

1. 評価対象に関する事項		
法人名	独立行政法人〇〇機構	
評価対象中期目標期間	中期目標期間実績評価	第〇期中期目標期間
	中期目標期間	平成〇～〇年度

2. 評価の実施者に関する事項		
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)	
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者 (担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者 (担当課、課長名等を記載)
主務大臣	(共管法人は評価の分担についても記載)	
法人所管部局	(評価を実施した部局を記載)	担当課、責任者 (担当課、課長名等を記載)
評価点検部局	(主務大臣評価を取りまとめ、点検する部局を記載)	担当課、責任者 (担当課、課長名等を記載)

3. 評価の実施に関する事項		
(実地調査、理事長・監事ヒアリング、外部有識者評価からの意見聴取など、評価のために実施した手続等を記載)		

4. その他評価に関する重要事項		
(組織の統廃合、主要な事務事業の改廃などの評価対象法人に関する事項、評価体制に関する事項などを記載)		

様式 1-2-2 中期目標管理法人 中期目標期間評価 総合評価様式

1. 全体の評価		(参考：見込評価) ※期間実績評価時に使用
評価 (S、A、B、C、D)	B：○○・・・	
評価に至った理由	(項目別評価の分布や、下記「2. 法人全体に対する評価」を踏まえ、上記評価に至った理由を記載)	

2. 法人全体に対する評価	
法人全体の評価	(項目別評価及び下記事項を踏まえた、法人全体の評価を記述)
全体の評価を行う上で特に考慮すべき事項	(法人全体の信用を失墜させる事象や外部要因など、法人全体の評価に特に大きな影響を与える事項その他法人全体の単位で評価すべき事項、災害対応など、目標、計画になく項目別評価に反映されていない事項などを記載)

3. 課題、改善事項など	
項目別評価で指摘した課題、改善事項	(項目別評価で指摘した課題、改善事項で、組織及び業務全般にわたる検討等記載)
その他改善事項	(上記以外で今後の対応の必要性を検討すべき事項、政策・施策の変更への対応、目標・計画の達成状況以外で改善が求められる事項があれば記載)
主務大臣による改善命令を検討すべき事項	(今後、改善が見られなければ改善命令が必要となる事項があれば記載)

4. その他事項	
監事等からの意見	(監事等へのヒアリングを実施した結果、監事等からの意見で特に記載が必要な事項があれば記載)
その他特記事項	(有識者からの意見があった場合の意見、評価の方法について検討が必要な事項など、上記以外で特に記載が必要な事項があれば記載)