

彦根市行政評価委員会 会議録要旨

第1回 彦根市行政評価委員会		
日 時	平成24年7月3日(火) 午後3時30分～午後5時00分	
場 所	彦根市役所5階 第3委員会室	
出席者	委 員	別紙のとおり
	市職員	市長、企画振興部長、企画振興部次長、総務部次長、市民環境部次長、福祉保健部次長、産業部次長、都市建設部次長、上下水道部次長、教育部次長、文化財部次長、消防本部次長、農業委員会事務局長、企画課職員
欠 席 委 員	森委員	

[開会・委嘱状交付]

[市長あいさつ]

平成24年度第1回目の彦根市行政評価委員会の開催にあたりまして、一言ご挨拶を申し上げます。

委員の皆様におかれましては、公私ご多用のなか、彦根市行政評価委員会委員の就任につきまして、快くご承諾を賜り、心から感謝申し上げます。今後とも、どうぞよろしく願い申し上げます。

一時、所謂、事業の仕分けというものが非常に流行ったわけでございますけれども、現在は低調になっているわけでございます。そのようなことから考えますと、彦根市の行政評価委員会については、継続的に見ていただいております。まさに内側からの評価と、皆様方、外側からの評価というものが相まって、非常に有効に活用させていただいております。

やはり、皆様方、専門的なお立場、また、市民の目線から評価をしていただくという事は非常に重要でございまして、しかも、客観的・公正に評価いただいております。大変ありがたく思っております。

先日、平成23年度外部評価結果報告書をいただきました。内容を拝見させていただきましたが、私どもも、十分にご意見を尊重させていただかなければいけないなと思っております。

この、内容につきましては、特にもう少し拡充してはどうかといったご意見も多くございました。財政的な制約もございますが、できる限りご指摘に沿うように対応してまいりたいと思っております。

今年の行政評価委員会におかれましては、活発なご議論、忌憚の無いご意見を出していただきまして、この評価に反映されることを心からお願いを申し上げます。開会にあたってのあいさつとさせていただきます。

どうか、本年度もよろしくお願いいたします。

[職員紹介]

企画振興部長および評価責任者の各次長の自己紹介

[委員会の成立について]

委員 8 人中 7 人が出席。過半数の出席があったため、彦根市行政評価委員会設置要綱第 6 条第 3 項の規定により会議は成立。

[委員長の選出について]

委員長の選出については、事務局案の動議があり、大橋委員を委員長に提案。
各委員異議なしとして、昨年度に引き続き大橋委員を選出。

[大橋委員長あいさつ]

○大橋委員長

皆さん、こんにちは。県立大学の大橋でございます。私は昨年度まで 6 年間、委員をさせていただきました。特にこの 3 年間は委員長として 58 の施策につきまして行政評価を受けていただきましたが、私自身、まだ彦根市の行政につきまして十分理解しているというわけではございません。行政サイドにおきましては、これまで一定程度、行政施策に評価意見を反映していただいておりますが、また、その方向で取り組んでいただいておりますが、このことにつきましては委員の 1 人として、高く評価させていただきたいと思っています。

今年度より、新しい総合計画に基づく 51 施策について行政評価を行ってまいります。委員の皆さんにおかれましては、市民目線に立って行政評価を行っていただくために、忌憚のないご意見をお願いしたいと思います。活発に議論を行う中でより良い方向性を示すことができればと思っておりますので、よろしくお願いいたします。

[副委員長の指名]

委員長が池上委員を指名。池上委員承諾。

[池上副委員長あいさつ]

○池上副委員長

皆さん、こんにちは。ただ今、大橋委員長から指名いただきました池上でございます。私も延べ 9 年ぐらいになりますが、皆さんは各専門分野、NPO、市民の代表としてこの委員会に出席されているわけですので、どうか忌憚のない意見をみんなで出し合っていければと思っております。また、行政の自己評価の中には、課題を残しているとか、評価をいただいたが施策の反映までにはまだ至っていないという文言が、時々ございますが、私どもはそういう答えは期待しておりません。できるだけ絞りまして、優先課題は何なのか、そこで今年度、来年度は何をしなければいけないのかと、その辺まで、できたら評価をしていただければと思っております。よろしくお願いいたします。

[行政評価委員会の進め方について]

