

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-1

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| 質問 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------|-------------------|--------|-----|--------|---|----|-----|--------------|-----|---|------|-----------|-----|---|--------|-------------------|-----|---|-----------------|-----|---|-------|-----------|-----|---|-------|-----------------|-----|---|----|-------|--------|-----|---|----------------|----|---|-----------|----|----|------|-----------|-----|----|-------|------------------|-----|----|-------|----------------|----|----|--------|-----------------|-----|----|-------|------------|---|----|-------|-----------------|-----|----|------------|-----|----|--|--|--|-------|
| 委員名 | 桑野 齊 委員 国立大学法人宮崎大学地域資源創成学部 学部長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 質問項目 | 資料1 3ページ 4 主な取組項目 (1)効率的で効果的な行政経営 イ 仕事の進め方改革(企画財政部・行政経営課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所管部局 | 企画財政部 行政経営課 (総務部・情報政策課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 質問内容 | AI、RPAの取組は極めて重要であり、今後も適切な推進を期待しております。 このうち、RPAの導入により転換できた16業務の具体的な内容と時間削減以外の効果又は運用上の課題等についてご教示ください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 回答 | <p>今回初めてチャットボットをゴミ分別業務で導入したところですが、今後導入の効果を検証しながら、他業務での活用を検討していきたいと考えております。また、併せて、AI-FAQなど知りたい情報をいつでも簡単に入手できる仕組みについて研究し、市民サービスの向上と窓口業務の効率化を図ってまいりたいと考えております。</p> <p>また、RPAの導入業務と効果は下記のとおりです。</p> <p>RPA導入業務と効果</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>導入年度</th> <th>担当課名</th> <th>業務名</th> <th>年間削減時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="6">R1</td> <td>人事課</td> <td>時間外勤務データ管理処理</td> <td>408</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>市民税課</td> <td>軽自動車税登録処理</td> <td>455</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td rowspan="2">障がい福祉課</td> <td>障がい福祉自立支援認定年度更新処理</td> <td>540</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>障がい福祉サービス支給決定業務</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>社会福祉課</td> <td>生活保護費返納処理</td> <td>146</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>親子保健課</td> <td>子ども医療費助成データ入力作業</td> <td>968</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td rowspan="10">R2</td> <td rowspan="3">納税管理課</td> <td>市税還付業務</td> <td>333</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>県税償還金リスト照合作業業務</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>督促手数料取消業務</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>市民税課</td> <td>市民税特別徴収業務</td> <td>183</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>国保年金課</td> <td>他市町村所得照会結果の打出し業務</td> <td>171</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>環境業務課</td> <td>粗大ゴミシール受発注管理業務</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>障がい福祉課</td> <td>所得区分判定後のデータ入力業務</td> <td>135</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>介護保険課</td> <td>介護保険収納消込業務</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td rowspan="2">水道料金課</td> <td>上下水道料金の不納欠損入力業務</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>利用料等月報作成業務</td> <td>264</td> </tr> <tr> <td colspan="4">合計</td> <td>4,071</td> </tr> </tbody> </table> <p>※介護保険収納消込業務は、これまで作業していない業務であるため効果は算出していません。