

様式第3号（第13条関係）

会議録

会議の名称	政策調整会議
開催日時	令和7年7月28日（月） 午前 9時21分から 午前10時23分まで
開催場所	朝霞市役所 別館3階 市長公室
出席者の職・氏名	【出席者】 宇野副市長、又賀市長公室長、千葉危機管理監、濱総務部長、紺清市民環境部長、並木福祉部次長兼長寿はつらつ課長、堤田こども・健康部長、村沢審議監兼まちづくり推進課長、田中会計管理者、益田上下水道部長、稲葉議会事務局長、福士学校教育部長、奥山生涯学習部長、小笠原監査委員事務局長 （担当課1、2、3） 櫻井市長公室次長兼政策企画課長、齋藤同課主幹兼課長補佐、山本同課長補佐、石崎同課政策企画係長、岩城同課同係主査 （担当課4） 中谷財産管理課長、長谷川同課主幹兼課長補佐、山崎同課財産管理係長 （事務局） 櫻井市長公室次長兼政策企画課長、齋藤同課主幹兼課長補佐、染野同課政策企画係主事
欠席者の職・氏名	松岡都市建設部長
議題	1 令和7年度（2025年度）朝霞市行政評価（内部評価）結果報告書（案） 2 朝霞市職員定員管理方針（案） 3 令和8年4月行政組織機構改革（案） 4 朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画（旧 朝霞市公共施設等マネジメント実施計画）（第2期）（案）

会議資料	(議題 1) ・【資料 1】 令和 7 年度 (2025 年度) 朝霞市行政評価 (内部評価) 結果報告書 (案) (概要) ・【資料 2】 令和 7 年度 (2025 年度) 朝霞市行政評価 (内部評価) 結果報告書 (案) (議題 2) ・【資料 3】 朝霞市職員定員管理方針 (案) 概要 ・【資料 4】 朝霞市職員定員管理方針 (案) (議題 3) ・【資料 5】 令和 8 年度行政組織機構改革 (案) について (議題 4) ・【資料 6】 朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画 (旧 朝霞市公共施設等マネジメント実施計画) (第 2 期) (案) ・【資料 7】 市民コメント ・【資料 8】 職員コメント	
会議録の作成方針	☐ 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録	
	☐ 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録	
	☒ 要点記録	
	☐ 電磁的記録での保管 (保存年限 年)	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="448 1227 906 1330"> 電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間 </td><td data-bbox="906 1227 1437 1330"> ☐ 会議録の確認後消去 ☐ 会議録の確認後 か月 </td></tr> </table>	電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間
電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間	☐ 会議録の確認後消去 ☐ 会議録の確認後 か月	
会議録の確認方法 出席者の確認及び事務局の決裁		
傍聴者の数	—	
その他の必要事項	なし	

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

【開会】

【議題】

1 令和7年度（2025年度）朝霞市行政評価（内部評価）結果報告書（案）

【説明】

（担当課1：石崎政策企画課政策企画係長）

令和7年度（2025年度）朝霞市行政評価（内部評価）結果報告書（案）について説明する。

資料1をもとに説明するので、必要に応じて資料2を参照いただきたい。

こちらの報告書の構成としては、Ⅰとして、行政評価制度の概要、Ⅱとして、令和6年度に実施した施策ごとの行政評価の結果、Ⅲとして、結果の活用と制度の改善について、記載している。

次に、令和6年度行政評価の結果について、説明する。（1）行政評価の概要については、報告書の5ページに記載している。令和3年度から開始された後期基本計画の中柱にあたる79の施策全てについて、各所管課で評価を実施した。評価の一覧は、報告書案の28ページから29ページに掲載しているため、後ほど確認いただきたい。

評価方法としては、施策ごとに、後期計画終了時の目標に対する進捗度と必要性の2項目について、評価を行った。各評価は1から4までの4段階で行い、数字が大きいものほど進捗が良く、必要性が高いという評価になる。

