

令和4年度 第1回地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター
評価委員会会議 議事要旨

1. 日 時 令和4年5月23日（月）午後6時30分～午後7時45分
2. 場 所 泉佐野市役所4階庁議室
3. 出席者 吉村委員長・藤基副委員長・芝野委員・新谷委員・昼馬委員
4. 傍聴者 なし
5. 次 第
 - 1) 開会
 - 2) 委員委嘱・開会挨拶
 - 3) 委員長及び副委員長の選任
 - 4) 議事 (1) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会運営要綱の制定等について
(2) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター年度目標（案）について
(3) 役員報酬等の支給基準（案）について
(4) その他
 - 5) 閉会

【議事要旨】

委員長) 事務局より資料の概要説明をお願いします。

事務局) まずは、議事案件以外の資料について説明させていただく。

2ページの資料1は委員名簿となる。

続いて、7ページの資料5は、法人組織の（案）となっている。理事会は理事長以下、監事まで7名、事務局は、正職員5名、パートタイム労働者が5名から7名を想定しており、法人運営開始当初については、業務に支障をきたさないよう、現在、市が契約している窓口業務委託業者に、一部を除いて、引き続き法人が委託する形をとる予定で、準備が整うごとに法人職員を雇用することによって、委託業務を縮小していくこととし、できるだけ早い段階で自前での運営にシフトすることとする。

続いて、8ページの資料6 地方独立行政法人制度（申請等関係事務処理法人）について、1目的としては、地方公共団体が直接実施する必要はないものの、民間の主体に委ねては確実な実施が確保できない恐れがあるものを効率的、効果的に行わせることとしている。市職員が行ってきた業務のうち、一部は民間業者に担わせることができるように制度が整備されたものの、業者が受け付けたものは業者の中で完結できない業務、例えば住民票や各種証明書の発行などは、業者が受付し発行準備を整え、発行してよいかどうかの判断を市職員が行った後、申請者に交付するというような、行政サービスが2段階で提供される業務がある。このような状況が

改善できるよう、平成29年に地方独立行政法人法が改正され、自治体における申請等関係事務を処理する法人の設立が可能となった。法人が処理できる業務の範囲は法に規定されているが、その範囲内であれば、法人が受付した申請等を法人が完全処理しても、市が処理したものと同様の効力を有するようになった。また、民間委託との関係であれば、必要な業務指示や指導が法的に認められていない部分が多くあるが、法人との関係では、必要な指示、指導または助言などが可能となり、きめ細やかな関与が認められているというところも、サービス向上につながる要素となる。そして、法人は、設立団体以外の市町村の求めに応じて、協議により規約を定めた場合は、求めのあった市町村の申請等関係事務処理を担うことができるようにもなっている。2の対象業務以下は、地方独立行政法人法の規定を抜粋したものであるので後ほどご覧いただきたい。3の申請等関係事務処理法人の項目には、先ほど説明させていただいた内容が記載されている。7の目標による管理と評価の仕組みについては、申請等関係事務処理法人とその他の地方独立行政法人の違いについて記載している。中段にある【申請等関係事務処理法人の場合】をご覧くださいと、アでは、本日ご意見をいただく年度目標についての記載、エでは市が行う、各事業年度及び規則で定める期間の最後の事業年度における事業実績の評価に対して、評価委員会に意見をいただくことについて記載している。

続いて、11ページの資料7 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会について、まず、1 評価委員会の概要をご説明させていただく。

(1) 設置の根拠は、地方独立行政法人法第11条第1項で、設立団体に地方独立行政法人に関する事務を処理させるため、当該設立団体の長の附属機関として、地方独立行政法人評価委員会を置くこととされている。(3) 役割としては、年度目標の作成認可に際しての意見提示や法人の業務実績に関する評価について意見を述べるなどがある。(4) の組織・運営は去る3月市議会において議決された評価委員会条例についての記載となるが、後ほどご覧いただきたい。2の評価委員会の業務については、①は、市が法人に対して指示する年度目標の作成や変更にあたっての意見。②は、業務実績に関する評価に対する意見。③は、この窓口法人は、法人の規則で5年間の期間を定めて、この期間の終了時に当該期間における業務運営に対する評価を行うこと。④は、重要な財産を処分するに当たって市長が認可する際の意見とあるが、こちらの法人は、重要な財産を所有することは現段階では想定していない。⑤役員報酬等の支給基準に関する市長に対する意見の申出については、後ほど審議いただくこととする。

