資料２

第３回評価委員会と今後の進め方について

進め方の説明（事務局）

小項目評価
(1) ご意見・ご質問のない項目等の審議（24件）

小項目評価
(2) ご質問のあった項目の審議（４件）

小項目評価
(3) 評価変更のご意見のあった項目の審議（１件）

①ご意見・ご質問等のあった項目等について、重点的に審議していただきます。
・ご意見、ご質問のない項目及び前回協議され評価に変更のない項目については、委員長から法人と同じ評価でいいかご提案していただき、ご異議がなければ、法人と同じ評価の決定としていただきます。（24 件）
・ご質問のあった項目については、順次、法人から回答し、質疑応答、協議、評価決定をしていただきます。（４件）
・評価変更のご意見のあった項目については、協議を深めていただき、評価決定をしていただきます。（１件）
②ご意見、ご質問のあった項目、追加聞取りのあった項目の「評価理由・特記事項等」のコメントは、大項目評価、全体評価のコメントと合わせ、各委員のご意見や追加聞取り等の内容を踏まえたものを委員長案として後日作成し、各委員に内容確認をしていただきます。

小項目評価結果のまとめ

ご審議いただいた小項目の評価結果を整理します。

大項目評価（４項目）
協議・決定
財務諸表の意見書の承認

①大項目は、小項目の評価によってある程度決まります。
（小項目評価３～５が９割以上であれば　→　Ｂ以上とか）
②評価にあたっては、協議の上、決定していただきます。

全体評価
協議・決定

全体評価の発表

①全体評価は、大項目評価を受け、中期計画に対しての進捗状況を総合的に評価していただきます。
②評価にあたっては、各委員からご意見をお聞きします。
③各委員のご意見を集約し、評価を判断していただきます。
例）・中期計画の達成に向けて計画どおり（順調に・おおむね順調に）進捗している。など
④評価委員会から法人に対して全体評価を伝えていただきます。
⑤記述部分は、後日、各委員のご意見等を踏まえ事務局が作成

評価結果報告書（案）の作成、内容確認

評価結果報告書の完成

①評価結果報告書（案）は、委員会終了後、各委員からのご意見等を踏まえ、委員長のご協力をいただいて事務局が作成
②まとまり次第、各委員に内容確認をしていただき、最終的に委員長一任の形でまとめ、成果品を各委員に報告します。
③その後、報告書は、法人、市長及び議会に報告します。（公表）