

第1回瑞浪市行政改革審議会会議録

1. 日時 令和2年11月27日(金) 10:00~11:30

2. 場所 瑞浪市役所 2階大会議室

3. 出席者

出席委員 古田 成志(会長)

足立 亘

橋本 孝晴

小倉 恭子

伊藤 道子

欠席委員 遠藤 俊哉

[名簿順、敬称略]

正村 和英(総務部長)

4. 事務局 梅村 修司(企画政策課長)

加藤 昇(企画政策課長補佐)

黒木 大輔(企画政策課企画政策係)

5. 日程

第5次瑞浪市行政改革大綱等について

議 事

1. 会長選出

2. 会長職務代理者の指名

3. 審議会の運営・スケジュールについて

4. 第5次瑞浪市行政改革の外部視点による評価・検証のあり方について

5. 今後の行政改革の進め方について

その他

事務局

これより、令和2年度第1回瑞浪市行政改革審議会を開催いたします。

委嘱状の交付ですが、本来であれば市長から委嘱状を交付させていただくところですが、コロナ禍ということもあり、机上に配付させていただきましたので、よろしくお願いいたします。

それではここからはレジュメに沿って進めていきます。1. 委員自己紹介についてですが、これも時間短縮のため割愛させていただきます。

【第5次瑞浪市行政改革大綱等について】

(事務局より資料2、3の説明)

事務局

第5次瑞浪市行政改革大綱についてですが、本市においては財政も含めて行政改革と呼んでいます。この第5次行政改革大綱において、行政の質の向上ということを基本方針に定めております。

市役所では、保育園から学校教育、高齢者福祉、健康医療や、道路、上下水道等の都市基盤、また産業振興や防災など、市民の皆さんの生活に関わる様々な業務を行っております。これらを市民サービスと言いますが、量を増やせば市民サービスは向上しますが、当然どんな組織においても、財源やマンパワーには限りがあります。その限りある財源やマンパワーをいかに効果的に運用し、業務を進めていくか、というのが行政改革になります。

この行政改革について、皆様に評価をいただきますが、量を増やして市民サービス向上させる議論ではなく、無駄がないか、効果的に新規財源が使われているかという視点で評価をしていただきたいと思っております。

今回、行政改革担当大臣に河野太郎さんが就任されてすぐに押印をなくしましょう、と言いましたが、まさに無駄を省こうという取り組みです。就任早々分かりやすいテーマです。本審議会の皆様からいただくご意見で、はっと気づかされることも多々あります。

行政の業務は、PDCAサイクルを回しながら進めていきます。プラン(P)で計画を立てて、ドゥー(D)で実行します。そしてチェック(C)で評価をして、アクション(A)で改善する、これを繰り返していきます。このチェック(C)のところに、我々行政の自己評価、行政改革審議会の皆様の意見・評価があります。行政改革において、質の向上が図られているかという点を、皆様に評価をいただくというのがこの行政改革審議会での皆様のお仕事になります。

詳しくはこの後に説明をさせていただきますが、学識経験者の先生ですとか、連合自治会または経済界の方、それから市民代表の公募委員の皆様それぞれの視点で、市が行っている取り組みを聞いていただいて、こんな点に無駄があるのではないか、こういうふうにするともっと効率が良くなるのではないか、そういう視点で評価をいただきたいと思っております。

それでは、事務局のほうから、行政改革大綱等について説明をさせていただきます。

それでは資料2を、ご用意願います。

資料2、第5次瑞浪市行政改革大綱ですが、この大綱は、先ほど課長からも申し上げましたとおり、行政の目標である総合計画を効率的に達成するための取り組みとして、位置づけているものです。

これまで行ってきました経費削減の努力を継続しながら、第6次瑞浪市総合計画に掲げます幸せ実感都市瑞浪を実現するために、市民満足度の向上を目指しまして、行政の質の向上を基本としているものです。

本大綱の推進期間はその表にも書いてあります通り、平成28年度から平成32年度、令和2年度までの5ヶ年となっております。今年度は、最終年度の5年目ということになります。

それでは、中身につきましては資料3にて詳しく説明しますので、資料3、第5次瑞浪市行政改革大綱の行動計画の進捗状況及び取り組み方針という資料をご用意していただきたいと思えます。

まず1ページ目をめくっていただきますと、第5次行政改革大綱の体系が表で示されております。基本方針であります。行政の質の向上、そして、行政の柱としまして3本ありますが、協働による行政運営、簡素で効率的な行政運営、持続可能な行政運営、これらを3本の柱としております。この3本の柱は、19の行動計画で構成しております。

柱の右のほうに、例えば協働による行政運営でしたら、1番として住民団体等の活動支援の推進という行動計画があり、これらを数えますと19項目ございます。

そしてその右側のページを見ていただきますと、3本の柱ごとに具体的な行動計画の評価が記載されております。そこには行動計画、その内容、行動計画進捗状況及び取り組み方針、評価を記載しております。その下の段からはですね具体的な行動計画の事業ということで、これが最終ページまで同じような構成になって続いております。まず担当課のほうで、令和元年度の口頭行動計画の進捗状況の評価をしまして令和2年度の取り組みをそこに記載しております。

