

事務事業マネジメントシート (20年度実績と21年度計画)

21年度予算編成後平成 21 年 3 月 26 日 作成
20年度決算把握後平成 21 年 5 月 15 日 作成

事務事業名		議会広報発行事業		<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	4	みんな元気で笑顔あふれるまちづくり	所属部	議会事務局	課長名	出口 増穂
	施策	23	開かれた議会づくり	所属課	議会事務局	担当者名	財津 公正
	基本事業	79	開かれた議会の推進	所属班	議会班	(内線)	1311
				法令根拠			

予算科目	会計	款	項	目	事業連番	<input type="checkbox"/> 20年度で終了	<input type="checkbox"/> 21年度から開始	成果優先度評価結果	6
	1	1	1	1	10930			コスト削減優先度評価結果	9-2

事業期間 単年度のみ 単年度繰返(開始年度 年度) 期間限定複数年度 (年度 ~ 年度)

事務事業の概要(具体的なやり方、手順、詳細。期間限定複数年度事業は全体像を記述)

【事業の内容】
議会活動を広報する事業である。年4回「議会だより」を発行している。

【業務の流れ】
編集作業は、毎定例会(年4回)後に議員で構成する議会広報調査特別委員会を5回程度開催し、①発行までのスケジュールの決定 ②原稿依頼の及び作成 ③原稿の収集 ④紙面レイアウト ⑤校正 までを行い、印刷業者へ発注し、印刷する。総務課職員が区長を通じて各戸に配布。また議会事務局職員が公共施設やコンビニにも置く。

【主な予算費目】 旅費 印刷製本費

1 現状把握の部(DO, PLAN)

(1) 事務事業の目的と指標		
① 手段(主な活動)	20年度実績(20年度に行った主な活動)(DO)	21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN)
	定例会終了後に「議会だより」を年4回発行した。ホームページにも掲載している。	20年度と同じ。
		⑤活動指標(事務事業の活動量を表す指標)=①の指標 (単位) ア 1回の発行部数 部 → 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	市民	⑥対象指標(対象の大きさを表す指標)=②の指標 (単位) ア 人口 人 → イ
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)	議会広報で議会活動情報を入手し、議会に関心を持つようになる。	⑦成果指標(意図の達成度を表す指標)=③の指標 (単位) ア 議会だよりを読んだ % → イ
④ 上位の目的(さらにどんな目的に結び付けるのか)	議会情報を容易に入手できる。	⑧上位成果指標(上位目的の達成度を表す指標)=④の指標 (単位) ア 市議会情報を得る機会が十分にあると思っている市民の割合 % → イ

(2) 総事業費・指標等の推移

		単位	18年度 実績(決算)	19年度 実績(決算)	20年度 目標(当初予算)	20年度 実績(決算)	21年度 目標(当初予算)	22年度 (目標)	23年度 (予定)	全体計画 ~ 年度	
投入量	事業費	国庫支出金	千円							総 ト ー タ ル コ ス ト (期間 限 定 複 数 年 度 の み 記 載) 目 標 合 計 値 画 22 年 度	
		都道府県支出金	千円								
		地方債	千円								
		その他	千円								
		繰入金	千円								
	(A) 事業費計		千円	1,551	1,503	1,781	1,401	1,926	1,950		1,975
	うち指定経費		千円								
	うち時間外、特殊勤務手当		千円								
	人件費	正規職員従事人数	人	5	4	4	4	4	4		4
		延べ業務時間	時間	640	495	495	470	495	495		495
(B)人件費計		千円	2,541	1,970	1,970	1,871	1,970	1,970	1,970		
トータルコスト(A)+(B)		千円	4,092	3,473	3,751	3,272	3,896	3,920	3,945		
活動指標	ア 部 イ 回		17700 4	17900 4	18100 4		18200 4	18350 4	18500 4		
対象指標	ア 人 イ		53304	54047	54518		55124	55732			
成果指標	ア % イ		63.2	60.5	64		66	70	75		
上位成果指標	ア % イ		3.6	3	3.2		3.5	4	4.5		

