

葛飾区行政評価委員会 第1回全体会

「葛飾区行政評価委員会の概要について」

政策経営部 政策企画課

目 次

1 行政評価制度の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	1
2 葛飾区行政評価委員会の概要 ・・・・・・・・	5

行政評価制度の概要

行政評価制度とは

- 行政評価制度は、区が実施した各事業が「誰のために」「何を目的」としたものなのか、目的・目標を再認識したうえで、その事業が「どれだけ区民の役に立っているのか」等を客観的に評価・分析し、結果を改革・改善につなげる仕組みです。



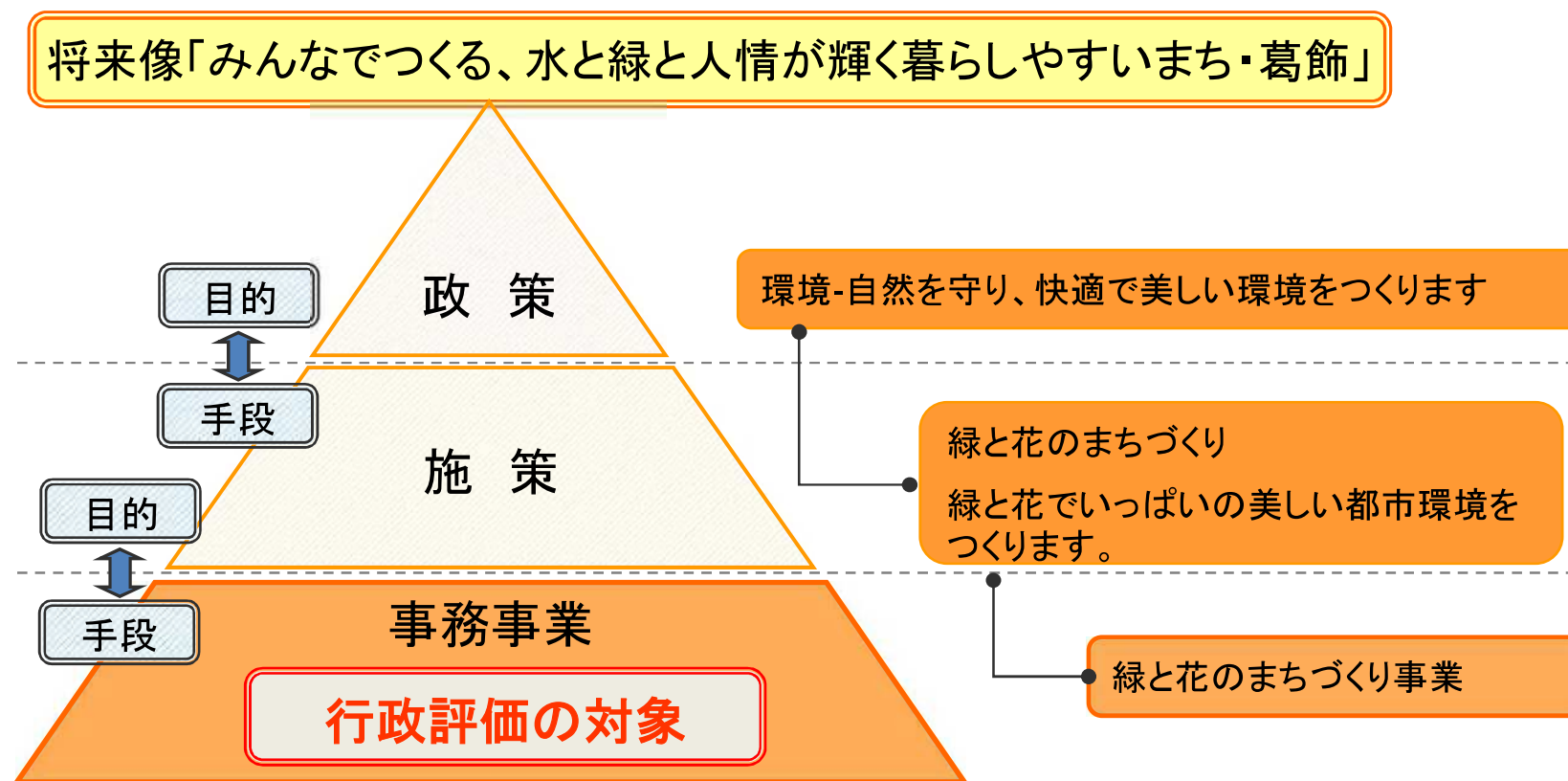
- 行政活動は、継続的な改善を行うためにPDCAサイクルに沿って行われています。
- 行政評価制度は、PDCAサイクルの中核である“CHECK(分析・評価)”の機能を担っています。

