課〉	53,427 (53,427)	市政に関する情報やお知らせなどを広く市民に周知するため、市広報みやざきを毎月1回発行します。また、Instagramの特性を活かし、市内外へ向け宮崎の魅力を発信します。 ○市広報みやざき(概要) ・ 毎月1回発行、A4判 ○SNS(概要) ・ Instagram(平日1回以上投稿)



事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
<p>① 宮崎市写真 アーカイブサイト 構築運用事業</p> <p>企画財政部 〈秘書課〉</p>	2,819	<p>市制100周年に向けて、郷土愛を醸成するため、市の魅力を再発見できる写真アーカイブサイトを構築し、市が保管する写真データを公開します。</p>
<p>広聴事務管理費</p> <p>企画財政部 〈秘書課〉</p>	309 (316)	<p>市民の意見を本市の施策に反映させるため、各種施策に関するアンケート等を行い、事業の構築や見直し等に活用します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市政モニター(実施人数：200人、アンケート実施回数：3回) ・パブリックコメント制度の運用
<p>コールセンター運営 事業</p> <p>企画財政部 〈秘書課〉</p>	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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月曜日～金曜日(年末年始、祝日を除く) 午前8時～午後5時15分
<p>ホームページ運用 事業</p> <p>企画財政部 〈秘書課〉</p>	7,432 (7,432)	<p>市民の利便性の向上を図るため、行政情報等を適時かつ的確に発信できるホームページを運用します。</p>
<p>事業評価推進事務費</p> <p>企画財政部 〈財政課〉</p>	416 (416)	<p>市長の政策判断の支援を行うことを目的に、ロジックモデル(※)を活用し、成果を重視した「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> <p>※ロジックモデルとは 「活動内容」から「最終成果」までの因果関係を論理的に図式化したもの</p>
<p>公共施設使用料検討 事業</p> <p>企画財政部 〈都市戦略課〉</p>	60	<p>受益者負担を原則とする統一的な使用料の設定を検討するため、有識者や関係団体の代表者等による「市民検討会」を開催します。</p> <p>○事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共施設使用料の見直しに関する市民検討会の開催


事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
物販施設経営分析事業 企画財政部 〈都市戦略課〉 戦略プロジェクト	5,600	指定管理者制度導入施設のうち、物販施設の今後の方向性を検討するため、現状分析、市場調査、売上げ予測等の経営分析を行います。 ○事業内容 総務省「地域力創造アドバイザー制度」を活用し、物販施設の経営等の分析に詳しい専門家による調査を2施設を対象に実施。
⑨ 公民連携による公共施設マネジメント推進事業 企画財政部 〈都市戦略課〉 戦略プロジェクト	7,000	民間主導型の公民連携事業を加速させ、地域経済の成長を目指すため、公民連携事業アドバイザーの視点を加え、公共施設の課題の再整理及び今後の事業構築を検討します。 ○主な事業内容 公民連携事業アドバイザー一業務委託 6,760
宮崎ふるさと愛寄附金推進事業 企画財政部 〈都市戦略課〉 戦略プロジェクト	3,998,295 (2,002,876)	自主財源を確保するため、寄附に対する返礼品の充実を図り、積極的にPRを行うことにより、寄附件数及び寄附金額の増加を図ります。 ○寄附見込額 70 億円 ○主な事業内容 ・宮崎ふるさと愛寄附金業務委託 3,432,115 [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
人事給与関連システム包括委託事業 総務部 〈人事課〉	379,924 (135,411)	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。 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。 また、定年引上げに伴うシステム改修及びサーバ側のOSのサポート終了に伴いシステムがバージョンアップすることから、業務の安定的な運用を行うため、ソフトウェアのカスタマイズやサーバ機器類の更新作業を行います。

