

2 6 川 監 公 第 6 号

平成 2 6 年 8 月 1 1 日

監 査 の 結 果 に つ い て （ 公 表 ）

地方自治法（昭和 2 2 年法律第 6 7 号）第 1 9 9 条第 2 項の規定により監査を行いましたので、同条第 9 項の規定によりその結果に関する報告を次のとおり公表します。

川 崎 市 監 査 委 員	村 田 恭 輔
同	奥 宮 京 子
同	菅 原 進
同	宮 原 春 夫

第 1 監査の概要

1 監査の種別

行政監査（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 199 条第 2 項に規定する事務の執行）

2 監査のテーマ

市の刊行物について

3 監査の目的

行政活動は、市民に対し情報を的確に伝え、市政に対する十分な理解と協力のもと、市民参加を得て推進していくことがますます重要になっている。とりわけ、市の刊行物は、冊子、パンフレット、リーフレット、チラシ等の様々な形で作成され、行政情報の提供や制度の周知等に広く活用されており、市民への情報伝達の重要な手段となっている。また、インターネットの普及といった社会環境の変化に伴い新たな情報媒体への移行や連携も進められているところである。

そこで、刊行物はどのような基準で作成されているか、利用者に配慮した内容となっているか、作成部数や配布先、配布手段は適切か、刊行物作成に関する事務手続は適切かなどについて検証を行うことで、今後の適正かつ効率的な行政運営に資することを目的として監査を実施するものである。

4 監査の期間

平成 25 年 6 月 3 日から平成 26 年 7 月 23 日まで

5 監査の対象

（1）対象（所管局等）

川崎市事務分掌条例（昭和 38 年条例第 32 号）第 1 条に掲げる局並びに区役所、消防局、市民オンブズマン事務局、会計室、地方自治法第 180 条の 5 第 1 項各号に定める委員会及び委員の事務局、議会局及び公営企業

（2）範囲

平成 24 年度に市民等に対して市の事務事業に関する情報を提供することを目的に、外部に発注して作成した（冊子にあっては、総務局行政情報課の高速印刷機で作成したものを含む。）刊行物

（3）刊行物の種類

刊行物は、次に掲げるとおり区分した。

ア 冊子 背表紙がある印刷物又はホッチキス等でとめられた表紙のある印刷物

イ パンフレット ホッチキス等でとめられた 2・3 枚程度の印刷物

ウ リーフレット 折りたたみである 1 枚刷りの印刷物

エ チラシ 1 枚刷りの印刷物

オ ポスター 1 枚刷りで配布先において掲示する印刷物

カ その他 ア～オに該当しないもの（広報紙〔市政だより〕、地図、録画テープ、CD 等）

6 監査の主な着眼点

次の項目を主な着眼点として監査を実施した。

- (1) 刊行物はどのような基準で作成されているか。
- (2) 利用者に配慮した内容となっているか。
- (3) 作成部数や配布先、配布手段は適切か。
- (4) 刊行物作成に係る事務手続は適切か。

第2 刊行物の作成、発行に係る現況

1 刊行物作成に関する調査

(1) 一次調査（回答1, 405件）

平成24年度に市民等に対して市の事務事業に関する情報を提供することなどを目的に、外部に発注して作成した刊行物（冊子にあっては、総務局行政情報課の高速印刷機で作成したものを含む。）について、全局を対象に所管局部課、刊行物の種類、作成の状況、作成主体、発行の目的、対象者、作成部数、作成費用、有償・無償の区分等の項目について調査を行い、刊行物の種類ごとに、所管局等別（表1）、発行の目的別（表2）、対象者別（表3）、作成の状況別（表4）等について次のとおり集計した。

表1 種類別・所管局等別 刊行物件数一覧

単位：件

		刊行物の種類別						計
		1 冊子	2 パンフレット	3 リーフレット	4 チラシ	5 ポスター	6 その他	
所管局等別	1 総務局	19	2	6	2	0	3	32
	2 総合企画局	21	0	3	0	0	0	24
	3 財政局	42	0	8	8	2	0	60
	4 市民・子ども局	70	18	54	92	74	16	324
	5 経済労働局	44	14	28	61	45	6	198
	6 環境局	23	0	28	11	7	5	74
	7 健康福祉局	41	17	38	47	20	6	169
	8 まちづくり局	22	3	4	0	1	4	34
	9 建設緑政局	20	1	7	2	2	4	36
	10 港湾局	3	0	5	2	0	0	10
	11 川崎区役所	5	0	8	4	5	2	24
	12 幸区役所	10	2	8	8	2	5	35
	13 中原区役所	7	1	11	24	6	1	50
	14 高津区役所	14	0	8	6	5	2	35
	15 宮前区役所	6	2	13	12	8	6	47
	16 多摩区役所	8	0	16	20	13	5	62
	17 麻生区役所	5	1	6	8	2	4	26
	18 市民オンブズマン事務局	3	0	1	2	2	1	9
	19 会計室	4	0	0	0	0	0	4
	20 上下水道局	22	6	2	4	0	1	35
	21 交通局	1	0	0	2	6	0	9
	22 病院局	14	2	0	5	1	2	24
	23 消防局	4	1	2	2	5	0	14
	24 教育委員会事務局	17	1	6	3	3	1	31
	25 選挙管理委員会事務局	1	0	1	0	0	0	2
	26 人事委員会事務局	12	1	0	0	1	0	14
	27 議会局	19	0	0	0	0	1	20
	28 監査事務局	3	0	0	0	0	0	3
計		460	72	263	325	210	75	1,405

所管局等別にみると、「市民・子ども局」が324件と最も多く、続いて「経済労働局」が198件、「健康福祉局」が169件となっていた。

種類別にみると、冊子が460件、チラシが325件、リーフレットが263件となっていた。

表2 種類別・発行の目的別 刊行物件数一覧

単位：件

		刊行物の種類別						計
		1 冊子	2 パンフレット	3 リーフレット	4 チラシ	5 ポスター	6 その他	
発行の目的別	1 イベント・行事等の周知	47	16	41	206	134	15	459
	2 施策・計画・制度・手続等の周知	82	21	74	56	23	12	268
	3 市民等への意識啓発	46	15	64	35	39	19	218
	4 状況・結果のとりまとめ	127	4	15	3	0	5	154
	5 施設利用等の周知・促進	23	8	38	10	5	8	92
	6 総合的な情報提供	42	5	16	5	2	11	81
	7 その他	93	3	15	10	7	5	133
計		460	72	263	325	210	75	1,405

発行の目的別にみると、「イベント・行事等の周知」が459件と最も多く、続いて「施策・計画・制度・手続等の周知」が268件、「市民等への意識啓発」が218件となっていた。

発行の目的別・種類別にみると、発行の目的が「イベント・行事等の周知」のもので、チラシが206件と最も多かった。

表3 種類別・対象者別 刊行物件数一覧

単位：件

		刊行物の種類別						計
		1 冊子	2 パンフレット	3 リーフレット	4 チラシ	5 ポスター	6 その他	
対象者別	1 市民向け	145	34	142	222	165	42	750
	2 個別の者やその関係者向け	256	38	117	102	43	33	589
	3 国、他の地方公共団体向け	59	0	4	1	2	0	66
計		460	72	263	325	210	75	1,405

対象者別にみると、「市民向け」が750件と最も多く、続いて「個別の者やその関係者向け」が589件、「国、他の地方公共団体向け」が66件となっていた。

対象者別・種類別にみると、対象者が「個別の者や関係者向け」のもので、冊子が256件と最も多かった。

表4 種類別・作成の状況別 刊行物件数一覧

単位：件（作成費用合計のみ千円）

		刊行物の種類別						計
		1 冊子	2 パンフレット	3 リーフレット	4 チラシ	5 ポスター	6 その他	
作成の状況別	1 市が外部発注により作成したもの	291	59	215	212	137	58	972
	2 指定管理者、実行委員会、協議会が外部発注により作成したもの	66	13	48	113	73	17	330
	3 庁内の高速印刷機を使用して作成したもの	103	0	0	0	0	0	103
計		460	72	263	325	210	75	1,405
(参考) 作成費用合計		294,969	37,062	102,280	129,279	22,307	94,484	680,381

（注）作成費用合計について、印刷料のほか、デザイン料、冊子配布料などの費用が一体となっている契約の場合には、その金額も含めた総額の合計となっている。また、同一契約により複数件の刊行物を作成している場合には、作成部数の多い刊行物の方にその契約金額の全額を計上している。

作成の状況別にみると、「市が外部発注により作成したもの」が972件、「指定管理者、実行委員会、協議会が外部発注により作成したもの」が330件、「庁内の高速印刷機を使用して作成したもの」が103件となっていた。

また、刊行物の種類別に作成費用をみると、冊子が294,969千円と最も多く、続いてチラシが129,279千円となっており、全体では合計は680,381千円となっていた。

表5 種類別・作成部数別 刊行物件数一覧

単位：件（年間総作成部数のみ部）

		刊行物の種類別						計
		1 冊子	2 パンフレット	3 リーフレット	4 チラシ	5 ポスター	6 その他	
作成部数別	1 作成部数1,000部未満	273	11	18	23	138	25	488
	2 作成部数1,000部～4,999部	109	31	86	96	68	22	412
	3 作成部数5,000部～9,999部	28	10	41	51	2	2	134
	4 作成部数10,000部～19,999部	33	12	65	60	1	7	178
	5 作成部数20,000部以上	17	8	53	95	1	19	193
計		460	72	263	325	210	75	1,405
(参考) 年間総作成部数		1,938,761	698,750	5,940,000	9,265,126	233,899	17,824,241	35,900,777

（注）年間総作成部数は、各発行物の年間の作成部数を合計したもの。

作成部数別にみると、「作成部数1,000部未満」が488件と最も多く、続いて「1,000部～4,999部」が412件、「20,000部以上」が193件となっていた。

年間総作成部数別にみると、その他が17,824,241部と最も多く、これは、主にかわさき市政だより等広報紙によるものであり、続いてチラシが9,265,126部、リーフレットが5,940,000部となっており、総計でみると35,900,777部となっていた。

なお、作成部数上位、下位 5 位は以下の表 6 のとおりとなっていた。

表 6 作成部数上位、下位一覧表

単位：部

		作成部数	刊行物名称	刊行物の種類	所管局
作成部数順位	1	12,270,000	かわさき市政だより	6 その他(広報紙)	市民・こども局
	2	2,104,000	議会かわさき第92号、93号、94号、95号	6 その他(広報紙)	議会局
	3	1,700,000	広報紙かわさきの上下水道	6 その他(広報紙)	上下水道局
	4	1,250,000	モバイルレジ周知チラシ(納税通知書等同封用)	4 チラシ	財政局
	5	682,920	家庭配布献立表	4 チラシ	教育委員会事務局
	...	...	...	...	...
	1401	1	記念競輪「桜花賞」PV	6 その他(DVカム)	経済労働局
	1401	1	医療事務講座ポスター	5 ポスター	経済労働局
	1401	1	食育講演会ポスター	5 ポスター	経済労働局
	1401	1	ファイナンシャル・プランニング2級講座ポスター	5 ポスター	経済労働局
	1401	1	ビジネスマナーポスター	5 ポスター	経済労働局
(参考)年間総作成部数		35,900,777			

(2) 二次調査（調査対象 194 件）

一次調査で把握した 1,405 件の中から、作成部数が 1 万部以上の冊子、1 万部以上のパンフレット、2 万部以上のリーフレット・その他、15 万部以上のチラシ、5 千部以上のポスター及び有償刊行物全てを対象とし、さらに、前記刊行物がない局室区においては、作成部数の最も多い冊子を対象として、刊行物を合計 194 件抽出した。

対象とした 194 件の刊行物について、企画、作成、発行及び効果検証に至るまでの全般的事項並びに作成手順、作成に当たっての留意事項等に係る項目につき、各所管部署に対し文書により質問調査を行うとともに、当該刊行物の現物の確認を行い、また必要に応じヒアリング調査を行った。その調査の結果は次のとおりである。

なお、対象とした 194 件の刊行物は巻末別表のとおりである。

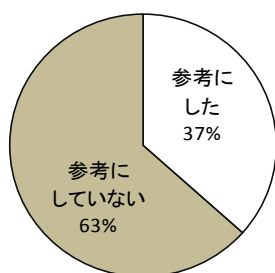
二次調査集計結果

ア ニーズの把握及び効果の検証について

(ア) ニーズの把握

対象刊行物を作成するに当たり、市民等からの刊行物等に対する評価、意見、要望などを参考にしたか。

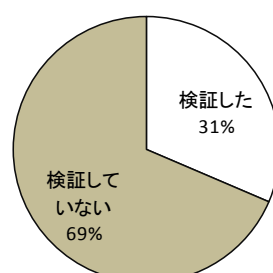
参考にした : 71 件
参考にしていない : 123 件



(イ) 効果の検証

対象刊行物を配布したことの効果について、アンケート調査や関係者からの聞き取り等により検証を行ったか。

検証した : 61 件
検証していない : 133 件

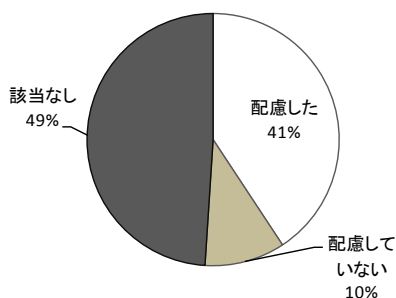


イ 刊行物の内容について

(ア) 適切な用語使用

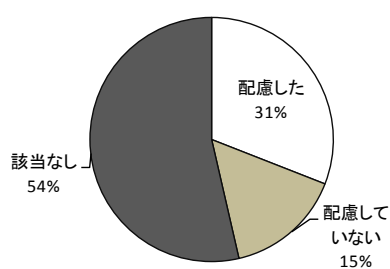
a 対象刊行物の中に、一般的に使用されていない専門用語やカタカナ語に注釈を入れる等の配慮をしたか。

配慮した : 79 件
配慮していない : 20 件
該当なし : 95 件



b 対象刊行物の中に、一般的に知られていない個人の氏名や地名にルビを入れる等の配慮をしたか。

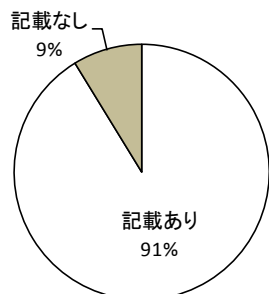
配慮した : 60 件
配慮していない : 30 件
該当なし : 104 件



(イ) 問い合わせ先の記載

対象刊行物に問い合わせ先情報の記載はあるか。

記載あり： 177件
記載なし： 17件



記載がある場合の記載内容(複数回答)

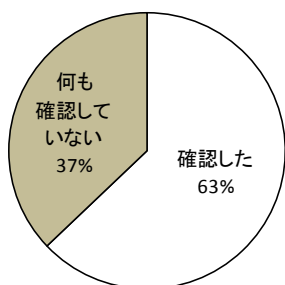
No.	記載内容	件数
1	所管部署名	156件
2	電話番号	150件
3	FAX番号	80件
4	ホームページURL	80件
5	メールアドレス	28件

ウ 刊行物作成に当たっての制度等について

(ア) マニュアル等の活用・確認

対象刊行物を作成する際に、マニュアル・手引等を活用・確認したか。

確認した： 122件
何も確認していない： 72件



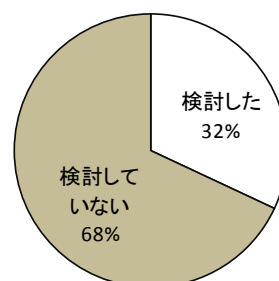
活用・確認したマニュアル・手引等(複数回答)

No.	マニュアル・手引名	件数
1	「かわさき情報プラザ」で収集する広報資料に関する要綱、広報資料送付票による広報資料の送付について	56件
2	文書事務の手引	48件
3	カラーユニバーサルデザインガイドライン	41件
4	市刊行物の有償頒布に伴う事務取扱要綱	24件
5	男女平等の視点からの公的広報の作成に関する表現の手引	19件
6	広告掲載事務の手引	17件
7	川崎市グリーン購入方針、環境物品等の調達の推進に関する基本方針(環境省)	17件
8	国立国会図書館法等の納本制度関係資料	10件
9	その他	16件

(イ) 広告掲載検討手続

対象刊行物に広告を掲載することについて、所属において検討を行ったか。

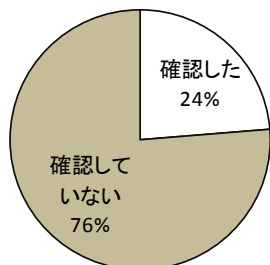
検討した： 62件
検討していない： 132件



(ウ) カラーユニバーサルデザイン

対象刊行物についてカラーユニバーサルデザインに配慮されているか確認したか。(後段 4 (1) ア、公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン)

確認した : 46件
確認していない : 148件



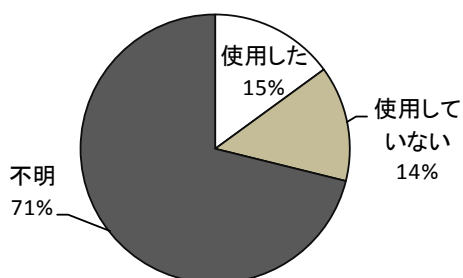
確認を行った方法

No.	確認方法	件数
1	目視	19件
2	白黒コピー	9件
3	業者確認	9件
4	支援ツール	4件
5	外部団体による証明	2件
6	研修講師によるチェック	2件
7	専用メガネ	1件
合計		46件

(エ) 環境配慮基準

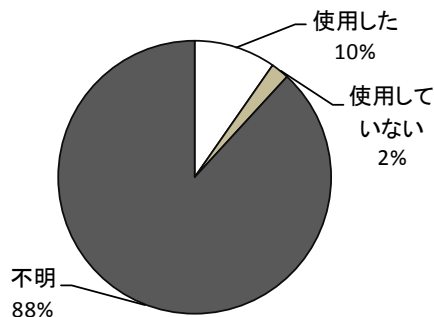
a 対象刊行物について、「川崎市グリーン購入推進方針」(後段 4 (1) オ) や、環境物品等の調達の推進に関する基本方針(環境省)(後段 4 (2) イ)の基準等に適合している再生紙を使用したか。