続いて、3の評価委員会スケジュールについて、13ページの資料9をご覧ください。他の組織と合わせて表記しているが、本年4月には今回参集いただいている委員各位に就任を依頼させていただいた。そして、本日第1回目の評価委員会を開催させていただいている。本年度は、さらに、2月に委員会を開催し、次年度、令和5年度の年度目標(案)に対するご意見をいただき、また、事業実績の評価基準などについて審議いただきたいと考えている。基本的には、年度内に2回の

開催予定とし、その他必要に応じて臨時的に1回～2回程度招集させていただく場合があり、内容によっては書面での開催とすることも想定している。

続いて、12ページの資料8は、資料7の内容を一覧にまとめたものとなる。

続いて、23ページの資料12について、本委員会を設置するにあたっての条例で、地方独立行政法人法第11条第4項では、評価委員会の組織及び委員その他の職員その他評価委員会に関し必要な事項については条例で定めるとあり、本年3月市議会に上程し既に議決を得ている。

続いて、25ページの資料13について、こちらは法人の定款となっている。第2条にこの法人の名称、第4条には法人の所在地を規定している。事務所は、庁舎横、公用車ガレージの2階会議室を改装し、既に設立準備も事務所にて行っている。第7条以降は役員に関する規定、第13条以降は理事会に関する規定、第17条には法人が処理する業務の範囲について規定、第20条は資本金に関する規定となっている。

議事以外の資料の概要説明は以上となる。

委員長) 法人の大枠について事務局より説明があったが、この件について何か質問、意見はいかがか。

委員) 法人が担う業務の範囲はどうなっているか。

事務局) 今回詳細な資料は用意できていないが、基本的には定型的な業務で、法律で定めのある業務となる。既に民間業者に委託している業務を全て法人に移行できるということではない。例えば、助成金の決定や個人が置かれている複雑な状況や様々な根拠に基づいた高度な判断を要するような各種相談に対する対応は、法の性質上、法人に担わせることはできない。

委員) 承知した。

委員長) 他に質問等はないか。無ければこれより議事に入ることとする。(1) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会運営要綱の制定等について、事務局より説明をお願いします。

事務局) それでは、議事(1) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会運営要綱の制定等について説明させていただく。3ページの資料2について、この要綱は、本委員会の運営に関して必要な事項を規定したものである。第3条は、会議の公開についての規定であるが、4ページの資料3は、市全体の各種審議会等における会議の公開に関する指針となっていて、本委員会は、2及び3に示されている会議公開の対象となっている審議会等であり、原則公開しなければならないこととされている。ただし、保護しなければならない個人情報を含む会議や公開することで会議の議事運営に支障が生じる場合は公開しないことができるとされている。また、5では、公開の方法として、会場に一定の傍聴席を設けることとしている。5ページの資料4は、会議の傍聴に必要な事項を定めるため、地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会傍聴要領(案)を作成した。内容は、会議が円滑に進むよう、傍聴者に対してマナー遵守を促すものとなっ

ている。

説明は以上となる。これらの要綱を制定することに承認いただければと考えている。

委員長) 会議運営の一般的な内容が説明された。質問、意見等いかがか。

委員) 傍聴者の定員は、あらかじめ委員長が決定するとしているがどのタイミングで決定するのか。

事務局) あらかじめ、総務課に対し、会議開催届を提出しており、総務課にて公開会議の開催についてホームページを活用し周知している。傍聴人数については、会議室のスペースに鑑みて設定するが、他の審議会等も、多くは庁議室で開催しており、5名の傍聴定員が一般的で、委員長より一任いただいているという形で事務局が設定している。

委員) 承知した。

委員長) 他に質問等いかがか。議事(1) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会運営要綱の制定等について、案のとおりで進めることに異議はないか。

委員) 異議なし。

委員長) それでは、議事(1) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター評価委員会運営要綱の制定等については承認したものとさせていただきます。

次に、議事(2) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター年度目標(案)について、事務局より説明をお願いします。

