

令和 7 年度第 1 回
新宿区外部評価委員会第 3 部会 会議概要

< 開催日 >

令和 7 年 7 月 7 日 (月)

< 場所 >

本庁舎 6 階 第 4 委員会室

< 出席者 >

外部評価委員 (5 名)

稲継裕昭、小杉美恵子、佐伯康之、中曽清之、安井潤一郎

区職員 (3 名)

西澤副参事 (特命担当)、奥井主任、西崎主任

< 開会 >

【部会長】

それでは、ただいまから、第 1 回新宿区外部評価委員会第 3 部会を開催します。

本日は、次回からのヒアリングに向けて、部会として論点の整理等の準備作業を行います。

それでは、議事に入る前に、本日の資料の確認をお願いします。

事務局、よろしくお願いします。

【事務局】

お手元の配付資料の確認をさせていただきます。

配付資料が、クリップ止めになっているものになりますけれども、1 枚目が次第になっております。次第をおめくりいただきますと、右肩に四角、資料 1 と書かれております外部評価委員会の評価方針という資料がございます。こちらは 5 月の全体会でもお配りした資料と同じものなんですけれども、本日もう一度お配りさせていただいております。こちらをおめくりいただきますと、次にカラー刷りの資料 2 と右肩に書かれている外部評価チェックシートという資料がございます。こちらが評価対象テーマと書かれているテーマ評価の評価チェックシートと、それをおめくりいただきますと、その後、計画事業ごとのチェックシート、計画事業のチェックシートの続きで、経常事業のチェックシート、以上 10 枚がつけられております。

こちら黄色と白と黒のカラー印刷のものが終わりましたら、その次に、右肩に (参考資料 1) と書かれております令和 7 年度外部評価委員会部会開催日程と書かれている資料がございます。そちら、1 枚をおめくりいただきますと、今度、横向きの資料、右肩に (参考資料 2) と書かれております資料がございます。こちらは視察先候補 (第 3 部会) と書かれてい

る視察先候補のリストの資料になります。

以上、お手元におそろいでしょうか。過不足ございませんでしょうか。よろしいですか。
では、配付資料の確認は以上となります。

【部会長】

それでは、次第の 1、ヒアリングに向けての準備等についてです。

テーマ別評価の対象となる計画事業や経常事業について、事業の概要などを事前に学習し、質問事項を含め論点の整理を行います。事前に内部評価シートをお読みになって疑問に思ったことや分からないことなどがあつたと思います。皆さんで意見交換し、事務局も含めて一緒に学習しながら、部会としての共通認識を持ちたいと思います。

初めに事務局から、今後の評価の進め方と部会の作業スケジュールについて説明をお願いいたします。

【事務局】

今後の評価の進め方と部会の作業スケジュールについてご説明させていただきます。

それでは、お配りした資料のうち、右肩に資料 1 と書かれている資料をご覧ください。

こちらの 2 番ですね、項目 2 番、評価の進め方に沿ってご説明をさせていただきます。

まず(1)内部評価等の確認（個人作業）と書かれているものにつきましては、こちらはもう済んでいる過程になります。先日 6 月下旬に皆様にお送りさせていただきました内部評価シートや事業の関係資料を基に、評価対象事業の内容や内部評価結果についての確認を各自で行っていただいたものです。

(2)番、ヒアリング等の実施（部会）と書かれておりまして、こちらの 1 番が本日の作業になります。勉強会（論点整理等）ということで、皆様が事前にご学習いただいた内容を基に、評価対象の事業について学習と論点整理を行い、必要に応じて生じた疑問点などを共有をしていただいて、次回のヒアリングの際にこういったことを所管課に質問するかというところを取りまとめていただきます。

その後、2 番、ヒアリング、次回になりますが、所管課へのヒアリングの会がございます。評価対象の事業について、分からなかった点や確認したい点等をヒアリングいたします。所管課長等と質疑応答を行いますというふうになりますけれども、所管課長がもし来ることが難しい場合は係長や担当者などが来る予定となっております。もしヒアリングの質問に対して、所管課から誰も来ることができない、全員その日にヒアリングに来ることができないということになってしまった場合は、書面質問をいただくという形で、事前に回答をご用意して事務局で読み上げるという対応をさせていただきます。

3 番、現地視察です。部会ごとに必要に応じて、評価対象に関連する施設や現場に出向いて現地視察を行います。こちらについては、まだ正式にやるかどうかというところを含めて決まっていないところでして、こちらは 1 行目にあるとおり、部会ごとの判断となりますので、今日や次回のヒアリングを踏まえて、視察に行くかどうか、どこに視察に行くかどうかというところを皆さんでご議論いただければと思います。

の文書質問等については、これは必ずというわけではないんですけれども、ヒアリングのときに所管課に聞いた質問を聞いて回答を得て、そこからさらに発展した質問がまた後から出てきたですとか、ヒアリングのときには聞きそびれてしまったというような、やっぱり聞きたかったなという質問が追加で出たときに、文書の形でメールなどでご連絡をいただきまして、こちらを所管から回答をいただいて、事務局からお伝えをするという形を取らせていただきます。

その後に、(3)番、個人としての評価というところで、部会の作業を終えた後、それぞれ皆様、委員各自で個人作業を行っていただきます。本日お配りした外部評価チェックシートを使って個人の評価作業を行っていただきます。評価が、例えば計画どおりとか計画以上というところがありまして、その評価にした理由というところについても明確に分かりやすく記入をしてください。評価を、どうしてそのような評価にしたのかというところについては、理由を一緒に記載するようにしていただきまして、評価の理由以外の例えば事業に対するご意見等がある場合は、それとは別の、下のその他意見というところの欄に記載をお願いいたします。

資料をおめくりいただきまして、(4)番です。個人ごとの評価作業が終わりました後、それを持ち寄りまして、また部会で集まっていただきます。(4)番、部会としての評価の作業です。個人の評価を基に部会ごとにそれをすり合わせて審議をしていただきまして、部会としてどのように評価するかというところを取りまとめていただきます。

部会ごとの評価の作業が終わりましたら、最後に(5)番、委員会としての評価で、こちらは10月、先日ご連絡させていただきましたが、10月23日、24日に全体会を2日間開催を予定しております。こちらの全体会において、それぞれの部会でこういうふうの評価を行いましたという結果を持ち寄っていただきまして、こちらを委員会全体として審議をして評価をまとめていただきます。こちらで取りまとめたいただいた評価結果について、評価結果を後日区長に報告をするという流れになっております。区長報告については、日付は現時点では未定となっておりますけれども、毎年11月の上旬・中旬頃に行っているものですので、恐らく今年も同じような時期になるかなというふうに思っております。

部会の作業スケジュール、参考資料1、後ろから2つ目の資料をお開きください。

第3部会のスケジュールについての確認ですけれども、本日7月7日に勉強会をした後は、7月28日月曜日にヒアリングを行います。現地視察を行う場合は、8月18日月曜日の午前中の時間帯で、どこか今回の第3部会のテーマに関係するところを視察しに行くということになります。

その後、個人作業を挟んでいただきまして、ちょっと個人作業の時間が現地視察の後にやろうとすると短くなってしまいうんですけれども、可能であればヒアリングの後からの個人作業をしていただければというふうに思いますが、8月28日木曜日と9月2日に部会としての評価の取りまとめ作業を予定しております。もし、1日で全ての評価の取りまとめが完了した場合は、2日目、2日目というか、9月2日の分の評価取りまとめの会は中止とい

うことになりますので、ご了承ください。

あわせて、視察についてなんですけれども、参考資料の2番をご覧くださいませでしょうか。こちらの視察先候補については、皆様のほうでもここに行ってみたい、こういったところを見てみたいというところがあると思うんですけれども、今言ったように事務局のほうでこういったところをご覧くださいるのではないかなというところをリストアップしたもののになります。

3つ書かせていただいているんですが、番の中の区役所については、稲継先生のほうからご推薦をいただいた視察先となっております。中野区役所はかなり業務効率化ですとか、DXといったところが先進的な取組を様々されているということで、見に行ったら非常に新宿区の参考になるところが多いのではないかなというところでお勧めをいただきました。番の中野区役所に関しては、もし行くことにする場合は、調整を早めに始めたほうがいいので、可能であれば本日の勉強会の中で中野区役所に行くかどうかというところも、部会として行くかどうかの希望の取りまとめをさせていただければと考えております。

番のセルフフォトブースというものなんですけれども、こちらは、今ここは区役所の本庁舎ですが、お隣の第一分庁舎の1階にございまして、ブリクラ機みたいなものになっているんですけれども、こちらは民間提案制度、区民連携の推進の事業の中で民間提案制度という制度をやっているんですけれども、その民間提案制度により、税外収入を確保するためにやっている実施中の事業です。こちらは自由に見ていただくことができますので、こちらも見えていただくというところが一つ候補です。

番の書かない窓口なんですけれども、こちらは計画事業59の業務改善・業務の見直しの推進に係る視察先なんですけれども、申請書、例えば引っ越しをします、転入します、転出しますというときに、届出書申請書に名前を書いたり、住所を書いたりというところが、結構人によっては大変で時間も取ってしまうというところの課題を解決するために、マイナンバーカードとか免許証とかで読み込ませたらすぐに、書かずに自動転記されるというシステムを導入を検討しているところがありまして、そちらの視察内容のところにもあるんですが、窓口受付支援システム試行導入ということで、8月1日からちょうど試行導入される予定となっております、視察が8月18日ですので、もしここを視察するとなったら、導入直後の3週間たっていないような状態の現場を視察しにいくというような形になります。

ですので、こちらはちょっと今日、例えば1階の窓口を見に行つてというふうにしていただいても、まだ導入はされていないというところになりますので、もし視察の日程のときに行くのであれば、こういったところもお勧めができますよということで、記載させていただいております。

今後の評価の進め方と部会の作業スケジュールについてのご説明は以上となります。

【部会長】

ありがとうございました。

今のご説明で何かご質問等ございますでしょうか。

私のほうで提案させていただいたのは、5月だったか、中野区長さんとお話したときに、一度見に来てくださいと言われたんで、行ったら、ちょっと非常にびっくりしました。私もあちらこちらの自治体の現場に年間50以上回っていますけれども、そして私自身も金沢市のDXの推進に携わったので、金沢市は今完全ペーパーレスですし、完全フリーアドレスにしていますし、庁内DXは相当進んでいるほうになっています。もちろん書かない窓口ですし。

その金沢市をもってしてもできていなかったことが、中野区ではできているということを感じました。というのは、まず完全に執務スペースと、それから区民が来るスペースを完全に分離していて、区民が執務スペースの中に絶対に入れないような仕組みなんです。この認証カードがないと入れない。業者でも入れないし、コンサルでも入れない。それは、個人情報とかいろいろ扱っている性質上、中に入られては、見られては困るものがいっぱいあるわけですね。それを完全に分離しているということ。

それから、もちろん完全ペーパーレスになっていますし、完全フリーアドレスで、毎日違う席に座ると。大体この課はここからここまでの範囲に座りましょうというルールはあるらしいんですけども、その中で、課長さんも係長さんもみんな自由に座っていると。個人の私物というのは、私物というんですかね、パソコンが唯一のものであって、それを入れる小さなロッカーがあって、そこから出して、自分の席に座ってモニターとつなげて、いわゆるモニターで仕事をするようになっています。

電話がありません。電話がかかってくると、担当係の人たちのところにぴかぴかと点滅信号が出て、手の空いている人がヘッドセットをつけてしゃべる。だから、電話が呼び出すようなものは、フロアで全然鳴り響くことはありません。個々でしゃべっているそういうやり取りが聞こえる。課長さんだけは、課長さんのだけが鳴るということで、いなければ不在ということになります。それを応答するのは、そこで応答する場合もありますし、別の共有スペースみたいなところ、フリーアドレスですので、休憩場所で働いている場合がありますので、そこでもいいし、自宅でもいいし、テレワークが完全に可能だということです。

それから、区民がやってきた場合に、何かの用事で来たら、例えば教育関係で来たとしたら、その教育関係のフロアまでエレベーターで上がってくると、フロアスタッフが一体何の要件でお見えになりましたかというふうに聞く。そうすると、その担当課の職員を呼び出しますので、担当課の職員がフリーアドレスのほうからそこにやってきて、共用窓口があるんですね。共用窓口のところに席が空いたところに呼出しをして、担当職員がそこでモニターに自分のパソコンをつないで、そこでやり取りをして、最後進めますので、その人、ほかの用事もある場合には、ちょっとお待ちくださいということで、次の担当者呼び出して、その職員がですね、担当者がそこにやってきて、お客様はそこに座ったまま、全部の用事を済ませるように、そういうふうに仕組みをつくっています。なので、書かないですし、ワンストップですし、動かないし、本当に究極の形の役所が今できている。渋谷区とか、相当進ん

