

## 評価の実施について

### 1 業務実績の評価

評価委員会は、法人の業務実績の評価について中期目標期間における中期目標の達成状況の評価が基本となりますが、法人の業務運営の公共性及び透明性を確保するという観点から、各事業年度にかかる業務の実績についても事後評価を行います。

中期目標期間評価 (法第30条第2項)	中期目標期間における <u>中期目標の達成状況</u> の調査及び分析を行い、その結果を考慮して <u>当該中期目標の期間における業務の実績の全体について総合的な評定</u> を行う。
事業年度評価 (法第28条第2項)	当該事業年度における <u>中期計画の実施状況</u> の調査及び分析を行い、その結果を考慮して <u>当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評定</u> を行う。

### 2 評価基準の策定

評価については、客観的な評価基準を策定し、これに基づいて評価することになります。具体的には、「評価の基本的な考え方」とともに、中期目標期間評価及び事業年度評価について「評価要領」を定めて、これに従って実施します。

### 3 評価の種類

#### (1) 事業年度評価

ア 各事業年度における中期計画の実施状況について、法人が自己評価を行い、業務実績報告書として評価委員会に提出します。

イ 評価委員会は、法人から提出された業務実績報告書について調査及び分析（法人へのヒアリングも含め）し、中期計画の項目ごとに「項目別評価」を行います。

ウ 「项目的評価」を踏まえて、「全体評価」として中期計画の実施状況全体について総合的な評定を行い、評価結果の原案を策定します。

エ 原案に対して法人からの意見を申し出る機会を付与したのちに、評価結果を確定します。

#### (2) 中期目標期間評価

各年度の事業年度評価の結果を踏まえて、事業年度評価と同様に実施します。

#### (3) 事前（暫定）評価

次期中期目標及び次期中期計画の策定に向けて、当該中期目標期間中に、暫定的な評価を実施します。

## 4 評価の流れ

### (1) 報告書の提出

法人は、各事業年度及び中期目標期間終了後3か月以内（6月末）に、当該期間における業務の実績となる事業報告書を評価委員会に提出します。

### (2) 評価の実施

評価委員会は、提出された報告書をもとに、法人からのヒアリング等を踏まえ、業務実績を調査、分析し、総合的な評価を行います。

### (3) 評価に対する意見申出の機会の付与

評価の公平性、透明性及び正確性を確保するため、評価結果の決定の前に法人に対して、評価結果（案）に対する意見を申し出る機会を設けます。

### (4) 評価結果の確定

評価結果の原案に修正が生じなければ、評価委員長の決裁により評価結果を確定しますが、修正の必要が生じた場合は、評価委員会を開催し再度検討を行ったうえで、評価結果を確定します。

#### <スケジュールの例（年間）>

7月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人からの業務実績の報告及び説明、法人へのヒアリング</li> <li>業務実績報告書（法人の自己評価）の調査、分析</li> <li>財務諸表の調査、分析</li> </ul>
7月下旬～ 8月上旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価結果（原案）の作成、決定</li> <li>財務諸表、利益処分に関する意見書の作成</li> </ul>
8月下旬	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人からの意見申出の機会の付与 （評価結果の確定にあたり必要に応じて評価委員会を開催）</li> <li>評価結果の確定</li> </ul>

#### <スケジュールの例（中期目標期間）>

年度	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度
		← 第1期中期目標期間 →				← 第2期 →
評価 内容		年度評価	年度評価	年度評価	年度評価	年度評価
				<b>事前評価</b> 次期の目標や計画への反映が目的		<b>最終評価</b> 中期目標期間の評価を確定