

**令和6年度予算主要事業の概要**  
**(事業別説明資料)**

**総務部**



## 目 次

防災アドバイザーの設置による地域防災力の向上 .....	3
防災行政無線のデジタル化 .....	4
公共交通事業者における運転手確保対策の支援 .....	5
L E D防犯灯の普及・定着の促進 .....	6
給与支給事務の包括的なアウトソーシング .....	7
書かない窓口サービスの導入 .....	8
業務の効率化に向けたアウトソーシング等の推進 .....	9
庁舎照明設備のL E D化 .....	12
公共施設マネジメントの推進 .....	13

注：タイトル末尾に\*印がある事業は所属ごとの概要資料のみに掲載しています（\*印がない事業は主要事業編から再掲となります）

## **新規** 防災アドバイザーの設置による地域防災力の向上

1 事業費（単位：千円）	【財源内訳】	【主な使途】
800	ふるさと納税	800 助成金
800		800

（前年度予算 0）

### 2 事業背景・目的

人口減少・高齢化の進行や自然災害の激甚化等に伴い、災害時における自助、共助、公助の強固な連携が益々必要とされる中、自主防災組織の責任者である区長の責任と負担が増加しており、いかに地域防災力を維持・向上していけるかが問われています。

こうしたことから、市では平成30年度より防災リーダー養成講座・防災士の養成に取り組むとともに、飛騨市防災士会を発足し、組織的な基盤を作ることで住民主体による地域防災力の強化を図ってきました。

しかし、防災士と地域防災の要である自主防災組織とのつなぎ・連携づくりが未だ十分ではなく、地域防災に貢献したい防災士の活躍の場、機会を提供することができていませんでした。

そこで、自主防災組織と意欲ある防災士をマッチングし、「防災アドバイザー」として自主防災組織を支える仕組みを構築し、区長等の負担軽減と防災士のモチベーション向上を図りながら、市の実情に見合った持続可能な地域防災の実現を目指します。

### 3 事業概要

#### ① 防災アドバイザー制度の構築に向けた研究会の開催（800千円）

専門家、自主防災組織、防災士会、行政等にて構成する研究会を発足し、防災アドバイザーの役割や目的、個々のアドバイザーの立場や任務等、全体的な仕組みを検討するとともに、継続的な知識・能力等のスキルアップのための「防災アドバイザー養成カリキュラム」を策定し、市独自の防災アドバイザー制度の構築を図ります。

#### ② 防災士と希望行政区のマッチング（防災士会活動助成金の内数）

区長会等を通じて防災アドバイザー制度の導入を希望する行政区を募り、当該行政区の要望・ニーズに応えるためにふさわしい防災士を飛騨市防災士会が紹介します。



## 【拡充】 防災行政無線のデジタル化

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
600,000	緊急防災・減災事業債 600,000	工事請負費 594,885 委託料 5,115
(前年度予算 13,000)		

### 2 事業背景・目的

防災行政無線は、災害や行政の情報を確実に市民に伝達するための手段として、平成12年に古川地区、平成19年以降に河合、宮川、神岡地区で順次整備され、これまで24年にわたって運用されてきました。

しかしながら、耐用年数の超過による設備の老朽化や無線設備・戸別受信機（防災ラジオ）の保守部品の入手困難等の問題化が顕在化してきており、また、総務省による電波法関係法令の改正に伴い、現在のアナログ方式からデジタル方式の防災行政無線に移行する必要があることから、令和4年度より基本構想や設計業務を段階的に進めており、令和6～7年度においてデジタル化整備工事を実施します。

### 3 事業概要

令和6年度は主に市役所・振興事務所などの放送設備改修や市内外に点在する無線中継局の改修など基幹設備の改修を重点に進め、令和7年度は戸別受信機の配布や試験放送などを実施し、2ヵ年での事業完了を目指します。

- 戸別受信機は、希望する世帯に対し1台を無償貸与します。また、専門業者が全世帯・市内事業所を訪問し設置するなど、きめ細かな対応ができるよう、令和6年度中に戸別受信機配布に係るマニュアルを整備します。
- より鮮明に遠くまで音声が届くように、屋外拡声子局（屋外スピーカー）の一部に高性能スピーカーを導入します。
- デジタル化に伴い、いつでも、どこでも情報が取得できるように防災アプリ等による情報伝達手段の複層化を行います。
- 導入後15年間の維持管理費を勘案した入札を行い、トータルコストを抑制します。



