

平成29年10月24日

評価委員会まとめ資料の作成と保管

[事務局において (頁に通しNo.を記入した)冊子ファイルの作成と保管]

1. 目次を記載した表紙[作成要]
(長岡造形大, 前橋工科大, 下関市立大, 北九州市立大, 山口県立大)
2. 業務実績評価に関する基本的な考え方[H29. 3. 23 送付・資料②]
(長岡造形大, 下関市立大, 北九州市立大, 山口県立大)
3. 各事業年度の業務実績評価実施要領[参考資料1, H29. 3. 14 送付・資料③]
(長岡造形大, 前橋工科大, 下関市立大, 北九州市立大, 山口県立大)
4. 評価委員会名簿[既存のものを修正](前橋工科大, 下関市立大)
5. 評価スケジュール[作成要](長岡造形大[予定で記載], 下関市立大)
6. 平成28年度業務実績に関する評価報告書[今回作成]
(長岡造形大, 前橋工科大, 下関市立大, 北九州市立大, 山口県立大[評価記入前])
7. 財務諸表[H29. 10. 3 資料3](長岡造形, 前橋工科, 下関市立, 北九州市立)
8. 事業報告書[必要か?](長岡造形大, 下関市立大, 北九州市立大)
9. 決算報告書[H29. 10. 3 資料2](長岡造形, 前橋工科, 下関市立, 北九州市立)
10. 監査報告書[必要か?](長岡造形大, 前橋工科大, 下関市立大, 北九州市立大)
11. 財務承認に係わる事務局の確認(H29. 10. 3 資料4)(前橋工科大, 長岡造形大, 北九州市立大, 山口県立大)
12. 利益処分の考え方(H29. 10. 3 資料4)(前橋工科大, 長岡造形大, 北九州市立大, 山口県立大)
13. 財務諸表と余剰金に関する市長への意見書[今回作成](北九州市立大)

<ファイル作成と保管の必要性>

- 1) 今回が第1回目の評価委員会報告であるため,
 - ① どのような資料を準備し, 作成したのか,
 - ② 評価委員会報告書を作成する際に, どのような考え方・実施要領で行ったのか,等を残しておくことは, 第2回目以降の評価委員会活動にとって大切であると思われる。
- 2) 今後, 事務局, 評価委員のメンバーが変わることが十分に予想される。新たな事務局, 評価委員になった場合, 評価委員会報告の作成方法が推測できるようにしておくことは, 新たな事務局, 評価委員にとって役立つのではないかと予想される。
- 3) 長岡造形大, 前橋工科大, 北九州市立大, 下関市立大等は, 通し No. を付けたその年度の評価委員会報告資料を作成し, 外部からも見ることができるようで(大学か市のホームページにファイル登録?), 一式の評価報告資料が保管されていると考えられる。(これまでの事務局提示の資料から推測)