

## 会議記録

|      |   |
|------|---|
| 会議名称 | 令和3年度第2回 杉並区外部評価委員会   |
| 日時   | 令和3年8月6日（金）午前10時00分～午前11時52分  |
| 場所   | 東棟4階 庁議室  |
| 出席者  | <p>委員<br/>           岩下、奥、高山、田淵、山本</p> <p>区側<br/>           情報・行革担当部長、行政管理担当課長、企画調整担当係長</p> <p>○施策5 住宅課長、都市整備部市街地整備課長、<br/>           都市整備部都市企画担当/政策経営部企画課事業調整担当課長、<br/>           住宅課管理係長、住宅課住宅運営係長、<br/>           都市整備部市街地整備課土地利用計画係長、<br/>           都市整備部市街地整備課地区計画係長、<br/>           都市整備部市街地整備課不燃化推進係長</p> <p>○施策30 文化・交流課長、文化振興担当係長、文化振興担当主査</p> <p>○施策24 児童青少年課長、学童クラブ整備担当課長、<br/>           児童青少年課青少年係長、児童青少年課管理係長、<br/>           児童青少年課学童クラブ整備担当係長、<br/>           児童青少年課計画調整担当係長</p> |
| 配付資料 | <p>資料1 令和3年度外部評価について（対象施策等）</p> <p>資料2 令和3年度 第2回・第3回 外部評価委員会スケジュール<br/>           ヒアリング対象施策評価表・事務事業評価表</p> <p>参考資料</p>  |
| 会議次第 | <p>1 外部評価の進め方</p> <p>2 所管課ヒアリング<br/>           (1) 施策5 良好な住環境の整備<br/>           (2) 施策30 文化・芸術の振興<br/>           (3) 施策24 子ども・青少年の育成支援の充実</p> <p>3 その他</p>  |

○行政管理担当課長 では、始めさせていただきたいと思いますので、よろしくお願いいたします。

○○会長 よろしいですか。

○行政管理担当課長 会議の最中、もし聞き取りづらいことがありましたら、御遠慮なくお申し出ください。

また、通信が途中で途切れた場合などは事務局の携帯電話に電話していただけるとありがたいです。

本日のヒアリングにつきましては、施策5「良好な住環境の整備」、施策30「文化・芸術の振興」、施策24「子ども・青少年の育成支援の充実」の順番で行いますので、よろしくお願いいたします。

説明につきましては7分程度、質疑につきましては20分程度、まとめにつきましては5分程度の予定で今日は進行したいと思いますけれども、先ほどちょっとございましたが、施策5と施策30、分量が違うということで、多少時間の取り方を変えていただいても構いませんので、よろしくお願いいたします。

最初に「良好な住環境の整備」ということで始める予定です。私は始まりましたら脇に控えておりますので、よろしくお願いいたします。

では、この後の進行につきましては、会長、よろしくお願いいたします。

○○会長 第2回目となっておりますが、本日はヒアリングということでございますものですから、これは事前に御了解いただいたように非公開です。ただ、正式な議事録となるかどうかは別にして、質疑応答の結果は別途記録を取っておられるということですね。よろしいですか。

○行政管理担当課長 はい。

○○会長 それですから、忌憚のない御意見なり御質問をしていただきたいと思います。

それでは、最初に施策5の「良好な住環境の整備」につきまして、所管課から説明をお願いしたいと思います。担当の方、よろしくお願いいたします。

( 所管課ヒアリング実施 )

( 説明者退室 )

〇〇会長 それでは、その次は行政管理担当課長から連絡事項があるようですので、連絡事項をお願いいたします。

〇行政管理担当課長 よろしく申し上げます。

本日はどうもありがとうございました。

事務局から何点か連絡事項がございますので、よろしく申し上げます。

次回第3回でございますが、8月16日月曜日の午後2時から4時の2時間の予定で実施いたします。

ヒアリングの予定でございますが、施策14「高齢者の地域包括ケアの推進」、施策28「地域と共にある学校づくり」の2施策で行う予定でございます。

2点目、4回目と入札監視の5回目につきまして、日程調整をさしあげてございます。8月10日までに御回答いただけるとありがたいので、よろしく申し上げます。

以上で本日の予定は全て終了いたしました。本日はどうもありがとうございました。

〇〇会長 どうもお疲れさまでした。

それでは、終わりにしていいのですか。

では、どうもお疲れさまでした。これで終わりにしたいと思います。