

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	142	課コード	0301	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	住居表示の維持管理業務		実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	市民生活部・市民課	
		個別事業	住居表示の維持管理業務							
	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	～								
⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円			当該(開始)年度	(当初)	13,163千円 (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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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	住居表示実施地区の維持管理業務				
(3) 事業内容	内容	該当地区の現地調査（家屋等建物の形態確認）、住居表示台帳の修正（住居番号、店舗・会社等の名称、土地所在地番の照合・修正）等の維持管理を実施。また、住居表示実施地区の町名表示板及び街区表示板のストックのための補充を行い、市民から劣化や毀損した表示板の交換要請（取替）に基づくものや家屋新築等による表示板の提供を行う。			当該年度執行計画	住居表示台帳の修正・整備を行う。併せて該当地区町名表示板等の維持管理を実施。また、年2～3回、表示板の不足分の補充をする。住居番号枝番制度の導入に伴い、重複住所解消を実施していく。				
		当該年度活動結果指標	住居表示台帳作成割合＝住居表示作成件数/住居表示届出件数	単位	%	想定値	100	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	維持管理業務の実施				直接	住居表示台帳の作成（表示板の補充含む）		%	100	100
令和3年度	維持管理業務の実施				直接	住居表示台帳の作成（表示板の補充含む）		%		100
令和4年度	維持管理業務の実施				直接	住居表示台帳の作成（表示板の補充含む）		%		100
(7) 事業実施上の課題と対応					代替案検討	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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)
		住居表示事務を行う2号嘱託職員2.0人	4,302	パート会計年度(事務補助)2.0人	3,848		パート会計年度(事務補助)2.0人	3,848	パート会計年度(事務補助)2.0人	3,848
		共済費(嘱託職員分)	707	職員手当(パート(事務補助)分)	264		職員手当(パート(事務補助)分)	264	職員手当(パート(事務補助)分)	264
		旅費(嘱託職員分)	109	共済費(パート(事務補助)分)	667		共済費(パート(事務補助)分)	667	共済費(パート(事務補助)分)	667
需用費	260	旅費(パート(事務補助)分)	99		旅費(パート(事務補助)分)	99	旅費(パート(事務補助)分)	99		
委託料	2,466	需用費	262		需用費	262	需用費	262		
		委託料	3,673		委託料	3,673	委託料	3,673		
予算(決算)額	合計		7,844	合計		8,813	合計		8,813	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	
	起債	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	
	一般財源	7,844		8,813		8,813		8,813		
その他の財源	□特会 □受益 □基金 □その他		□特会 □受益 □基金 □その他		□特会 □受益 □基金 □その他		□特会 □受益 □基金 □その他			
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.5		0.5		0.5		0.5		
	正職員人件費	4,400		4,350		4,350		4,350		
	嘱託職員報酬額	5,118		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)	12,244		13,163		13,163		13,163			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	122.44千円/%		131.63千円/%							

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)	表示板の表示は法律で義務付けられており、新築時の提供や毀損等による再提供のために、いつでも提供できるよう補充しておく必要がある。なお、今後住居表示実施区域においても、経年変化により建物の形態(新築・建直し・取り壊し)が変わることや、小規模開発等による道路の新設や変化が生じることなどから、緊急時の対応などを含め最新の住居表示台帳を作成し、常に現状を把握しておくための維持管理する必要がある。				○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
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	
	○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> 住居表示板は新築時の提供(居住用)や市民からの情報により住居表示板の整備にあたる。						○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	
	□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> 住居表示板の整備(毀損、剥がれなど、表示板の取り換え)を行い環境の美化に配慮する。						○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				
	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>			
	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			
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	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		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>					
(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			
	0.76	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）

