

施策進行管理・評価票について

「施策進行管理・評価票」は、施策評価のツールとして活用しているもので、255の施策課題ごとに、施策の目標に対して、どれだけの成果が得られたか等について、施策課題担当課が作成し、関係局で協議、整理したものです。この別冊では、255の施策課題ごとの「施策進行管理・評価票」を掲載しています。

評価票の帳票イメージと記載内容の見方は、次のとおりとなります。

＜基本情報＞			
施策課題			作成課
基本政策	政策の 基本方向	基本施策	
関係課			

評価の対象となる施策課題名が記入されます。

帳票を作成した施策課題所管課名が記入されます。

当該「施策課題」の連なる政策体系（基本政策、政策の基本方向、基本施策）が記入されます。

＜施策概要＞	
当該施策によって解決すべき課題	<p>総合計画の「基本施策」に記述されている「現状と課題」を踏まえて、解決すべき課題が記入されます。</p> <p>課題解決を図るための具体的な取組が記入されます。</p>
施策の概要	<p>当該施策によって解決すべき課題で記述された課題の解決を図ることによって、めざすべき方向や状態、あるべき姿が記入されます。</p>

＜施策の目標＞	
施策の目標	

＜成果の説明＞	
評価結果 2005～2007	3か年の実行計画期間における課題解決に向けた成果についての評価結果が記入されます（評価区分については次ページ参照）。
解決すべき課題に対する成果及び課題解決を阻害する要因（残された課題、新たな課題、社会環境の変化）等	課題解決に向けて、どのような成果があったかが記入されます。

＜参考指標＞		
参考指標名	参考指標名	参考指標名
指標の説明	指標の説明	指標の説明
指標の方向性	指標の方向性	指標の方向性
大きいほどよい	大きいほどよい	大きいほどよい
小さいほどよい	小さいほどよい	小さいほどよい
現状維持	現状維持	現状維持
実績値	実績値	実績値
計画策定時	計画策定時	計画策定時
2005	2005	2005
2006	2006	2006
2007	2007	2007

当該「施策課題」の成果を説明するのに参考となる指標名が記入されます（適切な指標のない場合は空欄となります。）。

指標の意味や前提条件などが記入されます。また、指標を設定できない場合は、その理由が記入されます。

指標となる数値が記入されます。

＜事業費＞							
年度	2005(H17)年度		2006(H18)年度		2007(H19)年度		事業費
	予算	決算	計画事業費	予算	決算	計画事業費	
事業費							

施策課題に係る事業費が記入されます。

＜配下の事務事業一覧＞			
事務事業名	3か年の達成度	事務事業名	3か年の達成度

当該施策課題を構成する事務事業名と3か年の実行計画期間における達成状況が記入されます（達成状況区分については次ページ参照）。

< 評価区分 >

評価区分	内 容
A	順調に目標に向って、課題解決が図られている施策課題 (社会環境の変化や課題解決を阻害する要因、新たな課題等の発生がないもの)
B	一定の成果はあるものの、課題が残されている施策課題 (社会環境の変化や課題解決を阻害する要因、新たな課題等があるもの)
C	課題解決が図られていない施策課題

< 達成状況区分 >

達成状況区分	内 容
	<p>目標を上回って達成したもの</p> <p>(この区分に該当するケース)</p> <p>目標に明記した期日よりも早期に達成を実現したもの</p> <p>目標に明記した内容よりも高い水準であったもの</p> <p>目標に明記した数値を上回ったもの</p>
	<p>目標をほぼ達成したもの</p> <p>(この区分に該当するケース)</p> <p>目標に明記した期日、内容どおりに達成したもの</p> <p>途中で多少の遅れはあったものの、最終期限には間に合う形で目標に明記した内容どおりに達成したもの</p> <p>目標に明記した数値とほぼ同じであったもの</p> <p>おおむね適正に処理し、業務遂行に支障がなかったもの</p>
	<p>目標を下回ったもの</p> <p>(この区分に該当するケース)</p> <p>目標に明記した内容は達成したが、期日が遅れたもの</p> <p>目標に明記した内容に満たない水準であったもの</p> <p>目標に明記した数値を下回ったもの</p>
	<p>当初目標と比較できないもの</p> <p>(この区分に該当するケース)</p> <p>法制度等の改正(対象が変わったなど質の変化)により、サービスの水準を比較することができないもの</p>