

第1回 東京都公立大学法人評価委員会 会議次第

第1回 東京都公立大学法人評価委員会 席次表

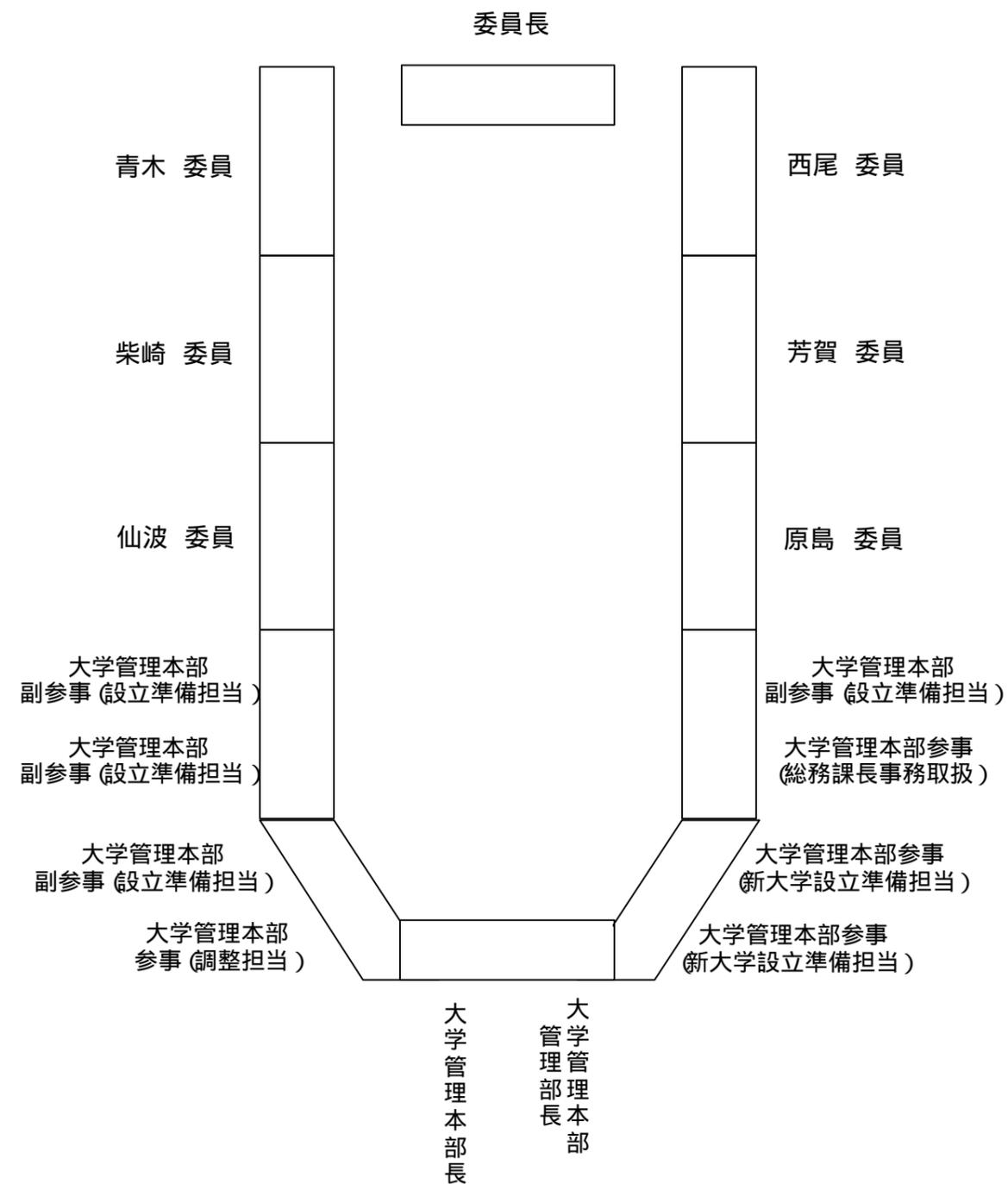
平成16年10月15日 午前10時～正午  
都庁第二本庁舎 31階 特別会議室22

- 1 開会挨拶
- 2 委員長の選任
- 3 評価委員会の概要
- 4 大学改革の基本的な考え方とこれまでの経緯
- 5 中期目標、中期計画素案の作成方針
- 6 業務方法書(案)の概要
- 7 その他

配布資料

- 1 東京都公立大学法人評価委員会委員名簿
- 2 東京都公立大学法人評価委員会の概要
- 3 目標・評価制度の概要
- 4 中期目標・中期計画素案の作成スケジュール等について
- 5 中期目標・中期計画素案の作成方針について
- 6 業務方法書(案)の概要について
- 7 東京都公立大学法人評価委員会運営要綱(案)

\* (参考資料)



## 東京都公立大学法人評価委員会委員名簿

氏 名	役 職
青木 利晴	株式会社NTTデータ取締役相談役
柴崎 信三	日本経済新聞社論説委員
仙波 春雄	新日本監査法人代表社員
西尾 茂文	東京大学生産技術研究所長
芳賀 徹	京都造形芸術大学学長
原島 文雄	東京電機大学学長

