

会 議 録

会 議 の 名 称	令和7年度第1回上尾市行政改革推進委員会		
開 催 日 時	令和7年8月18日(月) 14:00~15:20		
開 催 場 所	庁議室		
議長(委員長・会長)氏名	委員長 井上 繁		
出席者(委員)氏名	井上 繁、三井田 晴宏、市村 英一、富永 吉昌、矢島 由美子、井上 和人、土屋 佳子、山田 ひとみ		
欠席者(委員)氏名	宮川 英子、矢内 孝司		
事務局(庶務担当)	行政経営部長 堀部 弘幸、同次長 本郷 美代子、 行政経営課長 角田 広高、同主幹 福島 雅也、同主任 中澤 大樹、 同主任 柳澤 智毅		
会 議 事 項	1 議 題	2 会 議 結 果	
	(1) 第9次上尾市行政改革プランの進捗管理について	報告・説明と質疑応答	
	(2) 第9次上尾市行政改革プランの達成状況について	報告・説明と質疑応答	
	(3) 第10次上尾市行政改革プラン(素案)について	報告・説明と質疑応答	
	(4) そ の 他	報告・説明と質疑応答	
議 事 の 経 過	別紙のとおり	傍 聴 者	1 人
会 議 資 料	別紙のとおり		
議事のでん末・概要に相違なきことを証するため、ここに署名する。 令和 7 年 9 月 25 日 議長(委員長・会長)の署名 <u>井上 繁</u> 議長に代わる者の署名 _____ (議長が欠けたときのみ)			

議 事 の 経 過

司会 (行政経営部次長)	●令和7年度第1回上尾市行政改革推進委員会 定刻になりましたので、ただ今より「令和7年度第1回上尾市行政改革推進委員会」を開会いたします。 私は、司会進行を務めさせていただきます 行政経営部次長の本郷と申します。よろしくお願いいたします。 それでは、会議に入らせていただきます。 本日の委員会では8名の委員さんに出席いただいております。 条例第6条第2項に規定された定足数である委員の過半数の出席がございますので、会議が有効に成立していることをご報告いたします。 本日は、「第9次上尾市行政改革プランの進捗管理について」、「第9次上尾市行政改革プランの達成状況について」、「第10次上尾市行政改革プラン（素案）について」それぞれご報告及びご説明し、ご意見を賜りたいと考えております。 それでは、まず、上尾市行政改革プラン（案）につきまして、上尾市行政改革推進委員会への諮問を行います。畠山市長から、井上委員長へ諮問書をお渡しします。
	畠山市長 — 井上委員長へ諮問書を手渡し —
司会 (行政経営部次長)	続きまして、畠山市長からご挨拶を賜りたいと存じます。それでは、畠山市長よろしくお願いいたします。
畠山市長	— 市長挨拶 —
司会 (行政経営部次長)	ありがとうございました。続きまして、井上委員長から一言、ご挨拶をお願いいたします。
井上 繁委員長	— 委員長挨拶 —
司会 (行政経営部次長)	ありがとうございました。 申し訳ありませんが、市長は次の公務のため、ここで退席させていただきます。 【市長退席】
	それでは、ここからは条例第5条第2項の規程に基づき、井上委員長に会議の進行をお願いいたします。 委員長、よろしくお願いいたします。 それでは、議事の進行を務めさせていただきます。 次第の3「会議の公開について」事務局より説明をお願いいたします。 角田課長。

事務局 (行政経営課長)	本委員会につきましては、「審議会等の会議の公開に関する指針」に従いまして、同指針策定後の初めての委員会において「原則公開」ということで採決されておりますことをご報告させていただきます。
井上 繁委員長	それでは、事務局に確認します。本日、傍聴を希望される方はいらっしゃいますか。
事務局 (行政経営課長)	はい。傍聴者が1名いらっしゃいます。
井上 繁委員長	ただ今から傍聴者に入場していただきます。事務局は、傍聴者を入場させてください。
	【傍聴者入場】 議事に入ります前に、傍聴者に傍聴上の留意事項について申し上げます。先ほど事務局よりお配りいたしました「傍聴要領」をよくお読みいただき、遵守してください。また、「傍聴要領」に反する行為をした場合は、退場していただくことになる場合がありますのでご注意ください。 それでは、次第に基づいて議事を進めてまいります。次第の4「議題」の(1)「第9次上尾市行政改革プランの進捗管理について」事務局より説明をお願いします。 角田課長。
事務局 (行政経営課長)	それでは説明させていただきます。説明の前に、本日の会議で使用する資料につきまして、改めて確認させていただきたいと存じます。 最初に次第でございます。そして資料1「上尾市行政改革プラン進捗管理シート一覧」、資料2「第9次行政改革実施計画の達成状況（総括）」、資料3「次期（第10次）行政改革プランについて」、資料4「第10次行革プランの取組項目一覧（案）」、資料5「第10次行政改革大綱（案）」、資料6「会議スケジュール（案）」、以上でございます。お手元がない方はいらっしゃいますでしょうか。 それでは説明に移らせていただきます。 今年度は現在の第9次行政改革プランの最終年度でございまして、また来年度からの次期第10次行政改革プランを策定する大事な1年となりますのでどうぞよろしくお願いいたします。 それではまず資料1をご説明いたします。現在進行中の第9次上尾市行政改革プランの進捗状況について、資料1の1番目でございますけれども、これは23ある取組項目の令和6年度の実績につきまして、担当課に照会した結果をまとめたものでございます。全ての項目の令和6年度の進捗状況と、令和3年度から6年度までの4年間の効果額を記載しております。 項目15の「市税等の収納対策」の令和5年度の効果額に誤りがあったため赤字で修正しております。詳細は後ほど個別の項目の中でご説明いたします。

