

■施策評価シートの記載について

名古屋港中期経営計画 2023

施策1 国際・国内海上輸送機能の強化

- 施策の展開
- 船舶の大型化等に対応するため、ガントリークレーンの整備やターミナルの拡張など、コンテナ取扱機能のさらなる強化を図るとともに、航路の機能維持・強化への取組をすすめます。
 - 国際競争力を維持・強化しながら、港湾機能を長期的・安定的に維持していくため、継続的にしゅんせつを行います。
 - 名古屋港の立地優位性を活かし、官民一体となった国内外へのポートセールスや、船社や荷主のニーズを的確にとらえたインセンティブを行うことにより、集積・分散拡大への取組をすすめます。
 - 安全で効率的な港湾の利用を促し、円滑な港湾の利用に寄与するため、入出港する船舶への情報提供を行います。

施策1を推進する事務事業

国際・国内海上輸送機能の強化
船舶の大型化等に対応するため、ガントリークレーンの整備やターミナルの拡張など、コンテナ取扱機能のさらなる強化を図るとともに、航路の機能維持・強化への取組をすすめます。
国際競争力を維持・強化しながら、港湾機能を長期的・安定的に維持していくため、継続的にしゅんせつを行います。
名古屋港の立地優位性を活かし、官民一体となった国内外へのポートセールスや、船社や荷主のニーズを的確にとらえたインセンティブを行うことにより、集積・分散拡大への取組をすすめます。
安全で効率的な港湾の利用を促し、円滑な港湾の利用に寄与するため、入出港する船舶への情報提供を行います。

施策評価シート

対象事業年度 令和 5 年度

政策		施策推進 責任者	
重点施策			
施策			

政策〇:〇〇
重点施策〇・施策〇

1. PLAN (目的・展開内容)

目的	サービスの対象者(誰のために)	意図(どういう状態にしたいのか)	
	サービスの対象物(何を)		
展開			

重点施策〇

2. DO (施策を構成する各事務事業の取組内容等)

コード	事務事業名 (担当課名)	令和5年度に実施した内容・結果	成果目標名 【指標型】	成果目標	年度					達成度	5年間の 状況	5年度までの達成状況に関する説明(要因・課題)	6年度 以降の 方向性	成果 コスト	今後の課題等	6年度以降の取組
					元	2	3	4	5							
					上段: 成果目標 目標値											
					中段: 成果目標 実績値											
					下段: 事業費(単年度・人件費込・国費除く)(単位: 千円)											
									1				2		6	
重点施策1コスト(合計)																

3. CHECK (成果目標の状況・構成事務事業の妥当性)

施策 成果目標	年度		元年度	2年度	3年度	4年度	5年度	達成度	成果目標の達成度に対する評価（外部要因等があればその旨を踏まえて記載）
	実績等								
	(仮目標値)※								4
	実績			3					
	(仮目標値)※								
	実績								

※ 仮目標値 = 初期値(30年) + $\frac{\text{目標値(5年)} - \text{初期値(30年)}}{5\text{年間(中期経営計画期間)}} \times 30\text{年からの経過年数}$

構成事務事業の妥当性(施策目的を達成するために構成した事務事業に不足や問題点はないか?)	
適正・見直しが必要	5

1. PLAN (目的・展開内容)

中期経営計画で定めた施策として、期間中に取り組むべき内容を展開に分類して記載しています。

2. DO (施策を構成する各事務事業の取組内容・今後の方向性)

施策を構成する各事務事業の評価を記載しています。

1 事務事業ごとに設定した成果目標の令和5年度目標値に対する実績値と5年間の達成度によって取組状況を検証しています。また、事業費を参考として記載しています。

2 1の令和5年度の状況によって、令和6年度以降の方向性を判定しています。

3. CHECK (成果目標の状況・令和5年度の取組内容など)

3 中期経営計画 2023で設定した施策の成果目標について、令和6年度の仮目標値と実績値を記載するとともに5年間の達成度を記載しています。

4 3の目標値に対する達成度について、外部要因等を踏まえ、成果目標の達成度を評価しています。

5 施策を構成する事務事業に不足がないか、事務事業に重複があるなどの問題がないかを検証しています。

4. ACTION (課題・令和6年度以降の取組)

6 4~6を総括して施策実現に向けた課題や新たに予測される課題を抽出し、その課題解決に必要な対応について記載しています。

[illegible]

