

事務事業評価表（令和3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 (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) 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

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進) and a text box for comments.

事務事業評価表（令和3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 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 status (e.g., 現状どおり推進) and improvement directions.

事務事業評価表（令和3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, ⑨当該(変更後)年度
(4) 達成目標(期待する成果): ⑩達成目標(期待する成果), ⑪指標種類, ⑫指標, ⑬単位, ⑭実績値, ⑮目標値
(7) 事業実施上の課題と対応: ⑯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: 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。
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 (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 for fiscal years 2020-2022.

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, citizen participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Summary table for post-evaluation with columns: 現状, 評価コメント, 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 (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 with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3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 | 9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 | 7,546千円 (うち人件費 2,581千円) | | | | |
| | | | | (変更後) | | 7,490千円 (うち人件費 2,581千円) | | | | |
| (2) 目的 | 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 | | |
| (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 | 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4年度 | 職員が健康診断を受診する | 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5年度 | 職員が健康診断を受診する | 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 | 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) |
| | | 定期健康診断 (常勤) | 2,174 | 定期健康診断 (常勤) | 2,174 | 2,163 | 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 (非常勤職員・会計年度任用職員) | 2,501 | 定期健康診断 (非常勤職員・会計年度任用職員) | 2,075 | 1,663 | 定期健康診断 (会計年度任用職員) | 2,131 | 定期健康診断 (会計年度任用職員) | 2,131 |
| | | 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 | 622 | 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 | | 合計 | | 合計 | | 合計 | | | |
| | 5,335 | | 4,909 | | 4,448 | | 4,965 | | | |
| (9) 財源内訳 | 国庫支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 0 | |
| | 県支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 0 | |
| | 起債 | 充当率 | 0% | 0 | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 0 | |
| | 一般財源 | 充当率 | 0% | 0 | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 0 | |
| その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | 0 | 0 | 0 | □特会 □受益 □基金 □その他 | 0 | 0 | 0 | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.24 | | 0.29 | | 0.24 | | 0.24 | | |
| | 正職員人件費 | 2,088 | | 2,581 | | 2,136 | | 2,136 | | |
| | 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) | 7,423 | | 7,490 | | 7,029 | | 7,101 | | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 8.94千円/人 | | 9.02千円/人 | | 7.95 | | | | | |

| 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体制の確保 ・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 □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 | | | | | | ○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 | | | | | | ●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 | |
| | 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適当な比較対象が有る場合、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) (%) | 78.83 | | <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少なかったため。 | |
| | | | 47.3 | | | | | | |
| (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 □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) | 93.85 | | 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> | |
| | 7,490 | △67 | <削減の内容> | | 7,029 | <超過理由等> | | | |
| 事業費削減率 (%) | | △0.9 | | | | | | | |
| (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 | | |
| | 0.8 | ●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) | 83.75 | | <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 市実施による健康診断の受診者が想定より少なかったため。 | | |
| | | | | | | | | | |

| 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 | 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。 | | | | 改善策及び展開方向 | | | | | |
| | 評価コメント | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和3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)

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 evaluation comments.

事務事業評価表（令和3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 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 (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: 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 (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) - 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

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

事務事業評価表(令和3年度)

Header table with columns: 事業コード (57), 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, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns: 現状, 改善策及び展開方向. Includes a table for current status and a text box for improvement directions.

事務事業評価表(令和3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 criteria and checkboxes for assessment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for final review and comments.

