

武蔵野市補助金評価委員会第9回議事録

開催日時：平成21年2月23日（月）

午後4時から午後5時50分まで

場 所：武蔵野市役所 第411会議室

出席者 堀場勇夫委員長、青木宗明副委員長、高見慎和委員、萩野紘一委員、
松井望委員、山田功委員。

青木事務事業見直し推進担当部長、高橋財務部長、山本企画調整課長、
竹山財政課長ほか

1 開 会

○委員長 それでは、武蔵野市補助金評価委員会を開催いたします。

2 議 事

（1）補助金評価シート等の確認及び報告書について

○委員長 本日は、議題が2つございまして、まず補助金の評価シートの確認、それから報告書についてということです。

事務局の資料説明をお願いします。

○事務局 前回の課題で、運営費と事業費の確認について、明確にわかるシートを作成するというご意見をいただきましたので、事業費か運営費かのチェックシートというのをつくりました。

項目として、家賃等の借り上げ費用があるか、スタッフの人件費があるか、光熱水費、通信費が含まれているか、団体の構成員の飲食や親睦に要する経費が含まれているか、こういうのが含まれていると運営費ではないか、それ以外が事業費ですと。運営費であっても、個別具体的な事業があるものについては運営費と事業費を両方含んでいるもので、そうでないものは運営費補助との区分です。前回の意見で一定の年数までは補助してもいいがということで、補助率を規定するのではなくて、経過的に最初は補助してもだんだん削っていくべきということで、このシートでは3年にさせていただきました。皆様のご意見をいただいて、運営費補助は何年ぐらいまで適当かというのがあれば、最初の原案とし

ではその年数のものにしたいと思っています。こちらは3年程度まではいいのではないかと
いう案として、3年未満であれば補助率は前年以下、前より下げていきましょう、3年
以上経過したら、自立を促して補助をやめていく方向にしましょうという形でのチェック
表をつくりました。これにより、運営費か事業費かの補助で事業費補助に持っていくとい
うような前回のご意見が判断できるのではないかとというチェック表でございます。

2ページ目のチェック表は、前回と同じ補助金の分類として協働型、援助型という分類
のものを調書として同じようにつけたものです。

次に、調書のほうですけれども、基本的に前回いただいたようなご意見の中で、ここは
こう修正したほうがいいというところだけを直しておりますので、特にこの調書の部分で
は、裏面の事業費の内訳を入れるということがありましたので、団体としての内容とともに、
下から3段目ぐらいのところですのでけれども、その事業の補助金、自己資金等の内訳を
加えました。こういう形で、その事業についての収支を明確にしようということござい
ます。

次のページの評価シート、協働型の補助金の評価シートですけれども、こちらと同じよ
うに、事業費の部分の収入、支出を加えたものと、あとは補助額、金額とか補助率をそこ
で明示するような形を前回いただいたものでございます。

その裏のページが、協働型補助金の評価項目でございます。これは前回いただいた意見
を反映させて直したものでございます。こちらについては、例えば冗費と余剰金は分類す
るとか、その他、「他に事業主体はない」とか「尺度を事前に決めて」という言葉を一定程
度加えたものが、非共通項目の中に入れてございます。

援助型補助金は、表面のほうは同じです。裏のほうの評価項目を幾つか整理をしたもの
でございます。

基本的に、前回の意見を入れておりますので、ご議論いただき、最終的な評価シートを
確定できればと思います。

○委員長 それでは、1ページ目の補助金が事業費補助か運営費補助かのチェック表、そ
れから裏面の補助金類型のチェック表に関して、ご質問あるいはご意見がございましたら、
お願いできますか。

○委員 補助金の評価シートの中の補助事業の支出で人件費と事業費に分かれる、団体の
支出だと、人件費、事務経費、事業経費その他という形で分かれていますので、この
分類でいうと、補助事業のほうの事業費というのは、団体の支出のほうの事業経費とエコ

ールという考え方をしているのでしょうか。

○事務局 基本的に、人件費をとりわけ、比率を認識したいということで事業費のうち人件費を分類して分けたのです。ですから、事業総額から人件費を引いたものです。事業によっては、特異なものは欄外に書くなりして明示していただければと思っています。

○委員 事業経費と事業費の違いは何ですかという話になると思いますので、事業のほうで人件費とその他の経費で分けるという考え方をとるのであれば、団体のほうの支出も、まず人件費と人件費以外の事業にかかる経費があって、事務経費というのは補助事業にかかわらない経費というふうに理解できるのですけれども。

○事務局 団体の歳入歳出ですので、事業以外に会を運営するための費用というのがございます。例えば職能団体ですと、事業経費もあり、事務経費もあるかと。事務員の給料ですと人件費で、備品だとか、そういうものがあるということで、市の決算的なものが、今までもこういう形で区分けをしていました。個々の事業で事務経費と事業経費で分けることはしませんでした。

○委員 補助事業に関する経費は事業経費という形で、補助事業にかかわらない経費は事務経費という整理のほうの方がわかりやすいと思います。

○委員長 「補助金等調書（団体）」と「個別補助金等評価シート」と2種類ありますが、それぞれの予算過程におけるものですか。

○事務局 調書のほうは、予算要求の段階でつくと考えています。

○委員長 だれが。

○事務局 基本的には、所管の課でやってもらう。実際に団体からいろんな補助の要求書なり申請書があったとしても、ばらばらなものでは一定の評価にのりませんので、それを所管の課で、この補助金等調書のほうに記載してもらう。こういう内容のものが将来的には望ましい、協働型であれば、補助金の協議を団体としていただくというところが目的と理解していますので、この調書を、団体が書くのではなくて、所管の課が、その協議の中で、きちんと詰めていただく項目であるという認識でつくっています。また、それに基づいて評価をする。

○委員長 報告書をちょっと頭に入れながらご質問させていただいているんですが、予算過程で3種類のをすべて統一フォームで、予算過程で各部局から調書（団体）の1ページ目のものが出てくる。

