

事務事業評価表（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業コード | 86 | 課コード | 0103 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | <input type="checkbox"/> 政策 <input type="checkbox"/> 経常 <input checked="" type="checkbox"/> なし |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 1. 事業の概要 (PLAN) | | | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------|-------|
| (1) 事業概要 | ①事業名 | 基本事業 個別事業 栄典事務 | 実施計画への位置づけ | | ○有 ●無 | | ②部課名 | 総務部・秘書広報課 | |
| | ③事業主体 | ○市 ●その他（国・県） | | ④対象地区 | □我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市 | | | | |
| | ⑤事業期間 | ～ | | ⑥担当職員数 | 3人（換算人数） | | 0.2人 | | |
| | ⑦事業費（人件費含む） | 総事業費 | 0千円 | | 当該（開始）年度 | （当初） | 1,740千円（うち人件費 1,740千円） | | |
| | | | | | | （変更後） | 1,800千円（うち人件費 1,740千円） | | |
| (2) 目的 | 施策の位置づけ | 施策コード | 00000 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点なし | | 基本計画地区別計画への位置づけ | ○有 ●無 | |
| (3) 事業内容 | 内容 | <ul style="list-style-type: none"> 潜在候補者を把握する。 春・秋叙位（叙勲）、死亡叙位（叙勲）、各褒章、文化の日表彰等の各候補者の内申（推薦）を行う。 県や関係機関との連絡調整を行う。 受章者等との連絡調整を行う。 受章者に市長メッセージを送付する。 | | | 事業目的 | 地方自治の育成発展に貢献し、功績顕著な者で、かつ、推薦基準を満たし、叙勲・表彰される者としてふさわしい者を把握し、内申する。 | | | |
| (4) 達成目標（期待する成果） | 当該年度 | 達成目標（期待する成果） | | | 指標種類 | 指標 | | 単位 | 件 |
| | 令和3年度 | 地方自治の育成発展に貢献した者で表彰対象となるものを漏れなく把握する。 | | | 直接 | 国・県の表彰基準に該当する者、また、今後候補者となり得る者の報告及び内申件数 | | 件 | 5 |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | 令和4年度 | 地方自治の育成発展に貢献した者で表彰対象となるものを漏れなく把握する。 | | | 直接 | 国・県の表彰基準に該当する者、また、今後候補者となり得る者の報告及び内申件数 | | 件 | 5 |
| | 令和4年度 | 地方自治の育成発展に貢献した者で表彰対象となるものを漏れなく把握する。 | | | 直接 | 国・県の表彰基準に該当する者、また、今後候補者となり得る者の報告及び内申件数 | | 件 | 5 |
| (8) 施行事項 | 実施内容 | 平成31年度 内容 叙位、叙勲候補者の報告 叙位、叙勲、褒章などの内申 物件の受領、受章者への伝達 金額(千円) 0 令和2年度 内容 叙位、叙勲候補者の報告 叙位、叙勲、褒章などの内申 物件の受領、受章者への伝達 金額(千円) 0 【流用(6月)】報償費 紺綬褒章受章者用の褒章額購入 ※eモニター制度から流用 金額(千円) 30 【予備費充用(11月)】報償費 紺綬褒章受章者用の褒章額購入 金額(千円) 30 令和3年度 内容 叙位、叙勲候補者の報告 叙位、叙勲、褒章などの内申 物件の受領、受章者への伝達 金額(千円) 0 令和4年度 内容 叙位、叙勲候補者の報告 叙位、叙勲、褒章などの内申 物件の受領、受章者への伝達 金額(千円) 0 | | | | | | | |
| | 予算(決算)額 | 合計 | | 合計 | | 合計 | | 合計 | |
| | 国庫支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% |
| | 県支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% |
| | 起債 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% |
| | 一般財源 | | 0 | 60 | | 0 | 60 | | 0 |
| | その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 |
| | 換算人数(人) | | 0.2 | 0.2 | | 0.2 | 0.2 | | 0.2 |
| | 正職員人件費 | | 1,760 | 1,740 | | 1,740 | 1,740 | | 1,740 |
| | 嘱託職員報酬額 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 |
| 臨時職員賃金額 | | 0 | 0 | | 0 | 0 | | 0 | |
| 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | | 1,760 | 1,800 | | 1,800 | 1,740 | | 1,740 | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | | 352千円/件 | 360千円/件 | | 360 | | | | |