（2）施策の分析については、報告書の5ページから6ページに掲載している。79の全ての施策について、傾向分析を行った。

①施策の進捗度については、79施策のうち、76施策が3の「おおむね順調」の評価で、3施策が2の「やや遅れている」の評価となる。前年度は1施策が2の「やや遅れている」の評価となるため、前年度と比較し、下向きの評価になる。

②施策の必要性については、79施策のうち、19施策が4の「社会的なニーズは増加傾向にある」、60施策が3の「社会的なニーズは現状と変わらない」の評価で、2や1の評価はなかった。施策の必要性については、前年度は10施策が4の「社会的なニーズは増加傾向にある」の評価となるため、前年度と比較し、社会的なニーズが増加傾向にある施策が増えているという結果を示している

③として、施策の進捗度と必要性についてクロス分析を行ったところ、「進捗度が2、必要性が3」の施策が、3施策あった。

はじめに「消防体制の充実」については、災害発生時において消防団が円滑に活動できるよう施設等の維持管理を行ったが、成果指標である消防団の充足率は減少傾向にあることから、進捗がやや遅れているとの評価となった。

次に、「防犯のまちづくりの推進」については、防犯パトロールカーの定期的な運行や朝霞警察署と連携した振り込め詐欺等被害の防止を図ったが、成果指標である犯罪などの認知件数が増加傾向にあることから、進捗がやや遅れているとの評価となった。

最後に、「幼児期等の教育・保育の充実」については、大規模開発の状況など、市でコントロールできない面はあるが、子育て世代の転入により成果指標である待機児童数が増加したことから、進捗がやや遅れているとの評価となった。

一番下の④、政策分野ごとについては、総合計画において、6つに区分された政策分野

について、その大柱ごとの進捗度をグラフに表すとともに、成果や課題などについて、記載している。こちらは、施策評価シートをもとに、所管課・所管部で内容を作成していただいたものとなる。

以上が、令和6年度の行政評価の結果の概要となる。

なお、報告書のその他の内容については、26ページには、行政評価結果の活用と改善について記載しており、27から31ページには、参考資料として、行政評価実施要綱、施策一覧、施策評価シートの様式を掲載している。

説明は、以上となる。

【意見等】

なし

【結果】

原案のとおり決定する。

【議題】

2 朝霞市職員定員管理方針（案）

【説明】

（担当課2 岩城政策企画課政策企画係主査）

朝霞市職員定員管理方針（案）について説明する。

今回の定員管理方針案は、前回の定員管理方針と同じ構成となり、第1章では、職員定員管理の現況として、定員管理に関する各種データから、本市の職員配置等の現状を示す内容となる。

第2章では、新たな職員定員管理方針として、本方針のメインとなる部分となる。

資料3の各項目の右側に、資料4でお配りしている職員定員管理方針案の該当ページを記載しているので参照いただきたい。

それでは、第1章の職員定員管理の現況について説明する。

本市の常勤職員の配置数は、平成21年度から23年度の733人が近年で最も少なく、その後、毎年増員を行い、平成24年度から令和7年度までの14年間で、71人の増員を行ってきたが、本市の人口は現在増加を続けており、職員1人が受け持つ市民の数は年々増加傾向にある。令和6年4月1日現在、職員1人が受け持つ市民の数は185.4人となり、県内の市の中で3番目に多く、他市に比べ、人口に対する職員数が少ない状況となる一方で、常勤職員を上回る人数の会計年度任用職員が配置されている状況である。本市の会計年度任用職員は令和7年2月末現在、常勤職員の配置数800人を大きく上回る、1102人を配置している。本市では、常勤一般職の正規職員の数を抑制してきたことの1つの影響として、会計年度任用職員の数が多くなっている現状である。

職員の年齢構成について、令和元年度から令和5年度の5年間を見ると、20代・30代の職員層に偏りはなく、近年はバランスよく採用が行えていることが伺える。一方で、40代の職員については、国の集中改革プランを受けた定員適正化計画により職員数の抑制を進めたことも影響し、特に44～47歳で職員数が他の年代に比べ少なくなっている。今後職員数の多い50代の職員が役職定年を迎える際には管理職員の不足が想定される。

