

事務事業マネジメントシート(平成22年度実績と平成23年度計画)

平成23年10月17日更新

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	後藤 一男
	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
予算科目		会計一般	款 1	項 1	目 1	事業連番 10930	法令根拠	成果優先度評価結果	①
終了、開始年度		<input type="checkbox"/> 22年度で終了 <input type="checkbox"/> 22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(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】 (開始した背景、きっかけ、今後の状況変化を含む)	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。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。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。
【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
【意見や要望】 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。

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) 22年度実績(22年度に行った主な活動) (DO)		23年度計画(次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。		22年度と同じ	
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:1回の発行部数	部	世帯増に伴う発行部数の増	
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) (単位)	
市民		→ 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)		③ 成果指標(意図の達成度を表す指標) (単位)	
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。		→ ア:議会だよりを読んだ	%
		イ:	
*③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠			
議会だよりの発行に対して、市民の関心を計る指標として設定した。親しみの持てる紙面づくりを心がけ、市民の関心を高めることで目標値を60%とした。			

(2) 各指標・総事業費の推移		単位	20年度実績(決算)	21年度実績(決算)	22年度目標(当初予算)	22年度実績(決算)	23年度目標(当初予算)	24年度予定	25年度見込	
① 活動指標	ア 部		18,000	18,400	18,500	18,600	18,600	18,800	18,900	
	イ 回		4	4	4	4	4	4	4	
	② 対象指標	ア 人	54,407	54,856	55,732	55,828	55,751	56,222	0	
	イ									
③ 成果指標	ア %		59.8	57.1	60	57.1	65	70	72	
	イ									
投資入費量	財源内訳	国庫支出金	千円							
		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	一般財源	千円	1,401	1,371	1,960	1,584	1,978	1,987	1,995
		(A)のうち指定経費	千円	0	0	0	0	0	0	0
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0
		人件費	人	4	4	4	3	4	4	4
		延べ業務時間	時間	470	630	630	620	630	630	630
(B) 人件費計	千円	1,880	2,507	2,507	2,554	2,595	2,595	2,595		
トータルコスト(A)+(B)		千円	3,281	3,878	4,467	4,138	4,573	4,582	4,590	

総トータルコスト  
全体計画  
～  
年度

(期間限定複数年度のみ記載)

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22年度の後評価、ただし複数年度事業は22年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①22年度目標達成度評価 事務事業の当年度実績は当年度目標値を達成したか、未達成の場合その原因は？	<input type="checkbox"/> 達成した <input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】 親しみの持てる紙面づくりに委員一同取り組み一定の成果は上がっているが、まだ成果指標を見る限り結果として表れていない。これは市政及び議会に対する関心が低いことが背景にあると考えられる。
	②23年度目標達成見込み 事務事業の次年度目標値に対して次年度の見込みはついているのか？	<input checked="" type="checkbox"/> 目標達成見込みあり ⇒【理由】 広報特別委員会の研鑽・研究の成果が紙面に反映され、市民の関心が高まることが期待されるため。 <input type="checkbox"/> 目標達成は厳しい ⇒【理由と対策】
有効性評価	③成果の向上余地 次年度以降にこの事務事業の成果を向上させる余地はあるか？成果が頭打ちになっていないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 見やすい、読みやすい紙面への改善。発行時期の改善。 <input type="checkbox"/> 向上余地がない ⇒【理由】
	④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】 <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。
効率性評価	⑤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】 <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。
	⑥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】 <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	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 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】 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。
	⑧行政の役割分担の適正化 事業事務のやり方や手段においてこれまでの行政、市が行ってきた範囲を住民や地域・団体に移行できないか？	<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】 行政が行う分野である。

3 評価結果の総括 (SEE) ※事務事業全体の振り返り、成果及び反省点等を記入

定例会ごとに発行する議会だよりについては、5人の委員さんの意見を集約しより良い紙面づくりに努められている。その結果徐々に内容も充実してきているが、その成果が市民の関心を高める結果に直結していないと考えられる。市政及び議会に対する関心を高めるために、議会及び議員活動の活性化と議会事務局の充実を図る必要がある。

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 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)	(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																						