

事務 事業名	コード1	1900	広報活動費	事業 種別	☐ 国土強靱化地域計画	課	秘書広報課				
	コード2	④	市民便利帳		☐ 新市建設計画	所属班	広報広聴班				
施策 体系	施策	25	広報・広聴・情報公開の充実	☐ 総合戦略 ☐ 復興計画 ☐ 定住自立圏構想 ☐ 行政改革アクションプラン ☐ 主要事業 ☐ 簡易評価	電話番号	62-8070	内線	207	款	項	目
	施策の展開	48	広報広聴活動の推進		予算 科目	会計 一般会計					
					根拠 法令	なし					

1 現状把握(Do)

(1)事業概要

① 事業期間	② 事業の内容 ※何をどのようにする事業なのか、市民が理解できるように記述する、行政用語は使わない
☐ 単年度繰返 ☐ 平成 年度～ ☐ 開始年度不詳 ☒ 期間限定複数年度 平成 26 年度～ 平成 26 年度まで ※全体像を記述→	・行政情報を掲載する市民便利帳を発刊し、市民に配布することで市民生活に役立つ情報などを提供する事務事業。 ・業務概要／●業務:掲載情報などの更新、写真撮影、発行等 ●発行部数:23,000部 ●規格:A4判、80P 表紙口絵4色カラー、本文2色 ・配布方法／①区を通じて配布、②全部転入世帯(転入手続き時)、③本庁・各支所で配布、④HPにて目的情報別に公開。 ・3年に1回作成。 【業務の流れ】 ・平成26年8月に一般競争入札(4社)→委託業者決定→発行(情報更新・撮影・校正)→配布(市内全戸、本庁・各支所など) 【委託業者業務】ページ構成、イラスト、写真加工、構成、印刷、製本 【各課作業】前回の原稿確認・修正→委託業者が作成した原稿の内容確認

(2)トータルコスト

① 費目の内訳(26年度の実績) 単位:千円		単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
1.市民便利帳作成支援業務	2,528	市民便利帳作成委託料	千円		2,528	
	0		千円			
	0		千円			
	0		千円			
	0		千円			
② 特定財源の内訳(26年度の実績) 単位:千円		事業費計 (A)	千円	0	0	2,528
1.国庫支出金	0	1.国庫支出金	千円			
2.都道府県支出金	0	2.都道府県支出金	千円			
3.地方債	0	3.地方債	千円			
4.その他	0	4.その他	千円			
前年度比増減理由:		5.一般財源	千円	0	0	2,528
③ 延べ業務時間の内訳(26年度の実績) 単位:時間		正規職員従事人数	人		0.05	
■打合せ:企画内容協議 4時間		延べ業務時間	時間		100	
■更新・撮影・編集:情報更新、写真撮影、校正 88時間		人件費計 (B)	千円	0	0	380
■配布:本庁・各支所、市内公共施設など 8時間		トータルコスト(A)+(B)	千円	0	0	2,908

(3)事務事業の手段・目的・上位目的及び対応する指標

手段	① 主な活動	⑤ 活動指標名	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	26年度実績(26年度に行った主な活動) ・市民便利帳を発刊し市民に配布した。 27年度計画(27年度に計画している主な活動) ・転入世帯(転入手続き時)への配布 ・本庁、各支所での(随時)配布 ・HP情報の随時配布	ア 市民便利帳発行部数 イ 市民便利帳配布部数 ウ	部	—	—	23,000	—
目的	② 対象(誰、何を対象にしているのか)	⑥ 対象指標名	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	・市民 ③ 意図(対象がどのような状態になるのか) ・市民生活に役立つ行政情報を知ってもらう。	ア 人口(4月1日現在) イ 世帯数(4月1日現在)	人 世帯	69,223 25,057	68,725 24,854	68,241 25,014	67,819 25,307
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑦ 成果指標名(考え方)	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	市民、市外の方が旭市のことを理解する・知る、行政が市民の声を事業に反映させる	ア 便利帳配布累積割合 (累積配布部数／発行部数) イ 便利帳配布世帯累積割合 (累積配布世帯／世帯数)	%	—	—	82.6	84.7
上位目的	④ さらに、どんな上位目的に結び付けるのか	⑧ 上位成果指標名(考え方)	単位	24年度 (決算)	25年度 (決算)	26年度 (決算)	27年度 (計画)
	市民、市外の方が旭市のことを理解する・知る、行政が市民の声を事業に反映させる	ア 便利帳、ホームページ等を見て、行政情報を知り得て手続きをした市民の割合 ・必要な市の情報を得られていると考える市民の割合	%	未把握	未把握	未把握	未把握

(4)事務事業の環境変化、住民意見等

① 開始したきっかけは何か？どんな経緯で始まったか？	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か？	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？
・市民に配布し、市民生活に役立つ行政情報などを提供するため。	・前回は平成23年(2011年)に発行。 ・全国的には広告を掲載して発行費用を賄っている自治体が増えている。	・市民から「インデックスがついていて見やすい」という意見がある。 ・当事業ではないが、平成24年に広報あさひにおける広告掲載について市民アンケートをとったところ、「紙面を割いてまで広告を載せる必要はない」、「見づらくなる」との意見が多かった。

事務事業名	広報活動費 市民便利帳	課名	秘書広報課	班名	広報広聴班
-------	----------------	----	-------	----	-------

