

2023（令和5）年度第1回行政改革推進委員会会議録

日時 2023年11月7日（火）

午後2時～4時

場所 市役所新館 会議室6

出席者

（委員） 茶谷委員、山下委員、佐藤委員、堀田委員

（本部） 市長、副市長、教育長、行政経営部長、市民生活部長、健康福祉部長、経済建設部長、議会事務局長、教育部長

（事務局）

企画政策課 企画政策課長、企画政策課長補佐、政策推進担当

■市長挨拶

皆様こんにちは。

お忙しい中、本委員会に参加いただきましてありがとうございます。また、今回委員が改選され、新しい委員になっております。

いわゆる行政改革が2000年代に地方自治体の中で叫ばれた状態で、特に小泉政権下の際に、地方自治体でも進めている状況でした。当時はとても職員数が多く、全部自治体で抱え込んでおり、豊明市も当然ながら文化会館も福祉体育館などの施設を、市が直接運営するという形でした。しかし、福祉部門などのサービスをいろんな形で提供しないといけなくなってきたことにより、そっちの方に職員をシフトしないといけない状態になってきました。その中で、民間の方が圧倒的にノウハウを持っている事業もあるため、民間に任せられるものについては民間に任せていくとか、もっと効率的に職員の仕事をやりやすくするとか、そもそも職員がもっと働きやすい環境を作っていくとか、いろいろな観点でこの行政改革を進めてきた経緯がございます。

その中で、豊明市の行政改革が正しい方向に進んでいるかどうか、そういったことをチェックいただいて、アドバイスいただく、そういう役割としてこの行政改革推進委員会があります。色々な委員会がある中で、豊明市の行政全体を見渡していただくのは、この委員会だけです。とても重要な場であり、いろんな立場の先生方にお集まりいただいて、ご意見いただくという、そういった委員会となっております。

最近特に、DXとか分からない言葉が出てきます。デジタルトランスフォーメーションは、デジタル化を進めるだけではなく、デジタル化することでどれだけ市民の皆様のサービスが向上するのか、あるいは自分たちの働き方が、どのくらい働きやすくなるのか、そういった検討を行った上で進めていかないと何の意味もないものになってしまいます。デジタル化をして費用だけかかる状態ではいけないので、費用はかけるのだけれ

ど、それよりも圧倒的に効果が生まれる状態にできるという視点を持って進めていく必要があります。

私自身で言えばコロナ禍でデジタル化が進んだことにより、ネット上でオンライン会議をすることがとても多くなり、東京出張だとか大阪への出張だとかそういったものがとても減ったことは効率化が図れたと思います。しかし、世界でみると日本はまだまだデジタル化が非常に遅れた国になっております。そういったことも含めて、自由に議論をいただいて、より良い方向に豊明市が進んだ状態で、最終的には市民の皆様が向上できるようにして参りたいと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。

■任命

委員が改選されたため、新たに行政改革推進委員の委嘱状の交付を行った。

■自己紹介

行政改革推進委員及び行政改革推進本部、事務局がそれぞれ自己紹介を行った。

■会長、職務代理の選任

会長に、茶谷委員を任命することとなった。

職務代理に、山下委員を任命することとなった。

■会長挨拶

皆様こんにちは。

この委員会というのは先ほど市長からお話あったように、広く市政に関わるようなことについて、議論をすることとなっております。私たちは議員ではございませんので、本当に自由に忌憚なく、お話ができるというところが、この委員会の一番重要な役割ではないかなと思っています。市民としてわからない言葉を、市役所の方々がお使いになると、市民主体の行政になっているかどうかと、やっぱり疑わしいというところもあります。だからそういう意味でも、言葉の一つでもわからないことがあればご指摘をさせていただければそれで、少し行政が市民の方に一歩でも近づくことになるのではないかなと思っています。委員の方々も、忌憚なくご意見をお寄せいただければと思いますので、どうぞよろしくお願い致します

■議題1 第6次行政改革後期推進プラン2022（令和4）年度実績について

事務局より、第6次行政改革後期推進プラン2022（令和4）年度実績について、資料に基づき説明した。

「第6次行政改革後期推進プラン2022（令和4）年度実績について」は、承認された。

(以下、上記説明に関する質疑及び意見等)

○福祉体育館など、施設の指定管理が始まり 10 年近く経つが、市としての評価や、市民の評判はどうか。

⇒運営については、カラットについては劇的に良くなったと評価している。文化会館や福祉体育館については、直営時より改善されてはいるが、指定管理者と話し合いを進めながら更に良くしていく必要がある。また、公園の管理についても指定管理を行っているが、事業開始時は、指定管理者が人材を確保できず、草刈りが後手に回り雑草が多くなっていた時期があった。今年度については職員がいる状態で適切に管理しているが、猛暑の関係で雑草が生えるスピードが速く、追いつかない状態になることもあり、効率的な草刈りの方法を指定管理者と話し合っていければと考えている。

○指定管理者と市の関わりがきちんとできていないと指定管理者に任せっきりになってしまう懸念がある。具体的な会議やモニタリングの頻度はどのようになっているか。

⇒2 か月に 1 回程度定期的な打合せを実施している。モニタリングについては、外部委員を含めたモニタリングに係る委員会を年 1 回、内部でのモニタリングを年 4 回実施している。

○指定管理施設について老朽化対策などハード面を充実させることも重要だが、指定管理者側の職員ひとりひとりの資質については、職員とやりとりを行う市民が直接影響を受ける部分だと感じている。こういったソフト面の部分についても、市でしっかり管理していく必要がある。

⇒指定管理後は民間が選んだパートタイム職員を雇用しており、苦情は減っていると認識しているが、市民の最前線に立つ施設であるため、直営から指定管理したことにより目が行き届かなくなってしまうとは意味がないため、苦情を含め、注意深く見ていく必要がある。

○アンケート等定期的実施しているようだが、市役所と市民のコミュニケーションだけの話ではなく、指定管理者が常に現場で仕事をしているので、定期的なフィードバックは必要だが、毎回市が指摘しつづけるのではなく、指定管理者自身がアンケートを見て自発的に業務改善していくことが最も効率的ではないか。

⇒定期的にアンケートや、モニタリングを実施しているが、それだけでは十分でない部分もあるため、職員が直接施設に足を運んで現場を確認するなど、市民の声に直接耳を傾ける機会も必要だと考える。

⇒大学生協についても昔は学生への対応に若干問題があったが、利用者が意見を書ける「ひとことカード」というものを作り、書かれたものを全部掲示していくよう

にした。これにより、学生側も自分の意見が受け止められていると認識できるし、職員側も改善案を考えて回答する。実際できない改善もあるが、こういったように見える形での改善実施の工夫を行うことで、市民の安心感にもつながるのではないか。

○福祉体育館でイベントを何年も主催しているが、老朽化が進んでおり、エアコンが壊れて効かない時がある。ただ、指定管理者の職員の対応についてはとても良い印象。また、福祉体育館は福祉避難所として指定されており、障がい者が災害時に利用するので、トイレについては早く改修して欲しい。もう少し明るくなると働く人にとっても更にいいのではないか。

⇒早急に実施したかったが、文化会館の利用者がほとんど女性であり、着物を着ている方も多く、和式がほとんど機能しないということが分かり、文化会館を先に実施することとなった。工事ができる市内事業者が少ないということもあり、同時期に実施することが難しかったが、福祉体育館についても大規模改修に先んじて実施する。

○指定管理者の自由度を高くする目的として、福祉体育館の利用時間区分の条例改正を行ったとのことだが、市民サービス向上のために、日常的に条例改正を行う市の体制がとれているということか。

⇒施設利用などにおいて、古い規則が邪魔して市民サービス向上の障害になっているなど、前例踏襲で明らかに矛盾している例規については、議会の承認が必要な場合も含め、積極的に見直しを行っている。

○行政改革推進プランを見ると指定管理施設以外のマネジメントについても関係してくると思うが他の事業についての進捗もお聞きしたい。

⇒現在新たな事業として、公共施設包括管理業務委託という事業を来年度より導入する予定。現在、維持管理保守から非常に小規模な修繕まで、業務ごとに発注していたものを複数施設の維持管理修繕を包括的に一括発注することにより、管理水準の統一化や、予防保全の実現、職員等の事務負担軽減を目指す事業となっている。まずは、学校と保育園から事業をスタートして、効果が確認できれば拡大したいと考えている。

○サウンディング型市場調査については、事業を進める前段階の調査だと思うが、実施するだけでコストがかかるものなのか。

⇒民間側は市に来てもらい、資料の作成や、意見をいただいているため、ある程度かかっているとは思いますが、市から委託料等費用を払って実施するものではない。今ま

で、事業の仕様書を行政だけの考えで作成し、民間事業者の参入を募っていたものを、事前に対話を行い、仕様書の中で民間参入の阻害となっている部分を確認したり、より参入意欲の高まる仕様にするための意見を聞く場となっている。また、施設見学会についてもサウンディング前に行っており、今まで、1、2社しか手が挙がらなかった事業についても、5、6社手が挙がってきている結果もあるため、サウンディング調査の効果は高いと考えている。

○公共施設包括管理業務委託について、単純に考えると間に今までの工程にひとつ組織が挟まることとなるが、逆にコスト高になったりしないのか。

⇒事業費にマネジメント費というものを上乘せするため、その部分だけ切り取ると事業費は増える。ただ内部的な効果として、先行して予防保全ができることや、職員の事務負担の軽減を実現できる。先行事例を確認してみても、マネジメント費を超えた行政側のメリットがあると聞いている。ただ、市として初めての事業であるため、スモールスタートでしっかりと検証しながら実施していく。

