

朝霞市外部評価委員会（第7回） 次 第

日時 令和7年12月23日（火）
午前10時から
場所 朝霞市役所
別館2階 全員協議会室

1 開 会

2 議 事

- （1）令和8年度 行政改革推進実施計画について
- （2）第6次総合計画の評価方法について
- （3）令和7年度外部評価の振り返り

3 その他

4 閉 会

朝霞市行政改革推進基本方針及び実施計画の改訂の主なポイント【概要】

行政改革推進基本方針及び実施計画は、社会情勢の変化に対応し毎年変更することとしているが、令和8年度については、例年の視点に加えて、「第6次朝霞市総合計画」が令和8年度に始期を迎えること、市長公約として、【安全かつ良質な公共サービスを確実、効果的に実施するため事業の総点検と行政改革】を掲げていることから、そのような視点を踏まえた見直しを行う必要がある。

○ 改訂する主な内容

1 基本方針と実施計画の検討

- ・基本方針の策定趣旨を、現在の社会情勢や現状に合ったものに改める。
- ・実施計画の取組を以下のとおり改める。

変更前

「集中的に実施する取組」と「定期的な見直し、継続的な実施が求められる取組」に分類し、それぞれ以下の取組を位置付けている。

(1) 集中的に実施する取組

- ① デジタル化の推進
- ② 公共施設等の計画的な管理・運営

(2) 定期的な見直し、継続的な実施が求められる取組

- ① 持続可能な財政運営
- ② 市民との協働の推進
- ③ 業務委託等の活用
- ④ 機能的な組織づくり

変更後

「重点取組事項」として3つの取組を位置付ける。

- ① 持続可能な財政基盤の整備
- ② 公共施設の効果的・効率的な管理・運営
- ③ DXの推進

2 取組内容の変更

取組名の変更に併せて、具体的な取組内容も変更する。

3 評価方法の客観化

推進実施計画の様式を変更し、行動指標および成果指標を設ける。

これにより、アウトカムの観点から成果を客観的に評価できる体制に改める。

新旧対照表

【新】朝霞市行政改革推進基本方針（令和 年 月改訂）	【旧】朝霞市行政改革推進基本方針（令和4年2月策定）
<div>朝霞市行政改革推進基本方針</div> <div>令和 年（202 年） 月 朝霞市</div>	<div>朝霞市行政改革推進基本方針</div> <div>令和4年2月 朝霞市</div>

新旧対照表

【新】朝霞市行政改革推進基本方針（令和 年 月改訂）	【旧】朝霞市行政改革推進基本方針（令和4年2月策定）
<p style="text-align: center;">朝霞市行政改革推進基本方針</p> <p>1 基本方針策定の趣旨</p> <p>本市では、昭和61年（1986）年に朝霞市行政改革大綱を策定して以来、行政の簡素効率化、自主財源の確保や組織機構の見直しなど、様々な行政改革に取り組み、一定の成果をもたらしました。</p> <p>一方で、新型コロナウイルス感染症の感染拡大を契機として、テレワーク、キャッシュレス決済など、様々な場面のオンライン化が進み、人々の暮らしや働き方の変革が急速に進展しているほか、デジタル庁が掲げる自治体システムの標準化により、デジタル基盤の整備やデジタル人材の育成・確保等を通して、デジタルの力による業務効率化や住民サービスの向上が求められております。</p> <p>本市の財政状況として、歳入・歳出とも年々増加傾向にあり、近年でも人口の増加が続いていることから、主要な一般財源である市税も増加するものと見込んでいますが、歳出では扶助費等が増加傾向にあることに加え、公共施設、道路や橋りょうなどの都市インフラの老朽化対策としての支出も見込まれることから、より一層健全な財政運営を心がけていくとともに、朝霞市中期財政計画を踏まえて進めていく必要があります。</p> <p>このような社会情勢や市民ニーズに的確へ対応し、早期に新たな行政課題を把握しながら、朝霞市行政改革推進実施計画（以下、実施計画という）の見直しを行い、毎年度定めていくことにより、将来にわたって持続可能な行政運営を継続していくための体制を構築します。</p> <p>2 推進に当たっての基本的な考え方</p> <p>行政運営は、限られた行政資源の状況を的確に捉え、重要性の高い施策や事業に適切に分配することにより、満足度の高い市民サービスの提供を目的としています。この目的を確実に達成するために次の観点を持って市全体で行政改革に取り組みます。</p> <p>（1）事務・組織運営の効率化</p> <p>多様化する行政課題に対応するため、事務処理の合理化及び効率化を推進するとともに、組織機構の見直しや職員の能力向上を図り効率的な組織運営を行います。</p> <p>（2）財政の健全化</p> <p>今後、危機的な状況が見込まれる財政運営を持続可能なものとするため、職員のコスト意識を高めるとともに新たな財源の確保に取り組みます。</p> <p>行政改革の推進に当たっては、こうした観点を持ちつつ、様々に影響してくる外部要因の変化に迅速に対応できるよう、機動的に改革の対象を選択していくものとします。</p> <p>3 行政改革の進め方</p> <p>（1）行政改革推進実施計画の策定</p> <p>行政改革の推進に当たっては、行政改革推進実施計画（以下「実施計画」という。）を策定し、具体的な取組の名称、推進部署、内容、数値目標等を記載します。社会情勢に応じて必要な取組を適宜定めることができるよう、実施計画は3年間を計画期間とし、毎年度見直して策定します。</p> <p>また、取組については、<u>本市の財政状況を踏まえ重点取組事項として位置付け</u>、様々な外部要因に機動的に対応するため、3年間の計画の途中においても、新たな取組を取り上げることができるものとします。</p> <p>（2）重点取組事項</p> <p>本市では、扶助費、物件費、人件費が歳出の6割を超えていることから、重点取組事項として以下の3つを掲げ、経常経費の適正化による持続可能な財政運営に取り組みます。</p> <p>①持続可能な財政基盤の整備</p> <p>②公共施設の効果的・効率的な管理・運営</p> <p>③DXの推進</p> <p>（3）実施</p> <p>実施計画に基づき全庁において取り組みます。</p>	<p style="text-align: center;">朝霞市行政改革推進基本方針</p> <p>1 基本方針策定の趣旨</p> <p>本市では、昭和61（1986）年に朝霞市行政改革大綱を策定して以来、行政の簡素効率化をはじめとする行政改革に取り組んできました。平成28（2016）年度から令和2（2020）年度までを期間とする第5次行政改革大綱においては、多様化・高度化する市民ニーズに応えるため、自主財源の確保や組織機構の見直しと定員の適正化など、10の取組項目を推進してきました。</p> <p>第5次行政改革は一定の成果をもたらしましたが、一部の取組項目が目標未達成となったほか、使用料や補助金等の見直しなど、社会経済情勢の変化に応じて、今後も継続した取組が求められるものもあります。また、新型コロナウイルス感染症の拡大のように想定外の事象に対する行政課題のほか、デジタル庁の発足にも代表される近年のデジタル化の加速など、本市を取り巻く状況の急激な変化に迅速かつ柔軟に対応できる体制を構築していく必要があります。</p> <p>このような背景から、従来およそ5年毎に策定してきた行政改革大綱の形式を改め、今後は新たに朝霞市行政改革推進基本方針（以下、基本方針という）を策定するとともに、同基本方針に基づいた朝霞市行政改革推進実施計画（以下、実施計画という）を見直しながら毎年度定めていくことにより、早期に新たな行政課題の把握、施策への取り込みを行い、迅速に対応していくことで、将来にわたって持続可能な行政運営を継続していくための体制を構築します。</p> <p>2 推進に当たっての基本的な考え方</p> <p>行政運営は、限られた行政資源の状況を的確に捉え、重要性の高い施策や事業に適切に分配することにより、満足度の高い市民サービスの提供を目的としています。この目的を確実に達成するために次の観点を持って行政改革に取り組みます。</p> <p>（1）事務・組織運営の効率化</p> <p>多様化する行政課題に対応するため、事務処理の合理化及び効率化を推進するとともに、組織機構の見直しや職員の能力向上を図り効率的な組織運営を行います。</p> <p>（2）財政の健全化</p> <p>今後、危機的な状況が見込まれる財政運営を持続可能なものとするため、職員のコスト意識を高めるとともに新たな財源の確保に取り組みます。</p> <p>行政改革の推進に当たっては、こうした観点を持ちつつ、様々に影響してくる外部要因の変化に迅速に対応できるよう、機動的に改革の対象を選択していくものとします。</p> <p>3 行政改革の進め方</p> <p>（1）行政改革推進実施計画の策定</p> <p>行政改革の推進に当たっては、行政改革推進実施計画（以下「実施計画」という。）を策定し、具体的な取組の名称、担当部署、内容、数値目標等を記載します。社会情勢に応じて必要な取組を適宜定めることができるよう、実施計画は3年間を計画期間とし、毎年度見直して策定します。</p> <p>なお、取組については、様々な外部要因に機動的に対応するため、3年間の計画の途中においても、新たな取組を取り上げることができるものとします。</p> <p>また、実施計画には、大きく2つに分類して取組を定めます。</p> <p>（分類1）集中的な取組が求められるもの</p> <p>（分類2）定期的な見直し、継続的な実施が求められるもの</p> <p>（2）実施</p> <p>実施計画に基づき取り組みます。</p>

新旧対照表

【新】朝霞市行政改革推進基本方針（令和 年 月改訂）	【旧】朝霞市行政改革推進基本方針（令和4年2月策定）
<p>（<u>4</u>）効果検証・評価 実施計画に定めた各取組の進捗状況をまとめ、<u>指標と実績との比較評価を行います</u>。また、<u>外部評価委員会等</u>の第三者機関において進捗状況を報告し、市の取組に対する意見を求めます。</p> <p>（<u>5</u>）取組状況の公表 実施計画に基づき実施した取組の状況については、市のホームページ等を通じて市民に公表するとともに、市議会に対して報告を行います。</p> <p>4 推進体制</p> <p>（1）庁内組織 全庁的に推進するため、次の組織を設置します。 ア 行政改革推進本部 市長を本部長とし、副市長、教育長及び部長級職員で構成する。基本方針、実施計画の策定のほか、行政改革に関するその他の重要事項を決定します。 イ 行政改革幹事会 各部署を代表する職員で構成する組織。基本方針、実施計画の案の検討のほか、行政改革に関する調査、研究等を行います。</p> <p>（2）第三者機関 <u>外部評価委員会等</u>の第三者機関において実施計画に基づき実施した取組の状況について報告し、知識経験者や関係団体代表者、公募委員から、市の取組状況について意見等を求め、今後の取組に反映させます。</p> <p>5 その他</p> <p>（1）本市は総合計画を最上位計画と位置付け、総合計画に基づく行政の推進を徹底していることから、行政改革の取組についても、総合計画との連動を図ります。</p> <p>（2）本基本方針に定めるもののほか、必要な事項は別に定めます。</p> <p>6 資料（これまでの行政改革の取組）</p> <p>（1）朝霞市行政改革大綱：昭和60（1985）年～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の見直し ・組織・機構の簡素合理化 ・給与の適正化 ・定員管理の適正化 ・民間委託、OA化等事務改革の推進 <p>（2）第2次朝霞市行政改革大綱：平成8（1996）年～平成15（2003）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の見直し ・時代に即応した組織・機構の見直し ・定員管理及び給与の適正化の推進 ・効果的な行政運営と職員能力開発の推進 ・行政の情報化の推進等による行政サービスの向上 ・会館等公共施設の設置及び管理運営 <p>（3）第3次朝霞市行政改革大綱：平成16（2004）年～平成22（2010）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織改革と職員の意識改革 ・合理的で健全な行財政運営の推進 ・開かれた市政の推進 <p>（4）第4次朝霞市行政改革大綱：平成23（2011）年～平成27（2015）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政サービスの選択と集中－行政評価の活用 ・市民ニーズと地方自治が重視される時代を捉えた組織と人づくり－組織改革と人材 ・合理的で健全な行財政運営の推進－持続可能な行財政運営 ・市民と行政をつなぐ仕組みづくり－情報公開と市民参画の推進 	<p>（<u>3</u>）効果検証・評価 実施計画に定めた各取組の進捗状況をまとめ<u>ます</u>。また、<u>審議会等</u>の第三者機関において進捗状況を報告し、市の取組に対する意見を求めます。</p> <p>（<u>4</u>）取組状況の公表 実施計画に基づき実施した取組の状況については、市のホームページ等を通じて市民に公表するとともに、市議会に対して報告を行います。</p> <p>4 推進体制</p> <p>（1）庁内組織 全庁的に推進するため、次の組織を設置します。 ア 行政改革推進本部 市長を本部長とし、副市長、教育長及び部長級職員で構成する。基本方針、実施計画の策定のほか、行政改革に関するその他の重要事項を決定します。 イ 行政改革幹事会 各部署を代表する職員で構成する組織。基本方針、実施計画の案の検討のほか、行政改革に関する調査、研究等を行います。</p> <p>（2）第三者機関 <u>朝霞市行政改革懇談会等</u>の第三者機関において実施計画に基づき実施した取組の状況について報告し、知識経験者や関係団体代表者、公募委員から、市の取組状況について意見等を求め、今後の取組に反映させます。</p> <p>5 その他</p> <p>（1）本市は総合計画を最上位計画と位置付け、総合計画に基づく行政の推進を徹底していることから、行政改革の取組についても、総合計画との連動を図ります。</p> <p>（2）本基本方針に定めるもののほか、必要な事項は別に定めます。</p> <p>6 資料（これまでの行政改革の取組）</p> <p>（1）朝霞市行政改革大綱：昭和60（1985）年～</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の見直し ・組織・機構の簡素合理化 ・給与の適正化 ・定員管理の適正化 ・民間委託、OA化等事務改革の推進 <p>（2）第2次朝霞市行政改革大綱：平成8（1996）年～平成15（2003）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事務事業の見直し ・時代に即応した組織・機構の見直し ・定員管理及び給与の適正化の推進 ・効果的な行政運営と職員能力開発の推進 ・行政の情報化の推進等による行政サービスの向上 ・会館等公共施設の設置及び管理運営 <p>（3）第3次朝霞市行政改革大綱：平成16（2004）年～平成22（2010）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織改革と職員の意識改革 ・合理的で健全な行財政運営の推進 ・開かれた市政の推進 <p>（4）第4次朝霞市行政改革大綱：平成23（2011）年～平成27（2015）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・行政サービスの選択と集中－行政評価の活用 ・市民ニーズと地方自治が重視される時代を捉えた組織と人づくり－組織改革と人材 ・合理的で健全な行財政運営の推進－持続可能な行財政運営 ・市民と行政をつなぐ仕組みづくり－情報公開と市民参画の推進

