

第2回 下野市行政改革推進委員会会議録

日 時 平成22年11月4日(木) 午前9時00分～12時00分
場 所 下野市保健福祉センターゆうゆう館会議室
出席委員 杉原弘修会長、飯島陽子委員、金子伸祿委員、須藤純子委員、高山忠則委員、田辺伸一委員、渡辺欣宥委員、関口博之委員、前原保彦委員
欠席委員 藤沼秀男委員
出席者 広瀬市長、川端総合政策室長
事務局 落合総合政策副室長、小口主幹兼室長補佐、金田主幹、古口副主幹、篠原主査
傍聴人 1名

次第

- 1 開会
- 2 委嘱状交付
- 3 市長あいさつ
- 4 会長選任
- 5 会長あいさつ
- 6 会長職務代理者の指名
- 7 議題
 - (1) 会議の運営方法について
 - (2) 今後のスケジュールについて
 - (3) 第二次行政改革大綱について
 - (4) 行政評価市民評価について
 - (5) 行政評価市民評価ヒアリング(総合政策室)
 - (6) その他
- 8 閉会

委嘱状交付

広瀬市長から委員に委嘱状の交付が行われました。

市長あいさつ

下野市は3町が合併して5年目を迎えました。合併の際には事業仕分けのようなことを行って、内部で検討を進めて今日に至っています。国や他市でも事業仕分けは実施されていますが、それは一見切り口が良さそうに見えますが、より市民目線の市政に取り組みなければならないと考えています。この委員会を通して、市民の目線によ

る評価と齟齬がないかなど、委員の皆様に見ていただきたいと思っています。世間では閉塞感が漂っている状況が多くありますが、大所高所に立って5年後10年後の下野市を見据えて協議をお願いします。

会長選任

- (広瀬市長) この委員会は設置要綱では、委員の互選により会長を定めることになっています。会長が選任されるまでの間、私が暫時議長を務めます。
- (前原委員) 会長の選任について、事務局の考えがあれば聞かせていただきたいとします。
- (事務局) 前回同様、杉原委員に会長をお願いしたいと考えています。
- (委員) <異議なし>
- (杉原会長) 今回は前回にも増して論客が多いという印象を受けて、私よりもふさわしい方がいらっしゃるのではないかと感じましたが、前回同様、少しでも皆さまの緊張をほぐすことができればと思い、お引き受けいたしました。リラックスして活発にご議論いただければと思います。

職務代理の指名

- (杉原会長) 会長職務代理者は、前原委員をお願いしたいと思います。

議事

会議録署名委員の指名

- (杉原会長) 名簿順に2名ずつお願いすることにして、今回は飯島委員と金子委員をお願いします。

会議の運営方法について

- (杉原会長) まず、会議の運営方法について、事務局から説明をお願いします。
- (事務局) 資料に基づき説明(資料1)
- ・ 会議の運営方法の確認の前に、まず、この委員会の役割を説明いたします。
 - ・ 一つ目は行政改革大綱そのものに対する審議です。二つ目は行政改革大綱・実施計画の進捗状況について意見・提言をすることで、行政改革大綱の進捗状況については、毎年6月から7月頃に行っています。
 - ・ 市では行政評価を実施しておりますが、この内部評価の妥当性について検討をいただいております。本日の会議の後半から、今月一杯かけてお願いする予定です。また、この行政評価市民評価の制度そのものについて、こうした方が良いといった提案などもいただきたいとします。
 - ・ この委員会も5年目に入りますが、これまで毎年5回から8回、委員会を開催してまいりました。これまでの主な内容としては、1年目の平成18年度は、行政改革大綱の策定に関するものでした。平成19年度は行政評価の実施方法と補助金の見直しにつ

いて議論いただきました。平成 20 年度は行政評価も本格化し、平成 21 年度は第二次行政改革大綱についても審議をいただきました。

- ・ 本日は、委員改選後の初めての委員会ですので、会議の運営方法について確認させていただきます。会議については、原則として公開したいと思います。ただし、公正・円滑な議事運営に著しい支障が生ずる恐れがある時は、会議に諮って公開しないことができるとしています。会議資料は会議終了後、市のホームページで公開するとともに、総合政策室において閲覧に供するものとします。傍聴は会場の都合もありますので、会長が予め定員を定めるものとします。会議録は、会議終了後、事務局において作成します。会長は、毎回の会議において会議録署名人 2 名を指名し、会議録への署名を求めるものとします。

