

令和6年度小美玉市行財政改革懇談会・会議記録

会議の名称	令和6年度小美玉市行財政改革懇談会
開催日時	令和6年11月28日(木)
開催場所	小美玉市役所 本庁 政策会議室
協議事項	(1) 第4次行財政改革実施計画(集中改革プラン)の令和5年度実績報告 (2) 小美玉市デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画(実施計画)の令和5年度進捗状況報告 (3) 小美玉市ペーパーレスアクションプランについて (4) 書かない窓口の体験会
会議資料	資料1 令和5年度 第4次行財政改革集中改革プランの取組実績(概要) 資料2 第4次行財政改革集中プラン進行管理シート(令和5年度実績) 資料3 小美玉市DX推進計画(実施計画) 令和5年度進捗状況報告(概要) 資料4 小美玉市ペーパーレスアクションプラン
記録方法	<input type="checkbox"/> 全文記録 <input type="checkbox"/> 発言者の発言内容ごとの要点記録 <input checked="" type="checkbox"/> 会議内容の要点記録
公開・非公開の別	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 一部公開 <input type="checkbox"/> 非公開 (傍聴者 人)
審議の内容(審議経過、結論等)	
<p>協議事項1 第4次行財政改革実施計画(集中改革プラン)の令和5年度実績報告 【資料1 令和5年度 第4次行財政改革集中改革プランの取組実績(概要)】 【資料2 第4次行財政改革集中プラン進行管理シート(令和5年度実績)】 〈事務局〉「1. 主な財政効果」。令和5年度の財政効果額は、約5億9,100万円。歳入効果額は約3億7,800万円、歳出効果額は約2億1,200万円。「2. 歳入効果額」。歳入効果額の主な理由は、ふるさと納税の返礼品を236品から441品に、受付サイトを7サイトから10サイトに拡充したことにより、ふるさと納税額が増額。また、新たにネーミングライツ対象施設として、四季健康館や希望ヶ丘公園を追加することにより広告収入が増額。「3. 歳出効果額」。歳出効果額の主な理由は、堅倉幼稚園等の廃止施設の借地を返還したことにより借地料が減少。また、会計年度任用職員の人件費について、一部業務を委託したこと等により減少。「4. 主な取組み内容」。令和5年度に取り組んだ主だった事業のうち、No.18 補助金の見直しについて、市民や有識者で構成された補助金等審議会を約20年ぶりに立ち上げ、団体補助金の見直しを実施した。審議会からの答申を受け、交付要綱のモデル案を作成し、54の団体補助金の交付要綱を全て改正した。「5. 進捗状況が不十分な取組み内容」。「No.3-4: ICTの積極的な活用(キャッシュレス)」。みの〜れ、アピオス、コスモスの3館に、施設利用料の決済機能がある施設予約システムを導入したが、3館の料金体系が非常に複雑かつ利用方法の聴き取りが必要なため機能を利用していない。キャッシュレスを導入するためには、減免の規定や料金体系の見直しが必須。「No.3-7: ICTの積極的な活用(オンライン相談窓口)」。本庁、玉里支所、四季健康館をオンラインで繋がるよう端末を設置し、他の庁舎に移動することなく、オンラインで職員と</p>	

市民が相談できるような環境を構築したが、運用方法を職員間で共有できていないため、有益な利用が図られていない。担当課からの聴き取りを基に検討を進めたが、各庁舎でほとんどの手続きが可能のため需要は低いと考える。「No.6：公共施設等総合管理計画の推進」。延床面積は、令和5年度実績17.5万㎡。前年度に比較し0.1万㎡減少したが、解体予定の時期がずれた施設があったことから、目標数値を達成することは出来なかった。なお、令和6年度は、小川小学校、玉里北小学校、玉里東小学校の解体を進めており、大幅な削減が見込める。「No.17：時間外勤務の縮減」。毎週木曜日を定時退庁日に設定、また退庁管理推進日や定時退庁週間を実施したが、令和元年度に比べ、時間外勤務総時間が約4,000時間、時間外勤務手当が約1,300万円増加した。要因として、1人当たりの人件費の単価があがったこと、コロナ禍で休止していた事業が再開したことから、時間外勤務が増加した。また、一部の職員に過度に時間外勤務の負担がかかるケースも見受けられた。今後の課題として、ふるさと納税による収入が大幅に増額となり、この貴重な財源は、令和6年度予算において「おみたまっ子応援パッケージ」として、出会い・結婚・妊娠・出産・子育て・教育といった、それぞれのライフステージに応じた切れ目のない支援策に活用し、市の重点事業として取り組んでいる。このなかには「中学校給食費の無償化」、「18歳以下の医療費完全無償化」等、新たな経常的経費が加わり、将来にわたる義務的負担となるので、ふるさと納税の動向と義務的負担の費用対効果について検証を続けていく。

