

平成 29 年度 公立大学法人首都大学東京業務実績報告書作成要領（案）

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。）が定めた公立大学法人首都大学東京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、公立大学法人首都大学東京（以下「法人」という。）が作成し、公立大学分科会に提出する業務実績報告書（以下「業務実績報告書」という。）の記載方法等について定めるものである。

法人は、東京都規則で定めるもののほか、この作成要領に基づき業務実績報告書を作成するものとする。

1 全体的な留意事項

- ・事業年度評価、見込評価及び中期目標期間評価は、業務実績報告書等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。
- ・年度計画及び中期計画の進捗・達成状況は、データなど客観的な事実を用いて具体的に記載すること。
- ・年度計画の達成による中期計画の進捗状況を検証し、記載すること。
- ・業務実績報告書は、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 法人の概要

(1) 現況

原則として年度末における以下の内容を記載すること。

- ① 法人名
- ② 設立年月日
- ③ 所在地
- ④ 役員の状況（非常勤を含む。）
理事長名、副理事長名、理事名及び監事名
- ⑤ 業務内容
- ⑥ 設置大学、高専及び学部等の構成
- ⑦ 教職員数及び学生数

平成 29 年 5 月 1 日現在における教員数、職員数及び設置大学・高専ごとの学部・研究科等の学生数

(2) 法人の基本的な目標

法人の基本的理念、使命、目標等を記載すること。

3 全体的な状況

- ・年度計画の項目別実績を踏まえ、当該事業年度の業務全体の実施状況を総括的に記

載すること。

- ・中期計画の全体的な進捗状況についても記載すること。

4 項目別実績

(1) 事業年度評価

ア 小項目の記載方法

(ア)業務の実績の記載について

- ・各項目の年度計画に基づく業務の実績は、取組事項及びその成果・効果を記載すること。
- ・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 S、A、B 等、その判断のポイントは、当該項目を下線で示すこと。
- ・成果・効果欄は、可能な限りデータを用いて具体的に示し、必要に応じて、その増減理由を記載すること。
- ・複数の項目に関係する内容を記載する場合は、主要な項目（その記載内容に最も関係の深い項目）にのみ、その文章を記載し、関連する他の中期計画番号を「(関連項目：1-●)」などと記載すること。それ以外の項目には同じ文章を記載せず、見出しとなる項目名及び主要な項目の中期計画番号を「(参照項目：1-●)」などと記載すること。
- ・各項目の業務の実績で示すデータなどは、評価対象年度（平成 29 年度）と、評価対象前年度を含む過去 5 年間（平成 24 年度から平成 28 年度）との比較等を含めて記載すること。
- ・中期計画が達成されているため、年度計画を立てる必要が無い項目については、年度計画欄を「中期計画を達成済み」と記載すること。なお、中期計画達成後も引き続き実施する事務・事業については、その実施状況等をデータなどを用いて記載すること。
- ・特記事項に記載する業務の実績等は、小項目への記載は原則、内容等を記載せず、「(特記事項 1-●参照)」などと記載する。

(イ) 自己評価の記載について

- ・達成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。

(ウ) 予算項目の記載について

- ・予算の項目についても、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。

イ 大項目の記載方法

- ・当該項目における、平成 29 年度の特徴ある取組、特筆すべき優れた実績を上げた取組、その他積極的な取組、今後の課題・改善を要する取組等について記載すること。なお、同様の取組を継続して行っている場合は、複数年度をまとめて記載できることとする。
- ・記載した内容の冒頭に、該当する中期計画の中期計画番号（**【1-●】**など）を記

載すること。

- ・記載内容は簡潔に記入すること。

ウ 中期計画の進捗状況の記載方法

- ・当該中期計画に掲げた項目ごとの進捗・達成状況について、記述により記載すること。
- ・当該年度に「中期計画を達成した」と記載した場合には、必ず、データなどを用いて達成状況を説明すること。
- ・中期計画に即した当該年度までの実績を簡潔に記載すること。
- ・重点数値目標（KPI）が記載された計画については、必ず実績値を記載するとともに、数値により経年比較できるものは積極的に記載すること。

