

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1025), 課コード (1504), 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 implementation 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 (1052), 課コード (1504), 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 for fiscal years 2020-2022.

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 (1060), 課コード (1504), 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 financial 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, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes feedback on the project 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 (1064), 課コード (1504), 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, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

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. Includes a summary of findings and future improvement strategies.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1065), 課コード (1504), 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 for 評価項目, 事前評価, 事後評価, and 改善検討. Includes criteria for necessity, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for 評価コメント and 改善策及び展開方向. Includes a summary of findings 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 (1066), 課コード (1504), 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: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes feedback on implementation and future plans.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1067), 課コード (1504), 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) 人件費等.

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) 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 table with columns: 現状どおり推進, 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 (1071), 課コード (1504), 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 令和2, 3, 4, 5年度.

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 text about future plans and improvements.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1072), 課コード (1504), 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).

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1073), 課コード (1504), 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, 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 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, 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 (1074), 課コード (1504), 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 evaluation comments.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	1076	課コード	1504	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 地域資源を生かした教育の推進	実施計画への位置づけ		●有 ○無		②部課名	教育総務部・教育研究所							
	③事業主体	個別事業 副読本(社会科副読本「わたしたちの我孫子」)の改訂	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	●市 ○その他 ()		⑥担当職員数		2人 (換算人数)		0.15人							
	⑦事業費(人件費含む)	総事業費	5,436千円		当該(開始)年度	(当初)	5,419千円 (うち人件費 1,335千円)		(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	52202	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)	我孫子子ども総合計画				
(2) 目的	施策目的・展開方向	郷土について学ぶ機会を充実するため、地域学習や環境学習等を実施するとともに、地域に関する資料を収集し学習に活用するふさとカリキュラムを推進します。				事業目的	地域の施設や社会のしくみの理解を深めさせることにより、地域社会の一員としての自覚や地域社会に対する誇りと愛情を育てることができる。								
(3) 事業内容	内容	小学校3・4年生児童を対象に地域学習を進める上で、準教科書的な役割をなす副読本を作成する。我孫子市の環境や状況の変化を内容に反映させるため、学習指導要領の改訂スケジュールと合わせて定期的に改訂し、児童・生徒が充実した学習ができるようにする。次回は令和11年度末に改訂予定。				当該年度執行計画	令和3年度末改訂へ向けて、新学習指導要領と照らし合わせながら、社会科副読本「わたしたちの我孫子」の修正を行う。								
		当該年度活動結果指標	社会科副読本「わたしたちの我孫子」配付冊数		単位	冊	想定値	1,100		実績値	1,920				
(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	社会科副読本「わたしたちの我孫子」編集委員会を構成し、次期改訂への方針を決定する。現行の指導計画・評価問題の訂正版を作成する。					直接	内容を検討し指導計画及び評価問題を改訂した割合		%	80	100				
令和4年度	次期改訂に向けて、編集委員会を組織し、内容検討・資料収集・調査等を行い、副読本の検討・見直しをすすめる。					直接	改訂すべき内容のうち検討・作成した割合		%		100				
令和5年度	社会科副読本「わたしたちの我孫子」編集委員会を組織し、内容検討・資料収集・調査等を行い、副読本の検討・見直しをすすめる。					直接	改訂すべき内容のうち検討・作成した割合・発行		%		100				
(7) 事業実施上の課題と対応	我孫子市の環境や状況の変化にともない改訂していくが、正確を期するために専門家による検閲を行う必要がある。					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)	政策	内容	金額(千円)	
			社会科副読本消耗品費	12		「わたしたちの我孫子」作成委託料	4,084	4,084			0			0	
		予算(決算)額	合計		12	合計		4,084	4,084	合計		0	合計		0
		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		12			4,084	4,084				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	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	0		
換算人数(人)		0.15			0.15	0.15			0.15			0.15			
正職員人件費		1,305			1,335	1,335			1,335			1,335			
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)		1,317			5,419	5,419			1,335			1,335			
(11) 単位費用(事業費/活動結果指標)		1.2千円/冊			4.93千円/冊	2.82									

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)	小学校3・4年生児童を対象に地域学習をすすめる上で、準教科書的な役割を果たしている。副読本の資料とされる我孫子市の環境や施設、しくみの状況が年々変化している。したがって、正しい内容を理解させるために副読本の見直しと改訂作業を行い、充実した学習ができるようにする必要がある。					●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> 学習指導要領に沿った内容の改訂は、社会・地域の実態や情勢にあった教育のためにも極めて重要な作業である。					○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) <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>			○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>		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 社会科副読本の編集は、教育課程の理解が欠かせないため教員の参加は不可欠である。また、市役所各課との連携も必須のため、市教育委員会が主導となって進めることで実効性が高くなる。		
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)		商店主、農家等に取材し、情報収集を行っている。			警察署や農家に取材を行い、写真や資料の提供をしていた。		○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
	□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							●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
	80	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> 小学校13人の社会科副読本編集委員会と協力し、年間作業計画に基づき編集作業を実施した。			
						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			○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	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>			
	5,419	△4,102	<削減の内容>			5,419	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			○要 ●不要
	1.85		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>		

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	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。今後も定期的な見直しが必要。学習指導要領が約10年に一回改訂されることから、中間の5年目、学習指導要領が改訂されるであろう10年目後に改訂版を発行できるようにしていく。5年目の改訂は表や数値の更新など簡易的なものとする。					改善案及び展開方向				
	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 (1991), 課コード (1504), 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 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 with a table for status and comments.

Summary table for post-evaluation with columns for evaluation comments and improvement directions.