評価用シート3　個別保健事業の評価（単年度用）

* 本シートは、単年度ごとに個別保健事業を評価するためのものです。
* 個別保健事業は毎年度評価と見直しを行うことが大切です。
* その年度で実施した事業内容を記入し、設定していた指標や目標値、その年度または直近の実測値（実績値等）を記入します。
* 事業評価を行い、プロセス・ストラクチャー評価を含めて、うまくいった、あるいは、うまくいかなかった要因を分析し、見直しや改善につなげます。
* 必要に応じて、指標や目標値を再設定することもできます。
* このように、個別保健保健事業を毎年度行うことにより、中間評価や最終評価が楽になりますし、担当者が変更になった場合の引き継ぎも円滑にできるでしょう。

個別保健事業の評価（単年度用）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 年　度 |  | 担当部門 |  |
| 目　的 |  |
| 具体的内容 | ※対象者、方法、実施者等 |
| 予　算 | 　　　　　　円　　（財源：　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 評　価 | 評価指標 | 策定時 | 経年変化 |
|  |  | 年　度 |  |  |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 年　度 |  |  |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 年　度 |  |  |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
| 事業評価 | Ａうまくいった、Ｂまあうまくいった、Ｃあまりうまくいかなかった、Ｄまったくうまくいかなかった、Ｅわからない |
| 評価のまとめ | （プロセス・ストラクチャー評価などより、うまくいった、あるいは、うまくいかなかった要因を検討） |
| 見直し改善の案 | （考えられる見直しと改善の案） |

個別保健事業の評価（単年度用）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 年　度 |  | 担当部門 |  |
| 目　的 | 事業の目的を、手短に、かつ明確に記入する。「本事業は、〇〇を行うことによって、△△することを目的とします。」など。 |
| 具体的内容 | ※対象者、方法、実施者等具体的な方法について、ある程度詳しく記入する。【対象者】　基準と抽出方法、およその人数【方法】　誰が、いつ、どこで、どのようなことを行うかがわかるように。時間的な流れ（フロー）もわかるように。委託の場合はその旨記入する。※およそ、この枠がある程度埋まるくらいの内容がよい。 |
| 予　算 | 　　　　　　円　　（財源：　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 評　価 | 評価指標 | 策定時 | 経年変化 |
|  |  | 年　度 |  |  |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 年　度 |  |  |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 年　度 |  | 計画策定時に設定した評価指標と目標値を再掲する。年度別の目標値がない場合などは、枠の削除などを。実際の値は実測値に記入する。 |  |  |  |  |
| 目標値 |  |  |  |  |  |  |
| 実測値 |  |  |  |  |  |  |
| 事業評価 | Ａうまくいった、Ｂまあうまくいった、Ｃあまりうまくいかなかった、Ｄまったくうまくいかなかった、Ｅわからない |
| 評価のまとめ | （プロセス・ストラクチャー評価などより、うまくいった、あるいは、うまくいかなかった要因を検討）プロセス・ストラクチャー評価などより、さまざまな視点からうまくいった点とその要因（成功要因）、あるいは、うまくいかなかった点とその要因（失敗要因）、評価指標の変化の背景などを検討する。 |
| 見直し改善の案 | （考えられる見直しと改善の案）見直しと改善の案を記入する。これらが、次期計画の事業内容につながる。 |