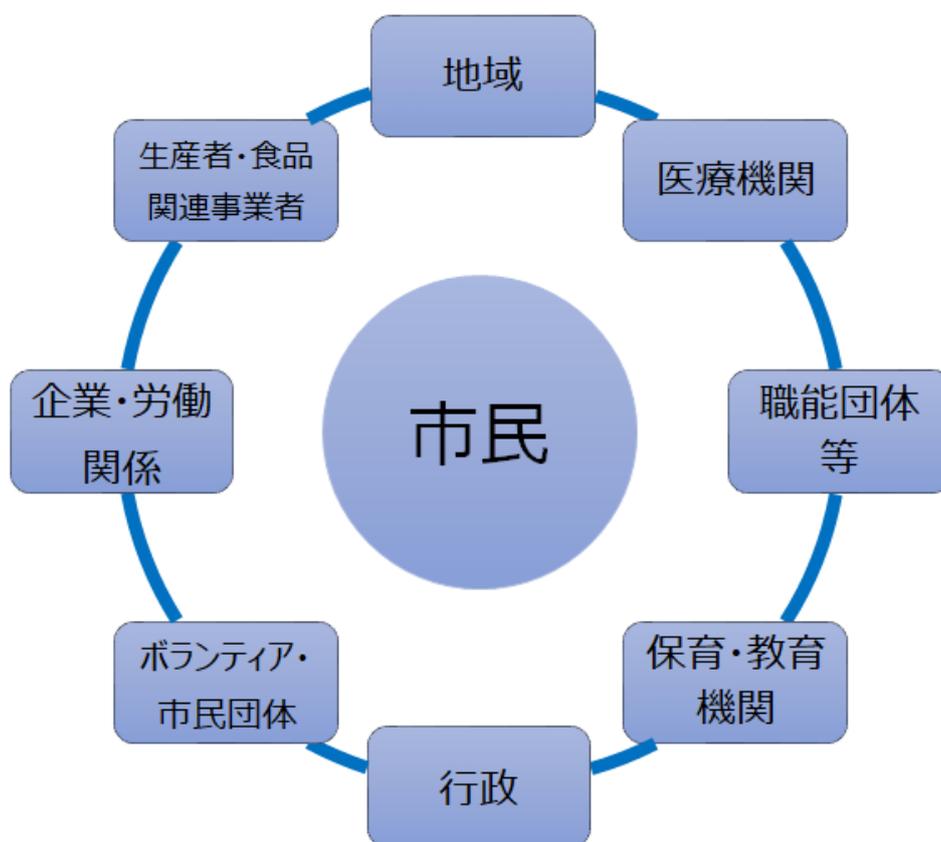


## 第8章 計画の推進

### 1. 関係機関との連携

市民の健康のためには、一人一人が健康づくりを日常生活の中で意識し取り組むことが重要ですが、家庭や学校、地域や職場等の社会環境の影響を受けることから、社会全体として健康づくりを推進することが重要です。

このため、今後も市役所内の庁内関係課及び県等の行政機関との連携のみならず、家族や地域、職場や健康づくりに関連する企業、医療・検診機関や医師会等の幅広い関係機関との連携を推進していきます。



## 2. 計画の進行管理と評価

本計画は、ロジックモデルを導入し、目標・成果を達成するための施策の論理的な関係を体系図で示しました。今後の推進にあたっては、年次評価を行い、施策が全体として効果を発揮しているのか、必要に応じて見直し、その結果を踏まえ、保健所や地域の関係団体等で構成される「豊見城市健康づくり推進協議会」及び「食育推進会議」において、計画の進捗状況や市の取組について協議します。そしてできる限り効果的な施策へ改善するなど、政策循環させていきます。

