

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1189), 課コード (1606), 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 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: 評価項目, 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	1190	課コード	1606	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	ハンディキャップサービス（図書館利用に障害がある方へのサービス）		実施計画への位置づけ	○有 ●無		②部課名	生涯学習部・図書館	
	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）		0.3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）	3,650千円（うち人件費 2,610千円）			
	⑧施策の位置づけ	施策コード	51101	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）生涯学習推進計画
(2) 目的	施策目的・展開方向	市民が学びたいときに学ぶことのできるよう、図書館や島の博物館、白樺文学館、視聴覚ライブラリーなどの学習事業や公民館の学級・講座・生涯学習出前講座の拡充などにより、学習機会の充実に努めます。			事業目的	ハンディキャップを持つ人の特性に合わせた幅広いサービスを提供することにより、学びたい時に学べる学習機会を充実させる。				
(3) 事業内容	内容	○宅配サービス（身体の不自由な方へのサービス） ○録音資料作成・郵送貸出サービス（目の不自由な方へのサービス） ○対面朗読サービス（目の不自由な方へのサービス） ○ファクシミリでのリクエスト受付（耳や言葉の不自由な方へのサービス） ○利用者掘り起し、ハンディキャップサービスのPR ○対面朗読室の貸出（アビスタ本館・布佐分館）			当該年度執行計画	○宅配サービス（身体の不自由な方へのサービス）…申込受付時 ○録音資料作成・郵送貸出サービス（目の不自由な方へのサービス）…申込受付時 ○対面朗読サービス（目の不自由な方へのサービス）…申込受付時 ○ファクシミリでのリクエスト受付（耳や言葉の不自由な方へのサービス）…申込受付時 ○利用者掘り起し、ハンディキャップサービスのPR（通年）				
		当該年度活動結果指標	宅配、郵送、対面朗読各サービス年間利用件数（合計）		単位	件	想定値	1,190		
(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	様々なハンディキャップを持つ人にも学習機会が持てるように環境を整え、利用増を図る。				直接	宅配、郵送、対面朗読各サービス年間利用件数（合計）		件	1,185 1,190	
令和3年度	様々なハンディキャップを持つ人にも学習機会が持てるように環境を整え、利用増を図る。				直接	宅配、郵送、対面朗読各サービス年間利用件数（合計）		件	1,195	
令和4年度	様々なハンディキャップを持つ人にも学習機会が持てるように環境を整え、利用増を図る。				直接	宅配、郵送、対面朗読各サービス年間利用件数（合計）		件	1,200	
(7) 事業実施上の課題と対応	視覚や身体に障害のある人は、図書館を利用すること自体諦めてしまう場合がある。障害のある市民も図書館サービス（ハンディキャップサービス）を利用できることを周知する必要がある。PRを工夫し、個人個人に細かくに対応することで利用の増加を目指す必要がある。				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		
		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)
		嘱託職員報酬他(3号) 0.27人	778	会計年度任用職員報酬他(司書) 0.36人	994		会計年度任用職員報酬他(司書) 0.27人	717	会計年度任用職員報酬他(司書) 0.27人	717
		市民スタッフ対面朗読担当報酬費	64	市民スタッフ対面朗読担当報酬費	33		市民スタッフ対面朗読担当報酬費	33	市民スタッフ対面朗読担当報酬費	33
		デジタル録音図書作成用消耗品費	49	デジタル録音図書作成用消耗品費	13		デジタル録音図書作成用消耗品費	13	デジタル録音図書作成用消耗品費	13
予算(決算)額	合計		891	合計		1,040	合計		763	
(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			891		1,040		763		763
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	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.31		0.3		0.31		0.31		
	正職員人件費	2,728		2,610		2,697		2,697		
	嘱託職員報酬額	778		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)	3,619		3,650		3,460		3,460			
(11) 単位費用(事業費/活動結果指標)	2.82千円/件		3.07千円/件							

