

平成 22 年度 第 2 回行政改革推進審議会 議事録（要旨）

日 時：平成 23 年 2 月 3 日（木）午後 1 時 30 分～3 時 30 分

場 所：長野市役所第一庁舎 8 階 第一委員会室

出席者：委員 9 名（6 名欠席）

職員課職員 2 名、財政課職員 2 名

事務局（行政管理課：総務部長以下 6 名）

当日資料

- ・行政改革推進審議会資料一覧表
- ・資料 1-1 第一回審議会資料に関する質問・意見（追加分）
- ・資料 1-2 会計ごとの資金不足比率及び繰入金
- ・資料 2 長野市行政改革大綱実施計画（平成 23～27 年度）の審議の進め方についての資料

3 議 事

（1）第一回審議会資料に関する質問・意見についての回答及び補足説明

（事務局） 第一回の審議会資料に関するご質問等の資料を 1 月 14 日と 1 月 28 日の 2 回に分けてお送りさせていただいた。まず、1 月 14 日にお送りさせていただいた資料について、ご説明を申し上げる。

最初にお手元の行政改革推進審議会資料一覧表 9 番にあたる「行政改革推進委員からの質問・意見等について」の資料をご覧ください。

3 ページの No.5 の「会計ごとの資金不足比率及び繰入金について」ご説明を申し上げる。資料一覧表 19 番にあたる資料 No.1-2「会計ごとの資金不足比率及び繰入金」もあわせてご覧ください。

（事務局） 資料一覧表 19 番にあたる資料 No.1-2「会計ごとの資金不足比率及び繰入金」について、ご説明申し上げる。

この資料は、第一回審議会で財政状況の説明資料としてお示した、会計ごとの資金不足比率の表に、一般会計からそれぞれの会計に支出している平成 21 年度の決算額を、一番右の列に繰入金として百万円単位で追加表示させていただいたものである。

- | | |
|--------------|---------------|
| ・水道事業会計へ | 6 億 9,800 万円 |
| ・下水道事業会計へ | 54 億 5,100 万円 |
| ・病院事業会計へ | 16 億 3,200 万円 |
| ・戸隠観光施設事業会計へ | 38 万円 |

であるが、百万円単位で表示をした場合、プラスゼロ（+0）と表示している

もの（戸隠観光施設事業会計）がある。産業団地事業会計へは支出がないので横棒を表示してある。

- ・飯綱スキー場事業会計へ 9,500 万円
- ・鬼無里大岡観光施設事業会計へ 4,700 万円

以上が公営企業会計への繰出しの状況である。（79 億 2,300 万円）

上から五つの産業団地事業会計までが、地方公営企業法適用の企業会計として、また、下の二つの会計が特別会計として事業を実施している。

一般会計からの支出が、資金不足額に影響しているわけであるが、企業会計への一般会計の支出については、原則、総務省からの通知に基づく繰出し基準などを基に算定しており、赤字を全額補填しているわけではない。

「繰入金」は年間を通じた事業等に対するものであるのに対し、「資金不足額」の算定は、年度末時点での「流動負債」から「流動資産」を控除したものである。

（会 長） それでは、ただいまの説明についてご不明な点がございましたらお願いしたい。

（委 員） 資料 No.1-2 の資金不足額の話であるが、資金というのはどのような定義になるのか。

（事務局） これは、企業会計において、資金繰り・現金をまわしていく関係の中で、流動負債の未払い金の関係と、流動資産の未収金及び現金預金との差額である。

（委 員） 流動資産から流動負債を引いたものがマイナスであるということか。流動比率がマイナスということか。流動負債が多いということか。

（事務局） 不足額がマイナスということは、資産が多いということである。

（委 員） 不足額がマイナスということは、不足額と書かないほうがわかりやすい。

（事務局） そこに記載されているが、これは不足額をあらわす制度になっている。その中で不足額がないということである。

（委 員） 流動資産が沢山あるということでもいいのか。

（事務局） 不足額がないという部分について説明している。

（委 員） 流動資金は流動負債以上にありますよということか。繰入額というのは、年度の繰入額になるのか。単年度では、少し資金が不足したということになるのか。未収が多いが、預金がないということか。