○事務局 所管の課に書いてもらうということです。

- 委員長 それを財政課で集めて、財政課、市長で査定する。
- 事務局 この調書も、実務的には新しい補助金であれば、市長が採択をすべきものですが、何年間もやる事業であれば、実務的に流れていきます。予算査定の中で、それほど大きな変動がなければ、流れていきます。
- 委員長 補助金を受け取る団体が申請をするわけですね。それは各担当部局にするということですね。
- 事務局 そうです。関係部課のわからないものであれば市長に申請をする。市に、補助金を下さいという申請をする形になります。この前提としては、協働型に流れていくことを求めていますので、所管の課とは密接な関係をなるべく持ってほしいというのが前提です。補助金を要求する前の段階から一定程度の協議が行われると思っていますので、こういうものは書けるのではないかと考えます。
- 委員長 委託と援助あるいは協働は、同じ事務的な流れになるわけですか。委託というのは、基本的に市が委託するわけですね。
- 事務局 委託的なものであっても、調書は作りますけれども、評価はしません。事務事業評価の手法でやりますので、行政目的とか、その効果を測定することが求められます。
- 委員長 一番確認をしたいのは、これは内部的な書類ですね。
- 事務局 内部的な書類です。
- 委員長 実際に事務が行われて、今度は内部的に評価シートがつくられるということですのでよろしいですね。その評価シートは協働型と援助型で、委託に関しては事務事業評価シートで行う。
- 事務局 補助金評価ではなくて、事務の一部として考えましょうというのが前回の確認事項です。
- 委員長 人件費、事務経費、事業経費の補助金を受ける団体等の歳入歳出等の状況の部分は、申請書をもとに各部局でここを埋めてくるのですね。
- 事務局 最初の年ですと、埋まらないかもしれないですし、お祭りなどの補助ですと、予算額ぐらいしかなくて、団体の収支などはないこともあります。全部が埋まるとは限らないと思います。これからのものであれば、予算の見積もりはこういうことに金がかかります、寄附もこれぐらい集めます、市でこれだけ補助してくださいという趣旨になりますから、全部埋まるとは思えないです。
- 委員長 基本的に、すべての補助金対象の事業は、そういう形ですね。年度が終わるま

ではないわけですから、1枚目が……。

○事務局 協働型であれば、何年間も出してきますから、当然、去年の団体はこうであつて、こういう事業だというのは、予算額もあり、決算額も出てくると思います。

○委員 質問した点は、単に支出の中で事業費、事業経費と、似たような概念のものを、似たような名前を出しているのですが、これはそれぞれの内容を明確にしておかないと、事業費を減らすとか減らさないとかの話をしているので、内容の切りかえで金額を減らせるようだと意味がなくなりますから。例えば補助事業の事業費であれば、人件費以外の事業費はすべてここですとかで、補助事業が複数あるなら、その複数の補助事業の事業費を合算したものが事業経費になるとか、そういう区分のルールを決めておかないと、決算書を見ながら担当部局のほうでこれを埋めるときに、どれをどれに当てはめるかというところで問題になるのかと思います。

○委員長 少なくとも今後はこの書類をつくるだけの申請書を団体からいただかなくてはいけないということですね。

○委員 この事務経費と事業経費を分ける区分を明確にしておかないと、担当者は大変でしょうね。

○委員長 申請団体としては、これを埋めるだけの会計上の帳簿はもちろんつけているわけですか。

○委員 団体のほうからは、通常の決算書か何かが出るのでしょうか。それを、だから、担当課で区分して、再整理して、ここへ区分するというのは、基準がないと、大変だと思います。

○委員長 これは可能なのですか。人件費、事務経費、事務事業経費その他繰越金など、要求団体で書類が必要ですね。

○事務局 確かに大変だろうと思うのですが、現在補助金には全部、補助金調書というのをつくっているのです。以前コピーを配布しましたが、そこでも区分けをしていて、実際記入いただいているという実績があります。

○委員 前回も話しましたが、余り統一されていないのじゃないかなと感じています。

○事務局 統一しなければいけないという部分はいいのですが、企業のように、一定のフォーマットがある決算書であれば、この費目をここに入れてくださいとなりますが、団体によっては、大福帳のレベルのところから、全く経理をされていない、ボランティア団体まであり、明確になっていないところもあります。明確化することによって、かえって難

しくなる部分もあるのかと思います。

○委員長 あと、1ページ目のフローチャート、その裏のチェック表に関して、何か問題ありますか。

○委員 質問ですけれども、期間のところ「3年」という部分で、「適正な」と入っているのですけれども、「適正」という言葉は、この前合意していますか。

○事務局 ここは年数も含めて、今回ご議論いただきたいところです。あいまいな言葉の指摘は前回いただいていたので、訂正します。

○委員 1つの期間としては3年なら3年で、基準をつくりましょうという合意はいいのですけれども、「適正な」という部分は外しておいたほうがいいと思います。3年というのがいかどうかという問題も、これは大きい問題なので、議論する必要があるのですが。

○委員長 運営費補助となった場合に、仮に設立後3年未満だとして、前年以下にしましょうという補助率は、運営費補助の補助率ということですか。左側に来ると、運営補助ですというところで、全額運営補助ということですね。

○事務局 そうですね。

○委員長 これは、補助率は前年以下にしましょうということ。

○事務局 前回のご議論では、どんどん減らして行って、自立させるべきでしょうということのご意見でした。

○副委員長 たしか運営費補助は事業費補助に移していくという話だったと思うのです。ですから、運営費補助をやめて、きちんと経理を分けて行って、事業費に対する補助をもらうようにしてくださいと。運営そのものはできるだけ自立できるようにしてくださいと。ただ、それでも足りなければ全部切っちゃうとはっていないわけですから、厳密なわけではないのですけれど、基本的にいえば事業費補助のほうに行きましょうということですね。これだと、やめるぞとおどかしているみたい。(笑)

○事務局 やめるつもりで書いているわけではないのですけれども、前回、運営費に厳しくするとか、援助型補助に厳しくするというご意見があったので、こうしました。これはチェック用なので、副委員長がおっしゃったように、運営費補助よりは事業補助に。その事業補助も、援助型よりは協働型にというのが、前回までの議論の確認的な事項かなと理解しています。