○公共施設包括管理業務委託の公募要件の中に、地元事業者を現在の水準と同じ条件で活用することとなっているが、それが守られているかどうか、単年度については良くても、長期的に包括管理をすることになるので、最終的に地元事業者への圧迫になってしまわないかという懸念がある。

⇒モニタリングについては毎年度実施し、市内事業者の活用率が現状を下回らないように確認を行っていく、また仕様の中で、市内事業者から市外事業者へ受託者を変更する場合は市の承認を必要としている。一方で、業種によっては、後継者不足による市内事業者の減少も考えられるため、包括管理者の市場の繋がりを使って事業者不足を補うなど、将来安定的に事業を継続していくためのリスクヘッジにもなると考えている。

○公共施設包括管理業務委託の巡回点検の中で、巡回を行うのは修繕の技術を持った人材になるのか。

⇒サウンディング調査時にも確認を行ったが、巡回時にその場で修繕を行い、予防保全、修繕コストの削減を行うことが、包括管理者の持つ民間の強みの部分となっているため、点検、修繕のスキルを持った人材が修理工具や材料を持って巡回点検を実施することを想定している。

○民間事業者に事業を実施してもらう場合、一定の金額を示す必要があるが、どのように積算を行っているのか。

⇒包括管理業務委託の委託料については、現在市で持っている修繕費や、保守点検費などの予算を積み上げ、関東での事例等を参考に職員の予算執行手続きに係る人件費相当額をマネジメント費として上乘せし、算出している。

○サウンディング調査について、民間事業者のアイデア収集等も行うとのことだが、最初のうちは、民間も営業活動としてアイデアを出してくれると思うが、入札等により受託できなかった場合、民間はアイデアのみ行政に渡してしまうことになる。サウンディング調査自体が、継続して成り立つ手法なのか。

⇒サウンディング調査の段階で、民間がノウハウをすべて市に提案する訳ではなく、調査時点では、市場性や、より民間が参入しやすい仕様の確認など、事業発案段階から事業化に向けた準備段階としてより良い公募仕様の作成を目的として対話を行うため、実際の民間ノウハウに関する内容については公募時に初めて提案としてでてくる。

○行政手続きについて、愛知県の電子申請システムで施設の予約などは可能だが、利用料金の支払いについては現金のみというパターンがある。こういったものを一元化できないものなのか。

⇒電子決済については、民間でも増えてきているが、行政がどういった仕組みで、電子決済を採用するかについては、決済事業者や手数料の検討課題を含めて、まだ様子を見ている段階。また、証明書の発行についても、証明書自体が紙ではなく、データで発行できるようにするなど、考え方やルールを変えてそこに ICT 技術を入れていくという形で DX 化を進めていきたい。

○デジタル化については、市が半ば強制で実施していくのも市民の意識が変わるきっかけになるのではないかと。コロナ禍により会議等は一切紙を使わなくなり、クラウドに上げた資料を学生が見に来る形になっている。印刷などの準備時間が省けることで、会議の内容自体に注力できることは非常に大きい。

○日中一時支援施設運営を行っているが、紙での書類が非常に多く支援を受ける人が自宅で休んでいる時にも印鑑をもらいに訪宅しなければいけない。電子化が進むことで、こういった手続きも簡素化されることを期待している。

⇒特に障がい者の方々や、福祉の窓口の部分については、利用者の声を聞いて電子化を一気に進めてしまうのも良いのではないかと。そこから他部署へ横展開していくきっかけにもなる。

⇒国県補助を受けている事業であるため、国県への提出資料の中に紙での提出が必須になっているもの場合もあるが、市のみで完結する書類など、簡素化、電子化

できるものについては改善の検討を行う。

- 年金書類についても、毎年両親のところに送付されるが、紙で見ても字が小さくて見えなかったり、内容も複雑なため、高齢者が自ら作成するのは難しいのではないか。そういったサポートについて市は何か実施しているのか。
⇒本人の希望に応じて読み聞かせなどは実施している。

以上

2023(令和5)年度 第1回行政改革推進委員会

次第

日時 2023年11月7日(火)
午後2時00分～4時00分
会場 新館1階 会議室6

挨拶

議題

1 第6次行政改革後期推進プラン 2022(令和4)年度実績について

2 その他

豊明市行政改革推進委員会委員名簿

R5. 5. 1現在

所	属	氏	名	備	考
		茶	谷 淳 一		
学識経験者 学校法人桜花学園 名古屋短期大学教授		山	下 徳 治		
学識経験者 元豊明市教育委員長		須	藤 美 音		
学識経験者 国立大学法人 名古屋工業大学 准教授		佐	藤 元 紀		
連合愛知尾張東地域協議会 副代表		堀	田 美 香		
公募委員					

任期：令和5年5月1日～令和8年4月30日

行政改革推進本部名簿

所	属	氏	名	備	考
市	長	小	浮 正 典	本部長	
副 市	長	土	屋 正 典		
教 育	長	藤	井 和 久		
行 政 経 営 部	長	小	串 真 美		
市 民 生 活 部	長	宇	佐 見 恭 裕		
健 康 福 祉 部	長	中	村 泰 正		
経 済 建 設 部	長	伊	藤 正 弘		
議 会 事 務 局	長	浅	井 俊 一		
教 育 部	長	高	木 安 司		

第6次行政改革後期推進プラン 2022(令和4)年度実績

2023(令和5)年 11月
豊明市 行政経営部企画政策課

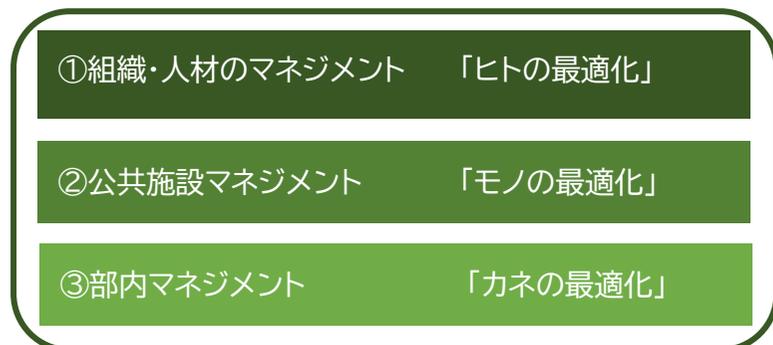


◆ 第6次行政改革後期推進プラン 2022(R4)年度実績について【資料2】

豊明市第6次行政改革後期推進プランは「第6次行政改革大綱」に基づくアクションプランとして2022(R4)年度に策定した行政改革推進に資する実施計画です。大綱及び市の最上位計画である「第5次総合計画」と策定期間を合わせ2025(R7)年度を終期としています。

後期推進プランでは、大綱の方針である3つのマネジメントの他にDX推進を横断的な取組として追加し、行政改革推進に取り組んでいます。

第6次豊明市行政改革大綱



実施計画

行政改革推進プラン



2022年度の重点的な取組

■民間活用事業(PPP/PFI)推進体制の構築及び運用(2ページ)

・民間活用事業優先的検討規程の策定 ・民間活用事業推進審査委員会、民間活用事業推進アドバイザーの設置

■サウンディング型市場調査(民間対話)による民間活用事業の推進(4ページ)

・文化会館指定管理更新事業 ・長寿命化改修を見据えた福祉体育館等指定管理事業 ・公共施設包括管理業務委託

■公共施設等総合管理計画改訂に向けた中期整備プランの改訂、施設カルテの更新(7ページ)

■DX推進に関する取組(8ページ)

■民間活用事業（PPP/PFI）推進体制の構築及び運用【資料3】

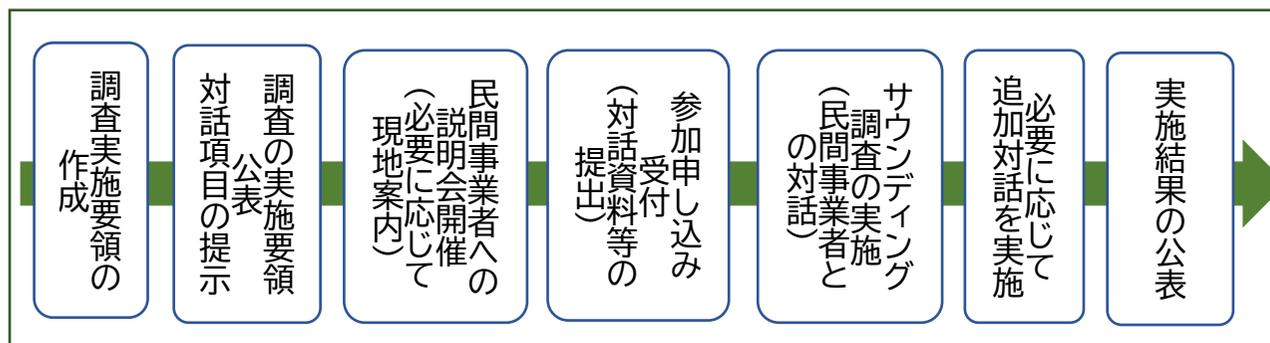
①民間活用事業優先的検討規程・指針の策定（2022年6月）

事業の発案段階において民間活力による新たなアイデアを取り入れた事業の実施を目指すため、基準を満たす事業については、優先的に民間ノウハウの活用を検討する「優先的検討規程・指針」を定めました。

