

# 公立大学法人山口県立大学の 業務の実績に関する評価の実施要領

山口県公立大学法人評価委員会

(目 次)

第1 趣 旨	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 1
第2 評価委員会が行う評価の目的	
第3 評価の種類等	
第4 評価の方法	
第5 評価結果の取扱い等	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 3
第6 会議の公開	
第7 評価の方法の継続的な見直し	
附 則	
別表第1	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 5
別表第2	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 6
別表第3	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 7
別表第4	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 10
別記様式第1号	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 13
別記様式第2号	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 69
別記様式第3号	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 125
別記様式第4号	・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 128

# 公立大学法人山口県立大学の業務の実績に関する評価の実施要領

## 第1 趣 旨

地方独立行政法人法第28条及び第30条、第79条の規定に基づいて山口県公立大学法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）が行う公立大学法人山口県立大学（以下「法人」という。）の業務の実績に関する評価を適切に行うため、評価の実施に関し必要な事項を定める。

## 第2 評価委員会が行う評価の目的

評価委員会が行う評価は、法人の業務運営の自主的、継続的な見直し、改善を促し、もって、法人の業務の質の向上、業務運営の効率化、透明性の確保に資することを目的として行う。

## 第3 評価の種類等

評価委員会が実施する評価の種類、対象、趣旨、実施時期は、次の表のとおりとする。

種 類	対 象	趣 旨	実施時期
事業年度 評価	各事業年度における中期計画の進捗状況	中期目標の達成に向けた中期計画の進捗度の点検	当該事業年度の終了後概ね5月以内
中期目標 期間評価	当該中期目標の期間における中期目標の達成状況	中期目標の達成、未達成の確認	当該中期目標の期間の終了後概ね5月以内

## 第4 評価の方法

### 1 評価の手法

評価は、その目的を効果的、効率的に達成するため、法人の自己評価の結果を活用する間接評価の手法により行う。

## 2 評価項目

評価項目は、次の各号に掲げる評価の種類に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業年度評価 別表第 1
- (2) 中期目標期間評価 別表第 2

## 3 評価基準及びその判断の目安

評価基準及びその判断の目安は、次の各号に掲げる評価の種類に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 事業年度評価 別表第 3
- (2) 中期目標期間評価 別表第 4

## 4 評価の手順

評価の手順は次のとおりとする。

### (1) 法人の自己評価の実施、業務実績報告書の提出

法人は、この要領に定める評価の方法に基づき自己評価を行い、次の各号に掲げる評価の種類に応じ、当該各号に定める様式によりその結果を業務実績報告書として取りまとめ、評価の実施時期が属する年度の 6 月 30 日までに評価委員会に提出する。

- ア 事業年度評価 別記様式第 1 号
- イ 中期目標期間評価 別記様式第 2 号

### (2) 評価委員会による検証

評価委員会は、法人から提出された書類の審査、法人関係者からのヒアリング等に基づき、法人の自己評価結果の妥当性を検証する。

なお、評価委員会が法人に対し追加資料の提出を依頼する場合は、どの項目の判断材料とし、どのような趣旨で必要なかを明らかにして行うものとし、評価に必要不可欠なものに限定する。

### (3) 評価書原案の作成、法人への提示

評価委員会は、検証結果に基づいて、次の各号に掲げる評価の種類に応じ、当該各号に定める様式により、評価書の原案を作成し、法人に提示する。

- ア 事業年度評価 別記様式第 3 号
- イ 中期目標期間評価 別記様式第 4 号

#### (4) 評価書原案に対する法人の意見の申出

法人は、評価書原案に対して意見がある場合、書面により評価委員会に申し出る。

#### (5) 評価書の確定

法人から意見の申し出があったときは、評価委員会は、法人関係者の説明を受けて、当該意見の適否を審議し、必要に応じ評価書原案に修正を加え、評価書を確定させる。

法人から意見の申し出がなかったときは、評価書原案は、評価書として確定する。

### 第5 評価結果の取扱い等

#### 1 評価結果の通知、報告、公表

評価委員会は、評価書を確定したときは、すみやかに当該評価書を法人及び知事に送付するとともに、山口県庁ホームページに掲載する。

#### 2 評価結果の活用

評価委員会は、評価実施の際、従前の評価結果等の法人の業務運営への活用状況を確認する。

#### 3 個人情報の取扱い

評価の実施に当たっては、山口県情報公開条例、山口県個人情報保護条例等法令の規定を踏まえ、個人に関する情報その他の情報の取扱いに留意する。

### 第6 会議の公開

評価に係る評価委員会の会議は公開とし、会議資料及び審議要旨を山口県庁ホームページに掲載する。

### 第7 評価の方法の継続的な見直し

この要領に定める評価の方法については、評価の実施状況（学校教育法の規定に基づく評価の実施状況を含む。）を踏まえ、必要に応じて見直しを行う。

附 則

この要領は、平成19年5月16日から施行し、公立大学法人山口県立大学の平成18年度における業務の実績に係る評価から適用する。

別表第1 事業年度評価における評価項目（要領第4－2(1)関係）

区 分	評 価 項 目
最小単位別評価	中期計画の第1から第5の最小項目に記載されている事項ごとの年度計画の達成状況
大項目別評価	次の5つの大項目ごとの中期計画の進捗状況 1 教育研究等の質の向上に関する事項 2 業務運営の改善及び効率化に関する事項 3 財務内容の改善に関する事項 4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 5 その他業務運営に関する重要事項
全体評価	中期計画全体の進捗状況

備考

- 1 事業年度評価は、最小単位別評価の結果を基に、大項目別評価、全体評価の結果を順次導くことを基本とする。
- 2 中期計画第6から第9に係る項目（予算、収支、資金計画、財務統制に関する事項）に係る年度計画の実績については、財務内容の改善に関する事項に係る中期計画の進捗状況等を評定する際の参考資料とし、最小単位別評価における評価項目としない。

別表第2 中期目標期間評価における評価項目（要領第4－2(2)関係）

区 分	評 価 項 目
最小単位別評価	中期計画の第1から第5の最小項目に記載されている事項ごとの中期計画の達成状況
大項目別評価	次の5つの大項目ごとの中期目標の達成状況 1 教育研究等の質の向上に関する事項 2 業務運営の改善及び効率化に関する事項 3 財務内容の改善に関する事項 4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 5 その他業務運営に関する重要事項
全体評価	中期目標全体の達成状況

備考

- 1 中期目標期間評価は、最小単位別評価の結果を基に、大項目別評価、全体評価の結果を順次導くことを基本とする。
- 2 中期計画第6から第9に掲げる項目（予算、収支、資金計画、財務統制に関する事項）の実績については、財務内容の改善に関する事項に係る中期目標の達成状況等を評定する際の参考資料とし、最小単位別評価における評価項目としない。



別表第3 事業年度評価における評価基準及びその判断の目安（要領第4－3(1)関係）

区 分	評価基準及びその判断の目安			
最小単位別評価	評価基準		判断の目安	
	評語	評点	数値目標を掲げる年度計画にあっては、その達成状況が次の区分のいずれに該当するかどうかによる（小数点以下第1位四捨五入）。	制度、仕組みの整備を目標に掲げる年度計画にあっては、その達成状況が次の区分のいずれに該当するかどうかによる。
	年度計画を十二分に達成	5	達成度が120%以上であるとき	制度、仕組みが整備され、当該制度、仕組みが他大学の模範となるような優れた機能を発揮しているとき
	年度計画を十分達成	4	達成度が100%以上120%未満であるとき	制度、仕組みが整備され、実際に機能を発揮しているとき
	年度計画を概ね達成	3	達成度が90%以上100%未満であるとき	制度、仕組みが整備されているとき
	年度計画はやや未達成	2	達成度が70%以上90%未満であるとき	制度、仕組みの整備に関する検討段階であるとき
	年度計画は未達成	1	達成度が70%未満であるとき	制度、仕組みの整備に関する取組が行われていないとき
大項目別評価	評価基準		判断の目安	
	評語	符号	当該大項目に係る最小単位別評価の評点の平均値が次の区分のいずれに該当するかどうかによる（小数点以下第2位四捨五入）。	
	中期計画の進捗は優れて順調	s	4.3以上	
	中期計画の進捗は順調	a	3.5以上4.2以下	
中期計画の進捗は概ね	b	2.7以上3.4以下		

	順調		
	中期計画の進捗はやや遅れている	c	1. 9以上2. 6以下
	中期計画の進捗は遅れている	d	1. 8以下
全体評価	評価基準		判断の目安
	評語	符号	各大項目に係る最小単位別評価の評点の平均値に当該大項目のウェイトを乗じて得た数値の合計値が次の区分のいずれに該当するかによる（小数点以下第2位四捨五入）。
	中期計画の進捗は優れて順調	S	4. 3以上
	中期計画の進捗は順調	A	3. 5以上4. 2以下
	中期計画の進捗は概ね順調	B	2. 7以上3. 4以下
	中期計画の進捗はやや遅れている	C	1. 9以上2. 6以下
	中期計画の進捗は遅れている	D	1. 8以下

#### 備考

##### 1 最小単位別評価における判断の目安

(1)年度計画が掲げる数値目標が「●●率100%」であるなど、当該目標の性質上、達成度が目標を超える余地がない場合には、「達成度が100%であったときを5」、「達成度が95%以上100%未満であったときを4」、「達成度が90%以上95%未満であったときを3」、「達成度が70%以上90%未満であったときを2」、「達成度が70%未満であったときを1」とする。

(2)年度計画が「●●について検討する（取り組む）」ことを内容とするものである場合には、「当該取組の結果、他大学の模範となるような優れた効果、効用が発生したときを5」、「当該取組の結果、何らかの効果、効用が発生したときを4」、「当該取組の結