使用した : 29件
使用していない : 27件
不明 : 138件



b 対象刊行物について、「川崎市グリーン購入推進方針」や、環境物品等の調達の推進に関する基本方針(環境省)の基準に適合している植物油インキ、トナー等を使用したか。[印刷を外部発注している186件を確認]

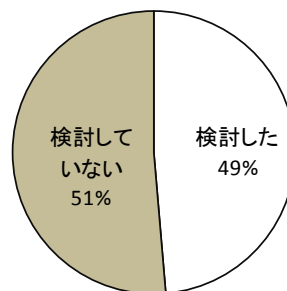
使用した : 18件
使用していない : 4件
不明 : 164件



(オ) 有償頒布の検討[冊子74件を確認]

対象刊行物を有償で頒布するか検討を行ったか。(後段 4 (1) キ、市政刊行物の有償頒布に伴う事務取扱要綱第3条)

検討した : 36件
検討していない : 38件



エ 刊行物の配布について

(ア) 広報方法

対象刊行物の配布についての広報の方法は。(複数回答)

[個別配布等のため広報の必要がない70件を除いた124件を確認]

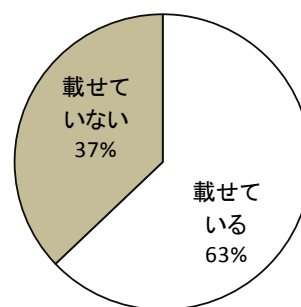
No.	広報の方法	件数
1	ホームページに掲載	109件
2	報道投込み	32件
3	市政だよりに掲載	31件
4	その他 ・関連する研修会・イベントでの紹介 ・JR川崎駅大型画面(河川情報表示板)表示 ・事業関係機関への発送 など	26件

(イ) ホームページ掲載

対象刊行物について、ホームページに刊行物又は概要版を載せているか。

載せている : 122件

載せていない : 72件

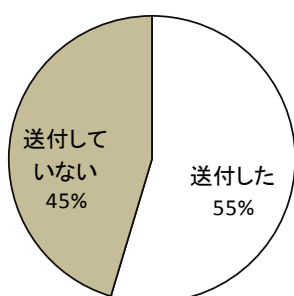


(ウ) 送付先

a 対象刊行物をかわさき情報プラザ及び公文書館へ送付したか。

送付した : 106件

送付していない : 88件

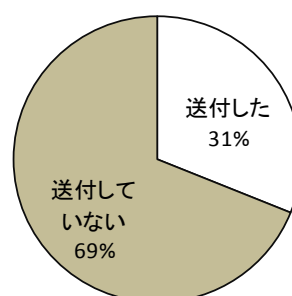


b 対象刊行物を国立国会図書館へ送付したか。(後段4(2)ア、国立国会図書館法第24条の2)

[冊子74件を確認]

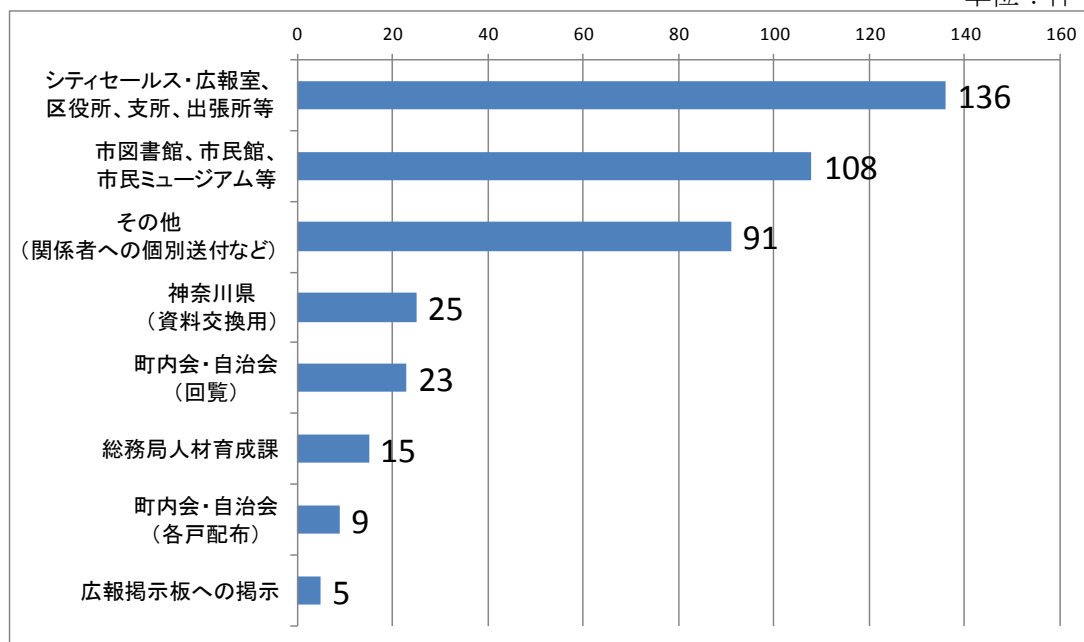
送付した : 23件

送付していない : 51件



c かわさき情報プラザ、公文書館、国立国会図書館以外への送付先（複数回答）

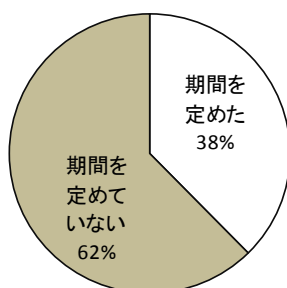
単位：件



（エ）配布期間

対象刊行物について、配布期間を定めて送付したか。

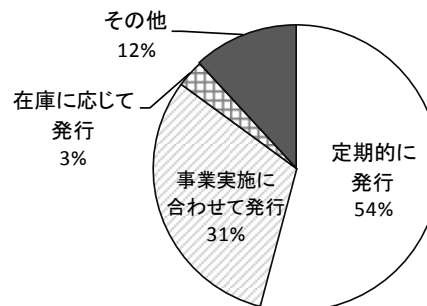
期間を定めた : 73件
期間を定めていない : 121件



（オ）発行頻度

対象刊行物の発行頻度について。

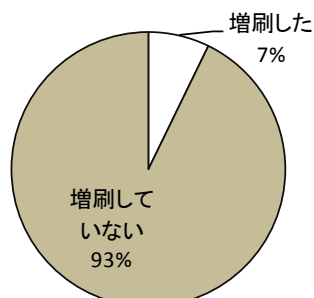
定期的に発行 : 105件
事業実施に合わせて発行 : 60件
在庫に応じて発行 : 6件
その他（事務事業に合わせて発行など） : 23件



（カ）作成部数の検討

対象刊行物について、年度中に追加配布に伴う増刷を行ったか。

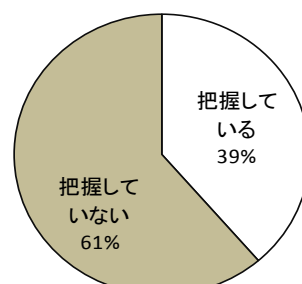
増刷した : 14件
増刷していない : 180件



（キ）在庫管理

対象刊行物の残数（未配布分）又は廃棄件数を把握しているか。

把握している : 75件
把握していない : 119件

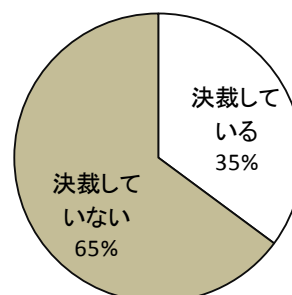


オ 有償刊行物について

(ア) 受払手続〔有償刊行物 37 件を確認〕

有償刊行物について、無償頒布や廃棄処分を行う場合には、その都度、その理由、頒布先、用途などを明確にし、決裁しているか。

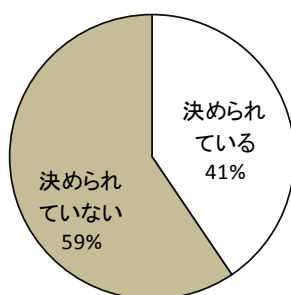
決裁している : 13 件
決裁していない : 24 件



(イ) 在庫管理・処分基準〔有償刊行物 37 件を確認〕

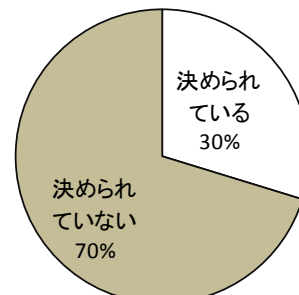
a 有償刊行物の払出記録方法が決められているか。

決められている : 15 件
決められていない : 22 件



b 時間の経過により販売価値が減少するものに対する処分年限などの取扱方法が決められているか。

決められている : 11 件
決められていない : 26 件



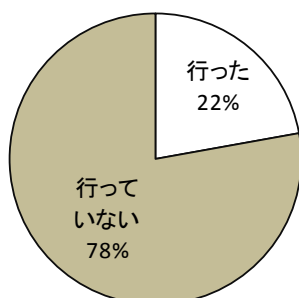
(3) 三次調査（調査対象 194 件）

二次調査を行った 194 件について、さらに三次調査として、外国人及び視覚障害者への対応について調査を行った。

ア 外国人への配慮について

対象刊行物の多言語版の作成等、外国人への対応を行っているか。

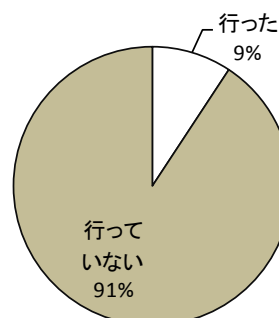
行った : 43 件
行っていない : 151 件



イ 視覚障害者への配慮について

対象刊行物の点字版や音声版の作成等、視覚障害者への対応を行っているか。

行った : 18 件
行っていない : 176 件



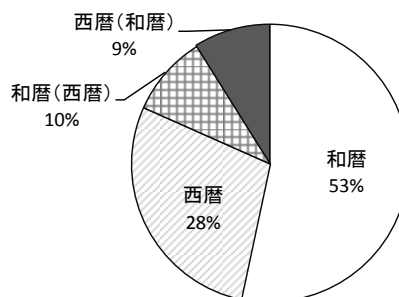
(4) 現物確認調査（調査対象 194 件）

対象刊行物 194 件の現物を確認し、年号表記、刊行物の大きさ及びシンボルマーク等の使用状況について調査した。

ア 年号表記について

対象刊行物の年号表記の方法は。
[年号表記の記載がある 180 件を確認]

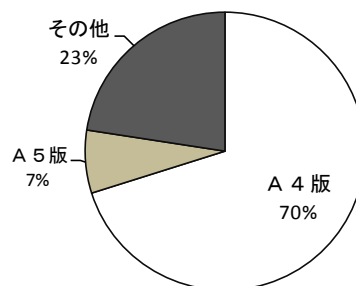
和暦	： 96 件
西暦	： 51 件
和暦（西暦）	： 17 件（市として望ましい表記）
西暦（和暦）	： 16 件



イ 刊行物の大きさについて

対象刊行物の大きさは。
[ポスター及びその他の刊行物を除く 164 件を確認]

A4版	： 115 件
A5版	： 12 件
その他	： 37 件

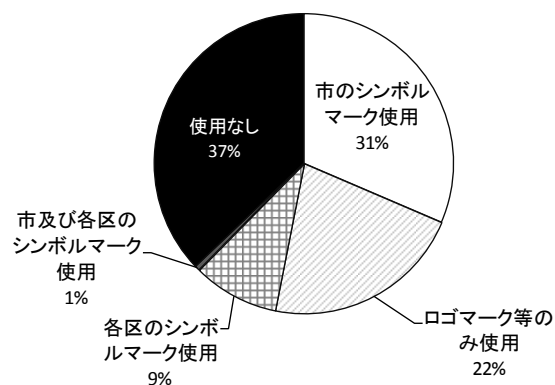


ウ シンボルマーク等の使用状況について

対象刊行物における市、区のシンボルマーク又はロゴマーク等の使用状況は。

市のシンボルマーク使用	： 61 件
ロゴマーク等のみ使用	： 42 件
各区のシンボルマーク使用	： 18 件
市及び区のシンボルマーク使用	： 1 件
使用なし	： 72 件

※シンボルマークとは市のマーク及び各区のマーク、ロゴマーク等とは区の花、区の木マーク、施設のロゴマーク、キャラクター等を指す。



2 刊行物の配布について

(1) 配布方法

ア 広報資料送付票による市の施設等への送付

各所管部署が資料を作成又は入手した際は、広報資料送付票（様式参照）により、必ずかわさき情報プラザ（第3庁舎2階）へ当該資料を送付することとなっている。あわせて、必須の送付先となるかわさき情報プラザ、公文書館及び国立国会図書館のほか、各所管部署が広報資料送付票に送付先を指定することにより、かわさき情報プラザから指定された送付先の施設へ、週1回（月曜日又は火曜日）上限部数の範囲において送付している。

送付先と部数は、次のとおりとなっている。

(ア) 冊子類（閲覧用の資料）

- a かわさき情報プラザ（3部）【必須】
- b 公文書館（2部）【必須】
- c 国立国会図書館（5部）【必須】
- d 人材育成課（1部）
- e 各区市政資料コーナー（各区1部）
- f 図書館等（12施設 各2部）
- g 神奈川県との資料交換用（2部）

(イ) パンフレット・チラシ類（配布用の資料）

- a かわさき情報プラザ（上限30部）【必須】
- b 公文書館（上限20部）【必須】
- c 7区役所（上限50部）、支所・出張所等（※1）（上限30部）
- d 図書館・市民館等（※2）（上限30部・分館は上限20部）
- e 町内会・自治会

(ウ) ポスター

- a かわさき情報プラザ（上限1枚）
- b 公文書館（上限1枚）
- c 7区役所（上限2枚）・支所・出張所等（※1）（上限1枚）
- d 図書館・市民館等（※2）（上限1枚）
- e 広報掲示板

※1 支所・出張所等

大師支所（川崎区）
田島支所（川崎区）
日吉出張所（幸区）
橘出張所（高津区）
向丘出張所（宮前区）
生田出張所（多摩区）
柿生連絡所（麻生区）
川崎行政サービスコーナー（川崎区）
小杉行政サービスコーナー（中原区）
溝口行政サービスコーナー（高津区）
鷺沼行政サービスコーナー（宮前区）
登戸行政サービスコーナー（多摩区）
菅行政サービスコーナー（多摩区）
シティセールス・広報室

※2 図書館・市民館等

川崎図書館	市民ミュージアム（中原区）
幸図書館	（公財）生涯学習財団（中原区）
中原図書館	川崎図書館大師分館
高津図書館	川崎図書館田島分館
宮前図書館	幸図書館日吉分館
多摩図書館	高津図書館橘分館
麻生図書館	麻生図書館柿生分館
教育文化会館	宮前市民館菅生分館
幸市民館	麻生市民館岡上分館
中原市民館	
高津市民館	
宮前市民館	
多摩市民館	
麻生市民館	

広報資料送付票 様式 【表】

所 管 課 → かわさき情報プラザ		広 報 資 料 送 付 票		広報広聴主任の印
資 料 の 名 称				
所 管 課	局	課(室) 担当者	TEL	(内)
資 料 の 種 類		配 布 先 ・ 配 布 部 数		
☐ 冊子等 電子資料室への入力 年 月 日 ☐ 冊子名 ☐ 本 文	☒ (1) かわさき情報プラザ(3部) 必須 ☒ (2) 公文書館(2部) 必須 ☒ (3) 国立国会図書館(5部) 必須 ☐ (4) 人材育成課(1部) ☐ (5) 各区市政資料コーナー(各1部/7施設 ⇒ 計7部) ☐ (6) 図書館等(各2部/12施設 ⇒ 計24部) ☐ (7) 神奈川県との資料交換用(2部) (合計 部) ※裏面の「基礎的情報」に該当する場合は、必ず送付してください。			
☐ パンフレット (携帯可能で嵩張らないもの) チラシ類 (1枚か2ツ折程度で嵩張らないもの) (掲出期間有り) ↓ 年 月 日から 年 月 日まで	☒ (1) かわさき情報プラザ 必須(上限30部) 部 ☒ (2) 公文書館 必須(上限20部) 部 } (小計 0 部) ☐ (3) 区役所・支所・出張所等(上限部数は裏面参照) 部 × 施設 = 0 部 部 × 施設 = 0 部 } (小計 0 部) ☐ (4) 図書館・市民館等(上限部数は裏面参照) 部 × 施設 = 0 部 部 × 施設 = 0 部 } (小計 0 部) (合計 0 部) ※ 送付資料の上限に御注意ください。嵩張る資料の送付は、事前に御相談ください。			
☐ ポ ス タ ー	☐ (1) 区役所(各上限2枚/7施設)、支所・出張所等及び公文書館・情報プラザ(各1枚/14施設) 枚 ☐ (2) 図書館・市民館等(各1枚/23施設) 枚 (合計 0 枚) ☐ (3) 広報掲示板への掲示(シティセールス・広報室で事前予約が必要です。注1、注2参照) 掲示範囲の番号を○で囲んでください。特定地区の場合は、該当地区も○で囲んでください。 1 全 市 2 特定地区(川崎・大師・田島・幸・日吉・中原・高津・橘・宮前・向丘・多摩・生田・麻生) 3 その他()例:大師地区に5か所 等 注1) 予約後に本票を情報プラザに提出し、提出時に交付される「掲示承認済証」を添えて必要枚数(掲示箇所数+数枚の予備)のポスターを各区役所・支所・出張所に直接送付してください。 注2) 手続きの具体的な日程は、イントラネット掲載の「掲示計画」を御覧ください。			
☐ そ の 他 (印刷物を除く)	☐ (1) ビデオテープ(分) 複製したもの1本(情報プラザに寄贈してください。) ☐ (2) その他、映像資料(媒体名) (分)			
※ 広報資料を作成・入手したときは情報プラザと公文書館分の資料に本票を添えて必ず提出してください。 本票を使用して資料の収集と配布を行います。 ※ 冊子類、パンフレット・チラシ類、ポスター等のいずれかにチェックし、必要事項を記入し、見本(写しも可)を付け、必要部数(枚数)を情報プラザへ搬入してください(ポスターを広報掲示板へ掲示する場合は、所管課から各掲示地区へ直接送付していただきます。上記、注1、注2)を御覧の上、情報プラザで手続きをしてください。) ※ パンフレット・チラシ類は1カ所分ずつ、罫封、輪ゴムまたはクリップ等でまとめてください。また、庁舎内掲出用ポスターはA4またはB5サイズに折り(筒状は不可)、チラシと分けて提出してください。 ※ A4サイズを超えるパンフレット・チラシ類は、A4サイズ以内に折って提出してください。 ※ 裏面の配布先以外への送付は、所管課で行ってください。				
担当 市民・こども局シティセールス・広報室 TEL200-2283(内)27362 FAX200-3915 (平成24年12月作成)				

