

会議記録

会議名称	令和元年度第1回 杉並区外部評価委員会
日時	令和元年8月23日（金）午前9時58分～午前11時31分
場所	東棟4階 庁議室
出席者	<p>【委員】 岩下、奥、高山、田渕、山本</p> <p>【区側】 政策経営部長、情報・行革担当部長、企画課長、行政管理担当課長、 財政課長、総務課長</p>
配布資料	<p>資料1 令和元年度 杉並区外部評価委員会 委員名簿</p> <p>資料2 令和元年度 杉並区外部評価委員会 事務局名簿</p> <p>資料3 杉並区外部評価委員会条例</p> <p>資料4 諮問書（写）</p> <p>資料5 平成29年度外部評価に対する所管の対処結果</p> <p>資料6 平成31年度行政評価等の取組について</p> <p>資料7 令和元年度 事務事業評価表、施策評価表見本</p> <p>資料8 事務事業評価の概要</p> <p>資料9 令和元年度外部評価の進め方について（案）</p> <p>資料10 評価対象施策等一覧</p>
会議次第	<p>1 委員紹介</p> <p>2 区側出席者紹介</p> <p>3 報告</p> <p>(1)平成29年度外部評価に対する対処結果について</p> <p>(2)令和元年度行政評価等の取組について</p> <p>4 議事</p> <p>(1)令和元年度外部評価の進め方について</p> <p>5 その他</p>

○行政管理担当課長 時間前ですけども、全員そろいましたので、よろしければ令和元年度第1回外部評価委員会のほうを開会したいと思いますけど、よろしいでしょうか。

それでは、この先、○会長、進行のほうをよろしくお願いいたします。

○○会長 はい。それでは、令和元年度というのか2019年度というのか、役所によって呼び方が違うようですけども、いずれにしろ第1回目の外部評価委員会をただいまから開催したいと思います。

これは我々、任期がまだ今年度いっぱいなので、新しく事務局のほうで政策経営部長がおかわりになったので、そのご挨拶を賜るということですね。

それで、なお、本日政策経営部長は所用がございいますものですから、途中、退席されるということを聞いておりますので、よろしく申し上げます。

じゃあ、政策経営部長、よろしく申し上げます。

○政策経営部長 はい。おはようございます。足元の悪い中お集まりいただきまして、ありがとうございます。また、猛暑が続いていますが、若干暑さも和らいだかなという感じがします。

私は4年半ほど総務部長をやっておりましたので、入札監視の面で大変お世話になりました、ありがとうございます。この4月に政策経営部長に着任いたしまして、この委員会では経理課長と財政課長をやっておりました、ちょうど前区政の末期といえますか、それから今の現田中区政の初期のころにやっておりましたので、思いも非常にありますし、この委員会の重要性というのはよく理解しているつもりです。改めまして、どうぞよろしく申し上げます。

冒頭の挨拶を、少しさせていただきますと、昨年、総合計画、実行計画と改定いたしまして、今年からも改定計画をスタートさせる、諸計画をスタートさせる年ということで、ちょうど今の基本構想が平成24年の4月からスタートしまして、10年ビジョンとしてきっちりスタートしましたので、令和3年度の末に終期を迎えます。したがって、今回の改定が最終型ということになりますので、やはりこの3年間で、その最終形を見据えた形で、進行管理をきっちりやっていく必要があるだろうというふうに思っています。ですから、施策の実効性や精度をしっかりと検証して高めていくということが必要であると。それが次期の策定作業につながっていくものだというふうに思っておりますので、どうぞ委員の皆さんにおかれましては、倍旧のご指導、ご協力方お願いしたいと思います。

それから、今年4月に情報・行革担当部長を政策経営部内に創設いたしました。今後の

ソサエティー5.0の時代が到来するというところがありますけど、AIやRPAだとか、その情報通信技術を区政に取り入れて、区民サービスの向上と、それから生産性の向上を図っていくということで、情報政策と行革をドッキングさせた担当部長ということで、後に自己紹介させていただきますけども、喜多川が着任いたしまして、改めて、そうした観点から、この外部評価委員会の直接の担当が情報・行革の担当部長ということになりますので、その辺もあわせてよろしくお願ひしたいと思ひます。

本日、またご審議方、どうぞよろしくお願ひいたしまして、粗辞でございますが、ご挨拶とさせていただきます。ありがとうございます。

〇〇会長 では、担当部長のほうから、挨拶をお願いします。

〇情報・行革担当部長 はい。おはようございます。情報・行革担当部長、喜多川でございます。今、政策経営部長からお話がございましたように、この新年度から組織の体制を一部改正いたしまして、情報政策システム管理と、それからこの行政評価というところで実務を担当する部長を拝命したところでございます。30年6月までは所管のほうにありましたので、委員の皆様方には評価をいただいたものでございますけれども、今年はこの担当部長ということで、評価の事務方のほうをさせていただくということになりましたので、また意識を新たにいたしまして、先生方のお知恵をしっかりといただきながら進めてまいりたいと思ひます。どうぞよろしくお願ひいたします。

〇〇会長 ありがとうございます。そのほか、事務局はよろしいですか。

〇行政管理担当課長 後ほど事務局のほうは自己紹介させていただきます。

〇〇会長 はい。じゃあ、我々のほうから。継続ということですけど、最初の1回目ですので、一応、委員の方々からも一応ご挨拶を賜ればと思ひますが、〇委員のほうから、一言ずつ。

〇〇委員 はい。皆さん、こんにちは。公認会計士の〇でございます。昨年は初めての委員ということで、いろいろたくさんお教えいただきまして、進め方等を学びましたので、今年度はより有意義なアウトプットが出せるよう努めてまいりますので、ご協力よろしくお願ひいたします。

〇〇会長 ありがとうございます。じゃあ、〇委員。

〇〇委員 はい。首都大学東京の〇でございます。引き続き、どうぞよろしくお願ひいたします。

〇〇会長 順番なら、私。一応、会長をやらせていただいています。よろしくお願ひいた

します。じゃあ、○委員。

○○委員 はい。行政経営コンサルタントをしています○です。引き続き、よろしくお願いいたします。

○○会長 では、○委員、よろしくお願いいたします。

○○委員 はい。上智大学の○です。どうぞよろしくお願いいたします。

○○会長 はい。それでは、委員紹介が終わりまして、区側の出席者紹介と配付資料の確認を担当課長からお願いいたします。

○行政管理担当課長 はい。お手元に資料2がございますので、配付された資料を二、三枚めくっていただきまして、資料2をごらんください。

事務局の名簿がございますけども、まず初めに本日の欠席者のほうの連絡をさせていただきたいと思います。総務部長の白垣、それから名簿の中段以下ですけども、人事課長の林田、経理課長の山田、3名につきましては、別の会議がございまして、本日は欠席させていただきます。残りの者について、自己紹介で名簿順に紹介させていただきます。

では、企画課長の伊藤課長からお願いします。

○企画課長 はい。引き続きになります。企画課長、伊藤でございます。よろしくお願いいたします。

○行政管理担当課長 行政管理担当の高林といいます。よろしくお願いいたします。

○財政課長 財政課長の中辻と申します。よろしくお願いいたします。

○総務課長 総務課長の寺井です。どうぞよろしくお願いいたします。

○行政管理担当課長 では、続いて、事務局のほうも紹介させていただきます。

○事務局 企画調整担当係長、有坂です。よろしくお願いいたします。

○事務局 同じく企画調整担当係長の門倉と申します。よろしくお願いいたします。

○事務局 同じく企画調整担当係長の富田でございます。よろしくお願いいたします。

○事務局 同じく企画調整担当係長の砂岡と申します。よろしくお願いいたします。

○事務局 同じく企画調整担当係長の矢吹喜彦と申します。よろしくお願いいたします。

○事務局 経理課契約担当係長は、都合により欠席させていただいております。

○行政管理担当課長 では、ここで政策経営部長は退席させていただきます。

○○会長 はい。ありがとうございました。

○政策経営部長 申し訳ありません。失礼します。

(政策経営部長、所用により退室)

○行政管理担当課長 報告事項に入る前に、配付されている資料のほうの確認をさせていただきます。

○○会長 そうですね。

○行政管理担当課長 改めてですけれども、次第を1枚めくっていただきますと、資料1で、皆さんの名簿がございます。その次、もう一枚めくりますと、先ほどごらんいただいた区側の事務局の名簿になってございます。それから、資料3につきましては、この委員会の条例の写しを配付させていただいております。

