

琴浦町 町民評価員事前研修会

それは、未来をつくれるか。



事業レビューの意義と概要について

2019年 9月23日
構想日本

自己紹介

山根 晃

1966年東京生まれ。

- 1991年(平成3年)4月、足立区役所入庁
 - 生活保護ケースワーカー 土木部(私道助成や雨水流出抑制事業)、生涯学習振興公社(主に情報システム)に勤務
- 2004年4月、係長昇格 産業振興課→大型ビジョンの番組制作、シティプロモーション
- 2010年6月 東京財団週末学校参加→福島先生や構想日本伊藤さんと出会う
- 2011年4月 課長昇格 路上生活者対策担当課長 北部福祉事務所長
- 2011年10月 松阪市事業仕分けで仕分け人を務める
 - 以降年間3・4か所の自治体で事業仕分けに仕分け人として参加
 - 国の新仕分けで「生活保護行政」について参考人として参加
- 2015年4月 子ども家庭課長に着任 (子ども子育て新制度スタート)
- 2016年4月 スポーツ振興課長に着任
- 2017年8月 子どもの貧困対策担当課長に着任
- 2019年4月 足立区勤労福祉サービスセンター特命担当部長に着任

福祉事務所の業務は10年以上従事

自治体の事業仕分け人や住民協議会のコーディネーターを約30か所従事

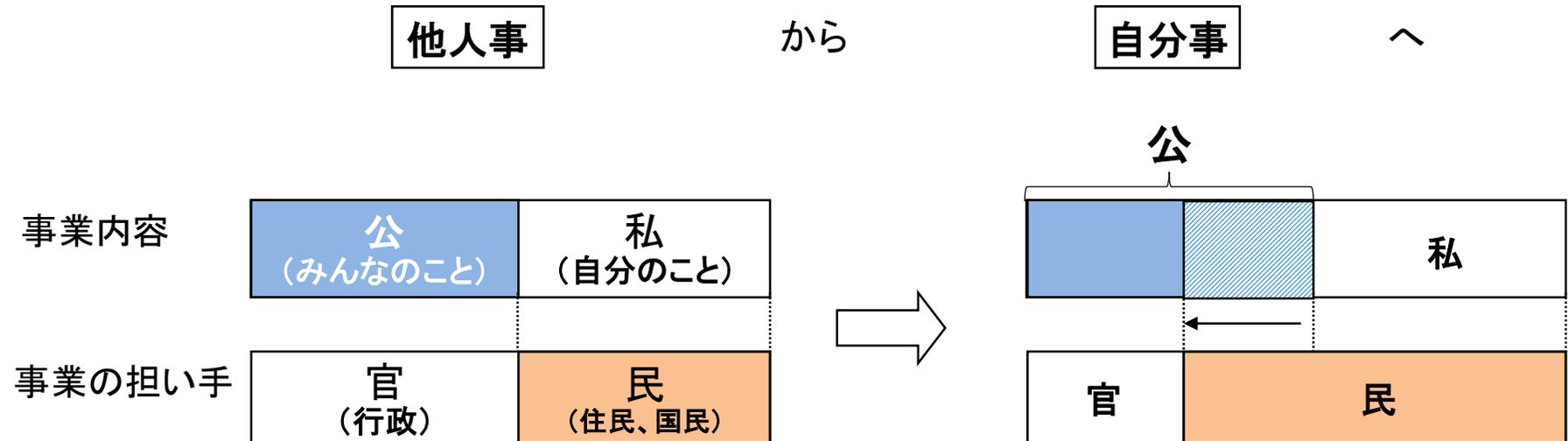
まず、考えてください。

「300人の難病患者の支援」

と

「100万人が所属する〇〇大学の
同窓会の支援」

どちらが公益性が高いでしょうか？



「公共の利益(住民の利益)」を「官(行政)」がすべて行う仕組みを見直し、住民自身が世の中を担っていく仕組みを作っていく。これが本当の民主主義。

事業レビューについて

事業仕分け年表

【事業仕分け実施自治体数(累計)の推移】



事業仕分け スタート(2002年)

官と民、国と地方の役割分担を、現場目線で整理することが目的。自治体の一般会計事業全てを対象(全事業仕分け)。

全事業仕分けから 選択事業仕分けへ (2005年)

20～100事業程度を選び事業の内容を精査(選択事業仕分け)。改善提案を重視。

市民判定人方式 (2009年～)

仕分け人＝議論、無作為抽出の市民＝判定という「市民判定人方式」の事業仕分けが主流に。

地方議会会派による仕分け (2009年～)

地方議会の会派主催の仕分けが京都府でスタート。議会全体での試みも始まる。

施設仕分け (2013年～)

事業仕分けが一段落した自治体では、公共施設の仕分けがスタート。住民の合意形成の有力手段として。

自民党、民主党による 事業仕分け(2008年)

自民党の「無駄撲滅プロジェクトチーム」が事業仕分け(政策棚卸し)を実施。その後、民主党でも全省対象に事業仕分けの手法を用いて事業を精査。

行政刷新会議 (2009～2012年)

政府内に行政刷新会議が設置され、事業仕分けを実施。2012年12月までに合計6回の仕分けを実施。

行政事業 レビュー (2010年～)

政府の全ての事業(約5,000)がシート化され、公開(行政事業レビューシート)。政権交代後も継続。

国会での 仕分け (2011年～)

衆議院の決算行政監視委員会で、行政事業レビューのシートを基に、外部の仕分け人を交えて実施。

海外からも注目(2012年)

事業仕分けや行政事業レビューの取組が、オープンガバメントの最先端として海外の政府、メディアから注目。インドネシア議会やOECDで講演等も実施。

「JUDGIT!」(2013年)

政府の「行政事業レビューシート」に対して、WEB上でスタンプによる意思表示や、意見投稿ができるウェブサービスを開発、公開。

事業レビューの基本的な考え方

(1) 重要なことは住民にもわかる議論

事業レビューで最も重要なのは住民を含めた「議論」。予算削減など結果だけが目的ではない。
まず、何のためにレビューを行うかが重要。そのための「手段」の一つ。

(2) 計画ではなく実績・事実のチェック

立派な計画や趣旨説明があっても、その事業が実際に住民、国民の役に立っていないことが多い。
現場を見て、それをチェックするのが事業レビュー。

(3) 説明者(職員)と審議員が対決する場ではない

この取組は、事業担当者と審議員や市民が個々の事業の課題を共有し、ともに解決策を考える場。「説き伏せる」ことや言葉遊びをする場ではない。事業レビューの「あるべき姿」は、住民がこのまちに住んで良かったと感じられること。

