

モニタリングシート作成の手引き

モニタリングシート作成の手引き

モニタリングシート作成の手引き

1. 本手引きについて—————1
2. モニタリングの実施—————2
 - (1) 成果の評価
 - (2) 実施過程の評価
 - (3) 効果発現要因の整理
 - (4) モニタリングの所見
 - (5) 住民への公表
 - (6) 有識者からの意見聴取
 - (7) モニタリング結果のまとめ

1. 本手引きについて

この「モニタリングシート作成の手引き」は、まちづくり交付金の実施途中で行うモニタリングについて、その手順を取りまとめたものです。ただし、モニタリングは市町村が任意に行うものであり、その方法についても、市町村の実状により変更してもかまわないことになっています。また、原案の公表、有識者からの意見聴取は、都市再生整備計画を変更しない場合は適宜省略できるものと考えられるため、参考として提示しています。

本手引きを参考に、モニタリングシートを作成してください。

2. モニタリングの実施

モニタリングでは、以下を実施し、その評価結果を「まちづくり交付金 モニタリングシート（様式3及び添付様式1～添付様式6（ただし、都市再生整備計画を変更する場合は添付様式7、8を含む））に記入してください。

なお、提出にあたっては、様式3が先頭になりますが、実際の作成手順としては、先に添付様式を作成することになりますので、注意してください。

■表1 モニタリングシートの作成手順

記入様式	内容	本マニュアルの掲載頁
1. まちづくりの目標等の達成状況を確認する		
「成果の評価」 （添付様式1～3）	事業の実施状況、都市再生整備計画に記載した数値目標の達成状況、その他の数値指標（当初設定した数値目標以外の指標）による効果発現状況の評価する。	P. 2～P. 13
「実施過程の評価」 （添付様式4）	住民参加プロセスの実施状況、持続的なまちづくり体制の構築状況の評価する。 *「実施過程の評価」の実施は、都市再生整備計画に記載がある場合は必須とする。さらに、記述がない場合においても、なるべく記入することとする。	P. 14～P. 15
2. 事業の進め方を点検する		
「効果発現要因の整理」 （添付様式5①～③）	以上の評価結果について、成功・失敗に関わらず、それに至った要因（効果発現要因と呼ぶ）をブレイン・ストーミング等の手法により分析・整理する。	P. 16～P. 25
「総合所見」 （添付様式6-①）	事業が順調か改善・工夫が必要かを判断し、その具体的な状況をコメントする。	P. 26～P. 27
「今後の事業の改善点」 （添付様式6-②）	必要があれば、「事業の進め方の工夫」を検討し記載する。	P. 26～P. 27
3. 評価結果をチェックする		
「住民への公表」 （添付様式7）	以上をとりまとめ、原案を作成し、住民へ公表する。 ※なお、本様式は、都市再生整備計画を変更する際に用いることが望ましい。	P. 28～P. 29
「有識者からの意見聴取」 （添付様式8）	市町村が自ら必要と判断した場合には、任意に外部の有識者から意見を聴取・整理することとする。 ※なお、本様式は、都市再生整備計画を変更する際に用いることが望ましい。	P. 30～P. 31
4. モニタリング結果のまとめ （様式3）	主要事項を抜粋し、評価結果のとりまとめ資料を作成する	P. 32～P. 33

※なお、モニタリングシートを都市再生整備計画の変更時の説明資料として用いる際には、巻末に当該地区の都市再生整備計画を添付してください。

モニタリング時点で交付金の効果がどの程度表れているのかを把握して、市町村が事前評価（都市再生整備計画）において住民へ公約したまちづくりの目標の達成状況を検証することが重要である。そこで、まず都市再生整備計画に記載した目標の変更の有無を確認する。続いて、事業の『成果』として、事業の実施状況、都市再生整備計画に記載した数値目標の達成状況、都市再生整備計画に記載した数値目標以外の指標等による効果発現を評価・計測する。

添付様式1-① 都市再生整備計画に記載した目標の変更の有無

- ◆モニタリングを行うにあたり、都市再生整備計画に記載した目標（目標、目標を定量化する指標、目標値等）を当初計画から変更したかどうかを確認する。

[記入例] 添付様式1-① 都市再生整備計画に記載した目標の変更の有無

添付様式1-① 都市再生整備計画に記載した目標の変更の有無

	変更		変更前	変更後	変更理由
	あり	なし			
A. まちづくりの目標		●			
B. 目標を定量化する指標		●			
C. 目標値	●		指標1:観光入込客数の目標値:63,000人/年(H22)	指標1:観光入込客数の目標値:66,000人/年(H22) (+3,000人/年)	隣接地区を含め観光客の回遊性を高めるために、追加で〇〇線歩道拡幅を行った。隣接地区には2年前に▲▲物産館が開館しており、それにより当該地区に3,000人/年の観光入込客数増が見込める。よって目標値を上方修正した。
D. その他()		●			



①



②



③



④

- ① 目標の変更の有無……都市再生整備計画に記載した目標を変更したかどうか、その有無を、「A. まちづくりの目標」、「B. 目標を定量化する指標」、「C. 目標値」、「D. その他」のそれぞれについて確認し、記入する。
- ② 変更前……………変更があった項目について、変更前の記載内容を記入する。
- ③ 変更後……………変更があった項目について、変更後の記載内容を記入する。
- ④ 変更理由……………目標を変更した理由を、事業内容の変更等との関連を踏まえ具体的に記入する。

添付様式 1-② 都市再生整備計画に記載した事業の実施状況（進捗状況）

◆都市再生整備計画に記載した事業（交付対象事業・関連事業）の実施状況を確認する（予算の執行状況や変更状況、施設の進捗状況等）。

a. 交付対象事業の実施状況

交付対象事業（基幹事業・提案事業）が、モニタリングの時点で最終変更計画どおりに実施されているか（著しい遅れがないか）を事業費の執行実績により確認する。さらに、事業費等が当初計画からどの程度変更されたか、目標の変更との関係があるかを確認する。

さらに、モニタリング時での実績（進捗状況）として執行済み事業費及び進捗率を記入する。加えて、まちづくり交付金交付期間内の完成見込みを判断する。

なお、本記入欄は、変更の有無にかかわらず、すべての事業について記入するものとする。

【補足・留意事項】

・次ページの「基幹事業」及び「提案事業」の記入例では、基幹事業の一部の事業について記入例を示したものであるが、実際にはすべての事業について所要の事項を記入する必要がある。