

個別ヒアリング評価シート ご記入にあたって

評価項目ごとのご記入にあたっては、部局提出の調査票及びヒアリングの内容を踏まえ、以下、「評価の視点」から、ご検討の上、「評価所見区分の目安」を参考に、ご記入くださいますようお願いいたします。

評価項目 1. 取り組むべき課題

n 評価の視点

- 府施策との関連からみた重要性は、どの程度か
- 課題解決の困難度は、どの程度か、課題とまで言えるのか
- 課題解決に期限がある場合のその期間からみた困難度はどの程度か 等

n 評価所見区分の目安

- A 重要性（困難度、解決期間）が認められる
- B 重要性（困難度、解決期間）が一定認められる
- C 重要性（困難度、解決期間）がそれほど認められない
- D 重要性（困難度、解決期間）が認められない

評価項目 2. 法人課題と対象役員の職務との関連性

n 評価の視点

【対象が法人トップ（理事長・社長）の場合】

- 1.の課題解決のためには、（勤務形態が）常勤であるトップの配置は必要か 等

【対象が専務(常務)理事、専務(常務)取締役等の場合】

- 1.の課題解決のためには、法人トップの下に、常勤役員を配置、所掌させる必要があるか、あるいは、法人トップが、職員・社員を直接指揮することで対応可能か 等

n 評価所見区分の目安

- A 関連性が認められる
- B 関連性が一定認められる
- C 関連性がそれほど認められない
- D 関連性が認められない

総合：関与の必要性

本欄は、所管部局が作成した調査票をはじめ、ヒアリング結果及び評価項目（1. 2.）のご所見を踏まえ、当該役員ポストに対する大阪府の人的関与の必要性について、評価所見欄記載の条区分（必要性が「認められる」・「条件付きで認められる」・「認められない」）のうちいずれかを○で囲んでください。

なお、必要性が「認められない」の場合、本ポストについてご意見があれば記載して下さい。