「広報資料」の配布先及びパンフレット・チラシ類の配布上限部数

※配布先の施設から所管課あてに資料の追加送付の要請がありましたら、御対応をお願いします。

区役所、支所、出張所等

上限50部の施設

- 1 川崎区役所
- 2 幸区役所
- 3 中原区役所
- 4 高津区役所
- 5 宮前区役所
- 6 多摩区役所
- 7 麻生区役所

上限30部の施設

- 8 大師支所 (川崎区)
- 9 田島支所 (川崎区)
- 10 日吉出張所 (幸区)
- 11 橋出張所 (高津区)
- 12 向丘出張所 (宮前区)
- 13 生田出張所 (多摩区)
- 14 柿生連絡所 (麻生区)
- 15 川崎行政サービスコーナー(川崎区)
- 16 小杉行政サービスコーナー(中原区)
- 17 溝口行政サービスコーナー(高津区)
- 18 鷺沼行政サービスコーナー(宮前区)
- 19 登戸行政サービスコーナー(多摩区)
- 20 菅行政サービスコーナー(多摩区)
- 21 シティセールス・広報室

(本庁舎本館1階/パンフレット棚)

図書館、市民館等

上限30部の施設

- 1 川崎図書館
- 2 幸図書館
- 3 中原図書館
- 4 高津図書館
- 5 宮前図書館
- 6 多摩図書館
- 7 麻生図書館
- 8 教育文化会館
- 9 幸市民館
- 10 中原市民館
- 11 高津市民館
- 12 宮前市民館
- 13 多摩市民館
- 14 麻生市民館
- 15 市民ミュージアム(中原区)
- 16 (財)生涯学習財団(中原区)

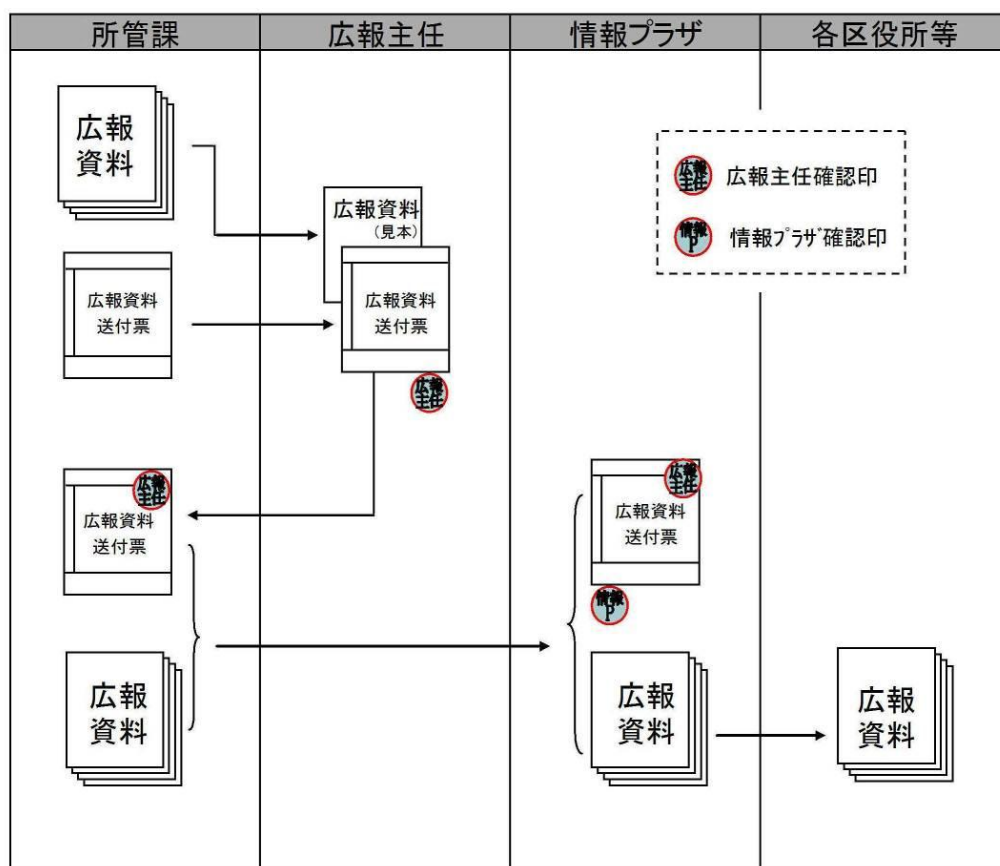
上限20部の施設

- 17 川崎図書館大師分館
- 18 川崎図書館田島分館
- 19 幸図書館日吉分館
- 20 高津図書館橋分館
- 21 麻生図書館柿生分館
- 22 宮前市民館菅生分館
- 23 麻生市民館岡上分館

※「基礎的情報」(県との交換資料)

- ・予算関係資料(概要書)
- ・議会関係資料(会議録は除く)
- ・総合計画・重点施策等に関する資料
- ・統計要覧等の資料
- ・事業全般の概要資料(白書類など)
- ・地図情報(都市計画図や各計画図など)
- ・行政全般にわたるガイドブック(便利帳など)
- ・地域の歴史、文化に関する資料
- ・情報提供目録(行政資料に関するもの)

市の施設（区役所・支所・出張所、行政サービスコーナー、市民館、図書館）への送付の流れ

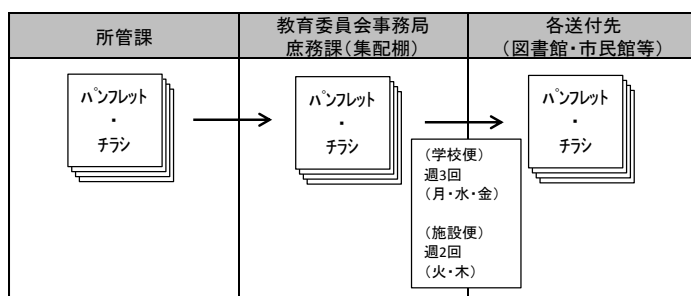


（「広報資料送付票による広報資料の送付について」より引用）

各所管部署が各局室区の広報広聴主任が確認、押印した広報資料送付票と必要部数の広報資料をかわさき情報プラザへ持ち込み、かわさき情報プラザが指定された施設へ送付する。このうち、図書館、市民館等への送付は、かわさき情報プラザが教育委員会事務局庶務課に持ち込み、教育委員会集配便等により行われている。教育委員会集配便は、教育委員会事務局において各教育機関、市立学校等を対象として資料の運搬を行っており、原則、A4版までの大きさで、文書全体で厚さが約1cmまでのものを条件としている。

教育委員会集配便の送付先施設と送付の流れ

学校便	市立の小学校、中学校、高校及び特別支援学校全校
施設便	川崎図書館大師分館、川崎図書館田島分館、幸市民館、幸図書館、幸図書館日吉分館、中原市民館、中原図書館、高津市民館、高津図書館、高津図書館橘分館、宮前市民館、宮前市民館菅生分館、宮前図書館、多摩市民館、多摩図書館、麻生市民館、麻生市民館岡上分館、麻生図書館、麻生図書館柿生分館、地名資料室、かわさき宙と緑の科学館、日本民家園、黒川青少年野外活動センター



イ 広報資料送付票及びチラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書により依頼する町内会・自治会でのチラシ等の回覧又は配布

広報資料送付票とチラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書（様式参照）により、町内会・自治会を通じた回覧又は配布を依頼することができる。

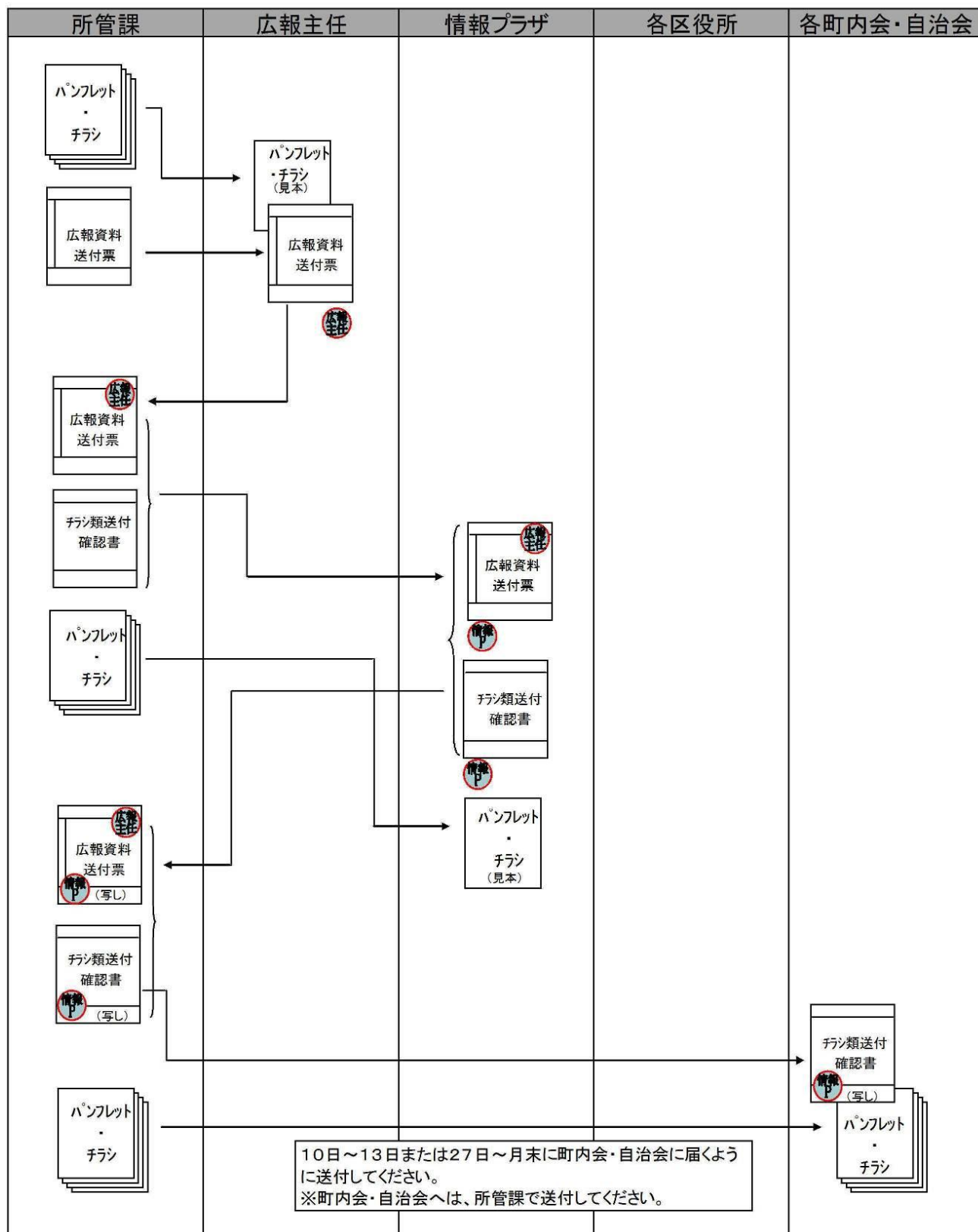
なお、幸区及び宮前区と他の５区では送付の流れが異なっている。

チラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書 様式

チラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書	
町内会・自治会の役員の皆様へ お手数をおかけしますが、次の川崎市広報資料を回覧または各戸配布して下さるようお願い申し上げます。	
所 管 課	川 崎 市 局 課 担 当 者 Tel
広報資料の種類	☐ パンフレット・チラシ類 ☐ そ の 他
送 付 資 料 名	
形 式 ・ 体 裁	判 ページ
配 布 方 法	☐ 回覧 ☐ 各戸配布
作 成 の 目 的 趣 旨 等	
川崎市広報資料に関するお問い合わせは、上記所管課までお願いします。	
各局担当者へ ※町内会・自治会に広報資料の配布を依頼するときは、この「送付確認書」の写しを添付してください。 ※１０日～１３日または２７日～月末に町内会・自治会に届くように送付してください。 ※町内会・自治会へは、所管課で送付してください。	シティセールス・広報室確認印
送 付 先	☐ 全市 ☐ 一部（ ）
川崎市市民・子ども局シティセールス・広報室 （平成２０年４月作成）	

(ア) 町内会・自治会にチラシ等の回覧を依頼する場合（幸区、宮前区を除く）の流れ

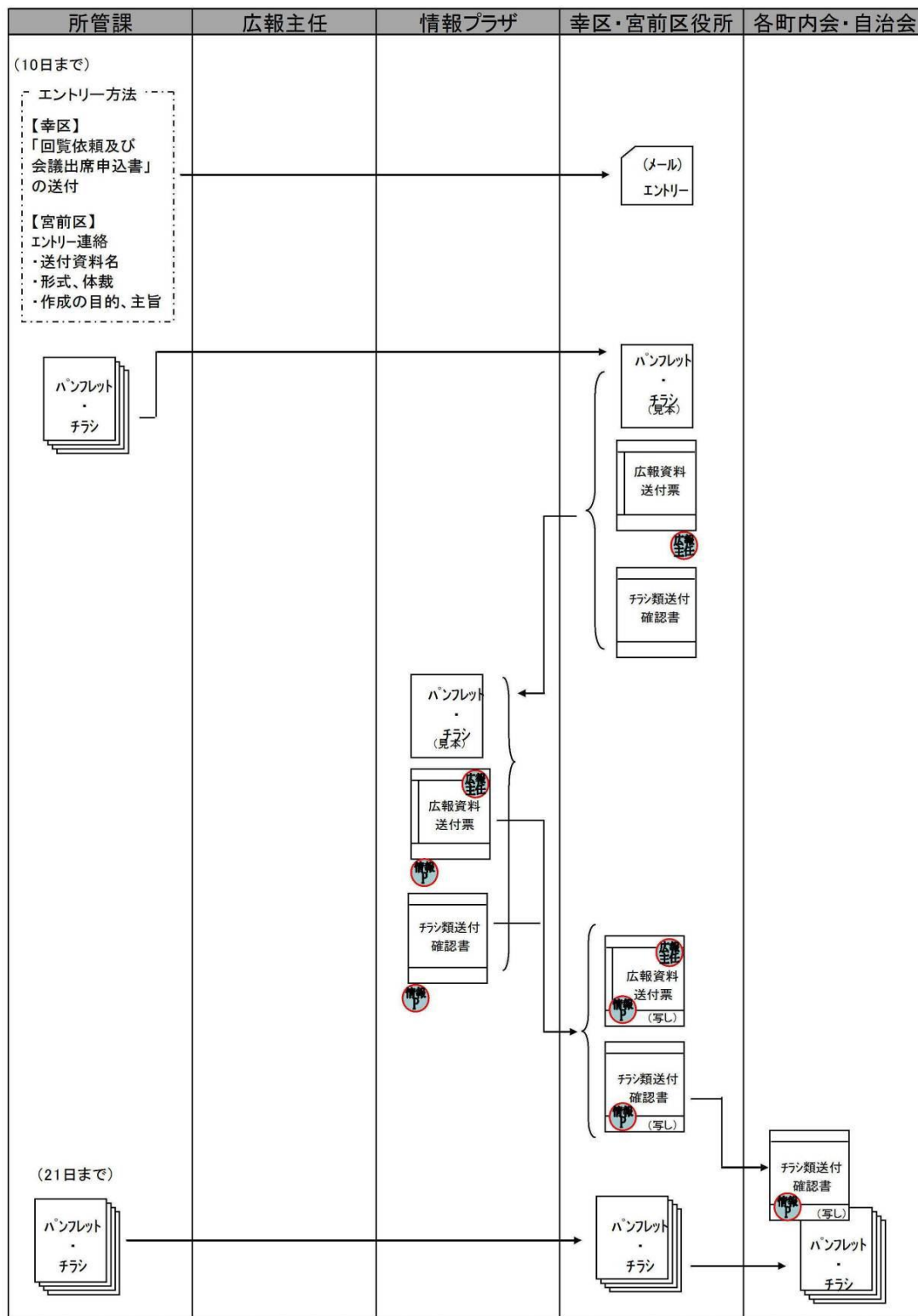
かわさき情報プラザにおいて、広報資料送付票及びチラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書の確認を行った後、各所管部署が必要部数を町内会・自治会へ送付し、各町内会・自治会でチラシ等を回覧又は配布する。



（「広報資料送付票による広報資料の送付について」より引用）

(イ) 町内会・自治会にチラシ等の回覧を依頼する場合（幸区、宮前区）の流れ

各所管部署が区役所で定める様式などにより、期日までに回覧又は配布についてエントリーを行う。エントリーされたチラシ等について、各区役所でかわさき情報プラザに広報資料送付票及びチラシ類（町内会・自治会配布用）送付確認書の確認を行い、所管部署は期日までに区役所に必要部数のチラシ等を送付する。送付されたチラシ等は区役所から町内会・自治会に月1回送付し、各町内会・自治会でチラシ等を回覧又は配布する。



