

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (190), 課コード (0407), 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 with multiple criteria like necessity, participation, and efficiency, each with a rating scale.

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

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	203	課コード	0407	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	中小企業への資金融資	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	環境経済部・企業立地推進課		
	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	3人 (換算人数)		0.3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)	142,820千円 (うち人件費 2,610千円)				
				(変更後)	139,168千円 (うち人件費 2,610千円)					
(2) 目的	施策目的・展開方向	地元企業が活性化するよう、融資制度の充実を図るなど、必要な支援策の整備に取り組むとともに、市内金融機関や千葉県産業振興センターなどの企業支援機関と連携し、中小企業の経営の安定化や設備の拡充を支援します。			事業目的	中小企業者が必要とする資金を、千葉県信用保証協会の信用保証に基づき貸付を行い、市内中小企業者の安定化及び活性化を図る。				
(3) 事業内容	内容	千葉県信用保証協会及び金融機関の協力を得て、適切な事業計画のもとに事業を営む市内中小企業者に対して、経営の合理化、企業の安定に要する事業資金（運転・設備）の貸付を行う。また、貸付した中小企業者及び小規模事業者に対して、利子補給を行う。			当該年度執行計画	・市内に事業所等を有し、1年以上事業を営み市税を完納している法人及び個人に事業資金（運転・設備資金等）の貸付を行う。また、利子補給：運転資金1.5%（創業者 1.7%・創業者若者1.8%）設備資金1.8%（創業者2.0%・創業者若者2.1%）を行う。 ・我孫子市商工会の推薦を受けた者が利用する小規模事業者経営改善資金（マル経融資）に対し、利子補給（市制度融資に基づく融資を受けた資金の年1.5%の利子補給後の負担金利と同一水準にするために必要な割合）を行う。				
(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	融資を受けた中小企業、小規模事業者に対し利子補給を行う。			直接	利子補給件数	件	309	310		
令和3年度	融資を受けた中小企業、小規模事業者に対し利子補給を行う。			直接	利子補給件数	件		315		
令和4年度	融資を受けた中小企業、小規模事業者に対し利子補給を行う。			直接	利子補給件数	件		320		
(7) 事業実施上の課題と対応	融資は、中小企業者の負担を減らすため、出来る限り低利で貸付を行うことが望まれるが、金融機関との融資利率の調整に専門的知識が必要であり、職員での対応には限界がある。			代替案検討	○有 ●無					

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
	経営環境の厳しい中小企業者が経営の安定化を図ることや、技術の向上・規模拡大及びこれから起業・創業をしようとしている中小企業者に対して、民間金融機関だけではできない事業資金を貸し付ける制度が必要不可欠である。			●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> 中小企業の運転及び設備資金における事業資金融資の必要が高かった。					○要 ●不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	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 ●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			■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>					○要 ●不要
参加・協働の工夫	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
	参加・協働の内容			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
環境への配慮	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
	配慮の視点			実施した具体的な内容					環境への配慮
(1) 目標設定は適切か？	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
	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		達成状況			○要 ●不要
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	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
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	削減率(e)(%)	実績値(f)(千円)		対事業費(g)(%)		○①想定事業費未達 ●②概ね想定事業費以内 ○③想定事業費超過	
(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)	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
	目標値対事業費(e)	計算方法		実績値(h)		対目標値(i)(%)		○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下	

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			
	地元企業の活性化、経営の安定化等を図る上で必要な事業であるため、今後も現状どおり推進していく。								

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (207), 課コード (0407), 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 sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including current status and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (209), 課コード (0407), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main evaluation 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 sections for (1) 事業が今必要である理由・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, 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くか?, (3) 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

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes text about COVID-19 impact and future plans.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1525), 課コード (0407), 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 future actions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1747), 課コード (0407), 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 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, 改善案及び展開方向. Includes a table 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 (1861), 課コード (0407), 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, 改善案及び展開方向. Includes a '評価コメント' (Evaluation Comment) field.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2043), 課コード (0407), 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 sub-tables for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.