

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (3), 課コード (0201), 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 details including current status (現状どおり推進) and evaluation comments (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 (4), 課コード (0201), 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 a detailed budget breakdown 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. Contains criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section including '●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)' and a '評価コメント' box.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (7), 課コード (0201), 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 a table for status and comments.

Summary table for post-evaluation with columns for 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 (8), 課コード (0201), 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.

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) 事業が必要である理由・背景, (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) 目標設定は適切か?, (6) 事業費削減の工夫, (7) 目標値を実現するに投じた事業費は適正か?

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 note 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 (9), 課コード (0201), 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, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (11), 課コード (0201), 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 a detailed budget breakdown 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, 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 impact of COVID-19 and future plans for the project.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (12), 課コード (0201), 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 details including purpose, content, budget, and implementation plan.

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 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.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (13), 課コード (0201), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (14), 課コード (0201), 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 a detailed budget table.

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

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a note about the decision on important items and the next steps.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (15), 課コード (0201), 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, 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (16), 課コード (0201), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 一般, 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.

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 '3. 事後評価' 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (21), 課コード (0201), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (24), 課コード (0201), 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 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2年度）

事業コード	25	課コード	0201	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	東葛広域行政連絡協議会		実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	企画財政部・企画課			
	③事業主体	<input type="radio"/> 市 <input checked="" type="radio"/> その他（松戸市・柏市・野田市・流山市・鎌ヶ谷市・我孫子市）			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	～			⑥担当職員数	3人（換算人数）		0.18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）	1,616千円（うち人件費 1,566千円）					
	⑧施策の位置づけ	施策コード	84002	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="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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	手賀沼の浄化、ごみ処理、消防、医療、防災、観光振興、公共交通の利便性向上などの広域的な課題に対応するため、近隣自治体や関係機関、周辺住民との連携を強化します。また、東葛中部地区総合開発事務組合が運営しているウイングホール柏斎場の効率的な運営を促進します。また、平成26年4月から指定管理者			事業目的	東葛6市（松戸市・柏市・野田市・流山市・鎌ヶ谷市・我孫子市）の共通課題、広域的な課題に対応し、市民サービスの向上と効率的・効果的な行政運営を進める。						
(3) 事業内容	内容	東葛6市の広域的な共通課題を認識し、その解決に向けた取り組みの検討を行う。 ①広域行政の充実に関する要請への対応 ②広域連携に係る計画等の検討 ③6市のまちづくりについての情報交換			当該年度執行計画	随時 幹事会（年3回程度）、行政懇談会（県議、国会議員）、行政視察 随時 東葛6市中堅職員検討会（年4回程度）、視察（年1回、必要に応じて） 5月 総会（書面協議） 10～11月 東葛広域行政連絡協議会研修会又は視察						
(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	回	想定値	8	
当該年度	東葛6市の広域的な共通課題の解決に向けた取り組みを行うことで、効率的、効果的なまちづくりを進める。				直接	課題への取り組み数		件		実績値	6	
令和3年度	東葛6市の広域的な共通課題の解決に向けた取り組みを行うことで、効率的、効果的なまちづくりを進められている。				直接	課題への取り組み数		件		(5) 現況値	1	
令和4年度	東葛6市の広域的な共通課題の解決に向けた取り組みを行うことで、効率的、効果的なまちづくりを進められている。				直接	課題への取り組み数		件		(6) 目標値	1	
(7) 事業実施上の課題と対応					代替案検討	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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)	政策	内容
		負担金		50	負担金		50	負担金		50	負担金	
		補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%
		起債	充当率	0%	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%
(9) 財源内訳	予算(決算)額	合計		50	合計	50	0	合計	50	合計	50	
(10) 人件費等	国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	0	
	県支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	0	
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0	0	
	一般財源		50		50		50		50		50	
	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		0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0
換算人数(人)		0.21		0.18		0.18		0.37		0.37		
正職員人件費		1,848		1,566		1,566		3,219		3,219		
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)		1,898		1,616		1,566		3,269		3,269		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		237.25千円/回		202千円/回		261						