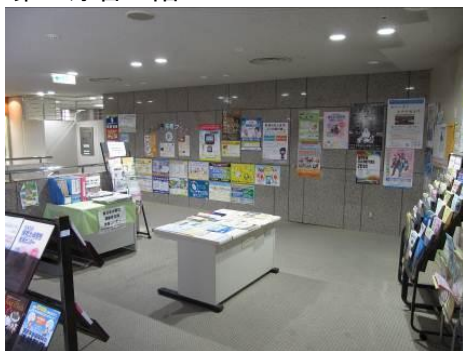
(「広報資料送付票による広報資料の送付について」より引用)

(2) 刊行物の配布場所について

市の施設等の刊行物の主な配布場所（かわさき情報プラザ、公文書館、各区役所、各行政サービスコーナー、各図書館、各市民館等）の現地調査を行い、配布場所において、異なる刊行物（A4版基準）を重ねることなく配架するとした場合の配架可能数について確認を行った。

なお、区役所においては約230件～360件、行政サービスコーナーにおいては約40件～280件、図書館においては約140件～370件、市民館等においては約180件～520件の配架が可能となっていた。

ア かわさき情報プラザ （配架可能数 約340件） 第3庁舎2階



イ 公文書館 （配架可能数 約370件） 1階



2階市政資料室



ウ 区役所

(ア) 川崎区役所 （配架可能数 約260件） 広報物配布場所及び冊子等閲覧場所 3階市政資料コーナー



3階エレベーター前



(イ) 幸区役所 (配架可能数 約280件)

広報物配布場所 1階エレベーター前



冊子等閲覧場所 1階市政資料コーナー



(ウ) 中原区役所 (配架可能数 約300件)

広報物配布場所 1階市政資料コーナー

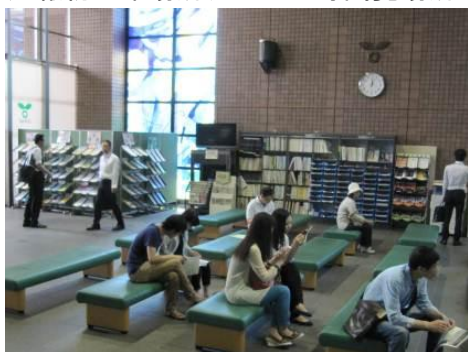


冊子等閲覧場所 5階市政資料コーナー



(エ) 高津区役所 (配架可能数 約240件)

広報物配布場所及び冊子等閲覧場所 1階市政資料コーナー



(オ) 宮前区役所 (配架可能数 約230件)

広報物配布場所 2階情報コーナー



冊子等閲覧場所 1階市政資料コーナー



(カ) 多摩区役所 (配架可能数 約250件)

広報物配布場所 1階総合受付隣



冊子等閲覧場所 10階市政資料コーナー



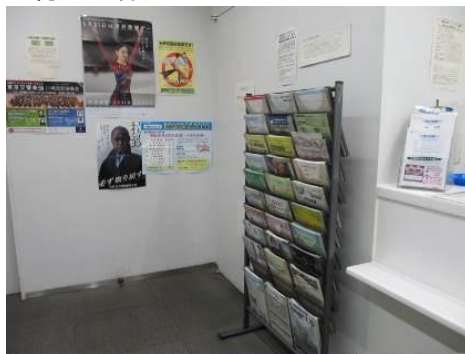
(キ) 麻生区役所 (配架可能数 約360件)

広報物配布場所及び冊子等閲覧場所 1階市政資料コーナー



エ 行政サービスコーナー

(ア) 川崎行政サービスコーナー (配架可能数 約60件)



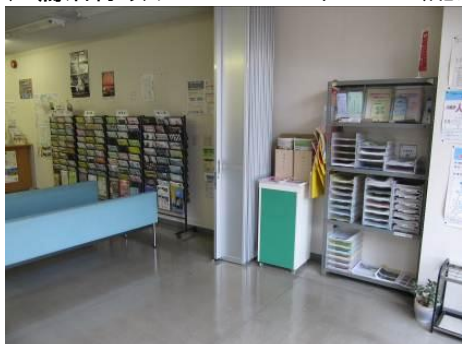
(イ) 小杉行政サービスコーナー (配架可能数 約100件)



(ウ) 溝口行政サービスコーナー (配架可能数 約40件)



(エ) 鷺沼行政サービスコーナー (配架可能数 約200件)



(オ) 登戸行政サービスコーナー (配架可能数 約90件)



(カ) 菅行政サービスコーナー (配架可能数 約280件)



オ 図書館

(ア) 川崎図書館 (配架可能数 約300件)



(イ) 幸図書館 (配架可能数 約300件)



(ウ) 中原図書館 (配架可能数 約360件)



(エ) 高津図書館 (配架可能数 約370件)



(才) 宮前図書館 (配架可能数 約140件)



(力) 多摩図書館 (配架可能数 約240件)



(キ) 麻生図書館 (配架可能数 約170件)



力 市民館等

(ア) 教育文化会館 (配架可能数 約520件)



(イ) 幸市民館 (配架可能数 約250件)



(ウ) 中原市民館 (配架可能数 約400件)



(エ) 高津市民館 (配架可能数 約510件)



(オ) 宮前市民館 (配架可能数 約300件)



(カ) 多摩市民館 (配架可能数 約180件)

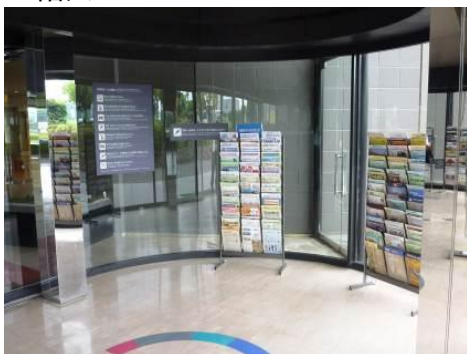


(キ) 麻生市民館 (配架可能数 約440件)

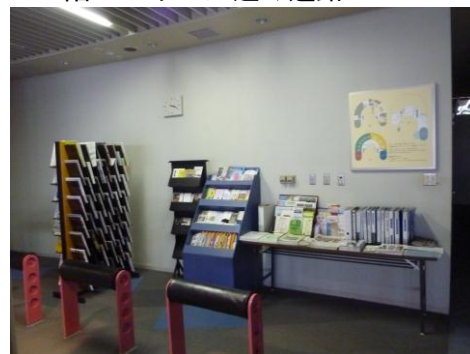


(ク) 市民ミュージアム (配架可能数 約270件)

1階入口



3階ミニホール近く通路



(ケ) (公財) 川崎市生涯学習財団 (配架可能数 約350件) 1階談話コーナー



キ 民間施設 （主に市政だよりを配架）

（ア）駅

J R武蔵溝の口駅 改札出てすぐ



J R稲田堤駅 精算機付近



（イ）金融機関

銀行待合コーナー（横浜銀行溝口支店）



（ウ）商業施設

スーパー（イトーヨーカドー）
武蔵小杉店上りエスカレーター乗り場



溝ノ口店 正面出入口



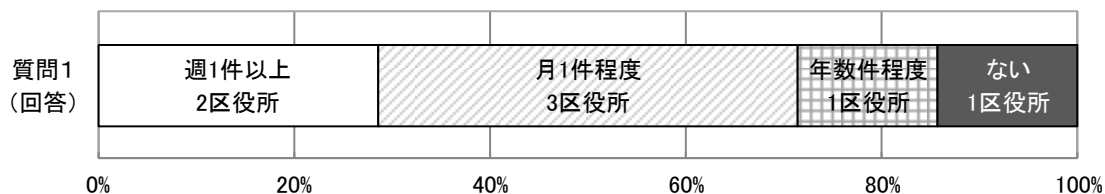
コンビニエンスストア（セブンイレブン）
川崎溝口1丁目店



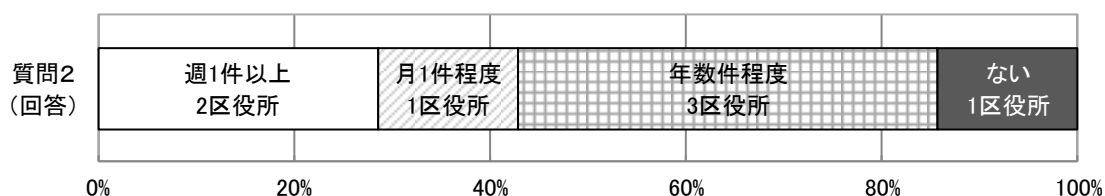
(3) 配布場所に対するアンケート

各区役所の市政資料コーナー等における、刊行物の配架等に関する実態を把握するため、7 区役所総務課の市政資料コーナー等の管理担当者に対し、アンケートを実施した。

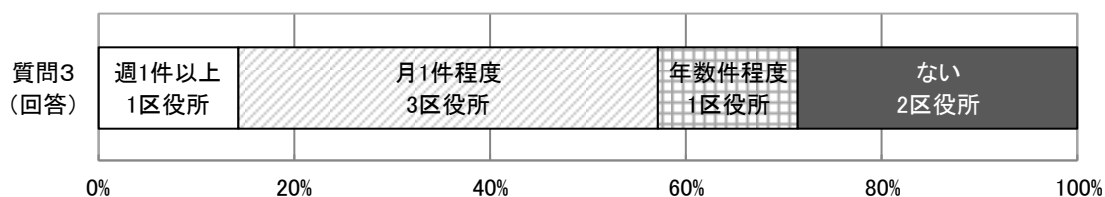
質問 1 刊行物の配布期間について具体的な指定がなく、廃棄時期の判断に苦慮することがある。



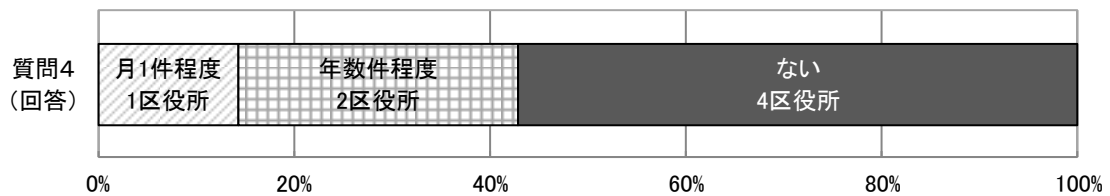
質問 2 刊行物の形状・サイズ等が特殊なため、配架等に苦慮することがある。



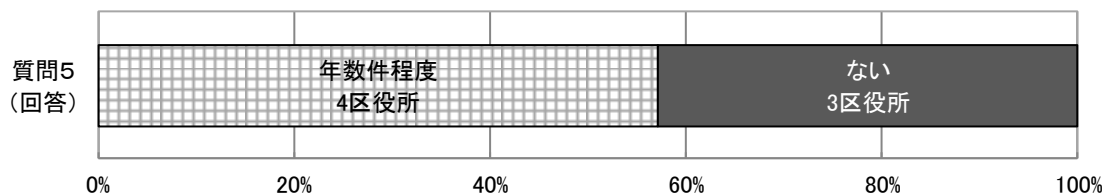
質問 3 市政だよりやホームページ等により広報された刊行物が届いていないことがある。



質問4 刊行物が届いた後で、内容修正のため切貼りや修正文の差し込みの対応を求められることがある。



質問5 刊行物に問い合わせ先（作成課）が記載されておらず、追加送付の依頼や、問い合わせ先の利用者への案内に苦慮することがある。



質問6 自由意見

- ・配布期間は必ず明示してほしい。（複数）
- ・時期により大量の刊行物が届き、広報物が重なり合うなど配架に苦慮する。（複数）
- ・刊行物の内容について聞かれて困る。（複数）
- ・市政だより等に「配布中」と書かれている資料が届いていないことがあり、来庁された方にお渡しできないことがある。（複数）
- ・市政だより等で広報された刊行物が市政資料コーナーではなく、関連の課に送付されているときがあり、案内に苦慮する。
- ・申込締切日を刊行物が送付される際に添付される一覧表に分かりやすく表示してほしい。
- ・冊子等が大量に届いても、利用者がわずかなものがある。
- ・かわさき情報プラザから刊行物が送付される際に添付される一覧表に記載されている名称と現物が一致しない。
- ・廃刊したものに関しては必ず文書で通知してほしい。

(4) 各区役所における転入者への配布刊行物

各区役所区民課において、転入者に対して配布している刊行物について調査を行った。

◎配布刊行物一覧表

(平成26年5月時点)

刊行物名	川崎区	幸区	中原区	高津区	宮前区	多摩区	麻生区	計
市政に関するお問い合わせ、ご意見はサンキューコールかわさき	○	○	○	○	○	○	○	7
資源物とごみの分け方・出し方	○	○	○	○	○	○	○	7
みんなではいりましょう町内会・自治会	○	—	○	○	○	○	○	6
各区マップ・ガイドマップ	○	○	—	○	○	○	○	6
ようこそ川崎へ(川崎フロンターレチラシ)	○	○	—	○	○	○	○	6
かわさき生活ガイドのご案内	—	○	○	○	—	○	○	5
川崎の知りたい情報をもっと！ 川崎市地域ポータルサイト	○	○	—	○	○	—	—	4
サンキューコールかわさき(シール)	—	○	○	—	○	—	—	3
川崎市行政サービスコーナーの御案内	—	○	—	○	○	—	—	3
備える。かわさき	○	○ (ポータブル版)	○	—	○	—	—	3
防災マップ ※	○	○	—	—	○	—	—	3
かわさき市民カードの御案内	—	○	—	○	—	—	—	2
消費生活安心ガイド	○	—	—	—	○	—	—	2
川崎フロンターレ後援会 2014入会ガイド	○	—	○	—	—	—	—	2
藤子・F・不二雄ミュージアムクリアファイル	—	○	—	—	—	—	○	2
子育て応援します！ 川崎区での妊婦健診・お子さまの検診・予防接種などのご案内	○	—	—	—	—	—	—	1
津波ハザードマップ	○	—	—	—	—	—	—	1
町内会・自治会	—	○	—	—	—	—	—	1
幸区役所 保健福祉センターだより	—	○	—	—	—	—	—	1
幸区役所クリアファイル	—	○	—	—	—	—	—	1
市民による市民のための市政へ	—	—	○	—	—	—	—	1
川崎市行政サービス端末の御案内	—	—	—	○	—	—	—	1
高津区役所周辺ガイドマップ	—	—	—	○	—	—	—	1
ぐる〜っとみやまえ	—	—	—	—	○	—	—	1
ようこそ宮前区へ！	—	—	—	—	○	—	—	1
川崎市多摩区観光ガイドマップはなもす	—	—	—	—	—	○	—	1
あさおいきいき健康ガイド	—	—	—	—	—	—	○	1
もっと好きになる麻生	—	—	—	—	—	—	○	1
計	12	14	8	11	13	7	9	74

※川崎区、宮前区は総務局作成の川崎市防災マップ(区版)。幸区は幸区役所作成の幸区防災マップ。

各区で配布している刊行物には、共通して配布しているものもあったが、区によっては個別に配布しているものもあった。

3 刊行物の廃棄状況調査（かわさき情報プラザ及び7区役所）

かわさき情報プラザ及び7区役所において、約1か月間で廃棄される刊行物の数量について、実態調査を行った。

（ア）かわさき情報プラザ 【調査期間（平成26年3月14日～4月17日）】

（イ）区役所 【調査期間（平成26年5月7日～6月6日）】

※多摩区のみ平成26年5月20日～6月20日

廃棄状況一覧

	件数	廃棄数(部)	1件あたりの 平均廃棄数(部)	半数以上 廃棄件数	うち	半数以上廃棄の 割合	うち
					8割以上		8割以上
かわさき情報プラザ	144	2,393	17	85	42	59%	29%
川崎区役所	89	2,572	29	48	22	54%	25%
幸区役所	138	2,700	20	40	18	29%	13%
中原区役所	146	3,310	23	37	13	25%	9%
高津区役所	173	3,343	19	38	16	22%	9%
宮前区役所	176	3,419	19	45	22	26%	13%
多摩区役所	178	2,058	11	20	9	11%	5%
麻生区役所	168	3,349	20	47	17	28%	10%
8か所計	1,212	23,144	19	360	159	30%	13%

（注1）廃棄されたものには、神奈川県発行、民間団体発行のものなども含む。

（注2）全て配布され残部数がないものについては、件数に含まれていない。

（注3）かわさき情報プラザは、配布上限部数が30部のため、上限30部を配架したと仮定し、15部以上廃棄されたものを半数以上、24部以上を8割以上とし、7区役所は、配布上限部数が50部のため、上限50部を配架したと仮定し、25部以上廃棄されたものを半数以上、40部以上を8割以上としている。

調査した8か所において1か月間に廃棄された刊行物は、合計1,212件、23,144部となっていた。

半数以上廃棄された刊行物は1,212件中360件で30%となっており、さらに、このうちほとんど廃棄されたとみられる8割以上廃棄された刊行物は、1,212件中159件で13%となっていた。

2週間の間に廃棄対象となった刊行物

●高津区役所



●麻生区役所



4 刊行物の発行に関連する主な制度・手引等

(1) 本市

ア 公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン（総務局行政情報課）

市民のみならず職員相互においても、伝えたい情報を確実に伝えられるようにすることを目指して、公文書におけるカラーユニバーサルデザインの取組を推進するため、色の見え方の多様性に着目し、見た目にも分かりやすく、読み手に負担を掛けないために、必要な知識や具体的な改善例をまとめた手引書となっている。

刊行物や庁内資料において、見やすさ分かりやすさなどの観点から、色による表現が多くなされているが、情報を伝達するためには、色による表現は重要である一方で、色の見え方の多様性に着目した「カラーユニバーサルデザイン」の考え方から、情報を確実に伝えるためには、色使い等に配慮した文書作りが必要となるため、職員が紙等で公文書を作成する際の「色の使い方」や「グラフ作りのポイント」などについて示されている。