この具体的な行動計画は、全部で98項目ありますが、その全てを担当課において、3段階で評価しております。その3段階の評価というのが、1ページ目表紙の裏にあります。◎が達成、○がおおむね達成、△が見直し改善というこの3段階を使いまして具体的な行動計画の事業を担当課で評価しております。

なお3ページにありますように、令和2年度(2020年度)取り組みがあると思えますが、これが令和元年度のこの審議会で委員の皆様からいただいた様々な意見の中で、反映できるものをこういう形で記載して、次年度につなげていくようにしております。青色で表示されておりますのでずっと見ていただきますと、青色表示が幾つか出てくると思えます。

それで後ほど評価の手法につきましては、詳しく皆様のほうには説明いたしますが、今日審議会にお集まりの皆様におかれましては、行動計画19の行動計画の部分につきまして、外部評価をいただきたいと思っておりますので、よろしく願いいたします。

それでは、ここから19の行動計画の内容、それから評価につきまして説明してまいります。

1ページです。協働による行政運営という柱の中の、①番の行動計画になりますが、住民団体等の活動支援の推進です。

こちらは、行政と市民及び市民同士の協働によるまちづくりを行われるように、住民団体等の活動支援に取り組むこととしております。行動計画進捗状況及び取り組み方針につきましては、市民参加による協働のまちづくりに向けまして、市内8地区でゆめづくり地域交付金を活用した事業を幅広く展開しているところでございます。また、各地区に集落支援員制度というものを設けまして人的な支援も行うようになっております。

さらに自主防災組織や各種ボランティア組織と連携した取り組みを行っております。共同意識の醸成が図られたというふうに評価をしております。

今後も、まちづくり基本条例というものがありますが、それに基づきまして、自治会とまちづくり推進組織との情報交換を行いまして、安心して活動ができるように市民活動補償制度を活用していただき、また、集落支援制度をこのまま維持継続していくとともに、大学や高校とも域学連携などを推進しまして、各地区の課題解消と活性化を図りたいと考えております。

内部評価の結果がそこに示されておりますが、達成及びおおむね達成合わせまして95%ということになっております。

平成29年度から始めました高齢者安心支え合いポイント制度というものがあまして、ボランティアを行いますとポイントがたまるといものですが、そちらの会員登録数の目標が100人ということになっておりますが、結果的に36人ということで、見直し改善の取り組みが一つあります。こちらのほうは今後、生活支援とか介護技術をテーマとした講座等を開きまして、簡易登録の勧奨と活動施設の確保に努めていきたいというふうに考えております。

続きまして13ページです。②番の指定管理の推進になります。

こちらは公の施設の中で、指定管理に出せる施設を選定しております。効率的、効果的な施設運営を進めることで、行政改革を進めようということになっておりますが、指定管理者制度を導入している施設は現在23施設でございます。そちらの施設ごとに、毎年評価を行いまして、その運用ノウハウの構築を日々図っています。今後も指定管理者制度導入施設の適切な運用と、新たな指定管理施設となりうる可能性についても、検討しているところです。

今検討している施設数は、市有体育施設、市有文化施設と書いてありますが、市民公園にあります市民体育館、化石博物館、一ノ瀬記念館等を指定管理に出すことができないかということで、今検討を進めているところです。

内部評価の結果では、達成及びおおむね達成の評価となっております。

続きまして15ページをお願いします。

③市政情報提供の強化としまして、的確な行政情報の提供及び市民との情報の共有化を積極的に推進することとしております。

取り組みとしましては、附属機関とあって、今回のこのような行政改革審議会でありますとか、総合計画をつくるときの審議会など、これらが附属機関と呼ばれる、会議になります。

また総懇談会といひまして意見交換会の場もありますが、そちらに関する基本方針をつくっておりますので、それに基づきまして、本日のような公開の会議を進めているところです。

行政情報の発信としましては、広報みずなみや、市のホームページを活用しておりますが、今は、SNSといひましてスマホやパソコンを使って、LINEのようなアプリケーションや見えるマガジンというものを使いまして様々な媒体を活用した情報発信を試みているところです。

市民との情報共有としましては、まちづくり活動の情報につきまして、専用ブースを西分庁舎の1階の入り口のところに設けております。そこで、8地区のまちづくり活動を宣伝しているところです。また、イベント等の地域の最新の情報もそちらで確認ができるようになっております。内部評価の結果としましては達成、おおむね達成の評価となっております。

続きまして、20ページをお願いします。④広聴活動の推進です。多様化する市民ニーズを把握するために、広聴活動を充実させております。取り組みとしましては、市政直行便、パブリックコメント、市民アンケート、そして地域懇談会（市長と語る会）などを実施しまして、市民ニーズの把握に努めています。