新旧対照表

【新】朝霞市行政改革推進基本方針（令和 年 月改訂）	【旧】朝霞市行政改革推進基本方針（令和4年2月策定）
<p>（５）第５次朝霞市行政改革大綱：平成２８（２０１６）年～令和２（２０２０）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率的で効果的な行政運営と市民参加 ・安定した財政運営と財産の活用 ・機能的な組織運営と人材育成 	<p>（５）第５次朝霞市行政改革大綱：平成２８（２０１６）年～令和２（２０２０）年</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効率的で効果的な行政運営と市民参加 ・安定した財政運営と財産の活用 ・機能的な組織運営と人材育成

朝霞市行政改革推進実施計画 【令和8年度(2026年度)版】(案)

令和8年(2026年) 月

朝霞市

行政改革の柱と主な取組

重点取組事項

取組名	実施項目	シート 番号
1 持続可能な財政基盤の整備	1 使用料・手数料等の見直し	1
	2 補助事業の見直し	2
	3 多様な財源の創出・確保	3
2 公共施設の効果的・効率的な 管理・運営	1 公共施設の最適化と効率的運営	4
	2 効果的・効率的な公共施設の維持 管理	5
3 DXの推進	1 行政手続のデジタル化	6
	2 デジタル化による持続可能な行政 サービスの確保	7

○指標設定の考え方

■行動指標

- ・取組を前に進めるための実施状況を測る指標です。

■成果指標

- ・行動の結果として、市民サービスの向上や効率化など「価値の変化」を測る指標です。
- ・成果指標は、施策の進捗状況を見るためのさまざまな目標値の1つであり、この指標の達成が事業の最終目標ではありません。

取組名	1 持続可能な財政基盤の整備	実施項目	1 使用料・手数料等の見直し	推進課	財政課、政策企画課
目的	物価高騰等を踏まえ、行政サービスの提供にかかる適正なコストを算定し、利用者に公平な負担を求めることにより、行政サービスの維持と安定的な提供を図る				
取組内容	①受益者負担の適正化 ・使用料・手数料の水準や減免制度の在り方を見直し、行政サービスの受益と負担のバランスを確保することで、公平で持続可能な行財政運営を推進する。				
見込まれる効果	・行政サービスの受益者から、コストに対する適正な使用料・手数料を徴収することで、安定した財源を確保できる。 ・将来世代への負担を先送りすることなく、各世代がサービスの受益に応じた負担をすることで、公平な財政基盤を整備できる。 ・減免制度の適正化により、支援が必要な方に配慮しつつ、財源の安定確保が可能になる。				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①コストと使用料・手数料の乖離が大きい行政サービスの見直し	目標	—	基本方針の改訂	使用料・手数料の見直し	使用料・手数料の見直し
		実績				
成果	①受益者負担の適正化件数(累計)	目標	件	—	(状況を踏まえて改めて設定)	(状況を踏まえて改めて設定)
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

取組名	1 持続可能な財政基盤の整備	実施項目	2 補助事業の見直し	推進課	政策企画課、財政課
目的	補助金の効果検証に基づき、限られた財源の再配分を図る				
取組内容	①事業の目的と効果の検証 ・現行の補助金交付における問題点を検証し、「補助金制度見直しに関する基本方針」を改訂、実施するとともに、新たな事業への財政支出の転換など、限られた財源の有効活用を図る。				
見込まれる効果	・事業目的や効果の検証を通じて補助事業の適正化を図り、限られた財源を有効に活用することで、持続可能な財政運営と行政サービスの向上につながる。				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①補助事業の見直し (改善・廃止・統合)	目標	—	基本方針改訂 要綱等改正	—	—
		実績				
成果	①新たな事業を行うために見 直した補助事業の件数	目標	件	—	(状況を踏まえて改めて設定)	(状況を踏まえて改めて設定)
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

3 今後の方向性

取組名	1 持続可能な財政基盤の整備	実施項目	3 多様な財源の創出・確保	推進課	産業振興課、財政課、政策企画課
目的	厳しい財政状況が続く中、多様な財源の確保を積極的に行い、将来にわたって市民サービスが適切に提供できるよう、財源の有効活用を図る				
取組内容	<p>①ふるさと納税の拡充 地域の魅力を生かした返礼品の充実やPR強化を行うことでふるさと納税による寄附の増加を図り、財源の確保や地場産業の振興につなげる。また、企業版ふるさと納税を活用し、新たな財源の確保を図る。</p> <p>②ネーミングライツの推進 公共施設やイベント等に企業名を入れ、民間資金の活用による財源確保につなげる。</p> <p>③ガバメントクラウドファンディングの推進 自治体が抱える課題や地域の魅力を広く発信し、共感を得た個人からの寄附を募り、財源の確保や地域課題の解決を図る。</p>				
見込まれる効果	<p>①ふるさと納税の拡充 地場産品をPRすることで、地場産業の活性化につながり、市の認知度向上と継続的な寄付者の獲得で持続可能なまちづくりが実現できる。</p> <p>②ネーミングライツの推進 ・公共施設やイベント等の運営する財源を確保することで、地域課題の解決や市民サービスの維持・向上を図ることができる。 ・施策の財源に係る情報を周知することで、市民の寄附意識が高まるとともに、行政サービスを維持するための財源や納税に係る市民の理解が深まる。</p> <p>③ガバメントクラウドファンディングの推進 ・特定事業への寄附を通じた新たな財源の確保が可能になる。 ・本市が取り組むプロジェクトの内容や成果を、市内外の多くの方にPRすることで、本市の魅力を発信するだけではなく、プロジェクトの趣旨に共感・賛同する方や本市を応援する方の輪が広がる。</p>				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①新規返礼品開拓のための事業者訪問	目標	回	10	10	10
		実績				
成果	①返礼品登録数	目標	件	180	190	200
		実績				
行動	②ネーミングライツの募集件数(累計)	目標	件	1	2	3
		実績				
成果	②ネーミングライツによる受入額	目標	円	300千円以上	300千円以上	300千円以上
		実績				
行動	③ガバメントクラウドファンディングの企画件数	目標	件	2	2	2
		実績				
成果	③ガバメントクラウドファンディングの寄付者数	目標	1件あたりの人数	50(目標金額が100万円の場合)	50(目標金額が100万円の場合)	50(目標金額が100万円の場合)
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

取組名	2 公共施設の効果的・効率的な管理・運営	実施項目	1 公共施設の最適化と効率的運営	推進課	政策企画課、財産管理課
目的	施設の今後の在り方について全庁的な推進体制を構築し、検討する。				
取組内容	①推進体制の構築 今後の人口減少や財政状況を踏まえ、関係部局が連携した体制を構築し、公共施設の再編を計画的に推進する。 ②公共施設の在り方の検討 現状分析（老朽化・利用実態等）を行い、複合化・長寿命化・民間活力の導入、廃止等の選択肢を比較検討し、市民ニーズに即した公共施設の再編について検討する。				
見込まれる効果	①推進体制の構築 ・全庁的な検討体制を設置することで、公共施設の今後の在り方を検討できる。 ②公共施設の在り方の検討 ・老朽化や人口減少などの課題に対応し、将来の維持管理コストを抑制できる。 ・施設の再編によりサービス水準を維持しつつ、効率よく運営できる。				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①推進体制の構築	目標	—	体制の検討	（状況を踏まえて改めて設定）	（状況を踏まえて改めて設定）
		実績				
成果	①推進体制の構築	目標	—	体制の確立	（状況を踏まえて改めて設定）	（状況を踏まえて改めて設定）
		実績				
行動	②公共施設の在り方の検討	目標	—	—	検討	検討
		実績				
成果	②（状況を踏まえて改めて設定）	目標	—	—	（状況を踏まえて改めて設定）	（状況を踏まえて改めて設定）
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

取組名	2 公共施設の効果的・効率的な管理・運営	実施項目	2 効果的・効率的な公共施設の維持管理	推進課	財産管理課・政策企画課
目的	維持管理費の削減により市が保有する公共施設を持続可能なものとする。				
取組内容	①公共施設の維持管理費縮減 業務委託の一元化等により業務の効率化とコスト削減を図るとともに、委託業務の評価・見直しを進め、各公共施設の管理の適正化を推進し、維持管理費を削減する。				
見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・公共施設の管理・保守業務を一元化することでコスト削減につながる。 ・公共施設の老朽化等を一体的に管理することができ、職員の業務負担の軽減、管理水準の向上につながる。 				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①施設の一元管理の実施	目標	—	検討	検討	実施
		実績				
成果	①令和8年度と比較して維持管理費の削減率	目標	%	—	—	(状況を踏まえて改めて設定)
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

取組名	3 DXの推進	実施項目	1 行政手続のデジタル化	推進課	デジタル推進課
目的	手続における時間・場所・決済手段の制約を取り除き、市民の利便性向上と行政事務の効率化を図る。				
取組内容	<p>①オンライン手続の拡充 オンラインで実施できる行政手続の拡充を図る。 国が「特に国民の利便性向上に資する手続」としている子育てや介護関係の26手続のほか、年間処理件数の多い手続やオンライン化への制約がない手続から優先してオンライン化に取り組む。</p> <p>②キャッシュレス決済の拡充 キャッシュレス決済が可能な窓口や手続の拡充を図る。 証明書発行手数料等のキャッシュレス決済対応窓口を拡充するとともに、e L - Q R（地方税統一QRコード）を活用しキャッシュレス納付が可能な税等の対象拡大に取り組む。</p>				
見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・市民の利便性の向上：時間を問わず手続が行えるようになる。 ・窓口混雑の解消：来庁者が減ることで、待ち時間・窓口滞在時間が削減される。 ・収納・出納事務の効率化：現金収受や日計処理の負担が低減される。 ・収納率の向上：窓口に限らない決済手段を増やすことで、未納・滞納率が改善される。 				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①市で優先してオンライン化を進める手続（106手続）のオンライン化率（累計）	目標	%	33	66	100
		実績				
成果	①窓口対応時間の削減量（令和7年度比 累計）	目標	時間	1600	3200	4850
		実績				
行動	②主な窓口（総合窓口課、支所、各出張所）でのキャッシュレス決済対応率	目標	%	75	100	その他公共施設への拡充
		実績				
成果	②対象サービス・窓口におけるキャッシュレス決済利用率	目標	%	50	55	65
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

取組名	3 DXの推進	実施項目	2 デジタル化による持続可能な行政サービスの確保	推進課	デジタル推進課、職員課
目的	業務効率化と多様な働き方を推進し、人材の有効活用を図りながら質の高い行政サービスを継続的に提供する。				
取組内容	<p>①庁内業務のデジタル化 生成AIをはじめとする新しいデジタル技術の利活用に適した定型な業務と職員による応対や柔軟な判断を必要とする相談・企画等の非定型な業務を見極めるとともに、既存の業務のプロセスを根本的に見直し一層の効率化を図るための新しいデジタル技術の導入や導入済みのシステムやツールの利用拡充を図る。</p> <p>②多様な働き方のための環境整備 テレワーク等の更なる定着・普及に向けて環境整備、職員の理解促進等を行う。また、庁舎内においても紙の資料をデジタル化し、場所に縛られず柔軟な働き方ができるよう、庁内LANの無線化やフリーアドレス化を図る。</p>				
見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> ・職員体制の最適化：既存業務の見直しや職員の適正配置により、組織運営の効率化が図られる。 ・市民サービスの向上：業務効率化により生まれた人的資本を相談・企画等の非定型な業務にあてることで、サービスの質が向上する。 ・人材の確保・定着：職員のワーク・ライフ・バランスや働きがいの向上により、優秀な人材の確保と職員の定着率が向上する。 				

1. 年度別指標

	指標名	目標 実績	単位	年度		
				令和8年度	令和9年度	令和10年度
行動	①新たにデジタル技術を活用した業務数（累計）	目標	業務	5	10	15
		実績				
成果	①削減できた事務処理時間（令和7年度比 累計）	目標	時間	200	400	600
		実績				
行動	②テレワーク制度に関する研修、周知の回数	目標	回	3	3	3
		実績				
成果	②テレワーク実施部署数	目標	部署	40	40	40
		実績				

2 振り返り(成果を受けて何がどう変わったのか、その他の実績など)

--

3 今後の方向性

--

朝霞市行政改革推進実施計画【令和8年度(2026年度)版】
(令和8年(2026年) 月発行)

発行 朝霞市
編集 政策企画課
〒351-8501
埼玉県朝霞市本町 1-1-1
電話 048-463-1111(代表)
URL <http://www.city.asaka.lg.jp/>

朝霞市DX推進方針（素案）

令和 年 月

朝霞市

目次

- 1 策定の趣旨 1
- 2 位置付け 2
- 3 推進方針 3
 - (1) 行政手続のオンライン化 4
 - (2) 新しいデジタル技術の利用推進 5
 - (3) 柔軟で働きやすい職場環境づくり 6
 - (4) フロントヤード改革の推進 7
- 4 人材育成 8
- 5 推進体制 9
- 【用語集】 11

1 策定の趣旨

近年、人口減少、少子高齢化が進展する中で、地方公共団体は、多様化・複雑化する市民ニーズに対応しつつ、将来にわたって継続して行政サービスを提供していくことが求められています。こうした背景の下、行政情報のデジタル化とともに既存の業務のプロセスを根本的に見直し一層の効率化を図る取り組み、D X（デジタル・トランスフォーメーション）※を推進していくことで、業務フローの最適化や自動化、省力化を図ることが喫緊の課題です。また、業務効率化だけではなく、市民サービスの質向上や職員の働き方改革も同時に図っていく上で、本市においてもD Xの推進は不可欠です。

