

会 議 記 録

会議名称	平成 29 年度第 1 回 杉並区外部評価委員会
日 時	平成 29 年 8 月 25 日（金）午後 2 時 57 分～午後 4 時 30 分
場 所	東棟 4 階 庁議室
出席者	<p>【委員】 山本、奥、田淵、倉橋</p> <p>【区側】 政策経営部長、行政管理担当課長、総務課長、企画課長</p>
配付資料	<p>資料 1 委員名簿</p> <p>資料 2 事務局名簿</p> <p>資料 3 諮問書（写し）</p> <p>資料 4 平成 27 年度外部評価に対する所管の対処結果</p> <p>資料 5 平成 29 年度行政評価等の取組について</p> <p>資料 6 事務事業評価表、施策評価表見本</p> <p>資料 7 事務事業評価の概要</p> <p>資料 8 平成 29 年度外部評価の進め方について</p> <p>資料 9 評価対象施策等一覧</p>
会議次第	<p>1 報告</p> <p>(1)平成 27 年度外部評価に対する対処結果について</p> <p>(2)平成 29 年度行政評価等の取組について</p> <p>2 議事</p> <p>(1)平成 29 年度外部評価の進め方について</p> <p>3 その他</p>

○行政管理担当課長 それでは、定刻よりも少し前になりますけれども、全員そろいましたので、これから 29 年度の第 1 回外部評価委員会を開会したいと思います。

では、この先、進行の方、○○会長、お願いいたします。

○○会長 それでは、ただいまから平成 29 年度第 1 回目の杉並区外部評価委員会を開きたいと思います。

今日は、報告事項の後、主要な議題といたしましては、本年度の外部評価の進め方につきましてということで、ご担当いただくような分野であるとか、あるいは、ヒアリングの実施方法等についてご議論を賜りたいと思います。

事務局から特に、ないようですね。

○行政管理担当課長 できれば、第 1 回ということもありますので、はじめに政経部長よりご挨拶をさせていただきたいと思います。

○○会長 それでは最初に、第 1 回目でございますものですから、政策経営部長から一言ご挨拶を賜りたいと思います。よろしく申し上げます。

○政策経営部長 皆さん、こんにちは。政策経営部長の白垣です。年度当初ということで、ご挨拶をさせていただきます。皆様には、本当に日ごろからお世話になっております。

杉並区の行政評価は、ご案内のとおり平成 11 年度から開始をいたしました。11 年度当初は事務事業評価からということで、14 年度から政策施策評価もやり始めたのですけれども、そこから数えますと、早いものでもう 19 年目、来年度はちょうど 20 年目の節目ということになります。いろいろマンネリ化とか何とかという指摘もありますけれども、この間、外部評価委員会の皆様からのご意見も踏まえまして、さまざま制度だったりとか、評価表の細かいところだったりとか、見直しを重ねながら今日までやってまいりました。

そういう中で、今年度につきましても後ほど事務局からご説明をさせていただきますが、事務事業評価の内容を次年度予算に生かしていくという趣旨で、評価表の見直しもさせていただきます。

いずれにいたしましても、ここ数年、保育所入所希望者への対応ですとか、あるいは、高齢化の進展に伴う介護施設等の整備ですとかということで、かなり予算規模が右肩上がり伸びておりまして、その一方で、ふるさと納税で十数億が奪われるという言い方をし

たら語弊があるので、本来入るべき税収が失われるというような形で、非常に財政状況が厳しくなっております。

また、昨今は、東京都の市場の移転問題などに端を発して、情報公開とか、行政運営の透明性というものが非常に大きく叫ばれている中でございまして、そうしたことを考えますと、ますますこの行政評価の重要性というのは、来年 20 年目を迎えますけれども、増しているというふうに考えてございます。

そういう中で、今後ともいろいろと制度を見直しながら、評価の質を高めていく必要があるというふうに考えてございまして、そのためにやはり外部の視点から客観的な評価をしていただくということが非常に重要だというふうに思っております。

皆様には、非常に多大なご負担をおかけしていることは重々承知してございますけれども、引き続きそういう制度の趣旨をご理解賜りまして、また、外部評価委員として 1 年よろしく願いできればと存じます。どうぞよろしく願いいたします。

〇〇会長 どうもありがとうございました。

では、第 1 回目ということですから、我々側からも何か意思表示等々が求められているようでもありますので、私から。

今、部長から 19 年目ということで、そうすると私はその間ずっと関与していたのかということ、ぼつぼつ成人になれたと、卒業してもいいのではないかというふうに思っております。

いずれにいたしましても、ちょっと確かに私どもの目から見ても、やはりちょっと中だるみの気もございまして、あるいは、少なくとも 10 年ぐらい前までは杉並区は多分トップリーダーであったと思うのですが、このところやっぱりほかの自治体等の改革等を見ていると、やっぱり少し今後またスピードアップしていただいて、また先頭に立ち戻っていただきたいと。そのために我々外部評価委員会としてもお手伝いさせていただいて、当然客観的な視点ということもそうなのですが、より区政経営の前進のために資するような、外からの見解を発していきたいと、こういうふうに思っておりますので、今後ともよろしく願いしたいと思っております。

では、（会長職務）代理の〇〇委員から、順番で。

〇〇委員 毎回、〇〇先生が卒業されたいとおっしゃるので、私も、いつも恐れているの

ですけれども、いずれそうならないように、できるだけ長くお務めいただきたい
といつも思っているところでございます。

確かに、長年かかわらせていただいて、なかなか行政外部評価が、所管課のレスポンス
は返ってきますけれども、それが実際に具体的にどういうふう現場にまた生かされてい
るのかという実態までは、なかなかこちらとして感じられないところもございまして、そ
の辺もう少し改善の余地があるのかもしれないと思いながらやらせていただいているとこ
ろでございます。

先ほど部長のご挨拶でありましたけれども、シートなども見直されたということで、具
体的な改善がどのようになされて、またそれが実体的な改善にどういうふうにつながって
いくのか、その辺も今年度注視して、気をつけてやっていきたいなというふうに思いま
す。どうぞよろしく願いいたします。

〇〇会長 それでは、アイウエオ順ですから、〇〇委員。

〇〇委員 昨年初めて仰せつかりまして、ちょっと戸惑ってはいるのですけれども、ちょ
っとまた今年も一生懸命勉強してやっていこうと思います。よろしく願いいたします。

〇〇会長 では、〇〇委員。

〇〇委員 私もいつまでかかわらせていただけるかというところなのですが。

20 年近く評価をされてきて、恐らく評価をされている職員の方も代がわりといます
か、最初に導入されたときとは全く違う方たちが評価を担当されていると思うのですね。

最初のころはそれなりに研修等をされていたかとは思いますが、評価とは何なのか、
何のために評価をするのかというところが、職員の皆さんの中で、認識が共有されてい
のかなというのを、評価シートを拝見させていただいていて感じるころなのです。

そういった意味でも、今年か来年か、しっかりした研修のようなものを一度やってみる
というのも、有効なのではないかなと。〇〇委員も〇〇委員もいらっしゃるので、研修を
してしっかり評価の意義というものを職員の皆さんに認識していただいてから評価をする
と。そうすると、評価を有効に活用できますので、そういった形の対応も考えられたらど
うかと思っています。

引き続きよろしく願いいたします。

〇〇会長 ありがとうございます。〇〇委員が一番研修にふさわしいと思いますけれど

も、ご専門家ですから。

今日は、机上配付資料の資料 1 にございますが、〇〇委員が急に所用ができて、ご欠席というふうに賜っておりますが、〇〇先生は、社会福祉、医療の関係のご専門家でございますものですから、その分野でまた見ていただければというふうに思っております。

