

(案)

政 委 第 号
平成 26 年 9 月 日

総務大臣
新 藤 義 孝 殿

政策評価・独立行政法人評価委員会
委員長 岡 素 之

独立行政法人の目標の策定に関する指針及び独立行政
法人の評価に関する指針について（意見）

当委員会は、平成 26 年 7 月 17 日付けをもって意見の求めのあつた標記について審議した結果、別添のとおりとすることが適当であるとの結論を得たので、通知します。

独立行政法人の目標の策定に関する指針(案)

平成 26 年 月 日

総務大臣決定

はじめに

独立行政法人制度は、平成13年1月の中央省庁等改革の一環として、行政における企画立案部門と実施部門を分離し、企画立案部門の能力を向上させる一方で、実施部門に法人格を与え、主務大臣による目標管理の下で一定の運営裁量を与えることにより、政策実施機能を向上させることを目的として導入された。

目標管理の仕組みにおいては、主務大臣が定める法人の目標の達成度合いが業務の実績評価の尺度となり、その評価が組織・事業の見直しや改廃に反映されるものであることから、どのような目標を定めるかが独立行政法人制度にとっては極めて重要である。また、独立行政法人（以下「法人」という。）は主に税金を財源とした運営費交付金により運営されていることを踏まえ、法人の業務の進捗状況等を国民が把握できるような目標を定めることが必要である。

一方、従来、主務大臣の目標の策定に関し法令に基づく政府共通的な基準が存在していなかったことから、目標が観念的、抽象的かつ総花的であり、かつ、必ずしもすべての目標について具体性や的確性、明確性が確保されていたわけではなかった。このため、実効性の高い目標管理・評価の仕組みが不十分であり、適正かつ厳正な評価の実施や国民に対する説明責任を果たしていなかったとの指摘があった。

こうした指摘に対し、第186回国会において独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）の一部改正が行われ、法人の政策実施機能の最大化を図る観点から、主務大臣の下でのPDCAサイクルを十分に機能させるため、主務大臣が目標の策定に加え評価も行い、評価結果を法人の組織・事業の見直しや改廃、国の政策への反映に活用するという、より効果的かつ効率的な目標管理の仕組みに改められたとともに、総務大臣が目標の策定及び業務の実績評価に関する政府統一的な指針を定めることとされたところである。

本指針はこのような経緯を踏まえ、今般、改正後の独立行政法人通則法（以下「通則法」という。）第28条の2第1項に基づき、主務大臣が目標を定めるに当たり指針とすべき事項を、「独立行政法人の目標の策定に関する指針」として取りまとめたものである。主務大臣は、本指針に基づき、法人の業務等に係る国民への説明責任を果たしつつ法人の政策実施機能を最大化するという観点から、適切な目標を定める必要がある。

通則法においては、事務・事業の特性に応じ、法人を、中期目標管理により事務・事業を行う中期目標管理法、中長期的な目標管理により研究開発に係る事務・事業を行う国立研究開発法人及び単年度の目標管理により事務・事業を行う行政執行法人の3つに分類し、各分類に即したガバナンスを構築するとされたことから、以下、各分類に従い指針を策定する。

中期目標管理法、国立研究開発法人及び行政執行法人については、主務大臣が目標を定め又はこれを変更する際は本指針に従うこととされており、特に、中期目標管理法及び国立研究開発法人については、あらかじめ独立行政法人評価制度委員会が、目標の内容が本指針に沿ったものとなっており、法人の業務実績評価が適正に行われる上で十分具体的な内容となっているかについてチェックすることとなる。

目 次（案）

I 本指針について

- 1 本指針の位置付け…………… 1
- 2 基本的考え方及び主務大臣の定める目標の目的…………… 1
- 3 本指針の対象…………… 2

II 中期目標管理法の目標について

- 1 国の政策体系との関係について…………… 3
- 2 中期目標の期間について…………… 3
- 3 中期目標の項目の設定について…………… 3
- 4 通則法第 29 条第 2 項第 2 号「国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」における目標の立て方について…………… 4
- 5 通則法第 29 条第 2 項第 3 号「業務運営の効率化に関する事項」における目標の立て方について…………… 7
- 6 通則法第 29 条第 2 項第 4 号「財務内容の改善に関する事項」における目標の立て方について…………… 8
- 7 通則法第 29 条第 2 項第 5 号「その他業務運営に関する重要事項」における目標の立て方について…………… 8
- 8 中期計画及び年度計画との関係について…………… 9

III 国立研究開発法人の目標について

- 1 中長期目標の策定の目的等…………… 10
- 2 国の政策体系との関係について…………… 11
- 3 中長期目標の期間について…………… 11
- 4 中長期目標の項目の設定について…………… 11
- 5 通則法第 35 条の 4 第 2 項第 2 号「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」における目標の立て方について…………… 13
- 6 中期目標管理法の規定の準用について…………… 16
- 7 中長期計画及び年度計画との関係について…………… 17
- 8 通則法第 35 条の 4 第 4 項「研究開発に関する審議会」について…………… 17

IV 行政執行法人の目標について

- 1 国の政策体系との関係について…………… 18
- 2 年度目標の項目の設定について…………… 18
- 3 通則法第 35 条の 9 第 2 項第 1 号「国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」における目標の立て方について…………… 19
- 4 中期目標管理法の規定の準用について…………… 21
- 5 通則法第 35 条の 9 第 3 項「中期的な観点から参考となるべき事項」について…………… 21

V その他留意すべき事項について

- 1 目標策定の際に考慮すべき視点並びに目標及び指標の記載例について…………… 22
- 2 業務改善の取組との関係について…………… 22
- 3 目標策定等のスケジュールについて…………… 22
- 4 共管法人の取り扱いについて…………… 23
- 5 本指針の見直しについて…………… 23

I 本指針について

1 本指針の位置付け

本指針は、通則法第 28 条の 2 第 1 項に規定する「第 29 条第 1 項の中期目標、第 35 条の 4 第 1 項の中長期目標及び第 35 条の 9 第 1 項の年度目標の策定に関する指針」である。主務大臣は本指針に基づき所管する法人の目標を策定する必要がある。

2 基本的考え方及び主務大臣の定める目標の目的

本指針は以下の考え方の下に策定されたものであり、主務大臣はこれに基づき目標を定めなければならない。

- (1) 法律、閣議決定及びその他政府の種々の改革方針において、法人が取り組むべきとされた事項を反映させるとともに、法人の業務等に係る国会審議、会計検査、予算執行調査等の指摘事項を踏まえ、目標を策定しなければならない。
- (2) 国の政策を実現するための実施機関として法人の政策実施機能の最大化を図るといふ制度改正の趣旨を踏まえ、国の政策・施策・事務事業の体系（以下「政策体系」という。）の中で法人の業務がどのように位置付けられるかを明らかにした上で、国の政策目的を実現するためにどのような目標を定めることが適切かという観点からも、十分に検討する必要がある。
- (3) 主務大臣の下での P D C A サイクルを十分に機能させるという制度改正の趣旨を踏まえ、目標の策定及び変更に当たっては、次のとおりとする。
 - ① 法人の組織・事業の見直しの結果（主務大臣による見直しのほか、独立行政法人評価制度委員会による意見等を含む。）を反映させる。
 - ② 法人の業務実績評価（主務大臣による業務実績評価のほか、独立行政法人評価制度委員会や政策評価・独立行政法人評価委員会の意見等を含む。）及び法人に対する行政評価・監視の結果を反映させる。
 - ③ 関連する国の政策評価及び行政事業レビューの結果についても活用する。
- (4) 目標を定めるに当たっては、早急な財務内容の改善など法人個々に対する社会的要請をも踏まえ、あらかじめ、法人に対して定める目標が必要性及び妥当性を有しているかどうか、当該目標が法人の効果的かつ効率的な業務運営に資するものであるか等の観点からも検討を行わなければならない。
- (5) 主務大臣の定める目標は、法人の業務運営の方向性を決定するとともに、その業務の実績についての評価基準となることから、その策定は極めて重要である。目標の具体性、客観性、的確性、明確性及び統一性を確保するとともに、法人の業務の特性や類型を踏まえた目標を策定する必要がある。

これにより、法人の長のリーダーシップの下で、より自主的・戦略的な運営や適切なガバナンスが行われ、法人の政策実施機能を最大化することが可能となる。併せて、簡素・効率的で実効性の高い目標管理・評価の仕組みの

下、適正かつ厳正な評価の実施が可能となり、法人の改善に資するとともに、国民にとって分かりやすい法人運営を実現し、透明性の確保・国民への説明責任の徹底が図られる。

(6) 主務大臣は、目標の策定又は変更に際して、法人と十分に意思疎通を図るものとする。

3 本指針の対象

本指針の対象は次のとおりである。

(1) 中期目標管理法人

通則法第 29 条第 1 項に定める、3 年以上 5 年以下の期間において達成すべき業務運営に関する目標（中期目標）

(注) 日本私立学校振興・共済事業団法第 26 条第 1 項により準用される通則法第 29 条第 1 項に基づき策定する同事業団の助成業務についての中期目標を含む。

(2) 国立研究開発法人

通則法第 35 条の 4 第 1 項に定める、5 年以上 7 年以下の期間において達成すべき業務運営に関する目標（中長期目標）

(3) 行政執行法人

通則法第 35 条の 9 第 1 項に定める、達成すべき業務運営に関する事業年度ごとの目標（年度目標）

II 中期目標管理法人の目標について

主務大臣は、次に掲げる事項の内容に留意しつつ、適切な目標を設定する。

1 国の政策体系との関係について

(1) 主務大臣が法人に対し国の政策体系に位置付けられた的確かつ明確な役割（ミッション）を与え、「主務大臣－法人」の「タテ」の関係を明確化することが重要である。その際、主務大臣と法人が十分に意思疎通を図り、法人の役割（ミッション）を両者が共有することが重要である。

(2) このため、中期目標の冒頭に、「政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）」といった法人全体を総括する章を設け、当該中期目標の期間における国の政策体系上の法人の位置付け、法人の役割（ミッション）、国の政策・施策・事務事業との関係、国の政策等の背景となる国民生活・社会経済の状況、過去からの法人の活動状況等について、具体的かつ明確に記載する。

また、国の政策体系において法人の業務がどのように位置付けられるかを明らかにした資料（政策体系図など）を中期目標に添付する。

2 中期目標の期間について

通則法第 29 条第 2 項第 1 号の「中期目標の期間」については、上記 1 の (2) に定める「政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）」の章の次に、主務大臣が定める期間を記載する。

3 中期目標の項目の設定について

国民に対する説明責任を果たす観点及び別途定める「独立行政法人の評価に関する指針」に規定する適正かつ厳正な評価に資する観点から、中期目標の項目については以下のとおり設定する。

(1) 通則法第 29 条第 2 項第 2 号の「国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」においては、次に従い設定する。

① 法人は、個別法に定められた業務を遂行するため、主務大臣から与えられた役割（ミッション）に基づき、法人の長が予算、人事、組織等の資源を配分して業務運営を行っている。このため、法人の長の下での自律的な PDC A サイクルを設定し、法人内部のマネジメントを発揮し得るよう、適正かつ厳正な評価に資する一定の事業等のまとまりごとに目標を設定する。

② 一定の事業等のまとまりとは、法人の内部管理の観点や財務会計との整合性を確保した上で、少なくとも、目標及び評価において一貫した管理責任を徹底し得る単位である。

具体的には、法人の長から、法人の資源（予算、人事、組織等）配分及

び業務の執行に関し一定の権限及び責任を与えられた者が評価の結果を業務の遂行に適切に反映できるような単位である。

(例)

- i 個別法に規定する業務の単位
- ii 主要な事業ごとの単位
- iii 施設単位（同一の目的や事業を担う研究所レベル）
- iv 事業部単位

③ ただし、上記②によっては下記4（1）③のiからivまでに対応できない場合（定量化できない等）については、これに関わらず更に細分化した単位で目標を定める。

(2) 通則法第29条第2項第3号の「業務運営の効率化に関する事項」、同項第4号「財務内容の改善に関する事項」及び同項第5号「その他業務運営に関する重要事項」においては、上記（1）「国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」における目標の項目に準じつつ、法人の特性及び事項の内容に応じ設定する。

例えば、「業務運営の効率化に関する事項」における事業経費について、法人全体として定めることが適当でない場合には、施設あるいは事業部の単位で目標を設定することが考えられる。

(3) 評価に際しては、原則、中期目標を設定した項目を評価単位として評価を実施する。

なお、中期目標期間における実績評価（見込評価）の結果、当該期間に設定した目標の項目について改善が必要とされた場合は、当該評価結果を次期中期目標期間における目標の項目の設定に適切に反映させる。

4 通則法第29条第2項第2号「国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」における目標の立て方について

(1) 国民に対して提供するサービスその他の業務について達成すべき目標を具体的に記載する。特に、国民に対し、「どのような目的及び必要性の下、何に基づき（①）」、「いつまでに（②）」、「何について、どのような水準を実現するのか（③）」等について、次の事項に基づき、分かりやすく示さなければならない。

① 「どのような目的及び必要性の下、何に基づき」について

目標を定める根拠となる閣議決定等の政府方針、国の政策体系及びその背景となる国民生活や社会経済の状況並びに法令上の根拠規定について記載する。関連する政策評価の事前分析表がある場合には表番号についても記載する。

また、法人の役割、能力、規模、施設、設備等を踏まえ、目標に基づき法人が業務を行う必要性について記載する。

② 「いつまでに」について

中期目標の期間内の一定の時期に達成を求める目標についてはその達成時期について記載する。

③「何について、どのような水準を実現するのか」について

達成すべき目標及び当該目標の必要性について、次に掲げる事項を踏まえ、現状を明確にした上でどのサービスをどのように向上させるのか（事業実施件数、対象企業発掘数、訓練終了後の就職率、助成後の事業化率など）について定める。

i 具体的、客観的、的確かつ明確であること

法人の役割（ミッション）に基づいた適切な業務運営が行われるとともに、主務大臣が法人に求める内容について国民に分かりやすく示す必要があることから、「何について、どのような水準」を求めるのか、観念的、抽象的又は総花的に記載するのではなく、具体的、客観的、的確かつ明確に記載する。

ii アウトプットに着目した目標を必ず定めるとともに、できる限りアウトカムを設定すること

法人は国の政策を実現するための実施機関であることを踏まえ、アウトプットに着目した目標を必ず設定する。併せて、目標の達成状況を国民に分かりやすく示す必要性、国民生活や社会経済に及ぼす影響を把握した上で見直しや改廃を行う必要性、法人の長の下での自律的なPDCAサイクルを機能させる必要性等から、できる限りアウトカムに着目した目標を設定する。その際、外部要因が想定される場合には当該目標に固有のものについてできる限り記載する。

ただし、一定の内容及び水準の業務を行うこと自体が法人の役割（ミッション）である場合などアウトカムに着目した目標を定めることが困難又は適切でない場合は、アウトカムの目標設定は要しない。

(注)「アウトプット」とは、あるシステムから産出されたものを指す概念であり、法人の直接的な活動の結果（法人の提供する個別具体のサービスや法人活動の直接的産出物）のこと。

「アウトカム」とは、成果ないし効果と訳され、主としてサービスを受け取る側の視点から論じられるもので、法人の活動の結果、国民生活及び社会経済に及ぼされる影響や効果のこと。

iii できる限り定量的であること

業務の進捗状況を把握し的確な指示を行う必要性、適正かつ厳正な評価に資する観点等から、できる限り定量的な目標を定めるとともに、基準となる実績値等についても記載する。その際、できる限り財務情報、統計情報等に基づく客観的に検証可能な定量的データを用いる。

やむを得ず定性的な目標を定める場合には、関連した定量的な指

標及び当該指標の達成水準を具体的かつ明確に定めるとともに、基準となる実績値等についても記載する。また、当該指標は複数設定することも可能であり、それらの重要度、優先度及び難易度がある場合にはその旨記載する。

なお、指標については、その測定のための情報・データの入手が過重な負担を生ずることのないように、あらかじめその入手方法について検討し、業務の特性に応じた適切な設定に留意する。

iv 実現可能性を過度に考慮した安易な水準としないこと

目標水準については、国の政策目的を実現するために必要な水準を定める必要があり、実現可能性を過度に考慮した安易なものとしてはならない。

このため、法人の業務の実績、諸外国の事例、他法人の取組等を勘案し、法人の努力を促すことが期待されるような水準とするとともに、当該水準を定めるに至った考え方についても具体的かつ明確に記載する。

また、国の政策や法人の役割（ミッション）等に照らし当該中期目標の期間を超えた時期における目指すべき目標については、その時期及び目指すべき水準を明らかにした上で、当該中期目標期間における目標水準の設定の考え方についても具体的かつ明確に記載する。

(2) 重要度、優先度及び難易度

目標はそれぞれ重要度、優先度及び難易度が異なるものもあり、各々の事項に関して定める目標がトレードオフの関係となる場合もあり得る。この場合においては重要度、優先度及び難易度が高い旨並びに当該目標について重要度、優先度及び難易度が高いとした理由を明確に記載する。

これにより、

- ① 各目標の重要度、優先度及び難易度を考慮した、メリハリのある評価につながる
- ② 各目標の重要度、優先度及び難易度を考慮した客観的な評価が行われることから、法人の役割（ミッション）に応じて達成が難しいような「チャレンジングな目標」を設定することが容易となることで、法人の職員がミッションや自らの職務の重要性を意識して業務を行うことができる
- ③ 予算や人員の的確な投入を可能にするなど法人の長のマネジメントの向上につながり、法人全体としての効果的・効率的な業務運営を行うことができるため、法人自らの経営改善・合理化努力を引き出すことができる

こととなる。

(3) 上記(1)及び(2)に従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」に十分配慮して目標を設定する。また、別途

総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

- (4) 中期目標管理法人が行う研究開発の業務についての目標を定める場合には、国立研究開発法人の「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」の規定を準用する。

5 通則法第 29 条第 2 項第 3 号「業務運営の効率化に関する事項」における目標の立て方について

- (1) 業務運営の効率化に関する事項については、各法人の事務・事業の実態やこれまでの効率化努力等を踏まえ、画一的で硬直的な目標ではなく、法人の特性及び事業等の内容に応じて適切な目標を策定する。その際、上記Ⅱの 4 (2) のとおり、施設あるいは事業部の単位で目標を策定することも可能である。また、組織・事業の見直しや閣議決定等の政府方針を踏まえ、原則として定量的な目標を策定するとともに、基準となる実績値等についても記載する。

(注) やむを得ず定性的な目標を定める場合には、関連した定量的な指標及び当該指標の達成水準を具体的かつ明確に定める。

- (2) 業務の特性に応じ財務データに基づく分析手法（企業会計における財務分析、経年比較による趨勢分析等）を活用した評価を行うことを念頭に置いて目標を策定する。

中期目標の期間中に業務の改廃や増減があった場合には、本事項に適切に反映する。

- (3) 以上の考え方にに基づき、具体的には、次について定める。

① 業務改善の取組に関する目標

- i 法人の業務量の増減も踏まえ、組織体制の見直しや事務所等の統合、調達方法の見直し、人件費管理の適正化など、業務の改善に向けた取組について具体的かつ明確に定めるとともに、当該取組の結果削減等がなされる経費等（一般管理費や事業経費）についても目標を定める。なお、業務量が増加したことだけをもって経費の増加につなげるものがないよう留意する。

- ii 経費に関する数値目標として、例えば次のようなものが考えられる。

- ・ 法人の経費総額
- ・ 法人の経費項目ごとの総額
- ・ 法人の提供する財・サービス 1 単位に要する経費
- ・ 法人の調達する財・サービス 1 単位当たりの単価

数値目標で用いる「計数」として、例えば次のようなものが考えられる。

- ・ 前年度比
- ・ 中期目標期間中の総額
- ・ 中期目標期間最終年度に達成すべき水準

数値目標は、物価変動分を考慮して実績値で表現する方法と名目値で表す方法とが考えられる。

なお、当該対象経費の定義及び範囲を明らかにしなければならない。

② 業務の電子化に関する目標

行政の簡素化・効率化、国民・事業者の負担の軽減を目指した電子政府推進の取組の一環として、手続のオンライン利用の促進、行政情報の電子的提供・オープンデータの推進、業務・システムの最適化（電子決裁の推進等）、情報システムに係る調達の改善等、具体的かつ明確に目標を定める。

- (4) 上記（1）から（3）までに従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」に十分配慮して目標を策定する。また、別途総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

6 通則法第 29 条第 2 項第 4 号「財務内容の改善に関する事項」における目標の立て方について

- (1) 財務内容の改善に関する事項には、組織・事業の見直しや閣議決定等の政府方針を踏まえ、原則として、定量的な目標を策定するとともに、基準となる実績値等についても記載する。

(注) やむを得ず定性的な目標を定める場合には、関連した定量的な指標及び当該指標の達成水準を具体的かつ明確に定める。

- (2) 法人の財務情報を分析する等により財務内容の改善が必要な事項を明らかにした上で、業務の特性に応じ財務データに基づく分析手法（企業会計における財務分析、経年比較による趨勢分析等）を活用した評価を行うことを念頭に置いて目標を策定する。

- (3) 具体的には、運営費交付金債務残高の解消や保有資産（実物資産、金融資産、知的財産等）の処分、重要財産の譲渡等について、業務の特性に応じ具体的かつ明確に定める。

特に、収益性のある業務を遂行する法人については、バランスシートの健全性の向上、収支構造の改善、採算性の確保等について具体的かつ明確に定める。さらに、赤字法人については、累積欠損金の計画的解消、欠損、債務超過、過大な不良債権の解消等について、いつまでにどのように改善するかを具体的かつ明確に定める。

- (4) 上記（1）から（3）までに従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」に十分配慮して目標を策定する。また、別途総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

7 通則法第 29 条第 2 項第 5 号「その他業務運営に関する重要事項」における目標の立て方について

- (1) 内部統制については、業務方法書に定める事項が基本となるが、法人の長

によるマネジメントを強化するための有効な手段の一つであり、その充実・強化を行うことが重要であることから、組織・事業の見直しや閣議決定等の政府方針を踏まえ、当該目標期間における具体的な取組みがある場合には、例えば以下のような取組みについて法人の規模や業務の特性に応じた目標を策定する。

- ・ 法人の長の意向・姿勢や運営上の方針・戦略等といった統制環境の整備
- ・ 業務のリスク要因・リスク発生原因を分析するといったリスク評価及びその対応
- ・ 法人の長の命令・指示の適切な実行を確保するための方針・手続といった統制活動の整備
- ・ 必要情報の識別・把握・処理、関係者に正しく伝えられることの確保といった情報伝達の徹底
- ・ 内部統制が有効に機能していることを継続的に評価するプロセスであるモニタリング
- ・ ICTへの対応（組織の業務内容がICTに大きく依存している場合等における、方針・手続の整備とICTへの適切な対応）

（注）「独立行政法人における内部統制と評価について」（平成22年3月独立行政法人における内部統制と評価に関する研究会報告書）を参照する。

- (2) その他、組織・事業の見直しや閣議決定等の政府方針を踏まえ、法人の業務運営や信頼性の確保に大きな影響を及ぼすと考えられる、リスク管理体制、コンプライアンス、情報公開、情報セキュリティ、個人情報保護、組織・人事管理、保有資産の管理・運用、安全管理、環境保全・災害対策、関連法人との関係等について、その特性に応じ、具体的かつ明確に目標を策定する。

（注）情報セキュリティに関する目標については情報セキュリティ対策推進会議の決定等を参照する。

- (3) 上記(1)及び(2)に従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」に十分配慮して目標を設定する。また、別途総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

8 中期計画及び年度計画との関係について

中期計画及び年度計画には、法人が自主性・自律性を持って業務を遂行し中期目標を達成するための具体的手段等（中期目標を達成するための、より具体的かつ定量的な目標、具体的手段、スケジュール等）が盛り込まれるものである。したがって、主務大臣の中期目標が、法人が定めるべき具体的手段等を拘束することのないよう留意する。

Ⅲ 国立研究開発法人の目標について

主務大臣は、次に掲げる事項の内容に留意しつつ、適切な目標を策定する。

1 中長期目標の策定の目的等

- (1) 国立研究開発法人は、科学技術イノベーション政策等の国の諸政策の実施機関として、「効果的かつ効率的」という法人の業務運営の理念の下、「研究開発成果の最大化」という国立研究開発法人の第一目的を踏まえ、「研究開発成果の最大化」と「適正、効果的かつ効率的な業務運営」との両立の実現に資するよう、目標を定めなければならない。

そのため、「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」として設定した目標と、「業務運営の効率化に関する事項」、「財務内容の改善に関する事項」、「その他業務運営に関する事項」として設定した目標が、全体として整合性がとれたものとなるよう十分留意する。

- (2) 国立研究開発法人の第一目的である「研究開発成果の最大化」とは、国民の生活、経済、文化の健全な発展その他の公益に資する研究開発成果の創出を国全体として「最大化」することである。これは、個々の研究開発課題（事業）を個別に「最適化」しそれを積み上げることのみによって確保されるというよりもむしろ、当該国立研究開発法人がマネジメント力を最大限に発揮することにより、

- ① 研究開発に係る優れた人材の確保・育成を図る
- ② 適切な資源配分を実施する
- ③ 事業間の連携・融合を促す
- ④ 研究者の能力を最大限引き出す研究開発環境を整備する
- ⑤ 大学・民間企業等の他機関との連携・協力を進める

等を通じて、法人全体として最大の成果を創出することによって確保されるものである。

また、「研究開発成果の最大化」とは、国立研究開発法人が自ら実施する研究開発により創出された直接的な成果のみならず、当該国立研究開発法人の使命、業務等に応じて、革新的技術シーズを事業化へ繋ぐ応用研究や成果の実用化などの橋渡し、ベンチャー・中小・中堅企業等の育成と活用促進、研究開発に係る人材の養成、多様な人材の活用促進、科学技術理解増進、科学技術情報の収集・提供・分析・戦略策定、施設・設備の整備・共用促進、行政への技術的支援、他機関との連携・協力等を通じて、大学、民間事業者等他機関の研究開発成果も含めた我が国全体としての研究開発成果を最大化することであると解することが適当である。

そのため、主務大臣は、目標の策定に際し、定量的な目標や測定可能な指標を設定する場合には、研究開発の現場への影響等についても十分考慮し、具体的な達成水準を定める目標、課題の解決などのアウトカム創出への寄与・貢献に係るを目指す目標、ハイリスク・ハイリターンに挑戦する

ような目標等、「研究開発成果の最大化」に向けて適切な目標とすることが重要である。

- (3) 主務大臣は、中長期目標の策定に際して、国立研究開発法人と十分に意思疎通を図り、有識者等（研究開発に関する審議会等）の高い専門的知見や、多様な経験等を踏まえた客観的な意見を適切に聴取、活用し、しっかりと練り上げた中長期目標を策定する。また、国立研究開発法人、研究開発に関する審議会の意見等を踏まえて評価軸（後述Ⅲの5（1）⑤）を適切に設定する。主務大臣は、中長期目標の下で行われる具体的な業務運営の在り方については、国立研究開発法人の長の裁量を十分に尊重し、国立研究開発法人の長は中長期目標の実現・実施等について責任を果たす。中長期目標は、「研究開発成果の最大化」の目的等に照らし、社会環境や諸事情の変化等があった場合には迅速かつ柔軟に見直す。

2 国の政策体系との関係について

- (1) 主務大臣が法人に対し国の政策体系に位置付けられた的確かつ明確な役割（ミッション）を与え、「主務大臣－法人」の「タテ」の関係を明確化することが重要である。その際、主務大臣と法人が十分に意思疎通を図り、法人の役割（ミッション）を両者が共有することが重要である。
- (2) このため、中長期目標の冒頭に、「政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）」といった法人全体を総括する章を設け、当該中長期目標の期間における国の政策体系上の法人の位置付け、法人の役割（ミッション）、国の政策・施策・事務事業との関係、国の政策等の背景となる国民生活・社会経済の状況、過去からの法人の活動状況等について、具体的かつ明確に記載する。

また、国の政策体系において法人の業務がどのように位置付けられるかを明らかにした資料（政策体系図など）を中長期目標に添付する。

3 中長期目標の期間について

通則法第35条の4第2項第1号の「中長期目標の期間」については、上記2（2）の「政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）」の章の次に、主務大臣が定める期間を記載する。