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か?いつ頃どんな経緯で開始されたのか?
昭和46年、選挙によって選ばれた議員がどんな議会活動を行っているか、住民の意思が議会にどのように反映されているかなどについて「知らされる権利」「知らせる義務」があると考え創刊される。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)はどう変化しているか、開始時期あるいは5年前と比べてどう変わったのか?
人口の増加に伴い発行部数が増加、併せて送付先・配布先も増加している。
区入りしない世帯の増加に伴い、公共施設、コンビニでの配布サービスを行うようになった。

③ この事務事業に対して関係者(住民、議会、事業対象者、利害関係者等)からどんな意見や要望が寄せられているか?
市民からは、行政用語、専門用語を使わず、分かりやすい言葉を使ってほしいとの要望を聞いている。また発行を早くしてほしいとの要望もあがっている。

事務事業名	議会広報発行事業	所属部	議会事務局	所属課	議会事務局
-------	----------	-----	-------	-----	-------

2 評価の部(SEE) *原則は20年度の事後評価、ただし複数年度事業は20年度における途中評価

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 type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 結びついている ⇒【理由】⇒ 議会活動に関心を持って、意見や提案を出していただくことにより、市政に市民の声を反映できる。
	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？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 妥当である ⇒【理由】⇒ 議会活動を知らされることは市民の権利であり、知らせることが議会の義務である。各世帯に議会の活動をお知らせするのは市議会として妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	<input type="checkbox"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 適切である ⇒【理由】⇒ 対象、意図とも現状で適切である。
有効性 評価	④ 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 checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】⇒ 見やすい、読みやすい紙面への改善。発行時期の改善。
	⑤ 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 type="checkbox"/> 影響無 ⇒【理由】⇒ 21年度計画(21年度に計画している主な活動)(PLAN) <input checked="" type="checkbox"/> 影響有 ⇒【その内容】⇒ 議会活動情報を知る手段がなくなる人がいる。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性 目的を達成するには、この事務事業以外他に方法はないか？類似事業との統廃合ができるか？類似事業との連携を図ることにより、成果の向上が期待できるか？	<input checked="" type="checkbox"/> 他に手段がある ⇒(具体的な手段、事務事業) <input checked="" type="checkbox"/> 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 統廃合・連携ができない ⇒【理由】⇒ 広報こうしに議会のページを設ける。毎月の発行であり、よりタイムリーな情報を提供できるが、委員会開催の問題はある。 <input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】⇒
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費を削減できないか？(仕様や工法の適正化、住民の協力など)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 印刷に係る経費が大半であり、見積競争入札により決定していることから、これ以上の削減は厳しい。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地 やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずに正職員以外の職員や委託でできないか？(アウトソーシングなど)	<input type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】⇒ 必要最小限であり削減の余地はない。
公平性 評価	⑨ 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"/> 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ ⇒3評価結果の総括(SEE)に反映 <input type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】⇒ 区入りしていない世帯への配布方法について検討が必要である。

3 評価結果の総括(SEE)

(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 type="checkbox"/> 適切 <input checked="" type="checkbox"/> 見直し余地あり	② 有効性については、情報の量とその正確性を期すため、発行日が翌月最終木曜日となっており、タイムリーな情報提供の観点からすると課題が残る。なお、各区への文書配布が月3回となったことから、発行日が翌々月の第1木曜日となる予定である。 ④ 公平性については、区入りしていない世帯への対応が困難。

4 今後の方向性(事務事業担当課案)(PLAN)

(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 checked="" type="checkbox"/> 事業のやり方改善(効率性改善) <input checked="" 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) 編集作業日程・手順、紙面の改善、また市の広報との連携の検討 希望者への郵送サービスの検討	(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"> <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

編集作業にあたる議会広報調査特別委員会の理解を得ることが重要であり、また、具体的な編集作業技術向上のための研修等が必要である。郵送サービスの実施については未定であるが、実施の場合は費用は自己負担とする。

5 事務事業貢献度評価結果(施策の統括課長の総括)

(1) 目的の直結度	1	(直結度高い 1~3 直結度中 4~6 直結度低い 7~9)
(2) 貢献度	2	(貢献度高い 1~3 貢献度中 4~9 貢献度低い 10~12)