

事務事業評価表(平成31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)

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 and checkboxes for assessment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進).

Comments section for evaluation and improvement directions.

事務事業評価表(平成31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 with multiple criteria and checkboxes for assessment.

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

事務事業評価表（平成31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<br>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   | 2,297千円 (うち人件費 880千円)  |   |                   |   |
|                        |  |  |  |   |  | 変更後  | 2,303千円 (うち人件費 880千円)  |   |                   |   |
| (2) 目的                 | 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) |   |
| (3) 事業内容               | 内容   | 東葛都市議会連絡協議会、千葉市議会議員会、関東市議会議員会、全国市議会議員会への参画。各種議長会、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。  |  |   | 事業目的   | 地方自治の確立と都市の興隆発展を図るため。  |  |   |                   |   |
| (4) 達成目標 (期待する成果)      | 達成目標 (期待する成果)  |  |  |   | 当該年度執行計画   | 1. 負担金の納入手続き<br>2. 総会出席の日程調整<br>3. 随行<br>4. 会議及び研修会への出席<br>5. 表彰の推薦<br>6. 表彰の伝達  |  |   |                   |   |
|                        | 当該年度   | 指標種類   | 指標   | 単位  | 回  | 実績値  | 想定値  | 17  |                   |   |
| (5) 達成目標 (期待する成果)      | 当該年度   | 直接   | 各種議長会への参画する割合。   | %   |  | 95   | 100  |   |                   |   |
|                        | 令和2年度  | 直接   | 各種議長会への参画する割合。   | %   |  |  | 100  |   |                   |   |
|                        | 令和3年度  | 直接   | 各種議長会への参画する割合。   | %   |  |  | 100  |   |                   |   |
|                        | 令和4年度  | 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   | 平成30年度   |  | 平成31年度  |  | 令和2年度  |  | 令和3年度   |                   |   |
|                        | 費用   | 内容   | 金額(千円)   | 内容  | 金額(千円)   | 内容   | 金額(千円)   | 内容  | 金額(千円)            |   |
|                        |  | 1. 全国市議会議員会負担金 588<br>2. 関東市議会議員会負担金 95<br>3. 千葉市議会議員会負担金 171<br>4. 東葛都市議会連絡協議会負担金 90<br>5. 普通旅費・研修旅費 15<br>6. 費用弁償 5<br>嘱託職員人件費 349<br>議会庶務を行う2号嘱託職員0.15人 |  | 1. 全国市議会議員会負担金 588<br>2. 関東市議会議員会負担金 58<br>3. 千葉市議会議員会負担金 171<br>4. 東葛都市議会連絡協議会負担金 90<br>5. 普通旅費・研修旅費 19<br>6. 費用弁償 8<br>嘱託職員人件費 489<br>議会庶務を行う2号嘱託職員0.2人 |  | 1. 全国市議会議員会負担金 588<br>2. 関東市議会議員会負担金 57<br>3. 千葉市議会議員会負担金 163<br>4. 東葛都市議会連絡協議会負担金 12<br>5. 普通旅費・研修旅費 9<br>6. 費用弁償 1<br>嘱託職員人件費 483<br>議会庶務を行う2号嘱託職員0.2人 |  | 1. 全国市議会議員会負担金 588<br>2. 関東市議会議員会負担金 58<br>3. 千葉市議会議員会負担金 171<br>4. 東葛都市議会連絡協議会負担金 90<br>5. 普通旅費・研修旅費 16<br>6. 費用弁償 5<br>嘱託職員人件費 483<br>議会庶務を行う2号嘱託職員0.2人 |                   | 1. 全国市議会議員会負担金 588<br>2. 関東市議会議員会負担金 58<br>3. 千葉市議会議員会負担金 171<br>4. 東葛都市議会連絡協議会負担金 90<br>5. 普通旅費・研修旅費 16<br>6. 費用弁償 5<br>嘱託職員人件費 483<br>議会庶務を行う2号嘱託職員0.2人 |
|                        | 予算(決算)額  | 合計   | 1,313  | 合計  | 1,423  | 合計   | 1,319  | 合計  | 1,411             |   |
|                        | 国庫支出金  | 補助率  | 0%   | 0   | 補助率  | 0%   | 0  | 補助率   | 0%                |   |
| 県支出金                   | 補助率  | 0%   | 0  | 補助率   | 0%   | 0  | 補助率  | 0%  |                   |   |
| 起債                     | 充当率  | 0%   | 0  | 充当率   | 0%   | 0  | 充当率  | 0%  |                   |   |
| 一般財源                   |  | 1,313  |  | 1,423   |  | 1,319  |  | 1,411   |                   |   |
| 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)                |  | 0  |  | 0.1   |  | 0.1  |  | 0   |                   |   |
| 正職員人件費                 |  | 0  |  | 880   |  | 880  |  | 0   |                   |   |
| 嘱託職員報酬額                |  | 349  |  | 483   |  | 483  |  | 483   |                   |   |
| 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)    |  | 1,313  |  | 2,303   |  | 2,199  |  | 1,411   |                   |   |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) |  | 93.79千円/回  |  | 135.47千円/回  |  | 137.44   |  |   |                   |   |

