

別記様式

議 事 録

会議の名称	岩倉市行政経営プラン推進委員会会議
開催日時	令和２年１０月２日（金）午後２時から午後５時５分まで
開催場所	岩倉市役所７階大会議室
出席者 （欠席委員・説明者）	出席委員：岩崎委員、赤堀委員、川中委員、村上委員、廣中委員、戸田委員、三輪委員、西川委員、久馬委員、河村委員 説明者：総務部長、行政課長、秘書企画課長、商工農政課長、維持管理課長、環境保全課長、学校教育課長、生涯学習課長等
会議の議題	第２期岩倉市行政経営プラン行動計画の令和元年度実績報告及び令和２年度計画について
議事録の作成方法	☒ 要点筆記 ☐ 全文記録 ☐ その他
記載内容の確認方法	☒ 会議の委員長の確認を得ている ☐ 出席した委員全員の確認を得ている ☐ その他（　　　　　　　　　　　）
会議に提出された資料の名称	・岩倉市行政経営プラン推進委員会進行次第 ・令和元年度行政経営プラン推進委員会　タイムスケジュール ・岩倉市行政経営プラン推進委員会委員名簿 ・第２期岩倉市行政経営プラン行動計画　一覧 ・第２期岩倉市行政経営プラン行動計画令和元年度実績及び令和２年度計画に係る資料
公開・非公開の別	☒ 公開 ☐ 非公開
傍聴者数	０人
その他の事項	

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）
1 委嘱状交付 副市長から、委嘱状の交付及びあいさつがされた。
2 委員長及び副委員長の選任について 委員の互選により、委員長に岩崎委員、副委員長に赤堀委員が選任された。 委員長：今回から委員となった方も気づいた点は積極的に発言してほしい。行政には、行政特有の言葉遣いや、今回の定額給付金のように、国や県の交付金を受けて、市が事業として定額給付金を支給するような事務も行っている。そうした交付金について疑問点があっても、市として回答がし辛い部分もある。そうした部分について、自分が分かる範囲で、市の説明と委員との橋渡しをすることになると思う。この会議は、毎年度夏に開催していたが、新型コロナウイルス感染症の影響で延期した。夏にやっていたのは、行政経営プラ

ン推進委員会として、各課の取組業務についての報告を夏に聞いて、市は市民から意見を聞いて、来年度の予算編成に意見を反映させるためであった。今年は、残念ながら延期したが、審議していく内容が来年度どう予算に反映されるのかも聞いてもおきたい。これも含めて、今年はかなりイレギュラーであるが、それぞれの立場で自由に発言してほしい。

行政課：予算への反映については、これから始まる予算の査定の中で可能な限り反映させていきたい。

副委員長：3回の会議で効率的に進めていけるよう、お互いに気を付けながら努力していきたいと思っている。

3 議事

秘書企画課から資料に基づき下記について説明があった。

1 行政需要等に応じた組織・機構の構築

（事前に提出された意見・質問について）

- ・組織改正について、組織のスリム化との記述があるが、部を廃止しても、その部に属していた課を他部へ振り分けるだけならば、スリム化とは言えないのではないか。

秘書企画課：令和2年度から市民部を廃止したが、課の数は変わっていない。市民部に属していた課を他の部に振り分けた。税務課を総務部に配置し、歳入と歳出の連携がされ、健全な財政運営の推進が図られた。また、市民窓口課を健康福祉部に配置したことにより、健康医療・福祉の一体的な推進が可能となり、建設部に環境保全課を配置したことにより、空き家や空き地対策等の都市課題について、生活環境から取り組むことが可能となった。組織改正に伴う決裁規程の見直しにあたっては、部長から課長へ権限を委譲し、より迅速な判断が可能となったため、組織改正の効果はあったと考えている。