イ 文書事務の手引（総務局行政情報課）

文書事務に関する総合的な手引となっており、「文書管理編」、「用字・用語編」及び「公文書の書式編」がある。

文書管理に関する内容のほか、公用文を作成するときに用いる用字・用語、例えば、公用文に使用できる漢字又はできない漢字などについての記載や、公文書の種類ごとに文書の意義や書式・文例が掲載されている。

ウ 男女平等の視点からの公的広報の作成に関する表現の手引（市民・こども局人権・男女共同参画室）

「男女平等かわさき条例」の第3条で、「市はあらゆる施策において男女平等が図られるよう男女平等を総合的かつ計画的に推進する役割を担う」とうたわれている。

この条例に基づき策定された「第2期川崎市男女平等推進行動計画～かわさき☆かがやきプラン～」において「広報資料の作成にあたっては、男女平等推進の視点に立った点検を実施します」を施策の1つとして掲げ、全庁的に取組むこととしている。

公的広報の作成に当たっては、性別に基づく固定的な役割分担意識やイメージにとらわれず、男女の多様な在り方を表現することが求められている。

こうした考えに基づき、川崎市が作成する様々な刊行物が、性別に基づく固定的な役割分担意識やイメージにとらわれない表現となるための配慮事項をまとめている。

エ 外国人市民への広報のあり方に関する考え方（市民・こども局人権・男女共同参画室）

川崎市外国人市民代表者会議の1996年度年次報告・提言を受けて、外国人市民への広報について、考え方をまとめたものである。

この考え方において、外国語による広報の充実については、外国人市民に関係がある情報は、優先順位の基準を設け、できる限り多くの外国語で広報することが望まれるとしている。

また、多言語で広報を行う場合に標準となる言語を定めるとともに、資料作成に当たっては、平易な表現にするとともに、できる限り「ひらがなのルビ」をつけることが望まれるとしている。

オ 川崎市グリーン購入推進方針（環境局地球環境推進室）

地球温暖化問題や廃棄物問題に代表される今日の環境問題は、その原因が大量生産、大量消

費、大量廃棄を前提とした生産と消費の構造に根ざしているが、近年、その解決策の一つとして、物品や役務を調達する際に、環境への負荷の少ない原材料、部品、製品及び役務（以下、「環境物品等」という。）を優先的に購入する取組（以下、「グリーン購入」という。）が注目されている。

こうした中、平成13年4月に「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（以下、「グリーン購入法」という。）」が施行され、地方公共団体等においては、環境物品等の調達目標値等を設定した調達方針を年度ごとに策定し、その方針に基づきグリーン購入を推進することが努力義務として規定された。

環境保全に寄与するだけでなく、環境物品等の市場形成や開発の促進に寄与し、持続的発展が可能な社会の構築に貢献することにつながることから、本市では平成14年度からグリーン購入を推進してきたところである。また、平成22年10月に策定された平成23年度から平成32年度までを計画期間とする「川崎市地球温暖化対策推進基本計画」では、基本施策として市役所の率先取組の推進が定められ、引き続きグリーン購入の推進に取り組むこととされている。

これらの背景から、本市におけるグリーン購入の一層の推進を図り、環境負荷の少ない持続的発展が可能な社会の構築に貢献することを目的に川崎市グリーン購入推進方針を定めている。

購入の必要性を十分に考慮し、品質や価格だけでなく環境のことを考え、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを、環境負荷の低減に努める事業者から優先して購入することが求められている。

カ 広告掲載事務の手引（財政局資産運用課）

市が所有する有形・無形の財産を広告媒体として活用し、民間事業者等の広告掲載又は掲出を行う広告事業について、標準的な事務の流れや留意事項について取りまとめた手引となっている。

市有財産への広告の掲載又は掲出を通じて、その広告媒体としての活用を促進することにより、本市の新たな財源を確保し、もって市民サービスの向上及び地域経済の活性化を図ることを目的として、川崎市広告掲載要綱を定めている。その中で、広告媒体の一つとして、広報を目的として本市が発行する刊行本、パンフレット、リーフレット、ちらし、地図、ポスター及び広報紙・広報誌その他これらに類する印刷物及び一般の印刷物を広報印刷物等として定義している。

キ 市政刊行物の有償頒布に伴う事務取扱要綱（市民・こども局シティセールス・広報室）

市民への情報提供の充実と市政刊行物の円滑で効果的な頒布を図るため、市政刊行物の有償頒布に係る事務処理について必要な事項を定めたものである。

行政刊行物は次の目的で作成したものを除き、原則として有償で頒布することとしている。

- (1) 一般に広く周知する必要があるもの
- (2) 事業目的を達成するため、頒布対象を特定しているもの
- (3) 市民生活に係る基礎的な情報を提供するもの
- (4) その他市民・こども局長が認めるもの

ク 「かわさき情報プラザ」で収集する広報資料に関する要綱（市民・こども局シティセールス・広報室）

「かわさき情報プラザ」で収集する広報資料を効率的に管理し、活用するために必要な事項を定めており、「広報資料」は、市民に対して広報するために市が作成した冊子、パンフレット・チラシ類、ポスター、地図、音声・映像等を記録したテープ・ディスク類等をいい、市が出資している法人等で作成されたものを含むものとしている。

ケ 広報資料送付票による広報資料の送付について（市民・こども局シティセールス・広報室）

各所管課で作成、又は入手した資料（冊子、パンフレット・チラシ類、ポスター）については、かわさき情報プラザで収集し、庁内の各施設等へ配布を行っており、この手続について定めている。資料を作成又は入手した際は、必ず情報プラザへ送付することとしている。

資料を送付する際は、広報資料送付票に必要事項を記入し、広報広聴主任の印を押印の上、送付票と資料をかわさき情報プラザに搬入し、情報プラザから送付先へ送付しており、送付に当たっての作業の流れを示している。

コ その他

（ア）川崎市役所言葉見直しの手引（通称：きうい）

市役所の職場で作る文書には、役所言葉が使われ、市民から形式的であったり、あいまいであったり、堅苦しいという指摘を受けてしまうことから、「だれのために文書を作るのか」ということを意識し、市民の立場に立って、市民に分かりやすく、親しみ見やすい文書を作るため、専門用語やカタカナ用語の使用や役所言葉の言い換え例や送り仮名の付け方など、具体の事例を紹介しながら手引書としてまとめている。

（２）国

ア 国立国会図書館法に基づく納本制度関係資料

「納本制度」とは、図書等の出版物をその国の責任ある公的機関に納入することを発行者等に義務づける制度で、国立国会図書館法（昭和２３年法律第５号）により、国内で発行されたすべての出版物を、国立国会図書館に納入することが義務づけられている。

政令指定都市が発行した出版物については、発行の日から３０日以内に５部納入することとされている。

国立国会図書館から納本制度について周知するための「よくわかる納本制度」のパンフレット等が作成されている。

本市では、平成２４年１２月に広報資料送付票が一部改訂され、冊子等の必須送付先として国立国会図書館が追加された。

イ 環境物品等の調達の推進に関する基本方針（環境省）

国（国会、各省庁、裁判所等）及び独立行政法人等が環境負荷の低減に資する原材料、部品、製品及び役務（以下「環境物品等」という。）の調達を総合的かつ計画的に推進するための基本的事項を定めるものである。

また、地方公共団体、事業者、国民等についても、この基本方針を参考として、環境物品等の調達の推進に努めることが望ましいとしている。

あらゆる分野において環境負荷の低減に努めていく必要があり、物品及び役務（以下「物品

等」という。)に伴う環境負荷についてもこれを低減していくことが急務となっており、環境物品等への需要の転換を促進している。

環境物品等への需要の転換を進めるためには、環境物品等の供給を促進するための施策とともに、環境物品等の優先的購入を促進することによる需要面からの取組を合わせて講じることが重要であり、このような環境物品等の優先的購入と普及による波及効果を市場にもたらす上で、国等が自ら率先して環境物品等の計画的調達を推進し、これを呼び水とすることにより、地方公共団体や民間部門へも取組の輪を広げ、我が国全体の環境物品等への需要の転換を促進することが重要であるとし、この基本方針に基づく環境物品等の調達推進は、環境基本法（平成5年法律第91号）第24条〔環境への負荷の低減に資する製品等の利用の促進〕及び循環型社会形成推進基本法（平成12年法律第110号）第19条〔再生品の使用の促進〕の趣旨に則るものである。

(3) 他都市

ア より良い印刷物をつくるために ―印刷物作成の留意事項とその事例― (東京都)

印刷物の作成から配布まで総合的な資料として作成されている。

[構成]

第1 作成の必要性及び目的について

- 1 作成する必要性があるか
- 2 東京都が作成すべき印刷物であるか
- 3 媒体の選定は適当か
- 4 他の広報手段が利用できないか
- 5 作成目的が明確になっているか
- 6 作成時期及び部数は適当か

第2 内容について

1 全体像

- (1) 文章は分かりやすいか
- (2) 積極的に訴えかけているか
- (3) 読み手を引き付けられるか

2 内容

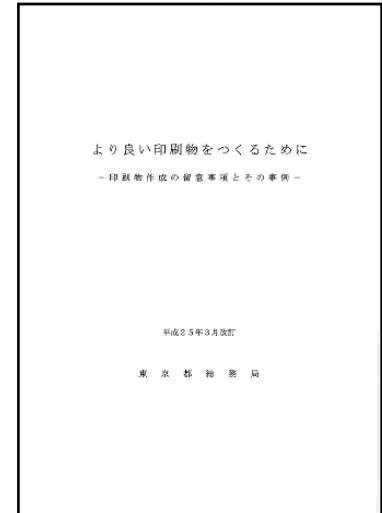
- (1) 内容に誤りはないか
- (2) 誤解を与えるおそれはないか
- (3) 作成目的に合った内容になっているか
- (4) 統一のとれた内容になっているか
- (5) 東京都の基本施策との整合がとれているか
- (6) 必要事項の漏れはないか
- (7) キャッチフレーズは適当か
- (8) 各章の順序は正しく構成されているか
- (9) 論理に矛盾点はないか
- (10) グラフ等の資料の引用は適当か
- (11) 写真の使用数、使用方法是適当か
- (12) 個人情報、秘密文書等の取扱いに問題はないか

3 デザイン及びレイアウト

- (1) 読みやすいレイアウトになっているか
- (2) イラスト、モデル等の使い方は適当か
- (3) 色刷りの数は適当か
- (4) 色合いは適当か

4 役所言葉等

- (1) 上位下達的な表現はないか
- (2) 古めかしい表現はないか
- (3) カタカナ語は多用していないか
- (4) 専門用語を多用していないか



- (5) 安易に略語を使用していないか
- (6) 「である」体と「ます」体が適切に使い分けられているか

5 その他の表現

- (1) 差別用語等の不適切な表現はないか
- (2) 不自然な表現はないか
- (3) 誤字、脱字はないか
- (4) 公文規程からみて問題はないか
- (5) 漢字を適切に使用しているか
- (6) 誰にでも分かりやすいようにつくられているか
- (7) 日本人の姓名のローマ字表記は適当か

6 表紙

- (1) 名称、副題等は適当か
- (2) シンボルマークが入っているか

7 奥付

- (1) 必要項目が記載されているか
- (2) 印刷番号の表示は適当か
- (3) 編集者と発行者がきちんと表示されているか

第3 企画について

1 紙質等

- (1) 紙の寸法、厚さ、色、種類等は適当か
- (2) 再生紙を使用しているか
- (3) 再生紙を使用している旨の表示がされているか
- (4) 事業概要の表紙は指定色になっているか

2 文字

- (1) 文字の大きさは適当か
- (2) ゴシック体等の使用は適当か

第4 配布について

- 1 配布先は適当か
- 2 配布部数は適当か
- 3 予備は多すぎないか

第5 経費について

- 1 印刷経費の単価積算は適当か
- 2 政策委託料、配送料等は適当か

第6 著作権について

- 1 著作権の所在が明記されているか
- 2 他の著作物の利用は問題ないか
- 3 資料の引用に問題はないか

第7 その他

- 1 原稿の仕上がり、仕様書の記載等に問題はないか
- 2 作成の意思決定に係る協議先等は間違いはないか
- 3 有償刊行物として頒布が可能か

イ ユニバーサルデザインに配慮した印刷物作成の手引き（福岡市）

ユニバーサルデザインの視点を中心に、印刷物作成に当たってチェックする内容を総合的にまとめた手引きとなっている。

[構成]

- ・ 印刷物の種類
- ・ 印刷物に対する指摘
- ・ さまざまな読者の特徴

○デザイン

- ・ 色の組み合わせについて
- ・ 色の使い方について
- ・ 図表などについて
- ・ 文字について
- ・ 文章のレイアウトについて

○文章表現

- ・ 分かりやすい文章を書く
- ・ 分かりやすい文字や言葉を使う
- ・ 人権尊重の視点からの配慮

○より多くの人に情報を伝えるために

- ・ 高齢者に対して
- ・ 視覚に障がいのある方に対して
- ・ 色覚に障がいのある方に対して
- ・ 聴覚に障がいのある方に対して
- ・ 知的機能に障がいのある方に対して
- ・ 子どもに対して
- ・ 外国人に対して

○さまざまな視点からの配慮

- ・ イラスト表現について～人権尊重の視点で描く～
- ・ 印刷物の悪い見本・良い見本 ～チラシ作成の実例～
- ・ 著作権・肖像権等の視点
- ・ 問い合わせ先の明記等

●印刷物作成チェックリスト



ウ ユニバーサルデザイン文書マニュアルーすべての人にやさしいデザインを目指してー
(宇都宮市)

印刷物作成に当たっての配慮事項について総合的なマニュアルとして作成されている。

[構成]

1 ユニバーサルデザインと本マニュアルの役割

- (1) ユニバーサルデザイン (UD) とは
- (2) マニュアル作成の背景と目的
- (3) 様々な事例
- (4) ユニバーサルデザインの視点による情報発信姿勢
- (5) 特に配慮が必要な様々な人たち
- (6) 対象とする文書・印刷物の種類

2 配慮した文字の使い方

- (1) 文字の大きさ
- (2) 文字の字体
- (3) 文字の間隔 (字、行間、余白、配置、バランス)
- (4) 文字の強調 (網掛け、斜字、影付き)

3 配慮した表現の使い方

- (1) 配慮した用語
- (2) 配慮した文章
- (3) 配慮が必要な表現
- (4) 文字や章以外の工夫 (表、グラフ、イラスト、写真、様式)

4 配慮した色の使い方 ～カラーユニバーサルデザイン～

- (1) 色による効果
- (2) カラーユニバーサルデザインの色の選び方
- (3) 色による文字の強調
- (4) 色の組合せの事例
- (5) 地図の事例
- (6) グラフの事例

5 文書・印刷物以外のメディア (情報媒体) への配慮

- (1) ホームページにおける配慮
- (2) 案内標示における配慮
- (3) プレゼンテーションのスライドにおける配慮

6 その他様々な配慮

- (1) 問い合わせ先の明記
- (2) 印刷製本における配慮
- (3) 配布における配慮
- (4) 掲示・陳列における配慮
- (5) 発行前後の管理
- (6) 著作権、肖像プライバシー保護への配慮

■文書・印刷物チェックシート



第3 監査の結果

現在、本市では、市政情報の積極的な広報と、市の魅力をPRし、シティセールスを推進するための取組が行われている。市民への情報提供の方法は、インターネットの普及などにより多様化しているものの、従来からの刊行物による情報提供についても、市の計画や施策等の各種情報を提供する手段として引き続き重要な役割を担っている。市民が望む情報や市が提供したい情報をより的確、正確、迅速に提供するに当たり、本市が発行する刊行物について、全庁的な観点から監査を行い、その課題、問題点を探った。本市では、平成24年度の1年間で、1,405件の刊行物を作成し、少なくとも6億8千万円の費用を投じている。また、刊行物作成に当たっての様々な基準等も策定されている。今回の監査では、書面調査、アンケート、ヒアリングを行うとともに、1,405件の刊行物のうち特に194件の刊行物を抽出し分析を行うなどした。

また、市内の刊行物の主な配布場所31か所を調査し、その実態の確認を行うなど、刊行物の作成、配布等に係る全体像の把握に努めた。監査の結果、個々の刊行物については、おおむね適切に作成等されていると認められたが、次のとおり改善すべき事項、全庁的な観点から検討を要する課題が認められた。

については、今後の刊行物の作成に当たり、その作成目的が達せられるよう、監査結果を活用されるとともに、情報の共有化を図り、必要な検討、改善を行い、市の刊行物がより一層効果的なものとなるよう期待する。

1 ニーズの把握及び発行の効果検証の状況について

刊行物の作成に当たっては、市民が必要としている情報及び市として伝えたい情報が分かりやすく的確に盛り込まれているかという点が重要と考える。

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、市民等からの意見、要望、評価など市民ニーズの把握を行ったものは71件、効果検証を行ったものは61件となっていた。この中には、公募市民による編集委員会や実行委員会を設置し、協働により作成されたものも含まれている。

このほか、参考となる取組事例として、①施設の運営審議会等の意見を反映させているもの、②イベントや会議の場でアンケートを実施し、刊行物に対する感想、意見、要望等を尋ねているもの、③最終ページにアンケートを掲載し、料金受取人払の葉書として切り取って郵送できるようにしているもの、④刊行物に掲載した懸賞クイズやプレゼントの応募に際し、必要記載事項として当該刊行物に対する感想、意見、要望などの記入をお願いしているもの、⑤イベント案内の刊行物にお楽しみ抽選券を付け、切り取った使用済み抽選券を回収して集計し、配布効果を検証しているものなどがあった。

刊行物の発行目的や内容は様々であり、全ての刊行物について市民ニーズ、意見等を把握し効果を検証することは難しいと考えるが、刊行物の内容を充実させ、その効果を確認、高めるための取組は有用と考えるので、上記取組事例なども参考の上、検討されたい。

