

1 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、261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1及び2では、261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。

<p>評価の対象となる施策課題のコード(数字)を記載しています。</p>		<p>評価の対象となる施策課題名を記載しています。</p>		<p>帳票を作成した担当局課名(2012年3月末時点)を記載しています。以後の組織整備により、直近の担当局課とは異なっている場合があります。</p>	
<p>〈基本情報〉</p> <p>施策課題</p>		<p>作成課</p>			
<p>基本政策</p>		<p>政策の基本方向</p>		<p>基本施策</p>	
<p>関係課</p>				<p>重点</p>	
<p>〈第3期実行計画(2011(H23)～2013(H25)年度)における施策の概要及び施策の目標〉</p>					
<p>当該施策によって解決すべき課題</p>		<p>新総合計画の当該施策課題の「現状と課題」に記載されている内容を踏まえて、解決すべき課題を記載しています。</p>			
<p>施策の概要</p>		<p>課題解決を図るための具体的な施策の内容を記載しています。</p>			
<p>施策の目標</p>		<p>「当該施策によって解決すべき課題」で記載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、あるべき姿を記載しています。</p>			
<p>〈成果の説明〉</p>					
<p>解決すべき課題に対する当該年度の成果</p>		<p>課題解決に向けて、どのような成果があったかを記載しています。</p>			

残された課題、新たな課題、社会環境の変化等			
	<p>残された課題、新たな課題、社会環境の変化などを記載しています。</p> <p>その評価区分とした理由を記載しています。</p>		
評価結果及びその評価区分とした理由	2011	2012	2013

当該施策課題に対する評価結果を記載しています（評価区分については次ページ参照）。

A 施策が順調に推進したもの（新たな課題等 I 無 II 有） B 施策が一定程度推進したもの C 施策が推進していないもの
 <今後の取組や方向性及び改善に向けた考え方>

2012 (H24)年度における取組や方向性及び施策の改善に向けた考え方	
	<p>当該「施策課題」について、次年度における取組や方向性、施策の改善に向けた考え方を記載しています。</p> <p>当該施策課題の成果を説明するのに参考となる指標名を記載しています（適切な指標のない場合は空欄としています）。</p> <p>指標の意図や前提条件などを記載しています。また、指標を設定できない場合は、その理由を記載しています。</p> <p>指標の方向性（大きいほどよい、小さいほどよい、現状維持）を記載しています。</p>

<参考指標>

参考指標名①	参考指標名②	参考指標名③								
指標の説明①	指標の説明②	指標の説明③								
指標の方向性①	指標の方向性②	指標の方向性③								
年度	計画値	実績値	単位	年度	計画値	実績値	単位	年度	計画値	実績値
2011				2011				2011		
2012				2012				2012		
2013				2013				2013		

<事業費> (単位：千円)

年度	2011(H23)年度		2012(H24)年度		2013(H25)年度			
	予算	決算見込	計画事業費	予算	決算見込	計画事業費	予算	決算見込
事業費合計	0	0	0	0	0	0	0	0

<配下の事務事業一覧>

事務事業名	達成状況	事務事業名	達成状況

配下の事務事業とそれぞれの達成状況を記載しています（達成状況区分については次ページ参照）。

配下の事務事業の事業費の合計を記載しています。同じ事務事業が、別の施策課題の配下に記載されていることがあります。その場合には、事業費の合計に加算されません。また、再掲の施策課題については、事業費合計は0になります。

<評価区分>

評価区分	内 容		
A	施策が順調に推進したもの	I	●「施策の目標」の実現を阻害するような新たな課題や残された課題等はなく、「施策の目標」に向かって順調に進捗している場合
		II	●新たな課題や残された課題等があるが、「施策の目標」の実現を阻害するようなものではなく、今後も現在の取組の継続又は一部改善により対応できる場合
B	施策が一定程度推進したもの		●新たな課題や残された課題等があり、「施策の目標」の実現に向けて、計画の見直しや取組の改善が必要な場合
C	施策が推進していないもの		●前提としていた諸条件（法制度等）が大きく変化し、取組内容の抜本的な見直しを行わなければ、「施策の目標」の実現が困難な場合

<達成状況区分>

達成状況区分	内 容
1	<p><u>目標を大きく上回って達成</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に明記した期日よりも相当早く達成し、そのことによりコスト面や市民サービスに大きく貢献した。 ●目標に明記した内容よりも相当高い水準であった。 ●目標に明記した数値を大きく上回った。
2	<p><u>目標を上回って達成</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に明記した期日よりも早めに達成し、そのことによりコスト面や市民サービスに貢献した。 ●目標に明記した期日どおり達成し、明記した内容よりも高い水準であった。 ●目標に明記した数値を上回った。
3	<p><u>目標をほぼ達成</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に明記した期日、内容どおりに達成した。 ●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。 ●目標に明記した数値とほぼ同じであった。 ●おおむね適正に処理し、業務遂行に支障がなかった。
4	<p><u>目標を下回った</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に明記した内容は達成したが、期日が遅れた。 ●目標に明記した期日どおりであったが、明記した内容に満たない水準であった。 ●目標に明記した数値を下回った。 ●所定の期日に間に合わないなど、業務を適正に処理できなかった。
5	<p><u>目標を大きく下回った</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ●目標に明記した期日よりも遅れ、明記した内容に満たない水準であった。 ●目標に明記した数値を大きく下回った。