(杉原会長) 本日は傍聴人が見えていますが、傍聴を認めることでよろしいでしょうか。

(委員) <異議なし>

(杉原会長) 会議録には委員の実名を記載することでよろしいでしょうか。

(委員) <異議なし>

今後のスケジュールについて

(事務局) 資料に基づき説明(資料2)

- ・ 今後のスケジュールは、本日 11 月 4 日から 12 月まで、非常に詰まっております大変恐縮に感じております。4 回目は会場が異なりますので、お間違えのないようお願いいたします。

(杉原会長) 委員の皆様の中で、ご都合が悪いといったことがありますか。

(渡辺委員) 市の他の会議と重なっているため、可能であれば時間を調整していただきたいと思います。

(川端総合政策室長) 各部のヒアリング準備もあって、いろいろと調整した結果ですので、できればこのまま開催させていただきたいと思います。

(渡辺委員) 了解しましたが、会議が重ならないように配慮していただきたいと思います。

第二次行政改革大綱について

(事務局) 資料に基づき説明(資料3)

- ・ 行政改革とは、国や県・市町村などの地方公共団体の組織や運営を内外の変化に適応したものに変わることです。簡単に言うと、組織の統・廃合、事務の効率化、規制緩和などを通して、コスト削減やサービスの向上を目的とするものです。行政改革大綱は、行政改革に関する基本的な考え方や方針を体系的に示したもので、行財政運営の継続的な見直しを進めるための指針となります。

- ・ 第一次の行政改革大綱は、合併直後といういわば特殊な状況下で策定したもので、計画の策定や制度の構築を進めるものが数多くありました。新たな制度を構築しましたが、内容はこれでよいのか、反省をしながら進めているのも現実です。第一次の行革大綱の取り組みを継承しながら、これまで重視されてきた量的な改善のみならず、質的な向上も重要視していきたいという考えのもとに、第二次行革大綱を策定しました。
- ・ 加えて、下野市では新庁舎の建設を控えています。平成 27 年度のオープンに向けて準備が進められていますが、庁舎建設のスケジュールと行革大綱の計画期間がほぼ一致しておりますので、第二次行革大綱は、庁舎建設の準備期間という位置づけも付加しています。
- ・ 資料 3 の 2 枚目は、第二次行革大綱の 7 つの大きな項目を記載したもので、重点項目として位置づけています。この 7 つの重点項目をもとに中項目に分類し、それぞれ実施項目を掲げ、行革大綱の実施計画を策定しています。60 数項目を位置づけて、庁内一体となって進めています。来年の 6 月から 7 月頃には、進捗状況を本委員会にご報告し審議いただく予定です。いただいたご意見は、担当課にフィードバックいたします。

(杉原会長) お気づきの点がありましたら、ご意見をお願いいたします。無いようですので、次に進みます。

行政評価市民評価について

(事務局) 資料に基づき説明(資料 4、8)

- ・ 行政評価市民評価については、以前は行政評価第三者評価と申しておりましたが、本年度から「行政評価市民評価」と名称を変更しました。これまで、下野市では行政評価の主体は市(行政)であると考え、市民=第三者としておりました。しかし、他市等で実施されている事業仕分の多くは、市民以外の有識者や行政職員、シンクタンクを委員としています。下野市では、行政サービスの受益者であり、かつ納税者でもある市民が委員の中心ですので、第三者と表現すると誤解を招くかもしれないと考え、市民評価としたほうがこの制度の内容を的確に表すのではないかと考えました。下野市では、この市民評価を市民参画の一環として位置づけています。
- ・ 資料 8 をご覧ください。行政評価は、評価時期で「事前・事中・事後」の 3 種類に区分できますが、下野市では事前評価を採用しています。また、評価対象は「政策・施策・事務事業」の 3 種類に分けられます。例えば、政策評価というのは、教育、福祉といった大きな単位を対象とするものです。施策評価は、福祉分野の中で高齢者福祉という施策を対象とするものです。事務事業は、高齢者福祉の中で、例えば「福祉タクシー事業」という、個別の事務事業を対象とするものになります。下野市では、事務事業を評価対象としています。
- ・ 下野市の行政評価市民評価は、事業仕分けと目的や手段が異なるものと考えています。国の事業仕分けと下野市の行政評価市民評価の違いを整理すると、下野市の行政評価

