

事務事業名		広報大船渡発行业		☐ 実施計画登載事業 ☐ 合併建設計画登載事業	
政策体系	政策名	08 自立した行政経営の確立		事業期間 ☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始 S27 年度～) ☐ 期間限定複数年度 【計画期間】 年度～ 年度 ※全体計画欄の総投入量を記入	
	施策名	34 市民参画と協働の推進			
	基本事業名	01 行政の透明性確保と市政への意見の反映			
根拠法令				予算科目 会計 款 項 目 事業 01 02 01 02 03	
所属	部課名	企画政策部秘書広聴課			
	課長名	遠藤和枝			
	係名	広聴広報係	電話 0192-27-3111		
	担当者	遠藤貴之	内線 210		
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) 市民にさまざまな行政情報を提供するため「広報大船渡」を発行する事業。 広報大船渡は、各課からの記事提供と取材により掲載内容を決定し、DTPで印刷原版まで編集・作成するとともに、印刷製本業務は市内印刷業者に発注している。原則毎月5日と20日(お知らせ版)に発行、必要に応じて特集号を発行し、市内全世帯と国や県の出先機関、学校などに無料配布している。 「広報大船渡」には、市政の動きをはじめ、催し物や健康診査・予防接種の日程、休日当番医など、日常生活に欠かせない情報を掲載しており、全世帯には行政連絡員を通じて配布している。 平成14年度から市ホームページにPDFにより閲覧できるようにしている。				全体計画(※期間限定複数年度のみ) 総投入量 (千円) 事業費 財源内訳 国庫支出金 都道府県支出金 地方債 その他 一般財源 事業費計(A) 0 人件費 正規職員従事人数 延べ業務時間 人件費計(B) 0 トータルコスト(A)+(B) 0	

1 現状把握の部(DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 手段(主な活動)		⑤ 活動指標(事務事業の活動量を表す指標)	
前年度実績(前年度に行った主な活動)		名称 単位 ア 定例広報の発行回数 回 イ 特集号の発行回数 回 ウ 平均配布世帯数 世帯	
今年度計画(今年度に計画している主な活動)		毎月2回発行する。なお、本号における特集記事として、現在における市の地域課題克服を図り、市民と協働したまちづくりを推進するため、地域課題や解決策等を取り上げる。また、特集号も発行する。	
② 対象(誰、何を対象にしているのか) * 人や自然資源等		⑥ 対象指標(対象の大きさを表す指標)	
市民等 市外等一時避難者等		名称 単位 カ 世帯数 世帯 キ 一時避難者等数 人	
③ 意図(この事業によって、対象をどう変えるのか)		⑦ 成果指標(対象における意図の達成度を表す指標)	
市民等が知りたい情報、あるいは、市が市民に知ってほしい行政情報等を、市民にタイムリーに知っていただく。		名称 単位 サ 市民意識調査結果(設問:広報などにより行政情報が提供されているか) % シ ス	
④ 結果(基本事業の意図:上位の基本事業にどのように貢献するのか)			
行政情報の市民との共有により、市民参加の市政を推進する。			

(2) 総事業費・指標等の推移

			年度	23年度（実績）	24年度（実績）	25年度（実績）	26年度（実績）	27年度（実績）	28年度（目標）	
投入量	事業費	財源内訳	単位							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
			千 円							
		千 円	7,567	11,984	12,772	16,250	15,494	10,000		
	事業費計（A）		千 円	7,567	11,984	12,772	16,250	15,494	10,000	
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時 間	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	2,900	
		人件費計（B）	千 円	11,600	11,600	11,600	11,600	11,600	11,600	
トータルコスト(A)+(B)		千 円	19,167	23,584	24,372	27,850	27,094	21,600		
⑤活動指標			ア	回	21	24	24	24	24	
			イ	回	0	3	2	3	3	4
			ウ	世帯	14,480	14,616	14,782	15,008	15,022	-
⑥対象指標			カ	世帯	14,480	14,616	14,782	15,008	15,022	-
			キ	人	429	229	197	165	142	-
			ク							
⑦成果指標			サ	%	55	57	55	56	56	70
			シ							
			ス							

事務事業ID	0366	事務事業名	広報大船渡発行事業
--------	------	-------	-----------

(3) 事務事業の環境変化・住民意見等

① この事務事業を開始したきっかけは何か？いつ頃どんな経緯で開始されたのか？

昭和27年の市制施行と同時に発行している。

② 事務事業を取り巻く状況(対象者や根拠法令等)は、開始時期あるいは前期基本計画策定時と比べてどう変わったのか？

平成14年度から市ホームページでも閲覧できるようになった。
過去には、月3回発行していた時期もあった。
以前は、原版作成は印刷業者で行っていたが、平成14年度からDTPを導入、パソコンにより原版作成まで行っている。DTPの導入は経費削減に結びついている。

