

事務事業評価表（令和3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) - Main project details including purpose, content, budget, and implementation schedule.

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 for future improvements and expansion directions.

事務事業評価表(令和3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 detailed budget breakdown for 令和2-5年度.

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 comment on the continuation of the project and a plan for integrated implementation.

事務事業評価表（令和3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)

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 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. Contains 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 (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 for fiscal years 2020-2023.

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) 市民の参加・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.

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 comment about COVID-19 measures and future directions.

事務事業評価表（令和3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)

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 sections for (1) 事業が今必要である理由, (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, (6) 効率性.

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.

事務事業評価表（令和3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)

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, evaluation comments, and improvement directions.

事務事業評価表（令和3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 schedule.

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 summary table 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3年度）

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	
<b>1. 事業の概要 (PLAN)</b>								
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 庁議 個別事業 庁議の運営	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 ( )	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)	0.29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) 3,098千円 (うち人件費 2,581千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード 83101	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	基本構想や基本計画に基づく総合的・計画的な行政運営を行うため、各種計画や部門間との調整を図り、施策の重点化や総合性・統一性を確保するとともに、財政計画と整合した、より効果的で効率的な実施計画を策定します。また、総合的な調整機能により部門横断的な行政課題に的確に対応します。		事業目的	行政運営の基本方針や重要施策、条例などの重要事項の決定や、各部局間相互の総合調整を図るため。			
(3) 事業内容	内容	行政運営の基本方針や重要施策、条例などの重要事項の決定、各部局間相互の総合調整を図るため、市長、副市長、教育長、水道事業管理者と各部局長で構成する庁議を開催する。原則として、議会のある月を除いて毎月2回開催し、庁議終了後は、報告書を作成し、市のホームページに掲載する。また、庁議の円滑な運営を図るため、庁議開催前に、市長、副市長、総務部長、企画財政部長で構成する庁議調整会議を開催して、庁議付議事項の内容について調整する。		当該年度執行計画	庁議開催予定日：毎月1日、15日（議会開催月除く） 庁議調整会議開催予定日：庁議開催日の1週間前			
(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 実績値	
当該年度	議題についての連絡調整を行う。		直接	連絡調整率 (連絡調整された議題数/連絡調整を必要とする議題数)	%	100	100	
令和4年度	議題についての連絡調整を行う。		直接	連絡調整率 (連絡調整された議題数/連絡調整を必要とする議題数)	%	100	100	
令和5年度	議題についての連絡調整を行う。		直接	連絡調整率 (連絡調整された議題数/連絡調整を必要とする議題数)	%	100	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	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	金額(千円)	政策	内容
	庁議の開催・運営 議事概要の作成	0 0	庁議の開催・運営 議事概要の作成	0 0	庁議の開催・運営 議事概要の作成	0 0	庁議の開催・運営 議事概要の作成	0 0
	企画調整業務を行う会計年度任用職員 2,510千円×0.2	502	企画調整業務を行う会計年度任用職員 2,582千円×0.2	517	企画調整業務を行う会計年度任用職員 2,582千円×0.2	517	企画調整業務を行う会計年度任用職員 2,582千円×0.2	517
	合計	502	合計	517	合計	517	合計	517
(9) 財源内訳	国庫支出金 補助率 0%	0	国庫支出金 補助率 0%	0	国庫支出金 補助率 0%	0	国庫支出金 補助率 0%	
県支出金 補助率 0%	0	県支出金 補助率 0%	0	県支出金 補助率 0%	0	県支出金 補助率 0%	0	
起債 充当率 0%	0	起債 充当率 0%	0	起債 充当率 0%	0	起債 充当率 0%	0	
一般財源	502	一般財源	517	一般財源	517	一般財源	517	
その他の財源 □特会 □受益 □基金 □その他	0	その他の財源 □特会 □受益 □基金 □その他	0	その他の財源 □特会 □受益 □基金 □その他	0	その他の財源 □特会 □受益 □基金 □その他	0	
(10) 人件費等	換算人数(人) 0.27	0.29	換算人数(人) 0.27	0.29	換算人数(人) 0.27	0.29	換算人数(人) 0.27	
正職員人件費	2,349	2,581	正職員人件費	2,403	正職員人件費	2,403	正職員人件費	
嘱託職員報酬額	0	0	嘱託職員報酬額	0	嘱託職員報酬額	0	嘱託職員報酬額	
臨時職員賃金額	0	0	臨時職員賃金額	0	臨時職員賃金額	0	臨時職員賃金額	
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	2,851	3,098	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	2,920	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	2,920	事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	190.07千円/回	206.53千円/回	(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	206.53	(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	206.53	(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	
<b>2. 事業の評価 (DO+CHECK)</b>								
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)	行政運営の基本方針や重要施策、条例などの重要事項の決定について、部局間の情報共有や調整を図りながら決定していくために必要な事業である。			●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			○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			■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> 市としての重要事項の決定や庁内の情報共有を行う機関である。	○要 ●不要
参加・協働の工夫	参加・協働の内容 ○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> 市役所庁内の様々な事項に係る意思決定及び情報共有するための会議の運営であることから、市民の参画は難しい。			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) 該当なし			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
環境への配慮	配慮の視点 □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			実施した具体的な内容 該当なし			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>	○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 ■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		達成状況 実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	●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> 事前の想定どおり庁議を開催した。	○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 事業費(c)(千円)	事業費削減額(d)(千円)	実施予定の対策 □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>		実施状況 実績値(g)(千円)	対事業費(%) (g/c)×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 事業費の削減対策について ●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 ●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		達成状況 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> ○①目標値以上 ●②目標値と同程度 ○③目標値以下	○要 ●不要
<b>3. 事後評価</b>								
○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	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 (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 detailed financial data for fiscal years 2020-2023.

