



令和6年度（2024年度）

第22回定例庁議

令和7年3月18日（火）午前8時30分～
第一応接室（担当：総合戦略室 内線1111）

1 報告事項

- (1) 市制記念日における記念行事について……………（総合戦略局・文化観光部・教育委員会）
- (2) 「DX・デジタル化に関する骨太の方針」のアップデートについて……（総合戦略局）
- (3) 令和6年度職員提案の取組みについて……………（総務部）
- (4) 松本市消防団改革の取組みと副団長の定数増及び組織の改編について…（危機管理部）
- (5) 松本市災害廃棄物処理計画（令和6年度改定版）の策定について
……………（環境エネルギー部）

庁議日程について

第2回臨時庁議	3月31日（月）	16時00分～
第1回臨時庁議	4月1日（火）	10時00分～

庁 議 資 料
7. 3. 1 8
総合戦略局・文化観光部・教育委員会

(報告事項)

市制記念日における記念行事について

1 趣旨

5月1日の市制記念日を祝し、118回目の今年は以下のとおり施設の無料開放を行うものです。

2 実施日

令和7年5月1日（木）

3 実施施設及び対象範囲 （詳細は別紙のとおり）

(1) 国宝松本城

本丸庭園・天守

(2) 松本市立博物館及び分館

松本市立博物館は常設展のみ

(3) 松本市美術館及び梓川アカデミア館

美術館はコレクション展示のみ

4 対象者

松本市民（受付で住所のわかるものを提示）

5 周知方法

(1) 市及び各施設ホームページ、SNS、広報まつもとによる周知

(2) 各施設入り口で告知

担当	秘書広報室次長	坂上	浩美	(内線 1130)
	松本城管理課長	松岡	由香	(内線 2475)
	美術館副館長	武藤	美紀	(内線 2270)
	博物館長	加藤	孝	(内線 2472)

施設名	5/1 観覧時間	住所	問合せ先	(通常料金) *電子チケット (円)
国宝松本城	8:00～18:00 (入場は17:30まで)	丸の内 4-1	32-2902	一般 1200* 小中学生 400*
国宝旧開智学校校舎	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	開智 2-4-12	32-5725	一般 600* 小中学生 300*
松本市立博物館	9:00～17:00 (入場は16:30まで)	大手 3-2-21	32-0133	常設展 一般 500 大学生 250
松本市美術館	9:00～17:00 (入場は16:30まで)	中央 4-2-22	39-7400	コレクション展示 一般 700* 大学生 350*
松本民芸館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	里山辺 1313-1	33-1569	一般 500 小中学生 無料
松本市時計博物館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	中央 1-21-15	36-0969	一般 500 小中学生 200
旧山辺学校校舎	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	里山辺 2932-3	32-7602	R7.4.1～ 通年無料
松本市立考古博物館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	中山 3738-1	86-4710	
松本市はかり資料館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	中央 3-4-21	36-1191	
旧制高等学校記念館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	県 3-1-1	35-6226	
窪田空穂記念館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	和田 1715-1	48-3440	
重要文化財 馬場家住宅	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	内田 357-6	85-5070	
松本市歴史の里	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	島立 2196-1	47-4515	
松本市 山と自然博物館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	蟻ヶ崎 2455-1	38-0012	
松本市四賀化石館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	七嵐 85-1	64-3900	
松本市旧司祭館	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	開智 2-6-24	32-5725	
松本市高橋家住宅	9:00～17:00 (入館は16:30まで)	開智 2-9-10	33-1818	通年無料
松本市 梓川アカデミア館	9:00～17:00	梓川倭 566-12	78-5000	一般 200 小中学生 100

「DX・デジタル化に関する骨太の方針」のアップデートについて

1 趣旨

令和4年2月に策定し、毎年アップデートをすることとしている「松本市DX・デジタル化に関する骨太の方針」の3回目となるアップデートについて報告するものです。

2 経過

- 4. 2 骨太の方針を策定
- 5. 1 1 1回目のアップデートを実施
- 6. 2 2回目のアップデートを実施
- 7. 2 まで 実施計画と令和7年度当初予算を踏まえた整理
- 3. 4～10 各部局CDO補佐官会議で書面にて協議

3 見直しの視点とその対応

見直しの視点	対応
市議会からの政策提言及び監査報告への対応方針に基づく修正	・「Task List（実行項目リスト）」を作成 ・セキュリティ監査・訓練 ・情報機器の整備など
DXデジタル化の最新技術及び社会情勢の反映	・AIエージェントや点群データなどの活用を推進する方向性を追加
実計55号等、市の取組みに合わせた修正	・取組分類の再整理 ・取組事例の追加

4 アップデート後の骨太の方針

別紙のとおり

5 今後の予定

- (1) 公式ホームページでアップデート後の方針を周知します。
- (2) 各部局において、引き続き本方針に基づくDX・デジタル化の推進を積極的に行ってください。

担当 DX推進本部

次長 島村 守（内線 54210）

令和3年度	策定
令和4年度	UPDATE
令和5年度	UPDATE
令和6年度	UPDATE

<本編>

1	使命（MISSION）	003
2	目指す姿（VISION）	004
3	共有する価値（VALUE）と取組み	005
(1)	いつでも、かんたんに	006
(2)	仕事や暮らしがより良く	007
(3)	便利なサービスが生まれる	008
(4)	可能性を引き出す	009
(5)	活躍の場が広がる	010
(6)	誰もが恩恵を受けられる	011
(7)	安心が高まる	012
(8)	さらに・・・	013
4	心構え（SPIRITS）	014
5	用語集	015

＜参考資料＞

これまでの取り組み 016

<別冊>

Task List (実行項目リスト)

地域が持つポテンシャル
(三ガク都)に最先端の
テクノロジーが融合した
『デジタルシティ松本』



I 使命 (MISSION)



「デジタルシティ松本」のシンカ

2020年頃に比べおよそ東京23区に相当する約1000万の人口が減少。団塊の世代が80歳代となり、65歳以上の高齢者が人口の1/3を占め、働き手が不足。学生時代からインターネットに親しんだ世代が50歳前後、生まれた時からスマホやSNSがあった世代は30歳前後となり、デジタルネイティブ※へ世代交代。これは、2030年の日本に、ほぼ確実にやってくると言われている姿です。また、これまで度々発生してきたパンデミックや自然災害が、再び起こることも覚悟しなければなりません。

こうした現実と真摯に向き合い、デジタル革新を構造変革の原動力として、市民の幸福度の最大化を目指し、人口の定常化につなげる“「デジタルシティ松本」のシンカ”が、私たちに課せられた使命です。



2 目指す姿 (VISION)