※D X（デジタル・トランスフォーメーション）

D：デジタル	+	X：トランスフォーメーション
行政情報のデジタル化		既存業務におけるプロセスの見直し

これまで令和4年10月に策定した朝霞市行政情報デジタル化推進方針に基づき施策を推進し、手続のオンライン化、自治体情報システムの標準化、キャッシュレス決済の導入、テレワークの制度化など取り組んできましたが、朝霞市行政情報デジタル化推進方針は令和7年度までを計画期間としていること、デジタルを取り巻く環境の変化により計画内容の見直しを行う必要があること、国の「人材育成・確保基本方針策定指針」にデジタル人材の育成・確保に関する記載が追加されたことなどから、時代に対応した新たな推進方針を打ち出すことが求められています。

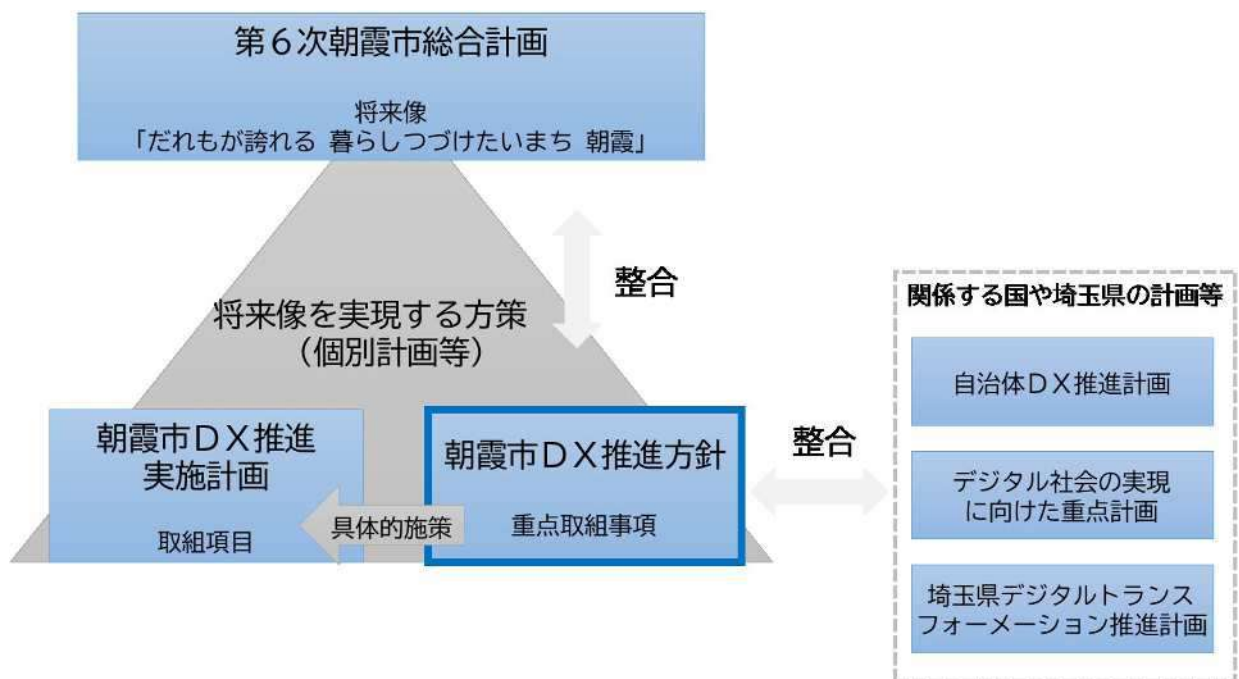
本方針は、引き続きオンライン化やA I・R P A等の新しいデジタル技術を活用することにより、市民の利便性をさらに高めるとともに、職員がD Xの必要性を認識し、限られた予算や人的資本を効果的に活用して効率的な行政運営を実現することを目指します。また、市職員の働きがいやワーク・ライフ・バランスを向上させることにより、持続可能な行政サービスを提供し、第6次朝霞市総合計画に掲げる将来像「だれもが誇れる 暮らしつづけたいまち 朝霞」の実現に向けた施策を推進するため、策定するものです。

2 位置付け

本市の最上位計画である第6次朝霞市総合計画では、将来像「だれもが誇れる 暮らしつづけたいまち 朝霞」を掲げています。朝霞市DX推進方針は、将来像の実現に向けた個別方策の一つとして位置付けます。

策定に当たっては、国の「自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画」や「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和7年6月13日閣議決定）」をはじめ、関連する国や埼玉県の詳細な計画等を踏まえた内容とし、重点取組事項として定めるものとします。また、具体的な施策については、朝霞市DX推進実施計画に取組項目として詳細を定め、進行管理を計画的に行います。

今後は、社会情勢や各施策の取組状況等を踏まえ、必要に応じて適宜、見直し・改訂等を行います。



3 推進方針

市民サービスの向上や業務の効率化等においてデジタル技術を活用した課題解決を図るため、主に4つの事項を、先行して重点的に取り組む推進方針の柱とします。各取組の推進に当たっては、市民をはじめとする利用者の視点で検討するとともに、個人情報の保護に関する法律等を遵守し、デジタルデバイドを考慮したデジタル環境の整備に努めます。

また、職員の障害や多様な特性を尊重し、誰もがその能力を最大限に発揮できる職場環境づくりも同時に進めます。

本市の重点取組事項は、国が策定した「自治体DX推進計画」の重点取組事項を踏まえ、市民サービス向上の基礎となるDXの取組を中心に整理しています。

業務効率化により生まれた職員の余力は、デジタル技術による代替が難しく、職員による応対や柔軟な判断を必要とする相談・企画等の非定型的な業務にあてることなどで、市民サービスの向上を図ります。

【本市の重点取組事項】

- (1) 行政手続のオンライン化
- (2) 新しいデジタル技術の利用推進
- (3) 柔軟で働きやすい職場環境づくり
- (4) フロントヤード改革の推進

【DXにより目指す姿】

① 市の目標

【住民福祉の増進・市民サービス向上】

② 市役所の役割

【デジタル技術の利活用を促進し、持続可能な行政・地域社会を実現する】

③ 市職員の共通価値観

【市民の目線で、デジタル技術を活用した持続可能なサービスを追求する】

(1) 行政手続のオンライン化

国は、「デジタル化による利便性の向上を国民が早期に享受できるよう、令和4年度末を目指して、原則、全自治体で、特に国民の利便性向上に資する手続について、マイナポータルからマイナンバーカードを用いてオンライン手続を可能にするとともに、それ以外の各種行政手続についても、『地方公共団体におけるオンライン利用促進指針』を踏まえ、積極的にオンライン化を進めることが必要。」としています。

本市では、これまで、国が「特に国民の利便性向上に資する手続」としている子育て関係15手続と介護関係11手続の26手続を中心にオンライン化に取り組み、子育て関係で6手続、介護関係で11手続のオンライン化を実現しましたが、26手続以外の各種手続についても、年間処理件数の多い手続やオンライン化への制約がない手続から優先してオンラインで行うことができる手続を拡充していきます。

また、行政手続のオンライン化の効果を最大化するため、申請から支払いまでといった一連の手続をデジタルで完結できるよう、eL-QRなどによるキャッシュレス決済の拡充・推進を図り市民の利便性向上と行政事務の効率化を目指します。

キャッシュレス決済の推進に当たっては、セキュリティの確保や個人情報保護に十分配慮するとともに、デジタルデバイドを考慮し、従来の支払方法も併用しながら段階的に拡充していきます。

主な取組（例）

- ・手続のオンライン化の拡充
- ・オンラインキャッシュレス決済の手段、対象業務の拡充

(2) 新しいデジタル技術の利用推進

国が開催した「自治体戦略2040構想研究会」の第二次報告では、労働力（特に若年労働力）の絶対量が不足する中で、「自治体のあり方は、人口縮減時代のパラダイムへ転換しなければならない」と問題提起しています。そして、新たな自治体行政の基本的考え方の一つとして、AIやロボティクスといった革新的な技術を徹底的に使いこなす「スマート自治体への転換」を提言しています。

本市では、これまでにAI-OCR及びRPAを活用した定型的な業務の効率化を実現してきましたが、生成AIをはじめとする新しいデジタル技術の利活用に適した定型的な業務と職員による応対や柔軟な判断を必要とする相談・企画等の非定型的な業務を見極めるとともに、先進事例の調査・研究を通し、既存の業務のプロセスを根本的に見直し一層の効率化を図るための新しいデジタル技術の導入検討に取り組めます。

主な取組（例）

- ・生成AIの検討、導入、活用
- ・ノーコードツールの検討、導入、活用
- ・導入済みデジタル技術（RPA、GISなど）の拡充

(3) 柔軟で働きやすい職場環境づくり

国では、テレワークを「働く時間や場所を柔軟に活用できる働き方であるテレワークは、働き方を変えるばかりでなく、人々の日常生活における時間の使い方に大きな変化をもたらすものであり、その更なる導入・定着は不可欠である。」とし、推進しています。

本市では、令和7年7月からテレワークを制度化して運用を開始したことから、更なる定着・普及に向けて環境整備、職員の理解促進等を行いテレワークの推進を図っていきます。

また、庁舎内においても紙の資料や場所に縛られず柔軟な働き方ができるよう、庁内LANの無線化やフリーアドレス化の導入に向けた検討を進めていきます。

主な取組（例）

- ・テレワークの推進、定着
- ・庁内LAN無線化の検討、実証実験、導入

※庁内LAN無線化、フリーアドレス化は、庁舎内のレイアウト見直し等も必要であることから、今後の庁舎長寿命化工事の計画も踏まえて検討を進めます。

(4) フロントヤード改革の推進

国では、「今後、多くの地方公共団体において、少子高齢化・人口減少が進み、行政資源が益々制約されていく一方、住民の生活スタイルやニーズが多様化している中においては、行政手続のオンライン化だけでなく、『書かないワンストップ窓口』など、住民と行政との接点（フロントヤード）の改革を進めていく必要がある。これにより、住民サービスの利便性向上と業務の効率化を進め、企画立案や相談対応への人的資源のシフトを促し、持続可能な行政サービスの提供体制を確保していくことが重要である。」とし、フロントヤード改革の推進をしています。

本市においても、これまで、身分証明書の券面読み取りによる申請書作成支援システムをはじめ、証明書発行手数料等のキャッシュレス決済レジを導入してきましたが、引き続き、先進事例の調査・研究に取り組むとともに、本市に適した改革を検討し、対面サービスにおけるデータを前提とした対応やキャッシュレス決済対応を行うことで、市民の利便性向上と業務効率化の実現に取り組めます。

主な取組（例）

- ・ 申請書作成支援システムの拡充
- ・ キャッシュレス決済対応窓口の拡充
- ・ 申請書類や手続の簡素化
- ・ 多言語、バリアフリー窓口環境の整備

※フロントヤード改革は、庁舎内のレイアウト見直し等も必要な場合もあることから、今後の庁舎長寿命化工事の計画も踏まえて検討を進めていきます。

4 人材育成

国は「全ての国民にデジタル化の恩恵が行き渡る社会を実現するためには、全ての地方公共団体が、デジタル時代の住民ニーズに合った行政サービスを恒常的に提供できる組織へと変革し、業務効率化や住民サービスの向上、地域課題の解決に取り組むことが求められる。そのためには、首長の強いコミットメントと、人材育成・人事担当部局とDX推進担当部局との緊密な連携の下で、仕事の進め方、組織・人事の仕組み、組織文化・風土そのものを変革し、全庁的にデジタル時代の組織へと変革することが必要である。」とし、約26年ぶりの改正となる「人材育成・確保基本方針策定指針」に「デジタル人材の育成・確保に係る留意点」を示しました。

本方針では、国の指針を踏まえ、人材育成を行う対象を、デジタルに関する一定程度の知識・技能と行政実務の知識・経験を兼ね備え、DXの取組をリードする「DX推進リーダー」と「一般行政職員」の2類型に分類し、それぞれに必要とされる知識・意識に応じた研修等を実施していくことにより人材育成を図ることとします。

【全職員に必要とされる知識・意識】

(1) DXの必要性の理解とデジタルリテラシーの習得

職員は、DXを推進するための前提知識として、DXの必要性を理解するとともにデジタル技術を正しく利用するためのスキル、情報セキュリティに関する知識を習得します。

(2) 市民目線のサービス創造

職員は、市民ニーズを具体的に把握・想像して、どのようにすれば利便性を高め、サービスの品質向上ができるのかという視点からサービスを創造していきます。

(3) ワーク・ライフ・バランスの向上と自己実現の形成

職員は、業務の見直しや定型的な業務の効率化を図ることで働きやすい職場環境づくりに貢献していくとともに、創造的・専門的な業務に挑戦し自身のキャリアを主体的に形成していくことで、職員が働きがい高め、持続可能な行政サービスを実現します。

