

# 令和4年度施策・事務事業評価実施要領

## 1 施策・事務事業評価実施の趣旨

限られた財源や人材で、複雑多様化する県民ニーズに的確に対応しながら持続可能な県政運営を行っていくためには、時代の変化を踏まえた行財政運営の不断の見直しが必要である。

また、県政の基本方針である総合計画の最終年度である本年度において、計画が掲げる「施策の目指す姿」の推進状況を総括的に確認する必要がある。

このため、施策・事務事業評価を実施することとし、政策効果を高めるための施策や事業の磨き上げに加え、政策効果の乏しい事業の見直しを徹底する。

これにより、総合計画が掲げる「施策の目指す姿」を着実に推進し、成果を重視した県政運営の実現を図る。

## 2 施策・事務事業評価の実施

### (1) 評価の種類

政策体系に沿って「施策評価」及び「事務事業評価」を実施する。

総合計画の政策体系（別紙1「基本理念実現のための政策体系」参照）に沿った施策・事務事業の一体的な評価の実施

- ① 施策評価 : 総合計画アクションプランに掲載された施策の成果や進捗を評価
- ② 事務事業評価 : 施策実施の手段となる事務事業の必要性、効率性等を評価

### (2) 評価の対象

施策評価 : 総合計画アクションプランのうち「基本理念実現に向けた政策体系」に掲載の179施策

事務事業評価 : 令和4年度に継続しており、施策の「具体的な事業」に連なると部局が判断した細事業

### (3) 評価の時期

施策評価 : 令和4年度評価実施時点（指標の評価はR3年度末時点）

事務事業評価 : 令和4年度評価実施時点

※評価に際しては、総合計画の最終年度に当たり、計画の推進状況を総括的に確認する視点で行うこと

### (4) 評価の方法

施策評価 : 「令和4年度山梨県総合計画施策に係る評価書」（様式1）による

事務事業評価 : 「令和4年度事務事業評価シート」（様式2及び3）による

### 3 評価結果の活用

施策・事務事業評価の結果は、今後の予算編成及び企画立案等に活用する。

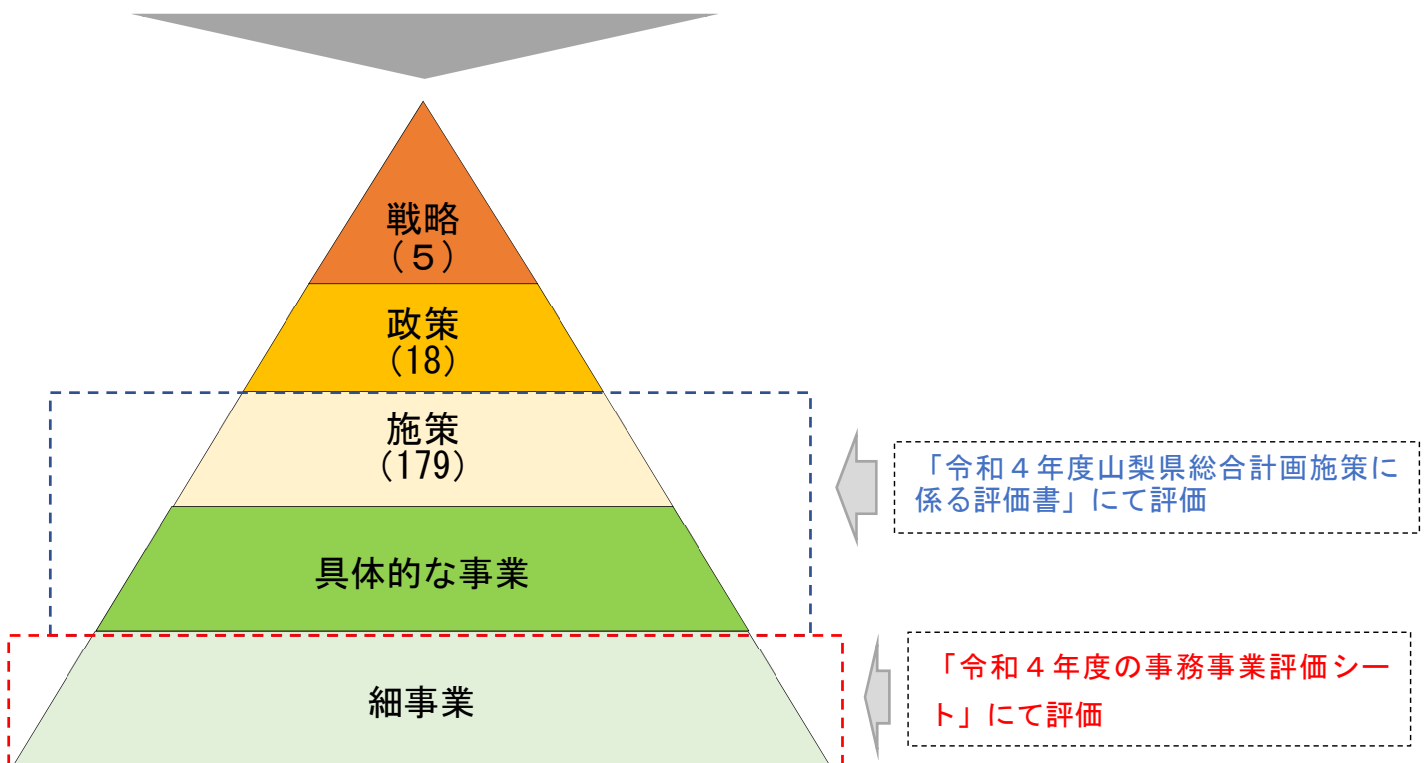
### 4 スケジュール

7月5日	行政改革推進本部
7月上旬～8月上旬	部局における評価の実施
8月上旬～9月上旬	知事政策局によるとりまとめ (評価の統一性を図るため随時ヒアリングを実施)
10月	主要施策・事業協議
11月～	予算編成

「基本理念実現のための政策体系」（令和4年度時点）