(事務局) 繰入は未収とは別の話になり、一般会計から基準に基づいて各会計に支出をしている。

(委員) 余剰金がたくさんあれば、繰入れなくてもいいというわけではなくて、基準があるので、繰入れるということなのか。

(事務局) そうである。

(委員) 利益が出たから、一般会計に繰入れるということではないのか。

(事務局) そのようなことではない。一般会計からの支出である。

(委員) それは、基準があるから基準に従って行うということか。

(事務局) 総務省から基準が示されており、原則その基準によって算定されたものである。若干政策的な部分もあるが、基本的には基準に基づき繰入れをしている。

(委員) 収支が整っているのに、あえて繰入れをするというのは、少しわかりにくいと思う。足りないのを補填するというのはわかるが。

(事務局) 法を適用されていない(公営企業会計にあたらぬ)特別会計については、基準というものではなくて、赤字の補填ということになる。

(委員) 資金不足額がマイナスというのは、利益が出ているというのとはちがうのか。

(事務局) 利益とはちがう話である。

(会長) もう少し、具体的に繰入金の中身を言ったほうがわかりやすいのではないか。

(事務局) 基準がすごく細かく、沢山の項目にまたがっている。

(委員) どうして黒字なのに、一般会計から繰入れなくてはいけないのかということが、我々理解できない。基準があり、制度だからというのはわかるが、制度があったとしても黒字であれば、逆に一般会計から繰入れなくていいのではと思う。

その資金は、一般会計でもっと有意義に使えるのではないか。制度があったとしてもその制度を必ず守らなくてはならないのか。

(事務局) 補足説明であるが、例えば繰入れする額については、交付税といったような

ものがあり、水道・下水道事業をやることにより交付税が参入されるようなものもある。

当然、それに対する支出ということで、会計のほうに戻すという言い方がいいかわからないがそのような部分もある。

やはり、水道・下水道については建設対応、インフラ整備になるので、そのようなものに対して、基準を国で定めている。それに対して、長野市は一般会計から繰出しているということである。

(委員) 国からの補助金の受入れが一般会計で、一度そこに入れてそこから出すということもあるのか。

(事務局) そのような部分もある。

(会長) そのような部分ということは、全部ではないということか。

(委員) 資金不足額がマイナスということは、これだけ余剰金が出たということとはちがうのか。

(事務局) 余剰金ではない。年度末での資金の状況である。

(委員) 「 」だから足りないと見てしまう。

(会長) 紛らわしいところがある。

(事務局) 不足額の「 」ということである。

(会長) それでは、この件についてはこれくらいにしたい。次の質問に入る。

(事務局) 資料一覧表 11 番にあたる資料 2「平成 22 年度普通会計予算 人件費の内訳」をご覧ください。

こちらは、人件費の内訳ということで、財政の決算統計上で分類された人件費になる。

上から 2 段目の委員等報酬については、委員及び嘱託職員分ということで、21 億円ほどある。これについては、臨時職員分を除くということで、嘱託職員分の賃金を記載している。

これに対し、嘱託・臨時職員に係る費用として、資料一覧表 15 番にあたる資料 4「非常勤職員の雇用にかかる費用について」をご覧ください。こちらについては、非常勤職員ということで、嘱託職員・臨時職員の平成 21 年度決算で職員課支出分である。賃金が約 29 億円と、社会保険料、雇用保険料を記載して

いる。

それぞれ資料で違うところは、資料 2 では、決算統計上は嘱託職員の賃金については人件費に入っている。資料 4 では、嘱託職員分に臨時職員分の賃金をプラスして約 29 億円となっている。

今回、職員課支出分としてまとめているので、保育園等での直接支払い分については、含まれていない。

(委員) 今の話で、人件費の内訳で、嘱託職員は人件費に含まれているが、臨時職員はどのような科目になっているのか。

(事務局) いずれも賃金である。

(委員) 人件費以外の賃金という科目があるということか。

(事務局) 物件費の中に賃金というのがあり、臨時職員分はそちらになる。

(会長) いわゆる事務費ということか。需用費ということか。

(事務局) 需用費ともちがう。物件費の中に需用費もあり、賃金もある。

(会長) どうして、人件費の扱いにしていないのか。

(事務局) 総務省の全国的な決算統計での取扱いである。

(会長) この資料 2 と資料 4 でだぶっているところがあるわけだから、臨時職員分は、約 32 億円から約 21 億円を引いた分でいいのか。

(事務局) そうである。その他に保育園等での直接支払い分がある。

(委員) そのような方の人件費はどこ科目になるのか。

(事務局) それも、物件費の賃金となる。

(会長) あとで、そちらの臨時職員の賃金がどれ位なのか教えてほしい。ほかに、人件費についてご質問はあるか。

(委員) 非常勤職員に、臨時職員もいるわけだが、前回話題になっている、育児休業の代替の人はどのような区分になるのか。

(事務局) 正規職員の育児休業の代替は、臨時職員ということになる。物件費の賃金に含まれている。

(委員) 前回の話の100人の削減と70人のロジックがあわないという話があった。代替の職員は、それ相当の業務をこなせる能力がある人として採用されるわけである。その人たちが責任ある職務につけないから、改めて70人分について増員計画に入れ込んだという話だったと思う。その理論がわからないから、すっきりしないのではないか。代替の人と臨時の人とは別だと思う。