豊

デジタルで大都市並みに
仕事ができ**豊**かに暮らせるまち

シンカがもたらす



5つのまちの姿

育



デジタルで好奇心をくすぐり
未来を**育**むまち



挑

デジタルのフィールドで
新しい自分に**挑**戦できるまち

快



デジタルでタイムリーに
結ばれた便利で**快**適なまち

安



デジタルで人と情報が
まもられる心**安**らぐまち



3 共有する価値（VALUE）と取組み

市民・事業者・行政で共有



(1)いつでも
かんたんに

(2)仕事や暮らし
がより良く

(3)便利なサービス
が生まれる

(4)可能性を
引き出す

(5)活躍の場が
広がる

(6)誰もが恩恵を
受けられる

(7)安心が
高まる



(1) いつでも、かんたんに 市役所の変化

快

フロントヤード改革

マイナンバーカード



コンビニで早く・安く証明書発行
市からの通知も受け取れる



身近な施設から
オンラインで手続き・相談

窓口の予約化



窓口手数料・利用料などの
支払いがスマホで現金いらず

公共施設の利用に
鍵の受け取りいらず



必要なときに
いつでも申請・予約・決済



電子入札や電子請求で
手間いらず



図書館資料に
ICタグ貼付

バックヤード改革

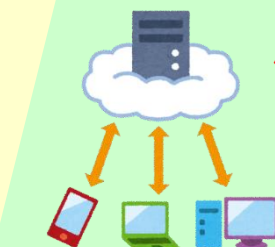
業務改善で
事務を効率化



電子手続きで
ペーパーレス化



電子決裁で
意思決定を加速



システムの標準化で
市区町村が同じ仕組みに



単純作業を自動化



出向かない



待たされない



書かされない



身近なところで





(2) 仕事や暮らしがより良く 働き方の変化

快

豊

挑

どこでもテレワーク

オンライン会議

情報インフラの アップデート

A I の活用



現場に出る
モバイルワーク



時間を有効に
ホームワーク

子育て・介護
ワークライフバランス

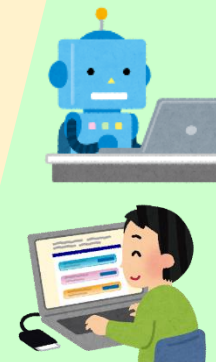


遠くの人と顔や資料
を見ながら打合せ



現場の作業を
遠隔指導

モバイル通信・大画面・
インターネット利用など
使い勝手のいい
情報機器の整備



生成AIで仕事を
効率的に



仕事を自動処理する
A I エージェントの研究

時間に余裕

渋滞緩和
脱炭素

社会コストの削減

生産性向上



(3) 便利なサービスが生まれる

データから新たな取組みを誘発

快

豊

データの活用



交通サービス



スマホの活用



電子クーポン 電子チケット



情報の見える化

経済活性化

自由な移動

利便性の向上

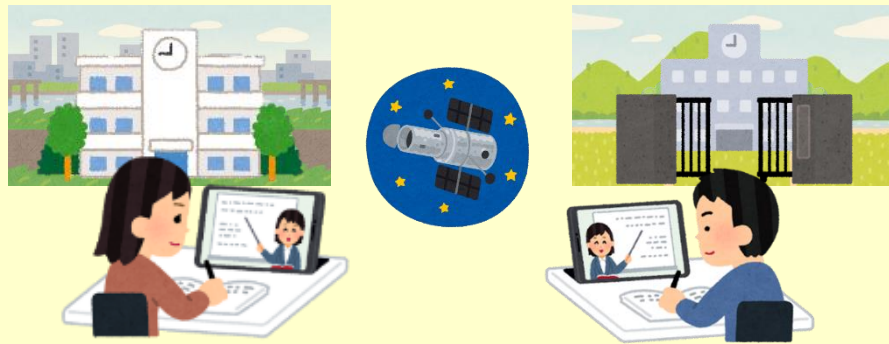


(4) 可能性を引き出す 学びの変化

育

GIGAスクール構想下の子どもの学び

授業におけるデジタル技術活用



個別最適化された学習プログラム、
協働学習のデジタル化、地域資源とのデジタル連携

学校外におけるデジタル活用



デジタル教材を活用した探究学習、
メタバースによる不登校支援

生涯にわたる探究的な学び



電子図書やデータベース、デジタルアーカイブの活用、
デジタル公民館などを通じた世代を超えた学び合い

一人ひとりに
最適な学び

いつでも・どこでも
学べる環境

知識の
オープン化



(5) 活躍の場が広がる

イノベーション・エコシステム

豊

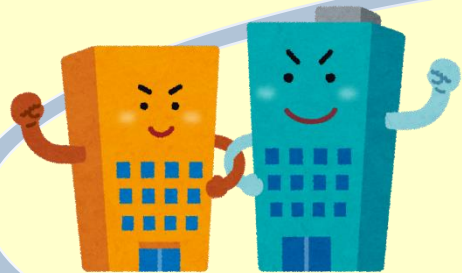
挑

共に創る

実感できるサービスづくり

価値を生み出す人づくり

持続する産業づくり



産学官連携で推進
(デジタル松本推進機構)



便利なデジタルサービスが
うまれる仕組みづくり



デジタル人材の育成
サービスづくりへの市民参加



デジタル化に取り組む
企業や団体を認定
スタートアップの支援

デジタルをいかす
地域文化

仮想現実空間
でになりたい自分に

若者と女性に
選ばれる

デジタルで稼げる

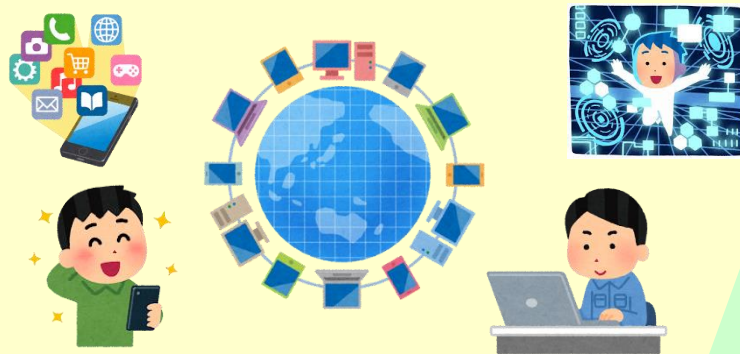


(6) 誰もが恩恵を受けられる デジタル格差対策

快

育

ICTインフラの維持・整備



インターネット接続環境のアップデート

デジタル活用支援



スマホやインターネットに慣れていない方、
馴染めない方をサポート

社会参加機会の創出



デジタル活用でハンディキャップを補う
地域コミュニティのつながりを深める

いつでも繋がる

デジタル格差解消

デジタル活用度の向上



(7) 安心が高まる セキュリティ対策

安

セキュリティ対策の徹底 ※



漏えい・改ざん・消去のない、**情報セキュリティ対策**と
災害・障害でも止まらない**システムの強じん化**

個人情報・プライバシー保護



研修と訓練による**適正な運用**
監査による**健全性のチェック**

情報モラルの理解



ネットによるいじめ、匿名なら
何を言っても良い**風潮に“NO”を**

**情報セキュリティ
の向上**

個人情報
ネット不安が低減

成熟したネット社会



(8) さらに・・・

「松本で働く」を支える

松本で働きたい。若者やIJUターナーが生き生きと働く環境整備を進めます。

- ・サザンガク
- ・スタートアップ支援
- ・スマート農業
- ・新しい働き方支援
(テレワーク、二地域居住、ワーケーション※)