それから、資料4ですけれども、今年度も区長から外部評価委員会へ諮問している内容でございますので、諮問書の写しを配付させていただいております。

それから、資料5につきましては、一昨年になりますけれども、平成29年度の外部評価に対する所管の対処結果、こちらは全部で18ページほどございますけれども、後ほどこちらについてご説明をさせていただきます。それから、資料6でございますけれども、こちらも後ほど報告事項で活用しますが、今年度の行政評価等の取組についての方針になってございます。3枚めくっていただきまして、資料7-1、7-2、7-3、7-4というセットで、事務事業評価等の見本が配付されていると思います。

それから、資料8といたしまして、事務事業評価の概要といたしまして、29年度と30年度の事業に対する概要をまとめた資料を配付させていただいております。それから、資料9につきましては外部評価の今年度の進め方についての案でございます。資料10はA3のもの1枚とA4のものが2枚でセットになってございまして、施策の一覧と、それから施策を構成しない事務事業の一覧となっております。

お手元の配付資料で漏れ等がございましたら、挙手いただきたいと思いますが、大丈夫でしょうか。

以上でございます。

○○会長 はい。それでは、最初に報告事項のほうから議題に入りたいと思いますが、平成29年度の外部評価に対する対処結果について、資料に基づきまして説明をお願いいたします。

○行政管理担当課長 はい。それでは、資料5をごらんいただいてよろしいでしょうか。平成29年度外部評価に対する所管の対処結果でございます。平成29年度におきましては、施策評価を5施策、それから事務事業評価を13事業、財団等経営評価1団体を評価いただきました。こちらの資料につきましては、委員の皆様事前に資料を配付してございますの

で、本日は資料の見方について、改めて担当よりご説明をさせていただきたいと思います。

では、お願いします。

○事務局 それでは、担当事務局からご説明をさせていただきます。

まず、1ページ目をごらんください。施策4、利便性の高い快適な都市基盤の整備について、こちらの資料の構成についてご説明をさせていただきます。

まず、1段落目ですが、施策の目標といたしまして、33年度、令和3年度の姿を記載してございます。これは杉並区の場合、施策は32ございますので、それぞれの施策について記載しているものでございます。

そして、その下に成果指標といたしまして、それぞれの施策が目標としている指標を掲げてございます。その下に、所管による自己評価につきまして、こちらは施策に対する所管の評価内容が記載されてございます。上段に施策の総合評価、中段に今後の施策の方向性と、その下に中長期の観点から改善・見直しの方向性について触れられているものでございます。

2ページ目をごらんください。一番上が外部評価になってございます。こちらが平成29年度に評価をしていただいた内容になっております。構成としましては、ごらんのとおり四つの構成で評価をしていただきました。

真ん中ですが、外部評価に対する所管の対処方針という項目がございまして。外部評価をいただいた内容に対して、この施策を担当している所管が、今後どのような取り組みをしていくかという方向性を示したものが対処方針の内容となっております。ここまですが外部評価の1年目の活動内容となるものでございます。

本日は、一番最後の所管課の対処結果（平成30年度実施結果）というものが加えられてございますので、ここが今までなかった新たな項目でございまして。本日この内容について確認をお願いするものでございます。

本日の外部評価の委員の先生方の中で、3名の委員の方は平成29年度にこの評価をしていただいておりますので、それぞれの所管課の対処結果につきまして、中心になって内容確認をしていただければと思っております。

なお、ほかの2名の方につきましても、内容を見ていただきまして、ご質問ですとかご意見等々がございましたら、事務局にご連絡をいただきたいと思っております。その期限ですが、9月6日金曜日を目途に、メールで担当のところに、ご意見、ご質問内容について送信していただければと考えておりますが、いかがでしょうか。

事務局からのご説明は以上になります。

〇〇会長 なかなか難しいですね。2人、委員がかわっておられるので。それぞれが、その人が中心になってされた部分について我々として、それは責任を持って、やると。よろしいですかね、そういう日程で。文言とかは大体統一していただいていると思いますので。はい。じゃあ、そういうことで。ただ、ちょっと見にくいのは、昔の平成33年度というのと令和がミックスになってくるから、そこら辺がかえって混乱をするんじゃないかという、つまらんですけど、重要な問題が出てまいりますね。

じゃあ、それも含めて、短時間ですけども、それじゃ委員の方に目を通していただいてご意見を頂戴し、事務局と、そして私のほうで、調整して公表するということですね。

〇行政管理担当課長 はい。そうです。9月末ぐらいにはご意見を反映して、ホームページにアップしたいというふうには考えてございます。

〇〇会長 では、よろしいですか。

〇行政管理担当課長 はい。ありがとうございます。

〇〇会長 はい。じゃあ、次のはちょっと時間をとったほうがいいかもしれないですね。

じゃあ、次の令和元年度の行政評価等の取組についてですか。

〇行政管理担当課長 はい。それでは、資料6をごらんください。資料6の平成21年度行政評価等の取り組みについてでございますけども、まず資料の1番、平成30年度の主な取組についてごらんください。こちらにつきましては、施策、事務事業評価におきまして、先ほど冒頭にもお話ししましたが、5施策4事業について評価を皆様に実施いただきました。また、財団等経営評価におきましては、杉並区障害者雇用支援事業団について評価をいただいたところでございます。

評価に当たりましては、施策担当課等々のヒアリングをしていただきまして、これが2日間に及び実施をいただきました。そのときに委員の皆様と所管の方との質疑を通して、そのときの内容をまとめたものが1から4ということになります。主な活動といたしまして、外部評価を通して、委員の皆様から、評価に当たりましては誤解を与えない正確な記述に努めてくださいというようなことですか、あるいは目標未達の要因がわかるよう分析をきちんと行ってくださいなど、貴重なご意見をいただきまして、それを踏まえまして、今後の評価活動への参考にさせていただいているところでございます。

次に、2段目の今年度の評価等の取組の方針についてご説明をさせていただきます。行政評価につきましては、これまで取り組んできたのと同様にここに記載されている評価

の目的を三つといたして、今年度の実施をしていくことにしてございます。なお、1ページ目の①の目的の、これはイですね、ごめんなさい。イの職員の政策形成能力の向上の欄に、これまで委員の皆様からいろんなご意見をいただいている中の自己評価、こういったものを何に使うのかというものの一つとして、コミュニケーションの一つとして使っていくんだというようなご指摘もたびたびいただいていたので、この取り組みの説明の目的の説明の中にこういった文言を追記して、より職員の評価に対する意欲向上を図るように努めているところでございます。

それでは、裏面のほうをごらんください。裏面の上段のほうになりますけども、②の評価の実施につきましては、例年と同様に進めてまいります。

また、2ページ目のこの下のほうにあります(2)の財団等経営評価と、それから次ページですね。次ページにあります外部評価につきましては、後ほど議事のところで、詳しく、進行等々についてご説明をさせていただきたいと思っております。

ちなみに、スケジュールが記載してございますけども、当初は7月開催を目指してございましたが、本日が第1回ということで、それでこれを8月に実施しているということでご理解いただきたいと思います。

資料の(4)に行政評価システムの更新について、今年度の取り組みを記載してございますが、この内容につきまして、担当係長よりご説明をさせていただきたいと思っております。

○事務局 それでは、事務局より、(4)番、行政評価システムの更新についてご説明をさせていただきたいと思っております。

記載のとおり令和元年度で行政評価システム、いわゆるハードウェアの部分につきまして契約期間が満了いたします。それに当たりまして、行政評価システムのいわゆるソフト部分につきましても更新を行うというところで、年度当初は考えてございました。そのために事業者の公募、機器更新等の取組を実施するという形で検討を進めてございました。また、こちらの更新に当たりましては、これまで外部評価委員の皆様からいただいた意見、特にPDCAサイクルの強化とか、職員の負担軽減といった部分の課題につきましても進めているところでございます。

ただ、検討を進める中におきまして、今回、公募するということに関しましては、行政評価システムを継続的に利用するというところで、機器更新費用の最小化、抑えられるという観点から、現行システムの開発及び運用、保守を実施している業者に委託するという形で更新のほうを変更させていただいてございます。また、評価の継続性とか、ソフトが

変わると職員の作業環境の影響がございますので、システム改修部分を極力抑えまして、職員の負担軽減とかPDCAサイクルの強化につきましては、運用によってそういった課題の解決を実現していくという形で、検討の方向性を変えて、変更してございます。

