

平成17年度 監事監査（臨時監査）報告書

平成18年3月

監事 原 潔

監事 佐伯照道

目 次

| | |
|---|----|
| 臨時監査結果の概要 | 1 |
| 1. 監事監査の目的 | 4 |
| 2. 臨時監査項目 | 4 |
| 3. 実施方法 | 5 |
| 4. 臨時監査に基づく監査結果 | |
| 4. 1 平成16年度監事監査に基づく主な意見へのフォローアップ状況 | 5 |
| 4. 1. 1 「学生の視点に立った学生支援業務の充実・強化」への対応状況 | |
| 4. 1. 2 「本部機能の見直しと部局事務機能の強化」及び「業務改善・組織改革の 実行・評価」への対応状況 | |
| 4. 1. 3 「実効性のある労働安全衛生管理の実施」への対応状況 | |
| 4. 1. 4 その他の指摘事項への対応状況 | |
| 4. 2 アドミッション・ポリシーに応じた入学者選抜への取組状況 | 7 |
| 4. 2. 1 アドミッション・ポリシー周知方法 | |
| 4. 2. 2 入学者選抜方法の検討状況 | |
| 4. 3 遠隔地施設における業務状況と課題 | 8 |
| 4. 4 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置の実施状況 | 9 |
| 4. 5 環境保全及び安全管理・安全教育の実施状況 | 9 |
| 4. 5. 1 毒物・劇物及び試薬の管理及び安全教育の実施状況 | |
| 4. 5. 2 労働安全衛生管理業務及び安全教育の実施状況 | |
| 4. 6 個人情報の保護に関する具体的な対策の実施状況 | 11 |
| 4. 6. 1 管理体制 | |
| 4. 6. 2 管理状況 | |
| おわりに | 12 |
| 添付資料1 平成16年度監事監査にかかるフォローアップ状況について | 13 |
| 添付資料2 遠隔地施設における業務の実施状況と課題 | 25 |

臨時監査結果の概要

平成16年度の監事監査では、平成16年4月から始まった国立大学の法人化に伴って生じた業務と学生支援、業務改善、安全管理を中心にして監査業務を実施し、改善することが期待される事項を監事意見として指摘した。引き続き平成17年度は、表1のようにこれら指摘事項のフォローアップ状況を検証すると共に、入学者選抜業務、遠隔地の教育研究施設における業務状況及び事務業務の改善・効率化の取組み状況、労働安全衛生業務、個人情報保護業務等について重点項目として表1のように臨時の業務監査を実施した。

表1 平成17年度業務監査（重点項目）実施状況

| 対 象 | 対象業務 | 監査の狙い | 実施時期 | 対象部局等 |
|----------------|--------------------------|--|-------------|---|
| 業務全般 | 平成16年度 監査のフォロー アップ | 平成16年度監査で学生支援、 事務改善、安全管理等について 指摘した事項への取組状況（進 行状況確認・中間報告11月） | 通年 | 関係部局等 |
| 教育 | 入試 | アドミッション・ポリシーに応 じた入学者選抜への取組み状況 | 10月 | 学生部 |
| | 全国共同教育、 学内共同教育 等 | 国内外の隔地施設の教育への利 用及び業務状況（中間報告11月） | 7－10 月 | 理学、経済、農学、 防災研、フィールド 研、東南アジア研 等 |
| 業務改善 | 人事制度改革 および事務改 革 | 進捗及び実施状況 | 12－1 月 | 事務本部 |
| | 内部統制及び リスク管理 | 権限委譲と統制方法の実施状況 契約上の責任、事故、危機対応 のポリシーと手順 | 1月 | 事務本部等 |
| | 広報 | 学内外への広報方法、効果、効 率性 | 11月 | 事務本部等 |
| 環境保全及 び安全管理 | 毒物・劇物及び 試薬の管理 | 管理体制、方法及び安全教育の 実施状況 | 11月 | 薬学 附属病院 |
| | 労働安全衛生 業務 | 実施状況 | 11月－ 12月 | 薬学 附属病院 環境安全保健機構 |
| 情報基盤 | 個人情報保護 | 実施状況 | 10－1 月 | 情報環境機構、薬 学、附属病院、学 生部、人事部、財 務部 |

