

意見書の取扱いについて

業務実績評価書に記述する評価委員会からの要望や期待などについては、評価対象項目に対する緊急性、あるいは重要性などを慎重に考えた上で記述する。記載された内容については、法人から対応報告を求める。

それら以外の要望や期待については、法定事項である業務実績評価書とは別に、非公式の(知事報告はしない)取扱いとした「意見書」を作成し、法人に提出する。

「意見書」については、公立大学法人首都大学東京の法人運営や教育研究の向上に資する内容とするため、公立大学分科会と法人とにおける非公式な場での意見交換を行う機会を設ける。

(参考)

・評価委員会の役割は、法人が出してきたものに対して、それが妥当であるかどうかを点検するということをベースとして、総合的な評価をすること。

・計画どおり実績が上がっているかのチェックをすればいいわけで、それとは別に評価委員会がこういうことをもっとやったほうがいいなど要望を書くのはもしかすると越権行為かもしれないし、評価書に書く必要のないことであるかもしれない。

・しかし、我々が色々評価の作業に携わって感じたことというのは、法人にとって有益な情報であるから何らかの方法で法人に伝えてあげたほうがいい。

・これまでの業務実績評価書では、沢山要望が書いてあるが、必ずしも法人がそれに対して対応しているとも言えない部分が沢山ある。それは法人側から見ると、どう受け止めていいのかわからない。要は、重要な要望なのか、単なる希望なのかということについてのルールが何もなかったということもある。

・業務実績評価書に我々が書く要望とか期待とか、こういうことについてもう少しルールを考えて、言葉も、項目の緊急性とか、あるいは重要性とか、そういうことも慎重に考えた上で書く。書かれた以上は、法人もそれなりに対応していただきたい。

・例えば、公認会計士の監査証明というのは、「基準に準拠して適正である」という内容の1枚だけだが、別途に監査報告で「意見書」を出す。これは監査意見としては全体として適正だが「こうしたらどうか」、「こういうこともありますよ」、「この辺については気をつけてください」というような意見は監査報告書とは別に出すシステムがある。それは法令でそういうものを会社に出せとは決められてはいないが、ほとんどの公認会計士が監査報告書ではなくて意見書で別に出している。そういう形で、この評価も、評価としては法令に定めるように、中期目標、中期計画に向かって、各年度計画もそれに向かって達成されていると認められる、認められないが中心でいいのではないか。それ以外のものは、評価書とは分けて「意見書」として出す。その際は、法人側とちゃんと議論というか、説明をするというようなシステムが望ましいのではないか。