(事務局) 正規職員の代わりということで、全てを代替の職員が果たすということは難しい。それについては周りの正規職員がカバーをしている。市役所全体では、100人に対して、70人の育児休業という職員がいる。その部分については、後ほど説明をする。

(会長) この課題が、進捗管理していく一つの柱になる。また改めて、議論・質問をしたい。

(委員) 資料2について、「その他」の括りが2か所あるが、どのような内容か。結構、大きな金額で手当での金額が出ている。教えてほしい。

(事務局) 資料の中の4番目の職員給の中の「その他」は、そこに記載されている以外の手当である。一番下の「その他」については、職員の給与ではないものである。

(委員) どういったものがあるのか。金額が少なければいいが、多いので。

(事務局) ただいま、調べる。

(会長) 資料一覧表17番にあたる資料6の職員互助会補助金では、年々、公費率は下がってきているけれど、いろいろなことに支出されているのにはびっくりした。それについても行革のテーマになってくるであろう。互助会について、ご質問はあるか。

(委員) 互助会についてはどのような出し方なのか。

(事務局) 市のほうから、互助会に対して補助という方法で支出している。互助会の事業費の一部となっている。

(委員) これは、職員の人数が根拠になるのか。

(事務局) 公費率というのがあり、平成 18 年度は 8/1000 だったものが、平成 22 年度には、3/1000 まで引き下げている。

(会 長) この法的な根拠は何か。

(事務局) 職員の健康、福利厚生という部分で、本来事業主が行う部分を互助会がかわりに行っているということで、補助金が支出されている。

(事務局) 地方公務員法に職員の福利厚生という項目があり、行政として職員の福利厚生をやりなさいということになっている。

(会 長) 地方公務員法の下に法令や通達にあるか。

(事務局) 地方公務員法のそのものにある。

(会 長) 普通は共済組合などが行っている場合が多いと思う。

(事務局) これは、互助会に支出をしなさいということではない。支出をしない自治体もある。例えば、人間ドックの補助についても、長野市の場合は互助会を通じて行っている。

(会 長) 先ほどの人件費の質問については、後日回答ということでもよい。それでは、続いて次の説明にうつる。

(事務局) それでは、1 月 28 日にお送りした資料について、ご説明申しあげる。
資料一覧表 18 番にあたる資料 1-1「第一回審議会資料に関する質問・意見(追加分)」をご覧いただきたい。資料 No.1~6 の第四次長野市定員適正化計画に関して、ご説明申し上げます。

(事務局) No.1 の「目標 30 人は甘くないか。少くないか。」というご意見について、ご説明申し上げます。

本市が抱える多くの課題や行政需要の増加に対応するには、今後 5 年間の計画期間の中では、大幅な職員数の削減は難しい状況にある。

また、今回の計画にも記載しているとおり、育児休業職員が非常に多くなっているが、本市の場合、冬季オリンピックの開催に伴い大量に採用した正規職員が子育て世代にかかっているため、今後しばらくの間は、育児休業により稼働していない職員が増加することが見込まれている。

育児休業中の職員の代替は臨時職員で対応しているが、臨時職員による対応が

困難な業務もあり、事務のOA化や指定管理や外部委託を推進してきた結果、定型的な業務が減少していることも相まって、臨時職員による代替で対応できない面も増加している。

このため、今回の計画では、実働職員数の減少により市民サービスの低下を招くことがないように、育児休業者に対応する正規職員を確保する必要があると判断し、削減目標を抑制したものである。

今回の適正化計画は、人口減少に見合う職員数の削減(合併前の職員数の水準を維持)を基本としており、休業者の増加に対する要員の確保を考慮したものとなっている。

(会 長) ただいまの説明についてご質問はあるか。

(委 員) 例えば、新規に雇った職員がいるということは、増えていくわけである。育児休業から戻ってくる職員もいる。その時点はダブルカウントということだとらえていいのか。

