

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)

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 (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 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, 評価コメント, 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 (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) - Main project overview table including ①事業名, ③事業主体, ⑤事業期間, ⑦事業費, ⑧施策の位置づけ, 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, ⑧施行事項, ⑨財源内訳, ⑩人件費等.

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 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定, 効率性.

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.

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 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, 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(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)

1. 事業の概要 (PLAN) - Main planning section including ①事業名, ②部課名, ③事業主体, ④対象地区, ⑤事業期間, ⑥担当職員数, ⑦事業費, ⑧施策の位置づけ, ⑨目的, ⑩事業内容, ⑪達成目標, ⑫事業実施上の課題と対応, ⑬施行事項, ⑭財源内訳, ⑮人件費等

2. 事業の評価 (DO+CHECK)

Evaluation section 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 必要性, 参加・協働の工夫, 環境への配慮, 目標設定, 効率性.

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

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 implementation 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, etc.)

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（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	<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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無		②部課名	議事事務局・議会事務局		
	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	4人 (換算人数)		0.7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)	6,540千円 (うち人件費 6,160千円)		(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	<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				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. 発議案の整理及び審査、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. 発議案の整理及び審査 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			本会議開催回数(定例会、臨時会)	単位	日	想定値	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		%	0	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	
令和3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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無					
(8) 施行事項	実施内容 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	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	
		1. 放送設備保守点検委託料	51	1. 放送設備保守点検委託料	52	1. 放送設備保守点検委託料	52	1. 放送設備保守点検委託料	52		
		2. 消耗品費(紙バック120枚)	16	2. 消耗品費(紙バック120枚)	16	2. 消耗品費(紙バック120枚)	16	2. 消耗品費(紙バック120枚)	16		
		3. 筆耕翻訳料(手話通訳)	80	3. 筆耕翻訳料(手話通訳)	80	3. 筆耕翻訳料(手話通訳)	80	3. 筆耕翻訳料(手話通訳)	80		
4. 議場マイクシステム賃借料	230	4. 議場マイクシステム賃借料	232	4. 議場マイクシステム賃借料	234	4. 議場マイクシステム賃借料	234				
予算(決算)額	合計		377	合計		380	合計		382		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%		
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%	補助率	0%		
	起債	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%	充当率	0%		
	一般財源	377		380		382		382			
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		<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他		<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他				
(10) 人件費等	換算人数(人)	1.4		0.7		1.1		1.1			
	正職員人件費	12,320		6,160		9,680		9,680			
	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)	12,697		6,540		10,062		10,062				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	634.85千円/日		344.21千円/日								

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。				<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 checked="" 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 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>		<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		<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	
	<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>		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 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		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要
	<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		6月、9月議会で上着着用免除				<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>		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 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	<input type="checkbox"/> ①目標値達成 <input type="checkbox"/> ②目標値未達成		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要	
	0	100	<input checked="" type="checkbox"/> ①客観的なデータ・事実に基づき設定している <input 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) (%)	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 事業費(c) (千円) 6,540 事業費削減額(d) (千円) 6,157 事業費削減率(%) 48.49		実施予定の対策 <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 checked="" type="checkbox"/> ②現行体制での対応 <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 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	<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>
(2) 事業費削減の工夫をしているか？	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		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要
	1.53	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	<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										
<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(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 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 current status and improvement directions.

事務事業評価表(平成31年度)

Header table with columns: 事業コード (996), 課コード (1101), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 經常, なし)

Main project overview table (1. 事業の概要(PLAN)) with 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, (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)

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)事業が必要である理由, (2)市が実施する必要性, 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, (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

Post-evaluation table with columns: 評価コメント, 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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 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 (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 with multiple criteria like necessity, participation, and efficiency.

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

事務事業評価表（平成31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	1人 (換算人数)		0.05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)	1,060千円 (うち人件費 440千円)		(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			
(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		
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		
令和3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	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	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		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	620	合計	620	合計	620	合計	620	
		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		620		620		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	□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)		0.2		0.05		0.1		0.1			
正職員人件費		1,760		440		880		880			
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)		2,380		1,060		1,500		1,500			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)		47.6千円/件		21.2千円/件							

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
	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 <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		○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		○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	○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 □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		
	9.43	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				