第４５回安中市行政改革審議会会議録（概要）

（以下、敬称略）

【日　　時】　令和８年１１月４日（水）午後１時３０分～午後３時００分

【場　　所】　本庁舎委員会室

【出席委員】　７名（小竹、谷口、小坂、宮下、松田、武井、小板橋）

【欠席委員】　４名（萩原、藤本、田島、土取）

【事 務 局】　６名（政策・デジタル推進課長、政策・デジタル推進係長、担当係員１名、
職員課長、職員課給与厚生係長、職員課人事研修係長）

【配付資料】

会議次第

資料１　令和８年度行政評価について

資料２　令和８年度行政評価　最終結果

資料３　令和８年度行政評価最終評価結果一覧表

資料４　令和８年度行政評価外部評価に係る評価シート（外部評価２事業分のみ）

資料５　外部評価結果まとめシート

資料６　「職員の働き方改革について」に対する答申（案）【最新版】

資料７　「職員の働き方改革について」に対する答申（案）【前回版】

資料８　第４４回安中市行政改革審議会会議録（一部抜粋）

答申書伝達式の開催通知

【詳　　細】

１　開会

２　会長挨拶

３　報告事項

（１）令和８年度行政評価の結果について

［資料１～５に沿って事務局より説明］

・総合計画実施計画と行政評価を統合して実施した旨を報告。

・１次評価対象１２８事業、２次評価対象２１事業。

・外部評価として「敬老祝金交付事業」及び「小学校プール施設維持管理事業」の２事業を実施し、それぞれ「事業の方向性：最適化、予算の方向性：同程度」と評価されたことを報告。

・行政改革推進会議での審議および市長決裁を経て最終決定した旨を説明。

＜審議＞

・特になし。

４　協議事項

（１）諮問事項（職員の働き方改革について）

［資料６～８に沿って事務局より説明］

・前回（第４４回）の議論を踏まえて加除修正を行った最新の答申案（資料６）について説明。（以下に概要記載）

・「はじめに」への地方公務員の使命（住民全体の奉仕者）の明記。

・本答申を踏まえた施策の推進を強く要望することを明記。

・４つの基本方針（柱）の再提示。

１ 公平透明な評価とやりがいに報いる仕組みづくり

２ 上層部の主導と現場との協働による業務の適正化、脱アナログ

３ 属人化の解消と柔軟な働き方の推進

４ DX の推進と IT スキルのボトムアップ

・１について、「しわ寄せの解消と適正な業務配分」の中に「職責に応じた業務の公平な配分」を加えて統合。

・２について、丁寧な対話プロセスを重視する表現へブラッシュアップ。

・３について、フレックス制の導入は現状予定がないため「その他休暇制度」等に変更。

・３について、中規模自治体である本市の実情に合わせ、大がかりなワーキンググループの視点を外し、日々の業務見直しや短時間会議の導入など身近な工夫による職場環境改善に変更。

＜審議＞　◇＝委員　●＝事務局

◇資料６の２ページ目の修正点について、修正が間に合わなかった部分（黒ポツ３つ目の「また、以降の部分」）の反映場所を確認したい。
●資料６の２ページ目、括弧１の黒ポツ１つ目（業務の適正化・適切な業務配分）に「管理職による部下の業務量把握と、適切に応じた業務の公平な配分」という形で統合・修正する。
◇３ページ目の左側、黒ポツ１つ目の「その他休暇制度など」の箇所について、介護関係の休暇等なるべく具体的に明記しておいた方が取りやすくなると思うが、このまま「その他」というまとめた書き方で良いか。
●休暇制度は多岐にわたるが、育休（特に男性の育休取得率１００％達成に向けた取り組み）やリフレッシュ休暇（従来は勤続２０年・３０年だったものに今は勤続１０年でも連続休暇が取れるような制度となっている）は取組が進んできているものとして記載している。その他の親の介護休暇や孫の看護休暇なども含め、職員課で取得の推進を図っていく。
◇育休やリフレッシュ休暇はホットな話題なので、例えば「リフレッシュ休暇をはじめ、その他休暇制度…」のように、他も重要だというニュアンスを残すために書き出すのもよいのではないか。
●いただいた意見を答申案に反映する。