市民評価は当事者としての問題意識を持って評価をしていただく点が、特徴の一つとなっています。二つ目としては、事務事業を直接評価するものではなく、行政による事務事業の評価結果の妥当性を評価するものです。三つ目として、評価結果だけでなく市の評価プロセスをたどって、必要性、熟度・緊急性、効率性の観点からも妥当性を評価するものです。

- ・ 下野市では、行政評価の対象となる事業は約 500 事業がありますが、一定の基準を満たすものは約 200 事業で、ここから市の裁量がほとんどない評価対象外となる事業を差し引くと 120 事業程度となります。これを 4 年間で割ると年間 30 事業となって、総合計画前期基本計画の計画期間中に、一定の基準に該当する事業がほとんど対象になります。委員の皆様が事業を選定するという方法もありますが、このような理由から年間 30 事業とし、市が対象を決める形としています。
- ・ 評価シートが今回から変わっています。昨年までは、市の内部評価シートそのものを見ていただいておりますが、内部の評価シートは事務的などところは簡略化しているため一般の方には分かりづらいのではないかと。また、評価は A から F の 7 段階で評価し、その結果を見ていただいておりますが、これも分かりづらいのではないかと考え、今回から事務事業の実施にあたって市が取り組む方針、方向性について大きく三つに分類して、その妥当性を評価していただく形に変更いたしました。
- ・ 評価結果は、事務事業の実施の際に反映するとともに、翌年度以降の行政評価の運用改善にもつなげていきます。

(杉原会長) 何かご質問があれば、遠慮なく発言してください。

(金子委員) 資料 4 を見ると、最終的に委員会で協議を行って評価結果を 4 つの区分(・ ・ ・)に分けるように書いてありますが、判断できないということもあるのではないですか。

(事務局) 委員会としての評価とは別に、提出用の評価シート(資料 6)には委員の個別意見を記入する欄があります。判断に迷った場合は、その欄に記入することでコメントを残し、最終的には 4 つの区分どれかをご判断いただきたいと思います。

(前原委員) 金子委員の懸念は、私も何回か経験しました。

(杉原会長) 判断が難しい部分もあると思いますが、最終的には委員会として多数決で決まることとなりますので、4 つの区分どれかで評価して欲しいと思います。また、提出用評価シートには、自由意見を書く欄が設けられていますので、そちらも活用して欲しいと思います。

(高山委員) 評価対象の 120 事業は、誰がどのように選定しているのですか。

(事務局) 各部で選定したものを部長級以上で構成する内部の委員会で決定しています。

(渡辺委員) ちなみに、金子委員が判断しかねたものとはどのようなものですか。

(金子委員) 具体的な事業名は覚えていませんが、資料が十分でないため判断に迷

ったことがありましたし、委員間で考えが同じであるのに評価が分かれたことがありました。

(杉原会長) この委員会では国の事業仕分けと違い、行政内部で行った評価が妥当かどうかを判断するものです。そのため、我々は事業自体を直接評価するわけではありませんので、関係する資料をすべて読んで判断するものではありません。実際は、担当部局の説明に基づいて判断していくこととなりますので、不明な点があれば適宜担当部局に質問して欲しいと思います。

(田辺委員) 事務事業の選定基準の一つとして「事業費が500万円以上の事業」という説明ですが、これは単年度の事業費なのか、複数年度にわたる総事業費なのか。

(事務局) 単年度の事業費が500万円以上という意味です。

(杉原会長) これまでの「第三者評価」という名称から、今回から「市民評価」と変更になりましたが、私は直感的に良いと思います。従来の名称は、客観性のある印象でしたが親近感はありませんでした。国の事業仕分けでは外部の有識者が行いますが、本市の場合は市民が行うので妥当なネーミングだと思います。

(渡辺委員) 下野市行政評価市民評価シートという資料はA4版とA3版がありますが、A4版は委員が評価を記入するものでA3版は市が評価したものです。例えば、A3版には表題に「〔担当部課作成〕」と書くなど、分かりやすくしたほうが良いのではないのでしょうか。

(事務局) 本日は1事業のみの評価ですので、担当部課が作成したシートはA3版1枚にしてありますが、今後は複数の事業を1日で協議していただくため、冊子形式にする予定ですので分かりやすくなると思います。