行政評価制度の概要

行政評価制度の対象

- 葛飾区では、行政活動を階層的に整理した政策体系のうち、“事務事業”を対象として行政評価を実施しています。
- 原則として、全ての事務事業（一部庶務的な事務等は除外）を対象として、実施状況やコストの把握を行っています。
- 前年度に実施した事務事業が対象です。

政策体系ピラミッドと評価対象階層



行政評価制度の概要

自己評価と外部評価

- 葛飾区の行政評価制度は、自己評価と外部評価に分けられます。
- 自己評価は各所管部で行うのに対し、外部評価は、区民ニーズを把握したうえで今後の事業展開につなげたい事務事業を選定し、区民のみなさんで構成される葛飾区行政評価委員会で評価を行います。

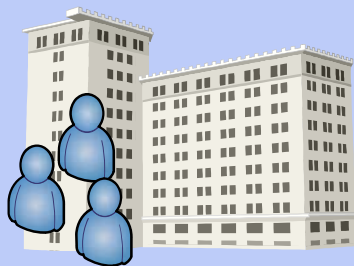
評価の流れ	評価主体	概要	実施時期
自己評価	所管部	一部事務事業について、分析・評価を行います。	5～6月
外部評価	葛飾区行政評価委員会	葛飾区行政評価委員会のみなさんに、区民の代表として評価を実施していただきます。	6～8月
公表	—	確定した評価結果は、区公式ホームページ等で公表します。	10月

行政評価制度の概要

葛飾区行政評価委員会の設置目的と概要

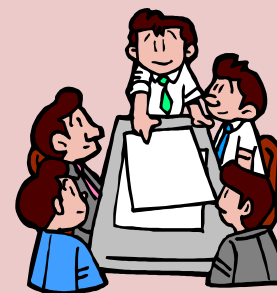
- 区民サービス向上の観点から、区の事務事業について、区民の視点から様々な意見を出し合って評価を行い、より効果的・効率的なものに改善していくことを目的とし、葛飾区行政評価委員会を設置しています。
- 葛飾区行政評価委員会は区長からの諮問を受け、区が実施した行政評価と比較しながら、成果向上策等の検討を行い、諮問に対する答申を行います。

区が実施した 行政評価



区民のみなさんの日常の視点で事業を評価し、区が実施した行政評価と比較しながら成果向上策等を検討します。

葛飾区 行政評価委員会



葛飾区行政評価委員会の概要

分科会での評価の流れ

- 葛飾区行政評価委員会では、2つの分科会に分かれて、各4回の分科会の中でそれぞれ2事務事業の評価を実施します。
- 事務事業ヒアリングを行った後、事務事業評価を実施します。評価結果は第4回分科会で答申案として取りまとめます。
- 答申は第2回全体会において確定します。

1 事務事業ヒアリング

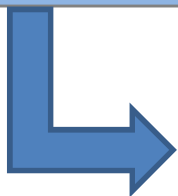
所管課が作成した資料や所管課からの説明、質疑応答などを通して、事務事業についての理解を深めます。

2 事務事業評価

事務事業の実績状況や今後の改善策について、委員会で議論を行います。

3 答申案のとりまとめ

意見を分科会の答申案として取りまとめます。



各分科会で取りまとめた答申案は、第2回全体会において確定します。

資料4-②

令和8年度 葛飾区行政評価委員会評価表

事業名		協働を推し進める環境づくり				担当部	政策経営部
						担当課	協働推進担当課
基本情報							
政策番号	20	政策	地域活動	施策番号	1	施策	地域力の向上
事業の目的		郷土愛や地域への想いを育み、協働意識を醸成する。					
実施内容		協働事例リーフレットや協働事例映像（DVD）、職員出前講座などを通じて、区政や協働の取組を効果的に発信するとともに、協働まちづくり表彰や葛飾下町川柳コンクールを実施することで、郷土愛や地域への想いを育み、協働意識を醸成する。 また、協働の活動団体等が、気軽に各々の活動状況を発信し、共有できる新たな「葛飾みんなの協働サイト」などを活用して、活動者同士の交流を促進しながら新たな協働の担い手にも情報を届けられるようにし、協働の活動を広げる。					