それと、事務局もちょっと体制が変わったようでございますから、資料 2 にもつけてありますけれども、では、ご説明。あるいは、資料に沿ってでも、どういう方式でも結構です。

○企画課長 企画課長の伊藤でございます。また出戻ってまいりました。見なれた顔だと思えるのですけれども、よろしく願いいたします。

○行政管理担当課長 先ほどちょっと個々にご挨拶をさせていただきましたけれども、8 月から行政管理担当課長になりました高林と申します。どうぞよろしく願いいたします。

○総務課長 この 4 月から総務課長に着任しました原田と申します。どうぞよろしく願いいたします。

○事務局 4 月から企画課に入りました佐藤と申します。よろしく願いいたします。

○事務局 経理課契約担当係長、引き続きよろしく願いいたします。岡田と申します。

○事務局 4 月から企画担当に配属になりました橋本と申します。よろしく願いいたします。

○事務局 企画課で引き続き行政を担当いたします刀祢平と申します。よろしく願いいたします。

○事務局 企画課で引き続き担当させていただきます有坂と申します。どうぞよろしく願いいたします。

〇〇会長 そういうことで、メンバーも交代になりましたので、新しい体制のもと、事務局の仕事をお願いしたいと思います。

それでは、配付資料の確認を担当課長からお願いします。

○行政管理担当課長 それでは、私から、本日配付資料の確認をさせていただきたいと思っております。

まず、資料の 1 と 2 につきましては、今し方見ていただいたと思っておりますけれども、事務

局、それから、評価委員の皆さんの名簿ということになってございます。

それから、資料 3 につきましては、この外部評価委員会に対する諮問書の写しでございますので、後ほどご確認いただけたらと思います。

資料 4 につきまして、分厚くなってございますけれども、「平成 27 年度の外部評価に対する所管の対処結果」ということで、施策評価から始まりまして、財団等に対する経営評価までをまとめたものでございます。後ほど報告事項の中で詳しく説明をさせていただきたいと思います。

それから、資料 5 です。表題が「平成 29 年度行政評価等の取組について」となっております。今年度等の取組について、こちらも後ほど報告事項で資料の説明をさせていただきたいと思います。

それから、2 枚めくっていただきますと、カラー刷りの資料 6 がございまして、「事務事業評価表」から始まりまして、施策評価表までお手元に配付されていると思います。こちらは、後ほど資料説明させていただきますが、実際に委員会の委員の皆さんが今後評価をしていただくときに、配付させていただきます一連の資料の参考ということで、ご覧いただきたいと思います。

資料 7 につきましては、今年度初めて配付するものでございますけれども、「事務事業評価の概要」という、カラー刷りのものがあると思います。

それから、資料 8 は、今年度の主題ということもございまして、29 年度の外部評価の進め方について、本日ご検討いただきたく資料となっております。1 枚めくっていただいた続きに資料 9 がございまして、これは具体的に評価をしていただく内容を選んでいただくときの資料でございますので、こちらの見方等々、後ほどご説明させていただきます。

最後に、参考資料として、カラー刷りのグラフを表示したものを 2 枚お配りさせていただきました。

配付資料に漏れがございますかどうか、ご確認をお願いしたいと思います。

〇〇会長 ありがとうございました。よろしゅうございましょうか。

それでは、報告案件に入らせていただきたいと思います。

資料 4 に基づきまして、平成 27 年度ですから、ちょっと約 1 年間、直前にやったもの

とは違うわけですね。

○行政管理担当課長 そうですね。

○○会長 ですから、○○委員は、ひょっとすると内容についてあれかもしれませんが、むしろ、ただ新鮮な目でまたチェックをしていただければと思います。

では、この資料 4 に基づきまして、「27 年度外部評価に対する所管の対処結果」について説明をお願いいたします。

○行政管理担当課長 それでは、資料 4 をごらんください。

こちらの資料につきましては、既に各委員の皆さんに事前に配付をさせていただいていると思います。配付後、若干誤字等を修正したものが今日はお手元に配られておりますけれども、内容については事前に確認させていただいたものとほぼ同様のものになってございます。

ですので、今日は、改めて、この内容について一つひとつご説明するというよりも、この表の構成についてご説明をさせていただきたいと思いますので、資料 4 の「27 年度外部評価に対する所管の対処結果」を 1 ページめくっていただいて、施策評価の表をごらんくださいよろしいでしょうか。

例示として、施策 3 の「安全・安心の地域社会づくり」をもとに説明をさせていただきたいと思います。まず、こちらの 1 ページ目につきましては、所管による自己評価が記載されているものでございます。

裏面に入りまして、2 ページ目の上段の外部評価は、皆さんに評価をしていただいた内容でございます。その下の表は、評価をいただいた内容に対して、この施策の所管がこういうふうに対処していくということで、その方針を書いたものでございまして、ここまでが 27 年度末までに行われたものでございます。

今回は、その次のページの 3 ページのところでございます「所管課の対処結果（28 年度実施結果）」について、新たに追記したものをお配りしてございます。27 年度に評価していただいたもの全てを今日は配付してございますので、この内容について評価、あるいは対処方針から対処結果に至るまでで、何か疑問点とかご意見等をいただけたらと考えてございます。

事務局といたしましては、今回のこの 27 年度の評価に対する対処結果の公表をホーム

ページで行いたいと思っておりますので、委員の皆様からの疑義等々につきましては、できれば9月8日ぐらいまでにいただきたいと考えております。公表までのスケジュールですが、修正等確認をした上で、もし修正が必要だということになれば所管等との調整が必要になりますので、その期間も含めまして、できれば9月末から10月初旬ぐらいまでに、アップできたらと思っております。

資料4についての説明は以上でございます。

〇〇会長 ありがとうございます。

事前に配付はしていただいておりますが、全て確認していただけたかどうかというのはちょっと、ご欠席の方もおられますのであれですけれども、もし、既にお読みになって気づかれた点がありましたら、今は無理でも、また後ほどでもいいかと思っております。

気になるのは、これ毎年聞いているのですけれども、この所管課の対処結果が出て、何か区民の方から反応とか、あるいは、これを見て何か、これについて意見をいうような何か仕組みはあるのですかね。こういう対処結果を明らかにやりましたというのをホームページで明らかにするという事だけですね、今のところ。

〇行政管理担当課長 そうですね。公表という形をとらせていただきますので、広く区民にお見せしているというところでございます。

この評価の内容を見ている区民の方もいらっしゃるしまして、つい先日、区民の方からこういう評価をしていることに対して、区の姿勢等も含めて、ご意見をお電話で頂戴しました。

ご意見の内容ですが、評価表から重複しているような事業について、これとこれ似ているように見受けられるので、効率的にできないかとか、企画が主導して各所管課に働きかける方法はないですかというものです。そういう前向きなご意見を頂戴してございます。

〇〇会長 それはいいことですよね。そういうのは今まで報告受けたことがないので、もしそういうのが毎年出ているのであれば、匿名で当然結構ですから、我々としても見ておられる方がおられるということはあるがたいことですので、情報等もしあれば、またお聞かせいただければと思いました。

