

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (43), 課コード (0101), 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.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状, 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 (44), 課コード (0101), 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）

Header table with columns: 事業コード (47), 課コード (0101), 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) 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

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価項目, 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 (48), 課コード (0101), 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 49 課コード 0101 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
(3) 事業内容: ④対象地区, ⑥担当職員数, ⑧当該(開始)年度, ⑩基本計画地区別
(4) 達成目標(期待する成果): ④達成目標(期待する成果), ⑥指標種類, ⑧指標, ⑩単位, ⑫実績値
(7) 事業実施上の課題と対応: ④代替案検討

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

評価項目: (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? (3) 市民の参加や市民との協働を工夫しているか? (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?

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: 本事業は職員の公務執行において必要不可欠であり、今後も継続すべき事業である。
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 (50), 課コード (0101), 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 with a table for current status and improvement directions.

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 (51), 課コード (0101), 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, expansion, contraction, and other actions.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	52	課コード	0101	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	人事管理の適正化 定期健康診断	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	総務部・総務課		
	③事業主体	<input checked="" type="radio"/> 市 <input type="radio"/> 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 type="checkbox"/> 全市					
	⑤事業期間	～		⑥担当職員数	7人 (換算人数)		0.24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)	7,423千円 (うち人件費 2,088千円)				
				(変更後)	6,923千円 (うち人件費 2,088千円)					
(2) 目的	施策目的・展開方向	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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		
(3) 事業内容	内容	○職員を対象に定期的に健康診断を実施する ・常勤職員及び非常勤職員 (会計年度任用職員)		当該年度執行計画	○春季2日間：主に常勤職員 (40歳以上対象の共済組合指定巡回検診と同時に行う) ○秋季3日間：主に非常勤職員 (会計年度任用職員) (35歳以上対象の協会けんぽ生活習慣病予防健診と同時に行う)					
(4) 達成目標 (期待する成果)	達成目標 (期待する成果)	職員が健康診断を受診する		指標種類	指標	単位	(5) 現況値	(6) 目標値		
当該年度		職員が健康診断を受診する		間接	健康診断等受診率 (受診者数/総職員数)	%	55	60		
令和3年度		職員が健康診断を受診する		間接	健康診断等受診率 (受診者数/総職員数)	%		65		
令和4年度		職員が健康診断を受診する		間接	健康診断等受診率 (受診者数/総職員数)	%		70		
(7) 事業実施上の課題と対応	常勤職員のほか社会保険に加入している非常勤職員 (会計年度任用職員) も健診対象にしているが、採用を各担当で行っている職員も含んでいるため、受診状況が把握できない。今後は常勤以外の職員も含めた受診状況確認のための検討を行う。			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		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		定期健康診断 (常勤)	1,967	定期健康診断 (常勤)	2,174	2,042	定期健康診断 (常勤)	2,174	定期健康診断 (常勤)	2,174
		定期健康診断 (嘱託・臨時)	2,455	定期健康診断 (非常勤職員・会計年度任用交代制健診 (消防夜間勤務者))	2,501	1,789	定期健康診断 (非常勤職員・会計年度任用交代制健診 (消防夜間勤務者))	2,501	定期健康診断 (非常勤職員・会計年度任用交代制健診 (消防夜間勤務者))	2,501
		交代制健診 (消防夜間勤務者)	660	【3月補正】 定期健康診断 (非常勤職員・会計年度任用)	△500	638	交代制健診 (消防夜間勤務者)	660	交代制健診 (消防夜間勤務者)	660
予算(決算)額	合計	5,082	合計	4,835	4,469	合計	5,335	合計	5,335	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	0	0	0	補助率	0%	0	
	県支出金	補助率	0%	0	0	0	補助率	0%	0	
	起債	充当率	0%	0	0	0	充当率	0%	0	
	一般財源			5,082	4,835	4,469	5,335		5,335	
	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	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	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.15	0.24	0.24	0.15		0.15		
	正職員人件費		1,320	2,088	2,088	1,305		1,305		
	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)		6,402	6,923	6,557	6,640		6,640		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		7.71千円/人	8.34千円/人	7.75						

