

事務事業名	ホームページ管理運営事業		所属部局	秘書課	単位番号	1025	
	☐ 実施計画事業		所属課室	秘書課	課長名	飯野多恵子	
基本政策	基本計画体系	I	情報と連携の都市づくり	所属担当	広聴広報担当	担当者名	名取めぐみ
		03	市民参加システムの構築	予算科目	会計 名称 款 項 目 細目 細々目	01 一般 0 2 0 1 0 3 0 2 0 1 5	
政策	05	市政への直接参加システムの構築	事業区分	☐ 国の制度による義務的事業 ☐ 施設等維持管理事業 ☐ 県の制度による義務的事業 ☐ 補助金交付事業 ☐ 市の制度による義務的事業 ☒ その他の事業 ☐ 義務化されている協議会等の負担金			
施策							
事業期間	☐ 単年度のみ ☒ 単年度繰返 (開始年度 H15 年度)		法令根拠	なし			
事務事業の概要	事業の内容…期間限定複数年度事業は次年度以降3年間の計画内容も記載			事業費の主な内訳 (22年度)			
	○現在公開しているHPの管理保守業務が主であるため、掲載ページの構築や内容の充実が各課、各担当に依頼しているが、見やすく充実したHPを形成していくため、掲載までの指導や相談、補助等は今後も徹底していく。			項目(細節) 金額(千円) 項目(細節) 金額(千円)			
	○閲覧者からメールでの掲載希望や改善希望等が寄せられた場合は、速やかに検証し、担当課と協議、対応を行う。			その他委託料 252			
				計 252			

1 現状把握 (DO)

(1) 事務事業の目的と指標

① 活動	
22年度活動実績	担当者研修、情報内容の充実 バナー広告関係
23年度活動予定	担当者研修、情報内容の充実 バナー広告関係
② 対象 (この事務事業は誰、何を対象にしているのか) *人や自然資源等	
インターネットを利用して情報が得られる環境にある人	
③ 意図 (この事務事業により対象をどのような状態にしていけるのか、どのように変えるのか)	
知りたい市政情報を容易に得ることができ、その情報に満足できる	
④ 上位目的 (どのような結果に結び付けるのか)	
タイムリーな市政情報を得ることにより市政に対する理解と参加意欲が高められる	

⑤ 活動指標 (事務事業の活動量を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 研修会	回
イ 更新ページ数	ページ
ウ パナー広告件数(延べ)	件
⑥ 対象指標 (対象の大きさを表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 不特定多数	人
イ	
ウ	
⑦ 成果指標 (対象における意図の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア アクセス数	人(件)
イ HPから必要な情報を得られたと答えた市民の割合	%
ウ	
⑧ 上位成果指標 (結果の達成度を表す指標) 数字は記入しない	
名称	単位
ア 閲覧者へのアンケート	%
イ	

(2) 事業費・指標の推移		単位	21年度 (決算・実績)	22年度 (決算・実績)	23年度 (予算・目標)	24年度 (次年度計画・目標)	25年度 (計画・目標)	26年度 (計画・目標)	最終 (トータルコスト・目標)	年度
年間 トータル コスト	事業費	国庫支出金	千円							
		県支出金	千円							
		地方債	千円							
		その他	千円			100	100	100	100	
		一般財源	千円	7,195	252	1,916	2,168	1,916	1,916	
		事業費計 (A)	千円	7,195	252	2,016	2,268	2,016	2,016	0
	人件費	正規職員従事人数	人	2	2	2	2	2	2	
		延べ業務時間	時間	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	
		人件費計 (B)	千円	4,461	4,461	3,962	3,962	3,962	3,962	0
		(A)+(B)	千円	11,656	4,713	5,978	6,230	5,978	5,978	0
活動指標	ア	回	4.0	2.0						
	イ	ページ	744.0							
対象指標	ウ	件								
	ア	人								
成果指標	イ									
	ウ	人(件) %	303,327.0							
上位成果指標	ア	%								
	イ									

(3) この事務事業を取り巻く状況 (対象者・社会状況等) の変化、市民意見等

① この事務事業はいつ頃どんな経緯で開始されたか?	合併前より各町村で公開していた
② 事務事業を取り巻く状況は開始時または5年前と比べてどう変化しているか? また、今後の予測は?	インターネットの普及によりタイムリーな情報が求められるようになった
③ 事務事業に対して関係者 (市民、事業対象者、議会等) からどんな意見・要望が寄せられているか?	行政情報の提供にとどまらずサービスの充実が求められる (申請書類ダウンロードなど) 必要な情報が掲載されていない場合がある

(4) 改革改善の取り組み状況

① 改革改善の取り組み実施は?	☒ 取り組みしている ⇒ [内容↓] ☐ 取り組みしていない ⇒ [理由↓]
② これまでの改革改善の取り組み状況・経過 (取り組みしていない場合はその理由)	各担当課が見やすいHPづくりと新鮮な情報の提供 (掲載) に取り組んでいた。
③ H 22年度に実施した改革改善の内容	相談・アドバイス・指導

事務事業名	ホームページ管理運営事業	所属部	秘書課	所属課	秘書課
-------	--------------	-----	-----	-----	-----

2 評価 (Check1) 担当者による事後評価 (複数年度事業は途中評価)