( 五十音順 敬称略 )

## 事務局出席者名簿

氏 名	役 職
村山 寛司	東京都大学管理本部長
三橋 昇	東京都大学管理本部管理部長
紺野 秀之	東京都大学管理本部参事(新大学設立準備担当)
大崎 徳三郎	東京都大学管理本部参事(新大学設立準備担当)
宮下 茂	東京都大学管理本部参事(調整担当)
醍醐 勇司	東京都大学管理本部参事(総務課長事務取扱)
泉水 一	東京都大学管理本部管理部副参事(設立準備担当)
室井 豊	東京都大学管理本部管理部副参事(設立準備担当)
斎田 ゆう子	東京都大学管理本部管理部副参事(設立準備担当)
池上 晶子	東京都大学管理本部管理部副参事(設立準備担当)

## 東京都公立大学法人評価委員会の概要

## 設置の目的

東京都が設立を予定している公立大学法人に関し、地方独立行政法人法に定める事務を処理する地方独立行政法人評価委員会について、その組織及び委員など必要な事項を定める。

現在、東京都において、地方独立行政法人法に基づく法人の設立を予定しているのは、都立の大学のみであり、公立大学法人に関する評価委員会として、東京都公立大学法人評価委員会を設置する。

## 委員会の概要

## ( 組織及び委員等 )

組織：委員 7 人以内  
 委員長のほかに、教育研究（理工系）、  
 教育研究（文系）、教育研究（保健系）、  
 経営、会計、社会の各分野から選任  
 （他に臨時委員を若干人置くことができる）  
任命：経営又は教育研究に関し学識経験を有する者から知事が任命  
任期：2 年、再任可  
委員長：委員の互選により選出、委員会を代表  
議事：知事が召集  
 過半数の出席により開会・議決が可能  
 出席委員の過半数で議決

## ( 主な権限 )

知事による中期目標の作成・変更の際の意見  
 法人による中期計画の作成・変更に対して知事が認可する際の意見  
 各事業年度及び中期目標期間における業務実績についての評価  
 業務実績の評価結果を踏まえた法人に対する業務運営の改善勧告  
 役員の報酬等の支給基準に関する知事に対する意見の申し出  
 知事による財務諸表の承認の際の意見

東京都公立大学法人評価委員会条例

平成一六年六月二三日  
 条例第一一八号

地方独立行政法人法に基づく評価委員会の権限

(設置)

第一条 地方独立行政法人法（平成十五年法律第百十八号）第十一条第一項の規定に基づき、東京都が設立する公立大学法人の業務の実績に関する評価等を行うため、知事の附属機関として、東京都公立大学法人評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(組織)

第二条 委員会は、委員七人以内で組織する。

- 2 委員は、経営又は教育研究に関し学識経験を有する者のうちから、知事が任命する。
- 3 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。
- 4 臨時委員は、当該特別の事項に関し学識経験を有する者のうちから、知事が任命する。

(委員の任期等)

第三条 委員の任期は、二年とし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 臨時委員の任期は、当該特別の事項に関する調査審議期間とする。

(委員長)

第四条 委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(議事)

第五条 委員会は、知事が招集する。

- 2 委員長は、委員会の議長となる。
- 3 委員会は、委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、委員及び議事に関係のある臨時委員で会議に出席したものの過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委任)

