

200701022A

厚生労働科学研究費補助金

政策科学推進研究事業

IT活用による次世代育成支援行動計画推進評価と  
総合的コーディネート・システムに関する開発的研究

平成19年度 総括・総合研究報告書

主任研究者 芝野 松次郎

平成20（2008）年3月

## 目 次

第1部 2007年度総括研究報告書 ..... 1

第2部 総合研究報告書 ..... 61

**IT 活用による次世代育成支援行動計画推進評価と  
総合的コーディネート・システムに関する開発的研究**

# 第1部 2007年度総括研究報告

## 目次

A. 研究目的 .....	1
B. 研究方法 .....	2
C. 研究結果と考察 .....	3
1. 次世代育成支援行動計画の総合評価データベース・システムの開発	
1) 研究開発のプロセス	
2) 総合評価データベース・システムの概要	
3) 総合評価データベース・システムの活用（入力及び出力）評価：利点と問題点	
2. 次世代育成支援行動計画の事業情報提供・利用 portal site の開発	
1) 研究開発のプロセス	
2) 事業情報提供・利用 portal site の概要	
3) 事業情報提供・利用 portal site の問題点	
D. 結論 .....	30
研究体制 .....	33
研究成果の刊行に関連する一覧表 .....	34
資料 .....	35

# 厚生労働科学研究費補助金（政策科学推進事業）

## 総括研究報告書

### IT 活用による次世代育成支援行動計画推進評価と 総合的コーディネート・システムに関する開発的研究

主任研究者 芝野 松次郎 関西学院大学社会学部 教授

研究要旨：本研究の目的は、市町村次世代育成支援行動計画推進に関して、1) ①庁内評価と②利用者評価をデータベース化して、施策及び事業の総合的評価のシステムを開発すること、2) 利用者に事業情報を効果的に提供し利用登録も可能な portal site の開発と、その活用を支援する総合コーディネータの website 型養成プログラムを開発することである。開発的研究成果は、次世代育成支援行動計画の行政評価と事業改善に貢献し、すべての子育て家庭への支援、そして少子化対策に貢献すると考える。成果の活用は、自治体の国及び国民への説明責任を果たすことにもなる。研究期間の最終年度に当たる平成19年度は、ほぼ計画通りに進んだ。量的・質的基礎調査の分析結果を踏まえ、評価データベースに関しては伊丹市こども部と協働し、portal site に関しては当初予定を変更し宝塚市子ども未来部と協働して、叩き台を開発した。評価データベースに関しては、当初伊丹市で使用している MS-Excel による開発を考えたが、他市でのカスタマイズ・試行・普及を考え MS-Access による開発とした。また、市、協議会、市民の3レベルでの利用を考え、3種のアウトプット・フォーマットを開発した。portal site は、多様な事業検索が直感的に可能なグラフィック・インターフェースと対面援助に繋がるコンサルジュを開発した。一部の事業について適正な利用者評価の可能性を探った。

## A. 研究目的

### 1. 目的

本研究は平成18年度から3年間の研究期間を想定し、その目的は、1) ①庁内評価と②利用者評価をデータベース化して行動計画で実施される諸事業の費用対効果を総合的に評価するシステムを開発すること2) 利用者に事業情報を効果的に提供し利用登録も可能な website の開発することである。

研究目的の1)は、次世代育成支援行動計画

で展開される事業推進を評価するために、①庁内で実施される評価（事業費などのコストを含む）と②利用者から得られる評価とを整理し、活動及び成果指標を総合し、データベース化することである。そうしたデータベース・システムは次世代育成支援対策地域協議会等で行動計画の進捗を評価し、見直すための資料として活用できるとともに、事業費の適正配分やソフト交付金の申請などにも活用できるものであり、ICT (Information and Communication Technology) を活用した入力及び出力が簡便な総合評価データベース・システムとなる。

研究目的の2)としては、行動計画において

展開されている多数の事業の内容に関する情報、事業進捗や利用状況の情報を迅速に提供するだけでなく、利用者が登録や利用申請をオンラインでできるワンストップ型 website システムを開発することを目的とする。

## 2. 全体の研究スケジュールと M-D&D プロセス：平成19年度の課題

本研究の全体スケジュールは下図に示す通りである。また、本研究は、ミシガン大学のトーマスとロスマン (Thomas, E. & Rothman, J. 1994) によって提唱され、芝野 (2002) によって修正、簡略化された開発的研究の手順 (修正版デザイン・アンド・ディベロップメント：M-D&D) に従って遂行される。M-D&D の詳細については本報告書で触れる余裕はないが、「問題の把握」「叩き台の開発」「試行・改良」そして「普及」という4つのフェーズからなるプロセスである。特徴は第3フェーズで、叩き台を計画的に試行・改良する“iteration”と呼ばれる手順と、第4フェーズで完成したモデルを、やはり計画的に、広める手順 (普及：dissemination) である。平成18年度 (初年度) は問題の把握を終了し、叩き台作成へ向けて準備を開始した。平成19年度には、第2フェーズの叩き台の作成を行い、第3フェーズの試行・改良を実施する。最終的には、開発した総合評

価データベース・システムと情報提供 portal site を他の市町村へと普及することを検討する予定であったが、本研究は、平成19年度を最終年度とすることになったので第3フェーズで終了することとする。

以下に、本研究の最終年度の研究結果について述べる。

## B. 研究方法

### 1. 次世代育成支援行動計画の評価データベースの開発的研究

初年度の平成18年度は、文献研究及び伊丹市こども部との定期的、継続的な研究会を通して、市町村において次世代育成支援行動計画策定および推進、進捗評価に関してどのような取り組みをしているのか、また、評価のためのデータベースの有無とその内容について、実態を把握するための質問紙を作成し、全市町村の次世代育成支援行動計画推進担当部局に郵送によって配布し、回収した。そして、回収したデータの集計、分析と文献研究に基づき次世代育成支援行動計画推進を評価に資するデータベースの基本的な構造のデザインを行った。デザインのプロセスにおいても伊丹市こども部と定期的な研究会を持った。

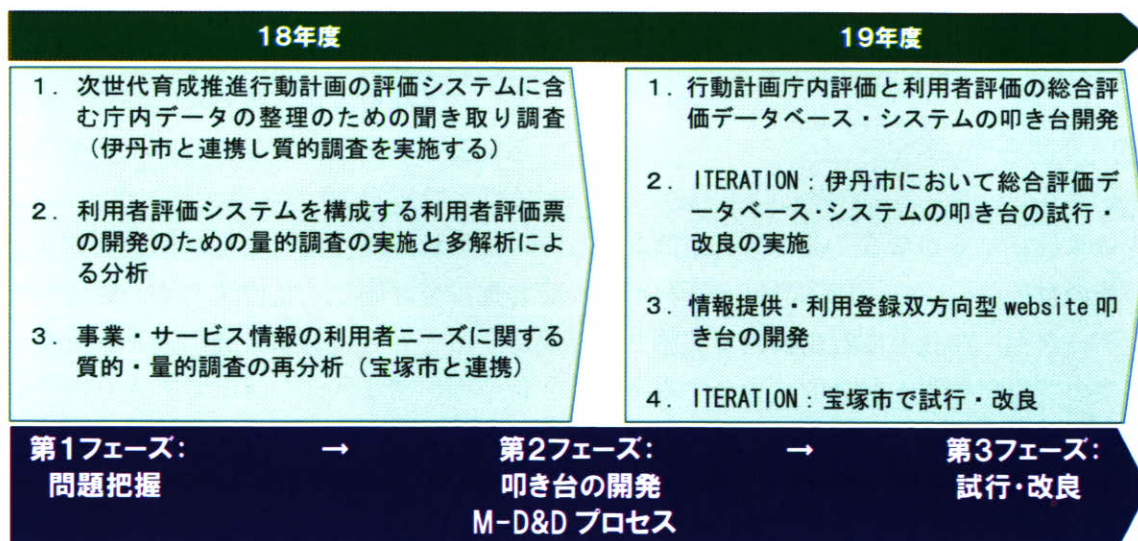


図1 研究スケジュールの概要と M-D&D

## 2. 次世代育成支援行動計画に関わる事業に関する情報提供のための Website の開発的研究

文献研究及び質的調査結果の再分析と宝塚市子ども未来部子ども室との定期的、継続的に研究会を持つことによって、次世代育成支援行動計画によって提供されている事業に関する内容、利用方法等の情報を提供する Website の基本デザインを検討した。すでに紙媒体で提供され、一定の評価を受けている広報冊子「たからばこ」の情報をより効率的に提供し、利用者からの利用に関する「声」を取り上げる Website のデザインを検討した。

