

鎌倉行革市民会議 平成 21 年度

第 1 回会議録

開催日時 平成 21 年 5 月 27 日（水） 午前 9 時 30 分から午前 11 時 30 分

会 場 201 会議室

出席委員 兼村会長、高木委員、水田委員、植村委員、小河委員、鈴木委員、二松委員

出席職員 小村経営企画部長、廣瀬行革推進担当次長兼行革推進課長、松永総務部次長兼職員課長、服部財政課長、福谷職員課課長代理、古屋経営企画課課長補佐、松木行革推進課課長補佐、柳沢行革推進課副主査

- 議 事**
- 1 鎌倉行政経営戦略プランの平成 20 年度の取組み及び実績に対する評価におけるヒアリングについて
 - 2 今後のスケジュールについて
 - 3 その他

廣瀬行革推進担当次長から組織変更の説明と小村経営企画部長から挨拶がありました。また、小村部長から人事異動による幹事の変更と紹介がありました。

会 長 : では、第 1 回行革市民会議を開催します。事務局から説明をお願いします。

事務局 : 本日は過半数の委員の方が出席されているので会議は成立となります。また、3 人の方が傍聴を申し込まれていますので後ほど入って頂きます。その前にお諮りください。

会 長 : この会議は原則公開となっていますので傍聴の方に入って頂いてよろしい

でしょうか。

委員一同： 了承

事務局： お一人遅れますが全員で3人の方に入ってください。

傍聴人： 入室

会長： 傍聴人の方は「傍聴者の皆様へ」という注意事項を見て頂き傍聴してください。

本日の議題は3点ですが、議題1「鎌倉行政経営戦略プランの平成20年度の取組み及び実績に対する評価におけるヒアリングについて」です。

2点目は今後のスケジュールについて、3点目がその他ということです。

事務局から説明をお願いします。

事務局： 議題1「鎌倉行政経営戦略プランの平成20年度の取組み及び実績に対する評価におけるヒアリングについて」説明します。

昨年度の市民会議の勉強会で、今回は評価にあたり、取り組み項目の所管課にヒアリングを行い、実際の現場の状況を把握したうえで評価を行ってみてはどうかという意見をいただきました。それを踏まえて、事務局としては、今年度は鎌倉行政経営戦略プランの平成20年度の取組み及び実績に対する評価にあたり、アクションプログラムの所管課に対するヒアリングの席をご用意することを考えています。

つきましては、本日は、アクションプログラムのヒアリング項目について、今年度の評価方法・評価項目と併せて、委員の皆様で話し合っていたideたく、お集りいただきました。その上で、どのアクションプログラムをヒアリングするかを考えていただければと思います。

それではまず始めに、20年度の取組及び実績に対する評価方法ですが、事務局は、評価の結果を時系列に追って見られるという観点から、昨年度までの評価方法と同様の方法でお願いできたらと考えております。

昨年度の評価方法は、全ての実施項目を評価するのではなく、委員の皆様の協議により評価する実施項目を絞ったうえで評価をしていただき、意見をそえるという方法でした。

具体的には資料1をご覧ください。この資料は、昨年度委員の皆様にもまとめいただきました平成19年度鎌倉行政経営戦略プラン市民会議委員評価結果報告書の1ページと2ページを抜粋したものです。

資料裏面に記載してありますとおり評価にあたっては「市民サービス向上が図られたか」「財政的効果が得られたか」「戦略プランに沿った行革の取組が行われているか」の3つの視点で「認められる」「概ね認められる」「認められない・不十分」そして「評価不能」と4段階に評価していただいたうえで、総合評価を付ける方法となっています。また、プランの進行管理に対する意見や、

戦略プラン及び行財政改革全体に対する意見につきましても併せていただきました。

次に評価項目の選択につきましてご説明します。資料1の1ページをご覧ください。委員の皆様は、昨年度評価していただいた項目につきましては網掛けで表示してあります。

昨年度は、一昨年の18年度評価項目を基に、16の実施項目のうち、「4 市民本位のサービス提供体制の充実」など7項目を選択し、評価していただきました。

18年度評価項目と19年度評価項目で異なる点は、18年度は実施項目「行政コストの縮小化」、具体的取組項目の「82 プライマリーバランスの堅持」が評価項目となっておりますが、19年度評価項目においては、この項目をはずし、新たに実施項目「市民等との協働による地域経営」、具体的取組項目では「31 NPOとの協働を推進するための体制づくり」から「40 市民等との協働による世界遺産登録に向けた啓発事業等の実施」までを加えました。これ以外は、18年度評価項目と19年度評価項目は同一の評価項目となっております。

今年度も同様に戦略プランの16の実施項目から評価する項目を選択し、評価していただけたらと思いますが、事務局としては、評価結果を年度ごとに比較する際、同じ項目ならば、一般の方も比較しやすいかと考えています。