専門職等の職員のうち、技能労務職については、民間委託等の活用や業務の見直しな

ど、退職不補充としてきたことにより減少している。

普通会計総額に占める人件費等の割合は、年々減少しており、総じて、人件費が予算全体を圧迫している状況になく、財政的には、おおむね適正な給与構造を示しているものとする。また、類似団体及び近隣市と比較しても、大きな差はなくおおむね同様となる。

「第2章 新たな職員定員管理方針」については、今回の定員管理方針では、行政事務のデジタル化の推進による業務効率化と併せて、職員配置について検討を行い、職員体制の適正化に努めることについて記載したほか、会計年度任用職員について、数値目標の対象外ではあるものの、配置が必要な業務の見極めや業務量に対する配置数など、常勤職員とのバランスに配慮しながら、合わせて検討を行う旨を追記し、任用管理にあたっての留意点について記載を行った。

本方針の計画期間は令和7年4月1日の配置職員数を基準とし、令和11年4月1日までの4年間としている。

数値目標については、令和7年4月1日現在の配置職員数804人から保育士136人を除いた668人を基準として、配置職員数の上限をプラス30人の698人とした。

保育士については、保育需要や保育に係る制度改正へ柔軟かつ迅速に対応する必要があることから別枠としている。

今回の数値目標は、前回の定員管理方針と同じくプラス30人の上限数としているが、冒頭で説明したとおり、本市の職員配置の現状として、職員1人が受け持つ市民の数が、令和6年度当初で185.4人と県内の市の中で3番目に多い状況となっていることから、本方針期間中の人口の増加見込みを踏まえ、職員1人あたり180人程度となる職員数を配置するのに必要な人数の上限として30人を見込んだものである。

また、本方針の数値目標は、上限の範囲内で増員を含めた職員配置を検討していくものとなっているが、業務増に対して漫然と常勤職員を増員するのではなく、会計年度任用職員等の業務を含めた、業務の精査や取捨選択を行い、今後の人口減少社会に向け、少ない職員で業務を継続できる体制の構築に努めていく必要がある。

次に、職員定員管理のための取組として、7点あげており、前回の方針からの主な変更点としては、会計年度任用職員の任用管理について、会計年度任用職員の活用を検討する場合と、その活用を検討するにあたっての留意点を記載した。

最後に、本方針の改訂に伴い、職員定数条例の改正が必要となるので、12月の市議会定例会において議案の提出を予定している。

説明は以上となる。

【意見】

(堤田こども・健康部長)

会計年度任用職員の人数は1102人とあるが、保育士も含まれるのか。

(岩城政策企画課政策企画係主査)

保育士は含まれる。

(堤田こども・健康部長)

保育士の人数は多いのか。

(岩城政策企画課政策企画係主査)

他市と比較して、突出して多くはない。保育園の園が1つしかない市と比べた場合が多いが、本市と同程度の市町村では、同じくらいの人数となる。

(櫻井市長公室次長兼政策企画課長)

補足すると、会計年度任用職員の人数も多いとの説明をしたが、それ以外には派遣も活用している現状から、今後は、会計年度任用職員だけでなく派遣の人数も必要に応じて定員管理方針を基に総合的に検討していく必要があると考えられる。

(堤田こども・健康部長)

保育園では2時間勤務などの短時間の会計年度任用職員がたくさん在籍しているので、1102人の中に含まれるとなると、相当な数になると考えられる。

(櫻井市長公室次長兼政策企画課長)

12ページのグラフでお示ししているが、「4時間未満」の中に2時間勤務などの短時間の会計年度任用職員を含まれている。

【結果】

原案のとおり決定する。

【議題】

3 令和8年4月行政組織機構改革(案)

【説明】

(担当課3 山本政策企画課長補佐)

令和8年4月行政組織機構改革(案)について説明する。

項目1の行政組織機構改革の目的だが、今回の行政組織機構改革の主な内容は、地域共生社会に向けた仕組みづくりや市民の健康推進体制の充実、さらなるこども施策へ対応していくため、組織体制を構築するものとなる。