事務事業評価表（令和3年度）

| | | | | | | | |
|-------|----|------|------|------|------|-------|--|
| 事業コード | 60 | 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 事務手続き・事務機能の見直し、事務改善の推進 個別事業 庁内報発行事務 | | | 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 | 1人 (換算人数 0.05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 | 445千円 (うち人件費 445千円) | | | | | |
| | 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 | 職員にとって必要な庁内情報、知識を提供することで、情報の共有を進めるとともに、コミュニケーションのとれた職場環境をつくる。 | | | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | 職員にとって必要、有益な行政情報や各課からの職員向け情報を掲載した庁内報「かわらVAN」を発行する。 | | | 当該年度執行計画 | 各課から原稿を収集し、年2回から3回発行する。グループウェア掲示板に掲示 | | | | | | |
| | | | | | 当該年度活動結果指標 | 発行回数 | 単位 | 回 | 想定値 | 3 | | |
| (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 | 情報の共有化を進め、職員の意識改革を図るとともに、良好な職場環境をつくる。 | | | | 間接 | 発行回数 | | 回 | 2 | 3 | | |
| 令和4年度 | 情報の共有化を進め、職員の意識改革を図るとともに、良好な職場環境をつくる。 | | | | - | 発行回数 | | 回 | | 3 | | |
| 令和5年度 | 情報の共有化を進め、職員の意識改革を図るとともに、良好な職場環境をつくる。 | | | | - | 発行回数 | | 回 | | 3 | | |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | 提供する情報が総務課中心となっている。より広範な情報収集が必要である。 | | | | 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) | |
| | | | 庁内報かわらVANの発行 | 0 | | 庁内報かわらVANの発行 | 0 | | | | 庁内報かわらVANの発行 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | 予算(決算)額 | 合計 | 0 | 合計 | 0 | 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 | 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 | | | | | | | | | | | |
| | その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.03 | | 0.05 | | 0.03 | | 0.03 | | | | |
| | 正職員人件費 | 261 | | 445 | | 267 | | 267 | | | | |
| | 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) | 261 | | 445 | | 445 | | 267 | | | | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 87千円/回 | | 148.33千円/回 | | 222.5 | | | | | | | |

| 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) | 情報の共有化は、円滑な行政運営と市民サービス向上の基礎となる。また、職員間の交流を回り、コミュニケーションの取れた職場環境づくりの面でも必要な事業である。 | | | | ●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 <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 職員の情報共有または職場間のコミュニケーションを含む環境づくりとして必要な事業である。 | | | | ○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 □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 ■③その他 | | <その他の内容> 特になし | | ■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> 市職員の情報共有、コミュニケーションツールである。 | |
| 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> 特になし | | | | 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> 特になし | | | | 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) (回) | 目標値 (b) (回) | 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 | 3 | ■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) (回) | 達成率 (%) (f/b × 100) | <目標を達成した理由/未達成となった原因> 庁内に情報提供する内容が少なかったため。 | | |
| | | | | | 2 | 66.67 | | | |
| (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> | | |
| | 445 | △184 | <削減の内容> | | 445 | 100 | <超過理由等> | | |
| 事業費削減率 (%) | | △70.5 | | | | | | | |
| (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 |
| | 0.67 | | 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> 庁内に情報提供する内容が少なかったため。 | | |
| | | | 回 | 10万円 | 0.45 | 67.16 | | | |

| 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4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。 | | | | | | | | | |

事務事業評価表（令和3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 | 4人（換算人数） | | ⑦事業費（人件費含む） | 0千円 | 当該（開始）年度 | 624,667千円 | うち人件費 | 1,424千円 | | | | | |
| | 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 | | | | | | |
| 令和5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年度までの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 | 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) | | | |
| | | 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 | 2 | 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 | 2 | 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 | 2 |
| | | 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 | 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 | 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 | 充当率 0% | 0 | | | | |
| 一般財源 | 623,243 | | 623,243 | 623,243 | | 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 | <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) | 0.32 | | 0.16 | 0.16 | | 0.32 | | 0.32 | | | | | | |
| 正職員人件費 | 2,784 | | 1,424 | 1,424 | | 2,848 | | 2,848 | | | | | | |
| 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) | 626,027 | | 624,667 | 624,667 | | 626,091 | | 626,091 | | | | | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 727.94千円/人 | | 726.36千円/人 | 727.2 | | | | | | | | | | |

