

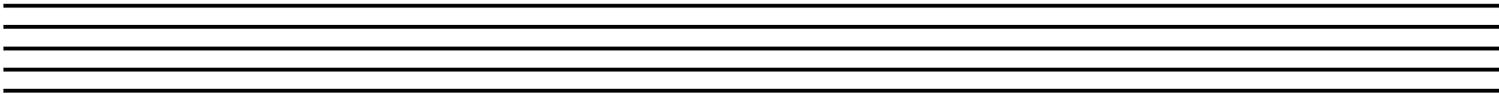
平成20年度監事監査に関する報告書

平成21年6月

京 都 大 学

監事 平井紀夫

監事 佐々木 茂夫



目 次

はじめに	1
監査計画	2
監査結果	5
定期監査	6
1. 実施方法	6
2. 定期監査の結果	6
2.1 業務監査	6
2.1.1 大学の管理運営について	6
2.1.2 人事・労務について	9
2.1.3 環境・安全・衛生について	11
2.1.4 施設・環境について	11
2.1.5 財務・会計について	12
2.1.6 情報環境について	13
2.1.7 学生支援について	14
2.1.8 教育推進について	14
2.1.9 研究推進について	15
2.1.10 国際交流・社会連携推進について	16
2.2 会計監査	17
2.3 その他	18
2.3.1 本部の各部門の業務負荷について	18
2.3.2 個人情報の保護について	18
臨時監査	21
【テーマ1】進路等に関する目標を達成するための措置について	21
【テーマ2】教育活動の評価及び評価結果を改善につなげるための具体的 方策について	25
【テーマ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	31
【テーマ4】国際交流に関する目標を達成するための措置	37
【テーマ5】コンプライアンスに関する取組	46
平成20年度監査を通じての意見	54
おわりに	58

はじめに

本報告書は、平成20年度の監事監査について取りまとめたものである。

京都大学の業務を対象にした監査は、監事監査のみならず、会計監査人監査、監査室監査、さらには会計検査院検査とそれぞれ異なる立場、観点から実施されているが、いずれの監査も大学の運営、業務の遵法性、有効性、効率性について、京都大学内外に向けて説明する責任がある。そのため本報告書は、実施した監事監査の内容をできるだけ詳細に述べることによって、京都大学の業務の執行状況と課題を明らかにしようとするものである。しかしながら、京都大学の規模、多岐にわたる業務内容からその全体を監査することは物理的にも不可能であるので、本報告書で述べる監査結果は、京都大学の活動全体から選択した組織とその業務を対象にして、定期監査と臨時監査を実施した結果の報告である。

監事監査は、業務及び会計に関する事項を年度末に総括する定期監査と、特定のテーマを定めて関係部門を訪問調査する臨時監査とに区分して実施した。定期監査は、業務の内容と課題、経年的変化を理解するために主要会議への出席、重要書類の閲覧、担当理事（平成20年10月1日付理事）、担当事務責任者との面談によって実施した。臨時監査は、「大学の価値向上と社会的責任の遂行」を主テーマとし、教育研究分野（2テーマ）、社会的責任分野（2テーマ）及び業務運営分野（1テーマ）から業務の執行状況及び前年度監査報告書で指摘した重要項目について監査を行った。

京都大学がこれまで築いてきた自由の学風を継承し、発展させていくためには、国立大学法人化の目標の一つである大学運営の自律性、自主性を全学組織のあらゆるレベルで確立することが必須である。そのためには、日常の業務執行において計画組織力、課題解決力、部門連携力等の基本動作が求められる。この観点からも監査を行い意見を述べた。本報告書が京都大学の自律性を一層高めるとともに京都大学の価値向上に役立つことを願っている。

最後に、監事監査の実施にあたっては、監査対象部局の真摯な対応と説明、協力及び監査室の尽力によるところが大きい。改めて感謝申し上げたい。

監査計画

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監査室と連携して監事監査を実施する。

2. 監査事項及び重点項目

監事監査規程第5条に定める事項について監査を実施する

2.1 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

管理運営の効率化の推進状況

(2) 人事管理の適法性及び妥当性に関する事項

人事制度、人事政策の実施状況

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) 施設・資産管理

施設、資産の有効活用の状況

(5) 学生支援

学生支援の実施状況

2.2 会計の監査

(1) 決算（年次及び月次）の状況

(2) 資金運用の状況

(3) 資産の管理・活用状況

(4) 人件費・旅費の支給状況

(5) 債権の管理の実施状況

2.3 重点項目（臨時監査）

2.1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臨時監査（重点項目）として表1に示す計画骨子によって実施する。

(1) 臨時監査の主テーマ

「大学の価値向上と社会的責任の遂行」

(2) 監査の視点

体系的組織的取組

P・D・C・A（マネジメントサイクル）への取組

効率性、柔軟性

(3) 監査項目

教育研究連携業務における取組

- ・進路等に関する目標を達成するための措置
- ・教育活動の評価及び評価結果を質の改善につなげるための具体的方策

業務運営における取組

- ・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

社会的責任における取組

- ・国際交流に関する目標を達成するための措置
- ・コンプライアンスに関する取組

表1 平成20年度監事監査(重点項目)計画骨子

対象	監査対象業務	監査項目	時期	対象部局等
教育研究 連携分野	進路等に関する 目標達成の措置	学部卒業生、大学院等 修了者への進路指導等 の取組状況	7月	学生部 キャリアサポートセンター 教育推進部、 総合人間学部、人間・環境 学研究科 理学部・研究科
	教育の評価と質の 改善方策	教育研究の目的・目標 の設定や取組状況の公 表、教育成果への取組	9月	高等教育研究開発推進機構 教育推進部 医学部・研究科 法学部・研究科
業務運営 分野	事務等の効率化・ 合理化に関する目 標達成の措置	事務効率化・合理化の 取組状況と本部と部局 との関係(権限委譲)	10月	総務部、財務部 企画部、研究推進部 文学部・研究科 工学部・研究科 宇治地区事務部
社会的責任 分野	国際交流に関する 目標達成の措置	全学的な取組状況 研究者交流への支援 留学生への取組	11月	国際交流推進機構 国際部 国際交流センター 国際交流サービスオフィス 工学部・研究科 アジア・アフリカ地域研究研究科
	コンプライアンス に関する取組	コンプライアンス徹底 への取組状況	12月	総務部、環境安全衛生部 財務部、研究推進部 医学部附属病院

(注) 対象部局については、必要に応じて他の部局等についても実施する場合がある。

3. 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教育研究推進本部、経営企画本部及び全部局等の業務について定期監査を実施し、臨時監査は重点事項を所管する関係部局等について行う。

4. 監査の方法

- (1) 定期監査は、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へオブザーバーとして出席するとともに、書面及び担当責任者へのヒアリングによって実施し、臨時監査は、書面、担当責任者へのヒアリング及び実地監査によって実施する。
- (2) 事前に被監査対象部局等と監査日程等について調整する。
- (3) 両監査ともに監査室と連携して実施する。

5. 監査の実施期間

5.1 業務監査

定期監査	平成20年7月 - 平成21年6月	適宜実施
臨時監査	平成20年7月 - 平成21年1月	重点監査項目ごとに実施

5.2 会計監査

決算終了後の平成21年6月初旬に実施

6. 監査報告書の作成

監査報告書 平成21年6月

監査結果

国立大学法人京都大学監事監査規程及び平成20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ともに、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、以下のとおりと認められる。

- (1) 業務の執行状況は、京都大学の掲げる理念・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、法人の財政状況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。

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意見は次のとおりである。

定期監査

1. 実施方法

業務監査については、平成20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（10月より拡大役員懇談会）経営協議会、教育研究評議会、部局長会議等の主要な会議に出席し、審議経過及びその結果を確認するとともに、業務に関する重要な文書を閲覧した。また、平成21年3月から6月中旬にかけて下記の監査事項について担当理事及び担当部門責任者等との面談及び書面による説明を受けた。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ともに、その監査結果及び四者協議会での意見交換に基づき実施した。

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

大学の管理運営については、平成20年度国立大学法人京都大学年度計画に基づき総長・担当理事及び担当部局等の下で業務が実施された。

中期目標に対する各部局レベル、全学レベルにおける業務の実施状況を調査し、「平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間（平成16～18事業年度）に係る業務の実績に関する報告書」及び「中期目標の達成状況報告書」が作成された。これに対して国立大学法人評価委員会及び大学評価・学位授与機構（教育研究等の質の向上に係る評価を担当）の評価を経て、次の結果を得た。

「平成19年度に係る業務の実績に関する評価結果」において、中期目標・中期計画の達成に向けては、以下のとおり評価された。

業務運営・財務内容等の状況	S	A	B	C	D
業務運営の改善・効率化					
財務内容の改善					
自己点検・評価及び情報の提供					
その他業務運営					

注：業務の進捗状況の評価は次のとおりである。

- S：特筆すべき進捗状況にある
- A：順調に進んでいる
- B：おおむね順調に進んでいる
- C：やや遅れている
- D：重大な改善事項がある

「中期目標期間に係る業務の実績に関する評価結果」において、以下のとおり評価された。

ただし、中期目標項目のうち「教育研究等の質の向上」を構成する200計画
中、9計画が「(達成状況が)不十分である」と評価された。

中期目標項目	S	A	B	C	D
教育研究等の質の向上					
教育					
研究					
社会連携・国際交流等					
業務運営・財務内容等の状況					
業務運営の改善・効率化					
財務内容の改善					
自己点検・評価及び情報の提供					
その他業務運営					