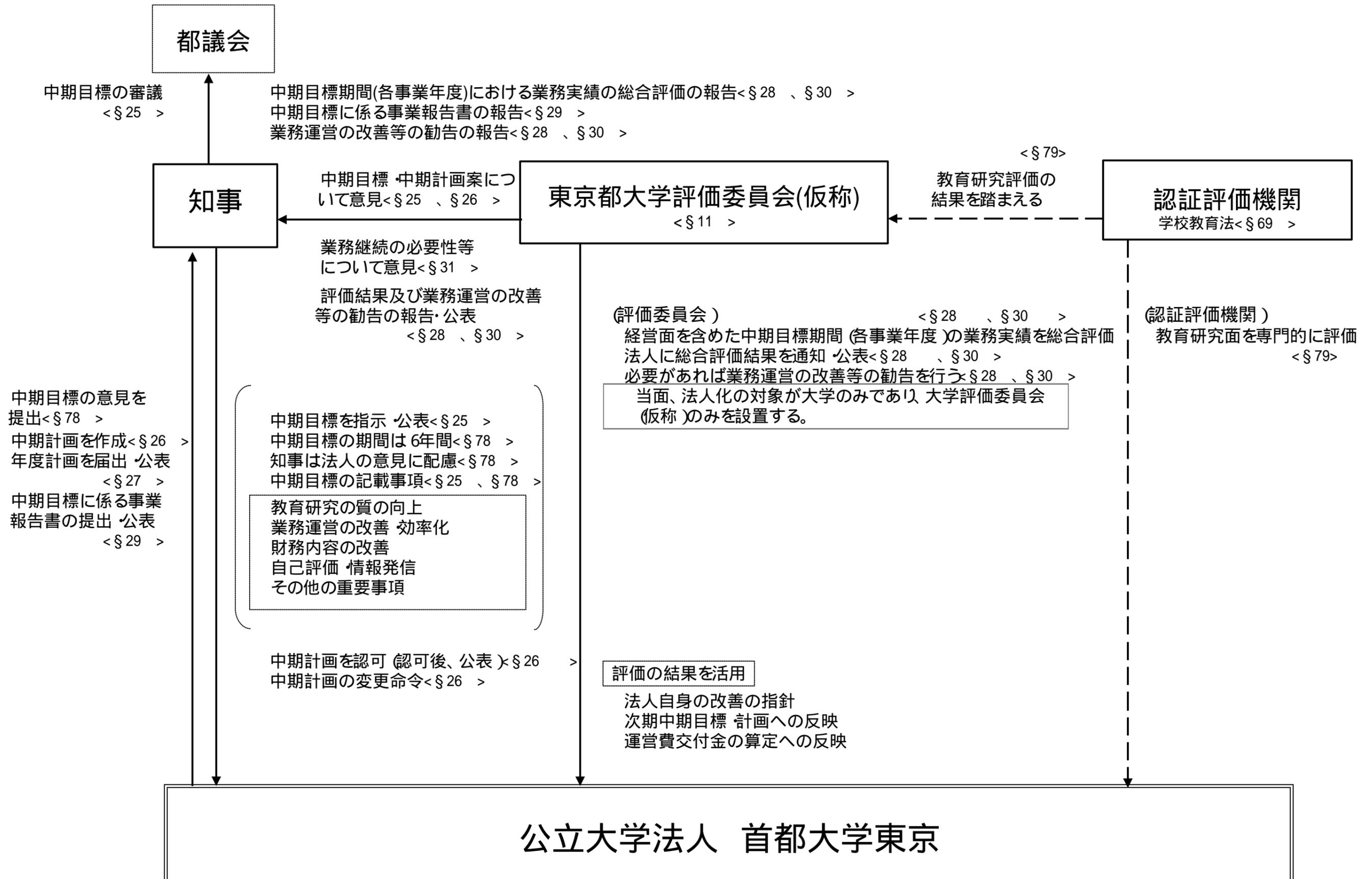
第六条 この条例に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

	内 容	根 拠
1	業務方法書に対して設立団体の長が認可する際の意見	第22条第3項
2	設立団体の長による中期目標の作成・変更の際の意見	第25条第3項
3	中期計画の作成・変更に対して設立団体の長が認可する際の意見	第26条第3項
4	各事業年度における業務の実績についての評価	第28条
5	各事業年度における業務実績の評価結果の法人及び設立団体の長に対する通知	第28条
6	各事業年度における業務実績の評価結果を踏まえた法人に対する業務運営の改善勧告	第28条
7	各事業年度における業務実績の評価結果の通知・勧告の公表	第28条
8	中期目標期間における業務の実績についての評価	第30条
9	中期目標期間における業務実績の評価結果の法人及び設立団体の長に対する通知	第30条
10	中期目標期間における業務実績の評価結果を踏まえた法人に対する業務運営の改善勧告	第30条
11	中期目標期間における業務実績の評価結果の通知・勧告の公表	第30条
12	中期目標期間の終了時に設立団体の長が所要の措置を講ずる際の意見	第31条第2項
13	設立団体の長による財務諸表の承認の際の意見	第34条第3項
14	中期計画で定める剰余金の使途に剰余利益を充当するに当たって設立団体の長が承認する際の意見	第40条第5項
15	一定の積立金を次期の中期目標期間の業務の財源に充当するに当たって設立団体の長が承認する際の意見	第40条第5項
16	限度額を超えて短期借入をするに当たって設立団体の長が認可する際の意見	第41条第4項
17	短期借入の借換に当たって設立団体の長が認可する際の意見	第41条第4項
18	重要な財産の処分をするに当たって設立団体の長が認可する際の意見	第44条第2項
19	特定地方独立行政法人の役員の報酬等の支給基準に関する設立団体の長に対する意見の申出	第49条第2項
20	一般地方独立行政法人の役員の報酬等の支給基準に関する設立団体の長に対する意見の申出	第56条第1項

