

## 平成 27 年度施策評価調書の見方

「施策評価調書」の各欄は、次により記載しています。

記 載 項 目	施 策 評 価 調 書
<b>基本情報</b>	
施策名・施策コード	「各部施策推進方針」に対応した施策名及び施策コードを記載しています。
計画等の位置づけ	「各部施策推進体系表」に示した各計画等の位置づけの有無について記載しています。
前年度に二次政策評価意見を付与	前年度に二次政策評価意見を付与したかどうかについて、明示しています。 意見内容については、「2 前年度意見への対応(1)前年度「改善意見」」欄で記載しています。
所属部署名、作成責任者名、照会先グループ・内線関係課名	担当部署・問合せ先等を記載しています。
<b>1 業務目標及び今年度の取組</b>	
(1)業務目標	当該施策分野において目指すべき具体的な姿を記載しています。
(2)今年度の取組	今年度の予算や組織改編等への反映状況を踏まえ、新たな取組や組織体制の変更内容を記載するとともに、主な取組の内容について、簡潔に記載しています。
<b>2 前年度意見への対応</b>	
(1)前年度「改善意見」	前年度の施策評価において、二次政策評価意見を付されている場合は、改善意見の具体的な内容を記載するとともに、意見の区分について明示しています。
(2)改善意見への対応	改善意見への対応状況について、年度当初時点における具体的な改善内容を記載しています。
<b>3 具体の取組</b>	
主な取組・実績	目標達成に向け行った「具体の主な取組」(○)及びその「実績」(●)を記載しています。 前年度意見への対応に関するものは、「◎」を付しています。 また、「1 業務目標及び今年度の取組(2)今年度の取組」欄の「主な取組」の番号を付して、対応関係を明示しています。
<b>4 一次政策評価の結果</b>	
(1)推進状況の判定 ※詳細は、別表2	①各成果指標の進捗状況 施策において設定した定量的指標と定性的指標について、指標名及び進捗度を記載しています。 ②総合判定結果 各成果指標の進捗状況に応じ、施策毎の総合判定の結果を記載しています。
(2)課題	「進捗状況の判定」の結果や社会経済情勢の変化などを踏まえ、「①喫緊の課題」と「②中長期的な課題」それぞれの観点から、目標達成に向けた課題について記載しています。
(3)施策の方向性	「進捗状況の判定」の結果及び「課題」を踏まえ、目標の達成に向けた対応方針を記載しています。 また、先頭にアルファベットを付し、対応方針と施策を構成する事務事業との関係性について明示しています。 ※「別表1 構成事務事業一覧」参照
<b>5 二次政策評価の結果</b>	
二次政策評価結果	今後の施策の推進に当たり、取組の見直し等の検討が必要な施策に対し二次政策評価意見を付すとともに、意見の区分について明示しています。
<b>6 評価結果の反映（平成28年3月末現在で記載します。）</b>	
(1)予算等への反映	二次政策評価意見を付した施策について、平成28年3月末現在における予算や組織改編等への反映状況を記載します。
(2)改善意見への対応	平成28年3月末現在における改善意見への対応状況について、具体的な改善内容を記載します。

記載項目	施策評価調書														
〈別表1〉構成事務事業一覧															
整理番号	事務事業評価調書における整理番号を記載しています。 ※平成26年度予算を繰り越して実施している事業については、「前年度繰越事業」と記載しています。 ※事務事業評価調書の見方については <a href="#">こちら</a>														
業務目標の設定 (P)															
主な取組	施策評価調書「1 業務目標及び今年度の取組 (2) 今年度の取組」欄の「主な取組」の番号を付して、事務事業との対応関係を明示しています。														
事務事業名、H27 事業費	事務事業の名称及びその事業費 (単位: 千円) を記載しています。														
知事公約	事務事業が知事公約の政策の基本的な考え方や展開方向等を示した「新・北海道ビジョン推進方針」に該当する場合は、「○」を付しています。														
地域重点	事務事業が地域重点プロジェクトに位置づけられている場合は、「○」を付しています。														
事務事業評価 (C)															
対応方針	施策評価調書「4 一次政策評価の結果 (3) 施策の方向性」の対応方針と事務事業との対応関係を明示しています。														
必要な見直し	施策を構成する事務事業の内容等について、見直しの検討対象とするかどうかについて記載しています。														
〈別表2〉成果指標の分析結果															
A 定量的指標の分析結果															
指標名・グラフ	「年度毎の進捗率」をグラフ化しています。														
指標の説明	当該指標の内容を記載しています。														
関連する主な取組	指標に関連する「1 業務目標及び今年度の取組 (2) 今年度の取組」の項目を記載しています。														
中長期目標の達成率	中長期目標値を設定している場合に記載しています。 算定式は、次のとおりとなっています。 (1) 数値の増加を目標とする性質の指標 $\frac{\text{現況値 } b \text{ (直近年 (度) の実績値)}}{\text{目標値 } a \text{ (中長期目標値)}} \times 100$ (2) 数値の減少を目標とする性質の指標 $\frac{\text{目標値 } a \text{ (中長期目標値)}}{\text{現況値 } b \text{ (直近年 (度) の実績値)}} \times 100$														
年度毎の進捗率	進捗率の算定式は、次のとおりとなっています。 (1) 数値の増加を目標とする性質の指標 $\frac{\text{実績値 } d \text{ (直近年(度)の実績値)}}{\text{目標値 } c \text{ (当該年(度)目標値)}} \times 100$ (2) 数値の減少を目標とする性質の指標 $\frac{\text{目標値 } c \text{ (当該年(度)目標値)}}{\text{実績値 } d \text{ (直近年(度)の実績値)}} \times 100$														
進捗度合	次の表区分により判定した結果を記載しています。 <table border="1" data-bbox="403 1850 1378 1973"> <tr> <td>当該年(度)進捗率</td> <td>100%以上</td> <td>100%未満 90%以上</td> <td>90%未満 80%以上</td> <td>80%未満</td> </tr> <tr> <td>進捗度合</td> <td>順調</td> <td>概ね順調</td> <td>やや遅れ</td> <td>遅れ</td> </tr> </table> ※ 都道府県順位や一定の数値の維持を目標としているものなど、上記による判定が困難な指標は、個別に「進捗度合」を判定しています。 ※ 評価時点において、実績値がないものは、「その他」としています。					当該年(度)進捗率	100%以上	100%未満 90%以上	90%未満 80%以上	80%未満	進捗度合	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ
当該年(度)進捗率	100%以上	100%未満 90%以上	90%未満 80%以上	80%未満											
進捗度合	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ											

