

## 年度評価及び期間評価の作成手順について

## 1 年度評価について

## (1) 評価の流れ

- ① 各委員による評価案の作成【年度評価用 別紙1、別紙2】
- ② 評価案のとりまとめ、委員長案の作成
- ③ 委員長案の確認依頼（事務局→各委員）
- ④ 評価最終案のとりまとめ
- ⑤ 法人からの意見聴取（事実確認）
- ⑥ 評価の決定（8/19 評価委員会）
- ⑦ 評価結果の知事報告及び法人への通知
- ⑧ 財務諸表への意見表明、財務諸表の承認（県）
- ⑨ 議会報告（評価結果の報告）及び公表（県）

評価

報告・公表

## (2) 各評価委員による評価案の作成

法人から提出された業務実績報告書等（**グリーン**のファイル綴じ）、法人からのヒアリングをもとに、年度計画に記載されている各項目の進捗状況や成果を確認し、法人の自己評価や計画設定の妥当性について検証し、評価を行う。（内容に不明な点があれば、7月15日（水）までに質問表を提出のこと）

## ア. 項目別評価

【提出様式】平成26年度項目別評価用紙 ……電子ファイルを7/2付メール送信

※7月24日（金）までに提出

(別紙1)

**年度評価用**

平成26年度 項目別評価用紙

大項目	中項目	小項目	細目	評価の視点	項目別評価単位	評価ウェイト	委員名		委員会評価 (加重後)	委員会評価 (加重後)
							自己評価	自己評価 (加重後)		
		(1) 技術支援(技術相談・現地支援)		・防犯カメラの設置目標の達成状況(1) ・企業ニーズ等の把握状況(2) ・技術相談等の対応状況(3)	1	0.207	5	1.037		0.000
							5	0.766		0.000
		(2) 試験・分析(依頼試験・分析、機器整備開放)		・試験機器の整備、管理等の状況(4) ・試験、機器使用に基づく企業支援の状況(5) ・利便性向上への取り組み状況(6)	2	0.153	5	0.748		0.000
							5	0.140		0.000
		① 研究テーマの設定と実施		・研究テーマの設定と実施状況(7)	3	0.150	5	0.748		0.000
		② 研究評価		・研究評価の状況(8)	4	0.028	5	0.140		0.000

## 【記入方法】

- 1) 表中の「項目別評価単位」は、実績報告書（本文）の評価項目に対応しています。
- 2) 自己評価には、法人が自己評価した点数（5段階評価）を記載済み。
- 3) Excel表の赤枠内（「委員会評価」の欄）に、項目別点数を5段階で入力してください。  
（※赤枠内に数値を入れると、評価ウェイトを反映した加重後点数が自動計算されます）

## 【評価基準】（5段階評価）

5	計画を上回る業務が進捗しており、かつ業績を挙げている
4	計画を上回る業務が進捗している
3	概ね計画どおりに業務が進捗している
2	計画に対して業務の進捗がやや遅れている
1	計画に対して業務の進捗が大幅に遅れている

## イ. 全体評価

【提出様式】全体（年度）評価 ……電子ファイルを7/2付メール送信

【記入方法】次ページのとおり

※7月24日（金）までに提出

総合的な評価点を記載します  
(項目別評価の点数とは連動  
しません)

## 全体(年度)評価

### ◆総合評価

5段階評価

10段階換算【5段階評価×2±1(特筆すべき事項)】

○総合評価コメント

…左の数値に2を乗じ、特筆すべき事項があれば  
±1点を加算した数値を記載します

中期計画の達成に向けた当該年度の進捗状況や成果等についての総合評価を記述する。

※10段階換算の「特筆すべき事項」

(上記「10段階換算」で±1点を加算した場合は、その理由を簡潔に記述する。)

### ◆個別評価

○「県民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項」に対する評価

実績報告書(本文)の【評価項目1】から【評価項目14】についての評価コメント

○「業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置」に対する評価

実績報告書(本文)の【評価項目15】から【評価項目19】についての評価コメント

○「財務内容の改善」、「その他業務運営に関する重要事項」及び「県規則で定める業務運営」に対する評価

実績報告書(本文)の「第4 財務内容の改善に関する事項」から「第6 その他設立団体の規則で定める業務運営に関する事項」及び【評価項目20】、財務諸表等についての評価コメント

