

事務事業マネジメントシート(平成30年度実績と平成31年度計画)

令和元年12月18日更新

事務事業名		広報紙発行事業				☐ マニフェスト関連 ☐ 全庁横断課題関連 ☐ 集中改革プラン関連			
総合計画体系	政策	1 自治の健康				所属部	総務部	課長名	大茂 竜二
	施策	2 行政改革の推進				所属課	企画課	担当者名	小山 可愛
	施策の柱	5 広聴・広報機能の充実				所属班	企画広報班	(内線)	1253
予算科目		会計一般	款2	項1	目2	事業連番11044	根拠法令		
終了、開始年度		☐ 30年度で終了 ☐ 30年度から開始				事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 18 年度) ☐ 期間限定複数年度 (年度)		

★事務事業の概要(PLAN)

【事業の内容】	「広報こうし」(平均32ページの冊子)の定期的な配布により、市政に関する情報を市民に発信する事業である。広報紙は毎月第1木曜日に発行。行政が行う事業について市民によく理解してもらうことで行政事務を円滑に進めるため、広く知らせることと広く聴くことの必要性が謳われるようになり、行政と住民をつなぐパイプ役として昭和27年2月(旧西合志町)と昭和27年6月(旧合志町)に創刊。行政区未加入世帯の増加に伴い、平成16年(旧西合志町)、平成12年(旧合志町)から公共施設やコンビニでの配布を開始。平成18年2月の合併に伴い、情報量(掲載内容)を増加させる必要が生じたためページ数を増やした。
【業務の流れ】	●業者選定の手順：指名業者リストからリストアップ、デザインの試作品・企画書・見積書の受付、審査、決定、通知、契約の事務 ●発行手順：①記事の収集・取材②原稿作成・ページ割り付け・紙面レイアウト③印刷業者へ発注④広報委員会議で第1回校正⑤校正(2回)⑥発行後は、区長を通じて各戸へ配付。各支所・コミュニティ施設・コンビニエンスストアなどにも設置。
【主な予算費目】	印刷製本費、需用費(カメラ電池等消耗品、広報用車両燃料費)、役務費(広報紙郵送料)、報償費(まちがいさがしイラスト原稿料、まちがいさがし読者プレゼント)、旅費(担当者研修旅費)、時間外・休日勤務手当
【意見や要望】	・市民に限らず公共機関や各種団体等からの記事掲載依頼が多数ある。 ・住民主体の取り組みや声にもスポットを当て、住民と行政、双方向性のある紙面づくりを求める声がある。

1 現状把握の部(DO、PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		新規・拡充区分	
①手段(主な活動) 30年度実績(30年度に行った主な活動)(DO) 「広報こうし」を年12回発行し(平30年度は累計258,118部、月平均約21,500部×12回)、市政情報、各課の事業内容・お知らせ、イベント情報、啓発事項など、民生活に有益と思われる情報を発信し、周知を図った。広報紙は各行政区の囑託員を通じて各世帯に配布。このほか、市内の公共施設やスーパー、コンビニ等の店頭を設置し、区未加入世帯など多くの市民への情報が届くよう努めた。		31年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN) 広報紙「広報こうし」を毎月第1木曜日に発行(年12回：発行部数22,000部×12回=264,000部)	
①活動指標(事務事業の活動量を表す指標)		(単位)	予算の主な増減の理由
→ア：発行部数		部/月	用紙代が高くなったことによる印刷製本費の増
→イ：発行回数		回	
②対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等		②対象指標(対象の大きさを表す指標)	
市民		→ア：人口(世帯)	(単位) 人
→イ：発行回数			
③意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		③成果指標(意図の達成度を表す指標)	
市政に関する情報、生活に必要な市の情報を入手できる		→ア：市民(世帯)が広報紙を入手できた割合	(単位) %
→イ：発行回数			
*③成果指標設定の理由と31年度目標値設定の根拠			総トータルコスト
市民が広報紙を入手できることがこの事業の目的達成度を測る指標となる。各区の囑託員を通じての各戸配付及びコンビニ設置の部数の合計と、全世帯数とを比較した。			全体計画
			～ 年度
			0

