

## 総合計画進行管理事務取扱要領

(趣旨)

第1条 この要領は、総合計画進行管理要綱に基づく進行管理の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(進行管理の手順)

第2条 進行管理は、次の各号に掲げる手順で実施するものとする。

(1) 行政活動目標の設定

千葉県総合計画「新 輝け！ちば元気プラン」(以下、「プラン」という。)の「第3章 重点的な施策・取組(実施計画編)」(以下、「実施計画編」という。)の「施策の内容」として示した主な取組(以下、「主な取組」という。)を主管する課の長は、主な取組を実施する年度の前年度に、事業整理票(様式1-1、1-2)について、予算や人員等を踏まえて、県が達成すべき数値目標を行政活動目標として設定し、当該主な取組の上位にある施策を主管する課に提出する。

施策を主管する課の長は、当該施策を構成する主な取組における行政活動目標をとりまとめ、事業整理票を総合企画部政策企画課(以下、「政策企画課」という。)に提出する。

(2) 評価の実施

プランに示した主な取組を主管する課の長は、主な取組を実施する年度が終了した後に、主な取組に係る総合計画進行管理票(様式2-2)を作成し、当該主な取組の上位にある施策等を主管する課に提出する。

施策等を主管する課の長は、提出のあった主な取組に係る総合計画進行管理票を踏まえ、施策等に係る総合計画進行管理票(様式2-1)を作成し、主な取組に係る総合計画進行管理票とあわせて政策企画課に提出する。

(3) 施策等を主管する部長による調整等

施策等を主管する部長及び課の長は、当該施策及び主な取組を主管する課の長が、行政活動目標の設定又は評価を実施する場合には、必要な調整及び助言を行う。

(4) 評価の結果の公表方法

評価の結果は、インターネットの千葉県ホームページへの掲載等により公表する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、平成26年4月1日から施行する。

(失効)

2 この要領は、平成30年3月31日限り、その効力を失う。