《質疑》

〈●●委員〉ふるさと納税について、寄付額が大きく伸びているが、県内自治体間で比較すると、小美玉市は多い方なのか。

→〈事務局〉令和5年度の寄付額の実績で比較すると、県内44市町村のうち上から15番目に位置する。寄付額は約5億4百万円だが、対象経費や本来、小美玉市に納付されるはずが、ふるさと納税により流出した額を差し引くと、約1億9千6百万円が黒字になる。つくば市や水戸市、ひたちなか市といった人口が多い自治体ほど、流出額が大きく赤字になっている。

〈●●委員〉文化ホール等3館のキャッシュレス決済やオンライン相談窓口について、利用実績はどうか。

⇒キャッシュレス決済について、3館の施設予約システムの1機能であり、機能としてはあるのだが、使用備品ごとに使用料が発生しており、現在の体系では使いづらい状況となっている。オンライン相談窓口について、利用実績はない状況。これは、例えば、出産後の母子面談等で使えないかということで導入したが、法律で対面でと定められており、オンラインでの面談ができない状況。国では、対面で、書面でといった、いわゆるアナログな手法を見直しているのので、国の動向を注視しながら進めていきたいと考えている。

〈●●委員〉一部の職員に過度の負担がかかるケースが見受けられるということだが、どのような改善策をとられたのか。

⇒データを分析した結果、時間外勤務が多い部署は下水道課であった。これは、日中、現場へ出向く、業者の方との調整といったものに追われ事務作業が時間外にしかできないといったことが原因として挙げられている。また、通知の封入作業といった単純作業を若手職員に担わせ、業務時間外に事務作業をやらせるといった事例も見受けられる。封入作業について、窓あき封筒の導入を検討しており、封入作業の短縮に向け動いている。少しの工夫でも業務効率化を図るとともに、適正な人員配置についても人事課と連携しながら検証していきたい。

〈●●委員〉小美玉市はふるさと納税を頑張っているという話しは伺ったことがあるが、流出額については気にしていなかった。

⇒〈事務局〉ふるさと納税の趣旨目的は、東京1極集中ではなく地方を応援しようとい

うもの。返礼品を通して、もっと小美玉市の魅力を伝えることが重要。小美玉市から出た人も、ふるさとである小美玉市の応援ができるので、たくさん広がればいいが、最近では趣旨目的を忘れて、いかに安くいいものを手に入れるかというものになっている。

〈●●委員〉時間外勤務について、対応策としてどのようなことを行ったのか。

⇒〈事務局〉例えば、業者の方とのやり取りをメール等で対応する、現場に赴かずとも電子的に管理できるようにする等、少しずつ業務を見直している。

〈●●委員〉ふるさと納税について、自身も農家のため、米や野菜を作っており、協力していきたいという気持ちはある。ただ、ふるさと納税する方は、肉や魚、その土地でしか食べられないような珍しいものに惹かれているように思う。小美玉市もいいものがたくさんあるが魅力が伝わっていないのかなと感じる。

〈●●委員〉小美玉市のふるさと納税で人気の商品はどのようなものか。

⇒干し芋や豚肉、ヨーグルト、また健康食品の一つでもあるプロテインバーといった商品が人気である。

協議事項2 小美玉市デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画（実施計画）の令和5年度進捗状況報告