附 則

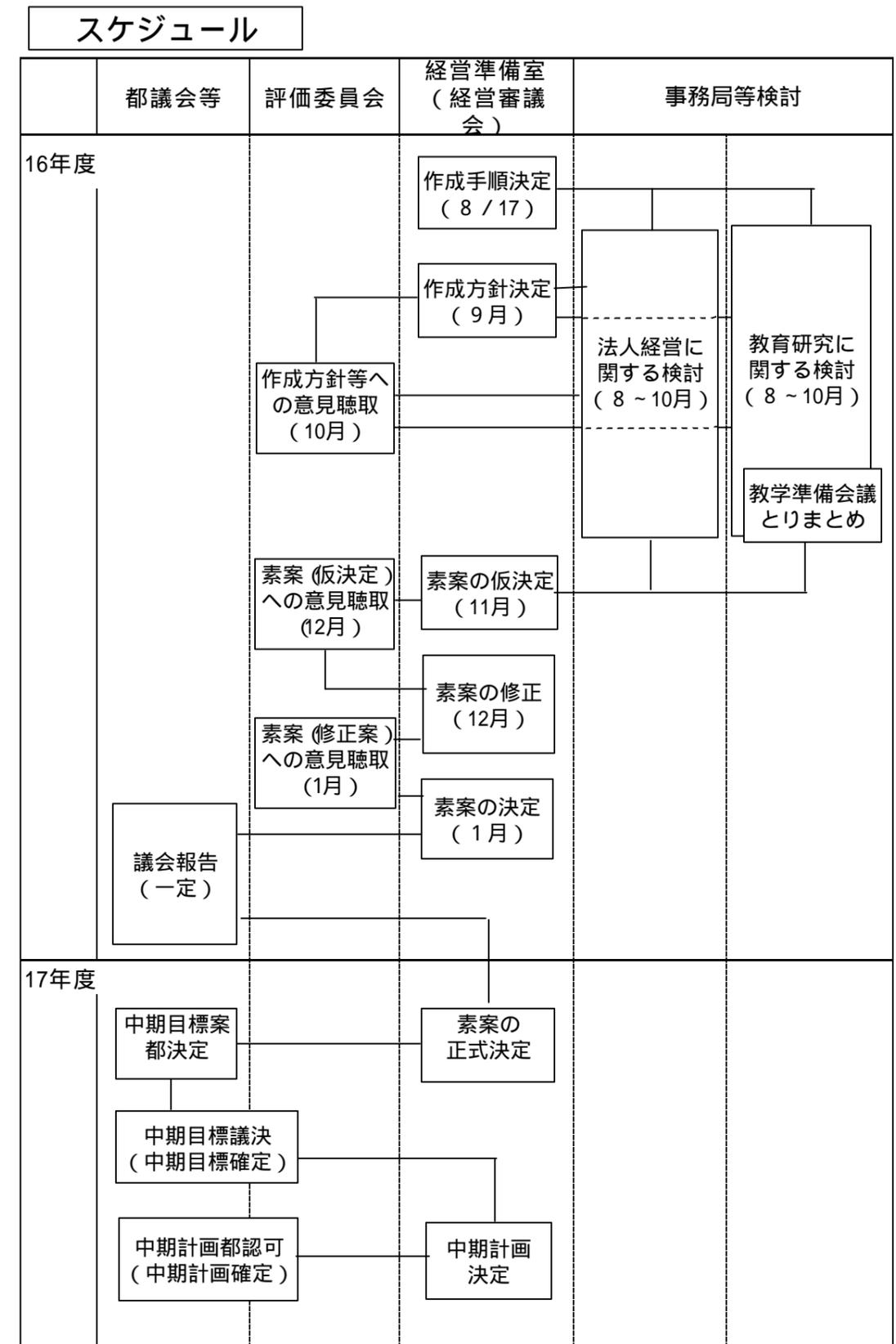
この条例は、公布の日から施行する。

# 目標・評価制度の概要



## 中期目標・中期計画素案の作成スケジュール等について

制度の概要		
	中期目標	中期計画
作成主体	設立団体の長	公立大学法人
性格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設立団体の長が法人に達成を期待する目標</li> <li>・設立団体の長が法人に指示</li> </ul>	・中期目標を達成するための具体的計画
作成手続	あらかじめ ・法人の意見を聴き、当該意見に配慮 ・評価委員会の意見を聴く ・議会の議決が必要	・中期目標に基づき作成 ・設立団体の長の認可が必要
期間	6 年	6 年
記載事項	< 法定事項 > ・業務の質の向上 ・業務の改善・効率化 ・財務の改善ほか	< 法定事項 > ・中期目標達成のための措置 （業務の質の向上ほか） ・予算、収支計画、資金計画ほか  < 都規則で定める事項 >



### 今後の作成手続

設立団体の長に対する中期目標に関する意見表明は、法人が作成する中期目標素案をもって行う。

中期目標・中期計画素案の作成は、経営準備室（経営審議会）が行う。

定款の考え方にのっとり、「教育研究に関する事項」については、教学準備会議の下に設置された各部会・WG等の検討を通じ、教員の意見を踏まえ、教学準備会議がとりまとめ、経営準備室が作成する。

事務的な検討組織として、経営準備室の下に幹事会（事務局組織）を置く。

次回の経営準備室運営会議において、作成方針を決定する。それに対する評価委員会の意見も踏まえ、検討を進める。

## 中期目標・中期計画素案の作成方針について

中期目標・中期計画素案の作成方針は、以下のとおりとする。

### < 中期目標素案 >

都立の大学に対しこれまで指摘されてきた様々な事項を踏まえつつ、「都立の新しい大学の構想」などに示された首都大学東京の使命や特色を実現するために必要な目標を明確に打ち出す。