でいると思ったんですが、それに比べるともっとはるかに進んでいます。

それから、情報の庁内共有ということはかなり徹底していて、部の垣根をできるだけ払うということで、部長室というのを廃止しました。部長はどこに行くかという、6階、7階だったかな、合同部長室というのをつくりまして、そこもフリーアドレスなんですね。そこも結構広いスペースで、部長さんも出勤したらそこで自分のパソコン出して、合同部長室に最低1時間、コアタイムがあって、その時間はいなきゃならないんですね。そこで仕事をやると。そうすると、みんな部長は顔合わせを毎朝するんですよ、全部長が、14人がですね。そこで、あれどうなっているみたいな話をこそそこそこんな感じで話をして、コアタイムが終わったら、そこで働いてもいいし、自分の部に行ってもいいんです。ただし、自分の部に行っても部長室はないので、空いているフリースペースの、フリーアドレスのどこかに座って、隣が係員とか、隣が課長さんの場合もあるし、もう本当にばらばらです。

お聞きしたところ、大体今懸案になっているような課のところに行って、そこに座って、その課の人と話をする部長が多いようだけれども、全く自由で、部長がずっと合同部長室にいる人もたまにいますけれどもという話がありました。でも、これは各部長に任されている。

そこで、私感じたのは、部長室というのをつくっちゃおうと、そこに大体部長は座っていて、そこに決裁を取りに来るわけですね。決裁を取りに来る人たちが、場合によったら列をなすと。なかなか部長に話を聞いてもらえないという、上下の関係でいうとそういう垣根があったわけですが、今はもう本当に、ここに、何か仕事をしていたら隣に部長が座っているみたいな感じで仕事を普通にやられている状態になっています。

それから、横の垣根ですね。部同士の協議というのは、やっぱり2つの部だと、部長が部長室に行って話をするので、それで済んだんですけども、3つ以上の部になると、必ず会議室を抑えて、日程を抑えてと、秘書がもう走り回って、まずその日程を抑えて、本当に細かな案件でもそれをやるのがとても大変だったと。それは今はもうほとんどなく、朝出勤したときに、あれどうだ、あれやっておこうかみたいな、じゃ言っておくよみたいな感じで終わっちゃうみたいですね。もちろん、重要な案件はちゃんと会議体をつくってやると思うんですけども、そういう些細なことについては、本当に日常使いでできるようになっているということです。

あと、職員同士の連絡も、従来は内線電話というやつで、あれどうなっていますみたいなやり取りをやっていたのが、今はもう全てをチャットでやっているの、電話をかけることは、新しい制度になって1年ぐらいなんですけれども、チャット以外の内線電話を使ったことがありませんとみんな言っています。ですから、完全に内線電話という概念がなくなった感じですね。

なので、革命的に仕事の効率が上がっていると私感じたので、見るなら、1階のセルフフォトブースとか、書かない窓口とか、結構もう100以上の自治体はやっているんですよ。全然もう新しくもなんともないので、それで言うと、中野区に行くと、やっぱりみんな、いや、

こんなふうに新宿区もなってほしいなというふうに思ってもらえるんじゃないかなということ、ちょっと候補に入れておいてとお願いした次第です。

どうでしょうか。私は自信を持って推薦できます。向こうの都合が合うかどうかは分かりませんが、いいですね。

【委員】

今の先生のご説明で、商店街のまちづくりとかまちおこして、まちは縦には割れていないと我々は言っていたんですね。障害者の人がごみを出す、周りの人たちがみんなでそれをサポートするといったときに、ごみの問題でも、障害者対策でも、やっぱりまちって横串を刺さなきゃならんと。その横串を刺すのは誰なんだといったときに、我々は商店街とか町会ということの結論を持ったところがあります。

今回のこの部分なんですけれども、先生は今、セルフフォトブースとか書かない窓口、それは中野区に比べれば百何十もやっていることですけれども、私はこの外部評価委員会に入れていただいて、それで現地調査に何か所か行かせていただきましたけれども、行かなくてもよかったというところは一つもないですね。要するに、よくよく知っている、自分がちょこちょこ前を通ったり、そこの課長さんと話をしているところでも、やっぱり現状はどうなっていて、それでどういう方向に行くんだということを見せていただいただけでも、すごい自分自身ではためになったと思います。

ぜひぜひ、この現地調査、私は正直楽しみにしているものですから、やっていただきたいのと、それから今、先生が言われた中野区、新宿区が行くとどのような見方をさせてくれるのかというのも楽しみだと思います。

【部会長】

ありがとうございます。

あのブース、別に今日終わってからひょこっと見に行っても大丈夫ですよ。こんなものもありますというやつで。3番目はまだ始まっていないから見られないけれども、28日に見に行っても別にいいかなと、8月28日に行ってもいいかなと思うので、どうでしょう、中野区。

何か手が挙がりましたか。

【委員】

中野区に行くという案で私もいいと思うんですけれども、ちょっともし先生がご存じだったら、お尋ねしたいなと思うんですが、いろんな区があったり、都とか、いろんな自治体がある中で、各区とか都というのがばらばらにITを取り入れて改善に向けて動いているというのが、非常に非効率な状態だと思うんですけれども、例えば中野区は新宿区と比較して、どうしてそういうふうに、フリーシートが実現していたり、あるいはそういう先生が幾つか挙げたような取組が行われたんでしょうか。

例えば組織の中で、ITグループのリーダーの人が、民間から来た人だから、あるいはコンサルティング会社から来た人とか、そういう別のバックグラウンドから来た人がそこに

いることによって、そういう改善がなされているのでしょうか。

【部会長】

一番大きな理由は、やっぱり庁舎移転があったんですね。昨年の連休に庁舎移転をしました。その庁舎移転をする際に、どういう新しい庁舎にするかという設計の段階で、職員中心に割と話し合いをして、いろいろなところに視察に行って、どんどんその数年前からいろんなものが出始めたんですね。例えば私も行きましたけれども、兵庫県の伊丹市役所なんか3年前ぐらいに建てたんですね。これは、環境基準を満たしたZEBとか、やっていますって、結構それから職員が休憩時間中楽しめるといって、フリースペースがあって、それなりに頑張っているんですけども、今言ったような中野区のように、全然できていません。

中野区は、去年移転するまでに相当やっぱり職員が中心に検討してしまっていて、それは酒井区長ってまだ若いんですよ。50代後半ぐらいですかね、職員出身の人で、いい意見は全部取り入れるということを、やっぱりトップがすごく考えられている人なので、多分合同部長室については、部長から猛反発があったに違いないと推測するんですけども、それは聞いていません、部長の声を聞いていませんけれども、それもやっぱり押し切って、やっぱりそのほうが組織の風通しがよくなるんじゃないというふうに区長がやっぱりリーダーシップを持ってやられたんじゃないかなと思います。

もちろん、オフィスの仕様だとか、いろいろ提案されて、仕様を提案したものの机とか椅子を入れているとか、あるいはIT関係でいうとどこかが2社ぐらい入っているんですかね。何か提案したものを、ハンズフリーのヘッドセットの電話、どこかが全部やったわけじゃないんですよ、全然。いろいろ来てもらって、いいところを中野区のほうでチョイスして入れていったというふうに聞きました。

各フロアに部長室をつくるように業者からは提案があったらしいんですけども、区としてそれをはねつけたみたいな話も聞きましたね。なかなかそれも大したものだなと思いました。

先ほどちょっと申し上げた金沢市は、昔の庁舎のままで今フリーアドレスをして、完全ペーパーレスまで達成したんですけども、ここは前の市長さんですね、山野之義さんという人がいらっやって、彼が、全部、今の状態はあかんから変えたいと、2020年にスタートしたその改革が、なかなか部下の局長さんたちが動かなかったんですけども、相当市長が毎回、DX推進会議を毎月やったんですよ、私が座長をさせてもらっていますけれども、毎月市長が2時間出席するんですね。そんな会議、ほかにないんですね。それで、ほかの局長さんたちが相当驚かれて、びっくりして、これは市長本気だということで、しかも毎月局ごとのコピーの使用枚数とかの統計が出てきて、えらいこっちゃということになって、慌てて本当に上、トップ層が頑張り、中間層も、課長さんたちも、これは上のほうも本気だということになって、下のほうはやっぱり大歓迎なんですよ、紙がなくなるのは、すごく楽になるので。それを、やっぱりトップですかね、相当やる気を持ってやってくださるということが大事かなというふうに思いました。

【委員】

ありがとうございます。

【部会長】

ほかに、ご質問とか。

【委員】

中野区役所を視察先に推薦されているのはとてもすばらしいなと思ったんですけども、例えば都庁とかと、この役所と同じシステムを使っているとかありますよね、分担というか、区に下りてきてしている仕事などもあるので、都庁との関係というのを見るというのはなかなかちょっと難しいんでしょうか。

【部会長】

事務局、何かございますか。

【事務局】

すみません、具体的に都庁の庁舎を見るということ。

【委員】

庁舎とか組織、同じシステムを使ってやっていることとかはないんでしょうか。

【事務局】

東京都と同じシステムを使っているものということですか。

【委員】

はい。

【事務局】

各部署でどういうシステムを使っているかというのは、私もちょっと細かいところはあれですけども、東京都と共通のシステムを使っている部署は、私すぐにちょっと今お答えできないです。

【委員】

例えば推奨されていて使っているのであれば、こういった形で連携しているのかなというのが、例えば見てみたいなというふうに思っただけです、すみません。

【事務局】

東京都と共通のシステムは使っていないんですけども、今、国で進めているシステムの標準化というのがありまして、全国の市区町村の自治体で共通のシステムを使って、例えば法改正とかが今までであると、各自治体ごとにシステム改修が必要だったんですけども、それが共通のシステムになるので、国が変えれば一斉に市区町村も変わるという動きは今ございまして、まさに今進んでいる状況というところです。

【委員】

ありがとうございます。

【部会長】

ほかにご質問等はよろしいですか。先に進めさせてもらってよろしいですか。

じゃ、特に反対もないので、まず先方に聞いてみないと分かんないので、中野区さんに視察に行かせていただくということで、一応進めていただけたらと思います。

それでは。

【委員】

日にちは変わらないんですね。

【事務局】

日にちは8月18日を予定しております。

【部会長】

では、引き続き事務局から、内部評価シートの内容などについてまだ説明いただいていないですね、これからですね。じゃ、よろしくお願いします。

【事務局】

では、説明させていただきます。

まず、メモ代わりにこちらの外部評価チェックシートを、例えば本日活用していただければなという目的がございまして、お配りをしております。こちらの評価シートについては、また改めてヒアリングの後に個人作業に入っていただくときにも、データでお送りをさせていただこうと思っておりますので、今日、各事業の中身を確認しているときに、疑問に思ったことや、ここはこうなのではないかと思ったことをメモするのにぜひ活用をしてください。

計画事業の63、64、65については、あくまで今回の評価対象そのものではなくて、評価対象事業の関連事業として内容を確認するという位置づけになりますので、直接63から65までは評価を行う対象にはなりませんので、63から65の外部評価チェックシートはご用意をしております。

代わりに、その関連する事業と一緒に取組内容を確認していこうと思っております。例えば資料2を2枚おめくりいただきまして、59の の外部評価チェックシートをちょっとご覧いただきたいんですけども、59の 、効果的・効率的な業務の推進（業務改善・業務の見直しの推進）という事業ですが、これに関係する事業として、計画事業65、自治体DXを推進する人材の育成の内容を確認するというふうに今回しておりますので、59のチェックシートの内部評価の参考情報が計画どおりというふうに載っているんですが、その下のところに、計画事業65、自治体DXを推進する人材の育成の事業の内部評価計画も一緒に参考として載せさせていただいております。

こちらの事業、59の のチェックシートに記載をいただくに当たっては、59の の事業については直接感じたことを書いていただくのはもちろんですが、65のことも加味してといただけますか、65のほうではこんなんじゃないか、65に関する質問ですとか、そういったことも59の のシートのほうにメモなどをしていただければなというふうに思います。

それでは、内部評価シートに基づいて、テーマ別評価の対象選定の考え方ですとか、各事業の内容について簡単にご説明をさせていただきます。

まず、内部評価シートのお送りしている中の1枚目、テーマ別評価シートがあります。こちらをご覧くださいませでしょうか。

こちらは、今年度から新しくなりました様式です。今まで個別施策ごとに評価をしておりましたものが、テーマで評価をするようになりまして、テーマ別評価という新しいシートをつくっています。

まず、評価対象概要、評価対象テーマとしては、効果的・効率的な行財政運営です。

区の施策体系における位置づけになりますが、新宿区総合計画では、個別施策 - 1、効果的・効率的な行財政運営において、本テーマに係るそれぞれの取組を定めているとあります。

お手元の箱の中にこちらの白い総合計画がおりでしたら、こちらの中をちょっとお開きいただきたいんですけども、あくまで個別施策の評価というよりは、テーマを評価するというふうになっておりますので、参考としての確認ですけども、区としてこのテーマ、この施策をどこに、どういった体系の中でどこに位置づけているかというのを示しているのが、31ページになります。目次みたいなところですね。30ページ、31ページが、施策の体系となっております。新宿区では5つの大きな基本政策というものを定めておりまして、それぞれの政策の中で個別施策というものを分けておりまして、さらにその個別施策の中に各事業がぶら下がっているというふうなつくりになっているんですけども、今回、こちらの5つの基本政策の中ですと、基本政策4、健全な区財政の確立という政策の中にある個別施策の1、効果的・効率的な行財政運営、こちらを今年度の第3部会のテーマとして評価することになっております。