果、所期の結論（成果物）を得たときを3」、「所期の結論（成果物）を得るに至らず引き続き検討段階であるときを2」、「取組なしを1」とする。

## 2 大項目別評価における判断の目安

- (1) 一の大項目内において最小項目記載事項の再掲がある場合、再掲した最小項目記載事項に係る評点は平均値算定の対象から除く（二重計上をしない）。
- (2) 当該大項目に係る最小単位別評価の評価項目の数のうち3以上の評定をした評価項目の数が占める割合が90%に満たない場合は、一段階下位の評定をすることができる。
- (3) 評定に当たっては、当該大項目に係る最小単位別評価の評定の平均値をもとに大項目全体を平均的に判断するばかりでなく、必要に応じ、重要な意義を有する事項や優れた取組がなされている事項その他法人を取り巻く諸事情を考慮する。

## 3 全体評価における判断の目安

- (1) 判断の目安となる値の算定に用いる大項目のウエイトは原則として次のとおりとする。
  - ① 教育研究等の質の向上に関する事項 0.50
  - ② 業務運営の改善及び効率化に関する事項 0.20
  - ③ 財務内容の改善に関する事項 0.20
  - ④ 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 0.05
  - ⑤ その他業務運営に関する重要事項 0.05
- (2) 各大項目に係る最小単位別評価の評価項目の数のうち3以上の評定をした評価項目の数が占める割合（%）に(1)のウエイトをそれぞれ乗じて得た数値の合計値が90%に満たない場合は、一段階下位の評定をすることができる。
- (3) 評定に当たっては、全体評価における判断の目安に用いる数値をもとに平均的に判断するばかりでなく、必要に応じ、重要な意義を有する事項や優れた取組がなされている事項その他法人を取り巻く諸事情を考慮する。
- (4) 評価結果の確定の日までに、経常損失の発生や学部全体の入学者の数が入学定員に満たなかった場合等の「主要な経営指標の悪化」、学校教育法第15条に規定する文部科学大臣の勧告がなされる等の「法令に違反する重大な事実の発生」など、法人の財政状態や運営状況に関し今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり特に重要な影響を及ぼす事象が発生したときは、その理由、背景、影響の度合いその他の事情を総合的に考慮した上でC又はDの評定をすることができる。

別表第4 中期目標期間評価における評価基準及びその判断の目安（要領第4-3(2)関係）

区 分	評価基準及びその判断の目安			
最小単位別評価	評価基準		判断の目安	
	評語	評点	数値目標を掲げる中期計画にあっては、その達成状況が次の区分のいずれに該当するかどうかによる（小数点以下第1位四捨五入）。	制度、仕組みの整備を目標に掲げる中期計画にあっては、その達成状況が次の区分のいずれに該当するかどうかによる。
	中期計画を十二分に達成	5	達成度が120%以上であるとき	制度、仕組みが整備され、当該制度、仕組みが他大学の模範となるような優れた機能を発揮しているとき
	中期計画を十分達成	4	達成度が100%以上120%未満であるとき	制度、仕組みが整備され、実際に機能を発揮しているとき
	中期計画を概ね達成	3	達成度が90%以上100%未満であるとき	制度、仕組みが整備されているとき
	中期計画はやや未達成	2	達成度が70%以上90%未満であるとき	制度、仕組みの整備に関する検討段階であるとき
	中期計画は未達成	1	達成度が70%未満であるとき	制度、仕組みの整備に関する取組が行われていないとき
大項目別評価	評価基準		判断の目安	
	評語	符号	当該大項目に係る最小単位別評価の評点の平均値が次の区分のいずれに該当するかどうかによる（小数点以下第2位四捨五入）。	
	中期目標を十二分に達成	s	4.3以上	
	中期目標を十分達成	a	3.5以上4.2以下	
	中期目標を概ね達成	b	2.7以上3.4以下	

	中期目標は やや未達成	c	1. 9 以上 2. 6 以下
	中期目標は 未達成	d	1. 8 以下
全体評価	評価基準		判断の目安
	評語	符号	各大項目に係る最小単位別評価の評点の平均値に当該大項目のウェイトを乗じて得た数値の合計値が次の区分のいずれに該当するかによる（小数点以下第2位四捨五入）。
	中期目標を 十二分に達成	S	4. 3 以上
	中期目標を 十分達成	A	3. 5 以上 4. 2 以下
	中期目標を 概ね達成	B	2. 7 以上 3. 4 以下
	中期目標は やや未達成	C	1. 9 以上 2. 6 以下
	中期目標は 未達成	D	1. 8 以下

#### 備考

##### 1 最小単位別評価における判断の目安

(1) 中期計画が掲げる数値目標が「●●率100%」であるなど、当該目標の性質上、達成度が目標を超える余地がない場合には、「達成度が100%であったときを5」、「達成度が95%以上100%未満であったときを4」、「達成度が90%以上95%未満であったときを3」、「達成度が70%以上90%未満であったときを2」、「達成度が70%未満であったときを1」とする。

(2) 中期計画が「●●について検討する（取り組む）」ことを内容とするものである場合には、「当該取組の結果、他大学の模範となるような優れた効果、効用が発生したときを5」、「当該取組の結果、何らかの効果、効用が発生したときを4」、「当該取組の結果、所期の結論（成果物）を得たときを3」、「所期の結論（成果物）を得るに至らず引き続き検討段階であるときを2」、「取組なしを1」とする。

##### 2 大項目別評価における判断の目安

(1) 一の大項目内において最小項目記載事項の再掲がある場合、再掲した最小項目記載事項に係る評点は平均値算定の対象から除く（二重計上をしない）。

(2) 当該大項目に係る最小単位別評価の評価項目の数のうち3以上の評定をした評価項目の

数が占める割合が90%に満たない場合は、一段階下位の評定をすることができる。

(3) 評定に当たっては、当該大項目に係る最小単位別評価の評点の平均値をもとに大項目全体を平均的に判断するばかりでなく、必要に応じ、重要な意義を有する事項や優れた取組がなされている事項その他法人を取り巻く諸事情を考慮することができる。

### 3 全体評価における判断の目安

(1) 判断の目安となる値の算定に用いる大項目のウエイトは原則として次のとおりとする。

- ① 教育研究等の質の向上に関する事項 0.50
- ② 業務運営の改善及び効率化に関する事項 0.20
- ③ 財務内容の改善に関する事項 0.20
- ④ 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 0.05
- ⑤ その他業務運営に関する重要事項 0.05

(2) 各大項目に係る最小単位別評価の評価項目の数のうち3以上の評定をした評価項目の数が占める割合(%)に(1)のウエイトをそれぞれ乗じて得た数値の合計値が90%に満たない場合は、一段階下位の評定をすることができる。

(3) 評定に当たっては、全体評価における判断の目安に用いる数値をもとに平均的に判断するばかりでなく、必要に応じ、重要な意義を有する事項や優れた取組がなされている事項その他法人を取り巻く諸事情を考慮することができる。

(4) 評価結果の確定の日までに、経常損失の発生や学部全体の入学者の数が入学定員に満たなかった場合等の「主要な経営指標の悪化」、学校教育法第15条に規定する文部科学大臣の勧告がなされる等の「法令に違反する重大な事実の発生」など、法人の財政状態や運営状況に関し今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり特に重要な影響を及ぼす事象が発生したときは、その理由、背景、影響の度合いその他の事情を総合的に考慮した上でC又はDの評定をすることができる。認証評価において重大な事項が多数指摘された場合も同様とする。

平成 年度に係る業務の実績に関する報告書  
(事業年度評価)

平成 年 月 日

公立大学法人山口県立大学

## 目 次

<p>1 法人の概要 P. 16</p> <p>(1) 名称</p> <p>(2) 所在地</p> <p>(3) 法人成立の年月日</p> <p>(4) 設立団体</p> <p>(5) 中期目標の期間</p> <p>(6) 目的及び業務</p> <p>(7) 資本金の額</p> <p>(8) 代表者の役職氏名</p> <p>(9) 役員及び教職員の数</p> <p>(10) 組織図</p> <p>(11) 法人が設置運営する大学の概要</p> <p>2 平成 年度に係る業務の実績に関する自己評価結果 P. 18</p> <p>(1) 総合的な評定</p> <p>(2) 評価概要</p> <p>(3) 対処すべき課題</p> <p>(4) 従前の評価結果等の活用状況</p> <p>(5) 平成 年度の事業年度評価に係る項目別評価結果総括表</p> <p>3 中期計画の各項目ごとの実施状況</p> <p style="padding-left: 20px;">第1 教育研究等の質の向上に関する事項</p> <p style="padding-left: 40px;">1 教育 P. 20</p> <p style="padding-left: 60px;">(1) 教育の成果に関する具体的な到達目標の設定 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(2) 新たな教育課程の編成 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(3) 教育方法の改善 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(4) 教員の教育能力の向上に資する組織的な取組の推進 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(5) 学生の受入方法の改善 P. 21</p> <p style="padding-left: 40px;">2 学生への支援 P. 22</p> <p style="padding-left: 40px;">3 研究 P. 23</p> <p style="padding-left: 40px;">4 地域貢献 P. 24</p> <p style="padding-left: 40px;">5 国際交流 P. 24</p> <p style="padding-left: 20px;">第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項</p> <p style="padding-left: 40px;">1 運営体制の改善 P. 25</p> <p style="padding-left: 40px;">2 教育研究組織の見直し P. 26</p> <p style="padding-left: 40px;">3 人事の適正化 P. 27</p> <p style="padding-left: 40px;">4 事務等の効率化、合理化 P. 28</p>		<p>第3 財務内容の改善に関する事項</p> <p style="padding-left: 20px;">1 自己収入の増加 P. 29</p> <p style="padding-left: 20px;">2 経費の抑制 P. 30</p> <p style="padding-left: 20px;">3 資産の管理及び運用 P. 31</p> <p>第4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 P. 32</p> <p>第5 その他業務運営に関する重要事項</p> <p style="padding-left: 20px;">1 施設設備の整備、活用等 P. 33</p> <p style="padding-left: 20px;">2 安全衛生管理 P. 34</p> <p>第6 予算（人件費の見積もりを含む）、収支計画及び資金計画</p> <p style="padding-left: 20px;">1 予算 P. 35</p> <p style="padding-left: 20px;">2 収支計画 P. 36</p> <p style="padding-left: 20px;">3 資金計画 P. 37</p> <p>第7 短期借入金の限度額 P. 38</p> <p>第8 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画 P. 38</p> <p>第9 剰余金の使途 P. 38</p> <p>4 その他法人の現況に関する事項</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 主要な経営指標等の推移</p> <p style="padding-left: 40px;">ア 業務関係</p> <p style="padding-left: 40px;">(イ) 教育</p> <p style="padding-left: 60px;">a 学生の受入状況</p> <p style="padding-left: 80px;">(a) 学部</p> <p style="padding-left: 100px;">i 志願倍率（全選抜方法計、一般選抜（前期）、推薦選抜）（表1） P. 39</p> <p style="padding-left: 100px;">ii 入学定員超過率（表2） P. 41</p> <p style="padding-left: 100px;">iii 入学者に占める県内高校出身割合（表3） P. 42</p> <p style="padding-left: 100px;">iv 収容定員超過率（実質）（表4） P. 43</p> <p style="padding-left: 80px;">(b) 研究科</p> <p style="padding-left: 100px;">i 志願倍率（表5） P. 44</p> <p style="padding-left: 100px;">ii 入学定員超過率（表6） P. 45</p> <p style="padding-left: 100px;">iii 収容定員超過率（実質）（表7） P. 46</p> <p style="padding-left: 60px;">b 資格免許の取得状況</p> <p style="padding-left: 80px;">(a) 学部</p> <p style="padding-left: 100px;">i 国家資格試験合格率等（表8） P. 47</p>
--	--	--