事務局) 続いて、議事(2) 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター年度目標(案)について説明させていただきます。14ページの資料10 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター令和4年度年度目標(案)をご覧ください。法人に対する年度目標は、地方独立行政法人法第87条の8の規定により、市長は年度目標を定め、法人に指示するとともに公表しなければならないとされている。前文の3行目、日常的に実施されている基礎的な業務において、住民の要求水準に的確に答えるとともに、効率的に運営していくことが求められており、これまでも各種システムの導入や窓口業務の委託化などを順次進め、行政サービスの向上に努めてきたところである。また、社会情勢としては、人口減少が加速していく中で、IT化の更なる推進が求められており、行政事務全般にわたり進化していく必要があるというところが法人の制度導入の背景にあるとしている。下から5行目には、法人の特徴である自主性及び自律性を発揮し、結果、住民満足度の高い行政サービスを提供していくことを法人に課す目標としている。次に、第1の年度目標の期間は、令和4年10月1日から令和5年3月31日までとする。次に、第2 設立団体申請等関係事務処理業務の質の向上に関する事項 1 法人への円滑な業務の移行(1) 法の枠組みに基づいた業務範囲では、市において委託化している現行の各種窓口業務については、原則として法人へ移行するものとし、適正かつ確実に実施していくこと。また、地方独立行政法人法の枠組みの中で法人が実施できる

附帯業務について検討し、従来の委託業務の範囲を拡充できるよう努めることとしている。(2) 業務に必要な人材確保では、必要な人材を確保した上で、窓口の業務体制の安定化を図るとともに、職員の業務能力の質を向上させるよう努めることとする。続いて、15ページ、2 住民サービスの向上のうち、(1) 業務処理時間の短縮では、従来の窓口業務の委託において、一連の事務処理で、市で担っていた公権力の行使に係る事務が法人に移行することから、業務処理時間を短縮するよう努めることとする。次に、(2) 住民の待ち時間の短縮では、業務の処理時間の短縮に加え、窓口の混雑の緩和策や柔軟な人員体制を講ずるなど、住民の窓口での待ち時間の短縮を図ることとする。次に、(3) 窓口環境の快適性の向上では、窓口を訪れる住民により快適な環境を提供するため、待合スペースや備品の改修又は補修をきめ細かく実施するとともに、住民のプライバシー確保に配慮した窓口環境の整備に努めることとする。次に、(4) 職員の接遇向上では、行政サービスに対する住民の満足度の向上のため、職員一人ひとりが接遇の重要性を認識するとともに、その向上に努めることとする。続いて、第3 設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営の改善及び効率化に関する事項の1 運営管理体制の確立では、法人として自律性・弾力性及び透明性の高い業務運営を行うため、理事会などの体制を整備するとともに、年度目標及び事業計画を着実に達成できる運営管理体制を構築することとする。次に、2 効率的・効果的な業務運営のうち、(1) 業務執行体制の弾力的運用では、窓口業務の分野ごとの量的な規模の大小や時期による繁閑の相違がある中で、職員の配置を適切かつ弾力的に行うとともに、常勤以外の雇用形態も含めた多様な人材の活用を図ることにより、効率的かつ効果的な業務運営に努めることとする。次に、(2) 適切な給与制度の導入では、地方独立行政法人法に基づき、職務給及び能率給の原則に立った給与制度を導入し、適切に運用することとする。次に、(3) モチベーション向上につながる評価制度の導入では、16ページで、職員の努力が評価され、業績や能力を的確に反映した人事、昇任管理を行えるよう、人材育成及びモチベーション向上につながる公正で客観的な人事評価制度の導入を図ることとする。次に、(4) 予算執行の弾力化等では、年度目標及び事業計画の枠の中で、弾力的な予算執行を行うことにより、効率的かつ効果的な業務運営を図ること。また、第6の中長期的な観点から参考となるべき事項で示す項目において、必要に応じて複数年契約や複合契約など多様な契約手法を活用し、費用の節減に努めることとする。続いて、第4 財務内容の改善に関する事項1 資金収支の均衡では、市からの運営交付金の範囲内で適正な業務運営ができるよう、経営基盤を確保し、資金収支を均衡させることとする。2 費用の節減では、業務委託契約の適正化、法人運営管理事務経費の最少化、消耗品に関する経費節減の徹底など、職員のコスト意識を醸成し、費用の節減に努めることとする。続いて、第5 その他設立団体申請等関係事務処理業務に係る業務運営に関する事項1 個人情報保護及び情報公開の確保では、泉佐野市個人情報保護条例に基づき、個人情報の適切な管理を行うものとし、特に、情報システム及び関連機器の管理に

