

第2回鳥取市市政改革推進市民委員会・議事概要

日 時：令和4年8月24日（水） 午前10時00分から午前10時55分

会 場：オンライン開催

出席者：《委員》9名出席

山下 博樹 委員長、河崎 誠 副委員長、川口 有美子 委員、若山 敬之 委員、
岸 舞 委員、村尾 昌彦 委員、大塚 英子 委員、川口 淳子 委員、宮本 拓実 委員
《鳥取市》

河口次長、米田参事、若田主任、平野主任

会議内容

1. 開会

2. あいさつ

委員長：

今年の夏も非常に暑く、またコロナも大変な状況が続いており、対面ではなかなか会議が難しいという判断で、オンライン開催となった。

我々の委員会もいよいよ本来の仕事という段階に入ってくる。今日は事務局から詳しい説明等があるので、新しい委員を含めて不明の点等あれば、しっかり理解して取り組んでいただきたい。

3. 議事

・市政改革プラン令和3年度実績について

事務局：

（資料1を説明）

委員長：

資料1で、令和3年度は取り組み2年目になるがまだ未着手のものが2件あるということだったが、具体的にどのような内容だったか教えていただきたい。

事務局：

一つは「ネーミングライツの推進」で、コロナ禍でネーミングライツを新しく導入して企業から広告料をいただくことがなかなか進まず、今取り組みの中身を精査してどういった取り組みがいいか検討している状況で、まだ手がつけられていない。

もう一つが「発行物、市有財産への広告掲載（成人式案内通知）」という取り組みで、こちらもコロナ禍で、そもそも成人式が開催できない可能性があり、そこでスポンサーを募ってしまうと、キャンセル料が逆に発生してしまうような状況になっている。その

ため、開催のあり方そのものから検討するということが、未着手となっている。

事務局：

(資料2を説明)

A委員：

資料2の通し番号の41番「キャッシュレス決済の導入」について、これは令和2年度からもうすでにキャッシュレス決済が導入されているということか。

事務局：

初年度の令和2年度にすでに導入をしており、現在は広報を行って、利用者に周知をしている状況である。今回工程表を変更して、さらに支払いの手段を増やせないかということで、QRコードの導入について検討を進めている。

A委員：

今、キャッシュレス決済で支払いできるものは、例えばどんなものがあるか。

事務局：

例えば、国民健康保険料や市民税、固定資産税といった税などが対応している。

A委員：

キャッシュレス決済を使うと、例えばクレジットカードで国税を払う際に、手数料は払う側が負担するというのを見たことがある。キャッシュレスでスマホ決済やQRコードを使った時に、逆に収納を受ける側が手数料を支払うケースもあると思うが、鳥取市の手数料負担が増えてくるということになるのか。

事務局：

確認してまた後日ご案内させていただきたい。

担当課補足(収納推進課)：

現在、当市では市税や各種料金の納付について、金融機関の窓口納付や口座振替、コンビニ納付やスマホ(キャッシュレス)決済等の納付者の手数料負担なしの様々な納付方法を用意しています。これは、納付環境を整備し利便性を向上させるという市民サービスの観点と、納期内納付者を増やすことで滞納を減らし、徴収コストを削減するとともに財源を確保するというねらいがあります。

ご指摘のとおり、納付方法によって手数料が異なるため、手数料が割高な納付方法が増えると当市が納入業者に支払う手数料負担が増えてくることも予想されますが、全

国で令和5年度から軽自動車税及び固定資産税のQRコード決済が開始されるなど、電子化時代に即した様々な納付方法を整備していきたいと考えております。

また、現在当市では市税や各種料金のクレジットカード納付には対応しておりませんが、来年度より全国で開始されるQRコードを利用したクレジットカード納付が、該当税目のみ可能となる予定となっております。その際、納付額に応じた手数料（全国一律金額）を利用者にご負担いただくことになっていきます。（自治体の負担はありません。）

・市政改革プラン二次評価について

事務局：

（資料3を説明）

委員長：

今までは参考資料1の担当課評価シートを見ながら二次評価を行ったが、今年度は参考資料2のような形の補足資料を新たに作ってもらっている。これらを使いながら、それぞれの担当課の自己評価が妥当かどうかチェックをしていくということになる。

昨年は我々委員の負担を減らそうという目的で、委員を2グループに分けて分担してやってみたが、その後の共有が難しかったという反省もあり、元に戻すこととなった。

最終的には参考資料3の二次評価シートの表を埋めていく。少なくとも担当課の自己評価の妥当性について、1～3の数字で埋めていくことになる。

B委員：

この参考資料3の評価シートだけを埋めればいいのか。

委員長：

参考資料3の自己評価の妥当性と書いてある欄に1～3の数字を入れていく。担当課がA～Dで自己評価を付けているので、その根拠となる説明等を参考資料1のそれぞれの計画についての表を見ながら確認をしてもらう。

