

# 第7次南知多町総合計画 評価委員会 実践マニュアル

ずっと南知多

もっと南知多

だから南知多



令和5年7月改訂版

南知多町



## 目次

1	総合計画評価委員会とは .....	- 1 -
2	評価委員会の流れ .....	- 2 -
3	評価委員会の基本的な流れ.....	- 3 -
4	評価委員会における役割 .....	- 4 -
5	グループワークのポイント.....	- 5 -
6	グループワークの進め方 .....	- 6 -
7	グループワークの台本.....	- 8 -
8	発表の台本 .....	- 12 -
9	施策評価基準 .....	- 13 -



# 1 総合計画評価委員会とは

## (1) 趣 旨

- ・評価委員会は、地域やまちをより良いものにするため、町の取組みに対して、行政（役場）と町民（評価委員）が**意見交換**を行う会議です。
- ・第7次南知多町総合計画を「つかう計画」にするために、**毎年度1回開催**し、計画の進み具合を評価します。

## (2) 目 的

- ・基本構想を具体化したアクションプランに対して、町民に意見をいただき、次年度以降の施策に反映させていきます。
- ・**町民満足度の向上、協働・共創のまちづくりへの積極的参加**につなげます。

## (3) 内 容

- ・行政は、アクションプランの内容（**重点政策に基づく主要事業や予算事業の実施状況が町民ニーズにあっているかなど**）やアンケートによる満足度の推移を説明します。
- ・町民（有識者やモニター）は、アクションプランの内容に対して意見交換を行い、施策の進行具合について評価を行います。
- ・その結果（意見や評価）をもとに、アクションプランの内容を見直し、より効果的かつ効率的な行財政運営に役立てていきます。

## (4) 実現したいこと

評価委員会は、行政運営の単なる採点ではなく、町民が参加する意義を感じる場とするため、次の点に意識して運営します。

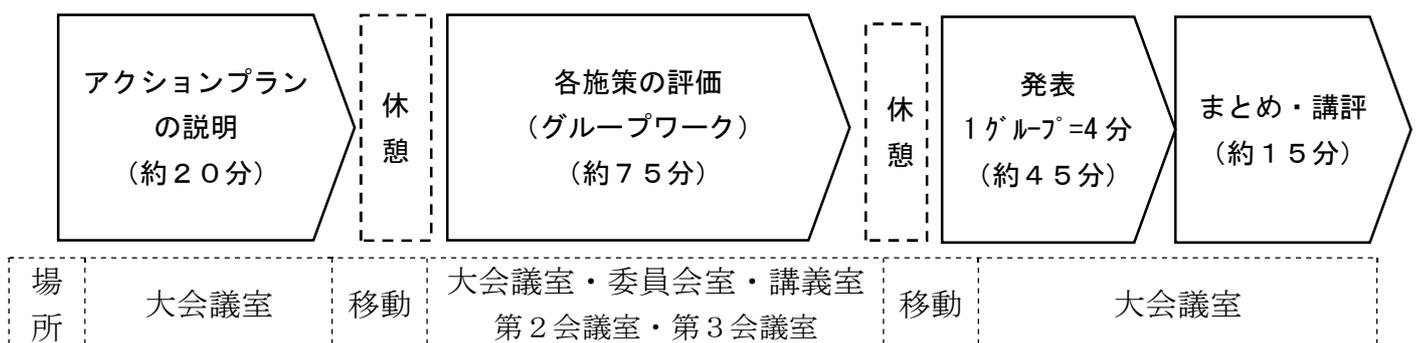
- ・参加者が建設的な改善意見を出すこと。
- ・評価委員会のアウトプットとして意見をまとめること。
- ・意見を反映し行政として改善や実行につなげること。
- ・新たな協働・共創の取組みを発掘すること。

