

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (619), 課コード (0503), 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 criteria like necessity, participation, and efficiency.

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

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (632), 課コード (0503), 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 breakdowns for fiscal years 28, 29, and 30.

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, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a progress status row and a comment field.

事務事業評価表（平成29年度）

Header table with columns: 事業コード (651), 課コード (0503), 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 efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with checkboxes for status and comments.

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (652), 課コード (0503), 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 evaluation comments.

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (1664), 課コード (0503), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main body 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 28, 29, 30, and 31.

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, environmental consideration, and goal achievement.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価, 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（平成29年度）

Header table with columns: 事業コード (1961), 課コード (0503), 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 28, 29, and 30 fiscal years.

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation table 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 criteria for necessity, participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for 評価 and 改善案及び展開方向. Includes a section for 評価コメント.

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (607), 課コード (0503), 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 overview table including 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, 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, 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 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定, 効率性.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns: 評価, 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（平成29年度）

事業コード	612	課コード	0503	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	1歳6か月児健康診査		実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	健康福祉部・健康づくり支援課	
	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	昭和53年度 ~			⑥担当職員数	10人 (換算人数)		0.85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	11,347千円 (うち人件費 7,480千円)			
	⑧施策の位置づけ	施策コード	31104	重点プロジェクトへの位置づけ	重点4	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)	心も身体も健康プラン
(2) 目的	施策目的・展開方向	妊婦・産婦・乳幼児とその保護者が健康に過ごすことができるよう、母子健診を充実します。また、育児不安の軽減や育児の孤立化を防ぐため、育児に関する相談体制を強化します。			事業目的	歩行や言語などの身体・精神発達状況が把握されやすい1歳6か月期に、総合的な健康診査による疾病や発達遅滞の早期発見、及び健康生活に関わる保健指導の実施により、幼児の健やかな成長を図ることができる。				
(3) 事業内容	内容	1歳6か月児を対象に年18回実施。対象者には実施予定の前月の月に問診票を郵送している。該月に受診がなかった場合は電話や訪問等を実施し、2歳までの受診を促している。 (母子保健法第12条に基づく法定事業) 《内容》・身長、体重、頭囲、肥満度の測定 ・小児科診察 ・歯科健康診査 ・歯みがき指導 ・育児相談 ※必要に応じて：栄養相談 ・心理相談			当該年度執行計画	各月1~2回(年18回) 健診実施 該当月(1歳7か月)前月に個別通知 健診予定月を3か月経過して(1歳10か月時点)受診がなかった者は、地区担当保健師が訪問し状況確認をする。 政策：マイナポータルを活用した健康診査のお知らせ等の導入・運用検討。				
		当該年度活動結果指標	受診者数	単位	人	想定値	796	実績値		
(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(開始)年度	受診率が増加する				直接	受診率		%	91	92
3年後	受診率が増加する				直接	受診率		%	0	93
最終(概ね5年後)	受診率が増加する				直接	受診率		%	0	94
(7) 事業実施上の課題と対応	マイナポータル運用の具体例が、国から示されていない。				代替案検討	○有 ●無				
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成28年度		平成29年度		平成30年度		平成31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)
		医師報酬費	1,458	医師報酬費	1,458	医師報酬費	1,458	医師報酬費	1,458	
		通信運搬費	58	通信運搬費	63	通信運搬費	63	通信運搬費	63	
		駐車場整理員	189	駐車場整理員	188	駐車場整理員	188	駐車場整理員	188	
消耗品	105	消耗品	110	消耗品	110	消耗品	110			
医薬材料費	3	医薬材料費	2	医薬材料費	2	医薬材料費	2			
臨時職員賃金等	1,447	臨時職員賃金等	1,446	臨時職員賃金等	1,446	臨時職員賃金等	1,446			
2・3号嘱託職員報酬等0.23人	600	2・3号嘱託職員報酬等0.23人	600	2・3号嘱託職員報酬等0.23人	600	2・3号嘱託職員報酬等0.23人	600			
健診用体重測定点検(隔年)	2	健診用体重測定点検(隔年)	0	健診用体重測定点検(隔年)	2	健診用体重測定点検(隔年)	0			
合計	3,862	合計	3,867	合計	3,869	合計	3,867			
(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	3,862	3,862	3,867	3,869	3,867					
その他の財源	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.85	0.85	0.85	0.85					
正職員人件費	7,480	7,480	7,480	7,480	7,480					
嘱託職員報酬額	600	600	600	600	600					
臨時職員賃金額	1,446	1,446	1,446	1,446	1,446					
事業費(予算(済)額+正職員人件費)	11,342	11,347	11,347	11,349	11,347					
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	14.67千円/人		14.26千円/人							

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	
	乳幼児の健康の保持増進を図るためには、定期的に健康診断及び検査を受け、常にその健康状態を明らかにしておく必要があるが、1歳6か月の時期は言葉や歩行などの発達を把握することが容易になってくる時期であり、この時期の健診は総合的健康診査として重要性が高い。健康診査は、発達・発育の健診に加え生活面全般について、適切な支援や指導をしていく必要があり、市町村は、個々の生活環境に応じた内容・方法で健診を実施していく必要がある。				○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>				○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>		○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>						○要 ○不要	
市民の参加や市民との協働を工夫しているか？(体制づくり)	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> 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>		○要 ○不要	
環境に配慮して事業を進めているか？	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>		○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				
	91	92	□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>			
(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現行体制での対応 □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>			
	事業費削減率(%)		<削減の内容>		<超過理由等>					
△0.04										
(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		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>	
	0.81	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				

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
----	--------	-----------

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (610), 課コード (0503), 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 fiscal years 28, 29, and 30.

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 table with columns: 評価, 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 space for comments.

事務事業評価表(平成29年度)

Header table with columns: 事業コード (613), 課コード (0503), 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 fiscal years 28, 29, and 30.

2. 事業の評価(DO+CHECK)

Evaluation table with columns for 評価項目, 事前評価, 事後評価, and 改善検討. Includes criteria 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, (6)効率性, and (7)目標値の実現.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for 評価, 現状, and 改善策及び展開方向.