4 中長期目標の項目の設定について

「1 中長期目標の策定の目的」で明記した研究開発成果の最大化の観点、国民に対する説明責任を果たす観点及び別途定める「独立行政法人の評価に関する指針」に規定する適正かつ厳正な評価に資する観点から、中長期目標の項目については以下の通り設定する。

- (1) 通則法第35条の4第2項第2号の「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」においては、次に従い設定する。

① 法人は、個別法に定められた業務を遂行するため、主務大臣から与えられた役割（ミッション）に基づき、法人の長が予算、人事、組織等の資源を配分して業務運営を行っている。このため、法人の長の下での自律的なPDCAサイクルが機能しを設定し、法人内部のマネジメントが徹底できるを發揮し得るよう、適正かつ厳正な評価に資する一定の事業等のまとまりごとに目標を設定する。

② 一定の事業等のまとまりとは、法人の内部管理の観点や財務会計との整合性を確保した上で、少なくとも、目標及び評価において一貫した管理責任を徹底し得る単位である。

具体的には、法人の長から、法人の資源（予算、人事、組織等）配分及び業務の執行に関し一定の権限及び責任を与えられた者が評価の結果を業務の遂行に適切に反映できるような単位である。

（例）

- i 個別法に規定する業務の単位
- ii 主要な事業ごとの単位
- iii 施設単位（同一の目的や事業を担う研究所レベル）
- iv 事業部単位
- v 目標に対応したプログラム単位

③ ただし、国立研究開発法人の研究開発に係る事務及び事業については、例えば、分野・センター等を越えた連携・協力、研究開発部門と施設整備・運営部門の協力、研究開発部門と知財部門・産学連携部門等との連携等を推進すべきとされているの推進が必要となる場合もあることを踏まえ、法人内部の縦割りを助長することのないよう十分留意する。

（2）通則法第35条の4第2項第3号の「業務運営の効率化に関する事項」、同項第4号「財務内容の改善に関する事項」及び同項第5号「その他業務運営に関する重要事項」においては、上記（1）「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」における目標の項目に必要な応じて準じつつ、法人の特性及び事項の内容に応じて設定する。

また、「業務運営の効率化に関する事項」における事業経費について、法人全体として定めることが適当でない場合には、施設あるいは事業部の単位で目標を設定すること等も検討する。

なお、国立研究開発法人の自主性・自律性や「研究開発成果の最大化」に向けた長のマネジメントの在り方を必要以上に拘束することのないよう留意する。

（3）評価に際しては、原則、中長期目標を設定した項目を評価単位として評価を実施する。

なお、中長期目標期間における実績評価（見込評価）の結果、当該期間に設定した目標の項目について改善が必要とされた場合は、当該評価結果を次期中長期目標期間における目標の項目の設定に適切に反映させる。

5 通則法第 35 条の 4 第 2 項第 2 号の「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」における目標の立て方について

(1) 研究開発の事務及び事業に係る目標について

研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項に関する目標のうち、研究開発の事務及び事業に係る目標については、どのような目的及び必要性の下、何に基づいて、どのような時期を意識して設定されたものであるかについて、中期目標管理法の規定（Ⅱの 4（1）①及び②）に準じてわかりやすく記載するとともに、次の①から⑦までに留意する。

① 目標の策定の基本的枠組み

主務大臣は、主として研究開発成果を最大化し、国民に対して説明責任を果たすという観点から、当該国立研究開発法人の役割（ミッション）、業務、国民・社会から期待されている役割、国の諸政策に関する方針、研究開発の特性・多様性等を踏まえて適切な目標を策定する。また、目標が研究開発の現場へ与える効果・影響等についても十分に考慮し、具体的な達成水準を定める目標、課題の解決などのアウトカム創出への寄与・貢献を目指す目標、ハイリスク・ハイリターンに挑戦するような目標等、「研究開発成果の最大化」に向けて適切な目標を策定する。

目標を定める際には、Ⅲの 1（2）の「研究開発成果の最大化」の趣旨を踏まえ、量的な観点のみならず質的な観点も踏まえて総合的に評価・判断されるべきものであることに鑑み、適切に評価軸（後述Ⅲの 5（1）⑤）を設定する。

② 目標の達成時期

目標の達成時期については、開発に関する目標のように具体的な開発時期を設定することが適切な場合はこれを明確化する。

一方で、長期性、不確実性等といった研究開発の特性に鑑み、また、研究開発については成果が創出されてから相当期間経過後にアウトカムへの貢献や実現につながることを一般的であることを踏まえ、中長期目標期間を超えた時間軸を視野に入れることについても適切に配慮する。ただし、当該中長期目標期間において法人が何を目指して業務を遂行するかについては明らかにしておく必要がある。

③ できる限りアウトカムと関連させた目標とすること

国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」は、研究開発活動の国や社会に対する効果（アウトカム）の観点を十分踏まえて判断する必要があるため、国立研究開発法人に対して主務大臣が提示する目標は、できる限りアウトカムと関連させた目標とする。

（注）研究開発活動のアウトプット（成果物）とは、例えば、投稿された学術論文、特許出願された発明、提出された規格原案、作成された設計図、開発されたプロトタイプなどを指す。

研究開発活動のアウトカム（国や社会に対する効果）とは、研究開発活動自体やその成果物（アウトプット）によって、その受け手に、研究開発活動実施者が意図する範囲でもたらされる効果・効用を指す。例えば、科学コミュニティに生じる価値の内容、製品やサービスなどに係る社会・経済的に生み出される価値の内容などがある。

（「諮問第2号「研究開発の事務及び事業に関する事項に係る評価等の指針の案の作成について」に対する答申」（平成26年7月17日総合科学技術・イノベーション会議決定）から引用）

④ 具体的かつ明確であること等

アウトカムに関連した目標は、国民にとっても分かりやすいものとするため、具体的な達成水準を定める目標、課題の解決などのアウトカム創出への寄与・貢献を目指す目標、ハイリスク・ハイリターンに挑戦するような目標、新たな領域開拓等目指すべき方向性を示すような目標、~~橋渡し研究について受託研究等企業からの資金受け入れを示す目標~~等、「研究開発成果の最大化」に向けて適切な目標を具体的かつ明確に定める。

その際、当該目標の特性等に応じ、定量的な水準・観点について十分考慮する。

なお、主務大臣は、具体性及び定量性を追求し過ぎるとアウトプットを中心とした多数の小目標の設定につながる可能性があること、客観性を追求しすぎると「研究開発成果の最大化」に向けての目標としての実質性が損なわれる可能性があること等にも留意して、適切な目標を策定する。

⑤ 「評価軸」の設定

主務大臣は、各国立研究開発法人の役割（ミッション）、それぞれの目標に応じ、国立研究開発法人、研究開発に関する審議会の意見等を踏まえ、目標策定時に適切な評価軸を設定し、法人に提示する。

ここで言う評価軸とは、例えば、科学的・技術的観点、社会的・経済的観点、国際的観点、時間的観点、妥当性の観点、マネジメントの観点、政策的観点等を踏まえて設定されるものであり、研究開発の事務及び事業を評価するに際しての重要な視点となるものである。

評価に当たっては、それぞれの目標に応じて設定した評価軸を基本として評価する。その際、定性的な観点、定量的な観点を双方を適切に勘案して評価することが重要である。

また、それぞれの目標等について考えられる評価軸を網羅的に挙げて、それらを全て評価軸として設定することに重点を置くのではなく、むしろ、それぞれの研究段階、研究特性、研究方法等を踏まえて、評価軸の重み付けを行い、評価すべきことをしっかりと評価することを重視して厳選した評価軸を設定することが重要である。また、評価軸は、科学技術・イノベ

ーション政策等国の諸政策の推進の観点とも適切に整合性が図られたものとするに留意する。

⑥ 評価軸と関連する指標等の設定について

上記⑤のとおり、評価軸を基本として評価する際は、定性的な観点、定量的な観点の双方を適切に勘案して評価することが重要である。

評価軸と関連する指標等として、次の i から iii までを十分踏まえつつ、法人の取組み状況並びにアウトプット及びアウトカムに着目した指標等を設定する。

- i 指標等の設定に当たっては、定量的水準・観点を十分考慮する。
- ii ただし、定量的な指標となり得る論文発表数、論文被引用度、特許出願件数等については、必ずしもこれらがアウトカムに直結するとは限らない場合があるほか、法人としてこれらの数値を上げること自体が安易に目的化することは必ずしも適当ではない場合がある。また、これらの指標を評価・評定の基準として取り扱う指標（評価指標）として設定することにより、近視眼的、断片的な研究開発を助長するおそれも考えられる。
- iii このため、主務大臣は、指標を設定する場合には、研究開発の現場への影響等についても十分考慮し、評価・評定の基準として取り扱う指標（評価指標）と、正確な事実を把握し適正・厳正な評価に資するために必要な指標（モニタリング指標）とを適切に分け、当該指標がどちらなのかを明示する。前者の例としては開発目標に係る技術仕様、後者の例としてはハイリスク・ハイリターンな挑戦的な目標に係る論文発表数や共同研究件数等が考えられる。

⑦ 重要度、優先度及び難易度について

国立研究開発法人の研究開発に係る事務及び事業は、分野、段階、手法、目的、形態等が多種多様であるため相対的な重要度、優先度、難易度を判断することは一般的には困難な場合が多いことや、科学技術の進展や社会経済情勢の変化に応じて重要度等も常に変化するものであること等も踏まえ、重要度等の設定を行う場合は、有識者等（研究開発に関する審議会等）の意見を聴^くき、重要度等を設定した理由を明確に記載するなど、適時・適切な形で行う。

(2) 上記(1)に従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

(3) 研究開発以外の事務及び事業に関する目標については、中期目標管理法人の「国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」の規定を準用する。

6 中期目標管理法人の規定の準用について

(1) 通則法第 35 条の 4 第 2 項第 3 号の「業務運営の効率化に関する事項」及

び同項第4号「財務内容の改善に関する事項」における目標の立て方について、中期目標管理法の規定（Ⅱの5及び6）を準用する。この場合において「中期目標」を「中長期目標」と読み替えることとする。

この際、「効果的かつ効率的」という法人の業務運営の理念の下、「研究開発成果の最大化」という国立研究開発法人の第一目的を踏まえ、「研究開発成果の最大化」と「適正、効果的かつ効率的な業務運営」との両立の実現に資するよう、目標を設定することが必要である。

(2) 通則法第35条の4第2項第5号「その他業務運営に関する重要事項」における目標の立て方について、中期目標管理法の規定（Ⅱの7）を準用する。

この際、「効果的かつ効率的」という法人の業務運営の理念の下、「研究開発成果の最大化」という国立研究開発法人の第一目的を踏まえ、「研究開発成果の最大化」と「適正、効果的かつ効率的な業務運営」との両立の実現に資するよう、目標を設定することが必要である。

また、研究不正対応は、研究開発活動の信頼性の確保、科学技術の健全な発展等の観点からも極めて重要な課題であるため、研究不正に適切に対応するため、組織として研究不正を事前に防止する取組を強化するとともに、管理責任を明確化すること、万が一研究不正が発生した場合の厳正な対応などについて、適切な形で目標を設定する。

7 中長期計画及び年度計画との関係について

主務大臣と国立研究開発法人が十分に意思疎通を図り、主務大臣が提示する中長期目標の各項目について具体的な内容を盛り込んだ中長期計画及び年度計画を作成する。国立研究開発法人が中長期目標を実現するために中長期計画及び年度計画で定めるべき具体的手法等の内容については、国立研究開発法人の自主性・自律性を尊重し、中長期目標がこれを拘束することのないように留意する。

8 通則法第35条の4第4項「研究開発に関する審議会」について

研究開発に関する審議会は、研究開発の専門性等に鑑み国立研究開発法人のカテゴリーだけに制度的にも明確に位置付けられている審議会であり、主務大臣が国立研究開発法人の中長期目標の策定及び評価をするに際して重要な役割を果たすことが期待されている。

そのため、研究開発に関する審議会の委員構成は、高度な知識及び経験を有する者からなる、専門性と多様性の双方を重視したものとする。主務大臣及び国立研究開発法人が中長期目標・中長期計画を策定するに際して、社会のニーズに配慮し、国内外の幅広く高い識見を踏まえてしっかりと練り上げられたものとするために、第三者の立場から、社会的な見識、科学的知見、国際的水準等に即して適切な助言を行い、客観的に確認する。

国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」等を評価するための評価軸についても、主務大臣、国立研究開発法人の長とともに確認し、適切な提言を行う。

なお、複数の主務大臣が所管する国立研究開発法人に係る研究開発に関する審議会については、各主務大臣が所管する業務に関する事項はそれぞれの審議会が分担し、全体に関する事項及び共通して所管する事項については主務大臣間で協議して審議会を開催するなど、国立研究開発法人の中長期目標の策定等に係る負担が過大なものとならないよう合理的な運用が図られることが必要である。

IV 行政執行法人の目標について

主務大臣は、行政執行法人が、国の行政事務と密接に関連し、主務大臣の指示その他の主務大臣の相当な関与の下に一体的に執行することが求められる事務及び事業を正確かつ確実に執行することを目的とする法人であり、その業務の確実な執行が国民生活又は社会経済の安定に不可欠であるという特性を踏まえた上で、次に掲げる事項の内容に留意しつつ、適切な目標を策定する。

1 国の政策体系との関係について

(1) 行政執行法人が、主務大臣と一体的に業務を執行することが求められていることを踏まえ、特に、主務大臣が法人に対し国の政策体系に位置付けられた的確かつ明確な役割（ミッション）を与え、「主務大臣－法人」の「タテ」の関係を明確化することが重要である。その際、主務大臣と法人が十分に意思疎通を図り、法人の役割（ミッション）を両者が共有することが重要である。

(2) このため、年度目標の冒頭に、「政策体系における法人の位置付け及び役割（ミッション）」といった法人全体を総括する章を設け、国の政策体系上の法人の位置付け、法人の役割（ミッション）、国の政策・施策・事務事業との関係、国の政策等の背景となる国民生活・社会経済の状況、過去からの法人の活動状況等について、具体的かつ明確に記載する。

また、国の政策体系において法人の業務がどのように位置付けられるかを明らかにした資料（政策体系図など）を年度目標に添付する。

2 年度目標の項目の設定について

国民に対する説明責任を果たす観点及び別途定める「独立行政法人の評価に関する指針」に規定する適正かつ厳正な評価に資する観点から、年度目標の項目については以下のとおり設定する。

(1) 通則法第 35 条の 9 第 2 項第 1 号の「国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」においては次に従い設定する。

① 法人は、個別法に定められた業務を遂行するため、主務大臣から与えられた役割（ミッション）に基づき、法人の長が予算、人事、組織等の資源を配分して業務運営を行っている。このため、法人の長の下での自律的な PDCA サイクルを設定し、法人内部のマネジメントを発揮し得るよう、適正かつ厳正な評価に資する一定の事業等のまとまりごとに目標を策定する。

② 一定の事業等のまとまりとは、法人の内部管理の観点や財務会計との整合性を確保した上で、少なくとも、目標及び評価において一貫した管理責任を徹底し得る単位である。

具体的には、法人の長から、法人の資源（予算、人事、組織等）配分及び業務の執行に関し一定の権限及び責任を与えられた者が評価の結果を業

務の遂行に適切に反映できるような単位である。

(例)

- i 個別法に規定する業務の単位
- ii 主要な事業ごとの単位
- iii 施設単位 (同一の目的や事業を担う研究所レベル)
- iv 事業部単位

③ ただし、上記②によっては下記3 (1) ③の i から iii までに対応できない場合 (一定の事業等のまとまりでは測定可能な目標設定ができない等) については、これに関わらず更に細分化した単位で目標を定める。

(2) 通則法第35条の9第2項第2号の「業務運営の効率化に関する事項」、同項第3号「財務内容の改善に関する事項」及び同項第4号「その他業務運営に関する重要事項」においては、上記(1)「国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」における目標の項目に準じつつ、法人の特性及び事項の内容に応じ設定する。

例えば、「業務運営の効率化に関する事項」における事業経費について、法人全体として定めることが適当でない場合には、施設あるいは事業部の単位で目標を策定することが考えられる。

(3) 評価に際しては、原則、年度目標を策定した項目を評価単位として評価を実施する。

3 通則法第35条の9第2項第1号「国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」における目標の立て方について

(1) 国民に対して提供するサービスその他の業務について達成すべき目標を具体的に記載する。特に、国民に対し、「どのような目的及び必要性の下、何に基づき (①)」、「いつまでに (②)」、「何について、どのような水準を実現するのか (③)」等について、次の事項に基づき、分かりやすく示さなければならない。

① 「どのような目的及び必要性の下、何に基づき」について

法人が執行すべき主務大臣が定める計画、国の政策体系及びその背景となる国民生活や社会経済の状況並びに法令上の根拠規定について記載する。関連する政策評価の事前分析表がある場合には表番号についても記載する。

また、法人の役割、能力、規模、施設、設備等を踏まえ、目標に基づき法人が業務を行う必要性について記載する。

② 「いつまでに」について

年度目標の期間内の一定の時期に達成を求める目標についてはその達成時期について記載する。

③ 「何について、どのような水準を実現するのか」について

達成すべき目標及び当該目標の必要性について、次に掲げる事項を踏

まえ、どの業務をどのようなやり方で正確かつ確実に執行するのか（大臣の定める計画の確実な達成、大臣が定める期限ごとに結果を提出、検査実施件数等）について定める。

i 具体的、客観的、的確かつ明確であること

法人の役割（ミッション）に基づいた適切な業務運営が行われるとともに、主務大臣が法人に求める内容について国民に分かりやすく示す必要があることから、「何について、どのような執行」を求めるのか、観念的、抽象的又は総花的に記載するのではなく、具体的、客観的、的確かつ明確に記載する。

ii 測定可能であること等

正確かつ確実な執行が求められる業務については、正確性及び確実性について客観的に達成状況が分かる定量的又は定性的な目標を設定する。併せて、目標に関する定量的な指標及び当該指標の達成水準を定めるとともに、基準となる実績値等についても記載する。当該指標はできる限り財務情報、統計情報等に基づく客観的に検証可能なものとする。

その他の業務については、中期目標管理法人の規定（Ⅱの4（1）③ii及びiii）を準用する。

iii 正確性及び確実性を過度に考慮した安易な水準としないこと等

正確かつ確実な執行が求められる業務の目標の水準については、業務執行における正確性及び確実性を過度に考慮した安易なものとしてはならない。

なお、正確かつ確実な執行が求められる業務のうち検査や検定を行う業務については、法人の業務の実績、諸外国の事例、他法人の取組等を勘案し、法人の努力を促すことが期待されるような水準とする必要があるため、中期目標管理法人の規定（Ⅱの4（1）③iv）を準用する。

その他の業務の目標の水準については、中期目標管理法人の規定（Ⅱの4（1）③iv）を準用する。

（2）重要度、優先度及び難易度

目標はそれぞれ重要度、優先度及び難易度が異なるものもあり、各々の事項に関して定める目標がトレードオフの関係となる場合もあり得る。この場合においては、中期目標管理法人で規定したとおり（Ⅱの4（2））、重要度、優先度及び難易度が高い旨並びに当該目標について重要度、優先度及び難易度が高いとした理由を明確に記載する。

（3）上記（1）及び（2）に従うとともに、別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」に十分配慮して目標を設定する。また、別途総務省行政管理局長が示す記載例を参照する。

（4）行政執行法人が行う研究開発の業務についての目標を定める場合には、国

立研究開発法人の「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」の規定を準用する。

4 中期目標管理法の規定の準用について

通則法第 35 条の 9 第 2 項第 2 号「業務運営の効率化に関する事項」、同項第 3 号「財務内容の改善に関する事項」及び同項第 4 号「その他業務運営に関する重要事項」における目標の立て方について、中期目標管理法の規定（Ⅱの 5、6 及び 7）を準用する。この場合において「中期目標」を「年度目標」と読み替えることとする。

5 通則法第 35 条の 9 第 3 項の「中期的な観点から参考となるべき事項」について

年度目標に記載される中期的な観点から参考となるべき事項についても、中期目標管理法についての規定を参考にすることとする。

具体的には、

- 業務運営の効率化に関する事項については、各年度の進捗状況の把握と進行管理を行う観点から、各年度及び期間全体での目安や方向性について、原則として定量的に設定するとともに、基準となる実績値等についても記載する。やむを得ず定性的に定める場合には、関連した定量的な指標及び当該指標の達成水準を具体的かつ明確に定める。
- 国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、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項のうち、複数年度にわたる計画的な取組が必要なものについては、その特性に応じ、各年度及び期間全体での目安や方向性について具体的かつ明確に記載する。

V 目標策定の際に考慮すべき視点並びに目標及び指標の記載例その他留意すべき事項について

1 目標策定の際に考慮すべき視点並びに目標及び指標の記載例について

目標及び指標を定めるに当たっては、本指針の考え方及び記載すべき事項に従うとともに、各業務の特性に応じた内容とすることが必要である。特に、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成 25 年 12 月 24 日閣議決定）で示された業務類型別の措置を踏まえ、適切に策定する必要がある。

このため、過去の政策評価・独立行政法人評価委員会の意見等を踏まえ、業務類型に着目した「目標策定の際に考慮すべき視点」を、別途総務省行政管理局長が示すこととする。当該視点で示した内容については、評価を行う際の視点ともなることから、目標を策定する際は十分に配慮する。

また、業務類型に着目した目標及び指標の具体例として、「目標及び指標の記載例」について、別途総務省行政管理局長が示すこととする。当該記載例は目標及び指標の策定の際に参照する。

2 業務改革の取組との関係について

「国の行政の業務改革に関する取組方針～国民本位の行政の実現～」（平成 26 年 7 月 25 日総務大臣決定）において、法人についても国の行政機関の取組に準じて業務改革に取り組むよう要請したところであり、目標の策定に当たっては同方針に掲げられた業務改革の取組と整合が取れるようにする必要がある。

3 目標策定等のスケジュールについて

VI 目標策定等のスケジュールについて

主務大臣は、法人の業務実績評価及び業務全体の見直しを適切に反映させた上で、あらかじめ独立行政法人評価制度委員会のチェックを受けた目標を策定しなければならない。

このため、具体的には、以下のようなスケジュールに従うものとする。

(1) 新中（長）期目標案の策定（中期目標管理法人、国立研究開発法人）

1 月上旬を目途に策定、独立行政法人評価制度委員会に通知。当該委員会のチェックを受ける。

(2) 新中（長）期目標（中期目標管理法人、国立研究開発法人）及び年度目標（行政執行法人）の策定

2 月下旬を目途に決定し、法人に指示する

(3) 新中（長）期計画（案）（中期目標管理法人、国立研究開発法人）及び事業計画（案）（行政執行法人）の策定、認可

主務大臣から指示された目標に沿って策定し、3 月末までに主務大臣の認可を得る。

なお、中期目標管理法人及び国立研究開発法人の目標の変更については、上記に準じ、変更する期日の2～3か月前に策定、独立行政法人評価制度委員会に通知し、当該委員会のチェックを受ける等とする。行政執行法人の目標の変更についても上記に準じて策定する。

4 共管法人の取り扱いについて

複数の主務大臣が所管する法人の目標については、各主務大臣が所管する業務に係る目標はそれぞれの主務大臣が分担して策定し、全体に関する事項及び共通して所管する事項の目標は主務大臣間で協議して策定するなど、各主務大臣が連携して目標を策定する。

原則として法人の目標は一つとする。

5 本指針の見直しについて

総務大臣は、目標の策定状況や法人に関する種々の政府方針等を踏まえ、主務大臣の下でのPDCAサイクルの実効性をより高める観点や法人の実効性のあるマネジメントをより向上させる観点から、適時に本指針の見直しを行い、必要な変更を加えるものとする。

(案)

総管査第〇〇号

平成26年〇月〇日

各府省大臣官房長等 へ

総務省行政管理局長

目標策定の際に考慮すべき視点並び目標及び指標の記載例について

「独立行政法人の目標の策定に関する指針」(平成26年〇月〇日総務大臣決定)に基づき、
標記について、別紙1及び2のとおり定めたので通知する。

目標策定の際に考慮すべき視点（案）

標記について、「独立行政法人の目標の策定に関する指針」（平成26年〇月〇日総務大臣決定）に基づき、目標策定の際に考慮すべき視点を取りまとめたので、独立行政法人に対する目標の検討に当たっては、本通知事項に留意の上、適切な目標策定をお願いします。

1 国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係る業務類型別の視点

(1) 金融業務

金融業務については、貸倒等が最終的に国民の負担するコストとなることを十分意識して目標を策定することが重要である。

このため、次の点を考慮して目標を策定する。

- ① 政策目的に照らし、貸付額、利率、償還期限などの融資条件等を適切なものとする。
- ② 審査・採択等の客観性を確保することができるような目標とする。
- ③ 融資等事業について、事前・事後の信用等のリスク管理を的確に行わせるような目標とする。
- ④ 融資等機関におけるリスク管理の有効性を検証するために、法人による融資等機関に対するモニタリングを適切に実施させるような目標とする。
- ⑤ 審査・回収等の金融業務の強化を図る観点からの研修を的確に実施させるような目標とする。
- ⑥ その他、業務を適切に行うためのリスク管理体制や職員の能力向上の取組等に係る目標について、「その他業務運営に関する重要事項」に適切に策定すること。

(2) 人材育成業務

人材育成業務は、特定の職業に結びついた専門性の高い教育を実施することにより当該職業の中核的人材を育成し政策目標の達成に寄与することが重要である。

このため、次の点を考慮して目標を策定する。

- ① 関連する職業への就職率の目標値や専門の資格・免許の合格率など、人材育成の成果に関する具体的・定量的な目標を策定させるような目標とする。
- ② 個々の学科・研修コース・訓練プログラム等別の定員算定の基礎となった需要予測、将来推計等と直近の実績との乖離がないかどうかを確認した上で目標を策定すること。
- ③ 定員充足率について適切な水準を定めること。
- ④ カリキュラム・プログラム等について、受講者や関連産業のニーズ、直近の

経済情勢等を踏まえて適時に見直されるような目標とすること。

- ⑤ 関連業界の負担について、コストと業界の受ける便益を比較した上で適切なものとする。

(3) 文化振興業務

文化振興業務は施設の運営等を含む業務を実施することにより、文化振興に関する法人の役割（ミッション）を適切に達成することが重要である。

また、施設運営に関しては利便性の向上や安全管理の視点からも課題を把握した上で、次の点を考慮して目標を策定する。

- ① 業務機能の強化を図る観点から、施設における公演等の本来事業の充実だけではなく、利用者等のニーズや意見を反映させる等、利便性の向上が図られるような目標とすること。
- ② 民間も含め、同種・類似の他施設との事業連携や共同調達、施設間相互の広報活動等への取組を推進するような目標とすること。
- ③ 自己収入の増加を図る観点から、施設貸出、会員制度の拡充及び物品の販売促進などについての工夫、努力を促すような目標とすること。
- ④ 事業内容の充実の観点から、施設運営の企画等に民間の知見を活用する等新たなテーマへの取組を推進するような目標とすること。

(4) 研修施設運営業務

研修施設運営業務は、政策目的を達成するため、施設を効果的かつ効率的に運営することが重要である。

このため、施設の稼働状況を目標として策定するとともに、施設サービスの質の向上や安全管理にも留意して目標を策定する。

また、複数の施設を運営する場合には、全体だけでなく、施設ごとの業務運営状況にも留意して目標を策定する。

- ① 例えば、職員一人当たりの利用者数の経年比較や他施設比較を指標とすること。
- ② 利用者数や施設稼働率等の向上が図られるような目標とすること。
- ③ 自己収入の確保を図るため、類似の民間施設の利用料金や当該施設の一般利用料金の比較等による定期的な料金体系の検証についての具体的な目標を策定させるような目標とすること。
- ④ PFI、市場化テスト、民間委託の更なる活用等による、管理運営コストの削減に係る具体的な目標を策定させるような目標とすること。
- ⑤ 施設利用者、利用対象者（施設未利用者含む）等の具体的なニーズについて施設運営へ反映させるような目標とすること。
- ⑥ 民間も含め、同種・類似の他施設との事業連携や共同調達等を促進するような目標とすること。
- ⑦ 施設の耐震性や災害対策等、利用者の安全確保が図られるような目標とすること。