「当たり前の日常」を支える

生活に欠かせないインフラを効率的に維持します

- ・道路、橋りょう、管路の維持
- ・GPS除雪融雪管理システム
- ・ドローンの活用
- ・スマートメーター
- ・ウェアラブルカメラ

「子育て」を支える

松本市で子どもを育てたい、と思えるような支援策の検討研究を行います。

- ・子育てクーポンの活用
- ・保育園等のICT化
- ・入園受付の電子化
- ・オンライン相談
- ・メディア・リテラシー教育の充実

「行ってみたいまち」を支える

松本に行きたい、松本は楽しい、を高めます。

- ・観光データ分析
- ・デジタルマーケティング
- ・デジタルサイネージ※、VR
- ・山岳エリアの通信環境



「健康を守る」を支える

市民の健康維持に向け、デジタルを活用した施策の検討を行います。

- ・診療情報の共有
- ・マイナンバーカードの利用
- ・オンライン健診
- ・松本ヘルス・ラボ
- ・福祉ひろばのWi-Fi対応

「快適な移動」を支える

様々な交通手段をシームレスにつなぐ、新しい移動の概念を研究します。

- ・シェアサイクル
- ・MaaS※
(Mobility as a Service)
- ・交通キャッシュレス決済
- ・交通オープンデータ

「近未来の暮らし」を支える

豊かな可能性を秘めたデジタルテクノロジーを積極的に活用した次世代の社会のあり様を探っていきます。

- ・先端技術活用の研究
(AI※、デジタルツイン※、ロボットなど)
- ・空モビリティ

「もしもの安全」を支える

いつ起こるかわからない大規模災害から市民を守るため、必要なデジタル対策を行います。

- ・防災行政無線
- ・危険箇所情報の見える化
- ・被災者支援の電子化
- ・災害対策本部機能ICT化



4

心構え（SPIRITS）

推進に当たって

①情報システムではなくサービスを作る

サービスによって利用者が得る便益を第一に考え、たとえば、デジタル機器が使えない方には、デジタル技術に人手によるアナログなサービス等を組み合わせることも含め、最良のサービスを提供することを目指します。

②共に創る

DXで地域の課題を解決、持続可能な地域社会を共創

オープンイノベーション※

事業連携

実証実験

勉強会・研究会
・コンソーシアム※

デジタル人材育成

松本市

産学官連携

民間

大学

適応と成長

UPDATE

③時宜を捉え、迅速に、挑戦を繰り返しながら推進（アジャイル※）

スピード感を追求し、タイムリーにスモールでもスタートし、成功や失敗、それによる軌道修正を積み重ねながら一貫して取り組みます。

④デジタル化を前提に行政の在り方そのものをリデザイン

聖域なく全ての領域でデジタル化に取り組み、行政のあらゆるサービスが最初から最後までデジタルで完結されるように、行政サービスの100%デジタル化を目指します。

⑤市民ニーズから出発し、市民の日常に溶け込むデジタル化

利用者の視点を中心に考え、市民にとって、「簡単」、「便利」、「満足できる」、デジタル化を図ります。

⑥データを庁内で共有し、オープンデータ化

個人情報保護条例を遵守しつつ、各部門が保有するデータや統計などの基礎データを庁内で連携・共有し、市役所全体の資産として活用します。

⑦方針も人材も、毎年アップデート

職員のデジタルマインド育成に努めます。さらに、デジタル技術の進化に対応するため、毎年アップデートします。



5

用語集

・A I (Artificial Intelligence)

人間の知的営みをコンピュータに行わせるための技術、又は、人間の知的営みを行うことができるコンピュータプログラムのこと。人工知能。

・R P A (Robotic Process Automation)

作成したロボット（プログラム）が、定義されたルールに則りデータ処理（入力、出力等）を行う仕組みのこと。

・Gov-Cloud

ガバメントクラウド（Gov-Cloud）とは、政府の情報システムについて、共通的な基盤・機能を提供する複数のクラウドサービス（IaaS, PaaS, SaaS）の利用環境のこと。

・MaaS (Mobility as a Service)

地域住民や旅行者一人一人のトリップ単位での移動ニーズに対応して、複数の公共交通やそれ以外の移動サービスを最適に組み合わせて検索・予約・決済を一括で行うサービスのこと。

・x R

クロスリアリティ（xR）とは「VR（仮想現実）」「AR（拡張現実）」「MR（複合現実）」といった先端技術の総称。

・アジャイル

「素早い」「機敏な」「頭の回転が速い」という意味。システムなどの開発ではアジャイル開発と言われ、優先度の高いものから作り始め、短い期間で一部を完成させ、顧客への確認を繰り返す行うことで完成度を上げる方法。

・遠隔臨場

webカメラを利用して、現場に行かずとも離れた場所から臨場を行うこと。

・オンデマンド

ユーザーの要求に応じてサービスを提供すること。

・オープンイノベーション

組織の枠組みを超え、広く知識・技術の結集を図ること。

・コンソーシアム

組織や会社、個人やグループなどで構成する「共同体」の意味で、何らかの目的に沿った活動を行ったり、共通の目標に向かって資源を蓄える目的で結成

・3D都市モデル

実世界の都市を仮想的な世界に再現した3次元の地理空間データ

・チャットボット

テキストや音声を通じて、自動的に会話するプログラムのこと。「チャット」は、テキストを使いネット上でやり取りをすること、「ボット」は、人がコンピュータを使って行っていた作業をロボットが自動的に実行すること。

・デジタルディバイド

インターネットやパソコン等の情報通信技術を利用できる者と利用できない者との間に生じる格差のこと。

・デジタル・ツイン

リアル（物理）空間にある情報を、サイバー（仮想）空間でリアル空間を再現する技術のこと。物理空間の将来の変化を仮想空間上でシミュレートすることで、将来の変化に備えることができる。

・デジタルサイネージ

駅や店舗、施設、オフィスなどに、ディスプレイやプロジェクターなどの映像表示装置を設置して情報を発信するシステムのこと。

・デジタルリテラシー

インターネットを中心にデジタル情報や通信について、さらにそれらを活用するパソコンやスマートフォンなどの機器やアプリについて知識を持ち、利用する能力のこと。

・デジタルネイティブ

物心がついた時からインターネットやパソコン、スマートフォンに慣れ親しみ、コミュニケーション方法や価値観、労働観において、ほかの世代とは違った特性のある世代のこと。

・バウチャー

ある種の金銭的価値を持つ金券で、特定の目的又は特定の商品にのみ使用できるもの。

・ビッグデータ

組織が非常に大きなデータセットとそれらが保存されている施設を作成、操作、および管理できるようにする全ての技術を指す。

・ワーケーション

ワーク（労働）とバケーション（休暇）を組み合わせた造語。リゾート地等でテレワークを活用し、働きながら休暇を取る過ごし方のこと。

これまでの取り組み

VALUE	内 容
(1)いつでも、かんたんに	・オンライン相談窓口 ・キャッシュレス拡充 ・納付書キャッシュレス決済 ・子育てクーポンの活用 ・行政オンライン手続き ・RPAの導入 ・公共施設予約オンライン決済
(2)仕事や暮らしがより良く	・電子契約 ・生成A I の活用 ・テレワークの推進 ・電子決裁 ・電子申請書 ・スマート農業推進 ・請求書の電子化 ・コミュニケーションネットワーク ・LINEの活用 ・業務システムのタブレット活用 ・Web会議システムの活用 ・上下水道DX推進事業
(3)便利なサービスが生まれる	・A I デマンドバス事業 ・電カスマートメーターフレイル検知 ・公開型GISの導入 ・交通キャッシュレス事業 ・一時預かり電子化事業 ・観光データ分析 ・オンライン保健指導
(4)可能性を引き出す	・AI学習ドリル整備事業 ・学校と保護者コミュニケーションツール ・学校・保育園ICT機器整備事業
(5)活躍の場が広がる	・デジタルシティ松本推進事業 ・中小企業等社会変革対応促進 ・ICT活用地域産業振興事業 ・仮想現実やAIなど最先端技術の研究 ・地元企業のデジタル化支援事業 ・松本推進企業認定制度
(6)誰もが恩恵を受けられる	・デジタル活用支援事業 ・まちなか観光DX推進事業 ・Wi-Fi整備
(7)安心が高まる	・災害対策本部機能のICT化 ・情報セキュリティ対策

