

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 8月29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 | 政策 | 4 みんな元気で笑顔あふれるまちづくり | 所属部 | 総務企画部 | 課長名 中村 誓丞 |
| 体系 | 施策 | 24 行財政改革の推進 | 所属課 | 企画課 | 担当者名 中山 あや |
| | 基本事業 | 84 広聴・広報機能の充実 | 所属班 | 情報広報班 | (内線) 1265 |
| 予算科目 | 会計 | 款 項 目 事業連番 法令根拠 | 成果優先度評価結果 : ② | | |
| | 一般 | 2 1 2 11044 | コスト削減優先度評価結果 : 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) | 市政の内容を広報「広報こうし」(約32ページほどの冊子)により定期的に市民に配付する事業である。毎月第1木曜日に発行。行政が行なっている事業について住民によく理解してもらい、行政事務をスムーズに行なうために、広く知らせることと広く聞くことの必要性が言われるようになり、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)に創刊された。行政区に入らない世帯の増加に伴う公共施設やコンビニにおける配布サービスを平成16年(旧西合志町)、平成12年(旧合志町)に開始。平成18年2月の合併の伴い、情報量(掲載内容)を増加する必要が生じたので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) |
| 【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? | ・住民に限らず公共機関や各種団体等からの記事掲載依頼の要望が多数ある。・住民からは、お知らせばかりになると市民の顔が見えず面白味がないので、市民と行政の双方向性のある紙面づくりを要望する意見がある。・自治会に入会していない世帯からは、なぜ私たちだけ配ってこないのかという不満の声がある。 |

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) 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) |
| 広報紙「広報こうし」を年12回発行(H22年度は230,700部 月平均19,300部×12回)し、市政情報、各課の事業内容やお知らせ、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った。配付は各行政区の嘱託員を通じて各世帯に行い、他にも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広報に努めた。 | 広報紙「広報こうし」を毎月第一木曜日に発行(年12回：発行部数19,500部×12回=234,000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 | 世帯数の増加により、H22年度は19,300部だった発行部数を19,500部に増やした |
| イ 発行回数 | |
| 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 | (単位) ア 人口(世帯) 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) |
| 広報紙を入手できる。 | (単位) ア 市民(世帯)が広報紙を入手できた割合 % |
| | → イ |
| *③成果指標設定の理由と23年度目標値設定の根拠 | |
| 市民が広報紙を入手できることがこの事業の意図である。各区の嘱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。H22年度は各戸配付及びコンビニ設置の部数の合計(約19,000)と全世帯数(約20,400)とを比較した。 | |

| (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 | | 18,700 | 18,900 | 19,000 | 19,300 | 19,500 | 19,500 | 19,500 | |
| | イ 回 | | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | |
| | ア 人 | | 54,407 | 54,944 | 55,000 | 55,828 | 55,500 | 56,000 | 56,000 | |
| ② 対象指標 | イ | | | | | | | | | |
| | ア % | | 89 | 90 | 93 | 91 | 95 | 95 | 95 | |
| ③ 成果指標 | イ | | | | | | | | | |
| | ア % | | | | | | | | | |
| 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 | | | 3 | 1 | 1 | 1 | |
| | | その他 | 千円 | | | | | | | |
| | | 繰入金 | 千円 | | | | | | | |
| | | 一般財源 | 千円 | 9,095 | 10,309 | 11,313 | 8,247 | 11,557 | 11,000 | 11,000 |
| | 人件費 | (A) 事業費計 | 千円 | 9,095 | 10,312 | 11,314 | 8,248 | 11,558 | 11,001 | 11,001 |
| | | (A)のうち指定経費 | 千円 | 0 | 0 | 209 | 208 | 215 | 0 | 0 |
| | | (A)のうち時間外、特級 | 千円 | 83 | 166 | 209 | 208 | 215 | 215 | 215 |
| | | (B) 人件費計 | 千円 | 5,560 | 6,965 | 6,368 | 17,176 | 1,565 | 15,656 | 15,656 |
| トータルコスト(A)+(B) | 千円 | 14,655 | 17,277 | 17,682 | 25,424 | 13,123 | 26,657 | 26,657 | | |

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 | 広報紙発行事業 | 所属部 | 総務企画部 | 所属課 | 企画課 |
|-------|---------|-----|-------|-----|-----|

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】 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、店舗に残される余りがあり、配布数が伸びなかった。 |
| | 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】 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。 <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】 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。 <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 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、現状では行なえない。 |
| 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】 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 |
| | 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るか？(アウトソーシングなど) | <input checked="" type="checkbox"/> 削減余地がある ⇒【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。 <input type="checkbox"/> 削減余地がない ⇒【理由】 |
| 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】 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 公平・公正である ⇒【理由】 |
| | 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】 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、移行は出来ない。 <input checked="" type="checkbox"/> 役割分担は適正である ⇒【理由】 |

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

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) (PLAN)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----|----|-----|--|--|----|----|----|----|----|--|---|--|----|--|--|--|----|--|--|--|
| <p>(1) 今後の事業の方向性 (改革改善案) ・ ・ ・ 複数選択可</p> <p><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 checked="" type="checkbox"/>事業のやり方改善 (有効性改善)</p> <p><input checked="" 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)</p> <p><input type="checkbox"/>現状維持 (従来通りで特に改革改善をしない)</p> <p>市民に関心を持ってもらうための、双方向性のある紙面づくりを目指して庁内で広報PR部会を立ち上げており、広報紙の活性化を図っていく。</p> | <p>(2) 改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要)</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(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</p> <p>広報PR部会への職員参加が少なく、庁内全体での職員の広報への意識の低さが課題である。まずは全庁的に意識改革を行うためにも、広報委員の役割を徹底するとともに、広報PR部会の活動を有効なものに実現していく必要がある。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |