

## 会議録

会議の名称	第2回 枚方市事務事業評価員会議
開催日時	平成24年8月6日（月）16時00分から17時10分まで
開催場所	枚方市役所 特別会議室
出席者	正木啓子評価員、三木潤一評価員、和田聡子評価員
欠席者	-
案件名	<ul style="list-style-type: none"><li>・一次評価の結果及び重点棚卸事業の決定について</li><li>・重点棚卸事業の平成24・25年度区分について</li><li>・二次点検・評価の実施について</li><li>・その他</li></ul>
提出された資料などの名称	資料① 一次評価結果集計表（検討資料） 資料② 重点棚卸事業選定シート 資料③ 事業概要説明シート（案） 資料④ 今後のスケジュール（案）
決定事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・重点棚卸事業の選定について</li><li>・二次点検・評価の実施について</li></ul>
会議の公開、非公開の別及び非公開の理由	公開
会議録などの公表、非公表の別及び非公表の理由	公表（委員の個人名は記載せず）
傍聴者の数	7名
所管部署 事務局：	行政改革部行政改革課

## 審 議 内 容

### 1. 開会

**座 長**：ただいまから、枚方市事務事業評価員会議を開催いたします。  
まず初めに、事務局の方から配付資料等について確認をお願いいたします。

**事務局**：それでは、お手元の資料の確認をさせていただきたいと思います。  
資料は本日の案件を記した次第書と、資料①一次評価結果集計表（検討資料）、資料②重点棚卸事業選定シート、資料③事業概要説明シート（案）、資料④今後のスケジュール（案）、それからファイルにとじております事務事業実績測定調書とチェックリストとなっております。  
過不足等ございませんでしょうか。よろしいですか。  
それから、本市ではクールビズに現在取り組んでおりますので、本日も職員がノーネクタイで出席させていただいておりますことを御了承願います。  
事務局からは以上でございます。

**座 長**：どうもありがとうございます。  
この事務事業総点検につきましては、前回、第1回評価員会議での意見等、かなり踏み込んだ意見交換を行いました。それを踏まえまして、枚方市において、すべての事務事業を対象に一次点検を実施いたしました。その後、評価員の方で、各事務方の方への幾つかの質問、あるいは問い合わせを行いつつ一次評価を行ってきたところでございます。

### 2 (1). 一次評価の結果及び重点棚卸事業の決定について

**座 長**：それでは、次第の案件1、一次評価の結果及び重点棚卸事業の決定について、皆様方の一次評価の結果をもとに、二次点検評価の対象となる重点棚卸事業を選定する作業から行っていきたいと思います。  
事務局の方から資料の説明をお願いいたします。

**事務局**：それでは、お手元の資料①一次評価結果集計表（検討資料）をごらんいただきたいと思います。  
こちらの資料は各評価員の皆様に評価していただいた途中結果を集計した資料となっております。  
資料の見方といたしましては、評価員の皆様が重点棚卸事業とすべきとチェックされた事業数を各部ごとに表示しております。  
行政改革部を例にしますと、3名の評価員の皆様全員が重点棚卸事業としてチェックされた事業が2件、2名の方がチェックされた事業が1件、1名の方がチェックされた事業が2件といった形で記載しております。  
次に、資料②重点棚卸事業選定シートをごらんいただきたいと思います。  
こちらの資料は、今回、評価いただいたすべての事務事業名称を各部ごとに整理し

た資料となっております。

重点棚卸事業欄は空白としておりますので、この後、重点棚卸事業を選定していただく際に、御活用いただきたいと考えております。

説明は以上となります。

**座長**：まず、重点棚卸事業の選定作業に入る前に、一次評価において、大きな段ボール箱を一箱、それぞれの事業は1枚のチェックシート、あるいは多くても2枚程度の資料だったのですが、事業数が膨大なものですから、相当な数の資料を読ませていただきました。各評価員の先生方におかれましては、その作業を進めている中で、いろんな評価の視点とか、あるいは御感想などがありましたら、まずそこらあたりから少しお聞かせ願えればと思います。

いかがでございましょうか。作業をやってみて。感想程度ということで。

**評価員**：確かにすごく数が多く、これだけ何か一気に見た経験はちょっとなかったもので、ある程度、自分の中で基準を設けて分けていくしかないなというふうに思った次第です。それで、その切り口としては、まず金額ベースで、いただいた資料で1,000万円を越えている、コストがかかっているものは必ずチェックしようという視点と、あと教科書的になりますけれども、つまり地方公共団体が税金でもってその費用を賄っていかなければならない、そういうサービスというんですか、それはいわゆる地方財政論とか、そういう分野で、幾つかいろんな本で書き方がありますがけれども、例えばシビルミニマムというような視点と、あと価値財とか、あと消費の外部性といわれるもの、それからあと不確実性があるとか、あと地域独占とか、そういうものを念頭に置いて、しかしそこら辺、各事業、ほんとにもっと内容を知らないと、本当は何か全然判断できないとは思いますが、そこら辺、ほとんど直観といったらあれかもしれないですけども、ひっかかるとか、そういう基準に照らして、ちょっとこれはというものを、金額と合わせて、そんな詳細というわけにはいかなかったですけども、見て、チェックをしたというところでございます。

