

平成26年度 第2回熊本市公共サービス民間提案監理委員会議事録（要旨）

1 日 時

平成27年3月23日（月） 午後1時から

2 場 所

熊本市役所市庁舎9階 会議室

3 出席委員（敬称略、順不同）

澤田道夫（会長）、藤木美才、樋口信夫、前崎弥生、徳富幸平

4 配布資料

資料1 熊本市公共サービス民間提案制度モニタリングに関する基本方針

資料2 平成26年度委託開始事業のモニタリングシート

資料3 平成26年度詳細提案の取扱いについて

5 次 第

（1）現地視察

- ・くまもと森都心プラザ市民サービスコーナー運營業務
- ・文書集配業務
- ・浄書管理業務

（2）公共サービス民間提案監理委員会議事 議題

- ア 平成26年度委託運用開始事業のモニタリング検証
- イ その他

（3）閉会

6 議事録（要旨）

澤田会長	議題ア「平成 26 年度委託開始事業のモニタリングの検証について」説明をお願いします。
行政経営課長	資料 3 を使用し、民間提案制度の実施状況（ふり返り）を説明。 資料 1 を使用し、事業評価の実施について説明。今回の報告は、全体的な評価、総合的な評価も含めた報告となっている。なお、年度終了後に実施する総合評価については、市ホームページで公表を行う。
西区区民課長	<p>くまもと森都心プラザ市民サービスコーナー運營業務委託について説明する。</p> <p>評価期間は、平成 26 年 4 月 1 日から平成 26 年 7 月 31 日、平成 26 年 8 月 1 日から平成 27 年 3 月 6 日。モニタリングを 2 回実施した。業務委託期間については、平成 27 年度末までとなっている。</p> <p>なお、委託業者は、(株) アイヴィジット。本社は東京、支店が福岡にあり、実務は福岡支店が担当している。</p> <p>業務委託については、8 日間の研修期間を経て平成 26 年 4 月 1 日から本稼動した。当初は、初めての業務ということもあり、迅速性に欠けることもあったが、現在では、業務マニュアルやフロー図等の修正も加えられ、円滑に業務遂行ができています。</p> <p>業務に関する知識や市政に関する事柄は、お客様から市のイベントや部署についてのお尋ねがあるため、事業者全体で積極的に実務を習得しようとする意識が感じられる。</p> <p>また、安全管理については、本社が情報漏えい等を含む事件発生時の対応マニュアル、社の方針・体制が整っていると感じている。発生時の社内コンプライアンス委員会への即時報告、社内対策本部設置から再発防止までのフローが詳細に最初から作成されている。</p> <p>これまで、市民サービスコーナー業務における情報漏えい、証明書の引渡し間違い等の事故は発生していない。</p> <p>公金の取扱いについては、過大収納が 2 度発生した。(株) アイヴィジット本社でも、経過報告・改善方法について厳しく指導を行うとともに、区民課からも今後このようなことがないように指導を行った。</p> <p>サービスの質の維持・向上については、アンケートを実施し、9 割を</p>

超える来庁者がサービスに満足していると回答した。
特に、わかりやすい窓口とするため、申請書の記入例や申請書の案内目印を作成するなどの工夫がされている。また、プラザ近くに合同庁舎B棟が完成し移転も完了したことにより、確定申告時には多くの場所の問合せがあった。そのため、地図を作成し案内するなど業務以外でのサービス向上にも努めている。

その他、業務は順調に軌道にのってきたが、業務のフロー等が硬直化しすぎることはないように適宜見直しを行うとともに、業務についてより深い知識を習得し、サービス向上を図るよう要望を行った。

モニタリングシートについて、平成26年4月1日から平成26年7月31日分については、前回の監理委員会で報告を行ったところ。今回、平成26年8月1日から平成27年3月6日分について報告する。法令等の遵守については、仕様書等の内容を超える遵守が履行されていると判断し「◎」とした。業務時間については、定められた時間に業務が行われ、効率のよい会計処理等がなされている。

また、人員体制については、仕様書に基づき適正に配置されている。人材育成については、事業者独自の研修及び市で実施する研修について実施されている。西区で行った接遇研修にも全社員が参加、積極的に取り組んでいる。

権利義務の譲渡、第三者への委託譲渡については、該当はない。安全管理体制については、事故発生時の対応マニュアル、情報漏えい対策、セキュリティ対策等は特に厳しく定められているため「◎」としている。

