

平成17年度 監事監査に関する報告書

平成18年6月

監事 原 潔

監事 佐伯照道

目 次

はじめに	1
I 監事監査の概要	2
1. 監査計画の概要	2
2. 監査結果と意見	3
3. 大学の自律的、自主的運営上の課題	6
II 監査計画	8
III 定期監査	11
1. 実施方法	11
2. 定期監査の結果	11
2. 1 業務監査	11
2. 1. 1 大学の管理運営について	
(1) 中期計画・年度計画の実施状況	
(2) 学内諸規程の整備状況	
(3) 業務の効率化の推進	
2. 1. 2 人事・労務について	
2. 1. 3 財務・会計について	
2. 1. 4 学生支援について	
2. 2 会計監査	15
(1) 決算（年次及び月次）の状況	
(2) 資金運用の状況	
(3) 有形固定資産の管理状況	
(4) 人件費・旅費の支給状況	
(5) 債権の管理状況	
IV 臨時監査	17
1. 臨時監査の実施状況	17
2. 臨時監査に基づく監査結果	18
2. 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	18
2. 1. 1 学生の視点に立った学生支援業務の充実・強化	
2. 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	
2. 1. 3 実効性のある労働安全衛生管理の実施	
2. 1. 4 その他の指摘事項	
2. 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	20
(1) アドミッション・ポリシーと周知方法	
(2) 入学者選抜方法の検討状況	
2. 3 遠隔地施設における業務状況と課題	21
2. 3. 1 遠隔地施設の現状	
2. 3. 2 業務目的・内容の変化と継続性	

2. 3. 3	教育的利用の拡大に伴う課題	
2. 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	24
2. 5	環境保全及び安全管理・安全教育の実施状況	25
2. 5. 1	毒物・劇物及び試薬の管理及び安全教育の実施状況	
2. 5. 2	労働安全衛生管理業務及び安全教育の実施状況	
2. 6	個人情報の保護に関する具体的な対策の実施状況	26
(1)	管理体制	
(2)	管理状況	
おわりに		28
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	29
添付資料2	平成17年度における主な監事活動	41

はじめに

本報告書は、平成17年度の監事監査について取りまとめたものである。

国立大学の法人化に伴って始まった監事監査も2年目を迎え、前年度の経験を基に、国立大学法人京都大学監事監査規程に基づいて定期監査及び臨時監査を実施した。定期監査として年間を通じて主要な会議への出席、業務責任者との面談、文書確認等を行い、業務全般を監査した。さらに臨時監査として、(1)平成16年度監事監査で述べた改善意見へ取組状況 (2)入試、遠隔地教育施設 (3)業務改善 (4)環境保全・安全管理 (5)個人情報保護について実地調査を中心にして重点的に監査した。

特に、平成16年度監事監査で述べた改善意見の取組状況については、内部監査室と連携して2回にわたって実施した。その結果、全項目について全学的に取組が行われ、指摘した44項目のうち約60%は改善がなされており、いわゆるPDCAサイクルが循環し始めて、法人として自律的な業務運営が行われつつあることを検証することができた。改革・改善をすればするほど新たな課題やリスクが生じて、新たな改革・改善や見直しが必要になるのが通例であり、今後もその状況・推移を監事監査の立場から見守る必要がある。また、今年度の監査で新たに取り組んだ国内外にある遠隔地の教育研究施設の業務には、学生支援策や教職員の処遇改善など共通する課題があり、その改善へ向けた全学的な取組が求められる。

監査業務は、大学業務のフィールド調査とも考えられる。京都大学で行われる業務は、内容的にも地理的にも多岐・広範囲であり、監査を実施できるのは、その一部であることは言うまでもないが、初年度の試行的な監査から監査成果を積み上げながら監査機能そのものにもPDCAサイクルを導入して、監査の質を高めていきたい。それによって国立大学法人京都大学における業務の透明性を確保し、社会への説明責任の一端を果たしつつ、監事監査に基づく意見が、京都大学の理念・目標の実現に役立つことを期待したい。

I 監事監査の概要

1. 監査計画の概要

本学が掲げる理念・目標を達成する観点から、業務の適正かつ効率的な運営に資するために次のような定期監査及び重点項目として臨時監査を実施した。

(1) 定期監査

対象	対象業務	監査の内容
業務監査	大学の運営状況	中期計画・年度計画の実施状況、学内諸規程の整備状況、管理運営の効率化の推進状況、危機管理体制の整備状況
	人事	労務管理、研修制度の実施状況
	財政	教育研究経費の執行状況、重点項目の達成状況 経費削減への具体的努力
	学生支援	学生支援サービスの実施状況
会計監査	決算	月次及び年次の状況
	資金運用・資産管理	運用・管理状況
	人件費・旅費	支給状況
	債権管理	管理状況

(2) 臨時監査

対象	対象業務	監査の内容
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
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
	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（
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
	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
	広報	学内外への広報方法、効果、効率性
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
	労働安全衛生業務	実施状況
情報基盤	個人情報保護	実施状況

2. 監査結果と意見

2. 1 監査結果

国立大学法人京都大学監事監査規程及び平成17年度監事監査計画に基づき、業務及び会計について定期監査及び臨時監査を実施すると共に、会計監査人から決算に関する報告及び説明を受けた結果、

- (1) 業務の執行状況は、法人の掲げる理念・中期目標から見て、中期計画、年度計画に沿って、適正かつ効率的な運営に努めている。
- (2) 業務の実績に関する報告書は、実施状況を正しく表示している。
- (3) 財務諸表は、国立大学法人会計基準等に従い作成され、法人の財政状態及び運営状況を正しく表示している。
- (4) 決算報告書は、予算の区分に従い、決算の状況を正しく表示している。
- (5) 会計監査法人の監査の方法及び結果は相当である。
- (6) その他、法令もしくは国立大学法人法に反する重大な事項はない。

