

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (382), 課コード (0504), 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: 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.

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).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (385), 課コード (0504), 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 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

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).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (390), 課コード (0504), 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 table with columns: 現状, 改善案及び展開方向. Includes a '評価コメント' section for feedback.

事務事業評価表(令和2年度)

Header table with columns: 事業コード (394), 課コード (0504), 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 data for fiscal years 2019, 2020, 2021, and 2022.

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, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about the handover system and future improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (395), 課コード (0504), 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: 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

3. 事後評価 - Post-evaluation section header

Table for post-evaluation with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (396), 課コード (0504), 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 details including purpose, content, and financials.

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

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)

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード	397	課コード	0504	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 日常生活支援の充実 個別事業 心身障害者（児）一時介護料の助成	実施計画への位置づけ	●有 ○無		②部課名	健康福祉部・障害福祉支援課					
	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	～		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）	1,665千円（うち人件費 435千円）		（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	33302	重点プロジェクトへの位置づけ	重点5		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）	我孫子市障害者プラン
(2) 目的	施策目的・展開方向	住みなれた地域で自立した生活が営めるよう、障害福祉サービス提供事業者に対し適切な支援・指導を行い、日中活動の場や住まいの場、在宅福祉サービスの充実を図ります。			事業目的	在宅で障害児・者を介護している保護者が、疾病等の理由により家庭内での介護が困難となり、障害児・者を一時的に有料で介護人に委託した場合に、介護委託料及び介護証明手数料の一部を助成することで、障害児・者及び保護者の福祉の向上を図ります。						
(3) 事業内容	内容	助成対象となる保護者：本市に住所を有し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている障害児（者）を家庭内において介護している者。 助成の対象となる介護人：福祉に理解と熱意を有するもの。（ただし、障害者（児）と同一の住居に居住し、かつ、生計を一にしている者及び二親等内の直系血族及び直系姻族並びに配偶者は、除く） （地域生活支援事業で提供される「日中一時支援事業」は所得等に応じた利用者負担額を設定したため、本助成の対象外） 助成金額：4時間未満の委託⇒日額2,500円以内 4時間以上の委託⇒日額5,000円以内 年間50,000円を限度に助成 助成方法：保護者が介護委託をした場合、介護委託時間及び介護委託料を介護人に証明してもらった助成申請書を提出し、4か月分をまとめて、銀行振込			当該年度執行計画	助成申請書は、随時受付 8月・12月・4月に助成						
		当該年度活動結果指標	一時介護助成利用者数	単位	人	想定値	41	実績値	23			
(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	対象者に一時介護料を助成し、福祉の向上を図ります。			間接	一時介護助成利用者数		人	40	41			
令和3年度	対象者に一時介護料を助成し、福祉の向上を図ります。			間接	一時介護助成利用者数		人		41			
令和4年度	対象者に一時介護料を助成し、福祉の向上を図ります。			間接	一時介護助成利用者数		人		41			
(7) 事業実施上の課題と対応	利用者は年々減少傾向にあるが、介護者の疾病などによる緊急対応や一時的な介護負担の軽減など、セーフティネットとしての性質を持つ事業であり、現行どおり事業を継続していきます。			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)	
			心身障害者（児）一時介護助成費	1,230		心身障害者（児）一時介護助成費	1,230	789		心身障害者（児）一時介護助成費	1,230	1,230
		予算(決算)額	合計	1,230	合計	1,230	789	合計	1,230	合計	1,230	
		国庫支出金	補助率	0%	0	補助率	0%	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
		起債	充当率	0%	0	充当率	0%	0	0	充当率	0%	0
		一般財源		1,230		1,230	789		1,230		1,230	
		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	
		換算人数(人)		0.05		0.05	0.05		0.05		0.05	
正職員人件費		440		435	435		435		435			
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)		1,670		1,665	1,224		1,665		1,665			
(11) 単位費用（事業費/活動結果指標）		40.73千円/人		40.61千円/人	53.22							

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）	障害児（者）の福祉サービスは、制度の改正に合わせて必要ときに必要なサービスを受けられる体制を整えてきたが、それだけでは充足しきれないニーズに機敏に対応するため、本制度があります。保護者が介護疲れにより、リフレッシュしたい時等身近な知り合いや近所の人にも障害児（者）の介護を委託可能にする本制度は、障害児（者）を介護する家族、障害児（者）本人にとって必要なサービスです。				●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> 障害のある方の保護者等の介護疲れ等を解消するため、必要な事業である。				○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> 助成事業であるため。		■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> 助成事業であるため。	
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
	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						○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) (人)	目標値(b) (人)	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	
	40	41	■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) (人)	56.1		<目標を達成した理由/未達成となった原因> 日中一時支援事業所等の充実により、当初の想定人数よりも申請者数が少なかったため。	
	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> 日中一時支援事業所等の充実により、当初の想定人数よりも申請者数が少なかったため。			
0.3		<削減の内容>		<超過理由等> 日中一時支援事業所等の充実により、当初の想定人数よりも申請者数が少なかったため。				○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		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
	2.46	単位 費用単位 人 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> 日中一時支援事業所等の充実により、当初の想定人数よりも申請者数が少なかったため。		

