

平成28年度評価 面接評価実施要領（案）

1. 目的

平成28年度評価の実施に伴い、大学等に対し事業委員会による面接評価を行う。

2. 面接評価の進め方

(1) 時間の配分

- | | | |
|--|---|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 大学等側の説明・・・・・・・・・・10分以内 ② 質疑応答・・・・・・・・・・20分以内 ③ まとめ・・・・・・・・・・5分程度 | } | 35分以内 |
|--|---|-------|

※ 時間配分は一応の目安であり、進捗状況等により適宜変更する場合がある。

(2) 説明者

- ① 説明者は、事業内容等について責任をもって説明できる者とする。
- ② 出席者は、原則として5名以内とする。（関連する自治体、各種団体、機関等も含む）

(3) 説明内容及び資料

進捗状況報告書に基づき、事業のこれまでの成果と今後の見通し、特にアピールしたい点（説明事項は任意とする。）について、説明することとする。

なお、説明の際に、図表等の資料を別途用いる場合は必要最小限のものとする。

3. 面接評価に当たっての留意事項

- (1) 大学等側の説明（10分以内）が終了してから、質疑応答を行う。
- (2) 「質疑応答」（20分以内）では、効率性の観点から書面評価及び大学等側の説明等でさらに明確にする必要があると思われる点等を中心に、端的かつ簡潔に質問することとする。
なお、進捗状況報告書に記載されている内容を改めて質問することはできる限り避けることとする。
- (3) 各々の面接審査終了後、大学等側からの説明や質疑応答を踏まえ、事業委員会委員は別途「面接評価表」を作成し、事業委員会において合議の上、面接結果を取りまとめる。
- (4) 大学等側の説明10分、質疑応答20分は厳守し、大学等側の説明が10分以内で終了しても、残り時間を質疑応答の時間に振り替えることはしない。

4. 説明者の注意事項

- (1) 説明者は、進行状況により開始時間が早まることを想定し、面接評価開始時間15分前に会場前に参集すること。
- (2) 説明時間は限られているため、できるだけ簡潔に行うこと。
- (3) 会場には、液晶プロジェクター、パソコン等はないので、報告書以外で追加説明資料がある場合には、面接当日に必要な部数（整理の都合上A4判サイズとする）を用意すること。（詳細は別途通知する。）
- (4) 面接評価内容の録音及び録画は、禁止する。