

公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 中期目標期間の 業務実績評価（見込評価）実施要領（改正案）

第 1 趣旨

この要領は、山陽小野田市公立大学法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「法人」という。）の中期目標期間終了時に見込まれる中期目標期間業務実績に関する評価（以下「見込評価」という。）を適切に行うため、「公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学業務実績の評価に対する基本的な考え方」を踏まえ、評価の実施に関して必要な事項を定めるものである。

第 2 評価の目的

見込評価は、中期目標期間における業績評価の結果を、当該法人における次期中期目標の検討や、組織・業務の見直しなどに活用することを目的として行う。

第 3 評価の基本方針

見込評価は、中期目標の達成見込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・自律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組状況を市民に分かりやすく示すよう努めるものとする。

第 4 見込評価の実施時期

見込評価は、当該中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後、概ね 5 か月以内に実施するものとする。

第 5 見込評価の実施方法

1 評価手法

見込評価は、その目的を効率的かつ効果的に達成するため、法人が中期計画に係る業務実績（見込）に基づいて行う自己評価結果を踏まえ、大項目別に評価の上、中期目標の達成見込について総合的な評価（全体評価）を行う。

2 評価項目

評価項目は、別表 1 または別表 3 のとおりとする。

3 評価基準

評価に当たっては、別表 2 または別表 4 の取扱いを基本に、取組状況や外的要因等、それぞれの状況を総合的に勘案して評価するものとする。

4 評価の手順

(1) 法人による実績見込報告・自己評価

法人は、別表 1 に定める中期計画の大項目ごとに業務実績（見込）を取りまとめ、別表 2 に定める評価基準により自己評価を行った上、業務実績見

込報告書を作成し、中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後
3か月以内に評価委員会に提出する。

(2) 評価委員会による検証・評価

ア 大項目別評価

評価委員会は、法人から提出された業務実績見込報告書について、法人関係者からのヒアリング等により検証の上、別表3に定める大項目ごとに、別表4に定める評価基準により、評価する。

イ 全体評価

評価委員会は、大項目別評価の結果を踏まえ、別表4に定める評価基準により、中期目標の全体的な達成見込を総合的に勘案して評価する。

5 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、上記4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。

第6 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、評価書を作成したときは、遅滞なく当該評価書を法人及び山陽小野田市長に送付するとともに山陽小野田市ホームページ等で公表する。

2 評価結果の活用・反映

評価結果は、法人における次期中期目標の検討や、法人業務を継続させる必要性、組織・業務の見直しの検討などに活用し、反映させていくものとする。

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

第7 評価方法の継続的な見直し

この要領については、見込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。

第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。

附 則

- 1) この実施要領は、令和 2 年 5 月 26 日から施行する。
- 2) 令和 2 年 10 月 24 日に実施要領の別表 4 の“評価の目安”の一部を追加し、参考 1 と参考 2 を追加して改訂し、施行する。
- 3) この実施要領は、令和 5 年●月●日から施行する。

別表 1 見込評価における自己評価項目

評 価 項 目
中期計画における 6 つの大項目
I. 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
II. 地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置
III. 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
IV. 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
V. 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
VI. その他業務に関する重要目標を達成するための措置

別表 2 見込評価における自己評価基準

評 定	評 語
A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる
B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる
C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている
D	中期目標の達成に向けては遅れている

別表 3 見込評価における評価項目

評価区分	評 価 項 目
大項目別 評 価	I. 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
	II. 地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置

	Ⅲ. 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
	Ⅳ. 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
	Ⅴ. 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
	Ⅵ. その他業務に関する重要目標を達成するための措置
全体評価	中期目標全体の達成見込

別表4 見込評価における評価基準

評価区分	評定	評 語	評価の目安
大項目別 評 価	A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる	これまでに評価を行った中期計画の各年度計画進捗状況を総合的に勘案し、 評価
	B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる	
	C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている	
	D	中期目標の達成に向けては遅れている	
全体評価		中期目標の達成に向けて順調に進んでいる	大項目別評価を総合的に勘案し、 評価
		中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる	
		中期目標の達成に向けてはやや遅れている	
		中期目標の達成に向けては遅れている	

「公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 中期目標期間の業務実績評価（見込評価）実施要領」改正に係る新旧対照表

