

## 審議会意見書に関する対応について

## 1. 提言事項の共有化

- ①庁議における協議
- ②全課通知
- ③幹事会における協議
- ④市ホームページにおける公表

◎意見書の内容に留意した事業実施の  
推進と達成状況の確認実施について  
各課（機関）に通知。

## 2. 事業点検に関する意見への対応

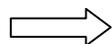
(1) 事業対象者の数値把握及び目標数値の設定については、次のとおりとする。

①事務事業評価対象事業：事務事業評価シートから該当数値を抽出し、聞き取り票に記載するものとする。

②事務事業評価対象外事業：事業ヒアリング時に事業担当者から聞き取りを行い、聞き取り票に記載するものとする。

(2) 事業効果のうち「目に見えない要素」の評価については、事業ヒアリング時点において、事業担当者から詳細な聞き取りを行い、聞き取り票に記載するものとする。

(3) 優良事例については、各課（機関）宛て文書及び職員研修等により周知し、その共有化を図るものとする。



事業聞き取り票及び自己チェック表（別添資料No. 3）の  
様式を変更する

## 3. 事業の実施に関する意見への対応

(1) 平成 21 年度事業において実現が図られるよう、当室から事業担当課に対し、具体的対応を求める文書を提出するとともに、年度末には、事業担当課から達成（対応）状況を報告させるものとする。

(2) 予算配分については、市全体の事業バランスに配慮する必要があることから、当室から財政担当課に対し、意見書の内容について可能な限りの留意を依頼する文書を提出するものとする。

## 4. 達成度の進行管理が必要な事項への対応

(1) 市役所における意思決定機関（部課長職）への女性登用については、年度毎の登用率を把握し、審議会に報告するとともに、市ホームページや男女共同参画情報紙を活用し市民に公表していくものとする。

(2) 地域コミュニティ会議における女性役員の登用については、年度毎の登用率を把握し、審議会に報告するとともに、市ホームページや男女共同参画情報紙を活用し市民に公表していくものとする。

また、振興センター局長会議等における積極的な指導依頼と、当室及び男女共同参画推進員による各種講座等を通じて、女性役員の登用について啓発に努めるものとする。