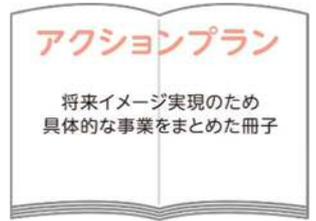
「安心して家族と暮らす」  
「もっと楽しく過ごしたい」



## (5) 構成等

- ・評価委員会は、有識者、モニター（100名のうち4年に1回の出席を想定）及び一般公募（若干名）の委員40名以内で構成します。
- ・時間は、役場開庁時の3時間とし、適宜休憩とります。





## 2 評価委員会の流れ

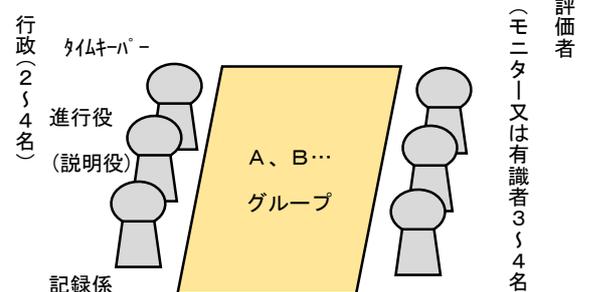
### (1) 評価委員会開催～アクションプラン公表までの流れ

だれが	いつ	どんな
行政	2週間前までに (7月7日頃)	○開催案内を送付 参加予定者に開催案内及び資料を送付します。
町民	会議前日までに (7月中旬)	●事前に資料を確認しよう 会議前日までに、送付された資料を確認し、質問・意見・アイデアをまとめておきます。欠席される場合は、連絡をお願いします。
行政	当日 7月21日(金) 13:30～16:30	○運営、説明 事前に送付した資料の内容を説明します。
町民		●参加、意見 グループワークにより施策を評価していただきます。その際に事前にまとめた意見等を発表します。
行政	評価委員会後～ (8月)	○アクションプランの見直し 評価委員会の意見・評価を施策評価書へ反映するため、町長ヒアリング(内部審査)を実施します。
町民	2か月後～ (9月中旬頃)	●評価委員会の結果を確認しよう 議事録などの結果資料を見て、自分が発言した内容や評価に相違がないかを確認します。
行政	2か月後～ (9月下旬頃)	○アクションプラン公表 意見を反映したアクションプランを町ホームページにて公表します。

### (2) 意見交換の流れ

意見交換はグループワークで行います。各チームは、25の基本施策のうち、1グループ1施策(前期計画期間で2回(運用初年度+R4～R6で1回)評価を実施)を担当します。行政の進行役が説明し、評価者(町民)は、質問・意見・アイデアなどの意見交換を行い、行政と町民と一緒に協力して評価結果をまとめます。

- 各テーブルに進行(説明)役を配置し、参加者の相互理解、合意形成が進むように、グループワークを進行します。
- 記録、タイムキーパー、評価結果の発表は、行政側が行います。



### 3 評価委員会の基本的な流れ

#### 【全体】評価委員会（グループワーク）の進め方を説明

○事務局から評価委員会の進め方などについて説明します。



#### 【全体】アクションプラン（案）の説明

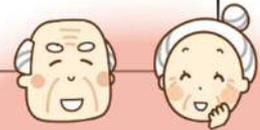
- アクションプランとは？
- 実施計画（主要事業の選定状況及び財政計画との関係）の説明
- 行財政マネジメントの政策展開の説明



ここまでの説明について質疑応答をします。

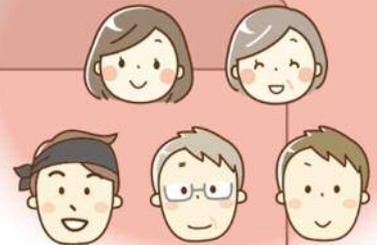
#### 【グループワーク】自己紹介・アイスブレイク

- コミュニケーションを円滑にするためのプログラムです。
- ◎自己紹介や簡単なゲームを行います。



#### 【グループワーク】施策評価（各グループ2～1施策ずつ）

- 進行役から各施策評価書の内容を簡潔に説明  
基本施策 1-1～3-7・・・主な予算事業、町民ニーズ、満足度等  
行財政マネジメント 4-1～4-4・・・主な予算事業、業務改善、実感度等
- ◎質疑応答、意見交換
- ◎評価のまとめ