**座長**：ありがとうございました。先生はいかがですか。

**評価員**：まず、今回、評価員ということをお聞きしまして、枚方市さんの方から全事業ということで、966というすべての事業を我々評価員に公開した、それと透明性を発揮されたということは、まず私自身も非常に責任を感じるとともに、非常に信頼といたしますか、これから評価をしていくに当たって、すべて公開した中からということは、今評価というのがなされている自治体が多い中では、非常におもしろい取り組みなのではないかと。私たちの負担とか責任は別といたしまして、非常にそれは感じております。送られてきた資料の中でも、それぞれ研究とか専門の領域がございまして、私自身は、今回、この966事業の中で、自分自身が評価できるものというのは、自分の専門性からですから、切り口の私自身の価値判断としましては、まずはやはり金額ということでございます。やはりこれ、行革の一環としてということでございますので、金額を減らすのがいいという意味ではなく、やはり金

額の大きい事業というものには、民間で任せられるところは民間でという部分で考えますと、昔は行政がきっちり行ってこられたことを、今の時代はやはり民間もしくは市民の方が、ある程度自立して取り組みというものを持っていただく意味で、額の大きいものはやはり見ていこうということで、それは一つの価値判断で見させていただいたということです。

それと、普遍的に、時代が移り変わっていても、やはり行政しかできないこと、いわゆる公共性という部分は、金額にかかわらず、少し詳しく見たということでございます。

あとは、検討中に事務局の方にも資料としてお願いしましたが、多分先生方にも届いていると思いますが、補助事業という名のつくものですね。補助金とか助成金という言葉は、非常に行政側には一番大きくかかわってくるものでございますけれども、非常にどの自治体も、今、政府においてさえ非常に内容としてあいまいで、非常にかなり補助金が出た年度からずっと出し続けられていて、行政側も出してもらっている側も余り検討されてこなかったのではないかとということで、補助金事業をピックアップしてくださいということで、資料を御足労ながらつくっていただいたのですけれども、あれは非常にいいといいますか、我々が検討するには非常に貴重な資料だったかと思います。ですので、補助金事業につきましても、かなり検討といいますか、見せていただいたということでございます。

かなり大変な作業ではございましたけれども、皆さんのお手元にありますとおり、独任制というまたおもしろいシステムを取り入れられたので、我々、3人が机にこもってやっていたということですが、何か不思議ときょうの結果を見まして、こういう形で出てきているんだなというのが、率直な感想でございます。

以上です。

**座長：**ありがとうございます。

両評価員とも金額、それから次は行政でないといけないもの、シビルミニマムということをいろいろ考えられてやったということでございますけれども、私の方はまたちょっと違う観点で、似た事業が何かありそうな感じがしまして、それで問い合わせをさせていただいたりしたんですけど、同じ団体などに違う部から似たような事業が行われているということで、そちらの方を重点的に見せていただいたことがあります。

考え方としては、市民生活がこれだけ複雑な世の中になっているわけなので、行政側としてはできるだけシンプルにして、いろいろ問い合わせ、あるいは相談ごとにこたえ易いようなシステムを事業面でもつくっておかないといけないかなということで、ちょっと似た事業の整理をしました。チェックの仕方はすごく実は難しく、その場合、二つともチェックするのか、一つこれが整理したらこっちが勝手に消えるからいいのかとか、ちょっと迷うところがそこにありまして、結果的にはやっぱり両方つけないとおかしいんだなという答えにはなっていっただんですけども、最初は随分ちょっとそのつけ方の悩みが出ました。

先生方のお話を伺っていて、本当にみんなが微妙に違う考え方をした結果で、きよ

う、このチェックの数がこうしてうまくというのか、偶然合っているという感じはするんですけども、そういう意味では、異なる見方をしても、それぞれ棚卸しをしなければいけない事業というのは、共通した何かがあるのかなと思っております。そうしましたら、こうした考え方で、それぞれが自分の考え方ということで整理しておりますので、その基準について、ほかでよく行われるように、この基準はどうだとか、文章に書いたものでも何でもなくて、頭の中でそれぞれが自己責任において考えた基準で整理したということなんですけども、いよいよここで重点棚卸事業の選定を行っていききたいというふうに思います。

それで、まずお諮りしたいんですけども、重点棚卸事業チェック表で、評価員3人ともがチェックしたものです、これについては重点棚卸事業に私はもう入れてもいいのかなと思います。360度とは言わないんですけど、120度ずつぐらいで、周りからせめたものがたまたま一緒だったので、評価員3人というところについては、もう棚卸しということよろしいですか。

<意見等なし>

**座長**：そうしましたら、評価員3人一緒になった重点棚卸事業については、もしおわかりになるんだったら、そこだけ先に番号を言っていただけますか。

**事務局**：そうしましたら、3名の評価員の方がチェックをされた事業について申し上げます。

資料の順番どおりで、まずは行政改革部からですが、事務事業番号31158、職員提案推進事務、次に31162、ISO9001運用推進事務、次のページに行きまして、政策企画部ですが、30624、学園都市ひらかた推進協議会事務、31434、施策評価運営事務となります。次に広報課になります。31077、FM放送活用事業、31078、ケーブルテレビ放送活用事業、次に市民相談課になります。31093、市政モニター実施事業。人権政策室、31256、男女共同参画啓発事業となります。

