

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1030), 課コード (1502), 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 criteria for necessity, participation, environment, and efficiency.

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. Includes checkboxes for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充, etc.)

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1031), 課コード (1502), 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 options for status (e.g., 現状どおり推進, 拡充) and a field for 評価コメント.

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (1035), 課コード (1502), 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 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（令和2年度）

| | | | | | | | |
|-------|------|------|------|------|------|-------|-------------|
| 事業コード | 1037 | 課コード | 1502 | 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 | 小中学校備品管理事業 | | 実施計画への位置づけ | ●有 ○無 | | ②部課名 | 教育総務部・学校教育課 | | | | | |
| | 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 | 平成31年度 ~ | | | ⑥担当職員数 | 3人 (換算人数) | | 0.35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) | 32,743千円 (うち人件費 3,045千円) | | (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 | 52104 | 重点プロジェクトへの位置づけ | 重点4 | 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 | 安心して快適に学べる教育・学習環境をつくるため、校舎等の老朽対策やICT機器・備品の更新を実施するなど、施設や設備、教育機器などの整備・充実に努めます。 | | | 事業目的 | 市内小中学校19校の備品管理事務を通じ、学習環境の整備を行う。事務の効率化や適正な予算執行・備品の有効活用を図る。 | | | | | | | | |
| (3) 事業内容 | 内容 | ・市内の全小中学校を運営維持していくための学校備品を適正に購入管理する。(学校備品予算の執行や伝票作成・備品台帳の管理など庶務的業務全般) ・教育基本法の改正を踏まえ、子どもたちに「生きる力」を育むことを目指し、言語活動・理科教育・外国語教育・道徳教育・体験教育などの充実を図る。 ・各学校の備品を管理するため、システムを導入し適正かつ効率的な備品の活用を行う。 | | | 当該年度執行計画 | ・市内小中学校19校の備品管理事務を一括で行いながら学習環境の整備を行うと共に、事務の効率化や適正な予算執行・備品の有効活用を図る。 ・備品の老朽化、学級数の増加などの理由により、教育備品の充実が求められることから、計画的な購入をすすめていく。備品管理システムを活用し学校備品の管理を適正かつ効率的に行う。 | | | | | | | | |
| (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 | % | 想定値 | 100 | | | | |
| 当該年度 | 予算の適正執行を通じ、学習環境を整備する。 | | | | 直接 | 予算執行率 | % | | 実績値 | | | | | |
| 令和3年度 | 予算の適正執行を通じ、学習環境を整備する。 | | | | 直接 | 予算執行率 | % | | | 100 | | | | |
| 令和4年度 | 予算の適正執行を通じ、学習環境を整備する。 | | | | 直接 | 予算執行率 | % | | | 100 | | | | |
| (7) 事業実施上の課題と対応 | 購入から30年以上経っている老朽化した大型備品が多くあり、買い替えには多額の購入費がかかることから、事業計画を立て、調整をしながら効率的に購入することが必要になる。 | | | | 代替案検討 | ○有 ●無 | | | | | | | | |
| (8) 施行事項 | 実施内容 費用 | 平成31年度 | | 令和2年度 | | | 令和3年度 | | | 令和4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) |
| | | | 小学校備品購入費 | 18,479 | | 小学校備品購入費 | 18,191 | | 小学校備品購入費 | 18,191 | | 小学校備品購入費 | 18,191 | |
| | | | 中学校備品購入費 | 9,952 | | 中学校備品購入費 | 9,918 | | 中学校備品購入費 | 9,918 | | 中学校備品購入費 | 9,918 | |
| | | | 小学校備品管理システム使用料 | 462 | | 小学校備品管理システム使用料 | 462 | | 小学校備品管理システム使用料 | 462 | | 小学校備品管理システム使用料 | 462 | |
| 合計 | 32,300 | 合計 | 29,698 | 合計 | 35,848 | 合計 | 35,848 | | | | | | | |
| (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 | | 32,300 | | 29,698 | | 35,848 | | 35,848 | | | | | | |
| 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 | | | | | | |
| (10) 人件費等 | 換算人数(人) | 0.35 | | 0.35 | | 0.35 | | 0.35 | | | | | | |
| 正職員人件費 | | 3,080 | | 3,045 | | 3,045 | | 3,045 | | | | | | |
| 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) | | 35,380 | | 32,743 | | 38,893 | | 38,893 | | | | | | |
| (11) 単位費用 (事業費/活動結果指標) | | 353.8千円/% | | 327.43千円/% | | | | | | | | | | |

| 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 |
| | 学校の設置者として、児童生徒の学習ニーズに対応しながら教育備品の整備管理を行う。学校を維持管理していくため必要な備品購入およびその管理を担う。 | | | | ○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 | | <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> | | <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 | | | | | | ○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 |
| | □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> | | ○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 □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 □⑤PFI等民間資本の活用 ■②現有体制での対応 □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 | | ○要 ○不要 |
| | 0.31 | | ●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 | | | | | 改善案及び展開方向 | | | |
| | | | | | | | | | |