

基本理念評価実施フロー（案）

平成 30 年 4 月 26 日（木）
第 1 回 総合計画策定会議・幹事会
企画部 企画経営課 資料 2-2

実施方法の検討及び確定（4月～5月上旬）

- 庁内に作成を依頼する評価シート、最終的な評価書及び評価プロセスについて検討のうえ、策定会議及び幹事会にて審議・承認を得る。

評価シートの作成依頼（5月中旬）

- 評価シートにより平成 23 年度から 29 年度までの振り返りを行うための評価シートの作成を依頼。
- 評価シートは基本理念と政策目標のそれぞれの単位で作成する。

各部局単位で評価シートを作成 （5月中旬～6月上旬）

- 基本理念評価の基礎となる政策目標毎（部局単位）に評価シートを作成する。
- 現行の総合計画における取組を振り返り、課題を整理したうえで、次期総合計画での取組の方向性を検討する。

政策領域単位で評価シートを作成 （6月中旬～6月下旬）

- 各部局での振り返りを基に、基本理念毎（政策領域単位）に評価シートを作成する。
- 領域毎に各部局の課題を共有したうえで、今後の取組の方向性や領域における取組の優先度等について議論する。

基本理念評価書（素案）の作成（7月上旬～中旬）

- 評価シートを基に企画経営課にて基本理念評価書（素案）を作成する。
- 基本理念評価書（素案）を策定会議及び幹事会にて審議・承認を得る。

基本理念評価書（案）を作成（8月上旬～中旬）

- 総合計画審議会の意見を踏まえ、必要に応じて素案を修正し、基本理念評価書（案）を作成する。
- 基本理念評価書（案）を策定会議及び幹事会にて審議・承認を得る。

基本理念評価書の確定 （8月下旬～9月上旬）

基本理念評価書の公表

総合計画審議会へ実施方法を報告（5月下旬）

- 評価シート、評価書、評価プロセスについて、総合計画審議会に報告し、意見を聴取する。
- 意見により、追加の情報収集が必要となった場合は庁内に追加で照会を実施する。

総合計画審議会による外部評価（7月下旬）

- 基本理念評価書（素案）を総合計画審議会に示し、意見を聴取する。

市議会との意見交換（10月）

- 基本理念評価書を議会に情報提供したうえで、意見交換を行う。