

**令和5年度第1回
新宿区外部評価委員会 会議概要**

<開催日>

令和5年5月17日（水）

<場所>

本庁舎6階 第2委員会室

<出席者>

外部評価委員（14名）

星卓志、稲継裕昭、山本卓、上野麻美、君島淳二、松井千輝、的場美規子、桐山早苗、
藤川裕子、板本由恵、大西秀明、前田香織、鱒沢信子、松永健

区職員（4名）

中野企画政策課長、出沼副参事（特命担当）、宮岡主査、甲斐主任

<開会>

【会長】

皆さん、おはようございます。

時間になりましたので、ただいまから令和5年度第1回の新宿区外部評価委員会を開催いたします。

今日から今年度の活動がスタートということで、今年度も少々忙しいこととなりますが、どうぞよろしくお願いいたします。

昨年度末に山口委員が退任されましたので、本日から後任の新たな委員として、稲継裕昭さんが出席されています。ご挨拶をお願いできますか。

【委員】

稲継でございます。よろしくお願いいたします。

2007年に早稲田大学に着任し、行政学、公共経営論などを教えております。所属は政治経済学院になります。

評価の仕事は、総務省や色々な自治体でもやったことありますけれども、新宿区の行政について実はほとんど知らなくて、これを機会にいろいろ勉強させてもらおうかなと思います。どうぞよろしくお願いいたします。

【会長】

よろしくお願いいたします。

山口委員の退任に伴い、副会長が欠員になりましたので、副会長を選任する必要があります。

「新宿区外部評価委員会条例」によりますと、会長、副会長は、双方とも委員の互選ということになっています。ここで副会長選任になるんですが、私からの提案として、稲継委員に副会長をお願いしたいと思いますが、よろしいでしょうか。

(異議なし)

【会長】

よろしくお願いいいたします。

あわせて、第3部会長も、これは会長の指名で部会長を決めることになっていますので、第3部会長もお願いしたいと思います。どうぞよろしくお願いいいたします。

それでは、新年度ですので、事務局からもちよつとご挨拶等をいただくということでお願いいいたします。

【事務局】

皆様、おはようございます。

この4月から、企画政策課長に着任をいたしました中野と申します。どうぞよろしくお願いいいたします。

外部評価委員会の委員の皆様には、昨年度も大変貴重なご意見、ご提言を頂戴いたしまして、こちらを基に区の取り組んでおります事業の改善等につなげることができたというところで、大変有り難く思っております。

今年度の評価対象の事業については、この後議題の中で出てまいりますけれども、どの事業も非常に区民の生活に密着した、また関心の高い事業かなと思いますので、ぜひ昨年度に引き続き、今年度も貴重なご意見、ご提言を頂戴できればと思います。

また、次第の2番目にも書いてございますが、今年度は、令和6年度から始まります第三次実行計画を策定していく年ということで、大変重要な年でもございます。本委員会のご意見等も踏まえ、着実に計画の策定を進めていきたいと思っておりますので、今年度もどうぞよろしくお願いいいたします。

【事務局】

特命担当副参事の出沼です。本年度も引き続きよろしくお願いいいたします。

【事務局】

今年度から事務局を務めます宮岡と申します。よろしくお願いいいたします。

【事務局】

昨年度から引き続き担当させていただきます甲斐です。よろしくお願いいいたします。

【会長】

よろしくお願いいいたします。

ここで、中野企画政策課長は公務のためご退席です。

それでは、議事に入ります前に、配付資料の確認をお願いします。

【事務局】

クリップ留めの資料のクリップをお取りいただいて、まず、一番上が本日の次第です。その次が、右上に資料1「新宿区外部評価委員会委員名簿」、その次が資料2「外部評価委員会の評価方針」、A4横カラー刷りになりますが、資料3「令和5年度外部評価委員会スケジュール案」、続きまして、資料4「令和5年度施策評価対象一覧」、資料5「内部評価シートの見方」、資料6「外部評価チェックシート」、資料7「『新宿区第三次実行計画への提言』に係る対応について」、資料8「新宿区第三次実行計画（令和6～9年度）への提言」、資料9「令和5年度外部評価委員会 部会開催日程」、最後にカラー刷りで「新宿区の財政」という資料です。

「新宿区の財政」については、例年この時期にお配りしている、新宿区の今年度予算のあらましを記載した資料です。本日の議事には直接関係しませんが、適宜ご参照いただければと考えております。

説明は以上です。

【会長】

ありがとうございます。

今日のやるべきことは次第に書いてありますが、3つあります。今年度の評価方針を決めるということと、次の第三次実行計画への提言をどうしていくかということと、部会の日程です。