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
	行政区域を超えた市民の生活圏の拡大、少子高齢化や厳しい財政状況の中で、近隣市が連携して、共通課題の解決や広域的な課題に対応することで、市民サービスの向上と効率的、効果的な行政運営をしていく必要がある。				<input checked="" type="radio"/> 事前確認での想定どおり <input type="radio"/> 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> 少子高齢化と人口減少が進む中、市単独で対応が難しい課題について、近隣市と連携して取り組む必要があることになりはしない。				○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="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input 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 <その他の内容>				○要 ●不要
	<input type="radio"/> 自治体である市が推進すべきである(理由) <input type="checkbox"/> 市が主導で進めることにより実効性が得られる <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> その他 <その他の内容>								
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
	<input type="radio"/> ①事業計画時に市民の参画あり <input type="radio"/> ②事業実施時に市民の参画あり <input type="radio"/> ③管理・運営に市民の参画あり <input type="radio"/> ④市民の自主的な活動と連携している <input type="radio"/> ⑤市民と共同で事業を実施 <input checked="" type="radio"/> ⑥その他 <その他の内容>				東葛地域の6市が広域的な課題を抽出し、その課題解決のために協議・調整を行う組織のため、市民参加はない。				○要 ●不要
環境に配慮して事業を進めているか？	配慮の視点				実施した具体的な内容				改善検討
	<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 <その他の内容>				該当なし				○要 ●不要
(1) 目標設定は適切か？	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		達成率(%)		改善検討
	1	1	<input type="checkbox"/> ①客観的なデータ・事実に基づき設定している <input checked="" 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		1	100	<input checked="" type="radio"/> ①目標値達成 <input type="radio"/> 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> 東葛地区行政連絡協議会で県議会議員への要望を行ったほか、中堅職員検討会では新しい生活様式の導入・検討について情報交換を行った。		○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		改善検討
	事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	<input type="checkbox"/> ①国・県助成制度活用 <input type="checkbox"/> ⑤PFI等民間資本の活用 <input checked="" type="checkbox"/> ②現有体制での対応 <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		1,616	282	1,566	96.91	<input type="radio"/> ①想定事業費未済 <input checked="" type="radio"/> ②概ね想定事業費以内 <input type="radio"/> ③想定事業費超過 <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		対目標値(%)		改善検討
	0.06	10万円	<input checked="" type="radio"/> ①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 <input type="radio"/> ②複数年度の指標：(目標値-現況値)×費用単位/事業費		0.06	100	<input type="radio"/> ①目標値以上 <input checked="" type="radio"/> ②目標値と同程度 <input type="radio"/> 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>		○要 ●不要

3. 事後評価										
<input checked="" type="radio"/> 現状どおり推進 <input type="radio"/> 拡充 <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 結合 <input type="radio"/> 休止 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 事業手法見直し <input type="radio"/> 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2年度は新型コロナウイルスの影響ですべての会議が書面又はオンラインによる開催となったが、東葛地区の5市とは随時情報共有、意見交換を行っている。引き続き、近隣市との連携を推進する。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (27), 課コード (0201), 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 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2年度）

事業コード 1447 課コード 0201 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 活力ある地域づくり推進会議
(2) 目的: 施策目的・展開方向
(3) 事業内容: 内容
(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
(8) 施行事項: 実施内容 費用
(9) 財源内訳: 予算(決算)額 合計 0
(10) 人件費等: 換算人数(人) 0.01
(11) 単位費用: 88千円/回