ついて、リスクを低減するため必要な措置を講ずることとし、また、泉佐野市情報公開条例に基づき、市民に開かれた法人として積極的な情報の公開及び提供を行い、市民に対する説明責任を果たすこととする。2 災害等における対応では、災害時には、窓口業務に支障が生じることが想定されるが、可能な限り業務が遂行できるように、業務継続計画の策定を検討するなどリスク管理に努めることとする。3 市の調査研究への協力では、第6の中長期的な観点から参考となるべき事項に掲げる項目のほか、市が調査研究を行う施策について、必要な情報の提供や収集に協力することとする。続いて、第6 中長期的な観点から参考となるべき事項1 情報システムへの対応では、地方公共団体情報システムの標準化に関する法律の成立を受け、令和7年度末に地方自治体の基幹情報システムが統一化されることに対して、当該システムに即応できるよう十分な知識を習得するとともに、システム操作的確性及び迅速性を向上するよう努めることとする。2 総合窓口の設置では、総合窓口の形態として、いわゆる「お悔やみコーナー」など様々な手法があるが、市の実情や住民ニーズを踏まえたワンストップサービスのスタイルについて調査研究を行い、早期に実施できるよう努めることとし、また、必要な施設の改修やシステムの導入については、市と連携及び協力するとともに、効率的かつ効果的な窓口体制を構築することとする。抽象的な目標に感じられるかもしれないが、法人が担う業務の性質上、具体的な数値目標等は法人サイドで検討すべきものとしていることから、このような目標案としているので理解願いたい。なお、この目標に応じる形で、法人は自らが行う事業計画において、具体案を策定することになっている。説明は以上となる。

委員長) 既に、年度目標(案)は、パブリックコメントを終えていて、意見はなかったということだが、市が法人に示す年度目標は、法人が運営上、今後達成すべき指示事項となる。それぞれの立場、または、一住民の目線で、法人が取り組むべきサービスや将来像のようなものでも結構なので、何かあれば、遠慮なく意見等いただければと思うがいかがか。

委員) 公権力の行使に関わる業務の検認についてはどうなるのか。

事務局) 法人設立当初は、法人の自前職員の確保が難しいことから、当面の間、民間業者に委託するという形でスタートする予定だが、法人が自前運営するようになれば、法律で規定された業務の範囲でということにはなるが、これまでの市の検認が必要なくなり法人内で完結できることとなる。

委員) 法人が当面の間、民間業者に委託するということであつたが、その間はどうか。

事務局) 法人が一気に人材を確保することは困難なので、そういう意味で一時的に業務を民間に委託するのだが、この間の検認は法人が行うこととなる。

事務局) 補足すると、過渡期になるので、窓口の混乱を避けるためには、民間委託を継続せざるを得ないと考えている。民間業者から従事者全員が設立当初に法人へ移っているということであれば、委員の疑問は解決できるのだろうが、それも難しいので、なるべく早い段階で法人の自前運営を実現するために、人材確保に努めていきたい。

委員長) 短期的な効率化の視点と、中長期的な効率化の視点とが入り混じっていて、わかりにくくなっているということで質問いただいたと思うが、他に質問等はいかがか。

委員) 年度目標が抽象的であるが故に、評価委員としてどのような意見をしたらよいかか難しく感じる。市が法人の業務に対しどのような評価をしようと考えているのかを示してもらいたい。

委員長) 今は数値で表したものが無いということだが。

委員) 数値化されている目標はないということではあるが、評価項目ごとに一覧表にするなど、わかりやすく提示してもらえれば、評価委員会側としても理解が低いなりにも意見がしやすくなるのではと思うがどうか。

事務局) 現状、市から示すことができる評価の具体的な基準はない。今後指示されるこの目標に対して、法人が立てる事業計画の中で、具体的な計画値等が示されることとなるので、当該計画の内容を見ながら市としても評価基準案を作成していくこととする。また、当該基準案も評価委員会にご意見をいただくことを考えている。

事務局) 今のところ、評価指標を設定し、達成度によって、1～5点までの点数化する評価を考えているが、例えば、業務の処理時間や待ち時間、あるいはアンケートによる市民満足度などを評価指標とすることが想定される。市は、その達成度に応じて点数評価をするわけだが、その評価の妥当性について、評価委員会に意見をいただくことになる。その辺りの考え方について、改めて次回の評価委員会で示すことができるのではないかと考えている。

委員長) 他に質問等いかがか。

委員) 年度目標の期間は令和4年10月1日から令和5年3月31日で間違いないか。

事務局) 間違いはない。

委員) それでは資料13ページの資料9の評価委員会スケジュールの法人の10月の欄に、4/1法人設立登記と記されているが、これは誤りということか。

事務局) その通りで、お詫び申し上げますとともに訂正させていただく。

委員長) 他はいかがか。無ければ、議事(2)の地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンター年度目標(案)の審議はこれで終了させていただく。なお、この後の議事も含めて、委員各位にいただいた意見は、私と事務局の方で整理したものを、後日、委員各位にご覧いただくこととし、承認いただければ、市長に提出することとしたいと考えているのでご理解願いたい。それでは、続いて、(3)役員報酬等の支給基準(案)について、事務局より説明をお願いします。