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〉	26,000 (22,300)	<p>行政のプロとして、誇りと情熱を持ち、市民の幸せのために全力を尽くす職員を育成するため、「宮崎市人材育成基本方針」に基づき、職員研修を実施します。</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" data-bbox="595 459 1409 1265"> <thead> <tr> <th data-bbox="595 459 818 515">研修名</th> <th data-bbox="818 459 1409 515">研修内容及び効果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="595 515 818 745"> 基本研修 </td> <td data-bbox="818 515 1409 745"> 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。 ○主な研修 新規採用職員研修、中堅職員研修、主査研修、管理職研修 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 745 818 1025"> 特別研修 </td> <td data-bbox="818 745 1409 1025"> 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。 ○主な研修 アシスト職員研修、キャリアサポート研修、クレーム対応研修、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、法制執務研修 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1025 818 1265"> 派遣研修 </td> <td data-bbox="818 1025 1409 1265"> 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。 ○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 </td> </tr> </tbody> </table>	研修名	研修内容及び効果	基本研修	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。 ○主な研修 新規採用職員研修、中堅職員研修、主査研修、管理職研修	特別研修	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。 ○主な研修 アシスト職員研修、キャリアサポート研修、クレーム対応研修、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、法制執務研修	派遣研修	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。 ○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
研修名	研修内容及び効果									
基本研修	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。 ○主な研修 新規採用職員研修、中堅職員研修、主査研修、管理職研修									
特別研修	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。 ○主な研修 アシスト職員研修、キャリアサポート研修、クレーム対応研修、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、法制執務研修									
派遣研修	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。 ○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									
コンプライアンス 推進事業 総務部 〈市役所改革推進課〉	1,040 (968)	<p>市民の信頼と期待に応えられる市政運営を展開するため、専門知識を有するコンプライアンス推進参加者から指導・助言を得るなど、コンプライアンス体制の強化・推進を図ります。</p>								
(新) 職員の意識向上 (自己研鑽) 推進事業 総務部 〈市役所改革推進課〉	420	<p>職員の自己研鑽を促進するため、職員に、外部講師による講演等への参加機会を提供し、現代社会に求められる市役所像・職員像についての理解を深めることで、職員のスキルアップやモチベーションの向上を図ります。</p>								

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
① 職員の働き方改革 推進事業 (BPR調査) 総務部 〈市役所改革推進課〉	24,948	生産年齢人口の減少等に伴う職員減や、感染症や災害といった外的リスク要因が発生した場合にも、市民サービスの持続的な提供が可能となるよう、業務の抜本的な見直しによる人的資源配分の最適化を図るため、全庁的な業務量調査を行い、現状を可視化することで、課題を把握・抽出するとともに、個別具体の業務における改善策の検討を行います。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・全庁的な業務量の調査・分析及び簡易手順書作成 ・一部の業務における詳細調査(業務見直しの提案及び詳細手順書作成)
庁内行政情報 ネットワーク事業 総務部 〈情報政策課〉	167,000 (158,500)	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。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワーク回線通信料 29,074 ・導入機器保守等委託料 17,065 ・導入機器使用料 106,768
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〉	107,000 (115,000)	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。 ○主な事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット回線通信料 26,677 ・システム運用管理等委託料 49,360 ・導入機器使用料 11,062
基幹系業務システム 等運用事業 総務部 〈情報政策課〉	657,000 (505,496)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・システム運用管理等委託料 535,437 ・導入機器使用料 115,859
情報システム適正化 事業 総務部 〈情報政策課〉	3,055 (3,300)	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 <ul style="list-style-type: none"> ・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〉	38,700 (111,200)	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と適正な運用管理を行います。 ○事業内容 <ul style="list-style-type: none"> ・システム改修等委託料 29,394 ・導入機器使用料 2,622 ・地方公共団体情報システム機構事務委任に係る交付金 6,684

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
財務会計システム 運用事業 総務部 〈情報政策課〉	303,800 (12,356)	財務会計システムの適正な運用管理に努め、安定稼働を図ります。 ○事業内容 ・システム運用管理委託料 295,565 (新)財務会計電子決裁システム導入業務委託) ・導入機器使用料 8,235
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〉	27,000 (33,200)	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 9,936 ・導入機器使用料 16,964
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〉	17,800 (18,700)	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〉	49,200 (35,219)	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交付窓口(申請者の住所地で交付窓口を設定) 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、各地域センター、各総合支所
マイナポイント支援 事業 総務部 〈情報政策課〉	67,500	マイナンバーカードを活用した消費活性化策(マイナポイント事業第2弾)が引き続き実施されるため、市民に対して事業の周知と支援を行います。 ○マイナポイント事業第2弾(令和4年1月から実施) 以下の手続きにより最大20,000円分のポイントを付与 ・マイナンバーカードの新規取得等 5,000円分 ・健康保険証としての利用申込み 7,500円分 ・公金受取口座の登録 7,500円分
業務効率化推進事業 総務部 〈情報政策課〉	82,800 (57,070)	市民の利便性向上や業務の効率化を図るため、行政のデジタル化を進めます。 ○主な事業内容 ・自治体専用チャットツール利用 12,936 ・リモートワーク回線利用 10,860 ・L G W A N系インターネット接続システム 15,418 ・ 新 オンライン申請システム 7,997