注：達成状況の評価は次のとおりである。

- S : 非常に優れている
- A : 良好である
- B : おおむね良好である
- C : 不十分である
- D : 重大な改善事項がある

次に平成20事業年度の進捗は自己評価の段階ではあるが、平成19事業年度と同様すべての計画で水準以上である。レベル（自己評価の状況）を確保している。平成16事業年度では5項目、平成17事業年度では7項目、平成18事業年度では1項目に課題があったが、平成19事業年度では課題を克服し、平成20事業年度は平成19事業年度の水準を維持しているものと考えられる。

注：年度計画の評価は次のとおりである。

- ： 年度計画を上回って実施している
- ： 年度計画を十分に実施している
- ： 年度計画を十分には実施していない
- ： 年度計画を実施していない

したがって、平成20事業年度の年度計画に基づく業務は順調に進められていると考える。

また、専門職大学院に係る専門分野別認証評価については、法科大学院が大学評価・学位授与機構より、医学研究科社会健康医学系専攻は外部認証評価委員会よりそれぞれ認証を受け文部科学省に報告した。

中期目標期間における業務の実績に関する評価結果について、「不十分である」と評価された小項目（計画）に関する改善プランが平成21年度計画に織り込まれている。計画に織り込まれた改善プランが完遂され、中期目標期間の終了時点で、より良好な評価に改善していくことが強く望まれる。

(2) 組織の改編

全学に係る活動のうち組織改革等に関して平成20年度に検討・実施された主な内容は以下のとおりである。

設置組織

- ・ 野生動物研究センター（霊長類研究所附属ニホザル野外観測施設の廃止）
- ・ 文化財総合研究センター（埋蔵文化財研究センターの廃止）

- ・宇宙総合学研究ユニット
- ・先端技術グローバルリーダー養成ユニット
- ・医学研究科経営企画課
- ・総長室
- ・外部戦略室

改組組織等

- ・経済学研究科の改組（3専攻を1専攻に）
- ・医学部保健学科の名称変更（保健学科 人間健康科学科）
- ・附属図書館研究開発室の整備
- ・工学研究科附属量子理工学研究実験センターの改組
- ・総務部の改組（秘書・広報室を統合）
- ・財務部の改組（財務課と監理課に編成）

なお、前年度監事意見として指摘していた理事と機構長の担当領域における役割と権限の明確化についてはまだ検討されていない。

これまでに多くの組織の新設、改廃が個別的に検討され実行されてきている。第一期中期計画終了時点で、全学的な観点より、組織の実情の把握・課題の抽出・今後の組織のあり方・具体的対応策を議論し、第二期中期計画における最適な組織を編成し、京都大学の価値向上に結び付けていくことを期待したい。

（3）学内諸規程の整備状況

平成20年4月から実施された学校教育法等の改正、本学の組織改革、業務改革、人事制度改革などに伴い、国立大学法人京都大学の組織に関する規程、京都大学特定有期雇用教職員就業規則、京都大学教職員給与規程など諸規程・就業規則が整備された。また、大学設置基準等の改正に伴い、教育研究上の目的を定めるべく京都大学通則の改正を行った。さらに、ハラスメントに関する対応体制を整備するため、京都大学におけるハラスメントの防止等に関する規程が整備された。変更された諸規程の内訳は達示規程が70件、総長裁定規程が25件である。

（4）法定会議の開催・審議状況

以下のとおり法定会議が開催された。いずれも、定足数以上の出席の下で審議・決定されている。会議開催に当たっては、いずれの会議も、資料の事前配布もしくは学内関係会議での事前検討により、効果的・効率的な運営がなされている。また、決定事項は速やかに京都大学ホームページにより情報公開されている。

会議名	開催回数
総長選考会議	2回
役員会	26回
経営協議会	7回
教育研究評議会	12回

（5）業務の効率化の推進

平成20年度は事務改革を一層推進すべく、目標管理制度の変更を行った。すなわち、「目標設定シート」の作成単位を個人単位から組織単位に変更するとともに、項目を中期計画業務と通常業務に分類し、内容も業務改善や新たな取

組を記載することとし、組織業務の改善推進に資することとした。今後各組織の目標や達成水準を参考としつつ、平成21年度に更なる事務改善・合理化に向けた計画を立案する予定である。

総実労働時間管理については、常勤職員に加えて時間雇用職員等の超過勤務時間管理及び各種休暇日数（時間）管理が必要であるが、全学のデータはまとめられていない。平成17年度より実施してきた事務改革（特に組織体制の変更）の成果と課題及び対応策の立案については、平成21年度にまとめて行う予定である。

（6）危機管理

平成20年10月の新体制発足に応じて緊急連絡体制を整備するとともに学生・教職員の事件・事故についての緊急報道対応の連絡体制を構築し、全本部・全部局に周知した。平成19年度制定の「京都大学災害等危機管理対応指針」に基づく体制・行動計画は平成21年にまとめる予定である。

また、本学学生の大麻所持案件に対しては、禁止薬物の乱用の防止を進めるべく、全学においてポスター掲示及びホームページ掲載に加えて、指導教員を中心に学生に対して対話形式での指導を行った。

禁止薬物乱用防止に関しては今後他大学の防止策も参考に京都大学の防止策を検討していく計画であるが、これまでの学生への注意喚起に関する課題や学生への連絡指導体制の構築等も含めて検討し、今後総合的な防止策を取りまとめ継続的かつ着実に実行していくことが必要である。危機管理に関する取組と個人情報保護・禁止薬物乱用防止、その他のコンプライアンスに関する取組等を関連付け、計画的に取り組むことが求められる。今後の危機管理に関する取組を注視していきたい。

2.1.2 人事・労務について

（1）人事制度の見直し

本年も教職員を対象にした以下のような人事制度が整備され、これらに関連する就業規則及び関連規程の一部が改正された。

労働時間管理

平成21年度からの教職員の勤務時間について1日7時間45分、1週38時間45分を基礎とした就業規則他関連規程の改正が行われた。また、労働基準法第41条による管理・監督者の勤務時間・休日に関する規定の適用除外のため、本学の関係する就業規則及び諸規程の改正を行った。また、新しく始まる裁判員制度に対応して、特別休暇に関する諸規程の改正を行った。

教員の定年延長

「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づき、教員の定年年齢の65歳までへの引上げ、早期退職制度の導入及び退職者の雇用のための新人事制度の検討を決定した(平成21年度に規程化の予定)。

通勤手当支給の適正化

会計検査院から指摘のあった通勤手当の算定については、1ヶ月定期券の額から6ヶ月定期券の額に変更して平成21年4月度の通勤手当より改定した。

人事業務のシステム化

業務効率化のため就業管理のシステム化、給与明細のペーパーレス化及び年末調整のウェブ申請化が実施されたが、いずれも全学の教職員が利用するまでには至っていない。

(2) 採用

本学は、多様な教育・研究へ対応することが必要であるため、多様な雇用形態を採用しており、平成21年4月1日現在の職員数は以下のとおりである(再雇用職員は有期雇用教職員として計上)

雇用形態	人数	備考
教職員	5,099人	
特定有期雇用教職員	1,157人	
有期雇用教職員	520人	医員(研修医)は除く
時間雇用教職員	3,448人	TA、RA、非常勤講師は除く
合計	10,224人	

障害者雇用率は、平成20年度からの障害者雇用促進三カ年計画の実行により、平成20年11月1日現在で2.13%と所定の雇用率2.1%を達成した。また、学内の制度として障害者雇用助成金制度を設け、障害者雇用促進支援を充実した。

定年退職者の急増(平成19年3月65人、平成20年3月95人)に対しては、再雇用職員の活用、人材派遣の補充で対応している。なお「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」に基づいて設けられた再雇用制度の利用状況は次のとおりとなっている。

	平成21年度	平成20年度	平成19年度
対象者	98人	95人	65人
再雇用者	55人	50人	31人
再雇用率	56%	53%	48%

(3) 人材育成

) 研修

職員の研修体系 - 階層別研修・職能別研修・国際的人材育成・自己啓発支援 - がまとめられ、職員研修が実施されている。平成20年度からスタートした自己啓発支援施策についての実績は次のとおりである。

支援制度	利用人数
通信教育・e-Learning 講座の受講者	101人
自己啓発等休業(部分休業含む)の利用者	3人

) 職員の異動

平成20年4月1日付で358人の職員の人事異動が行われた。

) 職員の登用

平成17年度の人事制度改革により登用の公平性・透明性を期すべく、専門職員以上への役職昇任には、昇任面接を実施しており、平成20年4月1日付で主任42人、専門職員33人、専門員22人、課長11人及び部長6人が昇任した。また、女性職員の登用を進めるべく、「男女共同参画推進アク