</p> | No | 導入年度 | 担当課名 | 業務名 | 年間削減時間 | 1 | R1 | 人事課 | 時間外勤務データ管理処理 | 408 | 2 | 市民税課 | 軽自動車税登録処理 | 455 | 3 | 障がい福祉課 | 障がい福祉自立支援認定年度更新処理 | 540 | 4 | 障がい福祉サービス支給決定業務 | 240 | 5 | 社会福祉課 | 生活保護費返納処理 | 146 | 6 | 親子保健課 | 子ども医療費助成データ入力作業 | 968 | 7 | R2 | 納税管理課 | 市税還付業務 | 333 | 8 | 県税償還金リスト照合作業業務 | 30 | 9 | 督促手数料取消業務 | 81 | 10 | 市民税課 | 市民税特別徴収業務 | 183 | 11 | 国保年金課 | 他市町村所得照会結果の打出し業務 | 171 | 12 | 環境業務課 | 粗大ゴミシール受発注管理業務 | 13 | 13 | 障がい福祉課 | 所得区分判定後のデータ入力業務 | 135 | 14 | 介護保険課 | 介護保険収納消込業務 | - | 15 | 水道料金課 | 上下水道料金の不納欠損入力業務 | 104 | 16 | 利用料等月報作成業務 | 264 | 合計 | | | | 4,071 |
| No | 導入年度 | 担当課名 | 業務名 | 年間削減時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | R1 | 人事課 | 時間外勤務データ管理処理 | 408 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | 市民税課 | 軽自動車税登録処理 | 455 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | 障がい福祉課 | 障がい福祉自立支援認定年度更新処理 | 540 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | 障がい福祉サービス支給決定業務 | 240 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 社会福祉課 | 生活保護費返納処理 | 146 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | 親子保健課 | 子ども医療費助成データ入力作業 | 968 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | R2 | 納税管理課 | 市税還付業務 | 333 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | 県税償還金リスト照合作業業務 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | 督促手数料取消業務 | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | 市民税課 | 市民税特別徴収業務 | 183 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | 国保年金課 | 他市町村所得照会結果の打出し業務 | 171 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | 環境業務課 | 粗大ゴミシール受発注管理業務 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | 障がい福祉課 | 所得区分判定後のデータ入力業務 | 135 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | 介護保険課 | 介護保険収納消込業務 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | 水道料金課 | 上下水道料金の不納欠損入力業務 | 104 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | 利用料等月報作成業務 | 264 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | 4,071 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|---|
| 質 問 2 | |
| 委 員 名 | 甲斐 正文 委員 宮崎商工会議所 専務理事 |
| 質 問 項 目 | 資料1 3ページ 4 主な取組項目 (1)効率的で効果的な行政経営 イ 仕事の進め方改革 (企画財政部・行政経営課) |
| 所 管 部 局 | 企画財政部 行政経営課 (総務部・情報政策課) |
| 質 問 内 容 | <p>AIを活用した議事録作成支援システムの試験導入とありますが、今後は本格導入をどの部分まで進めていく考えですか。</p> <p>例えば、市議会の議事録への導入、各種審議会への導入、市民との意見交換会への導入など、具体的に教えてください。</p> <p>また、ある部分までは機械的な処理も有効でしょうが、最終的には人の発言の真意は執行部の検証(職員の関与)が必要と思います。</p> |
| 回 答 | <p>議事録作成支援システムは令和3年4月から本格導入しており、全庁的に利用できる環境になっています。具体の活用事例については、各課で所管する審議会の会議など幅広く利用されています。</p> <p>なお、市議会については、本会議は業務委託し会議録を作成しておりますが、委員会などについては、本システムを利用し会議録を作成しております。</p> <p>このシステムの利用により、これまで職員が会議の音声データを聞き直し、文字データに変換していた作業が自動化されています。なお、音声データの品質により正しく認識されなかったり、方言など独特な言葉は認識されないこともあるため、必ず職員が確認した上で会議録を作成しております。</p> |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-3