○委員長

それでは、続きまして、今年度の外部評価の進め方につきまして、昨年度の経過も踏まえて、また、新しい計画の体系による評価となることから、施策としての評価の位置づけを高めるため、実施方法等についても検討していく必要もございます。おおまかなところでは、昨年度までと同様ですが、今年度の委員会の運営に関しまして、委員会および市の各所属の皆さんで確認しておくべき事項等について、事務局の方から説明願います。

○事務局

それでは、資料に沿って説明させていただきます。ここでは、行政評価委員の皆さん、市の各担当に共通して、ご理解、ご確認いただきたい事項について説明させていただきます。なお、資料の1、2、3については、これまでの説明に含まれておりますので割愛させていただいて、資料4から説明させていただきます。

資料4-①をご覧ください。行政評価委員会の流れでございます。まず、事務事業評価表および施策評価調書を、市の各担当で作成いたします。これを基に、「外部評価事前質問意見用紙」により、施策や主要事業について、わからない点や疑問に思うことなどについて、委員からの質問を行っていただく、また意見を述べていただきます。

この質問、意見に対しまして市の各担当部局が回答いたしますので、その回答も踏まえた上で、「事前評価チェック表」に各施策の有効性・必要性・妥当性・効率性・総括評価の5項目についての事前評価をいただきます。また、施策を評価する上で、着目した主要事業やその理由、委員会に向けての意見・疑問点等を記述いただくこととなります。続きまして、委員会当日ですが、各部次長から、施策評価調書や事務事業評価表（主要事業）を用い、事業の概要や、取組内容、結果等について説明いただきます。事前の質問や意見等に対する各所属の回答について、さらに踏み込んだ審議や、施策に対する疑問点や意見等を出していただきます。議論を終えたら事前につけた点数について訂正がないか確認し、評価点数の平均点を行政評価委員会の評価とする。また、今年度につきましては、施策評価の総括評価をまとめ、行政評価委員会の意見として決定していきます。資料4-①の説明は以上でございます。

続きまして、資料4-②でございます。こちらにつきましては、先ほど説明いたしました「外部評価事前質問意見用紙」というものになります。昨年度までは、事前評価チェック表で、各委員さんから意見を求めていましたが、今年度は、委員会の流れとして、まず、委員の皆さんに資料に目を通していただき、疑問点や意見等、事前評価をするために市の担当より回答を求めるものについて、この様式を使い、質問等を頂き、それに市が回答した後、この回答も踏まえ、事前評価をいただくという流れを確立するために、この様式を独立させたものです。

次に、資料4-③「昨年度との変更点等」です。これは、今まで説明をさせていただいていた内容を取りまとめたものとなります。

まず、1点目、事前質問でございます。資料4-②で説明させていただきましたが、委員会および評価を円滑にするため、事前評価の様式と事前質問の様式を分けさせていただいたものです。続いて、評価項目です。こちらにつきましては、平成23年度は有効性、必要性、効率性、妥当性の4つの視点から評価を行っていただきましたが、基本的にこちらに変更はございません。ただし、1点、委員さんの方から文言形式で総括評価を行っていただけないかなと考えております。続いて、今後の方向性についてです。平成23年度は、委員会の評価を決定する段階では、市全体の財政状況や予算の増減を考慮せず、純粋に「有効性」「必要性」「妥当性」「効率性」の観点から

評価をしてもらうこととしており、今後の方向性についても「拡充」、「継続実施」、「見直し」の3段階の評価を行っていました。しかし、例えば「拡充」について言えば、現状が高水準で推移しており、今後もこのまま拡充していくようにとの意味合いもあれば、現状では下降しているの、持ち直すために拡充されたいとの意味合いがあるなど、施策における今後の方向性の評価については、細かなニュアンスが必要となることなどから、平成24年度については「今後の方向性」についての評価は行わないこととします。その代わりに、施策の「今後の方向性」を含む、全般的な総括評価を記述式で記載することとし、委員会においてまとめるものとしてと考えています。続きまして、事務事業の見直しについてです。平成24年度からは、前年度までの事務事業評価表を踏襲するものの、全事務事業ではなく、予算編成時の公表資料である「当初予算案の概要」における「主要事業」の評価を資料として提出させていただきます。そして、各施策を展開するうえで、今後、特に改善・見直しを必要とする主要事業や、さらに取り組みを強化する必要がある事務事業については、評価チェック表の「施策評価をする上で、着目した主要事業」の欄に、事業と改善・見直しの内容を記載することとします。各委員が記載した意見については、委員会で検討し、必要なものについては、委員会の意見として評価に付記するという形にしたいと思います。最後に、裏面、委員会提出資料についてです。昨年度までは、施策評価調書、事務事業評価表、事前質問への回答のほか、「施策において重点的に取り組んだ総括事項」、「外部評価結果意見に対する行政の取組方針調査票」を委員会資料として提出していましたが、今年度については、事務事業評価において評価する事業が、全て主要事業であるため、「施策において重点的に取り組んだ総括事項」は作成いたしません。また、今年度は、新たな総合計画の評価初年にあたり、施策の体系等が前計画を引き継いだものではないため、「外部評価結果意見に対する行政の取組方針調査票」についても作成しないものとします。