## 目 次

<ul style="list-style-type: none"> <li>ii 各種免許資格取得者数 (表 9)</li> </ul>	P. 48	<ul style="list-style-type: none"> <li>ウ 教職員数 (表35)</li> </ul>	P. 67
<ul style="list-style-type: none"> <li>(b) 研究科           <ul style="list-style-type: none"> <li>i 各種免許資格取得者数 (表10)</li> </ul> </li> </ul>	P. 49	<ul style="list-style-type: none"> <li>(2) 主要な施設等の状況 (表36)</li> <li>(3) 役員の状況 (表37)</li> <li>(4) 従前の評価結果等の活用状況 (表38)</li> <li>(5) その他法人の現況に関する重要事項</li> </ul>	P. 67 P. 68 P. 68 P. 68
<ul style="list-style-type: none"> <li>c 卒業者 (修了者) の就職状況           <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) 学部               <ul style="list-style-type: none"> <li>i 就職決定率 (表11)</li> <li>ii 就職率 (表12)</li> <li>iii 実質就職率 (表13)</li> <li>iv 県内就職割合 (表14)</li> <li>v 業種別就職割合 (表15)</li> </ul> </li> <li>(b) 研究科               <ul style="list-style-type: none"> <li>i 就職決定率 (表16)</li> <li>ii 就職率 (表17)</li> <li>iii 県内就職割合 (表18)</li> </ul> </li> <li>(c) 参考               <ul style="list-style-type: none"> <li>i 求人状況 (表19)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>(イ) 学生支援           <ul style="list-style-type: none"> <li>a 奨学金給付・貸与状況 (表20)</li> <li>b 授業料減免状況 (表21)</li> <li>c 生活相談室等利用状況 (表22)</li> </ul> </li> <li>(ウ) 研究           <ul style="list-style-type: none"> <li>a 外部研究資金の受入状況 (表23)</li> <li>b 科学研究費補助金の申請採択状況 (表24)</li> </ul> </li> <li>(エ) 地域貢献           <ul style="list-style-type: none"> <li>a 公開講座の開催状況 (表25)</li> <li>b サテライトカレッジの開催状況 (表26)</li> <li>c 社会人等の受入状況               <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) 社会人入学者 (表27)</li> <li>(b) 聴講生等の学生数 (表28)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>(オ) 国際交流           <ul style="list-style-type: none"> <li>a 学術交流協定締結先 (表29)</li> <li>b 外国人学生 (留学生) の状況 (表30)</li> </ul> </li> <li>イ 財務関係           <ul style="list-style-type: none"> <li>(ア) 資産、負債 (表31)</li> <li>(イ) 損益 (表32)</li> <li>(ウ) キャッシュ・フロー (表33)</li> <li>(エ) 行政サービス実施コスト (表34)</li> </ul> </li> </ul>	P. 49 P. 50 P. 51 P. 52 P. 53  P. 54 P. 55 P. 56  P. 57  P. 58 P. 59 P. 59  P. 60 P. 60  P. 61 P. 61  P. 61 P. 62  P. 62 P. 63  P. 64 P. 65 P. 66 P. 66	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 引用・裏付資料</li> </ul>	別冊
		<p>注：中期目標期間の最終年度に係る業務の実績に関する報告書にあつては、1及び4に掲げる事項は、中期目標に係る業務の実績に関する報告書の記載をもって省略することができる。</p>	

1 法人の概要 ( 年5月1日現在)

(10)組織図

(1)名称

(2)所在地

(3)法人成立の年月日

(4)設立団体

(5)中期目標の期間

(6)目的及び業務

ア 目的

イ 業務

(7)資本金の額

千円

(8)代表者の役職氏名

(9)役員及び教職員の数

ア 役員

理事長 人

副理事長 人

理事 人

監事 人

役員計 人

イ 教職員

教員 人

職員 人

教職員計 人

(11) 法人が設置運営する大学の概要

大学の名称						
大学本部の位置						
学長の氏名						
学部等の名称	修業 年限	入 定 学 員 人	編入学 員 年 次 人	収 容 人	開設 年度	備 考
	年	人	年次 人	人		
附属施設等						
学生数	人（聴講生等は含まない。）					
教員数	人					
職員数	人					

【大学の沿革】

2 平成 年度に係る業務の実績に関する自己評価結果

(1)総合的な評定

(エ)自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項

(2)評価概要

ア 全体的な状況

(オ)その他業務運営に関する重要事項

イ 大項目ごとの状況

(ア)教育研究等の質の向上に関する事項

(3)対処すべき課題

(イ)業務運営の改善及び効率化に関する事項

(4)従前の評価結果等の活用状況

(ウ)財務内容の改善に関する事項

注1：「(1)総合的な評定」欄には、全体評価に係る評定及びその理由を記載する。

注2：「(2)評価概要 ア 全体的な状況」欄には、当該年度における法人の業務運営全体についての特徴的な事項、長所(優れた点、特色ある点、重要な意義を有する点等)、問題点(中期目標・中期計画の達成に特に重要な影響を及ぼす事象、改善が必要な事項等)等の要点を記載する。

注3：「(2)評価概要 イ 大項目ごとの状況」欄には、大項目ごとに大項目別評価の評定、長所、問題点等を記載する。

注4：「(3)対処すべき課題」欄には、評価の結果明らかになった課題についてその内容、対応方針(長所の伸長、問題点の改善に向けた方策等)を記載する。

注5：「(4)従前の評価結果等の活用状況」欄には、従前の自己評価、第三者評価、監査の結果を踏まえ当該事業年度において改善を行った事項等についてその概要を記載する。

(5) 平成 年度の事業年度評価に係る項目別評価結果総括表

区分 (大項目) (中項目) (小項目)	中期計画 項目数	最小単位 別評価の 対象項目 数(年度 計画項目 数)	最小単位別評価の評点の内訳(個数)					最小単位 別評価の 評点平均 値	最小単位別評価の評点の内訳(構成割合(%))					3点以上 の評点が 占める割 合	大項目別 評 価 (評定)	大項目の ウェイト	備考		
			5点	4点	3点	2点	1点		計	5点	4点	3点	2点					1点	計
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	
<b>第1 教育研究等の質の向上</b>																			
1 教育																			
(1)教育の成果に関する具体的到達目 標の設定																			
(2)新たな教育課程の編成																			
(3)教育方法の改善																			
(4)教員の教育能力の向上に資する組 織的な取組の推進																			
(5)学生の受入方法の改善																			
2 学生への支援																			
3 研 究																			
4 地域貢献																			
5 国際交流																			
<b>第2 業務運営の改善及び効率化</b>																			
1 運営体制の改善																			
2 教育研究組織の見直し																			
3 人事の適正化																			
4 事務等の効率化、合理化																			
<b>第3 財務内容の改善</b>																			
1 自己収入の増加																			
2 経費の抑制																			
3 資産の管理及び運用																			
<b>第4 自己点検、評価及び当該状況に 係る情報の提供</b>																			
<b>第5 その他業務運営</b>																			
1 施設設備の整備、活用等																			
2 安全衛生管理																			
単純合計(ウェイト非考慮)																			
<b>全体評価</b>																			

注：大項目及び単純合計には最小項目記載事項の再掲は含まない。一の大項目内に再掲があり、計が一致しない場合は、備考欄に注記する。

3 中期計画の各項目ごとの実施状況

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	1 教育

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評定	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

注1：「中期目標」、「中期計画」欄には、該当する中項目に係る中期目標、中期計画をそれぞれ転記する。

注2：「平成 年度の年度計画」欄には、評価対象年度に係る年度計画を中期計画に対応させる形で転記する。当該年度において中期計画に対応する年度計画がない場合は、「○年度に実施済み」、「○年度から実施する計画」のように記載する。

