

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業 経常事務事業 建設事務事業

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連
 有
 無
 ホームページ・広報紙への広告掲載

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	ホームページの発信事業						
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	人事秘書課	係	広報係	評価票作成者 広報担当係長 宇佐見恭裕
1-3 総合計画における施策の体系	節	交流と市民参加 「市民と行政が尊重しあう協働のまちづくり」			基本施策	情報の共有	コード 5 1 1
	項				単位施策(中)	情報提供	コード 5 1 1 1
		参加と協働			単位施策(小)	情報提供の迅速化	コード 5 1 1 1 3
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市のホームページにアクセスする人の数(現在年間約180,000件)		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	市のホームページが新鮮で、魅力あるものにするためには、情報の迅速化は不可欠である。このため広報係が一括管理しているホームページを、各課の責任で管理・発信していくC・M・S(コンテンツマネージシステム)も視野に入れる。*C・M・Sについては多くの自治体が既に導入している。		
1-5 事務事業の内容	市の顔ともいえる公式ホームページとして常に新しい情報を発信するため、各課から情報を収集し更新している。見やすくわかりやすい画面を工夫して表示している。また、バナー広告を募集して収入増にも寄与している。						

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握	市民ニーズの認識	
	平成18年度	各課からのホームページ登録・削除の依頼を支障がないようホームページ上に掲載した。また、トップ画面のリニューアルも実施。	様々な新鮮で豊富な情報が飛び交い、インターネット上では、より新鮮な情報を手に入れることができる。	市のホームページが随時更新され、新鮮に必要な情報、イベント性のある情報を求めており、期待している。
	平成19年度	ホームページバナー広告掲載が始まり、年間を通して空きスペースが無い運用をした。また、35周年記念映画の動画配信も試みた。	情報媒体のひとつとして確立されたインターネット。来訪者数も増加しており、様々な情報をより早く伝え、さらに情報を探しやすくするサイト構築が必要。	アクセシビリティに配慮した来訪者が訪れやすいサイト構築。また、随時更新され常に新しい情報を掲載しているホームページ。
	平成20年度	ホームページ内のインデックスに共通テンプレートを使用するよう心掛け、訪問者の出入りに配慮した構成を手がけた。	次世代を向かえたインターネットサイトは、動画配信や施設予約のみならず、申請や支払いまでの対応が求められ、ニーズに合ったサイト構築が必要。	〃
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
平成27年度				

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名	前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	市ホームページの年間アクセス件数(件)	200,000(件)	220,000(件)	現在の1日約500件、1か月約15,000件のホームページアクセス件数を、2010年には1日約550件、1か月16,600件に、また2015年までには月18,000件を超えるアクセスがあるホームページが目標。

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単位)	180,000(件)	180,000(件)	180,000(件)							
	直接事業費 b(千円)	0	0	0							
	人件費 c(千円)	4,691	4,671	4,637							
	合計コスト d(b+c)(千円)	4,691	4,671	4,637							
単位コスト d/a(千円)	1アクセスあたりの単価 0.026	1アクセスあたりの単価 0.026	1アクセスあたりの単価 0.025	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 直接事業費はCMSを導入していないためその費用、また維持費はゼロである。人件費については補佐と広報係2人が、ホームページ登録依頼書に対する作業量として0.7人として算定した。(マニュアルによる平均人件費 6,624千円×0.7(補佐0.1、担当課課長0.3、担当0.3)=4,637千円)

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(件)		180,000	180,000	180,000							
後期目標値に対する達成度(%)		81.8	81.8	81.8							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分析)	単年度 担当課評価	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
		B	B	B							

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	変化に対応でき、情報をホームページ上に掲載していかなければアクセス数が減り、人々の市に関する興味が薄れる。	ホームページにおける各課のレイアウトに統一的なルールを設け、各課で作るページのレベルの平均化、見やすいページの指導を考慮する。	広報係2名が主体となって、各課から提出されるホームページ登録依頼書を処理している。各課におけるフロントページの不備についても、訂正・指導しホームページ上に掲載している。
平成19年度	情報発信媒体として、ますます重要度が高まり、いつでも誰でもが情報収集できるサイトの構築。	ページレイアウトに統一的なルールを設け、各課で作るページの平均化を図る。	ホームページの更新作業は各課作成のファイル更新、新着情報入力、履歴管理など煩雑な作業のほか更新内容の確認も行っている。各課の更新するファイルはWEB公開されているという意識を持って責任ある作成を望む。
平成20年度	JIS規格に準拠したサイト構築と目的の情報までの階層管理が課題	統一的なルールに基づきサイト全体の平均化を図り、目的の情報に簡単に到達できるようページ作成を指導する。	ホームページの更新作業は各課作成のファイル更新、新着情報入力、履歴管理など煩雑な作業のほか更新内容の確認も行っている。また、ホームページ登録依頼書の書式を見直し、紙の節減に努めた。
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果	結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	B	各課の情報発信量やトップ画面などにかなりの差異があるので、レベルを統一すること。
平成19年度	B	パブリシティ担当として情報発信力が弱い課、施策に対する指導的アプローチを行い、HPの全体的な質向上の必要がある。
平成20年度	B	各課の情報発信量に差があるので、統一的なルールによって標準化を図ること。
平成21年度		
平成22年度		
平成23年度		
平成24年度		
平成25年度		
平成26年度		
平成27年度		