こちらの変更点も踏まえまして、続いて、資料4-④外部評価チェック表です。こちらは、各委員さんに事前評価を行っていただこうと考えています。こちらについても昨年度と少し様式が変わっておりまして、大きなところでは、各評価項目に、つけた点数の理由を記載する欄を設けました。また、総括評価の記載欄がございます。これを各委員に記載いただき、委員会において、会としての総括評価が文言で行うことができると考えております。

最後に資料4-⑤点数と評価です。評価は各委員の平均点を算出して、行いますが、その基準となります。

これで資料4の説明を終わらせていただきます。

[今年度のスケジュールについて]

○事務局

続きまして、資料5の説明をいたします。今年度の委員会スケジュール案です。昨年度は、施策が58、全12回の委員会を開催いたしました。今年度につきましては、新計画のもとでの評価となりますので、施策が51と7施策少なくなったため、全10回の会議を想定しています。特に、後ほど説明申し上げますが、第10回目は、評価を行った後、委員さんのみで委員会の総括等を考えております。しかし、委員会の調整事項が長引いた場合、もう1回、委員のみお集まりいただく場合もございます。

続きまして、資料6、行政評価委員会の評価施策のスケジュール案でございます。ここに書いている所属名は、全て施策の取りまとめ担当になっております。その施策にぶら下がる事務事業

の担当につきましては、昨年度と同様に、それぞれ、各取りまとめ担当部局において調整願いたいと考えておりますのでよろしくお願いいたします。こちらも案でございますので、評価の順番の変更や、期間が先のは評価施策の組み換えも可能と考えます。

続きまして、資料 7、第 2 回、次回から評価が始まりますが、彦根市行政評価委員会評価施策および担当課一覧でございます。本市の事情で教育委員会の評価をできるだけ早めに行わなければならないことから、教育委員会を中心とした事業を第 2 回目ですていただければと思っている。こちらについては、施策にぶら下がる事務事業の所管課も記載しております。この 6 施策について、次回評価委員会で評価していただきたいと考えています。

続きまして、資料 8、第 2 回彦根市行政評価委員会スケジュール案でございます。案でございますので、後ほど委員さんにおいて協議をいただければと考えますが、以前各委員さんに日程調整をさせていただいたところ、7 月 30 日が一番都合が良かったものですから、これは 7 月 30 日開催を想定したものです。まず、各委員さんにおかれましては、本日お渡しする資料のうち、次回評価施策に関する資料にお目通しいたきまして、来週の火曜日、10 日までに事務局宛事前質問等をいただければと考えています。いただいた質問につきましては、速やかに、市の担当課に回答を依頼いたしまして、その回答を 18 日水曜日までにいただき、翌日に各委員さんあて電子メールか F A X にて送付したいと考えています。これを踏まえていただきまして、各委員さんにおかれましては、25 日水曜日に事前評価チェック表を事務局宛、提出いただき、30 日月曜日に第 2 回の委員会が開催できればと考えています。

続きまして、資料 9、今年度の施策評価における施策別所管課一覧でございます。実際に評価を行う順番はバラバラではございますが、こういった施策に関しまして、どの所属が対応しているかといった一覧です。共通して認識いただきたい資料については以上でございます。

○委員長

今ほど、事務局の方から資料としまして、幾つか案とされているものがございました。資料 4 の①から⑤、それから資料 5、資料 6、最後に、次回の行政評価委員会の開催および開催までの行程を示してあります「第 2 回彦根市行政評価委員会スケジュール案」です。