評価対象選定の考え方でございます。2つ丸ポチがあるんですけども、こちらは1つ目の丸ポチです。平成30年度から実施している個別施策の評価、今まで個別施策評価というものをずっと続けておりましたが、その中でまだ2つ、個別施策を評価を未実施のものがございます。そのうちの1つが今回の個別施策 - 1、効果的・効率的な行財政運営になっていきます。未実施ですので、こちらを今回、テーマとして捉えて、評価対象テーマとして設定をさせていただいております。

個別施策 - 1を構成する事業のうち、計画事業というものについては、個別施策の課題対応において中心的な役割を果たしていますので、こちらは計画事業を全て評価対象といたします。

経常事業については、計画事業と密接に係る事業等を評価対象として、その他の定常的事業は評価の対象外とさせていただいております。

評価の具体的な対象事業については、こちらの一覧に記載のとおりです。

一番下の3つの事業は評価対象ではないんですけども、それぞれの評価対象となっている事業の関連事業として内容の確認を行うと位置づけさせていただきます。

テーマ別評価シート、裏面もあるんですけども、裏面の説明については各事業のご説明が終わりましてから、最後にここに帰らせていただきますので、その次の計画事業評価シー

トのほうにお移りください。

ここから各事業の簡単な内容と実績、評価の説明をさせていただきます。

計画事業評価の説明です。こちら从今年度から見た目がかなり新しくなっておりますので、ちょっと1つ目の事業は注目して説明させていただきます。

1枚目なんですけれども、計画事業というタイトルの下のところに一覧表のようなものがございます。こちらは令和7年度当初、令和6年度ではなくて令和7年度ですね、今年4月1日時点での計画内容を、この計画事業の計画内容を示しております。

こちらについては、紫の本をお持ちでしょうか。三次実行計画ですね。この実行計画というものは、令和6年度から令和9年度、4か年の計画となっております。今回皆様にご評価いただくのは第3次実行計画の1年目の実績を基に評価をしていただくものなんですけれども、こちらの、同じ58の事業、131ページになります。

131ページの事業、一覧表、これは令和6年4月1日時点での一覧表になっております。今回の内部評価シートに載っているのは、その1年後の令和7年4月1日時点の一覧表になっておりまして、内部評価シートのほうをご覧くださいと、一部下線が、アンダーラインが引かれている部分があるんですけれども、こちらのアンダーラインが引かれている部分というのが、6年度から7年度に移るときに、計画の内容の変更を行った部分にアンダーラインが引かれております。例えば事業費ですとか、令和7年度の年度別計画の上から5番目ですとかといったところにアンダーラインが引かれているんですが、令和7年度の5番目の様々な手法による公民連携の推進という記載は、紫の本のほうには記載がありませんので、令和6年4月の時点ではやる予定ではなかったんですけども、令和6年度中にこの計画の見直しを行って、令和7年度から新たに実施することに計画の変更を行いましたという意味になります。

基本的に、原則、ですので6年度のところには下線はないはずになっております。

外部評価シートの説明に戻らせていただきます。簡単に、こちら58の公民連携（民間活用）の推進、事業概要から説明をさせていただきます。

こちらは、民間の柔軟な発想や専門性を生かして、質の高い行政サービスを提供するために、民間の提案制度を活用するというものです。民間事業者から提案された内容の事業化ですとか、事業化の前に実証実験を実施することなどで、様々な分野において民間との連携を推進するというものです。

また、民間事業者を対象に既存のプラットフォームや関係団体へのアウトリーチ型で、制度周知・情報発信を行います。さらに、複業人材の活用やネーミングライツなど様々な公民連携の手法を推進しますといったものになります。

年度別計画のところをご覧くださいまして、令和6年度の予定している計画としては、民間提案制度の実施、そして実証実験の募集、そして制度の普及啓発という大きな3本柱を予定しておりました。

ページをおめくりいただきまして、令和6年度の評価（事業全体）の内部評価結果です。

まず、評価の結果としては、計画どおりというふうに評価をしております。その後に、令和6年度当初、去年の事業が始まった当初の課題と取組方針というところが記載をされております。

かいつまんで説明させていただきまして、丸ポチ2つ目、民間提案制度を適切に運用するために、研修等を実施して、職員の制度理解を促進していくとともに、民間事業者を対象とした説明会等を通じて、制度の周知や、区の課題認識の共有をしていく必要があります。

あとは、課題欄の丸ポチの4つ目、スタートアップ企業などによる実績がない事業提案についても、効果検証の上、事業実施につなげる必要がありますというふうに課題を捉えております。

それに対して、6年度取組方針としましては、1つ目の丸ポチ、研修等を実施して、職員の制度理解を促進するとともに、様々な説明会や媒体を使って、制度を周知していきます。

また、丸ポチの3つ目、民間提案制度による事業提案に向けた実証実験の募集を行い、質の高い行政サービスの提供につながるが見込まれる企画提案による支援を行いますというふうにしております。

こちらの事業の実績については、実績欄に記載のとおりです。まず(1)番、公民連携の相談窓口で、47件の民間事業者からの相談対応がありました。

民間提案制度の実施については、事前協議と事業提案の受付、事業評価の実施というふうになっております。

(2)番、民間提案制度の実施の1番、事業提案についてなんですけれども、事業提案を受けまして、採否の結果というのは、1件が実証実験コースとして採用されまして、残りは1件が保留、不採用が11件というふうになっております。

(3)は事業提案の促進のに向けたイベントの実施ということで、いろいろなイベントにおいて、こちらの事業提案の促進を行います。事業の周知を行ったというものでございます。

(4)は職員向けの研修の実施ということで、事前に皆様にお送りした資料の中で、民間提案制度の関連資料として、こういう緑のパワーポイントの資料をお送りしているんですけれども、そちらが職員に向けた研修の資料そのものになっておりまして、こういった資料を基に、職員は研修を受けております。こちらの職員研修の参加人数が51名だったということです。

以上、実績を踏まえまして、評価でございます。評価につきましては、1つ目の丸ポチです、ね、中間から読み上げます。特に職員向け研修については、指標として設定していた職員向けアンケート結果（制度の目的等の理解度）が目標値の70%を上回り、83%となりました。

丸ポチ2つ目、民間提案制度により採用された事業の評価を3件実施して、結果は、民間提案制度による採用事業の事業評価で、B評価以上の評価を得た事業の割合が目標値である60%を上回って、100%となりました。

以上などのことから、計画どおりと評価しますというふうに評価をしております。

主な課題については、おおむね6年度の当初と変わらないものになっておりまして、7年度の取組方針につきましても、ほとんど同じとなっているんですが、7年度の取組方針につきましては、一番最後の4つ目の丸ポチのところで、さらなる民間のノウハウ活用のため、年度別計画を拡充し、複業人材の活用やネーミングライツの導入など、様々な手法による公民連携を推進しますというふうに書いてございます。

こちらは、1ページ目にありました、令和7年度に新しくやりますよというふうアンダーラインが引かれている様々な手法による公民連携の推進を表しておりまして、令和7年度の取組内容の欄は、実際に具体的に令和7年度にやっていく取組、具体的に何をやるのかというところを記載しております。

(5)から(7)までは、令和6年度にはやっていなかったけれども、令和7年度に新しく始める取組ということで記載をされています。

最後、おめくりいただきまして、指標欄と事業経費欄がございまして。指標と事業経費については記載のとおりとなっております。

なお、事業経費については、昨年までは決算の前の段階で仮の数値を記入した状態のものを内部評価シートとして皆様にご提供していたんですけども、今年は資料の提供時期を遅らせていただいたことで、こちらに今決算値が基本的に全ての事業、既に入っているというふうになっております。決算値はまだ議会の認定前で、確定したもののわけではないので、その点だけご承知おきいただければと思います。

では、次の事業の説明です。59の、効果的・効率的な業務の推進です。

59という大きな計画事業、まず効果的・効率的な業務の推進という計画事業がありまして、こちらについては文字どおり業務手順ですとか執行体制の見直し、いろいろな技術の活用をして、窓口サービスや業務の見直しに取り組みますといった内容になります。

その枝番号が業務改善・業務の見直しの推進です。

事業概要については、区民サービスの向上や働き方改革のため、業務手順や執行体制の見直し、RPA、文章生成AI等のICTの利活用など窓口サービスや業務の見直しに取り組みますというものです。

令和6年度に取り組む内容としては、窓口サービス・業務の見直し、RPA等のICTの利活用の推進と、先ほどご説明いただいております書かない窓口の実現に向けた検討というふうな2つの取組となっております。

専門的な用語についての注意書きについては、下の備考欄のところをご確認いただければと思います。

ページをおめくりいただきまして、こちらの事業の評価結果については、計画どおりというふうになっております。

主な課題としては、丸ポチの1つ目が、下から3行目から読み上げますが、業務の効率化や職員負担の軽減、経費の削減等につなげる必要がありますということで、こちらは内部の効率化、負担軽減というところを課題として記しています。

2 つ目については、いろいろな I C T ツールの導入により、全庁的な業務改善を促進する必要がありますということで、こちらは内部の業務改善もそうですし、お客さんにとって使いやすいというような業務改善も示しております。

最後の丸については、窓口における申請手続について、申請書作成の負担軽減や業務の効率化、省力化を図るため、I C T の利活用が必要ですよというふうにさせていただいています。

その課題を踏まえて、令和 6 年の取組方針ですが、丸ポチ 2 つ目、窓口における申請書作成の負担軽減や待ち時間の短縮などを図るため、書かない窓口の実現に向けた検討を行いますとしています。

実績欄についてですけれども、まず(1)業務改善・業務の見直しの推進となっています。

番は、検討した業務改善案に基づく取組の実施、7 業務ということで、前年度までにこの業務はもっと効率的に改善できるのではないかと、その手法の検討をした事業について、実際その具体的な改善の取組に移して実施をしたというのが 7 業務で、番は、改善が完了した業務の費用対効果の測定、業務改善を行って、その費用対効果を検証したというのが 3 業務、番は、新たな業務改善に向けた取組の検討ということで、まだ業務改善していないんだけど、これができたら業務改善になるのではというところの業務の洗い出しと選定で、業務改善の検討をしたものが 8 業務というふうになっております。

(2)番が、文章生成 A I というふうにあります、文章生成 A I の導入と活用をしていこうというものになります。12 月に導入をしまして、導入に併せて研修会を実施しました。

(3)番は、書かない窓口の実現に向けた検討とありますけれども、こちら関係自治体、先行導入自治体に視察に行くなどしまして、準備を整えて、戸籍住民課と四谷特別出張所と大久保特別出張所の 3 部署で窓口受付支援システム、書かない窓口の試行導入を行うため、準備をしたということになっています。

評価のところですが、これまでに検討した業務改善案に基づいて、いろいろな R P A ですか、A I - O C R を活用したり、電子申請の導入などをして業務改善を進めました。終わったものについては、効果測定も実施をして、区民サービスの向上や職員の負担軽減、経費削減につなげました。

丸の 2 つ目は、文章生成 A I の導入により、職員の負担軽減につなげました。

3 番目は、書かない窓口の実現に向けて、今年の 8 月から試行導入するための準備を進めましたということで、以上のことから計画どおりと評価するとしています。

次のページに進みまして、主な課題欄です。主な課題欄、こちら令和 6 年度当初の課題と引き続きというふうな形になっておりまして、7 年度の取組方針については、丸ポチの 2 つ目ですね。令和 7 年度は計画を拡充して、窓口受付支援システムの試行導入をしますというふうにしております。

令和 7 年度の取組内容については記載のとおりとなっております。

では、次の事業に進みます。

こちらについては、計画事業 65 番ですので、こちらは直接外部評価の対象ではありません

んけれども、今ご説明した 59 の 業務改善の関連事業として内容を確認していきます。

自治体 D X を推進する人材の育成です。

事業概要のところ、区は、デジタルトランスフォーメーション (D X) を推進して、今までも D X の推進に取り組んできましたが、全庁を挙げてさらに進めていくためには、職員一人一人の意識改革やスキルの習得が必要ですというふうにしています。

年度別計画のところ、令和 6 年度は、管理監督者向けの研修、それと一般職員向けの研修、そして情報システム部門職員向けの専門研修、そして職員向けの個別の e ラーニングという取組を年度別計画としておりました。

ページをおめくりいただきまして、令和 6 年度の評価としましては、こちらは計画以下というふうに内部評価をしております。

令和 6 年度の主な課題については、D X に取り組む人材の育成を計画的に進める必要がありますとしておりまして、令和 6 年度に新宿区 D X 人材育成基本方針という簡単な計画を策定をしております、こちらでそれぞれの職層といいますか、役割別に求められるスキルというものを定めて、それぞれの役割に求められるスキルごとに 4 か年計画で検証を行っていくというふうの方針を決めたものがございます。