現時点におきまして、令和 6 年度の取り組みによる合計の効果額は 1 億 7,615 万 2,000 円、4 年間の効果額としては 7 億 8,002 万 6,000 円となっています。

項目の名称のすぐ右の列に、令和 6 年度時点での進捗状況を記載しております。この進捗状況は、各項目の改革戦略（取組内容）または令和 6 年度実施内容、実施予定を照らし合わせて判断し、「完了」が 6 項目、「順調」が 14 項目、「一部遅れ」が 3 項目となっております。

それでは次のページをご覧ください。

項目ごとの進捗管理シートは左側に各年度の実施予定、右側に実施結果等を記載しております。さらに昨年度に報告した内容から実施予定等を修正、あるいは見直しを行ったものは赤字にしております。

今回は時間も限られておりますことから、令和 6 年度に進捗状況が完了あるいは一部遅れとなっている項目につきまして、また修正があった項目について説明いたします。

それでは項目 6 番の「効率的な土日開庁の実現」でございます。ページ番号が振ってありますけど、14 ページよろしいでしょうか。右側ですね、令和 6 年度実施内容の結果をご覧ください。令和 6 年 10 月から保育課の土曜開庁を終了するとともに、その他の対象となる 11 所属と 2 つの出張所の土曜開庁日を第 2・第 4 土曜日として、土日開庁の見直しを行いましたので、「完了」としております。

続きまして 20 ページをお願いいたします。「小学校給食調理業務の委託化」でございます。令和 6 年度の右側の令和 6 年度実施内容結果をご覧ください。委託につきまして令和 6 年度の予定では、委託規模、委託内容について関係各課と検討を行うこととしておりましたが、民間委託業者から見積もりを聴取して、コストシミュレーションを実施したものの、関係各課との検討までには至らなかったため、「一部遅れ」としております。

続きまして 22 ページをお願いいたします。こちらは「保育所給食調理業務の委託化」でございます。右側の令和 6 年度の実施結果をご覧ください。担当課におきまして、調理員が退職する時期を確認し、人数のシミュレーションを行い、複数人が退職する年度の特定を行った上で、委託検討する優先順位の高い保育所をいくつか選定しました。人数のシミュレーションの結果、令和の令和 9 年度まで人員が不足しないことがわかり、また退職者が発生したときに、正規職員で補充した場合の経費と委託化のコストを比較した結果、令和 30 年度までは、直営の方が、費用負担が少ないということがわかりましたことから、現時点では委託化を行わないこととし、必要に応じて見直すこととしました。委託化について、ひとまず検討を終えましたところから、「完了」としております。

続きまして 30 ページをお願いいたします。「図書館業務のさらなる委託化」でございます。令和 6 年度の実施結果をご覧ください。令和 6 年 8 月の上尾市図書館本館更新方針の策定に伴いまして、PFI 導入の可能性を検討した結果、図書館方針については事業規模が小さいことや収益性が見込めないことにより、市場性がないことなどが確認できたため、現時点では民間活力の導入を行わないこととしました。民間活力の活用について、ひとまず検討終了しましたことから、「完了」としております。

