

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

1-1 事務事業の名称	メール配信サービス事業								
1-2 担当	部	行政経営部	課又は施設	秘書政策課	係	広報係	評価票作成者	秘書政策課長補佐兼広報担当係長	
1-3 総合計画における施策の体系	①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」			③基本施策	情報の共有		コード	5-1-1
					④単位施策(中)	情報提供の充実		コード	5-1-1-1
	②項	参加と協働			⑤単位施策(小)	メール配信サービスによる情報提供の充実		コード	5-1-1-1-5
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	約3,400人		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)	登録した市民に対して緊急情報などを配信する。				
1-5 事務事業の内容	防犯・防災・子育て情報など市からのお知らせを登録された人に携帯電話などに電子メールで配信するサービス。カテゴリは防犯防災情報、火災情報、子育て情報、観光イベント情報など10種類に分類されている。								

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												
	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	HPや広報紙でメール配信サービスの登録を募集し、希望するカテゴリーの情報を配信する。月1回発行の広報紙や早くても翌日報道の新聞などに比べ希望する者に早い段階でほぼ確実に情報が届く利点大きい。											
	平成24年度	HPや広報紙でメール配信サービスの登録を募集し、希望するカテゴリーの情報を配信する。月1回発行の広報紙や早くても翌日報道の新聞などに比べ希望する者に早い段階でほぼ確実に情報が届く利点大きい。											
	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						
	メール配信サービス登録者数				3,400人	3,400人	全体のなかでこうした(メール配信などの)サービスに関心のある人は5%程度といわれているので68,000人×0.05=3,400人。						
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)	活動実績a(単位)	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		
	直接事業費b(千円)						193件	212件					
	人件費c(千円)						315	315					
	合計コストd(b+c)(千円)						1,227	1,196					
							1,542	1,511					
	単位コストd/a(千円)												
							1件あたり8.0	1件あたり7.1	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 → 直接事業費は年額315,000円の借上料のみとした。人件費は複数の課に渡るが集約して係担当の関わりから0.2人として算定した。(マニュアルによる平均人件費5978千円×0.2(担当係長0.1、担当0.1)=1,196千円)													

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(人)						2,730	2,930			
	後期目標値 に対する達 成度(%)						80.3	86.2			

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			

- 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
①必要性（必要な事務事業であるか）
②公共性（公が実施する意味があるか）
③妥当性（ニーズに対して投入が適正か）
④効率性（結果に至る活動に無駄はないか）
⑤有効性（活動の結果が上位の目的に貢献しているか）
⑥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			
	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	防犯情報、火災情報など新しい情報を発生して早い段階で登録者に配信できることなど即効性において効果が高い。登録者については定期的に広報やHPで募集していく。		
	平成24年度	新しいカテゴリ「スポーツ・イベント情報」を追加し、更なる住民サービスの向上を目指した。今後も発信できる環境を提供していく。		
	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		
	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	A	継続して事業を進めること。
	平成24年度	A	継続して事業を進めること。
	平成25年度		
	平成26年度		
	平成27年度		