現在、これらの方針や運用方法等につきましては、庁内の検討部会に見直しの案を提示して、説明をして意見を取りまとめたところでございます。これらの意見を踏まえまして、見直し内容の確定に向けて、現在、作業を進めてございますので、内容が固まり次第、委員の皆さんにはご報告させていただければと思っております。

また、(5)番、行政評価のスケジュールにつきましては、第6回、6月に行政評価システム(更新)を開始とございますが、現在、システム会社に委託するという方針で考えてございますので、こちらにつきましては実施してございませんので、ご承知おきください。

以上でございます。

○行政管理担当課長 続けて、資料7-1から4と資料8についてご説明をさせていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

○○会長 はい。

○行政管理担当課長 はい。お願いします。

○事務局 それでは、続きまして、資料7について説明をさせていただきます。昨年度から様式の変更はございませんが、事務事業評価表、施策評価表の見本として配付させていただきました。外部評価の皆様方におかれましては、この評価表に基づいて区の評価をお願いできればと考えてございます。

資料7-1ですが、こちらが事務事業評価表になります。こちらは区の予算事務事業、今年度であれば642事業全てを担当課の職員が評価してございます。

めくっていただきまして資料7-2、こちらが施策評価表になります。32施策を所管する担当課の職員が、関連する事務事業の進捗を評価事務事業評価表などをもとに把握して、目標に向けた達成度合いを確認しながら施策評価を行います。

めくっていただきまして資料7-3ですが、こちらは施策に反映する事業の一覧になってございます。

めぐりまして、資料7-4は、各施策で定めた指標の区分を記しております。

資料7に関しては以上です。

○事務局 続きまして、資料8をご説明させていただきます。資料8は事務事業評価の概要といたしまして、令和元年度は、平成30年度の決算事業の概要で、30年度は29年度の決算

事業の対象をまとめてグラフにしたものでございます。30年度と元年度を比較いたしますと、事業数が654事業から632事業に22事業、減少してございます。これは整備や改修が終了したことによる事業廃止ですが、平成30年度に制度改正がございまして、国保会計のうち高齢者医療費、共同事業事務費拠出金などが、財政の運営主体が東京都へ移行したことによって廃止になったことなどの影響から事業数が減少してございます。

(1)事業コストの方向性についてですが、拡充、現状維持、縮小、その他・対象外の4区分で相対評価をしてございます。空欄は建物維持管理や行政の内部管理等に該当するもので、簡易な評価を行ったものでございます。全体の構成比としては、ほぼ同じような傾向となっておりますが、拡充の件数が令和元年度の事務事業評価の中では少し上がってございました。具体的に言いますと、左側の表の上に拡充というものがございまして、79事業において拡充の評価をしてございましたが、これは今回のまとめでいきますと、94事業とふえてございます。構成比も少し上がってございます。拡充になっている事業は、施設整備や長寿命化工事によるものや新規事業などによるものがございました。

それから、(2)事業の方向性につきましては、手法・方法の見直しが455事業、66.3%と最も多く、全体の構成比は前年度と比較して大きな変化はございませんでした。なお、複数の方向性を選択、回答した事業があることから、事業数の合計は評価対象事業数と一致しておりません。現在のまとめの概要としてはこういう状況になっておりますので、参考のため配付をさせていただきました。

資料8の説明は以上です。

〇〇会長 これはいろいろ質問があると思いますので、まず、私はちょっと後で言いまして、どうぞ、先生方。

これは意見は言えないので、こうせよという意見はもう、ないのですけども。

〇〇委員 資料6から今までの説明。

〇〇会長 そうそう。ご質問なりご意見。

〇〇委員 1点、いいですか。

〇〇会長 はい、どうぞ。

〇〇委員 31年度の目的のところ、先ほど自己評価をコミュニケーションの一つとして考えていらっしゃるということですけど、具体的にはどういう形で、今は。

〇〇会長 コミュニケーションというのはAとBの関係だから、AとBが何も書いていないから、これじゃ何もわからない。

○行政管理担当課長 この間、所管課と委員の先生とのやりとりの中で、評価表の活動指標とかの考え方を確認していただいているときに、職場の中できちんと話し合いをしているのかどうか、そういうようなこともいろいろ意見として確認をしましたので、私どもとしましては、この行政評価の説明会をするに当たりまして、やはり目的意識をきちんと持つということで、いわゆる担当が1人で評価をするのではなくて、評価する内容について係単位や課単位できちんと話し合いをして、それで評価内容を決定していくというようなことを、一つの、コミュニケーションを通して、係や組織のいわゆる評価になるというようなことから、こういった文言を加えたところです。

○○会長 普通、コミュニケーションといたら、何と何々コミュニケーションという言い方をするか、あるいは本来的に自己評価だから……

コミュニケーションの一つじゃなくて、コミュニケーションのツールの一つなんですね。

○○委員 そうですね。

○○会長 正確に書くならね。だから、そこら辺は杉並区として、ちょっときちんと書いてほしかったなという、先導されている意欲があれば、という気がしたんですけど。だから、職場内のもあるんですね。

○行政管理担当課長 そうです。

○○会長 あるいは財政課とか企画とか、そういう計画部局とか予算部局とのコミュニケーションもあるし、職場、その課内とかね。いろいろありますよね。そういうことは多分わかっておられるとは思いますがね。

○行政管理担当課長 そうですね。基本は、まず職員間でしっかりコミュニケーションをとっていただいて、それで内部で活用していただくというようなことから、この文言を改めて記載させてもらいました。

○○会長 研修か何かで、そこら辺の意思が伝わっていればいいと思いますけどね。

○行政管理担当課長 なかなかすぐに、実効性まではちょっと。

○○会長 これは読みかえするんですか、自動的に。「平成31年度」。これはもう、まだ4月の時点だから令和になっていないけど、これは「令和元年度」の読みかえをするわけですね。

○行政管理担当課長 はい。おっしゃるとおり、決めたときは平成でしたので。

○○委員 4月だから、難しい。

○○会長 ややこしいですね。だから、事務事業の評価表はちゃんと令和元年度になって

いる。

○行政管理担当課長 令和元年度に直しています。

○○委員 スケジュールも元年にするのか。でも、4月だから違うし。

○行政管理担当課長 このスケジュールは、あれですよ、これ用につけたスケジュールですね。

○○会長 ほんと、いつも出てくるんですけど、この事務事業評価の結果の対処方針としてこうなったとって、方向性はこうなったというので、実効性から見れば、結果的に成果が得られていないような感じ。實際上チェックは難しいのだけど、少なくとも縮小と言っていたら、予算は減っているはずだから、そういうふうになっているかどうかとかね。そういうようなことを、現実としてどういうふうに予算的に移動になっているのかという、対応表が必要じゃないかという議論をずっとしていますよね、この委員会で。それはどうなんですかね。

○行政管理担当課長 はい。これは、先ほど担当係長のほうから、この評価の見直しをしているという話をさせていただきましたけども、この検討の中で、まず翌年度の予算の見積もりはどうなったかという連動性を高めると。まず決算時点で、今、方向性というのを評価しているわけですけども、年度で言うとその数か月後に実際に予算を編成しますよね。そこで本当に縮小だとか拡大になったかということ、やっぱりきちんと確認する手順が必要だなということで、その方法については今検討しているところです。

○○会長 そうそう。であればね、その改修も、例えば具体的には評価表の成果指標が上がるように目標が変わっているかどうかという連動性もつけているわけ。そうじゃないと意味がないですね。

○行政管理担当課長 そうですね。

○○会長 回そうとして、そうしてもらわないと、チェックできないじゃないですか。まさしく内部評価でね、我々成果を見ますよと書いたって、実際の、成果、指標が上がっていなかったら、意味がないじゃないですか。

○行政管理担当課長 そうですね。そういったところも含めて、やっぱり予算との連動性というのをきちんと。

○○会長 そうです。予算だけじゃなくて、成果指標だから、まさしくね。企画とか計画の関係。

○行政管理担当課長 はい。そこの、要は手順ですね、ロジックを一つふやすことについて

て、現場に余り負担をかけないように……

〇〇会長 そうそう、自動的にね。

〇行政管理担当課長 そうなんです。自動的にできないかということ。

〇〇会長 自動的にできるかというふうにしてあげばいいんです。すると、何かこれと結果が違ったら、黄色が出るとか、入力できなくなるとか。

〇行政管理担当課長 当初はシステムで何かできないかということは検討していたんですけども、これをやると、システム会社のほうとの話では、かなり調達経費がかかるということで、この先に、基本構想の見直しがまた来ますので、そこも踏まえて、少し、費用対効果じゃないですけども、ちょっと検討させていただいているところです。運用でやるべきことか、本当にシステム的に対処が必要かという。

