

議案第 3 号

令和 6 年度

# 一般会計補正予算書

(第 9 号)

京都府京丹後市



議案第 3 号

令和 6 年度京丹後市一般会計補正予算（第 9 号）

令和 6 年度京丹後市一般会計補正予算（第 9 号）は、次に定めるところによる。

（債務負担行為の補正）

第 1 条 債務負担行為の変更は、「第 1 表 債務負担行為補正」による。

令和 7 年 1 月 2 3 日提出

京丹後市長 中山 泰



# 第 1 表 債務負担行為補正

(追加)

(単位：千円)

| 事 項         | 期 間          | 限 度 額   |
|-------------|--------------|---------|
| 市役所等内線無線化事業 | 令和6年度～令和13年度 | 132,500 |

市役所等電話無線化（スマートフォン）への移行について

1 債務負担行為の設定

(単位：千円)

| 事項          | 期間           | 限度額     | R6 | R7     | R8     | R9     | R10    | R11    | R12    | R13   |
|-------------|--------------|---------|----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|
| 市役所等内線無線化事業 | 令和6年度～令和13年度 | 132,500 | 0  | 16,108 | 21,500 | 21,500 | 24,500 | 21,500 | 21,500 | 5,892 |

2 現状・経過

- (1) 庁舎増築棟整備に伴い、フリーアドレス等新たな働き方の導入を予定
- (2) 現状の固定電話ではフリーアドレスに対応できない。
- (3) 現在の電話交換システム（PBX）は令和7年度末が保守期限
- (4) 電話無線化移行に伴う無線環境構築経費は令和6年度当初予算で計上済

3 電話無線化の想定 メリット・デメリット

| メリット                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | デメリット                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(1) <u>席に縛られない働き方の実現</u></p> <p>(2) <u>市民サービスの向上</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外出・出張時や別室作業中など業務担当者がどこにいても連絡（内線、外線とも）可能 ※原則、勤務時間中のみ</li> <li>・電話以外のアプリ（チャット、写真等の共有）の活用</li> </ul> <p>(3) <u>柔軟な対応</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・災害等発生時の現場確認・避難所対応、イベント、在宅勤務など</li> <li>・組織再編や部署移転など</li> </ul> <p>(4) <u>イニシャルコストの減額</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・庁内電話無線化（クラウド型PBX）の環境構築費用は、現状維持に係る経費（設置型PBX更新経費）に比べ安価</li> </ul> | <p>(1) <u>ランニングコストの増</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・スマホ借上料やライセンス使用料等のランニングコストが必要</li> </ul> |

## 4 整備・発注案

- (1) 固定電話からスマートフォンに変更。基本的に全庁舎（外部職場含む）、全職員に端末（スマートフォン）を貸与  
※一部、会計年度任用職員等は除く。
- (2) 電話交換システム（P B X）はクラウド型を導入
- (3) 無線環境構築業務（P B Xのクラウド化含む。）及び端末の保守運用業務を一括して業務委託  
※令和7年2月上旬からの公募型プロポーザルにより業者選定し、年度末までに契約締結（予定）
- (4) 令和7年8月の庁舎増築棟完成時（予定）の内線無線化での運用開始を目指す

## 5 必要経費及び予算措置

- (1) 環境構築費用（イニシャルコスト）：約900万円（600万円は当初予算計上済、一部事業内流用）
  - ・環境構築（設計、回線整備、機器設置、端末初期設定等）
- (2) 保守運用費用（ランニングコスト） 約2,100万円／年間
  - ・モバイル端末（スマホ）レンタル料（760台） 約1,600万円／年間
  - ・ライセンス使用料等 約500万円／年間機種更新時（令和10年度想定）の設定費約300万円（1回のみ、付属品含む。）

## 6 パイロットオフィス等での実証結果

パイロットオフィス（主に峰山庁舎2階西側フロア）にて、令和5年12月20日から該当課職員全員にモバイル端末（スマホ）を貸与し、試行的に庁内電話の無線化を開始（庁舎設置型P B X連携の簡易な環境構築のため、外線をモバイル端末で受けられない等の制約あり）

