

令和 5年度

事務事業評価表 ( 令和 4年度 の実績評価)

記入年月日  
令和 5 年 4 月 1 日

事務事業名		広報さくらがわ発行事業				事業区分		担当	
						新規/継続	継続	事務事業No.	060101000877
						単独/補助	単独	所属課	010101
政策体系	総合計画の施策名		0601 市民協働のまちづくり						秘書広報課
	政策名		06 みんなで築く自治のまちづくり						課長名
	施策名		01 市民協働のまちづくり						グループ
	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	広報広聴事業		
法令根拠		桜川市広報紙発行規程				事業期間			
						単年度繰返し (平成17年度~)			
						☞ 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	
手段	①事務事業の概要 (事務事業の全体像)
	「広報さくらがわ」を毎月1日に発行。部数：A4版16ページ・4色刷りで14,000部、「お知らせ版」を毎月15日に発行。部数：A4版6ページ・2色刷りで13,500部
	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
	・広報掲載記事の収集、写真など撮影、原稿作成、レイアウト、DTPインデザインでの入力、印刷業者への入稿とレイアウトの指示、校正、市民の方などへの広報配付事務、印刷費の支払い。 ・有料広告募集事務 ・市内全世帯へ「さくらがわ」及び「お知らせ版」の発行、市内公共施設などへの配布

(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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
・市内全世帯へ「さくらがわ」「お知らせ版」の発行、配布		「広報さくらがわ」発行部数	部	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
		「お知らせ版」発行部数	部	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00	13,500.00
				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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
市民		人口	人	38,422.00	37,653.00	37,269.00	36,885.00	36,500.00
				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	03年度 (実績)	04年度 (実績)	05年度 (計画)	06年度 (目標)	07年度 (目標)
桜川市などからの情報が得られます。		広報で市政情報を得ている市民の割合	%	78.50	80.30	82.00	83.00	84.00
		行政情報が十分に提供されていると感じる市民割合	%	56.50	49.90	50.00	52.00	54.00
				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移

投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0		期間限定 総投入量
		県支出金	千円	0	0	0		
		地方債	千円	0	0	0		
		使用料・手数料	千円	0	0	0		
		その他	千円	2,460	2,100	2,100		
		一般財源	千円	6,389	6,845	7,665		
		事業費計 (A)	千円	8,849	8,945	9,765		
		正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人		

事業費の内訳	04年度事業費 実績 (千円)			05年度事業費 予算 (千円)		
	10 需用費	8,945		10 需用費	9,765	
		合計	8,945		合計	9,765

(4) 当該年度の実施内容		05年度の事業内容	06年度の事業内容	07年度の事業内容
※年度ごとに事業内容を記入する		・広報掲載記事の収集、写真など撮影、原稿作成、レイアウト、DTPインデザインでの入力 ・有料広告募集事務 ・市内全世帯へ「さくらがわ」及び「お知らせ版」の発行、市内公共施設などへの配布	・広報掲載記事の収集、写真など撮影、原稿作成、レイアウト、DTPインデザインでの入力 ・有料広告募集事務 ・市内全世帯へ「さくらがわ」及び「お知らせ版」の発行、市内公共施設などへの配布	・広報掲載記事の収集、写真など撮影、原稿作成、レイアウト、DTPインデザインでの入力 ・有料広告募集事務 ・市内全世帯へ「さくらがわ」及び「お知らせ版」の発行、市内公共施設などへの配布

事務事業名	広報さくらがわ発行事業	事務事業No.	60101000877	所属課	秘書広報課
(5) 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16年度の合併協議会で広報紙を発行することが決定されました。					
(6) 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？ 市民の方が必要としている情報は基より、地域の記事も掲載して市民が興味を持つ広報紙づくりをしてもらいたいなどの意見もあります。					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

評価項目	
改革改善を行う	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 広報紙を通じて、市の施策や市などからの情報が、市民の方に伝えることは、広報広聴の充実に結びついている。
	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 市民の方への様々な情報は役所に集中してくるため、広報紙を媒体に市民に情報を提供することは市の事業である。
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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある 紙面のレイアウトなどを工夫すれば、広報紙を見てくれる市民の方も増え、より広く情報も伝わることから向上の余地がある。
	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 広報紙発行を廃止してしまうと、市からの情報が伝わらなくなってしまい、市民サービスの低下に繋がる。
	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) ⇨ 具体的な手段、事務事業名 <input checked="" type="checkbox"/> 余地がない 他に類似事業がないため、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 checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない デザインソフトなどを駆使しながら専門的知識を要するため、短時間で効果を上げることは難しく、事業費・人件費を削減することは困難である。
公平性	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 広報紙は全世帯に配布しており、全市民の方を対象としているため公平・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	⇨	広報紙の紙面づくりには担当者のセンスや個性が出てくるため、一概に良し悪しの判断はなかなか困難であり、万人に対して魅力ある広報紙と認められることは、時間と経験を要する作業であると思われる。																						
②有効性 <input type="checkbox"/> 適切 <input checked="" 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																								
(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 checked="" type="checkbox"/> 改革改善を行う <input type="checkbox"/> 現状維持 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止		(複数回答可) <input type="checkbox"/> 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善 <input checked="" 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 広報紙の紙面づくりには担当者のセンスや個性が出てくるため、一概に良し悪しの判断はなかなか困難であり、万人に対して魅力ある広報紙と認められることは、時間と経験を要する作業であると思われる。		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></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> <th rowspan="3">成果</th> <th>向上</th> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <th>維持</th> <td></td> <td></td> <td>×</td> </tr> <tr> <th>低下</th> <td></td> <td>×</td> <td>×</td> </tr> </tbody> </table>				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																				
成果	向上		○																					
	維持			×																				
	低下		×	×																				
(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"/> ⑧																						

【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 checked="" type="checkbox"/> B A: 継続(現状維持) C: 終了、廃止、休止 B: 継続(改革改善を行う) D: 2次評価へ提出	確認欄 <input type="checkbox"/>