

# 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、264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、264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。

<b>&lt;基本情報&gt;</b>			
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			重点

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。

  

<b>&lt;施策の概要及び施策の目標&gt;</b>	
当該施策によって解決すべき課題	新総合計画の当該施策課題の「現状と課題」に記述されている内容を踏まえて、解決すべき課題が記入されます。
施策の概要	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）。
施策の目標	課題解決を図るための具体的な取組が記入されます。

当該施策課題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。

  

<b>&lt;成果の説明&gt;</b>	
評価結果	解決すべき課題に対する当該年度の成果
2008	
2009	残された課題、新たな課題、社会環境の変化等
2010	を踏まえた次年度の取組や今後の方向性

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。

残された課題、新たな課題、社会環境の変化などが記入されます。

次年度以降の主な取組内容や当該「施策課題」の方向性が記入されます。

  

<b>&lt;参考指標&gt;</b>											
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			
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	単位
2008				2008				2008			
2009				2009				2009			
2010				2010				2010			

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。）。

指標の方向性（大きいほどよい、小さいほどよい、現状維持）が記入されます。

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。

  

<b>&lt;事業費&gt;</b>											
年度		2008(H20)年度						2010(H22)年度			
		予算	決算見込	計画	実績	実績	計画	予算	決算見込	計画	実績
事業費											

当該施策課題に係る事業費が記入されます。

  

<b>&lt;配下の事務事業一覧&gt;</b>			
事務事業名	達成度	事務事業名	達成度

当該施策課題を構成する事務事業名と事業目標に対する達成度が記入されます（達成度区分については次ページ参照）。

< 評価区分 >

評価区分	内 容
A	<p><u>目標に向かって順調に課題解決が図られているもの</u>                      (この区分に該当するケース)                      「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</p>
B	<p><u>目標に向かって一定の成果が上がっているもの(新たな課題等が生じているものの、現在の取組を継続していくことで対応できるもの)</u>                      (この区分に該当するケース)                      新たな課題や残された課題等があるが、「施策の目標」の実現に向けて、今後も現在の取組を継続していくことで対応できる場合</p>
C	<p><u>課題解決が不十分で取組の改善が必要なもの(一定の成果はあるものの、新たな課題等が生じており、取組の改善が必要なもの)</u>                      (この区分に該当するケース)                      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</p>
D	<p><u>課題解決が図れていないため、抜本的な見直しが必要なもの</u>                      (この区分に該当するケース)                      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</p>

< 達成度区分 >

達成度区分	内 容
1	<p><u>目標を大きく上回って達成</u>                      (この区分に該当するケース)                      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。</p>
2	<p><u>目標を上回って達成</u>                      (この区分に該当するケース)                      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。</p>
3	<p><u>目標をほぼ達成</u>                      (この区分に該当するケース)                      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。</p>
4	<p><u>目標を下回った</u>                      (この区分に該当するケース)                      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。</p>
5	<p><u>目標を大きく下回った</u>                      (この区分に該当するケース)                      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。</p>