

施策名 (小項目)	その他事務管理(職員)	コード	担当課	総務部 総務課
			電話	64-1808

備前市総合計画 事業体系表で整理した評価対象施策名を記入してください。

施策と上位政策との関係がわかるよう、総合計画で位置付けられる体系を事業体系表から記入してください。

施策の体系	大項目(基本目標)	健全で自立したまちづくり
	中項目(基本施策)	簡素で効率的な行財政運営

- ① 施策の対象と目的**
(誰のために、何のために)
この施策が誰のために(対象)、何のために(目的)実施されているのかをわかりやすく記入してください。
- ② 市民ニーズ**
(反応、問合せ等)
この施策についての住民の要望や反応、苦情や問い合わせなどについて、アンケートや説明会、また日常業務などを通じての市民ニーズをわかりやすく記入してください。
- ③ 現況と課題**
(総合計画から現在の問題点を抽出)
総合計画の 基本目標・基本施策 及び【現況と課題】から、現在の状況とその問題点を抽出し、わかりやすく記入してください。
- ④ 施策展開**
(総合計画の施策部分から、実施する施策を抽出)
総合計画で、それぞれの【施策】から、実施すると記入してある施策を抽出し、漏れなく記入してください。(箇条書き)

⑤ 施策指標の検討・設定(基本目標・基本施策・施策意図から検討する)

意図・推進内容のキーワード	考えられる施策成果指標名	順位
③の現況と課題、また④で抽出した実施する施策の中で、重要な意図・推進内容のキーワードを抜き出して記入してください。	左のキーワードから考えられる施策に対する成果指標を記入してください。	左に記入した候補のうち、重要であると思う順に優先順位をつけてください。

施策に対する 成果指標名	単位	評価年度 H17	目標値		ベンチ マーク	指標の説明
			H23	H28		
1	目標 実績 達成率 % #DIV					総合計画の 中間期(5年後) 終期(10年後) の目標数値を設定 してください。
参考1	目標 実績 達成率 % #DIV					
参考2	目標 実績 達成率 % #DIV					他団体に比較対 象できる指標があ れば、記入してく ださい。
参考3	目標 実績 達成率 % #DIV					

⑤の指標のうち優先順位1番の指標を一番上に、その他の指標を参考1~3の欄にそれぞれ記入してください。

施策を構成する事務事業評価表(本年度評価を実施したシート)等を参考にそれぞれの数値を記入してください。達成率の欄は、自動計算されます。

⑥ 施策構成事務事業の評価

施策を構成する事務事業名 ()はその人件費(単位:千円)	事務事業 評価結果 A~E (高~低)	細事業一覧表	直接事業費(単位:千円)		優先 順位 (A~C)
			17年度 事業費		
1 福利厚生事業 (人件費 5,130)	C	表彰事務事業 厚生費補助事務事業 健康相談事務事業 健康診断委託	1,221 1,873 90 2,224		

事業体系表から転記してください。

人件費は事務事業評価シートから転記してください

「施策を構成する事務事業名」及び「評価結果A~E」欄は、細事業の数に合わせて、適宜罫線で区切ってセルを結合させて使用してください。

細事業の優先順位付け(A~C)については、A:B:Cの割合が1:1:1(ほぼ均等)になるように優先順位付けを行ってください。

施策に要した費用は、人件費込みの額を記入してください。

つまり、施策を構成する事務事業の事業費合計(直接事業費とその人件費の総計)となります。

この施策に要した費用(人件費込、単位:千円)	H17		
	10,538		

⑦ ⑥以外で、目標達成に必要な新規事業及び連携させる他部署の事業

実施主体	新規に必要な事業・連携が必要な事業	その説明
		成果を向上させるために、上記⑥の事業以外に必要なと思う事業(市以外が実施主体の事業を含む)、または、さらなる成果向上を図るために連携したほうがよい他部署の事業を記入してください。(協働志向をお願いします。)

⑧ 施策の評価

5:非常に高い 4:高い 3:どちらともいえない 2:低い 1:非常に低い

項目	一次評価		二次評価	
	評価	判断理由	評価	判断理由
1 目的達成度	1 5 を 記 入。			
2 事業構成の適当性				
3 施策の有効性				
今後の展開・協働の可能性・事業の見直し等の担当への指示				この施策に関する今後の展開や住民(NPO等含む)との協働の可能性、また評価結果に基づいた事務事業等の見直しの担当者への指示を記入してください。
担当部長コメント				

なぜ、そのランクと評価したのかそれぞれ記入してください。