Header table with columns: 事業コード (143), 課コード (0301), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main project overview table (1. 事業の概要 (PLAN)) including 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 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, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table with columns for 評価 (現状どおり推進, 拡充, etc.) and 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	144	課コード	0301	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 自動交付機運用業務 個別事業 自動交付機設置業務	実施計画への位置づけ	○有 ●無	②部課名	市民生活部・市民課					
	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	平成8年度 ~		⑥担当職員数	2人 (換算人数)		0.4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)	14,052千円 (うち人件費 3,480千円)		(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	年末年始を除き「住民票の写し」および「印鑑証明書」を発行することで市民サービスの向上と事務の効率化を図る。また、個人番号カードによる本人確認がコンビニエンスストアのキオスク端末で可能なことから、証明書コンビニ交付の導入を検討することで自動交付機の代替を模索し、事業の継続を図る。 ・自動交付機の運用 ・コンビニ交付導入への検討					
(3) 事業内容	内容	市内5ヶ所に自動交付機を設置しており、住民票の写しと印鑑証明書の交付を行う。 なお稼働時間及び休止日は次のとおりである。 ①市役所玄関前 (8:30~20:00) ②我孫子行政サービスセンター (9:00~20:00) ③市民プラザ (9:00~20:00) ④湖北地区公民館 (9:00~20:00 毎月最後の月曜日休止★) ⑤市民図書館布佐分館 (9:30~17:00 毎週月曜日休止★) いずれも年末年始は休止。 休止★は休日を除く。 市民図書館布佐分館は特別整理日も休止。 なお、コンビニ交付が実現した場合、全国のキオスク端末設置店で年末年始を除く毎日6:30~23:00まで証明発行に応じることができる。			当該年度執行計画						
(4) 達成目標 (期待する成果)	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	件	想定値	18,900	
当該年度	市民サービスの向上、窓口業務の効率化等を図るため、自動交付機の利用率を上げる。	直接	自動交付機利用率 (窓口受付との対比)	%	27.1	27.1					
令和3年度	市民サービスの向上、窓口業務の効率化等を図るため、自動交付機の利用率を上げる。	直接	自動交付機利用率 (窓口受付との対比)	%		27.2					
令和4年度	市民サービスの向上、窓口業務の効率化等を図るため、コンビニ交付の利用率を上げる。	直接	コンビニ交付利用率 (窓口受付との対比)	%		27.2					
(7) 事業実施上の課題と対応	自動交付機による発行が困難になった場合、コンビニ交付の実施が有力な代替手段となる。	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			
		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)	
		自動交付機を行う2号嘱託職員1.0 共済費 (嘱託職員分) 354 旅費 (嘱託職員分) 55 需用費 59 委託料 (我孫子行政SC用) 350 自発機リース料 (情報システム課所管) 7,709	2,151	パート会計年度 (事務補助) 1.0人 1,924 職員手当 (パート (事務補助) 分) 132 共済費 (パート (事務補助) 分) 334 旅費 (パート (事務補助) 分) 50 需用費 66 委託料 (我孫子行政SC用) 357 自発機リース料 (情報システム課所管) 7,709 ＜コンビニ交付に係る経費＞ * 導入に向けた検討 0	1,924	0	パート会計年度 (事務補助) 1.0人 1,443 職員手当 (パート (事務補助) 分) 99 共済費 (パート (事務補助) 分) 251 旅費 (パート (事務補助) 分) 38 需用費 50 委託料 (我孫子行政SC用) 268 自発機リース料 (情報システム課所管) 5,782 ＜コンビニ交付に係る経費＞ * 運営負担金 682	1,443	0	＜コンビニ交付に係る経費＞ 運営負担金 2,728	2,728
		予算(決算)額	合計	合計	合計	合計	合計	合計	合計		
		10,678	10,572	8,613	2,728						
(9) 財源内訳	補助率 0%	補助率 0%	補助率 0%	補助率 0%	補助率 0%	補助率 0%	補助率 0%				
国庫支出金	0	0	0	0	0	0	0				
県支出金	0	0	0	0	0	0	0				
起債	0	0	0	0	0	0	0				
一般財源	10,678	10,572	8,613	2,728							
その他の財源	□特会 □受益 □基金 □その他	□特会 □受益 □基金 □その他	□特会 □受益 □基金 □その他	□特会 □受益 □基金 □その他							
(10) 人件費等	換算人数(人) 0.4	換算人数(人) 0.4	換算人数(人) 0.4	換算人数(人) 0.4							
正職員人件費	3,520	3,480	3,480	3,480							
嘱託職員報酬額	2,560	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)	14,198	14,052	12,093	6,208							
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	0.7千円/件	0.74千円/件									

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
必要性	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)	平日の開庁時間に来庁できない市民のために行う事業であるため、必要性は高い。				○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＞				○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
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？ (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
	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
効率性	(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 ＜目標を達成した理由/未達成となった原因＞			○要 ○不要
	(2) 事業費削減の工夫をしているか？	事業費 (c) (千円)	事業費削減額 (d) (千円)	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 ○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＞			○要 ○不要
	(3) 目標値を実現するために投じた事業費は適正か？ (目標対費用)	目標値対事業費 (e)	単位	費用単位	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＞		

