

平成〇〇年度みえ森と緑の県民税基金事業
事業別評価シート（案）

資料5

担当部課名	〇〇部〇〇課		
作成年月日	当初	平成	年 月 日
	中間	平成	年 月 日
	実績	平成	年 月 日

【事業概要】

事業実施年度	平成 年度	区 分	新規・継続	事業開始年度	平成 年度
事業名					
基本方針区分					
対策区分					
予算額等	年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度
	予算額 (円)				
	決算額 (円)				
事業の目的					
事業目標					
事業内容					

【中間進捗】

中間進捗状況	※中間報告時点での状況を定量的（又は定性的）に記入する。実績報告時には欄毎削除する。

【実施結果】

区 分	実 績	備 考
事業費 (千円)		
事業量	〇〇〇〇 (単位)	
	□□□□ (単位)	

【事業実施主体コメントと評価委員会の評価】

評価の視点	事業実施主体コメント	評価委員会の評価
有効性	※実績報告時に記入する。	※実績報告後に記入する。
効率性	※実績報告時に記入する。	※実績報告後に記入する。
公益性 (波及度)	※実績報告時に記入する。	※実績報告後に記入する。

【評価委員会による総合評価】

評価・提言	※実績報告後に記入する。

【記載要領】 ※事業別評価シートは次の要領に従って記載するものとする。

記載箇所	記載の内容	
事業別評価シートの作成単位	細事業レベルでの作成を基本とするが、より細分化して作成の方が望ましいと考える場合は、細々事業レベルで作成する。	
事業別評価シートの作成者	事業の担当課が作成する。	
担当部課名	事業の担当部課名を記載する。	
作成年月日	「当初」とは当初計画報告、「中間」とは中間報告、「実績」とは実績報告を意味する。報告時毎に作成年月日を記載する。	
事業実施年度	当該事業の実施年度を記載する。	
区 分	「新規」と「継続」の別を選択する。	
事業開始年度	事業の開始年度を記載する。	
事業名	細事業名を記載する。なお、細々事業レベルで作成する場合は、細事業名を記載した上で、細々事業名も記載する。	
基本方針区分	「1. 災害に強い森林づくり」「2. 県民全体で森林を支える社会づくり」の別を記載する。	
対策区分	「1. 土砂や流木を出さない森林づくり」「2. 暮らしに身近な森林づくり」「3. 森を育む人づくり」「4. 木の薫る空間づくり」「5. 地域の身近な水や緑の環境づくり」の別を記載する。	
予算額等	年度毎の予算額と決算額を記載する。実績報告時の予算額は最終補正後の予算額を記載する。	
事業の目的・目標・内容	事業の目的・目標・内容を簡潔に記載する。詳述する場合は、別添資料に記載する。	
中間進捗状況	中間報告時に、進捗状況を記載する。なお、当該欄は、実績報告時には削除する。	
実施結果	事業費・事業量について、実績報告時に実績値を記載する。 事業量欄は、事業内容に応じて適宜、増減させて記載する。	
評価コメント	事業実施主体コメント	実績報告時に、事業結果を踏まえた事業実施主体のコメントを「評価の視点」毎に記載する。
	評価委員会の評価	実績報告時の報告を踏まえて、「評価の視点」毎に評価委員会の評価を記載する。
	評価の視点	内 容
	有効性	事業結果が、事業の目的に照らして有効であったか。県民にとって有効であったか。
	効率性	事業実施に要した経費は、コストをかけ過ぎることなく、効率的に執行されたか。
	公益性（波及度）	事業実施に公益性があったか。事業実施によって、多くの県民が受益したり、関わりを持つといった波及度はどうであったか。
評価・提言	評価委員会による「評価の視点」毎の評価を踏まえて、総合的に記載する。	