○当該年度の課題等

当該年度の課題として特記事項があれば、記述する。

**(3) 委員長案の作成**

- ・項目別評価は、各委員の平均値を委員会評点とする。
- ・全体評価は、各委員の点数及び評価コメントを集約して委員長案を作成する。

**(4) 評価結果の取扱い**

- ・5段階評価結果を、後年度の運営費交付金（業務費）におけるインセンティブ（△2%～2%）に反映。（なお、効率化の確保を目的に、運営費交付金（業務費）の毎年度△1%の減額を実行している。）
- ・10段階換算評価結果を、翌年度の理事長・理事報酬に反映。
- ・評価委員会は、必要に応じて業務運営の改善その他の勧告ができる。

**2 期間評価について**

**(1) 評価の手順**

- |  |   |       |
|--|---|-------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 各委員による評価案の作成【<b>期間評価用</b> 別紙1】</li> <li>② 評価案のとりまとめ、委員長案の作成</li> <li>③ 委員長案の確認依頼（事務局→各委員）</li> <li>④ 評価最終案のとりまとめ</li> <li>⑤ 法人からの意見聴取（事実確認）</li> <li>⑥ 評価の決定（8/19 評価委員会）</li> </ul> | } | 評価    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>⑦ 評価結果の知事報告及び法人への通知</li> <li>⑧ 議会報告（評価結果の報告）及び公表（県）</li> </ul>  | } | 報告・公表 |

**(2) 各評価委員による評価案の作成**

- ・法人から提出された事業報告書（ピンクのファイル綴じ）、法人からのヒアリングをもとに、中期目標、中期計画（4年間）の全体的な達成状況や成果を確認し、法人の自己評価計画設定の妥当性について検証し、評価を行う。（内容に不明な点があれば、7月15日（水）までに質問表を提出のこと）
- ・期間評価については、各委員に5段階評価の点数を付けていただく必要はありません。（各年度の評価点の平均値が自動的に入る仕組みとなっています）

**ア. 項目別評価**

**【提出様式】第2期中期目標期間評価（項目別評価用紙）…電子ファイルを7/2付メール送信【別紙1】**

**【記入方法】**

**※7月24日（金）までに提出**

(別紙1)		第2期中期目標期間評価（項目別評価用紙）			期間評価用	
中項目	小項目	細目	特記事項 記載 単位	特記事項（評価委員記載）		
				意見・コメント	今後の課題	改善すべき事項
II 県民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項						
1 技術支援等の 機能の強化	(1) 技術支援(技術相談・現地支援)		①	<p style="color: red; text-align: center;">項目別に「意見・コメント」を記載。</p> <p style="color: red; text-align: center;">特記すべき事項があれば記載。</p>		
	(2) 試験・分析(依頼試験・分析、機器設備開放)					
	(3) 研究開発	① 研究テーマの設定と実施				
		② 研究評価				
③ 知的財産権の戦略的な取得と活用及び関係機関との連携						

### (3) 委員長案の作成

- ・項目別評価は、各年度評点の平均値（小数点以下第3位を四捨五入）を期間評価とする。  
また、【今後の課題】【改善すべき事項】は、各委員が記載した項目別評価用紙のコメントを集約して委員長案を作成する。
- ・全体評価の総合評価（数値）は、各年度の全体評価数値の平均値を下表に当てはめて算出する。  
また、「総評」は、各委員が記載した項目別評価用紙のコメントを集約して委員長案を作成する。
- ・委員長案の作成様式は、「地方独立行政法人鳥取県産業技術センターの中期目標期間の業務実績評価（中期目標期間評価）方針及び方法」に拠る。

#### 【評価基準】

平均値	評点	評価基準（判断基準）
4.51 以上～5.00 まで	5	中期計画を上回る業務が進捗しており、かつ業績を挙げている (業務の結果具体的に事業化、製品化等に結びついている)
3.51～4.50	4	中期計画を上回る業務が進捗している (計画内容を上回る業務を行っている、数値目標の場合は、 目標に対して概ね 110%以上である)
2.51～3.50	3	概ね中期計画どおりに業務が進捗している (計画内容に沿って業務を行っている、数値目標の場合は、 目標に対して概ね 90%超え 110%未満である)
1.51～2.50	2	中期計画に対して業務の進捗がやや遅れている (計画内容に着手しているが、計画を下回る、数値目標の場 合は、目標に対して概ね 90%以下である)
1.00～1.50	1	中期計画に対して業務の進捗が大幅に遅れている (全く着手していないこと等、大幅な遅れが見られる)

