

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (975), 課コード (1101), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and environment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including a summary of findings and future directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (976), 課コード (1101), 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 breakdown by year (2021-2025).

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. Contains criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section including 評価コメント (Evaluation Comments) and 改善策及び展開方向 (Improvement Measures and Future Directions).

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (977), 課コード (1101), 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3年度）

Header table with columns: 事業コード (978), 課コード (1101), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (981), 課コード (1101), 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 with multiple criteria like necessity, participation, and environment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for current status and future directions.

Final summary table with columns for evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (983), 課コード (1101), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, 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（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (984), 課コード (1101), 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 criteria and checkboxes for assessment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with checkboxes for status and comments.

Final summary table with columns for evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	985	課コード	1101	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	視察依頼・来庁対応	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	議会事務局・議会事務局			
	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	5人 (換算人数)		0.35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)	4,101千円 (うち人件費 3,560千円)	(変更後)	3,583千円 (うち人件費 3,560千円)			
	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	議員が行う先進地視察等の調整を行い、議員の調査活動を支援する。また、全国各地の自治体からの議員視察を受け入れ、我孫子市の先進地視察やまちづくりをPRする。					
(3) 事業内容	内容	1. 行政視察依頼 議員が行う視察の日程等を相手の自治体と調整し、文書で依頼する。 2. 行政視察来庁者対応 全国各地から行政視察で本市を訪れる議員の対応を行う。			当該年度執行計画	○議員の先進地行政視察 随時：議員からの要請を受け、視察先自治体との連絡調整及び依頼 ○行政視察来庁者対応 随時：視察希望自治体との連絡調整及び当日の対応					
		当該年度活動結果指標	行政視察訪問及び受け入れ件数。		単位	件	想定値	30			
(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	議員が行う行政視察の支援。				直接	訪問・受け入れ割合。		%	100	100	
令和4年度	議員が行う行政視察の支援。				直接	訪問・受け入れ割合。		%		100	
令和5年度	議員が行う行政視察の支援。				直接	訪問・受け入れ割合。		%		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	令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5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)
		行政視察茶菓子代	23	行政視察茶菓子代	23	行政視察茶菓子代	23	0	行政視察茶菓子代	23	23
		議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人 2,459千円×0.2人	492	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人 2,589千円×0.2人 ※ 会計年度任用職員 減額補正(9月)	518 △518	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人 2,589千円×0.2人	518	0	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人 2,589千円×0.2人	518	518
		予算(決算)額	合計	515	合計	23	0	合計	541	合計	541
(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	0	補助率 0%	0	補助率 0%	0	
起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	0	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	
一般財源		515		23	0		541		541	541	
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	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.35		0.4	0.35		0.35		0.35	0.35	
正職員人件費		3,045		3,560	3,115		3,115		3,115	3,115	
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)		3,560		3,583	3,115		3,656		3,656	3,656	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		118.67千円/件		119.43千円/件	0						

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)	各自自治体での先進的な事例を調査研究し、市政に反映させるため。また、全国の自治体からの視察を受け入れ、我孫子市の先進地視察やまちづくりをPRできるため。				○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)	●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		<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> 行政視察の依頼及び本市への行政視察の受け入れは、相手市議会との十分な調整が必要であり、市で実施するため。	
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
	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)		○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		該当なし		○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>
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
	環境に配慮して事業を進めているか？		□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		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>
(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		○要 ●不要
	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> 新型コロナウイルスの影響で、本市の議員が政務活動で行政視察、また本市への行政視察受け入れを行わなかったため。		○要 ●不要
	0	0			0	0			○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		事業費の削減対策について		○要 ●不要
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	□①国・県助成制度活用 ■②現有体制での対応 □③維持管理費の削減策の実施 □④民間委託	□⑤PFI等民間資本の活用 □⑥受益者負担 □⑦その他	実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×100	●①想定事業費未減 ○②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過		●①事前の想定どおり ○②事前の想定どおりでなかった
	3,583	△23	<削減の内容>		3,115	86.94	<想定どおり削減できなかった原因>		○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
	2.79		●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> 新型コロナウイルスの影響で、本市の議員が政務活動で行政視察、また本市への行政視察受け入れを行わなかったため。		○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					
	令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。									

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード 986 課コード 1101 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: 提出方法及び内容等による区分と審査対象の整理, 代替案検討
(8) 施行事項: 令和2年度, 令和3年度, 令和4年度, 令和5年度
(9) 財源内訳: 国庫支出金, 県支出金, 起債, 一般財源, その他の財源
(10) 人件費等: 換算人数(人), 正職員人件費, 嘱託職員報酬額, 臨時職員賃金額
(11) 単位費用: 522千円/件, 311.5千円/件, 296.67

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

評価項目: (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る事業費は適正か? (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: 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。
改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (987), 課コード (1101), 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 FY2021-2025.

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: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a comment on the current status and future directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (988), 課コード (1101), 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 2020-2024.

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: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about the evaluation process and future improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (989), 課コード (1101), 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 criteria like necessity, participation, and efficiency.

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