#### 【全体】グループ発表

- 各グループ話し合った内容をまとめた結果を発表してもらいます。
- 発表時間は、各グループ4分程度です。
- 発表は、原則、行政側が行いますが、評価者（モニター・有識者）が行っていただいても構いません。



#### 【全体】まとめ・講評

- 座長は、各グループで共通していた意見・発表内容や、印象に残った意見をまとめとして、グループに偏りがないようにコメントします。
- ◎最終的に、評価委員会全体の意見（評価）をとてまとめます。



## 4 評価委員会における役割



### (1) 運営（行政）に大切な姿勢

#### ①目的・目標を明確に示す

- ・評価委員会の目的・目標について、評価委員にしっかり伝えましょう。
- ・評価結果がどのように活かされるのかを明確に示すことが大切です。

#### ②あらかじめ結論を決めておかない、無理に成果を求めない

- ・「ある結論に誘導する」ことを目的に行うべきではありませんが、短い時間で意見を引き出すために、あらかじめ論点を絞っておくことは大切です。

#### ③情報を共有する

- ・町が実施する取組みに関する情報（重点政策に基づく主要事業や予算事業の実施状況が町民ニーズにあっているかなど）をしっかりと伝え、共有しましょう。
- ・アンケートによるニーズ等の検討状況や情報を伝えましょう。

#### ④現場感を大切に

- ・現場を知るとはとても大切です。委員の方は、普段から現場で活動しています。
- ・現場の声として、委員の意見はしっかり聞きましょう。

#### ⑤対話・相互理解を促す・実践する

- ・「誰かが一方的に意見・要望を言う場」にならないよう全ての方が発言できるように促すことや他者の意見を傾聴する姿勢の大切さを伝えましょう。
- ・一見、実現不可能に思える意見も否定してはいけません。対話を通じて、どうしたら実現できるのか一緒に考えましょう。



### (2) 参加（町民）に大切な姿勢

#### ①評価委員会におけるグループワークとは

この評価委員会ではいろいろな立場、考え方の人が集まり、グループワークを行っていただきます。意見を戦わせる「議論」の場ではなく、お互いの意見を理解しあい、協力して新たな発見や共通の方向性を見出す場とします。

#### ②グループワークのルール

- ・頭に浮かんだことは、些細なことでも、恥ずかしがらずに発言しましょう。
- ・人の話は途中でさえぎらずよく聞きましょう。
- ・人の言ったことを批判したり茶化したりしないようにしましょう。
- ・他の人が発言できるよう、発言は簡潔にお願いします。
- ・気軽に明るく楽しく取り組みましょう。

## 5 グループワークのポイント



### (1) 行政側（進行役）のポイント

- ・実施計画書及び事業評価書すべてを議題にする時間はないため、あらかじめ絞り込んで説明を行う必要があります。委員からどういう意見を引き出したいかによって、ニーズに対応する事業、新規事業や進捗の芳しくない事業等が考えられます。
- ・取りまとめた内容は次セッションで発表します（主担当が発表の想定）。発表は、委員会全体としてのアウトプット（＝評価書コメント）案についての全体共有です。座長（講評役）が、発表内容に対する意見等を確認しまとめることで全体の意思統合となる想定です。
- ・記録担当は発言を出してもらって単にメモをするだけでなく、「ご意見／議論を踏まえこのように発表する」という、テーブル単位の結論を取りまとめるとともに、評価委員会での意見（評価書に記載する意見、その他の意見）として、町長ヒアリングで検討・調整した結果を公表することを想定して記録します。
- ・主担当の発表、委員意見、講評の内容を、記録担当（タブレット・PC 持ち込み可）が評価書データにタイプし、アウトプット（＝評価書コメント）のひな形をその場で作成し、発表する際は、作成した評価書をスクリーンに映して共有します。

