

平成28年度

事務事業評価表 A (平成27年度の実績評価)

記入年月日
平成 28 年 3 月 18 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.	010401000877	
		政策体系上の位置付け				単独/補助	単独	所属課	010101	
政策体系	総合計画の施策名	0104 市民協働のまちづくり				主要事業	対象外		秘書広報課	
	政策名	01 市民と行政による豊かな地域の自治づくり				市長マニフェスト	対象外			
	施策名	04 市民協働のまちづくり				未来PJ事業	対象外	グループ	秘書広報G	
	基本事業名	01 広報広聴の充実				合併建設計画事業	対象外			
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							単年度繰返し (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	
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
「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14,600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14,000部	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。 市内全世帯へ「さくらがわ」「お知らせ版」の発行、配布 市制施行10周年記念特集号(10/1別冊)部数：A4版8ページ・4色刷りで14,600部の発行、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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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 市制施行10周年記念特集号(10/1別冊)の発行、配布	「広報さくらがわ」発行部数	部	14,600.00	14,600.00	14,600.00	14,600.00	14,600.00
	「お知らせ版」発行部数	部	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30年度 (目標)
市民	市民数	人	43,190.00	42,444.00	42,048.00	41,652.00	41,256.00
			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	26年度 (実績)	27年度 (実績)	28年度 (計画)	29年度 (目標)	30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	%	81.50	82.40	90.00	90.00	90.00
	行政情報が十分に提供されていると感じる市民割合	%	45.60	45.60	60.00	70.00	70.00
			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	財源内訳	国庫支出金	千円	0	0	0	0	0	期間限定 総投入量
			県支出金	千円	0	0	0	0	0	
			地方債	千円	0	0	0	0	0	
			使用料・手数料	千円	0	0	0	0	0	
			その他	千円	0	0	0	0	0	
			一般財源	千円	7,636	8,530	8,731	8,483	8,483	
	事業費計(A)	千円	7,636	8,530	8,731	8,483	8,483			
	人件費	正規職員従事人数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00		
述べ業務時間		時間	2,463.00	2,028.00	2,025.00	2,025.00	2,025.00			
人件費計(B)		千円	7,145	5,883	5,875	5,875	5,875			
トータルコスト(A)+(B)			千円	14,781	14,413	14,606	14,358	14,358		

事業費の内訳	27年度事業費 実績 (千円)			28年度事業費 予算 (千円)		
	08 報償費	6		08 報償費	10	
	11 需用費	8,476		11 需用費	8,528	
	18 備品購入費	48		18 備品購入費	193	
	合計		8,530	合計		8,731

(4) 当該年度の実施内容

※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する	28年度の事業内容	29年度の事業内容	30年度の事業内容
<ul style="list-style-type: none"> ・主要事業 ・市長マニフェスト ・未来PJ事業 ・合併建設計画事業 			

事務事業名	広報さくらがわ発行事業	事務事業No.	10401000877	所属課	秘書広報課
-------	-------------	---------	-------------	-----	-------

【Do】 1. 事務事業の現状把握(その2)

(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、地域の問題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。

(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的内容

【See】 2. 評価の部 *原則は事前評価。

評価項目

目的 妥当性	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	市の施策や市などからの情報が、市民の方に理解してもらえています。
	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していきます。
	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	平成28年1月号からレイアウトを変更し、市民への情報提供ページを1ページ増やすなど、改善を行っています。
有効性	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	広報紙の廃止してしまうと、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なります。
	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がありますか?(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 type="checkbox"/> 余地がない	広報紙の廃止してしまうと、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なるため、統廃合はできません。
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	最小限の人員で記事の取材・写真撮影を行っており、削減の余地はありません。
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	全世帯に広報紙は配布しており、全市民の方を対象としているため公平・公正です。

【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	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もので、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う。																					
(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 <input checked="" 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 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"> <tr><th colspan="3">コスト</th></tr> <tr><th></th><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr> <tr><th rowspan="3">成果</th><th>向上</th><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> </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																					
魅力あるレイアウトや読みやすい文章作りは時間と経験を重ねて培われるため、日々参考図書などにより学習が大切である。広報紙は毎月発行されるため、時間に追われることも多く勉強の時間がなかなか確保できないが、知識・経験を深めていく。		(6) 事務事業優先度評価結果																				
		成果優先度評価結果	①																			
		コスト削減優先度評価結果	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"/> 確認