

会 議 記 録

会議名称	平成 25 年度第 2 回 杉並区外部評価委員会
日 時	平成 25 年 10 月 29 日 (木) 午後 1 時 30 分 ~ 午後 16 時 52 分
場 所	東棟 4 階 庁議室
出席者	委員 山本、吉川、奥、七松 区側 行政管理担当課長
配布資料	資料 1 平成 25 年度外部評価対象施策等 資料 2 ヒアリング対象施策評価表・事務事業評価表
会議次第	1 平成 25 年度行政評価の取組について (報告) 2 所管課事前ヒアリング (1) 施策 6 魅力的でにぎわいのある多心型まちづくり (2) 施策 10 ごみの減量と資源化の推進 (3) 施策 20 支えあいとセーフティネットの整備 (4) ヒアリングのまとめ 3 その他

会長 それでは、時間になりましたので、ただいまから平成 25 年度第 2 回杉並区外部評価委員会を開きたいと思えます。本日は雨の中、ご出席いただきましてありがとうございます。

きょうの委員会としては報告事項と、重要なことですが事前ヒアリングがあります。ただ、この事前ヒアリングは非公開で、議事録もとらないことになっておりますのでよろしくお願ひいたします。お手元の資料等の確認を事務局にお願ひします。

行政管理担当課長 それでは、ご説明に先立ちまして配付資料の確認をさせていただきます。次第に記載のとおり、資料 1、資料 2 をお配りしております。

資料 1 は平成 25 年度外部評価対象施策等で、今年度の外部評価の対象としての 10 施策と、施策を構成しない事務事業のうち外部評価の対象とした 10 施策、財団等経営評価・研究委員会の対象とする 1 団体を記載しております。

ヒアリングの対象とするのは、施策 2、6、10、20、25 の 5 施策です。本日はこのうち施策 6、10、20 について所管を招き、質疑を実施させていただきます。

資料 2 はヒアリング対象施策評価表、事務事業評価表となっており、かなりボリュームのある資料となっております。ほかに参考資料としてアンケートを今実施しておりますが、それをお配りしております。資料の過不足はございませんか。

会長 それでは、まず報告事項 1 として、25 年度行政評価の取組についてご報告をお願ひします。

行政管理担当課長 それでは、行政評価の取組についてご報告申し上げます。

現在、内部評価は終了しておりますが、区民アンケートを実施中ですので、本日は経過のご報告ということでご容赦願ひします。

今年度の行政評価は、新体系に基づく評価の初年度でした。総合計画と施策の体系を一致させて、事務事業も総合計画の体系にあわせて整理しました。事務事業評価表の 3 は、施策評価を担当する担当課が、他の課の所管する事務事業の成果等を取りまとめて記載するための素材、メモというように活用するもので、評価表 1 や 2 と内容が重複するところもあるといった位置づけのものです。

また、事務事業評価表の評価の仕方については、今まで 600 以上の全事業を明らかにしてきたことについて、区政の透明性確保の観点から大変評価をされておりますが、反面、分量が多過ぎて見通すことが困難であるといった批判もあったことは事実です。

重複した記述であるというのが事務事業評価表 3 でした、先ほど申し上げた施策評価表を作成するためのメモのような存在ですので、今回さすがにまた分量がふえてしまうことを考慮して、評価表の 3 については内容にさほど影響がないものですので、公開はしないで 1、2 のみ公開することとしました。

初めて実施した施策評価で、区政経営報告書に掲載しましたが、計画の成果と課題がわかりやすく整理されていて、なかなかいいのではないかとこの区長の評価を受けて、区の公式ホームページでもこの 32 施策の評価について掲載しました。

本日席上配付させていただいた区民アンケートですが、11 月 7 日が締め切りで現在実施中です。本日時点で 224 通の返送がございましたが、このアンケートは無作為抽出した 1,000 名の方にお送りしておりますので、大体 4 分の 1 ぐらいが返ってきております。

アンケート結果は区民意向調査や区民意見交換会、基本構想実現のための区民懇談会などを通してお寄せいただいたご意見とともに、予算編成や次年度に予定している計画の見直し、ローリングに活用させていただこうと考えております。

また、財団等の経営評価については、現在所管課との間で 2 次評価の内容を調整中です。11 月初旬には区としての評価を確定し、行政評価報告書、経営評価報告書とともに 12 月に発行を予定しておりますので、そのような日程で動いております。