庁 議 資 料
7. 3. 1 8
総 務 部

(報告事項)

令和6年度職員提案の取組みについて

1 趣旨

令和6年度の職員提案及び提案事項に係る所管課の取組状況について報告するものです。

2 取組経過

- 6. 7. 3 第1回提案推進委員会（職員提案制度の実施について協議）
- 9. 1 8 第2回提案推進委員会（前期職員提案の所管課の取組みについて協議）
- 10. 2 2 前期提案評価委員会（前期職員提案の所管課の取組みを評価）
職員提案の具体化に係る協議の実施（1月末まで）
- 7. 2. 3 第3回提案推進委員会（後期職員提案の所管課の取組みについて協議）
- 1 7 後期提案評価委員会（後期職員提案の所管課の取組みを評価）

3 提案件数及び取組結果

(1) シンカ活動提案件数（令和6年度シンカ活動提案一覧：資料1のとおり）

	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	前期	後期	合計	前期	後期	合計	前期	後期	合計
提案数（件）	0	16	16	2	16	18	0	17	17
提案者・課等	0	14	14	2	15	17	0	14	14

(2) 自由提案件数（令和6年度自由提案一覧：資料2のとおり）

	令和4年度			令和5年度			令和6年度		
	前期	後期	合計	前期	後期	合計	前期	後期	合計
提案数（件）	4	12	16	5	6	11	10	5	15
提案者・課等	4	10	14	5	6	11	7	5	12

(3) 令和6年度自由提案の取組結果

	実施 (一部実施等を含む。)	要検討 (実施に向けて検討等を含む。)	実施不可	合計
前期（件）	4	4	2	10
後期（件）	2	2	1	5
合計	6	6	3	15

4 今後の予定

- (1) 各提案の内容・取組結果等について、庁内情報システムに掲載します。
- (2) 提案評価委員会において、令和6年度の提案のうち特に優れていると認められた以下について、提案者への表彰を行います。
 - ア 「公金受取口座を利用した定額減税補足給付金の支給」
提案者：市民税課（課からの提案）
 - イ 「公文書公開請求手続の電子化」
提案者：行政管理課（課からの提案）

担当	行政管理課
課長	松本 志保
	(内線1210)

令和6年度シンカ活動提案一覧

資料 1

No.	シンカテーマ	シンカ前の状況	取組内容	効果
後1	奨学金返還支援事業補助金の申請電子化	令和4年度から開始した本補助金について、初年度は窓口のみで受け付けていました。対象者が採用されてすぐの社会人であることから、平日に申請に行けないため申請の断念を検討する方もおり、郵送等で何とか個別対応を行っていました。 対象が若い世代で電子申請への抵抗が少ないと見込まれることもあり、令和5年度に一部申請の電子化を行ったものの、従来の様式に記入したものをアップロードしてもらうだけの簡易なもので、電子化のメリットが少なく本人確認等の課題も残るものでした。	業務改善研修に参加し、業務改善の手法について学びながら、申請フォームを再作成しました。LoGoフォームの機能についても学ぶことができたため、滞納のない証明書の省略も可能になる本人確認の手法を取り入れ、申請書の形式に落とし込むことで紙の申請と同じ流れで審査を進めることができました。	実際の申請の受付は1月からですが、本人確認も確実に行うことができ、フォームの機能で内容の誤りも減らすことができるため、審査もスムーズに行えることが見込まれます。 申請者としても、来庁せずに申請ができることから、利便性の向上が見込まれます。
後2	相談事業における事務省力化・市民サービスの向上	・面接相談の予約は電話または来館でのみ受付 ・電話相談は、相談者から一度事務室に電話を掛けてもらい空き状況を確認してから、相談室の電話にかけ直してもらっていた。	・LoGoフォームによる面接相談予約を開始 ・電話相談は事務室での取次ぎを止め、相談室の直通ダイヤルを案内	・開庁時間外でも予約できるようになり、市民サービスが向上 ・予約受付に係る事務処理の削減 ・電話相談の取次ぎに関して、相談者の利便性が図られ、職員の事務省力化にもつながった。
後3	ゼロカーボン	市内小・中学生人権ポスター展の開催にあたり、作品募集を知らせるチラシを見童数分(約18,000枚)印刷し、学校を通じて配布していた。	チラシをデータ化し、教育委員会が運用するHome&Schoolで配信した。	・印刷にかかる物的、人的コストを削減できた。 ・チラシ配布にかかる輸送、人的コストを削減できた。
後4	高齢者福祉入浴券へ申請者氏名の印字	高齢者福祉入浴券は、申請者に年間30枚発行されるが申請者が利用のたびに氏名を記入する必要があった。 また、印字ではないため他人が利用できる可能性もあった。 発行時には、使用時には必ず氏名を記入すること、他人に譲渡しないことを合わせて説明していた。	発行時に、エクセルを使用して申請者氏名を入浴券30枚に印字して渡すようにした。 氏名を入力 → 印刷ボタン → 内容確認・用紙セット → 印刷 と、1枚印刷するのに要する時間1分以内。 エクセル作成時間は、20分程度でした。	窓口で発行時申請者に対して、氏名記入・他人譲渡の説明時間の短縮が図れた。 申請者は、氏名の記入の必要がなくなり住民サービスが向上した。 不正利用の防止も同時に可能となった。
後5	公文書公開請求手続の電子化	担当課は、公文書公開請求書を受理した日から15日以内に、公文書公開決定通知等を作成・押印の上、請求者に郵便(部分公開決定通知書等の場合は簡易書留)で通知しなければならず、文書の作成、郵送等に係る事務負担が生じていた。	電子情報処理組織(LoGoフォーム)を使用した電子申請(請求)の場合は、それに対する処分通知等の電子送付を可能にした。	・請求者の利便性が向上し、また、写しを交付する際のコピー代などの費用負担が不要となった。 ・担当課による印刷、郵送等の手続が不要となり、事務簡素化・費用削減につながった。
後6	新旧対照表方式による例規改正の実施	・例規を改正する際は、原則、新旧対照表に加え、改め文を作成する必要があったが、改め文の作成には専門的な知識が求められることから、担当課及び行政管理課双方の負担となっていた。 ・例規改正になじみがない市民にとって、改め文方式は改正内容・方法が分かりづらいものであった。	例規改正の方式を、原則、「改め文方式」から「新旧対照表方式」へ変更した。	・改め文の作成が不要となり、担当課の負担が軽減された。 ・市民にとって、改正内容・方法がより分かりやすくなった。