このような取組が最終的に目指すのは政治、行政の「自分事化」。そのために、いかに「気づき」を多く作るか。

①議論対象の具体化(事務事業レベルでの議論)

抽象的な議論や結論で終わらせないために、できる限り細かなレベルの事業を対象に議論する。

②「事業シート」の作成

事業の目的や内容、成果目標などが具体的かつ端的に記載され、統一フォーマットで行政の事業を比較できる「事業シート」を作成する。事業シートは様々な論点を浮き彫りにするための入口となる。

③外部かつ現場の視点

実際の税金の使われ方を熟知している外部の識者や経験者(リアリティを持つ現場の人)が、審議員として参加することで、従来の行政内部での議論では出てこなかった論点が生まれる。

④全面公開

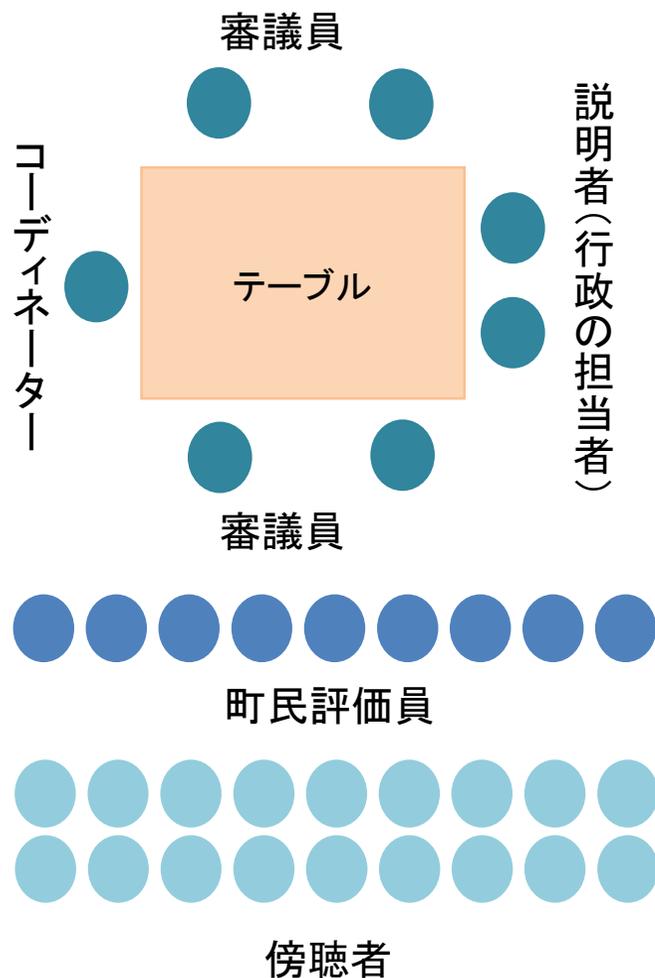
誰もが傍聴できるよう全面公開で行う。住民に開かれた場で議論することにより、緊張感、結論への責任感が生まれる。また傍聴する住民の側も、事業内容や予算の使われ方を知ることによって行政に対して「当事者意識」や信頼感の醸成のきっかけとなる。

⑤明確な結論

最終的に一定の結論を出す。公開の場で明確な結論を出すことで、改革すべき内容が国民、住民に明らかになり、その実現に直結する。また、レビューの結論に対する最終判断は首長や議会の責任であるため、結論を入口として、その後の内部での議論を喚起することにもつながる。

一定の原則を作りつつも、最も重要なのは本質を捉えて実施できるかどうか。

会場のレイアウト(イメージ)



議論の流れ



- 説明者(職員)が事業の概要や主なポイントを説明。
 - 事前に説明原稿を用意することが多いが、棒読みではなく何がポイントなのか聞いている側がわかるように。
-
- 審議員から説明者に対して質問、議論(町民評価員が評価するために必要な論点を様々な視点から質問)。
 - 質問は一問一答が原則(複数の質問をして回答をすると噛み合わなくなる)。議会の答弁とは違うことに留意。
 - わかりにくい質問には聞き返してもらう方が良い。
 - 町民評価員は、議論を聞きながら随時評価シートの「特記事項欄」に記入。
-
- コーディネーターが評価に関する考え方の整理をしたうえで、町民評価員は評価シートの評価欄の中から1つ選択。併せて特記事項の記入。
 - 事務局が評価シートを回収し、とりまとめた上でコーディネーターから評価結果の公表(審議員は参考として、挙手にて評決)。
 - 町民評価員から意見や感想の表明、及びコーディネーターから評価シートに記載のコメントの紹介等。

議会答弁ではなく「対話」を心掛ける。

● 市民判定人方式とは

議論は外部の仕分け人が行い、その議論を聞いて、無作為抽出により選ばれた「市民判定人」が判定を行う(1つの班で20名程度、判定人は議論には加わらない)という自治体の事業仕分けの新しい手法。裁判員制度と似ている。

● スタートは埼玉県富士見市

2009年に富士見市で初めて実施。住民基本台帳から1000人を抽出、判定人参加の依頼を送付。そのうち79名が応募(2班に分かれて実施)。

● 市民判定人方式の効果

市民判定人は市民の中から無作為抽出で選ばれるため、一部の関心層だけではないより広範な意見が反映される。また、これまで行政との関わりが少なかった住民にとって、「当事者意識」を持つきっかけとなる。

