

業務の実績の評価の方法について

1 評価方法の要点

(1) 評価の手法

法人の自己評価を活用する間接評価《実効性、効率性》

(2) 評価基準

中期目標期間における中期目標全体の達成度を5段階で評価

(3) 評価結果の決定手続

評価結果の決定に先立ち、法人に意見申立の機会を付与《客観性》

(4) 会議の公開

評価の実施に係る会議は公開《透明性》

2 評価結果の導き方

最小項目の評点の平均値を一つの目安に、5つの大項目ごとの評価結果、全体の評価結果を順次導く。

○ 中期計画の最小単位ごとの達成状況を5段階評価 (5, 4, 3, 2, 1)

積上

○ 5つの大項目ごとの中期目標の達成状況を5段階評価 (s, a, b, c, d)

【大項目】 ①教育研究 ②業務運営 ③財務内容 ④点検評価 ⑤その他

積上

*大項目ごとのウェイトを考慮した加重平均

○ 中期目標全体の達成状況を5段階評価 (S, A, B, C, D)

3 評価実施の際の視点

1. 自己評価結果の適切性、妥当性の検証

- (1) 自己評価は定められた評価方法に従って行われているか
- (2) 自己評価の結果と異なる判断をすべき事項はあるか

2. 法人の業務運営の特徴等の抽出

- (1) 法人の業務運営の特徴、長所、問題点は何か
- (2) 法人の業務の実績と計画との間に著しい乖離が継続的に生じている事項はあるか
- (3) 法人の財政状態や運営状況に関し、今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり特に重要な影響を及ぼす事象が存在するか

3. 勧告事項の抽出

法人に対し業務運営の改善等を義務的に求めるべき事項はあるか 等