では、次第の1つ目、令和5年度の外部評価委員会の評価方針について、今年度のスケジュール、あるいは評価対象、様式などを確認したいと思いますので、事務局からまずご説明をお願いします。

【事務局】

では、事務局からご説明します。

資料1から資料6を用いてご説明をします。例年どおりの内容ではありますが、改めて確認させていただきます。

まず、資料1をご覧ください。

新宿区外部評価委員会の委員名簿です。任期は、令和3年4月1日から令和6年3月31日までということで、今年度は任期の最終年度です。

委員構成としましては、学識委員は、星先生、稲継先生、山本先生、区民委員は、上野さん、君島さん、松井さん、的場さん、桐山さん、藤川さん、団体構成委員は、板本さん、大西さん、前田さん、鱈沢さん、松永さん、安井さん、以上の皆様に今年度もお務めいただきます。どうぞよろしく願いいたします。

続きまして、資料2「外部評価委員会の評価方針」です。

こちらにつきましては、令和3年度、この任期が始まった当初に、委員会で議論してお決めになった評価方針です。

まず大きな1番「3年間の進め方」です。（1）、（2）は一昨年度と昨年度の方針で、（3）が令和5年度、今年度の内容です。少し読ませていただきます。

「総合計画の個別施策を評価の対象とします。当該個別施策を構成する計画事業の評価と関連する経常事業の取組状況を踏まえて、個別施策の評価を行います。」ここまでは例年どおりです。令和5年度特有の内容として、この「なお」のところからですが、「個別施策と計画事業については、第二次実行計画の最終年度として総合的な評価と第三次実行計画に向けた取組方針についての評価を行い、計画に対して外部評価委員会から提言を行います。」とあります。こちらについての具体的な対応については、後ほど議論していきたいと考えております。

次に大きな2番「評価の進め方」です。具体的な評価作業をここで定めています。

「(1) 内部評価等の確認」です。まず「①内部評価シート」をご覧ください。内部評価シートには、施策評価シート、計画事業評価シート、経常事業取組状況シートの3つのシートがありますが、外部評価を行う際は、これらのシートを基本的な資料として進めるということを定めています。

「②過去の評価結果」では、「評価の継続性という観点から、前年度までの評価結果を適宜参照し、評価結果を踏まえた対応が適切にとられているか、確認します。」と定めています。

おめくりいただいて、裏面にまいります。

続いて「(2) ヒアリング等の実施」です。ここからは各部会に分かれての作業です。

「①勉強会（論点整理等）」では、評価対象の施策及び事業について、学習及び論点整理を行います。事務局から、施策や事業のあらましについてご説明して、後日実施するヒアリングの論点を整理していきます。

「②ヒアリング」では、評価対象の施策及び事業についてヒアリングを実施します。「所管課長による施策・事業説明を受けて、質疑応答を行います。」と定めています。

「③現地視察」、こちらについては、「必要に応じて、評価対象に関連する施設や現場に向いて、現地視察を行います。」と定めています。必ず実施しなければならないものではありませんが、部会において必要と判断された場合は、実施しています。

「④文書質問」、こちらにも必要に応じての実施ですが、ヒアリングの質疑応答に加えて質問する必要がある場合には、文書で追加の質問をしていただくということを定めています。

この後、(3)、(4)、(5)は、評価作業について定めています。

まず「(3) 個人としての評価」では、委員個人の評価について定めています。続いて「(4) 部会としての評価」では、委員個人の評価結果を基に、部会で審議し、部会としての評価をまとめる旨を定めています。

「(5) 委員会としての評価」、これは評価の最終段階として、各部会における評価を委員会の評価としてよろしいかを全体会でご議論いただいて、委員会の評価として決定していただきます。

「(6) 新型コロナウイルス感染症への対応」では、新型コロナウイルス感染症予防対策を講じた上で委員会活動を実施することを記載しています。新型コロナウイルス感染症の感染法上の位置づけは5類に移行し、世の中は日常生活とコロナ対策の両立へとかじを切った状態ではありますが、区としては引き続き基本的な感染症対策を実施していきたいと考えておりま

す。

本委員会でも、区職員は引き続きマスクを着用して出席させていただきますが、委員の皆様は各自で着用についてご判断の上、ご出席いただければと考えております。

続きまして、資料3で今年度のスケジュール案をご説明いたします。

このスケジュール表も、例年から大きく変わっているところはありません。

昨年度と同様、6月上旬から中旬に、評価資料として内部評価シートを事前提供させていただきます。また、チラシやリーフレットといった、事業の理解につながる資料を同封します。

