

事務事業評価表（平成24年度）

事業コード 974 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: 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: ②目的
(3) 事業内容: ③事業内容
(4) 達成目標 (期待する成果): ④達成目標
(7) 事業実施上の課題と対応: ⑦課題と対応
(8) 施行事項: 平成23年度, 平成24年度, 平成25年度, 平成26年度
(9) 財源内訳: 国庫支出金, 県支出金, 起債, 一般財源
(10) 人件費等: 換算人数, 正職員人件費, 嘱託職員報酬額, 臨時職員賃金額
(11) 単位費用: 23.75千円/%

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 改善策及び展開方向

事務事業評価表(平成24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 objectives, content, and financial 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 and improvement directions.

Final summary table for evaluation comments and improvement directions.

事務事業評価表（平成24年度）

事業コード	976	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	公用車の運転・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	3人 (換算人数)		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)	10,574千円	(うち人件費)	9,500千円						
	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	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	議会活動のため								
(3) 事業内容	内容	議長、副議長等の対外公務での議長専用車による運行及び行政視察受入れのための送迎。並びに公用車の日常整備管理業務			当該年度執行計画	議長日程・行政視察日程に合わせた業務								
		当該年度活動結果指標	公用車稼働日(120日)	単位	日	想定値	120							
(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(開始)年度	議長の対外業務へに出席に際し、議長の安全性や移動の効率性を考慮しながら、常に適切な整備管理を行い、安全な公用車の運行業務を行う。			直接	運転・維持管理の執行割合		%	100	100					
3年後	議長の対外業務へに出席に際し、議長の安全性や移動の効率性を考慮しながら、常に適切な整備管理を行い、安全な公用車の運行業務を行う。			直接	運転・維持管理の執行割合		%	0	100					
最終(概ね5年後)	議長の対外業務へに出席に際し、議長の安全性や移動の効率性を考慮しながら、常に適切な整備管理を行い、安全な公用車の運行業務を行う。			直接	運転・維持管理の執行割合		%	0	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23年度			平成24年度			平成25年度			平成26年度			
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	実績値(千円)	政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)
			消耗品費	1	消耗品費	20		20		消耗品費	20		消耗品費	20
			燃料費	131	燃料費	261		261		燃料費	261		燃料費	261
			修繕費	0	修繕費	100		100		修繕費	100		修繕費	100
	手数料	0	手数料	26		26		手数料	0		手数料	26		
	自動車損害保険料	0	自動車損害保険料	25		25		自動車損害保険料	0		自動車損害保険料	25		
	使用料及び賃借料	708	使用料及び賃借料	602		602		使用料及び賃借料	602		使用料及び賃借料	602		
	自動車重量税	0	自動車重量税	40		40		自動車重量税	0		自動車重量税	40		
	予算(済)額	合計	840	合計	1,074		983	合計	1,074		合計	1,074		
(9) 財源内訳	国庫支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0		
	県支出金	補助率	0%	補助率	0%	0	補助率	0%	0	補助率	0%	0		
	起債	充当率	0%	充当率	0%	0	充当率	0%	0	充当率	0%	0		
	一般財源		840		1,074		983		1,074			1,074		
	その他の財源	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	
(10) 人件費等	換算人数(人)	1		1		1		1						
	正職員人件費	9,500		9,500		9,500		9,500						
	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(済)額+正職員人件費)	10,340		10,574		10,483		10,574							
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	89.91千円/日		88.12千円/日											

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			
	我孫子市議会として、対外業務は不可欠なものであり支援事業が必要、また、行政視察受け入れ送迎業務は、駅からの利便性を考慮し必要			○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			○①民間企業、NPO、市民団体等では実施できなかった □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>							
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	
	○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							○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	
	□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									○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		
	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>		
(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 □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>		
(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		
	0.95		●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
----	--------	-----------

事務事業評価表(平成24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)

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 a detailed budget breakdown for fiscal years 2013-2016.

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, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section 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' field and a '改善策及び展開方向' field.

事務事業評価表(平成24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 implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria and a table for financial data across fiscal years.

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

Final summary table with columns for 評価コメント and 改善策及び展開方向.

事務事業評価表(平成24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 budget breakdown for 平成23, 24, 25, and 26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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation table 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（平成24年度）

Header table with columns: 事業コード (982), 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 header.

Main 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 necessity, participation, environment, and efficiency.