## **拡充** 公共交通事業者における運転手確保対策の支援

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
400	一般財源	400 補助金
(前年度予算 400)		400

### 2 事業背景・目的

全国的に進む高齢化やコロナ禍に起因する離職により、公共交通事業者（バス・タクシー会社）は深刻な運転手不足に直面し、事業そのものの存続が危ぶまれています。

市においても、運転手不足が更なるバス路線の充実の妨げになっていることや、特にコロナ禍以降、夜間のタクシー運行台数が確保できない状況が続き、飲食店の売上が落ち込むなど市内経済にも影響が及ぶ事態となっています。

このことから、これまで以上に幅広く人材を掘り起こすため、既存補助事業の支援対象を拡充し、運転手の確保を促進します。

### 3 事業概要

#### ①【新規】ドライバー再就職者に対する奨励金の交付（100千円）

大型運転免許または第二種運転免許を取得されている方が、市内交通事業者新たに採用され6ヶ月以上の勤務実績がある場合に、5万円/人の奨励金を交付します。

#### ②【新規】市内交通事業者が行う求人広告等に対する支援（100千円）

市内交通事業者が行う求人活動に係るパンフレット、チラシ、Webサイトの作成などの広告宣伝費用の一部を補助します（補助率：1回につき2/3以内・上限額50,000円）。

#### ③【拡充】第二種運転免許などの取得に対する支援（200千円）

従業員による第二種運転免許等の取得費用の支援制度について、19歳から二種・大型免許の取得が可能となる受験資格特例教習（※）の受講費用を対象に追加します。

対象者：従業員による二種免許等の取得費用の一部を負担する市内交通事業者

免許等：第一種（大型）、第二種（普通・中型・大型）、受験資格特例教習

補助率：1/2以内（上限額13～20万円）

※21歳・運転経歴3年以上の資格要件を、19歳・運転経歴1年以上に引下げるための特別な教習

## **拡充** LED防犯灯の普及・定着の促進

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
1,650	一般財源	1,650 補助金

(前年度予算 2,000)

### 2 事業背景・目的

防犯灯とは、夜間における通行者の安全確保や犯罪の未然防止を図るために屋外に設置される照明設備をいい、その維持管理は地元の行政区等により行われています。

市では、防犯灯の新設や維持管理に対する支援に加え、平成25年度から省エネ・省コスト化を目的とした防犯灯のLED化（従来型からの取替）に対する補助制度を開始し、現在までに市内防犯灯の約97%がLED化されています。

しかし、早期にLED化した地区などでは経年劣化による設備の更新時期を迎えており、LED灯の交換についても新たに補助対象に加えることで、地域の防犯力を維持・強化しつつ、より一層のLED防犯灯の普及・定着を促進します。

### 3 事業概要

#### ①【拡充】LED防犯灯の普及・定着に向けた支援（280千円）

蛍光灯などの従来型からLED灯への取替に対する補助を継続するとともに、既にLED化された防犯灯の更新を補助対象に加え、早期のLED化率100%達成を目指します。

〔補助額〕 1灯当たり7,000円（上限）

#### ②【継続】防犯灯の維持管理に対する支援（1,170千円）

行政区等が管理する防犯灯の維持管理費の一部を補助します。

〔補助額〕 1灯当たり年間300円

#### ③【継続】防犯灯の新設に対する支援（200千円）

行政区等が新たに設置するLED防犯灯の設置に要する費用の一部を補助します。

〔補助額〕 均等割と世帯割の合計額を補助

- ・均等割…事業費の1/5
- ・世帯割…事業費－均等割額－(世帯数×事業費の1/100)－1万円

## 【拡充】 給与支給事務の包括的なアウトソーシング

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
10,811	一般財源	10,811 委託料
(前年度予算	0)	

### 2 事業背景・目的

総務課人事給与係では、常勤職員約500名と会計年度任用職員約300名の給与支給事務を職員5名で担当しており、その膨大な事務量から常に時間外勤務が必要な状況が続いています。加えて、年末調整やボーナスなど業務が集中する時期には負担が一層増加し、給与支給事務以外の業務にも影響を及ぼしています。