● 参加者属性の変化

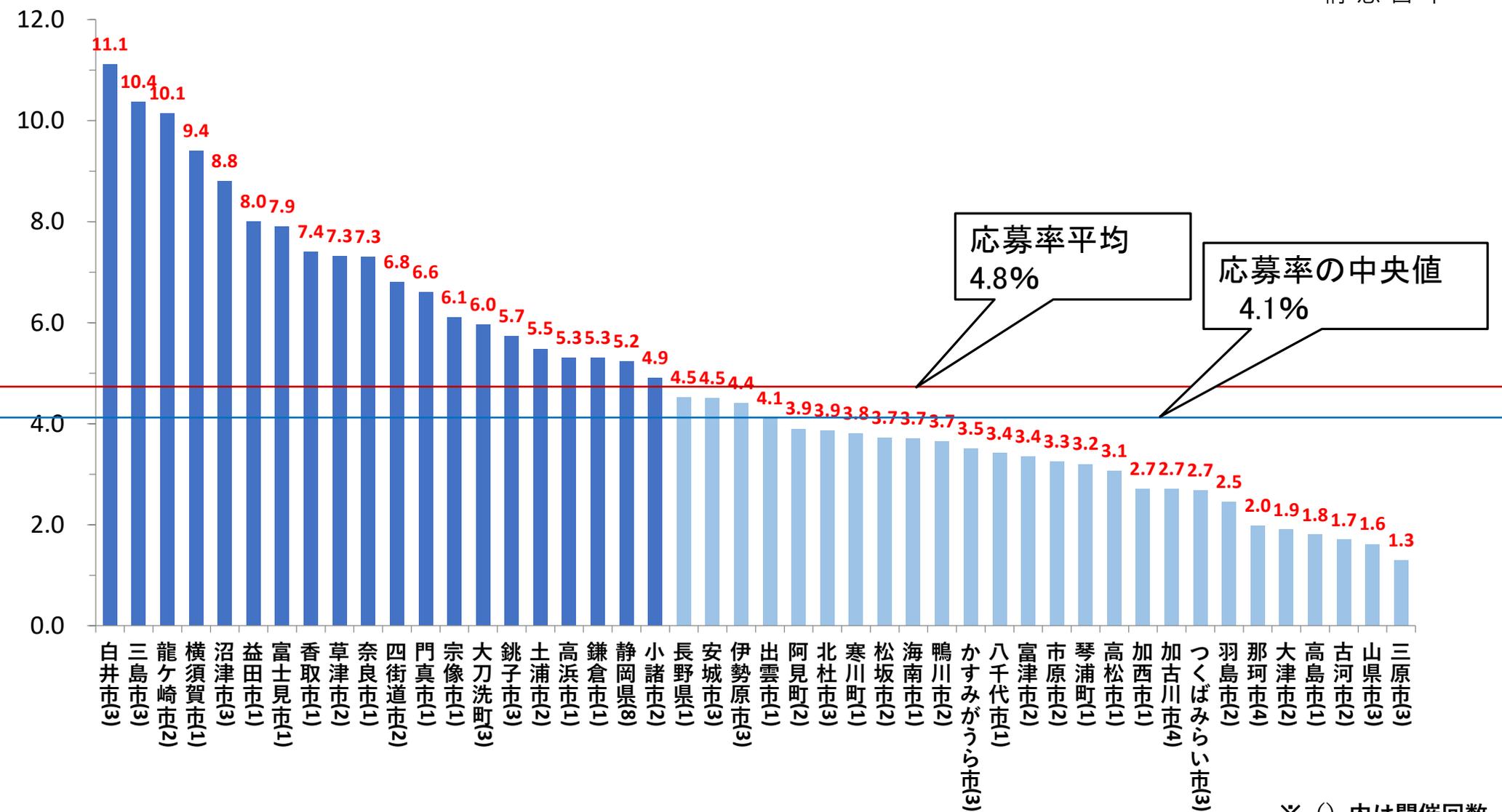
無作為抽出による参加者は、「公募」に比べて「女性」「若者」の参加比率が高くなる。

- 2018年度実施自治体の4割程度は、参加市民の過半数が女性。
- 40代以下が4割程度参加することが多い。



行政がシナリオを作ることなく、その場で市民が純粹に感じたことによる評価。

参考:「市民判定人方式」の応募率



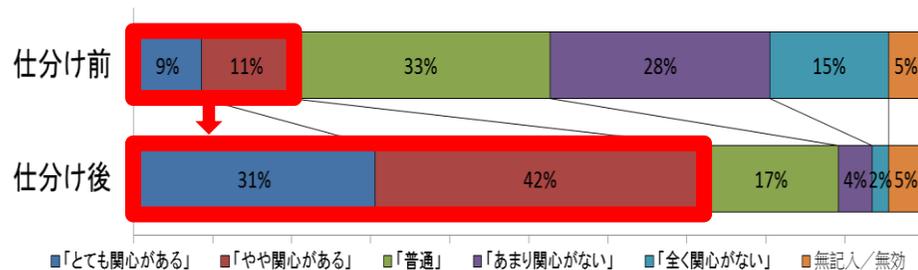
※ () 内は開催回数

ドイツの「プラーヌクスツェレ」の相場は5%と言われている。日本人の行政への関心は低いとは言えないのではないか。応募率は昨年度3.15%、今年度は2.15%

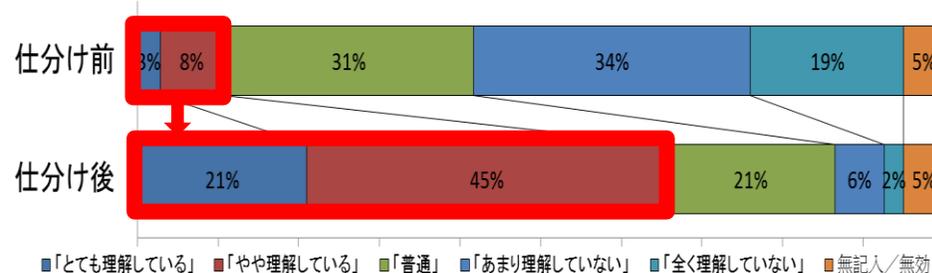
参考：市民判定人アンケート(1)