地方独立行政法人法の立法趣旨（経営の視点の導入、自律的・弾力的な運営、適切な事後評価と見直し、効果的・効率的なサービスの提供、透明性の向上等）が十分活かされるようなものとする。

経営準備室や教学準備会議（教学準備委員会）等における検討を踏まえるとともに、今後の首都大学東京の使命・特色を実現するうえで必要な事項を盛り込む。

なお、首都大学東京を中心に記載するが、現大学についても、廃止までの期間における学生に対する教育の保障など必要な事項を記載する。

首都大学東京の使命や特色を実現するうえで、重要なものについては、極力、数値目標を記載する。

### < 中期計画素案 >

中期目標素案に示す目標が確実に実現されるよう、具体的に記述する。

中期目標素案で数値などを示していない場合でも、数値目標や達成時期など可能な限り具体的に数値を盛り込む。

法人設立後、各部局の特性も考慮しつつ、中期目標・中期計画に基づき、部局ごとの中期計画を作成する。

### （今後の作成手順）

今後は、経営準備室の下に設置された幹事会において、左の作成方針に基づき、たたき台を作成する。

たたき台のうち、「教育研究に関する事項」については、学部長予定者会議等を通じ、教員の意見を聴き、教学準備会議がとりまとめる。

教学準備会議のとりまとめを踏まえ、経営準備室で、中期目標・中期計画素案の仮決定を行う。

評価委員会の意見を踏まえ、経営準備室で必要な修正を行い、中期目標・中期計画素案を決定する。

なお、今後、幹事会においてたたき台を作成するにあたっては、別紙参考資料の国立大学法人等も参考にしつつ、首都大学東京の特徴的な面が明確になるように、構成を工夫していく。

(参考)

中期目標・中期計画に盛り込むべき内容（公立大学法人と国立大学法人との比較）

	地方独立行政法人法（公立大学法人）	国立大学法人法	国立大学法人の例（文部科学省ひな型）
中期目標記載事項			（前文）大学の基本的な目標
	中期目標の期間		中期目標の期間
			教育研究上の基本組織
	住民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項	教育研究の質の向上に関する事項	教育に関する目標（成果、内容、実施体制、学生支援）
			研究に関する目標（成果・水準、実施体制）
			その他の目標（社会との連携、国際交流等）
	業務運営の改善及び効率化に関する事項	業務運営の改善及び効率化に関する事項	業務体制の改善に関する目標
			教育研究組織の見直しに関する目標
			人事の適正化に関する目標
			事務等の効率化・合理化に関する目標
財務内容の改善に関する事項	財務内容の改善に関する事項	外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標	
		経費の抑制に関する目標	
		資産の運用管理の改善に関する目標	
教育及び研究並びに組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価並びに当該状況に係る情報の提供に関する事項	教育及び研究並びに組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価並びに当該状況に係る情報の提供に関する事項	評価の充実に関する目標	
		情報公開等の推進に関する目標	
その他業務運営に関する重要事項	その他業務運営に関する重要事項	施設設備の整備・活用等に関する目標	
		安全管理に関する目標	
中期計画記載事項	予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画	予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画	予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画
	短期借入金の限度額	短期借入金の限度額	短期借入金の限度額
	重要財産の処分（譲渡・担保提供）計画	重要財産の処分（譲渡・担保提供）計画	重要財産の処分（譲渡・担保提供）計画
	剰余金の使途	剰余金の使途	剰余金の使途
	その他設立団体の規則で定める業務運営に関する事項	その他文部科学省令で定める業務運営に関する事項	< 施設及び設備に関する計画 >
			< 人事に関する計画 >
		< 中期計画を超える債務負担 >	

(参考)

