

議案第九十四号

宇部市長等の給与に関する条例の一部を改正する条例制定の件

宇部市長等の給与に関する条例の一部を改正する条例を次のように定める。
令和五年十二月六日提出

宇部市長 篠崎圭二

宇部市長等の給与に関する条例の一部を改正する条例

第一条 宇部市長等の給与に関する条例（昭和四十三年条例第三十六号）の一部を次のように改める。

第八条第二項中「百分の二百二十」を「六月に支給する場合においては百分の二百二十、十二月に支給する場合には百分の二百三十」に改める。

第二条 宇部市長等の給与に関する条例の一部を次のように改める。

第八条第二項中「六月に支給する場合においては百分の二百二十、十二月に支給する場合には百分の二百三十」を「百分の二百二十五」に改める。

附 則

（施行期日等）

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第二条の規定は、令和六年四月一日から施行する。

2 第一条の規定による改正後の宇部市長等の給与に関する条例（次項において「改正後の条例」という。）の規定は、令和五年十二月一日から適用する。

（給与の内払）

3 改正後の条例の規定を適用する場合において、第一条の規定による改正前の宇部市長等の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の条例の規定による給与の内払とみなす。

「説明」

職員の給与改定を踏まえて、市長等の期末手当の支給率を引き上げるものである。これが、この条例案を提出する理由である。

(参考)

新 旧 対 照 表

【第一条関係】

旧

新

(期末手当)

(期末手当)

第八条

第八条

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した者にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において受けるべき給料の額に百分の百二十を乗じて得た額に百分の二百二十

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した者にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において受けるべき給料の額に百分の百二十を乗じて得た額に、六月に支給する場合には百分の二百二十、十二月に支給する場合には百分の二百三十を乗じて得た額に、基

準日以前六箇月以内の期間におけるその者の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

準日以前六箇月以内の期間におけるその者の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

【第二条関係】

旧

新

(期末手当)

(期末手当)

第八条

第八条

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した者にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において受けるべき給料の額に百分の百二十を乗じて得た額に、六月に支給する場合には百分

2 期末手当の額は、それぞれ基準日現在（退職し、又は死亡した者にあつては、退職し、又は死亡した日現在）において受けるべき給料の額に百分の百二十を乗じて得た額に百分の二百二十五

の二百二十、十二月に支給する場合には百分の二百三十を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間におけるその者の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ

を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間におけるその者の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ

、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

議案第 94 号

宇部市長等の給与に関する条例中一部を改正する条例制定の件(概要)

【要 旨】

職員の給与改定を踏まえて、市長等の期末手当の支給率を同様に引き上げるもの。

【内 容】

1 期末手当の引き上げ

(令和 5 年度) 0.1月の引上げ分を12月期に加算

区分		6月期	12月期	計
期末手当	改正前	2.2月	2.2月	4.4月
	改正後	2.2月	2.3月	4.5月
	増減	0.0月	0.1月	0.1月

(令和 6 年度) 年間 4.5月の支給率を6月期及び12月期に均等に按分して加算

区分		6月期	12月期	計
期末手当	改正前	2.2月	2.3月	4.5月
	改正後	2.25月	2.25月	4.5月
	増減	0.05月	△0.05月	0.0月

2 年間影響額 約 5 2 2 千円

職 名	改定前	改定後	増減額
市 長	4,963,200 円	5,076,000 円	112,800 円
副 市 長	3,986,400 円	4,077,000 円	90,600 円
常勤監査委員 教 育 長	3,611,520 円	3,693,600 円	82,080 円
公営企業管理者 (水道・交通事業)	3,384,480 円	3,461,400 円	76,920 円

3 施行日及び適用日

改正内容		施行日	適用日
期末手当 支給率の改正	令和 5 年 12 月期	公布の日	令和 5 年 12 月 1 日
	令和 6 年 6 月期 以降	令和 6 年 4 月 1 日	施行日と同じ

議案第九十五号

宇部市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例制定の件

宇部市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例を次のように定める。
令和五年十二月六日提出

宇部市長 篠崎圭二

宇部市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例

第一条 宇部市職員の給与に関する条例（昭和二十六年条例第二十三号）の一部を次のように改める。

第十八条第二項中「法第二十八条の四第一項に規定する」を削る。

第十九条の三第二項中「百分の百二十」を「六月に支給する場合においては百分の百二十、十二月に支給する場合においては百分の百二十五」に改め、同条第三項中「百分の六十七・五」を「六月に支給する場合においては百分の六十七・五、十二月に支給する場合においては百分の七十」に改める。

第十九条の六第二項第一号中「百分の百」を「六月に支給する場合においては百分の百、十二月に支給する場合においては百分の百五」に改め、同項第二号中「百分の四十七・五」を「六月に支給する場合においては百分の四十七・五、十二月に支給する場合においては百分の五十」に改める。

別表第一を次のように改める。

38	214,400	256,700	293,500	337,300	363,200	390,600	434,400	466,800
39	215,600	257,900	295,100	339,200	364,500	391,800	435,200	467,400
40	216,700	259,000	296,700	341,100	365,900	392,800	436,000	468,000
41	217,800	260,200	298,200	342,900	367,000	393,900	436,600	468,500
42	218,900	261,400	299,800	344,800	367,900	395,100	437,300	469,000
43	219,900	262,500	301,300	346,600	368,900	396,200	438,000	469,400
44	220,900	263,600	302,800	348,400	370,000	397,300	438,700	469,700
45	221,800	264,700	304,400	349,900	370,800	398,000	439,500	470,000
46	222,700	265,800	306,000	351,300	371,700	398,700	440,300	
47	223,600	266,900	307,600	352,700	372,600	399,400	440,700	
48	224,500	267,900	309,100	354,200	373,400	400,100	441,400	
49	225,400	268,900	310,000	355,700	374,200	400,700	441,900	
50	226,300	269,900	311,500	356,500	375,000	401,300	442,300	
51	227,200	270,900	313,000	357,500	375,800	401,800	442,700	
52	228,100	271,800	314,600	358,500	376,500	402,200	443,100	
53	228,900	272,700	316,200	359,400	377,200	402,600	443,500	
54	229,800	273,600	317,800	360,500	377,900	402,900	443,900	
55	230,700	274,500	319,300	361,400	378,600	403,200	444,300	
56	231,500	275,400	320,800	362,400	379,300	403,500	444,600	
57	231,800	276,300	322,200	363,300	379,800	403,800	444,900	
58	232,600	277,200	323,400	364,000	380,400	404,100	445,300	
59	233,300	278,100	324,500	364,700	381,000	404,400	445,600	
60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700	445,900	
61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000	446,200	
62	235,200	281,000	327,200	366,300	382,800	405,300		
63	235,800	281,900	328,000	367,000	383,400	405,600		
64	236,300	282,800	328,800	367,700	384,000	405,900		
65	236,800	283,300	329,600	368,000	384,400	406,200		
66	237,300	284,000	330,000	368,700	385,000	406,500		
67	237,800	284,700	330,600	369,400	385,600	406,800		
68	238,400	285,600	331,300	370,000	386,200	407,100		
69	238,900	286,600	332,100	370,300	386,600	407,300		
70	239,400	287,400	332,800	370,900	387,100	407,600		
71	239,900	288,200	333,500	371,600	387,600	407,900		
72	240,400	289,000	334,100	372,200	388,200	408,100		
73	240,900	289,700	334,600	372,500	388,500	408,300		
74	241,400	290,200	335,200	373,100	388,900	408,600		
75	241,800	290,600	335,700	373,800	389,300	408,900		
76	242,300	291,000	336,300	374,400	389,700	409,100		
77	242,800	291,200	336,600	374,800	390,000	409,300		
78	243,300	291,500	337,100	375,300	390,300	409,600		
79	243,800	291,700	337,500	375,900	390,600	409,900		
80	244,300	292,000	337,900	376,400	390,800	410,100		
81	244,700	292,200	338,300	376,900	391,000	410,300		
82	245,200	292,400	338,800	377,500	391,300	410,600		

別表第一（第4条関係）

職員の区分	給料表								
	級	1級	2級	3級	4級	5級	6級	7級	8級
	号給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年 前再 任用 短時 間勤 務職 員以 外の 職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500	410,300
	2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300	368,100	412,700
	3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500	370,500	415,200
	4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500	372,900	417,600
	5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500	374,800	419,500
	6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500	377,300	421,600
	7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400	379,600	423,700
	8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300	382,100	425,900
	9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200	384,500	427,800
	10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200	387,100	429,900
	11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200	389,700	432,000
	12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200	392,300	433,900
	13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000	394,600	435,600
	14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000	396,900	437,400
	15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900	399,100	439,300
	16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800	401,400	441,200
	17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500	403,200	443,000
	18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500	405,100	444,800
	19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300	407,000	446,600
	20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200	408,800	448,300
	21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100	410,600	450,100
	22	189,600	239,700	269,100	307,400	335,400	364,000	412,400	451,600
	23	191,800	241,200	270,700	309,300	337,400	365,900	414,200	453,000
	24	194,000	242,600	272,200	311,100	339,300	367,800	416,000	454,500
	25	196,200	243,600	273,800	312,800	340,700	369,700	417,600	455,900
	26	197,900	245,100	275,500	314,800	342,600	371,600	419,100	457,200
	27	199,400	246,400	277,100	316,800	344,500	373,500	420,600	458,500
	28	200,900	247,600	278,700	318,700	346,400	375,400	422,100	459,700
	29	202,400	248,700	280,300	320,400	348,000	376,900	423,600	460,700
	30	203,800	249,700	281,800	322,400	349,900	378,700	424,900	461,400
	31	205,200	250,600	283,300	324,400	351,700	380,500	426,200	462,200
	32	206,600	251,500	284,800	326,400	353,500	382,100	427,400	462,900
	33	208,000	252,400	285,900	327,600	355,300	383,800	428,600	463,600
	34	209,300	253,300	287,500	329,600	357,100	385,200	429,900	464,400
	35	210,600	254,100	289,000	331,500	358,800	386,600	431,200	465,100
	36	211,900	254,900	290,500	333,500	360,500	388,000	432,400	465,700
37	213,200	255,600	291,900	335,400	361,900	389,400	433,600	466,200	

83	245,600	292,700	339,300	378,000	391,600	410,900		
84	246,000	292,900	339,800	378,300	391,800	411,100		
85	246,400	293,200	340,100	378,700	392,000	411,300		
86	246,800	293,500	340,500	379,200	392,300			
87	247,200	293,800	341,000	379,600	392,600			
88	247,600	294,100	341,400	380,000	392,800			
89	248,000	294,400	341,700	380,400	393,000			
90	248,500	294,800	342,100	380,900	393,300			
91	248,800	295,100	342,600	381,300	393,600			
92	249,100	295,500	343,000	381,700	393,800			
93	249,400	295,700	343,200	382,000	394,000			
94		295,900	343,600		394,300			
95		296,200	344,100		394,600			
96		296,600	344,500		394,800			
97		296,800	344,700		395,000			
98		297,100	345,100		395,300			
99		297,500	345,500		395,600			
100		297,900	345,800		395,800			
101		298,100	346,100		396,000			
102		298,400	346,500		396,300			
103		298,800	346,900		396,600			
104		299,100	347,300		396,800			
105		299,300	347,800		397,000			
106		299,600	348,200		397,300			
107		300,000	348,600		397,600			
108		300,300	349,000		397,800			
109		300,500	349,500		398,000			
110		300,900	349,900		398,300			
111		301,300	350,200		398,600			
112		301,600	350,500		398,800			
113		301,800	351,000		399,000			
114		302,000						
115		302,300						
116		302,700						
117		302,900						
118		303,100						
119		303,400						
120		303,700						
121		304,100						
122		304,300						
123		304,600						
124		304,900						
125		305,200						
定年前 再任用 短時間 勤務職員	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額
	円 188,700	円 216,200	円 256,200	円 275,600	円 290,700	円 316,200	円 358,000	円 391,200

第二条 宇部市職員の給与に関する条例の一部を次のように改める。

第十九条の三第二項中「、六月に支給する場合には百分の百二十、十二月に支給する場合には百分の百二十五」を「百分の百二十一・五」に改め、同条第三項中「、六月に支給する場合には百分の六十七・五、十二月に支給する場合には百分の七十」を「百分の六十八・七五」に改める。

第十九条の六第二項第一号中「、六月に支給する場合には百分の百、十二月に支給する場合には百分の百五」を「百分の百二・五」に改め、同項第二号中「、六月に支給する場合には百分の四十七・五、十二月に支給する場合には百分の五十」を「百分の四十八・七五」に改める。

附 則

(施行期日等)

第一条 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第二条の規定は令和六年四月一日から施行する。

2 第一条の規定による改正後の宇部市職員の給与に関する条例(次条において「改正後の給与条例」という。)中第十九条の三第二項及び第三項並びに第十九条の六第二項の規定は令和五年十二月一日から、別表第一の規定は令和五年四月一日から適用する。

(給与の内払)

第二条 改正後の給与条例の規定を適用する場合において、第一条の規定による改正前の宇部市職員の給与に関する条例の規定に基づいて支給された給与は、改正後の給与条例の規定による給与の内払とみなす。

「説明」

一般職の国家公務員の給与改定を踏まえて、職員の給料表を改定し、期末勤勉手当の支給率を引き上げるとともに、その他所要の整備を行うものである。

これが、この条例案を提出する理由である。

(参考)

新 旧 対 照 表

【第一条関係】

旧

新

(勤務一時間当たりの給与額の算出)

(勤務一時間当たりの給与額の算出)

第十八条

第十八条

2 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の勤務一時間当たりの給与額は、法第二十八条の四第一項に規定する常時勤務を要する職を占める職員の勤務一時間当たりの給与額との均衡を考慮して市規則で定める額とする。

2 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の勤務一時間当たりの給与額は、常時勤務を要する職を占める職員の勤務一時間当たりの給与額との均衡を考慮して市規則で定める額とする。

(期末手当)

(期末手当)

第十九条の三

第十九条の三

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に百分の百二十

2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、六月に支給する場合においては百分の百二十

を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

の百二十五を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

3 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に百分の六十七・五

3 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に、六月に支給する場合においては百分の六十七・五、十二月に支給する場

合において百分の七十を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の前項各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

合においては百分の七十を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の前項各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(勤勉手当)

(勤勉手当)

第十九条の六

第十九条の六

2

2

一 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 職員の勤勉手当基礎額に職員がそれぞれその基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあつては、

一 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 職員の勤勉手当基礎額に職員がそれぞれその基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあつては、

退職し、又は死亡した日現在。次項及び附則第十項第三号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に百分の百

を乗じて得た額の総額

二 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員 定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に百分の四十七・五

乗じて得た額の総額

を

退職し、又は死亡した日現在。次項及び附則第十項第三号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、六月に支給する場合には百分の百、十二月に支給する場合には百分の百五を乗じて得た額の総額

二 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員 定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に、六月に支給する場合には百分の四十七・五、十二月に支給する場合には百分の五十を乗じて得た額の総額

(省略)

別表第一（第4条関係）

職員の区分	給 料 表								
	級 号給	1級 給料月額	2級 給料月額	3級 給料月額	4級 給料月額	5級 給料月額	6級 給料月額	7級 給料月額	8級 給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円	円	円
	1	162,100	208,000	240,900	271,600	295,400	323,100	365,500	410,300
	2	163,200	209,700	242,400	273,200	297,500	325,300	368,100	412,700
	3	164,400	211,400	243,800	274,700	299,500	327,500	370,500	415,200
	4	165,500	212,900	245,200	276,300	301,400	329,500	372,900	417,600
	5	166,600	214,400	246,400	277,800	303,200	331,500	374,800	419,500
	6	167,700	216,200	248,000	279,500	305,000	333,500	377,300	421,600
	7	168,800	217,900	249,500	281,300	306,600	335,400	379,600	423,700
	8	169,900	219,600	250,900	283,100	308,200	337,300	382,100	425,900
	9	170,900	221,100	252,000	284,800	309,800	339,200	384,500	427,800
	10	172,300	222,600	253,400	286,700	312,000	341,200	387,100	429,900
	11	173,600	224,100	254,900	288,500	314,200	343,200	389,700	432,000
	12	174,900	225,600	256,200	290,300	316,200	345,200	392,300	433,900
	13	176,100	226,800	257,500	292,100	318,200	347,000	394,600	435,600
	14	177,600	228,200	258,700	293,700	320,200	349,000	396,900	437,400
	15	179,100	229,600	259,900	295,100	322,100	350,900	399,100	439,300
	16	180,700	231,000	261,100	296,500	324,000	352,800	401,400	441,200
	17	181,800	232,400	262,300	298,000	325,900	354,500	403,200	443,000
	18	183,200	234,000	263,600	300,000	327,900	356,500	405,100	444,800
	19	184,600	235,500	264,900	302,000	329,800	358,300	407,000	446,600
	20	186,000	236,900	266,200	303,800	331,700	360,200	408,800	448,300
	21	187,300	238,100	267,600	305,500	333,400	362,100	410,600	450,100
	22	189,600	239,700	269,100	307,400	335,400	364,000	412,400	451,600
	23	191,800	241,200	270,700	309,300	337,400	365,900	414,200	453,000
	24	194,000	242,600	272,200	311,100	339,300	367,800	416,000	454,500
	25	196,200	243,600	273,800	312,800	340,700	369,700	417,600	455,900
	26	197,900	245,100	275,500	314,800	342,600	371,600	419,100	457,200
	27	199,400	246,400	277,100	316,800	344,500	373,500	420,600	458,500
	28	200,900	247,600	278,700	318,700	346,400	375,400	422,100	459,700
	29	202,400	248,700	280,300	320,400	348,000	376,900	423,600	460,700
	30	203,800	249,700	281,800	322,400	349,900	378,700	424,900	461,400
	31	205,200	250,600	283,300	324,400	351,700	380,500	426,200	462,200
	32	206,600	251,500	284,800	326,400	353,500	382,100	427,400	462,900
	33	208,000	252,400	285,900	327,600	355,300	383,800	428,600	463,600
	34	209,300	253,300	287,500	329,600	357,100	385,200	429,900	464,400
	35	210,600	254,100	289,000	331,500	358,800	386,600	431,200	465,100
	36	211,900	254,900	290,500	333,500	360,500	388,000	432,400	465,700
37	213,200	255,600	291,900	335,400	361,900	389,400	433,600	466,200	

旧 | 新

(省
略)

38	214,400	256,700	293,500	337,300	363,200	390,600	434,400	466,800
39	215,600	257,900	295,100	339,200	364,500	391,800	435,200	467,400
40	216,700	259,000	296,700	341,100	365,900	392,800	436,000	468,000
41	217,800	260,200	298,200	342,900	367,000	393,900	436,600	468,500
42	218,900	261,400	299,800	344,800	367,900	395,100	437,300	469,000
43	219,900	262,500	301,300	346,600	368,900	396,200	438,000	469,400
44	220,900	263,600	302,800	348,400	370,000	397,300	438,700	469,700
45	221,800	264,700	304,400	349,900	370,800	398,000	439,500	470,000
46	222,700	265,800	306,000	351,300	371,700	398,700	440,300	
47	223,600	266,900	307,600	352,700	372,600	399,400	440,700	
48	224,500	267,900	309,100	354,200	373,400	400,100	441,400	
49	225,400	268,900	310,000	355,700	374,200	400,700	441,900	
50	226,300	269,900	311,500	356,500	375,000	401,300	442,300	
51	227,200	270,900	313,000	357,500	375,800	401,800	442,700	
52	228,100	271,800	314,600	358,500	376,500	402,200	443,100	
53	228,900	272,700	316,200	359,400	377,200	402,600	443,500	
54	229,800	273,600	317,800	360,500	377,900	402,900	443,900	
55	230,700	274,500	319,300	361,400	378,600	403,200	444,300	
56	231,500	275,400	320,800	362,400	379,300	403,500	444,600	
57	231,800	276,300	322,200	363,300	379,800	403,800	444,900	
58	232,600	277,200	323,400	364,000	380,400	404,100	445,300	
59	233,300	278,100	324,500	364,700	381,000	404,400	445,600	
60	233,900	279,000	325,600	365,300	381,700	404,700	445,900	
61	234,500	280,000	326,300	365,700	382,100	405,000	446,200	
62	235,200	281,000	327,200	366,300	382,800	405,300		
63	235,800	281,900	328,000	367,000	383,400	405,600		
64	236,300	282,800	328,800	367,700	384,000	405,900		
65	236,800	283,300	329,600	368,000	384,400	406,200		
66	237,300	284,000	330,000	368,700	385,000	406,500		
67	237,800	284,700	330,600	369,400	385,600	406,800		
68	238,400	285,600	331,300	370,000	386,200	407,100		
69	238,900	286,600	332,100	370,300	386,600	407,300		
70	239,400	287,400	332,800	370,900	387,100	407,600		
71	239,900	288,200	333,500	371,600	387,600	407,900		
72	240,400	289,000	334,100	372,200	388,200	408,100		
73	240,900	289,700	334,600	372,500	388,500	408,300		
74	241,400	290,200	335,200	373,100	388,900	408,600		
75	241,800	290,600	335,700	373,800	389,300	408,900		
76	242,300	291,000	336,300	374,400	389,700	409,100		
77	242,800	291,200	336,600	374,800	390,000	409,300		
78	243,300	291,500	337,100	375,300	390,300	409,600		
79	243,800	291,700	337,500	375,900	390,600	409,900		
80	244,300	292,000	337,900	376,400	390,800	410,100		
81	244,700	292,200	338,300	376,900	391,000	410,300		
82	245,200	292,400	338,800	377,500	391,300	410,600		

(省) (略)