この案に対して、何かご意見等ございましたらどうぞよろしくお願いいたします。

昨年度とは、変わった点等もございますので、何かございますでしょうか。

○副委員長

資料 4-④、外部評価チェック表委員用というのですが、各委員さんから総括評価を記述式でいただいて、それで、最後の報告書に載せる時には、各委員さんの意見が載るわけではなくて、出た意見の中からもう 1 度議論をして、決定するという事ですね。

○事務局

今のところ、そのように想定しています。

○委員

そのような時間はあるかな。

○委員長

今後の方向性がなくなるので、その分の時間は当てられるかと思いますが。

○委員

事前評価を行う前に、事前質問を行うとあるが、例えば自分が何も質問しなくても、各委員が

した質問への回答は、全ての委員に教えてくれるのか、あなたがした質問にはあなただけに答えるというものかどうか。

○事務局

前年度と同様、全質問に対する回答を一覧で取りまとめたものを、全委員さんに送付しようと考えています。

○委員長

毎回、委員会が長いので、資料6ですが、できるだけ1回の委員会で審議をする施策は少なくしたいという事から、多くて6施策、他は5施策としていただいたことから、そのあたりはよろしいでしょうか。

○委員

去年と同じくらいの量でしょうか。

○事務局

少し減っていると思います。施策も7減っており、施策にぶら下がる事務事業も主要事業としていることから、1回の委員会でのボリュームは減っています。

○委員長

1施策の評価は、大体30分ほどかかりますので、6施策ですと3時間ぐらいはかかりますが、効率よく進めて行きたいと考えています。できるだけ、担当課などはまとめていただいているかとは思いますが、項目によっては事務事業の量が違うところもございますが。

○事務局

できるだけ、部局をまとめつつ、事務事業が散らばるようには考えましたが、分厚いところもございます。お手元にある施策評価調書と事務事業評価を、各委員会ごとにクリップでまとめておりますが、厚いものが事業が多いものです。

○委員

去年は、評価表はメールでいただいていた、メールで返信していたのですが、今回は事前に資料としていただいております。1ヶ月2回委員会が開催されるなど、間隔が非常に短くなる時期がありますが、まとめて出したいといった時にシートの原紙はいただけるのでしょうか。

○事務局

次の開催通知を送付する時に、評価シートも送らせていただきます。メールでお送りする方には、データで送りますので、施策番号の3桁の数字を入れていただくと、自動でタイトルが変わるようになっていきますので、活用ください。

○副委員長

財政的に考えると出るものを抑えて、入ってくるものを増やすのが基本ですけども、例えば各部署でやっておられる事業で、市民から入場料とか受講料とか取っておられる金額がいくらぐらいかといったものがあれば、参考までにいただきたいが、そういった資料はありますか。広く浅く市民の方に講座を受けてもらうには安いに越したことはないが、あまりにも一般にかけ離れたものがないか、資料から見れないか。

○事務局

内部で調整しますが、そういったものが取りまとめられている資料があればお渡しします。

○副委員長

その資料が、評価する上で役に立つのかどうかは手探りですが、あればいただきたい。

○事務局

歳入につきましては、事務事業評価はシステムの関係で今年度はできません。事務事業評価は出せませんので、他の資料があればお渡しいたします。

○事務局

使用料を見なおす、見直さないという事ではなく、どの位の金額が取られているのかを知りたいという事ですね。

○副委員長

市民感覚として、他所が何回講座かで3万円取っているものを、千円でやっているとしたら、あまりにも安い、ちょっとかけ離れている部分もあるので、もう少し値段を上げてもいいのではないかという事もある。

○事務局

使用料が高いか高くないかという事を評価していただく予定はありません。事業に対する評価をお願いしたいと思います。

○委員長

資料にあります、スケジュール案ですが、何か意見はございますでしょうか。

○委員

昨年度も評価に参加させてもらって、その回によっては時間が足りない時があった。せっかくの評価委員会ですので、駆け足で議題を終わらせるというのはどうかなと思います。十分意見をいただいて協議ができる時間を守っていただくという事を念頭においていただきたい。もしかしたら、時間が足りなくて評価しきれずに、次回に回すという事もありますか。

○事務局

あると思います。ただし、回数を増やすと更に間隔が縮まってしまうので、委員の皆さんも大変かなと思いますので、今回の案がギリギリと思います。

○委員長

他にはございますか。…それではないようでございますので、スケジュール等につきましては「案」をお取りいただいて、次回以降はこれに沿って進めて行きたいと思います。

○事務局

各委員に申し上げます。ここからは各委員さんによって、今年度の委員会の進め方についてご議論いただきたいと思いますので、ここで各次長は退席させていただきます。よろしく申し上げます。

