

第1回事務事業に関する外部評価会議経過調書							
参事	課長	主査	担当	担当			日時
/	/	/	/	/	/	/	
							場所
/	/	/	/	/	/	/	
議題	1 委員の委嘱について 2 市長あいさつ 3 事務事業に関する外部評価会議について (1) 自己紹介 (2) 市の行財政改革の取組みについて (3) 東久留米市事務事業に関する外部評価会議設置要綱等について (4) 全体スケジュールについて (5) 平成28年度事務事業評価表に対する外部の視点からの評価について (6) 次回の日程等について (7) その他						
出席者	1 奥 真美		2 平井 文三		3 猪股 良子		
	4 大山 賢一		5 坂口 志津子				
	事務局						
	1 企画経営室参事(土屋)		2 行政管理課長(道辻)				
1 委員の委嘱について 【行政管理課長】 市長より、各委員へ委嘱書を交付する。 —委嘱書の交付を行った— 2 市長あいさつ —市長あいさつを行った— 【行政管理課長】 市長は公務のため、ここで退席させていただきます。 —市長退席— 【行政管理課長】 それでは、次第に沿って進めさせていただきます。まず、本日の会議については、全員出席である。定足数に達しているため、会議は成立している。 【行政管理課長】 次に、会議の取り扱いである。会議については、「会議公開に関する指針」に基づき、公開が原則である。本日傍聴者がいらっしゃっているため、入室していただいてよろしいか。 —委員による承認後、傍聴者に入室いただいた— 【行政管理課長】 次に、会議録等の作成についてである。会議録作成のため、会議の内容を録音させていただきます。会議録は、要点筆記とし、次回の会議時もしくは事前に委員の皆様へ承認をいただき、正式な会議録としていくため、よろしくお願ひしたい。 —委員による承認— 【行政管理課長】 最後に本日の配布資料の確認である。 —配布資料の確認を行った—							

3 事務事業に関する外部評価会議について

(1) 自己紹介

—委員及び事務局の自己紹介を行った—

【行政管理課長】次に、外部評価会議の議事進行者についてであるが、企画経営室参事が進行を務めていくことでよろしいか。

—委員による承認—

【企画経営室参事】ご了承が得られたので、以降は、私の方で議事の進行をさせていただきます。

(2) 市の行財政改革の取組みについて

【企画経営室参事】まず、市の行財政改革の取組みについてである。課長に説明させる。

—行政管理課長による資料2、資料3の説明—

【委員】市が別途策定している、まち・ひと・しごと創生総合戦略は、実行プランとどのように関連しているのか。

【行政管理課長】まち・ひと・しごと創生総合戦略と実行プランの関連性は高いものであり、まち・ひと・しごと創生総合戦略に掲載されている事業の中でも、実行プランの目的に沿う事業については、実行プランに掲載していくものと考えている。

(3) 東久留米市事務事業に関する外部評価会議設置要綱等について

【企画経営室参事】次に、東久留米市事務事業に関する外部評価会議設置要綱等についてである。課長に説明させる。

—行政管理課長による資料4、資料5の説明—

(4) 全体スケジュールについて

【企画経営室参事】次に、全体スケジュールについてである。課長に説明させる。

—行政管理課長による資料6の説明—

【委員】外部評価のスケジュールにおいて、1月末に「行革本部（報告）」とあるが、これは単なる報告ではなく、外部評価を実施した事業の方向性を市で決定していくものであり、昨年度の外部評価シートでも「外部評価結果」の欄の下に「外部評価結果を受けての担当課所見」、「課題及び今後の対応について（行財政改革推進本部）」といった欄を設けている。先程の資料5の第3（個別評価の実施手続き）については、外部評価結果として提言を行うまでが個別評価の実施手続きとなっていたが、この部分について、外部評価結果としての提言を受け、その後、所管課の意見も踏まえた上で、対応方針を決定していく、といったところまで記載する必要があるのではないか。