改正後	改正前
<p data-bbox="189 325 1377 405">公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 中期目標期間の業務実績評価（見込評価）実施要領</p> <p data-bbox="172 457 341 491">第 1 趣旨</p> <p data-bbox="231 499 1469 753">この要領は、山陽小野田市公立大学法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「法人」という。）の中期目標期間終了時に見込まれる中期目標期間業務実績に関する評価（以下「見込評価」という。）<u>を適切に行うため、「公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学業務実績の評価に対する基本的な考え方」を踏まえ、評価の実施に関して必要な事項を定めるものである。</u></p> <p data-bbox="172 806 445 840">第 2 評価の目的</p> <p data-bbox="240 848 1451 928">見込評価は、中期目標期間における業績評価の結果を、当該法人における次期中期目標の検討や、組織・業務の見直しなどに活用することを目的として行う。</p> <p data-bbox="172 980 513 1014">第 3 評価の基本方針</p> <p data-bbox="231 1022 1451 1102">見込評価は、中期目標の達成見込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。</p> <p data-bbox="231 1110 1451 1232">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・自律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組状況を市民に分かりやすく示すよう努めるものとする。</p> <p data-bbox="172 1285 581 1318">第 4 見込評価の実施時期</p> <p data-bbox="240 1327 1451 1407">見込評価は、当該中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後、概ね <u>5 か月</u> 以内に実施するものとする。</p> <p data-bbox="172 1459 581 1493">第 5 見込評価の実施方法</p> <p data-bbox="201 1501 412 1535">1 評価手法</p> <p data-bbox="231 1543 1451 1665">見込評価は、その目的を効率的かつ効果的に達成するため、法人が中期計画に係る業務実績（見込）に基づいて行う自己評価結果を踏まえ、大項目別に評価の上、中期目標の達成見込について総合的な評価（全体評価）を行う。</p> <p data-bbox="201 1673 409 1707">2 評価項目</p> <p data-bbox="270 1715 1035 1749">評価項目は、別表 1 または別表 3 のとおりとする。</p> <p data-bbox="201 1757 412 1791">3 評価基準</p> <p data-bbox="231 1799 1451 1879">評価に当たっては、別表 2 または別表 4 の取扱いを基本に、取組状況や外的要因等、それぞれの状況を総合的に勘案して評価するものとする。</p>	<p data-bbox="1531 325 2748 405">公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 中期目標期間の業務実績評価（見込評価）実施要領</p> <p data-bbox="1501 457 1644 491">1 趣旨</p> <p data-bbox="1531 499 2816 753">この要領は、<u>地方独立行政法人法第 78 条の 2 の規定及び当該規定に基づき定められた市規則（山陽小野田市公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則）に基づき、</u>山陽小野田市公立大学評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「法人」という。）の中期目標期間終了時に見込まれる中期目標期間業務実績に関する評価（以下「見込評価」という。）<u>の実施について</u>必要な事項を定めるものとする。</p> <p data-bbox="1501 806 1745 840">2 評価の目的</p> <p data-bbox="1531 848 2816 928">見込評価は、中期目標期間における業績評価の結果を、当該法人における次期中期目標の検討や、組織・業務の見直しなどに活用することを目的として行う。</p> <p data-bbox="1501 980 1813 1014">3 評価の基本方針</p> <p data-bbox="1531 1022 2816 1102">見込評価は、中期目標の達成見込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。</p> <p data-bbox="1531 1110 2816 1232">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・自律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組状況を市民に分かりやすく示すよう努めるものとする。</p> <p data-bbox="1501 1285 1881 1318">4 見込評価の実施時期</p> <p data-bbox="1531 1327 2816 1407">見込評価は、当該中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後、概ね <u>5 ヶ月</u> 以内に実施するものとする。</p> <p data-bbox="1501 1459 1881 1493">5 見込評価の実施方法</p> <p data-bbox="1531 1501 1745 1535">(1) 評価手法</p> <p data-bbox="1561 1543 2816 1665">見込評価は、その目的を効率的かつ効果的に達成するため、法人が中期計画に係る業務実績（見込）に基づいて行う自己評価結果を踏まえ、大項目別に評価の上、中期目標の達成見込について総合的な評価（全体評価）を行う。</p> <p data-bbox="1531 1673 1745 1707">(2) 評価項目</p> <p data-bbox="1599 1715 2365 1749">評価項目は、別表 1 または別表 3 のとおりとする。</p> <p data-bbox="1531 1757 1745 1791">(3) 評価基準</p> <p data-bbox="1561 1799 2816 1879">評価に当たっては、別表 2 または別表 4 の取扱いを基本に、取組状況や外的要因等、それぞれの状況を総合的に勘案して評価するものとする。</p>

