

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (975), 課コード (1101), 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 and Reiwa 2-4.

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 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 checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, etc.)

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (976), 課コード (1101), 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2年度）

事業コード	977	課コード	1101	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 個別事業	各種議長会への参画		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	議会事務局・議会事務局		
	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	2人 (換算人数)		0.1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)	2,328千円 (うち人件費 870千円)		(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	00000	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	地方自治の確立と都市の興隆発展を図るため。					
(3) 事業内容	内容	東葛都市議会連絡協議会、千葉県議会議長会、関東市議会議長会、全国市議会議長会への参画。各種議長会は、緊密な連携をとりながら国等に対し要望活動を行う。また、議員及び議会事務局職員の資質向上を図る講演会及び研修会を行う。			当該年度執行計画	1. 負担金の納入手続き 2. 総会出席の日程調整 3. 随行 4. 会議及び研修会への出席 5. 表彰の推薦 6. 表彰の伝達					
		当該年度活動結果指標	会議参加数	単位	回	想定値	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	各種議長会は、緊密な連携をとりながら国等に対し要望活動を行う。また、議員及び事務局職員の資質向上を図る講演会及び研修会を行う。				直接	各種議長会への参画する割合。		%	0	100	
令和3年度	各種議長会は、緊密な連携をとりながら国等に対し要望活動を行う。また、議員及び事務局職員の資質向上を図る講演会及び研修会を行う。				直接	各種議長会への参画する割合。		%		100	
令和4年度	各種議長会は、緊密な連携をとりながら国等に対し要望活動を行う。また、議員及び事務局職員の資質向上を図る講演会及び研修会を行う。				直接	各種議長会への参画する割合。		%		100	
(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)
		1. 全国市議会議長会負担金	588	1. 全国市議会議長会負担金	588	1. 全国市議会議長会負担金	588	588	1. 全国市議会議長会負担金	588	588
		2. 関東市議会議長会負担金	58	2. 関東市議会議長会負担金	88	2. 関東市議会議長会負担金	88	88	2. 関東市議会議長会負担金	88	88
		3. 千葉県議会議長会負担金	171	3. 千葉県議会議長会負担金	164	3. 千葉県議会議長会負担金	164	164	3. 千葉県議会議長会負担金	164	164
4. 東葛都市議会連絡協議会負担金	90	4. 東葛都市議会連絡協議会負担金	90	4. 東葛都市議会連絡協議会負担金	90	90	4. 東葛都市議会連絡協議会負担金	90	90		
5. 普通旅費・研修旅費	19	5. 普通旅費・研修旅費	27	5. 普通旅費・研修旅費	27	27	5. 普通旅費・研修旅費	27	27		
6. 費用弁償	8	6. 費用弁償	9	6. 費用弁償	9	9	6. 費用弁償	9	9		
嘱託職員人件費	483	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人	2,459千円×0.2人	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人	2,459千円×0.2人	492	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員(事務補助職員)0.2人	2,459千円×0.2人	492		
予算(決算)額	合計		1,417	合計		1,458	合計		1,458	合計	1,458
(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	
	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	1,417		1,458		1,458		1,458			
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	□特会 □受益 □基金 □その他		0	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.1		0.1		0.1		0.1			
	正職員人件費	880		870		870		870			
	嘱託職員報酬額	483		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)	2,297		2,328		2,328		2,328				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	135.12千円/回		136.94千円/回								

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		
	地方分権が進行中、地方議会の果たす役割は今まで以上に大きなものになり、市議会は全国的に連携を取り、議会の活性化を図るため必要であるため。				○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>				○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										
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	
	○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>	○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	
	□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			
	0	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適当な比較対象が有る場合、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(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				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>		
(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		
	4.3		●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				

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (978), 課コード (1101), 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 (Heisei 31, Reiwa 2, 3, 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 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 checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, etc.)

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (981), 課コード (1101), 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 data 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 criteria for necessity, implementation, citizen 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 status legend (e.g., 現状どおり推進, 拡充, etc.)

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (983), 課コード (1101), 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-evaluation, 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 evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (984), 課コード (1101), 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 details on objectives, content, budget, and implementation status.

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

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Detailed evaluation table with multiple rows for different criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

3. 事後評価 - Post-evaluation table with columns for 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 (985), 課コード (1101), 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 options for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充).

Final evaluation table with columns for 評価 (Evaluation) and 改善策及び展開方向 (Improvement measures and future directions).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (996), 課コード (1101), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, 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, (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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

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 checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, 縮小).

