

## 参考資料 1

### 公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 業務実績の評価に関する基本的な考え方

#### 1 評価の目的

- (1) 評価により、大学の継続的な質的向上を促進すること
- (2) 評価を通じて、社会への説明責任を果たすこと

#### 2 基本方針

- (1) 評価は、教育研究の特性、自主性、自律性に配慮しつつ、法人の継続的な質的向上に資するものとする。
- (2) 評価は、中期目標・中期計画の達成状況を踏まえ、法人の業務実績全体について総合的に行う。
- (3) 評価は、一連の過程を通じて、法人の状況を分かりやすく示し、社会への説明責任を果たすものとする。
- (4) 評価は、法人が自主的に行う組織・業務全般の見直しや次期の中期目標・中期計画の検討に資するものとする。
- (5) 評価にかかる業務が法人の過度の負担とならないように留意する。
- (6) 評価の仕組みについては、必要に応じて工夫・改善を行う。

#### 3 評価事項

地方独立行政法人法（以下「法」という。）に規定する以下の評価を実施する。

- ア 法第28条に基づく各事業年度に係る業務の実績に関する評価（以下「年度評価」という。）
- イ 法第30条に基づく中期目標に係る業務の実績に関する評価（以下「中期目標期間評価」という。）

#### 4 評価方法

- 評価は、法人の自己点検・評価に基づいて行うことを基本とする。なお、法第79条の規定に基づき、中期目標期間における評価は、認証評価機関（公益財団法人日本高等教育評価機構）の評価を踏まえることとする。
- 年度評価及び中期目標期間評価は、「項目別評価」と「全体評価」により行う。
  - ・項目別評価  
中期目標・中期計画に定められた各項目の進捗状況または達成状況を確認し、評価を行う。
  - ・全体評価  
項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期目標・中期計画の進捗状況または達成状況の全体について総合的に評価を行う。
- 評価の透明性・正確性を確保するために、評価結果を決定する前にその結果を法人に示して、意見の申立ての機会を設ける。
- 年度評価及び中期目標期間評価の具体的な方法については、別途定める。

## 参考資料 2

### 公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学 各事業年度の業務実績評価実施要領

#### 1 趣旨

この要領は、地方独立行政法人法第 28 条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、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。）の各事業年度の業務実績に関する評価（以下「年度評価」という。）及び、中期目標に係る業務の実績に関する評価（以下「中期目標期間評価」という。）を適切に行うため、評価の実施に関して必要な事項を定めるものである。

#### 2 評価の目的

年度評価は、法人の業務運営の自主的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

年度評価は、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、法人の自己点検をもとにし、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。

#### 4 年度評価の実施時期

年度評価は、当該事業年度終了後、概ね 5 ヶ月以内実施するものとする。

#### 5 年度評価の実施方法

##### (1) 評価手法

年度評価は、その目的を効率的かつ効果的に達成するため、法人がその業務実績に基づいて行う自己評価結果を踏まえ、項目別に評価のうえ、中期計画の進捗状況について総合的な評価（全体評価）を行う。

##### (2) 評価項目

評価項目については、別表 1 のとおりとする。

### (3) 評価基準

評価にあたっては、別表2の取扱いを基本に、取組状況や計画の難易度、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 項目別評価

##### ア 法人による実績報告・自己評価

法人は、年度計画記載事項ごと（事業単位）及び評価指標ごと（指標単位）の業務実績（年度計画における各事業の実施状況及び事業の成果に関する指標の達成度）を取りまとめ、(3)に定める評価基準に沿って自己評価を行ったうえ、業務実績報告書を作成し、評価の実施時期の属する年度の6月末日までに評価委員会に提出する。

##### イ 評価委員会による検証・評価

###### (ア) 法人の自己評価結果の検証・評価

評価委員会は、法人から提出された業務実績報告書について、法人関係者からのヒアリング等によって検証のうえ、事業単位及び指標単位で(3)に定める評価基準に沿って評価する。