〇〇会長 うん。でも、少なくとも職員のコミュニケーションに使うとすれば、そういう発想が当然出てこなきゃおかしいので。自己評価としてもね。

〇行政管理担当課長 そうですね。はい。

〇〇会長 うん。外部からチェックされなくても、みずからそういう姿勢にならないとおかしい。それがずっと懸案事項ですね。

〇行政管理担当課長 そうですね。はい。

〇〇会長 それと、〇委員も何かおっしゃっていたんですけど、少し単位当たりコストは改善されたんですけど、これは活動指標が1の場合はそれでいいけど、活動指標が2の場合もあるので、これもなかなか悩ましいもんですね。これでいいのかというのはね。活動指標が一つであればいいけど、うーん。というのが、まだ。別にいいとか悪いとかいう議論はしませんけど。中途半端じゃなくて。

〇行政管理担当課長 昨年のご指摘をいただいているところは、もう十分に承知した上で、今の評価の単位が、大きなくくりになっている事業に関しては、単位費用の明確化というのが、非常に困難な状態だということで、これについて、現時点ではまだ懸案事項として、課題として把握しているところです。

〇〇会長 まあ、改善はされているというのはよくわかります。

〇行政管理担当課長 はい。

〇〇会長 何なりと。ほかの委員。

〇〇委員 進め方で話されるのかちょっとわからないですけども、昨年、各委員の主な意見ということで、この外部評価のやり方について、いろいろ意見をさせていただいたもの

について、区としてどういうふうを考えて、今年はこうで、長期的な課題としてはとられているとか、その辺のフィードバックというのは毎年あるのかどうかということと。なければ、それはやっていただいたほうがいいと思いますので、というところなんですけども。今のセクションでこの話をしているのかわからないんですけど、次の進め方のところで話すのか何か。

○行政管理担当課長 大きな話でお答えをさせていただきますと、かなり、仕組み、今やっている仕組みの根幹にかかわるところについても昨年ご意見をいただいたという、そういう認識もちょっと私どももございますので、そこは例えばシステムとか、あるいは評価の単位ですとか、あるいはそれこそ本当に総合計画とか実行計画という、そういう計画の体系がもうあと3年ぐらいすると見直しの時期が来ますので、そこへ向けての課題というふうには捉えているところです。今大きく変えてしまいますと、職員もかなり評価をするに当たって混乱が生じるということが、我々の内部検討では認識しているところですので、評価の見直しについても、全庁的に、核になる人たちには意見を一応聞いて、それで整理をして本日まで来ているという経過もございますので、いただいた意見はきちんと捉えてはおります。

○○委員 そういうふうに関わりかなりオーバーオールなお答えなので、個々の項目について、これはもう、数年のあれで検討するとかなんか、そういうフィードバックがいただければいいんじゃないか、まあ、してほしいなということですけどね。

○行政管理担当課長 部分的に検討しているところがございますので、今日報告した内容というのもきちんとコンクリートしたら、委員会のほうにはきちんと報告をさせていただきますと思います。

○○委員 実際、今年度のこの進め方で、逆に反映できるのがあるのかないのかを明確にさせていただいたほうが。今日、そういうのを話されるわけですよ。検討するわけですよ。

○行政管理担当課長 今日は、今年度皆さんでやっていただく施策ですとか。

○○委員 やり方ですよ。やり方についても入っているので、そこも含めて。

○行政管理担当課長 はい。たしか事務事業評価以外に、それに必要な例えばコストの書類みたいなものもご意見の中にあっただと思うんですけども、これのつくり方につきましても、なかなか事業の固まりや性質によって、その都度新たに作成をしなきゃいけないということもございますので、今、事務事業評価表は統一した様式でさまざまな事業をまとめ

ていますので、個別にちょっと資料をつくるというのは、なかなか対応が難しいところかなというふうには思っています。

〇〇委員 例えば施策を構成しない事務事業で、1回資料を見て質問をして、そこで1回で終わりだということについて、今年はどうなのかとか、そういうところ、具体的なところを逆にお伺いして、できないところは、当然、それは長期的な課題として、そのベースでやるというのはそうだと思いますので、その辺ちょっと明確にしていただけませんか。

〇行政管理担当課長 それは、個々に選ばれた事業の状況によって、事務局のほうで、いただいた意見を踏まえて、個別に対応を考えたいと思います。

〇〇委員 個別に対応。

〇行政管理担当課長 要は、受ける側の所管課の時期的な都合というのも多分にありますので、統一ルールというのは難しいですので、必要がある場合の量とか内容に応じて、個別に検討させていただきたいと。

〇〇委員 ああ、個別にということね。はい。

〇〇委員 よろしいですか。

〇〇会長 はい、どうぞ。

〇〇委員 行政評価システムの更新のところ、先ほどのご説明では、公募だったのを、継続性を重視して随契にしたということですが。

〇行政管理担当課長 随契。

〇〇委員 ですよ。随契で本当によかったのか。公募した結果として同じ業者さんになったのであれば、それはそれであるかなとは思いますが。行政評価システムをやるうとしている業者さんも余り多くないかなと思っはいるんですけども、その辺のところ、公募で、ほかにこういう形があるというのも、この機会に見ておいてもよかったのではないかなというのが一つ。それから、杉並区側にシステムに詳しい方は入っていますか、担当者で。

〇行政管理担当課長 あ、この中にですか。

〇〇委員 行政評価システムに関しての活動の中に。

〇行政管理担当課長 まあ、専門知識を持った者がいるかと言われると、そこは入っていないです。

〇〇委員 区側にシステムに詳しい方がいないと、できないと言われたら、ああそうですかになってしまう。システムがわかる方はいらっしゃると思うんですよ、庁内に。業者さ

んのほうでも、そういう人がいれば、そういう人なりの対応が多分あるはずなので、その辺のところは、区側としては、ハードの面でもソフトの面でも、しっかり対応をしていただかないといけないと思います。

○行政管理担当課長 ご指摘の内容は申し承りましたと言うしかないんですけども、システムそのものにつきましては、先ほど担当のほうからもご報告させていただきましたけど、基本的なシステムはがオールカスタマイズをしたシステムで、もう杉並区特別の仕組みになっていまして、我々が当初こうしたらもうベストじゃないかと。でも、行政評価の少し枠を変えたようなものがないかなとか、いろいろ相談をさせていただいて、技術的にはできるという答えはいただいています。

ただ、全部をかなえとなると、庁内で行う行政評価の仕組みがかなり変わってしまうという懸念が一つあったのと、それから調達期間と経費については、要するにゼロではできないということで、その調達経費というのが思いのほかかかるというようなこともございまして、そういった情報も踏まえて、次、必ず計画を見直さなきゃいけない時期がございまして、そこに継続して検討というのは、断ち切らないでやっといこうというふうには考えてございます。その辺については、今いただいたご意見なんかも踏まえて、専門的知識の人も入れて対処していきたいなと思います。

○○会長 何回も同じような金がかかるような気がしますけどね、今の話だと。まあ、それはいいと思いますけど。これは○委員のご意見ですから。

○行政管理担当課長 はい。

○○会長 ほかにご質問はないでしょうか。

○○委員 さっきの単位当たりのコストは、これ、どういうふうに変えたんでしたっけ。

○行政管理担当課長 今の検討状況からすると、単位当たりのコストは今と変えていないというものです。

○○委員 変えていないということですね。逆に変えられなかったのは、それ、代替案がうまく見つからなかったと。

○行政管理担当課長 そうですね。一つには事業の塊が、事業によって大きな事業を三つとか四つ持って評価単位になっている、そういう事業がございまして、そうすると、本来であれば単位費用というのは三つとか必要になるんですけども、現時点での評価表では、一番上位の指標をもとに総経費を割っていますので、これは不適切だというご意見は、もう既に委員の皆さんからいただいております。システムをいじる必要が出てきますので、