【企画経営室参事】外部評価からいただいたご意見について、市の行政事務に反映させていくことは、市の基本的な姿勢であるべきものである。ただ、いただいたご意見をどうやって事務に反映させていくのかといったところは、それぞれの担当課の意見も必要であると考えている。外部評価でいただいたご意見が反映されているのかといったことを確認する仕組みは必要であるし、委員へのフィードバックといったことも課題と考えている。今回は2年の任期であるのでそういったところの検証も見て頂ければと考えている。今ほどいただいたご意見も踏まえた上で、外部評価からのご意見をどういった形で反映していくのかを検討させていただきたい。

【委員】今年度の個別外部評価の選定は、市の内部会議である行財政改革推進本部で決定するとのことであるが、その選定理由をしっかりと説得力のある形で明確にするべきである。選定の段階である程度事務局においてしぼりこんだ上で、外部評価会議委員の意見を求めるといった方法も考えられる。また、最終的に何件選定することを想定しているか。

【企画経営室参事】最終的には行財政改革推進本部で決定させていただくことになるが、その選定にあたっては、外部評価会議委員のご意見もお聞きした上で、事務局で整理させていただきたいと考えている。まだ検討中であるが、個別の事務事業を選定するのではなく、例えば施策単位で見の方が、意見が出やすいことも考えられるので、その選定方法についてもご意見がいただければと思う。

【委員】複数の事務事業が強く関連している場合もあるので、事務事業単体で選定していくといったことにこだわると本質を見失うこともあるかと思う。

【委員】どういった事務事業が選定されるかによるが、例えば、昨年度外部評価を実施した「子供の広場整備事業」を評価する場合であれば、実際に子供の広場を見に行くといった機会を設けることは可能か。

【企画経営室参事】評価にあたって現場を見に行くことが必要だといったご意見があれば、対応できる範囲で対応したいと考えている。

【委員】選定した事務事業について、市民アンケートを実施してもよいのではないか。

【企画経営室参事】外部評価のための市民アンケートは実施していないが、施策成果アンケートという市民アンケートを隔年度で実施している。評価にあたり参考とできるものについては、その結果を資料としてお渡しさせていただきたいと考えている。

(5) 平成28年度事務事業評価表に対する外部の視点からの評価について

【企画経営室参事】次に、平成28年度事務事業評価表に対する外部の視点からの評価についてである。課長に説明させる。

—行政管理課長による資料7の説明—

【企画経営室参事】資料8として平成28年度事務事業評価表を配布させていただいているが、これについて、今ほど説明させていただいた視点でのご意見をいただきたい。

【委員】今回の事務事業評価表について、項目を追加したとのことだが、このフォーマットでの評価は、今年度が始めということか。

【企画経営室参事】そうである。

【委員】外部評価にかける個別事務事業については、この事務事業単位で一定の洗い出しをされているのかと思うが、どのような視点で選定していくのか。

【企画経営室参事】外部評価にかける個別事務事業については、現段階ではまだ選定をしていない。8月に実行プランを改訂していくにあたり、行政内部での改革、改善といった意味では洗い出し作業をしているところであるが、外部評価会議での意見もお聞きした上で、今後選定していきたいと考えている。

【委員】事務事業評価表の内容として、効率性の項目は、単位当たりコストの前年度比較から機械的に判定するものとあるが、計算してみると間違っているところもある。

【企画経営室参事】事務事業評価表については、各担当課において作成し、事務局において整理させていただいているが、まだ内容等において精査できていない部分もあることは認識している。8月中旬の決定に向けて、所管課と調整し、修正していく予定である。また、本会議においていただいたご意見についても反映すべきところは反映した上で決定していきたいと考えている。

【委員】膨大な情報量を効率的に記載できるフォーマットになっていると思うが、市民目線で事務事業評価表をみてもわかりにくいと感じる。例えば、3ヶ年の事業費等については、グラフ化することで見やすくなるのではないか。

【企画経営室参事】事務事業評価の取り組みは10年以上実施してきており、そのフォーマットについても、毎年若干の見直しをしてきたところであるが、グラフ化については改善の余地はあるかと思うので検討させていただく。また、スケジュール的にはまだ先のことであるが、事務事業評価表を作成した後に施策評価表を作成していくこととなる。これは、15の施策ごとに、施策に紐づく全事務事業の総経費や方向性等を記載しているものであり、市民からすれば施策評価表を見ていただく方が見やすいのかと思う。行政内部の作業とすれば、まず基礎資料として事務事業評価表を作り、その後に施策評価表を作成するという流れになる。