臨時業務監査の結果は、要約すると以下ようになる。

1. 業務全般

(1) 平成16年度監査で指摘した事項への対応

平成16年度監査で指摘した学生支援分野、業務改善分野、安全管理分野に関する事項(44項目)への対応は、全項目について全学的に取り組まれている。12項目については年度内に改善され、残り32項目については取組中、検討中であるが、内16項目は18年4月または18年度中に実施予定となっている。分野別にみると、学生支援については、学生用図書費の増額、窓口の一本化等が実施されたが、学生の学内雇用の促進等は未着手である。事務組織改革は、業務の見直しと共に事務本部を機能別に教育研究推進及び経営企画の二つの本部と定型業務を行うセンターに改組され、平成18年度から実施される予定である。新たな事務組織が業務の効率化とサービスの向上という改革目的に沿って機能するためには職員が改革の意義と各自の役割を理解し、高いモチベーションを持って業務に携わることが期待されると共に、それを実現する人事制度、人事政策のあり方の検討が求められる。

労働安全衛生業務は各事業場で実施体制が整備された。宇治事業場における複合的な管理体制の見直しは、関係部局間で調整段階にある。同事業場における有機溶媒の処理方法は改善された。

指摘した事項について全学的に取組が行われていることは高く評価できるが、今後も進捗を見守り、効果を検証していく必要がある。

(2) 業務改善への取組

業務の見直しは、81項目について廃止、簡素化または外注化の方向で検討された。その内、約半数はすでに実施され、残りの殆どの業務は平成18年4月から実施される予定である。ただ業務の見直しに伴って今後、サービスの質の低下しないように留意すると共に、過渡的にリスクが増加することが想定されるので、内部統制やリスク管理体制の一層の強化のために実施状況に応じてPDCAサイクルのうち特にC(Check 検証)、A(Action 見直し)を機能させることが重要である。また改善効果の評価は、多大の効果、相当の効果、一定の効果と3段階でなされているが、改善効果を職員の業務負担の改善や再配置につなげるには、大略であっても改善によって節減が期待できる延べ勤務時間数や経費等の指標で表す工夫が求められる。特に外注化や派遣スタッフを増やすことは経費の増加を伴うことから、対象業務の簡素化、効率化を図った上で実施すべきである。

広報活動については、留学生の多い中国、韓国等の言語によるHPやメールマガジンの発刊等による迅速性、コストパフォーマンス等に配慮した広報活動の工夫・改善が求められる。

2. 教育関連業務

(1) アドミッション・ポリシーに応じた入学者選抜の具体化

アドミッション・ポリシーは全学部で定められ、入学者選抜要項及び大学HP上で公表されているが、どこに記載されているのかが明示的でない。学外者の利便性から見るとアドミッション・ポリシーについて大学HP及び学部のHPからも容易にアクセスできる様

な工夫が望まれる。また多様な選抜方式の観点から後期日程の実施方法や学力の質の高い学生を確保するために新たな入試の枠組みを検討する必要がある。

(2) 遠隔地施設・拠点の教育上の活用

遠隔地施設・拠点の教育上の活用は、各部局、施設で努力されているが、フィールド教育への学生支援や教職員の処遇改善、教職員宿舎の学生への開放など各部局では対応が困難な共通課題があり、全学的な視点からの運営支援、活用方法の検討及び広報活動の一層の強化が求められる。

3. 環境保全及び安全管理業務

(1) 毒物・劇物管理

毒劇物管理及び関連する安全教育は、新たな化学物質管理システムが導入されて効果的に機能し始めているが、今後も利用状況を見守る必要がある。

(2) 労働安全衛生業務

労働安全衛生業務及び関連する安全教育は、ほぼ全学的に機能しているが、吉田事業場での効果的な管理体制のあり方や病院事業場における専任職員の業務調整等、1年の実施経験を経て見直すべき事項と共に、今後、環境安全保健機構が中心になって京都大学環境憲章の理念を具体化するために中期計画に記載されているようにISO14000シリーズを取得する等の具体的な取組みが全学的に求められる。

4. 個人情報保護

個人情報保護に関して学内規程等が整備されたが、施行初年度であることから個人情報及び同ファイルについて一部担当者の認識が曖昧であり、十分理解されていない状況が見られた。特に保護担当者が具体的に定められていない部局や情報システム管理と個人情報保護を混同して理解されている点が見られた。また、学内には多くの携帯可能なパソコン、メモリー等があり、その管理は使用者個人に委ねられているのが現状である。こうしたパソコン等における個人情報の作成、複製、送信、保管、廃棄等については共通したガイドラインと必要に応じた管理責任・運用マニュアルを早急に作成する必要がある。