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？

読み手にとってタイムリーで、より見やすく分かりやすい紙面づくりの工夫をしてほしい。

2 評価の部(SEE) * 原則は事後評価、ただし複数年度事業は途中評価

目的 妥当性 評価	① 政策体系との整合性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 結びついている ⇒【理由】⇒	この事務事業の目的は当市の政策体系に結びつくか？意図することが結果に結びついているか？	行政情報の市民との共有により、施策を市民に理解していただき、結果として市民の市政参加の推進に結びついている。
	② 公共関与の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 妥当である ⇒【理由】⇒	なぜこの事業を当市が行わなければならないのか？税金を投入して、達成する目的か？	行政情報を市民に提供することは市の義務であり、妥当である。
	③ 対象・意図の妥当性	☐ 見直し余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？	「広報大船渡」で伝えている情報は、全市民が公平に知るべきものであり、現在、全世帯に配布し、全市民が閲覧できる環境となっており、適切である。
有効性 評価	④ 成果の向上余地	☒ 向上余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 向上余地がない ⇒【理由】⇒	成果を向上させる余地はあるか？成果の現状水準とあるべき水準との差異はないか？何が原因で成果向上が期待できないのか？	より市民が読みやすいような紙面づくりなど検討の余地がある。また、市政課題等について、積極的に掲載し、市民理解と協働のまちづくりを進める必要がある。
	⑤ 廃止・休止の成果への影響	☐ 影響無 ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 影響有 ⇒【その内容】⇒	事務事業を廃止・休止した場合の影響の有無とその内容は？	市民に行政情報を提供できないと、市民との行政情報の共有化が図られず、市民参加の市政運営が図られない。
	⑥ 類似事業との統廃合・連携の可能性	☐ 他に手段がある ⇒ (具体的な手段, 事務事業) ☐ 統廃合・連携ができる ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☐ 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？	行政情報は市ホームページを広報媒体として提供することもできるが、全世帯がアクセスできる状況になっていない。
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	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)	平成14年度から編集作業にDTP方式を導入したことから印刷単価が縮減され、事業費削減となった。 ほかに、事業費を削減する手立てとしてはページ数の縮小が考えられるが、縮小した場合は、掲載する情報量の削減となり、ひいては、市民への情報提供の縮小につながり、市民生活にも影響がでると考えられる。
	⑧ 人件費(延べ業務時間)の削減余地	☐ 削減余地がある ⇒【理由】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 削減余地がない ⇒【理由】⇒	やり方を工夫して延べ業務時間を削減できないか？成果を下げずにより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)	DTP方式導入により原版作成(最終工程までパソコンで行っている)していることから、以前より所要時間が若干増しており、これ以上所要時間を削減することは困難である。
	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】⇒ 3 改革・改善方向の部 (3枚目シート)に反映 ☒ 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？	該当なし。

事務事業ID	0366	事務事業名	広報大船渡発行事業
--------	------	-------	-----------

3 評価結果の総括と今後の方向性(次年度計画と予算への反映)(PLAN)

(1) 1次評価者としての評価結果 (2枚目と整合を図ること) 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		(2) 全体総括(振り返り、反省点) 毎月2回発行し、予算・事業、決算、復興特集号を発行した。 また、復興関連記事などの増により、例年に比しページ数が増加した。																					
(3) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 市民が読みやすい紙面づくりの検討が必要である。また、市政課題等について積極的に掲載し、市民理解と協働のまちづくりを進める必要がある。		(4) 改革・改善による期待成果 左記(3)の改革改善案を実施した場合に期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </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		×	×																			
(5) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策又は特記事項等 市政課題等について効果的に掲載するためには、庁内の横断的な協力体制等を構築することが必要がある。																							

4 事務事業の2次評価結果

(職 名) ※原則として施策の主管課長	(氏 名)
2次評価者	秘書広聴課 遠藤和枝

(1) 1次評価結果の客観性と出来具合 ① 記述水準(1次評価の記述内容を読んだ段階で選択) ☐ 記述不足でわかりにくい ☐ 一部記述不足のところがある ☒ 記述は十分なされている ② 評価の客観性水準(2次評価を行った後に総合的に判断して選択) ☐ 客観性を欠いており評価が偏っている(事務事業の問題点、課題が認識されてない) ☐ 一部に客観性を欠いたところがある ☒ 客観的な評価となっている(事務事業の問題点、課題が認識されている)																							
(2) 2次評価者としての評価結果 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	(3) 評価結果の根拠と理由 ・市民が読みやすいような紙面づくりとともに、お知らせ的な内容に加え、市政課題等について、積極的に掲載する必要がある。																						
(4) 次年度の方向性(改革改善案)・・・複数選択可 (ただし、廃止・休止・現状維持は重複不可) ☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的再設定 ☐ 事業統合・連携 ☐ 現状維持 事業のやり方改善 (☒ 有効性改善 ☐ 効率性改善 ☐ 公平性改善) (上記方向性に対する具体的な内容) 庁内の横断的な協力体制のもと市政課題等を掲載するとともに、研修等により読みやすい紙面づくりに努める。復興に係る情報を優先しつつ、各部等の課題や情報について、順次掲載することとしているが、より積極的な情報提供に努める。		(5) 改革・改善による期待成果 左記(4)により期待できる成果について該当欄に「●」を記入する。また、1次評価と内容が異なる場合には、1次評価の結果も「○」で記入する。 (廃止・休止の場合は記入不要) <table border="1" style="margin-top: 10px;"> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th> <th colspan="3">コスト</th> </tr> <tr> <th>削減</th> <th>維持</th> <th>増加</th> </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		×	×																			

5 最終評価結果

(1) 行政経営推進会議等での指摘事項