[休憩]

[その他]

○委員長

それでは、資料10について事務局から説明をお願いします。

○事務局

それでは、資料10以降の説明を行います。説明後に委員の皆さんでご議論いただければと思います。

資料10-①、施策評価調書です。これが、皆様に評価していただく施策の状況をまとめたもの

で、全 51 施策分を本日用意させていただいてまして、資料 6 で説明させていただいた委員会での評価対象ごとに、クリップ止めをしましてまとめてあります。

つぎに資料 10-②、事務事業評価表です。これは、施策評価調書にぶら下がっている個別の事業の状況をまとめたものです。こちらについても、施策評価調書同様、全ての評価表を、評価対象ごとにクリップ止めしています。

特に施策評価調書につきましては、昨年度までのものは、それぞれ対応する事務事業の、内部評価の結果ですとか、事業費の推移などを転記しておりましたけども、今年度につきましては、各事業の概要や結果をお示しした方が解りやすいかと思ひまして、どういった事業で、23 年度はどういった取組みをしてどういった結果になったのかを記載しております。そちらを見ていただいて、事務事業評価表を見ていただければと思ひます。

次に、資料 10-③事前評価集計表です。委員会の際には、皆さんからいただいた外部評価チェック表による事前評価の内容をこのシートに反映して、お示しします。委員会の中で、市の担当とのやり取りや、他の委員さんのご意見などを聞き、事前評価の内容を修正したいと思った場合は、修正できるものです。

最後に、資料 10-④報告書の案です。これを全ての施策分取りまとめて、最終的に報告書といたします。

○委員長

ただ今、事務局が説明した内容も踏まえ、不明な点や、ご意見、確認したい事項等がございましたら、発言いただきたいと思ひます。1 点、資料 10-④ですが、「主な事前質問」とありますけども、事前質問をしてご回答をいただきますけども、委員会においてその回答に対して質問を行い、また、ご回答いただくという事もありますので、「事前質問」とするよりも「質問」としておいた方が良いのではないかと私と思ひますが、いかがでしょうか。よろしいでしょうか。それでは、ここは「事前」を取って当日、回答に対して質問を行い、回答があった場合にはそれを載せていくこととします。

○委員

去年も、外部評価報告書を作成される前に、お願いしたと思うのですが、委員会でたくさんの意見が出た中で、主なものがピックアップされて記述されると思ひますが、質問の回数を入れてくださいとお願いしたのですが、今回も入らないんですか。

○事務局

質問の回数ですか。

○委員

色々な意見が出たんですけども、ここには主な意見だけしか出ていない。

○事務局

例えば○○委員、質問○回とかですか。

○委員

名前は要らないです。他○回といった形であれば良いですが。

○事務局

そういったことが、委員会の総意として決まりましたら対応できると思ひますが。

○委員長

質問の回数を記載するという事についてどうでしょうか。

○委員

私は、1つ気になっているのは、質問でも、複数の意見を1つにして回答していることが結構あるんですね。そういった場合に意見の件数というのはあまり意味がなくなってしまうのではないのでしょうか。

○委員

事前ではなく、会議のときの意見の数です。

○委員

記載が細くなるかもしれませんが、質問1つに対して、こう答えた、こう答えた、こう答えたとした方が読んでる人にはスッキリするかなと思います。そう考えると、件数そのものに意味があるという事は、私は見出せない。

○委員

1つの質問に対して回答がたくさん埋め込まれると、2つ目の意見が載らないのですが、質問のところはスペースが空いている場合もあるので、箇条書きでも、他にこういった意見がありましたなどと書けるのではないのかと思います。

○事務局

すべて会議録は取りますので、意見をカウントすること自体は可能ですが、「この事業の実績は何人ですか」といった問いかけも意見、質問ですし、もうちょっと根源的な、「実際、こういった手法もあると思うがどうか」というものも1と数えるのかという事があります。その件数付け、基準付けは事務局で行うのは厳しいと思います。

○委員長

私は、件数にはあまり意味はないと思っているのですが、おそらく会議録は公開されていると思うのですが、きちっと会議録を精密に作っていただければ、こういった意見が出て、こういった回答があったかわかりますので。