シヨンプラン」を策定・公表し、パンフレットを配布して啓発を行った。現状の専門職員以上に占める女性の割合は次のとおりとなっている（いずれも4月1日）。

平成21年	17%	平成20年	15%	平成19年	14%
-------	-----	-------	-----	-------	-----

職員に対する研修、異動、登用及び人事評価等を関連付けて取り組み、職員の自己成長を促進していくことが期待される。

（4）教員の人事評価

平成19年制定の「京都大学における教員評価の実施に関する規程」に基づき、教員人事評価が実施され、全学の教員活動状況を平成20年9月にホームページで公開した。

2.1.3 環境・安全・衛生について

環境・安全・衛生については、関係の法令及び大学の規程に基づく各種委員会（環境・安全・衛生委員会、環境安全保健機構運営委員会、放射性同位元素等管理委員会、組換えDNA実験安全委員会、保健衛生委員会等）が開催され、各制度が運用されている。

有機溶剤、特定化学物質関連の施設については、法定の作業環境測定が行われ、不具合の場合には「作業環境改善シート」による改善フォローが行われている。この改善については改善時間を取りやすくするために、平成20年度より環境測定から改善シートの発行までのリードタイムを短縮した。また、平成20年度より環境関連法令（廃棄物処理・公害届出状況等）の遵守状況調査が始められ、15回延べ18部局を巡視し、12回延べ17項目（軽度のものも含む）について是正を勧告した。

法定の年次環境報告書を学内外へ公表し周知するとともに、環境・安全・衛生施策推進のために、学生・教職員に対する啓発研修が実施され、特に環境関連では10コースに3,590名が受講している。平成20年度から環境安全保健機構のホームページを開設するとともに吉田事業場の環境安全衛生ニュースを創刊した。

平成20年度の労災事故件数は、平成19年度に比較して増加しているが、部局から本部への労災事故報告を徹底することによる発生件数報告の増加もあり、実数での増減状況については把握されていない。平成21年度から発生状況の分析及び他大学との情報の共有を進める予定である。

健康管理においては、平成20年度よりメタボリックシンドローム対策として健康診断後の個別保健指導を、メンタルヘルス対策としてウェブによるセルフケアを導入した。

平成20年度から実施した環境賦課金制度については、施設・設備の改修を中心とする施策とともに、環境配慮行動を推進する施策も一部実施され始めている。ただし、第一ステップの5年間における部局毎の年度削減目標や具体的な目標達成の評価方法については現在検討中であり、平成21年度にまとめる予定である。

労働災害・通勤災害の発生に対して個別的な対応を行なっているが、年間の労働災害・通勤災害の状況を分析し、次年度の災害防止施策を取りまとめ、労働災害・通勤災害の発生を防止・減少させていくよう努めていくことが必要である。

2.1.4 施設・環境について

施設の新築・改修及び設備の整備のための工事執行では102件で106億円、設

計・コンサルティングでは50件で3.5億円の事業が執行され、ほとんどの事業が予定を上回る進捗状況となっている。この結果、平成20年度においては約3.5万㎡の増床(対前年+3%)となった。主な新築建物は、病院の積貞棟(工事中)、稲盛財団記念館及びおうばくプラザ(工事中)である。国の補正予算による工事業務の大幅な増加に対しては、平成20年度より「工事発注スケジュール表」による工程管理及び設計ノウハウの共有化による設計効率アップ等の事務改革により対応しているが、更なる国の補正予算による負荷増に対しては、施設スタッフの増員、アウトソーシングの拡大などが検討されている。

環境対策としては、平成20年度より環境賦課金制度を新設し、省エネルギー・CO₂削減の目標を掲げた16件の事業(総額2.4億円)を実施した。また、原子炉実験所及び吉田北部・本部地区で新しいビジネスモデルであるESCO事業を活用し、環境に配慮するとともに、施設のランニングコストを削減する取組もスタートさせた。

入札方法についても、設計では提案の中に環境に配慮する設計提案を追加することにより環境配慮に貢献するとともに、工事では一般競争入札を拡大し、多くの工事業者の参加を促すことにより、工事のコストダウンを進めた。また、一定規模以上の工事の業者の選定においても、品質管理や社会的責任を評価要素の一部とする総合評価方式を取り入れた。

施設の有効利用については、施設整備委員会(委員長は施設担当理事)で審議され、平成20年度は稲盛記念館の竣工により空室となった総合研究1号館で入居部門が決められた。総合研究2号館に整備率の低い部局にスペースの適切な配分を行った。総合研究1号館では、スペースチャージを課すレンタルラボ方式が運用されている。

また、平成19年度監査報告書で指摘した「施設利用管理システム」の入力率は大幅に改善され、平成19年度は42部局中29部局が入力済みであったが、平成20年度は39部局が入力済となった。

環境賦課金制度が導入されるとともにESCO事業が推進されており、その成果が期待される。また、スペースチャージシステムも試行段階から本格実施に移る。こうした新しい取組の成果と課題を的確に把握し、更に充実した制度を構築していくことが期待される。なお、入力状況が整った「施設利用管理システム」については、その活用が期待される。

2.1.5 財務・会計について

会計に関するコンプライアンス体制確立のための施策として、「包括的会計領域コンプライアンス計画」-会計規則の整備、啓発と意識付け、誤り防止システムの構築、会計の合理化・効率化及び担当者研修等-を設定した。この計画に基づき財務部、研究推進部、監査室が連携して「研究費使用ハンドブック」を作成し、配布するとともに、「競争的資金等不正防止計画」の策定や、理事、部局長及び事務の管理職対象の財務マネジメントセミナーの実施、経理担当者対象の「財務会計に関する講習会」を行った。

会計業務の合理化・効率化を図るため、医学研究科で構内経理事務センターを試行するとともに、複数部局が入居する施設(資産)の集中管理をするための「共用施設アセットマネジメントセンター」構想をまとめ、平成21年4月から新組織としてスタートすることになった。また、会計業務の効率化を支援する財務会計システムについては、システムの改善を行うとともに、ヘルプデスクの設置及びマニュアルの整備

により利用への支援を充実した。このことによって、ユーザー登録が653件(+10%)に増加したが、旅費システムについては改善を始めたばかりである。

大学及び部局毎の運営を一層改善するために、全学的には財務・経理データの区分を標準化するとともに、各部局への資料提供について他部局データを付記することにより自部局の課題を見つけやすくするように改善が図られた。

平成19年度に監事意見として指摘した経費削減の目標項目・目標指標の設定については、コスト削減提案の実施(提案実績6件) 複写機等の調達方式の検討を行うとともに、コンサルタント会社からコスト管理に向けた提案を受ける等、コスト管理のための目標項目等の検討を開始した。

財務関係の主な取組課題として、「包括的会計領域コンプライアンス計画」「経費削減計画」「施設・資産の有効活用」などがあり、いずれの課題も現状の取組ではその成果も限られたものとなる。財務部が中心となり本部関係部門及び部局と連携しつつ、全学的に目標を設定し、成果に結びつくような取組が強く望まれる。これらの取組状況及び成果を注視していきたい。

2.1.6 情報環境について

教育研究及び業務運営の効率化を支えるため多くの情報システムが運用されているが、平成20年度から新しい取組がなされている。まず、京都大学教務情報システム(KULASIS)を全学に展開すべく、平成20年10月から6学部(総合人間・教育・法・経済・薬・農)に展開し、平成21年4月からの3学部(文・理・医)及び6研究科等(経済学・工学・エネルギー科学・情報学・地球環境・経営管理)の準備を整えた。次に、複数部局の共用施設である総合研究5号館のICカードを利用した入退室管理システムを開発・稼働させることにより、効率的にセキュリティを高めた。このシステムは平成22年度から使用されるIC役員証、IC職員証、IC学生証等を用いることで、今後展開されるアセットマネジメントセンターが管理運用する共用施設の有効なツールとなる見込みである。さらに、パソコンソフトウェアの不正使用を防止すべく、ソフト資産管理ツールを導入し、管理体制を整えた。また、全学事務の合理化・効率化の情報基盤となるNOTES/DOMINOについては、平成19年度の機能拡充に引き続き、平成20年度もシステムの充実に注力してきたが、PR不足と併せて利用者の意識向上ができず、特に教員の利用が進んでいない(全学の利用率については把握されていない)。

情報セキュリティ対策に対しては、平成21年度からの本格実施に向けて京都大学情報セキュリティポリシーの改正を行った。また、セキュリティの啓発研修(入門コース・管理者コース)で154人、e-Learningで約8,000人が受講した。加えて情報環境部がセキュリティ監視を行い、外部からの攻撃を防御している。システムの障害については障害発生の都度対策が採られている。発生の頻度と内容については許容範囲内のものであると自己評価されている。

システムの利用料については、スーパーコンピュータの利用及びKUINSの利用者に利用料(負担金)を課しているが、一部の運用費用しか賄えていない。スーパーコンピュータ利用料金は従量制から定額制に変更し、利用部門の利便性と運用部門の財源の安定化に寄与している。また、システムの開発・運用に関する効率化については、目標指標が設定しがたく定量的な目標は立てられていないが、内部スキルの向上による委託業務の取り込み、ハードウェアメーカー選定の広範囲化、省エネ施策等に

