

(3) 効果発現要因の整理方法

(P.6)

- ◆事後評価時に行う、成果及び実施過程の評価結果に至った要因の整理方法（特に実施体制：人数・メンバー構成・各者の能力や専門性等）を設定する。なお、方法書作成時点で確定していない場合は、予定である旨を記述する。

※上記の設定にあたって、「効果発現要因の整理」の目的や内容を確認する場合には、「事後評価シート作成の手引き」P. 18～27 を参照のこと。

- ①時期：効果発現要因の整理を行う時期（年月）を記入する。
- ②実施主体：効果発現要因の整理を行う主体の部署名を記入する。
- ③検討体制：効果発現要因の整理を行う体制について、主催者やメンバー構成（学識経験者や専門家等の所属・氏名等）、実施回数（頻度、合計回数）等がわかるように具体的に記入する。

(4) 今後のまちづくり方策の作成方法

(P.6)

- ◆事後評価時に行う、今後のまちづくり方策の作成方法（特に検討手法：ブレイン・ストーミング等、実施体制：人数・メンバー構成・各者の能力や専門性等）を設定する。なお、方法書作成時点で確定していない場合は、予定である旨を記述する。

※上記の設定にあたって、「今後のまちづくり方策」の目的や内容を確認する場合には、「事後評価シート作成の手引き」P. 28～33 を参照のこと。

- ①時期：今後のまちづくり方策を作成する時期（年月）を記入する。
- ②実施主体：今後のまちづくり方策を作成する主体の部署名を記入する。
- ③検討体制：今後のまちづくり方策を作成する体制について、主催者（主管部局及び関係部局）やメンバー構成（学識経験者や専門家等の所属・氏名等）、実施回数（頻度、合計回数）等がわかるように具体的に記入する。

(5) 事後評価原案等の公表方法

(P.6)

- ◆事後評価時に行う、事後評価原案及び評価結果（最終）の住民への公表方法（特に媒体：自治体広報誌・HP等、実施期間等）をそれぞれ設定する。なお、方法書作成時点で確定していない場合は、予定である旨を記述する。

※上記の設定にあたって、「事後評価原案等の公表」の目的や内容を確認する場合には、「事後評価シート作成の手引き」P. 34～35 を参照のこと。

- ①時期：住民へ公表する時期（年月）を記入する。
- ②実施主体：住民へ公表する主体の部署名を記入する。
- ③公表方法：住民へ公表する際の手順、媒体、実施場所、実施期間等がわかるように具体的に記入する。

[記入例] (3) 効果発現要因の整理

(3) 効果発現要因の整理	
①時 期	平成 22 年 7 月～8 月
②実施主体	都市整備課（まちづくり交付金主管課）
③検討体制	都市整備課が主管課となり、事業に関わる全ての課（企画課、まちづくり推進課、市民情報課、公園緑地課、観光商工課、保健福祉課）による庁内の横断的な組織（●●検討チーム）を設置し、3回を目処に会議を開催する。地元の〇〇大学の□□教授（都市経営）にアドバイザーとして参画を依頼する。

[記入例] (4) 今後のまちづくり方策の作成

(4) 今後のまちづくり方策の作成	
①時 期	平成 22 年 8 月～9 月
②実施主体	都市整備課（まちづくり交付金主管課）
③検討体制	前記の●●検討チームによる検討会を設けて、ブレイン・ストーミングにより整理する

[記入例] (5) 事後評価原案等の公表

(5) 事後評価原案等の公表		
	原案の公表	評価結果(最終)の公表
①時 期	平成 22 年 10 月	平成 23 年 3 月
②実施主体	市民情報課（情報公開担当課）	市民情報課（情報公開担当課）
③公表方法	市報への掲載により周知し、市民情報課窓口での閲覧、ホームページでの掲載により公表する予定である。公表期間は 2 週間とする。	市報への掲載により周知し、市民情報課窓口での閲覧、ホームページでの掲載により公表する予定である。公表期間は無期限とする。

(6) まちづくり交付金 評価委員会の審議

(P.6)

◆学識経験のある有識者等数名により構成するまちづくり交付金評価委員会の設置および運用方法等を設定する。なお、方法書作成時点で確定していない場合は、予定である旨を記述する。