と認められると判断した。

定期監査及び臨時監査の概要及びそれらに基づく具体的な意見を要約すると次のとおりである。

2. 2 定期監査結果の概要

年間を通じて主要な会議への陪席、書面の閲覧、業務担当責任者との面談等によって業務及び会計について監査した。

その結果、大学の運営は、中期目標、中期計画、年度計画に沿って実施されており、その進捗状況は、教員を含む人事評価システム、全学認証システムの構築、情報セキュリティの監査体制の整備等の一部の項目でやや計画より遅れているのを除いて、自己点検評価結果と同様に「年度計画を順調に実施している。」と判断できる。

大幅な事務組織改革・業務の見直しが実施されたが、今後の実績の評価と共に、それに基づく新たな改善の継続が求められる。また、これの両輪をなす人事制度については、給与体系・水準の見直しが実施されたが、業務改革がやや先行して実施されており、今後の働く教職員の意欲を高めるような人事改革が連携して行われる必要がある。

業務は諸規程に基づいて実施されるのは当然であるが、組織間、部署間の連絡・連携が十分でない事例が散見された。例えば労働災害、火災や事故等の報告が、担当部署への連絡・報告が遅れることにより、対外的な対応が遅れた事例が見られた。危機管理における部局と関係する本部間の実効的な連絡・連携体制の再確認と共に日常業務についても、各業務手順の引き継ぎを担当者間での確に行えるような業務の標準化が求められる。

外部資金の導入拡大、資金の運用を実施すると共に、限られた予算枠で財政の重点配分の実施や学内融資制度の発足など新たな制度作りが進行している。法人化時に導入された財務会計システムによって経費の流動状況が把握できるようになり、これらの活用が期待される。

決算の状況、資金運用の状況、有形固定資産の管理状況、人件費・旅費の支給状況及び債権の管理状況については、担当者との面談及び会計監査人の報告の範囲で、規程に基づき適切に業務が実施されていると判断できる。しかしながら、組織改革に伴う会計処理担当組織の変更や旅費規程の改正に伴う支給状況の変化等、今後これらに起因するリスクが増加する可能性の高い業務について内部統制を一層強化することが望まれる。

2. 3 臨時監査結果の概要

(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(4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。実施率は約60%である。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等を行うセンターに改組され、平成18年度から実施された。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り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) 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。

(3) 遠隔地施設・拠点の教育上の活用

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カ所を实地調査した。

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。

(4) 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、サービスの質が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業務の実施状況に応じて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。

(5) 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。

(6) 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環境マネジメント体制を構築する等の具体的な取組みが全学的に求められる。

(7) 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。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。

2. 2 監事監査に基づく主な意見

意見1 平成16年度監事監査に基づく主な意見への継続した対応

平成16年度監事監査で指摘した事項(44項目)について全学的に取組が行われていることは高く評価されるが、実施された事項及び平成18年度から実施予定の項目は、約60%であり、今後も未実施の項目について積極的な取組とフォローアップを継続する必要がある。特に以下の諸項目は積極的に実施することが望まれる。

- (1) 学生の学内雇用機会の創出、学生自習室、学生寮の整備等の学生支援の促進
- (2) 事務組織改革、業務見直しに伴う、内部統制、リスク管理体制の強化
- (3) 業務改革の事後評価のために定量的な指標を導入すること
- (4) 職員の業務に対するモチベーションを高めるような人事制度、人事政策の導入
- (5) 業務費、一般管理費のみならず、科学研究費、外部資金等を含めた大学活動に使用する経費の執行状況の把握と見直し

意見2 アドミッション・ポリシーに応じた入学者選抜への具体策の実施

- (1) アドミッション・ポリシーの周知方法の改善
- (2) アドミッション・ポリシーに基づく新しい入試枠の検討及び実施

意見3 遠隔地施設における業務上の課題の改善

- (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付け
- (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) 会議開催数の縮減と業務連絡の効率化

意見4 環境保全及び安全管理業務の実効性向上

- (1) 化学物質管理システム利用状況の検証の継続
- (2) 環境マネジメントへの積極的な取組

意見5 個人情報保護への全学的な理解の促進

- (1) 個人情報保護に対する担当者の理解・認識の促進
- (2) パソコン等における個人情報の取り扱いの運用マニュアルの必要性

3. 大学の自律的、自主的運営上の課題

(1) 実効性のある改善・改革の推進

平成16年度監事監査で指摘してきた業務の簡素化、効率化について、平成18年4月から事務本部組織が大幅な再編、業務の見直しが実現しつつあるのは評価できる。今後、事務本部機能から部局事務機能の改革へ広げると共に、実効的な成果の有無を継続してモニターして新たな改善へつなげることが求められる。それを可能にするためには新しい組織で働く職員の意識、意欲が高まるような人事政策、人事制度が併せて具体化されることが強く求められる。

(2) 業務の実績に関する報告書の活用

国立大学法人における中期計画、年度計画の実施状況は、多くの時間と労力をかけて毎年度、業務の実績に関する報告書としてとりまとめられ、評価、公表されている。このことは、社会的に重要なことであるが、全体として「年度計画を順調に実施している」という結論であっても、各業務を実施するには多くの課題があり、それらを具体的に提起して次年度以降に取り組む年度計画の重点項目や改革・改善を考える上で活用する仕組みが求められる。評価は次の改善へつなげるために行われるべきことを再認識する必要がある。

