

様式第3号（第5条関係）

審議会等会議録概要

会 議 の 名 称	令和元年度第1回久喜市行政改革推進委員会
開 催 年 月 日	令和元年8月22日（木）
開 始 ・ 終 了 時 刻	午前9時30分から午前11時15分まで
開 催 場 所	久喜市役所 公文書館会議室
議 長 氏 名	委員長 浅野 和生
出席委員（者）氏名	浅野 和生、枝 重雄、岡田 善治、柏浦 茂、 加藤 武男、久芳 しげ子、齊田 保彦、富田 伯枝、 長谷川 容子、松本 陽子
欠席委員（者）氏名	大鹿 浩彰、林 欣也、溝田 瑩貴
説明者の職氏名	企画政策課長 石井 俊 企画政策課 課長補佐兼行政管理係長 藤本 健 企画政策課 行政管理係 担当主査 森山 真一 企画政策課 行政管理係 主任 松橋 陽平
事務局職員職氏名	企画政策課長 石井 俊 企画政策課 課長補佐兼行政管理係長 藤本 健 企画政策課 行政管理係 担当主査 森山 真一 企画政策課 行政管理係 主任 松橋 陽平
会 議 次 第	1 開会 2 議題 （1）第2次久喜市行政改革実施計画の進捗状況について （2）その他 3 閉会
配 布 資 料	・ 次第 ・ 資料1 第2次久喜市行政改革実施計画の進捗状況 ・ 資料2 個別事業シート（平成30年度年間実績） ・ 資料3 個別事業シート（令和元年度年次計画） ・ 追加資料1 事前質問一覧表・平成30年度委員会意見一覧表 ・ 追加資料2 委員意見一覧表（案） ・ 追加資料3 平成30年度時間外勤務時間詳細資料
会議の公開又は非公開	公開
傍 聴 人 数	1人

審議会等会議録

1 開 会

発 言 者	会 議 の て ん 末 ・ 概 要
<p>司会（石井課長）</p>	<p>皆様、こんにちは。            本日は、大変お忙しい中、ご出席をいただきましてありがとうございます。            ただいまから、令和元年度第1回久喜市行政改革推進委員会を開会させていただきます。            私は本日の司会を務めさせていただきます、企画政策課長の石井でございます。どうぞよろしくお願い申し上げます。            開会に先立ちまして、はじめに、現在の出席委員について、ご報告申し上げます。委員13名中、出席委員10名でございます。本委員会は、久喜市行政改革推進委員会条例第7条第2項の規定により、成立いたしますことをご報告申し上げます。なお、大鹿委員、林委員、溝田委員の3名におかれましては、欠席のご連絡をいただいております。            続きまして、皆様にご了承をいただきたいことがございます。会議終了後に会議録を作成し、ホームページ等で公開するため、審議の内容を録音させていただきますことをご了解願います。また、この会議は、久喜市審議会等の会議の公開に関する条例第3条の規定に基づき公開となりますことから、傍聴を希望される方がいる場合には受け入れるものでございます。            なお、本日の傍聴人は1名でございます。久喜市ではインターンシップ制度を活用しており、企画政策課においては、本日と翌日の2日間1名の受け入れを行っているものです。市役所業務の1つである行政改革について理解を深めることを目的とし、傍聴人として参加をさせていただいております。委員の皆様におかれましては、ご理解とご協力をお願いいたします。            続きまして、本日の会議資料の確認をさせていただきたいと存じます。事前にお配りしております資料でございますが、            次第            資料1 第2次久喜市行政改革実施計画の進捗状況            資料2 第2次久喜市行政改革実施計画個別事業シート            （平成30年度年間実績）            資料3 第2次久喜市行政改革実施計画個別事業シート            （令和元年度年次計画）            また、本日机の上にお配りさせていただきました資料でございますが、            追加資料1 事前質問一覧表・平成30年度委員会意見一覧表            追加資料2 委員意見一覧表（案）            追加資料3 平成30年度時間外勤務時間詳細資料            以上、7点でございますが、不足等はございませんでしょうか。              （不足等なし）              ありがとうございました。            それでは、開会にあたり、浅野委員長からご挨拶を頂戴したいと存じます。</p>

浅野委員長	(委員長あいさつ)
司会 (石井課長)	ありがとうございました。それでは、早速ですが、審議に移らせていただきます。会議の進行につきましては、久喜市行政改革推進委員会条例第7条第1項の規定に基づき、浅野委員長に議長をお願いしたいと存じます。それでは、浅野委員長よろしくお願いいたします。

## 2 議 事

### (1) 第2次久喜市行政改革実施計画の進捗状況について

議長 (浅野委員長)	<p>それでは、しばらくの間、議事進行を務めさせていただきます。</p> <p>円滑に議事が進行いたしますよう、皆様方の特段のご協力をお願いいたします。</p> <p>はじめに、本日の会議に当たり、会議録の署名委員についてお諮りさせていただきます。</p> <p>会議録の署名につきましては、これまで、私ともう一人の2名に一任いただき、署名をもって確定としております。</p> <p>今回の署名委員につきましては、50音順ですと、岡田委員にお願いしたいと思いますが、よろしいでしょうか。</p> <p>(岡田委員了承)</p> <p>ありがとうございます。それでは、会議録の署名の件につきましては、そのようにさせていただきます。</p> <p>では、議事に入ります(1)第2次久喜市行政改革実施計画の進捗状況についてを議題といたします。</p> <p>事務局から説明をお願いします。</p>
事務局 (松橋主任)	<p>それでは、審議に入ります前に、会議資料、会議の進行方法、全体の進捗状況等につきまして、ご説明申し上げます。</p> <p>はじめに、会議資料についてでございます。資料1をご覧ください。第2次久喜市行政改革実施計画の平成31年3月31日時点における進捗状況について、総括的な資料としてまとめたものでございます。全体の進捗状況、方針別進捗状況等を資料2、資料3から抜粋して記載しております。</p> <p>続きまして、資料2をご覧ください。1ページ、2ページでございます。シートの見方等について、改めて、ご説明いたします。左上、1ページ上段をご覧ください。基本方針、計画区分順に、整理番号・取組項目・目標等が記載されておりますが、年度別工程に基づき、平成29年度から5年間で、取組目標の達成、推進を目指すものでございます。年次計画については、当該年度における年度別工程の実施項目を括弧書きで落とし込み、箇条書きで具体的な実施内容と時期を記載し、計画を立てております。併せて、資料3をご覧ください。1ページの年次計画欄でございます。前年度の実施内容、評価等を考慮して、毎年度、より具体的な年次計画を設定することで、PDCAサイクルを念頭に置いた進捗管理を行っていくものでございます。なお、目標に対し遅れて進捗している項目につきましては、達成に向けた取組みについて、記載を行う</p>