(5) 公共事業執行業務

公共事業執行業務は事業を適切に行うための事業の進捗管理が重要であるほか、事業者との契約が適切に行われることが重要である。

このため、次の点を考慮して目標を策定する。

- ① 外的環境等の変化を踏まえ、適切に事業執行計画が見直されるような目標とすること。
- ② 契約の点検や契約担当者の研修が適切に行われるような目標とすること。
- ③ 費用便益分析の適切な実施や、算定に係る資料の適切な公表、明確かつ合理的な前提条件の設定が確保できるような目標とすること。
- ④ 関連法人との取引について、契約の必要性、契約方式、契約金額の水準等が妥当なものとなるような目標とすること。
- ⑤ 施設等の安全管理の実施や、適切な点検・修繕記録の整備のための体制が適切に行われるような目標とすること。
- ⑥ その他、組織内のコンプライアンス体制の強化や内部監査体制の整備等に係る目標について、「その他業務運営に関する重要事項」に適切に策定すること。

(6) 助成・給付業務

助成給付業務は、資金を適切に交付し、これが適切に活用されることにより政策実現に寄与することが重要である。

このため、助成先等の選定や助成先のモニタリング体制など、業務が適正に行われるような目標とすることが必要である。

また、補助金等適正化法により別途モニタリングが行われている場合には、目標策定の際にこれらの点検結果を活用することが考えられる。

- ① 助成範囲が制度趣旨から逸脱することがないような目標とすること。
- ② 審査・選定の客観性が確保できるような目標とすること。
- ③ 不正受給、不正使用防止のための効果的な対策が講じられるような目標とすること。
- ④ 受給団体のコンプライアンス確保の観点から、助成先に対して罰則等を含めた制度の説明や周知を適切にさせるような目標とすること。
- ⑤ 助成先が上げた成果が、法人のミッションに照らして期待されたものとなるような目標とすること
- ⑥ その他、内部のコスト効率化に関し、法人に助成額・交付額・給付額等の助成先等の受ける金額と内部で発生するコストとを区分して把握・分析させるよう、「業務運営の効率化に関する事項」において適切に目標を策定すること。

2 「業務運営の効率化に関する事項」、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」に係る各法人共通の視点

(1) 「業務運営の効率化に関する事項」について

- ① 目標及び計画に定めた業務運営の効率化の取組については、法人が求められ

ているサービスの質を維持した上で効率化が図られているか、あるいは、効果的・効率的な業務運営と研究開発成果の最大化の両立の実現に資するかという観点から目標を策定する。

- ② 業務の電子化については、電子化による業務の効率化の効果も踏まえて目標を策定する。

(2) 「財務内容の改善に関する事項」について

- ① 運営費交付金債務残高の解消については、
 - i 運営費交付金が未執行となった理由を明らかにした上で目標を策定する。
 - ii 運営費交付金債務（運営費交付金の未執行）と業務運営との関係について分析を行った上で目標を策定する。
- ② 保有資産（実物資産、金融資産、知的財産等）については、保有の必要性、事務・事業の目的及び内容に照らした資産規模の適切性、有効活用の可能性等の観点から十分に検討した上で目標を策定する。
- ③ 繰越欠損金については、繰越欠損金解消計画が適切に設定され、又は当該計画が適切に見直され、実行されるような目標を策定する。

(3) 「その他業務運営に関する重要事項」について

- ① 内部統制について
 - i 金融業務については、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に沿って、上記1（1）⑥のとおり、内部規定等の整備、財務状況及びリスク管理状況を専門的に点検する体制の構築、業務執行やリスク管理を監視する内部組織体制（監査部等）など、金融業務に係るリスクについて適切な把握・対応できる仕組みの整備を確保できるような目標を策定する。
 - ii 公共事業執行業務については、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」に沿って、上記1（5）⑥のとおり、内部監査体制の整備、内部監査の適切な実施を確保できるような目標を策定する。また、組織内のコンプライアンス体制強化が適切に実施されるような目標を策定する。
 - iii その他の業務についても、上記i及びiiの考え方を踏まえ、適切な目標を策定する。
- ② その他
 - i 法人の特定の業務を独占的に受託している関連法人について、当該法人と関連法人との関係を具体的に明らかにし、当該関連法人との業務委託の妥当性を検討した上で目標を策定する。
 - ii 関連法人に対する出資、出えん、負担金等（以下「出資等」という。）について、法人の政策目的を踏まえた出資等の必要性について検討した上で目標を策定する。

目標及び指標の記載例

標記について、「独立行政法人の目標の策定に関する指針」（平成26年〇月〇日総務大臣決定）に基づき、目標の策定の際に参照される個別の目標及び指標の記載例を取りまとめたので、独立行政法人に対する目標の検討に当たっては、本通知事項に留意の上、適切な目標の策定をお願いする。

- 1 「国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」及び「研究開発の成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」（中期目標管理法人、国立研究開発法人及び行政執行法人（以下「3法人」という）共通、業務類型別）

(1) 金融業務

【目標及び指標の例】

- 3 国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) 〇〇の促進について

〇〇戦略（注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等）における××を促進するため、本法人は、〇〇という過去からの知見を踏まえ（注：法人の役割、能力、規模等）、〇〇事業（取組A）、〇〇事業（取組B）、〇〇（取組C）を行う。

① 〇〇事業（取組A）について

〇〇支援を〇回行うことにより、新たな成長・発展を目指す〇〇への投資を行うファンドの組成を促進し、中期目標期間終了時までにはファンド組成数を〇〇（数値）以上とすることで、（〇〇戦略の）××の促進に寄与する。

（前中期目標期間実績：〇〇支援〇回、ファンド組成数〇）

【指標】

- 〇〇による利用者役立度 〇以上（前中期目標期間実績：〇）

※ 重要度、優先度、難易度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。

【重要度：高】政府の〇〇戦略における××促進に向け、当該〇〇事業（取組A）によりファンド組成数〇〇以上を達成することが主要な役割を果たすものであるため。

【優先度：高】政府の〇〇戦略では、特に平成〇年度まで××促進に向け集中的に取り組むこととされているため、今中期目標期間における平成〇年度から平成〇年度までの間、当該〇〇事業（取組A）を優先的に行う必要があるため。

【難易度：高】ファンド組成数の目標について、前中期目標期間の水準を〇ポイント上回るチャレンジングな水準を目標として設定しているため。

【その他の目標例】

- 海外展開に潜在力のある〇〇事業者を発掘するため〇〇を行い、平成×年度までに〇〇

【その他の指標例】

- 申込件数、融資件数
- 〇〇分野に対する融資の割合

<p>社以上発掘する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中期目標期間終了時点で我が国の企業の〇〇事業の〇/〇以上に出資・債務保証等による支援を行う。 ・ 〇〇貸与の的確な実施のため、〇〇による基準の見直し及び厳格な審査を実施する。 ・ 中期目標期間中の積立金の増加率について、〇%を確保する。 ・ 〇〇積立金の運用に関し、各年度において、すべての資産ごとに各々のベンチマーク収益率（市場平均収益率）を確保する。 ・ 〇〇のうち被保険者割合を〇年度末までに〇%まで拡大する。 ・ 研修実施方針に基づき、外部専門家等による職員研修を年〇回実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平均審査期間処理率、申請受付後決定するまでの期間（〇週間以内） ・ 民間に準拠した場合に想定される金利との差、融資対象者が民間金融機関を利用しない理由について金利水準を理由とする案件の比率 ・ 資金調達で市場からの評価を受ける財投機関債について、総借入金額に占める中期目標期間中の発行総額の割合 ・ 未収発生率、総回収率 ・ 平均運用利回り率 ・ 積立金増加率 ・ 資産の構成割合、運用成績、積立金の管理状況等についての公表手法、回数及び頻度 ・ 研修の実施状況、頻度
---	---

(2) 人材育成業務

<p>【目標及び指標の例】</p> <p>3 国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</p> <p>(1) 〇〇人材の育成について</p> <p>我が国の〇〇という政策目標（注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等）に資するため、本法人は、〇〇の役割を負い（注：法人の役割、能力、規模等）、〇〇研修（取組A）、〇〇連携（取組B）、〇〇（取組C）を、前中期目標期間の実績と同数回行い、訓練修了者の就職率を中期目標期間の各年度とも〇%以上とする。（前中期目標期間実績：〇%）</p> <p>① 〇〇研修（取組A）について</p> <p>〇〇を対象とした〇〇訓練については、〇〇に留意しつつ、前中期目標期間の実績以上の回数を実施する。（前中期目標期間実績：〇回）</p> <p>② 〇〇連携（取組B）について</p> <p>〇〇のため、〇〇を〇回以上実施する等、民間企業や大学との連携を図る。（前中期目標期間実績：〇回）</p> <p><u>※ 重要度、難易度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。</u></p> <p><u>【重要度：高】本法人の取組により訓練修了者の就職率を〇%以上とすることは、我が国の〇〇という政策目標の達成に向けた重要な要素であるため。</u></p> <p><u>【難易度：高】就職率〇%以上という目標は、前中期目標期間の水準を〇ポイント上回るチャレンジングな水準を目標であるため。</u></p>	
<p>【その他の目標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 〇〇や〇〇といった関連業界への就職率を 	<p>【その他の指標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入学志願者数、延べ受講者数

<p>○%以上とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 輩出した人材による起業・事業化率を○%以上とする。 ・ ○○試験の合格率を○%以上とする。 ・ 利用者アンケートについて、○%以上の肯定的な評価を得る。 ・ 修了後○年後を目途とした派遣元へのアンケートについて、○%以上の肯定的な評価を得る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ インターン、研究員、外国人研修生等受入人数、養成者数 ・ 参加応募件数、倍率 ・ 起業・事業化率、就職率、合格率 ・ データベースの年間アクセス数及び検索数 ・ 研修開催回数、新規研修プログラム数 ・ 関連事業を実施する団体との提携数 ・ ○○の知見・技能を有する研究者○人への研究の機会の提供回数 ・ 教授等に占める○○の経験者の割合 ・ 研究者招聘数、人材交流数、関連業界との意見交換開催回数、連携学校数
--	--

(3) 文化振興・普及業務

<p>【目標及び指標の例】</p> <p>3 国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</p> <p>(1) ○○の提供等について</p> <p>○○（注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等）を図るため、本法人の××の役割に鑑み（注：法人の役割、能力、規模等）、○○（取組A）、○○（取組B）、○○（取組C）を行う。</p> <p>① ○○（取組A）について</p> <p>○○等に配慮しつつ、○○美術館の展覧会を○回開催することにより、○○や○○の鑑賞機会をより多くの国民に提供する。（前中期目標期間実績：○回）</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 入館者数 前期の各年度の平均入館者数○人以上（前期の各年度の平均入館者：○人） ・ 学校との連携数 ○回（前中期目標期間実績：○回） ・ 認知度 ○年までに○○の認知度○%以上（前中期目標期間実績：○%） ・ 利用者の満足度 利用者アンケートにおける○○の回答○%以上（前中期目標期間実績○%） <p><u>※ 重要度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。</u></p> <p><u>【重要度：高】我が国における○○という文化資源の振興・普及を促進し、将来へ○○するという政府方針に向け、本法人における○○の提供は過去○年間○○の知見を生かして○○を行ってきたなど主要な役割を果たしてきたものであるため。</u></p>	
<p>【その他の目標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ICT技術の進歩を踏まえ、○○や○○の取組みにより美術に関する情報拠点としての機能を高める。 	<p>【その他の指標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ICT技術を利用した情報発信件数、ホームページアクセス数 ・ 所蔵作品データ等のデジタル化率及

<ul style="list-style-type: none"> ・ ○年度までに○○の認知度を○%以上にする。 ・ 利用者アンケートにおける肯定的な回答の割合を○%以上とする。 ・ ○○方針に基づき所蔵品の充実を図る。 ・ ○○による広報活動を充実させる 	<p>び公表数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所蔵品の収集分野及び収集数 ・ 入場者数 ・ ○○展開催回数、参加者数 ・ 新規展示作品数 ・ 利用者の満足度 ・ 学校との連携数
--	--

(4) 研修施設運営業務

<p>【目標及び指標の例】</p> <p>3 国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</p> <p>(1) ○○の資質・能力の向上</p> <p>○○ (注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等) を推進する拠点として、本法人の○○の役割を踏まえ (注：法人の役割、能力、規模等)、○○ (取組A)、○○ (取組B)、○○ (取組C) を行い、○○の○○に関する資質・能力の向上を図る。</p> <p>① ○○ (取組A) について</p> <p>○○により、中期目標期間中の各年度の施設稼働率の平均を○%以上とする。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者数及び研修実施件数 ○人、○回 (前中期目標期間実績：○人、○回) <p>② ○○ (取組B) について</p> <p>○○ビジョンで示された××等の国の政策課題に対応した先導的・モデル的な○○事業を実施し、モデル的なプログラムを開発する。</p> <p>【指標】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ プログラム開発状況 (対象分野数、開発件数) ・ 参加者からのプラス評価 毎年度平均○% (前中期目標期間実績：○%) <p><u>※ 優先度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。</u></p> <p><u>【優先度：高】今中期目標期間における平成○年から平成○年の間においては、当該事業(○○の資質・能力の向上) については、我が国の○○という政策を踏まえ○○であることから、優先的に行うこととする。</u></p>	
<p>【その他の目標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ○年度までに○○の知識を身に付けた人を○%以上にする。 ・ 研修生及びその派遣元又は利用者に対するアンケート調査により、○%以上の満足度を得る。 	<p>【その他の指標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者数、相談件数 ・ 民間企業や地方自治体と共同して実施する研修の割合、学校との連携数

(5) 公共事業執行業務

<p>【目標及び指標の例】</p> <p>3 国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</p>

(1) ○○について

○○という政策目標（注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等）及び近年の○○の状況（注：気象状況や社会状況の変化）を踏まえ、本法人が○○の役割を果たすことが必要であるため、○○規程に基づき、○○の取組により、的確な施設管理を行う。

【指標】

- ・ 施設の点検回数及び頻度 各年度○ごと○回以上（前中期目標期間実績：○回）
- ・ 施設の耐震化割合 ○%以上（前中期目標期間実績：○%）
- ・ 災害等発生時のマニュアル整備状況 ○年度までに○施設
（前中期目標期間終了時の状況：○施設）
- ・ 災害発生時等に向けた訓練回数及び頻度 各年度○ごと○回以上
（前中期目標期間実績：○回）

※ 重要度、優先度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。

【重要度：高】○○についての的確な施設管理は、国民の生命及び国民の○○な生活に直結するものであるため。

【優先度：高】近年の○○の状況（注：気象状況や社会状況の変化）に対応するため、今中期目標期間における平成○年から平成○年までの間は特に○○の取組を優先的に行う必要があるため。

【その他の目標例】

- ・ ○年度までに○○の建設を完了する。
- ・ ○年度までに○○の供用を開始する。
- ・ ○年度までに○○建設事業を廃止する。

【その他の指標例】

- ・ 事故発生件数、事故事例のデータベース実施率
- ・ 一定地域における当該事業の認知率
- ・ 新技術の開発・導入件数
- ・ 地方都市の再開発案件数
- ・ ○○地域の木造住宅密集地域減少率
- ・ 改築・修繕のための整備計画策定数

(6) 助成・給付業務

【目標及び指標の例】

3 国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) ○○事業について

○○戦略（注：閣議決定等の政府方針や国の政策、根拠法令等）における××を促進するため、本法人は、過去からの○○を活かしつつ（注：法人の役割、能力、規模等）、○○（取組A）、○○（取組B）、○○（取組C）といった、○○に対する支援事業を行う。

① ○○（取組A）について

○○に対する○○支援として、○○助成金を○件交付する。助成終了後○年以上経過した案件の事業化率○%以上を目的とし、助成先に対し○○を働きかける。（前中期目標期間実績 助成件数○件、事業化率○%）

【指標】

- ・ 標準処理期間内処理率〇%以上（前中期目標期間実績：〇%）

※ 重要度、難易度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。

【重要度：高】本法人の〇〇支援（取組 A）により事業化率〇%以上とすることは、〇〇戦略における××促進の達成に向けた重要な要素であるため。

【難易度：高】事業化率〇%以上という目標は、前中期目標期間の水準を〇ポイント上回るチャレンジングなものとして設定しているため。

【その他の目標例】

- ・ 助成の効果に係る第三者機関の評価について、〇評価以上とする。
- ・ 適切な助成事業遂行のため、助成対象活動の実施状況及び当該分野の現状等の調査を〇〇の頻度で行う。
- ・ 給付対象者全員について、標準処理期間内に正確な給付を行う。
- ・ これまで助成を受けたことのない団体への助成を全体の〇割以上とする。

【その他の指標例】

- ・ 申請件数の増加率
- ・ 選考手続きに係る審査体制の整備状況（審査会の開催回数・頻度）
- ・ 助成対象活動の実施状況等の調査の頻度、回数
- ・ 助成対象者の満足度
- ・ 新規の助成対象者割合

(7) 研究開発業務

【目標の例】

《課題解決・貢献型の目標（例）》

- ・ 水や肥料等の少ない環境下でも高い成長性を実現する植物の開発に向け、植物の環境耐性、生長機能に関わる有用因子を解明し、それらの機能を向上するための技術を開発する。
- ・ i P S 細胞等を用いた再生医療応用の先駆例を創出するとともに、安全性や品質管理技術を多面的かつ有機的に向上させ、医療機関との連携により一般治療化へ向けての治験実施を目指す。

※ 重要度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。

【重要度：高】i P S 細胞等を用いた再生医療応用の先駆例の創出は、我が国の〇〇という状況に対応するために極めて重要であり、我が国の〇〇政策における主要な位置を占めるため。

《達成型の目標（例）》

- ・ 20——年代に産業化までつなげることを目指し、20——年代までに中低温の未利用熱を有効に活用可能とする高効率熱電変換技術や、超低消費電力で半導体を超える電子デバイス技術を確立する。
- ・ 平成〇〇年度までに生体に近似した下垂体や水晶体等の組織を構築し、本中期目標期間においてヒト病態を再現する人工組織を開発する。
- ・ 平成〇〇年度までに検体を多階層で統合的に計測するシステム、平成〇〇年度までにモデリングによる恒常性の根幹をなす機能のネットワーク抽出システム、本中期目標期

間中に日本人ゲノムの○%以上の遺伝子多型を網羅したデータベースを構築、疾患発症モデルを検証し、疾患発症予測マーカー、治療標的候補を同定する。

《挑戦型の目標（例）》

- ・ 従来は観測できなかった様々な現象を可視化するため、これまでに開発した先端的光源や要素技術を結集し、新規材料開発などに欠かせない物質中の電子・原子・分子の動きをアト秒で観察する超高速・精密計測技術や、生体組織の深部を生きたままりアルタイムで観察する超解像イメージング・モニタリング技術の開発並びに、集積回路の故障診断や異物検査等多様な産業利用が期待されているテラヘルツ光を実用化するために、装置小型化等を目指した発生・制御技術の高度化に関する研究を、大学や研究機関と連携して行う。

※ 難易度が高いとする例としては次のようなものが考えられる。

【難易度：高】超高速・精密計測技術や超解像イメージング・モニタリング技術の開発、テラヘルツ光を実用化のための装置小型化等を目指した発生・制御技術の高度化に関する研究は、技術的にも○○や○○という困難を伴い、また○○の観点からも○○という困難な面があり、これまで世界でも実現がなされなかったものであるため。

《目指すべき方向性型の目標（例）》

- ・ 世界最高水準の成果創出に向けて、併設するS P r i n g - 8とS A C L Aの連携に加え、スーパーコンピュータ「京」や他の光科学技術・量子ビーム関連施設や大学、研究機関等との有機的な連携のもとに推進するとともに、これらの取組を通じ、放射光科学研究に資する人材育成を推進することで、世界最先端の研究開発拠点として更なる発展を図る。

《重要研究開発実施型の目標（例）》

- ・ 社会インフラの老朽化、厳しい財政状況等を踏まえ、社会インフラの効率的な維持管理に必要な研究開発を行う。また、材料技術等の進展を踏まえ、社会資本の本来の機能を増進するとともに、社会的最適化、長寿命化を推進するために必要な研究開発を行う。
- ・ 材料、部材及び構造物における損傷、劣化現象等の安全性及び信頼性の評価にかかわる計測技術の研究開発を行うとともに、産業界に提供する。特に、有機、生体関連ナノ物質の状態計測技術、ナノ材料プロセスにおける構造と機能計測及び総合解析技術の開発を行う。

(注) 記載例の詳細は、「諮問第2号「研究開発の事務及び事業に関する事項に係る評価等の指針の案の作成について」に対する答申」(平成26年7月17日総合科学技術・イノベーション会議決定)の別添1「国立研究開発法人の中長期目標(例)」を参照。
なお、目標に応じて設定する評価軸の具体例については、同答申の別添2「国立研究開発法人の評価軸(例)」を参照。

(8) その他

【目標例】

<検査・試験・評価>

- ・ 中期目標期間の平均で検査が必要な総数の〇%以上に、標準処理期間内で正確な検査を行う。
- ・ 受験者全員に対し、適正な難易度の試験を正確にかつ期限内に行う。
- ・ 〇〇調査については〇年度までに一定頻度で実地調査できる体制を構築し、〇〇施設についてはおおむね〇年に一度の実地調査を行う。
- ・ 中期目標期間中に、試験対象の種類を〇種類まで拡大する。
- ・ 検査員の能力向上のため、業務従事時間の〇%以上を研修受講に充てる。

<振興・援助・協力等>

- ・ 〇〇の取組により、受益者の満足度を〇%以上とする。
- ・ 日本企業の海外展開支援について、相談終了後〇年間の商談件数〇件以上、成約（見込み）件数〇件以上とする。
- ・ 〇〇の主導的な調査を行い、〇件以上の優先交渉検討を獲得し、我が国の企業による有望な××権益の取得を支援する。
- ・ 施設入所利用者の地域移行を推進すること等により、施設入所利用者数を前期中期目標期間終了時と比較して〇%削減し、平成〇年度中に〇人程度を地域移行させる。
- ・ 〇〇アドバイザーによる相談・援助を受け、具体的な課題改善効果が見られた利用者等の割合を〇%以上とする。
- ・ 当該地域のニーズを的確に踏まえた技術協力により、当該技術が援助終了後〇年以上継続して活用される比率を〇%以上とする。

<その他>

- ・ 良質な医療の提供により全病院平均で〇%以上の満足度を確保する。

【指標例】

- ・ 検査実施件数
- ・ 標準処理期間内の処理率
- ・ 期限内に行った試験業務の正確性（期限を過ぎた数に不正確であった数を加えた数で除して得られる比率）
- ・ 外部評価機関の評価において、適正と判断されたサンプルの割合
- ・ 実地調査の頻度、実施状況
- ・ 試験対象種類数
- ・ 職員に対する検査に関する研修について、受講件数、受講時間、頻度

- ・ 相談・支援・援助件数
- ・ 追跡調査等による商談件数及び成約（見込み）件数
- ・ 施設入所利用者数及び地域移行者数
- ・ 利用者事業主等における具体的な改善効果の有無及びその割合
- ・ アンケート調査等による受益者の満足度（〇以上〇%）
- ・ 事前評価から事後評価にいたる体系的な評価又は外部評価の実施状況（回数、頻度）及び公表割合
- ・ 国際約束の締結から案件の実施開始までの期間の縮減率
- ・ NGOと連携した案件数の増加率

- ・ 来院者数
- ・ 利用者満足度
- ・ 〇〇ガイドラインの企業における導

<ul style="list-style-type: none"> ・ 情報処理システムの信頼性の向上に係るガイドライン等を作成し、企業等への導入率を〇%以上とする。 ・ 〇〇について幅広い国民世論形成を集結し、民間団体等との連携を図ること等により国民運動を推進する。 ・ 〇〇について、メールマガジン等による広範な情報提供を行う。 ・ 〇〇について、〇〇の取組みにより、財務大臣が定める貨幣製造計画を確実に達成する。 ・ 〇〇について、〇〇の取組みにより、総務大臣が定める期限ごとに製表結果を総務省に提出する。 	<p>入率</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 国民運動大会、講演会、研修会、署名活動等の回数 ・ HPアクセス件数、更新頻度 ・ 国民の理解度の増加率 ・ 情報提供システムへの情報の掲載に要する期間（〇〇日以下） ・ メールマガジンの発行数 ・ 貨幣製造計画と製造した貨幣の枚数の比較 ・ 返品数、試験合格件数 ・ 〇〇課題への取組件数、〇〇機関との連携数 ・ 〇〇調査に対する要員投入量
--	---

2 「業務運営の効率化に関する事項」（3 法人共通、業務類型共通）

<p>【目標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一般管理費について、〇〇の取組により、本中期目標期間の最終年度において前中期目標期間の最終年度比で〇%以上を削減する。 ・ 事業経費について、〇〇の取組により、本中期目標期間の最終年度において前中期目標期間の最終年度比で〇%程度抑制する。 ・ 超過勤務縮減の取組により、人件費を〇%削減する。 ・ WEB会議システムについては、運用の拡大（〇箇所）を図り、〇〇費の削減に資する。 ・ 〇〇について〇〇の取組により、電子化、ペーパーレス化を図る。 ・ 主要な研究施設・設備稼働率を〇%以上とし、有効に活用する。 ・ 調達方法・契約単価を見直すとともに〇〇の取組により〇〇費の比率を前中期目標期間最終年度と比較し、〇%低減する。 ・ 専門職種の有機的な連携及び組織の効率化を測るため、現在の事業三課体制から二課体制へ見直す。 ・ 人事制度について、業務の内容・実績に応 	<p>【指標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平均経費率 ・ 一般管理費及び事業経費（各種コスト） ・ 人件費 ・ WEB会議システムの運用拡大実績 ・ 電子決裁実績、ペーパーレス実績 ・ 施設・設備稼働率 ・ 施設・事務所等の廃止、統合数 ・ 一般競争入札実施率、随意契約削減率 ・ 市場単価との比較 ・ 組織の改編、人事制度の見直回数、頻度 ・ 複数の地方施設の解消実績 ・ 海外事務所の統合実績
--	--

<p>じたものとなるよう見直しを行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> 地方施設については、中期目標期間中に、同一都道府県内又は同一市町村内に複数の施設が設置されている状況を解消する。 海外事務所について、他の独立行政法人の海外事務所との機能的統合を行う。 	
---	--

3 「財務内容の改善に関する事項」（3法人共通、業務類型共通）

<p>【目標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営費交付金債務残高については、〇〇（期日）までに、〇〇（残高額）まで削減する。 〇〇の状況となった場合、〇〇については不要財産として国庫納付する。 〇〇の状況を踏まえ、〇〇（重要財産）については、〇〇（期日）までに売却等を行うこととする。 中期目標の期間の各年度の損益計算において、経常収支率を〇%以上とする。 前中期目標期間中の実績を上回る自己収入の増加に向けた経営努力を継続し、国への財政依存度を〇%引き下げる。 総事業費に占める自己収入の比率を〇%以上にする。 寄附金等について、中期目標期間全体で〇〇円獲得する。 〇〇について〇〇の取組により、本中期目標期間内の採算性の確保を図る。 繰越欠損金の早期解消を図るため、閣議決定等を踏まえて見直した経営改善計画を着実に実行し、中期目標期間中に〇〇円削減する。 固定負債を対前中期目標期間最終年度末残高比で、〇〇%削減する。 〇〇の不良債権については、〇〇（期日）までに解消させる。 	<p>【指標例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営費交付金債務残高 国庫納付する不要財産の種類及び額 重要財産の処分実績 経常収支率 財政依存度の減少率、自己収入額及び比率 寄付金による収入額 〇〇についての分析結果の反映実績 繰越欠損金削減額 固定負債残高の削減割合 不良債権の解消実績
--	--