改正後	改正前
<p>4 評価の手順</p> <p>(1) 法人による実績見込報告・自己評価</p> <p>法人は、別表1に定める中期計画の大項目ごとに業務実績（見込）を<u>取り</u>まとめ、別表2に定める評価基準により自己評価を行った上、業務実績見込報告書を作成し、中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後<u>3か月</u>以内に評価委員会に提出する。</p> <p>(2) 評価委員会による検証・評価</p> <p>ア 大項目別評価</p> <p>評価委員会は、法人から提出された業務実績見込報告書について、法人関係者からのヒアリング等により検証の上、別表3に定める大項目ごとに、別表4に定める評価基準により、評価する。</p> <p>イ 全体評価</p> <p>評価委員会は、大項目別評価の結果を踏まえ、別表4に定める評価基準により、中期目標の全体的な達成見込を総合的に勘案して評価する。</p> <p>5 評価書の作成</p> <p>(1) 評価書原案の作成及び法人からの意見の聴取</p> <p>評価委員会は、評価の透明性・正確性を確保するため、<u>上記4</u>に定める手順によって評価した結果を<u>取り</u>まとめ、評価書原案を作成し、法人に提示する。</p> <p>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。</p> <p>(2) 評価書の確定</p> <p>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。</p> <p>第6 評価結果の取扱い</p> <p>1 評価結果の通知及び公表</p> <p>評価委員会は、評価書を作成したときは、遅滞なく当該評価書を法人及び山陽小野田市長に送付するとともに、山陽小野田市ホームページ等で公表する。</p> <p>2 評価結果の活用・反映</p> <p>評価結果は、法人における次期中期目標の検討や、法人業務を継続させる必要性、組織・業務の見直しの検討などに活用し、反映させていくものとする。</p> <p>また、法人は、評価結果を自らの業務運営等の見直し又は改善に活用・反映させていくものとする。</p> <p>第7 評価方法の継続的な見直し</p>	<p>(4) 評価の手順</p> <p>ア 法人による実績見込報告・自己評価</p> <p>法人は、別表1に定める中期計画の大項目ごとに業務実績（見込）を<u>とり</u>まとめ、別表2に定める評価基準により自己評価を行った上、業務実績見込報告書を作成し、中期目標期間の最後の事業年度の前々事業年度終了後<u>3ヶ月</u>以内に評価委員会に提出する。</p> <p>イ 評価委員会による検証・評価</p> <p>(a) 大項目別評価</p> <p>評価委員会は、法人から提出された業務実績見込報告書について、法人関係者からのヒアリング等により検証の上、別表3に定める大項目ごとに、別表4に定める評価基準により、評価する。</p> <p>(b) 全体評価</p> <p>評価委員会は、大項目別評価の結果を踏まえ、別表4に定める評価基準により、中期目標の全体的な達成見込を総合的に勘案して評価する。</p> <p>(5) 評価書の作成</p> <p>ア 評価書原案の作成及び法人からの意見の聴取</p> <p>評価委員会は、評価の透明性・正確性を確保するため、<u>(4)</u>に定める手順によって評価した結果を<u>とり</u>まとめ、評価書原案を作成し、法人に提示する。</p> <p>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。</p> <p>イ 評価書の確定</p> <p>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。</p> <p>6 評価結果の通知及び公表等</p> <p>(1) 評価結果の通知及び公表等</p> <p>評価委員会は、評価書を作成したときは、遅滞なく当該評価書を法人及び山陽小野田市長に送付するとともに、山陽小野田市ホームページ等で公表する。</p> <p>(2) 評価結果の活用・反映</p> <p>評価結果は、法人における次期中期目標の検討や、法人業務を継続させる必要性、組織・業務の見直しの検討などに活用し、反映させていくものとする。</p> <p>また、法人は、評価結果を自らの業務運営等の見直し又は改善に活用・反映させていくものとする。</p> <p>7 評価方法の継続的な見直し</p>

改正後

この要領については、見込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。

第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。

附 則

- 1) この実施要領は、令和2年5月26日から施行する。
- 2) 令和2年10月24日に実施要領の別表4の“評価の目安”の一部を追加し、参考1と参考2を追加して改訂し、施行する。
- 3) この実施要領は、令和5年●月●日から施行する。

別表1 見込評価における自己評価項目

評 価 項 目	
中期計画における6つの大項目	
I.	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
II.	地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置
III.	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
IV.	財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
V.	自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
VI.	その他業務に関する重要目標を達成するための措置

別表2 見込評価における自己評価基準

評定	評 語
A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる
B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる
C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている
D	中期目標の達成に向けては遅れている

改正前

この要領については、見込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。

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。

附 則

- 1) この実施要領は、令和2年5月26日から施行する。
- 2) 令和2年10月24日に実施要領の別表4の“評価の目安”の一部を追加し、参考1と参考2を追加して改訂し、施行する。

