

「平成26年度 島田市事業仕分け」委員から提出された「課題・問題点」等

|    | 項目          | 課題・問題点等   |
|----|-------------|---|
| 1  | 日程          |   |
| 2  | 会場          | <p>○スピーカ音が小さく傍聴人が聞き取りにくかった。(第3委員会室)</p> <p>○傍聴席がもう少し近いほうがいい。</p>  |
| 3  | 事業仕分け委員会    |   |
| 4  | 対象事業の選定     | <p>○1回に2事業を取り上げると焦点がぼやける。</p> <p>○一定の基準により絞り込みされた中でも、議論の余地が軽微な事務事業(仕分け人の考え、立場によるが)は除くことが効果的<br/>第三者の視点から提案や意見を求める必要があると考える課題事業等も選定対象としてよいと思う。</p> <p>○今回対象になっていない部署がある。</p> <p>○役所で36事業までに絞り込んだ理由が不明</p> <p>○もっと多くの事業の中から委員会を選定した方がよい。</p>  |
| 5  | 事務事業シート     | <p>○シートによってクオリティーに差がある。部署内でしっかり書くことを徹底してほしい。</p> <p>○「課題・今後の方向性等」欄は、具体的な記述が必要<br/>PDCAや予算査定等を通じて認識されている率直な事項を明らかにすることにより、市の課題認識が適切に把握でき論点絞り込みの材料となるほか、正当な評価につながる。また、資料請求の簡素・適正化にもなる。</p>  |
| 6  | 資料請求        | <p>○委員が請求しなければ資料提供しないのはおかしい。議論に必要となる資料はあらかじめ用意すべき。</p>  |
| 7  | 事務事業評価シート   | <p>○「市が実施、但し改善が必要」の「(4)終期」に選択の理由が偏りがち。「終期」は「不要」の理由の選択肢に移したらどうか。</p>   |
| 8  | 事業仕分け当日の運営  | <p>○記録映像が取れていない部分があった。カメラを2台にする、又は少なくとも音のレコーダーを事務局で用意する。</p>  |
| 9  | 事業所管課の説明・応答 | <p>○準備している課とそうでないところの差が大きい。「長」より担当が答えたほうがよかったのではないかな。</p> <p>○事務事業シートの説明は(傍聴人への配慮もあろうかと思うが)、朗読に留まることなく補足が必要<br/>仕分け人の意見等に対しては、必要に応じて双方間での議論があってよい。</p> <p>○目標達成に向けて特に留意、苦心している事項、あるいは主要な課題認識とそれに対する具体の取り組み(想い)など、特に訴えるべきことについて<br/>適宜、補足を加えてメリハリある説明(応答)に努めることが、仕分け人の論点整理やポイントを突いた議論の深まりにつながる。</p> <p>○資料をそのまま読み上げるのでは時間ももたない。資料に書いていない細かいところを説明してほしい</p> |
| 10 | 広報          | <p>○民間が行うセミナーでも4・50人は集めるのに、努力が足りない。</p>   |
| 11 | 傍聴          | <p>○傍聴人アンケートは書いてもらったのか?</p> <p>○もう少し傍聴人がいた方がよい。市民に関心をもってもらえるような策を考えてほしい。</p> <p>○100人以上を目指す。</p>  |
| 12 | その他         | <p>○対象の部署に偏りがあった。対象事業の選定にあたり総合計画の○章～○章とするのではなく、別の方法を考えた方がよい。</p> <p>○1班・2班の意見交換の時間があるとよい。</p> <p>○仕分け対象を「施策の大綱」ごとより補助金の種類ごとのほうがわかりやすいのではないかな?(別紙)</p>   |