

(案)

東京都地方独立行政法人評価委員会
公立大学分科会

令和5年度東京都公立大学法人中期計画進捗状況報告書作成要領

この要領は、東京都地方独立行政法人評価委員会公立大学分科会（以下「公立大学分科会」という。）が定めた東京都公立大学法人の業務実績評価方針及び評価方法（以下「評価方針及び評価方法」という。）に基づき、東京都公立大学法人（以下「法人」という。）が作成し、知事に提出する中期計画の進捗状況等に係る報告書（以下「中期計画進捗状況報告書」という。）の記載方法等について定めるものである。

法人は、この作成要領に基づき中期計画進捗状況報告書を作成するものとする。

1 全体的な留意事項

- ・ 中期計画の進捗状況確認は、中期計画進捗状況報告書を基に公立大学分科会が実施することから、法人は自己点検・評価を着実に実施した上で作成すること。
- ・ 評価指標に係る実績など客観的な事実を用いて中期計画の進捗状況を検証し、記載すること。
- ・ 中期計画進捗状況報告書は、法人による都民への説明責任の観点から、簡潔・明瞭かつ分かりやすい表現で記載すること。

2 全体的な状況

- ・ 項目別実績を踏まえ、当該事業年度末時点における業務全体の中期計画の進捗状況を総括的に記載すること。その際、当該事業年度において、中期計画の達成に向け、特筆すべき工夫や努力、又は都立の高等教育機関としての特色を生かしたユニークな取組を行っているものと判断されるものを中心に記載すること。

3 項目別実績**(1) 中期計画における評価指標ごとの進捗状況の記載****ア 定量的な目標が定められた評価指標の進捗状況について**

- ・ 評価指標において数値目標が定められ、数値による経年の比較が可能な項目については、表やグラフ等を用いて、当該中期目標期間の実績値及び計画値を示すこと。また、当該中期計画期間初年度の前年度の実績値など、前中期計画期間との比較において参考となる数値を示すことが可能な場合は、記載すること。表やグラフ等の上部に件名を記載し、何の数値であるかを簡潔に示すこと。
- ・ 力を入れて取り組んだ事項、数値の大きな変動や計画値との乖離の理由、マイルストーンとなる事項に係る実績、数値では示せない優れた実績や課題等については、年度ごとの実績値及び計画値の表とは別に、文章で記載すること。

イ 定性的な目標が定められた評価指標の進捗状況について

- ・ 進捗確認対象年度までの取組実績と今後の取組予定を記載すること。
- ・ 進捗確認対象年度の次年度以降の取組予定は、重要な取組事項がある場合には、

必要に応じ計画している年度が分かるよう記載、又は年度ごとに枠を分けること。

ウ 評価指標では表せない実績の記載について

- ・ 中期計画作成時には想定していなかった取組等、評価指標の進捗状況では表せないものの、中期計画の達成に資する取組等がある場合には、その他の実績として記載すること。

エ 自己評価の記載について

- ・ 進捗状況を項目ごとに評価方針及び評価方法別表1により自己評価すること。

オ 予算項目の記載について

- ・ 計画額と実績額に多額の差異が生じている場合には、その理由を明らかにすること。

カ 項目別実績の記載における留意事項

- ・ 法人及び各大学・高専が最重要課題として積極的に取り組んだ項目や当該年度から新規に取り組んだ項目などの自己評価結果（A+、A、C、D等）の判断のポイントは、当該項目を下線で示すこと。
- ・ 報告書全体を通して簡潔な記載とすることを心掛け、項目別実績の評価指標ごとの報告における説明文を1～2行を目安にまとめるよう努めること。
- ・ 特記事項で別途記載する業務の実績等については、参照先「【特記事項 I -◆参照】」と記載すること。
- ・ 中期計画の進捗状況確認において、当該年度の取組実績の報告が、必ずしも必要でない項目については、記載を省略できることとする。

4 特記事項

- ・ 下記（1）及び（2）の事項について、当該事業年度の実施状況を中心に簡潔に記載すること。
- ・ 「特記事項 I -◆」などと通し番号を設定すること。
- ・ 関連する中期計画番号と評価指標の番号を「中期計画番号 1-1-●-①」などと記載する。複数の項目に関連する場合は、その全てについて「中期計画番号 1-1-●-①、2-1-▲-③・・・」などと記載する。

(1) 優れた成果を上げた取組（アピールしたい取組）

- ・ 中期計画の達成に向け、特筆すべき工夫や努力、又は都立の高等教育機関としての特色を生かしたユニークな取組を行っている判断されるもの
- ・ 法人化のメリットを活用した財務、組織、人事などの面での特色ある取組
- ・ 達成度が概ね110%以上と認められるもののうち、特記すべきものの状況

(2) 遅滞が生じている取組及びその理由及び対策

- ・ 中期計画の達成に向け遅滞が生じている取組（自己評価C・D）並びに一定の水準に達していない事項の状況及び遅滞が生じている理由及び対策

5 附属資料

公立大学分科会における進捗状況確認を的確に実施するため、計画の進捗状況を客観的に証明する附属資料を中期計画進捗状況報告書とあわせて提出すること。提出する附

属資料は概ね以下のとおりとすること。

- (1) 特記事項に関するもの
- (2) 中期計画進捗状況報告書に記載した中期計画の進捗・達成状況を証明する資料
- (3) 中期目標期間内に受審した認証評価機関による評価の結果に関する資料
- (4) 法人の基礎的なデータ（評価対象年度（令和5年度）と、評価対象前年度を含む過去5年間（平成30年度から令和4年度）との比較ができるもの）
 - ・ 教員数・学生数（学校別）、職員数（都派遣・固有・人派）
 - ・ 教員一人当たりの学校別学生数
 - ・ 留学生受入数（学部・大学院・学校、費用別、学生交流協定に基づく交換留学生数など）
 - ・ 留学生派遣数（学部・大学院・学校、費用別、学生交流協定に基づく交換留学生数など）
 - ・ 研究生等の在籍数（科目等履修生、研究生、研修員、聴講生、特別科目等履修生）
 - ・ 学部・大学院・高専入試状況（募集定員・志願者数・志願倍率・入学者数）
 - ・ 就職状況（就職者数・就職率）
 - ・ 進学状況（進学者数・進学率）
 - ・ 退学・休学者の状況
 - ・ 国家試験等（司法試験・看護師・理学療法士・作業療法士・放射線技師・公務員試験など）の状況
 - ・ 学位授与数（課程博士・論文博士）
 - ・ 奨学金受給者数
 - ・ 授業料減免学生数
 - ・ 一般財源研究費の配分状況
 - ・ 科学研究費補助金採択状況（申請件数・採択件数・金額）外部資金受入状況（科学研究費補助金を除く外部資金）
 - ・ 寄附金受入状況
 - ・ 各種プログラムの採択状況（申請件数・採択件数・金額）
 - ・ オープンユニバーシティ、オープンインスティテュート、オープンカレッジの開講状況（開講予定数、開講数、受講者数、収支状況）
 - ・ 現場体験型インターンシップ実施状況（受入枠・履修者数・実習先数）
 - ・ 都との連携事業実施件数
 - ・ 産学公連携の状況（技術相談件数・受託研究件数、共同研究件数、知財出願数など）
 - ・ 入試広報の状況（大学・学校説明会参加者数、進学ガイダンス実施回数・参加者数など）
 - ・ 予算額・決算額
 - ・ 上記の他、中期計画の進捗状況を確認する上で有用なデータ