「2 行政組織機構改革の概要」をご覧ください。

令和8年度の行政組織機構改革の実施内容は2点である。1点目は、福祉部とこども・健康部の2部を、福祉部、健康部、こども部の3部へ再編すること、2点目が、まちづくり推進課の係を再編することである。次の2ページ目に参考として、比較表を掲載しているので参照いただきたい。

1ページ目に戻り、各実施内容の概要を説明する。

1点目の福祉部とこども・健康部を福祉部、健康部、こども部の3部へ再編することであるが、福祉部は、国が進める地域共生社会の実現を目指すため、高齢者、障害者、生活困窮者の包括的な相談及び支援の体制を構築する地域共生社会課と、社会福祉と高齢者の見守りや給付等の事務をまとめる高齢者・地域福祉課などに再編するものである。

健康部は、人生百年時代を謳歌できる健康長寿なまちを目指すため、妊産婦及び乳幼児から始める健康施策と連動して成人期以降の健康施策を一体的に取り組むため、保険部門と介護部門を合わせた部署を設置するものである。

こども部は、こども家庭庁が発足し、こどもの居場所づくりをはじめとするこども施策を重点的に取り組む必要があることから、こども関連部署をまとめた部署を設置するものである。

2点目のまちづくり推進課は、複雑化する業務に対応するため、現行の区画整理系の業務を都市計画係に移管し、新たにウォークブル推進係を設置し、課内の所掌事務の整理を行うものである。

以上の改編については、次の「3 関係例規の改正」に記載したとおり、部室設置条

例、事務分掌規則及び事務決裁規程の改正により実施する。また、部課名の改正に伴う関係条例や規則等の改正についても、順次行う。

なお、要綱、要領等については、所管課において変更手続きを行っていただくよう通知する予定である。

最後に、「4 今後のスケジュール」としては、8月7日の庁議に諮ったあと、9月の令和7年第3回市議会の全員協議会で説明を行い、12月の令和7年第4回市議会に部室設置条例及びレイアウト等の変更に要する経費に係る補正予算の議案提出、3月の令和8年第1回市議会に關係条例の議案提出を行う予定となる。

その後、3月に広報等により市民への周知を行い、4月から新たな組織機構による業務を開始する。

説明は以上となる。

【意見等】

(堤田こども・健康部長)

最後のスケジュールのところで、4月から新たな組織機構による業務を開始するとあるが、配置の移動などはいつ行うのか。

(櫻井市長公室次長兼政策企画課長)

これまでに行政組織機構改革を行った際は、政策企画課や財産管理課などを中心に、關係課で打合せを複数回行って、スケジュールや内容を調整した経緯があるので、今回も同様になると考えられる。

(堤田こども・健康部長)

令和8年4月1日は水曜日になるが、移動などはその前に行うのか。

(又賀市長公室長)

今回は4月1日が水曜日のため、配置の移動等は、前の週の土日で行うことが考えられる。

(櫻井市長公室次長兼政策企画課長)

こちらについても、政策企画課、財産管理課など關係課で調整を行い、市民等に影響が及ばないように対応していく。

【結果】

原案のとおり、決定する。

【議題】

4 朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画（旧 朝霞市公共施設等マネジメント実施計画）（第2期）（案）

【説明】

(中谷財産管理課長)

朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画（旧 朝霞市公共施設等マネジメント実施計画）（第2期）（案）について説明する。

本日は、令和7年5月の政策調整会議及び庁議において説明した、「朝霞市公共施設等

マネジメント実施計画」の第2期計画（案）について、6月5日から7月4日までの間、「市民コメント」及び「職員コメント」を実施し、その結果などを踏まえ、内容を一部修正したことから、その概要について説明する。

まず、市民コメント及び職員コメントの実施結果が、市民コメントでは3名から11件、職員コメントでは1名から1件のコメントの提出があった。

詳細については、資料7、資料8のとおりとなるが、各コメント、それぞれ1件を計画内に反映させ、計画の内容を修正した。

なお、市民コメントでは「公共施設の統廃合、適正配置」について、多くの意見をいただいたが、本計画において、施設の複合化や延床面積縮減等について記載していることから計画記載内容への反映は行っていない。