なお、評価委員会は、検証・評価を行ううえで必要がある場合、法人に対して資料の追加提出を求めることができるものとする。

###### (イ) 大項目別評価

評価委員会は、事業単位及び指標単位評価の結果を踏まえ、別表1に定める大項目ごとに、(3)に定める評価基準に沿って、中期計画の進捗状況を総合的に勘案して評価する。

#### ② 全体評価

評価委員会は、項目別評価の結果を踏まえ、中期目標の達成に向けた中期計画全体の進捗状況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、(4)に定める手順によって評価した結果をとりまとめ、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。

## 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

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。

### (3) 個人情報の取扱い

評価の実施に当たっては、山陽小野田市情報公開条例、山陽小野田市個人情報保護条例等法令の規定を踏まえ、個人に関する情報その他の情報の取扱いに留意する。

## 7 評価方法の継続的な見直し

この要領については、年度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。

別表 1 : 年度評価における評価項目

評価区分		評価の対象、内容等																																					
項目別 評価	事業単位 評価	年度計画の I から VI の最小項目として記載されている各事項の達成状況 ※ VII から XI に係る実績については、全体評価の際に参考情報として用いる。																																					
	指標単位 評価	年度計画の各数値目標の達成状況																																					
	大項目別 評価	事業単位評価及び指標単位評価を踏まえた、中期計画における 6 つの大項目（15 区分）ごとの進捗状況 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>教育に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>学生への支援に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>研究に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>運営体制の改善に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>人事の適正化に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>事務等の効率化、合理化に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td colspan="2">IV. 財務内容の改善に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>自己収入の増加に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>経費の抑制に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>資産の管理及び運用に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td colspan="2">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</td> </tr> <tr> <td colspan="2">VI. 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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>施設設備の整備、活用等に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>安全衛生管理に関する目標を達成するための措置</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>法令遵守及び危機管理に関する目標を達成するための措置</td> </tr> </table>	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		1	教育に関する目標を達成するための措置	2	学生への支援に関する目標を達成するための措置	3	研究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		1	運営体制の改善に関する目標を達成するための措置	2	教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置	3	人事の適正化に関する目標を達成するための措置	4	事務等の効率化、合理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		1	自己収入の増加に関する目標を達成するための措置	2	経費の抑制に関する目標を達成するための措置	3	資産の管理及び運用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. その他業務運営に関する重要目標を達成するための措置		1	施設設備の整備、活用等に関する目標を達成するための措置	2	安全衛生管理に関する目標を達成するための措置	3
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																																							
1	教育に関する目標を達成するための措置																																						
2	学生への支援に関する目標を達成するための措置																																						
3	研究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																																							
1	運営体制の改善に関する目標を達成するための措置																																						
2	教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置																																						
3	人事の適正化に関する目標を達成するための措置																																						
4	事務等の効率化、合理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																																							
1	自己収入の増加に関する目標を達成するための措置																																						
2	経費の抑制に関する目標を達成するための措置																																						
3	資産の管理及び運用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. その他業務運営に関する重要目標を達成するための措置																																							
1	施設設備の整備、活用等に関する目標を達成するための措置																																						
2	安全衛生管理に関する目標を達成するための措置																																						
3	法令遵守及び危機管理に関する目標を達成するための措置																																						
全体評価		項目別評価を踏まえた中期計画全体の進捗状況																																					

別表 2 : 年度評価における評価基準

評価区分		評定	標語	評価の目安
項目別評価	事業単位評価	a	年度計画を上回る	上回るもしくは十分な実施
		b	年度計画を概ね実施	実施
		c	年度計画を十分に実施せず	下回るもしくは実施が不十分
		d	年度計画を大幅に下回る	特に劣るもしくは実施せず
	指標単位評価	a	年度計画を上回る	達成率 100%以上
		b	年度計画を概ね実施	達成率 80%以上 100%未満
		c	年度計画を十分に実施せず	達成率 60%以上 80%未満
		d	年度計画を大幅に下回る	達成率 60%未満
	大項目別評価	A	中期計画の進捗は順調	大項目別（15区分）に、中期計画の進捗状況について、事業単位評価及び指標単位評価から総合的に勘案し、評価
		B	中期計画の進捗は概ね順調	
		C	中期計画の進捗はやや遅れている	
		D	中期計画の進捗は遅れている	
全体評価	中期計画の進捗は順調		中期計画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	
	中期計画の進捗は概ね順調			
	中期計画の進捗はやや遅れている			
	中期計画の進捗は遅れている			