| 2. 事業の評価 (DO+CHECK) | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------|
| (1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性) | 事前評価 | | | | 事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)) | | | | 改善検討 |
| | 県を通じて国に春秋叙勲(叙位)・各褒章・死亡叙勲(叙位)の各候補者の内申、また、県に文化の日表彰の候補者の推薦を行うとともに、今後候補者となりうる者の情報を集め、地方自治の育成発展に功績のあった者の受章に資する。 | | | | ●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 地方自治の育成発展に功績のあった方を顕彰する制度であり、本事業が候補者の情報を整理し推薦するために必要である状況に変わりはないため。 | | | | ○要 ●不要 |
| (2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性) | ●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) ■法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ○②自治体である市が推進すべきである(理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他 | | | | ■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容> | | | | ○要 ●不要 |
| | 参加・協働の内容 ○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 該当なし | | | | 実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容) 参加・協働の程度・内容 ○①当初期待した以上 ●②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因> | | | | ○要 ●不要 |
| 環境への配慮 | 配慮の視点 □①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 <その他の内容> 該当なし | | | | 実施した具体的な内容 環境への配慮 ●①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因> | | | | ○要 ●不要 |
| | 現況値(a)(件) 5 目標値(b)(件) 5 目標値の妥当性のチェック ■①客観的なデータ・事実に基づき設定している □②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である | | | | 達成状況 実績値(f)(件) 5 達成率(%) (f/b)×100 100 ●①目標値達成 ○②目標値未達成 <目標を達成した理由/未達成となった原因> 当初の想定どおり、推薦を行ったため。 | | | | ○要 ●不要 |
| (2) 事業費削減の工夫をしているか？ | 対策実施による事業費削減 事業費(c)(千円) 1,800 事業費削減額(d)(千円) △40 事業費削減率(%) △2.27 実施予定の対策 □①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託 <削減の内容> | | | | 実施状況 実績値(g)(千円) 1,800 対事業費(%) (g/c)×100 100 ○①想定事業費未満 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過 事業費の削減対策について ●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった <想定どおり削減できなかった原因> | | | | ○要 ●不要 |
| | 目標値対事業費(e) 0.28 単位 費用単位 件 10万円 計算方法 ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | | | | 達成状況 実績値(h) 0.28 対目標値(%) (h/e)×100 100 ○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下 <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 当初の想定どおり推薦を行ったため。 | | | | ○要 ●不要 |

| 3. 事後評価 | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|
| ●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など) | | | | | | | | | | |
| 評価 | 評価コメント | | | | | 改善策及び展開方向 | | | | |
| | 栄典制度に基づいて地方自治の育成発展に貢献した方を推薦できるよう、候補者情報の収集や整理など、今後も現状どおり推進していく。 | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業コード | 87 | 課コード | 0103 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | <input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 1. 事業の概要 (PLAN) | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------|---------------|
| (1) 事業概要 | ①事業名 | 基本事業 個別事業 | 報道機関への情報提供 | | 実施計画への位置づけ | ○有 ●無 | | ②部課名 | 総務部・秘書広報課 | |
| | ③事業主体 | ●市 ○その他 () | | | ④対象地区 | ○我孫子 ○天王台 ○湖北 ○新木 ○布佐 ○全市 | | | | |
| | ⑤事業期間 | ～ | | | ⑥担当職員数 | 4人 (換算人数) 0.5人 | | | | |
| | ⑦事業費 (人件費含む) | 総事業費 | 0千円 | | 当該(開始)年度 | (当初) | 4,471千円 (うち人件費 4,350千円) | | (変更後) | 千円 (うち人件費 千円) |
| | ⑧施策の位置づけ | 施策コード | 81101 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点なし | 基本計画地区別計画への位置づけ | ○有 ●無 | | 部門別計画への位置づけ | (計画名) |
| (2) 目的 | 施策目的・展開方向 | 市民と市が情報を共有できるよう、広報あひこや市ウェブサイトの充実を図るとともに、新聞やテレビ、ラジオ、インターネットなどのさまざまな媒体を積極的に活用しながら、市政や市民の暮らしに関する情報を正確にわかりやすく伝えていきます。 | | | 事業目的 | 報道機関へ適切に情報提供を行うことにより、広く市民に市政への関心と参加を促し、市内外へ市の施策などをアピールする。 | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | <ul style="list-style-type: none"> 記者会見の実施、会見内容や日程などの連絡調整、資料の送付 柏記者クラブや他の報道機関への議会資料などの送付 行事予定表の調整と送付 計報の連絡 新聞、テレビの広告掲載 | | | 当該年度執行計画 | <ul style="list-style-type: none"> 毎月：記者会見の実施、会見内容や日程などの連絡調整、資料の送付 定例・臨時議会：柏記者クラブや他の報道機関への議会資料などの送付 毎月：行事予定表の調整と送付 計報の連絡 新聞、テレビの広告随時 | | | | |
| | | 当該年度活動結果指標 | 情報提供件数 | 単位 | 件 | 想定値 | 85 | 実績値 | 233 | |
| (4) 達成目標(期待する成果) | 達成目標(期待する成果) | | | | 指標種類 | 指標 | | 単位 | (5) 現況値 | (6) 目標値 |
| 当該年度 | 報道機関へ適切に情報を提供する。 | | | | 間接 | 情報提供件数 | | 件 | 85 | 85 |
| 令和3年度 | 報道機関へ適切に情報を提供する。 | | | | 間接 | 情報提供件数 | | 件 | | 85 |
| 令和4年度 | 報道機関へ適切に情報を提供する。 | | | | 間接 | 情報提供件数 | | 件 | | 85 |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | 情報の所管課との連携を図る必要がある。 | | | | 代替案検討 | ○有 ●無 | | | | |
| (8) 施行事項 | 実施内容 費用 | 平成31年度 | | 令和2年度 | | 令和3年度 | | 令和4年度 | | |
| | | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) |
| | | | 広告料 定例記者会見 記者クラブへの情報提供 | 121 0 0 | | 広告料 定例記者会見 記者クラブへの情報提供 | 121 0 0 | | 広告料 定例記者会見 記者クラブへの情報提供 | 121 0 0 |
| | | 予算(決算)額 | 合計 | 121 | 合計 | 121 | 合計 | 121 | 合計 | 121 |
| | | 国庫支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 |
| 県支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | | |
| 起債 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | | |
| 一般財源 | | 121 | | 121 | | 121 | | 121 | | |
| その他の財源 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | 0 | | |
| 換算人数(人) | | 0.5 | | 0.5 | | 0.5 | | 0.5 | | |
| 正職員人件費 | | 4,400 | | 4,350 | | 4,350 | | 4,350 | | |
| 嘱託職員報酬額 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| 臨時職員賃金額 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | | 4,521 | | 4,471 | | 4,471 | | 4,471 | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | | 53.19千円/件 | | 52.6千円/件 | | 18.95 | | | | |