No.	シンカテーマ	シンカ前の状況	取組内容	効果
後7	公金受取口座を利用した定額減税補足給付金の支給	従来の給付金の支給では、対象者に支給確認書を送付し、対象者は確認書に口座情報等を記載し、必要書類を添付の上、提出する必要があった。その方法では、約40,000件の支給を完了するには、数か月を要する見込みであった。 定額減税補足給付金が特定公的給付に指定され公金受取口座の利用が可能となったことで、迅速な支給には、公金受取口座の利用が必須であると考えた。ただ、公金受取口座を利用した例が庁内になく、具体的な手法がわからない中でのスタートだった。 また、これまで他課所管の各種給付金では、口座データのシステム登録がない方には紙ベースでの申請書提出を求めるケースが多かった。	公金受取口座の利用には、デジタル庁から取得した口座データを本市の給付金システムへ登録する必要があり、また、その登録作業を自動で行う方法がシステム会社から提供されないことが判明した。そのため、市民税課職員がRPAを利用し、振込口座のシステム登録を自動化することで、120時間程度でシステムへの登録を完了できた。 なお、この作業を手入力した場合、1件当たりの作業時間は約3分で、合計約1,200時間と見込まれた。 公金受取口座を利用した給付を実現できたことで、約40,000件の内、6割に当たる24,000件の振込をミスなく迅速に実施できた。 また、公金受取口座の登録がない者には、申請手続きが簡便で、24時間いつでもどこでも申請可能な、L o G o フォームによる電子申請を推奨した。	給付金を受け取る市民は、公金受取口座を設定してあれば、「お知らせ通知」を受け取り、内容を確認するだけで、申請することなく、迅速に給付金を受け取れた。 職員側の作業では、振込口座のシステム登録を自動化できたことで、大幅な作業時間削減を果たせた。 公金受取口座の登録がなく、L o G o フォームによる電子申請をされた方は、従来の紙ベースでの申請より早く給付金を受給することができた。 公金受取口座の利用、RPA活用による口座情報の一括登録、電子申請推奨による迅速な支給ができた結果、県下77市町村の中で最も早く初回振込を行うことができた。
後8	高齢者福祉入浴券発行台帳の電子化	入浴券の発行管理は、地区別になった紙の台帳をめくって資格を確認し、手書きで「発行日、入浴券番号」を記入していた。市内37か所で発行しているものの、全件台帳は高齢福祉課にしかなく次の点に時間を要していた。 ・一つの台帳を他の人が使っていると作業ができない ・出先機関で他地区の発行希望がある場合、重複発行防止のため全て本庁に電話確認する必要があるため、出先機関、本庁とも確認に時間を取られる	D X 推進本部の支援を受け入浴券台帳をKintoneで作成し、出先機関ではインターネット回線を利用したkViewerで台帳内容を確認できる環境を整えた。加えて、出先機関の協力を得て「発行日、発行場所、入浴券番号」を入力するようにしたことにより、紙台帳ではできなかった発行情報を即時に確認できるようになった。	・市民 入浴券受取までの待ち時間の短縮 ・出先機関 発行までの時間短縮、本庁への電話確認時間の縮減 ・担当課 台帳確認時間の短縮、出先からの電話対応時間の縮減、重複発行の防止
後9	通知方法を封筒からはがきに変更	営業許可の更新時期に、営業者宛てに封筒により通知していた。封筒及び通知文書の印刷、封筒への封入作業、封筒の郵便料金がかかっていた。	はがきによる通知に改めた。文面の削減により不足した案内は、ホームページに掲載した。	・印刷するものが、封筒及び通知文書からはがきのみになった。 ・封筒への封入作業がなくなった。 ・印刷代、紙代、郵便料金を合わせて年間約6,000円の経費が削減できた。
後10	紙の分別をフローチャートにより整理	紙の分別は、紙の「種類」「状態」「記載内容」の3つの要素で分別先が決まるため非常に難しく、人により認識が異なり、分別が正確に行えていないため、廃棄する前に再分別する手間が生じていた。	分別の方法をフローチャートにより明示し、分別ボックスにも区分をわかりやすく表示した。	・廃棄する前の再分別がなくなった。 ・分別について注意喚起されることがなくなり、職員のストレスが減少した。 ・フローチャートを作成する過程で、紙の分別について職員間の認識統一が図れた。

No.	シンカテーマ	シンカ前の状況	取組内容	効果
後11	排出事業者立入検査後の改善状況資料提出について	立入検査時に、指導事項がある場合は日程調整をし、改善事項を確認するため再度立入検査を行っており、事業者及び担当者の負担となっていた。	L o G o フォームを作成し、排出事業者自ら改善事項の現場写真や改善報告書などの確認資料提出を行えるように改善した。	令和6年12月1日現在、17件の事業者からL o G o フォームでの資料提出があり、再度立入検査を行う時間に、新たな事業所の立入検査等が行えた。 1件当たり平均1時間（移動時間含む）×17件＝約17時間削減できた。
後13	デュアルモニターでペーパーレス	デジタル化による経費節減、環境負荷低減の理念のもと、市役所の仕事もペーパーレス化を進めているが、事務室内の「紙」使用量が減少しない。原因は、データで送付された通知や資料を、各々が出力しているから。配備されている端末で作業をする際、都度ウィンドウ切り替えての作業が煩わしいことが理由と思われる。	資料閲覧用、作業用のモニターを分けたデュアルモニターとすることで、データ資料や通知を出力せずとも作業が容易となった。	紙、プリンターカートリッジ、エネルギー、出力にかかる時間等の節減につながった。 なお、モニターは個人負担であり、設置している職員とそうでない職員があるため、作業効率、経費節減の効果に鑑み、公費による全職員への配置が望まれる。
後14	テレワークでも情報共有 オンライン朝会	テレワークが、職員の子育て支援や家族の介護など、持続可能な新たな働き方として定着しつつある一方、物理的に職場と離れてしまうことで、チャットではなかなか意思疎通などが不足する弊害が否定しきれない。	そこで、一日の仕事のスタートとなる「朝会」くらいは、顔と顔を合わせた情報共有をしたいと、オンラインミーティングツール（無料プラン）を活用し、職場とテレワーク実施職員とを接続、情報共有を図ることとした。	事務室に不在であっても、オンラインでつながることで、リアルに出動している状態と何ら変わらず、朝会に参加できるようになった。テキスト（チャット）や音声のみ（電話）では伝わりにくい情報共有を図れるようになり、テレワークをする職員を含め、つながっている、出勤している安心感の醸成につながった。 ツールの無料プラン、BYODを活用することで、コストをかけることなく、課題の改善につながった。
後15	工事施工に伴う受発注者間協議について、情報共有システムの活用	工事施工に伴う提出書類及び工事協議について、紙ベースでの提出であった。 また、工事監督支援業務案件については、受注者⇄工事監督支援業務委託担当者（以下、現場技術員という）が、事前チェックをおこない、監督員（市）承認の事務流れであるため、三者間のやり取りに時間を要していた。 また、書類が紙ベースであるため、保管場所の確保及び経歴書等の作成整理が必要となっていた。	国・県にて、導入している「情報共有システム」（電子協議）を活用することで、 ① 受注者は、協議及び工事書類の提出が、Web上にて、提出 ② 大半の提出書類がPDF形式の添付となるため、紙書類等が省略化 ③ システム上で協議状況及び経歴管理 ④ 協議に係わる決裁の電子化（受注者・現場技術員・市（担当～課長））	以下のとおり、事務の省略化及び効率化を図れた。 ① 提出に伴う移動及び協議完了までの時間等の負担軽減が図れた。 ② 協議書の電子決裁化（受注者・現場技術員・市）により、協議状況（指示・承認・差戻等）の把握が容易となった。また、協議結果の三者共有が容易となった（手渡しが必要なくなった）。 ③ 提出書類が電子化となるため、物理的な保管スペースの縮小が図れた。 ④ 協議等の履歴管理がシステムにて行われるため、経歴管理（作成・整理）が不要となり、事務の省略化及び確認が容易となった。