### (4) 評価結果の取扱い

- ・評価委員会は、必要に応じて業務運営の改善その他の勧告ができる。

## 3 評価スケジュール

別紙（資料2）のとおり

## 平成27年度 評価委員会業務及びスケジュール

		年度評価	第2期評価	第3期評価	その他
評価委員会 開催日程		H26事業年度に係る 業績評価	第2期中期目標に係る 業績評価	第3期中期目標期間の 評価方法の検討	全体共通事項 等
		・現行評価方針及び方法で、 評価を実施	・現行評価方針及び方法で、 評価を実施	・新評価方針及び方法で、H27年度以 降の業績評価を実施	・評価以外の事項
4月		・日程調整			・評価委員の任命手続
5月	上旬	・開催通知 ・会議資料作成			・委員訪問 (辞令交付、 委員会制度の概要 説明等)
	中旬 ～ 下旬	○H27第1回 (第30回)開催  5/18			《議題》 ・新委員長選出 ・役員給与規定の変更に 対する意見聴取 ・第3期中期計画に係る 具体的取組方針、 到達目標等ヒアリング ・27年度計画のヒアリング  《その他》 ・全体スケジュール説明 ・センター現地視察
6月	上旬				
	中旬				
	下旬		(センターH26実績報告書提出)	(センター第2期実績報告書提出)	
7月	上旬	○H27第2回 (第31回)開催  7/9-10	《議題》 ・センターヒアリング(H26年度分、第2期分)		《その他》 ・センター現地視察 ・企業訪問等
	中旬		《書面評価》 ・書面評価の実施(評価委員) ・センターへの質問書作成(評価委員)		
	下旬				
8月	上旬		《最終評価案作成》 ・センターへ追加質問・回答(評価委員、事務局⇄セン ター) ・書面評価[最終版]の実施(評価委員)		
	中旬				
	下旬	○H27第3回 (第32回)開催  8/19	《議題》 ・評価決定(H26年度分、第2期分)	《議題》 ・年度評価及び中期目標 期間評価に係る新・評価方針 及び方法の見直しに係る 意見聴取(評価手順、 評価基準、ウエイトづけ等)	《議題》 ・剰余金(第2期)の繰越し 承認に係る意見聴取につ いて ・財務諸表の承認に係る 意見聴取について
9月		議会報告	議会報告	・最終案提示(事務局⇒センター)	
10月		○H27第4回 (第33回)開催		《議題》 ・新・評価方針及び方法の決定  ※継続審議の必要が あれば、評価委員会 を開催	
11月				・センター通知、説明	
12月					
1月					
2月					
3月					

平成27年度評価委員会 評価作業スケジュール(案)

		年度評価 (平成26年度実績に係る評価)	第2期評価	備考
6月30日	火	業務実績報告書提出期限(センター)	業務実績報告書提出期限(センター)	
7月1日	水			
7月2日	木			
7月3日	金	実績報告書送付(事務局→各評価委員)	実績報告書送付(事務局→各評価委員)	
7月4日	土			
7月5日	日			
7月6日	月			
7月7日	火			
7月8日	水			
7月9日	木	7/9~10 第2回評価委員会・センターヒアリング		
7月10日	金			
7月11日	土	各委員へ評価案作成依頼	各委員へ評価案作成依頼	
7月12日	日			
7月13日	月			
7月14日	火			
7月15日	水	質問表提出〆切、センターへ送付	質問表提出〆切、センターへ送付	評価作業 (各委員)
7月16日	木			
7月17日	金			
7月18日	土			
7月19日	日			
7月20日	月			
7月21日	火	センター回答〆切、各委員へ回答	センター回答〆切、各委員へ回答	
7月22日	水			
7月23日	木			
7月24日	金	提出〆切(各委員)	提出〆切(各委員)	
7月25日	土			
7月26日	日			
7月27日	月			
7月28日	火	各委員の評価点・評価コメント取りまとめ 【年度評価】【第2期評価】の委員長案作成 (委員長、事務局)		
7月29日	水			
7月30日	木			
7月31日	金			
8月1日	土			
8月2日	日			
8月3日	月			
8月4日	火	委員長案作成、各委員へ送付	委員長案作成、各委員へ送付	
8月5日	水			
8月6日	木	{ 最終調整(必要に応じて修正) }		
8月7日	金	最終案作成、センターへ送付	最終案作成、センターへ送付	
8月8日	土			
8月9日	日			
8月10日	月			
8月11日	火	最終案に対するセンター意見書提出〆切(事実確認)		
8月12日	水			
8月13日	木			
8月14日	金			
8月15日	土			
8月16日	日			
8月17日	月			
8月18日	火			
8月19日	水	8/19 第3回評価委員会(年度評価・期間評価の決定)		
8月20日	木			
8月21日	金			
8月22日	土			
8月23日	日			
8月24日	月			
8月25日	火	(8月末ごろまでに) 9月議会付議案提出		
8月26日	水			
8月27日	木			
8月28日	金			
8月29日	土			
8月30日	日			
8月31日	月			
9月1日	火			
9月2日	水			
9月3日	木			
9月4日	金			
9月5日	土			
9月6日	日			