「各年度の状況」の考え方

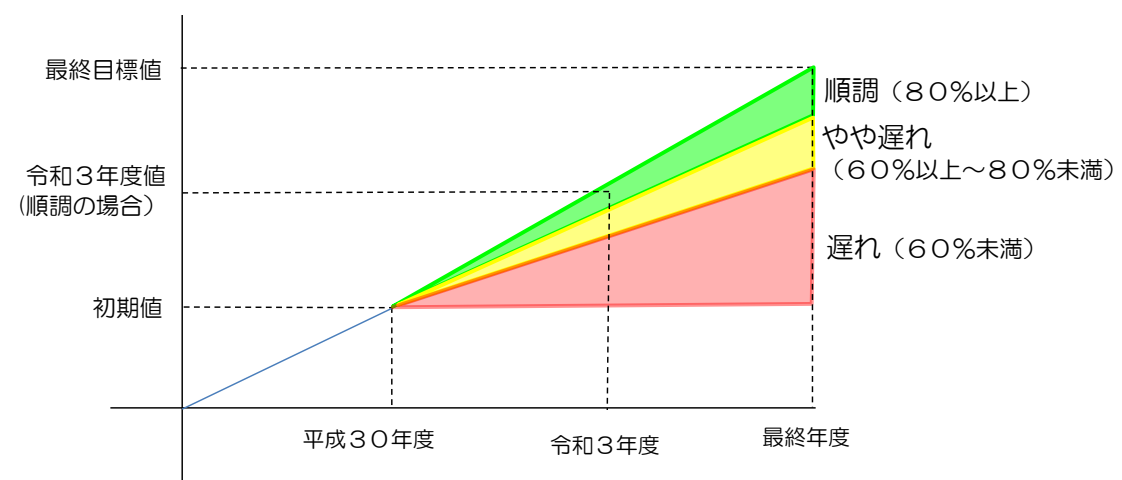
各年度の状況は下図のような考え方を基本として判定しています。

指標型は「進行管理型」と「単年度管理型」の2種類に分類されています。

「進行管理型」

事業開始等からの累計値
(目標値・実績値)に
よって進行管理する型

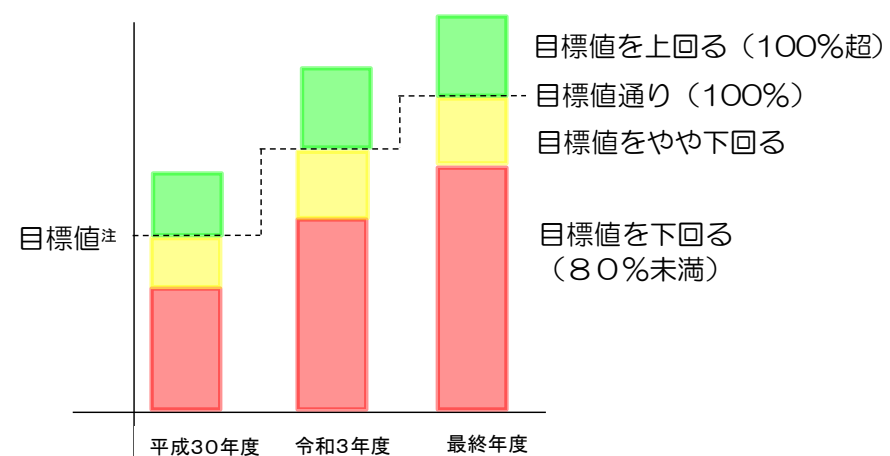
例：建設・整備事業の
進捗率など



「单年度管理型」

単年度の目標値・実績値により目標管理

例：活動回数、来場者数など



注：目標値については、5年間一定の場合もあります。

「令和6年度以降の方向性」

- ・令和5年度の状況を受け、令和6年度以降の方向性を判定しています。

区分	内容
継続	施策の成果向上・維持のため、事務事業を継続することが妥当
完了	目的を達成したため、事務事業を完了することが妥当
延伸	状況を勘案し、目標年度を先送りするもの
休止	状況を勘案し、事務事業を休止するもの
廃止	終期を設定し、事務事業を廃止することが妥当

- ・「成果・コスト」は、令和6年度以降の取組として資源（財・人）投入をどうしていくかによって、原則、6通りの方向性に分類して判定しています。