こととしており、資料1にも記載をしております。資料2、1ページの中段に戻ります。年次計画の下段でございますが、計画に対する年間取組実績を記載しております。年次計画の内容と対応するような形で詳細な取組実績を記載することで、当該期間の達成度合いを計るものとしていただいております。続きまして、2ページの上段をご覧ください。こちらの一番左側、アルファベットで記載しておりますのが、評価の区分でございます。評価の基準は、資料1の3ページに記載をしておりますが、評価にあたりましては、評価を開始した年度である平成29年度と同一の基準で実施しており、達成・完了のAA評価から実施見合せのD評価までの5段階によるものとしております。

続きまして、追加資料1「事前質問一覧表・平成30年度委員会意見一覧表」でございます。こちらの資料につきましては、委員の方から事前に頂いた質問及びその回答を記載しております。また、委員会意見対応につきましては、平成30年度における委員会にて頂いた質問及びその対応等について記載しております。事前質問及びその回答、並びに、ご意見及びその対応状況の一部につきましては、後程ご説明させていただきます。つぎに、追加資料2「委員意見一覧表（案）」でございます。頂いた質問の内、ご意見の意味合いが強いと判断したものを記載させていただいております。最後に、追加資料3「平成30年度時間外勤務時間詳細資料」でございます。委員会意見として依頼がございましたので、審議のご参考として提供するものです。

続きまして、会議の進行方法についてでございます。本来であれば、資料2、資料3の個別事業シートにつきましては、1項目ずつご審議をお願いしたいところではございますが、時間も限られておりますので、大変恐縮ではございますが、3つの基本方針ごとに区切りまして、事務局から、資料に基づき、ご説明申し上げたのち、個別の項目について、資料2、資料3をご覧くださいながら、ご審議いただきたいと思います。最終的には、本日お配りした追加資料2「委員意見一覧表（案）」について、本委員会にてご審議いただいた内容を踏まえ、委員長・副委員長確認後、委員会の意見として決定をしまいたいと思っておりますので、よろしく申し上げます。

最後に、全体の進捗状況でございます。資料1をご覧ください。1ページでございます。1全体の進捗状況でございますが、平成31年3月31日時点の進捗状況でございます。全50項目のうち、AA評価が3項目、A評価が12項目、B評価が25項目となり、合計40項目につきましては、B評価以上であり、概ね順調に進捗しているところでございますが、9項目につきましては、C評価、1項目については、D評価となっております。また、財政効果額については、計画額を上回り進捗しております。続きまして、2ページをご覧ください。2方針別進捗状況でございますが、各取組項目を方針別に分類したものでございます。各方針の進捗状況に大きな違いは見受けられていないところでございます。続きまして、4ページをご覧ください。4ページ以降につきましては、3つの基本方針別の進捗状況の詳細となっております。【平成30年度の進捗状況】、【個別の項目】を記載しております。個別の項目については、計画どおり以上の進捗であるA評価、B評価の項目は、令和3年度までの取組目標の達成に関し、問題がないものと考え、AA評価、C評価、D評価の項目のみを資料2、資料3から抜粋して、記載しております。

	審議前の説明につきましては、以上でございます。
議長（浅野委員長）	ただ今事務局から説明がありました。 質問や意見がありましたら、発言を願います。
岡田委員	資料2及び資料3の策定期間はいつ頃でしょうか。
事務局（松橋主任）	市役所の事業は、例年5月末が出納閉鎖ということがあり、6月以降ではないと数値が確定しないため、7月時点で策定をしております。
岡田委員	令和元年度の年次計画の策定期間も同様ということですね。
事務局（松橋主任）	そのとおりです。
岡田委員	わかりました。
議長（浅野委員長）	他にないようであれば、引き続き事務局から「基本方針1 効率的・効果的な行政サービスの提供」について、説明をお願いします。
事務局（松橋主任）	<p>それでは、先程申し上げましたとおり、3つの基本方針ごとに区切り、個別の項目の達成状況につきまして、ご審議いただきたいと存じます。資料1では、4ページでございます。</p> <p>はじめに、基本方針1の効率的・効果的な行政サービスの提供でございます。11項目のうち、AA評価を含むB評価以上の項目が8項目でございまして、概ね順調に進捗しているところでございますが、一方でC評価となりましたのが、3項目でございます。はじめに、AA評価となった項目については、「整理番号8 栗橋駅構内市民サービスコーナーの廃止」でございます。資料2では、15・16ページ、資料3では、8ページでございます。こちらは、平成29年度に取組項目を達成しております。続きまして、C評価となった項目については、まず、「整理番号2の介護予防ボランティアの育成」でございます。資料2では、3・4ページ、資料3では、2ページでございます。評価理由につきましては、「介護予防ボランティア登録者数は数値目標を上回ったが、介護予防ボランティア養成事業参加者数が、数値目標を下回ったことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「講座開催について、広報紙・ホームページ・Twitter・Facebookへの掲載」でございます。次に、「整理番号4の市民課（総合窓口）業務に民間活用の検討」でございます。資料2では、7・8ページ、資料3では、4ページでございます。評価理由につきましては、「民間活用の導入におけるメリット、デメリットの再検証を行い、年度別工程の見直しを実施したことに伴い、民間活用の導入が遅れたことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「業務委託、人材派遣、臨時職員のメリット、デメリットの検討及び事務スペース、配置状況の検討、並びに、各自治体の導入状況の洗い出し、先進地への視察」でございます。最後に、「整理番号5のマイナンバーカードの発行促進」でございます。資料2では、9・10ページ</p>

ジ、資料3では、5ページでございます。評価理由につきましては、「マイナンバーカード申請率及びコンビニ交付利用件数について、ともに未達成であることから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「コンビニ交付サービスについて、くき市民カード所有者（暗証番号登録者）に個別通知」でございます。