【資料3 小美玉市DX推進計画（実施計画）令和5年度進捗状況報告（概要）】

〈事務局〉DXの目的は、市民がDXによって幸福に感じることに、職員の時間外を減らすこと。「市民の幸福」とは、これまでの面倒な行政手続きをスマホひとつでいつでも、どこでも手続きを済ませることで便利だと感じることに。また、住所、氏名、年齢、生年月日を必ず申請書に書いていたものを、マイナンバーや免許証から読み取り、書かなくて済む等、デジタルの活用により、これまで当たり前に行っていたものを根本から変えていくこと。また、職員は市民サービスを向上するため膨大な時間と手間をかけており、これをどのように簡単に早く済ませるかを同時に考えなければならない。行革と情報担当が一体となり実践していく課が、行革デジタル推進課である。具体的に示したものが「DX実施計画」。令和4年度に策定し、令和8年度までの5年間に実施する43の取組事項、79の取組計画がありまして、事業を実際に行う課は19課、85の事業を現在、展開。令和5年度中に、計画上では57事業を「取組開始」または「実施継続」としていたが、各課が積極的に取り組んだ結果、59事業が「実施済み」となり達成率は103.8%と計画以上に達成することができた。「3. 令和5年度DX実施計画の主な取組実績」。「コンビニ交付の利用促進」、市役所に訪れることなく、コンビニで各種証明書を受け取れるサービスが浸透してきた結果、市民課を訪れる方が減り、長時間お待ちいただくことが少なくなった。最近では、他自治体において、来客数が減ったことから、開庁窓口時間を短縮し、職員が時間外に行う事務処理を業務時間内に終わらせるようにすることで時間外勤務手当の削減を図っている。「No.6 オンライン申請の拡充」。令和5年10月から「LoGoフォーム」という新たな電子申請システムを導入し、行政手続きのオンライン化を推進した結果、市民向けのオンライン申請のフォーム数と回答数が令和4年度に比べ、フォーム数が103件から242件へ、また、回答数が242件から5,245件へと大幅に増加した。市役所で申請していた方も、スマホでいつでも手続きを終える環境構築のため、今後も増加させる方針。その他の取組みについても、市民サービスとともに、職員の負担軽減につながる各種施策を、まずは成功体験を感じていただき、少しずつではありますが実績を積み上げていきたい。「実績別の主な取組み内容」。職員採用試験のオンライン化により、遠方に住む希望者へ負担をかけることなく採用試験を受けていただいたこと、また、文化ホールの施設予約システムの導入により職員の受付時間を縮減できたこと、財務処理の電子決裁及びそれに伴う市長、副市長の押印決裁廃止により、決裁のため、わざわざ本庁に来る職員の負担軽減が図られた。その他、紙の印刷枚数が大幅に削減されるなど、利用者職員双方に効果が現れている。「検証済」の「令和6年度から開始予定」の取組みが、物品役務に関する電子入札、電子閲覧板、農業委員会でのタブレット

活用、電子契約が開始される。それぞれ、業者や市民が紙で郵送し、紙を媒体に行っていた業務でだが、郵便代も値上がりしたことから、この取組をさらに進めなくてはならない状況。一方、課題があり「未実施」「未検証」とした取組みについて、「子育てオンライン相談窓口」の取組みでは、オンラインでの需要は見込みがないため、来所予約や電話、メールでの相談方法の拡充策を検討中。その他、実施できなかった取組みも達成できるよう、引き続き検証していく。また、全般的な課題が3点ある。1点目、「ペーパーレス化」が、市民も職員も双方で進まないこと。2点目、市民向けのオンライン申請が各担当課で作られないこと。3点目、職員のデジタルの活用能力や業務改善意欲に格差が生じており、ついて行けない職員が多数いること。2点目について、国や県からオンライン化を指示されている業務が59あり、県から指導があったので、100%を目指すだけではなく、しっかりと市民にも周知し、利便性を高めていきたい。3点目の職員のデジタル格差について、DX推進員として任命した職員が、現在、26名おり、DX推進員を中心に業務改革を進め、デジタルが苦手な職員には、地道に研修を行い、業務のデジタル化に抵抗を感じないよう慣れていくしかないと感じている。DX推進計画が始まり2年が経過したが、私どもが気付いたのは、デジタルやICTの機能ではなく、使う側の人でDXは変わるということ。人づくりがDXで最も重要なポイントであり、「当たり前」や「前例踏襲」をどのように変えていくかを考えられる職員が少しでも増えていくよう地道に進めていく。

《質疑》

〈●●委員〉オンライン申請が進んでいるが、利用者の年齢層や男女比といったデータは集計しているか。

→〈事務局〉申請フォームの内容によって異なるが、例えば、市民アンケートのような全体的な申請については、年齢層等のデータは把握できている。また、子育て給付金について、オンラインでの申請と紙ベースの申請で半々だった。このようなデータもまとめている。

〈●●委員〉ペーパーレスの取組みについて、削減枚数が年々伸びているが、基準としている時期はいつなのか。また削減できている要因はなにか。

⇒〈事務局〉計画策定年度の前年度である令和3年度を基準に算出している。要因として、市議会での活用が削減効果は大きい。今まで議会ごとに議員の方一人ひとりにたくさん資料を渡していたが、タブレットを活用することで現在はゼロになった。また、本日の会議のような審議会でのタブレット活用、決裁の電子化といった取組みで削減が進んでいる。