| 2. 事業の評価 (DO+CHECK) | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 評価項目 | 事前評価 | | | | 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)) | | | | 改善検討 |
| (1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性) | 市民の行政参加を促し、市民自治を行政と市民との共通認識とするために、多様な情報媒体を通じて市の施策などを積極的に情報提供していく必要がある。また、市の魅力を市内外にアピールするためにも、市内で行われる行事や、市の施策などを広く報せる必要がある。新聞、ミニコミ紙などは市民の目に触れる機会が多く、高い広報効果が見込める。 | | | | <input checked="" type="checkbox"/> 事前確認での想定どおり <input type="checkbox"/> 事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 報道機関へ情報提供したことにより市の施策や魅力が取り上げられ、市内外に情報を伝えることができた。 | | | | ○要 ●不要 |
| | (2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性) | <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) <input type="checkbox"/> 法令等で市が実施することが定められている <input checked="" type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> その他 <input type="checkbox"/> 自治体である市が推進すべきである(理由) <input type="checkbox"/> 市が主導で進めることにより実効性が得られる <input type="checkbox"/> 市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される <input type="checkbox"/> 市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる <input type="checkbox"/> その他 | | <その他の内容> | | <input checked="" type="checkbox"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input type="checkbox"/> 市が主導で進めなければ実効性がなかった <input type="checkbox"/> 市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された <input type="checkbox"/> 市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した <input type="checkbox"/> サービス水準が確保された <input type="checkbox"/> サービスの安定供給基盤が確保された <input type="checkbox"/> その他 <その他の内容> | | <市実施の具体的な内容・必要性の理由> 情報の主体が市であるため。 | |
| 参加・協働の工夫 | 参加・協働の内容 | | 工夫の具体的な内容 | | 実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容) | | 参加・協働の程度・内容 | | ○要 ●不要 |
| | <input type="checkbox"/> ①事業計画時に市民の参画有り <input checked="" type="checkbox"/> ②事業実施時に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ③管理・運営に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ④市民の自主的な活動と連携している <input type="checkbox"/> ⑤市民と共同で事業を実施 <input type="checkbox"/> ⑥その他 <その他の内容> | | 記者会見では市民に参加して情報発信する機会を設けている。 | | 市と市民団体等が協働で実施する事業を市民と一緒に記者会見で発表することができた。 | | <input type="checkbox"/> ①当初期待した以上 <input checked="" type="checkbox"/> ②当初期待したとおり <input type="checkbox"/> ③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因> | | |
| 環境への配慮 | 配慮の視点 | | 取組む内容 | | 実施した具体的な内容 | | 環境への配慮 | | ○要 ●不要 |
| | <input type="checkbox"/> ①自然環境を生かしている <input type="checkbox"/> ②生き物と共存している <input type="checkbox"/> ③手賀沼を意識している <input type="checkbox"/> ④環境負荷低減に貢献している <input checked="" type="checkbox"/> ⑤その他 <その他の内容> 特になし | | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> ①想定どおり <input type="checkbox"/> ②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因> | | |
| (1) 目標設定は適切か？ | 現況値(a) (件) | 目標値(b) (件) | 目標値の妥当性のチェック | | 達成状況 | 達成率(%) | | <input checked="" type="checkbox"/> ①目標値達成 <input type="checkbox"/> ②目標値未達成 <目標を達成した理由/未達成となった原因> 市の魅力を市内外に広くアピールするため、施策やイベントなどの情報を積極的に提供したため。 | |
| | 85 | 85 | <input checked="" type="checkbox"/> ①客観的なデータ・事実に基づき設定している <input type="checkbox"/> ②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない <input type="checkbox"/> ③現況値との差が小さい値ではない <input type="checkbox"/> ④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である | | 実績値(f) (件) | 274.12 | | ○要 ●不要 | |
| (2) 事業費削減の工夫をしているか？ | 対策実施による事業費削減 | | 実施予定の対策 | | 実施状況 | | <input type="checkbox"/> ①想定事業費未減 <input checked="" type="checkbox"/> ②概ね想定事業費以内 <input type="checkbox"/> ③想定事業費超過 | | |
| | 事業費(c) (千円) | 事業費削減額(d) (千円) | <input type="checkbox"/> ①国・県助成制度活用 <input type="checkbox"/> ⑤PFI等民間資本の活用 <input checked="" type="checkbox"/> ②現有体制での対応 <input type="checkbox"/> ⑥受益者負担 <input type="checkbox"/> ③維持管理費の削減策の実施 <input type="checkbox"/> ⑦その他 <input type="checkbox"/> ④民間委託 | | 実績値(g) (千円) | 98.77 | | <input checked="" type="checkbox"/> ①事前の想定どおり <input type="checkbox"/> ②事前の想定どおりでなかった <想定どおり削減できなかった原因> | |
| 事業費削減率(%) | | 1.11 | | <削減の内容> | | <超過理由等> | | ○要 ●不要 | |
| (3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用) | 目標値対事業費(e) | | 計算方法 | | 達成状況 | | <input checked="" type="checkbox"/> ①目標値以上 <input type="checkbox"/> ②目標値と同程度 <input type="checkbox"/> ③目標値以下 <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> アピールする情報などが多数あったため、目標値以上となった。適正である。 | | |
| | 1.9 | 単位 | 費用単位 | <input checked="" type="checkbox"/> ①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 <input type="checkbox"/> ②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | 実績値(h) | 277.89 | | ○要 ●不要 | |