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

Table for post-evaluation 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（平成24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) - 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, 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 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: 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24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	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	3人 (換算人数)		0.67人			
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	7,466千円		当該(開始)年度	(当初)	7,466千円 (うち人件費 6,365千円)		(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	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、6. 今年度は政策として、本会議場にワイヤレスマイクを導入して、自席での発言を可能にし、より円滑な本会議運営を行なう。)			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	本会議開催日数(定例会21日、臨時会1日)		単位	日	想定値	22		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(開始)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	
3年後	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	
最終(概ね5年後)	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	
(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(長期化)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23年度		平成24年度		平成25年度		平成26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・音響機器修繕費	0	1. 放送・音響機器修繕費	0	1. 放送・音響機器修繕費	0	1. 放送・音響機器修繕費	0		
		2. 放送設備保守点検委託料	50	2. 放送設備保守点検委託料	50	2. 放送設備保守点検委託料	50	2. 放送設備保守点検委託料	50		
		3. 消耗品費	90	3. 消耗品費	16	3. 消耗品費	16	3. 消耗品費	16		
4. 印刷製本費	491	4. 印刷製本費	491	4. 印刷製本費	491	4. 印刷製本費	491				
5. 筆耕翻訳費	80	5. 筆耕翻訳費	80	5. 筆耕翻訳費	80	5. 筆耕翻訳費	80				
6. 議場マイクシステム賃借料 (63,000円×7月×1.05)	464	6. 議場マイクシステム賃借料 (63,000円×12月×1.05)	794	6. 議場マイクシステム賃借料 (63,000円×12月×1.05)	794	6. 議場マイクシステム賃借料 (63,000円×12月×1.05)	794				
合計	140	合計	1,101	合計	1,431	合計	1,431				
(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		140		1,101		1,431		1,431			
その他の財源	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0			
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.67	換算人数(人)	0.67	換算人数(人)	0.67	換算人数(人)	0.67			
正職員人件費	6,365	正職員人件費	6,365	正職員人件費	6,365	正職員人件費	6,365				
嘱託職員報酬額	0	嘱託職員報酬額	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	臨時職員賃金額	0	臨時職員賃金額	0				
事業費(予算(済)額+正職員人件費)	6,505	事業費(予算(済)額+正職員人件費)	7,466	事業費(予算(済)額+正職員人件費)	7,796	事業費(予算(済)額+正職員人件費)	7,796				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	325.25千円/日		339.36千円/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。				○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		<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		○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>		6月、9月で上着着用免除				○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>		
	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		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>		
	7,466	△961	□⑤PFI等民間資本の活用 □⑥受益者負担 □⑦その他 <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
	1.34	単位 費用単位 % 10万円	●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		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					

