

公立大学法人名古屋市立大学の中期目標期間評価実施要領
の改正について

<趣旨>

- 令和 4 年度に行った第三期中期目標の見込評価から、項目別評価に小項目の評価基準を取り入れた。

令和 6 年度に期間評価を行うにあたり、見込評価と同様の評価基準を取り入れることとし、実施要領の改正を行う。

- 併せて、文言を整理した上で、見込評価と期間評価の実施要領を統合する。

<参考：令和 4 年度の見込評価から取り入れている項目別評価の評価基準>

(小項目の評価基準)

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

(大項目の評価基準)

評 価	内 容	基 準
S	中期目標を上回って達成している	・特筆すべき成果を挙げている ・中期計画の小項目・数値目標をすべて達成している
A	中期目標を達成している	・中期計画の小項目・数値目標をすべて達成している
B	中期目標をおおむね達成している	・中期計画の小項目・数値目標を 9 割以上達成している
C	中期目標の達成が不十分である	・中期計画の小項目・数値目標の達成が 9 割未満である
D	中期目標を達成していない	・中期計画の小項目・数値目標をほとんど達成できていない

(案)

公立大学法人名古屋市立大学の中期目標にかかる評価実施要領

令和 6 年 2 月 日
名古屋市公立大学法人評価委員会決定

本実施要領は、「公立大学法人名古屋市立大学の業務実績に関する評価指針」(令和元年 6 月 10 日一部改正)に基づき、公立大学法人名古屋市立大学(以下「法人」という。)の中期目標期間の終了時における業務の実績に関する評価(以下「期間評価」という。)及び中期目標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。)について必要な事項を定めるものである。

1 評価の方法

- (1) 期間評価・見込評価は、「項目別評価」と「全体評価」により行う。
- (2) 「項目別評価」は、中期目標・中期計画の記載項目(大項目)ごとに法人が自己点検・自己評価を行い、これをもとに、名古屋市公立大学法人評価委員会(以下「評価委員会」という。)において検証・評価を行う。
- (3) 「全体評価」は、「項目別評価」の結果を踏まえつつ、法人が総括的に自己評価を行い、これをもとに評価委員会が、期間評価の際は達成状況を、見込評価の際は中期目標の達成の見込状況を総合的に評価する。
- (4) 評価委員会が評価結果を決定する際には、評価(案)を法人に示すとともに、評価(案)に対する法人からの意見申し出の機会を設ける。

2 項目別評価の具体的方法

(1) 法人による自己点検・自己評価

- ① 期間評価の際は、業務実績報告書において、中期計画の小項目ごとの達成状況について、「第 1 教育」、「第 2 研究」については外形的・客観的な達成状況を「達成」又は「未達成」で、その他の項目についてはⅠ～Ⅳの 4 段階で評価し、取り組み実績及び成果の説明を記述する。また、大項目ごとの達成状況を、別表記載の評価基準を原則として、未達成項目等がある場合は、その重要性、計画の実施状況等を勘案した上で総合

的に評価し、S～Dの5段階で自己評価を行い、その根拠を記述する。

見込評価の際は、同様に達成の見込状況について評価・記述をする。

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 自己評価にあたっては、期間評価の際は、特筆すべき取り組み、未達成又は取り組みが不十分な事項があれば、課題と対応を簡潔明瞭に記述するとともに、認証評価機関から指摘された事項がある場合は、その対応状況を記述する。

見込評価の際は、特筆すべき取り組み、未実施又は遅延している計画項目及び計画を達成するための取り組み内容について、簡潔明瞭に記述する。

- ③ 中期目標の期間における業務の実績を客観的に表すために、できる限り数値化に心がけ、わかりやすい記載に努めるものとする。とりわけ、数値目標の実績については、表又はグラフを用いて、期間中の推移を説明すること。

(2) 評価委員会による検証・評価

- ① 中期計画の大項目ごとに、法人の自己評価を踏まえ、別表記載の評価基準を原則として、期間評価の際は未達成項目、見込評価の際は未達成見込項目等がある場合は、その重要性、計画の実施状況等を勘案した上で総合的に評価し、S～Dの5段階評価を決定するとともに、法人による自己評価と異なる場合には判断理由を示す。

- ② 評価委員会として特筆すべきものや意見・指摘事項を大項目ごとに適宜記述するものとする。

3 全体評価の具体的方法

(1) 法人による自己点検・自己評価

- ① 期間評価の際は業務実績報告書、見込評価の際は業務実績見込報告書において、項目別評価の結果を踏まえて、記述式により総括的に自己評価を行う。

- ② 期間評価にあたっては、中期目標における未達成の取り組み内容及び今後の対応について記述する。あわせて、認証評価機関の評価についても記述する。

- ③ 見込評価にあたっては、中期目標の達成に向けた課題及び今後の対応について記述する。

(2) 評価委員会による検証・評価

- ① 「項目別評価」の結果及び法人の自己評価結果も踏まえて、評価委員会として記述式により総括的に評価を行う。
- ② 期間評価にあたっては、教育及び研究等の状況について認証評価機関の評価を踏まえるものとする。

別表

評価	内容	基準
S	中期目標を上回って達成している	・特筆すべき成果を挙げている ・中期計画の小項目及び数値目標をすべて達成している
A	中期目標を達成している	・中期計画の小項目及び数値目標をすべて達成している
B	中期目標をおおむね達成している	・中期計画の小項目及び数値目標を9割以上達成している
C	中期目標の達成が不十分である	・中期計画の小項目及び数値目標の達成が9割未満である
D	中期目標を達成していない	・中期計画の小項目及び数値目標をほとんど達成できていない

- (注)
- 1 達成状況の割合は、小項目、数値目標の項目数を足し合わせて計算する。
 - 2 原則として基準に則り評価を行うが、未達成項目等の重要性、計画の実施状況等を勘案した上で、総合的に評価する。
 - 3 見込評価の際は、達成の見込状況进行评估する。