

## 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターの業務実績評価方針及び評価方法（案）（新旧対照表）

新	旧
<p>地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター（以下「法人」という。）の業務実績評価は、「東京都地方独立行政法人の評価の基本的な考え方について」（平成19年3月23日東京都地方独立行政法人評価委員会決定）に基づき、以下に示す評価の基本方針及び評価の方法により実施する。</p> <p><b>1 評価の基本方針</b></p> <p>（1）中期目標の達成に向け、法人の中期計画の事業の進行状況を確認する。</p> <p>（2）評価を通じて、法人の業務運営状況をわかりやすく社会に示す。</p> <p>（3）法人の業務運営の改善・向上に資する。</p> <p>（4）都民への説明責任を果たす。</p> <p>（5）中期目標期間終了時において、法人の業務を継続させる必要性、組織の在り方その他組織及び業務の全般にわたる検討に資する。</p> <p><b>2 評価の種類</b></p> <p>法人<u>に対する</u>業務実績評価は次の3種類とする。</p> <p>（1）各事業年度に係る業務の実績に関する評価（以下「事業年度評価」という。）</p> <p>（2）中期目標の達成状況及びその効果を分析し、次期中期目標の検討に資する意見を述べるための評価（以下「事前評価」という。）</p> <p>（3）中期目標に係る業務の実績に関する評価（以下「中期目標期間評価」という。）</p> <p><b>3 評価の方法</b></p> <p>（1）事業年度評価</p> <p>事業年度評価は、各事業年度の翌年度に行うものとし、法人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。</p>	<p>地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター（以下「法人」という。）の業務実績評価は、「東京都地方独立行政法人の評価の基本的な考え方について」（平成19年3月23日東京都地方独立行政法人評価委員会決定）に基づき、以下に示す評価の基本方針及び評価の方法により実施する。</p> <p><b>1 評価の基本方針</b></p> <p>（1）中期目標の達成に向け、法人の中期計画の事業の進行状況を確認する。</p> <p>（2）評価を通じて、法人の業務運営状況をわかりやすく社会に示す。</p> <p>（3）法人の業務運営の改善・向上に資する。</p> <p>（4）都民への説明責任を果たす。</p> <p>（5）中期目標期間終了時において、法人の業務を継続させる必要性、組織の在り方その他組織及び業務の全般にわたる検討に資する。</p> <p><b>2 評価の種類</b></p> <p>法人<u>の</u>業務実績評価は次の3種類とする。</p> <p>（1）各事業年度に係る業務の実績に関する評価（以下「事業年度評価」という。）</p> <p>（2）中期目標の達成状況及びその効果を分析し、次期中期目標の検討に資する意見を述べるための評価（以下「事前評価」という。）</p> <p>（3）中期目標に係る業務の実績に関する評価（以下「中期目標期間評価」という。）</p> <p><b>3 評価の方法</b></p> <p>（1）事業年度評価</p> <p>事業年度評価は、各事業年度の翌年度に行うものとし、法人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。</p>

なお、法人は、事業年度評価に係る業務実績報告書について、高齢者医療・研究分科会（以下「分科会」という。）が別に指定する様式等に基づき、年度計画に記載されている項目ごとに自己点検及び検証を行い、業務実績を記載するものとする。また、当該項目の達成状況を分科会が別に指定する評価項目ごとに別表に掲げる評語で自己評価し、業務実績報告書を作成するものとする。

#### ア 項目別評価

##### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に、法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、年度計画に記載されている各項目の事業の進捗状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

##### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各評価項目の検証及び特記事項等を基に、中期計画の達成に向けた法人の当該事業年度の事業の進捗状況・成果を評価項目ごとに別表に掲げる評語により評価する。また、特筆すべき点、遅れている点があればコメントを付す。

なお、研究に関する評価は、研究テーマの設定内容、研究成果の社会へ

#### ア 業務実績報告

事業年度評価に係る業務実績報告書は、高齢者医療・研究分科会（以下「分科会」という。）が別に指定する様式等に基づき、おおむね以下のとおり作成する。

法人は、年度計画に記載されている項目ごとに自己点検及び検証を行い、業務実績を記載する。また当該項目の達成状況を分科会が別に指定する評価項目ごとに別表に掲げる評語で自己評価し、業務実績報告書を作成する。