(事務局) 育児休業の職員は戻ってくるが、新たに育児休業に入る職員もいる。それを計算した場合70名ということである。

(会 長) これについては、釈然としないところがある。臨時職員で補っているといいながら、正規職員の補充をその分カウントしている。

(事務局) 考え方であるが、本来だったら人口が減った分人数を減らしていきたい。さきほどの育児休業の部分については、裏側では、臨時職員がいるということである。

正規職員ではカウントしていないが、臨時職員では70人がいるという意味である。これを表に出して正規職員として人数をカウントしたい。

今のお話だと、70人はやめて、退職補充をしていると思われるが、常に70人がいないという状態である。ずっと70人が休んでいるという状態である。

そのかわりに、先ほどから問題になっている臨時職員が裏側にいる。

例えば正規職員の数で1,000人いた場合、70人休んでいれば、930人である。実際には、70人の臨時職員で埋めて1,000人になっているということが現実である。その70人を表に出していきたいということである。その分臨時職員は採用しないことになる。

育児休業の正規職員が戻ってきたとしても、次の正規職員が育児休業に入る。しかし、その分については、採用するというのではなく、削減幅を減少していくという話である。

(会 長) 育児休業の部分を正規職員でカウントするというのは、異論がある。課題に

したい。

(委員) 例えば、本当は 1,000 人いるのだけれど、実質の数とすると 930 人しか働いていないということでもいいのか。それがずっと続いている状態であるということであるのか。

　　だけど、裏で臨時職員が 70 人いますよ。それを表に出していきたいということでもいいのか。それが説明であれば、わかる。

(委員) この前は、育児休業の人を正規職員にするという話だったので、ダブルカウントになるということで削減にはならないというお話だったと思う。

(事務局) 定員適正化計画というのは、あくまでも正規職員だけの計画である。そのようにご理解をいただきたい。

(委員) 正規職員が 70 人足りないわけである。代替ではなく正規職員にしたいというお話であった。

(事務局) そうなると退職者を調整していく。

(委員) 削減目標とちがってくるのではないかと。ダブルカウントになるのではないかと。

(事務局) 人口の減少で言えば、100 人減らせばいい。それを産休・育児休業でどうしても足りなくなっているから、70 人を調整して実際に減らすのを 30 人とするということである。

(会長) 足りないといっても臨時職員で補っているのだから、定数は減らすべきではないか。前回の会議では、約 2,800 人の正規職員に対して約 1,500 人の非常勤職員がいるという実態を始めて知った。そこで、100 人減らす、30 人減らすという議論なのか。

　　だから、正規職員の削減計画は、裏の臨時職員の削減と一緒になければならない。

(事務局) 定員適正化計画が正規職員の計画となっている。

(会長) 非常勤職員の実態を知らないと、これは仕方ないと納得してしまう数字である。今日は、細かく議論ができないが、大きな課題である。

　　それでは、次に進むがよろしいか。

(事務局) No.2 の「合併支所の見直しを行い、減員を更に進めるべき」というご意見に

ついて、ご説明申し上げます。

合併支所の職員数については、合併後の急激なサービスの低下を防ぐために、段階的に削減をしてきている。ちなみに、H17年の合併支所では、

・合併時（H17.1.1） 194人 H22.4.1 80人 114人
41%に減員

H22年の合併支所についても、これに準じて削減をしていくことになる。

また、合併支所については、旧長野市の支所と比較すると職員数が多くなっており、今後も引き続き、地元の理解を得ながら、削減をしていきたい。

（会 長） ただいまの説明について、ご質問はあるか。

（委 員） ここで減員をしたのは、異動で減らしたのか。自然減で減らしたのか。

（事務局） これは、異動で減らしている。それをトータルとして採用人数を減らしている。退職者を補充しないということで進めている。

（委 員） ただ、異動で減らすのであれば、意味がない。

（会 長） 他に何かあるか。よろしければ、No.3についてお願いしたい。

（事務局） No.3の「仕事のやり方の見直し、勤務能率の向上を図り、サービスダウンせず、減員ができるのではないか」というご意見についてご説明申し上げます。

長野市では、これまで定型的な業務をOA化することで、業務の効率化を図ってきている。

古くは、昭和60年に住民基本台帳オンラインシステムを導入後、税・国民健康保険料等の課税・収納システムの導入により、手処理での台帳作成や計算処理などに電算処理を導入し、業務を効率化している。