そちらの事業の実績についてですけれども、(1)今申し上げた研修計画の策定です。D X の人材育成方針に基づいて研修計画を策定をしました。

(2)番、集合研修の実施ということで、こちらについては集合研修合計、管理職が 79 名で、一般職員が 73 名、それぞれ実施をしたということです。

(3)番、e ラーニングの実施です。こちらは管理監督者向けの e ラーニングと一般職員向けの e ラーニングというものが分けて実施をされました。こちらはそれぞれの e ラーニングの実施について、受講状況の把握や集計について、ツールを活用して検証を実施したということです。

また、情報システム部門職員向け研修についても、外部研修機関のほうで行った専門研修を 11 名が受講をしたというふうになっております。

以上の結果に対しての評価ですけれども、まず丸の 1 つ目ですけれども、集合研修について、一般職員向けの研修については、理解度は 5 段階中 4.3 だったのに比べ、管理監督者向けの研修の理解度は、5 段階中 3.7 でしたということで、指標の目標値は 5 段階中 4.5 を目指しており、両方とも達成ができなかったというような結果になっております。

2 つ目ですけれども、e ラーニングについては、受講期間が数か月間にわたる長期であって、受講者自身でまた進捗管理する必要があったことなどから、受講完了率が管理監督者で 62.4%、一般職員で 48%と、受講完了に至っていない人が多いという、受講完了率が低い結果になってしまったというところで、以上のことから計画以下と評価をしています。

令和 7 年度に向けた主な課題としては、ポチの 2 つ目ですね、e ラーニングの受講完了率及び理解度の向上を図る必要があるとしておりまして、令和 7 年度には取組の方針欄のところで、e ラーニングの進捗管理の支援を行うということで、受講期間中に受講の勧奨を

実施するなどの取組を行うように予定しています。

令和 7 年度の取組については、引き続き各研修を実施していくというふうになっております。

こちらの事業についてのご説明は以上です。

次の事業、59 の 、効果的・効率的な業務の推進（滞納整理業務の一元化）です。

こちら 59 の となっております、滞納整理業務の一元化の事業概要のところを説明させていただきます。

特別区民税・都民税、軽自動車税、いわゆる税金と国民健康保険料の滞納整理業務を、それまでは別々の部門で、税務課と医療保険年金課で別々にやっていたものを、一元的に担当する部門を新たに設置するというふうにしております。一元化することで、新しく一元化のためのシステムの整備を進めて、区民の負担軽減や業務の効率化を図ります。

また、税と国保だけではなくて、介護保険料と後期高齢者医療保険料についても滞納整理業務部門間で情報共有・連携やシステムの整備を進めていくというふうにしております。

令和 6 年度の計画としましては、1 つ目が、一元的に担当する部門の設置に向けた準備、2 つ目が、（仮称）となっている、いまはもう（仮称）は取れているんですけども、催告等事務センターの開設・運用。1 つ飛ばしまして、介護保険料・後期高齢者医療保険料との連携の検討というふうにしております。

では、おめくりいただきまして、こちらの事業の評価としては計画どおりというふうになっております。

令和 6 年度当初の課題としては、1 行目、滞納に係る事務の重複が発生しているというところの問題がございました。これに対して、取組方針のところ、業務手法や執行体制の見直し、システム整備などを行います。特別区民税と国民健康保険料については、新たな課を設置して、滞納整理業務を一元化するというふうにしております。

実際の実績欄でございますが、(1) 番ですね、一元的に担当する滞納対策課、こちらは今年 4 月 1 日付で新しく新設されたので、令和 6 年度中はまだできていないという状態だったんですが、その滞納対策課の設置に向けて、2 つのそれまで税務課と医療保険年金課に分かれていた人たちが、同じ課に合併されることに向けて、職員研修など入念な準備を行ったというふうにされております。職員研修、54 回の実施と、条例改正、滞納管理システムの稼働、あとは区民と関係機関への周知というところを実施したところであります。

(2) 番、新宿区納付案内センターの開設・運用、こちらについては、税金と保険料、両方ともお支払いくださいねというふうなことを案内する、支払いを促進するための納付案内センターというものを設置しております、こちらが令和 7 年 2 月に開設され、運用されております。

(3) 番、財産調査システムの導入準備です。財産調査というのは、金融機関ですとかに滞納者の預貯金がありますかというような、そういった情報を照会する仕組みのことなんですけれども、こちらは国保はもう先に金融機関に電子で照会をするようになっていたんで

すが、税務のほうは今まで紙で照会をしていたということで、それを今度は税金のほうもシステム化しようというふうなことで、導入の準備を実施したというものになっています。

(4)番は、介護保険料と後期高齢者医療保険料の部門との連携というところで、それぞれの連携に向けた手法の検討や研修を実施したというふうになっています。

評価については、各取組を予定どおり行ったので、計画どおりと評価しますというふうにしております。

主な課題や令和7年度の取組方針については、記載のとおりとなっております。

こちら、59番の についての説明は以上となります。

次は、60番、基幹業務システム基盤の整備でございます。

こちらの事業概要が、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律に基づく標準準拠システムの導入及び国が整備するガバメントクラウドの活用に向けて、住民記録・税・国民年金・印鑑登録の基幹業務システムを運用しているホストコンピュータを廃止して、今まで使っていたものを廃止して、基幹業務システム基盤の整備を行いますというものです。

今まで自治体ごとにそれぞれ住民記録ですとか、税金ですとか、国民年金とか、いろいろなジャンルでそれぞれ使っているシステムが全く統一されていなくて、ばらばらになっていました。そのために、制度改正や法改正があるときに、今のシステムのままじゃ対応できないというふうになって、アップデートにすごく時間がかかるというふうになってしまうような自治体があったりとかして、対応できるスピードに差が生じてしまうなどの課題があったため、国が音頭を取るような形で標準仕様というものを定めまして、その標準仕様を満たしているシステムを、例えば住基とか税とか、その指定されたジャンルにおいては、そういった条件を満たしているシステムを使いなさいというふうな法律が始まったので、それに合わせて区のほうでも基幹業務システムを基盤整備、今まで独自にやっていたものについて、標準準拠システムに切り替えていくということをやっているものでございます。

おめくりをいただきまして、こちらの事業については、評価は計画どおりというふうになっております。

こちらの切替え時期が、ちょうど令和7年1月に住民記録・税・国民年金業務が、今まで従来区独自のシステムだったものから標準準拠システムに移行するというふうな時期でしたので、こちらを6年度当初では適切に完了させたいというふうに入れておりました。取組方針としては、事業者と綿密に調整しますなどがありまして、実績としては無事にできましたというふうになっております。

評価も当初の予定どおり、令和7年1月に標準準拠システムに移行が完了できたので、計画どおりと評価しますというふうにしております。

この事業については、令和7年1月の標準準拠システムへの移行が無事に完了したので、この計画事業自体はもう令和6年度で終了したというふうなものになっております。

こちらの事業の説明は以上となります。

評価対象となる計画事業の説明は以上で終了です。

次に、経常事業の説明に入ってまいります。

経常事業 623 番、行政評価制度の推進です。

こちらは、ご説明の必要がないぐらい、皆様はもうご存じだと思いますけれども、本当に簡単に説明をさせていただきます。

まず、事業概要の 1、2 行目です。区が実施する施策や事業の適切な評価及び進行管理を図り、効果的・効率的な区政運営に資するとともに、区政運営について説明責任を果たすことを目的としています。

具体的な内容としては、内部評価の実施、外部評価の実施、内部評価・外部評価を踏まえて区としての総合判断の実施、以上の 3 つで行っております。

おめくりいただきまして、令和 6 年度の評価としては適切というふうにさせていただきました。

令和 6 年度当初の課題としては、いろいろ常に P D C A サイクルを回していく必要がありますというふうなことを課題としておりまして、さらに負担軽減ですとか業務の効率化、あと内部評価シートの改善というところが求められておりました。それを踏まえて、ご提言もいただきましたので、今回見直しというところを検討しますというふうに、6 年度当初の取組方針として設定しています。

実績としては、記載のとおりでございます。説明は省略させていただきます。

評価の欄としては、内部評価・外部評価を適切に実施をしまして、令和 7 年度の予算編成に反映させることができました。行政評価制度が抱える課題について、外部評価委員会からの提言をいただきましたので、より効果的・効率的な運用となるよう、手法の見直しを検討し、新たな手法の試行、今年度やっているこれですけれども、新たな手法の試行に向けた準備をしました。以上のことから、適切と評価をさせていただいております。

経常事業評価については、年度によってやることというのが基本的に変わらないものが多い、ほとんどですので、令和 7 年度の取組内容などについては省略をさせていただいております。

経常事業 623 番の事業については説明は以上です。

次に、経常事業 624、広聴活動の説明です。

まず、事業概要の 1、2 行目、区民意識調査、区政モニターなどを通じて区民の意向、生活意識等を把握して、今後の区政運営に反映していきます。調査結果は区ホームページで公開します。また、法律相談をはじめとした各種相談を行って、区民生活の安定を図りますというふうにしておりまして、具体的な事業の内容が 1 から 4 になります。

まず、1 番、区民意識調査です。区政運営の基本となる区の重要な課題に対する区民の意向・要望及び区民の生活意識等を把握します。こちらについては、無作為抽出で選ばれた 2,500 人に対してアンケートを送付するというような形で行っております。

2 番、区政モニター等による広聴。

(1)区政モニターアンケートです。

(1)番については、区民意識調査とはちょっと似ているんですけども、区民意識調査は、ランダムに抽出した 2,500 人にアンケートをとにかく送ってしまうものなんですけど、区政モニターアンケートは、まずランダムに抽出した人たちの中から、区政モニターとして協力してくれる人を募集しまして、協力しますよというふうに手を挙げていただいた方を区政モニターというふうにして登録をさせていただいて、1 年間の間で 4 回調査をさせていただいております。その調査に対して回答を定期的にいただいて、その結果を検証しているというようなものになっています。区政モニターの方というのは、毎年約 1,000 名というふうに把握させていただいております。

(2)番、対話集会（区長と話そう～しんじゅくトーク）です。

こちらは 10 の特別出張所があるごとにエリアは分かれているんですけども、各地域センター等において毎年開催をしているものになっております。区民の区政への意見等について、区長が直接区民の方から意見を頂戴するというふうなものになっております。

(3)番、はがき広聴とあるんですけども、区長へのはがきという形で、はがきで区長に対してのご意見とかを寄せていただける仕組みがございまして、くらしのガイドという生活冊子にとじ込んでいたり、区の主要施設ではがきを置いて、何かあったら書いて、目安箱みたいにして投函していただくものになっています。はがきだけではなく、もちろん一般投書ですとか、区民意見システムというインターネット経由の意見募集というのもしております。

3 番ですね、法律相談及び交通事故相談です。

区民が、こちら日常生活ですとか交通事故といった法律の関わってくる問題に対して、弁護士が区民からの相談に応じることができるという仕組みがございまして。

4 番、区政情報の電子化と活用ですが、こちらは 1 番と 2 番にありました区民意識調査と区政モニターアンケートの調査結果を検索できる意識調査検索ページというものを区のホームページ内で公開して、そのページを運用していくというものになっております。

ページをおめくりいただきまして、令和 6 年度の評価です。事業全体で評価は適切というふうに評価をしております。

主な課題としては、区民意識調査の回収率の向上、あとしんじゅくトークに参加しやすいべきである、法律相談・交通事故相談の受付方法をもっと拡大すべきであるというふうにしておりまして、それぞれ区民意識調査については調査票の見直し、しんじゅくトークの参加申込みは開催日の直前まで申込みができるように変更、法律相談・交通事故相談についてはインターネット予約の追加を検討というふうにしておりました。

実績としては、区民意識調査、こちらは毎年聞いている経年というふうなテーマと、その年度年度で特集というふうにしていくテーマがそれぞれありまして、ここに記載のとおりテーマで区民意識調査アンケートを実施しました。

回収率については、1,155 人からの回収で、回収率は 46.2%となっております。

2 番、区政モニター等による広聴で、(1)区政モニターアンケートです。

こちらは 4 回実施をしております、それぞれ記載のとりのテーマで実施をしております。

(2)番、対話集会（区長と話そう～しんじゅくトーク）ですが、こちらは、テーマは地域コミュニティの活性化に向けてということで、令和 6 年 12 月 9 日に公布されました新宿区町会・自治会活性化推進条例、これは（仮称）なんですけれども、正式名がすみません、ちょっと思い出せないんですけれども、町会と自治会を活性化していこうという趣旨の条例が 12 月に議会で成立しまして、その成立の前に、7 月に区民の方からの意見を聴取したというものになっております。

(3)はがき広聴は、それぞれはがきですとか、インターネット経由で区政へのご意見を賜った数が記載のとおりとなっております。

3 番、法律相談・交通事故相談については、法律相談が 1,611 件、交通事故の事故相談が 40 件となっております。

4 番の区政情報の電子化と活用は、意識調査検索ページに最新の情報を公開したというふうになっております。

評価の欄については、それぞれの取組についての記載がされておまして、区民意識調査においては、調査票の表紙のレイアウトですとかを改善したことで、郵送の回答数が令和 5 年度から比べて増えたというふうになっております。また、しんじゅくトークの事前申込期日を開催日の前日までという、より柔軟に対応することで、こちらも令和 5 年度と比べて参加者数が増えたというふうになっております。

