

別記様式（第4条関係）

会 議 録

会 議 の 名 称	定例庁議
開 催 日 時	令和3年7月20日（火） 午前9時34分から 午前10時11分まで
開 催 場 所	朝霞市役所 別館2階 全員協議会室
出 席 者	富岡市長、神田副市長、二見教育長、宮村市長公室長、毛利危機管理監、須田総務部長、清水市民環境部長、三田福祉部長、麦田こども・健康部長、笠間都市建設部長、宇野審議監、金丸副審議監兼出納室長、木村上下水道部長、村山議会事務局長、金子学校教育部長、神頭生涯学習部長、太田監査委員事務局長  (担当課) 玄順財政課長、榎本同課長補佐  (事務局) 関口市長公室次長兼政策企画課長、平間同課長補佐、大久保同課政策企画係主事
会 議 内 容	(1) 朝霞市職員定員管理方針（案） (2) 令和4年4月行政組織機構改革（案） (3) 令和4年度予算編成について
会 議 資 料	【資料1】朝霞市職員定員管理方針（案） 【資料2】令和4年4月 行政組織機構改革（案）について 【資料3】令和4年4月 行政組織機構改革（案）比較表 【資料4】新しい予算編成方法（総額枠配分予算方式）の導入について 【資料4-1】総額枠配分予算のイメージ図 【資料4-2】一般財源で考えるとは 【資料4-3】総額枠配分予算編成方式導入における除外項目 【資料4-4】特定財源及び一般財源の比率（R3） 【資料4-5】実施計画調書に付随する予算要求要領 【資料4-6】枠配分予算配分一覧表 【資料4-7】今後のスケジュール

<p>会 議 録 の 作 成 方 針</p>	<input type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録	
	<input type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録	
	<input checked="" type="checkbox"/> 要点記録	
	<input type="checkbox"/> 電磁的記録での保管（保存年限      年）	
	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	<input type="checkbox"/> 会議録の確認後消去 <input type="checkbox"/> 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	
<p>そ の 他 の 必 要 事 項</p>		

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

【議題】

朝霞市職員定員管理方針（案）

【説明】

（事務局：平間政策企画課長補佐）

資料1は、今後4年間の職員の定員管理に関する方針を定めたものである。

今回の定員管理方針の構成は、冒頭部分に「はじめに」として、この方針策定の趣旨を説明し、前半部分を「第1章 職員定員管理の現況」として、これまでの計画・方針の策定状況や職員体制の現状のデータなどを掲載している。後半部分を「第2章 新たな職員定員管理方針」として、今後の本市の職員定員管理の方針の内容を定めている。

2ページの「1 近年の職員定員管理方針」では、定員管理に関する計画・方針を策定し、定員管理を行ってきたこれまでの経過を載せている。

平成18年2月に策定した計画では、5年間で35人を削減し、平成22年の職員数を720人以内としたところ、主体的な行政サービスの充実を目指すため、平成21年10月に計画の改訂を行い、削減の下げ幅を小さくし、733人以内とした経緯がある。

その後、平成25年8月に策定した定員適正化方針では、平成25年の職員数を基準として、増減5%以内を目安とする目標を掲げ、平成29年4月1日の職員数は762人となり、目標を達成している。

平成29年7月に策定した定員管理方針では、平成29年4月の職員数から保育士の職員数を除いた632人を基準として、令和3年4月1日までの上限をプラス20人とする目標とし、648人と目標の範囲内に収まっている。

4ページの「2 職員体制の現状」「2-1 職員数の現状」では、グラフによりこれまでの職員数の推移を表している。

本市では、平成13年4月の職員数775人をピークに、定員適正化計画のもと、可能な削減を行い、平成21年度から平成23年度の3年間において近年で最も少ない職員数の733人となっている。その後の定員適正化方針においては、所管している業務量及び内容に応じた適正な職員配置を基本としながら、福祉部門における行政需要の増大、住宅総合政策やシティ・プロモーションに係る取組、オリンピック・パラリンピック競技大会の会場市としての支援などに適切に対処するため、必要最小限の人員を増員し、令和3年4月現在の職員数は、781人となっている。この職員数は、方針の数値目標範囲内の人数となっている。

