

1. 書類審査

提出書類の説明

◇事務局から提出書類の内容について説明

選考審査表
(仮審査用)

◇法人の提出書類を「選考基準」に基づき審査して、「選考審査表(仮審査用)」に採点を記入する
◇不明な点等は適宜質問をして、専門分野の委員や事務局が意見や見解を述べる

選考審査集計表
(仮集計)

◇選考審査表(仮審査用)により各委員の採点を仮集計し、配付する
◇意見交換(不明な項目や基準点を満たしていない項目などについて)※一覧にまとめてプレゼンテーションの際、法人に確認する
◇必要があれば「選考審査表(仮審査用)」を修正する

2. プレゼンテーション

選考審査表
(仮審査用)

◇プレゼンテーション終了後に採点し、各委員は選考審査表(仮審査用)に記入する
◇プレゼンテーションの聴取により、記入済みの他の項目の採点も修正可能

選考審査集計表
(仮集計)

◇選考審査表(仮審査用)により各委員の採点を仮集計し、配付
◇意見交換

3. 実施法人の選考
(決定)

選考審査表
(本審査用)

◇選考審査表(本審査用)に採点

選考審査集計表

◇委員の採点を集計し、配布
◇選考審査集計表に基づき、以下の条件により法人を選定する
※意見がある場合は、報告書に附帯意見としてまとめる
①基準点合計(85点以上)を満たしている
②各委員の合計を集計した結果、総合計が最も高い法人

条件を満たしている場合

法人選定

条件を満たしていない・同点の場合

主に乖離の大きい項目を中心に
意見交換を行った後に、実施法人の再選考

<総合計が最も高い法人が複数(つまり同点)の場合>
①意見交換のうえ再選考
②総合計が最も高い法人を選定
③なおも同点の場合は、委員ごとに総合計を比較し、最も多くの委員が最も高い点をつけた(選んだ)法人を選定

4. 報告書

報告書

◇審査結果や附帯意見を報告書としてとりまとめる