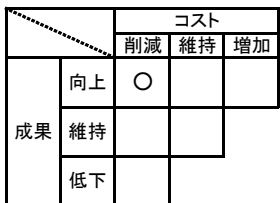
2 評価(Check1)担当者による事後評価

目的 妥当性 評価	① 施策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 結びついている ⇒【理由】 この事務事業の目的は市の施策体系に結びつくか？意図することが上位目的に結びついているか？	・行政情報を掲載する市民便利帳を発刊し、市民に配布することで市民生活に役立つ情報などを提供することは、市民が旭市のことを理解することに結びつく。
	② 対象・意図の妥当性	☒ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☐ 適切である ⇒【理由】 対象を限定・追加すべきか？意図を限定・拡充すべきか？	・対象は、市民生活に役立つ行政情報などを提供するため、市民や全部転入世帯としており適切である。意図については、旭市の行政情報に限らず市民が市の事業や生活に関して必要とする情報を得られるようにすることで、より効果が高まると考えられる。
	③ 行政関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 なぜこの事業を市が行わなければならないのか？税金を投入して実施すべきか？	・市民便利帳の発行は、市民生活に役立つ行政情報などを提供することが目的であるため、市が実施することは妥当である。
有効性 評価	④ 成果の現状水準	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 妥当である ⇒【理由】 あるべき水準や目標に達しているか？近隣市や類似団体と比較してどうか？	・近隣市町の便利帳と比較しても、必要な情報を掲載しているためある程度の水準に達していると考えられる。
	⑤ 成果の向上余地	☐ 活動量を増やせば成果は向上する ⇒【理由】 ☒ 活動量を増やさなくても、やり方を工夫することで成果は向上する ⇒【理由】 ☐ 活動量を増やしたり、活動を工夫したりしても、今以上成果は向上しない ⇒【理由】 次年度以降の成果向上が期待できるか？事務事業を取り巻く環境変化等を考慮するかどうか？成果の向上余地はどの程度あるか？	・3年に一度の発刊で制度改正などに対応できない場合があるため、市ホームページ版便利帳で最新情報に随時更新したり、広報あさひに掲載したりして情報を提供している。 ・市民便利帳を主に使っている方の意見を踏まえることで成果が向上する可能性がある。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☒ 他に手段がある (1) 事務事業名：(インターネット活用事業) (2) ☐ 統廃合ができる ⇒【理由】 ☐ 連携ができる ⇒【理由】 ☒ 既に統廃合・連携している ⇒【理由】 ☐ 統廃合・連携ができない ⇒【理由】 目的を達成するには、この事務事業の他(民間・国県を含む)に方法があるか？ ↓ 他に手段がある場合 (1)具体的にはどのような事務事業か？ (2)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？	・市で発行している他の刊行物とは対象や意図の違いが明確であり、類似するものはないが、ホームページの掲載情報と既に連動をしている。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地(表面トータルコストの事業費部分)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 事業費を削減できないか？(経費の精査、過剰仕様の適正化、回数削減、住民の協力、アウトソーシングなど)	・在庫の残数を精査し発行部数を削減することで、事業費の削減余地はある。 ・広告掲載によって発行費用を賄うことで、実質的な事業費の削減余地はある。
	⑧ 人件費の削減余地(表面トータルコストの人件費部分)	☒ 削減余地がある ⇒【理由】 ☐ 削減余地がない ⇒【理由】 やり方の工夫(業務プロセスの改善など)や臨時職員の活用・委託により、正規職員の延べ業務時間を削減できないか？	・市ホームページ版便利帳の情報を随時更新しておくことで、作成時の掲載情報の更新作業が円滑に行われるため業務時間の削減につながる。
公平性 評価	⑨ 受益機会・費用負担の適正化余地	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】 ☒ 公平・公正である ⇒【理由】 事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？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？	・市内全戸に配布するため、区未加入世帯、全部転入世帯への配布など必要に応じて対応を行っており、公平・公正である。

3 評価(Check2)担当課長による評価結果と総括

(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 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ② 有効性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ③ 効率性 ☐ 適切 ☒ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	・市民便利帳の発刊については概ね目的は達成している。ただし、3年に一度の発刊で制度改正などに対応できない場合があるため、市ホームページ版便利帳で最新情報に随時更新したり、広報あさひに掲載したりして情報を提供している。次回作成に向けて、行政情報以外の生活情報や、広告掲載、在庫残数の精査や作成時の情報更新作業の手法などを検討する。	

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(複数選択可) ※2～3年後を目処にした方向性		(3)改革・改善による期待成果 (廃止・休止の場合は記入不要) 
☒ 目的再設定 ☐ 行政関与の見直し ☒ 事業のやり方改善による成果向上 ☐ 事業統廃合・連携(関連事業：) ☒ 事業のやり方改善による事業費削減 ☒ 事業のやり方改善による延べ業務時間削減 ☐ 受益機会の適正化 ☐ 費用負担の適正化 ☐ 廃止・休止		
(2)改革改善案について ※いつまでに、なにを、どうするのか？ いつまでに ☐ なにを、どうするのか？ 次回作成時 ①在庫残数の精査し発行部数の削減、掲載情報の見直し、広告掲載することを検討する。 平成29年度 ②作成時の情報更新作業の手法などを検討する。		
(4)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 ①掲載情報の基準づくり、広告掲載の具体的方法等の基準づくり。 ②情報更新作業への各課の協力が必要。		