

資料1－2

評価方法

まず「必要性」、「有効性」、「効率性」、「達成度」の4つのチェック項目について評価します。各項目に点数(1~4)を点けることで個別評価を行います。

また、総合評価(A~D)の形成方法は、必要性+有効性の合計と、効率性+達成度の合計をXY軸座標に落としてできる4象限のグループ化分析を行います。これは、例えば、個別評価で(4 4 3 3)という評価結果がみられた場合、必要性+有効性=8、効率性+達成度=6で、次表にあてはめると総合評価は「B」と判定されます。

【チェック項目について】

チェック項目の評価基準

評価基準		低	↔	高	
個別評価	必要性	1	2	3	4
	有効性	1	2	3	4
	効率性	1	2	3	4
	達成度	1	2	3	4

個別評価の判定	評価
4	適切・十分
3	おおむね適切・おおむね十分
2	やや不適切・やや不十分
1	不適切・不十分

チェック項目

必要性

1	目標達成の必要性が極めて低い
2	目標達成の必要性が低い
3	目標達成の必要性が高い
4	目標達成の必要性が極めて高い

※物価高騰対応重点支援給付金等、市独自の取組以外については4を選択すること。

有効性

1	事業全体の見直しが必要
2	事業内容の一部見直しが必要
3	事業内容は概ね適正である
4	事業内容は適正である

※物価高騰対応重点支援給付金等、市独自の取組以外については4を選択すること。

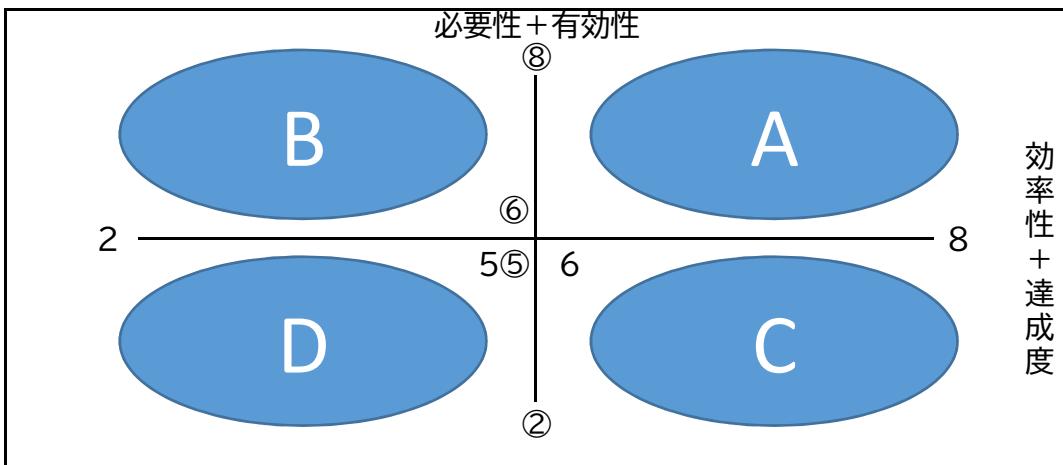
効率性

1	統合、コスト削減が十分可能である
2	検討の余地がある
3	概ね効率的にできている
4	事業内容は適正である

達成度

1	目標値を大幅に下回る実績であった
2	目標値を下回る実績であった
3	目標値を概ね達成する実績であった
4	目標値を達成する実績であった

【総合評価の形成方法】



総合評価の結果

A	事業効果・手法について、適当であった。
B	事業効果はあったが、効率性・達成度がやや劣った。
C	有効性がやや劣った。
D	事業として不適切であった。