2 刊行物の内容について

(1) 適切な用字、用語等の使用について

ア 用字、用語について

用字、用語の使用等については、川崎市公用文に関する規程、「川崎市役所言葉見直しの手引

（きうい）」などのほか、「川崎市文書事務の手引」によることを原則としている。その上で一般市民向け以外にも高齢者、児童、生徒、外国人向けなど刊行物の対象者別に様々な工夫が行われている。

二次調査の対象とした１９４件の刊行物の用字、用語について確認したところ、おおむね適切に使用されていたが、次のような事例が見受けられたので、刊行物作成に当たっては、適宜、手引等を確認されたい。

使用されていた事例	本市の使用例
〇〇して下さい	〇〇してください
取扱い書	取扱書
下記	次
手続き	手続
（・・・できない）時は	ときは
（・・・している）事もあって	こともあって
付属機関（誤）	附属機関（正）

イ 用語の説明等について

小学生など子ども向けの刊行物についてみたところ、「人権」や「心停止」といった難しい用語の使用も見受けられた。

については、必要に応じ用語の説明を加えることや、ひらがなのルビを振ること、また、できる限り平易な用語を使用することなどにも留意されたい。

また、刊行物の中には、文字情報とともに写真を活用しているものも多くある。写真の使用は、情報が市民に分かりやすく伝わり、効果的なものであるが、毎年定期的に発行されている刊行物などにおいては、適宜、新しいものに更新するなど情報の新鮮度についても留意されたい。

ウ 年号表記について

二次調査の対象とした１９４件の刊行物のうち、年号表記（特に発行年月日）の記載がある１８０件についてみたところ、和暦のみが９６件、西暦のみが５１件、和暦にカッコ書きで西暦を併記したものが１７件、西暦にカッコ書きで和暦を併記したものが１６件と様々な表記が見受けられた。年号表記については、「川崎市の公文書における年号の表記について（通知）」（平成元年１１月４日付け１川総庶第６６６号）によれば、「国際化の急速な進展に対応し、また、市民生活上の利便性を確保するため、・・・（中略）・・・市民向けの刊行物、パンフレット類の発行の際には、可能なかぎり、元号、西暦を併用して表記する」とされている。また、「川崎市インターネットホームページ作成ガイドライン」においても、原則として年号は和暦とし、可能な限り西暦を併記することとされている。

については、刊行物の内容も考慮しながら、これらの原則を踏まえ、刊行物の作成に当たっては留意されたい。

エ 刊行物の大きさについて

二次調査の対象とした１９４件の刊行物のうち、刊行物の種類がポスター及びその他のもの以外の１６４件についてみたところ、Ａ４版のものが１１５件と多数を占めていた。刊行物の大きさについては、その内容、配布する場所、環境に加え利用方法、利用対象者などを踏まえ、適切な大きさが求められる。また、家庭での保管や配布場所での管理のしやすさを考慮してその大き

さを統一することも考えられる。とりわけ、市の配布場所において配布を行う刊行物については、配布場所の状況を踏まえ、その大きさについて配慮されたい。

(2) 外国人への対応について

市民・こども局人権・男女共同参画室が定める「外国人市民への広報のあり方に関する考え方」によれば、基本として6言語（英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、韓国・朝鮮語及びタガログ語）による対応が望ましいとされている。

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、多言語版の作成等が行われている刊行物は43件となっていた。全市統一の防災や税などに関する刊行物で多言語版が作成されているほか、川崎区役所保健福祉センター児童家庭課が作成した「川崎区子育てガイド（さんぽみち）」では、6言語版が作成され、また、総務局危機管理室が作成する各区の「防災マップ」とは別に、幸区役所危機管理担当が作成した「幸区防災マップ」では、英語、中国語及び韓国・朝鮮語版が作成されており、参考になるものとする。

国際交流、産業振興、外国人市民との共生など、あらゆる面で、多言語による行政情報の提供、制度の周知等の必要性は今後さらに高まるものと考えられる。多言語版の作成については、予算の制約や優先順位の考え方などにもよるが、刊行物の作成目的や上記「考え方」も踏まえ、また日本語版であっても、平易で分かりやすい表現や、ひらがなのルビを振るなどの対応を行われたい。

さらに、今後は本市を訪れる外国人も増加することが想定される。二次調査の対象とした194件の刊行物の中で、外国人の利用が見込まれる施設のリーフレット等で多言語版の作成が行われていないものも確認された。

については、外国人の利用が見込まれる観光施設等においては、多言語版の作成について検討されたい。

(3) 視覚障害者への対応について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、点字版や音声版の作成等、視覚障害者への対応を行った刊行物は18件となっていた。現在、本市の刊行物に係る点字版や音声版の作成基準は定められていない。

については、刊行物の内容、対象者、予算等を勘案しながら、視覚障害者のニーズを考慮した情報提供に努めるとともに、作成基準の必要性についても検討されたい。

(4) カラーユニバーサルデザインへの対応について

カラーユニバーサルデザインとは、多様な色覚を持つ様々な人に対し、色彩やデザインなどに配慮して、なるべく全ての情報が正確に伝わるように利用者側の視点に立って作られたデザインのことをいい、総務局行政情報課で「公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン」が定められている。

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、カラーユニバーサルデザインへの配慮について何らかの方法で確認を行っていたものは46件となっていた。また、未確認の148件の中にはカラー印刷のものが91件含まれていた。色弱者は、日本では男性の20人に1人、女性の500人に1人、日本全体では300万人以上いるとされており、本市でも職員向けの研修会が毎年開催されている。

については、上記結果を踏まえ、引き続き研修、周知等に努め、カラーユニバーサルデザインへの取組を一層推進されたい。

（５）問合せ先等の掲載状況について

刊行物の奥付などに記載されている問合せ先等について確認したところ、部署名、電話番号、FAX番号、URL、発行日、改訂状況その他住所、メールアドレスなどが記載されている。二次調査の対象とした194件の刊行物についてみたところ、作成担当部署に係る情報の記載が全くないものが17件、電話番号の記載のないものが44件、FAX番号の記載のないものが114件などとなっていた。また、電話番号については所管部署への直通番号ではなく市の代表番号を記載しているものも見受けられた。さらに部署名についても、所管部署名の記載がなく「川崎市」とだけ表記のあるものや局名だけのものもあった。

刊行物の発行（作成）主体を明らかにし、市民が確実に問合せできるよう、必要最低限の情報の記載は必要と考える。例えば、かわさき市政だより掲載に当たっては、問合せ先として、局課・施設名称、電話番号、FAX番号が必要とされていることから、これを最低基準とし、必要に応じてその他の情報を記載することなどが考えられる。

については、問合せ先の記載に関する全庁的な指針の策定について検討されたい。

（６）販売価格の表示について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち有償刊行物は37件であり、販売価格の表示についてみたところ、その表示のないものが29件あった。また、税込価格のみ表示しているものや税抜価格と税込価格を併記しているものなど、表記が異なっていた。市の3か所の販売場所においては、販売価格を記載した一覧表を置いて案内をするとともに、市ホームページにおいても販売価格が案内されている。しかしながら、市政資料コーナー等で当該刊行物を閲覧する市民に対しても有償で頒布されていることが伝わり、その価格が分かることが望ましいと考えられる。

については、刊行物自体への適切な販売価格の表示及び表記の統一を行われたい。

（７）内容の重複について

様々な刊行物が作成されている中、内容の重複について整理、調整を検討すべきと考えられるものが確認された。

事例として、市民・こども局シティセールス・広報室が作成する「かわさきいいな。」及び経済労働局商業観光課が作成する「川崎日和り」は、作成の目的に違いはあるものの、それぞれ本市の魅力を市内外に発信するものとなっており、内容にも一部重複が見られ、また、それぞれの多言語版も作成されている。これらは、それぞれの部署において課題として認識されているので、引き続き効率的な情報発信に向けて、一体化や棲み分けなど刊行物の在り方について検討されたい。

また、刊行物を作成する段階で他の部署で作成する刊行物の情報が共有できれば、より効率的、効果的な広報が可能と考えられるので、例えば、かわさき情報プラザで集約した刊行物の情報を庁内で共有する仕組みの構築についても検討されたい。

（８）シンボルマーク及びロゴマークの使用について

現在、本市では市及び区のシンボルマークのほか、施設、事業ごとなど多くのロゴマークが定められており、平成26年は川崎市制90周年のロゴマークも定められている。

二次調査の対象とした194件の刊行物におけるシンボルマークやロゴマークの使用状況についてみたところ、市のシンボルマークを使用していたものが61件、区のシンボルマークを使用していたものが18件、シンボルマークは使用していないが、施設のロゴマーク等を使用して

いたものが42件などその状況は様々であり、また使用していないものも72件見受けられた。

刊行物へのシンボルマークやロゴマークの使用は、市、区、施設などのイメージを高めたり、市への愛着を深めたりするという本来の目的のほかに、本市の刊行物であることを示す上でも効果があり、積極的な使用が望まれるが、使用についての判断は所管部署に委ねられているところである。

については、シンボルマーク等の使用に係る指針の策定の必要性について検討されたい。

(9) 広告掲載について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、広告掲載について検討が行われたものは62件で、実際に広告を掲載したものは19件となっていた。広告掲載による財政的効果についてみると、平成24年度において本市全体で、印刷物への広告掲載により約690万円の収入があり、さらには、広告掲載した刊行物を無償で提供してもらうことにより、経費削減となっていた。

財政局資産運用課では、「広告掲載事務の手引」を定め、導入促進を図るとともに、窓口となって広告募集を行っている。また、刊行物作成部署においても地道な広告募集活動が行われている。刊行物の発行目的や形態は多様であり、広告掲載することがなじまない刊行物もあるが、可能な限り広告掲載されることが望まれる。特に定期的に発行する刊行物については、継続した取組によりその効果は大きいものと考えられる。

については、引き続き、庁内に対し広告掲載の促進について周知を図るとともに、参考となるこれまでの導入事例等について情報提供を行うほか、市内企業等に対し積極的な広告募集に努められたい。さらに、広告掲載により予算の縮減が図られた場合、刊行物作成部署に縮減効果が何らかの形で直接帰属するような仕組みの必要性についても検討されたい。

3 刊行物の作成、発行に係る制度及び手引等について

(1) 刊行物に関連する制度、手引等について

刊行物の作成に際しては **「第2 刊行物の作成、発行に係る現況 4 刊行物の発行に関連する主な制度、手引等 (1) 本市」**のとおり、様々な制度、手引、ガイドライン、指針などがあり、これらについての対応や周知について検証を行ったところ、二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、作成に当たってこれらの手引等について特段の活用、確認をしなかったとの回答が72件あった。

ア 制度、手引等の周知と一元化について

刊行物に関連する制度、手引等に関しては、総務局行政情報課や市民・こども局シティセールス・広報室などにおいて研修や周知が行われているが、これらの制度、手引等は主に庁内イントラネットシステムにおいて、所管部署ごとに別々のページに掲載されており、刊行物の作成に当たって参照しにくいことから、より効率的に周知を図る必要があると考える。

については、刊行物作成に際して、必要な確認作業が行いやすいよう、制度、手引等の情報の一元化、集約したページの創設など検討されたい。

さらに、「川崎市文書事務の手引」は3分冊で本文は計300ページを超えており、「川崎市グリーン購入推進指針」についても、対象は273品目（平成26年度）に及ぶなど、膨大な情報量があり、刊行物の作成に当たって必ずしも利用しやすい形態とはなっていない。

刊行物作成担当者の利便性を高める一つの方法として、これらの制度、手引等の中から、特に

留意すべき事項を抽出し、刊行物作成に当たっての重点事項を簡略化してまとめるとともに、簡単なチェックリストの作成についても検討されたい。

なお、他の自治体において様々な工夫がなされており、事例として「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 4 刊行物の発行に関連する主な制度、手引等 (3) 他都市**」のとおりであるので、参考にされたい。

イ かわさき情報プラザへの送付について

市民・こども局シティセールス・広報室で定める、「かわさき情報プラザ」で収集する広報資料に関する要綱及び「広報資料送付票による広報資料の送付について」に基づき、各所管部署が作成又は入手した資料（冊子、パンフレット・チラシ類、ポスター）については、区役所等の市の施設に送付しない場合においても、かわさき情報プラザへ送付することとなっている。二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、88件の刊行物がかわさき情報プラザへ送付されていなかった。

については、刊行物を作成した場合のかわさき情報プラザへの送付について、周知、徹底を行われたい。

ウ 川崎市グリーン購入推進指針への対応について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、「川崎市グリーン購入推進指針」や、環境省の環境物品等の調達の推進に関する基本方針等に適合した再生紙を使用していることが確認されているものは29件であった。また、印刷を外部発注している186件のうち、これらの指針や基本方針に適合した植物油インキ、トナー等を使用して印刷していることが確認されているものは18件であった。

市の指針及び環境省の基本方針は努力義務とされており、作成費用が割高となることから、使用に至っていないとの理由が多く見受けられた。また、この指針が浸透していないことも原因と考えられる。

については、指針の周知を一層図るとともに、見積りを徴して検討するなど、予算の範囲内で、可能な限り推進に努められたい。

(2) 有償頒布について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、有償頒布されていた刊行物は37件であった。また、平成24年度において、本市全体で、有償刊行物の販売収入は約840万円であった。

刊行物の有償頒布については、市民・こども局シティセールス・広報室で定める市政刊行物の有償頒布に伴う事務取扱要綱において、報告書や概要、記録など事務事業の執行に伴い作成した冊子や地図、リーフレット等の刊行物については、一般に広く周知する必要があるもの、事業目的を達成するため、頒布対象を特定しているもの及び市民生活に係る基礎的な情報を提供するものを除き、原則として有償で頒布するとしている。

しかしながら、類似の刊行物であっても、例えば記念誌では有償のものと無償のものが存在しており、これは、有償頒布基準が抽象的な面もあり、最終的には所管部署の判断に委ねられていることによるものと考えられる。

については、市民への公平な有償刊行物の提供と円滑な事務執行が図れるよう、より具体的な有償頒布基準の作成について検討されたい。

4 刊行物の配布について

(1) 広報について

ア 刊行物の発行、配布に関する広報について

作成した刊行物が、十分に活用されるためには、配布対象者に適切な方法により配布されることが、確実に届くことが重要であり、また、できるだけ身近な場所で、簡単に入手できることが求められる。あわせて、作成した刊行物の配布についての周知が重要となるが、二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、個別配布やポスター等で刊行物自体が広報物のため広報する必要がない70件を除き、124件については刊行物の発行について何らかの広報が行われており、109件についてはホームページにおいて広報が行われていた。

については、刊行物の発行及び配布に関する情報を広く提供するため、インターネットが着実に普及するとともにスマートフォンなどが急速に普及する中、情報を提供する上で有効な手段であるホームページ上での広報を一層推進するとともに、市民の情報入手の機会が増えるよう、ICT（情報通信技術）の活用などについても検討されたい。

イ 刊行物の概要等に関する情報提供について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、ホームページに刊行物あるいは概要版を掲載しているものは122件となっていた。

刊行物の現物を手に取ることができない市民へ情報提供するため、刊行物の電子的提供、刊行物の概要の紹介や刊行物一覧の整備等、常に最新の情報を掲載するよう留意し、ホームページの一層の充実、活用について検討されたい。

ウ 刊行物発行に関する情報の集約と市民への広報について

前記3（1）イのとおり、各所管部署が作成又は入手した刊行物は、かわさき情報プラザに送付することとなっている。

かわさき情報プラザでは、各所管部署から刊行物が送付された場合、その都度目録に入力を行い、刊行物の整理、問い合わせへの対応に活用しているが、当該目録については外部への情報提供は行われていない。かわさき情報プラザで情報収集された刊行物に関する発行、配布場所、配布期間、閲覧場所などの情報を集約し、適時に市民に情報提供することで、市民の利便性は向上するものと考えられる。

については、当該目録を活用、整理し、発行、配布等に関する情報を市のホームページに掲載し、市民に情報提供することを検討されたい。

なお、かわさき情報プラザ及び各区役所の閲覧場所において閲覧可能な刊行物については、平成26年度からその一部が市のホームページに掲載されることとなった。

については、閲覧場所において閲覧可能な刊行物について、適時の情報提供を進められたい。

(2) 配布期間について

二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、配布場所へ刊行物を送付する際に、配布期間を定めて送付したものは73件であった。各区役所の市政資料コーナー等に送付されているものの中には、所管部署から配布期間について何ら定められずに送付されているものや、かわさき情報プラザから送付する段階で配布期間についての情報が伝わっていないものがあり、「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 2（3）配布場所に対するアンケート**」で見たように、いつ廃棄するのか、各区役所の市政資料コーナーにおいて判断に苦慮していることも少なくない。このような状況は、

刊行物の配布期間が配布場所によって異なったり、古い刊行物が長期間にわたって配架され続けたりする原因となっている。

については、かわさき情報プラザを通して刊行物を配布場所へ送付する場合は、適切な配布期間を各所管部署が必ず明示するとともに、かわさき情報プラザは、配布場所に対して確実にその情報を伝達されたい。また、各所管部署から直接配布場所に刊行物を送付する場合においても、配布期間を必ず明示されたい。あわせて、限られた配架スペースの中で、適時的確に市民等への情報提供がなされるよう、配布期間に関する指針の作成を検討されたい。

(3) 配布方法について

各所管部署が作成した刊行物を配布する場合、かわさき情報プラザを通じて各区役所、市民館、図書館等の配布場所に送付されるルートのほかに、所管部署が市の施設に対し個別に送付している場合もある。

刊行物の配布についてみたところ、次のとおりであった。

ア 民間施設での配布について

刊行物の配布場所の多くは、市の施設となっているが、所管部署における独自の取組として、市の施設以外でも、例えば、金融機関、スーパー、市内のホテル、旅行代理店などに協力を得て配布されている刊行物を確認した。

このような取組を参考に、刊行物の配布場所については、市の施設に限らず、その内容、目的に応じ市民が利用する民間施設等に協力を求めるなど、より効果的な配布に努められたい。

なお、かわさき情報プラザにおいては、市民に対して的確に配布場所の案内が可能となるよう、民間施設等での刊行物の配布に関する情報の収集及び集約並びに情報提供について検討されたい。

