

令和6年度第1回
朝霞市外部評価委員会議事録

令和6年4月19日

政策企画課

様式第3号（第13条関係）

会議録

会議の名称	令和6年度第1回 朝霞市外部評価委員会	
開催日時	令和6年4月19日（金） 午後2時00分から 午後3時04分まで	
開催場所	朝霞市役所 別館2階 全員協議会室	
出席者及び欠席者の職・氏名	別紙のとおり	
議題	別紙のとおり	
会議資料	別紙のとおり	
会議録の作成方針	<input type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした全文記録	
	<input checked="" type="checkbox"/> 電磁的記録から文書に書き起こした要点記録	
	<input type="checkbox"/> 要点記録	
	<input type="checkbox"/> 電磁的記録での保管（保存年限 年）	
	電磁的記録から文書に書き起こした場合の当該電磁的記録の保存期間	<input checked="" type="checkbox"/> 会議録の確認後消去 <input type="checkbox"/> 会議録の確認後 か月
	会議録の確認方法 委員全員による確認	
傍聴者の数	なし	
その他の必要事項	なし	

令和6年4月19日（金）
午後2時00分から
午後3時04分まで
朝霞市役所別館2階 全員協議会室

- 1 開 会
- 2 委嘱式
- 3 あいさつ
- 4 議 事
 - (1) 各委員の紹介について
 - (2) 会長、副会長の選出について
 - (3) 外部評価委員会の概要について
 - (4) 会議の進め方について
- 5 その他
- 6 閉 会

出席委員（12人）

会	長	知識経験者	長谷川	清
副	会	長	武田	知己
委	員	市議会議員	飯倉	一樹
委	員	市議会議員	外山	麻貴
委	員	知識経験者	花輪	宗命
委	員	関係団体	秋山	英一
委	員	関係団体	鈴木	将平
委	員	関係団体	行平	かおる
委	員	公募市民	志摩	範夫
委	員	公募市民	緑川	江里子
委	員	公募市民	山崎	雅貴
委	員	公募市民	吉田	摩耶

事務局（7人）

事	務	局	市長公室長	稲	葉	竜	哉
事	務	局	市長公室次長兼政策企画課長	櫻	井	正	樹
事	務	局	同課主幹兼課長補佐	齋	藤	欣	延
事	務	局	同課長補佐	山	本	雅	裕
事	務	局	同課政策企画係長	石	崎	博	貴
事	務	局	同課同係主任	山	本	良	太
事	務	局	同課同係主事	横	田	康	平

会議資料

- ・朝霞市外部評価委員会（第1回）次第
- ・【1-1】 傍聴要領（案）
- ・【1-2】 朝霞市外部評価委員会委員一覧（敬称略）（令和6～7年度）
- ・【1-3】 朝霞市外部評価委員会条例
- ・【1-4】 外部評価委員会の概要
- ・【1-5】 第2期朝霞市まち・ひと・しごと創生総合戦略
- ・【1-6】 朝霞市行政改革推進実施計画【令和5年度版】
- ・【1-7-1】 外部評価の実施方法
- ・【1-7-2】 施策評価シートの見方
- ・【1-7-3】 外部評価シートの見方
- ・【1-8】 令和5年度第2回市政モニターアンケート集計結果
- ・【1-9】 令和5年度ホームページアンケート結果
- ・【1-10】 令和6年度外部評価委員会開催日程
- ・【1-11】 令和5年度外部評価委員会（第1回）事前質問票（安全・安心なまち）（抜粋）

審議内容（発言者、発言内容、審議経過、結論等）

- ◎1 開会
- ◎2 委嘱式
- ◎3 あいさつ

○富岡市長

皆さんこんにちは。

このたびは、朝霞市外部評価委員の委嘱に際しまして、職をお引き受けいただき、大変にありがとうございます。また、皆様には日頃から、市政推進のために御支援、御協力を賜っておりますこと、心から御礼を申し上げます。

さて、本市におきましては、第5次朝霞市総合計画に掲げます市の将来像「私が暮らしたいまち 朝霞」の実現に向けまして、各施策に取り組んでいるところでございます。また、現在、令和8年度からを計画期間とする第6次朝霞市総合計画の策定に取り組んでいるところでございます。

施策の推進に当たりましては、行政活動の成果を評価し、次の活動へと結び付けるため、行政評価を実施しておりますが、この外部評価は、市の職員が自ら行った内部評価の結果を、第三者の立場から客観的に評価していただくものでございます。

皆様には、取組や施策の方向性など様々な観点から御審議いただき、頂いた御意見を、今後の市政の発展のために生かしていきたいと思っておりますので、忌憚のない御意見を頂ければ大変にありがたいと思っております。

