

## 政策調整会議次第

日時 令和8年1月26日（月）

DX推進本部会議終了後

場所 別館3階 市長公室

### 1 開会

- ### 2 議題
- (1) 朝霞市行政改革推進基本方針及び実施計画の改訂
  - (2) 第5次朝霞市防犯推進計画（案）
  - (3) 第3次朝霞市男女平等推進行動計画（案）
  - (4) 第5期朝霞市特定事業主行動計画（案）
  - (5) 第2期朝霞市障害者活躍推進計画（案）
  - (6) DX推進方針（案）及びDX推進実施計画（案）
  - (7) 第5期朝霞市地域福祉計画（案）
  - (8) 朝霞市学校施設長寿命化計画（第2期）（案）
  - (9) リサイクルショップ見直し経過報告

# 朝霞市行政改革推進基本方針（案）

令和8年（2026年） 月

朝霞市

## 朝霞市行政改革推進基本方針

### 1 基本方針策定の趣旨

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。

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、様々な場面で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。

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。

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。

### 2 推進に当たっての基本的な考え方

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。

#### （1）事務・組織運営の効率化

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。

#### （2）財政の健全化

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。

行政改革の推進に当たっては、こうした観点を持ちつつ、様々な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。

### 3 行政改革の進め方

#### (1) 行政改革推進実施計画の策定

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。

また、取組については、本市の財政状況を踏まえ重点取組事項として位置付け、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。

#### (2) 重点取組事項

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。

- 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
- ③DXの推進

#### (3) 実施

実施計画に基づき全庁において取り組みます。

#### (4) 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、指標と実績との比較評価を行います。また、外部評価委員会等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。

#### (5) 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。

### 4 推進体制

#### (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。

#### (2) 第三者機関

外部評価委員会等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を求め、今後の取組に反映させます。

## 5 その他

- (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。
- (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。

## 6 資料（これまでの行政改革の取組）

### (1) 朝霞市行政改革大綱：昭和60年（1985年）～

- ・ 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

### (2) 第2次朝霞市行政改革大綱：平成8年（1996年）～平成15年（2003年）

- ・ 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

### (3) 第3次朝霞市行政改革大綱：平成16年（2004年）～平成22年（2010年）

- ・ 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

### (4) 第4次朝霞市行政改革大綱：平成23年（2011年）～平成27年（2015年）

- ・ 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

### (5) 第5次朝霞市行政改革大綱：平成28年（2016年）～令和2年（2020年）

- ・ 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基本方針

【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	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。 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。 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。				
見込まれる効果	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附者の獲得で持続可能なまちづくりが実現できる。 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。 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。				

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附者数	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"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>				

## 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	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。  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、eL-QR（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。				
見込まれる効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>窓口混雑の解消：来庁者が減ること、待ち時間・窓口滞在時間が削減される。</li> <li>収納・出納事務の効率化：現金收受や日計処理の負担が低減される。</li> <li>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。</li> </ul>				

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 実績	%	33	66	100
成果	①窓口対応時間の削減量（令和7年度比 累計）	目標 実績	時間	1600	3200	4850
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 実績	%	75	100	その他公共施設への拡充
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 実績	%	50	55	65

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	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、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。  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。				
見込まれる効果	・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・企画等の非定型的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/>

## ○外部評価委員会からの意見

令和8年1月26日政策調整会議

取組	No.	委員からの意見	対応・方針
使用料・手数料の見直し	1	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ほしい。	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する。
	2	「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ない。どういった状態になれば、「効果があった」と言えるのか。	「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る。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」と捉えている。
	3	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るのか。	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る。
	4	使用料・手数料の見直しとあるが、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か。	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た上で、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する。
	5	使用料・手数料の見直しを行った結果、値上げだけでなく、値下げの可能性も含むのか。	現状のコストを踏まえて検討するが、全体的なコスト上昇傾向から、値上げになる可能性が高いが、上げ幅については今後検討していく。
補助事業の見直し	6	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いただきたい。	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る。
	7	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いただきたい。	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く。
	8	財政の持続可能性を維持するために、情報開示を徹底し、市民の理解を得ながら進めていくべきである。	(意見のみ)
	9	行政における「コスト」の考え方が民間企業と異なり不透明なため、市民に対して分かりやすい説明をしていただきたい。	(意見のみ)
	10	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。	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る。
	11	返礼品について、現行の内容の見直しは行わないのか。また、担当課の考える「魅力ある返礼品」は、どのようなものか。	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く。 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る。