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)	・事業主である市には、医師による職員の健康診断が義務付けられている 労働安全衛生法66条 ・職員には、健康診断受診が義務付けられている 我孫子市職員安全衛生管理規程 18条 ・職員が安心して働ける制度の確保 ・自己の健康状態確認 生活習慣改善 適切な検査や治療 健康の保持増進 ・職員の健康意識の高揚				●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> 職員が健康な状態で職務を遂行するために必要な事業である。				○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) ■法令等で市が実施することが定められている <input 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 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 ■⑦その他		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>	
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
	○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>		
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
	<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 ■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>		
(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	
	55	60	■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> 市実施による健康診断の受診者が想定より多かつたため。		
	58.5	97.5			6.557	94.71			
(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 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現行体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託		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>		
	6,923	△521	<削減の内容>		6,557	94.71	<超過理由等>		
事業費削減率 (%)		△8.14							
(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
	0.87		●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>		
		10万円			0.89	102.3			

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					
	本事業は事業主として実施する責務があり、職員が健康な状態で市民サービスを提供していくために不可欠な事業であることから、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 (53), 課コード (0101), 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 (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

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 現状, 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 (54), 課コード (0101), 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, expansion, contraction, and other actions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (55), 課コード (0101), 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/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 (56), 課コード (0101), 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

Post-evaluation table 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）

事業コード	57	課コード	0101	会計種別	一般会計	予算の種類	<input type="checkbox"/> 政策 <input type="checkbox"/> 経常 <input checked="" type="checkbox"/> なし
-------	----	------	------	------	------	-------	--

1. 事業の概要 (PLAN)														
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 人事管理の適正化	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	総務部・総務課							
	③事業主体	個別事業 職員団体との交渉	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 type="checkbox"/> 全市										
	⑤事業期間	～		⑥担当職員数	4人 (換算人数) 0.12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)	1,044千円 (うち人件費 1,044千円)		(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	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	<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				事業目的	職員団体からの職員の勤務条件の維持改善要求に対し適法に応じ、良好な労使関係を維持し、公務の円滑な運営を図る。								
(3) 事業内容	内容	職員団体からの勤務条件の維持改善要求や当局からの勤務条件変更申し入れに関し、事前交渉、事務担当者交渉、理事者交渉等を重ねて妥結点を探り、労使双方が納得する執務環境を構築する。			当該年度執行計画	4月…春闘要求交渉、女性部要求交渉 6月…夏期要求交渉、人員要求交渉 11月…確定要求交渉 2月…人員体制交渉 他随時事務レベル交渉が予定される。								
(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	回	想定値	10				
当該年度	職員団体からの申し入れ及び当局からの提案の合意率を高める	間接	交渉事項の合意率 (合意件数/要求件数)	%	24	実績値	6	(5) 現況値	(6) 目標値	30				
令和3年度	職員団体からの申し入れ及び当局からの提案の合意率を高める	間接	交渉事項の合意率 (合意件数/要求件数)	%						30				
令和4年度	職員団体からの申し入れ及び当局からの提案の合意率を高める	間接	交渉事項の合意率 (合意件数/要求件数)	%						30				
(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	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)
			職員団体と勤務条件に関する交渉を行う		職員団体と勤務条件に関する交渉を行う				職員団体と勤務条件に関する交渉を行う		職員団体と勤務条件に関する交渉を行う			
		予算(決算)額	合計	0	合計	0	0	合計	0	合計	0			
		(9) 財源内訳	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		0		0	0		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	<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				
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.17		0.12	0.12		0.17		0.17				
	正職員人件費		1,496		1,044	1,044		1,479		1,479				
	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)		1,496		1,044	1,044		1,479		1,479				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			149.6千円/回		104.4千円/回	174								