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					
	この事業は、個人宅への預かりにおいても適用されることから法定事業等では充当できないものであり、セーフティネットとしての側面もあることから必要性は高く引き続き推進していく。									

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (398), 課コード (0504), 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（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (400), 課コード (0504), 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 table for FY2020, FY2021, FY2022, and FY2023.

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 a comment about the continuation of services and a direction for improvement.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード 401 課コード 0504 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: 施策目的・展開方向, 事業目的
(3) 事業内容: 内容, 当該年度執行計画, 当該年度活動結果指標
(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
(7) 事業実施上の課題と対応: 代替案検討
(8) 施行事項: 実施内容費用
(9) 財源内訳: 予算(決算)額, 国庫支出金, 県支出金, 起債, 一般財源, その他の財源
(10) 人件費等: 換算人数(人), 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: 12千円/人

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)
(2) 市が実施する必要性はあるか? (市実施の必要性)
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)
環境への配慮: 環境に配慮して事業を進めているか?
(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? (目標対費用)

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: 地方自治法第2条第9項第1号に定める法定受託事務であるため、適正に事業を継続して推進していく。
改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (402), 課コード (0504), 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 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）

Header table with columns: 事業コード (403), 課コード (0504), 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 table for fiscal years 2019, 2020, 2021, and 2022.

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

Post-evaluation table with columns: 評価項目, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a table for 現状と対応 (現状, 拡充, 縮小, 結合, 休止, 廃止, 事業手法見直し, その他).

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (404), 課コード (0504), 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 (評価結果に応じ、改善案検討(拡充も含む)), 改善検討.

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

Table for post-evaluation with columns: 現状, 評価コメント, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (405), 課コード (0504), 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: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on the impact on the lives of low-income households and future improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (406), 課コード (0504), 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 including comments and improvement directions.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (407), 課コード (0504), 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 criteria and a detailed financial table.

3. 事後評価 - Post-evaluation section with a status checklist and a comment field.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (409), 課コード (0504), 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 status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (411), 課コード (0504), 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 status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (413), 課コード (0504), 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, citizen participation, environmental consideration, and efficiency.

3. 事後評価

Post-evaluation section with columns: 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment about ensuring medical service and reducing financial burden.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (414), 課コード (0504), 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 details on project name, objectives, budget (540,000 yen), and implementation schedule.

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: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向. Includes a comment on maintaining the lives of the disabled and a direction for improvement.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (416), 課コード (0504), 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: 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.

Summary 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, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1378), 課コード (0504), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main body 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, (5) 事業実施上の課題と対応, (6) 施行事項, (7) 財源内訳, (8) 人件費等, (9) 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 (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: 評価コメント, 改善案及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (1381), 課コード (0504), 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/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）

Header table with columns: 事業コード (1882), 課コード (0504), 会計種別 (一般会計), 予算の種類 (政策, 経常, なし)

Main summary table (1. 事業の概要 (PLAN)) containing project details, objectives, content, and financial data across fiscal years.

Evaluation table (2. 事業の評価 (DO+CHECK)) with columns for evaluation items, pre/post evaluation, and improvement checks.

Post-evaluation table (3. 事後評価) with columns for status (e.g., 現状どおり推進) and evaluation comments.

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2072), 課コード (0504), 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 (1) 事業が今必要である理由, (2) 市が実施する必要性, (3) 参加・協働の工夫, (4) 環境への配慮, (5) 目標設定は適切か?, (6) 効率性.

3. 事後評価

Summary table for '3. 事後評価' with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.

事務事業評価表（令和2年度）

事業コード 2082 課コード 0504 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: 施策目的・展開方向, 事業目的
(3) 事業内容: 内容, 当該年度執行計画
(4) 達成目標 (期待する成果): 当該年度, 令和3年度, 令和4年度
(7) 事業実施上の課題と対応: 代替案検討
(8) 施行事項: 実施内容費用
(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

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: 障害者就労施設等からの物品調達... 改善策及び展開方向

事務事業評価表（令和2年度）

Header table with columns: 事業コード (2292), 課コード (0504), 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 (budget and personnel details).

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 '3. 事後評価' with columns: 現状, 評価コメント, 改善策及び展開方向.