記載項目	施策評価調書																																	
<b>B 定性的指標の進捗状況</b>																																		
当該年度の目標に対する進捗状況	業務執行計画で明らかにした「客観的な成果目標の考え方」に基づき、施策の効果又は成果について記載しています。																																	
進捗度合	定性的指標の進捗状況については、定量的指標と比較して客観的な判断が困難なことから、進捗度合の判断区分を「順調」と「遅れ」の2区分で記載しています。																																	
<b>進捗状況の総合判定結果</b>																																		
総合判定結果	<p>「定量的指標」及び「定性的指標」の進捗度合の区分に応じて、次表により成果指標ごとにポイントを付し、成果指標ごとのポイントを合算したものの平均値に該当する判定区分（順調、概ね順調、やや遅れ、遅れ）を総合判定結果欄に記載しています。</p> <table border="1"> <tr> <td>当該年(度)進捗率</td> <td>100%以上</td> <td>100%未満 90%以上</td> <td>90%未満 80%以上</td> <td>80%未満</td> </tr> <tr> <td>進捗度合</td> <td>順調</td> <td>概ね順調</td> <td>やや遅れ</td> <td>遅れ</td> </tr> <tr> <td>ポイント</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>↓ 下記例のように、成果指標ごとのポイントを合算し、平均値を算出し判定します。</p> <table border="1"> <tr> <td>ポイント</td> <td>3以下</td> <td>2.5未満</td> <td>1.5未満</td> <td>0.5未満</td> </tr> <tr> <td>平均値</td> <td>2.5以上</td> <td>1.5以上</td> <td>0.5以上</td> <td></td> </tr> <tr> <td>総合判定</td> <td>順調</td> <td>概ね順調</td> <td>やや遅れ</td> <td>遅れ</td> </tr> </table> <p>&lt;例&gt; 3つの成果指標が設定された施策の進捗状況の総合判定</p> <p>定量的指標①：「概ね順調」⇒2ポイント            定量的指標②：「遅れ」⇒0ポイント            定性的指標①：「順調」⇒3ポイント            平均値：(2+0+3)÷3=1.7ポイント            ⇒ <u>進捗状況の総合判定結果は「概ね順調」となります。</u></p>				当該年(度)進捗率	100%以上	100%未満 90%以上	90%未満 80%以上	80%未満	進捗度合	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ	ポイント	3	2	1	0	ポイント	3以下	2.5未満	1.5未満	0.5未満	平均値	2.5以上	1.5以上	0.5以上		総合判定	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ
	当該年(度)進捗率	100%以上	100%未満 90%以上	90%未満 80%以上	80%未満																													
	進捗度合	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ																													
	ポイント	3	2	1	0																													
	ポイント	3以下	2.5未満	1.5未満	0.5未満																													
平均値	2.5以上	1.5以上	0.5以上																															
総合判定	順調	概ね順調	やや遅れ	遅れ																														
総合判定結果に関する特記事項	成果指標の進捗度合に大きく影響を与えた外部要因、成果指標における課題等がある場合には、その状況・方向性などについて記載しています。																																	

### ☆特定の施策に関連する事務事業の調べ方☆

ある特定の施策に関連する事務事業について、さらに詳しく調べたい場合には、事務事業評価調書の「施策コード」欄に設定されたオートフィルタにより、事務事業を抽出することができます。

**施策コードで絞り込み、関連する事務事業を抽出**

[☆事務事業評価調書はこちら](#)  
(行政改革課のページ)

▼事務事業評価調書

二次政策評価調書		事務事業					
コード	部局名	整理番号	施策コード	大事業名	事務事業名	事務事業概要	課・局室名
01	総務部	01010199	0101	-	その他内部管理事務	総務部及び総務課内の庶務及び企画調整、職員の進退や分限、組織機構等に関する事務 総務部における予算編成や執行、決算等に関する事務	総務課
01	総務部	01010299	0101	-	総合振興局及び振興局に係るその他内部管理事務	総合振興局及び振興局の庶務一般の企画及び総合調整、庁舎等の維持管理、職員の進退や分限、財産、予算経理等に関する事務	総務課
01	総務部	01010300	0101	総務管理諸費	総務管理諸費(労働保険料事業主立替分)	労働保険料に係る経費に関する事務	総務課