備品の管理については、市の備品とそれ以外の備品とをきちんと分けて適切に管理されている。

サービスの継続性については、会社自体が大きな会社でもあり経営の安定性はあるものと判断し「◎」としている。また、従業員の定着度については、現在固定メンバーでのローテーションで行っている。

地域貢献については、全員熊本市に住所を有する者である。

業務上の注意事項について、公平公正なサービスの提供については「◎」、業務マニュアル等の作成もされ、適正に実施されている。

サービスの質の維持・向上について、「正確性を確保するためのチェック体制が整備され機能しているか」の評価が「△」となっている。アイヴィジットの自己評価でも「△」となっており、これは過大収納

	<p>が2度発生しており、その後、改善対策は図られてはいるものの「△」と評価した。</p> <p>利用者の満足度としては、全て「○」としている。市区民課が行うアンケートを実施。区民課本体より高い満足度が得られている。</p> <p>その他の創意工夫については、申請書等の記載例の表示、臨時待合席の設置等の取り組みにより「○」と評価した。</p> <p>サービス水準の達成状況については、臨機応変な対応ができていることから水準を上回っていると評価した。また、接遇については平均と評価した。ただし、接遇に対する苦情はこれまでにない。</p>
澤田会長	では、質問やご意見等あればお願いします。
樋口委員	サービスの継続性のところで、大企業であるから問題なしとあったが、企業から財務諸表等を取り寄せての確認は行っているか。
西区区民課長	行っていない。
樋口委員	<p>「感じ」だけの判断はおかしいと思う。</p> <p>初年度ということで、委託期間が2年間であるが、将来5年間という委託期間を設ける可能性もある。そうした時に委託の継続性をみる場合、大きいから大丈夫でしょうの評価ではいけない。規定の中で、きちんと財務状況の報告をしてもらい、それをもって評価することが必要。</p>
西区区民課長	次期契約期間は長めにすることを検討しており、財務状況が悪くなり会社本体が立ち行かなくなりサービスの継続性が保てなくなることが懸念されるため、きちんと財務諸表等のチェックを実施することが必要と考える。
前崎委員	利用者数が今後増えるということで、臨時に設置した待合で使用した椅子はサービスコーナーのものか。
西区区民課長	森都心プラザの施設のものをお借りした。予備の椅子はない。
前崎委員	利用者が立って申請書に記載する場所があってもいいのではと感じ

	た。
西区区民課長	施設管理者と業者が異なるため、どこまで施設使用ができるか線引きが難しいところ。頻繁に施設側の椅子を借りるとなると購入の検討も必要かと考える。
前崎委員	備品管理がどうなっているか気になって尋ねたところ。
藤木委員	サービス水準の達成状況のうち「お客様の満足度が得られる接遇で対応する」について、事業者の自己評価の点と開きがあるのはなぜか。また、利用者とその連れが受付カウンターに座れば、3組ほどでいっぱいになる。先ほど前崎委員からも言われたように、立って記載するスペースがあってもいいのではないか。
西区区民課長	接遇に対してどこまでを期待するのかということだが、平均で十分ではないかと考えている。また、利用者がいないときの私語もあると聞いていたため「3」と評価したもの。私語を全くするなというのも酷な話ではあるが。
徳富委員	事業者側が市の期待を超える内容をしているのであれば、高く評価すべきではないか。 また、これまでの市直営と比較して、コストの面での評価はどうか。
西区区民課長	市直営の時より、当初予算と比較して2千数十万円安い。 これまで正規職員2名、再任用2名、嘱託の人件費がかかっていた。これに加え、区民課からの応援職員の人件費も考えると相当の経費削減になっていると考える。
澤田会長	削減額の詳細については、事務局を通じてメールで教えて欲しい。
西区区民課長	後日、資料を事務局を通じて報告する。 あと、先に報告した過大収納については、つり銭の渡し忘れがあったものと考えられる。証明書代の確認、つり銭の確認をするよう再発防止をお願いした。 過大収納分については、市の雑入として処理した。