① 各項目における事業仕分け参加前後の意識・行動の変化

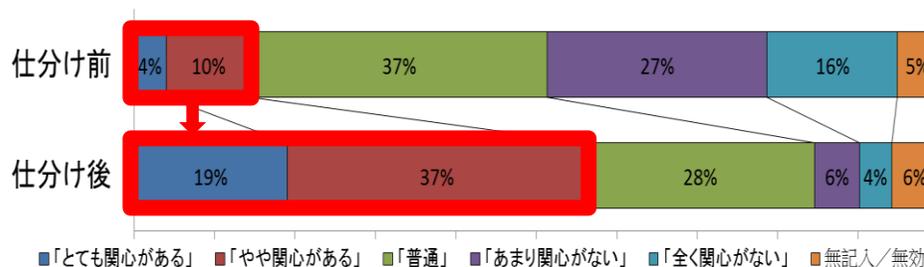
設問 1) 税金の使い方への関心度



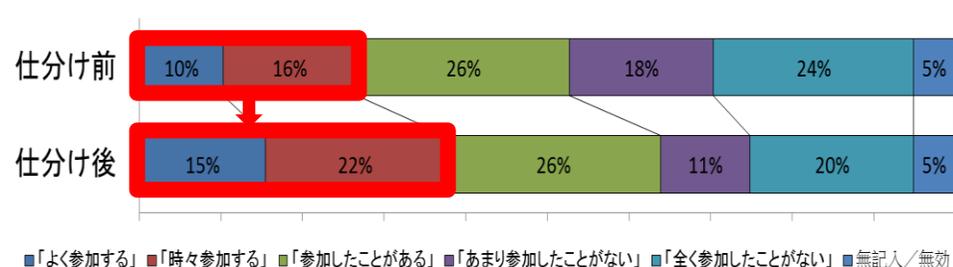
設問 2) 行政の事業の内容についての理解度



設問 3) 行政や議会の情報への関心度



設問 4) 地域づくりに関わる集まりに参加する頻度



※2009年～12年に実施した事業仕分け市民判定人方式（のべ35自治体）において判定人を務めた2,846人が対象。回答率43.4%。

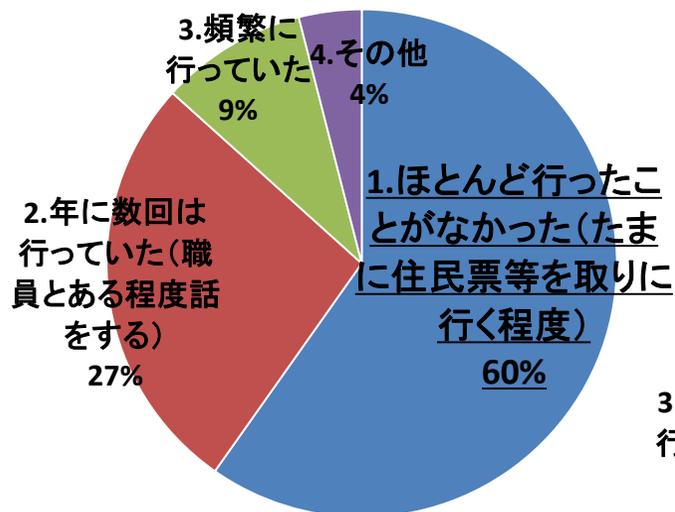
【その他の変化】

1. 事業仕分けへの参加によって行政の応援団に変わる。
2. 「利用者」「受益者」の視点に「納税者」の視点が付け加わる。

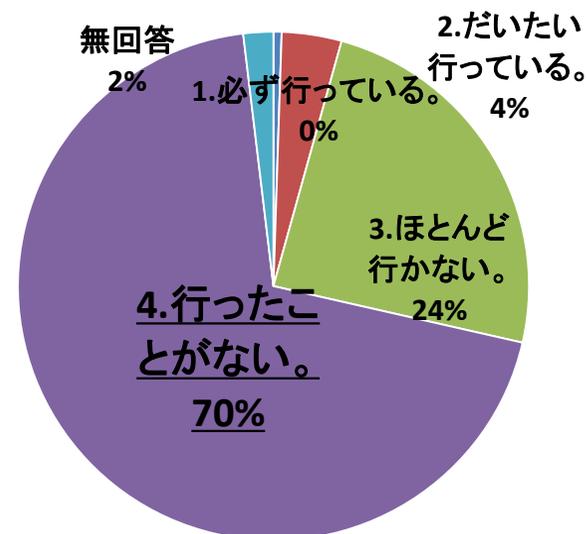
参考：市民判定人アンケート(2)

○「事業仕分け」に市民判定人として参加した住民へのアンケート結果※より。

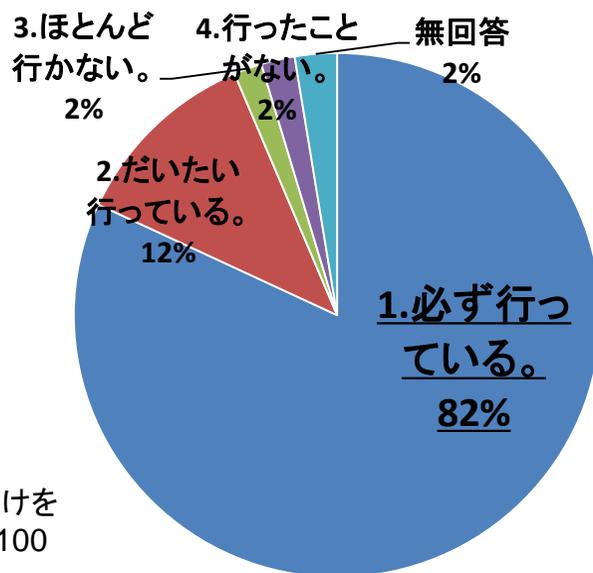
事業仕分け以前の役所との関わり頻度



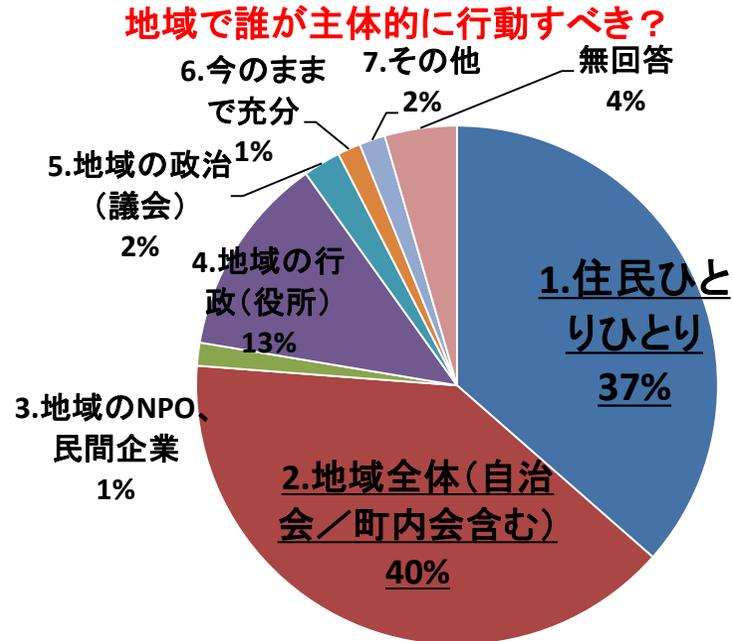
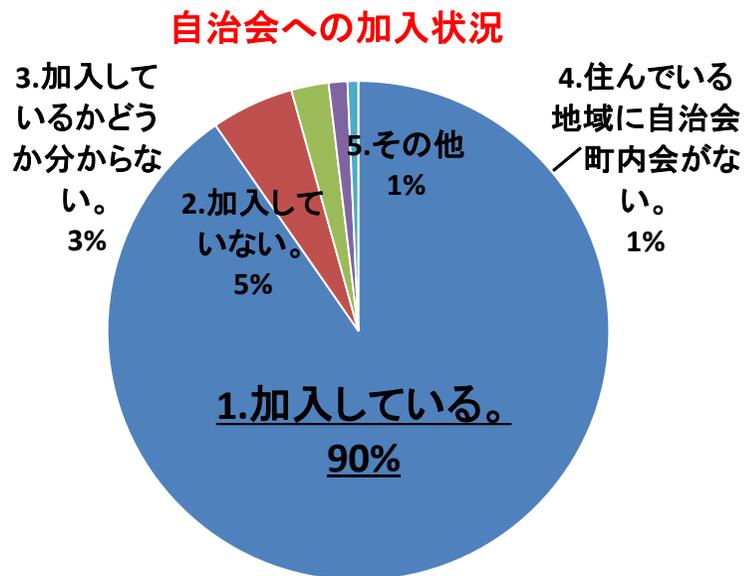
議会の傍聴に行きますか？