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)						
⑨ クラウド利用型庁内 インフラ整備事業 総務部 〈情報政策課〉	17,000	業務の効率化や職員の働き方改革を推進するため、インターネット環境でのクラウド利用や高いセキュリティレベルのテレワーク環境など、デジタル社会におけるワークスタイルを意識した庁内インフラ環境を整備します。 ○事業内容 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・クラウド利用型統合オフィスツール利用</td> <td style="text-align: right;">15,776</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・セキュア端末調達</td> <td style="text-align: right;">1,224</td> </tr> </table>	・クラウド利用型統合オフィスツール利用	15,776	・セキュア端末調達	1,224		
・クラウド利用型統合オフィスツール利用	15,776							
・セキュア端末調達	1,224							
⑨ DX人材育成事業 総務部 〈情報政策課〉	9,000	デジタル技術やデータの業務活用に対応するため、デジタルリテラシーの向上やデジタル技術の知識習得を目的とした職員研修等を実施し、DXをボトムアップで推進できる人材を育成します。 ○事業内容 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・一般職員向けDX基本研修</td> <td style="text-align: right;">1,743</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・DX、情報政策部門向け技術支援及び技術研修</td> <td style="text-align: right;">6,957</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・技術調査研究</td> <td style="text-align: right;">300</td> </tr> </table>	・一般職員向けDX基本研修	1,743	・DX、情報政策部門向け技術支援及び技術研修	6,957	・技術調査研究	300
・一般職員向けDX基本研修	1,743							
・DX、情報政策部門向け技術支援及び技術研修	6,957							
・技術調査研究	300							
電子入札管理費 総務部 〈契約課〉	9,200 (9,500)	入札参加者の利便性を確保し、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。						
土木工事積算 システム管理費 総務部 〈契約課〉	9,558 (2,924)	土木工事における庁内LAN等を利用した積算システムの安定稼働を図るため、保守・管理を行います。 ○主な事業内容 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・土木積算システム保守委託料</td> <td style="text-align: right;">1,972</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・⑨土木積算システム使用料</td> <td style="text-align: right;">6,463</td> </tr> </table>	・土木積算システム保守委託料	1,972	・⑨土木積算システム使用料	6,463		
・土木積算システム保守委託料	1,972							
・⑨土木積算システム使用料	6,463							
地方公会計制度運用 事業 総務部 〈管財課〉	7,313 (7,954)	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 <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・財務書類作成支援業務委託</td> <td style="text-align: right;">6,529</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">・地方公会計システム保守業務委託</td> <td style="text-align: right;">784</td> </tr> </table>	・財務書類作成支援業務委託	6,529	・地方公会計システム保守業務委託	784		
・財務書類作成支援業務委託	6,529							
・地方公会計システム保守業務委託	784							

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)
口座振替利用促進事業 税務部 〈納税管理課〉	7,500 (2,900)	<p>市税の納期内納付の推進と納税者の利便性の向上を図るため、口座振替による納税を促進します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> Web口座振替受付サービスの運用 従来の紙による口座振替の申込みに加えて、インターネット回線を利用したWebによる申込みを受け付けます。 Webでは、市税（市県民税（普通徴収）、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割））のほか9科目の口座振替の申込みを受け付けます。
収納対策事業 税務部 〈納税管理課〉	4,600 (4,730)	<p>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。</p> <p>○主な事業内容</p> <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と差押 差押財産の積極的な公売の実施 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 
諸税賦課事務費 税務部 〈市民税課〉	22,600 (34,300)	<p>財源の確保を図るため、法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、事業所税、入湯税、鉱産税の賦課業務等を実施します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人市民税、軽自動車税、市たばこ税、事業所税、入湯税、鉱産税の申告受付や納税通知等の賦課業務
市県民税賦課事務費 税務部 〈市民税課〉	76,000 (50,000)	<p>財源の確保を図るため、市県民税（個人住民税）の賦課業務等を実施します。</p> <p>○主な事業内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 市県民税の申告受付や納税通知等の賦課業務 税制改正に伴うシステム改修
地方税電子化推進事業 税務部 〈市民税課〉	30,800 (23,900)	<p>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ポータルシステムにより、申告・申請・納税等の電子化を推進します。</p> <p>○主な事業内容</p> <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 公的年金や給与支払報告書に係る電子申告及び特別徴収に係る電子納税 市県民税の課税資料となる確定申告書データの收受