徳富委員	市直営の時と比べて、過誤納の発生件数は多くなったのか。
西区区民課長	多くなったわけではない。
澤田会長	2年間の委託期間が終了した後、5年間の委託期間とする検討をされているがその理由は、やはりこの方法に効果があるということか。
西区区民課長	<p>そうである。</p> <p>せっかく得たノウハウを2年間で終了するというのは効率的ではなく、また業務内容が年度で変わっていく性質のものでもないため、5年間の長期契約期間でもいいのではないかと考えている。</p> <p>また、施設の指定管理者の更新時期と合わせての契約も考えているが、指定管理者制度の中での運用はできないため、サービスコーナーは施設管理とは別に委託を行う必要はある。</p>
澤田会長	指定管理との契約は別であるが、期間を合わせるということか。
西区区民課長	<p>そのとおり。</p> <p>中央区区民課の郵便請求委託は5年間としており、これも参考としていきたい。</p>
樋口委員	<p>安全管理体制の評価項目で、市の評価が事業者の自己評価より随分甘い印象があるが、事業者がどういう理由でこのような評価（「○」）としているかヒアリングはしているか。</p> <p>事業者の評価が「○」であったのであれば、どんなところに課題を持っているかをヒアリングすることで、次のサービス向上に組み入れていくことができる。</p>
澤田会長	<p>それでは、委員から出た意見、接遇の問題、待合の椅子等の設備の問題、事業者と市の評価にどのような違いがあり、それをどう今後活かしていくのか等の指摘・提言を今後の業務改善に活かして欲しい。</p> <p>それでは、市民サービスコーナー運營業務に係るモニタリング報告は以上とする。</p>

澤田会長

それでは、続いて、浄書管理業務について報告をお願いします。

総務厚生課長

モニタリングシートに基づき、報告をさせていただきます。

評価期間は、平成 26 年 4 月から 9 月、平成 26 年 10 月から平成 27 年 2 月。事業者は PK 共同企業体。

履行状況について、仕様書及び技術提案書に基づき適切に実施されていると評価している。業務マニュアルについては、不審者マニュアル、不審物マニュアル、救急患者対応マニュアル、災害対応マニュアルなどが個別に整備されている。個人情報や情報セキュリティに関する研修等についても、事業者の中でコンプライアンス委員会が設置され、開催されている。また、パソコンを使用するため、ウィルス対策ソフト、データコピーソフトの導入、カメラ付携帯電話の一括管理を行っている。更には、個人情報を含む書類を鍵付きのキャビネットに保存するなど、情報セキュリティには十分に留意されている。

研修についても、機器操作研修、守秘義務個人情報保護研修、情報セキュリティ研修などが実施されており、研修体制に特に問題はみられない。

安全管理について、仕様書及び技術提案書に基づき適切に実施されている。特に、事故発生時の対応について、不審者・不審物対応、地震対応等の個別マニュアルが作成され、かつ、従事者に十分に周知されている。

また、整理整頓も徹底されており、市の備品、事業者の備品の管理もきちんとされている。更には、危険性の高い断裁機においては特に取扱いを気をつけており、電源キーを別管理するなど、労働災害の防止にも取り組んでいる。

サービスの質の維持・向上について、仕様書及び技術提案書に基づき適切に実施されている。

アンケート結果では、身だしなみ（「とてもよい」と「よい」をあわせて 80%）や言葉遣い（「とてもよい」と「よい」をあわせて 98%）の評価は高い。完成品の品質や納期についても、肯定的な評価であった。

毎月、会議を実施し、その時々課題についてお互いに話し合い、その改善を図っている。今後も、継続して取り組んでいきたい。

澤田会長	では、質問やご意見等あればお願いします。
総務厚生課長	事業者との情報交換の手段は、月例での会議を行っているのか。
徳富委員	その通り。事業者の責任者、現場の責任者、市側の担当者が寄って、会議を実施。その他、私や担当者も週1回は浄書室に行き、現場を見て状況確認を行っている。
徳富委員	モニタリングシートで「委託前と比べて完成品の品質は確保されているか」が「◎」と評価されているが、何か具体的な話はあるか。
総務厚生課長	アンケート調査による。「品質が確保されているか」の設問に対し、否定的な意見が非常に少なかった。「とてもよくなっている」が14%、「多少よくなっている」が18%、「変わらない」が60%、「悪くなっている」が4%ある。「悪くなっている4%」の理由としては、持込用紙の品質の問題等も影響していると分析している。
澤田会長	用紙を持ち込みする側の知識も必要だと思うが、その点はどうか。
総務厚生課長	受付をする段階で、依頼課がどのような仕上がりを望むのか、データをどのような形で持込むのか等を調整しながら、依頼課に情報提供を行い、実施するようにしている。 あるいは、5千枚以上の依頼については、年間計画書に挙げてもらうように周知徹底を行っている。
前崎委員	先ほどの現場視察で、大量印刷の依頼があった場合、従事者数を増やして対応していると聞いたがどうか。 また、実際に稼働率は上がったか。
総務厚生課長	議会開催時には浄書依頼が多い。依頼が集中したときに人数を増やして対応いただいたことがあった。
前崎委員	議会開催時期の浄書量は、マックスと考える。現状として、作業の効率が上がり、以前に比べて浄書依頼も増え、作業も増えているのか。 また、現状が精一杯の状況なのか。