市民アンケートでは、調査と同時に、各附属機関等の公募委員を募集しています。一般公募制度というものあり、本日は、公募委員として、お二人出席していただいております。そういった公募の方を登録する制度をさらに充実させるため、市民協働の考えのもとに公募委員登録制度というものを進めています。

今後も各取り組みや制度運用を推進するとともに、わかりやすい広聴活動を充実したいと考えております。なお、内部評価としましては、達成おおむね達成の評価となっております。

続きまして、23ページをお願いします。⑤外部の視点による評価の推進です。

まさに本日の会議が、外部による評価の推進というものに該当します。市の実施する事業につきまして、外部の視点による評価を実施することとしています。取り組みとしては、総合戦略というものを掲げて、事業を展開していますが、それらを各分野の方や公募市民の方から評価をいただく中で、PDCAサイクルを回しながら、事業の達成状況を見ています。また本日の審議会におきましても、内部評価を実施した行政改革について、審議会の皆様に、外部評価していただくこととなります。委員の皆様からいただきました意見につきましては、庁内で共有をさせていただき、次年度の取り組み方針に反映していきます。そのほか、外部評価を円滑に行うために、目標実績欄というものを、設けまして具体的な方策や数値を記載するように、庁内には指示を出しています。必要に応じて資料の提供を指示することもあります。これらが、冒頭にお話しした青字記載を反映したものになります。内部評価では、達成、おおむね達成の評価となっております。

次に、25ページをお開きください。

ここからは、行政改革の柱（2）簡素で効率的な行政運営の行動計画を説明いたします。

行動計画「①業務委託の推進」の内容は、市が直接業務を行うより、民間業者のノウハウを活かした方が効率的、効果的である場合は、業務を民間業者に委託するとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、上下水道料金業務については、業務効率化・一部委託の検討・広域連携の推進を優先することとしています。文化施設4館のうち、市之瀬廣太記念美術館と地球回廊の2館については、受付等管理業務を民間委託とし、以後は新博物館建設の際、指定管理者制度導入について検討します。業務委託を行うにあたっては、委託先が適切に業務を遂行されているか監督するとともに、改善すべき点があれば指示をします。とし、内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、27ページをお開きください。

行動計画「②計画行政の推進」の内容は、総合計画基本計画などにより計画的・効率的に行政事務を執行します。各施策に位置付ける重要な計画や事業の進行管理を随時行うとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、総合計画の施策ごとの成果評価を取りまとめるとともに、実績・課題・次年度の取り組みみを整理し、進捗管理を行い、その経緯をホームページで公表しています。引き続き、施策ごとの取り組み実績、その評価及び課題の把握、翌年度の取り組み方針を整理します。また、総合計画に関連する重要な計画等についても同様に進捗管理を行います。

とし、内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。以上で、計画行政の推進の説明を終了します。

次に、32ページをお開きください。

行動計画「③組織再編」の内容は、政策・施策・事務事業に対応し、市民に分かりやすい組織編成を行うとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、地域包括支援センターの外部委託に伴い、高齢福祉課の係を整理し、子育て支援施策の充実を図るため、子育て支援課を設置しました。市民ニーズに合わせた組織再編については、組織上の問題点を調査し、必要に応じて係の整理を行い、効率的・効果的な体制を整備します。今後も問題意識を調査し、市民に分かりやすい組織編成を行います。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、34ページをお開きください。

行動計画「④業務のシステム化の推進」の内容は、電算化、マニュアル化などを進め、効率的な業務となるようシステム化を図るとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、契約事務については、契約案件を年間予定表にまとめ、発注予定課に対して提示しました。また、入札参加者の負担軽減を図るため、類似案件の入札日程を同日にしました。固定資産税では、地番現況図を活用し、家屋全棟調査を実施したことにより、適切な課税客体の把握に努め、課税事務の効率化を図ることができました。また、業務の自動化・省力化を図るため、AI・RPAの導入を検討します。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

AIというのは、人工知能ですが、ここで紹介させていただきたいのが、今ここにある機械です。音声を認識して文章にしてくれます。マイクを通した音声スピーカーを通して録音機に録音されます。この録音データをパソコンに取り込んで処理をすると、数

分で文字にしてくれます。9割くらいの精度で正しい文字に変換されますので、かなりの省力化が図れます。このような会議は議事録を作成する必要がありますので、大変有効に活用できています。

また、RPAというのは業務の自動化といいまして、現在、我々が所属する企画政策課という部門で、調査研究をしております、どの業務が自動化にできるかというところを検討しています。

次に、38ページをお開きください。

行動計画「⑤行政手続きの簡素化」の内容は、行政手続きの簡素化を図り、迅速な事務処理を行うとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、申請・手続き等のオンライン化を進めます。証明書のコンビニ交付については、利用者の利便性の向上を図るため、マイナンバーカードを活用した検討を進めています。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

また、令和2年度から具体的行動計画に「申請・手続きのオンライン化」を新たに位置付け、個人認証や手数料等を伴わない届出などのオンライン化を順次進めることとしています。