具体的に、修正した主な箇所は7か所である。資料6をご覧ください。

今回修正を行った箇所を赤色の枠で囲っている。1か所目は、表紙にある、計画名称になる。前回の政策調整会議でも意見をいただき、一度は変更しないこととしたが、市民コメントにおいても同様に「公共施設等マネジメントと表記すると、市内全ての公共施設の整備等の内容が含まれていると誤解を招く」との意見があったこと、また、本計画は学校施設を除く建物系の公共施設を対象とした個別施設計画であり、今回の第2期策定において、2ページ上段にあるとおり、個別施設計画の体系図を変更したことなどを踏まえ、計画名を「朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画（第2期）」とした。また、1ページの中段に、今回の策定において、計画名称を変更したことを記載した。

2か所目は、3ページの本計画における対象範囲の説明内に「小中学校の修繕においては、その時々の方針に対応させる必要があり、施設特性がほかの一般施設とは異なるため」と一文を追記している。

本件は、市民コメントでも「学校施設を除いている理由を記載すべきでは」との意見をいただいたことなどを踏まえ、教育総務課などと調整したうえで追記したものである。

次に6ページをご覧ください。

3か所目は、表“第2期の改修等の計画”の、順位第3位に位置付けている、内間木支所の順位の変更になる。これまでの計画（案）では、内間木支所が、今年度に耐震改修を終える想定で実施順位を19位としていたが、今年度の耐震改修工事の実施が見送られたことにより、耐震改修が必要との位置づけとなることから、優先順位を上げ3位とした。なお、この変更に伴い、関連する部分についても修正を加えている。

4か所目は、同じく、改修等の計画の表の下段に修繕費用の欄を設け、直近3年間の設備修繕費の平均値を追記するとともに、その内容の説明を表の下に追記した。

次に7ページをご覧ください。

5か所目は、昨今の公共工事の入札不調などを考慮し、改修の計画における設計業務期間を1年から2年に変更し、その変更理由を7ページの一番下コメ書きで、説明したものである。

本件は、近年、工事契約や着工時期が集中すると、施工業者の人員・資機材の確保が困難になるなどの理由から、年度当初の入札においても、不調となるケースが増えてきていることから、工事着工前年度に入札手続きを行い、工事請負者を決定できるように、設計スケジュールを考慮し、2年間としたものである。

次に、6か所目の修正になる。38ページをご覧ください。

マネジメント実施計画（第1期）の時期から、大規模な改修工事を実施する際には、ユニバーサルデザインの導入、バリアフリー化を進めているが、第2期の策定において、「（2）将来的な施設の方向性を踏まえた改修内容の精査」の項目内に、バリアフリー化等を推進していく旨の内容を追記した。

最後に、7か所目になるが、99ページをご覧ください。

ここでは職員コメントの反映箇所になるが、「施設毎の長寿命化措置をとった場合の耐用期限とする時期などが分かった方が良い」との意見を踏まえ、対象施設の建築年や構造などを記載している本ページ内右側4行に、「耐用年数とその到達年」、「長寿命化目標使用年数とその到達年」を追記した。

以上の修正のほか、誤字など軽微な字句修正も行って、「朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画（案）」を修正・策定した。

最後に、今後の策定までのスケジュールになるが、本日の政策調整会議で審議いただいたのち、8月7日の庁議で承認いただけたら、市長決裁を経て計画を確定したいと考えている。計画策定したのち、市議会議員や関係者への配布、市ホームページへの公表を行いたいと考えている。

説明は以上となる。

【意見等】

（宇野副市長）

6ページの表の下、コメ書き1つ目の「劣化状況調査等」の「等」には何が含まれるのか。

（中谷財産管理課長）

その説明について追記する。

【結果】

必要に応じて修正を行い、庁議に諮ることとする。

【閉会】