続きまして、「事前質問を頂いた項目」でございます。A3横の資料、「事前質問一覧表」をご覧ください。なお、同様の主旨のご質問につきましては、集約して記載をしておりますので、ご了承ください。はじめに、整理番号2の介護予防ボランティアの育成でございます。質問については、「①介護予防ボランティア養成・活動事業は、ボランティア養成事業（はつらつリーダー）参加→ボランティア登録→はつらつ運動教室への支援のプロセスを踏むことになるが、本来の成果指標は、「はつらつ運動教室」が必要とするボランティア数に対し、登録されたボランティアがどれだけ参加できているかになる（＝必要ボランティア充足数）。必要ボランティア充足率＝「はつらつ運動教室」を支援したボランティア数÷「はつらつ運動教室」必要ボランティア数とした場合、平成30年度の実績はどの程度だったのでしょうか。②ボランティア登録者数ではなく、はつらつ運動教室への参加率を高めることがポイントではないのでしょうか。」でございます。担当課の回答については、「①会場の立ち上げに要する必要リーダー数については、体操教室90分で約8項目の体操指導を分担して行うため、基本的には3名としております。会場の運営にあたりましては、病気及び仕事等のリーダーの都合、各教室の参加者の高齢化に伴う身体の状態等により、必要数が異なることから、必要リーダー数を明確には定めることが難しいところです。仮に算出した場合は、「はつらつ運動教室」を支援したボランティア数107名【登録者116名】（久喜32名、栗橋39名、菖蒲16名、鷲宮20名）÷「はつらつ運動教室」必要ボランティア数114名（38会場×3名）となり、93.9%ではありますが、1名のリーダーが他会場のリーダーを掛け持ちで実施し、100%になるよう調整を行っております。②はつらつ運動教室については、各会場において、定員数まで参加者がいる状況であり、参加率については、充足していると認識しているところです。新規の会場開設等に対応できるよう、リーダー養成に力を入れる必要がございます。」でございます。次に、整理番号3の民間委託の推進でございます。質問については、「図書館への指定管理者制度導入による効果はどのようなものがありますか。」でございます。

担当課の回答については、「指定管理者導入による主な効果につきましては、開館日数の増加及び開館時間の延長による利便性の向上、並びに、書籍消毒器設置事業、及び館内Wi-Fi環境整備事業等による新規事業の開始でございます。」でございます。次に、整理番号4の市民課（総合窓口）業務に民間活用の検討でございます。質問については、「①平成30年度に実施した民間活用の導入の検討で得られた主なメリット・デメリットはどのようなもののでしょうか。②本取組項目でどの程度の経費削減（年間）を目標としているのでしょうか。もともと担当していた職員が市役所からいなくなるわけではないため、経費削減が実現できるのでしょうか。」でございます。担当課の回答については、「①民間活用のメリットといたしましては、柔軟な人員対応、人件費の削減等でございます。デメリットといたしましては、委託を受けた企業のリスク管理、受託事業者の社員へ直接指揮命令できないことなどがございます。②民間活用の導入により削減が見込まれる経費（賃金等の直接人

件費)と新たに発生する費用(委託料等)を相対的に比較する必要があるものと考えておりますので、民間導入の業務内容について改めて検討いたします。」でございます。次に、整理番号7の日曜開庁の見直しでございます。質問については、「総合支所の日曜開庁の廃止による財政効果額(人件費、光熱費、機器使用料など)はどのくらいでしょうか。また、廃止後の市民の反応はどのようなものでしょうか。苦情等がありますか。」でございます。担当課の回答については、「人件費については、総合支所の職員数が1名減となりましたが、他部署に配置しているため、直接的な削減効果はないものと考えております。次に、光熱費については、電気料金の単価、業務の実施時期等により異なることから、具体的な金額が算出できませんが、開庁日数分の削減ができていますと考えております。最後に、機器使用料は、年額で契約しているため、開庁日数による削減効果はございません。また、廃止後の大きな苦情等についてはございませんでした。」でございます。

最後に、「委員会意見の対応状況」についてでございます。ページをめくっていただきまして、「平成30年度委員会意見一覧表」をご覧ください。なお、ご説明にあたりましては、取組項目との関連付けが難しいもの等、個別事業シートへの反映を行っていない事項のみ、抜粋し行いますので、ご了承ください。はじめに、整理番号2の介護予防ボランティアの育成でございます。ご意見については、「はつらつ運動教室について、成果指標として、必要数・充足率を追加されたい。また、参加者の満足度を検証されたい。介護予防ボランティア登録者について、はつらつ運動教室以外の活用を検討されたい。」でございます。担当課の回答については、「必要数、充足率については、リーダーの都合及び各教室の参加者の高齢化に伴う身体の状態等により、必要数が異なることから、明確な数値等を定めることが難しいところです。また、満足度について、はつらつ運動教室は、住民主体で実施し、「通いの場」や「地域で高齢者を見守る場」として、地域交流の役割を兼ねておりますことから具体的な検証は行っておりませんが、各会場において、定員数まで参加者がいることから、一定程度の満足は得られているものと認識しております。はつらつリーダーは、はつらつ運動教室の指導者として認定した者という規定により限定がされていることから、現在のところ、はつらつ運動教室以外の活用は難しいところですが、今後、はつらつリーダーを含め、市民の方に介護予防ボランティアとして活躍していただくよう、別事業として検討をしております。」でございます。つぎに、整理番号3の民間委託の推進でございます。ご意見については、「久喜市立図書館への指定管理者制度導入については、各図書館の特色を生かして、地域住民のニーズを反映できる図書館運営をこころがけていただきたい。」でございます。担当課の回答については、「各図書館で行っていた自主事業及び図書資料の収集方針を引き継ぐことで、指定管理者制度導入後も各図書館の特色を生かすよう取り組んでいるところです。また、年1回の利用者アンケートの実施や図書館運営審議会などを通じて地域住民のニーズの把握やその反映に努めてまいります。」でございます。最後に、整理番号7の日曜開庁の見直しでございます。ご意見については、「①日曜開庁について、市民サービスと実施事項とのバランスを踏まえ、市民ニーズの把握及び開庁時間の見直し等を検討されたい。②菖蒲・栗橋・鷺宮総合支所の日曜開庁業務終了については、PRを徹底しスムーズに移行ができるようにされたい。」でございます。担当課の回答については、「①総合支所の日曜開庁廃止による影響(取扱