〈●●委員〉議会でタブレットを使用しているが、得手不得手が議員間でもあり、使いこなせる方ばかりではない。議会はきちんと判断する必要があり、そのようなときは紙での資料の方がいい場合もある。タブレットだと前年度の資料との比較等難しいことが多い。削減枚数を見るとこれだけ議会が貢献できたということが感じられた。

⇒〈事務局〉紙での資料も必要な場合もちろんあると考えている。一方、資料作りも今までと変える工夫が必要である。これまでは、紙ベースでの配布を前提としており、A4縦での資料が主要だったが、タブレットやプロジェクターによる投影では横になるので、今までの資料を活用しても見づらくなってしまう。

〈●●委員〉資料を比較するために、例えばモニターを2つ設置するような工夫はされているのか。

⇒〈事務局〉現在、約80台デュアルモニターを導入し活用している。例えば、土木系の職員が図面を見ながら資料を作成する等で活用している。当初、ペーパーレス削減の観点から導入したが、データを集計したところペーパーレスよりも業務効率の効果が大きかった。今後も広めていきたいと考えている。

〈●●委員〉防災の観点から、災害時や停電時といった場合のデータの取扱いについて、

小美玉市ではどのような対応策をとっているか。

⇒〈事務局〉小美玉市では、データの管理を市役所にあるサーバー室で主に管理している。災害時には1分かつらずに非常用電源に切り替わり、切り替えの間も予備のバッテリーが常時稼働しているため電源が切られない環境になっている。予備のバッテリーも半日程度持つ。その半日の間に重要なデータは、バックアップを取る作業が自動で始まるので、電気が復旧した後も情報を取り出すことができる体制になっている。また個人番号を使うシステム関係については、市役所の中ではなく、ベンダーのデータセンターに保存している。データセンターは耐震も国の基準をクリアしているため、もし庁舎が倒壊してもデータの保存先については担保されている。

協議事項3 小美玉市ペーパーレスアクションプランについて

【資料4 小美玉市ペーパーレスアクションプラン】

〈事務局〉当懇談会からご意見を伺ったうえで、全庁的に進めていきたいと考えている。

(2ページ) 策定趣旨について、背景として、現在、日本全体でデジタル社会の形成に向けた動きが急速に進んでおり、小美玉市においてもDX推進計画や行財政改革プランに基づいてDXを推進している状況である。また、ペーパーレスに関しては、令和5年度に複数の施策を実施し、支出削減額が228万円となった。しかしながら、市内部では、保存・参照する資料を中心に紙での業務が多く残っている。業務効率化や職員の多様な働き方の確保を図るためには、紙を基本とする従来の仕事のやり方を見直し、ペーパーレスを進めていく必要がある。

(4ページ) ペーパーレスを実現する基本理念と行動指針について、①紙を生み出さないこと、指針として、内部事務はできるだけデジタル化すること、データで処理できるものはデータで完結すること。②紙を最小限にすること、指針として、紙資料の削減、印刷する習慣の見直し。

(5ページ) 紙を生み出さないに関する指針への具体的な施策について、①庁内会議や打ち合わせはICT機器を利用、②チェックや検討のための印刷をしない、③決裁・回覧のために印刷をしないこと。

(6ページ) 「①庁内会議や打ち合わせはICT機器を利用」について、庁内会議や打ち合わせの資料はデータ送信とし、紙資料の印刷はPC環境のない職員が会議に出席する場合のみとする。また、資料作成者と会議出席者が理解して取り組む必要があり、資料作成者であれば、PCやタブレット上でも見やすい資料づくりを心がけること、会議出席者であれば、データで配布された資料を印刷しないこと等が挙げられる。

(7ページ) 現在既にペーパーレスで実施している会議は複数あり、市議会や庁議、市長定例記者会見等が挙げられる。しかし、部課長の連絡会や課内の打ち合わせ等、まだまだペーパーレス化が可能な会議や打ち合わせがあり進んでいない状況である。

(8ページ) 「1.内容や誤りのチェックのための印刷をやめる」について、内容チェックは印刷した紙を見比べて行っているケースがまだ多くあり、画面を2つ利用するデュアルモニターを活用することで、画面上で見比べることができる。また、Excelの関数を活用することにより、一気にチェックを行うことが可能。「2.検討するための紙資料提供をやめる」について、印刷した紙を使用するのではなく、データで行うことにより、記録や経緯が残りやすくなることやデータ上での整理が容易になる。「3.業者から提供された紙資料はデータ化する」について、スキャンしてデータ化を行うことやはじめにデータとして送付してもらうことにより、保管に悩むことや机上のスペースに悩むことがなくなる。

(9ページ) 決裁・回覧のために印刷しないこと。「1.決裁は電子で完結させる」について、現在、庁内には電子で決裁を行うことができるシステムを導入しており、システム上でやりとりを行うことができるが、現状としては、電子決裁を申請した上で紙も印刷しているということがあるため、全てデータ上でやりとりを完結させることとした。「2.

