

行政改革審議会委員からの意見等

No.	分類 番号	委員からの質問・意見	回答
1	全体	【総括意見】 みなさんが取り組まれた行革活動で生み出されたリソースを活用してどのような価値創造につながったのか、つながるのか。そういう視点での考察はないのでしょうか？	行政改革によって生み出されたリソースの活用先については、現状においては具体的に特定することが難しいと考えていますが、今後の検討課題とさせていただきます。
2	全体	【総括意見】 大綱に記載されている、人口減少の影響を市税の推移という観点で予測してみるとどうなるか。いちど検討されてもよいのではないのでしょうか。	人口減少の影響を考慮した市税の推移については、現時点では予測していませんので、今後の検討課題とさせていただきます。
3	全体	【総括意見】 大綱に記載されている、デジタル人材の育成とは、具体的にどのようなスキルを持った人材が必要で、どのように内部で育てるのか、あるいは外部から調達するのか、お考えがありますでしょうか？	デジタル人材とは、デジタル技術やデータ活用の知識・技能を備えた人材です。デジタル人材育成・確保基本方針では、「DX意識の醸成」「情報セキュリティの遵守」「デジタルツールの活用」「データの活用」の4つを全職員に共通に求めるスキルとして定めています。また、部長級や課長級に、「部及び課内のDX推進できる」スキルを求めるなど、各職階別に求めるスキルを定めております。育成方法については、各課から選出した「DX推進リーダー」を中心に研修を実施しスキルを向上を進めていきます。なお、現状では外部からの調達ではなく、内部で育成する方針です。
4	全体	【総括意見】 「遅れ」の区分については、（資料にはない）達成度が夫々決まっているのでしょうか？例えば、実施項目②の職員満足度調査における総合満足度について、R3が11.7%で目標のR8には5%以下となっています。比例的に減らすと考えると1年ごとに－1.34で、R4で10.4、R5で9.0、R6で7.7、R7で6.3、R8で51になります。ところがR6で11.4という目標値にほど遠い項目ですが、達成していないものは全て「遅れています」という表記になっています。3段階の評価の仕方の検討と、達成できない要因や課題なども総括に入れるというのは、難しいのでしょうか？	進捗管理指標における目標値は、令和8年度末の数値であり、目安として、比例的に推移した年度目標値を設定しています。職員満足度についても、年度目標値を下回っている場合は、「遅れ」と評価しています。3段階（順調・遅れ・低下）の評価方法の見直しのほか、達成できない要因、課題等を総括に含めることについては、これまでの評価との整合性がとれなくなることから、いずれも変更する予定はありませんが、今後の検討課題とさせていただきます。
5	全体	【総括意見】 報告書にある令和6年度の主な取組内容が、進捗管理指標に挙げられない場合は、何か別の方法で進捗や成果を評価できる方法がありますか？	令和6年度の主な取組内容は、進捗管理指標の達成に寄与するものを記載しています。例えば「1人当たりの時間外勤務時間（年間）」では、「人手不足の現状を打開する」という観点から、採用試験において工夫した内容を記載しました。なお、デジタルに関する指標については、安城市DX推進計画2.0においても指標となっているものもあります。
6	全体	【総括意見】 R5年度と比べて、「低下」となった項目が減った半面、順調だった項目の中に「進捗の遅れ」に後退したものもあります。全体としては、進捗がやや鈍化しているということになりますが、その理由についてはどのように分析されていますか。	令和5年度時点で「順調」であったが、令和6年度に「進捗の遅れ」に後退した指標は、実施項目③「資産の適切な管理・運用」における「今後利用見込みのない市有地の処分手続件数（累計）」です。これは、令和6年度に1件を処分する予定でしたが、隣地工作物の越境が判明したことから、当該年度中に処分することができなかったことによるものです。なお、令和7年度に2件、令和8年度に1件の処分を予定しており、目標については達成できる見込みです。
7	実施項目①	【人材の育成・活用】 メンター制度について：安城市役所でのメンター制度はいつから導入ですか？コロナ禍後のR4からか、全国的に考えて2020年頃でしょうか？また、メンターにとって業務の負担が増えることについては、②の働きやすい職場環境づくりで、対策されているのでしょうか？	本市におけるメンター制度は、R5年度から導入しています。メンターに選任する職員については、事前に所属長に対し、メンター活動への配慮を依頼しています。