【DX推進リーダーに必要とされる知識・意識】

(1) デジタル技術やデータを「活用できる」スキルの習得と実践

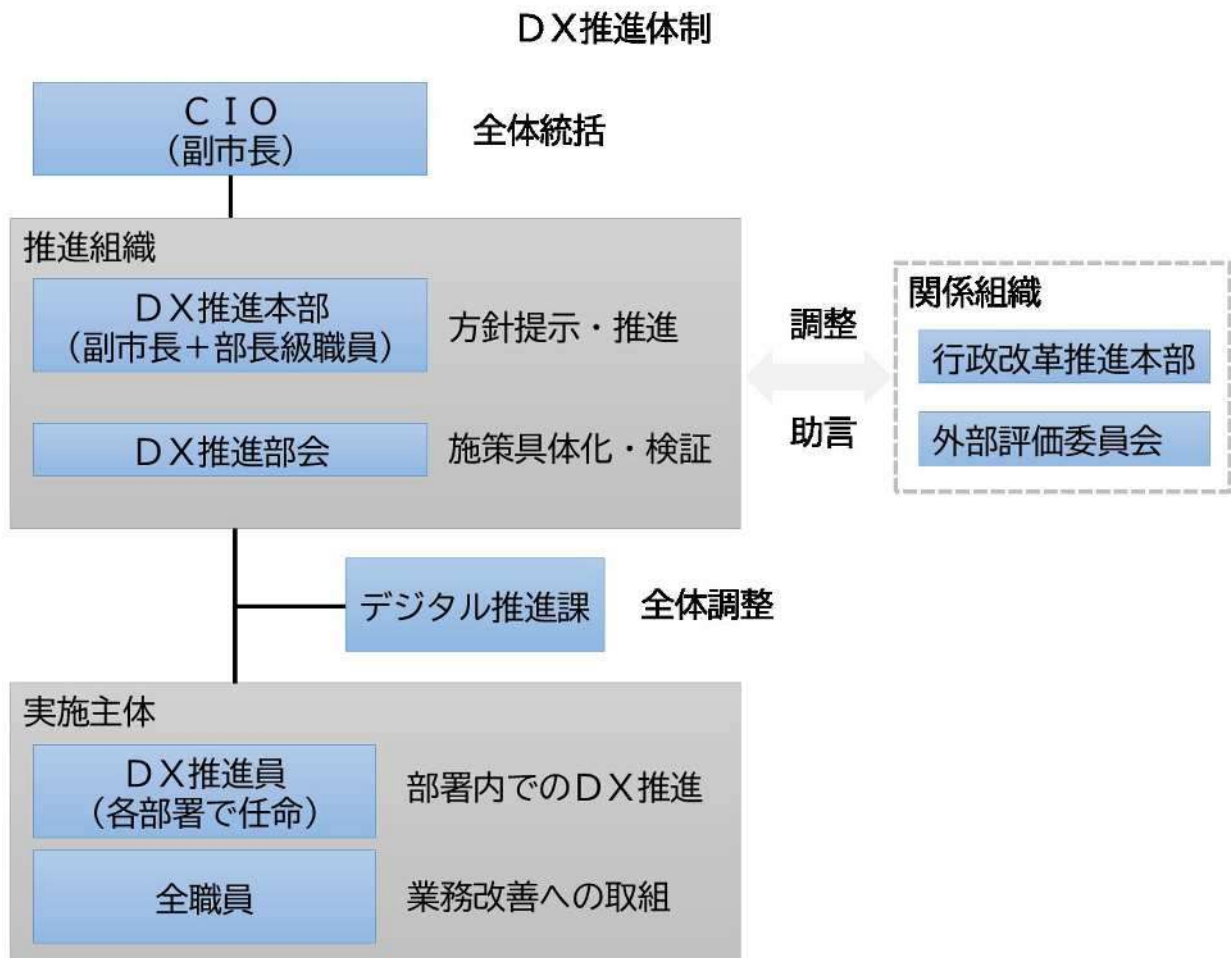
業務の見直しや定型的な業務の効率化を図るためには、デジタル技術を正しく利用だけでなく、デジタル技術を使いこなす既存の業務への適応可否判断を行っていく必要があることから、「活用できる」スキルを習熟し実践していきます。

(2) 変革意識と協働意識

既存の業務プロセスや組織構造を根本から見直し、変革していく意識だけでなく、変革を推進していくために所属組織を牽引するとともに、部署の壁を越え積極的に連携していく協働意識も醸成していきます。

5 推進体制

D Xの実施主体である各業務主管課を支援するため、C I O（副市長）をトップとした全庁的・横断的な推進体制とします。また、推進に当たっては、D Xに係る全庁的な施策の推進や総合調整を行うD X推進本部を設置し全体の進捗状況の管理や方針の見直し・時点修正、D X推進実施計画の策定・更新・評価等を行っていきます。なお、朝霞市行政改革推進実施計画の取組においても、D Xの推進が定められていることから、適宜、行政改革推進本部・幹事会に報告等を行うとともに、公募市民を含む第三者機関である外部評価委員会に意見を求め、客観性を確保します。



(1) C I O（副市長）

C I O（副市長）は、最高情報責任者として次の役割を担います。

- ・市全体のD X推進の統括
- ・全庁横断的なD X施策の意思決定 など

(2) DX推進本部

DX推進本部は、次の役割を担います。

- ・ 部局横断的な取組の推進
- ・ DX推進方針の策定・進捗管理
- ・ DXの推進に係る重要事項の審議・決定 など

(3) DX推進部会

DX推進部会は、DX推進本部の下部組織として次の役割を担います。

- ・ 部局横断的な取組の調整・課題解決
- ・ 各部局のDX推進状況の評価
- ・ DX推進本部諮問事項の調査・研究 など

(4) DX推進員

DX推進員は、各業務主管課において中心となって業務を遂行している係長級の職員を選任し、DXを牽引する中核的な存在として、次の役割を担います。

- ・ DXの促進・啓発
- ・ デジタル技術を活用した業務プロセスの改善
- ・ 関係部署との連絡・調整 など

(5) デジタル推進課

デジタル推進課は、DXのコーディネータ役として、次に示すような支援を行います。

- ・ DXに係る情報提供
- ・ 情報システム構築・運用に係る助言
- ・ DXに係る部署間調整
- ・ 情報基盤の構築・運用 など

(6) 職員

職員は、次の役割を担います。一人ひとりがDXの担い手であることを意識し、市民の目線で、デジタル技術を活用した持続可能なサービスを追求します。

- ・ 業務上の問題点・課題の把握
- ・ DXの検討・推進
- ・ DXに係る職員提案・事務改善 など

【用語集】

用語	解説
A I	Artificial Intelligence の略。人工知能。知的な機械、特に、知的なコンピュータプログラムを作る科学と技術。
B P R	Business Process Re-engineering の略。業務の見直し。業務の本来の目的に向かって、既存の組織や制度を抜本的に見直し、プロセスの視点から、職務、業務フロー、管理機構、情報システム等を再構築すること。
C I O	Chief Information Officer の略。最高情報統括責任者。本市では副市長とし、情報化施策に関する総合的な推進に関する指導及び助言を行う権限及び責任を有する。
e L - Q R	地方税や公金支払い専用の統一規格コード。スマートフォンなどで読み取るだけで納付情報が自動入力され、入力ミスがなく、多様な決済方法で支払いができる。
G I S	Geographic Information System の略。地図データと様々な情報を結びつけて、位置情報を管理・分析できるシステムのこと。
R P A	Robotic Process Automation の略。人が行う定型的なパソコン操作をソフトウェアのロボットが代替して自動化するもの。
オンライン化	パソコンやスマートフォンなどの電子機器をインターネットに接続した状態にすること。
オープンデータ	市役所等が保有する行政情報（地図・統計・業務フローなど）を、誰でも自由に閲覧・利用できる形で公開すること。市民や企業がサービス開発に活用できる。
外部評価委員会	市の総合計画、行政改革等の推進に関し、必要な事項についての調査・審議等を行う第三者機関。市議会議員、知識経験者、関係団体から推薦された者、公募市民等で構成する。
キャッシュレス決済	クレジットカードや電子マネー、口座振替を利用して、紙幣・硬貨といった現金を使わずに支払いや受け取りを行う決済方法。
行政改革推進本部	市長を本部長とし、副市長、教育長及び部長級職員で構成する組織。行政改革に関する重要事項の決定等を行う。
業務フロー	企業や組織が行う一連の業務手順。入力・出力・関係者などを含めてプロセスを図式化し、可視化することにより、無駄の削減と効率の向上を図る効果が期待できる。
生成A I	A I の一種で、大量のデータから学習し、人間が作成したような文章、画像、音声などのコンテンツを新たに生成する技術のこと。

用語	解説
情報セキュリティ	個人情報・機密データを不正アクセス・漏えい・改ざんから守る対策全般。市民の信頼を確保し、行政サービスの安全性を維持するもの。
デジタルデバイド	インターネットやパソコン等の情報通信技術を利用できる者と利用できない者の間に生じる格差。
デジタルリテラシー	デジタル機器やソフトウェア、インターネットなどの情報技術を適切に理解・活用できる能力のこと。単なる操作スキルだけでなく、情報への意識や、デジタル技術を業務改善や課題解決に活用する思考力も含む。
テレワーク	通信ネットワーク及びＩＣＴ機器を活用して、場所と時間を有効に活用できる柔軟な働き方で、職員が所属する組織の所在場所（オフィス）から離れたところにおいて業務に従事すること。具体的には、自宅に居ながら仕事をする「在宅勤務」、本社から離れた近郊の事務所に出勤して仕事をする「サテライトオフィス勤務」、携帯情報端末を利用して移動先でも仕事をする「モバイルワーク」の３つの形態がある。
ノーコードツール	プログラミングの知識やスキルがなくてもドラッグ＆ドロップやマウス操作などによる直感的な操作でＷｅｂアプリケーションなどのソフトウェア（業務アプリや業務システム）を開発できるツール。
パラダイム	ある時代や分野において広く受け入れられている考え方や認識の枠組み、物事の捉え方の基本的な様式のこと。行政分野においては、デジタル技術の急速な発展により、「紙文化からデジタル文化へ」「来庁前提から非来庁型サービスへ」など、業務のあり方や市民サービス提供の考え方に大きな変化が起きている。
フリーアドレス	固定席を持たず、その日の業務内容や状況に応じて自由に席を選んで働くオフィスレイアウトや働き方のこと。職員が必要に応じて最適な場所で業務を行うことができる柔軟な働き方を実現することで部署間のコミュニケーション活性化、スペースの効率的活用、多様な働き方への対応などの効果が期待できる。
フロントヤード	市役所などの行政機関において、市民が直接訪れて手続きや相談を行う窓口業務を担当する部門や空間のこと。

用語	解説
プロセス	業務やサービスを構成する一連の手順・流れのこと。情報と結びついてデジタルツールで可視化・改善されることにより、効率化・生産性の向上が見込まれる。
マイナポータル	政府が運営するオンラインサービス。自宅のパソコンやスマートフォンなどから、子育てや介護をはじめとする行政手続のオンライン申請のほか、行政機関等からのお知らせの確認ができる。
マイナンバーカード	プラスチック製のＩＣチップ付きカードで、券面に氏名、住所、生年月日、性別、マイナンバー（個人番号）と本人の顔写真等が表示され、本人確認のための身分証明書として利用できるほか、電子証明書を利用した電子申請等のサービスにも利用できる。
無線ＬＡＮ	ケーブルを使わずに電波を利用してデータ通信を行うネットワーク技術のこと。ケーブル接続が不要なため、オフィス内での自由な移動や、会議室・打合せスペースなど様々な場所での業務が可能になります。
ワーク・ライフ・バランス	「仕事と生活の調和」を意味し、職員一人ひとりが仕事上の責任を果たしながらも、家庭生活や地域活動、自己啓発など個人の生活も充実させることができる働き方・生き方のバランスのこと。

朝霞市DX推進実施計画 取組事項（案）

重点取組事項	取組事項	担当	項番
(1) 行政手続のオンライン化	1 手続のオンライン化の拡充	デジタル推進課 全部署	1
	2 オンラインキャッシュレス決済の手段等の拡充	デジタル推進課 収納課 出納室	2
(2) 新しいデジタル技術の利用推進	1 新しいデジタル技術（生成AI、ノーコードツールなど）の活用による業務改革の推進	デジタル推進課 全部署	3
	2 導入済みデジタル技術（RPA、GISなど）の拡充	デジタル推進課 全部署	4
(3) 柔軟で働きやすい職場環境づくり	1 テレワークの推進、定着	デジタル推進課 職員課	5
	2 庁内LAN無線化の検討、実証実験、導入	デジタル推進課 財産管理課	6
(4) フロントヤード改革の推進	1 申請書作成支援システムの拡充・バックヤード連携強化	デジタル推進課 総合窓口課 支所 出張所 各窓口業務所管部署 (健康づくり課ほか)	7
	2 キャッシュレス決済対応窓口の拡充	デジタル推進課 総合窓口課 支所 出張所	8
(5) 人材育成	1 デジタル人材の育成	デジタル推進課	9

質問 番号	シート 番号	実施項目	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
1	1	使用料・手数料等の見直し	現時点で考えられるコストと使用料・手数料の乖離が大きい行政サービスの典型的な一例を紹介してください。	財政課 政策企画課	総合体育館と武道館については改修工事に伴い使用料を改定しましたが、それ以外の公共施設は開設以来、使用料を改定しておらず、物価高騰や人件費の増大で運営コストが上昇する中、現行料金では受益者負担とのバランスが取れていない施設があるものと考えます。	-		花輪委員
2	1	使用料・手数料等の見直し	「見込まれる効果」に表記されている「公平な財政基盤」がどのようなものか理解できません。どういった状態になれば、「効果があった」と言えるのでしょうか。	財政課 政策企画課	「公平な財政基盤」とは、受益者負担の原則に基づき、本来利用者が負担すべきコストと、税で広く負担すべきコストとのバランスが適切に保たれている公平な負担構造を指します。物価高騰等によりコストが上昇しているにもかかわらず使用料等を据え置くと、実際のコストと収入の差が拡大し、その差額を税で補填することになり、利用しない市民との間で負担の不公平が生じます。コストに応じた適正な見直しにより、こうした偏りが是正された状態を「効果があった」と捉えます。	-		緑川委員
3	1	使用料・手数料等の見直し	使用料・手数料が見直された場合、決定されてから実際に実行されるまでの期間はどれくらいを見込んでいますか。	財政課 政策企画課	総合体育館や武道館の料金改定では、新料金の試算、スポーツ推進審議会や関係団体との調整、議会承認を経て市民への周知を行うまでに1年～1年半程度を要した実績があるため、同等の期間を見込んでいます。	-		吉田委員
4	1	使用料・手数料等の見直し	使用料・手数料の見直しとありますが、どのようなプロセスで目標設定をして、具体的にどの使用料・手数料を見直すかが決定されるのでしょうか。	財政課 政策企画課	使用料・手数料の見直しについては、まず令和8年度に各公共施設のサービス提供コストを算出し、現行の使用料・手数料との乖離状況を把握します。その上で、乖離が大きい行政サービスを中心に、受益者負担のあり方や、市民への影響等を踏まえながら見直しを検討します。	-		山崎委員

