

# 評価結果を大学運営への反映事例

— 大阪大学における達成状況評価書活用例 —

大学評価担当者集会2008

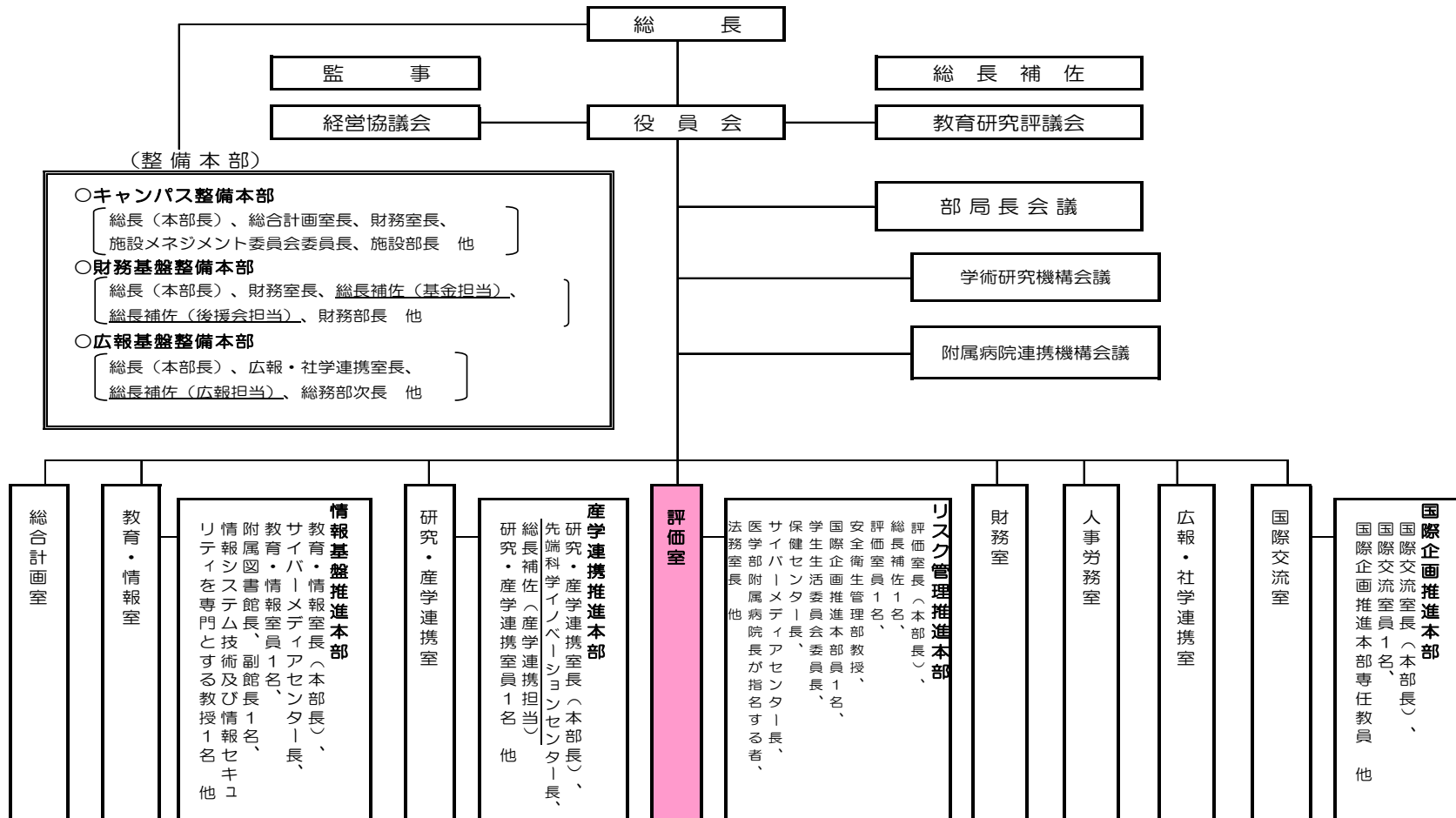
2008/09/05

大阪大学 総務部評価・広報課 小林 裕美

# 大阪大学の運営組織

## 平成20年4月からの運営組織

### 1. 室の改組、整備本部・推進本部の設置



## 評価室の体制

理事・副学長（評価担当）

室員（10名／教員8名・事務局2名）  
平成20年度WG：5WG  
暫定評価→業務実績報告書、教育研究評価  
達成状況評価、機関別認証評価、基礎データ

事務担当：総務部評価・広報課評価係（4名）

# 達成状況評価書作成工程

= 評価室作業

本部

中期計画

年度計画

4月……6月

業務実績報告書  
とりまとめ

業務実績報告書  
6月提出

8月……12月上旬

各部署達成状況評価書  
(案)作成

達成状況評価書 確定

1月

概算要求総長等  
ヒアリングでの活用

各室(8)・部局(49)

中期計画

年度計画

達成状況シート提出  
(自己評定入り)

達成状況評価書  
意見申立

課題有!!!

