

# 評価の実施方法について

## 1 評価スケジュール

時期	内容
平成 30 年 5 月 23 日	第 1 回選定・評価委員会 1 前回（平成 28 年度業務）評価への対応（報告） 2 平成 29 年度業務の評価方法の決定
平成 30 年 6 月	県及び指定管理者による自己評価の実施
平成 30 年 7 月 25 日	第 2 回選定・評価委員会 1 県及び指定管理者による自己評価の結果について（報告） 2 指定管理者へのヒアリング 3 評価の審議 ⇒ 評価結果の公表〔9 月（予定）〕

## 2 評価の実施方法

### (1) 評価の対象業務

平成 29 年度における指定管理者の業務

### (2) 評価手順

ア 第 1 回選定・評価委員会〔5 月 23 日〕

評価方法〔評価項目（評価シート）、評価手順〕の決定

イ 委員による事前評価の実施〔7 月 2 日～7 月 13 日〕

第 2 回選定・評価委員会に先立ち、委員による事前評価（評価シートの記載）を実施

ウ 第 2 回選定・評価委員会〔7 月 25 日〕

（ア）指定管理者に対するヒアリングを実施

（イ）委員による評価

委員は、指定管理者に対するヒアリングの結果を基に、事前評価の評価について適宜修正を行うとともに、改善を要する事項等がある場合は、コメント欄にその内容を記載する。

（ウ）委員会の評価

各委員の評価を踏まえ、委員会として評価内容を審議する。

### (3) 評価結果の公表〔9 月（予定）〕

事務局において選定・評価委員会での評価結果を取りまとめ、「評価結果報告書」案を作成し、全委員との調整を経た後に報告書として公表する。

### 3 平成 30 年度第 2 回選定・評価委員会の日程等

次 第	時 間	備 考
1 開 会	13 : 30	
2 挨拶	13 : 30～13 : 32	2 分
3 議 事		
(1) 平成 29 年度指定管理業務の評価について		
ア 評価の実施方法について	13 : 32～13:40	8 分
イ 事前評価結果について		
ウ ヒアリング	13 : 40～14:30	50 分
指定管理者から取組内容等を説明		(5 分×5 項目)
質疑		(5 分×5 項目)
エ 委員による評価	14 : 30～14:45	15 分
～ 休 憩 ～	14 : 45～14:55	10 分
オ 委員会による評価、意見交換	14 : 55～15:25	30 分
(2) 平成 29 年度指定管理業務の評価結果報告書 (案) について	15 : 25～15:55	30 分
4 その他	15 : 55～16:00	5 分
5 閉 会	16 : 00	

#### (1) 平成 29 年度指定管理業務の評価について

ア 評価の実施方法について [事務局から説明]

イ 事前評価結果について [事務局から説明]

ウ 指定管理者及び県へのヒアリング (50 分)

(ア) 評価項目毎に指定管理者から取組状況等について説明 (5 分) した後、委員によるヒアリング (5 分) を実施する。(10 分×5 評価項目=計 50 分以内)

(イ) ヒアリングでは、各委員が評価の判断を行うに当たって確認を要する事項等について、指定管理者または県に対して質問する。

エ 委員による評価 (参考資料 1 事前評価一覧への記入) (15 分)

(ア) ヒアリングの結果を踏まえて、評価値及びコメントを見直す。

⇒ 事前評価一覧の「評価」欄には評価基準に基づく 5 段階評価の結果を、「コメント」欄には優良な取組みとして評価すべき点や改善を要する事項等を記入する。

(イ) 記入後、事務局が事前評価一覧を回収 (変更がある委員のみ) する。

(ウ) 休憩中に事務局が各委員の評価のとりまとめを行う。

オ 委員会による評価、意見交換 (30 分)

各委員の評価を踏まえて、委員会として評価項目毎の評価 (評価値 5～1) について協議する。(見直し後の評価結果一覧をプロジェクターに投影する)

(2) 評価結果報告書（案）について（30分）

- ア 委員会としての評価結果については、後日、報告書にまとめて公表する。
- イ 本日の委員会では、委員の事前評価結果に基づき事務局が作成した報告書案（たたき台）をもとに報告書の内容について協議する。
- ウ 協議結果を踏まえ、後日、事務局が本日の評価結果を盛り込んだ報告書案をまとめ、改めて全委員に協議（書面）する。
- エ 当該報告案について、全委員の承諾が得られた後に報告書を公表する。