### C. 研究結果と考察

#### 1. 次世代育成支援行動計画の総合評価データベース・システムの開発

次世代育成支援行動計画の総合評価データベース・システム（以下、総合評価システム、と述べる）開発の目的は、①庁内評価と②利用者評価をデータベース化して、実施されている事業の対費用効果を総合的に評価するシステムを開発することである。この目的に照らして平成18年度から研究を進めてきたが、平成19年度は、総合評価システムの叩き台の開発と叩き台の試行・改良を行った。以下、本年度の成果を、1) 研究開発のプロセス、2) 総合評価データベース・システムの概要、3) 総合評価データベース・システムの活用評価の3つから述べる。

##### 1) 研究開発のプロセス

本年度の総合評価システム開発に当たって、平成18年度のフェーズ1：問題の把握から次の段階に進み、フェーズ2：叩き台の作成及びフェーズ3：叩き台の試行と改良を実施した。本年度の研究のプロセスをまとめると、フェーズ2の叩き台の作成のために、①平成19年度評

価実施事業の抽出、②庁内評価ツールの開発、③利用者評価ツールの開発を行い、この②及び③を用いて、④データベースの叩き台を作成した。

次に、フェーズ3のために、⑤叩き台の試行をし、改良点を抽出した後、⑥叩き台の改良を行った。つまり、①から⑥までのプロセスを経て、平成19年度の総合評価システムを開発したのである。以下、各プロセスについて報告する。

##### ①平成19年度評価実施事業の抽出

伊丹市次世代育成支援事業（約170事業）のうち、平成19年度評価実施事業の抽出を行った。その際、2つの条件を設けた。1つは、ソフト交付金にかかる事業をできるだけ抽出すること、2つは、伊丹市事務事業評価事業とリンクした事業を抽出することである。その理由として、前者では、ソフト交付金にかかる事業は具体的な目標が掲げられていることが多く、比較的評価しやすいものが多いこと、後者では、事務事業評価事業とのリンクにより、次世代育成支援事業評価のための入力等の作業や時間を短縮することができると思ったことがあげられる。

伊丹市と協議の結果、本年度実施事業は14事業となった（表1）。

表 1

ID	事業名	担当課	対応時期	利用者評価表分類
6102	家庭・子ども支援ネットワーク事業	家庭教育課	幼児期 学童期 青少年期	講座関連
4604	だんらんホリデー	家庭教育課	赤ちゃん期 幼児期 学童期 青少年期	講座関連
5201	育児ファミリーサポートセンター事業	子育て支援課	赤ちゃん期 幼児期 学童期	保育関連
6103	子育て交流ルーム運営事業	子育て支援課	赤ちゃん期 幼児期 学童期	広場関連
1106	子どもの居場所づくり事業	家庭教育課	学童期	広場関連
6101	地域ぐるみの子育て支援事業	子育て支援課	赤ちゃん期 幼児期 学童期 青少年期	広場関連
5307	子育て家庭ショートステイ事業	子育て支援課	赤ちゃん期 幼児期 学童期 青少年期	保育関連
4603	草の根家庭教育推進事業	家庭教育課	赤ちゃん期 幼児期	講座関連
5303	一時保育	保育課	赤ちゃん期 幼児期	保育関連
5304	延長保育	保育課	赤ちゃん期 幼児期	保育関連
5305	休日保育	保育課	赤ちゃん期 幼児期	保育関連
5306	病後児保育	保育課	赤ちゃん期 幼児期	保育関連
4601	子育て支援センター事業	子育て支援課	赤ちゃん期 幼児期	広場関連
5301	児童くらす運営事業	家庭教育課	学童期 青少年期	広場関連

## ②庁内評価ツールの開発

### <KJ法の実施>

平成18年度実施した「次世代育成地域行動計画の推進及び評価に関する実態調査」の際に、収集した各市町村の「独自評価表」（56自治体より回収）及び2005年度既に伊丹市で実施していた、「次世代育成支援庁内評価ツール」の項目をKJ法を用いて、評価項目の整理を行った。KJ法実施の際には、まず、56自治体の「独自評価表」項目及び伊丹市での「次世代育成支援庁内評価ツール」項目を全て分解し、その後分類を行った。なお、KJ法は複数名での実施を

行っている。その結果を分類ごとに Microsoft Excel に入力した。

### <文献研究の実施>

平成18年度に引き続き文献研究を行うことで、行政評価や計画評価に関わる用語の整理、概念整理を行い、評価ツール作成の際の根拠とした。

### <伊丹市事務事業評価表の活用>

伊丹市における事務事業評価表を分析した。その理由として、事務事業評価表とKJ法による分類結果とで重複する部分は、伊丹市事務事業評価表を優先することで、伊丹市が持っているデータをそのまま活用することができると考えたからである。伊丹市が持っているデータをそのまま活用することで、新たな入力の手間や時間を省くことができる。

### <庁内評価ツールの内容>

本年度作成した庁内評価ツールは、大きく2つの部分に分かれている。一つは、i) 伊丹市事務事業評価表を用いた既存データ活用部分、もう一つは、ii) 次世代育成支援独自の項目である。それぞれについて少し詳しく説明する。

#### i) 既存データ活用部分

伊丹市事務事業評価表のデータをそのまま活用する部分である。具体的には、事業名、事業概要、予算等であり、どのような事業をどのくらいの予算で実施しているのかが把握できる。事務事業評価表データ部分については、伊丹市の許可を得て、事務事業評価データベースから直接データをもらい、次世代育成データベース開発に活用した。

#### ii) 次世代育成独自部分

伊丹市次世代育成支援行動計画に基づいた評価項目となっている。具体的には、「基本目標」、「施策の方向性」、「事業体系」、「ライフステージ」等の伊丹市次世代育成支援行動計画に



における各事業位置づけを記載する部分、「対象指標」や「成果指標」の指標記載部分といった記述式の評価基礎情報を入力する項目及び、「貢献度」、「目標達成妥当性」、「妥当性」、「透明性」、「公平性」、「必要性」「効率性」、「事業の再編可能性」、「連携」、「市民・利用者等との連携」、「職員の取組み状況」、「職員の対応」などの5件法による回答を行う項目である。5件法部分は、全部で64項目ある。詳細は、2) 総合評価データベース・システムの概要で説明することとする。

### ③利用者評価ツールの開発

利用者評価は、平成17（2005）年度、本研究開始以前に既に実施を行った既存のツールが存在した。よってこの際に使用した評価ツールをベースに本年度の利用者評価ツールを作成することとした。

#### <評価ツールの3つの類型>

平成17（2005）年度実施の際には、各事業をその目的ごとに分類し、評価ツールを4つに類型した。なぜなら、利用者に解答しやすい評価ツールとしたいが、1事業1ツールの形式では、トータルな評価を出しにくく、また分析にも大きな時間と労力がかかるためである。これらの問題点を解決する方法として、事業内容から事業を分類し、その分類ごとに評価ツールを作成する方法をとった。平成17（2005）年度結果及び伊丹市との協議の結果、「広場関連事業」、「保育関連事業」、「講座関連事業」の3つの類型を行った（表1）。

#### <利用者評価ツールの因子分析>

平成17（2005）年度実施の際に作成した評価ツールでは、項目数が多い等改善の必要性があったため、平成17（2005）年度実施した利用者評価データを因子分析することで項目数を縮小する作業を行った。

その結果は、以下のとおりである。

### 〔広場関連事業〕

3因子となった（回転後負荷量平方和：約56.9%）（表2）。

第1因子：満足度

第2因子：支援への効果

第3因子：横のつながり

と考えられ、協議の結果、各因子の上位2つの項目を評価ツールとして使用することとなった。よって、「広場関連事業」の項目は、

第1因子：満足度

- ・全体として満足できた

- ・利用・参加しやすい雰囲気だった

第2因子：支援への効果

- ・次世代育成支援に役立っている

- ・地域への支援に役立っている

第3因子：横のつながり

- ・子育ての仲間ができた

- ・親同士で会話することができた

の6項目となった。これにさらに各事業独自の評価項目を入れることとし、合計8項目の評価ツールとした。

表2 回転後の因子行列<sup>a</sup>

	因子		
	1	2	3
全体として満足できた	.770	.280	.203
利用・参加しやすい雰囲気だった	.697	.226	.216
今後役に立つ	.687	.238	.148
職員の対応がよかった	.671	.258	.211
自分の求めているサービスだった	.634	.345	.232
友人や知人にも紹介したい	.621	.335	.333
自分のためになった	.620	.259	.244
設備が充実していた	.565	.318	.196
すぐ利用・参加できた	.460	.239	.228
苦情を伝えやすかった	.361	.216	.215
次世代育成支援に役立っている	.334	.784	.155
地域への支援に役立っている	.351	.774	.173
家庭への支援に役立っている	.344	.767	.171
子どもへの支援に役立っている	.392	.668	.122
子育ての負担が軽減された	.198	.533	.507
子育てのためになった	.465	.524	.353
子育ての自信になった	.268	.510	.490
基本理念に合致している	.239	.471	.055
子育ての仲間ができた	.179	.029	.852
子どもの遊び仲間ができた	.194	.058	.821
親同士で会話することができた	.319	.128	.704
子育ての不安が軽減された	.243	.520	.548
親子のコミュニケーションの助けになった	.355	.434	.533
息抜きができた	.330	.378	.500
職員に気軽に悩みや疑問をたずねることができた	.221	.362	.478