8	実施項目①	【人材の育成・活用】 メンター制度には直接関連しませんが、可能であれば、安城市役所における人事評価の仕組みとフィードバックの実施状況について簡単に教えてください。	人事評価は毎年度2回（10月と1月）、業務目標の達成度合い等を評価する「業績評価」と、職位等に応じて必要とする職務遂行能力及び発揮した能力の程度を評価する「能力評価」について、係長級以上の役職者が所属職員を評価する方法により実施しています。また、その結果については、昇給及び賞与（勤勉手当）の加算又は減算に反映しているほか、上位職への昇格の判断にも活用しています。
9	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 時間外勤務時間の削減を妨げる主な要因は何でしょうか？また、その要因に対してどのような対策を講じていますか？	時間外勤務時間の削減を妨げる要因としては、業務量に対して必要な職員数が不足していることが最大の要因と考えています。このような状況を受け、令和6年度はSPI試験コースの試験日程の早期化、一部の職種における10月採用の実施など採用試験を工夫したり、技術職の通年リクレーター制度や専用のパンフレットを作成したりするなど、職員の確保に努めています。
10	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 時間外勤務時間の職員間の偏りについて、どの程度あるのかお聞きしたい	事業の実施状況等に応じて所属ごとに偏りがあり、令和6年度の職員1人あたりの時間外勤務時間の実績としては、最も多い所属では月平均で60時間を超える一方で、最も少ない所属では月平均で数時間に収まる程度となっています。
11	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 総合満足度における不満層について、具体的にどのような不満要因があると認識されているかお伺いしたい	令和6年度の職員満足度調査では、不満要因の多い順に、業務量が25.0%、人間関係が18.8%、人事評価が13.5%、賃金が11.5%という結果となりました。

行政改革審議会委員からの意見等

No.	分類 番号	委員からの質問・意見	回答
12	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 時間外労働時間の削減の進捗が引き続き捗々しくないようです。R6年度の実施内容として採用の強化が示されています。これより前の年度では職場環境の改善が出ていたと思うのですが、取り組みが変わった(増えた?)のでしょうか。その理由として、安城市も採用難というか人員不足という状態にあるのでしょうか。もし、そうだとするとその原因はどのようなものがあるのでしょうか。	時間外勤務時間の削減については、採用の強化が新規の取組として挙げられます。その他にも、係のミーティングを最低月1回実施し、職員間のコミュニケーションを向上を図ることによる業務の平準化にも取り組んでいます。 また、時差出勤及び在宅勤務の実施、勤務時間前後1時間における冷暖房の運転時間の延長など、職員の満足度向上に向けた職場環境の改善にも取り組んでいます。 これまで、人口1万人当たりの職員数は、近隣他市と比較して少なく、限られた人員の中で創意と工夫を重ねながら効率的に業務を遂行し、行政運営を行ってきました。しかしながら、社会情勢の変化に伴い、行政課題の高度化及び複雑化に加え、非常災害への万全な体制づくりなど、多くの課題解決への対応で職員の業務量は増加しています。その一方で、職場環境においては、職員一人一人の多様な働き方の創出及びワークライフバランスの推進が求められていることから、令和6年2月に策定した安城市職員定員適正化計画に基づき、段階的な増員に努めています。
13	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 職員満足度調査における総合満足度において、「不満層5%以下」を目標に確実に数値を改善させてみえますが、R8年最終目標年度を考えると、進捗スピードを上げる必要を感じます。	ご意見のとおり、不満層は年々減少していますが、目標達成は難しい状況です。職員満足度調査では、業務量に対する不満が最も多くなっています。このような不満の解消に向けて、職員の採用強化による人員の確保等に取り組んでまいります。
