

事務事業評価表(令和3年度)

Header table with columns: 事業コード (113), 課コード (0110), 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 project details, objectives, content, and financial data for fiscal year 2021.

Main evaluation table (2. 事業の評価 (DO+CHECK)) containing evaluation criteria, self-assessment, and post-evaluation results.

Table (3. 事後評価) for post-evaluation, including status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	119	課コード	0110	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	行政の情報化の総合的な推進			実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	総務部・情報政策課	
		個別事業	行政手続の電子化推進								
	③事業主体	●市 ○その他 ()									
	⑤事業期間	平成16年度 ~			④対象地区	○我孫子 ○天王台 ○湖北 ○新木 ○布佐 ■全市					
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	3,122 千円			⑥担当職員数	7 人 (換算人数)		0.65 人		
(2) 目的	⑧施策の位置づけ	施策コード	83204		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		
	施策目的・展開方向				事業目的	住民票の交付申請や税の申告など各種行政手続や市の情報発信などを、インターネットを利用することにより、誰でも、いつでも簡単に行えるようにし、市民サービスの向上を図る。					
(3) 事業内容	内容	県および県内市町村との共同利用である電子申請システム・施設予約システムを活用し、各種の行政手続の電子化を進め利便性を高める。			当該年度執行計画	各種届出・申請などの業務の電子サービス化について、手続を所管する関係部課への働きかけ・協議・検討を行いサービスを提供する。(通年) 電子申請に添付されたファイルの無害化の仕組みを導入していく。 R3年4月に電子申請システム及び施設予約システムが更新する。 引き続き安定稼働を図っていく。					
		当該年度活動結果指標	電子サービスの数	単位	件	想定値	55		実績値	43	
(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	市の電子サービスの数の増加				直接	電子サービスの数		件	55	55	
令和4年度	市の電子サービスの数の増加				直接	電子サービスの数		件		60	
令和5年度	市の電子サービスの数の増加				直接	電子サービスの数		件		70	
(7) 事業実施上の課題と対応	電子申請にあたって関係法令等の整備と事務処理フローの確認。手数料の徴収方法の検討。パブリックコメントの電子申請の実施に向けた規則の改正。				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)
			電子申請システム利用	196		電子申請システム利用	391	391		電子申請システム利用	391
			電子申請システム利用負担金	104		電子申請システム利用負担金	104	104		ちば施設予約システム利用料	3,539
			ちば施設予約システム利用料	2,933		ちば施設予約システム利用料	3,539	3,539		ちば施設予約システム利用負担金	18
予算(決算)額	合計		3,254	合計		4,052	4,052	合計		3,948	
(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	3,254		4,006	4,006	3,902		3,902			
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.55		0.65	0.65	0.65		0.65			
	正職員人件費	4,785		5,785	5,785	5,785		5,785			
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		8,039		9,837	9,837	9,733		9,733			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		146.16千円/件		178.85千円/件	228.77						