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 (146), 課コード (0301), 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 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 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, 縮小) and a space for improvement strategies.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (148), 課コード (0301), 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 table with columns: 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, 改善案及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	2112	課コード	0301	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	住民基本台帳法に基づく管理業務			実施計画への位置づけ	○有 ○無	②部課名	市民生活部・市民課					
		個別事業	個人番号カードの交付業務			④対象地区	□我孫子 □天王台 □湖北 □新木 □布佐 ■全市							
	③事業主体	●市 ○その他 ( )					⑥担当職員数	6人 (換算人数) 1.3人						
	⑤事業期間	平成28年度 ~					当該(開始)年度	(当初)	120,799千円 (うち人件費 11,310千円)					
	⑦事業費(人件費含む)	総事業費	0千円			当該(変更後)年度	(変更後)	千円 (うち人件費 千円)						
(2) 目的	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)					
	施策目的・展開方向						事業目的	住民票を有する全ての方に個人番号が付番・通知されることにより、社会保障、税、災害対策の分野で、公平かつ公正な社会を実現するための社会基盤として活用される。						
(3) 事業内容	内容	「行政の効率化」、「国民の利便性」、「公平・公正な社会の実現」を目指して進めてきた従来のマイナンバーカードの交付から、より一層マイナンバー制度のメリットを実感できるデジタル社会を早期に実現するため、国の方針に基づいたマイナンバーカード交付円滑化計画を策定し、交付を行う。 令和2年9月~ マイナポイント付与開始(マイナンバーカード所持者がマイナポイントの申込をし、キャッシュでチャージや買い物をする事で、マイナポイントが25%もらえる) 令和3年3月~ マイナンバーカードを健康保険証として利用開始 令和4年1月~ 住民票、印鑑証明のコンビニ交付開始(コンビニ交付を利用するにはマイナンバーカードが必要)				当該年度執行計画	マイナンバーカード交付円滑化計画に基づき交付をする。 具体的には、本庁舎1階ロビーにマイナンバーカード申請・交付窓口の特設ブースを設置し対応する。従来より行われていた休日開庁も引き続き実施し、保健センターで行われる集団検診時に出張申請受付を行う。行政サービスセンターでは、従来どおり申請時来庁方式による申請受付を行う。マイナンバーカードの発行から5年経過したことにより、カードに搭載されている電子証明書の更新が始まることから、人員を増員し対応する。							
		当該年度活動結果指標	個人番号カードの交付達成数	令和2年3月31日時点	3,194枚	単位	枚	想定値	38,600	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	個人番号カードの交付数の達成					直接	個人番号カードの交付達成数	枚	3,194	38,600				
令和3年度	個人番号カードの交付枚数の増					直接	個人番号カードの交付達成数	枚		36,000				
令和4年度	個人番号カードの交付枚数の増					直接	個人番号カードの交付達成数	枚		18,000				
(7) 事業実施上の課題と対応	国・県と連携をとりながら情報の収集に努め、マイナンバーカードを活用した行政サービスの推進を行わなければならない。					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)
			個人番号カードの交付業務		個人番号カードの交付業務		個人番号カードの交付業務		個人番号カードの交付業務		個人番号カードの交付業務		個人番号カードの交付業務	
			需用費 98 国庫支出金 1,000 県支出金 560 委託料 15,269 負担金補助及び交付金 79 備品購入費		需用費 75 役務費 3,233 委託料 560 *負担金補助及び交付金 88,038  <交付円滑化計画に伴う人件費> *パート会計年度(事務補助)10人 13,662 *職員手当(パート(事務補助)分) 976 *共済費(パート(事務補助)分) 2,357 *旅費(パート(事務補助)分) 588 *は補助対象		需用費 75 役務費 3,233 委託料 560 *負担金補助及び交付金 88,038  <交付円滑化計画に伴う人件費> *パート会計年度(事務補助)10人 13,662 *職員手当(パート(事務補助)分) 976 *共済費(パート(事務補助)分) 2,357 *旅費(パート(事務補助)分) 588 *は補助対象		需用費 75 役務費 3,233 委託料 560 *負担金補助及び交付金 88,038  <交付円滑化計画に伴う人件費> *パート会計年度(事務補助)10人 13,662 *職員手当(パート(事務補助)分) 976 *共済費(パート(事務補助)分) 2,357 *旅費(パート(事務補助)分) 588 *は補助対象		需用費 75 役務費 3,233 委託料 560 *負担金補助及び交付金 88,038  <交付円滑化計画に伴う人件費> *パート会計年度(事務補助)10人 13,662 *職員手当(パート(事務補助)分) 976 *共済費(パート(事務補助)分) 2,357 *旅費(パート(事務補助)分) 588 *は補助対象			
		予算(決算)額	合計	17,006	合計	109,489	合計	109,489	合計	109,489				
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	100%	15,269	補助率	100%	105,621	補助率	100%	105,621				
	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			1,737			3,868			3,868				
(10) 人件費等	換算人数(人)		1		1.3		1.3		1.3					
	正職員人件費		8,800		11,310		11,310		11,310					
	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)		25,806		120,799		120,799		120,799						
(11) 単位費用(事業費/活動結果指標)		8.6千円/枚		3.13千円/枚										

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
	番号法に基づき、社会保障、税、災害対策の分野で、公平かつ公正な社会の実現のための社会基盤として活用するため、平成28年1月より開始した個人番号カード交付を引き続き行う。					○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		<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>			<その他の内容>		<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> 該当しない。								○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> 該当しない。								○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)(枚)	目標値(b)(枚)	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			
	3,194	38,600	■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)(枚)	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			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>				
△368.1										
(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		
	31.95	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>	
		枚	10万円							

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 (2183), 課コード (0301), 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 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, 拡充) and a space for comments.