

■ 今後使用する資料様式【見本】

(1) ヒアリング用資料

※本日協議会后(約2週間後)、次の様な時間配分や質問者を示した資料をお送りします。

実施時間	事業名 No.	推進事業名	所管課	質問者	ヒアリング事項	メモ
午後3時35分 ～ 午後3時45分	115	放課後児童健全育成事業	青少年育成課	〇〇委員	受入可能児童数の拡大について、具体的に教えてほしい。	
午後3時45分 ～ 午後3時55分	114	私立幼稚園預かり保育事業の充実	幼児政策課	△△委員	預かり保育事業について、私立幼稚園の方針により内容に差が生じることは理解できるが、今後その内容の統一性を図ることはできないか。	
～ 休憩 (5分) ～						
午後4時00分 ～ 午後4時20分	37	育児・介護休業制度の普及・啓発	労働政策課	◎◎委員	男性の育児休暇取得の取得率向上には積極的な取組が重要であると考え、取得しやすい環境づくりについて、具体的に伺いたい。	
				□□委員	女性活躍推進法が施行され、女性が活躍するためにも男性が働きやすい環境を整えることが重要であると考え、今後の取組予定を伺いたい。	

(2) 外部評価用紙

※ヒアリング終了後、次の様な用紙を送付しますので、評価を記入して事務局へ返送してください。

事業 No.	推進事業	担当課	【評価項目1 進捗状況】 各項目の進捗度について、どのように思いますか。 以下の4～1から選び、評価欄に数字をご記入ください。 また、評価理由、ご意見等あれば、右の欄にご記入ください。		【評価項目2 今後の進め方】 各項目の今後の進め方について、どのように思いますか。 以下の4～1から選び、評価欄に数字をご記入ください。 また、評価理由、ご意見等あれば、右の欄にご記入ください。 (カッコ内は目標の達成が可能であると期待できる率)		【評価項目3 課題の認識】 各項目について、担当課は課題を認識していると思いますか。 以下の4～1から1つ選び、評価欄に数字をご記入ください。 また、評価理由、ご意見等あれば、右の欄にご記入ください。	
			4: 計画どおりに進められている (90%以上) 3: 概ね計画どおりに進められている (70%程度) 2: あまり計画どおりに進められていない (50%程度) 1: 計画どおりに進められていない/未着手 (30%未満)	4: 目標の達成に向け、このまま進めるべきである (90%以上) 3: 目標の達成には、多少の見直しが必要である (70%程度) 2: 目標の達成には、相当な見直しが必要である (50%程度) 1: 目標の達成には、抜本的な見直しが必要である (30%未満)	4: よく認識している (90%以上) 3: 認識している (70%程度) 2: 認識不足である (50%程度) 1: 認識していない (30%未満)			
			評価 (4～1)	評価理由等 (自由記入)	評価 (4～1)	評価理由等 (自由記入)	評価 (4～1)	評価理由等 (自由記入)
147	団体・交流支援事業の充実	男女共同参画課						
30	男女共同参画推進団体の活動への支援	男女共同参画課						