14	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 アンケートは不満内容が分かり、個別対応が可能となる設問もしくは回答となっているのでしょうか。	職員満足度調査では、不満内容の項目として、「業務内容」「業務量」「給与」「執務環境」「人間関係」「人事評価」「人材育成」「ワークライフバランス」「その他」「特になし」を選択でき、「その他」を選択した場合は、不満内容を具体的に記入する形式としました。アンケート結果については、各課長にフィードバックし、職場環境改善への取組を促しました。
15	実施項目②	【働きやすい職場環境づくり】 職場提案審査会のT-1グランプリに興味があります。開催方法や職員の皆様の関心度について、コメントをお願いします。	T-1グランプリは、市民サービスの向上、事務能率の向上、経費の節減などを目的として実施しており、毎年度「職員提案強調期間」を設け、最優秀賞となった提案については表彰を行っています。 最終審査では、選考された提案を提出した職員がプレゼンを行い、その様子を他の職員が自由に見ることができるようにし、職員の改善意識の向上を図っています。 なお、職員の関心度については、令和6年度の提出率が96.5%であり、関心は高いと考えています。
16	実施項目③	【資産の適切な管理・運用】 令和7年、8年の手続き予定が3件とのことですが、すべての候補として、何件の物件を抱えていらっしゃるのでしょうか。	令和6年度時点で処分可能な普通財産については、16件になります。
17	実施項目④	【事務事業の最適化】 行政評価(外部評価)数について:例えば行政評価が要改善、拡充となった場合、単年度の評価のみで、その後継続した行政評価は行われませんか?事業数は年度によって、異なる事業と理解していいのでしょうか?	外部評価によって評価された事業については、各課における翌年度から3年間の計画及び実際の対応について、市公式ウェブサイトで公表しています。 なお、事業数については、年度によって異なります。
18	実施項目④	【事務事業の最適化】 行政効果額について:行政効果額に「その他主なもの」として、ふるさと納税と広告収入合わせて約2.8億円となっています。⑤のふるさと納税額は約1.4億円です。それがそのままこの行政効果額に入っていると理解していいのでしょうか?ふるさと納税は創意と工夫がされてということで、行政効果とみなしているということになりますか?また、事務事業総点検による広告収入がよく分からないのとそれが1.5億円あることのご説明をお願いします。報告書には、これらの取組内容が掲載されていないのは、なぜでしょうか?	内容に不明確な箇所があり、申し訳ありません。行革効果額のうち、「その他主なもの」は、「創意と工夫」「事務事業総点検」「ふるさと納税」「広告収入」の4つになります(「創意と工夫」112,056千円、「事務事業総点検」6,638千円、「ふるさと納税」139,474千円、「広告収入」23,985千円)。 「創意と工夫」は、当初予算編成時に、職員の新たな発想により歳入の増加又は歳出の削減をする取組です。 「事務事業総点検」は、総合計画のスタート時に、市民ニーズに沿った行政サービスの最適化を図り、新たな財源確保につなげる取組です。 「広告収入」は、市公式ウェブサイト等への広告掲載、市体育館、市文化センター等へのネーミングライツの導入などにより、いずれも市の財源確保に向けた取組です。 また、ご意見のとおり、行革効果額にはふるさと納税額約1.4億円が含まれています。ふるさと納税も自主財源の確保につながる取組であるため、行革効果額に含めています。 なお、広告収入に関する取組は、⑤自主財源の確保に記載しています。
