

事務事業評価表（令和2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 criteria like necessity, participation, and environmental impact.

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

Comments section for the project evaluation.

事務事業評価表（令和2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)

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 (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: 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2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/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2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)

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 2019, 2020, 2021, and 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, citizen participation, environmental consideration, 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 on the current state and future directions.

事務事業評価表（令和2年度）

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)											
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	委員会運営の支援		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)		0.8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)	8,561千円 (うち人件費 6,960千円)		(変更後)	7,003千円 (うち人件費 6,960千円)	
	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	円滑な委員会運営を行うための事務支援					
(3) 事業内容	内容	委員会(常任委員会、議会運営委員会、予算・決算特別委員会)運営支援 (1.各部署との連絡調整、2.委員長議事次第書の作成、3.付託案件(議案・請願・陳情)の調整、4.委員会における傍聴者への対応、5.委員会終了後の議決結果の整理及び委員長報告の作成、6.閉会中の継続審査、7.継続調査(行政視察)の調整(令和2年度の行政視察は、経費を新型コロナウイルス感染症対策に充てるため中止とした)			当該年度執行計画	委員会(常任委員会、議会運営委員会、予算・決算特別委員会)運営支援 1.各部署との連絡調整(随時) 2.委員長議事次第書の作成(会期中) 3.付託案件(議案・請願・陳情)の調整(会期中) 4.委員会における傍聴者への対応(会期中) 5.委員会終了後の議決結果の整理及び委員長報告の作成(会期中) 6.閉会中の継続審査(随時) 7.継続調査(視察)の調整(5月～7月)(令和2年度は中止)					
		当該年度活動結果指標	委員会等開催日数(32回/常任委員会12回、予算・決算8回、議会運営委員会12回)	単位	回	想定値	32		実績値	64	
(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	予め定められた委員会日程に即した運営				直接	委員会日程に即した運営割合		%	100	100	
令和3年度	予め定められた委員会日程に即した運営				直接	委員会日程に即した運営割合		%		100	
令和4年度	予め定められた委員会日程に即した運営				直接	委員会日程に即した運営割合		%		100	
(7) 事業実施上の課題と対応	今後ますます活性化が予想される委員会審査に対応した運営支援のあり方				代替案検討	○有 ●無					
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成31年度		令和2年度		令和3年度		令和4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)	
		1. 委員会行政視察議員随行旅費	220	1. 委員会行政視察議員随行旅費	0	1. 委員会行政視察議員随行旅費	220	1. 委員会行政視察議員随行旅費	220		
		2. 委員会行政視察研修費用弁償	1,320	2. 委員会行政視察研修費用弁償	0	2. 委員会行政視察研修費用弁償	1,320	2. 委員会行政視察研修費用弁償	1,320		
		3. 研修負担金(委員会行政視察負担金)	20	3. 委員会行政視察負担金	0	3. 委員会行政視察負担金	18	3. 委員会行政視察負担金	18		
4. 参考人実費弁償	43	4. 参考人実費弁償	43	4. 参考人実費弁償	43	4. 参考人実費弁償	43				
予算(決算)額	合計		1,603	合計	43	合計	1,601	合計	1,601		
(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	1,603		43	8	1,601	0	1,601	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	□特会 □受益 □基金 □その他	0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.7		0.8	0.8	0.8	0.8				
	正職員人件費	6,160		6,960	6,960	6,960	6,960				
	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)	7,763		7,003	6,968	8,561	8,561					
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	242.59千円/回		218.84千円/回	108.88							

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)	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		
	地方自治法及び会議規則で規定されている委員会と委員長が主催する委員会運営において適切な事務的支援を行う必要がある。				●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> 委員会審査を円滑に運営できたため。				○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				■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				<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 地方自治法及び会議規則で規定されている委員会のため。		○要 ●不要
	○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>				<その他の内容>		○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)	参加・協働の内容				工夫の具体的な内容				改善検討		
	○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				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 ○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>		○要 ●不要
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				改善検討		
	□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				6月～10月の委員会で上着、ネクタイの着用免除				実施した具体的な内容 クールビズの一環として5～10月に行われる委員会で、上着・ネクタイ着用免除を実施した。		環境への配慮 ●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				
	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> 定められた日程で議会運営を実施することができた。				
(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				
	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>				
(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				
	1.43	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	評価コメント				改善策及び展開方向					
	本事業は、議事機関として必要不可欠であるため、今後も委員会審査が活発に行われるよう、現状どおり事務的支援を推進していく。									

事務事業評価表（令和2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 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（令和2年度）

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)
(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: ②目的, ④対象地区, ⑥担当職員数
(3) 事業内容: ⑨事業内容, ⑩当該年度執行計画, ⑪当該年度活動結果指標
(4) 達成目標 (期待する成果): ⑫達成目標 (期待する成果), ⑬指標種類, ⑭指標, ⑮単位, ⑯現況値, ⑰目標値
(7) 事業実施上の課題と対応: ⑱事業実施上の課題と対応, ⑲代替案検討
(8) 施行事項: ⑳施行事項, ㉑実施内容費用
(9) 財源内訳: ㉒財源内訳
(10) 人件費等: ㉓人件費等
(11) 単位費用: ㉔単位費用

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)
(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) 目標設定は適切か?
(6) 事業費削減の工夫をしているか?
(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)

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: 本事業は議事機関として必要不可欠な事業であることから、今後も現状通り推進していく。
改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (985), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (996), 課コード (1101), 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 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: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2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 Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 4.

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, and (6) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か?.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a checkbox for '現状どおり推進' and a text box for '評価コメント'.

事務事業評価表(令和2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)

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 field for the project.

事務事業評価表（令和2年度）

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)
(1) 事業概要: ①事業名 基本事業 個別事業 資料収集・図書の整備保存 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
(2) 目的: 議会に必要な資料の収集や図書の整理保存を行い、多様化する市民ニーズを背景とした議会活動を支援する。
(3) 事業内容: 1. 議会や行政に関連する資料を収集及び地方自治法の規定による政府等から送付される資料を図書室に整理・保存する
(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
(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31年度 令和2年度 令和3年度 令和4年度
(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 補助率 0% 0
(10) 人件費等: 換算人数(人) 0.05 0.15 0.15 0.15
(11) 単位費用: 21.2千円/件 38.5千円/件 48.79

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)
(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) 目標設定は適切か?
(6) 事業費削減の工夫をしているか?
(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)

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 最新の社会情勢に対応し、市の置かれた状況及び議会審議に適した資料の収集、整理を行う必要があり、今後も引き続き当該事業を推進していく。
改善策及び展開方向