質問 番号	シート 番号	実施項目	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
5	2	補助事業の見直し	廃止や改善を検討すべきと現時点で考えられる朝霞市独自の補助事業の典型的な一例を示してください。	政策企画課 財政課	補助事業の見直しの主な対象となるものとしては、長期間実績がないものや社会情勢の変化により役割が薄れたもの、さらには補助金の目的を達成しているものなどが考えられます。	-		花輪委員
6	2	補助事業の見直し	事業による「効果・成果」をどのように判断しようと考えているか何かすでにお持ちの指標があれば教えてください。 併せて、その基準に則り、だれが評価を行うのかもご教示ください。	政策企画課 財政課	現状の「朝霞市補助金制度見直しに関する基本方針」では、事業による効果や成果を客観的に評価するものがないので、令和8年度に客観的な評価方法について検討していきます。	-		山崎委員
7	3	多様な財源の創出・確保	直近年度におけるふるさと納税に係る朝霞市の税収の増・減の実績はいくらですか。	財政課	令和6年度の実績として、朝霞市が受け入れたふるさと納税寄附金は432万1千円、朝霞市民が他市などへ寄附をした分の市民税の減収額は、7億1,034万3千円となっています。	-		花輪委員
8	3	多様な財源の創出・確保	返礼品について、現行の内容の見直しは行わないのでしょうか。 また、担当課の考える「魅力ある返礼品」は、どのようなものでしょうか。	産業振興課	既に登録している返礼品から、数量等を変更した返礼品の追加を検討しています。 魅力ある返礼品については、知名度やブランド力のある商品のほか、リピートしてご寄附いただけるような満足度の高い返礼品や、朝霞に訪れたいくなるような体験などが挙げられると考えています。	-		緑川委員
9	3	多様な財源の創出・確保	ふるさと納税の拡充の年度別指標の中で、成果目標として返礼品登録数が挙げられていますが、これを目標として設定した理由はなんでしょうか。また、現時点での返礼品登録数を教えてください。	産業振興課	様々な返礼品を用意することで、より多くの方からご寄附いただく機会を増やすことを目的としています。 現時点での返礼品登録数は176品です。	-		吉田委員
10	3	多様な財源の創出・確保	ふるさと納税を拡充したい想いは伝わってきますが、現在の課題分析と、他の寄付金が多い地域がなぜ寄付金が集まるのかの分析はできていますか。 やみくもに事業者訪問して返礼品登録数を増やしても、寄付者の関心を寄せるような返礼品になっていないと成果につながらないと考えます。	産業振興課	ふるさと納税制度による寄附額が多い自治体の特徴としては、地域資源(農林水産業が盛んである、又は、紙製品等の日常的な消耗品の工場があることなど)が豊富であることが挙げられます。 本市においては、前述したような地域資源という点において、寄附が集まっている自治体と比較すると厳しい状況であることは認識していますが、限られた地域資源の中でも、寄附額増加に向けた取組を続けていくことが必要だと考えています。	-		山崎委員

質問 番号	シート 番号	実施項目	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
11	3	多様な財源の創出・確保	ネーミングライツについて、企業側へどのような手段で告知・募集するのでしょうか。	財政課	企業側には、市ホームページにおいて、法人が施設等を指定してネーミングライツパートナーとなることを提案する「施設等提案募集型」について、常時、周知・募集を行っています。 また、市が施設等を特定して命名権を取得する法人（ネーミングライツパートナー）を募集する「施設等特定募集型」については、対象施設等の調整ができ次第、市ホームページ等による周知・募集を行う予定です。	-		緑川委員
12	3	多様な財源の創出・確保	ネーミングライツは2023年から推進されているとのことですが、今までの契約実績を教えてください。また、対象となる施設や希望契約額などがわかるものがあればご提示ください。	財政課	市ホームページにおいて「施設等提案募集型」のネーミングライツの募集は続けていますが、現在までに契約実績はありません。また、「施設等特定募集型」の募集については、施設所管部署と対象施設や命名権料などの内容を調整の上、今後、募集を行う予定となっているため、現時点では請求資料の「対象施設等一覧」を作成することができません。 なお、対象となる施設等については、施設の性格から愛称を付すことが適当でない施設等（市役所庁舎、学校など）を除き、多くの市民等が利用・参加し、ネーミングライツパートナーの広告効果が見込まれる施設のほか、イベントも対象としています。	○	対象施設等一覧 ※該当資料なし	吉田委員
13	3	多様な財源の創出・確保	ガバメントクラウドファンディングは、かなりハードルが高いと思います。困窮度、必要性、至急度に加え、具体性や面白さ、話題性も必須です。現状、朝霞市に上記に当てはまるような課題やプロジェクトはありますか。	政策企画課	今年度にガバメントクラウドファンディング活用方針を策定し、各所管課に活用を検討してもらっているほか、次年度の新規拡充事業として挙がってきたもののうち、ガバメントクラウドファンディングの趣旨に合致し、具体性や必要性、話題性等が見込める課題・事業・プロジェクトを候補として整理しています。	○	ガバメントクラウドファンディングに挙げたい課題・事業・プロジェクト等の一覧	緑川委員
14	4	公共施設の最適化と効率的運営	まずは老朽化という観点でいうと、築何年以上の建物を指し、それは朝霞市にどのくらいありますか。また、利用実態の把握と、その評価はどのように行いますか？	財産管理課	老朽化の明確な基準はありませんが、朝霞市建物系公共施設マネジメント実施計画の対象76施設のうち建築後30年以上を経過している建物は34施設（約45％）になります。 建物の利用実態については、毎年施設所管課により、劣化状況については「施設点検」を実施し、利用状況については「施設カルテ」の作成をし、把握しています。 なお、建物系公共施設マネジメント実施計画策定時等においては、これらの結果を数値化し、改修工事の優先度等を選定する評価指標としています。	なし		山崎委員
15	5	効果的・効率的な公共施設の維持管理	業務委託の一元管理とありますが、現状の管理方法はここが課題だったという分析結果と、なぜ一元管理化によって維持管理費が削減見込めるのか。また、そのために必要なアクションはどのようなことかをご教示ください。	財産管理課	本庁舎を例にすると、現在、庁舎を維持管理するために、①庁舎管理業務委託（庁舎の設備管理や清掃業務等）、②警備業務委託、③電話交換業務委託、④空調設備保守委託、⑤自動ドア保守委託料など、複数の委託契約をしています。課題としては、庁舎を管理する上で、各事業者への指示・連絡の重複や、それぞれの業務委託ごとに、契約・監督・支払手続を行う等、事務の非効率性が挙げられます。 こうした業務委託契約を一元化することにより、指示・監督系統、契約・支払手続の効率化が図れるとともに、いずれの委託業務でも受託事業者において発生している管理経費の重複部分を削減できると考えます。 また、一元管理は同一施設内の業務で行うだけでなく、一定の地域内にある複数施設をまとめて同一業務委託の一元管理に取り組むことで、管理業務の効率化、費用の縮減に寄与するとも考えます。 まずは、上記内容を踏まえつつ、施設内の業務の精査や近隣施設による同種の委託業務を精査し、適切な組み合わせを検討することが必要だと考えます。	なし		山崎委員
16	6	行政手続のデジタル化	ホームページで電子申請を行う際、「下記の手続きは手数料の支払いや交付物があるため、担当部署に来ていただく手続きもある」と表示されています。せっかくの電子申請なので、そのままキャッシュレス決済ではできないのでしょうか。また、交付物とはどのようなもののでしょうか。電子申請時に、交付物のデータを閲覧や受渡しすることはできないのでしょうか。	デジタル推進課	本市が利用している電子申請・届出サービスにおいて、キャッシュレス決済機能は、現時点において実装していません。今後については、利用頻度や市民ニーズの高い手続から優先し、費用対効果を見極めながら、導入を検討していきたいと考えています。 なお、交付物は「住民票の写し」や「軽自動車取得時における税申告と併せて交付する標識（ナンバープレート）」などあります。	-		中屋委員

質問 番号	シート 番号	実施項目	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
17	6	行政手続のデジタル化	行政手続のデジタル化を進めるには、マイナンバーカードの普及が欠かせないのでしょうか。朝霞市の現在の普及率はどの程度ですか。	デジタル推進課 政策企画課	<p>【デジタル推進課】</p> 行政手続のデジタル化そのものは、マイナンバーカードがなくても一部は進めることができますが、特に厳格な本人確認を要する手続や、添付書類の省略・ワンストップサービスなど、デジタル化のメリットを十分に発揮するためには、マイナンバーカードの普及が重要であると考えています。今後とも、対面窓口や書面による手続きを継続しながらマイナンバーカードをお持ちでない方にも配慮しつつ、安全性・利便性・公平性のバランスを図りながら行政手続のデジタル化を推進していきます。 <p>【政策企画課】</p> 朝霞市のマイナンバーカードの保有枚数は、117,296枚(令和7年11月末時点)であり、普及率は約8割となっています。	-		花輪委員
18	6	行政手続のデジタル化	年度別指標について、取組内容①における行動の令和10年度目標が100%となっていますが、実現可能なのですか。	デジタル推進課	市では、行政手続のオンライン化を計画的かつ効果的に進めるため、1つ目に「年間処理件数が多い手続」、2つ目に「費用徴収が不要で、窓口での厳格な本人確認が必須ではないなど、オンライン化の制約がない手続」を整理し、これらを「市で優先してオンライン化を進める手続」と位置付けました。	-		緑川委員
19	7	デジタル化による持続可能な行政サービスの確保	取組み内容②に関して、部署によってはテレワークと相性の悪い仕事内容のものもあるかと思いますが、何割ほどの部署がテレワーク導入可能なのでしょうか。また、テレワーク導入が難しい部署における人材確保の為に必要な取組は何だと考えていますか。	職員課	令和6年度のテレワーク試行期間中において、各所属において少なくとも2名以上実施してもらうよう努力義務を課したところ、全49所属中40の所属において実施されたことから、8割程度の部署でテレワークが行えると考えています。	-		吉田委員

朝霞市ガバメントクラウドファンディング活用方針

令和7年7月

政策企画課

目次

1 趣旨	2
2 ガバメントクラウドファンディングの概要	2
3 基本的な考え方	3
4 主な実施手順	6
5 留意事項	7

1 趣旨

本市では「朝霞市行政改革推進基本方針」に基づき、「朝霞市行政改革推進実施計画」を策定し、行政改革に取り組んでいます。

この行政改革の取組の1つである「持続可能な財政運営」では、多様な財源の創出・確保に取り組んでいくこととしています。

自主財源の確保策として、現在取り組んでいるふるさと納税に加え、ガバメントクラウドファンディングについても、新たな財源の確保策として活用していくことが望ましいものと考えます。

本方針は、各部署においてガバメントクラウドファンディングを活用して事業を実施する際の参考とするため、基本的な考え方や実施手順等を取りまとめたものです。

2 ガバメントクラウドファンディングの概要

(1) ガバメントクラウドファンディングとは

クラウドファンディングの中でも、自治体が募集するクラウドファンディングのことを、ガバメントクラウドファンディングと言います。

また、ふるさと納税の仕組みを活用することから、「クラウドファンディング型ふるさと納税」とも呼ばれ、個人からの寄附については、ふるさと納税と同様の税控除が適用されます。

<参考>クラウドファンディングとは

特定のプロジェクトを実施するために、主としてインターネットを通じて不特定多数の人から資金調達をする仕組みです。資金を調達するためには、プロジェクトについて多くの方からの共感・賛同を得ることが必要です。

(2) ガバメントクラウドファンディング活用の効果

財源を確保することができるとともに、クラウドファンディングの活用を通じて、本市が取り組むプロジェクトの内容や成果を、市内外の多くの方にPRすることで、本市の魅力を発信するだけでなく、プロジェクトの趣旨に共感・賛同してくださる方や本市を応援してくださる方の輪が広がるといった効果も期待できます。

3 基本的な考え方

(1) 対象事業の要件

ガバメントクラウドファンディングは、特定のプロジェクトに対しての寄附募集であることから、対象は原則として、事務事業レベルの事業を想定しています。

募集にあたっては、寄附額の20～50%程度の経費（委託料・返礼品・手数料等）が必要となることから、全国に広くPRすることにより、多くの人から共感が得られ、より多くの歳入確保が見込まれる事業が望ましいです。

また、多数の事業を同時に募集することは寄附の分散につながることから、同時期に募集する事業は1～2件を想定しています。

ガバメントクラウドファンディングに適した事業

- ①事業に対して多くの方からの共感や賛同を得られやすいもの
（例：子どもへの支援、障害者支援、災害支援、動物愛護など）
- ②寄附者が、寄附による社会貢献を実感できるもの
- ③魅力や特色のある文化資源（資産）、農水産物、商業等を支援（復興）する事業やガバメントクラウドファンディング実施によりPRにつなげられるもの
- ④地域特有の課題を解決する事業や市民が主体となった取組を支援するもの
- ⑤その他ガバメントクラウドファンディングを通じた寄附が見込めるもの

ガバメントクラウドファンディングに適さない事業

- ①自治体が当然に実施している事業
- ②国や県、その他の補助事業
- ③その他ガバメントクラウドファンディングの活用が適当でないもの

(2) 運営方法

原則として、ふるさと納税と同様に、本市ホームページ上での寄附募集とガバメントクラウドファンディング事業者が運営する専用ポータルサイト上での寄附募集の両方で行うこととします。

なお、本市ホームページ上での寄附募集については、事業概要の掲載と併せて専用ポータルサイトへのリンクを貼ることとし、可能な限り事務量の軽減を図ることとします。

(3) 調達方法

寄附額が目標額に達しない場合でも事業を実施する All-In 方式での実施を原則とします。

※All-or-Nothing 方式：寄附額が目標額に達した場合のみ、事業を実施する。
実施しない場合は、返金処理が発生する。

(4) 募集にあたっての留意点

①募集期間

ガバメントクラウドファンディング事業者が運営する専用ポータルサイトごとに設定されている募集期間内で設定してください。

②わかりやすい募集ページの作成

- ・事業所管課にて、対象事業の魅力や寄附金がどのように活用されるかなどを、寄附者に分かりやすい募集情報を作成するとともに、応援したいと思っていただけるよう、見せ方・伝え方を工夫してください。その際には、市ホームページやポータルサイトへの掲載だけでなく、市のSNSや広報、チラシなどを活用してPRに努め、十分に周知を行ってください。

※「朝霞市ソーシャルメディア活用マニュアル」参照

- ・募集情報には、「負担付寄附ではない」旨を記載してください。

(参考：P. 7 5 留意事項(1))

- ・事業実施後は、寄附金がどのように活用されたかなどの実績報告を、ポータルサイトなどへ掲載してください。事業によっては、実施中の進捗状況についても掲載してください。

