

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1081), 課コード (1701), 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 2020-2022.

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) 目標設定は適切か?, (5) 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). Includes a '評価コメント' section for COVID-19 response and a '改善策及び展開方向' section.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1090), 課コード (1701), 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) 事業が今必要である理由, (2) 市が実施する必要性, (3) 参加・協働の工夫, (4) 環境への配慮, (5) 目標設定, (6) 効率性, and (7) 目標値を実現する為に.

3. 事後評価

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

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1093), 課コード (1701), 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.

Summary table for post-evaluation 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). Includes a comment field for the evaluation.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1094), 課コード (1701), 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, (8) 施行事項, (9) 財源内訳, (10) 人件費, (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) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定は適切か?, (5) 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). Includes a '評価コメント' section.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1097), 課コード (1701), 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: 子育て環境づくり, 個別事業: 手賀の丘宿泊事業), ③事業主体 (市), ⑤事業期間 (平成17年度 ~), ⑦事業費 (6,536千円), ⑧施策の位置づけ (33104, 重点4)
(2) 目的: 子どもの自主性、社会性、創造性などを伸ばし、生きる力を身につけられるよう、青少年育成団体への支援と連携を強化しながら、宿泊通学やキャンプなどのさまざまな体験活動を推進します。
(3) 事業内容: 市内数校の小学生が1泊2日の日程で、金曜日の放課後から手賀の丘少年自然の家へ行き、ともに掃除やレク、野外炊飯などの体験を行う。
(4) 達成目標 (期待する成果): 達成目標 (期待する成果)
(7) 事業実施上の課題と対応: 学校行事 (運動会、林間学校、修学旅行等) との調整、1泊2日参加できるスタッフの確保。
(8) 施行事項: 費用 (支援者報償費, 旅費, 需用費, 役員費)
(9) 財源内訳: 補助率 0%, 国庫支出金 0, 県支出金 0, 起債 0, 一般財源 129, 其他財源 160
(10) 人件費等: 換算人数 (0.24), 正職員人件費 (2,088), 嘱託職員報酬額 (0), 臨時職員賃金額 (0)
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標): 37.14千円/人

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

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): 放課後、子どもたちの多くは、部屋に閉じこもり、ゲームや塾や習い事などで忙しく、外で遊ぶ姿を見かけなくなっている。
(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
(3) 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)
(4) 環境への配慮: 環境に配慮して事業を進めているか?
(5) 目標設定は適切か?: 現況値 (a) (%): 0, 目標値 (b) (%): 64
(6) 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): 1,602, 事業費削減額 (d) (千円): 775, 削減率 (%): 32.6)
(7) 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): 4

3. 事後評価

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)
事務事業の見直しによる結合。令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。
改善策及び展開方向
事務事業の見直しによる結合。令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1098), 課コード (1701), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

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

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード 1334 課コード 1701 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
(2) 目的
(3) 事業内容
(4) 達成目標 (期待する成果)
(7) 事業実施上の課題と対応
(8) 施行事項
(9) 財源内訳
(10) 人件費等

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))
(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)
(3) 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)
(4) 環境に配慮して事業を進めているか？
(5) (1) 目標設定は適切か？
(6) (2) 事業費削減の工夫をしているか？
(7) (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)
事務事業の見直しによる結合。令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。
令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1341), 課コード (1701), 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.

Table for post-evaluation 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).

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1346), 課コード (1701), 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 2020-2022.

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3年度）

Header table with columns: 事業コード (1347), 課コード (1701), 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 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 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). Includes a table for 評価コメント and 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 (1350), 課コード (1701), 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 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, 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 必要性和, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定は適切か?, 効率性

3. 事後評価

Summary table for 3. 事後評価 with columns: 現状どおり推進, 評価コメント, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1351), 課コード (1701), 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 sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

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

Summary table for post-evaluation 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 (1397), 課コード (1701), 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 necessity, participation, environment, and efficiency.