<効 果>

- ・席に縛られない働き方の実現、コミュニケーションの促進
- ・出張時、別室勤務、在宅勤務中にも内線電話での対応が可能となり業務が効率化

<課 題>

- ・短時間離席時等の持ち運びや個別職員宛の内線未応答時の対応など、効果的な運用の在り方検討が必要

<その他>

- ・固定電話運用のまま限定的なフリーアドレス実証（コミュニティ推進課、都市・地域拠点整備推進室、峰山市民局のフロア内、こども部）を行っているが、職員への電話転送については、着席場所近くの固定電話（日によって番号が変わる）に都度、転送をする必要があるなど、フリーアドレスの運用には固定電話は馴染まない

## 1 パイロットオフィス実施の目的

新たな働き方として、業務に適した多様な環境(ABW:Activity Based Working)の試行導入をパイロットオフィスで行い、什器選定・配置の設計、運用等に必要の観点を把握し、増築棟等整備後の新たな働き方への移行を進める。

ABW  
とは

・「固定席」をなくし、その時々々の業務に最も適した時間と場所を選択して働くワークスタイル。  
・働く場所がほぼ「自席」と「会議室」に限られた、これまでの固定的な働き方を、業務内容に応じて様々なスペースの中から最適な場所や席を自律的に選択する働き方に変え、業務の効率化や生産性を高めていく。

**【検証事項】** ①フリーアドレスの実施 ②什器等の選定・配置 ③電話(固定・スマホ)の運用

## 2 実現するオフィス環境

- 自部門と他部門、自部門間のコミュニケーションが促進され、創造的で生産性が高まる執務環境
- デジタル化、ペーパーレス化、省スペース化に対応した効率的、効果的な執務環境
- 少人数の相談等が、いつでも、柔軟にできる十分なスペースの確保

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| 個人席          | 方形(四角)の机                       |
| 個人・ミーティング併用席 | 円形・不定形の机、カウンター席等               |
| ミーティング席、その他  | セミクローズミーティング席、ソファ席、集中(囲いあり)席など |

## 3 実施内容

|      | 峰山庁舎1階西側                       | 峰山庁舎2階西側                       | 福祉センター東館・こども部            |
|------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 実施時期 | R5.6～                          | R5.11～                         | R6.4～                    |
| 対象部署 | 地域コミュニティ推進課、峰山市民局、都市・地域拠点整備推進室 | 政策企画課、ふるさと応援推進課<br>秘書広報広聴課、総務課 | こども未来課、子育て支援課            |
| 電話運用 | <b>固定電話</b> (電話設置場所固定)         | <b>スマホ</b> (固定電話による外線着信)       | <b>固定電話</b> (席とともに電話機移動) |

