

# 豊明市行政評価制度「施策」評価票

総合計画3桁コードの基本施策名称を記載します。施策評価票の作成手順は、マニュアル14ページ参照のこと。

施策評価票番号

事務局にて記入します。

平成22年度に右の判定基準で自己評価を記載します。

平成27年度に右の判定基準で総合計画全期間の自己評価を記載します。

## 1 施策の概要

1-1 施策の名称	基本施策コード		総合計画3桁コードを記載します。	担当課評価	平成22年度評価(前期の成果)	平成27年度評価(全期間の成果)	施策評価の判定基準 A : 施策の目的を効果的に達成しているので継続する B : 施策推進の実施手法等に改善の必要がある		
1-2 担当	部	課 又は施設	課長名を記入します。 例: 課長豊明太郎	総合評価					
1-3 総合計画における施策の体系	節	項	総合計画の体系から記載します。計画書の見方は62ページを参照のこと。		経営戦略会議により判定がされます。	経営戦略会議により判定がされます。			
1-4 施策の目的			総合計画の体系から記載します。計画書の見方は62ページを参照のこと。						
1-5 総合計画における基本成果指標	基本成果指標名		前期(平成18年度)	全期間(平成23年度~平成27年度)	指標の定義				
	目標値(単位)	実績値(単位)	達成率(%)	目標値(単位)	実績値(単位)	達成率(%)			
総合計画の各基本施策ページに掲載の基本成果指標から記載します。複数課で施策評価票を作成する場合、総計記載の指標を共有しない場合は、改めて指標を設定します。			総合計画から前期目標値を転記します。	平成22年度に記載します。	平成22年度に記載します。	総合計画から後期目標値を転記します。	平成27年度に記載します。	平成27年度に記載します。	総合計画の巻末資料編を参考に指標の説明をしてください。新たに設定した指標も説明してください。

## 2 施策推進の状況

2-1 施策全体に係る合計コストの推移(千円)	直接事業費	平成18年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	人件費									
	合計コスト	上段の直接事業費と中段の人件費の合計を記載します。								

## 3 施策の担当課による評価結果

3-1 評価結果	単年度担当課評価	平成18年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない	<input type="checkbox"/> 良好に進展 <input type="checkbox"/> 良好でない

3-2 評価の内容	今後の環境変化を踏まえた課題認識			既存事業の構成や優先順位の考え方、新規事業の必要性の考え方			施策の担当課としての単年度の取り組みの自己評価		
	平成18年度								
	平成19年度								
	平成20年度								
	平成21年度								
	平成22年度								
	平成23年度								
	平成24年度								
	平成25年度								
	平成26年度								
平成27年度									

4 参考情報

4 - 1 施策を構成する事務事業の評価情報			平成18年度			総合評価
番号	事務事業名称	成果指標と最終目標値(単位)	実績値	担当課 評価	担当課判断優先順位	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

事務事業の番号は、総合計画の単位施策体系の順番を意味します。

この施策を推進するために必要としている事務事業の名称を事務事業評価票から記載します。

事務事業評価票から成果指標と最終年度の目標値を転記します。

年度内の成果指標に対応する事務事業の実績値を記載します。

事務事業評価票から自己評価結果を転記します。

構成事務事業の相対的な判断を、事務事業の優先順位として記載します。全て同位としな  
いでください。

審査会による客観評価の結果が後に事務局によって記入されます。