③寄附者へのフォローアップ

- ・寄附者には、お礼状を送付するだけでなく、実績報告を行ってください。
なお、実績報告は事業ごとに、ホームページ等への掲載や寄附者への個別通知などで行ってください。
- ・事業の趣旨を十分に踏まえた上で、必要な場合のみ返礼品の提供を可能とします。(例：災害復興支援など、緊急かつ重大な課題解決のための事業の場合、募金に近いものとして、返礼品を提供しないケースが多い。)
なお、返礼品を提供する場合は、プロジェクトの内容に沿ったもの(例：イベントの場合、当該イベントへの招待状など)が望ましいと考えられますが、地場産品の振興及び市内経済活性化の観点から、ふるさと納税と同じ返礼品を提供することも可能です。

(5) 予算上の取扱い

①目標額の設定

- ・寄附金は、事業費の全額又は一部に充てることとなるため、原則として実施事業の予算額を上回らない額を設定してください。ただし、集まった寄附額の範囲内で実施する事業については、寄附額確定後に予算計上を行います。
- ・寄附額が目標額を下回った場合でも、All-In方式では事業を実施する必要があることから、事業実施にあたって不足が生じる場合は、一般財源で補填する必要が生じる可能性があります。目標額と寄附額の差が最小限とな

るよう、先行自治体の類似事例等を参考に適正な目標額の設定に努めてください。

- ・寄附額が目標額を下回った場合には、寄附額に合わせて事業内容を柔軟に変更するなど、一般財源での補填が最小限となるよう工夫してください。
- ・寄附額が上回った場合は、事業内容を充実し、より効果的な事業を実施してください。

②寄附金の財源上の取扱い

寄附金は、寄附を受けた事業の特定財源として取り扱うこととします。

③募集にあたって必要な経費の取扱い

ガバメントクラウドファンディングに係る経費（委託料、返礼品代、送料、手数料等）については、産業振興課において予算計上します。新規拡充事業調書は、産業振興課と調整の上、提出してください。

④事業の実施決定

ガバメントクラウドファンディングを活用して実施する事業については、通常の予算要求と同様、事業目的や事業内容、予算額について政策企画課及び財政課との調整を経た上で、実施を決定することとします。

⑤予算の計上時期等

- ・集まった寄附額の範囲内で実施する事業については、上記③で示していますガバメントクラウドファンディングに係る経費のみを予め予算計上し、寄附金の歳入及び事業実施のための歳出は、募集が終了し寄附額が確定した後、補正予算にて予算計上を行います。
- ・実施する事業の一部に寄附金を充当する場合は、ガバメントクラウドファンディングに係る経費とともに、寄附金の歳入と事業実施のための歳出を計上します。
- ・募集から事業実施までが複数年度にまたがる場合は、基金の設置が必要となる場合があります。基金を設置する場合は、事業所管課にて設置します。

4 主な実施手順

(例) 当初予算に事業費・経費を計上する場合

期間(目安)	事業所管課	産業振興課	政策企画課	財政課
1～2 か月	①新規拡充事業調書提出			
			②ヒアリング実施	
			③事業採択	
	④予算計上	④予算計上		
3 か月	(準備開始：スケジュールの確認)			⑤予算査定
	⑥予算の議決			
	⑦スケジュールの確認			
2～3 か月		⑧委託業者等へポータルサイトへの掲載ページ作成依頼		
	⑨委託業者とページ掲載内容・返礼品等について打合せ	⑨委託業者等と事業所管課のやり取りを仲介		
3 か月	⑩掲載開始 (必要に応じて記者発表を行う)			⑩寄附金の受入
	⑪募集しているプロジェクトの周知 (市ホームページ・SNS等)			
	⑫掲載終了			
		⑬委託料・手数料等の支払		
	⑭事業の実施 (補正予算の計上等が必要な場合、政策企画課・財政課と調整)			
	⑮事業実施後、ホームページ等の実績報告を掲載 (事業によっては、寄附者へ実績報告を送付する)			

役割分担 (例)

項目	担当課
G C F プロジェクトの発信・周知・実施・報告	事業所管課
ふるさと納税サイトの管理運営 (サイト管理者との調整、寄附額等進捗状況の情報共有)、委託料・手数料等の予算計上・支払	産業振興課
G C F 制度の周知・運用	政策企画課

5 留意事項

(1) 負担付寄附

負担付寄附とは、寄附の契約に付された条件そのものに基づいて、地方公共団体が法的な義務を負い、その義務不履行の場合には、その契約が解除されるようなものをいいます。

ガバメントクラウドファンディングでの寄附契約が負担付寄附に該当すると、事業が実施できなかった場合、寄附金を返還する必要があるほか、寄附金受領証明書の回収など、寄附者に大きな事務的負担を強いることになります。

そのため、ガバメントクラウドファンディングによる寄附の募集にあたっては、返還義務が生じないような取組や記載内容にするとともに、「負担付寄附ではない」旨を必ず記載してください。

【記載例】

事業実施に向け全力で取り組んでまいりますが、万が一実施できない事由が生じた場合は、当該寄附の趣旨に沿うような事業に活用させていただきます。当該寄附は「負担付寄附」ではなく、「用途を指定した寄附」としてお受けするものであることをご了承ください。

※ 地方自治法第96条第1項第9号により「負担付寄附」は市議会の議決事項となっています。

本条文に規定されている「負担付きの寄附又は贈与を受けること」とは、寄附又は贈与を受ける際に、反対給付的な意味において、普通地方公共団体の負担を伴う一定の条件が付され、その条件に基づく義務を履行しない場合は、当該寄附又は贈与が解除されるようなものをいい、単に用途を指定した指定寄附のようなものは含まないと解されています。※「逐条地方自治法」より引用

(2) 割当寄附金等の禁止

地方財政法第4条の5により、「地方公共団体は他の地方公共団体又は住民に対し、直接であると間接であると問わず、寄附金を割り当てて強制的に徴収（これに相当する行為を含む）するようなことはしてはならない」とされています。

寄附の募集活動については、市の事業の趣旨を理解し、賛同いただけるよう留意する必要があります。

(3) 返礼品について

ガバメントクラウドファンディングにおいて、返礼品を送付する場合には、ふるさと納税制度に沿った対応を行う必要があります。

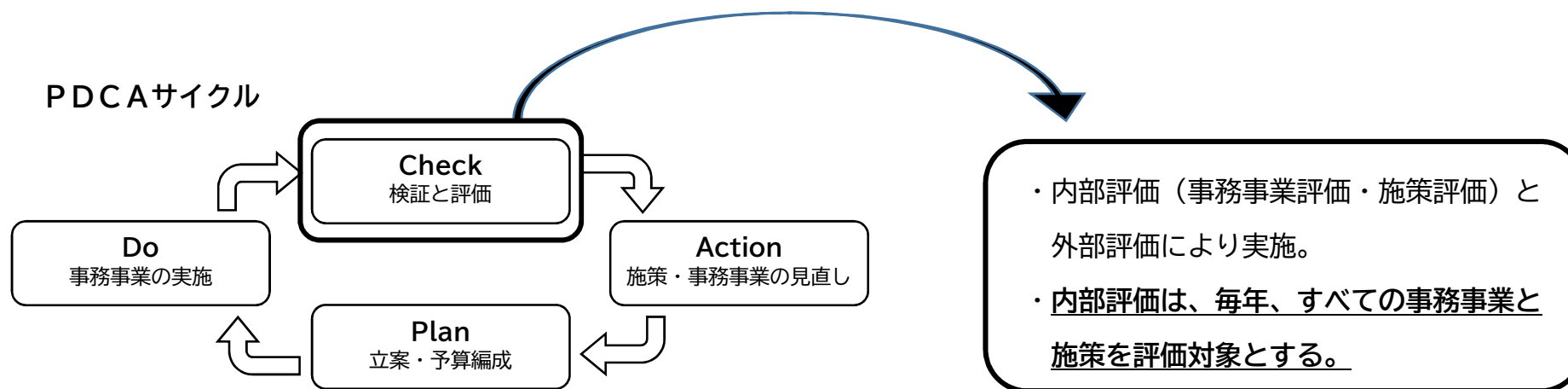
資料7-1-7(12月17日修正版)

No.	ページ 番号	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
1	3	業務の効率化により、対面で市民サービスに当たる正規職員数を削減したり、非正規職員に切り替えたりすることは起こらないでしょうか。	デジタル推進課	業務の効率化によって創出された時間や人員は、デジタル技術による代替が難しい相談対応や企画立案などの非定型業務に重点的に充てることで、市民サービスの向上を図ります。 一方で、国の「自治体戦略2040構想研究会」第二次報告が指摘するように、今後の若年層を中心とした労働力人口の減少は避けられず、限られた人材を最大限に活用するためには、DXによる業務の効率化が不可欠です。 このため、DXの目的は職員数の削減ではなく、人口減少社会においても質の高い市民サービスを維持・向上させることにあり、正規・非正規を問わず職員一人ひとりが、より付加価値の高い業務に専念できる環境を整えることで、持続可能な行政運営の実現を目指していきたいと考えています。	-		花輪委員
2	4	マイナンバーカードを持たない市民やマイナポータルを持たない（使いこなせない）市民へのサポート体制はどうなりますか。	デジタル推進課	DXによる業務効率化で生まれた時間や人員を対面での相談対応にあて、マイナンバーカードやマイナポータルを利用していない、または操作に不安のある市民も安心して行政サービスを利用できるよう、支援していきます。また、窓口での紙による申請も継続するほか、スマートフォン操作に不慣れな方や高齢者等を対象とした講座などを実施し、誰一人取り残さないDXを推進していきます。	-		花輪委員
3	6	テレワークの制度化・運用開始が令和7年7月～というのは、かなり遅いと感じますが、今まで運用できなかった要因は何ですか。 また、それは解消されましたか。	デジタル推進課	テレワークの制度化に至るまで幾度か試行を行ってきましたが、その中で「円滑なコミュニケーション」や「文書の起案や決裁」が行えないことが大きな課題となっていました。これらの課題については、令和6年度にチャットツールを導入するとともに令和7年4月から電子決裁を導入することで着実に解消に向かい、各システムの定着状況等を踏まえ、令和7年7月からの運用開始となりました。	-		緑川委員

No.	ページ 番号	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
4	6	朝霞市役所においてフリーアドレス化するメリット、デメリットをどう考えているか教えてください。(職員の立場、利用する市民の立場共に)	デジタル推進課	<p>庁内の全フロアを一斉にではなく、業務の性質に応じて部分的にフリーアドレススペースを設けることで、部署を横断する打合せや、集中して行う資料作成・企画立案といった場面で、関係職員が機動的に利用できる環境とすることを想定しています。</p> <p>職員にとってのメリットとしては、部署間の連携や情報共有が促進され、業務効率の向上につながると考えています。また、執務スペースの有効活用が進むほか、ペーパーレス化の推進も見込まれます。</p> <p>一方で、職員にとってのデメリットとしては、机やネットワーク環境の整備など執務環境の見直しに伴い、導入費用が必要になるという課題があります。また、紙資料を最小限に抑える必要が生じるなど、私物や資料の管理負担が増えることも見込まれます。</p> <p>市民にとってのメリットとしては、レイアウトの改善により待合スペースや相談ブースが拡充され、開放的で相談しやすい環境づくりにつながると考えています。このほか、職員の連携が円滑になることで、窓口での待ち時間短縮も期待されます。</p> <p>また、市民にとってのデメリットとしては、長期的に見れば大きな影響は想定していませんが、導入初期には、職員が新しい運用に慣れるまでの間、一部の手続や相談対応に、これまでより時間を要する場合があると考えています。</p>	-		吉田委員
5	6	(3)柔軟で働きやすい職場環境づくり これは直接DX推進と直接関係ないと思いますが、資料に入れておきたい意図はありますか。	デジタル推進課	御意見のとおり、(3)柔軟で働きやすい職場環境づくりは、市民サービスの向上に直結するものではありませんが、テレワーク環境の整備や庁内LANの無線化を行うことで職員のワーク・ライフ・バランスや働きがい向上し、人材の確保と職員の定着率の向上につながると考えています。人口減少時代においても質の高い市民サービスを維持・向上させるためには、人材の確保と職員の定着が重要と考えるため方針の重点取組事項に位置付けました。	-		山崎委員
6	7	「対面サービスにおけるデータを前提とした対応」がどういう事かよく分からないので、もう少し詳しく教えてください。	デジタル推進課	窓口で市民の方から申請や届出を受け付ける際、紙の書類ではなくタブレット端末などを用いて内容を入力し、データとして受領することで、関係部署のバックヤード(内部事務)へ情報を連携できます。これにより、事務処理の効率化が図られ、ワンストップでの窓口サービスへの転換が可能となります。	-		吉田委員
7	7	(4)フロントヤード改革の推進 今オンラインだけで完結する手続きは、全体の何%くらいでしょうか。 また、書類の郵送に使っている費用は、年間どのくらいありますか。例えば、「郵送をやめてアプリ上のやり取りに切り替えてくれた市民には〇〇を還元します」のようなことができれば紙からの切り替えが進むと考えますがいかがでしょうか。	デジタル推進課	<p>オンライン化が可能な手続のうち、オンライン化済みの手続は約28%となっています。この数値は、市民側からオンラインで申請が可能な手続の割合を示しており、市側からの処分通知等をオンラインで返信しているかは含まれていないため、申請から通知まで完全にオンラインで完結している手続の数は、現時点では把握できていません。</p> <p>書類郵送費用は一部の部署で個別に予算化している分を除き、令和6年度決算額で年間約4,633万円となっています。この費用には、各種申請書類の送付、処分通知、お知らせ等が含まれているためオンライン化の推進により、この費用の削減が期待できると考えています。</p> <p>郵送をやめてアプリ上のやり取りに切り替えてくれた市民へ還元することについては、オンライン化促進の有効な手段の一つとして認識しています。しかしながら、高齢者等、デジタル機器の利用が困難な方やインターネット環境が整っていない方との公平性の確保の観点から懸念があるため慎重に検討を進めたいと考えます。</p>	-		山崎委員

