

平成 2 1 年度 実施事業	<b>事務事業名</b> 広報等経費
-------------------	--------------------

区分	番号	名 称
章	6	担いあうまちづくり
節	1	協働のまちづくりの推進
施策	3	協働のまちづくりを支える情報の公開と共有
小分類	1	情報提供と広聴広報活動の充実
主要な施策	3	広聴広報活動の推進
事務事業番号	001	事務事業コード 61313001 事業開始年度 昭和 2 6 年度 事業終了年度 平成 - 年度

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	広報広聴経費
------	------	------------	--------

部 名	総務部	グループ名	政策推進室情報推進 G
-----	-----	-------	-------------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

対象	(何を対象にまたは誰を対象にした事務事業なのかを具体的に記載ください) 市民
手段 (事業の内容・活動)	(目指す姿を実現するためにどのような手法で行うのか、事業の内容を具体的に記載ください) 【広報】 市広報紙の発行(月1回) 新聞社やテレビ、ラジオなどマスコミを通した市政情報の発信(随時) 市が取り組む事業やその予算額をお知らせする『市の仕事』の発行(年1回) 登別市内各種大会・行事一覧表の発行(年1回) ホームページによる各種情報発信(随時)など 【広聴】 単位町内会を対象とした『地区課題(要望)』の把握(年1回) 地区連合町内会を対象とした『地区懇談会』の開催(各地区年1回) 各種団体などを対象とした『ふれあい懇談会』などの開催(随時) 市民が市長と直接会ってまちづくりについて意見を交わす『市長室フリータイム』の開催(年2回) 10人程度のグループなどを対象に市政情報を提供する『市職員出前フリートーク』の開催(随時)など 市民からの要望・苦情などの受付(来庁、Eメール、手紙、電話、FAX、意見箱)など(随時) 【その他】 市民見学会の開催(年2回) 三市合同施設見学会(年1回)
目指す姿 (成果)	(事務事業を実施することでどのような状態にしたいのか具体的に記載ください) 協働のまちづくりを目指し、市民に市政への参画や市内で開催される行事などへの参加に関する必要な情報を提供するとともに、市民や市民団体の課題や要望の声を聴き、市政に反映できるよう努める。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載ください) 登別市広報紙発行規則

指標の推移

区分	単位	区分	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
			実績	目標	目標	目標	目標
成果 指標	%	目標値	100	100	100	100	100
		実績値	81				
	件	目標値	138	148	148	148	148
		実績値	148				

事業費の推移

区 分			単位	21年度 決算	22年度 当初予算	23年度 見込	24年度 見込	25年度 見込	23～25年度 合計
事業 の 財 源 内 訳	国庫支出金	名称	千円						0
	道支出金	名称	千円						0
	地方債	名称	千円						0
	その他	名称	千円	1,389	1,360	1,701	1,701	1,701	5,103
	一般財源	名称	千円	10,577	12,251	10,971	10,971	10,971	32,913
合 計				11,966	13,611	12,672	12,672	12,672	38,016
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費			職 員	千円	22,967	22,253			
			嘱 託 員	千円	0	0			
			臨時職員	千円	0	0			
			合 計		22,967	22,253			

担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市民生活に直結する情報の提供や市民の行政に対する意見の把握は重要な業務であり市が行うことは妥当である。
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 広報紙を全世帯の80%程度の世帯に配布し市民に市政への参画などに必要な情報提供を行っている。広報モニターからも少しずつであるが見やすくなったとの意見も出ている。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 広報紙は、主に町内会を通じて配布しているので、担当部局と連携しながら、未加入者の町内会加入促進の協力を求めていく。 また、広報紙をホームページでの閲覧や公共施設での配置により市民の利便性向上や報道機関や公共放送による情報発信の多様化を図る。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 広報紙のページ削減は、市政情報を市民にわかりやすく伝える必要があることから難しい。 また、人工の削減については、掲載依頼締め切りから発行までの期間が短いから難しい。

担当グループによる評価

改 善	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	協働のまちづくりを進めるには、行政の広報広聴体制の整備を図り、市民と情報を共有することが不可欠である。 事業仕分けにおける意見については、広報モニターの意見も伺いながら市で検討し、可能なものから改善を図る。
-----	----------------------	--

総合的な評価（当該事務事業の方向性）

改 善	備考	担当グループの案通り改善を進めるべき。
-----	----	---------------------

評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）