

独立行政法人制度の概要と 今年度の有識者会合の運営について

令和元年 7 月
高等教育局専門教育課

独立行政法人とは・・・？

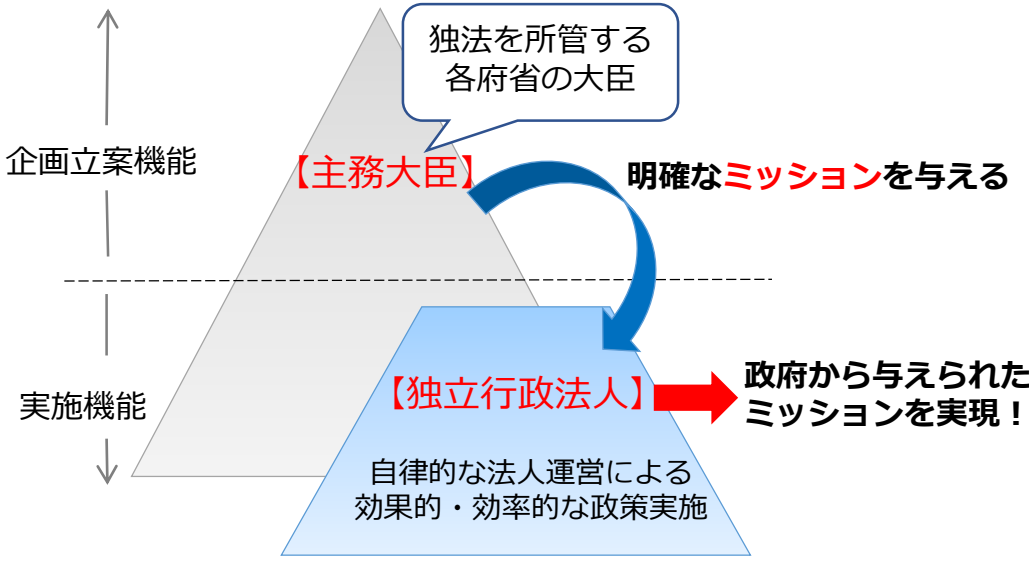
公共性の高い事務・事業のうち、国が直接実施する必要はないが、民間の主体に委ねると実施されないおそれがあるものを実施 (独立行政法人通則法 第二条)

- <独立行政法人の種類>
- **中期目標管理法**人：多様で良質なサービスの提供を通じた公共の利益を増進する
(例) 大学入試センター、国立科学博物館、日本スポーツ振興センター 等
 - **国立研究開発法**人：研究開発の最大限の成果の確保
(例) 科学技術振興機構、理化学研究所、宇宙航空研究開発機構 等
 - **行政執行法**人：国の相当な関与の下に事務・事業を確実・正確に執行する (※文科省所管なし)
(例) 造幣局、国立印刷局、国立公文書館 等