検討は継続して、評価がわかりやすくなるよう、事業コストも運用の中で対応していこうと考えていますので。

〇〇委員 先ほどのシステムのこの、何というんですが、更新みたいなのと、これは同じなんでしたっけ、この表のシステムというのは。

〇行政管理担当課長 システムの本体は同じものを使うという考えです。

〇〇委員 同じですね。なので、本来はそういうところを変えていくのが、何というか、システムの改修の目的になると思うんですけどね。

〇行政管理担当課長 すみません。説明がちょっと足りなくて申しわけなかったです。今回はシステムの機器のサポートが切れるということで、いわゆるサーバーですとかハード系の更新の時期でございます。このハードの中に独自でつくったソフトウェアが組み込まれていますので、そのときにソフトウェアを直そうということで、一緒にシステムの改修ができないかということで検討を進めていたところでして、メインはシステム機器を全部、機械を入れかえるということです。

〇〇会長 そのハードを何で変えなきゃいけないかというのが、もう一つよくわからないんですけどね。

〇〇行政管理担当課長 サポート、保守が終わってしまうからです。

〇〇〇会長 まあ、それはそうだけど。それはわからんわけではないけど、何か。

〇行政管理担当課長 市場の仕組みで、5年でサポートがちょうど切れてしまうということで。

〇〇委員 と、そういう一体でお金を払っているわけですから、別にハードが中心とか、ないわけですね。一体でサービスを、ソフトを含めてサービスを受けているということですね。

〇行政管理担当課長 ソフトは開発をして、開発をしたときにインシャルコストがかかっているものがありまして、そのソフトの保守というのを毎年、業者から受けています。それとは別に、システム機器をインシャルコストをかけて設置して、このシステムを保守するための保守経費というのも毎年度支払ってしまっていて、毎年度払うお金は固定ですけども、要は更新するときにソフトを直すとなると、本来はそこにまたお金がかかるんですね。機器も入れかえると、お金がかかると。今回は機器の入れかえがメインでございますので、そのソフトを、その機器の入れかえの経費の中で、エンジニアがかかわりますので、一緒に部分的に直してもらえないかなというようなことから、システムの改修について、業者

と一緒に検討していたということです。

〇〇委員 その辺いろいろ政策的なところもあるので、本当は合い見積もりをとってやれば、これ、減るとかというのはあるとは思いますが。まあ、あれですよ、逆にソフトにかかるのであれば、それは予算がとれるかどうかという話ですので、今後の課題なんでしょうけどね。

〇行政管理担当課長 そうですね。極端に言うと、機器の入れかえは新規になりますので、競争の類になるのかなということもございます。ただ、システムに関しては、ソフトウェアですので、そのまま継続して使えば保守料だけで済むんですけども、価格競争ということになりますと、新規開発になりますので、これまたプラスで、幾らになるかわかりませんが、それであれば、計画改定のときに、そういうタイミングを見計らってやったほうがいいのではないかと考えています。

〇〇委員 ああ。その計画改定って、いつでしたっけ。

〇行政管理担当課長 令和4年ですね。

〇〇委員 あと3年後ということですね。

〇行政管理担当課長 はい。で、評価はその翌年になりますので、それまでにきちんとやりたいことを考えて、それでプロポできちんとやったほうが長く使用できると考えます。

〇〇委員 そういう意味では、この単位当たり、こういった一つの要素であって、ほかにも多分改善すべきところはあるのかと思いますので……

〇行政管理担当課長 はい。あります。

〇〇委員 そうなのを総合的にじっくりと考えられてやられれば、よろしいかなと思いますけど。

〇行政管理担当課長 そうですね。皆様のご指摘いただいているところも、当然、改修の対象にはなると思います。

〇〇会長 よろしいですか。

(了承)

〇〇会長 じゃあ、今日の本題の議事に入りたいと思いますけど、令和元年度の外部評価の進め方につきまして、説明資料9、10を用いてご説明をお願いいたします。

〇行政管理担当課長 はい。ちょっと一気にご説明をさせていただきたいと思いますので、本日の主題になりますけども、今年度、皆様に選んでいただいて、施策評価とか事務事業評価もしくは財団等の経営評価をしていただきたいと思います。

まず、資料9をごらんいただきまして、外部評価の進め方について、案ということでございます。

まず一つ目の外部評価の対象でございますけれども、今年度も施策評価の対象というのは32施策でございます、この32施策にぶら下がる事務事業評価の数につきましては453事業、これは全体になってございます。それから、(2)の事務事業評価につきまして、こちらは施策を構成しない、要は施策評価のない事務事業評価表が189事業ございます。そして、三つ目でございますけれども、財団等経営評価といたしまして、対象となるのは6団体の評価がございます。

この中から選んでいただくんですけども、後ほど資料10のほうで詳しく説明いたしますので、まず資料9の全体をちょっと説明をさせていただきたいと思っております。

(3)の下に破線の囲みがございますけれども、まず一つ決めていただきたいことといたしまして、担当の割り振りをどうするかということで、これまで2年間やっていた例を、ここに実績を書いてございますけれども、これまでは、まず、各委員は一つ、必ず施策評価表の一つを選んでいただいていたと。それから、二つ目につきましては、施策を構成しない事務事業の中から一つ、もしくは財団等経営評価の中から一つということで、全体で10の評価をしていただいたというのが過去2年間の実績でございます。今年度どのように割り振っていくかというのは、後ほど皆様に決めていただきたいというふうに考えてございます。

それから、2の評価の方法について、先ほどもいろいろご意見はございましたけれども、まず(1)の施策についてですけれども、施策の進め方といたしましては、皆様が施策評価表をもとに評価をする前に所管課に来ていただきまして、ヒアリング等を実施することで、その後評価をしていただくという進め方でよろしいかどうかということと、それから施策の、ヒアリング等ですけども、おおむね50分程度のヒアリングと、あと場合によっては現場視察というようなこともございますので、その辺についてもご議論いただけたらというふうに考えてございます。それと、このヒアリングにつきまして、公開なのか非公開なのかというようなことについて、改めて確認をさせていただきたいと思っております。

それと、(2)に記載してございますけれども、こちらは例年のことですが、各担当の委員さんが作成した評価案につきましては、最終的には委員会のものとして、皆さんで確認をしていただいて、内容を決定していただくということで、進めていただきたいというふうに考えてございます。

それと、裏面をごらんいただきますと、裏面に今年度の外部評価委員会のざっくりとしたスケジュール案を提示させていただいてございます。ヒアリングにつきましては、10月、11月の都合のいいところで、先ほど日程調整のほうも事務局でさせていただいておりますけれども、その結果をもとにして設定をしていいかどうかということを決めていただきたいと思います。それから12月には、外部評価委員会のもう一つの役割といたしまして、入札監視を実施いたします。そして、最後に、2月かもしくは1月下旬に、外部評価委員会の最終案といたしまして、まとめをしていただくという日程で一応考えているところです。

資料10をごらんいただいでよろしいでしょうか。まず、資料10ですけども、A3の横のものを見ていただきまして、こちら、冒頭の施策評価の内容になってございます。表の一番左側に外部評価実施年度という欄がございまして、ここに数字が記載されていますけれども、今回皆様に選んでいただくときの参考にしていただきたいことといたしまして、28、29、30と、これは年度になりますけど、この3年間でやったものについては、できれば対象から外して、これ、カラー刷りのものがあると思いますけど、白抜きのところを選んでいただければと事務局は考えているところでございますので、そこは後ほどご検討いただけたらというふうに考えてございます。

それから、一つめくっていただきまして、施策を構成しない事務事業、これは施策評価以外でございまして、これは189となっておりますけど、こちら表の一番左側に外部評価実施年度の欄がございまして、こちらにつきましても、28、29、30の数字が記載されているものにつきましては対象外として、この白抜きのところから選んでいただけたらというふうに考えてございます。

なお、墨の網がかかっているところにつきましては、簡易な評価をした事業として、内部的な事務ですとか施設の維持管理に特化した事業ということで、例年対象から外しているところがございますので、その辺もご理解をいただいた上で選択していただけたらと思います。

あと、この資料の一番最後に、4ページ目になりますけども、財団等経営評価（6団体）の表がございまして、こちらにつきましても、既に27から30の実績で丸がついているところは、評価をしていただいたということになりますが、元年度、今年度につきまして、1ないし2の団体で評価をしていただけたらと考えてございますので、簡単な説明でございまして、A3の施策評価の中から各委員は一つずつ、それから施策を構成しない事務事業の中から、もしくは財団等経営評価の中から、一つ選んでいただけたらと思いますので、