| 3. 事後評価 | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> 現状どおり推進 <input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 結合 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 事業手法見直し <input type="checkbox"/> その他(事業完了など) | | | | | | | | | | |
| 評価コメント | 新聞やテレビの報道機関は、情報の速報性や市民への浸透性に優れており、かつ経費もかからないメリットがある。市の施策や魅力を市内外にアピールするため、今後も積極的な情報提供を進めていく必要がある。 | | | | 改善策及び展開方向 | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (88), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria and a detailed financial table for FY2020.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including implementation status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (89), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for Section 1: 事業の概要 (PLAN). Includes sub-sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget and personnel data.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a note about the project's effectiveness and future plans.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (90), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状, 評価コメント, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (91), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (□政策 □経常 ■なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main project overview table including ①事業名, ③事業主体, ⑤事業期間, ⑦事業費, ⑧施策の位置づけ, ②目的, ③事業内容, ④達成目標, ⑦事業実施上の課題と対応.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定, 効率性.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他(事業完了など), 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業コード | 93 | 課コード | 0103 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | <input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 1. 事業の概要 (PLAN) | | | | | | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
| (1) 事業概要 | ①事業名 | 基本事業 個別事業 | 非常勤職員の任免に関する事務 | | 実施計画への位置づけ | ○有 ●無 | | ②部課名 | 総務部・秘書広報課 | | |
| | ③事業主体 | ●市 ○その他 () | | ④対象地区 | □我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市 | | | | | | |
| | ⑤事業期間 | ~ | | ⑥担当職員数 | 2人 (換算人数) | | 0.1人 | | | | |
| | ⑦事業費 (人件費含む) | 総事業費 | 0千円 | | 当該(開始)年度 | (当初) | 912千円 (うち人件費 870千円) | | (変更後) | 千円 (うち人件費 千円) | |
| | ⑧施策の位置づけ | 施策コード | 00000 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点なし | 基本計画地区別計画への位置づけ | ○有 ●無 | | 部門別計画への位置づけ | (計画名) | |
| (2) 目的 | 施策目的・展開方向 | | | | 事業目的 | 審議会等の人材登用データを適切に管理することにより、審議会等が本来の機能を発揮し、有効適切な運営ができるようになり、また、退職委員に対する感謝状の贈呈を円滑に行うことができる。 | | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | ・非常勤職員のうち審議会等委員の登用の3カ月前までに登用事前協議を行う。 ・審議会等委員の名簿の管理を行う。 ・一定の期間奉職した者に感謝の意を表するため、退職時に感謝状を贈呈する。 | | | 当該年度執行計画 | ・登用の3カ月前まで ・随時 ・非常勤職員の退職時 ・議会開会月 非常勤職員のうち審議会等委員の登用事前協議を行う。 審議会等委員の名簿の管理を行う。 感謝状授与の事務を行う。 審議会等委員の登用状況を関係課へ提供する。 | | | | | |
| | | 当該年度活動結果指標 | 審議会等委員の延べ人数 | 単位 | 人 | 想定値 | 650 | 実績値 | 797 | | |
| (4) 達成目標(期待する成果) | 達成目標(期待する成果) | | | | 指標種類 | 指標 | 単位 | (5) 現況値 | (6) 目標値 | | |
| 当該年度 | 審議会等の人材登用データを適正に管理する。 | | | | 間接 | 適正管理率 | % | 100 | 100 | | |
| 令和3年度 | 審議会等の人材登用データを適正に管理する。 | | | | 間接 | 適正管理率 | % | | 100 | | |
| 令和4年度 | 審議会等の人材登用データを適正に管理する。 | | | | 間接 | 適正管理率 | % | | 100 | | |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | | | | | 代替案検討 | ○有 ●無 | | | | | |
| (8) 施行事項 | 実施内容 費用 | 平成31年度 | | 令和2年度 | | 令和3年度 | | 令和4年度 | | | |
| | | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 予算額(千円) | 決算額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) |
| | | | 賞状・簡 市章入り賞状用紙印刷代 審議会等委員の登用事前協議 審議会委員名簿のデータ管理 | 10 32 0 0 | | 賞状・簡 市章入り賞状用紙印刷代 審議会等委員の登用事前協議 審議会委員名簿のデータ管理 | 10 32 0 0 | | | 賞状・簡 市章入り賞状用紙印刷代 審議会等委員の登用事前協議 審議会委員名簿のデータ管理 | 10 32 0 0 |
| | | | | | | | | | | | |
| | | 予算(決算)額 | 合計 | 42 | 合計 | 42 | 42 | 42 | 合計 | 42 | 合計 |
| (9) 財源内訳 | 国庫支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | |
| | 県支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | |
| | 起債 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | 0 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | |
| | 一般財源 | | 42 | | 42 | 42 | | 42 | | 42 | |
| | その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | | 0.1 | | 0.1 | 0.1 | | 0.1 | | 0.1 | |
| | 正職員人件費 | | 880 | | 870 | 870 | | 870 | | 870 | |
| | 嘱託職員報酬額 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | |
| | 臨時職員賃金額 | | 0 | | 0 | 0 | | 0 | | 0 | |
| | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | | 922 | | 912 | 912 | | 912 | | 912 | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 1.42千円/人 | | 1.4千円/人 | | 1.14 | | | | | | |