統括保護管理者のもとで個人情報保護に関する組織及び担当者の再確認と全学及び現場に対応した研修等によって教職員が個人情報保護について共通認識をもつ必要がある。

1. 監事監査の目的

本学の理念、目標を達成する観点に立って、本学の業務の適正かつ効率的な運営に資するために監査を実施した。

2. 臨時監査項目

上記の目的を達成するために平成17年度の監事監査計画に基づく臨時監査として次の諸点について重点的に実施した。

(1) 平成16年度監事監査で指摘した下記の意見への取組み状況

- ① 学生の視点に立った学生支援の充実・強化
- ② 本部機能の見直しと部局事務機能の強化
- ③ 実効性のある労働安全衛生管理の実施

(2) 教育に関する目標を達成するための措置及び全国共同教育、学内共同教育等に関する具体的方策のうち

- ① アドミッション・ポリシーに応じた入学者選抜を実現するための具体策の実施状況
- ② 遠隔地における教育研究施設の業務状況（各地研究林及び農場、火山活動研究センター、地震予知研究センター、地球熱学研究施設等）
- ③ 海外拠点における業務状況（バンコック、上海等）
対象部局：施設、拠点の所管部局及び学生部

(3) 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置の実施状況

- ① 人事制度改革、事務改革の進捗状況
- ② 内部統制（権限委譲と点検方法）の実施状況
- ③ リスク管理（契約上の責任、危機対応のポリシー、手順等）
- ④ 広報活動の実施状況（方法、効果、効率性等）
対象部局：事務本部の関係部

(4) 環境保全及び安全管理・安全教育に関する目標を達成するための措置

- ① 毒物・劇物及び試薬の管理及び安全教育の実施状況
- ② 労働安全衛生業務の実施状況
対象部局：環境安全保健機構、薬学部、医学部附属病院

(5) 情報基盤整備・活用に関する目標を達成するための措置の実施状況

- ① 個人情報保護に関する具体的な対策の実施状況
対象部局：情報環境機構、学生部、人事部、財務部

これらの項目は、いずれも国立大学法人京都大学の中期目標・中期計画及び平成17年度年度計画に記載されている項目である。

3. 実施方法

次の手順で臨時監査を実施した。

(1) 臨時監査の第1ステップとして、平成17年度計画に記載されている項目のうち、監査項目に関連する業務を担当する対象部局等を選定して事前照会を行い、合わせて関連資料の提出を求めた。

(2) 第2ステップとして、事前照会結果等を基に、監事を含む監査員が対象部局等を訪問し、実地に現状、課題等について業務担当者に1～2時間のヒアリングを実施した。

(3) 第3ステップとしてヒアリング結果、得られた資料を基に報告書を作成した。

4. 臨時監査に基づく監査結果

4. 1 平成16年度監事監査に基づく主な意見へのフォローアップ状況（別添資料1参照）

平成16年度の監事監査に関する報告書に述べた監事の主な意見への対応は、役員懇談会において各業務の担当責任者が積極的に行うことが確認された。その後、内部監査室と連携して項目毎の実施状況調査を9月～10月に実施し、11月に中間まとめ、さらに1月にその後の実施状況及び実施上の課題を調査した。その結果、44項目のうち、12項目はすでに改善が実施されたが、残りの32項目は取組中、検討中となっている。取組中、検討中の事項のうち、事務組織改革のように平成18年4月実施に向けて最終段階にある事項を含めて16項目が18年度中に実施予定である。また時間外労働の削減のように、検討中の業務の見直し・改善が不可欠な事項、経費の裏付けや人員の確保が必要な事項等がある。

指摘した事項について全学的に取組が行われていることは高く評価できるが、今後も事項毎に改善に向けた積極的な取組とそのフォローアップを継続する必要がある。

4. 1. 1 「学生の視点に立った学生支援業務の充実・強化」

- (1) 学生の要望を取り入れ、大学運営への参加意識を持てる仕組みの実現
- (2) 就業体験、生活支援のために学生のキャンパス内雇用の促進
- (3) 先行事例をもとに教務事務に関する情報化の全学的促進
- (4) 自習室、学寮、課外活動施設の整備等の学生支援のための優先的な投資
- (5) 事務組織の再編による学生支援センター等の設置