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）	「障害者権利条約」が批准され、「障害者自立支援法」「改正障害者雇用促進法」「著作権法」（第37条 視覚障害者等のための複製等）「障害者差別解消法」「著作権法の一部を改正する法律」「読書ボランティア法」など、障害者に関する法の制定や改正がなされる中、ハンディキャップを持つ人が、多くの情報を収集し、学習・娯楽の機会を必要に応じて得られる事が重要である。 本事業は、ハンディキャップのある人に対して、「知る権利」を保障するために、非常に必要性の高い事業であると考えられる。				○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 ●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>		□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			
	○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>		対面朗読は市民スタッフに、録音図書の作成は市内音訳ボランティアに、それぞれ担ってもらっている。				○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			
	□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) (件)	目標値(b) (件)	目標値の妥当性のチェック		達成状況	達成率(%)		○①目標値達成 ○②目標値未達成		
	1,185	1,190	□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)	(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(%)		○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>		
	3,650	△31	<削減の内容> 該当なし		<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			
	32.6	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(%)		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>		
		件	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 (1193), 課コード (1606), 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 sub-tables for performance metrics, cost efficiency, and environmental impact.

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

Final summary 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 (1194), 課コード (1606), 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.

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: 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 (1195), 課コード (1606), 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, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section 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 (1197), 課コード (1606), 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 and checkboxes for assessment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with checkboxes 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	1199	課コード	1606	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	図書館PR	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	②部課名	生涯学習部・図書館				
	③事業主体	<input checked="" type="radio"/> 市 <input type="radio"/> その他 ()		④対象地区	<input type="checkbox"/> 我孫子 <input type="checkbox"/> 天王台 <input type="checkbox"/> 湖北 <input type="checkbox"/> 新木 <input type="checkbox"/> 布佐 <input checked="" type="checkbox"/> 全市						
	⑤事業期間	～			⑥担当職員数	6人 (換算人数)	0.64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) 5,911千円 (うち人件費 5,568千円)					
	⑧施策の位置づけ	施策コード	51102	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)	生涯学習推進計画	
(2) 目的	施策目的・展開方向	市民の学習活動がまちづくり活動として発展していくよう、市民ニーズの高い社会や地域の課題などをテーマとした学習事業を実施します。また、まちづくりを担う人材が育つよう、市民の自主的な学習活動を支援します。			事業目的	図書館利用促進のためのPR及び情報提供を行い、多くの市民に図書館サービスを周知する。					
(3) 事業内容	内容	○我孫子市民図書館ホームページ作成…所蔵検索・行案内・お知らせなど ○館内特集コーナー…各図書館で毎月テーマを決め資料を展示○展示コーナー…アビスタガラス展示ケース ○広報あびこへの記事提供…「ミニギャラリー」、「図書館員が選ぶこの一冊」、事業の案内記事など ○事業PRポスター作成 ○図書館刊物の企画・編集・発行 「我孫子市の図書館」、「男女共同参画図書リスト」、「たんた新聞」、年齢別・学齢別ブックリスト（「赤ちゃん楽しむ絵本」、「1・2年生用」「3・4年生用」「5・6年生用」「わたしたちがえらんだえほん99+1」「STEP（ティーンズ向け）」） ○読書推進用我孫子市民図書館オリジナル「読書ノート」配布			当該年度執行計画	○我孫子市民図書館ホームページ・館内特集コーナー・展示コーナー…年度当初に年間計画を立て通年実施 ○広報あびこへの記事提供…「ミニギャラリー」、「図書館員が選ぶこの一冊」、事業の案内記事など ○事業PRポスター作成 ○図書館刊物…「我孫子市の図書館」年1回220部、学齢別ブックリストの改訂、「たんた新聞」年4回各500部、 ○読書推進用我孫子市民図書館オリジナル「読書ノート」配布					
(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	ホームページの年間アクセス数を増やし、図書館の利用増につなげる。				直接	ホームページの年間アクセス数	千件	1,444	1,445		
令和3年度	ホームページの年間アクセス数を増やし、図書館の利用増につなげる。				直接	ホームページの年間アクセス数	千件		1,446		
令和4年度	ホームページの年間アクセス数を増やし、図書館の利用増につなげる。				直接	ホームページの年間アクセス数	千件		1,447		
(7) 事業実施上の課題と対応	(課題) ホームページの作成に時間を要するので、作業時間の確保が必要。「たんた新聞」の企画・編集・印刷・製本には、まとまった作業時間が必要である。 (対応) 作成事務に専念するための時間の調整が必要である。				代替案検討	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無					
(8) 施行事項	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)	
		嘱託職員報酬他(3号)0.11人 事務用消耗品 印刷製本費(図書館だより)	317 45 16		会計年度任用職員報酬他(司書)0.11人 事務用消耗品 印刷製本費	276 52 15				会計年度任用職員報酬他(司書)0.11人 事務用消耗品 印刷製本費(図書館だより)	292 52 15
		合計	378		合計	343				合計	359
		予算(決算)額									
(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	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	0	
	起債	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	充当率 0%	0	0	
	一般財源		378		343		343		359	359	
	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	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.65		0.64		0.65		0.65	0.65	
	正職員人件費		5,720		5,568		5,655		5,655	5,655	
	嘱託職員報酬額		317		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)		6,098		5,911		6,014		6,014	6,014	
	(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		5.22千円/千件		4.09千円/千件						