計画の中間年にあたる令和 12 年度には計画の中間評価を行います。

### (1) 進行管理のための体制づくり

・子どもから大人まで一体的計画の進捗管理のため、庁内関係部署による計画推進チームを置き、進行管理・評価する体制を確保します。

### (2) 毎年度の評価

・各指標の数値を把握し、施策・事業単位に評価を実施します。  
・すべての施策・事業の中から、重要・重点課題を選定した時は、その施策を優先して評価を行い、効果的な施策の検討を行っていきます。  
・毎年の確認によって見つかった改善点から、施策の入れ替えや指標の加除が必要となった場合は、中間評価や最終評価を待つことなく、年次でも改定を行います。

### (3) ロジックモデルによる具体的な評価方法について

進行管理については「評価作業シート」を作成し、各分野、各施策を共通の視点でもって横断的に評価します。個別施策については、「評価作業シート」と「施策概要シート」を連動させて評価します。

※資料編 P.140 「ロジックモデルによる評価とは」を参照

### (4) 対策(取り組み)の優先順位の決定方法について

施策概要シートや評価作業シートによる評価を行った後、施策の優先度を判定する作業を行います。

(P.132 優先順位付け 2 軸フレームワーク)

限られたリソース(人・予算・時間)で施策を推進していくため、また住民等からの要望があったものに対して、施策の全体像を面として並べ置き、合理的に優先順位を検討するのに有効です。

また、施策優先度判定シート(スコアシート) P.132 を合わせて活用すると有効です。

## 評価作業シート

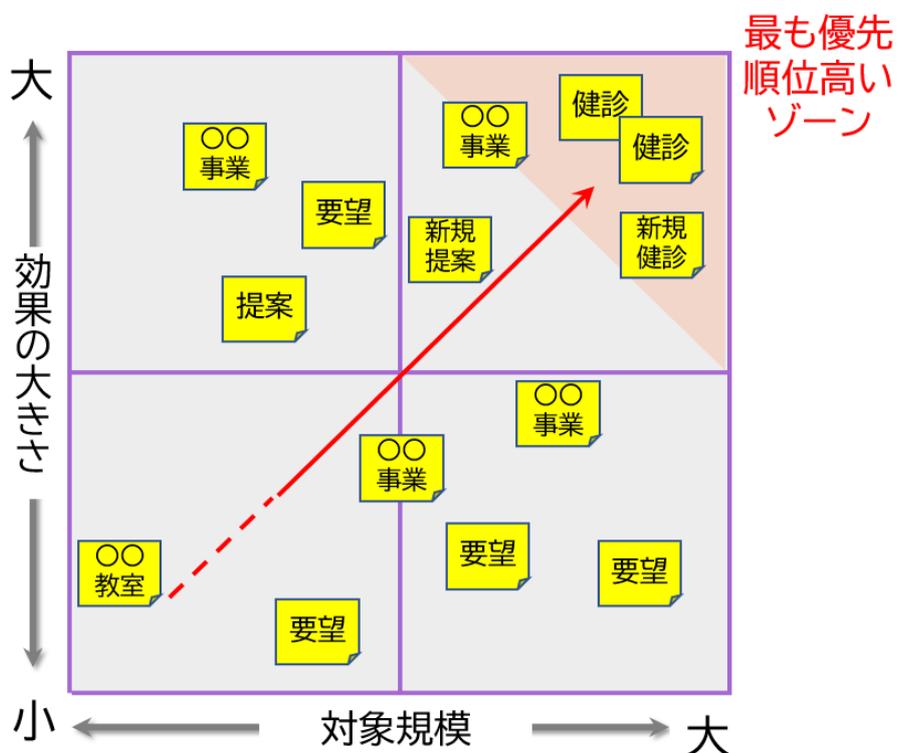
分野別 ロジックモデル	分野( )
必要性(ニーズ) 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">記入ガイド</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指標のうち計測された数値が悪かったカ所が、ニーズが高いといえるかもしれません。</li> <li>・住民、関係者からの声が多い点に、ニーズがあるかもしれません。</li> <li>・新たに取り組むことになった課題は、新たなニーズです。</li> </ul>
整合性(セオリー) 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニーズ分析で追加すべきとなった要素を入れます。</li> <li>・ロジックモデルの各構成要素のつながりがよいか再確認し、必要な修正を加えます。</li> <li>・国や県の新規補助事業、あらたに提供された指標データなどのうち、必要なものを追加します。</li> </ul>

