

事務事業評価シート（評価実施年度：平成27年度）

|         |                 |
|---------|-----------------|
| 上位の施策名称 | 施策5 政策推進システムの充実 |
|---------|-----------------|

1. 事務事業の目的・概要

|          |             |      |              |
|----------|-------------|------|--------------|
| 事務事業担当課長 | 政策企画監 太田 史朗 | 電話番号 | 0852-22-6061 |
|----------|-------------|------|--------------|

|         |   |   |  |
|---------|---|---|--|
| 事務事業の名称 | 政策形成・推進事務   |   |  |
| 目的      | (1) 対象  | 県の職員                                    |  |
|         | (2) 意図  | 幅広い政策提案の誘導と効率的な政策形成機能の充実、若手職員の政策形成能力の育成 |  |
| 事業概要    | ○知事が決定する政策課題等に対して、若手県職員がグループで検討することにより、職員の育成を図り、提案を県政に生かす。<br>○県政運営上の基本的事項や重要施策等について審議するため、知事、副知事、政策審議委員で構成する政策企画会議、その下部組織として各部次長等で構成する政策調整会議を開催する。<br>○島根総合発展計画や地方版総合戦略等の策定、進行管理を行う。 |   |  |

2. 成果参考指標

| (1) 成果参考指標 | 指標名  | 若手職員政策提案者の政策形成能力の育成状況 | 年度  | 23年度 | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 単位 |
|------------|--|-----------------------|-----|------|--------|--------|--------|--------|----|
|            |  |                       | 目標値 |      | 70.00  | 90.00  | 100.00 | 100.00 |    |
| 式・定義       | 若手職員の政策提案者のうち、政策提案制度が政策形成能力の向上につながると回答した割合 |                       | 実績値 | 0.00 | 91.70  | 100.00 | 100.00 |        | %  |
|            |  |                       | 達成率 |      | 131.00 | 111.10 | 100.00 |        | %  |
| 指標名        | 式・定義                                       |                       | 年度  | 23年度 | 24年度   | 25年度   | 26年度   | 27年度   | 単位 |
|            |  |                       | 目標値 |      | 0.00   | 0.00   |        |        |    |
| 式・定義       |  |                       | 実績値 | 0.00 | 0.00   | 0.00   |        |        | %  |
|            |  |                       | 達成率 |      | 0.00   | 0.00   |        |        | %  |

3. 事業費

|              | 26年度実績 | 27年度計画 |
|--------------|--------|--------|
| 事業費 (b) (千円) | 376    | 24,676 |
| うち一般財源 (千円)  | 376    | 24,676 |

4. 改善策の実施状況

|                     |                        |
|---------------------|------------------------|
| 前年度の課題を踏まえた改善策の実施状況 | ②改善策を実施した（実施予定、一部実施含む） |
|---------------------|------------------------|

5. 評価時点での現状（客観的事実・データなどに基づいた現状）

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>平成26年度の政策提案検討グループに参加した者がすべて「政策形成能力の向上につながった」と回答している。</li> <li>政策提案のあった事業等を県政（予算等）に反映した。</li> <li>政策提案検討グループの職員公募をした際、自発的な応募が少なかった。</li> <li>平成26年度に政策企画会議の開催はなかったが、庁内幹部会（概ね週1回開催）及び政策調整会議（年間14回開催、議事152件）でその機能が補完された。</li> </ul> |
|---|

6. 成果があったこと（改善されたこと）

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>政策提案検討グループ参加者の政策形成能力の向上を図ることができた。</li> <li>実際に提案のあった事業等を県政（予算等）に生かすことができた。</li> <li>庁内幹部会及び政策調整会議を通じて部局間で情報共有・意見交換が行われることで、施策案件について共通認識が深められ、横断的、効率的な政策形成が図られている。</li> </ul> |
|---|

7. まだ残っている課題（現状の何をどのように変更する必要があるのか）

|  |
|--|
| <p>①困っている「状況」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>政策提案グループの職員公募に対して自発的な応募が少なかった。</li> </ul>   |
| <p>②困っている状況が発生している「原因」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募をためらう原因としては、本来業務に支障をきたさないか、職場の上司、同僚の理解などへ不安感があると思われる。また、実際に提案のあったものが事業化されている事例があまり周知されていない。</li> </ul> |
| <p>③原因を解消するための「課題」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募をする際、応募依頼通知や政策調整会議等で周知する際に、各所属の職員にきちんと趣旨が伝わる必要がある。</li> </ul>  |

8. 今後の方向性（課題にどのような方向性で取り組むのかの考え方）

|  |
|--|
| 今年度も「女性の社会参画推進検討グループ」を立ち上げ、関係部局と協力して取り組んでいるところ。今後も引き続き、若手職員の政策提案制度事業を通じて、政策形成能力の向上を図るとともに、提案を県政に生かしていく。また、政策提案グループの参加応募に際しては、職場の理解が得られるよう応募依頼通知や政策調整会議等を通じて各所属の職員に趣旨が伝わるよう工夫しながら周知を図っていく必要がある。 |
|--|

◎課（室）内で事務事業評価の議論を行うにあたっては、本評価シートのほか、必要に応じて、「予算執行の実績並びに主要施策の成果」や既存の事業説明資料などを活用し、効率的・効果的に行ってください。

◎上記「5. 評価時点での現状」、「6. 成果があったこと」、「7. まだ残っている課題」、及び「8. 今後の方向性」について、議論がしやすいように、「5. 評価時点での現状→6. 成果があったこと」、又は「5. 評価時点での現状→7. まだ残っている課題→8. 今後の方向性」が一連の流れとなるよう、わかりやすく、ストーリー性のあるシート作成に努めてください。

9. 追加評価（任意記載）

|  |
|--|
|  |
|--|