注3：「評定」欄には、評価基準に従い年度計画ごとに最小単位別評価の評定を記載する。当該年度において中期計画に対応する年度計画がない場合は空欄とする。

注4：「年度計画の達成状況等の具体的説明」欄には、当該評定の根拠を実証的かつ簡潔に記述する。

数値目標を掲げる年度計画の場合はその達成度の算定根拠を記載する。数値目標以外の目標を掲げる年度計画の場合は、「所期の成果物が得られたか(制度を整備したか)。得られた場合それはどのような内容か。検討段階である場合どの程度検討が進んでいるのか。」、「望ましい効果、効用が得られたか(制度が機能を発揮したか)。得られた場合それはどのような内容か」等が明らかになるよう具体的な実績を端的に記載する。

判断の目安によらない評定を行った場合はその旨及び理由を、年度計画の達成状況が「十二分に達成(5点)」、「十分達成(4点)」、「やや未達成(2点)」又は「未達成(1点)」となったものについては、その内部的、外部的要因をそれぞれ付記する。

資料を用いて説明する必要がある場合は、「引用・裏付資料」(別冊)として添付し、本欄に資料番号を括弧書きする。資料番号は中期計画のNo.に枝番を付したものとす。

注5：「長所及び問題点等」欄には、当該項目に係る取組における長所、問題点、対処すべき課題等について記載する。

注6：以下「第5 その他業務運営に関する重要事項」まで、同様に記載する。

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	2 学生への支援

中期 目標	
----------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	3 研究

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等



大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	4 地域貢献

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	5 国際交流

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	1 運営体制の改善

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	2 教育研究組織の見直し

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	3 人事の適正化

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	4 事務等の効率化、合理化

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	1 自己収入の増加

中期 目標	
----------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	2 経費の抑制

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等



大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	3 資産の管理及び運用

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項
中項目	

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第5 その他業務運営に関する重要事項
中項目	1 施設設備の整備、活用等

中期 目標	
----------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第5 その他業務運営に関する重要事項
中項目	2 安全衛生管理

中期目標	
------	--

中期計画	平成 年度の年度計画	評価	年度計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	1 予算

中期計画		平成 年度の年度計画及びその実績				特記事項
(百万円)		(百万円)				
区 分	金 額	区 分	計 画	実 績	増 減	
収入		収入				
計		計				
支出		支出				
計		計				
【人件費の見積り】		【人件費の見積り】				

注：「特記事項」欄には、計画と実績との間に重要な差がある場合その主な要因を記載する（以下「第9 剰余金の使途」まで同様。）。

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	2 収支計画

中期計画		平成 年度の年度計画及びその実績				特記事項
(百万円)		(百万円)				
区 分	金 額	区 分	計 画	実 績	増 減	
費用の部		費用の部				
収入の部		収入の部				
純益		純益				

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	3 資金計画

中期計画		平成 年度の年度計画及びその実績				特記事項
(百万円)		(百万円)				
区 分	金 額	区 分	計 画	実 績	増 減	
資金支出		資金支出				
資金収入		資金収入				

大項目	第7 短期借入金の限度額
-----	--------------

中期計画	平成 年度の年度計画	左の実績	特記事項

大項目	第8 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画
-----	-------------------------

中期計画	平成 年度の年度計画	左の実績	特記事項

大項目	第9 剰余金の使途
-----	-----------

中期計画	平成 年度の年度計画	左の実績	特記事項



3 その他法人の現況に関する事項

(1) 主要な経営指標等の推移（特に注記がある場合を除き、当事業年度の前6年度及び当事業年度に係るものについて記載）

ア 業務関係

(7) 教育

a 学生の受入状況

(a) 学 部

i 志願倍率（全選抜方法計、一般選抜（前期）、推薦選抜）（表1）

（倍）

区 分		入学年度		平	平	平	平	平	平	平	備 考	
全 選 抜 方 法 計	全学部計											
	〇〇学部	〇〇学科										
う ち 一 般 選	全学部計											
	〇〇学部	〇〇学科										

抜 ( 前 期 )											
う ち 推 薦 選 抜	全学部計										
	〇〇学部	〇〇学科									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について記載。

注3：志願倍率＝志願者数÷募集人員。小数点以下第3位を四捨五入。3年次編入は含まない。

ii 入学定員超過率（表2）

（倍）

区 分		入学年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：入学定員超過率＝入学者数÷入学定員。小数点以下第3位を四捨五入。

iii 入学者に占める県内高校出身割合（表3）

(%)

区 分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
全学部計										
〇〇学部	〇〇学科									
県内大学平均									-	
全国大学平均									-	

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：県内高校出身割合＝入学者数のうち県内高校出身者の数÷入学者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iv 収容定員超過率（実質）（表4）

（倍）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
〇〇学部	〇〇学科								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：収容定員超過率＝在籍学生数÷収容定員（実質）。小数点以下第3位を四捨五入。

注3：収容定員（実質）は、在籍学生（所定の修業年限を超えて在学している者を除く。）に係る各入学年次の入学定員及び各編入学年次における編入学定員の総和。（例）学年進行中の学科（編入学定員0）の場合の収容定員＝入学定員×進行年次

b 研究科

(b) 研究科

i 志願倍率 (表 5)

(倍)

区 分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
全研究科計										
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)									

注 1 : 入学年度 = 入学者選抜実施年度の翌年度。

注 2 : 報告書提出日の属する年度の前 6 年度及び報告書提出日の属する年度について記載。

注 3 : 志願倍率 = 志願者数 ÷ 募集人員。小数点以下第 3 位を四捨五入。

ii 入学定員超過率（表6）

（倍）

区分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
全研究科計										
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：入学定員超過率＝入学者数÷入学定員。小数点以下第3位を四捨五入。

iii 収容定員超過率（実質）（表7）

（倍）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全研究科計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：収容定員超過率＝在籍学生数÷収容定員（実質）。小数点以下第3位を四捨五入。

注3：収容定員（実質）は、在籍学生（所定の修業年限を超えて在学している者を除く。）に係る各入学年次の入学定員及び各編入学年次における編入学定員の総和。（例）学年進行中の研究科（編入学定員0）の場合の収容定員＝入学定員×進行年次



b 資格免許の取得状況

(a) 学部

i 国家資格試験合格率等 (表8)

(%)

国家資格試験受験年度 国家資格試験の名称		平	平	平	平	平	平	平	備 考
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								

注1：国家資格試験受験年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：国家資格試験合格率＝国家資格試験の合格者数÷受験者数×100（社会福祉士資格試験は合格者数累計÷卒業生累計×100）。小数点以下第2位を四捨五入。

ii 各種免許資格取得者数（表9）

（人）

卒業年度 免許資格の区分・名称		平	平	平	平	平	平	平	備 考
教 育 職 員 免 許									
国 家 試 験 受 験 資 格									
任 用 資 格									
そ の 他									

(b) 研究科

i 各種免許資格取得者数 (表10)

(人)

免許資格の区分・名称		修了年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	

c 卒業者（修了者）の就職状況

(a) 学部

i 就職決定率 (表11)

(%)

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
〇〇学部	〇〇学科								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職決定率＝就職者数÷就職希望者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

ii 就職率（表12）

(%)

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
〇〇学部	〇〇学科								
県内大学平均（学部）								-	
全国大学平均（学部）								-	

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職率＝就職者数÷卒業者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iii 実質就職率（表13）

(%)

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								
県内大学平均(学部)									-
全国大学平均(学部)									-

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：実質就職率＝就職者数÷（卒業者数－大学院等進学者数）×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iv 県内就職割合（表14）

（％）

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：県内就職割合＝県内就職者数÷就職者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

v 業種別就職割合（表15）

(%)

卒業年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分								
教員								
公務員								
建設業								
製造業								
卸売・小売業								
金融・保険業								
不動産業								
電気・ガス・水道業								
運輸・通信業								
サービス業								
うち福祉関係								
うち栄養士関係								
うち看護関係								
計								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：業種別就職割合＝業種別就職者数÷就職者数計×100。小数点以下第2位を四捨五入。

## (c) 研究科

## i 就職決定率 (表16)

(%)

区分		修了年度							備考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
○○研究科	○○専攻 (○○課程)								
	○○専攻 (○○課程)								
博士課程計									
○○研究科	○○専攻 (○○課程)								

注1：修了年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職決定率＝就職者数÷就職希望者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。



ii 就職率（表17）

(%)

区 分		修了年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
○○研究科	○○専攻 (○○課程)								
	○○専攻 (○○課程)								
博士課程計									
○○研究科	○○専攻 (○○課程)								
全国大学平均（修士課程）								-	
全国大学平均（博士課程）								-	

注1：修了年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職率＝就職者数÷修了者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

注3：全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。（博士課程は満期退学者を含む。）。

iii 県内就職割合（表18）

(%)

区 分		修了年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								
	〇〇専攻 (〇〇課程)								
博士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：県内就職割合＝県内就職者数÷就職者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

(c) 参考

i 求人状況（大学全体）（表19）

（人）

区 分		年 度	平	平	平	平	平	平	備 考
求 人 企 業 業 数	教育								
	建設業								
	製造業								
	卸売・小売業								
	金融・保険業								
	不動産業								
	マスコミ								
	電気・ガス・水道業								
	運輸・通信業								
	サービス業								
	うち病院、福祉関係								
	求人企業数計（社）								
うち県内企業の数									
求人数（人）									
うち県内求人数									

(イ) 学生支援

a 奨学金給付・貸与状況（大学全体）（表20）

（人、千円）

区 分		支給年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
学 外 制 度	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	小 計	支給対象学生数								
		支給総額								
学 内 制 度	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	小 計	支給対象学生数								
		支給総額								
制 度 計	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	合 計	支給対象学生数								
		支給総額								