因子抽出法：主因子法

回転法：Kaiserの正規化を伴うバリマックス法

a. 6回の反復で回転が収束しました。

〔保育関連事業〕

5因子となった（回転後負荷量平方和：約57.5%）（表3）。

第1因子：満足度

第2因子：利用過程の要望への対応

第3因子：支援への効果

第4因子：子育ての負担軽減

第5因子：職員の対応

と考えられた。よって、「保育関連事業」の項目は、

第1因子：満足度

- ・ 今後役に立つ
- ・ 今後も利用したい

第2因子：利用過程の要望への対応

- ・ サービス内容について十分な説明・情報提供があった
- ・ 申し込み手続きについて十分な説明があった

第3因子：支援への効果

- ・ 地域への支援に役立っている
- ・ 家庭への支援に役立っている

第4因子：子育ての負担軽減

- ・ 子育ての自信になった
- ・ 子育ての負担が軽減された

第5因子：職員の対応

- ・ 職員の対応がよかった
- ・ 自分のためになった

の10項目であり、これにさらに各事業独自の評価項目を入れることとし、合計12項目の評価ツールとした。

表3 回転後の因子行列<sup>a</sup>

	因子				
	1	2	3	4	5
今後役に立つ	.680	.083	.180	.241	.292
今後も利用したい	.669	.116	.112	.134	.153
全体として満足できた	.653	.248	.211	.220	.295
自分の求めているサービスだった	.635	.192	.196	.171	.108
利用・参加しやすい雰囲気だった	.599	.140	.167	.058	.294
子どもの状況に応じた対応をしてくれた	.544	.423	.235	.072	.186
かかる費用が適切であった	.544	.157	.064	.011	.0
すぐ利用・参加できた	.535	.134	.090	.127	.067
友人や知人にも紹介したい	.506	.089	.174	.141	.270
サービス内容について十分な説明・情報提供があった	.204	.799	.096	.297	.095
申込み手続きについて十分な説明があった	.180	.785	.078	.305	.096
自分の考えや要望を十分聞いてくれた	.321	.716	.224	.139	.259
自分の考えや要望を尊重してくれた	.276	.700	.210	.140	.366
地域への支援に役立っている	.056	.119	.766	.297	.214
家庭への支援に役立っている	.062	.127	.713	.285	.274
子どもへの支援に役立っている	.250	.165	.645	.163	.039
次世代育成支援に役立っている	.406	.038	.547	.372	-.1
基本理念に合致している	.303	.094	.535	.033	.016
子育ての自信になった	.070	.268	.279	.690	.127
子育ての負担が軽減された	.185	.292	.159	.640	.206
子育てのためになった	.255	.144	.444	.599	.020
子育ての不安が軽減された	.269	.218	.259	.584	.121
職員の対応がよかった	.454	.299	.215	.123	.540
自分のためになった	.334	.193	.154	.229	.537
苦情を伝えやすかった	.217	.241	.035	.070	.438

因子抽出法：主因子法

回転法：Kaiserの正規化を伴うバリマックス法

a. 7回の反復で回転が収束しました。

〔講座関連事業〕

5 因子となった（回転後負荷量平方和：約 64.7%）（表 4）。

第 1 因子：ニーズとの合致

第 2 因子：支援への効果

第 3 因子：アクセシビリティ

第 4 因子：子育て負担軽減

第 5 因子：満足度

と考えられ、よって「講座関連事業」の項目は、

第 1 因子：ニーズとの合致

- ・知識が広がった
- ・自分のためになった

第 2 因子：支援への効果

- ・家庭への支援に役立っている
- ・子どもへの支援に役立っている

第 3 因子：アクセシビリティ

- ・自分で実践していけそう
- ・利用・参加しやすい雰囲気だった

第 4 因子：子育て負担軽減

- ・子育ての負担が軽減された
- ・子育ての不安が軽減された

第 5 因子：満足度

- ・職員の対応がよかった
- ・全体として満足できた

の10項目であり、これにさらに各事業独自の評価項目を入れることとし、合計12項目の評価ツールとした。

表 4 回転後の因子行列<sup>a</sup>

	因子				
	1	2	3	4	5
知識が広がった	.810	.152	.211	.135	.196
自分のためになった	.765	.193	.0	.335	.225
子育てのためになった	.743	.173	.247	.188	.028
わかりやすかった	.734	.233	.258	.174	.198
今後もこのような講座があれば参加する	.618	.253	.317	.127	.211
友人や知人にも紹介したい	.610	.210	.202	.203	.437
今後役に立つ	.574	.329	.018	.358	.156
息抜きができた	.492	.012	.038	.327	.461
疑問が解決した	.454	.037	.448	.300	.183
自分の求めているサービスだった	.428	.183	.223	.252	.371
家庭への支援に役立っている	.314	.876	.297	.070	-.082
子どもへの支援に役立っている	.070	.827	.075	.102	.114
次世代育成支援に役立っている	.328	.820	.144	.046	-.029
地域への支援に役立っている	.276	.820	.182	.068	-.061
基本理念に合致している	-.050	.562	.035	-.032	.266
設備が充実していた	.105	.492	.196	.123	.300
自分で実践していけそう	.502	.089	.652	.234	.130
利用・参加しやすい雰囲気だった	.275	.242	.644	.061	.222
すぐ利用・参加できた	.020	.191	.592	.016	.044
苦情を伝えやすかった	.177	.326	.372	.182	.246
子育ての負担が軽減された	.230	.090	.225	.816	.308
子育ての不安が軽減された	.462	.081	.004	.734	.090
子育ての自信になった	.487	.080	.257	.527	-.001
職員の対応がよかった	.373	.087	.243	.160	.595
全体として満足できた	.433	.224	.421	.152	.555

因子抽出法：主因子法

回転法：Kaiser の正規化を伴うバリマックス法

a. 7 回の反復で回転が収束しました。

＜利用者評価ツールの内容＞

合計 3 種類の評価シートであるが、それぞれ大きく 2 つに分かれている。一つは、因子分析結果から出てきた項目であり、これらの項目は、すべて 5 件法で利用者に回答してもらう形式をとした。もう一つは、属性部分であり、「居住地区」、「相談相手の有無」、「参加パターン」、「参加頻度」、「現在の子どもの数」、「理想の子どもの数」等の選択式の部分である。詳細は、2) 総合評価データベース・システムの概要で説明することとする。

④叩き台の作成

作成した庁内評価ツール、利用者評価ツールを元に、データベースのデザインを行い、叩き台の作成を行った。

開発には、Microsoft Excel 及び Microsoft

Accessを使用した。Microsoft Excelについては、平成18年度実施した全国調査結果から、データベースを持っている自治体の多くが、Microsoft Excelを用いているということが明らかとなったことが使用の最大の理由である。普及を考えた場合、汎用性の高いソフトを使用することは、非常に重要である。また、伊丹市においても Microsoft Excel はよく使用されているソフトであり、実際に伊丹市における事務事業評価システムも Microsoft Excel によって開発されていたことも大きな理由である。

Microsoft Access についても、全国調査の結果から、比較的親和性の高いソフトであることが明らかとなり、Microsoft Excel との相性を考えた場合、データベース機能として用いることが最適であると判断したため使用することとした。

以上の判断から、Microsoft Excel には、庁内評価データ入力機能を持たせ、Microsoft Access には庁内評価データおよび利用者評価データを蓄積していく、データベース機能を持たせ、開発を行った。