選挙の投票に行きますか？



※2013,14年度に市民判定人方式で事業仕分けを実施した12自治体の市民判定人経験者約1,100名が対象。回答率52%。



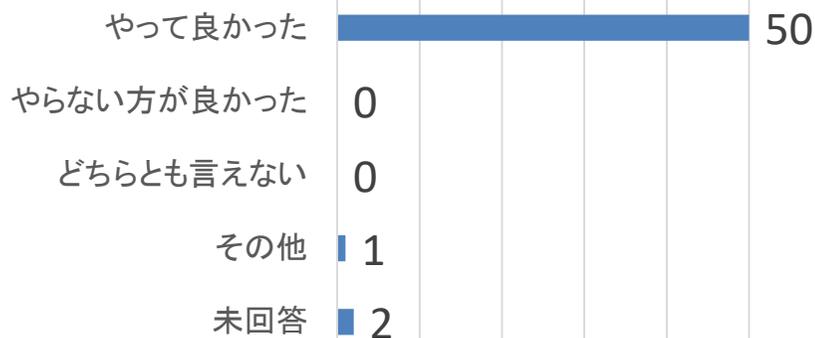
アンケート結果から見てくる参加住民の特徴

1. 役所との接点が少ない
2. しかし、投票や自治会加入など社会的な関心は高い
3. 自助、共助の意識がきわめて高い

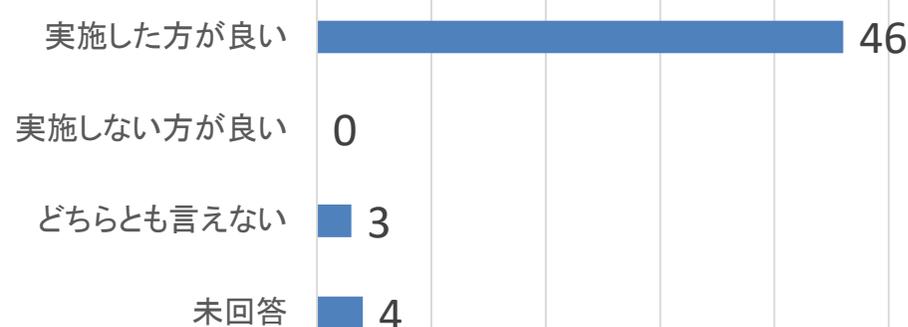
無作為抽出は、「意識は高いが、接点のない住民」を巻き込むことができる手法。

2018年度「琴浦町公共施設レビュー」 アンケート結果 ～ 町民評価員～

評価員をやってみた感想



公共施設レビューの継続した実施



【町民評価員の意見】

- レビューを通して町民、職員ともに、公共施設をどうこうよりも、目に見えない部分だが意識の面が変わるのではないかと感じた。続けてほしい。
- 各専門分野の方々の考えを聞く機会ができて良かった。「他人事ではなく自分ごと」と真に思いました。
- 行政目線も必要であるが、民間目線の意見が聞けるレビューは、琴浦町の発展に繋がると感じた。
- 自分の仕事にも繋がるところがあって刺激になりました。
- 公共施設は担当課だけで評価すべきではないと強く感じた。
- 子どもの未来を考えたとき、負債のない町、負の遺産の少ない町にしてもらいたい。
- 今回だけでなく、もっと町民を巻き込んでほしいです。私たちだけではなく町民全てが活性化したいと思っています。

事業シートの読み方

事業シートの読み方1

※ 以下は、担当職員に対して事業シートの書き方の説明をしたものです。事業レビュー当日は事業シートが、説明文のような考え方で記載されているかどうかチェックしてください。

事業シート(概要説明書)

予算事業名	● 対象事業名です	事業開始年度	事業の 開始年度です
上位施策事業名	● 上位の施策名を記載してください	担当課名	対象事業を 担当する部課 担当者名を記 載してください
根拠法令等	● 事業実施の根拠となる法令、条例、規則等を記載してください	係名	
事務区分	<input type="checkbox"/> 自治事務 <input type="checkbox"/> 法定受託事務 ● 自治事務・法定受託事務の区別を記載してください	作成責任者	
実施の背景	<ul style="list-style-type: none"> ● この事業がなぜ必要なのか、その理由、背景を記載してください。 ● 事業がいつから、どんなニーズによって開始されたか(行政主導によるものか、住民の意向を反映したものか等)、事業開始時の状況をわかりやすく記入してください。 		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">重要!</div> 目的 (何をどうしたいのか)	<ul style="list-style-type: none"> ● この事業は何のためにやっているのか、その目的(ねらい)を記載してください。 ● 端的に、わかりやすく記載してください(総合計画に記載されていることをそのまま張り付けたり、曖昧な表現になったりしないよう注意してください)。 		