◇４つ目の柱である「DX の推進と IT スキルのボトムアップ」について、他の柱が福利厚生の向上や業務負荷の軽減であるのに対し、これだけ見ると職員に負荷をかけているような印象を受ける。働き方改革の視点で DX 推進の目的（効率化によって生まれた時間をより創造的な業務や余暇に充てること）を明確にすべきではないか。
●IT スキルのボトムアップについて、民間企業に比べ、新庁舎への移転や Wi-Fi・端末の持ち出しなどハード面の整備が遅れていた側面がある（今年５月の新庁舎開庁でようやく実現した部分もある）。生成 AI についても本年度から本格導入しているが、実際に使ってみたところ、今まで８時間かかっていた作業が１５分でできるようになったと感動する職員もいた。そうしたデジタルツールを活用して業務の余力を出していくという視点を明確に盛り込みたい。
◇IT スキルのボトムアップに関し、職員のスキルにばらつきがある要因やハード面の課題（ネットワーク環境等）について、職員個人の努力だけでなく庁内のインフラ整備も含めてアップデートしていく必要がある。
●ハード・ソフト両面での課題を認識しており、庁内の環境整備やマニュアルの整備を継続して進めていく。
◇情報セキュリティの観点について、LGWAN 環境（総合行政ネットワーク）内での安全な業務遂行や、生成 AI 等の活用時における個人情報や機密情報の取り扱いに関する職員への注意喚起が重要である。
●セキュリティ対策ソフトによる管理や、毎月の事例紹介を通じた注意喚起を徹底している。
◇２ページ目の「成長できる場としての環境整備」にある「副業の柔軟な解禁」という表現について、「アルバイトの解禁」のように受け取られないよう、「地域課題の解決を目的とした副業」といった明確な表現に調整してほしい。
●ご指摘を踏まえ、表現を適切に調整する。
◇人事交流の部分で海外という表現があるが、どういったものになるか。 また、「広域的な人事交流を拡大し、キャリアパスを提示する」という表現について人事交流とキャリアパスは別々のものではないか。
●海外については、休職制度を利用した JICA への派遣（国際貢献活動への参加）事例がある。
◇休職して行くものであり、給与が市から出ない点を考えると JICA 事例の人事交流という観点は難しいかもしれない。 広域的な人事交流の例示があると分かりやすい。また、キャリアパスも別物であるため、指摘いただいた内容については補記する必要がある。
●人事交流やキャリアパスについては、JICA 派遣等の事例も踏まえ、職員の挑戦を後押しする支援のあり方について整理を行いたい。
◇４ページ目の「定着評価（循環型プロセス）」に関して、単なるデータモニタリングだけ

でなく、職員自身のメタ認知や上司による共感的なフィードバック（非認知能力の育成）といった定性的な視点や働き方改革についての自己評価について AI の活用を取り入れる事により、良い効果検証につながるのではないか。
●答申案への反映を検討する。
◇制度や仕組みを実際に機能させるためには、管理職の意識改革や研修が極めて重要である。
◇３ページ目の専門リソースの確実な確保の項目について、「専門人材を適切に確保・配置」という記載があるが、育成の観点も取り入れた方がよいのではないか。
●いただいた意見を答申案に反映する。
◇（会長）本日のご審議を踏まえた修正や文言の最終的な微調整については、事務局と私で協議の上、答申書の作成を進めてよいか。
◇異議なし
◇（会長）今後の最終調整につきましては事務局と私にご一任いただいたものとし、正式な答申書として取りまとめた上で、答申書伝達式に臨むこととする。
●会長と協議のうえ最終的な答申書を作成し、委員の皆さんへはメールにて事前送付する。

５　その他

（事務局より２点連絡）

① **答申書伝達式について**

令和８年１１月２０日（金）午後３時から実施。出席希望者は１１月１３日（金）までに事務局（水口）へ連絡。

② **委員の任期満了と次期委嘱について**

令和８年１１月３０日をもって委員の任期が満了となるため、同年１２月１日付けで新たに委嘱を行う。任期は令和８年１２月から令和１０年１１月までの２年間。辞退希望がある場合は事務局まで連絡。

６　閉会