

平成27年度 行政報告書・事務事業マネジメントシート入力表				会計から小事業まで2桁のコードを続けて入力	区分	名称
事業名	広報発行事業	予算区分	経常	会計-款-項-目-大事業-小事業	会計	一般会計
政策	06 公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営(行政の充実)	主管課	秘書広報課	010201040101	款	総務費
施策	6-1 市民参加の地域社会づくり	主管課長	飯塚 修司		項	総務管理費
					目	広報費
					大事業	広報活動に要する経費
					小事業	広報発行事業

表示された内容を確認してください

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	全市民	意図	市政に関する情報を定期的に市民に対し提供する。
事業内容	広報ながれやま(月3回、うち3回は特集号。年1回の号外特集号)をよりタイムリーな紙面構成で発行し配布(新聞折り込みや宅配など)する。また、市ホームページや携帯電話のメール、スマートフォンのアプリなどを活用した情報サイト、各メディアへのパブリシティ(マスメディアへの情報提供)などを通じて市政情報を広く発信する。			
事業開始から現在までの状況変化	昭和27年9月20日流山町報創刊号発行、昭和36年5月15日から名称を「広報ながれやま」に変更。昭和38年8月から発行日が毎月1日・15日となり、平成15年6月1日号から単色刷りに変更、平成18年度から毎月8頁に増頁した。平成19年度に号外号(年4回)の編集業務を、平成20年度からは通常号(年24回)の編集業務をアウトソーシング。平成22年6月から1日・11日・21日の月3回発行となり、11日号は特集号(年3回)を除き自前で作成。			

会計コードから小事業番号まで2桁ずつ続けて入力してください

会計コード
01 一般会計 07 土地区画整理事業特別会計
02 国民健康保険特別会計 08 介護保険特別会計
09 後期高齢者医療特別会計

『事業目的』『対象』『誰を・何を』『意図』どのような状態にしたいか「平成26年度事務事業マネジメントシート」を参考にしてください。

『指標』数値は必要に応じて小数点以下表示を設定してください。
『目標方向』増加させたい「↑↑↑」、維持「→」、減少させたい「↓↓↓」のいずれかを選択してください。
『指標で表すことができない定性的な成果』状況変化や指標では表せない成果がある場合に記入してください。
※指標として数値で表せない(指標欄が空欄)場合は、必ず記入してください。
「平成26年度事務事業マネジメントシート」で設定した指標及び数値等を

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式(成果指標の場合)
①	市の情報を広報ながれやまから得た人の割合	82.18	79.98	77.96	%	↓↓↓	該当者/回答者
②	市の情報をホームページから得た人の割合	30.18	32.75	33.89	%	↑↑↑	該当者/回答者
③	広報ながれやまを読んでいる人の割合	84.02	83.28	80.91	%	↓↓↓	該当者/回答者
④	広報ながれやまの内容や情報量に満足している人	81.99	66.21	67.91	%	↑↑↑	該当者/回答者

指標で表すことができない定性的な成果
市民活動や街の話題・活躍する市民等を紹介することで、読者である市民に対し、市への親しみや愛着・誇りをもたせたい効果。

目的に対する現状(客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況)
市政情報をホームページから得る市民の割合が増加しているが、インターネット環境がない等の理由から紙媒体での情報提供を望む市民も多く、8割近くが広報から情報を得ている現状である。

事務事業のコスト	平成25年度 〔決算額〕	平成26年度 〔決算額〕	平成27年度 〔決算額〕
事務事業の総計(a+b+c)	69,689,253	72,203,420	74,594,518
事業費(b)(円)	44,138,753	43,467,420	43,633,518
財源内訳			
国庫支出金			
県支出金			
分担金・負担金			
使用料・手数料			
基金繰入金			
地方債			
その他特定財源			
一般財源	44,138,753	43,467,420	43,633,518

事務事業のコスト
H27年度の決算額「事業費(b)財源内訳」を記載します。
H25年度、26年度の「事業費(b)財源内訳」欄は、「平成26年事務事業マネジメントシート」の内容を確認した上で、転記してください。
職員給与費の積算
職員、再任用、臨時及び嘱託職員が当該事業に関わった量を、何人程度になるか小字第2位まで求め、「人役」欄に入力してください。
H25年度、26年度の「人役」欄は「平成26年度事務事業マネジメントシート」から転記してください。