こうした状況を改善するため、給与支給に関するノウハウを有し、業務に携わるスタッフの確保体制にも優れた外部機関に事務処理を全面的に委託することで、効率的かつ安定的な給与支給事務体制を確立するとともに、職員が人材採用・育成などの重要な業務に注力できる環境を整えます。

### 3 事業概要

市が使用している給与システムの提供元である岐阜県市町村行政情報センターの「総務事務BPO (Business Process Outsourcing) サービス」を導入し、給与支給に関する定型的な業務を包括的に外部委託します。

(委託業務の主な内容)

- ・通勤手当、住居手当、扶養手当、児童手当の申請受付・登録作業
- ・受付した各種申請や特殊勤務手当、時間外手当の給与システムへの登録
- ・給与の計算、口座振込データの作成、給与明細の発行
- ・健康保険・雇用保険の加入脱退手続き、傷病手当など療養に関する申請の受付
- ・住民税異動連絡、職員への税額通知書の配布
- ・年末調整の書類作成、配布、回収、計算
- ・源泉徴収票の作成



担当課：総務部総務課 (☎0577-73-7461) 予算書：P. 49

## 新規 書かない窓口サービスの導入

<b>1 事業費</b> (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
27,374	国庫支出金 13,687 一般財源 13,687	委託料 24,041 使用料 3,333
(前年度予算 0)		

### 2 事業背景・目的

デジタル技術の進展を受け「書かない窓口」と呼ばれるサービスが全国の自治体に広まっています。このサービスでは、来庁者が申請書に記入せずに、各種証明書の発行や住民異動届などの手続きを行うことができ、市民と職員双方の負担軽減に加え、業務の効率化や適正化にもつながることが期待されています。

令和5年度に職員を来庁者役として行った窓口体験調査によれば、要介護者がいる家庭の転入手続きモデルでは、記入した申請書が23枚、窓口の移動が11ヶ所、全体の所要時間は3時間以上にも及び、来庁者に大きな負担をかけている実態が明らかとなりました。

このため、本市においても「書かない窓口サービス」を導入し、市民の利便性や満足度の向上を目指します。

### 3 事業概要

必要な手続き内容のガイドや申請書類の自動作成機能を備えた窓口支援システムを導入し、本庁市民保健課の住民窓口において、令和6年秋頃を目途に「書かない窓口」サービスの提供を開始します。これにより、各種手続きにかかる時間と労力がこれまでの半程度に軽減される見込みです。

#### ○手続きナビゲーション機能

転入や転出、おくやみなどの来庁者の目的に応じて、必要な関連手続きを自動でリストアップして案内・受付する機能。その方に必要な手続きを市から漏れなく提示することができる。

手続き	システム導入前		システム導入後	
	記入回数	時間	記入回数	時間
住民票発行	5回	5分	1回	2分
おくやみ手続き	29回	79分	8回	50分

●窓口体験調査の結果から算出した、申請書への記入回数及び手続きにかかる時間の削減見込み。

#### ○申請書作成支援機能

マイナンバーカード等の本人確認書類を読み取り、必要な申請書類を自動で作成する機能。複数の申請書類への記入作業とその時間を大幅に削減することができる。

担当課：総務部総務課（☎0577-73-7462） 予算書：P.59



## 【拡充】 業務の効率化に向けたアウトソーシング等の推進

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】		【主な使途】	
36,215	県支出金	2,126	委託料	26,124
	一般財源	34,089	使用料	4,736
(前年度予算 6,377)			その他	5,355

### 2 事業背景・目的

地域の人口減少・高齢化に伴い、市役所でも今後ますます人的資源の制約が想定される中で、安定した行政サービスを継続的に提供していくためには、職員が働きやすい職場環境を整えるとともに、複雑多様化する行政ニーズの中で本当に必要な業務等を見定めた上で、その内容やプロセスについても可能な限り効率化することが求められます。

市は令和5年3月に「飛騨市業務効率化推進計画」を策定し、アウトソーシング(※)や事務改善を積極的に推進していく方針を掲げており、これらを着実に実行に移していくことで、あんきなふるさと飛騨市をつくるための礎である『持続可能な飛騨市役所』の実現を目指します。