対応状況

学生図書購入費の前年比2,000万円の増額、自動図書貸し出しシステムの拡大（4図書館・室）、一部の部局図書室の利用時間の拡大、学生からの要望を聞くシステムの強化等について具体的な改善が行われた。また、大学運営への参加意識を持てるような仕組みとして、総長によるキャンパスミーティングや百万遍門の改修に関連して担当理事等による学生との話し合いが継続的に持たれている。しかしながら、学生組織として大学運営へ参加意識を持てるような仕組みを構築する試みは十分には見られない。窓口業務の改善のための職員の研修等が実施されているが、引き続いて改善状況を検証する必要がある。

学生支援のための事務組織の見直しは全学的な事務組織改革の中で検討が行われている。一方で学生の学内雇用機会の促進、自習室の拡大、学生寮の整備等の予算措置を伴うものについては、検討段階または未着手であり、一層の全学的な取組が求められる。

4. 1. 2 「本部機能の見直しと部局事務機能の強化」及び「業務改善・組織改革の実行・評価」

- (1) 本部事務を自律的・大学の経営にふさわしい機能に再編し、本部及び部局で実施している定型業務は、事務センター等を設置して集約化、部局事務は、部局運営を支える企画・立案機能の強化
- (2) ベンチマークを導入すると共に、事務職員の戦略的、重点的な再配置の実現
- (3) 環境安全保健機構等の全学支援機構における事務機能の整備
- (4) 業務におけるPDCAサイクルの組織的実現のために、内部監査機能の充実
- (5) 事務改革大綱・実施計画の着実な実行
- (6) 新設した全学機構等の組織改革の実施状況の推移と評価・見直し

対応状況

本部事務機能の大幅な見直しが行われ、機能を明確にした教育研究推進本部と経営企画本部が平成17年11月に発足した。それに伴って部課の再編、業務センターの設置が平成18年4月から開始される予定である。業務のPDCAサイクルを確立するために内部監査室は4月に設置された。業務の簡素化・合理化は81項目について実施時期、内容が決められた。このように改革・改善が積極的に行われつつあることは高く評価できる。引き続き今後の業務の実施状況を見ながらPDACサイクルを機能させることによって評価・改善・改革を継続することが期待される。特に業務の見直しに伴って過渡的にリスクが増加する可能性が高まるので内部統制、リスク管理体制を一層強化することが求められる。

ベンチマークの導入による職員の再配置は、試案が提案されたが指標の取り方等について議論があり引き続き検討中である。部局事務機能の強化は部局運営の視点から部局において検討が進められる。複数の既設センター等から構成されている環境安全保健機構等における事務機能の整備・円滑化は、事務組織改革の中で未だ十分な検討がされていないが、各機構における業務の実施状況を評価しつつ検討されるべき課題である。

組織改革は、業務の効率化とサービスの向上を目的にして実施されるが、目的がどれだけ達成されているかを処理時間の短縮、延べ勤務時間数や経費の削減といった定量的な評価と共に、利用者からみた主観的な評価等によって今後も検証し、見直しをしていく必要がある。

新たな事務組織が改革目的に沿って機能するためには、職員が改革の意義と各自の役割を理解し、高いモチベーションを持って業務に携わることが期待されると共に人事制度、人事政策の面からもそれを実現できるような検討が求められる。

4. 1. 3 「実効性のある労働安全衛生管理の実施」

- (1) 労働安全衛生管理業務の実施とチェック体制の整備
- (2) 労働安全衛生管理業務の成果評価と表彰制度の導入

対応状況

吉田事業場において一部部局で未配置であった衛生管理者は、全学の各部局ではほぼ選任、配置された。宇治事業場における労働安全衛生業務・衛生委員会の一元化は関係部局間で調整中である。宇治事業場における有機溶媒の廃液処理を外部へ委託することにより平成18年2月から事業場内の保管期間が2-3ヶ月から1-2週間に短縮される。京都大学安全衛生管理規程については、1年間の実施状況を踏まえ実施上の効果・利便性を図るため京都大学安全衛生管理指針（案）を作成中である。また、表彰制度は経費を確保の上、実施する準備がされている。