事業シートの読み方2

事業概要	対 象 (誰・何を対象に)	<ul style="list-style-type: none"> ● この事業が対象にしている人、団体、ものなどを記載してください。複数の対象がある場合は、すべて箇条書きで記入してください。 	対象者数(全住民に対する割合)			
			人 (%)	
	実施方法	<input type="checkbox"/> 直接実施	該当する項目にチェックをつけてください。 (複数選択可。例えば基本的には直接実施するが、一部を委託しているものなど)			
		<input type="checkbox"/> 業務委託 又は <input type="checkbox"/> 指定管理 (委託先又は指定管理者:				
<input type="checkbox"/> 補助金〔直接・間接〕(補助先: 実施主体:						
<input type="checkbox"/> 貸付(貸付先:) <input type="checkbox"/> その他()						
	事業内容					
事業内容 (手段、手法など)	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業の実施内容を具体的にわかりやすく記載してください。 ● 事業が複数に分かれたり、細事業がある場合は、それぞれの内容を記載してください。 ● 事業費のかからない事務についても、可能な限り記載してください(事業の全体像を知ってもらうことを目的としています)。 					
関連事業 (同一目的事業等)	<ul style="list-style-type: none"> ● この事業と関連する事業がある場合に記載してください。 ● 事業名とともに、担当部局、事業費、簡単な事業内容(一言で)を記載してください。 ● 国、都道府県、民間事業との関連(類似)事業があればそれも記載してください。 					

事業シートの読み方3

コスト	事業費	2019年度(予算)		2018年度(決算見込み)		2017年度(決算)		2016年度(決算)	
		千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円	千円
	事業費合計								
	事業費内訳(2018年度分)	<ul style="list-style-type: none"> ● 当該事業の2018年度にかかった事業費の内訳を記載してください。 ● 予算書上の費目ではなく、住民が見ても、何にお金を使っているか分かりやすいように記載してください。 							
人件費	担当正職員	人	千円	人	千円	人	千円	人	千円
	臨時職員等	人	千円	人	千円	人	千円	人	千円
	人件費合計	人	千円	人	千円	人	千円	人	千円
	総事業費		千円		千円		千円		千円

- この事業に携わった職員、臨時職員等の従事職員人数に、職員等の平均人件費を乗じた額を記載してください。
- 正職員は担当正職員欄に、嘱託職員、再任用職員など正職員以外に人件費については、臨時職員等の欄に記載してください。
- 人件費合計:この事業に携わった正職員と臨時職員等に支出した金額の合計額を記載してください。
- 総事業費:この事業に要した事業費の合計と人件費の合計を総事業費として記載してください。

<従事職員人数について>

従事職員人数は、各職員の年間の労働力を、携わっている事務事業に割り振ることで算出してください。

なお、担当課職員、臨時職員別でそれぞれ算定してください。

《例》

〇〇課には、Aさん、Bさん、Cさんの3人の職員がおり、事務事業①と②の2事業を実施しています。3人の担当割合に応じた割合を事務事業ごとに足し合わせることで、各事務事業に従事した職員ののべ人数を計算しています。Aさんは1年間平均して、事務事業①に70%、事務事業②に30%の時間を費やしています。同じくBさんは事務事業①に10%、事務事業②に90%、Cさんは事務事業①のみ担当していますので、事務事業①に100%の時間を費やしています。

※事務事業の従事職員人数は右図のとおり、事務事業①は1.8人、事務事業②は1.2人となっております。

※職員1人の割合は、100%(1.0)を超えないようにしてください。



財源内訳	国県支出金	● 国・県からの負担金・補助金(交付金)・委託金を計上してください。	
		国県支出金の内容	● 国・県からの負担金・補助金・委託金の名称を記載してください。
	地方債	千円	千円
	その他特財(利用料、基金など)	● 受益者負担分(使用料・手数料など)や基金の繰入などを計上してください。	
		その他特財の内容	● 特定財源の名称を記載してください。
町の負担額(税負担、地方債、基金)	● 一般会計(市税・交付金など)、特別会計などを財源とした予算を計上してください。		
財源合計	● 財源内訳の合計額です。この財源合計と総事業費は同額となります。		

事業シートの読み方4

事業実績	活動実績	【活動指標名】（実績値/目標値）	単位	2018年度	2017年度	2016年度
		<ul style="list-style-type: none"> ● 当該事業を通して行ったことを記載してください。指標は一つとは限りません(複数の場合は欄を追加してください)。 ● 活動実績は「何をしたか」です。これまで行ったことを定量的に記載してください。 			/	/
	単位当たりコスト	<ul style="list-style-type: none"> ● 活動実績がどのくらいの経費で行われたのか、総事業費を活動実績で除して示します。 				

事業成果	成果目標 (指標設定理由等)	<ul style="list-style-type: none"> ● 「実施の背景」や「目的」欄から、成果指標を導いてください。 ● 成果指標設定の考え方や、数値上では表れにくい成果についてのコメントを記載してください。 				
	重要！ 成果 (目標達成状況)	【成果指標名】（実績値/目標値）	単位	2018年度	2017年度	2016年度
	<ul style="list-style-type: none"> ● 成果指標は当該事業がどのような状況になったら「目的の達成」と言えるかの指標です。 ● 活動指標と同じく、複数ある場合は欄を追加して記載してください。 			/	/	/

【問題】 活動指標と成果指標を考える

事業:交通安全啓発事業

目的:交通安全意識の向上

事業内容:年に2回ある全国交通安全運動の期間中の交通安全フェアの開催、駅前や交差点での啓発チラシやティッシュの配布、小学校や保育園等での交通安全教室の実施。

⇒ この事業の活動指標と成果指標は何か？

<p>事業の自己評価 (今後の事業の方向性、課題等)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業の目的に対し、どのような課題があるのか(あったのか)、見直しをしている最中で現在はどのような状況になっているかなどについて記載してください。 ● また、活動実績や成果実績などから、今後の具体的な取組の内容、成果とコストに対する今後の考え方や、この事業をどのようにしていきたいかなどを記載してください。
<p>比較参考値 (他自治体での類似事業の例など)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務内容や経費等が適正かどうか確認するため、同業他社である他の自治体との比較データを記載してください。 ● 自治体のみならず、必要に応じて国や都道府県、民間との比較も記載してください。 ● 先進事業など何らかの理由により、他の自治体で比較できないような場合は、その理由を記載してください。
<p>特記事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業の成り立ち、経緯など当該事業に関し、特に明記すべきことを記載してください。

- 写真や図などを示した方が事業の全体像がよりわかりやすい場合は、事業シートの他に数枚の補足資料を添付してください(あくまでも「補足」なので、補足資料だけで説明を終わらせることのないよう気を付ける)。
- 市民が当該事業の全体像を理解することに主眼を置いているので、例えば20ページ程度の補助要綱をすべて添付するようなことは控え、該当部分のみ抜粋するなどしてください。

