

平成27年度 行政報告書・事務事業マネジメントシート入力表				会計から小事業まで2桁のコードを続けて入力	区分	名称
事業名	見やすく分かりやすいホームページ運営事業	予算区分	会計-款-項-目-大事業-小事業	会計	一般会計	
政策	06 公・民パートナーシップによる構想実現と効率的、効果的行政運営（行政の充実）	経常	010201040151	款	総務費	
施策	6-1 市民参加の地域社会づくり	主管課	秘書広報課	項	総務管理費	
		主管課長	飯塚 修司	目	広報費	
				大事業	広報活動に要する経費	
				小事業	見やすく分かりやすいホームページ運営事業	

表示された内容を確認してください

I 事務事業の目的・内容

事業目的	対象	市民、市外の方、企業	意図	市民生活に必要な情報を迅速に提供すると共に、市外在住者や民間企業に流山市の情報や魅力を発信する。
事業内容	CMS（コンテンツマネジメントシステム）を導入したホームページリニューアル後の運営業務。対象者に対する情報提供を「見やすく」「探しやすい」ものにし、その日々の運営を行う。見やすく分かりやすいホームページを提供することで、流山市民はもとより、市外の方や企業の方に、流山市の魅力や各種情報をタイムリーに発信する。			
事業開始から現在までの状況変化	リニューアル当初は、ページを探せないなどの問い合わせがあったが、検索機能の精度が上がり、広報記事に番号を付しホームページのトップページから検索することができる機能なども増え、問い合わせは減っている。見やすく分かりやすいホームページにするために、ページの改修や改善、システムの管理を行っている。			

『事業目的』『対象』『誰を』『何を』『意図』どのような状態にしたいか「平成26年度事務事業マネジメントシート」を参考にしてください。

『指標』数値は必要に応じて小数点以下表示を設定してください。
『目標方向』増加させたい「↑↑↑」、維持「→」、減少させたい「↓↓↓」のいずれかを選択してください。
『指標で表すことができない定性的な成果』状況変化や指標では表せない成果がある場合に記入してください。
※指標として数値で表せない（指標欄が空欄）場合は、必ず記入してください。
「平成26年度事務事業マネジメントシート」で設定した指標及び数値等を

II 事務事業の実績・現状及び成果を表す指標の動きとコストの状況

指標	名称	平成25年度	平成26年度	平成27年度	単位	目標方向	算定式（成果指標の場合）
①	ページビュー数(月平均)	658305	725898	791690	人	↑↑↑	全ページビュー数の月平均
②	ページ内容が役に立ったと答えた人の割合	70.4	68.4	67.5	%	↓↓↓	対象者/回答者
③	ページ内容がわかりやすかったと答えた人の割合	63.95	62.42	62.5	%	↑↑↑	対象者/回答者
④	ページを見つけやすいと答えた人の割合	63.03	62.13	@@	%	↓↓↓	対象者/回答者

指標で表すことができない定性的な成果
CMS（コンテンツマネジメントシステム）の導入により、情報分類、アクセシビリティなどが向上した。
目的に対する現状（客観的事実・データに基づく現在の状況や取組状況）
・各ページにクイックアンケートの項目が設定されているため、ページ内容が役に立ったと答えた人の割合、ページ内容がわかりやすかったと答えた人の割合、ページを見つけやすいと答えた人の割合を毎月集計し、ページ内容の改善につなげている。リニューアルから3年を経過し、職員のスキルもアップし、閲覧者にとっての「使いやすさ」に関する民間調査では全国2位の高評価を得た。また、高齢者・障害者の方への配慮についても同様に高い評価を得ている。

事務事業のコスト	平成25年度〔決算額〕	平成26年度〔決算額〕	平成27年度〔決算額〕
事務事業の総コスト(a+b+c)	9,793,500	9,877,400	10,187,400
事業費(b)(円)	6,300,000	6,422,400	6,422,400
財源内訳			
国庫支出金			
県支出金			
分担金・負担金			
使用料・手数料			
基金繰入金			
地方債			
その他特定財源	2,660,000	3,220,000	3,400,000
一般財源	3,640,000	3,202,400	3,022,400

事務事業のコスト
H27年度の決算額「事業費(b)財源内訳」を記載します。
H25年度、26年度の「事業費(b)財源内訳」欄は、「平成26年事務事業マネジメントシート」の内容を確認した上で、転記してください。
職員給与費の積算
職員、再任用、臨時及び嘱託職員が当該事業に関わった量を、何人程度になるか小数第2位まで求め、「人役」欄に入力してください。
H25年度、26年度の「人役」欄は「平成26年度事務事業マネジメントシート」から転記してください。
(各職の年額について)
○職員 各年度の人事行政の運営状況の公表から行政職の平均給与と期末勤労手当を合算しました。
○再任用 短期及びフルタイムとも給料、地域、期末勤労及び通勤手当を合算しました。
○臨時 職種や時給が様々ありますが、一般事務の社保未加入者と社保加入者(時給870円)を予め設定しました。1日7時間勤務、期末及び通勤手当を合算しました。※その他の職種はそれぞれの単価と平均的な勤務時間と日数により積算した年額を使用してください。
○嘱託 日給8,000円(H22から8,500円も)で週4日勤務とし、期末及び通勤手当を合算しています。