続きまして 33 ページをお願いいたします。右側の令和 5 年度の実施結果

	の下にある効果削減等の額の算定方法をご覧ください。こちら、令和 5 年度の税の効果額について修正がございます。4,636 万円となっておりますが、これを 1 億 3,576 万 8,000 円に修正し、それに伴いまして、こちらの項目の全体の効果額も 1 億 5,114 万 4,000 円に修正しました。 続いて 34 ページの右側、令和 6 年度の実施結果をご覧ください。税、下水道使用料については目標を上回ることができましたが、保育料、介護保険料、後期高齢者医療保険料については、各課でそれぞれ取り組みを行ったものの、目標を達成することができなかったため、「一部遅れ」としております。 続きまして、46 ページをお願いいたします。「国民健康保険特別会計繰出金の繰り出し基準内の抑制」でございます。令和 6 年度の実施結果をご覧ください。税率等の改定や特定健診、特定保健指導などの保険事業、適正受診・適正服用などの医療費適正化事業などに取り組みまして、基準外繰出金は、前年度より減少したものの、基準値となっている平和平成 28 年度から令和 2 年度までの平均値を上回ったため「一部遅れ」となっております。 最後の 54 ページをお願いいたします。項目の 23 番「柔軟な職員配置」でございます。こちら右側、令和 6 年度実施結果をご覧ください。令和 4 年度の業務量調査で洗い出しを行いました課題について、改善策を実施するとともに、訪問先での相談内容等を記録する際、デジタル機器を活用する改善策について、他課にも水平展開を行いました。また、職員の応援体制の整備等、柔軟な職員配置の方法として、職員が所属外の業務に一時的に従事することができる環境を整備することにより、職員の能力、業務量の平準化、および組織力強化等を図る所属外業務従事支援制度を構築し、試行を開始しました。柔軟な職員配置による応援体制をひとまず整理したため、「完了」としております。 資料 1 の説明は以上でございます。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。 皆さん今開いていると思いますので、54 ページの真ん中あたりの上から二つ目の四角ですね。令和 6 年度実施内容の結果の下から 2 行目あたりで、所属外業務従事支援制度（20%ルール）を構築し、施行したとありますが、この 20%ルールについて説明していただけますか。
事務局 (行政経営課長)	こちらは職員が自らの意思で自分の所属外の業務に一時的に従事することができる環境を整備することで、職員の能力向上、職員間の交流の活性化、業務量の平準化および組織力の強化等を図り、もって市民サービスの向上に寄与することを目的としております。20%ルールは、職員が所属長の許可を得た上で、自分の所属以外の業務に従事することを可能とするものですが、従事できる時間が 1 ヶ月の所定労働時間の 20%以内にするという条件を定めておりますので、20%ルールというような形で書いているものでございます。
井上 繁委員長	一つ質問があります。今、自分の意思でというふうに説明されましたが、自分の意思というのはどういう意味かということです。つまり、自分の意にそぐわないということがあった場合には、断ることができるのか否か。

	いかがでしょうか。
事務局 (行政経営課長)	基本的にこちらの制度につきましては、まず職員を必要とする部署が、今こういう業務に対して職員を求めていますということを募集した上で、それに対して応募するという形を原則取っております。 そこで本人の意思とその所属の関係で、可能であれば20%の範囲内で従事するという制度でございます。
井上 繁委員長	つまり指名みたいな、自分の意にそぐわないけれども、上司から言われて、そこへ臨時でも何でも手助けせざるを得ないということではないのですか。
事務局 (行政経営課長)	過去の経験者を指名して、その人をお願いできないかという話はございますが、その場合でもあくまで本人の同意とかそういうものがなければ、当然できないことになります。
井上 繁委員長	ありがとうございました。他にご質問いかがでしょうか。
市村委員	7・8ページの「テレワーク推進のための環境整備」も終了したということで、その事例として、最初は11台で運用しています、その後は8台で運用していますと。要するに導入することが目的なので、「完了」は良かったのですが、その後、市の業務としてテレワークは継続されているだろうとは思いますが、職員を増やさずに維持してきましたと言っている中で、業務改善の中にどの程度テレワークに行政的な効果があるのか、もし何かわかるようでしたら。
井上 繁委員長	角田課長。
事務局 (行政経営課長)	結果としては、環境を整備したということで完了とさせていただいておりますが、やはり今委員さんからお話があったように、実際にはテレワークするとなると、当然市役所の窓口の部署だとなかなか難しいところがございます。内部管理のようなところでしたら、テレワークというのは可能ですけれども、そういったところで市役所の場合においては、環境を整備したもののどうやってこれをさらに活用してもらうかと言われると、まだ様々な課題があると考えております。 ただ当然のことながら、テレワークができる環境を整備しているということを、庁内には周知していないと、まず環境を整えたのに、活用されないということも、もったいない話でございますので、そういったところは今後やっていかなければいけないのかなというふうに思っています。
井上 繁委員長	ありがとうございました。他いかがでしょうか。 それでは次の議題をお願いいたします。
事務局 (行政経営課長)	続きまして議題2「第9次上尾市行政改革プランの達成状況について」、資料2「第9次行政改革実施計画の達成状況（総括）」でご説明させていただきます。

こちらの資料は、現在の第9次行政改革で実施しております23の取組項目について、推進期間の5年間における達成状況の見込みを踏まえ、総括した資料でございます。

詳しくは資料3の方で説明しますが、行政改革プランにつきましては、来年度、令和8年度からの第10次となる新たなプラン策定する予定でございます。現在のプランの取組結果をもとに、改めて検討した上で次期プランへの継続の可否についても併せて記載をしております。

次期プランへの継続の可否に係る基本的な考えとしましては、今回の第9次プランの5年間で完了したもの、あるいは完了の見込みのものは継続しない。引き続き取り組んでいくべき内容であっても、個別に計画や方針が策定されて、方向性が定まっている場合は継続しないと考え方を整理してございます。

資料2の右から2列目の10次への継続の欄が横線（－）になっている項目につきましては、次期プランでは引き継がない項目、丸（○）となっている項目は、次期プランでも引き継いで取り組みを進めていく項目でございます。

一番右の理由の欄は、継続の可否の理由を示したものでございます。

なお右から3列目の計画期間における進捗状況の欄でございますけれども、令和7年度の見込みも踏まえた5年間の総括として記載しているため、資料1の令和6年度の進捗状況とは異なっているところがあることをご承知おきください。それでは時間も限られておりますので、「完了」と「完了見込み」を除く項目についてご説明いたします。

