

公立大学法人京都市立芸術大学の各事業年度の評価方針及び評価方法

1 趣旨

公立大学法人京都市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京都市立芸術大学（以下「法人」という。）の各事業年度の業務実績に関する評価（以下「年度評価」という。）については、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、年度計画の年度評価を通じて、法人の中期計画の進行状況を確認する。
- (2) 年度評価を通じて、法人の業務運営状況をわかりやすく広く社会に示す。
- (3) 法人の業務運営の改善・向上に資する。
- (4) 市民への説明責任を果たす。
- (5) 年度評価において、教育・研究に関する事項は、とりわけ短期間に成果が出にくいという特性に配慮して、評価委員会では評価は行わずに取組状況の確認を行うこととする。

なお、教育・研究に関する事項の評価は、教育・研究の専門的な知見や経験を有する認証評価機関による評価結果（7年ごとに実施、平成26年度受審）を踏まえて、中期計画終了後に実施する「中期目標に係る業務の実績に関する評価」において行う。

- (6) 評価に関する作業が法人の過重な負担とならないように配慮する。

3 評価の方法

年度評価は、法人が提出する業務実績報告書（以下「報告書」という。）に基づいて、各年度における中期計画の各項目の進捗状況を確認する「項目別評価」と、その結果等を踏まえつつ、中期計画の進捗状況全体について総合的に評価する「全体評価」により行う。

4 評価の手順

(1) 項目別評価

ア 法人による自己点検・評価

法人が、年度計画の記載事項ごとに事業の実施状況を自己点検・評価したうえで、報告書に計画の実施状況等を記載する。教育・研究に関する事項については、実施状況のみを記載し、それ以外の事項については、以下の4段階により進捗状況の記号を記載する。

なお、項目内の各記載事項の重要性等を勘案してウェイト付けができることとする。

進捗状況	記号
「年度計画を上回って実施している。」	Ⅳ
「年度計画を十分に実施している。」	Ⅲ
「年度計画を十分には実施していない。」	Ⅱ
「年度計画を実施していない。」	Ⅰ

イ 評価委員会による検証

年度計画の項目ごとに、法人の自己評価や年度毎の計画設定の妥当性も含めて総合的に検証し、達成状況について上記の4段階で評価を行うとともに、法人による自己評価と評価委員の判断が異なる場合には、その理由等を示す。ただし、教育・研究に関する事項については、法人が記載した計画の実施状況等から進捗状況を確認する。

ウ 評価委員会による評定

上記イの検証を踏まえ、項目ごとに中期計画の達成に向けた業務の進捗状況を示すとともに、特筆すべき点や遅れている点にコメントを付す。

「教育研究に関する事項」を除いた「業務運営の改善及び効率化」、「財務内容の改善」、「自己点検・評価及び情報の提供」及び「その他の業務運営」の各項目について、以下の5段階により進捗状況を評定する。

ランク	評定	判断基準（目安）
S	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
A	中期計画の達成に向けて順調に進んでいる	すべてⅣ又はⅢ
B	中期計画の達成に向けておおむね順調に進んでいる	Ⅳ又はⅢの割合が9割以上
C	中期計画の達成のためにはやや遅れている	Ⅳ又はⅢの割合が9割未満
D	中期計画の達成のためには重大な改善事項がある	評価委員会が特に認める場合

※上記の判断基準は目安であり、法人の諸事情を勘案し、総合的に判断する。

※法人がウェイト付けした事項を勘案し、総合的に判断する。別紙

(2) 全体評価

項目別評価結果及び報告書の「全体的な状況」欄の総括的な記述等を踏まえ、各法人の特性に配慮しつつ、中期計画の進捗状況を記述式により評価する。

(3) 法人の意見申立て機会の付与

評価の透明性・正確性を確保するため、評価結果の決定に先立ち、法人に評価結果案を示し、意見申立ての機会を付与する。

(4) 評価結果の決定・公表

ア 評価結果は、法人に通知する。

イ 評価委員会は、必要があると認めるときは、法人に対して業務運営の改善その他の勧告を行う。

ウ 評価委員会は、前2項の評価結果及び改善勧告における内容を市長に通知し、市長が市会に報告したうえで、公表する。

5 評価業務スケジュール

項目	時期	業務内容
評価準備	4月～6月	業務実績報告書作成（法人）
実績報告	6月	業務実績報告書提出（法人）
評価作業	7月～8月	○業務実績の検証（法人とのヒアリング） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申立て機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定
報告・公表	9月	○評価結果の市長への通知及び法人への通知 ○評価結果及び改善勧告の公表

年度評価におけるウェイト付けについて

1 ウェイト付けの目的

年度計画の各項目は、相対的に重要度が高い項目と低い項目が同列に記載されており、評価において両者を特段区別しなかった場合は、その評価結果が各項目の比重の違いを反映されないものとなる。

したがって、年度計画の各項目の比重の違いが適切に評価に反映されるよう、各項目にウェイトを設定し、評価はこのウェイトを考慮して行うこととする。

2 ウェイトの設定方法

法人は、年度計画の作成にあたって、年度計画の項目ごとに相対的な重要性を勘案してウェイトを付ける（ウェイト設定の項目数は任意）。

なお、ウェイトの大きさについては、原則として「2」（項目数が2倍になる）までとする。（留意点）

法人は、評価を良くするための意図的な設定を行わないよう注意を払うこと。

3 評価委員会による調査・分析

評価委員会は、ウェイト付けの妥当性について、業務実績報告書等を基に調査・分析を行い、法人と評価委員会の判断が異なる場合には、その理由等を示す。

4 具体例

大項目①の中に小項目数が7項目あり、そのうち3項目にウェイト「2」を付けた場合

大項目①		評価結果	ウェイト
1	小項目ア	Ⅲ	2
2	小項目イ	Ⅲ	2
3	小項目ウ	Ⅳ	2
4	小項目エ	Ⅲ	1
5	小項目オ	Ⅲ	1
6	小項目カ	Ⅲ	1
7	小項目キ	Ⅱ	1
		合計	10

ウェイト付けにより、以下のとおり評価結果が異なることとなる。

	ウェイト未設定の場合	3項目にウェイト2を付けた場合
小項目数	7	10
Ⅲ又はⅣの項目数	6	9
Ⅲ又はⅣの割合	$6 / 7 = 85.7\%$	$9 / 10 = 90\%$
大項目の評価結果	ランクC 「中期計画の達成のためには やや遅れている。」	ランクB 「中期計画の達成に向けておお むね順調に進んでいる。」

(参考)

国立大学法人及び他の多くの公立大学法人において、同様のウェイト付けが行われている。