さらに、データベース開発においては、情報漏えいや管理の問題から、伊丹市1台・研究室1台のPCのみを使用することとした。

## ⑤叩き台の試行

開発したデータベースの試行を行った。試行にあたっては、伊丹市職員の方々に協力を依頼し、実際にデータを入力していただくことで、入力及び出力の不具合、要望、改善点の抽出やトップページや入力・出力のデザインについての意見等を収集した。その際、庁内評価データについては、各担当課担当職員へ依頼し、14事業について実際の評価を入力してもらった。利用者評価については、利用者数の確保や評価時期の問題等もあり、伊丹市職員及び芝野研究室によってダミーデータを入力した。データベースの詳細は、2) 総合評価データベース・システムの概要で説明することとする。

## ⑥叩き台の改良

叩き台の試行によって抽出された改良点をまとめ、本年度中に改良可能なもの、時間をかけて改良が必要なものに大きく2つに分けた。本年度改良可能な点を改良し、本年度の成果とした。主な改良点は、入力画面のデザインや入力の際の不具合等である。表5にその一部を示す。

表5

庁内/利用者	入力/出力	内容	特記事項
庁内	入力	愛あいプランの特定事業の数値目標欄が一つしかない。複数設定されているものがある	複数設定可能に。
庁内	入力	「事業の概要」の文字数が足りない。	400文字まで増やす。
利用者	入力	「記入日」：日付がなくてもエラーにならない。	「記入日」がないとエラーが出るように。
利用者	入力	「記入日」：どのような日付でもOKだがよいのか。	
利用者	入力	入力画面で分類の「広場」、「講座」、「保育」を選べば、事業名と事業コードが選択できるように。	
利用者	入力	「分類」と「事業コード」があってもなくても入力が可能。なので、本来「保育」のものが「講座」に分類されたりしてしまう。	分類と事業コードが整合していないと、エラーが出るようにできないか。
利用者	出力	利用時間が無記入の場合の扱いがどうなっているのかわからない。	「無回答」或いは「無記入」等でた方がいいのでは？
利用者	出力	利用者評価と庁内評価の比較について 同じ項目を使用している部分「系列・各事業独自項目」については、(事業別)や(目標別)、(分類別)(全体)いずれにおいても比較結果をのせるようにできないか。	⇒利用者評価と庁内評価を具体的に比較できる部分なので、比較したい。
利用者	出力	(事業別)「草の根～事業」で「交通機関」グラフが出ない。	
利用者	出力	(事業別)「利用者コメント」が反映されていない。	
利用者	出力	(事業別)「子育て支援センター事業」で「相談できる友人知人」グラフが出ない。	
利用者	出力	(事業別)「一時保育～事業」で「利用回数」グラフが出ない。	
利用者	出力	(目標別2)「交通機関」グラフが出ない。	
利用者	出力	(目標別3)「利用回数」グラフ出ない。	
利用者	出力	(目標別5)「相談～友人知人」グラフでない。	
利用者	出力	(目標別) どの事業が一つの目標に含まれているのかわかるようにできないか	

なお、本報告書で報告する総合評価データベース・システムの内容は、改良後のものである。

## 2) 総合評価データベース・システムの概要

ここでは本研究で開発した総合評価データベース・システムの概要を抑える。

### <庁内評価の実施方法>

本年度の庁内評価実施方法について述べる。まず伊丹市こども部こども企画課が、開発したMicrosoft Excelによる評価シートファイルを各事業担当課へ庁内メールで配布した。配布されたシートに各事業担当課が直接Microsoft Excelによる評価シートに電子書式で入力し、それをこども企画課に返信し、こども企画課が取りまとめるという方法で行った。こども企画課が取りまとめる際に、Microsoft Accessによるデータベースに庁内評価データが蓄積されていく。

### <利用者評価の実施方法>

利用者評価の実施方法について述べる。開発した利用者評価シートを各事業に参加した利用者に紙媒体で配布し、その場で記入の後、回収し、収集したシートをこども企画課所有の占有PCに入力する。入力画面は、Microsoft Accessにより開発されたものであり、入力すると同時にデータベースに蓄積されていくシステムとなっている。

ただし、本年度については利用者評価実施時期と、本データベース開発時期が合致せず、利用者評価データについては、ダミーデータを入力することとした。

### <データベースの出力イメージ>

次に蓄積されたデータがどのように出力されるかを述べる。ただし、詳細は、3) 総合評価データベース・システムの活用（入力及び出力）で述べることとする。

出力は大きく3つに分かれている。それらは、「次世代育成地域協議会用」、「庁内検討用」、「住民公表用」である。「次世代育成地域協議会用」とは、次世代育成地域協議会（次世代育成支援法に規定されている）において活用される評価結果を提供するためのものであり、

「庁内検討用」とは、次世代育成庁内協議会（伊丹市内部で次世代育成支援行動計画について、進捗状況確認、新規施策案、計画戦略等を検討する組織）において評価結果を検討するためのものである。「住民公表用」とは、住民に対して評価結果を公表するためのいわば情報公開のための出力である。

これら3つの出力には、それぞれ「事業別」：各事業の評価結果が詳細に出てくるもの。最も情報が細かい。「目標別」：伊丹市次世代育成行動計画に記載されている7つの目標に沿って、目標ごとに評価結果を出力するもの。「分類別」：評価シートの3つの分類ごとに評価結果を出力するもの、「全体」：評価実施事業全体の結果を出力するものの4つにそれぞれ分かれている（図2）。

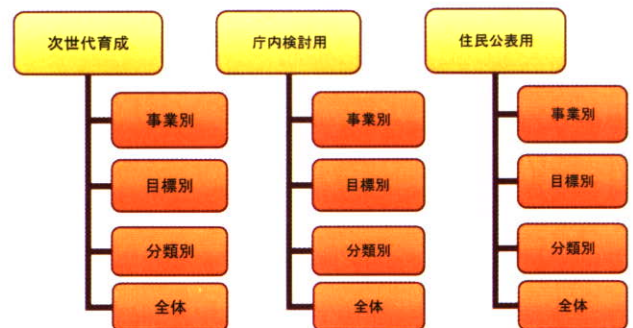


図2

## 3) 総合評価データベース・システムの活用 （入力及び出力）評価：利点と問題点

### ①総合評価データベース入力画面の説明

ここでは、実際に開発されたデータベースの入力について画面を使用しながら説明する。

#### <トップページ>

Microsoft Accessの画面を開くと図3のような画面が表示される。これがトップページである。画面上に「アンケート配布数・回収数入力」、「アンケート入力」、「庁内評価インポート」、各種「レポート出力」の画面が出てくる。





図 3

### <利用者評価入力画面>

「アンケート配布数・回収数入力」をクリックすると、図4のような画面になる。画面左の「事業コード」とは、事務事業評価におけるコードが記載されている。「年度」には、評価年度が、「愛あいプランにおけるコード」は、伊丹市次世代育成支援行動計画における事業コードが記載されている。中央には、事業名が表示され、「配布数」「回収数」「回収率」が一目でわかるようになっている。

「編集」ボタンをクリックすると、図5のような画面となり、直接画面上に、配布数と回収数を入力し、「OK」ボタンをクリックすると、自動的に「アンケート配布数・回収数入力」画面に反映される。



図 4

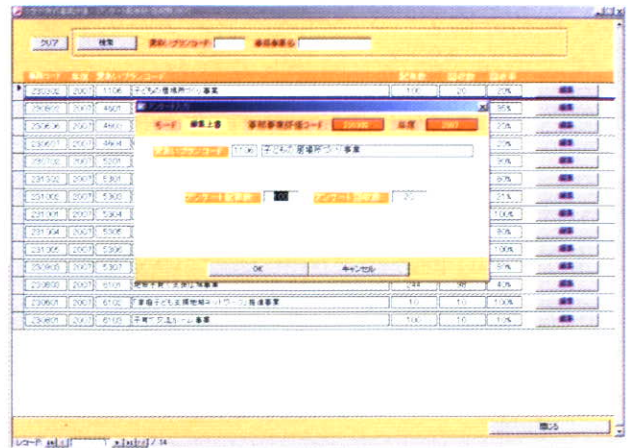


図 5

次に、「アンケート入力」をクリックすると図6の画面となる。画面左には、IDが振られ、今まで入力した件数がかかる仕組みになっている。「年度」、「愛あいプランコード」については、先に述べたとおりである。「分類」は、評価シートの3分類のいずれかが記載され、「記入日」には、入力した日付が自動的に記載されるようになっている。「得点」では、5件法で入力された部分が100点満点換算で自動的に再計算されるようになっており、その結果が記載されている。



図 6

「編集」ボタンをクリックすると、図7の画面へと移動する。利用者から回収した紙媒体での利用者評価シートを見ながら、入力していく画面となっている。画面の体裁は、紙媒体での評価シートとほぼ同じ形で作られており、入力