次に、40ページをお開きください。

行動計画「⑥事務事業の見直し」の内容は、各課等における事務事業の必要性、費用対効果などを検証し、第6次瑞浪市総合計画及び市民のニーズに対応した事業が進められるよう、事務事業を見直すとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、人口減少と地域活性化を目指すとした第2期となる瑞浪市まち・ひと・しごと創生総合戦略を策定しました。事業評価については、総合計画の実施計画を毎年度内部評価していることに加え、総合戦略掲載事業についても効果検証を実施しています。今後も内部・外部評価を実施し、PDCAサイクルによる効果検証の深化を図るとともに、事業の実効性を高めていきます。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、41ページをお開きください。

行動計画「⑦広域行政の推進」の内容は、広域で連携することにより事務事業の効率化ができる場合は、積極的に広域連携を進めるとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、消防機能の広域化について、高機能消防指令センターの全県一区での共同運用に向けた調査・検討が行われています。東濃厚生病院と土岐市立総合病院の一病院化に向けた検討を進めます。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、43ページをお開きください。

ここからは、行政改革の柱(3)持続可能な行政運営の行動計画を説明いたします。

行動計画「①公共施設の見直し・再編」の内容は、市が所有する公共施設の利用需要の変化や老朽化を見据え、公共施設の全体の状況を把握し、長期的な視点を持って公共施設の見直し・再編を図るとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、公共施設等総合管理計画に基づき、公共施設再編成プランの策定に取り組むとしています。市単工事費の抑制や公共工事では建設発生土の有効活用、都市公園では里親制度による清掃活動を推進しました。引き続き、施設の長寿命化、予防保全に努めます。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、46ページをお開きください。

行動計画「②健全な財政運営」の内容は、中長期的な財政見通しのなかで、限られた財源を重点的かつ効果的に必要な事業に配分できるよう健全な財政運営に努めるとしてしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、財政の早期健全化や再生の必要性を判断する健全化比率は、いずれも目標数値を下回り、適正な範囲で健全な財政運営が図られています。将来負担が過度とならないよう、引き続き繰出金、経常経費の削減に努め、持続可能な行政運営を行います。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、52ページをお開きください。

行動計画「③収納対策の推進」の内容は、市税等の徴収体制の強化、納付機会の拡大を図りながら、徴収率の一層の向上に努めるとしてしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、滞納処分強化の取り組みとして、2名の収納対策指導員の指導のもと、滞納処分を推進しました。その成果が現れ、収納率の向上がみられます。今後も、滞納による徴収体制の強化を実施します。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

また、令和2年度から具体的行動計画に「キャッシュレス化」を新たに位置付け、利便性の向上と納付機会の拡大を図ることとしています。

次に、57ページをお開きください。

行動計画「④新たな自主財源の確保」の内容は、市税以外にも、有料広告など新たな自主財源の確保に取り組むとしてしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、ホームページのバナー広告及びバス広告掲載のPRを行います。ふるさとみずなみ応援寄附金は、寄附者の利便性を高めることで、寄附金額の増額につながるよう返礼品の拡充、クレジットカード決済の導入など広報活動の強化に努めます。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、59ページをお開きください。

行動計画「⑤受益者負担の適正化」の内容は、市民への公平性を確保するため、受益と負担を考慮し各種使用料・手数料などの受益者負担の適正化を図るとしてしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、公共料金の見直しを図ることとします。ごみ処理手数料、上下水道料金については適正範囲内であったため、料金の見直しは行いませんでした。引き続き、審議会において、料金見直しの必要性について検討します。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、62ページをお開きください。

行動計画「⑥職員定数の適正化」の内容は、指定管理、業務委託、広域行政の推進及び事務事業の見直しなど、効率的な行政運営を継続しながら、市の現状や将来の行政課題を考慮した安定的な組織運営を確保するため、職員数の適正化を図るとしてしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、新規職員の採用に加えて、経験者採用や年齢要件の拡大などにより、職員数の適正化を行いました。今後も新たな行政改題にも対応できる人材を確保していきます。内部評価では、達成、概ね達成の評価となっています。

次に、63ページをお開きください。

行動計画「⑦職員資質の向上」の内容は、自己啓発、OJT（On the Job TrAining）職場内研修、外部機関での研修などを通し、職員資質の向上を図ります。また、公平公正な人事評価と働きやすい職場環境の整備を進めるとしています。行動計画進捗状況及び取り組み方針は、職員の資質向上を図るため、各種研修を開催しました。多様化する市民ニーズに応えることができる職員の育成のため、内部・外部問わず、幅広い研修の機会を設けます。また、公平・公正な人事評価制度の効果的な運用を図り、職員のモチベーションを向上します。内部評価では、達成、概ね達成が8割となっていますが、2割で改善見直しが必要との評価となっています。「契約事務担当者研修の実施」で、研修参加人数50人の目標に対し、20人でした。見直し改善としては、効果的な研修形態・方法を課題として、研修後にアンケートなど意見聴取を行うとしています。また、「職員提案制度の活性化」で、自主研修グループの発足に至らなかったことでの評価となっています。見直し改善としては、利用しやすい制度となるよう見直しを検討することとしています。