83	245,600	292,700	339,300	378,000	391,600	410,900		
84	246,000	292,900	339,800	378,300	391,800	411,100		
85	246,400	293,200	340,100	378,700	392,000	411,300		
86	246,800	293,500	340,500	379,200	392,300			
87	247,200	293,800	341,000	379,600	392,600			
88	247,600	294,100	341,400	380,000	392,800			
89	248,000	294,400	341,700	380,400	393,000			
90	248,500	294,800	342,100	380,900	393,300			
91	248,800	295,100	342,600	381,300	393,600			
92	249,100	295,500	343,000	381,700	393,800			
93	249,400	295,700	343,200	382,000	394,000			
94		295,900	343,600		394,300			
95		296,200	344,100		394,600			
96		296,600	344,500		394,800			
97		296,800	344,700		395,000			
98		297,100	345,100		395,300			
99		297,500	345,500		395,600			
100		297,900	345,800		395,800			
101		298,100	346,100		396,000			
102		298,400	346,500		396,300			
103		298,800	346,900		396,600			
104		299,100	347,300		396,800			
105		299,300	347,800		397,000			
106		299,600	348,200		397,300			
107		300,000	348,600		397,600			
108		300,300	349,000		397,800			
109		300,500	349,500		398,000			
110		300,900	349,900		398,300			
111		301,300	350,200		398,600			
112		301,600	350,500		398,800			
113		301,800	351,000		399,000			
114		302,000						
115		302,300						
116		302,700						
117		302,900						
118		303,100						
119		303,400						
120		303,700						
121		304,100						
122		304,300						
123		304,600						
124		304,900						
125		305,200						
定年前 再任用 短時間 勤務職 員	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額	基準給料 月額
	円	円	円	円	円	円	円	円
	188,700	216,200	256,200	275,600	290,700	316,200	358,000	391,200

【第一条関係】

旧

(期末手当)

第十九条の三

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に、六月に支給する場合においては百分の百二十、十二月に支給する場合には百分の百二十五を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に、六月に支給する場合には百分の六十七・五、十二月に支給する場合には百分の七十を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の前項各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(勤勉手当)

第十九条の六

- 1 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 職員の勤勉手当基礎額に職員がそれぞれその基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在。次項及び附則第十項第三号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に、六月に支給する場合には百分の百、十二月に支給する場合には百分の百五を乗じて得た額の総額
- 2 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員 定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に、六月に支給する場合には百分の四十七・五、十二月

新

(期末手当)

第十九条の三

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に百分の百二十二・五を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の次の各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、定年前再任用短時間勤務職員の期末手当の額は、期末手当基礎額に百分の六十八・七五を乗じて得た額に、基準日以前六箇月以内の期間における当該職員の前項各号に掲げる在職期間の区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

(勤勉手当)

第十九条の六

- 1 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員以外の職員 職員の勤勉手当基礎額に職員がそれぞれその基準日現在(退職し、又は死亡した職員にあつては、退職し、又は死亡した日現在。次項及び附則第十項第三号において同じ。)において受けるべき扶養手当の月額を加算した額に百分の百二・五を乗じて得た額の総額
- 2 前項の職員のうち定年前再任用短時間勤務職員 定年前再任用短時間勤務職員の勤勉手当基礎額に百分の四十八・七五

に支給する場合においては百分の五十を
乗じて得た額の総額

乗じて得た額の総額

を

議案第 95 号

宇部市職員の給与に関する条例の一部を改正する条例制定の件(概要)

【要 旨】

一般職の国家公務員の給与改定を踏まえて、職員の給料表を改定し、期末勤勉手当の支給率を引き上げるとともに、その他所要の整備を行うもの。

【内 容】

1 給料表の増額改定（改定率 全体平均 1.1%（1級 5.2%、2級 2.8%、3級 1.0%、4級 0.4%、5級以上 0.3%））

2 期末勤勉手当の支給率引上げ

（1）一般職

（令和 5 年度） 期末勤勉各 0.05 月の引上げ分を 12 月期に加算

区分		6 月期	12 月期	計
期末手当	改正前	1.20 月	1.20 月	2.40 月
	改正後	1.20 月	1.25 月	2.45 月
	増 減	0.0 月	0.05 月	0.05 月
勤勉手当	改正前	1.00 月	1.00 月	2.00 月
	改正後	1.00 月	1.05 月	2.05 月
	増 減	0.0 月	0.05 月	0.05 月
支給率 計	改正前	2.20 月	2.20 月	4.4 月
	改正後	2.20 月	2.30 月	4.5 月
	増 減	0.0 月	0.1 月	0.1 月

（令和 6 年度） 期末 2.45 月、勤勉 2.05 月の支給率を 6 月期及び 12 月期に按分する。

区分		6 月期	12 月期	計
期末手当	改正前	1.20 月	1.25 月	2.45 月
	改正後	1.225 月	1.225 月	2.45 月
	増 減	0.025 月	△0.025 月	0.0 月
勤勉手当	改正前	1.00 月	1.05 月	2.05 月
	改正後	1.025 月	1.025 月	2.05 月
	増 減	0.025 月	△0.025 月	0.0 月
支給率 計	改正前	2.20 月	2.30 月	4.5 月
	改正後	2.25 月	2.25 月	4.5 月
	増 減	0.05 月	△0.05 月	0.0 月

(2) 再任用職員

(令和5年度) 期末勤勉各0.025月の引上げ分を12月期に加算

区分		6月期	12月期	計
期末手当	改正前	0.675月	0.675月	1.35月
	改正後	0.675月	0.700月	1.375月
	増減	0.0月	0.025月	0.025月
勤勉手当	改正前	0.475月	0.475月	0.95月
	改正後	0.475月	0.50月	0.975月
	増減	0.0月	0.025月	0.025月
支給率計	改正前	1.15月	1.15月	2.3月
	改正後	1.15月	1.20月	2.35月
	増減	0.0月	0.05月	0.05月

(令和6年度) 期末1.375月、勤勉0.975月の支給率を6月期及び12月期に按分する。

区分		6月期	12月期	計
期末手当	改正前	0.675月	0.700月	1.375月
	改正後	0.6875月	0.6875月	1.375月
	増減	0.0125月	△0.0125月	0.00月
勤勉手当	改正前	0.475月	0.50月	0.975月
	改正後	0.4875月	0.4875月	0.975月
	増減	0.0125月	△0.0125月	0.00月
支給率計	改正前	1.15月	1.20月	2.35月
	改正後	1.175月	1.175月	2.35月
	増減	0.025月	△0.025月	0.00月

3 影響額 約100,000千円(正規・再任用職員)

4 施行日及び適用日

改正内容		施行日	適用日
給料表の改定		公布の日	令和5年4月1日
勤勉手当の 支給率の改正	令和5年12月期	公布の日	令和5年12月1日
	令和6年6月期 以降	令和6年4月1日	施行日と同じ

※臨時・会計年度任用職員についても職員の給料表を準用していることから、同様の改定を行い、その影響額は約50,000千円である。

議案第九十七号

宇部市災害派遣手当等の支給に関する条例中一部改正の件

宇部市災害派遣手当等の支給に関する条例（平成八年条例第十六号）の一部を次のように改める。

令和五年十二月六日提出

宇部市長 篠崎圭二

第一条中「第四十四条」を「第二十六条の八」に、「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に改める。

附 則

この条例は、公布の日から施行する。

「説明」

新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成二十四年法律第三十一号）の一部改正に伴い、所要の整備を行うものである。

これが、この条例案を提出する理由である。

(参考)

旧 新 旧 対 照 表 新

(趣旨)

第一条 この条例は、災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）第三十二条第一項（武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成十六年法律第百十二号）第百五十四条又は新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成二十四年法律第三十一号）第四十四条）において準用する場合を含む。）又は大規模災害からの復興に関する法律（平成二十五年法律第五十五号）第五十六条第一項の規定による本市に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）に対する災害派遣手当、武力攻撃災害等派遣手当又は新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当（以下「災害派遣手当等」という。）の支給について必要な事項を定めるものとする。

(趣旨)

第一条 この条例は、災害対策基本法（昭和三十六年法律第二百二十三号）第三十二条第一項（武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律（平成十六年法律第百十二号）第百五十四条又は新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成二十四年法律第三十一号）第二十六条の八）において準用する場合を含む。）又は大規模災害からの復興に関する法律（平成二十五年法律第五十五号）第五十六条第一項の規定による本市に派遣された職員（以下「派遣職員」という。）に対する災害派遣手当、武力攻撃災害等派遣手当又は特定新型インフルエンザ等対策派遣手当（以下「災害派遣手当等」という。）の支給について必要な事項を定めるものとする。

議案第 97 号

宇部市災害派遣手当等の支給に関する条例中一部改正の件(概要)

【要 旨】

新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成二十四年法律第三十一号）の一部改正に伴い、所要の整備を行うもの。

【内 容】

1 参照条項と文言の変更

第一条中「第四十四条」を「第二十六条の八」に、「新型インフルエンザ等緊急事態派遣手当」を「特定新型インフルエンザ等対策派遣手当」に改める。

2 施行日

公布の日

総務財政委員会 報告資料

総務部 総務課

審議会名	宇部市公文書等管理条例検討委員会（第1回）
設置目的	令和6年3月定例会での宇部市公文書等管理条例（仮称）の制定に向け、有識者から幅広い意見を聴取し専門的・第三者的な見地からの検討を行うため
委員構成	4名（弁護士・学識経験者2名・報道関係者）
所掌事務	（1）公文書等管理条例の制定に関する事項 （2）その他必要事項
開催日	令和5年11月2日（木）
概要	<p>■概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委員長・副委員長の選出 ・条例制定の経緯等について ・宇部市公文書等管理条例（素案）について <p>■主な質問内容</p> <p>Q：特定歴史公文書についての基準等はどこで定めるのか？</p> <p>A：条例施行に伴い宇部市文書取扱規程を改正予定であるが、その中で選別基準を別表で規定し、特定歴史公文書とする文書を示す予定。</p> <p>Q：公文書等管理委員会の役割は。諮問を受けて、委員会はどういう検討をするのか。</p> <p>A：廃棄対象の文書について委員会に諮問するので、「文書を保存すべきか」又は「廃棄しても良いか」について判断してもらい、答申をしていただく。</p> <p>Q：一度特定歴史公文書と判断したものを、どんな理由でこの特定歴史公文書は廃棄しても良いという判断をするのか。特別重要でなくなったかどうかについて見直すための一定の機会は設けるのか。</p> <p>A：30年を既に経過している文書は、一旦特定歴史公文書として保存するよう想定している。今後、保存期間30年満了を迎える文書について委員会で審議いただくが、過年度と見比べ、選別の結果廃棄となった簿冊と同じ名前の簿冊については、廃棄となる可能性が高いのではと想定している。</p>
審議内容	全会一致で、条例素案は承認された。
今後のスケジュール	<p>令和5年11月14日～12月14日 ・パブリックコメント実施</p> <p>令和6年1月 ・第2回公文書等管理条例検討委員会</p> <p>令和6年3月 ・定例会に議案提出</p> <p>令和6年4月 ・条例制定（予定）</p> <p>令和6年4月～令和7年3月</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定歴史公文書の選別 ・規則の制定、文書取扱い規程の見直しなど

宇部市公文書等管理条例（素案）

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、市民共有の知的資源であり、かつ、市民が主体的に利用し得るものであることに鑑み、公文書等の管理に関する基本的事項を定めることにより、公文書の適正な管理、特定歴史公文書の適切な保存及び利用等を図り、もって市政が適正に運営されるようにするとともに、市の有するその諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすることを目的とする。

（1）前提となる考え方

市の諸活動や歴史的事実の記録である公文書等が、市民共有の知的資源であり、かつ、市民が主体的に利用し得るものであること。

（2）実施内容

公文書等の管理に関する基本的な事項を定めることにより、公文書の適正な管理、特定歴史公文書の適切な保存及び利用等を図る。

（3）目的

- ① 市政が適正に運営されるようにすること。
- ② 市の有するその諸活動を現在及び将来の市民に説明する責務が全うされるようにすること。

(定義)

第2条 この条例において「実施機関」とは、市長、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会をいう。

2 この条例において「公文書」とは、実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。以下同じ。）であって、決裁若しくは供覧又は記録管理の意思決定の手続が終了し、当該実施機関が保有しているもの（電磁的記録については、実施機関が現に保有するプログラム又は手段により紙媒体に印刷可能なもの）をいう。ただし、次に掲げるものを除く。

- (1) 法令、条例その他の規程により公文書の閲覧若しくは縦覧又は謄本、抄本等の交付の手続が定められている場合における当該公文書
- (2) 図書館その他の市の機関が一般の利用に供することを目的として管理している図書、資料、刊行物その他の公文書
- (3) 特定歴史公文書

3 この条例において「歴史公文書」とは、歴史資料として重要な公文書をいう。

4 この条例において「特定歴史公文書」とは、歴史公文書のうち、第8条第1項の規定により市長が引き続き保存するもの及び同条第2項の規定により市長に移管されたものをいう。

5 この条例において「公文書等」とは、公文書及び特定歴史公文書をいう。

(1) 対象機関

市長、公営企業管理者、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会

(2) 対象文書

① 公文書

実施機関の職員が職務上作成し、又は取得した文書、図面、写真及び電磁的記録であって、決裁若しくは供覧又は記録管理の意思決定の手続が終了し、当該実施機関が保有しているもの

② 歴史公文書

歴史資料として重要な公文書

③ 特定歴史公文書

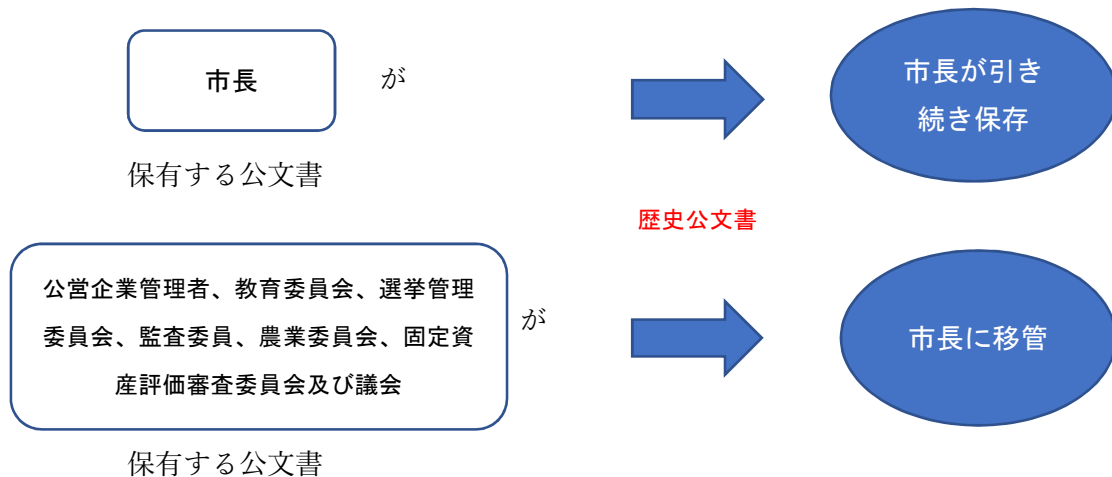
歴史公文書のうち、市長が引き続き保存するもの及び市長に移管されたもの

④ 公文書等

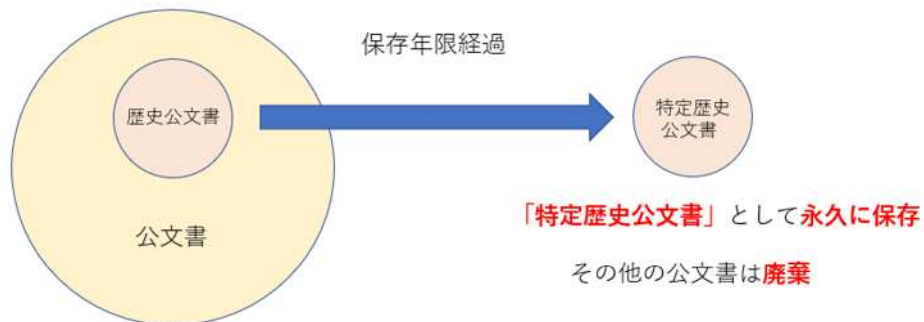
公文書及び特定歴史公文書

※次ページ参照

※保存と移管の考え方について



※「特定歴史公文書」とは



公文書・・・市役所等の職員が職務上作成したり取得した文書のこと。
それぞれの公文書には保存年限が定められる。(5年、10年等)

歴史公文書・・・歴史資料として重要な公文書のこと。
歴史公文書に該当するかどうかは選別基準により決められる。

(他の法令等との関係)

第3条 公文書等の管理については、法令又は他の条例に特別の定めがある場合を除くほか、この条例の定めるところによる。

- 法令や他の条例に公文書等の管理についての特別な定めがあれば、その定めが優先になる。

第2章 公文書の管理

第1節 文書の作成

第4条 実施機関の職員は、第1条の目的の達成に資するため、当該実施機関における経緯も含めた意思決定に至る過程並びに事務及び事業の実績を合理的に跡付け、又は検証することができるよう、処理に係る事案が軽微なものである場合を除き、文書を作成しなければならない。

- 実施機関の職員は、処理する事案が軽微なもの以外は、文書を作成する。

第2節 公文書の整理等

(公文書の整理等)

第5条 実施機関の職員が公文書を作成し、又は取得したときは、当該実施機関は、市規則で定めるところにより、当該公文書について分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

2 実施機関は、能率的な事務又は事業の処理及び公文書の適切な保存に資するよう、単独で管理することが適当であると認める公文書を除き、適時に、相互に密接な関連を有する公文書（保存期間を同じくすることが適当であるものに限る。）を一の集合物（以下「公文書ファイル」という。）にまとめなければならない。

3 前項の場合において、実施機関は、市規則で定めるところにより、当該公文書ファイルについて分類し、名称を付するとともに、保存期間及び保存期間の満了する日を設定しなければならない。

4 実施機関は、第1項及び前項の規定により設定した保存期間及び保存期間の満了する日を、市規則で定めるところにより、延長することができる。

5 実施機関は、公文書ファイル及び単独で管理している公文書（以下「公文書ファイル等」という。）について、保存期間（延長された場合にあつては、延長後の保存期間。以下同じ。）の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了したときの措置として、歴史公文書に該当するものにあつては引き続き保存の措置（市長以外の実施機関にあつては、市長への移管の措置）を、それ以外のものにあつては廃棄の措置をとるべきことを定めなければならない。

- 実施機関は、相互に密接な関連を有する公文書を公文書ファイルにまとめ、分類・名称を付し、保存期間等を設定する。
- 実施機関は、公文書ファイルについて、保存期間の満了前のできる限り早い時期に、保存期間が満了した時の措置として、歴史公文書に該当するものは引き続き保存（又は移管）の措置を、それ以外のものについては、廃棄の措置をとるべきことを定める。

※下記のような基準に該当する公文書を歴史公文書とし、保存期間が満了した歴史公文書は特定歴史公文書として永久保存する。この選別の基準については、今後策定する予定。

<基準のイメージ>

区分		文書の類型	文書の例示
計画等	計画・方針に関する文書	計画・方針に関する文書であって特に重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・議会の議決が必要な計画又は方針に関するもの ・法令に根拠規定がある計画又は方針に関するもの ・その他市政運営又は運用上の基本となる重要な計画又は方針に関するもの
条例市議会、陳情等	条例、規則その他例規の制定改廃に関する文書	条例、規則その他例規の制定改廃に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・条例等の制定又は改廃に関するもの ・条例等の解釈又は運用基準に関するもの
	市議会に関する文書	市議会に関する文書であって特に重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・議案に関するもの ・議決書、議事録等
	市の沿革、区域に関する文書	市の沿革、区域に関する文書	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村合併に関するもの ・隣接市町との境界に関するもの ・住居表示の実施に関するもの
	陳情、請願、要望、上申等に関する文書	陳情、請願、要望、上申等に関する文書であって特に重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市政や市民生活に与える影響が特に大きいもの
訴訟等	訴訟、審査請求等に関する文書	訴訟、審査請求等に関する文書であって重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・市政や市民生活に与える影響が大きいもの ・事件として大きな話題となったもの ・先例となるもの
行政処分等	許可、認可、承認、取消し等の行政処分に関する文書	許可、認可、承認、取消し等の行政処分に関する文書であって特に重要なもの	<ul style="list-style-type: none"> ・その効果が存続する期間が10年以上のもの ・市政や市民生活に与える影響が大きいもの ・先例となるもの

(公文書の保存)

第6条 実施機関は、公文書ファイル等について、当該公文書ファイル等の保存期間の満了する日までの間、その内容、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

- 実施機関は、公文書ファイル等について、保存期間が満了するまでの間、適切な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存する。

※ 適切な場所・・・書庫 等
適切な記録媒体・・・紙、電子記録 等

(公文書ファイル管理簿)

第7条 実施機関は、公文書ファイル等の管理を適切に行うため、市規則で定めるところにより、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間の満了する日及び保存期間が満了したときの措置その他の必要な事項(宇部市情報公開条例(平成12年条例第3号。以下「情報公開条例」という。)第7条に規定する非公開情報に該当するものを除く。)を帳簿(以下「公文書ファイル管理簿」という。)に記載しなければならない。

- 2 実施機関は、公文書ファイル管理簿について、一般の閲覧に供するとともに、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により公表しなければならない。

- 実施機関は、公文書ファイル等の分類、名称、保存期間、保存期間が満了したときの措置等を記載した公文書ファイル管理簿を作成し、公表する。

※ 公文書ファイル管理簿については、市民閲覧コーナーに設置する予定

(保存期間が満了した公文書ファイル等の取扱い)