2 年次有給休暇等の取得促進

（事前に提出された意見・質問について）

- ・前年度から取得日数が減ったのは何故か。

秘書企画課：前年度を下回った主な原因としては、保育園における園児数が増加していること、新規職員として保育士を9人採用したが、新規採用者が業務に慣れるまでに時間を要したことが主として原因と考えている。今後の改善策を検討していきたい。

- ・取得日数が前年度より減っており、課によってばらつきが大きい。上司の人事評価に休暇取得に関する項目を盛り込む事業者もあるが、どう考えているか。

秘書企画課：昨年度改訂した特定事業主行動計画の中で、人事評価への反映という項目を設定しており、今後人事評価の見直しを行う中で検討していくことになると思う。

3 時間外勤務の縮減

（事前に提出された意見・質問について）

- ・所属長へのヒアリングと、意識啓発を行った結果、時間外勤務が減少したとあるが、その根拠はあるのか。

秘書企画課：時間外勤務は人、組織、仕事の要素が複雑に影響しているものであるため、今後も一斉定時退庁日等の徹底、働き方改革の推進、意識啓発の推進を行っていく。

- ・学校教育課における時間外勤務が大幅に縮減している要因は何か。

秘書企画課：学校教育課の学校教育グループ内で業務分担の見直しを行い、担当業務量の平準化、業務内容の見直しに努めたことと、グループ長の異動により、統括主査から管理職である主幹となったことにより、その分の時間外勤務が算定されていないことが原因であると考えている。

- ・新型コロナウイルス感染症対策で時差出勤等を取り入れたと聞いた。時間外勤務縮減への取組として、リモートワークやWEB会議を導入する必要があるのではないか。

秘書企画課：今年の9月議会でテレワークに係る補正予算を計上し、承認されたので、今後テレワークの導入を行っていきたい。また、WEB会議については、テレワークと合わせて導入の検討をしていたが、セキュリティや運用コストの関係で導入を見送った。今後も多様な方策を検討していく。

4 人材育成基本方針の推進

（事前に提出された意見・質問について）

- ・民間企業の研究、見学等を行い、民間企業の取組を導入してはどうか。

秘書企画課：民間活力の活用という観点から、職員研修として、職員を岩倉青年会議所、岩倉市商工会青年部に派遣し、地域活動を通して、実践的に学んでいる。また、就職氷河期世代を対象に職員募集を行い、9月1日から民間企業従事経験の長い人材を採用することができたので、当該職員を通じて、民間企業の取組を導入していくことができると考えている。

6 職員数の最適化

（事前に提出された意見・質問について）

- ・職員定数に対し不足がある理由としては、採用試験応募者数の問題か、または職員の資質に足り得る人材がいなかったからなのか。

秘書企画課：令和元年4月1日の職員数が381人であり、令和2年4月1日の職員数を383人とするべく、8人を採用する予定で7月、10月、12月に採用試験を実施した。応募の無かった職種や、内定者の辞退があった結果、4人の採用に留まった。

- ・適正な職員数については目安があるのか。

秘書企画課：平成30年度に定員管理計画を策定し、令和6年度における全体の職員数を規定している。

委員長：秘書人事グループに関連する5つの項目及び事前質問への回答もあった。意見はあるか。

委員：スリム化の説明で、業務の効率化と決裁権限の委譲はスリム化とは無縁ではないか。組織改正が必要だったかは疑問である。業務が増えているときはともかく、平準化しているときに組織改正する必要があるのか。組織改正した割に効果は薄いのではないか。検証すると書いてあるが、結果が楽しみである。次に、年次有給休暇であるが、そもそも実施効果については、目標について結果との差異を記載すべきところで、差異があった理由等

を書くべきではないか。更に、時間外勤務の縮減に関する年次目標が一緒である。目標達成のやる気があるか疑問である。第2期行政経営プランは5年計画であるが、結果を定めてやるべきものであると考えている。