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| 質 問 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|---|--------|-------------------|--------|-----|--------|---|----|-----|--------------|-----|---|------|-----------|-----|---|--------|-------------------|-----|---|-----------------|-----|---|-------|-----------|-----|---|-------|-----------------|-----|---|----|-------|--------|-----|---|----------------|----|---|-----------|----|----|------|-----------|-----|----|-------|------------------|-----|----|-------|----------------|----|----|--------|-----------------|-----|----|-------|------------|---|----|-------|-----------------|-----|----|------------|-----|----|--|--|--|-------|
| 委 員 名 | 荻野 紗由理 委員 宮崎市ICT企業連絡協議会 副会長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 質 問 項 目 | 資料1 3ページ 4 主な取組項目 (1)効率的で効果的な行政経営 イ 仕事の進め方改革(企画財政部・行政経営課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所 管 部 局 | 企画財政部 行政経営課 (総務部・情報政策課 環境部・環境業務課) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 質 問 内 容 | <p>ごみ分別チャットボットはとても便利な市民サービスだと感じています。市役所の手続関連は、窓口で聞いて初めてわかることも多いですが、今後チャットボットを他の業務にも展開したり、多言語対応にしたりする予定はありますか。</p> <p>また、16業務にRPAを導入し、4,000時間分の業務が削減されたとのことで、素晴らしい成果だを感じています。具体的にはどのようなシステムでこういった業務を効率化されたのか教えてください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 回 答 | <p>今回初めてチャットボットをゴミ分別業務で導入したところですが、今後導入の効果を検証しながら、他業務での活用を検討していきたいと考えております。また、併せて、AI-FAQなど知りたい情報をいつでも簡単に入手できる仕組みについて研究し、市民サービスの向上と窓口業務の効率化を図ってまいりたいと考えております。</p> <p>また、RPAの導入業務と効果は下記のとおりです。</p> <p>RPA導入業務と効果</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>導入年度</th> <th>担当課名</th> <th>業務名</th> <th>年間削減時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td rowspan="6">R1</td> <td>人事課</td> <td>時間外勤務データ管理処理</td> <td>408</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>市民税課</td> <td>軽自動車税登録処理</td> <td>455</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td rowspan="2">障がい福祉課</td> <td>障がい福祉自立支援認定年度更新処理</td> <td>540</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>障がい福祉サービス支給決定業務</td> <td>240</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>社会福祉課</td> <td>生活保護費返納処理</td> <td>146</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>親子保健課</td> <td>子ども医療費助成データ入力作業</td> <td>968</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td rowspan="10">R2</td> <td rowspan="3">納税管理課</td> <td>市税還付業務</td> <td>333</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>県税償還金リスト照合作業業務</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>督促手数料取消業務</td> <td>81</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>市民税課</td> <td>市民税特別徴収業務</td> <td>183</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>国保年金課</td> <td>他市町村所得照会結果の打出し業務</td> <td>171</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>環境業務課</td> <td>粗大ゴミシール受発注管理業務</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>障がい福祉課</td> <td>所得区分判定後のデータ入力業務</td> <td>135</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>介護保険課</td> <td>介護保険収納消込業務</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td rowspan="2">水道料金課</td> <td>上下水道料金の不納欠損入力業務</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>利用料等月報作成業務</td> <td>264</td> </tr> <tr> <td colspan="4">合計</td> <td>4,071</td> </tr> </tbody> </table> <p>※介護保険収納消込業務は、これまで作業していない業務であるため効果は算出していません。</p> | No | 導入年度 | 担当課名 | 業務名 | 年間削減時間 | 1 | R1 | 人事課 | 時間外勤務データ管理処理 | 408 | 2 | 市民税課 | 軽自動車税登録処理 | 455 | 3 | 障がい福祉課 | 障がい福祉自立支援認定年度更新処理 | 540 | 4 | 障がい福祉サービス支給決定業務 | 240 | 5 | 社会福祉課 | 生活保護費返納処理 | 146 | 6 | 親子保健課 | 子ども医療費助成データ入力作業 | 968 | 7 | R2 | 納税管理課 | 市税還付業務 | 333 | 8 | 県税償還金リスト照合作業業務 | 30 | 9 | 督促手数料取消業務 | 81 | 10 | 市民税課 | 市民税特別徴収業務 | 183 | 11 | 国保年金課 | 他市町村所得照会結果の打出し業務 | 171 | 12 | 環境業務課 | 粗大ゴミシール受発注管理業務 | 13 | 13 | 障がい福祉課 | 所得区分判定後のデータ入力業務 | 135 | 14 | 介護保険課 | 介護保険収納消込業務 | - | 15 | 水道料金課 | 上下水道料金の不納欠損入力業務 | 104 | 16 | 利用料等月報作成業務 | 264 | 合計 | | | | 4,071 |
| No | 導入年度 | 担当課名 | 業務名 | 年間削減時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | R1 | 人事課 | 時間外勤務データ管理処理 | 408 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | 市民税課 | 軽自動車税登録処理 | 455 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | 障がい福祉課 | 障がい福祉自立支援認定年度更新処理 | 540 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | 障がい福祉サービス支給決定業務 | 240 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | 社会福祉課 | 生活保護費返納処理 | 146 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | 親子保健課 | 子ども医療費助成データ入力作業 | 968 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | R2 | 納税管理課 | 市税還付業務 | 333 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | 県税償還金リスト照合作業業務 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | 督促手数料取消業務 | 81 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | 市民税課 | 市民税特別徴収業務 | 183 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | 国保年金課 | 他市町村所得照会結果の打出し業務 | 171 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | 環境業務課 | 粗大ゴミシール受発注管理業務 | 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | 障がい福祉課 | 所得区分判定後のデータ入力業務 | 135 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | 介護保険課 | 介護保険収納消込業務 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | 水道料金課 | 上下水道料金の不納欠損入力業務 | 104 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | 利用料等月報作成業務 | 264 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | 4,071 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-4