第8条 市長は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、引き続き保存し、又は廃棄しなければならない。

2 市長以外の実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、第5条第5項の規定による定めに基づき、市長に移管し、又は廃棄しなければならない。

3 実施機関は、第1項又は前項の規定により、保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、歴史公文書に該当するか否かについて、宇部市公文書等管理委員会の意見を聴かなければならない。

4 市長以外の実施機関は、第2項の規定により市長に移管する公文書ファイル等について、第13条第1項第1号に掲げる場合に該当するものとして利用の制限を行うことが適切であると認める場合には、その旨の意見を付さなければならない。

○ 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等について、事前に定めた措置に基づき引き続き保存（若しくは移管）し、又は廃棄する。

○ 実施機関は、保存期間が満了した公文書ファイル等を廃棄しようとするときは、歴史公文書に該当するかどうか、公文書等管理委員会の意見を聴く。

(管理状況の報告等)

第9条 市長以外の実施機関は、公文書の管理の状況について、毎年度、市長に報告しなければならない。

2 市長は、毎年度、実施機関における公文書の管理の状況を取りまとめ、その概要を公表しなければならない。

○ 実施機関は、公文書の管理状況について、毎年度市長に報告し、市長はその概要を公表する。

(公文書管理規程)

第10条 実施機関は、公文書の管理が第4条から前条までの規定に基づき適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定めを設けなければならない。

- 実施機関は、公文書の管理が適正に行われることを確保するため、公文書の管理に関する定めを設ける。

第3章 特定歴史公文書の保存、利用等

(特定歴史公文書の保存等)

第11条 市長は、特定歴史公文書について、第26条の規定により廃棄されるに至る場合を除き、永久に保存しなければならない。

2 市長は、特定歴史公文書について、その内容、保存状態、時の経過、利用の状況等に応じ、適切な保存及び利用を確保するために必要な場所において、適切な記録媒体により、識別を容易にするための措置を講じた上で保存しなければならない。

3 市長は、特定歴史公文書に個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。）が記録されている場合には、当該個人情報の漏えいの防止のために必要な措置を講じなければならない。

4 市長は、市規則で定めるところにより、特定歴史公文書の適切な保存を行い、及び適切な利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表しなければならない。

- 特定歴史公文書は、内容、利用状況等に応じ適切な措置を講じた上で、永久に保存する。
- 市長は、特定歴史公文書の適切な保存・利用に資するために必要な事項を記載した目録を作成し、公表する。

(特定歴史公文書の利用を請求する権利)

第12条 何人も、この条例の定めるところにより、市長に対して特定歴史公文書の利用の請求をすることができる。

(特定歴史公文書の利用請求及びその取扱い)

第13条 市長は、その保存する特定歴史公文書について第11条第4項の目録の記載に従い利用の請求があったときは、次に掲げる場合を除き、これを利用させなければならない。

(1) 当該特定歴史公文書が引き続き保存の措置(市長以外の実施機関にあっては、市長への移管の措置)をされたものであって、当該特定歴史公文書に次に掲げる情報が記録されている場合

イ 情報公開条例第7条第2号に掲げる情報

ロ 情報公開条例第7条第1号、第3号又は第6号に掲げる情報

(2) 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより当該原本が破損し、若しくは汚損するおそれがある場合又は市長において当該原本が現に使用されている場合

2 市長は、前項の利用の請求(以下「利用請求」という。)に係る特定歴史公文書が同項第1号に該当するか否かについて判断するに当たっては、当該特定歴史公文書が公文書として作成され、又は取得されてからの時の経過を考慮するとともに、当該特定歴史公文書に第8条第4項の規定による意見が付されている場合には、当該意見を参酌しなければならない。

3 市長は、第1項第1号又は第2号に掲げる場合であっても同項第1号イ又はロに掲げる情報が記録されている部分を容易に区分して除くことができるときは、利用請求をした者(以下「利用請求者」という。)に対し、当該部分を除いた部分を利用させなければならない。ただし、当該部分を除いた部分に有意の情報が記録されていないと認められるときは、この限りでない。

○ 市長は、特定歴史公文書の利用請求があった場合は、利用制限事由に該当する場合を除き、利用させる。

≪利用制限事由≫

① 当該特定歴史公文書に個人情報等、情報公開条例に定める非公開情報が含まれる場合

② 当該特定歴史公文書の原本を利用に供することにより、破損や汚損を生ずるおそれがある場合 等

(本人情報の取扱い)

第14条 市長は、前条第1項第1号イの規定にかかわらず、同号イに掲げる情報により識別される特定の個人（以下この条において「本人」という。）から、当該情報が記録されている特定歴史公文書について利用請求があった場合において、市規則で定めるところにより本人であることを示す書類の提示又は提出があったときは、本人の生命、健康、生活又は財産を害するおそれがある情報が記録されている場合を除き、当該特定歴史公文書につきこれらの規定に掲げる情報が記録されている部分についても、利用させなければならない。

- 前条の利用制限事由について、利用を制限する個人情報が請求者本人のものであった場合は、本人の生命、健康、生活又は財産を害する情報でなければ利用させる。

(利用請求の手続)

第15条 利用請求をしようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面を市長に提出しなければならない。

- (1) 氏名又は名称及び住所又は事務所若しくは事業所の所在地並びに法人その他の団体にあつてはその代表者の氏名
- (2) 第11条第4項の目録に記載された当該利用請求に係る特定歴史公文書の名称
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市規則で定める事項

- 特定歴史公文書の利用請求をしようとする者は、市長に申請書を提出する。

(利用請求に対する決定)

第16条 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部又は一部を利用させるときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及び利用に関し必要な事項を書面により通知しなければならない。この場合において、当該決定が利用請求に係る特定歴史公文書の一部を利用させる旨のものであるときは、併せてその理由を通知しなければならない。

2 市長は、利用請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させないときは、その旨の決定をし、利用請求者に対し、その旨及びその理由を書面により通知しなければならない。

- 市長は、前条の申請書を受理したときは、利用請求のあった特定歴史公文書の全部若しくは一部を利用させる決定又は全部を利用させない決定をし、書面でその旨を通知する。

※ なぜ利用が全部や一部となるのか

特定歴史公文書に個人情報等、情報公開条例に定める非公開情報が含まれる場合があるため。

(利用決定等の期限)

第17条 前条第1項又は第2項の決定（以下「利用決定等」という。）は、利用請求があった日から起算して14日以内にしなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、市長は、やむを得ない事情があるときは、利用請求があった日から起算して60日を限度として、同項に規定する期間を延長することができる。この場合において、市長は、利用請求者に対し、遅滞なく延長後の期間及び延長の理由を書面により通知しなければならない。

- 利用請求に対する決定は、利用請求があった日から起算して14日以内とする。
- やむを得ない事情があるときは、60日を限度として期間を延長することができる。

(第三者に対する意見書提出の機会の付与等)

第18条 利用請求に係る特定歴史公文書に市及び利用請求者以外の者(以下「第三者」という。)に関する情報が記録されているときは、市長は、利用決定等をするに当たって、当該情報に係る第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他市規則で定める事項を通知して、意見書を提出する機会を与えることができる。

2 市長は、第三者に関する情報が記録されている特定歴史公文書の利用をさせようとする場合であって、当該情報が情報公開条例第7条第2号ハ又は第3号イからハマまでに規定する情報に該当すると認めるときは、利用させる旨の決定に先立ち、当該第三者に対し、利用請求に係る特定歴史公文書の名称その他市規則で定める事項を書面により通知して、意見書を提出する機会を与えなければならない。ただし、当該第三者の所在が判明しない場合は、この限りでない。

3 市長は、前2項の規定により意見書を提出する機会を与えられた第三者が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示した意見書を提出した場合において、当該特定歴史公文書を利用させる旨の決定をするときは、その決定の日と利用させる日との間に少なくとも2週間を置かななければならない。この場合において、市長は、その決定後直ちに、当該意見書(第22条第1項第2号において「反対意見書」という。)を提出した第三者に対し、利用させる旨の決定をした旨及びその理由並びに利用させる日を書面により通知しなければならない。

○ 利用請求のあった特定歴史公文書に第三者の情報が記載されている場合、当該第三者に対し、意見書を提出する機会を与えることができる。

○ 第三者からの意見と反対の決定をする場合は、当該第三者に対し、理由を付して書面により通知する。

(利用の方法)

第19条 市長が特定歴史公文書を利用させる場合は、文書、図面又は写真については閲覧又は写しの交付により、電磁的記録についてはその種別、情報化の進展状況等を勘案して市規則で定める方法により行う。ただし、閲覧の方法により特定歴史公文書を利用させる場合にあつては、当該特定歴史公文書の保存に支障を生ずるおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときに限り、その写しを閲覧させる方法により、これを利用させることができる。

○ 特定歴史公文書の利用は、原則閲覧又は写しの交付により行う。

(費用負担)

第20条 特定歴史公文書の写し等の交付に要する費用は、利用請求者の負担とする。

(審理員による審理手続規定の適用除外)

第21条 利用決定等又は利用請求に係る不作為に係る審査請求については、行政不服審査法（平成26年法律第68号）第9条第1項本文の規定は、適用しない。

- 特定歴史公文書の利用決定等に係る審査請求の審理については、行政不服審査法に規定する審理員を置かない。（公文書等管理委員会が諮問機関としてあるため。）

(審査請求に係る諮問)

第22条 利用決定等又は利用請求に係る不作為について審査請求があったときは、市長は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、宇部市公文書等管理委員会に諮問しなければならない。

(1) 審査請求が不適法であり、却下する場合

(2) 裁決で、審査請求の全部を認容し、当該審査請求に係る特定歴史公文書の全部を利用させることとする場合（当該特定歴史公文書の利用について、反対意見書が提出されている場合及び行政不服審査法第9条第3項の規定により読み替えて適用する同法第30条第2項に規定する意見書（以下この条において「参加人意見書」という。）が提出されている場合において当該参加人意見書に反対する旨の意見が記載されているときを除く。）

2 前項の規定による宇部市公文書等管理委員会への諮問は、行政不服審査法第9条第3項において読み替えて適用する同法第29条第2項の弁明書及び同法第30条第1項に規定する反論書並びに参加人意見書の写し（反論書又は参加人意見書の写しにあっては、提出があった場合に限る。）を添えてするものとする。

- 特定歴史公文書の利用決定等に係る審査請求があったときは、公文書等管理委員会に諮問する。

(第三者からの審査請求を棄却する場合等における手続)

第23条 第18条第3項の規定は、次の各号のいずれかに該当する裁決をする場合について準用する。

- (1) 第16条第1項の決定に対する第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決
- (2) 審査請求に係る利用決定等を変更し、当該利用決定等に係る特定歴史公文書を利用させる旨の裁決(第三者である行政不服審査法第13条第4項に規定する参加人(以下単に「参加人」という。)が当該特定歴史公文書を利用させることに反対の意思を表示している場合に限る。)

- 第三者からの審査請求を却下し、又は棄却する裁決をする場合は、当該第三者に対し、理由を付して書面により通知する。

(利用の促進)

第24条 市長は、特定歴史公文書(第13条の規定により利用させることができるものに限る。)について、展示その他の方法により積極的に一般の利用に供するよう努めなければならない。

- 市長は、特定歴史公文書について、展示等により利用者が利用しやすいようにするよう努める。

(実施機関による利用の特例)

第25条 第8条第1項又は第2項の規定により特定歴史公文書を引き続き保存し、又は移管した実施機関が所掌事務を遂行するために必要であるとして当該特定歴史公文書について利用請求をした場合には、第13条第1項第1号の規定は、適用しない。

- 特定歴史公文書を元々所管していた実施機関が利用請求をした場合は、利用制限はせず、全てを利用させる。

(特定歴史公文書の廃棄)

第26条 市長は、特定歴史公文書として保存されている文書が重要でなくなったと認める場合には、当該文書を廃棄することができる。

2 市長は、前項の規定により特定歴史公文書を廃棄しようとするときは、あらかじめ宇部市公文書等管理委員会の意見を聴かななければならない。

- 特定歴史公文書を廃棄しようとするときは、公文書等管理委員会の意見を聴く。

(保存及び利用の状況の公表)

第27条 市長は、特定歴史公文書の保存及び利用の状況について、毎年度、その概要を公表しなければならない。

- 特定歴史公文書の利用状況について、毎年度、その概要を公表する。

(利用等規則)

第28条 市長は、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が第11条から第20条まで及び第24条から前条までの規定に基づき適切に行われることを確保するため、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄に関する定めを設けなければならない。

- 市長は、特定歴史公文書の保存、利用及び廃棄が適正に行われることを確保するため、規則を定める。

第4章 公文書等管理委員会

(宇部市公文書等管理委員会)

第29条 第8条第3項及び第26条第2項に規定する意見の聴取並びに第22条第1項の規定による諮問に応じ審査請求について調査審議するため、宇部市公文書等管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、前項に定めるもののほか、本市の公文書管理制度の運営に関する事項について、実施機関に対し意見を述べることができる。
- 3 委員会は、委員5人以内をもって組織する。
- 4 委員は、優れた識見を有する者のうちから、市長が任命する。
- 5 委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。
- 6 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- 7 委員会の会議は、これを公開しない。

- 公文書等管理委員会は、公文書の管理に関する意見を述べたり、審査請求についての調査審議に関する事務を行う。
- 委員は5人以内で、優れた識見を有する者から市長が任命する。
- 委員の任期は2年
- 委員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。

(委員会の調査権限)

第30条 委員会は、必要があると認めるときは、市長に対し、審査請求のあった利用決定等に係る特定歴史公文書の提示を求めることができる。この場合においては、何人も、委員会に対し、その提示された特定歴史公文書の公開を求めることはできない。

2 市長は、委員会から前項の規定による求めがあったときは、これを拒んではならない。

3 委員会は、必要があると認めるときは、市長に対し、審査請求のあった利用決定等に係る特定歴史公文書に記録されている情報の内容を委員会の指定する方法により分類し、又は整理した資料を作成し、委員会に提出するよう求めることができる。

4 第1項及び前項に定めるもののほか、委員会は、必要があると認めるときは、審査請求人、参加人及び市長（以下「審査請求人等」という。）に意見若しくは説明又は意見書若しくは資料の提出を求めること、適当と認める者に事実を陳述させることその他必要な調査をすることができる。

○ 公文書等管理委員会は、審査請求があったときは、該当する特定歴史公文書の提示を求めることができる。

○ 公文書等管理委員会は、必要があるときは、審査請求人、参加人又は市長に意見を聴いたり、意見書や資料の提出を求めることができる。

(意見の陳述等)

第31条 委員会は、審査請求人等から申出があったときは、当該審査請求人等に、口頭で意見を述べる機会を与え、又は意見書若しくは資料の提出を認めることができる。

○ 公文書等管理委員会は、審査請求人、参加人又は市長から申出があったときは、意見を述べる機会を与え、又は意見書や資料の提出を認めることができる。

(提出資料の写しの送付等)

第32条 委員会は、第30条第4項若しくは前条の規定により提出された意見書又は第30条第3項若しくは第4項若しくは前条の規定により提出された資料の写し（電磁的記録にあっては、当該電磁的記録に記録された事項を記載した書面）を当該意見書又は資料を提出した審査請求人等以外の審査請求人等に送付するものとする。ただし、第三者の利益を害するおそれがあると認められるときその他正当な理由があるときは、この限りでない。

2 委員会は、前項の規定による送付をするときは、当該送付に係る意見書又は資料を提出した審査請求人等の意見を聴かなければならない。ただし、委員会がその必要がないと認めるときは、この限りでない。

3 審査請求人及び参加人は、市長に対し、市長が委員会に提出した意見書又は資料の閲覧を求めることができる。この場合において、市長は、第三者の利益を害するおそれがあると認めるときその他正当な理由があるときでなければ、その閲覧を拒むことができない。

4 市長は、前項の規定による閲覧の日時及び場所を指定することができる。

- 公文書等管理委員会は、審査請求人、参加人又は市長から意見書や資料の提出を受けたときは、その提出した者の意見を聴いた上で、提出した者以外の者に当該意見書や資料を送付する。

(規則への委任)

第33条 第29条から前条までに定めるもののほか、委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市規則で定める。

第5章 雑則

(出資法人等の文書の管理)

第34条 市が出資その他財政上の援助を行う法人であって市長が定めるものは、この条例の趣旨にのっとり、その保有する文書の適正な管理に関して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 指定管理者（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。）は、この条例の趣旨にのっとり、その管理する公の施設（同法第244条第1項に規定する公の施設をいう。）の管理に関する文書の適正な管理に関して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

- 市が出資する法人や指定管理者等においても、この条例の趣旨にのっとり、保有する文書の適正な管理に関して必要な措置を講ずるよう努める。

(研修)

第35条 実施機関は、それぞれ、当該実施機関の職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うために必要な知識及び技能を習得させ、及び向上させるために必要な研修を行うものとする。

- 実施機関は、職員に対し、公文書の管理を適正かつ効果的に行うため、必要な研修を行う。

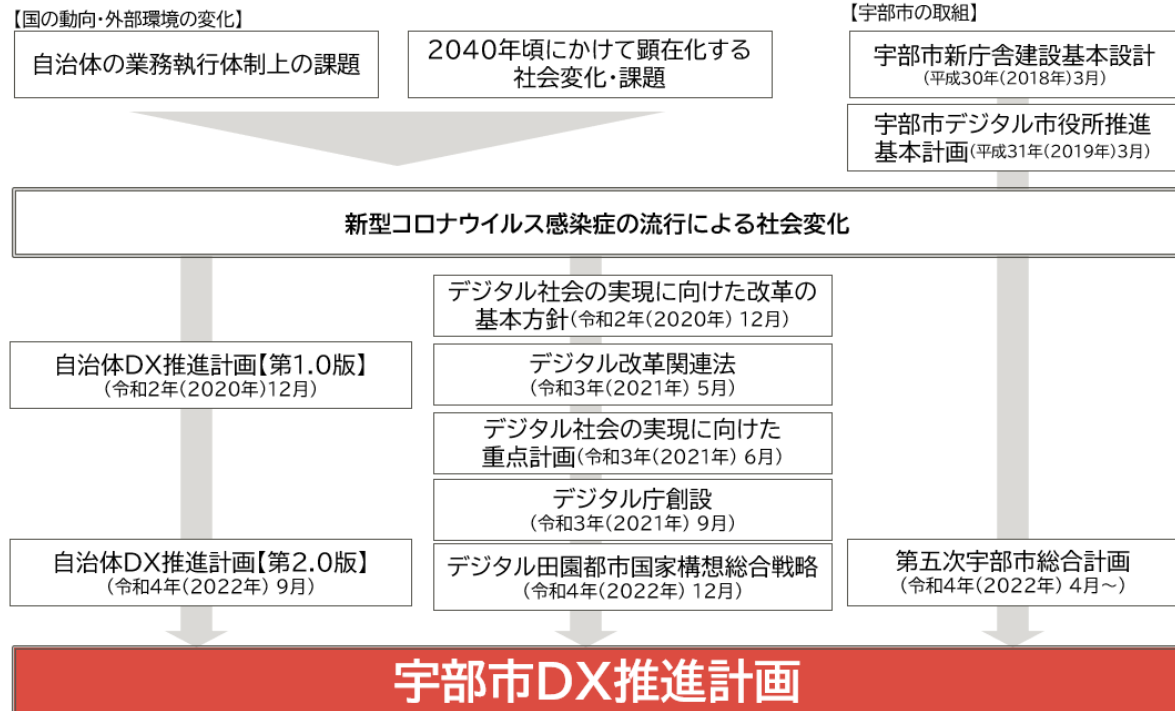
(委任)

第36条 この条例の施行に関し必要な事項は、市規則で定める。

計画策定の目的

- 市民・事業者・市職員など、誰もが“便利さ”や“くらしやすさ”を実感できるような社会を、デジタルも使った変革(トランスフォーメーション)により実現するために策定します。

計画策定の背景・位置づけ



- 第五次宇部市総合計画の個別計画として、「宇部市デジタル市役所推進基本計画」(R1～R4)を継承し、「第五次宇部市総合計画 基本構想」(R4～R13)に掲げる将来都市像の実現に向けた取組をDXの視点で下支えするものとします。

計画期間

- 令和5年度から令和8年度までの4年間とします。なお具体的な取組内容については、総合計画や国・県の政策動向等を踏まえ、随時見直しを図ります。

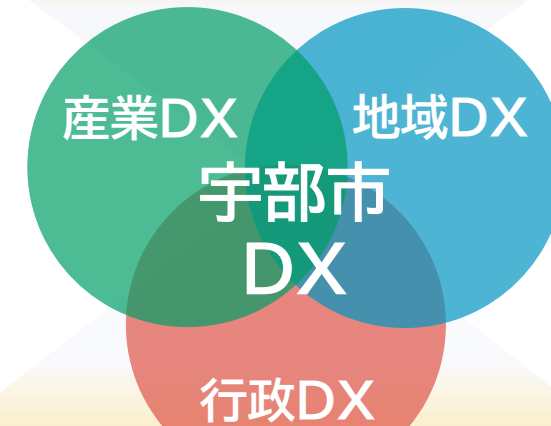
※本計画の実行性を担保するための具体的な行動計画(アクションプラン)を別途策定しています。

基本理念とその実現に必要な視点

【基本理念】

未来志向で地に足をつけた抜本の変革

～職員・組織が変わり、行政サービスが変わり、
地域・産業が変わる宇部市DX～



宇部市DXを担う市職員の働き方、意識、組織風土を変革することで持続可能な行政運営体制を構築します
これまで以上に、市民・事業者の視点に立った行政サービスの提供や産業・地域の変革を実現するため、未来志向で施策・事業を立案し、地に足をつけた(≒考え方をしっかり持ち、着実な)取組を進め、宇部市の持続可能な発展を目指します