No.	ページ 番号	委員からの質問	担当課	担当課からの回答	資料 請求	請求する 資料の内容	委員名
8	8	4 人材育成 「現在の職員を研修などにより人材育成する」とありますが、限界があると考えています。ここに記載のDX推進リーダーは、おそらく外部から望まれる知識や考え方をもつ人材を確保する必要があると思いますが、そのような人材は通常より待遇の良い民間企業を選ぶと思います。 人材確保はDX推進のカギとなると考えますが、採用についても何か策がございましたらご教示ください。	デジタル推進課	御指摘のとおり、DX推進には高度な専門知識を持つ人材の確保が重要と認識しています。人材育成については、方針に記載のとおり国の「人材育成・確保基本方針策定指針」を踏まえ、育成区分を「DX推進リーダーと一般行政職員」としましたが、国の「人材育成・確保基本方針策定指針」では、これらの人材区分のほかに「高度専門人材」というデジタルに関して高度な知識・技能を有する外部人材の活用を想定した人材区分が設定されています。 本市では、現在、任期付職員や特別職という区分での外部人材の活用はしていませんが、外部人材の活用には相応の費用が必要となることから、導入の必要性、求める知識・技能、担当業務の範囲などを十分に精査した上で、費用対効果を見極めながら慎重に判断していきます。	-		山崎委員
9	9	推進組織(DX推進本部、DX推進部会)は、それぞれどの程度の規模(人数)を予定しているのでしょうか。	デジタル推進課	DX推進本部、DX推進部会の構成については、DX推進本部設置要綱でそれぞれ規定されています。DX推進本部は、副市長及び部長職で構成されており、現在は15名います。DX推進部会は、推進本部が所掌する事務の一部について調査、研究させるため、副市長が必要に応じて市職員から任命するもので人数の規定はありません。 なお、現在、設置されているDX推進部会は、主に部次長職から構成され、人数は13名います。	-		緑川委員
10	9	5 推進体制について DX推進体制の中に、システム構築に明るい方は何割程度で推進する予定でしょうか。 また、推進しようとするシステムの規模に対して、今後の管理含めた導入コストを判断できる人はいるのでしょうか。 将来の拡張性や、メンテナンス費用を含めた費用対効果を判断できる人を入れて構成すべきかと考えます。	デジタル推進課	推進体制におけるシステム構築に関する専門人材の配置割合については、現時点で具体的な人数や割合を定めたビジョンは策定していません。 なお、新規システム導入や機器入れ替え時には、担当課からデジタル推進課へ「電算システム等に関する計画書」を提出し、提出された計画書をもとにヒアリングを実施し、導入スケジュール・導入効果・経費・業務改善の検討状況などを多角的に確認しています。 また、デジタル推進課職員を中心に、調達・委託管理セミナーやシステム運用管理セミナーを受講し、専門知識の向上に努めています。 今後はデジタルに関して高度な知識・技能を有する外部人材の活用の必要性も検討しながら、引き続き、将来の拡張性やメンテナンス費用を含めた費用対効果を適切に判断できる体制の強化に取り組んでいきます。	-		山崎委員

行政評価制度の全体像



行政評価制度は、事務事業評価、施策評価、外部評価の3つの仕組みで構成。

① 事務事業評価

- ・ 総合計画の実施計画に位置付けた事務事業の所管課による評価（自己評価）を実施。
- ・ 個々の事務事業について、投入コストや成果（業績）を把握し、事務事業レベルの進行管理を行う。
- ・ 事務事業の性質、現状、課題などを分析し、成果を高めてコストを削減するための業務改善のあり方について検討する。

② 施策評価

- ・ 総合計画の基本計画で定める施策について、主として所管する課により事務事業評価の結果を踏まえた施策評価を実施。
- ・ 事務事業を束ねた施策のレベルで、投入コストや成果（業績）を明確にし、総合計画の進捗状況を把握する。
- ・ 施策目標を達成するために最適な手段となる事務事業を選択し、事業費や労働量等の経営資源の配分のあり方を検討する。

③ 外部評価

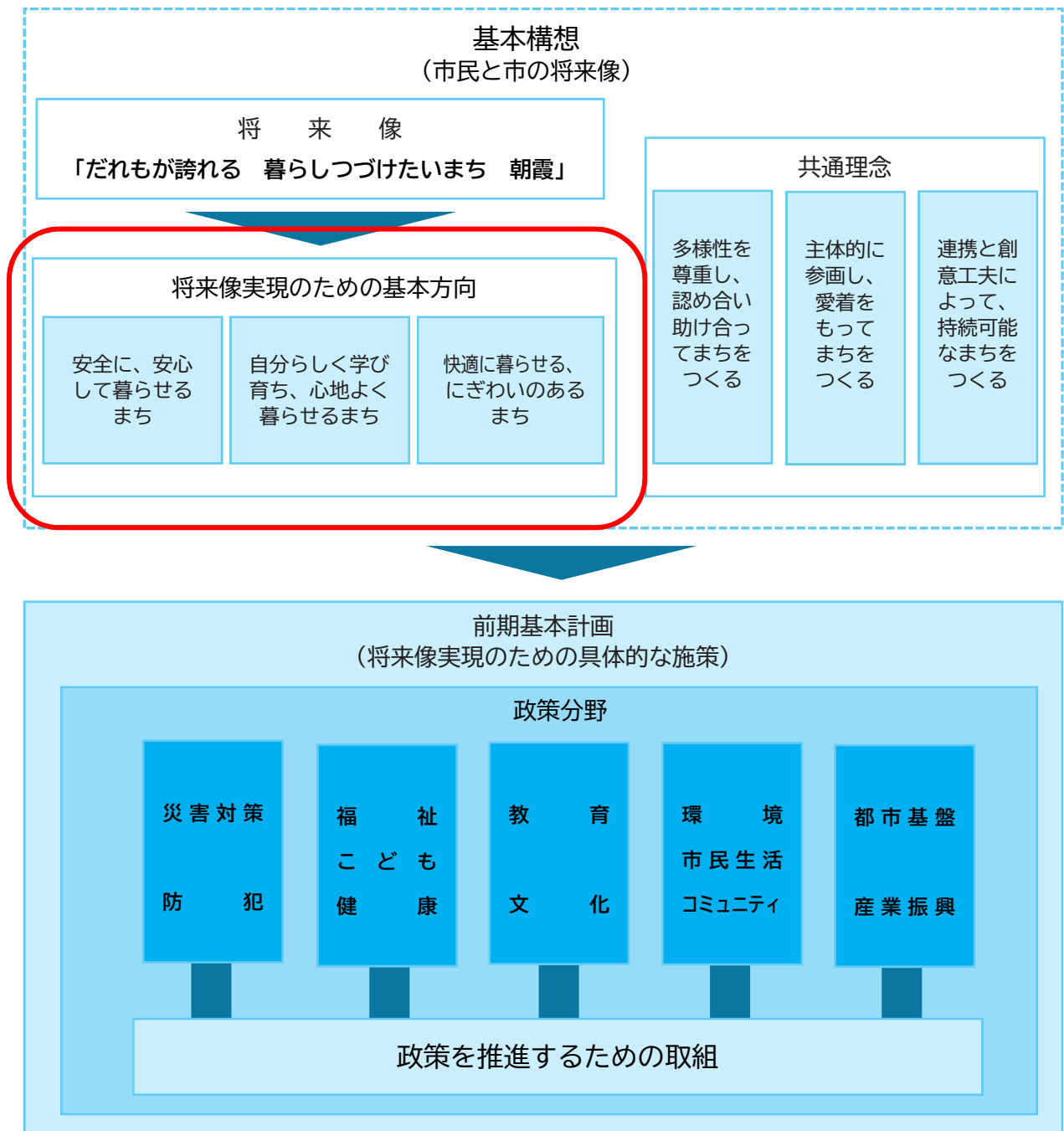
- ・ 行政内部による評価だけでなく、市民や有識者からなる外部の視点から施策評価の結果を検証し、意見や提案を行うとともに、行政評価制度の改善について提言を行う。

第6次朝霞市総合計画（抜粋）

第2部 基本構想



第1章 基本構想について



【基本構想・前期基本計画の構成図】

1 趣旨

この基本構想は、市民と市がともに実現を目指す朝霞市の将来像『だれもが誇れる 暮らしつづけたいまち 朝霞』と、その実現に向けた方向性や共通理念等を示すものであり、市政運営における最上位の構想となります。

この基本構想に掲げる将来像は、市民と市が共有する未来のビジョンであり、多様な主体による幅広い協働*により実現を目指すものとします。

2 期間

基本構想の計画期間は、令和8年度（2026年度）を初年度として、令和17年度（2035年度）を目標年度とする10年間とします。

3 基本構想の構成

この基本構想は、朝霞市が目指す「将来像」、「将来像実現のための基本方向」、そして、将来像実現のための「共通理念」から構成します。

第2章 朝霞市が目指すべき方向性

1 将来像

だれもが誇れる 暮らしつつけたいまち 朝霞

朝霞市は、武蔵野台地に育まれた緑と水辺に恵まれ、交通利便性の高い東京近郊の住宅都市として発展し、市制施行時に約5万5,000人だった人口は、これまで増加を続け、令和7年（2025年）には約14万6,000人を有する都市に成長してきました。

これからも、朝霞市の強みである生活利便性や安全性、恵まれた自然環境、朝霞市民まつり「彩夏祭」に代表される文化などを、未来に継承していきます。

さらには、近年希薄化しつつある人と人とのつながりの再生や、協働*によるまちづくりの活性化を通じ、第5次総合計画の将来像として掲げた『暮らしつつけたいまち』をさらに洗練することで、誰にとっても魅力的で誇りを持てる、住みやすいまちを目指していきます。

2 将来像実現のための基本方向

将来像『だれもが誇れる 暮らしつつけたいまち 朝霞』を実現するためには、市政運営の大きな方向性を示し、みんなが方向性を同じくして取り組んでいくことが大切です。

そこで、将来像の実現のための基本方向として、「安全に、安心して暮らせるまち」、「自分らしく学び育ち、心地よく暮らせるまち」、「快適に暮らせる、にぎわいのあるまち」の3つを掲げます。

(1) 安全に、安心して暮らせるまち

“安全に、安心して暮らせるまち”として、こどもや高齢者、障害者等、誰もが「災害や犯罪への対策が充実しており、安全に暮らしていける」と実感できるまちを目指します。

また、「子育て支援等の福祉サービスや、市民の健康づくりへの支援等が充実しており、安心して暮らしていける」と思えるまちを目指します。

〈関連する主な政策分野〉

○災害対策・防犯

○福祉・こども・健康

【政策づくりにあたって重視すべき事項】

○災害や犯罪への対策が充実しており、安全に暮らしていけるまちに向けて

- ・ 災害発生時に迅速な対応が可能な防災体制の確立
- ・ 地域における防災・防犯意識の醸成

○子育て支援等の福祉サービスや、市民の健康づくりへの支援等が充実しており、安心して暮らしていけるまちに向けて

- ・ 誰もが住み慣れた地域で暮らし続けられる「地域共生社会*」の実現
- ・ こどもの利益を考えた子育て・子育ての支援
- ・ 健康づくりへの意識向上
- ・ 市民ニーズを踏まえた保健サービス等による健康長寿なまちづくり
- ・ 国民健康保険、後期高齢者*医療、介護保険などの制度の適正な運営

(2) 自分らしく学び育ち、心地よく暮らせるまち

“自分らしく学び育ち、心地よく暮らせるまち”として、こどもや高齢者、障害者等、誰もが「充実した教育を受けながら成長し、活躍する場がある」と実感できるまちを目指します。

また、「恵まれた自然環境の中で、人と人とのつながりがあり、住みやすい環境がある」と思えるまちを目指します。

〈関連する主な政策分野〉

○教育・文化

○環境・市民生活・コミュニティ

【政策づくりにあたって重視すべき事項】

○充実した教育を受けながら成長し、活躍する場があるまちに向けて

- ・「指導の個別化、学習の個性化による学び」と「協働*による学び」の推進
- ・質の高い学校教育を支える教育環境の充実
- ・学校、家庭、地域の連携・協働*による地域の教育力の向上
- ・市民ニーズを踏まえた学習、文化活動などの支援
- ・市民がスポーツ・レクリエーションに親しめる環境づくり
- ・次世代に地域の歴史や伝統文化が継承され、愛着や誇りを持てるまちづくり

○恵まれた自然環境の中で、人と人とのつながりがあり、住みやすい環境があるまちに向けて

- ・朝霞らしい豊かな緑と水辺を守り育むまちづくり
- ・環境負荷の低減、低炭素・循環型社会*の構築、持続可能な社会の構築
- ・地域コミュニティ活動の活性化促進
- ・市民活動団体*への情報提供や団体活動活性化への支援

(3) 快適に暮らせる、にぎわいのあるまち

“快適に暮らせる、にぎわいのあるまち”として、こどもや高齢者、障害者等、誰もが「道路や公園等のインフラが整備され、便利さと快適さがある」と実感できるまちを目指します。

また、「地域の特性を生かした産業の活力があり、にぎわいがある」と思えるまちを目指します。

〈関連する主な政策分野〉

○都市基盤・産業振興

【政策づくりにあたって重視すべき事項】

○道路や公園等のインフラが整備され、便利さと快適さがあるまちに向けて

- ・居住機能と都市機能を併せ持った持続可能なまちづくり
- ・こどもから高齢者まで誰もが安全で快適に利用できる道路づくり
- ・多くの市民が快適に利用できる公共交通網の実現
- ・市民と協働*で進める公共空間の緑化推進
- ・人の暮らしと自然環境の美しさが融合した、朝霞らしい景観形成
- ・高齢者をはじめ、誰もが安全・安心に長く住み続けられる住宅環境づくり
- ・災害に強く、持続可能な上下水道機能の確保

○地域の特性を生かした産業活力など、にぎわいがあるまちに向けて

- ・商店街のにぎわいを維持・創出するための支援
- ・市内事業者の経営の安定化支援
- ・起業・創業を希望する方々の支援
- ・多様な働き方を実現するための支援

第3章 共通理念

将来像の確実な実現に向け、すべての政策を推進するための共通理念として、次の3点を掲げます。

この共通理念は、行政のみならず、市民、市民活動団体*、さらには事業者や学術研究機関など多様な主体が共通して理解し、常に心がけてほしい姿勢となります。

(1) 多様性を尊重し、認め合い助け合ってまちをつくる

朝霞市にはさまざまな人々が暮らしており、個性や価値観、社会的な状況なども多様です。また、人々と同様に、朝霞市の各地域にも、それぞれの個性があります。

これからのまちづくりでは、社会的包摂（ソーシャル・インクルージョン）や多様性（ダイバーシティ）を尊重し、人の個性や地域特性の多様性を尊重し、認め合い助け合いながら、未来の朝霞をつくっていきます。