関連するSDG s ゴール													
1	貧困		2	飢餓		3	保健		4	教育		5	ジェンダー
7	エネルギー		8	経済		9	産業		10	不平等		11	都市
13	気候変動		14	海洋資源		15	陸上資源		16	平和		17	実施手段
												○	

実績情報													
活動指標													
目標・実績	指標		指標の根拠	単位	区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度				
	職員出前講座メニュー数		—	件	目標	—	—	—	目標				
					実績	71	76	76					
					目標								
					実績								
					目標								
					実績								
					目標								



成果・評価指標									
目標・実績	指標	指標の根拠	単位	区分	令和5年度	令和6年度	令和7年度	① 目標	令和8年度
	愛着をもっている区民の割合	葛飾区世論調査	%	目標	—	—	—		
				実績	—	75.1	—		
				目標	254	264	274		
				実績	257	273	296		
【参考】子ども向け調査	愛着や誇りをもっている区民の割合	子ども向けマーケティング調査	%	実績	—	—	—		
② 目標との乖離の考察	区民等との協働による主な事業・取組が目標値を上回っていることについて、平成26年度から事業者や団体など様々な分野で協働を推し進める環境づくりを行ってきた成果と考える。団体の高齢化に伴い、活動を休止する団体もあるが、多様な主体との協働が進み、増加傾向にある。								

予算及び決算状況

別紙2

※単位は円単位

予算	内訳	令和5年度	令和6年度	令和7年度	④経費の主な内訳
	①当初予算	3,419,000	3,380,000	3,444,000	
	②補正予算	0	0	0	
	③繰越予算	0	0	0	
決算	④流用等	0	0	0	④経費の主な内訳
	小計 (①+②+③+④)	3,419,000	3,380,000	3,444,000	
	一般財源	3,419,000	3,380,000	3,444,000	
	国庫支出金	0	0	0	
予算財源	都支支出金	0	0	0	④経費の主な内訳
	その他	0	0	0	
	⑤執行額	3,459,992	3,320,278	3,397,664	
	報償費	50,000	50,000	50,000	
決算	消耗品費	432,199	533,223	613,891	④経費の主な内訳
	印刷製本費	1,082,747	543,690	697,873	
	通信運搬費	15,849	18,115	13,000	
	筆耕翻訳料	0	0	0	
決算	委託料	2,519,055	2,175,250	2,022,900	④経費の主な内訳
	使用料及び賃借料	0	0	0	
	備品費	0	0	0	
	④⑥間接額	0	0	0	
総コスト⑧=(⑤+⑥+⑦)	⑦人件費	1.05	1.05	1.05	④経費の主な内訳
	業務量(人)	8,295,000	8,085,000	8,190,000	
	総コスト⑧=(⑤+⑥+⑦)	11,754,992	11,405,278	11,587,664	
	⑧⑨	165,563円	150,069円	152,469円	

り単位コストあたりに	項目	令和5年度	令和6年度	令和7年度
単位コスト	単位の定義	講座メニュー数		
コスト	実績数値(⑨)	71	76	76
コスト	単位あたりコスト(⑧/⑨)	165,563円	150,069円	152,469円

5決算増減の主な理由	協働事例集原稿等作成委託の入札による減
------------	---------------------

所管課による自己評価

6必要性	9○	多様化するニーズや地域課題などを解決していくためには、区民や事業者等の多様な主体と区がそれぞれの特性を活かしながら、協働によるまちづくりを進めていくことは必要不可欠である。
7効率性	△	協働事例集は地区センターなどの区施設で配布しているほか、協働事例映像（DVD）は区公式YouTubeで配信している。他課が実施するイベントへの出展やSNSの効果的な活用など、コストをかけずに幅広い世代の区民へ周知へ周知する必要がある。
8有効性	○	区民等との協働による主な事業・取組について、例年事例が増加しており、協働の取組が広がっている。一方、協働の深度の分析が課題である。

10各指標の達成状況に対する所管課の見解	区民等との協働事業や取組の事例も年々増加していることから、協働の広がりが見られる。また、職員出前講座メニュー数も増加しており、区の取組を知るきっかけづくりの一つとなっている。
----------------------	---

11今後に向けた所管課の見解	活動をはじめるための「きっかけ」づくりを更に進めていくため、SNSや紙面などさまざまな媒体を活用し、地域で行われている取組を周知することで意識の醸成を図る。また、自治町会や関係団体等と連携し、担い手不足の解消に取り組み、活動を支える仕組みを構築することで、協働を推し進める環境づくりを行っていく。
----------------	--