まず、項目番号1「新たなデジタルツールの活用」でございます。こちらは取組内容であった上尾市ICT化推進計画を策定し、順調に取組みが進んでおりますけれども、業務や手続きのさらなるデジタル化を図るため、次期プランでも継続することを考えております。先ほど改革すべき事業や内容であっても、個別に策定している計画や方針に沿って進めていく場合は、次期プランの対象から除くこととご説明しましたが、ICT化につきましては、近年、国が示す行政改革の中心的な取り組みとしてデジタル技術を活用したサービス向上や効率化を掲げており、その内容を含めた計画とする必要があることから、本項目につきましても、次期プランで継続することを考えております。

項目番号2「ペーパーレス化の推進」でございます。こちらでも電子決済システムの導入やコピー機の撤去等によりまして、一定のペーパーレスの成果を上げておりますが、電子決裁の対象となっていない文書、例えば契約事務の起工起案、支出負担行為票といった、ペーパーレス化についてまだ検討を進めていく必要があるため、次期プランでも継続することを考えております。

項目番号8「転用可能教室の活用」、こちらは放課後児童クラブにつきましては今年3月に策定した上尾市学童保育所整備計画に基づき整備を進めていくということになりますので、次期プランには継続しないこととしております。

項目番号9「小学校給食調理業務委託」、こちらは現段階での進捗状況は「一部遅れ」となっておりますが、今年1月に策定した上尾市学校給食施設基本計画において同計画の事業化に向け、委託についても検討していくこととしているため、次期プランには継続しないこととしております。

	項目番号 15「市税等の収納対策」でございます。こちらは電子マネーによる多くの拡充など、新たな納税チャネルを整備したことから、個別に今後推進し、次期プランには継続しないこととしております。 項目番号 16「企業版ふるさと納税の推進」でございます。こちらは次期プランに税外収入の更なる確保という項目を予定しており、その中で他の税外収入とともに取り組みを進めていくことを考えておりますため、単独の項目としては、次期プランには継続しないこととしております。 項目番号 17「企業立地の推進および新たな行政サービスの創設による歳入増と歳出減への取組」でございます。こちらでも企業立地の推進や私有財産の有効活用等につきましては、個別計画等により推進することとし、また新たな歳入確保の取り組みは、先ほどの企業版ふるさと納税と同様に次期プランの予定項目である、税外収入の更なる確保の中で取り組みを進めることを考えておりますため、単独の項目としては、次期プランには継続しないこととしております。 最後、項目番号 18 から 21「市債残高の適正管理」から「給与の適正化」まででございます。こちらは市の財政制度、国民健康保険制度、公共下水道事業制度の給与制度全体の枠組みの中で、それぞれ取り組んでいく要素が大きく行政改革の項目として扱うに大きいため、次期プランには継続しないこととしております。 このように令和 7 年度の見込みを踏まえた、取組推進期間の 5 年間の総括を行った結果、現在の 23 項目の内、2 項目を次期プランに引き継ぐことを考えております。説明は以上でございます。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。ご質問等、よろしいでしょうかね。次へ進みますが、もしさかのぼって、ご意見、質問等がある場合には、おっしゃっていただければそれで結構でございます。 それでは次、議題の 3 番目へ移りたいと思います。「第 10 次上尾市行政改革プラン（素案）について」ということでございます。 角田課長。
事務局 （行政経営課長）	それでは資料 3「第 10 次行政改革プラン（素案）について」をご覧ください。こちらの資料では、次期プランの策定にあたっての基本的な事項を説明しております。 これまで本市では国からの指針等を参考に、行政改革プランの策定を行ってまいりました。具体的な取り組みといたしましては、一つ前の第 8 次行政改革では、手数料・使用料の見直しやプロジェクトチーム等の見直しなどを実施し、現在の第 9 次行政改革では、新たなデジタルツールによるオンライン申請の実現や、新たな土日開庁業務の実現をするなど、取り組みの効果額を含め、一定の成果を上げてきたと考えております。 しかしながら、本市を取り巻く状況として、人口面では少子高齢化の進行と、それに伴って生産年齢人口が減少しておりまして、財政面でも今後市税の大幅な増収を見込むことが難しい一方で、医療費や施設の老朽化に伴う修繕や更新等にかかる費用等の増加が予測されております。 また、職員数につきましても、平成 8 年度のピーク時から平成 28 年度までに 330 人以上が減少し、その後は横ばいとなっております。 このように行政サービスを提供するための経営資源が制約され、今後も

厳しい状況が続くことを踏まえ、引き続き持続可能な行政運営を目指して、さらなる行政改革に取り組む必要がございます。

そのため、今後の行政改革の指針として、今年度で終了します第9次に引き続く新たな行政改革プランを策定して、全庁を挙げて改革に取り組む必要がございます。

次期プランはこれからの時代を見据えて、資料に記載した3つの基本方針を掲げ、行政改革をより実効性のあるものとしたいと考えております。

資料3の1ページ目の下の方をご覧くださいませでしょうか。

まず基本方針1「社会の変化に対応した市民サービスの向上」でございます。こちらは進歩が著しいICT技術等を活用することで、窓口サービスの向上を図るとともに、新たな発想・工夫に基づく取り組みの推進により、市民生活の様々な場面において、各種サービスの充実を図り、多様化する市民ニーズに応えていくことを目指しております。