あとは、今日〇〇委員来られていないのですけれども、例の、ここにも書いていますように、専門非常勤職員の雇用条件ことをかなり〇〇委員からお話があったことですね。

かなり一定の専門的なスキルを持っている方についての雇用のあれで、これは雇用条件に関する方針をまとめたとか書いていますけれども、これでは多分〇〇委員が今日来られていないから黙っていますけれども、これでは何のことかわからないのではないかという。何となく前向きに進んでいるなというトーンはわかるのですけれども、厳しく言うと、何か役所言葉だから、ちょっと何？ということがところどころあるのですけれども、そこら辺はしようがないということですかね。

○行政管理担当課長 専門職の雇用については、区全体の雇用条件等がございますので、そういう横の調整も進めながら検討してきたということを対処結果に記載しているところですよ。たしかご意見は、専門のスキルは常勤とか正規の職員で行えるよう雇用条件を検討してという内容だったと思います。

〇〇会長 本来それが望ましいけれども、ただ、人件費の問題があつてそこまでできないだろうから、その中でも何らかの工夫が必要ではないかということで、それに対してどういうふうに、では区のとして。

いずれ何かいろいろ、ほかの自治体等も聞いてみるとあと 2 年後か何かに、働き方改革の改革で、要するに常勤と非常勤と嘱託か何かの賃金体系であるとか、雇用の内容等についていずれにしても公民にも影響があるので、見直しが必要になってきていると聞いていますので、そういうことですね。

○行政管理担当課長 所管課としても、今回の評価を受けて、認識を改めてした上で、昨年度関係所管等とも調整をして、改善できる場所は何かやろうというところだと思いますね。

〇〇会長 そうですか。

あとは、担当の委員の方が変わられたところだけでも、ごみの問題等で関心があるのは、杉並清掃工場の収集方法や曜日変更を検討したということは、変更しなかったということですか。

○行政管理担当課長 そうですね。収集方法と曜日の変更についてですね、たしか。

〇〇会長 したならしたと、こういうふうにしたほうがいい。

○企画課長 今年度に入ってからとなったのですけれども。

〇〇会長 28 年度にはやっていないからということですか。でも、それは、発表された

ら、28 年度ではないにしても、なお書きして、28 年度になってこうしたと情報を出せばよいのでは。厳格に、ここ 28 年度実施のことだけを本来は書くべきだけれども、だから、逆に言うと、なお書きなのですけれども。

〇〇委員 欄外にアスタリスクで書くとか。

〇〇会長 追加情報として、注書きとして。よくやりますよね。現在においてはこういう制度はなくなっているとか、よくほかの役所とかやっていますけれども。

広報で明らかになっているものかもしれませんが。ここだけ読む人だと、素人的にはしましたけれども。よろしいですかね。ちょっと今日おられない方のかわりの代弁もあれですけれども。

ほか、ご意見どうですか。ご担当されたところで。

よろしいですかね。では、いずれにしても、ご欠席の委員もおられますので、意見があれば。ぎりぎりは今月いっぱいぐらい。

〇行政管理担当課長 9 月 8 日まででお願いします。

〇〇会長 あと 1 週間ぐらいの間に、ご意見があれば申し出ていただくということで、とりあえず処理をするということでもよろしいですかね。

では、そういうことでお願いいたします。

2 番目の報告案件としましては、本年度の「行政評価等の取組について」、資料 5 から 7 ですか。これについてご説明をお願いいたします。

〇行政管理担当課長 それでは、資料 5、6、7 を使わせていただきます。お手元に準備できれば、お願いいたします。

まず、資料 5 からご説明をさせていただきたいと思います。本年の行政評価等の取組について定めたものでございまして、まず、1 つ目としては、28 年度の取組の内容を簡単に説明をさせていただきます。

1 つ目の「〇」ですけれども、行政評価システムを導入して、今年で 3 年目を迎えたということで、職員も少し操作性になれてきたことから効率化が図れたというように考察しているところでございます。

それから、「〇」の 3 つ目になりますけれども、外部評価につきましては、記載のとおり施策を 5 つ、それから、事務事業を 4 つ、それから、財団等の経営評価対象につきまし

ではシルバー人材センターについて評価をしていただきました。

最後の「○」になりますけれども、外部評価をしていただくに当たりまして、施策評価担当課の皆さんとのヒアリングも実施いただきまして、ここで得られたさまざまな情報をもとに、外部評価を行っていただきましたと。その結果、28 年度の評価結果はまた来年度対処結果としてお示しをさせていただきますけれども、所管でも、評価結果を受けて、いろいろと課題等について整理をする機会を得られたというところでございます。

それから、2 つ目の、29 年度の行政評価等の取組について、こちらは、例年委員の皆さんご説明を受けていると思うので、目的については、例年大体同じで 3 つのテーマについてやってまいります。ここでは、目的を達成する実施の内容で、昨年度との変更点について申し上げさせていただきたいと思います。

裏面の 2 ページの (3) に表記をさせていただいておりますけれども、評価結果の活用ということで、②の記載にあるとおり、この行政評価システムに少し新たな機能を追加いたしました。この新たな機能というのが、「※」で記載をされております。これまでの評価システムに入っているデータ等を活用しまして、事業費ですとか、活動指標をデータ分析をしたり、グラフを作成する機能によって、これまでの経年変化を見える化して、それをもとにして評価していただけるような、そういう、いわゆる補完的な仕組みを加えたところでございます。

その資料につきましては、さっき申しおくれましたが、一番最後に参考資料としてカラー刷りのものを 2 枚、配付してございます。

新たな機能がどのようなものかというのを参考に見ていただきたいと思います。1 枚目ですが、これは行政評価システムで、評価したい施策や事業の事務事業を選びますと、1 枚目の資料のようなデータがグラフと数字によってあらわれるというのが基本的なツールになってございます。

施策番号の例示といたしましては、22 の「就学前における教育・保育の充実」について、お手元にご配付させていただいておりますけれども、この施策における総事業費が、23 年度から 28 年度まで、経年で数字とグラフで見比べられるようになってございます。さらに、成果指標等々につきましてもグラフ化いたしまして、システムに搭載されているデータをもとにして、活動指標なり成果指標なりどのような効果を生んできたのかと

いうのを見ることができます。

これだけですと何をどう評価したのかわからないということになりますので、1枚めくっていただきまして、「評価データの経年変化の具体的な分析手法や活用方法」という資料をごらんいただきたいと思います。

これはあくまでも例示でして、実際に施策 22 を評価するときには所管がつくったものではございませんで、今日皆様にどういう使い方があるかという例示でつくったものでございます。先ほどの 1 面で見えた数字とかグラフを評価する結果として、例示の 1 つ目のグラフですけれども、事業費自体は右肩上がりに上がっていると、青い棒線グラフですね。上がってはいるのですけれども、それを補うための受益者負担というのは横並びで、そうなってくると、評価するときには、適正な受益者負担が行われていたのか、もしくは、コストの見直しが必要だったのか、こういったところを評価視点として来年度以降どうしたらいいのかというのを客観的に見れるようにしているものでございます。

同様に、例の 2 では、指標と事業費などで使う、例えば、こちらの「減災の視点に立った防災対策の推進」で活用といたしまして、事業費が増加しておりまして、成果指標そのものにつきましては、27 年度までは全体的に低下傾向であるということは、お金をかけていても、そもそもの目標としている目的は到達するどころか下がってきており、新たな視点で、例えば翌年度の事業コストの方向性を見直す、そういうきっかけになるな機能を加えたところでございます。