続きまして、市民安全部です。

まず市民活動課ですが、30675、勤労市民会活動補助事業、31111、NPO活動支援事業（補）、31115、市民交流センター施設維持管理事業。市民課ですが、31135、地域サービス事務、31143、住民基本台帳カード事業。それから、次に移りまして総務部になりますが、総務管理課、31167、総務管理事務、次に人事課、31175、人事考課制度運営事務、それから職員課、31180、職員福利厚生事務、31181、職員被服等貸与事務、コンプライアンス推進課に移りまして、31191、文書管理事務となります。

総務部は以上です。

続きまして財務部になります。

財務部は資産活用課、30783、市営住宅維持管理事業、それから財政課、31122、財政運営事業、最後に納税課、31220、滞納整理事務、財務部は以上です。

続きまして地域振興部です。

地域振興総務課、31444、「マルシェ・ひらかた」開催事業、次に生涯学習課、30998、生涯学習事業、30999、生涯学習市民センター学習支援事業、それから文化観光課、30647、文化観光協会負担金交付事業、30648、文化観光協会活動補助事業、30649、枚方フェスティバル協議会支援事業（補）、31036、文化振興事業、それから産業振興課、30623、産学公連携フォーラム開催事業、30632、経済交流販売事業補助事業、30655、地域活性化支援センター運営事業、30661、大阪ビジネスEXPO支援事業（補）、30666、枚方市商業振興事業補助事業、30668、商店街等活性化促進事業（補）、農政課に移りまして、30529、エコ農産物普及拡大事業負担金交付事業、30530、農業振興補助事業、農業委員会事務局、30544、年金・相談活動事業。

次に健康部になります。

国民健康保険課、30727、国民健康保険特別会計繰出金事務、30730、保健事業、それから保健センター、30719、地域支援事業、30735、健康づくり推進事業、後期高齢者医療課、30746、後期高齢者医療事業、健康部は以上となります。

次に福祉部です。

まず福祉総務課、30709、社会福祉協議会活動補助事業、30805、生活支援事業、30849、総合福祉センター維持管理事業、30850、福祉バス運行委託事業、生活福祉室になります。30808、生活保護受給者自立支援事業、障害福祉室、30818、市立くすの木園管理運営事業、30837、移動支援事業、続きまして高齢社会室、30700、敬老事業、30720、介護予防普及啓発事業、次のページに行きまして、30741、高齢者鍼灸マッサージ事業、30742、包括的支援事業、続きまして30801、市立特別養護老人ホーム及びデイサービスセンター維持管理事業、30832、生きがいと健康づくり推進事業、それから30834、老人クラブ育成補助事業、30844、高齢者外出支援カード配付事業、30845、楽寿荘維持管理事業、30846、シルバー人材センター事業費補助事業となります。

続きまして、子ども青少年部ですが、子育て支援室の30963、保育所（園）ふれあい体験事業、30976、枚方版ブックスタート事業。

続きまして、環境保全部になります。

環境衛生課、30496、まち美化啓発事業、環境総務課が30321、地球温暖化防止対策事業、続きまして、淀川衛生事業所、30361、し尿処理事業、30524、防疫業務となっております。

続きまして環境事業部になります。減量総務課、30336、環境事業部施設管理運営事業、30337、管理棟維持管理事業、減量業務室になりまして、30324、ごみ減量化啓発事業、30331、プラスチック製容器包装類の資源化事業、穂谷川清掃工場、30343、ごみ処理施設管理運営事業（穂谷川）、環境事業部

は以上です。

続きまして、都市整備部、都市整備推進室の30637、枚方宿地区まちづくり協議会支援助成事業、30638、枚方宿歴史的景観保全地区修景助成事業、30640、町屋情報バンク支援助成事業、開発調整課、30468、開発事業等情報管理事業になります。

続きまして土木部、道路補修課、30599、道路施設維持管理事業、公園みどり課、30430、都市公園等維持管理事業、30436、花に囲まれたまちづくり推進事業、31046、体育協会有料施設料金徴収事務、それから交通対策課で30571、駐車場案内システム維持管理業務、30589、交通対策協議会補助事業となります。

続きまして、公共施設部です。

東部整備課、30616、(仮称)自然環境保全活用事業となります。

次に会計課はございません。

次に水道部に移ります。

上下水道経営課、30384、上下水道局広報活動事業、30388、上下水道局経営改革事務、31225、上下水道局福利厚生事務、それから、浄水課、30394、水道施設危機管理事業、お客様センター、30399、私設メーター取替費用補助事業となっております。

続きまして、下水道部となります。

下水道管理課で30363、公共下水道促進事務、それから下水道施設維持課、31223、北部別館維持管理事業となります。

続きまして、市民病院、市民病院事務局総務課、30764、市民病院施設維持管理事業、市民病院事務局経営企画課、30768、市民病院経営管理事務となっております。

続きまして、管理部です。

教育総務課、30927、学校園校務員業務、31228、学校園運営関係事務、続きまして学校給食課、30933、学校給食事業(委託・単独調理場)、続きまして学校規模調整課、30922、市立小中学校及び幼稚園施設開放事業、30937、学校園施設等管理運営事業となっております。