○事務局

今年度については、時期は遅れますが、会議録をホームページ等で公開させていただきます。

○委員長

時期は遅れてもかまいませんので、できるだけ詳しく作っていただいて、公開して下さい。
他にありませんか。

○副委員長

点数の標記の仕方は。

○事務局

こちらは、どのようにでも対応できます。現在は○△×で表示していますが、数字にしてもいいですし、高い・低いなどの文言での標記もあると思います。

○委員

文字にすると読まないといけない。数字ですとグラフのところに出てくる。

○委員長

それでは記号で標記するという事で、よろしいのでしょうか。

○副委員長

委員会での総括評価と会議における意見等はまったく別のものと考えたら良いのですね。

○事務局

会議における意見等は、質問と回答とは別に、皆さんから出た意見等で何か特筆すべきものを載せる。総括評価については、事務局の想いとしては、皆さん事前に書いていただいたものを当日にまとめていただけたらというものです。

○事務局

委員会が終わった後に、何か事務局案を出させてもらっても良いかなど。一番最後にまとめましたので見てくださいとして出すと、あの時何を言ったのか覚えていらっしゃらないこともあると思うので、委員会が終わった後、それも次の委員会を出すのか、案ができた時点でメールで出させてもらうのか、その方がフレッシュに、意見を言われた後の状態でお考えいただけるのかなと思いますので、検討させていただきたい。

○委員

先ほど委員長からもお話のあった「主な事前質問とその回答」について、会議中の意見・質問も含めるということでしたけれども、そうすると、「会議における意見等」については、分ける意味があるのかなど。質問と意見が分かれるのはわかりますけれども、質問と意見が一緒の場合もございますし、特に細かくする必要はないのではないのでしょうか。

○事務局

委員長が先ほどおっしゃっていたことも踏まえてですが、前に「主な事前質問」とさせていただいていたのは、もともと会議で質問を行う前に、既に事前に回答をもらっているものがあるので、そういったものを反映する必要があるという事で事前質問と回答を載せさせてもらっていた。委員長が先ほどおっしゃっていたのは、事前質問と回答があって、更にそれに被せた質問があった場合にここに載せるべきだという事ですので、基本的には事前質問のやりとり、加えて、委員会において更に膨らんだ質問のやり取りがあればこれに載せるという事にして、それ以外の基本的には「意見」、質問から意見にかわるものについて、会議における意見等に載せることとして、趣旨が若干違うんだという事としてやらせていただければこのままでいいのかなと思うのですが、いかがでしょうか。

○委員

ベースがあって、更にというものを載せるというイメージですね。

○委員

昨年度は、「主な事前質問とその回答」を別枠として間を切っているんですね。今回は繋がっていますが、今、言われたとおりにするのであれば、枠を分けて事前という事が解るようにすれば良いのではないのでしょうか。去年、そうすることを決めたいと思います。

○委員長

会議で付記すべき意見もあると思います。それもこの「会議における意見」に載せるといことですね。

○事務局

そうです。

○委員

資料4-③に、「平成24年度からは、前年度までの事務事業評価表を踏襲するものの、全事務事業ではなく、予算編成時の公表資料である「当初予算案の概要」における「主要事業」の評価を資料として提出する。」ということで、例えば、211「文化・芸術の振興」であれば、事務事業で挙げられているのは3つになっています。この3つが所謂主要事業ということですね。こ

の他にも事務事業はたくさんあるわけですね。今まではそれがたくさん付いていたという事ですか。

○事務局

そうとも言い切れない部分があります。例えば水産については、昨年度も事務事業が1つしかございませんでした。主要事業につきましては、元々それほど数が少ないものではありません。ですので、施策評価調書についている事務事業評価表が少ないものについては、事業自体が少ないものが多いと思います。本当は50も100も事業があるのに、出てきているのは3つだけというものではございません。

○委員

施策を評価しなければいけないと思いながら、事務事業について目が行ってしまうのは、数が少ないと余計に事務事業ばかりの中でしか評価ができなくなるのは駄目だなと自分を戒めているのですが、例えば具体的なものがなくても良いのですが、とりあえず、どういう事業名の事務事業がついているかだけでもわかるような一覧表があれば、全体の中で主要事業がこれだけかという事がわかるので、個人的には嬉しい。

