評価検証のサイクル

R3.8.4経営会議
案件2　資料１

4月～5月

各部等の運営方針

※人事評価シートにおける組織目標に活用

◇記載する内容
中長期的な取組方針、総合戦略に係るＫＰＩ、当該年度の取組方針、具体的施策の内容・到達目標など
◇作成シート
様式１－１、１－２

当該年度事業計画
主要事務事業(Ⅰ類・Ⅱ類)

経営会議で決定⇒公表

幹部会議にて進捗報告（月1回）
様式１－２

7月～8月

前年度施策評価

◇記載する内容
前年度の具体的施策の取組実績、今後の方向性、決算額　など
◇作成シート
前年度の様式１－１と様式２

当該年度中間施策評価

◇記載する内容
当該年度の具体的施策の取組状況、予算執行額、今後の方向性など
◇作成シート
様式１－２

前年度事業評価
主要な施策の成果説明書
（実施計画事業調書）

市長面談

外部施策評価（審議会）

◇対象
前年度と当該年度の具体的施策の実績と進捗
◇作成シート
前年度の様式１－１、２と今年度の様式１－１、１－２

幹部会議にて進捗報告
（月1回）様式１－２

8月～9月

次年度事業構想

◇記載する内容
次年度の事業構想、概算予算額　など
◇作成シート
前年度の様式２と今年度の様式１－１、１－２をもとに様式３を作成

予算フレーム・予算編成方針作成

アンケート調査・分析

予算要求・査定

10月～12月

次年度事業計画
実施計画事業調書

施政方針

ＫＰＩ把握・分析

2月～3月

各部等の運営方針素案

◇記載する内容
中長期的な取組方針、総合戦略に係るＫＰＩ、次年度の取組方針、次年度の具体的施策の内容・到達目標など　（施策のピックアップは主に施政方針から）
◇作成シート
次年度の様式１－１、１－２