別表1 見込評価における自己評価項目

評 価 項 目	
中期計画における6つの大項目	
I.	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
II.	地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置
III.	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
IV.	財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
V.	自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
VI.	その他業務に関する重要目標を達成するための措置

別表2 見込評価における自己評価基準

評定	評 語
A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる
B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる
C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている
D	中期目標の達成に向けては遅れている

改正後

別表3 見込評価における評価項目

評価区分	評価項目
大項目別評価	I. 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
	II. 地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置
	III. 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
	IV. 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
	V. 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
	VI. その他業務に関する重要目標を達成するための措置
全体評価	中期目標全体の達成見込

別表4 見込評価における評価基準

評価区分	評定	評語	評価の目安
大項目別評価	A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる	これまでの評価を行った中期計画の各年度計画進捗状況を総合的に勘案し、 <u>評価</u>
	B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる	
	C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている	
	D	中期目標の達成に向けては遅れている	
全体評価	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる		大項目別評価を総合的に勘案し、 <u>評価</u>
	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる		
	中期目標の達成に向けてはやや遅れている		
	中期目標の達成に向けては遅れている		

削除

改正前

別表3 見込評価における評価項目

評価区分	評価項目
大項目別評価	I. 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
	II. 地域社会との連携、地域貢献に関する目標を達成するための措置
	III. 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
	IV. 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置
	V. 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するための措置
	VI. その他業務に関する重要目標を達成するための措置
全体評価	中期目標全体の達成見込

別表4 見込評価における評価基準

評価区分	評定	評語	評価の目安
大項目別評価	A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる	これまでの評価を行った中期計画の各年度計画進捗状況を総合的に勘案し、 <u>同時に参考1 I.の式(1)からの評価値を考慮する</u>
	B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる	
	C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている	
	D	中期目標の達成に向けては遅れている	
全体評価	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる		大項目別評価を総合的に勘案し、 <u>同時に参考1 II.の式(2)からの評価値を考慮する</u>
	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる		
	中期目標の達成に向けてはやや遅れている		
	中期目標の達成に向けては遅れている		

附記

1) 令和2年10月24日 別表4の“評価の目安”の一部を追加改訂

改正後

改正前

削除

参考1 評価基準の評価値の式

I. 中期目標期間見込評価における大項目別評価の評価基準

「中期目標」に対して「中期計画」が立てられた後、各年度の「年度計画」が個々に立てられる。「年度計画」は中期目標期間を通してその多くが変化・発展して異なり、複数年を通して同一である場合は少ないと推測される。そのため、年度計画の各大項目別評価の各計画内容はその多くが年度毎で異なってくると考えられる(注1)。以上の事を考慮し、“見込評価”は中期目標期間・前半3年間の実績状況で後半3年間が進行した場合における中期目標期間(6年間)終了時点の“予測評価”として取り扱う。

各年度における大項目別評価の評定において、ほとんどがA、Bで、C、Dが0か1個の場合

評価値

$$X_A = \frac{N_A + 0.5 \times N_B + 0.2 \times N_C}{N_A + N_B + N_C + N_D} \times 100 (\%) \dots\dots (1)$$

但し、 N_A 、 N_B 、 N_C 、 N_D は大項目別評価の評定A、B、C、Dの個数

評価値 X_A	評定	評語
$80\% > X_A \geq 80\%$	A	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる
$80\% > X_A \geq 50\%$	B	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる
$50\% > X_A \geq 0\%$	C	中期目標の達成に向けてはやや遅れている

(注1) 令和元年度の年度計画において、事業単位と指標単位の合計88項目の内、60項目(68.2%)が平成30年度の計画内容と異なる。

II. 中期目標期間見込評価における全体評価の評価基準

中期目標期間前半3年間における大項目別評価・見込み評価において、ほとんどがA、Bで、C、Dが0か1個の場合

評価値

$$Z_A = \frac{N_A + 0.5 \times N_B + 0.2 \times N_C}{N_A + N_B + N_C + N_D} \times 100 (\%) \dots\dots (2)$$

但し、 N_A 、 N_B 、 N_C 、 N_D は大項目別評価・見込評価の評定A、B、C、Dの個数

改正後

改正前

評価値 X_A	評語
$80\% > Z_A \geq 80\%$	中期目標の達成に向けて順調に進んでいる
$80\% > Z_A \geq 50\%$	中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる
$50\% > Z_A \geq 0\%$	中期目標の達成に向けてはやや遅れている