4 「その他業務運営に関する重要事項」（3法人共通、業務類型共通）

<p>【目標例】</p>	<p>【指標例】</p>
---------------------	---------------------

<内部統制>

- ・ ○○（期日）までに法人の長による法人運営の基本理念／運営方針／職員の行動憲章を定める。
- ・ 今中期目標期間における本法人の重要業務たる○○事業について、リスク評価を行い、適切に対応する。
- ・ ○○に関する重要事項については定期的に理事会において審議・報告し、適切なガバナンスを確保する。
- ・ ○○業務については○○の取組により定期的な内部点検を実施し、その結果を踏まえた○○方針の見直しを行う。
- ・ 法人の長の指示及び法人の重要決定事項が職員に周知徹底される仕組みを構築する。
- ・ ○○部門及び○○部門について、定期的な自己評価を実施する。
- ・ コンピューターウイルスへの対応方針の整備等、適切なICT環境を整備する。

<その他>

- ・ ○○を盛り込んだコンプライアンスプログラムを策定し、定期的に、取組状況の点検や職員の意識浸透状況の検証を行い、適宜必要な見直しを行う。
- ・ 独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、適切に対応するとともに、職員への周知徹底を行う。
- ・ ○○を行う等、法人の情報セキュリティ対策を強化する。
- ・ ○○のため、○○の取組により必要な人材の確保を図るとともに、本法人の人事評価システムにより職員の意欲向上、能力の最大化を図る。
- ・ 男女共同参画について、本中期目標期間における職員の採用（出向者除く）に占める女性の割合を○%以上とする。
- ・ 法人が所有する施設・設備について、外部

- ・ 基本理念／運営方針／行動憲章の策定状況
- ・ リスク評価の実施状況、当該リスク評価に基づく低減策の検討状況（「政府情報システム管理標準ガイドライン」等を参照しつつリスク評価を行う）
- ・ 理事会における審議・報告実績
- ・ 内部点検の実施回数、頻度、方針の見直し実績
- ・ 監事監査実績数、頻度、当該監事監査結果の反映実績
- ・ 法人内掲示板システム、イレギュラー事項の報告・連絡体制等の構築
- ・ 自己評価の実施回数、頻度
- ・ ICT環境整備方針の策定状況、体制整備状況

- ・ コンプライアンスプログラムに係る点検実績、職員の意識浸透状況及びこれらの検証実績
- ・ 情報公開及び個人情報保護についての職員への周知状況
- ・ 情報セキュリティマニュアルの整備、職員への周知徹底状況
- ・ 人材確保のための○○取組の状況、人事評価システムの構築及び見直し状況
- ・ 採用職員数における女性の割合
- ・ 外部研究機関の利用状況、民間等との共同利用状況
- ・ 危機管理体制の整備及び訓練実績
- ・ 環境負荷の低減に資する物品調達割合
- ・ 関係機関との連絡会等の設置状況、開催状況
- ・ 連携の在り方についての検討状況

<p>の研究機関の利用及び民間企業等との共同利用の促進を図ること。</p> <ul style="list-style-type: none">• ○○の重大事故等に備え、○○の危機管理体制を確立し、定期的に○○の訓練を実施する。• ○○を実施する等、環境負荷の低減に資する物品調達を進め、自主的な環境管理に積極的に取り組む。• 事業の重複排除及び連携の確保・強化を図り○○するため、○○について連絡会を設置する等の仕組みを構築する。• ○○事業に係る○○機構との連携の在り方について検討を行い、○○（期日）までに結論を得る。	
--	--

独立行政法人の評価に関する指針（案）

平成 26 年 月 日

総務大臣決定

はじめに

独立行政法人制度は、平成13年1月の中央省庁等改革の一環として、行政における企画立案部門と実施部門を分離し、企画立案部門の能力を向上させる一方で、実施部門に法人格を与え、主務大臣による目標管理の下で一定の運営裁量を与えることにより、政策実施機能を向上させることを目的として導入された。

目標管理の仕組みにおいては、主務大臣が定める法人の目標の達成度合いを業務の実績評価の尺度とした上で、業務の実績評価を踏まえ組織・事業の見直しや改廃に反映するものであることから、どのように適切かつ厳格な評価を実施するかが独立行政法人制度にとっては極めて重要である。また、独立行政法人（以下「法人」という。）は、運営費交付金等の使途の内訳が国から特定されず柔軟な執行が可能な仕組みであること等からも、法人の業務運営等に対する評価は毎年度厳正に行われる必要がある。

独立行政法人制度が導入されて以来、府省独立行政法人評価委員会（以下「府省評価委」という。）、政策評価・独立行政法人評価委員会（以下「政独委」という。）による階層的な評価の結果等を踏まえた不断の見直しが行われ、着実に~~独立行政法人（以下「法人」という。）~~の業務の改善がなされてきたところである。

一方、従来府省評価委が行う評価は各府省評価委の定める独自の評価基準に基づき行っていたことから政府全体としての評価の統一性を欠く、中期目標期間を総括した評価が次期中期目標策定に活かされていない、との指摘があった。

こうした指摘に対し、第186回国会において独立行政法人通則法の改正が行われ、法人の政策実施機能の最大化を図る観点から、主務大臣の下でのPDCAサイクルを十分に機能させるため主務大臣が目標の策定に加え評価も行い、評価結果を法人の組織・事業の見直しや改廃、国の政策への反映に活用するという、より効果的か

つ効率的な目標管理の仕組みに改められたとともに、総務大臣が目標の策定及び業務の実績評価に関する政府統一的な指針を定めることとされたところである。

本指針はこのような経緯を踏まえ、今般、改正後の独立行政法人通則法（以下「通則法」という。）第28条の2第1項に基づき、主務大臣が評価を実施するに当たり指針とすべき事項を、「独立行政法人の評価に関する指針」としてとりまとめたものである。主務大臣は、本指針に基づき、法人の業務等に係る国民に対する説明責任を果たしつつ法人の政策実施機能を最大化するという観点から、適切に評価を実施する必要がある。

さらに、政策実施機関としての独立行政法人の業務実績に係る評価の結果は、「独立行政法人改革等に関する基本的な方針」（平成25年12月24日閣議決定）を踏まえ、政策評価及び政策に適切に反映することが求められる。

通則法においては、事務・事業の特性に応じ、法人を、中期目標管理により事務・事業を行う中期目標管理法、中長期的な目標管理により研究開発に係る事務・事業を行う国立研究開発法人及び単年度の目標管理により事務・事業を行う行政執行法人の3つに分類し、各分類に即したガバナンスを構築するとされたことから、以下、各分類に従い指針を策定する。

独立行政法人評価制度委員会は、通則法第32条第5項、第35条の6第8項及び第35条の11第7項に基づき、それぞれの評価の結果について、本指針に基づき業務の実績を適切に評価しているかどうかの観点から十全にチェックすることとなる。

目 次（案）

I 本指針について

1	本指針の位置付け	1
2	評価の指針を策定する目的及び評価の指針の策定の基本方針	1
3	本指針の適用範囲	2

II 中期目標管理法の人の評価に関する事項

1	総論	4
2	評価体制	4
3	各評価の目的・趣旨・基本方針	4
4	自己評価結果の活用等	6
5	評価単位の設定	7
6	評価の方法等	7
7	項目別評定及び総合評定の方法、評定区分	8
8	評価書の作成	17

III 国立研究開発法人の評価に関する事項

1	総論	20
2	評価体制	20
3	各評価の目的・趣旨・基本方針	21
4	自己評価結果の活用等	24
5	評価単位の設定	25
6	評価の方法等	25
7	項目別評定及び総合評定の方法、評定区分	31
8	評価書の作成	45

IV 行政執行法人の評価に関する事項

1	総論	48
2	評価体制	48
3	各評価の目的・趣旨・基本方針	48
4	自己評価結果の活用等	49
5	評価単位の設定	50
6	評価の方法等	50
7	項目別評定及び総合評定の方法、評定区分	52
8	評価書の作成	58

V その他留意すべき事項

1	評価結果の活用等に関する事項	61
2	評価結果等の公表に関する事項	62
3	評価のスケジュールに関する事項	62
4	共管法人の取扱いに関する事項	63
5	本指針の見直しについて	63

I 本指針について

1 本指針の位置付け

(1) 本指針は、通則法第 28 条の 2 第 1 項規定の「第 32 条第 1 項、第 35 条の 6 第 1 項及び第 2 項並びに第 35 条の 11 第 1 項及び第 2 項の評価」に関する指針である。

主務大臣は本指針に基づき所管する法人の評価を実施する必要がある。

(2) 主務大臣は本指針に基づいた評価を実施するため、評価の基準を個別具体的に作成し、それに基づいて評価を実施するものとする。

2 評価の指針を策定する目的及び評価の指針の策定の基本的考え方

本指針は以下の考え方の下に策定されたものであり、主務大臣はこれに基づき評価を実施しなければならない。

(1) 法律、閣議決定及びその他政府の種々の改革方針において、法人が取り組むべきとされた事項に関する実施状況について評価を行うとともに、法人の業務等に係る国会審議、会計検査、予算執行調査等の指摘事項への取組状況についても評価を行う。

(2) 主務大臣の下での P D C A サイクルを十分に機能させるという制度改正の趣旨を踏まえ、法人の業務実績評価（独立行政法人評価制度委員会や政独委が指摘した事項を含む）に加え、関連する国の政策評価、行政事業レビュー及び行政評価・監視の結果を活用して評価する。

(3) 評価は、評価単位（※）に合わせて行う項目別評定（以下、「項目別評定」という。）と、項目別評定を基礎とし法人全体を評価する総合評定によって行う。

（※「独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅱの 3（3）、Ⅲの 4（3）及びⅣの ~~2-3~~（3）の評価単位を示す。）

(4) 評価は、目標及び計画で掲げる指標を基準とする絶対評価によって行うものとする。なお、研究開発に係る事務及び事業については、研究開発業務の特性等を踏まえ、適切な評価軸に基づき評価を行う。

(5) 評価に当たっては、各法人の事務及び事業の特性に十分に配慮し、なぜその実績に至ったかについて外部要因の影響やマネジメントの課題等を含む要因分析を行い、業務の改善に繋がるような実効性のある評価を実施する。

また、その際、政府の政策実現への寄与など法人の目的やその業務の質の向上の観点に留意するとともに、社会経済情勢の変化や技術の進歩等を踏まえたものとする。

- (6) 評価に当たっては、独立行政法人制度創設の趣旨を踏まえ各法人の事務及び事業の特性に十分に配慮し、業務が効果的かつ効率的に実施されているかどうかの視点を常に持ち、その業務がどれ程の投入資源を費やしているかについて業務の成果・効果と対比して評価する。
- (7) 評価に当たっては、早急な財務内容の改善など法人個々に対する社会的要請をも踏まえるものとする。
- (8) 評価に当たっては、法人が通則法第 32 条第 2 項、第 35 条の 6 第 3 項及び第 4 項、第 35 条の 11 第 3 項及び第 4 項に基づき作成する、自ら評価を行った結果を明らかにした報告書（以下「自己評価書」という。）を活用して評価するものとする。
- (9) 主務大臣による評価は、法人の業務運営の改善のほか、組織及び業務の全般にわたる検討、新中期目標の策定に活用されることが求められていることから、極めて重要である。簡素・効率的で実効性の高い目標管理・評価の仕組みの下、法人の評価が適正かつ厳格に行われ、評価結果に基づき業務の改善が促されることにより、評価の実効性が確保される。
- (10) 従来、府省評価委が各自で設定していた評定区分、総合評定の方法、評価の結果の様式等を標準化し統一性を向上することにより、他法人や過年度実績との比較可能性を高めるとともに、目標・計画の実施状況、進捗状況及び達成の状況を標準化された評価書で明らかにすることにより、国民にとって分かりやすい評価を実現し、透明性の確保・国民への説明責任の徹底（見える化）が図られるものとする。
- (11) 通則法第 32 条第 4 項、第 35 条の 6 第 7 項及び第 35 条の 11 第 6 項の評価の結果（以下、「評価書」という。）は、目標の達成状況及び計画の実施状況とそれに対する評価を分かりやすく記載し、公表するものとする。

3 本指針の適用範囲

本指針の適用範囲は次のとおりである。

(1) 中期目標管理法人

- ① 通則法第 32 条第 1 項第 1 号に定める、各事業年度の終了後に実施される、業務の実績の評価（年度評価）
- ② 中期目標期間における業務の実績の評価（中期目標期間評価）
 - i 通則法第 32 条第 1 項第 2 号に定める、中期目標期間の最後の事業年度の直前の事業年度の終了後に実施される、中期目標期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績の評価（見込評価）
 - ii 通則法第 32 条第 1 項第 3 号に定める、中期目標期間の最後の事

業年度の終了後に実施される、中期目標の期間における業務の実績に関する評価（期間実績評価）

（注）日本私立学校振興・共済事業団法第 26 条第 1 項により準用される通則法第 32 条第 1 項に基づく同事業団の助成業務の実績の評価については「Ⅱ 中期目標管理法人の評価に関する事項」の規定を適用する。

（2）国立研究開発法人

- ① 通則法第 35 条の 6 第 1 項第 1 号に定める、各事業年度の終了後に実施される業務の実績の評価（年度評価）
- ② 中長期目標期間における業務の実績の評価（中長期目標期間評価）
 - i 通則法第 35 条の 6 第 1 項第 2 号に定める、中長期目標期間の最後の事業年度の直前の事業年度の終了後に実施される、中長期目標期間の終了時に見込まれる中長期目標の期間における業務の実績の評価（見込評価）
 - ii 通則法第 35 条の 6 第 1 項第 3 号に定める、中長期目標期間の最後の事業年度の終了後に実施される、中長期目標の期間における業務の実績に関する評価（期間実績評価）
 - iii 通則法第 35 条の 6 第 2 項に定める、中長期目標期間の途中において通則法第 21 条の 2 第 1 項但し書きで定める法人の長の任期が終了する場合の、当該任期の末日を含む事業年度末までの期間（中間期間）における業務の実績の評価（中長期目標期間中間評価）

（3）行政執行法人

- ① 通則法第 35 条の 11 第 1 項に定める、各事業年度の終了後に実施される業務の実績の評価（年度評価）
- ② 通則法第 35 条の 11 第 2 項に定める、3 年以上 5 年以下の期間で主務省令で定める期間（主務省令期間）の最後の事業年度の終了後に実施される、当該期間における年度目標に定める業務運営の効率化に関する事項の実施状況に関する評価（効率化評価）

Ⅱ 中期目標管理法人の評価に関する事項

1 総論

中期目標管理法人は、国民向けサービス等の業務の質の向上を図ることを目的としていることから、業務の質の向上と業務運営の効率化の両立を促す評価が重要である。

そのため、評価においては、中期計画の実施状況について、中期目標の達成及び達成見込についても留意しつつ評価を行う。

また、業務運営上の課題についても留意し、当該課題を検出した場合には、改善方策についても提示する。また、過去の評価において示した改善方策の対応状況についても適切に評価する。

中期目標管理法人の実施する研究開発に係る事務及び事業の目標設定において、「~~目標の策定に関する指針~~独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅱの4（4）に基づき国立研究開発法人の研究開発の成果の最大化に関する事項の規定を準用した場合には、国立研究開発法人の評価に関する事項の規定を準用して項目別評定を行う（研究開発に関する審議会に係る事項を除く）。その際、「国立研究開発法人」を「法人」に、「中長期目標」及び「中長期計画」を「中期目標」及び「中期計画」に読み替えるものとする。ただし、その場合においても総合評定については中期目標管理法人の規定に基づくものとする。

2 評価体制

政策実施機関としての法人の業務の実績の評価に当たっては、政策に関する責任の一貫性及び評価の的確性を確保するため、法人を所管する部局が中心となって評価を実施する。

また、評価の客観性を担保するため、政策評価担当部局など主務大臣による評価結果を取りまとめる部局等で評価結果を点検する。

3 各評価の目的・趣旨・基本方針

主務大臣が行う各評価は、以下の目的・趣旨・基本方針に基づき行うものとする。

（1）年度評価

① 年度評価は、評価対象年度以降の業務運営の改善に資することを目的とする。

また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等についても留意する。

- ② 年度評価は、各事業年度における業務の実績について、法人による自己評価の結果を踏まえ、中期計画の実施状況等に留意しつつ、法人の業務の実施状況を調査・分析し、その結果を考慮して各事業年度の業務の実績の全体について総合的な評定を行うものとする。
- ③ 年度評価は、目標・計画の達成状況にかかわらず、法人全体の信用を失墜させる不祥事が発生した場合は、当該評価項目だけでなく法人全体の評定に反映させるなど、当該年度における法人のマネジメントの状況にも留意するものとする。
- ④ 予測し難い外部要因により業務が実施できなかった場合や、外部要因に対して法人が自主的な努力を行っていた場合には、評定において考慮するものとする。

(2) 中期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）

① 見込評価

- i 見込評価は、評価の結果を中期目標期間終了時の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及び新中期目標の策定に活用することを目的とする。
- ii 見込評価は、中期目標期間終了時の直前の年度までの業務の実績及び中期目標期間終了時に見込まれる業務の実績に係る自己評価の結果を踏まえ、法人の中期目標期間の終了時に見込まれる中期目標の期間における業務の実績を調査・分析し、中期目標の達成状況等の全体について総合的な評定を行うものとする。
- iii 評価の結果を踏まえ業務及び組織全般にわたる検討を行い、その結果に基づき、業務の廃止若しくは移管又は組織の廃止その他の所要の措置を図り、新中期目標が適切に策定されるよう留意する。
- iv 「3（1）年度評価」の③及び④については、見込評価においても準用する。その際、「年度」を「中期目標期間」と読み替えるものとする。

② 期間実績評価

- i 期間実績評価は、**次期**中期目標の変更を含めた、業務運営の改善等に資することを目的とする。
また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等についても留意する。
- ii 中期目標期間終了時において、中期目標期間全体の業務の実績

に係る自己評価の結果を踏まえ、法人の中期目標期間に係る業務の実績を調査・分析し、中期目標期間における中期目標の達成状況の全体について総合的な評定を行うものとする。

iii 見込評価時に使用した中期目標期間終了時の実績見込みと実績とに乖離がある場合には、期間実績評価時にその原因を分析するとともに、中期目標等の変更の必要性について検討する。

iv 「3（1）年度評価」の③及び④については、見込評価においても準用する。その際、「年度」を「中期目標期間」と読み替えるものとする。

4 自己評価結果の活用等

(1) 通則法第32条第2項に基づき作成する自己評価書は、国民に対する説明責任の履行及び法人の自律的な業務運営の改善への活用等を目的とする。

併せて、主務大臣が行う評価のための情報提供に資するものとする。

(2) 主務大臣は、法人に対して、主務大臣の評価に必要なデータやその分析結果を明らかにした客観性のある自己評価書の作成を求める。

(3) 主務大臣は、年度評価及び中期目標期間評価において、客観性を考慮しつつ自己評価書を十分に活用し、効果的かつ効率的な評価を行う。法人から質の高い自己評価書が提出され、かつ、それについて十分な説明責任が果たされている場合は、自己評価書を最大限活用し、当該自己評価書の正当性の観点から確認すること等を通じて、適切かつ合理的に評価を行う。

(4) 主務大臣は、法人の業務実績及び目標・計画の達成状況について自己評価書等により把握、分析し、法人業務の政策・施策への適合性、法人の長のマネジメントの妥当性など、政策責任者としての視点を持ちながら評価を行う。

(5) 法人は、上記の主務大臣の評価の円滑化に資するよう、自己評価書の作成に当たって、以下の点に努める。

① 本指針の（Ⅱの3）「各評価の目的・趣旨・基本方針」、（Ⅱの5）「評価の単位の設定」及び（Ⅱの6）「評価の方法等」（法人として実施可能なものに限る）を踏まえ、中期目標、中期計画及び年度計画で定められた指標について目標・計画と実績を比較した評価を行う。

② 法人の有効なマネジメントに資するよう、業務運営の状況について、十分な資料に基づき客観的かつ具体的に記述する。

③ 業務実績、目標・計画の達成状況及び法人内のマネジメントの状況等

について、評価において十分に説明し得るよう、可能な限り最小の単位で評価を行う。その際、自己評価書の作成が法人の過度な負担とならないよう配慮しつつ、当該自己評価を適切に行うための評価単位を統合したものが主務大臣が行う評価単位と整合するよう留意する。

- ④ 自己評価において業務運営上の課題を検出した場合には、具体的な改善方策などについても記入する。
- ⑤ 自己評価及び主務大臣による評価において検出された業務運営上の課題に関する改善方策が示されているものについては、次年度以降の自己評価書においてその実施状況を記入する。

5 評価単位の設定

項目別評定は、「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」に基づき、原則、中期目標を設定した項目を評価単位として評価を行う。

なお、中期目標期間における実績評価（見込評価）の結果、当該期間に設定した目標の項目について改善が必要とされた場合は、当該評価結果を次期中期目標期間における目標の項目の設定に適切に反映させる。

よりの確な評価を実施するため、上記の考えに基づき設定した単位をより細分化した単位で項目別評定を行うことは妨げない。

6 評価の方法等

主務大臣は、目標・計画と実績の比較により、目標・計画の達成及び進捗状況を的確に把握するとともに、業務運営上の課題を的確に把握し対応を促す観点から、以下の方法等により評価を行い、評価の実効性を確保するものとする。

(1) 評価の手順及び手法

原則、以下の手法による。

- ① 法人に対し評価において必要かつ十分な資料の提出を求める。
- ② 評価に当たって法人の長からのヒアリングを実施するほか監事等からも意見を聴取するなど役員等から必要な情報を収集し、法人の実情を踏まえた的確な評価を実施する。
- ③ 目標・計画（予算）と実績（決算）~~を比較し、実績との~~差異についての要因分析を実施する。
- ④ 業務実績と成果（アウトプット）・効果（アウトカム）の関連性等を明らかにした上で評価する。

- ⑤ 定量的な成果実績（アウトプット指標）と資源投入量（インプット指標）の対比により、成果実績1単位を生み出すためにどれだけの資源投入が必要とされたか（アウトプット単位当たりのインプット）を把握し、効率性の観点からも評価する。その際、できるだけ事業等のまとめりごとの財務情報等を活用する。
- ⑥ 過去の関連する政策評価、行政評価・監視及び行政事業レビューの結果を活用する。
- ⑦ 業務の特性に応じ、企業会計的手法による財務分析、経年比較による趨勢分析等の財務分析を行う。
- ⑧ 同一法人の過去の実績との比較・分析を行う。
- ⑨ 複数の施設・事務所で同種の業務を行っており、全体の評価を行うだけでは業務運営上の課題を把握しがたい場合には、施設・事務所ごとの業務実績を把握し、計画に対する比較・分析を行う。

上記のほか、必要に応じて以下に掲げる事項その他評価の実効性を確保するための手法を適用する。

- i 外部有識者の知見の活用（ただし利害関係者を排除するなど
手続の妥当性に留意するものとする）
- ii 法人に対する現地調査
- iii 同業種の民間企業との比較・分析

（2）評価の視点

別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」等を参考にし、業務の質の向上、業務の効率化、財務内容の改善等の観点から、それぞれの業務の特性に応じた評価の視点を設定し、法人に対して業務運営の改善等を促すような評価を行う。

また、「国の行政の業務改革に関する取組方針～国民本位の行政の実現～」(平成26年7月25日総務大臣決定)において、法人についても国の行政機関の取組に準じて業務改革に取り組むよう要請したところであり、同方針の要請を踏まえた目標の取組状況についても業務改革の推進の観点から適切に評価を行う。

7 項目別評定及び総合評定の方法、評定区分

（1）年度評価

- ① 項目別評定
 - i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語により行うものとする。
- ・(B)を標準とする。

ア 各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、中期計画における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対中期計画値(又は対年度計画値)の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合)

A：法人の活動により、中期計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対中期計画値(又は対年度計画値)の120%以上とする。)

B：中期計画における所期の目標を達成していると認められる。

(定量的指標においては対中期計画値(又は対年度計画値)の100%以上120%未満)

C：中期計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。

(定量的指標においては対中期計画値(又は対年度計画値)の80%以上100%未満)

D：中期計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

(定量的指標においては対中期計画値(又は対年度計画値)の80%未満、又は主務大臣が業務運営の改善その他の必要な措置を講ずることを命ずる必要があると認めた場合)

イ なお、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」のうち、内部統制に関する評価等、定性的な指標に基づき評価をせざるを得ない場合や、一定の条件を満たすことを目標としている場合など、業務実績を定量的に測定しがたい場合には、以下の要領で上記の評定に当てはめることも可能と

する。

S：－

A：難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B：目標の水準を満たしている（(A)に該当する事項を除く。）。

C：目標の水準を満たしていない（(D)に該当する事項を除く。）

D：目標の水準を満たしておらず、主務大臣が業務運営の改善その他の必要な措置を講ずることを命ずる必要があると認めた場合を含む、抜本的な業務の見直しが必要

ii 項目別評定の留意事項

- ・ 評定を付す際には、なぜその評定に至ったのかの根拠を合理的かつ明確に記述する。
- ・ 目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を一段階引き上げるについて考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げるに相応しいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・ 最上級の評定（S）を付す場合には、法人の実績が最上級の評定に相応しいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。

具体的には、質的な面として、

- ・ 法人の自主的な取組による創意工夫
- ・ 目標設定時に想定した以上の政策実現に対する寄与
- ・ 重要かつ難易度の高い目標の達成

等について具体的かつ明確に説明するものとする。

- ・ (C) 及び (D) を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針を記述する。

なお、問題点が明らかになった段階においては、具体的かつ明確な改善方策を記述する。

- ・ 目標設定の妥当性に留意し、目標水準の変更が必要な事項が検出された場合にはその旨記載する。
- ・ 主務大臣の作成する評価の基準において各業務に対し評定を行うため具体的な目安を示す場合には、(B) が標準となるよう設定するものとする。

② 総合評定

総合評定は、記述による全体評定を行うとともに、項目別評定及び記述による全体評定に基づき、評語による評定を付して行う。

総合評定を行うに当たっては、項目別評定を基礎とし、政策上の要請等、全体評定に影響を与える事象等を加味して評価を行う。

なぜその評定に至ったのかについての過程が明らかになるよう、項目別評定に基づき総合評定を付すまでの過程を、各府省の作成する評価の基準等の中であらかじめ明らかにするものとする。

その際、各項目について設定された重要度を考慮するものとする。

i 記述による全体評定

記述による全体評定は、項目別評定を踏まえ、総合的な視点から以下の事項を記述する。

ア 項目別評定の総括

- ・項目別評定のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの
- ・事業計画及び業務運営等に関して改善すべき事項及び方策

特に、業務改善命令が必要な事項についてはその旨を具体的かつ明確に記述する。

- ・目標設定の妥当性について特に考慮すべき事項等

イ 全体評定に影響を与える事象

- ・法人全体の信用を失墜させる事象など、法人全体の評定に影響を与える事象
- ・「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅱの1（2）の「法人全体を総括する章」において記載される法人のミッション、役割の達成について特に考慮すべき事項
- ・中期計画に記載されている事項以外の特筆すべき業績（災害対応など）

ウ その他特記事項

ii 評語による評定

評語による評定は、項目別評定及び記述による全体評定を総合的に勘案して行う。

評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことで行

うものとする。

各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、全体として中期計画における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

A：法人の活動により、全体として中期計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。

B：全体としておおむね中期計画における所期の目標を達成しているとして認められる。

C：全体として中期計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。

D：全体として中期計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

iii 総合評定の留意事項

- ・あらかじめ重要度の高い業務とされた項目については、総合評定において十分に考慮するものとする。
- ・法人全体の信用を失墜させる事象が生じた場合には、その程度に応じ項目別評定を基礎とした場合の評定から更に引下げを行うものとする。特に、法人組織全体のマネジメントの改善を求める場合には、他の項目別評定にかかわらず是正措置が実施されるまでの期間は（A）以上の評定を行うことは不可とする。
- ・なお、「国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」に属する項目で重要度を高く設定した業務について組織全体のマネジメントの不備を原因として（C）以下の評定を行った場合には、他の項目別評定にかかわらず（A）以上の評定を行うことは不可とする。

（2）中期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）

① 項目別評定

i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語により行うものとする。

・(B)を標準とする。

ア 各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、中期目標における所期の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対中期目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合)

A：法人の活動により、中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対中期目標値の120%以上)

B：中期目標における所期の目標を達成していると認められる。

(定量的指標においては対中期目標値の100%以上120%未満)