No.	シンカテーマ	シンカ前の状況	取組内容	効果
後16	電子キーボックス設置による公民館貸館の鍵受け取りレスシステム構築	市民が平日の夜間や休日に公民館を利用する場合、平日の8時30分から17時15分までに窓口で鍵を受け取る必要があった。 また、貸出用の鍵も複数必要となるため（大手公民館の場合は16本）、安全管理上の問題もあった。	玄関先に電子キーボックスを設置し、暗証番号を設定。 利用者がログフォームに申請すると、キーボックスの暗証番号が自動返信される仕組みを構築（暗証番号は定期的に変更）。 利用者はその番号をキーボックスに入力して鍵を取り出し、入口を開錠して入館するため、事前に鍵を取りに来る必要がなくなった。	利用者からは「便利になった」「鍵の保管の負担がなくなった」と好評。 また、公民館側も貸館にかかる窓口対応業務が約4分の1に縮減。鍵管理の一元化による安全性の向上などの効果があった。 総経費は20千円程度。 運用にあたっては安定したWi-Fi環境の維持やトラブル発生時の対応のため、DX推進本部や中央公民館の協力が必要。
後17	ひろば事業へのYouTube活用	ひろばで講座や体操教室を開催する際、説明はすべて紙資料を配布していた。 例：折り紙講座、100歳体操、ぼんぼんのお花づくり	Amazonファイヤースティックを導入し、ひろばの大型テレビでYouTubeなどの動画やインターネットTVを見られる環境を整備した。	・利用者からは「動画を大画面で見られるため紙で説明されるより分かりやすい」との声をいただいた。紙資料削減にもつながった。 ・高齢者で自宅にネット環境がない人にインターネットに触れる機会を提供した（アレクサ機能がついているため高齢者でも簡単に検索ができる）。

※後12の提案は、全庁への推奨が困難として非公開

1 実施（6件）

受付 番号	件 名	提案内容	実施内容及び提案評価委員会意見	所管課
1	松本市HPにおけるプレスリリースの一般公開	・現在、報道機関のみに対して公開されているプレスリリースについて、一般公開する仕組みを構築する。 ・松本市公式HPに「報道発表資料」というページを設け、各月ごとに日々のプレスリリースpdfファイルを格納する。 ・報道機関に対して共有するプラットフォームをGoogle Driveから松本市公式HPの「報道発表資料」ページに変更する。 ・プレスリリースの一般公開に合わせて、プレスリリースのフォーマットのデザインをカラーで洗練されたものに変更する。	○実施内容 ・プレスリリースの主な内容であるイベント情報はすでにホームページに載っている情報であること、また、プレスリリースの中には一般に公開することを想定しないものが含まれることから、現状どおりホームページには公開しないこととしたい。 ・市職員が市の動向を把握することは重要だと思われるため、庁内ネットワークを利用して、職員が閲覧できる環境を整えることについては、令和6年4月から実施する。 ・同時に、秘書広報室が修正を加える手間が少なくなるよう、令和6年4月からプレスリリースの様式を変更する。 ○提案評価委員会意見 自治体は情報のコントロールがうまくできていない。一定程度の情報統制は必要である。 ※検討結果・・・【一部実施】	秘書広報室
5	職員の名札を名字だけに	名札の情報は、部署名、名字はひらがな、ローマ字 ※多文化共生の視点 ※同姓が複数いる場合は、名前の一文字を表記	○実施内容 7月1日より、課長補佐以下の職員の名札を名字のみの名札に変更 ○提案評価委員会意見 ・他自治体では、課長以上も名字のみの名札に変わりつつある。 ・課長以上の名札表記については、個人情報に関する世間への対応や他市の状況等を鑑み、引き続き検討を。 ※検討結果・・・【実施】	職員課
7	庁内間の文書の押印廃止、紙発送廃止	課内・庁内の文書であっても押印欄が設けているものは、本当に押印が必要なものなのか、見直す機会が全庁的に設けられるべき（機会がなければ、紙原則の意識が変わらないと感じている）。すべての文書で一律押印廃止という訳ではなく、「現在各課が行っている所属長印は真に必要な印しか残っていないのか」「庁内であるにも関わらず、紙で発送・提出しなければならない文書しか残っていないのか」ということが知りたい。	○実施内容 押印欄がある文書又は紙提出を求めている手続き等について、全庁的に今一度見直しを行うよう呼びかけを行う。また、明らかに押印及び紙提出等の必要性が疑われるものは、個別に所管課へ状況を聞き取り、適宜見直しを呼びかけたい。 ○提案評価委員会意見 ・車両配車申込書や検査調書など、押印の必要性に疑問を感じる文書は多くある。 ・掲示板や照会などを通して、多くの部署が関わっている（使用している）文書をターゲットに見直しを。 ※検討結果・・・【実施】	行政管理課

受付 番号	件 名	提案内容	実施内容及び提案評価委員会意見	所管課
8	庁内情報システムにおける各種マニュアルの見える化	マニュアル（マニュアルに属するものや、説明用の資料などありとあらゆる、業務に必要な資料）専用のページを庁内情報システム上に作成し、こういった業務の際に、どのようなマニュアルや発出文書などがあり、それを自由に閲覧できるようにしたらどうか。各部各課で所管している業務において、当該課ならびに他課が必要と思われる情報をすべて一覽で掲載する（あるいは検索できるようにしておくなど）。また各種庶務やシステムの使用方法についても、同様に掲載し、そのページを確認すれば、必要な情報を自分で取ることができるようになり、検索や閲覧も容易になるようにしてはどうか。	○実施内容 マニュアルや書式等に限らず、ネットフォルダ内の各課所管のデータ整理（不要データの削除含む。）について、9月10日付けで庁内掲示板及びDX推進委員経由で作業を依頼した。 ○提案評価委員会意見 ・将来的には、多岐にわたるマニュアルもAI化（AIによる自動判別、自動回答）していく必要がある。 ・各課での作業状況の様子を見ながら、引き続き見直しを。 ※検討結果・・・【実施】	行政管理課
11	カスタマーハラスメントの防止対策の実施について	・カスハラについての周知啓発、さらに条例を法的根拠に正当なクレームと過度の要求の違いを明確にすることにより、カスハラ防止をする。 ・東京都のように労働担当課が早急に取り組む必要がある。	○実施内容 （職員課） ・カスハラへの対応は喫緊の課題となっており、対策を進めている状況である。 ・外部への周知との提案であるが、疲弊している職員への対応も同時に進めていく必要がある。市がカスハラは許されないものであるとの姿勢を示すことで、民間企業等にも波及していくことを期待している。 （労政課） ・厚生労働省が作成したカスタマーハラスメント対策リーフレットの内容を参考に、市ホームページに掲載予定 ・「労政まつもと」（労政課発行の事業所・労働者向け情報誌）に掲載し市内約900事業所に周知啓発予定 ・労働フォーラム（講演会またはセミナー）のテーマとして検討する。 ・カスハラによりメンタル等に影響が出た方々の相談には、労政課専任の労働相談員や、労働相談支援事業を委託しているNP0法人ユニオンサポートセンターの相談員が引き続き対応します。 ・厚生労働省はホームページに掲載中の対策マニュアルやリーフレット等以外に定義を定めるような動きはないと長野労働局雇用環境・均等室に確認しました。 ・庁内でカスタマーハラスメントを防止するための条例制定について検討が進められますので、関係部局と調整を図ります。 ○提案評価委員会意見 すでに対策室の設置等に向け動いている。引き続き進めてほしい。 ※検討結果（職員課）・・・【実施】 検討結果（労政課）・・・【一部実施】	職員課 労政課