### (2) 町民側（評価者）のポイント



- ・評価者には、自身が評価を担当する施策評価書・実施計画書・事業評価書が配付されます。あらかじめ目を通し、事前に質問、意見、提案等をまとめておくとい良いでしょう。評価点・意見のまとめには「施策評価シート」を使います。
- ・施策評価書の「4. 主な予算事業」に掲載されている事業が、町民ニーズに合っているか（満足度向上につながるか）という視点で、実施計画書及び事業評価書を見てください。
- ・施策評価書の「5. 町民意識調査によるニーズ」に気になる記述があれば、事前に意見や発言内容を「施策評価シート」にまとめておくとい良いでしょう。
- ・施策評価基準をもとに、「施策評価シート」に評価点（委員の主観で構いません。）をつけておくとい良いでしょう。



## 6 グループワークの進め方の例



### <基本施策1-1~3-7の議論セッションの流れ>

1~2 施策75分		
	時間	内容
①	10分	<p><b>施策について簡潔に説明</b></p> <p>【職員】 施策評価書の内容を簡潔に説明します。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現状と課題、</li> <li>2. 目指すべき将来像、</li> <li>3. 将来像の実現に向けて、</li> <li>4. 主な予算事業（実施計画書・事業評価書）、</li> <li>5. 地域との協働に関する取組み状況、</li> <li>6. 町民意識調査によるニーズ等（事業と紐づき等）</li> </ol> <p>【委員】 説明の途中で発言しないようにお願いします。</p>
②	40分	<p><b>主な予算事業の意見交換</b></p> <p>【職員】 4. 主な予算事業（実施計画書・事業評価書）について、質問や意見を受け付けます。意見内容によっては即答できないこともあります。</p> <p>【委員】 事前にまとめた質問・意見等を全員が発言できるよう簡潔に発言します。</p> <p>【記録】 記録担当はできるだけ詳細に意見をメモします。</p>
③		<p><b>町民意識調査ニーズ等の意見交換</b></p> <p>【職員】 ニーズ等に対して、町の事業での反映状況や検討状況について、質問や意見を受け付けます。意見内容によっては即答できないこともあります。</p> <p>【委員】 事前にまとめた質問・意見等を全員が発言できるよう簡潔に発言します。町民意識調査のニーズ等に対して、どうしたら実現できるのか一緒に考えていただきアイデア等をいただけると幸いです。</p> <p>【記録】 記録担当はできるだけ詳細に意見をメモします。</p>
④		<p><b>その他の意見交換（②及び③でなかなか意見が出ない場合）</b></p> <p>【職員】 より多くの意見を引き出すために、以下を参考にしてください。</p> <p>論点例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・満足度（実感度）を上げるための改善点</li> <li>・貢献度（達成度）を上げるための5. 協働の部分に対する新しい取組み提案</li> <li>・紐づけをしていないニーズに対しての提案</li> <li>・認知度を上げるための事業の周知方法の提案 等</li> </ul>
⑤	15分	<p><b>意見交換・評価のまとめ</b></p> <p>【職員】 9. 評価案について、自己評価結果の理由と評価の視点を説明します。</p> <p>【委員】 評価基準・施策評価シートに記入した「予算事業」「管理指標」「地域との協働」の点数を発表する。理由があればコメントする。</p> <p>【記録】 記録担当は、各委員の意見をもとにメモした内容を共有します。意見交換の結果として最終的に3点ほど発表すること合意を得ます。1 施策＝1分程度で発表できるようにまとめます。</p>
【タイムキーパー】 60分経過後、残り15分で意見のまとめに移るよう促す		