C：中期目標における所期の目標を下回っており、改善を要する。

(定量的指標においては対中期目標値の80%以上100%未満)

D：中期目標における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める。

(定量的指標においては対中期目標値の80%未満、又は主務大臣が業務運営の改善その他の必要な措置を講ずることを命ずる必要があると認めた場合)

イ なお、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」のうち、内部統制に関する評価等、定性的な指標に基づき評価をせざるを得ない場合や、一定の条件を満たすことを目標としている場合など、業務実績を定量的に測定し難い場合には、以下の要領で上記の評定に当てはめることも可能とする。

S：－

A：難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B：目標の水準を満たしている。((A)に該当する事項を除く。)

C：目標の水準を満たしていない（(D)に該当する事項を除く。）

D：目標の水準を満たしておらず、主務大臣が業務運営の改善その他の必要な措置を講ずることを命ずる必要があると認めた場合を含む、抜本的な業務の見直しが必要

ii 項目別評定の留意事項

- ・ 評定を付す際には、なぜその評定に至ったのか根拠を明確に記載する。
- ・ 目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を一段階引き上げるについて考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げるにふさわしいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・ 最上級の評定（S）を付す場合には、法人の実績が最上級の評定に相応しいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。

具体的には、質的な面として

- ・ 法人の自主的な取組による創意工夫
- ・ 目標設定時に想定した以上の政策実現に対する寄与
- ・ 重要かつ難易度の高い目標の達成

等について具体的かつ明確に説明するものとする。

- ・ (C) 及び (D) を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針を記述する。

なお、問題点が明らかになった段階においては、具体的かつ明確な改善方策を記述する。

- ・ 主務大臣の作成する評価の基準において各業務に対し評定を行うため具体的な目安を示す場合には、(B) が標準となるよう設定するものとする。
- ・ 期間実績評価時においては、見込評価時に見込んだ中期目標期間終了時の業務実績の見込みと中期目標実績評価時の実際の業務実績とに大幅な乖離がある場合には、その理由を明確かつ具体的に記載する。
- ・ 評定に合わせ、次期中期目標期間の業務実施に当たっての留意すべき点等についての意見を記述する。

② 総合評定

総合評定は、記述による全体評定を行うとともに、項目別評定及び記述による全体評定に基づき、法人全体の業務実績に対し評語を付して行う。

総合評定を行うに当たっては、項目別評定を基礎とし、政策上の要請等、全体評定に影響を与える事象等を加味して評価を行う。

総合評定の過程が明らかになるよう、項目別評定に基づき総合評定を付すまでの過程を、各府省の作成する評価の基準等の中であらかじめ明らかにするものとする。

i 記述による全体評定

記述による全体評定は、項目別評定の総括とともに、総合的な視点から以下の事項を記述する。

ア 項目別評定の総括

- ・項目別評定のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの
- ・事業計画及び業務運営等に関して改善すべき事項及び方策
特に、業務改善命令が必要な事項についてはその旨明記する。
- ・目標設定の妥当性について特に考慮すべき事項等

イ 全体評定に影響を与える事象

- ・法人全体の信用を失墜させる事象など、法人全体の評定に影響を与える事象
- ・「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅱの1（2）の「法人全体を総括する章」において記載される法人のミッション、役割の達成の状況
- ・中期計画に記載されている事項以外の特筆すべき業績（災害対応など）

ウ その他特記事項

ii 評語による評定

評語による評定は、項目別評定及び記述による全体評定を総合的に勘案して行う。

評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことで行うものとする。

評語による評定を行う際には、各項目の重要度を考慮する。

各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、全体として中期目標における所期

の目標を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

- A：法人の活動により、全体として中期目標における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。
- B：全体としておおむね中期目標における所期の目標を達成していると認められている。
- C：全体として中期目標における所期の目標を下回っており、改善を要する。
- D：全体として中期目標における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

iii 総合評定の留意事項

ア 見込評価においては、評定の他、以下の事項を記載する。

- ・業務及び組織の全般にわたる検討並びに次期中期目標策定に関してとるべき方策
- ・次期中期目標期間に係る予算要求について検討すべき事項

イ 期間実績評価においては、評定の他、以下の事項を記載する。

- ・見込評価時に予期しなかった事項で次期中期目標の変更等の対応が必要な事項

ウ あらかじめ重要度の高い業務とされた項目については、総合評定において十分に考慮するものとする。

エ 法人全体の信用を失墜させる事象が生じた場合には、その程度に応じ項目別評定を基礎とした場合の評定から更に引き下げを行うものとする。特に、法人組織全体のマネジメントの改善を求める場合には、他の項目別評定にかかわらず是正措置が実施されるまでの期間は（A）以上の評定を行うことは不可とする。

オ なお、中期目標の「国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」に属する項目で重要度を高く設定した業務について組織全体のマネジメントの不備を原因として（C）以下の評定を行った場合には、他の項目別評定にかかわらず（A）以上の評定を行うことは不可とする。

カ 見込評価においては、評価単位の設定、評価指標、総合評定の方法等について改善が必要かどうかについて検討を行うものとする。

8 評価書の作成

(1) 評価書の様式

評価書は、別途総務省行政管理局長が定める様式に基づき作成するものとする。

(2) 記載すべき事項

評価書は、以下の事項を記載するものとする。

① 評価の概要

i 評価対象に関する事項

- ・ 法人名
- ・ 対象年度（年度評価）
- ・ 対象期間（中期目標期間評価）

ii 評価の実施者に関する事項

- ・ 共管法人の場合には評価の分担の概要
- ・ 評価を担当した部局、作成者（課長名）
- ・ 評価を点検した部局、作成者（課長名）

iii 評価の実施に関する事項

- ・ 理事長ヒアリングなど、評価に際し実施した手続
- ・ 外部有識者の知見を活用した場合にはその概要（構成員、意見聴取等の活動実績等）

iv その他評価に関する重要事項

② 総合評定

- ・ 評語による評定
- ・ 記述による全体評定
- ・ 中期目標・中期計画・年度計画に記載のない法人が実施した事項で全体評定において考慮すべき事項
- ・ 見込評価においては、業務及び組織の全般的な見直し並びに次期中期目標策定に関してとるべき方策
- ・ 次期中期目標期間に係る予算要求について検討すべき事項
- ・ 中期計画の変更が必要な場合には当該事項
- ・ 中期目標期間評価において、次期中期目標の変更が必要な場合には当該事項
- ・ 外部有識者の知見を活用した場合には外部有識者の意見

③ 項目別評定の総括表

- ・項目別評定で付された評語の経年による一覧表示
- ・各項目に付された重要度・難易度が分かるように記載
- ・評価対象年度において該当する事象がなかった場合には「-」とし、総合評定に反映しない。

④ 項目別評定

- i 当該事務及び事業に関する基本情報
 - ・当該事務・事業の実施の根拠（関連する政策・施策、個別法の条文番号など）
 - ・政策評価における事前分析表等との関連（事前分析表番号、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載し、対応する達成手段を明らかにする。）
 - ・当該項目の重要度、難易度（目標設定の際に定めたものを記載）
- ii 主要な経年データ
 - ・アウトプット及び（又は）アウトカム情報
 - ・インプット情報（予算額、決算額、経常費用、行政サービス実施コスト、人員数など）
- iii 目標、計画、評価に関する事項
 - ・対応する中期目標・中期計画・年度計画
 - ・業務の実績、自己評価
 - ・用いた評価指標、評価の視点
 - ・評定及びその根拠
 - ・業務運営上の課題及び改善方策
 - ・目標水準の変更が必要な場合にはその概要
 - ・外部有識者の知見を活用した場合には外部有識者の意見
- iv その他参考情報（必要に応じ実施する予算差異分析、財務分析など）

（3）記載における留意点

- ① 評価書は国民に対し独立行政法人の業務の実績とその評価を説明する重要な書類であることを踏まえ、曖昧又は冗長な表現は排除し、簡潔かつ明瞭な分かりやすいものとする。
- ② 経年比較等のデータ比較・分析情報を表形式で記載するなど、一覧性や分かりやすさに留意する。
- ③ 見込評価と中期目標実績評価の項目別評定は、それぞれ並列して標記し、見込みと実績の差異を分かりやすく示すよう努める。

- ④ 記入すべき情報の分量が多く統一性・一覧性が損なわれるおそれがある場合は、別紙に記入するなど適宜工夫するものとする。

Ⅲ 国立研究開発法人の評価に関する事項

1 総論

(1) 国立研究開発法人の評価の第一目的

「効果的かつ効率的」という法人の業務運営の理念の下、「研究開発成果の最大化」(※)という国立研究開発法人の第一目的を踏まえ、「研究開発成果の最大化」と「適正、効果的かつ効率的な業務運営」との両立の実現につながるよう、評価を行うことが重要である。

(※ 「研究開発成果の最大化」とは「独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅲの1(2)の「研究開発成果の最大化」をいう。)

(2) 国立研究開発法人評価の重点

個々の「研究開発課題(事業)」については、各国立研究開発法人においても、また、重要度等に応じて国の関与の下でも、高度な専門的知見・経験等を踏まえた研究開発評価(「国の研究開発評価に関する大綱的指針」(平成24年12月6日内閣総理大臣決定。以下「大綱的指針」という。)を踏まえた評価)が行われている。

このことを踏まえ、主務大臣による評価においては、個別具体的な事業、取組等についてこれらの評価結果を適切に活用した上で、「法人としての研究開発成果の最大化」、「法人としての適正、効果的かつ効率的な業務運営」について重点的に評価を行う。

その場合であっても、個別具体的な事業、取組等についても適切に確認・評価することは必要である。

2 評価体制

(1) 評価を行う部署

国立研究開発法人の業務の実績の評価に当たっては、研究開発成果の最大化に関する責任の一貫性及び評価の的確性を確保するため、法人を所管する部局が中心となって評価を実施する。

また、評価の客観性を担保するため、政策評価担当部局など主務大臣による評価結果を取りまとめる部局等で評価結果を点検する。

(2) 研究開発に関する審議会

研究開発に関する審議会は、研究開発の専門性等に鑑み国立研究開発法人のカテゴリーだけに制度的にも明確に位置付けられている審議会であり、主務大臣が国立研究開発法人の中長期目標の策定及び評価の実施

に際して重要な役割を果たすことが期待されている。そのため、研究開発に関する審議会の委員構成は、高度な知識及び経験を有する者からなる、専門性と多様性の双方を重視したものとする。

研究開発に関する審議会は、主務大臣が国立研究開発法人から提出された自己評価書等を基に、年度評価、見込評価、中長期目標期間実績評価、中長期目標期間中間評価、中長期目標の期間の終了時の検討を行うに際して、研究開発に係る事務及び事業に関する事項について、第三者の立場から、社会的見識、科学的知見、国際的水準等に即して適切な助言を行う。その際、中長期目標・中長期計画の策定時に主務大臣、国立研究開発法人の長とともに確認した評価軸（※）等を活用しながら、自己評価書の正当性・妥当性、長のマネジメントの在り方等についても確認し、国立研究開発法人の研究開発成果の最大化や、適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保に向けた運営改善につながる提言を行う。

また、国立研究開発法人の目標の策定、評価に関して密接不可分な事項（制度運用に関するものなど）についても検討するなど、国立研究開発法人の機能強化に向けて積極的に貢献する。

なお、複数の府省等が共管している国立研究開発法人については、各主務大臣が所管する業務に関する事項はそれぞれの審議会が分担し、全体に関する事項及び共通して所管する事項については主務大臣間で協議して審議会を開催するなど、法人全体の業務を所管する府省の研究開発に関する審議会が中心となって審議を行うなど、国立研究開発法人の評価に係る負担が過大なものとならないよう合理的な運用が図られることが必要である。

（※ 「評価軸」とは「独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅲの5（1）⑤の評価軸をいう。）

3 各評価の目的・趣旨・基本方針

主務大臣が行う各評価は、以下の目的・趣旨・基本方針に基づき行うものとする。

（1）年度評価

- ① 年度評価は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に資することを第一目的とし、「研究開発成果の最大化」及び「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」のための評価対象年度以降の業務運営の改善等にも資するものとする。また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等についても留意する。

- ② 年度評価は、各事業年度における業務の実績等について、国立研究開発法人による自己評価の結果、各国立研究開発法人が個別に実施している外部評価の結果等を踏まえ、中長期計画の実施状況等に留意しつつ、国立研究開発法人の業務の実施状況を調査・分析し、その結果を考慮して各事業年度の業務の実績の全体について総合的な評定を行うものとする。
- ③ 年度評価は、中長期目標・計画の実施状況を確認しつつ、目標の策定時に設定した評価軸等に留意して行う。なお、研究開発に係る事務及び事業は、着実に実施していくことが期待される定常的・定型的業務とは異なり、長期性、不確実性、予見不可能性、専門性等といった「研究開発の特性」を有する創造的な業務であることを踏まえ、必ずしも時間に応じた線型的な事務及び事業の進捗、成果の創出等が期待できない場合が多いこと等についても十分配慮して評価を行う。
- ④ 年度評価は、目標・計画の達成状況等にかかわらず、法人全体の信用を失墜させる不祥事が発生した場合は、当該評価項目だけでなく法人全体の評価に反映させるなど、当該年度における法人のマネジメントの状況にも留意するものとする。
- ⑤ 予測し難い外部要因により業務が実施できなかった場合や、外部要因に対して法人が自主的な努力を行っていた場合等には、評定において考慮するものとする。

(2) 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価、中長期目標期間中間評価）

① 見込評価

- i 見込評価は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に資することを第一目的とし、「研究開発成果の最大化」及び「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」のため、評価の結果を中長期目標期間終了時の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並びに新中長期目標の策定に活用すること等に資するものとする。
- ii 中長期目標期間終了時の直前の年度までの業務の実績及び中長期目標期間終了時に見込まれる業務の実績等に係る自己評価の結果及び各法人が個別に実施している外部評価の結果等を踏まえ、法人の中長期目標期間の終了時に見込まれる中長期目標の期間における業務の実績等を調査・分析し、中長期目標の達成状況等の全体について総合的に評価するものとする。

- iii 評価の結果を踏まえ業務及び組織全般にわたる検討を行い、その結果に基づき、業務の廃止若しくは移管又は組織の廃止その他の所要の措置を図り、新中長期目標が適切に策定されるよう留意する。
- iv 「3（1）年度評価」の③～⑤⑥については、見込評価においても準用同様とする。
その際、「年度」を「中長期目標期間」と読み替えるものとする。

② 期間実績評価

- i 期間実績評価は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に資することを第一目的とし、「研究開発成果の最大化」及び「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」のため、中長期目標の変更を含めた、業務運営の改善等に資するものとする。また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等にも十分留意する。
- ii 中長期目標期間終了時において、中長期目標期間全体の業務の実績等に係る自己評価の結果及び各国立研究開発法人が個別に実施している外部評価の結果等を踏まえ、法人の中長期目標期間に係る業務の実績を調査・分析し、中長期目標期間における中長期目標の達成状況等の全体について総合的な評定を行うものとする。
- iii 見込評価時に使用した中長期目標期間終了時の実績見込みと実績とに乖離がある場合には、期間実績評価時にその原因を分析するとともに、中長期目標等の変更の必要性について検討する。
- iv 「3（1）年度評価」の③～⑥については、期間実績評価においても準用する。その際、「年度」を「中長期目標期間」と読み替えるものとする。

③ 中長期目標期間中間評価

- i 中長期目標期間中間評価は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に資することを第一目的とし、「研究開発成果の最大化」及び「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」のため、中長期目標の変更を含めた、業務運営の改善等に資するものとする。また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等についても十分留意する。
- ii 通則法第 21 条の 2 第 1 項ただし書きで定める法人の長の任期が終了する場合の、当該任期の末日を含む事業年度末までの期間（中間期間）について、中長期目標期間の開始時から当該事業年度までの業務の実績に係る自己評価の結果及び各法人が個別に実施して

いる外部評価の結果等を踏まえ、国立研究開発法人の中間期間に係る業務の実績を調査・分析し、中間期間終了時までの中長期目標の達成状況等の全体について総合的な評定を行うものとする。

- iii 「3（1）年度評価」の③～⑤⑥については、中長期目標期間中間評価においても準用する。その際、「年度」を「中間期間」と読み替えるものとする。

4 自己評価結果の活用等

- (1) 通則法第 35 条の 6 第 3 項及び第 4 項に基づき作成する国立研究開発法人による自己評価書は、研究開発成果の最大化に資することを第一目的としつつ、国民に対する説明責任の履行、適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保及び法人の自律的な業務運営の改善への活用等を目的とする。

併せて、主務大臣が行う評価のための情報提供に資するものとする。

- (2) 主務大臣は、国立研究開発法人に対して、主務大臣の評価に必要なデータやその分析結果を明らかにした客観性のある自己評価書の作成を求める。
- (3) 主務大臣は、年度評価及び中長期目標期間評価において、自己評価書を十分に活用し、効果的かつ効率的な評価を行う。国立研究開発法人から質の高い自己評価書が提出され、かつ、それについて十分な説明責任が果たされている場合は、自己評価書を最大限活用し、当該自己評価書の正当性の観点から確認することや、研究開発に関する審議会（国内外の有識者、専門家等）から当該自己評価書についての意見、助言等を聴取すること等を通じて、適切かつ合理的に評価を行う。
- (4) 主務大臣は、国立研究開発法人の業務実績、目標・計画の達成状況等について自己評価書等により把握、分析し、法人業務の政策・施策への適合性、法人の長のマネジメントの妥当性など、政策責任者としての視点を持ちながら評価を行う。
- (5) 主務大臣は、国立研究開発法人に対する評価において~~は~~、質の高い自己評価を基盤として、それを適切に活用して評価することが望ましい。国立研究開発法人は、上記の主務大臣の評価に自己評価書が円滑に活用されるよう、自己評価書の作成に当たって、以下の点に努める。
 - ① 本指針の（Ⅲの 3）「各評価の目的・趣旨・基本方針」、（Ⅲの 5）「評価の単位の設定」及び（Ⅲの 6）「評価の方法等」（法人として実施可能なものに限る）を踏まえ、国立研究開発法人のミッション、個

別目標等に応じて設定された評価軸を意識して評価を行う。

- ② 国立研究開発法人の有効なマネジメントに資するよう、業務運営の状況について、十分な資料に基づき客観的かつ具体的に記述する。
- ③ 業務実績、目標・計画の達成状況及び法人内のマネジメントの状況等について、評価において十分に説明し得るよう、既に実施した研究開発課題（事業）の評価結果等を活用しつつ、プログラム単位など目標に応じたマネジメントに係る実効的な単位で評価を行い、~~う。その際、自己評価書の作成が法人の過度な負担とならないよう配慮しつつ、~~当該自己評価を適切に行うための評価単位を統合したものが主務大臣が行う評価単位と整合するよう留意する。なおその際、自己評価書の作成が法人の過度な負担とならないよう配慮するものとする。
- ④ 記載内容の客観性、信憑性に十分留意しつつ、外部評価結果等を適切に活用し、自己評価に反映する。
- ⑤ 自己評価において業務運営上の課題を検出した場合には、具体的な改善方策などについても記入する。
- ⑥ 自己評価及び主務大臣による評価において検出された業務運営上の課題に関する改善方策などが示されているものについては、次年度以降の自己評価書においてその実施状況を記入する。

5 評価単位の設定

項目別評定は、「~~目標の策定に関する指針~~独立行政法人の目標の策定に関する指針」に基づき、原則、中長期目標を設定した項目を評価単位として評価を行う。

なお、中長期目標期間における実績評価（見込評価）の結果、当該期間に設定した目標の項目について改善が必要とされた場合は、当該評価結果を次期中長期目標期間における目標の項目の設定に適切に反映させる。

研究開発に関する事務及び事業以外については、的確な評価を実施するため、上記の考えに基づき設定した単位をより細分化した単位で項目別評定を行うことは妨げない。

6 評価の方法等

主務大臣は、「研究開発成果の最大化」、「適正、効果的かつ効率的な業務運営を確保」等の目的を踏まえ、以下の方法等により評価を行い、評価の実効性を確保するものとする。

(1) 評価の手順及び手法

原則、以下の手法による。

- ① 国立研究開発法人に対し評価に際し必要かつ十分な資料の提出を求める。
- ② 評価に当たって法人の長からのヒアリングを実施するほか監事等からも意見を聴取するなど役員等から必要な情報を収集し、法人の実情を踏まえた的確な評価を実施する。
- ③ 研究開発に関する審議会を開催し、意見を聴く。
- ④ 目標・計画（予算）と実績（決算）を比較し、実績との差異についての要因分析を実施する。
- ⑤ 業務実績と成果（アウトプット）・効果（アウトカム）の関連性等を明らかにした上で評価する。
- ⑥ 財務情報等を活用し、研究開発活動に係る成果等とインプットを対比させる。

なお、研究開発に係る事務及び事業活動に係る定量的なアウトプット指標のみを用いて機械的に効率性を図るような評価だけでは「研究開発成果の最大化」を促すような評価とはならないことから、国立研究開発法人のミッション、個別目標等に応じて設定された適切な諸評価軸を用いて、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期的な観点等から総合的に勘案した結果としての研究開発活動に係る成果等とインプットとを対比させる。

- ⑦ 過去の関連する政策評価、行政評価・監視及び行政事業レビューの結果を活用する。
- ⑧ 業務の特性に応じ、企業会計的手法による財務分析、経年比較による趨勢分析等の財務分析を行う。
- ⑨ 同一法人の過去の実績との比較・分析を行う。
- ⑩ 複数の施設・事務所で同種の業務を行っており、全体の評価を行うだけでは業務運営上の課題を把握しがたい場合には、施設・事務所ごとの業務実績を把握し、計画に対する比較・分析を行う。

上記のほか、必要に応じて以下に掲げる事項その他評価の実効性を確保するための手法を適用する。

- i 法人に対する現地調査
- ii 同業種の民間企業との比較・分析

（2）評価の視点等

- ① 研究開発に係る事務及び事業に関する評価
主務大臣は、中長期目標の策定時に、国立研究開発法人のミッショ

ン及び個別目標等に応じ、国立研究開発法人及び研究開発に関する審議会の意見等を踏まえて設定した評価軸を基本として評価を行う。

ただし、国立研究開発法人における研究開発に係る事務及び事業は、諸事情の変化に応じて迅速かつ柔軟に対応していく動的なシステムの中で捉えていく必要があることから、評価軸についても、科学技術の急速な進展や、社会や経済の大きな情勢変化等の諸事情により、従来の評価軸より適切な評価軸を設定する必要がある場合には、評価の実効性を確保するため、適切かつ柔軟に見直す。

評価軸は、科学技術・イノベーション政策等国の諸政策の推進の観点とも適切に整合性が図られたものとすることに留意する。

評価軸を基本として評価する際は、定性的な観点、定量的な観点の双方を適切に勘案して評価することが重要である。

なお、主務大臣は、客観的・定量的な評価指標を設定することの研究開発の現場への影響等についても十分に考慮し、評価・評定の基準として取り扱う指標（評価指標）と、正確な事実を把握するために必要な指標（モニタリング指標）とを適切に分けて取り扱う。

そのほか、以下に留意して評価を行う。

i 「研究開発成果の最大化」に向けた評価

国立研究開発法人の第一目的である「研究開発成果の最大化」とは、国民の生活、経済、文化の健全な発展その他の公益に資する研究開発成果の創出を国全体として「最大化」することである。これは、個々の研究課題（事業）を個別に「最適化」しそれを積み上げることのみによって確保されるというよりもむしろ、国立研究開発法人がマネジメント力を最大限に発揮することにより、

- ア 研究開発に係る優れた人材の確保・育成を図る。
- イ 適切な資源配分を実施する
- ウ 事業間の連携・融合を促す
- エ 研究者の能力を最大限引き出す研究開発環境を整備する
- オ 大学・民間企業等の他機関と連携・協力を進める

等を通じて、法人全体として最大の成果を創出することによって確保されるものである。

そのため、国立研究開発法人の第一目的である「研究開発成果の最大化」のためには、目標を設定した項目を評価単位とすることを原則とし、国立研究開発法人のミッション、個別目標等に応

じて設定された適切な諸評価軸を用いて、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期的な観点等から総合的に評価することが重要である。

また、「研究開発成果の最大化」は、国立研究開発法人が自ら実施する研究開発により創出された直接的な成果のみならず、当該国立研究開発法人の使命、業務等に応じて、革新的技術シーズを事業化へ繋ぐ応用研究や成果の実用化などの橋渡し、ベンチャー・中小・中堅企業等の育成と活用促進、研究開発に係る人材の養成、多様な人材の活用促進、科学技術理解増進、科学技術情報の収集・提供・分析・戦略策定、施設・設備の整備・共用促進、行政への技術的支援、他機関との連携・協力等を通じて、大学、民間事業者等他機関の研究開発成果も含めた我が国全体としての研究開発成果を最大化することであることに留意して評価することが重要である。

また、主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて責任を有する当事者として、業務の実績についての評価(evaluation)を踏まえて適切に指摘・助言・警告等を行うとともに、優れた取組・成果等に対する積極的な評価(appreciation)、将来性について先を見通した評価(assessment)等についても織り込むなど、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて、好循環の創出を促す評価を行う。

- ii 「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」に向けた評価
国立研究開発法人についても公費を基盤として活動する主体であることから、適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保の観点から適切に評価を行う。

また、「国の行政の業務改革に関する取組方針～国民本位の行政の実現～」(平成 26 年 7 月 25 日総務大臣決定)において、法人についても国の行政機関の取組に準じて業務改革に取り組むよう要請したところであり、同方針の要請を踏まえた目標の取組状況についても業務改革の推進の観点から適切に評価を行う。

- iii 研究開発の特性等を踏まえた評価
主務大臣は、国立研究開発法人ごとにあるいは一法人の中でも各々の研究開発の性格が異なること、研究開発には長期性、不確

実性、予見不可能性、専門性等の特性があること等に鑑み、目標の達成度を評価する手法、国際的な水準を踏まえ専門的に評価する手法、将来性について先を見通して評価する手法、アウトカムへの貢献状況について評価する手法、橋渡し研究について受託研究等企業からの資金受入れを含めて評価する手法、ベンチャー・中小・中堅企業等の育成・活用を評価する手法等、最も相応しい評価手法を適切に選択する。

また、研究開発に係る事務及び事業は、着実に実施していくことが期待される定常的・定型的業務とは異なり、長期性、不確実性、予見不可能性、専門性等といった「研究開発の特性」を有する創造的な業務であることを踏まえ、必ずしも時間に応じた直線型的な事務及び事業の進捗、成果の創出等が期待できない場合があること等についても十分配慮して評価を行う。

- iv 競争的研究資金等の外部資金による事業等の評価に係る留意点
競争的研究資金制度や民間企業等からの委託研究等の運営費交付金以外の外部資金による事業等は、必ずしも事前に獲得が予見できるものではないこと、通常において法人評価とは別に評価が行われていることなどを踏まえ、評価の不合理な重複を回避しつつ、外部資金による事業等に係る取組、成果等についても適切に評価に加味するなど、運営費交付金関係事業等に対する評価とは異なる適切な取扱いとすることに留意する。

- v 研究不正の防止に係る評価

国立研究開発法人における研究不正に対応するための規程や組織としての責任体制の整備及び運用状況を確認していくこと等を通じて、国立研究開発法人が法人（研究開発機関）として、研究不正を事前に防止する取組を強化するとともに、組織としての責任体制を確立し、管理責任の明確化を図り、万が一研究不正が発生した場合に厳正に対応する等の取組みに資するような評価を行う。

- vi 法人に共通的なマネジメントに係る評価の視点

公費を基盤として活動する法人として共通的なマネジメント（政府方針、財務状況、保有資産の管理・運用、人件費管理、契約、関連法人等）に係る評価については、中期目標管理法に對