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 post-evaluation 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3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, and efficiency.

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

事務事業評価表（令和3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, 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, environmental consideration, 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 (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)

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 and personnel data.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for 評価項目, 事前評価, 事後評価, and 改善検討. Includes criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Summary table for post-evaluation 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3年度）

事業コード	24	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	東葛中部地区総合開発事務組合の運営		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（我孫子市、柏市、流山市）			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）	126,349千円（うち人件費 1,602千円）		（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	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月から指定管理者我孫子市、柏市、流山市の3市の行政サービスの一部を共同で行うことを目的として設置した東葛中部地区総合開発事務組合の構成団体として負担金を支払うとともに、同組合が運営する「ウイングホール柏斎場」と平成26年度から指定管理者制度を導入した障害者支援施設「みどり園」のモニタリングを含め、同組合の運営全般について、市民サービスの向上や効率的で効果的な運営などの視点から、主管者会議等で調整を進めていく。			事業目的	柏市、流山市とともにウイングホール柏斎場と平成26年度から指定管理者制度を導入した障害者支援施設「みどり園」について、効率的、効果的な行政運営を行う。					
(3) 事業内容	内容				当該年度執行計画	主管者会議 随時 定例議会 2月、10月 みどり園のモニタリングの実施（通年） ウイングホール柏斎場の運営（通年） ウイングホール柏斎場の火葬需要を踏まえた施設整備を検討（随時）					
(4) 達成目標（期待する成果）	当該年度	達成目標（期待する成果）			指標種類	指標		単位	日	想定値	333
	令和4年度	ウイングホール柏斎場と障害者支援施設「みどり園」の効率的な運営をする。			間接	3市の効率的な運営に向けた取り組み数		件		実績値	333
	令和5年度	ウイングホール柏斎場と障害者支援施設「みどり園」が効率的に運営されている。			間接	3市の効率的な運営に向けた取り組み数		件			
	令和6年度	ウイングホール柏斎場と障害者支援施設「みどり園」が効率的に運営されている。			間接	3市の効率的な運営に向けた取り組み数		件			
	令和7年度	ウイングホール柏斎場と障害者支援施設「みどり園」が効率的に運営されている。			間接	3市の効率的な運営に向けた取り組み数		件			
(7) 事業実施上の課題と対応	ウイングホール柏斎場周辺自治会からの要望に対して、3市と事務組合事務局が連携を密にし、調整を図りながら進めていく必要がある。				代替案検討	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無					