その後、6月下旬に部会が始まります。勉強会での論点整理、ヒアリング、現地視察をしていただいた後、部会での評価をまとめます。その後、10月に全体会を1回から2回程度開催いたしまして、委員会としての評価を取りまとめます。なお、後ほどご説明いたしますが、今年度は「第三次実行計画への提言」の作成が予定されていますので、こちらも10月の全体会で実施するスケジュール案としております。

その後、11月に区長報告を実施し、外部評価の実施結果、及び「第三次実行計画の提言」について報告します。また、3月になりましたら、内部評価及び外部評価実施結果を踏まえた区の対応について、事務局からご報告いたします。

続きまして、資料4にまいります。

資料4は、令和5年度施策評価対象の一覧です。昨年度お選びいただいた今年度の評価対象施策の一覧表になっております。1枚目は評価対象となる7つの施策の一覧です。2枚目以降は、それぞれの個別施策を構成する事業のリストになっております。

部会ごとに担当施策を確認しておきますと、第1部会は、Ⅲ-3、Ⅲ-4、Ⅲ-6、第2部会はⅠ-1、第3部会はⅠ-7、Ⅲ-16、Ⅴ-1という分担になっております。

続きまして、資料5「内部評価シートの見方」をご説明させていただきます。

まず1枚目が施策評価シートについての説明です。まず基本政策と個別施策、めざすまちの姿・状態を記載しています。その下の「分析・評価」が評価に係る記載です。まず「役割（妥当性）」「効率性」「有効性」「成果」の各項目が、「十分に取り組んでいる」「おおむね取り組んでいる」「一部改善が必要」「大幅に改善が必要」のいずれに該当するかを評価しています。

その下の「総合評価」欄では、こうした視点での振り返り結果も踏まえて、個別施策の総合評価を行い、「取組状況」欄で「順調に進んでいる」「おおむね順調に進んでいる」「やや遅れている」「遅れている」のいずれに該当するかを評価します。

その後、「今後の取組の方向性」では、これら前年度の評価結果を踏まえて、どのような課題・ニーズ等があり、それに対してどのように取り組んでいくかが記載されています。

最後の「成果指標」では、個別施策ごとに設定された成果指標について、当初の目標に対する達成度を記載して、評価材料の1つとしています。

2枚目は計画事業評価シートについての説明です。最初に、所管部、所管課、その事業が属する基本政策、個別施策、また関係法令等、事業名、事業概要が記載されています。

「令和4年度の取組・評価」以降は内部評価結果を記載しています。「取組方針」欄では、この事業が令和4年度当初、どのような方針で臨むことにしていたかを記載しています。

その下の「実績」欄では、令和4年度の実績を振り返っています。「指標」欄では、指標に掲げる目標値に対して、実績値がどうであったかを記載しています。

「評価」では、先ほどの個別施策と同じく、「妥当性」「有効性」「効率性」「成果」の4項目について「適切」「改善が必要」等の評価をします。それらも踏まえ、総合的に評価結果が、「計画以上」「計画どおり」「計画以下」いずれに該当するかを評価しています。裏面にまいります。「事業形態」で事業の分類を、「事業経費」でこの事業に要した経費を記載しています。最後に、「令和5年度の進捗状況」で、これら前年度の評価結果を踏まえた今年度の取組方針等について記載しています。

3枚目は、経常事業取組状況シートの説明です。経常事業は、例年大きな内容の変化を伴わずに実施している事業ですので、あまり詳細な記載はしておりません。

まず、「事業名」「所管部」「所管課」「事業概要」を記載した後、令和4年度の取組内容・実績、事業費を記載し、最後に取組状況が「適切」であったか「改善が必要」かを選択しています。

最後に資料6で外部評価チェックシートのご説明をいたします。

外部評価チェックシートは、個人の評価作業の結果を記載していただく様式です。実際使うものについては、個別施策の欄ですとか、その下の内部評価の欄等は、事務局で記入済みのものをお渡ししますので、その下の、評価に係る欄についてご記入をお願いしております。なお、3枚目の経常事業の外部評価チェックシートについては、意見のある事業のみ記入していただくことになっていますので、よろしくお願いいたします。

