

公立大学法人福知山公立大学に関する中期目標評価実施要領

令和2年7月6日

公立大学法人福知山公立大学評価委員会

1 趣旨

この要領は、地方独立行政法人法第78条の2第2号及び第3号の規定並びに当該規定に基づき定められた市規則（公立大学法人福知山公立大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則）に基づき、公立大学法人福知山公立大学評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行なう公立大学法人福知山公立大学（以下「法人」という。）の中期目標の期間の最後の事業年度の前々事業年度及び最後の事業年度における業務実績評価（以下「中期目標評価」という。）を適切に実施するため、「公立大学法人福知山公立大学の業務の実績に関する評価方針」を踏まえながら、必要な事項を定めるものである。

2 評価の目的

中期目標評価は、法人の業務運営の自主性かつ継続的な見直し・改善を促し、法人の業務の質的向上、業務運営の効率化、透明性の確保に資することを目的として行う。

3 評価の基本方針

中期目標評価は、法人の中期目標の達成に向けた中期計画の進捗状況を確認する観点から行い、評価に当たっては、総合的かつ効率的に行うこととする。

なお、評価の際は、法人の教育研究の特性や業務運営の自主性・自立性に配慮するとともに、評価を通じて、法人の中期目標の達成に向けた取り組み状況を市民にわかりやすく示すよう努めるものとする。

4 中期目標評価の実施方法

（1）評価手法

中期目標評価は、法人が、中期目標の期間の最後の事業年度の前々事業年度及び最後の事業年度における業務の実績や自己評価を内容とする業務実績報告書を評価委員会に提出し、評価委員会が、当該報告書及び法人への聴取等に基づき調査・分析を行うとともに、その結果を踏まえて、「項目別評価」及び「全体評価」を行い、業務実績評価書を作成することにより実施する。

（2）法人による自己評価

①小項目別評価

法人は、中期計画の記載項目（小項目）ごとの進捗状況の自己評価を行い、業務実績報告書において、次の5段階により進捗状況を示すとともに、自己評価の判断理由（実施状況等）を記載する。

- 5・・・中期計画を大幅に上回って実施している（特に優れる若しくは顕著な成果がある）
- 4・・・中期計画を上回って実施している（上回る若しくは十分な実施状況）
- 3・・・中期計画を概ね実施している（実施）
- 2・・・中期計画を十分に実施できていない（下回る若しくは実施が不十分）
- 1・・・中期計画を大幅に下回っている（特に劣る若しくは実施していない）

②大項目別評価

法人は、中期計画の小項目別評価及び特筆すべき事項（以下「特記事項」という。）を踏まえ、中期計画の次の事項（以下「大項目」という。）ごとに、中期目標の期間の最後の事業年度の前々事業年度及び最後の事業年度における中期目標の進捗状況について、記述式により自己評価する。

- | |
|-----------------------------------|
| (1) 教育研究等の質の向上に関する目標を達成するための措置 |
| ① 教育の質の向上に関する目標を達成するための措置 |
| ② 研究の質の向上に関する目標を達成するための措置 |
| ③ 地域協働（地域貢献）の質の向上に関する目標を達成するための措置 |
| (2) 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するための措置 |
| (3) 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置 |
| (4) 自己点検・評価及び情報公開に関する目標を達成するための措置 |
| (5) その他業務運営に関する重要目標を達成するための措置 |
| (6) 福知山市の規則で定める業務運営に関する事項 |

③全体評価

法人は、大項目別評価の結果を踏まえ、中期目標の期間の最後の事業年度の前々事業年度及び最後の事業年度における業務実績の全体について、記述式により総合的な自己評価を行う。

(3) 評価委員会による評価

①調査・分析

評価委員会は、法人から提出された業務実績報告書を基に、法人から聴取等を行うことにより、業務の実績について調査・分析を行い、(2) ①に定める評価基準に沿って評価する。

②項目別評価

評価委員会は、評価結果を踏まえ、大項目ごとに中期目標の達成に向けた業務の進捗状況を勘案して、次の5段階により評価するとともに、その評価理由を明らかにする。

なお、「項目別評価」のうち、「教育研究等の質の向上に関する目標を達成するための措置」に関する項目については、教育研究の特性に配慮し、専門的な観点からの評価は行わず、事業の外形的・客観的な実施状況の評価を行う。

評価	評価基準	判断の目安
S	中期目標の達成に向け特筆すべき進捗状況である。	・小項目別評価の各項目の評定の平均値が 4.3 以上であり、かつ、業務の進捗状況や特記事項の内容に特筆すべき進捗や取組みがあると評価委員会が認める場合。
A	中期目標の達成に向け順調に進捗している。	・小項目別評価の各項目の評定の平均値が 3.5 以上 4.2 以下であり、かつ、評価委員会が「A」と認める場合。 ・小項目別評価の各項目の評定の平均値が 3.5 以上 4.2 以下に満たないが、主たる業務の進捗状況や特記事項の内容を総合的に勘案して評価委員会が「A」相当と