○副委員長 指摘のあった「適正な」を取ったフローの中にでも、補助期間は3年ぐらいかなとは思いますが、この期間内にできるだけ事業費補助の対象になるように、会計

とか運営とかを変えていきましようみたいに書いていただければいいのじゃないか。

ですから、その下のフローについても、補助率は前年以下にしましようというのは、あくまで運営に対する補助率ということですよね。運営に対する補助と並行して、ひょっとしたら事業費補助を2年目からとるかもしれないわけですから、それもわかるようなフローにしたほうがよろしいかと思います。

○委員長 このフローチャートをそのまま素直に読むと、運営費補助の場合には廃止ですというフローですね。

○副委員長 運営費しか、話がこの範囲内に入っていないのですね。移行を促すという、この委員会の基本のところ、ここだ入っていない。

○事務局 調書の中で運営費か事業費か分ける、外形的か、明確に分けられるチェックシートをつくるべきでしょうというご意見に基づいてつくらせていただいたので、移行させる方向よりは、判断することに中心を置いています。

○副委員長 報告書のほうは、精神というか、この委員会の考え方、裏面も同じなのですが、できるだけ協働型に移行しましようという精神のところがあった上で、このフローチャートなのかなということです。

このフローチャートの中の言葉で、ちょっとひっかかるのは、私はむしろ一番最初の出発点のところの「団体の構成員の飲食や親睦に要する経費」、これは補助するのですか。

○事務局 補助はしないのですが、運営費の定義をわかりやすくするということでは…

…。

○副委員長 運営とはいえ、これは入れますか。会社でも、こんなものに対して会社の金を出さないですよ。

○委員長 そのほか、ございますか。

このチェック表の記述はもう1回考えましよう。このまま見ると、やはり運営費補助の場合には廃止でしょう。

○副委員長 年数をどうするかを決めないと、事務局が困ると思います。

○委員長 年数の意味ですけれども、仮に3年だとした場合には、3年以内に事業費補助に移行してくださいということですね。

○副委員長 精神はそうです。考え方は。

○委員長 表現が非常に難しいのは、いつから。設立後3年。

○事務局 この間の議論の中で、10年たって補助をもらい出すということが果たして補助

としていいのか。自立しているところに補助する必要がないのではないですかというのが前回の会議の中でもありましたので、ここに「設立後」と入れたというのはその意味で、別に市として補助を始めてから3年でもいいではないかというのは、考え方だとは思いますが。

○委員長 既に補助が出ていて、運営費補助が出ている場合に、このシートができた段階から3年をめどにということですね。

○事務局 最初は、もう3年たっているからゼロというのは無理だと思います。

○委員長 その判断を、「3」という数字を入れたほうがいいのですか。つまり、その判断は、市あるいは財政課あるいは市長にお任せするという考え方は。

○委員 考え方としては、市側から時間軸を決めてしまうという方式、今の方式みたいなのも1つあると思うのですが、例えば向こう側に、挙証責任ではないですけども、おたくは何年で自立できますかというのを出示してもらうのも1つの考え方かなと思うのです。

ただ、そのときには、25年とか30年とかいわれちゃうと、何だそれという話になるので、例えば10年以内として自立の目標の年度を提示してくださいという提案をするというのはあり得るのかと思います。

ただ、その10年とは一体何なのかという議論はもちろんあって、10年ぐらいあれば何とかできるのではないかという、あくまで希望的なのですけども。ただ、3年だと……。

○副委員長 難しいですね。学生に、何回まで休んでも単位が出ますかと聞かれて、答えちゃうと、全員そこまで休む。(笑)

○委員 3年というのは、武蔵野の土壌ではできないこともないだろうけども、ちょっときついなというニュアンスを私は持っています。

○委員 前回の議論のときは、援助型の補助金の事業費に関して減らしていきましようという話だったと理解しているのです。

基本的に、援助型に関しては、運営費補助に関しては即時やめてもいいのじゃないかと私は思います。協働型に関しては、市の直接の関与というか、協働でやっているわけですから、そういう協働型のものに関して運営費補助を何年で廃止しますというのは、援助型のものと同じように扱っていいのかというのは、ちょっと疑問に感じますね。

○事務局 このチェック表の前提は援助型のものです。協働型は、運営費を出してもいいのじゃないかというのが前回のご議論でありますので。

○事務局 援助型は、ゼロベースでといってもすぐは切れないのじゃないかとか、いろいろ

ろな意見があったのと、あと補助率を何%にすると、そこになつたらずっと出し続けるのかという意見がありましたので、そのためのチェックシートという認識ですので、基本的には援助型の中で判断いたします。

○委員 運営費補助は、協働型なり事業型に移すという意味からすれば、ここに書いてある運営費補助は、それに行くための努力をどういうふうにしていますかとしてはいかがですか。どのくらいの期間で移行するとか、経費がそういうふうには事業型ないしは協働型に向かっているとかいうような書き方にしておいたほうが、いいと思います。項目なり、定性的にそれを判断するような自由記述みたいな欄にしておくとか。運営費は、事業の運営の名目によっては大分違ってくると思うので、協働型に促すような項目がありますかとか、あるとか、ないとか、どういう項目があるとか、そういう方向づけを書けるような部分にしておくことはできないですかね。

○委員長 確認させてください。今のご議論を伺っていると、援助型は基本的に自立するような方向なのですよ。

○委員 それは協働型に移行する。

○委員長 したがって、このチェックシートで見ると、事業費型ならばオーケーですよというニュアンスなのですかね。

○委員長 援助型補助金に関しては、運営費補助金というのをなるべく速やかになくすべきだ。事業費補助金であっても、なるべく協働型に移行すべきだ。今度は、協働型補助金というのは、協働でやっている以上、双方が責任を持てるので、運営費であっても、事業費であっても、それは？

○事務局 構わないのですが、なるべく事業費に持っていくという前提はあります。

○委員長 仮に運営費であっても、市当局というか市の担当部局と相談の上、必要であれば、あり得ますよ、こういう話ですね。そうすると、チェック表自体が大前提の援助型補助金は、なるべく協働型に移行してくださいというのがまず必要なのではないですか。その上で、このシートが出てきて、事業費補助であっても、速やかに運営費補助は、少なくとも事業費補助に移行してくださいという話ですよ。

