**事業評価の考え方**

**１**　評価は、指定管理者から毎年度提出される「事業報告書」をもとに、評価委員会で①個別事項の点数評価と、②総合評価をもって評価を実施する。

**２**　評価の必要に応じて、施設の現地視察及び町所管担当者や、指定管理者に出席を求めてのヒアリングを実施する。

**３**　評価は、前年度における年度間の管理状況が対象である。

**４**　評価委員会は、町長に対し評価意見を付して評価結果を報告するものとし、町掲示板や町ホームページ等で結果の公表を行う。

**５**　評価結果は、町所管課を通じて指定管理者に通知し、改善につなげる。

**６**　点数評価の考え方

（１）個別事項の点数評価

　　　点数評価は、５段階区分で実施し各委員が点数を付す。４点及び２点は、下記評価基準の中間点である。

|  |
| --- |
| ５点　評価項目について、「特に優れている」もの３点　評価項目について、「適当である」もの１点　評価項目について、「改善を要する」もの |

（２）総合評価の考え方

　　　個別事項の点数評価の平均値から、次のとおり総合評価を行う。

|  |
| --- |
| ５点　　　　　　　Ｓ：特に優れている。５点未満～４点　　Ａ：優れている。４点未満～３点　　Ｂ：適当３点未満～２点　　Ｃ：改善を要する。２点未満～０点　　Ｄ：特に改善を要する。 |

**７**　評価項目以外であるが、実施状況の確認を要する項目は確認項目として事業報告書等をもとに確認を実施する。

**８**　評価結果の公表範囲

（１）基本事項　　施設名、指定管理者名、指定期間、指定管理業務範囲

（２）評価委員会　　委員名

（３）評価経過　　評価日程、評価委員会開催経過

（４）評価結果　　個別事項評価（平均点）及び意見（委員個人名は伏せる）、総合評価及び意見、管理実績