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)	インターネットや携帯電話を中心とした通信ネットワーク網の普及や高速大容量化などにより、図書館の活動をPRする上でホームページは非常に重要な位置を占めている。出版物・配布物は、図書館活動を市民に周知し、理解を深めてもらうために有効である。また、児童生徒向けの出版物は、読書の手がかりとなり、読書に対する関心を高めるために役立っている。				<input type="checkbox"/> ①事前確認での想定どおり <input type="checkbox"/> 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>				<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要
(2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)	<input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> 提供主体が市しかない <input type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" 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				<input type="checkbox"/> ①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった <input type="checkbox"/> ②市が主導で進めなければ実効性がなかった <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> ④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した <input type="checkbox"/> ⑤サービス水準が確保された <input type="checkbox"/> ⑥サービスの安定供給基盤が確保された <input type="checkbox"/> ⑦その他 <その他の内容>				<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 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		
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)	<input type="checkbox"/> ①事業計画時に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ②事業実施時に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ③管理・運営に市民の参画有り <input type="checkbox"/> ④市民の自主的な活動と連携している <input type="checkbox"/> ⑤市民と共同で事業を実施 <input checked="" type="checkbox"/> ⑥その他 <その他の内容> 該当なし						<input type="checkbox"/> ①当初期待した以上 <input type="checkbox"/> ②当初期待したとおり <input type="checkbox"/> 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		
環境に配慮して事業を進めているか？	<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 checked="" type="checkbox"/> ④環境負荷低減に貢献している <input type="checkbox"/> ⑤その他 <その他の内容>		インターネットを活用することにより、ペーパーレス化を推進している。				<input type="checkbox"/> ①想定どおり <input type="checkbox"/> 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) (千件)	目標値(b) (千件)	目標値の妥当性のチェック		達成状況		<input type="checkbox"/> ①目標値達成 <input type="checkbox"/> 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>		
	1,444	1,445	<input type="checkbox"/> ①客観的なデータ・事実に基づき設定している <input checked="" type="checkbox"/> ②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない <input type="checkbox"/> ③現況値との差が小さい値ではない <input type="checkbox"/> 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) (千件) 達成率(%) (f/b×100)				
(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		<input type="checkbox"/> ①想定事業費未済 <input type="checkbox"/> ②概ね想定事業費以内 <input type="checkbox"/> ③想定事業費超過 事業費の削減対策について <input type="checkbox"/> ①事前の想定どおり <input type="checkbox"/> 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(c) (千円)	事業費削減額(d) (千円)	<input type="checkbox"/> ①国・県助成制度活用 <input type="checkbox"/> ⑤PFI等民間資本の活用 <input type="checkbox"/> ②現有体制での対応 <input type="checkbox"/> ⑥受益者負担 <input type="checkbox"/> ③維持管理費の削減策の実施 <input checked="" type="checkbox"/> ⑦その他 <input type="checkbox"/> ④民間委託		実績値(g) (千円) 対事業費(%) (g/c)×100				
	事業費削減率(%)		<削減の内容> 該当なし		<超過理由等>				
	3.07								
(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		<input type="checkbox"/> ①目標値以上 <input type="checkbox"/> ②目標値と同程度 <input type="checkbox"/> 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>		
	24.45	単位 費用単位	<input checked="" type="checkbox"/> ①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費 <input type="checkbox"/> 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				
		千件 10万円							