(3) 不祥事の防止策

平成17年度には、新聞、テレビ等のマスコミで報道されたように本学の教職員、学生が関わる不祥事が何件か生じた。その原点は、関わった個人の資質、モラルであるとはいえ、組織としてその再発防止のための内部統制機能の充実が求められるのではないかと。今回の教職員が関わった事案は、明らかに本学の教職員像、教職員倫理規程に反するものであったが、具体的な業務上の規範、利益相反、責務相反等の管理方法、規程等を予め整備して、教職員が安心して積極的に業務に携われるような仕組みが全学的に求められる。また、学生についても人格教育の一環として社会人としての責任と共に京都大学の学生としての誇りを持つよ

うな研鑽の場が必要である。

II 監査計画

平成17年度監事監査は、国立大学法人法第11条第4項及び国立大学法人京都大学監事監査規程に基づいて平成17年度業務について、次の監事監査計画により実施した。

1. 監査の基本方針

国立大学法人京都大学監事監査規程（平成16年5月25日制定）に基づいて、本学が掲げる理念・目標を達成する観点から、本学業務について適正かつ効率的な運営に資するために内部監査室と連携して実施する。

2. 監査項目

平成16年度に実施した監査に基づく改善状況を検証すると共に、本学の業務および会計について実施する。

業務の監査

(1) 大学の運営状況

- ・中期目標・中期計画及び年度計画の実施状況
- ・学内諸規程の整備状況、関係諸法令に基づく実施状況
- ・管理運営の効率化の推進状況
- ・危機管理体制の整備状況

(2) 人事

- ・労務管理（採用計画・評価・賃金・処遇）の実施状況
- ・研修制度（FD、学内研修、学外研修）の実施状況

(3) 財政

- ・教育研究経費の執行状況
- ・予算編成上の重点項目の達成状況
- ・経費削減への具体的な努力状況

(4) 学生

- ・学生支援サービスの実施状況

会計の監査

(1) 決算（年次および月次）の状況

(2) 資金運用の状況

(3) 資産の管理状況

(4) 人件費・旅費の支給状況

(5) 債権の管理状況

3. 重点項目（臨時監査）

1. 2の監査項目及びその関連業務のうち下記の項目について重点項目として臨時監査を実施する。臨時監査の対象項目は、平成16年監事監査で述べた意見への対応及び国立大学法人京都大学中期目標・中期計画に基づく平成17年度年度計画のうち特に下記の項目を中心に実施する。

(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、拠点の所管部局および学生部について実施

(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

(4) 自律的・機動的な業務運営の実施状況

- ① 内部統制（権限委譲と点検方法）の実施状況
- ② リスク管理（契約上の責任、危機対応のポリシー、手順等）
- ③ 広報活動の実施状況（方法、効果、効率性等）

対象部局：事務本部関係部

(5) 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、薬学研究科、医学部附属病院

(6) 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、医学部附属病院、学生部、人事部、財務部

4. 監査の対象部局

監事監査規程第5条に定める監査事項について関連する事務本部および全部局等の業務について定期検査を実施し、臨時検査は重点事項を所管する関係部局等について行う。

5. 監査の方法

定期監査は、主要な会議に陪席すると共に、書面および担当責任者へのヒアリングによって実施する。臨時検査は、書面、担当責任者へのヒアリングおよび実地監査によって実施する。事前に被監査対象部局等と日程等について調整する。両監査共に内部監査室と連携して、監事監査プロジェクトチームで実施する。

6. 監査スケジュール等

(1) 業務監査

定期監査

6月－3月 適宜実施

臨時監査

- ① 臨時監査項目の作成、連絡 6月
 - ② 実地監査の実施（関係部局、遠隔地施設、海外拠点調査） 7月—11月
 - ③ 臨時監査報告 12月
- (2) 会計監査
決算終了後の平成18年6月初旬に実施
- (3) 監査報告書の作成 平成18年6月

7. 監査チーム

監査項目に応じて内部監査室及び監事監査対応プロジェクトチームと共同して実施する。

Ⅲ 定期監査

1. 実施方法

定期監査の業務監査については、平成17年度国立大学法人京都大学監事監査計画に基づき、年度内に開催された役員会、役員懇談会、経営協議会、教育研究評議会等の主要な会議に殆どすべて出席し、審議経過及びその結果を確認すると共に、業務に関する重要な文書を閲覧した。また、4月中旬から5月にかけて下記の監査事項について担当理事及び担当部責任者との面談及び説明書面によって実施した。特に会計監査については、会計監査人の監査に立ち会うと共に、その監査結果に基づいて実施した。

2. 定期監査の結果

2. 1 業務監査

2. 1. 1 大学の管理運営について

(1) 中期計画・年度計画の実施状況

平成17年度当初に、年度計画に記載された業務及び総長の特命事項ごとに主として担当する理事及び担当部等がアクションプランとして策定された。それに基づいて業務が実施されたが、平成17年10月に理事の任期満了に伴い、理事7名のうち6名が交代し、平成17年9月までの目標の達成状況が、4段階で中間評価され、業務が引き継がれた。

また、全学レベル、各部局等レベルにおける年度計画の実施状況を調査するために、12月初旬を締め切りにした実績、見込み調査が行われ、それらを取りまとめ、学内審議の後、平成17年度事業実績調査が報告された。また、年度計画における項目のうち特に、平成16年度監事監査で指摘した事項へのフォローアップ状況、アドミッション・ポリシーに基づく入試の具体化、遠隔地施設の教育的活用、毒劇物管理、労働安全衛生管理、個人情報管理体制の整備状況等については、監事監査（臨時監査）として実地調査を行い、各部局等における状況を把握すると共に、いくつかの改善意見を述べた。