して示されているものと同様の評価の視点を踏まえて評価することを基本とする。

ただし、例えば知的財産の管理、給与水準、人件費、契約、運営費交付金債務に係る事項等、「研究開発成果の最大化」とも関連する事項については、研究開発の特性、国立研究開発法人のミッション、業務の特性等を踏まえて別途適切な評価の視点を設定するなど、「研究開発成果の最大化」という第一目的をも踏まえ、「適正、効果的かつ効率的な業務運営」と「研究開発成果の最大化」の両立の実現に資するという観点を十分に考慮に入れて評価を行う。

vii 長のマネジメントの評価

主務大臣は、長のマネジメントについて適切に確認・評価する。その際、長のマネジメントの研究開発面・経営面双方についてのサポート体制についても確認する。特に、期待される成果が乏しい又は見込み難く、その原因として長のマネジメントにも課題があると判断される場合は、長のマネジメントについての改善策の提出を求め、それでもなお改善が見込み難い場合は、具体的な指摘、助言、警告等を行う。

viii 評価結果の活用等

国立研究開発法人は、評価結果を、「研究開発成果の最大化」、「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」に向けて、業務運営の改善等のために適切に活用する。

主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」、「適正、効果的かつ効率的な業務運営の確保」等につなげるために、評価結果を、次期中長期目標の策定、長の任命等に適切に活用する。

また、主務大臣は及び国立研究開発法人は、国民に対してわかりやすく説明責任を果たすため、評価書を適切に作成し、その積極的な公表に努める。

② 研究開発以外の事務事業に関する評価

別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」等を参考にし、業務の質の向上、業務の効率化、財務内容の改善等の観点から、それぞれの業務の特性に応じた評価の視点を設定し、法人に対し

て業務運営の改善等を促すような評価を行う。

また、「国の行政の業務改革に関する取組方針～国民本位の行政の実現～」（平成26年7月25日総務大臣決定）において、法人についても国の行政機関の取組に準じて業務改革に取り組むよう要請したところであり、同方針の要請を踏まえた目標の取組状況についても業務改革の推進の観点から適切に評価を行う。

~~中期目標管理法の規定（Ⅱの6（2）「評価の視点」）を準用する。~~

7 項目別評定及び総合評定の方法、評定区分

(1) 年度評価

①項目別評定

i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語により行うものとする。
- ・(B)を標準とする。

ア 研究開発に係る事務及び事業

各評価項目の評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等が認められる。

~~（例えば、○○）~~

A：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて顕著な成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められる。

~~（例えば、○○）~~

B：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」に向けて成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められ、着実な業務運営がなされている。

~~(例えば、○○)~~

C：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けてより一層の工夫、改善等が期待される。

~~(例えば、○○)~~

D：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けて抜本的な見直しを含め特段の工夫、改善等が求められる。

~~(例えば、○○)~~

イ 研究開発に係る事務及び事業以外

中期目標管理法人の規定を準用する。この場合において「中期目標」及び「中期計画」を「中長期目標」及び「中長期計画」と読み替えることとする。

ii 項目別評定の留意事項

- ・その評定に至った根拠、理由等をわかりやすく記述するとともに、必要に応じ、国立研究開発法人の業務運営の改善に資する助言等についても付言する。
- ・目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を一段階引き上げることを考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げるに相応しいとした根拠について、~~特に質的な面から~~具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・国立研究開発法人のミッション、個別目標等に応じて設定された適切な諸評価軸を用いて、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期、~~政策的な~~観点等から総合的に評価した結果を評定に反映する。
- ・評定は、それぞれの研究段階、研究特性、研究方法等に応じて、目標策定時に多角的に設定された評価軸に関して必要に応じて重み付けを行い、外部の専門的な知見・見識も踏まえて総合的な勘案により行うものであるが、その際、どのような理由で何に重み付けを行い、それを踏まえてどのような判断により評定に至ったかの理由を、わかりやすい形で目標の内容に応じて定量的・定性的な観点か

ら明確に記述する。

・ 評価区分は上記① i アのとおりであるが、具体的には、

・ 「成果・取組の科学的意義（独創性・革新性・先導性・発展性等）」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評価としては、特に顕著な意義と判断されるものとして、例えば「世界で初めての成果や従来の概念を覆す成果などによる当該分野でのブレイクスルー、画期性をもたらすもの」、「世界最高の水準の達成」など

・ 「産業・経済活動の活性化・高度化への貢献」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評価としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「当該分野での世界初の成果の実用化への道筋の明確化による事業化に向けた大幅な進展」など

・ 「社会的価値（安全・安心な社会等）の創出への貢献」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評価としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「研究成果による新たな知見が国や公的機関の基準・方針や取組などに反映され、社会生活の向上に著しく貢献」など

・ 「マネジメント」や「人材育成」に関する評価軸であれば、最上級のS評価としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「国内外の大学・法人、民間事業者等との新たな連携構築による優れた研究成果創出への貢献」、「我が国の政策的に重要であるが人材不足となっている分野に対し、多数の優れた研究者・技術者の育成、活躍促進に係る取組の実施」などが想定される。

また、A評価の判断としては、S評価には至らないが成果の発見による相当程度の意義、成果、貢献、

B評価の判断としては、成果等の創出に向けた着実な進展、

C評価の判断としては、一層の工夫・改善の必要性、

D評価の判断としては、抜本的見直しを含め特段の工夫・改善の必要性、

が認められる場合が想定される。

・ なお、年度評価においては、例えば、成果創出に向けた進捗の早期化や成果実現の確度の向上などが明らかになった場合には、これらを加味した評価を行うことに留意する。

- ・主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて責任を有する当事者として、業務の実績についての評価(evaluation)を踏まえて適切に指摘・助言・警告等を行うとともに、優れた取組・成果等に対する積極的な評価(appreciation)、将来性について先を見通した評価(assessment)等についても織り込むなど、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて、好循環の創出を促す評価を行う。
- ・ ~~S評価における「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等」としては、例えば、以下のようなものが挙げられる。~~
 - ~~科学的意義(独創性、革新性、先導性、発展性等)が国際的に特に高い水準の成果の創出~~
 - ~~産業・経済活動の活性化・高度化に特に大きく寄与する取組の実施~~
 - ~~国際競争力の強化に特に大きく貢献することが期待される成果の創出~~
 - ~~社会的価値(安全・安心で心豊かな社会等)の創出に特に大きく貢献する成果の創出、取組の実施~~
 - ~~国家プロジェクト、国際的なプロジェクト等への特に重要な参画、貢献~~
 - ~~当初予定より著しく早期の成果の創出~~
 - ~~当初目標を質的・量的にはるかに上回る成果の創出~~
 - ~~少ない資源、厳しい制約、熾烈な競争等の困難な状況下での特に意義深い成果の創出、取組の遂行~~
 - ~~国内外の大学、民間事業者、他の研究開発機関の期待に特に大きく応える連携・協力~~
 - ~~優れた研究者・技術者の育成、活躍促進に係る特に重要な取組の実施、貢献~~
 - ~~アウトリーチ活動の積極的な推進、国民・社会の科学技術に対する期待、理解の増進についての特に重要な貢献~~等
- ・特に、最上級の評定(S)を付す場合には、法人の実績等が最上級の評定に相応しいとした根拠について、~~上記の例を参考として、また、設定した評価軸についても留意して~~基づく評価結果を踏まえて具体的かつ明確に記述するものとする。

- ・(C) 及び (D) を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針を記述する

なお、具体的かつ明確な問題点が明らかになった場合には、法人に対し、具体的な指摘、助言、警告等を行う。

- ・目標設定の妥当性に留意し、目標の変更が必要な事項が検出された場合にはその旨記載する。
- ・期待される成果が乏しい又は見込み難く、その原因として長のマネジメントにも課題があると判断される場合は、長のマネジメントについての改善策の提出を求め、それでもなお改善が見込み難い場合は、具体的な指摘、助言、警告等を行う。
- ・主務大臣が評価の基準を作成する場合において、各評価項目に対し評価を行うため具体的な目安を示す場合には、(B) が標準となるよう設定することに留意するものとする。

② 総合評価

総合評価は、記述による全体の評価を行うとともに、項目別の評価及び記述による全体の評価を踏まえ、評語による評価を付して行う。

総合評価を行うに当たっては、国立研究開発法人のミッション及び政策上の要請等を踏まえ、「法人全体としての研究開発成果の最大化に関すること」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営に関すること」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、国立研究開発法人の業務全体に係る総合評価を行う。

i 記述による全体の評価

- ・その評価に至った根拠、理由等をわかりやすく記述するとともに、必要に応じ、国立研究開発法人の業務運営の改善に資する助言等を付言する。
- ・また、記述による全体の評価は、項目別の評価も踏まえ、総合的な視点から以下の事項その他評価に必要な事項を記述する。

ア 項目別評価の総括

- ・項目別評価のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの
- ・事業計画及び業務運営等に関して改善すべき事項及び方策
特に、改善命令が必要な事項についてはその旨を具体的かつ明確に記述する。
- ・目標設定の妥当性について特に考慮すべき事項等

- イ 全体の評定に影響を与える事象
 - ・法人全体の信用を失墜させる事象など、法人全体の評価に影響を与える事象
 - ・「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅲの2（2）の「法人全体を総括する章」において記載される法人のミッション、役割の達成について特に考慮すべき事項
 - ・中長期計画に記載されている事項以外の特筆すべき業績（災害対応など）
- ウ その他特記事項

ii 評語による評定

評語による評定は、項目別評定及び記述による全体評定を総合的に勘案して行う。

評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことで行うものとする。

各評価項目と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等が認められる。

A：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて顕著な成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められる。

B：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」に向けて成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められ、着実な業務運営がなされている。

C：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘

案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けてより一層の工夫、改善等が期待される。

D：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けて抜本的な見直しを含め特段の工夫、改善等を求める。

iii 総合評定の留意事項

ア → 「法人全体としての研究開発成果の最大化」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、国立研究開発法人の業務全体に係る総合評定を行う。

イ → 国立研究開発法人のミッション等を踏まえ、「法人全体としての研究開発成果の最大化に関すること」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営に関すること」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期的な観点等から国立研究開発法人の業務全体について総合的に評価する。

ウ → 主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて責任を有する当事者として、業務の実績についての評価(evaluation)を踏まえて適切に指摘・助言・警告等を行うとともに、優れた取組・成果等に対する積極的な評価(appreciation)、将来性について先を見通した評価(assessment)等についても織り込むなど、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて、好循環の創出を促す評価を行う。

エ → 法人全体として期待される成果が乏しい又は見込み難く、その原因として長のマネジメントにも課題があると判断される場合は、長のマネジメントについての改善策の提出を求め、それでもなお改善が見込み難い場合は、具体的な指摘、助言、警告等を行う。

オ → あらかじめ重要度の高い業務とされた項目については、総合評定において十分に考慮するものとする。

カ → 法人全体の信用を失墜させる事象について、法人組織全体のマネジメントの改善を求める場合には、他の項目別評定にかかわらず是正措置が実施されるまでの期間は(A)以上の評定を行うことは不可とする。

~~キ~~ なお、「研究開発成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」に属する項目で重要度を高く設定した業務について、組織全体のマネジメントの不備を原因として（C）以下の評価を行った場合には、他の項目別評定にかかわらず（A）以上の評定を行うことは不可とする。

（2）中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価、中長期目標期間中間評価）

① 項目別評定

i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語により行うものとする。
- ・（B）を標準とする。

ア 研究開発に係る事務及び事業

各評価項目の評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等が認められる。

~~（例えば、○○）~~

A：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて顕著な成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められる。

~~（例えば、○○）~~

B：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」に向けて成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められ、着実な業務運営がなされている。

~~（例えば、○○）~~

C：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的

に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けてより一層の工夫、改善等が期待される。

~~(例えば、○○)~~

D：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けて抜本的な見直しを含め特段の工夫、改善等を求める。

~~(例えば、○○)~~

イ 研究開発に係る事務及び事業以外

中期目標管理法人の規定を準用する。この場合において「中期目標」及び「中期計画」を「中長期目標」及び「中長期計画」と読み替えることとする。

ii 項目別評定の留意事項

- ・その評定に至った根拠、理由等をわかりやすく記述するとともに、必要に応じ、国立研究開発法人の業務運営の改善に資する助言等についても付言する。
- ・目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を一段階引き上げることにについて考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げるに相応しいとした根拠について、**特に質的な面から**具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・国立研究開発法人のミッション、個別目標等に応じて設定された適切な諸評価軸を用いて、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期、**政策的な**観点等から総合的に評価した結果を評定に反映する。
- ・評定は、それぞれの研究段階、研究特性、研究方法等に応じて、目標策定時に多角的に設定された評価軸に関して必要に応じて重み付けを行い、外部の専門的な知見・見識も踏まえて総合的な勘案により行うものであるが、その際、どのような理由で何に重み付けを行い、それを踏まえてどのような判断により評定に至ったかの理由を、わかりやすい形で目標の内容に応じて定量的・定性的な観点から明確に記述する。
- ・評定区分は上記① i アのとおりであるが、具体的には、

- ・「成果・取組の科学的意義（独創性・革新性・先導性・発展性等）」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評定としては、特に顕著な意義と判断されるものとして、例えば「世界で初めての成果や従来概念を覆す成果などによる当該分野でのブレイクスルー、画期性をもたらすもの」、「世界最高の水準の達成」など
- ・「産業・経済活動の活性化・高度化への貢献」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評定としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「当該分野での世界初の成果の実用化への道筋の明確化による事業化に向けた大幅な進展」など
- ・「社会的価値（安全・安心な社会等）の創出への貢献」に関する評価軸の場合であれば、最上級のS評定としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「研究成果による新たな知見が国や公的機関の基準・方針や取組などに反映され、社会生活の向上に著しく貢献」など
- ・「マネジメント」や「人材育成」に関する評価軸であれば、最上級のS評定としては、特に顕著な貢献と判断されるものとして、例えば「国内外の大学・法人、民間事業者等との新たな連携構築による優れた研究成果創出への貢献」、「我が国の政策的に重要であるが人材不足となっている分野に対し、多数の優れた研究者・技術者の育成、活躍促進に係る取組の実施」などが想定される。

また、A評定の判断としては、S評定には至らないが成果の発見による相当程度の意義、成果、貢献、

B評定の判断としては、成果等の創出に向けた着実な進展、

C評定の判断としては、一層の工夫・改善の必要性、

D評定の判断としては、抜本的見直しを含め特段の工夫・改善の必要性、

が認められる場合が想定される。

- ・主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて責任を有する当事者として、業務の実績についての評価(evaluation)を踏まえて適切に指摘・助言・警告等を行うとともに、優れた取組・成果等に対する積極的な評価(appreciation)、将来性について先を見通した評価

(assessment)等についても織り込むなど、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて、好循環の創出を促す評価を行う。

- ・~~(S) 評価における「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等」としては、例えば、以下のようなものが挙げられる。~~

- ~~科学的意義（独創性、革新性、先導性、発展性等）が国際的に特に高い水準の成果の創出~~

- ~~産業・経済活動の活性化・高度化に特に大きく寄与する取組の実施~~

- ~~国際競争力の強化に特に大きく貢献することが期待される成果の創出~~

- ~~社会的価値（安全・安心で心豊かな社会等）の創出に特に大きく貢献する成果の創出、取組の実施~~

- ~~国家プロジェクト、国際的なプロジェクト等への特に重要な参画、貢献~~

- ~~当初予定より著しく早期の成果の創出~~

- ~~当初目標を質的・量的にはるかに上回る成果の創出~~

- ~~少ない資源、厳しい制約、熾烈な競争等の困難な状況下での特に意義深い成果の創出、取組の遂行~~

- ~~国内外の大学、民間事業者、他の研究開発機関の期待に特に大きく応える連携・協力~~

- ~~優れた研究者・技術者の育成、活躍促進に係る特に重要な取組の実施、貢献~~

- ~~アウトリーチ活動の積極的な推進、国民・社会の科学技術に対する期待、理解の増進についての特に重要な貢献~~等

- ・特に、最上級の評価（S）を付す場合には、法人の実績等が最上級の評価に相応しいとした根拠について、上記の例を参考として、また、設定した評価軸についても留意してに基づく評価結果を踏まえて具体的かつ明確に記述するものとする。

- ・（C）及び（D）を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針を記述する。

なお、問題点が明らかになった段階においては、具体的かつ明確な指摘、助言、警告等を行う。

- ・目標設定の妥当性に留意し、目標の変更が必要な事項が検出さ

れた場合にはその旨記載する。

- ・期待される成果が乏しい又は見込み難く、その原因として長のマネジメントにも課題があると判断される場合は、長のマネジメントについての改善策の提出を求め、それでもなお改善が見込み難い場合は、具体的な指摘、助言、警告等を行う。
- ・主務大臣が評価の基準を作成する場合において、各評価項目に対し評定を行うための具体的な目安を示す場合には、(B)が標準となるよう設定することに留意するものとする。
- ・期間実績評価時においては、見込評価時に見込んだ中長期目標期間終了時の業務実績の見込みと中長期目標実績評価時の実際の業務実績とに大幅な乖離がある場合には、その理由を明確かつ具体的に記載する。
- ・評定に合わせ、次期中長期目標期間の業務実施に当たっての留意すべき点等についての意見を記述する。
- ・中長期目標期間中間評価においては、評定に合わせ、中長期目標期間終了時までの業務実施に当たっての留意すべき点等についての意見を記述する。

② 総合評定

総合評定は、記述による全体の評定を行うとともに、項目別の評定及び記述による全体の評定を踏まえ、法人全体の業務実績等に対し評語を付して行う。

総合評定を行うに当たっては、国立研究開発法人のミッション及び政策上の要請等を踏まえ、「法人全体としての研究開発成果の最大化に関すること」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営に関すること」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、国立研究開発法人の業務全体に係る総合評定を行う。

i 記述による全体評定

評定に至った根拠、理由等をわかりやすく記述するとともに、必要に応じ、国立研究開発法人全体の業務運営の改善に資する助言等を付言する。

また、記述による全体の評定は、以下の事項その他評価に必要な事項を記述する。

ア 項目別評価の総括

- ・項目別評定のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの

- ・事業計画及び業務運営等に関して改善すべき事項及び方策
特に、業務改善命令が必要な事項についてはその旨明記する。
 - ・目標設定の妥当性について特に考慮すべき事項等
- イ 全体の評定に影響を与える事象
- ・法人全体の信用を失墜させる事象など、法人全体の評価に影響を与える事象
 - ・「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」Ⅲの2（2）の「法人全体を総括する章」において記載される法人のミッション、役割の達成の状況
 - ・中長期計画に記載されている事項以外の特筆すべき業績（災害対応など）
- ウ その他特記事項
- ii 評語による評定
- 評語による評定は、項目別の評定及び記述による全体の評定を総合的に勘案して行う。
- 評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことで行うものとする。

各評価項目と評定区分の関係は以下のとおりとする。

- S：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて特に顕著な成果の創出や将来的な特別な成果の創出の期待等が認められる。
- A：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、適正、効果的かつ効率的な業務運営の下で「研究開発成果の最大化」に向けて顕著な成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められる。
- B：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」に向けて成果の創出や将来的な成果の創出の期待等が認められ、着実な業務運営がなされている。
- C：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法

人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けてより一層の工夫、改善等が期待される。

D：国立研究開発法人の目的・業務、中長期目標等に照らし、法人の活動による成果、取組等について諸事情を踏まえて総合的に勘案した結果、「研究開発成果の最大化」又は「適正、効果的かつ効率的な業務運営」に向けて抜本的な見直しを含め特段の工夫、改善等を求める。

iii 総合評定の留意事項

ア 「法人全体としての研究開発成果の最大化」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、国立研究開発法人の業務全体に係る総合評定を行う。

イ 国立研究開発法人のミッション等を踏まえ、「法人全体としての研究開発成果の最大化に関すること」、「法人全体としての適正、効果的かつ効率的な業務運営に関すること」を重点とし、目標間の関係、重要度等についても適切に勘案しながら、質的・量的、経済的・社会的・科学技術的、国際的・国内的、短期的・中長期的な観点等から国立研究開発法人の業務全体について総合的に評価する。

ウ 主務大臣は、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて責任を有する当事者として、業務の実績についての評価(evaluation)を踏まえて適切に指摘・助言・警告等を行うとともに、優れた取組・成果等に対する積極的な評価(appreciation)、将来性について先を見通した評価(assessment)等についても織り込むなど、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けて、好循環の創出を促す評価を行う。

エ 法人全体として期待される成果が乏しい又は見込み難く、その原因として長のマネジメントにも課題があると判断される場合は、長のマネジメントについての改善策の提出を求め、それでもなお改善が見込み難い場合は、具体的な指摘、助言、警告等を行う。

オ 見込評価においては、評定の他、以下の事項を記載する。

- ・業務及び組織の全般にわたる検討並びに次期中長期目標策定に関する留意事項
- ・次期中長期目標期間に係る予算要求に関する留意事項

- カ 期間実績評価においては、評定の他、以下の事項を記載する。
 - ・見込評価時に予期しなかった事項で次期中長期目標の変更等の対応が必要な事項
- キ あらかじめ重要度の高い業務とされた項目については、総合評定において十分に考慮するものとする。
- ク 法人全体の信用を失墜させる事象について、法人組織全体のマネジメントの改善を求める場合には、他の項目別評定にかかわらず是正措置が実施されるまでの期間は（A）以上の評定を行うことは不可とする。
- ケ 「研究開発成果の最大化その他の業務の質の向上に関する事項」に属する項目で重要度を高く設定した業務について組織全体のマネジメントの不備を原因として（C）以下の評価を行った場合には、他の項目別評定にかかわらず（A）以上の評定を行うことは不可とする。
- コ 見込評価においては、評価単位の設定、評価軸、評価指標、総合評定の方法等について改善が必要かどうかについて検討を行うものとする。

8 評価書の作成

（1）評価書の様式

評価書は、別途総務省行政管理局長が定める様式に基づき作成するものとする。

（2）記載すべき事項

評価書は、以下の事項を記載するものとする。

① 評価の概要

- i 評価対象に関する事項
 - ・法人名
 - ・対象年度（年度評価）
 - ・対象期間（中長期目標期間評価）
- ii 評価の実施者に関する事項
 - ・共管法人の場合には評価の分担の概要
 - ・評価を担当した部局、作成者（課長名）
 - ・評価を点検した部局、作成者（課長名）
- iii 評価の実施に関する事項
 - ・理事長ヒアリングなど、評価に際し実施した手続
 - ・研究開発に関する審議会の概要及び審議の実績（構成員、活動

実績、主な審議内容等)

iv その他評価に関する重要事項

② 総合評定

- ・ 評語による評定
- ・ 記述による全体の評定
- ・ 中長期目標・中長期計画・年度計画に記載のない法人が実施した事項で全体の評定において考慮すべき事項
- ・ 見込評価においては、業務及び組織の全般的な検討及び次期中長期目標策定に関してとるべき方策
- ・ 次期中長期目標期間に係る予算要求について検討すべき事項
- ・ 中長期計画の変更が必要な場合には当該事項
- ・ 中長期目標期間評価において、次期中長期目標の変更が必要な場合には当該事項
- ・ 研究開発に関する審議会の意見

③ 項目別評定の総括表

- ・ 項目別評定で付された評語の経年による一覧表示
- ・ 必要に応じ各項目に付された重要度・難易度が分かるように記載
- ・ 評価対象年度において該当する事象がなかった場合には「-」とし、総合評定に反映しない。

④ 項目別評定

- i 当該事務及び事業に関する基本情報
 - ・ 当該事務・事業の実施の根拠（関連する政策・施策、個別法の条文番号など）
 - ・ 政策評価における事前分析表等との関連（事前分析表番号、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載し、対応する達成手段を明らかにする。）
 - ・ 必要に応じ当該項目の重要度、難易度（目標設定の際に定めたもの等を記載）
- ii 主要な経年データ
 - ・ アウトカム及び（又は）アウトプット情報
 - ・ インプット情報（予算額、決算額、経常費用、行政サービス実施コスト、人員など）
- iii 目標、計画、評価に関する事項
 - ・ 対応する中長期目標・中長期計画・年度計画
 - ・ 業務の実績、将来的な成果の創出の期待等、自己評価
 - ・ 評価軸、用いた評価指標、モニタリング指標、評価の視点

- ・ 評価及びその根拠
 - ・ 業務運営上の課題及び改善方策
 - ・ 目標水準の変更が必要な場合にはその概要
 - ・ 研究開発に関する審議会の意見
- iv その他参考情報（必要に応じ実施する予算差異分析、財務分析など）

（3）記載における留意点

- ① 評価書は国民に対し独立行政法人の業務の実績とその評価を説明する重要な書類であることを踏まえ、曖昧又は冗長な表現は排除し、簡潔かつ明瞭な分かりやすいものとする。
- ② 経年比較等のデータ比較・分析情報を表形式で記載するなど、一覧性や分かりやすさに留意する。
- ③ 見込評価と中長期目標実績評価の項目別の評価はそれぞれ並列して表記し、見込みと実績の差異を分かりやすく示すよう努める。
- ④ 記入すべき情報の分量が多く統一性・一覧性が損なわれるおそれがある場合は、別紙に記入するなど適宜工夫するものとする。

IV 行政執行法人の評価に関する事項

1 総論

行政執行法人は、国の行政事務と密接に関連した事務・事業を確実・正確に執行することを目的としていることから、正確かつ確実な業務の執行及び業務の効率化の両立を促す評価を実施することが重要である。

そのため、評価においては、具体的、客観的かつ明確な達成水準を評価指標として設定した年度目標に基づき、評価を実施するものとする。

また、業務運営上の課題についても留意し、その際、業務運営上の課題を検出した場合には、改善方策についても提示する。また、過去の評価において示した改善方策の対応状況についても適切に評価する。

行政執行法人の実施する研究開発に係る事務及び事業の目標設定において、「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」IVの3.4（4）に基づき国立研究開発法人の研究開発の成果の最大化に関する事項の規定を準用した場合には、国立研究開発法人の評価に関する事項の規定を準用して項目別評定を行う（研究開発に関する審議会に係る事項を除く）。その際、「国立研究開発法人」を「法人」に、「中長期目標」及び「中長期計画」を「年度目標」及び「事業計画」に読み替えるものとする。ただし、その場合においても総合評定については行政執行法人の規定に基づくものとする。

2 評価体制

政策実施機関としての独立行政法人の業務の実績の評価に当たっては、政策に関する責任の一貫性及び評価の的確性を確保するため、法人を所管する部局が中心となって評価を実施する。

また、評価の客観性を担保するため、政策評価担当部局など主務大臣による評価結果を取りまとめる部局等で評価結果を点検する。

3 各評価の目的・趣旨・基本方針

主務大臣が行う各評価は、以下の目的・趣旨・基本方針に基づき行うものとする。

(1) 年度評価

- ① 年度評価は、評価対象年度以降の業務運営の改善等に資することを目的とする。

また、評価結果を役職員の処遇等に活用すること等についても留意する。

- ② 年度評価は、各事業年度における業務の実績について、法人による自己評価の結果を踏まえ、法人の業務の実施状況を調査・分析し、その結果を考慮して各事業年度の業務の実績の全体について総合的な評価を行うものとする。
- ③ 年度評価は、目標・計画の達成状況にかかわらず、法人全体の信用を失墜させる不祥事については、当該評価項目だけでなく法人全体の評価に反映させるなど、当該年度における法人のマネジメントの状況にも留意するものとする。
- ④ 予測しがたい外部要因により業務が実施できなかった場合や、外部要因に対して法人が自主的な努力を行っていた場合には、評価において考慮するものとする。
- ⑤ 業務運営の効率化に係る評価においては、主務省令期間における業務運営の効率化に関する事項の実施状況に留意する。

(2) 効率化評価

- ① 効率化評価は、主務省令期間における年度目標に定める業務運営の効率化に関する事項の実施状況について、次年度以降の業務運営の効率化の取組に活用することを目的とする。
- ② 効率化評価は、法人による自己評価の結果を踏まえ、法人による業務運営の効率化に関する取組状況を調査・分析し、当該期間の達成状況等の全体について総合的な評価を行うものとする。

