

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

Table with columns for 事務事業名, 事業区分, 担当, 政策体系, 予算科目, and 法令根拠. Includes details for '広報研究会企画事業' and '市民協働のまちづくり'.

【Do】 1. 事務事業の現状把握 (その1)

Table with 2 columns: ①事務事業の概要 (事務事業の全体像) and ②担当者が行う業務の内容・やり方・手順. Includes text about the '広報研究会' and its activities.

(2) 事務事業の手段・対象・意図と各指標、指標値の推移

Table with columns for ①手段, ②対象, ③意図, and various indicators (活動指標, 対象指標, 成果指標) with data for 26-30 years.

(3) 投入量 (事業費) の推移

Table showing input costs (事業費) for 26-30 years, categorized by source (国庫支出金, 県支出金, etc.) and personnel costs (人件費).

Table showing internal costs (事業費の内訳) for 27 and 28 years, including '19 負担金補助及び交付金' and a total of 35.

(4) 当該年度の実施内容

Table for implementation content (実施内容) for 28, 29, and 30 years. Includes a list of main activities and a right-pointing arrow.

|       |           |         |             |     |       |
|-------|-----------|---------|-------------|-----|-------|
| 事務事業名 | 広報研究会参画事業 | 事務事業No. | 10401000880 | 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?<br>広報紙の発行と同時に加入しました。   |
| (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?<br>この協会の主催する研究大会などに参加することにより、習得した知識や技術が広報広聴事業に反映され、市民の方等から広報紙が見やすくなったなどの意見を聞くようになりました。また、広報コンクールなどでも入賞することも増えました。 |
| (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<br>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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 結びついている<br>広報担当者としての広報紙づくりの技術の習得のため必要であり、広報広聴の充実に結び付く。  |
|           | 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)<br><input checked="" type="checkbox"/> 妥当である<br>市民の方に好まれる広報紙づくりのためには全国的な協会に加入しノウハウを習得する必要がある。   |
|           | 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?)<br><input type="checkbox"/> 向上余地がない<br>参画により習得した技術を最大限に広報紙作成に反映している。  |
| 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 影響有<br>広報担当者のスキルの低下が懸念される。質の高い広報紙作成に影響が生じ、市民に適切な広報紙の提供ができなくなる。  |
|           | 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))<br>(他に手段がある場合) → 具体的な手段、事務事業名<br><input type="checkbox"/> 余地がない<br>広報紙づくりの技術の習得のため必要であり、広報広聴の充実に結び付くため統廃合はできない。  |
| 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?)<br><input type="checkbox"/> 削減余地がない<br>負担金納入により送付される専門誌「広報」は重要な情報源であり、また、県の広報研究会主催の研修会も大変勉強になるため削減は事業費の削減は困難です。広報担当者2人が研修会などの参加するための人件費と負担金支出のための人件費のみです。 |
| 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?)<br><input checked="" type="checkbox"/> 公正・公平である<br>負担金を納めた自治体が対象であるため公正・公平です。  |

【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)<br>広報広聴の最新の理論・技術・取材・執筆・レイアウトなど編集実務研修が図れました。  |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| ①目的妥当性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>②有効性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>③効率性 <input checked="" type="checkbox"/> 適切 <input type="checkbox"/> 見直し余地あり<br>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<br><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)<br><input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 → <input checked="" type="checkbox"/> 現状維持<br>( ) 目的の再設定 <input type="checkbox"/> 効率性の改善<br>( ) 有効性の改善 <input type="checkbox"/> 公平性の改善<br>( ) 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  |   | (4) 改革・改善による期待成果<br>(終了・廃止・休止の場合は記入不要)<br><table border="1"> <tr> <td colspan="2" rowspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">成果</td> <td>向上</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>維持</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">低下</td> <td></td> <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   |   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
|  | (6) 事務事業優先度評価結果   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| 成果優先度評価結果  |   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |
| コスト削減優先度評価結果   |   |  |    |    |     |  |  |    |    |    |    |    |  |  |  |    |  |   |  |    |  |  |  |

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