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)
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 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 (1539), 課コード (0201), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (1840), 課コード (0201), 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (1978), 課コード (0201), 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 criteria like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a status legend and a comment field.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1981), 課コード (0201), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (2022), 課コード (0201), 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 status and a text box for comments.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	2052	課コード	0201	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	成田空港活用協議会への参画		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	企画財政部・企画課			
	③事業主体	○市 ●その他（県内146団体が組織する成田空港活用協議会）			④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市						
	⑤事業期間	平成25年度～			⑥担当職員数	2人（換算人数）		0.02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）	224千円（うち人件費 174千円）					
	⑧施策の位置づけ	施策コード	63401	重点プロジェクトへの位置づけ	重点4	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	市民が快適に通勤・通学や日常生活に必要な移動ができるよう、重要な公共交通機関であるJR成田線の増発やJR常磐線の特別快速の我孫子駅停車、快速電車の削減ダイヤの復元、東京駅乗り入れ枠の拡大と東海道線との相互直通運転などをJR東日本に働きかけ、鉄道の輸送力の強化と利便性の向上を図ります。			事業目的	成田空港を活用して千葉県経済を活性化するために官民が連携して設立された「成田空港活用協議会」を通して、成田線沿線の観光振興策の促進や重要な公共交通機関であるJR成田線の増発などの利便性向上を図る。						
(3) 事業内容	内容	空港利用者の利便性向上やLCCの利用促進、観光振興、交通アクセスの充実などの戦略を実現していくため千葉県、成田市及び県内企業等が発起人となり平成25年7月に成田空港活用協議会を設立した。我孫子市もこの協議会に参画し、鉄道の充実について、成田線の重要性を協議会の中で検討していただき、沿線の活性化につなげていく。また、成田空港の発着回数の増加などに合わせた、成田線の増発などの輸送力の増強については、引き続き千葉県や沿線自治体と連携しながらJR東日本に働きかけていく。			当該年度執行計画	随時：協議会担当者会議、協議会イベントへの参画 5月：総会、セミナーへの参加						
		当該年度活動結果指標	会議等への参加回数	単位	回	想定値	3	実績値	2			
(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	成田線沿線の活性化につながる事業の提案を行う。				直接	事業の提案数		案	1	1		
令和3年度	成田線沿線の活性化につながる事業が展開されている。				直接	活性化につながる事業の進捗率		%		100		
令和4年度	成田線沿線の活性化につながる事業が展開されている。				直接	活性化につながる事業の進捗率		%		100		
(7) 事業実施上の課題と対応	成田空港活用協議会の活動は、圏央道や国内線・国外線の活用を促進する取組みが主となっている。協議会が行うPRイベントの際に成田線に関するPRも行うよう協議会事務局に働きかけているが、その効果測定は難しい。				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	予算額(千円)	決算額(千円)	政策	内容	金額(千円)	
			成田空港活用協議会負担金	50		成田空港活用協議会負担金 令和3年3月補正	△50	0	0		成田空港活用協議会負担金	50
		予算(決算)額	合計	50	合計		0	0	合計	50	合計	50
(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		50		0		0		50	50		
	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	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)	0.02		0.02		0.02		0.03		0.03		
	正職員人件費	176		174		174		261		261		
	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)	226		174		174		311		311		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	75.33千円/回		58千円/回		87							

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
	成田空港の年間発着容量30万回化に向けた施設整備などによる発着回数の増加と2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会に向けたインバウンドの拡大に伴い、人口集積地域である千葉県北西部からの旅客需要も大きく増加することが見込まれており、この機を捉えて成田線の増発などの輸送力強化に取り組んでいく必要がある。				●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> 新型コロナウイルスの影響により、オリンピックの延期や海外渡航の制限等で成田空港の利用者は当初想定していたよりも大幅に減少してしまったため、アクセス路線としての成田線（我孫子～成田間）のPRをする機会も減少した。				○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> 成田線活性化推進協議会に当市から提案することで、同協議会のイベントにおいて、成田線のPRを実施できた。		○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>		<その他の内容>		
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		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 <その他の内容> 該当なし				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>		○要 ●不要
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		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 <その他の内容> 該当なし				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>		○要 ●不要
(1) 目標設定は適切か？	現況値(a)(案)	目標値(b)(案)	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		改善検討
	1	1	■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)(案)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 成田空港活用では、協議会に当市から提案することで、同協議会のイベントにおいて、成田線のPRを実施できた。		
	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		
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	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>		改善検討
	174	52	<削減の内容> 実際の事務に係る仕事量を検証し、事務事業にかかる人工を見直す		174	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		改善検討
	0		単位	費用単位	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により、当初予定していた事業のほとんどを実施することができなかったため。		

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					
	空港のアクセス路線である成田線（我孫子～成田間）のPRを進めるため、成田線活性化推進協議会と連携しながら、本事業を現状通り推進していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2136), 課コード (0201), 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 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (2220), 課コード (0201), 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 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 comments.

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