受付 番号	件 名	提案内容	実施内容及び提案評価委員会意見	所管課
13	ホームページのメール フォームでの架空のメー ルアドレス対策	・メールの認証的な手続きの導入 ・現状はメールフォームから直接メールが送られる状態だが、一度申立て者の入力したメールアドレスあてに送付の確認手続きを挟んでメールが送られる仕組みにすれば、少なくともメールアドレスは申立て者のものといえる。	○実施内容 秘書広報室に届くエラー報告メールを受信したら速やかに担当課へ転送を行い、宛先不明アドレスであることを共有します。 ○提案評価委員会意見 ・アドレスの有無に関わらず、全ての問い合わせについて、担当課が確認するかたちは取った方がいい。 ※検討結果・・・【実施】	秘書広報室

庁 議 資 料
7. 3. 1 8
危 機 管 理 部

(報告事項)

松本市消防団改革の取組みと副団長の定数増及び組織の改編について

1 趣旨

消防団員数が減少する中で、松本市及び松本市消防団では「時代に即した消防団への改革パッケージ」を策定し、消防団改革を推進してきました。

今後、更なる団員確保と誰もが活動しやすい消防団を目指し、副団長の定数増と組織を改編することを報告するものです。

2 経過

R 3 時代に即した消防団への改革パッケージを策定

4 ポンプ操法大会の負担軽減、事務報告のデジタル化、報酬の個人払い開始

5 出動報告アプリの運用開始

6. 8 準中型自動車免許等取得補助の開始

1 0 女性と若者の入団促進や消防団活動の多様化を図るため、地元の大学生や企業と意見交換を実施

7. 1 消防団本団会議で副団長の定数増を決定

3 時代に即した消防団への改革パッケージの取組内容

項 目	方 針	取組内容
1 負担軽減	退団抑止と加入促進	・ 操法大会出場を、強制参加から希望制に変更 ・ 訓練は、競技性を求めず安全性重視に見直し ・ 出動時に自家用車を使用した場合の自動車保険料を公費負担 ・ 各種会議へのオンライン参加開始
2 団員確保	人材確保と入団メリットの打出し	・ 準中型自動車運転免許等の取得補助を創設 ・ 消防団PR動画やInstagramで活動を紹介 ・ 地元の大学生や企業での女性と若者を対象とした意見交換
3 デジタル化推進	分団幹部の負担軽減	・ 報告様式を電子化し、パソコンの配備とネットワーク環境を整備 ・ 出動報告アプリの導入
4 分団・部の再編	合理化と機動力の向上	・ 分団、部の再編に関する分団への意識調査を実施 ・ 今後、地元とも相談、調整
5 処遇改善	活動意欲の向上	・ 団員報酬の増額、個人払いの開始 ・ 各種活動に応じた出動報酬を創設

4 副団長の定数増と組織の改編

消防団に対する古いイメージを払拭し、性別や年齢に関わらず誰もが活躍できる消防団であることを内外にアピールすることで、女性と若者の入団増につなげることを目的に、副団長の増員と組織の改編を行います。

(1) 副団長の定数増

現在の8名から9名に1名増員します。(別紙1)

(2) 支援隊の設置

支援隊は広報活動やイベント活動などを主とする隊で、災害活動に参加しなくても、性別や年齢に関わらず誰もが気軽に参加できます。(別紙2)

5 増員副団長

- ・氏 名 西沢 知恵美 (にしざわ ちえみ)
- ・所属分団 第1分団
- ・消防団歴 20年(H30～R5：第1分団分団長、R6～：第1分団副分団長)

6 今後の対応

- (1) 次期開催の市議会総務委員協議会で報告します。
- (2) 4月5日(土)開催の松本市消防団辞令交付式で、消防団長から辞令交付します。

担当	消防防災課
課長	内山 博司
	(内線2720)

副団長の定数増



現在の副団長(8名)の役割

- (1) 団長の補佐
- (2) **担当ブロックの統括**
- (3) **専門委員会の委員長**（総務・訓練教養・近代化・ 福利厚生・広報）
- (4) **ラッパ隊の統括**

統括体制

- ・情報伝達や意見集約は組織の階級制による**縦方向**が基本
- ・担当副団長のもと、各ブロックで統制されている。



増員となる副団長の役割

- (1) 団長の補佐
- (2) 担当ブロックを持たない
- (3) 多様な団員で構成する新たな専門委員会を設置し、その委員長に就任
- (4) 支援隊の統括

統括体制

- ・ブロックの枠を越え、若者と女性の視点、多様な意見等を組織の**横方向**で吸い上げ
- ・ブロック、分団を越えた**横方向**の連携を図り、消防団運営に反映させる。

支援隊の設置～気軽に参加しやすい部隊への見直し～

女性団員が行っていた広報を主とした活動

女性部



性別や年齢に関わらず、誰もが気軽に参加できる広報や各種支援活動

支援隊



統括

補佐

新設副団長

中央 ブロック	河西 ブロック	南部 ブロック	東山 ブロック	四賀 ブロック	安曇奈川 ブロック	梓川 ブロック	波田 ブロック
第1分団	第8分団	第13分団	第7分団	第25分団	第29分団	第35分団	第40分団
第2分団	第10分団	第14分団	第17分団	第26分団	第31分団	第36分団	第41分団
第3分団	第11分団	第15分団	第18分団	第27分団	第32分団	第37分団	第42分団
第4分団	第12分団	第16分団	第19分団	第28分団		第38分団	第43分団
第5分団		第20分団	第22分団			第39分団	
第6分団		第21分団	第23分団				
			第24分団				

地元イベントや防災訓練等の活動支援を依頼

女性部(平成13年4月発足)

組織 本団直轄

人数 15人以内

条件 (1)性別:女性 (2)年齢:上限45歳(目安) (3)専属

任務

- (1) 広報活動(市民防火の日における広報、紙芝居による防火啓発(幼児施設)等)
- (2) 災害現場での後方支援活動(避難誘導、応急手当等)
- (3) ブロック単位以上の消防団行事への参加(出初式、救命講習指導等)

支援隊

本団直轄

制限なし

制限なし

従来 of 活動に加え…

- (1) 入団促進活動(学校及び企業を訪問し、消防団に関する説明会の実施)
 - (2) 自主防災組織に対する訓練指導
 - (3) 分団活動の支援(地元イベント等への参加)
 - (4) 松本市消防団への依頼事項に関する企画・実行(市民祭、消防フェス等)
- 上記活動により、消防団員の確保を図るとともに分団の負担軽減に繋げていく。

(報告事項)

庁 議 資 料
7. 3. 18
環境エネルギー部

松本市災害廃棄物処理計画（令和6年度改定版）の策定について

1 趣旨

松本市災害廃棄物処理計画（令和6年度改定版）（以下「処理計画」という。）
（案）について、パブリックコメント等を実施しましたので、その結果及び処理計画の
策定について報告するものです。