5ページの「2-2 職員1人が受け持つ市民の数」では、経年で職員1人が受け持つ市民の数を比較している。

グラフでは、本市の人口が微増しているなか、職員1人が受け持つ市民の数も増加し、令和3年度で182.3人となっている。

下の表の県内団体との比較では、令和2年度で朝霞市の職員1人当たりの人口は、182.3人で、県内で6番目に多い状況である。順位の上位の団体を見ると、近隣3市も同

様の状況にあると言える。

6ページでは参考データとして、「将来人口の推計」を記載している。本市の人口増加傾向は、令和7年に至っても続いていくものと推計し、人口が増加するなか、先ほどの職員1人が受け持つ市民の数、令和3年度の182.3人の数字を維持するとした場合、職員数を増やしていく必要があることを表している。

7ページの「2-3 部門別職員数」では、表にもあるように、令和2年度と平成27年度の比較では、5年間で一般行政部門は43人増、特別行政部門は教育で6人の減、公営企業特別会計などでは、1人増となっている。

内訳を見ると、福祉関係の民生部門が23人の増となり、予算に関して扶助費の比重が増大していることに伴い、職員配置に変化が生じていることが伺える。また、教育部門の減員は、給食調理業務委託による影響である。

8ページの「2-4 職員の年齢構成」では、グラフにもあるように、20代から40代の職員層が厚くなっているが、40代前半の年齢層については、国の集中改革プランを受け、職員数の抑制を進めたことが影響し、相対的には少ない状況となっている。

10ページの「2-6 再任用職員」では、表のとおり、再任用職員の職員数は、短時間勤務よりもフルタイム勤務が増えてきており今後も、同じ傾向が続くものと見込んでいる。今後も人事の新陳代謝を図りつつ、再任用職員の能力を十分に活用できるよう運用していく必要がある。

11ページの「2-7 会計年度任用職員」では、令和2年度より、制度が会計年度任用職員制度に移行し、令和3年1月末現在、市全体で1,026人となっている。勤務形態は短期間、短時間の任用から、通年のフルタイム勤務など様々である。

12ページの職種別の人数では、事務補助員が最も多く、325人、保育士が219人いるほか、給食調理員が71人いる。

13ページの「3 人件費」だが、表は決算ベースで歳出総額に占める人件費の決算額と構成比について記載したもので、人件費は平成17年度に比べて令和元年度では、決算額は約14億円の増額となった一方、構成比は0.8ポイント減少している。

理由としては、本市では、平成26年度から一般職非常勤職員制度を導入し、これまで臨時的任用職員であった多くの者が一般職非常勤職員に切り替わり、物件費であった臨時的任用職員の賃金が、一般職非常勤職員では、報酬となり、人件費として計上されたことである。

18ページの「第2章 新たな職員定員管理方針」では、基本的な考え方、対象職員や方針期間、方針期間内に見込まれる主な事業等、本方針の数値目標、そして職員定員管理のための取組について記載している。

18ページの上段の「1 基本的な考え方」では、人件費の増大を最小限に抑えつつ、安定した行政サービスを提供するために、適正な職員配置に取り組む旨を記載している。

また、期間内に定員管理に影響がある事業等については、柔軟に対応することを記載している。

その下の「2 対象職員」では、本方針の数値目標の職員数について、一般職に属する常勤の職員とし、会計年度任用職員などは除くこととしている。

「3 方針期間」では、令和3年4月1日を基準として令和7年4月1日までの4年間としている。

19ページの「4 方針期間内に見込まれる主な事業等」では、定員管理に影響のある事業として、①福祉部門の行政需要への対応、②行政事務のデジタル化の推進、③議論されているこども庁や、35人学級への対応、④公共施設等の維持管理への対応、⑤新型コロナウイルスなどへの対応、⑥国家公務員の定年引上げに対する影響の検討の6つを挙げている。

20ページの「5 職員定員管理の方針」、「5-1 数値目標」では、令和3年4月1日現在の職員数781人から保育士の職員数133人及びオリンピック・パラリンピック関連職員9人を除いた639人を基準とし、今後4年間、社会情勢などに合わせて、保育士及び一時的な増員を除いた職員数の上限を669人とするとしている。

保育士と一時的な増員を別枠にしたことについては、保育士は、保育需要に迅速に対応する必要があるほか、一時的に発生する事務に迅速かつ柔軟に対応することが求められるため、これらの職員数を除いた数値目標を設定したものである。

なお、上限を現在の639人からプラス30人の669人とすることについての影響として、職員1人が受け持つ市民の数では、方針の期間内では人口は増え続けるなかで、令和2年度の182.3人に対して、令和7年度では、182.9人となる。