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)	地方公務員法第55条の規定に基づき、当局として職員団体から適法な交渉の申し入れがあった場合は、応ずべき立場にある。地方公務員も憲法の労働者としての労働基本権の保障を受けるが、地位の特殊性と職務の公共性から基本権に制限が加えられている。そういった中で地公法に規定された職員団体との交渉は必要である。				●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> 法律に基づいた交渉の申し入れがあった。				○要 ●不要
	(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	●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 <input 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		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>	
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
	○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>		
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				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	達成率 (%)		○①目標値達成 ●②目標値未達成	
	24	30	■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) (%)	(f/b) × 100		<目標を達成した理由/未達成となった原因> 応じられる要求が少なかったため。	
					25	83.33			
(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>	
	1,044	452	<削減の内容>		1,044	100		○要 ●不要	
	事業費削減率 (%)				<超過理由等>				
	30.21								
(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		
	2.87	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> 応じられる要求が少なかったため。	
		%	10万円		2.39	83.28		○要 ●不要	

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				
	地方公務員法に定められた制度であり、正規の方法により登録された職員組合との交渉は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 (59), 課コード (0101), 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 row for overall status and comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (60), 課コード (0101), 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: 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2年度）

Header table with columns: 事業コード (61), 課コード (0101), 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.

Table for post-evaluation including 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 (62), 課コード (0101), 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.

Bottom section 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 (63), 課コード (0101), 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, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including a status check and a comment box.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	68	課コード	0101	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 退職事務	個別事業 千葉県市町村総合事務組合退職者事務	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	総務部・総務課							
	③事業主体	<input type="radio"/> 市 <input checked="" type="radio"/> その他（千葉県市町村総合事務組合）		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 type="checkbox"/> 全市										
	⑤事業期間	～		⑥担当職員数	5人（換算人数）		0.32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）	626,027千円（うち人件費 2,784千円）		（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	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	<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				事業目的	退職手当の支給に関する事務									
(3) 事業内容	内容	定年等による退職者の退職手当支給申請手続き及び退職一般負担金・特別負担金（千葉県市町村総合事務組合市町村負担金条例に基づく負担金）の納付			当該年度執行計画	4月 定年等退職者の退職手当支給申請及びこれに係る特別負担金の納付、及び退職手当決定通知書の送付。退職一般負担金の概算納付。3月 退職一般負担金の確定による精算事務。中途退職者事務及び退職予定者の相談・退職手当試算については随時。									
(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	退職者に係る円滑な事務処理				直接	退職事務に係る申請処理割合	%	100	100						
令和3年度	退職者に係る円滑な事務処理				直接	退職事務に係る申請処理割合	%		100						
令和4年度	退職者に係る円滑な事務処理				直接	退職事務に係る申請処理割合	%		100						
(7) 事業実施上の課題と対応	一般負担金の計算については、平成26年度より平成24年度累計収支が黒字団体（我孫子市含む）については、需要按分方式により積算された負担額とする。令和元年度から令和5年度の5年間は、令和元年度と同額の予定である。				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	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)	
		一般負担金	H26 差の調整（平成35年度まで定額） ・特別負担金（早期退職等の割増負担金） ・調整負担金は人件費に包括 2号嘱託職員人件費0.15人	623,241	一般負担金	平成26年度から平成29年度までの収支差の調整（令和5年度まで定額） ・特別負担金（早期退職等の割増負担金） ・調整負担金は人件費に包括 研修旅費	623,241	623,241	一般負担金	平成26年度から平成29年度までの収支差の調整（令和5年度まで定額） ・特別負担金（早期退職等の割増負担金） ・調整負担金は人件費に包括 研修旅費	623,241	623,241	一般負担金	平成26年度から平成29年度までの収支差の調整（令和5年度まで定額） ・特別負担金（早期退職等の割増負担金） ・調整負担金は人件費に包括 研修旅費	623,241
				402			2	0			2			2	
		予算(決算)額	合計	623,643	合計	623,243	623,241	合計	623,243	合計	623,243	合計	623,243		
(9) 財源内訳	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	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	0				
	起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	0				
	一般財源		623,643		623,243	623,241		623,243		623,243	623,243				
	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	<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				
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.29		0.32	0.32		0.29		0.29	0.29				
	正職員人件費		2,552		2,784	2,784		2,523		2,523	2,523				
	嘱託職員報酬額		402		0	0		0		0	0				
	臨時職員賃金額		0		0	0		0		0	0				
	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		626,195		626,027	626,025		625,766		625,766	625,766				
	(11) 単位費用 （事業費/活動結果指標）		728.13千円/人		727.94千円/人	728.78									