続きまして、学校教育部に移りまして、こちらは教育相談課が30941、通学路等安全対策事業、次のページ、学務課に移りまして、30886、幼稚園就園奨励費補助事業、学校教育部は以上となっております。

続きまして、社会教育部、社会教育課、31002、社会教育主催事業、31009、中央図書館運営事業(社会教育課)、31010、図書館分館運営事業(社会教育課)、31011、図書館分室運営事業(社会教育課)、31014、自動車文庫運営事業(社会教育課)、続きましてスポーツ振興課、31039、各種スポーツ大会等開催事業、31052、野外活動センター維持管理事業、次のページに移りまして、文化財課、31068、旧田中家鋳物民俗資料館維持管理事業、中央図書館になります。32978、中央図書館運営事業(中央図書館)、32979、

中央図書館分館運営事業（中央図書館）、32980、図書館分室運営事業（中央図書館）、それから最後に32983、自動車文庫運営事業（中央図書館）となっております。

それから、市議会事務局に移りまして、31089、議会報発行事務となります。最後に監査委員事務局・公平委員会が31248、公平委員会事務、以上となっております。

**座長**：ありがとうございました。

これで、111事業について重点棚卸事業ということで、説明いただいたということで、重点棚卸事業に決定したいと思います。

それで、あと、評価員お二人の方のチェックが入った事業について、この一覧表では84事業あるということですが、この二つのものと、それから評価員がそれぞれ1名チェックしたものが137事業あります。評価員2人のものについて、ちょっと扱いをどうするかなんですけれども、評価員2人のチェックを入れた事業について、重点棚卸事業にする必要ないというようなご意見は特にございますか。大したことないというようなものがありましたら、御意見をいただいて、もし特段ないようでしたら、もうこれも重点棚卸事業として二次に持っていくというように考えたいのですが。

<意見等なし>

**座長**：そうしましたら、今、評価員3人がチェックした事業を111事業上げていただきましたけれども、評価員2人のものの、この84も重点棚卸事業に上げていくということで決めていきたいと思います。

それで、ちょっとこれ、また後で読み上げていただいて、決着をつけたいとは思いますがけれども、評価員1人のもので、特に御意見はございますか。これはちょっと、自分だけけど、もう少し踏み込んでお話を聞いた方が良いというような事業がありましたらご意見お願いします。こちら辺になると、結構ばらつきが出てきますよね。

そうしましたら、評価員1人のものについて、もし取り上げ方について、何か今後少しやった方がいいというようなものがありましたら、また、後でもお話を聞きたいんですけども。

<意見等なし>

**座長**：ないようでしたら、一度評価員2名の事業を読み上げていただいて、先ほどの事業と合わせて、195事業ということで、これで重点棚卸事業ということにしたいと思います。読み上げていただいている間に、もし評価員1名チェックのもので、やっぱりちょっと入れておいてというようなものがあつたら、またその後で御意見いただけたらと思います。

そうしましたら、2評価員チェックの事業についてお願いします。

**事務局**：評価員2名からチェック入れていただいた事業を読み上げさせていただきます。

先ほどと同じく、行政改革部から読み上げてまいります。

まず行政改革部、行政改革課、事務事業番号 3 1 1 6 0、事務事業実績測定等運営事務、行政改革部はこの一つです。

続きまして、政策企画部になります。

企画課、3 0 9 2 3、市内高等学校長・市長懇談会事務、続きまして市民相談課、3 0 5 1 3、市民相談事業、政策企画部は以上となります。

続きまして、市民安全部です。

市民活動課、3 0 6 7 7、中小企業退職金共済制度等掛金補助事業、3 0 9 9 6、メセナひらかた会館施設維持管理事業、3 1 1 0 1、コミュニティ活動補助事業、3 1 1 0 2、コミュニティWEBサイト事業、3 1 1 0 4、地域づくりデザイン事業（補）、市民課に移りまして、3 1 1 4 1、証明発行コーナー運営事務、3 1 1 4 2、住民基本台帳ネットワークシステム事業、続きまして、消費生活センター、3 1 0 2 2、消費者等教育啓発事業となります。

続きまして、総務部になります。

総務管理課、3 1 1 7 0、総務管理課車両管理事務、次に人事課、3 1 1 7 3、職員採用任免事務、3 1 1 7 4、再任用制度運営事務、3 1 1 8 8、職場外研修事務となります。続きまして職員課、3 1 1 8 3、職員給与等管理事務、次にコンプライアンス推進課、3 1 1 7 2、法規事務、総務部は以上です。

続きまして、財務部になります。

資産活用課、3 1 1 2 5、土地開発公社経営健全化事務、3 1 2 0 5、市有財産等有効活用促進事務、次に財政課、3 1 1 2 4、起債管理事務、次に資産税課、3 1 2 1 7、固定資産税・都市計画税賦課事務、財務部は以上となります。