○事務局 2年目だと、そうですね。

○委員長 そうならば、やはり3年ぐらいのものを置いておかないと、話のつじつまは合わなくなりますね。

○委員 1年目でも2年目でも同じこと。つまり、期間があるということは、1年目でも

それは同じことがいえますね。2年目でも同じことをいえるし。だから、それを定性的な言葉で何か表現したほうがいいのかなどということです。

○委員長 委員の発言をまとめると、「なるべく速やかに運営費補助を事業費補助に移行してください」という文言になりますね。それは事業費補助及び運営費補助、両方ともそういう形になりますね。なおかつ事業費補助となったとしても、この下にもう1個くっついて、協働型補助に……。

○副委員長 そっちが先です。できるだけ速やかに協働型に移りましょうが上です。

ここにとどまるのであれば、できるだけ運営費補助はなくしてください。

○委員長 事業費補助がそれぞれあるのですけれども、その下がありませんよ。

○副委員長 援助型にとどまる限りは、事業費補助だったらオーケー。その下はない。事業費なのか、運営費なのか以前に、できるだけ協働型に移りましょうがまずあって。

○委員長 フローチャートからすると、この下側に来るのじゃないですか。

○副委員長 どちらが重いか軽いかだと、仮にそっちがあって、協働型に行かないですよというのは、この先はもうないんです。協働型に行かなくて、援助型でずっと行くというのだったら、こうなりますよということです。

○委員長 フローチャートというのは流れてくるのだから、最後に流れる場所は……。

○委員 援助型で最後に流れてくるところは最終的に事業費補助だけになって、事業費補助もどんどん減って行って、最後なくなる。

○副委員長 だから、なくていいのです。

○委員長 その記述が要りますね。そうすると、3年というよりも、なるべく速やかにとという表現になるじゃないでしょうか。それが1年なのか5年なのかわかりませんが。

○委員 少なくともチェックシートの中では、運営費補助があると、援助型は効果が下がるわけです。

○副委員長 そういうことです。

○委員 そういう意味では、運営費をずっと続けることはできない。事業費も、いずれはなくなるということ。事業費ごと。

○副委員長 チェックシートの2枚を一緒にできませんか。援助型の下に表をつなげればいいわけですね。そのほうがわかりやすい。

○委員 わかりやすいですね。

○副委員長 大きくなりますけど、一番左の「NO」のライン、②の援助型補助金の下に、

1枚目の表のものが来れば。

○委員長 そうすると、個別補助金等評価シートの援助型の補助金のところの補助事業の歳入歳出のどこかに、少なくとも前年度、前々年度の運営費補助、事業費補助の割合が数字として必要なのではないですか。

○委員 同じ事業の過年度の評価シートも全部見ないといけません。

○副委員長 最後の個別補助金の評価シートの援助型補助金のところで、運営費補助か事業費補助かという欄があったほうがわかりやすいですね。

○委員長 数年度にわたって見なくてもいいように、何か必要な数字が要るかもしれないですね。

時間もありますので、報告書のほうに入らせていただいて、もう一度戻る場合にはまた戻りたいと思います。

全体の目次はいかがですか。今までしていた議論、委託だとか援助、そのような話は「2. 評価への取組」の(1)、(2)。

○事務局 簡単に説明させていただきます。形としては、補助金の概要のものと、あと「評価への取組」、3ページの頭のところで、例えば類型にした経緯、類型にした中で、財政援助、出資団体への補助金とか福利厚生への補助金とか個人の補助はこのようにというものと、委託、協働、援助という形で区分けをしていく。その区分けをする中では、こういうことを目的としますよというところ、委員会の中で議論いただいたことを書いていく。個別のシートに幾つかの補助金で入れてみると、事前にそういうことを全然想定していないので、例えば数値目標の設定、何をこの事業が有効だと判断するか、そういうものが具体的に、事前に盛り込んでいませんので、実際に評価をすると、評価項目がほとんど丸にならないというのが現実にあります。これで個々の評価をして、今回補助金としていい悪いという判断をするよりかは、システムによって今後どんどんよくしていく。なるべく援助より協働型へ、援助型であれば、ちゃんと一定程度自立しなさいよ、そういう方向に持っていくような、システムとしての評価というものに今回の委員会の結論としてはならざるを得ないのかなと考えます。そういう経過等と、委員会ではこうあるべきと、補助金を考えていますよというところと、調書の設定理由はきちんと明示したほうがいいのではないかとというご意見も出ていましたので、どこまでどう書くかというのは悩ましいところですが、そういうものと、9ページでは今後こういうことが課題ではないかというものを書いていく。具体的な評価で何々補助金がいい悪いというのを詰めるのは、実際にはこのシス

テムでは難しいかと思えます。

○委員長 評価シートを作成した意味は、今年度、特に評価シートによって評価するのではなくて、少なくとも何年度以内にこの評価シートに移行するような……。

○事務局 あるべき姿を示して、こういう形に持っていくべきだという形かと思えますが、こういうふうな書き方でのご意見を。

○委員長 例えば、最後のところに経過措置とか何か、普通の場合には入りますね。実施の場合には。補助金評価に関する経過措置あるいは何年度をめどとしてこの評価に移行したい、それを入れてもいいかと。私の意見よりも、皆さんのご意見を伺ってから。何でもどうぞ。

○副委員長 1番目は、はっきりいうと、なくてもいいぐらいです。「補助金制度の概要」を読み始めた途端に、だれも眠くなるだけですから、これはあえていえば2と3に入れるか、もしくはほとんど資料に落としてもいいと思えます。あえていえば2と3の間です。いずれにしても、今一番大事なのは、2の(1)と(2)ですから、このところをしっかりと書かないと理解されない。

あと、対外的に、武蔵野市の宣伝になると思えます。新しい考え、新しい取組ですから、このところをきっちりともっと外向きに、明るい口調で、斬新な表現で。ぜひ2の(1)と(2)を一番膨らませて書いていただく。これを冒頭に持っていくべきだと思います。