ミス等が少なくなるように工夫されている。5件法部分については、1から5の数値を入れることで自動的に100点満点中何点かが計算され、表示されるようになっている。

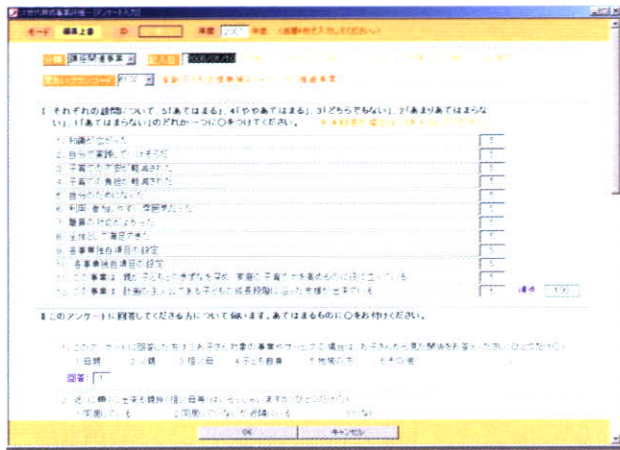


図7

また、属性部分は、選択式となっており、数値を入力したり、或いは複数回答の場合はチェックボックスにチェックをつける形式をとっている(図8)。

「OK」ボタンを押せば、自動的にデータベースにデータが蓄積されていく。

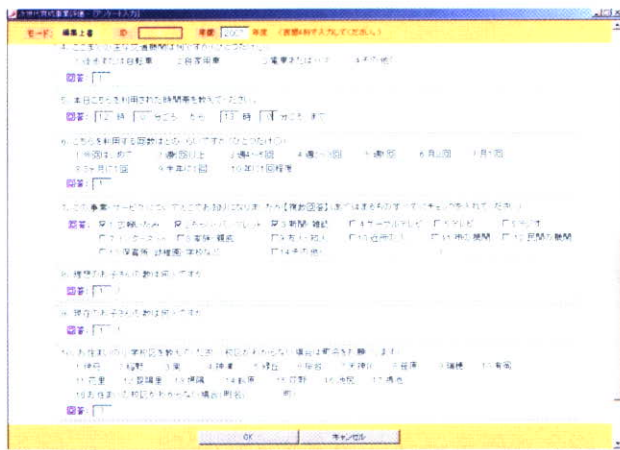


図8

### < 庁内評価入力画面 >

庁内評価の入力は、先に述べたようにMicrosoft Excelによる開発を行った。したがって、入力画面もMicrosoft Excelによる。入力画面をあけると図9のような画面となる。「事

務事業評価シート部分」については、既に事務事業評価表よりデータが貼り付けられているため、再度入力する必要はない。図9の薄水色のセルは全て事務事業評価シート内容となっている。

次世代育成支援事業評価シート																																																																																																																							
事業コード:		事業名: 児童への学習支援																																																																																																																					
【入力/編集】ボタンをクリック、各項目の入力を行ってください。																																																																																																																							
事務事業評価シート部分 入力済のシートより抜粋、入力不要																																																																																																																							
事業概要等 非入力 残り12項目 入力/編集																																																																																																																							
評価 非入力 残り67項目 入力/編集 前半 入力/編集 後半																																																																																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">前年度の事業費(円)</th> <th colspan="2">H27年度予算(円)</th> <th colspan="2">H27年度実績(円)</th> <th colspan="2">H28年度予算(円)</th> <th colspan="2">H28年度実績(円)</th> </tr> <tr> <th>事業費(A)</th> <th>事業費(B)</th> <th>事業費(C)</th> <th>事業費(D)</th> <th>事業費(E)</th> <th>事業費(F)</th> <th>事業費(G)</th> <th>事業費(H)</th> <th>事業費(I)</th> <th>事業費(J)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総額</td> <td>179,980</td> <td>179,980</td> <td>176,457</td> <td>191,246</td> <td>191,246</td> <td>191,246</td> <td>191,246</td> <td>191,246</td> <td>191,441</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>33,157</td> <td>33,157</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> <td>32,154</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>37,328</td> <td>37,328</td> <td>40,523</td> <td>45,828</td> <td>45,828</td> <td>45,828</td> <td>45,828</td> <td>45,828</td> <td>45,828</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>108,493</td> <td>108,493</td> <td>97,770</td> <td>96,250</td> <td>96,250</td> <td>96,250</td> <td>96,250</td> <td>96,250</td> <td>96,250</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>8,566</td> <td>8,566</td> <td>8,627</td> <td>7,918</td> <td>7,918</td> <td>7,918</td> <td>7,918</td> <td>7,918</td> <td>40,300</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>188,554</td> <td>188,554</td> <td>188,084</td> <td>189,164</td> <td>189,164</td> <td>189,164</td> <td>189,164</td> <td>189,164</td> <td>941,741</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>680,000</td> <td>680,000</td> <td>1,115,000</td> <td>1,115,000</td> <td>1,115,000</td> <td>1,115,000</td> <td>1,115,000</td> <td>1,115,000</td> <td>→</td> </tr> <tr> <td>経費</td> <td>954,000</td> <td>954,000</td> <td>1,011,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										前年度の事業費(円)		H27年度予算(円)		H27年度実績(円)		H28年度予算(円)		H28年度実績(円)		事業費(A)	事業費(B)	事業費(C)	事業費(D)	事業費(E)	事業費(F)	事業費(G)	事業費(H)	事業費(I)	事業費(J)	総額	179,980	179,980	176,457	191,246	191,246	191,246	191,246	191,246	191,441	経費	33,157	33,157	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154	経費	37,328	37,328	40,523	45,828	45,828	45,828	45,828	45,828	45,828	経費	108,493	108,493	97,770	96,250	96,250	96,250	96,250	96,250	96,250	経費	100	100	100	0	0	0	0	0	0	経費	8,566	8,566	8,627	7,918	7,918	7,918	7,918	7,918	40,300	経費	188,554	188,554	188,084	189,164	189,164	189,164	189,164	189,164	941,741	経費	680,000	680,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	→	経費	954,000	954,000	1,011,000						
前年度の事業費(円)		H27年度予算(円)		H27年度実績(円)		H28年度予算(円)		H28年度実績(円)																																																																																																															
事業費(A)	事業費(B)	事業費(C)	事業費(D)	事業費(E)	事業費(F)	事業費(G)	事業費(H)	事業費(I)	事業費(J)																																																																																																														
総額	179,980	179,980	176,457	191,246	191,246	191,246	191,246	191,246	191,441																																																																																																														
経費	33,157	33,157	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154	32,154																																																																																																														
経費	37,328	37,328	40,523	45,828	45,828	45,828	45,828	45,828	45,828																																																																																																														
経費	108,493	108,493	97,770	96,250	96,250	96,250	96,250	96,250	96,250																																																																																																														
経費	100	100	100	0	0	0	0	0	0																																																																																																														
経費	8,566	8,566	8,627	7,918	7,918	7,918	7,918	7,918	40,300																																																																																																														
経費	188,554	188,554	188,084	189,164	189,164	189,164	189,164	189,164	941,741																																																																																																														
経費	680,000	680,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	1,115,000	→																																																																																																														
経費	954,000	954,000	1,011,000																																																																																																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>事業費</th> <th>評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17</td> <td>教育施設(小学校)内の新たな場所の確保</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>施設整備(毎年)</td> <td>実施済</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>施設整備(毎年)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										年度	事業費	評価	17	教育施設(小学校)内の新たな場所の確保		18	施設整備(毎年)	実施済	19	施設整備(毎年)		20																																																																																																	
年度	事業費	評価																																																																																																																					
17	教育施設(小学校)内の新たな場所の確保																																																																																																																						
18	施設整備(毎年)	実施済																																																																																																																					
19	施設整備(毎年)																																																																																																																						
20																																																																																																																							

図9

次に、次世代育成支援支援独自項目の入力画面である(図10)。「入力編集」ボタンを押すと、入力画面が現れる。入力画面にそれぞれ入力し、「書き込み」ボタンを押すと自動的に書き込みがなされる。



図10

また、5件法による評価部分は、「あてはまる」から「あてはまらない」のいずれかにチェックする(図11)。その際、「5」或いは「4」と入力した場合には、そう判断した理由を書くこととした。なぜなら、庁内評価について職員が自ら低い評価を行うことは少ないため、高い評価をした際にはその理由を求めることで、少しでも正確な評価を行えるよう、配慮したためである。図11においても入力後「書き込み」ボタンをクリックすると自動的に結果に反映される。