事務局) 続いて、議事(3)役員報酬等の支給基準(案)について、説明させていただく。18ページの資料11-1 地方独立行政法人泉佐野市行政事務サービスセンターの役員報酬等の支給基準(案)について、まず、役員報酬等に関する根拠規定等について、19ページに地方独立行政法人法を抜粋した条文を記載している。なお、第48条は公務員型である特定地方独立行政法人についての規定となっているが、下の第56条で本法人が該当する非公務員型の一般地方独立行政法人も準用することとされているので同様の取扱いとなっていることを理解願いたい。第48条第1項

では、役員に対する報酬及び退職手当は、その役員の業績が考慮されるものでなければならないとされている。また、第2項では、報酬等の支給基準を定めて設立団体の長に届け出るとともに、公表しなければならないとされている。次の第3項では、他の団体や民間での報酬、法人の業務実績等を考慮して定めなければならないとされている。次に第49条評価委員会の意見の申出について、設立団体の長は、法人から届出があったときは、報酬等の支給基準を評価委員会に通知するものとされ、また、第2項では、評価委員会はその通知に係る報酬等の支給基準が社会一般の情勢に適合したものであるかどうかについて、意見を申し出ることができることとされている。以上の流れを下の枠の中に簡単に示している。

それでは、具体的に報酬等支給基準の案について説明させていただく。資料は18ページをご覧ください。まず、報酬等の種類として、基本給、通勤手当、賞与及び退職手当としているのだが、理事・監事については、非常勤を想定しているので、非常勤役員手当と勤務日数に応じた通勤に要する費用のみを支給することとする。また、理事長は専任、副理事長は専任又は職員との兼任を想定しており、兼任の場合は、この支給基準ではなく、職員給与規程による給与を支給することとする。次に、具体的な報酬の額について、先に表2段目の副理事長の報酬等の基準について説明させていただくが、基本給を月額45万2,100円としている。これは、現市職員が法人へ移行したときの報酬額を基準に1.1倍としたもので、次に、理事長の報酬等の基準について、月額49万3,200円としている。こちらは、同じ現市職員が法人へ移行した場合の報酬額を基準に1.2倍としたものとしている。この基準額は、週5日勤務の常勤の場合の上限額としており、勤務状況に応じて理事長が決定することとしている。また、通勤手当は法人職員の例によることとし、基本的に実費とする。賞与や退職手当は支給しないこととする。なお、基本給には、賞与相当額が組み込まれている金額であることを申し添えさせていただく。次に、表の上から3段目、4段目の理事及び監事について、常勤は想定しておらず、非常勤役員手当として、理事は月額3万円、監事は月額5万円とし、理事会への出席又はそれ以外の業務従事があった月のみの支給とする。通勤に要する費用は執務日数に応じて実費を支給する。理事に関しては、職員がこれを兼務するときは非常勤役員手当を併給しないものとする。

20ページの資料11-2は、他の法人の役員報酬事例を示したものになっている。表の一段目には、りんくう総合医療センターの基準を表記しているが、理事長月額100万5千円、副理事長75万3千円と高額になっているのは、これらの役員が医師であり、実際に診療業務を担っていることによるもの。理事や監事は非常勤で、月額5万円となっている。以下は参考にご覧いただくとして、下から2段目の大阪市博物館機構のように、賞与も退職手当も支給されない法人もあり、これにならう形で本法人の基準を検討させていただいた。それから、法において、報酬等については業績が考慮されるものでなければならないと説明させていただいた点については、この法人が利潤を追求する団体ではなく、また、業績が明確に数値化し

