

事務事業マネジメントシート(平成26年度実績と平成27年度計画)

平成28年 1月26日更新

事務事業名	議会広報広聴事業				<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	議会事務局	課長名 内田 秀一郎
体系	施策	25	行政改革の推進		所属課	議会事務局	担当者名 田崎 勝
	基本事業	91	開かれた議会の推進		所属班	議会班	(内線) 1312
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 : ② コスト削減優先度評価結果 : ①
終了、開始年度	<input type="checkbox"/> 26年度で終了 <input type="checkbox"/> 26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)	議会活動を広報広聴する事業と議会広報調査特別委員会の活動費である。 ・議会広報紙関係…年4回「議会だより」を発行している。(定例会終了後、翌々月の第3木曜日発行) ・ホームページ関係…合志市発足と同時に市のホームページが開設されたことに伴い、議会情報も掲載し運用を開始。議会概要、議会からのお知らせやお願い、議員名簿、定例会の日程や一般質問の内容、審議結果、会議録、議会だより、議会カレンダー等を掲載している。 ・本会議のインターネット配信関係…平成25年9月定例会から本会議のインターネット配信(ライブ・録画中継)を開始。議会の審議の様様を自宅にいながら見ることができる。
【業務の流れ】	・議会広報紙関係…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、原稿依頼や収集、紙面レイアウトなどを行い、印刷業者へ発注し印刷する。 ・ホームページ関係…議会概要、議会からのお知らせ・お願い、議会カレンダー、議員名簿、定例会の日程や一般質問の内容、審議結果、会議録、議会だよりを掲載し随時更新。定例会の会期中にはツイッターで随時情報を提供。 ・本会議のインターネット配信関係…議場に設置したカメラで撮影した定例会本会議の映像を、インターネットで配信する。
【主な予算費目】	旅費(費用弁償、普通旅費)、需用費(印刷製本費)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
【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?	・議会広報紙関係…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、印刷をフルカラーで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) 26年度実績(26年度に行った主な活動)(DO)	27年度計画(次年度に計画している主な活動)(PLAN)
・議会広報紙関係…年4回発行し、ホームページにも掲載した。 ・ホームページ関係…業務の流れに記載した情報を掲載した。 ・本会議のインターネット配信関係…定例会4回、臨時会2回の本会議ライブ・録画中継を配信した。	26年度と同様
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: 本会議開催日数	日 広報委員研修を九州管内から、本州に変更したことによる旅費の増。議会だよりの発行部数の増。
→ イ: 広報紙発行回数	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	(単位) 人
	→ ア: 人口
	→ 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)
自宅で気軽に審議の様子や議会活動情報を入手し、議員がどんな活動を行っているかわかり、議会に関心を持つようになる。	(単位) %
	→ ア: 議会だよりを読んだ
	→ イ: インターネットアクセス数
*③成果指標設定の理由と27年度目標値設定の根拠	
ア、市民の関心を計る指標として設定した。委員の研修等の成果により、親しみの持てる紙面づくりができ、市民の関心を高めることができるのではと考え、目標値を60%とした。 イ、議会情報を周知する手段としてホームページを活用していることから、閲覧状況を成果指標とした。目標値設定については、平成25年度から本会議インターネット配信事業を開始したことから、利用者が増加するものと考えた。	
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	24年度実績(決算)	25年度実績(決算)	26年度目標(当初予算)	26年度実績(決算)	27年度目標(当初予算)	28年度予定	29年度見込	30年度見込	
① 活動指標	ア	日	26	24	26	25	26	26	26	26	
	イ	回	4	4	4	4	4	4	4	4	
② 対象指標	ア	人	57,367	58,237	58,900	59,067	59,200	60,100	60,900	61,500	
	イ										
③ 成果指標	ア	%	51.8	49.6	60	49.1	60	60	60	60	
	イ	回	4,975	9,099	10,000	11,160	10,000	10,000	10,000	10,000	
投資入費量	事業内訳	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	1,784	1,752	4,268	3,859	4,732	4,855	4,925	4,925
		(A)のうち指定経費	千円	1,784	1,752	4,268	3,859	4,732	4,855	4,925	4,925
		(A)のうち時間外、特勤	千円	0	0	0	0	0	0	0	0
		正規職員従事人数	人	3	3	3	4	4	4	4	4
		延べ業務時間	時間	471	536	630	901	900	900	900	900
(B) 人件費計	千円	1,917	2,135	2,564	3,589	3,663	3,663	3,663	3,663		
トータルコスト(A)+(B)	千円	3,701	3,887	6,832	7,448	8,395	8,518	8,588	8,588		

事務事業名	議会広報広聴事業	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26年度の後評価、ただし複数年度事業は26年度実績を踏まえての途中評価

目標達成度評価	①26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 議会広報紙関係…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。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成しなかった ⇒【原因】
	②27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 type="checkbox"/> 目標達成見込みあり⇒【理由】 議会広報紙関係…議会広報調査特別委員会を設置し年4回広報紙を発行する予定、紙面内容の工夫等をおこなっているが、議会に対する関心はまだ低く目標達成は厳しい。ホームページ・本会議インターネット配信関係…開かれた議会づくりを基本とし随時更新を行っていく予定、またインターネット配信もトラブルがないように管理運営に努め配信を行う予定のため、達成の見込みはついている。	<input checked="" 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ないか？	<input checked="" type="checkbox"/> 向上余地がある ⇒【理由】 議会広報紙関係…見やすい、読みやすい紙面への改善。発行時期の改善。ホームページ関係…ホームページ利用者の満足度を高める工夫が必要。	<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】 議会広報紙関係…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、広報こうしの原稿締め切りに間に合わない等の問題はあります。	<input type="checkbox"/> 他に手段がない ⇒【理由】
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】 議会広報紙関係…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、これ以上の削減の余地はない。 ホームページ関係…ホームページ掲載に関しては職員が行っているため、削減の余地はない。 本会議インターネット配信関係…最低限の事業費で行っており、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】 必要最小限であり削減の余地はない。	<input checked="" 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】 議会広報紙関係…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。 ホームページ・本会議インターネット配信関係…誰でもがいつでもアクセスできるもので、受益者負担は伴わない。	<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】 行政が行う分野であるため、移行はできない。	<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

議会広報紙関係…定例会ごとに発行する議会だよりについては、6人の委員の意見を集約し、分かりやす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。
ホームページ関係…掲載内容は随時更新しているが、ツイッターを利用し、よりタイムリーな情報を発信するよう心掛け掲載している。会議録検索システムについては、ホームページ掲載まで約3カ月の期間を要しており、情報提供の遅れに課題はあるが、会議録作成に約3カ月間がかかるため、困難な状況にある。本会議インターネット配信関係…本会議を傍聴できない市民等が本会議を視聴するため平成25年度から導入、アクセス数も伸びており、開かれた議会づくりに貢献できている。今後は、より多くの市民等にアクセスしていただくようPRを行っていく。

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 checked="" 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) 議会広報紙関係…より分かりやすい紙面づくりを進めていく。 平成27年度より区長便の配付が第3木曜から第2木曜に変更になるため、早く配付できるようにする。 ホームページ・本会議インターネット配信関係…開かれた議会づくりを基本とし、市民に議会情報を周知する手段の一つとして、今後も随時更新を行う。	(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																						