結びに、委員の皆様方には、健康に御留意をいただき、今後も御活躍をなされますよう心から祈念をさせていただきますまして、私からのあいさつとさせていただきます。

○事務局・櫻井次長兼政策企画課長

市長は公務の都合により、退席させていただきます。

それでは、議事に入りたいと思います。

会長が選出されるまでの間、稲葉市長公室長が議事の進行を行うこととしたいと思いますが、いかがでしょうか。

（異議なし、の声）

それでは、会長が選出されるまでの間、稲葉市長公室長が議事の進行を行うこととします。

○事務局・稲葉市長公室長

それでは、会長が選出されるまで、議長を代行させていただきます。

私は、市長公室長の稲葉と申します。どうぞよろしくお願いたします。

まず、議事に入る前に、皆様に2点ほどお願いとお諮りしたいことがございます。

1点目は、発言の際のお願いについて。2点目は、本審議会の公開についてです。

事務局から説明を求めます。

○事務局・石崎係長

それでは、事務局から説明させていただきます。

私、政策企画課の石崎と申します。よろしくお願いいたします。

1点目の発言の際のお願いでございますが、本会議の会議録を作成するに当たり録音をさせていただきます。

会議録を作成する都合上、発言されるときは、まず、挙手をしていただき、会長に指名されてから、マイク下のスイッチを押していただき、ランプが赤くなったら御発言くださいますようお願いいたします。また、発言が終わりましたら、スイッチを再び押してください。

2点目の本審議会の公開につきましては、本市では「市政の情報提供及び審議会等の会議開催・公開に関する指針」に基づき、原則として、審議会等の会議を公開することとしております。

そこで、事務局におきまして、資料番号「1-1」の「傍聴要領（案）」を事前に用意させていただきましたが、本委員会において要領を決定していただきたいと思っております。

説明は、以上でございます。

○事務局・稲葉市長公室長

ただいま事務局から説明がありましたが、2点目の会議の公開について、本審議会の審議は原則公開とし、傍聴を許可したいと考えております。

何か御質問、御意見はございますか。

それでは、資料番号「1-1」の「傍聴要領（案）」のとおり、本審議会の傍聴について決定してよろしいでしょうか。

（異議なし）

それでは、本会議は原則公開と決定し、傍聴要領に基づいて傍聴を許可することといたします。

◎4 議事 （1）各委員の紹介について

（各委員から自己紹介）

◎4 議事 （2）会長、副会長の選出について

○事務局・稲葉市長公室長

続きまして、議事の（2）について、会長、副会長の選出を行います。

資料番号「1-3」の「朝霞市外部評価委員会条例」の規定により、「会長は、委員の互選によって定める」こととなっております。どなたかからの御推薦等ございませんでしょうか。

○花輪委員

外部評価委員会で平成26年から副会長を経験していらっしゃるのと同時に、まち・ひと・しごと創生総合戦略審議会でも平成27年から副会長を経験されておられ、朝霞市の行政評価に精通していらっしゃる長谷川委員を推薦したいと思いますが、いかがでしょうか。

○事務局・稲葉市長公室長

ただいま、長谷川委員を会長に御推薦いただきました。皆様、御異議ございませんでしょうか。

(異議なし、の声)

御異議がないようですので、当委員会の会長は長谷川委員にお願いしたいと存じます。

長谷川委員、お引き受けいただけますでしょうか。

○長谷川委員

微力ではございますが、精一杯頑張りますので、よろしく願いいたします。

○事務局・稲葉市長公室長

ありがとうございます。

それでは、会長が決まりましたので、長谷川委員、会長席へお願いいたします。

ここから先の進行は、長谷川会長にお願いしたいと存じます。よろしく願いいたします。

○長谷川会長

改めまして、よろしく願いいたします。

この委員会には、随分長くお世話になっておりますけれども、毎回感じているところは、皆様方、全員のお力を頂きながら進めていかなければ成果が上がらないということです。

是非、皆様方からかつ達な御意見を頂いて、この会の成果をより良くしていきたいと存じますので、どうぞ、御協力いただければと存じます。よろしく願いいたします。

それでは、副会長の選出を進めたいと存じます。

副会長の選出でございますけれども、朝霞市外部委員会条例の規定によりまして、副会長は委員の互選によって定めることになっております。

どなたか、御推薦はございますでしょうか。

御推薦の声が無いようでございますので、もしよろしければ、私の方から推薦をさせていただければと存じます。

本日は、インターネットを通じて御参加されていらっしゃいます、令和4年度から外部評価委員会に統合される以前の、行政改革懇談会の会長を務められており、朝霞市の行政改革に非常に精通していらっしゃる、武田委員にお願いしたいと存じますが、いかがでしょうか。

(異議なし、の声)

異議なしとのお声を頂戴いたしました。

それでは、当委員会の副会長は、武田委員にお願いしたいと存じます。

よろしく願いいたします。

○武田委員

微力ではございますが、御指名でございますので、精一杯務めさせていただきます。
どうぞよろしく願いいたします。

○長谷川会長

通例でございますと、副会長は私の隣の席で議事に参加されるわけでございますが、本日はインターネットでの御参加でございますので、このままの形で進めさせていただきます。

それでは、本日の外部評価委員会の本題に入ります。

本日の外部評価委員会でございますけれども、傍聴者につきましては、先ほど決定いただきました傍聴要領に基づいて入場を許可しております。

会議の途中で傍聴者があった場合には、この傍聴要領に従って入室を許可することになっておりますので、御了承ください。

本日以降の外部評価委員会の概要につきまして、事務局から御説明いただきたいと思います。
事務局、よろしく願いいたします。

◎4 議事 (3) 外部評価委員会の概要について

○事務局・横田主事

はじめに、資料の確認をいたします。

本日、机上に第5次朝霞市総合計画の冊子と「資料1-11」をお配りいたしました。第5次朝霞市総合計画の冊子につきましては、第2回以降の会議でも使用しますが、会議当日はお持ちいただかなくても、事務局で閲覧用の冊子を御用意いたします。

また、お荷物になってしまい申し訳ございませんが、5月24日に開催する第3回会議の事前資料として、ピンク色のファイルにかがみ文をクリップ留めしている資料もお配りしております。

次に、事前に郵送させていただいた資料についてですが、これからの説明で使用するものは、資料番号「1-4」から「1-9」までです。皆様全ておそろいでしょうか。

本日は、事務局からの説明を中心とさせていただき、具体的な評価は次回以降の会議で行います。
それでは、資料1-4を御覧ください。

資料は、上下2段組みで、それぞれの枠の左下に番号を振っておりますので、それを参照しながら説明いたします。1番を御覧ください。

外部評価委員会の主な役割は、総合計画、まち・ひと・しごと創生総合戦略、行政改革推進実施計画の3つの計画について、評価・検証を行うことです。そのほか、行政評価制度の改善について提言を頂くことなどもございます。資料1-3の条例に、所掌事務として委員会の役割が規定されていますので、後ほど御確認ください。

委員は、市議会から2人、各専門分野の知識経験がある方3人、市が関係する団体から3人、公

募市民の方4人の計12人で構成され、任期は2年間です。

会議の回数は、本年度は8回、来年度は6回を予定しております。

第2回から第6回までの会議では、前年度の市の取組について評価を行います。まずは、市の取組全般に渡る外部評価を行い、その後、行政改革、総合戦略の実施内容を検証します。

13番のスケジュールを見ていただくと、前半に会議が集中しているのが見て取れるかと思えます。これは、この委員会で頂いた御意見を、各課が来年度の実施計画や予算編成の策定に生かせるようなスケジュールで進めるためです。

また、この外部評価委員会での議論を踏まえ、8月頃に外部評価結果報告書を作成し、市議会に配付するとともに、市ホームページ等でも公表します。各課は、この報告書に記載された外部評価委員会からの所見について、どのように施策に反映させていくかという今後の方向性を検討し、外部評価委員会に回答するとともに、その内容も公表します。こうした点からも、市政における外部評価委員会の重要性を御承知おきいただければと存じます。

第7回の会議では、現在進行中の第5次朝霞市総合計画後期基本計画のうち、令和3年度から令和5年度までの振り返りを行っていただく予定です。

第8回の会議は、期間が空いて12月頃を予定しております。ここでは、来年度の行政改革をどのように進めていくか、市が作成した計画案について御意見を頂くほか、今年度の会議を振り返って、改善点などの御意見を頂く予定です。

このような「評価と改善」の取組を毎年度繰り返し、積み重ねていくことが、魅力あるまちづくりに繋がるものと考えておりますので、是非お力添えを賜りたく、お願いいたします。

ここからは、3つの計画の内容を説明いたします。2番、3番を御覧ください。

初めに、総合計画です。タイトル横のページ数が、お手元にある冊子のページ数です。

この総合計画とは、市民と行政で朝霞市をどのようなまちにしていくか、そのためにどのようなことをするのかという市の取組を体系的にまとめたものです。

市の計画は、都市計画や教育、子育てなど、各分野それぞれに計画がありますが、総合計画は、それらの基本となるものです。

総合計画は、下の図のとおり3層で構成されます。上段が将来像と政策の方向性を示した「基本構想」、中段が将来像を実現するための施策を示した「基本計画」、下段がより具体的な事務事業として示した「実施計画」です。

それぞれの計画期間は、「基本構想」が平成28年度から令和7年度までの10年間、「基本計画」は前期、後期各5年間で、現在は令和3年度に開始した後期計画の最中です。「実施計画」は、3年間を期間とし、内容の見直しを行いながら毎年度作成し、実施しています。

それでは、お手元の総合計画の冊子、188ページを御覧ください。

本市は、第5次朝霞市総合計画を平成28年3月に策定しています。計画の策定に当たっては、

「将来像」と「4つのコンセプト」の議論に多くの時間をかけてきました。

本市が10年後にどんなまちになっていたらよいかという将来像として、「私が暮らしたいまち 朝霞」を掲げています。「私」という主語は、市民の皆さん一人一人が主人公であることを示すメッセージであり、まちづくりは行政だけでなくみんなで取り組みましょうという呼びかけでもあります。

また、「暮らしたいまち」という言葉には、朝霞市で生まれた方や進学や就職を機に転入された方が、地域に根ざして老後を迎えるまで長く住み続けてもらうことに加え、より多くの方に朝霞市を訪れ、過ごしてもらえらるまちづくりを大切にしていきたいというメッセージを込めています。

そして、どのようなまちであれば「私が暮らしたいまち」と思えるのか、私たちのまちはこうありたい、こうあって欲しいという思いを、「安全・安心なまち」、「子育てがしやすいまち」、「つながりのある元気なまち」、「自然・環境に恵まれたまち」という4つのコンセプトとしてまとめています。

冊子の191ページを御覧ください。

コンセプトにはそれぞれ、「政策づくりに当たって重視すべき事項」を設定し、取組の方向性を更に詳細化しています。

例えば、「安全・安心なまち」というコンセプトには、「人にやさしいまち」として「誰もが歩きやすい歩道の整備や生活道路の安全確保」と「ユニバーサルデザインに配慮した公共施設の整備」という項目を挙げています。