＜目指すべき姿＞


県民一人ひとりが豊かさを実感できるやまなし



（例）戦略4 政策2 施策14 「データを活用した健康増進と医療費適正化の推進」

戦略	安心「やまなし」充実戦略
政策	健康・命を守る保健医療の確保
施策	データを活用した健康増進と医療費適正化の推進
具体的な事業①	スマートフォンアプリケーションの開発・運用
細事業 1	〇〇事業費
具体的な事業②	医療費分析の実施
細事業 1	〇〇事業費
具体的な事業③	市町村保健事業に対する支援
細事業 1	〇〇事業費

1.4 データを活用した健康増進と医療費適正化の推進

(施策の目指す姿)	
<p>&lt;現在&gt; 国民健康保険等の保険者は、被保険者の健康増進や医療費の適正化を図るため、保有する保険・医療・介護等のデータの活用に取り組み始めている。</p> <p>H29 ・ 特定健診受診率 55.6% ・ 糖尿病に起因する新規透析導入患者数 120人</p>	
<p>&lt;将来&gt; 保険・医療・介護等のデータを効果的に活用した取り組みにより、県民の健康増進や医療費の適正化が図られている。 医療データ等に基づき健康づくりを促進するアプリの活用により、県民一人ひとりが健康増進に向けて取り組み、健康寿命が延伸されている。</p> <p>R4 ・ 特定健診受診率 67.6% ・ 糖尿病に起因する新規透析導入患者数 114人</p>	
(施策の概要)	
<p>国保データベースを活用し、国民健康保険加入者に対して個々の健康特性に応じた情報提供等を行うアプリを開発し、特定健診の受診率向上や自発的な健康づくり活動の推進、糖尿病をはじめとする生活習慣病等の予防を促すとともに、医療費分析等を通じて、健康課題を抽出し、市町村における保健事業への積極的な支援を進めていきます。</p>	

具体的な事業	( 農業技術課 )			
	工程表 (年度別事業計画)			
	R1	R2	R3	R4
○ スマートフォンアプリケーションの開発・運用	開発	運用		
○ 医療費分析の実施	実施			
○ 市町村保健事業に対する支援	支援			

**様式1 令和4年度山梨県総合計画施策に係る評価書**  
(表面) (裏面)

令和2年度山梨県総合計画施策に係る評価書 (記入例) 様式1

項目名		
施策名		
担当部署		総合企画ページ課
実施の目的		
担当	担当	
【施策の概要】		
区分	令和3年度	令和2年度
予算の状況	当初(1)	繰上(2)
執行額	執行(3)	未執行(4)

