

事務事業仕分け作業の流れ

流れ	内容
自己紹介	・自己紹介
事業説明 (約3分)	・市事務事業担当者が資料をもとに簡潔に説明。 事務事業の趣旨・目的、事業内容(目標、期限等を含む)、進捗状況(評価方法含む)、課題 など。
質疑応答・議論 (約10分)	・外部参加者(他自治体職員、市民、市議)が、この先3～5年をめどに各事務事業はどうあるべきかという観点から質問。 趣旨・目的の是非、達成手段としての妥当性、事業の効果・効率性、実施主体の適否 など。
チェック (約2分)	・外部参加者が、各自「チェックシート(課の事業 A3 サイズ横)に記入。 (上記質疑応答・議論中のチェックシートへの記入やチェック中の質問も可) 仕分け:(1)不要、(2)民間、(3)国、(4)県、(5)-a.逗子市(但し要改善)、(5)-b.逗子市(ほぼ現行通り)から選択。 理由の選択(複数可)、及び不要とした場合は、廃止時期を選択・記入。 理由や改善点の詳細などコメントを記入。
結果 (約1分)	・「仕分け」の結果について多数決。 作業終了時にチェックシートを回収し、市が理由やコメントをまとめる。



作業結果は、事業査定や予算編成時、市のあり方などを考える際の材料として活用