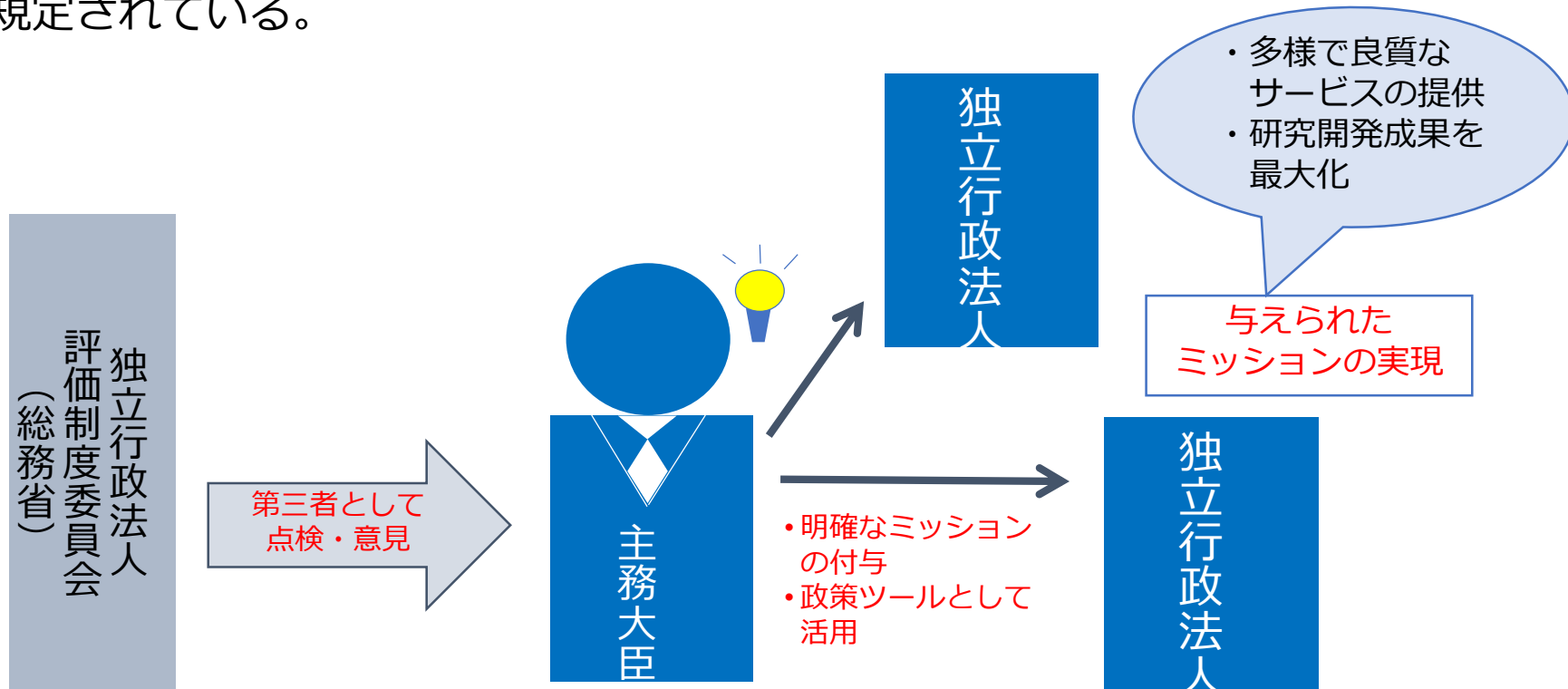
★独立行政法人の業務の実施にあたってのポイント

- POINT 1**
業務の質の向上・効率性
→ 主務大臣による一元的な目標管理
企業会計原則を基本とした会計処理
- POINT 2**
自律的な業務運営
→ 法人の長への権限の集中
主務大臣の関与事項は法令で限定
- POINT 3**
業務の透明性の確保
→ 情報の公開 (国民への説明責任)
※ 事業費の一部は国からの財源措置

★主務大臣と独立行政法人の関係



政策実施機能の最大化に向けて、業務の質・効率性の向上、自律的な業務運営の確保、業務の透明性の確保を図るべく、以下の仕組みが独立行政法人通則法に規定されている。



以下について意見

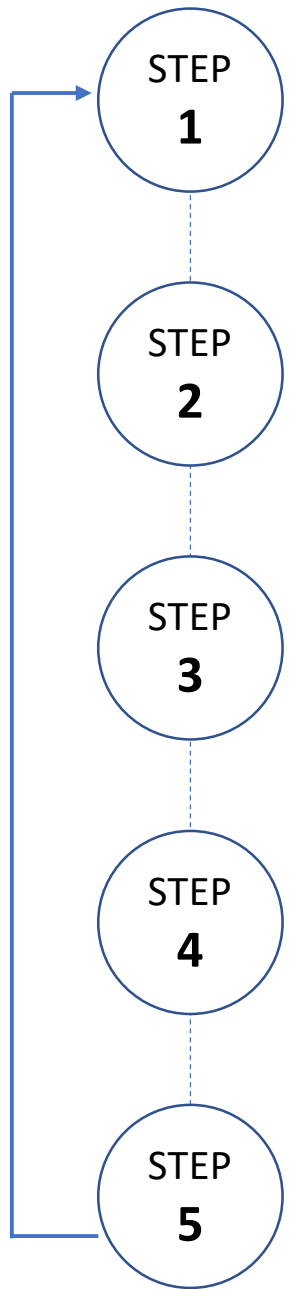
- ・中（長）期目標
- ・主務大臣評価
- ・業務・組織の見直し

(政策の企画・立案)