| 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) | 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"/> 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> 共同処理により、効率的に執行できた。 | | | | <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 <input checked="" type="checkbox"/> 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"/> 民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input checked="" 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> | | | | <input type="checkbox"/> 要 <input checked="" type="radio"/> 不要 <市実施の具体的な内容・必要性の理由> 市の職員に係る就職、退職報告及び退職手当の支給事務であるため、事業主である市が主導で行う必要がある。 | |
| 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有り <input type="checkbox"/> ②事業実施時に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ③管理・運営に市民の参画有り <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 <その他の内容> 該当なし | | | | 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) 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 <その他の内容> 該当なし | | | | 実施した具体的な内容 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) (%) | 目標値 (b) (%) | 目標値の妥当性のチェック | | 達成状況 | | <input checked="" type="checkbox"/> ①目標値達成 <input type="checkbox"/> 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> 退職した職員全員に退職処理を行った。 | | | |
| (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 | | 実施状況 | | <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> | | | |
| | 624,667 | 1,360 | <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 | | 624,667 | 100 | | | | |
| | 事業費削減率 (%) | | <削減の内容> | | <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 | | <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> | | | |
| 0.02 | 単位 | 費用単位 | <input checked="" type="checkbox"/> ①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 <input type="checkbox"/> 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 (%) | | | | |
| | % | 10万円 | | | 0.02 | 100 | | | | |

| 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 | 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。 | | | | 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 (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 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 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 (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 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 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 (81), 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) - Main project details including purpose, content, and financials.

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, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和3年度）

Table with columns for 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), and 1. 事業の概要 (PLAN). It includes details on project name, objectives, budget, and implementation status.

Table with columns for 2. 事業の評価 (DO+CHECK). It contains evaluation criteria for necessity, participation, environmental consideration, and efficiency, with corresponding scores and reasons.

Table with columns for 3. 事後評価. It includes a summary of the evaluation results and a section for 評価コメント (Evaluation Comments) and 改善策及び展開方向 (Improvement Measures and Future Directions).

事務事業評価表（令和3年度）

| | | | | | | | |
|-------|------|------|------|------|------|-------|--|
| 事業コード | 1699 | 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 人事管理業務 | 個別事業 労働安全衛生業務 | 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 | 4人 (換算人数) | | 0.16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) | 3,218千円 (うち人件費 1,424千円) | | | |
| | | | | | (変更後) | 2,468千円 (うち人件費 1,424千円) | | | | |
| (2) 目的 | 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 | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | 労働安全衛生管理体制を確保するため、各事業所ごとに安全衛生委員会を設置する。本庁施設安全衛生委員会に関する事務局業務を行うとともに全施設の総括安全衛生管理者で構成する総括安全衛生委員会の事務局業務を行う。その他、労働安全衛生法に規定する安全衛生教育、健康保持増進措置を行う。 | | | 事業目的 | 職場における職員の安全と健康を確保するとともに快適な職場環境の形成を促進する。 | | | | |
| (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) | | | 当該年度執行計画 | ○産業医の選任 ○各施設の安全衛生委員会委員の選任 ○本庁施設安全衛生委員会の開催 ○安全衛生研修の実施 | | | | |
| | 令和4年度 | 達成目標 (期待する成果) | | | 当該年度活動結果指標 | 公務災害発生件数 | 単位 | 件 | 想定値 | 6 |
| | 令和5年度 | 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 | 安全衛生管理の徹底により公務災害の発生を未然に防止する。 | | | 間接 | 職員数に対する災害発生件数の割合 | % | 0.7 | 0.6 | |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | 令和4年度 | 安全衛生管理の徹底により公務災害の発生を未然に防止する。 | | | 間接 | 職員数に対する災害発生件数の割合 | % | | 0.5 | |
| | 令和5年度 | 安全衛生管理の徹底により公務災害の発生を未然に防止する。 | | | 間接 | 職員数に対する災害発生件数の割合 | % | | 0.4 | |
| | 災害発生を未然防止策は、日頃の注意喚起の徹底が重要と考える。 | 代替案検討 | ○有 ●無 | | | | | | | |
| | 令和2年度 | | | | | | | | | |
| | 令和3年度 | | | | | | | | | |
| (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 | 金額(千円) | |
| | 産業医報酬 | 530 | 産業医報酬 | 430 | 産業医報酬 | 530 | 産業医報酬 | 530 | | |
| | 産業医研修会受講料 | 10 | 産業医研修会受講料 | 11 | 産業医研修会受講料 | 11 | 産業医研修会受講料 | 11 | | |
| | 衛生管理者資格取得旅費 | 6 | 衛生管理者資格取得旅費 | 6 | 衛生管理者資格取得旅費 | 6 | 衛生管理者資格取得旅費 | 6 | | |
| | 医薬品費 | 18 | 医薬品費 | 18 | 医薬品費 | 18 | 医薬品費 | 18 | | |
| | 衛生管理者受験手数料 | 7 | 衛生管理者受験手数料 | 7 | 衛生管理者受験手数料 | 7 | 衛生管理者受験手数料 | 7 | | |
| | メンタルヘルス相談手数料 | 328 | メンタルヘルス相談手数料 | 94 | メンタルヘルス相談手数料 | 164 | メンタルヘルス相談手数料 | 164 | | |
| | 健康医療相談手数料 | 55 | 健康医療相談手数料 | 55 | 健康医療相談手数料 | 55 | 健康医療相談手数料 | 55 | | |
| | ストレスチェック | 815 | ストレスチェック | 307 | ストレスチェック | 757 | ストレスチェック | 757 | | |
| 駐車場使用料 (病院等訪問時) | 3 | 駐車場使用料 (病院等訪問時) | 3 | 駐車場使用料 (病院等訪問時) | 3 | 駐車場使用料 (病院等訪問時) | 3 | | | |
| 衛生管理者講習会負担金 | 20 | 衛生管理者講習会負担金 | 15 | 衛生管理者講習会負担金 | 15 | 衛生管理者講習会負担金 | 15 | | | |
| 健康診断 (時間外超過者) | 120 | 健康診断 (時間外超過者) | 90 | 健康診断 (時間外超過者) | 220 | 健康診断 (時間外超過者) | 220 | | | |
| 産業医研修費用弁償 | 8 | 産業医研修費用弁償 | 8 | 産業医研修費用弁償 | 8 | 産業医研修費用弁償 | 8 | | | |
| 予算(決算)額 | 合計 | | 合計 | | 合計 | | 合計 | | | |
| | 1,912 | | 1,044 | | 925 | | 1,794 | | | |
| (9) 財源内訳 | 国庫支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | |
| | 県支出金 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | 0 | 補助率 | 0% | |
| | 起債 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | 0 | 充当率 | 0% | |
| | 一般財源 | 1,912 | 1,044 | 925 | 1,794 | 1,794 | 0 | 0 | 0 | |
| その他の財源 | □特会 □受益 □基金 □その他 | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | □特会 □受益 □基金 □その他 | | | |
| | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | | | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.1 | | 0.16 | | 0.15 | | 0.15 | | |
| | 正職員人件費 | 870 | | 1,424 | | 1,335 | | 1,335 | | |
| | 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) | 2,782 | | 2,468 | | 2,349 | | 3,129 | | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 463.67千円/件 | | 411.33千円/件 | | 146.81 | | | | | |