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
必要性	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）	退職手当支給事務は、市単独で行うより、市町村及び一部事務組合で組織された千葉県市町村総合事務組合での共同処理が運用において有効のため。				<input checked="" type="radio"/> ①事前確認での想定どおり <input type="radio"/> 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> 共同処理により、効率的に執行できた。				○要 ●不要
	(2) 市が実施する必要性はあるか？（市実施の必要性）	<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> その他  <input checked="" type="checkbox"/> ②自治体である市が推進すべきである（理由） <input checked="" 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				<input type="checkbox"/> ①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input checked="" type="checkbox"/> ②市が主導で進めなければ実効性がなかった <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した <input type="checkbox"/> ⑤サービス水準が確保された <input type="checkbox"/> ⑥サービスの安定供給基盤が確保された <input type="checkbox"/> ⑦その他 <その他の内容>				○要 ●不要
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）	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
	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
効率性	(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	
	(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)	実施予定の対策		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		○要 ●不要
	(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

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				
	令和元年度以降の5年間は、需要按分方式により積算された負担額となることから、今後も現状どおり処理していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (69), 課コード (0101), 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 row for overall status and comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (77), 課コード (0101), 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 improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	81	課コード	0101	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 特別職の報酬等の調査研究	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	総務部・総務課				
	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) 0.25人						
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	28千円	当該(開始)年度	(当初)	2,203千円	(うち人件費)	2,175千円	(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	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	市議会議員の報酬等及び常勤特別職の給料等について調査審議し、市長に対し意見を述べるとともに、当該事項について市長から諮問があったときは、当該諮問事項に関し答申するため、審議会を開催する。					
(3) 事業内容	内容	8月の国家公務員の給与に関する人事院勧告を踏まえた一般職の給与改定を考慮し、また、当該報酬、給与等の適正化を図るため特別報酬等審議会を開催する。			当該年度執行計画	8月 一般職の国家公務員の給与に関する人事院勧告 9月 人事院勧告に係る資料を審議会委員に送付 10月 審議会開催 → 改正案等について審議 (関係条例の改正の必要のある場合は、改正条例案の作成。)					
		当該年度活動結果指標	審議会開催回数(年)	単位	回	想定値	1	実績値	0		
(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	議員の報酬等及び常勤特別職の給与について調査審議し、報酬等の適正化を図る。				直接	審議会の実施率		%	100	100	
令和3年度	議員の報酬等及び常勤特別職の給与について調査審議し、報酬等の適正化を図る。				直接	審議会の実施率		%		100	
令和4年度	議員の報酬等及び常勤特別職の給与について調査審議し、報酬等の適正化を図る。				直接	審議会の実施率		%		100	
(7) 事業実施上の課題と対応	近隣自治体の議員及び常勤特別職の報酬等の状況について調査整理し、各委員にお知らせをする。				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)
			審議会委員報酬 (3.5千円×8名)	28		審議会委員報酬 (3.5千円×8名)	28	0		審議会委員報酬 (3.5千円×8名)	28
		予算(決算)額	合計	28	合計	28	0	合計	28	合計	28
(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			28			28			28	
	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	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.15		0.25		0.25		0.15			
	正職員人件費	1,320		2,175		2,175		1,305			
	嘱託職員報酬額	0		0		0		0			
	臨時職員賃金額	0		0		0		0			
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	1,348		2,203		2,175		1,333				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1,348千円/回		2,203千円/回		0						