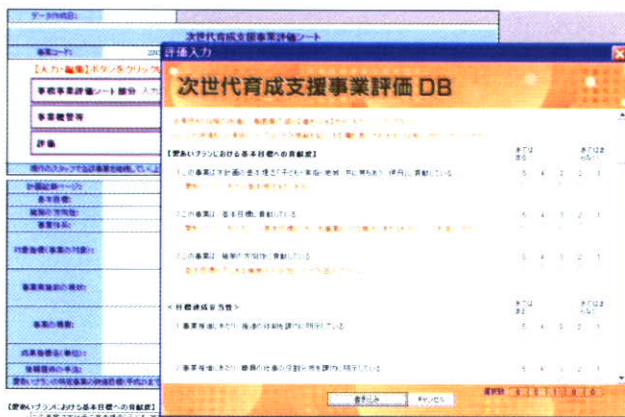


図11

## ②総合評価データベース出力画面の説明

次に、入力したデータベースの出力画面について説明する。

「庁内評価インポート」ボタンをクリックすると、図12ののようなメッセージが出る。「はい」をクリックすると、各事業担当課が入力し、子ども企画課が収集したファイルのデータが、Microsoft Accessに蓄積される。

このボタンを押すことによって、既に蓄積されていた利用者評価データとともに、庁内評価データも蓄積されることとなる。

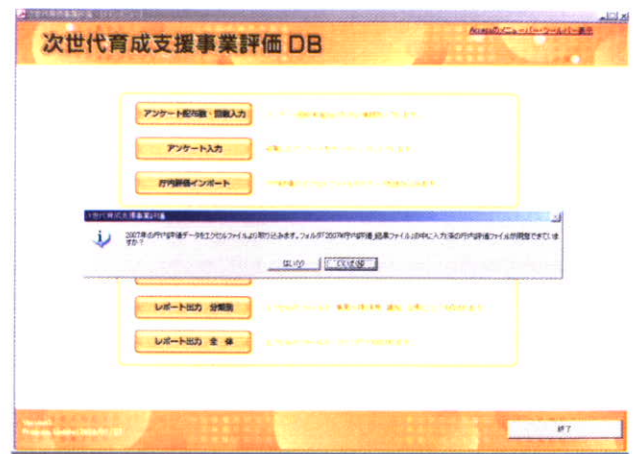


図12

次に、出力の仕方であるが、図13のように、各「レポート出力」ボタンを押すと、「庁内評価インポート」と同じく、メッセージが出現し、「はい」をクリックすると、今度は、Microsoft Accessに蓄積された利用者評価データ、庁内評価データが自動的に出力されるようになっている。つまり、ボタン一つで、評価結果が出力され、グラフ化等がなされるのである。

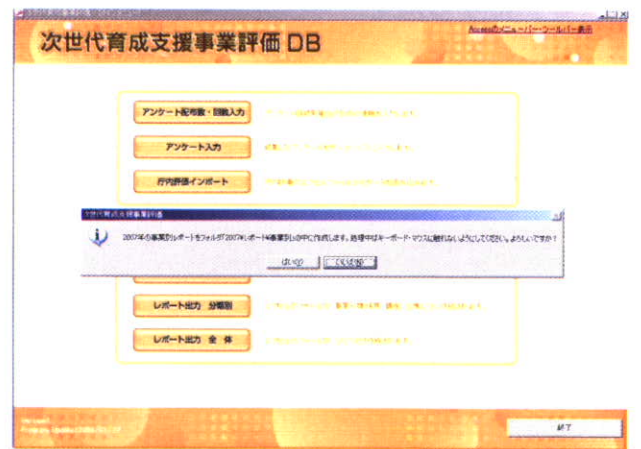


図13

## ③総合評価データベース出力の説明

次に、実際に出力されたレポートについて少し説明を行う。出力レポートは、先に述べたように大きく3種類あり、さらに「事業別」、「目標別」、「分類別」、「全体」の4つがある。本報告書では、そのうち「庁内検討用」の「事業別」、「分類別」及び「全体」レポートを取り上げて説明を行う。なお、庁内評価データについては、



各担当課による実際の評価データであるが、利用者評価については、あくまでもダミーデータであるため、正確な評価結果が提示されているわけではない。

### < 庁内検討用：「事業別」出力 >

図14及び図15をみると、入力画面で入力された通りに記述及び数値が記載されていることがわかる。

次世代育成支援事業評価シート						
事業コード	2389C	事業名	子育て支援センター事業			
記入者氏名		事業開始年度	平成14年度	事業終了年度		
事業区分	2/1事業	担当課	こども部	責任者氏名		
実施区分	地域	担当課	子育て支援課	連絡先部署	2389	
事業内容	・子育て支援講座事業……親子で楽しみながら学んだり、子育てで役立つ情報を得られる講座を開催する。 ・子育てサークル支援事業……子育てサークルが実施する講座等の講師依頼の一部助成を行い、個人子育ての機会づくりを支援する。 ・子育て支援活動の推進……子育てで大切な食生活の推進活動による健康づくり。					
活動の場	その他	事業主体	区市	事業実施形態	①啓発	
継続主体(計画種)	伊賀市次世代育成支援行動計画	継続主体(実施種)	伊賀市次世代育成支援行動計画	継続主体(評価種)	①評価書	
事業の目的	子育て中の保護者に、子育ての悩みを解消したり、役立つ情報を得られる機会を提供する。また、地域の子育てサークル活動の支援を通じて子育て中の親子を支援する。					
各年度の事業費等(17-18歳2歳未満、19歳以上の子童、19歳未満の子童) (単位:千円/人)						
事業費(A)	17-18歳2歳未満		19歳未満の子童			計
	17-18歳2歳未満(決算)	計	19歳未満(決算)	19歳未満(予算)	19歳未満(実績)	
人件費	-	-	4,967	5,292	5,292	25,886
経費	-	-	0.25	0.25	0.25	1.25
経費(人件費以外)	-	-	4,967	5,292	5,292	25,886
人件費(計)	-	-	4,967	5,292	5,292	25,886
経費(計)	-	-	0.25	0.25	0.25	1.25
活動費(単位)	年間参加者数(人)		活動費の発生(実額)		活動費の発生(予算)	活動費の発生(実績)
計画値	-	320.00	-	460.00	600.00	610.00
実績値	-	445.00	-	595.00	600.00	610.00
左記の活動計画に対する実績/達成率						
17	子育てサークル一層の育成生活支援体制の構築に向け、事業の参加者を増やして、計画値を達成した。また、地域の子育てサークル活動の支援を通じて子育て中の親子を支援した。					

図14

計画評価ページ	038
基本目標	4 子育ての夢と希望を育む事業の推進
事業の方向性	①充実した子育て生活を送るための親の生活支援の充実と親の帰属意識の向上
事業計画	新居 子育て支援センター 幼児期 次世代育成支援行動計画事業コード 4601
対象年度(事業の年度)	利用者を
事業実施の状況	費用に開きもめり得るが、定額と同一の水準の削減化。子育ての自立化や子育て支援の増加。
事業の概要	対象年齢の子育て講座、親子の交流講座、子育てサークル相談、各種子育て講座を開催する。参加者のニーズを把握し、内容や実施方法、親子が楽しめるようなプログラムを企画している。
成果指標(単位)	計画値: 100人 実績値: 100人
成果指標の手法	HP、広報誌、電話、あたご!DM
業務の計画	2ヶ所 今の方向性 5案

図15

また、5件法入力部分については、実際に入力した1～5の数値とともに、100点満点で換算するために得点をつけられている(図16)。評価で「4」または「5」と記入した場合に記入された理由も一覧で見ることができる(図17)。

【案内プログラムにおける基本目標への貢献度】		評価	得点
1	この事業は基本目標の達成に大きく貢献している	4	1.95
2	この事業は基本目標の達成に一定の貢献をしている	4	2.95
3	この事業は基本目標の達成に一定の貢献をしていない	4	2.95
この事業は基本目標の達成に一定の貢献をしていない			4.95
【目標達成の状況】		評価	得点
1	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	4	0.97
2	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	4	0.97
3	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	4	0.97
4	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	5	0.96
5	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	4	0.97
6	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	5	0.96
7	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある	5	0.96
8	目標達成率	90%	0.97
			5.97
【妥当性】		評価	得点
1	事業計画とサービスの現状が一致している	5	1.94
2	事業計画とサービスの現状が一致している	5	1.94
3	事業計画とサービスの現状が一致している	5	1.94
4	事業計画とサービスの現状が一致している	4	1.93
5	事業計画とサービスの現状が一致している	4	1.93
			7.98
【透明性】		評価	得点
1	市民の目に触れる機会がある	4	1.94
2	市民の目に触れる機会がある	3	1.94
3	市民の目に触れる機会がある	4	2.95
4	市民の目に触れる機会がある	4	2.95
			5.94
【公平性】		評価	得点
1	市民の目に触れる機会がある	3	4.92
			4.92
【必要性】		評価	得点
1	市民のニーズに応じた事業である	3	0.92
2	事業の廃止・縮小した場合市民生活に大きな影響がある	3	0.92
3	他の事業と比べて効果が大きい事業である	4	1.93
4	事業の継続・拡大が市民生活に大きく貢献する事業である	3	0.92
5	他の事業と比べて効果が大きい事業である	3	0.92
			4.92