4. 1. 4 その他の指摘事項への対応状況

(1) 人事・労務について

人事制度の見直しは、事務職員の退職が急増する2-3年後に向けて、定員枠1名の経費で2名程度の再雇用枠を設ける等の対応策が検討されている。時間外勤務の管理については超過勤務を命じる上司の役割・責任を再確認し、時間外勤務を極力少なくするために各職員の業務の見直し、合理化・簡素化が進行中である。業務の繁閑と教務事務に対応するため変型労働時間制が共通教育推進部事務室で導入され、学生部では導入を検討中である。

(2) 財務・会計について

予算の執行状況は月次決算を行い、全学及び部局レベルで月次で執行状況が把握されているが、平成16年度決算によると緊急の支出に備えるためか年度末に支払いが集中（約25%）している。年間を通じて行われる教育研究のために業務費の計画的な予算執行が求められているが、17年度についても16年度と同様に年度末に支出が集中することが予想される。また費用内容について業務費（教育経費、研究経費、診療経費、受託研究費、人件費等）や一般管理経費と共に、科学研究費についても大学活動として行われているのであるから、それらを含めて部局レベル、全学レベルで定期的に執行状況を把握するべきである。

決算結果は、Financial Report 2005を作成して学内外に分かりやすく公表する試みが行われており、評価できる。権限委譲については旅費業務について旅費規程の大幅な見直し・簡素化、手続きのシステム化が平成18年7月から実施される予定である。その効果が期待される。債権管理について決裁権限の委譲による簡素化が進められているが、今後は債務者である学生や患者等の事情にきめ細かな対応ができるような債権回収の仕組みが全学的に求められる。

4. 2 アドミッション・ポリシーに応じた入学者選抜への取組状況

4. 2. 1 アドミッション・ポリシーと周知方法

本学における教育の基本理念は「多様かつ調和のとれた教育体系のもと、対話を根幹として自学自習を促し、卓越して知の継承と創造的精神の寛容に努める」そして「教養豊かで人間性が高く責任を重んじ、地球社会の調和と共存に寄与する優れた研究者と高度の専門の能力を持つ人材を育成する」としている。この基本理念に基づいて学生募集要項には学部ごとに「望む学生像」を定めて明示して、アドミッション・ポリシーとほぼ同じ意味

に用いられている。

一方で、入学者選抜方法研究委員会では、平成19年度入学試験を検討する過程で、アドミッション・ポリシーについて「入学者受け入れ方針」という表現で同じ意味に用いている。このように用語は異なっても大学の教育理念と各学部の教育目標に基づいてアドミッション・ポリシーが定められている。アドミッション・ポリシーは入学者選抜要項の参考「大学案内」及び大学のHP上で入学案内→大学案内→各学部・学科紹介の中で「望む学生像」(アドミッション・ポリシー)にアクセスできるような仕組みになっている。受験生からみるとどこに記載されているのかややわかりにくい。また大学案内と学部のHPとのリンクがなく、学部のHPには入学者受け入れ方針や望む学生像について、医学部を除いて具体的・明示的に表現されていない。受験生が容易にアドミッション・ポリシーを知ることが出来るように大学HP及び学部HP間の連携について工夫・改善することが望まれる。

4. 2. 2 入学者選抜方法の検討状況

京都大学は、平成19年度以降の入学試験について上述の入学者選抜方法研究委員会でも検討を進め、平成16年12月に最終報告をまとめている。その中で「入学者選抜における最重要事項は学力面で質の高い学生を積極的に確保することである」としている。そのためには、教育理念と入学者受け入れ方針(アドミッション・ポリシー)に基づいて入学試験のあり方を継続的に点検し、入試制度の質を高める努力が必要であるとしている。さらにその検討の結果として前後期の併願率が高く、現実には前期日程試験の不合格者の多くが後期試験を受験しており、学力を測る試験としてみれば、結果として前期試験の入学者枠を拡大して1回の試験で選抜することも論理的には同じであるとしている。そのため後期日程における学力検査を廃止することを提案している。

この結果について国立大学協会では、協会としての平成20年度以降には大幅な改革が必要としながらも、平成19年度は平成18年度の実施形態を踏襲することを申し合わせているため京都大学の新たな入学者選抜方法について協会内で異論や意見が生じている。