イ 広報資料送付票について

かわさき情報プラザに刊行物を送付する際に使用する広報資料送付票についてみたところ、配布期間が指定されていないなど所管部署による記載不備が一部に見られた。また、広報資料送付票の様式自体にも、例えば閲覧用として送付する刊行物については「冊子等」、配布用として送付する刊行物については「パンフレット」「チラシ類」と表記されており、冊子の形態をとる刊行物を配布用として送付する際に混乱することもある。

については、広報資料送付票の様式の内容について再検証を行われたい。

(4) 区役所市政資料コーナー及び閲覧場所について

刊行物の主要な配布場所として、かわさき情報プラザ、公文書館、各区役所、各行政サービスコーナー、各図書館、各市民館等について調査した結果は「第2 刊行物の作成、発行に係る現況 2 (2) 刊行物の配布場所について」のとおりであり、限られたスペースの中で多くの刊行物を配架し、配布するとともに、市民等の閲覧に供していた。

また、区役所で刊行物の配布及び閲覧を行う市政資料コーナーを調査した結果は次のとおりであった。

各区役所における刊行物の閲覧場所では、川崎区役所を除きかわさき情報プラザの職員が差替えや整理を行っているが、週1回の短時間作業のため、整理は必ずしも十分に行き届いてはいない状況であった。

刊行物の配布場所については、概ね区役所の総合案内の近くにあり来庁者が利用しやすいと考え

られるのに対し、閲覧場所については、配布場所とは別のフロアであったり、椅子・テーブルが設置されていなかったり、天候によっては日中でも薄暗い場所も見受けられた。

については、可能な限り閲覧環境への配慮を行われたい。

また、利用者が閲覧用刊行物の一部を複写したい場合に利用できるコイン式複写機の設置状況についてみたところ、複写機が設置されていない区（川崎区役所）、複写機が同じ庁舎内の市民館に置かれ、市民館の休館日には利用できない区（多摩区役所）などがあった。庁舎内にコイン式複写機がない、あるいは利用できない区では、閲覧用刊行物の庁舎外への持ち出しを認め、近隣のコンビニエンスストアの複写機の利用を案内していた。閲覧用刊行物の複写だけに限らず、区役所を利用する市民の利便性や閲覧用刊行物の管理面を考えると、区役所庁舎内に複写機が設置されていることが望ましいと考えられる。

については、コイン式複写機の導入や設置場所について検討されたい。

また、区役所の市政資料コーナーについては、庁舎スペースの関係上、制約はあるものの、各区役所と市民・子ども局シティセールス・広報室が協力しながら、閲覧場所などその閲覧環境の向上に努められたい。

なお、市政資料コーナーに関する各区役所へのアンケート結果は「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 2（3）配布場所に対するアンケート**」のとおりであり、配布期間の指定がされていない、広報されている刊行物が届いていない、問合せ先の記載がないなどの理由で、対応に苦慮する場面があることが確認された。

については、これら配布場所における実態を踏まえ、所管部署やかわさき情報プラザ等の配布依頼元においては、刊行物の作成や送付を的確に行われたい。

（5）有償刊行物の販売について

現在、市で有償頒布を行っている刊行物は、地形図など地図類がおおよそ200種類、歴史書などその他の刊行物がおおよそ100種類となっている。平成24年度においては、37種類の有償刊行物が作成され、販売がされている。

有償刊行物の販売場所については、市役所本庁舎、第三庁舎及び各区役所の売店の廃止に伴い、平成26年4月1日から、かわさき情報プラザ（市役所第3庁舎2階）、中部道水路台帳閲覧窓口（高津区役所1階）及び北部道水路台帳閲覧窓口（麻生区役所2階）の3か所となっている。また、その他の販売手段として、かわさき情報プラザでは郵送での販売も行っているほか、各所管部署における独自の取組として、民間の書籍販売店等を通じた販売も行われている。

については、今年度の販売場所見直しによる影響について実態を検証するとともに、購入希望者の利便性の向上を図るための新たな手法についても検討されたい。

なお、販売場所の案内表示についてみたところ、高津区役所及び麻生区役所では、道水路台帳閲覧窓口の表示のみで、刊行物の販売場所の表示がないことから、その表示を行われたい。

5 刊行物の在庫管理等について

（1）残部数把握（確認）

刊行物の在庫管理について確認したところ、二次調査の対象とした194件の刊行物のうち、残部数の把握（確認）を行っていたものは、75件であった。一部の部署では、配布期間後に廃棄された部数について配布場所から報告を受け、確認を行っている刊行物もあった。

残部数の把握は、単に補充等のためだけではなく、どの程度市民に行き渡ったか、また各配布場所における需要や傾向が把握でき、今後の効果的、効率的な発行、配布の参考となるものである。

なお、刊行物の配布の実態を把握するため、かわさき情報プラザ及び7区役所の市政資料コーナーにおいて、およそ1か月間に配布期間が過ぎるなどした刊行物がどの程度廃棄されたかを調査した結果が「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 3 刊行物の廃棄状況調査（かわさき情報プラザ及び7区役所）**」である。かわさき情報プラザ及び7区役所の8か所合計で延べ、1,212件、23,144部廃棄されており、1件あたりの平均廃棄数は19部となっていた。

半数以上廃棄されていたものは1,212件のうち360件で約30%となっており、さらにそのうち8割以上廃棄されていたものは、1,212件のうち159件で約13%となっていた。

刊行物作成部署においては、完成した刊行物を、配架される市政資料コーナー等に送付した段階で、配布が完了したものとしてしまうことが推測されるが、上記結果を踏まえれば、中にはその大半が廃棄に至っているケースもあると考えられる。

刊行物がより効率的、効果的に発行、配布されるよう、特に定期的、継続的に発行する刊行物については、必要に応じて刊行物の残部数等配布状況を把握し、検証を行い、よりの確な配布場所、配布方法さらには作成部数の見直しなどを検討する必要があると考える。

については、所管部署において刊行物の配布状況の実態について、必要に応じてその調査等を行われない。

（2）在庫管理に関する取組について

刊行物の在庫管理は、発行に伴う効果検証以外にも、物品管理の面からも重要である。有償刊行物をはじめ、無償であっても特に重要なもの、作成経費を要したものについては、より適切に管理を行う必要がある。例えば、まちづくり局都市計画課では、有償刊行物である都市計画図等の管理に財務会計システムを活用して処理を行い、無償で庁内の業務用に交付する場合も含め、消耗品・材料品出納簿で受入、交付、不用品等の管理を行っていた。また、他の部署に交付する場合にも、交付を希望する部署で交付請求の入力を行って当該部署と都市計画課の双方の決裁を経ることとされている。

については、これらの事例も参考に適切な在庫管理に努められたい。

（3）刊行物の廃棄について

刊行物の廃棄に関する取扱い等について、有償刊行物を確認したところ、「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 1（2）オ 有償刊行物について**」のとおりとなっており、決裁等の手続を経ずに廃棄されるなど、その手続は様々であり、統一的な取扱いの定めはなかった。刊行物のうち、特に有償の刊行物については、財産的価値が高いものと考えられる。

については、有償刊行物の廃棄に当たっては適切な手続を行われたい。

6 その他

（1）かわさき情報プラザ、公文書館及び中原図書館の連携について

かわさき情報プラザは、作成した刊行物の必須送付先となっている。公文書館についても、かわさき情報プラザを経由した刊行物の必須送付先となっていることと併せ独自の資料収集が行われている。また、市の図書館については必須送付先とはなっていないが市の刊行物を広く収集するとともに、地域・郷土資料、行政資料なども網羅的に収集している。特に中原図書館では、日頃から

本市の刊行物発行に係る情報収集を積極的に行い、所管部署からの直接取り寄せを行うなど、本市の中央図書館的な役割を果たしている。

3つの施設の目的はそれぞれ異なるものの、それぞれの持つ特性を活かし、有効にその機能の連携が行われれば、市民サービスのさらなる向上が図られるものとする。

については、中原図書館が市の刊行物を確実に収集できるよう、かわさき情報プラザからの必須送付先に加えられたい。

また、市の刊行物をより効率的、効果的に利用者に提供するため、かわさき情報プラザで作成する刊行物の目録に公文書館や中原図書館のホームページからアクセスを可能とするほか、例えば定期刊行物のバックナンバーの保存状況など、刊行物に関する情報を三者で共有し、利用者に適切に案内できるようにするなど、連携に向けた取組を検討されたい。

(2) 刊行物作成に係る研修について

広報広聴主管会議での周知のほか、刊行物作成に関連する研修として、文書事務研修、カラーユニバーサルデザイン研修や新規採用職員研修における文書事務に関する研修などが挙げられるが、刊行物作成を主眼として体系的に学ぶ研修は実施されていない。刊行物作成に必要な知識は、早い段階で身につけることが望ましいと考えられる。

については、体系化された研修の実施や、様々な制度があることの周知を早い段階で行うことなどを検討されたい。

(3) 転入者への配布刊行物について

各区役所の区民課においては、市外からの転入者を対象に、「**第2 刊行物の作成、発行に係る現況 2(4) 各区役所における転入者への配布刊行物**」のとおり市の案内等に関する刊行物を配布している。区によって配布物の内容は異なっており、全区共通の「資源物とごみの分け方・出し方」や複数の区で共通の「各区マップ・ガイドマップ」などがあるほか、各区における特色が見られた。

については、これらの配布物の中には、「行政サービスコーナーの案内」や「防災に関する資料」など、全市で統一して配布することが望ましいと考えられるものがあることから、検証が行われた。

別表 二次調査及び三次調査等対象刊行物一覧 (194件)