グループワークの進め方は一つの参考です。他の方法で進めても構いません。

※①～⑤のセッション＝75分で設定していますが、移動時間、休憩時間も含んでいます。

＜行財政マネジメント４－１～４－４の議論セッションの流れ＞

1 施策 75 分		
時間	内容	
① 10分	<p><b>施策について簡潔に説明</b></p> <p>【職員】 施策評価書の内容を簡潔に説明します。</p> <p>1. 現状と課題、2. 目指すべき将来像、3. 将来像の実現に向けて、 4. 主な予算事業（実施計画書・事業評価書）、 5. 行財政マネジメントにおける業務改善推進内容（業務改善推進計画書）</p> <p>【委員】 説明の途中で発言しないようにお願いします。</p>	
② 40分	<p><b>主な予算事業の意見交換</b></p> <p>【職員】 4. 主な予算事業（実施計画書・事業評価書）について、質問や意見を受け付けます。意見内容によっては即答できないこともあります。</p> <p>【委員】 事前にまとめた質問・意見等を全員が発言できるよう簡潔に発言します。</p> <p>【記録】 記録担当はできるだけ詳細に意見をメモします。</p>	
③	<p><b>業務改善推進計画書の意見交換</b></p> <p>【職員】 予算とは直接関連しない業務改善の進め方や検討状況について、質問や意見を受け付けます。意見内容によっては即答できないこともあります。</p> <p>【委員】 事前にまとめた質問・意見等を全員が発言できるよう簡潔に発言します。業務改善の取組について、個々の内容ではなく、推進する過程を一緒に考えていただきアイデア等をいただけると幸いです。</p> <p>【記録】 記録担当はできるだけ詳細に意見をメモします。</p>	
④	<p><b>その他の意見交換（②及び③でなかなか意見が出ない場合）</b></p> <p>【職員】 より多くの意見を引き出すために、以下を参考にしてください。</p> <p>論点例）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実感度を上げるための改善点</li> <li>・達成度を上げるための5. 業務改善に対する新しい取組み提案</li> <li>・紐づけをしていないニーズに対しての提案</li> <li>・認知度を上げるための事業の周知方法の提案 等</li> </ul>	
⑥ 15分	<p><b>意見交換・評価のまとめ</b></p> <p>【職員】 9. 評価案について、自己評価結果の理由と評価の視点を説明します。</p> <p>【委員】 評価基準・施策評価シートに記入した「予算事業」「業務改善」「マネジメント」の点数を発表する。理由があればコメントする。</p> <p>【記録】 記録担当は、各委員の意見をもとにメモした内容を共有します。</p> <p>意見交換の結果として最終的に発表すること意見について合意を得ます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務改善の取組の良い点</li> <li>・業務改善の取組の問題点</li> <li>・その他の意見 等</li> </ul> <p>1 施策＝3分程度で発表できるようにまとめます。</p>	
<p>【タイムキーパー】 60分経過後、残り15分で意見のまとめに移るよう促す</p>		

グループワークの進め方は一つの参考です。他の方法で進めても構いません。  
※①～⑤のセッション＝75分で設定していますが、移動時間、休憩時間も含んでいます。

## 7 グループワークの台本の例

<基本施策1-1~3-7の場合の例>

### ①自己紹介・アイスブレイク

【職員】：〇グループの進行役を務めます、〇〇課の〇〇と申します。よろしくお願いいたします。  
はじめに、アイスブレイクとして簡単に自己紹介をお願いしたいと思います。名前、仕事、趣味、最近のうれしかったことなどを簡単にお話ください。それでは、私から時計回りにお願いします。