翌年度 年度計画へ反映



## 評価室 達成状況評価書作成日程

- 8月 評価室WGによる達成状況評価書（案）作成  
（人文社会系、理工系、医歯薬系、附属病院、教育支援系）
- 9月 評価室WGによる各班の評価書内容調整  
※ 部局長会議にて趣旨説明
- 10月 評価室による達成状況評価書（案）  
↓  
各部局への意見照会（意見申立）
- 11月 各部局からの意見申立をふまえての最終調整  
→達成状況評価（確定）
- 12月 学内専用WEBにて掲載

# 達成状況評価書の趣旨 (1 / 2)

部局年度計画を「達成状況シート」に基づき検証

教育

中項目

大項目へのコメント

研究

▽社会貢献・国際交流  
▽附属病院

全体へのコメント

達成状況評価書(案) (平成19年度)		
部局名: ○ ○ ○ ○		
項目	コメント	
教育	(1) 教育の成果 (大学の年度計画: 1~19)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	(2) 教育内容 (大学の年度計画: 20~45)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	(3) 教育の実施体制等 (大学の年度計画: 46~62)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	(4) 学生への支援 (大学の年度計画: 63~74)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	教育全体に関するコメント	【達成状況の展覧会】 【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
研究	(1) 研究水準及び研究の成果等 (大学の年度計画: 75~83)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	(2) 研究実施体制等の整備 (大学の年度計画: 84~116)	【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	研究全体に関するコメント	【達成状況の展覧会】 【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
その他	(1) 社会との連携、国際交流 (大学の年度計画: 117~135)	【達成状況の展覧会】 【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
	(2) 附属病院 (大学の年度計画: 136~163)	【達成状況の展覧会】 【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】
全体に関するコメント	【中期計画の達成状況】 【特記事項及び特筆すべき事項】 【問題点及び留意事項等】	

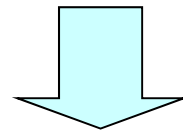
- ・特記事項及び特筆すべき事項
- ・問題点及び留意事項等

- ▼中期計画への達成状況
- ▼中期・年度計画ほか部局活動状況での特記事項
- ▼年度達成状況シートの記述、年度計画の立案への改善等

## 達成状況評価書の趣旨（2 / 2）

- ・ 中期計画・年度計画との整合性、進捗状況を確認する。
- ・ 計画（～する。）＝実績（～した。）となっていないかを確認する。
- ・ 年度計画及びその他（GP、COE等）特筆すべき取り組みを取り上げる。