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)	・平成13年度に特別報酬等審議会条例を全部改正し、審議会の任務に市議会議員及び常勤特別職の報酬等について調査審議することを加え、委員の任期について改正前の1回限りを超えて4年とし常設の審議会に改めた。 ・議員及び常勤特別職の報酬等について、近隣自治体及び類似団体との均衡を図る必要がある。				○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> 諮問する案件がなかったため。				○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 ●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>		□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が確保された ■⑦その他 <その他の内容> 該当なし		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>	
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		
	○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>		委員に公募の市民を委嘱している。		特別職の報酬等の決定に際し、市民の意見が反映される。		○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		
	□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>		
(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  <目標を達成した理由/未達成となった原因> 諮問する案件がなかったため。		
	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)	0 0		
	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 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現有体制での対応 □⑥受益者負担 □③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他 □④民間委託		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>		
	2,203	△855	<削減の内容>		2,175	98.73	<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  <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 諮問する案件がなかったため。		
	4.54		単位	費用単位	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	0 0		

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					
	本事務事業は、特別職の報酬などの見直しについて、広く市民等の意見を聴取するのに必要不可欠であるため、今後も引き続き事業を推進していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (83), 課コード (0101), 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 project details, objectives, content, and financial data across multiple years.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks. Includes sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for current status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1699), 課コード (0101), 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 and Reiwa 2-4.

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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 現状, 改善案及び展開方向. Includes a '評価コメント' section.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1959	課コード	0101	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	実施計画への位置づけ		○有 ●無		②部課名	総務部・総務課			
	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)		1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)	8,737千円 (うち人件費 8,700千円)		(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	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	工事事務が、契約図書に定められた出来形や品質等を確保しているかを確認するため、給付の完了の確認に必要な検査を行うとともに、工事成績評定を実施し工事請負者の施工技術の水準の向上を図る。					
(3) 事業内容	内容	請負金額が130万円を超える工事（土木・建築・設備）に対して、我孫子市工事検査要綱（平成2年訓令第17号）に基づき、竣工・出来高・中間検査を実施する。			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事検査業務（通年）</li> <li>・千葉県建設技術管理協議会研修</li> <li>・千葉県下工事検査連絡協議会研修</li> <li>・工事検査結果報告会</li> <li>・優良建設業者等表彰</li> </ul>					
(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	件	想定値	実績値	
当該年度	工事事務を対象に、給付の完了の確認に必要な検査を行う。				直接	工事検査結果通知書発行数/工事検査実施件数	%		100	100	
令和3年度	工事事務を対象に、給付の完了の確認に必要な検査を行う。				直接	工事検査結果通知書発行数/工事検査実施件数	%			100	
令和4年度	工事事務を対象に、給付の完了の確認に必要な検査を行う。				直接	工事検査結果通知書発行数/工事検査実施件数	%			100	
(7) 事業実施上の課題と対応	検査職員の検査業務への研鑽と、監督職員の技術の習得並びに工事請負者の施工技術水準の向上に向けた積極的な取り組みが求められる。				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)	
		消耗品	10	消耗品	10	消耗品	10	消耗品	10		
		千葉県下工事検査連絡協議会負担金	18	千葉県下工事検査連絡協議会負担金	18	千葉県下工事検査連絡協議会負担金	18	千葉県下工事検査連絡協議会負担金	18		
		研修旅費	69	建設副産物情報交換システム利用料	9	建設副産物情報交換システム利用料	9	建設副産物情報交換システム利用料	9		
研修負担金	21										
建設副産物情報交換システム利用料	9										
予算(決算)額	合計	127	合計	37	合計	37	合計	37			
(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		
県支出金	補助率 0%	0	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	充当率 0%	0			
一般財源		127		37		37		37			
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)	1	1	1	1	1	1				
正職員人件費	8,800	8,700	8,700	8,700	8,700	8,700	8,700				
嘱託職員報酬額	2,134	0	0	0	0	0	0				
臨時職員賃金額	0	0	0	0	0	0	0				
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	8,927	8,737	8,734	8,737	8,737	8,737	8,737				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	59.51千円/件	58.25千円/件	89.12								

