

事務事業評価表（令和2年度）

Table with columns for Project Code (1081), Course Code (1701), Accounting Type (General Accounting), Budget Type (Policy), and Budget Category (Regular). It includes a summary of the project (1. 事業の概要) and a detailed financial breakdown (8. 施行事項) for fiscal year 2020.

Table for project evaluation (2. 事業の評価) using a DO+CHECK method. It includes evaluation items such as 'Reason for necessity', 'Need for implementation', 'Participation of citizens', 'Environmental consideration', and 'Target setting', with columns for pre-evaluation, post-evaluation, and improvement checks.

Table for post-evaluation (3. 事後評価) including a status check (e.g., 'Progress as planned'), evaluation comments, and directions for improvement and expansion.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1090), 課コード (1701), 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 financial 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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on the project's placement in the plan and future direction.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1093), 課コード (1701), 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.

Table for post-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 (1094), 課コード (1701), 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）

Header table with columns: 事業コード (1097), 課コード (1701), 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 by year (平成31, 令和2, 令和3, 令和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 sections for (1) 必要性, (2) 市民の参加や市民との協働, (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 (1098), 課コード (1701), 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 sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including 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 (1334), 課コード (1701), 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: 評価項目, 評価コメント, 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 1341 課コード 1701 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
(2) 目的
(3) 事業内容
(4) 達成目標 (期待する成果)
(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) 単位数費用

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)
(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)
(3) 参加・協働の工夫
(4) 環境への配慮
(5) 目標設定は適切か？
(6) 効率性
(7) 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)

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
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 (1346), 課コード (1701), 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 sub-tables for performance metrics, budget, and impact.

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

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	1347	課コード	1701	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	ひとり親の生活基盤の確保への支援		実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	子ども部・子ども支援課	
		個別事業	ひとり親家庭の支援事業							
	③事業主体	●市 ○その他 ()								
	⑤事業期間	平成20年度 ~				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			
	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)		0.66人		
(2) 目的	⑧施策の位置づけ	施策コード	33105		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	安心して子育てができるよう、子育て世帯に対して各種手当や助成金などの経済的支援を行い、子育てに関する負担の軽減を図ります。また、ひとり親世帯に対しても経済的支援を行うとともに、就業支援の充実を図ります。				事業目的	ひとり親家庭等の生活基盤の確保。			
(3) 事業内容	内容	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象として登録された、ひとり親家庭に対し生活費負担の軽減として、ファミリーサポートセンター、一時預かり、ホームヘルプ、病児・病後児などの保育に関わる支出額の1/2を助成する。 ・DVなどの理由により母子生活支援施設に入所した母子の生活及び精神的な安定と児童の安全保護のため親の自立に向けた相談・助言をし、入所にかかる措置費を負担する。 ・経済的な理由により出産費用の支払いが困難な者に対し、助産費用を負担する。 				当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ひとり親家庭支援事業の利用料の助成 7月 11月 3月支払 ・母子生活支援施設措置費の支払い（毎月）及び訪問、面談を行う。 ・助産費用の支払い その他、ひとり親家庭にかかる相談・支援を行う。 			
		当該年度活動結果指標	ひとり親支援事業の助成件数	単位	件	想定値	43	実績値	17	
(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	ひとり親家庭等支援事業の登録件数を増やし、経済的な負担の軽減、自立に向けた支援を行う。				直接	適正支給した件数/総支給件数		%	100	100
令和3年度	各種の相談を通して自立した生活へ導く。				直接	適正支給した件数/総支給件数		%		100
令和4年度	各種の相談を通して自立した生活へ導く。				直接	適正支給した件数/総支給件数		%		100
(7) 事業実施上の課題と対応	ひとり親支援事業は、登録者数に比べて利用者が少なく、特定の人が集中的に使っている状況にある。				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)
			ひとり親家庭利用料助成 児童入所施設措置費	930 6,119		ひとり親家庭利用料助成 児童入所施設措置費 [3月補正] ひとり親家庭利用料助成	912 6,447 △600		ひとり親家庭利用料助成 児童入所施設措置費	912 6,447
		予算(決算)額	合計	7,049	合計	6,759	4,039	合計	7,359	合計
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	50%	3,059	補助率	50%	3,223	補助率	50%	3,223
	県支出金	補助率	25%	1,529	補助率	25%	1,611	補助率	25%	1,611
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0
	一般財源			2,461		1,925		2,525		2,525
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.66		0.66		0.66		0.66		
	正職員人件費	5,808		5,742		5,742		5,742		
	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)	12,857		12,501		9,781		13,101			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	128.57千円/件		290.72千円/件		575.35					