回覧は、鑑用紙を印刷することなく、完結させること」について、紙で提供されたものへ印鑑を押して誰が見たのかという状況を把握している場合があり、印鑑を押すためだけの紙を印刷しているケースがある。それをなくす、もしくはグループウェア「デスクネット」回覧機能で代替することとした。

(10 ページ) 2点目の理念、紙を最小限にするについて、3つの具体的な施策がある。①チラシや通知の方法を検討する、②計画書や資料等の削減、③紙受付の各種手続きを電子化・オンライン化を挙げる。

(11 ページ) 「①チラシや通知の方法を検討する」の具体的な方法として、紙配布をなるべく減らせるよう、各種団体に対しては、メールで連絡すること、不特定多数への周知については、QRコード活用により文面の縮小化や配布対象の見直しをすること、特定の者への資料配布については、LoGo フォームという申請フォームへ資料をアップロードすること等、デジタルツール等の活用を検討することを挙げている。

(12 ページ) 「②計画書や資料等の削減」について、計画書の製本や資料等は廃止または真に必要な部数を検討することとし、基本はデータとすること。また、根拠資料等についても真に必要なものなのか検討する。

(13 ページ) 「③紙受付の各種手続きを電子化・オンライン化」について、各種手続きを積極的に電子化することにより、書かない、待たない、行かないデジタル窓口の実施が可能となり、市民満足度向上や業務効率化に大きく寄与します。例えば、マル福の個人負担費用について、市独自で助成する制度の口座登録について、電子化し、今年1月のフォーム開設から既に5000件の登録がある。

(14 ページ) 進捗管理について、印刷の実績を集計、周知することとし、具体的には、「①四半期毎の実績を庁議で周知」、「②急増部署へ個別連絡」、「③特に印刷枚数が多い職員を対象に実態調査・対応策検証」とした。

《質疑》

〈●●委員〉協議事項2で削減枚数が出ていたと思うが、KPIのような目標数値を掲げた方が進捗管理や各々の職員の意識が高まると考える。

→〈事務局〉行革デジタル推進課では、誰がいつ何枚どのようなデータを印刷したかを集計している。目標値について、重要と考えるので検証して公表していく。

〈●●委員〉私自身も紙やデータの管理に課題を感じている。先日、職員の方とお話する機会があり、20～30代の方でも業務の効率化に苦慮していた。このような形で、手法を示してあげることで、さらに取り組みが進むのではないかと考える。今までのやり方を変えるのは大変なので、フォローをしてあげることも必要ではないか。

⇒〈事務局〉事務局としても、フォローアップは重要と捉えている。マニュアルを提示するだけではなかなか広まらないので、どうすれば見てもらえるのかといった工夫が必要。また、行動に移すためには、成果として評価する体制も必要と考える。人事課と強調し人事評価についても進めていきたい。

協議事項4 書かない窓口の体験会

〈事務局〉「書かない窓口」とは、市民が申請窓口ごとに氏名、住所、生年月日等の基本情報を何度も書かずに済むようにするシステムを指す。市民の方は書く手間を省けるだけでなく、職員側も電子的に事務処理ができるため、業務の効率化が図られ、待ち時間の短縮にもつながる。「書かない窓口」のシステムは、様々な自治体で導入されており、システムの内容についてもバラバラ。例えば、事前にスマホで入力し、窓口で表示されたQRコードを提示する方法や、マイナンバーカードのICチップを読み取り、氏名や住所などの4情報を取り込む方法などがある。本市でも、どのようなシステムがいいのか模索中であり、現在、実証実験として市民課に設置中(12/2 撤去)。現在、設置しているものは、マイナンバーカードや免許証の券面に記載されている情報を読み取り、申請