(関口委員) 評価判定表(A4横のカラー)に記載の「同一課内での優先度」とはどのような意味でしょうか。

(事務局) これは行政内部で事務的に使用している優先度の項目です。予算に限りがあるため、課の中で優先的に実施する事業かどうかで判断し、優先度が高いと判断すれば「特別」、それ以外は「通常」というように区分しています。

(高山委員) 市民評価は今年何回か開催されますが、評価は毎回行いますか。

(杉原会長) はい。大変かもしれませんが、部局の説明を十分聞いて評価して欲しいと思います。

(金子委員) 委員がコメントする評価シート(資料6)の中に、「推進姿勢が高すぎる」「推進姿勢が低すぎる」という区分がありますが、これは何ですか。

(事務局) その区分は「やや妥当と思われぬ」と「妥当と思われぬ」という評価区分の中に設けました。これは委員の皆様がその事業は妥当でないと判断されるにあたって、やめてしまった方が良いという消

極的な場合と、もっと推進した方が良いという積極的な場合とがあるためです。前者の場合は「(市の)推進姿勢が高すぎる」、後者の場合は「(市の)推進姿勢が低すぎる」と評価してください。

(杉原会長) 事務局の説明を補足すると、前回の委員会で優先度を下げるべきだという意見だけでなく、もっと上げて良いのではないかというご意見もありました。そのため、推進姿勢が低すぎるという選択肢も用意されているということです。

(渡辺委員) 資料5の評価シートを用いて、委員会はどのように進めるのですか。
(事務局) それぞれの事業内容等は、担当部課が評価シートの左側を用いて説明いたします。説明後、総合政策室が評価シートの右側を用いて事業の推進方針を説明していくという流れになります。

(渡辺委員) 総合計画書には事務事業ごとにA～Fという優先度がつけられていますが、この委員会では優先度の扱いをどうすれば良いのですか。

(事務局) 総合計画では本市の事業に対する優先度を認識していただくため、A～Fで明記しています。しかし、平成20年度の策定以降も事業の優先度は毎年度見直しをしておりますので、優先度が変わっている箇所もあり、分かりにくくなっているのも事実です。このあたりは、我々も反省すべき点だと思っておりますので、後期計画の作成時には注意したいと考えています。

(飯島委員) 今日は1事業だけ評価するので評価シートはA3版1枚ということでしたが、全ての事業を集約した冊子はいつ頃いただけますか。

(事務局) 早ければ明日、遅くとも来週月曜日にはお渡しいたします。

行政評価市民評価ヒアリング(総合政策室)

広報発行事業

(落合総合政策副室長) この事業は、市政の啓発や行政情報、地域の話題等を広く市民に周知するため「広報しもつけ」を発行するものです。メールやインターネットなど様々な広報手段がありますが、パソコンが使えない市民もおられますので、広報紙の発行は最も有効な手段と考えています。また、ごみの分別収集や市の行事、保健事業など市民生活に密着した情報を総合的、効果的に周知するため「行政カレンダー」を発行しています。広報しもつけの発行部数が18,000部に対し、行政カレンダーは24,200部と多くなっています。行政カレンダーは、転入してきた市民などに窓口で配布しておりますので多く発行しています。事業費については、平成21年度は入札を実施して印刷費が削減されたため995万円でした。平成22年度分は決算見込み額を記入しておりますが、まだ11月であるため予算額を記載しています。

(事務局) 以上が評価シート左側の事務事業の説明です。この後、評価シート右

側の庁内評価とその理由について事務局から説明するか、あるいは、いったん委員の皆様の質問を受け付けるか、どちらの進め方がよろしいでしょうか。

(杉原会長) 時間の制約もありますので、資料が事前に配られているのであれば、委員の皆さんには委員会前に目を通していただき、右側の庁内評価の説明は受けなくて、委員からの質問に入るといったやり方でどうでしょうか。

(渡辺委員) 会長が言われるように、評価シートに事業内容が書いてあるので分かります。

(金子委員) 庁内での判断が1次評価、2次評価のプロセスで違った場合だけ説明してもらおうというやり方もあるのではないのでしょうか。

(杉原会長) そのような場合が分かる資料は、各事業で用意されていますか。

(事務局) 用意いたします。

(杉原会長) ちなみに、金子委員のおっしゃられた事業はどれくらいありますか。

(事務局) 30事業中、7事業あります。

(前原委員) 当初(平成20年度)作成した総合計画と今回(平成22年度)提供された対象事業一覧とで、優先度が異なる事業がありますがなぜですか。

(事務局) これは先ほど渡辺委員からご指摘があったように、毎年度見直しをしているためです。

(前原委員) 広報しもつけは本当に読まれているのか疑問です。広報しもつけの有料化を検討しても良いのではないのでしょうか。ちなみにどのくらい読まれているか調査していますか。