| 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 | 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。   |   |   |                | 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 |
|                                   | 事後評価 | ●①事前確認での想定どおり<br>○②事前確認での想定どおりでなかった<br><br><想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因><br>各議長会に参画し、想定どおり目標を達成したため。   |   |   |                | ○要<br>●不要   |                                 |   |      |      |
| (2) 市が実施する必要性はあるか？(市実施の必要性)       | 事前評価 | ●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<br>○②市が主導で進めなければ実効性がなかった<br>○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<br>○④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した<br>○⑤サービス水準が確保された<br>○⑥サービスの安定供給基盤が確保された<br>○⑦その他 |                                 | <市実施の具体的な内容・必要性の理由><br>各議長会に参画できるのは、議長又は副議長であるため。                       |      | 改善検討 |
|                                   | 事後評価 | ○要<br>●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)  | 事前評価 | 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 |
|                                   | 事後評価 | ○要<br>●不要  |   |   |                | 該当なし  |                                 | ○①当初期待した以上<br>●②当初期待したとおり<br>○③当初の期待以下<br><br><期待した以上となった理由/期待以下であった原因> |      |      |
| (4) 環境に配慮して事業を進めているか？             | 事前評価 | 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 |
|                                   | 事後評価 | ○要<br>●不要  |   |   |                | 該当なし  |                                 | ●①想定どおり<br>○②想定どおりでなかった<br><br><想定どおりでなかった原因>                           |      |      |
| (5) 目標設定は適切か？                     | 事前評価 | 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<br>○②目標値未達成   |      | 改善検討 |
|                                   | 事後評価 | 95   | 100   | ■①客観的なデータ・事実に基づき設定している<br>□②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない<br>□③現況値との差が小さい値ではない<br>□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)(%)<br>95   |                                 | 達成率(%)<br>(f/b)×100<br>95   |      |      |
| (6) 事業費削減の工夫をしているか？               | 事前評価 | 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<br>●②概ね想定事業費以内<br>○③想定事業費超過   |                                 | 事業費の削減対策について  |      | 改善検討 |
|                                   | 事後評価 | ○要<br>●不要  |   | 2,303 (千円) 対事業費(%) 95.48  |                | 2,199 (千円) 95.48  |                                 | ●①事前の想定どおり<br>○②事前の想定どおりでなかった<br><br><想定どおり削減できなかった原因>                  |      |      |
| (7) 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) | 事前評価 | 目標値対事業費(e)   | 計算方法  |   | 達成状況           |   | ○①目標値以上<br>●②目標値と同程度<br>○③目標値以下 |   | 改善検討 |      |
|                                   | 事後評価 | 4.34   | ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費<br>○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)<br>4.32 |   | 対目標値(%)<br>(h/e)×100<br>99.54   |   |      |      |

| 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 |  |  |  |  |
|  | 本事業は我孫子市議会が広域的に連携を取り、議会の活性化を図るために必要不可欠な事業であることから、今後も現状通り推進していく。 |  |  |  |  |           |  |  |  |  |

事務事業評価表(平成31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)

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: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns: 現状, 改善策及び展開方向. Includes a comment field for the project.

事務事業評価表(平成31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 2018, 2019, and 2020.

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・背景は?, (2) 市が実施する必要性はあるか?, (3) 参加・協働の工夫, (4) 環境への配慮, (5) 目標設定は適切か?, (6) 効率性, and (7) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か?.

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 a comment: '本事業は、議事機関として必要不可欠であるため、今後も委員会審議が活発に行われるよう、現状どおり事務的支援を推進していく。'

事務事業評価表(平成31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 with multiple criteria and checkboxes for assessment.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for final assessment and improvement directions.

事務事業評価表(平成31年度)

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)
(1) 事業概要
(2) 目的
(3) 事業内容
(4) 達成目標(期待する成果)
(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

2. 事業の評価(DO+CHECK)

評価項目: (1) 事業が必要である理由・背景は? (2) 市が実施する必要性はあるか? (3) 市民の参加や市民との協働を工夫しているか? (4) 環境に配慮して事業を進めているか? (5) 目標設定は適切か? (6) 事業費削減の工夫をしているか? (7) 目標値を実現するために投じる事業費は適正か?