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績について の質問・意見

| | |
|---------|---|
| 質 問 4 | |
| 委 員 名 | 甲斐 正文 委員 宮崎商工会議所 専務理事 |
| 質 問 項 目 | 資料1 8ページ 4 主な取組項目 (3)職員の資質向上と機能的な組織体制の確立 ア 適正な定員管理の推進と効率的な組織の構築(総務部・人事課) [組織改編の主な内容]3 環境部の事務執行体制を見直し再編 |
| 所 管 部 局 | 総務部 人事課 (環境部・環境施設課) |
| 質 問 内 容 | 本市が「エコクリーンプラザみやざき」の運営主体となることから設置される「環境施設課」に大いに期待します。周辺の市町からも宮崎市に一般廃棄物の処理委託が始まるので、広域的な立場で指導力を発揮されたい。 |
| 回 答 | 本市、東諸県郡及び西都児湯地域から排出される一般廃棄物について、関係自治体と十分に連携を図りながら、安全かつ安定的に処理していけるよう取り組んでまいります。 |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-5

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|--|
| 質 問 5 | |
| 委 員 名 | 酒井 春江 委員 社会保険労務士・産業カウンセラー |
| 質 問 項 目 | 資料1 8ページ 4 主な取組項目 (3)職員の資質向上と機能的な組織体制の確立 ア 適正な定員管理の推進と効率的な組織の構築(総務部・人事課) [組織改編の主な内容]6 商工戦略局の事務執行体制の再編 |
| 所 管 部 局 | 総務部 人事課 (観光商工部・工業政策課) |
| 質 問 内 容 | <p>商業労政課を「商業政策課」に改称し、「雇用労政係」を「工業政策課」に移管されました。</p> <p>宮崎県との連携によって、「労働政策」における市の取組ポイントは変化していくでしょうが、コロナ禍では、特に医療機関の職員や飲食業の労働者は雇用や生活、感染の不安を抱えています。今回の再編では、労働政策についての方針に変化があったのでしょうか。教えてください。</p> |
| 回 答 | <p>これまで労働政策については、商業労政課と工業政策課で担っておりましたが、令和3年4月の組織改編に伴い、商業労政課にあった雇用労政係を工業政策課に移管いたしました。</p> <p>コロナ禍で、求人側・求職側それぞれにニーズの変化が想定されるなか、雇用の場の拡大に取り組んできた工業政策課が雇用労政全般を一体的に担うことによって、より効果的な施策の推進が期待されると考え、係の移管を行ったものでございます。</p> |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-6

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|---|
| 質 問 6 | |
| 委 員 名 | 酒井 春江 委員 社会保険労務士・産業カウンセラー |
| 質 問 項 目 | 資料1 9ページ 4 主な取組 (3) 職員の資質向上と機能的な組織体制の確立 オ 内部統制機能の強化(企画財政部・行政経営課) |
| 所 管 部 局 | 企画財政部 行政経営課 |
| 質 問 内 容 | <p>宮崎市は、地方自治法の規定で内部統制制度が努力義務となっていたものを、令和2年度から地方自治法に基づく内部統制に関する基本方針及び推進要綱を策定・公表されました。</p> <p>市職員の作業上のミスや意図的な不法行為を早期に発見し、適切な措置を行うことについては、行政改革の名の下、減員されてきた職員にとって、これまで以上に業務量が多くなるのではないかと心配はあります。</p> <p>しかし、洗い出されたリスク一覧を見ると、「義務」が当たり前だと思う事項ばかりでした。職員が誇りをもって働けますよう、効果的な制度の運用を期待しています。</p> |
| 回 答 | <p>内部統制制度は職員の負担を増やすものではなく、組織としてあらかじめリスクがあることを前提として、法令等を遵守しつつ適正に業務を執行するため、組織的にリスクに対する取組を行うことで、業務の効率化や業務目的のより効果的な達成等によって安心して働きやすい職場環境を実現していくことを目指しているものでございます。</p> <p>そのため、内部統制制度においては、内部統制の整備及び運用に要するコストと得られる便益(リスクの減少度合い等)を踏まえたうえで、重要性の大きいリスクに取り組むことで、過度な文書化・統制を行わないようにする必要があります。</p> <p>委員のご期待に沿えるよう、今後とも、令和2年度の内部統制において整備されたリスクへの対応策の運用に取組むとともに、全庁的に発生する可能性の高いリスクについて、対応策の整備に全庁的かつ重点的に取組むことで、市民の皆様から信頼される行政サービスを提供し、職員が誇りをもって働けるよう、内部統制の更なる有効性の確保に取り組んでまいります。</p> |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-7

