

別記様式

議 事 録

会議の名称	令和6年度第2回岩倉市行政評価委員会
開催日時	令和6年8月7日（水）午後2時から午後4時15分まで
開催場所	市役所7階 大会議室
出席者 （欠席委員・説明者）	出席委員：千頭委員（委員長）、小松委員（副委員長）、夷藤委員、 鈴木委員、村上委員、三輪委員、水野委員、吉田委員 欠席委員：宇佐美委員、万年委員 担当課：小崎秘書人事課長、小野人事グループ長、犬飼統括主査、 佐野企画財政課長、井手上財政グループ長 事務局：中村総務部長、齋藤総務部専門監、佐野企画財政課長、 井手上財政グループ長、宇佐見企画政策グループ長、 渡邊主任
会議の議題	（１）岩倉市行政改革行動計画の進捗の評価について （２）その他
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	資料４：令和５年度岩倉市行政改革行動計画実績評価シート一覧 資料５：令和５年度岩倉市行政改革行動計画実績評価シート参考資料一覧 資料６：評価基準表 資料７：令和４年度行政改革行動計画実績評価シート評価コメント一覧
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 委員自己紹介（第1回欠席委員のみ）

2 議事

（1）岩倉市行政改革行動計画の進捗の評価について

【資料4、資料5】を基に各担当課より説明。以下、質疑応答について記載。

No.11 財政健全化への取組 企画財政課

委員：専門的な内容であり、評価するのが難しい。財政健全化指標がこのような結果となった具体的な取組や特徴を説明していただきたい。

委員長：広報紙の令和5年5月号では令和5年度の主な取組を特集記事として掲載している。令和6年5月号では掲載していないのか。

担当課：特集記事としての掲載はないが、新規・重点施策については引き続き広報紙などで掲載している。財政健全化指標については、市債残高が8億円程度減少していることが令和5年度の将来負担比率が改善した大きな特徴と言える。

委員：市債を8億円程度減少させたことで、他の事業等に影響はないのか。

担当課：市債残高が大きく減少した要因は償還額が発行額を大きく上回ったことであるため、他の事業等への負担とはなっていない。なお、市債残高については、中期財政計画において、令和10年度までに90億円以下に圧縮させることを目標として掲げている。また、市債発行の抑制だけでなく、歳入確保や歳出削減にも取り組んでいく必要がある。

委員長：市債の金利は上昇しているのか。

担当課：金利は上昇傾向にある。

委員：将来負担比率はどのような算定方法なのか。

担当課：簡単に説明すると、市の借金の総額から貯金を差し引いたものを経常的な収入で割ることで求めるものである。愛知県内では3分の2の自治体が将来負担比率がマイナス数値であるため、本市としてもさらに比率を改善させたいと考えている。

委員：中期財政計画のスクラップ&ビルドは、どのような会議体で決定していくものなのか。

担当課：所管課での検討や市民活動団体等との話し合い、内部での会議の後、市長まで意思決定をとった上で実施していくことになると思う。

委員：市民がスクラップ&ビルドに対して意見を出せる場はあるのか。

委員長：行政評価委員会でもいただいた意見等を、次年度の実施計画などに反映できるとよいと考えている。

委員長：挙手の結果、B8人、全体はB評価とする。

No.12 財政状況の公表 企画財政課

委員：わかりやすい公表の仕方に取り組んでいると思われるため、引き続き行ってもらいたい、今後はどのような取組みを行う予定があるのか。

担当課：わかりやすい予算書の作成に加え、わかりやすい決算書を作成し、今後公表する予定にしている。

委員：わかりやすい予算書等を学校などで活用してもらい、まちに関心をもつきっかけとなってもらえればよい。

委員長：出前講座は実施しているのか。

担当課：学校教育課と実施に向けて検討したが、実現には至っていない。

副委員長：公表することが目的とならないようにしてもらいたい。これらの取組みにより、市民の財政に対する理解は深まったのか、どのように浸透させていくのが重要ではないか。