職員給与費の積算	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費	人役	年額	給与費
職員給与	0.50	6,987,000	3,493,500	0.50	6,910,000	3,455,000	0.50	7,530,000	3,765,000
再任用(短期)		2,389,000	0		2,379,000	0		2,386,000	0
再任用(フルタイム)		3,941,000	0		3,923,000	0		3,936,000	0
再任用計	0.00		0	0.00		0	0.00		0
臨時(社保未加入)		1,096,000	0		1,096,000	0		1,096,000	0
〃(社保加入)		1,682,000	0		1,682,000	0		1,682,000	0
臨時計			0			0			0
嘱託職員		2,013,000	0		2,013,000	0		2,256,000	0
嘱託職員		2,135,000	0		2,135,000	0		2,378,000	0
嘱託計	0.00		0	0.00		0	0.00		0
職員給与費			3,493,500			3,455,000			3,765,000

『繰越・継続費の状況』繰越、継続費ともに「無」になっています。繰越がある又は継続費が設定されている場合は「有」を選択し、その内容を記入例に倣って記入してください。
記入例
(繰越の場合)
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への明許繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への事故繰越額 X,XXX,XXX円
(継続費の場合)
平成〇〇年度から〇か年事業費 X,XXX,XXX円
前年度からの繰越額 X,XXX,XXX円
翌年度への通次繰越額 X,XXX,XXX円

職員給与費(c)(円)	平成25年度	平成26年度	平成27年度	繰越・継続費の状況			
人役・職員(人)	0.50	0.50	0.50	繰越の有無	無	継続費の設定	無
人役・再任用(人)				※繰越がある又は継続費設定の事業は内容を以下に記入（行政報告書記載）			
人役・臨時(人)							
人役・嘱託(人)							
初期投資コスト(円)（建設又は取得年度のみ記入）							
想定耐用年数（年）（建設又は取得年度のみ記入）							

方向性や評価の選択肢

今後の必要性
A 必要性が高まると考えられる
B 必要性は変わらない
C 必要性は低下すると考えられる

市関与の必要性
A 市が担うべき
B 市が担うとともに、市民協働を進めるべき
C 民間企業やNPOで担うべき
D 国・県・広域自治体で担うべき

III 事務事業の評価、今後の方向性及び業務改善 <※主管課長記入>

(1) 事務事業についての評価及び今後の方向性

個別評価	必要性	今後の必要性	A 必要性が高まると考えられる	有効性	目標達成度	A 達成できた
		市関与の必要性	A 市が担うべき	効率性	対象者の適切性	A 対象者は適切である
総合評価	II 継続（事業を現状どおり継続すべき）					

目標達成度
A 達成できた
B 達成できなかった

対象者の適切性
A 対象者は適切である
B 対象が狭すぎる
C 対象が広すぎる

コストの削減
A 削減の余地はない
B 削減の余地がややある
C 削減の余地が大きい
D 大幅に削減すべきである

総合評価
I 拡充（事業を拡充して継続すべき）
II 継続（事業を現状どおり継続すべき）
III 要改善（事業は継続するが、更なる改善が必要）
IV 国・県・広域（市ではなく、国、県、広域自治体に委ねるべき）
V 民間・NPO（民間企業やNPO、自治会などで代替可能である）
VI 縮小（改善ではなく、他の事業との統合又は縮小すべき）
VII 終了（事業を終了すべき）

(2) 事務事業の業務改善について

①今年度(H27)の改善計画	常に最新の情報を提供できるよう、引き続き迅速な更新作業を行う。	③取組の課題	ページ数の増加、階層の多層化等により、必要な情報への到達に時間を要する場合がある。
②今年度(H27)に実施した取組	重要な案件については見やすい位置に留まるよう設定した。	④今後の改善計画	利用者のアンケート回答等を参考としながら改善検討すると共に、作成マニュアルの周知によりスキルアップを図る。

① H26年度末の課題を踏まえた、H27年度の取組事項(改善計画)を記載します。
② ①の計画に基づき、H27に実際に取り組んだ事項(事実)を記載します。
③ 事業を実施した後(H27年度末)の課題を記載します。
④ 上記の課題を踏まえ、H28年度以降にやるべきことを記載します。