注：支給総額は千円未満四捨五入。

b 授業料減免状況（表21）

（件、千円）

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
	件 数								
金 額									

注1：各年度の件数及び金額は前期及び後期の計。

注2：金額は千円未満四捨五入。

c 生活相談室等利用状況（表22）

（件）

施設の名称	相談件数	年 度							備 考
	平	平	平	平	平	平	平		

注：相談件数は延べ数。

## (ウ) 研究

## a 外部研究資金の受入状況 (表23)

(件、千円)

区 分		受入年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
科学研究費補助金	件 数								
	金 額								
受託研究	件 数								
	金 額								
奨学寄附金・公募助成金	件 数								
	金 額								
共同研究	件 数								
	金 額								
合 計	件 数								
	金 額								

注1：新規及び継続の計。金額は千円未満四捨五入。

注2：科学研究費補助金は文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会に係るもの（b(表24)において同じ。）

## b 科学研究費補助金の申請採択状況 (表24)

(件)

区 分		申請年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
新規採択申請件数									
うち採択件数									

注1：申請年度は採択年度の前年度。

注2：新規採択申請件数及び採択件数は、申請年度において県立大学をその所属する研究機関として申請した研究者に係るもの（申請後に他の研究機関に所属することとなった研究者に係るものを含み、申請時に他の研究機関に所属しており申請後に県立大学に所属することとなった研究者に係るものは含まない。）。

(エ) 地域貢献

a 公開講座の開催状況 (表25)

開催年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分								
テーマ件数 (件)								
開催箇所数 (箇所)								
延べ開催回数 (回)								
延べ受講者数 (人)								

b サテライトカレッジの開催状況 (表26)

開催年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分								
テーマ件数 (件)								
開催箇所数 (箇所)								
延べ開催回数 (回)								
延べ受講者数 (人)								

c 社会人等の受入状況

(a) 社会人入学者 (表27)

(人)

入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分								
学部計								
研究科計								

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：「学部計」の数は、社会人特別選抜による入学者数。

(b)聴講生等の学生数 (表28)

(人)

区 分	年 度							備 考
	平	平	平	平	平	平	平	
学 部 計								
研究科計								

注1：「聴講生等」＝聴講生、研究生、科目等履修生等。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

## (オ)国際交流

a 学術交流協定締結先一覧 (表29)

締結先の名称	国公私 立の別	締結先の所在地	協定締結年月日	備 考

注：報告書提出日の属する年度の5月1日現在



b 外国人学生（留学生）の状況（表30）

（人）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
外国人学生（留学生）の数									
国 別 内 訳									

注1：外国人学生（留学生）の数＝県立大学に在籍する外国人学生のうち留学生（聴講生、研究生等を含む。）の在籍者数

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

## イ 財務関係

## (7)資産、負債(表31)

(千円)

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
資産 A									
固定資産									
流動資産									
負債 B									
固定負債									
流動負債									
資本 C									
資本金									
資本剰余金									
うち損益外減価償却累計額(－)									
利益剰余金									
前中期目標期間繰越積立金									
目的積立金									
積立金									
当期末処分利益									
その他有価証券評価差額金									
負債資本合計 D = B + C									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：金額は千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(イ)損益 (表32)

(千円)

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
経常費用 A									
業務費									
教育経費									
研究経費									
教育研究支援経費									
地域貢献費									
受託研究費									
役員人件費									
教員人件費									
職員人件費									
その他									
一般管理費									
その他									
経常収益 B									
運営費交付金収益									
授業料収益									
入学金収益									
検定料収益									
受託研究等収益									
受託事業等収益									
寄附金収益									
その他									
経常利益 C = B - A									
臨時損失 D									
臨時利益 E									
当期純利益 F = C - D + E									
目的積立金取崩額 G									
当期総利益 H = F + G									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(ウ) キャッシュ・フロー (表33)

(千円)

区 分	年 度								備 考
	平	平	平	平	平	平	平	平	
業務活動によるキャッシュ・フロー A									
投資活動によるキャッシュ・フロー B									
財務活動によるキャッシュ・フロー C									
資金に係る換算差額 D									
資金増加額 E = A + B + C + D									
資金期首残高 F									
資金期末残高 G									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(エ) 行政サービス実施コスト (表34)

(千円)

区 分	年 度								備 考
	平	平	平	平	平	平	平	平	
業務費用 A									
損益計算書上の費用									
(控除) 自己収入等									
損益外減価償却相当額 B									
引当外退職給付増加見積額 C									
機会費用 D									
(控除) 設立団体納付額 E									
行政サービス実施コスト F = A + B + C + D - E									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。

ウ 教職員数（表35）

（人）

区 分	年 度							備 考	
	平	平	平	平	平	平	平		
教員数	本務者								
	兼務者								
職員数	本務者								
	兼務者								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：「本務者」、「兼務者」の定義は学校基本調査による。

(2) 主要な施設等の状況（表36）

種 類	構 造	床面積	建築年度	経過年数	備 考
		m <sup>2</sup>	年度	年	

注：当事業年度末現在。

(3) 役員 の 状 況 (表37)

氏 名	役職名	任 期	任期途中の 異動の有無	備 考

注：報告書提出日現在（当事業年度の4月1日以降在任していたものであって、当事業年度の末日までに退任したものを含む。）

(4) 従前の評価結果等の活用状況（表38）

評価等実施 機関の名称	評価結果等 の確定日	指摘事項等	指摘事項への対応等

注：当該中期目標期間中に評価結果等が確定したものについて記載。

(5) その他法人の現況に関する重要事項

注：「(5) その他法人の現況に関する重要事項」欄には、報告書の提出日までに、法人の財政状態や運営状況に関し今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり特に重要な影響を及ぼす事象が発生した場合について、その概要等を記載。

第 期中期目標に係る業務の実績に関する報告書  
(中期目標期間評価)

平成 年 月 日

公立大学法人山口県立大学

## 目 次

<p>1 法人の概要 P. 72</p> <p>(1) 名称</p> <p>(2) 所在地</p> <p>(3) 法人成立の年月日</p> <p>(4) 設立団体</p> <p>(5) 中期目標の期間</p> <p>(6) 目的及び業務</p> <p>(7) 資本金の額</p> <p>(8) 代表者の役職氏名</p> <p>(9) 役員及び教職員の数</p> <p>(10) 組織図</p> <p>(11) 法人が設置運営する大学の概要</p> <p>2 第 1 期中期目標に係る業務の実績に関する自己評価結果 P. 74</p> <p>(1) 総合的な評定</p> <p>(2) 評価概要</p> <p>(3) 対処すべき課題</p> <p>(4) 従前の評価結果等の活用状況</p> <p>(5) 中期目標期間評価に係る項目別評価結果総括表</p> <p>3 中期計画の各項目ごとの達成状況</p> <p style="padding-left: 20px;">第 1 教育研究等の質の向上に関する事項</p> <p style="padding-left: 40px;">1 教育 P. 76</p> <p style="padding-left: 60px;">(1) 教育の成果に関する具体的な到達目標の設定 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(2) 新たな教育課程の編成 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(3) 教育方法の改善 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(4) 教員の教育能力の向上に資する組織的な取組の推進 P.</p> <p style="padding-left: 60px;">(5) 学生の受入方法の改善 P. 77</p> <p style="padding-left: 40px;">2 学生への支援 P. 78</p> <p style="padding-left: 40px;">3 研究 P. 79</p> <p style="padding-left: 40px;">4 地域貢献 P. 80</p> <p style="padding-left: 40px;">5 国際交流 P. 81</p> <p style="padding-left: 20px;">第 2 業務運営の改善及び効率化に関する事項</p> <p style="padding-left: 40px;">1 運営体制の改善 P. 82</p> <p style="padding-left: 40px;">2 教育研究組織の見直し P. 83</p> <p style="padding-left: 40px;">3 人事の適正化 P. 84</p> <p style="padding-left: 40px;">4 事務等の効率化、合理化</p>		<p>第 3 財務内容の改善に関する事項</p> <p style="padding-left: 20px;">1 自己収入の増加 P. 85</p> <p style="padding-left: 20px;">2 経費の抑制 P. 86</p> <p style="padding-left: 20px;">3 資産の管理及び運用 P. 87</p> <p>第 4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項 P. 88</p> <p>第 5 その他業務運営に関する重要事項</p> <p style="padding-left: 20px;">1 施設設備の整備、活用等 P. 89</p> <p style="padding-left: 20px;">2 安全衛生管理 P. 90</p> <p>第 6 予算（人件費の見積もりを含む）、収支計画及び資金計画</p> <p style="padding-left: 20px;">1 予算 P. 91</p> <p style="padding-left: 20px;">2 収支計画 P. 92</p> <p style="padding-left: 20px;">3 資金計画 P. 93</p> <p>第 7 短期借入金の限度額 P. 94</p> <p>第 8 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画 P. 94</p> <p>第 9 剰余金の使途 P. 94</p> <p>4 その他法人の現況に関する事項</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 主要な経営指標等の推移</p> <p style="padding-left: 40px;">ア 業務関係</p> <p style="padding-left: 60px;">(イ) 教育</p> <p style="padding-left: 80px;">a 学生の受入状況</p> <p style="padding-left: 100px;">(a) 学部</p> <p style="padding-left: 120px;">i 志願倍率（全選抜方法計、一般選抜（前期）、推薦選抜）（表 1） P. 95</p> <p style="padding-left: 120px;">ii 入学定員超過率（表 2） P. 97</p> <p style="padding-left: 120px;">iii 入学者に占める県内高校出身割合（表 3） P. 98</p> <p style="padding-left: 120px;">iv 収容定員超過率（実質）（表 4） P. 99</p> <p style="padding-left: 100px;">(b) 研究科</p> <p style="padding-left: 120px;">i 志願倍率（表 5） P. 100</p> <p style="padding-left: 120px;">ii 入学定員超過率（表 6） P. 101</p> <p style="padding-left: 120px;">iii 収容定員超過率（実質）（表 7） P. 102</p> <p style="padding-left: 80px;">b 資格免許の取得状況</p> <p style="padding-left: 100px;">(a) 学部</p> <p style="padding-left: 120px;">i 国家資格試験合格率等（表 8） P. 103</p>
--	--	--