3. 事後評価										
<input type="checkbox"/> 現状どおり推進 <input type="checkbox"/> 拡充 <input type="checkbox"/> 縮小 <input type="checkbox"/> 結合 <input type="checkbox"/> 休止 <input type="checkbox"/> 廃止 <input type="checkbox"/> 事業手法見直し <input type="checkbox"/> 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 (1200), 課コード (1606), 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, 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.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1202), 課コード (1606), 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 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 (1204), 課コード (1606), 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）

事業コード	1205	課コード	1606	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	図書館資料管理	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	②部課名	生涯学習部・図書館									
	③事業主体	<input checked="" type="radio"/> 市 <input type="radio"/> その他 ()		④対象地区	<input type="checkbox"/> 我孫子 <input type="checkbox"/> 天王台 <input type="checkbox"/> 湖北 <input type="checkbox"/> 新木 <input type="checkbox"/> 布佐 <input checked="" type="checkbox"/> 全市											
	⑤事業期間	～			⑥担当職員数	12人 (換算人数)	1.88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) 36,640千円 (うち人件費 16,356千円)	(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	51103	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)	生涯学習推進計画						
(2) 目的	施策目的・展開方向	学習する場の充実を図るため、公民館や図書館、鳥の博物館、白樺文学館などの施設の充実や、学習の拠点施設の整備を計画的に進めるとともに、学校施設など既存施設の有効活用を推進し、身近な場所で学習ができるようにします。また、湖北地区図書館の整備については、湖北台地区に立地し、老朽化への対応が急が			事業目的	購入と除籍等を通じて所蔵資料を適正に管理することで書架を新鮮に保ち、適確な資料提供を行い、図書館サービスの向上を図る。										
(3) 事業内容	内容	市民の利用に供するため、次のとおり図書館資料の管理を行う。 ①発注は、リクエスト、新刊・基本図書等を選定して行う。選定作業後、決裁を経て毎週発注する。 ②受入は、アピスタ本館において、納品された資料を検品し、電算による受入作業を行う。各分館では補助的な整備を加え、置き場所等を考慮して書架に出す。 ③除籍、書庫入れ、延滞資料の督促、汚破損・紛失資料の弁償手続き、リサイクル資料の市民への提供、汚破損資料の修理及び買い換え、資料の移動に伴うデータの管理、蔵書点検を行う。 ④督促の効果が上がるように、延滞防止のためのキャンペーンを実施する。また、長期延滞利用者に対する貸出・予約停止を行う。			当該年度執行計画	①発注・・・選定作業後伺いを作成し、決裁後に電算及び発注書による発注(週1回)を行う。 ②受入・・・購入資料は週1回本館納品。検品・データ等確認後、補助設備を施す。寄贈資料の受入実施。 ③除籍・書庫入れ・督促・弁償手続き・修理・買い換え・データ管理(随時)、リサイクル資料の提供(日程未定) ④延滞防止のための「マナー向上キャンペーン」の実施。長期延滞利用者を貸出予約停止にする。										
		当該年度活動結果指標	所蔵資料数(図書・雑誌・AV資料)	単位	千点	想定値	442	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	所蔵資料の適正な管理を行う。			直接	所蔵資料数(図書・雑誌・AV資料)に対する最終不明資料の割合		%	0.14	0.13							
令和3年度	所蔵資料の適正な管理を行う。			直接	所蔵資料数(図書・雑誌・AV資料)に対する最終不明資料の割合		%		0.13							
令和4年度	所蔵資料の適正な管理を行う。			直接	所蔵資料数(図書・雑誌・AV資料)に対する最終不明資料の割合		%		0.13							
(7) 事業実施上の課題と対応	(課題) 各館とも書庫スペースには限りがあり、資料保存の限界にきている。 (対応) これまでも適切な除籍を行ってきたが、より一層保存資料の精査に努め、より市民に利用しやすい魅力ある蔵書構成を考えていく必要がある。市民や関連施設等へのリサイクル資料の提供など、資料の有効活用を努める。			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								