国立大学法人京都大学の中期目標は、

- a. 大学の教育研究等の質の向上に関する目標
- b. 業務運営の改善・効率化に関する目標
- c. 財務内容の改善に関する目標
- d. 自己点検・評価及び当該状況に係る情報提供に関する目標
- e. その他業務運営に関する重要目標

の大項目ごとに中項目、小項目（283項目）の3階層で構成されている。前年同様に全学レベル及び部局レベルにおける自己点検・評価活動の結果、ごく一部の項目を除いて「年度計画が順調に実施されている」ことが検証された。このうち業務の実績に関する報告書に記載することが求められるb.~e.の小項目（109項目）について、自己判定がなされた。

自己判定の評価は、

- Ⅳ：年度計画を上回って実施している
- Ⅲ：年度計画を順調に実施している
- Ⅱ：年度計画を十分実施できていない
- Ⅰ：年度計画を実施していない

の4段階で実施されている。小項目ごとの自己判定結果をみるとⅢ段階（年度計画を順調に実施している）が、103項目であり、Ⅱ段階（年度計画を十分実施できていない）と評価

している項目が4項目(約4%)である。この結果、本学における年度計画に基づく業務は、自己点検評価結果で見ると、順調に実施されていると判断できる。

年度計画が十分実施できていないと自己評価した項目は、教員を含む人事評価システム、全学認証システムの構築、情報セキュリティの監査体制の整備等である。これらはいずれも取り組まれているが、年度内に実施に至っていないものであり、早急な実施が期待される。

各部局等における具体的な活動内容及び自己判定は、平成17年度事業年度に係る業務の実績報告書に記載されているが、特に全学に係わる活動のうち組織改革等に関して実施された主な具体的な内容は以下のとおりである。

(全学的な組織改革)

- ① 公共政策大学院、経営管理大学院の設置
 - ② 地域研究統合情報センターの設置
 - ③ 組織ミッションを明確にするために教育研究推進本部と経営企画本部の設置
 - ④ 業務の効率化、顧客サービスの充実をめざした本部事務組織の部課の再編、定型的業務等を行う11センター等の設置
 - ⑤ 組織のフラット化、係のグループ化による決裁過程の短縮、担当業務の拡大
 - ⑥ 図書館機構、国際イノベーション機構、情報環境機構、環境安全保健機構、国際交流推進機構の活動開始
 - ⑦ 部局等における自己点検・評価活動の実状把握体制整備
 - ⑧ 重点施策教職員に関する基本方針に基づく教職員配置の実施
- 等

組織改革の多くは、平成18年4月から実施された。業務改革の基本方針やあり方が事務改革大綱に策定されており、今後、これらに基づいて改革の効果を検証することが期待される。特に、今回の改革の実効性を高めるには、新しい組織で働く職員の意識改革が不可欠である。そのためには、全学的な採用、異動、昇進、処遇改善等の人事政策、人事制度の改革が引き続き求められる。

また、4月に新設された5つの全学組織としての機構の設置趣旨を実現するには業務の実施体制、担当事務機能のあり方、全学組織運営上の位置づけ等について、一年間の運営経験をもとに今一度、明確にする必要がある。本学は各部局を管理運営の基本単位としているが、各機構は部局として位置付けられておらず、機構が統括するセンターの機能のうち一部が機構に、他の機能は他の部局に所属しており、管理運営の面からは多重構造になっている。各機構には、担当理事、機構長が置かれているが、実施機能が一元化されていない。例えば、環境安全保健機構は、6つのセンターから構成されているが、事務機能は、施設・環境部、学生部、理学研究科、医学研究科で分担されている。今後、機構を全学共通の基盤的な組織として位置付けるならば、その役割の再確認とそれに基づく実施組織のあり方を再検討する必要がある。

(2) 学内諸規程の整備状況

平成16年度の法人化に伴って学内諸規程は全面的に改訂されたが、引き続いて平成18年4月から実施された事務組織改革、業務改革に伴う諸規程は4月1日付施行で整備された。今回の改革は、本部事務に関わる部分を中心であったが、旅費規程については、全学での取り扱いを周知するための準備期間を持つため7月施行となった。臨時監査で指摘した労働安全衛生法に係る京都大学安全衛生管理規程については、実施上の利便性を図るため京都大学安全衛生管理指針(標準)が作成された。

(3) 業務の効率化の推進

事務改革に関する基本方針および大綱に基づいて、(1) 組織ミッションの明確化 (2) 業務精度・専門性の向上 (3) 学生、教職員へのサービス向上 (4) 業務効率の向上に向けて組織の見直し、新設、業務の見直しが主として本部事務を対象に行われた。主な点は次の通りである。

- ① 事務本部組織が総長直属事務組織 2 室、教育研究推進本部 4 部、経営企画本部 6 部、11 センターに再編された。
- ② 組織のフラット化、課内における係レベルのグループ化による決裁過程の短縮、担当業務の集約
- ③ 事務の簡素化、合理化の観点から 81 項目の業務について見直しが実施された。見直しは、廃止、簡素化、外注化・派遣及び一元化の方向で検討され、それぞれ定性的に 3 段階でその効果を事前評価された。特に業務量の多い旅費規程については全面的な見直しが行われ、平成 18 年 7 月から施行される予定である。

等

このように業務改善のための取組みが積極的に行われていることは評価できる。今後は、改革の成果を当初の改革目的である業務の簡素化と合理化、サービスの向上の観点から実績を評価し、新たな改善を繰り返すいわゆる P D C A サイクルを継続することが求められる。そのために事務改革推進室の継続と事務改革ワーキンググループが設置され、引き続き検討されているのでその検討・評価結果に期待したい。また、臨時監査で指摘したように業務改善を一層効果的に行うためには、今回の事務本部における業務改善を先例にして引き続いて部局事務の見直し・改善を積極的に進めることが求められる。