図16

◆◆4または5と評価した理由◆◆	
【案内プログラムにおける基本目標への貢献度】	
1	この事業は基本目標の達成に大きく貢献している
2	この事業は基本目標の達成に一定の貢献をしている
3	この事業は基本目標の達成に一定の貢献をしていない
【目標達成の状況】	
1	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある
2	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある
3	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある
4	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある
5	事業計画(実績)と目標(計画)との間に一定の差がある
【妥当性】	
1	事業計画とサービスの現状が一致している
2	事業計画とサービスの現状が一致している
3	事業計画とサービスの現状が一致している
4	事業計画とサービスの現状が一致している
5	事業計画とサービスの現状が一致している
【透明性】	
1	市民の目に触れる機会がある
2	市民の目に触れる機会がある
3	市民の目に触れる機会がある
4	市民の目に触れる機会がある
5	市民の目に触れる機会がある

図17

計画値や実績値もグラフ化される。本年度は1年分の計画値と実績値であるが、年度が積み重なると棒グラフが増え、増減が折れ線グラフで示されるため、経年変化を見ることができる(図18)。

また、年度別の利用者評価と庁内評価の合計を100点満点で換算した得点化も行われ、一目で得点結果を見ることができる。これも毎年評価が行われることによって比較可能となっている(図18)。



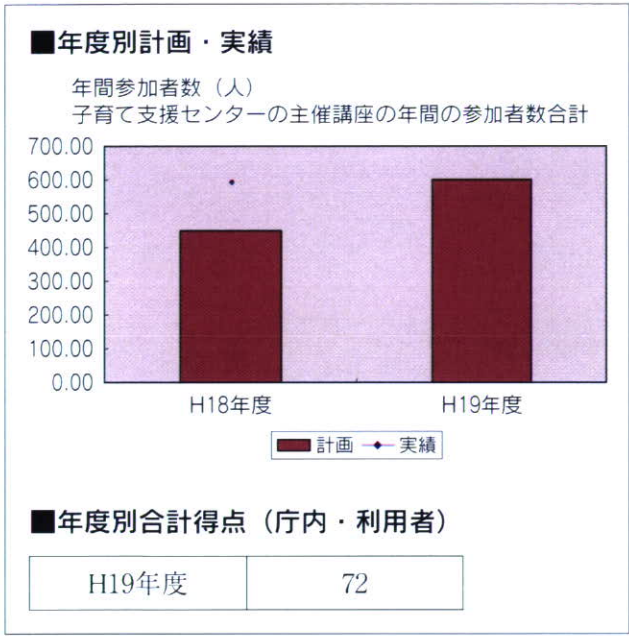


図18

庁内評価の5件法部分をグラフ化したものが図19である。各セクションの合計がグラフ化されており、一目でどの項目の得点が高いかがわかる。また、これも他の項目と同様、年度が積み重なると複雑なグラフとなるが、グラフ化によって年度ごとの比較も可能となる。

**■庁内評価 年度・設問区分別得点**

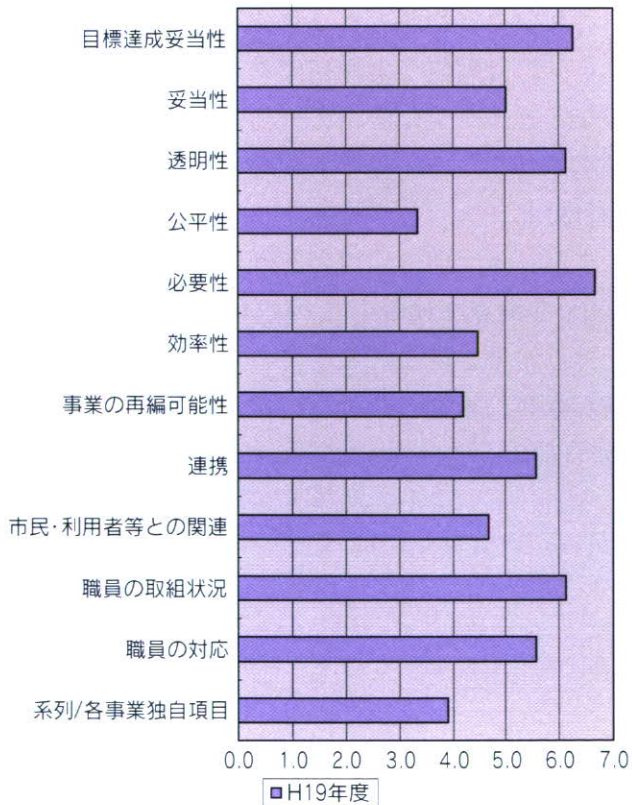


図19

次には、5件法でたずねている各セクションの詳細についてもグラフ化され、細かく内容を検討することができる（図20）。

**■庁内評価 設問区分別 得点内訳**

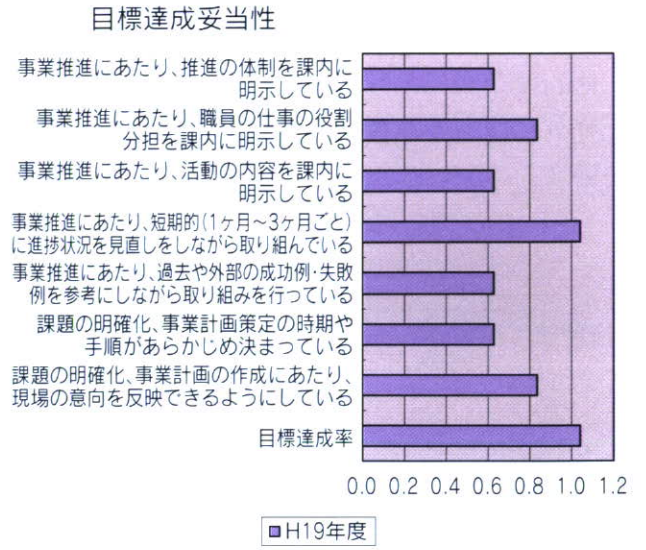


図20

一連の庁内評価結果のレポートが終了すると、利用者評価結果レポートが出力される。

まずは、利用者評価の実施件数（配布数及び回収数や回収率）を一覧としてみる事ができ、次いで、利用者評価結果と庁内評価結果とをそれぞれ100点満点で換算しなおした得点が表示される。よって、その事業に関する利用者評価結果と庁内評価結果の得点を比較することができる（図21）

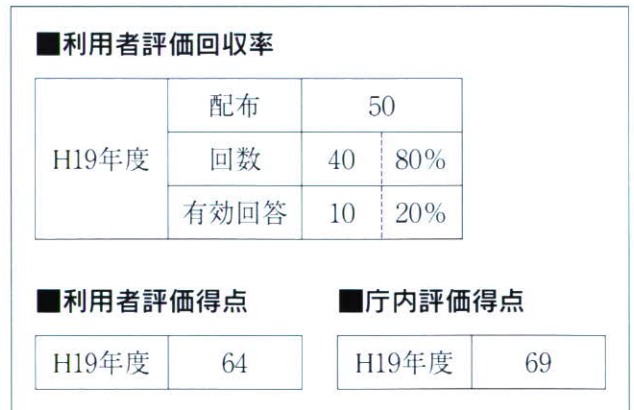


図21

利用者評価の属性部分は、すべてグラフ化され、各回答者の割合等がわかりやすく表示されるよう工夫を行っている（図22）。

■回答者

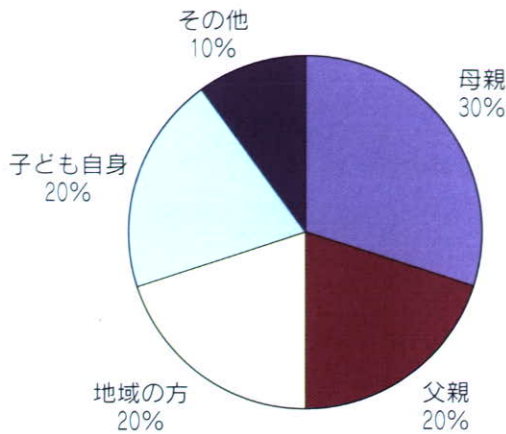


図22

これらの結果例は、資料として巻末にのせている。

＜庁内検討用：「分類別」出力＞

次に、「広場事業関連」に属する「分類別」出力を取り上げる。

「事業別」とグラフ等の表示が類似するものについては割愛し、特徴的なもののみを提示することとする。

図23は庁内評価結果である。「広場事業関連」事業全体の平均が得点化され、レイダーチャート化されるようになっており、一目で結果が視覚的にわかる。また、複数年度でもレイダーチャート化できるため、年度比較もできる。