		認める場合。
B	中期目標の達成に向け概ね順調に進捗している。	<ul style="list-style-type: none"> 小項目別評価の各項目の評定の平均値が 2.7 以上 3.4 以下であり、かつ、評価委員会が「B」相当と認める場合。 小項目別評価の各項目の評定の平均値が 2.7 以上 3.4 以下に満たないが、主たる業務の進捗状況や特記事項の内容を総合的に勘案して評価委員会が「B」相当と認める場合。
C	中期目標の達成のためには進捗が遅れている。	<ul style="list-style-type: none"> 小項目別評価の各項目の評定の平均値が 1.9 以上 2.6 以下であり、かつ、評価委員会が「C」相当と認める場合。 小項目別評価の各項目の評定の平均値が 1.9 以上 2.6 以下に満たないが、主たる業務の進捗状況や特記事項の内容を総合的に勘案して評価委員会が「C」相当と認める場合。
D	中期目標の達成のためには進捗が著しく遅れており、重大な改善事項がある。	<ul style="list-style-type: none"> 小項目別評価の各項目の評定の平均値が 1.8 以下であり、中期計画の達成のためには重大な改善事項があると、評価委員会が認める場合。

《備考》

- 1 小項目別評価の評定の平均値 小数点以下第2位四捨五入
- 2 大項目別評価における判断の目安

評定に当たっては、当該大項目に係る小項目別評価の評定の平均値をもとに大項目全体を平均的に判断するばかりでなく、必要に応じ、重要な意義を有する事項や優れた取り組みがなされている事項その他法人を取り巻く諸事情を考慮する。

③全体評価

評価委員会は、項目別評価の結果を踏まえ、次の5段階により評価するとともに、中期目標の期間の最後の事業年度の前々事業年度及び最後の事業年度における業務実績の全体について、記述式により総合的な評価を行う。全体評価においては、法人化を契機とする大学改革の取り組み（学長のリーダーシップの発揮、機動的・戦略的な大学運営、市民に対する説明責任、社会に開かれた大学運営など）を積極的に評価することとする。

また、必要がある場合は、法人に対する業務運営の改善その他の勧告事項を記載する。

評価	評価基準	判断の目安
S	中期目標の達成に向け特筆すべき進捗状況である。	中期目標全体の進捗状況について、項目別評価から総合的に勘案し、評価
A	中期目標の達成に向け順調に進捗している。	
B	中期目標の達成に向け概ね順調に進捗している。	
C	中期目標の達成のためには進捗が遅れている。	
D	中期目標の達成のためには進捗が著しく遅れており、重大な改善事項がある。	

(4) 評価書の作成

①評価書原案の作成及び法人からの意見の聴取

評価委員会は、評価の透明性・正確性を確保するため、(1) から (3) に定める手順によって評価した結果を取りまとめ、評価書原案を作成し、法人に提示する。

法人は、評価書原案に対する意見を書面により評価委員会に申し出るものとする。

②評価書の確定

評価委員会は、評価書原案に対する法人からの意見を踏まえ、必要に応じて法人関係者の説明を受けた後、当該意見の適否を審議し、当該案に修正を加える等により評価書を確定する。

5 評価結果の取扱い

(1) 評価結果の通知及び公表

評価委員会は、評価書を作成した時は、遅滞なく当該評価書を法人及び福知山市長に送付するとともに、福知山市ホームページ等で公表する。

(2) 評価結果の活用・反映

法人は、評価結果を自らの業務運営等の見直しまたは改善に活用・反映させていくものとする。

なお、評価委員会は、評価に際して、過去の評価結果が法人の業務運営に活用・反映されているか確認するものとする。

6 評価方法の継続的な見直し

この要領については、中期目標評価の実施状況等を踏まえ、必要に応じて見直すものとする。

7 中期目標評価のスケジュール

中期目標評価は、原則として次のスケジュールにより実施する。

項目	時期	実施内容
業務実績報告書、財務諸表の作成・提出	6月末	・法人が業務実績報告書、財務諸表を作成し、市に提出
評価委員会 (法人ヒアリング)	7月上旬～下旬	・法人が業務実績報告書、財務諸表を説明 ・委員による質疑、委員間の意見交換
評価書原案の作成	7月下旬	・上記意見に基づき、評価委員会が評価書原案を作成
評価書原案を法人に通知、法人意見申し出	7月下旬～8月上旬	・評価委員会から法人に評価書原案を提示 ・法人から意見申し出
評価委員会	8月上旬～中旬	・評価書の修正審議
評価書の確定	8月中旬～下旬	・法人へ通知 ・市長に報告
評価書の公表	9月	・公表（9月議会報告案件）

8 その他

この要領に定めるもののほか、評価の実施に必要な事項は、評価委員会が別に定める。

以上