続きまして、地域振興部。

地域振興総務課、3 2 9 5 0、産業振興対策事業、次に生涯学習課、3 1 0 0 1、生涯学習市民センター活動委員会事業、文化観光課、3 0 6 2 9、国内友好都市交流推進事業、3 0 6 3 1、友好・交流都市物産展開催事業、3 0 6 4 3、菊フェスティバル開催事業、3 0 6 4 4、菊人形支援事業（補）、3 0 6 5 3、花と音楽のまちづくり推進事業、3 1 0 3 5、くずはアートギャラリー運営補助事業、続きまして産業振興課、3 0 6 5 4、テイクオフ補助事業、3 0 6 5 6、創業支援事業、次に農政課になります。3 0 5 3 6、土地改良事業補助事業、次に、3 0 5 4 2、農業団体育成事業、地域振興部は以上となります。

続きまして、健康部になります。

保健センター、3 0 7 3 6、成人保健事業、それから、健康総務課、3 0 7 4 4、健康福祉フェスティバル開催事業、3 1 4 5 1、ひらかた安心カプセル配布事業、健康部は以上となります。

次に福祉部です。

福祉総務課、3 0 8 4 8、総合福祉会館維持管理事業、それから、障害福祉室、3 0 8 2 3、難病患者等の地域生活支援事業、次に高齢社会室が3 0 7 2 1、二次予防事業、福祉部は以上となります。

続きまして、子ども青少年部、子ども青少年課、30970、枚方公園青少年センター青年文化事業、それから子育て支援室、30874、公立保育所維持管理業務、30875、公立保育所保育環境整備事業、30876、公立保育所管理運営事業、30977、ふれあいルーム補助事業、31462、乳児家庭全戸訪問事業、次に家庭児童相談所、30882、育児支援家庭訪問事業、30883、育児支援家事援助事業、子ども青少年部は以上となります。

次に環境保全部になります。

環境総務課、30322、エコオフィス推進事務、30358、環境基本計画管理事務、それから30380、水道事業会計補助事業、32939、自然環境調査事業となります。環境保全部は以上となります。

続きまして、環境事業部になります。

減量総務課、30330、北河内広域リサイクル共同処理事業負担金交付事業、30334、ごみ減量化対策事業（減量総務課）、30335、事業系ごみ減量指導事業、次に穂谷川清掃工場、30344、ごみ処理施設維持管理事業（穂谷川）、次に東部清掃工場です。30347、東部清掃工場施設運営業務、30349、東部清掃工場施設維持管理業務、環境事業部は以上となります。

次に、都市整備部です。

都市整備推進室、30639、歴史的景観保全事業となります。都市整備部は以上です。

次に土木部です。

道路管理課、30570、道路管理事業、道路補修課、31222、中部別館維持管理事務、続きまして、公園みどり課になります。30425、桜の名所づくり事業、交通対策課、30604、有料自転車駐車場施設維持管理事業、土木部は以上となります。

続きまして、公共施設部です。

施設整備室、30905、学校園施設維持補修事業、この一つです。

次に、会計課になります。

会計課、31245、審査事務、31247、決算関係事務、以上となります。

それから次に、水道部になります。水道部は、2人がチェックされた事業としてはなしです。

次に、下水道部になります。

下水道整備室、30364、公共下水道計画事務（汚水）、30439、公共下水道計画事務（雨水）となります。下水道部は以上です。

次に市民病院ですが、市民病院はお二人の方がチェックされた事業はございません。

次に管理部になります。

教育総務課、31227、教育委員会会議運営事務、それから、学校規模調整課、31477、学校規模等適正化審議会運営事務。

次に、学校教育部に移ります。

教育相談課、30895、「いじめ専用ホットライン」推進事業、学務課になりまして、30948、奨学金事業（補）、30949、就学援助費事業、次に教育指導課、30355、学校版環境マネジメントシステム事業、30889、基礎学力向上プロジェクト事業（教育指導課）、30955、「まなびング」サポート事業、30956、学校園活性化事業、学校教育部は以上となります。

次に、社会教育部です。

スポーツ振興課、31041、枚方体育協会体育振興事業補助事業、31044、市立小学校体育施設開放事業、31054、スポーツ振興課所管体育施設維持管理事業、31057、民間スポーツ施設等開放補助事業、社会教育部は以上となります。

次に、市議会事務局です。

31088、議会等運営事務、31099、議員調査・研修事務。

最後に、監査委員事務局・公平委員会です。

31241、監査委員監査事務、31242、決算等審査事務、以上となっております。

**座 長：**膨大な事業名を読み上げていただきましてありがとうございます。合計で195事業ということで、これプラスアルファで評価員が1人というもので、特段、読み上げていただいている間に何か思い出した、あるいはちょっとやっぱりというようなことがありましたら、お話を伺いたいんですけど、いかがでしょうか。では、私の方から、1評価員チェックにも入ってない部分もありますが、ちょっと事務方の方々にお伺いしたいのですが、各課の運営事務について、まだ詳しく伺ってない部分があるので、ある程度共通項があるのであれば、そこは一つずつの事業というよりは、まとまって何か整理するようなことってできるんでしょうか。

