

事業評価作業スケジュール

- ① 3月下旬 事業担当課に対し、下記に関する事務事業の評価シート作成を依頼する。
 (1) 計画に記載されている具体的な事業
 (2) 計画に記載されていないが、新たに取り組んだ具体的な事業

- ② 4月中旬 事業担当課は評価シートを作成し、提出する。また必要に応じてヒアリングを実施する。
 ※事業が確定していない場合は、その時点のものを作成する。

- ③ 4月中旬 市民協働課において、事業担当課が作成した評価シートを
 ~5月中旬 集計し、評価報告書(案)を作成する。

- ④ 5月下旬 庁内連絡協議会にて、評価報告書(案)を基に全体的な推進状況等について、総合的な評価を行う。

- 5月下旬 事業担当課は評価報告書の内容を確認し、修正箇所を市民協働課へ
 ~6月中旬 提出する。

- ⑤ 7月中旬 男女共同参画推進委員会を開催し、庁内連絡協議会での総合的な評価
 ~8月上旬 に対し、意見をもらう。

- ⑥ 9月~10月 庁内連絡協議会での評価、男女共同参画推進委員会での意見を踏まえた「評価報告書」を作成し、各課に配布する。
 事業担当課は次年度以降の事業の改善や取り組みの参考にする。

