

Ⅱ 業務運営の改善及び効率化  
1 運営体制の改善に関する目標

中 期 目 標	
------------------	--

中期計画	年度計画	進捗 進行 状況	判断理由（ <u>計画</u> の実施状況等）	ウエ イト	
<u>【5】</u>	<u>【5-1】</u>				国立大学法人評価委員会において使用しますので、スペースを設けてください。
	<u>【5-2、6-1】</u>				
<u>【6】</u>	<u>【6-2】</u>				
	<u>【8-2】</u>				
	<u>【8-3】</u>				
			ウェイト小計		

○ 年度計画の記載事項ごとに、「進捗進行状況」の欄に以下の4種類から該当するローマ数字を記載してください。また、「判断理由（計画の実施状況等）」の欄にそのように判断した理由（実施状況等）を記載してください。

- ・ 「年度計画を上回って実施している」(Ⅳ)
- ・ 「年度計画を十分順調に実施している」(Ⅲ)
- ・ 「年度計画を十分には実施しできていない」(Ⅱ)
- ・ 「年度計画を実施していない」(Ⅰ)

○ ~~なお、~~各記載事項について、項目内における重要性等を勘案してウェイト付けを行う場合は、参考2の例のように、「ウェイト」の欄に記載してください（ウェイト付けを行わない場合は、空欄にしてください）。また、各項目の最後の箇所には「ウェイト付けの理由」の欄にウェイト付けを行う主な理由を記載してください。

○ ~~中期計画と年度計画には、それぞれの対応関係が1対1になっていない場合など、様式枠により示すことが難しい場合は、整理番号を付し、~~すなど対応関係が分わかるように手表してください。

○ ~~また、~~当該年度に中期計画に対応する年度計画がない場合（例えば、16年度に実施済みの計画や1817年度から実施する計画であるため、1716年度には対応する計画がない場合等）については、「年度計画」の欄には、例えば、「(1617年度にから実施済みのため、1716年度は年度計画なし)」等と記載し、進捗状況欄は空欄としてください。

なお、「判断理由（計画の実施状況）」欄には、以下の内容について該当するものがあれば記載してください。

- ・ 16年度に整備した体制や仕組み等について、17年度にどのように機能したか
- ・ 当該年度に中期計画に対応した取り組みがあればその実施状況
- ・ 評価委員会の評価結果や大学の自己点検・評価の結果を踏まえ改善した点があればどのように改善したか（必要に応じ16年度の実施状況についても簡潔に記載してください。）

Ⅱ 業務運営の改善及び効率化  
2 教育研究組織の見直しに関する目標

中 期 目 標	
------------------	--

中期計画	年度計画	進捗 進行 状況	判断理由（ <u>計画</u> の実施状況等）	ウエ イト
<u>【9】</u>	<u>【9-1】</u>			
	<u>【9-2】</u>			
	<u>【11-2】</u>			
	<u>【11-3】</u>			
			ウェイト小計	