各項目記載事項

①目標	これまでの実績値を踏まえ、令和8年度目標値を設定してください。
②目標との乖離の考察	目標値に対して実績値が到達していない場合、なぜ到達していないのかを分析をします。また、目標値に対して実績値がほぼ到達している、あるいは超過している場合は、目標値を高めることも検討してください。
③経費の主な内訳	各費目の主な内訳について簡潔に記載してください。
④間接額	会計年度任用職員等の活用に係る直接事業費に含まれていない決算額を記載してください。 ※間接額については別途通知します。
⑤決算増減の主な理由	令和6年度と令和7年度の決算を比較し、増減については主な理由を記載してください。
⑥必要性	区民や社会のニーズを的確にとらえた事業か、民間事業者や区民が自ら実施することのできない事業か等の視点で記載してください。
⑦効率性	他の手段や方法とのコスト比較は十分行われているか、コスト削減や効率化に向けた工夫が施されているか等の視点で記載してください。
⑧有効性	成果指標が適切に設定・測定された上でその向上に寄与しているか、活動指標における取組の結果に見合った成果が得られているか等の視点で記載してください。
⑨必要性、効率性、有効性における○、△の選択	指標にかかる考察内容などを踏まえ、事務事業の必要性、効率性、有効性ごとに妥当と判断した場合は○、課題があり、今後改善が必要と判断した場合は△を選んでください。
⑩各指標の達成状況に対する所管課の見解	指標にかかる考察内容を踏まえ、事務事業の進捗状況について所管課としての見解を記載してください。
⑪今後に向けた所管課の見解	今後、事業をどのように運営していくのか記載してください。改善する場合は改善策などを具体的に記載してください。

葛飾区行政評価委員会評価表のコスト内訳について

内訳		説明
予算	①当初予算	本事業に対して、年度に当初に成立した予算を記載しています。
	②補正予算	年度途中に生じた事由に基づいて、当初予算を増額または減額する予算を記載しています。
	③繰越予算	計上した年度に、状況の変化や事故などの理由で使い切れなかった歳出予算で翌年度に繰り越した予算を記載しています。
	④流用等	予算の流用とは、すでに予算において使途が決定している経費を抑制し、それを他の支出費目に充当使用することであり、その額等を記載しています。
予算財源	一般財源	使途が特定されず、どのような経費にも使用することができる財源を記載しています。
	国庫支出金	国庫負担金・国庫補助金・国庫委託金の予算額を記載しています。
	都支出金	都負担金・都補助金・都委託金の予算額を記載しています。
	その他	使用料・手数料・受託事業収入・基金繰入金等の特定財源の予算額を記載しています。
決算	⑤執行額	各年度の決算額を記載しています。
	⑥間接額	会計年度任用職員等の活用に係る、執行額に含まれていない決算額を記載しています。
⑦人件費		正規職員、再任用職員、旧再雇用職員の人件費です。それぞれの人数に、それぞれの人件費単価を乗じた金額を記載しています。
⑧総コスト		内訳は、⑤「執行額」＋⑥「間接額」＋⑦「人件費」です。

単位あたりコスト		特定の単位に対してどの程度のコストを要したかを把握するためのものです。
	単位の定義	単位あたりコストを算出するための、「単位の定義」を記載しています。
	実績数値⑨	「単位の定義」の実績値を記載しています。
	単位あたりコスト(⑧/⑨)	単位あたりどの程度のコストを要したかを把握するために設定しています。