1をつける場合には、その判断理由は特に書く必要はないが、2、3をつけた場合には、なぜ分からない、妥当でないと判断したのかという理由を書いて欲しいということ。

参考資料3の右側のご意見という欄については、それぞれの計画、あるいは担当課の判断等も含めて、気づいたことがあれば書き込んでほしい。

大きくは3つの作業になるが、3つ目については全部の項目について入力する必要はないということである。

B委員：

この参考資料3のものだけを評価すればいいということか。

委員長：

最終的には二次評価シートだけを提出することになる。

C委員：

資料3で、今後のスケジュールが示されていたが、あくまでもこれは第3回の委員会までのスケジュールであって、第4回以降はヒアリングをと思う。

評価と同時に、ヒアリングの対象にしたい事業のチェックもしていった方が効率的だと思う。今回70余りの計画を1人で見るので、二次評価シートにヒアリングの対象候補にチェックできる欄を設けるとよいと思ったが、いかがだろうか。

事務局：

言われる通りで、全6回を予定している今年度の委員会のうち、第4回と第5回の委員会で担当課を呼んで、個別計画のヒアリングを行いたいと思っている。

二次評価と趣向を変え、計画が妥当か妥当でないかというよりは、もっとこの計画を効率よく進めるためにどうしたらいいかということ意見を交換させていただく場にしたと考えている。

昨年度は1回の委員会で4つの課に来てもらい、30分ずつヒアリングを行ったが、今回は第4回、第5回の2回を予定しており、もう少し多くの課と意見交換ができると思っている。

時間等の調整はできていないが、ヒアリングの候補を次の第3回委員会で絞っていきたいと思っている。参考資料3の表の右側にヒアリング候補チェック欄を設けさせていただくので、チェックをお願いしたい。

委員長：

委員の皆さんに、どれぐらいチェックを入れてもらうのか、目安を示していただけたいと思う。

事務局：

気になったところを5件から10件程度チェックをしていただき、その中で希望が多かったものを第3回委員会で絞り込んでいくという作業をしたいと思う。

委員長：

是非とも話を聞きたいと思うところは二重丸にするとか、メリハリをつけられるような表記の仕方ができるといいと思う。

C委員：

昨年度ヒアリングした事業については、ヒアリング実施済みが分かるマークをつけ

ていただきたい。

事務局：

いずれも対応したい。

A委員：

計画の進捗状況とそれに対する担当課評価を見て、そのシートの点をつけていくということか。

事務局：

担当課がA～Dのアルファベットをつけて評価しているのと、実際の進捗状況を比べて、おかしくないかどうかをチェックしていただきたい。

A委員：

評価シートは、また各課から送られてくるのか。

事務局：

参考資料2の補足資料が準備出来次第、参考資料1の担当課評価シートとともにまとめて皆さんに送らせていただく。

委員長：

担当課の進捗度評価が妥当かどうかというチェックは、参考資料1の赤枠の部分を見ればできるが、取り組みの内容や進捗を図るための指標も本当にそれでいいのかを確認しようと思うと、実施計画の内容もざっと目を通して、それぞれの計画がどういう目的で何をしようとしているのかをまず頭に入れておくと、理解がしやすい。赤枠を先に見てしまうと、結局何のことかよく分からず手戻りすることになると思う。その辺りに時間はかかるが、急がば回れでその方が二次評価はしやすいと思う。

事務局：

今回、参考資料2のような補足資料を作ったが、別の資料が欲しいという希望があれば、できる限り対応したいので事務局にお問い合わせいただきたい。

4. その他

事務局：

参考資料1～3の原本は来週中に皆さんに送らせていただく。そこで確認したいが、作業の効率的に、担当課評価シートや補足資料は紙で提供した方がいいだろうか。

(全員うなづく)

では、参考資料1の担当課評価シートと参考資料2の補足資料については、紙資料として郵送で送らせていただき、参考資料3の二次評価シートについては、データで送らせていただきたいと思います。それ以外にも、資料の希望があれば可能な限り対応したいので連絡いただきたいと思います。

また、次回の委員会は10月を予定している。時期が近くなれば、日程調整をさせていただきます。

委員長：

先ほどデジタルで送るのは二次評価シートだけと言われたが、部分的に引用するところがコピーできるように、参考資料1と2もデータで送ってもらえるとありがたい。

事務局：

すべてデータで送らせていただき、参考資料1と2は紙も送らせていただく。

委員長：

今日はオンラインだったが、いかがだったでしょうか。

次回は10月ということになるが、その間作業をしていただくことになる。

私も他の何人かの委員も何回かこの経験をしており、結構手間も時間も取られる。会議については手当を支給されるが、この作業については何もいただいていない。業務委託という形でもいいし、何とかして欲しいと事務局に言っており、考えてもらえると思うので、よろしくお願ひしたい。

では第2回の委員会は以上にしたい。ありがとうございました。