令和2年度山梨県総合計画施策に係る評価書

施策の成果の分析	評価	
	評価結果判断根拠	
外部要因等が実績に与えた影響 (任意)		

今後の方向性	
--------	--

**様式2 令和4年度事務事業評価シート (個票)**

様式2  
令和3年度事務事業評価シート 個票

事業名		組事業名
部署名	課室名	
作成者	内職	
<b>評価対象事業の概要</b>		
実施期間	開始 年度	終了 年度
実施主体		
事業の内容		
事業の実施状況 (可能な限り定量的な記載とすること)		
アウトプット (活動物種)		
事業の評価		

(1) 必要性についての評価 (事業に対する国民ニーズは認められるか。)

(1) 国民ニーズ (事業に対する国民ニーズは認められるか。)

評価	評価の説明 (活動物種等から国民ニーズの対応を判断)
----	----------------------------

「国民ニーズが満たされている」は国民ニーズが変化していない。国民ニーズがなくなっている。国民ニーズはない。

(2) 真が実施する妥当性 (行政が行うべき事業か、他部署との役割分担が果たしているか。)

評価	評価の説明
----	-------

「真で行うべき事業である」とは、現在行っていない事業であるが、将来的には実施されるべきものである。真で行うべき必要性が満たされていない。真で行う理由が認められない。

(2) 活動量 (事業は予定された活動量を上げているか。)

評価	評価の説明 (活動物種等から、事業の実績量を判断)
----	---------------------------

「予定を上回った活動量がある」とは、予定どおりの活動量がある。予定したほどの活動量がない。予定した活動量を超えていない。

(3) 効果性についての評価 (事業は効果的に行われているか。)

評価	評価の説明 (投入された費用等と活動量の関係、評価対象者の健康上の改善や生活の向上)
----	--

「効果的に行われている」とは、活動量に対して効果が認められる。評価の結果である。活動物種等の向上と事業効果の向上との関係が認められる。効果性は高まるが活動量は少ない。効果的な事業とならなくても、執行方法等を効果的に見直す必要がある。

**様式3 令和4年度事務事業評価シート (総括表)**

事務事業評価シート (総括表)

No.	事業名	事業種別	実施年度	活動物種			アウトプット (活動物種)	アウトカム (活動物種)	評価結果					
				実施回数	実施人数	実施時間			計画	実績	妥当性	効果性		

事業種別 (A)「A」の事業種別を記入し、その数を入力してください。	事業種別 (B)「B」の事業種別を記入し、その数を入力してください。
事業種別 (C)「C」の事業種別を記入し、その数を入力してください。	事業種別 (D)「D」の事業種別を記入し、その数を入力してください。

事業種別 (E)「E」の事業種別を記入し、その数を入力してください。	事業種別 (F)「F」の事業種別を記入し、その数を入力してください。
事業種別 (G)「G」の事業種別を記入し、その数を入力してください。	事業種別 (H)「H」の事業種別を記入し、その数を入力してください。



## 「令和4年度山梨県総合計画施策に係る評価書」記載要領

**◎令和3年7月の山梨県総合計画の改定に伴い、記載内容に変更が生じている場合があるので、改定後の山梨県総合計画の内容を必ず確認し、記載すること。**

### 1 施策の基本情報に関する記載

①「戦略名」・「政策名」・「施策名」・「総合計画ページ数」欄

「山梨県総合計画」における評価対象施策の基本情報（戦略名・政策名・施策名及び総合計画に記載されているページ数）を記載すること。

②「施策の目指す姿」欄

評価対象施策の「目指す姿」を記載すること。原則、総合計画アクションプランに記載の「施策の目指す姿」の「将来」に記載の文章を転記すること。

③「担当部局」欄

当該施策の担当課室及びその所管部局を記載すること。ただし、担当課室が複数にまたがる場合は、当該施策の推進に中心的な役割を果たす課室を記載することとし、当該課室を所管する部局が本評価書のとりまとめ及び作成を行うこと。