その後も、介護保険料や戸籍記載等など、また、財務会計業務についても平成5年度には電算処理を導入し、さらに本年度は職員の給与計算や休暇管理等の庶務的な業務についてもオンラインシステムを導入することで、業務の効率化を図ってきている。

その他の業務についても、パソコンでの処理に切り替えており、この点では業務効率化はかなり進められていると考えている。

また、定型的な業務の集約という面でも、効率化を図っており、例えば、市の施設で使用する電気、電話などの公共料金の支払いについては、個別の施設で対応するのではなく、電力会社等から長野市分を一括してデータで請求を受け、支払・集計業務を大幅に削減する方法を、他都市に先駆けて導入している。

このように、OA化の推進などで定型的な業務が少なくなってきている中、定型的な業務は臨時職員などが主に担当しており、職員の大幅な削減に繋がる

ような余地があまり残っていないことから、こういった方法での効率化は難しくなっていると考えている。

一方で、業務内容、仕事の仕方も従来とは変化してきている。

従来は、比較的定型的な業務が多かったものが、現在は、相談業務、特に福祉関係の生活保護や児童福祉、高齢者福祉などで市に相談される場合が多くなってきており、個々にその内容等が異なっていることから、これらの業務での効率化が難しい状況も生まれてきている。

また、従来に比べ、市民の皆さんに対して十分に説明責任を果たすことが必要となっていることから、パブリックコメントの実施や、地域での説明会の開催、さらに説明のための資料作成など、単純に効率化ができない、企画的な業務が増えてきている。

したがって、業務では入力速度を引き上げるといような能力の育成よりも、企画・立案などの能力の育成が重要になってきているのではないかと考えている。

(会 長) ただいまの説明について、ご質問はあるか。

(委 員) ハード面の効率化ということはわかるが、質問をしたかったのは、例えばパソコンの操作能率、具体的に言うと、ブラインドタッチで両手を使っているかどうかということである。電卓では、伝票を左手で持って、右手で見ないで電卓をたたいているかどうか。そのような能率を付加すれば、時間外勤務も軽減、縮小されるのではないか。

(事務局) ただいまのお話であるが、そのような業務が少なくなっているということである。パソコンを両手で打つということも必要である。

職員の自己研修という中で、補助をするということはあるが、そのような業務は少なくなっている。

(委 員) 臨時職員は、採用したりやめさせたり、できるのか。

(事務局) 一年契約である。ただし、非常に有能な人については、5年間位まで勤められることになっている。

(委 員) 臨時職員を、必要な期間だけ雇用できればいいのではないか。そうすれば、効率的なお金の使い方ができるのではないか。正規職員は人数が決まっている。足りない分を臨時職員で雇用する。臨時職員は一年ではなく、半年位で業務の繁閑に合わせて採用できればいいのではないか。

(事務局) これについては、現在も行っている。例えば、税金の申告の業務などは雇用

の期間が短い。長くて一年ということである。仕事の内容による。

(委員) それはいいやり方である。仕事によって雇用する必要があると思う。

(事務局) 事務のOA化により、事務能率を上げたことにより、職員を削減することはできるが、それ以上に今、生活保護の受付が2~3倍になり、子育ての業務、公共交通の関係、市民会館の関係などの事務が増えている。どうしても、OA化で効率的に行っても、なかなか職員が減らないということがある。

(会長) なかなか、数値化できないことはあるが、効率化ということから数値化も必要になってくるのではないか。これからの研究課題である。よろしいか。それでは、No.4の説明をお願いしたい。

(事務局) No.4の「労働組合の理解は必要であるが、どのような対応をしているのか」というご意見に関して、ご説明申し上げます。

例えば、定員適正化計画などは、市の管理運営事項である。しかし、勤務条件に影響することもあるため、計画策定後に労働組合に内容を説明し、理解を求めている。

(会長) ただいまの説明について、ご質問はあるか。

(委員) 説明を受けた労働組合はどのような対応をしているのか。

(事務局) 先ほどの説明にもあったが、定員適正化計画というのは、市長の管理運営事項であるため、組合と相談して決めるわけではない。ただ、労働条件にも影響がないとは言えないので、最後計画ができたところで説明をしている。

