

公立大学法人沖縄県立芸術大学の業務実績評価方針及び評価方法

令和 4 年 2 月 16 日

沖縄県公立大学法人沖縄県立芸術大学評価委員会決定

1 本評価方針等について

沖縄県公立大学法人沖縄県立芸術大学評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）の業務実績評価は、地方独立行政法人法（以下「法」という。）の規定に基づき、以下に示す評価の基本方針及び評価の方法により実施する。

2 評価の基本方針

- (1) 中期目標の達成に向け、法人の中期計画の事業の進捗状況を確認する。
- (2) 評価を通じて法人の業務運営状況をわかりやすく社会に示す。
- (3) 法人の業務運営の改善・向上に資する。
- (4) 県民への説明責任を果たす。
- (5) 教育研究の質の向上に資する。
- (6) 教育研究成果の社会への貢献に資する。
- (7) 中期目標の期間の終了時において、法人の業務を継続させる必要性、組織の在り方その他その組織及び業務の全般にわたる検討に資する。

3 各評価の目的等

- (1) 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。）
 - ア 実施内容
年度計画の実施状況等を検証し、中期計画の進捗状況を分析して評価を行う。
 - イ 評価対象事業年度
毎事業年度
 - ウ 実施時期
当該事業年度の翌年度
- (2) 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（以下「見込評価」という。）
 - ア 実施内容
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ついて、中期計画の実施状況等に基づき、中期目標の達成状況を検証し評価を行う。
 - イ 評価対象事業年度
中期目標の期間
 - ウ 実施時期
第 5 事業年度
- (3) 中期目標の期間における業務の実績に関する評価（以下「期間実績評価」という。）
 - ア 実施内容
中期計画の実施状況等に基づき、見込評価を踏まえ、中期目標の達成状況を確認し評価を行う。

- イ 評価対象事業年度
中期目標の期間
- ウ 実施時期
翌中期目標の期間の第 1 事業年度

4 業務実績等報告

法人は、自らが実施する自己点検・評価結果を踏まえ、年度計画及び中期計画に記載されている事項について、当該計画の実施状況を検証し、以下のとおり業務実績等報告書を作成する。

作成にあたっては、当該項目の実施状況を別表 1 のとおり自己評価する。（別表中に記載した基準（目安）は、自己評価の目安を示したものであり、実績・成果の水準に加え、計画の難易度、外的要因、取組の経緯・過程等を報告書中に明示し、これらを総合的に勘案して自己評価する。）

(1) 年度評価

年度計画各項目の実施状況等を、以下に掲げる事項に留意のうえ、様式 1 に記載する。

- ア 前年度の評価結果を踏まえた改善に向けた取組
- イ 特色ある取組、顕著な実績又は特に優れた成果を上げた取組
- ウ 遅滞が生じている取組やその理由
- エ 過年度との実績対比において数値による比較が可能なもの
- オ その他、法人が積極的に実施した取組

(2) 見込評価

中期計画の項目ごとに中期目標の期間における中期計画の進捗状況及び最終年度の終了時までに見込まれる業務の実績等を、以下に掲げる事項に留意のうえ、様式 2 に記載する。

- ア 特色ある取組、顕著な実績又は特に優れた成果を上げた取組
- イ 遅滞が生じている取組やその理由
- ウ 過年度との実績対比において数値による比較が可能なもの
- エ その他、法人が積極的に実施した取組

(3) 期間実績評価

中期計画の項目ごとに中期目標の期間における中期計画の達成状況等を、以下に掲げる事項に留意のうえ、様式 3 に記載する。

- ア 特色ある取組や顕著な実績又は特に優れた成果を上げた取組
- イ 遅滞が生じた取組やその理由
- ウ 過年度との実績対比において数値による比較が可能なもの
- エ その他、法人が積極的に実施した取組

5 評価の方法

法人が提出する業務実績等報告書等に基づき、「項目別評価」及び「全体評価」により実施する。評価に当たっては、教育研究の状況、法人の業務運営の改善、財務運営の改善等に視点を置き、総合的に評価を行う。

法人の質的向上を促す観点から、戦略性が高く意欲的な計画は、進捗・達成状況の他

にプロセスや内容を評価する等、積極的な取組として適切に評価を行う。

(1) 項目別評価

ア 業務実績の検証

項目別評価を実施するにあたって、法人から提出された業務実績等報告書等を基に検証を行う。

検証にあたっては、年度計画及び中期計画に記載されている各項目の業務の実績について、数値データなど客観的な事実を用いて中期計画の進捗・達成状況及び成果・効果を確認するとともに、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め総合的に行う。

検証は、法人からのヒアリングにより実施する。

イ 業務実績等の評価

業務実績等報告書の各項目の検証及び特記事項等を基に、一定のまとまりごとに別表2又は別表3のとおり評定する。(別表中に記載した説明は、評定に当り判断の目安を示したものであり、実績・成果の水準に加え、計画の難易度、外的要因、取組の経緯・過程等を総合的に勘案して評定する。)

評定1、2又は4若しくは、優れた点・特色ある点、更なる充実が期待される点、改善すべき点等については、積極的に評定説明を付す。

評定3については、特筆すべき取組がある場合、法人の自己評価の段階と異なる評定を付す場合等に、評定説明を付す。

ウ 教育研究

教育研究の質の向上に資する施策の進捗・達成状況を評価する。

見込評価及び期間実績評価は、当該中期目標の期間中に実施される認証評価機関の評価も踏まえて実施する。

(2) 全体評価

項目別評価の結果を踏まえつつ、事業年度評価は中期計画達成に向けた進捗状況全体について、また、見込評価及び期間実績評価は中期目標達成状況について、以下に掲げる事項について記述式により評価する。