優先的検討対象基準	公共施設整備(改修)費が1億円以上又は維持管理運営費用が年間3,000万円以上
検討手法	・ <u>サウンディング型市場調査(民間事業者との対話)の実施</u> ・民間活用推進審査委員会、民間活用推進アドバイザーを活用した外部有識者からの意見聴取や助言 など
2022年度対象案件	文化会館指定管理更新事業、福祉体育館包括的指定管理事業、公共施設包括管理業務委託

サウンディング型市場調査

<サウンディング型市場調査の流れ>



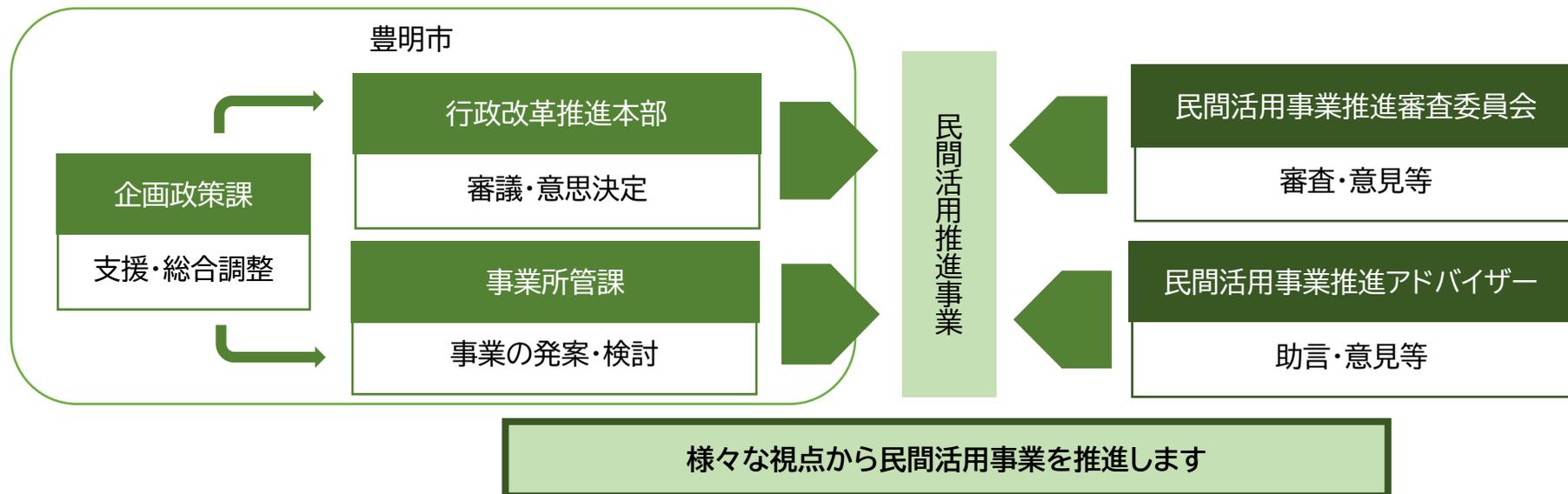
- ・市場性の有無や実現可能性の把握
- ・民間事業者のアイデアの収集
- ・行政だけでは気付きにくい課題の把握
- ・民間事業者の参入意欲の把握
- ・民間事業者が参入しやすい公募条件の把握
- ・職員主体で実施することによる事業に関する理解・知識の拡充

「民間ノウハウを活用した新たな事業の創出」

② 民間活用事業推進審査委員会、民間活用推進アドバイザーの設置（2022年6月）

民間活用事業のうち、高度な専門的知見が必要な場合に民間活用事業推進審査委員会、民間活用事業推進アドバイザーを設置し、事業者選定の審議や、事業の発案段階においてアドバイザーからの助言を受けることにより、様々な視点から民間活用事業の推進を行っています。

設置機関	構成(例)	実績(主なもの)
民間活用事業推進審査委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・大学教授など民間活用事業に精通した外部有識者 ・税理士、会計士など法律・財務へ精通した専門家 ・事業を所管する市の職員など 	公共施設包括管理業務委託 ・公募仕様への意見 ・事業者の選定に関する答申
民間活用事業推進アドバイザー	大学教授、外部コンサルなどの民間事業者	新給食センター統合整備事業 ・アドバイザー業務仕様への助言 福祉体育館指定管理更新事業 ・包括的管理に係る事業範囲への助言 ・公募仕様作成に係る助言



■サウンディング型市場調査(民間対話)による民間活用事業の推進

① 文化会館の指定管理更新におけるサウンディング調査について【資料4】

概要
豊明市文化会館の指定管理期間が終了することに伴い、次回指定管理期間で文化会館の更なる魅力の向上や賑わいを創出できるよう、サウンディング調査を実施。
目的・課題
<ul style="list-style-type: none"> ・市場性を高めるために、現状の公募仕様の見直しを行う ・事業費の妥当性、指定管理期間の検討 ・茶室・ホールの稼働率向上のためのアイデア収集
サウンディング型市場調査
2022年5月16日(月)及び19日(木)
参加事業者
8事業者
対話により得られた意見(民間ノウハウ部分は非公表)
<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載の舞台関係職員配置に関する資格要件が厳しく、民間参入の阻害となっている ・事業費については、人件費高騰や光熱費の上昇など考慮して欲しい ・チケット販売において、電子決済を導入し効率化が図れる ・体験プログラムの実施など、呈茶以外で茶室を活用してはどうか

サウンディング調査後の市の方針

- ・舞台職員の資格要件を緩和(資格→経験年数)
- ・審査基準において民間ノウハウに係る提案の配点割合を高く設定
- ・光熱水費について、物価高騰による上昇に対応できるよう清算方式に変更

規制緩和により市場性・競争性の向上



② 長寿命化改修を見据えた福祉体育館等指定管理事業【資料5】

概要
豊明市福祉体育館の指定管理期間が終了することに伴い、次回指定管理期間に体育館内の施設の包括的管理や、更なる施設の魅力向上や利用者の増加につなげるため、サウンディング型市場調査を実施。併せて、数年後に計画している長寿命化改修についても対話。
目的・課題
<ul style="list-style-type: none"> ・福祉体育館内に設置されている3施設(体育館、児童館、老人福祉センター)の包括的な指定管理の検討 ・長寿命化改修時の改修内容や事業手法に関する検討 ・施設の魅力向上及び利用者の増加に向けたアイデアの収集
サウンディング型市場調査
2023年2月9日(木)及び10日(金)
参加事業者
6事業者
対話により得られた意見(民間ノウハウ部分は非公表)
<ul style="list-style-type: none"> ・体育館内の3施設を包括的に管理することは可能 ・児童館は必要な機能を残しつつ資格要件を緩和することで、スポーツ施設と親和性の高い新たな子どもの居場所にできるのではないか ・改修後の運営を見据えると改修と運営を一体的に発注することが望ましい ・夜間の利用者増を狙い、児童館や老人福祉センターの開館時間を延長することで利用者増につながるのではないか

サウンディング調査後の市の方針

- ・体育館・老人福祉センター2施設(+文化広場)を包括的に管理する仕様へ変更(指定期間の異なる児童館も更新時に包括管理に含めることを検討)
- ・利用時間区分については、民間事業者の提案により自由に変更できるよう条例を改正
- ・長寿命化改修については、整備と運営の一体的な発注も選択肢に含め、引き続き検討を行う

運営: 窓口一本化による効率性向上
 改修: 整備・運営の一体的な発注の効果について調査を実施予定



③ 公共施設包括管理業務委託【資料6】

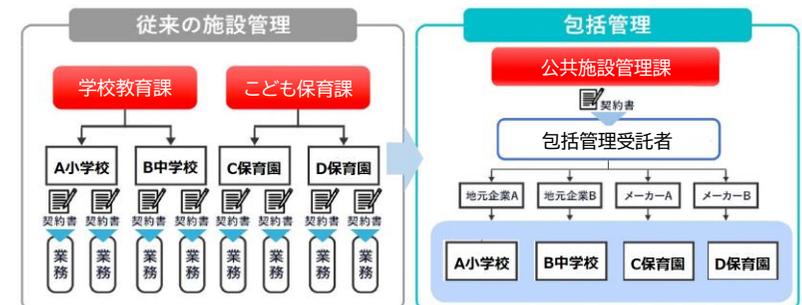
概要
公共施設の保守点検、修繕業務について、包括的に管理を行うことで得られる効果について検討するため、サウンディング調査を実施
目的・課題
<ul style="list-style-type: none"> ・施設の管理水準のばらつきや、技術職員の不足などの課題 ・老朽化が進む施設への安全性の確保へつながる事業であるか ・契約事務の集約化による職員事務負軽減を行うことが可能か
サウンディング型市場調査
2022年2月16日(水)及び17日(木)
参加事業者
9事業者
対話により得られた意見(民間ノウハウ部分は非公表)
<ul style="list-style-type: none"> ・包括管理実施により統一的な管理水準、修繕業務の優先順位付けが可能 ・修繕業務の多い教育・保育施設は包括管理実施の効果が高い ・事業費に一定のマネジメント費を上乗せすることで、巡回点検の実施や、施設情報の電子化を行うことができる ・契約を一本化することにより、教職員や市職員の負担軽減につながる ・定期的な報告会や研修会を実施することにより、横断的な課題共有や職員のスキルアップにつなげることができる ・簡易修繕の内製化により、同一予算内での修繕件数の増加を期待できる