法律相談と交通事故相談もインターネット予約ができるようになりましたとなっております、これで、以上をもって適切というふうに評価をしております。

主な課題、令和 6 年度末で次に向けた主な課題としては、区民意識調査の回収率の向上ということが引き続き挙げられておまして、令和 7 年度からは再依頼はがきというものに対して、インターネット回答用の Q R コードをつけるなどの工夫をするというふうにしております。

こちらの事業については以上です。

次、634 番、電子区役所の推進です。

こちらは区民によりよいサービスを効率的に提供するため、社会保障・税番号制度、これはいわゆるマイナンバー制度ですけれども、マイナンバー制度の活用を図るなど、利便性の高い電子区役所を推進しますというふうにしております。

1 番、東京電子自治体共同運営サービスの提供及び運用です。

こちらの東京電子自治体共同運営サービスというのは、東京都と、あと都内各自治体が共同で設立した協議会がやっている事業になりまして、こちらが電子申請のサービスですとか、入札とかの電子調達というサービスをやっているものになります。

2 番、マイナポータルぴったり電子申請サービスの提供及び運用というのも、こちらは国のほうでやっているものでして、マイナンバー制度に基づくマイナポータルぴったり電子

申請サービスというものがあまして、こちらの提供を行っているものです。

3 番は、社会保障・税番号制度に基づく情報連携ということで、マイナンバーに基づいた情報連携を行うためのシステムやネットワークの運用をするものです。

4 番、総合行政ネットワーク（L G W A N）の運用ということで、こちらはインターネットを経由しないで自治体間ですとか行政専用のネットワークというものがございまして、インターネットを経由しない分、セキュリティは高くなるというような性質があるんですけれども、そのL G W A Nと呼ばれるものを運用するというふうなことでなっています。

では、裏面にお進みいただきまして、評価です。なお、こちらもちょうど適切というふうには評価しております。

6 年度当初時点の課題なんですけど、丸の 2 つ目のところで、東京電子自治体共同運営電子申請サービスについては、新たな電子サービスに移行する必要がありますということで、ちょうど切替えの時期が令和 6 年度に当たっていたということで、こちらをスムーズに切り替える必要があるという課題がありました。

実績欄のところなんですけれども、(1)は東京電子自治体共同運営電子申請サービスの提供及び運用ということで、令和 7 年 3 月に無事に新たな電子申請サービスに移行することができたというふうになっております。電子申請サービスの提供数については、令和 6 年 3 月末時点で 443 手続あったということです。

(2)番、マイナポータルびったり電子申請サービスの提供及び運用ということで、こちらのマイナポータルびったり電子申請サービスを使った電子申請については、手続数が 3 月末時点で 37 手続あったということです。その他、記載のとおりです。

評価としまして、東京電子自治体共同運営電子申請サービスについて、新たな電子申請の移行を無事に完了することができたなどから、適切と評価をしております。

こちらの事業については説明は以上です。

経常事業の 64 番、行政手続のオンライン化等の推進です。

こちらもちょうど外部評価の対象ではないんですけれども、今の経常 634 の電子区役所の推進の関連事業として内容を確認をしていきます。

まず、事業概要についてなんですけれども、事業概要については電子申請を推進していく、利便性向上を図るということです。取組の内容としては、令和 6 年度は電子申請の導入・運用と電子申請においてコード決済ができるように導入するというものでございます。

おめくりいただきまして、こちらの評価も計画どおりというふうにしております。

課題としては、区民の利便性の向上を図るために、24 時間申請手続が可能となるようオンライン化を進めていく必要がありますとなっております。取組方針のところ、手数料の支払いが必要な手続、例えば住民票の交付手数料が何百円かかるんですけれども、そういったものについても電子申請でできるようにするように、電子申請時に電子決済機能がつけられるように整備をしまして、住民票の写し、住民票記載事項証明書、課税証明書、納税証明書の 4 種類について、電子決済機能を活用した電子申請を導入していきますという

ふうにしております。

こちらに対しての実績についてなんですけれども、まず(1)は、電子申請の運用です。導入手続については、今幅広いジャンルで電子申請を導入しまして、導入手続数 608 手続とあります。こちらの 608 手続というのは、イベントとかの申込み、イベントや講座の申込みも全部含めて、1 年間で幾つの手続を導入したかというところがこの 608 手続でして、下の申請可能手続数というのは、令和 7 年 3 月末の時点で、新宿区役所のホームページから電子で申請できる手続が幾つあるかというふうな数になっております。上の導入手続数は、1 年間の中で導入された数、下は 3 月末時点でそれが公開状態だったものというふうに読み替えていただければというふうに思います。

(2)番、電子申請におけるコード決済の導入ということで、先ほど説明したとおり、手数料などが必要な手続の電子申請についてもコード決済がオンラインで可能になったというふうになっております。

(3)番、(仮称)行政手続の案内ポータルサイトの導入に向けた検討ということで、こちらは区のホームページに申請手続の名称、概要、申請方法等を一覧にしたポータルサイトを新たに導入しようということで、令和 6 年度中に準備を進めていたものです。

以上の実績を踏まえて、評価が、各種取組を着実に実施し、電子申請が可能な手続数が増えたので計画どおりですというふうにしております。

令和 7 年度の取組方針についてですけれども、実績の(3)にあった行政手続の案内ポータルサイトですね、こちらの導入に向けて、進めていきますというふうにしておりまして、こちらのポータルサイトは令和 7 年 12 月を予定をしているところです。

こちらの事業についての説明は以上です。

経常事業 647 番、区税収納率の向上です。

まず、事業概要です。納税推進計画を策定するとともに、滞納整理支援システムや納税催告センターを活用し、徴収力を強化します。東京都との連携やインターネット公売を利用した滞納整理を行います。在宅で納付できるクレジットカード納付やペイジー納付などを導入して、納付の機会を拡大しますということで、具体的にはまず 1 番、効果的・効率的な滞納整理業務の推進です。

こちらについては、滞納整理支援システムを活用して、各種税金の滞納事案の徴収や差押えなどを効果的かつ効率的に実施をしていきますというふうになっております。

2 番、納税催告センターの運営です。

こちらについては、税金の未納の方、滞納者の方を中心に、電話及びショートメッセージによる催告、お支払いがまだですよというようなご連絡をすることで、納付を促していくというものになっております。こちらの納税催告センターは、令和 6 年 12 月で終了して、先ほどの計画事業の 59 のであった滞納整理業務の一元化の中で、新しく令和 7 年 2 月に、新宿区納付案内センターがオープンしましたので、そちらに移行していくような形になりまして、こっちのほうで引き続き納付催告の案内をしていくというふうになっております。

3 番、インターネット公売の活用ですが、滞納整理業務を通じて動産の差押えを行った際には、必要に応じてインターネット公売を利用しますということで、こちらは令和 6 年度は公売実績はなかったとのことでした。

4 番、多様な決済手段を活用した電子納付の推進ということで、こちらについても令和年度から徐々に決済手段、税金をお支払いいただける手段を増やしておりまして、納付手段を拡充することで区民の利便性を向上し、収納率の向上を図っていきたいというふうにしております。

おめくりいただきまして、こちらの事業全体に対する評価としては適切というふうにしております。

取組の 1、効果的・効率的な滞納整理業務の推進ですが、こちらについては実績のところをご覧ください。令和 6 年度の収入率が 97.06% で、令和 5 年度からやや 0.3% 強減っているんですけども、97% 以上の収入率を実績として確認しています。

また、令和 6 年 7 月に納税推進計画というものを策定しまして、計画的に滞納整理に取り組むことができました。

取組の 2 番ですね、納税催告センターの運営です。

こちらについては、架電件数が昨年、1 年前の実績よりも減っております。1 年前は 4 万 9,688 件が、令和 6 年度のときは 4 万 2,304 件だったんですが、逆に納付金額と納付件数は 1 年前の実績を上回る成績となっておりまして、評価の欄のところ、架電業務の見直しにより架電件数、電話する回数は減らすことができたけれども、一方で、架電による納付金額、納付件数は令和 5 年度の実績を上回ることができたというふうにしております。

ページお進みいただきまして、取組の 3 番です。多様な決済手段を活用した電子納付の推進ということで、こちら令和 6 年度の取組方針のところをご覧くださいんですが、令和 7 年 4 月から、普通徴収分というのは特別徴収ではなくて、普通に納付書でご自身でお支払いいただくという方法なんですけれども、こちらの特別区民税・都民税・森林環境税を共通納税システムという、e L T A X というものがありまして、そちらでオンラインで納付いただけるように、新しい納付方法が増えるということで、令和 7 年 4 月の新しい納付方法のスタートに向けて調整を行っていくというものになります。こちらについては、無事に 3 月末までにシステムの対応を完了することができたというふうにしております。

こちらの事業の説明については以上です。

次の計画事業 63、こちらも外部評価の対象外ではありますが、今の経常事業 647、区税収納率の向上の関係する事業として内容を確認します。

多様な決済手段を活用した電子納付の推進、今、1 つ前の事業でご説明したのは、税金のお支払い手段を拡充していくという話でしたけれども、今回のこの計画事業 63 は、税金だけに限らず、いろいろな公金収納についてお支払い手段を拡充していこうというような事業になっております。

令和 6 年度のところについては、交通系電子マネー決済等の運用、これは引き続きという

ことですが、税務課と戸籍住民課、特別出張所の手数料で、P A S M O みたいな、S u i c a とか P A S M O で払えるものやっていますというものと、コード決済の運用ですね、特別区民税・都民税・軽自動車税・国民健康保険料・介護保険料のコード決済ができるようになっております。

新たに、交通系電子マネーとコード決済を導入するというものが、地域センターの使用料で新しく導入をしようというところが、令和 6 年度の計画として掲げてありました。

おめくりいただきまして、こちらの事業の評価です。評価は計画どおりというふうになっています。

実績欄のところですが、(1) 番については、従来からやっていた交通系の電子マネーやコード決済などを引き続きやっていますよというものになっておりまして、(2) 番のコード決済等の対象の拡大に向けた取組ということで、1 つ目の丸ポチが、地域センターの使用料における交通系電子マネー・コード決済の導入ということで。これは令和 6 年度に新しく導入された電子決済手段ということになっております。

評価としては、各種取組を着実に進めたことから、計画どおりと評価をしますとなっております。令和 7 年度以降も引き続きコード決済等の対象の拡大に向けて、お支払い手段の拡充に向けた取組を進めていくというふうになっております。

こちらの事業の説明については以上です。

では、最後ですね、経常事業の 648 番です。

課税事務の効率的な運営になりますけれども、こちらは事業概要が 1 番、新システムへの移行、2 番、当初課税業務の外部委託ということで、1 つ目は、税務システムというものが新しいシステムに移行する分、それをきちんとやりますということと、2 番、当初課税業務のうち、郵便の仕分やパンチ項目といった単純な作業について外部委託を行いますというものでございます。

こちらの事業については、全体の評価が適切というふうにしております。

取組の 1、新システムへの移行ということで、課題欄のところなんですけれども、それまで、令和 6 年度まで使用していた課税資料管理システムというものが、令和 6 年 12 月で保守期間が終了してしまうということで、令和 7 年 1 月からは新しいシステムに移行する必要があります。

実績欄のところでは、業務フローの作成や業務フローの修正、新しいマニュアルを用いた研修の実施など書かれておりますけれども、こちらの取組の内容に書かれていることは、システム移行の作業というよりは、システム移行に伴って業務手法が変わりますので、その新しいシステムになった後にスムーズに対応できるように、新しい業務手法の準備をしておくといったものになっているということです。

評価欄のところ、2 行目、令和 7 年 1 月の新システム移行に合わせ、新たな業務フローでの運用を滞りなく開始することができましたというふうにしております。

ページをおめくりいただきまして、当初課税業務の外部委託でございます。課題欄のこ

ろで、1月から5月が繁忙期なんですけれども、その繁忙期の業務の効率化を進める必要があるということで、取組方針欄のところで、郵便物の仕分等の定型かつ大量の業務を外部委託することで、区の職員が専門性の高い業務に集中できる環境を整備しますというふうに書いてございます。

実績欄のところなんですけれども、こちらについては外部の事業者さんに委託した委託の期間ですとか、委託の業務の量というところを記載しております。

記載のとりの業務委託を行ったことで、評価欄ですね、区の職員が無事に専門性の高い業務に集中することができたということで、業務効率の向上と適正化につなげることができましたと評価しております。

大変長くなりましたが、各事業の確認については以上となりまして、最後に、もう一度一番最初のテーマ別評価シートにお戻りいただけますでしょうか。テーマ別評価シートの裏面、こちらをご覧ください。

令和6年度の評価としては、4段階のうち、おおむね良好というふうにしております。おおむね良好というふうに判断している理由のところについては、各事業についての実績に伴ってこのように判断をしているんですけれども、ここについては今ご説明してきた各事業の結果のとりでございます。以上のことから、効果的・効率的な行財政運営に対する区の取組状況はおおむね良好であるというふうに、内部評価で評価しております。