委員長：広報コンクールの入賞作品を参考にする事でいいアイデアが生まれるかもしれないため、参考にしていただきたい。

委員長：挙手の結果、A 8 人、全体はA評価とする。

No.13 組織・機構の再編 秘書人事課

委員長：教育こども未来部は学校教育課と子育て支援課が一つの部の中にあり画期的であったが、今回の組織・機構の見直しにより、教育部と健康こども未来部に分かれてしまった。教育こども未来部としての成果はどのようなものであったのか。

担当課：こども家庭庁の創設に伴い健康こども未来部を創設したことにより部は分かれることとなったが、組織・機構の見直し前と同様に、窓口は同一フロアに集中しているため、市民が手続をする上での利便性は損なわれていない。

委員長：放課後児童クラブの学校内での開設や放課後子ども教室の開放など一つの部の中にあることで円滑に進むことがあると考える。

委員長：課単位で予算配分される中、部の存在意義はどのようなものがあるのか。

事務局：部単位での予算配分ではないが、新規事業の実施などで予算に不足が生じる際には、部の中で調整してもらうことも行っている。

委員：環境に関する部署が建設部から市民協働部へ移ったが、どのような目的があるのか。

担当課：市民と密接に関わりのある部署をまとめ市民協働部として創設した。組織・機構の見直しにより、環境政策課は五条川や桜に関する事業を所掌することとなり、多くの市民団体とともに事業を創出する部署であることから市民協働部に移すこととした。

事務局：脱炭素型社会の実現に向けて、これまでは公共施設のCO2削減に取り組んできたが、第2次環境基本計画において、マルチパートナーシップによりCO2削減などの地球温暖化対策を市民や事業所と一緒に取り組んでいくこ

とも位置付けているため、市民協働部へ移すこととした。

委員：組織・機構の見直しに市長の意向はどのように反映されたのか。

担当課：組織・機構検討委員会での検討内容は随時報告し、その報告に対する意見を組織・機構検討委員会の中で調整したり、市長が組織・機構検討委員会に出席し、直接意見をうかがう機会を設け、齟齬がないように努めてきた。

委員：議会からの意見はあったのか。

事務局：質問を受けることはあったが、事前に意見をいただくことはなかった。

委員長：市民の代表として選出された市長が掲げるマニフェストの実現に向け、組織を最適化するために市長の意向を反映していくことは、当然なことではないでしょうか。

委員：組織・機構の見直しについては周知しているのか。

担当課：広報紙やホームページで周知した。

委員長：挙手の結果、A 8 人、全体はA評価とする。

No.14 定員管理と適切な人員配置 秘書人事課

委員：定年年齢の引上げにより、給与に影響はあるのか。

担当課：定年引上げ後は定年引上げ前の7割の給料となる。

委員：定年年齢が引上げられると勤続年数が増加するが、退職金はその分多く支給されるのか。

担当課：勤続年数に応じて支給割合が変更となるが、35 年が上限であるため、60 歳になるまでに勤続年数が 35 年に満たない職員は、定年引上げ後の勤続年数が加算され退職金の支給額が増加する場合がある。

委員長：会計年度任用職員が正規職員と近い人数が配置されているが、大規模災害時の避難所開設・運営に会計年度任用職員が従事することはあるのか。

担当課：会計年度任用職員が避難所開設・運営に従事することはない。

委員長：避難所開設・運営は少ない正規職員で対応することとなるため、そのような場合も想定した人員配置に考慮していく必要があるのではないか。

委員：市民のニーズはどのように捕捉しているのか。また、市民と接する機会が多い部署に多くの職員が配置されるのか。

担当課：2年に1回程度で市民向けアンケートを実施している。人員配置については、市民からいただいた意見などを参考とし、総合的に判断した上で決定している。

委員：定年引上げにより労働時間は変わらず、給与が下がることによりモチベーションが低下することが考えられるが、その点は丁寧に対応していただきたい。

委員：定年引上げにより引き続き雇用される職員の役職はどうなるのか。また、その職員が管理職であった場合、そのままの役職となる場合は若手職員の育成機会の喪失にならないのか。