サウンディング調査後の市の方針

- ・包括管理のコア施設である教育・保育施設でのスモールスタートで実施し、効果検証を行う
- ・委託費に一定のマネジメント費を上乗せし、公募型プロポーザルで事業者を募集
- ・市内事業者は、現在と同等以上条件で活用する旨仕様に明記し、毎年度モニタリングを実施

2024年4月より事業実施

施設の一層適切な維持保全の実現へ



■公共施設等総合管理計画改訂に向けた中期整備プランの改訂、施設カルテの更新

①中期整備プランの改訂について【資料7】

2022年4月に策定した「中期整備プラン」について、老朽化調査の結果を踏まえて、文化会館の大規模改修の実施時期を早めるなどより実態に即した計画となるよう2022年9月に見直しを行いました。今後も改修前の調査結果や、公共施設包括管理業務委託の実施により得られた施設データを活用し、状況に応じて必要な見直しを実施します。

②公共施設等総合管理計画改訂について

「中期整備プラン」や2022年度より更新に向けた調査を実施している「施設カルテ」の内容を踏まえた「公共施設等総合管理計画」を2023年度末までに改訂します。策定時からの市を取り巻く状況や、現在の施設利用需要の変化を踏まえ、施設の最適化を図るために必要な見直しを行った後、各施設の「個別施設計画」についても併せて見直しを行います。

	2022年度	2023年度	2024年度
公共施設等総合管理計画	施設カルテの更新 → 改訂作業 →		
中期整備プラン	調査結果等を踏まえ随時改訂 →		
個別施設計画			総合管理計画改訂に合わせ見直し →
公共施設包括管理業務委託			効果・収集データを各計画に反映

■DX推進に関する取組

①DX研修の実施【資料8】

DX推進を行う上で全庁的な意識の統一やDXの本質を理解するため、幹部・管理職及び一般職員向けにDX研修を実施しました。DX推進への意識醸成を進めていく上で、本研修は継続して実施していく予定です。

幹部・管理職向け研修	2022年11月25日(金)
一般職員向け研修	2022年12月1日(木)、12月2日(金)

② 行政手続きのオンライン化

マイナンバーカードの普及により活用が期待される行政手続きのオンライン申請について、2023年2月6日より、行政手続きのうち児童手当の現況届等の25の手続きについてオンライン申請を開始しました。今後活用普及のための周知等を実施していきます。

③ 自治体用チャットツールの本格導入

2021年度実証実施していた、自治体向けのビジネスチャットツール「Logoチャット」を本格導入し、庁内や他自治体との連絡や情報共有をパソコン、スマートフォンで行うことが可能となりました。電話やメールよりも手軽に素早く連絡でき、庁外にいる場合でも活用できます。

④ テレワーク・オンライン会議の推進【参考3】

2022年2月に導入したテレワーク用端末を用いて、職員が自宅やサテライトオフィスでの在宅勤務が可能となりました。なお、実施は秘書広報課が「在宅勤務実施要領」を定め、職員は実施要領に準じて在宅勤務を行っています。また、普及が進んでいるオンライン会議についても対応できるよう、市役所内の一部を「Web打合室(2022年度整備)」、「Web会議室」とし、複数職員が同時に利用できる環境整備を行っています。

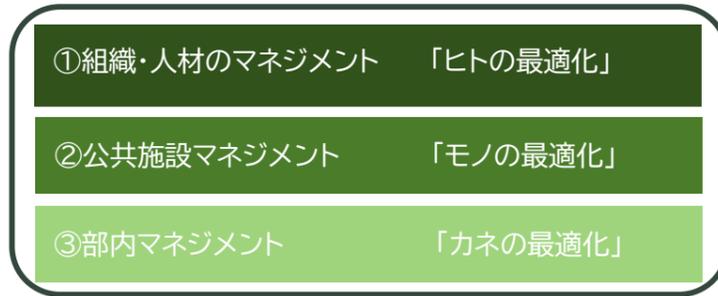


第6次行政改革後期推進プラン【2022(令和4)年度～2025(令和7)年度】 企画政策課

行政改革推進プランは、第6次行政改革大綱の実施方針における3つのマネジメント「組織・人材のマネジメント」、「施設のマネジメント」、「部内マネジメント」に重点を置き、将来にわたる市の行政資源等の長期的な適正化に資する取組を推進するための実施計画です。また、行政改革推進プランについては、今後の社会情勢やその他行政を取り巻く諸要因の変化に対応して見直すことを可能とするため、前期と後期に分けて行政改革の推進を行います。

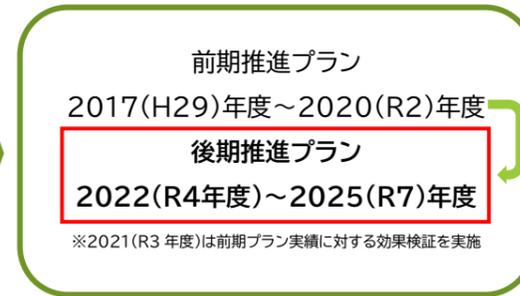
2020(R2)年度末の前期推進プランの終了に伴い、2021(R3)年度は前期推進プランの実績について効果検証を行い、その結果及び現状の市の課題、社会情勢等を勘案し、今回後期推進プランを策定しました。なお、計画期間については、第5次総合計画及び第6次行政改革大綱の期間と合わせ、2022(R4)年度から2025(R7)年度末までとし、引き続き行政改革推進に取り組んでいきます。

第6次豊明市行政改革大綱



実施計画

行政改革推進プラン



計画期間

年度	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
第5次総合計画	[Progress bar from H29 to R7]								
行政改革大綱	[Progress bar from H29 to R7]								
推進プラン	前期				効果検証	後期			

民間活用(PPP/PFI)・DXを核としたウィズコロナ・アフターコロナにおける新しい行政運営(人材・施設・サービス)への抜本的改革

①組織・人材のマネジメント

①ヒト

1. 民間活用事業推進室、民間活用事業推進審査委員会の設置

PPP/PFI手法導入に関して、全庁的な推進体制の構築及び審査体制の統一化により適切な外部有識者を含めた形での、民間活用事業導入推進を図ります。

■民間活用事業推進室：民間活用事業の検討・事業所管課への指示

■民間活用事業推進審査委員会：民間活用事業に関する審査機関

※事業実施に係る意思決定は引き続き行政改革推進本部にて行います。

2. 民間活用事業推進アドバイザーの活用

民間活用事業に専門知識を持った外部人材を活用し、多様化、複雑化するPPP事業などの事業全般に関する助言を基に、より効率的かつ適切な方法での民間活用事業導入を目指します。

②公共施設マネジメント(重点取組事項)

②モノ

公共施設等総合管理計画・個別施設計画等の改定・公共施設中期整備プランの策定・実行

2021(R3)年度に策定した「個別施設計画」を踏まえ、「公共施設等総合管理計画」の見直しを行います。なお、「個別施設計画」についても今後の状況や他計画との整合性をとりながら、適宜見直しを行っていきます。また、「公共施設適正配置計画」を基に今後10年間の施設ごとの大規模改修・長寿命化改修の基本方針を定めた「公共施設中期整備プラン」に基づき、3年ごとの「実施計画重点事業」へ計画的に計上していきます。

年度	R3	R4	R5	R6	R7
	2021	2022	2023	2024	2025
公共施設等総合管理計画	改訂	実施・適宜改訂			
個別施設計画	策定	実施・適宜改訂			
公共施設中期整備プラン	策定	実施計画への反映・実施			

③部内マネジメント

③カネ

1. 民間提案制度の活用

発案段階の事業や、行政評価事務事業等を対象に「民間提案制度」を新たに活用し、民間からの提案を広く受け、新たな民間活用事業の創出を目指します。

R4	R5	R6	R7
2022	2023	2024	2025
要領作成	試行	実施	

2. あらゆる資金の活用

国県補助、交付税措置のある有利な起債等については引き続き活用を推進し、PFI、PFSなど民間資金の活用についても積極的な検討を行うほか、市のPRを強化し、企業版ふるさと納税の活用による寄附受入など「稼ぐ自治体」を目指します。

市全体で統一的・効果的な行政改革を行うための方向性

【2022(R4)年度～】PPP/PFI手法導入優先的検討による民間活用事業導入の推進

DX推進(重点取組事項)