総務厚生課長	仕様書で過去3ヶ年の輪転機の回転数と比較しても、ほぼ同じ位であり、平均レベルであると考えている。
前崎委員	これまでと同じ量をこなしているということか。
総務厚生課長	そのとおり。
徳富委員	先ほど、品質管理の話があったが、納期の問題とか融通がきかなくなったというような苦情はないか。 あと、繁忙期に従業者数を増やして対応したとのことであるが、人件費は、当初の契約、委託費の中での対応となるのか。
総務厚生課長	納期に関しては、アンケートの中で「依頼通り」「ほぼ依頼通り」が9割を超えており、特に苦情はない。また、人件費は委託費の中での対応となる。
徳富委員	残業についても同様か。
総務厚生課長	同様である。過去3ヶ年の処理量をこなしてもらおうという仕様になっている。ただ、これまでの残業量と比較しても随分減っている。平成25年度 329時間が平成26年度 34時間に減っている。減少した理由の一つとしては、年間計画の提出が徹底されたことがあると考える。
徳富委員	329時間と34時間は年間の残業時間数か。
総務厚生課長	年間である。
樋口委員	印刷物は、各課でも印刷可能かと思うが、浄書室に持ち込むルールはあるのか。
総務厚生課長	文書訓令の中では、各課でも浄書室でもできると書いてある。ただ、大量印刷やカラー印刷の場合、製本の場合は持ち込まれることが多い。各課において、経費面や印刷の速さ等を考え、判断されている。
澤田会長	民間へ委託したことでのメリットが満足度であったり、人件費削減であったりすると思うが、今後の方針としてもやってよかったと考える

	か。
総務厚生課長	今、見る限り、有効であったと考える。実際に、アンケート結果も出ており、予算上も減額となっている。また、もともといた職員についても他部署において有効に活用ができています。 これ以外に更に有効な手段があるかは、現状に甘んじることなく、今後も研究していきたい。
澤田会長	デメリットはあるか。
総務厚生課長	今のところない。
徳富委員	業者に雇用されている人の賃金には立ち入らないのか。
総務厚生課長	立ち入らない。雇用主との雇用契約のため。
徳富委員	あまりにも賃金を低く抑えすぎる事業者とは公的機関は委託をすべきではないという話もあるが。 そういう観点でも今後考えていく必要があると思う。
総務厚生課長	事業課としても考えていく必要があると考える。 日頃から従業員の方の様子を見ていくことも重要と考えている。
澤田会長	それでは、浄書管理業務に係るモニタリング報告は以上とする。 引き続き、文書集配業務に係るモニタリング報告をお願いします。
総務厚生課長	文書集配業務は、市直営で行っている。 履行状況について、総括的には適切に実施されている。ただ、作業場所が平成 26 年度から地下 1 階に移り作業効率は上がったが、労務管理や業務遂行上の連携がこれまで以上に重要となっている。 また、文書集配の作業は流れ作業、分業制で行うことから、連携が重要であることから、障がい者に対して一定の配慮が必要である。 安全管理については、適切に実施されている。事故発生時のマニュアルも整備され、従事者に徹底されている。