具体的な取組項目としては、次の2ページ目をご覧くださいませと、1から3の項目となります。

個別の取組内容につきましては、後ほど資料4でご説明いたします。

続きまして基本方針2「効率的・効果的な行政運営」でございます。

職員数が不足する一方で、行わなければならない業務が増えていく中で、職員が自ら担うべき業務の範囲を見直し、職員でないとできない政策の企画立案や相談業務等を重点的に行えるよう、定型業務のプロセスの見直しや民間委託化の推進とともに、AIを含めたデジタルツールなどの先進技術を活用した業務の効率化や省力化、簡素化を目指していくものでございます。

また併せて、安定的に市民生活を支えることができるよう、行政経営基盤の強化に取り組んでまいります。具体的な取組項目としては、4から9の6項目となります。

最後に基本方針3「職員が働きやすい職場環境づくりと組織力の向上」でございます。

行政改革の多くは、行政コストの削減や財政健全化といった観点からその取り組みを実施しておりますが、本市ではその観点を踏まえながらも、行政改革の担い手となる職員の置かれている状況の改善を図ることで、さらなる改革の推進に繋がると考え、本プランでは、職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上を改革の基本方針の一つにします。

この基本方針では、職員一人一人が高い意欲を持って果敢に行政課題や業務改革に取り組むことができるよう、働き方改革の視点を取り入れたワークスタイルを推進するとともに、行政課題に迅速効果的に適応できる組織づくりを進めることで、行政経営の質を向上させることを目指して、具体的な取組項目としては10から12の3項目となります。

繰り返しになりますが個別の取組内容につきましては、次の資料4でご説明いたします。

それでは資料4をご覧ください。本資料では、各基本方針の実施計画として取り組むこととしている個別の改革プランの内容を記載しています。

なお、第10次行革プランの改革項目は、取組内容が推進期間中に達成することを前提とし、より明確な問題にしております。

項目の後ろに星印がついているものが、新規項目でございます。

ちょっと時間をいただきますけど上から順番に概要を説明させていただきます。

きます。基本方針1「社会の変化に対応した市民サービスの向上」、まず項目番号1「上尾市ICT化推進計画の着実な実施」でございます。

こちらの項目は現行のプランから継続するものでございますけれども、ICT技術を活用した市民サービスの向上に資する取り組みの更なる推進を目指し、策定済みのICT化推進計画に沿いまして、AIチャットボット手続きナビ等の導入について、これからも検討を実施していくものでございます。

項目番号2「便利な窓口の実現」この項目は、窓口に提出する申請書等の記入箇所が多く、記入に時間を要することが、窓口の遅滞要因の一つだということから、待ち時間解消・市民の負担軽減のため、ICT技術や市が把握している住民情報などを活用し、申請書等の手書き項目を極力なくす書かない窓口の実現を検討していくものでございます。

項目番号3「総合的なコールセンターの導入」でございます。

こちらの項目は、現在担当課へ転送されている市の代表電話へのお問い合わせについて、待ち時間解消による市民サービスの向上や職員の負担軽減を図るため、市民から頻繁に寄せられる定型的な問い合わせについては、担当課への転送なしに一元的に回答ができる総合的なコールセンターの設置について検討していくものでございます。

続きまして基本方針2「効率的効果的な行政運営」でございます。

項目番号4「相談業務へのAI技術活用」でございます。この項目は、ケースの対応がある所属等において、相談対応後の記録表の作成に多くの時間かかっていることから、AI音声認識技術やデータ分析技術を用いて、電話口での会話内容等から自動で相談記録表を作成できるシステム導入を検討していくものでございます。

項目番号5「アナログ規制の見直し」でございます。この項目は、市における規制や運用ルールが書面に限定しているものや、現場での掲示など、アナログ的な手段を前提として定められているものについて、申請手続き等の合理化を図るため、条例や規則等からアナログ規制となっている情報を洗い出し、デジタル技術の活用を踏まえた例規等の改正に向けた検討を行っていくものでございます。

項目番号6「所管業務の見直し」でございます。こちらの項目は、今後行政課題が多様化し、業務量が増えていく一方、職員の確保が難しくなっていく中で、業務効率化・スリム化を図るため、所管する業務について、現在も必須な業務であるか等の観点から、全庁的な洗い出しを行い、業務廃止も含めた実施方法の変更等について見直しを進めていくものでございます。

続きまして項目番号7「民間活力の活用」でございます。今後も財政的、人的資源に限られることが見込まれる中で、効果的・効率的かつ安定的に行政サービスを提供していく必要がございます。

特に介護認定業務は現在、市で調査員を採用して業務を行っておりますが、その採用や勤務体制の確保に苦慮しておりまして、職員の負担軽減や、安定的な業務体制の確立を図る必要があることから、介護認定業務をはじめ、民間活力の活用が可能な業務について、委託化を検討していくものでございます。