秘書企画課：6あった部を5部にすることがスリム化である。部長が所管する事務が増えるので、決裁権限を課長に委譲することで、バランスよく業務が行えるようにやった。

委員：それは業務のスリム化であって、課が減らない限りは、組織のスリム化には該当しないのではないかな。

委員長：今年度検証していくということ。行政組織については、今内閣でも話題になっているが、縦割りの弊害をどうしていくかということが課題となっている。連携を図るために税務課を総務部に移動させるなどは、縦割りの解消としての効果を期待してのことだろうと思う。その効果を把握することについては、検証を待たないといけない。

秘書企画課：年次有給休暇に関する実施効果の記載は指摘のとおり検討したい。また、時間外勤務の年度目標であるが、平成28年に第2期岩倉市行政経営プランを策定する際に定めた目標で、平成30年に見直しを実施したものである。年間94時間は下回るようにしていこうという形の目標である。委員の意見のように徐々に目標に到達していく設定という方法もあるが、今回の目標設定はこのような形とした。目標で掲げている数値は、特定事業主行動計画の目標値である。

委員：行政改革ならば、しっかりした目標をたてて、それをどうクリアしていくかという形にすべきである。いい加減な目標を立てても意味がない。最終年度にどうするかということを決めて、それに近づいていくということが基本である。民間事業者は優先順位をつけて実施しているが、市役所はしていない。そうした工夫が欠けているように思う。

秘書企画課：年次有給休暇の目標は達成できていないということもある。やり方が悪いと言われればそれまでだが、その目標を達成するためにやっていく。

委員：目標達成に至らないのは市役所の企業体質ではないか。年次有給休暇は100パーセントが当たり前、時間外も最低限にすべきである。途中経過として取得数の設定を10日とするならば分かるが、達成できていない。経過をみたが、対策が不十分である。本人任せになっている。時間外勤務対策なら、8時に強制的に消灯するような企業もある。仕事はスピードと成果である。成果が出なかったら経営プランではない。必ず目標は達成するものである。達成できない理由が書いてあるが、これでは来年も同じである。達成できなければどうするかを書いていないので、翌年も頑張りましょうでは、永遠に達成されない。組織のスリム化という話だが、業務量は変わらないのが普通。業務の効率化をすべきで、組織のスリム化とはまた違う。例えば、市民窓口課に行くと様々な手続きに別の窓口に行かなければならない。ワンストップにするのが民間では普通である。末端の仕事の量が変わらない中で、部長を減らしてもそれは変わらない。IT化等の対策があると思う。人員の適正化のところで、各課の要望を聞いてそれに合わせてやると書いてあるが、要望をどう評価しているのかという話はない。それを書かなければ意味がない。効果とスピードを見て優先順位を考えないといけない。そのための対策を立てていかなければならない。

秘書企画課：要望をもらうと、増員の要望ばかりである。定員管理計画に基づくので、人数は限られる。業務量、課で受け持つ新規事業等も勘案して配置数を検討している。

委員：職員の異動についてルールはあるのか。

秘書企画課：基本的には新規採用職員なら3年、その他は5年程度で異動の対象としている。

委員：新しい仕事を覚えるための研修や、マニュアル化はやっているのか。

秘書企画課：マニュアル化はしている。引き継ぎ書も作成し、上司も含めて引き継ぎを行うようにしている。しかしながら、異動の際に1からの勉強になってしまうのは事実である。

委員：研修内容についての資料を見ると、専門研修は意外とない。金融機関であれば、専門研修があるものである。民間では、研修の成果が出世に関わるようなこともある。市の研修を見ると意外とそうしたことはないというのが所感である。