こちらは、今後の評価のときの参考にさせていただけたらと思いますので、あくまでも例示どまりでお願いしたいと思います。

それから、資料 5 の裏面に戻っていただいてよろしいでしょうか。

2 ページのところの③に記載してございますけれども、昨年度との違いといたしましては、平成 29 年度から導入する新地方公会計システムと行政評価システムとの連動について検討を進めていくということございまして、これも公会計ということになりますと発生主義ということになりますので、現在の行政評価システムがいわゆる現金主義でやっているということから、これの連動とか活用とか、そういったところの可能性についてようやく検討を始めたところでございます。いつ、どういうふうにするかということについては、まだ先が見えていないところでございます。

それから、3 ページ目の 3 番と 4 番の「財団等経営評価」、その「外部評価」につきましては、記載のとおり、例年と同様に進めていくという方針になってございます。

5 番目につきましては、スケジュールを示してございますけれども、ここで 7 月の第 1 回外部評価委員会につきましては、本日、8 月 25 日のことを指しているものでございます。

あとは、別紙、裏面にいきますと、これまでと同様ですけれども、行政評価の体系や、行政評価をどのようなスケジュールで進めていくかということが書かれているものでございます。

続いて、資料 6 の説明に進んでよろしいでしょうか。

資料 6 につきましては、資料確認のときもお話いたしましたけれども、委員の皆さんに評価していただくときの、評価の一式ということになります。

今年度は事務事業評価表の様式を一部見直しをいたしまして、評価がより効果を上げるような見直しをしているところでございます。その辺を中心にご説明をさせていただきたいと思いますので、資料 6 の事務事業評価表の裏面をお開きいただいてよろしいでしょうか。

こちらには、評価表の(2)の表題の中に、赤い太枠の吹き出しが 5 つほど記載されてございます。ここに書いてある内容というのは、これまでの事務事業評価表というのは、どちらかという、方向性は中長期、これから 2、3 年先といったところを見通して今後の予測ですとか、あるいは、翌年度の方針、見直しの方向性などを評価の対象としておりました。だけれども、ここにつきましては、現在の予算との連動とか、この行政評価の取組では事務事業評価が翌年度の予算などに反映するというようなことを目的としてやっていることもございますので、より実効性を高めるということから、中長期的な視点から翌年度ということを鮮明にして、事務事業評価をしていただいたところでございます。太字で書いてあるところが、変更後の表記で、変更前、変更後を矢印によりどのような視点に変わったか項目名を表記してございます。

この事務事業評価を使って各所管で評価いただきまして、その結果として、今日はお手元に、資料 7 で「事務事業評価の概要」というのを配付させていただきました。「事務事業評価の概要」をごらんいただいてよろしいでしょうか。

こちらに「平成 28 年度」と「平成 29 年度」という表題のものが円グラフと表になって記述されていると思います。28 年と書いてあるものが、実際には 27 年度のいろいろな事業について評価をしたものでございまして、事務事業評価としては、中長期的な方向性や、中長期な事業コストの方向性というような視点で評価をいただいたものです。

右側の、平成 29 年度のところに書かれているグラフや表につきましては、28 年度の事務事業について、翌年度の方向性や、翌年度の事業コストの方向性といった視点で各所管が評価をしたものでございまして、その違いについてここで比較できるような資料を配付させていただきました。

例えば、1 番の「事業コストの方向性」についてなのですが、見直しする前と後の違いについていいますと、方向性欄に「拡充」という項目がございますけれども、「拡充」とは「コストを増やし、成果をさらに上げる」という、そういう評価をした件数になりますが、昨年度までは 111 件であった事業数が、今年度は少し減少いたしまして、翌年度に向けては「拡充」は 83 件と、より実効性が高まっているような結果になってございます。

そして、「縮小」について、「コストを減らして、サービスを縮小（コストを減らして、成果を維持する場合）」などを含んだ評価結果につきましては、これまでの 23 件から 43 件と、倍ほど増えてございます。

こういったところから事業コストの構成というのは、より翌年度を見据えた評価につながっているという結果になっているものと、私どもは思っているところでございます。

それから、(2)の「事業の方向性」につきましては、見た目はあまり構成が変わっていないように見えますけれども、表の中の「実施主体の見直し」でございまして、これは、来年度事業の主体をどういうふうに考えていくかというような評価が、これまでの見直し前は 45 件だったものが 37 件と、減ってはいるのですけれども、しかし、翌年度以降の事業のあり方においては、そんなに思ったよりも減らずに、実施主体を見直さなければいけないと思っている評価結果というのが多く出ていると見たところでございます。

報告事項(2)の「29 年度の行政評価等の取組について」のご説明は以上でございまして。
〇〇会長 ありがとうございます。これは区の取組の方向性ですから、我々がこうせよとかという権限はないのですが、コメントすることは可能だと思いますので。確認されたい点、あるいは、疑問点等がございましたらお願いしたいと思います。

〇〇委員 データのグラフ化なのですけれども、これは内製でやられた、それとも委託でやられたのですか。

〇行政管理担当課長 外部委託で、システムを改修していただきました。

〇〇委員 改修は何年かに一遍でしたか。

〇事務局 何年かに一度です。

〇〇委員 ですよね。そのタイミングでこれを入れたということですか。ほかに変えたところはあるのですか。

〇行政管理担当課長 基本的にはこれだけですね。

〇〇委員 これだけ、わかりました。

これは、折れ線グラフだけなのですか。

〇事務局 ほかのグラフも。

〇〇委員 棒グラフとか、選択可能ではある。

〇事務局 はい。

〇〇委員 これ、ちなみにどのぐらいかかったのですか。

〇行政管理担当課長 予算ですか。

〇事務局 100 万程度です。

〇行政管理担当課長 100 万ぐらいですか。

〇事務局 はい。

〇〇委員 改修費として 100 万で、大体これにかけたということなのですか。

〇事務局 はい。

〇〇会長 毎年聞いていることなのですけれども、結局、事業コストの方向性を中長期にしても、翌年度にしても、問題はこれが実際にどうなっているかということなのですよ。以前、委員されていた〇〇先生がいつもおっしゃっていたことなのですけれども、結局こういう評価をして、それが翌年度、ややもうちょっとで 3 年後でもいいのですが、予算的にはどうなったのですかということが、逆に言うとその事務事業評価の実効性があったかどうかということにもかかわるものですから、それでちょっと我々としても、気になっているということですね。システム全体としての実効性ということが、評価の意識の向上であるとか、そういうことには役立っているのだらうと思うのですけれども、そこら辺

がどうなのかというのが一番むしろ追跡されて、確認されるべきこと。財政課とタイアップしてされるべきことだと思うのですけれども。事業単位が一緒だったらの話ですけれども。

〇〇委員 それが変わったら。

〇〇会長 それもずっと気になっているのですけれども。

〇政策経営部長 これは、基本的に、数年前に、予算事務事業の単位と合わせましたので。

〇〇会長 合わせたのですよね。だからできるはず。

〇政策経営部長 それはできるのですね。ですから。

〇〇会長 だから、そのデータが欲しいのですよね。

〇政策経営部長 そうですね。結果としてどうなったかというところですね。

〇〇会長 それがこれに近かったら、かなり評価結果も重視されてるのだなということ、やっぱり苦勞した甲斐はちゃんと出ているということになりますよね。それがあまり分裂気味になっているとすると、要するに評価は評価としてやっている。予算要求は予算要求としてやっているということになってしまって、職員の負担だけが増えているということになりかねないので、そこら辺が非常に気になっているということですね。