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
	地方自治法第234条の2、我孫子市財務規則第150条 (給付の検査) に基づき、我孫子市工事検査要綱により工事に係る給付の完了の確認に必要な検査を実施する必要がある。				<ul style="list-style-type: none"> <li>●①事前確認での想定どおり</li> <li>○②事前確認での想定どおりでなかった</li> </ul>				○要 ●不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	<ul style="list-style-type: none"> <li>●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</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>■①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった</li> <li>○②市が主導で進めなければ実効性がなかった</li> <li>□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</li> <li>□④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した</li> <li>□⑤サービス水準が確保された</li> <li>□⑥サービスの安定供給基盤が確保された</li> <li>□⑦その他</li> </ul>				○要 ●不要
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○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</li> </ul>								
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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○①事業計画時に市民の参画有り</li> <li>○②事業実施時に市民の参画有り</li> <li>○③管理・運営に市民の参画有り</li> <li>○④市民の自主的な活動と連携している</li> <li>○⑤市民と共同で事業を実施</li> <li>●⑥その他</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>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)</li> </ul>				○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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①自然環境を生かしている</li> <li>□②生き物と共存している</li> <li>□③手賀沼を意識している</li> <li>□④環境負荷低減に貢献している</li> <li>■⑤その他</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>●①想定どおり</li> <li>○②想定どおりでなかった</li> </ul>				○要 ●不要
(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		<ul style="list-style-type: none"> <li>●①目標値達成</li> <li>○②目標値未達成</li> </ul>		
	100	100	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①客観的なデータ・事実に基づき設定している</li> <li>■②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない</li> <li>□③現況値との差が小さい値ではない</li> <li>□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</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実績値 (f) (%)</li> <li>達成率 (%) (f/b × 100)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 目標を達成した理由 / 未達成となった原因 &gt;</li> <li>着実に業務を遂行したため。</li> </ul>		
					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		<ul style="list-style-type: none"> <li>○①想定事業費未済</li> <li>●②概ね想定事業費以内</li> <li>○③想定事業費超過</li> </ul>		
	事業費 (c) (千円)	事業費削減額 (d) (千円)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□①国・県助成制度活用</li> <li>□②現有体制での対応</li> <li>□③維持管理費の削減策の実施</li> <li>□④民間委託</li> <li>□⑤PFI等民間資本の活用</li> <li>□⑥受益者負担</li> <li>□⑦その他</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実績値 (g) (千円)</li> <li>対事業費 (%) (g/c) × 100</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>●①事前の想定どおり</li> <li>○②事前の想定どおりでなかった</li> </ul>		
	8,737	190	<削減の内容>		8,734		99.97		<想定どおり削減できなかった原因>
事業費削減率 (%)				<超過理由等>					
2.13									
(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		<ul style="list-style-type: none"> <li>○①目標値以上</li> <li>●②目標値と同程度</li> <li>○③目標値以下</li> </ul>		
	1.14	単位 費用単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>●①単年度の指標：目標値 × 費用単位 / 事業費</li> <li>○②複数年度の指標：(目標値 - 現況値) × 費用単位 / 事業費</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>実績値 (h)</li> <li>対目標値 (%) (h/e) × 100</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>&lt; 目標値以上となった理由 / 目標値以下であった原因 &gt;</li> </ul>		
		%		10万円		1.14		100	

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					
	法令等に基づく検査であることから、今後も現状どおり推進する。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1962), 課コード (0101), 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 status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1965), 課コード (0101), 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.