秘書企画課：専門の研修等も実施しており、担当課に秘書企画課から案内して受講してもらうようにしている。

委員：救命救急士の資格に関しては資料を見たが、それ以外に行政職員として必要な資格取得の数等はあるのか。

秘書企画課：一般職員においては、基本的にはない。

委員：行政職員として専門的な資格取得も必要となってくるのではないか。

秘書企画課：市で補助等はしていないが、自分で勉強して資格を取得するような職員もいる。

委員：そういう所を顕彰しないといけない。そうした人が報われるようにしないといけない。

委員長：各課の専門研修を把握する必要があると思う。資料にあるのは、市の職員として基本的に必要な研修について掲載している。行政の職員は3から5年で仕事が変わる。異動することは、転職するようなものである。異動しても変わらない仕事が住民対応である。専門知識についてはオンザジョブトレーニングが中心である。着任した当初はともすれば市民に教えられるようなこともあるが、そうならないように職員は必死で勉強する。

委員：育児、介護との両立支援ハンドブックを作成したとあるが、これを作成した問題意識はどこにあったのか。育休と産休の取得状況の資料があったが、平成29年度は産休が4人と書かれており、別に育休取得者0人と書かれている。育休が制度に入っていないだけなのか、産休を取得して辞職する職員ばかりなのかという点で疑問がある。民間企業では、育休の取得率も伸びている状況である。取組項目としては、有給休暇の取得率が目標となっているので、実績や実施効果にある育児、介護との両立支援ハンドブックを作成した効果についても書かれないものとも思った。もう一つ、採用に関する説明があり、4人採用したとあったが、近年の採用動向においては、福利厚生が非常に重視される傾向にある。休暇の取得についての制度がうまく運用されていないと、採用にも影響するのではと思った。また、休暇の申請についてシステムによるものを研究するとあるが、民間企業では、上司に研究しろと言われたら、実施の方法の提案まで速やかに終わるものである。今使っているシステムについてよく知らないのので何とも言えないが、1年もかけてやるテーマなのか疑問である。全体を通して情報関連が得意ではない印象を受けた。市役所なので、セキュリティも含めて全体的に考える必要があるのではないかと感じた。更に、職員数の最

適化について、業務量の話があったが、職員の配置について残業量も重要な要素だと思うが、資料を見ると、課全体としての残業時間数の記載のみである。1人当たりの残業量を把握しなければ、職員配置にも活かせないのではないと思う。市役所の職員は最も多かった時期に比べて相当数減少させている経緯があるが、仮に残業時間が多い場合は、人員を減らすかどうかということも難しい話である。

委員長：定数、残業時間に関して意見があった。残業時間も課全体としての時間数を資料として出しているが、一人当たりで割り返したものはない。また、職員定数の算出についても、そうした一人当たりの残業時間というものは勘案されているのか。

秘書企画課：時間外勤務の話で、資料の記載は課全体の時間である。所属人数も記載している。一人頭を割り返すと出てくるのかということもあるが、資料に掲載されていない。時間外の話もあったが、確かに課によってかなりばらばらである。職員定数の話もあったが、時間外の時間数も総合的に勘案しながら定員を決めている。資料は次年度以降見せ方を工夫したい。育児休業については、市役所におけるこの制度が少し難しく、最初は産前産後の休暇から始まり、育児休暇に入ることとなるが、資料における育休については、この育児休業ではなくて、育児時間休暇などのことで、例えば、主として男性が取得するようなものを想定している。育児休業については、公務員の場合はこどもが3歳まで取得することができ、大抵の職員は3年取得する。育児休業の取得者は17人いる。昨年に比べると4人ほど増えている。福利厚生の話があったが、出産等の場合には案内をしている。

委員長：資料には掲載されていないということであった。時勢を鑑みれば、そうした休暇制度が活用されていることを示す必要がある。資料については見直す必要がある。男性の育児休暇についても把握するべきである。