取組	No.	委員からの意見	対応・方針
多様な財源の創出・確保	12	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るが、これを目標として設定した理由は。また、現時点での返礼品登録数を教えていただきたい。	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る。 現時点での返礼品登録数は176品である。
	13	ふるさと納税を拡充したい想いは伝わってくるが、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るのか。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る。	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る。 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るが、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る。
	14	彩夏祭の花火観覧席など、近隣市が実施していないユニークな返礼品を開発する必要がある。	(意見のみ)
	15	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・募集するのか。	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・募集を行っている。 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・募集を行う予定である。
	16	ネーミングライツについて、市のホームページ掲載だけではなく、より積極的な周知方法を検討すべきである。	(意見のみ)
	17	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いただきたい。	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るが、現在までに契約実績はない。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、現時点では対象施設等一覧を作成することができない。 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る。
	18	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、話題性も必須である。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るのか。	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げてきたもののうち、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る。
	19	クラウドファンディングの成功事例として佐賀北高校の甲子園出場に係る経費のクラウドファンディングがあり、具体性、必要性、話題性のあるプロジェクトであれば市民の共感を得やすいのではないかと。	(意見のみ)

取組	No.	委員からの意見	対応・方針
公共施設の運営的最適化と効率	20	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るのか。また、利用実態の把握と、その評価はどのように行うのか。	老朽化の明確な基準はないが、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%)になる。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、把握している。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る。
	21	業務委託の一元管理とあるが、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いただきたい。	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ている。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る。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る。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る。
効果的・効率的な公共施設の維持管理	22	一元管理で委託業者を絞り込むことにより、競争原理が喪失し、逆にコストが増加するリスクがあるので、短期的な効率化でなく、長期的な視点での検討が求められる。	(意見のみ)
	23	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」と表示されている。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か。また、交付物とはどのようなものか。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か。 *下記の手続き…住民票の写し請求、転出届、水道使用開始届等の手続き	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ない。今後については、利用頻度や市民ニーズの高い手続きから優先し、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る。なお、公共施設予約システムにおいては、施設使用料をオンラインで支払うことが可能なキャッシュレス決済機能を令和7年10月から導入している。また、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)」などがある。
行政手続のデジタル化	24	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か。朝霞市の現在の普及率はどの程度か。	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るが、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る。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く。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割となっている。

取組	No.	委員からの意見	対応・方針
	25	<p>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%となっているが、実現可能なのか。</p>	<p>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」と位置付けた。</p> <p>令和10年度の目標であるオンライン化率100%は、これらの「市で優先してオンライン化を進める手続」について、庁内各部署の意識改革を促進し、業務見直しを段階的に進めることで、十分に達成可能と見込んでいる。</p> <p>なお、令和10年度の時点で、市のあらゆる手続がオンライン化されるわけではないが、優先対象に含まれていない手続についても、市民の利便性向上や業務効率化の効果が大きいと見込まれるものから検討し、順次オンライン化を推進していく。</p>
デジタル行政サービスによる持続可能な	26	<p>テレワークに関して、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うが、何割ほどの部署がテレワーク導入可能なのか。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るか。</p>	<p>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る。</p> <p>人材確保に関してだが、テレワークは、職員の多様な働き方の方策の一つであり、テレワークを起因とした人員の増加は難しいが、職員の採用や休暇制度、人材育成など、職員の多様な働き方につながる取組を充実させていくことが、人材確保において重要であると考えている。</p>