2. 1. 2 人事・労務について

教職員を対象にした人事制度の見直しが次の諸点について行われ、これらに関連する就業規則の一部が改正された。

- (1) 給与構造の改革及び退職手当の見直し
- (2) 柔軟で多様な人事制度の構築
- (3) 高年齢者等雇用への対応
- (4) 有期雇用職員及び時間雇用職員の休暇制度の見直し
- (5) 育児・介護休業制度の見直し

等

法人化後の給与構造は、法人自ら決定できることになったものの、一方で「国家公務員の給与構造改革を踏まえた見直し」が求められていることから結果的には、人事院勧告に準じる形で俸給表は、全体で 4.8% の引き下げ等が実施されたが、現在雇用されている職員は現給を保证するための調整額が考慮された。また都市手当は、京都地区 (半径 20 km 以内) は一律 10% に設定されたが、平成 17 年度監事監査でその必要性を指摘した遠隔地勤務者への手当の見直しは、人件費総額に関する経営上の判断からなされなかったが、フィールドにおける教育研究を充実する観点からも引き続き検討すべき課題である。

平成 18 年 4 月から義務化された「高年齢者等の雇用の安定に等に関する法律」に基づいて本学における対応の検討が進められた。現在は、法人化時に制定された「国立大学法人京都大学教職員の再雇用に関する規程」に基づき、4 名が採用されているが、平成 18 年 3 月末で定年 (60 才) 退職する事務職員に対する取り扱いの基本的な考え方が作成され、新たな規程が整備される予定である。同様の課題は教員についても対応が求められるが教員の定

年は63才なので若干時間的な余裕があるが、併せて検討を開始する必要がある。

事務職員の人事については、「京都大学職員の人事制度改革について」（平成17年3月）が策定され、基本方針、人材育成、評価、任用、給与、表彰等について制度の見直し、改善、新設の具体的な提言が行われた。それに基づいて人事制度の具体的な改革は、平成18年4月に実施された事務組織改革と共に進むことが期待されたが、一部実施されているものの、組織改革が先行している感があり、働く者のモラル向上のためにも人事制度改革の具体的な実施が求められる。特に職員の任用について報告に述べられている「・・・職務経歴を選択できることを可能とするシステムを構築し、職員の能力、適正、実績に応じた公正な任用システムを構築する・・・」ことが具体的に実現されることを期待したい。

2. 1. 3 財務・会計について

平成17年度予算は、ほぼ予定どおり執行されている。

平成17年度予算の施行は、17年度予算編成方針で提示された対応すべき課題（38項目）について年度内に、約65%が実施され、約25%の項目について検討が開始された。特に人件費と物件費の使用区分及び定員管理のあり方については、中長期的な観点から財務、企画両全学委員会に諮問されて委員会合同WGのもとで検討が開始された。物件費の使用状況について、費用対効果を基に抜本的な見直しを図ることや全学共通経費の拠出方法の見直し等は、対応が持ち越しとなっている。

総長裁量経費の増額や、新たな戦略的経費枠の設定、さらに重点項目として明示された学生支援、若手研究者支援（63件、約3300万円）、教育研究改革・改善プロジェクト（40件、約1.8億円）、教育基盤設備充実経費（約2億円）等が実施された。また、入学料免除について京都大学特別枠（110名、約3,000万円）が新設された。このように全学的な経営判断によって重点的事業を実施する新たな動きが見られることは評価できる。一方で、限られた予算を選択・集中して配分するには、重点施策の全体像（戦略的計画）を具体的に提示することが必要であり、その上で、実施状況、その成果を公表して全学的な周知と理解を得る工夫が求められる。

経費削減について、平成16年度中には、電気の供給電力契約を一般競争にしたこと、通信はマイラインの契約を見直したこと、ガスの契約方式を5年間契約にする等契約方式の見直しによって約1.7億円の節減が実現されたが、さらにこの方式を病院地区にも拡大しており、さらなる経費削減が期待される。また、学内警備、物品調達、物流管理等の業務についても一括契約方式が進められていることが評価できる。これらの見直しの結果についても節減できた額の公表や節減額を感知式の照明システムの導入などさらなる節減につながるような仕組みに投資する工夫等が求められる。

2. 1. 4 学生支援について

学生支援は、学生部を中心に生活支援、課外活動支援、就職活動支援等が行われている。日常の学生支援業務は円滑に行われているが、平成16年12月以降、学内の環境改善工事及び授業料値上げ反対に関連して学生有志による反対運動が行われたが、担当副学長、学生部委員会、学生部、施設・環境部等のねばり強い対応によって学生有志との話し合いが成立し、環境改善工事については3月末に完了した。

大学運営に構成員の一部である学生の要望や意向を出来る限り反映する仕組みを持つことは、これからの大学運営にとって重要な機能であるが、全学の学生が参画するような学生自治組織は成立していない現状は変わっていない。このため副学長等による情報交換会や総長

によるキャンパスミーティング、HP上の情報公開、学生生活実態調査等が実施され、学生の要望を聞く様々な試みが行われており評価できる。しかしながら、こうした機会に出された学生からの要望が具体的にどのように学生支援策として実施したかを適時適切に公表することが、今後も学生からの積極的な参画と発言を促すためにも必要である。その実施を期待したい。

一方、残念なことに平成17年12月にアメリカンフットボール部旧部員による不祥事が発覚した。ごく一部学生による不祥事とはいえ、その影響は、全学の学生、教職員、社会に与えた衝撃は大きかった。学生個人のモラルに問題があるとしても、人格形成の途上にある学生に対して社会人としての責任と共に、京都大学の学生としての誇りを持つような研鑽の場が必要であろう。