書に転記するもの。実際に委員の皆さんに書かない窓口を体験いただき、DXの一端を実感いただいたうえで、ご意見をいただきたい。

【市民課へ移動し、書かない窓口を体験】

〈事務局〉書かない窓口のメリットは、カードを入れるだけで、氏名、住所、生年月日が入力されるので、書く手間が省ける。ただ、普及するまでは職員が積極的に案内し、操作方法を教えないと誰も利用しなくなってしまう。国では書かない窓口を推進しているが、証明書だけで言えばコンビニ交付を充実させる、郵便局でも対応できるようにする等、時間や場所に縛られない環境を整備したほうがいい場合もある。自治体それぞれの特徴を捉え、何が最適か検証していかなければならない。

《質疑》

〈●●委員〉市民の方の目につく場所に設置したほうがいい。やり方の説明が分かりやすくなれば利用する人が増えると思う。

⇒〈事務局〉実証実験中に利用する方がいた場合は、職員が脇に立って案内をしていた。利用される方が自ら使用しなければ有用なシステムにはならない。

〈●●委員〉例えば、キオスク端末のようにその場で証明書を取得すれば、少し安くなるといった施策もいいと思う。また、大きな矢印を掲示し導線を確保してあげるのも一つの手段と考える。

⇒〈事務局〉料金を安くするといったインセンティブも有益な手段と考える。導線について、迷わせない窓口といって、矢印を掲示することで視覚的に迷わせないようにするとともに、コンサルジュを配置する方法がある。小美玉市では、令和2年から元市職員を配置し案内を行っており、非常に好評である。

〈●●委員〉コンサルジュを置くことで、カスハラは減ったのか。

⇒〈事務局〉ゼロにはならないが効果は出ていると思う。オンライン申請等を増やして、そもそも来庁することがないようにすれば、接触が減りカスハラを減らすことにも繋がると考える。

〈●●委員〉銀行の窓口も人がいない支店もあり、利用者の立場で見ると大事にされていないと感じてしまうこともある。フォローしてくれる人がいると助かる。

〈●●委員〉一度体験すればわかるが、書いてあるだけではわからない方も多い。口頭で説明して、都度、疑問を解消していくような環境でないとできない方もいる。一定の期間かけて、時間短縮になる等のメリットを打ち出して周知していく必要があると思う。書かない窓口の導入で職員の負担は軽減されるのか。

⇒〈事務局〉申請書にQRコードが印刷され、QRコードを職員側で読み取ると、氏名等がPCに反映される。今まで手入力で氏名等を入力していたがその作業がなくなるため、業務効率化に繋がる。

〈●●委員〉歩道橋にもネーミングライツを募集している自治体もある。公共施設やインフラの維持管理に費用がかかるので、小美玉市でも財源確保のためにネーミングライツをもっと拡充してはどうか。

⇒〈事務局〉小美玉市は文化ホールを3つ保有しており、維持管理費が莫大。ネーミングライツ等の財源確保は積極的に進めていかなければならないと考えている。また、他自治体のネーミングライツの事例として、歩道橋以外にもマンホールの蓋など多種多様な形式で財源確保を図っている。人件費や物価高もあり、様々な収入策を検証していかなければならない。

〈●●委員〉DXの目的の一つとして市民の幸福度とあるが、DXを進めることで市民が幸福になるということが繋がらない。

⇒〈事務局〉県の総合計画において「幸福度」という指標が新たに作成されたが、県も幸福度をどのように測定するかについては、非常に多くの議論が交わされた。本当に小美玉市に住んで良かったと感じる人々の数が、幸福度を示す重要な指標となる。幸福度

を数値化する方法については専門的な手法があるが、デジタル技術を用いて人々に幸福感を感じてもらうため、様々な側面からのアプローチが必要。職員の作業時間の削減や、お客様の待ち時間の短縮など、多面的に利益が波及する分野であると考えている。それらを総合的に見て、「こうなって良かった」と感じるだけでなく、「幸せだな」と実感できることが重要。幸福度についても今後も検証していかなければならない。

その他（事務局からの連絡事項）

〈事務局〉来年度の活動予定について、第4次行財政改革大綱及び実施計画について、計画期間が令和3年度から令和7年度までとなっている。次期計画である第5次行革大綱は令和8年度からの計画となり、令和7年度中に策定する。また、DX推進計画について、令和9年度までが計画期間だが、技術の進展が早く、計画内容を見直す必要が出てきたため、来年度改訂予定の行革大綱にDX推進計画をまとめて一つの計画にし、内容を更新しようと考えている。計画更新作業があるため、来年度は2回ほど当懇談会を開催予定。委員の皆さまにはご多忙とは存じますが、計画の更新に向けてご協力願います。

【16：15 閉会】