**事務局：**課の運営事務ですけれども、基本的には、課の庶務的な事務が入っており、それ以外にすごく小さな事務がいっぱいある部分については、その中にまとめて入っています。

**座 長：**資料を読ませていただいている中で、例えば車両のことがあったり、事務のやり方のいろんな問題があったり、総務事務ということで、共通項目で少し整理されるようなことがあれば、皆さんの事務もやりやすくなるのかなというふうには思うんですけど、ばらばらで出されると、微妙なところで、チェックが入ったり入らなかったりというのがどうしても出てきている部分があるんです。だから、そこら辺はちょっと今後の課題となりますか。

**事務局：**そうですね。今後の検討課題にさせていただきたいと思います。

**座 長：**わかりました。

いかがでしょうか。

<意見等なし>

**座 長**：そうしましたら、評価員3人と評価員2人ということで、重点棚卸事業をこの195事業ということで、決めたいというふうに思います。

対象事業は、先ほど読み上げていただきましたので、きょう、傍聴されている方も御理解いただいたと思いますし、この選定がこれで終わったということになります。

## 2 (2). 重点棚卸事業の平成24・25年度区分について

**座 長**：続きまして、案件2の重点棚卸事業の平成24年度と、来年度の25年度の仕分けです。その区分についてどうするかということですが、第1回目でも少し議論をしたところなんですけど、ちょうど数がいいなという感じなので、3人がチェックしたものから始めさせていただいて、2人がチェックしたものについては、いろんな考え方の差が出ると思いますので、とりあえず次年度に回して、今年はこの3人が同じ考えで同じ方向を向いているものからチェックさせていただきましたらというふうに思います。

それでよろしいですか。

**評価員**：はい、結構です。

**座 長**：そうしましたら、まず、今、申し上げたように、3人がチェックをした事業で、最初に読み上げていただきました事業につきまして、24年度に実施するというところで、後で読み上げていただきました84については、25年度に実施するということとします。対象事業の類似事業とかにつきましては、詳細を伺っている間にあれというようなことが出たら、申しわけないんですけど、対応をよろしくお願ひしたいと思います。

## 2 (3). 二次点検・評価の実施について

**座 長**：そうしましたら、今、大体24年と25年の仕分けが終わりましたので、次の案件の3ということで、二次点検・評価の実施ということで、議論したいと思います。

事務局から説明の方お願いしてよろしいですか。

**事務局**：そしたら、二次点検・評価の実施の方法について、御説明させていただきたいと思います。

二次点検・評価は本日選定いただきました重点棚卸事業を、本市において、資料の今後のスケジュール（案）に沿って二次点検として、再度、点検を行いまして、その点検結果をもとに、二次評価として評価員の皆様に評価を行っていただこうと考えております。

その際の資料につきましては、資料3の事業概要説明シート（案）を使って点検・評価を行っていきたいと思います。

事業概要説明シートについて、簡単に御説明させていただきます。これは以前、本

市で事業仕分けを行った際のシートと若干似ているんですけども、一番上の事務事業名と事業開始年度、担当部署につきましては、そのまま書いていただくと。根拠法令と実施方法についても、もともとお渡ししている実績測定調書とほぼ同じ内容になっております。

実施方法については、直営か委託、または指定管理、その他ということで、チェックをしていただくという内容になっています。

その下の目的ですけれども、結構これが一番大事かなと思いますけれども、何のためにこの事業を行うのかという、この事業を実施する意図を書いていこうと思っています。その際に、この下の対象になりますけれども、この事業はだれを対象に、または何を対象に行うのかということを書いていこうと思っています。

その下の事業内容については、先ほどの目的を達成するために行うこの事務事業の内容について、詳細をここで書いていこうと思っています。

以前、一次評価では、実績測定調書にちょっとわかりにくい部分もあったと思いますけれども、この事業内容を見て、この事業が一体どんな内容なのかというのをわかるようにしたいと思っています。

その下の事業の必要性ですけれども、これも結構重要な部分かなと思いますけれども、先ほどの目的を達成するためにこの事業を行っているということが客観的にわかるように、その必要性について書いていこうと思っています。ここでちょっと判断していただかないといけないかなと思いますけれども。

その下のコスト、いろいろ表がありますけれども、平成22年度決算と平成23年度決算と、24年度まだ決算出ておりませんので、平成24年度の当初予算という形で、従事職員数と人件費について書いていこうと思っています。その区分については、正職員と再任用職員、それ以外というふうに分けて、3種類で書いていこうと思っています。

その下の人件費計Aというのが、この上記、正職員と再任用職員と非常勤職員等の合計、人件費すべてがここに入ることになっています。ここには一応アルバイトの臨時職員の経費も入れております。

その下の直接経費Bについては、その事業の人件費以外でかかった事業経費を、このBで書くということになります。このBにつきましては、このシートの一番下に、平成23年度事業費の主な内訳（人件費を除く）という部分あり、ここで平成23年度の決算額について内容を詳細に書いていこうと思っています。

