

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		報道機関連絡事業					事業区分		担当	
政 策 体 系	総合計画の施策名	O104 市民協働のまちづくり					新規/継続	新規	事務事業No.	O10401000946
	政策名	O1 市民と行政による豊かな地域の自治づくり					単独/補助	単独	所属課	010101
	施策名	O4 市民協働のまちづくり					主要事業	対象外		秘書広報課
	基本事業名	O1 広報広聴の充実					市長マニフェスト	対象外	グループ	秘書広報課
財務会計上の位置付け										
予算科目	会計	款	項	目	事業	細	一般会計	单年度繰返し	( 年度~ )	
	01	02	01	04	01	00	広報広聴事業	➡	期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入	
法令根拠										

## (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)	②担当者が行う業務の内容・やり方・手順
	<ul style="list-style-type: none"> <li>報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を行う。</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> </ul> <p>市のPRに繋げる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を行う。</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、目標値の推移

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	27年度	28年度	29年度	30年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
<ul style="list-style-type: none"> <li>報道機関からの取材依頼の取次・協議・調整を行う。</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>	取材依頼件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	プレスリリース依頼件数	件	44.00	56.00	70.00	75.00	80.00
			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	27年度	28年度	29年度	30年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
報道機関	取材取次件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	プレスリリース発信件数	件	44.00	56.00	70.00	75.00	80.00
			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	27年度	28年度	29年度	30年度
			(実績)	(実績)	(計画)	(目標)	(目標)
	報道件数	件	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
市のPRに繋がります。	プレスリリース掲載件数	件	25.00	30.00	40.00	45.00	50.00
			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	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)	期間限定 総投入量	
						26年度 (実績)	27年度 (実績)
事業費 投 入  人 件 費	国庫支出金 千円	0	0	0	0	0	0
	県支払金 千円	0	0	0	0	0	0
	地方債 千円	0	0	0	0	0	0
	使用料・手数料 千円	0	0	0	0	0	0
	その他 千円	0	0	0	0	0	0
	一般財源 千円	0	0	0	0	0	0
	事業費計(A) 千円	0	0	0	0	0	0
事業費 の 内 訳	正規職員従事人数 人	2,00人	2,00人	2,00人	2,00人	2,00人	2,00人
	述べ業務時間 時間	55.00	63.00	65.00	65.00	65.00	65.00
	人件費計(B) 千円	160	183	189	189	189	189
	トータルコスト(A)+(B) 千円	160	183	189	189	189	189
27年度事業費 実績(千円)				28年度事業費 予算(千円)			

(4) 当該年度の実施内容	28年度の事業内容	29年度の事業内容		30年度の事業内容	
		合 計	0	合 計	0
※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する					
・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	報道機関連絡事業	事務事業No.	10401000946	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年度から開始されるものです。					
(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？ 平成28年大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。					
(7) 前回の事務事業評価に対する改革・改善の具体的な内容					

【See】 2. 評価の部 \*原則は事前評価。

## 評価項目

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？）  【結びついている】 市のPRに繋がります。
有効性	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）  【妥当である】 市のPRに繋がります。
効率性	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？）  【向上余地がある】 今年度から新たに実施する事業であります。
公平性	④廃止・休止の影響 （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？）  【影響有】 市のPR低下に繋がります。
	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】  【余地がない】 類似事業や統廃合できる事業はありません。
	⑥事業費・人件費の削除余地 （成果を下げずに事業費を削除できないか？やり方を工夫して延べ業務事業を削減できないか？）  【削減余地がない】 経費を掛けずに、最小人員で行うため、削減の余地はありません。
	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？）  【公正・公平である】 受益者の負担はなく、市のPR事業であるため、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 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 <div style="display: flex; align-items: center;"> <span>□ 終了    <input checked="" type="checkbox"/> 繼続    ➡</span> <span>■ 改革改善を行う ➡</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">(複数回答可)</span> <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 10px;"> <span><input type="checkbox"/> 目的の再設定</span> <span><input type="checkbox"/> 効率性の改善</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 10px;"> <span><input checked="" type="checkbox"/> 有効性の改善</span> <span><input type="checkbox"/> 公平性の改善</span> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-left: 10px;"> <span><input type="checkbox"/> 統廃合ができる</span> <span><input type="checkbox"/> 連携ができる</span> </div> </div>																								
(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) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></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> <td></td> </tr> <tr> <th>維 持</th> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>低 下</th> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> </tr> </table>				コスト					削減	維持	増加	成 果	向 上				維 持				低 下	X	X	X
		コスト																						
		削減	維持	増加																				
成 果	向 上																							
	維 持																							
	低 下	X	X	X																				
(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 今年度から新たに開始する事業であり、適宜に改革、改善を行うことが必要思われます。																								
(6) 事務事業優先度評価結果 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td colspan="2">成果優先度評価結果</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="2">コスト削減優先度評価結果</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> </tr> </table>		成果優先度評価結果				コスト削減優先度評価結果																		
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			
A: 繼続（現状維持） B: 繼続（改革改善を行う）	C: 終了、廃止、休止 D: 2次評価へ提出 <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <td style="text-align: center;">確認欄</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">確認</td> </tr> </table>	確認欄	確認
確認欄			
確認			