

事務事業マネジメントシート(令和 4年度実績と令和 5年度計画)

令和 5年 6月 7日 更新

事務事業名	広報紙発行事業		<input type="checkbox"/> マニフェスト関連 <input type="checkbox"/> 全庁横断課題関連 <input type="checkbox"/> 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	市長公室	課長名	佐藤 美和
	施策	2 行政改革の推進	所属課	企画課	担当者名	宮崎 早香
	施策の柱	5 広聴・広報機能の充実	所属班	企画広報班	(内線)	1255
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	<input type="checkbox"/> 4年度で終了 <input type="checkbox"/> 4年度から開始		事業期間	<input type="checkbox"/> 単年度のみ <input checked="" type="checkbox"/> 単年度繰返 (開始年度 18 年度) <input type="checkbox"/> 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」(28~36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、行政と住民と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: 公募型プロポーザル方式。デザインの試作品・企画書・見積書等を提出。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、ポスティングで各戸配付。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】	

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) 4年度実績(4年度に行った主な活動)(DO)	「広報こうし」を年12回発行し(令和4年度は累計270,500部、月平均約22,542部×12回、うち7回は36ページ)、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、市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行政協力員・連絡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、コンビニ等の店頭で設置し、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。各課に依頼し掲載内容の見直しを行ない、記事の整理を行った。令和5年3月に市の事業・制度を紹介する特別号としてタブロイド判(B3)P12オールカラー23,000部を発行。	5年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
① 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	(単位) 部/月 ア: 発行部数 イ: 発行回数	予算の主な増減の理由 全戸配布実施となるため発行部数の変更に伴う印刷製本費の増
② 対象(誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等 市民	(単位) 人 ア: 人口(世帯) イ:	② 対象指標(対象の大きさを表す指標)
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか) 市政に関する情報、生活に必要な市の情報を入手できる	(単位) % ア: 行政情報を広報紙により入手している市民の割合 イ:	③ 成果指標(意図の達成度を表す指標)
*③成果指標設定の理由と5年度目標値設定の根拠 市民が広報紙により行政情報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(市民アンケート)。		総トータルコスト 全体計画 ~ 年度 0

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	2年度 実績(決算)	3年度 実績(決算)	4年度 目標(当初予算)	4年度 実績(決算)	5年度 目標(当初予算)	6年度 予定	7年度 見込	8年度 見込	
① 活動指標	ア 部/月		21,710	21,900	22,300	22,150	26,000	26,000	26,000	26,000	
	イ 回		12	12	12	13	12	12	12	12	
	ア 人		63,189	63,841	64,614	34,453	65,500	66,391	67,270	68,688	
② 対象指標	イ										
	ア %		56.1	56.7	62	66.1	62	62	62	62	
③ 成果指標	イ										
	ア %										
投資 入 費 量	財源内訳	国庫支出金	千円	14	52	14	50	14	15	15	
		都道府県支出金	千円	46	92			46			
		地方債	千円								
		その他	千円				1,020				
		繰入金	千円								
	一般財源	一般財源	千円	7,819	8,963	10,670	11,815	18,321	15,792	15,792	15,792
		(A) 事業費計	千円	7,879	9,107	10,684	12,885	18,381	15,807	15,807	15,807
		(A)のうち指定経費	千円	439	504	525	896	582	450	450	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	439	504	525	896	582	500	500	0
		正規職員従事人数	人	83	74	80	80	80	80	80	0
人件費	延べ業務時間	時間	2,086	4,091	4,000	4,224	4,000	4,000	4,000	0	
	(B) 人件費計	千円	8,225	15,995	15,936	16,076	15,936	15,936	15,936	0	
	トータルコスト(A)+(B)	千円	16,104	25,102	26,620	28,961	34,317	31,743	31,743	15,807	

事務事業名	広報紙発行事業	所属部	市長公室	所属課	企画課
-------	---------	-----	------	-----	-----

2 評価の部 (CHECK)

*原則は4年度の事後評価、ただし複数年度事業は4年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	① 4年度目標達成度評価	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 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。
	② 5年度目標達成見込み	<input type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 目標達成は厳しい⇒【理由と対策】 ポスティングになったことで、市内全域の世帯へ直接配達されており、施設に設置している広報紙の配布数・配布率は低下する見込み。設置数を減らす等の対応をしていく。
有効性評価	③ 成果の向上余地	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある (具体的な手段、事務事業) <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 ポスティングによる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。
役割分担評価	⑧ 行政の役割分担の適正化	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】 <input checked="" type="checkbox"/> 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)

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ためにさらなる工夫を図り、より双方向性のある紙面づくりを目指す必要がある。令和4年8月より広報官を置いて、市全体での広報の監修やSNS等による情報発信を担っており、役割分担を行っている。

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 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 目的再設定 <input type="checkbox"/> 事業統廃合・連携 <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (有効性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (効率性改善) <input type="checkbox"/> 事業のやり方改善 (公平性改善) <input type="checkbox"/> 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) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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="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																					
(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																						