

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (190), 課コード (0407), 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, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

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

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

事務事業評価表（平成31年度）

Header table with columns: 事業コード (203), 課コード (0407), 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（平成31年度）

事業コード	207	課コード	0407	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	中小企業退職金共済金補助金	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	環境経済部・企業立地推進課		
	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)		0.12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)	2,340千円 (うち人件費 1,056千円)			
					(変更後)	2,620千円 (うち人件費 1,056千円)				
(2) 目的	施策目的・展開方向	地元企業が活性化するよう、融資制度の充実を図るなど、必要な支援策の整備に取り組みとともに、市内金融機関や千葉県産業振興センターなどの企業支援機関と連携し、中小企業の経営の安定化や設備の拡充を支援します。		事業目的	中小企業従業員の福祉の向上と中小企業の雇用の促進と安定を図るため、退職金共済契約に基づき掛金を支払っている中小企業者に対し補助する。					
(3) 事業内容	内容	中小企業で働く従業員のため、中小企業退職金共済・特定退職金共済の退職金制度に新規加入契約し、一年間の掛金が支払われている場合にその一部を事業主に補助する。		当該年度執行計画	中小企業退職金共済事業本部からの新規加入者納付リストを毎年1月に入手、交付要件を確認し事業主に対し掛金の一部を3月に補助する。(補助金の額は1人1回、12,000円を限度とする。)					
(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	従業員の雇用環境の安定を図る。			直接	補助対象者数		人	83	85	
令和2年度	従業員の雇用環境の安定を図る。			直接	補助対象者数		人		90	
令和3年度	従業員の雇用環境の安定を図る。			直接	補助対象者数		人		95	
(7) 事業実施上の課題と対応	中退共では、掛金の納付方式が当月振替と翌月振替の2種類が選択できる。翌月振替の事業所は12月分掛金の納付が1月末になり、2月上旬に発送されるリストで最終納付が確認できる。対象事業所へ速やかに通知するため、中小企業退職金共済事業本部へリスト発行直後の発送を依頼している。			代替案検討	○有 ●無					
(8) 施行事項	平成30年度		平成31年度		令和2年度		令和3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)	
		中小企業退職金共済掛金補助金 12,000円×85人 2号嘱託職員報酬・共済費・費用弁償	1,020 264		中小企業退職金共済掛金補助金 12,000円×85人 2号嘱託職員報酬・共済費・費用弁償 中小企業退職金共済掛金補助金(3月補正)	1,020 264 280		中小企業退職金共済掛金補助金 12,000円×90人 2号嘱託職員報酬・共済費・費用弁償	1,080 264	
								中小企業退職金共済掛金補助金 12,000円×95人 2号嘱託職員報酬・共済費・費用弁償	1,140 264	
	予算(決算)額	合計		1,284	合計	1,564	合計	1,344	合計	1,404
(9) 財源内訳	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		1,284		1,564		1,344		1,404	
	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)		0.12		0.12		0.12		0.12	
	正職員人件費		1,056		1,056		1,056		1,056	
	嘱託職員報酬額		264		264		264		264	
	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)		2,340		2,620		2,400		2,460	
(11) 単位費用	事業費/活動結果指標		27.53千円/件	30.82千円/件		27.41				

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)	中小企業従業員の福祉の向上と中小企業の安定化を図るには、従業員の退職金制度への加入は必要不可欠なものであり、経営環境が厳しい中小企業者にとっては負担増となっているため、掛金の一部を市が補助する必要がある。				●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 <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 中小企業の雇用の促進及び安定を図り、事業者の負担軽減が図れた。				○要 ●不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	○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> 市が事業者の負担軽減を図ることで、中小企業の従業員の福祉の向上と中小企業の経営の安定化が図られる。		○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		○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		○要 ●不要
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(人)	目標値(b)(人)	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		○要 ●不要	
	83	85	■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)(人)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 事業者の負担軽減となることから、制度の加入者数が想定通りであったため。	○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)	事業費削減額(d)(千円)	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		○要 ●不要	
		2,620	△280	□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	<想定どおり削減できなかった原因>	○要 ●不要	
		事業費削減率(%)		<削減の内容>	2,330 88.93		<超過理由等> 年度末に中小企業退職金共済掛金補助金が足りなくなる恐れがあり、3月補正で228千円増額したものの、最終的な実績では、想定していたほど補助金の支出がなかったため。	○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	●①目標値以上 ○②目標値と同程度 ○③目標値以下		○要 ●不要	
	3.24	単位	費用単位	●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	<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 事業者の負担軽減となることから、制度の加入者数が想定通りであったため。	○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					
	中小企業で働く従業員及び事業者を支援するうえで重要な施策であり、今後も現状どおり推進していく。									

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (209), 課コード (0407), 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, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns: 現状, 改善策及び展開方向. Includes a comment on COVID-19 impact.

事務事業評価表（平成31年度）

Header table with columns: 事業コード (1525), 課コード (0407), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (1747), 課コード (0407), 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 details including purpose, content, budget, and implementation schedule.

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

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

事務事業評価表（平成31年度）

Header table with columns: 事業コード (1861), 課コード (0407), 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. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

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

Post-evaluation details including current status (現状) and evaluation comments (評価コメント).

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (2043), 課コード (0407), 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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

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