(委員) 関連でお聞きしたい。労働組合の上部団体はどこか。管理職などを除いて、対象職員の組合の加入率はどの位か。もしわかったら教えてほしい。

(事務局) 長野市職員労働組合は、上部団体は自治労である。組合の組織率については、調べて回答する。

(会長) 他にご質問はあるか。臨時職員の労働組合はあるのか。

(事務局) 臨時職員の労働組合はない。ただ、待遇改善ということで、労働組合からの要望はある。

(会長) それでは、次に進める。No.5について説明をお願いします。

(事務局) No.5の「長野広域連合への派遣人数とその所属内訳」についてご説明申し上げます。

派遣人数は合計12人であり、その内訳は

- ・企画課 3人 広域連合事務局長、総務課
- ・介護保険課 1人 福祉課
- ・生活環境課 8人 環境推進課 である。

(会長) ただいまの説明について、ご質問はあるか。

(委員) 長野広域連合の事務局はどこにあるのか。

(事務局) 城山のもとNHKの跡地にある。

(会長) この12人についても正規職員なのか。

(事務局) そうである。

(会長) 質問は、よろしいか。それでは、No.6に進む。説明をお願いする。

(事務局) No.6の「療養休職者が毎年平均16.8人となっていること」についてご説明申し上げます。

療養の内容は具体的に把握しているか。

休職の際には、診断書の提出を求めており、これにより療養の内容を確認している。

原因の確認と対策について

原因の確認については、診断書や所属からの情報により確認するとともに、心因性疾患については、必要に応じ健康管理医、産業カウンセラーとの面談により確認をしている。

また、病気による休業職員に対しては、職員が円滑に職場に復帰できるよう「職場復帰支援制度」を設け、休業中、または復職後において、所属長または医務保健室スタッフと産業医・健康管理医が連携し、面談等による支援(ケア)を実施している。

職場面談 職員の状態、受入態勢を評価、復帰後の勤務条件等の検討をしている。

さらに、病気などの予防や早期発見・早期対応等を図るために、身体的疾患については、各種健康診断や予防接種等を実施するとともに、健康相談や過重労働面談、また健康教育として職場研修やがん予防教室などを実施している。

心因性疾患については、メンタルヘルス相談、メンタルヘルス研修、過重労働面談、新規採用職員の健康教育・相談などを実施している。

メンタルヘルス相談は、医務保健室保健師による相談のほか健康管理医・産業カウンセラーによる相談も実施。

メンタルヘルス研修は、健康管理医・産業カウンセラーによるもので、新任の課長補佐、係長、主査など、管理監督者を中心とした研修を実施。

また、新規採用職員の健康相談も全員を対象に実施している。

過重労働面談については、時間外勤務が月 100 時間超、又は 2~6 月平均で月 80 時間を超えている職員については、産業医および保健師による面談を全員について実施するとともに、月 45 時間を超える職員等についても、必要に応じ保健師による面談を実施し、相談・指導を行っている。

一人当たりの休職期間は何日か。

休職期間をどうとらえるかにより日数が変わってくるが、今回は、平成 17 年 4 月から平成 22 年 12 月の間に、休職発令をし、その間に復職又は退職した職員について集計をした。

休職期間の平均は、257 日、約 8.6 月となっている。また、休職になる前の療養休暇の期間は、平均 182 日、6.1 月となっており、休職と休暇を合わせると、平均 14.7 月の間、休業しているという状況になっている。

参考 育児休暇者 平均 2.04 年 (743 日) H23.1.1 現在

(事務局) それでは、先ほどご質問があった人件費の内訳についてご説明申し上げます。職員給与の「その他」については、消防局の夜間勤務手当、市立長野高校の給与の特別調整額、市立長野高校職員の特別手当になる。それから清掃センターの夜間勤務手当などがある。

