

## 国立大学法人の第3期中期目標期間における各事業年度に係る業務の実績に関する報告書 作成要領

「第3期中期目標期間における各事業年度に係る業務の実績に関する報告書（以下「実績報告書」という。）」については、各年度終了時の評価に係る実施要領及び以下のことを踏まえ作成してください。なお、これにより難しい事項がある場合は、文部科学省高等教育局国立大学法人支援課国立大学戦略室まで御相談ください。

### ○ 作成に当たっての基本的な考え方

国立大学法人の各年度終了時の評価においては、各年度の年度計画の実施状況等に基づく中期計画の各項目の進捗状況について実績報告書を確認することが国立大学法人評価委員会による検証作業の中心となりますが、これを効果的に実施するためには、実績報告書の記載が年度計画の実施状況の事後検証を十分に可能とするような内容となっていることが必要です。

また、実績報告書を通じて法人の取組や成果を社会に対してアピールすることも重要です。

このような実績報告書となるよう、作成に当たっては以下の点に留意願います。（別添も参照）

- ・ 実施した取組と併せて、取組の成果や結果（見込まれる効果）について、データ等を用いて客観的に分かる形で説明すること
- ・ 取組の成果を得るに当たり、又は取組のどのような点が特に効果的だったかを記載すること
- ・ 年度計画を上回って実施したと法人が考える取組について記載する場合、そのように考える根拠となる取組内容や成果を客観的に示すこと
- ・ 例えば例年どおり実施した取組等を網羅的に取り上げるのではなく、注目すべき取組や事柄に絞って記載すること
- ・ 法人独自の取組を取り上げたり、事業名等を用いたりする場合、学外者にも分かりやすくするための補足を付すこと

### ○ 全体に係る記載要領

- (1) 「全体的な状況」欄には、学長のリーダーシップの下、各法人の目指す方向性について、その実現に向けた取組や成果を学長が総括して記載してください。

なお、「業務運営・財務内容等の状況」については、「特記事項等」欄のみに記載することとし、「全体的な状況」欄には、「（1）業務運営の改善及び効率化に関する目標」から「（4）その他の業務運営」の項目名と、特記事項を参照すべき旨のみを記載してください。（様式例参照）

- (2) 「特記事項等」欄には、①年度計画を上回って実施した計画のうち特に

注目すべき取組や成果がある場合、上回ったと考える根拠及びその計画に基づき実施した取組内容や成果、②その他に特記すべき事項、③評価対象年度の前年度の評価結果において課題として指摘された事項があった場合、その対応状況を記載してください。

- (3) 「全体的な状況」及び「特記事項」の記載に当たっては、取組内容等の中でも重要と考えるポイントに下線を引いてください。また、「特記事項」については、関連計画番号を付記してください。
- (4) 実績報告書中、複数の箇所に同一事項について記載することも可能ですが、効果的な評価を実施する観点から、各欄に記載すべき内容を精選した上で、同様の記載をする必要がある場合は適宜初出の記載を参照させる文言を記載するなど、記載方法は整理工夫してください。
- (5) 記載はできるだけ分かりやすく簡潔にしてください。分かりやすくするため、例えばグラフや写真を掲載すること等も可能です。
- (6) 各事項の詳細な記載方法については、様式例の「                    」で囲んだ作成方法等を参照してください。なお、様式例は参考として、法人の実情に応じて適宜調整してください。

## ○ 実績報告書の提出方法等

実績報告書は、書面 20 部及び電子媒体を国立大学戦略室宛てに提出してください。

作成に当たっては、以下の点に御留意願います。

- (1) 書面は、表紙以外の各頁右上に大学名を記載の上、A4 サイズ横型・明朝体 10 ポイントとし、紙面の左側は 2 cm ほど余白を設けてください。また、文字が詰まりすぎて見づらくなならないよう、行間を過度に詰めない、段落間に空行を入れるなどの工夫を行ってください。
- (2) 書面は、短辺開き・両面印刷とし、左側に綴じ穴（2 穴・穴の中央から紙の端までが 12mm）をあげ、ホチキス止めをせずにクリップ止めにしてください。当室においてファイリングしますので、各法人でファイリングせず提出してください。
- (3) 電子媒体のファイル名には、法人番号（半角）、法人名を記載し、右例のとおりとしてください。（例：99〇〇大学【H●実績報告書】）
- (4) 電子媒体は、PDF 化したファイル及び PDF 化前の元データを提出してください。元データを一太郎・ワードで作成する場合、「全体的な状況」及び「特記事項」を記載するページについては 2 段に段組みをして作成してください。PDF ファイルについては、当省のウェブサイトに掲載するため、テキスト認識ができる PDF ファイル形式（4.7MB 以下）で 1 つにまとめてください。
- (5) 電子媒体はメールで提出してください。USB メモリや CD-ROM 等による提出は御遠慮ください。なお、10MB を超えるメールは受信できませんので、超える場合は分割してください。

(別添)

### 「作成に当たっての基本的な考え方」を踏まえた記載例

「作成に当たっての基本的な考え方」を踏まえた記載について、以下の見直し例を参考に実績報告書を作成願います。

(「→」の上の記載が見直し前、「→」に続く記載が見直し後の記載を示しています。具体的な見直し箇所は波線で示しています。)