秘書企画課：男性の育児休暇については、他の計画で規定しており、目標としても設定されている。男性の育児休業の実績もある。紹介できるようにしていきたい。

副委員長：育休、介護休暇も含めて、対象者で希望者は全員取得できたのかどうか教えてほしい。取得期間を短期にすることなどを要請したかについても教えて欲しい。

秘書企画課：希望者は全員取得出来ている。取得期間を短期にするなどの要請はしたことがない。

副委員長：再任用制度で、任用する年齢の幅はどれくらいか。対象者は全員雇用されているのか。今後、年度によって退職する職員の数が違うから、採用する再任用職員のバランスがとれないときに、再任用職員の対象年齢の幅を拡大するようなことはあるのか。

秘書企画課：希望者は受け入れている。60から65歳で、昨年度は4人のうち、希望者は3人だったので、3人が働いている。職員管理計画では、再任用の定数は会計年度任用職員の数で調整する。

委員長：先ほど質問のあった、RPAなどの業務効率化に資する情報化への取組はどうか。

秘書企画課：RPAや、議事録作成支援システム等を導入しているが、難しい部分もある。また、AI-OCRも導入される。使えるものが多くある。あいちAI・ロボティクス連携共同研究会に参加し、県も交えて積極的に検討しており、AI総合案内等も検討されて

いるところである。

委員：ペーパーレスについての取組はどうか。国では押印廃止の動きもあるが。

秘書企画課：現在は電子決裁を導入しており、ペーパーレスの取組は推進されていると言える。

委員長：今の議論における指摘の部分。部の統廃合等については検証に期待をするということ。休暇の取得については、資料に1人当たりの数字を追加する等、見せ方を検討すること。人材育成については各課で受講している専門研修についても把握した方が良いということである。引き続き秘書企画課の所管項目について説明をお願いします。

秘書企画課から資料に基づき下記について説明があった。

15 ふるさといわくら応援寄附金の積極的な推進

（事前に提出された意見・質問について）

- ・積極的に推進していく計画であれば、毎年度同じ目標金額を設定しているのは妥当ではないのではないか。

秘書企画課：目標については、平成28年度に目標を設定する際に、平成27年度の金額を下回らないようにということで調整して設定したものである。平成30年度に目標を見直した際にも、平成29年度の実績を下回らないようにしていくという設定の仕方をしているものである。

36 施策評価における外部評価の導入

委員長：説明のあった2項目についてどうか。

委員：ふるさと岩倉応援寄附金について、寄附として入ってくる額は分かるが、市内の人が他市町村に寄附をして出ていく額は分かるか。

秘書企画課：ふるさと納税制度において、市内在住者が他市町村へふるさと納税を行ったことによる市民税への影響額は80,577,785円である。

委員：計算すると、毎年赤字ということである。

副委員長：ふるさと納税制度における市民税への影響額について、交付税での措置される対象となったと聞いたが、どの程度補填されるのか。

秘書企画課：交付税の算定方法については決まっており、75%である。また、誤解のないように付言しておくが、ふるさと納税の実績は年度ベースで出しており、市民税への影響額は年ベースで算出したものである。市民税が減った額を記載しているので、市民が他市町村に寄附をした額はもっと多い。

委員長：交付税で一定措置されているということである。

秘書企画課：交付税による措置があってプラスになるような制度になったということである。

委員長：目標値も規定の金額を下回らないということである。他にあるか。

委員：クレジットカードで寄附をすることもできるとあるが、その際の手数料はどうなっ

いるか。

秘書企画課：基本的には、ふるさと納税を募集するサイトによって金額は変わる。クレジットカードそのもの手数料は1%前後であるが、サイトの運営費等の手数料を含みで1割弱寄付に対しある。新制度で寄附に対しての返礼の額は3割以下、トータルの支出の経費は5割以下と定められており、以前に比べると手数料は下がる傾向にある。

委員長：施策評価についてはどうか。外部評価の導入はいつからか。

秘書企画課：市の最上位計画である総合計画の進行管理の意味を持つものである。令和3年度中の施策について本格導入できるよう検討している。

委員長：次に、広報広聴の関係について説明をお願いします。

秘書企画課から資料に基づき下記について説明があった。

41 ホームページの活用

（事前に提出された意見・質問について）

- ・パブリックコメントについて、投稿しても反応が無いので、本当に読まれているのか、参考にされているのか全く分からないので、関心がなくなってしまう。何とかならないのか。