【基本理念の実現に必要な視点】

理念の実現のため、以下の視点をもって施策・事業のPDCAサイクル(計画・実施・評価・見直し)を実践します。

職員・組織の変革のための視点(行政サービス、産業・地域の変革の前提)

- ✓ 前例を疑う
- ✓ 目的志向・ゴール志向
- ✓ 障壁となる制度は率先して取り除く

行政サービスの変革のための視点

- ✓ まずアナログの業務改革を徹底
- ✓ 次にデジタル技術をフル活用
- ✓ 今後、市民接点はデジタル化を原則

産業・地域の変革のための視点

- ✓ 技術起点ではなく、課題起点で施策・事業立案
- ✓ 事業者が自律的に課題解決に向けて取り組むよう支援
- ✓ 課題解決の手段を十分に検討し、最適な手法を選択
- ✓ 実証実験ありきでなく本格運用を見据える
- ✓ 補助金や交付金ありきでなく将来の財政負担も見据える

基本理念

未来志向で地に足をつけた抜本の変革
 職員・組織が変わり、行政サービスが変わり、
 地域・産業が変わる宇部市DX

基本方針

1 行政DXによる市民サービスの充実

- ◆ 市民が「市役所に行かなくてもよい」「市役所で待たなくてもよい」「市役所で書かなくてもよい」よう、オンライン手続やスマート窓口をさらに充実するとともに、提供する市民サービスに関する情報をタイムリーにわかりやすく発信します。

2 行政DXによる業務効率化・業務継続性強化

- ◆ 適正化や効率化が求められる業務について、BPRの手法を取り入れるなど、アナログやデジタルを問わず業務効率化を推進するとともに、柔軟な働き方を実現することで、行政としての業務継続性を強化します。

3 DX推進の基盤となる庁内環境整備

- ◆ 継続的なDX推進に必要な庁内環境について、組織体制、人材（職員）、情報セキュリティ対策の観点から整備を進めます。

4 産業DXによる産業力の強化

- ◆ 地元産業の経営基盤強化の取組を進め、地域産業の自発的な発展を目指します。

5 地域DXによる活力あふれる地域社会の実現

- ◆ デジタル技術を活用した地域におけるコミュニティ活動のさらなる活性化や、全ての市民がデジタル技術の恩恵を受けられる地域社会の構築を目指します。

取組の方向性

- (1) マイナンバーカードの普及促進
- (2) 行政手続のオンライン化の拡充
- (3) スマート窓口の拡充
- (4) 情報発信のデジタル化推進

- (1) BPRの取組推進
- (2) AI・RPAの利用拡大
- (3) デジタルワークスタイルの推進
- (4) 自治体情報システムの標準化・共通化
- (5) 内部統制の強化

- (1) ICT活用にかかるPDCAサイクルの構築
- (2) DX人材の確保・育成
- (3) セキュリティ対策の徹底
- (4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し
- (5) データ利活用の推進

- (1) 経営基盤の強化
- (2) デジタル技術の活用推進
- (3) 産業人材の育成

- (1) 地域社会のデジタル化
- (2) デジタルデバйд対策

UBE 宇部市

DX推進計画

令和5年(2023年)12月
宇部市

I はじめに

- 1 目的
- 2 本計画の位置付け・計画期間
- 3 自治体を取り巻く環境の変化
- 4 国の動向
- 5 県の動向
- 6 本計画策定の背景(まとめ)
- 7 宇部市のこれまでの取組
- 8 「宇部市デジタル市役所推進基本計画」の評価
- 9 宇部市の現状と課題

II 基本理念・基本方針

- 1 基本理念
- 2 「未来志向で地に足をつけた抜本的変革」に必要な視点
- 3 基本方針(5つの柱)

III 施策

- 1 行政DXによる市民サービスの充実
- 2 行政DXによる業務効率化・業務継続性強化
- 3 DX推進の基盤となる庁内環境整備
- 4 産業DXによる産業力の強化
- 5 地域DXによる活力あふれる地域社会の実現

I はじめに

- 1 目的
- 2 本計画の位置付け・計画期間
- 3 自治体を取り巻く環境の変化
- 4 国の動向
- 5 県の動向
- 6 本計画策定の背景(まとめ)
- 7 宇部市のこれまでの取組
- 8 「宇部市デジタル市役所推進基本計画」の評価
- 9 宇部市の現状と課題

1 目的(宇部市が目指すDX)

未来志向で「地に足をつけた変革」

～デジタル“も”使った変革(トランスフォーメーション)～

少しずつ、できるところから着実に実行！

市民・事業者の実感

「手続きがカンタンになった」
 「わかりやすくなった」
 「行政サービスの質が上がった」



職員の実感

「業務がやりやすくなった」
 「働きやすくなった」
 「仕事楽しくなった」



誰もが“便利さ”“暮らしやすさ”を
 実感できるような社会の実現

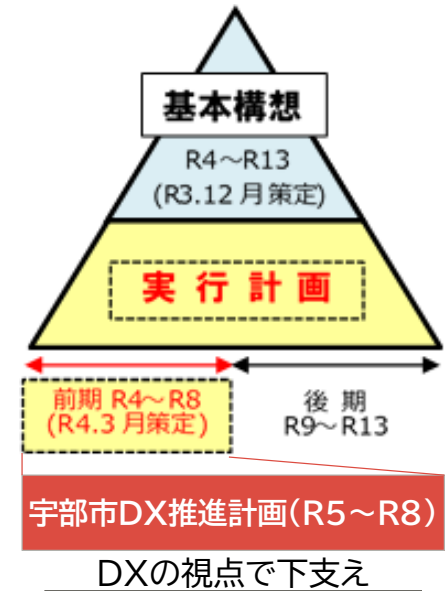
2 本計画の位置付け・計画期間

■ 本計画の位置付け

- 第五次宇部市総合計画の個別計画として、「宇部市デジタル市役所推進基本計画」(R1～R4)を継承し、「第五次宇部市総合計画 基本構想」(R4～R13)に掲げる将来都市像の実現に向けた取組をDXの視点で下支えするものとします。

■ 計画期間

- 令和5年度(2023年度)から令和8年度(2026年度)までの4年間とします。なお具体的な取組内容については、総合計画や国・県の政策動向等を踏まえ、随時見直しを図ります。
- 本計画の実行性を担保するための具体的な行動計画(アクションプラン)は別途、策定します。



計画名称		R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8
宇部市	総合計画	(~R3)		第五次宇部市総合計画 前期実行計画 計画期間(R4~R8)				
	宇部市デジタル市役所推進計画	計画期間(R1~R4)						
	宇部市DX推進計画			継承	計画期間(R5~R8)			
	行財政改革推進計画	計画期間(H30~R3)		計画期間(R4~R8)				
国	総務省自治体DX推進計画	計画期間(R2~R7)						
県	県総合計画			計画期間(R4~R8)				

3 自治体を取り巻く環境の変化

自治体の業務執行体制の課題

- 財政状況がひっ迫する中、限られた人的資源で行政サービス・事務処理を執行する必要
- アナログ・デジタルを問わない業務総量の削減や業務の効率化が課題

2040年頃にかけて顕在化する 社会変化・課題

- 超少子高齢化によるさらなる人口構造の変化
- インフラの老朽化や都市のスポンジ化
- デジタル技術を中心とした社会構造の変化
- 人々の価値観の不可逆的な変化・多様化

新型コロナウイルス感染症による変化

市民の暮らしや産業活動等において、
デジタル技術の導入が加速化

**社会変化に対応するために、官民を問わず
デジタル・トランスフォーメーションの必要が生じた**

4 国の動向

■ 自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画

- 「デジタル・ガバメント実行計画」のうち自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめ「自治体DX推進計画」として策定
- システム標準化・共通化は令和7年度末を目途に、また、行政手続きオンライン化については少なくともマイナンバーカードを用いて行うことが想定される31手続きは令和4年度末を目途に導入を目指す

2. 自治体DX推進計画策定の目的

- 自治体の情報システムの標準化・共通化などデジタル社会構築に向けた各施策を効果的に実行していくためには、**国が主導的に役割を果たしつつ、自治体全体として、足並みを揃えて取り組んでいく必要がある。**
- このため、総務省は、「デジタル社会の実現に向けた重点計画」等における自治体関連の各施策について、**自治体が重点的に取り組むべき事項・内容を具体化するとともに、総務省及び関係省庁による支援策等を取りまとめ、「自治体DX推進計画」※として策定。** ※計画期間（R3.1～R8.3）

3. 推進体制の構築

- ・ 組織体制の整備
（全庁的・横断的な推進体制）
- ・ デジタル人材の確保・育成
- ・ 計画的な取組
- ・ 都道府県による市区町村支援

4. 重点取組事項

- ・ 自治体情報システムの標準化・共通化
- ・ マイナンバーカードの普及促進
- ・ 行政手続きのオンライン化
- ・ AI・RPAの利用推進
- ・ テレワークの推進
- ・ セキュリティ対策の徹底

5. その他の取組事項

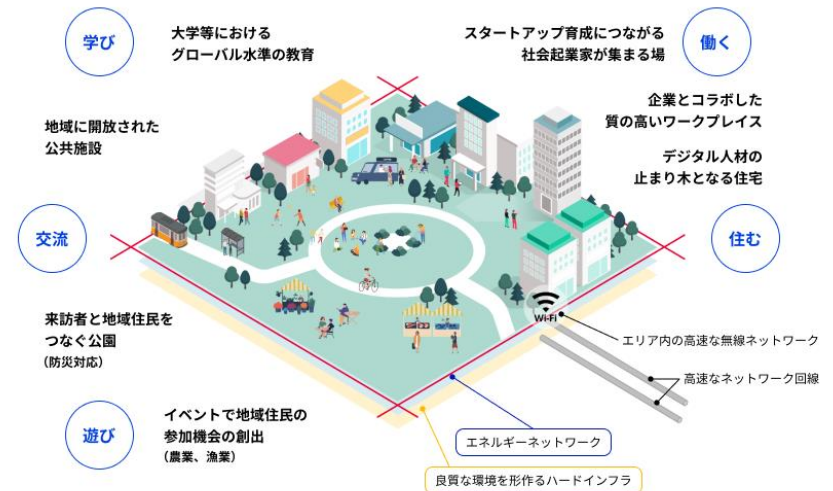
- ＜自治体DXの取組とあわせて取り組むデジタル社会の実現に向けた取組＞
 - ・ デジタル田園都市国家構想の実現に向けたデジタル実装の取組の推進・地域社会のデジタル化
 - ・ デジタルデバйд対策
 - ・ デジタル原則に基づく条例等の規制の点検・見直し
- ＜各団体において必要に応じ実施を検討する取組＞
 - ・ BPRの取組みの徹底
 - ・ オープンデータの推進・官民データ活用の推進

出典：「自治体DX全体手順書【第2.0版】」（総務省）より一部抜粋

4 国の動向

■ デジタル田園都市国家構想・同基本方針・同総合戦略

- 「デジタル田園都市国家構想」は、デジタルの力を活用した「全国どこでも誰もが便利で快適に暮らせる社会」の実現を目指すもの
- これに伴い、構想が目指すべき中長期的な方向性を提示した基本方針、ロードマップとともに具体策を提示した総合戦略を策定



出典：デジタル庁公式ウェブサイト

5 県の動向

■ やまぐち未来維新プラン・デジタル改革基本方針

- 県政運営の指針として、今後県が進める政策の基本的な方向をまとめた総合計画として「やまぐち未来維新プラン」を策定
- 国の「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」等を踏まえ、県が進めるデジタル化に向けた取組を「やまぐちデジタル改革」と位置付け、その基本的な考え方や内容等を指し示すものとして「やまぐちデジタル改革基本方針」を策定



出典:山口県「デジタル改革基本方針」

6 本計画策定の背景(まとめ)

【国の動向・外部環境の変化】

自治体の業務執行体制上の課題

2040年頃にかけて顕在化する
社会変化・課題

【宇部市の取組】

宇部市新庁舎建設基本設計
(平成30年(2018年)3月)

宇部市デジタル市役所推進
基本計画(平成31年(2019年)3月)

新型コロナウイルス感染症の流行による社会変化

自治体DX推進計画【第1.0版】
(令和2年(2020年)12月)

デジタル社会の実現に向けた改革の
基本方針(令和2年(2020年)12月)

デジタル改革関連法
(令和3年(2021年)5月)

デジタル社会の実現に向けた
重点計画(令和3年(2021年)6月)

デジタル庁創設
(令和3年(2021年)9月)

自治体DX推進計画【第2.0版】
(令和4年(2022年)9月)

デジタル田園都市国家構想総合戦略
(令和4年(2022年)12月)

第五次宇部市総合計画
(令和4年(2022年)4月～)

宇部市DX推進計画

7 宇部市のこれまでの取組

■ 宇部市新庁舎建設基本設計

- 昭和33年(1958年)に建設された旧本庁舎は多くの課題を抱えており、基本構想や基本計画を踏まえた上で、新庁舎を具体化するものとして、新庁舎建設基本設計を策定。令和4年(2022年)に新庁舎1期棟が完成し、現在は新庁舎2期棟の建設に向けて準備を進めている。



出典：宇部市公式ウェブサイト

■ 宇部市デジタル市役所推進基本計画

- 政府方針や本市の「新庁舎建設基本設計」等を踏まえ、デジタル市役所の構築に向けた基本的な方向性を示す基本計画として「デジタル市役所推進基本計画」を策定し、スマート自治体の実現を推進。



出典：宇部市デジタル市役所推進基本計画

8 「宇部市デジタル市役所推進基本計画」の評価

■ 取組・成果

行政DXの視点:
新市庁舎完成を機に総合窓口や庁内環境の整備はおおむね達成

産業DXの視点:
研究会等の実施により、中小企業等のDX推進や人材育成を支援

地域DXの視点:
高齢者向けスマホ教室の開催など、デジタルデバイド対策を実施

■ 課題・方向性

行政手続のオンライン化の拡充、業務効率化・業務継続性を踏まえた働き方改革の実現のため、職員の意識改革・行動変容が求められる

DXによる中小企業の経営基盤強化に向けて、本市の産業特性を活かし、時代のニーズに適応した施策展開が求められる

地域活動の担い手不足の解消、地域活性化のため、デジタル技術を活用しつつ、アナログとの適正なバランスを保ちながら、地域と行政が一体となった取組が求められる

9 宇部市の現状

■ 行政の視点

- 自治体DX推進計画(総務省)による要請も踏まえ、行政手続のデジタル化をさらに加速させ、行政サービスのあり方や執務環境も含めた事務処理体制を変革する必要があります。
- 人口10万人以上の県内他市と比較すると時間外勤務や心身の故障による病気休暇取得者の割合が多く、年次休暇取得はやや低い状況です。持続可能な行政運営のために働き方改革が必要です。

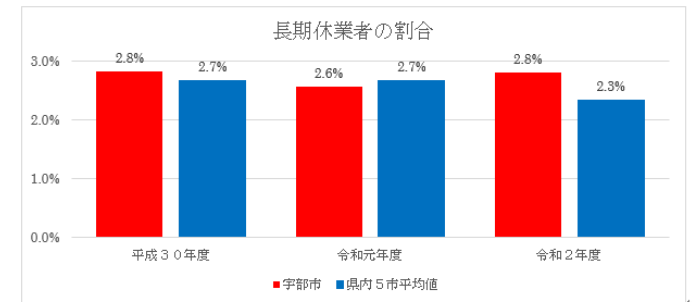


出典: 宇部市公式ウェブサイト「新庁舎2期棟完成予想図」



抜本的な業務見直しのためには、継続的な人材確保・育成(意識改革)、DX推進リーダー等の全庁横断型の組織体制の構築等が必要です。

【心身の故障による病気休暇取得者の割合】

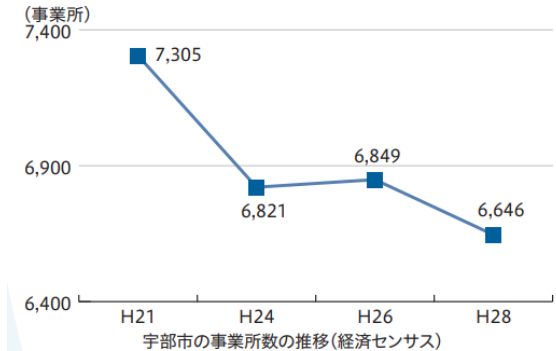


出典: 宇部市定員適正化計画

9 宇部市の現状

■ 産業の視点

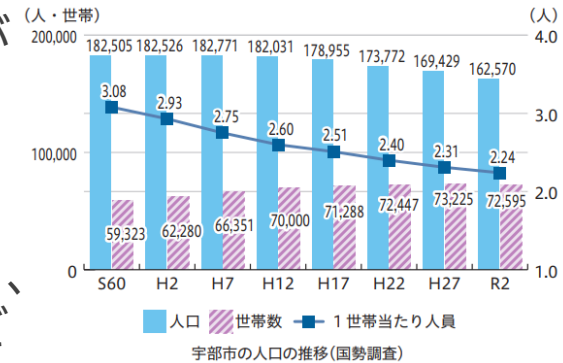
- 本市の産業は、明治期以降の石炭産業から始まり、戦後は石炭を基盤に重化学工業が基幹産業として発展し、瀬戸内有数の臨海工業地帯を形成しています。
- 有効求人倍率(宇部管内)は、平成30年度(2018年度)以降、国・県よりも高く推移しているものの、事業所数や従業者数が減少傾向にあり、産業活動の活性化のためには、DXにより産業全体や各企業の変革を加速化し、新たな価値の創出が必要です。



出典:第五次宇部市総合計画基本構想

■ 地域の視点

- 人口の減少傾向や高齢化が続くことが予想されるため、持続可能な地域活動の確立や地域コミュニティの充実が必要です。
- 陸海空の交通環境、理工系を中心とした高等教育機関、都市機能と中山間地域の豊かな自然環境を併せ持つ本市の地勢を活かすことで、更なる本市の魅力向上を図り、若者をはじめとした移住定住の促進、地域の活性化などに繋げることが必要です。



出典:第五次宇部市総合計画基本構想

Ⅱ 基本理念・基本方針

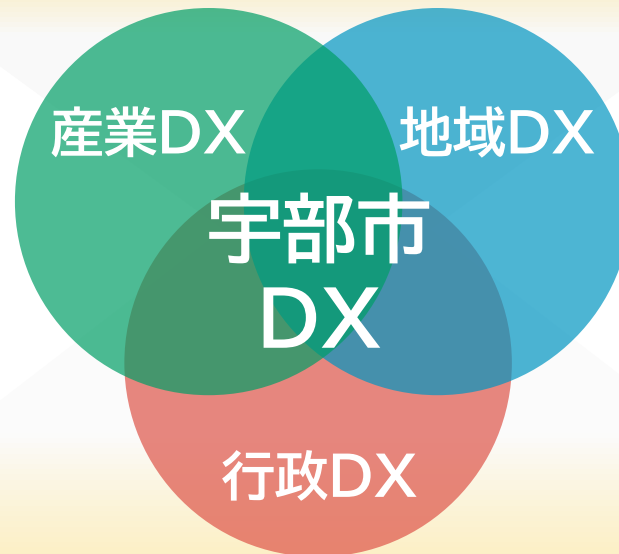


- 1 基本理念
- 2 「未来志向で地に足をつけた抜本的変革」に必要な視点
- 3 基本方針

【基本理念】

未来志向で地に足をつけた抜本の変革

～職員・組織が変わり、行政サービスが変わり、
地域・産業が変わる宇部市DX～



宇部市DXを担う市職員の「働き方」、「意識」、「組織風土」を変革することで
持続可能な行政運営体制を構築します

これまで以上に、市民・事業者の視点に立った行政サービスの提供や産業・地域の変革を実現するため、
未来志向で施策・事業を立案し、地に足をつけた(≡考え方をしっかり持ち、着実な)取組を進め、
宇部市の持続可能な発展を目指します

2 「未来志向で地に足をつけた抜本的変革」に必要な視点

- 本市は、「未来志向で地に足をつけた抜本的変革」を進めるため、本計画期間中、以下の視点をもって施策・事業のPDCAサイクル(計画・実施・評価・見直し)を実践します。

職員・組織の変革のための視点 (行政サービス・産業・地域の変革の前提)

- ✓ 前例を疑う
- ✓ 目的志向・ゴール志向
- ✓ 障壁となる制度は率先して取り除く

行政サービスの変革のための視点

- ✓ まずアナログの業務改革を徹底
- ✓ 次にデジタル技術をフル活用
- ✓ 今後、市民接点はデジタル化を原則

産業・地域の変革のための視点

- ✓ 技術起点ではなく、課題起点で施策・事業立案
- ✓ 事業者が自律的に課題解決に向けて取り組むよう支援
- ✓ 課題解決の手段を十分に検討し、最適な手法を選択
- ✓ 実証実験ありきでなく本格運用を見据える
- ✓ 補助金や交付金ありきでなく将来の財政負担も見据える

行政 DX

- 1 行政DXによる市民サービスの充実
- 2 行政DXによる業務効率化・業務継続性強化
- 3 DX推進の基盤となる庁内環境整備

産業 DX

- 4 産業DXによる産業力の強化

地域 DX

- 5 地域DXによる活力あふれる地域社会の実現

Ⅲ 施策

- 1 行政DXによる市民サービスの充実
- 2 行政DXによる業務効率化・業務継続性強化
- 3 DX推進の基盤となる庁内環境整備
- 4 産業DXによる産業力の強化
- 5 地域DXによる活力あふれる地域社会の実現

