

■ 政策事項調査立案要領

I 目的

本要領は、阪南市総合計画に基づく都市経営という観点から政策事項についてあらゆる角度での精査を行い、魅力ある住んでよかったといえる将来のまちづくりを見通した新たな行政展開を図るため、市政運営の指針となるべく、未来あるまちづくりを推進するため、すべての政策事項の ECP（抽出(Extract)・検証(Check)・推進(Promote)）を行っていくものである。

II 調査事項

- 1 平成 21 年度政策事項推進計画にて「A 評価」に位置付けられた政策事項については、進捗管理のため、政策事項調査票の【種別】欄の「継続」に○印を付し、必ず政策事項調査票を提出すること。
- 2 新たに政策展開を図る事項については、政策事項調査票の【種別】欄の「新規」に○印を付し、政策事項調査票を提出すること。

III 調査項目

※平成 21 年度提出分と内容に変更がない場合でも、年度毎の事業内容（【平成 23 年度～平成 25 年度の項目】）を変更して提出のこと。

【総合計画施策体系番号】

総合計画に基づく、体系表の施策体系コードを参照の上記入。

【担当部・担当課（室）・担当者（内線番号）】

担当部・担当課（室）・担当者（内線番号）を記入。

【優先順位】

課内で当該政策事項に係る重要性等を鑑み順位を付ける。その後、部内において優先順位を記入。

【政策名】及び【施策名】

別紙を参考に、政策名及び施策名を記入。

【政策事項名】

当該政策事項の名称を記入。

【目標・完了年度】

当該政策事項全体の目標とする年度、もしくは完了する年度を記入。

【期間（計画期間）】

当該政策事項の計画期間を記入。なお、上記【目標・完了年度】で記入した年度と同じでも記入。

【種別】

上記、「II 調査事項」を参照して記入。

【背景及び目的】

当該政策事項を行う背景及び目的を詳細に記入。

【現在までの経過及び状況】

今までの取組みの経過状況及び現在の状況を記入。

【取組実績】

当該政策事項を実施したことによる実績を記入し、実施前であれば記入不要。

【取組効果】

当該政策事項を実施したことによる効果、または、実施することによる効果見込みを記入。

【問題点及び課題】

当該政策事項を実施したことにより発生した、あるいは、実施することにより発生する問題点や課題を記入。いずれの場合も、他課との関連が予想される場合は、どのように関連するか記入。

【政策内容・概要】

当該政策事項の内容、または、概要を記入。

【必要性・緊急性】

当該政策事項を行う必要性や緊急性について記入。また、担当課としての意見もあれば記入。

【スクラップ事業】

当該政策事項を行うことによって統廃合が可能な事業、または統廃合が可能と予想される事業について記入。

【平成 23 年度～平成 25 年度の項目】

3カ年度の年度毎に具体的な事業の内容及び概算額を記入。但し、この3カ年度より後において、事業の計画がされる場合については空欄とする。

【社会的ニーズ】

増加、減少、横ばいのいずれかをチェックし、近隣における状況を記入。増加、減少、横ばいのいずれにも該当しない場合は、その他欄に状況を記入。（例えば市民からの要望等）

【法的根拠等】

- ・法令に基づくものについては、根拠となる法令名と補助金の有無について記入。
- ・条例に基づくものについては、条例名と補助金の有無について記入。
- ・要綱等（答申、提言、広域行政含む）に基づくものについては、その他の欄に要綱名等を記入。

【政策事項を行わなかった場合の影響】

当該政策事項を実施しなかった場合に、想定される影響を記入。

【民間活力の活用】

民間委託もしくは民営化の可否とその内容について記入。

【政策推進課使用欄】

記入不要。

IV 政策事項調査票

- 1 「政策事項調査票」（様式1）については、政策事項名毎に作成。
- 2 「政策事項一覧表」（様式2）については、部の庶務担当課において部内の優先順で作成。
- 3 費用については概算額で構わないが、可能な限り精査をすること。

V 策定スケジュール

別紙のとおり。なお、各課ヒアリング日程については、みらい戦略室から別途通知。

VI 提出期限及び部数

1 提出期限 平成 22 年 5 月 28 日（金）

2 提出部数 1 部（決裁済原本のコピー）及び電子データ

- ・ 部庶務担当課が一括にて提出のこと
- ・ 資料や地図についてもすべて A4 サイズに縮小して提出。（折込は不可）
- ・ 様式 2 に記載した優先順に、様式を A4 横 左ひも閉じで提出。
なお、資料については調査票毎に差し込むこと。

- ・ 様式の電子データについては、

ファイル名を

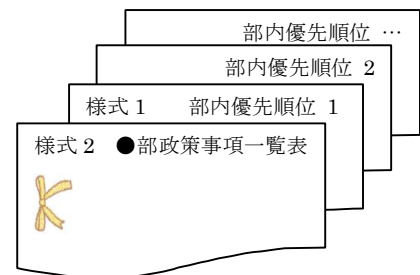
《03_H22 政策事項様式（〇〇〇部(室)）.xls》

とし、

全庁共有フォルダ > みらい戦略室

> 政策事項推進計画 > 政策事項提出

に保存。



3 提出先 総務部 みらい戦略室