	<p>件数の増、実施事項等)を勘案し、検討を進めてまいります。②廃止直後に誤って来庁された方がいると把握しておりますが、大きな苦情等がなかったため、スムーズな移行ができたと考えております。」でございます。</p> <p>基本方針1の説明につきましては、以上でございます。よろしくお願いいたします。</p>
議長（浅野委員長）	<p>ただ今事務局から説明がありました。</p> <p>質問や意見がありましたら、発言を願います。</p>
富田委員	<p>現在、居住や観光で多くの外国人の方がいらっしゃいます。英語のみではなく多言語へ対応できる力が求められており、そういったニーズも増えてくると思います。QRコードで多言語対応を行っている民間事業者もでございます。証明書の交付とかだけではなく、災害対応という視点でも、先進技術を導入していくことをお勧めしたいと思います。</p>
事務局（松橋主任）	<p>該当する項目としては、整理番号4の窓口民間委託ということで、先進技術、多言語対応を検討するというご意見として頂きたいと思えます。</p>
久芳委員	<p>同じく整理番号4について、正規職員より人件費が高くなることもあると思います。なぜ、民間委託を導入するのでしょうか。</p>
事務局（松橋主任）	<p>行政改革の策定当時は、市民サービスの向上を目的としておりました。しかし、社会情勢の変化により、現在は目的が異なってきたと考えております。働き方改革に伴い残業時間の上限が設けられました。民間委託により市民課の職員を引き上げ再配置できるという効果があります。</p>
久芳委員	<p>市役所職員の人数を増やしてはどうでしょうか。民間事業者に賃金を支払うならば、同じではないでしょうか。数値の入力などの単純な事務作業を委託することはいいと思いますが。</p>
事務局（松橋主任）	<p>はじめに、市役所職員を増やすというご意見については、別の方針ですが、職員の定員に関する項目があり、その項目で少子高齢化に伴い職員数も減らしていくという計画を立てております。そのため、市としては、現時点において、職員を増やすことはないという考えでございます。</p>
久芳委員	<p>経費としては、民間事業者も市も変わらないのではないのでしょうか。</p>
事務局（松橋主任）	<p>市民課においては、正規職員と臨時職員がおり、詳細な比較検討はこれから実施していくことになります。</p>
久芳委員	<p>臨時職員は委託ではなく、市で雇用しているのでしょうか。</p>
事務局（松橋主任）	<p>そのとおりです。</p>



久芳委員	私は証明書の申請の際に、市民課窓口を利用しましたが、待ち時間も短く、スムーズに進み、とてもサービスが良いと思いました。民間事業者に委託したからといって、市民サービスが向上するとは限らないと思います。
松本委員	本来であれば、市役所の職員ができればいいと思います。民間事業者の方が人件費は下がることもあるとは思いますが、委託先の職員の賃金下がるということになります。また、図書館などでは民間事業者の自由な発想が生かされるとは思いますが、窓口業務に合うのかという疑問があります。
久芳委員	民間事業者では、戸籍等の事務ミスが起きた場合など不安を感じます。委託したほうがいい業務としないほうがいい業務があると思いますので、もう1度よく考えたほうがいいと思います。
長谷川委員	皆様のおっしゃるとおり、経費の問題ではなく、民間事業者が個人情報扱うことに若干の抵抗を感じます。信頼のある公務員の手で業務を実施していただきたいという思いがございます。
岡田委員	この件で事前質問をさせて頂いておりますが、久喜市の人口が現在の15万人から11万人になるという見通しに基づき税収が著しく減少するということや、65歳までの雇用義務化という動きもあり、コストを減らすという大きな課題があります。中長期的に考えると、市民サービスの向上、業務の効率化に繋がるのかという課題が顕著化してくると思います。令和3年度から民間導入とありますが、断片的な民間委託ではなく、実施の可否、グランドデザインを含めて、様々な視点から、多くの方が納得できる結果になるよう考えていくべきであると思います。多大な環境変化が起こっているため、じっくり検討をしていくほうが良いと思います。
加藤委員	市民サービスの窓口のみに限定をしていますが、大きな視点で、仕事のあり方を根本的に考えていく必要があると思います。業務全体の中で、この業務は市がやるのか、民がやるのかなどを考えていかないと効率化に結びついていかないとと思います。
事務局（松橋主任）	今までのご意見を総合的にまとめさせていただきます。
議長（浅野委員長）	他にご意見等が無いようでしたら、次に進めます。 「基本方針2 効率的・効果的な行政運営」について、事務局の説明をお願いします。
事務局（松橋主任）	資料1では6ページでございます。 基本方針2の効率的・効果的な行政運営でございます。16項目のうち、B評価以上の項目が12項目でございます。概ね順調に進捗しているところでございますが、一方でC評価となりましたのが4項目でございます。C評価となった項目については、まず、「整理番号18の団

体事務局の見直し」でございます。資料2では、35・36ページ、資料3では、18ページでございます。評価理由につきましては、「新規に事務局移管が完了した団体数及び合意団体数が0であったことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「「団体事務局見直し基準」の改定に係る検討」でございます。次に、「整理番号19の職員提案制度の推進」でございます。資料2では、37・38ページ、資料3では、19ページでございます。評価理由につきましては、「「改革・改善しやすい職場風土がある」と感じている職員の割合が数値目標を下回ったことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「「久喜市職員提案制度実施規程」の改定に係る検討」でございます。次に、「整理番号24の時間外勤務の削減」でございます。資料2では、47・48ページ、資料3では、24ページでございます。評価理由につきましては、「時間外勤務時間数が、昨年度より大幅な減となったが、数値目標の111,230時間以下に対し118,763時間となり、目標値を下回っていることから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「各所属における時間外勤務の縮減に関する取組みの実施、及び働き方改革に伴う労務管理の徹底」でございます。最後に、「整理番号27の道路台帳の一元化の推進」でございます。資料2では、53・54ページ、資料3では、27ページでございます。評価理由につきましては、「公共基準点の整備が目標より3点少ないこと、台帳統合に向けた基本方針を定めることができなかつたことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「公共2級基準点（平成30年度未設置分）の設置、並びに現在の台帳整備の状況を踏まえ、台帳統合に対する考え方を改めて精査」でございます。

