

令和 3 年度 予算施策評価表

様式 1

施策名	予算施策の名称を記載しています。		予算施策コード	
担当部局名	担当部局の名称を記載しています。	評価責任者	連絡先	

1 施策の内容

施策の目標	この予算施策を実施することによって、誰が（具体的な対象）、どのような状態になること（意図）を目的としているのか、施策の目標について記載しています。			
これまでの取り組み	上記の目標の達成のために、県がこの施策で具体的に取り組んできたことや重点的に実施してきた事業等について記載しています。			

成果が指標が目標値を上回ることが目的の場合は「+」を、目標値を下回ることが目標の場合は「-」を、目標値がゼロ・現状維持の場合は「0」を記載しています。

成果指標名(目標の達成度合いを示す指標)							
A				B			
選択理由	施策の目標の達成度（施策の推進によってどのような成果が生み出されたか）を表す指標を記載し、選択理由、算定方法についても説明しています。			選択理由	施策の成果が成果指標に強く現れる場合は「強」、普通の場合は「中」、弱い場合は「弱」と記載しています。		
算定方法				算定方法	指標がフロー（単年度毎の成果）か、ストック（累積値）かを記載しています。		
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)		指標の種類 (プラス/マイナス)

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	成果指標の単位、現状値、過去の値、目標値を記載しています。						【事業費】構成事務事業の予算額、決算額の合計額を内訳別に記載しています。					【人件費】構成事務事業の人件費の合計額を記載しています。
元年度	計画値：当初計画値（全体計画、各年度の当初計画）						【事業費】【人件費】の元・2年度分は、原則として、当該年度の予算施策評価表から転記、3・4年度分は、事務事業管理シートに記載した事務事業における事業費、人件費の合計額を記載しています。					
2年度	実績値：年度終了後の実績値											
3年度	目標値：当初計画値または評価等を踏まえて再設定した計画値											
4年度 目標値	達成率は、原則として、指標の種類が「+」の場合「当該年度実績値÷当該年度計画値」、「-」の場合「当該年度計画値÷当該年度実績値」を記載しています。											
最終目標												

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上で、県の関与はどの程度必要か、「行政」の関与が必要な場合も、国・市町等との役割分担の視点を加味して、県の関与の必要性を評価しています。				
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、成果が上向きなのか、横ばいなのか、下向きなのかを評価しています。			
成果動向		説明		【成果向上余地】 予算施策の意図（目標）が達成されるまでに、成果の向上余地（のびしろ）がどの程度あるかを評価しています。			
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。			
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	—

今後予測される環境変化	法改正や対象数（高齢者、児童生徒等）の変化など、予算施策の今後の方向に具体的な影響を与えるような環境変化がある場合、その内容、予測される影響（重点的な取組みが必要な緊急課題の発生や、制度改正による義務的な経費負担の増大など）について記載しています。
-------------	--

3 施策の今後の方向性

<p>財源配分枠の提示後に、全庁の方向性の中で、この施策の目標を最も効果的・効率的に達成するために、施策全体としての成果の方向（成果を上げていくのか、維持していくのか等）と事業費の方向（維持していくのか、減らしていくのか等）をどうしていくのか検討を行い、今後の施策の方向性について記載しています。</p> <p>また、その方向性を実現するために、特に何をしていくのか（具体的な事業名やその方向性など）についても記載しています。</p>

事務事業の名称を記載しています。

予算額・決算額を内訳別に記載しています。

成果動向、成果向上の余地（成果指標値が向上する可能性）を示します。

4-1 事務事業管理シート（評価対象事業）

予算地策名

行政評価推進事業費			指標動向	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度	最終目標 (R5年度)	コスト (単位：千円)	R元年度	R2年度	R3年度	R4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						
指標種類1	指標名称1	単位	計画	15	15	15	15	15	事業費計	1,277	1,277	1,280	1,280	評価	4成果順調である	向上余地	2一定の成果向上余地あり						
成果	+	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	R4.12頃判明	達成率	103.33%	108.00%	-	-	※成果動向について成果指標の数値が著しく変動するなど、予定通りでない場合はその内容を記載										
指標種類2	指標名称2	単位	計画	100	100	100	100	100	国費														
成果	+	外部評価による事務事業の見直し・改善率	%	実績	100	100	100	100	達成率	100.00%	100.00%	100.00%	-										
指標種類3	指標名称3	単位	計画	1,500	1,500	1,500	1,500	-	事業費計	828	924	820		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					
活動	+	予算施策・事務事業評価対象数	事業	実績	1,501	1,550	1,403	達成率	100.07%	103.33%	93.53%	-	国費										
開始	終了	事業概要（120文字以内）							人役	2.0	2.0	2.0	方向3						成果向上				
実	期	H13	予定・見込 ありは記 入	行政・事務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、外部評価委員会を設置し、外部評価を実施する。				人件費	13,612	13,532	12,100	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 ※行政評価の実効性の向上を図るため、様式の見直しを行うとも 外部評価については、より効果的・効率的な事業の見直しに ため、審査対象事業の選定方法を工夫する。											

成果指標または活動指標を記載しています。
○成果指標とは、評価の「ものさし」として、意図を数値化したものです。
○活動指標とは、評価の「ものさし」として、事業内容を数値化したものです。

成果が指標が目標値を上回ることが目的の場合は「+」を、目標値を下回ることが目標の場合は「-」を、目標値がゼロ・現状維持の場合は「0」を記載しています。

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）なのかを記載しています。

「達成率」欄は、原則「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 で計算しています。

人件費を「人役（従事職員数）×平均給与額」により概算して記入しています。

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います。