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	987	課コード	1101	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 個別事業	議会の提供・情報公開		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	議会事務局・議会事務局	
	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	4人 (換算人数)		0.5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)	7,990千円 (うち人件費 4,350千円)		(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	00000	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	議会活動をPRすることにより、市民が議会活動への理解を深めることができる。また、市民と議会の信頼関係の強化及び議会の公正な運営を図る。				
(3) 事業内容	内容	1. 議会ホームページデータ管理 (定例会等の議会情報を随時更新する) 2. 議会だよりの編集発行 (定例会等の審議内容および代表質問の要旨などを編集・発行する) 3. 議会ライブ録画中継 (定例会等の本会議の様子をインターネットを通して生中継し、発言者ごとなどに整理した録画を中継する) 4. 議会ライブ録画中継 (常任委員会および特別委員会の様子をインターネットを通して生中継するとともに、録画の中継も行う) 5. 議会における情報公開請求受付及び公開業務			当該年度執行計画	1. 議会ホームページデータ管理：定例会等の日程、一般質問要項、審査結果などを速やかに公表する。 2. 議会だよりの編集発行 (毎週約47.100部印刷)：5月、8月、11月、2月の各月1日に定例会・臨時会の審議結果及び一般質問の要旨などを編集・発行する。配布は、広報あびこと一緒に新聞折込で行う。希望により宅配も行う。3. 議会ライブ録画中継：本会議および委員会の様子を放送する。放送終了後、整理した映像を録画の中継としてホームページにアップする。4. 通年で公開請求受付、公開業務にあたる。				
		当該年度活動結果指標	議会だよりの発行回数	単位	回	想定値	4	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
当該年度	市民の議会活動への理解と関心を高める。				直接	議会活動の情報提供割合		%	0	100
令和3年度	市民の議会活動への理解と関心を高める。				直接	議会活動の情報提供割合		%		100
令和4年度	市民の議会活動への理解と関心を高める。				直接	議会活動の情報提供割合		%		100
(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		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		1. 議会だよりの作成印刷委託料	1,136	1. 議会だよりの作成印刷委託料	1,116		1. 議会だよりの作成印刷委託料	1,116	1. 議会だよりの作成印刷委託料	1,116
		2. 議会だよりの折込手数料	153	2. 議会だよりの折込手数料	142		2. 議会だよりの折込手数料	142	2. 議会だよりの折込手数料	142
		3. 研修旅費	2	3. 研修旅費	2		3. 研修旅費	2	3. 研修旅費	2
4. 研修負担金	21	4. 研修負担金	21		4. 研修負担金	21	4. 研修負担金	21		
5. 議会中継システム使用料 (本会議分 104千円) (委員会分 41千円)	145	5. 議会中継システム使用料 (本会議分 105千円) (委員会分 41千円)	146		5. 議会中継システム使用料 (本会議分 88千円) (委員会分 35千円)	123	5. 議会中継システム運用委託料	858		
6. 議会中継システム運用委託料	851	6. 議会中継システム運用委託料	858		6. 議会中継システム運用委託料	858	6. インターネット中継用カメラ・制御システム等点検委託料	812		
7. インターネット中継用カメラ・制御システム等点検委託料	297	7. インターネット中継用カメラ・制御システム等点検委託料	297		7. インターネット中継用カメラ・制御システム等点検委託料	259	7. インターネット中継用映像データ作成委託料	0		
8. インターネット中継用映像データ作成委託料	818	8. インターネット中継用映像データ作成委託料	812		8. インターネット中継用映像データ作成委託料	812	8. 議会中継システム等賃借料	7,274		
9. 情報公開受付 嘱託職員人件費 (議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人)	240	9. 情報公開受付 議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	0		9. 情報公開受付 議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	0	9. 議会中継システム等賃借料	0		
10. 議会中継システム等賃借料 (議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人)	0	10. 議会中継システム等賃借料 (議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人)	246		10. 議会中継システム等賃借料 (議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人)	1,213	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	246		
2,459千円×0.1人		2,459千円×0.1人			2,459千円×0.1人	246				
予算(決算)額	合計	3,663	合計	3,640	合計	4,792	合計	10,768		
(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	3,663		3,640		4,792		10,768			
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	□特会 □受益 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □基金 □その他	0		
換算人数(人)	0.2		0.5		0.5		0.5			
正職員人件費	1,760		4,350		4,350		4,350			
嘱託職員報酬額	240		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)	5,423		7,990		9,142		15,118			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1,355.75千円/回		1,997.5千円/回							