長々と説明しましたが、こちらの19項目につきまして今は、私の説明だけでは足りませんので、後ほどもう少し詳しく、こういった視点で評価をしてくださという説明をしますので、まずはここで説明を終わりたいと思います。

事務局

時間をいただいて、現状の市の取り組みについて説明させていただきました。

資料を事前にお渡しして、事前に読んでいただいてもわかりにくい部分があったので補足しようという目的で、議事に先立ちまして説明をさせていただきましたが、ここまでのところでもしご質問やご意見があればお伺いしますがいかがでしょうか。

委員

先ほどキャッシュレスの取り組みをしておりますって言われたのですが、銀行口座での引き落としとして、ほとんどの方が納税などされていると思います。ただ、キャッシュレスというと、口座がなければできないかと思います。今、キャッシュレスにしても、銀行引き落としとしてほとんどの方は済んでいるので、新しくキャッシュレスを始めてもどれほど効果があるのかなとちょっと思ったのですが、いかがでしょうか。

事務局

ご意見ありがとうございます。

おっしゃるとおり、ほとんどの方は口座振替になっていて、銀行からの引き落とし通知で済んでいます。現在、電子マネーはかなり流通しており、PayPayや楽天ペイなど、いろいろな会社の電子マネーがあり、これらは支払いに応じてポイントが付きます。

その電子マネーと銀行口座をひも付けて、例えば固定資産税をその電子マネーを使って納付すると、その分ポイントが付きます。若い方はそういうポイントを求めて、現在は口座振替しているが、電子マネーで落としたほうが得だと言われる方も増えていますし、瑞浪市以外でも全国の自治体でもそういったキャッシュレス化への動きが加速しています。納付率の向上というよりも、納付機会の拡大が目的です。令和3年度からまず取り組みたいのは、納付書でのキャッシュレス決済です。今納付書払いの方は、銀行へ行って、現金で納めるという方法ですが、その納付書にバーコードを付けることで、キ

キャッシュレス決済が可能となり、銀行にも行かず、ポイントまで付いてお得ということです。令和3年度は納付書でのキャッシュレス決済を進めます。クレジットカード決済については、システム改修等に時間がかかりますので、キャッシュレス化については、できることから順番に進めていくということになります。

事務局 そのほか、何でも結構ですので、もしお気づきになった点があればお願いします。

委員 RPAの導入については、これからの課題かと思いますが、現在ある行政事務の中で、どの分野で取り組もうとしているか、その可能性、方向性など分かれば少し伺いたい。

事務局 例えば税務課の確定申告についてお話しします。現在では、e-Taxを使ってオンラインで確定申告をされる方もいらっしゃいますが、ほとんどの方が市役所の確定申告相談にきて、申告されます。

その申告書は基本的には手入力です。それを、これまでは市の職員が入力したり、業者に委託したりして、面倒ですし、費用もかかります。これをRPAで機械的に入力をするということです。申告書のある機械で読み込むと、その数字等を電子的に、自動的に読み込んで入力してくれます。

このように多くの職員が、時間をかけてやらなければならない、かつ間違いがあつてはいけなような仕事をロボットでやろうというのがRPAです。

税務課だけではなく、いろんな市の業務がありますが、高い効果を望める業務から順番に進めていこうと考えていますが、まだ検証もしていない段階です。

まずは、RPAについて職員もよく理解してないので、職員の研修会を開いて、RPAについて理解してもらい、今の仕事にRPAの導入ができそうかどうかを検討するところから始まると思います。導入できそうなものを調査し候補を挙げ、企画政策課で先進事例を調べたり、専門家の方からご意見いただいたりして、費用対効果の高い業務から導入していくことになるかと思っています。

まだ一度も研修していない状況なので、今年度中に職員に研修会を開き、来年度1年間かけて導入候補の棚卸しをして、実証をしつつ効果を見ながら、早くても令和4年から、一部の業務でRPAを導入していきたいと考えております。

先ほど紹介しましたが、議事録の作成は、音声データを送って費用を払えば議事録を作ってくれます。1分100円なので高い気もしますが、1時間の会議の議事録を起すには、半日くらいかかってしまいます。職員単価が半日拘束されることを考えると、1分100円であれば安価であるとも考えられます。

AIやRPAについては、効果が高いかどうかを検証しながら、効果の高い業務から導入していこうとしています。ですので、まだどの業務、何年度からという具体的な回答ができませんので、よろしくお願いします。