後ほど説明しますが、本市の行政評価では、「4つの基本コンセプト」と「政策づくりに当たって重視すべき項目」を基本単位として評価していただいておりますので、キーワードとして押さえておいてください。

次に、冊子の40ページを御覧ください。

先ほど説明した「基本構想」は、やや抽象的に政策の方向性を示すものでしたが、それを具体化し、施策として示したものが、この「基本計画」です。後期基本計画では、1章から6章までの六つの政策分野に分け、各章を大柱、中柱、小柱の3層で構成しています。

例えば、「第1章 災害対策・防犯・市民生活」には、「1 防災・消防」と「2 生活」の2つの大柱があり、それぞれに灰色地に黒文字で表記された中柱、更に①、②と丸付き数字で表される小柱を位置付けています。本審議会の皆様には、中柱、これを施策と言っておりますが、この施策についての評価シートです。

それでは、冊子の見方を御説明いたします。冊子の150ページをお開きください。

「05 行財政」が大柱です。この大柱ごとに、「目指す姿」、「具体的な施策」、「現状と課題」、「該当するSDGsの目標」を掲載しています。

この外部評価委員会は、1の「総合計画の推進」という施策に基づいて運営されています。具体的には、小柱の②、「行政評価の推進」に該当します。各施策には、施策の成果を客観的に検証できるように、「主な成果指標」を設けています。「総合計画の推進」の成果指標は、左側の棒グラフの箇所に記載された、「年度目標を達成した施策の割合」です。

なお、後で具体的な外部評価の流れを説明する際に、施策番号というものが出てきます。施策番号は、この冊子の構成と一致しています。「総合計画の推進」であれば、6章の「05 行財政」、1番の施策ですので、651という番号になります。施策番号から冊子のページを探す際の参考になさってください。

それでは、資料1-4に戻っていただきまして、7番を御覧ください。

いわゆる「Plan」、「Do」、「Check」、「Action」といった、進行管理のサイクルのうち、行政評価は、「Check」と「Action」の機能を担うものです。行政評価の結果を踏まえ、各課は事業の見直しを行い、翌年度の事業計画や予算要求に反映させるという流れになっています。

続いて、8番、行政評価の全体像を御覧ください。

本市の行政評価は、職員による自己評価である「内部評価」と、外部評価委員会による「外部評価」という、2通りの評価により、客観性の担保を図るものです。

このうち「内部評価」は、具体的な事業についての事務事業評価と、それらの事業を取りまとめた施策レベルで行う施策評価があります。後期基本計画には79の施策があり、各課はその施策を単位として評価を行います。その結果を報告書としてまとめたものが内部結果報告書で、市のホームページ等でも公開しています。また、この79の施策が「外部評価」における検証の対象になります。

次に、9番、第6次総合計画の策定を御覧ください。

ここまで御説明した第5次総合計画は、令和7年度までの計画です。令和8年度以降も朝霞市のまちづくりを計画的に進めていくために、現在、第6次総合計画の策定に取り組んでいます。

この策定は、令和5年度から令和7年度までの3年間で行っていくもので、令和8年度から令和17年度までの10年間を計画期間とする基本構想と、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とする前期基本計画の策定を行います。

10番、第6次総合計画の策定状況です。

これまで無作為抽出した市民を対象としたアンケート調査や、市民ワークショップなどを開催し、様々な御意見を伺ってきました。また、今後も、様々な形で御意見を伺い、計画に生かしていく予定です。

この外部評価委員会に関連するところとしましては、今年度、先ほど御説明した外部評価に加え、令和3年度から令和5年度までの3年間の振り返りも行い、その内容について御意見を頂きます。

現在、どのような形で取りまとめるか検討しているところですが、今後、先ほど御覧いただいた評価シートのような形で振り返りを進めていく予定です。

次に、11番を御覧ください。二つ目の計画である、まち・ひと・しごと創生総合戦略について説明いたします。

まず、朝霞市の人口の状況について説明いたします。資料1-5「第2期朝霞市まち・ひと・しごと創生総合戦略」の4ページを御覧ください。

「(1)人口と世帯数の推移」を御覧いただくと、本市は人口・世帯数ともにずっと増加を維持していることが分かります。なお、現在も人口は増え続けています。

次に、6ページをご覧ください。「(4)年齢3区分人口」を見ると、人口が増加する一方で、少子高齢化が進展していることが分かります。

次に9ページ、「(7)転入・転出」を御覧ください。本市は転出よりも転入数の方が多い状況が続いていますが、一方で、年間8,000人強の方が本市から転出しています。

続いて、11ページの(10)を御覧ください。この表では、年齢別の転入と転出の差が分かります。

グラフの一番左、0歳から4歳までの子供が、5歳から9歳までになるまでの数値を見ると、マイナスとなっており、転入より転出が多い状況です。これは、就学前後の子を持つ子育て世帯が、世帯ごと転出していることを意味します。その三つ右、20歳から24歳までの年齢層では大幅な転入超過となっており、就学や就職を機に本市に転入する若い世代が多いことが推察されます。

これらの状況から、本市は今後も人口が増加すると予想されるものの、それは少子高齢化を伴うものであり、また、いずれは人口が減少すると予想されることから、それを課題と捉え、対策を図る必要があります。