なお、以下に掲げる事項を特記事項として記載すること。

##### <特記事項>

- ① 前年度の評価結果を踏まえた改善に向けた取組、課題
- ② 特色ある取組や特筆すべき優れた実績を上げた取組
- ③ 遅滞が生じている取組やその理由
- ④ 過年度の実績との数値による比較(数値による比較が可能なもの)
- ⑤ その他、法人が積極的に実施した取組等

#### イ 項目別評価

##### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に、法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、年度計画に記載されている各項目の事業の進捗状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

##### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各項目の検証及び特記事項等を基に、中期計画の達成に向けた法人の当該事業年度の事業の進捗状況・成果を評価項目ごとに別表に掲げる評語により評価する。また、特筆すべき点、遅れている点があればコメントを付す。

なお、研究に関する評価は、研究テーマの設定内容、研究成果の社会へ

の還元状況、研究評価が適正に行われているか等について、組織的・マクロ的な視点から評価を行う。また、個別研究内容に関する評価については、法人が実施する研究評価（外部・内部評価）の結果も考慮する。

#### イ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の進行状況全体について、以下の観点により記載例を参考に、記述式で評価する。

評価に当たっては、中期計画の達成度、当該事業年度の事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

##### <観点>

- ① 総評
- ② 都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
  - ・高齢者の特性に配慮した医療の確立と提供、**地域連携の推進**
  - ・高齢者の健康の維持・増進と活力の向上を目指す研究
  - ・**高齢者の医療と介護を支える専門人材の育成**
- ③ 法人の業務運営及び財務内容等に関する事項
- ④ その他（中期目標・中期計画の達成に向けた課題、法人への要望など）

##### <記載例>

- ～特筆すべき業務の進捗状況にある
- ～優れた業務の進捗状況にある
- ～概ね着実な業務の進捗状況にある
- ～業務の進捗状況に遅れが見られる
- ～業務の進捗状況に大幅な遅れが見られ業務の改善が必要

#### (2) 事前評価

事前評価は、中期目標期間の最終年度の前年度に実施するものとし、法

の還元状況、研究評価が適正に行われているか等について、組織的・マクロ的な視点から評価を行う。また、個別研究内容に関する評価については、法人が実施する研究評価（外部・内部評価）の結果も考慮する。

#### ウ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の進行状況全体について、以下の観点により記載例を参考に、記述式で評価する。

評価に当たっては、中期計画の達成度、当該事業年度の事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

##### <観点>

- ① 総評
- ② 都民に提供するサービス及びその他の業務の質の向上に関する事項
  - ・高齢者の特性に配慮した**医療の提供**
  - ・**高齢者医療・介護を支える研究の推進**
  - ・**人材の確保、人材育成**
- ③ 法人の業務運営及び財務状況に関する事項
- ④ その他（中期目標・中期計画の達成に向けた課題、法人への要望など）

##### <記載例>

- ～特筆すべき業務の進捗状況にある
- ～優れた業務の進捗状況にある
- ～概ね着実な業務の進捗状況にある
- ～業務の進捗状況に遅れが見られる
- ～業務の進捗状況に大幅な遅れが見られ業務の改善が必要

#### (2) 事前評価

事前評価は、中期目標期間の最終年度の前年度に実施するものとし、法

人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。

なお、法人は、事前評価に係る業務実績報告書について、分科会が別に指定する様式等に基づき、評価項目ごとに中期計画の進捗状況及び成果等について、特に優れた実績、今後の課題等を踏まえ、包括的な自己評価を記述するものとする。

## ア 項目別評価

### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、中期計画に記載されている各項目の事業の進捗状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各評価項目の検証を基に、中期目標の達成に向けた中期計画の進捗状況及び成果等を分析し、事前評価実施年度の前年度までの成果として、特に優れた実績を上げているもの、見直し・改善が必要であるもの等、特記すべき事項について個別に記述する。

## イ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の進行状況全体について、中期目標期間評価の例を参考に、記述式で評価するとともに、次期中期目標の検討に資する意見を述べる。

評価に当たっては、中期計画の達成度、事前評価実施年度の前年度までの事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自

人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。

## ア 業務実績報告

事前評価に係る業務実績報告書は、分科会が別に指定する様式等に基づき、中期計画の進捗状況及び成果等について、特に優れた実績、今後の課題等を踏まえ、法人が包括的な自己評価を記述するものとする。