個別施策	施策名( )
必要性(ニーズ) 評価	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">記入ガイド</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指標のうち数値された数値が悪かったカ所が、ニーズが高いといえるかもしれません。</li> <li>・住民、関係者からの声が多い点に、ニーズがあるかもしれません。</li> </ul>
整合性(セオリー) 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ロジックモデルの各構成要素のつながりがよいか再確認し、必要な修正を加えます。</li> <li>・よりよい指標が見つければ、追加・変更します。</li> </ul>
実施(プロセス) 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施策の実施状況を把握します。</li> <li>・アウトプット指標が計測できているか、確認します。</li> <li>・好事例があれば、共有します。</li> <li>・障壁があれば、対応を検討します。</li> </ul>
効果(インパクト) 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施策のアウトカムとアウトプットの指標を対比します。</li> <li>・アウトカムが向上しているか、それは施策の効果であるか、検討します。</li> </ul>
費用対効果 (コストパフォーマンス) 評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インパクトが費用(投入したひと、もの、かねなど)に見合っているか、検討します。</li> <li>・事業の関係者が投入した労力をどう感じているか、把握します。</li> </ul>
総合評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アウトプットもアウトカムも向上しており、かつ施策の効果があると考えられるときは、施策・事業の継続を検討します。</li> <li>・今は効果が認められないものの、アウトプットがより向上すれば効果が生じると考えられるときは、施策・事業の継続を検討します。</li> <li>・アウトプットが向上すれば効果があると考えられるものの、アウトプットの向上が見込めないときは、施策・事業の停止も含めて検討します。</li> <li>・アウトプットが不十分でもアウトカムが大きく向上しているときは、施策・事業がなくともよいか検討します、</li> </ul>

## 施策概要シート

	項目	記入欄	評価欄・備考欄
1	施策名	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">記入ガイド</div> (施策の狙いと内容を端的に示す名前)	
2	最終アウトカム	(「施策・指標マップ」から引用。指標も添える)	
3	中間アウトカム	(「施策・指標マップ」から引用。指標も添える)	
4	初期アウトカム	(想定される初期アウトカムを記載。指標も添える)	
5	活動内容	(だれが何のための何をどのようにするのか)	
6	役割	(実施主体、連携先、協力者、参加者など記載。事前折衝や見込みの度合いも含める)	
7	アウトプット目標	(活動自体がもたらす結果や成果物を記載。数値目標を添える)	
8	想定インパクト	(アウトプットが上記のアウトカムに与える影響の経路と程度の想定を記載する)	
9	資源(人員)	(担当部署、人員など)	
10	資源(財源、予算)	(費用、予算、財源など)	
11	既存施策の評価	(従来と同様施策、類似施策があれば、その名前、内容、アウトプット、アウトカム、インパクト評価などを記載する)	
12	現況データ・指標など (課題やニーズ)	(統計、SPO指標データ、アンケート調査結果、タウンミーティングの声などから、課題やニーズを示す)	
	備考	(その他、特記事項など)	

## 優先順位付け 2軸フレームワーク



## 施策優先度判定シート

候補 施策名	評価の 観点	観点1 ニーズ	観点2 論理性	観点3 効果	観点4 対象の 大きさ	観点5 実現 可能性	観点6 ( )	総合判断
	スコア	点	点	点	点	点	点	点
〇〇事業	理由	指標、市民の声、喫緊のニーズ性はないか	中間アウトカムへのつながりの強さ	アウトプットがアウトカムに与える効果の大きさ	対象となる市民の数、広さ	施策の開始や実現性	追加の観点	