記入例で平成23年度決算額、直接経費Bが393万1,000円となっておりますけれども、その内容を一番下の平成23年度事業費の主な内訳ということで、×××講座開催経費（報償費170万1,000円、消耗品費20万6,000円、通信運搬費16万3,000円）、合計で207万円ということになります。

あと、△△講座開催経費（報償費88万2,000円、消耗品費13万9,000円、手数料18万円、使用料及び賃借料が66万円）、合計で186万1,000円ということになっているわけです。この合計が上記の直接経費Bとなるというふうに考えております。それから、総事業費A足すBということで、この人件費と直

接経費の合計が、この事業のすべての経費になるということになっております。その財源内訳ですけれども、その下に表があり、その事業の内訳を示すようになっております。国庫支出金か府支出金か、受益者負担金か、それ以外のこととか、そのほかは一般財源ということになります。

次、裏面に移っていただき、事務事業名と事業開始年度、担当部署というのは同じです。

あと活動実績ということで、活動指標もしくは成果指標、①、②、③と書いてあり、①講座開催数、②講座受講者数、③利用者アンケートにより満足と回答した率ということで書いておりますので、こういう形で、①、②については活動指標なんですけれども、③は成果指標という形で、この事業の大体がわかるような形になっております。

その下の単位当たりコストですけれども、記入例では総事業費割る活動指標ということになっておりますので、事業費をこの上の段の活動実績①講座開催数で割った数値を単位当たりコストとして出しております。②につきましても、講座受講者数、上の活動実績で講座受講者数を書いておりますので、それを事業費すべてで割った数字を書いて、単位当たりコストということであらわしております。それで大体コストがわかるかなと思っております。

もう一回シートに戻っていただきまして、その下の成果目標ですけれども、この事業を実施することによって、得られる成果の目標について、ここで記載していこうと思っております。

その下の比較参考値ですけれども、ほかの自治体等で類似事業の例などをここで参考値として出していくということをおもっております。

その下の特記事項については、そのほかで書き足りない部分についてはここで書くということになっております。

それから、その下の一次点検における事業の今後の方向性及び具体的な今後の取り組み方策の部分については、一次評価で評価員の皆様が点検・評価していただいた内容を、ここに、調書に載っている事業の今後の方向性と、具体的な今後の取り組み方策をそのまま載せます。

その下の一次評価の結果ということで、3名の評価員の方が評価していただいた内容、コメントをここに載せて書いていこうと思っております。

その下の二次点検における事業の今後の方向性及び具体的な今後の取り組み方策ということは、二次点検を枚方市の庁内のプロジェクトチームで点検させていただこうと思っておりますので、そのプロジェクトチームの点検結果をこの欄に載せていこうと思っております。

簡単ですが、以上が説明になります。

**座長**：いや、簡単というのか、結構複雑ですね。

スケジュールの方はよろしいですか。

**事務局**：そうですね。スケジュールですけれども、今後のスケジュール案ということで、簡

単に説明させていただきますと、本日の8月6日で第2回評価員会議ということで、今、重点棚卸事業を決定していただいたことと、24年度と25年度の区分をここで決定するというようになっております。

これを受けまして、市の方で意思決定をしまして、8月の中旬にはその内容を公表していきたいと思っています。その内容を受けまして、今、御説明させていただきました事業概要説明シートの作成にかかっていこうと思っておりますので、この内容について、8月中旬に所管課の方に作成依頼をかけようと思っております。

8月下旬には、今、作成依頼をかけた二次点検資料の作成を締め切るということにさせていただきます。

8月下旬から9月中旬にかけて、先ほど申し上げました庁内プロジェクトチームによる二次点検ということで、二次点検を行っていこうと思っております。

庁内プロジェクトチームといいますのは、枚方市の理事と教育次長で構成しております4名体制のプロジェクトチームをつくっております。

それから、9月の中旬になりまして、二次点検の結果を評価員の皆様に報告したいと思っております。

それを受けまして、評価員の皆様は二次点検の結果の確認をしていただいて、9月下旬には第3回の評価員会議を行っていきたいというふうに思っております。

それから10月上旬につきましては、この二次点検と評価の結果を公表して、三次点検の資料の作成依頼を所管課に行います。

それから、それを受けました各部署の方で三次点検を行っていきたいと思っております。

10月下旬にはその三次点検の締め切りを行いまして、評価員の皆様に三次点検の結果を確認していただくように思っております。

それから、11月の中旬には第4回の評価員会議で三次評価の実施を行ってまいりたいというふうに考えております。

以上です。

**座 長**：ありがとうございました。

ちょっとスケジュールもなかなかのものだと思うんですけども、まず事業概要説明シートについて、先生方、御質問ございませんか。

**評価員**：前に送っていただいていた資料とかで、これを書かれている方の勘違いかと思われるんですけど、多分、この人件費を重複して書いてはるところがあったように思うんです。だから多分足して職員数にならないというか。

**事務局**：それは事務局の方で一定点検させていただいて、評価員の皆様に送らせていただきたいというふうに思っています。

**座 長**：私の方も先生のお話と少し重複しますが、資料を見せていただいて、この記入例なんかもすごく抽象的に書かれていて、こういう感じで書かれると、例えば本当にこの事業が何を目的にしているかというのが、すごくいい格好というのか、言

葉もきれいだし、確かにそうだとおっしゃるようなことで書かれているんですけど、事業がすごくわかりにくいのがちょっと見受けられたので、今回は、事業の中身がきちっとわかるように書いていただきたいと思います。