【職員】：〇〇課〇〇係長の〇〇と申します。趣味は、〇〇です。最近うれしかったことは〇〇です。よろしくお願いいたします。

【委員】：（〇〇と申します。〇〇に所属しています。よろしくお願いいたします。）

（〇〇と申します。〇〇に所属しています。よろしくお願いいたします。）

【職員】：ありがとうございました。それでは、意見交換に移りたいと思います。皆さんからできるだけ多くの意見を頂戴したいと思いますのでよろしくお願いいたします。

### ②施策評価書の説明

【職員】：〇グループでは、基本施策「〇-〇・・・、〇-〇・・・、〇-〇・・・」の3施策が担当となります。

今年度は、基本施策「〇-〇・・・」について、意見交換・評価をお願いしたいと思います。

その他の施策〇-〇、〇-〇は、令和5年度若しくは令和6年度に評価を実施したいと思います。よろしくお願いいたします。

お手元の施策評価書について、簡単にご説明します。

1. 現状と課題につきましては、・・・などが課題となっています。
2. 目指すべき将来像につきましては、・・・という内容です。
3. 将来像の実現に向けてにつきましては、この施策について、総合計画本編に記載している内容をまとめており、ここに記載されている内容をもとに施策展開をしていくものです。

続いて、4. 主な予算事業についてです。

こちらは、この施策に関連する主な予算事業を掲載しており、〇〇事業費を始め〇〇事業を掲載しています。事業概要、前年度の決算額、当年度の予算額は、ご覧のとおりです。これら予算事業のPDCAサイクルとして、毎年度事業評価を実施しており、関連する事業の評価書wぽ事前に送付しているものです。

また、実施計画の欄にページ数が記載してある事業は、重点政策に基づく主要事業として、「第2章 実施計画書」に掲載しているもので、翌年度以降の3か年の計画となっています。

次に、5. 地域との協働に関する取組状況についてです。この施策に対して、地域と協働の取組例を記載しております。現状、3つの例を記載していますが、この協働の取組みが広がることによって町民意識調査の貢献度が上がっていくものと考えています。今後もこの協働の取組により町民のみなさんと一緒になってまちづくりを推進していきたいと考えています。

次に、6. 町民意識調査によるニーズ等についてです。こちらは、毎年実施するアンケート調査の自由記述欄から、町の施策として「実現の可能性が高い、または、条件によって実現可能」な提案等に関する記述などを抜粋しています。いただいておりますニーズには①から番号を付しております。

次に、7. 管理指標（p t）町民意識調査による満足度です。こちらは、資料編の町民意識調査結果から転記しています。現状値は〇〇ポイントとなっており、4年間で〇〇ポイントまで上昇させることを目標としています。また、基本目標のK P Iでは、認知度、貢献度、満足度を総合してK P Iとしています。満足度には、認知度、貢献度も関連しているので、それぞれに対してアプローチが必要があると思っています。

次に、8. 評価委員会の総合評価についてです。現時点では、空欄になっていますが、このあと、委員のみなさんと意見交換をさせていただき、〇グループの意見・評価結果としてまとめていきたいと思っておりますのでよろしくお願ひします。

最終的には、いただいた意見を参考に、どのような意見を評価結果として特記事項へ記載するかなど、9月下旬ころから町長ヒアリングにて調整します。

別添の評価基準表をご覧ください。こちらの基準表のとおり、「予算事業」、「管理指標」、「地域との協働」について、それぞれ評価基準をもとに事前に点数をつけていただいている方もいるかと思いますが、意見交換ののち点数をつけていただきます。評価となりますので、評価点をつけていただくものですが、この後、意見交換していただく中で、改善点やアドバイス、ご提案等たくさん意見をいただくことが重要だと考えております。最後に意見などをまとめたものをグループで共有し発表したいと思ひます。

以上で説明を終わります。

### ③意見交換

【職員】：それでは、意見交換に移りたいと思います。  
事業評価、実施計画などについてご意見・ご質問はありますか。

【委員】：〇〇事業の△△について、もう少し詳しく説明してください。

【職員】：△△については、・・・です。

【職員】：こちらからご意見お伺いさせていただきます。  
〇〇事業については、「・・・・・・・・」といった効果があったところが良い点であったと思いますが、△△といった課題やニーズに対しては、「・・・・・・・・」というような対応しています。  
委員さんから見てもっとこうした方がいいなど、何かご意見等がありますか。