最後に、前回の会議で宿題とされていた各所管における十分な議論の具体的な方法と、どのように職場で活用されているのか、についてですが、事務事業評価をもとに施策評価をとりまとめるという作業をしていますが、部全体で各課の動きを確認し合うことで、事業の実態や計画の進捗状況をお互いの課が情報共有するという機会になっております。また、係会などを通じて課内での事業の見直しにも活用されております。それ以外では、区全体としては予算の査定に活用するとか、また事務量に見合った人員配置といったところにも事務事業評価表を活用しております。

行政評価の今年度における取組経過のご報告は、雑駁ですが以上です。

会長 ありがとうございます。少し気になったのはこの区民アンケートです。済んだ話だからしょうがないですが、1 だけ質問項目が 1 つ足りないというか、結果的に区民の方がどう関与したかという視点なり、区民の意識なりの項目が、ほかでは一応 3 項目にありますよね。

ところが、減災のところは、例えば自分はこういう訓練に参加しているとか、減災につ

いて日ごろこういうことに気をつけているとか、そういう項目を盛り込んでないので、まずくはないけれども、今までのことからいうとこれは後で見えて来年度に向けてされるのであれば、少し課題があるのではないかと思いましたが、ほかの方はこれに関連せずにご意見をどうぞ。

事務局 直接所管と私がやりとりして、回答項目を決めたのですが、家庭でどういう防災対策をしているかとか、救護所を知っているかなど、一般的に把握したい項目については、毎年、区民意向調査で力を入れて聞いています。今回のアンケートが独立してではなく、区民意向調査などとあわせて、今後区がどうしていくか考えていく素材にするということで、アンケート結果の時期はずれますが、この結果と区民意向調査などを含めて判断していくため、あえて同じことを聞くような形にしないでいいだろうということで外してしまいました。

会長 わかりませんが、技術的にその方法はまずいですね。要するに、違った層に対して違った方法でしているわけで、やはりこれは技術的にいうと、答える方が違ってくるわけですから、せっかくこの様式でされるのであれば、1 問だけなのだからやるとよかったということですけども、事情はよくわかりました。

委員 私は先ほどからこのアンケートがきょう出てきた経緯が実はよくわからなくて、頭の中が前回の会議まで戻せないでいて、脈絡がつかめていません。

ただ、今までアンケートの話はしょっちゅう出ていたし、去年はやらなかったがこれは大事なことでしょう。一瞥した感じでは、図柄とかは前と同じだから、大体同じようなものが今回も出てくるという印象を持ったのですが、きょうの報告は、進捗状況で最終的な集約はできていないけれども、今の状況ではこんな感じですよということをこのようにしたということですか。

行政管理担当課長 アンケートが集まったところで最終的な全体の報告になります。まだアンケート結果が出ていませんので、経過報告ということで申し上げました。

委員 それであわせてお願いですが、杉並のこの評価委員として年に何回かやっていないながら、間隔が結構あいてしまうと、今の私自身もそうですが脈絡がつかめなくなることがしょっちゅうあります。僕は今回事前に配付されたこちらのヒアリングのほうばかり見ていました。

そうすると、自分の仕事としての評価委員としての評価を自分でやる場合には、5 回の

流れの中で、今はここのところをやっているというのは、若干お手数かも知れませんがやってほしい。先ほどのご報告で、例えば確かにそういう質問をしたと思います。現局ではどのような使われ方をしているかというのはしょっちゅう僕も質問しているから関心はすごくあるけれども、そういうのが年間の中で脈絡がとれるように、最初の紙に簡単に書いておいていただくとありがたい。僕は常にこれを保存していますので、毎回、毎日が、頭の中でつながりやすいと思いました。そういう工夫をしていただくと、最初の導入からももう少し頭に入りやすい。

行政管理担当課長 わかりました。

会長 それは私も反省しなければいけないと思いますが、きょうは要するに我々の今年度の評価にあたって、事前評価、事前ヒアリングを行うのが主たる今回の目的ですが、その前段として区の 25 年度に行政評価がどのような状況になっているのかをご報告いただいた。今年度は 5 回の外部評価委員会のうちで、今回の位置づけは最初に説明があったほうがよかったとは思いますが、申しわけございませんでした。

行政管理担当課長 済みませんでした。

会長 ご報告ですから意見ばかり言えないのですが、ほかにご意見はございますか。

委員 もう一度確認します。今回はこの事務事項評価表は公表されないのですか。

行政管理担当課長 これはこれでしております。

会長 ヒアリングのこのやりとりは非公開ということですか。

行政管理担当課長 事務事業評価表の施策の評価も全部公開します。

委員 そうですか。何か 1 とか 2 だけとか。

行政管理担当課長 1、2、3 ページにわたっています。先ほどわかりにくい説明を申し上げましたが、1、2 ページ目はすべてで、3 ページ目は施策評価をするためにとりまとめた課が使うための資料として、少しわかりやすく全体をまとめたようなものをつくっています。それをもとにして施策評価をつくっています。

