

「中期目標の達成状況報告書」作成にあたっての留意点について

1. 中期目標（小項目）に対応する中期計画の整理

（1）1つの中期計画が複数の中期目標（小項目）に関連する場合

【Q&A 問 40】

- ・複数の中期目標（小項目）に同じ中期計画を記載し、当該中期目標（小項目）に関連する全ての中期計画について分析を行う。（P 4 別紙 1 参照）

（2）中期計画に記載されていない措置等

- ・中期計画に記載されていない措置等は、小項目に即して顕著な成果が上がっていると判断する取組について記載することができる。なお、その場合、1小項目に対し、1つとする。（P 5 別紙 2 参照）
- ・記載する際、「「・・・・」に係る状況」の欄は、「「中期計画に記載されていない措置等」に係る状況」とする。（P 5 別紙 2 参照）

2. 重点的に取り組む領域説明書（Ⅲ表）関係

（1）「重点的に取り組む領域名」欄 【Q&A 問 37】

- ・中期目標・中期計画に記載されている具体的な「研究名」「分野名」又は「プロジェクト名」の名称を基本とする。
- ・具体的な名称が記載されていない場合は、当該中期目標・中期計画に沿って取り組んだ個々の「プロジェクト名」や、複数のプロジェクトをまとめて内容をわかりやすく示す適切な「研究名」や「分野名」をつけて記載する。
- ・領域名称のみでなく、どの中期目標・中期計画に関係しているのかがわかるよう記載する。

（2）「1」欄（目的及び目指す水準）【Q&A 問 38】

- ・中期目標・中期計画では、目指す水準が明確に記載されていない場合、具体的に記載する。

（3）「4」欄（資金）

- ・重点的に取り組む領域に関する資金のうち、法人化以降の資金を記入する。
- ・法人化以前から継続的に取り組んでいるものは、法人化以前と法人化以降の資金を分けて記入する。
- ・単位は円単位、千円単位等特に指定しない。

- ・資金は予算額にて記入することを基本とする。

(4) 中期計画には記載されていない研究 【Q&A 問 36】

- ・中期目標・中期計画に当初明記していない場合、法人化以降、中期目標・中期計画の内容に即して全学的な視点で重点的に実施された研究（学内の資源配分が重点的に行われた場合等）は含めることができる。

(5) その他

- ・「研究業績説明書（IV表）」の提出が無い場合でも、Ⅲ表を作成し提出する。

3. 字数関係

(1) 字数上限 【Q&A 問 43】

- ・学部数と研究科数の合算数により異なる。
- ・学部数と研究科数の合算数は、中期目標の「教育研究上の基本組織」として別表に掲げる「学部」「研究科」の数である。

(2) 字数に含まれる範囲及び字数の数え方

（P 6 別紙 3 参照）

4. 根拠資料・データ等関係

(1) 本文中の根拠資料・データ

- ・同一の資料・データを複数回参照する場合、実績報告書の該当頁数を記入する。
- ・現況調査表の根拠資料・データと同じ資料・データを使う場合、それを省略することはできない。
- ・大学情報データベースから提供される資料を根拠として用いる場合は、「達成状況判定用基礎資料」を用いて説明する。（「現況分析用基礎資料」を用いないこと）
- ・URLアドレスによって根拠を示すことは認めない。
- ・達成状況報告書は公表するため、個人情報が含まれている資料の取り扱いには注意する。

(2) シラバス等を根拠資料・データとする場合

- ・シラバス等の冊子で必要部分を抜粋して根拠資料・データとしてもよい。ただし、別添資料とする際は容量制限があるので注意する。

(3) その他

- ・アンケート調査の回答数（標本数）の統計的有意性の基準は特に設けていない。ただし、評価者が根拠資料・データに対して疑義が生じる場合は、大学等へ質問することがある。
- ・基本的には、達成状況報告書及び添付された根拠資料・データで判断するため、現地でしか確認できないものを除き、必要な根拠資料・データはすべて添付する。（訪問調査があるので、達成状況報告書の根拠資料・データは十分でなくてもよいとは考えず、達成状況報告書のみで評価者が分析、判定できるように必要な根拠資料・データを全て盛り込む）

5. 達成状況報告書の公表

- ・達成状況報告書は公表する。根拠資料・データを本文中に貼り付ける場合は、個人情報が含まれている資料の扱いについて注意する。
- ・別添の根拠資料・データ、及び、「重点的に取り組む領域説明書（Ⅲ表）」、「研究業績説明書（Ⅳ表）」は公表しない。
- ・ただし、情報公開請求があった場合は、法令に基づく対応を行う。