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)	市民が議会活動への理解を深め、議会をより身近な存在とするため。				○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>				○要 ○不要
	●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> 議会中継、議会録画中継を迅速に行うため。		□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が確保された □⑦その他		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>		○要 ○不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	○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>		<その他の内容>				○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		
	○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>		
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>		
(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			
	0	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>		
(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>		
(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		
1.25	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					

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	988	課コード	1101	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 個別事業	実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	議会事務局・議会事務局			
	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	1人 (換算人数)		0.05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)	2,538千円 (うち人件費 435千円)				
	⑧施策の位置づけ	施策コード	00000	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		
(2) 目的	施策目的・展開方向	議場、委員会室、会派控え室等の維持管理。			事業目的	議場、委員会室、会派控え室等を適正に管理し円滑な議会運営を図る。				
(3) 事業内容	内容	議場、委員会室、会派控え室等の維持管理。			当該年度執行計画	通年で管理。				
					当該年度活動結果指標	管理延床面積 (1,455㎡)	単位	㎡	想定値	1,455
(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	議場、委員会室、会派控え室を適正に管理し円滑な議会運営を図る。				直接	適正に管理した割合。		%	0	100
令和3年度	議場、委員会室、会派控え室を適正に管理し円滑な議会運営を図る。				直接	適正に管理した割合。		%		100
令和4年度	議場、委員会室、会派控え室を適正に管理し円滑な議会運営を図る。				直接	適正に管理した割合。		%		100
(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		
		内容	金額(千円)	内容	予算額(千円)	決算額(千円)	内容	金額(千円)	内容	金額(千円)
		消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	133	消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	133		消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	133	消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	133
		修繕料 (複写機パフォーマンスチャージ料、放送・録音機器修理代)	566	修繕料 (複写機パフォーマンスチャージ料、放送・録音機器修理代)	543		修繕料 (複写機パフォーマンスチャージ料、放送・録音機器修理代)	543	修繕料 (複写機パフォーマンスチャージ料、放送・録音機器修理代)	543
		食糧費 (来客用お茶代など)	30	食糧費 (来客用お茶代など)	25		食糧費 (来客用お茶代など)	25	食糧費 (来客用お茶代など)	25
通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	184	通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	185		通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	185	通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	185		
事務機器使用料 (複写機リース料)	126	事務機器使用料 (複写機リース料)	47		事務機器使用料 (複写機リース料)	47	事務機器使用料 (複写機リース料)	47		
印刷製本費 (封筒など)	50	印刷製本費 (封筒など)	50		印刷製本費 (封筒など)	50	印刷製本費 (封筒など)	50		
嘱託職員人件費	241	議長応接室椅子修繕	874		議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	246	議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	246		
議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人		議会庶務を行うパートタイム会計年度任用職員 (事務補助職員) 0.1人	2,459千円×0.1人		任用職員 (事務補助職員) 0.1人		任用職員 (事務補助職員) 0.1人	2,459千円×0.1人		
予算(決算)額	合計	1,330	合計	2,103	合計	1,229	合計	1,229		
(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		1,330		2,103		1,229		1,229	
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)	0.05		0.05		0.05		0.05		
	正職員人件費	440		435		435		435		
	嘱託職員報酬額	241		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)		1,770		2,538		1,664		1,664		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		1.22千円/㎡		1.74千円/㎡						

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
	議会の円滑な運営には、適切な環境整備が必要であるため。				○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＞				○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 checked="" type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 市が主導で進めなければ実効性がなかった <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した <input type="checkbox"/> サービス水準が確保された <input type="checkbox"/> サービスの安定供給基盤が確保された <input type="checkbox"/> その他		＜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) <input type="checkbox"/> 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		＜その他の内容＞		＜その他の内容＞				
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		改善検討
	○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						○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		改善検討
	<input type="checkbox"/> ①自然環境を生かしている <input type="checkbox"/> ②生き物と共存している <input type="checkbox"/> ③手賀沼を意識している <input type="checkbox"/> ④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他						○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	達成率 (%)		改善検討	
	0	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) (%)	(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＞	
(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		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		○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 ○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		達成状況		改善検討		
	3.94		単位	費用単位	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＞	

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（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (989), 課コード (1101), 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 a detailed budget breakdown 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 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 status legend (現状, 拡充, 縮小, etc.) and a space for comments and improvement strategies.