担当課：定年引上げ前が管理職であった場合、定年引上げ後は統括主査という係長級の役職となり、若手職員の育成支援に携わってもらっている。また、グループ長に就くこともないため、育成機会の喪失にはならないと考えている。

委員長：市民サービス面、財政面を総合的に考慮した場合、現在の岩倉市の定員数は多いか、少ないかどのように考えているのか。

担当課：現在の時間外勤務や育児休暇の取得状況を踏まえると、正規職員数が充足しているとは言い難い状況である。

事務局：会計年度任用職員を雇用しているが、時間外勤務は減少していない。何が正解なのか苦慮している。

委員長：挙手の結果、B 8 人、全体はB評価とする。

No.15 年次有給休暇の取得促進 秘書人事課

委員：課ごとの平均取得日数について、前年度と比較して数値に差がないとを感じるが、前年度に特に取得日数が少なかった部署に対し改善に向けて何か対策は行ったのか。

担当課：取得日数が特に少なかった生涯学習課スポーツGでは、会計年度任用職員を1人増員するなどの対策を行った。

委員：人事評価制度への反映について、年次有給休暇を取得することで評価が向上するということなのか。

担当課：課の職員が年次有給休暇を取得することで、管理職の評価に加点する制度を他自治体で運用しているところがあるため、本市においても検討していきたいと考えている。

委員：最低取得日数と最高取得日数を比較するとグループ内でも偏りがあるのが散見されるため、グループ内でも偏りがあるということを課題として捉えるべきと考える。

委員：育児休暇は年次有給休暇に含まれないのか。

担当課：育児休暇や休職は年次有給休暇には含まれない。

委員長：育児休暇取得中の人は、定員管理の定数に含まれるのか。

担当課：育児休暇取得中の人や休職者は、定員管理の定数に含まれない。

委員長：挙手の結果、B 6 人、C 2 人、全体はB評価とする。

No.16 時間外勤務の縮減 秘書人事課

委員：時差出勤を活用している職員は、どれくらいいるのか。

担当課：令和7年2月に各課から報告してもらう予定としているため、現段階では数値は把握していないが、会議やイベントなどを夜間に開催する場合に時差出勤を活用しているという声は聞く。

委員：勤務時間の幅が増加すると、電気料金等が増加するデメリットもあるが、その

点はどのように考えているのか。

委員長：空調は何時から稼働するのか。

担当課：空調は午前 8 時から午後 5 時 15 分までとなっている。なお、勤務の開始や終了の際には所属長にメールで報告するようにしている。

委員：民間企業では P C を強制終了するなど、様々な対応をとっている。年間月 30 時間以上時間外勤務している職員が 200 人以上いるというのは、民間企業と比較しても多いという印象を受ける。

委員：年間の時間外労働時間が労働基準法で規定されている上限を超過することはあるのか。

担当課：労働基準法では年間の時間外労働時間は 360 時間となっており、超過しそうな職員がいる場合は声掛けしているが、臨時的な特別の事情もあり超過してしまう場合もある。

委員：着替えは就業時間に含まれるのか。

担当課：着替えは就業時間に含まれない。

委員：前年度との比較をするため、参考資料のグループ別時間実績一覧に前年度の 1 人当たりの時間数も掲載してもらいたい。

委員長：数字を見比べるだけでなく、時間外勤務をすることとなった要因に視点を当てていくことが必要だと考える。それを考慮せずに時間外勤務の時間数だけを指摘してしまうと職員のモチベーション低下につながるおそれがある。

委員長：挙手の結果、C 3 人、D 5 人、全体は D 評価とする。C 評価とした理由は。

委員：業務内容が複雑多岐に渡る中、ある程度 of 取組みが実施できているため、C 評価とした。

No.17 人材育成基本方針の推進 秘書人事課

委員：職員アンケートの回答率が 6 割未満であり、低い回答率となっている。まずは回答率を 100% にすることが必要ではないのか。

委員長：未回答の職員に回答の提出を促すことはなかったのか。

担当課：締切日が近くなると全体に向けて案内を発出することはあったが、未回答の職員に個別に依頼することはなかった。初めてのアンケートで、職員人材育成基本方針の認知度や意識して行動している職員がどのくらいいるのか現状を把握したかったこともあり、促すことは行わなかった。