(3)スマート窓口の拡充

- 「くらしの手続きガイド」(行政手続き案内サービス:導入済)、窓口受付案内システム、証明書自動交付機等の活用促進や導線設計の継続的見直し等により、待ち時間のさらなる短縮を推進します。

主な取組:「待たない」「書かない」窓口の推進 等



出典:宇部市公式ウェブサイト

(4)情報発信のデジタル化推進

- 「市公式LINEアカウント」をはじめとしたSNS等を活用し、市民が求める情報を、タイムリーに情報発信することで、より身近な市役所を目指します。

主な取組:公式LINEアカウントのサービス拡充 等



出典:宇部市公式ウェブサイト

適正化や効率化が求められる業務について、BPRの手法を取り入れるなど、アナログやデジタルを問わず業務効率化を推進するとともに、柔軟な働き方を実現することで、行政としての業務継続性を強化します。

(1) BPRの取組推進

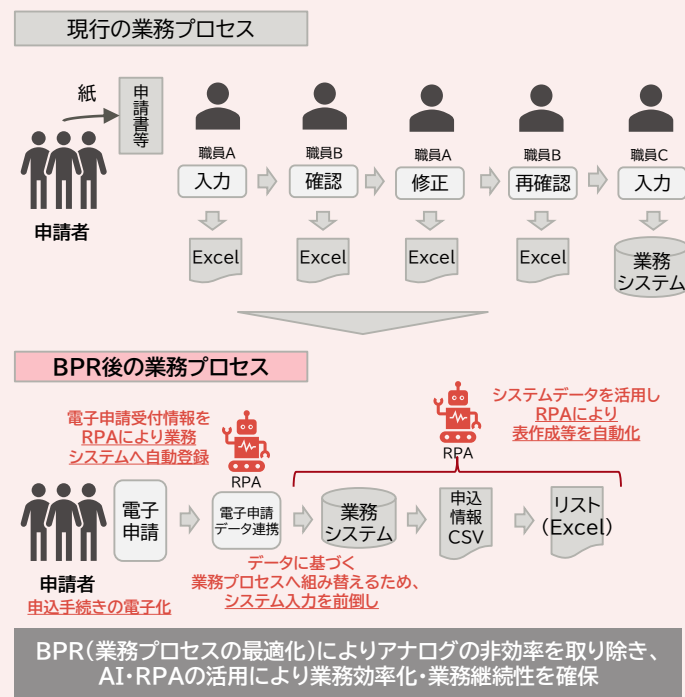
- 業務を適正かつ効率的に執行するために、BPR(業務プロセスの最適化)を実施し、業務のあり方等を見直します。

主な取組: 業務量分析調査、業務の再構築等

(2) AI・RPAの利用拡大

- AI・RPAの活用により、業務効率化や業務継続性の確保を図るとともに、行政事務の適正化に繋げていきます。

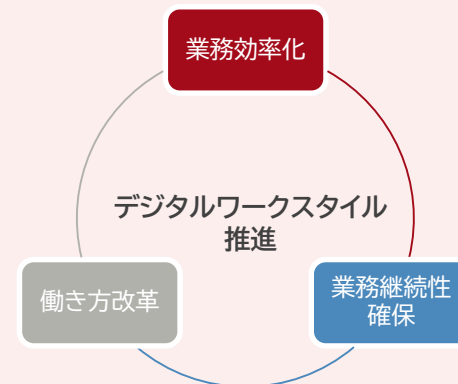
主な取組: AI・RPA活用促進



(3) デジタルワークスタイルの推進

- 柔軟な働き方や業務効率化のため、テレワーク・モバイルワークの実践やペーパーレス化をはじめ、Web会議システム、ファイル共有サービス、時間外管理システムなどの利活用を推進するとともに、新たなデジタルツールも積極的に活用していきます。

主な事業: 働き方改革推進事業 等



(4) 自治体情報システムの標準化・共通化

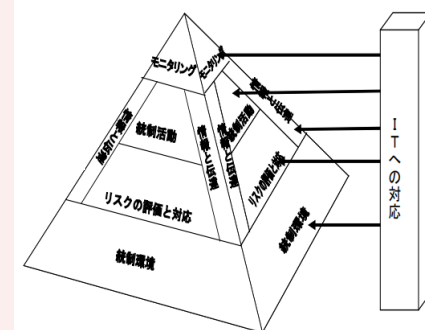
- 「やまぐち自治体クラウド協議会」の構成市町と連携し、基幹系業務システムの標準化・共通化を進めます。

主な取組: やまぐち自治体クラウド推進

(5) 内部統制の強化

- 市職員の服務規律の遵守を徹底するとともに、情報セキュリティの観点も含め、本市の健全かつ効率的な運営に資する内部統制のあり方を検討します。

主な事業: 内部統制強化の仕組み構築 等



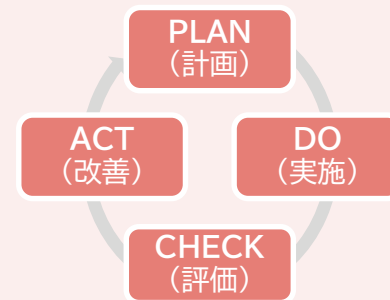
出典: 総務省「地方公共団体における内部統制のあり方に関する研究会報告書(概要)」

継続的なDX推進に必要な庁内環境について、組織体制、人材(職員)、情報セキュリティ対策の観点から整備を進めます。

(1) ICT活用にかかるPDCAサイクルの構築

- 全庁横断型で経営的な視点からICT活用のPDCAサイクルを整理・ルール化し、より着実なICT活用体制を構築します。

主な取組: 調達ガイドライン策定 等

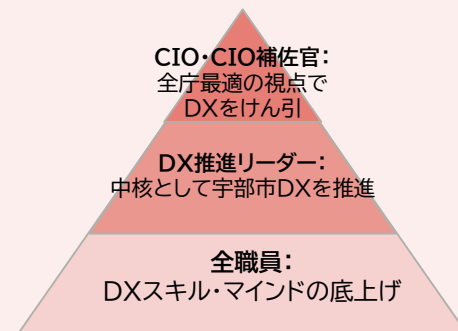


全体最適の視点でDXを推進するための仕組み構築

(2) DX人材の確保・育成

- 本市DXをけん引する役割として、専門性・スキルを有する外部人材(CIO補佐官)を配置します。
- 本市DXの中核となるDX推進リーダーをはじめ、全職員に向けてDX研修を実施することにより、自力でDXを推進できる市職員を育成します。

主な取組: DX推進リーダー育成、職員向けDX研修 等

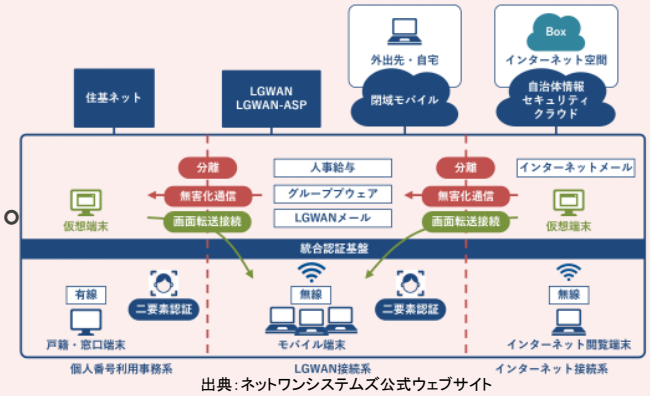


DX人材の確保・育成による組織づくり

(3)セキュリティ対策の徹底

- DXのさらなる推進を踏まえた最新の技術的セキュリティ対策を講じるとともに、全庁的にセキュリティへの理解度と意識の向上を図ります。

主な取組:セキュリティ研修 等

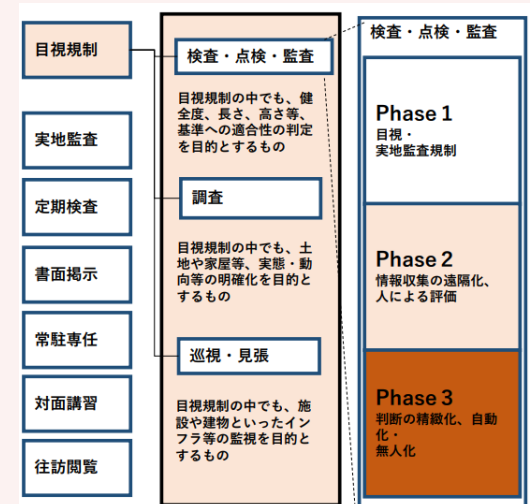


(4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し

- アナログ規制(目視、定期検査・点検、実地監査、常駐・専任、書面掲示、対面講習、往訪問覧・縦覧等)を取り除くために、各種規制の点検と必要に応じた条例等改正を推進します。

主な取組:デジタル原則に基づく規制の点検・見直し 等

<一括の見直しに向けた類型化とフェーズの考え方(目視規制の例)>

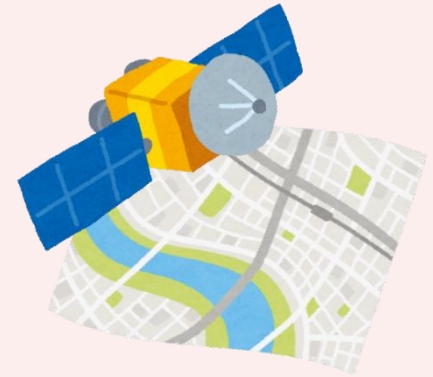


出典: デジタル庁「デジタル原則を踏まえた規制の横断的な見直しについて」

(5)データ利活用の推進

- 業務効率化に向けた取組として、様々なデータ(衛星データ、オープンデータ、地図情報等)の庁内横断的な利活用の可能性を検討します。

主な取組:衛星データを活用した業務効率化 等



地元産業の経営基盤強化の取組を進め、地域産業の自発的な発展を目指します。

(1) 経営基盤の強化

- 中小企業のDXに向けたデジタル技術の導入や既存ビジネス変革の取組を支援します。
- 持続可能な農林水産業の確立のため、デジタルの力も活用して基盤強化を図ります。
- 「うべ産業共創イノベーションセンター志(うべスタートアップ)」において、山口県のDX推進拠点である「Y-BASE」と連携したDXのハンズオン支援等に取り組めます。

主な取組:うべ中小企業等DX研究会、
うべスタートアップの取組 等

<中小企業DX研究会の様相>



出典:宇部市公式ウェブサイト



出典:「うべスタートアップ」公式ウェブサイト

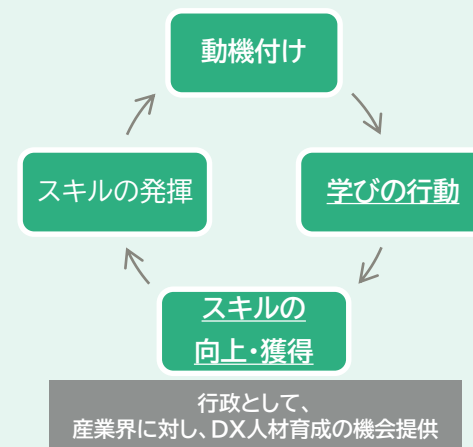
(2) デジタル技術の活用推進

- 多様なデジタル技術の活用を推進することにより、地域課題の解決や新たな価値・ビジネスモデルが生まれやすい環境づくりを進めます。

主な取組:企業・大学等と連携したデジタル技術の活用推進

(3) 産業人材の育成

- 産業基盤の強化のための取組の一環として経営者等向けの研修、リスキリング(学び直し)などの機会を提供することにより、各社・各産業が自律的にDXを推進できる産業人材の育成に取り組めます。
- 大学等と連携した実践的な講座の開催等により、地域で活躍するDX人材の育成に取り組めます。



出典:IPA「デジタル時代のスキル変革等に関する調査(2021年度)全体報告書」より一部改変

主な取組:事業者が取り組むDX人材育成に対する支援 等

デジタル技術を活用した地域におけるコミュニティ活動のさらなる活性化や、全ての市民がデジタル技術の恩恵を受けられる地域社会の構築を目指します。

(1) 地域社会のデジタル化

- 地域コミュニティ活動の活性化に向けて、デジタル技術を活用した地域活動を推進することで、市民の誰もが参画・交流できるように支援します。
- 多様な子どもたち一人ひとりに個別最適化された学びを通して確かな学力を身に付けさせるため、1人1台端末環境を活用した教育活動を推進します。
- 災害時・緊急時等における情報共有体制の構築等を推進するため、市民の安心・安全に貢献するデジタル技術の活用を検討します。

主な取組: 地域活動オンライン化支援、
地域内における情報共有の仕組みの検討 等



デジタル技術を活用し、より多くの市民が地域活動へ参画、交流

(2) デジタルデバイド対策

- 全ての市民がデジタル社会の恩恵を受けられるように、きめ細やかにデジタル活用を支援するとともに、情報アクセシビリティに配慮した情報発信等を図ります。



出典：デジタル庁「デジタル社会の実現に向けた重点計画」

主な取組：市民向けデジタル活用支援 等

*情報アクセシビリティ：高齢者・障害者が、情報通信機器、ソフトウェア及び（これらにより実現される）サービスを支障なく操作又は利用できる機能（情報通信研究機構）

参考 ～おわりに～



1 将来展望

- 本計画は、4年間の計画期間内での施策を示しておりますが、各部門における中長期視点での将来展望を以下のとおり示します。

部門	将来展望
行政運営	<p>自治体戦略2040で示されている「現在の職員の半数で自治体経営を行う」ための行政基盤の構築と自治体業務を担う人材の確保には、以下の取組が不可欠であり、強力に推進していく必要がある。 また、人口減少に伴い、市財政状況が厳しさを増す中、データ等に基づく質の高い事業の構築、事業の改善を推進していく必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 マイナンバーの活用による業務の効率化 2 職員でないとできない業務以外はAIやロボティクス等の技術を最大限活用 3 職員に求められる能力の変容に対する職員の能力開発や教育・訓練の実施 4 客観的データ(統計データ含む)や市民意識の収集・分析と、それを生かした事業の立案・改廃 5 デジタル技術を活用した共創(情報共有、対話などの活性化)の推進 6 効率的な予算編成と、予算事務の適正化 7 市民一人ひとりに確実に情報を届けることができる仕組み・DX技術の導入 8 自然災害の発生予測や関係機関との迅速かつ正確な情報共有ができるシステムの導入
こども・教育	<p>国が示す、こども政策DXの推進方針に基づき、こどもまん中社会の実現に向けて、デジタル技術を積極的に活用することで、子育てをより楽しく安心、便利なものにしていくとともに、現場の事務負担の軽減を図ることで、こども政策の質の向上を目指す。 また、児童生徒数の継続的減少や、不登校等への適切な対応、教職員の多忙化など、学校現場に対するニーズや課題が多様化・複雑化する中で、子どもたち一人ひとりの可能性を伸ばす教育を提供していくためには、以下の取組を推進していく必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 こどもや家庭を支援するため、こども一人ひとりの情報を妊娠期から一元化したデータベースの構築と活用 2 こどもに関わる手続きの簡素化・共通化、ワンストップ支援 3 GIGAスクール構想の推進による個別最適化した学びと協働的な学びの一体的実現 4 デジタル技術の活用による多様な学びの機会の提供 5 対面とオンラインの併用による教育のハイブリット化 6 デジタル技術を活用した現場職員の事務負担軽減

部門	将来展望
地域づくり	<p>安心・安全で持続可能な住みよい地域づくりを進めていくためには、自治体DX推進計画による行政サービスの向上に合わせ、市民目線に立ち、Well-beingの視点を大切にした取組を進めながら、デジタルによるメリットを享受できる地域社会のデジタル化を集中的に推進する必要がある。</p> <p>また、北部地域にある自然や食、伝統、文化などの魅力を発信し、交流人口の増加を図るとともに、定住者が安心し、安全に暮らせる環境を持続的に確保する必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 デジタルツールを活用した地域運営の構築 2 地域におけるデジタル人材の確保・育成 3 デジタル活用に不安のある人への講座の開催やアウトリーチ型の相談対応などきめ細やかな支援 4 地域が取り組んでいる史跡や伝統、文化等の魅力発信を推進 5 自然災害の発生等の緊急時に、地域の孤立化、個人の安否や救援物資の輸送等に関する情報が地域と共有できるようなデジタル技術の導入
健康福祉	<p>市民の一人ひとりが自分らしい生き方をするための基盤となる「健康でいられること」と、個人が尊重された生活を続けることができる「地域福祉の推進」を構築できるよう、デジタル活用による環境整備を進める。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 生まれる前(妊娠時)から墓場(亡くなった後)までの個人の健康に関する情報を一元管理できるネットワークの構築 2 個人の健康づくりを後押しする環境の整備 3 安心して暮らすための健康・福祉に関する情報の発信、デジタルデバイドを予防する地域での取組の強化 4 障害特性など個人の状態に応じた交流の場・就労の場など環境の整備 5 障害の有無に関わらず、食やイベントを楽しむことができる環境の整備(バリアフリー情報の集約と発信) 6 個人の状態に応じ選択できるコミュニケーション手段の整備 7 救急医療提供体制の安定的な運営のための環境づくり 8 市民の命を守る医療・介護の連携ネットワークの構築 9 災害時の安全な避難行動の確保・安否確認の仕組の構築

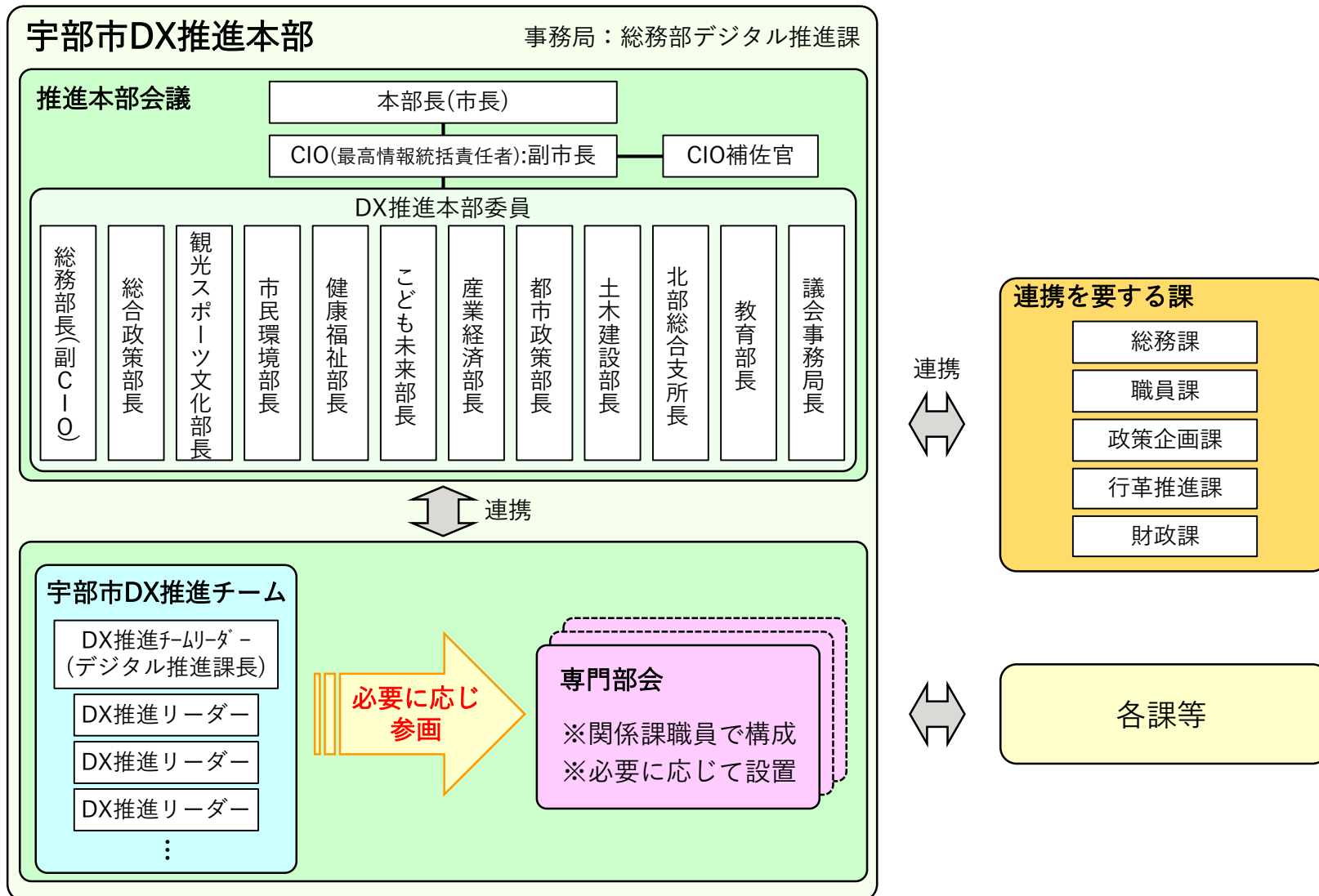
部門	将来展望
観光・ プロモーション	<p>データやデジタル技術を活用した以下の取組を推進することで、地域の活性化、持続可能な社会を実現する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 来訪者の利便性向上・周遊促進 2 観光産業等の生産性向上 3 観光経営の高度化 4 AI等を活用した伝わる広報活動、シティプロモーション 5 メタバースを活用した、地域資源の伝承、シビックプライドの醸成、移住プロモーション
都市計画・土木	<p>都市が様々な人々のライフスタイルや価値観を包摂し多様な選択肢を提供するとともに、人々の多様性が相互に作用して新たな価値を生み出すためのプラットフォームとしての役割を果たすためには、単にプロセスの効率化や利便性向上を図るだけでなく、従来のまちづくりの仕組みを変革させ、「豊かな生活、多様な暮らし方・働き方を支える「人間中心のまちづくり」」の実現を目指す必要がある。</p> <p>また、インフラの老朽化に加え、技術職員が減少していく中で、業務執行体制や技術力を維持・強化するために、以下の取組を推進していく必要がある。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 都市空間DXの推進(データに基づく最適な空間再編等) 2 エリマネDXの推進(QOLに着目した活動評価手法等) 3 まちづくりデータの高度化・オープンデータ化 (都市計画基礎調査等の都市計画情報の高度化・オープンデータ化の推進等) 4 3D都市モデルの整備・活用・オープンデータ化の推進(ユースケースの拡充等) 5 インフラ等に関する情報の一元化による情報共有及びオープンデータ化の推進 6 AIやリモート技術を活用した維持管理及び現場管理業務の効率化
議会運営	<p>議会事務局の保有する情報や業務プロセスをデジタル化し、議会運営や議会活動、議会と執行部との調整に活用することで、実効性のあるDXによる価値の創造や利便性の創出を図る。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 AIの技術を活用した円滑な議会運営 2 視察の受入れのオンライン化