〇政策経営部長 少なくとも今回、今年度から、次年度、翌年度の方向性ということで評価をしてもらっていますので。

それから、評価に当たっては、そこで翌年度予算の方向性、どうしても現状維持とか拡充、やっぱり自分の所管している事業をみずから減らすというのはなかなかしにくい部分もあって、ともすればそういう方向性になりがちなのですけれども、仮に現状維持に拡充するなら、なぜそうなのかと。仮に、成果指標が落ちていたりとか、あるいは、予算の執行率が前年度低いにもかかわらず現状維持とか、ましてや拡充にするのであれば、そこに特別な理由がなければいけませんね。ですから、それは、客観性がある理由をちゃんと区民に説明できるようにきちんと書いてくださいというのは、強くお願いをして今回してもらいました。

〇〇会長 だから、システム的にできないのかなと思うのですね。この行政評価システムと、予算の財務会計システムと連動して、それが瞬時にチェックできれば。できないので

すか。

○政策経営部長 最終的にどうなったかということですね。

○○会長 システムが違うから難しいのかな。

○行政管理担当課長 現行のシステムですと、やはり財務会計システムと行政評価システムは全く分離されている環境にありますので、どうしてもそこは人間が介入しないと、なかなか連動させるのは難しいですね。

今、その人間がやる役割を財政課も、かねてからずっとこの事務事業評価表というのは、参考にして予算のヒアリングをしたりとか、査定もしております。そのときに、事業コストの方向性が中長期だとなかなかうまく活用できないのですけれども、今度は、今部長がおっしゃったとおり、翌年度と言っているわけですから、それは査定の中できっちりヒアリングにも生かしていただけるというふうには思っています。

○○会長 それは期待しているのですけれども、それはあれがないものですから。それはちょっと意見にすぎませんが。

どうぞ。ほかの委員の方からご意見あれば。

○○委員 杉並区は、複式簿記は採用していたのですか。

○行政管理担当課長 財務会計システムには入ってございませんが、決算データから結果として複式簿記を用いて、公会計として、公開はしています。

○○委員 そうなのですか。東京都と同じですよ。

○行政管理担当課長 基準モデルを採用して、連結の帳票も出しています。

○○委員 わかりました。

○○会長 よろしいですか。よろしいというか……。

○○委員 施策は変わらないということなのですよ。

○行政管理担当課長 施策表はそのままです。

○○委員 施策評価はこれまでどおり。

○○会長 のような気もしますけれども、既にこれは決定されたことなので、いい悪いは我々としては言えないので、そういうのも含めて、ご尽力いただきたいということですね。

では、報告事項はこれまでにして、本題に入りたいと思います。

平成 29 年度の外部評価の進め方につきまして、資料に基づいて説明をお願いします。

○行政管理担当課長 それでは、本日のメインテーマでございます。それではまず最初に資料 8 をごらんいただきましてよろしいでしょうか。

今年度の外部評価の進め方としてお手元に配付されていると思っておりますけれども、まず 1 つ目ですけれども、「外部評価の対象」ということをご説明をさせていただきます。

(1)の「施策評価」につきましては 32 施策ございまして、その中から、今年度対象外となる施策は、27 年度と 28 年度に評価を既にいただいた 11 施策ということでございます。後ほど、資料 9 でも詳細に説明をさせていただきたいと思っております。

それから、(2)の「事務事業評価」につきましては、施策を構成しない事務事業評価でございます。今、お手元の資料では 10 事業となっておりますけれども、ちょっと途中で構成が変わったものがございます、これ 7 事業に修正をお願いしたいと思っております。

それと、対象外になるのがもう 2 つございまして、簡易な評価といたしまして、内部管理や施設の維持管理等に行う事務事業、これは対象外になります。

さらには、28 年度における当初予算がもともと 0 円になっているもの、こちらも事務事業評価の対象外ということになります。

それから、(3)の「財団等の経営評価」につきましては、財団等は 6 団体でございます。27 年度と 28 年度に皆様から評価を実施していただいた 3 団体については対象外とさせていただきます、お手元の資料に具体的に団体名を書いておりますので、この 3 団体の中から 1 ないし 2 団体を選定していただければというふうに考えてございます。

1 枚めくっていただきまして、資料 9 の A3 の資料を開いて見ていただいておりますでしょうか。

この資料は、施策評価の資料になってございまして、特に見ていただきたいのは、真ん中のところの項目で「27 年度からの施策体系」という表題のところをごらんください。この体系の中にごございますのが、1 から 32 の施策ということになります。

今回は、27、28 に評価をいただいたものを対象外としてございますので、それ以外を皆様には外部評価いただくものとして選定していただけたら考えてございます。

これまで、25 年度から 28 年度までに評価をいただけていないものが、この空欄の、施策の 4 番と、施策の 11 番と、施策の 13 番と、施策の 23 番、そして、施策の 27 番という

ことで、5 つちょうど空席になってございますので、後ほど、お選びいただくときの参考にさせていただけたらと考えてございます。

続いて、説明を進めてよろしいでしょうか。

〇〇会長 はい。

○行政管理担当課長 それでは、1 枚めくっていただきまして、A4 の縦の表をごらんください。

こちらは、表題が「2 施策を構成しない事務事業」ということで、204 事業ございます。対象外になるのは、26 年度から 28 年度までに既に外部評価をいただいた事業ということになりますので、それは、お手元の資料でいうと、全部網かけをしてございます。これは対象外とっていただいて結構でございます。

それから、もう 1 つが、28 年当初に 0 円というものにつきましては、一番左側の項目といますか、欄に「※」を表示してございます。この「※」のあるものについては選ばないようお願いします。

それから、さらにもう 1 つ、簡易な評価につきましては、表の表題のちょうど中央になりますけれども、「簡易な評価」という名称があるかと思えますけれども、ここに「○」がついているところが対象外の事業だという印になりますので、簡易な評価でないもので、26 から 28 に評価していないもので、「※」のついていないものをお選びいただけたらと思えます。

それから、この資料でいきますと、1 枚めくっていただいた裏面に、5 と書いてある資料がございます。この表の一番最後のページになりますけれども、3 番として「財団等経営評価」という表題のものがございます。こちらにつきましては、先ほど具体的な団体名が書いてございましたので、そちらと見比べまして、27、28 を除いた 3 団体、25、26 年度に「○」がついているところの中から 1 つお選びいただけたらと考えてございます。

それでは、資料 8 に一度戻っていただいてよろしいでしょうか。

(3) の下に破線の表がございますので、枠の中を説明させていただきますと、27 年度と 28 年度の実績といたしまして、委員の皆様を担当していただいた評価の数はこのような結果になってございます。事務局といたしましては、原則施策評価を 1 つ、それから、財団等経営評価または施策を構成しない事務事業のいずれかの中から 1 つ、原則としてお選び

いただけると、皆様大変お忙しいので、負担が少しでも軽減できるかなと考えてございます。

ここは、委員の皆さんのご意向になりますので、そうはいつでもあと 2 つやりたいとかということがあるかもしれませんので、その辺のご意向を今日お聞かせいただけたらと考えてございます。

それから、資料の 2 番の「評価方法」についてなのですが、所管課のヒアリングも今年も実施するというので事務局は案をつくらせていただきました。それに当たりまして、日程調整も今日は必要になると思いますので、後ほど日程調整も含めてご議論いただけたらと考えてございます。

私からは以上ですけれども、去年のやりとりをしている中で、このヒアリングは公開、非公開、というようなご議論があったと思いますけれども、去年の段階の整理では、ヒアリングについては非公表ということで進めるというような、そういうご意向だったと思いますので、そこも確認していただけたらと思っております。