4 自己評価結果の活用等

- (1) 通則法第35条の11第3項及び第4項に基づき作成する自己評価書は、国民に対する説明責任の履行及び法人の自律的な業務運営の改善への活用を目的とする。

併せて、主務大臣が行う評価のための情報提供に資するものとする。
- (2) 主務大臣は、法人に対して、主務大臣の評価に必要なデータやその分析結果を明らかにした客観性のある自己評価書の作成を求める。
- (3) 主務大臣は、年度評価及び効率化評価において、客観性を考慮しつつ自己評価書を十分に活用し、効果的かつ効率的な評価を行う。法人から質の高い自己評価書が提出され、かつ、それについて十分な説明責任が果たされている場合は、自己評価書を最大限活用し、当該自己評価書の正当性の観点から確認すること等を通じて、適切かつ合理的に評価を行う。
- (4) 主務大臣は、法人の業務実績及び目標・計画の達成状況について自己評価書等により把握、分析し、法人業務の政策・施策への適合性、

法人の長のマネジメントの妥当性など、政策責任者としての視点を持ちながら評価を行う。

- (5) 法人は、上記の主務大臣の評価の円滑化に資するよう、自己評価書の作成に当たって、以下の点に努める。
- ① 本指針の(Ⅳの3)「各評価の目的・趣旨・基本方針」、(Ⅳの5)「評価の単位の設定」及び(Ⅳの6)「評価の方法等」(法人として実施可能なものに限る。)を踏まえ、年度目標、事業計画で定められた指標について目標・計画と実績を比較した評価を行う。
 - ② 法人の有効なマネジメントに資するよう、業務運営の状況について、十分な資料に基づき客観的かつ具体的に記述する。
 - ③ 自己評価書の作成が法人の過度な負担とならないよう配慮しつつ、業務実績、目標・計画の達成状況及び法人内のマネジメントの状況等について、評価において十分に説明しうるよう、可能な限り最小の単位で評価を行う。この場合、当該自己評価を適切に行うための評価単位を統合したものが主務大臣が行う評価単位と整合するよう留意する。
 - ④ 自己評価において業務運営上の課題を検出した場合には、具体的な改善方策についても記入する。
 - ⑤ 自己評価及び主務大臣による評価において検出された業務運営上の課題に関する改善方策が示されているものについては、次年度以降の自己評価書においてその実施状況を記入する。

5 評価単位の設定

項目別評定は、「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する指針」に基づき、原則、年度目標を設定した項目を評価単位として評価を行う。

よりの確な評価を実施するため、上記の考えに基づき設定した単位をより細分化した単位で項目別評定を行うことは妨げない。

6 評価の方法等

主務大臣は、目標・計画と実績の比較により、目標・計画の達成及び進捗状況を的確に把握するとともに、業務運営上の課題を的確に把握し対応を促す観点から、以下の方法等により評価を行い、評価の実効性を確保するものとする。

(1) 評価の手順及び手法

原則、以下の手法による。

- ① 法人に対し評価において必要かつ十分な資料の提出を求める。
- ② 評価に当たって法人の長からのヒアリングを実施するほか監事等からも意見を聴取するなど役員等から必要な情報を収集し、法人の実情を踏まえた的確な評価を実施する。
- ③ 目標・計画（予算）と実績（決算）~~を比較し、実績と~~の差異についての要因分析を実施する。
- ④ 業務実績と成果（アウトプット）・効果（アウトカム）の関連性等を明らかにした上で評価する。
- ⑤ 定量的な成果実績（アウトプット指標）と資源投入量（インプット指標）の対比により、成果実績1単位を生み出すためにどれだけの資源投入が必要とされたか（アウトプット単位当たりのインプット）を把握し、効率性の観点からも評価する。その際、できるだけ事業等のまとめりごとの財務情報等を活用する。
- ⑥ 過去の関連する政策評価、行政評価・監視及び行政事業レビューの結果を活用する。
- ⑦ 業務の特性に応じ、企業会計的手法による財務分析、経年比較による趨勢分析等の財務分析を行う。
- ⑧ 同一法人の過去の実績との比較・分析を行う。
- ⑨ 複数の施設・事務所で同種の業務を行っており、全体の評定を行うだけでは業務運営上の課題を把握しがたい場合には、施設・事務所ごとの業務実績を把握し、計画に対する比較・分析を行う。

上記のほか、必要に応じて以下に掲げる事項その他評価の実効性を確保するための手法を適用する。

- i 外部有識者の知見の活用（ただし利害関係者を排除するなど手続の妥当性に留意するものとする。）
- ii 法人に対する現地調査
- iii 同業種の民間企業との比較・分析

（2）評価の視点

別途総務省行政管理局長が示す「目標策定の際に考慮すべき視点」等を参考にし、業務の質の向上、業務の効率化、財務内容の改善等の観点から、それぞれの業務の特性に応じた評価の視点を設定し、法人に対して業務運営の改善等を促すような評価を行う。

また、「国の行政の業務改革に関する取組方針～国民本位の行政の実現～」（平成26年7月25日総務大臣決定）において、法人についても国の

行政機関の取組に準じて業務改革に取り組むよう要請したところであり、同方針の要請を踏まえた目標の取組状況についても業務改革の推進の観点から適切に評価を行う。

7 項目別評定及び総合評定の方法、評定区分

(1) 年度評価

① 項目別評定

i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの5段階の評語により行うものとする。
- ・(B)を標準とする。

ア 5段階の評定とする場合、各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下の通りとする。

S：法人の活動により、事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対年度目標値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合)

A：法人の活動により、事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。

(定量的指標においては対年度目標値の120%以上)

B：事業計画における所期の目標を達成していると認められる。

(定量的指標においては対年度目標値の100%以上120%未満)

C：事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。

(定量的指標においては対年度目標値の80%以上100%未満)

D：事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める。

(定量的指標においては対年度目標値の80%未満、又はその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合)

イ なお、「財務内容の改善に関する事項」及び「その他業務運営に関する重要事項」のうち、内部統制に関する評価等、定性的な指標に基づき評価をせざるを得ない場合や、一定の条件を満たすことを目標としている場合など、業務実績を定量的に測定しがたい場合には、以下の要領で上記の評定に当てはめることも可能とする。

S：－

A：難易度を高く設定した目標について、目標の水準を満たしている。

B：目標の水準を満たしている（(A)に該当する事項を除く。）。

C：目標の水準を満たしていない（(D)に該当する事項を除く。）

D：目標の水準を満たしておらず、その業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合を含む、抜本的な業務の見直しを求める。

ii 項目別評定の留意事項

- ・ 評定を付す際には、なぜその評定に至ったのかの根拠を合理的かつ明確に記述する。
- ・ 目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を一段階引き上げることについて考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げるにふさわしいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・ 最上級の評定（S）を付す場合には、法人の実績が最上級の評定にふさわしいとした根拠について、量的及び質的の両面について具体的かつ明確に記述するものとする。

具体的には、質的な面として

- ・ 法人の自主的な取組による創意工夫
- ・ 目標設定時に想定した以上の政策実現に対する寄与
- ・ 重要かつ難易度の高い目標の達成

等について具体的かつ明確に説明するものとする。

- ・ (C) 及び (D) を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針を記述する。

なお、問題点が明らかになった段階においては、具体的かつ明確な改善方策を記述する。

- ・一定の数量的な水準を超えるアウトプットを政策上求めていない場合には、目標によって求める水準以上の数量的アウトプット実績に対しては、評定を引き下げることも含め効率性の観点から厳格に評価する。
- ・目標設定の妥当性に留意し、目標水準の変更が必要な事項が検出された場合にはその旨記載する。
- ・主務大臣の作成する評価の基準において各業務に対し評定を行うため具体的な目安を示す場合には、(B)が標準となるよう設定するものとする。

② 総合評定

総合評定は、記述による全体評定を行うとともに、項目別評定及び記述による全体評定に基づき、評語による評定を付して行う。

総合評定を行うに当たっては、項目別評定を基礎とし、政策上の要請等、全体評定に影響を与える事象等を加味して評価を行う。

なぜその評定に至ったのかについての過程が明らかになるよう、項目別評定に基づき総合評定を付すまでの過程を、各府省の作成する評価の基準等の中であらかじめ明らかにするものとする。

その際、各項目について設定された重要度を考慮するものとする。

i 記述による全体評定

記述による全体評定は、項目別の評価を踏まえ、総合的な視点から以下の事項を記述する。

ア 項目別評定の総括

- ・項目別評定のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの
- ・年度目標、事業計画その他業務運営等に関して改善すべき事項及び方策

特に、評価結果に基づく監督命令が必要な事項についてはその旨を具体的かつ明確にする。

- ・主務省令期間における業務の効率化に関する計画について変更すべき事項
- ・目標設定の妥当性について特に考慮すべき事項等

イ 全体評定に影響を与える事象

- ・法人全体の信用を失墜させる事象など、法人全体の評定に影響を与える事象
- ・「目標の策定に関する指針独立行政法人の目標の策定に関する

る指針」IVの1(2)の「法人全体を総括する章」において記載される法人のミッション、役割の達成について特に考慮すべき事項

- ・事業計画に記載されている事項以外の特筆すべき業績（災害対応など）

ウ その他特記事項

ii 評語による評定

評語による評定は、項目別評定及び記述による全体評定を総合的に勘案して行う。

- ・評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評定を付すことで行うものとする。
- ・各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下の通りとする。
 - S：法人の活動により、全体として事業計画における所期の目標を質的及び量的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。
 - A：法人の活動により、全体として事業計画における所期の目標を上回る成果が得られていると認められる。
 - B：全体としておおむね事業計画における所期の目標を達成していると認められている。
 - C：全体として事業計画における所期の目標を下回っており、改善を要する。
 - D：全体として事業計画における所期の目標を下回っており、業務の廃止を含めた抜本的な改善を求める。

iii 総合評定の留意事項

- ・あらかじめ重要度の高い業務とされた項目については、総合評定において十分に考慮するものとする。
- ・法人全体の信用を失墜させる事象が生じた場合には、その程度に応じ項目別評定を基礎とした場合の評定から更に引下げを行うものとする。特に、法人組織全体のマネジメントの改善を求める場合には、他の項目別評定にかかわらず是正措置が実施されるまでの期間は（A）以上の評定を行うことは不可とする。
- ・なお、「国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」に属する項目で重要性を高く設定した業務について組織全体のマネジメントの不備を原因として（C）以下

の評定を行った場合には、他の項目別評定にかかわらず（A）以上の評定を行うことは不可とする。

（２）効率化評価

① 項目別評定

i 評定区分

- ・原則として、S、A、B、C、Dの５段階の評語により行うものとする。
- ・（B）を標準とする。
- ・各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、主務省令期間における効率化計画を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

（定量的指標においては主務省令期間計画値の120%以上で、かつ質的に顕著な成果が得られていると認められる場合）

A：法人の活動により、主務省令期間における効率化計画を上回る成果が得られていると認められる。

（定量的指標においては主務省令期間計画値の120%以上）

B：主務省令期間における効率化計画を達成していると認められる。

（定量的指標においては主務省令期間計画値の100%以上120%未満）

C：主務省令期間における効率化計画を下回っており、改善を要する。

（定量的指標においては対主務省令期間計画値の80%以上100%未満）

D：主務省令期間における効率化計画を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める。

（定量的指標においては対主務省令期間計画値の80%未満、またはその業務について業務運営の改善に関する監督上必要な命令をすることが必要と判断される場合）

ii 項目別評定の留意事項

- ・ 評定を付す際には、なぜその評定に至ったのか根拠を明確に記載する。
- ・ 目標で設定された難易度の高い項目に限り、評定を引き上げる
ことについて考慮する。ただし、この場合は、評定を引き上げる
に相応しいとした根拠について、量的及び質的の両面について
具体的かつ明確に記述するものとする。
- ・ 特に、最上級の評定（S）を付す場合には、法人の実績が最上
級の評定にふさわしいとした根拠について、量的及び質的の両
面について具体的かつ明確に記述するものとする。
具体的には、質的な面として
 - ・ 法人の自主的な取組による創意工夫
 - ・ 目標設定時に想定した以上の政策実現に対する寄与
 - ・ 重要かつ難易度の高い目標の達成
 等について具体的かつ明確に説明するものとする。
- ・ (C) 及び (D) を付す場合には、改善に向け取り組むべき方針
を記述する。
なお、問題点が明らかになった段階においては、具体的かつ明
確な改善方策を記述する。
- ・ 主務大臣の作成する評価の基準において各業務に対し評定を行
うため具体的な目安を示す場合には、(B)が標準となるよう設
定するものとする。
- ・ 評定に合わせ、次期主務省令期間の業務実施に当たっての留意
すべき点等についての意見を記述する。

② 総合評定

総合評定は、記述による全体評定を行うとともに、項目別評定及
び記述による全体評定に基づき、法人全体の業務実績に対し評語を
付して行う。

総合評定を行うに当たっては、項目別評定を基礎とし、政策上の
要請等、全体評定に影響を与える事象等を加味して評価を行う。

総合評定の過程が明らかになるよう、項目別評定に基づき総合
評定を付すまでの過程を、各府省の作成する評価の基準等の中であ
らかじめ明らかにするものとする。

i 記述による全体評定

記述による全体評定は、項目別評定の総括とともに、総合的な
視点から以下の事項を記述する。

ア 項目別評定の総括

- ・項目別評定のうち重要な項目の実績及び評価の概要
- ・評価に影響を与えた外部要因のうち特記すべきもの
- ・次期主務省令期間の業務実施に当たって見直すべき事項

イ 全体評定に影響を与える事象

- ・効率化計画全体の達成状況

ウ その他特記事項

ii 評語による評定

評語による評定は、項目別評定及び記述による全体評定を総合的に勘案して行う。

評定は、S、A、B、C、Dの5段階の評語を付すことで行うものとする。

評語による評定を行う際には、各項目の重要度を考慮する。

各評価項目の業務実績と評定区分の関係は以下のとおりとする。

S：法人の活動により、全体として主務省令期間における効率化計画を量的及び質的に上回る顕著な成果が得られていると認められる。

A：法人の活動により、全体として主務省令期間における効率化計画を上回る成果が得られていると認められる。

B：全体として主務省令期間における効率化計画を達成していると認められる。

C：全体として主務省令期間における効率化計画を下回っており、改善を要する。

D：全体として主務省令期間における効率化計画を下回っており、業務の廃止を含めた、抜本的な改善を求める。

iii 総合評定の留意事項

評定その他、以下の事項を記載する。

- ・次期主務省令期間に関してとるべき方策
- ・次期以降の予算要求について検討すべき事項

8 評価書の作成

(1) 評価書の様式

評価書は、別途総務省行政管理局長が定める様式に基づき作成するも

のとする。

(2) 記載すべき事項

評価書は、以下の事項を記載するものとする。

① 評価の概要

i 評価対象に関する事項

- ・ 法人名
- ・ 対象年度（年度評価）
- ・ 主務省令期間（効率化評価）

ii 評価の実施者に関する事項

- ・ 評価を担当した部局、作成者（課長名）
- ・ 評価を点検した部局、作成者（課長名）

iii 評価の実施に関する事項

- ・ 理事長ヒアリングなど、評価に際し実施した手続
- ・ 外部有識者の知見を活用した場合にはその概要（構成員、意見聴取等の活動実績等）

iv その他評価に関する重要事項

② 総合評定

- ・ 評語による評定
- ・ 記述による全体の評定
- ・ 年度目標・事業計画に記載のない法人が実施した事項で全体評定において考慮すべき事項
- ・ 事業計画の変更が必要な場合には当該事項
- ・ 効率化評価において、次期主務省令期間の業務運営の効率化に反映すべき事項がある場合は当該事項
- ・ 外部有識者の知見を活用した場合には外部有識者の意見

③ 項目別評定の総括表

- ・ 項目別評定で付された評語を経年で一覧表示する。
- ・ 各項目に付された重要度・難易度が分かるように記載
- ・ 評価対象年度において該当する事象がなかった場合には「-」とし、総合評定に反映しない。

④ 項目別評定

i 当該事務及び事業に関する基本情報

- ・当該事務・事業の実施の根拠（関連する政策・施策、個別法の条文番号など）
 - ・政策評価における事前分析表等との関連（事前分析表番号、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載し、対応する達成手段を明らかにする。）
 - ・当該項目の重要度、難易度（目標設定の際に定めたものを記載）
- ii 主要な経年データ
- ・アウトプット及び（又は）アウトカム情報
 - ・インプット情報（予算額、決算額、経常費用、行政サービス実施コスト、人員など）
- iii 目標、計画、評価に関する事項
- ・対応する年度目標・事業計画
 - ・業務の実績、自己評価
 - ・用いた評価指標、評価の視点
 - ・評定及びその根拠
 - ・業務運営上の課題及び改善方策
 - ・目標水準の変更が必要な場合にはその旨
 - ・外部有識者の知見を活用した場合には外部有識者の意見
- iv その他参考情報（適宜実施する予算差異分析、財務分析など）

（3）記載における留意点

- ① 評価書は国民に対し独立行政法人の業務の実績とその評価を説明する重要な書類であることを踏まえ、曖昧又は冗長な表現は排除し、簡潔かつ明瞭な分かりやすいものとする。
- ② 経年比較等のデータ比較・分析情報を表形式で記載するなど、一覧性や分かりやすさに留意する。
- ③ 記入すべき情報の分量が多く統一性・一覧性が損なわれるおそれがある場合は、別紙に記入するなど適宜工夫するものとする。

V その他留意すべき事項

1 評価結果の活用等に関する事項

(1) 法人は、評価結果を、評語及び記述による評定を踏まえ、現行の中（長）期計画、年度計画又は事業計画の見直し、次期以降の中（長）期計画、年度計画又は事業計画の策定、法人内部の組織体制の見直し、人事計画、法人内部の予算配分、業務手法の見直し、役職員の処遇等に活用するものとする。

(2) 主務大臣は、評価結果を、評語及び記述による評定に応じて、現行の中（長）期目標、中（長）期計画、年度目標又は事業計画の見直し、事業の改廃を含む事務及び事業の見直し、新中期目標の策定、国の政策評価、政策等に反映させるほか、運営費交付金の算定を含む予算要求等に適切に反映させる。特に、(S) 評定を付した場合は、予算要求において法人の業務経費に重点的に配分する等、法人のインセンティブを高めるよう努めるものとする。

(3) 主務大臣は、項目別評定で (D) 評定を付した場合、業務の廃止を含めた抜本的な見直しを命ずるものとする。

また、総合評定で (D) 評定を付した場合には、組織又は業務の廃止を含めた抜本的な改善その他の必要な措置を命ずるものとする。

~~(4) 3) 特に、見込評価の結果は、~~主務大臣は、~~が実施する~~通則法第 35 条第 1 項及び第 35 条の 7 第 1 項に定める、中（長）期目標期間終了時の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するときは、に見込評価の結果を十分に活用しすることにより、業務の廃止若しくは移管又は組織の廃止その他の所要の措置を的確に講じるものとする必要がある。

例えば、評価において組織ぐるみの談合の発生など内部統制の不全、ガバナンスの欠如が明らかになり、引き続き当該法人に事務及び事業を行わせたとしても効率的な業務運営や中（長）期目標の達成が期待できない場合、当該法人の存続の必要性が立証できない場合などには、当該法人は組織の抜本的な改廃がなされる必要がある。

また、中期目標若しくは年度目標において設定した「国民に対して提供するサービスその他の業務の質の向上」又は中長期目標において設定した「研究開発成果の最大化その他の業務の質の向上」に関する目標が達成できなかった場合、その原因分析の結果、当初見込んだ需要がなかった場合や他の主体により業務を実施することが適切であったことなどが判明した場合には、当該業務は廃止される必要がある。

(5.4) ~~なお、見込評価以外の評価においても、~~評価の過程で特に対処が必要な業務運営上の課題が検出された場合には、翌年度以降、当該課題への法人の対応状況について適切に評価する。

2 評価結果等の公表に関する事項

- (1) 評価結果は下記3のスケジュールに従い遅滞なく公表するものとする。
- (2) 評価結果の他、評価に活用したデータ等についても、経年で並べるなど外部での活用のしやすさや、検証可能性の確保に留意した上で、積極的な公表に努める。
- (3) 通則法第28条の4に定める、法人による評価結果の業務運営の改善等への反映の取組の公表の状況について、以下の点に留意してチェックする。

- ① 過去の事業年度、中（長）期目標期間に係る評価結果を踏まえ、中（長）期計画、年度計画、事業計画への反映、事務及び事業の改廃、予算要求への反映、組織及び人事その他業務改善への反映等、事業年度内に実施した措置状況を具体的に記載する。

- ② 評価結果との対応関係を、いつの事業年度の業務実績評価に係るものかも含め明らかにする。

- ③ 将来に措置することが予定されている事項についても記載する。

- (4) 評価書等は、広く国民に周知できる方法で公表するものとする。
- (5) 独立行政法人評価制度委員会による評価の実効性を確保するため、法律により委員会に対し通知が求められている見込評価及び効率化評価に係る評価書の他、年度評価及び期間実績評価の評価書についても参考として委員会に通知する。
- (6) 法人は、評価結果の業務運営の改善等への反映の取組について、翌事業年度に行う主務大臣の評価の中で記載内容をチェックできるよう、自己評価書の提出時期に合わせてとりまとめて公表するとともに、主務大臣に提出する。

3 評価のスケジュールに関する事項

評価結果を予算や業務運営の改善等に適切に反映できるよう、概算要求時を目途に各評価を完了させるよう努めるものとする。

具体的には、以下のようなスケジュールが想定される。

(1) 自己評価

6月末までに提出、速やかに公表

(2) 主務大臣による評価等

① 年度評価（全法人共通）

8月上旬を目途に評価を完了し、法人に通知、公表する。

なお、見込評価を行う際には、7月末を目途に評価を完了し、法人に通知、公表する。

② 見込評価及び業務全般の見直し（中期目標管理法人、国立研究開発法人）

見込評価については8月上旬を目途に完了、業務全般の見直し結果の作成は8月中旬に完了し、法人及び委員会に通知、公表する。

③ 期間実績評価（中期目標管理法人、国立研究開発法人）

8月中旬を目途に評価を完了し、法人に通知、公表する。

④ 効率化評価（行政執行法人）

8月中旬を目途に評価を完了し、法人及び委員会に通知、公表する。

(3) 評価結果等の中期目標等への反映

① 新中（長）期目標案の作成（中期目標管理法人、国立研究開発法人）

1月上旬を目途に作成、委員会に通知

② 新中（長）期目標、年度目標（行政執行法人）の作成

2月下旬を目途に決定、法人に指示

③ 新中（長）期計画（案）、事業計画（案）の作成、認可

3月末までに主務大臣の認可を得る。

4 共管法人の取扱いに関する事項

複数の主務大臣が所管する法人の評価については、各主務大臣が所管する業務に関する評価はそれぞれの主務大臣が分担し、評価全体に関する事項及び共通して所管する事項の評価については主務大臣間で協議するなど、各主務大臣が連携して評価を行うものとする。

その際、評価手続の重複を排除するなど、効率的な評価に努めるものとする。

原則として法人の年度評価、見込評価、期間実績評価などの各評価について一つの評価書を作成するものとする。

5 本指針の見直しについて

総務大臣は、評価の実効性や法人に関する種々の政府方針等を踏まえ、主務大臣の下でのPDCAサイクルの実効性をより高める観点や法人の実効性のあるマネジメントをより向上させる観点から、適時に本指針の

| 見直しを行い、必要な変更を加えるものとする。

(案)

総管査第〇〇号

平成26年〇月〇日

各府省大臣官房長等 へ

総務省行政管理局長

評価書様式について

「独立行政法人の評価に関する指針」(平成26年〇月総務大臣決定)に基づき、標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

(別紙)

評価書様式 (目次)

様式1-1-1	中期目標管理法人	年度評価	評価の概要様式	1
様式1-1-2	中期目標管理法人	年度評価	総合評定様式	2
様式1-1-3	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定総括表様式	3
様式1-1-4-1	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定調書(国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項)様式	4
様式1-1-4-2	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定調書(業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項)様式	5
様式1-2-1	中期目標管理法人	中期目標期間評価	評価の概要様式	6
様式1-2-2	中期目標管理法人	中期目標期間評価	総合評定様式	7
様式1-2-3	中期目標管理法人	中期目標期間評価	項目別評定総括表様式	8
様式1-2-4-1	中期目標管理法人	中期目標期間評価	項目別評定調書(国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項)様式	9
様式1-2-4-2	中期目標管理法人	中期目標期間評価	項目別評定調書(業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項)様式	10
様式2-1-1	国立研究開発法人	年度評価	評価の概要様式	11
様式2-1-2	国立研究開発法人	年度評価	総合評定様式	12
様式2-1-3	国立研究開発法人	年度評価	項目別評定総括表様式	13
様式2-1-4-1	国立研究開発法人	年度評価	項目別評価調書(研究開発成果の最大化その他業務の質の向上に関する事項)様式	14

様式 2-1-4-2	国立研究開発法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式	15
様式 2-2-1	国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）評価の概要様式	16
様式 2-2-2	国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）総合評価様式	17
様式 2-2-3	国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）項目別評価総括表様式	18
様式 2-2-4-1	国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）項目別評価調書様式	19
様式 2-2-4-2	国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価）項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式	20
様式 2-3-1	国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 評価の概要様式	21
様式 2-3-2	国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 総合評価様式	22
様式 2-3-3	国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 項目別評価総括表様式	23
様式 2-3-4-1	国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 項目別評価調書様式	24
様式 2-3-4-2	国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式	25
様式 3-1-1	行政執行法人 年度評価 評価の概要様式	26
様式 3-1-2	行政執行法人 年度評価 総合評価様式	27
様式 3-1-3	行政執行法人 年度評価 項目別評価総括表様式	28
様式 3-1-4-1	行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式	29

様式 3-1-4-2	行政執行法人	年度評価	項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式	30
様式 3-2-1	行政執行法人	効率化評価	評価の概要様式	31
様式 3-2-2	行政執行法人	効率化評価	総合評定様式	32
様式 3-2-3	行政執行法人	効率化評価	項目別評定総括表様式	33
様式 3-2-4	行政執行法人	効率化評価	項目別評定調書様式	34

評価書 記載例

【記載例】 1-1-1	中期目標管理法人	年度評価	評価の概要	35
【記載例】 1-1-2	中期目標管理法人	年度評価	総合評定	36
【記載例】 1-1-3	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定総括表	37
【記載例】 1-1-4-1	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）	38
【記載例】 1-1-4-2	中期目標管理法人	年度評価	項目別評定調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）	40

評価書様式 (案)

様式 1-1-1 中期目標管理法 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人〇〇機構	
評価対象事業年度	年度評価	平成〇年度 (第〇期)
	中期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価をとりまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)

3. 評価の実施に関する事項
(実地調査、理事長・監事ヒアリング、有識者からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載)

4. その他評価に関する重要事項
(組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制の変更に関する事項などを記載)

1. 全体の評価					
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・	(参考) 本中期目標期間における過年度の総合評価の状況			
		x 1 年度	x 2 年度	x 3 年度	x 4 年度
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)				

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評価のうち、重要な事項について記載)
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画に無く項目別評価に反映されていない事項などを記載)

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。中期計画及び現時点の年度計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標設定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による改善命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ改善命令が必要となる事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇			
業務に関連する政策・施策			
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	事前分析表（平成〇〇年度）〇-〇〇 行政事業レビューシート番号 ×××

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
									予算額（千円）				
									決算額（千円）				
									経常費用（千円）				
									経常利益（千円）				
									行政サービス実施コスト（千円）				
									従事人員数				

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
				業務実績	自己評価	評価	
			<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>	評定	A
					<課題と対応>	<評定に至った理由> <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載

様式 1-1-4-2 中期目標管理法 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の効率化		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	事前分析表(平成〇〇年度)〇-〇〇 行政事業レビューシート番号 〇〇〇〇

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価	評価	
				<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績>	<評価と根拠>	評価 B	<評価に至った理由> <今後の課題> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載

様式 1-2-1 中期目標管理法 中期目標期間評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人〇〇機構	
評価対象中期目標期間	見込評価（中期目標期間実績評価）	第〇期中期目標期間（最終年度の実績見込を含む）
	中期目標期間	平成 27～29 年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	（共管法人は評価の分担についても記載）		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
主務大臣	（共管法人は評価の分担についても記載）		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価をとりまとめ、点検部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）

3. 評価の実施に関する事項
（実地調査、理事長・監事ヒアリング、外部有識者評価からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載）

4. その他評価に関する重要事項
（組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制に関する事項などを記載）

様式 1-2-2 中期目標管理法 中期目標期間評価 総合評価様式

1. 全体の評価		
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○ . .	(参考 : 見込評価) ※期間実績評価時に使用
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)	