それと同時に、「2. 評価への取組」は何のことやらよく意味がわからないので、例えばこれは、いきなりもう外向きな表現ですけれども、「武蔵野補助金」とか「武蔵野方式」とか「武蔵野の新しい補助金」とか、新聞記者さんも書きやすいような、できるだけ短くてインパクトのある表現でタイトルをつけてもらって、その上で武蔵野方式なり武蔵野補助金とは何かということが一番で書いて、これは冒頭からあるわけですが、従来あるような補助金委員会とは違って、切るためというよりも、望ましい補助金に誘導していく仕組みをつくったのは多分日本で初めてだと思いますので、そのあたりをきちんと書くことが一番大事なことじゃないのかなと思えます。

ですから、ここを、それこそ2の(1)と(2)だけで1項目、冒頭のほうで立ててもいいぐらいだと思います。

「補助金制度の概要」は、もうどうでもいいので、後ろのほうに持っていく。

もう1つは、最後の「委員会からの提言」という言葉はおかしい。これは、報告書全体が、本来は全部委員会が書くべきものなので、全体が委員会の提言ですし、特に今、一番

大事と申し上げた、現状で2の(1)と(2)となっているところ、ここはもうまさに委員会の委員の全員の意見の集約なわけですので、(4)は特には要らないと思います。

以上です。

○委員長 2つありましたけれども、委員の皆様にお諮りしたいのは、まず2の(1)をもっと前段に打ち出すべきだというのが1つ。もう1つは、4は全体で提言になっているので要らないのではないかということ。この2つですが、いかがですか。

○委員 ご指摘のとおりだと思います。

○委員長 これはもったいないと思う。

○副委員長 もったいないです。

○委員長 つまり、武蔵野方式なのです。単純に、ほとんどの自治体がやろうとしているのは、むしろ切りたい。そうではないという意味ですから、もう少し前向きに、市長の意図に沿って、補助金を生かしたいという言い方ですよ。

だから、この2の(1)、(2)を一番頭に持ってきて、1項立てて、それを受けて、多分「補助金制度の概要」に入っていく。こういうふうに我々は補助金をこう区分するのだと。正確にいうと、新たな区分法なのでしょうけれども。それぞれの評価が違ってくるということを次に向けていこうというほうがいいような感じがしますが、皆さんどうですか。

○委員 私も全く同感なのですけれども、補助金は補助するための補助、それを規制するというのを前面に出したほうが良いと思うのです。

もう1つは、パラドキシカルになるかも知れませんが、この財政援助団体とか出資団体の補助金というのは、今回議論をほとんどしていないわけで、逆にいうと、補助金の額もここは非常に大きいわけです。しかも、これは、ここに書かれているように、市が非常に深くかかわっているということですから、結論の情報開示とか補助金の使途の明示ということを含めて、ここはPDCAサイクルでやるというふうに従来の言葉でいっているわけですから、毎年見直すとか、PDCAサイクルを入れるかどうかは別として、情報開示の方向も少し前向きに、ここに入れておくというようなことをしたほうが良いと思うのです。

我々が議論していたのは、主に2以下の部分ですから、この1の部分は、トーンがやや違うと思うのです。情報開示なりPDCAサイクルなり、そういうものでやるという部分と、それから補助、援助していく、そこははっきり分けて明示するほうが良いと思

います。

○委員長 よく役所で用いられるのは、最後の項目に「残された課題」という形で1項立てて、どのように出すかは別にしまして、今後委員会の設置を含めて検討願いたいというやり方は、1つありますね、こういう問題に関しては。前段の委員会がそうであったように、この次の委員会に、以下の問題は課題として残したいという形で、残された問題は記述したほうがいいかなという気がしました。

委員会からの提言のかわりにというのはおかしいですけれども、残された課題と、懸案でも何でもですけれども、何かそういう言葉で締めてはいかがか。今のようなご意見も含めて。

あるいは、個別の補助金に関する議論はできなかったもので、それをどのように扱うかは検討願いたい、そういう問題もあるでしょうし、各委員会からそれぞれ残された問題を出していただいて、列挙すればいいわけですね。

○委員 1点気になったのですけれども、5ページのところです。援助型の補助金はこのものですよ。こういう補助金は随時廃止していきますという方向性はそのとおりだと思うのですけれども、その下に、援助型は31件、こういう補助金がありますという形で今、載せているのですけれども、このページだけちょっと見ると、委員会の判断として援助型は廃止すべきで、援助型はこれこれで、じゃあこれこれを廃止すべきと考えているのかと読み取れるのではないかと思うのですね。

ただ、今回、そこまで個別のものがこれに当てはまるかどうかという議論をしていないですし、これからそれぞれが協働型に移っていくということもあると思いますし、このページだけ見ると、これを廃止しろという意見を出しているようにとれるので、それはちょっと誤解を招くのじゃないかと思います。

○委員長 4ページ、5ページのこの一覧表は削除したほうがよろしいでしょうね。

○委員 私もそう思いますね。こうやって決めたわけではないですからね。

○副委員長 この報告書で実際にやる前に、ごらんになった方が、これから協働に移ろうと考えるかもしれませんし。

○委員長 むしろ残された課題に、我々委員会としては、市の担当部局なり市長なりで、それぞれの補助金をどの類型にするかという問題は任せたいという形で締めておいたほうがいいと思います。あるいは、これが機能するためには、第1段階として類型化する必要があると。しかしながら個別の案件に関しては入れなかったと。それを市長のご判断で委

員会を新しくつくられるのか、それとも市でご判断なさるのかはお任せすればいい話ですから、この4、5ページは削除しておいてください。せっかくの話が何かおかしくなっちゃう。

○委員 31団体から物すごい反発を食いますね。(笑)

○委員 62団体がそうでしょう。

○副委員長 勝手に分けるなど。

○委員 私は、入れたほうがいいと思っていることが1つあって、きょうのチェック表のところで、委員長からも、これはどういう手順でやるのかというご指摘が先ほどあって、そのご指摘は私も物すごく重要だと思っています。