## 関係法令

## ○地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）（抄）

## （目的）

第1条 この法律は、地方独立行政法人の運営の基本その他の制度の基本となる事項を定め、地方独立行政法人制度の確立並びに地方独立行政法人が公共上の見地から行う事務及び事業の確実な実施を図り、もって住民の生活の安定並びに地域社会及び地域経済の健全な発展に資することを目的とする。

## （定義）

第2条 この法律において「地方独立行政法人」とは、住民の生活、地域社会及び地域経済の安定等の公共上の見地からその地域において確実に実施されることが必要な事務及び事業であつて、地方公共団体が自ら主体となつて直接に実施する必要のないものうち、民間の主体にゆだねた場合には必ずしも実施されないおそれがあるものと地方公共団体が認めるものを効率的かつ効果的に行わせることを目的として、この法律の定めるところにより地方公共団体が設立する法人をいう。

2 この法律において「特定地方独立行政法人」とは、地方独立行政法人（第二十一条第二号に掲げる業務を行うものを除く。）のうち、その業務の停滞が住民の生活、地域社会若しくは地域経済の安定に直接かつ著しい支障を及ぼすため、又はその業務運営における中立性及び公正性を特に確保する必要があるため、その役員及び職員に地方公務員の身分を与える必要があるものとして地方公共団体が当該地方独立行政法人の定款で定めるものをいう。

## （業務の公共性、透明性及び自主性）

第3条 地方独立行政法人は、その行う事務及び事業が住民の生活、地域社会及び地域経済の安定等の公共上の見地から確実に実施されることが必要なものであることにかんがみ、適正かつ効率的にその業務を運営するよう努めなければならない。

- 2 地方独立行政法人は、この法律の定めるところによりその業務の内容を公表すること等を通じて、その組織及び運営の状況を住民に明らかにするよう努めなければならない。
- 3 この法律の運用に当たっては、地方独立行政法人の業務運営における自主性は、十分配慮されなければならない。

## （地方独立行政法人評価委員会）

第11条 設立団体に、地方独立行政法人に関する事務を処理させるため、執行機関の附属機関として、地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）を置く。

- 2 評価委員会は、次に掲げる事務をつかさどる。
  - (1) 地方独立行政法人の業務の実績に関する評価に関すること。
  - (2) その他この法律又は条例によりその権限に属させられた事項を処理すること。
- 3 前項に定めるもののほか、評価委員会の組織及び委員その他の職員その他評価委員会に関し必要な事項については、条例で定める。

## （中期目標）

第25条 設立団体の長は、3年以上5年以下の期間において地方独立行政法人が達成すべき業務運営に関する目標（以下「中期目標」という。）を定め、これを当該地方独立行政法人に指示するとともに、公表しなければならない。これを変更したときも、同様とする。

- 2 中期目標においては、次に掲げる事項について定めるものとする。
  - (1) 中期目標の期間（前項の期間の範囲内で設立団体の長が定める期間をいう。以下同じ。）
  - (2) 住民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する事項