そこで、21ページを御覧ください。「目指すべき将来の方向」をまとめています。

四角の囲みの部分ですが、本市が目指すべき将来の方向として、単純に人口増加を目指すのではなく、「総人口の水準を維持しながら、生産年齢人口を確保し、将来にわたってバランスの良い人口構成を維持していく」必要があります。そして、その好循環を呼び込む上で求められる視点として、「安心して出産できる環境をつくる」、「就学前後の子育て期の世帯の定住を促進する」、「これから結婚・出産を迎える若い世代の転入超過の傾向を維持する」、「高齢者が地域とのつながりを持ち社会に参画する環境をつくる」の四つを挙げています。

それでは、28ページを御覧ください。

本市の人口分析や目指すべき将来の方向を踏まえ、本市の総合戦略では四つの基本目標を掲げ、その基本目標の下に三つの取組方針を設定し、取り組むこととしました。

29ページからは、基本目標ごとに、具体的な施策を定め、その施策の効果を検証するための指標を設定しています。これが「重要業績評価指標KPI」です。総合計画でも主な成果指標を設定

していますが、総合戦略でも同様に、施策の達成状況の目安とするための基準を設けています。

総合計画とまち・ひと・しごと創生総合戦略は別の計画ではありますが、施策として共通する部分もあるため、関連する施策の評価シートに総合戦略の指標も記載しています。外部評価と並行して、まち・ひと・しごと創生総合戦略の視点からも検証していただきたいと考えております。

それでは、資料1－4に戻っていただき、12番を御覧ください。三つ目の計画である行政改革について御説明します。

行政改革は、限られた行政資源の状況を的確に捉え、重要性の高い施策や事業に適切に分配することにより、満足度の高い市民サービスを提供することを目的としています。この目的を達成するため、事務・組織運営の効率化、財政の健全化の観点から行政改革に取り組むこととしています。取り組むテーマは、毎年度、実施計画として定め、3年を計画期間としています。

具体的な内容について説明いたしますので、資料1－6「朝霞市行政改革推進実施計画【令和5年度版】」を御覧ください。

資料を1枚めくっていただき、行政改革の柱と主な取組を御覧ください。取組は、集中的に実施する取組と、定期的な見直しや継続的な実施が求められる取組に分けています。

集中的に実施する取組は、「デジタル化の推進」、「公共施設等の計画的な管理・運営」の二つです。定期的な見直し、継続的な実施が求められる取組は、「予算編成事務の見直し」、「財源の確保」、「市民との協働の推進」、「業務委託等の活用」、「機能的な組織づくり」の五つです。

1ページ目の取組を例に、シートの説明をいたします。

「デジタル化の推進」という取組の中で、より具体的な実施項目として「行政手続きの電子化」を推進します。

「推進課」の欄は、この取組を推進する庁内の担当課を記載しています。

この取組を推進する「目的」は、市民の利便性の向上や、感染症の感染リスクの低減です。

具体的な「取組内容」は、電子申請の拡充とキャッシュレス決済への対応、自治体情報システムの標準化・共通化です。

「見込まれる効果」の欄は、行政改革に取り組んだ結果として、どのような効果が見込まれるのかを記載しています。

「実施スケジュール」は、3年間のスケジュールを記載しています。

「関連する指標、数値等」につきましては、達成前と達成後で、客観的に判断できるような指標、数値等をそれぞれ記載することを想定しています。

以上が、シートの記載内容についての説明です。

この外部評価委員会では、昨年の行政改革の取組状況について御意見を頂くほか、翌年度の実施計画案について、御意見を頂くことを予定しております。

説明は以上でございます。

○長谷川会長

ありがとうございました。

御覧いただいている資料は、事前に皆様方にお送りしてございますので、ざっとは御覧いただいているはずでございます。

また、ただいま事務局から、立て板に水のごとく、すらすらと御説明いただきました。すらすらすぎて何を言ったか分からない、すぐメモリーが消去されてしまったという方もいらっしゃるだろうと思いますので、是非、ここが分からなかった、もう一度説明して欲しい、今の説明では浅堀すぎて具体的によく分からない、というようなことがございましたら、どうぞ御遠慮なく、御発言いただきたいと存じます。いかがでしょうか。

御発言がないようですが、次回以降、各項目について、もっと具体的に御説明をいただいた上で、皆様方から声を頂くこととなりますので、どうぞよろしく願いいたします。

飯倉委員、お願いいたします。

○飯倉委員

次回以降から、本格的な審議が始まると思うので、その上で伺いたいと思うのが、これまでの議論の推移であったり、やり方の方針というのは、ホームページ等でも更新されているかと思うのですけれど、何か次回以降の審議であったり評価に当たって、こういったものが参考になる、こころ辺を見ておいていただきたいということがあれば、皆さん、初めての方もいらっしゃるし、私自身も初めてなので、是非、御紹介いただければと思います。

よろしく申し上げます。

○長谷川会長

今の御発言について、事務局いかがでしょうか。

○事務局・山本主任

次回から評価をいただくに当たっての着眼点や、どのようなシート見方をすればよいかについては、次の議題で御説明させていただく予定ですが、特に、郵送で御依頼させていただいております事前質問について、どういう質問をしたらよいのか分からないというようなこともあるかと思えます。