■庁内評価 設問区分別評価平均

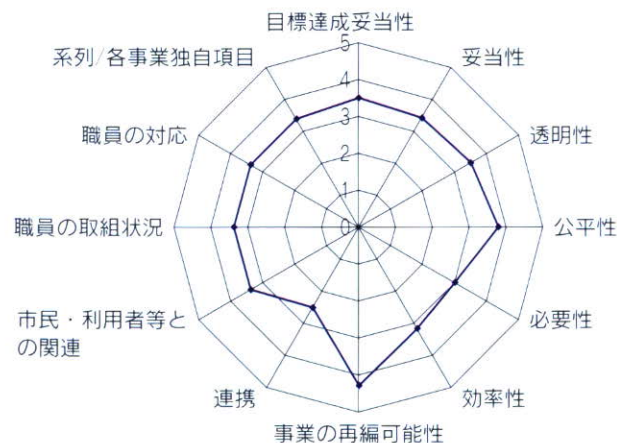
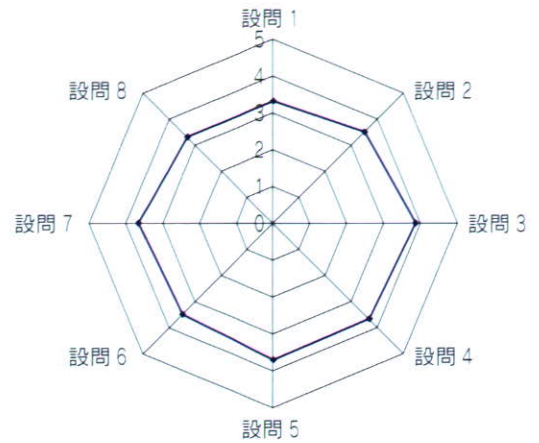


図23

図24は、利用者評価結果である。図23の庁内評価結果と同様にレイダーチャート化されている。

■利用者評価 設問別評価平均



- 設問 1 子育ての仲間ができた
- 設問 2 子どもの遊び仲間ができた
- 設問 3 利用・参加しやすい雰囲気だった
- 設問 4 全体として満足できた
- 設問 5 各事業独自項目の設定
- 設問 6 各事業独自項目の設定
- 設問 7 この事業は、次世代育成支援（安心して子どもを産み育てる環境づくり）に役に立っている
- 設問 8 この事業は、子どもの「子育て」と家庭の「子育て」を支える地域を育むのに役に立っている

図24

＜庁内検討用：「全体」出力＞

最後に「全体」の出力である。図25を見ると、達成率が5段階評価で示されている。評価した事業全体の目標達成度を5段階評価で表したものである。また、評価実施事業全体の利用者評価と庁内評価の合計得点も100点満点で記載される。図25では、達成率は「4」、合計得点は、68点となっている。

■達成率 5段階評価

H19年度	4
-------	---

■年度別合計得点（庁内・利用者）

H19年度	68
-------	----

図25

次に、庁内評価の5件法部分がグラフ化されている。これも評価実施事業全体の結果がグラフ化されている。これも、「事業別」と同じく、各年度の評価データが蓄積されるとその都度グラフに反映され、年度比較ができる仕組みと



なっている（図26）。

■庁内評価 年度・設問区別得点

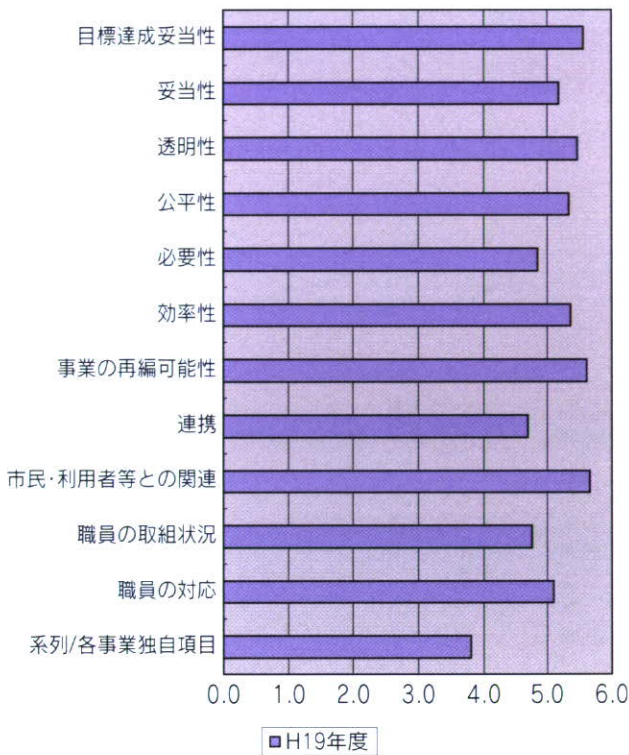


図26

利用者評価結果についても、「事業別」と同様の形式で、利用者評価実施数や、利用者評価結果と庁内評価結果とをそれぞれ100点満点で換算しなおした得点が表示されている（図27）。

■利用者評価回収率			
H19年度	配布	1364	
	回数	675	49%
	有効回答	85	6%

■利用者評価得点		■庁内評価得点	
H19年度	69	H19年度	67

図27

グラフ化についても「事業別」と同様の形式をとっているため、ここでは割愛する。詳細は、資料を参照されたい。

「全体」出力のひとつの特徴は、図28である。その年度に評価を実施した事業の得点が、「利用者評価」・「庁内評価」別に一覧となってい

る。これによって、各事業の評価結果の比較ができるとともに、利用者と庁内での評価差を簡単に見ることができる。

■庁内・利用者得点比較

事務事業評価コード	愛あいプランコード	事業名	庁内	利用者
231002	5303	私立保育所一時保育事業費補助事業	65	59
231001	5304	公立保育所延長保育事業	57	65
231005	5306	病後児保育委託事業	73	66
231004	5305	私立保育所休日保育事業費補助事業	66	65
231302	5301	児童くらし運営事業	63	64
230801	6103	子育て交流ルーム事業	65	77
230302	1106	子どもの居場所づくり事業	78	73
230601	6102	「家庭子ども支援地域ネットワーク」推進事業	86	75
230606	4603	卒の根家庭教育推進事業	74	67
230702	5201	育児ファミリーサポートセンター事業	55	71
230607	4604	「家庭の日」だんらんホリデー事業	66	61
230802	4601	子育て支援センター事業	63	73
230803	6101	地域子育て支援広場事業	63	59
230903	5307	子育て家庭ショートステイ事業	61	84

図28

④利点と問題点

<利点>

利点は大きく4つある。

1点目は、評価システムの定着化に寄与している点である。具体的に言うと、利用者評価及び庁内評価の各年度実施の定着化や、これら評価結果を次世代育成地域協議会で検討し、次年度課題を抽出するという仕組みを作っていく上で大きな役割を果たしているという点である。

2点目は、計画の進捗状況のチェックに有用かつ効率的であるという点である。これは1点目とも関連するが、毎年評価を行うことで、年度ごとの計画の到着状況を確認することができる。また、評価ツールがあること、入力システムや、出力システムがあることから、効率よく評価を行う仕組みができつつあるからである。

3点目は、データ蓄積やデータ出力が簡便で、行政や利用者の評価時間や評価にかかる手間を少なくすることができている点である。これは、利用者評価項目数が少ないこと、入力方法が簡単であること、ボタン一つで出力が可能であり、評価結果を報告書としてまとめるに際して、分析やグラフ作成等をしなくて済むという点といえる。

最後は、出力したデータをそのまま報告書として使用することができ、庁内での検討資料のみでなく、次世代育成支援地域協議会での検討