続きまして、「事前質問を頂いた項目」でございます。A3横の資料、「事前質問一覧表」をご覧ください。はじめに、整理番号14の広報紙のあり方の見直しでございます。質問については、「今回の広報紙の見直しについて、どのように評価をしていますか。月1回発行、カラー化などの変更に対する市民の声はどのようなものでしたか。また、コスト的にはどのようになったのでしょうか。」でございます。担当課の回答については、「広報紙のカラー化は、本市の情報をお知らせする記事の内容や写真などを、より効果的に伝えるために有効であると考えております。市民の声につきましては、「表紙の写真の使い方が新しさを感じる」や「カラーになって見やすくなった」など肯定的な意見をいただいている一方で、「表紙で広報紙とわからない」や「色を使いすぎて見づらい」などといったご意見もいただいております。経費につきましては、カラー化により、1ページ当たり0.13円の増加（白黒0.9円、カラー1.03円）となり、印刷経費は増加しますが、市民の皆様へ情報を分かりやすく伝えるための必要経費であると考えております。」でございます。次に、整理番号18の団体事務局の見直しでございます。質問については、「今回の検討で、団体事務局見直しの中で、団体事務局移管の課題としてどのようなことが見えてきましたか。どうしても、移管が難しいと考えられる団体は、どのような団体で、その要因は何ですか。」でございます。担当課の回答については、「市が実施する事業と密接に関係する公益性が高い団体は、事務局の移管自体が難しいという課題がございます。移管が難しい主な団体といたしましては、各地区における「民生委員・児童委員協議会」が挙げられます。市からの依頼等に基づき、地域の様々な福祉活動が無報酬で実施していただいていると

ころですが、会計処理、資料作成等の事務局機能の移管を行った場合、担い手が減少するため、移管が難しいと考えております。」でございます。次に、整理番号19の職員提案制度の推進でございます。質問については、「「改革・改善しやすい職場風土がある」と感じている職員が70%に達していないことが判明したとのことですが、今回のアンケート評価をどのように捉えていますか。職員アンケートとは、どのようなものでしたか。」でございます。担当課の回答については、「平成25年度から現在の職員提案制度の運用、周知等を実施しておりますが、初めてのアンケート結果を受け、現在の職員提案制度では、改革・改善しやすい風土の醸成が難しいことが判明したことから、制度の改善をするべきと考えております。アンケートにつきましては、「改革・改善しやすい職場風土」の項目だけではなく、年齢、役職、職員提案制度の利用実績、所属所内の改革に対する姿勢、改革・改善がしづらい原因等の調査を実施しております。」でございます。次に、整理番号23の女性職員の管理職への登用でございます。質問については、「目標値を上回る結果をどのように捉えていますか。一番の要因は何だと考えますか。また、今後さらなる登用に向けた方策等がありますか。」でございます。担当課の回答については、「女性活躍の推進を図って行く上で、女性キャリアアップ研修、女性職員メンター制度など、女性職員のキャリア形成に向けた支援を行ってきました。また、彩の国さいたま人づくり広域連合や市町村職員中央研修所等で実施している女性職員のキャリア形成に関する研修にも、積極的に研修生を派遣しているところです。これらの取り組みの結果として女性職員にキャリア意識が芽生え、昇任試験を受験することが女性職員の登用推進につながっているものと考えております。今後についても、引き続き各種取り組みを行いながら、女性職員が管理職を目指していけるよう、キャリア形成を支援していきたいと考えております。」でございます。次に、整理番号24の時間外勤務の削減でございます。質問については、「時間外勤務の削減は、「真に必要な業務は何か」とか「今の業務が改善できないか」など業務の全面的なスクラップ・ビルドを各所属が、我がこととして主体的、自主的に取り組む意識改革だと思えます。今年「働き方改革」元年ですので、この機会に真の働き方改革に取り組んで欲しいと考えます。働き方改革をどのように具体的に考えていますか。」でございます。担当課の回答については、「職員が健康的に働けるよう、職員のワークライフバランスの推進や仕事の効率化等を図るため、働き方改革を推し進めていく必要性について認識しております。具体的には、ゆう活の推進、年次有給休暇の一層の取得促進などの取り組みを行うとともに、本年度からはノー残業デーをさらに徹底するため、該当日（水・木曜日）の17時15分に、職員用端末にノー残業デーを通知するポップアップを表示するなど、新たな取り組みを進めております。なお、スクラップ・ビルドについては、財政課が実施する予算ヒアリングにおいて、各所属への周知・徹底を図っているところです。」でございます。

最後に、「委員会意見の対応状況」についてでございます。ページをめくっていただきまして、「平成30年度委員会意見一覧表」をご覧ください。はじめに、整理番号21の人事評価制度の推進でございます。ご意見については、「評価期間の見直しについて、検討されたい。」でございます。担当課の回答については、「本市の人事評価制度（業績評価）における評価期間については、4月1日から翌年3月31日までとなっております。翌年度の勤勉手当への反映を行っていることから、評価