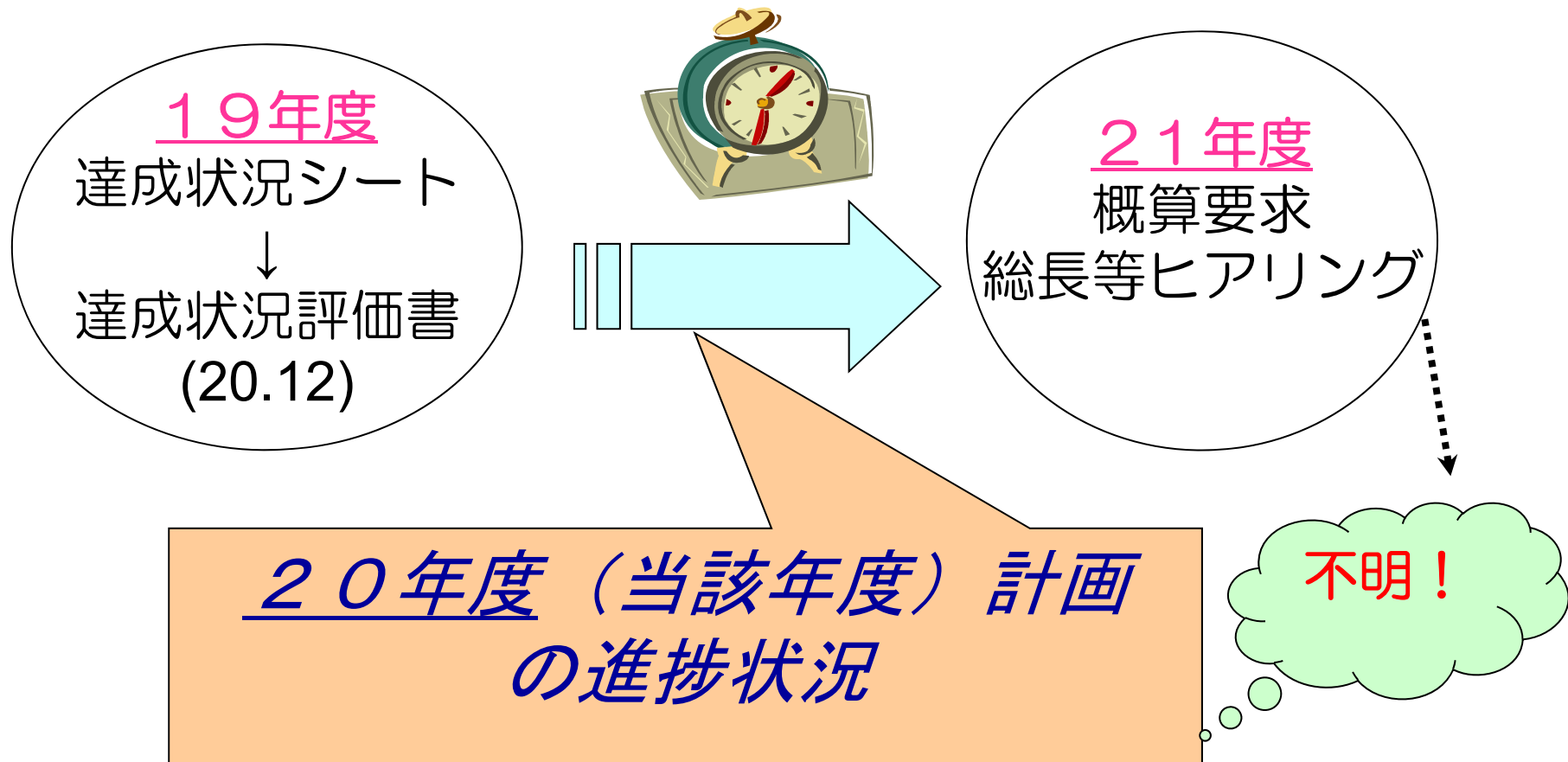
※ コメント記述文例の統一を図る。 （※別紙参照）



- ・ 部局の良い取組を見つけ出す！
- ・ 改善すべき点は指摘し、次年度以降の年度計画へ反映！

## 達成状況評価書の課題（1 / 2）

## 「タイムラグをどう解消するか！」





## 達成状況評価書の課題（2 / 2）

### 評価書と運用（概算要求、年度計画）との タイムラグ

学内での  
コミュニケーション  
ツールに！

執行部

→執行部の手腕が、達成状況評価書の  
活用効果を高める！

部局

→評価に対する疑心暗鬼??

大学の方針としては確定している

評価は、常に見直し・学内意識疎通を良くする改善が必要！

# 達成状況評価書の課題 改善案

(注) 検討中 — 20年度特記事項を各部局が作成 —

平成20年度における特記事項及び留意事項	
部局名	
《特記事項》	
《留意事項》	

1. 平成20年度（平成20年10月1日現在）に実施した取組の中で、平成20年度計画に対して、特に改善された事項や特色ある取組がある場合又は見込まれる場合は、可能な限り、数値データ等の客観的な根拠を添えて、《特記事項》欄にご記入ください。  
 また、不測の事態や外的要因により、平成20年度計画に対して、「年度計画を一部達成していない」（自己評定Ⅱ）や「年度計画を達成していない」（自己評定Ⅰ）となることを見込まれる場合には、その理由及び改善に向けた対策等を《留意事項》欄に記述してください。

2. 本資料は、概算要求ヒアリング時において、達成状況評価書とともに併せて使用します。

## 【メリット】

▽ 執行部が文書により当該年度の進捗（特色又は問題点）を予め理解できる。

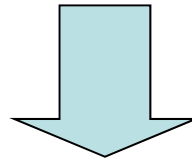
▽ 実績→現状→計画（概算要求等）が検証できる。

## 【デメリット】

▽ 部局には、評価関係書類作成の負担増？！

## 総長等ヒアリングでの活用例

- 留保ポストの配分決定
- 大学教育基盤経費等の決定



ただし、「達成状況評価書」だけで  
決まるのではない



## 今後の課題 ～私見～

### ◎ 学内専用から学外公開へ

→ 財務諸表及び事業報告書におけるセグメント別の  
より一層の公開の推進

(＊ H19年度決算から予算配分部局単位で作成・公開)

### ★ 部局の中期計画に対する暫定評価を行うべきか

### ◎ 各室に対する何らかの暫定評価を行うべきか



ご静聴いただき、誠にありがとうございました。

(注) 本発表の一部は、個人としての意見であり、大学の方針等ではないものが含まれていることをご了承ください。