(2) 各指標・総事業費の推移											
		単位	28年度 実績(決算)	29年度 実績(決算)	30年度 目標(当初予算)	30年度 実績(決算)	31年度 目標(当初予算)	2年度 予定	3年度 見込	4年度 見込	
① 活動指標	ア	部/月	20,880	21,220	21,800	21,530	22,000	22,000	22,000	22,000	
	イ	回	12	12	12	12	12	12	12	12	
② 対象指標	ア	人	61,022	61,652	61,500	62,343	62,338	62,925	63,600	64,614	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	95	95	95	95	95	95	95	95	
	イ										
投資 事業 入費 量	財源内訳	国庫支出金	千円		13	13	60	13	13	13	
		都道府県支出金	千円		82	50	37	50			
		地方債	千円								
		その他	千円	3	2						
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計	一般財源	千円	8,121	7,899	9,044	8,484	10,572	11,350	11,350	11,350
		(A) 事業費計	千円	8,124	7,996	9,107	8,581	10,635	11,363	11,363	11,363
		(A)のうち指定経費	千円	481	522	499	470	507	200	200	200
		(A)のうち時間外、特勤	千円	481	522	499	470	507	200	200	200
	人件費	正規職員従事人数	人	65	64	65	61	200	200	200	200
		延べ業務時間	時間	3,702	1,766	4,000	3,466	4,000	4,000	4,000	4,000
		(B) 人件費計	千円	0	6,986	15,936	13,662	15,936	15,936	15,936	0
トータルコスト(A)+(B)		千円	8,124	14,982	25,043	22,243	26,571	27,299	27,299	11,363	

事務事業名	広報紙発行事業	所属部	総務部	所属課	企画課
-------	---------	-----	-----	-----	-----

2 評価の部（CHECK）

*原則は30年度の事後評価、ただし複数年度事業は30年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①30年度目標達成度評価	☐ 達成した ☒ 達成しなかった ⇒【原因】 各行政区の嘱託員による各戸配布のほか市内の各施設やコンビニ等の店舗に配備して、より多くの市民への配布を目指したが、施設や店舗に残される余りがあり、配布数が伸びなかった。 *市HPで見ていることも想定される。
	②31年度目標達成見込み	☒ 目標達成見込みあり⇒【理由】 ☐ 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 西合志庁舎や西合志図書館など配布数の伸びが高い施設へ配布を増やし、コンビニ等の店舗は市民の目につきやすい場所に設置を依頼して、目標達成を目指す見込み。新たな設置個所を探す。
有効性評価	③成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】 いかに読んでもらい、関心を持ってもらうか紙面の工夫。双方向性のある広報紙づくりを検討する余地がある。
	④類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある（具体的な手段、事務事業） ☐ 他に手段がない ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 ☒ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 議会広報紙等との統廃合や連携は、将来的には検討する余地が出てくる可能性があるが、発行主体や趣旨が異なるため、現状では行えない。
効率性評価	⑤事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】 最小限のページ数で取り組んでおり、印刷単価についてもプロポーザル方式を実施して契約額の削減にすでに取り組んでいるので、削減の余地はない。
	⑥人件費（延べ業務時間）の削減余地	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 時間外や土日のイベント・行事等の広報取材を担当課で対応するなど、取材に費やす時間が短縮できるようなやり方を考えてみる余地はある。
公平性評価	⑦受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 全世帯を配布対象とした広報紙作成、発行事業であるので、適正であると考え。行政区に入っていない世帯への配布については検討を要する。
役割分担評価	⑧行政の役割分担の適正化	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 役割分担は適正である ⇒【理由】 市政情報、各課の事業内容やお知らせ、市の行事・イベント・啓発事項などを広く市民に周知・広報を行い、市民に有益と思われる情報発信を図ることが目的なので、移行はできない。

3 評価結果の総括（CHECK）

目標達成度については、西合志庁舎や西合志図書館など配布数の伸びが高い施設で不足が起こり、一方でコンビニ等の店舗で余っていたという状況が見られたので、今後は適正な配備を目指し、店舗等では目につきやすい場所に設置を依頼するなどして目標達成を目指す。また、有効性においては、市民に読んでもらい、関心を持ってもらう工夫をさらに図り、もっと双方向性のある紙面づくりを目指す必要がある。

4 今後の方向性（事務事業担当課案）（ACTION）

(1) 今後の事業の方向性（改革改善案）・・・複数選択可

☐廃止

☐休止

☐目的再設定

☐事業統廃合・連携

☐事業のやり方改善（有効性改善）

☐事業のやり方改善（効率性改善）

☐事業のやり方改善（公平性改善）

☒現状維持（従来通りで特に改革改善をしない）

(2) 改革・改善による期待成果

(廃止・休止の場合は記入不要)

		コスト		
		削減	維持	増加
成果	向上			
	維持		○	
	低下			

(3) 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