		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)		
			嘱託職員報酬等(3号)4.23人 臨時図書整理員賃金等 2.05人 消耗品費 656 補修製本委託費 44 資料装備委託費 2,075 マークデータ委託料 2,681 ※9月補正により、臨時図書整理員賃金他を増額。	12,190 3,489 656 44 2,075 2,681		会計年度任用職員報酬他(司書)4.43人 会計年度任用職員報酬他(図書整理員)1.8人 消耗品費 617 補修製本委託費 43 資料装備委託費 2,066 マークデータ委託料 2,419	12,233 2,906 617 43 2,066 2,419				会計年度任用職員報酬他(司書)3.88人 会計年度任用職員報酬他(図書整理員)1.45人 消耗品費 617 補修製本委託費 43 資料装備委託費 2,066 マークデータ委託料 2,419	10,302 2,534 617 43 2,066 2,419			会計年度任用職員報酬他(司書)3.88人 会計年度任用職員報酬他(図書整理員)1.45人 消耗品費 617 補修製本委託費 43 資料装備委託費 2,066 マークデータ委託料 2,419	10,302 2,534 617 43 2,066 2,419
		予算(決算)額	合計	21,135	合計	20,284	合計	17,981	合計	17,981						
		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		21,135		20,284		17,981		17,981								
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								
換算人数(人)		2.53		1.88		2.47		2.47								
正職員人件費		22,264		16,356		21,489		21,489								
嘱託職員報酬額		12,190		0		0		0								
臨時職員賃金額		3,489		0		0		0								
事業費(予算(決算)額+正職員人件費)		43,399		36,640		39,470		39,470								
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		98.19千円/千点		82.9千円/千点												

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)	資料を的確に選定・発注・受入・管理することで、市民の要求に迅速・確実に応えることができる。これは、市民の自主的な学習活動を支援するために、必要である。				○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) <input type="checkbox"/> 法令等で市が実施することが定められている <input 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 ○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	
	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)		○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> 該当無し				○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
	環境に配慮して事業を進めているか？		○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>		保存年限の切れた物、図書館が不要と判断した資料については、リサイクルとして市民に還元、もしくは小学校や保育園等の関連施設へ移管するなどしている。資料として再利用が困難と判断されたものに関しては、再生資源として有効なもの、焼却が妥当なものに分離して処分している。		○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		○要 ○不要	
	0.14	0.13	■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>		
	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 ○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>		○要 ○不要
	36,640	6,759	<削減の内容> 該当無し		<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		○要 ○不要
	0.35		単位	費用単位	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>		
		%	1億円	●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					

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

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1208), 課コード (1606), 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.

