

平成30年度

事務事業評価表 A (平成29年度の実績評価)

記入年月日
平成 29 年 3 月 31 日

事務事業名		広報研究会企画事業				事業区分		担当	
		政策体系上の位置付け				新規/継続	継続	事務事業No.	060101000880
		総合計画の施策名				単独/補助	単独	所属課	010101
		0601 市民協働のまちづくり				主要事業		秘書広報課	
政策体系		政策名				市長マニフェスト			
		06 みんなで築く自治のまちづくり				未来PJ事業		グループ	
		01 市民協働のまちづくり				合併建設計画事業		秘書広報G	
		01 ①広報広聴の充実				事業期間			
		①広報広聴の充実				単年度繰返し (平成17年度~)			
予算科目		一般会計				期間限定の場合、総投入量を(3)投入量の右側に記入			
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定							

【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
<p>日本広報協会は全国の市町村で構成。会員には、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業務に関するノウハウや全国の自治体の新しい取組み、話題などが掲載された専門誌「広報」が送付されてきます。また、広報セミナーやDTPセミナーなど広報技術の習得のための事業も展開しています。</p> <p>茨城県広報研究会につきましても、毎年カメラ技術や広報紙の作り方など広報担当職員の技術の向上を目的とした事業を展開しております。</p>	<p>負担金の支出と広報技術習得のために研修会への出席</p>

(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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
負担金の支出と広報技術習得のために研修会への出席	広報研修会参加回数	回	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
秘書広報グループ職員	広報担当職員数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
			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	28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	31年度 (目標)	32年度 (目標)
職員の広報技術の向上が図られます。	広報作成のための技術の向上があった職員数	人	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	広報紙から情報を得た市民の皆様の割合	%	77.50	81.50	82.00	82.00	82.00
			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(3) 投入量 (事業費) の推移		28年度 (実績)	29年度 (実績)	30年度 (計画)	期間限定総投入量	
投入量	事業費	国庫支出金	千円	0	0	0
		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	0	0	0
		一般財源	千円	34	34	34
	事業費計 (A)	千円	34	34	34	
人件費	正規職員従事人数	人	2.00人	2.00人	2.00人	
	述べ業務時間	時間	39.45	40.00	40.00	
	人件費計 (B)	千円	115	117	117	
トータルコスト (A)+(B)		千円	149	151	151	

事業費の内訳	29年度事業費 実績 (千円)		30年度事業費 予算 (千円)	
	19 負担金補助及び交付金	34	19 負担金補助及び交付金	34
	合計	34	合計	34

(4) 当該年度の実施内容	30年度の事業内容	31年度の事業内容	32年度の事業内容
<p>※下記に該当する事業は、年度ごとに事業内容を記入する</p> <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	広報研究会参画事業	事務事業No.	60101000880	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?	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?	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	現状維持

【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	広報担当者としての広報紙づくりの技術の習得のために必要なことであり、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	市民の方に読み易い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修得する必要があります。
	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	全国や県内市町村の広報担当者の情報を得て、広報紙づくりにフィードバックするためには必要です。
	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	読み易い広報紙を作るためのノウハウを修得する機会が失われます。
有効性	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"/> 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。
	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	県の広報研究会主催の研修会に参加出来なくなり、広報紙を作るためのノウハウを修得する機会が失われるため、事業費の削減は困難です。 広報担当者2名が研修会に参加するための人件費と負担金支出のみの人件費のみです。
効率性	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	負担金を納めた自治体が対象であるため公正・公平です。
公平性			

【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	研究会に参加することで、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業務研修が図れました。																							
(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 <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> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">コスト</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>削減</td> <td>維持</td> <td>増加</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">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>低下</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 <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"/>