| 2. 事業の評価 (DO+CHECK) | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 評価項目 | 事前評価 | | | | 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)) | | | | 改善検討 | |
| (1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性) | ・男女共同参画の推進等のため、「審議会等委員の任用に関する基準」に基づき女性委員の登用推進を図る。 ・審議会等委員の名簿の管理を行うことにより、同一人の重複任用をさけるとともに、長期任用の制限や公募委員の登用の推進を図る。 ・退職等する職員等への感謝状の贈呈に関する規程の規定により、退職委員に対して感謝状を授与する。 | | | | ●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 人材登録データの管理は、審議会等委員を適切に登用するために必要な事業である。 | | | | ○要 ●不要 | |
| | (2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性) | ●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) ■法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ○②自治体である市が推進すべきである(理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他 | | <その他の内容> | | ■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給が確保された □⑦その他 <その他の内容> | | <市実施の具体的な内容・必要性の理由> 市が設置する審議会等委員の登用は、市以外が実施主体とはなり得ない。 | | ○要 ●不要 |
| 参加・協働の工夫 | 参加・協働の内容 | | 工夫の具体的な内容 | | 実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容) | | 参加・協働の程度・内容 | | | |
| | ○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 該当なし | | | | 委嘱している委員のうち、30名が公募の市民である。また、各審議会等について、市内で活動する団体等から委員の推薦を受けるなど、市民参加の工夫を図っている。 | | ○①当初期待した以上 ●②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 <期待した以上となった理由/期待以下であった原因> | | | ○要 ●不要 |
| 環境への配慮 | 配慮の視点 | | 取組む内容 | | 実施した具体的な内容 | | 環境への配慮 | | | |
| | □①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 <その他の内容> 該当なし | | | | 該当なし。 | | ●①想定どおり ○②想定どおりでなかった <想定どおりでなかった原因> | | | ○要 ●不要 |
| (1) 目標設定は適切か？ | 現況値(a)(%) | 目標値(b)(%) | 目標値の妥当性のチェック | | 達成状況 | | ●①目標値達成 ○②目標値未達成 | | | |
| | 100 | 100 | ■①客観的なデータ・事実に基づき設定している □②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である | | 実績値(f)(%) | 達成率(%) (f/b×100) | <目標を達成した理由/未達成となった原因> 審議会等委員の登用にあたり、事前協議による兼任確認や人材登用データの管理などを適切に実施したため。 | | | |
| | | | | | 100 | 100 | | | | |
| (2) 事業費削減の工夫をしているか？ | 対策実施による事業費削減 | | 実施予定の対策 | | 実施状況 | | ○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過 | | | |
| | 事業費(c)(千円) | 事業費削減額(d)(千円) | □①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託 | | 実績値(g)(千円) | 対事業費(%) (g/c)×100 | 事業費の削減対策について ●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった <想定どおり削減できなかった原因> | | | |
| | 912 | 10 | <削減の内容> | | 912 | 100 | <超過理由等> | | | |
| (3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用) | 目標値対事業費(e) | | 計算方法 | | 達成状況 | | ○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下 | | | |
| | 10.96 | | 単位 | 費用単位 | 実績値(h) | 対目標値(%) (h/e)×100 | <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> | | | |
| | | % | 10万円 | ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | | 10.96 | 100 | | | |

| 3. 事後評価 | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----------|--|--|--|--|--|
| ●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など) | | | | | | | | | | |
| 評価 | 評価コメント | | | | 改善策及び展開方向 | | | | | |
| | 審議会等委員を適切に登用するため、「審議会等委員の選任に関する基準」に基づき、人材登用データの管理などを現状どおり推進していく。 | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード 94 課コード 0103 会計種別 一般会計 予算の種類 政策 経常 なし

1. 事業の概要 (PLAN)
(1) 事業概要: ①事業名, ③事業主体, ⑤事業期間, ⑦事業費, ⑧施策の位置づけ
(2) 目的: 施策目的・展開方向, 事業目的
(3) 事業内容: 内容, 当該年度執行計画, 当該年度活動結果指標
(4) 達成目標(期待する成果): 達成目標(期待する成果), 指標種類, 指標, 単位, (5)現況値, (6)目標値
(7) 事業実施上の課題と対応: 代替案検討

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

評価項目, 事前評価, 事後評価(評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討
(1) 事業が今必要である理由・背景は? (事業の必要性)
(2) 市が実施する必要性はあるか? (市実施の必要性)
参加・協働の工夫
環境への配慮
(1) 目標設定は適切か?
(2) 事業費削減の工夫をしているか?
(3) 目標値を実現するために投じた事業費は適正か? (目標対費用)

3. 事後評価

●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など)
評価コメント: 市長・副市長が支障なく公務を遂行するため、今後も現状どおり効率的かつ的確なスケジュール管理を行っていく。
改善策及び展開方向

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (95), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (□政策 □経常 ■なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section.

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (96), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (97), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Table for post-evaluation with columns: 現状, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (98), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown for Heisei 31 and Reiwa 2-4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 現状, 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a comment about providing information to citizens and a direction for improvement.