	<p>また、作業所の入り口が狭く、搬出入作業については、障がい者任せにせず職員が行うなどの、安全確保にも取り組んでいる。</p> <p>サービスの質の維持・向上についても、適切に実施されている。アンケート調査で浮き彫りとなった課題、誤配についても、集配の基本的なルールを全庁的に周知を図るなどして解決に向けた対応をとっているところ。また、アンケート結果から見ても、「説明のわかりやすさ」「誤配の有無」等に対する肯定的な回答が上半期より下半期が増加しており、サービスの向上が図られていると考えている。</p> <p>その他について、今回の対象業務の範囲外ではあるが、土木部門の工事関係書類について、一件ごとの書類が分厚く数も大量であることから、従来、土木の職員が公用車等で土木センターから本庁舎と花畑別館を往復しており非効率な状況であった。この状況を解決するため、平成 26 年途中から実験的に土木関係書類の文書集配ルートでの取り扱いを開始した。荷の積み下ろしを障がい者と健常者のペアで行なっているが、うまく機能しているとは言いがたく、また、本庁舎と花畑別館の書類の往復も土木職員が台車を押して作業を行なっている。今回の取り組みにより、従来よりも負担は減少したが、これらの点を踏まえ市全体で集配体制の見直しを図る必要があると考える。</p>
澤田会長	モニタリングシートの説明はあるか。
総務厚生課長	利用者の満足度については、アンケート結果に基づき「◎」となっている。
澤田会長	ただいまの文書集配に関する説明について、対象業務外だが試験実施中の土木関係の文書集配も含め、質問・ご意見等あればお願いします。
樋口委員	障がい者の方を雇用するのは構わないが、重要度の高い業務については健常者に代えたらいいのではないか。
総務厚生課長	特定信書便を扱える手をつなぐ育成会という社会福祉法人に委託しており、そこが障がい者を雇用して庁舎間の信書便の移動を行なっている。委託の内容に障がい者を雇用するとなっているため、本庁の職員が直接行って業務を行なうことはできない。
樋口委員	全て市で行なっているのではないのか。

総務厚生課長	本庁舎と花畑別館の書類の往復については、土木で臨時職員を雇い行なっている。手をつなぐ育成会は契約しておらず、障がい者の方が行なっているわけではない。
澤田会長	今問題として書かれているのは花畑別館とのやり取りではなく、土木センターなど遠方の庁舎を集配ルートに組み込んだということか。
総務厚生課長	そうである。しかしその中で、花畑別館と本庁舎の間が外れている。
澤田会長	土木センターから運ぶ荷物が大きく、身障者の方が運ぶのが困難だということか。
総務厚生課長	そうである。ただ、来年度は花畑別館の土木関係課が本庁舎に移動する予定と聞いており、花畑別館と土木の書類の行き来はある程度解消されると思われる。
徳富委員	決裁も郵送でやりとりされるのか。
総務厚生課長	全てを把握はしていないが、説明不要分のみだと思われる。内容の説明が必要なものに関しては当然持ち回りにて行なっている。
徳富委員	決裁を遠い庁舎間でやり取りするのは非効率であり、今回の件とは別に考えていかねばならない。県においても、広域本部体制ができ非効率になった部分があり、人も減ってきている中で移動に時間をかけるのはもったいないので、効率的に考えていかねばならない。
行政経営課長	委員より指摘のあった決裁事務が非効率を生んでいる部分があり、紙の決裁と電子決裁の二重決裁が未だ発生している。今後、できるだけ効率的な決裁の仕組みを、事務の効率化という観点から検討していきたい。
澤田会長	文書集配が地下に移ることは決まっていたのか。
総務厚生課長	決まっていたわけではない。各課の配置を検討する上で地下に動かすことになった。予定されていたわけではないが、地下に移ったことに

澤田会長	<p>より、郵便局や駐車場が近く作業効率が良くなった。</p> <p>実験的な配置転換ができることは直営のメリットであると思う。一点、出入り口が狭い点は何とかならないのか。</p>
総務厚生課長	<p>台車が接触しそうな箇所は補強している。</p>
澤田会長	<p>上半期のサービス水準の達成状況で『②ない・分からない』と回答があった」の項が「2」となっているが、10%以上で「2」になるのか。回答割合と評価基準がどう関係しているのか分からない。</p>
総務厚生課長	<p>上半期については、アンケートの結果、『庁内メール便等が誤配』が『②ない・分からない』と回答があった割合」が10%以上40%未満であったということである。</p>
澤田会長	<p>誤配がない・わからないという回答が40%は別として10%もあるというのはいかがなものか。</p>
総務厚生課長	<p>指摘のとおり誤配については課題だと考えている。これについては文書集配のやり取りの際に記録簿をつけることで減らせると考える。しかし、どの程度まで徹底させるかという別の課題もあり、現状「2」となっている。これらの課題については今後改善に取り組んでいく。</p>
澤田会長	<p>5段階評価の「2」や、今期については「3」であるが、直感的にそれほど誤配はないであろうという気がしている。</p>
総務厚生課長	<p>集配の8割は郵便物であるが、開封し中身を確認しないと宛先が分からないものもあるなど課題が多い。今後このような課題も踏まえ委託というものを考えていかねばならない。</p>
澤田会長	<p>ありがとうございます。</p> <p>今委員のみなさまから意見のあった効率性や委託の話、これらを十分検討のうえ業務改善に努めていただきたい。</p> <p>それでは、これで文書集配のモニタリングを終了する。</p>