DX推進施策を後期推進プランにおける横断的取組事項として位置づけ、デジタル技術を活用した新たな行政改革を目指します。

①ヒト
DX推進体制の構築

- デジタル人材の育成・配置
- 職員のDX推進参画意識の醸成
- DX推進ビジョンの明確化

①ヒト
行政手続きのオンライン化

- マイナンバーカードの普及・促進
- デジタル化・業務改革(BPR)の取組
- デジタル化三原則の実現

①ヒト ③カネ
システムの標準化・共通化

- デジタル基盤の整備
- システム整備・管理の負担軽減

①ヒト ②モノ
テレワークの推進

- 私的デバイスの活用(BYOD)の導入、多様な働き方の推進
- 業務継続計画(BCP)への対応
- 労働生産性の向上

②モノ ③カネ
ペーパーレス化

- 電子決裁、文書管理システムの検討・導入
- 書類のデータ化による業務効率化

②モノ
庁内ネットワークの更新

- 内部ネットワークの無線化
- フレキシブルな業務環境の実現
- 災害時の業務体制の確保

①ヒト ②モノ
地域BWA制度の活用

- 公共施設での公衆無線Wi-Fiの提供
- 災害時の避難所等でのネット環境の提供
- 地域での利活用の検討

市全体で統一的・効果的なDX推進を行うための指針

【2022(R4)年度～】DX推進基本方針に基づくデジタル技術活用の促進

横断的取組

豊明市 PPP/PFI 手法導入
優先的検討指針
【抜粋】

2022 年度（令和 4 年度）

行政経営部 企画政策課

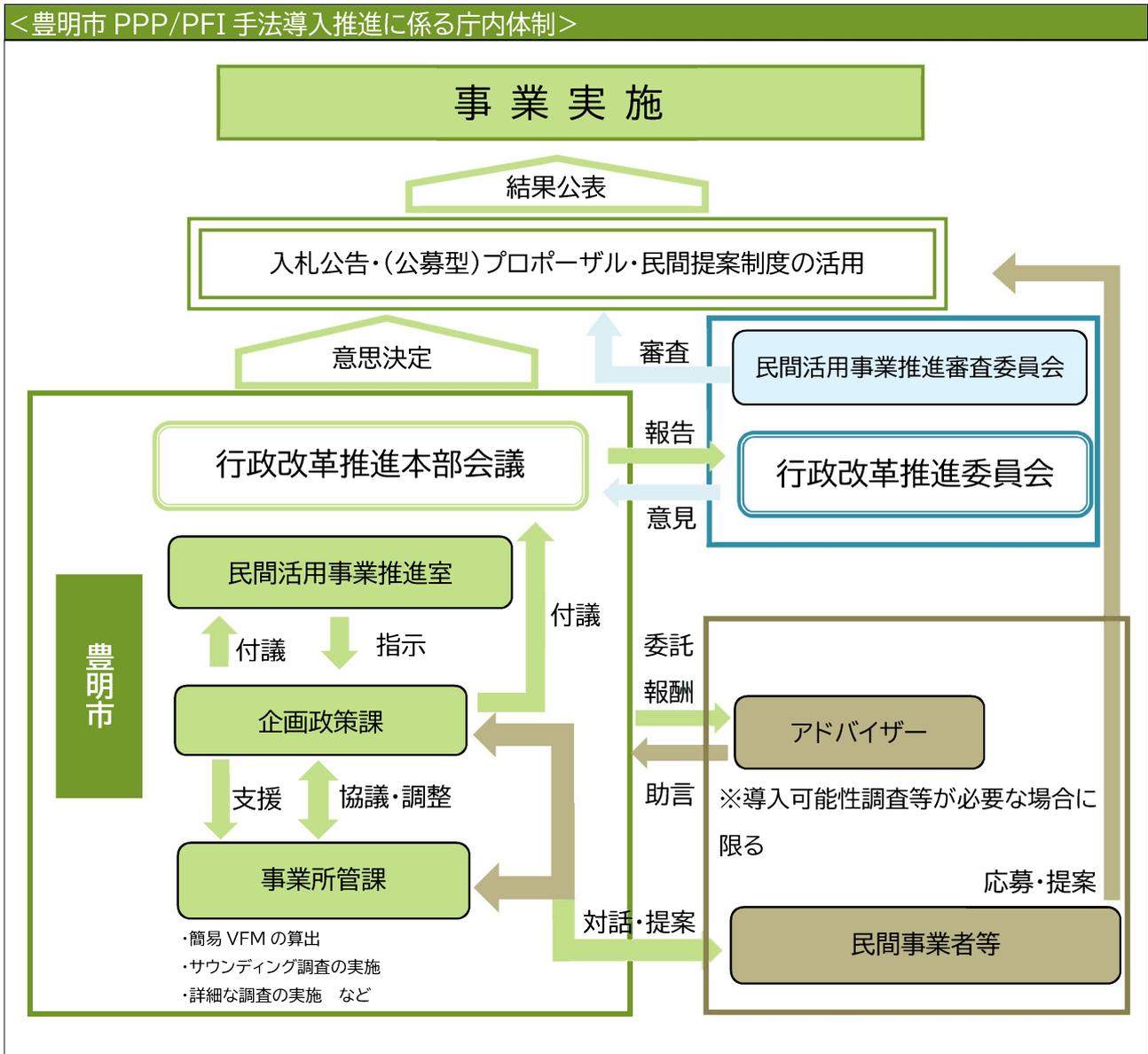
2 PPP/PFI 手法の優先的検討の事務スケジュール（例）

優先的検討を開始するタイミングについては、事業内容や手法により異なるため、スケジュールに余裕をもって検討を開始してください。特に PFI 事業については、詳細な検討から契約締結まで 3 年程度の時間が必要となるため、検討開始に係る計画策定・改定等の時点で速やかに準備を進める必要があります。

＜優先的検討に関する事務スケジュール(例)＞		
	PFI 事業などの大規模な整備を伴う事業	指定管理者制度、包括管理委託などの運営事業やその他ソフト事業
優先的検討の開始	 <ul style="list-style-type: none"> ・「第 4 章 2 優先的検討の開始時期」に記載の時期 	
対象事業の判断		
適合性評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2 か月程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・適合性評価書の作成 ・民間活用事業推進室の開催(適合性の判断) 	
PFI 手法の選択	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">2～3 か月程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易な検討の準備(簡易 VFM 算出の基礎資料収集、サウンディング調査要領案作成など) ・行政改革推進本部会議の開催【検討方法及び PFI 手法の判断】 	
簡易な検討	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">6～8 か月程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・簡易 VFM の算出(定量評価 第 6 章 1) ・サウンディング調査の実施(定性評価 第 6 章 2) ・行政改革推進本部会議の開催【評価結果の審議及び詳細な検討実施の可否判断】 ・評価結果の公表(第 9 章) 	
詳細な検討	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事業手法に応じて 9 か月～2 年程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・導入可能性調査等 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">省略できると判断した場合、省略可</div>
～契約締結	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事業手法に応じて 1 年～1 年半程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・実施方針策定 ・入札公告 ・落札者決定 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事業手法に応じて 半年～1 年程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザルの実施 ・優先交渉権者との協議
整備供用開始・事業実施	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">事業手法に応じて 1 年～2 年程度</div> <ul style="list-style-type: none"> ・設計 ・整備 	
検討開始時期	事業開始の <u>3 年 10 か月～7 年 7 カ月前</u>	事業開始の <u>1 年 4 か月～2 年 3 か月前</u>

3 PPP/PFI 手法導入に係る推進体制

PPP/PFI 手法導入を優先的に検討するに当たり、事業所管部局がそれぞれの方法で検討することも考えられますが、より効率的に検討するためにも PPP/PFI 手法導入推進のための庁内体制を次のとおりとし、全庁的な PPP/PFI 手法導入の推進を目指します。



【市職員にて構成】

行政改革推進本部会議	
主な役割	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PPP/PFI 手法導入の意思決定 ➤ 簡易な検討・詳細な検討における指示・実施の決定 ➤ アドバイザーの活用等、予算措置を伴う事項の決定
構成員	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 市長・副市長・教育長・行政経営部長・市民生活部長・健康福祉部長・経済建設部長・議会事務局長・教育部長
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 企画政策課

民間活用事業推進室	
主な役割	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PPP/PFI 手法導入を検討する対象事業の選定 ➤ PPP/PFI 手法導入の検討内容等に関して事業所管課に指示
構成員	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 行政経営部長・企画政策課長・公共施設管理課長・財政課長・その他関係課長
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 企画政策課

【市職員及び外部有識者等にて構成】

民間活用事業推進審査委員会	
主な役割	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PPP/PFI 手法導入に係る審査及び落札者、優先交渉権者等の選定
構成員 (例)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10名以内の市職員及び外部有識者等 民間事業者等の提案に対し、様々な専門的見地から判断するため、事業に係る専門分野から委員を選任してください。 ➤ 【選定委員の例】 事業統括：大学教授、事業プランナー等 金融・会計：大学教授、公認会計士、政府系金融機関職員等 法律：弁護士等 技術：大学教授、公的機関職員
事務局	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 企画政策課

※大規模な改修を伴わない指定管理施設の優先交渉権者等の選定等については指定管理審査委員会での審議を行うこととしても差支えありません。

※審査委員会は次の理由から外部有識者等を2名以上含めて構成してください。

- ・民間事業者の選定は、透明性・公平性を確保する必要があること。
- ・地方自治法施行令第167条の10の2及び地方自治法施行規則第12条の3に基づき、総合評価一般入札を実施しようとするとき、落札者決定基準を策定するとき及び落札者を決定する時は、2名以上の学識経験者の意見を聞くこととされていること。

【外部有識者等にて構成】

行政改革推進委員会	
主な役割	➤ PPP/PFI 手法導入事業の進捗状況に関する意見・助言
構成員	➤ 15名以内の外部有識者等
事務局	➤ 企画政策課

【民間】

アドバイザー	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PFI 事業の実施に当たって、事業全般に関する法務・財務・金融・技術等の助言や、導入可能性調査、事業契約の締結までの手続き等に係る支援を行います。 ➤ アドバイザーの選定については、専門性に長けたアドバイザーを登用するため、原則として公募型プロポーザル方式により選定を行ってください。
--------	---