参考 推進体制



1 庁内推進体制

1 庁内推進体制



宇部市 DX 推進計画 アクションプラン

令和5年12月

UBE 宇部市

目次

第1章 宇部市 DX 推進計画アクションプランの概要.....	2
1. 概要.....	2
(1) 策定の趣旨.....	2
(2) 進捗管理.....	2
2. 計画体系.....	3
3. 各事業のページの見方.....	4
第2章 宇部市 DX 推進計画アクションプラン.....	6
基本方針1 行政 DX による市民サービスの充実.....	6
(1) マイナンバーカードの普及促進.....	6
(2) 行政手続のオンライン化の拡充.....	8
(3) スマート窓口の拡充.....	10
(4) 情報発信のデジタル化推進.....	12
基本方針2 行政 DX による業務効率化・業務継続性強化.....	14
(1) BPR の取組推進.....	14
(2) AI・RPA の利用拡大.....	16
(3) デジタルワークスタイルの推進.....	18
(4) 自治体情報システムの標準化・共通化.....	20
(5) 内部統制の強化.....	22
基本方針3 DX 推進の基盤となる庁内環境整備.....	24
(1) ICT 活用にかかる PDCA サイクルの構築.....	24
(2) DX 人材の確保・育成.....	26
(3) セキュリティ対策の徹底.....	28
(4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し.....	30
(5) データ利活用の推進.....	32
基本方針5 地域 DX による活力あふれる地域社会の実現.....	34
(1) 地域社会のデジタル化.....	34
(2) デジタルデバイド対策.....	36

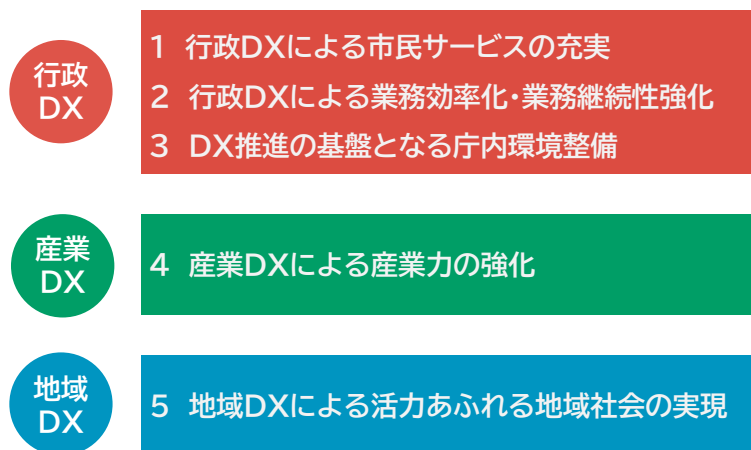
第1章 宇部市 DX 推進計画アクションプランの概要

1. 概要

(1)策定の趣旨

本市は、市民・事業者の実感(「手続きがカンタンになった」「わかりやすくなった」「行政サービスの質が上がった」等)や、市職員の実感(「業務がやりやすくなった」「働きやすくなった」等)、誰もが“便利さ”や“くらしやすさ”を実感できるような社会を、デジタルも使った変革(トランスフォーメーション)により実現するため、令和5年12月に「宇部市 DX 推進計画」を策定しました。

図表 宇部市 DX 推進計画:5つの基本方針



宇部市 DX 推進計画では、5つの基本方針とそれに紐づく19の方向性に基づいてDXを進めることとしており、その具体的な事業を示すものとして「宇部市 DX 推進計画アクションプラン(以下、「アクションプラン」という。)」を策定し、宇部市の行政・産業・地域のデジタル化に取り組みます。

※産業DXについては、「宇部市産業振興計画」、「宇部市農林水産業振興計画」にて別途、推進・進捗管理を行うことから、アクションプランには記載しません。

(2)進捗管理

宇部市 DX 推進本部(事務局:総務部デジタル推進課)により、CIO 補佐官からの助言・支援や各事業の所管課との対話を踏まえ、毎年度、進捗管理(振り返り・評価)を実施し、必要に応じて内容の修正や追加を行います。

2. 計画体系

宇部市 DX 推進計画では、「5つの基本方針」に対してそれぞれ「取組の方向性」を定めています。本アクションプランは、この「取組の方向性」に対してそれぞれ具体的な取組内容やスケジュール等を定めるものです。以上を踏まえた宇部市 DX 推進計画および同アクションプランの計画体系は以下のとおりです。

図表 宇部市 DX 推進計画・アクションプランの体系

基本方針	取組の方向性
1 行政DXによる市民サービスの充実 ◆ 市民が「市役所に行かなくてもよい」「市役所で待たなくてもよい」「市役所で書かなくてもよい」窓口を目指し、オンライン手続やスマート窓口をさらに充実するとともに、提供する市民サービスに関する情報をタイムリーにわかりやすく発信します。	(1) マイナンバーカードの普及促進 (2) 行政手続のオンライン化の拡充 (3) スマート窓口の拡充 (4) 情報発信のデジタル化推進
2 行政DXによる業務効率化・業務継続性強化 ◆ 適正化や効率化が求められる業務について、BPRの手法を取り入れるなど、アナログやデジタルを問わず業務効率化を推進するとともに、柔軟な働き方を実現することで、行政としての業務継続性を強化します。	(1) BPRの取組推進 (2) AI・RPAの利用拡大 (3) デジタルワークスタイルの推進 (4) 自治体情報システムの標準化・共通化 (5) 内部統制の強化
3 DX推進の基盤となる庁内環境整備 ◆ 継続的なDX推進に必要な庁内環境について、組織体制、人材（職員）、情報セキュリティ対策の観点から整備を進めます。	(1) ICT活用にかかるPDCAサイクルの構築 (2) DX人材の確保・育成 (3) セキュリティ対策の徹底 (4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し (5) データ利活用の推進
4 産業DXによる産業力の強化 ◆ 地元産業の経営基盤強化の取組を進め、地域産業の自発的な発展を目指します。	(1) 経営基盤の強化 (2) デジタル技術の活用推進 (3) 産業人材の育成
5 地域DXによる活力あふれる地域社会の実現 ◆ デジタル技術を活用した地域におけるコミュニティ活動のさらなる活性化や、全ての市民がデジタル技術の恩恵を受けられる地域社会の構築を目指します。	(1) 地域社会のデジタル化 (2) デジタルデバйд対策

3. 各事業のページの見方

施策概要		
施策名	<div style="border: 1px solid red; background-color: #fff9c4; padding: 5px;"> 施策番号、事業名、所管課(主担当課)、関係課(主担当ではないが、関係する課)、また事業の目的を大別して2区分(市民サービスの向上/行政事務の効率化)にて記載しています。 </div>	
所管課		
関係課		
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上	<input type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容		
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	10年後の宇部市としてありたい姿・あるべき姿を記載しています。	
②現状	「①ありたい姿・あるべき姿」に対して、・施策立案の背景となる、地域の現状(行政DXの場合は行政内部の現状)について記載しています。	
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	「①ありたい姿・あるべき姿」「②現状」とのギャップを踏まえ、計画期間中(令和5年度～令和8年度)に市として実施する施策の具体的な内容を記載しています。	
④施策の実施により期待される効果(仮説)	①と②のギャップを踏まえた③を実施することにより想定される効果を、仮説として記載しています。	

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	取組内容①			
取組内容②		取組内容ごとにおおよそのスケジュールを矢印で可視化しています。		
取組内容③			取組内容③	
目標指標①	指標名			
	目標値	施策・事業の達成度を測るための適切な指標を設定し、記載しています。		
目標指標②	指標名			
	目標値			

第2章 宇部市 DX 推進計画アクションプラン

基本方針1 行政 DX による市民サービスの充実

(1) マイナンバーカードの普及促進

施策概要	
施策名	1-(1) マイナンバーカードの普及促進
所管課	マイナンバーカード推進課
関係課	全庁各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありがたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	デジタル社会の基盤であるマイナンバーカードの普及により、カードの公的個人認証機能を活用したマイナポータルでの電子申請手続の拡大やマイキープラットフォームを活用した様々なサービスを開始することで、多くの市民がデジタル化の恩恵を受けられ、個々の市民により合致した施策や事業展開が可能となる状態。
② 現状	マイナンバーカードの普及促進に向けて、休日臨時窓口の開設や申込者5人以上での出張申請を実施してきた。 マイナンバーカードの申請は本庁のみの予約制であったが、申請場所の拡大として令和5年6月5日から予約不要での申請支援を市内28郵便局で開始し、申請の利便性向上として令和5年7月3日からオンライン窓口を2箇所開設したことにより、本庁も予約不要とした。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・市内28郵便局での新規申請支援の啓発 ・オンライン窓口での新規申請支援の啓発 ・交付促進協力事業所への申請支援の強化 ・出張申請サポートの強化 ・マイナポータルでの電子申請手続の拡大 ・スマホ電子証明書（アプリ）の利活用の検討 ・マイキープラットフォームを活用したサービスの検討
④ 施策の実施により期待される効果（仮説）	・子育て、福祉、防災分野等でのデジタル施策が進展する。

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	郵便局、オンライン窓口での新規申請支援の啓発			
取組内容②	交付促進協力事業所への申請支援の強化			
取組内容③	行政サービスにおけるマイナンバーカードの活用検討			
目標指標①	指標名	マイナンバーカード 保有枚数率		
	目標値	80.0%	90.0%	100.0%
目標指標②	指標名	行政サービスにおけるマイナンバーカードの活用事例数		
	目標値	調査・検討	実証	3件

(2) 行政手続のオンライン化の拡充

施策概要	
施策名	1-(2) 行政手続のオンライン化の拡充
所管課	デジタル推進課
関係課	全庁各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	行政手続のオンライン化をさらに進めることで、市民・事業者の手続きの負担軽減を図るとともに、職員の業務効率化を実現することで、職員が企画立案業務や住民への直接的なサービス提供など職員でなければできない業務に注力できている状態。
② 現状	<p>うべ電子申請サービスやスマート申請等、これまで市民が対象となる行政手続のオンライン化を進めてきた。しかし、複雑な手続や、紙媒体で行う必要がある手続は、現状来庁を求めているため、市民・事業者の負担となっており、対応する職員の業務も非効率となっている。</p> <p>また、オンライン上で申請者と自治体職員の双方向のやり取りができないことで、申請内容等の不備に関する補正や確認など、事務負担につながっているものが存在する。</p> <p>なお、オンライン化されていない一部のサービスの受付においては、申込手段が電話や来庁に限定されるなど、市民にとっては利便性が高いとは言えず、自治体職員は電話対応等に相当な時間を費やすなど、改善が必要な状況となっている。</p>
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・既存のオンライン行政手続サービスの見直し ・行政手続オンライン化の拡充 ・電子決済の促進
④ 施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・数多くの手続きがオンライン化され、いつでも・どこでも利用できるサービスを提供することで、市民の利便性が向上する。 ・オンライン化の推進により、内部処理が効率化されることで、職員が市民サービス向上に注力できる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	行政手続数の 庁内調査			
	取組内容②	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運用見直し ・ 規制撤廃 			
	取組内容③	行政手続のオンライン化の推進			
目標指標①	指標名	行政手続の申請・届出等をオンライン化した割合			
	目標値	50%	60%	70%	80%

(3) スマート窓口の拡充

施策概要	
施策名	1-(3) スマート窓口の拡充
所管課	市民課
関係課	窓口関係各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	来庁不要のサービスやスマート窓口の拡充により、来庁者数が減少するとともに、来庁者の各種手続の利便性が向上し負担軽減が実現している状態。
② 現状	これまで総合窓口の開設や電子サイン、くらしの手続きガイド、窓口受付案内システムの導入、証明書自動交付機の設置等、スマート窓口の取組を進めてきた。 今後はこうした取組の成果と課題を分析し、対象手続の範囲や繁忙期の対応、導線設計等を見直すとともに、サービスの利用促進を図る必要がある。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ガバメントクラウド移行を機とする総合窓口支援システムの見直し ・窓口受付案内システム更改 ・電話問合せ削減サービス・証明書郵送請求キャッシュレスシステム等の導入検討 ・オンライン窓口拡充検討 ・自動交付機や各種オンラインサービスの利用促進
④ 施策の実施により期待される効果 (仮説)	・市民が来庁した際、行政手続の煩雑さが解消され待ち時間が短縮されるなど、市民の利便性が向上する。

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	電話問合せ削減サービス等の導入検討			
取組内容②	総合窓口支援システムの見直し・検討			
取組内容③			窓口受付案内システム更改検討	
目標指標①	指標名	コンビニ交付・スマート申請の年間利用率 (住民票)		
	目標値	18%	23%	27%
目標指標②	指標名	職員の問合せ対応に係る時間の削減率		
	目標値	基準値	10%	20%

(4) 情報発信のデジタル化推進

施策概要	
施策名	1-(4) 情報発信のデジタル化推進
所管課	広報広聴課、移住定住推進課
関係課	全庁各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	必要な情報が、必要な人へ、必要な時に正確に伝わることで、市民満足度の高い共創によるまちづくりが進み、本市での暮らしやすさや魅力などが継続的に市内外に伝わり、本市の関係人口や交流人口が増加する状態。 市民の要望や意見を、幅広く聴取・集計・分析し、可能な限り市政に反映させることで、市民満足度の高い共創によるまちづくりが進んでいる状態。
②現状	<ul style="list-style-type: none"> ・市民が欲しい市政情報が届く手段のひとつとして、令和元年7月からLINEを導入している。順次、ごみ分別案内、市民課の手続き案内、ごみ収集日の通知を追加しているが、市民の利便性向上のため、サービス拡充に取り組んでいく必要がある。(LINE登録者数:約24,500人、R5.3.31時点) ・令和4年度に実施された市民意識調査では、回答者の74%が、広報うべ(広報紙)から市政情報を得ていると回答している。現在、広報うべは、自治会を通じて配付されているが、自治会加入率の低下により全戸配付が難しくなっている。 ・市民の要望や意見を聴取する方法としては、意見募集(パブリックコメント)をはじめ、市民アンケート、うべ未来モニター制度、市長への手紙があるが、システムが一元化されておらず、電子や紙媒体が混在しているため、集計や進捗管理、回答に時間を要している。 ・現在、市政や市内で開催されるイベント等の情報収集については、情報元からの提供がなければなかなか全部を把握できず、市全体の情報を網羅することは困難である。市ウェブサイトにおいても、各専門の公式サイトが散在しており、行政情報でさえ全部を把握することが難しい状況にあり、市民に対してもイベント等の周知不足を招いたり、市外へのシティプロモーションを行うための情報も十分に収集できていない状況である。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・マイナンバーカードを活用した、特定の個人に対する情報発信の検討 ・広報うべを全戸配付できるよう、様々な媒体を用いた配付手法の検討 ・市公式LINEアカウントサービス拡充の検討 ・市民の要望や意見等を聴取・回答する広聴業務を一元化し、集計・分析・情報共有・回答ができる手法の検討 ・行政情報だけではなく、市内のオープンになっている情報を、AIにより広く収集し、ウェブ上でカテゴリーに分けて検索できるような「宇部市イベント情報集約サイト」を創設し、市民へのさまざまな情報の周知とシティプロモーションにつながる情報の市外発信を強化する
④施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民一人ひとりに適した情報が届き、必要な制度等がもれなく利用できるようになる。 ・市民の要望や意見を、効果的かつ迅速に聴取し、市政に反映させることができるようになる。 ・広報業務の効率化も進んでいる。 ・これまで埋もれていた情報を対象市民に漏らすことなく発信できる。 ・民間がおこなうシティプロモーション情報も把握でき、今後の施策に活かすためのデータ蓄積が可能となる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	LINEの新機能等の研究		LINEの新機能等のリリース	
	取組内容②	AIによる情報の収集方法の検討	集約サイトの構築	サイトの運営開始	
	取組内容③	広聴システムの研究			
目標指標①	指標名	宇部市公式LINEの登録者数			
	目標値	25,000人	26,000人	28,000人	30,000人
目標指標②	指標名	宇部市イベント情報集約サイトの閲覧者数			
	目標値	—	—	50,000PV	60,000PV

基本方針2 行政 DX による業務効率化・業務継続性強化

(1) BPR の取組推進

施策概要	
施策名	2-(1)BPRの取組推進
所管課	行革推進課
関係課	デジタル推進課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	人口減少や少子高齢化により、人的資源や財源の制約が見込まれる中においても、多様化・複雑化する市民ニーズに的確に応えることができ、持続可能な行財政運営が確保された状態。
②現状	少子・高齢化の進行とともに、市民ニーズが多様化・複雑化する中、限られた行政資源の下で、様々な行政課題を解決し、質の高い行財政運営を進めていくためには、業務量や業務時間など、職員の負担軽減に配慮するとともに、高度化したデジタル技術の効果的な活用や、業務プロセス等の抜本的な見直しなど、更なる業務効率化・最適化を図る必要がある。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・高度化したデジタル技術の活用も含め、BPRの手法を活用することによって、業務プロセスの見直しや定型業務のデジタル化など、業務の効率化・最適化に向けた取組の推進 ・職員自らが業務改善に取り組めるよう、BPR活用事例の共有やEBPM研修・セミナー等の実施により、意識の醸成及びノウハウの移転
④施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務プロセス等の抜本的な見直しによって、業務の効率化・最適化が図られ、市民・事業者と行政双方の負担軽減につながる。 ・アナログ業務の非効率を取り除くことにより事務処理ミスリスク低減を図る。 ・ノンコア業務(職員でなくてもできる業務)の負担割合を減らし、コア業務(職員でなければできない業務)に注力できる。これにより、市民目線での政策立案機能の強化やきめ細かな対応による市民サービスの向上を図る。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	外部視点を取り入れたBPRの実施 ・モデル事業での実証（業務量分析調査・業務の再構築・検証）		BPRに基づく業務プロセス最適化の拡張 ・各職場での自律的なBPRの推進（業務量分析調査・業務の再構築・検証）	
	取組内容②	職員への啓発・ノウハウの移転 ・BPR活用事例の共有やEBPM研修等の実施			
目標指標①	指標名	業務の再構築を実施			
	目標値	3業務	3業務	3業務以上	3業務以上
目標指標②	指標名	研修会・セミナー等の開催			
	目標値	2回	2回	2回	2回

(2) AI・RPAの利用拡大

施策概要	
施策名	2-(2)AI・RPAの利用拡大
所管課	デジタル推進課
関係課	全庁各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	<p>AI・RPAの利用拡大により、多くの定型業務が自動化されることで、事務が適正に執行されるとともに、職員が職員でなければできない、より価値のある業務に注力できている状態。</p> <p>また、自治体情報システムの標準化・共通化対応により、自治体間の行政事務の平準化が期待されることから、他自治体とのRPAシナリオ等の共有により、事務効率化が促進されている状態。</p>
②現状	<p>令和2年度からAI-OCR・RPAによる業務効率化に着手し、令和4年度実績では計21業務、約950時間の業務時間削減を達成しており、一定の導入効果を実現している。</p> <p>一方、電子申請フォームや総合窓口支援システム等の申請データを活用しきれていない業務も存在し、業務システムへの情報登録や印刷指示など、多くの定型業務が手動で行われている。</p> <p>このような状況では事務処理誤りにもつながるリスクが潜在することとなる。</p> <p>アナログを前提とした業務プロセス自体を見直す改革を実施した上で、AI・RPAといったデジタル技術を活用することで、住民サービスの維持・向上及び行政内部の業務効率化を目指すことが必要である。</p>
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・アナログを前提とした業務プロセスの見直し ・AI議事録支援システムやAI-OCRの活用促進、生成AI等最新デジタル技術の活用検討 ・RPAツールの見直し（端末依存型から、より汎用的に使えるライセンスへの見直し） ・電子申請フォーム・総合窓口支援システムの申請データを用いたRPAシナリオの新規構築 ・他自治体とのRPAシナリオの共有
④施策の実施により期待される効果（仮説）	<ul style="list-style-type: none"> ・AI、RPAの活用により事務処理誤りのリスクを低減し、より適正な事務執行が可能となる。 ・AI、RPAを活用し職員の余力を生み出すことで、本来注力すべき業務に時間を充てられる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	RPAツールの見直し (フローティングライセンス)			
	取組内容②	AI-OCR・RPA活用業務の拡大			
	取組内容③			他自治体とのRPAシナリオ共有・横展開 (業務の平準化)	
目標指標①	指標名	AI-OCR・RPA活用業務数(累計)			
	目標値	25業務	28業務	31業務	34業務
目標指標②	指標名	AI・RPAによる業務削減時間数(累計)			
	目標値	1,000時間	2,090時間	3,270時間	4,540時間

