

会 議 録 (要旨)

会 議 名	平成 22 年度行政評価委員会第 2 回行政改革推進分科会
開 催 日 時	平成 22 年 5 月 19 日 (水) 午前 10 時 5 分から 11 時 30 分
開 催 場 所	町民会館 第 1 会議室
出 席 者 及 び 欠 席 者	出席者：木村委員、湊委員、伊藤委員、栗原委員、金井委員 欠席者：大神田委員 事務局：田辺企画財政課長、高橋企画係長、企画係町田
報 告 事 項	なし
議 題	1 平成 21 年度瑞穂町第 3 次行政改革大綱実施細目 の進捗状況調査結果について 2 第 4 次行政改革大綱の策定について 3 その他
傍 聴 者	なし
審 議 経 過 (主な意見等を原則として発言順に記載。同一内容は一つにまとめた。)	<p>日程 1 開会 高橋企画係長により進行が進められた。 事務局から会議の成立についての説明と資料の確認が行われた。</p> <p>日程 2 議題 以下、木村分科会長により議事が進められた。</p> <p>議題(1)「平成 21 年度瑞穂町第 3 次行政改革大綱実施細目 の進捗状況調査結果について」 事務局から説明を行った後、各委員からの意見及び質疑を行った。</p> <p>各委員からの意見及び質問並びに事務局の回答 (伊藤委員)全体において S A ~ E の進捗状況をどのようにランク付けしているのか。 例えば「行政改革のわかりやすい公表」では、21 年度の進捗状況が A となっているが、20 年度は同じ年次計画で、ほぼ同じ取組実績なのに進捗状況が B であった。 「指定管理者制度の活用」の「武蔵野防災会館」では年次計画は多少違うものの、ほぼ同じ取組実績で C から A になっている。担当者の感覚でランク付けしているからではないか。</p> <p>(事務局)数値で目標が表現できるものは明確にランク付けできるが、そうでないものについては担当職員の感覚が入っているものがある。その場合は文言で補足を加えるようにしている。「行政改革のわかりやすい公表」については、担当職員とすれば 20 年度と比べて見やすくしたと解釈して A にしている。「武蔵野防災会館」については 20 年度の計画が「検討」であり、検討しきれなかったため C であったが、21 年度は検討して直営方式の運営が適正であるという結論に達したため、A になった。</p> <p>(伊藤委員)「新公会計制度の公表」の進捗状況であるが、年度計画が公表となっていて、取組実績では広報に掲載し公表しているわけだから、目標達成で B ではなく</p>

Aではないか。

(事務局) 町の会計は一般会計や特別会計などいくつかの会計に分かれている。一般会計ベースについては4表でき公表できたが、その他の会計はできていない部分があるためBとなっている。

(伊藤委員) このように説明を受けないとランクが分からない。達成しているように見えてもBであればもっと先の目標があることになる。目標が一般会計に限定した新公会計制度4表の公開なのか、全ての会計についてのものなのか。

(事務局) 21年度に、連携した4表の公表を目指していた。しかし、一般会計にとどまってしまったためランク付がBになった。

(湊委員) 「出前講座制度の構築」の取組実績で出前講座の用意とあるが、どんなPRをしたのか。PRをしたのであれば、その具体的な内容を取組実績に記入すべきである。

(事務局) ホームページには掲載したが、PR不足は否定できない。今後の課題としてPRの徹底が必要であると感じている。

(伊藤委員) 「出前講座制度の構築」で社会教育課では平成19年度から6講座を実施しているとあるが、21年度実績としてどうなのかが分からない。

(事務局)

