

各事業年度における業務実績評価（年度評価）に係る実施要領

和歌山県公立大学法人評価委員会
平成19年3月20日決定
平成21年3月23日改正
平成25年3月1日改正
平成26年3月1日改正
平成30年8月3日改正

地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第78条の2第1項の規定に基づく公立大学法人和歌山県立医科大学（以下「法人」という。）に係る各事業年度における業務の実績に関する評価（以下「年度評価」という。）については、この実施要領の定めるところにより実施する。

1 基本方針

- (1) 中期計画・年度計画の実施状況を確認し、法人が解決すべき課題等を明らかにする。
- (2) 法人運営について、法人の自主的・積極的な取組を評価する。
- (3) 評価を通じて、法人の業務運営の状況を分かりやすく社会に示す。
- (4) 評価を通じて、法人の業務運営等の質的向上を図る。
- (5) 教育研究に関しては、その特性に配慮する。

2 実施方法

(1) 全般的事項

年度評価は、法人が作成する各事業年度における事業年度終了時の業務の実績に関する報告書（以下「業務実績報告書」という。）に基づき、当該年度における中期計画・年度計画の各項目の実施状況を確認する（以下「項目別評価」という。）とともに、各事業年度における法人の業務の実績全体について総合的な評価（以下「全体評価」という。）を行うことにより実施する。業務実績報告書の様式等は、別に定める。

(2) 法人による自己評価

ア 法人は、年度計画の記載事項別に事業の実施状況等を明らかにし、その進捗状況を示すとともに、下記の4段階で自己評価する。

IV	年度計画を上回って実施している（特に優れた実績を上げているもの等）。
III	年度計画を十分に実施している。
II	年度計画を十分には実施していない。
I	年度計画を大幅に下回っている。又は、年度計画を実施していない。

イ 法人は、業務実績報告書に定める項目別に業務実績及び自己評価を記載し、下記の5段階で自己評定する。

S	中期目標・中期計画の達成に向けて、特筆すべき進捗状況にある。 （法人が特に認める場合で、進捗状況がすべてIV又はIIIで、IVの割合が目安と
---	---

	して5割以上)
A	中期目標・中期計画の達成に向けて、順調に進んでいる。 (進捗状況がすべてⅣ又はⅢ)
B	中期目標・中期計画の達成に向けて、おおむね順調に進んでいる。 (進捗状況のⅣ又はⅢの割合が目安として9割以上)
C	中期目標・中期計画の達成のためには、やや遅れている。 (進捗状況のⅣ又はⅢの割合が目安として9割未満)
D	中期目標・中期計画の達成のためには、重大な改善事項がある。

注) 上表括弧内の判断基準については、年度計画の記載事項数が10未満の場合、その他の合理的な理由がある場合は、これによらずに法人が総合的に判断して自己評定することができる。また、計画記載事項以外に重要な事象等がある場合は、この点を勘案し、自己評定することができる。

(3) 評価委員会による業務実績の調査・分析

評価委員会は、項目別評価を実施するに当たり、法人から提出された業務実績報告書等について聴取し、検証を行う。

(4) 項目別評価

業務実績報告書等の検証を踏まえ、項目別に進捗状況・成果を下記の5段階で評定する。

また、特筆すべき点、課題や遅れている点についてコメントを付す。

なお、教育研究に関する事項については、その特性に配慮して、事業の外形的、客観的な進捗状況を評価する。

S	中期目標・中期計画の達成に向けて、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で、進捗状況がすべてⅣ又はⅢで、Ⅳの割合が目安として5割以上)
A	中期目標・中期計画の達成に向けて、順調に進んでいる。 (進捗状況がすべてⅣ又はⅢ)
B	中期目標・中期計画の達成に向けて、おおむね順調に進んでいる。 (進捗状況のⅣ又はⅢの割合が目安として9割以上)
C	中期目標・中期計画の達成のためには、やや遅れている。 (進捗状況のⅣ又はⅢの割合が目安として9割未満)
D	中期目標・中期計画の達成のためには、重大な改善事項がある。

注) 上表括弧内の判断基準については、年度計画の記載事項数が10未満の場合、その他の合理的な理由がある場合は、これによらずに評価委員会が総合的に判断して評定することができる。また、計画記載事項以外に重要な事象等がある場合は、この点を勘案し、判断することができる。

(5) 全体評価

項目別評価の結果を踏まえつつ、各事業年度における法人の業務の実績について総合的な評定を記述式により行う。

この際、大学改革を推進するための取組、県民や社会に開かれた大学を目指した

取組、教育研究等の質の向上に向けた特色ある取組等について積極的に評価する。

3 評価結果の決定手順

- (1) 評価委員会は、委員会における審議等を通じて項目別評価及び全体評価を取りまとめ、評価結果(案)を作成する。
- (2) 評価委員会は、評価結果(案)を法人に示すとともに、評価結果(案)に対する意見を申し出る機会を法人に付与する。
- (3) 法人から意見の申出があった場合は、当該意見を踏まえ、評価委員会において評価結果を作成し、決定する。
- (4) 評価委員会は、評価結果を法人に通知する。また、当該通知に係る事項を知事に報告するとともに公表する。

4 評価の実施体制

評価業務の円滑な推進のため、必要に応じて評価委員において役割分担して業務を実施することができる。

5 その他

評価委員会は、年度評価の実施結果等を踏まえ、必要に応じてこの要領の見直し及び改善を行う。

なお、この要領に定めのない事項については、評価委員会が別に定める。

年度評価業務の工程

	実施時期	実施主体	業務内容
(1)	6月中旬まで	法人	・業務実績報告書、財務諸表等（以下「業務実績報告書等」という。）を作成
(2)	6月末まで	法人	・評価委員会へ業務実績報告書等を提出
(3)	7月上旬 業務実績報告書提出後	評価委員会	・業務実績の検証（法人からの聴取等）
(4)	7月中旬まで	評価委員会	・評価コメントの検討
(5)	7月末	評価委員会	・評価結果(案)の作成（項目別評価、全体評価）
(6)	8月上旬	法人	・評価結果(案)に対する意見の検討 ・評価委員会へ意見申出
(7)	8月中旬	評価委員会	・評価結果を作成・決定 ・評価結果を法人に通知、知事に報告
(8)	9月初旬	知事 評価委員会	・評価委員会から報告を受けた評価結果を議会に報告 ・評価結果を一般に公表