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)	母子及び寡婦福祉法の改正に伴い、平成16年4月から母子自立支援員を設置 (現：母子及び父子並びに寡婦福祉法、母子・父子自立支援員)。ひとり親家庭等が気軽に相談できる体制を充実させ、ひとり親家庭等の福祉の増進、自立促進のため、事業を推進していく必要がある。また、子育て中のひとり親世帯は、経済的に収入が低いことが多く、支援は市の責務である。				<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
	<ul style="list-style-type: none"> ○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 				<ul style="list-style-type: none"> ■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
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 		なし		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 		○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
	<ul style="list-style-type: none"> □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 		なし		なし		<ul style="list-style-type: none"> ●①想定どおり ○②想定どおりでなかった 		○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		○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 		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> 支援が必要な世帯に適正に支給を行った。 		○要 ●不要
					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		事業費の削減対策について	
	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 □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)	<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 		
	12,501	356	<削減の内容>		9,781	78.24	<想定どおり削減できなかった原因>		
事業費削減率 (%)		2.77		<超過理由等> 支援対象者・施設入所者の減少				○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
	0.8	単位	費用単位	<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 		実績値 (h)	対目標値 (%) (h/e) × 100	<ul style="list-style-type: none"> <目標値以上となった理由/目標値以下であった原因> 支援対象者、施設入所者の減少 	
	%	10万円			1.02	127.5			

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	ひとり親世帯の生活の安定・自立促進のため、経済的な支援や負担の軽減が必要であることから、今後も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2年度）

Header table with columns: 事業コード (1350), 課コード (1701), 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 (費用), (9) 財源内訳, (10) 人件費等.

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・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, (1) 目標設定は適切か?, (2) 事業費削減の工夫をしているか?, (3) 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

Summary table for '3. 事後評価' 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.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1351), 課コード (1701), 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.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

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2年度)

Header table with columns: 事業コード (1397), 課コード (1701), 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.

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)目標設定は適切か?, (6)事業費削減の工夫, (7)目標値を実現する為に.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' 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.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1741), 課コード (1701), 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 a detailed table for financial and performance metrics.

3. 事後評価 - Post-evaluation section including implementation 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 (1874), 課コード (1701), 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 criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a progress status and comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1985), 課コード (1701), 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 a detailed table for financial metrics.

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

Final evaluation table with columns for evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Table with 8 main columns: 事業コード, 課コード, 会計種別, 一般会計, 予算の種類, 政策, 経常, なし. Includes sections for 1. 事業の概要 (PLAN) and 2. 事業の評価 (DO+CHECK).

Table for 2. 事業の評価 (DO+CHECK) with columns for 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)), and 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.

Table for 3. 事後評価 with columns for 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).

Table for 評価 with columns for 評価コメント and 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2134), 課コード (1701), 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.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

Summary table for post-evaluation with columns: 現状どおり推進, 評価コメント, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2270), 課コード (1701), 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.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2274), 課コード (1701), 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, 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）

事業コード	2278	課コード	1701	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 新生児臨時給付金	実施計画への位置づけ		○有 ●無		②部課名	子ども部・子ども支援課							
	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	令和2年度 ~ 令和3年度		⑥担当職員数	2人 (換算人数)		0.2人								
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	72,157千円		当該(開始)年度	(当初)	73,897千円 (うち人件費 1,740千円)		(変更後)	70,890千円 (うち人件費 1,740千円)					
	⑧施策の位置づけ	施策コード	33105	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	安心して子育てができるよう、子育て世帯に対して各種手当や助成金などの経済的支援を行い、子育てに関する負担の軽減を図ります。また、ひとり親世帯に対しても経済的支援を行うとともに、就業支援の充実を図ります。			事業目的	新型コロナウイルス感染症対策として実施された国の特別定額給付金の対象とならない新生児に対して、新生児臨時給付金を給付する。									
(3) 事業内容	内容	令和2年4月28日から令和3年4月1日までに出生し、かつ、出生により本市の住民基本台帳に記録された者に対して、新生児1人につき10万円を給付する。			当該年度執行計画	7月~3月 申請の受付、審査、給付									
(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	%	想定値	100					
当該年度	給付金を適正に給付する。			直接	適正に給付した件数/総給付件数		%		実績値	100					
令和3年度	給付金を適正に給付する。			直接	適正に給付した件数/総給付件数		100			100					
令和4年度				-						0					
(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	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)	
(9) 財源内訳	予算(決算)額	合計		0	合計	69,150	67,524	合計	5,000	合計	0				
	国庫支出金	補助率	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	補助率	0%	0	0				
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0	0				
	一般財源			69,150		67,524			5,000		0				
	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	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		0.2	0.2		0		0						
	正職員人件費	0		1,740	1,740		0		0						
	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)	0		70,890	69,264		5,000		0						
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	0千円/**		708.9千円/%		692.64										

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					
	新型コロナウイルス感染症対策である国の特別定額給付金の対象とならない方に対して経済的支援を行うため。			●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症対策である国の特別定額給付金の対象とならない方に対する経済的支援を行うため。				○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			□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>				○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												
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> 該当なし							該当なし					
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) 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					
	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)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 申請案内や複数による審査及び確認を行ったため。				
(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)	対事業費 (%) (g/c) × 100	<想定どおり削減できなかった原因>				
(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				
	0.14		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>		

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					
	国の特別定額給付金の対象とならない子育て世帯への経済的支援を実施したものであり、予定通り目標を達成し、事業が完了した。				事業を完了とする。					