事務局 そのほか、ご質問、ご意見等いかがでしょうか。

委員 評価に関わることで2点ほど、質問があります。まず1点目ですが、令和2年度の目標ってというのは、コロナが発生する前に定めたものなのか、それとも、変更しているのか、を教えてください。例えば、この御時世なので、協働の人数が減ってしまっており、増やすことは難しいかと思いますが、コロナ禍であるという状況を踏まえて評価すればよいのかどうかを教えてください。

2点目ですが、令和2年度から、例えばAIの導入等の動きに関しても、その評価の検討材料として加えてもいいのか、ということをお願いします。

事務局 1点目に関しては、令和2年度の目標については、コロナ禍は考慮されていません。おっしゃるとおり、コロナ禍の影響はかなり数字に表れてくるものと考えられます。また、どういう評価をしたらいいかっていうことについてこれまで令和元年度の評価に対する、皆さんの評価になりますので、コロナの影響というのは多分来年度評価する段階で、数字が変わってきてどうしようかっていうところだと思いますので、ただ、視点としては、先生おっしゃるとおり取り組み方針つくっている段階では、この視点は入っていません。

2点目は、令和2年度の方針取り組み方針に対する評価について、AIの導入等の動きを検討材料にさせていただいて構いません。令和元年度の実績の内部評価に対する評価と、それをもって令和2年度の取り組みの掲載がありますので、◎○△という評価ではなく、2年度の取り組みに対する評価については言葉（文章）で評価してください。

そのほか、ご質問、ご意見等いかがでしょうか。ないようですので、議事に入っていきます。

【議事】

事務局 議事（1）会長選出ですが、初めに会長を選出していただきたいと思います。お手元の資料の4-1をご覧くださいと、審議会規則の第4条で、会長は委員の互選により定める、ということになっております。何かご提案があればお伺いしますがいかがでしょうか。もしないようでしたら事務局に案を発表させていただきますがよろしいでしょうか。

委員 ー異議なしー

会長 それでは、事務局案として、学識経験者の古田成志様をお願いできればと思いますがいかがでしょうか。

委員 ー異議なしー

事務局 ありがとうございます。それでは、古田先生に会長をお願いしたいと思います。ここで古田会長より、ご就任のご挨拶をお願いいたします。

会長 　　ただいま御紹介いただきました中京学院大学の古田です。今回会長を4年連続でやらせていただきますが、毎年いつも自分でいいのかなと、すごく恐縮する思いがあります。私の専門は行政ではないですが、組織論の研究をしまして、行政改革の動きとも照らし合わせ、いかにその費用対効果を最大限発揮するか、というところでお声掛けいただいたのかなと思います。

　　今回こういう状況ではありますけど、職務を全うさせていただきますので、よろしく願いたいします。

事務局 　　よろしく願いたいします。それでは、以後の進行につきましては会長に願いたいします。

会長 　　それでは、以後の議事を進行させていただきます。

　　議事(2)、会長職務代理者の指名ですが、瑞浪市行政改革審議会規則第4条第3項の規定により、会長が職務代理者を指名することとなっております。そこで瑞浪商工会議所の橋本委員に願いたいと思います。橋本委員、いかがでしょうか。

委員 　　—承諾—

会長 　　それでは、ご挨拶をお願いします。

職務代理者 　　ご紹介いただきました瑞浪商工会議所の専務理事の橋本です。私も会長と同じく、引き続き行政改革審議会の委員をやらせていただいております。行政改革の評価については、まだまだ難しい点が非常に多くあると思います。まだ私も100%把握し切れてない状況でございますが、微力ながら瑞浪市のために頑張っていきたいと思います。よろしく願いたい申し上げます。

会長 　　ありがとうございます。次に、議事(3)、審議会の運営スケジュールについて。まずは、資料4-2及び4-3をご用意ください。この審議会の運営につきまして、今回は第1回の審議会ですので、会議の運営についてお諮りいたします。

　　資料4-2運営規程案及び資料4-3傍聴規程案について事務局から説明を願いたいします。

事務局 　　審議会の運営についてご説明します。資料4-2をご覧ください。この規定は、瑞浪市行政改革審議会設置要綱第8条の規定による委員会の会議運営について定めているものです。この会議は、公開とし、会議録、会議に提出した資料を公開するものと定めています。また、第3条の会議の傍聴規程は別に定めることとしています。

　　引き続き、傍聴規程についてご説明します。資料4-3をご覧ください。この規定は、運営規程第3条の規定により傍聴には申し出が必要なことや、傍聴人が守るべき事項等について必要な事項を定めているものです。運営規程と傍聴規程は、この審議会でご承

認をいただければ、本日11月27日より施行となるものです。よろしく願います。
以上で説明を終わります。

会長 ありがとうございます。事務局の説明にもありましたように、この会議は公開することとし、その他の条項につきましても、運営規程案及び傍聴規程案のとおりにしたいと思いますが、いかがでしょうか。