【委員】：〇〇事業の、この部分は、△△した方が町民のみなさんにとって、□□の点で良いかと思います。

【職員】：ありがとうございます。今の意見に対して、〇〇委員さんはどう思いますか。（各委員へ順番に振る）

【委員】：私は、〇〇を〇〇した方が良いと思います。

【職員】：次に、町民意識調査結果について、  
気になる記述など、ご意見・ご質問はありますか。

【委員】：ニーズに〇〇と書いてありますが、〇〇市では、このような取組みを行っていますが、南知多町では実現できないでしょうか。

【職員】：本町では、類似の事業として、△△事業を行っており、事業評価書の〇ページに記載しています。  
町民のみなさまに満足いただけるよう、ニーズを踏まえて、運用方法等を検討していきたいと思っています。

【職員】：その他この施策に関連するご意見等がありますか。

- ・地域との協働の取組について、ご意見やご提案いただければと思います。
- ・満足度、認知度、貢献度をあげるために、ご意見等があればお願いします。

(例)・満足度をあげるためには、ここに出ていない潜在的なニーズにも目を向けていただきたい。

・認知度をあげるためには、きめ細かいサービスをもっとアピールすべき。

・貢献度をあげるためには、情報を発信を強化すると広がっていくと思います。など。

#### ④評価まとめ

【職員】：それでは評価に移りたいと思います。

参考に行政側の自己評価結果を説明します。

評価基準をご覧ください。

「予算事業」について、〇〇事業や〇〇事業など、事業の構成は妥当であるため〇点、

「管理指標」について、事業の周知には一部課題があるため、〇点、

「地域との協働」について、〇〇との連携や住民への参加啓発などに取り組んでいるため、〇点、  
合計〇点となり、この施策は、

総合評価「iii」、「概ね順調」

として自己評価しています。

総合評価「ii」、「一部に努力を要するが概ね順調」

総合評価「i」、「努力を要する」

これまでの意見交換を経て、委員の皆さんも点数を順番に発表していただきたいと思います。  
最終的に各委員さんの平均点を〇グループの評価としたいと思います。

【職員】：それでは、各委員さんの評価をお伺いしたいと思います。

- ・評価結果は、委員さんの主観で結構です。基準表をもとに評価点を合計した結果を発表していただき、また、特記事項に記載する内容としてご意見がございましたらお願いします。

【委員】：私は「予算事業」について、〇〇事業や〇〇事業など、事業の構成は妥当であるため〇点、

「管理指標」について、事業の周知には一部課題があるため、〇点、

「地域との協働」について、〇〇との連携や住民への参加啓発などに取り組んでいるため、〇点、  
合計〇点となり、この施策は、「総合評価〇」だと思います。

(各委員へ順番に振る)

【職員】：ありがとうございます。それでは、〇-〇については、委員のみなさんの評価をまとめますと、  
〇評価としたいと思います。

【委員】：異議なし。

【職員】：評価結果と合わせて、意見交換でいただいた意見を3点ほど、私の方から、発表させていただきます。(委員さんが発表しても可。)

続いて、次の施策の評価に移りたいと思います。

(発表する意見の例)

・〇〇事業については、ありがたい支援策ですので、厳しい財政状況でもぜひ続けてほしい。

・△△事業については、知らない町民が多いため、もっと活用してもらえるよう周知を徹底した方がよい。

・他の市町は新聞などによく載っているため、プレスリリースを強化する。そうすれば、満足度は上がってくるのではないかと。

## 8 発表の台本

### ⑤発表

#### 【発表者】

〇〇グループの〇〇と申します。私たちのグループでは、基本施策「〇—〇 ……………」について、評価をまとめましたので発表します。

まず、施策情報として、  
町民意識調査の結果から、  
町民目線から見た現状と課題として、  
「……………」や「……………」  
といったニーズがありました。