【委員】活動指標、成果指標について、一つの事務事業について一つの指標となっているが、活動指標については、複数の指標を立てるべきものもあり、成果指標については、一つの事務事業だけではなく、複数の事務事業を実施する中で、その成果指標を立てていくべきものもあるのかと思う。そういった見せ方ができるようなフォーマットを検討していく必要があるのではないか。

【企画経営室参事】指標の設定については、事務事業評価表を作成していただく中で、一番難しい部分であると考えている。例えば、複数の事務事業をまとめれば成果指標を設定できるものもあると思うが、事務事業の詳細がわからなくなるといった課題が出てきてしまう。

【委員】全ての事務事業を同じフォーマットで評価していることも課題ではないかと思う。

【企画経営室参事】他市では、こういった形で事務事業評価を実施することをやめている市もある。

【委員】財政健全経営検討会議において公債権、私債権を一元化して管理徴収していくといった話があったが、事務事業評価表ではどこに記載されているのか。

【企画経営室参事】事務事業評価表は、それぞれの事務事業を切り取って評価していくものであるため、事務事業評価表上には記載しにくい側面がある。今ほどの話は実行プランにおいて掲載をしている。

【委員】例えば、住民票の発行について言えば、その手段として、市役所窓口での発行、連絡所での発行、

自動交付機での発行、また、今後はコンビニ交付といったこともある。東久留米市では、今年度事務手数料の改定を実施しているが、適切な使用料を検討にあたっては、人件費も含め1枚発行するためにいくらかかっているかなどを出していく必要があり、事務事業評価表ではそれができないといった側面もあるのではないかと。

【企画経営室参事】住民票の発行にかかる事務手数料といったことについては、事務事業単体ではなく、住民票の発行にかかる事務を総合的に捉えた上で、近隣市の状況等も考慮し、事務手数料の改訂をさせていただいた。

【委員】「個-34 印鑑登録事務」について、事務事業評価表では義務的とあるが、その手段については法的に定められておらず、各自治体においてそれぞれ的手段により実施している。マイナンバーなど本人確認の手段は昔と比べて充実してきている中で、柔軟に対応をしていくことも必要ではないかと思う。

【企画経営室参事】市としては、マイナンバーの普及が今後進んでいくといった話がある中で、そうした事務改善や経費削減に向けての検討をしていく必要があるものと考えている。

【委員】「個-38 公的個人認証事務」について、効率性の説明欄に「27年度については住民基本台帳カードの交付終了に伴い申請件数が減少した」とあるが、住民基本台帳カードの交付終了と電子証明書の申請件数とは因果関係があるのか。

【企画経営室参事】担当課に確認の上、必要があれば修正していく。

【委員】「個-62 ふるさと納税による寄付者への贈呈品送付事業」について、ふるさと納税のスキームからすれば、東久留米市民が東久留米市へ納税することで、国、都の個人住民税の所得割分が、東久留米市の一般財源として活用できるようになる。現在は、市外在住の方を対象としているが、市内へそういった推進をしていくことが必要だったのではないかと思う。

【企画経営室参事】ふるさと納税については課題だと認識しており、市としての取り組みについて、今後研究していきたいと考えている。

(6) 次回の日程等について

【企画経営室参事】次に、次回の日程等についてである。課長に説明させる。

【行政管理課長】次回の日程についてであるが、事前に調整させていただいたとおり、7月26日(火)の14時から第2回会議を開催させていただく。場所は、今回と同じ庁議室である。

【企画経営室参事】第2回会議では、実行プランの素案についてご意見をいただくことになるが、時間的な都合から事前にお示しすることが難しく、資料は当日配布とさせていただきたいと考えているので、よろしく願います。なお、今回資料として配布させていただいた紙ベースの事務事業評価表については、事務局において保管の上、第2回会議にお出ししたいと考えている。第2回会議までに内容を確認したいといった場合には、恐縮であるが、事前に送付させていただいた電子データベースの事務事業評価表にてご確認をお願いします。

(7) その他

【企画経営室参事】最後にその他であるが、委員から何かご意見があれば願います。

【企画経営室参事】特に無いようである。以上をもって平成28年度第1回の外部評価会議を終了とする。

—以上—