よるコストダウンの取組等の努力が積み重ねられている。

これまでも情報環境関係の業務は業務毎に鋭意効率化のための見直しが行われ成果を上げてきているが、今後更に情報環境関係全般に関する費用対効果を考え、効率化のための見直しを図っていくことが必要である。

2.1.7 学生支援について

全学的な学生支援としては、生活支援、課外活動支援、就職活動支援等が行われている。

生活支援としては、各種奨学金への推薦、小口短期貸付金制度の運用、アルバイト・下宿の斡旋、学生教育研究災害障害保険加入及び保険請求手続きなどが行われ、新しい事業として自殺予防パンフレットを配布する他、入学料免除、授業料免除手続きに関する運用を改訂し支援内容を充実した。

課外活動支援としては、白浜海の家のリニューアル及び体育館のエレベータを新設した。さらに、西部構内課外施設新営工事の第一期工事が完了した。

就職活動支援としては、就職相談、就職ガイダンス等が数多く実施された。平成20年度からは新しく宇治及び桂キャンパスにキャリアサポートセンターのサテライトをオープンし拠点を拡大するとともに、部局毎の進路指導イベントにおいてもキャリアサポートセンターが支援に加わり進路指導の充実を図った。ただし、就職相談室の物理的な環境が整わず守秘性を保てないという課題がある。また、キャリアパス多様化促進事業も2年目を迎え実績を積み重ねてきているが、平成21年度までの文部科学省支援による時限事業であるので、事業の継続が検討されている。

学生支援の施策について学生の声を反映するために、副学長による情報公開連絡会（1回/月）学生生活実態調査、ホームページ上での相談など学生の要望・意見を聴取する機会が設けられている。

本学受験（希望）生に対する支援として、平成20年度より役員及び部局長による大学紹介のための高校訪問を開始するとともに、大学入試センター試験においても実施会場数を半数（10会場 5会場）に集約し、運営の効率化を進めるとともに受験生の利便性を向上した。

このように学生支援に関する業務は複雑かつ多岐にわたっている。各組織の役割を明確にし、業務の整備、見直しを進め、効果的に学生支援が行われ、学生支援の充実につながるような取組が求められる。

2.1.8 教育推進について

大学設置基準等の改正に伴い、推進部門（教育推進部）を中心に全学部・研究科において人材の養成に関する目的の明文化と公表が進められた。また、これまで行われていた部局ごとの大学院案内に加えて、全学の大学院案内冊子を作成し、入学希望者及び一般社会へ情報発信した。

教員の教育スキルの向上に関しては、公開授業検討会・プレFD・部局と教育推進部の協賛事業の実施に加え、新しく冊子「京都大学のFD」を作成し全教員へ配布することにより、FDを推進した。また、教育に係る競争的資金の獲得を図るべく、募集情報の早期提供、教育GP説明会を開催した。

学生への修学支援として、附属図書館の閲覧スペース・利用時間を拡大（24時間利用）するとともに、身体障害学生の修学を支援するために身体障害学生相談室を確

保し、専任スタッフ2名を配置することにより支援体制を整え、「京都大学フリーアクセスマップ」を作成・配布して利便性を向上させた。また、学位記のサイズを変更（A2特殊サイズ等からA4サイズに）して経費を削減するとともに学生の利便性を向上させた。

全学共通教育について多くの授業科目が設けられているが、これまで個別に行っていた新生向け初修外国語ガイダンス（説明会・個別相談）を合同で実施（平成21年3月）し、選択の検討期間を長期化すること等により、学生が余裕を持って履修計画を立てられるように改めるとともに、アンケート調査で要望の強かったポケットゼミについて、平成21年度から1回生前期だけでなく後期にも開講することとした。また、全学共通教育の質的レベルアップを目指すべく、重点施策定員による教員ポスト（10年間の時限措置）を増やし教員の陣容を整えた。

共通教育科目に関して、新生アンケートや在学生の意見、教職員の意見などを反映しつつ、共通教育科目のカリキュラムの内容及びその運営の改善に活かしているが、今後これらの改善を進めるとともに教育方針の具体化等に活かしていくことが求められる。

2.1.9 研究推進について

研究者支援については、研究活動に必要な研究費の確保、必要な措置（動物実験・核燃料物質使用等）の適正化及び研究環境整備に対する全学的な各種支援への取組が行われている。平成20年度からの新しい取組では、若手研究者支援として「若手研究者ステップアップ研究費」が、基幹研究者支援として「シニア・コア研究者バックアップ研究費」が、女性研究者支援として「たちばな賞表彰」が創設された。また、既設の「若手研究者スタートアップ研究費」についてもより安定的な研究ができるよう改善された。

競争的資金を活用した研究支援においては、「グローバルCOEプログラム」「科学技術振興調整費」「世界トップレベル研究拠点プログラム」に関する研究支援を行っている。これらの支援をより有効なものとするべく、研究戦略タスクフォース及び研究戦略室を設立している。また、競争的資金の適切な使用を徹底するために「競争的資金等不正防止計画」を策定する他、啓発パンフレットの配布及びモニタリング組織として研究経理企画調査室を設置している。

産官学連携においては、文部科学省の事業である「戦略展開プログラム」を通じて、英国に欧州拠点を設置し、ブリストル大学（英国）と産官学連携協定を締結した。共同研究については、産官学連携本部が産業界との交流イベントの開催や共同研究の部局への支援を行い、平成20年度の共同研究の受入れは39億円（対前年度112%）となった。また、平成20年度の知的財産の確保と活用については、TLO（技術移転機関）と連携し、発明審議件数361件（対前年度107%）、承継件数214件（対前年度109%）、承継率59%（プラス1ポイント）を確保し、ライセンス（特許・著作物・マテリアル）は90件（対前年度160%）を活用した。さらに、iPS細胞研究成果の社会還元事業を推進するため、一般社団法人iPSホールディングス及びiPSアカデミアジャパン株式会社を設立した。本学研究者の専門分野・研究実績を広く社会へ公開して教育研究活動へ活用できるようにするために構築された「京都大学研究者総覧データベース」は各部局の有する研究者情報を追加する計画が進められている。

「京都大学研究者総覧データベース」への取組は研究成果の社会への還元にも有効なものであり、今後更に整備され有効に活用されていくことを期待したい。

2.1.10 国際交流・社会連携推進について

(1) 国際交流

教育分野では新たに海外3大学と学生交流協定を締結し、平成20年度は受入れ留学生1,353人(対前年度比+5%)、派遣留学生は、平成19年度165人(対前年度比+16%)であった(平成20年度派遣留学生人数については調査中)。平成20年度から中国の重点6大学の内5大学において「在外京都大学留学・広報アドバイザー」を委嘱するとともに、東アジア圏学生交流推進プログラムによって、本学へ受け入れた留学生には奨学金を、本学からの派遣留学生に対しては渡航支援経費を支給した。

国際交流センターにおいては、留学生間及び留学生と本学学生等との交流を促進するため、武田科学振興財団の寄附金により「武田記念国際交流多目的ホール」を開設して、さまざまな国際関係の交流の場として供している。

国際交流会館においては、上記財団の寄附金によりインターネットの利用環境を整備した。また、同会館居住者の安全を確保するため従来より行ってきた消防訓練に加えて警察署員による安全講話を実施した。

研究分野においては、平成20年度は京都大学で研究活動を行った外国人教員・研究者が729人(対前年度比+4%)であるが、本学から海外に赴き研究活動行った教員・研究員は調査中である(平成19年度は5,334人)。研究分野での国際交流を一層充実するために、新たにインドネシア大学とマラヤ大学との間で学術交流協定を締結し、海外拠点では33ヶ所の海外拠点に加えて新たにロンドンに産官学連携欧州事務所を開設した。

また、外国人研究者の教育・研究及び生活上の参考とするための「外国人研究者ハンドブック」について、日・英版に加えて、中国語版を作成して全教員及び外国人研究者に配布し、ホームページに掲載して利便性を高めた(平成21年4月発行)。

教育・研究に関する国際貢献及び国際交流を支援する業務は増加傾向にあり、今後も「留学生30万人計画」に対応する施策の実行等業務が増加することが必定である。国際業務の改革とともに国際業務推進体制を整備していくことが必要である。

(2) 社会連携

京都大学総合博物館ではこれまでの企画展・公開講座に加えて、「週末子ども博物館」を開催している。また、時計台記念館を活用したイベントも内容の充実、周知方法の改善が図られ、次のとおり参加者を集めた(カッコ内数字は実施回数)。

イベント名	平成20年度	平成19年度	平成18年度
博物館入館者数	37,178人 (-)	36,070人 (-)	38,223人 (-)
春秋講義	1,755人 (12)	2,072人 (12)	2,360人 (12)
未来フォーラム	2,212人 (6)	1,268人 (5)	2,004人 (5)
市民講座	412人 (4)	160人 (2)	332人 (2)

加クク ｸｸ- ｺｸｸ-ﾄ	1,098 人 (3)	622 人 (2)	640 人 (3)
ｸｸ-ﾄ-ｸ	313 人 (9)	249 人 (9)	264 人 (9)

また、国内外の研究において得られた研究資源を「京都大学研究資源アーカイブ」として体系的に保存・保管するとともに、研究への活用及び社会への公開をすべく「研究資源アーカイブ映像ステーション」を稲盛財団記念館に開設した。