## 国立大学法人等の中期目標・中期計画の例

項目(文部科学省ひな型)	東京大学	筑波大学	国際教養大学	長崎県立大学
0 (前文) 大学の基本的な目標	世界的な教育・研究拠点、大学の自治に基づく組織運営	広い視野・高度専門職業人の育成、教育研究拠点の創出、社会貢献、大学改革	人材養成、実学重視、効率的な財政運営	学生本位の教育、地域の課題に重点を置いた研究、社会貢献、法人運営の効率化と経営基盤の確立
1 中期目標の期間	平成16年4月～22年3月の6年間	平成16年4月～22年3月の6年間	平成16年4月～22年3月の6年間	平成16年4月～22年3月の6年間
教育研究上の基本組織	略	略	略	略
2 教育に関する目標(成果、内容、実施体制、学生支援)	学部教育・大学院教育の目標、社会人再教育、入学選抜の多様化、教育課程、第三者評価、学習・生活・就職相談、社会人・留学生への配慮	教育の目標(筑波スタンダード)、教育課程[総合科目の開設]、成果・効果の検証[FD、教員に対する顕彰]、生活・就職相談[就職ガイダンス30回以上、留学生向け日本語ガイダンス]	実践的英語力[少人数教育]、コンピュータスキル、キャリア開発(就職・進学率100%) [インターンシップ]、学生生活支援(満足度80%以上)	学士課程・大学院課程の目標、社会との結びつきを強化(インターンシップ、ボランティア、フィールドワーク)、成果・効果の検証(成績優秀者の表彰、学生による授業評価、教員相互間の評価、外部評価)、学習・生活支援(オフィスアワー、授業料減免)
研究に関する目標(成果・水準、実施体制)	学術研究の活性化、卓越した研究者の育成、重点的な研究を全学的に支援、研究資源の配分は総長の裁量、若手研究者の育成、研究資金の有効配分、研究成果の社会への還元(産学連携支援組織)	国内外の社会的課題に対応した研究、新たな研究領域の創出、研究成果の社会還元、研究者の配置、研究資金の配分システム、知的財産本部の活用、全国共同研究、学内共同研究	自己研鑽、教育資源・プログラムの開発[文科省採択プログラム、FD]、地域課題の探求[県内大学連携事業、産業経済・教育における共同研究]	地域ニーズ・新産業創出など地域に貢献する研究、研究成果の社会還元、共同研究、成果の評価
その他の目標(社会との連携、国際交流等)	社会に対する知的貢献[オープンキャンパス、公開講座、国内外の図書館との相互協力]、国際協力[留学生室の整備、海外リエゾンオフィスの整備]	社会との連携[地元自治体のニーズに応じた事業、産学連携、他大学との連携]、国際交流[海外協定校の拡大、留学生受入体制]	地域貢献・国際貢献の実践[「地域貢献プログラム」、国際交流サロンとしてのキャンパス開放]、教育機関・教育現場との連携[単位互換協定、小中高校への教員派遣]	国際交流の推進、各種センターの設置検討、地域社会との連携協力(大学開放、他大学との連携)、産学連携、シンクタンク
3 業務体制の改善に関する目標	中枢組織・企画立案体制の整備、内部監査組織の設置	本部が行う経営戦略と部局が担う教育研究に関わる業務執行機能の分離、具体的な運営体制	自己点検評価および認証評価機関のほか外部評価委員会を設置、人事制度を基礎とする報酬体系の構築、任期制・年俸制	理事長と学長の役割分担と協力の明確化、トップマネジメントの強化、教員組織と事務組織との連携
教育研究組織の見直しに関する目標	教育組織の創設[学際的な横行型専攻、大学院組織の連携融合]、研究組織の再編・改組	組織見直しに関する本部と部局の分担、各組織の見直しの方向性	(なし)	社会情勢・県民ニーズに対応しているか点検・検証、弾力的な組織改編
人事の適正化に関する目標	国内外の人材を採用、任期制の活用、企業との人事交流、中途採用、兼業ルールの整備、サバティカル制、裁量労働制、年俸制	評価システムの整備、多様な人事制度、任期制・公募制の導入、テニユア制の導入	(なし)	人的資源の活用(人事評価システムの構築、任期制の導入、多様な人材の採用)
事務等の効率化・合理化に関する目標	本部と部局の役割分担の明確化、電子的事務処理の推進	事務等組織の再編[チーム制]、複数大学による共同処理、アウトソーシング	(なし)	アウトソーシング、事務の集中化・電算化
4 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標	外部資金導入の支援体制[申請事務の全学的協力、外部資金情報の把握]、妥当な授業料等設定	外部資金獲得の基本戦略の確立[研究助成情報システム、学内シーズの発掘、教員へのインセンティブ]、収入を伴う事業の実施	自己財源の確保(奨学寄附金、冠講座、公開講座、受託研究)、事業提案のPR	外部資金の導入、産業界との連携
経費の抑制に関する目標	管理的経費の抑制[経費の集約管理、外部委託、入札、一括購入、電子化]	教員の意識改革を図るとともに、事務事業組織の見直し、アウトソーシングの推進などにより、経費の合理化	人員配置の適正化と業務の合理化(開学2年目を目途に運営交付金の算定ルールの基礎となる基準経費の確立)	経費削減(22年度には14年度当初予算の20%削減)
資産の運用管理の改善に関する目標	現預金の効率的・効果的な運用	資産の効率的・効果的運用[管理区分・責任の明確化、保有財産のデータベース化]	(なし)	「施設・設備マネジメントシステム」の構築
5 評価の充実に関する目標	自己点検・評価システム[個人、部局、全学に対するシステムの連携]	評価システムと評価結果を活用するシステムの構築	初年度に自己点検評価システムを構築、開学2年目に外部評価機関を設置	自己点検・自己評価の実施、第三者評価の実施、評価結果の公表
情報公開等の推進に関する目標	広報の強化[多様なメディア、海外フォーラム]、情報発信[総合学術情報システム]	情報開示[個人情報保護]、積極的な広報活動	自己点検・評価や大学運営に関する計画、財政状況、地域貢献などの情報公開[広報誌、HP]	教育研究・組織運営の情報公開、社会への説明責任
6 施設設備の整備・活用等に関する目標	土地・施設の有効活用[スペース有効利用、ユニバーサルデザイン化]	施設設備の整備・活用[PF I、リース、受益者負担]、効率的運用	(なし)	計画的な整備・管理
安全管理に関する目標	教育研究環境の安全確保と緊急時対応、事故等の未然防止、安全性能の向上	安全管理・事故防止[マニュアル整備、一元的安全管理体制の整備]	(なし)	防災、学内の安全体制、リーガルリテラシー、個人情報の保護