この辺についても決定をしていただいて、議事を進めていただきたいと思います。

事務局から、以上でございます。

〇〇会長 はい。ありがとうございます。

やり方は別にして、担当からまず決めるということで、施策については、それぞれ委員の方、お一つずつということになるかと思います。それで、問題は、財団等経営評価と施策を構成しない事務事業について、1でもいいと思うんですけど、どうしても関連が強ければ、それは一括してやるということもあり得ると思いますが。

明らかにこの資料からいって、財団等経営評価で優先順位が高いものは社会福祉協議会ですね。だから、これは、どなたが担当するにしても、多分これはやるほかはないでしょう。ということですよ。でいいと思うんです。

それで、5人。

〇行政管理担当課長 5人ですね。

〇〇会長 5人だから、ちょうどそれぞれのところで、目標ごとに一つでいいということですよ。

〇行政管理担当課長 はい。

〇〇会長 それでは、それぞれ先生方、ご関心であるとか、あるいは得意分野とかがあると思いますので、重なった場合には調整することにして、それぞれ、これをごらんいただいて、自分は施策の何番をやるのかということをそれぞれ少しお考えいただいて、お申し出いただけますかね。私は残されたものを担当します。

たまには、毎年違った分野をやったほうがいいのかもしれない。まあ、それぞれご関心があると思いますけど。とりあえず、重なってもいいですから、とりあえずお申し出いただけますか。〇委員。

〇〇委員 じゃあ、実施年度が、前回の実施年度が古いところからがいいですね。

〇〇会長 そういうことですね。だから、白のところを優先。

〇〇委員 白だったら、どこでも。

〇〇委員 どこでもいいということですね。施策の18か19が25年で一応行ったところなので、このあたりで、もし重ならなければ。

〇〇会長 4か5は、できたら目標が違うので。目標は……

〇〇委員 どっちがいいんでしょうかね。

〇〇会長 18、19というのが、目標が4と5とまたがるので。

〇〇委員 じゃあ、4のほうで。

〇〇会長 18ということですか。

〇〇委員 18ですね。

〇〇会長 18が〇委員ということですか、とりあえず。

〇〇委員 もし重ならなければ。

〇〇会長 はい。それぞれ、ご遠慮なく、お得意分野。

〇〇委員 いいですか。施策8で。

〇〇会長 〇委員が8ですか。

〇〇委員 はい。

〇〇会長 はい。 じゃあ、〇委員は。

〇〇委員 私は、じゃあ、施策2で。

〇〇会長 2ですか。 じゃあ、〇さん。

〇〇委員 施策6で。

〇〇会長 これが〇委員。

そうすると、5がどうなるんだ。一番大きいのは子育て支援なんですかね、力を入れている。じゃあ、19をやるほかないんですかね。じゃあ、私が19を担当する。

〇行政管理担当課長 19。会長。

〇〇会長 それで、とりあえずはいいですかね。重なってはいないみたいですし。

〇行政管理担当課長 はい。

〇〇会長 施策2が〇委員、施策6が〇委員で、施策8が〇委員、施策18が〇委員、19が私ということで、これでいいですかね。

〇行政管理担当課長 はい。

〇〇会長 それでは、財団等経営評価をやった人は施策を構成しない事務事業はとりあえずやらなくていいと思いますので、社会福祉協議会をおやりになる方はおられますか。

本当にこんなにやっていなかったんですかね、4年間。

〇〇委員 私、前やった気がします。

〇〇会長 うん。じゃあ、その直前があったんですかね。

〇〇行政管理担当課長 ええ、26年度にたしか見ていただいたと思います。

〇〇会長 施策を構成しない事務事業というのは、何かたくさんあってわかりにくいといえはわかりにくいんですが、事前に資料はいただいていたんですけど。

○行政管理担当課長 今日配付はしていないんですけども、事前に配付した資料の中で、以前に委員の皆様から、選ぶときに何か参考になるものを事前配付してほしいと言われましたので、事務局のほうで資料を用意させていただきました。

○○委員 ただ、小さ過ぎます、字が。

○行政管理担当課長 あ、小さ過ぎますか。

○○委員 読むなと言われているような。

○行政管理担当課長 失礼しました。自分のは、すみません、大きくて。

○○○会長 それぞれ先生方のご関心で、一つぐらい選んでいただいて。

○○委員 幾つかいただいた資料で、どんなものかという質問をしてもいいですか。

○行政管理担当課長 はい。言っていたら。

○○委員 ええ。まず、番号、表24。庁有車の管理。

○○会長 何番。

○○委員 これ、24と書いてある。

○行政管理担当課長 24。

○○委員 と書いていますね。庁有車の管理。

○○会長 ああ。これは車ですね。

○行政管理担当課長 これは経理課が所管しておりまして、公用車そのものを購入したりとか借り上げたりとか、運転手つきで借り上げたりとか。

○○委員 それで、10台で、管理業務委託10台で7,300万ということは、1台当たり730万円。

○行政管理担当課長 人件費が入って。

○○委員 運転手も、付きということ。

○行政管理担当課長 そう。たしか運転手つきだったと。

○○委員 10台、運転手がついているということですか。

○行政管理担当課長 はい。そういう仕様で委託に出したと。運転手10人としているかどうかはちょっとわかりませんが。

○○委員 その10台もそういう運転手つきな運用が必要なんですか。

○行政管理担当課長 特別職も入っています。いわゆる特別職、議長さんとかそういうのも含めて。あと、区の中にも免許証を持っていない職員というのも結構ふえてきたりして、かわりに公用車を運転してもらったりとか、そういったところも柔軟に対応できるように

業務委託をたしか出していたと思いますので。

〇〇委員 購入が10台というのは、その10台分、全部変えたということなんですか。

〇行政管理担当課長 恐らくこれは軽自動車を中心にとか、あるいは作業車ですね、土木とか。

〇〇委員 じゃあ、上の委託の10台とは違う10台を変えられたということですか。

〇財政課長 そうですね。

〇〇委員 そうすると、逆に全体では、どこが車はこういう指定で。その下、143台点検ということは、143台分。

〇財政課長 そうですね、そのくらいは。

〇〇委員 あるということですか。

〇財政課長 はい。

〇〇委員 ああ、そういうことですか。

〇〇委員 もう一つ、77番で保養のための宿泊機会の提供とあるんですけども。

〇行政管理担当課長 これは区民宿泊者の利用補填のために補助しているのが主だったと思います。

〇〇委員 これは何か民営化宿泊施設というふうに、コニファーいわびつ、富士学園、弓ヶ浜クラブという、大規模修繕とあるんですけども、これ、所有はしていないけども、あれなんですかね。利用するのに修繕費も負担しているということなのか。

〇行政管理担当課長 土地、建物は区のもの。

〇〇委員 区のものという。

〇行政管理担当課長 はい。で、運営を民間に委ねているという類いのものです。

〇〇委員 ああ、委託していると。何か稼働率の計画が73に対して44%という実績になっていて、この辺は、所有しているという場合だと、場所だと44だと低いというあれですよな。

〇行政管理担当課長 はい。実態がそうだった。

〇〇委員 実態がそうなっている。また、課題が少しありそうだということですよな。

〇行政管理担当課長 まあ、いろいろ所管課も苦労しているところ。

〇〇委員 あと94番の住基ネット関連ですけども、これはネットワークシステム関係事務で1,400万ぐらいになっていますけども、システム自体はこちらで、区で保有されていて、何かその運用管理みたいなということですかね、これは。関係事務費というのは。

○行政管理担当課長 ちょっと所管がないので、はっきりわかりませんが、これは全国的にやっているネットワークシステムですので、恐らく均等、と言っちゃおかしいですけども……

○○委員 私も住基ネットを監査したことがあるので、いろんな区とかに行ったこともある。

○○委員 外部の業者に、たまに運用で来てもらうとかというのはあるとは思いますが、1,400万円ぐらい払うというのはどういうサービスになっているのか、そんなあれですね。