19	実施項目④	【事務事業の最適化】 令和6年度の主な取組内容について:4項目が具体的に報告されていますが、DX推進支援業務による相談会の定期開催と第9次安城市総合計画の策定にあわせて、既存の業務の見直しによる財源の2項目は、進捗管理指標にはどのように反映されますか?	DX推進支援業務による相談会は、各課がAI-OCRやRPAといったICTを活用し、業務の効率化を図るために開催しています。相談の結果、AI-OCRやRPAの実装に至り、削減された業務時間数については、各年度の進捗管理指標「ICTの活用により削減された作業時間数(年間)」等の積算に含めています。 第9次安城市総合計画の策定に合わせて実施した事務事業総点検では、全559業務のうち、7業務を「廃止」、69業務を「見直し」、483業務を「現状どおり」としました。この結果、令和6年度は6,638千円の効果額があり、進捗管理指標「行革効果額」に含めています。
20	実施項目⑤	【自主財源の確保】 返礼品の追加効果(75品の追加により、どれくらい納税額が増えたのか)と、Amazonのふるさと納税の利用割合について教えてください。	個人のふるさと納税について、令和6年度は132,374千円でした。このうち、令和6年度に追加した新規返礼品75品に対する寄附金額は、5,788千円です。 Amazonふるさと納税については、令和6年度末に開始しており、令和6年度中の寄附はありませんでした。

行政改革審議会委員からの意見等

No.	分類 番号	委員からの質問・意見	回答
21	実施項目⑦	【デジタル化による市民の利便性向上】 オンライン申請による利便性向上について、市民（利用者）と職員（作業員）の観点からどのように評価されますか？ 市民が評価する意見がどのくらいありましたか？ 職員の時間削減効果はどれくらいありましたか？ また、オンライン申請の活用について、市民の年代別の活用実績などのデータはありますか？ →活用につながっていない要因を探って改善につなげてはどうかと考えます。	オンライン申請の導入により、市民にとっては、来庁する必要がなくなり、かつ、申請できる時間帯が広がると評価しています。また、職員にとっては、窓口で申請を受付する時間が減少し、業務の効率化につながると評価しています。オンライン申請導入による、市民が評価する意見や職員の時間削減効果、年代別の活用実績についてのデータはありませんが、オンライン申請の一層の活用に努めていくことは重要なことだと考えています。
22	実施項目⑧	【ICTを活用した業務の効率化】 コピー枚数が画期的に削減できない主な要因は何でしょうか？ →要因に対して対策を講じられているとは思いますが、削減する具体的な取り組みがあれば教えていただけますでしょうか。	コピー枚数が削減できない主な要因については、職員の意識が醸成できていないこと、工事関連書類が紙での作成・保管を要することなど、業務上の特性があると考えています。コピー枚数削減に向けた具体的な取組としては、各課においてコピー枚数の削減率を年度の目標に掲げ、打合せ時に各自パソコンを持参したり、打合せ机に設置したモニターで資料を表示させたりすることにより、紙資料を配布しないようにしています。
23	実施項目⑧	【ICTを活用した業務の効率化】 ICTを活用した業務の効率化について：コロナ禍から導入されたWeb会議は、働き方や業務の改善、ペーパーレスなど行革になると思いますが、目標値に設定されない（積極的に導入されない）理由がありますか？	Web会議の実施は、働き方改革、業務改善、ペーパーレス等の推進の手段であると考えているため、目標値には設定していません。
24	実施項目⑧	【ICTを活用した業務の効率化】 AI-OCRやRPAを活用し作業時間の削減やペーパーレス化が進んでいると感じます。	本市の取組を評価いただきありがとうございます。今後も作業時間の削減やペーパーレス化に取り組んでまいります。
25	実施項目⑧	【ICTを活用した業務の効率化】 ICTを活用して削減した担当者の作業時間や効率化により創出された時間は、主に何に充てられているのでしょうか。	ICTの活用により生じた時間の充当先は、現状においては具体的に特定することが難しいと考えていますが、今後の検討課題とさせていただきます。
26	実施項目⑨	【情報システムの最適化・強靱化】 システム標準化を妨げている主な要因は何でしょうか？ →要因に対して対策を講じられているとは思いますが、標準化をスピーディに進める具体的な取り組みがあれば教えていただけますでしょうか。	システム標準化を妨げている主な要因としては、標準仕様書の度重なる改版や法改正への対応により、システム業者がリソースを分散せざるを得ないことがあると考えています。市としては、迅速な情報収集、定期的な進捗確認に取り組んでまいります。