秘書企画課：パブリックコメントについては、関心の高い分野であれば、多くの投稿がある。パブリックコメントに個別に回答することはしないが、市の考え方をホームページ等で公開するとの告知の下実施している。実際に、パブリックコメントがあった場合には、市の考え方を一覧として公開している。

44 市民との協働による広報紙づくり

45 広聴活動の充実と的確な情報発信

委員長：広報広聴関係の3項目だがどうか。項目全体であるが、令和元年度における取組業務の実施については、1月から3月について、新型コロナウイルス感染症の影響があり、広聴活動もダイレクトに集まって意見をいう機会はほとんどなかったのではないかと。その代わりにSNSでいろいろできたという評価もあったとも思う。全体的に、この機会にSNSを使うことが重要になっているのではと思うが、どうか。

秘書企画課：様々な事業が中止になったので、広報で実施すると周知した事業の中止、変更等のお知らせをメールやライン等で周知する機会は多くなった。

委員長：令和元年度においては、新型コロナウイルス感染症の影響は1月から3月に出てくるもので、限定的だが、令和2年度計画においては、SNSの活用が更に重要になってくるものと思う。新型コロナウイルス感染症の影響は、冒頭でもあったように、定額給付金の事務があり、特定の部署の業務量が一気に増えた。そして今度は国勢調査で忙しいということもある。今年度の残業の増加についてはどうなっているか。

秘書企画課：特別定額給付金、国勢調査、第5次総合計画の策定も秘書企画課企画政策グループで実施することとなっており、時間外勤務がとても増えている。来年度の委員会に報告する秘書企画課の時間外勤務の数字は多くなる。

委員長：急遽業務量が増加した際に、必要な人材を用意する政策ができないのかとは毎度思っている。

秘書企画課：総合計画の策定と国勢調査は事前に分かっていたので、人員を増加させた。特別定額給付金については、関係課の若手職員を集めてプロジェクトチームを組み、横断的に事務を処理した結果、県内でも 1 番早くに交付を開始することができた。

委員長：特別定額給付金は、どの自治体の交付が早いかを競わされた。かつ確実に届けなくてはならなかった。事務に係る残業代は国が負担するものか。

秘書企画課：国庫で負担することとなる。

委員：特別定額給付金で前例ができたので、臨時応援の仕組みを日ごろから持っていないといけない。危機管理なので、恒常的にそうしたリスクマネジメントの仕組みを持っていることが必要である。

秘書企画課：総合計画の策定についてもプロジェクトチームを組み、市制 50 周年記念についてもプロジェクトチームを組み、検討をしている。

委員：事務が発生したときではなく、そうした仕組みを汎用化することが必要である。

秘書企画課：全庁的に仕組みを持っていきたいと思う。

商工農政課から資料に基づき下記について説明があった。

48 消費生活相談体制の充実

委員長：昨年度の会議で、相談窓口経由で県や弁護士につないだ相談を把握すべきではという意見があったが、どうか。

商工農政課：県や弁護士からは、個人の相談内容については、個人情報であり、情報提供はできないと聞いている。相談員から相談者自身に解決したかどうかを教えてほしい旨お願いすることはしているが、報告実績はあまりない。

委員：解決したかどうかの件数は教えてもらえないのか。

商工農政課：受けた相談は、何らかの形で解決しているという認識でいる。

委員長：個人情報にはセンシティブになっているところで、単純な件数でも特定されるおそれがあるということで、教えられないとなっているところもあるのではないか。

商工農政課：相談者が岩倉市ではなく、県に直接相談に行った件数は教えてもらっている。

委員長：消費生活センターは、平成 29 年度に設置されたばかりである。周知も大きい仕事である。これまでは県の消費生活センターが中心だったが、市がやるようになったということである。