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
総務局 (11件)								
1	市民情報室 市民の声担当	コンタクトセンター 案内用ステッカー	その他	施設利用等の周知・促進	個別の者	転入者等	35,000	
2	総務部 法制課	川崎市公報 (定期号、目録、号外号)	冊子	総合的な情報提供	市民		7,200	1年：10,800 1月：900
3	総務部 法制課	川崎市公報(号外号) ※内部印刷分	冊子	総合的な情報提供	市民		600	1年：10,800 1月：900
4	人事部 人事課	12川崎市職員録	冊子	その他	個別の者	主に市職員	9,500	500
5	危機管理室	備える。かわさき (保存版)	冊子	市民等への意識啓発	市民		55,000	
6	危機管理室	備える。かわさき (やさしい日本語版)	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	主に小学校等の児童 や外国人市民向け	10,000	
7	危機管理室	防災マップ	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		79,000	
8	危機管理室	備える。かわさき (ポータブル版)	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		100,000	
9	危機管理室	津波ハザードマップ	その他	市民等への意識啓発	市民		150,000	
10	行財政改革室	川崎市出資法人の現況	冊子	状況・結果の取りまとめ	市民		500	800
11	行財政改革室	川崎市の組織	冊子	総合的な情報提供	市民		1,100	500
総合企画局 (7件)								
12	都市経営部 統計情報課	平成24年版 川崎市統計データブック	冊子	状況・結果の取りまとめ	市民		1,500	260
13	都市経営部 統計情報課	川崎市統計書(平成24年版)	冊子	状況・結果の取りまとめ	市民		610	1,000
14	都市経営部 統計情報課	大都市比較統計年表／平成23年	冊子	状況・結果の取りまとめ	市民		220	450
15	自治政策部	政策情報かわさき第28号	冊子	その他	市民		1,200	630
16	自治政策部	防災の視点を取り入れたまちづく りに関する研究[平成24年度政策 課題研究報告書]	冊子	その他	市民		500	500
17	臨海部国際戦略室	殿町国際戦略拠点パンフレット (第6・7版)	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の 説明	個別の者	企業・自治体等	15,000	
18	臨海部国際戦略室	京浜臨海部ライフィノベーション 国際戦略総合特区パンフレット (第4・5版)	冊子	施策・計画・制度・手続等の 説明	個別の者	企業・自治体等	10,000	
財政局 (12件)								
19	財政部 庶務課	財政読本	冊子	市民等への意識啓発	市民		19,500	
20	財政部 庶務課	平成25年度川崎市一般会計予算書	冊子	その他	個別の者	議会等	700	900
21	財政部 庶務課	平成25年度川崎市特別会計予算書	冊子	その他	個別の者	議会等	550	950
22	財政部 庶務課	平成25年度川崎市企業会計予算書	冊子	その他	個別の者	議会等	480	850
23	財政部 庶務課	平成25年度各会計歳入歳出予算説 明資料	冊子	その他	個別の者	議会等	620	1,100
24	税務部 税制課	モバイルレジ周知チラシ (納税通知書等同封用)	チラシ	施策・計画・制度・手続等の 説明	個別の者	各種市税納税義務者 等	1,250,000	
25	税務部 税制課	モバイルレジ周知チラシ (軽自動車税専用)	チラシ	施策・計画・制度・手続等の 説明	個別の者	各種市税納税義務者 等	162,000	
26	税務部 市民税管理課	市民税・県民税税制改正チラシ	チラシ	施策・計画・制度・手続等の 説明	個別の者	市民税・県民税納税 義務者等	167,900	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
27	税務部 市民税管理課	給与支払報告書の提出について	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	市民税・県民税納税義務者等	62,000	
28	税務部 市民税管理課	税務広報ポスター・作成	ポスター	市民等への意識啓発	市民		18,940	
29	税務部 市民税管理課	市税のしおり	冊子	総合的な情報提供	市民		10,000	
30	税務部 資産税管理課	固定資産税・都市計画税のしおり	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	固定資産税(土地・家屋)納税義務者等	410,000	
市民・子ども局 (50件)								
31	人権・男女共同参画室	川崎市外国人市民代表者会議 ニューズレター	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		21,600 (年3回)	
32	人権・男女共同参画室	川崎市子どもの権利に関する条例 パンフレット	パンフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		15,000	
33	人権・男女共同参画室	かわさき子どもの権利条例パン フレット	パンフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	子ども	48,000	
34	人権・男女共同参画室	情報誌「すくらむ21通信」	パンフレット	市民等への意識啓発	市民		15,000 (年3回)	
35	シティセールス・広報室	かわさき生活ガイド	冊子	総合的な情報提供	市民	転入者その他希望の あった人	120,000	
36	シティセールス・広報室	市民グラフかわさき「ひろば」	冊子	総合的な情報提供	市民		3,000	400
37	シティセールス・広報室	かわさき市政だより	その他	総合的な情報提供	市民		12,270,000 1日号: 6,807,000 21日号: 5,463,000	
38	シティセールス・広報室	かわさき市政だより特別号	その他	総合的な情報提供	市民		490,000	
39	シティセールス・広報室	かわさきいいな。(日本語版・増 刷)	冊子	その他	個別の者	市外の人中心	20,000	
40	市民スポーツ室	平成24年度かわさきスポーツセン ターニュース	パンフレット	施設利用等の周知・促進	市民		20,000	
41	市民文化室	藤子・F・不二雄ミュージアムチ ラシ	チラシ	施設利用等の周知・促進	市民		290,000	
42	市民文化室	藤子・F・不二雄ミュージアム周 遊マップ	チラシ	施設利用等の周知・促進	市民		300,000	
43	市民文化室	アートセンターアルテリオシネマ ニュース4～3月号	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		363,000	
44	市民文化室	友の会会報誌「ｽﾏｲﾙ」	パンフレット	イベント・行事等の周知	個別の者	友の会会員	16,000	
45	市民文化室	友の会通信「カリヨン」	リーフレット	イベント・行事等の周知	個別の者	友の会会員	48,000	
46	市民文化室	MUZ A音楽サロンのリーフレット	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		20,000	
47	市民文化室	25年度コンサートカレンダー4月～6月	パンフレット	イベント・行事等の周知	市民		20,000	
48	市民文化室	25年度名曲全集前期5回分チラシ	チラシ	イベント・行事等の周知	市民		250,000	
49	市民文化室	名曲全集2012-2013後期シーズンのリー フレット	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		60,000	
50	市民文化室	名曲全集2012-2013後期5回分チラシ	チラシ	イベント・行事等の周知	市民		250,000	
51	市民文化室	フェスタ・ミュージアム2012年ガイド	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		470,000	
52	市民文化室	フェスタ・ミュージアム2012総合プログラム	冊子	イベント・行事等の周知	個別の者	コンサート来場者	12,000	
53	市民文化室	フリーペーパー「リザウンド」Vol.1. 2、Vol.1. 3、最終号	リーフレット	施設利用等の周知・促進	市民		120,000	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
54	市民文化室	リニューアル記者会見等用パンフ(名曲全集2013シーズンパンフレット)	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		70,000	
55	市民文化室	リニューアル広告用パンフ(2013年リニューアル「シーズン」パンフレット(詳細版))	パンフレット	イベント・行事等の周知	市民		30,000	
56	市民文化室	リニューアル広告用パンフ(2013年シーズン「リナナ」パンフレット(簡易版)増刷)	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		60,000	
57	川崎市市民ミュージアム	展覧会「郷土・川崎を掘る」図録	冊子	その他	個別の者	企画展観覧者	800	1,500
58	川崎市市民ミュージアム	展覧会「スタジオ・アズーロ展」図録(カタログ)	冊子	その他	個別の者	企画展観覧者	1,000	1,000
59	川崎市市民ミュージアム	展覧会「中村正義の顔展」図録(カタログ)	冊子	その他	個別の者	企画展観覧者	1,000	1,000
60	川崎市市民ミュージアム	ミュージアムニュース(84号、85号、86号)	パンフレット	イベント・行事等の周知	市民		30,000 (各10,000)	
61	川崎市市民ミュージアム	ミュージアムカレンダー(7種類)	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		105,000 (各15,000)	
62	川崎市市民ミュージアム	シネマテークニュース(11種類)	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		176,000 (各16,000)	
63	川崎市市民ミュージアム	開館25周年記念事業リーフレット	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		40,000	
64	川崎市市民ミュージアム	川崎市市民ミュージアム収蔵品目録考古資料第3集	冊子	状況・結果の取りまとめ	市民		500	1,000
65	川崎市市民ミュージアム	ミュージアムノート	冊子	総合的な情報提供	個別の者	市内小学4年生	11,200	
66	川崎市市民ミュージアム	川崎市市民ミュージアム紀要 第25集	冊子	その他	国、他の地方公共団体	全国の博物館・美術館施設	735	1,000
67	市民文化室 岡本太郎美術館	「岡本太郎の迷宮展」ポスター	ポスター	イベント・行事等の周知	市民		1,000	160
68	市民文化室 岡本太郎美術館	「記憶の島岡本太郎と宮本常一が撮った日本」展ポスター	ポスター	イベント・行事等の周知	市民		700	350
69	市民文化室 岡本太郎美術館	「記憶の島岡本太郎と宮本常一が撮った日本」展図録	冊子	その他	個別の者	美術館入館者等	1,000	1,150
70	市民文化室 岡本太郎美術館	「岡本太郎のシャーマニズム」展図録	冊子	その他	個別の者	美術館入館者等	1,200	1,400
71	市民文化室 岡本太郎美術館	「小野佐世男・モガ・オン・パレード」展ポスター	ポスター	イベント・行事等の周知	市民		1,000	200
72	市民文化室 岡本太郎美術館	「小野佐世男・モガ・オン・パレード」展図録	冊子	その他	個別の者	美術館入館者等	1,200	1,800
73	こども本部 子育て施策部 子育て支援課	平成25年度かわさき子育てガイドブック	冊子	総合的な情報提供	市民		25,000	
74	こども本部 子育て施策部 子育て支援課	平成24年度川崎市私立幼稚園保育料等補助金(就園奨励費)のお知らせ	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	私立幼稚園に園児を通わせている保護者	26,500	
75	こども本部 子育て施策部 青少年育成課	平成25年川崎市「成人の日を祝うつどい」パンフレット	冊子	イベント・行事等の周知	個別の者	「成人の日を祝うつどい」参加対象者	14,700	
76	こども本部 こども支援部 こども福祉課	川崎市子どもを虐待から守る条例	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		170,000	
77	こども本部 こども支援部 こども家庭課	児童手当制度のご案内	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	中学校3年生までの保護者	20,000	
78	こども本部 こども支援部 こども家庭課	乳幼児健康診査のお知らせ	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	乳幼児健康診査対象児の保護者	35,600	
79	こども本部 保育事業推進部 保育課	保育所入所案内	冊子	施設利用等の周知・促進	個別の者	就学前児童、その保護者	24,000	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
80	こども本部 こども家庭センター 総合支援課	子どもSOSカード	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	市内在住の小中学生	140,000	
経済労働局（13件）								
81	産業政策部 企画課	川崎サイエンスワールド 第3版	冊子	その他	個別の者	市内全中学1年生 市内全中学校教員	12,500	
82	産業政策部 消費者行政センター	啓発用ネコ型リーフレット	リーフレット	市民等への意識啓発	個別の者	高齢者及び若者	20,000	
83	産業政策部 消費者行政センター	「くらしの情報かわさき」	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		54,000	
84	産業政策部 工業振興課	川崎ものづくりブランド	パンフレット	状況・結果の取りまとめ	個別の者	市内事業者 等	20,000	
85	産業政策部 工業振興課	産業情報かわさき	冊子	総合的な情報提供	個別の者	企業	120,000 (月1回)	
86	産業振興部 商業観光課	2012かわさきアジアフェスタ	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		20,000	
87	産業振興部 商業観光課	観光ガイドブック川崎日和り	冊子	施設利用等の周知・促進	市民		31,000	
88	産業振興部 商業観光課	H24年川崎市制記念多摩川花火大会パンフレット	冊子	イベント・行事等の周知	市民		20,500	
89	産業振興部 金融課	川崎市中企業融資制度の御案内	パンフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	事業者	12,000	
90	次世代産業推進室	第4回かわさき福祉製品アイデアコンテスト	ポスター	イベント・行事等の周知	市民		7,000	
91	公営事業部 業務課	記念競輪「桜花賞」イベント告知リーフレット	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		80,000	
92	公営事業部 業務課	ナイター競輪イベント告知リーフレット	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		60,000	
93	労働雇用部	キャリアサポートかわさき案内リーフレット	リーフレット	施設利用等の周知・促進	市民		35,000	
環境局（5件）								
94	総務部 環境調整課	環境副読本	冊子	その他	個別の者	小・中学生	48,000 (H24に限り2年分)	
95	地球環境推進室	市民向け節電対策普及啓発リーフレット(夏期)	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		134,000	
96	生活環境部 減量推進課	かわさきチャレンジ・3Rニュース第19・20・21号	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		186,000	
97	生活環境部 減量推進課	年末年始集積所ポスター	ポスター	市民等への意識啓発	市民		54,000	
98	生活環境部 減量推進課	年末年始回覧用リーフレット	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		60,000	
健康福祉局（18件）								
99	医療政策推進室	急な病気、けがその時に	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		30,000	
100	長寿社会部 介護保険課	高齢者福祉のしおり	冊子	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	高齢者	40,000	
101	長寿社会部 介護保険課	こんにちは介護保険です	冊子	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	高齢者	51,000	
102	長寿社会部 介護保険課	ハートページ	冊子	施設利用等の周知・促進	個別の者	高齢者	10,000	
103	長寿社会部 高齢者在宅サービス課	すこやか福寿手帳	冊子	総合的な情報提供	個別の者	高齢者	25,000	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
104	長寿社会部 高齢者在宅サービス課	シニア向け情報誌「楽笑」	冊子	総合的な情報提供	個別の者	シニア世代(40歳～)	32,000	
105	地域福祉部 収納管理課	国保だより 臨時号(平成24年度第1・2回)	チラシ	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者	430,977	
106	地域福祉部 収納管理課	国保だより 第143号	チラシ	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者	210,811	
107	総務部 庶務課	平成25年度版ふれあいーかわさきの福祉ー	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	市立小学校6年生児童(副読本として使用)	13,500	
108	障害保健福祉部 障害計画課	ふれあいー障害福祉の案内ー	冊子	総合的な情報提供	個別の者	障害者及びその支援者	14,000	
109	長寿社会部 地域ケア推進担当	川崎市地域包括支援センターリーフレット	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	高齢者	177,000	
110	長寿社会部 地域ケア推進担当	介護予防リーフレット	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	高齢者	135,000	
111	長寿社会部 地域ケア推進担当	平成24年度版わたしの町のすこやか活動支援事業事例集	冊子	市民等への意識啓発	市民		10,000	
112	地域福祉部 地域福祉課	こんにちは民生委員児童委員です	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		50,000	
113	地域福祉部 保険年金課	平成24年度国保のしおり(第2版)・平成25年度国保のしおり(第1版)	冊子	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者(主に新規加入者)	53,000	
114	地域福祉部 保険年金課	国保事業パンフレット	パンフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者	219,000	
115	地域福祉部 保険年金課	国保だより第142号	チラシ	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者	217,805	
116	地域福祉部 保険年金課	特定健診リーフレット	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	川崎市国民健康保険被保険者	45,000	
まちづくり局 (5件)								
117	計画部 都市計画課	川崎市都市計画総括図	その他	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		800	2,500
118	計画部 都市計画課	川崎市都市計画図(中原区)	その他	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		800	1,500
119	計画部 都市計画課	川崎市都市計画図(多摩区)	その他	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		800	1,600
120	計画部 都市計画課	川崎市都市計画図(麻生区)	その他	施策・計画・制度・手続等の説明	市民		800	2,000
121	市街地開発部 住宅管理課	川崎市営住宅たより19号	パンフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	市営住宅の入居者	18,000	
建設緑政局 (3件)								
122	総務部 技術監理課	川崎市土木工事共通仕様書・川崎市土木工事施工管理基準	冊子	その他	個別の者	土木工事の受注者	各400	1,750
123	緑政部 公園管理課	生田緑地ばら苑パンフレット	リーフレット	施設利用等の周知・促進	市民		45,000	
124	計画部 企画課	かわさきの道と川	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	小学校3年生	13,500	
港湾局 (1件)								
125	川崎港管理センター 港湾管理課	川崎マリエン	リーフレット	施設利用等の周知・促進	市民		8,000	
川崎区役所 (4件)								
126	まちづくり推進部 企画課	川崎区制40周年記念誌	冊子	その他	市民		10,000	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
127	まちづくり推進部 生涯学習支援課	教育文化会館だより	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		66,500	
128	保健福祉センター 児童家庭課	川崎区子育てガイド(さんぽみち)	冊子	総合的な情報提供	市民		12,000	
129	こども支援室	川崎区役所こども支援室のご案内	リーフレット	総合的な情報提供	個別の者	子ども(幼稚園児・ 保育園児・小学生・ 中学生)	25,000	
幸区役所(4件)								
130	危機管理担当	幸区防災マップ	その他	市民等への意識啓発	市民		77,500	
131	まちづくり推進部 企画課	さいわい広報特別号	その他	市民等への意識啓発	市民		93,000	
132	まちづくり推進部 生涯学習支援課	幸市民館だより	その他	イベント・行事等の周知	市民		42,000	
133	保健福祉センター 地域保健福祉課	保健福祉センターだより	その他	イベント・行事等の周知	市民		220,500 (年3回)	
中原区役所(5件)								
134	まちづくり推進部 企画課	区民会議だより第16～18号	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の 説明	市民		24,000	
135	まちづくり推進部 企画課	中原区区制40周年記念写真集	冊子	市民等への意識啓発	市民		6,000	800
136	まちづくり推進部 地域振興課	中原区ガイドマップ	リーフレット	総合的な情報提供	個別の者	転入者	25,000	
137	まちづくり推進部 地域振興課	とどろきアリーナだより	その他	イベント・行事等の周知	市民		21,600 (年6回)	
138	まちづくり推進部 生涯学習支援課	中原市民館だより	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		60,000	
高津区役所(5件)								
139	まちづくり推進部 生涯学習支援課	平成24年度高津市民館だより	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		45,000	
140	まちづくり推進部 企画課	高津区制40周年記念誌たかつ ひと・まち・記憶	冊子	市民等への意識啓発	市民		3,500	800
141	まちづくり推進部 企画課	我が家の防災力チェック	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		110,000	
142	まちづくり推進部 地域振興課	高津区ガイドマップ	リーフレット	総合的な情報提供	市民		25,000	
143	まちづくり推進部 地域振興課	キラリ高津ニュース46～48号	その他	総合的な情報提供	市民		24,000	
宮前区役所(12件)								
144	危機管理担当	季刊 防災ニュース16～19号、 13・16号(増刷)	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		38,000	
145	まちづくり推進部 企画課	歳時記みやまえ	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		108,000	
146	まちづくり推進部 企画課	ぐるっとみやまえ	冊子	総合的な情報提供	個別の者	主に転入者	10,000	
147	まちづくり推進部 地域振興課	宮前区30th SPECIAL BOOK	パンフレット	イベント・行事等の周知	市民		20,000	
148	まちづくり推進部 地域振興課	宮前区誕生30周年記念まつりプロ グラム	チラシ	イベント・行事等の周知	個別の者	来場者	20,000	
149	まちづくり推進部 地域振興課	区民がつくる まちづくり広場	その他	その他	市民		84,000 (月7,000)	
150	まちづくり推進部 地域振興課	宮前区歴史ガイドまち歩きマップ	リーフレット	その他	市民		27,500	
151	まちづくり推進部 地域振興課	宮前区ガイドブック	冊子	総合的な情報提供	市民		10,000	
152	まちづくり推進部 生涯学習支援課	宮前市民館だより	リーフレット	イベント・行事等の周知	市民		59,500	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
153	保健福祉センター 地域保健福祉課	健やかライフ宮前	パンフレット	市民等への意識啓発	個別の者		10,000	
154	こども支援室	宮前区子ども安全・安心通信第11・12号	リーフレット	市民等への意識啓発	個別の者	区内小学生ほか関係機関	42,000	
155	こども支援室	子育てかわら版19・20号	その他	市民等への意識啓発	個別の者	子育て関係機関等	30,000	
多摩区役所（4件）								
156	まちづくり推進部 企画課	多摩区公園BOOK	冊子	その他	市民		10,000	
157	まちづくり推進部 地域振興課	多摩区ガイドマップ	その他	総合的な情報提供	市民		30,000	
158	まちづくり推進部 地域振興課	多摩区観光ガイドブック「はなもす」	冊子	総合的な情報提供	市民		20,000	
159	まちづくり推進部 生涯学習支援課	多摩市民館だより(264号～268号)	その他	イベント・行事等の周知	市民		38,000 (年5回)	
麻生区役所（3件）								
160	まちづくり推進部 企画課	市政だより麻生区版特別号「高齢者福祉特集」	その他	市民等への意識啓発	市民		83,500	
161	まちづくり推進部 生涯学習支援課	麻生市民館だより	その他	その他	市民		48,000	
162	こども支援室	子育てガイドブック「きゅっとハグあさお」	冊子	総合的な情報提供	個別の者	子育て中の市民及び妊婦	11,000	
市民オンブズマン事務局（1件）								
163	人権オンブズパーソン担当	保護者用啓発チラシ	チラシ	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	子どもの保護者	91,000	
会計室（1件）								
164	審査課	川崎市一般会計歳入歳出決算付属書類	冊子	状況・結果の取りまとめ	個別の者	本市区議会議員、各局区庶務担当課	480	
上下水道局（2件）								
165	サービス推進部 サービス推進課	広報紙かわさきの上下水道	その他	総合的な情報提供	市民		1,700,000	
166	サービス推進部 サービス推進課	小学生社会科副読本「川崎市の水道」	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	小学4年生	13,500	
交通局（2件）								
167	自動車部 お客様サービス課	交通局ニュース	チラシ	総合的な情報提供	市民		38,000	
168	自動車部 お客様サービス課	市バスマップ	冊子	総合的な情報提供	市民		10,000	
病院局（1件）								
169	川崎病院 医事課	入院のご案内	冊子	施設利用等の周知・促進	個別の者	入院患者	14,000	
消防局（2件）								
170	予防部 予防課	消防副読本「川崎市の消防」	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	市内公立小学校	14,200	
171	予防部 危険物課	川崎臨海部コンビナートの安全対策	チラシ	総合的な情報提供	市民		17,000	
教育委員会事務局（14件）								
172	総務部 企画課	教育だよりかわさき	冊子	総合的な情報提供	個別の者	市立小中学生、保護者及び市民活動団体等	336,000	
173	総務部 人権・共生教育担当	相談カード 2012	その他	施設利用等の周知・促進	個別の者	児童生徒・教職員	114,000	

	所管課	名称	種類	目的	対象者	主な対象者	作成部数(部)	販売価格(円)
174	職員部 教職員課	平成25年度実施川崎市立学校教員募集パンフレット	冊子	イベント・行事等の周知	個別の者	本市教員採用試験受験希望者	14,000	
175	職員部 教職員課	平成25年度教員採用試験受験案内	冊子	イベント・行事等の周知	個別の者	本市教員採用試験受験希望者	14,000	
176	学校教育部 指導課	「体罰禁止 電話相談ホットライン」(小学校・特別支援学校用)	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	市立小学校・特別校支援学校の保護者	74,000	
177	学校教育部 指導課	「体罰禁止 電話相談ホットライン」(中学校・高等学校用)	リーフレット	施策・計画・制度・手続等の説明	個別の者	市立中学校・高等学校の保護者	35,000	
178	学校教育部 健康教育課	家庭配布献立表	チラシ	イベント・行事等の周知	個別の者	川崎市立小学校・特別支援学校に通う児童・保護者と教職員等	682,920	
179	学校教育部 健康教育課	東日本大震災をわすれない(小学生用・中学生・高校生用)	リーフレット	市民等への意識啓発	個別の者	川崎市立学校の児童・生徒と教職員	115,710	
180	学校教育部 健康教育課	防災学習テキスト(小学校1・2・3年生用・4・5・6年生用・中学生・高校生用)	冊子	市民等への意識啓発	個別の者	川崎市立学校の児童・生徒と教職員	38,900	
181	総合教育センター カリキュラムセンター	副読本かわさき2013	冊子	その他	個別の者	小学校3年生、教職員	13,700	
182	総合教育センター カリキュラムセンター	はたらくひとびと	冊子	その他	個別の者	小学校1年生	16,700	
183	総合教育センター カリキュラムセンター	みんな輝いているかい	冊子	その他	個別の者	小学校5年生	16,000	
184	総合教育センター カリキュラムセンター	わたしもあなたも輝いて	冊子	その他	個別の者	中学校1年生	12,000	
185	生涯学習部 生涯学習推進課	えほんだいすき	冊子	市民等への意識啓発	市民		10,000	
選挙管理委員会事務局 (1件)								
186	選挙課	明るい選挙推進広報誌「明るい選挙」	リーフレット	市民等への意識啓発	市民		7,000	
人事委員会事務局 (2件)								
187	任用課	川崎市職員採用案内	パンフレット	イベント・行事等の周知	個別の者	本市採用試験受験希望者	15,000	
188	任用課	川崎市職員募集ポスター	ポスター		個別の者	本市採用試験受験希望者	5,620	
議会局 (5件)								
189	総務部 広報・報道担当	議会かわさき第92号、93号、94号、95号	その他	その他	市民		2,104,000	
190	議事調査部 議事課	平成24年第1回川崎市議会定例会議録	冊子	その他	個別の者	本市市議会議員等	50	660
191	議事調査部 議事課	平成24年第2回川崎市議会定例会議録	冊子	その他	個別の者	本市市議会議員等	50	3,655
192	議事調査部 議事課	平成24年第3回川崎市議会定例会議録	冊子	その他	個別の者	本市市議会議員等	50	560
193	議事調査部 議事課	平成24年第4回川崎市議会定例会議録	冊子	その他	個別の者	本市市議会議員等	50	820
監査事務局 (1件)								
194	財務監査課	平成23年度川崎市一般会計及び特別会計決算並びに基金運用状況審査意見書	冊子	その他	個別の者	市長ほか	430	