こちらのテーマにおいての各事業の課題や取組方針については、それぞれ記載のとおりとなっております。

大変お時間がかかってしまいましたけれども、説明は以上となります。

【部会長】

どうもありがとうございました。お疲れさまでした。

それでは、今日は事務局に問合せをするというのではなくて、今度ヒアリングをしますので、そのときにこういう質問項目を質問したいということをここで挙げておいていただくと、担当課のほうも数字とかの準備もしやすいと思いますので、その質問項目を挙げてもらうという趣旨の勉強会となります。この項目のこの辺について、この点を聞きたいとかというのがあったら、挙げておいてもらったらいいかなというふうに思います。

どうしましょね、行ったり来たりするとあれなので、順番に見て行って、それで最後にまた戻るのもありということで、まず58番の公民連携の推進というところで、何かこれを担当課に聞きたいということがあれば、お願いしたいと思いますが。

どうぞ。

【委員】

ありがとうございます。

まず、公民連携制度の事業提案件数が13件で、採用が1件で、あとは保留とか不採用というふうになっていたんですけれども、一方で、この予算というのは年間62万6,000円、民間提案制度による採用事業の事業費、事業というのがあるんですけれども、62万6,000

円ぐらいで、結局その 13 件のうち 1 件しか選ばれなかったのは、予算の関係でそうってしまったのか、何か公民連携の規模としてちょっと小さ過ぎるのかなというふうに思ったんですけれども。

だけど、この 1 ページ目は事業費が 300 万とか 500 万とかあって、140 万となっている。この 1 ページ目と 4 ページ目の金額の違いというのは何なんですかね。

【事務局】

1 ページ目と 4 ページ目の金額の違いですけれども、すみません、説明が不足しております、1 ページ目は年度当初の予算ということです。最初に予定をしていた金額という形になっておりまして、一番最後の事業経費欄は決算値となっております、決算時点での予算額なので、不用額、使わなかったものがあつたりしたときには、例えばこの事業では使わなかった、でもお隣の事業では足りていなかったなどがあつたときに、横で融通を利かせたりすること、流用したりすることがありますので、そういったことを踏まえて金額が増減しているものになります。なので、減っているものですか、逆に増えているものですか、そういった 1 ページ目の予算額とはほとんど多分一致をしていないものが多いかなと思っております。

【委員】

ありがとうございます。

私の質問したかったポイントというのは、やっぱり 13 件のうち 1 件しか選ばれなくて、それは予算が少な過ぎるとか、あるいは民間業者から提案している事項でも、予算が十分じゃないから、この 1 件しか選ばれなかったんじゃないかなというような何か気がしてなくて、どんなことを一体提案されているのかがちょっとこれだとよく分からなかったんですね。

【事務局】

確かに、内部評価シートのほうでは、こういった提案があつたというところまでが足りていないんですけれども、事前にお送りした資料の一番最後に、令和 6 年度の民間提案制度の採否の結果の一覧というものをつけさせていただいております。一番最後のところですね。

こちら、不採用の 11 件については、提案名のみを掲載をしているんですけれども、なので、提案名からちょっとイメージするしかないような形にはなっているんですが、採用されたものが 1 件、不採用が 11 件、記載のとおりで、決定の保留ということで、ちょっと様子見をしましょうというふうな、検討してから採否を決めましょうというものが 1 件というふうになっております。

【委員】

私が心配したこととしては、結局いい提案をしても予算がないから選ばれなかったということだと、将来的にどんどん提案していくインセンティブがなくなってきちゃうのかなと思って、そういうことがなければいいのかなと思っています。

以上です。

【部会長】

じゃ、それを質問してみましょう。

ほかに、この 58 番についてありますか。よろしいですか。

また戻ることもありとして、次に、59 の 、効果的・効率的な業務の推進について、先方というか担当課、これは行政管理課、情報戦略課、地域コミュニティ課、戸籍住民課、多岐にわたりますけれども、に聞いてみたい、確認しておきたいことというのはありますか。

はい、どうぞ。

【委員】

職員の負担軽減を図るためとあったと思うんですけども、それが負担軽減につながっていますというのを数値としてみたいので、例えば残業代じゃないですけども、そういったものを削減されているのかとか、人員の配置が少なくできたところがあるのかということを確認することが可能でしょうか。お願いします。

【部会長】

じゃ、それを聞いてみましょう。

ほかにありますか。

【委員】

じゃ、1 つ、すみません。

【部会長】

はい、どうぞ。

【委員】

この書かない窓口というのは、基本的にはもう完了した、7 年 8 月から試行導入すると書いてありますけれども、完了しているということで、事業費が令和 6 年で 3,300 万になって、99%の執行率で、この 7 年目以降はもう予算がかからないという状況で、一方で、最初のページだと 4,700 万、7 年、8 年、9 年とかかかっているように見えるのは、これはまた別の R P Aでお金を使うということなんですか。

【事務局】

書かない窓口については、令和 6 年度にやったことというのは検討ということで、どこに入れるかとか、どこに置くかとか、そういったことの検討をしたということで、実際の実稼働については今年 8 月からを予定しておりますので、令和 6 年度のここの最後の事業経費のところには、このお金は直接的には機械のお金ですとか稼働に係るお金は含まれていないものというふうに思います。むしろ、7 年度から始まっていく予定なので、7 年度以降のところはこのシステムの利用料とか、そういったところに関するお金が入っているのかなというふうに思います。

【委員】

ということは、システムの開発費が令和 6 年で、7 年目以降というのは運用費がかかっていくということですか。それは、ほぼ定額でかかっていくということですね。4,700 万ずつ

ということですね。

【事務局】

この事業にかかるお金が、書かない窓口以外の、例えば生成 A I の利用料みたいなものを全部含んでこの金額になっているので、そのそれぞれの取組についての内訳というところがご必要でしたら、それをヒアリングのときにお示しするようにいたします。

【部会長】

じゃ、それをもらいましょう。

多分、開発自体は、日本で 4 種類か 5 種類ぐらいのベンダーがつくっているんで、開発自体はもう終わっているんですけども、各自治体への適用についての独自の若干のアレンジメントが入るので、そこのところは多分令和 7 年度の実証実験、これ無料で多分やって、その後の 7 年度の後半でお金を払うと。それで、来年度以降は利用料があって、ちょっと幾らぐらいか分かんないですけども、この範囲に収まっているのかなと、こんなに安いかなという気はちょっとするんですけどもね。まだ別途、あるんじゃないかなというのは、その辺もちょっと聞いてみたいですね。

よろしいですか。

次は、計画事業の 65 番、自治体 D X を推進する人材の育成のところですよ。

これについて、こんなことを聞きたいということ、これは情報戦略課と人材育成担当課ですね。人事課みたいのところですかね、そこら辺に対して。何かありますでしょうか。

ここは、計画以下と、そのような内部評価でした。

はい、どうぞ。

【委員】

今、新宿区のほうでは、I T 担当として大体何名ぐらいいらっやって、それで今回の管理職研修として 79 名、それから一般職員が 73 名ということで、一方で e ラーニングの結果は 62.4 とか、一般職員 48% と、低いというご認識で、そのとおりだと思うんですけども、大体研修って必ず 100% 受けないといけないということになると思うんですけども、行政の場合、どうしてこの 60% とか 48% しか研修が完了しないということで許容されるのかなという、素朴な疑問があります。

【部会長】

ぜひ、聞いてみましょう。

やっぱり、そういうストレートな直球をぜひ担当課に投げてみたいですね。

【事務局】

今のご質問の 1 つだけ確認なんですけれども、I T 担当が何人ぐらいかというご質問については、情報戦略課にいる情報システム部門の職員が何人かというようなことでよろしいですか。

【委員】

だからあれですね、情報システムの部署というのが、どういう、いろんなネーミングがあ

と思うんですね。情報戦略部とか、情報開発担当とか、だからどういう組織体系になっていて、79 名がこれ担当ということで、79 名プラス 73 名が I T 部門の人なんですか。いわゆる民間企業で言う I T 部門の人。

【事務局】

ここの(2)番の集合研修ですとか、(3)のところにある管理監督者、一般職員というのが、普通の部署から、各部署から 1 名、2 名、D X のちょっと意識を啓発していこうというような趣旨で、各所属、各係から 1 名、2 名出てくださいということで、それぞれ募って募集しているものなので、ふだんから毎日システムの部門にいる職員が受けているというものではないというところになっていまして、むしろ毎日システムのことに携わっている職員が受けているのが、(4)番の情報システム部門職員向け専門研修というところになっております。

【委員】

ということは、11 名ということですね。

【事務局】

そうですね、情報システム部門自体はもっと職員はおりまして、その中から 11 名が受講をしたというふうなことかと思います。

【部会長】

質問の中に、区役所で I T を担っている人材というのがどれぐらいの数がいるのかと、知りたいんですね。その中で、レベル 2 というか、基本情報技術者試験の通っているレベルの人が何人ぐらいいて、レベル 3 の人、高度情報とかの人たちが何人ぐらいいるのかという、そういうレベル感をちょっと知りたいですね。

【委員】

そうですね。まさにおっしゃるとおりで、例えば民間資格をどの程度持っているのかとか、あるいは資格補助とかが制度化されているのかとか、そういうのを。だから、民間企業と、やっぱりこの今の自治体の I T 部門というのがどのぐらい違うのかなというのが知りたいなと思って。

あるいは、自治体というのは民間にも派遣されて、そういう民間のノウハウというのを外向経験とかで活用するような取組とかが行われているのかとか、聞きたいところですけども。

なかなか、この資料だけでは本当に分からないところですね。人材の育成というところで。

【部会長】

今、新宿区は内製ですか、もう外に出しているんですか。中にシステムの人がいて、職員で、それはもう全部ベンダーに任せちゃっている状態ですか。ちょっと分かんない。

【事務局】

常駐しているベンダーももちろんいるんですけども、課の職員がその情報戦略課というところにおいて、実際の対応をするということも、連絡すると、職員で対応できる範囲まで

はやってくれるんですけれども、ちょっと一定以上難しいというような現象が起きていた
という場合は、ちょっと業者に依頼しますというふうになるような対応を取られています。

【部会長】

もうクラウドにいつているんでしたっけ。まだ、でかいのとか、あとどこかの併用とか、
オンプレミスじゃなくなっている。ちょっとそれは分からない、すみません。

そういうのも、ちょっと基礎的な話を聞きたいですね。オンプレミスでやっていて、そ
こに誰か常駐してずっと 24 時間監視して、空調なんかをやっているようなことをやってい
るのかとか、もうそんなのはやめちゃって、どこかに投げちゃってやっていますというのか、
ちょっとその辺も知りたいですね。

ほかに。もうここは取りあえずいいですかね、また戻るとして。

次に、59 番の ですね、滞納整理業務の一元化のほうです。ここで何か、これは質問し
ておきたいというのはありますか。

どうぞ。

【委員】

国民健康保険料と固定資産税の滞納の話だと理解したんですが、大体どれぐらいの規模
の対応があって、例えばそれが遅延債権とか、要は滞納が行われているのが、例えば 3 か月
滞納したら管理債権だとか、その後管理債権から実際に督促活動になっていくというふう
に理解しているんですけれども、実際にこの滞納が行われて、その後債権が最終的に回収で
きなくなるという現象は、何%ぐらいのものが債権を切り捨てることになるのかなという
のが知りたいと思いました。

今、国民健康保険料の収入率というのが 85%とか 88%と書いてありますけれども、翌年
に一部回収されるという形だから、最終的に残る金額というのは違うんじゃないかなと思
うんですけれども、ちょっとそのあたりの規模感と、あと回収努力をして回収して残る金額
がどれぐらいのパーセンテージになるのかなと。

あと、例えば回収が行われなかった、回収が滞る主な原因は、どのような原因があるのか。
例えば、もちろんここで書かれているように、恐らく負担が重過ぎて払えなくなる資力の問
題だと思うんですけれども、例えば外国人のほうで、属性が外国人だと回収がなかなかでき
ないとか、そういうのがあるのかどうかと、そういったところをお聞きしたいと思いました。

【部会長】

では、それも質問項目に挙げてください。

ほかに。

【事務局】

今のご質問は、税金に関するところと国民健康保険料に関するところと、分けてお答えさ
せていただいたほうがよろしいですかね。

あと、一番最初におっしゃっていただいた、国保料と固定資産税というふうにおっしゃっ
たんですけれども、固定資産税は区のほうでは徴収をしておりませんで、多分区のほう徴収

をしているのが.....