恐らく第2回目ぐらいだったと記憶しているのですけれども、従来の武蔵野市における補助金のフローといいますか、手順はどうなっているのかというA4の横ぐらいの表が、たしか出たと思うのです。あれにスケジュールが載っていたと思うのですけれども、じゃ、従来のものが援助型なり協働型の区分けなり、さらには新しい帳票を使うときには、どういう手順で、どう行うのかというのは、従来こういう仕組みでした、新しくこうなりますと見せたほうが、恐らく申請者団体も楽だろうし、担当者の方も、僕たちはここを変えればいいんだとわかると思います。

今回の提案の特徴は、恐らくこういう区分けをした、さらには協働型へ移行するという、非常にメッセージ性の強い補助金であるということとともに、私がずっと思っていたのは、手順面を非常に明らかにしているということ、これは我々の委員会非常に共通した問題認識だと思うのですね。個別の評価に入らずに、評価表や区分けに非常にこだわったというのは、手順を透明化して、よくいえばアカウントビリティを高めることに主眼を置いたからであるというメッセージがあると思うので、前者の区分けの部分は今回のものをよりバージョンアップをして、メッセージ性が高くて、対外的にも何か説得力がある表現を使うというのと、もう1つは片方の手順面をもう少し丁寧に書いたほうが、こういうものがこう変わりました、年間スケジュールでいえば、この段階で申請をして、この段階では個別の事業部に流れて、財政課とのヒアリングをやってというものを示すのが、恐らくわかりやすいのではないかと思いますので、ちょっと考えていただけないでしょうか。

○委員長 今を受けて、先ほどの副委員長の2の(1)、(2)がありますね。これを頭に、はしがきの次に持って行って、武蔵野方式の補助金制度みたいなものを何か出して、

(1)、(2)の次に(3)を入れて、そのための手順とかを打ち出したら？

○副委員長 私は、2をやっぱり分解したほうがいいと思うんですね。2の(1)と(2)を1に持って行って、現状の2の(3)から(6)の部分は、今ご指摘あったような意味で、少し手続の明確化も含めて、考え方と、なぜこういうやり方をやっているのかという、今ご説明いただいたものをそのまま書けばいいと思うのですが、それを書きながら、(3)、(4)、(5)は2にくくって、新たな補助金制度の運用というか運営というか、やり方みたいな。

○委員長 こういうのはどうですか。今の2の(1)、(2)のところを武蔵野方式を出すとすると、(3)に、そのための手続みたいなものを入れてもいいですね。その上で、2で具体的な手続をしていくというのでもいいですよ。

○副委員長 考え方は1のほうで書いておいて。

○委員長 その中に、そのための補助金の類型化というのも入ると思うのです。だから、1の(1)、(2)、(3)、(4)の内容で、補助金とはこうだという話ではなくて、武蔵野方式における、こういう考え方にのっとった類型はこうなりますと。3種類ですけど。それぞれ、役割をこういうふうに考えていますと。だから、大きく、もっと打ち出して、(1)、(2)、(3)、(4)で第1章を立てたらいい。その上で、2で、そのための運用方式みたいな形でやるのが手かなと。1の(1)から(4)は余り必要ないかもわからない。

○事務局 今の手続の明確化みたいな部分というのは、1の(3)、(4)を示しているのですか、それとも、2に別にと。

○委員長 私が申し上げているのは、今の1の前段階に1を新しくつくって、武蔵野方式というのはこういうものですよという……。

○事務局 現状の2の(1)(2)をとということですね。

○委員長 (1)、(2)のほかに、例えばそれを受けると、補助金の種類はこういう類型になる、それから手続はこういうふうに変化するということが書けますね。その具体的な話として、2以下で、事務手続上こうなるとか、ここに書いてある評価方式はこうなるとかいうふうに出していくほうがわかりやすいかもしれない。頭で1回武蔵野方式をもう出してしまって、その考え方。そこでできれば、前回の委員会のをうまくジョイントしていただけると。欲張りでしょうか。

○副委員長 無理だ。できません。

○委員長 委託方式、委託補助金はそこで結びついているわけでしょう。

○副委員長 そこだけはね。

○委員長　そこだけ。

○事務局　前回の委員会の部分は、「はじめに」に書いた「補助金交付基準の設定、補助金見直しの本格実施、補助金支出に関する評価の仕組みの導入などを実施すべき」が、引き取った部分です。その役割とかの中で何かもうちょっとということですかね。

○委員長　はしがきのこの部分はこれでよろしいのですけれども、武蔵野方式ができ上がったのは、前委員会のどここの部分を引き受けて具体的に議論を始めて、こういうふうに受けましたというのを何かしないとまずくないですかと申し上げている。

○委員　「現状を踏まえて再検討を行った」とか。

○委員長　それは作文でちょっと加筆しますか。(笑)

○委員　1点、確認ですけれども、このチェック表自体は、今回の報告書の中には入らないものですか。

○事務局　基本的には評価シートと一緒になので、入ります。

○委員　評価シートの中に入る。

○事務局　資料編の評価シート、補助金調書と評価シートという、調書のチェックをするために、ここのチェック表を使うという趣旨です。

確かに、委員会の流れとしては協働型、援助型で流すという動きの意味もありますけれども、基本的には調書の中で区分を選ぶために、外形的にこうなっていれば、これは事業費補助です、運営費補助です、協働補助です、援助型ですという判断をしてもらうためのチェックシートとして機能してもらう。どの所管課が、ある特定の補助金をやっても同じ評価がされるようにというところから始まっている部分のチェックシートです。

○委員　2の(1)の中で、それぞれの補助金がどういうものであるかというところはあるのですが、それをどう判断してというと、フローチャートの判断の部分ですけれども、そこに関する説明が本文の中にないのかなと思います。そこを、こういう判断で分けるのですよというのが、今回大事なのかなと思うので、そこも本文に入れたほうがいいと思います。このフローチャートの分かれ目のところ、ここの判断ですとか、ここの判断。これがないと、文章の中でいきなり結論だけ出てきてもなかなかわからない。

○委員　委員長のお話でいえば、最初の武蔵野スタイル、武蔵野方式の概要といいますか、基本的な理念とか考え方とか制度の概説みたいな新しい1章のところ、こういう区分けをやりますとざっくり書いておいて、細かい、今のまさにフロー図みたいなものは、新しい2章のところ、武蔵野スタイル、武蔵野方式の具体的な区分けで、具体的にどういうフ

