**その他法人用**

大阪府における地方独立行政法人評価委員会（公立大学以外の法人）

の運営及び知事の評価等に関する基本的な考え方

平成３０年４月１日

この「大阪府における地方独立行政法人評価委員会（公立大学以外の法人）の運営及び知事の評価等に関する基本的な考え方」（以下「基本的な考え方（その他法人用）」という。）は、全庁的な均衡を図る観点から、大阪府地方独立行政法人評価委員会条例（平成１６年３月３０日大阪府条例第２号。以下「条例」という。）第２条の表の下欄に掲げる地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）を運営するに当たっての基本的考え方を示すとともに、知事（法人所管課）が地方独立行政法人に関する評価等を実施するに当たっての基本的考え方を示すものである。

この基本的な考え方（その他法人用）を標準に、該当する評価委員会における運営規程を定めるとともに、知事（法人所管課）における評価に関する必要な事項を定めるものとする。

第１章　評価委員会の運営

Ⅰ 評価委員会の主な役割

（１）中期目標の策定・変更に当たっての意見表明

　　　知事が中期目標の具体的な事項を定め、または変更する際に、意見を述べる。

（２）中期目標に係る終了時に見込まれる業務実績に関する評価（以下「中期目標期間見込評価」という。）の実施に当たっての意見表明

知事が中期目標に掲げられた各項目の達成（見込）状況を調査分析し、その結果を踏まえ、業務実績全体について評価を行う際に、意見を述べる。

（３）中期目標期間終了時の検討を行うに当たっての意見表明

中期目標期間終了時において、知事が法人の業務の継続又は組織の存続の必要性その他その業務及び組織の全般にわたる検討を行う際に、意見を述べる。

（４）その他知事からの意見聴取事項に対する意見表明

地方独立行政法人法（以下「法」という。）、条例及び大阪府地方独立行政法人法施行細則（以下「施行細則」という。）に定められた、知事から意見を求められる事項に対して意見を述べる。

Ⅱ 運営について

（１）運営の基本方針

　　　①　業務実績の評価に関する意見は、法人の公共性及び透明な業務運営を図る観点から行う。

②　評価委員会の会議は公開を原則とする。

③　議事要旨及び会議資料を公表する。

（２）運営規程

　　　　評価委員会においては、「（１）運営の基本方針」を踏まえ、別添「運営規程（例）」を標準に運営規程を決定する。

Ⅲ 評価等に関する意見について

　１　評価委員会の基本姿勢

①　法人の組織・業務運営等に関して改善すべき点を明らかにすることにより、法人運営の質的向上に資することを目的に評価に関する意見を述べる。

②　知事が府民への説明責任を果たす観点から、評価を通して、中期目標及び中期計画の達成状況や実施状況を分かりやすく示せるよう知事による評価に対して意見を述べる。

③　中期目標について、一層適切なものとなるよう、必要に応じて意見を述べる。

２ 評価に関する意見の進め方

評価委員会は、知事から提出された評価案をもとに、ヒアリング等を踏まえ業務実績を調査分析し、評価に関する意見を述べる。

Ⅳ　中期目標の策定、中期目標期間見込評価及び中期目標期間の終了時の検討を行うに当たっての意見表明について

　知事が中期目標の策定、中期目標期間見込評価及び中期目標期間終了時の検討を行うに当たって、評価委員会の意見を聴かなければならないとされているのは、客観性・専門性を有する評価委員会の意見を検討に活かす趣旨である。

したがって、評価委員会は、この趣旨を踏まえて意見を述べる。

Ⅴ　その他知事からの意見聴取事項に対する意見表明について

評価委員会は、専門性及び実践的な知見を踏まえ、中立性・公正性を確保するとともに、中期目標管理の実効性を向上させ、法人運営の健全性を客観的に担保する観点から意見を述べる。

第２章　知事（法人所管課）の評価等

Ⅰ 知事の主な役割

（１）中期目標の策定・変更の指示

法人が達成すべき業務運営に関する具体的な目標について、策定または変更し、当該中期目標を法人に指示するとともに公表する。

（２）各事業年度に係る業務実績に関する評価（以下、「事業年度評価」という。）の実施

中期計画に定められた各項目の実施状況を調査分析し、その結果を踏まえ、業務実績全体について評価を行う。

（３）中期目標期間見込評価の実施

中期目標に掲げられた各項目の達成（見込）状況を調査分析し、その結果を踏まえ、業務実績全体について評価を行う。

（４）中期目標に係る業務実績に関する評価（以下、「中期目標期間評価」という。）の実施

中期目標に掲げられた各項目の達成状況を調査分析し、その結果を踏まえ、業務実績全体について評価を行う。

　　（５）評価結果の通知・報告・公表等

　　　　　（２）、（３）、（４）の結果を法人に通知し、これらの事項については、公表するとともに議会に報告する。また、改善その他の必要な措置を講ずることを命ずることができる。