目 次

ii 各種免許資格取得者数 (表9)	P. 104	ウ 教職員数 (表35)	P. 123
(b) 研究科		(2) 主要な施設等の状況 (表36)	P. 123
i 各種免許資格取得者数 (表10)	P. 105	(3) 役員の状況 (表37)	P. 124
c 卒業者 (修了者) の就職状況		(4) 従前の評価結果等の活用状況 (表38)	P. 124
(a) 学部		(5) その他法人の現況に関する重要事項	P. 124
i 就職決定率 (表11)	P. 105		
ii 就職率 (表12)	P. 106	5 引用・裏付資料	別冊
iii 実質就職率 (表13)	P. 107		
iv 県内就職割合 (表14)	P. 108	6 直近の認証評価結果の写し	別冊
v 業種別就職割合 (表15)	P. 109		
(b) 研究科			
i 就職決定率 (表16)	P. 110		
ii 就職率 (表17)	P. 111		
iii 県内就職割合 (表18)	P. 112		
(c) 参考			
i 求人状況 (表19)	P. 113		
(イ) 学生支援			
a 奨学金給付・貸与状況 (表20)	P. 114		
b 授業料減免状況 (表21)	P. 115		
c 生活相談室等利用状況 (表22)	P. 115		
(ウ) 研究			
a 外部研究資金の受入状況 (表23)	P. 116		
b 科学研究費補助金の申請採択状況 (表24)	P. 116		
(エ) 地域貢献			
a 公開講座の開催状況 (表25)	P. 117		
b サテライトカレッジの開催状況 (表26)	P. 117		
c 社会人等の受入状況			
(a) 社会人入学者 (表27)	P. 117		
(b) 聴講生等の学生数 (表28)	P. 118		
(オ) 国際交流			
a 学術交流協定締結先 (表29)	P. 118		
b 外国人学生 (留学生) の状況 (表30)	P. 119		
イ 財務関係			
(ア) 資産、負債 (表31)	P. 120		
(イ) 損益 (表32)	P. 121		
(ウ) キャッシュ・フロー (表33)	P. 122		
(エ) 行政サービス実施コスト (表34)	P. 122		

1 法人の概要 ( 年5月1日現在)

(10)組織図

(1)名称

(2)所在地

(3)法人成立の年月日

(4)設立団体

(5)中期目標の期間

(6)目的及び業務

ア 目的

イ 業務

(7)資本金の額  
千円

(8)代表者の役職氏名

(9)役員及び教職員の数

ア 役員

理事長 人

副理事長 人

理事 人

監事 人

役員計 人

イ 教職員

教員 人

職員 人

教職員計 人

(11) 法人が設置運営する大学の概要

大学の名称						
大学本部の位置						
学長の氏名						
学部等の名称	修業 年限	入 定 学 員	編入学 員 年次 人	収 容 人	開設 年度	備 考
	年	人	人	人		
附属施設等						
学生数	人（聴講生等は含まない。）					
教員数	人					
職員数	人					

【大学の沿革】

2 第 1 期中期目標に係る業務の実績に関する自己評価結果

(1) 総合的な評定

(エ) 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項

(2) 評価概要

ア 全体的な状況

(オ) その他業務運営に関する重要事項

イ 大項目ごとの状況

(ア) 教育研究等の質の向上に関する事項

(3) 対処すべき課題

(イ) 業務運営の改善及び効率化に関する事項

(4) 従前の評価結果等の活用状況

(ロ) 財務内容の改善に関する事項

注 1 : 「(1) 総合的な評定」欄には、全体評価に係る評定及びその理由を記載する。

注 2 : 「(2) 評価概要 ア 全体的な状況」欄には、当該中期目標期間における法人の業務運営全体についての特徴的な事項、長所(優れた点、特色ある点、重要な意義を有する点等)、問題点(法人の今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり重要な影響を及ぼす事象、改善が必要な事項等)等の要点を記載する。

注 3 : 「(2) 評価概要 イ 大項目ごとの状況」欄には、大項目ごとに大項目別評価の評定、長所、問題点等を記載する。

注 4 : 「(3) 対処すべき課題」欄には、評価の結果明らかになった課題についてその内容、対応方針(長所の伸長、問題点の改善に向けた方策等)を記載する。

注 5 : 「(4) 従前の評価結果等の活用状況」欄には、従前の自己評価、第三者評価、監査の結果を踏まえ当該中期目標期間において改善を行った事項等についてその概要を記載する。

(5) 中期目標期間評価に係る項目別評価結果総括表

区 分 (大項目) (中項目) (小項目)	最小単位 別評価の 対象項目 数(中期 計画項目 数) ①	最小単位別評価の評点の内訳(個数)						最小単位 別評価の 評点平均 値 ⑧	最小単位別評価の評点の内訳(構成割合(%))							大項目別 評 価 (評定) ⑯	大項目の ウェイト ⑰	備考
		5点 ②	4点 ③	3点 ④	2点 ⑤	1点 ⑥	計 ⑦		5点 ⑨	4点 ⑩	3点 ⑪	2点 ⑫	1点 ⑬	計 ⑭	3点以上 の評点が 占める割 合 ⑮			
<b>第1 教育研究等の質の向上</b>																		
1 教育																		
(1) 教育の成果に関する具体的到達目 標の設定																		
(2) 新たな教育課程の編成																		
(3) 教育方法の改善																		
(4) 教員の教育能力の向上に資する組 織的な取組の推進																		
(5) 学生の受入方法の改善																		
2 学生への支援																		
3 研 究																		
4 地域貢献																		
5 国際交流																		
<b>第2 業務運営の改善及び効率化</b>																		
1 運営体制の改善																		
2 教育研究組織の見直し																		
3 人事の適正化																		
4 事務等の効率化、合理化																		
<b>第3 財務内容の改善</b>																		
1 自己収入の増加																		
2 経費の抑制																		
3 資産の管理及び運用																		
<b>第4 自己点検、評価及び当該状況に 係る情報の提供</b>																		
<b>第5 その他業務運営</b>																		
1 施設設備の整備、活用等																		
2 安全衛生管理																		
単純合計(ウェイト非考慮)																		
<b>全体評価</b>																		

注：大項目及び単純合計には最小項目記載事項の再掲は含まない。一の大項目内に再掲があり、計が一致しない場合は、備考欄に注記する。

3 中期計画の各項目ごとの達成状況

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	1 教育

中期目標	
------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

注1：「中期目標」、「中期計画」欄には、該当する中項目に係る中期目標、中期計画をそれぞれ転記する。

注2：「評定」欄には、評価基準に従い中期計画ごとに最小単位別評価の評定を記載する。

注3：「中期計画の達成状況等の具体的説明」欄には、当該評定の根拠を実証的かつ簡潔に記述する。

数値目標を掲げる中期計画の場合はその達成度の算定根拠を記載する。数値目標以外の目標を掲げる中期計画の場合は、「所期の成果物が得られたか(制度を整備したか)。得られた場合それはどのような内容か。検討段階である場合どの程度検討が進んでいるのか。」「望ましい効果、効用が得られたか(制度が機能を発揮したか)。得られた場合それはどのような内容か」等が明らかになるよう具体的な実績を端的に記載する。

判断の目安によらない評定を行った場合はその旨及び理由を、中期計画の達成状況が「十二分に達成(5点)」、「十分達成(4点)」、「やや未達成(2点)」又は「未達成(1点)」となったものについては、その内部的、外部的要因をそれぞれ付記する。

資料を用いて説明する必要がある場合は、「引用・裏付資料」(別冊)として添付し、本欄に資料番号を括弧書きする。資料番号は中期計画のNo.に枝番を付したものとする。

注4：「長所及び問題点等」欄には、当該項目に係る取組における長所、問題点、対処すべき課題等について記載する。

注5：以下「第5 その他業務運営に関する重要事項」まで、同様に記載する。

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	2 学生への支援

中期 目標	
----------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	3 研究

中期目標	
------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等



大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	4 地域貢献

中期目標	
------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第1 教育研究等の質の向上に関する事項
中項目	5 国際交流

中期目標	
------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	1 運営体制の改善

中期 目標	
----------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	2 教育研究組織の見直し

中期 目標	
----------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	3 人事の適正化

中期目標	
------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第2 業務運営の改善及び効率化に関する事項
中項目	4 事務等の効率化、合理化

中期 目標	
----------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	1 自己収入の増加

中期 目標	
----------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	2 経費の抑制

中期目標	
------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等



大項目	第3 財務内容の改善に関する事項
中項目	3 資産の管理及び運用

中期目標	
------	--

中期計画	評定	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項
中項目	

中期目標	
------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第5 その他業務運営に関する重要事項
中項目	1 施設設備の整備、活用等

中期目標	
------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第5 その他業務運営に関する重要事項
中項目	2 安全衛生管理

中期目標	
------	--

中期計画	評価	中期計画の達成状況等の具体的説明	長所及び問題点等

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	1 予算

中期計画及びその実績				特記事項
(百万円)				
区 分	計 画	実 績	増 減	
収入				
計				
支出				
計				
【人件費の見積り】				

注：「特記事項」欄には、計画と実績との間に重要な差がある場合その主な要因を記載する（以下「第9 剰余金の使途」まで同様。）。

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	2 収支計画

中期計画及びその実績				特記事項
(百万円)				
区 分	計 画	実 績	増 減	
費用の部				
収入の部				
純益				

大項目	第6 予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画
中項目	3 資金計画

中期計画及びその実績				特記事項
(百万円)				
区 分	計 画	実 績	増 減	
資金支出				
資金収入				

大項目	第7 短期借入金の限度額
-----	--------------

中期計画	左の実績	特記事項

大項目	第8 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画
-----	-------------------------

