

令和6年2月1日

寒河江市議会議長 柏倉 信一 様

会派名 木喬会
代表者名 月光 裕晶

調査研修・研修報告書

当会派は、調査研究・研修を行ったので、寒河江市議会政務活動費の交付に関する条例施行規則第6条第2項の規定により報告します。

記

- 1 期 間 令和6年1月29日（月）
- 2 調査研究・
研修視察先 地方議員研究会
「元地方議員に学ぶ議会活動向上セミナー」
 - ・議員の基礎知識
 - ・議会から始める「自治体DX」（会場：リファレンス国際ビル 貸会議場）
- 3 参 加 者 月光裕晶
- 4 経 過 別紙のとおり

視察研修行程表

会派名	木喬会
期 間	令和6年1月29日（月）
行き先	リファレンス国際ビル 貸会議室

令和6年1月29日（月）

山形駅	山形新幹線	東京駅	徒歩	リファレンス国際ビル 貸会議室
	7:08	9:46	9:46	9:56

徒歩	東京駅	山形新幹線	山形駅
16:30	16:40	17:00	19:45

様式第 2 号

<p>視察研修先</p>	<p>地方議員研究会 リファレンス国際ビル 貸会議場</p>	<p>氏名</p>	<p>月光裕晶</p>
<p>視察研修項目</p>	<p>元地方議員に学ぶ議会活動向上セミナー ・議員の基礎知識 ・議会から始める「自治体 DX」</p>		
<p>感想・所見など</p>	<p>セミナーの内容は、議員基礎知識と自治体 DX という事だった。私が一期目の時は新型コロナウイルス感染症の流行のためにそういった類のセミナーに行くことができなかったため、今回機会があったので受講した。</p> <p>セミナーの内容は、大まかに分けて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議員としての基礎知識 ・議員としての注意点 ・おすすめの書籍 ・講師の経験上からのアドバイス <p>・DXとは何か</p> <ul style="list-style-type: none"> ・議場のペーパーレス化 ・タブレットの有効性 ・先進事例 ・これからの DX <p>であった。</p> <p>まず基礎知識として市議会議員として以下のようなことが求められることを理解して行動しなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 市民の声を聞き、市民の立場に立って市政に関する提言を行う ● 市政に関する情報を市民に提供し、市民とのコミュニケーションを図る ● 市政に関する問題点を把握し、解決策を提案する ● 市政に関する情報を収集し、市民に提供する <p>市議会議員は市民の代表であるために市民の信頼を裏切らないように以下、行動すべきである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 市民からの信頼を失わないように、常に公正かつ透明性のある行動を心がける ● 市民の利益を最優先に考え、市政に関する提言や提案を行う ● 市政に関する情報を市民に提供し、市民とのコミュニケーションを図る ● 市政に関する問題点を把握し、解決策を提案する ● 自身の選挙区内で広報活動を行い、次回選挙で投票してもらうための選挙対策活動を行う <p>次に自治体の DX 化について</p> <p>まず根底に以下がある。</p>		

- 自らが担う行政サービスについて、デジタル技術やデータを活用して、住民の利便性を向上させる
- デジタル技術や AI 等の活用により業務効率化を図り、人的資源を行政サービスの更なる向上に繋げていく

そして重点取り組み事項として

- 自治体フロントヤード改革の推進
- 自治体の情報システムの標準化・共通化
- マイナンバーカードの普及促進・利用の推進
- セキュリティ対策の徹底
- 自治体の AI・RPA の利用推進
- テレワークの推進

がある。

その中で、先進事例として挙げられた北見市の「書かない窓口」は寒河江市にもぜひ導入してもらいたい施策であった。概要としては以下のようなようになる。

証明書の請求や住民異動の届出などの際に、申請書や届出書を書かないような体制とすることで“来庁者の手間を省く”サービスとなる。窓口の職員は来庁者から本人確認書類の提示を受けるなどして、その情報を元にシステムで対象者を検索すると共に必要な証明書や届出内容を聞き取り、申請書や届出書をパソコン上で一緒に作成する。

取り組みのきっかけとして、2012年に北見市職員自身が証明書の申請を体験してみたことがあげられる。体験した職員は証明書の申請書の書き方がわからず、窓口で申請書の書き方を確認した。この結果、書かない窓口を実践する前は、①来庁者が申請書を書いて窓口を持ってくる②職員が確認し、違うところがあればまた書いてもらう③書き直してまた来庁者が窓口で申請書を持ってくる④再び職員が確認。といった作業が必要となっていたことがわかった。この体験をもとに様々な業務改善へとつなげていき、書かない窓口を導入してからは記載台がなくなったり、押印を省略するための規則をつくったりと、大きな変化があった。

業務改善によって来庁者の手続きが簡素になると共に、職員は確認の手間がなくなり事務時間削減につながっているのは大きなポイントだと思う。

今回も基礎知識を学んできたが、やはりまだまだ勉強不足であるため、より一層精進しなければいけないと感じた。