## イ 項目別評価

### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、中期計画に記載されている各項目の事業の進捗状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各項目の検証を基に、中期目標の達成に向けた中期計画の進捗状況及び成果等を分析し、事前評価実施年度の前年度までの成果として、特に優れた実績を上げているもの、見直し・改善が必要であるもの等、特記すべき事項について個別に記述する。

## ウ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の進行状況全体について、中期目標期間評価の例を参考に、記述式で評価するとともに、次期中期目標の検討に資する意見を述べる。

評価に当たっては、中期計画の達成度、事前評価実施年度の前年度までの事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自

主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

### (3) 中期目標期間評価

中期目標期間評価は、中期目標期間の最終年度の翌年度に実施するものとし、法人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。

なお、法人は、中期目標期間評価に係る業務実績報告書について、分科会が別に指定する様式等に基づき、評価項目ごとに自己点検及び検証を行い、業務実績を記載するものとする。また、当該項目の達成状況を評価項目ごとに別表に掲げる評語で自己評価し、業務実績報告書を作成するものとする。

#### ア 項目別評価

##### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に、法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、中期計画に記載されている各項目の事業の達成状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

##### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各評価項目の検証及び特記事項等を基に、中期計画の

主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

### (3) 中期目標期間評価

中期目標期間評価は、中期目標期間の最終年度の翌年度に実施するものとし、法人が提出する業務実績報告書等に基づき、「項目別評価」と「全体評価」により実施する。

#### ア 業務実績報告

中期目標期間評価に係る業務実績報告書は、分科会が別に指定する様式等に基づき、おおむね以下のとおり作成する。

法人は、中期計画に記載されている項目ごとに自己点検及び検証を行い、業務実績を記載する。また当該項目の達成状況を分科会が別に指定する評価項目ごとに別表に掲げる評語で自己評価し、業務実績報告書を作成する。

なお、以下に掲げる事項を特記事項として記載すること。

#### <特記事項>

- ① 特色ある取組や特筆すべき優れた実績を上げた取組
- ② 遅滞が生じた取組やその理由
- ③ 過年度の実績との数値による比較(数値による比較が可能なもの)
- ④ その他、法人が積極的に実施した取組等

#### イ 項目別評価

##### ①業務実績の検証

項目別評価を実施するに当たって、法人から提出された業務実績報告書等を基に、法人からのヒアリングを実施し、検証を行う。

検証に当たっては、中期計画に記載されている各項目の事業の達成状況及び成果等について、法人の自己評価及び計画設定の妥当性を含め、総合的に行う。

##### ②業務実績の評価

業務実績報告書の各項目の検証及び特記事項等を基に、中期計画の達成

達成状況・成果を評価項目ごとに別表に掲げる評語により評価する。また、特筆すべき点、遅れている点があればコメントを付す。

#### イ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の達成状況全体について、以下の観点により記載例を参考に、記述式で評価する。

評価に当たっては、中期計画の達成度、中期目標期間の事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

##### < 観点 >

- ① 総評
- ② 都民に提供するサービス及びその他の業務の質の向上に関する事項
  - ・ 高齢者の特性に配慮した医療の確立と提供、**地域連携の推進**
  - ・ **高齢者の健康の維持・増進と活力の向上を目指す研究**
  - ・ **高齢者の医療と介護を支える専門人材の育成**
- ③ 法人の業務運営及び財務状況に関する事項
- ④ その他（今後の課題、法人への要望など）

##### < 記載例 >

- ～特筆すべき業務の達成状況にある
- ～優れた業務の達成状況にある
- ～概ね着実な業務の達成状況にある
- ～やや不十分な業務の達成状況にある
- ～不十分な業務の達成状況にある

#### 4 評価結果の決定

評価結果の決定は、以下のとおり行う。

- (1) 分科会での審議を通じて、項目別評価及び全体評価結果をとりまとめ、評価結果（案）を作成する。

状況・成果を評価項目ごとに別表に掲げる評語により評価する。また、特筆すべき点、遅れている点があればコメントを付す。

#### ウ 全体評価

項目別評価の結果を踏まえ、法人の中期計画の達成状況全体について、以下の観点により記載例を参考に、記述式で評価する。

評価に当たっては、中期計画の達成度、中期目標期間の事業活動による成果の状況、業務運営・財務面を含めた法人の業務全体の状況について、法人の設立目的に照らし総合的な視点から判断するものとする。また、中期計画に掲げられている事項以外で特記すべき法人の自主的な取組があれば、当該事項も含めて総合的に評価する。