事業費について（主なもの）

項目	内容説明
委員報酬	1. 執行機関たる委員会の委員及びその他の委員の報酬 2. 付属機関たる委員会等の委員及びその他の委員の報酬
会計年度任用職員等報酬	特別職非常勤職員の給料相当、通勤手当相当分 会計年度任用職員の給料相当、時間外勤務手当相当、特殊勤務手当相当分
報償費	発令を要しない随時的な事務又は業務に対する謝礼金（弁護士の弁護士料、原稿料、原画料、図案料、校閲料等）、香華料及び弔慰金等、区民税等の納期前納付奨励金、徴税実態調査費、賞賜金、買上金等
費用弁償	区議会議員、委員会の委員、非常勤の監査委員、その他の委員、審査会・審議会及び調査会等の委員、専門委員、投開票管理者・立会人等に対して、その職務の執行に要した経費を償うために支給される金銭給付で、実費弁償の性格を持つ。 会計年度任用職員の通勤手当相当分
普通旅費	職員の旅費に関する条例等に規定する旅費（日額旅費、赴任旅費及び乗車券・回数券等をもって旅費の支給に代える場合を除く）
消耗品費	事務用品等消耗品（物品名鑑の分類による、10万円未満の物品）
印刷製本費	印刷費—文書、図面、パンフレット、チラシ、賞状、案内状、諸用紙（既製品を除く）、帳簿代、写真代（航空写真を含む）、青写真代、用紙支給の印刷代 製本費—伝票、帳簿、書類等の製本代等
修繕料	物品の修繕、整備、戸車、ドアノブ、蛇口等の軽易な補修、バッテリーの充電料、畳の取替、綿の打ち直し、消火器の薬品詰替え、自動車の整備料等
賄費	診療所の患者、保育園、老人ホーム、保護施設等における賄用材料及び飲食物購入費、非常炊出し
燃料費	動力用、暖房用、炊事用、その他各種燃料購入費
光熱水費	電気、ガス、上下水道使用料（計器類の借上費を含む）
食料費	会議用、式日用及び接待用の飲食物購入費
通信運搬費	郵便料（切手、はがき、小包、速達料、郵便証明料、書留料、郵便不足料、後納料等）、電信料（電報料、電話料、電話加入料、電話架設料、テレビ受信料等）、運搬料（物品・動物・汚物等の運搬料、人の輸送料、電車・バスの回数券、定期券等）
広告料	宣伝勧奨広告料（新聞・雑誌の広告掲載料、電車・バス・停留所・浴場等の広告掲示料、スライド映写料、折込広告料、放送料＜制作費を含む＞、アドバルーン、電光ニュース等）
手数料	特定の個人等からサービスの提供を受けたことに対して支払う経費。公金取扱手数料、地方債取扱手数料、売捌手数料、鑑定料、収入証紙代、手数料として使用する収入印紙代、登記手数料、自転車防犯登録手数料、庁舎等清掃（単発で行う受水槽・高架水槽の清掃含む）、洗濯代、看板扉等への文字の記入、エレベーターの運転料、ピアノ調律、樹木剪定、除草・草刈り、電話機・電話線の移設、医者からの診断証明証等証明書の交付料など
筆耕翻訳料	筆耕料（浄書、印書料、謄写原紙・タイプ原紙の製版料等）、翻訳料、速記料、手話通訳料等
保険料	財産・不動産の火災保険料、自動車損害賠償保険料等
委託料	調査委託料、装飾委託料、芸能委託料、測量委託料、映画・ビデオ製作委託料、設計及び監理委託料、映写委託料（映画館で行うものは含まず）、埋火葬委託料、各種設備保守委託料（消火設備、電気設備、空調設備、電話交換機、ボイラー、浄化槽、エレベーター、自動ドア等）、警備業務委託料、害虫駆除委託料、受付業務委託料、室内環境測定委託料、ソフトウェアの開発（カスタマイズ含む）、自動車リサイクル料等
自動車借上料	自動車借上料（有料道路通行料、駐車料金を含む）
使用料及び賃借料	入場料、施設使用料、有料道路通行料、駐車場使用料、特許権・著作権使用料、土地・家屋（敷金含む）、会場、船舶（20t以下的小船含む）、機械器材（フィルム借上料含む）、特殊車両（ブルドーザー、ローラー等）、動物等
工事請負費	土木工事、建築工事等で、新たな構造物・設備等を設置するもの及び現状の施設機能を向上させるもの。また、1件500万円（消費税含む）以上の復旧等または130万円以上500万円未満かつ現場における工期が60日以上以上の建物・設備の復旧、改修及び増設等。
原材料費	工事用、生産用、修繕用、改造用、職業訓練用の原材料及び材料。セメント、鋼材、砂利、木材（足場用資材、型枠材料を含む）、自動車、船舶、機械、器具等の部品。
権利購入費	地方自治法第238条第1項第4号及び5号の規定によるもの及び借地権の購入
土地購入費	土地及び土地の定着物の購入
備品費	物品名鑑による10万円以上の備品の購入。（軽易な据付費を含む。）
負担金	各種協議会、講習会等の分担金、会費。職員共済組合業務費負担金、電気・ガス・水道等工事負担金等
補助金	地方自治法第232条の2による補助金等
交付金	互助組合交付金（特別のみ）、敬老祝金、他自治体等に対する災害見舞金、示談金等任意の見舞金
扶助費	生活保護法、児童福祉法、結核予防法及び学校給食法、教育奨励等による支出金
貸付金	生業資金、育英資金等の貸付金
償還金	公債償還金、借入金の返済金、国庫支出金返納金（延滞料含む）、過誤納金の還付金等
積立金	基金、その他の積立金
公課費	地方公共団体が、一般私人と同様に公租公課を支払う場合の経費（公租公課として使用する収入印紙を含む）。
繰出金	一般会計と特別会計間の予算充用、基金への繰出等