澤田会長	<p>それでは、議事イの「その他」の説明をお願いします。</p>
行政経営課長	<p>公共サービス民間提案制度の今後の運用について説明する。 本市の施策や計画との整合を図るため詳細提案の募集を見送っている事業がある。また、取り組みの性質上、指定管理制度での運用が妥当であると判断した提案もある。 例えば、区役所の窓口業務については、今年度、区役所等のあり方についての答申を踏まえ、年度末に実施プログラムの作成が終わったところ。その中で、区役所、出張所、本庁等を踏まえた一体となった事務の集約化やアウトソーシングを検討する必要があるとされており、その検討状況を見ながら、民間活力の活用を図っていかなければならないと考えている。 また、他の提案も同様に、現段階で早期に事業の委託化を行うのはかえって非効率になると考えられるため、監理委員会による事業に対する議論は一旦休眠という形とさせていただく。なお、これまでいただいた民間提案による創意・工夫、今回、新たに構築された官民比較という手法・ノウハウ、監理委員会でいただいた意見等を参考とさせていただきながら、今後の事業展開を検討していきたいと考える。 本制度の意義としては、実際、委託開始した事業の規模は小さく、内部的なものではあったものの、今回、民間委託の検討をということで所管課と検討したことが、民間でもできるのではないかという発想で事業を検討し見直しができたということが、大きな成果ではないかと考えている。 今後、公共サービスの担い手、官と民の役割分担が益々進んでいくと思う。このような中で、サービスの担い手を適正化していくことを全庁的に考えていくことが必要であるし、質の高いサービスを今後も提供していきたいと考えている。</p>
澤田会長	<p>事務局から平成 27 年度以降の運用について説明があった。 何か質問・ご意見等はあるか。</p>
行政経営課長	<p>資料 3 詳細提案の取扱いの各項目について、網掛けになっている項目とそうでない項目の違いは何か。 網掛けの項目は、市の判断として民間開放を採用したが、平成 26 年度の詳細提案の募集を行わないと報告させてもらったものである。</p>

	<p>平成 27 年度についても、引き続き詳細提案の募集を行う状況にはないが、今後の検討の中で、本制度の詳細提案の手法を用いるのか、他の手法を用いるのかも含めて考えていく。</p>
徳富委員	<p>詳細提案を検討していく、ただ、具体的には今後検討していくということか。</p>
行政経営課長	<p>市がどのような方向性で取り組んでいくという姿が、まだ見えていない状況である。特に、窓口業務については、出張所のあり方も含めて検討している段階にあり、全体的な姿が見えたときに民間委託の形も見えてくるものと考えている。</p>
澤田会長	<p>昨年度から集中的に審議し、民間委託の可否を検討してきた。結果、2 事業について民間委託されたところ。</p> <p>民間委託された事業がどういう状況か、本日現場視察とモニタリング結果の報告を受けたところであるが、いずれも評判がよく、民間提案制度の導入のきっかけ・効果があったものと評価できる。</p> <p>今後も、先行的に導入しているところの課題等を整理し、続けてもらいたい。また、民間委託を実施しなかった文書集配業務についても、直営とした理由が、障がい者雇用の部分で評価されたということはあるが、一番の理由は、民間の提案内容がいまいちであったことが大きかった。市の障がい者施策の方針であるとか、他の提案事業者が出てくるという可能性もあるが、今後、民間に開放していくということも踏まえて十分に検討していってもらいたい。</p> <p>それ以外の事業で、民間開放可能と判断された事業についても、これまでの委員の意見も十分に考慮し、民間活力の活用を図ってもらいたい。</p> <p>また、民間委託をして経費削減に繋がるのはいいことであるが、労働条件の精査もきちんとしていかないといけない。「民間委託しているので、後は知らない。」ではいけない。民間委託が増える中で、今後はこの点についても確認していく必要がある。</p> <p>それでは、これで第 2 回民間提案監理委員会を終了する。</p>
澤田会長	