

## 地方独立行政法人大阪市博物館機構にかかる業務実績評価実施要領（案）

令和2年8月〇〇日

### 1 趣旨

地方独立行政法人大阪市博物館機構（以下「法人」という。）にかかる評価は、以下に示した基本方針及び評価方法等に基づき実施する。

### 2 評価の基本方針

- (1) 評価の目的は、年度計画、中期計画の進捗状況等を目標の達成状況や具体的な事例等により評価し、組織・業務等に関する改善すべき点等を明らかにすることにより、法人運営の質的向上及び大阪市ミュージアムビジョンに掲げる「都市のコアとしてのミュージアム」の実現に資することとする。
- (2) 市民への説明責任の観点から、中期目標の達成に向けた法人の取組状況等を分かりやすく示すこととする。
- (3) 評価の方法については、法人を取り巻く環境変化等を踏まえ、必要に応じて見直すこととする。

### 3 評価の方法

評価については、日々の博物館活動及び地方独立行政法人の経営を行うこと（インプット）を通じて、その「結果」（アウトプット～小項目）を確認することに端を発し、活動や経営を通じて周辺の地域や環境等に影響を与える「成果」（アウトカム①～戦略、中項目）、ひいてはさらに広い社会全体にとっての「効果」（アウトカム②～目標、大項目）をもたらすという「流れと広がりを持った」検証手法であるロジックモデルを採用して行うこととする。

### 4 具体的な評価の進め方について

年度ごとに、年度計画の達成度を評価するとともに、「中期計画期間において達成すべき目標（大項目）への進捗度を測るため、「中項目」における達成度の評価を行う。

なお、「中期計画期間において達成すべき目標」（大項目）の評価については、令和5年度に見込評価を行い、令和6年度に本評価を行うものとする。

- (1) 「小項目」（全81項目）につき、その達成度を5段階で記載する。

① 法人が、各館ごとの自己評価を基に作成した業務実績の自己評価結果を、所管する経済戦略局に提出する。

ア 法人は、年度計画の中項目ごとの進捗状況について1～5の5段階で自己評価を行い、業務実績報告書を作成する。評価にあたっては、定量的な指標に基づき行うことを基本とした上で実施する。

イ 業務実績報告書には、自己評価のほか、評価の判断理由（実施状況等）など、特筆すべき取組や遅れている取組の理由、法人運営を円滑に進めるための工夫、今後の課題等を記載する。

ウ 自己評価の区分は次のとおりとする。

5・・・年度計画を大幅に上回って実施している

4・・・年度計画を上回って実施している

3・・・年度計画どおり順調に実施している

2・・・年度計画を十分に実施できていない

1・・・年度計画を実施できていない（未実施）

② 経済戦略局では、法人による自己評価を踏まえた市長評価（案）を作成する。

経済戦略局において、法人の自己評価、目標設定の妥当性及び目標への取組等を総合的に検証し、年度計画の進捗状況について、1～5の5段階による評価を行う。

ア 評価区分は、法人の自己評価のそれと同様とする。

イ 市長による評価と法人の自己評価が異なる場合は、市長が評価の判断理由等を示す。また、必要に応じて、特筆すべき点や遅れている点についてコメントを付す。

③ 評価委員会を開催し、法人による自己評価に対する市長評価（案）に関して、その点数案等について評価委員会が意見を申述する。

(2) 小項目に関する評価に基づき、経済戦略局は「中項目」（全20項目）への達成度を5段階で評価を行う。

① 経済戦略局において、項目別評価の合計点や、年度計画及び中期計画の全体的な進捗状況を踏まえ評価を行う。

評価については、評価の基準とするべき点数を「3」とし、その上で属する小項目群の評価を参考とし、基準を上回る（下回る）評価を行うべき必要がある場合には、その理由を付した上で評価を行うものとする。

② 中項目の市長評価（案）について、評価委員会にて議論を行い、委員会としての意見をまとめる。その意見を反映した評価の合計点（100点満点）を最終的な当該事業年度における法人の評価とする。