委員長：回答者の中でも職員人材育成基本方針を意識し、行動している人が半分程度というのは課題である。

委員長：岩倉市では昇任試験は実施しているのか。

担当課：昇任試験は実施していない。

委員：人事評価制度の満足度について、回答者の 55.8% が満足していないと回答していることに対して、市としてどのように考えているのか。

担当課：通常業務とは別に目標達成のための業務が増えることや、窓口業務などの目標が設定しにくい部署もあることから満足度が低くなっていると考えている。

委員：人事評価は画一的なものなのか。

担当課：役職に応じて評価項目を変更しているが、職種については対応できておらず画一的なものとなっている。

委員：職員人材育成推進委員会は、どのような人で構成されているのか。

担当課：部長や課長、主幹級の男女7人で、総務部に限らず、様々な部署から選出し構成している。

委員：職員人材育成基本方針を知らない人が3割程度いるが、今後どのように対応していく予定なのか。

担当課：令和6年度から毎月の給与明細や研修のアンケートに職員人材育成基本方針を掲載し、目にする機会を増やすことで認知度の向上につながればと考えている。

委員長：課内のミーティングなどで課長から周知してもよいのではないかと。

委員長：挙手の結果、C7人、D1人、全体はC評価とする。D評価とした理由は。

委員：充実した取組ができているとは言えず、ある程度の取組ができていると考えるため、D評価とした。

No.18 人事評価制度の適切な運用 秘書人事課

委員：評価者研修はどのような内容なのか。

担当課：三役や管理職などの評価者を対象に講義とグループワークを行っている。グループワークでは、互いの評価を確認しながら評価に齟齬がないようにすることを狙いとして実施している。

委員：評価者研修で理解できなかった15%の評価者に対して、個別対応はしているのか。また、理解していない評価者から質問はあったのか。

担当課：個別対応はしていない。また、理解していない評価者から質問もなかった。

委員：理解度を100%にしないと評価に齟齬が出て、被評価者の不満につながるようになる。

委員長：部下が上司を評価する仕組みは導入していないのか。大学では、教員が学生から評価され、評価結果を公表している。

委員：成果指標を（Ⅲ）とした理由は何なのか。

担当課：前年度は説明会のみでアンケートを実施していないため（Ⅲ）とした。

委員長：挙手の結果、C5人、D3人。D評価とした理由は。

委員：成果指標が策定時から低下しているため、D評価とした。

委員長：全体の評価としては、C評価とする。

No.19 職員研修の充実 秘書人事課

委員長：研修に対する職員の満足度は、研修内容に対する満足度か。また、すべての研修の結果の平均なのか。

担当課：研修内容に対する満足度である。満足度の数値については、市独自研修のうち動画視聴等を除いた集合研修の結果を算出したものである。

委員：キャリアアップ研修を実施することとなったきっかけは何なのか。

担当課：研修受講者アンケートで、グループ長の仕事を理解できる実用的な研修をしてもらいたいという意見があったことによるものである。

委員：研修の受講は、課に割り振られるのか。

担当課：通常、課に割り振りをしている。キャリアアップ研修は、参加希望者が多く、今年度は対象を拡大して実施する予定である。

委員長：研修を受講するにあたって、研修への意欲を高める取組が上司や部下の間でやりとりが生まれるとよいと考える。

委員長：接遇研修は実施しているのか。

担当課：市独自研修として会計年度任用職員に対し講義形式で実施している。また、正規職員については、尾張五市二町研修協議会の合同研修で実施している。

委員：研修内容は部署内で共有されるのか。

担当課：研修受講後は、復命書や研修受講報告書等により部署内で共有している。

委員長：文書を共有するだけでなく、研修の中身の共有ができるとよい。

委員長：挙手の結果、B 8 人、全体はB評価とする。

（２）その他

次回会議日程 令和6年10月1日（火）午後2時から 大会議室