本日、机上配付という形にはなってしまいましたが、A3サイズの「資料1-11」が前年度の外部評価において実際に頂いた御質問の抜粋となっており、また、それ以外にもたくさん事前の質問を頂いておりますので、そういったところを御参考に、事前の質問を御検討いただきたいと思っております。

併せて、事前資料として、外部評価の結果報告書などの資料をお送りしておりますので、たくさん資料があって大変恐縮なのですが、そういった資料も御参考にさせていただきながら、評価を進めていただきたいと思いますと考えているところでございます。

○事務局・櫻井次長兼政策企画課長

補足になりますけれど、今日お配りした資料は全体のものであり、そこから全て読んで評価するというとなかなか幅広で大変だと思います。

今、山本の方から説明がありましたとおり、これから次の議事で、こちらから今後お送りする資料の説明をさせていただきますが、その資料を見て、分からないところがあれば、先ほどの651などの施策番号から、同じ章の部分を見ていただくと分かりやすいかと思います。

○長谷川会長

ありがとうございます。

それでは、議事の進め方について、改めて事務局から御説明をいただきます。

よろしく申し上げます。

◎4 議事 (4) 会議の進め方について

○事務局・山本主任

議題(4) 会議の進め方について御説明します。

一つ前の議題でも御説明したところではありますが、今年度の外部評価委員会は、全8回の開催を予定しています。

次回からの会議の流れにつきまして、「資料1-7-1」、「資料1-7-2」、そして「資料1-7-3」、主にこれらを使いながら、御説明させていただきます。

それでは、資料1-7-1「外部評価の実施方法」を御覧ください。

まずは、枠囲み1番です。

事前にお配りする「外部評価シート」1枚と、それぞれのコンセプトに該当する「施策評価シート」を御覧いただき、市の施策の進捗状況等を御確認いただきたいと思っております。

本日の御説明と順番が前後してしまい、申し訳ございませんでしたが、先日、第2回会議の資料として、郵送でお送りした水色のフラットファイル、それから、本日、第3回会議の資料として、机上に配付させていただいたピンク色のフラットファイルにとじられている資料が、それに当たります。

次に、枠囲み2番です。

会議当日の議論を効果的に深めるため、事前質問票を使った審議を行います。外部評価シートや、施策評価シートを御確認いただく中で、質問したいことや、御意見などがございましたら、事前質問票に記入していただき、各回の期限までに御提出ください。

なお、先ほども少し触れましたが、事前質問を御検討いただくに当たっては、本日お配りした「資料1-11」などを御参考にしていただければと思います。

次に、枠囲み3番です。

頂いた事前質問は、担当課が回答を作成し、会議前、1週間ほど前を目安に、資料として皆様に提供します。

最後に、枠囲み4番です。

会議においては、頂いた事前質問や、担当課からの回答に対する疑問点等を中心に、意見交換を行っていただきます。その際、事前質問に対して、回答を作成した関係課が会議に出席しますので、疑問点等がございましたら、その場で質疑応答を行っていただけます。

続きまして、資料1-7-2「施策評価シートの見方」という資料を御覧ください。こちらの資料はA3で作成していますが、実際の施策評価シートはA4両面の資料となっております。

左上の①の箇所は、施策番号、施策名、それに関連するSDGsのターゲットアイコンを表示します。

②には、施策の目指す姿と指標を記載します。指標やその下に記載された実施内容等が、この「目指す姿」に繋がるものかどうか、御確認ください。また、指標は、後期基本計画の最終年度である令和7年度に向けた進捗を測るものとなっております。

③は、「まち・ひと・しごと創生総合戦略」に該当する施策である場合、総合戦略で決定した目標や、その指標について表示します。

④は、施策に係る昨年度の具体的な事業内容を、新規事業と以前からの継続事業に分けて記載します。

⑤は、子育てや都市計画など、各分野の審議会で頂いた御意見を記載します。また、この外部評価委員会で頂いた御意見につきましても、次年度の評価シートに記載させていただきます。

⑥は、②の「目指す姿」や「指標」の状況と、④の「実施内容」を踏まえて、施策全体としての進捗状況を記載するもので、1から4までの4段階で評価を行います。

⑦は、⑥の4段階評価を行うに当たり、例えば、災害や感染症の流行などの影響により、イベントが実施できなかった場合など、指標や施策の進捗に影響を与えるような「外的要因」を分かりやすくするため、記載する欄を別に設けております。

⑧は、この施策の必要性について判断する箇所です。社会的なニーズが変化すれば、施策を見直す必要も出てくるため、必要性を評価する欄を設けております。

続いて、資料の右側です。実際の評価シートでは裏面になります。

⑨には、この施策を構成する事務事業とそのコスト、また、今後その事業を継続するか、廃止するかといった方向性を記載します。これは、施策の視点から、各事業の優先度を評価し、経営資源の適切な配分を検討するためのものとなっております。

⑩では、3年分の総コストを記載し、経年比較ができるようにしております。

⑪は、現状と課題の分析として、施策を進める上での問題点等を記載します。

⑫では、この施策全般を見渡して、今後、どのような方向性で進めていくかを記載します。

⑬では、施策の実施に当たり、ボランティアやNPOの活用など、協働の可能性を検討します。最後に⑭は、施策担当課の所管部長が、施策の方向性等について意見や留意点を記入するものとなっております。