2.2 会計監査

(1) 決算（年次及び月次）の状況

損益計算書では、経常収益 1,349 億円（対前年度 105%）、経常費用 1,284 億円（対前年度 104%）で経常利益は 65 億円（対前年度 110%）となり、臨時損益（1 億円）と目的積立金取崩（4 億円）を加味した当期総利益は 68 億円（対前年度 110%）となった。対前年度実績との大きな変動項目は、雑益（補助金収益）や研究経費である。

貸借対照表では、資産 4,306 億円（対前年度 103%）に対し、負債 1,542 億円（対前年度 107%）、純資産 2,764 億円（対前年度 101%）となった。対前年度実績との大きな変動項目は、備品及び寄附金債務である。

決算報告書では、収入 1,482 億円（対予算比 103%）、支出 1,387 億円（対予算比 97%）である。計画に対する大きな差異項目は、補助金等収入と附属病院収入、及びこれらに対応する支出である。

また、期末決算業務の事務効率化として、中間決算を試行することによりスタッフのスキルアップを図り、一層のスピードアップを実現した。

(2) 資金運用の状況

資金運用額を拡大するとともに投資範囲を拡大したこと（財投機関債への投資）により 4.2 億円（対前年度 +70%）の運用益を得た。運用手法は国のガイドラインに沿った着実なものであったため、厳しい金融情勢の影響はほとんど受けなかった。

(3) 有形固定資産の管理状況

）資産の増減

取得資産は、本学の教育研究の充実及び産学連携・地域交流への寄与を目的として寄付を受けた「稲盛財団記念館」（6,140 平米、15 億 3,226 万円）、処分資産は公共の道路整備のために売却したフィールド科学教育研究センターの上賀茂試験地の一部（1,258 平方メートル、560 万円）及び工学研究科附属流域圏総合環境質総合センターの一部（39 平米、789 万円）である。

）施設・資産の有効活用

登録有形文化財である清風荘の建物は改修中であり、利用・活用計画は平成 21 年度に立案する予定である。また、備品についても、部局間で 1,329 件（平成 19 年度は 1,612 件）の所属換が行われ有効活用が図られている。部局間での不要物品の活用を促進する仕組みである「共用公募」も 38 件の実績（平成 19 年度は 60 件）があった。

(4) 人件費・旅費の支給状況

人件費は 575 億円（対前年度比 +3%）で、旅費は 31 億円（+21%）であった。人件費はグローバル COE 等外部資金によるプロジェクトの増加に基づくも

のであり、旅費は海外旅費の増加によるものである。

経費支出（物品購入費、旅費・謝金、給与・部門間振替に分類）の期末集中については、平成19年度に比較して平準化の傾向にある。特に給与・部門間振替については、平準化が顕著である。平準化への改善努力の結果である。

（5）債権の管理状況

滞留債権の多額になっているものが授業料債権と療養費債権である。授業料債権については、重点回収3部局に対して教員、職員との連携により回収に注力した結果、若干の改善がみられたが、療養費債権については、手順をつくり回収に努力を重ねているが、回収率の改善は進まず、平成20年度は5.9億円の未回収がある。回収率は前年度以前の未回収分が計上されていることもあり、毎年低くなってきている（平成20年度83%、平成19年度85%、平成18年度86%）。

2.3 その他

2.3.1 本部の各部門の業務負荷について

定期監査において経営管理本部及び教育研究推進本部の全10部門で業務の説明を受けた。一年間の業務内容の説明とともに、共通の質問事項として新規業務 廃止業務について回答を得た。回答結果では、全部門で新規業務を挙げている（10部門で46業務）のに対して廃止業務を挙げた部門は1部門（1業務）のみである。業務の増加に対応して業務の改善は進められてきているが、業務の廃止はほとんど進められていない。

2.3.2 個人情報の保護について

「京都大学における個人情報の保護に関する規程」にもとづく保有個人情報の管理の状況についての監査の結果は次のとおりである。

（1）主な監査項目

個人情報の事故と再発防止対策

個人情報保護規程の運用実態

個人情報の保護に対する年度計画

（2）監査の方法

既存資料による事前調査とともに、予め通知した質問項目に従って所掌部門である総務部の総務部長、総務課長、文書企画グループ長、専門職員を対象に面談した。

（3）監査結果

【安全確保上の問題事案への対応（個人情報の保護に関する規程第16条）】

）平成19年度～平成20年度（10月現在）で3件（検査予約台帳紛失に伴う患者情報、パソコン紛失に伴う成績情報、USBフラッシュメモリー盗難に伴う患者情報）発生した。

）いずれについても、所定の情報伝達がなされるとともに、再発防止施策がとられている。また、当該事案に関わる本人に対して文書、若しくは電子媒体によってお詫びと説明がなされている。

【個人情報ファイル簿のメンテナンス（個人情報の保護に関する規程第18条・第19条）】

）平成19年度～平成20年度（10月現在）で、5件のファイルが追加登

録され109件のファイルがホームページ上で公表されている。

) 上記期間の記載内容の変更については54件のファイルが変更されているが、いずれも事務組織の変更に伴うものであった。

【開示請求、訂正請求、利用停止請求(個人情報の保護に関する規程第5章)】

) 開示請求は19年度12件、20年度(上期)12件であったが、訂正請求と利用停止請求はいずれもなかった。開示請求については所定の手続きにより処理されていた。

) 19年度の開示請求において、不開示決定(修士課程入試関係)に対する異議申し立てが1件あったが、現在内閣府の情報公開・個人情報保護審査会に諮問しているところである。

) 開示請求の内容は傾向として大学院入試に関するものが多くなっている。

【前年度監査報告書(平成20年2月6日監査室)への対応と年度計画の実績】

) 保有個人情報の点検未実施(調査対象部局の40%)、保有個人情報関係業務への派遣に伴う派遣契約における秘密保持義務などの記載が十分でない(調査対象部局の30%)、パソコンのパスワード設定が十分でない(調査対象部局の60%)に対し、以下の対策を実施、検討中である。

『保有個人情報点検実施要領』を作成し、職員への啓発及び保護責任者・保護担当者による点検を進めていく。計画は次のとおりである。

20年12月 全学の保護管理者、保護担当者を対象に説明会を実施

21年 1月 説明会の意見を踏まえて編集の上部局へ配布

21年 5月 部局ごとに点検開始(～3月)

21年度の法人文書ファイル管理システムのリニューアル(入力等の操作性・利便性を向上)に際して、保有個人情報の管理・点検が適正に行うことができるような仕様を追加する予定である。

) 19年度～20年度(上期)の取組実績

新採用職員研修で基本知識、取り扱い方法に関する講座を実施

19年度 4月と9月に開催

20年度 4月と9月に開催

部局の保護担当者、事務担当者を対象(63名出席)に意見交換会を開催(19年11月)。

パソコン等の盗難防止対策として建物管理の状況と改善策について全学的調査を実施(20年7月)。

【個人情報管理体制】

) 本部主管部門である総務課文書企画グループはグループ長1名、専門職員1名、事務担当者1名がそれぞれ兼任で担当している。

) 規程第25条2項の「情報公開・個人情報保護委員会」は、情報公開・個人情報保護委員会規程第1条に定めたとおり、「個人情報保護制度の全学的な調整及び運用に関する重要事項について審議する」機関となっているため、19年度からは開催されていない。したがって、毎年の個人情報保護に関する年度計画や年度目標についても審議されていない。

) 総務部と部局担当者との間で年度計画や年度方針を検討・決定・通知する等の定期的な会議はないが、次のとおり情報交換をしている。

文部科学省から毎年5月に行われる個人情報保護法施行状況調査があり、

総務部から各部局に対して、保護管理者の配置、保有個人情報の点検、教育研修、開示請求等の状況を照会している。

毎年4月に総務部から部局に対して個人情報ファイル簿の追加・訂正の総点検を依頼し、報告を受けている。

) 個人情報管理の全学窓口及び人事、業務情報の管理は総務部、教育情報の管理は教育推進部、患者情報の管理は医学部附属病院が担当し、全学としての情報管理体制が一元化されていない。

(4) 監事意見

) 個人情報保護に関する年間計画が策定され、個人情報保護に関する施策が実行されていく体制整備が必要である。また、個人情報保護に関する課題が毎年検討され、改善が進められることを期待したい。

) 個人情報保護に関する啓発を進めていくことが必要である。

臨時監査

監査計画に挙げた5つの重点項目について、それぞれ対象部門を選定し、既存資料による事前調査とともに、予め通知した質問項目に従って調査対象部門の部門長（部局長・本部部长）、担当教員、事務（部）長、課長、グループ長及び掛長を対象に面談した。それぞれの監査の概要と監事意見は以下のとおりである。

【テーマ1】進路等に関する目標を達成するための措置について

1. 主な監査項目

学部卒業予定者、大学院修了予定者(修士課程・博士後期課程)、専門職大学院修了予定者への進路指導等に関する目標の設定や取組状況

2. 監査の実施調査先

- 7 / 1 5 (火) 教育推進部
- 7 / 2 4 (木) 学生部、キャリアサポートセンター
- 7 / 2 5 (金) 理学部、理学研究科
- 7 / 2 9 (火) 総合人間学部、人間・環境学研究科
- 7 / 3 1 (木) 文学部、文学研究科