5 特記事項

以下に示す事項について、当該事業年度の実施状況を中心に簡潔に記載すること。

なお、冒頭に関連する中期計画番号「中期計画番号 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-●、2-▲・・・」などと記載する。

- (1) 平成 28 年度及び第二期中期目標期間に対する評価において、公立大学分科会から対応報告を求められた事項に関する取組等
- (2) 特色ある取組や顕著な実績又は特に優れた成果を上げた取組
 - ・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
 - ・他の大学・学校にはない教育研究に関する特色ある取組
 - ・顕著な実績又は特に優れた成果が認められる取組（自己評価S）の状況あるいは、達成度が概ね 110%以上と認められるもの（自己評価A）のうち、特記すべきものの状況
- (3) 遅滞が生じている取組及びその理由
 - ・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
- (4) 実績に関し、数値による過年度との比較が可能なものについては、それが分かる数値
- (5) その他、法人及び各大学・高専として積極的に実施した取組

6 附属資料

公立大学分科会における業務実績評価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業務実績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。

- ◆ 特記事項に関するもの
- ◆ 業務実績報告書記載した計画の進捗・達成状況について、これを証明する資料
- ◆ 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
- ◆ 法人の基礎的なデータ（評価対象年度（平成 29 年度）と、評価対象前年度を含む

過去5年間（平成24年度から平成28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、中期計画に重点数値目標（KPI）として設定したもの等で法人及び各大学・高専の運営状況等がわかるデータ

※上記のうち、別途指定する項目については、表だけでなくグラフも用いること。

(別添)

「全体的な留意事項」を踏まえた記載例

「作成に当たっての基本的な考え方」を踏まえた記載について、以下の見直し例を参考に実績報告書を作成願います。(「→」の上の記載が見直し前、「→」に続く記載が見直し後の記載を示しています。具体的な見直し箇所は「~~~~~」波線で示しています。)

実施した取組と併せて、取組の成果や結果（見込まれる効果）について、データ等を用いて客観的に分かる形で説明すること

(例)

<取組事項>

国際化行動計画に掲げる各項目について、関係部署の協力も得つつ、着実に取り組んだ。

<成果・効果>

留学生の派遣・受入れの実績は、平成 28 年度においても増加傾向を維持している。

→

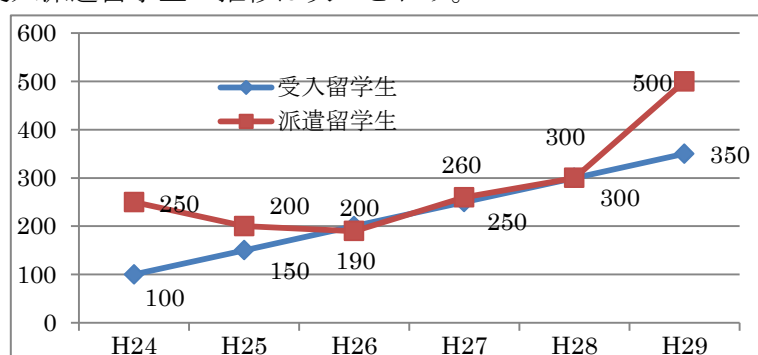
<取組事項>

国際化行動計画に掲げる項目について、着実に実施した。

- ・「2017 年の国際副専攻において定員を上回る志願者の確保」という目標達成のため、高校の個別訪問を増やした。(H28 ○校→H29 ○校)
- ・派遣留学生に対する経済支援について、これまでの支援に加えて GPA○以上の優秀な学生に対し、支援を行うよう○○要綱を改訂し、対象となる学生に周知した。

<成果・効果>

- ・平成 28 年度に比べ、志願者が増加し、目標値を達成した。(H28 志願者 20 名倍率 0.8 倍→H29 志願者 28 名倍率 1.1 倍)
- ・受入派遣留学生の推移は次のとおり。