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|--|
| 質 問 7 | |
| 委 員 名 | 甲斐 正文 委員 宮崎商工会議所 専務理事 |
| 質 問 項 目 | 資料2 ≪3 職員の資質向上と機能的な組織体制の確立≫ (2)経営を意識した人材育成に関する研修の実践率 |
| 所 管 部 局 | 総務部 人事課 |
| 質 問 内 容 | (2)経営を意識した人材育成に関する研修の実践率が、令和2年度実績92.3%と対前年度や目標年度を上回る高い実績となっているが、研修全体の中で、経営を意識した人材育成に関する研修をどのように区別しているのでしょうか。 また、実績の92.3%とは、何を分子と分母としているのでしょうか。 この趣旨の研修が、職員全体に広がってきているということでしょうか。 |
| 回 答 | 職員研修には、課長級、課長補佐などの役職に応じた階層別研修となる「基本研修」、政策形成、コミュニケーションやメンタルヘルス研修などの「特別研修」、研修機関に派遣する「派遣研修」がございますが、その中で、「経営を意識した人材育成に関する研修」として「公営企業会計セミナー」、「自治体の業務改善と働き方改革」や「女性リーダーのためのマネジメント研修」など17科目を挙げており、自治大学校、市町村職員中央研修所、全国市町村国際文化研修所、宮崎縣市町村振興協会に派遣して研修を受講しております。 令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により派遣中止となった科目も多く、結果4科目の研修に13名を派遣しております。派遣後に実施したアンケート調査において、「業務において研修内容をいかしていますか」との問に対し、「実践した」(4名)、「一部実践」(8名)と答えたものが12名でしたので、12名/13名=92.3%が実践率となっております。 令和元年度につきましては、12科目の研修に32名を派遣しております。そのうち、アンケートに回答があった30名で、研修内容の実践について「実践した」(10名)、「一部実践」(13名)と答えたものが23名おりましたので、23名/30名=76.7%が実践率となっております。 |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-8

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|---|
| 質 問 8 | |
| 委 員 名 | 桑野 齊 委員 国立大学法人宮崎大学地域資源創成学部 学部長 |
| 質 問 項 目 | 第8次宮崎市行財政改革大綱(3)職員の資質向上と機能的な組織体制の確立 No.60 女性職員の活躍推進(総務部・人事課) |
| 所 管 部 局 | 総務部 人事課 |
| 質 問 内 容 | <p>コロナワクチン接種の推進にあたって、担当されている女性管理職がマスコミ等においても適切に説明責任を果たしておられることが、市民の安心感の確保に貢献していると感じました。女性職員の幹部・管理職登用や女性の視点を取り込んだ政策推進は、行財政改革の質的向上を図るうえで極めて重要であると考えています。</p> <p>女性職員の幹部・管理職登用の状況や効果についてご教示ください。 また、女性職員のアイデアや意見等から生まれた政策、効果が向上した事務事業等があればご教示ください。</p> |
| 回 答 | <p>女性職員の幹部・管理職登用の状況につきまして、本市の女性管理職登用率は令和3年度目標15.0%に対して、令和元年度実績が12.6%、令和2年度実績が13.7%と上昇しており、令和3年度実績は15.4%となっており目標を上回ったところです。</p> <p>効果としましては、女性管理職が増加したことにより、政策決定時において多様な価値観が反映されるようになってきたと考えております。</p> <p>引き続き、性別に関係なく、すべての職員が公平に育成・評価・処遇され、その持てる能力を最大限に発揮できる職場づくりに努めてまいりたいと考えております。</p> |

行政改革推進委員会委員からの事前質問・意見に対する回答表

資料7-9

議題1 第8次宮崎市行財政改革大綱に基づく取組実績についての質問・意見

| | |
|---------|--|
| 質 問 9 | |
| 委 員 名 | 荻野 紗由理 委員 宮崎市ICT企業連絡協議会 副会長 |
| 質 問 項 目 | 第8次宮崎市行財政改革大綱(4)情報化の推進と広報広聴機能の充実 |
| 所 管 部 局 | 企画財政部 行政経営課 (総務部・情報政策課 危機管理部・危機管理課) |
| 質 問 内 容 | <p>地場のIT企業との意見交換や連携などの考え方について教えてください。 宮崎のIT企業は小回りが利き、地元のことを考えている企業が多いです。こういった企業と連携することで、宮崎市役所の業務効率化も期待できるのではと考えます。</p> <p>具体的には、マイナンバーに関するサービスの向上やシステム運用、災害時の情報伝達について、宮崎市ICT企業連絡協議会の加盟企業の有志と意見交換をしたり、トライアルの実施をしてもらったりなど、連携できるといいのではと感じています。</p> |
| 回 答 | <p>業務の効率化を図るため、RPAの導入など、行政のデジタル化の推進に取り組んでいるところですが、デジタル技術が急速に進展するなかで、デジタル技術やデータを活用して、利用者目線に立って新たな価値を創出するDX(デジタルトランスフォーメーション)へ対応するためには、地場のIT企業も含め、官民連携が重要になってくると考えておりますことから、今後、連携のあり方について検討してまいりたいと考えております。</p> |