説明は、私からは以上となります。

〇〇会長 少し気になっているのは、当初予算がゼロでも、結果として予算がゼロでなかったら対象外としていいという理屈はないような気もするのですが、外部評価の目的からすれば。

〇〇委員 評価は以前にもやっていますし。

〇〇会長 そこら辺は、どうせ金額も小さい。だからそこは、その基準はちょっと納得しづらいなという。むしろ、そういうものこそ問題があるかもしれないかという考え方もあり得るので、ずっとゼロの場合は、これはいらない。どうせやっても意味がないということなので、当初予算がゼロでも。

〇〇委員 人件費がかかっているのであれば。

〇〇会長 という気がしますが。それは、議論が少し残りますが、基本的にはそれでいいと思いますが。

ご担当いただくのを決める前に、まず、評価方法のやり方ですね、これについてちょっとご議論していただきたいと思いますが、所管課ヒアリングをやるということで、評価の実質化をするということですね。この方式を今年度もやるかどうか。あるいは、どこか現

場に行くのかどうかというようなことも一応確認はしておりますので、そこら辺は、今回。

一応もう一度復習の意味からすると、具体的にちょっとおっしゃってください。

○行政管理担当課長 今まで、この数年評価の対象になっていないのが、施策の 4 番です。それから、施策の 11 番、施策の 13 番、それから、施策の 23 番、最後、施策の 27 番。

○○会長 ちょうど 5 つあるということですね。

○行政管理担当課長 そうです、ちょうど。これでなければいけないということではありませんけれども。

○○会長 どちらかというと、やっぱり教育とか福祉が多いのですね、4 番を除けば。

○行政管理担当課長 そうですね。

○○会長 ということのようですが。

障害者施設。何か、行ったような気もしましたけれども、行かなかったですかね。何か、センターに行ったような気がします、昔。あれは、発達障害ではなくて、別のやつですか。

○行政管理担当課長 現場に行かれたのですか。

○○会長 昔、行かなかったですか。いや、当時のご担当者は事務局サイドにはおられないか。

○○委員 児童館とか。

○○委員 児童館は行きましたよね。

○○会長 児童館ではなくて、もうちょっと重い話のやつもあったような気が。

○企画課長 子ども家庭支援センターに行かれたのではないですかね。虐待関係の……。

○○会長 やりましたね。

○企画課長 そちらに行かれたのではないかと思います。

○○会長 行きましたよね。だから、そういうのが今回、障害児だとか高齢者あたりで、ひょっとしたら、そういうのがあるかもしれないぐらいで、ヒアリングで十分対応はできるかと思っています。

どうしますかね。こういう方式を継続してやるのか、あるいは、かなり今度は。学校教

育環境関係をとかいえば、見に行ったほうが早い気もしますけれども。

ヒアリングを 2 回ですか。2 回になりますか。

○行政管理担当課長 去年は 2 日やっています。

○○会長 2 回ですね。

○行政管理担当課長 ヒアリング自体は。大体半日ぐらいお時間を使っていただいて、2 日やっていたところですよ。

○○委員 図書館は、ヒアリングではなくて、視察に行きましたよね。施策の評価はしなかったのですか。これ、施策 27 に入りますよね。

○○会長 やったことになっている。施策 29 に中に入っている。

○○委員 27 も関係していますよね。

○○会長 27 は、学校図書館だから。

○○委員 学校図書館。

○○会長 学校教育ですね。だから、これは見に行けばそれで終わりの気もしますけれども。見に行ってそこで聞いたほうが早いような気もしたり。あるいは、障害者支援とか。

○○委員 障害者支援は。

○○会長 こくら辺、何か。4 とか 11 はヒアリングが適していると思いますけれども、23、27 とか、13 あたりは微妙な。この辺はむしろ現場サイドで聞いてあわせて、場所が近ければ、それで一石二鳥という路線が割合、現場サイドの人のご意見も聞いてというようなイメージはしますけれども、それはそれぞれ準備態勢の人ですので、どのようなものでしょうかという。

子ども発達センターは、どこら辺にあるのですか。この近くですか。

○行政管理担当課長 京王線の高井戸の方ですね。

○○会長 高井戸の近くの学校、ありますね。

○行政管理担当課長 はい。

○○会長 そことあわせてやるとかすると、それで 1 セットとか。もう 1 つ近くに高齢者いきがいセンター、何とかセンターとか、高井戸にあれば、それで 3 つの施策を 1 カ所でやってしまう。どこか間借りして、どこかセンターで、会議室あたりでやってしまうとかというのであれば、2 日あるとすると、1 日あたりはそれで済ませるのではないかという

気はしますけれども。ちょっと新規の試みとしては。

〇〇委員 視察ができれば。その方がいいと思いますけれども。

〇〇会長 という気もしますけれども、そこら辺は、特に、〇〇委員がものすごく忙しい人だから、嫌がる可能性が。本人はよくわかっているから見なくてもいいかもしれないけれども、というような感じはしますけれども、どんなものですかね。

施策 4 と 11 は多分、ヒアリングでしょうね、ここでやったほうがいいでしょうね。

〇行政管理担当課長 出先でやるとなると、会議室の都合とか、その辺もちょっと調整が必要になりますので。

〇〇会長 その辺が可能であればということですよ。

〇行政管理担当課長 そうですね。

〇〇会長 だから、別に、担当課長が全員おそろいで来られることのないような、必要性はその場合はちょっと、そこはできなくなるのはやむを得ない。人件費の問題もありますし。無駄な仕事をつくるのもありますので。

ということもあり得ますけれども、それは委員のご判断。ご判断といってもいない人がいるから難しいのですけれども、ご判断に任せますが。

〇行政管理担当課長 今の現場視察ということになりますと。

〇〇会長 現場視察兼ヒアリング。

〇行政管理担当課長 現場のどこかでやっぱり見る時間をつくれますので。

〇〇会長 だから、1 施策について 50 分だけれども、3 施策で 150 分。要するに 3 時間ということでしょう。それぞれ現場が近ければ。

その場合はある程度視察を優先するということになりますね。現場を見て、その施策を理解するというふうにするのか、あるいは、もうやっぱりシート上の内容を確認するのを優先するのかということで、それはそれぞれやり方の違いで、どちらがいい悪いの話では。いずれにしても、時間は時間の中でやるほかない。今までですと、あるものだとそれぞれ 1 事務事業あたりで 1 時間とか 2 時間かけて見ていたと思いますけれども、そういうことはできなくなる。

〇行政管理担当課長 そうですね。多少なりとも、移動時間を考慮しなくてははいけません。

〇〇会長 だから、例えば近くでできればという。実行上難しければもうそれは。

○行政管理担当課長 現場視察ができるような。施策といたしましては、今のお話でいくと、13、23、27 が1つの……。

〇〇会長 くくりですよ。

○行政管理担当課長 あと、4 と 11 というような感じですね。

〇〇会長 そうですね。

○行政管理担当課長 4 と 11 については。

〇〇委員 通常のヒアリングで。ヒアリングの日と視察の日という形にして、あと、事業がどういう事業になるのか、財団をどうするのかもあるかもしれませんし。

〇〇会長 財団もその近くにあるの、ないの。高井戸の近くにある財団はないですか。

○行政管理担当課長 高井戸の近くの財団ですか。

〇〇会長 ないのなら、財団評価はもう。

○総務課長 環境ネットワーク……。

○行政管理担当課長 環境ネットワークですね。

〇〇委員 そうだ、環境ネット、高井戸ですよ。

〇〇会長 1 回行ったような気もするけれども。

○行政管理担当課長 そうすると高井戸の区民センターでやるのが一番ですね。そこでやって、小学校は環八を挟んで反対側にありますし、あと、子ども発達支援センターはちょっと離れているのですね。