ただ、1、2 に書いてあることの重複になっておりますから、それをまた外の区民の皆様にお見せすると、この 3 枚目は一体どういう位置づけなのかということで、またボリュームばかりが増えてしまってわかりにくいだらうということですか。本来は全部お見せするのが一番いいのですが、1.5 倍また紙がふえますので、今回については施策評価に全部盛り込まれた内容ですので、3 枚目を出すことはやめようと決定しました。

委員 3 枚目というのはこの事業番号が書いてあるこれですか。

行政管理担当課長 それではなくて、お手元にはないかもしれません。事務事業評価表の中の第 3 という評価表です。こちらにもう一枚ついている状態になります。何かいろいろあってわかりづらくて申しわけないのですが、そういった事務作業的なものということです。

会長 これは情報公開請求があった場合には出さなければいけませんね。

行政管理担当課長 出します。

会長 ほかに何か。よろしいですか。

では、経過報告ということでその結果までいただいての評価になるので、先にいきたいと思います。これで行政評価のご報告は一たん切るということですか。

行政管理担当課長 ここで職員が入ってまいります。

少しざわざわしてしまいますが、本日のヒアリングの方法の確認をさせていただきます。少し早目に進んでおりますので、大体所管の課長から 10 分程度、事業について説明をいたします。その後に質疑の時間を大体 30 分強とっております。最後にもうそこまで皆さんの議論が出尽くしましたら、所管には退席してもらい、その後 5 分程度で皆様に忌憚のない意見交換をしていただき、大体まとめ 5 分程度と考えております。それを 3 つ繰り返していきます。

1 つの施策が終わりましたら少し休憩をとる形で、会長にはご指示いただければと思っております。

きょうは全部で 3 つの施策のヒアリングがございます。「魅力的でにぎわいのある多心型まちづくり」が最初、次が「ごみの減量と資源化の推進」、それから「支えあいとセーフティネットの整備」の 3 つですが、その全部が終わった最後にまた皆様でヒアリングのまとめというか、そのまま引き続きお話しいただければと思っております。

大体終わりは 5 時前と考えておりますので、進行へのご協力をよろしく願いいたします。

(所管課ヒアリング実施)

会長 いろいろ参考になったと思います。あともう一回、実はこのヒアリングをやるこ

とになっていることと、手元の U S B メモリーについては何も説明がなかったけれども。

事務局 U S B メモリーには全部の評価表が入っています。

会長 これ (U S B) に入っているから各自持って帰ってやれということでしょう。

事務局 ごらんになっていただけますか。

会長 何も言われずぽっと置いてあっただけだったから。そういうことですね。

行政管理担当課長 全部が入っている。

事務局 全データになります。毎年お渡ししています。

会長 ええ、わかります。そういうことのおようですので、委員からもありましたので、今後の全体的なスケジュール、年度末までの全体のスケジュールをやっておいていただいたほうがいいのではないですか。

行政管理担当課長 本日が第 2 回目の外部評価委員会で、きょう 5 つの施策のうち 3 つのヒアリングをしていただきました。次回 11 月 5 日に第 3 回目の外部評価委員会を開催いたします。そこで残りの 2 施策をヒアリングしていただいて、終了します。

その後、12 月 12 日に今度は第 4 回目の外部評価委員会が予定されております。ここでは入札監視がメインですので、私たちはそのときにはあまり出番はございません。経理課長が対応いたします。

あとの会議は、日程は未調整ですが、年が明けて 2 月の頭くらいに開催を予定したいと思っておりますが、それが今年度の最終回、第 5 回目の外部評価委員会となります。そこで今回の評価のまとめとか、先生方に書いていただくものもそこで確定になります。それから、財団の評価も会長にお願いしておりますが、そちらも出てくるということです。

財団は今、最終確認の前なので、できましたらデータをお送りします。

会長 はい。もう一つ、外部評価の日程の期間をおっしゃってください。

行政管理担当課長 12 月 18 日を締め切りとしたいと思っております。随分先のようにですがそうでもないですね。ことしは随分年末年始の休暇が長くなってしまいますので、早めにこちらのまとめをして、所管に投げたいと思っておりますので、先生方には年度末の忙しいときで大変恐縮ですが、12 月 18 日を締め切りとして企画にご提出いただけますか。

会長 では、そういうことできょうはこれで終わりにしたいと思います。

行政管理担当課長 どうもありがとうございます。長い時間にわたってどうもお疲れさまでした。