④「施策の概要」欄

当該施策の取り組みの概要を記載すること。原則、総合計画アクションプランに記載の「施策の概要」に記載の文章を転記すること。

⑤「予算額・執行額」欄

当該施策に紐づく細事業の予算額及び決算額の合計は「主要施策成果説明書・総合計画実施状況報告書」のデータと合わせて記載すること。

⑥「施策に関連する計画」欄

当該施策の推進に関連する部門計画がある場合は記載すること。

※改定後の総合計画 P73 を参照のこと。当該ページ記載以外のものも関連する計画があれば、記載することを妨げない。

### 2 施策の成果に関する記載

①「成果指標」欄

(i)「成果指標」欄

総合計画アクションプランに記載の「施策の目指す姿」内の成果指標を引用すること。

(ii) 「区分」欄

成果指標の性質的な区分（「定量」又は「定性」のいずれか）を記載すること。

(iii) 「基準値」・「目標値」欄

総合計画アクションプランに記載の「施策の目指す姿」内の成果指標における「現在」欄の数値を基準値欄に、「将来」欄の数値を目標値欄に記載すること。また、定性指標を用いている施策の場合は双方「-」を記載すること。

(iv) 「年度ごとの目標値」（上段）・「年度ごとの実績値」（下段）欄

成果指標達成に向けた令和元年度から令和4年度各年度における目標値を上段に、またその実績値（令和3年度分まで）を下段に記載すること。令和4年度の目標値は上記（iii）で示している「将来」の数値（＝目標値）と一致させること。定性指標を用いている施策の場合は双方「-」を記載すること。実績値は「主要施策説明書・総合計画実施状況報告書」と合わせる。

(v) 「進捗率」欄

令和4年度末時点の目標値に向けた令和3年度末時点での進捗率を下記計算式に基づいて計算し記載すること。また、定性指標を用いている施策の場合は「-」を記載すること。（総合計画において、平成30年度末以外の現況値を基準値としている施策については、総合計画上の基準値の年度に合わせる。）

- 平成30年度末現況値から令和4年度末目標値に向けて数値を上げる目標  
(令和3年度実績値－平成30年度末現況値) / (令和4年度末目標値－平成30年度末現況値) × 100
- 平成30年度末現況値から令和4年度に向けて数値を下げていく目標  
(平成30年度末現況値－令和3年度実績値) / (平成30年度末現況値－令和4年度末目標値) × 100
- 平成30年度末現況値を維持する目標  
(令和3年度実績値) / (令和4年度末目標値) × 100

(vi) 「達成状況」欄

成果指標の年度ごとの目標値に対する実績値について、その達成状況を下記により評価すること。

本達成状況欄においては、現行計画の実施期間4年間の3年目末時点の評価を行うこととするため、進捗率75%を基準としてその進捗度合いを判断すること。

- 「○」（順調）・・・進捗率が75%以上又は現況値≥基準値
- 「△」（進展あり）・・・進捗率が50%超～75%未満
- 「×」（進展なし）・・・進捗率が50%以下又は現況値<基準値



また、定性指標を用いている施策の場合においても、総合計画アクションプランに記載の成果指標の達成に向けたその達成状況を下記により評価すること。

「○」・・・成果指標の達成に向けて順調に取り組みが進んでいる。

「△」・・・成果指標の達成に向けて令和3年度末時点では順調とは言えないものの、進展はしている。

「×」・・・成果指標の達成に向けて取り組みが進展していない。

## ② 「具体的な事業」欄

※「具体的な事業」とは総合計画アクションプランの各施策において「具体的な事業」として工程表（年度別事業計画）とともに示されている事業を指す。

### (i) 「具体的な事業名」欄

各施策において示されている「具体的な事業」を全て記載することとし、必要に応じて行を追加すること。

### (ii) 「事業の成果」欄

当該施策の目指す姿の推進に向けた観点からの令和3年度末の成果を簡潔に記載すること。記載に当たっては、原則定量的でかつ活動指標によらない指標を用いることとし、これが困難な場合にも可能な限り客観的な情報・データや事実に基づく記載とすること。（別紙2「成果指標」と「活動指標」の具体例参照）

## 3 施策の成果の分析に関する記載

### ① 「評価結果」欄

#### (i) 評価欄

当該施策の進捗について以下の判断基準に基づき評価し、該当する各ランク及びその区分を記載すること。

評価に際しては、本年度に実施している事業内容も踏まえながら、令和4年度末時点を見込んで評価すること。

（記載例：「S 目標超過達成」）

#### (ii) 「判断根拠」欄

SからDの全てのランクについて記載すること。

判断に際しては、成果指標の達成状況、具体的な事業の実施による成果、施策を取り巻く外部環境への対応などを踏まえるとともに、令和4年度末時点を見込みながら、次の点に留意して行うこと。