評価表の「予算及び決算状況」における人件費について

1 業務量の算出について

各課が所管する事務事業の業務量を算出するために「業務量クロス表」を作成しています。

職員ごとの合計業務量が 1.00 となるように、各事務事業の業務量を配分しています。

2 例：下表から事務事業Aの人件費を算出した場合

$$0.70 \text{人} \quad \times \quad 8,200 \text{千円} = 5,740 \text{千円}$$

(業務量) (平均人件費単価) (人件費)

	職種	事務事業 A	事務事業 B	事務事業 C	事務事業 D	事務事業 E	庶務事業	各職員ごと 計
職員 A	事務	0.20	0.10		0.40	0.30		1.00
職員 B	事務	0.40			0.30	0.30		1.00
職員 C	事務	0.10		0.20	0.30		0.40	1.00
職員 D	事務		0.80				0.20	1.00
	事業ごと 計	0.70	0.90	0.20	1.00	0.60	0.60	4.00

【実績コストの推移】

(千円)

	(参考)		R 7
	R 5	R 6	
人件費単価（正規職員）	7,700	7,800	8,200
人件費単価（再任用職員）	5,300	5,300	4,900
人件費単価（再雇用(旧再雇用) 職員）	3,200	4,300	—

葛飾区基本計画における施策体系

政策	施策名	副題	施策番号
01 人権・多様性・平和		人権や多様性が尊重され、全ての人が共生できる平和な社会を築きます	
	01 人権・多様性	人権や多様性が尊重され、全ての人が自分らしく暮らせるまちをつくります	0101
	02 ユニバーサルデザイン	ユニバーサルデザインの考え方に基づいたまちをつくります	0102
	03 多文化共生	互いの国の文化や習慣を理解し、外国人区民、日本人区民が共生する国際性豊かなまちをつくります	0103
	04 非核平和	世界平和を願い、核兵器廃絶を望むようにします	0104
02 健康		生涯にわたり健康に暮らせるようにします	
	01 健康づくり	区民の健康づくりを支援し、健康寿命を延ばします	0201
	02 心の健康	心の健康づくりと、精神疾患・障害への支援を充実させます	0202
	03 生活習慣病の予防	区民自らが健康管理し、生活習慣病を予防できるようにします	0203
03 医療		必要な時に必要な医療を受けられるようにします	
	01 医療サービスの確保	地域の医療環境を充実させ、質の高い医療サービスを確保します	0301
	02 在宅医療の推進	医療と介護の連携を深め、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるようにします	0302
04 衛生		衛生的で快適な生活を送れるようにします	
	01 感染症対策	感染症の予防と感染拡大を防ぎます	0401
	02 食品衛生	食品の安全・安心に向けた衛生管理を推進します	0402
	03 環境衛生	衛生的で快適な環境を整えます	0403
05 地域福祉・低所得者支援		住み慣れた地域で支え合いながら、安心して暮らせるようにします	
	01 地域福祉の推進	支援が必要な区民を地域で支え合う仕組みをつくります	0501
	02 福祉サービス利用者支援	福祉サービスを安心して利用できるようにします	0502
	03 生活困窮者支援	生活に困窮する区民の生活を支援し、自立した生活を送れるようにします	0503
06 高齢者支援		高齢者が住み慣れた地域で自分らしくいきいきと安心して暮らせるようにします	
	01 高齢者活動支援	高齢者の就労や自主的な活動を支援し、社会参加を促進します	0601
	02 介護予防	高齢者の介護予防活動への支援を充実させます	0602
	03 高齢者要介護・自立支援	高齢者が必要な介護や自立支援を受け、安心して生活できるようにします	0603