目的 妥当性 評価	①政策体系との整合性 この事務事業の目的は市の政策体系の施策に結びつき、貢献しているか？意図が上位目的に結びついているか？	☐ 結びついていない (見直し余地がある) ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 結びついている ⇒ [理由 ↓] 行政情報の積極的な公開に結びついている
	② 公共関与の妥当性 この事務事業を税金を投入して市が行わなければならないのか？民間やNPOに委ねることは可能か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 妥当である ⇒ [理由 ↓] 行政情報を伝えることは、市の役割である
	③ 維持・継続の妥当性 現状の対象と意図、成果から考えて、この事務事業を将来にわたり、維持・継続していくことは妥当か？目的や事業の必要性を見直す余地はあるか？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 適切である ⇒ [理由 ↓] 不特定多数の人が対象であり、対象者を限定することはできない 事業等の必要性を見直す余地はない。
有効性 評価	④ 成果の向上余地 事務事業のやり方・進め方を変えることで成果を向上させることはできるか？できない場合は何が原因でできないのか？	☒ 向上余地がある ⇒ [理由 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 向上余地がない ⇒ [理由 ↓] タイムリーで適切な情報が伝えられるよう、職員の意識・技術の向上も必要
	⑤ 類似事業との統廃合・連携の可能性 類似した目的を持つ事務事業が他にあるか？類似事務事業がある場合、その事務事業との統合や連携を図ることはできるか？	☐ 類似事務事業がある ⇒ (類似する事務事業の名称を記入 ↓) ☐ 統合・連携ができる ⇒ [理由と具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 統合・連携ができない ⇒ [理由 ↓] ☒ 類似事務事業がない
	⑥ 休止・廃止した時の影響及び休止・廃止の可能性 この事務事業を休止・廃止した場合影響はあるか？また成果から考えて、休止・廃止することはできるか？	☐ 影響なし ☒ 影響あり ⇒ [理由と影響の内容 ↓] 情報発信・受信ができなくなる ☐ 休止・廃止ができる ☒ 休止・廃止できない ⇒ [理由 ↓] インターネット利用者が増えている中でHPによる情報発信を停止させることはできない
効率性 評価	⑦ 事業費の削減余地 成果を下げずに事業費 (コスト) を削減できないか？ (仕様や工法の適正化、住民の協力など)	☐ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] 月々のシステム保守料のみで、専門的・技術的な面から必要・不可欠である。
	⑧ 人件費の削減余地 成果を下げずに人件費を削減できないか？ (事業のやり方の見直しによる業務時間の削減や臨時職員対応や外部委託による削減はできるか？)	☒ 削減余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☐ 削減余地がない ⇒ [理由 ↓] HPの技術や技術に精通した専門の臨時職員が対応した方が、安価になる可能性がある。(実際には検討していない)
公平性 評価	⑨ 受益機会・受益者負担の適正化余地 事務事業の内容が一部の受益者に偏っていないか？受益者負担を見直す必要はないか？公平公正か？	☐ 見直し余地がある ⇒ [理由・具体案 ↓] ⇒ 3評価 (Check2)・4今後の方向性に反映 ☒ 公平・公正である ⇒ [理由 ↓] 誰でもいつでもアクセス可能なため。

3 評価 (Check2) 担当課管理者による評価結果と総括

(1) 1次評価者としての評価結果	(2) 1次評価の総括 (事務事業を実施した結果を振り返り気づいたこと、課題、今後の方向性等について)
① 目的妥当性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ② 有効性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ③ 効率性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり ④ 公平性 ☒ 適切 ☐ 見直し余地あり	リニューアルし、現状のスタイルが定着化してきている。HPは生き物であると思うので、常に検索する立場にたった掲載内容、方法について助言、指導も行いさらに充実した内容にする。

4 今後の方向性 (事務事業担当課案) (PLAN)

(1) 今後の事務事業の方向性 (Check1の結果から定める)・・・複数選択可		(3) 改革・改善による方向性																						
☐ 廃止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ 事業統合・連携 (有効性⑤の結果) ☐ 公平性改善 (公平性⑨の結果) ☐ 休止 (目的妥当性①、②、③の結果) ☒ 成果向上 (有効性④の結果) ☒ 現状維持 (全評価項目で適切) ☐ 必要性検討 (目的妥当性①、②、③の結果) ☐ コスト削減 (効率性⑦、⑧の結果)		<table><tr><th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="3">コスト水準</th></tr><tr><th>削減</th><th>維持</th><th>増加</th></tr><tr><th rowspan="3">成果水準</th><th>向上</th><td>☐</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><th>維持</th><td>☐</td><td>☐</td><td></td></tr><tr><th>低下</th><td>☐</td><td></td><td></td></tr></table> ※ 廃止・休止の場合は記入不要				コスト水準			削減	維持	増加	成果水準	向上	☐	☐	☐	維持	☐	☐		低下	☐		
		コスト水準																						
		削減	維持	増加																				
成果水準	向上	☐	☐	☐																				
	維持	☐	☐																					
	低下	☐																						
(2) 改革改善案について																								
①																								
②																								
③																								
(4) 改革改善を実現する上で解決すべき課題とその解決策		(5) 事務事業優先度評価結果																						
①		成果優先度評価結果	③																					
②																								
③		コスト削減優先度評価結果	⑪																					