にくいという性質であることから、報酬を業績反映しない方向で検討した。あとは、先ほど説明した事項を一覧表にしたものとなるので参考にご覧いただきたい。

続いて、21ページの資料11-3は、これまで説明させていただいた項目などを法人の規程として整理したものとなる。説明は以上のとおり。

委員長) 他の法人の報酬等の事例について紹介されたが、質問等いかがか。

委員) 18ページの理事長、副理事長の備考欄で、現市職員の法人への移行時とあるが、書き方として、個人を特定しているように感じられるのだが、この表現でよいのか。

事務局) 市の再任用職員の報酬を基準に考えている。

委員) 特定の個人ということではなく、一般化しているということでのよいのか。

事務局) お見込みのとおり。

委員) 承知した。

委員) 理事長、副理事長の報酬は、再任用職員の報酬を基準として1.1倍、1.2倍となっているのだが、再任用職員というのは、報酬額は皆同じ金額か。

事務局) 再任用職員でも職階が分かれていて、課長級、課長代理級、係員があつて、それぞれ報酬額は異なる。ここで採用している報酬の積算の基準額は、再任用職員の課長代理級の報酬額としている。現在のところ、法人事務局の総務管理課長として、再任用職員の課長代理級職員を配置できればと考えているのだが、理事長、副理事長の報酬は、職責の重さに鑑み、法人事務局総務管理課長の報酬を基準に、それぞれ1.1倍、1.2倍したものとしている。

委員) 配置についてはそのような想定があるのか。

事務局) 政策監や部長級を務めた職員が再任用職員となる場合、課長代理級として任務することが多くあり、市職員としての豊富な経験値等を考慮し、法人事務局の総務管理課長の配置としては、当該職階の職員が適任であると考えており、現在のところそのような想定をしている。

委員) 承知した。

委員長) 他に意見等いかがか。

委員) 現在の市の業務を民間業者に委託しているというところだが、法人の設立後は、市の業務を法人に移管し、法人が業者に委託するという手法を採るということだが、将来的には委託している業務を法人が取り込むということになるのか。

事務局) 法人の設立当初は、窓口の混乱が予想されることから、法人が業者に業務を委託することになる予定。しかしながら、委託したままが続くと、市民サービスやコストにメリットが生じないことから、段階的ではあるが、人材確保を最重要課題としながら、できるだけ早期の法人自前運営に移行していきたいと考えている。

委員) これは特定法人ではなくて、一般法人ということなので、非公務員型ということになると思う。再任用職員は公務員の身分が保証されているが、法人で勤務することは、その身分を放棄しても構わないという意向の職員が法人勤務することになるのか。

事務局) 人材の確保については、法人のプロパー職員を採用するという手法のほか、市職

員を派遣するという手法などがあり、仮に職員を派遣することになれば、当該職員の公務員の身分は継続されることになる。

事務局) 補足になるが、市職員は、理事長や副理事長といった役員には就任できないことになっている。法人事務局の事務員であれば市職員の身分のまま派遣することができるが、理事長、副理事長には、市を退職しなければ就任できないことを補足しておく。

委員長) 他に意見等はいかがか。それでは意見等無いようなので、議事(3)役員報酬等の支給基準について(案)の審議はこれで終了することとする。これをもって本日の議事は全て終了となる。先ほどもお伝えしたとおり、本日の意見は、議事要旨として事務局の方で取りまとめた上で、後日委員各位に送付させていただくので確認をお願いします。異議がなければ、意見書として市長に提出することとなるのでよろしくお願ひしたい。

最後に、(4)その他として、全体を通してでも結構なので、何か意見等はいかがか。無ければ、事務局から何かあればお願いします。

事務局) 委員長からもあったように、委員各位からいただいた意見については、この後、議事要旨としてまとめ、後日改めて確認いただくこととする。承認いただけたら、市長へ提出させていただくこととなる。また、本日の議事案件の内容を変更することとなる場合は、委員各位に報告の上、改めて意見をいただくことがあるかもしれないので、理解いただくようお願いする。加えて、評価委員会の今後の予定について、先ほど資料9でも説明させていただいた通り、令和5年度の年度目標(案)に対する意見をいただく会議を開催させていただく。開催は来年2月頃を予定している。また、その他、臨時で開催させていただきたい案件が生じた場合は、書面等の開催を含め案内させていただくことになるのでよろしくお願ひしたい。

それと、会議の開催方法について、先ほど書面開催に関するご案内もさせていただいたところだが、リモートによる会議開催なども考えられるが、その点意見などがあればお願ひしたいと思うがいかがか。

委員長) 次回の開催は2月ということで少し先にはなることから、コロナの終息を願うばかりだが、リモート方式も含めて柔軟な開催方法があってもよいと思うが、これに関して意見はいかがか。柔軟に考えるということでよいか。

では、私と事務局とで開催方法に関しては相談しながら適切な方法で開催したいと思う。

事務局) 以上をもって、第1回評価委員会を閉会させていただく。

閉会