**事務局**：事業内容と目的がリンクするような形でというふうには、こちらの方も気をつけたいと思います。

**座長**：何ていうか、これ自身が総合計画をつくっているわけでも何でもないのに、言葉づかいとか単語は少し何か不細工な文章が並んでもいいと思っています。格好よくなくても、本当の目的がわかるように書いていただければというのが、読ませていただいて、そういう感じを受けました。

**評価員**：それに関しますと、事業の必要性というところもそうですね。こちらも非常にかなり抽象的で、ここも具体的に、どういうふうに来てきたから、今後も必要だとかも、この必要性の具体的なことというのは、非常に大事になってきますので、目的、内容、必要性のこの部分ですね。あとは先生もおっしゃった人数の確認とかですね。

**評価員**：あと類似事業をきちんと上げておいていただきたいというか、役所の中で似たような関連している事業というものがあるのかとか、もう一つ上の、例えば府レベルで重複している事業があるのかとか。

**座長**：チェックリストでは明らかに、大阪府で類似事業があるのではないかと、想定できるようなものも「ない」と書かれている事業もあったので、確かに市のやるものと府のやるのと、見方は違うけれど、実は同じような事業がありそうとき、そこら辺はそれぞれの事業の事務の進め方とか、勉強できることは、全く同じ事業でなくてもあるはずなので、少しちょっと幅広に見ていただきたいなというふうに思うんです。

**評価員**：ちょっとそういう要望が先に言えるのでしたら、裏面ですけれども、成果目標というところですか。こちらの方も具体的にといいますか、先ほど私が要望しました必要性との間で、こういう必要性だからこういう目標成果が出るんだという、整合性といいますか、これも具体的に書いていただかないと、非常にこちらで判断しにくいんです。

その上の単位当たりコストという、これももちろん指標としてはありがたいんですけども、記入例で書いていますセンター事業なども、事業の規模がさまざまですから、単位当たりで出されても、事業規模によって非常に有効な事業もそうでない事業もあるかと思えますから、成果目標というところがむしろ重要なと思います。

あと、実績という、単位当たりというよりも実績の部分、それもちょっとしっかり書いておいていただければと思います。

本当に美しく書いていただくよりも、本当に具体的にこうだという熱意とか、そう

いう、そちらの方が、非常にこちらもわかりやすいです。

**座 長**：ほかに、このシートについてはもうよろしいですか。本当にわかりやすいというのが一番なので、また少し修正をかけて、御審議のほどよろしくお願ひします。もう一つ感想を申し上げますと、各部ごとに書き方にすごい差があったという感じは受けましたので、だからそこら辺のバランスも頭の中でとらないといけないということがあったりしますので、そこら辺もぜひよろしく御指導の方お願ひいたします。それと、スケジュール表で、例えば二次点検の結果を評価員へ報告の次に評価員会議になっていますけど、その間でまた疑問等を、今回、少し聞かせていただいたような感じで、お聞かせいただくような機会ってとれるのでしょうか。

**事務局**：そうですね。ヒアリングの機会みたいな感じですか。

**座 長**：そうですね。ヒアリングになるか、資料を見てみないと、どこまでかはわかりませんけど。

**事務局**：検討させていただいて、ご連絡させていただきます。

**座 長**：必要ならばということで、資料を見ていないので、何とも言えないんですけど。

**評価員**：資料が来た段階で余りにも。

**座 長**：そうですね。余り時間がタイトになると、時間がとれないので。私からはそこまでですけど、先生方、ございますか。

<意見等なし>

**座 長**：そうしましたら、きょう、一番決めなければいけなかった重点棚卸事業と、それから来年度の平成24年・25年度の仕分けと、それから今後のスケジュールと二次点検ですね、今回予定の案件については、全部検討できたと思っております。

## 2 (4). その他

**座 長**：そうしましたら、その他ということで、次の案件に移りますけど、連絡事項等ございますか。

**事務局**：案件ということではないですけれども、たくさんの御意見、御提言いただきまして、どうもありがとうございました。

今後、事務局の方で本日の評価結果や、いただいた御意見等を整理した上で、二次点検の実務的な作業に入ってまいりたいと考えております。

次に、次回の会議ですけれども、今後のスケジュールにもございますとおり、庁内における二次点検の結果を評価いただいて、その取り扱いを確認していただくための第3回の会議を9月の下旬に開催させていただきたいというふうに考えております。

具体的な日程につきましては、改めてお三人様の御都合をお伺いした上で設定して

まいりたいと考えておりますので、よろしくお願いいたします。  
以上です。

### 3. 閉会

**座 長**：ありがとうございました。

9月下旬ということで、きょうのスケジュールで決まっているんですけども、先ほど申し上げたように、ぜひヒアリングないしは質問ができるような時間だけはよろしくお願いいたします。

それでは、以上をもちまして、第2回評価員会議を終了したいと思います。  
どうもありがとうございました。