	<p>基準日を1月1日としておりますが、基準日以降に達成状況等に変化が生じた場合には適宜修正することができるため、問題はないものと考えております。」でございます。つぎに、整理番号24の時間外勤務の削減でございます。ご意見については、「①所属所別、1人当たりの残業時間が分かる資料について、提供されたい。②時間外勤務の削減のため、次に掲げる事項の実施について、検討されたい。(1)所属所単位で目標残業時間を設定すること。(2)所属所単位で時間外勤務削減に向けた取組みを実施すること。③人事課の取組みだけでなく、各所属が主体的、自主的に取組むこと等、時間外業務の削減の目標を達成するため、更なる対策について検討されたい」でございます。担当課の回答については、「①別途資料を提供。②(1)1人当たりの時間外勤務命令の上限の設定(1か月45時間以内、かつ1年360時間以内)を行うとともに、所属所単位では、当初予算で計上した金額を上限目標としていることから、算出する際の設定時間が上限であると考えております。②(2)、③令和元年度から新たに、各所属所毎に実施する事務改善のテーマの1つとして、「時間外勤務の縮減に向けた取組み」を設定することで、各所属が主体的に時間外勤務の削減を実施できるよう推進を行いました。」でございます。</p> <p>基本方針2の説明につきましては、以上でございます。よろしくお願いいたします。</p>
議長(浅野委員長)	ただ今事務局から説明がありました。質問や意見がありましたら、発言を願います。
齊田委員	広報紙の関係でございますが、月2回発行から月1回発行の変更については、良かったと思っておりますが、カラー化について、コスト増となっていることが気になります。カラーは各月、部分実施などでも良かったのかなと思います。また、広告収入についてはどうなったのでしょうか。
事務局(松橋主任)	カラー化により広告の効果は向上していると考えますが、カラー化による広告収入の変化はございません。
議長(浅野委員長)	ただいまのご質問の関連ということで、意見をさせていただきます。広報紙とホームページとの連動ですが、広報紙の発行頻度が下がっても、ホームページを常に更新されていれば、情報は伝わります。また、広報紙は持ち運びしませんが、スマートフォンならば持ち運びが可能です。総合的な観点が必要だと思います。整理番号13の市政情報の発信とありますが、ホームページとの連動を考えなければ、効果が薄いと思います。現在は、発信数で評価をしていますが、閲覧をしていないと意味がないため、ツイッター、フェイスブック等の反応がわかりますし、ホームページについても、閲覧数や時間等の把握が可能であることから、市民にとって、魅力的で、必要で、わかりやすい情報であるかという分析も必要であると考えます。そういった点も併せて評価したほうがよいと思います。広報紙のカラー化についても、ホームページがカラーならば、経費もかからないため、問題はないと思います。今後の課題としていただきたいと思います。
松本委員	メールマガジンみたいなものはあるのでしょうか。

事務局（松橋主任）	登録者に対して、メール配信をしております。
松本委員	他の市町村の方が久喜市のメールを受け取ることは可能でしょうか。
事務局（松橋主任）	可能だと思いますが、市民の方以外での登録は少ないと考えます。
岡田委員	委員長のお話と重複する部分もありますが、広報については、理念、方針、やり方などをまとめておく必要があると思います。特にSNSに関しては、どの市町村もそうですが、反応がないものを掲載していることが昨今の現状です。役所のみで発想で実施していることが要因であるため、費用をかけてでも、コンサルタントに依頼し半年くらい検証すれば、良い結果、昔の言葉ですが、マルチメディア型になると思います。年配の方は、スマートフォンやタブレットも使用しておりますし、部分的な努力よりも、外部を含めた見直しを行って、コストダウンを図れば、委員長がおっしゃっていたような形に近づいていくのではないかと思います。
松本委員	民間活用は、作業を委託するのではなくノウハウをもらうほうが、メリットが大きいと思います。市の内部からの意見ではなく、外部の意見ならば、通ることもあるかと思えます。事業を評価する仕組みも必要になります。
加藤委員	時間外勤務についてです。追加資料3を作成して頂いておりますが、この資料から見えるポイントはなにか、どこの課がどのくらい多いのか、そのための対策が重要であると考えます。事業シートも事前質問の回答についても、表面的であり、課題と具体的な改善点が反映されていないように思えます。
事務局（松橋主任）	各所属の時間外勤務の実績から検証を行うべきというご意見ということでしょうか。
加藤委員	福祉部に時間外勤務が偏っているならば、人員を配置するなどの対策を実施しているのでしょうか。
事務局（松橋主任）	人事配置方法についてはわからないため、明確にはお答えできませんが、時間外勤務時間数などを含め、総合的に勘案して対策をしていると思います。
加藤委員	せっかく時間外勤務時間の詳細を把握しているのだから、課題が見えてくると思えますし、対策も検討できると思います。
柏浦委員	この資料では時間しか見えません。内部の方が、数字だけではなく、詳細な内容も踏まえた対策を行う必要があると思います。
議長（浅野委員長）	本委員会での要望、意見に基づき、取組みを進め、こういう場で審議をしているため、活用がされていくことを期待します。

松本委員	<p>時間外勤務とも関連があると思いますが、整理番号19職員提案制度について、提案の有無に関わらず、日常業務において、改善をしようとしているが、提案しても上司の理解が得られないということはあるのでしょうか。お客様から、メールで済んでいたものが、上司が変わったことにより、書面による提出に戻ってしまったという逆行した事例があると聞いたことがあります。小さな改善もできないならば、組織の風土を変えたほうがよいと思います。指示を出す方の意識改革が重要であると考えます。</p>
事務局（森山担当主査）	<p>現在の本市の職員提案制度についてご説明いたします。各職員が市民サービスの向上が見込まれ、事務の効率化が図れると感じたことを提案する職員提案と各所属所が業務の改善を行う事務改善の2本の仕組みがございます。事務のあり方の見直しを継続して実施していますが、制度開始から相当な期間が経過しており、アンケート結果にもありますが、おっしゃっているとおり、風土が高まっていないという課題がございます。職員提案制度の運用についても、提案の可否が決定するまでの事務手続きが煩雑であるという問題点も要因の1つであると考えております。また、職員数が減っている中でも、市民ニーズの多様化及び権限移譲の受け入れにより事務は減っていないことなど、時間外勤務時間数の増にも繋がりますので、事務の縮減という観点からも、職員提案制度の変更を検討してまいります。</p>
松本委員	<p>手続きが難しいと提案がしづらいと思いますので、シンプルな制度が良いと思います。</p>
事務局（森山担当主査）	<p>簡単な気づきを職員提案制度で生かしていければ良いと考えております。</p>
岡田委員	<p>提案件数を指標としているため、提案制度を運用することが目的となってしまうがちです。提案件数はあくまで、プロセス指標であり、新しいサービスの提供やコスト削減が真の目的ですので、形骸化しないよう注意が必要です。中身を評価し、表彰し、公開していくということが大切だと思います。</p>
松本委員	<p>提案件数も大事な指標だと思います。やってよかったことなどは、PRに使用しても良いと思います。</p>
議長（浅野委員長）	<p>他にご意見等が無いようでしたら、次に進めます。 「基本方針3 健全な財政運営」について、事務局の説明をお願いします。</p>
事務局（松橋主任）	<p>資料1 8ページでございます。 基本方針3の健全な財政運営でございます。23項目のうち、AA評価を含むB評価以上の項目が20項目でございます。概ね順調に進捗しているところでございますが、一方でC評価となりましたのが2項目、D評価となりましたのが、1項目でございます。はじめに、AA評価となった項目については、まず、「整理番号37 電力小売自由化の活用」でございます。資料2では、73・74ページ、資料3では、3</p>

