

事務事業評価の流れ

理事者説明

(約10分)

質疑

一問一答

事前の論点整理の項目を中心に

(約10分～15分)

個人評価

評価項目順に ×の確認

委員間討議

- ・ ×の多かった評価項目を中心に理由の確認等
- ・ 評価結果についての各委員の意見
- ・ 評価結果の付帯意見(改善点等)

理事者の意見

評価結果まとめ

(個人評価から評価結果まとめまで 約20分～30分)

以上、約50分(休憩10分)

事務事業評価

日程

各分科会で決定

担当部・事務事業ごとの評価フロー

(担当部入室)

担当部説明

担当部から説明を受けます。
 (事務事業評価資料に基づく)


 個人評価
 質疑・討議

評価の判断材料として、説明に対する質疑を行います。
 委員の意見を出し合い、自由に討議を行います。
 質疑・討議を行いつつ各委員が個人評価を行います。(個人評価表の記入)



まとめ

個人評価から分科会の評価結果をまとめます。
 評価項目(休止、廃止、継続等)の決定
 評価に至った理由、提案等
 ほぼまとまった段階で、担当部の意見を求めます。

(担当部退室)