各目標について、[ ]内が中期計画に記載されている具体的項目の例示です。

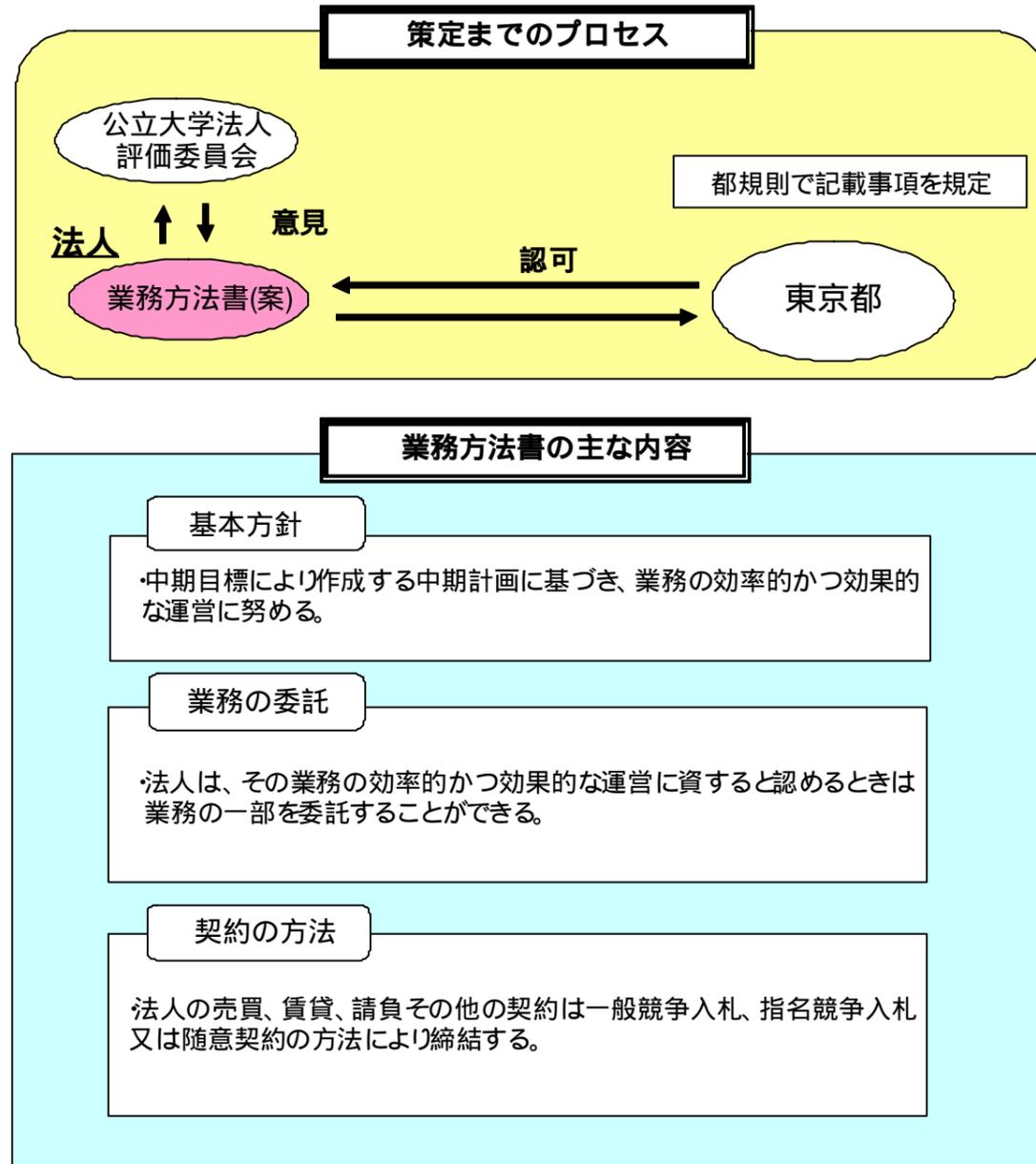
(参考)