(会長) これについては、ペーパーでお願いしたい。

(事務局) 一番下の「その他」であるが、消防団員等の公務災害補償等共済基金の掛金、消防団員等の福祉共済掛金という内訳である。

(委員) 市の職員でなく、一般の消防団員の掛金ということか。

(事務局) そのとおりである。

(会長) それを 2 つの掛金を合わせの金額ということか。後日、正確なところを出してほしい。

(事務局) また、先ほどのご質問の、組合の加入率であるが、加入可能な職員に対して 99.59%加入しているということである。

(会 長) ただいまの説明について、ご質問はあるか。

(委 員) 育児休業についてですが、男性がとる場合もあるかと思う。

(事務局) 男性は今まで 4 人ほど取得している。今現在はいない。期間もそれほど長くなく、一番長くても 3 カ月である。

(委 員) 病気療養で長期療養している人の解雇は民間でも難しい。今までにやめてもらった事例はあるのか。

(事務局) 最長 3 年という期間があるが、その間に回復しない場合は、退職ということである。

(会 長) 他にあるか。よろしいか。それでは、No.7 について説明をお願いする。

(事務局) No.7 の「長野市財政状況に関すること」の質問であるが、先ほどの資料 1-2 をご覧いただきたい。

一般会計から公営企業会計への支出については、先ほど説明をさせていただいた部分と重なるので、金額等説明は省略させていただくが、一番右の欄の数字のとおりである。

(会 長) 先ほどもご説明があったので、よろしいか。

それでは、以上をもって、第一回審議会資料に関するご質問に関する説明については終わりにしたいと思うが、よろしいか。

大変、熱心に資料等作成いただきありがとうございました。これから、さらに深めてまいりたい。

それでは、次の議題に入る。議題(2)の平成 23～27 年度の長野市行政改革大綱実施計画の審議の進め方について事務局から説明をお願いする。

(2) 長野市行政改革大綱実施計画（平成 23～27 年度）の審議の進め方について

行政管理課長：資料一覧表 20 にあたる資料 2 により長野市行政改革大綱実施計画（平成 23～27 年度）の審議の進め方について説明

(会 長) ただいまの説明について、ご質問はあるか。

(委 員) 資料 2 の 5 ページで、改革の推進の職員の意識改革というところですが、「職員一人ひとりが常に問題意識を持ち、経営的発想によって内部コストを削減し

…」とあるが、具体的にはどのような取り組みをしているのか。

経営的発想という、民間からすれば決算書が読めないと経営はできない。予算書だけでなく、貸借対照表もつくったところで、経営資源がこれくらいあるのだからどうやって経営していくのかというところまで考えているのか。

(事務局) これについては、長野市も行政ではあるが、経営的発想ということが非常に重要になっている。職員研修の中で、経営のノウハウを研究できる講座を開催している。民間からも講師としてお願いをしている。今後、若い職員まで徹底していきたい。

(会長) 職員の研修については、実施計画の項目に上がっているのか。実施計画にないことについても、項目に取り入れたほうがいいというものがあれば、ご意見をいただきたい。

(委員) 5ページの情報公開についてであるが、市のホームページで、いろいろ情報が公開されている。しかし、パソコンを持っている人だけが、ホームページを見ることができる。受けるほうの状況をどのように把握しているのか。

(事務局) 広報広聴課では、ホームページを市民の皆さんに広く見てもらえるようにPRをしている。これからは、広報紙だけでは情報が、限られてしまうので、ホームページを使って、市の政策など発信していこうとしている。

(委員) 意気込みはわかるが、パソコンがなければできない。

(事務局) この庁舎の一階に行政資料コーナーがあり、そこに来ていただければペーパーでいろいろな情報を見ていただくことができる。

(会長) 今の時代、タッチパネルのような技術もある。これからはそのようなものも取り入れながら、工夫していくようになると思う。その他にご質問はあるか。

(委員) 3ページにまちづくりの基本方針があるが、住みやすいまちであるかどうかは、検証しにくい部分、結果を評価しにくい部分である。

特に芸術部門というのは、結果を評価しにくい。これは、市だけの問題ではない。私からすると大事なことであり、手をこまねいてしまう。もう少し、グループなどをつくり、レベルアップをする必要があると思う。

例えば、それぞれの地域にピアノがあるからと言ってレベルアップするわけではなく、次に進むことが難しい。それについて具体的に施策を考えていく必要があると思う。吹奏楽や合唱のように、非常に良い先生がいる学校は上手である。しかし、学校の部活などが終わると、ほとんど続ける人がいなくなって

しまう。

外国のウィーンなどは音楽の都市として有名である。ウィーンのように、地域全体的な底上げが必要であり、取り組む必要があると思われる。

(会 長) ありがとうございます。いただいたご意見については、これから活かしていきたいと思う。

(事務局) 今、重要なご指摘をいただいた。いかに市民の満足を高めていけるかということである。

いま、文化芸術分野のお話があったが、長野市も総合計画で、前期 5 年が終わりに近づき、これから後期 5 年の計画を策定している。

前期の 5 年においてもそれぞれの項目により、市民アンケートをとっており、例えば「文化芸術が、長野市は進んでいると思うか。」などのアンケートも行っている。そのようなアンケートにより、ある程度市民の満足度の指標というのがわかるかと思うが、今のところ行政としてはその程度であり、地域でどの程度文化が進んでいるかということについてはわからない。これからは、それぞれ地域の住民自治協議会があるので、そういった中で、文化芸術部会などにより、地域の文化力をどこまで高めていけるか。それに対して、行政がどこまで支援していけるかという点が課題となると思う。