(3) 業務運営の改善及び効率化に関する事項

(4) 財務内容の改善に関する事項

(5) その他業務運営に関する重要事項

3 設立団体の長は、中期目標を定め、又はこれを変更しようとするときは、あらかじめ、評価委員会の意見を聴くとともに、議会の議決を経なければならない。

(中期計画)

第26条 地方独立行政法人は、前条第1項の指示を受けたときは、中期目標に基づき、設立団体の規則で定めるところにより、当該中期目標を達成するための計画（以下「中期計画」という。）を作成し、設立団体の長の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。

2 中期計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 住民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上に関する目標を達成するためとるべき措置

(2) 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためとるべき措置

(3) 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画

(4) 短期借入金の限度額

(5) 重要な財産を譲渡し、又は担保に供しようとするときは、その計画

(6) 剰余金の使途

(7) その他設立団体の規則で定める業務運営に関する事項

3 設立団体の長は、第1項の認可をしようとするときは、あらかじめ、評価委員会の意見を聴かなければならない。

4 設立団体の長は、第1項の認可をした中期計画が前条第1項第1号から第5号までに掲げる事項の適正かつ確実な実施上不適当となったと認めるときは、その中期計画を変更すべきことを命ずることができる。

5 地方独立行政法人は、第1項の認可を受けたときは、遅滞なく、その中期計画を公表しなければならない。

(各事業年度に係る業務の実績に関する評価)

第28条 地方独立行政法人は、設立団体の規則で定めるところにより、各事業年度における業務の実績について、評価委員会の評価を受けなければならない。

2 前項の評価は、当該事業年度における中期計画の実施状況の調査をし、及び分析をし、並びにこれらの調査及び分析の結果を考慮して当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評定をして、行わなければならない。

3 評価委員会は、第1項の評価を行ったときは、遅滞なく、当該地方独立行政法人に対して、その評価の結果を通知しなければならない。この場合において、評価委員会は、必要があると認めるときは、当該地方独立行政法人に対し、業務運営の改善その他の勧告をすることができる。

4 評価委員会は、前項の規定による通知を行ったときは、遅滞なく、その通知に係る事項（同項後段の規定による勧告をした場合にあっては、その通知に係る事項及びその勧告の内容）を設立団体の長に報告するとともに、公表しなければならない。

5 設立団体の長は、前項の規定による報告を受けたときは、その旨を議会に報告しなければならない。

(中期目標に係る業務の実績に関する評価)

第30条 地方独立行政法人は、設立団体の規則で定めるところにより、中期目標の期間における業務の実績について、評価委員会の評価を受けなければならない。

2 前項の評価は、当該中期目標の期間における中期目標の達成状況の調査をし、及び分析をし、並びにこれらの調査及び分析の結果を考慮して当該中期目標の期間における業務の実績の全体について総合的な評定をして、行わなければならない。

3 第28条第3項から第5項までの規定は、第1項の評価について準用する。



(中期目標の期間の終了時の検討)

第31条 設立団体の長は、地方独立行政法人の中期目標の期間の終了時において、当該地方独立行政法人の業務を継続させる必要性、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い、その結果に基づき、所要の措置を講ずるものとする。

2 設立団体の長は、前項の規定による検討を行うに当たっては、評価委員会の意見を聴かなければならない。

## **○鳥取県地方独立行政法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成18年鳥取県規則第89号）**

(各事業年度の業務の実績の報告)

第6条 法人は、法第28条第1項の規定により各事業年度における業務の実績について鳥取県地方独立行政法人法施行条例（平成18年鳥取県条例第61号。以下「条例」という。）第3条第1項の規定により設置された地方独立行政法人評価委員会（以下「委員会」という。）の評価を受けようとするときは、年度計画に定めた事項ごとにその実績を明らかにした報告書を、当該事業年度の終了後3月以内に、委員会に提出しなければならない。

(中期目標の期間における業務の実績の報告)

第8条 法人は、法第30条第1項の規定により中期目標の期間における業務の実績（次項において「中期業務実績」という。）について委員会の評価を受けようとするときは、当該中期目標に定められた事項ごとにその実績を明らかにした報告書を、当該中期目標の期間の終了後3月以内に委員会に提出しなければならない。

2 法人は、中期目標の期間の中途の時点において所管部局長から法第121条第1項の規定による報告を求められたときは、当該時点における中期業務実績を明らかにした報告書を提出しなければならない。