

## 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について（案）

対象：第三期中期目標期間（平成 30～35（令和 5）事業年度）

## ※評価の種類

- ・ 事業年度における業務の実績に関する評価＝「年度評価」
- ・ 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」
- ・ 中期目標の期間における業務の実績に関する評価＝「期間評価」

## 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又は年度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) 中間評価又は期間評価では、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。
- (3) 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、年度計画又は中期計画における次に掲げる事項（大項目）の実施状況の評価を行う。
  - ① 教育
  - ② 研究
  - ③ 地域貢献
  - ④ 大学運営
- (3) 全体評価は、項目別評価の結果等を踏まえ、年度計画全体又は中期計画全体について総合的な評価を行う。

## 4 年度計画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 年度計画の記載項目ごとに、業務の実績等（実施状況、検証・課題、今後の取組）を記載する。また、記載項目に指標が設定されている場合は、次に掲げる記号を用いて状況を示す。

◎：上回っている（10割超）

○：指標どおり又は概ね指標どおりである（8割以上10割以下）

×：十分ではない（8割未満）

※（）内は、数値による指標の場合の目安

イ 年度計画の記載項目ごとに、次に掲げる記号を用いて法人の自己評価を示す。

Ⅳ：上回って実施している

Ⅲ：十分に実施している

Ⅱ：十分には実施していない

Ⅰ：実施していない

ウ 前年度に評価委員会から指摘等を受けた年度計画の記載項目については、その指摘事項等を報告書に記載するとともに、法人の対応状況を記載する。

(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、年度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、年度計画の記載項目ごとに、上記（1）イの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

年度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。ただし、評価委員会が必要と認める場合は、法人の重点取組項目の実施状況等を勘案して評価を行う。

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）

## 5 年度評価の全体評価の実施方法

項目別評価の結果を踏まえ、年度計画全体の実施状況について、記述式により評価を行う。

## 6 期間評価の項目別評価の実施方法

年度評価と同様、「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、当該中期目標期間の最後の事業年度の年度評価に関する事項のほか、当該中期目標期間の最終年度以外の事業年度の業務の実施状況及び評価委員会の評価を記載する。なお、中間評価の対象となった事業年度については、事業年度ごとに分けて、中間評価書に記載した実施状況を記載する。

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について、次に掲げるⅣ～Ⅰの4段階で進捗状況を示す。

Ⅳ：中期計画を上回って達成している

Ⅲ：中期計画を十分に達成している

Ⅱ：中期計画を十分には達成していない

Ⅰ：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)イの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)

#### 7 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、中期計画全体の進捗状況について、記述式により評価を行う。

#### 8 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。

#### 9 評価のスケジュール

- (1) 6月末まで : 法人が業務実績等報告書を評価委員会に対し提出
- (2) 7月～8月下旬: 業務実績等報告書等の調査・分析、法人へのヒアリング、評価案の決定、評価案に対する法人への意見申立て機会の付与、評価の決定
- (3) 8月末 : 評価の結果の法人への通知、通知に係る事項の市長への報告及び公表
- (4) 9月 : 市長から議会への評価結果の報告