○行政管理担当課長 ちょっとこの内容までは、すみません、把握をしてはおりません。

○○委員 はい。質問事項は以上です。

○○会長 確かに今上げられたのは、結構金額も大きいので重要な要素ですよ。○委員は、じゃあ、その中から選ばれますか。

○○委員 そうですね。その中で1個ぐらいは。

○○会長 その中からどれを。三つもされることはないですけども、一つぐらい。

○○委員 ええ、一つに絞りたいと思いますけども。じゃあ、住民基本台帳事務にします。

○○会長 住民基本台帳事務ですね。94ですね。じゃあ、○委員は何を。

○○委員 どうしましょうね。29番か77番か。29が区施設の改修・改良工事、77が保養、宿泊機会。

○行政管理担当課長 29番は空調機の入替えですとか、照明設備、昇降機等の施設更新ですね。

○○委員 そうですね。じゃあ、77にしましょうか。

○○委員 はい。先ほどの、はい、○委員からのご質問があった。

○○会長 はい。

○○委員 私、いつも、福祉関係だからじゃないでしょうけど、予算として少ないところなので、どうしようかなと思うんですけど、30年度の整理番号で言って39番。

○行政管理担当課長 39番。区民相談ですね。

○○委員 はい。か、58番。外国人学校児童等の58番。

○行政管理担当課長 ちなみに39番、区民相談の経費の内訳の主なもの、相談員に対する報酬がほぼ9割以上。内容としては日常のいろんな区民の悩み事の相談ですね。58番について、名前は「外国人学校児童等」になっていますけども、現実的には区内の在日朝鮮

人に対する補助金ですね。児童に対する補助金が主な内容になっています。

〇〇委員 じゃあ、どうしよう。39番でよろしいでしょうか。

〇〇会長 社会福祉協議会は誰がするの。社会福祉協議会は、やる人がいなかったら私がやることになりそうだ。

〇〇〇委員 どうしましうかね。

〇〇会長 社協。でも、まあ、誰もしないんじゃ、私が。

〇〇委員 そうですよ。社協の、まだ補助金もあるんですよ、ここにね。やるなら一緒にやったらどうかという。

〇〇〇会長 いや、二つもやることはないですから。

〇〇委員 二つやらなくても、こっち側だけでも、財団のほうはご専門だから……

〇〇会長 いや、専門だからやりづらいかも。

〇〇委員 そうですね、逆に。

〇〇会長 じゃあ、わかりました。これは、じゃあ、私がやりましょう、社会福祉協議会。

〇〇委員 で、ご意見をいただくということですか。

〇〇会長 じゃあ、〇委員は。

〇〇委員 危機管理体制で。

〇〇会長 危機管理体制。何番。

〇〇委員 40番。

〇〇会長 40番。後ろのほうは全部なくなったけど。大丈夫かな。

〇〇〇会長 じゃあ、前半は。

〇行政管理担当課長 こちらは庁内の危機管理対策会議、こちらを開催するだけでなく、職員等々に対する危機管理の研修セミナー。

〇〇委員 ですよ。そこまで入りますよね。

〇行政管理担当課長 はい。あとインフルエンザなどの行動計画の策定、運用、Jアラート等々の、いわゆる基本的な計画等々の管理をしている事業になります。

〇〇会長 いいですか。じゃあ、40番が〇委員。

〇〇会長 それと、39番、40番、77番、94番ですね。が施策を構成しない事務事業の四つですね。それで、団体等経営評価は社会福祉協議会で私が担当するというので、いいですかね。担当ですよ、まず。

〇行政管理担当課長 はい。

〇〇会長 で、問題はやり方ですね。

〇行政管理担当課長 はい。進め方。

〇〇会長 やり方で、ヒアリングはやったほうがいいと思うんですけど、視察をどうするかですね。

〇行政管理担当課長 昨年、視察の日程調整を諮ったんですけども、なかなか皆さんのご都合が合わなくてできなかったんですが、例えば……

〇〇会長 でも、今度の何かそれぞれ選ばれたテーマは、何か現場がありそうなところで。

〇行政管理担当課長 あります。

〇〇会長 アニメとか水辺環境とか、何か災害、まちづくりとか、何か。

〇行政管理担当課長 地域福祉の充実を選んでいただいていますけども、それと地域における子育て支援の推進も選んでいただいていますけども、一昨年ですけども、区内でウェルファーム杉並という複合施設をつくっていますので、例えばそちらを見ていただくというのは候補としては考えられます。

〇〇会長 時間が合えば。

〇行政管理担当課長 ヒアリングができればということですね。たまたま所管が杉並福祉事務所ですので、そのウェルファーム杉並にこの所管が入っております。

〇〇会長 そうというのが一番望ましいですね。日程が合えばね。

〇行政管理担当課長 はい。ヒアリングは2回ですね。

〇〇会長 2回に、そのうち1回を、できたら、うまく設定できれば、現地視察もあわせて、現地でヒアリングをやるということになれば、一番いいですけどね。

〇行政管理担当課長 そうですね。現地視察込みで一応日程調整をすることで、じゃあ考えてもよろしいですか。

〇〇会長 まあ、ヒアリングは、だから非公開でいいと思うんですけども。事の性格上ですね。でも、前年のいろいろの、新しい委員体制になってから、いろいろやりとり等で若干のそごもあったようなので、そこら辺、円滑にどうやってやるかということですね。だから、我々は何とも言えないんですけど。我々としてはそんなにそれぞれの事務事業は、それぞれ施策を構成しない事務事業は事務事業単位で見ているので、施策評価の一環として事務事業を構成するところも、事務事業も目で見るとのことなので、そこにはそんなに詳細には入らなくていいとは思いますが、でも、ご質問があった場合には、一応担当。でも、実際、この質疑の35分だけではなかなか難しいということですかね。うーん。

そこら辺が何とも。詳細に入ると、確かに事務事業の評価シートだけではわからないこともあるんですが、どこら辺まで詳細に入るかですよ。

○行政管理担当課長 そうですね。

○○会長 切りがない。

○行政管理担当課長 そうなんです。程度の問題ですね。

○○会長 うん。だから、システムの詳細まで見ていくなると、それはもう大変なことになるし、どの範囲でご対応いただくのかということなんですけどね。問題関心が明確にあるとすれば、それは事前にお知らせしていただいて、なるべく資料も事前にいただくというほかないですね。

○行政管理担当課長 そうですね。我々もなるべく、キャッチすれば、情報は共有していきたいとは思っています。

○○会長 うん、そうですね。

やり方はそれでいいかと思いますが、ちょっと気になっているのは、この評価シートの書いた、これだけが何か。何ですかね、我々の何かあれだと言われるのは。まあ、間違いじゃないんだけど、何か表面的な気もしますけど、しょうがないですかね。

○行政管理担当課長 こっちですよ。報告のこの話ですね。

○○会長 うん。結局これだけやったということになるので。

○行政管理担当課長 例えば、今、シートの文言とか項目をつくっていますけども、この表現や書き方を、例えば少し皆さん書きやすいように、今年度に向けて様式を少し変えてほしいというご意見があれば、それを言っていただいて、また皆さんと共有させていただいて、直すのであれば直すということも、ご意見次第で考えていきたいと思っております。

○○会長 うん。そういうことですが、よろしいですかね。評価報告、ヒアリングは非公開。で、可能な範囲で現地視察を行う。ね。

○行政管理担当課長 はい。

○○会長 で、これのそれぞれの担当の方には、後で送られてくるわけですね、資料がね。

○行政管理担当課長 そうです。はい。

○○会長 それで、スケジュール的には、その他に入るんですけど、どうなんですか。10月、11月についてやるということですね。外部評価委員会、ヒアリングもね。今の時点で、もう、日がわかっているんですかね。10月、11月のそれぞれ先生方の日程は。これからですかね。10月、11月の日程は、まだ。

- 行政管理担当課長 はい。今日の時点で事務局が集約したところ、まず、10月24日の、スタートが1時半から。ここは皆さんご都合がよろしいということで……
- 会長 1時半からね。これは1回目。
- 委員 すみません。もう一度、すみません。
- 行政管理担当課長 10月24日、スタートは午後1時半から。
- 会長 これは1回目のヒアリングね。
- 行政管理担当課長 はい。ここを一つヒアリングの日程に挙げさせていただきたいと思
います。それと、その他の日程につきましては、実は皆さん都合がいいというところがな
くてですね。
- 会長 ない。難しいな。
- 行政管理担当課長 今ご確認させていただきたいのが、その1週間前、24日の1週間前の
17日の午前中はいかがかということで、ちょっといただいている資料では、ちょっと事情
がそこはありそうだということも、集約はしていますが……
- 委員 私、調整できます、はい。ここ。
- 行政管理担当課長 大丈夫ですか。わかりました。
- じゃあ、あと○先生、いかがでしょうか。17日の午前中。
- 委員 午前ですね。はい、大丈夫です。
- 会長 何時からなんですか。
- 行政管理担当課長 時間は9時から。
- 会長 9時から。早いな。
- 行政管理担当課長 早いですか。じゃあ、9時15分。
- 委員 午前中だけですか。
- 行政管理担当課長 午前中だけなんです。
- 会長 じゃあ、9時15分から。はい。
- 行政管理担当課長 わかりました。お昼まで。
- 委員 12時まで。
- 行政管理担当課長 はい。その後、ご予約が入っている委員さんがいらっしゃるよう
です。12時までというところで。
- 会長 ちょっと待ってください。それと、もしやるとすれば、視察は24日というこ
とですね。