委員 —異議なし—

会長 では、運営規程及び傍聴規程に従い、進めてまいります。続いて資料5、外部評価スケジュールについての説明をお願いします。

事務局 スケジュールについて、ご説明します。資料5をご覧ください。審議会の全体スケジュールになりますけども、今年度は、コロナ禍の開催となりましたので、例年での開催スケジュールを見直しております。それでは、委員の皆様方に関係ある部分が上から3段目の行政改革審議会（外部評価検証）欄になります。まず11月に第1回、本日でございますけども、委嘱と要旨説明をさせていただきました。12月の2回目には評価検証、意見書（案）確認を書面開催とさせていただきます、ご承認後、1月上旬3回目には、評価検証を集約した意見書案の承認、1月中旬には会長のみのご対応となりますが、皆様の意見をまとめた意見書を市長へ提出するという流れになっております。

最終的には市の本部会議を通しまして、皆様の意見を反映・活用できるかを検討し、年度末3月頃までに公表していきたいと思っておりますので、よろしく願います。その後、市議会への資料提供のほか、市のホームページに掲載してまいりますので、よろしく願います。

会長 ただいまの説明、スケジュールにつきまして、ご意見やご質問があれば願います。

委員 —異議なし—

会長 では今回の審議会は、コロナ禍の状況のため、今回のみお集まりいただくというような形になります。

先ほど事務局から、資料3の説明等がありましたが、意見書を書くときの参考にしていただいて、各自、活発なご意見を頂戴できたらと思いますので、よろしく願います。

続きまして、議事（4）、第5次瑞浪市行政改革の外部視点による評価・検証の在り方について、事務局より説明をお願いします。

事務局 第5次瑞浪市行政改革の外部視点による評価・検証のあり方について、ご説明します。資料6をご覧ください。この資料は、第5次行政改革の外部評価の手法についてまとめた

ものになります。1ページ目から順にご説明します。

はじめに、外部視点による評価検証の導入にあたっては、第5次行政改革の行政改革の柱の1つである「協働による行政運営」において、外部の視点による評価を推進していることから、進捗管理の開始年度となる平成29年度から外部評価を実施しています。

第5次行政改革の推進期間は、平成28年度から平成32年度までの5年間で、基本方針を「行政の質の向上」とし、3つの行政改革の柱と、行動計画19項目、具体的行動計画98項目で、構成しています。

2ページをお願いします。第2 内部評価は、具体的行動計画に掲げる98項目の進捗状況について、評価検証を行い、取り組み内容の達成度を明確にすることとしています。

次に、第3 外部評価は、外部委員の意見を今後の行政改革の推進に反映し、外部評価の内容を公開することで、市民の市政の理解を深め、参加意識の醸成を図ることとしています。評価検証する対象は、行動計画の19項目で、その評価・検証は、行動計画19項目の内部評価結果について書類評価にて検証することとしています。委員の皆様方には、この19項目について評価をしていただきたいと考えています。

評価検証にあたっての視点は、「行動計画の項目が、それぞれ予定した具体的行動計画に沿って進められているか。」「目的意識、改革への認識が適切であるか。」「今後の方向性が明確になっているか。」「進行に支障、課題がある場合、それに適切に対応しているか。」「遅れているものについては、その理由が納得できるものか。」の5つの視点で評価検証を行っていただきたいと考えています。委員の皆様のご経験等から評価いただければと思います。

3ページをお願いします。次に、評価区分・評価基準について、ご説明します。評価基準は、「◎」「○」「△」の3段階評価を行います。令和元年度の目標取り組みに対し、◎は、「達成」で、80%以上若しくはほぼ想定通り又はそれを超える状況となった場合、○は、「おおむね達成」で、50%以上80%未満若しくは想定どおりの状況に至っていないが、一定の成果が上がっている場合又は目標は達成しているが、実績が前年度未満である場合、△は、「見直し改善が必要」で、50%未満若しくは想定どおりの状況にならなかった場合とした評価区分・判定基準としています。

次に、評価検証の今年度の体制は、瑞浪市行政改革審議会として、学識経験者、公共団体等の代表及び公募市民で、男性4名、女性2名の6名で構成しています。

結果の反映・活用については、内部評価・外部評価の結果や社会経済状況の変化を踏まえ、担当課において必要な見直しを行い、大綱に掲げる目標の達成を目指すこととしています。

最終ページは、委員の皆様方に書類評価していただく、様式を参考に添付しています。以上で、外部視点による評価・検証のあり方の説明を終わります。

会長 ただいまの説明、評価のやり方等について、質問やご意見があれば、お願いいたします。

委員 目標があって、達成評価があるということになるわけですが、目標設定の仕方という

か、目標をどうやって設定したのかを教えてください。数字的な目標が設定してありますが、単純に数字だけ比較すれば、目標に対して成果ということで、パーセントで済んでいます。例えば目標設定が甘ければ、大した成果でなくても評価は良くなり、目標設定が厳しければ、一生懸命やってもあまり評価されない、ということになる。目標設定の仕方、成果の出し方について、説明をお願いします。

事務局 数値で目標設定できるものは、実績値が基になっています。過去の目標や実績値に基づいて予想される数値を目標に設定しております。この目標設定についてもご評価、ご意見をいただければと考えております。