ご指摘のとおりで、書き方を変える必要がある。

(木村委員) 出前講座の目標数値である7講座については、具体的にメニューが決まっているのか。

(事務局) 目標数値の7講座については具体的に決まっていない。各課でメニューを持っている。

(栗原委員) 効果額が未記入の課が多いこともあり、内部で都合がいいようにランク付けしている感じもする。取組実績が具体的な数値等で現れるものであれば進捗状況のランクが分かりやすい。保育園関係で実施した第三者評価は住民に分かりやすい。福祉関係では保育園以外でも第三者評価があると思うので、今後も第三者評価を実施した場合には確実に報告して欲しい。

(事務局) 行政内部で各職員が捉えた内容を企画財政課で取りまとめているので、内部でのランク付けであることは確かである。皆様から意見をいただく前提となる資料の情報不足については改善していきたい。

(伊藤委員) 各課から提出される前提資料はどこでチェックしているのか。

(事務局) 企画財政課でチェックしている。

(伊藤委員) 取りまとめる側はもちろん、資料を提出する側も企画財政課まかせではなく、全職員が文章の表現に注意を払い、細かく疑問を持たないと、職員の意識が薄れてしまう。言葉づかいや文章表現も勉強なので、担当職員が作成したものを各課で上司がチェックすることが重要である。

(事務局) 事務局の取りまとめ方、各課への指導及び各課での認識が不足していることは否定できない。来週に管理職以上の行政改革推進本部会議があるので、事務局から本日の分科会の内容を報告する。その中で職員の意識に関する今話は強調したい。

- (木村分科会長) 資料作成にあたり、効果額の欄に空欄があるのはよくない。21年度
の取組実績が無くても22年度はどうするかを記入すべきである。
- (事務局) 効果額の欄について、そのように記入する方向にもっていく。
- (栗原委員) 効果額という言葉は効果が金額に現れる部分を記入するという意味で使
われているのか。また成果という言葉はプラスのイメージが強いが、住民とすれ
ばできなかった理由も書いてもらいたい。
- (事務局) 効果額は調査シートに記載してくる課とこない課がある。記載してきた課
の数値をそのまま資料に反映している。成果という言葉の使い方については慎重
に検討していく。
- (木村分科会長) 進捗状況と取組実績の欄を入れ替えると分かりやすい資料になる
と思う。
- (伊藤委員) 「会議録の掲載」のように毎年同じ取組実績を続けているものがあるが、
いつまで続けていくのか。目標に達しているのであれば、その旨を記入したほう
が分かりやすい。
- (事務局) 実施細目にもあるが、この計画は5か年の計画である。中間年の20年度に
一部見直しをして残り3か年を新たに載せている。19年度で達成できていれば20
年度に載せていない。今後、表からの削除も含め検討したい。
- (木村分科会長) 各委員の意見を考慮して今後もお願いしたい。

議題(2) 「第4次行政改革大綱の策定について」

事務局からスケジュールの説明を行った後、各委員からの意見及び質疑を行った。

- (木村分科会長) 具体的な会議の日程は決まっているのか。
- (事務局) 日付までは決まっていない。後日連絡する。
- (金井委員) 細目について住民からの意見聴取を実施するのか。
- (事務局) 意見聴取をするのは大綱の部分であり、細目については大綱実現の具体的
な手段であるため役場内部での調整となる。

議題(3) 「その他」

- (伊藤委員) 分科会委員の意見は役場側でどのように反映されるのか。
- (事務局) 行政改革推進本部会議で管理職以上に報告し、主管課として各課へ指導を
する。各課長から全職員へ分科会での意見を浸透させる。またメールでも全職員
への意識喚起を行うことができる。住民の代表で組織されている本分科会での意
見が重いものであることを伝えていく。
- (木村分科会長) 本分科会の存在する意味として、各課に意識を高める指導をして欲
しい。
- (事務局) 本分科会を前面に出して各課に指導していきたい。

日程3 事務局から

会議資料を補助金等審査分科会の委員にも届ける旨、また、企画財政課長より町制
施行70周年のPRを伝えた。

委員からの要望により後日会議録を全委員に配付する。

閉会 午後 11 時 30 分