

豊明市行政評価制度「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有
 無
 ホームページ・広報紙への広告掲載

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	広報紙の発行事業						
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	人事秘書課	係	広報係	評価票作成者 広報担当係長 成田泰彦
1-3 総合計画における施策の体系	節	交流と市民参加 「市民と行政が尊重しあう協働のまちづくり」			基本施策	情報の共有	コード 5 1 1
	項				単位施策(中)	情報提供	コード 5 1 1 1
		参加と協働			単位施策(小)	全ての市民にわかりやすい情報提供	コード 5 1 1 1 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市内約26,600世帯		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	すべての市民が広報紙によって市政情報や生活関連情報を知ることにより、市民生活が豊かになる。		
1-5 事務事業の内容	毎月1回25,500部を発行している。内容は、行政情報のほか市民が多く登場する場面を設定することにより、多くの読者を確保している。高齢者にも登場を願い、市民に親しまれ、愛読される広報紙をめざす。外国人を対象とした翻訳については、市民協働課が担当している。						

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み		社会状況等の事務事業がおかれる環境把握		市民ニーズの認識	
	平成18年度	カラーページを2ページから8ページに拡大し、魅力ある写真掲載を主体とすることで、読者の興味をひくようにした。	読物の主体がインターネットを中心としたものになりつつある。紙ベースとしての魅力ある広報紙作りが必須となる。		カラー写真が増えて、見る楽しみが増した。より多くの市民が記事に載り、見る楽しさを持った広報紙が期待されている。	
	平成19年度					
	平成20年度					
	平成21年度					
	平成22年度					
	平成23年度					
	平成24年度					
	平成25年度					
	平成26年度					
平成27年度						

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	広報紙の配布部数(冊)		24,400(冊)	24,700(冊)	現在町内会を通じての広報紙配布は、24,200世帯である。市内の世帯数は約26,600であり、全戸配布に不足している2,400世帯に対し、広報紙の展示場所を増やす。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(冊)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	306,000									
	人件費 c(千円)	12,728									
	合計コスト d(b+c)(千円)	8,043									
	単位コスト d/a(千円)	20,771									
		1冊あたり0.068	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費は、広報紙印刷費と広報配布委託料である。外国人用の翻訳代と、印刷は市民協働課が負担している。人件費は係担当の年度内のかかわりから1.2人として算定した。(マニュアルによる平均人件費 6,702千円×1.2(補佐0.2、成田0.6、山田0.4) = 8,043千円)

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(単位)	24,200(冊)										
後期目標値に対する達成度(%)	98.0(%)										

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度 担当課評価	A										

- 4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当

- 判断の基準 必要性(必要な事務事業であるか)
 公共性(公が実施する意味があるか)
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識		
	平成18年度	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取組みの自己評価
平成18年度	インターネットが台頭してきた時代に、いかに市民に読まれる広報紙を作るか。	より多くの市民が参加し、市民が発信する市民広報紙になるよう取り組む。	行政情報が主体だった広報紙を、より多くの市民が参加し、市民が見て楽しむ広報紙へ少し前進した。
平成19年度			
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進める。	
平成19年度			
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			