

次世代育成支援行動計画事業評価資料作成要領（抜粋）

○事業実施状況欄

1 「26年度公表対象事業」欄

委員の方から意見をいただきたい事業、単独事業を中心に特徴的な事業の中で、評価を公表する重点事業を選定

2 「進捗状況（内容）」欄

進捗状況や成果など、できるだけ数字を入れて記載する。原則、担当各室で想定している当該年度の実施予定あるいは実施目標に対する記述とするが、必要に応じて後期計画全体に対する記述を併記する。

○事業評価欄

1 「検証の状況」欄

当該事業の成果について、外部の意見集約等による検証が行われていれば「済」、行われていなければ「未」を記入する。

「済」の場合は、「項目点」に自己評価から0.3ポイント加点する。

2 「課題、評価事項（成果）」欄

得点の根拠となる次の事項等を適切に組み合わせ、簡潔に記述する。

- ①評価に値する事象、成果、効果
- ②反省すべき事象、課題
- ③その他特筆すべき事項

3 「方向性、見直し提案等」欄

「課題、評価事項（成果）」の内容を踏まえ、今後（次年度以降）の方針の変更や見直し事項等を簡潔に記述する。

4 「評価部署 点数（備考）」欄

当該年度に対する評価として5点を満点とする整数で記入する。

1～5の点数は次の説明を参照してください。

- 1：実施したが達成割合20%以下。
- 2：実施したが達成割合50%以下。
- 3：おおむね実施した。
- 4：見直し提案等を考慮して実施した（工夫を加え実施した）。
- 5：事業実施により次世代育成に大きく役立つことができた。