

## 地方独立行政法人大阪市立工業研究所にかかる業務実績評価の考え方

### 1 評価にかかる基本方針

- ア 中期目標の達成に向けて、中期計画の進捗状況を確認する。
- イ 評価を通じて法人の業務運営状況について市民への説明責任を果たす。
- ウ 評価結果を法人の業務運営の改善・向上に繋げる。

### 2 評価の種類

業務実績の評価は、各事業年度に係る業務実績に関する評価（以下「年度評価」という。）、中期目標期間終了時に行う中期目標に係る業務の実績に関する評価（以下「中期目標期間評価」という。）について実施する。

### 3 評価の方法

業務実績評価については、法人が作成する業務実績報告書等を基に「項目別評価」及び「全体評価」により実施するものとする。

#### （1）業務実績報告書

##### ①年度評価

法人は、年度計画の項目ごとに業務実績を記載するとともに、達成状況について別表の標語により自己評価して業務実績報告書を作成し、評価委員会に提出する。

##### ②中期目標期間評価

法人は、中期計画の項目ごとに業務実績を記載するとともに、達成状況について別表の標語により自己評価した業務実績報告書を作成し、評価委員会に提出する。

なお、業務実績報告書には、目標を超える顕著な業績や特色ある取組み、特筆すべき優れた実績を上げた取組み、また、目標達成が遅延している取組みやその理由等について、特記事項として記載すること。

#### （2）業務実績評価書

評価委員会は、法人から提出された業務実績報告書や法人からのヒアリング、現地調査、委員の要求により法人が提出する資料を基に検証する。

##### ① 年度評価

##### ア 項目別評価

年度計画に記載されている各項目の業務実績及び成果等について、法人の自己評

価や計画設定の妥当性を含めて総体的に検証し、中期計画の達成に向けた法人の事業進捗状況・成果を評価項目ごとに別表の標語により評価する。

なお、研究に関しては法人の自主性を尊重して、個々の研究については法人の内部評価に任せることとし、研究テーマの選定方法、成果の活用、研究評価が適正に行われているか等について、評価を実施する。

## イ 全体評価

項目別評価を踏まえつつ、中期計画の全体的な進捗状況に鑑み、別表の標語を参考に記述式により評価する。

評価に際しては、各項目評価の積み上げにとどまらず、中期計画の達成度や成果の状況、経営状況等、法人の業務全体の状況について、法人の目的や中期目標に照らして総合的に評価する。

## ②中期目標期間評価

### ア 項目別評価

中期計画に記載されている各項目の業務実績及び成果等について、法人の自己評価や計画設定の妥当性を含めて総体的に検証し、中期計画の達成状況・成果を評価項目ごとに別表の標語により評価する。

なお、研究に関しては法人の自主性を尊重して、個々の研究については法人の内部評価に任せることとし、研究テーマの選定方法、成果の活用、研究評価が適正に行われているか等について、評価を実施する。

### イ 全体評価

項目別評価を踏まえつつ、中期計画の達成状況について、別表の標語を参考に記述式により評価する。

評価に際しては、各項目評価の積み上げにとどまらず、中期計画の達成度や成果の状況、経営状況等、法人の業務全体の状況について、法人の目的や中期目標に照らして総合的に評価する。

#### 4 評価スケジュール

##### 【年度評価】（各事業年度の翌年度）

事 項	時 期	内 容
年度終了	3月末	・法人の年度事業の終了
実績報告	6月末	・業務実績報告書、財務諸表等の法人からの提出
評 価	7月～8月	・項目別評価及び全体評価の実施、評価結果の決定 （必要に応じて資料提出要求、ヒアリング実施）
報告・公表	9月以降	・評価結果の市長報告、法人への通知 ・財務諸表への意見表明、承認 ・議会への報告及び公表

##### 【中期目標期間評価】（中期目標期間終了の翌年度）

事 項	時 期	内 容
年度終了	3月末	・法人の年度事業の終了
実績報告	6月末	・業務実績報告書等の法人からの提出
評 価	7月～8月	・項目別評価及び全体評価の実施、評価結果の決定 （必要に応じて資料提出要求、ヒアリング実施）
報告・公表	9月以降	・評価結果の市長報告、法人への通知 ・財務諸表への意見表明、承認 ・議会への報告及び公表

#### 5 評価方針及び方法の変更

評価方針及び方法については、評価委員会の審議を経て、変更することができる。

《 別 表 》

評価区分、項目別評価の標語及び説明

年度評価		
区分	標 語	説 明
S	年度計画を大きく上回って実施している。	<p>評価項目において、年度計画の設定を大きく上回って実施している、又は対外的に高く評価されるような顕著な成果をあげている。</p> <p><b>【例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・時代を先取りした先駆的な研究の実施</li> <li>・利用者のニーズに迅速に応えたサービス実施</li> <li>・年度計画の目標数値を大幅に超えた実績</li> <li>・目標到達点を大幅に超えた先進的事業展開</li> <li>・市等と連携した新規事業の展開</li> <li>・全国の公設試でもまれにみる取り組み</li> </ul>
A	年度計画を上回って実施している。	評価項目において、年度計画を上回って実施している、又は困難な目標を設定し、それを達成している。
B	年度計画を概ね達成している。	評価項目において、年度計画に記載された事項をほぼ計画どおりに達成できている。
C	年度計画を十分に達成できていない。	評価項目において、年度計画を計画どおり実施できていない事項があり、実績、成果も計画を下回っている。
D	年度計画の達成ができておらず、業務の大幅な見直し又は改善が必要である。	評価項目において、実施状況が年度計画を大幅に下回っているか、又は実施していない。

中期目標期間評価		
区分	標 語	説 明
S	中期目標の達成状況が極めて良好である	評価項目において、中期計画を大きく上回って実施している、又は対外的に高く評価されるような顕著な成果をあげている。
A	中期目標の達成状況が良好である	評価項目において、中期計画を上回って実施している、又は困難な目標を設定し、それを達成している。
B	中期目標の達成状況が概ね良好である	評価項目において、中期計画に記載された事項をほぼ計画どおり実施している。
C	中期目標の達成状況がやや不十分である	評価項目において、中期計画を計画どおり実施できていない事項があり、実績、成果も中期計画を下回っている。
D	中期目標の達成状況が不十分であり、法人の組織、業務等に見直しが必要である	評価項目において、中期計画を大幅に下回っている、又は実施していない。