※市が行っている業務の一部または全部の遂行を民間企業等に委ねること

### 3 事業概要

#### ①【新規】会計年度任用職員に係る人事労務システムの導入(9,596千円)

会計年度任用職員の出勤簿等は紙媒体で管理していることに加え、法改正等により勤怠労務管理が複雑化し、事務処理に膨大な時間を費やしていることから、専用の人事労務システムを導入します。



#### ②【新規】パソコン等設定・修繕等のアウトソーシング(1,716千円)

突発的に発生する業務用パソコン等のトラブルや問い合わせ対応が担当職員の大きな負担となっていることから、外部の専門事業者への委託により緊急性の低い案件を集中的に対応します。



#### ③【新規】職員名札のICカード化(948千円)

職員の名札をICカード化し、通用口の開錠や勤怠管理、事務機器の操作認証などに利用することで、様々な場面における効率化とセキュリティ向上を図ります。

#### ④【新規】繁忙期における補助要員の確保(500千円)

市税賦課業務の繁忙期における軽易な事務作業を外部に委託し、担当職員のマンパワーを集中させることで適正・公平な課税を徹底します。

**⑤【新規】家屋調査における評価図面作成等のアウトソーシング（500千円）**

固定資産税家屋評価のための現地調査及び図面作成の一部を外部の専門家に委託し、職員負担の軽減と正確な課税資料の作成を行います。

**⑥【新規】債権回収に係る預金調査システムの導入（425千円）**

滞納者に関する金融機関への財産調査依頼に際し、多くの紙文書と回答期間を要していることから、オンラインでの照会・回答が可能な預金調査システムを導入します。

**⑦【新規】火葬予約システムの導入（1,100千円）**

オンラインで火葬場の空き状況の確認や予約ができる専用システムを導入し、市を経由することなく、葬儀業者と火葬業者との間での円滑な利用調整を図ります。



**⑧【新規】旅券申請システムの導入（215千円）**

パスポートの更新（切替申請）手続きをオンラインで行うことができる環境を整備し、申請者に市役所窓口へ出向いていただく回数の軽減を図ります。

**⑨【新規】除雪管理システム導入（ゼロ予算）**

道路等の除雪委託料の精算には除雪車両の運行記録計（チャート紙）の提出・点検が必要となり、除雪業者と市の双方に大きな事務負担が生じていることから、除雪作業の状況やその根拠資料がオンラインで確認できる除雪管理システムを試行導入し、本格運用に向けた検証を行います。

**⑩【改善】占用管理システム導入パソコンの変更等（1,800千円）**

道路等の占用管理を行うシステムを、担当職員のパソコンから課内で共用利用しているパソコン内での運用に移行し、担当者不在時における事務の遅滞を防ぎます。

**⑪【拡充】公民館管理業務のアウトソーシング（16,137千円）**

公民館の管理人（会計年度任用職員）に関する勤怠管理や給与事務、夜間・休日における正職員による代替勤務などの負担を軽減するため、新たに古川町公民館及び神岡町公民館の管理業務について外部委託します。



**⑫【新規】スポーツ施設等に係る鍵管理業務のアウトソーシング（512千円）**

古川町内のスポーツ施設等の鍵の管理場所が一定ではなく、利用者の混乱を招いていることから、管理場所を古川町トレーニングセンターに一元化するとともに、鍵の貸し出し及び返却業務を委託します。

**⑬【新規】公共料金明細事前通知サービスの導入（1,021千円）**

各課における電話料金や上下水道料金の支払事務に係る伝票処理の負担を軽減するとともに、人為的ミスによる支払遅延を防止するため、会計事務局で一括して口座振替による支払手続きを行える公共料金明細事前通知サービスを導入します。

#### ⑭【新規】河合・宮川振興事務所における宿日直業務の廃止（1,745千円）

河合・宮川振興事務所の宿日直業務は、主に地域出身・在住の職員（会計年度任用職員含む）が担当していますが、職員数の減少に伴う頻回化や会計年度任用職員の人員確保などの問題が生じていることから、緊急時の体制や公共施設の鍵の受け渡し等の機能を維持することで地域住民の利便性を確保しつつ、業務内容や庁内セキュリティの見直しにより、段階的に宿日直業務を廃止します。