現行の分離分割方式は、受験機会の複数化と多様な選抜方式が基礎になっている。京都大学の場合は受験機会の複数化が実質的な意義を持たなくなっているが、多様な選抜方式の観点から後期日程の実施方法や推薦・AO入試等の検討と共に、学力の質の高い学生を確保するために、新たな入試の枠組みを提案し、国立大学協会のみならず社会に対して十分な説明をすることが求められる。

4. 3 遠隔地施設における業務上の課題(別添資料2参照)

京都大学には、北海道から鹿児島まで国内施設が37カ所、海外拠点がアジア・アフリカを中心に33拠点がある。このうち平成16年度及び17年度にかけて部局及び遠隔地施設(拠点)のうち延べ17カ所を实地調査し、その結果を別添資料1に取りまとめた。

部局である霊長類研究所、原子炉実験所、生態学研究センター以外の多くの拠点は、各部局で運営・管理されている。これらの拠点は、設置されている地域や海外からみれば、京都大学の窓、シンボルでもある。各拠点には共通した課題や部局レベルで対応し難い課題があり、全学的な視点からの運営支援や活用方法が求められる。このため大学全体とし

て次のような諸点を検討することが求められる。

- (1) 遠隔地施設における活動に関する広報の強化
- (2) 一部遊休施設の有効活用を図るための方策
- (3) 海外拠点の法的位置づけ
- (4) 戦略的な海外拠点計画
- (5) フィールド教育の拡充と学生支援策
- (6) フィールド教育へのインセンティブのある予算配分
- (7) フィールド教育に関わる教職員の処遇改善
- (8) 教職員用宿舎の学生利用への開放
- (9) 会議開催数の削減と業務連絡の効率化

4. 4 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置の実施状況

事務組織の機能別再構築、事務の合理化・簡素化は、積極的に進められている。業務の見直しは、81項目について廃止、簡素化または外注化の方向で検討され、旅費に関する業務について大幅な見直しが予定されているなど事務の効率化のための改善案が進行していることは高く評価できる。対象業務の内、約半数は平成17年度中に実施され、残りの殆どは平成18年4月から実施される予定である。

しかしながら、業務改善の効果を評価するのに、多大の効果、相当の効果、一定の効果と3段階でなされているが、今後、改善効果を職員の業務負担の改善や再配置につなげるには、大略推定であっても改善によって節減が期待できる延べ労働時間数や経費等で表す工夫が求められる。その前提として業務内容に応じた勤務時間を毎日記録することが必要である。時間外勤務については業務内容が記録されているが、正規時間内の業務内容が時間ベースで記録されていないと業務量の過疎や課題が明らかにならず、改善効果も評価しにくい。また、外注化や派遣スタッフを増すことは経費の増加を伴うことから、当然のことながら対象業務の簡素化、効率化の図った上で実施すべきである。

一方で内部統制（権限委譲と点検方法）、リスク管理（契約上の責任、危機対応のポリシー、手順等）については、組織改革における経営企画本部及び教育研究推進本部で行う業務と主として定型的な業務を行う各センターの業務内容の区分が検討段階のため、これらが明確になるのは4月以降である。大きな組織改革、業務改革が行われると当初は、不慣れ、連携ミス等による業務上のリスクが増加する可能性が高くなるのが通例であるので業務の実施状況を注意深く見守る必要がある。

広報活動の実施状況（方法、効果、効率性等）については組織改革の中で広報室のあり方が検討されているが、同時に広報活動の内容についても具体的な改善を進める必要がある。京都大学の活動状況を適宜適切に発信できるHPの内容や作成体制の確立と共に、準備中の中国語、韓国語等の外国語によるHPの一日も早い実現が求められる。

紙媒体による広報として「京大広報」（月刊）、「紅萌」（年2回）、「楽友」（英文広報誌）（年2回）京都大学概要（年1回）が刊行されているが、メールマガジンの発刊等による迅速性とコストパフォーマンスに配慮した広報活動の工夫・改善が求められる。

4. 5 環境保全及び安全管理・安全教育の実施状況

4. 5. 1 毒物・劇物及び試薬の管理及び安全教育の実施状況

毒物・劇物及び試薬の管理に関しては平成11年に京都大学毒物及び劇物管理規程が制定され、それに基づいて各部局ごとに毒劇物管理責任者、保管責任者が指名され運用されてきた。さらに平成16年度から医学部附属病院及び他一部部局を除く全学で化学物質管理システムが全学的に導入され一元的な管理が行われるようになった。その実施状況を調査するため薬学研究科及び医学部附属病院を対象に監査した。