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述)
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載)

3. 課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で、組織及び業務全般にわたる検討、新中期目標の策定において特に考慮すべき事項があれば記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項。政策・施策の変更への対応、目標設定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による改善命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ改善命令が必要となる事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載する)

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
									予算額（千円）				
									決算額（千円）				
									経常費用（千円）				
									経常利益（千円）				
									行政サービス実施コスト（千円）				
									従事人員数				

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価			主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	(見込評価)	(期間実績評価)	
		<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績> (業務実績報告書からの抜粋及び業務実績報告書の引用箇所などを記載)	<自己評価> <課題と対応>	評価 <評価に至った理由> <今後の課題> ※検出した課題、今後の業務・組織全体の見直しに反映すべき事項等を記載 <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	評価 <評価に至った理由> 見込評価時との乖離がある場合には重点的に理由を記載 <今後の課題> ※見込評価時に検出されなかった課題、新中期目標の変更が必要になる事項等あれば記載 <その他事項>	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など、必要に応じて欄を設け記載

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載する)

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 中期目標期間の業務に係る目標、計画、業務実績、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中期目標	中期計画	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
			業務実績	自己評価	(見込評価)		(期間実績評価)
		<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績> (業務実績報告書からの抜粋及び業務実績報告書の引用箇所などを記載)	<自己評価> <課題と対応>	評価 <評価に至った理由> <今後の課題> ※検出した課題、今後の業務・組織全体の見直しに反映すべき事項等を記載 <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	評価 <評価に至った理由> 見込評価時との乖離がある場合には重点的に理由を記載 <今後の課題> ※見込評価時に検出されなかった課題、新中期目標の変更が必要になる事項等あれば記載 <その他事項>	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など、必要に応じて欄を設け記載

様式 2-1-1 国立研究開発法人 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	国立研究開発法人〇〇	
評価対象事業年度	年度評価	平成〇年度（第〇期）
	中長期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)

3. 評価の実施に関する事項
(実地調査、理事長・監事ヒアリング、研究開発に関する審議会からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載)

4. その他評価に関する重要事項
(目標・計画の変更、評価対象法人に係る重要な変化、評価体制の変更に関する事項などを記載)

1. 全体の評価								
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・	x 1年度	x 2年度	x 3年度	x 4年度	x 5年度	x 6年度	x 7年度
評価に至った理由	(上記評価に至った理由を記載)							

2. 法人全体に対する評価
(各項目別評価、法人全体としての業務運営状況等を踏まえ、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けた法人全体の評価を記述。その際、法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などについても適切に記載)

3. 項目別評価の主な課題、改善事項等
(項目別評価で指摘した主な課題、改善事項等で、翌年度以降のフォローアップが必要な事項等を記載。中長期計画及び現時点の年度計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載。項目別評価で示された主な助言、警告等があれば記載)

4. その他事項	
研究開発に関する審議会の主な意見	(研究開発に関する審議会の主な意見などについて記載)
監事の主な意見	(監事の意見で特に記載が必要な事項があれば記載)

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	(研究開発評価、政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシート)の番号を記載する)

2. 主要な経年データ																
① 主な参考指標情報									② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）							
	基準値等	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度
〇〇									予算額（千円）							
××									決算額（千円）							
									経常費用（千円）							
									経常利益（千円）							
									行政サービス実施コスト（千円）							
									従事人員数							

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中長期目標、中長期計画、年度計画、主な評価軸、業務実績等、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価軸（評価の視点）、指標等	法人の業務実績等・自己評価		主務大臣による評価
				主な業務実績等	自己評価	
				(評価と関連が深い主な業務実績及び将来の成果の創出の期待等について具体的かつ明確に記載する)	(自己評価を評定の根拠とともに記載する。研究開発成果の最大化に向けた今後の課題等についても記載する。)	評定 <評定に至った理由> (業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評定に至った根拠を具体的かつ明確に記載する) <今後の課題> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※審議会の意見を記載するなど

4. その他参考情報
(諸事情の変化等評価に関連して参考となるような情報について記載)

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の効率化		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載)

2. 主要な経年データ										
評価対象となる指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価								
	中長期目標	中長期計画	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
					業務実績	自己評価	評価	
				<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績>	<評価と根拠>	評価 B	<評価に至った理由> <今後の課題> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※審議会の意見を記載するなど

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載

様式 2-2-1 国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価） 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	国立研究開発法人〇〇	
評価対象中長期 目標期間	見込評価（中長期目標期間実績 評価）	第〇期中期目標期間（最終年度の実績見込を含む）
	中長期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	（共管法人は評価の分担についても記載）		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
主務大臣	（共管法人は評価の分担についても記載）		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価をとりまとめ、点検する部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）

3. 評価の実施に関する事項
（実地調査、理事長・監事ヒアリング、研究開発に関する審議会からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載）

4. その他評価に関する重要事項
（目標・計画の変更、評価対象法人に係る重要な変化、評価体制の変更に関する事項などを記載）

1. 全体の評価	
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・・ (参考：見込評価)
評価に至った理由	(上記評価に至った理由を記載)

2. 法人全体に対する評価
(各項目別評価、法人全体としての業務運営状況等を踏まえ、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けた法人全体の評価を記述。その際、法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などについても適切に記載)

3. 項目別評価の主な課題、改善事項等
(項目別評価で指摘した主な課題、改善事項等で、事務事業の見直し、新中長期目標の策定において特に考慮すべき事項があれば記載。今後の対応の必要性を検討すべき事項、政策・施策の変更への対応、目標設定の妥当性なども含めて改善が求められる事項があれば記載。項目別評価で示された主な助言、警告等があれば記載)

4. その他事項	
研究開発に関する審議会の主な意見	(研究開発に関する審議会の主な意見などについて記載)
監事の主な意見	(監事の意見で特に記載が必要な事項があれば記載)

様式 2-2-4-1 国立研究開発法人 中長期目標期間評価（見込評価、期間実績評価） 項目別評価調書様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	(研究開発評価、政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載)

2. 主要な経年データ																
② 主な参考指標情報									② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）							
	基準値等	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度
〇〇									予算額（千円）							
××									決算額（千円）							
									経常費用（千円）							
									経常利益（千円）							
									行政サービス実施コスト（千円）							
									従事人員数							

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中長期目標、中長期計画、主な評価軸、業務実績等、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	主な評価軸（評価の視点）、指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
			主な業務実績等	自己評価	（見込評価）		（期間実績評価）
			< 主要な業務実績 > （評価と関連が深い主な業務実績及び将来の成果の創出の期待等について具体的かつ明確に記載する）	< 評定と根拠 > < 課題と対応 >	評定 < 評定に至った理由 > （業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評定に至った根拠を具体的かつ明確に記載する） < 今後の課題 > ※ 検出した課題、今後の業務・組織全体の見直しに反映すべき事項等を記載 < その他事項 > ※ 審議会の意見を記載するなど	評定 < 評定に至った理由 > 見込評価時との乖離がある場合には重点的に理由を記載 < 今後の課題 > ※ 見込評価時に検出されなかった課題、新中長期目標の変更が必要になる事項等あれば記載 < その他事項 >	

4. その他参考情報
(諸情勢の変化、評価対象法人に係る分析等、必要に応じて欄を設け記載)

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
○—○	××××の効率化		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載)

2. 主要な経年データ										
評価対象となる指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 中長期目標、中長期計画、主な評価軸、業務実績等、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価							
中長期目標	中長期計画	主な評価軸（評価の視点）、 指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価		
			主な業務実績等	自己評価	(見込評価)		(期間実績評価)
			<主要な業務実績>	<評価と根拠>	評価		評価
				<課題と対応>	<評価に至った理由>		<評価に至った理由>
					<今後の課題> ※検出した課題、今後の業務・組織 全体の見直しに反映すべき事項等 を記載		<今後の課題> ※見込評価時に検出されなかつた 課題、新中長期目標の変更が必要 になる事項等あれば記載
					<その他事項> ※審議会の意見を記載するなど		<その他事項>

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載

様式 2-3-1 国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	国立研究開発法人〇〇	
評価対象中長期	中長期目標期間中間評価	平成〇～〇年度
目標期間	中長期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)		
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価をとりまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)

3. 評価の実施に関する事項
(実地調査、理事長・監事ヒアリング、研究開発に関する審議会からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載)

4. その他評価に関する重要事項
(目標・計画の変更、評価対象法人に係る重要な変化、評価体制の変更に関する事項などを記載)

様式 2-3-2 国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 総合評価様式

1. 全体の評価	
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・・
評価に至った理由	(上記評価に至った理由を記載。)

2. 法人全体に対する評価	
(各項目別評価、法人全体としての業務運営状況等を踏まえ、国立研究開発法人の「研究開発成果の最大化」に向けた法人全体の評価を記述。その際、法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などについても適切に記載)	

3. 項目別評価の主な課題、改善事項等	
(項目別評価で指摘した主な課題、改善事項等で、事務事業の見直し、新中長期目標の策定において特に考慮すべき事項があれば記載。今後の対応の必要性を検討すべき事項、政策・施策の変更への対応、目標設定の妥当性なども含めて改善が求められる事項があれば記載。項目別評価で示された主な助言、警告等があれば記載)	

4. その他事項	
研究開発に関する審議会の主な意見	(研究開発に関する審議会の主な意見などについて記載)
監事の主な意見	(監事の意見で特に記載が必要な事項があれば記載)

様式 2-3-4-1 国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 項目別評価調書様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する研究開発評価、政策評価・行政事業レビュー	(研究開発評価、政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートを記載)

2. 主要な経年データ																
③ 主な参考指標情報									② 主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）							
	基準値等	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度
〇〇									予算額（千円）							
××									決算額（千円）							
									経常費用（千円）							
									経常利益（千円）							
									行政サービス実施コスト（千円）							
									従事人員数							

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 中長期目標、中長期計画、主な評価軸、業務実績等、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中長期目標	中長期計画	主な評価軸（評価の視点）、指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			主な業務実績等	自己評価	中長期目標期間中間評価	
			< 主要な業務実績 > （評価と関連が深い主な業務実績及び将来の成果の創出の期待等について具体的かつ明確に記載する）	< 評定と根拠 > < 課題と対応 >	評定 < 評定に至った理由 > （業務運営の状況、研究開発成果の創出の状況及び将来の成果の創出の期待等を踏まえ、評定に至った根拠を具体的かつ明確に記載する） < 指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策 > ※実績に対する課題及び改善方策など < その他事項 > ※審議会の意見を記載するなど	

4. その他参考情報
(諸情勢の変化、評価対象法人に係る分析等、必要に応じて欄を設け記載)

様式 2-3-4-2 国立研究開発法人 中長期目標期間中間評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
○—○	××××の効率化		
当該項目の重要度、難易度		関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載)

2. 主要な経年データ										
評価対象となる指標	達成目標	基準値等 (前中長期目標期間 最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	X6年度	X7年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 中長期目標、中長期計画、主な評価軸、業務実績等、中期目標期間評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中長期目標	中長期計画	主な評価軸（評価の視点）、 指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			主な業務実績等	自己評価	中長期目標期間中間評価	
			< 主要な業務実績 >	< 評価と根拠 >	評価	
				< 課題と対応 >	< 評価に至った理由 >	
					< 指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策 > ※実績に対する課題及び改善方策など	
					< その他事項 > ※審議会の意見を記載するなど	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載

様式 3-1-1 行政執行法人 年度評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人〇〇機構	
評価対象事業年度	年度評価	平成〇年度（第〇期）
	主務省令期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	（共管法人は評価の分担についても記載）		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価をとりまとめ、点検部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）

3. 評価の実施に関する事項
（実地調査、理事長・監事ヒアリング、有識者からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載）

4. その他評価に関する重要事項
（組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制の変更に関する事項などを記載）

1. 全体の評価					
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・	(参考) 主務省令期間における過年度の総合評価の状況			
		x 1年度	x 2年度	x 3年度	x 4年度
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)				

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評価のうち、重要な事項について記載)
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画に無く項目別評価に反映されていない事項などを記載)

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。現時点の事業計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標設定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ評価結果に基づく監督命令が必要となる事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)

様式 3-1-4-1 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
業務に関連する政策・施策		当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載する)

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標等	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度		X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
									予算額（千円）				
									決算額（千円）				
									経常費用（千円）				
									経常利益（千円）				
									行政サービス実施コスト（千円）				
									従事人員数				

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	
		<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績>	<評定と根拠>	評定 <評定に至った理由> <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載

様式3-1-4-2 行政執行法人 年度評価 項目別評価調書（業務運営の効率化に関する事項、財務内容の改善に関する事項及びその他業務運営に関する重要事項）様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の効率化		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載する)

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
年度目標	事業計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
			業務実績	自己評価	評価	
		<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績>	<評価と根拠>	評価	B
				<課題と対応>	<評価に至った理由> <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載

様式 3-2-1 行政執行法人 効率化評価 評価の概要様式

1. 評価対象に関する事項	
法人名	独立行政法人〇〇機構
主務省令期間	平成 27～29 年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣			
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者	(担当課、課長名等を記載)

3. 評価の実施に関する事項
(実地調査、理事長・監事ヒアリング、外部有識者評価からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載)

4. その他評価に関する重要事項
(組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制に関する事項などを記載)

1. 全体の評価	
評価 (S、A、B、C、D)	B : ○○・・・
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述)

3. 課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で、新たな主務省令期間において特に考慮すべき事項があれば記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項。政策・施策の変更への対応、目標設定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による監督命令を検討すべき事項	(評価結果に基づき監督命令すべき事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)

様式 3-2-4 行政執行法人 効率化評価 項目別評定調書様式

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
〇—〇	××××の実施		
当該項目の重要度、難易度	(必要に応じて重要度及び難易度について記載)	関連する政策評価・行政事業レビュー	(政策評価表若しくは事前分析表、行政事業レビューのレビューシートの番号を記載する)

2. 主要な経年データ								
評価対象となる指標	達成目標	基準値 (前中期目標期間最終年度値等)	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	(参考情報) 当該年度までの累積値等、必要な情報

3. 主務省令期間の業務に係る目標、計画、業務実績、自己評価及び主務大臣による評価					
年度目標参考事項	主な評価指標等	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価	
		業務実績	自己評価		
(中期的な観点から参考となるべき事項のうち、業務運営の効率化に関する事項)	<主な定量的指標> <その他の指標> <評価の視点>	<主要な業務実績> (業務実績報告書からの抜粋及び業務実績報告書の引用箇所などを記載)	<自己評価> <課題と対応>	評定	B
				<評定に至った理由> <指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策> ※実績に対する課題及び改善方策など <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど	

4. その他参考情報
例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など、必要に応じて欄を設け記載

【記載例】 1-1-1 中期目標管理法 年度評価 評価の概要

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人〇〇機構	
評価対象事業年度	年度評価	平成〇年度（第〇期）
	中期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項			
主務大臣	〇〇大臣（法人全般および△△大臣の担当する業務以外の業務に関する評価） Ⅲ〇—〇については△△大臣と共同して担当		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載） 〇〇局	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載） 〇〇課 〇〇課長
評価点検部局	（主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載） 大臣官房	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載） 〇〇課 〇〇課長
主務大臣	△△大臣（I〇〇業務に関する評価） Ⅲ〇—〇について〇〇大臣と共同して担当		
法人所管部局	（評価を実施した部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）
評価点検部局	（主務大臣評価をとりまとめ、点検する部局を記載）	担当課、責任者	（担当課、課長名等を記載）

3. 評価の実施に関する事項
（実地調査、理事長・監事ヒアリング、有識者からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載）

4. その他評価に関する重要事項
（組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制の変更に関する事項などを記載）

【記載例】 1-1-2 中期目標管理法 年度評価 総合評定

1. 全体の評定						
評定 (S、A、B、C、D)	B：中期目標における所期の目標を達成していると認められる。	(参考) 本中期目標期間における過年度の総合評定の状況				
		x 1年度	x 2年度	x 3年度	x 4年度	x 5年度
		B	C	B	-	-
評定に至った理由	(項目別評定の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評定に至った理由を記載。) 項目別評定は業務の一部がA、Cであるものの、重要な業務についてすべてBであり、また全体の評定を引き下げる事象もなかったため本省の評価基準に基づきBとした。					

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評定及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述。項目別評定のうち、重要な事項について記載) 〇〇に関して××の不備が発覚し、対応が十分でなかったものの、〇〇業務で計画を〇%上回る高い実績を上げている。特に重大な業務運営上の課題は検出されておらず、全体として順調な組織運営が行われていると評価する。
全体の評定を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評定に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載) 特に全体の評価に影響を与える事象はなかった。

3. 項目別評価における主要な課題、改善事項など	
項目別評定で指摘した課題、改善事項	(項目別評定で指摘した課題、改善事項で翌年度以降のフォローアップが必要な事項を記載。中期計画及び現時点の年度計画の変更が必要となる事項があれば必ず記載) 〇〇業務で△△について未達成。××等の改善が求められる。
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、目標設定の妥当性など、個別の目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載) 該当なし
主務大臣による改善命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ改善命令が必要となる事項があれば記載) 該当なし

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事へのヒアリングを実施した結果、監事からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載) 〇〇について△△規程の不備について指摘。危機管理体制の充実のためにも早期の整備が必要。
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載) 特になし

【記載例】 1-1-3 中期目標管理法 年度評価 項目別評価総括表

中期計画（中期目標）	年度評価					項目別調書 No.	備考
	x 1 年度	x 2 年度	x 3 年度	x 4 年度	x 5 年度		
I. 国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							
〇〇の拡大	<u>B</u>	<u>B</u>	<u>A</u>			1-1	
××の支援	B○	C○	B○			1-2	
△△の実施						1-3	
□□率の向上	<u>B○</u>	<u>B○</u>	<u>B○</u>			1-3-1	
〇〇との連携	B	B	B			1-3-2	
×××の普及	B	B	B			1-4	

中期計画（中期目標）	年度評価					項目別 調書No.	備考
	x 1 年度	x 2 年度	x 3 年度	x 4 年度	x 5 年度		
II. 業務運営の効率化に関する事項							
〇〇の削減	<u>B</u>	<u>B</u>	<u>B</u>			2-1	
××システムの導入	B	B	B			2-2	
△△の抑制	B	B	A			2-3	
III. 財務内容の改善に関する事項							
自己収入の拡大	B	C	B			3-1	
IV. その他の事項							
内部統制の充実・強化	B	B	B			4-1	
保有資産の有効活用	B	B	B			4-2	
〇〇の強化	B	B	C			4-3	

※重要度を「高」と設定している項目については各評語の横に「○」を付す
 難易度を「高」と設定している項目については各評語に下線

【記載例】 1-1-4-1 中期目標管理法人 年度評価 項目別評価調書（国民に対して提供するサービスその他業務の質の向上に関する事項）

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
1-〇	〇〇人材の育成		
業務に関連する政策・施策	政策目標〇 施策目標〇	当該事業実施に係る根拠（個別法条文など）	〇〇法第 11 条第 2 号
当該項目の重要度、難易度	重要度：「高」（政府の〇〇基本計画における〇〇の達成に向けて、本法人における当該人材育成事業が主要な役割を果たすものであるため） 難易度：「高」（前中期目標期間の水準を 8 ポイント上回るチャレンジングな水準を目標として設定しているため）	関連する政策評価・行政事業レビュー	事前分析表（平成〇〇年度）〇-〇〇 行政事業レビューシート番号 ×××

2. 主要な経年データ													
①主要なアウトプット（アウトカム）情報								②主要なインプット情報（財務情報及び人員に関する情報）					
指標	達成目標	(参考) 前中期目標期間 間平均値等	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	指標	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度
就職率 (計画値)	最終年度に 80%	—	75.0%	75.0%	78.0%	78.0%	80.0%	予算額（千円）	90,000	182,000	146,000		
就職率 (実績値)	—	72.0%	73.4%	72.9%	77.2%			決算額（千円）	89,023	180,420	145,920		
達成度	—	—	97.9%	97.2%	99.0%			経常費用（千円）	123,530	143,869	125,830		
研修実施回数 (計画値)	各年度 40 回	—	40 回	40 回	40 回	40 回	40 回	経常利益（千円）	32	16	93		
研修実施回数 (実績値)	—	40 回	40 回	38 回	40 回			行政サービス 実施コスト（千円）	143,758	163,582	157,300		
達成度	—	—	100%	95%	100%			従事人員数（人）	82	84	84		
連携回数 (計画値)	各年度 10 回	—	10 回	10 回	10 回	10 回	10 回						
連携回数 (実績値)	—	10 回	12 回	9 回	10 回								
達成度	—	—	120%	90%	100%								
受講者数 (計画値)	各年度 500 人	—	500 人	500 人	500 人	500 人	500 人						
受講者数 (実績値)	—	500 人	520 人	550 人	530 人								
達成度	—	—	104%	110%	106%								
満足度 (計画値)	各年度 90%	—	90%	90%	90%	90%	90%						
満足度 (実績値)	—	84.5%	85%	87%	94%								
達成度	—	—	94.4%	96.7%	104.4%								

注) 予算額、決算額は支出額を記載。人件費については共通経費分を除き各業務に配賦した後の金額を記載。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価
				業務実績	自己評価	
<p>政府の〇〇基本計画における〇〇の達成に向け、本法人は、〇〇の役割を負い、〇〇研修及び〇〇連携を前期の実績と同数回行い、関連業界への就職率を、本中期目標期間終了年度に 80%とする。(前中期目標期間実績：72%)</p>	<p>中期目標を達成するため、〇〇や××の取組みを行う。</p> <p>また、各年度の受講者数は 500 人以上、受講者満足度 90%を目指す。</p> <p>(注：計画において、目標に定められたもの以外の指標等の設定も可能)</p> <p>これらの取組みにより、X5 年度に 80%達成に向け、</p> <p>X1 年度:75% X2 年度:75% X3 年度:78% X4 年度:78% X5 年度:80%を目標とする。</p> <p>(注：より具体的、定量的な目標、具体的手段、スケジュール等が定められる)</p>	<p>(各年度における、より具体的、定量的な目標、具体的手段、スケジュール等が定められる)</p>	<p><主な定量的指標></p> <p>就職率</p> <p>〇〇研修実施回数</p> <p>〇〇との連携回数</p> <p>受講者数等</p> <p><その他の指標></p> <p>なし</p> <p><評価の視点></p> <p>研修カリキュラムが受講者等のニーズを踏まえたものか</p>	<p><主要な業務実績></p> <p>1. 〇〇研修実施事業</p> <p>.....</p> <p>2. 〇〇との連携</p> <p>.....</p> <p>3. 〇〇事業(注：計画に規定された取組みも記載)</p> <p>.....</p> <p>4. 受講者数及び満足度</p> <p>.....</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7. 上記1から6により、今年度の関連業界への就職率は 77.2%であった。</p>	<p><評定と根拠></p> <p>評定：A</p> <p>今年度の就職率は目標値には届かなかったものの、前年度、前々年度に比較して伸びが大きかった。</p> <p>また、前年度に課題とされた〇〇についても××により解決した。さらに、受講者のニーズを取り入れた〇〇により受講者満足度も前年に比べ7ポイント上がっている。</p> <p>なお、目標値に届かなかった要因は〇〇という社会情勢のためであり、これに対して法人としては〇〇の対応をとった。</p> <p>これらを踏まえればAと評価する。</p> <p><課題と対応></p> <p>今年度の課題として〇〇が考えられる。次年度は××により対応する必要がある。</p>	<p>評定</p> <p>B</p> <p><評定に至った理由></p> <p>今年度の目標である 78%には至らなかったものの、前年度、前々年度に比較して伸びが大きく(前年度から 4.3 ポイント増)、また、前年度に改題とされた〇〇についても××により解決していることは評価できる。さらに、受講者のニーズを取り入れた〇〇により受講者満足度も前年に比べ7ポイント上がっている。</p> <p>一方、自己評価ではAとされているが、自己評価で上げられた〇〇という社会情勢には〇〇による対応も考えられること、また〇〇といった課題もあることを踏まえれば、「所期の目標を上回る」とまでは評価できない。</p> <p>以上及び難易度「高」であることを踏まえ、中期目標における所期の目標を達成しているとしてBとしたもの。</p> <p><指摘事項、業務運営上の課題及び改善方策></p> <p>今年度、前年度、前々年度の3年間とも目標値を下回っている状況に対し、最終年度 80%達成に向け、〇〇や××といった課題に速やかに対応するほか、関連業界のニーズを丁寧に把握し〇〇の改善、〇〇の検討を行う必要がある。</p> <p><その他事項></p> <p>※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど</p> <p>(特になし)</p>

4. その他参考情報
<p>例) 予算と決算の差額分析、事務所別実績分析など、必要に応じて欄を設け記載</p> <p>特になし</p>

1. 当事務及び事業に関する基本情報			
2-0	一般管理費の削減		
当該項目の重要度、難易度	難易度：「高」これまでの効率化の取組により、着実な成果を上げてきたことを踏まえつつも、さらに高い水準としてさらに前中期目標期間平均値比の3%減を求めることから難易度を「高」とした。	関連する政策評価・行政事業レビュー	行政事業レビューシート番号 〇〇〇〇

2. 主要な経年データ									
評価対象となる指標	達成目標	(参考) 前中期目標期間最終年度値	X1年度	X2年度	X3年度	X4年度	X5年度	(参考情報) 当該年度までの累積値、平均値等、目標に応じた必要な情報	
一般管理費（年度計画値）（千円）	中期目標期間最終年度 97,000	100,000	99,400	98,800	98,200	97,600	97,000	-	
一般管理費（実績値）（千円）	年度計画値の100%	-	99,300	98,900	98,000			-	
上記削減率（%）	中期目標期間全体の最終年度値を対前中期目標期間最終年度実績値（100,000千円）から3%削減	-	0.7%	1%	2%			-	
達成度	年度計画の削減率に対する実績削減率	-	116%	92%	111%			-	

注) 削減対象となる一般管理費は、決算報告書の一般管理費のうち、人件費、〇〇費を除いた金額である。

3. 各事業年度の業務に係る目標、計画、業務実績、年度評価に係る自己評価及び主務大臣による評価						
中期目標	中期計画	年度計画	主な評価指標	法人の業務実績・自己評価		主務大臣による評価
				業務実績	自己評価	
<p>一般管理費について、〇〇の取組により、本中期目標期間の最終年度において前中期目標期間の最終年度比で3%以上を削減する。</p>	<p>中期目標を達成するため、〇〇や××などの合理化を推進する。 また、×5年度に3%削減の達成に向け、 ×1年度：0.6% ×2年度：1.2% ×3年度：1.8% ×3年度：2.4% ×3年度：3% を目標とする。 (注：より具体的、定量的な目標、具体的手段、スケジュール等が定められる)</p>	<p>(各年度における、より定量的な目標、具体的手段、スケジュール等が定められる)</p>	<p><主な定量的指標> 一般管理費削減率 (人件費、〇〇導入費を除く) <その他の指標> なし <評価の視点> 業務の適正を確保するものであるか</p>	<p><主要な業務実績> 本年度より運用を開始した会議室の共同利用により、〇月より賃貸コストの低減が図られ、大幅なコスト削減が図られた。</p>	<p><評価と根拠> 評価：B 年度計画地を上回る削減を達成したが、おおむね計画通りでありBとした。 <課題と対応> 本年度は目標を達成したものの、これ以上の削減は業務の品質に悪影響を与える可能性がある。〇〇の導入を進めるなど、抜本的な業務改善が必要である。</p>	<p>評価</p> <p>A</p> <p><評価に至った理由> 法人の工夫により、着実に目標の達成に向かっている。特に難易度の高い目標の達成に向かっており、評価を一段階引き上げることとした。 <今後の課題> ※実績に対する課題及び改善方策など 次年度以降、さらに厳しい削減目標を設定しており、このまま目標を達成できるかどうかは法人のさらなる工夫次第である。 〇〇の本格導入は職員の負担軽減にもつながるものであり、早期実施が望まれる。 <その他事項> ※有識者からの意見聴取等を行った場合には意見を記載するなど (特になし)</p>

4. その他参考情報
<p>例) 予算と決算の差額分析、「財務内容の改善に関する事項」の評価に際して行う財務分析など記載</p> <p>特になし</p>