

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (913), 課コード (1001), 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, evaluation comments, and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

事業コード	916	課コード	1001	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 消防体制の強化・充実	実施計画への位置づけ	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		②部課名	消防本部・総務課			
	③事業主体	個別事業 消防出初式の開催・運営	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	●市 ○その他 ()	⑥担当職員数	6人 (換算人数)			0.4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)	4,163千円 (うち人件費 3,560千円)					
	⑧施策の位置づけ	施策コード 70201	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="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 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	火災や水害などの災害から市民の生命と財産を守るため、消防施設・装備を充実し、近隣自治体や関係団体と連携を図りながら消防体制の強化を図ります。			事業目的	消防行政の発展向上と地域防災の更なる増進、及び消防職員消防団員、関係機関の士気高揚を図る。				
(3) 事業内容	内容	出初式として2部構成で行う。1部は式典で、各種の消防功労に対する表彰を、2部では、幼年消防クラブ等の消防演技や消防職員・消防団員の合同訓練を披露する。			当該年度執行計画	・10月実施要綱の作成・11月実施内容検討責任者会議・12月実行演習・1月開催				
(4) 達成目標(期待する成果)	達成目標(期待する成果)	消防職員、団員の士気高揚			指標種類	指標	単位	%	想定値	100
当該年度	消防職員、団員の士気高揚	直接	消防職、団員の出席率	%	77.4	100				
令和4年度	消防職員、団員の士気高揚	直接	消防職、団員の出席率	%		100				
令和5年度	消防職員、団員の士気高揚	直接	消防職、団員の出席率	%		100				
(7) 事業実施上の課題と対応		代替案検討	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 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	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
		出初式会場設営委託料	410	出初式会場設営委託料	410	出初式会場設営委託料	410	出初式会場設営委託料	410	
		出初式消耗品	60	出初式消耗品	60	出初式消耗品	60	出初式消耗品	60	
		出初式案内通知発送代(通信運搬費)	133	出初式案内通知発送代(通信運搬費)	133	出初式案内通知発送代(通信運搬費)	133	出初式案内通知発送代(通信運搬費)	133	
予算(決算)額	合計	603	合計	603	合計	603	合計	603		
(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	603	603	558	603	603	603	603	603		
その他の財源	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.4	0.4	0.4	0.35	0.35	0.35	0.35		
正職員人件費	3,480	3,560	3,560	3,115	3,115	3,115	3,115	3,115		
嘱託職員報酬額	0	0	0	0	0	0	0	0		
臨時職員賃金額	0	0	0	0	0	0	0	0		
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	4,083	4,163	4,118	3,718	3,718	3,718	3,718	3,718		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	40.83千円/%	41.63千円/%	41.18							

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			
	市民の生命、身体、財産を災害から守るためには、消防職、団員の士気高揚を図る必要がある。年頭に当たり消防職、団員の表彰はもとより関係機関が一体となった連携強化のための訓練等を行う「消防伝統的な出初式」をととして士気高揚を図る必要がある。			●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> 新型コロナウイルス感染防止のため、関係者のみの招待で開催となったが概ね事前確認どおりであった。				○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) <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			○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> 消防職団員及び関係機関の防火・防災に対する士気を高め、市民の安心感と防災意識の向上を図るため、市が主導で実施しなければならない。		○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										
参加・協働の工夫	参加・協働の内容			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>			・功績のあった市民を対象とした表彰の実施 ・幼年消防クラブ(市内保育園園児)による演技の実施 ・市内中学校吹奏楽部による伴奏及び披露の実施 ・式典及び演技、吹奏楽の実施広報				・幼年消防クラブ(市内保育園園児)による演技の実施 ・市内中学校吹奏楽部による伴奏及び演奏披露の実施 ・式典及び演技、吹奏楽の実施広報		○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			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> 職団員及び市民が来場する際の交通機関として、公共交通機関の活用及び自家用車の相乗り等を推進する。			職団員及び関係者が来場する際の交通機関として、新型コロナウイルス感染対策を実施した上で、公用車や自家用車の相乗り等を推進する。				●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		達成状況		●①目標値達成 ○②目標値未達成				
	77.4	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)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 新型コロナウイルス感染防止のため、関係者のみの招待で開催となったが概ね事前確認どおりであった。				
					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				
	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	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>				
	4,163	△80	<削減の内容>		4,118	98.92	<超過理由等>				
事業費削減率(%)		△1.96									
(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				
	2.4		●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>					
				2.43	101.25						

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	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）

Table with columns for project code (918), course code (1001), and budget type (Policy). It details the project overview (PLAN), including objectives, content, and implementation costs across fiscal years 2022-2025.

Table for project evaluation (DO+CHECK) with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks. It assesses the necessity of the project, implementation effectiveness, citizen participation, environmental consideration, and cost efficiency.

Table for post-evaluation (事後評価) including current status (現状), evaluation comments (評価コメント), and improvement directions (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 (923), 課コード (1001), 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 status (e.g., 現状どおり推進) and comments.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (924), 課コード (1001), 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 (925), 課コード (1001), 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 implementation 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 (927), 課コード (1001), 会計種別, 予算の種類, 政策 (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 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 sections for (1) 必要性, (2) 参加・協働の工夫, (3) 環境への配慮, (4) 目標設定は適切か?, (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. Includes checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, 縮小, etc.)

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (928), 課コード (1001), 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 like necessity, participation, environment, and efficiency.

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

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (929), 課コード (1001), 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)
Table with 11 rows and multiple columns detailing project goals, budget, and implementation details for fire safety measures.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table with 11 rows and 4 columns: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with 2 rows and 2 columns: 現状, 改善策及び展開方向. 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 (930), 課コード (1001), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

1. 事業の概要 (PLAN) - Overview of the project including purpose, content, and financial details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section header

Main evaluation table with columns for evaluation items, pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns for current status and improvement directions.

事務事業評価表（令和3年度）

Header table with columns: 事業コード (1909), 課コード (1001), 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, 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 (2036), 課コード (1001), 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: 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.