【市職員】

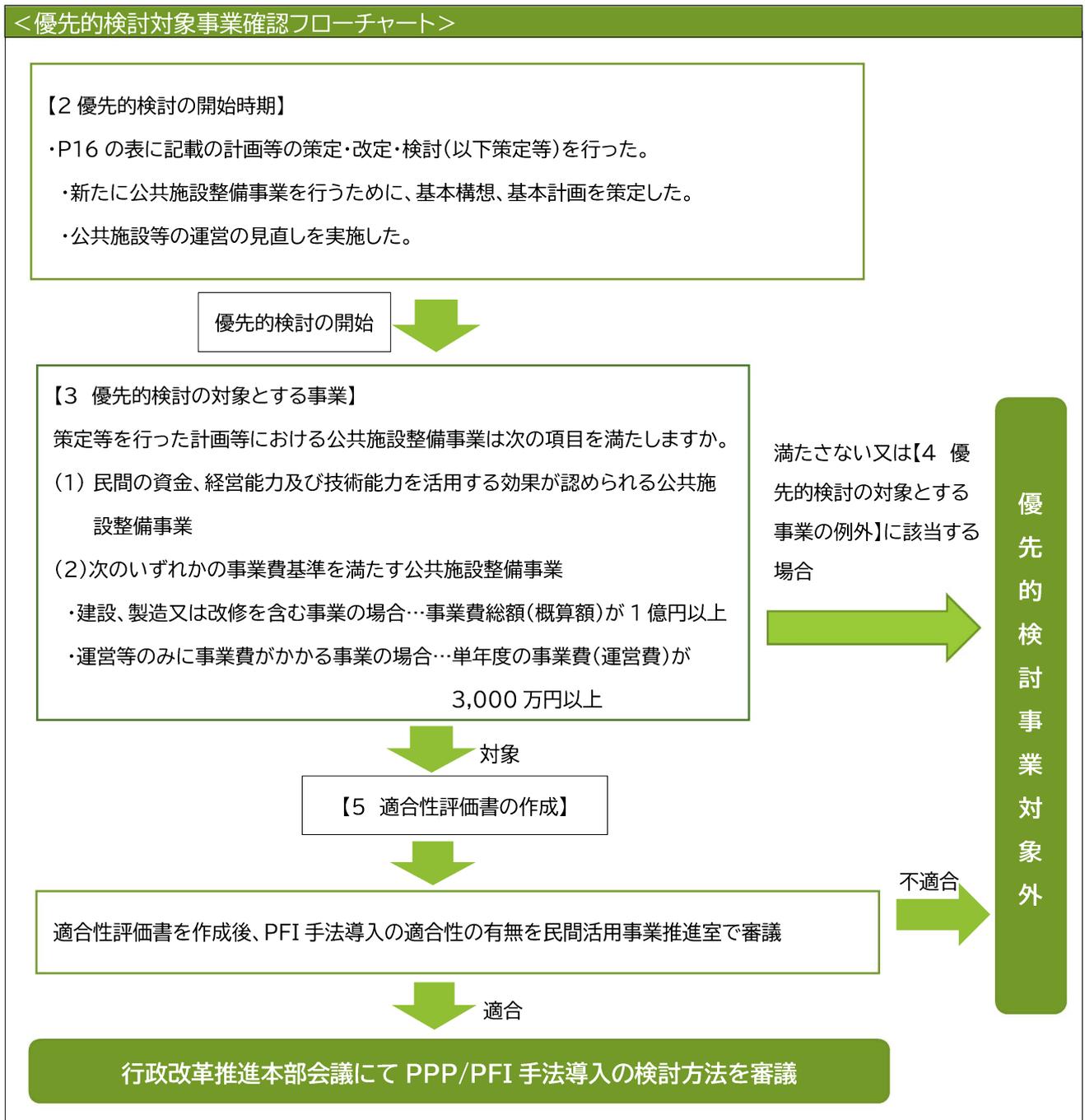
事業所管課	➤ 事業所管課は、自らの提案又は事業者からの提案によって、課内で PPP/PFI 手法導入に向けた検討を行い、アドバイザーからの助言や、関係課との連携など、主体的に導入の検討及び実施決定後の具体的な事業実施を行います。
企画政策課	➤ 企画政策課は、PPP/PFI 手法導入に係る各段階において事業所管課を支援しながら、導入の検討や導入の実施における意思決定等についての総括的な調整を行います。また、民間事業者の提案を受け付ける総合窓口や、庁内職員や市民への啓発等についても担当します。

第4章 優先的検討開始時期及び対象とする事業(規程第4、5、6条関係)

1 優先検討対象事業の確認について

優先的検討については、次の手順により対象事業を抽出し、PPP/PFI 手法導入が適切であると判断した場合、簡易な検討、詳細な検討等を実施してください。

<優先的検討対象事業確認フローチャート>



豊明市文化会館の管理運営業務の公募に向けた
サウンディング型市場調査 結果概要

【抜粋】

令和4年6月

愛知県豊明市

教育部 生涯学習課

I サウンディング型市場調査の概要について

豊明市では、市民が文化芸術を創造、享受し、その感動を共有するための中核施設として豊明市文化会館(以下「文化会館」という)を設置しています。文化会館は平成30年度より指定管理者制度を導入して運営を行っております。令和4年度までの指定期間終了に伴い、次期指定管理者を選定するため、より民間活力を取り入れた仕様を検討し、市民にとって文化会館がさらに魅力ある施設となることを目指しています。

文化会館がより魅力ある施設となるために、民間の持つ発想や視点などについて聞き取り、今後の公募に向けて民間活力を最大限活かすことができるよう、公募条件の整理を行うことを目的として、以下のとおり、サウンディング型市場調査を実施しました。

1. サウンディング型市場調査の実施経過

サウンディング型市場調査の経過は下記のとおりです。

【実施日】	【実施内容】
令和4年4月15日(金)	実施要領の公表
令和4年4月15日(金)～4月28日(木)	サウンディング参加申込期間
令和4年4月15日(金)～4月25日(月)	事前質問受付期間
令和4年5月16日(月)、5月19日(木)	サウンディング(対話)の実施 【参加:8事業者】

2. 民間事業者との対話のポイント

サウンディング型市場調査では、以下の項目をポイントとして対話を実施しました。

- ◇事業(仕様書)の内容について
- ◇事業期間及び事業費について
- ◇効率的な維持管理運営の提案について
- ◇維持管理運営における課題について
- ◇施設の魅力向上に向けた設備等の整備のアイデアについて
- ◇集客のアイデアについて
- ◇談話室の活用方法について
- ◇稼働率向上について(茶室、ホール等)
- ◇自主事業の提案について
- ◇市民活動団体等との協働について
- ◇事業実施にあたっての条件や課題について

Ⅱ サウンディング型市場調査の対話内容について

1. 参加事業者数

調査において、民間の8事業者と現状の仕様や施設の課題等について対話を行いました。

2. 民間事業者からの意見及び提案など

◇事業(仕様書)の内容について

- ・職員の資格要件を緩和してほしい。(経験年数を要件にする等)
- ・職員の資格要件は資格と経験年数のどちらも仕様書の水準は妥当と考える。
- ・受託事業は最低限必要な事業を提示し、他は目的と目安回数だけ示してほしい。

◇事業期間及び事業費について

- ・提示している金額で参入可能という事業者が多数であった。
- ・人件費の上昇分を考慮してほしい。
- ・昨今の情勢における光熱費の上昇について考慮してほしい。
- ・事業費を他の予算から流用できるとよい。
- ・行政財産目的外使用の負担額などの金額を公募の際の資料に記載してほしい。
- ・精算項目について、市で想定する予算の規制を緩和し、他の事業費に流用できるようにしてほしい。

◇効率的な維持管理運営の提案について

- ・清掃等は性能発注にしてほしい。
- ・チケット販売については電子決済を導入する。
- ・施設使用料等の支払いは窓口での電子決済はできるがオンライン決済はハードルが高い。
- ・清掃ロボット・警備ロボットの導入。

◇集客のアイデアについて

- ・市内外へ文化会館のことを知ってもらう工夫をする。
- ・多様なチケット販売方法の導入。

◇談話室の活用方法について

- ・テイクアウト事業の誘致や、ワンデーキッチン事業等の展開が考えられる。
- ・喫茶スペースとして活用できる。
- ・自主事業、ワークショップのスペースとして活用したい。

◇稼働率向上について(茶室、ホール等)

- ・非日常の体験プログラム等を取り入れ、週末に呈茶以外の活用ができるとうい。
- ・利用用途の制限等が緩和されれば活用が広がる。
(ホールの練習利用や茶室の会議利用等)

◇自主事業の提案について

- ・自主事業を活発化することで稼働率の向上が図れる。
- ・自主事業に対して他の予算を流用できるようにしてほしい。
- ・自主事業の施設利用を減免にしてほしい。

◇市民活動団体等との協働について

- ・文化協会をはじめとする地域の関連団体とは連携していく。
- ・ボランティア等の積極的活用による地域コミュニティの活性化も図りたい。
- ・連携だけでなく活動のサポートも必要。
- ・連携の段取りや繋ぎを行うプラットフォームとしての役割を担う。

1. 方針

福祉体育館、体育施設(グラウンド等)、文化広場(勅使会館、ディキャンプ場)及び老人福祉センターの包括的な指定管理を行い、利用者増、賑わいの創出を目指す。
 また、2025(R7)年度以降中央児童館(福祉体育館内)を含めた包括管理及び長寿命化改修を見据えた効果的な運営体制構築の検討を行うため、本公募にて民間事業者からこれらについても提案を募る。