(会 長) また、3 月にも審議会があるので、そちらでご意見をいただきたい。

(委 員) 資料一覧表 16 にあたる資料 5「大規模プロジェクト」についてであるが、前回、1,015 億円が、今後 10 年間の事業費となっている。

12 月の市議会の中でも、市長は合併特例債を有効に使って取り組みたいとしている。いずれにしても、借金である。国が借金財政の中で、今後 10 年間、市がこれだけの負担を抱えることはいかなものか。

(事務局) 前回、財政状況の資料をご覧いただいたが、資料 2 の 15～16 ページでは、大規模プロジェクト事業も含めた今後の借入れの見込みの推移、それにともなって起債の残高がどのように推移していくかを表している。これは一年前に計画したものである。

ただいま、今後の 10 年間の推移を策定中であり、公表していく予定である。1,015 億円の大規模プロジェクト事業をおこなっていく上で、しばらくは借入れが増えてしまうが、計画的に借入れを抑制していくことで、残高も少しずつ減っていく。起債を借りた分に対して、返すほう（元金と利息）を公債費と呼んでいる。公債費について平成 21 年度については 230 億円としている。残高が少し増える時期もあるが、平成 21 年度ベースより増えることはない。

それは、オリンピックの関係で借入れが多額になったものの、平成 27 年度以

降の3年間ほどでオリンピック関連の償還が終わってくる。

そのようなタイミングの中で、公債費の負担も今まで以上に増えることはない。確かに、借金ではあるが、そのように有利な財源を使いながら、長野市の財政の負担を軽減しながら事業を推進していく。

(会 長) 他にいかがか。これについても個別に審議をする必要があると思う。それでは「改革項目の審議について」の説明をお願いします。

**行政管理課長：資料一覧表 20 にあたる資料 2 の 11 ページ「改革項目の審議」について
説明**

(会 長) ただいまの説明に関して、ご質問はあるか。

(委 員) 取り上げる項目についてであるが、どのようにとらえたらいいか。

(事務局) 別紙で、記入要領、記入例の資料があるが、1項目1ページで作成しており、その様式の左上に「改革項目」という欄がある。この事業名で選定をお願いしたい。

(委 員) 74項目から3項目を選べばいいのか。

(事務局) 74項目は今現在の項目数である。この3月にお送りするのは、新たに平成23年度から実施する新規項目もある。

新規の項目も加えた実施計画をお送りする。この様式と一覧表をあわせてお送りするので、それをご覧にいただきながら、ご興味のあるものを選定していただきたい。

(委 員) 74項目に新規の項目が加わるということでもいいか。

(事務局) そうである。

(会 長) 74項目の資料については、第一回審議会で配布している。

(事務局) 以前の様式から、新しい様式に写しかえるので、今回は少しボリュームが多くなる。

(委 員) それは、メールで送っていただけなのか。

(事務局) メールでも送るが、ボリュームが多くなるので、ペーパーでもお送りしたいと考えている。3月10日頃をめぐりにお送りしたい。

(委員) 取り上げる3項目の報告シートも送ってほしい。

(会長) およそ、何項目になるか。

(事務局) 100弱位ではないか。

(委員) 項目ごとに、これは平成22年度に終了するものか、新たな項目かどうかかわかるのか。

(事務局) 様式の右上に新規か継続なのかをわかるように記載しておく。

(委員) 3月17日まで選定した3項目を事務局に送るということか。

(事務局) そうである。3月10日頃資料をお送りしたいと思うので、一週間程度でご覧いただき何を審議したいかをご提出いただきたい。

(委員) 第三回目の審議会は、本日と同じ時間でいいか。

(事務局) 今のところ午前10時を予定している。全部の項目はできないので、項目を絞って行う予定である。10項目程度、選んで行いたい。

(事務局) 2時間程度で審議ができる重要な項目を、会長に選んでもらうということか。

(会長) 項目を選定するのは、会長だけでは、任務が重いので、副会長さんにもお願いしたい。

(事務局) 今月中に担当課で資料の作成をし、それを私どもがチェックをしてからお送りしたい。できるだけ早くお送りしたい。

(会長) 事前の勉強会のようなものを行ってはどうか。

(事務局) 後ほど、打合せをさせていただきたい。

(会長) それでは、審議会の進め方については、このように行うということによろしいか。ありがとうございました。

それでは以上で、議事を終了する。