2. 2 会計監査

会計監査は、会計監査人による平成17年度決算の監査状況の確認、報告及び説明を受けると共に、別途、担当責任者との面談及び説明資料に基づき実施し、以下のように確認した。

(1) 決算（年次及び月次）の状況

決算は、平成16年度に引き続き、一部改良した財務会計システムのデータを基に、月次ごとの損益計算書が役員懇談会へ報告されている。年次決算によると前年比で人件費総額は約2%削減され、一般管理費は約4%（約2億円）が削減されている。期末に集中していた支出額は、一般管理費の支出は半減したが、教育経費は、むしろ期末に集中する傾向が大きくなっている。今後、その理由、内容の吟味が必要である。なお、会計監査人の決算に関わる監査の一部に立ち会い、監査状況を確認した。また、平成16年度決算を基にして本学の財務状況を分かり易く紹介した「Financial Report 2005」が発刊された。ただし、6月末に財務諸表等を取りまとめてから本レポートが公表される12月まで時間を要した。法人の社会的責任として財務諸表等の公表とほぼ同じ時期に公表することが必要でないか。

(2) 資金運用の状況

資金管理は、京都大学資金管理要領に基づき、安全・確実を基本として、全学で一元的に管理されている。資金管理・運用計画が平成17年6月に策定され、取引先、長期運用、短期運用が所定の手続きで行われ、予定どおりの収益を得ている。

(3) 有形固定資産の管理状況

平成17年度の固定資産は、期首に比べて、桂キャンパスの整備、農学部総合館の改築等による建物資産の増加、備品及び図書等の増加を含めて約21.8億（約3.7%）増加している。

事務組織改革に伴い、資産管理は、平成18年度から契約・資産管理センターが担当しているが、物品の管理方式は、変更されていない。すなわちデータ入力、使用場所を担当する部局等で行われ、物品に物品番号票を貼付して管理されている。さらに年1回、使用簿により使用者の確認及び現物確認が行われている。また、図書については、中期計画中に全蔵書の確認をすべく作業が行われている。図書の遡及入力が現在も途上にあり、今後もその継続が求められる。

(4) 人件費・旅費の支給状況

給与計算に係る業務は、平成18年度から給与・共済事務センターが担当している。毎月の入力データの変更、修正に伴う業務が、給与支払日前に集中するため、職員の勤務時間が過重になっていることが指摘されてきたが、今回の組織改革でも今のところ改善されておらず、過重になっている。部局で入力された人事データの確認方法の見直しと共に、当初構想された給与・共済事務センターと人事事務センターとの連携、再編成を早急に検討する必要がある。

旅費の支給状況は、受託事業に伴う支出が大幅に増加していることから総額で前年比約17%増になっている。旅費支払いに係る手続きを簡略化するため旅費規程の改定が7月から予定されている。手続きの簡略化が、業務量削減のために重要であるが、手続きミス、過不足支払い等のリスクが生じないようにサンプリング等による事後チェック、内部監査の実施が求められる。

(5) 債権の管理状況

期末の未収金の総額は、寄付金収入及び受託研究収入の大幅な増加に伴い、前年比31%増加したが、未収金のうち、納付期限を越えて滞留している主な債権は、病院等療養費については前年比4.9%増、授業料は4.9%減となっている。これらに損害賠償金の滞留債権を加えた総額は前年比3.9%増である。法人化移行時に継承した一部の損害賠償金に係る債権については、債務者に対して法的な措置がとられたが、より確実に回収できるようなシステムの見直し、再構築が望まれる。

以上のように会計業務について担当者から説明を受けた結果、その範囲では適切に会計処理がなされていると判断した。しかしながら、組織改革に伴う会計処理担当組織の変更や旅費規程の改正に伴う支給状況の変化等、今後これらに起因するリスクが増加する可能性の高い業務について内部統制を一層強化することが望まれる。

IV 臨時監査

1. 臨時監査の実施状況

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臨時の業務監査を実施した。

表1 平成17年度業務監査（臨時監査）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

2. 臨時監査に基づく監査結果

2. 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月から実施された事項を含めて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。

2. 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。

2. 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月から開始された。業務のPDCAサイクルを確立するために内部監査室が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、ベンチマークの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。

2. 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、吉田事業場を含めて全学の各部局でほぼ選任、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。

2. 1. 4 その他の指摘事項

(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

られるところであり、その後に実施した定期監査においてかなり是正されていることを確認した。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。

2. 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

(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、卓越した知の継承と創造的精神の涵養につとめる」そして「教養が豊かで人間性が高く責任を重んじ、地球社会の調和ある共存に寄与する、優れた研究者と高度の専門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「求める学生像」（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かったが、その後HP上の入学案内でみられるように改善された。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。

(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さらに検討することを求めている。

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。

2. 3 遠隔地施設における業務状況と課題

2. 3. 1 遠隔地施設の現状

京都大学は、長年にわたって国の内外でフィールド研究を行い大きな成果を挙げ、本学の特色の一つに育ててきた。最近ではフィールドにおける教育のための授業科目が多く開設されるようになり遠隔地施設は教育上も利用されるようになってきた。研究利用と教育利用で施設・設備は共通する部分は多いものの、教育利用に伴う学生のための施設・設備や支援体制、教職員の勤務体制等にはいくつかの課題が生じている。