政策	施策名	副題	施策番号
07	障害者支援	障害のある方が、自分らしく安心して生活できるようにします	
	01 障害者自立支援	障害のある方が自らの可能性を発揮し、自分らしく暮らせるように支援します	0701
	02 障害者就労支援	障害のある方がいきいきと働き続けられるように支援します	0702
	03 児童発達支援	発達が心配される児童一人一人の発達を支援します	0703
08	子ども・家庭支援	誰もが安心して子どもを産み育てられ、子どもの最善の利益を確保できるようにします	
	01 母子保健	安心して妊娠・出産・育児ができるよう、親と子の心身の健康を支えます	0801
	02 子育て家庭への支援	子育て中の家庭を支援し、安心して子どもを育てられるようにします	0802
	03 仕事と子育ての両立支援	仕事と子育てを両立しやすい環境を整えます	0803
	04 放課後支援	子どもたちが放課後等を安全・安心に過ごせるようにします	0804
	05 子ども・若者支援	子どもの権利・利益を守り、若者の社会的な自立を支援します	0805
09	学校教育	次代を担う子どもたちの知・徳・体の調和のとれた人間力を養います	
	01 学力・体力の向上	学力・体力の向上を図り、子どもたちの生きる力を育みます	0901
	02 一人一人を大切にする教育の推進	一人一人を大切にする教育を推進し、全ての子どもが楽しく充実した学校生活を送れるようにします	0902
	03 教育環境の整備	いきいきと学校生活が送れるよう、教育環境を整えます	0903
10	地域教育	学校・家庭・地域が連携し、子どもが健全に成長できるようにします	
	01 学校・家庭・地域の連携	学校・家庭・地域の連携により、青少年の健全育成を図るとともに、豊かな教育環境をつくります	1001
	02 家庭教育への支援	家庭教育を支援し、親子が共に学び育ち合えるようにします	1002
11	生涯学習	生涯にわたって心豊かに学び続けられるようにします	
	01 区民学習	多様な学びと交流の機会を整え、自主的な学習活動を支援します	1101
	02 図書サービスの充実	誰もが快適に図書サービスを利用できる環境を整備します	1102
12	スポーツ	生涯にわたってスポーツに親しみ、いきいきと暮らせるようにします	
	01 スポーツ活動の推進	区民誰もが多様なスポーツに親しみ、健やかに暮らせる環境をつくります	1201
	02 スポーツ基盤整備	区民誰もが安全・快適にスポーツに親しめる環境を整備します	1202

政策	施策名	副題	施策番号
13	地域街づくり	地域の特性を活かした魅力あふれるまちづくりを進めます	
	01 計画的な土地利用の推進	計画的な土地利用を図り、区民主体のまちづくりを推進します	1301
	02 駅周辺拠点の形成	駅周辺を、住み、働き、憩う、にぎわいのある拠点とします	1302
	03 地域の街づくり	地域特性や地域の実情を活かした街づくりを進めます	1303
	04 良好な住環境づくり	良好な住環境を整え、住生活の安定と向上を図ります	1304
14	防災・生活安全	災害に強く、犯罪のない安全・安心なまちにします	
	01 防災街づくり	災害に強く、安全で、安心して生活できる街をつくります	1401
	02 災害対策	災害に対しの確な対応と迅速な復旧ができる体制をつくります	1402
	03 防災活動	災害発生時に地域で救援・応急活動を迅速に行えるようにします	1403
	04 地域安全	犯罪や事故から身を守り、安全で、安心して暮らせるまちにします	1404
	05 消費生活	賢い消費者として正しい知識を身につけ、安心して生活できるようにします	1405
15	交通	誰もが安全かつ快適に移動できるまちにします	
	01 道路交通網の充実	誰もが安全かつ快適に通行できるよう、道路交通網の充実を図ります	1501
	02 自転車活用の推進	自転車の安全かつ快適な活用を図るとともに、歩行者・自転車の安全を確保し、交通事故を減らします	1502
	03 公共交通の充実	区内を移動するあらゆる人にとって、分かりやすく・利用しやすい公共交通を実現します	1503
16	公園・水辺	水や緑に親しめる、安全で快適な空間をつくります	
	01 公園整備	多くの区民が集い、憩い、活動できる公園を整備します	1601
	02 水辺整備	河川を活かした快適な空間を整備し、多くの区民が水辺に親しめるようにします	1602
17	環境	自然を守り、快適で美しい環境をつくります	
	01 地球温暖化対策	省エネ行動や再生可能エネルギー利用を促進し、地球温暖化対策を進めます	1701
	02 緑と花のまちづくり	緑と花でいっぱいの美しい都市環境をつくります	1702
	03 自然保護	豊かな自然を守り、生物多様性の保全に努めます	1703
	04 生活環境保全	良好な生活環境が保たれ、快適に住み続けられるようにします	1704
	05 資源循環の促進	持続可能な資源循環型地域社会の形成を促進し、環境への負荷を低減させます	1705
	06 まちの美化推進	ごみのない、きれいで清潔なまちにします	1706