- ・中（長）期目標策定
- ・中（長）期計画認可
- ・主務大臣評価
- ・業務・組織の見直し

(政策の実施)

- ・中（長）期計画策定
- ・財務諸表の作成・提出
- ・自己評価



STEP 1 **目標策定** (主務大臣)
・ 目標期間中に目指すべき目的地
※必要に応じて時間・経由地を指定

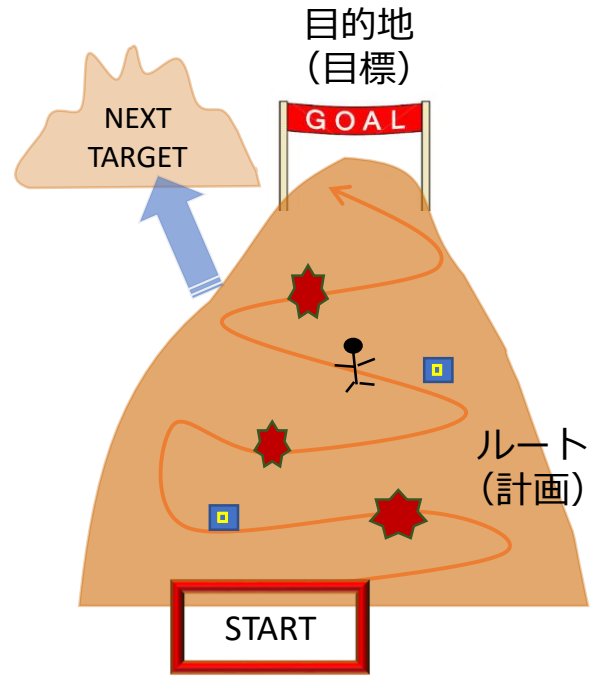
STEP 2 **計画策定** (法人)
・ 目的地に到達するための時間・ルート
※目的達成が見込めるか、評価に活用できるかが重要

STEP 3 **実施** (法人)
・ 計画に基づく業務の実施

STEP 4 **評価** (主務大臣・法人)
・ 業務の現状の把握・分析
・ 取り組むべき課題の指摘

STEP 5 **業務・組織の見直し** (主務大臣)
・ 環境変化や課題に対して講ずるべき措置
・ 次期中(長)期目標の基本方針となるもの

法人・主務大臣で認識を共有して
今後の業務改善につなげる！



▲独立行政法人関係業務を「山」に例えると...

文部科学省所管の独立行政法人の評価に関する基準（平成27年6月30日文部科学大臣決定）において、以下の事項について外部有識者の知見の活用を図らなければならないと規定されている。

1. 中期目標の策定及び変更に関する助言
2. 中期計画及び中期計画の変更についての認可に関する助言
3. 中期計画の変更の命令に関する助言
- 4. 年度評価、見込評価及び期間実績評価に関する助言**
5. 評価結果に基づいて命ずる、法人が講ずべき措置に関する助言
6. 中期目標期間終了時の所要の措置（見直し内容）についての意見
に関する助言
7. その他の評価等に関する助言

評価等のスケジュール

(見直し法人以外)

6月下旬まで

法人自己評価書（年度・期間実績）の受領

7月上旬

第1回有識者会合
（法人ヒアリング）

7月下旬

第2回有識者会合
（大臣評価書案の検討）

8月上旬

省内審査

8月中旬

大臣評価決定・公表
総務省独立行政法人評価制度委員会事務局へ提供

11～12月

総務省独立行政法人評価制度委員会事務局の点検結果公表

評価書の作成①

今後の評価作業

ステップ1 実績確認（ここをしっかりと行う）

- 計画（中（長）期・年度）に定められたことが着実に行われたか（不祥事がなかったかも含め）
- 計画を超える進捗があったか
- 評価すべきアウトカムがあったか
- 法人の自己評価と認識のずれがないか
- 法人に期待する改善点は何か