7ページでございます。評価理由につきましては、「当初予定していた市内の公共施設について、取組目標を達成したことから、AA評価とした。」でございます。次に、「整理番号50 農業センター事業の廃止」でございます。資料2では、105・106ページ、資料3では、56ページでございます。こちらは、平成29年度に取組項目を達成しております。続きまして、C評価となった項目については、まず、「整理番号28の財政指標（経常収支比率・実質公債費比率）の目標値の設定」でございます。資料2では、55・56ページ、資料3では、28ページでございます。評価理由につきましては、「実質公債費比率は目標を達成することができたが、経常収支比率は目標達成には至らなかったことから、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「経常経費の削減について「予算編成方針」と「予算編成にあたっての考え方と留意事項」への記載」でございます。次に、「整理番号44のふるさと納税の受入れ推進」でございます。資料2では、93・94ページ、資料3では、50ページでございます。評価理由につきましては、「イベントでのパンフレット配布や前年度寄附者への働きかけ等PRに努め、新たなポータルサイトで寄附を受付開始したところ、前年度よりも寄附件数、寄附金額ともに増加したが、数値目標を達成できなかったため、C評価とした。」でございます。令和元年度の取組みといたしましては、「サービスに係る新たな返礼品について検討」でございます。続きまして、D評価となった項目については、「整理番号48の栗橋いきいき活動センターしずか館と栗橋公民館の統廃合の検討」でございます。資料2では、101・102ページ、資料3では、54ページでございます。評価理由につきましては、「市全体として、栗橋駅東口のまちづくりと一体的に取り組むこととなり、栗橋いきいき活動センターしずか館と栗橋公民館の統廃合という目標の意図とは異なる取組みとなったことから、D評価とした。」でございます。

続きまして、「事前質問を頂いた項目」でございます。A3横の資料、「事前質問一覧表」をご覧ください。はじめに、整理番号41の重点取組債権の適正な管理でございます。質問については、「特に留意すべき債権はありますか。あるならば、どのような債権で、どのような問題があるのでしょうか。」でございます。担当課の回答については、「生活保護受給者が急迫の場合等において保護を受けたとき、その費用を返還させる生活保護法第63条返還金、及び不実の申請その他不正な手段により保護を受けたとき、その費用を徴収する生活保護法第78条徴収金でございます。これらの債権の場合、債務者の大半が生活保護受給者等の低所得者であるため、徴収が難しいという問題がございます。」でございます。次に、整理番号44のふるさと納税の受入推進でございます。質問については、「平成30年度の寄附件数が619件、寄附金額が7,340,000円、1件当たりの金額が約11,800円となった。7,340,000円の税収を得るために要した費用は、3,810,000円であり、代行手数料の比率は51.9%であるため、実質税収は3,530,000円となるが、業務代行手数料+返礼品の購入費などの実際に要した費用はどのくらいでしょうか。」でございます。担当課の回答については、「業務代行手数料や返礼品の購入費など実際に要した費用の内訳は以下のとおりです。返礼品の購入費：2,167,541円、返礼品の送料：658,604円、決済等に係る費用：34,942円、業務代行手数料：949,864円、合計3,810,951円」でございます。次に、整理番号46の市有財産の有効活用でございます。質問については、「空き部屋への取組みとして、効率

	<p>的・効果的な組織機構案の作成が出来たものの、実現には至らなかった理由は为什么呢。」でございます。担当課の回答については、「東京理科大学跡地の活用に併せ、教育部及び健康・子ども未来部の移転を含めた組織機構改革案の作成を行いました。東京理科大学跡地の方針の見直しを行ったことから、実現には至りませんでした。」でございます。次に、整理番号48のしずか館と栗橋公民館の統廃合の検討でございます。質問については、「栗橋東口まちづくりと一体的に取り組むこととなった。」とありますが、どこの審議機関で決定したのですか。課題の先送りになっていませんか。今後の具体的な進め方の方向性は見えていますか。」でございます。担当課の回答については、「しずか館、栗橋公民館については、施設が老朽化していること等から、行政改革の一環として、施設を統廃合し、栗橋公民館の建替・改修に向けて取り組んでまいりましたが、2つの施設だけではなく、栗橋駅東地区全体のまちづくりと一体的に取り組むことを市として決定をしたものです。施設の老朽化という課題に対しましては、先送りではなく、より有効な取組であると考えております。今後の具体的な進め方の方向性につきましては、「久喜市栗橋駅東地区の土地利用及び当該区域内公共施設のあり方等に関する庁内検討会議」において、当該地区の土地利用及び老朽化した公共施設の今後のあり方などを検討してまいります。」でございます。</p> <p>最後に、「委員会意見の対応状況」についてでございます。ページをめぐっていただきまして、「平成30年度委員会意見一覧表」をご覧ください。はじめに、整理番号44のふるさと納税の受入推進でございます。ご意見については、「寄付金の使途について、市ホームページ・前年度寄付者に対して明記すること、時期等で掲載商品のローテーションを行うことなど、PRの方法について検討を行い、目標の達成に向けた対策をされたい。」でございます。担当課の回答については、「寄付金の使途について、市ホームページにて取組みの一例を明記しております。また、時期等で掲載商品のローテーションを行うことについては、ポータルサイトの仕様により実施することが難しいため、それに代わる方法としてSNSの活用やイベント時などふるさと納税先に久喜市を選択していただけるようなPRの方法について検討してまいります。」でございます。つぎに、整理番号45の産業基盤の整備による自主財源の確保でございます。ご意見については、「交通の利便性が高い状況を活かし、新たな産業団地の選定について、積極的に推進されたい。」でございます。担当課の回答については、「高柳地区につきまして、令和元年6月に埼玉県企業局が産業基盤整備の前段の可能性調査に着手しました。今後、埼玉県企業局による産業基盤整備を円滑に進めるため、埼玉県の関係各課等と連携を密にしつつ、それぞれの役割分担において、積極的に事業推進を図ってまいります。」でございます。</p> <p>基本方針3の説明につきましては、以上でございます。よろしくお願ひします。</p>
議長（浅野委員長）	ただ今の事務局の説明について、ご意見等ございますか。
岡田委員	ふるさと納税についてですが、代行手数料の内訳については、資料でよくわかりました。ふるさと納税の推進に係る視点は2つあり、1つは、地元産品を購入し、地域の産業に役立てるかということ、もう1つ