次に今年度新たに実施を予定しています、ヒアリングについてご説明します。

先ほども申し上げましたとおり、昨年度の勉強会において、平成21年度は、アクションプログラムの所管課にヒアリングを行ったうえで、評価を行ってみたいかどうかという意見をいただいたことを踏まえて、今年度は評価の前に所管課へのヒアリングの実施を考えております。

ヒアリングの日程としては、資料3にお示ししているとおり、6月下旬から7月上旬を予定しております。

ヒアリングの具体的な時間としましては、今のところ3時間程度を予定していますので、1項目、30分程度のヒアリング時間として、ヒアリング項目数は6項目程度にまとめたいと事務局では考えております。

また、ヒアリングの実施方法としては、円滑にヒアリングを進めるために、事前に各委員より、評価項目の中から質問事項をいただき、所管課へ送付したうえで、当日は質問事項にそってヒアリングを進めていきたいと考えています。

そのための資料ですが、本日は、決算前ということで、未定稿としましたが本日お配りしました資料2、予め送付しました資料4、5を参考にさせていただければよろしいかと思っています。

なお、資料2につきましては、資料1で示しております昨年度の7つの評価項目がわかるように、実施項目欄の左側にそれぞれ囲いを1から7まで示しま

したので、参考にしていただけたらと思います。

本日の目標ですが、評価方法と項目までは結論を出して、ヒアリング対象については後日メールで頂きますので、今日は意見交換まででよろしいかと思います。

会 長 : 今年から新しい試みとしてヒアリングを行うことにしました。今まで資料だけで評価してきましたが、原課に聞きながら評価するのがよいということでヒアリングをしていくことにしました。

今日は何の項目を対象にするかということを決めます。今後のスケジュールですが、今年は昨年より早く評価を行うスケジュールになっています。ヒアリングするにあたり、こちら事情をわかっていないといけません。

7月中旬に勉強会となっていますが、私は先に勉強会を行い、そしてヒアリングを行った方がよいと思います。

ヒアリングをした経験ではヒアリングは20～30分くらいで行いますので、うまく質問しないと中途半端になります。こちら知識を得てポイントを絞って行わないといけません。3時間位で6項目くらいが限度かと思います。

今日は、項目について決めていただくことと、先に勉強会をしてその後ヒアリングという私の意見についていかがでしょう。

B 委員 : 昨年、行政評価制度、事務事業評価についての推進をお願いしたいと提案しました。事務局からは、事務事業評価についてはアドバイザーがいるので市民会議では行わなくてもよいということでした。私は事務事業評価の内容についての評価ではなく、今運営されている事務事業のやり方についてどうなのか、我々の評価の対象にしてもよいかということでした。

事務事業の評価の目標がこれでよいのか、評価結果が現状でよいのかということがあります。是非、今回は項目に入れていただき、経営企画課でどういう現状で行っているのか、ヒアリングしたいと思います。

事務局 : 先ほどの会長からのお話で、ヒアリングの前に勉強会を行ってはどうかという提案がありました。それについての意見はいかがでしょう。それを決めてから、B委員さんのご意見等について議論をお願いします。

A 委員 : ある程度委員みなさんの質問事項を練って、原課に投げかける方がよいでしょう。聞くことも整理されますし、明快な答えも返りやすいでしょうから会長のおっしゃる意見に賛成です。

会 長 : よろしいでしょうか。

委員一同 : 賛成

会 長 : それでは、先に勉強会をしてヒアリングを行います。では、項目についてですが、昨年は今まで続けてきたものを評価しました。私は、下水道事業や保育所事業、図書館サービスというような現業のサービスについて、その様な

項目については評価しやすいと思います。

先ほどB委員がおっしゃった行政評価については、評価を評価するのは難しいと思います。

D委員：私は、民間委託や指定管理者制度以降サービスが向上したのか、対人サービスについて利用者はどう感じているのかなどを原課の調査結果などを聞き、評価してみたいと思います。

小村部長：平成20年度に保育園を1園民営化しました。利用者の方のアンケートもとっています。

C委員：私も、D委員のおっしゃった民間委託後の利用者の意見について興味がありますので是非お聞きしたいです。

E委員：私は昨年我々が評価して低かった項目、行政コストの縮小化について聞いてみたいです。

事務局：行政コストの縮小化のうちのNo.83～86でよろしいですか。

E委員：はい。私の評価が低かったので聞いてみたいです。

D委員：景気対策の補正が相次いでいます。鎌倉市はどれくらいの規模の補正ですか。

服部財政課長：国会で審議中ですが、鎌倉市への交付金は2億1千万円位と示されています。鎌倉市の財政も厳しい状況です。無駄遣いするのではなく、先にある事業の前倒しに使いたいと思っています。