【委員】

下3つ。

【事務局】

そうなんです。いわゆる住民税というところと軽自動車税というところですので、主に住民税だというふうに思っただけだと思います。

【委員】

よろしくお願いします。

【部会長】

もし可能だったら、横の比較というんですかね、ほかの区の率とどう違うのかと、やっぱり知りたいですね。

ほかに。

はい、どうぞ。

【委員】

実績の(1)で、職員研修の実施、回数54回と書かれていますが、1年間で54回も研修をやったんですか。それだけ必要ということは、大分業務が煩雑なんじゃないかなという気がするんですが、研修の内容と、業務の煩雑さというのは確認させていただきたいです。

【部会長】

それも加えてください。

ほかに。よろしいですかね、また戻ることもありとして。

次に、60番、基幹業務システム基盤の整備、標準化の話でございますが、この辺で何か、聞いておきたいことはありますか。

はい、どうぞ。

【委員】

この基幹業務システム基盤の整備というのは、これはワнтаイムでの開発に要するコストがこの10億円ということですよ。

【部会長】

この書き方だとそういうふうに読めますね。これも確認しましょうかね。

【委員】

運用コストはどこに計上されているんですかね。

【部会長】

これは計画ですので、整備のところまでなんじゃないですか。

【委員】

整備だから。じゃ、これ以外にまた運用の予算みたいなをつくるということですね。

【部会長】

別途、従来からのやつがあるので、それにアドオンしてこれだけどんと余分にかかります

よという年なんでしょうね、この年は。

それもちっと伺いましょう。

ほかに。よろしいですかね。

それでは、経常事業 623、行政評価制度の推進、今、目の前におられるのに、それでもやっぱり今度のヒアリングのときにお答えいただくことにしまして、何か聞いておきたいことはありますか。

個人的には、じゃちょっと聞いておきたいこととして、間接経費なんですよ。これ、事業経費として 24 万、240 万となっているんですけども、これってまず各部局で内部評価するときのかかっている時間とか、人権費コストでいうと、多分結構すごい金額になると思うんですね。あと、企画政策課の職員の方が頑張ってやったださっているのも、もし人件費相当額を入れたらどれぐらいになるのか、ちょっと知りたいなと思っております。

【事務局】

ほかの部の人件費をどこまでちょっと算出、試算できるかは分からないんですけども、ここの企画政策課内でこの業務にかかっている人件費コスト、職員の人件費コストでは計算することができるかと思しますので、ほかの部のほうまではちょっと難しいかもしれませんが、一旦ちょっと、この課であれば試算させていただきます。

【部会長】

ありがとうございます。

ほかの部というか、課で、大体何時間ぐらいかかっているみたいな、何人で何時間ぐらいかかっているという人工を聞いてもらって、それ掛ける全部の事業の数を掛け算してもらって、ざっとした目の子勘定の金額が出るので、それだけでも教えてもらえたらと思います。全部に言う必要はなくて、四、五個のところではどれぐらいかかったみたいな感じでちょっと聞いてもらうといいかなと思います。

ほかにどうでしょうか。

それでは、624 広聴活動ですね。これについて、何かご質問したいということはあるでしょうか。

私がちょっと聞きたいのは、はがきとか手紙とかでするわけですね。これ、もう若い人は書けないんですよ、面倒くさくて、30 代からはまず書かないので、この出してくれた人の年齢階層別の割合が知りたいんですね、まず。それから、今後ベースをインターネットにするというお考えがあるのかなのかと知りたいです。QRコードからもしけると書いてありますけれども、それはアディショナルになっていて、ベースの統計はあくまではがき何枚というところにずっと過去から来られていますけれども、もう時代的にちょっと全然違うフェーズに来ているような気がしていて、その辺の、区政情報課は一体どうお考えなんですかという、そういう質問をしてみたいですね、もしできるならば。

【事務局】

今の先生のご質問は、はがきの広聴だけに限らず、例えば区民意識調査ですとか区政モニ

ターアンケートも郵送回収……

【部会長】

そうです。

【事務局】

という方法を取らせていただいているけれども、これもインターネットベースに切り替えていく考え方が全体的にあるかというところの質問でよろしいですね。

【部会長】

そうですね、後者のほうは。前者のほうは、はがきの年齢階層別の、区長の。

【事務局】

区長へのはがきという形でいただいたのは、全体がどういった方かというところと、全般的に広聴でご意見を応募するのが、ネットに切り替わっていく考えがあるかというところですね。

【部会長】

お願いします。

ほかにどうぞ。

【委員】

今の対話集会とはがき広聴に対するお答えとかというものが公開されているのかどうか、公開の方法と、公開されているのかというのを教えてください。

【部会長】

これも質問に加えてください。

ほかに。よろしいですか。

それでは、634 電子区役所の推進、ここについて何か情報戦略課に聞いてみたいことがございましたら、いかがでしょうか。

【委員】

ちょっとお聞きしたかったのは、これ多分、もう実際には事業経費が8,500万かって、8,900万の予算規模で、社会保障・税番号制度システム整備費補助金というのが出ているというふうに書いてあるんですけども、こういう電子区役所の推進とかの予算と、あと業者をどういう形で決めていくのかという手続が行われたのかというのは、ちょっとお聞きしたいなと思いました。

この予算の適切性というところですね。例として聞いてみたかったということですね。

【事務局】

業者をどう決めていくかというのは、この事業の中ではどれに対する事業者を指しているらっしゃいますかね。

【委員】

これは何か業者に頼んで、ベンダーのほうに頼んで進めたということじゃないんですか。

【事務局】

というよりは、東京都ですとか、あとデジタル庁ですとかが、それぞれで電子申請を促すためのポータルサイトみたいなサービスを持っているので、それぞれを活用しながら区役所の電子申請ができる手続を増やしているというような取組になっておりまして、東京都と都内各自治体でやっているのが、この東京電子自治体共同運営電子サービスというもので、国がやっているほうがマイナンバーカードを使って電子申請をするマイナポータルびったりサービスというものになるので、その補完というところでいきますと、システムやネットワークの運用保守というところの、そこは事業者さんに委託しているところはあるかと思うので、その委託の経緯、事業者選定の経緯というところについてであれば確認は可能かと思いますが、そういった形でよろしいですか。

【委員】

はい、そうですね。

国が選んでいる業者と同じということなんですかね。

【事務局】

国が選んでいる事業者とは限らなくて、あくまで新宿区として、区が区のシステムやネットワークを保守とか運用していくときには、区のこういった条件に基づいて委託を受けてくれる事業者さんを募集しますというふうな感じで、多分入札か、プロポーザルかで決めているかと思います。

【委員】

なるほど。それが出来上がると、この社会保障・税番号システム整備費補助金というのが国から下りてくるんですか、特定財源として。

【事務局】

そうですね、この特定財源の使い道が、具体的にこの取組の中のどの事業のどのお金に当たるかというところを、そうしたら所管課への確認をさせていただければと思います。特定財源としては835万3,000円が来ているので。

【委員】

これですか、835万だけです。分かりました。

【事務局】

全体経費が8,500万なんですけれども、そのうち830万が特定財源というのが使い道を決められている、予算から頂くお金という感じでして、国からもらっているこのマイナンバーシステム整備補助金なので、何に使われていたかというところは確認をしておきます。

【委員】

ありがとうございます。

【部会長】

ほかに。よろしいですか。

じゃ、次にいきまして、64番、行政手続のオンライン化等の推進、ここで何か聞いておきたいことなどはありますか。

はい、どうぞ。

【委員】

今、この例えば電子申請の運用というのが 608 手続あって、480 手続が申請可能手続数というふうになっているんですけども、ということは、もうこの 608 のうち 480 だから、もうほとんどの手続が今もう電子申請として完了しているという理解でよろしいんですか。

【事務局】

こちらの記載が確かに分かりにくい部分がございます、608 手続の中には、括弧書きの中にある、例えば一番最後の講座ですとかイベントの申込受付も含まれておりまして、こういった講座とかイベントというのは開催前に申込受付、電子申請でできるんですけども、当然イベントとかが終わったら、申込みとしては閉じられてしまって、その閉じられてしまってもう削除みたいな、なくなってしまいますので、それは年度末時点でそのデータが受付中のものでなければ、この下の 480 には入っていないというような形になります。

例えば 10 月の 1 か月のイベントに応募するのに、電子手続を使いました。導入しましたというときには、上の 680 手続の中にはそれは入るんですが、申請可能手続数というのが、年度末時点で何手続可能だったかというのを示している件数でして、時点で拾ったときに、その時点でもう既に受付終了して、申請手続ページが閉じられてしまったものについては、この 480 のほうには含まれていないというような数字の拾い方をしているというふうに所管から伺っています。

【委員】

ありがとうございます。

結局、私が聞きたかったポイントとしては、今このイベントがあったことによって、例えば春夏秋冬で 4 手続あったら、4 手続みたいな形でなるというようなお話なんだと思うんですけども、お聞きしたかったのは、結局今行政に電子申請すべき、電子申請で対応すべき手続として合計で何個あって、その何個のうち、今行政手続のオンライン化が完了したのが何個なんですかというのをお聞きしたかったんですけども、それはこの情報からは読み取れないということですか。

【事務局】

読み取れないです。

【委員】

でも、大切なのはやっぱりコンプライアンスというか、行政が目指している手続の何割が今もう出来上がったのかということが大切だと思うので、もし可能であれば、それをお聞きしたいなと思います。

【部会長】

その辺はぜひ、私もお願いしたいと思っていて、区民の立場で言うと、体育館の予約するのも、何か住民票の何とかして、マイナンバーカードの予約をするのも、同じレベルなんですね。でも、役所の人にとったらもう全然違う話で、これはもう法定受託事務だから絶対や

らなきゃなんなくて、電子申請まで決まっているとか、体育館の施設の予約なんて、これは教育委員会がやってみてみたいな感じで、もうばらばらな話なんですけれども、区民から見た場合に、それが全部電子申請できるとうれしいなと思うんですが、そのところはやっぱりちょっとずれがあるんですね、そちらとこちらとというか。

その辺はちょっと、明らかに見えたらいいなと思うので、ぜひ聞いていただけたらと思います。よろしくお願いします。

【委員】

今のとちょっとかぶるんですけれども、電子申請が大体どれぐらいの割合で行われているのかというのを、数というか割合を出すことが可能なのかというのを教えていただければと思います。よろしくお願いします。

【部会長】

ほかに。よろしいですかね。

じゃ、ここの64番に続いて、647区税収納率の向上です。

ここについて何かありますか、質問事項。

はい、どうぞ。

【委員】

納付金額が、令和6年12月では上がっているのに、収入率が下がっているというのはどうということなのかというのを、ご説明をお願いします。

【部会長】

ほかに。

【委員】

さっきの59の に合わせてのお話なんですけれども、これ、管理業務、区税収納率の向上というのは、恐らく1つの管理部署があって、延滞債権の管理部署があると思うんですけれども、その延滞債権に関わっていらっしゃる人員数がどのぐらいになるのかということと、あと回収という業務って、やっぱり民間に任せることというのはできないのかなということと、あとこれは国とか、都とか区、ほかの都も諸税とか保険料とかがあってやっぱりあると思うんですけれども、その諸税とか保険料と、今のこの新宿区が抱えていらっしゃるものの割合というのは。

なぜ、それをお聞きしたいかと思ったかということ、結局回収できない人というのは、ほかの諸税とか保険料も回収できなくなっているわけですから、だからやっぱりそれを連携をするとか、あるいは信用情報を交換するとか、ここで何か東京都との連携というのが何かあったような気がしたんですが、東京都から派遣された職員より、困難案件対応や進行管理の手法について助言を受けているということは、一定の連携をされていると思うんですけれども、そうすると連携もそうですけれども、何かどこかの例えば都とか、区とか、どこかに一本化して、その債権回収をまとめて管理したほうがよろしいんじゃないかなと思うんですけれども、その点はいかがですかね。

【部会長】

多分、生活困窮者自立支援法に基づく様々な部署の連携ということが求められていて、滋賀県のどこだったかな、実施要綱のモデルになった市があって、そこはある困窮者が1人来ると、みんないろんな部署から集まってきて、事情を聞いて警察に連絡したり、いろいろ困っている理由をみんなで部局の垣根を越えてやるということをやりはじめた市がありまして、滋賀県の、非常に有名な消費生活相談員さんがスタートしたものが、国の法律までいったものなのですが、そういったことを区としてやっておられるのかどうかという、そういう質問だと思うんですね。

ほかに、よろしいですか。

それでは、63番、多様な決済手段を活用した電子納付の推進、何かありますか。計画事業63ですかね。

これは、先ほどちょっとe L T A Xの話をしていて、地方税共同機構という地方共同法人があるんですが、そこは共通の電子システムをつくって、全自治体を管理して、地方共同法人なので全自治体の出資で成り立っている、そういう機構なんですけど、そこが電子納税システムをつくり、各事業者からの納税もそれで基本的にどんどん移行している状態なんです。そこが、来年度からかな、いろんなほかの納付についてもe L T A Xを通じてやるようになるという話になっているんですね。それを視野に入れておられますかというのを、ちょっと質問したいですね。手数料とか、健康保険のやつもそうだったんじゃないかな、何かそういうのが全部入ってくるんですよね。

【事務局】

今、先生がおっしゃっていただいたe L T A Xを活用した公金収納については、こちらの1ページ目の令和7年度の年度別計画の下から2つ目のところに、今年度から推進をしていくと、そして8年度、9年度まで継続していくとありまして、7年度の取組内容欄のところでも、今年度の取組として、e L T A Xを活用した公金収納で、例えば保険料とか、公物の占有に伴う使用料などについて、これを活用して収納できるように準備を進めていくというふうにしております。