（６）中期目標期間終了時の検討

中期目標期間終了時において、評価委員会の意見を踏まえ、知事が法人業務の継続の必要性、組織の在り方その他その組織及び業務の全般にわたる検討を行う。

（７）認可、承認

法に基づき、法人から提出があった事項に対して認可、承認を行う。

Ⅱ 評価について

　１　知事の基本姿勢

①　法人の組織・業務運営等に関して改善すべき点を明らかにすることにより、法人運営の質的向上に資することを目的に評価を行う。

②　府民への説明責任を果たす観点から、評価を通して、中期目標及び中期計画の達成状況や実施状況を分かりやすく示す。

２ 評価の進め方

（１）報告書の提出

法人は、各事業年度終了後３か月以内に当該事業年度における業務実績を明らかにし、自己評価を記載した報告書を知事に提出する。また、中期目標最終年度及び中期目標期間後には、当該中期目標期間の業務実績について報告書を提出する。

報告書の様式は、各事業年度に係るものは別表１を、中期目標期間（見込を含む）に係るものは別表２を標準とする。

　（２）評価の実施

知事は、提出された報告書をもとに、法人からのヒアリング等を踏まえ業務実績を調査分析し、「３ 評価の方法」に基づき評価を行う。評価結果は、知事が９月定例府議会に報告できるように決定する。評価の決定に際しては、法に定められた事項について、あらかじめ評価委員会の意見を聴かなければならない。また、条例及び施行細則に定められた事項については、必要に応じて評価委員会にあらかじめ意見を聴くことができる。

（３）意見申立て機会の付与

知事は、評価の透明性・正確性を確保するため、評価結果の決定に先立ち法人に評価結果（案）を示し、意見申し立ての機会を付与する。

　３ 評価の方法

評価は、各事業年度終了後に「事業年度評価」、中期目標期間終了前に「中期目標期間見込評価」、中期目標期間終了後に「中期目標期間評価」を実施するものとし、それぞれの評価は、「項目別評価」と「全体評価」により行う。

　（１）事業年度評価

　　　　中期計画及びそれに基づく年度計画に記載されている小項目、大項目及び全体について評価を行う。

　　　①法人による自己評価・自己点検

事業の実施状況について、別表３に掲げる基準に基づき法人が自己評価・自己点検を行う。

　　　②項目別評価（小項目評価）

　　　　知事において、法人が行った自己評価・自己点検について検証、評価または進捗状況の確認を行い、別表４に掲げる基準に基づき評価を行う。

　　　③項目別評価（大項目評価）

知事において、小項目評価の結果及び特記事項の記載を踏まえ、別表５に掲げる基準に基づき評価を行う。

④全体評価

知事において、項目別評価の結果を踏まえ、当該事業年度における中期計画の進捗状況全体について、記述式による総合的な評価を行う。

　（２）中期目標期間見込評価

中期目標に記載されている大項目及び全体について評価を行う。

①項目別評価（大項目評価）

知事は、各事業年度評価の結果及び見込を踏まえ、中期目標の達成状況を調査分析し、別表６に掲げる基準に基づき評価を行う。

②全体評価

知事は、項目別評価の結果及び見込を踏まえ、当該中期目標期間における業務実績全体について、記述式による総合的な評価を行う。

　（３）中期目標期間評価

中期目標に記載されている大項目及び全体について評価を行う。

①項目別評価（大項目評価）

知事は、各事業年度評価の結果を踏まえ、中期目標の達成状況を調査分析し、別表６に掲げる基準に基づき評価を行う。

　　　②全体評価

知事は、項目別評価の結果を踏まえ、当該中期目標期間における業務実績全体について、記述式による総合的な評価を行う。

４ 評価結果の活用

①　法人は、評価結果を踏まえ、組織や業務運営等の改善に取り組む。

②　知事は、法人の業務継続の必要性及び組織のあり方等に関する検討、次期中期目標の策定及び次期中期計画の認可を行う際には、当該中期目標期間見込評価結果等を活用する。

③　知事は、次期中期目標の指示及び次期中期計画の認可の際には、当該中期目標期間見込評価の結果等を踏まえる。

　５ 中期目標の策定・変更及び中期計画の認可をする際の留意点

知事は、中期目標を策定・変更する際、その達成状況を客観的に測定することができるよう、数値目標を設定することを基本とする。数値目標の設定が困難な場合は、達成状況が明らかになるように目標設定を工夫するとともに、中期計画の認可にあったては、中期目標の達成状況が明確になるよう法人に適切な指示を行う。

第３章 雑則

Ⅰ その他

この基本的な考え方（その他法人用）については、制度を取り巻く環境の変化等を踏まえ、必要に応じて見直す。

Ⅱ 経過措置

法（平成３０年４月１日施行）の改正前の規定に基づき、この基本的な考え方（その他法人用）の施行の日以前に評価委員会で決定された運営規定については、引き続き使用することができる。