## 国立大学法人等の中期計画における数値目標や達成期限の例

大学名	数値目標等
(教育の成果)	
筑波大	医師国家試験については合格率90%以上を維持
横浜国大	教員養成課程にあつては、大学院進学者を除いた教員・教育関連職への就職率を60%程度に向上。法科大学院にあつては、司法試験合格者を70%程度にする。
国際教養大学	就職・進学率100%
(アドミッション・ポリシー)	
筑波大	受験生への説明会を全国及び地区別に毎年度30回程度開催
(学生への支援)	
福井大	全教員が週1回以上の定期的なオフィスアワーを設定
国際教養大学	学生生活支援(相談・奨学金など)について、アンケート調査を実施し、学生の満足度80%以上の達成
(研究の水準及び成果)	
秋田大	科研費の申請件数を平成15年度を基準に20%、採択件数を同10%増加
筑波大	技術移転、ベンチャー設立の可能性の高い共同研究に対し、中期目標期間中累計36件程度を学内公募プロジェクトにより研究スペース等を提供
東京学芸大	研究成果の公表を平成21年度までに平成13年度実績の5%増に
横浜国大	国、地方公共団体、民間との共同研究・受託研究を15年度比20%程度増加
横浜国大	年間30件以上の特許出願、年間15件以上の特許取得
(研究の実施体制)	
北見工大	間接経費等の外部資金を活用し、非常勤職員・技術員の雇用を30%程度増員
筑波大	中期目標期間中に累計300件程度の発明届出
東京大	教員ポストの総長裁量枠を全学合計で200名分確保
東京大	全学合計で1万平米の共用研究スペースを確保し、重点的研究プロジェクトに優先利用
静岡大	イノベーション共同研究センターにおいて、共同研究の件数を50%以上の増、プロジェクト研究については倍増
(産学官連携の推進)	
北見工大	50%程度の教員が産学官連携に係わるよう、情報提供などのシステム整備(外部資金を導入した教員に対して研究費を上乗せする制度を既に導入)
筑波大	中期目標期間中:共同研究累計450件、受託研究累計900件程度
(地域の公立私立大学等との連携)	
東京農工大	多摩地区公立私立大学等との連携活動に6件以上協力
(社会との連携)	
東京農工大	社会との多様な連携事業を60件以上実施
(国際交流の推進)	
北見工大	平成18年度までに2,3の外国大学と共同研究推進のための協定締結
京都工芸繊維大	国際協力協定校の10%程度増加
(人事の適正化)	
岩手大	女性の採用・登用を拡大し、教職員の20%に
岩手大	外国人教員の採用を促進し、大学教員の3%に
東京大	幹部職員の学内登用については学内公募による登用者の割合を100%に
(経費の抑制)	
北見工大	管理的部門の固定人件費を5%程度削減(運営費交付金における人件費比率の抑制)
岩手大	省エネ・省資源意識を涵養し、管理的経費を毎年度1%削減
東京学芸大	人件費を除き毎年度平均で少なくとも前年度比1%の経費節減
東京農工大	光熱水費を毎年1%節約
東京海洋大	管理的経費を毎事業年度につき1%縮減
(自己収入の増加)	
北見工大	外部資金を10%増大
電気通信大	平成18年度までに科研費補助金等の申請率を対15年度比で15%増の95%に
東京医科歯科大	病院収入の2%相当額程度の増収
東京学芸大	科研費申請件数を平成21年度までに平成15年度以前5年間の平均実績の50%増に
東京農工大	家畜病院収入について、平成12年度からの過去3年間の平均収入額より50%増加
東京農工大	科研費について、1人最低1件以上申請
東京農工大	受託研究、共同研究を行う教員数を、平成12年度からの過去3年間の平均値より10%増加
横浜国大	外部資金を平成15年度比で20%程度増加
(施設の整備・活用等)	
筑波大	20%以上の学内共有スペースの導入(スペースの流動化)
東京学芸大	全学共有スペースを、新增築の場合2割程度確保
東京農工大	実験研究スペースの20%を目標に共有スペースを確保(レンタルラボスペース)

## 業務方法書（案）の概要について

公立大学法人首都大学東京業務方法書（案）



(目的)

第1条 この業務方法書は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第22条第1項及び 規則（平成16年 月 日東京都規則第 号）第 号の規程に基づき、公立大学法人首都大学東京（以下「法人」という。）の行う業務の基本的事項を定め、その業務の適正な運営に資することを目的とする。

(業務運営の基本方針)

第2条 法人は、法第26条第1項の規程により、中期目標を達成するために作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果的な運営に努めるものとする。

(業務の委託)

第3条 法人は、その業務を効率的かつ効果的な運営に資すると認めるときは、業務の一部を委託することができる。

(委託契約)

第4条 法人は、前条の規定により業務を委託しようとするときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

(契約の方法)

第5条 法人の売買、賃貸、請負その他の契約は、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法により締結するものとする。

(その他)

第6条 法人の業務に関し必要な事項については、この業務方法書に定めるもののほか、法人の規程の定めるところによる。

附 則

(施行期日)

この業務方法書は、東京都知事の認可のあった日から施行する。

東京都公立大学法人評価委員会運営要綱（案）

（目的）

第 1 条 この要綱は、東京都公立大学法人評価委員会条例（平成 16 年東京都条例第 118 号。以下「条例」という。）第 6 条の規定に基づき、東京都公立大学法人評価委員会（以下「委員会」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

（会議の公開）

第 2 条 委員会の会議は、公開して行う。ただし、委員会において非公開とすることが適当であると認める案件については、この限りでない。

第 3 条 委員長は、傍聴人が会議の進行を妨害する行為をしたと認めるときは、傍聴人に対し、退場を命じることができる。

（議事録等）

第 4 条 委員会の議事録及び会議で使用した資料は、公表する。

附則

この要綱は、平成 16 年 10 月 日から施行する。