

大学番号※

平成21事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書（様式例）

平成22年6月

国立大学法人
〇 〇 〇 大 学

※大学番号は、別添国立大学法人一覧により付番してください。

○ 大学の概要

大学の概要は、評価を実施するにあたって大学の全体像を把握するとともに、社会に分かりやすく紹介するためのものです。

この趣旨を踏まえ、以下の内容構成によって簡潔に記載してください。

なお、原則として、平成21年度末現在で記載してください。

- (1) 現況
 - ① 大学名
大学の名称を以下のように記載してください。
国立大学法人〇〇大学
 - ② 所在地
大学の本部の所在地・キャンパス所在地をそれぞれ記載（グラウンド、演習林、農場のみのキャンパスは除く）し、都道府県名から市区町村名まで記載してください。
 - ③ 役員の状況
学長名、理事数、監事数（非常勤を含む）を記載してください。なお、学長名については、以下のように中期目標期間（平成16～21事業年度）の学長をすべて記載し、任期については、当該学長の在任期間を記載してください。
〇〇〇〇（学長名）（平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日）
△△△△（学長名）（平成△年△月△日～平成△年△月△日）
 - ④ 学部等の構成
設置されている学部・研究科、附置研究所等を、すべて記載してください（全国共同利用の機能を有する附置研究所等には名称の後に「※」を付し、末尾に「※は、全国共同利用の機能を有する附置研究所等を示す。」と注意書きを付してください）。
 - ⑤ 学生数及び教職員数
平成21年度の5月1日現在の、学生数（学部学生・大学院生数ごと、留学生数を（ ）書きで内数記載）、教員数及び職員数（本務者で教員・職員ごと）を記載してください（学校基本調査と同数）。
- (2) 大学の基本的な目標等
中期目標の前文を転載してください。このほか、大学の特徴として記載すべきことがあれば記載してもかまいません。
- (3) 大学の機構図
事務組織、教員組織や学内組織の再編が確認できるもので、平成20年度との対比が可能となるように作成し、次頁に添付してください（監査室等の監事の補佐体制や内部監査実施組織がある場合は、その位置付けが明らかとなるよう作成してください）。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

○ 全体的な状況

法人の中期目標期間（平成16～21事業年度）の業務の実施状況を総括してください。その際、大学の基本的な目標の達成に向けた取組状況、中期計画の全体的な進捗状況、各項目別の状況のポイント、各項目に横断的な事項の実施状況などについて記載してください。

このほか、平成21年度に、特に重点的に取り組んだ、又は成果が上がった取組について自由に記載してください（平成21年度の取組であることがわかるよう記載してください）。

全体の記載分量については、1～2枚程度としてください。

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

項目別の状況

- I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 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

中期計画	平成21年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト	
		中期	年度		中期	年度
【1】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【1-1】			(平成21年度の実施状況) 【1-1】	1	2
	【1-2】			【1-2】		1
【4】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【4-1】			(平成21年度の実施状況) 【4-1】	2	1
	【4-2】			【4-2】		3
				ウェイト小計	5	10

- 中期目標欄は、「①運営体制の改善に関する目標」について、1枚に全て記載してください（以下同様）。
- 「判断理由（計画の実施状況等）」欄については、原則として『平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間（平成16～19年度）に係る業務の実績に関する報告書』に記載した「平成20～21年度の実施予定」について、どのように進捗・達成しているかを確認できるように記載してください。（なお、平成20年度以降に年度計画等の変更が生じている場合は、その内容に従って、進捗状況・達成状況を記載してください。）
- 「進捗状況」の欄のうち「中期」の欄は、中期計画の記載事項ごとに、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）」の欄は、そのように判断した理由（実施状況等）を簡潔に記載してください。
 - ・ 「中期計画を上回って実施している」(IV)
 - ・ 「中期計画を十分に実施している」(III)
 - ・ 「中期計画を十分には実施していない」(II)
 - ・ 「中期計画を実施していない」(I)
- 「進捗状況」の欄のうち「年度」の欄は、年度計画の記載事項ごとに、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（平成21年度の進捗状況）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)
 - ・ 「年度計画を十分に実施している」(III)
 - ・ 「年度計画を十分には実施していない」(II)
 - ・ 「年度計画を実施していない」(I)
- 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エイト付けを行う場合は、参考2の例のように、「ウエイト」の欄に記載してください（中期計画のウエイト付けは「中期」の欄に、年度計画のウエイト付けは「年度」の欄に記載してください。なお、ウエ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設けている「ウエイト付けの理由」の欄にウエ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、それぞれ整理番号を付し、対応関係が分かるようにしてください。
- 平成21年度に中期計画に対応する年度計画がない場合（例えば、平成16～20年度に実施済みの計画等）については、「平成21年度計画」の欄には、例えば、「(平成20年度に実施済みのため、平成21年度は年度計画なし)」等と記載してください。
- 「判断理由（計画の実施状況）」欄の「平成21年度の実施状況」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。
 - ・ 平成16～20年度に整備した体制や仕組み等が、21年度にどのように機能したか
 - ・ 平成21年度に中期計画に対応した取組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なお、特記事項に記載する場合には、当該欄の記載を省略し、参照ページを記載していただいてもかまいません。