事務事業評価表（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業コード | 99 | 課コード | 0103 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | <input type="checkbox"/> 政策 <input checked="" type="checkbox"/> 経常 <input type="checkbox"/> なし |
|-------|----|------|------|------|------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 1. 事業の概要 (PLAN) | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---|
| (1) 事業概要 | ①事業名 | 基本事業 個別事業 | 暮らしの便利帳・ガイドマップの発行 | | 実施計画への位置づけ | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | | ②部課名 | 総務部・秘書広報課 | | | | | |
| | ③事業主体 | <input checked="" type="radio"/> 市 <input type="radio"/> その他 () | | | ④対象地区 | <input type="checkbox"/> 我孫子 <input type="checkbox"/> 天王台 <input type="checkbox"/> 湖北 <input type="checkbox"/> 新木 <input type="checkbox"/> 布佐 <input checked="" type="checkbox"/> 全市 | | | | | | | | |
| | ⑤事業期間 | ～ | | | ⑥担当職員数 | 0人 (換算人数) | | 0人 | | | | | | |
| | ⑦事業費 (人件費含む) | 総事業費 | 0千円 | | 当該(開始)年度 | (当初) | 393千円 (うち人件費 0千円) | | (変更後) | 千円 (うち人件費 千円) | | | | |
| | ⑧施策の位置づけ | 施策コード | 81101 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点なし | 基本計画地区別計画への位置づけ | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | | 部門別計画への位置づけ | (計画名) | | | | |
| (2) 目的 | 施策目的・展開方向 | 市民と市が情報を共有できるよう、広報あひこや市ウェブサイトの充実を図るとともに、新聞やテレビ、ラジオ、インターネットなどのさまざまな媒体を積極的に活用しながら、市政や市民の暮らしに関する情報を正確にわかりやすく伝えていきます。 | | | 事業目的 | 市政や市民の暮らしに関する最新情報を提供するため、暮らしの便利帳を作成し市ホームページに掲載する。 | | | | | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | 市民や転入者などに市政情報を提供するため、市の行政サービスや公共施設の利用案内などをまとめた「暮らしの便利帳」を作成し、市ホームページに掲載する。 | | | 当該年度執行計画 | 平成28年度に発行した「暮らしの便利帳」を文字データ化し、最新の行政サービスなどに修正して市ホームページに掲載する。 ・作成スケジュール 4月～8月：文字データ化 9月～11月：校正 12月：ホームページに掲載予定 | | | | | | | | |
| (4) 達成目標 (期待する成果) | 達成目標 (期待する成果) | | | | 指標種類 | 指標 | | 単位 | 件 | 想定値 | 500 | | | |
| | 当該年度 | 暮らしの便利帳を市ホームページに掲載し、多くの市民に活用してもらう。 | | | 直接 | ホームページアクセス数 | | 部 | | 実績値 | 449 | | | |
| | 令和3年度 | 暮らしの便利帳を更新し、多くの市民に活用してもらう。 | | | 直接 | ホームページアクセス数 | | 部 | | (5) 現況値 | 449 | | | |
| | 令和4年度 | 暮らしの便利帳を更新し、多くの市民に活用してもらう。 | | | 直接 | ホームページアクセス数 | | 部 | | (6) 目標値 | 500 | | | |
| | (7) 事業実施上の課題と対応 | | | | | 代替案検討 | <input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無 | | | | | | | |
| (8) 施行事項 | 実施内容費用 | | | | | | | | | | | | | |
| | 平成31年度 | | 令和2年度 | | | | 令和3年度 | | | | 令和4年度 | | | |
| | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 予算額(千円) | 決算額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) | |
| | | 暮らしの便利帳改訂版の作成 | 0 | | 暮らしの便利帳 (ホームページ用作成) パート会計年度 (事務補助職員) 産休代 1,967千円×0.2人 | 393 | 385 | | 暮らしの便利帳 (ホームページ用更新) | | | | 暮らしの便利帳 (ホームページ用更新) | |
| | 予算(決算)額 | 合計 | | 0 | 合計 | | 393 | 385 | 合計 | | 0 | 合計 | | 0 |
| (9) 財源内訳 | 国庫支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | |
| | 県支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | |
| | 起債 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | 0 | |
| | 一般財源 | | 0 | | | 393 | 385 | | | 0 | | | 0 | |
| | その他の財源 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | | 0 | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | | 0 | <input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他 | | 0 |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| | 正職員人件費 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| | 嘱託職員報酬額 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| | 臨時職員賃金額 | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | 0 | | 393 | | 385 | | 0 | | 0 | | 0 | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 0千円/部 | | 0.79千円/件 | | 0.86 | | | | | | | | | |