21ページの「5-2 職員定員管理のための取組」では、本方針を策定し、職員の適正な配置に努めるなかで、数値目標を定めるだけでなく、定員管理の取組みとして、行政運営体制の見直し、事務事業の見直し、行政サービスのオープン化の推進、DXの推進、多様な任用形態の活用、職員資質の向上、職員が働きやすい職場環境づくりの5点を挙げている。

(宮村公室長)

本件は7月12日に行われた政策調整会議において審議し、主な質疑と結果について報告する。

専門職の職員数について、社会福祉士を記載なくてよいのかとの意見に対して、専門職として採用しているため記載するとの回答があった。

また、市では司書と学芸員は有資格者として把握しているが専門職としては採用していないので掲載しなくてよいのではないかという意見があったが、司書と学芸員は法定で設置が義務付けられていることや定員管理の対象であること、総合計画にも記載されているため記載することとした。

原案を一部修正し、庁議に諮ることとなった。

**【質疑等】**

なし

**【結果】**

原案のとおり、決定する。

## 【議題】

令和4年4月行政組織機構改革（案）

## 【説明】

（事務局：平間政策企画課長補佐）

1ページには、「1 行政組織機構改革の目的」を記載し、現在の地方自治体を取り巻く環境が、市民ニーズの多様化・高度化により大きく変化し、自らの創意工夫による推進体制を確立し、市民満足度のより高い行政を目指して推進することが求められている。

そのため、新たな行政課題に的確に対応すること、効率的で財政負担に配慮することなどを目的とした組織体制の構築を図るため、機構改革を再編することを記載している。

「2 行政組織機構改革の概要」については、今回の機構改革の主な内容を挙げている。

1つめとして、（1）オリンピック・パラリンピック室の廃止。

オリンピック・パラリンピックが令和3年度に終了することに伴い、廃止するものである。

2つめとして、（2）デジタル推進課の新設。

デジタル社会の形成に関する施策を迅速かつ重点的に推進し、効率化・住民の利便性向上を図るため、全庁的にデジタル化を推進する組織を整備するため、デジタル推進課を新設し、デジタル推進係と財産管理課から移管した情報管理係を設置する。

3つめとして、（3）契約検査課の新設。

入札契約と検査は、連携して業務を行うことにより迅速に対応するため、契約検査課を新設し、入札契約課の入札契約係と検査室の検査係を移管する。

4つめとして、（4）保育課に子育て支援係の新設。

保育の無償化に関する事務などを効率よく処理し、効率を高めるため、保育課に子育て支援係を新設し、事務分掌を再編した上で、保育総務係と保育係と併せて3係にする。

2ページの「3 職員定員管理方針の概要」では、資料1の「朝霞市職員定員管理方針（案）」の内容を抜粋したものである。

「4 関係条例の改正」では、（1）部室設置条例については、令和3年12月定例市議会において改正条例案を提出し、令和4年4月の施行を予定している。

（2）その他の関係例規については、令和4年3月定例市議会にて改正条例案を提出し、令和4年4月の施行を予定している。

「5 今後のスケジュール」では、9月に全員協議会での説明により市議会に報告を行い、12月議会で部室設置条例の議案を提出する。また、翌年の3月議会にて関係例規の議案を提出し、条例改正・関係規則等の改正を経て、4月から機構改革を実施することとなる。

資料3については、機構改革実施後の組織機構と現在の組織機構とを比較した資料となる。

（宮村公室長）

本件は7月12日に行われた政策調整会議において審議し、主な質疑と結果について報

告する。

契約検査課を総務部内に置くことの中立性について意見があったが、検査は職員が公平性・中立性をもって行うものであり、他市の事例を見ても問題ないと思われるとの説明があった。

契約検査課について、入札契約課と検査室が連携して業務を行うことによって迅速に対応するという表記について意見があったため、一部訂正して掲載することとした。

また、保育課の子育て支援係という名称がわかりづらいという意見については、行う業務が法令上地域の子育て支援という業務であるのでそこから取っているが、再度検討すると回答があった。

原案を一部修正し、庁議に諮ることとなった。

#### 【質疑等】

なし

#### 【結果】

原案のとおり、決定する。

#### 【議題】

令和4年度予算編成について

#### 【説明】

(担当課：玄順財政課長)