総評には、別表4のとおり、全体評価を総括する表記をする。

ア 総評

イ 中期目標の達成に向けた課題、法人への要望など

(3) 評価の様式

年度評価については様式4、見込評価及び期間実績評価については様式5に記載する。

6 評価結果の決定等

評価結果の決定は以下のとおり行う。

- (1) 評価委員会での審議を通じて、項目別評価及び全体評価結果をとりまとめ、評価結果(案)を作成する。
- (2) 評価結果(案)を法人に示すとともに、評価結果(案)に対する意見申し出の機会を法人に付与する。
- (3) 評価結果の決定は法人からの意見申し出を踏まえて行う。
- (4) 評価結果を法人に通知するとともに、知事に報告する。合わせて、評価結果を公表する。

- (5) 評価結果をまとめたもの（以下「評価書」という。）等は、広く県民に周知できる方法で公表する。

7 評価結果の活用等に関する事項

- (1) 評価書に記載する要望、期待等については、中期計画との関連性及びその重要性、緊急性などを勘案の上記載する。
- (2) 特に優先して対応を求める事項又は経過報告を求める事項については、評価委員会から法人に対し、対応報告を求める。
- (3) 法人は、業務実績評価の結果を中期計画及び年度計画並びに業務運営に適切に反映させるとともに、評価結果の反映状況を公表するなど、適切に対応すること。

8 評価業務スケジュール

事項	時期	業務内容等
年度終了	3月末	○年度事業の終了（法人）
評価準備	4月～6月	○業務実績等報告書作成（法人）
実績報告	6月	○業務実績等報告書提出（法人） （年度終了後、3ヶ月以内に提出） ○業務実績等の検証
評価・報告・公表	6月～8月	○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申し出機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定 ○評価結果の知事への報告及び法人への通知

9 本評価方針等の見直し等について

本評価方針及び評価方法については、業務実績評価の実施結果を踏まえ、必要に応じ、評価委員会において見直すことができる。

本評価方針及び評価方法に定めるもののほか、評価の実施に関して必要な事項は、評価委員会が別に定めることができる。

別表 1（自己評価・評語・基準（目安））

自己評価	評語	基準（目安）
S	年度計画を当初予定より大幅に上回って実施している。	顕著な実績又は特に優れた成果が認められるもの
A	年度計画を当初予定より上回って実施している。	達成度が概ね110%以上と認められるもの
B	年度計画を当初予定どおり実施している。	達成度が概ね90%以上110%未満と認められるもの
C	年度計画の実施状況が当初予定を下回っている。	達成度が概ね60%以上90%未満と認められるもの
D	年度計画の実施状況が当初予定を大幅に下回っている。	達成度が60%未満と認められるもの、あるいは年度計画を実施していないもの

見込評価及び期間実績評価は、「年度計画」を「中期計画」に読み替える。

別表 2（評定・評語・説明）

【年度評価】

評定	評語	説明
1	年度計画を大幅に上回って実施している。	顕著な実績又は特に優れた成果が認められるもの
2	年度計画を上回って実施している。	年度計画を上回る取組、実績又は成果を挙げたもの、あるいは年度計画を順調に実施し、かつその取組に注目すべき点（※）が認められるもの
3	年度計画を順調に実施している。	達成度が概ね100%程度と認められるもの
4	年度計画を十分に実施できていない。	年度計画を計画通り実施できていないもの 実績・成果が年度計画を下回っているもの
5	業務の大幅な見直し、改善が必要である。	評価委員会が特に認める場合

※中期目標を達成するため、中期計画を前倒しして実施するなど、戦略性が高く意欲的な年度計画を積極的に実施するなどの、その取組に注目すべき内容が認められるもの、あるいは社会情勢の変化等の外的要因により達成がより困難となった年度計画について達成したもの等

別表 3（評定・評語・説明）

【見込評価・期間実績評価】

評定	評語	説明
1	中期目標の達成状況が極めて良好である。	中期計画を大幅に上回って実施しているもの、あるいは顕著な実績又は特に優れた成果が認められるもの
2	中期目標の達成状況が良好である。	中期計画を上回る取組、実績又は成果を挙げたもの、あるいは中期計画を順調に実施し、かつその取組に注目すべき点（※）が認められるもの
3	中期目標の達成状況が概ね良好である。	中期計画に記載された事項を概ね100%計画通り実施したもの
4	中期目標の達成状況がやや不十分である。	中期計画を計画通り実施しなかったもの、あるいは実績・成果が中期計画を下回っているもの
5	中期目標の達成状況が不十分であり、法人の組織、業務等に見直しが必要である。	評価委員会が特に認める場合

※中期目標を達成するため、戦略性が高く意欲的な中期計画を定めて、実績又は成果を挙げたもの、あるいは社会情勢の変化等の外的要因により達成がより困難となった中期計画について達成したもの等

別表 4（全体評価の総評）

評語
～特筆すべき業務の進捗状況にある。
～優れた業務の進捗状況にある。
～着実な業務の進捗状況にある。
～業務の進捗状況に遅れが見られる。
～業務の進捗状況に大幅な遅れが見られ、業務の改善が必要

見込評価及び期間実績評価については、「進捗状況」を「達成状況」と読み替えるものとする