チェックシートについては、部会で実際にご記入をお願いする際に、改めてご説明したいと思います。

説明は以上です。

【会長】

ありがとうございます。例年のことではありますけれども、今のご説明について、ご質問なりご意見があればお願いいたします。よろしいでしょうか。

それでは、次にいきたいと思います。次第の2番目で、「新宿区第三次実行計画への提言」に係る対応についてです。

この件は、ご記憶にあると思いますけれども、今年の2月に、令和3・4年度の評価に基づいて提言をまとめました。第三次実行計画は令和6年度スタートということで、今策定作業が進んでいるわけですけれども、今ご説明があった今年度の評価に基づいて、第三次実行計画への提言というのを加える必要があると、そういうお話ですので、まず事務局から資料説明をお願いします。

【事務局】

資料7をお手元にご用意ください。最初に昨年度の経緯を振り返ります。

資料2「外部評価委員会の評価方針」で確認したとおり、令和5年度は「第二次実行計画の最終年度として総合的な評価と第三次実行計画に向けた取組方針についての評価を行い、計画に対して外部評価委員会から提言を行います。」としておりました。これについてどのように対応するかについて、令和4年10月28日の全体会で決定しました。その内容としては、区が第三次実行計画策定に着手する令和5年3月に間に合うよう、まずは令和3・4年度の外部評価実施結果を踏まえた「第三次実行計画への提言」を実施すること、また、その後実施する令和5年度の外部評価実施結果を反映した追加提言の必要があれば、令和5年度の追加提言を実施すること、というものでした。

これに基づき、令和4年度の外部評価実施結果を決定した後、令和3年度と4年度、2年度分の外部評価実施結果を整理して、令和4年度時点の提言を令和5年2月7日に実施しました。ここまでが令和4年度です。

資料の裏面にまいります。こういった経緯を踏まえて、令和5年度の対応案を記載しています。

まず(1)はすでに行った令和3年度と4年度の外部評価結果を踏まえた提言についてです。こちらの提言に関しては、まず、10月の全体会で、第三次実行計画の素案に対して、今年度の2月に行った提言が反映されているかをご確認いただきます。

続いて(2)は令和5年度の外部評価実施結果を踏まえた提言についてです。こちらについては、既に実施した提言と同じく、個別施策の評価結果の意見のうち、①施策への中長期的視点に立ったご意見及び、②その他、評価を通じた意見のうち、中長期的視点に立ったもの、この2つの視点により、令和5年度の評価結果を整理します。

この結果抽出された、令和5年度の評価を踏まえた提言内容については、既に作成した令和3年度と4年度の評価結果を踏まえた提言と一体化して、令和3～5年度の評価結果を踏まえた提言として取りまとめます。また、この令和3～5年度の外部評価実施結果を踏まえた提言については、令和5年度外部評価実施結果とともに区長に報告をするということにしています。

また、3月の総合判断の報告の際には、完成した第三次実行計画に、提言がどのように反映されているかを、事務局からご説明します。

説明は以上です。

【会長】

ありがとうございます。いささか複雑な話ですけれども、もう何度かこの話はしていますので、ご理解いただけていると思いますけれども、それに関わらず、ご質問なりご意見なりがあればお願いいたします。

ちょっと例年にないこととして、10月以降ちょっと忙しくなりますので、心の準備というか、ご予約をお願いする必要があると思います。よろしいでしょうか。

ありがとうございます。

それでは、次第の3番目ですね、部会の日程です。ここもご説明をお願いします。

【事務局】

資料9「令和5年度外部評価委員会部会開催日程」をご覧くださいませでしょうか。

部会ごとに、委員の皆様と区役所の会議室の都合を突き合わせ、各部会の開催候補日を設定しました。

今後、所管管理職の都合等とも突き合わせて日程を絞り込みますので、事務局からの連絡があるまでは、申し訳ありませんが、開催候補日はご予定を確保しておいていただければと思います。

以上です。

【会長】

よろしいでしょうか。ちょっと忙しいですが、取りあえずご予定をしておいてください。

それでは、議題は以上でして、今後の日程等について事務連絡をお願いいたします。

【事務局】

では、事務連絡です。

日程については、今資料9でご説明したとおり、第1部会は6月23日からスタートです。第2部会は6月26日、第3部会は6月28日からということで、各部会とも皆さんご予定をお願いいたします。

資料の送付については、昨年度と同様に、6月上旬から中旬に内部評価シートと補足資料を郵送させていただきたいと思いますので、到着しましたら、ご確認をお願いいたします。読んだだけでは分からない場合もあると思います。疑問点は勉強会でクリアしていきたいと思いますが、随時事務局にお尋ねいただければ対応させていただきます。

事務連絡は以上です。

【会長】

今の事務連絡で、何かご発言があればお願いします。よろしいでしょうか。

それでは、本日の予定していた議事は以上でございます。ありがとうございます。

これで閉会いたします。ご苦勞さまでした。

<閉会>