

# 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 市民からの問いかけに対する、回答や要望、意見、提言といった情報を市民が共有するための具体策の構築  
 無

## 1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	インターネット等を活用した広聴事業							
1-2 担当	部	市民部	課 又は施設	市民協働課	係	広聴市民相談係	評価票作成者	広聴市民相談係長 堀越伸江
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)	情報収集	コード	5 1 1 2
		参加と協働			単位施策(小)	インターネット等を活用した広聴業務	コード	5 1 1 2 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	豊明市民		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)	市民との接点を広げることにより、市民の市政参加意識の高揚が図られ、協働による行政運営の基礎がつけられてくる。			
1-5 事務事業の内容	「市長へのEメール」は、広聴の一環として行政に対し市民の皆様が日頃抱えているご意見を、思い立った時に気軽に寄せていただき、それを市政に反映させることを目的としている制度。							

## 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	「市長へのEメール」制度のPRをしつつ、受信後、可能な限り短期間で返信できるよう努めた。	メールの利便性から、簡単に利用できる。		思い立ったときに、気軽にメールできる。	
	平成19年度	「市長へのEメール」等のHP等への公開準備に努めた。	市政に関する建設的な意見・提言、またそれに対する回答の公開要望		市民と情報の共有化が図られ、市政への協働意識が高められる。	
	平成20年度	「市長へのEメール」等のHPに公開した。	重複する内容の投稿が減少する。		市民と情報の共有化が図られ、HPをみることにより市民は、自分の意識を深めることができる。	
	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
	市長へのEメール年間件数(件)		110(件)	150(件)	市民の市政への関心の高揚をめざし、市長へのEメールに寄せられるメールの実数で設定。

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(件)	120(件)	154(件)	110(件)							
	直接事業費 b(千円)	0	0	0							
	人件費 c(千円)	372	371	442							
	合計コスト d(b+c)(千円)	372	371	442							
単位コスト d/a(千円)	メール当たり 3.10	メール当たり 2.41	メール当たり 4.02	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、受信した電子メールのプリントアウトのみのため計上しない。人件費は、行政評価係数6,624千円を事務分担当の15項目のうちの一つとして算定した。

		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
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(単位)	120	154	110							
	後期目標値に対する達成度(%)	80.0	102.6	73.3							

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)		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
単年度担当課評価		A	A	A							

- 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		制度のPRをしつつ、投稿手法を考える。	ホームページ上の「市長へのEメール」のコーナーの見直しを図る。	メールを送信した市民の切迫性を理解し、どこへ言うべきかわからなかった意見の吸い上げに努めた。
平成19年度		制度のPRをしつつ、公益性のある提言・それに対する回答の公開方法を考える。	ホームページ上で「市長へのEメール」等、公益性のある提言・それに対する回答を効果的に公開するため関連部署と打ち合わせる。	ホームページ上で「市長へのEメール」等、公益性のある提言・それに対する回答を公開するための準備をした。
平成20年度		寄せられる意見は、多くが苦情である。投稿者が高齢者・専業主婦にかたよりがちである。	市民からのご意見・ご提言を分析する。	ホームページ上で「市長へのEメール」等、公益性のある提言・それに対する回答を公開をした。
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	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	A	継続して事業を進めること。	
平成20年度	A	継続して事業を進めること。	
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			