資料5

指定管理者制度導入施設に係る評価の流れ

指定管理者

自己評価の実施
（指定管理評価シート（指定管理者用）（様式1）を作成）

施設所管課

指定管理評価シート
（指定管理者用）（様式1）

・評価調書（様式2）
・協定書、業務仕様書
・定例会議等資料
・実績報告書
・決算書類
・現地調査　等

左記資料を基に**施設所管課としての評価実施**
（指定管理評価シート（施設所管課用）（様式3）を作成）

5月
～
6月

部会開催前
資料を各委員へ送付

部会

【公の施設指定管理者運営評価委員会による評価】
関連する施設の種類ごとに部会を設置し、部会ごとに評価を実施

指定管理評価シート
（指定管理者用）（様式1）

指定管理評価シート
（施設所管課用）（様式3）

・評価調書（様式2）
・協定書、業務仕様書
・定例会議等資料
・実績報告書
・決算書類
・現地調査　等

＋

施設所管課へのヒアリング

7月
～
8月中旬

随時
開催

各部会において評価実施
（評価委員会の評価結果及び指摘・提言（様式4）を作成）

部会評価結果を委員会へ報告

評価委員会

第2回評価委員会において総合評価として取りまとめ
→県へ報告

9月中旬