事務事業評価表（平成24年度）

事業コード	985	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	視察依頼・来庁対応	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 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	<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	3人 (換算人数)		0.6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)	5,777千円 (うち人件費 5,700千円)						
	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	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	議員が行う先進地視察等の調整を行い、議員の調査活動を支援する。また、全国各地の自治体からの議員視察を受け入れ、我孫子市の先進施策やまちづくりをPRすることができる。						
(3) 事業内容	内容	1. 視察依頼 ・各常任委員会が行う閉会中の継続調査及び議員が行う視察の日程等を相手の自治体と調整し、文書で依頼する。 2. 行政視察来庁者対応 ・全国各地から行政視察で当市を訪れる議員の対応を行う。			当該年度執行計画	○常任委員会行政視察 4月：各常任委員会の委員長と視察先の調整、視察先自治体との連絡調整及び視察依頼 ○議員の先進地行政視察 随時：議員からの要請を受け、視察先自治体との連絡調整及び視察依頼 ○行政視察来庁者対応 随時：視察希望自治体との連絡調整及び当日の対応						
		当該年度活動結果指標	行政視察訪問及び受け入れ件数	単位	件	想定値	60	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(開始)年度	議員が行う行政視察の支援				直接	訪問・受け入れ割合		%	100	100		
3年後	議員が行う行政視察の支援				直接	訪問・受け入れ割合		%	0	100		
最終(概ね5年後)	議員が行う行政視察の支援				直接	訪問・受け入れ割合		%	0	100		
(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23年度		平成24年度			平成25年度		平成26年度			
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	実績値(千円)	政策	内容	金額(千円)	
			行政視察茶菓子代	25		行政視察茶菓子代	77				行政視察茶菓子代	77
			合計	25		合計	77				合計	77
(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			25			77			77		
	その他の財源	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 債務 <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"/> 債務 <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"/> 債務 <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"/> 債務 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.6		0.6		0.6		0.6				
	正職員人件費	5,700		5,700		5,700		5,700				
	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(済)額+正職員人件費)	5,725		5,777		5,777		5,777				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	248.91千円/件		96.28千円/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)	各自治体での先進的な事例を調査研究し、市政に反映させる。また、全国の自治体から当市への視察依頼も非常に多い。				○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>				○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市が主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		<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		○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						○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
	<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 type="checkbox"/> ④環境負荷低減に貢献している ■⑤その他						○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	
	100	100	■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		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
(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		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>		
	5,777	△52	○⑤PFI等民間資本の活用 ○⑥受益者負担 ○⑦その他						
	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		<目標値以上となった理由/目標値以下であった原因>
	1.73	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		
		%	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（平成24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 個別事業	請願・陳情の受付	実施計画への位置づけ	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	②部課名	議会事務局・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	2人 (換算人数)		0.2人				
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	1,900千円		当該(開始)年度	(当初)	1,900千円 (うち人件費 1,900千円)		(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	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	市民等から提出される請願・陳情の受付・内容審査					
(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 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					
		当該年度活動結果指標	請願・陳情受付件数	単位	件	想定値	14				
(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(開始)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	
3年後	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	
最終(概ね5年後)	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	
(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	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無					
(8) 施行事項	実施内容 費用	平成23年度		平成24年度			平成25年度		平成26年度		
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	実績値(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			請願・陳情の受付	0
			合計	0		合計	0			合計	0
(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			0			0			0	
	その他の財源	<input type="checkbox"/> 特会 <input type="checkbox"/> 受益 <input type="checkbox"/> 債務 <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"/> 債務 <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"/> 債務 <input type="checkbox"/> 基金 <input type="checkbox"/> その他		0	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.2		0.2		0.2		0.2			
	正職員人件費	1,900		1,900			1,900		1,900		
	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(済)額+正職員人件費)	1,900		1,900			1,900		1,900		
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	135.71千円/件		135.71千円/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		
必要性	(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。				<input type="radio"/> ①事前確認での想定どおり <input type="radio"/> 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="radio"/> 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>		<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要	
参加・協働の工夫	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		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="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要	
	環境への配慮	<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 type="checkbox"/> ④環境負荷低減に貢献している <input checked="" type="checkbox"/> ⑤その他		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	
効率性	(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="radio"/> ①目標値達成 <input type="radio"/> 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>			<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 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		実績値(g)(千円)	対事業費(%)	<input type="radio"/> ①想定事業費未満 <input type="radio"/> ②概ね想定事業費以内 <input type="radio"/> ③想定事業費超過			<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 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		実績値(h)	対目標値(%)	<input type="radio"/> ①目標値以上 <input type="radio"/> ②目標値と同程度 <input type="radio"/> ③目標値以下			<input type="radio"/> 要 <input type="radio"/> 不要

3. 事後評価										
<input type="radio"/> 現状どおり推進 <input type="radio"/> 拡充 <input type="radio"/> 縮小 <input type="radio"/> 結合 <input type="radio"/> 休止 <input type="radio"/> 廃止 <input type="radio"/> 事業手法見直し <input type="radio"/> 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24年度）