〔 附記
1) 令和2年10月24日 参考1を評価委員会に提示 〕

参考2 評価基準の式における評価値の例

1. 参考1の「Ⅰ. 中期目標期間見込評価における大項目別評価の評価基準」

$$X_A = \frac{N_A + 0.5 \times N_B + 0.2 \times N_C}{N_A + N_B + N_C + N_D} \times 100 (\%) \dots\dots (1)$$

大項目別評価の評定	X_A	評定と評語
A A A	100%	A “中期目標の達成に向けて順調に進んでいる”
A A B	83%	
A B B	67%	B “中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる”
B B B	50%	

〔基準〕

評価値 X_A	評定
$80\% > X_A \geq 80\%$	A
$80\% > X_A \geq 50\%$	B
$50\% > X_A \geq 0\%$	C

2. 参考1の「Ⅱ. 中期目標期間見込評価における全体評価の評価基準」

$$Z_A = \frac{N_A + 0.5 \times N_B + 0.2 \times N_C}{N_A + N_B + N_C + N_D} \times 100 (\%) \dots\dots (2)$$

削除

改正後	改正前																											
削除	<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>大項目別評価の評定</th> <th>Z_A</th> <th>評定と評語</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>A A A A A A</u></td> <td><u>100%</u></td> <td rowspan="3"><u>A</u> “中期目標の達成に向けて順調に進んでいる”</td> </tr> <tr> <td><u>A A A A A B</u></td> <td><u>92%</u></td> </tr> <tr> <td><u>A A A A B B</u></td> <td><u>83%</u></td> </tr> <tr> <td><u>A A A B B B</u></td> <td><u>75%</u></td> <td rowspan="4"><u>B</u> “中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる”</td> </tr> <tr> <td><u>A A B B B B</u></td> <td><u>67%</u></td> </tr> <tr> <td><u>A B B B B B</u></td> <td><u>58%</u></td> </tr> <tr> <td><u>B B B B B B</u></td> <td><u>50%</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>[基準]</p> <table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>評価値 Z_A</th> <th>評定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>$80\% > Z_A \geq 80\%$</u></td> <td><u>A</u></td> </tr> <tr> <td><u>$80\% > Z_A \geq 50\%$</u></td> <td><u>B</u></td> </tr> <tr> <td><u>$50\% > Z_A \geq 0\%$</u></td> <td><u>C</u></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>附記 1) 令和2年10月24日 参考2を評価委員会に提示</p> </div>	大項目別評価の評定	Z_A	評定と評語	<u>A A A A A A</u>	<u>100%</u>	<u>A</u> “中期目標の達成に向けて順調に進んでいる”	<u>A A A A A B</u>	<u>92%</u>	<u>A A A A B B</u>	<u>83%</u>	<u>A A A B B B</u>	<u>75%</u>	<u>B</u> “中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる”	<u>A A B B B B</u>	<u>67%</u>	<u>A B B B B B</u>	<u>58%</u>	<u>B B B B B B</u>	<u>50%</u>	評価値 Z_A	評定	<u>$80\% > Z_A \geq 80\%$</u>	<u>A</u>	<u>$80\% > Z_A \geq 50\%$</u>	<u>B</u>	<u>$50\% > Z_A \geq 0\%$</u>	<u>C</u>
大項目別評価の評定	Z_A	評定と評語																										
<u>A A A A A A</u>	<u>100%</u>	<u>A</u> “中期目標の達成に向けて順調に進んでいる”																										
<u>A A A A A B</u>	<u>92%</u>																											
<u>A A A A B B</u>	<u>83%</u>																											
<u>A A A B B B</u>	<u>75%</u>	<u>B</u> “中期目標の達成に向けて概ね順調に進んでいる”																										
<u>A A B B B B</u>	<u>67%</u>																											
<u>A B B B B B</u>	<u>58%</u>																											
<u>B B B B B B</u>	<u>50%</u>																											
評価値 Z_A	評定																											
<u>$80\% > Z_A \geq 80\%$</u>	<u>A</u>																											
<u>$80\% > Z_A \geq 50\%$</u>	<u>B</u>																											
<u>$50\% > Z_A \geq 0\%$</u>	<u>C</u>																											

○地方公務員の公用文の作成要領

見出し記号の使い方

文中の項目を細別する場合には、見出し記号を用いるが、左横書きのときは、次のように書く。ただし、項目が少ないときは「第1」を省いて「1」から始める。なお、見出し記号の横には「,」をつけないで1字あけて書き出す。

- 第1 第2 第3 第4 第5
 1 2 3 4 5
 (1) (2) (3) (4) (5)
 ア イ ウ エ オ
 (ア) (イ) (ウ) (エ) (オ)