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）	我孫子市、柏市、流山市で構成する東葛中部地区総合開発事務組合で、ウイングホール柏斎場及び障害者支援施設「みどり園」を運営している。これらの施設は、単独の市で運営するより広域で運営の方が効率的であることから、今後も引き続き、3市で運営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> 斎場及び障害者支援施設を市単独ではなく3市が共同で運営する方が効率的である。				<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 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"/> 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>		<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"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 5サービス水準が確保された <input checked="" 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		<市実施の具体的な内容・必要性の理由> 我孫子市、柏市、流山市の3市で斎場及び障害者支援施設を運営している。		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要	
参加・協働の工夫	参加・協働の内容 <input type="checkbox"/> 1事業計画時に市民の参画あり <input type="checkbox"/> 2事業実施時に市民の参画あり <input type="checkbox"/> 3管理・運営に市民の参画あり <input type="checkbox"/> 4市民の自主的な活動と連携している <input type="checkbox"/> 5市民と共同で事業を実施 <input checked="" type="checkbox"/> 6その他		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） 該当なし。		参加・協働の程度・内容 <input type="checkbox"/> 1当初期待した以上 <input checked="" type="checkbox"/> 2当初期待したとおり <input type="checkbox"/> 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>		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要	
環境への配慮	配慮の視点 <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		取組む内容		実施した具体的な内容 該当なし。		環境への配慮 <input checked="" type="checkbox"/> 1想定どおり <input type="checkbox"/> 2想定どおりでなかった  <想定どおりでなかった原因>		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 1客観的なデータ・事実に基づき設定している <input 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		達成状況	実績値(f) (件)	達成率(%) (f/b×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> 事務組合主幹者会議において効率的な運営に向けた協議を行った。		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 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 <input type="checkbox"/> 1国・県助成制度活用 <input checked="" type="checkbox"/> 2現有体制での対応 <input type="checkbox"/> 3維持管理費の削減策の実施 <input type="checkbox"/> 4民間委託 <input type="checkbox"/> 5PFI等民間資本の活用 <input type="checkbox"/> 6受益者負担 <input type="checkbox"/> 7その他		実施状況	実績値(g) (千円)	対事業費(%) (g/c)×100	<input type="checkbox"/> 1想定事業費未済 <input checked="" type="checkbox"/> 2概ね想定事業費以内 <input type="checkbox"/> 3想定事業費超過  事業費の削減対策について <input checked="" type="checkbox"/> 1事前の想定どおり <input type="checkbox"/> 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>		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 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 <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		達成状況	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	<input type="checkbox"/> 1目標値以上 <input checked="" type="checkbox"/> 2目標値と同程度 <input type="checkbox"/> 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>		<input type="radio"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 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 (25), 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: 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.

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).

事務事業評価表（令和3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)

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 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

Summary table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on the project's progress and future plans.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 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, 經常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main project details including purpose, content, budget, and implementation schedule.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with columns for evaluation items, pre/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 and improvement directions.