令和4年度当初予算編成について説明する。本市の財政状況として、当初予算要求時の収支ギャップは、年々増加しており、令和3年度は約43億3,000万円まで膨らんだ。このため財政調整基金に頼らざるを得ない予算編成状況が毎年続いている。

新たな行政需要に対応するため新たな事業を実施する必要がある一方、これまで通りの予算編成の方法で収支を合わせることに限界があることからその手法を変更するものである。

変更内容は、現在は各課に需用費と役務費で実施している枠配分予算の範囲を広げる。

また、配分の単位を課から部ごとに変更し、部長のマネジメントにより各課が、枠内での予算編成を行う方法とする。

枠配分のイメージとしては、資料4-1のとおり。現状では左の歳入予算に対し、真ん中の歳出予算のように各部が必要額を要求することで、多額の収支ギャップが発生しているが、歳入予算の範囲内で予算要求をしてもらうように変更する。

各部においては配分された一般財源と国庫補助金などの特定財源を合わせて予算の作成をしていただく。

予算の作成は実施計画調書の作成時とし、人件費を除くすべての予算を財務会計に入力

していただく。その後、実際の予算要求時には、実施計画ヒアリング後の変更点及び人件費の入力をしていただくようになる。

今までの予算要求との変更点として、一般財源での配分という考え方である。

一般財源で考えることのイメージとしては、資料4-2のとおり。

配分1億円で、1億円の事業を行う場合でも、①のように特定財源のない場合には枠配分額1億円をすべて使い切ってしまうが、②の場合のように特定財源を確保すると他の事業に一般財源を使うことができる。

特定財源として国や県の補助金だけでなく、参加者負担金や広告事業収入などの独自歳入を検討して予算を要求していただきたいと考えている。

配分については、例外があり、資料4-3にある正規職員の人件費、市の単独以外の扶助費、公債費や赤字解消のための経費などの義務的経費と新規拡充事業費については枠配分の除外項目とし、今まで通り査定を行う。なお、具体的な項目については各課に照会をしたうえで確定したいと考えている。

この方法で分類した令和3年度当初予算について資料4-4のとおり。実際に枠配分を行う分は、色の部分の充当一般財源の部分である。

歳入予算が決まっている中で新たな事業や大型の工事などを行うためには既存事業の見直しが必要となる。

なお、除外項目が決定しないと配分額が決まらないため、政策調整会議で示した資料4-8については、資料4-3に記載した除外項目を関係課に確認したうえで、枠配分額除外項目確定後に政策企画課と調整のうえ、改めて配分を行い通知する。

なお、配分額内に収めることが難しい場合について、政策企画課、財政課を通さず、部長間での調整することも可能としている。

予算の入力については各部配分内で要求していただくが、基本的なルールを資料4-5の実施計画用予算要求要領にまとめている。この要領は共通認識として予算要求する際には最低限守っていただくものとなる。

部内のとりまとめについては、部長は自分の部に属する課の予算要求内容を見られるようになっている。部内でとりまとめを行うにあたり、帳票の出力などを行う庶務担当課や係にも部内の各課の予算要求の内容が確認できるよう権限を付与するので後日通知する。

実施計画調書の提出時に、配分内に達成しているか資料4-6の帳票を提出していただく。枠配分の達成状況については、締め切り後に全庁で共有したいと考えている。

最後にスケジュールだが、資料4-7のとおり。庁議決定後、今月中に職員に向けた説明会を開催し、8月上旬に実施計画調書の作成と同時に財務会計の入力ができるようにする。実施計画調書及び予算の作成期間は9月いっぱいまでとしている。

実施計画のヒアリングを実施するが、枠配分内に収まっている場合には基本的には各部の要求を尊重するが、通年分予算になっていないなど、明らかに対外的な合意が得られない予算要求については見直しを依頼する。

なお、国の制度改正などにより税収などが大幅に減額となるなど見込んでいた歳入が確保できない場合には、配分内に収まった場合でも財政課長査定等で見直しが必要となることがある。

(宮村公室長)

本件は7月12日に行われた政策調整会議において審議し、主な質疑と結果について報告する。

枠配分予算からの除外項目について、いくつか意見があり、再度微調整は行うが今年度は基本的にこのまま進めていくこととすると回答があった。

原案を一部修正し、庁議に諮ることとなった。

**【質疑等】**

なし

**【結果】**

原案のとおり、決定する。

**【閉会】**