2 経過

- | | | | |
|----|-----|----|-------------------------|
| 6. | 12. | 24 | 第17回定例庁議にて、処理計画（案）を協議 |
| 7. | 1. | 14 | 建設環境委員協議会にて、処理計画（案）を協議 |
| | | 15 | パブリックコメント手続を実施（2月13日まで） |
| | 2. | 5 | 第3回環境審議会にて、処理計画（案）を協議 |

3 パブリックコメント等の結果

- (1) パブリックコメントにおける意見等
別紙1のとおり
- (2) 建設環境委員協議会における意見
別紙2のとおり
- (3) 環境審議会における意見
意見なし

4 意見等を踏まえた計画

別冊のとおり

5 今後の予定

- (1) 次期開催の市議会建設環境委員協議会に策定を報告します。
- (2) 災害廃棄物についてわかりやすくまとめたハンドブックを広報まつもと4月号と共に全戸配布します。
- (3) パブリックコメントの結果及び処理計画をホームページで公表します。
- (4) 市民仮置場選定に係る町会との協議、一次仮置場選定に係る国、県との協議について、引き続き、進めていきます。

担 当

環境・地域エネルギー課	課長	鈴木	博史（内線 1440）
環境保全課	課長	花村	由美（内線 1420）
環境業務課	課長	林	浩司（内線 531210）
廃棄物対策課	課長	徳永	剣（内線 531250）

パブリックコメントにおける意見等の概要及び市の考え方

1 募集期間

令和7年1月15日（水）から2月13日（木）まで

2 募集方法

- (1) 市ホームページ
- (2) 窓口（環境・地域エネルギー課、行政情報コーナー及び各地区地域づくりセンター）

3 実施結果

- (1) 件数
7件（1人）
- (2) 提出方法
FAX
- (3) 意見等に対する対応

区分	内容	件数
ア 反映する意見	意見等の内容を反映し、案を修正するもの	4件
イ 趣旨同一の意見	意見等と同趣旨の内容が既に案に盛り込まれているもの	なし
ウ 参考とする意見	今後の参考とするもの	なし
エ 対応が困難な意見	対応が困難なもの	3件
オ その他	その他の意見	なし
計		7件

4 意見等の概要及び市の考え方

No.	該当箇所	意見等の概要	市の考え方
1	p.19 【第1編】 第6章 災害廃棄物の 処理主体及び役割	事業者のところに発災前に できることをお願いするこ とを入れるべきではないか。	【ア 反映する意見】 下記のとおり原案を修正 します。 発災前 事業場の耐震化、機器や オフィス家具の固定等を行 い、地震による事業場の 倒壊、機器等の転倒防止に 努める。 大雨が予想される場合、 事前に事業場周辺の側溝 のごみや泥等を除去し、浸 水防止に努める。 有害物や危険物等の災害 時に配慮が必要なもの については、保管量等を把

			握するとともに、厳重な保管を行い、飛散・流出の防止に努める。
2	p. 2 1 【第2編】 第1章 基本的事項	表2. 1. 1の処理方針4の内容は安全と衛生の確保であり、安全と衛生の確保に努めるではないのではないか。	【ア 反映する意見】 安全と衛生の確保に関する環境省災害廃棄物技術指針を参考に、下記のとおり原案を修正します。 安全と衛生を確保するための対策を徹底する。
3	p. 2 3 【第2編】 第1章 基本的事項 2 組織体制・指揮命令系統 (2) 災害廃棄物処理を実施するための組織体制及び業務内容	図2. 1. 1の第1副本部長が副市長の役割になっているが、副市長は2人体制なので修正すべきではないか。	【ア 反映する意見】 下記のとおり原案を修正します。 第1副本部長（副市長）、 第2副本部長（副市長）
4	p. 3 9 【第2編】 第1章 基本的事項 7 市民等への啓発・広報	表2. 1. 1 5が最後の5だけ改行されていてわかりにくい。また文章最後の文字が赤になっているので修正した方がよいのではないか。	【ア 反映する意見】 ご指摘のとおり原案を修正します。
5	p. 4 5 【第2編】 第2章 災害廃棄物の処理対策 1 地震災害 (2) 地震に伴う災害廃棄物発生量等の推計 図2. 2. 1 以降の深志中、深志北、深志南となっている図表全て	深志中、深志北、深志南ではなく、深志北、深志中、深志南の表記順ではないか。	【エ 対応が困難な意見】 本市では、第一地区がある深志中を先頭に置く並び順でブロックの記載順を統一しているため、原案のままとします。
6	p. 5 0～5 1 【第2編】 第2章 災害廃棄物の処理対策 1 地震災害 (4) 地震に伴う災害廃棄物の処理フロー	令和7年から10年のエコトピア山田が整備中の処分場について記載すべきではないか。	【エ 対応が困難な意見】 p. 3 0～3 1に最終処分場の現状を記載しています。 また、エコトピア山田再整備期間中（令和7年度から9年度）、新一般廃棄物最終処分場供用開始後（令和10年度以降）いずれの期間も、市域内で処理できない量の災害廃棄物が発生した場合における最終

			処分先は決まっていません。 そのため、「市域外処理・民間事業者処理委託」で処理することを明確化していますので、原案のままとします。 引き続き、災害に備えて廃棄物処理業者の情報を収集するとともに、大規模災害時には、国や県等と連携し、適切な処分先を決定してまいります。
7	p.108 【第2編】 第2章 災害廃棄物の処理対策 10 有害廃棄物・適正処理が困難な廃棄物の対策 (5) その他の対応に配慮が必要なものの思い出の品等の取扱い	<回収対象>で貴重品は貴金属となっているが、株券、金券、商品券、古銭は回収対象としないのか。また、速やかに警察にと書いてあるがどうなのか。	【ア 反映する意見】 下記のとおり原案を修正します。 所有者等が不明な貴重品（株券、金券、商品券、古銭、貴金属類等） 破線項目 <想定される回収対象> 位牌、アルバム、卒業証書、賞状、成績表、写真、財布、通帳、手帳、ハンコ、株券、金券、商品券、古銭、貴金属類、パソコン、HDD、携帯電話、スマートフォン、ビデオ、デジカメ等 貴重品は、市で管理することが困難なため、平時と同様に遺失物法に基づき、速やかに警察に届ける対応とします。そのため、原案のままとします。

建設環境委員協議会における主な意見とその対応

1 意見等に対する対応

区分	内容	件数
ア 反映する意見	意見等の内容を反映し、案を修正するもの	なし
イ 趣旨同一の意見	意見等と同趣旨の内容が既に案に盛り込まれているもの	なし
ウ 参考とする意見	今後の参考とするもの	なし
エ 対応が困難な意見	対応が困難なもの	なし
オ その他	その他の意見	2件
計		2件

2 意見等の概要及び市の考え方

対象ページ	意 見	対 応
全般	現在住んでいる建物等にアスベストが含まれているか調査する場合の費用について、調査費用の補助についての考えはあるのか。	【その他】 現時点では、解体を前提としない建物でのアスベスト調査に関する費用の補助制度はありませんが、国の動向や他の自治体の事例等を参考に、アスベスト調査のあり方を研究していきます。
全般	アスベスト対策について、ハンドブックなどに分かりやすく記載し、市民へ伝えて欲しい。	【その他】 アスベストを含めた災害廃棄物についてわかりやすくまとめたハンドブックを、広報まつもと4月号と一緒に全戸配布します。災害時のごみ処理について、平時から意識し、理解を深めてもらえるよう努めます。