ステップ2 評価書作成（※項目別評定）

	S・A評定	B評定	C・D評定
評価に至った理由	定型文を記載		
評価すべき実績	計画を超える進捗又は評価すべきアウトカムを記載	簡潔に記載 (定型業務等は必ずしも記載する必要なし)	簡潔に記載 (定型業務等は必ずしも記載する必要なし)
今後の課題・指摘事項	簡潔に記載 (定型業務等は必ずしも記載する必要なし)	簡潔に記載 (定型業務等は必ずしも記載する必要なし)	改善点等を記載
有識者の意見	必ずしも記載する必要なし		

+

（法人の自己評価と異なる評定を付す場合）

- 評価を引き上げた場合：理由を記載（自己評価では評価できていない進捗・アウトカム等）
- 評価を引き下げた場合：理由を記載（自己評価では評価できていない課題・改善点等）

評価書の作成②

<中期目標管理法> 評価に至った理由の定型文（年度評価用）

【総合評価】

S	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期計画に定められた以上の業務の顕著な進捗が認められるため。
A	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期計画に定められた以上の業務の進捗が認められるため。
B	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期計画に定められたとおり、概ね着実に業務が実施されたと認められるため。
C	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期計画に定められた業務を実施できていない点が認められるため。
D	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期計画に定められた業務を実施できておらず、抜本的な改善が求められる点が認められるため。

【項目別評価】

S	評価すべき実績の欄に示すとおり、中期計画に定められた以上の業務の顕著な進捗が認められるため。
A	評価すべき実績の欄に示すとおり、中期計画に定められた以上の業務の進捗が認められるため。
B	中期計画に定められたとおり、概ね着実に業務が実施されたと認められるため。
C	今後の課題・指摘事項の欄に示すとおり、中期計画に定められた業務を実施できていない点が認められるため。
D	今後の課題・指摘事項の欄に示すとおり、中期計画に定められた業務を実施できておらず、抜本的な改善が求められる点が認められるため。
法人自己評価から引き上げた場合	中期計画に定められた以上の業務の進捗が認められるため。 自己評価では○評定であるが、評価すべき実績の欄に示す点について、評定を引き上げるべき進捗があったと認められるため。
法人自己評価から引き下げた場合	中期計画に定められたとおり、概ね着実に業務が実施されたと認められるため。 自己評価では○評定であるが、今後の課題・指摘事項の欄に示す点について、さらなる改善を期待したい。

評価書の作成③

＜中期目標管理法＞ 評価に至った理由の定型文（見込評価・期間実績評価用）

【総合評価】

S	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期目標に定められた以上の業務の顕著な達成が認められるため。
A	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期目標に定められた以上の業務の達成が認められるため。
B	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期目標に定められた業務が概ね達成されたと認められるため。
C	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期目標に定められた業務を達成できていない点が認められるため。
D	法人全体に対する評価に示すとおり、全体として中期目標に定められた業務を達成できておらず、抜本的な改善が求められる点が認められるため。

【項目別評価】

S	評価すべき実績の欄に示すとおり、中期目標に定められた以上の業務の顕著な達成が認められるため。
A	評価すべき実績の欄に示すとおり、中期目標に定められた以上の業務の達成が認められるため。
B	中期目標に定められた業務が概ね達成されたと認められるため。
C	今後の課題・指摘事項の欄に示すとおり、中期目標に定められた業務を達成できていない点が認められるため。
D	今後の課題・指摘事項の欄に示すとおり、中期目標に定められた業務を達成できておらず、抜本的な改善が求められる点が認められるため。
法人自己評価から引き上げた場合	中期目標に定められた以上の業務の達成が認められるため。 自己評価では○評価であるが、評価すべき実績の欄に示す点について、評価を引き上げるべき達成があったと認められるため。
法人自己評価から引き下げた場合	中期目標に定められた業務が概ね達成されたと認められるため。 自己評価では○評価であるが、今後の課題・指摘事項の欄に示す点について、さらなる改善を期待したい。

