

(案)

公立大学法人札幌市立大学の業務の実績等に関する評価等について
対象：第四期中期目標期間（令和6年～令和11年事業年度）

※評価の種類

- ・ 中期目標の期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績に関する評価＝「中間評価」
→ 令和10年実施予定。令和6年～令和9年までの評価
- ・ 中期目標の期間における業務の実績に関する評価＝「期末評価」
→ 令和12年実施予定。令和6年～令和11年までの評価

《中間評価・期末評価》

1 評価の基本方針

- (1) 法人の自己点検・評価に基づいて評価を行うことを基本とする。
- (2) 中期目標の達成に向けた中期計画の実施状況を確認する観点から行うものとする。
- (3) 法人運営の継続的な改善・質的向上に資するものとする。

2 評価に当たっての留意事項

- (1) 大学の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、外形的・客観的な実施状況を確認する。
- (2) 評価にあたっては、指標の値だけではなく、取組内容を考慮した柔軟な評価を行うよう留意する。
- (3) 法人が（公財）大学基準協会から受けた直近の評価も参考資料とする。
- (4) 評価に関する作業が法人の過重な負担にならないように留意する。

3 評価の実施方法

- (1) 各評価は、「項目別評価」及び「全体評価」により行う。
- (2) 項目別評価は、中期計画における①教育、②研究、③地域貢献、④大学運営に掲げる事項（大項目）の実施状況の評価を行う。
- (3) 全体評価は、項目別評価の結果等を踏まえ、中期計画全体について総合的な評価を行う。

4 中間評価・期末評価の項目別評価の実施方法

「法人による自己点検・評価」、「評価委員会による自己点検・評価結果の検証・評価」、「評価委員会による大項目ごとの評価」の手順で行う。

(1) 法人による自己点検・評価

ア 中期計画の記載項目ごとに、中期目標期間内の業務の実施状況及び指標の達成状況と法人による自己評価を記載する。

イ 上記アのほか、中期計画の記載項目ごとに、実施状況や指標に関し、“特筆すべき

(案)

点”や“遅れが生じている点”等、記載すべき事項がある場合は、特記事項の欄に記載する。

ウ 中期計画の記載項目ごとの進捗及び達成状況について、次に掲げるⅣ～Ⅰの４段階で進捗状況を示す。

	中間評価	期末評価
Ⅳ	中期計画を上回って進捗している	中期計画を上回って達成している
Ⅲ	中期計画の進捗が十分である	中期計画を十分に達成している
Ⅱ	中期計画の進捗が十分でない	中期計画を十分には達成していない
Ⅰ	中期計画の進捗が大幅に遅れている	中期計画を達成していない

(2) 評価委員会による検証・評価

ア 上記(1)法人による自己点検・評価について、報告書等の資料の確認及び法人へのヒアリングにより、中期計画の記載項目ごとに、計画設定や指標設定を含めた妥当性の検証を行う。

イ 検証を踏まえ、中期計画の記載項目ごとに、上記(1)ウのⅣ～Ⅰの４段階で評価を示す。この際、法人による評価と評価委員会の評価が異なる場合は、その理由等を記載するものとする。また、記載項目に関し、特筆すべき点や指摘すべき点があれば、これを記載する。

(3) 評価委員会による大項目ごとの評価

中期計画の記載項目ごとの評価をもとに、大項目ごとに次に掲げるＳ～Ｄの５段階で評価を示す。

Ｓ：特筆すべき進捗状況にある（評価委員会が特に認める場合）

Ａ：計画どおり進捗している（すべてⅣ又はⅢ）

Ｂ：おおむね計画どおり進捗している（Ⅳ又はⅢの割合が９割以上）

Ｃ：やや遅れている（Ⅳ又はⅢの割合が９割未満）

Ｄ：重大な改善事項がある（評価委員会が特に認める場合）

(4) 中期計画の全体評価の実施方法

項目別評価の結果を踏まえ、中期計画全体の業務の実績（中間評価の場合は、中期計画期間終了時の見込みを含む）について、記述式により評価を行う。

5 法人への意見申立て機会の付与

評価委員会は、評価の透明性・正確性を確保するため、評価を決定する前に、法人に意見申立ての機会を付与する。

6 事業進捗報告会の実施方法

年度評価に代わる措置として、法人と評価委員会のコミュニケーション及び事業進捗状況の確認の場とすることを目的に事業進捗報告会を以下の通り実施する。

(1) 事業進捗報告会は、「事業報告書」及び「成果指標達成状況一覧」により行う。

(案)

(2) 事業進捗報告会は、中期計画における次に掲げる事項（大項目）の実施状況等を踏まえて行う。

- ① 教育
- ② 研究
- ③ 地域貢献
- ④ 大学運営

(3) 成果指標達成状況一覧は中期計画に掲げる記載項目（大項目）ごとに、業務の実績等（実施状況、検証・課題、今後の取組）に応じて、設定された成果指標の達成状況を、次に掲げる記号を用いて状況を示す。

【指標の種類】	【記載内容】
定量的指標	達成数値の値と単位
定性的指標	◎：指標を上回って達成 ○：指標どおり又は概ね達成 ×：指標不達成