	<p>は、収入だと思います。返礼品の購入費は少ないと感じました。また、損益という視点から、他市に寄附をした場合、控除額として、久喜市の税収は減ることになりますが、それが見えていないため、代行手数料等と同様に掲載してもいいのではないのでしょうか。プラスかマイナスかは興味があることだと思いますし、マイナスを0に近づけていくという目標になると思います。</p>
事務局（松橋主任）	<p>平成30年度におけるふるさと納税に関する収支でございますが、寄附金額は7,340,955円、代行手数料等は3,810,951円、控除額は285,841,245円、収支という観点からは、282,311,241円のマイナスでございます。参考といたしまして、前年度の収支については、91,341,318円のマイナスです。</p>
松本委員	<p>この結果に対する市の考えについて、お聞かせください。力を入れすぎると人件費もかかると思います。圧倒的なPRができる返礼品やアマゾンギフト券を配布する自治体もあります。</p>
事務局（松橋主任）	<p>前回の委員会でも審議事項になったため、同様にお答えさせていただきますと、日本全国で始まっている制度であり、何も実施をしないと税収が流れていくだけということになります。ついては、少しでも補填をする必要があると考えております。お話にあったアマゾンギフト券については、基本的には、ニュース報道でもあり、取り扱いが禁止されており、控除が受けられなくなります。なお、返礼品についても、地元産品であること、寄附額の3割が目安であることなどのルールがございます。</p>
久芳委員	<p>久喜市だけの問題ではないと思いますが、東京近郊の市町村については、よほどの魅力がなければ、税収が流れていると思います。当初の目的は、東京都から地方へ財源を流すという目的で開始されていますが、故郷などの地方にある自治体、返礼品が充実している自治体、被災した自治体にしか税収が集まらない仕組みになってしまっています。ふるさと納税の実施については、国が検討していくべき課題であると思います。</p>
岡田委員	<p>どのような手段を用いても、2億8千万円に到達することはできないと思います。</p>
富田委員	<p>昨年度からこの短期間で、1億円以上も損失が増えているということは大変なことであると思います。</p>
松本委員	<p>頑張っているとは思いますが、人件費も生じているため、久喜市のPRを目的とし、税収に対して、そこまで力をいれなくてもいいのかなと思います。</p>
事務局（藤本課長補佐）	<p>市としては、実施していかなければならない事業であると認識しています。収支としてはマイナスですが、おっしゃるとおり市のPRとしての側面もございます。また、今年度から久喜ブランド推進課という新たな課を新設し、ふるさと納税を推進しております。新たな返礼品を創出し、マイナスの補填だけではなく、地元の特産品として育て、地域活性</p>

	化に繋げていきたいという思いから、取組みを継続したいと考えておりますので、ご理解をお願いします。
議長（浅野委員長）	<p>ほかにございますか。</p> <p>（意見等なし）</p> <p>それでは、これまでいただいた意見につきまして、事務局にて担当課と調整し、委員長、副委員長の確認の上、各実施項目の今後の取り組みに反映させることとして、当委員会の意見としたいと思いますが、よろしいでしょうか。</p> <p>（意見等なし）</p> <p>それでは、そのようにさせていただきます。</p>

## 2 議 題

### （2）その他

議長（浅野委員長）	<p>続きまして、議題（2）その他について、委員の皆さんから何かございますか。私から、よろしいでしょうか。目標が設定されており、5年間の進捗管理を行っていくということですが、過年度にAAとなった項目について、毎年度報告する必要はないと思います。</p>
事務局（松橋主任）	<p>次回以降、資料から除かせていただきます。</p>
議長（浅野委員長）	<p>策定当初の考え方からは外れてしまいますので、意見というわけではありませんが、行政改革については、5年間という長い期間において、社会情勢の変化やスクラップアンドビルド等により実施項目が変化していくものであると思います。</p>
事務局（松橋主任）	<p>ご意見として反映すると申し上げられませんが、検討させていただきます。</p>
岡田委員	<p>資料の作成時期について、PDCAの観点からは、4月末時点で策定が完了しているべきであると思います。</p>
事務局（松橋主任）	<p>冒頭申し上げたとおり、税金等の数値が確定する時期が5月末でございしますが、その他の部分について策定できる部分もございしますので、策定期等の前倒しについては、検討させていただきたいと思います。</p>
岡田委員	<p>行政の決算は、予算ベースであることから、決算値と著しく乖離することは少ないと思いますので、見込みでも大きな差がないのではないのでしょうか。民間においては、見込みという考えで実施をしております。課題を繋げていきやすいと思います。</p>

議長（浅野委員長）	<p>ほかにございますか。</p> <p>（意見等なし）</p> <p>事務局から、何かありますか。</p>
事務局（松橋主任）	<p>それでは、事務局から事務連絡をさせていただきます。</p> <p>まず、本日の会議録の関係でございますが、今回の署名委員であります委員長及び岡田委員一任で、確定とさせていただきたいと存じます。</p> <p>次に、次回の委員会でございますが、令和元年度上半期実績等のご審議を頂く予定でございます。現時点では詳細な日程等は未定ですが、1月頃となる見込みでございます。詳細が決まり次第、ご案内申し上げますので、よろしくお願ひします。なお、開催に当たっては、できるだけ多くの委員にご出席いただけるよう、いくつかの日程で事前調整をさせていただきたいと思ひますので、ご協力をお願ひします。</p> <p>事務局からは、以上でございます。</p>
議長（浅野委員長）	<p>以上で本日の審議を終了とします。進行を司会に戻したいと思ひます。ご審議いただき、ありがとうございました。</p>

### 3 閉 会

司会（石井課長）	<p>浅野委員長、ありがとうございました。また、委員の皆様におかれましても、長時間にわたりご審議いただきましてありがとうございます。</p> <p>以上を持ちまして、令和元年度第1回久喜市行政改革推進委員会を終了させていただきます。</p> <p>ご協力ありがとうございました。</p>
<p>会議のてん末・概要に相違ないことを証明するためにここに署名する。</p> <p>令和元年9月19日</p> <p>委員長 浅野 和生</p> <p>委員 岡田 善治</p>	