【全ての評価の評価書共通の審査の観点】

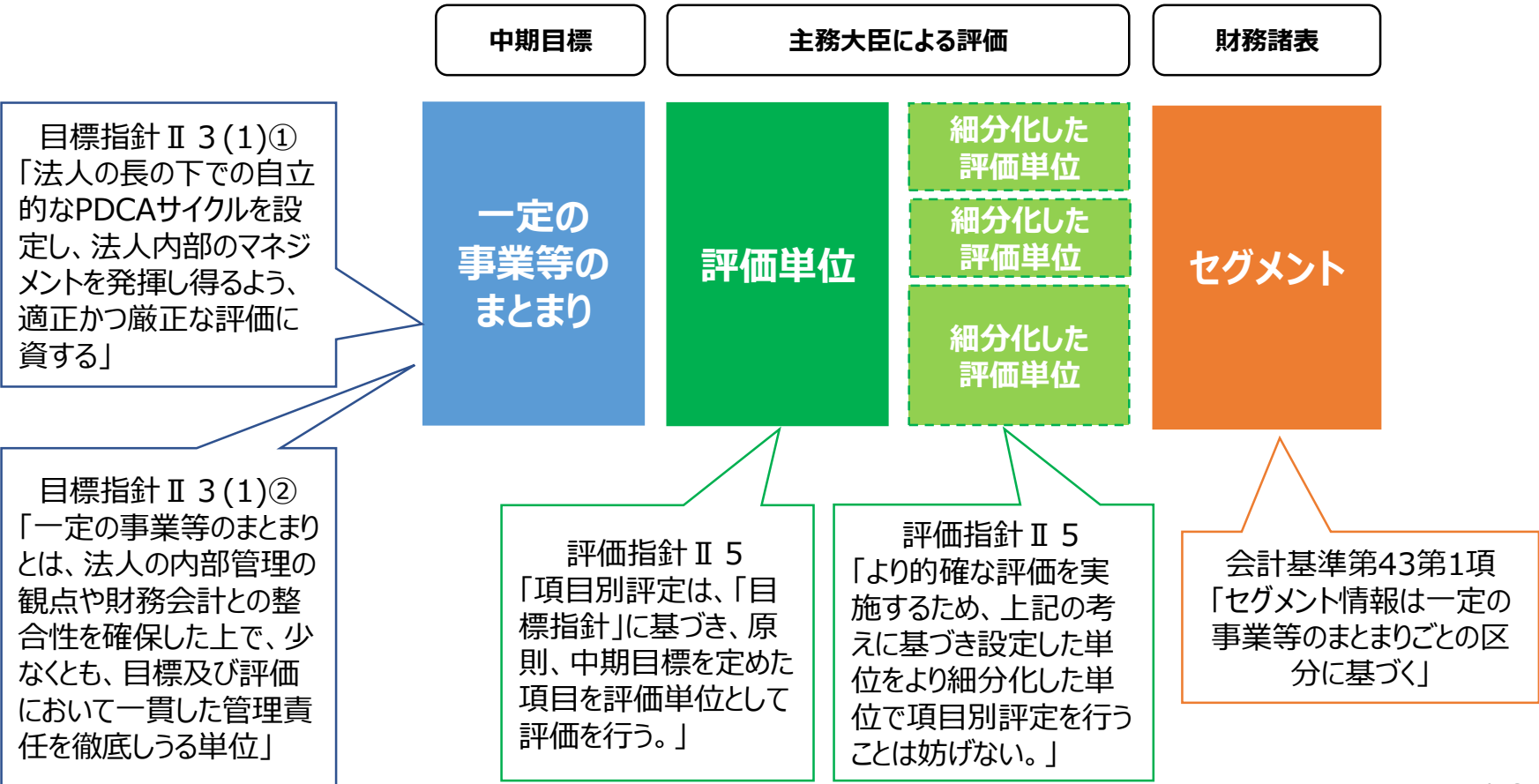
- 所定の様式が用いられ、適切な記載がなされているか。
- 「一定の事業等のまとめり」で評価しているか。
- 総合評価、項目別評価のいずれについても、高く評価すべきアウトカムはもとより、法令違反等の不祥事も含めて、法人の評価に影響を与えた事項が記載されているか。
- 大臣が付した評価が法人の自己評価と異なる場合、その理由が記載されているか。

