

事務事業評価表（平成30年度）

Header table with columns: 事業コード (142), 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 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 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 sub-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.

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, その他(事業完了など). Includes a 評価コメント field.

事務事業評価表（平成30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 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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 現状, 評価コメント, 改善案及び展開方向. Includes a comment on the resident basic account system and future improvement directions.

事務事業評価表（平成30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	<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 自動交付機運用業務	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				
	③事業主体	●市 ○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	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)	14,102千円 (うち人件費 3,520千円)		(変更後)	14,208千円 (うち人件費 3,520千円)	
	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	<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	日々進歩している情報通信技術を活用しながら、システムや情報通信機器の計画的な導入や更新を進めるとともに、電子サービスの利用の拡大や職員の情報通信技術の活用能力の向上などに取り組み、市民サービスの向上や事務の効率化を図ります。また、サイバー攻撃や情報漏えいなどの脅威に対応するため、情報のセキュリティを確保し、市民サービスの向上を図ります。また、サイバー攻撃や情報漏えいなどの脅威に対応するため、情報のセキュリティを確保し、市民サービスの向上を図ります。			事業目的	開庁時間内のほか、開庁している平日の夜間や土・日・祝日においても「住民票の写し」および「印鑑証明書」を発行することにより市民サービスの向上と事務の効率化を図る。					
(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。			当該年度執行計画	・自動交付機の運用 ・コンビニ交付開始への検討					
(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	(5) 現況値	(6) 目標値	
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)		件	27.8	27.8	
平成31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)		件		27.9	
令和2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)		件		27.9	
(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)
			印刷製本費 (偽造防止用紙)	50		自動交付機を行う2号嘱託職員1.0	2,064	2,039		自動交付機を行う2号嘱託職員1.0	2,064
			消耗品費	25		共済費 (嘱託職員分)	328	322		共済費 (嘱託職員分)	328
			自発機リース料 (情報システム課所管)	7,709		旅費 (嘱託職員分)	46	41		旅費 (嘱託職員分)	46
			我孫子行政サービスセンター 自動交付機障害時対応委託料	467		需用費	74	53		需用費	74
			我孫子市役所正玄関 自動交付機障害時対応委託料	0		委託料 (我孫子行政サービスセンター)	467	354		委託料 (我孫子行政サービスセンター)	467
			自動交付機を行う2号嘱託職員1.0	2,056		自発機リース料 (情報システム課所管)	7,709	7,709		自発機リース料 (情報システム課所管)	7,709
			社会保険料	313							
			雇用保険料	23							
	費用弁償	45									
	予算(決算)額	合計	10,688	合計	10,688	10,518	合計	10,688	合計	10,688	
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	補助率	0%	0	0	
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	補助率	0%	0	0	
	起債	充当率	0%	充当率	0%	0	充当率	0%	0	0	
	一般財源		10,688		10,688	10,518		10,688		10,688	
	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	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)		0.4		0.4	0.4		0.4		0.4	
	正職員人件費		3,520		3,520	3,520		3,520		3,520	
	嘱託職員報酬額		2,437		2,438	2,402		2,438		2,438	
	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)		14,208		14,208	14,038		14,208		14,208	
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)			0.62千円/枚		0.7千円/件	0.69					

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> 開庁時の証明書発行の市民サービスに定めるために必要。				○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 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 ●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>				○要 ●不要
	参加・協働の工夫	参加・協働の内容 ○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> 共同ではできない。				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 □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。				実施した具体的な内容 環境への配慮 ●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	
効率性	(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 □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		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> 利用者は時間外や休日等の利便性の良さから手軽に利用しているものと考えられる。		○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 □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		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 ●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		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>		○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 概ね目標どおり実施できた。さらなる市民サービスの向上・窓口の効率化を図るため、引き続き事業を推進していく。				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 (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 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) 目標設定は適切か?, (5) 効率性, and (6) 目標値を実現する為に投じる事業費は適正か?.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a note about the importance of accurate record-keeping for the household registration system.

事務事業評価表(平成30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 financial breakdowns for 平成29, 30, 31年度 and 令和2年度.

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: 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). Includes a '評価コメント' section.

事務事業評価表(平成30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
(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 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?
(2) 市が実施する必要性はあるか?
参加・協働の工夫
環境への配慮
(1) 目標設定は適切か?
(2) 事業費削減の工夫をしているか?
(3) 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 改善案及び展開方向

事務事業評価表（平成30年度）

Header table with columns: 事業コード (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)

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 sub-tables for performance metrics, cost efficiency, and environmental impact.

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

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