

防衛医科大学校達第14号

防衛医科大学校の業務計画に関する達を次のように定める。

平成28年6月30日

防衛医科大学校長 三 浦 総一郎

防衛医科大学校の業務計画に関する達

改正 平成29年 3月30日達第 3号

平成30年 9月27日達第12号

令和 5年 6月30日達第 3号

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 年度業務計画（第2条—第9条）

第3章 雑則（第10条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この達は、防衛医科大学校における業務計画の作成に関して、必要な事項を定めるものとする。

第2章 年度業務計画

（目的）

第2条 年度業務計画は、校務全般の総合的運営の計画的かつ円滑な実施を目的とする。このため、対象とする会計年度（以下「対象年度」という。）において実施しようとする主要な業務並びにそれに要する人員、資材及び経費の概略を明らかにするとともに、予算要求及び執行の基礎とする。

（年度業務計画の構成）

第3条 年度業務計画は、次の各号からなる。

（1） 基本計画

ア 方針

イ 主要業務の概要

（2） 細部計画

2〇基本計画の方針は、対象年度における防衛医科大学校の業務の指針を記載する。

3〇基本計画の主要業務の概要は、前項の方針に基づき対象年度において実施しようとする業務のうち、主たる業務を次の各号に掲げる機能別区分に従い、具体的に記載する。

（1） 教育・研究

（2） 訓練・補導

- (3) 病院業務
- (4) 業務管理
 - ア 機構
 - イ 定員
 - ウ その他の業務管理
- (5) その他の事項

4 細部計画は、基本計画に基づき、主要業務の概要項目、時期、予算額及び実施要領を記載する。

(学校長指示)

第4条 防衛医科大学学校長（以下「学校長」という。）は、必要に応じて対象年度の前々年度2月末日までに事務局長、医学教育部長、病院長、医学教育研修センター長、学生部長、図書館長及び防衛医学研究センター長（以下「各部長等」という。）に対し、年度業務計画の作成に際しての方針とすべき事項を示す。

(年度業務計画案の作成)

第5条 各部長等は、第3条第3項の規定に定める機能別区分に従い、次の各号に掲げる資料を作成し、原則として対象年度の前々年度3月末日までに総務部長に通知するものとする。なお、当該資料の作成に当たっては、関連する校内各委員会等の年度業務計画に係る答申等を参考とするものとする。

- (1) ○○○年度業務計画「主要業務の概要」総括表（別紙様式第1）
- (2) ○主要業務の概要の基礎資料（別紙様式第2）
- (3) ○細部計画資料（別紙様式第3）

2 企画部長は、これらを取りまとめて、各部長等と調整し、おおむね対象年度の前年度5月末日までに年度業務計画案を作成する。

3 企画部長は、年度業務計画案について、学校長の決裁を得て各部長等に通知する。

4 学校長は、前項の決裁に当たり、これを評議会に諮問するものとする。

(年度業務計画案の修正)

第6条 企画部長は、前条の年度業務計画案の内部部局における審議の結果について、修正事項のある場合は、各部長等に通知する。

2 企画部長は、予算の成立後、直ちに、前条の年度業務計画案を必要に応じて修正し、学校長の決裁を得て各部長等に通知するものとする。

(年度業務計画の実施)

第7条 各部長等は、前条第2項の年度業務計画に対する業務実施の進行の度合及び業務の推進に重大な影響を与える事項等に配慮した分析検討を常時行い、計画とその実施を調整し、年度業務計画の円滑な運営及び目標の達成を図るものとする。

(実施中の修正)

第8条 実施中の年度業務計画を修正する必要がある場合は、基本計画については第

6条第2項の規定の例により、また、細部計画については、各部長等は、企画部長と調整して修正案を作成し、学校長の決裁を得て関係部長に通知するものとする。
(年度業務計画の分析検討)

第9条 各部長等は、それぞれ関係する計画について、実施状況の分析及び評価並びに改善案を検討し、計画の着実な実行に努めるものとする。

2 各部長等は、それぞれ関係する計画について、第3条第3項の規定に定める機能別区分に従って資料(別紙様式第4)を作成し、原則として直近の3月末までに企画部長に通知するものとする。なお、当該資料の作成に当たっては、第5条第1項に定める校内各委員会等の年度業務計画に係る答申等を参考とするものとする。

3 企画部長は前項の報告を取りまとめ、総合分析を行った上、学校長に報告するものとする。

第3章 雑則

(委任規定)

第10条 この達の実施に関し必要な事項は、企画部長が定めるものとする。

附 則

1 この達は、平成28年7月1日から施行する。

2 平成29年度の年度業務計画の作成に関して、第4条中「必要に応じて対象年度の前々年度2月末日まで」、第5条第1項中「原則として対象年度の前々年度3月末日まで」、及び第5条第2項中「おおむね対象年度の前年度5月末日まで」とある時期等、細部要領については、総務部長がそれぞれ定めるものとする。

附 則

この達は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この達は、平成30年9月27日から施行する。

附 則

この達は、令和5年7月1日から施行する。

主要業務の概要の基礎資料

主要業務の概要の項目名： _____ 課（室） _____

区 分	説 明
1 現 状	
2 必 要 性	
3 達成すべき目標	
4 期待される効果	
5 法令等との関係	
6 過去の経緯	
7 他機関との関係	

注：この様式の適用が困難な場合は、適宜の様式によることができる。

平成 年度業務計画実施状況報告

1	細部計画	(※1)
2	担当責任部署	(※2)
3	目標	(※3)
4	目標の達成度	(※4)
5	確認結果の分析	(※5)
6	評価	必要性 (※7)
		効率性 (※8)
		有効性 (※9)
7	翌年度以降の業務計画への反映事項	(※10)

記入要領

- (※1) 年度業務計画細部計画の名称を記入
- (※2) 担当部・課(室)職名を記入
- (※3) 年度業務計画に記載されている目標を記入
- (※4) 目標を達成したか否か。目標の達成が部分的であった場合、達成の度合いはどの程度かを記入
- (※5) 目標達成度で確認した結果について、目標を達成できた場合には「達成できた理由及び達成により得られた効果」を、達成できなかった場合には「達成できなかった原因」や「達成を阻害した問題の所在」を特定するとともに「達成できなかったことにより生じた影響」を分析し記入
- (※6) 年度業務計画が完了した時点において、設定した目標の達成状況について、客観的な視点から厳格に確認を実施
- (※7) 設定した年度計画の目標が防衛省全体の基本方針(大綱・中期防)や防医大中長期計画の目標に照らして妥当性を有しているか、引き続き組織の目標として設定する必要があるかなどを判断し記入
- (※8) 目標に照らして得られた効果と当該計画の実行に要する労力(実施に要した人員・時間・調整内容等)や費用(予算額)等との関係を明らかにし、どのような実行方法であれば最も効率的に目標を達成できるかなどを判断し記入
- (※9) 設定した目標の達成により期待される効果が実際に得られているか、または今後得られると見込まれるかを判断し記入
- (※10) 確認結果の分析及び評価の結果を受け、翌々年度へ反映すべき改善内容を記入