京都大学における遠隔地施設は、国内には1920年代に開設された理学研究科附属地球熱学研究施設をはじめ、北は北海道から南は屋久島まで37カ所に拠点がある。その規模は霊長類研究所や原子炉実験所、生態学研究センターのように部局として位置づけられているもの他、大多数の拠点はセンター、研究施設、研究林、観測所として部局等の附属の施設として位置づけられている。さらに最近では、海外における研究・交流活動の進展やCOE活動の一環として2000年代になって海外拠点が急増しており、平成17年5月現在でアジア・アフリカを中心にして33拠点がある。京都大学全体の遠隔地拠点の総数は、70カ所に及ぶ。今回の実地調査をしたのは、このうち17カ所の拠点（国内15カ所、海外2カ所）であり、それに基づいて以下のような課題を得た。

2. 3. 2 業務目的・内容の変化と継続性

(1) 利用目的・内容の変化への対応

当然のことながら科学技術の進歩と社会環境の変化に伴って、フィールド科学教育研究センターの芦生研究林を始め、一部の施設については、設置当時から見て利用目的や内容が大きく変わって来ている。このことは各地の研究林が演習林から研究林と名称が変わったように木材生産に関わる教育研究から森林保全を目標にした教育研究へ変化してきていることからわかる。具体的には芦生研究林の製材工場・機材、トロッコなどについては、一部遊休化しており再利用の工夫がされているものの、教育用として有効に活用するためには新たな投資を含めた方策が求められる。

(2) 観測網の集約化、拠点ネットワーク観測に伴う一部拠点施設の遊休化

防災研究所附属地震予知研究センターは、8カ所に地震観測所を設置している。情報通信技術の進歩に伴い、各観測拠点におけるデータは宇治地区の同センターに集約化されるとともに、他機関の観測データとの相互利用によって観測ネットワークが全国規模に拡大していること等のため、観測拠点における分析・研究上の必要性が少なくなっている状況にある。このことは阿武山観測所の建物が十分に活用されていない状況にあることからもうかがえる。また、建物自体も築70年を越えて老朽化している。阿武山観測所の建物のような趣のある建物については地震博物館等への転用や上記研究林の諸施設も含めて大学博物館の分館として位置づけるなどの転用策・活用策を検討する必要がある。

(3) 観測研究の継続性と広報

桜島や阿蘇の火山観測や飛騨の天文観測、舞鶴、白浜における海洋生物観測、農場、各地の研究林などのようにその拠点でしか実施できない教育研究活動は、現在も継続、拡充して行われている。これらの拠点は、地域における京都大学の窓の役割を果たしている。今後の一層の発展のためには各拠点における活動状況を大学内外からよく見えるように全学レベルのHP上での広報の強化と共に、引き続き拠点整備のための支援が求められる。

(4) 国際化の進展、海外拠点活動における連携と法的責任

海外における拠点は、業務内容は研究や大学院教育を中心にしたものであるが、平成17年度から学部レベルの全学共通科目として開設された国際交流科目のために活用されている拠点（経済学研究科上海センター、東南アジア研究所バンコク連絡事務所）もある。

また、国内各拠点における国際活動も盛んになりつつある。拠点における国際シンポジウムの主催（別府）や国際会議への協力（桜島）や留学生、研修生の受け入れ（桜島、別府、阿蘇）、海外からの学生研修（別府、阿蘇）の受け入れなどが行われている。

常置されている海外における事務所および拠点は、平成17年5月現在33カ所である。各海外研究拠点の設置形態は、独立して事務所を設置しているところや交流大学内に研究室を借用しているケースなどがあり、また、スタッフも常時教員が配置されている拠点から研究のために大学院生が滞在している拠点まで多様である。ただ各拠点間の連携は同じ地域にあってもほとんど行われていない。例えばバンコック市には理学研究科、情報学研究科、フィールド科学教育研究センター、東南アジア研究所の拠点があるが具体的な連携は殆ど行われていない状況である。

具体的な課題として各海外拠点は現地法人格を持っていないために、現地に銀行口座を開設できない（上海センター）などの拠点の法的な地位が曖昧である。特に現地で雇用した人の給料・福利厚生などの雇用条件に対する法的責任、大学から派遣した人の安全管理、勤務形態（出張か長期駐在か）、待遇、経費負担等と共に共通した課題である。

各海外拠点における研究活動は、設置目的に応じてそれぞれ独立して行うのは当然であるが、大学としての情報発信や現地情報の収集、安全管理、経理事務など共通する業務があることから早急に今後の国際戦略に基づく拠点の全体計画とその連携のあり方を検討する必要がある。その際、海外拠点のいくつかはミニキャンパス機能や同窓生ネットワーク機能を持つ拠点にすることも考えられる。

2. 3. 3 教育的利用の拡大に伴う課題

(1) フィールド教育の拡充と学生支援

各拠点は、京都大学の特色であるフィールド研究を目的に設置されたものが多く、研究活動を中心に年間を通じて活用されている。一方で、各拠点における教育上の活用は、学部教育における全学共通科目、専門科目、大学院教育における授業科目の各区分に対応した実習・演習科目として、夏期・冬季の休業中に集中的に活用されている。ただ、受講できる学生数は、スクールバスで日帰りの出来る農学研究科附属農場では毎週2回40名規模で実習が行われているが、この他の拠点では、宿泊施設・経費等の制約のために1科目10-20名程度で実施されている。このため芦生研究林で教育上の利用者数は年間延約800人、北海道研究林で延約550人である。

これらの教育上の利用者数は京都大学全体の対象学生から見ると極めて限られた数、割合である。特に全学共通科目として開講されている各拠点で行われる少人数ゼミ（例：農業体

験ゼミナール、森里海連環学実習Ⅰ、Ⅱ等)や海外交流科目では、受講希望の学生が多く、希望者全員を受け入れることが出来ない状況にある。履修した学生の感想文によると殆どの学生がフィールド学習について「非常に濃密な時間であった」、「また来たい」など極めて高い評価をして「こうした科目をもっとPRすべき」と述べている。ただ履修する学生にとって京都で受講する場合に比べて拠点までの旅費等(北海道における実習科目で約5万円、海外交流科目で約15万円)を要し、かなりの負担となっている。