続きまして、外部評価シートの見方について御説明します。

「資料1-7-3」を御覧ください。こちらもA3サイズの資料となります。

こちらの外部評価シートは、「安全・安心なまち」、「子育てがしやすいまち」など、コンセプトごとに作成するものとなっております。

上段部分は、「市民満足度アンケート」の結果による評価をまとめています。

市では、あらかじめ登録いただいた方に、市の様々なアンケートに回答していただく「市政モニター制度」という制度を設けており、この市民満足度アンケートもその制度を活用したものです。

アンケートには、各コンセプトに連なる取組ごと、4段階で評価していただく設問がありまして、その平均値をここで「市民満足度」として記載しております。

資料の裏面、下段を御覧ください。

4段階評価の満足度以外にも、自由記述欄で頂いた御意見について、「市民満足度アンケート自由記入欄」に、なるべく多くの御意見を記載できるよう、考慮しながら記載しています。

更に、ここには、市政モニターを対象としたアンケートとは別に、市のホームページ上で行った簡易版のアンケートで頂いた御意見についても、併せて記載しております。

市民満足度アンケート、ホームページ上での簡易版アンケートの結果の詳細につきましては、「資料1-8」、「資料1-9」にまとめてありますので、後程、御確認いただければと思います。

資料の表面に戻っていただき、中段以降は、施策評価シートにおける進捗度の評価と、施策の総コストを記載しています。

右上のチャート図につきましては、市民満足度と進捗度を比較したものとなっております。

外部評価シートの使い方のイメージとしましては、まず、右上のチャート図の「2-8」の部分を御覧いただきますと、他のものと比べまして、満足度、進捗度ともに低いことが読み取れるかと思えます。

このように評価が低くなっている要因を探るため、チャート図の少し左側、太枠で囲っている部分になりますが、2-8の関連施策の番号を確認しますと、「232」と「234」が関連していることが分かります。

そして、シートの下、232と234の指標をそれぞれ確認しますと、ともに「R7目標」と比べて「R5見込」が低い数値となっているため、取組の進捗度の評価が低くなっているのではないかと、という推測ができる、といった流れになります。

更に、指標のみならず、その施策の取組状況等、詳細まで確認を行う際には、先ほど御説明しましたA4両面刷りの「施策評価シート」を御確認ください。

なお、今御説明に使いました「資料1-7-3」は、説明用のサンプルのシートとなっており、次回から、実際に皆様に御審議いただくシートとは記載されている数値等が異なりますので、あらかじめ御承知おきください。

長くなりましたが、事務局からの説明は以上となります。

○長谷川会長

ありがとうございました。

やはり、この手のものを初めて見て、説明を受けても、よく分からないという方が多いだろうかと存じます。

私は、先ほど自己紹介のところで、長くこの委員会でお世話になっていると申し上げましたけれども、実はこの評価シートそれ自体は、過去の委員会の委員の方々の御発言を踏まえて、事務局の方でその都度改善を加えて、今日に至っております。

当初のものと、今、皆様方が御覧いただいているものと見比べると、非常に分かりやすいのですが、今現在のこのシート、見た目で見るとというビジュアル化がかなり進んでおります。ただその代わり、細かな部分の説明が随分、端折られている部分がございます。

グラフで説明しきれない部分が結構ございますので、これはどうしてこうなっているのか、ということは委員会の場で是非皆様方、率直に御質問いただければ、次の進み方に反映されてまいりますので、よろしく御協力いただけたらと存じます。

ただいまの事務局からの御説明について、何かございますでしょうか。どうぞ御自由に御発言くださいませ。

志摩委員、お願いします。

○志摩委員

初めてなので、素朴な質問で申し訳ないのですが、4段階評価されているようですが、これは最初からこのような4段階なのでしょう。

一般的には、3段階とか5段階とか、いろんな評価の仕方があると思うのですが、4段階にした理由や訳があれば、参考までにお聞きしたいです。

○事務局・櫻井次長兼政策企画課長

資料がないため、これまでの経緯まではお答えできないのですが、例えば5段階にすると、「どちらでもない」とか、「普通」というのが3番に入ると思われます。

そうするとどちらでも取れるので、ある程度は市としても、市民の皆様の率直な声として、満足しているのか、していないのか、というどちらかで捉えて、次に生かしていきたいというのがございます。

また、「普通」という言い方、捉え方は人によって違いますので、なるべくその表現は避けようという意図もあったと思います。

○長谷川会長

よろしいでしょうか。

他にございませんでしょうか。

それでは、秋山委員お願いします。

○秋山委員

今の御説明で大体は分かったのですが、初歩的なことで申し訳ないのですけれど、次回、第2回
のときは、資料としては、今バインダーが二つあるかと思いますが、第2回の方を持参して臨めば
よろしいのでしょうか。

また、この中にシートが入っていると思うのですが、ここに過去のものが記載されていて、これ
を評価、検討していくようなイメージで、我々が質問以外に、何か記入して提出するようなものが
あるのでしょうか。

○事務局・横田主事

御質問ありがとうございます。

まず、提出していただくものとしては、事前質問以外はございません。

当日お持ちいただく資料としましては、先週金曜日に、第2回会議の資料を発送させていただい
ておまして、その中に事前質問というものがあつたかと思ひます。それを提出していただき、担
当課が回答を作つたものを追加資料として郵送させていただきますので、先週お送りした資料と併
せてお持ちいただければと思ひます。