(2) 主体的に参画し、愛着をもってまちをつくる

地域における課題解決に向けては、行政だけではなく、市民等それぞれが自分ごととして捉え、さまざまな視点から主体的に活動することが大切になります。

これからのまちづくりでは、市民にとって市政への参画が身近であるまちを目指すとともに、参画と協働*を通じてまちへの愛着を育みながら、未来の朝霞をつくっていきます。

（３）連携と創意工夫によって、持続可能なまちをつくる

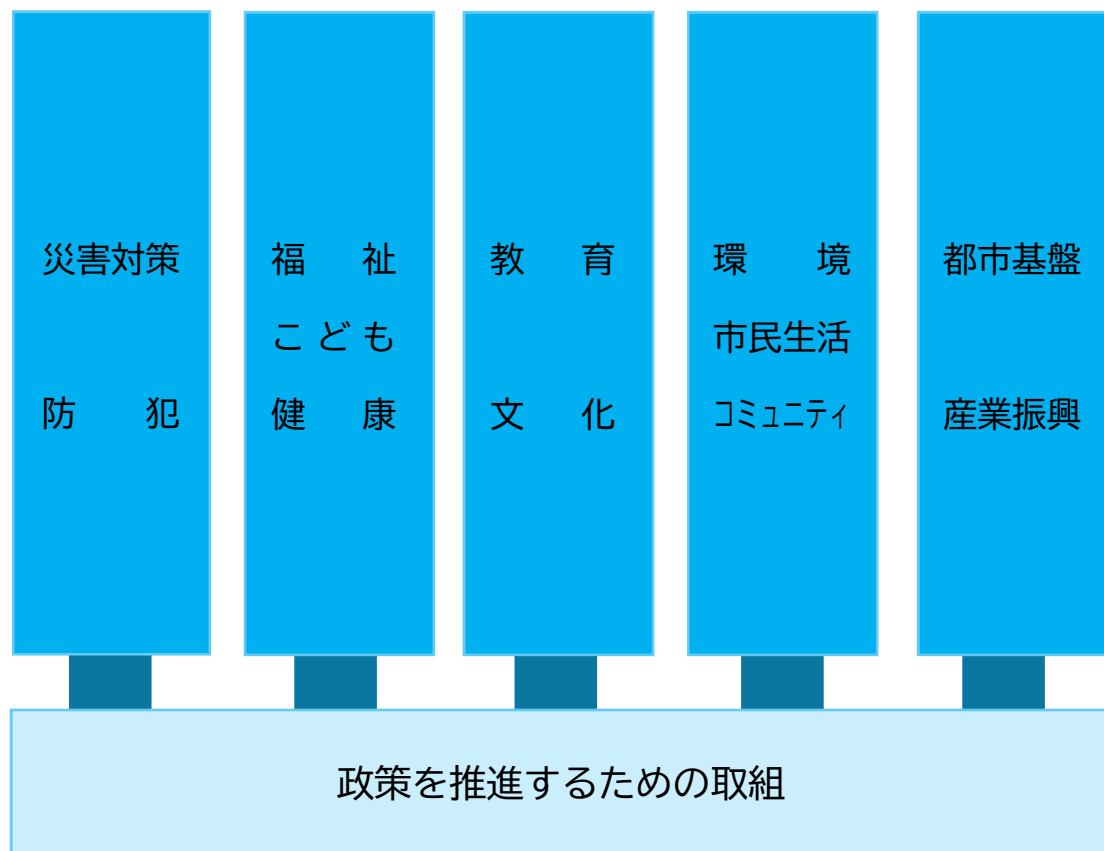
複雑化・多様化した課題の解決には、広域的な視点や、市民など行政以外の視点を取り入れることが欠かせません。

これからのまちづくりでは、他の自治体や市民等のまちづくり活動の主体と連携し、デジタル技術の活用など絶え間なく創意工夫を重ね、市民生活を安定的に支えられる行財政基盤を構築しながら、未来の朝霞をつくっていきます。

第4章 政策分野

基本構想に掲げる将来像や将来像実現のための基本方向を踏まえ、基本計画における政策分野を次のとおりとします。

なお、社会経済情勢の著しい変化に柔軟に対応していくため、ここでは政策分野のみを示し、具体的な施策や取組については基本計画に位置づけます。



【将来像実現のための具体的な施策】

第 6 次総合計画の評価方法について

○ 共通事項：外部評価に当たっては、「将来像実現のための基本方向」ごとに評価していただくことを想定しています。

項目	基本方向	政策づくりにあたって重視すべき事項	具体的な取組
1	安全に、安心して暮らせるまち	(1) 災害や犯罪への対策が充実しており、安全に暮らしていけるまちに向けて	・災害発生時に迅速な対応が可能な防災体制の確立 ・地域における防災・防犯意識の醸成
		(2) 子育て支援等の福祉サービスや、市民の健康づくりへの支援等が充実しており、安心して暮らしていけるまちにむけて	・こどもの利益を考えた子育て・子育ての支援 ・市民ニーズを踏まえた保健サービス等による健康長寿なまちづくり など
2	自分らしく学び育ち、心地よく暮らせるまち	(1) 充実した教育を受けながら成長し、活躍する場があるまちに向けて	・「指導の個別化、学習の個性化による学び」と「協働による学び」の推進 ・市民ニーズを踏まえた学習、文化活動などの支援 など
		(2) 恵まれた自然環境の中で、人と人とのつながりがあり、住みやすい環境があるまちに向けて	・朝霞らしい豊かな緑と水辺を守り育むまちづくり ・地域コミュニティ活動の活性化促進 など
3	快適に暮らせる、にぎわいのあるまち	(1) 道路や公園等のインフラが整備され、便利さと快適さがあるまちに向けて	・居住機能と都市機能を併せ持った持続可能なまちづくり ・多くの市民が快適に利用できる公共交通網の実現 など
		(2) 地域の特性を生かした産業活力など、にぎわいがあるまちに向けて	・商店街のにぎわいを維持・創出するための支援 ・市内事業者の経営の安定化支援 など

○ 評価方法の案

項 目	内 容	メリット・デメリット
案 1	・基本方向に紐づく <u>すべての施策を対象</u> とし、外部評価をしていただく。【 現行の評価方法 】	【メリット】 ・毎年度、 <u>すべての施策について外部評価</u> をしていただける。 【デメリット】 ・会議時間内で <u>議論を深めることが難しい</u> 。
案 2	・各基本方向に2つ示された「政策づくりにあたって重視すべき事項」のうち、各年度で1つを <u>対象</u> とし、外部評価をしていただく。 ※1・3年目は上記の表における「政策づくりにあたって重視すべき事項」の(1)を、 2・4年目は(2)を評価対象とし、5年目はすべての施策を評価対象とする。	【メリット】 ・ <u>対象施策について、隔年で定期的に議論を深めることができる</u> 。 【デメリット】 ・毎年度、 <u>すべての施策について外部評価をしていただくことができない</u> 。
案 3	・基本方向に紐づく施策を <u>市が数施策選定し、その施策</u> について外部評価をしていただく。	【メリット】 ・ <u>市が外部評価をしていただきたい施策について、重点的に議論</u> していただける。 【デメリット】 ・選定されなかった施策について、 <u>外部評価をしていただくことができない</u> 。



事務局案	①第6次総合計画基本構想の各基本方向には、「政策づくりにあたって重視すべき事項」が2つ示されているので、そのうちの1つずつを隔年で重点的に議論いただくとともに、 そのほかに <u>市が数施策選定</u> し、それらを合わせて外部評価をしていただく。 ②会議は、「基本方向」に関する会議を3回、「政策を推進するための取組」に関する会議を1回開催し、合計4回実施する。また、 <u>施策全般について外部評価</u> を行っていただくための回を、別途設ける。
------	--

外部評価の実施に関するアンケート結果

資料7-3

※ 取りまとめるに当たり、自由記述に関して、常体(である調)を敬体(ですます調)にするなど、
原文から一部編集を加えている場合がありますので、御了承ください。

1 会議までの流れ		1	2	3
【選択肢:1 適切である、2 概ね適切である、3 適切でない】				
(1)	事前送付資料及び当日配布資料の量、内容等について	3	4	0
(2)	委員から事前質問を募集し、所管課が作成した回答を会議資料としたことについて	3	3	1
(3)	事前質問への回答を送付する際、補足資料も提供したことについて	4	3	0
(4)	<p>【回答理由等】(自由記述)</p> <ul style="list-style-type: none"> 資料の「事前送付」から会議後の「未定稿・確定稿会議録」まで丁寧な取組に頭が下がります。ただ、会議の席上でも意見を述べましたが、できるだけ早く資料はすべてタブレット等を使いペーパーレスができる事を望みます。 概ね順調に進められていると評価します。 事前質問とそれに対する回答・補足資料があったことで、会議当日の質問を自分の中でまとめることができました。 期間が短いと感じます。 事前送付資料及び当日の配布資料、並びに事前質問の回答の補足資料等は大変参考になりました。しかし、一部は大量且つ専門的で難しかったです。 質問の意図を伝えきれず、解釈が違う回答になってしまう機会が何度もありました。担当の方が意図が伝わり辛いものに関しては確認の連絡を入れてくれるなど丁寧に進めていただきました。ただ、それでも伝わりきれない時があり、回答が意図したものではなかった時がありましたが、既に紙面で送られてきており、ここからまた訂正をかけて良いものかと問い合わせできずに会議当日に持ち越してしまうことがありました。 			

2 会議の進め方		1	2	3
【選択肢:1 適切である、2 概ね適切である、3 適切でない】				
(1)	1回の会議で取り扱うテーマの範囲と話し合っていた時間配分について	4	2	1
(2)	テーマに関連する施策ごとに意見交換を行ったことについて	3	4	0
(3)	意見交換の際、事前質問の担当課が出席し、委員からの質問に回答したことについて	5	2	0
(4)	「行政改革」について、昨年度の実績をもとに意見交換を行ったことについて	2	5	0
(5)	「第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略」として意見交換を行ったことについて	2	5	0
(6)	意見のまとめ方について	5	2	0
(7)	<p>【回答理由等】(自由記述)</p> <ul style="list-style-type: none"> 質問を事前に募集し、会議はスムーズに進行できていること、又、質問に対する担当部署が出席され、対応・回答されることもスムーズな進行につながりました。 皆様のご協力で会議はつつがなく進行できました。 会議の進行から議事録の作成まで、長谷川会長・武田副会長にはご尽力いただき、感謝しています。(4)(5)について、担当課からの回答が不足していると感じる部分がありました。 1回の会議での意見交換は、テーマの範囲と時間配分の点では(予め準備された時間枠の中では)適切だったと思います。事前質問の担当課が出席し、誠実に説明・回答頂いたのには有難く、好感が持てました。ただ、意見交換が事前質問があったのに限られたのは少し残念です。 1回で扱う量が多いと感じました。内容がかなり多岐にわたるにも関わらず、時間も限られている為、質問内容に関してもより関心の強いものに絞っての質問となっていました。会議中に追加質問などは回を重ね時間等の制約を意識していくにつれ、遠慮してしまう感じがありました。 			

3 評価方法		1	2	3
【選択肢：1 適切である、2 概ね適切である、3 適切でない】				
(1)	コンセプトごとの重視すべき事項に関連する施策評価シートを中心に評価していただいたことについて	4	3	0
(2)	【回答理由等】(自由記述) <ul style="list-style-type: none"> ・ 施策評価シートはとてもわかりやすいです。 ・ 評価方法は合理的と考えます。 ・ 施策評価シートの指標自体が現在にそぐわないものもあったので、追加の指標等を設定した方が良いと思います。 ・ 重視すべき事項に関連する施策評価指標の多くが、「アウトプット」で占められ「アウトカム」がどうだったかが分からなかったくらいがあります。それでは、議会とは別に外部評価をする意義が薄れてしまうと思います。 			

4 今後		1	2	3
【選択肢：1 今後も必要である、2 必要であるが見直すべき、3 必要でない】				
(1)	外部評価の必要性について	3	4	0
(2)	【回答理由等】(自由記述) <ul style="list-style-type: none"> ・ 外部評価は必要だと思います。専門的な担当部署での考えや施策だけでは見えない事も出てきてしまうと思います。市民から見える市行政の検証を行い、意見・提案が望ましいと思います。 ・ 本委員会は、朝霞市が取り組んでいる諸施策に対する住民や識者から直接ご意見をお聞きする場として貴重です。今後も長く開催されるよう希望します。 ・ 外部評価は絶対に必要だとは思いますが、評価方法については見直すべきだと思います。 (例)委員以外からも事前質問を受け付ける等 ・ 少子高齢化社会の問題が本格化し、地球環境の変動に係る問題が頻発し、世界の政治経済情勢が不安定化している中で、従来型の外部評価では時代遅れになってきていると感じます。 ・ 委員の人数がある程度絞られている為、委員の興味関心がある分野が偏ってしまい、議論されにくい分野が出てきてしまう点があるなど感じます。ただ、一市民の率直な意見をダイレクトに伝えられる貴重な場でもあるので、必要性は高いのではないかと感じました。 			

【その他、御意見・御感想】(自由記述)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 社会が大きく変化しており、行政と住民との意思疎通が大切になっています。デジタル技術など新しい方策を積極的に取り入れて課題に取り組むよう期待します。 ・ 常任の委員以外にも、テーマに沿った方(関係団体・市民)に「特別委員」のような形で参加していただけるといいと思います。 例えば「自然・環境に恵まれたまち」であれば、実際に動物保護活動を行っている方や公園ボランティアに参加しているような方から朝霞市の取組を評価していただけると今後につながると思います。 ・ 今年度も外部評価委員会での議論が行政の改善に反映されるようにお願いしたいです。 ・ 朝霞市が、変化が激しく、将来の見通しが不透明になってきている今の時代にも真摯に外部評価に取り組み続けている事に敬意を表します。ただ、私自身が高齢化して、時代の変化に追いつけていない為、委員として余りお役に立てていないことを申し訳なく思います。 ・ 外部評価委員をしている際、市がどういうことをやっているのか、市ホームページ、各公社のホームページ、各種SNS、メール配信サービス、公式LINE等の内容をいつも以上に確認していました。 新たに外部評価委員になる方に、初回にこれらの情報(URLやQRコードなど)が載っている一覧表など配っておくと、より楽に情報にアクセスでき、興味をもって議論していただけるようになるのではないかと感じました。 	