このようなニーズ等を踏まえて、  
「〇〇事業」、「〇〇事業」、「〇〇事業」、といった3事業を「重点政策に基づく主要事業として実施計画に掲載しております。  
(実施計画に掲載していない場合…「〇〇事業」、「〇〇事業」、「〇〇事業」、といった3事業を主な予算事業として施策に取り組んでいます。など)

この施策に対する意見交換の結果、  
評価結果として、予算事業〇点、管理指標〇点、地域との協働〇点、合計〇点となったため、  
総合評価「iii」、「概ね順調」 …………… という評価結果となりました。  
「ii」、「一部に努力を要するが概ね順調」  
「i」、「努力を要する」

意見交換の中で、委員の方から頂戴した意見として、3つ紹介させていただきます。

4. 予算事業については、「……………」といった意見がありました。
5. 地域との協働については、「……………」といった意見がありました。
6. 町民意識調査によるニーズ等については、「……………」といった意見がありました。

この他にもたくさんの意見をいただきましたので、町長ヒアリングにて調整させていただきます。

以上で〇グループの発表を終わります。

## 9 施策評価基準

### <基本施策1-1～3-7>

評価項目	評価の視点	評価	評価基準
予算事業	<p>事業の構成（ラインナップ）が町民ニーズに合っているか。</p> <p>・ 施策評価書にある事業は、町民ニーズに合っているか。</p> <p>・ 施策評価書にある事業で、実施計画がある事業は積極的に進めていく事業として適切か。</p>	3	妥当・適切である
		2	概ね妥当・適切である
		1	一部改善が必要
		0	改善が必要
管理指標	<p>事業の構成（ラインナップ）が町民満足度向上のために有効か。</p> <p>・ 施策評価書にある事業が、町民の満足度や認知度及び貢献度に対しても効果があるか。</p>	3	有効である
		2	概ね有効である
		1	一部改善が必要
		0	改善が必要
地域との協働	<p>地域との協働の取組みがされているか（行政の姿勢を感じるか）。</p> <p>・ 行政や町民が一緒になって、課題解決につながる提案などがあればお願いします。</p>	1	一部取り組んでいる
		0	取り組んでいない （検討されているが難しい）

### <総合評価基準>

合計点	評価	基準の説明
5点以上	iii	計画・目標達成へ向けて 「概ね順調」
1～4点	ii	計画・目標達成へ向けて 「一部に努力を要するが概ね順調」
0点	i	計画・目標達成へ向けて 「努力を要する」

<行財政マネジメント4-1～4-4>

評価項目	評価の視点	評価	評価基準
予算事業	将来イメージ実現のために、事業の構成（ラインナップ）は、限られた予算を有効活用できているか。 ・業務推進計画書の構成・内容は妥当・適切か。	3	妥当・適切である
		2	概ね妥当・適切である
		1	一部改善が必要
		0	改善が必要
行財政改善	行財政改善項目の構成（ラインナップ）が職員の実感度の向上に有効か。 ・職員の満足度の向上を含め、業務改善の取組が行われているか。	3	有効である
		2	概ね有効である
		1	一部改善が必要
		0	改善が必要
マネジメント	行政の使命・基本方針に基づいた行財政マネジメントが実施されているか（行政の姿勢を感じるか）。 ・内部運営の効率化 ・市場メカニズムの活用 ・町民自治・自助・共助の支援 ・執行手段の革新化	1	一部取り組んでいる
		0	取り組んでいない （検討されているが難しい）

<総合評価基準>

合計点	評価	基準の説明
5点以上	iii	計画・目標達成へ向けて 「概ね順調」
1～4点	ii	計画・目標達成へ向けて 「一部に努力を要するが概ね順調」
0点	i	計画・目標達成へ向けて 「努力を要する」