

令和元年度施策評価（平成30年度分）シートの見方

1. 基本的事項

- ① 施策名〔施策小〕
評価対象施策の名称を記載。
- ② 施策番号
評価対象施策の整理番号を記載。
- ③ まちづくりの方向〔政策（章）〕
第5次泉南市総合計画の体系に基づき、政策（総合計画での章）を記載。
- ④ 基本施策〔施策大（節）〕
第5次泉南市総合計画の体系に基づき、施策大（総合計画での節）を記載。
- ⑤ 基本的方向〔施策中〕
第5次泉南市総合計画の体系に基づき、施策中（総合計画での○番号）を記載。
- ⑥ 担当部名 / ⑦ 担当課名
該当事項を記載。

2. 施策の現状把握

〔1〕 施策の対象・意図

- ① 対象
その施策を通じて働きかける相手を記載。
- ② 意図（対象をどのような状態にしたいか、何を狙っているのか）
本施策を実施することにより、何をめざしているのか。市が対象「誰を・何を」を「どのような状態にしたいのか」といった行政活動の直接の成果、短期的な成果を具体的に記載。
- ③ 環境（この施策を取り巻く状況はどのような状態なのか、国や府の動きは）
本施策を取り巻く状況はどのようになっているのか、国や大阪府はどのようなスタンスにあるのか、また、今後どのように変化していくと考えられるのかといったことを具体的に記載。

〔2〕 施策指標及び推移

- 施策指標（成果指標）（意図の達成度を表す指標）
意図したことの達成状況などを測定するための指標を記載。（3つまで設定可能。）
施策の意図を端的に表す指標を設定し、それを指標とした理由・考え方を記載。
「計算式」欄には、成果指標の算定式または説明を記載。
（参加者数／対象者数（%）、○○に対する△△の割合）など
設定した施策指標について、各年度の目標値、実績値を記入し、達成率を算定。
指標値の推移について、特殊要因による増減の場合は、備考欄にその理由を記載。

〔3〕 施策を構成する事務事業

○ 事務事業名

当該施策を構成する事務事業をすべて記載。

○ 成果指標、総事業費、事務事業評価結果

事務事業評価シートから該当部分を転記。

○ 重点化

本施策の意図を達成するために、特に重点化する必要のある事務事業のうち1つ以内に「◎」を、重点化する必要がある事務事業のうち2つ以内に「○」を記載。

今後事業の縮小、廃止を検討する必要がある事業に「▲」を記載。

3. 施策の評価

施策について、設問への回答を通じ、5つの視点からの評価を記載。

① 本施策の意図すること（目的）は、上位施策（施策中）の達成にどのように貢献しますか。（施策所管課等としての考えをお示ください。）

施策の成果が、さらに上位の施策の目的達成にどのような形で貢献していると考え、取り組んでいるのか、施策担当所管課としての説明などを記載。

② 本施策で設定した指標から何が読み取れますか。

（2〔2〕の表の数値の推移から分析できることをお示ください。）

施策の達成状況を指標の実績値や達成率を踏まえて記載。また、目標値と実績値に乖離が生じる場合は、理由を記載。

既に設定した指標を変更する場合は、その理由や背景を記載。

③ 事業に対する市民、団体等との役割分担や市の関与は適切ですか。

（施策所管課等としての考えをお示ください。）

みんなで公共を担うまちづくりの観点から、施策の達成に向け、市民・民間団体等とどのように取り組んだか、実施主体は現状でよいのか、また、今後どのように取り組んでいくことが必要であるかを記載。

④ 施策を構成する事務事業は適正ですか。

（2〔3〕を踏まえ、施策目標に対し事務事業にずれはないか、数は適正かについて考えをお示ください。）

施策を達成するために、事務事業の構成が妥当かどうか、新たに取り入れるべき事業や縮小・廃止を図るべき事業はないかなど、事務事業の見直しが必要であるかどうかを記載。

⑤ 施策を構成する事務事業の中で重点化及び縮小化についてどのように考えますか。

（2〔3〕において、◎、○、▲とした理由をお示ください。）

施策を達成するために、重点化して取り組むべき事務事業は何かを明らかにし、その理由を記載。

また、ある事業を重点化して取り組むためにも、縮小化を図る事業は何かを明らかにし、その理由を記載。

4. 一次評価

3. 施策の評価において、5つの評価の視点からの評価を踏まえ、当該施策に係る評価年度での担当部としての総合評価を実施。

〔評価〕

A：施策達成に向けた取組や展開などが大変評価できる

B：施策達成に向けた取組や展開などが適切に行われている

C：施策達成に向けた取組や展開などが適切に行われているものの、改善の余地がある

D：施策達成に向けた取組や展開などが不十分であり、改善の余地が大いにある

の4つのいずれか一つを選択し、評価欄に記載。

また、その横の空欄には、評価結果に至った課題等を記載。

5. 改革・改善案

一次評価を受けて施策の達成に向け、具体的にどのように改革・改善するのかを、即時的対応（すぐにでも取り掛かれること）、短期的対応（一定期間の検討と予算を要すること）、中長期的対応（他団体等との調整やある程度の予算を要すること）に分類し、改革・改善案を検討。

6. 二次評価

行革・財産活用室が総合計画や行革計画及び財政的課題や人事的課題を踏まえ、施策を所管する課や部とは異なる視点から、4. 一次評価に準じて当該施策について評価を実施。