

事務事業評価表(平成30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 implementation details.

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

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for status and a text box for comments.

事務事業評価表（平成30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 like necessity, participation, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section for future improvements and conclusions.

事務事業評価表(平成30年度)

Header table with columns: 事業コード (977), 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, environment, and efficiency.

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

Final summary table with columns for evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表(平成30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 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30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)

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, and efficiency.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a status legend and evaluation comments.

事務事業評価表(平成30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 a detailed financial breakdown table.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a table for current status and a comment field.

事務事業評価表（平成30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	<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	本会議運営の支援		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	5人 (換算人数)		1.4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)	12,697千円 (うち人件費 12,320千円)		(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	円滑な本会議運営を行うための事務支援							
(3) 事業内容	内容	定例会・臨時会の本会議における議会運営支援 (1. 議事日程の作成、2. 議長議事次第書の作成、3. 発議書の整理及び審査、4. 議場における傍聴者への対応、5. 会議終了後の議決事項・選挙結果の整理を行う。)			当該年度執行計画	定例会・臨時会の本会議における議会運営支援 1. 議事日程の作成 2. 議長議事次第書の作成 3. 発議書の整理及び審査 4. 議場における傍聴者への対応 5. 会議終了後の議決事項・選挙結果の整理							
					当該年度活動結果指標	本会議開催日数(定例会、臨時会)	単位	日	想定値	20	実績値	19	
(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	予め定められた会期日程に即した運営				直接	会期日程に即した運営割合		%	100	100			
平成31年度	予め定められた会期日程に即した運営				直接	会期日程に即した運営割合		%				100	
令和2年度	予め定められた会期日程に即した運営				直接	会期日程に即した運営割合		%				100	
(7) 事業実施上の課題と対応	今後予想される会期日程の変更(通年議会)に対応した議会運営支援のあり方				代替案検討	○有 ●無							
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成29年度		平成30年度		平成31年度		令和2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)	政策	内容	金額(千円)
			1. 放送設備保守点検委託料 2. 消耗品費(紙バック120枚) 3. 筆耕翻訳料(手話通訳) 4. 議場マイクシステム賃借料	51 16 80 443		1. 放送設備保守点検委託料 2. 消耗品費(紙バック120枚) 3. 筆耕翻訳料(手話通訳) 4. 議場マイクシステム賃借料	51 16 80 230		1. 放送設備保守点検委託料 2. 消耗品費(紙バック120枚) 3. 筆耕翻訳料(手話通訳) 4. 議場マイクシステム賃借料	50 16 80 230		1. 放送設備保守点検委託料 2. 消耗品費(紙バック120枚) 3. 筆耕翻訳料(手話通訳) 4. 議場マイクシステム賃借料	50 16 80 230
			長期継続契約 H24年9月1日～H29年8月31日 (58,740円×5月×1.05) 再リース H29年9月1日～H30年3月31日 (17,700円×7月×1.08)										
		予算(決算)額	合計	590	合計	377	合計	376	合計	376			
(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%	
	県支出金	補助率	0%	0	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%	0	充当率	0%	
	一般財源		590		377		376		376			376	
	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	□特会 □受益 □基金 □その他	0	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)		0.67		1.4		0.67		0.67			0.67	
	正職員人件費		5,896		12,320		5,896		5,896			5,896	
	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)		6,486		12,697		6,272		6,272			6,272	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			324.3千円/日		634.85千円/日		663.68						

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)	地方自治法に規定された市議会を議長が運営するに当たり、適切な事務的支援を行うことは必要である。				●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				○要 ●不要
	<想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 地方自治法に規定された市議会を運営するに当たり、適切な事務的支援を行うことができた。				<市実施の具体的な内容・必要性の理由> ●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 <その他の内容>				
(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 <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				○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>				
参加・協働の工夫	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
	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> 該当なし				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)				
環境への配慮	配慮の視点				実施した具体的な内容				○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>				クールビズの一環として5月～10月に行われる本会議で上着・ネクタイの着用免除を実施。 ●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		○要 ●不要
	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> 会期日程に即した議会運営ができた。		
					100	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		○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
	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	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>		
	12,697	△6,211	<削減の内容>		12,610	99.31	<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
	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>		
	%	10万円			0.79	100			

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。									

事務事業評価表（平成30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 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 (評価コメント) for the project, including a note on the project's necessity and future plans.

事務事業評価表(平成30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 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
(11) 単位費用

2. 事業の評価(DO+CHECK)

評価項目: (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) 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30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 29, 30, 31, and Heisei 2.

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 note about future plans and a direction for improvement.