(3) 評価委員会は、さらに総評としての「全体評価」について、議論を行い、委員会としての意見をまとめる。

なお、委員から次期事業年度に向けた改善等の意見があれば、併せて記載する。

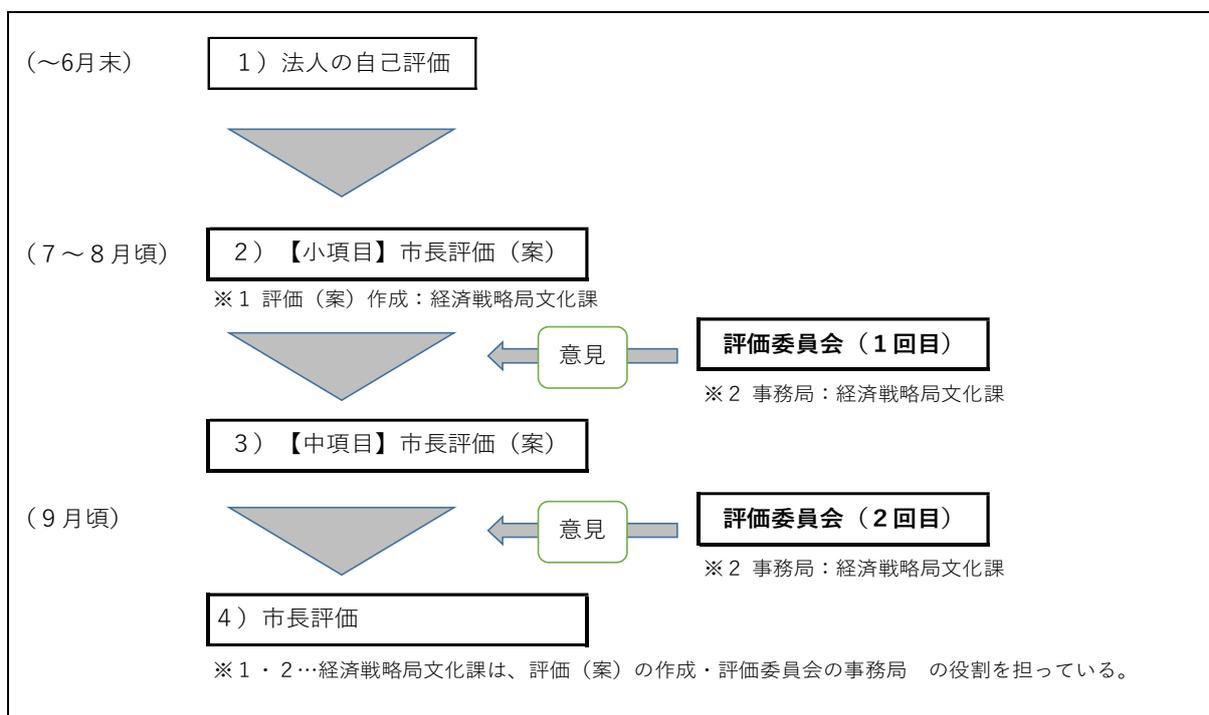
※ (2) の②及び (3) の評価結果については、市長が経営努力認定を行う際の参考とする。

経営努力認定の詳細は、「大阪市博物館機構の利益処分にかかる市長の承認(経営努力認定)について」に基づく。

## 5 評価の進め方とスケジュール

- (1) 法人において、各事業年度に該当する業務実績報告書を作成し、市長（経済戦略局）に提出する。【6月末まで】
- (2) 市長（経済戦略局）において、法人からのヒアリング等により業務実績報告書の調査・分析を行い、市長評価（案）を作成する。【7月頃】
- (3) (2)の市長評価（案）を各委員へ事前送付した上で、評価委員会を開催し、各委員の市長評価（案）に関する意見を集約し、小項目の評価（案）を取りまとめる。【8月頃】
- (4) (3)の小項目の評価（案）を元に中項目についての市長評価（案）を取りまとめた上で、評価委員会を再度開催し、評価の妥当性等について議論いただき、市長評価の成案化を図る。【9月頃】

### ○評価の流れ



## 6 評価に使用する主な資料

- ① 業務実績報告書…毎年度の年度実績評価において、小項目について、法人の自己評価・市長評価結果を記載した資料
- ② 業務実績評価一覧表…小項目にかかる①業務実績評価結果を一覧表にした資料
- ③ 中項目評価シート…毎年度の年度実績評価において、小項目の評価結果を踏まえた中項目評価及び全体評価（総評）を行う資料
- ④ 大項目評価シート…中期目標期間の見込評価及び実績評価において、各年度の中項目の評価結果を踏まえて大項目評価及び全体評価（総評）を行う資料