

事務事業名	広報発行事業		所属部局	秘書課	単位番号	1007	
			所属課室	秘書課	課長名	飯野多恵子	
			所属担当	広聴広報担当	担当者名	村松 直樹	
基本政策	基本計画体系	I 情報と連携の都市づくり	予算科目	会計	名称	款	項
政 策		03 市民参加システムの構築		01	一般	02	01
施策		05 市政への直接参加システムの構築	事業区分			03	02
事業期間		単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 H15 年度) 期間限定複数年度 (~ 年度)	法令根拠	なし			
事務事業の概要	事業の内容・・・期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載 市からのお知らせや情報を市民に伝えるため、月1回の広報紙を発行する事業 新聞折込で各家庭に配布する。新聞未購入世帯で高齢世帯、または、障害者世帯等は、状況により郵送で対応している。			事業費の主な内訳 (22年度)			
				項目(細節)	金額(千円)	項目(細節)	金額(千円)
				消耗品費	212		
				印刷製本費	12,556		
				広告料	630		
			手数料	5,952			
					計	19,350	

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない
22年度活動実績	ア 毎月の印刷部数 部数
23年度活動予定	イ ホームページのアクセス数 件数
	ウ SPコードを送っている障がい者の数 人
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない
市民、県内外の人、本市に関心のある人	ア 毎月の新聞折込み数 部数
	イ 毎月の郵便発送者数 人数
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていのか、どのように変えるのか)	⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない
市民等に広報紙を読んでもらうことで、市政情報を理解してもらう。	ア アンケート調査等で、よく理解できたと答えた者の割合 %
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない
市民が市の事業に対し、意見を持てるようにする。(市民参画)	ア イベントや市政参画者のうち広報等から情報提供していると答えた者の割合 %

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 年度 (トータルコスト・目標)	
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円							
		一般財源	千円	12,721	19,350	18,744	19,181	20,000	20,000	
	事業費計 (A)	千円	12,721	19,350	18,744	19,181	20,000	20,000	0	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	3,840	2,968	3,000	3,000	3,000	3,000	
		人件費計 (B)	千円	17,130	13,240	11,886	11,886	11,886	11,886	0
		(A)+(B)	千円	29,851	32,590	30,630	31,067	31,886	31,886	0
活動指標		ア 部数	23,000.0	23,000.0	23,000.0	23,000.0	23,000.0	23,000.0		
		イ 件数		5,157.0	5,200.0	5,300.0	5,400.0	5,500.0		
		ウ 人	4.0	4.0	4.0	4.0	4.0			
対象指標		ア 部数	20,850.0	20,800.0	20,850.0	20,900.0	20,950.0	21,000.0		
		イ 人数	135.0	132.0	140.0	150.0	150.0	150.0		
		ウ								
成果指標		ア %								
		イ								
		ウ								
上位成果指標		ア %								
		イ								

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたのか?	昭和40年代に、自治体広報の大切さが問われるようになり、各自治体が競って広報紙を発行するようになった。
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	積極的に自ら市政情報等を得たい人たちは、HPの閲覧するようになっているが、広く、全市民(行政側から一方的)にお知らせするのは、広報紙等の配付しかない。ただし、紙面には限りがあるので、概要のみをお知らせし、詳細はHPに掲載するケースも増えるようになった。今後も変わらない。
③ 事務事業に対して関係者(市民、事業対象者、議会等)からどんな意見・要望が寄せられているか?	市政情報を周知する媒体の基本と理解していただいている。見にくいといったクレームは少なく、多くの方から好評を得ている。

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	際立った改善はないが、常に親しみやすさ、見やすさ、分かりやすさを追求し、他市町村の広報紙も研究している。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	特になし

事務事業名	広報発行业務	所属部	秘書課	所属課	秘書課
-------	--------	-----	-----	-----	-----

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	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の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 市の行政情報の積極的な公開の重要な手段となっている。
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] インターネットを通じ、市のホームページから広報や市政情報等を閲覧できるが、高齢者や障害者等、パソコンを使うことができない人たちも多く居住しており、紙の情報提供は必要。
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 市の事業に対して市民が関心を持てるようにわかりやすく説明することや、市外の人には市の情報を伝えることで市をPRしていく。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] 広報紙の内容充実、見やすさの工夫、誰にでも分かりやすい表現など多くの課題はある。長期シリーズ化しているページの必要性も、住民調査で新しい企画もしくは廃止を検討したい。
	⑤ 類似事業との統合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☒ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] 市政情報の発進として目的は同じだが、対処者のニーズにより紙ベースと電子媒体を統一するのは不可能。また、各課からのお知らせや回覧
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☒ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] 情報提供がなくなり、各課への問合せが多くなり事務能力が低下する。 ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] 市政情報を一方的に送付している広報紙だが、廃止等を行うことで、HPやCATVなどを見れない環境にある市民への情報伝達手段がなくなる。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 印刷費のコストを落とすため、4色刷りから2色刷り以下にすることは可能だが、それでは成果の低下を招くことになる。また、有料広告等の掲載だが、かなり高額な広告料の設定をしないと、費用対効果がない。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] イベント取材等を担当者がするのではなく、全て担当課から写真、記事内容の提供を受けることで、広報担当としての人件費 (休日出勤) を抑制できる。 または、新聞社等との業務提携とか、市民から力作写真の募集。
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 市民全体が対象であり、いつでも広報紙を得ることができるようになっているため。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	お知らせ等の掲載依頼が多く、紙面構成に苦勞している。ページ数に余裕があれば、見やすい広報づくりにもつながると思うが、予算の範囲内という制限があるため、つらいところだ。 また、モニター制度の導入を図り、市民の声を反映できるシステムづくりは、広報に限らず重要なことである。 お知らせ記事中心の広報は目的は適切であっても、有効性について検討していく必要がある。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める) …複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</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></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①モニター制度の導入																								
②担当ごとにモニター制度やアンケート調査を行うのは不効率である。政策担当あるいは行政システム課は、各課の課題を取りまとめているので、広い分野の市政モニター制度を推進する必要がある。																								
③新聞未購読世帯への伝達方法																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①市民との情報交換をするシステムづくりとその費用																								
② (広報紙の全戸配布について) 郵便局のタウンプラスや市内民間業者で検討した。結果的には可能だが、郵便局を利用した場合、封入費用や広報紙の増刷など約500万円の増加となる。		成果優先度評価結果																						
③		②																						
		コスト削減優先度評価結果																						
		④																						