中期計画	左の実績	特記事項

大項目	第9 剰余金の使途
-----	-----------

中期計画	左の実績	特記事項



3 その他法人の現況に関する事項

(1) 主要な経営指標等の推移（特に注記がある場合を除き、当該中期目標期間の開始年度の前年度及び当該中期目標期間の各年度に係るものについて記載）

ア 業務関係

(7) 教育

a 学生の受入状況

(a) 学 部

i 志願倍率（全選抜方法計、一般選抜（前期）、推薦選抜）（表1）

（倍）

区 分		入学年度		平	平	平	平	平	平	平	備 考	
全 選 抜 方 法 計	全学部計											
	〇〇学部	〇〇学科										
う ち 一 般 選	全学部計											
	〇〇学部	〇〇学科										

抜 ( 前 期 )										
う ち 推 薦 選 抜	全学部計									
	〇〇学部	〇〇学科								

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について記載。

注3：志願倍率＝志願者数÷募集人員。小数点以下第3位を四捨五入。3年次編入は含まない。

ii 入学定員超過率（表2）

（倍）

区 分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
全学部計										
○○学部	○○学科									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：入学定員超過率＝入学者数÷入学定員。小数点以下第3位を四捨五入。

iii 入学者に占める県内高校出身割合（表3）

(%)

区 分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
全学部計										
〇〇学部	〇〇学科									
県内大学平均									-	
全国大学平均									-	

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：県内高校出身割合＝入学者数のうち県内高校出身者の数÷入学者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iv 収容定員超過率（実質）（表4）

（倍）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：収容定員超過率＝在籍学生数÷収容定員（実質）。小数点以下第3位を四捨五入。

注3：収容定員（実質）は、在籍学生（所定の修業年限を超えて在学している者を除く。）に係る各入学年次の入学定員及び各編入学年次における編入学定員の総和。（例）学年進行中の学科（編入学定員0）の場合の収容定員＝入学定員×進行年次

b 研究科

(b) 研究科

i 志願倍率 (表5)

(倍)

区分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
全研究科計										
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：志願倍率＝志願者数÷募集人員。小数点以下第3位を四捨五入。

ii 入学定員超過率（表6）

（倍）

区分		入学年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
全研究科計										
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：入学定員超過率＝入学者数÷入学定員。小数点以下第3位を四捨五入。

iii 収容定員超過率（実質）（表7）

（倍）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全研究科計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：収容定員超過率＝在籍学生数÷収容定員（実質）。小数点以下第3位を四捨五入。

注3：収容定員（実質）は、在籍学生（所定の修業年限を超えて在学している者を除く。）に係る各入学年次の入学定員及び各編入学年次における編入学定員の総和。（例）学年進行中の研究科（編入学定員0）の場合の収容定員＝入学定員×進行年次



b 資格免許の取得状況

(a) 学部

i 国家資格試験合格率等 (表 8)

(%)

国家資格試験受験年度 国家資格試験の名称		平	平	平	平	平	平	平	備考
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								
	県立大学								
	全国平均								

注 1 : 原則国家資格試験受験年度の翌年度の各5月1日現在。

注 2 : 国家資格試験合格率 = 国家資格試験の合格者数 ÷ 受験者数 × 100 (社会福祉士資格試験は合格者数累計 ÷ 卒業生累計 × 100)。小数点以下第2位を四捨五入。

ii 各種免許資格取得者数（表9）

（人）

免許資格の区分・名称		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
教 育 職 員 免 許									
国 家 試 験 受 験 資 格									
任 用 資 格									
そ の 他									

(b) 研究科

i 各種免許資格取得者数 (表10)

(人)

免許資格の区分・名称		修了年度							備考
		平	平	平	平	平	平	平	

c 卒業者（修了者）の就職状況

(a) 学部

i 就職決定率 (表11)

(%)

区分		卒業年度							備考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
〇〇学部	〇〇学科								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職決定率＝就職者数÷就職希望者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

ii 就職率（表12）

(%)

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
〇〇学部	〇〇学科								
県内大学平均（学部）								-	
全国大学平均（学部）								-	

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職率＝就職者数÷卒業者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iii 実質就職率（表13）

(%)

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								
県内大学平均(学部)								-	
全国大学平均(学部)								-	

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：実質就職率＝就職者数÷（卒業者数－大学院等進学者数）×100。小数点以下第2位を四捨五入。県内大学平均及び全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。

iv 県内就職割合（表14）

（％）

区 分		卒業年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
全学部計									
○○学部	○○学科								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：県内就職割合＝県内就職者数÷就職者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

v 業種別就職割合（表15）

(%)

卒業年度	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分								
教員								
公務員								
建設業								
製造業								
卸売・小売業								
金融・保険業								
不動産業								
電気・ガス・水道業								
運輸・通信業								
サービス業								
うち福祉関係								
うち栄養士関係								
うち看護関係								
計								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：業種別就職割合＝業種別就職者数÷就職者数計×100。小数点以下第2位を四捨五入。

## (c) 研究科

## i 就職決定率 (表16)

(%)

区分		修了年度							備考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								
	〇〇専攻 (〇〇課程)								
博士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								

注1：修了年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職決定率＝就職者数÷就職希望者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。



ii 就職率（表17）

(%)

区 分		修了年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								
	〇〇専攻 (〇〇課程)								
博士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								
全国大学平均（修士課程）								-	
全国大学平均（博士課程）								-	

注1：修了年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：就職率＝就職者数÷修了者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

注3：全国大学平均は文部科学省学校基本調査結果を再編加工。（博士課程は満期退学者を含む。）。

iii 県内就職割合（表18）

(%)

区 分		修了年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
修士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								
	〇〇専攻 (〇〇課程)								
博士課程計									
〇〇研究科	〇〇専攻 (〇〇課程)								

注1：卒業年度の翌年度の各5月1日現在。

注2：県内就職割合＝県内就職者数÷就職者数×100。小数点以下第2位を四捨五入。

(c) 参考

i 求人状況（大学全体）（表19）

（人）

区 分		年 度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
求 人 企 業 業 数	教育								
	建設業								
	製造業								
	卸売・小売業								
	金融・保険業								
	不動産業								
	マスコミ								
	電気・ガス・水道業								
	運輸・通信業								
	サービス業								
		うち病院、福祉関係							
		求人企業数計（社）							
	うち県内企業の数								
求人数（人）									
	うち県内求人数								

(イ) 学生支援

a 奨学金給付・貸与状況（大学全体）（表20）

（人、千円）

区 分		支給年度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
学 外 制 度	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	小 計	支給対象学生数								
		支給総額								
学 内 制 度	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	小 計	支給対象学生数								
		支給総額								
制 度 計	貸 与	支給対象学生数								
		支給総額								
	給 付	支給対象学生数								
		支給総額								
	合 計	支給対象学生数								
		支給総額								

注：支給総額は千円未満四捨五入。

b 授業料減免状況（表21）

（件、千円）

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
	件 数								
金 額									

注1：各年度の件数及び金額は前期及び後期の計。

注2：金額は千円未満四捨五入。

c 生活相談室等利用状況（表22）

（件）

施設の名称	相談件数	年 度						備 考
		平	平	平	平	平	平	

注：相談件数は延べ数。

## (ウ)研究

## a 外部研究資金の受入状況 (表23)

(件、千円)

区 分		受入年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
科学研究費補助金	件 数								
	金 額								
受託研究	件 数								
	金 額								
奨学寄附金・公募助成金	件 数								
	金 額								
共同研究	件 数								
	金 額								
合 計	件 数								
	金 額								

注1：新規及び継続の計。金額は千円未満四捨五入。

注2：科学研究費補助金は文部科学省及び独立行政法人日本学術振興会に係るもの（b(表24)において同じ。）

## b 科学研究費補助金の申請採択状況 (表24)

(件)

区 分		申請年度							備 考
		平	平	平	平	平	平	平	
新規採択申請件数									
うち採択件数									

注1：申請年度は採択年度の前年度。

注2：新規採択申請件数及び採択件数は、申請年度において県立大学をその所属する研究機関として申請した研究者に係るもの（申請後に他の研究機関に所属することとなった研究者に係るものを含み、申請時に他の研究機関に所属しており申請後に県立大学に所属することとなった研究者に係るものは含まない。）。

(エ) 地域貢献

a 公開講座の開催状況 (表25)

開催年度	平	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分									
テーマ件数 (件)									
開催箇所数 (箇所)									
延べ開催回数 (回)									
延べ受講者数 (人)									

b サテライトカレッジの開催状況 (表26)

開催年度	平	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分									
テーマ件数 (件)									
開催箇所数 (箇所)									
延べ開催回数 (回)									
延べ受講者数 (人)									

c 社会人等の受入状況

(a) 社会人入学者 (表27)

(人)

入学年度	平	平	平	平	平	平	平	平	備考
区分									
学部計									
研究科計									

注1：入学年度＝入学者選抜実施年度の翌年度。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注3：「学部計」の数は、社会人特別選抜による入学者数。

(b)聴講生等の学生数 (表28)

(人)

区 分	年 度							備 考
	平	平	平	平	平	平	平	
学 部 計								
研究科計								

注1：「聴講生等」＝聴講生、研究生、科目等履修生等。

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

## (オ)国際交流

a 学術交流協定締結先一覧 (表29)

締結先の名称	国公私 立の別	締結先の所在地	協定締結年月日	備 考

注：報告書提出日の属する年度の5月1日現在



b 外国人学生（留学生）の状況（表30）

（人）

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
外国人学生（留学生）の数									
国 別 内 訳									