| 2. 事業の評価 (DO+CHECK) | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 評価項目 | | 事前評価 | | | | 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討 (拡充も含む)) | | | | 改善検討 | | | | |
| 必要性 | (1) 事業が今必要である理由・背景は？ (事業の必要性) | 市政や市民の暮らしに関する様々な情報を正確に伝えるためには、速やかに情報を提供できるインターネットで情報を提供することが重要である。 | | | | <ul style="list-style-type: none"> ●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった | | | | ○要 ●不要 | | | | |
| | (2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性) | <ul style="list-style-type: none"> ●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない (理由) <input type="checkbox"/>法令等で市が実施することが定められている <input checked="" type="checkbox"/>提供主体が市しかない <input type="checkbox"/>その他 | | <その他の内容> | | <ul style="list-style-type: none"> <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> ●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった ○②市が主導で進めなければ実効性がなかった ○③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された ○④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した ○⑤サービス水準が確保された ○⑥サービスの安定供給基盤が確保された ○⑦その他 | | | | <市実施の具体的な内容・必要性の理由> 情報を発信する主体が市であるため。 | ○要 ●不要 | | | |
| 参加・協働の工夫 | 市民の参加や市民との協働を工夫しているか？ (体制づくり) | <ul style="list-style-type: none"> ○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 | | 工夫の具体的な内容 | | <ul style="list-style-type: none"> 実施した参加・協働の具体的な内容 (又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容) 該当なし | | | | <ul style="list-style-type: none"> ○①当初期待した以上 ●②当初期待したとおり ○③当初の期待以下 | <期待した以上となった理由/期待以下であった原因> | ○要 ●不要 | | |
| | 環境への配慮 | 環境に配慮して事業を進めているか？ | <ul style="list-style-type: none"> ○①自然環境を生かしている ○②生き物と共存している ○③手賀沼を意識している ●④環境負荷低減に貢献している ○⑤その他 | | 取組む内容 | | <ul style="list-style-type: none"> 実施した具体的な内容 環境に配慮した紙を使用して発行する 該当なし | | | | <ul style="list-style-type: none"> ●①想定どおり ○②想定どおりでなかった | <想定どおりでなかった原因> | ○要 ●不要 | |
| 効率性 | (1) 目標設定は適切か？ | 現況値 (a) (部) | 目標値 (b) (部) | 目標値の妥当性のチェック | | 達成状況 | | 達成率 (%) | | <ul style="list-style-type: none"> ○①目標値達成 ●②目標値未達成 | | ○要 ●不要 | | |
| | (2) 事業費削減の工夫をしているか？ | 事業費 (c) (千円) | 事業費削減額 (d) (千円) | <ul style="list-style-type: none"> ●①客観的なデータ・事実に基づき設定している ○②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない ○③現況値との差が小さい値ではない ○④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値 (と現況値の差) と同等の水準である | | 実績値 (f) (部) | | 達成率 (%) (f/b × 100) | | <ul style="list-style-type: none"> <目標を達成した理由/未達成となった原因> 今年度からホームページ上での公開になったため、周知方法を工夫する必要がある。 | | ○要 ●不要 | | |
| | (3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？ (目標対費用) | 目標値対事業費 (e) | 単位 | 費用単位 | <ul style="list-style-type: none"> ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | | 実績値 (g) (千円) | | 対事業費 (%) (g/c) × 100 | | <ul style="list-style-type: none"> ○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過 | | <ul style="list-style-type: none"> ●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった | <想定どおり削減できなかった原因> |
| | | 127.23 | 部 | 10万円 | <ul style="list-style-type: none"> ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | | 実績値 (h) | | 対目標値 (%) (h/e) × 100 | | <ul style="list-style-type: none"> ○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下 | | <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> | ○要 ●不要 |

| 3. 事後評価 | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|
| ●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など) | | | | | | | | | |
| 評価コメント | | | | | 改善策及び展開方向 | | | | |
| 市政や市民の暮らしに関する様々な情報を正確に伝えるため、今後は各年度で「暮らしの便利帳」を更新し、インターネット上で公開していくことは、最新の情報を伝えるためにも効果的かつ効果的である。 | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1370), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including objectives, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1374), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and budget details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Table for post-evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1822), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, and (8) 施行事項 with detailed budget breakdown.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定, (5) 効率性.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|------|------|------|------|------|-------|-------------|
| 事業コード | 2114 | 課コード | 0103 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | □政策 □経常 ■なし |
|-------|------|------|------|------|------|-------|-------------|

| 1. 事業の概要 (PLAN) | | | | | | | | | | |
|------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|-------|--------|
| (1) 事業概要 | ①事業名 | 基本事業 個別事業 | 総合教育会議運営事務 | 実施計画への位置づけ | ○有 ○無 | ②部課名 | 総務部・秘書広報課 | | | |
| | ③事業主体 | ●市 ○その他 () | | ④対象地区 | □我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 □全市 | | | | | |
| | ⑤事業期間 | ～ | | ⑥担当職員数 | 4人 (換算人数) | 0.2人 | | | | |
| | ⑦事業費 (人件費含む) | 総事業費 | 0千円 | 当該(開始)年度 | (当初) 1,740千円 (うち人件費 1,740千円) | | | | | |
| | ⑧施策の位置づけ | 施策コード | 52101 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点5 | 基本計画地区別計画への位置づけ | ○有 ●無 | 部門別計画への位置づけ | (計画名) | |
| (2) 目的 | 施策目的・展開方向 | 思いやりのある豊かな心を育むため、人権・人間尊重の精神や社会性を育む規範意識の醸成など、人間形成のための教育を推進します。また、健康管理の大切さを意識した健やかな生活を送ることができるよう、食育や健康教育の充実を努めます。 | | | 事業目的 | 教育に関する予算の編成・執行や条例提案など重要な権限を有している市長と教育委員会が十分な意思疎通を図り、地域の教育の課題やあるべき姿を共有して、より一層民意を反映した教育行政の推進を図る。 | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | 地方教育行政の組織及び運営に関する法律の一部を改正する法律が平成27年4月1日に施行された。総合教育会議は、この法律に規定された法定会議であり、市長と教育委員会で構成される。総合教育会議では、教育を行うための諸条件の整備その他の地域の実情に応じた教育、学術及び文化の振興を図るため重点的に講ずべき施策の協議、児童・生徒等の生命又は身体に被害が生ずるおそれがあると見込まれる場合の協議等について協議・調整を行う。平成31年度には、これまでの大綱を引き続き推進するため、見直しを行い、文言の修正をしたうえで期間を平成31年4月からの4年間とした。 | | | 当該年度執行計画 | 法第1条の4に掲げる協議事項、協議・調整事項 | | | | |
| (4) 達成目標(期待する成果) | 達成目標(期待する成果) | 達成目標(期待する成果) | | | 指標種類 | 指標 | 単位 | 回 | 想定値 | 実績値 |
| 当該年度 | 市長と教育委員会による十分な協議により、より民意を反映した教育行政の推進を図る。 | | | | 直接 | 法第1条の4に掲げる協議事項、協議・調整事項の合意率 | % | 100 | 100 | 100 |
| 令和3年度 | 市長と教育委員会による十分な協議により、より民意を反映した教育行政の推進を図る。 | | | | 直接 | 法第1条の4に掲げる協議事項、協議・調整事項の合意率 | % | 100 | 100 | 100 |
| 令和4年度 | 市長と教育委員会による十分な協議により、より民意を反映した教育行政の推進を図る。 | | | | 直接 | 法第1条の4に掲げる協議事項、協議・調整事項の合意率 | % | 100 | 100 | 100 |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | | | | | 代替案検討 | ○有 ○無 | | | | |
| (8) 施行事項 | 実施内容 費用 | 平成31年度 | | 令和2年度 | | 令和3年度 | | 令和4年度 | | |
| | | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) | 政策 | 内容 | 金額(千円) |
| | | 議事録作成 | | 0 | 議事録作成 | | 0 | 議事録作成 | | 0 |
| | | | | | | | | | | |
| | | 予算(決算)額 | 合計 | 0 | 合計 | 0 | 合計 | 0 | 合計 | 0 |
| (9) 財源内訳 | 国庫支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | |
| | 県支出金 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | 補助率 0% | 0 | |
| | 起債 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | 充当率 0% | 0 | |
| | 一般財源 | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| | その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | |
| | 正職員人件費 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | |
| | 嘱託職員報酬額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 臨時職員賃金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | 1,760 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | 1,740 | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 586.67千円/回 | | 580千円/回 | | 580 | | | | | |