D委員：お蔵入りの事業を引っ張ってくるのではないですよ。

服部財政課長：来年行う事業についての前倒しです。

事務局：平成21年になったくらいから、緊急経済対策をどこの市でも行いましたが、大筋は先に予定してあるものを前倒しに行うものが目立ちました。

B委員：財源はどこからですか。

服部財政課長：今回の交付金は市税の負担はありません。基本的には国の全額負担です。

D委員：交付金以外、起債で行う事業についてはどうですか。事業の前倒しをして借金が増えることはないですか。

服部財政課長：基本的には、起債の対象になる長期的なものについては、今年度の負担になりますので、新しい事業としてではなく、交付金の対象になるものは極力単発で終わるもの、そういったものに使いたいと思っています。

会長：いかがでしょうか。行政コストの縮小化についても1つくらい入りそうですね。民間委託についても面白そうですね。他にありますか。

E委員：B委員のおっしゃった事務事業評価については、中身ではなく評価の観点、システムについて評価したいということですか。

B委員：そうです。今のやり方でよいのかということです。アクションプログラムにこの項目を入れているのはそういう意味ではないかと思っているのです。

事務局：勉強会の中から意見を頂いていましたが、B委員の意見は今の事務事業評価

のやり方、進め方を変えていきたいと思いますということになります。

B 委員 : アクションプログラムは進んでいるので今の時点では、アクションプログラムの内容の方向性までは変えることはできないと思います。行政評価についての項目をアクションプログラムに入れた趣旨は、行政評価の方法が現状のままよいのかということではないでしょうか。そういうことでなければ入れる必要はないでしょう。

事務局 : 確認しますが、事務事業評価についての全体について見ていきたいお気持ちがあるのかどうか、事務事業評価の方向性があるのか、いないのかということは議論しないのですね。

B 委員 : アクションプログラムは途中の段階ですから、今の時点においてアクションプログラムのやり方を変えたほうが良いと言っているのではありません。

事務局 : 評価はしにくいかと思います。事務事業評価、施策評価というものは、次の課題はどの課題が重点的なのかという政策評価を目指してそれを着々と進めていくということで行革上のアクションプログラムをよしとしています。遅れているというようなことでしたら委員も評価できると思いますがそうでないと評価しにくいのではないのでしょうか。

E 委員 : 行政評価のシステムの見直しまではわれわれがやる必要はないでしょう。向こうにも見直しのシステムはあるでしょう。

古屋経営企画課長補佐 : 私は行政評価を担当していますので説明いたします。鎌倉市民評価委員会というものが、そこで施策進行、事務事業について外部評価というものを行っています。他に内部評価もありますがそれについてもご意見をいただいております。行革の視点の中に事務事業評価が取り入れられているのかというのがB委員さんの視点かと思えます。事務事業評価、施策進行評価はいずれも総合計画の第2期基本計画を進ませるとというのが狙いです。それぞれの目標にあわせ、資料を作りPDCAサイクルを回しながら目標に近づけていくとしています。昨年は充実又は拡大が47.3% 現状のまま継続が51%、縮小又は統合が3.8% 廃止又は休止が1.5%となっています。行革の視点からいうと成果には結びつきにくいものかと思えますが、基本計画を進めていく上では目標に沿ってやっています。事務事業評価は341で予算項目の中事業という大きな束で事業のかたまりになっています。その全体を廃止するのは無理な状況です。中事業の中に個別の事業がたくさんあります。それらについて評価ができるような形で外部評価委員の意見をいただきながら取組んでいます。

会 長 : 評価の仕組みを評価しようというのは評価論の知識が相当ないと評価できません。今やっているのは事業管理の評価です。成果、アウトカムを評価することは難しいことです。その評価を評価することはやはり難しいです。

B 委員 : 政策、施策の評価は確かに難しいです。私は事務事業の評価の仕方、目標の

設定がややP D C Aを進めていくにはふさわしいものではないように思います。以前は4つあった分析的評価がなくなっています。それで本当にP D C Aの目標が設定されるのでしょうか。1次評価、2次評価、外部評価などありますが、対予算や人とのかねあいであるべき姿になっているのでしょうか。ヒアリングの対象にしてから評価項目に入れるか入れないか決めてもよいのではないのでしょうか。個別の内容を評価するというではありません。

小村部長： 行政評価はシートの形状や内容を変えてきました。定量的にやるか定数的にやるかについても行政評価の会議において市民委員、アドバイザーの先生が議論をしました。そして今のシートの形になりました。

D 委員： 評価の方法それ自体の中身を変えようというのは難しいと思います。一定の決まった方法に基づいて出されたものをわれわれが評価するという会議です。

B 委員： 市民本位のサービス提供体制の充実という中でサービスを充実させるとどのくらい財政的負担があるのか。かつて大船支所の平成19年度の対象者一人当たり経費が平成15年度のそれよりも2倍以上コストアップしているので質問したところ計上の仕方が変わったということでした。すなわち、事務事業シートを見ただけではコストがどうなっているのかわかりません。窓口サービスの充実がどの程度財政的負担になっているのか知りたいわけです。