**別表１**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | ○○事業年度にかかる業務の実績に関する報告書  ○○年○○月  地方独立行政法人○○ |   （法人の概要）   |  | | --- | |  |   （項目別の状況）   |  | | --- | | 大項目 |  |  |  | | --- | --- | | 中期目標 |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 中期計画 | 年度計画 | 法人の自己評価 | | 知事の評価 | | | 評価の判断理由（実施状況等） | 評価 | 評価 | 評価の判断理由・評価のコメント等 | |  |  |  |  |  |  |   （短期借入金の限度額）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 中期計画 | 年度計画 | 実績 | |  |  |  |   （重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 中期計画 | 年度計画 | 実績 | |  |  |  |   （剰余金の使途）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 中期計画 | 年度計画 | 実績 | |  |  |  | |

**別表２**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 第○期中期目標期間（見込）事業報告書  第○期（　　　年　月　日～　　　年　月　日）  ○○年○○月  地方独立行政法人○○ |  |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | |  | | 中期目標 | 中期計画 | |  |  | 【実績】  【特に成果があった取組み等】  【今後の取組み】 | |

**別表３**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人による自己点検・評価における評価基準 | |
| Ⅴ | 年度計画を大幅に上回って実施している。 |
| Ⅳ | 年度計画を上回って実施している。 |
| Ⅲ | 年度計画を順調に実施している。 |
| Ⅱ | 年度計画を十分に実施できていない。 |
| Ⅰ | 年度計画を大幅に下回っている。 |

**別表４**

|  |  |
| --- | --- |
| 小項目評価における評価基準 | |
| Ⅴ | 年度計画を大幅に上回って実施している。 |
| Ⅳ | 年度計画を上回って実施している。 |
| Ⅲ | 年度計画を順調に実施している。 |
| Ⅱ | 年度計画を十分に実施できていない。 |
| Ⅰ | 年度計画を大幅に下回っている。 |

**別表５**

|  |  |
| --- | --- |
| 年度評価の際の大項目評価における評価基準 | |
| Ｓ | 特筆すべき進捗状況。 |
| Ａ | 計画どおり。 |
| Ｂ | おおむね計画どおり。 |
| Ｃ | 計画を十分に実施できていない。 |
| Ｄ | 重大な改善事項あり。 |

**別表６**

|  |  |
| --- | --- |
| 中期目標期間（見込）評価の際の大項目評価における評価基準 | |
| Ｓ | 特筆すべき達成状況。 |
| Ａ | 目標どおり達成。 |
| Ｂ | おおむね目標どおり達成。 |
| Ｃ | 目標を十分には達成できていない。 |
| Ｄ | 法人の組織、業務等に見直しが必要。 |

大阪府地方独立行政法人○○評価委員会運営規程（例）

資料７－１

資料７－１

資料７－１

資料７－１

大阪府地方独立行政法人○○評価委員会決定

（目的）

第１条　大阪府地方独立行政法人○○評価委員会（以下「委員会」という。）の運営については、大阪府地方独立行政法人評価委員会条例（平成16年大阪府条例第２号。以下「条例」という。）に規定するもののほか、条例第11条の規定に基づき、この運営規程において必要な事項を定める。

（組織)

第２条　委員会は、委員○人で組織する。

（会議開催の例外）

第３条　委員長は、軽微な議案であって、やむを得ない事由により会議を招集する余裕がないと認めるときは、委員に対して事案の概要を記載した電子メールの送受信等を行うことにより、会議に代えることができる。

２　前項による会議の議事は、条例第６条第３項を準用する。

（専門委員）

第４条

２　委員会に専門委員○人を置くことができる。

３　専門委員は、委員長の求めに応じて委員会に出席し、専門の事項について報告を行い又は意見を述べるものとする。

（文書による意見の開陳）

第５条　委員は，会議に出席できない場合であっても，委員長の許可を受けたときは，会議において文書により意見を開陳することができる。

（意見の聴取）

第６条　委員長は、必要があると認める場合には、関係者の出席を求めてその説明若しくは意見を聞くこと、又は関係者からの資料の提出を求めることができるものとする。

（会議の公開）

第７条　委員会の会議は、原則として公開とする。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、委員長が委員会に諮って非公開とすることができる。

（傍聴人に対する指示）

第８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たときは、傍聴人に対し、退場を命じることができる。

（議事録等）

第９条　委員会の議事要旨及び会議で使用した資料は、公表する。

（部会）

第１０条　委員会に、次の部会を置く。

　一　□□部会

　二　△△部会

２　第３条から第７条までの規定は、部会に準用する。この場合において、これらの規定中「委員会」とあるのは「部会」に、「委員長」とあるのは「部会長」にそれぞれ読み替えるものとする。

３　この運営規程に定めるもののほか、議事の手続その他部会の運営に関し必要な事項は、部会長が部会に諮って定める。

（部会の議決事項）

第１１条　条例第７条第５項において規定する部会の決議をもって評価委員会の決議とすることができる事項については、次（別表）のとおりとする。

（視察、現地調査等の実施）

第１２条　委員長は、評価等に資するものと認めるときは、視察、現地調査その他の必要な活動の実施を決定することができる。

附則

この運営規程は、平成　　年　　月　　日から施行する。