I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 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	平成21年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト	
		中期	年度		中期	年度
【5】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【5-1】			(平成21年度の実施状況) 【5-1】	2	1
	【5-2】			【5-2】		1
【7】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【7-1】			(平成21年度の実施状況) 【7-1】	3	1
	【7-2】			【7-2】		1
				ウェイト小計	6	6

I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 業務運営の改善及び効率化
 ③ 人事の適正化に関する目標

中期目標	
------	--

中期計画	平成21年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト	
		中期	年度		中期	年度
【8】	/			(平成20年度の実施状況概略)		
	【8-1】			(平成21年度の実施状況) 【8-1】	2	2
	【8-2】			【8-2】		3
【10】	/			(平成20年度の実施状況概略)		
	【10-1】			(平成21年度の実施状況) 【10-1】	1	1
	【10-2】			【10-2】		1
				ウェイト小計	5	9

I 業務運営・財務内容等の状況
 (1) 業務運営の改善及び効率化
 ④ 事務等の効率化・合理化に関する目標

中期目標	
------	--

中期計画	平成21年度計画	進捗状況		判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト	
		中期	年度		中期	年度
【11】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【11】			(平成21年度の実施状況) 【11】	1	4
【13】				(平成20年度の実施状況概略)		
	【13-1】			(平成21年度の実施状況) 【13-1】	2	2
	【13-2】			【13-2】		1
				ウェイト小計	4	10
				ウェイト総計	20	35

[ウェイト付けの理由]

※ 本様式例を参考に、大学の実情に応じて適宜調整してください。

(1) 業務運営の改善及び効率化に関する特記事項等

1. 特記事項

【平成16～20事業年度】

- ① 法人化のメリットを活用し、大学運営の活性化などを旨とした、財政、組織、人事等の面での特色ある取組
- ② 国立大学法人の置かれている状況や条件等を踏まえた、大学運営を円滑に進めるための様々な工夫
- ③ 自己点検・評価の過程で、中期目標・中期計画を変更した場合は、その状況及び理由
- ④ 中期目標の達成に向けて支障が生じている（あるいは生じるおそれがある）場合には、その状況及び理由（外的要因を含む）

等、当該項目に関する平成16～20事業年度の状況について自由に記載してください。

【平成21事業年度】

上記に準じ、当該項目に関する平成21事業年度の状況について自由に記載してください。

2. 共通事項に係る取組状況

「国立大学法人及び大学共同利用機関法人の各年度終了時の評価に係る実施要領」及び「国立大学法人及び大学共同利用機関法人の中期目標期間の業務実績評価に係る実施要領」（以下「実施要領」という。）別添1に掲げる観点に関係する取組の状況について観点ごとに記載してください。

なお、記載にあたっては【平成16～20事業年度】と【平成21事業年度】とに分けてください。

（業務運営の改善及び効率化の観点）

- 戦略的な法人経営体制の確立と効果的運用が図られているか。
- 法人としての総合的な観点から戦略的・効果的な資源配分が行われているか。
- 業務運営の効率化を図っているか。
- 収容定員を適切に充足した教育活動が行われているか。
- 外部有識者の積極的活用を行っているか。
- 監査機能の充実が図られているか。
- 男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。
- 教育研究組織の柔軟かつ機動的な編制・見直し等が行われているか。
- 法人全体としての学術研究活動推進のための戦略的取組が行われているか。
- 従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。

記載分量については、2～3枚程度としてください。

以下、「(2) 財務内容の改善」、「(3) 自己点検・評価及び情報提供」、「(4) その他の業務運営に関する重要事項」も同様の様式に記載してください（共通事項に係る取組状況についても同様に、別添1にあげられた観点ごとに記載）。