2. 公募内容

(1) 指定管理期間

2024(令和6)年4月1日～2027(令和9)年3月31日 3年間

(2) 公募に係る事項

項目	前回公募	今回公募
対象施設	<ul style="list-style-type: none"> 福祉体育館、体育施設及び文化広場 老人福祉センター 中央児童館 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉体育館、体育施設、文化広場及び老人福祉センター 2025(R7)年度以降上記包括管理に中央児童館を含めることを検討
開館時間	<ul style="list-style-type: none"> 福祉体育館:9-21時 老人福祉センター:9-16時半 	福祉体育館及び老人福祉センター:9時-21時(ただし、提案者の提案により変更可能) ※体育施設、文化広場については変更なし
利用時間区分	<ul style="list-style-type: none"> 福祉体育館及び文化広場:午前・午後・夜間 老人福祉センター:午前・午後 	福祉体育館、文化広場及び老人福祉センター:事業者の提案で柔軟な時間区分に設定可能 ※体育施設については変更なし
提案募集内容	【必須提案】 <ul style="list-style-type: none"> 施設の運営全般に関する業務 施設の維持管理全般に関する業務 施設を利活用した市民サービス向上、利用促進に寄与する業務 施設における利用者増加やにぎわい創出に繋がる収益性向上事業 	【必須提案】 <ul style="list-style-type: none"> 施設の運営全般に関する業務 施設の維持管理全般に関する業務 施設を利活用した市民サービス向上、利用促進に寄与する業務 施設における利用者増加やにぎわい創出に繋がる収益性向上事業 中央児童館の包括的管理に関する提案(必須機能(相談、連携などを満たせば児童館要件の廃止を排除しない)) 【自由提案(加点項目)】 <ul style="list-style-type: none"> 備品、又は改修に関する提案(上限10,000千円、長寿命化改修に影響のないもの) 長寿命化改修内容及び改修後の運営に関する提案
その他事項	<ul style="list-style-type: none"> 老人福祉センター浴室事業週3回実施 一部公園施設(ひろば、テニスコート)の予約受付、料金収受を現福祉体育館指定管理者に業務委託 	<ul style="list-style-type: none"> 老人福祉センターの浴室は廃止(老人福祉センター仕様書に記載) 勅使会館の宿泊及び浴室は廃止(シャワーは廃止しない)(文化広場仕様書に記載) 一部公園施設(ひろば、テニスコート)の予約受付、料金収受を指定管理に含める(福祉体育館仕様書に記載)

3. 今後のスケジュール

2023(R5)7月	8月	9月	10月
【7/13】老人福祉センター浴室廃止に関する市民説明会 【7/14】公募要項・仕様書の公表 【7/31】指定管理者募集現地説明会	<ul style="list-style-type: none"> 【8/7】事前質問受付 【8/31】提案募集〆切 	<ul style="list-style-type: none"> 【9月初旬】1次審査 【9月末】1次審査結果通知 	<ul style="list-style-type: none"> 【10月中旬】2次審査 【10月末】選定結果通知

『公共施設包括管理業務委託』について

1、公共施設包括管理業務委託とは

複数の公共施設の維持管理業務(設備保守点検や清掃業務、簡易な修繕業務など)を、建築物メンテナンスについて技術的なノウハウや専門知識を有する民間事業者に包括的に委託管理することによって、統一した考え方による適切な維持保全を実現するための手法です。

2、実施の必要性

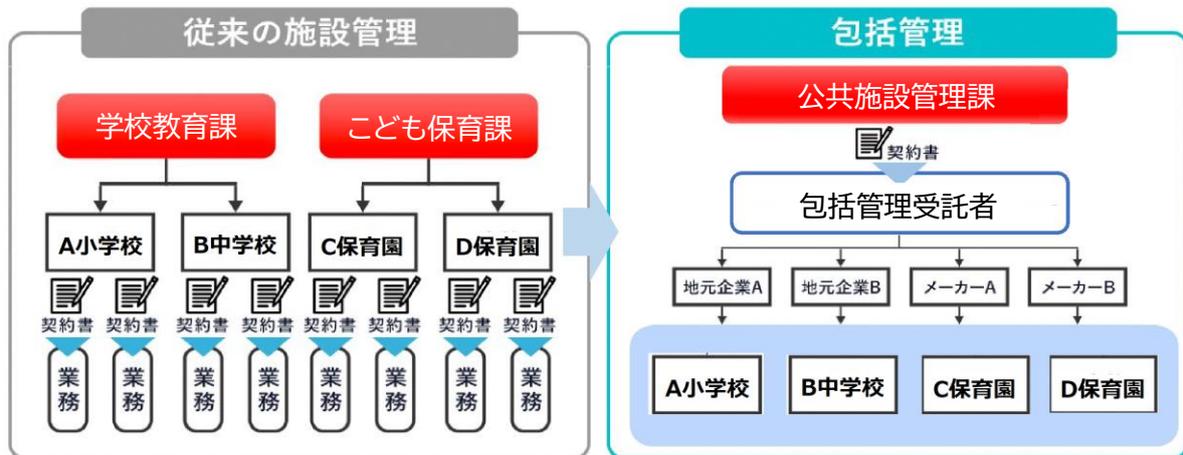
課題

これまで市では、施設の状態管理や劣化情報は各施設所管課が管理・保有し、その都度、仕様書作成、発注対応等を実施してきました。一方で、施設ごとの管理水準のばらつき、業務を担う技術職員の不足、契約等の事務負担などが課題となり、施設の管理について横断的に検討する必要性が生じています。

目的

市が所有する公共施設について、複数の施設の建築的メンテナンスを統一した視点で管理を行い、保守管理水準の統一化を図ることで施設の安全性を確保することを目的に令和6年度から学校・保育園を対象に公共施設包括管理業務委託を導入します。

<包括管理に関するイメージ>



3、地元事業者の活用

すべての維持管理業務を包括管理受託者が実施するのではなく、これまで市が施設毎、設備毎に地元事業者等へ発注していた業務を、受託者が総合的に管理しながら、地元事業者等へ再委託することを前提に実施するものであり、地元事業者等への受注機会がなくなるものではありません。

受託者が地元事業者等へ再委託する際は、公平・公正な立場のもと、適正な価格で再委託することが前提となります。市の地域経済の発展や地域貢献の観点から、市内事業者を発注率、発注件数、金額において現行実績と同等以上の条件で活用することとし、市は毎年活用状況のモニタリングを実施していきます。

4、期待する効果

- (1)管理水準の統一及び修繕等の優先順位付けによる
効率的かつ効果的な修繕計画の立案、対応
- (2)巡回点検による建物の安全性・品質性の向上
- (3)簡易修繕の内製化による修繕件数の増加
- (4)教職員等の負担軽減及び市職員の事務効率化
- (5)施設情報、修繕履歴等のデータ化による情報蓄積
- (6)定期的な報告会及び研修会による横断的な課題共有と
職員のスキル向上

導入前		導入後	
行政コスト		付加価値	
		行政コスト	
修繕費		修繕費	
保守委託費		保守委託費	

5、業務の概要

対象施設	小学校8校、中学校3校、保育園 7 園及び病後児保育室えがお 計 19施設 ※学校内にある児童クラブ及び放課後子ども教室を含む		
委託期間	令和6年4月～令和11年3月(5年間)		
発注方式	公募型プロポーザル方式/債務負担行為設定		
公募時上限額	94,486 千円/年(472,430 千円/5 年)		
実施業務	保守点検業務	電気工作物、消防設備点検、エレベーター保守、浄化槽、高架水槽及び受水槽、ガスヒーポン保守、遊具点検など	
	修繕業務	建築物及び設備等に関する修繕で、見積金額が 1,300 千円以下のもの施設全体が対象で、施設敷地内の外構等も対象	
	巡回点検業務 (新規)	各施設の定期的(原則、月 1 回以上)な巡回点検による汚損・破損チェック 簡易な内部修繕を実施	
地元事業者	包括管理受託者から維持管理事業者へ発注する際は、市内事業者の優先発注を促す仕様を設計し、毎年度活用割合をモニタリングする。		

6、スケジュール

公募型プロポーザル方式にて事業者の公募及び包括管理受託者(優先交渉権者)を決定のうえ、令和6年度からの実施を予定しています。

時期	内容	
令和5年度	8月1日	市内事業者向け説明会 実施要領の公表
	9月	債務負担行為議案上程(9月議会)
	10月	公募型プロポーザルによるプレゼンテーション審査
	11月～3月	優先交渉権者決定 事業者向け説明会の実施 協議が整い次第、令和5年度中に契約締結
令和6年度	4月	業務開始

《2. 保育施設》

- ①子ども育成や子育て支援に関わる施設のため、基本的には、維持していく施設となる。そのため、施設全体評価の低い施設から優先的に実施する。
 ②栄保育園、南部保育園、二村台保育園、青い鳥保育園は2021(R3)年度末で大規模改修済。

施設名	建物名	建築年度 西暦	築年数	施設全体 評価	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
					R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14
中部保育園		1973	48	40	大規模										
西部保育園		1979	42	40		大規模									
館保育園		1972	49	40			大規模								
青い鳥保育園		1971	50	62											
二村台保育園		1972	49	62											
栄保育園		1975	46	62											
南部保育園		1977	44	62											
内山保育園		1973	48	40		民間検討									
沓掛保育園		1954	67		設計	解体									