(3) デジタルワークスタイルの推進

施策概要	
施策名	2-(3) デジタルワークスタイルの推進
所管課	職員課
関係課	デジタル推進課、総務課
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	行政のデジタル化により、デジタルツールの活用で業務のスムーズ化が進み、自動化技術によりルーティンワークから解放され、より高度な問題解決に集中できるなど、職員の働き方はより効率的かつフレキシブルな状態。 モバイルワークの推進により、職員の生活と仕事のバランスを取りやすくするとともに、市民とのコミュニケーションもデジタル化され、市民サービスの提供が広がる状態。
② 現状	これまで職員の柔軟な働き方の実現に向けて、モバイル端末の配布やネットワーク環境の構築等の取組を実施したことでハード面の整備が進んだが、運用上の課題（業務・組織マネジメント）や人事評価、庁内で働く場所が庁舎の自席に固定されている等の課題が残る。また、ペーパーレス化に関する取組もこれまで実施してきたが、あまり効果が見られない。また現場での目視・点検等、アナログが前提となっている業務が残っている。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 座席レイアウトの変更やボックス席の設置、支所等でのテレワーク環境の整備 ・ 多様な働き方に対応したテレワーク環境を整備するため、既存制度の見直しを調査研究するとともに、テレワークの運用及び端末の検証・見直し ・ テレワークにかかるマネジメント方法を検討 ・ 時間外管理システムを活用し、職員の時間外勤務を適正に把握することで職員の働き方を検討 ・ 「人材マネジメント管理システム」を活用し、職員個々の能力を最大限発揮するため、適材適所の人員配置を検討 ・ フリーアドレスを見据えた、さらなるペーパーレス化に向けた仕組み構築の検討
④ 施策の実施により期待される効果（仮説）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 場所にとらわれない働き方ができることで働き方改革に繋がるとともに、人員確保にも寄与する。 ・ web会議の利用促進や、その他ソリューションを活用するなど、生産性の向上に繋げる。 ・ 対面・非対面を問わず適正なマネジメント、人事評価の手法が確立することにより、柔軟な働き方が制度面から担保され、心理的安全性を保たれた状態で職員が勤務できる。 ・ ペーパーレス化の推進により市民・事業者双方の負担が軽減され、市民の利便性と市役所の業務効率化が両立できる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	テレワークの利用拡充を図るとともに、現運用の検証	テレワークの運用の見直し	テレワーク端末の検証と新端末の導入検討	テレワーク端末の更新
	取組内容②	人材マネジメントシステムの導入	人材マネジメントシステムの運用・見直し		
	取組内容③	タイムクリエータ導入後の検証	システム活用の検討		
目標指標①	指標名	係長職以下の職員1人当たりの時間外勤務の平均時間(令和4年度実績: 12.63時間/月)			
	目標値	10時間/月以下	10時間/月以下	10時間/月以下	10時間/月以下

(4) 自治体情報システムの標準化・共通化

施策概要	
施策名	2-(4) 自治体情報システムの標準化・共通化
所管課	デジタル推進課
関係課	関係各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	<p>自治体情報システムの標準化・共通化の推進により、以下の環境が実現できている状態。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自治体間の窓口サービスの共通化・平準化 ・業務継続性の強化(災害発生時のデータ保全・システム復旧までの時間短縮) ・システム調達・運用に係る人的・財政的コストの削減
②現状	<p>従来、各自治体が個別に構築・運用を続けてきた住民情報・税・国民健康保険・福祉等の自治体情報システムについて、本市では、住民サービスの維持・向上の観点を踏まえた経費削減を目指し、平成30年度から県内7市町共同で「やまぐち自治体クラウド協議会」を設立し、基幹系業務システムを共同運用している。</p> <p>このような中、国において、自治体情報システムについて標準化・共同化を推進し、自治体行政のデジタル化に向けた基盤を整備していくことを目的として、「デジタル・ガバメント実行計画」、「地方公共団体情報システムの標準化に関する法律」に基づき、令和7年度末までに、自治体情報システム(住民記録、地方税、福祉など主要20業務)を、全国規模のクラウド基盤(ガバメントクラウド)上に構築された標準化・共通化対応した標準準拠システムへ移行することが努力義務化された。</p>
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・「やまぐち自治体クラウド協議会」参加市町と連携した自治体情報システムの標準化・共通化対応
④施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・システム運用コストや人件費が削減されることにより財政的・人力的な余力が生み出され、より注力すべき政策・業務に資源を配分できる。

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	Fit & Gap作業 ～課題抽出・対策検討・方針決定			
取組内容②		標準化システムへの移行 ガバメントクラウドへの移行		
取組内容③				標準化システム稼働開始～安定稼働の維持
目標指標①	指標名	標準準拠システムへの移行		
	目標値	標準化対応に向けたFit & Gap分析作業の実施	標準準拠システムへの移行完了（20業務）	標準準拠システムでの運用開始

(5) 内部統制の強化

施策概要	
施策名	2-(5) 内部統制の強化
所管課	総務課
関係課	契約監理課
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	手引の内容の定着やデジタル技術の活用により内部統制を強化し、事務の適正な執行体制が実現している状態。
② 現状	近年、本市で発生した複数の事務処理誤り等の事案の発生を踏まえ、「行政事務を適正に執行するための手引」の作成など、内部統制強化に向けた取組を進めてきた。今後、事務処理誤りを未然に防ぐためにも、内部統制の取組の強化が求められる。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の改善や効率化も踏まえ「行政事務を適正に執行するための手引」の内容見直し ・リスクの発生要因を減らすためのデジタル技術の活用等、内部統制強化の取組検討 ・公文書管理条例の制定による公文書の適正な管理 ・契約書の適正化に向けたAI活用の検討
④ 施策の実施により期待される効果 (仮説)	・より効果的な内部統制体制が整備され、事務処理誤りが低減される。

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	<ul style="list-style-type: none"> 各課において、日常モニタリングを実施 ミスが発生した事案の分析・業務改善 庁内の意見を聴取し、手引きの見直し 			
取組内容②	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理条例の制定 公文書の手引きの改正 	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理条例の施行に向けての準備 	<ul style="list-style-type: none"> 公文書管理条例の施行 	
目標指標①	指標名	事務の適正化		
	目標値	ミス事案の分析や 庁内意見徴収	手引の見直し	ミス事案の分析や 庁内意見徴収
目標指標②	指標名	公文書の適正管理		
	目標値	公文書管理条例の制定	規則の制定や文書取扱 規程の改正、文書管理 システムの改修	公文書管理条例の施行

基本方針3 DX 推進の基盤となる庁内環境整備

(1) ICT 活用にかかる PDCA サイクルの構築

施策概要	
施策名	3-(1) ICT活用にかかるPDCAサイクルの構築
所管課	デジタル推進課
関係課	契約監理課
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	ICT活用にかかるPDCAサイクルにより、全体最適の視点でDXを推進するための仕組みが構築され、各システムのライフサイクルコストや全庁のトータルコストが最適化された状態。
②現状	これまで市民の利便性向上や業務効率化のために新規のツールや情報システム等の導入を進めてきた。一方で、ICT活用においては、他部門との連携や導入効果、後年度負担を考慮したシステム・ツールの導入が求められている状況である。 DX推進計画の策定を機に、情報システム等の調達に際し、これまで以上にガバナンス強化を図る必要がある。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ DX推進にかかるガバナンス体制の整備 ・ ICT調達ガイドラインの整備
④施策の実施により期待される効果 (仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体最適の観点からICT技術の導入が進み、各システムのライフサイクルコストや全庁のトータルコストの最適化が期待される。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	取組内容①	ICT調達ガイドライン策定に向けた検討	ICT調達ガイドラインの整備		
	取組内容②	システム導入等の相談対応			
目標指標①	指標名	ICT調達ガイドラインの整備			
	目標値	ICT調達ガイドライン策定に向けた検討	ICT調達ガイドラインの策定	ICT調達ガイドラインの運用	

(2) DX人材の確保・育成

施策概要	
施策名	3-(2)DX人材の確保・育成
所管課	職員課
関係課	デジタル推進課
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	外部人材の確保と内部人材(職員)の育成により、職員自らの手で宇部市DXを推進している状態。
②現状	DXの取組を着実に推進するための知見が不足している。そのため外部の専門家(外部人材)の活用を進めつつ、今後本市DXの中核となる人材を育成することにより、職員が自律的にDXを推進できる体制を構築する必要がある。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・CIO補佐官等外部人材の活用 ・職員向けDX研修の実施及びデジタルに係る資格取得の促進 ・DX推進リーダーの選出・育成 ・本プランに対応した宇部市人財育成基本方針の見直し
④施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の知見を学習することにより職員の能力向上や組織風土の変革に繋がる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	外部人材の確保 (CIO補佐官の活用)	外部人材の確保 (CIO補佐官の活用) ※職員の育成状況に応じて検討		
	取組内容②	DX推進リーダーの育成			
	取組内容③	職員向けのDX研修の開催 (CIO補佐官の活用)			
目標指標①	指標名	DX人材の育成			
	目標値	宇部市人財育成基本方針の見直し	方針にそった人材の育成		
目標指標②	指標名	DX研修受講者数（累計）			
	目標値	150人	280人	410人	530人

(3) セキュリティ対策の徹底

施策概要	
施策名	3-(3)セキュリティ対策の徹底
所管課	デジタル推進課
関係課	
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	DXのさらなる推進を踏まえたセキュリティ対策を講じることによって、市民の行政サービスに対する信頼性を高めるとともに、職員が安心かつ効率的に職務にあたる環境が整えられた状態。
②現状	宇部市情報セキュリティポリシー基本方針の策定や毎年度実施している研修など、これまでセキュリティ対策を実施してきた。近年、全国の自治体でも情報漏洩等の問題が報告されている。このような状況を受け、DX推進と並行してさらなるセキュリティ強化が求められる。一方、セキュリティ対策が業務効率性を減じている側面もあり、セキュリティと効率性のバランス確保が求められる。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・国の動向を踏まえた、市のセキュリティポリシーの継続的な見直し ・セキュリティ意識向上に向けた研修の実施 ・より安全性が高く業務効率性を阻害しないセキュリティ技術の活用検討
④施策の実施により期待される効果 (仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・ツール・システムのセキュリティレベル向上と業務効率性の両立が可能となる。 ・職員全体のセキュリティに関する理解度と意識が向上する。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
取組内容	取組内容①	情報セキュリティポリシーの改訂	国の動向を踏まえたセキュリティポリシーの随時見直し		
	取組内容②	研修実施と庁内への注意喚起			
	取組内容③	より安全性が高く業務効率性を阻害しないセキュリティ技術の活用検討			
目標指標①	指標名	セキュリティ研修の実施による重大な情報セキュリティインシデント発生件数の低減			
	目標値	0件	0件	0件	0件

(4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し

施策概要	
施策名	3-(4) デジタル原則に基づく規制の点検・見直し
所管課	総務課
関係課	契約監理課
目的区分	<input type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	デジタル原則に基づくアナログ規制の点検・見直しを推進し、規制が合理化され官民双方の負担が軽減されている状態。
② 現状	内閣官房「デジタル田園都市国家構想総合戦略」及びそれを受けた総務省「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画【第2.0版】」にて、「デジタル原則に基づく条例等の規制の点検・見直し」が具体化され、現場のデジタル化を阻害するアナログ規制について見直しを進めるものとされている。こうした国の動向を踏まえ、本市でもアナログ規制の見直しに向け検討を開始する必要がある。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・アナログ規制の点検・見直し試行 ・電子契約サービスの導入
④ 施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・規制が合理化されることにより、市民・事業者の負担が軽減されるとともに、行政の業務効率化に繋がる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容	取組内容①	条例・規則等のアナログ規制の見直し準備	条例・規則等のアナログ規制の洗い出し	必要に応じて、条例・規則等のアナログ規制の見直し	
	取組内容②	各課業務のデジタル化を進める際の、条例・規則等のアナログ規制の見直し相談対応			
目標指標①	指標名	条例等のアナログ規制の見直し			
	目標値	見直し準備・洗い出し		必要に応じた規制見直し	

(5) データ利活用の推進

施策概要	
施策名	3-(5) データ利活用の推進
所管課	デジタル推進課、防災危機管理課
関係課	全庁各課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input checked="" type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
①ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	災害発生時やインフラ整備など、様々な場面でのデータ利活用の推進により、住民からの通報や要望に対する迅速な対応を可能にし、職員の業務効率化を図ることでより質の高い行政サービスを提供している状態。
②現状	災害が発生した際の被害情報が紙媒体で管理されており、庁内での情報共有、現地調査、現場対応、事務作業が非効率である。また平時における住民からの要望に対して紙媒体の地図情報をもとに対応しているため、対応に時間がかかっている。 他にも、インフラの劣化状況の判定等の目視確認業務にて、整備範囲の広さと整備数の多さから効率化が課題となっている。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地図情報システムの導入及び分野横断的なデータ利活用の検討 ・衛星データの活用検討 ・オープンデータの拡充 ・インフラ施設の施設台帳の電子化
④施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応や日常的な市民からの要望や苦情への対応がより迅速になる。 ・行政の保有データの公開と市民・事業者による利活用により民間視点のサービスがさらに提供され、市民の生活の質が向上する。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容		令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
	取組内容①	業務効率・市民の利便性向上のためのGIS等の導入			
	取組内容②	オープンデータの更新・見直し			
目標指標①	指標名	GIS等地図情報の活用			
	目標値	防災対応時におけるGIS等の活用検討	多分野におけるGIS等の導入検討		

基本方針5 地域 DX による活力あふれる地域社会の実現

(1) 地域社会のデジタル化

施策概要	
施策名	5-(1) 地域社会のデジタル化
所管課	市民活動課
関係課	防災危機管理課、健康増進課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	地域社会における地域活動のデジタル化により、地域活動の負担減につながり、地域活動の持続的な運営が可能になり、地域住民間の交流が活性化し、安心して安全に暮らすことができる状態。健康無関心層を含む多くの市民が、健康づくり事業に参加し、自身のデータから健康状態やリスクを把握し、対策することで市民全体の健康寿命が延伸された状態。 災害情報の収集、共有、発信等を効率的、効果的に行い、市民が適切な避難行動をとることができる状態。 将来の社会的な自立に向けて、子どもたち一人ひとりに応じた居場所や学びの機会が確保されている状態。
② 現状	これまで地域活動の活性化を目的に市民センターやふれあいセンター（出張所）にPCやモバイルルータ、モニター、ビデオカメラ等の配備を進めてきた。今後は活用状況や利用率等を分析した上で、地域活動のさらなる活性化に向けてより効果的な活用方法を検討する必要がある。 自治会等を経由した、市民への行政サービスの提供や行政機関等からの情報伝達等の多くが紙媒体で行われており、効率化を図る必要がある。 災害発生時においては、正確な災害情報の発信とともに、市民などからの災害情報をより迅速かつ的確に収集、共有し、対応を行う体制の構築が求められている。 学校においては、様々な理由により学校に行けない不登校児童生徒が増加しており、支援の充実が求められている。
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> 自治会等が活用する電子回覧板等の機能を持つアプリの導入支援の効果についての検討 地域コミュニティ活動の活性化につながるデジタルツールの研究 地域コミュニケーションツールを活用した災害時の安否確認の事例の調査研究 持続可能な地域運営につながる地域活動ポイント制度の構築 健康無関心層が興味を持ち、誰もが楽しく健康づくりできる事業の展開 災害情報の収集、集約、分析、共有、発信を効果的に行うことが可能な防災システムの構築 災害時に支援を要する市民へ、より迅速かつ適切な支援を実施するためのシステム等の構築 多様な困難を抱える児童生徒に対するデジタルを活用した支援等の検討
④ 施策の実施により期待される効果（仮説）	<ul style="list-style-type: none"> 自治会等の業務が軽減されることにより、持続可能な運営が可能となる。 災害時の安否確認等が容易になるなど、防災面の効果が期待できる。

取組みスケジュールと目標指標					
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	
取組内容①	電子回覧板アプリ導入の実証実施	導入支援制度の構築	本格導入/導入自治会数の拡充（横展開）		
取組内容②	デジタルツールの研究				
取組内容③	総合防災情報システムの構築				
目標指標①	指標名	電子回覧板機能アプリ導入実証実験	導入支援制度の検討	導入自治会数	導入自治会数
	目標値	1モデル地区にて実証実施	導入支援制度の構築	2自治会	5自治会
目標指標②	指標名	総合防災情報システムの構築			
	目標値	総合防災情報システムの導入検討	総合防災情報システムの導入	総合防災情報システムの運用・更新	総合防災情報システムの運用・更新

(2) デジタルデバインド対策

施策概要	
施策名	5-(2) デジタルデバインド対策
所管課	市民活動課
関係課	高齢者総合支援課、障害福祉課
目的区分	<input checked="" type="checkbox"/> 市民サービスの向上 <input type="checkbox"/> 行政事務の効率化
施策内容	
① ありたい姿・あるべき姿 (宇部市の未来をデザインする視点で)	<p>高齢者や、デジタル支援が必要な方のデジタル機器の利用を促進しデジタル格差の解消を目指すことにより、全ての市民がデジタル社会の各種サービスを利用できるようにするとともに、災害時や緊急時の情報共有が確保されている状態。</p>
② 現状	<p>近年デジタル技術の発展は著しく、各種サービスの利用にデジタル機器の使用が必要とされる機会が今後も増えることが想定されるが、高齢者等がデジタル機器を十分に活用できていない。このため、高齢者向けのスマホ教室や障害者向けのパソコン講習の開催等の取組を進めてきたが、未だ支援を必要とする市民は多い。</p>
③ ①、②を踏まえて市として実施する施策の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ デジタル機器の活用に不安のある高齢者やデジタル支援が必要な方が、デジタルの楽しさや利便性を理解し、デジタルを通じて、より豊かな生活を実現できるよう高齢者スマホ教室やスマホ出前教室を実施 ・ スマホ教室受講者やデジタルに精通した地域住民が、デジタルの活用方法や利便性、楽しさを教えあう、地域コミュニティ活動を通じた、地域でのデジタルデバインド解消の仕組みづくりやツールの導入に取り組む。
④ 施策の実施により期待される効果(仮説)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者のデジタル機器の利用頻度が増加することにより高齢者が取り残されないデジタル化に繋がる。 ・ デジタル技術を活用することにより、必要な情報やサービスが効果的かつ迅速に取得できる。 ・ デジタル技術を活用することにより、多様な住民の交流が促進され、地域活動の活性化につながる。

取組みスケジュールと目標指標				
取組内容	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
取組内容①	高齢者スマホ教室			
取組内容②	スマホ出前教室			
取組内容③	デジタルデバイド解消に向けたツールの導入検討			
目標指標①	指標名	デジタルデバイド解消のためのスマホ教室参加者		
	目標値	参加者580人	参加者580人	参加者580人
目標指標②	指標名	スマホ等を活用した地域での交流イベント件数		
	目標値	24件	32件	40件

◇公共施設の包括管理委託について

1 導入スケジュールの変更

年度	変更前(当初予定)	変更後
令和5年度	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度に先行導入する施設を検討 	<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度の先行導入を見送り 包括管理委託の対象施設の全体調整 他市等調査 地元業者への説明会
令和6年度	<ul style="list-style-type: none"> 先行導入施設で、包括管理委託を開始(1年間) 令和7年度以降の本庁舎等公共施設を包括的に委託する事業者を公募 	<ul style="list-style-type: none"> 令和7年度以降の本庁舎等の公共施設を包括的に委託する事業者を公募 地元業者への説明会
令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の包括管理委託本格導入開始 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の包括管理委託導入開始

2 変更理由

下記事項を総合的に判断し、令和7年度から全庁的な包括管理委託を実施する。

- 総合管理委託において、安全な施設サービスの提供と行政事務の効率化が確認された。
 また、総合管理委託業者から再委託先地元業者へ、従来どおりの発注がなされている。
 ※総合管理委託…本庁舎の維持管理について、保守点検、清掃、警備等の業務を一括して専門業者に委託すること。
- 他市の状況を確認しても、少数の施設を先行導入した後に、包括管理委託を開始した市はなく、スタート時から多くの施設を対象に実施しており、実施した後も順調に業務が進んでいる。
- 令和5年度は業務全体の規模やコストメリットを十分に検討した上で、効果が見込める施設及び業務について、地元業者に対し包括管理委託を丁寧に説明するなど、しっかりとした準備期間が確保できるとともに、対象施設や対象業務に関する調整が十分に行える。
- 令和6年度は、地元業者に対する丁寧な説明時間を十分に確保し、導入後の円滑かつ安定した制度運営に取り組むことができる。
- コストメリットのない令和6年度の少数施設の先行導入経費を削減できる。

3 その他

①包括管理委託とは

- ・複数の施設・業務の維持管理をまとめて委託
- ・目的は、安全性の向上・長寿命化と効率化
- ・元請はマネジメント 実業務は地元業者

- #### ②対象業務
- ・施設等の維持管理業務（保守点検、清掃、警備など）
 - ・小規模修繕に関する業務（30万円未満）

- #### ③対象施設数
- 約120施設（事務庁舎13、市民交流施設23、学校関連施設41など）

- #### ④効果額
- コストメリット 約8,700万円/年
※人件費削減効果（見込み）

【参考：令和5年3月 総務財政委員会資料（新庁舎の総合管理委託の検証結果について）（抜粋）】

- (3) 市内業者との協業体制 ～ 再委託先業者へのアンケートを実施（対象17社回答）
地元業者、人材の優先活用と受注機会の拡大及び地元企業に寄り添う協業体制の構築
日本管財・宇部興産総合サービス共同事業体 ⇒ 再委託契約数28件、46業務