(1) 管理体制及び管理状況

両部局共に管理体制は整備され、適切に管理されている。薬学研究科では全学の化学物質管理システムが導入され、保管場所の入室管理、使用する毎に現物数を確認し、紙ベースの記録が残されている。新システムの導入によって薬品管理の意識が高まり、在庫管理が行いやすくなっている。医学部附属病院では、当初、全学の化学物質管理システムの導入を前提にしていなかったが、その後導入が決まり、現在準備中で、同システムは未稼働であるが、早急な化学物質管理システムの稼働を求められる。

現在は、薬剤部及び病棟では受払い簿で行い、現数管理は毒劇物保管責任者が行っている。保管場所について薬剤部及び病棟では適切に管理されていることを確認したが、各診療科における保管状況は病院事務部で調査中である。

病院における毒劇物管理は、診療用は薬剤部で発注し納品され、その後各診療科及び診療部署で管理されている。一方、研究用は臨床系医師（教員）が発注し、研究室に納品されている。経費の執行・経理事務は医学研究科からの予算の振替に基づいて病院事務部で行っている。このため病院事務部では臨床系教員の研究用毒劇物を十分把握していない状況である。病院内にある研究用の薬劇物の管理を病院が行うのか医学研究科で行うのかが明確でない。また、研究用・臨床用の区分が曖昧になるリスクがあるので購入・使用確認・在庫管理まで同一の組織で実施するように改善することが望まれる。

なお、毒劇物に限らず薬品等の保管状況が薬学研究科、病院共に地震等の揺れに備えた転倒防止等の対応が十分でない状況が見られるので震災対応を計画的に整備することが求められる。

(2) 安全教育の実施状況

薬学研究科では、薬学専門実習（3回生）の前に導入講義を実施して安全教育を行い、特別実習（4回生）においても教育研究分野ごとに日常的に安全教育が行われている。病院においては、特に毒劇物管理に特化した研修は行われていないが、今後新しい管理システムを導入する際に改めて毒劇物管理の取り扱い等についてマニュアル等を整備し、安全教育を徹底することが求められる。

4. 5. 2 労働安全衛生管理業務及び安全教育の実施状況

(1) 労働安全衛生管理業務の実施状況

平成16年度の監査で指摘した労働安全衛生管理業務に関する事項は、環境安全保健機構、環境・安全・衛生委員会、担当部局等の努力によってほぼ改善されたが一部は調整中の事項がある。すなわち吉田事業場において一部部局で未配置であった衛生管理者は、平成17年度中に全学の各部局で選任・配置された。宇治事業場における安全衛生委員会の一元化は関係部局間で調整中であるが、労働安全衛生法の関連業務は、法の趣旨から見て

一日も早く一元化される必要がある。また、宇治事業場における有機溶媒の廃液処理を外部へ委託することにより平成18年2月から事業場内の保管期間が2-3ヶ月から1-2週間に短縮される予定である。京都大学安全衛生管理規程については、1年の実施状況を見て見直しを検討中であり、実施上の利便性を図るため京都大学安全衛生管理指針（案）が作成されつつある。また、表彰制度は経費を確保の上、実施する準備がされている。

労働安全衛生管理業務の実施状況について、平成16年度に実地調査を実施できなかった薬学研究科及び医学部附属病院について実地調査を実施した。両部局共に衛生管理者及び産業医による定期巡視が行われており、それに基づく改善措置、衛生委員会の開催状況を確認することができた。

特に医学部附属病院では、平成17年度の衛生管理特別指導事業場に指定され、安全衛生管理体制の確立、有害物質を取り扱う従事者の健康管理及び衛生教育の実施について安全衛生改善計画の提出が求められた。このため項目毎に具体的な改善策が年度通じて実施され、成果を挙げている。病院事業場には、多数の教職員が勤務していると共に、常時、不特定の市民が出入りしており安全衛生管理の充実が求められているため、特別指導が実施されたものである。しかしながら医療安全管理室は設置されているものの、労働安全衛生管理は、併任職員が担当している状況であり、事業場の規模・特性から見て少なくとも1名の専任の職員を配置した安全管理組織を設置する必要があるのではないか。