(落合総合政策副室長) 自治会へ15,800部と大家さんや管理人へ600部で、合計16,400部を配布しています。学生を除く世帯が約20,000世帯ですので、約82%に配布できていることになりましたが、実際にどれくらい読まれているかは私どもも気になっているところです。まだ来年度の予算化はされていませんが、予算化されればアンケートを実施して調査してみたいと思っています。市政情報の入手手段、広報しもつけを読んでいるかなどです。

(関口委員) 私は、広報しもつけをひと通り見て一年間保管しますが読み返すことはありません。大家さんと自治会に配布をお願いしているようですが、大家さんには謝礼を出していますか。出しているなら、自治会へ加入しないことを市が奨励することにつながります。また、広報しもつけに掲載された情報は、各部署が独自に配布している冊子の情報と重複していませんか。重複しているなら、重複を避けることで経費の削減が図れるのではないのでしょうか。

(落合総合政策副室長) 近年、自治会に入る意識が薄くなってきています。市の窓口でも転入者へ自治会を紹介していますが、強制はできませんのでジレ

ンマを感じています。大家さんに金銭の謝礼は出しておりません。あくまで、お願いしている状況です。情報の重複については、重複しないよう各部課に広報しもつけへの掲載を指示していますが、関口委員のご意見のように、経費の削減には努めていくべきだと認識しています。

(関口委員) これは要望ですが、最近、各部課が発行しているパンフレットなどの冊子は豪華だと思います。紙質を落とすとか、経費の削減は内部で検討して欲しいと思います。

(落合総合政策副室長) ご要望については、広報委員会で検討したいと思います。

(杉原会長) 私は広報しもつけは悪いところばかりではないと思います。例えば、広報しもつけは左端に2つの穴が開いていてホチキスで留めてないので、市民が好きなページを抜き取ってファイルしやすいつくりになっています。これはちょっとした工夫ですが、とても良いと感じました。これは提案ですが、もし来年度アンケートを実施するのであれば「広報しもつけを保存しているか」という問い方にしてみてはいかがでしょうか。また、年間を通して必要なものは「要保管」と明示して、毎月掲載しないようにすれば、ページ数が多くなりませんから経費も削減できるし、市民もファイルするなどして活用するのではないのでしょうか。

(飯島委員) 広報しもつけの経費内訳に消耗品費とありますが、具体的には何でしょうか。また、行政カレンダーには、ごみの収集日を掲載したページも印刷していますが、ごみの収集日は地域によって違うので、別冊で印刷したら経費の削減につながるのではないのでしょうか。

(落合総合政策副室長) 消耗品費は、ボールペンや消しゴムのような原稿を作成するための事務用品などです。行政カレンダーの経費についてですが、1部あたり約121円ですがインク代が高くなっています。環境への配慮という観点から、インクには大豆からつくった特殊インクを使っています。お金をとるか環境配慮をとるかという問題があります。行政カレンダーは全部で6種類ありますが、原稿は市で作製し、印刷だけを業者に発注しています。現在、6種類作成することによる大幅な経費増にはなっておりませんので、ごみ収集日を別冊にすることによる経費削減の効果は低いと思います。

(渡辺委員) 公民館やコミュニティセンターなどにも置いてありますが、ほとんど使われていない気がします。

(落合総合政策副室長) 図書館、公民館や銀行など、33施設に約800部用意しています。自治会に入っていない方もこのような施設に行けば手に入るという手段を設けています。一方で、部数が多いのではという声もあがっていますので、順次部数の入れ替えを検討して適正配置を図ってい

ます。

(杉原会長) 評価シートに委員が個別意見を書く欄を設けていますが、誰が何を書いたかを公開するのでしょうか。

(事務局) 個人が特定できる形での公開は予定していません。

(杉原会長) では、時間がまいりましたので本日は終了とします。提出用シートは本日のヒアリングを踏まえて書いてください。また、金子委員よりご意見がありましたが、判断が難しい場合は評価意見の欄に自由に記述してください。

その他

(事務局) 次回は 11 月 12 日金曜日の午後 1 時 30 分からです。よろしくお願いいたします。

以上