##### < 観点 >

- ① 総評
- ② 都民に提供するサービス及びその他の業務の質の向上に関する事項
  - ・ 高齢者の特性に配慮した医療の提供
  - ・ **高齢者医療・介護を支える研究の推進**
  - ・ **人材の確保、人材育成**
- ③ 法人の業務運営及び財務状況に関する事項
- ④ その他（今後の課題、法人への要望など）

##### < 記載例 >

- ～特筆すべき業務の達成状況にある
- ～優れた業務の達成状況にある
- ～概ね着実な業務の達成状況にある
- ～やや不十分な業務の達成状況にある
- ～不十分な業務の達成状況にある

#### 4 評価結果の決定

評価結果の決定は、以下のとおり行う。

- (1) 分科会での審議を通じて、項目別評価及び全体評価結果をとりまとめ、評価結果（案）を作成する。

- (2) 評価結果（案）を法人に示すとともに、評価結果（案）に対する意見の申し出の機会を法人に付与する。
- (3) 評価結果の決定は、法人からの意見の申し出を踏まえて行うものとし、評価の種類ごとの決定方法は次のとおりとする。
- ア 事業年度評価は、分科会において評価結果を決定し、分科会の議決をもって東京都地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）の決定とする。
- イ 事前評価は、分科会において評価結果を決定する。
- ウ 中期目標期間評価は、分科会による評価結果（案）を基に、評価委員会において評価結果を決定する。
- (4) 評価結果を法人に通知するとともに、事業年度評価及び中期目標期間評価については、知事に報告する。

## 5 評価に関連する業務スケジュール

### 【事業年度評価、事前評価及び中期目標期間評価】

事 項	時 期	業務内容等	実施主体
年度終了	3月末	○年度事業の終了	—
評価準備	4月～6月	○業務実績報告書、財務諸表等作成	法人
実績報告	6月	○業務実績報告書、財務諸表等提出 (年度終了後、3ヶ月以内に提出)	法人

### 【事業年度評価】（各事業年度の翌年度）

評価	6月～8月	○業務実績・財務諸表等の検証（法人からのヒアリング等） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定	分科会
----	-------	---	-----

- (2) 評価結果（案）を法人に示すとともに、評価結果（案）に対する意見の申し出の機会を法人に付与する。
- (3) 評価結果の決定は、法人からの意見の申し出を踏まえて行うものとし、評価の種類ごとの決定方法は次のとおりとする。
- ア 事業年度評価は、分科会において評価結果を決定し、分科会の議決をもって東京都地方独立行政法人評価委員会（以下「評価委員会」という。）の決定とする。
- イ 事前評価は、分科会において評価結果を決定する。
- ウ 中期目標期間評価は、分科会による評価結果（案）を基に、評価委員会において評価結果を決定する。
- (4) 評価結果を法人に通知するとともに、事業年度評価及び中期目標期間評価については、知事に報告する。

## 5 評価に関連する業務スケジュール

### 【事業年度評価、事前評価及び中期目標期間評価】

事 項	時 期	業務内容等	実施主体
年度終了	3月末	○年度事業の終了	—
評価準備	4月～6月	○業務実績報告書、財務諸表等作成 <u>○現地視察等</u>	法人 <u>分科会</u>
実績報告	6月	○業務実績報告書、財務諸表等提出 (年度終了後、3ヶ月以内に提出)	法人

### 【事業年度評価】（各事業年度の翌年度）

評価	6月～8月	○業務実績・財務諸表等の検証（法人からのヒアリング） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定	分科会
----	-------	--	-----

通知・報告・公表等	9月	○評価結果の法人への通知、知事への報告及び公表	評価委員会
		○財務諸表意見表明	分科会
		○財務諸表承認	知事
		○議会報告（評価結果報告）	知事

【事前評価】（中期目標期間最終年度の前年度）

評価	6月～8月	○業務実績の検証（法人からのヒアリング等） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定	分科会
通知	9月	○評価結果の法人への通知	

