

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (113), 課コード (0110), 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 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) 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: 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	119	課コード	0110	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	行政と地域の情報化の一体的推進			実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	総務部・情報政策課	
		個別事業	行政手続の電子化推進								
	③事業主体	●市 ○その他 ()									
	⑤事業期間	平成16年度 ~				⑥担当職員数	5人 (換算人数)		0.55人		
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	3,122千円			当該(開始)年度	(当初)	8,039千円 (うち人件費 4,785千円)		(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	83204	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	住民票の交付申請や税の申告など各種行政手続や市の情報発信などを、インターネットを利用することにより、誰でも、いつでも簡単に行えるようにし、市民サービスの向上を図る。				
(3) 事業内容	内容	県および県内市町村との共同利用である電子申請システム・施設予約システムを活用し、各種の行政手続の電子化を進め利便性を高める。				当該年度執行計画	各種届出・申請などの業務の電子サービス化について、手続を所管する関係部課への働きかけ・協議・検討を行いサービスを提供する。(通年) 電子申請に添付されたファイルの無害化の仕組みを導入していく。 H28年4月に施設予約システムが更新され、近隣センター11館でのシステム運用がスタートした。 引き続き安定稼働を図っていく。				
		当該年度活動結果指標	電子サービスの数	単位	件	想定値	55	実績値	58		
(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	市の電子サービスの数の増加					直接	電子サービスの数	件	55	55	
令和3年度	市の電子サービスの数の増加					直接	電子サービスの数	件		60	
令和4年度	市の電子サービスの数の増加					直接	電子サービスの数	件		70	
(7) 事業実施上の課題と対応	電子申請にあたって関係法令等の整備と事務処理フローの確認。手数料の徴収方法の検討。パブリックコメントの電子申請の実施に向けた規則の改正。					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)
			電子申請システム利用	195		電子申請システム利用	196	196		電子申請システム利用	196
			電子申請システム利用負担金	89		電子申請システム利用負担金	104	104		電子申請システム利用負担金	104
			ちば施設予約システム利用料	2,907		ちば施設予約システム利用料	2,933	2,933		ちば施設予約システム利用料	2,933
	ちば施設予約システム利用負担金	14		ちば施設予約システム利用負担金	21	21		ちば施設予約システム利用負担金	21		
	予算(決算)額	合計	3,205	合計	3,254	3,254	合計	3,254	合計	3,254	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	0	補助率	0%	0	
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	0	補助率	0%	0	
	起債	充当率	0%	充当率	0%	0	0	充当率	0%	0	
	一般財源		3,205		3,254	3,254	3,254		3,254	3,254	
	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	0	0	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	0	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.55		0.55	0.55	0.55		0.5	0	
	正職員人件費		4,840		4,785	4,785	4,350		4,350	0	
	嘱託職員報酬額		0		0	0	0		0	0	
	臨時職員賃金額		0		0	0	0		0	0	
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		8,045		8,039	8,039	7,604		7,604	3,254		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		146.27千円/件		146.16千円/件	138.6						

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	
	各種の申請手続きがネットワークを通じて行えることで、行政機関に出向く必要が無くなり申請書作成や届出に要した時間や経費を大幅に削減することが出来る。また、申請・届出がいつでも、どこからでも行えるため、市民への利便性を高めることができる。				●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> 国が進める電子政府・電子自治体の方向性に合わせて、今後も検討していく必要がある。				○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> 各種申請・証明書等の発行、各種イベントの開催は市の業務であるため、それらの業務を電子申請で行えるようにする仕組みは、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 □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
	○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> 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									●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> 該当なし
(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				達成状況		●①目標値達成 ○②目標値未達成	
	55	55	□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)(件)	達成率(%) (f/b×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 既存の手続きに加え、新たに介護関連手続きが3つ追加になった。	
							58	105.45		
(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>	
	8,039	6	<削減の内容>				8,039	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	
	6.84		●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>	
							7.21	105.41		

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					改善案及び展開方向				
	各種イベントや集団検診への申し込みなどの利用者は増えている。施設予約システムなどは、市民の利便性が高い。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (120), 課コード (0110), 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 for the project.

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

3. 事後評価 - Post-evaluation section.

Table for post-evaluation including current 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 (1808), 課コード (0110), 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: 施策目的・展開方向, 事業目的
(3) 事業内容: 内容, 当該年度執行計画, 当該年度活動結果指標
(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
(7) 事業実施上の課題と対応: 代替案検討
(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
(9) 財源内訳: 国庫支出金, 県支出金, 起債, 一般財源, その他の財源
(10) 人件費等: 換算人数(人), 正職員人件費, 嘱託職員報酬額, 臨時職員賃金額
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標): 4,434千円/回, 4,367千円/回, 4,350

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

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)
(2) 市が実施する必要性はあるか? (市実施の必要性)
参加・協働の工夫: 市民の参加や市民との協働を工夫しているか?
環境への配慮: 環境に配慮して事業を進めているか?
(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? (目標対費用)

3. 事後評価

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: CIO育成研修は、5日間の宿泊研修であり他の研修にはない内容であったが、新型コロナウイルス蔓延のため、オンライン研修となった。
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 (2087), 課コード (0110), 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 suggestions.

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 (2219), 課コード (0110), 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 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. Includes a note about COVID-19 and infrastructure needs.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2244), 課コード (0110), 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.