政策	施策名	副題	施策番号
18 産業		地域産業を活性化し、生活を豊かに楽しめるようにします	
	01 産業の活性化	新たな技術や事業の創出を支援するとともに、区内産業の魅力を広くアピールして、産業を活性化します	1801
	02 経営支援	区内の事業所が安定的に経営できるようにします	1802
	03 都市農地の保全	農地とふれあう環境づくりや農地所有者の支援を行い、都市農地の保全を図ります	1803
	04 キャリアアップ・就労支援	区民のキャリアアップと就労を支援します	1804
19 観光・文化		まちの魅力を磨き上げ、発信し、にぎわいのあるまちにします	
	01 観光まちづくり	本区ならではの観光資源を活かしたにぎわいのあるまちにします	1901
	02 観光イベント	地域ならではのイベントにひかれ、多くの人でにぎわうようにします	1902
	03 文化・芸術の創造	身近な地域で観る・聴く・参加することのできる文化・芸術活動を展開し、葛飾らしい地域文化を育みます	1903
20 地域活動		区民が主役となる、いきいきとした地域づくりを進めます	
	01 地域力の向上	地域団体や地域貢献活動団体の活動が積極的に行われるようにします	2001
	02 地域活動の場の提供	利用しやすい地域活動の場を提供します	2002

答申内容を踏まえて、事業所管課が取り組んだ内容については第3回全体会で報告があります。

評価対象事務事業名		広報かつしか発行	所管課	広報課
-----------	--	----------	-----	-----

項目		提言内容
実績状況	成果	・区の施策や事業、イベント情報など区民生活に密接に関連する情報を提供し、区民に区政の理解を深めてもらうことで、区政の円滑な運営に寄与するためのツールとして、本事業の必要性は高い。 ・広報紙は区の情報を入手するための重要なツールであるが、区政情報を十分に得られていると考える区民は約4割という結果であり、区民ニーズの多様化に対応した記事の掲載や紙面の読みやすさなどに課題があると推察される。そのため、区民の意見を吸い上げつつ、年齢層や性別、触れる媒体の変化等を考慮し、より区民に読んでもらえる広報紙にしていく必要がある。
	コスト	・広報紙の紙面の充実が区民の満足度に直結するため、一定程度の費用がかかることはやむを得ないとする。 ・広報紙の広告掲載募集については、昨今の社会的な物価上昇により印刷費等が高騰していることから広告掲載料金の値上げや、広告枠の拡大を検討すべきである。 ・タイムリーな情報を区民に伝えるために、広報紙を月3回発行しているが、現在の人員では相当の負担がある。より分かりやすい広報紙となるよう、紙面のレイアウトや企画の充実を図るために体制の構築を図るべきである。
今後の方向性	改善	【紙面のレイアウトや企画について】 ・広報紙のイベント関係の記事は一つのページにまとめるなどして、見やすさを追及するべきである。 ・広報記事の文字数と写真やイラストなどのバランスを考慮し、誰もが読みやすい広報紙を作るべきである。
		【指標の設定・効果について】 ・広報紙がどれほど活用されているかを把握するため、例えば区民大学認定講座において受講生に実施しているアンケートを活用し、広報紙を見て参加した人の割合とするなど、わかりやすい指標を検討すべきである。 ・成果指標設定の際は、配布数、閲読状況、満足度を関連付けて検討するべきである。 ・単位当たりコストについては、適切な指標を検討するべきである。
		【発行部数の管理・調整について】 ・区有施設配布用の広報紙の残部数を把握し、各施設への配布数の最適化を図るべきである。
		【所管課との連携について】 ・所管課の事業を効果的にPRするため、広報紙でのわかりやすい情報提供だけでなく、各所管課の事業周知とのタイミングや方法について、うまく連動できるように工夫するべきである。
事務事業の改善策を含めた今後の方向性を記載		【その他】 ・文字を読むのが苦手な方に対しても広報紙の内容が伝わるように、紙面のレイアウト等の工夫だけでなく、音声版の活用等も含めた効果的な伝達方法を検討するべきである。