事務事業評価表（令和3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 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, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和3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)

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, (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 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: 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和3年度）

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)												
(1) 事業概要	①事業名	基本事業 個別事業	新たな文化交流拠点施設整備の検討		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 ( )			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31年度 ~ 令和2年度			⑥担当職員数	3人 (換算人数)		0.28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)	3,009千円 (うち人件費 2,492千円)		(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	53101	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	市民の自主的な文化芸術活動を促進するため、共催・後援事業の拡充を図ります。また、活動や発表の場を提供するため、既存施設の効率的利用を一層進めるとともに、さまざまな整備手法を検討しながら、文化を中心としたさまざまな交流やにぎわいを生み出す文化交流拠点施設の整備に取り組みます。			事業目的	市民会館に代わる新たな文化交流拠点施設の整備に取り組み、文化芸術活動を支援する。						
(3) 事業内容	内容	新たな文化交流拠点施設の整備に向けて、令和元年5月にとりまとめた「我孫子市文化交流拠点施設 建設構想(案)」をもとに、これまで収集した意見を踏まえて、規模、機能等を検討していく。			当該年度執行計画	これまで収集した意見を踏まえ、規模等を検討していく。						
		当該年度活動結果指標	新たな文化交流拠点施設のホール規模等の検討状況		単位	%	想定値	10				
(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	「建設構想(案)」がたたき台となり、文化交流拠点施設の整備に関する議論が深化している。				間接	「建設構想」策定の進捗率		%	10	15		
令和4年度	「建設構想(案)」がたたき台となり、文化交流拠点施設の整備に関する議論が深化している。				間接	「建設構想」策定の進捗率		%		30		
令和5年度	「建設構想(案)」がたたき台となり、文化交流拠点施設の整備に関する議論が深化している。				間接	「建設構想」策定の進捗率		%		40		
(7) 事業実施上の課題と対応	文化交流拠点施設の整備について、導入を期待する機能や規模、建設支持や反対など、さまざまな意見があることから集約に相当の時間を要することが見込まれる。				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)	
		*	これまで収集した意見を踏まえて、規模等を検討	0	*	前年度の状況を踏まえて検討	0	0	*	前年度の状況を踏まえて検討	0	0
						企画調整業務を行う会計年度任用職員 2,582*0.2	517	517		企画業務を行う会計年度任用職員 2,582*0.2	517	517
		合計	合計	0	合計	合計	517	517	合計	合計	517	517
(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			0			517			517		
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.18		0.28		0.28		0.18				
	正職員人件費	1,566		2,492		2,492		1,602				
	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)	1,566		3,009		3,009		2,119					
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	156.6千円/%		300.9千円/%		300.9							

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)	文化施設の建設は、多くの市民の方々から望まれており、議会においても「市民会館早期再建に関する要請について」の陳情が採択されていることなどから、整備に向けて、規模等に関する意見を集約していく必要がある。				●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				○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> 新たな文化交流拠点施設について、これまでの調査・研究や市民等の意見を踏まえ、「建設構想案」のとりまとめが必要であるため。				<市実施の具体的な内容・必要性の理由> ○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった(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				
(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				○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>				
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		市民から寄せられた意見を踏まえて、導入機能や規模等を検討していく。		建設構想案に対する意見を市民から随時受けるとともに、今後社会情勢等の変化により新たに必要となる導入機能を踏まえながら、改めて建設構想案を更新したうえで広く市民の意見を聞いていく。		○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						●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	
	10	15	□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> 関係課と連携し、社会情勢を加味した検討を進めた。		
	15	100			15	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)	□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	事業費の削減対策について ●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>		
	3,009	△1,443	<削減の内容>		3,009	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		○要 ●不要
	0.5		●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>		
			単位 費用単位 % 10万円		0.5	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)									
評価コメント	引き続き、令和元年5月に公表した建設構想(案)から、さらに交流機能を含めた導入機能・施設規模等を1つにとりまとめたうえで公表できるように、市民の意見を聞きながら、改めて建設構想案の策定に向け進めていく。				改善策及び展開方向				

事務事業評価表（令和3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 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3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 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 environment.

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3年度）

Header table with columns: 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)

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 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

Summary table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a note about the project's continuation and improvement plans.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (2099), 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3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 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3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 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: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes current status and future directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (2293), 課コード (0201), 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 details including purpose, content, and implementation schedule.

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

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)