事業名	事業費 (前年度)	説明 (単位：千円)																												
固定資産評価替え 事業 税務部 〈資産税課〉	100,950 (234,000)	<p>令和6年度評価替えに向けての最終年度に当たり、路線価の決定や公開用図面の作成、地目異動調査業務等を行うとともに、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。</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">← 評価替え準備</td> <td colspan="2">→</td> </tr> <tr> <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>(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 colspan="2">R4/4/1</td> <td>R5/4/1</td> <td>R6/4/1</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	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																											
R4/4/1		R5/4/1	R6/4/1																											
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〉	37,622 (64,961)	<p>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及び死亡届後に必要な行政手続の受付を行います。</p> <p>○主な窓口事業内容</p> <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) ・おくやみコーナーの運営(市民課のみ) <p>〈内訳〉</p> <table border="1"> <tr> <td>・市民課</td> <td>30,800</td> <td>・佐土原 地域市民福祉課</td> <td>1,400</td> </tr> <tr> <td>・赤江地域センター</td> <td>528</td> <td>・田野 地域市民福祉課</td> <td>687</td> </tr> <tr> <td>・木花地域センター</td> <td>140</td> <td>・高岡 地域市民福祉課</td> <td>1,012</td> </tr> <tr> <td>・青島地域センター</td> <td>110</td> <td>・清武 地域市民福祉課</td> <td>2,085</td> </tr> <tr> <td>・住吉地域センター</td> <td>375</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・生目地域センター</td> <td>310</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>・北地域センター</td> <td>175</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	・市民課	30,800	・佐土原 地域市民福祉課	1,400	・赤江地域センター	528	・田野 地域市民福祉課	687	・木花地域センター	140	・高岡 地域市民福祉課	1,012	・青島地域センター	110	・清武 地域市民福祉課	2,085	・住吉地域センター	375			・生目地域センター	310			・北地域センター	175		
・市民課	30,800	・佐土原 地域市民福祉課	1,400																											
・赤江地域センター	528	・田野 地域市民福祉課	687																											
・木花地域センター	140	・高岡 地域市民福祉課	1,012																											
・青島地域センター	110	・清武 地域市民福祉課	2,085																											
・住吉地域センター	375																													
・生目地域センター	310																													
・北地域センター	175																													
I Cカード活用事業 地域振興部 〈市民課〉	24,540 (16,600)	<p>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。</p> <p>○コンビニ交付サービスの内容</p> <p>(1)取得できる証明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住民票の写し ・印鑑登録証明書 ・所得(課税)証明書 ・戸籍の附票の写し ・戸籍全部(個人)事項証明書 <p>(2)利用できる時間帯</p> <ul style="list-style-type: none"> ・午前6時30分～午後11時 <p>※戸籍関係証明のみ平日午前9時～午後5時まで(但し、年末年始を除く。)</p> <p>○主な事業費の内訳</p> <table border="1"> <tr> <td>証明書交付事務手数料</td> <td>19,429</td> </tr> <tr> <td>運営負担金</td> <td>4,788</td> </tr> </table>	証明書交付事務手数料	19,429	運営負担金	4,788																								
証明書交付事務手数料	19,429																													
運営負担金	4,788																													
⑨ スマート窓口サービス 推進事業 地域振興部 〈市民課〉 戦略プロジェクト	66,000	<p>書かない、待たない窓口を実現し、引っ越し手続きに要する市役所での滞在時間を短縮するため、マイナンバーカードやICTツールを活用した窓口のDX化を推進し、スマート窓口サービスを構築します。</p> <p>○事業の内容</p> <table border="1"> <tr> <td>・システム構築費</td> <td>52,793</td> </tr> <tr> <td>・ハードウェア備品購入費</td> <td>11,910</td> </tr> <tr> <td>・保守費用</td> <td>1,297</td> </tr> </table>	・システム構築費	52,793	・ハードウェア備品購入費	11,910	・保守費用	1,297																						
・システム構築費	52,793																													
・ハードウェア備品購入費	11,910																													
・保守費用	1,297																													

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〉	767 (760)	<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 472 棟(市営住宅 231 棟、その他 241 棟)</p>												
積算システム管理事業 建設部 〈建築住宅課〉	2,226 (2,226)	<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	23,700 (24,200)	<p>市税等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 市税等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、住民の信頼を高めるため、外部の専門的な知識を有する者と契約を締結して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" data-bbox="595 1653 1417 2085"> <thead> <tr> <th data-bbox="595 1653 715 1704">年度</th> <th data-bbox="715 1653 1417 1704">監査テーマ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="595 1704 715 1778">H30</td> <td data-bbox="715 1704 1417 1778">債権管理に関する事務の執行について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 1778 715 1852">R1</td> <td data-bbox="715 1778 1417 1852">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 data-bbox="595 1852 715 1926">R2</td> <td data-bbox="715 1852 1417 1926">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> <tr> <td data-bbox="595 1926 715 2000">R3</td> <td data-bbox="715 1926 1417 2000">環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について</td> </tr> <tr> <td data-bbox="595 2000 715 2085">R4</td> <td data-bbox="715 2000 1417 2085">学校教育における財務事務の執行及び経営に係る事業の管理について</td> </tr> </tbody> </table>	年度	監査テーマ	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	R3	環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について	R4	学校教育における財務事務の執行及び経営に係る事業の管理について
年度	監査テーマ													
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													
R3	環境部の財務に関する事務の執行及び運営管理について													
R4	学校教育における財務事務の執行及び経営に係る事業の管理について													