

事務事業評価表（平成31年度）

事業コード	28	課コード	0203	会計種別	一般会計	予算の種類	□政策 □經常 ■なし	
<b>1. 事業の概要 (PLAN)</b>								
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	財政情報の提供	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名 企画財政部・財政課	
	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	8人 (換算人数) 0.47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)	4,136千円 (うち人件費 4,136千円)		
	⑧施策の位置づけ	施策コード	83301	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	
(2) 目的	施策目的・展開方向	社会経済状況や国の制度改正、市の決算状況などを踏まえ変動する税収等の財源を的確にとらえ、新たに発生する行政需要等に適切に対応していくため、毎年当初予算編成後に中期財政計画の見直しを行います。また、市民が市の財政状況を十分理解し、予算編成過程をはじめとした市政の場に積極的に参加できるように、当初予算や決算の状況、地方自治法で義務づけられている上半期及び下半期の執行状況、ホームページへ随時掲載する財政分析資料、財政白書を公表する。また、より分かりやすい内容となるよう適宜見直しを行う。		事業目的	広報(年6回以上)やホームページを通じて、当初予算の編成状況や執行状況、決算の状況、貸借対照表をはじめとする財務諸表などの財政情報を提供する。			
(3) 事業内容	内容			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>4月: 令和元年度当初予算の概要(家計簿形式で補足説明を含む)</li> <li>7月: 平成30年度下半期の執行状況</li> <li>11月: 令和2年度予算編成方針</li> <li>12月: 平成30年度普通会計決算の概要(家計簿形式で補足説明)、令和元年度上半期の執行状況</li> <li>3月: 令和2年度当初予算の概要</li> <li>随時: ホームページへ財政分析資料等の掲載</li> </ul>			
(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	
当該年度	広報やホームページを活用して、簡潔かつ分かりやすい財政情報を市民に提供できるよう、掲載内容の充実と表現の工夫を回り、市の財政状況を多くの市民に理解してもらう。			直接	財政情報に関するホームページへのアクセス件数	件	18,866	
令和2年度	広報やホームページを活用して、簡潔かつ分かりやすい財政情報を市民に提供できるよう、掲載内容の充実と表現の工夫を回り、市の財政状況を多くの市民に理解してもらう。			直接	財政情報に関するホームページへのアクセス件数	件	5,000	
令和3年度	広報やホームページを活用して、簡潔かつ分かりやすい財政情報を市民に提供できるよう、掲載内容の充実と表現の工夫を回り、市の財政状況を多くの市民に理解してもらう。			直接	財政情報に関するホームページへのアクセス件数	件	7,000	
(7) 事業実施上の課題と対応				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	
		予算・決算に係る概要などの広報、ホームページへの掲載	0		広報やホームページを活用した予算・決算の概要などの財政情報の提供	0		広報やホームページを活用した予算・決算の概要などの財政情報の提供
			0			0		
	予算(決算)額	合計	0	合計	0	合計	0	合計
(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	
	県支出金	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	
	一般財源		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	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.46		0.47		0.46	
	正職員人件費		4,048		4,136		4,048	
	嘱託職員報酬額		0		0		0	
	臨時職員賃金額		0		0		0	
	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		4,048		4,136		4,048	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1,012千円/件		689.33千円/件		689.33			
<b>2. 事業の評価 (DO+CHECK)</b>								
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>地方分権の進展により、自治体の自立を前提とした市民と市の新たな関係づくりが求められているなか、透明・公正な行政運営や市民への信頼向上のために、財政状況を積極的に公表することにより市政に説明責任を果たす必要があるため。</li> <li>地方自治法243条の3に基づき市の条例で財政情報の公表が義務づけられているため。</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>●事前確認での想定どおり</li> <li>○事前確認での想定どおりでなかった</li> </ul>			○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"> <li>●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</li> <li>○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</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>■民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった</li> <li>□市が主導で進めなければ実効性がなかった</li> <li>□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</li> <li>□市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した</li> <li>□サービスの水準が確保された</li> <li>□サービスの安定供給基盤が確保された</li> <li>□その他</li> </ul>			○要 ●不要	
参加・協働の工夫	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加・協働の内容</li> <li>工夫の具体的な内容</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>参加・協働の程度・内容</li> </ul>			○要 ●不要	
環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>配慮の視点</li> <li>取組む内容</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>実施した具体的な内容</li> <li>環境への配慮</li> </ul>			○要 ●不要	
(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	実績値(f)(件)	達成率(%) (f/b×100)	●①目標値達成 ○②目標値未達成	
	18,866	3,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>■①客観的なデータ・事実に基づき設定している</li> <li>□②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない</li> <li>□③現況値との差が小さい値ではない</li> <li>□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</li> </ul>	23,891	796.37	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;目標を達成した理由/未達成となった原因&gt;</li> <li>年度ごとに新たなページを作成し、情報を提供しているため。</li> </ul>	○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)	実施状況	実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	○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	
		4,136	△88	4,136	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>●①事前の想定どおり</li> <li>○②事前の想定どおりでなかった</li> </ul>	○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	達成状況	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	●①目標値以上 ○②目標値と同程度 ○③目標値以下	
	72.53	件	10万円	577.64	796.42	<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;目標値以上となった理由/目標値以下であった原因&gt;</li> <li>年度ごとに新たなページを作成し、情報を提供しているため。</li> </ul>	○要 ●不要	
<b>3. 事後評価</b>								
●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	限られた財源で多様化・複雑化している市民ニーズに対応し、持続可能な財政運営を進めていくにあたり、市民と財政情報を共有することは重要であり、引き続き定期的な情報発信を行っていく。また、市民に対してはさらに分かりやすい情報提供の仕方を工夫するとともに、職員に対しても意識改革を促すための情報共有化に努める。			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 (29), 課コード (0203), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, 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 sub-tables for performance metrics, budget, and impact.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for future actions and comments.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (30), 課コード (0203), 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 breakdowns for fiscal years 30, 31, and 32.

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: 現状, 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 (31), 課コード (0203), 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 financial data for fiscal years 30, 31, and 32.

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: 評価項目, 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a comment on debt service plan and future improvement directions.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (32), 課コード (0203), 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 a detailed budget table for fiscal years 30, 31, and 32.

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 on budget efficiency and future directions.

事務事業評価表（平成31年度）

Header table with columns: 事業コード (33), 課コード (0203), 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 for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

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

Table for post-evaluation including current status and improvement directions.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (34), 課コード (0203), 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 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 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

Post-evaluation section with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a table for '現状' with options like 現状どおり推進, 拡充, etc.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (36), 課コード (0203), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, 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 like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a summary of findings and recommendations.



事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (37), 課コード (0203), 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 financial data for fiscal years 30, 31, and 32.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for 評価項目, 事前評価, 事後評価, and 改善検討. Contains criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section including 現状と対応 (Current status and response) and 評価コメント (Evaluation comments).

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (38), 課コード (0203), 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 sub-tables for performance metrics, budget, and impact.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for future improvements and conclusions.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (1621), 課コード (0203), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, 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 criteria and a detailed financial breakdown table.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a progress status table.

Final evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（平成31年度）

Header table with columns: 事業コード (2132), 課コード (0203), 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 fiscal years 30, 31, and 32.

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, and (6) 事後評価.

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.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (2214), 課コード (0203), 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 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.