【見込評価の評価書審査の観点】

- 次期中（長）期目標期間に向けて取り組むべき、法人の課題に関する記載がなされているか。

評価単位について

- 「**一定の事業等のまとまり**」で評価をしなければならない。
「評価をする」 = 「**評価 (S~D)** を付す」 + 「**評価の理由等を記載する**」
- 「一定の事業等のまとまり」よりも**細分化した評価単位のみでの評価は避ける。**



【年度評価のメリハリ付け】

- 目標期間中の業務運営は法人の自主性・自律性にゆだねるとの法人の特性に鑑み、年度ごとの評価については、**目標達成上の支障となる業務運営上の課題等の抽出などに重点化**して評価する。
- 重点化の対象としない項目については、簡素・効率的な評価となるような工夫をするなど、**評価単位の柔軟化**を認める。

【自己評価の評価単位】

- 法人による自己評価の単位の見直し（中目法人のみ）

従来：「可能な限り最小の単位」 → 改定後：「事務・事業の特性に応じた適切な単位」

【評価書の簡素化】

- 「期間実績評価」を効率化するため、見込み評価の際の実績見込みと実績との間に大きな乖離がなく、かつ考慮が必要な状況変化もない場合には、数値の更新等必要な修正を行った上で、「見込評価」を「期間実績評価」に活用できる。
- 年度評価について、法人による自己評価と主務大臣評価がいずれも「B」の場合は、主務大臣評価の判定理由の記載を簡素化できる。

記載例：

<評定に至った理由>

自己評価書の「B」との評価結果が妥当であると確認できた。

※ 「B」評定に至る理由や判断の内容が一部でも異なる場合は、主務大臣評価の評価書に「評定に至った理由」等の必要な情報を記載すること。

【**評価基準への困難度の視点の導入**】

- 評価基準に「困難度」の視点を導入し、**困難度が高い目標が達成されたとき**には、所期の目標を上回る成果を上げた場合の評価である**「A」以上の評価**となるようにする。

※適用時期：2020年度に新目標期間が始まる法人の2021年度実施の年度評価（2020年度実績に対する年度評価）から

【**評価の活用方法の明示**】

- 評価の活用を促進するため、以下の**評価の活用方法を基準に明示**。
 - ・ 目標の達成状況が悪い部門の改善（資源の再配分を含む）
 - ・ 目標の達成状況が良い部門の更なる向上（資源の更なる重点投下を含む）
 - ・ 業績向上努力（例えば、業務改善により、「C」以下の評価だった項目を翌年度「B」以上の評価にするなど）の評価を通じた更なる改善努力の促進

【目標策定の指針の見直しに伴う評価の視点の追加】

- 以下の場合についての評価の視点を追加。

① あらかじめ最終的な目標の具体的内容、水準、達成時期の明確化が困難な目標の場合

- i) 中期目標期間中の目標水準等の達成状況の評価
- ii) マネジメントの取組状況の評価
- iii) 可能になった時点で最終的な目標水準を設定

② 関係機関・団体との連携に関する目標の場合

具体的な取組内容がその趣旨に沿ったものかどうかの観点からも評価

③ 人材確保・育成に関する目標の場合

人材確保・育成方針を策定しているかどうか、その内容が法人の強みの維持・向上に資するものになっているかどうかの観点から評価

④ 法人の長のトップマネジメントについての取組を促す目標の場合

具体的な取組に応じて適切に評価

【予算要求について】

- 「S」 評定を付した場合は、予算要求において独立行政法人の業務経費に重点的に配分する等、法人のインセンティブを高めるよう努める。