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)
評価コメント: 本事業は、議事機関として必要不可欠な事業であることから、今後も現状どおり推進していく。
改善策及び展開方向

事務事業評価表(平成31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 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（平成31年度）

|       |     |      |      |      |      |       |  |
|-------|-----|------|------|------|------|-------|--|
| 事業コード | 986 | 課コード | 1101 | 会計種別 | 一般会計 | 予算の種類 | <input type="checkbox"/> 政策 <input type="checkbox"/> 経常 <input checked="" type="checkbox"/> なし |
|-------|-----|------|------|------|------|-------|--|

| 1. 事業の概要 (PLAN)        |                        |   |                     |                |            |  |                         |                     |             |               |        |    |          |        |
|------------------------|------------------------|---|---------------------|----------------|------------|--|-------------------------|---------------------|-------------|---------------|--------|----|----------|--------|
| (1) 事業概要               | ①事業名                   | 基本事業<br>個別事業  | 請願・陳情の受付            |                | 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     | 3人 (換算人数)  |                         | 0.25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)   | 2,200千円 (うち人件費 2,200千円) |                     | (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       | 市民に認められている権利を確保するため。   |                         |                     |             |               |        |    |          |        |
| (3) 事業内容               | 内容                     | 請願・陳情の受付(1.請願・陳情の受付及び内容の審査、2.請願・陳情文書表の作成、3.委員会議事次第書の作成、4.審査内容の整理(発議案の作成)、5.請願・陳情の提出者への審査結果報告、6.採択された請願・陳情の執行部への送付、7.請願・陳情対応結果報告受付 |                     |                | 当該年度執行計画   | 請願・陳情の受付<br>1.請願・陳情の受付及び内容の審査、2.請願・陳情文書表の作成、3.委員会議事次第書の作成、4.審査内容の整理(発議案の作成)、5.請願・陳情の提出者への審査結果報告、6.採択された請願・陳情の執行部への送付、7.請願・陳情対応結果報告受付 |                         |                     |             |               |        |    |          |        |
|                        | 当該年度活動結果指標             | 請願・陳情受付件数   |                     | 単位             | 件          | 想定値  | 5                       |                     | 実績値         | 9             |        |    |          |        |
| (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                   | 会期ごとの請願・陳情の効率的な受付      |   |                     |                | 直接         | 会期ごとの請願・陳情の処理割合  |                         | %                   | 100         | 100           |        |    |          |        |
| 令和2年度                  | 会期ごとの請願・陳情の効率的な受付      |   |                     |                | 直接         | 会期ごとの請願・陳情の処理割合  |                         | %                   |             | 100           |        |    |          |        |
| 令和3年度                  | 会期ごとの請願・陳情の効率的な受付      |   |                     |                | 直接         | 会期ごとの請願・陳情の処理割合  |                         | %                   |             | 100           |        |    |          |        |
| (7) 事業実施上の課題と対応        | 提出方法及び内容等による区分と審査対象の整理 |   |                     |                | 代替案検討      | ○有 ●無  |                         |                     |             |               |        |    |          |        |
| (8) 施行事項               | 実施内容<br>費用             | 平成30年度  |                     | 平成31年度         |            | 令和2年度  |                         | 令和3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) |
|                        |                        |   | 請願・陳情の受付            | 0              |            | 請願・陳情の受付   | 0                       | 0                   |             | 請願・陳情の受付      | 0      |    | 請願・陳情の受付 | 0      |
|                        |                        | 予算(決算)額   | 合計                  | 0              | 合計         | 0  | 0                       | 合計                  | 0           | 合計            | 0      |    |          |        |
|                        |                        | 国庫支出金   | 補助率 0%              | 0              | 補助率 0%     | 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              | 0          | 補助率 0%   | 0                       | 補助率 0%              | 0           |               |        |    |          |        |
| 起債                     | 充当率 0%                 | 0   | 充当率 0%              | 0              | 0          | 充当率 0%   | 0                       | 充当率 0%              | 0           |               |        |    |          |        |
| 一般財源                   |                        | 0   |                     | 0              | 0          |  | 0                       |                     | 0           |               |        |    |          |        |
| 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              | 0          | □特会 □受益 □基金 □その他   | 0                       | □特会 □受益 □基金 □その他    | 0           |               |        |    |          |        |
| (9) 財源内訳               | 換算人数(人)                | 0.25  | 換算人数(人)             | 0.25           | 0.25       | 換算人数(人)  | 0.35                    | 換算人数(人)             | 0.35        |               |        |    |          |        |
| (10) 人件費等              | 正職員人件費                 | 2,200   | 正職員人件費              | 2,200          | 2,200      | 正職員人件費   | 3,080                   | 正職員人件費              | 3,080       |               |        |    |          |        |
|                        | 嘱託職員報酬額                | 0   | 嘱託職員報酬額             | 0              | 0          | 嘱託職員報酬額  | 0                       | 嘱託職員報酬額             | 0           |               |        |    |          |        |
|                        | 臨時職員賃金額                | 0   | 臨時職員賃金額             | 0              | 0          | 臨時職員賃金額  | 0                       | 臨時職員賃金額             | 0           |               |        |    |          |        |
|                        | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費)    | 2,200   | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | 2,200          | 2,200      | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費)  | 3,080                   | 事業費(予算(決算)額+正職員人件費) | 3,080       |               |        |    |          |        |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | 440千円/件                |   | 440千円/件             |                | 244.44     |  |                         |                     |             |               |        |    |          |        |