(例)

随意契約から競争入札による契約への切り替え等を実施し、経費節減を図った。

→

随意契約としていた学生グラウンドの管理業務について、競争入札による契約に切り替え、契約金額を 100 万円削減するなどの経費削減策をとった結果、平成 28 年度に比べて総額で 500 万円の経費節減を図った。

年度計画を上回って実施したと法人が考える取組・成果について記載する場合、どのような点が特に効果的だったか、また、そのように考える根拠となる取組内容や成果を客観的に示すこと

(例)

URA による科研費申請支援を行った結果、外部資金獲得額が昨年度から 1,500 万円増加した。

→

URA による科研費申請支援を行った結果、外部資金獲得額が昨年度比 1,500 万円増加した。特に、科研費申請書の作成支援を新たに導入し、前年度比で採択率が 1% (H28: 申請数のうち 30% (50 件) → H29: 申請数のうち 31% (60 件) 採択額 1,000 万円) 向上した。

(例)

育児休業から復帰した職員を中心にテレワーク制度を導入し、適用者を 32 名としたほか、教員の〇〇制度の平成 32 年度からの導入に向けて規程の整備を完了し、「人事給与システム改革を推進する」という年度計画を上回って実施した。

→

育児休業から復帰した職員を中心にテレワーク制度を導入し、適用者を 32 名としたほか、第三期中期目標期間後半から検討に着手することを予定していた教員を対象とした〇〇制度について平成 32 年度からの導入に向けて規程の整備を完了し、「人事給与システム改革を推進する」という年度計画を上回って実施した。

年度計画に基づき報告を行う。

年度計画に記載のない事項で報告をする必要がある場合は、例えば例年どおり実施した取組等を網羅的に取り上げるのではなく、注目すべき取組や事柄に絞って記載すること (例年どおりの取組や通常の合意形成過程については、記載を省略することとして差し支えない。)

(例)

年度計画

<学生支援に関する取組>

海外留学を目指す学生の支援策を拡充するとともに、キャリア支援センターの運用方法について改善を図る。

業務実績報告

<学生支援に関する取組>

① 授業料減免事業の実施

昨年度と同様、100 名の学生を対象に授業料の減免を行った。

② 海外留学を目指す学生への奨学金制度の創設

同窓会からの寄附を元に、海外留学を目指す学生を対象とした奨学金制度を創設し、10 名の学生に支給した。支給対象者には 1 年間の海外留学にかかる学費・生活費が支給

されることとなっており、経済的な理由で海外留学を諦めざるを得なかった学生の支援につながっている。

③ キャリア支援センターの充実・強化

学生アンケートの結果から、キャリア支援センターにおける就活相談へのニーズが高まっていることが明らかとなったことから、就活相談ブースの対応者として新たに2名のキャリアカウンセラー資格者を育成するとともに、就活相談の対応時間を10～17時から9～19時まで拡大した。

④ 就活対策セミナーの開催

~~昨年度に引き続き、就活対策セミナーを年3回開催し、合計255名の学生が参加した。~~

(例)

コンプライアンスを推進するため、各部局の総務担当者による連絡会での議論の結果、各部局にコンプライアンス推進責任者を配置した。さらに、通報窓口とは別に学外の弁護士事務所に相談窓口を設置し～（以下略）

→

コンプライアンスを推進するため、各部局にコンプライアンス推進責任者を配置した。さらに、通報窓口とは別に学外の弁護士事務所に相談窓口を設置し～（以下略）

法人独自の取組を取り上げたり事業名等を用いたりする場合、学外者にとっても分かりやすくするための補足を付すこと

(例)

学術研究成果の還元のため「首都大学東京 PRI シリーズ」を企画し～（以下略）。

→

学術研究成果の還元のため、首都大学東京の学術的に最先端の成果を、広く都民に直接紹介する講座である「首都大学東京 PRI シリーズ」を企画し～（以下略）。