- ・ 順調に成果指標、目標が達成できているのか。
- ・ 施策の成果指標が計画どおり達成されていない場合の要因は何か。
- ・ 計画どおり推移していない「具体的な事業」における問題点は何か。

#### (iii) 「外部要因等が実績に与えた影響（任意）欄

外部要因等により実績に影響が生じた場合、その内容を記載すること。

講じた対策がある場合は合わせて記載すること。

【判断基準】

ランク	区分	判断基準
S	目標超過達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点で施策の成果指標が計画以上に達成できている。</li> <li>・現時点で「具体的な事業」も工程どおり又はそれ以上に進捗している。</li> <li>・令和4年度末時点で大幅に成果指標を達成することができる見込みである。</li> </ul>
A	目標達成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点で施策の成果指標が計画どおりに達成されている。</li> <li>・現時点で「具体的な事業」も工程どおり進捗している。</li> <li>・令和4年度末時点で十分に成果指標を達成することができる見込みである。</li> </ul>
B	相当程度進展あり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現時点では施策の成果指標が計画どおり達成されていない。</li> <li>・現時点では「具体的な事業」の一部で工程どおり進捗していないものがあるが、概ね工程どおりに推移している。</li> <li>・令和4年度末時点においては、成果指標を十分に達成できる見込みである。</li> </ul>
C	進展が大きくない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施策の成果指標が計画どおり達成されていない。</li> <li>・「具体的な事業」の一部のみが工程どおりの進捗となっている。</li> <li>・令和4年度末時点での成果指標達成は確実でなく、今後は抜本的な改善が必要である。</li> </ul>
D	目標に向かっていない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施策の成果指標が計画どおり達成されていない。</li> <li>・「具体的な事業」の全てで工程どおり進捗していない。</li> <li>・令和4年度時点での成果指標達成は困難であり、今後は抜本的な改善が必要である。</li> </ul>

#### 4 今後の方向性に関する記載

当該施策の成果の分析に基づき、今年度実施している事業内容も踏まえながら、今後の当該施策の推進に係る方向性を記載すること。見直しの観点については、今後の主要施策事業協議や予算編成を見据えた上で記載すること。

## 「成果指標」と「活動指標」の具体例

成果指標（アウトカム指標）例	
行政の活動の結果として、県民生活や社会経済に及ぼされる何らかの変化や影響	(例) ○行政のサービスに対する満足度 ○講習会の受講による知識の向上、技能の向上 ○搬送された患者の救命率 ○農産物の生産量 ○大気、水質、地質の汚染度 ○ごみ減量処理率、リサイクル率、廃棄物の再生利用量、不法投棄件数 ○育児休暇取得率 ○就職件数、就職率
活動指標（アウトプット指標）例	
①行政活動そのもの	(例) ○事業の実施件数   ○会議の開催回数 ○基準の設定       ○検査件数 ○行政処分の実施件数
②行政活動により提供されたモノやサービスの量	(例) ○講習会、展示会等の開催回数 ○機器の稼働率 ○助成金の支給件数、支給金額 ○パンフレットの配布数
③行政活動により提供されたモノやサービスの利用の結果	(例) ○講習会、展示会等の参加者数 ○ホームページ等へのアクセス件数 ○共同利用者施設の利用者数 ○技能学校の学生数 ○カウンセラー等の登録者数 ○相談件数 ○インターンシップ参加者数

## 「令和4年度事務事業評価シート」記載要領

### I：令和4年度事務事業評価シート（個票）

#### 1 事業の基本情報に関する記載

##### ①「評価対象事業」欄

###### (i)「事業名」欄

評価対象事業の小事業名を記載すること。

###### (ii)「細事業名」欄

評価対象事業の細事業名を記載すること。

##### ②「評価対象事業の概要」欄

###### (i)「実施期間」欄

「開始」「終了」期を和暦で記載すること。事業の一部について、開始年度又は終了（予定）年度が異なる場合には、開始年度については最も早いものを、終了（予定）年度については最も遅いものを記載すること。事業開始年度が不明な場合には「不明」と記載すること。終了（予定）年度を定めていないものについては「終了予定なし」と記載すること。