3. 監査結果

3.1 キャリアサポートセンターの就職支援

- (1) 平成16年に設置された全学組織としてのキャリアサポートセンターは、私立大学の就職支援事業をベンチマークとし、京都大学の学生の意見を反映しつつ、就職に関するガイダンスやセミナーの充実・多様化を図り、就職支援ツールとして「就職のしおり」を発行している。また、宇治、桂地区にサテライトを設置し、学生の要望に応えてきている。こうしたさまざまな努力の結果、学生の利用は毎年増加しており、学生からの評価も高まり、活発に利用されるようになってきている。
- (2) 就職・企業ガイダンスや就職セミナーなどの参加者数（平成16年度～平成19年度）を見ると、平成16年度 9,088名、平成17年度 11,676名、平成18年度 12,793名、平成19年度 14,567名（全学生の64%相当）が延べ参加している。その特徴として、学部・修士の参加者が漸増であるのに対して、博士後期課程の参加者（参加者数は少ないが）が激増している。また、男子学生の参加者が漸増であるのに対して、女子学生の参加者が激増している。センター訪問者数（平成17年度～平成19年度）では、平成16年度統計なし、平成17年度 3,343名、平成18年度 6,238名、平成19年度は 7,328名（全学生の32%に相当）が延べ訪問している。相談者数（平成16年度～平成19年度）では、平成16年度 301名、平成17年度 380名、平成18年度 672名、平成19年度は 1,012名（全学生の4%に相当）が延べ相談を受けた。
- (3) 女子学生に対する支援として、「女子学生のためのキャリア支援ガイドブック」を発行し、在籍全女子学生に配布している他、「女性研究者のためのキャリアデザイン講座」を開講している。さらに、キャリアサポートセンターの他ではあるが、女性

研究者支援センターが、メンター制度を設け、進路相談にも対応している。留学生に対する支援として、その求人情報を別途閲覧できるようにするとともに掲示している。障害者に対する支援として、教育推進部と連携して、その求人情報を別途閲覧できるようにするとともに掲示している。

- (4) キャリアサポートセンターは、学生からのアンケートによって自己チェックを行っている。アンケートの結果を見ると、学生のポジティブな評価・意見・感想が多く、キャリアサポートセンターを利用する学生の評価は高い。
- (5) 就職支援ツールとして「就職のしおり」が発行されている。「就職のしおり」に数表が掲載されているが、読者である学生、教職員が就職を考える上で正しく判断するために、もう少しコメントを加えることが望ましい部分が散見される。例えば、博士後期課程修了者の就職難が課題である理学研究科のデータをみると、就職率が84%となっており、就職先でも京都大学30名、東京大学11名となっているが、部局で追跡調査したところ常勤の雇用でないもの（ポストドクターなど）が含まれていた。
- (6) キャリアサポートセンターは、自らの課題として、就職支援面では汎用的な支援サービスに加えて京都大学特有の事情に対する専用的な支援サービス（学部・修士・博士後期課程毎の支援サービス）の作り込みを、施設面ではスペース不足の解消、面談用個室の守秘性の確保を、体制面では専門人材の確保と計画的な養成を挙げている。

3.2 進路選択支援の内容（「就職支援のみでなく、進路選択支援」の視点からみた現状）

- (1) 国立大学法人法第22条第1項第2号では「（国立大学法人は）学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行う」と定められている。また、京都大学自己点検・評価報告書 2000 では、就職支援について「・・・単なる情報提供だけでは、学生の支援としては十分ではないのである。こうした心理的な問題へ学生が取り組み、それをきっかけとした人間的成長を援助するという視点抜きには、就職支援も表面的なものにとどまってしまうことであろう。」と述べている。この指摘は、今日の大学を取り巻く状況から考えると、学生が進路相談に来た後の仕組み（リアクティブなガイダンス、相談）とともに相談に来る前の仕組み（プロアクティブなガイダンス、相談）を設けることを促しているといえるのではないだろうか。
- (2) 京都大学の全学共通科目の中では、進路選択支援としてのキャリア開発に関する科目は開設されていない。キャリア開発につながると考えられる科目が、18年度は3科目（「ライフサイクルと教育」「大学における学びの設計」「現代の大学生論」）設けられていたが、平成20年度は1科目（「現代の大学生論」）のみ設けられている。しかし、これらの科目は、進路指導の一環としてキャリア開発を意図して設けられたものではなく、教員がこれらのテーマに関して研究していて開講されていたものである。授業科目ではないが、キャリアサポートセンターが開講している「キャリアデザイン講座」があり、1～2回生には高い人気（平成20年度は2コース開催で132名参加。参加者の1～2回生の内訳は通常のコースが5%であるのに対し、当コースは25%である）を得ている。

3.3 博士後期課程修了者の就職について

- (1) 課程別にみれば、博士後期課程修了者の就職に大きな課題がある。このことは博士後期課程修了者のキャリアサポートセンターへの訪問が急増していることから窺える。18年度の全学の卒業・修了者の進路統計によれば、学部卒で[進学65%・就職26%]、修士認定で[進学26%・就職69%]、博士後期課程で[進学2%・就職55%]となっている。博士後期課程では進学・就職以外のものが多いだけでなく、就職55%の中にも臨時的雇用の就職者がかなり含まれている。
- (2) 博士後期課程の就職難は、大学が研究者養成として教育してきているにもかかわらず、当該の研究を一つの恒常的な職業として受け入れる企業・機関が少なく、また若手研究者を他の分野で活用しようとする企業・機関が少ないことから生じており、大学だけでは解決できない構造的な問題となっている。
- (3) 部局の中でも、理学研究科、文学研究科、人間・環境学研究科では常勤的な職に就く者が多くない。
- (4) 部局の対応としては、求人先が見付かるまで一層の実力を付けるべく研究を続けられるように 研究生に奨学金的なものを支給するという施策、 後輩指導・講義代行などの臨時的業務を設定し臨時雇用職員として処遇するという暫定的な施策を検討、実施している。恒常的な職を京都大学内外に探索・創出するような根本的な対策については、教員の個別的な取組としてはあるものの、部局としての組織的・計画的な取組はなされていない(一部ではあるが、高校の教師、生命保険会社の保険数理士などへの就職の取組がある)。
- (5) キャリアサポートセンターが平成19年度よりポストドクター及び博士後期課程学生を対象としたKUCPを新しくスタートさせたが、社会に対しては京都大学博士後期課程修了者にも多様な求職希望があることの認識を広めるとともに、この計画により30名の就職を実現するという成果を出している。この計画は文部科学省の委託事業(事業名：京都大学若手研究者キャリアパス多様化促進計画)であり平成21年度までの事業である。

3.4 進路選択の支援体制

- (1) 国立大学法人法第22条第1項第2号では「(国立大学法人は)学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行う」と定められている。京都大学では、本部組織として学生支援の企画を学生部が、日常支援を各センター(生活相談は学生センター、就職相談はキャリアサポートセンター、悩み相談はカウンセリングセンター、健康相談は保健管理センター)が担当している。就職相談については各部局において部局の実情に応じた支援体制を整えている。
- (2) 本部組織である学生部(企画機能)とキャリアサポートセンター(実施機能)は連携が必要とされるが、実態的には企画機能もキャリアサポートセンターに委ねられており、キャリアサポートセンターが企画・実施機能を持ち、運営されている。学生部は予算の執行に関する事項のみ関係している。
- (3) 部局では就職担当教員と事務スタッフが就職支援の役割を担っている。本部と部局の明確な役割の取決めはない。キャリアサポートセンターとの連携についてみると、就職担当教員はキャリアサポートセンターとほとんど連携がなく、教務担当スタッフはキャリアサポートセンターのイベントに関する案内を受けたり、学生の就職先の情報を連絡したりする程度である。就職情報については、掲示板掲示が主た

る学生への伝達ツールであることから、教務担当スタッフから研究室へ、研究室から学生へとといった緻密な情報伝達はなされていない。

- (4) 部局内で就職担当教員が設置されているのは、医学研究科を除く理系(人間・環境学研究科含む)のみで、文系4研究科では設置されていない。求人のある学部卒、修士卒に関しては問題ないが、求人の少ない博士後期課程修了者の求職先発掘では、就職担当を設置している研究科とそうでない研究科で学生の対応に温度差が生じている。
- (5) 就職支援をしていくためには、学生の進路先の把握は必須であるが、部局によっては進路先の把握ができていないところ(教員が把握していても事務部門に情報が届いていない場合と教員自身が把握していない場合)がある。
- (6) 教員による学部学生、修士学生に対する就職指導は、ほとんどの学生が自主的に就職を決定してくるため、教員が推薦書を作成する程度の支援で済んでいる。ただし、総合人間学部では、1回生は担任制(1担任は8名の学生を受け持つ)を、2回生からは教員アドバイザーを配置し、学生の相談相手になる仕組みを設け、さらに、教授ごとに相談機会を設けるオフィスアワーや教員への連絡方法を学生に周知することにより相談しやすい環境を整え、進路選択を含む様々な指導を丁寧に行っている。