項目番号8「ペーパーレス化の推進」でございます。この項目は現行のプランに引き続き、ペーパーレス化の取り組みを推進していくものでござ

いますが、これまでのコピー機やプリンターの使用抑制ともに、現在電子決裁の対象となっていない文書のシステム導入等について検討していくものでございます。

項目番号 9「税外収入のさらなる確保」でございます。この項目は、ふるさと納税、ネーミングライツ、有料広告等について、新規契約者等の獲得に向けたPRの強化などを行い、税外収入のさらなる確保に取り組んでいくとするものでございます。

最後の基本方針 3「職員が働きやすい環境づくりと組織力の向上」でございます。

項目番号 10「快適な庁舎環境の整備」でございます。この項目は庁舎の空間的な制約によりまして、繁忙期の窓口や相談スペース、会議室等が不足している状況や、執務室内の事務機の密集により、室温管理等がしづらい状況があることから、具体的な庁舎環境への整備や、他の公共施設等の活用も含め、庁舎外で執務室や会議室等として利用できる場所の確保について検討していくものでございます。

項目番号 11「多様な働き方の促進」でございます。育児や介護の関係で、朝の時間を確保するため勤務時間を遅らせることや、自らの余暇時間を楽しむため、1 日の勤務時間を長くして休みを増やすなど、それぞれのライフステージやライフスタイルに応じた働き方を選択できるようにすることが、魅力ある職場、働き方へと繋がると考えられることから、全職員を対象とした週休 3 日制の導入など、職員の多様な働き方に資する方策について検討していくものでございます。

最後の項目でございます。項目番号 12「組織・人員配置の見直し」でございます。常に変化する行政課題に対して、その時代のニーズに合わせた最適な組織・人員配置体制を構築するため、必要に応じ、組織の再編や課内室の設置を行うとともに、適正な人員配置を行っていくものでございます。

以上が次期第 10 次行革プランで取り組むことを考えている 12 項目でございます。

引き続き資料 5「第 10 次行政改革大綱（案）」をご覧ください。

こちらは実施計画の前提となります行政改革大綱の素案でございます。

行政改革プランは、行政改革大綱と行政改革実施計画により構成しております。その内、資料 5 の行政改革大綱は、今後 5 年間に於いて取り組む行政改革の基本方針、推進体制等改革を推進するに当たっての基本的な事項を規定しているものでございます。

素案に記載の 1「新たな行政改革プラン策定の趣旨」や 2「基本方針等」につきましては、資料 3 で既に概要を説明させていただきましたので、ここでの説明は省略させていただきます。後ほどご覧いただければと存じます。

なお、行政改革実施計画は、大綱に掲げた基本方針に基づきまして、推進期間の 5 年間に、具体的に改革すべき取り組みを項目ごとに示しているものでございまして、記載する項目案は資料 4「第 10 次行政改革プランの取組項目一覧」の中の 1 2 項目となりますが、行政改革実施計画として落とし込んだものは、次回の本委員会でお示ししたいと考えております。長くなりましたが、説明は以上でございます。

井上 繁委員長	ありがとうございました。続けてご説明いただきましたが、ご質問、ご意見等がありますか。具体的な質問等の場合には、どの資料の何ページなのか教えていただけるとわかりやすいと思います。 市村委員。
市村委員	資料の言葉尻で申し訳ないのですが、資料の 3 で 2 段目の枠内に「上尾市を取り巻く状況」があります。 職員のところに、「限りある職員（職員の不足）」とあるのですが、これは職員の不足じゃないですよ。業務量が多いから相対的に不足に見えるわけで、だったら職員増やせばいいのではないかという話になりますから。もしも職員の不足ということが前提になっているのだとすると、持っていく方向と違ってしまう進め方になるような気がする。他にも職員の不足というのは言葉の中であったと思う。職員の不足ではないのだと思いますね。限られた資源の中で皆さんの効率的な動き方とか、取組方法を考えるということだろうと思います。以上です。 職員の不足にこだわりますか。
井上 繁委員長	はい、福島主幹。
事務局 (担当者)	おっしゃる通り職員を増やせばいいのですけれども、職員の不足と書いてある背景といたしましては、採用が全然できていない状況がございます。ただ書きぶりとしては考えさせていただきたいと思います。
市村委員	じゃあ採用すればいいじゃないかということに。
事務局 (担当者)	通常であればそうですが、今異常な状態で、全然採用が追いつかない状況です。
市村委員	小学生とか中学生にアンケートをしたら、これからは公務員が第 1 位だと言うそうです。
事務局 (担当者)	そういうこともあるのですが、大人になると、多分変わるのでしょうか。現在は職員の希望者が減っており、非常に厳しい状況です。
市村委員	そういうのもあるのでしょうかね。わかります。これも本当にあると思います。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。他いかがでしょう。 いい機会ですのでどうということでも結構でございます。 はい、土屋委員。
土屋委員	はい。資料の 4 番の 1 ページ目ですけれども、3 番の「総合的なコールセンターの導入」とありますが、例えば、市民税課お願いしますと言うと、市民税課に繋いでいただいて話をするのは簡単ですけれども、このコールセンターにかけてそのコールセンターに出た人が、全部の回答をくれるという、そういうコールセンターを作ろうとしていらっしゃるのであった