## 新たな働き方に係るパイロットオフィス実施検証状況

| 4 検証・課題等                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アンケート調査、カメラ撮影調査、ヒアリング等による検証状況 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| ①フリーアドレスの実施                   | <p><b>【検証結果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アンケート調査で、フリーアドレス等により「管理職への相談、同僚とのコミュニケーションがとりやすくなった」「会議室の使用が減った」との回答が7割以上あった。</li> <li>・アンケート調査で、コミュニケーションや会議を重要と考える職員が多く、現行の固定席運用の部署に比べ、パイロットオフィス等の部署が満足度も高いことが分かった。</li> <li>・執務空間に開放感があり、自由に動けることで相談がしやすくなった。</li> <li>・業務効率改善意識の向上、コミュニケーションがとりやすくなる、業務を仕上げるスピードの向上、効率的に業務に取り組めるようになったなどの意見から、業務の生産性や効率性の向上に効果が見られた。</li> <li>・従来環境と同じようなモニターのある席や、係内連携を優先する固まった席運用が一部見られた。</li> </ul> <p><b>【課題】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フリーアドレス等 ABW での新たな働き方への移行に向けた意識醸成に課題がある。</li> <li>・今まで横にいた職員(係内)とコミュニケーションが取りづらくなるため、チャットの活用や係ミーティング等、コミュニケーションの取り方を工夫する必要がある。</li> <li>・その日の職員の席が分かりにくいいため、スケジュールやチャットの活用等、共有方法を工夫する必要がある。</li> <li>・手元書類の電子化が進んでいないことで席の移動がしづらいため、更なる電子化等を進めていく必要がある。</li> </ul> <p><b>【対応・検討】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員説明会を複数回実施。</li> <li>・新しい働き方に対応する「ワーク・スタイルブック」を作成し、全職員に周知する。</li> <li>・今後もフリーアドレス等の運用方法を検討・周知し、移行後も継続して課題の把握、見直しを行いより良い運用を行う。</li> </ul> |
| ②什器等の選定・配置                    | <p><b>【検証結果】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・什器(テーブル)の種別、配置場所により使用率のバラツキがある。</li> <li>・天板面積が狭い什器では、業務が難しい場合がある(事務用品や書類の置き場に困る)。</li> </ul> <p><b>【対応・検討】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・増築棟・峰山・大宮庁舎での什器選定、配置に反映</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 新たな働き方に係るパイロットオフィス実施検証状況

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ③電話の運用 | <p>【検証結果】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>固定電話</b>: 電話機移動では配線誤接続による不通の発生、設置場所固定では再転送による手間の発生がある。</li> <li>・限られた机上で電話機の置き場所の確保が必要。</li> <li>・<b>スマホ</b>: 別室勤務、打ち合わせ時、出張時、在宅勤務中等でも内線・外線電話とも対応が可能となり、対応の即時性、効率性がある。</li> </ul> <p>【課題】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・離席時の持ち運びの徹底や、未応答時の折り返し電話の対応など、効果的な運用のあり方検討が必要。</li> </ul> <p>【対応・検討】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フリーアドレスにおける執務、効率的・効果的な業務においてはスマホの運用が必要</li> <li>・新しい働き方に対応する「ワーク・スタイルブック」を作成し、全職員に周知する。</li> </ul> |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5 先行自治体の状況

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・導入効果は、「他部署とのコミュニケーションの活性化」「ペーパーレスミーティングの促進による文書印刷量の削減」「空きスペースの有効活用」など。</li> <li>・課題感は、「係員等分散によるコミュニケーションの確保」「一部職員の固定席化」「業務管理・指導の方法」「習慣化された働き方の意識変革」など。</li> <li>・先行自治体では、課題感はあるものの、コミュニケーションの活性化や生産性・効率性の向上等の成果、効果を実感していることから固定席に戻したものはない。</li> <li>・フリーアドレス導入自治体のほとんどが、内線・外線の取り次ぎ等の課題からスマホなど電話無線化等を導入（係など限定的なフリーアドレス制を実施している自治体の中には、固定電話もあり）</li> </ul> | 自治体                                                                                                                                                                                                                                                             | 維持費(年間) | 台数   | 1台あたり(年間) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 大分県白杵市                                                                                                                                                                                                                                                          | 2,300万円 | 400台 | 約57,500円  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 山口県岩国市                                                                                                                                                                                                                                                          | 2,600万円 | 470台 | 約55,000円  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 鹿児島県指宿市                                                                                                                                                                                                                                                         | 840万円   | 300台 | 約28,000円  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 京丹後市                                                                                                                                                                                                                                                            | 2,150万円 | 760台 | 約28,000円  |
| ※スマホ維持費：他市設計額と本市予算額                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |      |           |
| 本市アドバイザーの助言                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ABWを導入すると、働き方の変化により、一時的にコミュニケーションが減少するものの徐々に増加する。</li> <li>・ABWになじむまでに1～2年程度かかるため、移行の過渡期にこれまでの固定席の運用に戻そうとすることもある（自席周りに何でもある状態にしたい）。</li> <li>・職員数の減少に加え行政課題の多様化に対応していくために必要な手段であり、今までの働き方を継続しては、組織としての成長が困難。</li> </ul> |         |      |           |