

令和4年度 予算施策評価表

様式1

施策名	所管が複数の課室にまたがる場合は、主たる事業を所管する課が評価担当課として、関係各課と内容確認の上、評価してください。	予算施策コード	
担当部局名		評価責任者	原則として、 令和4年度の課(室)長の職・氏名 を記入してください。
		連絡先	

1 施策の内容

施策の目標	この施策の実施によって、誰が(具体的な対象)、どのような状態になること(意図)を目的にしているのかを簡潔に記入してください。
-------	--

これまでの取り組み	上記の目標の達成のために、どのような取り組みを行っているかを具体的に記入してください。	成果が指標が目標値を上回ることが目的の場合(例:施設への来館者数など)は「+」を、目標値を下回ることが目標の場合(例:交通事故件数など)は「-」を、目標値がゼロ・現状維持の場合(例:トラブル発生件数など)は「0」を選択してください
-----------	---	---

成果指標名(目標の達成度合いを示す指標)

A	上記のような県の取り組みによる予算施策の目標の達成度を示す指標を設定してください。選択理由、算定方法についても、説明を加えてください。 ※意図した状態/対象を端的に表しているか、県民に分かりやすく納得できる指標になっているか、改めて検証し、適宜見直しを加えてください。	B	施策の成果が成果指標に表れている割合によって、「強」、「中」、「弱」のいずれかを選択してください。	フロー(単年度ごとの成果等)なのか、ストック(これまでの累積値)なのかを選択してください。
選択理由		選択理由		
算定方法		算定方法		
成果と指標の関係	指標の種類(ストック/フロー)	指標の種類(プラスマイナス)	成果と指標の関係	指標の種類(ストック/フロー)

指標・事業費の推移

区分	成果指標A			成果指標B			事業費(予算)			事業費(決算)	人件費
	計画	実績	達成率	計画	実績	達成率	予算計	国費	その他 県費		
単位			%			%				千円	
2年度											
3年度											
4年度											

「達成率」欄は、「指標の種類(プラスマイナス)欄で「+」を選択した場合、実績/計画 で、「-」を選択した場合、計画/実績で計算するように数式を設定しています。「種類」欄で「0」を選択した場合等は、必要に応じて適宜計算式を修正してください

2 施策の評価

県の関与の必要性		説明	この施策を推進していくうえで、県の関与はどの程度必要か検討を行い、「高」「中」「低」の三段階から選択し、選択理由を記入してください。 県の関与が必要な場合でも、国・市町等との役割分担の視点を加味して、県の関与の程度を記載してください。				
成果指標A			説明	【成果動向】 予算施策の達成度を測る成果指標値の推移や目標値等を踏まえ、目標の達成状況を進捗度（現在までの実績推移から判断して目標達成が可能かどうか）から評価してください。			
成果動向		説明		【成果向上余地】 事業の成熟度を表す指標といえます。成果を上げるためのコストや期間を踏まえて、成果向上の余地がどの程度あるかを検討し、選択理由を具体的に記入してください。			
成果向上余地			説明	構成事務事業の「成果動向」「成果向上余地」の判定結果（1～3）の平均値が算出され、参考指標として表示されます。			
成果指標B		説明		構成事務事業の「成果動向」「成果向上余地」の判定結果（1～3）の平均値が算出され、参考指標として表示されます。			
成果動向			説明	構成事務事業の「成果動向」「成果向上余地」の判定結果（1～3）の平均値が算出され、参考指標として表示されます。			
成果向上余地		説明		構成事務事業の「成果動向」「成果向上余地」の判定結果（1～3）の平均値が算出され、参考指標として表示されます。			
参考：構成事務事業の評価の平均値	成果動向			—	—	成果向上余地	—