4. 監事意見

京都大学らしい進路支援のあり方の構築

過去4年間でキャリアサポートセンターは、多くのガイダンス及び就職相談を開催し、学生の要望に対応しつつ学生の就職支援を強化し、年間15,000名もの学生が参加するまでになってきた。特に、その支援策も若手研究に対する支援や女子学生への支援など多岐に亘るようになってきている。また、宇治や桂にセンターの分室であるサテライトを設置して学生の便宜を図ってきている。これらのことから、これまで学生の就職支援に対しては積極的に活動を拡大展開してきたと評価できる。

しかし、現在の就職支援プログラムは豊富であるが、就職にフォーカスしたイベントの色彩が濃く、多様な学生(学部生、大学院生・修士・博士後期課程)の要請に応え切れていない。すなわち、京都大学の場合、各研究科毎・各課程毎に「どこに就職をすべきか」という課題に加えて、「就職すべきか進学すべきか」「進学しても就職難の環境の中でどう対処すべきか」という進路選択上の課題がある。この課題に対応していくためには、進路指導は、「入学 学習・研究 卒業・修了 就職」というプロセスの中で取り込まれなければならない、その役割は部局でなくては果たし得ない。

まず、上記の視点に立って、これまでの就職支援(学生部、キャリアサポートセンター、部局就職担当教員、部局事務スタッフが行ってきた指導・サービス)について再評価し、これからの進路選択支援の基本的考え方とその在り方を明確にすべきである。その基本的考え方は、京大の基本理念に示されている「対話を根幹とした自学自習」をベースに京都大学らしい進路支援を明確にすることであると考えられる。このことは、キャリアサポートセンター自らが指摘していることでもあるが、京都大学らしい進路支援の基本的考え方とその在り方を構築し、学生部・キャリアサポートセンターで担当すること、各部局(就職担当教員及び事務スタッフ)で担当することを整理する必要がある。

さらに、学部生、大学院生（修士・博士後期）の課程別に教育的側面、進路選択支援的側面からそのキャリアを考え、学生の課程別に最適の対応策を推進していくことが望まれる。特にキャリアサポートセンターで試みられている「キャリアデザイン講座」が有効であると考えられるので、当講座を更に充実することを検討すべきである。

進路選択支援体制の整備

進路支援体制の基本的考え方について、現在の「キャリアサポートセンター・部局組織中心の考え方」から「学生中心の考え方」に変更することが必要である。一人ひとりの学生は大学のいろいろな部署からの指導・情報を得、それらを自分なりに解釈しながら進路を決めていくわけであるから、大学からの指導・情報は体系立てて途切れないように提供されなくてはならない。

そのためには、まず、学生部、キャリアサポートセンター、部局（就職担当教員、指導担当教員、部局事務スタッフ）の役割を明確にするとともに担当ごとの連携を密にすることが必要である。中でも、進路選択支援において、個々の学生を最もよく理解し、学生を指導・教育する部局の役割は極めて重要である。したがって、具体的な進路支援の内容は、部局ごとに異なるので、部局ごとに異なることを前提にして、進路選択支援を推進していくための体制（役割分担）を整えなくてはならない。特に就職先が極めて少ないという課題のある部局は、総合人間学部において実施されている担任制及び教員アドバイザー制、オフィスアワー制などの仕組みを参考に、自部局に有効な進路選択支援体制を整えることが必要であると考えられる。

また、進路選択の重要なファクターに卒業生の存在がある。多様な分野で活躍している「OB・OG」との交流等について、一部の部局で取り組まれているが、これを全学に展開し、進路選択と人的ネットワークの幅を広げることも効果的である。

さらに、京都大学の体制（本部と部局の役割分担）とともに外部専門家との連携、外部人材の活用などを考慮し、計画的に全学の体制強化を図っていく必要がある。

博士後期課程修了者への対応策の推進

進路支援の観点から博士後期課程修了者への対応が全学的な課題となっており、現在全学的見地よりその対応策が検討されている。博士後期課程修了者への対応の基本的考え方を明確にした上で、抜本的対応策と暫定的・緊急的対応策をそれぞれ検討・実施していくことが望まれる。

また、部局固有の課題については、博士後期課程修了者への対応の基本的考え方に沿って、部局を中心に部局対応策を取りまとめることが望まれる。特に博士後期課程修了者への対応が大きな課題となっている部局については、学生部やキャリアサポートセンターとの連携により、新しい進路の開拓も含め具体的な進路支援策を地道に推進していくことが求められる。

【テーマ2】教育活動の評価及び評価結果を改善につなげるための具体的方策について

1. 主な監査項目

教育研究の目的・目標の設定や取組状況の公表、教育成果への取組

2. 監査の実施調査先

9 / 1 8 (木) 医学部・医学研究科

9 / 2 5 (木) 教育推進部、高等教育研究開発推進機構

9 / 3 0 (火) 法学部・法学研究科

3. 監査結果

3.1 文部科学省令「大学設置基準」改正（教育研究上の目的の公表等）への対応

- (1) 大学設置基準改正に対応して、京都大学通則を平成20年3月27日付で改正（「第3条の3 前条の学部においては、当該学部の定めるところにより、学部又は学科ごとの人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的を定め、公表するものとする。」）し、平成20年4月1日から施行した。通則では各学部への委任規定をもって条文化していることにより、各学部がそれぞれの内規などで定めておく必要があるため、その有無について監査した。
- (2) 京都大学の通則で、具体的な内容を学部の内規などへの委任項目としていることに関しては、了解事項となっている。
- (3) 今回の対応を全学的に推進する役割を有する教育推進部は、担当理事より各学部に対し部局長会議で説明するとともに、4月1日付文書で各学部に対して教育研究上の目的の明確化に関する通知を行った。さらに、この対応の理解を深めるべく教育推進部長が6月10日の研究科事務（部）長会議において趣旨を説明し、通知の内容を徹底した。
- (4) 教育推進部の8月のレポートによると、対象学部が10学部あるが、制定している学部が4学部（公表している学部は3学部）、制定していない学部が6学部（公表していない学部は7学部）であった。
- (5) 制定していない学部においても、ほとんどの部局において今年度中の制定が予定されており、教育推進部がフォローする予定である。
- (6) 学部によっては、制度委員会の審議を経、教授会によって内規（履修規程）として定めている学部（法学部）がある一方、内規の形式をとらず、教授会での決議事項となっている学部（医学部）もある。
- (7) 教育研究上の目的の制定・公表については義務化されているだけでなく、大学が行う種々の事業に対する審査の評価要素の一つになっている。たとえば、大学法人の認証評価、大学院教育改革支援プログラムの審査（10%のウエート）、質の高い大学教育推進プログラムの審査基準（12.5%のウエート）などの一要素になっており、制定していない場合の審査に与える影響は大きい。
- (8) 教育研究上の目的として制定する内容については各部局に委ねられているが、教育推進部では6月10日の研究科事務（部）長会議の通則改正趣旨説明書等においても教育研究上の目的の制定・公表は、各種審査における評価ポイントとして活用されることを周知している。
- (9) 今回の監査項目ではないが、平成19年より教育研究上の目的の制定・公表が義務化されている大学院についても参考調査した。結果は対象研究科が17研究科（学舎・教育部含む）あるが、制定している研究科が10研究科（公表している研究科は9研究科）で、制定していない研究科が7研究科（公表していない研究科は8研究科）であった。

3.2 教育の質の向上

3.2.1 医学部・医学研究科

- (1) 教育の充実に重点的に取り組むべく、医学教育推進センターを設置している。
- (2) 医学教育推進センターが行った大きな改革の一つが、平成18年度に行った博士課程(4年一貫性)における専攻の一元化(生理・病理・内科・外科・分子医学・脳統制医学 医学)と大学院教育コースの開設である。大学院教育コースは、従来の個別に研究室で教育を受ける専門分野に加えて、専門分野を横断するカリキュラムで構成する12の基礎分野のコースである。このコースは相互啓発で学ぶ要素も加味し、画期的な内容となっている。平成20年度にはこのコースに共通導入コース及び共通発展コースを追加するなどの改善も加えている。この改革の成果として、専門分野の卓越した研究能力に加えてライフサイエンス全体に対する幅広い知識と技能を持ち自らの独創的分野を開拓できる国際的人材が育成できるようになった。
- (3) アドミッションポリシーの制定に基づく施策と直接的に関係があるわけではないが、学部課程でも次のような改善が行われ、医師・医学研究者としてのモチベーション向上及び医師としての実力向上に貢献している。
 -) 入学時においては、入学試験における面接の導入(平成16年度)、論文のウエートダウン(平成17年度)、後期試験の廃止(平成19年度)などの改善を行ってきた。
 -) カリキュラムでは、自学自習の重視を図ったチュートリアル教育の導入(平成17年度)、巡回見学型から一部滞在型への臨床実習の充実化(平成17年度)、医療の理解を深めるための外来患者支援ボランティア実習の開始(平成19年度)などの改善がなされている。
 -) 卒業認定においては、医師免許取得の難易度アップとの関連から、5回生からの臨床実習の開始の条件である4回生の共用試験の本格実施(平成18年度)、追試回数を一回のみ、出題者を医学教育推進センターとする卒業試験の厳格化(平成19年度)などの改善を行った。