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, 評価コメント, 改善案及び展開方向. 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（令和2年度）

事業コード	1506	課コード	1606	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	成人・青少年へのサービス		実施計画への位置づけ	○有 ○無		②部課名	生涯学習部・図書館		
	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	8人 (換算人数)		0.79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)	30,313千円 (うち人件費 6,873千円)		(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	51101	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)	生涯学習推進計画
(2) 目的	施策目的・展開方向	市民が学びたいときに学ぶことのできるよう、図書館や島の博物館、白樺文学館、視聴覚ライブラリーなどの学習事業や公民館の学級・講座・生涯学習出前講座の拡充などにより、学習機会の充実に努めます。			事業目的	中学生、高校生、大学生および一般成人を対象として、市民生活・生涯学習に役立つ図書館サービスを行う。出版情報や社会状況、市民要求を的確に把握して資料選定を行い、資料を提供する。					
(3) 事業内容	内容	○一般書・逐次刊行物・ティーンズ資料の選定及び提供 ○成人・青少年に対するサービスの企画運営 ○一般サービス・選定会議の運営 (週1回程度) ○館内研修の実施 ○特徴あるコーナーの運営			当該年度執行計画	○一般書・逐次刊行物・ティーンズ資料の選定及び提供 ○成人・青少年に対するサービスの企画運営・文字活字文化の日関連事業の実施 (ブックフィルム講習会…全館で開催・読書講演会)・館内研修会開催 (参考資料研修など) ○視聴覚資料の維持管理 (通年) ○多文化サービスの実施 (アビスタ本館) ○男女共同参画コーナーの維持 (アビスタ本館) ○閉病記・緩和ケアコーナーの維持 (アビスタ本館) ○特集コーナーの運営 ○鳥の本コーナーの維持 ○相談・調査対応業務記録の作成・運用 ○他課との連携・共催事業の実施					
		当該年度活動結果指標	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)	単位	千人	想定値	248		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	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人	247	248	
令和3年度	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人		249	
令和4年度	図書館利用者を増加させる。				直接	年間貸出利用者数 (12歳以下・団体利用は除く)		千人		250	
(7) 事業実施上の課題と対応	資料購入費の減少により新刊圖書の購入冊数が不足し、汚破損した圖書の補充もままならないが、全館調整を徹底して、効果的・効率的な購入に努める。				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)	
		嘱託職員報酬他 (3号) 0.41人	1,181	会計年度任用職員報酬他 (司書) 0.41	1,132		会計年度任用職員報酬他 (司書) 1.31人	3,478		会計年度任用職員報酬他 (司書) 1.31人	3,478
		事務用消耗品	10	事務用消耗品	7		事務用消耗品	7		事務用消耗品	7
		図書資料購入費 (一般書)	16,352	図書資料購入費 (一般書)	16,236		図書資料購入費 (一般書)	16,236		図書資料購入費 (一般書)	16,236
合計	23,549	合計	23,440		合計	25,786		合計	25,786		
(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		23,549		23,440		25,786		25,786			
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)	0.76		0.79		0.79		0.79			
正職員人件費		6,688		6,873		6,873		6,873			
嘱託職員報酬額		1,181		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)		30,237		30,313		32,659		32,659			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		113.25千円/千人		122.23千円/千人							

2. 事業の評価 (DO+CHECK)										
必要性	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	
	②市が実施する必要性はあるか？ (市実施の必要性)	<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	
	③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			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)				○要 ○不要	
環境への配慮	環境に配慮して事業を進めているか？	配慮の視点			実施した具体的な内容				○要 ○不要	
	(1) 目標設定は適切か？	現況値 (a) (千人)	目標値 (b) (千人)	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		
効率性	(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		
	(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)	0.82		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		
	○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				

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				

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1509), 課コード (1606), 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 sections 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) 目標値を実現する為に投じる事業費.

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 a row for 現状どおり推進 and a row for 評価コメント.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1511), 課コード (1606), 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.

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, 改善案及び展開方向. Includes checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充) and a space for comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2161), 課コード (1606), 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 details including purpose, content, budget, and implementation schedule.

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 checkboxes for 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 (2236), 課コード (1606), 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 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 section with options for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充) and a field for 評価コメント and 改善策及び展開方向.