###### (ii)「実施主体」欄

評価対象事業の実施主体を記載すること。また、委託により実施している場合には、委託先を括弧書きで記載すること。

###### (iii)「事業の内容」欄

予算資料に記載されている内容をベースにして、評価対象事業の目的・内容がおおよそ分かる程度に簡潔に記載すること。

##### ③「事業の実施状況」欄

評価対象事業の令和3年度における実施状況について、定量的に活動実績（箇所数、件数、人数等）を記載すること。

#### 2 事業の評価に関する記載

**※ 令和3年度末実績に令和4年度の実績見込みも加味しながら、評価すること。**

##### ①「必要性についての評価」欄

(i) 県民ニーズについて以下の基準により評価し、「評価」欄に該当するアルファベットを記載すること。なお、評価の際は下記「評価の視点」も参考に判断すること。

- a: 県民ニーズが高まっている
- b: 県民ニーズが継続している
- c: 県民ニーズが低下している
- d: 県民ニーズはない

また、評価の理由について、「評価の説明」欄に1文を基本に簡潔に記載すること。

(評価の視点)

- 事業の執行実績、利用実績等が低調に推移していないか。
- 事業目的が既に達成されているにも関わらず事業が継続されていないか。
- 事業開始後の社会情勢の変化によりニーズが失われていないか。創設から長期間経過している補助金については、現在でも必要性、公益性は薄れていないか。
- 講演会や研修会、シンポジウムなど、参加者が事業関係者などに偏っていないか。

(ii) 県が実施する妥当性について以下の基準により評価し、「評価」欄に該当するアルファベットを記載すること。なお、評価の際は下記「評価の視点」も参考に判断すること。

- a: 県が行うべき事業である
- b: 現在は県が行うべき事業であるが、将来的には縮小されるべきものである
- c: 県で行うべき必要性が薄れてきている
- d: 県で行う理由が見当たらない

また、評価の理由について、「評価の説明」欄に1文を基本に簡潔に記載すること。

(評価の視点)

- 市町村や民間の独自性や主体性が発揮されるべき取り組みについて必要以上に県の関与がなされていないか。
- 個人や民間で同様の取り組みが期待できるのではないか。
- 実用化段階や普及段階に移行するなど、民間等が主体的に行うべき段階に移行しているにも関わらず、必要以上に県の関与が継続されていないか。

② 「活動量についての評価」欄

事業の実施状況を勘案し、その活動量について以下の基準により評価し、「評価」欄に該当するアルファベットを記載すること。なお、評価の際は下記「評価の視点」も参考に判断すること。

- a: 予定を超えた活動量がある
- b: 予定どおりの活動量がある
- c: 予定したほどの活動量がない
- d: 予定した活動量に著しく足りない

また、評価の理由について、「評価の説明」欄に1文を基本に簡潔に記載すること。

(評価の視点)

- 活動指標として、事業における事業の箇所数、件数、人数等の事業の活動内容について定量的に説明できる指標が設定されているか。
- 活動実績が十分に把握されているか。事業の執行実績、利用実績等が低調に推移していないか。事業実施の背景にある課題の解決に結びついているか、事業の進捗・事業への参加を阻害する要因が十分に分析されているか。
- 毎年ニーズを適切に把握し、必要な活動見込みが立てられているか。

### ③「効率性についての評価」欄

事業執行の効率性について以下の基準により評価し、「評価」欄に該当するアルファベットを記載すること。なお、評価の際は下記「評価の視点」も参考に判断すること。

- a: 効率的に行われている
- b: やや効率的でない部分もあるが、現行の事業執行で差しつかえない
- c: 執行方法等の見直しで事業成果の向上やコストの縮減が見込め、効率性を高める余地がある
- d: 効率的な事業となっておらず、執行方法等を抜本的に見直す必要がある

また、評価の理由について、「評価の説明」欄に1文を基本に簡潔に記載すること。

(評価の視点)

- 費目・用途が事業目的に即して真に必要なものに限定されているか。
- 不用率・繰越率が大きい場合、その理由は妥当か。
- 事業効果に比べて事務負担が過大となっていないか。
- 事業効果を高める手法を採用しているか。

