

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1044), 課コード (1503), 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 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 (1045), 課コード (1503), 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.

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 (1049), 課コード (1503), 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, (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 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

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2年度）

Header table with columns: 事業コード (1050), 課コード (1503), 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.

Post-evaluation details including current status (現状) and evaluation comments (評価コメント).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1053), 課コード (1503), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main table for Section 1: 事業の概要 (PLAN). Includes sub-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.

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

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 impact and future improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1057), 課コード (1503), 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 with multiple rows for different 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2年度）

| 事業コード | 1101 | 課コード | 1503 | 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 非行防止活動の推進 個別事業 少年センター業務 | 実施計画への位置づけ | ●有 ○無 | | ②部課名 | 教育総務部・指導課 | | | |
| | 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 | 3人 (換算人数) | | 0.37人 | | | | |
| | ⑦事業費 (人件費含む) | 総事業費 8,763千円 | 当該(開始)年度 | (当初) | 7,990千円 (うち人件費 3,219千円) | | | | | |
| | | | (変更後) | 7,672千円 (うち人件費 3,219千円) | | | | | | |
| (2) 目的 | 施策目的・展開方向 | 子どもたちが安心して生活し、健やかに成長することができる環境をつくるため、教育委員会や学校、保護者、市民などと連携しながら、いじめの未然防止や早期発見、早期対応に向けた取り組みを進めます。また、青少年の非行を防止するため、PTAや少年指導員、防犯協議会などと連携して街頭パトロールを実施する。 | 事業目的 | 青少年に対する市内の有害環境を皆無にするため、また、非行や事故防止を推進するため少年指導員とともにパトロールを実施する。「きずな」の発行やホームページ、不審者情報等のメール配信により、市民に情報発信する。 | | | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | ○教育委員会で委嘱した少年指導員92人が市内全域を定期的にパトロールする。(祭礼時、不審者情報発信時も含む) ○年2日、生徒の登校時及び夕刻に駅や電車内を中心にマナー違反者の指導を実施する。 ○少年指導員連絡協議会との共通の広報紙として「きずな」を発行し、地域・保護者へ交通安全及び非行防止活動への関わりを啓発する。 ○各学校へのFAXや市民へのメール配信により、不審者情報を発信する。 ○子ども達の緊急避難場所として市内各所に「こども110番の家」を設置する。(平成25年度より事務事業コード1101、1102、1103、1104、1105を1101に統合) | 当該年度執行計画 | 「きずな」・年間6回発行 発行回数を6回とし、連絡協議会による編集とタイアップする。 各中区(6中区)毎に月1、2回の巡視計画を立て、パトロールを実施する。 各学校へのFAXや市民へのメール配信により、不審者情報を発信する。 「こども110番の家」の協力者を増やす。 | | | | | | |
| (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 | 触法少年への積極的な声かけ活動の展開で安全な暮らしを確保する。 | | 直接 | 触法少年への積極的な声かけ活動の展開で安全な暮らしを確保する。 | | 人 | 750 | 800 | | |
| 令和3年度 | 同上 | | 直接 | 同上 | | 人 | | 800 | | |
| 令和4年度 | 同上 | | 直接 | 同上 | | 人 | | 800 | | |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | | | 代替案検討 | ○有 ●無 | | | | | | |
| (8) 施行事項 | 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) | |
| | 少年指導員報酬 | 少年指導員報酬 | 1,656 | 少年指導員報酬 | 少年指導員報酬 | 1,656 | 少年指導員報酬 | 少年指導員報酬 | 1,656 | |
| | 講師報酬 | 講師報酬 | 2,038 | 講師報酬 | 講師報酬 | 20 | 講師報酬 | 講師報酬 | 20 | |
| | 旅費 | 旅費 | 347 | 旅費 | 旅費 | 51 | 旅費 | 旅費 | 42 | |
| 合計 | 合計 | 4,861 | 合計 | 合計 | 4,453 | 合計 | 合計 | 4,746 | | |
| (9) 財源内訳 | 予算(決算)額 | | 決算額 | | 予算(決算)額 | | 決算額 | | | |
| 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 | 金額 | 4,611 | 4,203 | 金額 | 4,203 | 4,496 | 金額 | 4,496 | | |
| その他の財源 | □特会 □受益 □基金 ■その他 | 250 | 250 | □特会 □受益 □基金 ■その他 | 250 | 250 | □特会 □受益 □基金 ■その他 | 250 | | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.61 | 0.37 | 0.37 | 0.59 | 0.59 | 正職員人件費 | 5,368 | 3,219 | |
| 正職員人件費 | 臨時職員人件費 | 2,387 | 0 | 0 | 0 | 0 | 臨時職員人件費 | 0 | 0 | |
| 臨時職員人件費 | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | 10,229 | 7,672 | 6,853 | 9,879 | 9,879 | 臨時職員賃金額 | 0 | 0 | |
| (11) 単位費用 | 事業費/活動結果指標 | | 12.79千円/人 | | 9.59千円/人 | | 13.41 | | | |
| 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) | 青少年の非行防止、事故防止は市民や保護者の願いでもあり、継続的なパトロールは必要不可欠である。また、パトロールを実施することで、不審者や変質者に対する抑止効果がある。不審者情報をいち早く学校に知らせ、市民にメール配信することで、被害を未然に防ぐ効果は高い。 | | | | ●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> パトロールを実施したことで、被害を未然に防ぐことができた。 | | | | ○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> | | | | ○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> | | | | 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) 少年指導員を市民から募集しており、教員と市民が協力して市内の街頭パトロールや非行防止活動を行っている。 | | | | ○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> | | | | 実施した具体的な内容 パトロール実施時に環境等目を配り公園に設置されている施設への落書きや街灯の不良、トイレの衛生状況について確認し、市の担当者に確認を依頼している。 | | | | ○要 ●不要 | |
| (1) 目標設定は適切か？ | 現況値(a)(人) | 目標値(b)(人) | 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)(人) | 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> 行事、祭礼等が中止となったためパトロール参加延べ人数が減少した。 | | |
| (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 <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> | | |
| (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 | ○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> 行事、祭礼等が中止となったためパトロール参加延べ人数が減少した。 | | |
| 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 | 今後も現状通り推進させていきたい。 | | | | 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 (1415), 課コード (1503), 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) with detailed budget breakdown for Heisei 31, Reiwa 2, Reiwa 3, and Reiwa 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) 事業が今必要である理由・背景, (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) 効率性, and (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

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about maintaining the number of terminals and network reinforcement.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1743), 課コード (1503), 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.

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). Includes a comment field for evaluation and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1762), 課コード (1503), 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.

Post-evaluation details including current status (現状) and evaluation comments (評価コメント).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1833), 課コード (1503), 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 like necessity, participation, and environment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status (e.g., 現状どおり推進).

Comments section (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2年度)

Header table with columns: 事業コード (1929), 課コード (1503), 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 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 details including status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2029), 課コード (1503), 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 including current status (現状) and improvement directions (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 (2096), 課コード (1503), 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 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 (2223), 課コード (1503), 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 breakdowns for fiscal years 2019, 2020, 2021, and 2022.

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, and (6) 目標値を実現する為に投じる事業費は適正か? with various checkboxes and numerical data.

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 a comment about the library system implementation and future plans.