

# 総合計画／実施計画書 兼事務事業評価シート

事業期間 H21 ～ H23

担当部局	部局名	議会事務局
	課室名	議会事務局

1. 基本施策名等（基本計画における「基本施策名」等を記入）	
基本施策ID	基本施策名
7 - 1 - 1	情報を適切に管理し、共有化を進める
重点施策ID	重点施策名
7 - 1 - 1 - 2	情報公開の積極的な推進

2. 事業名等	
事業名	議会だより編集発行事務
事業区分	② ①新規 ②継続 ③その他 ( )
細事業名	
事業主体	市
事業種別	① ①自治事務 ②法定受託事務
実施期間	平成 17 年度 ～ 平成 23 年度
根拠法規	
各種の計画への反映 (=根拠計画)	事業ID

3. 事業の内容等											
事業の背景	<p>定例会等の審議結果や市議会の活動に関し、市民への情報提供が求められている。</p>										
補助事業	<table border="1"> <tr> <th>名称</th> <th>補助率</th> <th>国</th> <th>県</th> <th>その他</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>1/</td> <td>1/</td> <td>1/</td> </tr> </table>	名称	補助率	国	県	その他			1/	1/	1/
名称	補助率	国	県	その他							
		1/	1/	1/							
起債の種類	<table border="1"> <tr><td>①</td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> </table>	①		②		③					
①											
②											
③											
事業の目的及び対象	<p><b>【目的】</b> 議会の活動、議案の審議結果の公開をはかり、開かれた議会を実現する。</p> <p><b>【対象】</b> 市民</p>										
事業概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>原稿作成（議会広報編集特別委員会及び職員）</li> <li>レイアウトチェック</li> <li>印刷</li> <li>市民等への配布</li> <li>発行回数年4回発行 発行部数16,000部/1回</li> </ul>										
前年度の評価	評価結果に基づき見直した内容										
E											
維持											

4. 予算・決算の状況 (単位：千円)							
財源内訳	H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	H 23～
予 算	国庫支出金						
	県支出金						
	地方債						
	その他						
	一般財源	2,679	2,035	1,987	2,021	1,996	2,000
計	2,679	2,035	1,987	2,021	1,996	2,000	
決 算	国庫支出金						
	県支出金						
	地方債						
	その他						
	一般財源	1,825	2,005	1,766	1,870		
計	1,825	2,005	1,766	1,870			

5. 実績及び達成目標等							
過去3年間の事業実績と課題							
平成18年度	平成19年度	平成20年度	課 題				
<p>【実績】 議会だより発行 4回 4号 18頁 5号 14頁 6号 14頁 7号 18頁</p>	<p>【実績】 議会だより発行 5回 8号 14頁 9号 4頁 10号 12頁 11号 12頁 12号 14頁</p>	<p>【実績】 議会だより発行 4回 13号 14頁 14号 10頁 15号 16頁 16号 24頁</p>	<p>多岐にわたる会議内容を、限られた予算で市民にとっていかに分かり易い表現で掲載するかが課題である。</p>				
達成目標と前年度までの進捗状況………事業成果の目標となる指標と目標数値							
活動指標	議会広報編集特別委員会の開催回数						
効率指標	-						
成果指標	議会活動に関する情報を発信した回数 (=発行回数)						
年度	H 17	H 18	H 19	H 20	H 21	H 22	備 考
種 別			回数	回数	回数	回数	
目標値			5	4	4	4	
実績値			5	4			
達成率			100.0%	100.0%			
備 考							

# 総合計画／実施計画書 兼 事務事業評価シート

評価対象年度 H20 年度

評価実施年度 H21 年度

担当部局	部局名	議会事務局
	課室名	議会事務局

6. 前年度の事業評価				評価に関する視点	
事業の 必要性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	時代や市民ニーズの変化への対応、事業目的の緊急性、重要性、さらには他の自治体の動向等を踏まえて評価する。	
理由	定例会等、議会活動の情報を市民に積極的にお知らせする必要があるため。				
行政の 与	1 2 3 4 5 不要 ← → 必要	評価	5	この事業は行政が実施しなければならない事業なのか、民間でサービスを提供できないのか等、民間との役割分担を考慮して評価する。	
理由	議会の審議、活動内容については、行政の責任において市民にお知らせする必要があるため。				
手段の 妥当性	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	4	行政がこの事業を行うこととした場合、事業実施の方法は妥当か、効率的な方法なのか等、外部委託や受益者負担等を含めて評価する。	
理由	ホームページに掲載しているが、全市民を対象とした情報提供としては代替手段が少ないため。				
事業の 効果	1 2 3 4 5 低い ← → 高い	評価	5	事業の効果は上がっているのか、事業は効率的に実施できたのか、事業経費は事業実績と比べてどうか等、費用対効果も含めて評価する。	
理由	全市民に対し、議会の情報を迅速かつ公平に提供しているため。				
事業の 予算	1 2 3 4 5 減額 ← → 増額	評価	3	全ての行政経費の削減が求められる中で、予算を減額できないか、できないのであればその理由はなぜか等、事業経費の面について評価する。	
理由	親しみやすく、読みやすい紙面づくりのため、現状の予算規模が必要である。				
人 体 制	1 2 3 4 5 減員 ← → 増員	評価	3	事業経費と同様、職員全体を削減せざるを得ない状況の中で、組織の見直し、グループ制の活用、外部委託等の様々な手法を含めて評価する。	
理由	議会広報編集特別委員と事務局職員により編集作業を実施している。定例会終了後、次期定例会までの短い期間での作業のため、会議内容や活動状況等の取りまとめ、編集作業、校正は、集中的に行う必要があり、現状の人員体制が必要である。				
事業 規模	A B C D E F 廃止 終了 統合 縮小 維持 拡大	評価	E	今後の事業規模の方向性について、事業の必要性、緊急性、事業経費や担当職員数の増減等を検討し、社会情勢や市民生活への影響等も十分考慮した上で、事業全体としてどのような方向へ進めていくのかを総合的に判断する。	
理由	引き続き継続していく必要がある。				
その他、特記事項	事業の内容や事業規模に関する意見、補足説明、事業改善の方向性等、特記すべき事項を記載する。				
	局長	班長	担当者	内線	
				E-mail	@bungo-ohno.jp