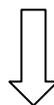
6. その他

- ・訪問調査日程は、年度内に照会予定。
- ・提出部数や提出先は、文科省と調整のうえ追って連絡する。

1つの中期計画が複数の中期目標（小項目）に関連する場合

【例】国立大学法人等の中期目標・中期計画

中期目標	中期計画
II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標 1. 教育に関する目標（大項目） (2) 教育内容等に関する目標（中項目） 【学士課程】 ○留学生を積極的に受け入れるため、多様な入学試験制度を充実させる。（小項目） 【大学院課程】 ○留学生を積極的に受け入れるため、多様な入学試験制度や充実させる（小項目）	・留学生が海外在住のまま受験できるような入学試験を実施する。



一つの中期計画が、複数の小項目に関連している場合は、それぞれの小項目でその中期計画について分析を行ってください。

【例】国立大学法人等の「中期目標の達成状況報告書」

II 中期目標ごとの自己評価 1. 教育に関する目標（大項目） (2) 中項目2「教育内容等に関する目標」の分析 ①小項目の分析 ○小項目1「【学士課程】留学生を積極的に受け入れるため、多様な入学試験制度を充実させる」の分析 a) 関連する中期計画の分析 計画1-1「留学生が海外在住のまま受験できるような入学試験を実施する」に係る状況 ・ ・ ・ ○小項目2「【大学院課程】留学生を積極的に受け入れるため、多様な入学試験制度を充実させる」の分析 a) 関連する中期計画の分析 計画2-1「留学生が海外在住のまま受験できるような入学試験を実施する」に係る状況

中期計画に記載されていない措置等

○○大学 教育	
<p>Ⅱ 中期目標ごとの自己評価</p> <p>1 教育に関する目標（大項目）</p> <p>（1）中項目1「教育の成果に関する目標」の分析</p> <p>①小項目の分析</p> <p>○小項目1「・・・・・・・・」の分析</p> <p>a) 関連する中期計画の分析</p> <p>計画1-1「・・・・・・・・」に係る状況。</p> <p>計画1-2「・・・・・・・・」に係る状況。</p> <p>計画1-3「中期計画に記載されていない措置等」に係る状況 ←</p> <p>b) 「小項目1」の達成状況 (達成状況の判断) 目標の達成状況が良好である。 (判断理由)</p>	<p>中期計画に記載され ていない措置などを 記載する場合</p>

- 1) 中期計画に記載されていない措置等であっても、小項目に即して顕著な成果が上がっていると判断する取組については、中期計画と同様に扱うことができます。中期計画と同様に扱う取組がある場合には、中期計画と同様に番号を付け、「」書きには、「中期計画に記載されていない措置等」と記載してください。
- 2) 小項目につき1つのみ「中期計画に記載されていない措置」を作成することができます（複数の「中期計画に記載されていない措置等」がある場合も、1つの中にまとめて記載してください）。

【参考】「中期計画に記載されていない措置等であっても、小項目に即して顕著な成果が上がっていると判断する取組については、判断の根拠に含めることができます」

（実績報告書作成要領 P19）

字数に含まれる範囲

Ⅱ 中期目標ごとの自己評価

1 教育に関する目標（大項目）

(1) 中項目 1 「.....」の達成状況分析

①小項目の分析

○小項目 1 「.....」の分析

a)関連する中期計画の分析

計画 1-1 「.....」に係る状況

.....
.....(資料○-○-○:××××××)。

(資料○-○-○:××××××)
資料データの内容
(出典:■■■)

計画 1-2 **ウエイト** 「.....」に係る状況

.....(資料◇-◇:××××××、P△)。

計画 1-3 「中期計画に記載されていない措置等」に係る状況 ←

.....
.....(別添資料○-○:××××××、P□□)。

中期計画に記載され
ていない措置などを
記載する場合

b)「小項目 1」の達成状況

(達成状況の判断) ○○○○○○○○○○○ ← 段階判断

(判断理由)
.....。

○小項目 2 **ウエイト** 「.....」の分析

・
・

②中項目 1 の達成状況

(達成状況の判断) ○○○○○○○○○○○ ← 段階判断

(判断理由)
.....。

③優れた点及び改善を要する点等

(優れた点) 1. (計画 1-2)。

(改善を要する点) 1. (計画 1-1)。

(特色ある点) 1. (計画 2-2)。