

令和 3年度

事務事業評価表 ( 令和 2年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 3 年 4 月 1 日

事務事業名		報道機関連絡事業			事業区分		担当	
					新規/継続	単独/補助	継続	単独
		政策体系上の位置付け					事務事業No.	060101000946
総合計画の施策名		0601 市民協働のまちづくり					所属課	010101
政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり					課長名	秘書広報課
施策名		01 市民協働のまちづくり					グループ	秘書広報G
手段名		01 ①広報広聴の充実					担当者名	
財務会計上の位置付け					事業期間			
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計	
	01	02	01	04	01	00	単年度繰返し (平成28年度～)	
法令根拠					広報広聴事業			
桜川市報道機関連絡マニュアル					期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			

(Do) 1. 事務事業の現状把握 (その1)

(1) 事務事業の概要	
① 事務事業の概要 (事務事業の全体像)	② 担当者が行う業務の内容・やり方・手順
<ul style="list-style-type: none"> <li>「桜川市報道機関連絡マニュアル」に基づき、報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を一元的に管理する。</li> <li>プレスリリースを通じて、市からの情報発信を行う。</li> <li>市の正確・迅速・確実な情報発信に繋げる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「桜川市報道機関連絡マニュアル」に基づき、報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を一元的に管理する。</li> <li>プレスリリースの情報収集・作成・校正・情報発信を行う。</li> </ul>

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移									
① 手段 (担当者の活動内容)	④ 活動指標 (活動量を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度		
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>「桜川市報道機関連絡マニュアル」に基づき、報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を一元的に管理する。</li> <li>プレスリリースの情報収集・作成・校正・情報発信を行う。</li> </ul>	報道件数	件	23.00	21.00	25.00	25.00	25.00		
	プレスリリース発信件数	件	37.00	40.00	45.00	50.00	55.00		
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
② 対象 (誰、何を対象にしているのか)	⑤ 対象指標 (対象の大きさを表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度		
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
市民	人口	人	39,692.00	38,905.00	38,118.00	37,331.00	36,544.00		
		件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
③ 意図 (この事業によって対象をどう変えるのか)	⑥ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標)	単位	01年度	02年度	03年度	04年度	05年度		
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)		
市の情報が得られる。	行政の情報が十分に提供されていると感じている市民	%	49.80	55.40	56.00	57.00	58.00		
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
		%	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

(3) 投入量 (事業費) の推移		01年度	02年度	03年度		期間限定	
		(実績)	(実績)	(計画)		総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0	0
		県支出金	千円	0	0	0	0
		地方債	千円	0	0	0	0
		使用料・手数料	千円	0	0	0	0
		その他	千円	0	0	0	0
		一般財源	千円	0	0	0	0
	事業費計(A)	千円	0	0	0	0	0
	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

事業費の内訳	02年度事業費 実績 (千円)				03年度事業費 予算 (千円)			
		合計		0			合計	0

事務事業名	報道機関連絡事業	事務事業No.	60101000946	所属課	秘書広報課
(4) この事務事業を開始したきっかけは、いつ頃どんな経緯で開始されたのか？ 開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか？ 平成28年1月放送の情報番組での放送内容が発端となり、情報の一元化を図ることを目的に平成28年度から開始されたものです。					
(5) この事務事業に対して関係者（住民、議会、事業対象者、利害関係者）からどんな意見や要望が寄せられているか？ 平成28年第1回桜川市市議会定例会で情報の一元化の意見が寄せられました。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

現 状 維 持		評 価 項 目	
現 状 維 持	① 政策体系との整合性 (この事務事業の目的は市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 結びついている	プレスリリースを通じて市からの情報発信を行うこと、報道機関からの取材依頼等を一元的に管理することは、市の正確・迅速・確実な情報発信に繋げることであり、広報広聴の充実に結びつく。
	② 公共関与の妥当性 (なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？) (法定受託事業はその名称)	<input checked="" type="checkbox"/> 妥当である	市の情報発信に繋がることであり、市が行うことは妥当である。
有 効 性	③ 成果の向上余地 (成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？)	<input type="checkbox"/> 向上余地がない	プレスリリースや取材依頼等を通じて、市の情報を効率的に発信しており、向上の余地はない。
	④ 廃止・休止の成果への影響 (事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？)	<input checked="" type="checkbox"/> 影響有	報道機関を通じての市の情報発信、情報提供が出来なくなる。
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 (類似事業や統廃合の可能性はありますか？(市以外の取り組みも含む)) (他に手段がある場合) <input type="checkbox"/> 具体的な手段、事務事業名	<input type="checkbox"/> 余地がない	他に類似事業はなく、統廃合・連携は出来ない。。
効 率 性	⑥ 事業費・人件費の削減余地 (成果を下げずに事業費を削減できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？)	<input type="checkbox"/> 削減余地がない	事業費は計上していないため、削減出来ない。 人件費は広報担当者の2名で行っているため、削減の余地はない。
	⑦ 受益機会・費用負担の適正化余地 (事業の内容が一部の受益者に偏っていて不公平ではないか？受益者負担が公平・公正になっているか？)	<input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である	市の情報発信や取材対応の事業であるため、公平・公正である。

【Plan】 3. 評価結果の総括と今後の方向性 (次年度計画と予算への反映)

(1) 1次評価者としての評価結果		(2) 全体総括 (振り返り、反省点)																			
①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり ④公平性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり	⇒	令和元年11月29日に開催した広報主任勉強会において、「情報の一元化」並びに、「桜川市報道機関連絡マニュアル」について、各課の広報主任に説明を行いました。																			
(3) 今後の事業の方向性		(4) 改革・改善による期待成果 (終了・廃止・休止の場合は記入不要)																			
<input type="checkbox"/> 終了 <input checked="" type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 改革改善を行う → (複数回答可) <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持		<input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input type="checkbox"/> 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善 <input type="checkbox"/> 統廃合ができる <input type="checkbox"/> 連携ができる																			
(5) 改革、改善を実現する上で解決すべき課題(壁)とその解決策		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成果</th> <th rowspan="2">向上 維持 低下</th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>		成果	向上 維持 低下	コスト			削減	維持	増加				○	×			×	×	×
成果	向上 維持 低下	コスト																			
		削減	維持	増加																	
			○	×																	
		×	×	×																	
		(6) 事務事業優先度評価結果																			
		成果優先度評価結果 <input checked="" type="checkbox"/> 9																			

【Check】 4. 確認及び改革改善に向けての指摘事項

(1) 課長評価		(2) 部長確認及び評価 (課長評価により、C、D判定及び確認が必要な場合)	
課長確認後の評価 <input type="checkbox"/> A A: 継続 (現状維持) C: 終了、廃止、休止 <input type="checkbox"/> B B: 継続 (改革改善を行う) D: 2次評価へ提出		確認欄 <input type="checkbox"/>	