○事務局

市の全事務事業を集めて、それを更に施策に割るという作業は、かなり膨大になります。特に多いものと30ぐらいの事務事業が施策評価調書についているものもありますが、それは何故できたかと言いますと、システムで入力したものについては一覧がすぐ出せます。その一覧を各担当課に振り分けて、施策評価調書の事業概要と取り組み結果を記入していただくことを依頼することができますので、システムで入力したものについては出したり引いたりという事は可能ですが、全事務事業となるとかなりの作業になります。

○事務局

1点お知らせですが、一番最後の回に上水道の部分の評価いただきます。昨年は特に資料はお出ししていなかったとは思いますが、水道は独自の評価体制を持っておりまして、その評価が終わり次第、その資料を付けると言っておりますので、現在は施策評価調書を1枚付けているだけです。事務事業評価に値する資料が準備でき次第、別途送らせていただくこととします。

○委員

施策評価調書に指標があります。事務事業評価表の中にも指標がありますが、これはどのようにピックアップされたのですか。

○事務局

施策評価調書にあります指標については、総合計画に記載されているものです。これにつきましては、5年間これで行くということが確定しているものですので流動性がないものです。委員さんの中には、こんな指標が何でついているのかというご意見を持たれる方もあるかもしれませんが、こちらはその施策を動かしていく指標ということで計画策定時に決められたものです。事務事業評価における指標というのは、個別の事務事業の指標として、これにつきましては、事務担当で、その事業を管理して行く上で立てた指標ですので、流動性が高いものです。必ずしも、施策評価調書の指標と事務事業評価表の指標がリンクしているというものではございません。

○委員

資料4-④の「着目した主要事業」については、施策評価調書の「市が行う主要な取り組み」ではなくて、事務事業について書いたら良いのですね。

○事務局

そうです。

○委員

今日、全部の施策評価調書と事務事業評価表を持ち帰らせていただくのですが、第2回委員会の質問用紙はもらえるのですか。

○事務局

開催通知と一緒に、評価分の様式等はすぐに送らせていただきます。メールで送る方については、全ての施策の質問、事前評価ができます。郵送させていただく方については、次回分の書類を送らせていただきます。

○委員

施策評価調書の「めざす成果」に見合うような事業であるかといった視点も入れていくという事ですか。

○事務局

確実にリンクしているかといわれると、難しい点もあります。施策というと単位が割合大きくなりますので、すべての事務事業が成果に向けて設定されているかということ一概には言えません。

○委員

成果を判断するのは、より具体的な事務事業ということになります。

○事務局

事務事業というものは、予算化されている1つ1つの事業ですが、皆様もご存知のとおり、お金をかけないでも、他の団体さんと協力して動いている事業もございますので、その辺につきましても、施策評価調書の表面の、市が取り組む主要な事業の一番右の欄、取組状況に、個別の事務事業だけではなく、どういった動きを各担当でしているかといったことを記載しております。そちらも参考にいただければと思います。

○委員

前回もそうだったのですが、事務事業評価表の事業の妥当性の高・中・低の色が明確でないの、印刷のときにしっかりとわかるように、難しければ○で囲むなどしていただければ。

○事務局

考えさせていただきます。

○事務局

今回は、新たな計画に基づいて行いますので、すべてが新しいという事で、色々ご意見をいただければ、来年度に反映してまいりますので、よろしくお願いします。

○委員長

他、何かございますでしょうか。…それではご意見等も出揃いましたので、ここで平成24年度第1回行政評価委員会を終了したいと思います。次回から、いよいよ施策の評価を行います。事前質問、事前評価についてよろしくお願いします。お疲れ様でした。

会議録の確定

委員長署名

大橋 松行

平成 24 年度 第1回彦根市行政評価委員会 出席委員

(50 音順)

氏 名	備 考
赤木 和代 (あかぎ かずよ)	淡海生涯カレッジ彦根校オブザーバー
池上 松夫 (いけがみ まつお)	(元)彦根市行政改革委員会委員
大橋 松行 (おおはし まつゆき)	滋賀県立大学 教授
嶋津 茂昭 (しまづ しげあき)	(元)彦根市総合発展計画審議会委員
西川 実佐子 (にしかわ みさこ)	NPO 法人ひとまち政策研究所 理事長
真鍋 晶子 (まなべ あきこ)	滋賀大学 教授
森下 あおい (もりした あおい)	滋賀県立大学 准教授