対象団体シートを読み方

対象団体シートの読み方①

委託・指定管理・補助 対象団体シート（概要説明書）

予算事業名	対象事業名		事業開始年度	事業の開始年度
団体名	委託・指定管理・補助を行っているすべての団体ではなく、町との関わりの深い団体についてシートを作成（具体的にどの団体について記載するかは個別に相談）			
団体への支出根拠 （選定経過等、支出先の妥当性）				
当該事業の団体における収支状況	収入		支出	
	国からの財政支出金	千円	対象事業の実施にあたっての、各団体における収支状況について、2018年度の決算額を記載。	千円
	県からの財政支出金	千円		千円
	市町村からの財政支出金	千円		千円
	委託料・指定管理料	千円		千円
	補助金	千円		千円
	その他	千円		千円
	その他（ ）	千円		千円
総計	千円	総計	千円	

※委託料は設計ベースのため、収入と一致しない場合あり。

対象団体シートを読み方②

団体概要	団体の組織と活動の全体概要										
	資本金		千円	役職員	(単位:人)	常勤	うち (出向/OB)	非常勤	うち (出向/OB)	監事	うち (出向/OB)
	市出資金	千円	役員								
	出資比率	%	職員								
団体全体の 収支状況	収入					支出					
	国からの財政支出金		千円	対象事業に関する経費だけでなく、その団体全体の2018年度の収支内訳を記載					千円		
	県からの財政支出金		千円						千円		
	市町村からの財政支出金		千円						千円		
	委託料・指定管理料		千円						千円		
	補助金		千円						千円		
	その他		千円								
	その他 ()		千円								
総計		千円	収支差						千円		
特記事項	負債総額: 円 資本総額: 円 利益剰余金(もしくは欠損金): 円										
財務諸表URL											

対象団体シートの読み方③

委託先シート				2019年度
委託内容	委託先	委託金額		事業者選定方法
委託した業務の内容	委託先の団体の名称		千円	入札や随意契約等の選定方法
委託の状況の全体像を把握しやすくするために作成。			千円	
			千円	

施設シートの読み方

(1) 町内の公共施設全体像

施設分野	施設数	〇〇市 人口: 面積:																		
		a地区		a地区		a地区		a地区		a地区										
		人口:	面積:	人口:	面積:	人口:	面積:	人口:	面積:	人口:	面積:									
庁舎	1	●																		
保健センター、病院	1																			
高齢者福祉	1			●																
障害者福祉	1																			
公営住宅	1																			
ごみ処理施設	1																			
消防・防災施設	1																			
文化会館	1	①																		
美術館・博物館	1																			
駐車場・駐輪場	1																			
図書館	1									②										
学習センター	1																			

位置図

レビュー対象施設すべてを位置図に落とす。
町立のほか、県立や民間の類似施設も記載。

(2) 類型別施設一覧

施設 番号	名称	所在地	建築年月	対象		敷地面積 (㎡)	総面積 (㎡)	建設 ・取得費 (千円)	施設管理体制		維持管理費(千円)	
				人口 (人)	面積 (km ²)				管理手法	委託・指定先	2018 年度	2017 年度
1	中央公民館											
2												
3												
4												
5												
6												
7												

複数の類似施設がある場合のみ作成。

個別施設シートの読み方①

施設シート							2019年度		
番号		名称	施設の名称				<input type="checkbox"/> 単独館 <input type="checkbox"/> 複合館		
所在地		施設の所在地							
根拠条例等		施設設置の根拠となる法律や条例等							
土地情報	所有面積	総面積の内、市所有部分の面積	m ²	地目	登記簿上の地目		所管課		
	借地面積	総面積の内、借地部分の面積	m ²	借地元	町が所有していない場合に記載		作成責任者		
	総面積		m ²	借地料	千円/年		財産区分 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 普通		
建物情報	延べ床面積	施設の全ての建物の床面積の合計 (m ²)	m ²	所有区分	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 借用		構造		
	建設・取得	年 月 (建設・取得)		設計者			IS値		
	補助金有無	建設・取得時の補助金の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					階数	施設の主な建物の階数	
	借用元	建物が「借用」の場合の借用相手					借用金額	千円/年	
	建設・取得額			千円	取得経緯	県などから譲渡された場合などに記載			
	地方債残高			<input type="checkbox"/> 有 (残高 円) 償還 (年/ 年) <input type="checkbox"/> 無					
	改修等	改修時期・内容・金額	<input type="checkbox"/> 耐震 <input type="checkbox"/> 大規模改修 <input type="checkbox"/> バリアフリー化 <input type="checkbox"/> 省エネ対応						
耐震診断の実施状況、実施結果及び耐震診断が必要とされた場合の実施の状況。また、最近の改修履歴や今後想定されている改修等を記載。									

建物が複数の場合、主たる建物について記入

個別施設シートの読み方②

基本情報	設置目的	条例等に記載されている目的等を記載		
	実施事業	当該施設で実施している事業の概要。詳細は事業シートに記載。		
	主な利用者 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 官公庁利用 <input type="checkbox"/> 主催事業 <input type="checkbox"/> 登録団体（団体数： ） <input type="checkbox"/> 市内一般企業、団体 <input type="checkbox"/> 市外一般企業、団体 <input type="checkbox"/> 市民 <input type="checkbox"/> 市外住民 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	利用の制限	条例などで利用の制限がある場合に記入		
	開館日数	日/年	休館日	
	開館時間			
	管理体制 (複数選択可)	<input type="checkbox"/> 直接管理 <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 指定管理 <input type="checkbox"/> 住民等の自主管理 (委託先又は指定管理者： 直接管理以外の場合、受託者等を記載) (委託内容・金額・事業者選定方法：) 委託や指定管理の場合、その内容や金額、事業者の選定方法について記載。		

個別施設シートの読み方③

基本情報	施設の概要	名称	施設を構成する建物名			名称	△△			名称			
		床面積	〇〇㎡	部屋数	3	床面積	△△㎡	部屋数	2	床面積	㎡	部屋数	
		名称				名称				名称			
		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数	
		名称				名称				名称			
		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数	
		名称				名称				名称			
		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数		床面積	㎡	部屋数	
	ハード（施設維持管理） ソフト（実施事業） にかかる人員			正規職員	嘱託職員等	委託業者	指定管理者	住民等の自主管理	その他	合計			
		ハード	施設の維持管理に携わった市職員等のそれぞれの人員について記載。（人）										
ソフト		施設で実施している事業に携わった市職員等のそれぞれの人員について記載。（人）											
合計		ハード・ソフトを合計した施設全体に関する人員について記載。（人）											