「担当課、職・氏名、連絡先」欄は、評価を実施した時点の内容を記載してください。組織改革または異動があった場合は修正をお願いします。

構成事務事業の**予算事項番号順に記載**してください

緑色の色づけセルは計算式が入っているため入力しないでください。

予算事項説明書と同じ名称にしてください。
正:○○○事業費
誤:○○○事業

未判明の場合は、**判明時期を記載**してください。

予算額・決算額は、**原則四捨五入**としてください。

予算欄について、**R2年度からR4年度は**、補正予算において、既存の事務事業の予算額に増減が生じた場合は、**最終現計予算額に変更**してください。(減額補正予算についても、反映してください。)

成果動向は、成果指標との相関(強~弱)、事業の目的や性質を踏まえて、**施策目標に対する成果が得られているかどうか判断**してください。

向上余地は、事業の成熟度を表す指標であり、成果を上げるためのコストや期間等を踏まえて、**成果向上の余地がどの程度あるか判断**してください。

4-1 事務事業管理シート (評価対象事業)

担当課	職・氏名	連絡先	予算施策名								コスト	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	成果動向	4成果順調である	向上余地	2一定の成果向上余地あり				
行 革 分 権 課 行 政 管 理 室	係 長 〇 〇 〇 〇 〇	6 0 0 3	記載例 行政評価推進事業費			指標動向	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	最終目標(R?)	事業費計	1,277	1,277	1,280	1,280	+	4成果順調である	向上余地	2一定の成果向上余地あり			
			指標種類1	指標名称1	単位	計画	15	15	15	15		国費											
			成果	+	70-	行政評価(内部評価)による事務事業の見直し率	%	実績	15.5	16.2	R5.12頃判明		その他										
						達成率			103.33%	108.00%			事業費計	828	924	820							
			指標種類2	指標名称2	単位	計画	100	100	100	100		国費											
			成果	+	70-	外部評価による事務事業の見直し・改善率	%	実績	100	100	100		その他										
						達成率			100.00%	100.00%	100.00%		事業費計	1,277	1,277	1,280	1,280						
			指標種類3	指標名称3	単位	計画	1,500	1,500	1,500	1,500		国費											
			活動	+	70-	予算施策・事務事業評価対象数	事業	実績	1,501	1,550	1,403		県費	828	924	820							
						達成率			100.07%	103.33%	93.53%		人件費	2.0	2.0	2.0							
			初期	終期	事業の概要					人件費	13,530	13,612	13,532										
					行政評価推進事業について自己評価を行うとともに、評価の客観性の向上等を図るため、外部評価委員会を																		

原則として2つ以上の指標を設定するとともに、住民や地域がどんな効果を得たのかを示す「アウトカム」に着目した評価がより重要であることから、「**成果指標**」を1指標以上設定するようにしてください。
○成果指標⇒活動指標の順で記載してください。

成果が指標が目標値を上回ることが目的の場合(例:施設への来館者数など)は「+」を、目標値を下回ることが目標の場合(例:交通事故件数など)は「-」を、目標値がゼロ・現状維持の場合(例:トラブル発生件数など)は「0」を選択してください。

フロー(単年度ごとの成果等)なのか、ストック(これまでの累積値)なのかを選択してください。

「達成率」欄は、「指標の種類(プラスマイナス)欄で「+」を選択した場合、実績/計画 で、「-」を選択した場合、計画/実績 で計算するように数式を設定しています。「種類」欄で「0」を選択した場合等は、必要に応じて適宜計算式を修正してください。

予算発表資料の部局別経費概要の記載内容等を参考に記載してください。

方向1で「見直し」を選択した場合、その内容を**方向2と方向3のどちらかまたは両方から選択**してください。

見直し方向性
方向1 見直し(拡大・縮小・執行方法の改善等)
方向2 有効性改善
方向3 成果向上
※方向1で「このまま継続」以外を選択した場合、その内容を記載
※「このまま継続」を選択した場合、記載は必須ではないが、県民への説明責任を果たす観点から、**できる限り今後の事業の方向性を記載**していただく。