〇〇会長 3 時間さえ確保していただくのが可能になれば、そういうのを 1 回つくって。

○行政管理担当課長 高井戸区民センターですね。

〇〇会長 それで、あと 2 施策はなるべく圧縮して、120 分ぐらいで、もうちょっと短めにするとか。

○行政管理担当課長 多少ヒアリングをする時間も必要ですよ、現場だけではなくて。現場でヒアリングをするか。どちらにしても相手方がいないとですね。

〇〇会長 とかいうことをとりあえず可能かどうかお考えいただいて、そっちの日程も、委員の日程もわからないのですけれども、それが可能であれば、1 回、1 日はそうして、残りはもう部屋の中でやると。

スケジュール、あいているのはどこですか、皆さん。10月17日。11月7日ね。

○行政管理担当課長 これは、○○委員がどこをやられるかですね。

○○会長 では、○○委員は、何か、ものすごく全国を回っておられるようなので。

そうすると、10月17日か、11月7日の日で、区でそれが可能かどうかご検討いただいて、それが無理ならもう、ヒアリングでやるということでもいいではないですか。だから、曜日は、10月17日あるいは11月7日が皆さんのご都合がいいようですので、そののいずれか。

○○委員 私、この日は都合が合いません……。

○○委員 3人は大丈夫なのですか。お任せします。

○行政管理担当課長 ○○委員、ヒアリングしないでやるわけには。

○○会長 ○○委員がご都合のいい時間帯に、5時以降ではなくて、5時までで、委員が都合をつける時間は、本当に全くないのだろうか。

○○委員 あと、次の週ですね。

○事務局 その次の週とかも確認をしてみます。

○行政管理担当課長 11月9日の週。

○○委員 13の週。

○行政管理担当課長 13の週ですか。

○○会長 どうしてもだめだったら、○○委員のみ来ていただいて。去年か何かもそうだったらしいから。

○○委員 何か個別にされたと言っていましたね。

○○会長 個別に聞いていただくほかないですね。

○○委員 それはそれで、もうお任せして。

○○会長 最悪は。とりあえず候補としては、10月17日と11月7日の、この2日、2回やると決めていたほうが無難ですね。

○○委員 そこを押さえて。

○○会長 10月17日と、11月7日にとりあえず。

○○委員 午後でよろしいですか。

○○会長 にしていたほうがよさそうですね、日程は。それで決まりですね。

それで、分野ですね。

〇〇委員 何をするかですね。

〇〇会長 それで、ちょうど 5 施策が出て、〇〇委員は何をやりたいとおっしゃっていたのですか。

〇〇行政管理担当課長 ご本人は、地域か医療ということですので、この施策でいくと 11 番が有力なのかなと。

〇〇委員 これはヒアリングなので、視察には関係ないので。

〇〇会長 では、ちょっと仮置きで。これが〇〇委員。

では、残りの委員、自分のご担当されたいというか、してもいいというのをお選びいただければ。私は、残ったのをやりますので、どうぞ。

〇〇委員 では、私は、施策の 6 の魅力的で……。

〇〇委員 対象になるのが、施策の 4 か……。

〇〇会長 4 か 13 か 23 か 27 です。

〇〇委員 実施年度がブランクのものをやってほしいということみたいです。

〇〇行政管理担当課長 必ずしもそれでなくても選ぶことはできるのです。

〇〇委員 では、施策の 4 の「利便性の高い快適な都市基盤の整備」。

〇〇会長 では、〇〇委員は 4 ですね。

〇〇委員 私は学校。施策 27 です。

〇〇会長 学校、〇〇委員。

〇〇委員 どちらでもいいです。

〇〇会長 お決めください。

〇〇委員 では、高齢者の方に。去年、シルバー人材センターやらせてもらったので。

〇〇会長 では、残りの障害児支援が私ということで、決まりですね。

問題は、財団等経営評価をご担当いただく方をまず決めて、それで、あとは事務事業ということですね。今年は、これですと、予定は障害者雇用支援事業団か、あるいは。

〇〇行政管理担当課長 社会福祉協議会か、すぎなみ環境ネットワーク。

〇〇会長 すぎなみ環境ネットワークに視察に行くとすれば。そこになるね。

〇〇行政管理担当課長 高井戸地域区民センターの横にあります。

〇〇会長 高井戸にもし行く可能性があるとするれば、一応そこに残しておいたほうがいいですね。ちょっと、障害者雇用支援事業団には悪いですけども。

〇〇委員 何か事業でしたっけ。

〇〇会長 それは、行かなくなれば、障害者雇用支援事業団が優先ですけども、それは状況によりますね。どなたがご担当されますか。

〇〇委員 それからあと事業ですよ。私、去年、財団をやらせてもらったので、今年は広聴活動事業で。真ん中辺、やや下。

〇〇会長 何番ですか。

〇〇委員 37 番。

〇〇会長 37 番、これ〇〇委員、はい。

〇〇委員は、後で選んでいただいて。

これ、財団等は、では、私がとりあえず弾力的にどちらでもやるようにして、私が担当しておいたほうがよさそうですね。どっちに変わるかわからないわけですね、状況が。

〇行政管理担当課長 そうですね。

〇〇会長 だからリスク要因なので、とりあえず私が担当することにしておいて、残りを

〇〇委員、〇〇委員、決めていただければ。

〇〇委員 あれですかね。財団等。

〇〇会長 それは、私でやりますので、この整理番号、「施策を構成しない事務事業 (204 事業)」と書いてございますよね。この中から選んでいただければ。

〇〇委員 ここに「〇」がついていないもの。

〇〇委員 では、「区議会の運営」をやります。

〇〇会長 区議会の運営、すごいですね、それはいいことかも……。

〇〇委員 どうしましょう。「学校職員の健康管理」。

〇〇会長 学校職員、福利厚生。「学校職員の健康管理」。

〇行政管理担当課長 整理番号 489 番。

〇〇会長 では、これが〇〇委員ですね。

〇〇委員からは、個別に選んでいただくということですね。

〇行政管理担当課長 こちらは、後日。

〇〇委員 1 つでいいということなのですからけれども。

〇〇会長 2 つやってもいいのですよ。

〇〇委員 「放射能対策」。464。原子力規制委員会の委員をやっています。

〇〇会長 「放射能対策」ですね。

〇〇委員 原子力規制委員会の行政事業レビューで、環境モニタリングが今年大きなテーマだったのですね。自治体の対応とかあるので。評価までいくかどうか分からないですけども、シートを送ってください。

〇行政管理担当課長 シートですね。

〇〇委員 はい。評価シートを拝見させていただきたいと思います。

〇〇会長 ほとんど人件費ですね。

〇〇委員 そうですね。

〇行政管理担当課長 事務事業評価を見た結果で評価するかどうかを判断する。

〇〇委員 シートを見た結果で、外部評価したほうが良いと思ったら評価します。

〇〇委員 私、480 の「学校跡地活用事業」。

〇〇会長 変えられますか。2 つもやりますか。見てから。

〇〇委員 どちらか。私もちょっと両方見てみてもいいですか。両方やってもいいかもしれないです。

〇〇会長 学校跡地ですね。

〇行政管理担当課長 20 万ですから、事務費かもしれないですが。

〇〇委員 人件費は。

〇〇委員 人件費、結構ありますよね。

〇〇会長 一応そうですね、評価表を見ていただいて。ご判断で。

では、よろしいですね。

それで、ヒアリングは非公開ということでよろしいですね。

現地に行くとするれば、なおのこと非公開ということで。

〇行政管理担当課長 ちょっと 1 つ確認ですけれども、〇〇会長、一応財団暫定的といいますか、柔軟にということですからけれども、今、3 つありますけれども、具体的にどれという……。