※上記の設定にあたって、「まちづくり交付金評価委員会の審議」の目的や内容を確認する場合には、「事後評価シート作成の手引き」P. 36～37 を参照のこと。

- ①時期：まちづくり交付金評価委員会の審議を諮る時期（年月）を記入する。
- ②実施主体：まちづくり交付金評価委員会の審議を諮る主体の部署名を記入する。
- ③設置・運用方法：まちづくり交付金評価委員会の設置手順、メンバー構成、運用方法等を記入する。なお、まちづくり交付金評価委員会の設置にあたり、既存の組織を流用する場合は同組織の名称等を記入する。

(7) 有識者からの意見聴取方法

(P.6)

◆事後評価の際に有識者からの意見聴取を検討している場合について、その聴取方法を記入する。ただし、「効果発現要因の整理」、「今後のまちづくり方策の作成」、「まちづくり交付金評価委員会の審議（必須）」の際に外部の有識者が参画することにより意見聴取ができる場合には、その旨をそれぞれ（3）、（4）、（6）の検討体制または運用方法に記載する。なお、方法書作成時点で確定していない場合は、予定である旨を記述する。

※有識者からの意見聴取は任意であるが、できるだけ実施することが望ましい。

※選択肢イ「その他の機会において有識者から適宜意見を聴取」を選択する場合には、実施時期や方法の予定を明記するとともに、「事後評価シート作成の手引き」P. 38～39 を参照のこと。

- ①聴取方法：事後評価時における有識者からの聴取予定について、「ア 効果発現要因の整理、今後のまちづくり方策の作成、まちづくり交付金評価委員会の審議の際のいずれかにおいて、有識者から意見を聴取する」、「イ ア以外のその他の機会において、有識者から適宜意見を聴取する」、「ウ 有識者からの意見聴取は実施しない」の別を記入する。

(8) 事後評価に必要な経費に関わる 予算措置の状況

(P.6)

◆事後評価の実施にあたり、必要となる経費（調査費用、有識者への謝金、ホームページの開設費用等）を担保する予算措置が講じられているかどうかを記入する。

- ①予算措置の状況：「ア 費用は発生しない」、「イ 費用は発生するが、予算措置を講じている」、「ウ 費用は発生するが、予算措置は講じていない」、「エ その他」の別を記入する。

【記入例】 (6) まちづくり交付金評価委員会の審議

まちづくり交付金評価委員会の設置・運用方法の記入に際しては、以下のように、まちづくり交付金評価委員会の設置経緯、メンバー構成等を明記する。

(6) まちづくり交付金評価委員会の審議	
①時期	平成 22 年 11 月
②実施主体	都市整備課（まちづくり交付金主管課）
③設置・運用方法	市が新たに、都市計画審議会のメンバーを中心に、まちづくり交付金に関わるまちづくり交付金評価委員会を構成する（予定）。まちづくりの観点から、まちづくり交付金に限定し事業評価を行うよう、市の要綱で運用する。

【記入例】 (7) 有識者からの意見聴取

有識者からの意見聴取の予定・段階等を記入する際には、以下のように対象者の所属・役職・氏名等も記入する。

(7) 有識者からの意見聴取	
①聴取予定	ア <input type="checkbox"/> 「効果発現要因の整理」「今後のまちづくり方策の作成」「まちづくり交付金評価委員会の審議」のいずれかにおいて有識者が参画し、意見を聴取する イ <input checked="" type="checkbox"/> ア以外のその他の機会において、有識者から適宜意見を聴取する （実施時期・方法：都市デザイナー〇〇氏から、原案の住民への公表前に、原案について意見を聴取する予定である） ウ <input type="checkbox"/> 意見聴取の予定はない

【記入例】 (8) 事後評価に必要な経費に関わる予算措置の状況

予算措置の状況については、以下のように、その別を記入する。

(8) 事後評価に必要な経費に関わる予算措置の状況	
①予算措置の状況	ア <input type="checkbox"/> 費用は発生しない イ <input checked="" type="checkbox"/> 費用は発生するが、予算措置を講じている ウ <input type="checkbox"/> 費用は発生するが、予算措置は講じていない エ <input type="checkbox"/> その他（ ）