| 2. 事業の評価 (DO+CHECK) | | | | | | | | | |
|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------|--|------|
| 必要性 | (1) 事業が今必要である理由・背景は？(事業の必要性) | 法定会議のため設置する必要がある。 | | | ●①事前確認での想定どおり ○②事前確認での想定どおりでなかった | | | | 改善検討 |
| | (2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性) | ●①民間企業、NPO、市民団体等では実施できない(理由) ■法令等で市が実施することが定められている □提供主体が市しかない □その他 ○②自治体である市が推進すべきである(理由) □市が主導で進めることにより実効性が得られる □市が実施・提供することにより、良質で安定したサービスが保証される □市が支援することにより政策・施策の目標の実現が図られる □その他 | | | ■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □②市が主導で進めなければ実効性がなかった □③市が先導役となったことで市民へ普及が一層促進された □④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した □⑤サービス水準が確保された □⑥サービスの安定供給基盤が確保された □⑦その他 <その他の内容> | | | | 改善検討 |
| | 参加・協働の工夫 | 参加・協働の内容 ○①事業計画時に市民の参画有り ○②事業実施時に市民の参画有り ○③管理・運営に市民の参画有り ○④市民の自主的な活動と連携している ○⑤市民と共同で事業を実施 ●⑥その他 <その他の内容> 構成員は市長と教育長・教育委員となっている。 | | | 実施した参加・協働の具体的な内容(又は今後、参加・協働が考えられる場合にはその内容) 該当しない(構成員は、法律で「地方公共団体の長」と「教育委員会」となっているため) | | | | 改善検討 |
| | 環境への配慮 | 配慮の視点 □①自然環境を生かしている □②生き物と共存している □③手賀沼を意識している □④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他 <その他の内容> 該当なし | | | 実施した具体的な内容 該当なし | | | | 改善検討 |
| 効率性 | (1) 目標設定は適切か？ | 現況値(a)(%) | 目標値(b)(%) | 目標値の妥当性のチェック □①客観的なデータ・事実に基づき設定している ■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない □③現況値との差が小さい値ではない □④適当な比較対象がある場合、比較対象例における目標値(と現況値の差)と同等の水準である | | 達成状況 | ●①目標値達成 ○②目標値未達成 | | 改善検討 |
| | (2) 事業費削減の工夫をしているか？ | 事業費(c)(千円) | 事業費削減額(d)(千円) | 実施予定の対策 □①国・県助成制度活用 □⑤PFI等民間資本の活用 □②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託 <削減の内容> | | 実施状況 | ○①想定事業費未済 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過 | | 改善検討 |
| | (3) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か？(目標対費用) | 目標値対事業費(e) | | 計算方法 ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 ○②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費 | | 達成状況 | ○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下 | | 改善検討 |

| 3. 事後評価 | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------|--|--|--|--|
| ●現状どおり推進 ○拡充 ○縮小 ○結合 ○休止 ○廃止 ○事業手法見直し ○その他(事業完了など) | | | | | | | | | | |
| 評価 | 評価コメント | | | | | 改善策及び展開方向 | | | | |
| | 我孫子市教育大綱に基づいて教育行政を推進するためには、市長と教育委員会との連携強化や情報共有が必要不可欠であり、その役割を担う総合教育会議を引き続き推進していく。 | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2115), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header.

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2241), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main body table (1. 事業の概要 (PLAN)) containing project details, objectives, content, and a detailed budget breakdown for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks. Includes sections for necessity, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for current status (e.g., progress, expansion, contraction) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2262), 課コード (0103), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main body table for '1. 事業の概要 (PLAN)'. Includes sections for (1) 事業概要, (2) 目的, (3) 事業内容, (4) 達成目標, (7) 事業実施上の課題と対応, (8) 施行事項 (with budget table), (9) 財源内訳, (10) 人件費等, (11) 単位費用.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討. Includes sub-sections for (1) 必要性, (2) 市民の参加や市民との協働, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定, (5) 効率性.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向.