- 行政管理担当課長 そうですね。午後のほうが、まあよろしいかなと思います。
- 会長 可能性があるのはね。
- 行政管理担当課長 少し時間がとれますので。
- 会長 うん。
- 委員 視察だとすると、どの辺ですか。
- 行政管理担当課長 これは、先ほど申し上げましたウェルファーム杉並というところ。まだ聞いていないですけど、ここに複合施設で福祉事務所、杉並福祉事務所も入っていますし、社協も入っています。それから子ども・子育てプラザも入っていますし、関係ないですけど区民集会所も入っていますので。あと就労の、若手の就労のコーナーですとか、そういうのも入っていますから、こちらを見ていただくのがよろしいかなと思います。できれば、向こうの会議室が借りられれば、そこでヒアリングもできると、社協も一緒にヒアリングできてしまうかなとは思いますが。
- 委員 ほかの施策では、ないですか。例えば、防災関係とかまちづくり関係とか。
- 行政管理担当課長 その場所ですよね。
- 委員 ほかの施設で。
- 行政管理担当課長 あ、ほかの施設ですか。あとは、そうですね、この、今回のでいけば、例えば近隣にある公園とか、今回、水と緑のネットワークの構成で、公園等の整備とかがありますので、区内のどこか公園、新しい公園を見ていただくとか、あるいは、防災は、そうですね、ちょっとまちじゅうにありますので。あとは、あれ、アニメーションミュージアムってごらんになったんですけど。見ていないですか。
- 委員 ないですね。
- 行政管理担当課長 そうしたら、例えばアニメーションミュージアムを見ていただくとか。魅力的でにぎわいのある……
- 会長 アニメーションミュージアムは何かやめるとかやるとか、いつとき言っていましたよね。
- 委員 ありましたっけ。
- 会長 うん、何か見直すようなことを、いつとき聞いたことがあるよね。
- 委員 ただ、1回議論したことがありますよね。
- 委員 かなり前ですよ。
- 委員 かなり前に。今、どうなったか、わからないですけど。

〇〇会長 逆になって、盛り返したかな。

〇〇委員 盛り返した。

〇〇会長 多分ね。何か、大分何か問題があるようなことをしきりに事務サイドから聞きましたよね。

〇行政管理担当課長 アニメーションミュージアムですか。

〇〇会長 うん。

〇行政管理担当課長 アニメーションミュージアム。何だろう。何ですかね、問題は。

〇〇委員 事業仕分けのときに議論していませんか。

〇〇会長 何かであったね。何かのときに。

〇〇委員 仕分けでありましたっけね、アニメーションミュージアム。ミュージアムというか……

〇企画課長 ミュージアムは、視察はされていないと思いますけど、中身はかなり。

〇〇委員 議論しましたよね。

〇〇委員 視察はしていないんですけど、仕分けのときにテーマになっていませんでしたっけ。

〇企画課長 ええ。かなり議論はしていただいております。保養施設も含めてでやったかと思えます。

〇〇委員 保養も仕分けでやりましたよね。

〇〇会長 あれ、何か構造物が古いんじゃないかな。

〇〇委員 そうなんです。

〇〇会長 でしょ。

〇企画課長 区民会館でやっている、杉並会館というところでやっているの、築年数は相当古い。

〇〇会長 そうですよ。その問題が基本的にあるというのは。

〇企画課長 そうですね。

あとちょっと、今、公園の関係で言うと、善福寺川緑地に遅野井川の緑地公園というのがありまして、小学校の子供たちの提案で検討が始まってつくったという親水公園があるんですけど、経路的に行けるかどうかとか、その辺はちょっと見ていって。

〇〇委員 その途中に防災の何かがあれば、ちょっと寄っても。

〇企画課長 桃井原っぱのところに防災用のデジタルサイネージとか。

- 行政管理担当課長 あれですよ、文字が流れるやつ。
- 企画課長 うん、文字が流れるやつ。
- 行政管理担当課長 あと、荻窪の駅前にもあるんですね。
- 企画課長 ありますね。だから、ウェルファームへ行くんだったら、荻窪……
- 委員 そうですね。ちょっとでも視察すると、全然違ってくると思うので。
- 行政管理担当課長 そうすると、全施策行けるかもしれないですね。
- 会長 まあ、無理しないでね。そういうふうに見えるものがあれば。
- 会長 じゃあ、とりあえずそういうことで、準備をしていただくということで、お願いしたいと思います。
- 行政管理担当課長 はい、わかりました。
- 会長 それで、あとは。
- 行政管理担当課長 もう調整もいただきましたので、本日決めていただくことは。
- 会長 これは入札監視の日程だけですね、問題は。
- 行政管理担当課長 はい。これはまた別途、経理課から調整させていただきます。
- 会長 これは、9月、10月。
- 行政管理担当課長 12月になると思います。
- 会長 12月ですか。じゃあ、まだ先の話ですね。
- 行政管理担当課長 はい。
- 委員 17と24はフィックスでいいんですよ。
- 会長 確定。
- 行政管理担当課長 一応、もう確定しておいてください。あと、ちょっと所管の日程も私ども確認しますので、それはまた、動きましたら連絡させていただきます。
- 委員 そうですね。
- 委員 そのかわり、11月はなしで……
- 行政管理担当課長 今のところ、はい、予定しないで。そのほうが、固まったほうが我々はやりやすいですけど、皆さんご都合がどうかで。
- 会長 議会はこのとき大丈夫なんですか、この日程で、議会は。
- 企画課長 10月16日まで。
- 会長 はい。じゃあ、とりあえずは、今日の議事は、私のほうでやるべきことは終わりましたので、事務局にお戻しします、事務局のほうに。

○行政管理担当課長 はい。ありがとうございます。

今日はありがとうございました。昨年に比べて、今日はスムーズにいろいろ決めていただきまして、また今年度、1年間弱ですけれども、よろしくお願ひしたいと思ひます。

最後に、閉会の挨拶になりますけれども、改めて喜多川部長から皆さんにご挨拶させていただきたいと思ひます。

○情報・行革担当部長 皆さん、お忙しいところ、早朝からお集まりいただきまして、ありがとうございます。

こういった立場で出席するのは初めてでございますけれども、冒頭申し上げましたように、所管でさまざまご評価をいただいた経験を生かして、しっかりやらせていただきたいと思っております。

そうは申しまして、もう、すぐに本日のこの会議におきまして、この、区の評価体制も含めたあり方について、厳しいご意見をいただいたところでございます。ただ、大きな区の根幹の計画にございます基本構想というのが、間もなくそれに向けて見直しをするという、現行計画は最後の年でございますので、この行政評価システムにつきましても、大幅な、委員の皆様からご意見をいただきました大幅な見直しというのが100%できるわけでは正直ございません。ただ、日々の職務は、当然、その改善ということを当然念頭に置きながら全ての職員は行っておりまして、効率的な組織対策の構築とそれから働き方改革に全てつながるのがこの行政評価とそれから外部評価だと思っておりますので、今年度の、今年度以降、それからこの、あと3年という、計画周期まで3年ということも申し上げましたが、その間、こういった、先生方からいただいたご指摘も、改善ができるところについては鋭意努めてまいりたいと思ひます。

今年度、引き続き、これからもどうぞご協力をよろしくお願ひいたします。本日はありがとうございました。

○行政管理担当課長 ありがとうございます。

○○会長 それでは、本日の第1回目の外部評価委員会はこれで終わりにしたいと思ひます。どうも、お忙しいところ、ありがとうございます。

○行政管理担当課長 お疲れさまでした。ありがとうございます。