注1：外国人学生（留学生）の数＝県立大学に在籍する外国人学生のうち留学生（聴講生、研究生等を含む。）の在籍者数

注2：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

## イ 財務関係

## (7)資産、負債(表31)

(千円、%)

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
資産 A									
固定資産									
流動資産									
負債 B									
固定負債									
流動負債									
資本 C									
資本金									
資本剰余金									
うち損益外減価償却累計額 (－)									
利益剰余金									
前中期目標期間繰越積立金									
目的積立金									
積立金									
当期末処分利益									
その他有価証券評価差額金									
負債資本合計 D = B + C									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：金額は千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(イ)損益 (表32)

(千円)

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
経常費用 A									
業務費									
教育経費									
研究経費									
教育研究支援経費									
地域貢献費									
受託研究費									
役員人件費									
教員人件費									
職員人件費									
その他									
一般管理費									
その他									
経常収益 B									
運営費交付金収益									
授業料収益									
入学金収益									
検定料収益									
受託研究等収益									
受託事業等収益									
寄附金収益									
その他									
経常利益 C = B - A									
臨時損失 D									
臨時利益 E									
当期純利益 F = C - D + E									
目的積立金取崩額 G									
当期総利益 H = F + G									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(ウ) キャッシュ・フロー (表33)

(千円)

区 分	年 度								備 考
	平	平	平	平	平	平	平	平	
業務活動によるキャッシュ・フロー A									
投資活動によるキャッシュ・フロー B									
財務活動によるキャッシュ・フロー C									
資金に係る換算差額 D									
資金増加額 E = A + B + C + D									
資金期首残高 F									
資金期末残高 G									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。マイナスは△で表示。

(エ) 行政サービス実施コスト (表34)

(千円)

区 分	年 度								備 考
	平	平	平	平	平	平	平	平	
業務費用 A									
損益計算書上の費用									
(控除) 自己収入等									
損益外減価償却相当額 B									
引当外退職給付増加見積額 C									
機会費用 D									
(控除) 設立団体納付額 E									
行政サービス実施コスト F = A + B + C + D - E									

注1：法人成立年度以降の年度について記載

注2：千円未満四捨五入。

ウ 教職員数（表35）

（人）

区 分	年 度	平	平	平	平	平	平	平	備 考
教員数	本務者								
	兼務者								
職員数	本務者								
	兼務者								

注1：報告書提出日の属する年度の前6年度及び報告書提出日の属する年度について、各5月1日現在で記載。

注2：「本務者」、「兼務者」の定義は学校基本調査による。

(2) 主要な施設等の状況（表36）

種 類	構 造	床面積 m <sup>2</sup>	建築年度 年度	経過年数 年	備 考

注：中期目標期間最終年度末現在。

(3) 役員 の 状 況 (表37)

氏 名	役職名	任 期	任期途中の 異動の有無	備 考

注：報告書提出日現在（中期目標期間の開始年度の4月1日以降在任していたものであって、中期目標期間終了年度の末日までに退任したものを含む。）

(4) 従前の評価結果等の活用状況（表38）

評価等実施 機関の名称	評価結果等 の確定日	指摘事項等	指摘事項への対応等

注1：当該中期目標期間中に評価結果等が確定したものについて記載。

注2：直近の認証評価結果の写しを添付。

(5) その他法人の現況に関する重要事項

注：「(5) その他法人の現況に関する重要事項」欄には、報告書の提出日までに、法人の財政状態や運営状況に関し今後の業務の適正かつ確実な実施に当たり特に重要な影響を及ぼす事象が発生した場合について、その概要等を記載。

## 別記様式第3号

公立大学法人山口県立大学の平成 年度に係る業務の実績に関する評価結果

- 1 評価実施の根拠法
  
- 2 評価の対象
  
- 3 評価の目的
  
- 4 評価者（評価委員会委員名簿）
  
- 5 評価を実施した時期
  
- 6 評価方法の概要
  
- 7 評価の結果
  - (1)総合的な評定
  
  - (2)概況
    - ア 全体的な状況

## イ 大項目ごとの状況

(ア) 教育研究等の質の向上に関する事項

(イ) 業務運営の改善及び効率化に関する事項

(ウ) 財務内容の改善に関する事項

(エ) 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項

(オ) その他業務運営に関する重要事項

(3) 従前の評価結果等の法人の業務運営への活用状況

(4) 法人による自己評価結果と異なる評価を行った事項

## 8 法人に対する勧告

## 9 法人からの意見の申し出とその対応

## 10 項目別評価結果総括表

(別表のとおり)

注1：「7 評価の結果 (1)総合的な評定」欄には、全体評価に係る評定及びその理由を記載する。

注2：「7 評価の結果 (2)概況」欄には、当該年度の法人の業務運営における特徴的な事項、長所、問題点等に関し、評価の目的を達成するため、説明を付すことが適当と判断した事項、特記することが適当と判断した事項等について記載する。

注3：「法人に対する勧告」は、法人に対し必要な措置を求める必要があると判断した事項について記載する。



別表 項目別評価結果総括表

区分 (大項目) (中項目) (小項目)	中期計画 項目数 ①	最小単位 別評価の 対象項目 数(年度 計画項目 数) ②	最小単位別評価の評点の内訳(個数)						最小単位 別評価の 評点平均 値 ⑨	最小単位別評価の評点の内訳(構成割合(%))						大項目別 評 (評定) ⑰	大項目の ウェイト ⑱	備考
			5点 ③	4点 ④	3点 ⑤	2点 ⑥	1点 ⑦	計 ⑧		5点 ⑩	4点 ⑪	3点 ⑫	2点 ⑬	1点 ⑭	計 ⑮			
<b>第1 教育研究等の質の向上</b>																		
1 教育																		
(1)教育の成果に関する具体的到達目 標の設定																		
(2)新たな教育課程の編成																		
(3)教育方法の改善																		
(4)教員の教育能力の向上に資する組 織的な取組の推進																		
(5)学生の受入方法の改善																		
2 学生への支援																		
3 研究																		
4 地域貢献																		
5 国際交流																		
<b>第2 業務運営の改善及び効率化</b>																		
1 運営体制の改善																		
2 教育研究組織の見直し																		
3 人事の適正化																		
4 事務等の効率化、合理化																		
<b>第3 財務内容の改善</b>																		
1 自己収入の増加																		
2 経費の抑制																		
3 資産の管理及び運用																		
<b>第4 自己点検、評価及び当該状況に 係る情報の提供</b>																		
<b>第5 その他業務運営</b>																		
1 施設設備の整備、活用等																		
2 安全衛生管理																		
単純合計(ウェイト非考慮)																		
<b>全体評価</b>																		

## 別記様式第4号

公立大学法人山口県立大学の第 期中期目標に係る業務の実績に関する評価結果

- 1 評価実施の根拠法
  
- 2 評価の対象
  
- 3 評価の目的
  
- 4 評価者（評価委員会委員名簿）
  
- 5 評価を実施した時期
  
- 6 評価方法の概要
  
- 7 評価の結果
  - (1)総合的な評定
  
  - (2)概況
    - ア 全体的な状況

## イ 大項目ごとの状況

(ア) 教育研究等の質の向上に関する事項

(イ) 業務運営の改善及び効率化に関する事項

(ウ) 財務内容の改善に関する事項

(エ) 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供に関する事項

(オ) その他業務運営に関する重要事項

(3) 従前の評価結果等の法人の業務運営への活用状況

(4) 法人による自己評価結果と異なる評価を行った事項

## 8 法人に対する勧告

## 9 法人からの意見の申し出とその対応

## 10 項目別評価結果総括表

(別表のとおり)

注1：「7 評価の結果 (1)総合的な評定」欄には、全体評価に係る評定及びその理由を記載する。

注2：「7 評価の結果 (2)概況」欄には、当該中期目標期間の法人の業務運営における特徴的な事項、長所、問題点等に関し、評価の目的を達成するため、説明を付すことが適当と判断した事項、特記することが適当と判断した事項等について記載する。

注3：「法人に対する勧告」は、法人に対し必要な措置を求める必要があると判断した事項について記載する。

別表 項目別評価結果総括表

区分 (大項目) (中項目) (小項目)	最小単位別評価の対象項目数(中期計画項目数) ①	最小単位別評価の評点の内訳(個数)					最小単位別評価の評点平均値 ⑧	最小単位別評価の評点の内訳(構成割合(%))							大項目別評価(評定) ⑯	大項目のウェイト ⑰	備考	
		5点 ②	4点 ③	3点 ④	2点 ⑤	1点 ⑥		計 ⑦	5点 ⑨	4点 ⑩	3点 ⑪	2点 ⑫	1点 ⑬	計 ⑭				3点以上の評点が占める割合 ⑮
<b>第1 教育研究等の質の向上</b>																		
1 教育																		
(1)教育の成果に関する具体的到達目標の設定																		
(2)新たな教育課程の編成																		
(3)教育方法の改善																		
(4)教員の教育能力の向上に資する組織的な取組の推進																		
(5)学生の受入方法の改善																		
2 学生への支援																		
3 研究																		
4 地域貢献																		
5 国際交流																		
<b>第2 業務運営の改善及び効率化</b>																		
1 運営体制の改善																		
2 教育研究組織の見直し																		
3 人事の適正化																		
4 事務等の効率化、合理化																		
<b>第3 財務内容の改善</b>																		
1 自己収入の増加																		
2 経費の抑制																		
3 資産の管理及び運用																		
<b>第4 自己点検、評価及び当該状況に係る情報の提供</b>																		
<b>第5 その他業務運営</b>																		
1 施設設備の整備、活用等																		
2 安全衛生管理																		
単純合計(ウェイト非考慮)																		
<b>全体評価</b>																		