【中期目標期間評価】（中期目標期間最終年度の翌年度）

評価	6月～8月	○業務実績の検証（法人からのヒアリング等） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成	分科会
		○評価結果の決定	評価委員会
通知・報告・公表	9月	○評価結果の法人への通知、知事への報告及び公表	評価委員会
		○議会報告（評価結果の報告）	知事

6 その他

本評価方針及び評価方法については、業務実績評価の実施結果を踏まえ、必要に応じ、分科会の決定を経て、改正することができるものとする。

通知・報告・公表等	9月	○評価結果の法人への通知、知事への報告及び公表	評価委員会
		○財務諸表意見表明	分科会
		○財務諸表承認	知事
		○議会報告（評価結果報告）	知事

【事前評価】（中期目標期間最終年度の前年度）

評価	6月～8月	○業務実績の検証（法人からのヒアリング） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成 ○評価結果の決定	分科会
通知	9月	○評価結果の法人への通知	

【中期目標期間評価】（中期目標期間最終年度の翌年度）

評価	6月～8月	○業務実績の検証（法人からのヒアリング） ○評価結果（案）作成 ○法人からの意見申出の機会の付与 ○評価結果（最終案）作成	分科会
		○評価結果の決定	評価委員会
通知・報告・公表	9月	○評価結果の法人への通知、知事への報告及び公表	評価委員会
		○議会報告（評価結果の報告）	知事

6 その他

本評価方針及び評価方法については、業務実績評価の実施結果を踏まえ、必要に応じ、分科会の決定を経て、改正することができるものとする。



【別表】 項目別評価の評語

1 事業年度評価

評語		説明
S	年度計画を大幅に上回って実施している	<p>年度計画を上回る実績・成果をあげている項目のうち次に掲げる条件に該当する項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定量的目標が定められている項目について、目標の水準を大幅に上回る実績・成果をあげている</li> <li>・実績・成果が卓越した水準にある</li> <li>・都政・都民の新たなニーズに迅速に対応した取組により高い実績・満足度を実現している</li> <li>・上記の各項目に準ずる実績・成果をあげている</li> </ul>
A	年度計画を上回って実施している	年度計画を上回る実績・成果をあげている項目で、S評定には該当しない項目
B	年度計画を概ね順調に実施している	年度計画に記載された事項をほぼ100%計画どおり実施している項目
C	年度計画を十分に実施できていない	実績・成果が年度計画を下回っている項目で、D評定には該当しない項目
D	業務の大幅な見直し、改善が必要である	<p>実績・成果が年度計画を下回っている項目のうち次に掲げる条件に該当する項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定量的目標が定められている項目で、実績・成果が目標の水準を大幅に下回っている</li> <li>・提供すべきサービス、財務内容、その他業務運営に重大な瑕疵がある</li> <li>・実績・成果が上記の各項目に準ずる水準に止まっている</li> </ul>

2 中期目標期間評価  
(略)

【別表】 項目別評価の評語

1 事業年度評価

評語		説明
S	年度計画を大幅に上回って実施している	<p>年度計画を上回る実績・成果をあげている項目のうち次に掲げる条件に該当する項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定量的目標が定められている項目について、目標の水準を大幅に上回る実績・成果をあげている</li> <li>・実績・成果が卓越した水準にある</li> <li>・都政・都民の新たなニーズに迅速に対応した取組により高い実績・満足度を実現している</li> <li>・上記の各項目に準ずる実績・成果をあげている</li> </ul>
A	年度計画を上回って実施している	年度計画を上回る実績・成果をあげている項目で、S評定には該当しない項目
B	年度計画を概ね順調に実施している	年度計画に記載された事項をほぼ100%計画どおり実施している項目
C	年度計画を十分に実施できていない	実績・成果が年度計画を下回っている項目で、D評定には該当しない項目
D	業務の大幅な見直し、改善が必要である	<p>実績・成果が年度計画を下回っている項目のうち次に掲げる条件に該当する項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定量的目標が定められている項目で、実績・成果が目標の水準を大幅に下回っている</li> <li>・提供すべきサービス、財務内容、その他業務運営に重大な瑕疵がある</li> <li>・実績・成果が上記の各項目に準ずる水準に止まっている</li> </ul>

2 中期目標期間評価  
(略)