職員の業務割合に応じて、小数点以下1位で記入。

個別施設シートの読み方④

		2019年度（予算）	2018年度（決算）	2017年度（決算）	2016年度（決算）	
維持管理費	総支出		施設維持管理に関する支出の合計			
	財源内訳	収入合計	施設維持管理に関する収入の合計			
		使用料・手数料	利用料金など、施設を使用したことで発生した料金			維持管理に要する経費のみとし、運営に関する経費を含まない。
		国県補助金	国や県からの補助金など			
		その他（ ）	上記以外の収入			
	一般財源	施設維持管理以外で、施設で実施する事業による収入				
	支出内訳（2018年度）		利用料金制の場合は、その旨記載し、カッコ書きで料金を記載。			
人件費：	千円	人件費は平均給与から算出。	指定管理料のうち管理委託分：	千円		
委託料：	千円		減価償却費：	千円		
光熱水費：	千円		地方債の元利償還：	千円		
修繕料：	千円		その他（ ）	千円		
（修繕内容： ）						

個別施設シートの読み方⑤

利用状況	各部屋別稼働率	名称		平日	%	土日祝	%		
		午前	%	午後	%	夜間	%	合計	%
		名称	施設の各部屋ごとの稼働状況。 【数字の見方】 午前、午後、夜間それぞれの時間帯でどのくらい埋まっているかを示している。					%	
		午前						%	
		名称	例)1年間で利用可能日が300日で、午前15%、午後45%、夜間20%の稼働率だった場合。 ・午前の時間帯は1年間で45日(300日×0.15)、午後は135日、夜間は60日利用されていたことになる。 ・全体は、240コマ/900コマ=26.7%になる。					%	
		午前						%	
		名称	「平日」「土日祝」も同様の考え方で計算する。					%	
		午前	%	午後	%	夜間	%	合計	%
自己評価・特記事項等	課題に感じていることや市民に伝えたい特記事項、経緯など。								

議論のポイント①

1. 事業名と事業内容が一致しているか(事業名に惑わされていないか)?

例)「青少年健全育成事業」: 事業名だけ見れば絶対必要と思えるような事業だが、実際には小学生をポニーに乗せているという事業だった。

2. 事業の内容が目的達成のための有効な手段になっているか。

例) 防犯意識を高める目的で啓発パンフレットを作成し配布しているが、毎年配布することが目的となり、意識の向上につながっているかどうか不明。

3. ゴール設定(成果目標)は適切か、そのゴールに向けて現在の達成状況を把握できているか。

例)「広報紙発行事業」: 何部配っているかは成果指標ではない(それは活動指標)。どれだけの市民が読んでいるかが成果指標になる。市民への意識調査などで把握することが重要。

4. 客観的なデータに基づいて実態把握はできているか。

例) 公用車の稼働率が90%以上となっていたので、稼働率の算定方法を確認したところ、1日の中で1時間でも使用した場合は、その日の稼働率は100%になっていた。稼働率の考え方を再整理する必要がある、示された稼働率だけでは、公用車が効率的に使用されているかどうかは判断できないことがわかった。

5. 受益者負担は適切か。

例)「文化センター維持管理事業」: 文化センターの維持管理にかかるコストに比べて、利用料金は適切に徴収しているか?(採算がとれることが前提ではない)

議論のポイント②

6.他の課や国・都道府県などと重複していないか。

例)子ども向けのパンフレットを、教育委員会では教育の観点で作成し、子ども課では、安心安全の観点で作成しているが、内容に重複があった。

7.「だれの仕事なのか」を考える。市民ができること(すべきこと)を行政がやっちゃってしまっていないか。

例)あるイベントに対して、以前は団体が自主的に行っていたものが、現在は補助金を出したり事務局を市役所が担っていることがある。地域の自立やコミュニティの構築のためにはいかに自主的に行うかが重要だけれど、行政があればこれも行うと依存してしまう。

8.現状を「白紙」にして考える。もし、その事務事業を廃止したら、市民にとってどのような影響があるか。

例)毎年のように実施している「〇〇講演会」に参加しているのは、関係者ばかり。実は参加者の負担となっていて、本来聞いてほしい対象者は、誰も参加していなかった。

「生涯学習フェスティバル事業」の質問例

質問例①

毎年参加者数と、フェスティバルで発表した人(舞台に出ている人)はどのくらい？

質問例②

発表者は毎年どのくらい変わっているの？ 発表したグループや人は、その後どのような活動をしているの？(行政が税金を出した効果はどこにあるか)

質問例③

行政として、どのようになればこのフェスティバルが成功と言えるの？

税金の使われ方をいったん立ち止まって考えてみる。

今後の自治体関連イベント一覧(すべて傍聴可)

【事業仕分け】※すべて行政主催

7月	13,14日 (土,日)	三原市事業レビュー 済
8月	3,4日 (土,日)	市原市市民点検 済
	31日 (土)	大津市事業レビュー 済
9月	7,8日 (土,日)	静岡県施策レビュー 済
	21日 (土)	羽島市事業仕分け 済
10月	12,13日 (土,日)	琴浦町事業レビュー
	19,20日 (土,日)	鴨川市事業レビュー

【住民協議会】※すべて行政主催

- ▼北海道清水町「住民協議会」
(テーマ:第6期清水町総合計画)
第2回(10/5)、第3回(12/1)、第4回(2月)
- ▼群馬県太田市「自分ごと化会議2019」
(テーマ:行政情報のあり方)
第3回(10/12)、第4回(11/10)
- ▼群馬県富岡市「とみおか未来会議」
(テーマ:子どもの遊び場整備)
第2回(9/29)、第3回(10/19)、第4回(11/24)
- ▼和歌山県海南市「住民協議会」
(テーマ:コミュニティ施設のあり方)
第4回(10/14)、第5回(12/15)
- ▼兵庫県川西市「かわにし市民会議」
(テーマ:第2次総合戦略策定)
第6回(11/30)
- ▼福岡県大刀洗町「住民協議会」
(テーマ:わたしたちの健康づくり)
第3回(10/6)、第4回(11/16)

詳細は、構想日本ブログ『今年度実施一覧』をご覧ください。