ローで行くかというもののフローをつけて、さらに細かい区分の理由づけを書きながら言及するというスタイルになるのかなと思いますね。前半部分ではざっくり書いて、後半部分では、しっかりやる。これを踏まえつつ、だれが読んでもわかるように書くというのは必要かと思います。

○委員 先ほどのこの表は、援助型補助金一覧の中で、文章は別にして、これは廃止ですよということではなく、それで分けしていくと、おおむねこういうふうになります、援助型はこうなりますというふうにすると、一覧表も必要といえれば必要かもしれないですね。

○委員 どこまで載せるかというのはあると思うんですけど。

○委員 こういう形でやると、こうなるのじゃないかという形でやれば、ああそういうものかと。それが将来、廃止ですというのはまた別問題としてね。

○委員 文章の中に埋めちゃうと、文章だと「廃止」という言葉を出してしまうので。

○委員 そっちが先行しますね。

○委員 例えば付録というか資料の中で、今、仮に当てはめてみたらこういう形になりましたと。確定じゃないですけど、こんな形になりますと。

○委員長 議論をした上でやるならばよろしいのですけれども、個別に議論をしていないので、ちょっと出しにくいかなという感じがしますね。

○委員 おれのところは入っちゃった、何だという人が。先ほど申し上げたように、この31件、私のところはどこなのだ、これを読んだ人は、そっちが先にドーンと行っちゃって、中身の議論じゃなくて、形式的になったらこんなになっちゃったという形も、あることはあるのです。

○委員長 逆に、私のところはなぜここなのだといわれたときに、委員会として説明できませんね。

○委員 たまたまこれでやったらこうなっちゃったという。

○委員 サンプルとしては議論しましたけれども、評価としてはいずれもしていないわけですし、評価自体は担当部署がこれから評価シートで行うということですから、ア prioriにそれを我々がどうこうという表にすべきではない。

○委員長 もし仮にやるとすると、A補助金とかを持ってきて、実際に何年か前のを持ってきて、これをやるとこうなりますということはできるでしょうけども、この一覧表を出すのは、ちょっとつらいですね。

○委員 これを見ると、大体当たっているのですよね、大体。(笑)

○委員 全体的な制度の概説を書いて、まさに日本司法支援センター協会の補助金でもどれでもいいのですけれども、それもつぶして、こういう人件費を使っているけれども、こうするとここにきます、Aはこうなります、人件費の部分は事業に切りかえてくださいという例示とか例えで、フローの使い方という点で、説明として示すのがいいのかなと思います。

○委員長 それはとても説得力が出てくると思いますね。こういう補助金の場合にはこういう型に入って、この考え方から行くと、将来的にはこういう方向に行ってもらいたいというのは、いいでしょう。

○委員 それは、1つの例示としてでしょう、31件ですよというわけではない。

○委員 それは出さない。出してもいいのですが、多分問題が起きますから。

○委員 起きると思いますよ。

○委員 それは協働型の区分けのところも同様であって、どれか1つ選んでこっちに分かれていくという流れを示しておけば。もちろん固有名詞は削ってですが。

○委員長 そうすると、例示が3種類必要なわけですね。要するに、委託補助金の場合にはこういう補助金で、こういう形でこういう将来の設計をしてもらいたいということですね。

○事務局 例示がないと、いまいちインパクトがなくなっている。全部が全部決まったという形でなくて評価するのではなくて、やってみたらこれがこうあると。

理念として、考え方としては、委託型というのはこうこう、こうと流れてくるということとは、読めば、ある意味、抽象レベルで理解はできるのだけでも、何か1つそこにこういうものが入るということがあると、今後これを受けとめてシートをつくっていく職員としては、イメージがわかりやすい。

市民の皆さんも、あるいは議員の方も、それによって、ああ、こうなるのだ、それぞれのその先に対するイメージは持ちやすいのだろうなと思います。決まりということではなくて。

○委員長 あとは援助が何年とか、そういう話では多分ないでしょうから、その辺は極めてセンシティブな話になるでしょうし、基本概念だけ打ち出しておいてじゃないですか。それは、この枠組みで事務的にまずいことはありますか。目次から少し変わってきましたけれども。

○事務局 調書の項目の設定理由という議論を前々回ぐらいのときに、報告書には個々に

入れるべきだというご意見がそのときにあったのですけれども、どうですかね。確かに個々の必要性の、長期計画に明記されている事業であるという言葉は、この趣旨で書きましたみたいなものの説明があったほうがいいのではないかというのが、委員会の中ではあったのですけれども、そういう形も必要ですか。7ページのところはまだ書き込んでいない部分で、これはこういう意味ですという説明を個々にしたほうがいいという、委員の皆さんのお考えをもう一度ここで確認させていただければと思います。

○委員長 この評価シートは外部にも出るのですか。それとも、担当部局のみですか。

○事務局 つくったものということですか。評価した結果という意味ですか。

○委員長 このシート自体。

○事務局 シート自体は、当然要望があればお出しします。こういうもので評価していますよというのは当然出して、こういう趣旨ですよというのが、この評価項目が1つの援助型から協働型への視点だと思います。

○委員長 そういたしますと、具体的な補助金の、この評価シートがつけられた後の結果は、その補助金団体に情報開示されるということですね。

○事務局 減らされるなり、切られる団体になれば、何でうちは今までもらってきたのにだめなの、仮に10年もらってきたのに、何でだめなのといったときに、こういう精神で武蔵野市は補助を出していくのですよという、今回できる報告書がまず前提になると思うのですけれども、具体的にはうちのどこがだめなのですかということ、個別の評価のこの部分はほかの団体よりは評価、優先度が低いのですよという話になると思います。ですから、当然相手方には示すという認識でいます。

○委員長 そうなったときに、委員会としてはもうこれでよろしいのですけれども、むしろ内規あるいは運用規定か何かで、これがこうこうと意味しているということを相当丁寧に記述したものが作成されないと、説明責任のときに困るのではないですか。委員会の問題よりも、その運用上の問題として困るのじゃないですか。例えば、ここの得点が何点になりました、あるいは評点は何々になりました、なぜこうなったのということは、当然聞かれますよね。