【部会長】

見落としていました、すみません。ここに書いてありますね。

【事務局】

今年度中はちょっと難しいかもしれませんが、8年度以降にというふうに予定をしているということです。

【部会長】

10月からスタートですかね、分かりました。ありがとうございます。失礼しました。

ほかに、何かありますか。

はい、どうぞ。

【委員】

もしかしたら、これ勘違いかもしれないんですけども、例えば所得税を個人で確定申告して、そうすると自動的に住民税が払われると私は理解しているんですけども、それ以外に何か住民税をまた別途納付するという形で納付することになっているものが、例えば電子マネーで決済手段を導入してというところで、もし確定申告を銀行振込にすると、電子マネーで決済するということってあまり必要ないような気がするんですけども、そのあたりってどういう局面のところでこの電子マネーが利用されるということになるんですか。

それとも、所得税と住民税は別々に払っているときに、これが、交通系電子マネーとかクレジットカード決済を導入しているということなのか。

【事務局】

正確には、多分専門部署からお答えするのが正しいんだと思うんですけども、普通徴収という納付書で支払う形の場合、新宿区では所得税の徴収はできませんので、区で発行する納付書というのは住民税ですとか、区民税・都民税・森林環境税という部分についての納付書を発行することになるんですけれども、その送られてきた納付書、お給料から天引きされるのが特別徴収で、天引きされないで届いた納付書で都度都度払っていくというのが普通徴収なんですけれども、納付書で払いますというふうにしたときに、例えばコンビニとかそういうところに持っていったりですとか、納付書に書いてあるQRコードとかを読み取って、それで払えるというふうな形にするのを想定しているのかなと思います。

納付書を窓口を持っていったときに、そういった電子マネーが、交通系、Suicaで払いますということができるというような使い方を想定しているのかなというふうに考えます。

【委員】

あれですね、だから私が不思議に思うのは、確定申告をすると、普通、確定申告であると銀行引き落としに所得税はなるんですけれども、だから住民税もそれに併せて納付されているから、普通はこの普通徴収というか、所得税が行政から、区から来るということってあまりないんですよね。ないですよね。

【事務局】

所得税は国が徴収して、区では住民税を徴収させていただいているんですが、会社とかに所属している方天引きで徴収されて、会社等に属していない方については、納付書なり、決定通知書をお送りして、納付書なりをコンビニなり、口座の引き落としもできますけれども、そういったお申込みをしていない方は、コンビニだったり、まさにこのコード決済、キャッシュレス決済でお支払いいただいていると。

私は国民健康保険の部署にいたんですけども、やっぱり、口座振替をしていただくのが一番納付率が上がる方法ではあるんですけども、なかなか一時的に会社を退職された方、一時的なものなので、なかなか登録される方も増えないという課題もございまして、そういった方はやはり一時的に納付書が届いて、最近はかなりコンビニに行く手間も省けるので、

届いたらご自身で P a y P a y とかそういったもので払うというのが非常に増えているという状況ですね。

【委員】

私が何を言いたいかというと、だから所得税も住民税も健康保険も一律に何か引き落としできるようになれば、別にこの徴収業務って発生しないのになという、それがどうしてそれをできないような状況を、国とか、都とか、区とか、だから例えば所得税で銀行振込と決めるじゃないですか。決めたら、その情報がほかにも共有化すれば、この徴収業務って全然必要ないんじゃないかと思うんですよね。

【部会長】

おっしゃるのはそのとおりなので、私も非常に賛意、賛同するだけです。でも、法律がそうっていないので、不可能なんです。だから、新宿区の担当課にいくら聞いても、それは答えられない話ですね。気持ちとはとてもよく分かる。おっしゃるとおりなんです。

ほかにありますか。

【委員】

すみません、戻るんですけれども、58 番の公民連携。

【部会長】

いいですよ。

【委員】

ここで、後ろのほうで、上限 200 万というふうに書いてあるんですが、不採用の 11 件を見ても、新宿区はこういうとき一番問題になっていたふるさと納税のことにに関して、申込みが不採用の中にも出ていないということになると、どういう形で皆さんにお知らせしたのか。いや、あまりにも少ないんじゃないのかなというふうに思ったものですから。

日本中の産地からふるさと納税、具体的に言いますと、ウナギは、焼くところが新宿区にあれば、新宿区のふるさと納税になるというのは、これ、総務省が出しているんですね。ほかはみんな産地、豚カツ一つとっても、豚を育てたところと、屠畜したところと、豚カツにしたところが全部新宿区じゃないと、新宿区のふるさと納税にはできなかったのに、ウナギならば、焼いたところがふるさと納税というような形で、いろいろ皆さんやっていた部分があるのに、それが 1 つも不採択の中に出ていないというのは、お知らせするのがどんな形で、新宿区民にこの官民連携、公民連携をお知らせしたんですかというのを質問させていただきます。

【部会長】

応募方法についての質問ということですね。ありがとうございました。

ちなみに、ウナギが今度、駄目になるかもしれないね。

【委員】

そうですね。

【部会長】

ほかに。

今、一旦終わりましたが、63 番、大丈夫ですか。

最後に、648 課税事務の効率的な運営というところについて、何か質問事項はありますか
ね。よろしいですか。

はい、どうぞ。

【委員】

この事業経費というのは、4 億 6,500 万ということで、結構金額的には多いと思うんですけども、外部委託をするということを決めてやっていらっしゃると思うんですけども、例えば今 5 万 1,679 件、郵便開封業務があって、システム入力補助業務が 9 万 2,300 件あってとかと書かれているんですけども、次年度以降はどれぐらいに減っていくのかなという。例えばエラー処理業務が今 1 万 7,767 件あって、だからこのエラーというのは、多分業務の振り返りとかをして減らしていく努力をされると思うんですね、ベンダーとして。そうすると、将来的には予算が削られていくということになると思うんですけども、業務の効率化を進めることができますと書いてあって、より正確で効率的な業務処理方法が確立していくというふうになっているんですけども、まずこのコストの適正性というか、どういう形で決められていて、あとこの業務の内容としては、何の税金に関わる税金なのかなというのをちょっと聞きたいなと思いました。

あと、その 1 から 4 の内訳というところですが、コストの内訳、郵便開封業務が幾らでとか、給与支払報告書は幾らでということだと思うんですけども、それで最終的に 4 億 5,000 万ということになっていると思うんです。

【事務局】

すみません、ご質問の内容を確認させていただくんですが、最初におっしゃっていただいたエラーが 1 万 7,700 件ぐらいあるものが徐々に減っていけば、将来的にそれにかかる委託料というのを抑えられるのではないかとということについては、ご質問の方向性としては、そういったことを考えているかというようなことを確認すればよろしいですかね。減らしていく見込みの予定があるのかというような。

【委員】

そうですね、課税事務の効率的な運営と書かれているので、一方で何か令和 6 年しか予算がなく、それ以降のコストというのが全然分からなかったので、お聞きしたいなと思ったんですけどもね。

だから、おっしゃるとおりだと思います。

【部会長】

直感的にはこの 9 万件と 1 万 7,000 件、10 万件の処理で 4 億って高いんですかね。そんな感じですかね。郵便開けるだけだったら、5 万件でも 500 万もあれば十分だと思いますよね。入力とか、どれぐらいかかるものなんですかね。

【委員】

そもそも給与支払報告書のシステム入力補助業務というのは、これはマニュアルで全部転記していくような作業なんですか。何か、もしそれ、転記していくような作業をするんだったら、まだかなり非効率な作業をやっているような気がするんで、そうすると、そういうのを本当にマニュアルで入力する必要はあるんだろうかという。そのマニュアル入力を減らすことをしないといけないんじゃないかなと思うんですけども。

【事務局】

これは、所管のほうに具体的にどういった内容だったかというのをちょっと確認をしたことがあるんですけども、たしか給与支払報告書、それぞれの会社さんから記入された状態から上がってくるものがあって、その様式がばらばらだったりするので、このシステムに入力するために少し、そのまま直接入力するとエラーになってしまうようなものを、例えば半角を入れる必要があるとか、そういった補記を行うなどの対応をしているというふうに伺いました。ちょっと、具体的にものを見ながらではなかったので曖昧な部分もあるんですが、そういったシステムに入力するときに必要な情報を補記するというようなイメージだということです。

【委員】

でも、あれですね、ということはこれって9万件の入力というのは、いろんな区が、これは所得税、地方税。

【事務局】

これは、そうですね、先ほどの区民税・都民税・森林環境税の、あと軽自動車税といったところになります。

【委員】

じゃ、これは都でも入力して、区でも入力して、だからいろんな区がこれをやっているということですか。

【事務局】

そうですね、ほかの区で同じような業務の流れと手順を追っているかどうかということについては、所管がそれを分かるかどうかを含めて確認をしてみます。

【委員】

私は何かすごく、別にこれ、新宿区のことだけを考えているんじゃなくて、こういうのを聞くと、やっぱりそもそもそういうようなシステムの入力を、給与支払報告書自体が、もうシステム入力を会社がやって、それをやっていた情報をまた区とか都が、半角とか全角をすることによって、5億円ずつかかっていること自体がすごい無駄な作業だなという。それは、新宿区が悪いとか、そういうのじゃなくて、こういうような何か改善要素があるんだというので、ちょっと驚いたということですね。ありがとうございます。

【事務局】

あと、補足のご説明なんですけれども、先ほどこちらの課税事務の効率的な運営の事業経費が4億5,200万ということで、結構金額があるということなんですけれども、内訳とし

まして、大きなところを占めているのが、過誤納還付金のための予算というところも、この事務の事業の中に含まれておりまして、課税事務の適正化というところに入るので、過誤納還付金に係るお金がここに含まれているんですけれども、過誤納還付金って、1回納めていただいたものが、例えば所得の修正とかがあった場合に、もうちょっと本当は金額が安かったですね、低かったですねとなったときに、多く頂き過ぎた分をお戻ししますみたいなことをよく行っているんですけれども、それに係るお金でのっかっている分が、事業経費の部分で3億4,069万7,000円というふうになっているので、この4億5,000万のうち3億4,000万は過誤納、頂き過ぎた税金をお戻しするための予算という形になっております。

そのほかのお金としては、システム関係のところが大きなものでして、その事務が課税業務の外部委託に関するお金としては4,500万ぐらいですね。

【委員】

じゃ、全然少ないということですね。

【事務局】

4,500万円ぐらいが、実際の取組2の外部委託に係るお金ということでした。

【委員】

じゃ、過誤納が多いんですね。

【事務局】

そうですね。

【委員】

分かりました。ありがとうございます。

【部会長】

ちょっとそれは分けて書いてもらわないと、これ、すごい誤解がありますよね。内部評価のこの書き方はね。

ありがとうございました。

あと、その微修正の半角、全角の話は、これは質問してほしいんですけれども、生成AIで判断できちゃうような気がするんですけれどもね。人手でお金を払ってやるよりも、もう生成AIにかけちゃったら一発でできちゃうんじゃないかという質問もしてみてください。ほかにいかがですか。

じゃ、振り返って全体で何か言い残したこととか、質問し残したこととか、何かありますか。よろしいですか。

それでは、ありがとうございました。ただいまの整理を基に、各課のほうにちょっと事務局から投げさせていただきたいと思います。お手数をおかけします。

では、本日の議事はこれで終了となります。

次回の内容などについて、事務局から事務連絡をお願いいたします。

【事務局】

では、最後にご連絡です。次回は、冒頭にもご説明したとおり、7月28日月曜日の13時

30 分から、場所はお隣の第 3 委員会室です。こちらで事業所管課へのヒアリングを行います。

本日、皆様に挙げていただきました質問事項については、後ほど事務局のほうでリスト化をさせていただいて、委員と事業所管課のほうに共有をさせていただきます。所管課に共有する前に、皆様のほうに、これをいただいていますよねという確認のご連絡をさせていただくので、そのときにもし不備等があれば教えていただければと思います。その質問を事前に所管課に投げることで、所管課はあらかじめその質問に対するお答えを準備をして、それで当日、ヒアリングに臨むというような流れになります。

今日のこの部会の終了後に、もし追加で質問したいこと、あれも聞きたかったなということがありましたら、メールなどで、電話でも大丈夫ですが、事務局までご連絡をお願いいたします。部会長にご報告の上で、質問リストに追加をさせていただきます。

質問追加の締切りについてですが、所管課に対してヒアリングの前に共有をする必要がありますので、そのスケジュール確保のため、7 月 18 日金曜日までに追加質問がありましたら、こちらにご連絡をいただければと思います。

もし、評価対象の内部評価シートですね、今日ご覧いただいた内部評価シートに万が一修正ですとか、新しい情報などがありましたら、ヒアリングの当日に差し替えのシートをご用意しますが、高確率でその差し替えは起こりませんので、その場合は今日ご覧いただいた内部評価シートで、ヒアリング当日、また進めさせていただきます。

では、ご連絡としては以上です。

【部会長】

ありがとうございました。

それでは、閉会といたします。長時間、お疲れさまでございました。ありがとうございました。

< 閉会 >