| 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)      | 請願及び陳情は市民に認められた権利であり、会期ごとに提出期限を定め、議会へ上程手続きを行っている。   |   |   |          | ●①事前確認での想定どおり<br>○②事前確認での想定どおりでなかった<br><br><想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因><br>請願・陳情は市民に認められた権利であり、議会へ上程することができた。 |   |   |  | ○要<br>●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<br>■提供主体が市しかない<br>□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<br>□②市が主導で進めなければ実効性がなかった<br>□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<br>□④市の支援が政策・施策の目標の実現に貢献した<br>□⑤サービス水準が確保された<br>□⑥サービスの安定供給が確保された<br>□⑦その他 |   | <市実施の具体的な内容・必要性の理由><br>・請願・陳情の受付及び内容の審査<br>・請願・陳情文書表の作成<br>・委員会議事次第書の作成<br>・審査内容の整理(発議案の作成)<br>・請願・陳情の提出者への審査結果報告<br>・採択された請願・陳情の執行部への送付<br>・請願・陳情対応結果報告受付 |           |
| 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<br>●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)  |   | ○①事業計画時に市民の参画有り<br>○②事業実施時に市民の参画有り<br>○③管理・運営に市民の参画有り<br>○④市民の自主的な活動と連携している<br>○⑤市民と共同で事業を実施<br>●⑥その他<br><br><その他の内容><br>該当なし |          | 該当なし   |   | ○①当初期待した以上<br>●②当初期待したとおり<br>○③当初の期待以下<br><br><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  |  | ○要<br>●不要 |
|                                   | □①自然環境を生かしている<br>□②生き物と共存している<br>□③手賀沼を意識している<br>□④環境負荷低減に貢献している<br>■⑤その他<br><br><その他の内容><br>該当なし |   |   |          | 該当なし   |   | ●①想定どおり<br>○②想定どおりでなかった<br><br><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<br>○②目標値未達成   |   | ○要<br>●不要  |           |
|                                   | 100   | 100   | ■①客観的なデータ・事実に基づき設定している<br>□②現況値と比べ実現性が乏しい値ではない<br>□③現況値との差が小さい値ではない<br>□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(%)<br>(f/b×100)   | <目標を達成した理由/未達成となった原因><br>定例会ごとに請願・陳情を適正に処理できた。                          |  |           |
|                                   |   |   |   |          | 180  | 180   |   |  |           |
| (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<br>●②概ね想定事業費以内<br>○③想定事業費超過                                   |  | ○要<br>●不要 |
|                                   | 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<br>■②現行体制での対応 □⑥受益者負担<br>□③維持管理費の削減策の実施 □⑦その他<br>□④民間委託   |          | 実績値(g)(千円)   | 対事業費(%)<br>(g/c)×100  | 事業費の削減対策について<br>●①事前の想定どおり<br>○②事前の想定どおりでなかった<br><br><想定どおり削減できなかった原因>  |  |           |
|                                   | 2,200   | 0   | <削減の内容>   |          | 2,200  | 100   | <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<br>○②目標値と同程度<br>○③目標値以下   |  | ○要<br>●不要 |
|                                   | 単位  | 費用単位  | ●①単年度の指標：目標値×費用単位/事業費<br>○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(%)<br>(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><br>市民から市議会に対する要望が多かったため。                      |  |           |
|                                   | 4.55  | %   | 10万円  |          | 8.18   | 179.78  |   |  |           |

| 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 | 本事業は議事機関として必要不可欠な事業であることから、今後も現状通り推進していく。 | 改善策及び展開方向 |
|----|---|-----------|

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (987), 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 fiscal years 2019, 2020, and 2021.

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, (5) 効率性, and (6) 目標達成.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a checkbox for '現状どおり推進' and a text box for comments.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (988), 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: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Post-evaluation table with columns: 現状, 改善策及び展開方向. Includes a comment field for the project.

事務事業評価表(平成31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)

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: 評価項目, 事前評価, 事後評価, 改善検討. Includes sub-sections for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section header.

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