○事務局 この部分は、評定は該当するかどうか。現行では、ある、なしの部分でつくっています。この項目は3点という項目をつくっているわけではないですから、今の部分でいえば、例えばそういうふうに、必要性であれば必要性、有効性であれば有効性の部分の中では、これを視点としていますよというのは、委員会で、こういう一定の合意を得た中

でつくる。ただ、これについては年々見直されるべきですというのが、委員会の中ではありませんから、未来永劫この部分が必要だとは言えないのですけれども、現在作った報告書の評価シートの中では、例えば事業目標の効果については、補助金調書に記入されているところによって目標を、補助側がきちんと認識するのだということ求めて、こういう項目をつくってありますという説明が必要なのかと思っています。

○委員長 ただ、例えば具体的な話ですけれども、「効率性」、「他手法との比較考量を行っている」となっている場合に、その内容はこうこう、こういうことを意味していますというのは書かなくていいのですか。何かが必要ですよ。これは何を意味しているのかという事は。

○事務局 この項目でいうと、評価されるのは事務所管課のほうで、その相手側の補助制度か、ほかの手法でより有効な項目であるかどうかということになりますから、この部分では、補助を受ける側の問題よりは、所管課の事務としてよくないのではないのという議論にはなりかねないです。そういうものをきちんと評価することをしてくださいという補助金の出し方として委員会は求めているのですという意味ではないかと思えます。

○副委員長 ぜひ委員長にお願いなのは、報告書の最後でもいいのですが、構成で、今のようなことがありますから、どうしても行政は、働く人間として常に前例主義でやったり、よく考えずにやったりするので、そういうことはいけませんよということの文章をぜひ入れていただきたいのです、報告書に。

特に、公務員も大学教授もそうですが、評価されませんから、そうなりやすいので、特に自己評価ですね、今のサンプルでいえば。この自己評価のところは、精神論も含めて、どうしても自分に、あるいは自分の担当している仕事に甘くなりがちなので、この評価については、みずからの良心に従って、何かそういうことをぜひ。ちょっと役所に注文をつける形で、座長には書いていただきたいなど。

○委員長 後書ですね。

○副委員長 ええ。僕は、評価はこれでいいと思うのです。これ以上説明する必要は特にないと僕は判断しています。ただ、やはり大事なのは運用なので、我々はこの、例えば今、この評価シートについては、この委員会は責任を持ちますけれど、これがどう運営されていくかによっては、この評価シートが役に立つこともあれば、ただの紙くずにもなりますので、そのところを座長はぜひ書いていただきたいというのが私のお願いです。

○委員長 「今後の課題」の頭出しのところに書きましょうか。

○副委員長 これは事務局は書けないので、ぜひ委員長のお言葉できつく書いていただきたい。

○委員長 3になるか4になるかわかりませんが、「今後の課題」の頭の部分に。

○事務局 今7ページで考えているような、こういう個々の説明というのは、このシートの中で満たされている。それとも、ちゃんと一字一句書く。

○委員長 報告書としては書かない。記述しない。ただし、実際問題として必要になるかもしれない。

○副委員長 むしろ大事なのは、こういうシートになぜしたのか、さっき途中でご指摘がありましたけれども、そっちを書くのが、これについては大事なので。審議の過程でずっとご説明いただいたとおり、委員のほうから、随時何回もいい指摘をしていただいている点ですから。

○委員長 何かございますか。具体的に文章にならないことには。あとはメールでやりとりですかね。次回までにメールのやりとりをさせていただいて、次回に何とかまとめ上げたいと思いますけれども、やりとりの過程で、場合によっては委員長、副委員長判断をさせていただければ。無論次回にご説明することが前提ですけれども。文章をつくり上げないとならないものですから、その辺のご判断はちょっとお任せさせていただけるとありがたいのですけれども。

あと、事務局から何かございますか。書いてくださいという以外に……。むしろ、ドーンと報告書ができ上がってから来るよりも、パーツごとにどんどん流していただいて、意見を……。

○委員 流せるの？

○事務局 メールで徐々にやっていきたいと思います。ちょっとずついろんなところを流して行って、逆に皆さんにご意見をいただければ。

○委員長 次回が3月26日ですけれども、これは間に合いますか。ちょっと時間をとって、委員会自体を4月にするわけにはいかないのですか。

○事務局 この委員会は委員の任期もありますし、予算上の措置も今年度しかしておりませんので、できれば3月中に一定の結論をいただきたい。

○委員長 間に合いますかね。

○副委員長 お役所の規則ですから、お役所の方が苦勞すればいい。(笑) 厳しい言い方をすれば。

あと、事務局のほうからは何か。

(2) その他

○事務局 手元に第8回の会議録を置いております。何かご意見いただければ、また修正させていただきます。

議事録のほうのホームページも若干おくらせていますけれども、また順次出していきたいと思っていますので、ご意見をお願いいたします。

また、きょうお帰りになってから、きょうの報告書等で思いついたことはどんどんメールをいただければ、この後、書き直すところで参考にさせていただきますので、その辺のご協力をぜひお願いいたします。

○委員長 特に委員の皆様には、こういうことを議論してもらいたかったんだけど、できなかったということを次につなげるために、課題として事務局のほうにメールを入れていただければ、残された問題として改めて報告書の中に入れたいと思います。

今回は武蔵野市の市役所の西棟 812 号室ということです。4階ではございませんので、よろしくお願いいたします。

○事務局 委員長にお願いするだけではなくて、ぜひともまた何かしらご自分の意見の部分で、これはぜひ入れてくれというのはお出しいただいたほうが助かりますので、なるだけいただければと思います。

○委員長 そうすると、なるべく早く、目次だけでもいただけますか。

○副委員長 目次だけだとよくわからないのですね。

○委員長 大体の構成がわからないと、皆さん、何かお出しするのも……。

○副委員長 この「はじめに」とか、すごく読みにくいですね。どこを見ていいのだろうみたいな。

○委員長 あとは、何かございますか。

これで第9回の補助金評価委員会を閉会いたしたいと思います。ありがとうございました。