	ら、電話取る人はものすごく多岐にわたって、いろんなことを知っている人を置かないと、このコールセンターの意味がないと思いますけれども、そういう人材は大丈夫でしょうか。
井上 繁委員長	角田課長。
事務局 (行政経営課長)	はい、右側の改革戦略のところをご覧いただければと思いますが、定型的な質問ということで、この定型的な質問を洗い出す必要があると考えております。この定型的な質問に対しての回答というものを作りまして、今委員さんがおっしゃったような、専門的でなくても、ここまでなら答えられるという人材を用意しまして、そういう定型的なところにつきましては、その段階で対応していただくことになります。やはり個人の状況とか、多少掘り下げないと、答えられないものについては担当課に引き継ぐとか、今のように何々のことだからすぐ何課という感じではなくて、ワンクッション置いて、ある程度定型的に答えられるものについて答える総合的なコールセンターというものを考えていこうというのが、ここの趣旨でございます。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございます。いいですか。
富永委員	富永委員 はい、引き続き申し上げますけれども、ということは、窓口設置した場合に関しては、人を配置するというような考え方でよろしいのでしょうか。例えばですけど、銀行の代表の窓口で電話したら、自分で預金については1番とか、何とかに対しては2番というような形で、要は人を介さないで、電話をかけた人が自分で選択して、ある程度のところまで絞り込んでから、担当の人が出るというのがあると思いますけれども、そういうような対応をすればわざわざ人がいる必要ないのかなというふうに思いました。 あとは、例えば進捗の方を見ると、結構委託をしましたとかっていうような報告が出ているのですが、費用の面とかあると思うのですが、そういう設置をするにあたって、自前で上尾市が人を用意するのか、もしくは最初から費用とかそういう内容を考えて、最初から委託の方向なのか、その辺はどういったお考えなのかを教えてくださいというふうに思います。2点質問させていただきました。
井上 繁委員長	角田課長。
事務局 (行政経営課長)	まずコールセンターの形でございますけれども、電話の音声の対応というよりは、やはり人を配置して対応するということを考えております。 2つ目の質問の関係になると思うのですが、そういったことが実際にどの程度費用がかかるのかということも含めまして、検討していくということで検討するというふうに書いてございますので、どちらにするというのはまだ今の段階では決まっているものではございません。以上です。
井上 繁委員長	本郷次長。

事務局 (行政経営部次長)	補足させていただきます。今２点目の職員の中でコールセンター的なものを担うのか、もしくは外部に委託をするのかという点につきましては、今のこちらのイメージでは委託を想定しております。 実際、例えば隣のさいたま市でもそういったコールセンターを委託で行っておりまして、先ほど申し上げたその費用というのは結局委託に対していくらかかるかということと、総合的なコールセンターにした結果、市民サービスが向上することや、その繋がった職員の方の時間的な拘束も減るというところを、合わせて天秤にかけて効果があるかというのを、次期プランで検討したいと考えております。以上でございます。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。他はいかがでしょうか。 井上 和人委員。
井上 和人委員	資料２ですが、１５番からちょっと関連があるかと思います。 市税ですね、市税だけで上尾市は運営できるわけじゃないと思うのですが、市税の増収やふるさと納税などのためにはどのように努力と言うか、アクションを起こすか。ここのところには「順調」と書いてあるのですが、市の財政をもっと豊かにするにはどうしたらいいかという、そういうことも今後考える必要があるのではないかなど。抽象的なことなのですが、いかがでしょうか。
井上 繁委員長	はい、角田課長
事務局 (行政経営部次長)	資料２の１５のところでございますけれども、市税の増収となりますと、基本的には納税者の所得が上がって納税額が増えるとか、あるいは納税者数が増えるとかそういったことが一番だと思うのですが、それが急激な増加が見込めないとしますと、こちらで書かれたように今度は課税しているところの収納率を見なければいけないというふうに考えております。 そういったところにおきまして、収納率の向上を図るということを、行革の取組項目として掲げてございまして、そちらにつきましては、収納率の向上を図る手段がそれぞれ整備されて、これを今後個別に推進していくということで、収納率の向上を引き続き図っていくという形での増収を考えていきたいと思っております。 そして先ほどのふるさと納税など、こちらにつきましては、今度の第１０次の方で、資料４の２ページ目の９番の項目で、「税外収入のさらなる確保」ということで、引き続きふるさと納税や市有施設に愛称を付与するネーミングライツ、広報や市ホームページの有料広告など、税外収入については様々な取り組みを実施して確保に取り組んでいくということで掲げさせていただいています。
井上 和人委員	はい了解です。
井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。 三井田副委員長。
三井田副委員長	ちょっとお聞きしたいと思う。資料２の方で、いろんな項目を見ますと、

