

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (101), 課コード (0105), 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 financial data for 令和2, 3, 4 years.

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 summary 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（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (102), 課コード (0105), 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 implementation 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（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (105), 課コード (0105), 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 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 (106), 課コード (0105), 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 criteria like necessity, participation, environment, and efficiency.

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

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

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	108	課コード	0105	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	市有建築物の保全指導		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	総務部・施設管理課			
	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26年度 ~			⑥担当職員数	6人 (換算人数) 0.6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)	5,434千円 (うち人件費 5,220千円)		(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	83203	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	利用見込みのない市有地の売却や、行政財産の使用許可による賃貸料・広告収入の拡充などによって、公有財産の有効活用を進めます。また、公共施設の維持管理については、計画的・効率的に行うとともに、一層の経費の削減に取り組みます。			事業目的	市有建築物の安全性を確保するとともに、予防保全や長寿命化にむけた必要な修繕工事を行い、施設機能の向上を図るとともに、維持管理コスト削減につなげていく。						
(3) 事業内容	内容	・公共施設情報の一元管理 各施設のエネルギー情報、工事履歴情報、公共施設包括管理業務等で得た巡回点検や定期点検情報を公共施設保全台帳システムへ入力を行い、公共施設情報の一元管理を図る。 ・市有建築物の保全 公共施設保全計画を活用し、老朽化や経年劣化等の改善を計画的に指導し、施設の長寿命化などに努める。			当該年度執行計画	・施設保全台帳システムに機器点検状況や工事履歴、施設のコスト情報の入力を行う。 ・施設保全に必要な改善等の指導を行う。 ・施設保全台帳システムの再リース契約により継続使用を行う。						
		当該年度活動結果指標	施設保全台帳システムの運用及び活用		単位	%	想定値	100				
(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	施設保全台帳システムを活用し、施設情報管理(工事履歴、コスト情報、施設及び設備の劣化状況)の一元化				直接	施設台帳システムの活用		%	0	100		
令和3年度	市有建築物の長寿命化の推進				直接	施設台帳システムの活用		%		100		
令和4年度	市有建築物の長寿命化の推進				直接	施設台帳システムの活用		%		100		
(7) 事業実施上の課題と対応	公共施設の修繕・更新を計画的に行っていくため、公共施設保全計画や個別施設計画の作成が必要となります。それらの計画作成に必要な各施設の修繕履歴等のデータを施設保全台帳システムで管理・活用する。				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				
		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)	
			施設保全台帳システム保守 施設保全台帳システム賃借料 (H26.7.1~H31.6.30) 施設保全台帳システム賃借料 (H31.7.1~H32.3.31) 再リース 改元対応業務委託	131 198 61 206		施設保全台帳システム保守 施設保全台帳システム賃借料 (R2.4.1~R3.3.31) 再リース	132 82				施設保全台帳システム保守 施設保全台帳システム賃借料 (R3.4.1~R4.3.31) 再リース	132 82
		予算(決算)額	合計		596	合計		214	合計		214	合計
(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	0	
	県支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0	0	
	起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0	0	
	一般財源			596			214			214	214	
	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	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.6			0.6				0.9	0	
	正職員人件費		5,280			5,220				7,830	0	
	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)		5,876			5,434				8,044	214	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			58.76千円/%			54.34千円/%						

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
	・市有建築物は建築後30年を経過する建物が多く、各施設の老朽化の改善が必要となっている。また、少子化や高齢化など社会状況の変化とともに、公共施設を取り巻く環境も大きく変化していることから、今後は、将来を見据えた公共施設のあり方について検討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>						
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> 施設保全台帳システム整備や長期修繕計画については市民が参画して行う事業ではない						○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>		施設の長寿命化や省エネルギー設備の導入により温室効果ガス排出量の削減を図る				○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>		
(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>		
	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		
	1.84	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	109	課コード	0105	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	市有建築物の工事監督		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	総務部・施設管理課		
	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	4人 (換算人数)		1.3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)	11,469千円 (うち人件費 11,310千円)		(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	83203	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	利用見込みのない市有地の売却や、行政財産の使用許可による賃貸料・広告収入の拡充などによって、公有財産の有効活用を進めます。また、公共施設の維持管理については、計画的・効率的に行うとともに、一層の経費の削減に取り組みます。			事業目的	市有建築物の工事監督に携わり、契約の適正な履行を確保する。					
(3) 事業内容	内容	市有建築物の工事に携わり、工事工程の管理、施工状況の立会い確認等により、契約の適正な履行を確保する。			当該年度執行計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・根戸近隣センター屋根及び外壁等改修工事</li> <li>・第一小学校学童保育室空調設備等更新工事</li> <li>・小学校受水槽更新工事</li> <li>・市民体育館大規模改修工事</li> <li>・白樺文学館エレベーター改修工事</li> <li>その他</li> </ul>					
(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	%	想定値	100
当該年度	工事監督を適正に実施し、工事を完成させる。				直接	工事竣工認定件数(評定60点以上) / 全工事件数		%		実績値	0
令和3年度	工事監督を適正に実施し、工事を完成させる。				直接	工事竣工認定件数(評定60点以上) / 全工事件数		%			100
令和4年度	工事監督を適正に実施し、工事を完成させる。				直接	工事竣工認定件数(評定60点以上) / 全工事件数		%			100
(7) 事業実施上の課題と対応	営繕業務として工事の監督業務を行っているが、機械設備工事件数(130万円以上が工事検査対象)の増加により、専門的知識を有する監督職員が不足している状況である。現行体制で対応するには、建築技師及び電気技師が機械設備工事の知識の習得や工事案件に携わる経験を積めるよう環境を整える必要がある。				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			
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	
		普通旅費	19	普通旅費	17	普通旅費	17	普通旅費	17		
		研修旅費	49	研修旅費	48	研修旅費	48	研修旅費	48		
		消耗品	194	消耗品	83	消耗品	83	消耗品	83		
協議会負担金	11	協議会負担金	11	協議会負担金	11	協議会負担金	11				
予算(決算)額	合計		273	合計		159	合計		159		
(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	273		159		159		159		159		
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		0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	1.3		1.3		1.3		0			
正職員人件費	11,440		11,310		11,310		0		0		
嘱託職員報酬額	0		0		0		0		0		
臨時職員賃金額	0		0		0		0		0		
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)	11,713		11,469		11,469		159		159		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	117.13千円/%		114.69千円/%								

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)	・契約の対価となる財産の品質を確保するため、我孫子市財務規則第149条(履行の監督)に位置づけされた監督業務を、設計図書等に基づいて工程の管理及び履行途中の検査・確認等を実施して契約の適正な履行を確保する必要がある。				○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>	
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> 公共工事の監督業務にあっては、市民と協働できる内容がないため市が実施している。						○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>		産業廃棄物のリサイクルの推進、低公害型機械等の選択等				○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		○要 ○不要
	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(%) (b/f×100)	<目標を達成した理由/未達成となった原因>		○要 ○不要
	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		○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)	削減の内容		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>		○要 ○不要
	11,469	244	□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		<超過理由等>				○要 ○不要
(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		○要 ○不要
	0.87	単位 費用単位 % 10万円	●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(%) (e/h)×100	<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>		○要 ○不要

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 (110), 課コード (0105), 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 and personnel data.

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 a status legend at the top.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1954), 課コード (0105), 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 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 (1) 事業が今必要である理由, (2) 市が実施する必要性, (3) 市民の参加や市民との協働, (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

Summary table for Section 3: 事後評価. Includes 現状どおり推進, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, and 評価コメント.