

各項目の見方（2023.7ver）

項目		説明・記載方法
No		掲載順の番号。管理欄
事業管理コード		事業を識別するための番号。管理欄
所管課		事業を所管する課の名称
事業名称		事業の名称
事業概要 (事業目的)		「何のために」「どんなことを」などの事業概要
事業目標（指標） (R 8年度)		事業目的の達成状況を計るための 成果指標 。事業の性質上難しい場合は、“活動指標”や“○○な状態”などを原則記入。なお、原則は令和8年度時点（計画の中間見直し予定）での事業目的達成状況となるが、各種計画による達成目標年度がある場合そちらを優先する。
事業開始年度		令和5年度以降に開始する事業については開始年度の記載がある
対象		事業の対象者（複数選択あり） 対象の「成人」の区分の概ねの目安は以下のとおり 若者・・・～新社会人（22歳）程度。事業内容によっては30代程度までを含む 一般・・・若者・高齢者以外 高齢者・・・65歳以上
令和●年度事業計画	方向性	事業の方向性を記載。 ・拡大・充実・・・事業規模（対象・予算・回数等）を拡大する ・現状維持・・・現状を維持して継続する ・方法改善・・・実施方法を改める（例）対面式講座→オンライン講座 ・縮小・・・事業規模（対象・予算・回数等）を縮小する ・統合・・・ほかの事業と統合する ・廃止・・・事業を廃止する（次回から一覧表から削除します。） ・休止・・・次年度は実施しない（次回調査でも調査対象となります。） ・その他・・・上記にあてはまらないもの
	当該年度の目標	令和5年度の目標・活動内容
	予算額（千円）	事業予算額（当初）
	基本方針1～3	消費生活基本計画の基本方針1～3で当てはまるものに「○」を記載してある。○は複数選択あり。 ※方針については計画冊子に掲載
基本方針4	市以外の行政機関のほか、その他の実施団体（市民団体、事業者など）と協働※で実施する場合に「○」	
備考		上記で表現しきれないもの・備考に記載となっているもの

※＜参考＞進捗状況調査における実績報告予定項目 ※評価をする前に項目を再検討し、変更する可能性があります。

項目	説明・記載方法
事業実績	当該年度の事業実績。講座などについては実施日、人数等も記載。
達成度	S～Cまたは“-”で事業実績を評価。 S（105%以上）・・・期待を上回る A（90%以上 105%未満）・・・期待どおり B（70%以上 90%未満）・・・期待を下回る C（70%未満）・・・期待を顕著に下回る -・・・災害・通報などがなかったため実施せず 単に「当該年度の事業目標」の数値の達成・未達成だけでなく総合的に判断して、評価を実施。なお、「当該年度の事業目標」達成・未達成と変えて評価している場合は、その理由を事業実施の効果に記載。 (例) ●の目標には達成しなかったが、××ということも踏まえ A 評価とする。
事業実施の効果・評価理由	事業実施の効果と評価の理由を記載。特に「達成度」の基準と異なる評価をした場合は、必ず評価の理由を記載。「事業実績」を単に記載する欄ではない。 【悪例】●●講座を実施したため。 【良例】・当初の目標どおり●●講座を実施し、市民に××を啓発することができたため A 評価とする。 ・××のため、講座実施は見送ったが、代わりに○○をし、同等の効果を得たため A 評価とする。
現計予算（千円）	当該事業の現計（変更があった場合は変更後）予算額（千円）を記載。
決算額（千円）	当該事業決算額を記載。