	この委員会、いわゆる行政改革ということですので、どちらかという、行政運営をスムーズに行っていくためにどういうふうにしたらいいかというところかなというふうに思っています。 財政支出の削減というのはここに入ってこないのか。具体的に言うと、どこの行政区でも、扶助費的なものの予算がものすごく大きいじゃないですか。そういうものを若干でも削減するとか、ということは考えられないのか。これは私が言っていることが間違っていたら言ってもらいたいのですけれども、それができないですという話であればそれでいいのですけれども。何とかこれをスムーズにやっていくために、こういうものを検討して、なるべく経費削減であるとか、人員の削減に努めていくとかっていうふうなことはよくわかるのですが、何か反対の考え方もあるような気がするんですけど。支出を少なくするようなどころがあってもいいのかなと思う。
事務局 (行政経営課長)	資料2の18から21でご説明したところではありますが、右側の理由として、それぞれ市債残高の適正管理であれば、市の財政制度全体の枠組みの中で取り組んでいく要素が大きい、国民健康保険の特別会計の繰出金の話も国民健康保険制度全体の枠組みの中で取り組んでいく要素が大きい、そして公共下水道の繰出金も似たようなものでございまして、行革にできないことはないのかもしれませんが、上尾市としては、こちらは行革ではなく、そういった制度とか、そういった大きなところの中で取り組んでいくものと整理して、このような形になったということでございます。
事務局 (行政経営部次長)	1点補足させていただいてよろしいですか。
井上 繁委員長	本郷次長。
事務局 (行政経営部次長)	三井田副委員長がおっしゃる、減らせるものは減らせるところもこちらでもチェックする必要があるのではないかという話で、例えば扶助費という話が出ましたけれども、扶助費というのは、例えば高齢者の方とか、障害をお持ちの方とかに、どうしても出さなければならない費用となっております。 ですので、ストレートに扶助費を減らすことは難しいというふうに考えております。 その代わりと言ってはなんですけれども、これまでここにあった市債残高、借金を何とかしましようとか、あと補助金とかそういった無駄なものがもしあればそれを見直していきましょう、というのをやってきたところなんです。ただ、今までの行革の中でもそういった見直しをした結果、もはやもう近年では減らすものは減らせた、やめるものはやめたというような、その時点に来ているのかなとこちらでは思っております、そこで併せて今回は、例えば職員の働き方とか、そういった役所内のサービス、職員の組織というところ、なかなかプライスレスな部分もあるのですけれども、そういったところを改めて高めていこうというところを打ち出しているというところなんです。以上でございます。

井上 繁委員長	はい、ありがとうございました。他いかがでしょうか。 はいそれではよろしいでしょうかね。それでは次に移りたいと思います。議題の（４）その他事項でございます。 事務局から。はい、角田課長。
事務局 (行政経営課長)	はい。それでは今後のスケジュールについてご説明いたします。資料 6 の「会議スケジュール（案）」をご覧ください。黄色く網掛けしている箇所が、委員の皆様にご出席していただく会議でございます。 11 月下旬に予定しております第 2 回の会議で市民コメントに出す次期プランの案についてご審議いただきまして、12 月から市民コメントを 1 ヶ月間行う予定でございます。 そして 2 月中旬に予定しております第 3 回の会議で市民コメントを踏まえたプランの最終案についてご審議いただき、2 月下旬には委員長から市長へ答申、そして 3 月に行政改革プランを策定、公表するという予定でございます。 なお本日の会議録作成後、委員会内容を会議資料とともにホームページで公開する予定でございますので、あらかじめご了承くださいと思います。 また、9 月 30 日で、委員の皆様の任期が一旦切れてしまいますが、今申し上げたように、次期行革プランの諮問を行っておりますので、できましたら、事務局としては皆様に引き続き委員をお願いしたいと考えております。 またその照会につきましては、担当の方から行わせていただきますので、次の任期につきましてもご協力いただければというふうに考えております。事務局からは以上でございます。
井上 繁委員長	ありがとうございました。ただいまのご説明について何かご質問等ございますか。 それでは先に進みたいと思います。 その他、全体を通じて何か言い残した、あるいは、今まで全く話題に出ていないこと、その他事項といえますか、ございますか。 はい、矢島委員。
矢島委員	はい。とても進んだ考えをしておいでになるので、昭和の人間にとってはちょっと難しいところがたくさんあるな、そんな感じがするところがあります。そういった中で、私たちの年代の人間でも、市役所からのいろいろなことについて、理解できるのか、大丈夫なのだろうか、あまりにも進み過ぎるところもあるのではないかな。ペーパーレス化等々、これは本当に必要。私もここにお世話になったときから、本当にそうだなと思っておりますが、まだ、やはりペーパーをみたいなところもありますので、だんだん私達も長生きしてしまいますので、ぜひとも、若い方にご迷惑もかけるかもしれませんけれども、生活していかなければならないところもありますので、ぜひともそういった、そういう人間もいるということも念頭に置いていただいて、ご指導いただきたいというふうに思います。

井上 繁委員長	はい、ありがとうございます。その他事項として他はよろしいでしょうかね。はいありがとうございました。 それではないようですので、以上をもちまして議事を終了します。進行を事務局にお返しいたします。
事務局 (行政経営部次長)	はい。ありがとうございます。本日は貴重な意見をいただきまして誠にありがとうございました。最後に三井田副委員長から閉会のご挨拶をいただきたいと思います。
三井田副委員長	— 副委員長挨拶 — 以上