- (各職の年額について)
- 職員 各年度の人事行政の運営状況の公表から行政職の平均給与と期末勤労手当を合算しました。
 - 再任用 短期及びフルタイムとも給料、地域、期末勤労及び通勤手当を合算しました。
 - 臨時 職種や時給が様々ありますが、一般事務の社保未加入者と社保加入者(時給870円)を予め設定しました。1日7時間勤務、期末及び通勤手当を合算しました。※その他の職種はそれぞれの単価と平均的な勤務時間と日数により積算した年額を使用してください。
 - 嘱託 日給8,000円(H22から8,500円も)で週4日勤務とし、期末及び通勤手当を合算しています。

職員給与費の積算	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	人役	年額	人役	年額	人役	年額
職員給与	3.50	6,987,000	4.00	6,910,000	4.00	7,530,000
再任用(短期)		2,389,000		2,379,000		2,386,000
再任用(フルタイム)		3,941,000		3,923,000		3,936,000
再任用計	0.00		0.00		0.00	
臨時(社保未加入)	1.00	1,096,000	1.00	1,096,000		1,096,000
// (社保加入)		1,682,000		1,682,000	0.50	1,682,000
臨時計	1.00	1,096,000	1.00	1,096,000	0.50	1,682,000
嘱託職員		2,013,000		2,013,000		2,256,000
嘱託計	0.00	2,013,000	0.00	2,135,000	0.00	2,378,000
職員給与費		25,550,500		28,736,000		30,961,000

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっています。繰越がある又は継続費が設定されている場合は「有」を選択し、その内容を記入例に倣って記入してください。

記入例
(繰越の場合)
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への明許繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への事故繰越額 X,XXX,XXX円
(継続費の場合)
平成〇〇年度から〇か年事業費 X,XXX,XXX円
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への通次繰越額 X,XXX,XXX円

職員給与費(c)(円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	繰越・継続費の状況	
人役・職員(人)	3.50	4.00	4.00	繰越の有無	無
人役・再任用(人)				継続費の設定	無
人役・臨時(人)	1.00	1.00	0.50	※繰越がある又は継続費設定の事業は内容を以下に記入(行政報告書記載)	
人役・嘱託(人)					
初期投資コスト(円)	(建設又は取得年度のみ記入)				
想定耐用年数(年)	(建設又は取得年度のみ記入)				

- 方向性や評価の選択肢
- 今後の必要性
A 必要性が高まると考えられる
B 必要性は変わらない
C 必要性は低下すると考えられる
- 市関与の必要性
A 市が担うべき
B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき
C 民間企業やNPOで担うべき
D 国・県・広域自治体で担うべき

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	B 必要性は変わらない	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	II 継続 (事業を現状どおり継続すべき)					

- 目標達成度
A 達成できた
B 達成できなかった
- 対象者の適切性
A 対象者は適切である
B 対象が狭すぎる
C 対象が広すぎる
- コストの削減
A 削減の余地はない
B 削減の余地がややある
C 削減の余地が大きい
D 大幅に削減すべきである

- 総合評価
I 拡充 (事業を拡充して継続すべき)
II 継続 (事業を現状どおり継続すべき)
III 要改善 (事業は継続するが、更なる改善が必要)
IV 国・県・広域 (市ではなく、国、県、広域自治体に委ねるべき)
V 民間・NPO (民間企業やNPO、自治会などで代替可能である)
VI 縮小 (改善ではなく、他の事業との統合又は縮小すべき)
VII 終了 (事業を終了すべき)

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H27)の改善計画	月3回発行を維持し、タイムリーな情報提供に努める。	③取組の課題	月2回発行と比較し、1号あたりの編集期間が短いことから高率の作業が求められる。
②今年度(H27)に実施した取組	可能な限り、発行日直近まで編集作業を行い迅速な情報提供ができた。	④今後の改善計画	編集作業については委託先との連携により、作業の迅速性を高める。

- ① H26年度末の課題を踏まえた、H27年度の取組事項(改善計画)を記載します。
② ①の計画に基づき、H27に実際に取り組んだ事項(事実)を記載します。
③ 事業を実施した後(H27年度末)の課題を記載します。
④ 上記の課題を踏まえ、H28年度以降にやるべきことを記載します。