## Ⅱ：令和４年度事務事業評価シート（総括表）

総括表の作成に当たり、細事業の順番は、総合計画各施策の「具体的な事業」の順番と合わせること。

### 1 「部局名」「所管課」欄

評価対象事業の所管部局名及び所管課室名を記載すること。複数部局又は課室で執行している細事業については、予算要求を行っている課室を記載すること。

### 2 「細事業名」「事業コード」欄

評価対象の細事業名を記載すること。様式２の個票を作成している細事業について全て記載すること。

### 3 「新・継」欄

令和４年度において、新規事業の場合は「新」、継続事業の場合は「継」と記載すること。

### 4 「具体的な事業名」欄

評価対象の細事業が紐づく、総合計画上の「具体的な事業」（総合計画アクションプランの各施策において工程表（年度別事業計画）とともに示されている事業）を記載すること。

### 5 「令和３年度」欄

#### 「予算現額」「決算額」欄

各細事業における令和３年度予算現額及び決算額について、財務会計システムの「歳出決算見込額調」を参照しつつ記載すること。

### 6 「令和４年度」欄

各細事業の令和４年度６月補正予算時点の予算現額を記載すること。

### 7 「アウトプット（活動指標）」欄

「令和４年度事務事業評価シート（個票）」（様式２）の「アウトプット」欄の記載内容を転記すること。

評価対象事業が新規事業の場合には見込まれる内容を記載すること。

### 8 「アウトカム（成果指標）」欄

「令和４年度山梨県総合計画施策に係る評価書」（様式１）の、評価対象事業が紐づく「具体的な事業」の「事業の成果（アウトカム）」欄の記載内容を転記すること。

また、転記した内容以外にも細事業の成果を示すのに適切な指標がある場合は追記すること。

評価対象事業が新規事業の場合には、見込まれる内容を記載すること。

## 9 「各項目による評価」欄

「令和4年度事務事業評価シート（個票）」（様式2）の、「事業の評価」欄の「（1）必要性についての評価」「（2）活動量についての評価」「（3）効率性についての評価」におけるa～dの評価を転記すること。

## 10 「施策推進への寄与度の評価」欄

各「施策の目指す姿」を着実に推進していくに当たり、その達成に向けた各事業の寄与度を下記の基準により評価すること。

「○」・・・「施策の目指す姿」の推進に直接的に資する等、寄与度が高い事業である

「△」・・・「施策の目指す姿」の推進に資するが、その寄与度が直接的とは言えない又は「○」評価の細事業より寄与度が劣る事業であり、改善の余地がある事業である

「×」・・・「施策の目指す姿」の推進に向けて寄与しているとは言えず、抜本的な見直しが必要な事業である

### ※評価に当たる留意事項

限られた財源や人材により施策を効果的に推進していく観点から、積極的な見直しを行うこと。

## 11 「各項目による事業評価」において「c」または「d」評価となった項目がある細事業の見直しの方向等について」欄

「各項目による事業評価」において「c」または「d」評価となった項目がある細事業については、次年度に向けた方向性について、下記に沿ってその見直しの方向性を記載すること。

### ① 「No」欄

「各項目による事業評価」において「c」または「d」評価となった項目がある細事業の総括表のNoを転記すること。

### ② 「対象細事業名」欄

「各項目による事業評価」において「c」または「d」評価となった項目がある細事業名を記載すること。

### ③ 「見直しの方向」欄

「廃止」「一部廃止」「終期設定」「休止」「他事業との統合」「縮小」「実施方向等の変更」「現行どおり」の中から選択し記載すること。



④「見直しの考え方」欄

上記での見直しの内容を具体的に記載すること。

12 「「施策推進への寄与度の評価」において「△」又は「×」評価となった細事業の見直しの方向等について」欄

10における施策推進への寄与度の評価において「△」又は「×」評価となった細事業については、次年度に向けた方向性について、下記に沿ってその見直しの方向性を記載すること。

①「No」欄

「施策推進への寄与度の評価」において「△」又は「×」評価となった細事業の総括表のNoを転記すること。

②「対象細事業名」欄

「施策推進への寄与度の評価」において「△」又は「×」評価となった細事業名を記載すること。

③「見直しの方向」欄

「廃止」「一部廃止」「終期設定」「休止」「他事業との統合」「縮小」「実施方向等の変更」「現行どおり」の中から選択し記載すること。

④「見直しの考え方」欄

上記での見直しの内容を具体的に記載すること。