| 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) | 市民サービスを実施する職員の健康保持は、必要不可欠なものであり、労働安全衛生法に基づく事業者の責務としても当然必要な事業である。 | | | | ●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 |
| | <想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 職員の健康保持は、労働安全衛生法に定められた事業者の責務であり、市として積極的に取り組む必要がある。 | | | | | | | | |
| (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> | | ○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> 事業主としての責務である。 | | | | |
| 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 | | | | | | ○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 | | | | | | ●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 | | ○要 ●不要 |
| | 0.7 | 0.6 | ■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) (%) | (b/f) × 100 | <目標を達成した理由/未達成となった原因> 職務により新型コロナウイルスに感染した職員が複数発生したため、公務災害の発生件数が増えた。 | | |
| | 0.9 | | 66.67 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| (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 | | 事業費の削減対策について | |
| | 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> | | |
| | 2,468 | 314 | <削減の内容> | | 2,349 | 95.18 | | | |
| 事業費削減率 (%) | | 11.29 | | <超過理由等> 職場における安全配慮が徹底されたため、新型コロナウイルス感染以外の公務災害の発生件数を抑えることができた。 | | | | | |
| (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 |
| | 0.02 | 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 (%) (e/h) × 100 | <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 職務により新型コロナウイルスに感染した職員が複数発生したため、公務災害の発生件数が増えた。 | | |
| | | % | | 10万円 | | 0.04 | | 50 | |

| 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 | 令和4年度行政評価から、事務事業評価表により個別に進捗を管理する対象から除外するが、現状どおり推進していく。 | | | | 改善策及び展開方向 | | | | | |
| | 評価コメント | | | | | | | | | |