できればすべてを数値化したいのですが、できないものも数多くありますが、あくまでも数値は、実績をもとに目標を定めているとご理解いただければと思います。

委員 ということは、内容にもよるかと思いますが、トレンドを考えると、もう少しこ伸ばしていこうというのを見越しながら、目標設定をしているということで良いですか。

事務局 そのお考えで結構です。実績だけではなくて、その目標値そのものも、世間の情勢等の見通しを考慮していただき、評価の判断材料に加えていただけたらと思います。

また、目標に実施、検討など数値化していないところもありますが、実施が早い、遅いなどの視点から、評価、意見を検討していただけたらと思います。

補足ですが、評価の用紙 (A3) を事前にお配りしていますが、エクセルのデータファイルを送ることもできますので、ご希望の方はメールアドレスを教えてください。

会長 他にご意見やご質問ございますか。

委員 一意見無し

会長 例年と同じような評価体制になっております。19の取り組みそれぞれで、◎、○、△をつけていただいてコメントを述べていただくこととなります。評価の判断に関しては、委員の皆様のこれまでの経験、知識、あるいは生活している上での感覚等、皆様の多様な視点で、それぞれの取り組みに関して率直な感覚で評価をつけていただけたらと思いますので、よろしく願いいたします。

では続きまして議事 (5) 今後の行政改革の進め方について、資料7です。事務局より説明をお願いいたします。

事務局 資料7の今後の行政改革の進め方についてご説明いたします。

これは、大きな転換になりまして、現在、第5次行政改革大綱ということで、第5次まで進んでおります。これを、第6次の行政改革大綱は策定せず、市の最上位計画であります総合計画の中に、行政改革の取り組みを位置づけまして、新たな行政改革大綱はもう策定しない、という方針を昨年度の本部会議のほうに諮りまして、そのように進めて

いきたいというものになります。

第6次瑞浪市総合計画が、令和5年度までの計画期間ですので、第7次総合計画は、令和6年度からスタートします。その計画の中で、行政改革を包括的に推進していきたいというふうに考えております。

これに伴いまして、第7次総合計画までは、現在ある第5次行政改革大綱を延長して、本来なら今年度で終わる行政改革大綱を3年間延長して、令和5年度までとしたいと思っております。

この進捗管理につきましては、今までの手法を活用しまして、令和5年度まではこの進捗状況と取り組み方針というものにより評価を行ってまいります。

第7次総合計画を策定するに当たりまして行政改革がそこに位置づけられることから、評価の手法等を検討していきます。以上です。

会長 ただいまの説明につきましてご意見やご質問があればお願いいたします。

委員 一意見なし

会長 ご意見がありませんので、事務局の説明どおり進めてまいります。行政改革の進め方が、従来と変更するという事で、3年間期間が延びることになりますのでよろしくお願いたします。

以上をもちまして、第1回瑞浪市行政改革審議会の議事を終了します。進行を事務局にお返しいたします。

【その他】

事務局 それでは、レジユメの4. その他に移ります。事務局から、提出期限や報酬の支払いについて説明をいたします。

事務局 評価の提出期限等についてです。本日お配りしたレジユメの裏をご覧ください。本日11月27日は、第1回行政改革の審議会の開催日です。期間が短くて申し訳ありませんが、12月の4日に委員の皆様からの外部評価の提出締切りとさせていただきますのでよろしくお願い致します。その後、12月11日に事務局から皆様あてに意見書案を発送させていただきます。これが審議会を书面開催と考えていただければ結構です。そこから2週間後の12月25日が、意見書案に対する意見の追加や修正等の締切りとなります。

皆様からのご意見を踏まえて、会長と事務局で打ち合わせをして、1月15日を意見書案の調整期限とさせていただきます、1月中旬から下旬に市長へ意見書を提出する、という流れになります。

報酬の支払いについてですが、市で登録されている口座番号や住所等がお間違いでないかどうかをご確認ください。

事務局 最後に全体を通して何かご質問等があればお伺いしますがいかがでしょうか。評価を

する上で、おわかりにならないところ等あろうかと思しますので、何でも結構ですので事務局までお問合せをいただければと思います。それでは最後に総務部長より閉会のご挨拶を申し上げます。

総務部長

皆さん、本日は長時間にわたりましてご審議いただきありがとうございました。本来は、今日から始まって2、3回やる中でご意見等を頂戴し、それをまとめていきますが、今年度はコロナ禍での審議会ですので、今後は書面での開催ということになります。評価や意見の提出等、何とぞ御協力のほどよろしくお願いいたします。

事務局から話がありましたが、何か疑問点があったらご連絡ください。事務局が答えしますので、よろしくお願いいたします。期限が短く申し訳ありませんが、よろしくお願いいたします。

本日はお忙しい中ご出席いただき、多くのご意見もいただきましてありがとうございました。今後またお世話になりますけれどもよろしくお願いいたします。