フィールド教育の必要性のウエイトは、専門分野で異なるとしても、その背景となる自然環境や自然と人の営みを知る場としてフィールドを体験する意義は大きい。今後も大学としてフィールド教育を積極的に進めるためには、履修できる学生枠の拡大、旅費の補助など学生支援を強化するべきではなかろうか。

(2) フィールド教育をする教職員の負担・処遇

京都地区における講義とフィールドにおける教育・実習を連携して行っているためフィールド拠点に配置された教員の一部は京都での講義のためにほぼ毎週出張して講義を行っている。講義とフィールドにおける教育を一体的に行うために一定期間を京都で勤務できるように、拠点に配置された人数のうち一定数については勤務地を柔軟に選択できる仕組みを検討する必要があるのではないか。

また、平成18年度から導入される予定の地域手当は、地域における官民給与格差を是正するために導入されるとされているが、拠点における教職員は京都地区に比べると研究環境や勤務環境の利便性の格差、少人数で勤務しているため受け入れ学生の送迎、食事支援など本来業務以外の多様な業務を行っていること、さらにフィールド勤務にインセンティブを与える意味からも地域手当は総人件費抑制の観点に配慮しつつ全教職員一律にすることを検討しても良いのではないか。

(3) 教職員用宿舎の学生利用への開放

各拠点における宿舎は、教職員用は財務部で、学生用は各部局が担当するというように、教職員用と学生用とが区別して管理・利用されている。また、各拠点で行われる教育が夏期及び冬季であるため学生の宿泊はこの時期に集中している。一方、教職員宿舎は年間を通じて利用されているものの宿舎需要は減少し、隔地における宿舎の空き率は約28% (全宿舎の空き率は約15%)である。こうした空き戸を一時的に学生用の宿舎として開放することを検討するべきではないか。ただし、宿舎(例:北海道標茶地区)によっては長期の未使用、老朽化のために事前に整備しなければならないものもある。

(4) 遠隔地における教育・業務支援のあり方

遠隔地における教育、特にフィールド教育は教室内の教育よりもコストは高く、教職員の負担も大きい。しかし学生には教室内の教育とは異なった効果を与えることが出来る。上述した学生負担の軽減と共にフィールド教育にかかる経費負担を考えると実施する部局へのインセンティブのある予算配分が必要ではないか。例えば学部生を持たないが、多くのフィールドを持ち、フィールド教育を行うことを目的の一つにしているフィールド科学教育研究センター等へは、全学的な支援策を検討する必要がある。

(5) 遠隔地との業務連絡

当初、懸念した遠隔地と各部局事務室等の業務連絡については情報ネットワークが整備さ

れて以降は、大きな問題がないことが確認できた。ただし、日常の通知文や調書などが、該当の有無を事務部で精選することなく送付されるために読むのに多くの時間をし、それぞれで該当の有無を判断することになっている。情報化の進展により、コピーをとって郵送する事務は大幅に軽減され、容易に文書が送付できるようになった分、対象を精選する意識が薄れており、送る側で精選・要約して送って欲しいとの要望があった。また、遠隔地から学内の諸会議、委員会に出席するために多くの時間、経費を要するため議題を精選して会議の実質化、開催回数の削減、ネット会議の活用などの要望もあった。

(6) 遠隔地施設・拠点にける業務上の課題のまとめ

以上のような各拠点に共通した課題は、部局レベルで対応し難い課題もあり、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。

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

2. 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。対象業務のうち、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の区分を明確にする共に、内部統制の仕組みを具体化する必要がある。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。

2. 5 環境保全及び安全管理・安全教育の実施状況

2. 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。

2. 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年度中に吉田事業場を含めて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週間に短縮された。京都大学安全衛生管理規程については、1年の実施状況を見た見直しの結果、実施上の利便性を図るため京都大学安全衛生管理指針（標準）が作成された。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良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環境マネジメント体制を段階的に構築するために、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。

2. 6 個人情報保護に関する具体的な対策の実施状況

(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かった部局があったが、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。

（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・研究科で部局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（部局長）、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年度監事監査について定期監査及び重点項目として臨時に監査した結果について取りまとめたものである。平成17年度は、法人化2年目を迎えて、初年度の過渡的な大学運営から法人化の趣旨である自主的・自律的な大学運営を目標にした新たな試みが検討され、事務組織改革及び業務見直し等の成案を得た年であった。監事監査についても試行的な監査から監査の安定性、質の向上を目指した年であった。

平成16年度監事監査で指摘した改善意見が、その後どのような対応がなされ、どれだけ実現されるかは、監事機能の意義を検証するためにも重要な事項である。幸い京都大学においては、指摘した44項目に対して事務改革を始めとして業務の簡素化、サービス向上へ向けて全学的な取組が行われていることは高く評価することができる。しかしながら改革・改善をすればするほど新たな課題やリスクが生じて、そのために新たな改革、改善や見直しが必要になるのが通例である。新しい組織を活性化するには、業務改革・改善の実施状況を客観的に評価しつつ、併せて組織・業務にふさわしい人材の配置・育成・任用などのいわゆる人事政策、人事制度の具体化が求められる。今後も、監事監査の立場からそれらの実施状況・推移を見守りたい。

国立大学の法人化に伴って導入された監事監査機能によって国立大学法人京都大学における業務の透明性を確保し、説明責任の一端を果たしつつ、監事監査に基づく意見が、京都大学の理念・目標の実現に役立つことを期待したい。

監事監査の実施に当たっては、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。お礼を申し上げたい。