劣化調査

■全域利用型施設

- ①その他の公共施設については、機能としては多岐に渡るが、役所機能を除いては優先順位の低い施設となる。そのため、全体評価は考慮しつつも、基本的には多くの市民が関わる施設(施設利用者数の多い施設)を優先的に実施する。
 ②保健センター、市役所分庁舎、勤労会館、総合福祉会館等については、市役所本庁舎の代替時に統合し複合化を検討する施設となるため、市役所本庁舎の改修や更新の周期を考慮した改修とする。

施設名	建物名	建築年度 西暦	築年数	施設全体 評価	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	
					R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	
福祉体育館	福祉体育館	1977	44	52												
	老人福祉センター	1977	44							調査	設計	長寿命				
	中央児童館	1977	44													
図書館		1979	42	43											一体整備	
文化広場グラウンド管理棟		1983	38	20	調査					設計	改築					
総合福祉会館		1989	32	40								設計	大規模			
市役所庁舎	本館	1972	49	45												
	南倉庫	1972	49													
	南車庫	1973	48													
	バス車庫	1988	33		40											
	新館	2003	18		72											
市役所分庁舎		2002	19	75												
市役所分庁舎		1982	39	40												
勤労会館(※児童クラブ有)		1990	31	45						設計	大規模					
保健センター	保健センター	1985	36	55												
	休日診療所	1985	36								設計	大規模				
文化会館	ホール・ギャラリー棟	1993	28	46		設計	大規模									
	茶室	1993	28													
勅使会館	勅使会館	1979	42	44										調査	設計	
	弓道場	2001	20													
南部公民館		1988	33	40												
清掃事務所	事務所	1983	38	45												
	車庫	1983	38									設計	改修			
	倉庫	1997	24													
大蔵池陶芸の館		1995	26	54												
防災倉庫		1997	24	65												
水防倉庫		2014	7	75												
共生交流プラザ	旧校舎1	1975	46	80												
	旧校舎2	1977	44													
	旧体育館	1976	45													
農村環境改善センター		1977	44	40												
消防団第2分団詰所		1985	36	40												
消防団第3分団詰所		1988	33	40												
消防団第4分団詰所		1991	30	65												
消防団第5分団詰所		2006	15	65												
消防団第6分団詰所		1988	33	65												
消防団第1分団詰所		2013	8	75												
消防団第7分団詰所		2014	7	75												

調査

令和 4 年度実施

D X 推進研修アンケート報告書

【抜粋】

■幹部・管理職向け研修

日時 令和4年11月25日（金） 午後3時～午後5時
場所 市役所 新館 会議室4・5
受講者数 18名
テーマ 行政×DX ～デジタル時代に行政をどう変えていくのか～
講師 箕浦 龍一氏（公務部門ワークスタイル改革研究会研究主幹）
アンケート回答数 17名

■一般職向け研修

日時 令和4年12月1日（木） 午前9時～午後12時30分
令和4年12月2日（金） 午前9時～午後12時30分
場所 市役所 新館 会議室4・5
受講者数 50名
テーマ 第1部：日本の現状と変革の必要性についてとDX体感
(講義・グループワーク)
第2部：ペーパーレスとDX（事例研究・グループワーク）
講師 株式会社大塚商会
アンケート回答数 41名

■幹部・管理職向け研修アンケート総括

研修全体を通しての感想として「大変良かった」「良かった」の回答であった。DXの必要性についても「大いに理解できた」「理解できた」と参加者全員が回答しており、DX推進への意識醸成が図られ、研修の満足度は高いものであったと認識できた。

また、DX研修については、「今後も継続して必要である」と全員が回答しており、役職に関係なく全職員がDXの本質を理解し、共通の認識を持って進めることが重要との声が多かった。その中でも一般職員からのボトムアップや管理職の理解とサポートの重要性について言及する意見が見受けられた。

■一般職向け研修アンケート総括

研修全体としては「大変良かった」「良かった」の回答が98%であった。第1部、第2部でのグループワークを通してDXの本質や市民基点の業務変革の必要性について認識できたと回答があった。

変革を進める際に障壁となるものの意見として、前例踏襲型の意識や変革への抵抗感、当事者意識の欠如など組織風土や個人の意識に由来するもの、予算や時間の不足、推進の核となる人材の不足などリソース不足に関する事柄への懸念が示された。

組織風土の障壁や個人の意識を変革していくためのDX研修の必要性については、「大いに必要」「必要」との回答が94%となっており、全庁的な意識の統一やDXの本質を理解することの重要性が認識できた。

■令和5年度研修実施方針

幹部・管理職アンケート及び一般職員アンケートの回答結果より令和5年度以降も継続してDX推進研修を実施していく必要がある。

研修対象は、第一に一般職員とし、より具体的な事例を交え、実務上における業務の変革に関する研修を中心に実施し、組織全体での意識の統一に重点を置くこととする。また、課長及び課長補佐を中心とした職場単位でのマネジメントの重要性の認識から管理職向けの研修についても検討したい。

次ページ以降に研修の受託事業者が取りまとめた各研修アンケートの個別分析結果を添付しています。今後のDX推進の一助としていただければ幸いです。

○豊明市行政改革推進委員会設置条例

昭和60年5月25日

条例第13号

改正 平成16年3月26日条例第4号

平成22年3月25日条例第3号

平成25年3月28日条例第9号

(設置)

第1条 社会経済情勢の変化に対応した簡素にして効率的な市政の実現を推進するため、豊明市行政改革推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(任務)

第2条 委員会は、市長の諮問に応じて、豊明市の行政改革の推進に関する重要事項を調査審議する。

(組織)

第3条 委員会は、委員15人以内をもって組織する。

2 委員は、市政について優れた識見を有する者のうちから市長が任命する。

(会長)

第4条 委員会に、会長を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 会長に事故があるときは、あらかじめ会長の指名する委員が、会長の職務を代理する。

(委員)

第5条 委員の任期は3年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(会議)

第6条 委員会の会議は、会長が招集し、会長が議長となる。

2 委員会の会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。

3 委員会の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、行政経営部企画政策課において処理する。

(委任)

第8条 この条例に定めるもののほか、委員会に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この条例は、昭和60年6月1日から施行する。

附 則（平成16年条例第4号）

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成22年条例第3号）

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成25年条例第9号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

豊明市行政改革推進委員会の公開等に関する取扱要領

1 会議の公開

豊明市行政改革推進委員会（以下「推進委員会」という。）の会議は公開するものとする。ただし、会議の内容を公開することが適当でないとして、推進委員会が判断した場合は、公開しないことができる。

2 傍聴者の人数

傍聴者の人数は、会議の会場に応じて定める。

また、傍聴者は先着順とする。但し、定員を超えた場合は、市内在住、在勤、在学者を優先することとする。

3 会議の公開の周知

会議の開催日時、場所、傍聴者の人数は、「豊明市公式ウェブサイト」に掲載する。

4 傍聴の申し込み

会議の傍聴を希望する者は、事務局にその旨を申し込むものとする。

5 傍聴の遵守事項

- (1) 傍聴者は、私語や推進委員会に対する発言はできない。
- (2) 推進委員会が特に認めた場合を除き、会議の録音又は撮影はできない。
- (3) 会議の進行を妨げる行為が見受けられた場合、会長は、その者を退室させるとともに、次回以降の会議の傍聴を拒否することができる。

6 会議資料の取扱い

会議資料は、別に定めのある場合、又は支障があると認める場合を除き、傍聴者に貸与する。

7 議事録の作成及び公開

事務局は、会議の議事録を作成し、公開するものとする。この場合に、議事録は、出席委員の確認を受けるものとする。

8 その他

この要領に定めるもののほか、必要な事項は会長が推進委員会に諮って定める。

9 施行等

この要領は、平成29年2月3日から施行する。

事務連絡
2023年8月7日

関係課長 各位

行政経営部長

経営戦略会議等の会議資料の電子化について（依頼）

見出しの件につきまして、DX 推進の一環としてペーパーレス化を促進するため、下記の会議については、電子データを主とした会議方法に変更します。

会議時の議題提案課につきましては、下記事項に留意の上、会議資料の作成等を行ってください。

なお、本依頼は紙資料の配布・持ち込みを妨げるものではありませんので、デジタル化移行の準備期間という点を念頭に置きながら、できる限り紙の削減ができるよう協力をお願いします。

記

1. 電子化を行う会議体

- ①経営戦略会議
- ②行政改革推進本部会議
- ③まち・ひと・しごと創生総合戦略推進本部会議

2. 会議方法

構成員(幹部)：情報システム課より貸与された PC を持参し、TOPOS 電子会議室を活用し、資料の確認を行う

議題提案課：各自の PC (又は在宅勤務用 PC) 又は紙資料を持ち込み、説明を行う

※必要に応じて紙資料(図面等電子での確認が難しいものなど)の配布を行ってください。

3. 会議資料について

■会議資料作成時は以下の点に注意しながら作成してください。

- ・電子データでの会議を意識した資料(PCで見易い文字の大きさ、図表の活用など)の作成
- ・資料は xdw 形式(DocuWorks)で作成
- ・資料番号、ページ番号をつける
- ・DocuWorks の付箋機能の活用(説明ページにつける、資料ごとにつけるなど)

■作成した資料は企画政策課へデータで提出(共有メール)をお願いします。