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
	各種の申請手続きがネットワークを通じて行えることで、行政機関に出向く必要がなくなり申請書作成や届出に要した時間や経費を大幅に削減することが出来る。また、申請・届出がいつでも、どこからでも行えるため、市民への利便性を高めることができる。				●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> 各種申請手続きがちば電子申請サービスで行えるようになり、市民の利便性が向上した。				○要 ●不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	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> 各種申請・証明書等の発行、各種イベントの開催は市の業務であるため、それらの業務を電子申請で行えるようにする仕組みは、市が主導で実施しなければならない。		○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		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		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)		○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> 該当なし		○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		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		取組む内容		実施した具体的な内容		●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> 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	
	55	55	□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) (件)	78.18		●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> 令和3年度は、イベント関係が減少し、ちば電子申請サービスで行える申請手続きが減少したため。	●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)	□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 <削減の内容>		実績値 (g) (千円)	100		○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 ●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>	○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		改善検討		
	5.59	5.59	●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)	78.18		○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> 新型コロナウイルスが蔓延している状況下では、特にちば電子申請サービスで行える申請手続きを増やして行く必要があった。	○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					
	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。				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 (120), 課コード (0110), 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 by year (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 (1808), 課コード (0110), 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 for final assessment and feedback.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	2087	課コード	0110	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	行政の情報化の総合的な推進		実施計画への位置づけ	○有 ○無		②部課名	総務部・情報政策課	
		個別事業	社会保障・税番号制度の導入							
	③事業主体	●市 ○その他 ()								
	⑤事業期間	平成28年度 ~			④対象地区	○我孫子 ○天王台 ○湖北 ○新木 ○布佐 ■全市				
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円		⑥担当職員数	7人 (換算人数)		0.85人		
				当該(開始)年度	(当初)	23,948千円 (うち人件費 7,565千円)				
				(変更後)	24,132千円 (うち人件費 7,565千円)					
⑧施策の位置づけ	施策コード	83204	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	社会保障・税番号制度において平成28年1月から個人番号の利用が開始されることとなっている。番号制度の運用開始にむけて、番号制度に対応したシステムの整備および機器を導入する。また、運用開始後は、システムの安定稼働を図る。				
(3) 事業内容	内容	<ul style="list-style-type: none"> 平成29年1月 国の機関における情報提供ネットワークシステムでの連携開始、マイポータルの運用開始 平成29年7月 地方公共団体における情報提供ネットワークシステムでの連携開始 スケジュールにあわせたシステムの整備や機器の導入 自治体情報セキュリティ対策の抜本的強化 マイポータルを活用した子育て関連サービスの手続きに対応する電子申請システム関連の整備 			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> 年間を通じ、情報セキュリティクラウドを経由したインターネット通信 年間を通じ、子育てワンストップサービスを使用した各種業務の実施 法改正対応へ向けた基幹システムの改修 				
		当該年度活動結果指標	社会保障・税番号制度へ対応するための業務の進捗率		単位	%	想定値	100	実績値	100
(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	情報提供ネットワークシステムへ接続し各種番号利用事務を実施する。				間接	番号制度に対応したシステムの整備		%	100 100	
令和4年度	番号制度に対応した全業務システムの整備				間接	番号制度に対応した全業務システムの整備		%	100	
令和5年度	番号制度に対応した全業務システムの整備				間接	番号制度に対応した全業務システムの整備		%	100	
(7) 事業実施上の課題と対応					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		
		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)
		<ul style="list-style-type: none"> 中間サーバー利用負担金 7,858 情報セキュリティクラウド回線費用 1,270 情報セキュリティクラウド運用保守 3,057 子育てワンストップサービス電子申請システムLGWAN-ASP利用料 132 中間サーバ更新対応業務委託料 4,540 		<ul style="list-style-type: none"> 中間サーバー利用負担金 5,285 情報セキュリティクラウド回線費用 1,270 情報セキュリティクラウド運用保守 3,057 子育てワンストップサービス電子申請システムLGWAN-ASP利用料 132 国外転出者マイナンバー対応システム改修 6,639 次期セキュリティクラウド負担金 3 地方公共団体情報システム機構負担金 180 		<ul style="list-style-type: none"> 中間サーバー利用負担金 5,285 情報セキュリティクラウド回線費用 1,270 情報セキュリティクラウド運用保守 9,224 子育てワンストップサービス電子申請システムLGWAN-ASP利用料 132 地方公共団体情報システム機構負担金 180 マイナンバー用端末賃借 1,683 		<ul style="list-style-type: none"> 中間サーバー利用負担金 5,285 情報セキュリティクラウド回線費用 1,207 情報セキュリティクラウド運用保守 9,224 子育てワンストップサービス電子申請システムLGWAN-ASP利用料 132 地方公共団体情報システム機構負担金 180 		
		合計	16,857	合計	16,567	合計	17,774	合計	16,028	
		予算(決算)額	合計		合計		合計		合計	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率 0%	0	補助率 0%	4,468	4,159	補助率 0%	1,351	補助率 0%	1,351
	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		16,857		12,099	12,335		16,423		14,677
	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)		0.75		0.85	0.85		0.85		0.85
	正職員人件費		6,525		7,565	7,565		7,565		7,565
	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)		23,382		24,132	24,059		25,339		23,593
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	233.82千円/%		241.32千円/%		240.59					

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)	社会保障・税番号制度において平成28年1月の番号利用開始、平成29年7月の情報連携開始が決定しており、運用開始に向けたシステムの整備や機器導入が必須であるため。				<ul style="list-style-type: none"> ●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 				○要 ●不要
	<想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 法律に基づく事業であり、想定どおりシステム改修や機器の整備を進めることができた。								
(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 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		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 市の責務であり、市以外に事業を実施できる者はいない。		○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 <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>		○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>		
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
	<ul style="list-style-type: none"> ○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 				該当なし		<ul style="list-style-type: none"> ○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
	<ul style="list-style-type: none"> <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 						<ul style="list-style-type: none"> ●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> 該当なし
(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
	100	100	<ul style="list-style-type: none"> ■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 		<ul style="list-style-type: none"> 実績値(f)(%) 達成率(%) (f/b×100) 		<ul style="list-style-type: none"> <目標を達成した理由/未達成となった原因> 必要となる改修や対応は、遅延なくすべて完了した。 		
					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)	<ul style="list-style-type: none"> □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 		<ul style="list-style-type: none"> 実績値(g)(千円) 対事業費(%) (g/c)×100 		<ul style="list-style-type: none"> ●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>
	24,132	△750	<削減の内容>		24,059 99.7		<超過理由等>		
(3) 目標値を実現するために投じた事業費は適正か？(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
	0.41		<ul style="list-style-type: none"> ●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 		<ul style="list-style-type: none"> 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>		
			単位 費用単位		0.42 102.44				

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。				改善策及び展開方向					
					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 (2219), 課コード (0110), 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, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

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 '評価コメント' section.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (2244), 課コード (0110), 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) - 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.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

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 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

3. 事後評価 - Summary 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), 評価コメント, 改善策及び展開方向.