事業コード	987	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	議会情報の提供	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)		0.75人			
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	8,697千円	当該(開始)年度	(当初)	11,368千円	(うち人件費)	7,125千円		
	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	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	議会活動をPRすることにより、市民が議会活動への理解を深めることができる。				
(3) 事業内容	内容	1. 議会ホームページデータ管理 (定例会等の議会情報を随時更新する) 2. 議会だよりの編集発行 (定例会等の審議内容および代表質問の要旨などを編集・発行する) 3. 議会ライブ録画中継 (定例会等の本会議の様子をインターネットを通して生中継し、発言者ごとなどに整理した録画を中継する) 4. 議会ライブ録画中継 (常任委員会委員会および特別委員会の様子をインターネットを通して生中継するとともに、録画中継も行う)			当該年度執行計画	1. 議会ホームページデータ管理 ・定例会等の日程、一般質問要項、請願・陳情、審査結果などを速やかに公表する。 2. 議会だよりの編集発行 (毎週約52,400部印刷) ・5月1日、8月1日、11月1日、2月1日に定例会・臨時会の審議結果及び一般質問の要旨などを編集・発行する。配布は、広報あびこと一緒に新聞折込で行う。希望により宅配も行う。 3. 議会ライブ録画中継 (本会議および委員会)				
		当該年度活動結果指標	議会だよりの発行回数	単位	回	想定値	4		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(開始)年度	市民の議会活動への理解と関心を高める。			直接	議会活動の情報提供割合		%	100	100	
3年後	市民の議会活動への理解と関心を高める。			直接	議会活動の情報提供割合		%	0	100	
最終(概ね5年後)	市民の議会活動への理解と関心を高める。			直接	議会活動の情報提供割合		%	0	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23年度		平成24年度		平成25年度		平成26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. 議会だよりの印刷代	1,409	1. 議会だよりの印刷代	1,425	1. 議会だよりの印刷代	1,425	1. 議会だよりの印刷代	1,425	
		2. 議会だよりの折込手数料 (含む配布)	143	2. 議会だよりの折込手数料	147	2. 議会だよりの折込手数料	147	2. 議会だよりの折込手数料	147	
		3. 研修旅費	0	3. 研修旅費	0	3. 研修旅費	0	3. 研修旅費	0	
4. 研修負担金	0	4. 研修負担金	39	4. 研修負担金	39	4. 研修負担金	39			
5. 議会中継システム使用料 (本会議分 399千円) (委員会分 596千円)	715	5. 議会中継システム使用料 (本会議分 1,122千円) (委員会分 905千円)	2,027	5. 議会中継システム使用料 (本会議分 1,122千円) (委員会分 905千円)	2,027	5. 議会中継システム使用料 (本会議分 1,122千円) (委員会分 905千円)	2,027			
6. 議会中継システム運用委託料	101	6. 議会中継システム運用委託料	605	6. 議会中継システム運用委託料	605	6. 議会中継システム運用委託料	605			
合計	2,368	合計	4,243	合計	4,243	合計	4,243			
(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	2,368		4,243		4,243		4,243			
その他の財源	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0	□特会 □受益 □債務 □基金 □その他	0		
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75	0.75			
正職員人件費	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125	7,125			
嘱託職員報酬額	0	0	0	0	0	0	0			
臨時職員賃金額	0	0	0	0	0	0	0			
事業費(予算(済)額+正職員人件費)	9,493	11,368	11,368	11,368	11,368	11,368	11,368			
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	2,373.25千円/回		2,842千円/回							

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)	市民が議会活動への理解を深め、議会をより身近な存在とするため。				○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
	●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> 議会ライブ中継、議会録画中継等を迅速に行うため。		□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基盤が確保された □⑦その他		<市実施の具体的な内容・必要性の理由>		○要 ○不要
(2) 市が実施する必要性はあるか? (市実施の必要性)	○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>		<その他の内容>				○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		○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 ■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	実績値(f)(%)	達成率(%) (f/b×100)	○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>	○要 ○不要
(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		○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(%) (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 <想定どおり削減できなかった原因>		
(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	実績値(h)	対目標値(%) (h/e)×100	○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				改善策及び展開方向					

事務事業評価表（平成24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 name, objectives, budget, and implementation details.

2. 事業の評価 (DO+CHECK) - Evaluation section with multiple criteria like necessity, participation, environment, and efficiency, each with a rating (Required/Not Required).

3. 事後評価 - Post-evaluation section with options for status (e.g., progress, expansion, completion).

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

事務事業評価表（平成24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)		0.1人			
	⑦事業費 (人件費含む)	総事業費	1,960千円		当該(開始)年度	(当初)	1,960千円 (うち人件費 950千円)		(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	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) ・朝日、毎日、読売の朝刊及び千葉日報新聞から行政・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)					
		当該年度活動結果指標	資料請求に基づく提供件数	単位	件	想定値	60		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(開始)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	資料要請のあった資料提供割合		%	100	100	
3年後	議会審議の適正化と効率的な議会活動を支援する				直接	資料要請のあった資料提供割合		%	0	100	
最終(概ね5年後)	議会審議の適正化と効率的な議会活動を支援する				直接	資料要請のあった資料提供割合		%	0	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23年度		平成24年度			平成25年度		平成26年度		
		政策	内容	金額(千円)	政策	内容	金額(千円)	実績値(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	1,055		新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	270 60 680			新聞・定期刊行物購読料 図書購入費 図書追録	270 60 680
			合計	1,055		合計	1,010			合計	1,010
			予算(済)額	合計	1,055		合計	1,010			合計
(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	1,055		1,010		1,010		1,010		1,010	
(10) 人件費等	換算人数(人)	0.1		0.1		0.1		0.1			
	正職員人件費	950		950		950		950			
	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(済)額+正職員人件費)	2,005		1,960		1,960		1,960				
(11) 単位費用 (事業費/活動結果指標)	31.33千円/件		32.67千円/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)	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>	
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	○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>		
(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		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>		
	1,960	45	□⑤PFI等民間資本の活用 □⑥受益者負担 □⑦その他 <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
	5.1		●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					