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

Comments and improvement directions section.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	1741	課コード	1701	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	ひとり親家庭の経済的支援の充実		実施計画への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		②部課名	子ども部・子ども支援課		
		個別事業	ひとり親家庭等医療費助成事業								
	③事業主体	<input checked="" type="checkbox"/> 市 <input type="checkbox"/> 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	平成22年度 ~			⑥担当職員数	7人 (換算人数)		0.28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)	36,813千円 (うち人件費 2,492千円)				
				(変更後)		37,813千円 (うち人件費 2,492千円)					
⑧施策の位置づけ	施策コード	33105	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="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		部門別計画への位置づけ	(計画名) 子ども総合計画 健康福祉総合		
(2) 目的	施策目的・展開方向	安心して子育てができるよう、子育て世帯に対して各種手当や助成金などの経済的支援を行い、子育てに関する負担の軽減を図ります。また、ひとり親世帯に対しても経済的支援を行うとともに、就業支援の充実を図ります。			事業目的	ひとり親家庭等の福祉の向上を図る。					
(3) 事業内容	内容	母子家庭や父子家庭で18歳未満の児童を扶養している家庭に対し、医療費の保険診療にかかる自己負担額に対して助成する。(所得制限有り) 毎年8月に現況審査と更新を行う。 令和2年11月から現物給付化し、受給券適用と償還払いによる助成を行う。			当該年度執行計画	受給券使用による現物給付方式と、医療機関で支払った医療費について申請に基づく償還払い方式により助成する。					
		当該年度活動結果指標	年間支給件数	単位	件	想定値	17,000	実績値	17,163		
(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	適正に支払いをした割合。				直接	適正に支給した件数/総支給件数		%	100 100		
令和4年度	適正に支払いをした割合。				-	適正に支給した件数/総支給件数		%	100		
令和5年度	適正に支払いをした割合。				-	適正に支給した件数/総支給件数		%	100		
(7) 事業実施上の課題と対応	生活保護者は非該当となるので、円滑な制度への誘導と喪失処理を社会福祉課との連携で行う。また、現物給付の開始により資格喪失後の受給券使用による過払いの発生リスクが高まるため、受給者へ周知を図る必要がある。				代替案検討	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 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)
			扶助費	24,000		扶助費	33,600	32,942		扶助費	33,600
			[9月補正]			印刷製本費	7	5		印刷製本費	7
			消耗品	10		手数料	714	699		手数料	714
	印刷製本費	40		(12月補正)							
	通信運搬費	55		扶助費	1,000						
	手数料	181									
	システム改修委託料	1,584									
	予算(決算)額	合計	25,870	合計	35,321	33,646	合計	34,321	合計	34,321	
(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	37%	9,600	補助率	49%	15,956	補助率	47%	15,956	
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0	
	一般財源		16,270		19,365	17,188		18,365		18,365	
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		<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)		0.53		0.28	0.28		0.53		0.53	
	正職員人件費		4,611		2,492	2,492		4,717		4,717	
	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)			30,481		37,813	36,138		39,038		39,038	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			17.42千円/件		2.22千円/件	2.11					

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)	ひとり親家庭等の福祉の向上を図る必要がある。				<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> ひとり親家庭に対し、経済的支援としての医療費助成は、福祉の向上を図るために必要である。				○要 ●不要
	(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	<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		<その他の内容>		<input type="checkbox"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input checked="" 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		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 事業の周知や支援を、市が主導で進めていくことで状況や環境を迅速に把握でき、適正な支給へと繋がる。	
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)	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 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 checked="" type="checkbox"/> ⑥その他				特になし		<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>		
環境に配慮して事業を進めているか？	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				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)(%)	目標値(b)(%)	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> 適正な支給を行った。	
	100	100	<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)(%)	100			
	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)	<input checked="" type="checkbox"/> ①国・県助成制度活用 <input type="checkbox"/> ⑤PFI等民間資本の活用 <input type="checkbox"/> ②現行体制での対応 <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)	36,138 95.57		<input type="checkbox"/> ①想定事業費未済 <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 <想定どおり削減できなかった原因>		
事業費削減率(%)		<削減の内容>		<超過理由等>					
△24.05									
(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 type="checkbox"/> ①目標値以上 <input checked="" 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>		
	0.26	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)	0.28 107.69			

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	事務事業の見直しによる結合。令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。				改善策及び展開方向					
					令和4年度からは結合後の事務事業の中で一体的に推進していく。					

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1874), 課コード (1701), 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 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). Includes a comment field for the evaluation.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1985), 課コード (1701), 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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, and efficiency.

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

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1987), 課コード (1701), 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 2022-2025.

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 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). Includes a '評価コメント' section.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (2134), 課コード (1701), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, 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 (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. Contains detailed criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for post-evaluation with columns: 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (2278), 課コード (1701), 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 options for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, etc.)

Summary table for 事後評価 with columns for 評価コメント and 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 (2320), 課コード (1701), 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, (8) 施行事項 (budget breakdown), (9) 財源内訳, (10) 人件費, (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) 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

○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)

Summary table with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Contains final remarks and future plans.