(2) 安全教育の実施状況

安全教育は、全学的な研修会が吉田事業場を中心に16回開催され、延べ約3,000名(12月現在)の教職員が参加した。また定期巡視の機会が教職員に対する労働安全衛生に対する意識を高めるいい機会になっている。

このように環境安全保健機構や安全管理室の設置等の実施体制の整備、安全教育の実施等によって法人化一年を経て、労働安全衛生法に対応する教職員間で当面の取組が進行しつつあることは評価できる。しかしながら、さらに平成14年に制定した京都大学環境憲章の理念である「大学活動のすべてにおいて環境に配慮し、大学の社会的責務として環境負荷の低減と環境汚染の防止に努める。」を実現するためには、全学的な環境マネジメントシステムを導入することによって教職員及び学生一人一人に環境を意識した業務活動が求められる。その具体策として、中期計画に記載されているようにISO14000シリーズを段階的に取得するために、環境安全保健機構を中心にして大学としての戦略的・具体的な対応が必要である。

4. 6 個人情報保護に関する具体的な対策の実施状況

4. 6. 1 管理体制

平成17年4月から個人情報保護法が施行されたのに伴い、京都大学では「京都大学における個人情報の保護に関する規程」が制定された。この実施状況を確認するために個人情報を扱う機会が比較的が多い部局として情報環境機構、医学部附属病院、学生部、人事部及び財務部で実地調査を行った。

個人情報保護の管理体制は、総括保護管理者(法務担当理事)、保護管理者(部局長等)、保護担当者のラインで個人情報ファイルを保護する仕組みになっている。実地調査の結果、施行直後のためか、個人情報の保護管理者、保護担当者が規程に沿って具体的に定まって

いない部局があったが、指摘後改善された。また、一部情報システムへのアクセスを担当する係単位でパスワードやID管理をしているが、アクセスした責任を明確にするために個人毎の管理に変える必要がある。

個人情報の流出を未然に防止するために「京都大学における個人情報の保護に関する規程」に基づいてすべての個人情報ファイルについて全学的に保護管理者、保護担当者等が定められているが、それぞれがあらためてその役割を自覚することが求められる。

4. 6. 2 管理状況

京都大学における個人情報ファイルは事前に登録され、利用する事務組織、目的等が定められている。病院における個人情報は、従前から適切に管理されてきているが、学生の成績情報に関して、京都大学教務情報システムにおける成績情報の保護管理要綱が制定された（平成17年11月総長裁定）。それによると学生の成績、学籍は各学部・研究科で部長を保護管理者として管理され、ファイルの管理業務、その運用業務及び情報セキュリティ管理の業務が重なり合った複雑な組織構造になっている。すなわち保護管理者（部長）、情報管理責任者（情報企画課長）、運用管理責任者（教務課長）及びそれぞれの担当者（情報企画課専門職員、教務課教務掛長、教務課教務情報掛長）が定められている。この他、各部局の教務担当者等の多くの職員が成績情報にアクセスできる仕組みになっている。実地調査をすると同要綱の実施直後であるためか関係者間の理解が十分でない状況があった。成績情報ファイルへのアクセスはIDによって氏名、時刻等が記録、管理されるので流出のリスクは低いものの、個人情報保護の観点から関係者に対してこのような仕組みと心構えについて研修会等を開催して、十分周知・徹底する必要がある。

成績情報に限らず多くの個人情報を大学として分散管理するのか、集中管理するのかは大学運営にも関わる課題であるが、利用のしやすさと共に、どれだけ流出リスクを軽減することができるかといった観点からの検討も必要である。

さらに学内には業務上使用されている多くの携帯可能なパソコン及びUSBメモリー等の記録媒体があるが、その管理は使用者個人の管理に委ねられているのが現状である。こうしたパソコン等における個人情報の作成、複製、送信、保管、廃棄等については共通したガイドラインと必要に応じた管理・運用マニュアルを早急に作成する必要がある。

おわりに

本報告書は、平成17年度監事監査のうち重点項目として臨時に監査した結果について中間的に取りまとめたものである。今後、年度末に定期監査を実施すると共に、平成17年度決算報告を得て6月に最終監事監査報告書を提出する予定である。

なお臨時監査に当たっては、監査対象部局のご協力と内部監査室及び監事監査対応プロジェクトチームの尽力によるところが大きい。改めてお礼を申し上げたい。