

## 施策評価結果の妥当性の評価について（案）

### 1 評価対象施策

第 1 専門部会 12 施策 第 2 専門部会 12 施策 計 24 施策

対象施策は別紙 1、長期計画における施策の体系は別紙 2 のとおり。

### 2 評価方法

#### (1) 評価項目

施策を達成する手段(事務事業)

成果指標

評価(成果・効率性・要因分析・総合評価)

改革・改善案

#### (2) 評価

妥当性が非常に高い

妥当性が高い

概ね妥当

妥当性がやや低い

妥当性が低い

#### (3) 評価の流れ

資料送付

事務局から各委員に下記資料を送付する。

ア 「施策評価表」

イ 「事務事業評価表(対象施策を上位施策とする事務事業)」

ウ 「施策・事務事業の体系図」(別紙 3)

エ 「施策評価表検討シート A(暫定評価・質問・意見)」(別紙 4)

オ 「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」(別紙 5)

ウは 9 月 20 日(金)まで、そのほかは 13 日(金)までに送付。

暫定評価・質問・意見の作成...施策ごとに評価の 10 日前

各委員は、ア～ウの資料をもとに、「施策評価表検討シート A(暫定評価・質問・意見)」を作成し、事務局にメールで送付する。

質問・意見のまとめを送付...施策ごとに評価の7日前

事務局は、各委員から提出された施策評価表検討シート A(暫定評価・質問・意見)をもとに、専門部会ごとに「質問・意見のまとめ」(参考を参照)を作成し、各委員に送付する。

第三者評価の開催

10月～11月の平日夜間、専門部会を4回開催し、各回3施策の評価を行う。

施策ごとの第三者評価の流れは、別紙6を参照。

評価では、所管課長等への質疑応答を行い、各委員は「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」を用いて評価を行い、評価の集計結果をもとに部会としての評点をまとめる。

コメント・改善点の作成...施策ごとに評価後7日

各委員は、「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」のコメント・改善点を記入し、事務局にメールで送付する。

「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」(総括表)(案)を送付

...施策ごとに評価後10日

事務局は、提出された「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」をもとに、部会ごとに総括表(案)を作成し、各委員に送付する。

「施策評価表検討シート B(評価・コメント・改善点)」(総括表)の決定

...12月の専門部会で決定