#### 実施した取組と併せて、取組の成果や結果（見込まれる効果）について、データ等を用いて客観的に分かる形で説明すること

(例)

「ゆう活」の一環として、全ての部署で朝型勤務を奨励した。

→「ゆう活」の一環として、全ての部署で朝型勤務を奨励した結果、80%の事務職員が期間中に朝型勤務を実施し、夏季期間の生活スタイルの改善が図られた。

(例)

随意契約から競争入札による契約への切り替え等を実施し、経費節減を図った。  
→随意契約としていた学生グラウンドの管理業務について、競争入札による契約に切り替え、契約金額を100万円削減するなどの経費削減策をとった結果、平成27年度に比べて総額で120万円の経費節減を図った。

#### 取組の成果を得るに当たり、又は取組のどのような点が特に効果的だったかを記載すること

(例)

URAによる科研費申請支援を行った結果、外部資金獲得額が昨年度1,500万円増加した。

→URAによる科研費申請支援を行った結果、外部資金獲得額が昨年度比1,500万円増加した。特に、科研費申請書の作成支援を平成28年度に新たに導入した結果、平成27年度に比べ採択率が1ポイント（採択額1,000万円）向上した。

**年度計画を上回って実施したと法人が考える取組について記載する場合、そのように考える根拠となる取組内容や成果を客観的に示すこと**

---

(例)

年俸制の適用者を10名拡大し合計32名としたほか、クロス・アポイントメント制度の平成29年度からの導入に向けて規程の整備を完了し、「人事給与システム改革を推進する」という年度計画を上回って実施した。

→年俸制の適用者を10名拡大し合計32名としたほか、第3期中期目標期間後半から検討に着手することを予定していたクロス・アポイントメント制度について平成29年度からの導入に向けて規程の整備を完了し、「人事給与システム改革を推進する」という年度計画を上回って実施した。

(例)

大学公式ウェブサイトの改訂を行った結果、アクセス数が増加傾向となり、「大学広報を積極的に推進する」という年度計画を上回って実施した。

→大学公式ウェブサイトの改訂を行った結果、アクセス数が対前年度比3倍(平成27年度1,000件→平成28年度3,000件)となり、「大学広報を積極的に推進する」という年度計画で当初想定していたアクセス数500件増を上回る結果となった。

**法人独自の取組を取り上げたり事業名等を用いたりする場合、学外者にとっても分かりやすくするための補足を付すこと**

---

(例)

広報活動として「文科大学だより」を発行し～(以下略)。

→広報活動として、主に高校生の保護者や高等学校の進路指導教員を対象とした広報誌「文科大学だより」を発行し～(以下略)。

例えば例年どおり実施した取組等を網羅的に取り上げるのではなく、注目すべき取組や事柄に絞って記載すること

---

(例)

〈学生支援に関する取組〉

- 授業料減免事業の実施  
昨年度と同様、100名の学生を対象に授業料の減免を行った。
- 海外留学を目指す学生への奨学金制度の創設  
同窓会からの寄附を元に、海外留学を目指す学生を対象とした奨学金制度を創設し、10名の学生に支給した。支給対象者には1年間の海外留学にかかる学費・生活費が支給されることとなっており、経済的な理由で海外留学を諦めざるを得なかった学生の支援につながっている。
- キャリアセンターの充実・強化  
学生アンケートの結果から、キャリアセンターにおける就活相談へのニーズが高まっていることが明らかとなったことから、就活相談ブースの対応者として新たに2名のキャリアカウンセラー資格者を採用するとともに、就活相談の対応時間を10～17時から9～19時まで拡大した。
- 就活対策セミナーの開催  
昨年度に引き続き、就活対策セミナーを年3回開催し、合計538名の学生が参加した。
- 留学生宿舍の改築準備  
平成30年度に予定している留学生宿舍の改築に向けて、建築計画を策定し、業者の選定手続きに着手した。

→

〈学生支援に関する取組〉

- 海外留学を目指す学生への奨学金制度の創設  
同窓会からの寄附を元に、海外留学を目指す学生を対象とした奨学金制度を創設し、10名の学生に支給した。支給対象者には1年間の海外留学にかかる学費・生活費が支給されることとなっており、経済的な理由で海外留学を諦めざるを得なかった学生の支援につながっている。
- キャリアセンターの充実・強化  
学生アンケートの結果から、キャリアセンターにおける就活相談へのニーズが高まっていることが明らかとなったことから、就活相談ブースの対応者として新たに2名のキャリアカウンセラー資格者を採用するとともに、就活相談の対応時間を10～17時から9～19時まで拡大した。

(例)

コンプライアンスを推進するため、各部局の総務担当者から構成される連絡会における議論の結果、各部局にコンプライアンス推進責任者を配置した。さらに、端末の通報窓口とは別に学外の弁護士事務所において相談を受け付ける相談窓口を設置し～（以下略）

→コンプライアンスを推進するため、各部局にコンプライアンス推進責任者を配置した。さらに、端末の通報窓口とは別に学外の弁護士事務所において相談を受け付ける相談窓口を設置し～（以下略）