○長谷川会長

よろしいでしょうか。どうもありがとうございます。

他にございますか。今日は初回でもございますので、何かございましたら、事務局の方に御照会
いただければと存じます。

課長お願いします。

○事務局・櫻井次長兼政策企画課長

今回、こちらから一方的に資料をまとめて説明して、初めてでなかなか頭が追いつかないところ
もあるかと思ひます。この会議とは関係ない日でも構いませんので、素朴な疑問等あれば、いつで
も政策企画課の方に電話やメール等で連絡いただければ、その都度回答しますので、よろしくお願
いいたします。以上です。

○吉田委員

質問なのですが、第2回と第3回の資料が配られていますが、開会の前に見ていたところ、第2
回に入っていたものと同じシートが、第3回の資料にも含まれているようです。

後ろの方の芸術文化や、人権教育など何項目か、事前に見ていたものと同じものが含まれている
印象なのですが、それはなぜでしょうか。

○長谷川会長

事務局お願いいたします。

○事務局・山本主任

御質問ありがとうございます。

後ろの施策評価シートの部分でのことかと思うのですが、この総合計画の建付けとしまして、先ほど御説明しました「安全・安心なまち」とか、「子育てがしやすいまち」というコンセプトがあり、そのコンセプトごとに皆様に評価をしていただくこととなっております。

そのコンセプトで施策を分けていったときに、第2回で皆様に御議論いただく「安全・安心なまち」に含まれる施策が、第3回の「子育てがしやすいまち」においても含まれるなど、複数のコンセプトにまたがる施策が出てくるケースがありますので、二度同じ資料をお送りする形になって、少し紛らわしくて申し訳ないのですけれど、そのような着眼点で、そのコンセプトに対して、その施策はどうかといったような視点でも御評価していただければと思います。

○吉田委員

分かりました。ありがとうございます。

○長谷川会長

よろしいでしょうか。

何はともあれですね、この委員会の進め方、皆様方を主役にして進行させていただきますので、どうぞ御自由に御発言をいただいて、また、分からないことがあれば、いつでも事務局の方に御照会をいただければと存じます。どうぞよろしくお願いいたします。

とりあえず、今日の議事につきましては、以上とさせていただきます。

事務局から何か、事務連絡等ございましたら御発言ください。

◎5 その他

○事務局・石崎係長

それでは、事務局から3点、事務連絡をさせていただきます。

1点目は今後の予定でございます。「資料1-10」を御覧ください。

第2回会議のテーマは「安心・安全なまち」でございます。

日時は、令和6年5月17日金曜日、午後2時から2時間程度、場所は今回と同じく朝霞市役所別館2階、こちら全員協議会室となります。

2点目は、第2回会議の事前質問票の提出についてです。

この外部評価委員会では、当日の会議時間が2時間と非常に限られておりますので、議論を効果的に深めていただくために、事前質問票を使った審議を取り入れております。まず、評価シートを御覧いただき、関心が高いテーマをご記載ください。記入例にあるような、キーワードの記載で結

構です。

次に、このテーマや評価シートに関連して、質問や御意見等がございましたら、質問内容を記載し、事務局に提出してください。頂いた事前質問票に対する回答を事務局で用意いたしますので、それを参考に当日議論いただくという流れで審議を進行させていただきたいと存じます。事前質問は郵送のほか、メールやFAXでも構いません。

第2回会議の事前質問票の提出期限は、4月22日月曜日正午、来週月曜日の正午で、締切りまでの期間が短く大変申し訳ございませんが、御協力をお願いいたします。

3点目、最後になりますが、委員の皆様は事前にお渡ししております、「所得管理基本項目連絡票」と「口座登録の用紙」をまだ提出していない方は、会議終了後、事務局まで御提出をお願いいたします。

事務局からは以上です。

◎6 閉会

○長谷川会長

どうもありがとうございました。

今年度の外部評価委員会、5月に入ると非常にタイトなスケジュールで開催をすることになっております。皆様方に事前にお送りする資料類も、結構なボリュームになると存じます。

大変申し訳ございませんけれども、できる限りお目通しをいただいて、事前に御質問いただけると、この委員会が充実することになりますので、よろしくどうぞお願いをいたします。

それから、蛇足でございますけれども、私、長く務めていると何回も申し上げましたが、過去のこの委員会、市の行政に対しては結構な影響力を持っていると感じているところでございます。

議会のお二方がいらっしゃいますけれども、市民目線で発言する機会というのは、そうたくさんございません。その中で、外部評価委員会での御発言というのは、ちょっと時間がかかるテーマもございますけれども、それなりに効果をあげていくということ、私自身は実感しております。

例えば、朝霞台駅にエレベーターを付けてほしい、あるいは、朝霞駅から市役所への道路の交通問題を何とかしてほしいなど、そういう御意見を毎年のように頂いておりますけれども、できる限りの努力を市役所の方ではしていただいて、即効性はございませんけれども、それなりに成果をあげているところでございますので、皆様方の御発言が将来の朝霞を作るという意識で、御発言を積極化していただければ、私の委員長としての職責も全うできるのではないかと考えておりますので、どうぞ、よろしくをお願いいたします。

それでは、以上を持ちまして、本日の会議を終了いたします。

皆様方、御協力どうもありがとうございました。