事務事業評価表（平成30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	議場・控え室等の維持管理	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	0人 (換算人数)		0人 (換算人数)			
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	0千円	当該(開始)年度	(当初)	1,404千円 (うち人件費 0千円)	(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	適年で管理。				
					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。		%	100	100
平成31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2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29年度		平成30年度		平成31年度		令和2年度		
		内容	金額(千円)	内容	金額(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)	190	消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	138	消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	138	消耗品費 (消耗文具、複写機用紙)	138	
		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)	815	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)	689	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)	689	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)	689	
		食糧費 (来客用お茶代など)	30	食糧費 (来客用お茶代など)	30	食糧費 (来客用お茶代など)	30	食糧費 (来客用お茶代など)	30	
通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	195	通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	195	通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	195	通信運搬費 (電話料金、郵便料金)	195			
事務機器使用料 (複写機リース料)	69	事務機器使用料 (複写機リース料)	69	事務機器使用料 (複写機リース料)	69	事務機器使用料 (複写機リース料)	69			
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	200	嘱託職員人件費	233	嘱託職員人件費	233	嘱託職員人件費	233			
議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人		議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人		議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人		議会庶務を行う2号嘱託職員0.1人				
予算(決算)額	合計		1,549	合計	1,404	合計	1,404	合計	1,404	
(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		1,549		1,404		1,404		1,404	
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	0
(10) 人件費等	換算人数(人)	0		0		0		0		
	正職員人件費	0		0		0		0		
	嘱託職員報酬額	200		233		233		233		
	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)	1,549		1,404		1,404		1,404			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	1.06千円/㎡		0.96千円/㎡		0.66					

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)	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				○要 ●不要
	<想定どおりとした理由/想定どおりでなかった原因> 議会の円滑な運営のために適切な議事堂等の現状管理を行ったため。								
(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				○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>				
参加・協働の工夫	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
	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				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)				
環境への配慮	配慮の視点				実施した具体的な内容				○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				環境への配慮				
(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 (%)		●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) (%)	(f/b) × 100		<目標を達成した理由/未達成となった原因> 適正な管理を行ったため。	
					100	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		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	
	1,404	145	<削減の内容>		956	68.09	<想定どおり削減できなかった原因>		
事業費削減率 (%)		9.36		<超過理由等> 放送・録音機器修理代がかからなかったため。					
(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
	7.12	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> 放送・録音機器修理代がかからなかったため。		
		10万円		10.46		146.91			

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	本事業は円滑な議会運営のために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30年度）

事業コード	989	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	資料収集・図書の整備保存		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)		0.2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)	2,380千円 (うち人件費 1,760千円)		(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	議会に必要な資料の収集や図書の整理保存を行い、多様化する市民ニーズを背景とした議会活動を支援する。								
(3) 事業内容	内容	1. 議会や行政に関連する資料を収集及び地方自治法の規定による政府等から送付される資料を図書室に整理・保存する ・新聞の切り抜き・月刊誌等の定期購読・図書の購入・図書の整理保管 2. 執行部への資料請求			当該年度執行計画	1. 新聞購読(毎日)・新聞から行政・議会等に関する記事を切り抜き、整理保管する。 2. 定期刊行物の購読(随時)・議会運営の定期刊行物の購入及び図書への保管 3. 図書の購入(随時)・議会運営の図書の購入及び図書室への保管 4. 資料要求(随時)・議員からの要請に基づき、執行部や他の自治体に対し資料の要求を行う。								
		当該年度活動結果指標	資料要求に基づく提供件数	単位	件	想定値	50	実績値	60					
(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	議会審議の適正化と効率的な議会活動を支援する				直接	資料要求のあった資料提供割合	%	0	100					
平成31年度	議会審議の適正化と効率的な議会活動を支援する				直接	資料要求のあった資料提供割合	%		100					
令和2年度	議会審議の適正化と効率的な議会活動を支援する				直接	資料要求のあった資料提供割合	%		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29年度		平成30年度		平成31年度		令和2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)
			新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	360 60 240		新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	320 60 240	320 58 238		新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	320 60 240		新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	320 60 240
		予算(決算)額	合計	660	合計	620	616	合計	620	合計	620			
		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		660		620	616		620		620					
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					
換算人数(人)		0.1		0.2	0.2		0.1		0.1					
正職員人件費		880		1,760	1,760		880		880					
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)		1,540		2,380	2,376		1,500		1,500					
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		30.8千円/件		47.6千円/件	39.6									

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)	行政が複雑・高度化していることから、議会審査や住民のニーズを背景とした議会活動を支援するため。				●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				○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>				
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> 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		○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> 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	実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	●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		100	100	<目標を達成した理由/未達成となった原因> 議員から執行部への資料要求について、議員の要望を十分把握し迅速に対応し、執行部の協力を得て、議員に資料を提供することができたため。		
	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		○要 ●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 ■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 <想定どおり削減できなかった原因>			
△54.55		<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		○要 ●不要
	4.2	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	最新の社会情勢に対応し、市の置かれた状況及び議会審議に適した資料の収集、整理を行う必要があり、今後も引き続き当該事業を推進していく。				改善策及び展開方向				