- ・再委託契約28件・46業務のうち、市内業者は6件・24業務を発注（52%）
設備点検について、メーカー保守のため業者が特定される場合があるが、電気設備、消防設備のほか、清掃、警備、環境衛生の各業務は市内業者となっている。
- ・従業者の市内雇用率は、設備管理業務、警備業務、清掃業務の従業者14人中12人（86%）
- ・契約期間は3年であり（1年毎の自動更新含む。）安定している。（16社/17社）
- ・他の業務の紹介については、打診も含めて、6社中4社あり。
- ・金額を含めた契約条件で課題はない。（16社）

議案第九十八号

宇部市基金の設置、管理及び処分に関する条例中一部改正の件

宇部市基金の設置、管理及び処分に関する条例（昭和三十九年条例第五十五号）の一部を次のように改める。

令和五年十二月六日提出

宇部市長 篠崎圭二

第一条中第八号を削り、第九号を第八号とし、第十号から第二十四号までを一号ずつ繰り上げる。

第十条を削り、第十一条を第十条とし、第十二条から第二十九条までを一条ずつ繰り上げる。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、令和六年三月三十一日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の際現に改正前の第一条第八号の水源かん養基金に属していた現金は、改正後の第一条第四号の財政調整基金に属するものとする。

「説明」

水源かん養基金の運用状況等を踏まえ、当該基金の効果的な活用が見込めないため廃止するものである。

これが、この条例案を提出する理由である。

(参考)

旧 新 旧 対 照 表 新

(設置)

第一条

八 水源かん養基金

九

十

十一

十二

十三

十四

十五

十六

十七

十八

十九

二十

二十一

二十二

二十三

二十四

(水源かん養基金)

第十条

水源かん養基金は、本市の主要な水源である小野湖の周辺の水源かん養に要する経費の財源を確保するため、予算に定める額を積み立て、基金の運用から生ずる収益は、予算に計上して、この基金に編入するものとする。

2

水源かん養基金は、前項の目的を達成するために必要な財源に充当する場合に限り、これを処分することができる。

(旧宇部銀行保存基金)

第十一条

(ふるさと応援基金)

(設置)

第一条

八

九

十

十一

十二

十三

十四

十五

十六

十七

十八

十九

二十

二十一

二十二

二十三

二十四

(旧宇部銀行保存基金)

第十条

(ふるさと応援基金)

第十一条

(ふるさと応援基金)

第十二条

(ふるさと応援基金)

第十三条

(ふるさと応援基金)

第十四条

(ふるさと応援基金)

第十五条

(ふるさと応援基金)

- 第十二条 (産学連携推進基金)
- 第十三条 (楠こもれびの郷基金)
- 第十四条 (常盤公園ときめき基金)
- 第十五条 (環境まちづくり基金)
- 第十六条 (特別支援教育青い鳥基金)
- 第十七条 (合併特例基金)
- 第十八条 (まちなかにぎわい創出基金)
- 第十九条 (市制施行100周年記念事業基金)
- 第二十条 (妊婦・子ども応援基金)
- 第二十一条 (若者幸せ基金)
- 第二十二条 (新型コロナウイルス感染症対策基金)
- 第二十三条 (文化振興基金)
- 第二十四条 (公共施設等保全管理基金)
- 第二十五条 (森林環境整備基金)
- 第二十六条 (管理)
- 第二十七条 (繰替運用)
- 第二十八条 (この条例の施行について必要な事項)

-
- 第十一条 (産学連携推進基金)
 - 第十二条 (楠こもれびの郷基金)
 - 第十三条 (常盤公園ときめき基金)
 - 第十四条 (環境まちづくり基金)
 - 第十五条 (特別支援教育青い鳥基金)
 - 第十六条 (合併特例基金)
 - 第十七条 (まちなかにぎわい創出基金)
 - 第十八条 (市制施行100周年記念事業基金)
 - 第十九条 (妊婦・子ども応援基金)
 - 第二十条 (若者幸せ基金)
 - 第二十一条 (新型コロナウイルス感染症対策基金)
 - 第二十二条 (文化振興基金)
 - 第二十三条 (公共施設等保全管理基金)
 - 第二十四条 (森林環境整備基金)
 - 第二十五条 (管理)
 - 第二十六条 (繰替運用)
 - 第二十七条 (この条例の施行について必要な事項)

第二十九条

第二十八条

うべ未来エネルギー株式会社の経営状況

1. 令和4年度の小売電気事業

＜電力販売状況＞の表のとおり、令和5年3月時点で71施設への電力供給を行い、契約電力は10,625kW、令和4年4月から令和5年3月までの総販売電力量は1,085万kWhとなっている。

また、収益状況は＜収支決算状況＞の表のとおり、売上高が燃料調整単価の高騰等に伴い、令和3年度に比べ16.2%増の約4億6200万円、当期純利益は約5700万円(税引後)となっている。

＜電力販売状況＞

	令和4年度	令和3年度(参考)
契約数(施設数)	69(71)	71(73)
契約電力	10,625 kW	11,145 kW
販売電力量	1,085万kWh	1,177万kWh
電力小売販売料金	435,908千円	363,800千円

＜電力購入量＞

購入先	令和4年度	令和3年度(参考)
宇部市環境保全センター	618万kWh	557万kWh
卸電力取引所	534万kWh	524万kWh
中国電力(株)	230万kWh	231万kWh

＜収支決算状況＞

	令和4年度	令和3年度(参考)
売上高	461,817千円	397,441千円
当期純利益	56,697千円	60,309千円
純資産額	129,575千円	72,878千円
総資産額	212,693千円	158,552千円
1株当たりの当期純利益	56,697円	60,309円
(参考)宇部市電気料金抑制効果額	16,024千円	16,900千円

2. 令和4年度のその他事業活動

年月	事業活動
令和4年5月	令和4年度新川市まつり(協賛)
令和4年7月	第68回 宇部市花火大会(協賛)
令和4年8月	おのだ七夕まつり 2022(協賛)
令和4年11月～令和5年1月	TOKIWA ファンタジア 2022(協賛)
令和4年12月	まるごと COOL CHOICE(宇部市展示パネル共作)

3. 令和5～7年度の事業計画

長期化している世界的なインフレ（物価高騰）や令和6年から開始される容量市場制度の導入（容量抛出金の負担）など小売電気事業に係る不安定要素が多いことから、今後もしばらくは市公共施設に限った販売をメインに下記の取組を進める。

<小売電気事業>

- ・需給管理

ESS（株式会社エネルギー・ソリューション・アンド・サービス）への委託継続

- ・販売先

市公共施設：現時点の契約を継続しつつ、適宜、契約拡大を図る。

市内の国、県（公共的）施設：調査、検討する。

- ・調達先

市環境保全センター（ごみ焼却場）、卸電力取引所、中国電力の3カ所が基本

市内の再エネ及びR6稼働予定の山陽小野田市バイオマス発電の情報収集

<利益還元>

- ・子育て、教育への取組

大学等へ進学する子どもへの奨学金など

- ・まちの活性化への取組

文化、スポーツイベント等への市民招待

地域イベントへの協賛（花火大会、祭り等）など

**令和5年度
行財政改善委員会報告書**

**令和5年10月
宇部市行財政改善委員会**

目次

I 令和5年度行財政改善委員会の概要	2
1 設置目的	
2 具体的な取組	
3 令和5年度事務事業の見直し方針	
4 委員名簿	
5 開催状況	
II 令和5年度行財政改善委員会の対象事業	5
1 対象事業	
2 検討の視点	
III 対象事業に関する委員会意見	
1 ときわ公園のイベント充実／ときわ公園ブランド推進事業	6
2 地域ブランドの創出／うべ元気ブランド推進事業・地域ブランド推進事業	8
3 循環型社会の構築／ごみ減量推進事業	10
4 健康づくりの活性化／飛び地自治体連携ヘルスケアプロジェクト	12

令和5年度行財政改善委員会の概要

1 設置目的

外部からの多様な意見を取り入れることにより、より一層の事務事業の見直しを推進するため、学識経験者等で構成する民間主体の宇部市行財政改善委員会を置く。

※「宇部市行財政改善委員会設置要綱」第1条抜粋

2 具体的な取組

- 1 市が選定した対象事業について、外部の視点から事業内容に対するヒアリングを実施。
- 2 ヒアリングに基づき、対象事業の見直しの方向性等に関する意見を集約し、提言を行う。

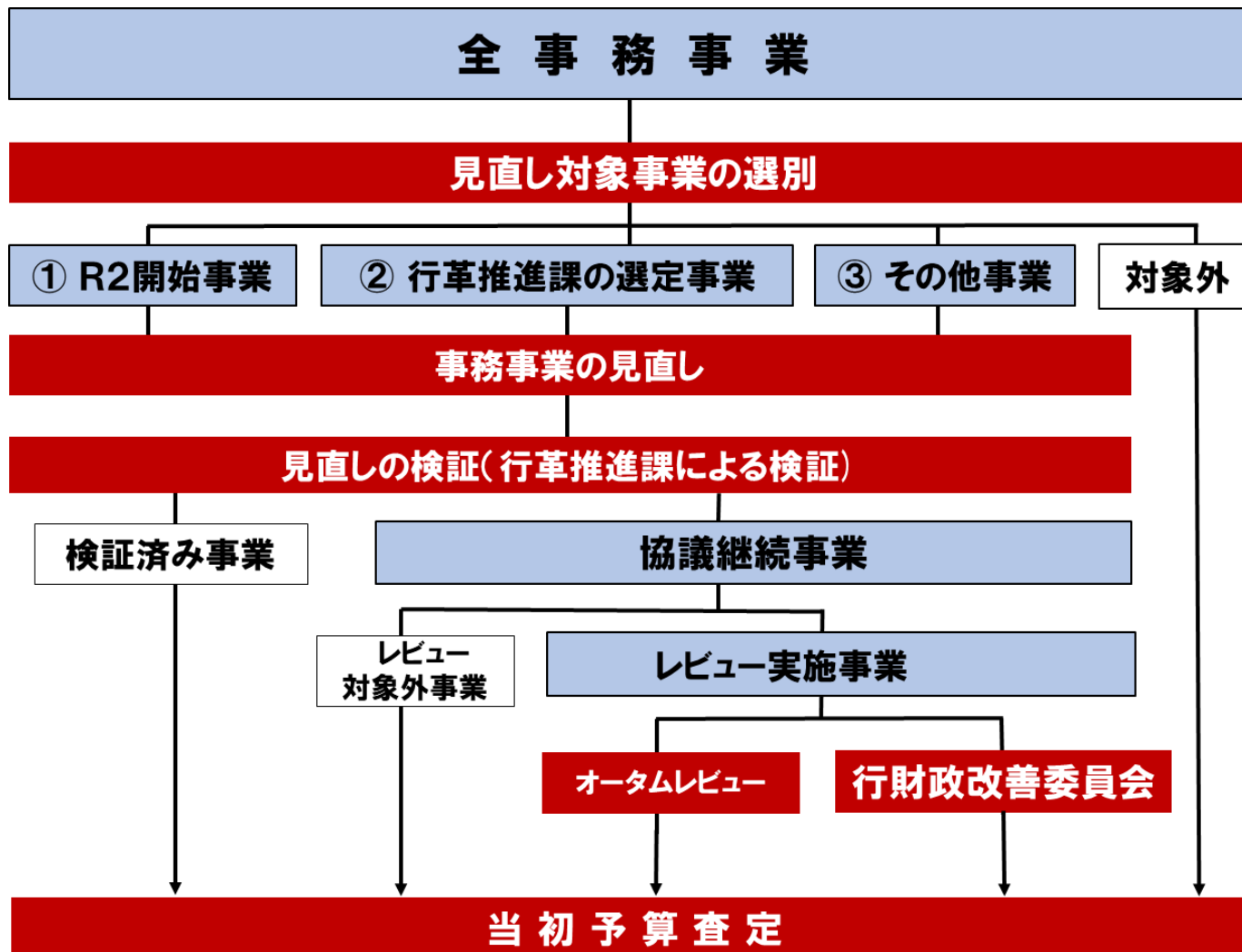
3 令和5年度事務事業の見直し方針

●ありたい姿を目指す未来志向の行財政改革

「限られた行政資源で最大の政策効果を発揮すること」を基本目標に、事業の必要性や効果等についてエビデンスに基づく自律的な点検・見直しを行うとともに、財政の持続性に留意したスクラップ&ビルド（政策効果を高めるための事業の取捨選択）を積極的に進める。

令和5年度行財政改善委員会の概要

[令和5年度事務事業の見直しのフロー]



令和5年度行財政改善委員会の概要

4 委員名簿

※委員委嘱期間 令和5年8月8日～令和6年3月31日

役職	氏名	所属等
委員長	林 里 織	国立大学法人 山口大学 大学研究推進機構 産学公連携・研究推進センター 准教授
副委員長	小村 有 紀	公立大学法人 下関市立大学 経済学部公共マネジメント学科 准教授
委員	五十崎 良	宇部則貞郵便局 局長
委員	岩本 浩 二	西中国信用金庫宇部支店 次長
委員	酒井 秀 毅	酒井税理士・行政書士事務所 税理士・行政書士
委員	藤村 裕	藤村裕司法書士事務所 司法書士

5 開催状況

回次	日時	内容
第1回	令和5年8月8日（火曜日） 午前10時～正午	委員長・副委員長の選出 対象事業の概要説明
第2回	令和5年8月22日（火曜日） 午後1時30分～午後4時	対象事業ヒアリング
第3回	令和5年10月2日（月曜日） 午前9時30分～正午	対象事業ヒアリング
第4回	令和5年10月17日（火曜日） 午後1時30分～午後3時30分	対象事業に対する委員会意見集約

令和5年度行財政改善委員会の対象事業

1 対象事業〔4施策5事業〕

No.	施策／事務事業名称	担当課
A事業	ときわ公園のイベント充実／ ときわ公園ブランド推進事業	ときわ公園課
B事業	地域ブランドの創出／ うべ元気ブランド推進事業・地域ブランド推進事業	地域ブランド推進課
C事業	循環型社会の構築／ ごみ減量推進事業	廃棄物対策課
D事業	健康づくりの活性化／ 飛び地自治体連携ヘルスケアプロジェクト	健康増進課

2 検討の視点

- 事業目的と事業内容の論理的つながりが合理的か。
- 目標や成果指標等がデータを基に評価検証できる体制になっているか。
- 事業内容がコストに見合うものか（事業費が適切か）。
- 事業主体として、行政が担うべきものか（民間等、多様な主体との共創は考えられないか）。
- 事業見直しの方向性としては、「拡大」、「現状維持」、「縮充」、「縮小」、「統合」、「廃止」、「見直し」など。

事業概要

ときわ公園の効率的・効果的な活性化と運営を図るため、年間を通じたイベントの実施や情報発信の強化等のソフト事業を実施している。

現状

- 「市民の憩いの場」と「貴重な観光資源」との2つの顔を持つときわ公園は、年間を通じた様々なイベントの実施により、令和元年度には年間入園者数が約78.3万人に達した。令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受け、54.8万人と大きく落ち込んだものの、現在では回復傾向にある。
- 令和4年3月に「ときわ公園活性化基本計画」を策定し、計画終期の令和8年度には公園の賑わいをコロナ前の状況まで取り戻し、年間入園者を80万人まで増加させることを目標としている。
- イベントの企画運営については、関係団体で構成する実行委員会形式で行っている。

委員会からみた課題

- イベント実施体制の有機的な連携と効率化
- 目的に応じた効果的なイベントの周知と集客

委員会意見

【方向性】

手法の見直し

【意見】

- イベントの効率的な実施体制や実効性のある集客対策を行うためには、**民間事業者のノウハウ**（公募設置管理制度:Park-PFIなど）を効果的に取り入れることが重要であり、**官民連携による総合的な公園運営の最適な方法**について検討していくべきである。また、持続可能な公園運営に向けて、経営的な視点を取り入れ、市民団体や企業など**多様な主体との連携を強化し、共創によって公園運営を支えていく仕組みの構築**が必要である。
- 民間活力の導入の際には、市において毎年**事業効果を検証する仕組みを構築**することが必要である。

事業概要

- うべ元気ブランド推進事業では、市の一次産品を活用した加工品の中から、優れた製品を「うべ元気ブランド」として認証を行い、販売促進や販路拡大等に対する支援を行っている。
- 地域ブランド推進事業では、市の知名度やイメージアップ、持続的な地域の活性化につながるような新たな地域ブランドづくりに取り組んでいる。

現状

- うべ元気ブランドは、制度の基準が限定的であるため、市を代表するような商品が認証されていないことや知名度がある事業者でも参入しにくい状況である。
- うべ元気ブランドは、認知度が必ずしも高くない。
- ネーミングやデザイン上の課題があり、効果的なPRにつながっていない。
- 宇部のブランド力の向上を目的に、食に焦点を絞った地域資源の発掘や磨き上げのヒアリング調査等を行っている。

委員会からみた課題

- うべ元気ブランド認証の目的と基準の明確化、ブランドとしての認知度向上
- うべ元気ブランド認証後の販売促進や販路拡大等のための支援の充実
- 地域資源の発掘や磨き上げに向けたヒアリング調査等の結果に対する分析強化

委員会意見

【方向性】

縮充・手法の見直し ※縮充・・・財源・規模を縮小しつつも、内容や機能を充実させること。

【意見】

- うべ元気ブランドは、**認証目的を明確にし、客観的な認証基準に見直す必要がある。**
- 県が実施している「やまぐちブランド」（ぶちうま！山口等）とも連携し、**PR活動など、相乗効果を図りながら、事業展開に取り組んでいく必要がある。**
- うべ元気ブランドの**認知度向上に向けた取組や認証後の事業者への支援に一層注力していくべきである。**
- 事業の効果的な推進のために、事業者へのヒアリング調査等の結果について、さらに分析を深めるなど、**事業の効果検証を十分に行うべきである。**

事業概要

資源の持続的かつ有効な活用や温室効果ガスの削減、ごみ処理経費の削減等を図るため、分別収集や資源物集団回収など、市民や事業者、関係団体と一体となって様々な3R（リユース・リデュース・リサイクル）施策を実施している。

現状

- 市民1人1日当たりのごみの排出量は、年々減少傾向にあり、県平均値と比べて低いが、全国平均値と比べると高い状況である。
- 令和3年度の収集ごみ（≒家庭ごみ）の排出量については、全国・県平均値に比べて低いが、直接搬入ごみ（≒事業系ごみ）については、全国・県平均値を大きく上回っている。
- 事業系ごみの減量に向けては、ごみを一定以上排出する事業所に対して、資源化・減量化計画書の提出や戸別訪問による指導啓発、事業者研修会の開催、施設搬入時の展開検査による指導などに取り組んでいる。

委員会からみた課題

- 直接搬入ごみの減量化
- ごみ減量意識の向上に対する取組強化

委員会意見

【方向性】

手法の見直し

【意見】

- 直接搬入ごみ(≡事業系ごみ)は全国・県の平均値と比較して高い値で推移しているため、**事業所等のごみ減量意識の向上に向けた支援体制**を整え、先進自治体の取組や県内他自治体の状況を踏まえ、**直接搬入ごみの減量施策をさらに進めていく必要がある。**
- 収集ごみ(≡家庭ごみ)の減量施策については、一定の効果が得られているが、引き続き、市民等のごみ減量意識の向上に向けた取組を進めていく必要がある。
- 今後は、**データを基に効果検証できる体制**を整えた上で、宇部市全体のごみ減量の目標達成に向けた**効果的な手法について検討**すべきである。

事業概要

市民の健康度を高め、健康寿命を延伸するとともに、医療費・介護給付費の抑制を図るため、健康管理システムを活用した「はつらつ健幸ポイント」の実施など、市民の自主的な健康づくりの促進及びその取組を習慣化できる環境づくりを推進している。

現状

- これまで様々な健康づくり事業に取り組む中で、健康無関心層の参加や科学的根拠に基づくアウトカム評価などの課題を抱えていたため、同様の課題を抱える他市町と連携したヘルスケアプロジェクトを令和元年度より開始した。
- 令和4年度は、参加者5,103人で、一人当たり17,392円の費用を要している。また、そのうち約4割を国交付金が占めている状況である。
- 令和3年度の間接評価では、一人当たり年間推計9.8万円の医療費・介護給付費の削減効果があり、また、参加者のうち、市の運動事業に参加したことがない人（健康無関心層）が8割を占めていた。

委員会からみた課題

- 費用対効果を踏まえた事業運営
- データの効果的な活用による事業検証

委員会意見

【方向性】

縮充・手法の見直し ※縮充・・・財源・規模を縮小しつつも、内容や機能を充実させること。

【意見】

- 健康無関心層へのアプローチや医療費・介護給付費の抑制効果が期待できる本事業は重要なものであるが、今後は、**費用を抑えた持続可能な事業の構築**が必要である。
- 県が類似事業(やまぐち健幸アプリ等)を実施しているが、その調査結果や事業内容の分析・検証が不十分であるため、**県事業との連携を検討すべき**である。
- 県と連携した事業を行う場合、あるいは、市独自事業を行う場合どちらであっても、事業の構築にあたっては、**データに基づき市民に対して説得力を持った取組**にする必要がある。