担当課：①②③ 総務部総務課	(☎0577-73-7461) 予算書：P. 48
④⑤⑥ 総務部税務課	(☎0577-73-3742) 予算書：P. 63
⑦⑧ 市民福祉部市民保健課	(☎0577-73-7464) 予算書：P. 65
⑨⑩ 基盤整備部建設課	(☎0577-73-3936) 予算書：P. 116
⑪ 教育委員会事務局生涯学習課	(☎0577-73-7495) 予算書：P. 138
⑫ 教育委員会事務局スポーツ振興課	(☎0577-62-8030) 予算書：P. 144
⑬ 会計事務局会計係	(☎0577-62-8900) 予算書：P. 51
⑭ 河合振興事務所地域振興課	(☎0577-65-2221) 予算書：P. 56
⑭ 宮川振興事務所地域振興課	(☎0577-63-2311) 予算書：P. 58

## 拡充 庁舎照明設備のLED化

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
21,554	脱炭素化推進事業債 19,300 一般財源 2,254	工事請負費 21,554
(前年度予算 17,400)		

### 2 事業背景・目的

近年、地球温暖化が原因とみられる気候変動の影響により、世界各地で記録的な猛暑や豪雨などが頻発しています。そのような中、市では、文化が薫る、活力とやすらぎのまちを目指し、美しい自然と伝統文化を次世代に引き継ぎ持続可能なまちづくりを進めるため、脱炭素社会の実現に向けた国際社会の一員として、市民・事業者・行政が連携し地球温暖化対策に取り組み、2050年までに本市の二酸化炭素排出量実質ゼロ（ゼロカーボンシティ）をめざすことを宣言しました。このゼロカーボンシティへの取り組みの一つに施設のLED化があります。

従来の庁舎の照明は蛍光灯が主流ですが、LEDへの転換により二酸化炭素の排出量が削減できることや、蛍光管の生産縮小により入手困難となることへの危惧、さらには夏季、冬季の電力需給ひっ迫に伴う節電対策も喫緊の課題であることから、市の庁舎の蛍光灯を順次LEDへ転換します。

### 3 事業概要

令和6年度は神岡振興事務所のLEDへの転換工事を実施し、その後も順次整備を進めることで投資費用の平準化を図ります。

○各庁舎の整備状況（予定）

- ・市役所本庁舎（令和5年度整備済み）
- ・市役所西庁舎（令和7年度以降予定）
- ・河合振興事務所（令和7年度以降予定）
- ・宮川振興事務所（平成28年度新築時整備済み）



※庁舎以外の施設（ハートピア古川や消防署など）については、それぞれの施設の実情に応じて計画の上、LEDへの転換を進めていきます。

○整備による効果（市役所本庁舎の例）

令和5年12月実績（対前年同期比） 電力使用量：△7,476kWh（25%削減）

※ただし、気温による空調使用の増減など他の要因も含まれます。

担当課：総務部管財課（☎0577-73-3741） 予算書：P.54

## 拡充 公共施設マネジメントの推進

1 事業費 (単位：千円)	【財源内訳】	【主な使途】
ゼロ予算	—	—
(前年度予算 0)		

### 2 事業背景・目的

市では、公共施設の適切な配置、改修及び更新等を行い、財政負担の平準化を図りながら、公共施設を最適な状態で持続するため、公共施設等総合管理計画及び公共施設個別施設計画を策定しています。この計画に基づいた公共施設の維持修繕には今後毎年8.4億円程度必要なことが判明し、近年の予算実績と比較すると毎年3～4億円が不足することとなります。

施設の修繕を限られた財源の中で全て実施することが難しい状況にあることから、公共施設を財源とのバランスを取りながら維持していくためには、施設の総量を削減していくことが必要であり課題となっています。

### 3 事業概要

市有施設の総量の現状と30年後に目標とすべき理想形には大きな乖離があり、その差を埋めるには、まず職員全員がその現状を理解したうえで、市民にもその必要性和意義を共有していただき、時には痛みを伴う改革が必要となることから、令和6年度には休止、廃止、取壊しの候補リストを作成し、行政と市民の共通認識として公共施設の総量削減を推進します。

また、公共施設マネジメントの一環として、施設の不具合箇所を早期に発見することで、維持修繕費用の低減につなげることが重要です。令和5年度には、担当者による定期点検を標準化し誰でも軽易に実施できるようにするための「建物維持管理マニュアル」を作成しており、施設担当者への説明普及を行うことで、今後の公共施設マネジメントの推進につなげます。



担当課：総務部管財課 (☎0577-73-3741)