事務局： 客観的な数値分析については他の委員さんからもご要望いただいていますので、できるものはご用意いたします。ただ、定量的にできるものとできないものとはあります。ある資料はすべてお出ししますのでその資料で評価していただきたいです。

D 委員： 土日の開庁など確かにサービスは向上していますが、それにどれくらいコストがかかっているのかがわかる資料があれば確かによいですね。市民にも便利にはなるがお金がかかるということをおわかってもらった方がよいですね。

事務局： 土曜の窓口開庁は広報等で周知したので利用者が増えてきました。利用者が増えたことでコストが下がっていくのが見えてきます。全庁のコストについての資料はまだできていませんが土曜日の開庁のコストについてはできています。

D 委員： そういったものが出てくると見やすいですね。

B 委員： 私の意見は個人としてのものですのでそれに固執するわけではありません。

会 長： データが不足しているものについては自分たちでお願いしましょう。項目についていかがでしょう。2 - 2 (市民等との協働による地域経営) 2 - 3 (民間の活力を生かした施策展開)あたりは民営化とからめて効果があったのか検証するのは面白そうです。あるいは、3 - 2 (行政コストの縮小化)がどれくらい縮小しているかなど現場の取組み状況などを見るのもよいかもしれません。

- E 委員 : 評価項目は昨年とおりでよいのかと思います。
- 会 長 : 3 - 4 の職員の適正化はどうでしょう。鎌倉市は職員の適正化を進めていますのでわれわれが評価しなくてもよいのではないのでしょうか。
- A 委員 : その前に B さんの意見についてですが、われわれ行革市民委員が検証していく上でどれだけ効率が上がったかコストが下がったか見られない項目があります。事務事業評価シートと対比すると見えてくるものもあります。
- この事務事業評価の方法について評価するということは P D C A 視点で評価するとしても事務事業評価委員のみなさんも P D C A を回しながらやっていてその結果シート等変わっているのでしょうかからそこに踏み込むのは無理でしょう。事務事業評価シートと同じような資料を提供して頂けるよう、われわれのチェックする項目から改善をお願いする方がよいでしょう。ですから 1 - 1 (行政評価制度の推進) は項目として選べないかと思います。
- E 委員 : 3 - 4 (職員数の適正化) についてはオール A と評価していますのでここはいいでしょう。
- 会 長 : 評価項目は昨年と同じですが、3 - 4 (職員数の適正化) を減らすということでもよろしいでしょうか。
- 委員一同 : 了承
- 会 長 : 具体的にどこにヒアリングをかけるかはまた勉強会で決めましょう。必要な資料を事務局にお願いして作ってもらいましょう。
- 事務局 : 評価の視点はいかがでしょう。3 つの視点 4 段階評価でよいでしょうか。
- 会 長 : 今までと同じでよいでしょう。ヒアリングの個別の項目については異なってくるでしょうから次回の勉強会で決めましょう。
- D 委員 : 評価方法はこれでいくしかないでしょう。視点もこれでよいでしょう。
- 会 長 : ではそういうことにします。スケジュールを決めましょう。
- 勉強会后具体的に質問項目を作るにはある程度時間がいりますね。
- 事務局 : 勉強会はすぐに行ってもかまわないと思います。勉強会からヒアリングまでに必要な資料を用意します。
- 会 長 : その間に何回かやり取りすることもあるでしょう。
- D 委員 : 市民へのアンケート調査などもありますね。
- 事務局 : 指定管理者導入施設はなじまない施設以外アンケート調査は行っていると思いますので大丈夫でしょう。
- 会 長 : ヒアリングはどの課でも対応してくれますか。
- 事務局 : 事務局が調整します。第 2 回の会議の予定がもともと 6 月下旬から 7 月上旬なのでそこと勉強会を入れ替えということではいかがでしょう。6 月 18 日に議会の総務常任委員会がありますのでそれ以降だとありがたいです。
- 会 長 : では、勉強会は 6 月 24 日の水曜日午後いかがでしょう。

委員一同： 了承

会 長： 6月24日水曜日1時から勉強会ということでお願いします。ここで具体的なヒアリングの担当課を決めましょう。ヒアリングは7月22日(水)午後1時からということでお願いします。

事務局： 8月上旬に第3回の会議を予定していますのでよろしくお願いします。

会 長： その他何かありますか。

事務局： 特にございません。

会 長： 今度はじめてヒアリングを行いますが、現場で作業をしているところの話を聞くのは面白いです。事務局は資料やデータの作成もお願いします。
本日はありがとうございました。