委員：市として弁護士と契約していることはあるのか。

商工農政課：消費生活相談に係る弁護士については、年 6 回相談業務を行ってもらっている。その他に市としての行政活動全般について弁護士相談を行うため、別に弁護士と契約を結んでいる。

維持管理課から資料に基づき下記について説明があった。

38 排水機場・公園施設・橋梁の長寿命化と適切な維持管理

委員長：公共施設が老朽化しており、年次計画を作って、長寿命化を図っている。トータルだと計画期間は何年くらいか。

維持管理課：計画では、橋梁が 11 年となっている。

委員長：総事業費はどうか。

維持管理課：計画上は総事業費としては明記していない。改修の中身も点検により左右されるし、年次計画も長いので、単価の変動等もあり、総額を定めての計画は立てられないというところである。11 年というのは、点検、設計の作業も含めてである。工事は平成 27 年から実施している。

委員：普通に考えると、やって当然の事である。質の高い行政経営の推進ではなく、基本的な部分で、改修・補修はやるべきことであって、当然のことではないか。その時にプラスアルファをつけるようなことが質の高い行政経営という事ではないのか。この項目に入るようなものではないように思える。

維持管理課：そのとおりだが、当然に維持管理はやって当たり前で、正常に機能させるように改修・補修を実施しているところである。考え方として、対症療法のように壊れたものに適正に対処するということから、一番費用対効果の高い予防保全を計画の中で実施するように変えている。強いて言えば、そうしたことが質の高い行政経営かと思っている。

委員：計画全体に言えることだが、前年度実績から課題が出てこないのか、取組項目について、こういった課題があるのかが分からなくなっている。

維持管理課：令和 2 年度の計画にもあるが、計画推進を前提としながら、計画を見直すというのは、現状の財政状況も鑑みながら、最適を尽くすということが課題であるし、実施していかななくてはならない部分かと考えている。

委員長：長寿命化計画全体をどう進めていくかということが課題として認識しているということを示しても良いのかと思う。

環境保全課から資料に基づき下記について説明があった。

51 ごみ分別アプリの導入

委員：実際にごみ分別アプリを使っているが、使い勝手がよく、通知機能もありがたい。ただ、現在はホームページから直接ダウンロードするサイトへのリンクがなく、ダウンロードするサイトの QR コードが記載された PDF ファイルを開くようになっているので、直接ダウンロード画面へ繋がるようにすると、ダウンロード数が増えるのではないかと。

環境保全課：使い勝手が良いものと自負している。昨年 7 月から運用している。QR コードの読み込みを意図してチラシを配布している。ホームページには、ダウンロードする QR コードがあるが、スマートフォンから見ていると QR コードを使ってサイトに接続しづら

い状況がある。ダウンロードしていただくには方策はいろいろあるので、考えていきたい。

委員：毎月環境員をやっているが、アプリは知らなかった。区の方へ積極的にお知らせいただけるとありがたい。日本語を話すことができない外国人の対応に苦慮していたので、その場で指導できるように区が活用できるようにしてほしい。

環境保全課：今年度事情で環境員の会議ができなかったので、周知が難しかった。次は周知していきたい。

委員：外国人は分からないことがあった場合は、インターネット検索が主になると思うので、ごみ捨て場にチラシが1枚あっても良いと思う。

環境保全課：検討していきたい。

委員長：意欲的な取り組みについては充実させてほしいということである。

学校教育課から資料に基づき下記について説明があった。

40 学校施設の安全性の向上と適切な維持管理

50 学校給食の配膳業務における民間活力の活用

53 小学校の水泳授業における民間活力の活用

委員長：配膳まで一環としたというのは、業者が調理、配送、配膳まで1社で実施したという意味か。

学校教育課：これまで配膳は市で直接雇用した人員だったが、同じ業者で実施するようになったということである。

委員長：残食の分析や献立への反映などは市も関わっているのか。

学校教育課：市が実施している部分である。

委員：水泳授業については、今は試行的に実施しているとのことだが、今後他の小学校に拡大する方針はあるのか。

学校教育課：現在、北小学校で体育館の立て直しを行う計画がある。その際に、体育館がない時期を作らないように先にプールを壊し、その跡地に新しい体育館を作ることとしている。その際に実施する予定である。