〇〇会長 いやいや、高井戸に行くことになればすぎなみ環境ネットワークになるし、高井戸に行かなければ、当然優先順位が高い障害者雇用支援事業団になるということです。

〇行政管理担当課長 どちらかということですね。わかりました。

〇〇会長 当然そういう運びになると思いますね。

〇〇委員 17 日と、11 月 7 日の両方か、どちらかになるのか。

〇〇会長 視察は。視察を兼ねたやつは。

〇行政管理担当課長 そうですね、はい。

〇〇委員 ヒアリングは……。

〇〇会長 ヒアリングもあわせてやる。

〇〇委員 ではなくて、視察以外の。4 と。

〇〇会長 どっちでやるかどうか。

〇〇委員 お任せ。

〇〇会長 都合によります。2 回やらないといけないことは確かなので。それはわかりません。

〇〇会長 〇〇委員は事務局で日程調整してもらいましょう。お忙しい方だから、ヒアリングは、10 月 17 日と 11 月 1 日の 2 回やることで。

〇企画課長 和泉に小中一貫校をつくって、それで新泉小が跡地になったところ。

〇〇委員 跡地の話。

〇企画課長 それを学校跡地活用事業として、専修大学の付属高校に今、貸し出しをしているのです。

〇〇委員 それだけ。

〇行政管理担当課長 その場所の維持費ですね。

〇〇委員 わかりました。では、見てもしようがないですね。

〇行政管理担当課長 なので、多分ちょっと評価には……。

〇企画課長 見ていただいてもあれかなというところで。

〇〇委員 では、なしで。

〇企画課長 あと、照明の回収ですね、跡地の。17 万円ですから。

〇〇委員 では、489 で。

〇〇会長 では、もとに戻るといことですね。

〇〇委員 健康管理で。

〇〇会長 それでよろしいですか。

したがって、もし現地視察兼ヒアリングとなれば、ヒアリングではなくて、視察の管轄の担当課長さんだけでいいのではないですか、とりあえず。そのほかのことは、説明はしない。聞かない。むしろ、時間が中途半端になるので、その時間をフルに使うとすると、視察関連の施策のことについて聞いたほうがいいですね。

〇〇委員 あとは、必要に応じて、担当した委員が。

〇〇会長 なるべくご負担をかけないようにする。

〇行政管理担当課長 所管には一応、現地視察だけではなくて、事業の内容に詳しい者ということに、例えば「学校教育環境の整備・充実」の中には、学校図書館というようところで現地視察いただくと、こういうことでよろしいわけですよ。

〇〇会長 学校整備課でしょう。担当課は。

〇行政管理担当課長 施策担当は、ですね。ただ、現地施策ということになりますと、高井戸の周辺だと、この中でいえば……。

〇〇会長 でも。そうか、高円寺地区ではないから。

〇行政管理担当課長 そういうことですね。

〇〇会長 でも、学校整備課に聞くのだから、空調設備とか、あるのではないですか。

やっぱりだって、所管課以外の人に、この施策、変ですよ。余計な。

〇行政管理担当課長 必ずぴったり合うものになるかどうか。

〇〇会長 学校図書館だから違うのではないかとということでしょう。そういうわけではなくてむしろ運用の話になるのだからと、でも、それは、小学校に行ったら小学校の担当の先生がおられるから、図書館の司書か何かの先生から話を聞けばいいわけであって。

逆に教育委員会の人が出てこなければいけなくなると、二重負担になりますよね。

だから、それを気をきかすとややこしくなるので。

障害児だというと、多分これで障害者施策課でいいと思うのですけれども。

〇行政管理担当課長 そうですね。こちらは合致していますので。

〇〇会長 学校整備は、ちょっと違うかもしれない。

○行政管理担当課長 そうですね。どちらかというと本当に、建てているところの施策担当になっていますので。

○○会長 いいのではないですか、でも、それはだから、建てているところで、あと、使っているところはそれぞれ現地の、向こうの教職員の方に説明を受ければ。

○○委員 小中一貫校というのは、高円寺だけなのですか。

○政策経営部長 今、実際にやっているのが、和泉なのですね。和泉学園。高円寺は、工事をしているところなのです。31 年度からの開校に向けて。

和泉は、ですから高井戸ではなくて、その隣の隣。同じ沿線上ではありますけれども。

○企画課長 実際に今開校しているので。

○行政管理担当課長 そこを見てもらうのが一番いいと。

○政策経営部長 一番いいと思いますね。ちょっと足を伸ばすかですね。

○○会長 それが可能かどうかですね。

○政策経営部長 そこが今、実際に開校して運営していますので。

○○委員 杉並でも、小中一貫校はあるのですか。

○政策経営部長 和泉学園というのが。

○○委員 あるのですね。

○○委員 何年に開校。和泉学園は。

○政策経営部長 28 年。

○○委員 去年。

○政策経営部長 時間的な余裕があれば、同じ井の頭線沿線で、2 駅ぐらいなので、車でぱっと行ってぱっと見てというのは可能かもわかりませんね。

あとは、施策 13 の「高齢者社会参加の支援」の中に高齢者活動支援センターという施設運営も含まれていまして、それが高井戸地域区民センター、ヒアリングの会場に想定している区民センターの中に複合施設としてありますので、そこはほぼいながらに見れるみたいなどころがありますので。

○○会長 可能な範囲で、ちょっと、実施が可能かどうかを検討していただいて、無理そうであれば別にやる必要性はないので。

○行政管理担当課長 事務局で、調整が終わりましたら。また、○○委員の結果も踏まえ

ご連絡いたします。

〇〇会長 ただ、日程は一応、この 10 月 17 日と 11 月 7 日に押さえておくということ
よろしいでしょうか。

あとは、〇〇委員の事務事業のご担当をお決めいただければ、それで確定ということ
ですね。

それで、スケジュール調整等も、一応、仮ですけれども、終わったということ。

あと、スケジュール案についての説明はなかったですね。ありましたか。

〇行政管理担当課長 進め方のあれです。裏面に、スケジュールの。

〇〇会長 これはもう説明していただきましたよね。

〇行政管理担当課長 こちら、今現在の、8 月になってございますけれども、今、ヒア
リングを設定していただきまして、その後、外部評価につきましては、2 月の外部評価委員
会で外部評価のまとめをしていただくということで、そのときに総括質疑をいただいて、
最終的に報告書を 3 月末に完成させるという、そういう日程で今考えているところです。

〇〇会長 では、これで問題ないと思いますので。

あと、補足的に何か、議論すべきことはございますか。

〇行政管理担当課長 事務局からは特にございません。

〇〇会長 では、いろいろ大変ですが、よろしくお願ひしたいと思います。

では、一応本日の議事はこれで全て終わりましたので、これで終了ということにさせて
いただければと思います。どうもお疲れさまでした。

〇行政管理担当課長 どうもありがとうございました。よろしくお願ひいたします。

— 了 —