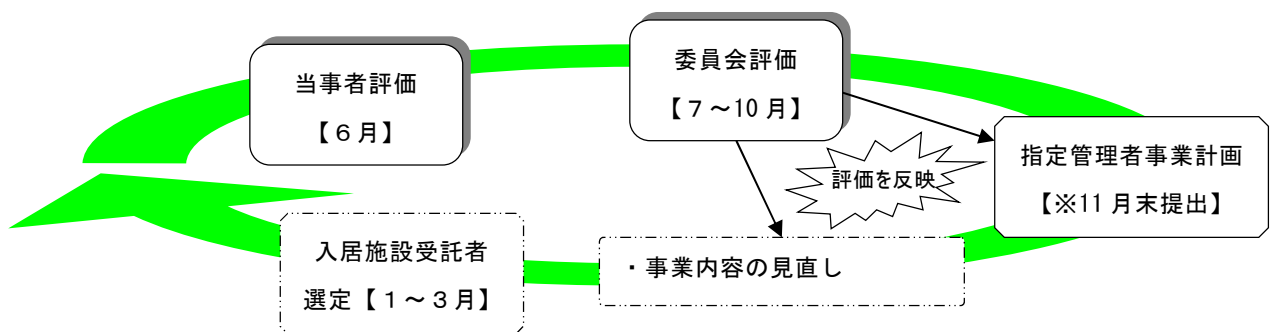


評価の実施方法について

1 評価スケジュール

時期	内容
7月29日	第1回選定・評価委員会 1 前回（令和元年度業務）評価への対応（報告） 2 県及び指定管理者による自己評価の結果について（報告） 3 令和2年度業務の評価方法の決定
9月22日	第2回選定・評価委員会 1 指定管理者へのヒアリング 2 評価の審議 ⇒ 評価結果の公表〔10月（予定）〕

<評価サイクルのイメージ>



2 評価の実施方法

(1) 評価の対象業務

令和2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〔7月29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〔8月下旬～9月中旬〕

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

【 評価基準 】

評価	判断基準
5	計画を上回る優れた管理運営がなされている。
4	概ね計画どおりの管理運営が行われている。(標準)
3	概ね計画に沿った管理運営が行われているが、一部の業務について、業務の見直しによって改善が期待できる。
2	多くの業務について、見直しを行うことで大幅な業務改善が期待できる。
1	計画どおりの管理運営が行われていない。(改善指導が必要な状態)

ア 第2回選定・評価委員会〔9月22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。

イ 評価結果の公表〔10月〕

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) 評価項目 (案)

資料 3-2のとおり(令和2年度と同様)

(4) 評価シート (案)

資料 3-3のとおり