委員：民間委託業者について、実施できる受け入れ業者は少ないと思う。小学校5校全体に拡大できるか。

学校教育課：昨年、岩倉市のプールの在り方について検討した。小学校においては、プールの年間使用日数が30日程度であるから、プールが使えないとなった場合には、民間委託とする方針であり、受け入れ先があれば民間委託して実施するというを基本にして、受け入れ先がない場合やプールが遠方にある場合等は、2校で1つのプールを使用することを考えている。それも難しければ大規模修繕という形とする。中学校は部活動があり、年間100日間ほどの使用があるというところで、プールについては修繕や大規模な改修等を実施し、引き続き自校でプールを使った授業等を実施できるようにする方針である。

委員：給食だが、限られた予算で質を維持することは難しいと思うが、岩倉の食材は使って

いるのか。

学校教育課：基本的には地産地消を進めている。食育という観点からもできる限り地場野菜を使っている。市内、県内、国内産という優先順位で調達している。

委員長：プールについては改修経費が大きくかかる。基本方針の下実施しているということは明記してほしい。

生涯学習課から資料に基づき下記について説明があった。

34 生涯学習センター及び総合体育文化センターの民間活力における施設利用の充実

46 民俗資料等のデータベース化と活用

委員長：2項目あったがどうか。映像資料のデジタル化が実現できなかったというのは懸案事項としてあるがどうか。

生涯学習課：この事業については、デジタル化を実施したいと思っていた映像を持っている方との連絡が途絶えてしまった。また、別の連絡の通じる方も映像自体がなかったということだったので、デジタル化する対象がない状態である。市民の方から別に申出があれば挑戦していきたいと考えている。

委員長：映像は、映写機用のフィルムなどのものか。

生涯学習課：オープンリールの8ミリフィルムであった。

副委員長：生涯学習センターと総合体育文化センターを指定管理としているが、新型コロナウイルス感染症の影響で、施設を閉鎖していた際の運営費における影響や、指定管理業者が自主的に実施する予定であった事業が中止になったことによる、事業者の収入に関して課題に直面していると思う。そのあたりの声を聴いているのかと、課題をどう整理するのかということを知りたい。

生涯学習課：他の市の施設だと受付まで完全に閉鎖しているところもあったが、生涯学習センターと総合体育文化センターは、予約に関する窓口業務は実施しており、受付やキャンセルに係る業務の件数は逆に増えた。自主事業については実施できないものもあったので、その辺りをどうすべきかは、まだ具体的ではないが、今後検討し、指定管理料をどうしていくかということを精査することになると思う。できるだけ大きく響かないようにしたい。少ない人数でも事業を実施できればと考えている。まだ具体的ではないが、指定管理者側の損害ができるだけ大きくならないようにしたい。

委員長：指定管理者への損害を抑えつつ、市民の理解が得られるようなものでなくてはならない。今後の見通しも立たない中で、難しいと思う。

委員：IT化といえば集まらなくてもできることを考えないといけない。

委員：民俗資料については、収集した資料の整理に困っているという話を昨年聞いた。対策や検討はどのようなか。

生涯学習課：本来何らかの基準を作ることは望ましいとも思い、キャパシティも満杯ではあるが、寄贈の申出があれば断りづらいのが実情である。基準を作った方が良いのはわかっ

ているので、今後も検討をしていきたい。

委員長：今後申出が増えていくことは予想される。広域の役割分担を検討しても良いと考えている。

(17 時 5 分終了)