3.2.2 法学部・法学研究科

アドミッションポリシーの制定、大学設置基準の制定と直接関係していないが、教育の目的・目標の達成につながる次のような改善を行ってきている。

【入学選考】

-) 修士・博士後期課程において社会人特別選抜方式(平成18年度)、外国人特別選抜方式(平成19年度)を導入した。
-) 法科大学院では当初面接方式を加えたが、受験者が多く面接負荷が極めて高い等、物理的な制約から十分な面接が実施できないため取りやめた。

【在学中】

-) 学部では、平成19年度に全科目に関するアンケート評価(後期試験受験時に行う)とその内容を教員へフィードバックするという教育内容の充実施策を試行し、平成20年度より本格実施する。
-) 法科大学院ではオフィスアワーを設け、相談日の設置、メールによる随時相談など教員ごとの適切な方法で教育のアドバイスをを行っている。大学院生による授業評価の教員へのフィードバック、外部評価委員会・法科大学院実務教育

助言委員会からの助言により教育内容の充実を図っている。さらに、教員懇談会を随時開催することにより教育内容の改善を進めている。

【卒業・修了認定】

）学部では、試験の厳格化を図るべく、匿名方式による採点や採点の標準化（評点の分布・最高点の目安の設定）を行っている。

）修士・博士後期課程では、課程博士の取得を推進すべく、博士論文の予備審査を年2回行い、指導することによって博士号の取得を推進してきている。

）法科大学院では、授業方式に応じて成績評価をしている。講義・演習では筆記試験で、実地研修（エクスターンシップ・リーガルクリニックなど）ではレポート試験で成績評価をしている。また、卒業認定では、司法試験受験制限に対応すべく、単位の取得に加えて基幹科目（憲法・刑法・民法・商法・民事訴訟法・刑事訴訟法の六法）の平均点の下限点を設定している。

3.3 全学共通教育（高等教育研究開発推進機構）

（1）全学共通教育の改善活動として、学生アンケート（2回生の初め）を実施している。そして、教育内容・教員・運営に関する事項については各科目部会にフィードバックし、部会で検討のうえ以降の教育に反映させている。KULASISでは、学生から出されてきた意見・質問に対してすべて回答し、その内容を公表している。

（2）科目の改善・充実では、それぞれの教育現場で改善され、その積み重ねが重視されている。特に英語と化学実験は、他大学からの見学・照会の多さが示すようにその成果は顕著である。

（3）課題については次のことが認識されている。

）全学共通教育の実施責任部局への流用定員（20名）の期限到来が迫っており、以後の代替リソースが確保されなければ、全学共通科目の運営に困難をきたし、教育の質の向上に支障が生じる。

）全学共通教育の科目提供については機構に責任と権限があり、科目の認定については部局に責任と権限がある。しかし、多くの部局（学部）の学生が一緒に共通教育を受講するため、教育に関するルールについては、各部局の考え方があるのではなく、全学的に統一された考え方が構築される必要がある。現在は統一された考え方が必ずしも十分ではない。

）教育に関する役割において、教育担当理事、研究科（学部）長、高等教育研究開発推進機構長の役割分担は明確に規定化されているが、全学に共通する教育上の課題を議論する場としては、全学共通教育委員会と研究科長会議の役割分担が明確でないところがある。

）「学部四年一貫教育」の観点から、それぞれの部局において、全学共通教育科目について斟酌し、各学部の一貫教育の観点から個々の全学共通教育科目について改善を進めていく必要がある。

（4）年度計画として次の点を重点的に取り組むこととなっている。

）教育の円滑な供給と満足度の維持・向上

）科目内容の充実

）科目内容の充実を牽引する人材の確保

）国際化への取組

）情報教育の体系化と学術的バックボーンの裏付け

- (5) 年度計画の設定方法にも関連するが、仕組みとして年度計画に関する具体的な目標は設定していない。しかし、年度計画に関連するデータを関係組織にフィードバックし、各専門委員会・科目部会を中心に判断・評価して改善に取り組んでいる。

4. 監事意見

大学設置基準改正に伴う「教育研究上の目的」の定めと公表についての対応状況

大学設置基準改正に伴う対応が求められる対象学部は10学部である。「教育研究上の目的」を制定している学部は4学部で、制定していない学部が6学部である。また、公表している学部は3学部で、公表していない学部は7学部である。

大学設置基準は、大学である限り必ず定めなければならないものであることは周知のとおりである。上記は大学設置基準が改正されて6ヶ月を経過した時点での監査結果であり、その定めと公表について、本部と部局が連携し迅速に取り組むことが必要である。

大学設置基準の改正に伴う各学部での制定状況は上記のとおりであるが、今回の法改正に際して、全学の取りまとめの役割を担う教育推進部が、担当理事の部局長会議での説明、「大学の教育研究上の目的の明確化」に関する各学部への通知、研究科事務部長会議での説明、進捗状況の中間チェックなど事務局としての役割を果たすべく努力を重ねてきた。さらに、今後各学部での制定状況をフォローしていく計画である。

このような全学に及ぶ法改正に関しては、本部の担当部門が法改正の意義やその解釈のみならず、その定めをすることになった背景・考え方やこの定めに基づき現在の諸施策をどのように改善していくことが必要か、さらに、この定めが今後の諸施策にどのような影響を与えるかなどを具体的に説明し、部局にとってどのようなメリット・デメリットがあるかを明確に示しつつ、部局の理解を得る努力が求められる。また、部局においても、法改正の趣旨を十分理解し、確実に実行していくことが求められる。今後は本部の部門と関係部局で連携し、このような取組を継続・強化していくことが必要である。(別紙1参照)

今回は、「教育研究上の目的の明確化」についてのみの対応状況を監査したが、今回の大学設置基準改正において、同時に改正された成績評価基準等の明示等教育内容等の改善のための組織的研修等についても、どのような対応となっているかを把握した上、全学で遺漏のない対応を取るよう努めていかなければならない。さらに、平成19年度の大学院設置基準改正に伴う大学院の対応状況についても同様の措置が取られるべきである。

「教育研究上の目的」と「アドミッションポリシー」の整理の必要性

平成20年4月に「学部の教育研究上の目的」を定め、学内外に公表することが義務付けられた。監査の対象の医学部においては、「学部の教育研究の目的」を教授会で決定し、ホームページで学内外に公表している。法学部においては、本年10月の教授会で決定し、公表する予定である。

「アドミッションポリシー」は、多くの学部・研究科において10数年前より定められ、学内外に公表されているが、今年度より新しく「学部の教育研究上の目的」を明確化することが義務付けられた。また大学院の「教育研究の目的の明確化」は、すでに平成19年4月から求められている。このような状況であり、最近定められ

た「教育研究上の目的」と10数年前から定められている「アドミッションポリシー」の位置付けを整理し、「アドミッションポリシー」の内容の整理が必要であると考える。例えば、医学部・医学研究科では「学部・研究科の『教育研究上の目的』については、学部・研究科が目指す共通のものとして位置付け、アドミッションポリシーは、各学科・課程・専攻がその目的に応じて受験生に求める能力・適性等について記載している」としている。このように「教育研究上の目的」と「アドミッションポリシー」の考え方を整理した上で、「アドミッションポリシー」の内容を整備することが求められる。

教育の質の向上

教育の質の向上については、いずれの学部・研究科においても、教務委員会などの委員会や教授会で学生からの意見も含めて検討され、毎年の入学試験、教育内容、卒業及び修了認定に反映されてきている。

例えば、法学部では、平成20年度より全科目について学生アンケートを行い、その結果を教員にフィードバックし、科目の充実を図る計画である。また、学部・研究科に「意見箱」を設置し、学生の意見を吸収・検討し、学部・研究科の運営に生かし、その内容を学生にフィードバックしている。また、大学院生団体との意見交換、オフィスアワーの設定や個別面談による学生からの質問への対応、外部有識者からの意見・助言など多様な「対話」の機会を設けて、教育の質の向上に努めている。このような学生、教員、外部関係者などとの多様な「対話」は、教育の質の向上に大変有効であると考えられる。

他方、学部・研究科ごとに「教育研究上の目的」及び「アドミッションポリシー」が定められ、学生に求める能力・適性等を明示し、教育目標を明示している。各部署においてこれまで入学試験、教育内容、卒業・修了認定における問題点を検討され、改善を進められているが、「教育研究上の目的」及び「アドミッションポリシー」の観点からも学部、研究科の入学試験、教育内容、卒業・修了認定を改善し、学部・研究科で求める人材を目指した教育が行われるよう検討・実施されていくことが求められる。

さらに、全学共通教育においても、KULASISでの意見・質問に対する回答とそれらの公表、学生アンケートの各科目部会へのフィードバック、新入生に対する入学時アンケートの1年後のフィードバックなど学生、教員との「対話」への努力がなされている。こうした「対話」は、教育の質の向上に大いに貢献するものと考えられる。

また、毎年、全学共通教育システム委員会、各専門委員会、各科目部会で、履修状況、成績分布、授業評価などの詳細なデータ分析を基に抽出された課題解決の観点から、全学共通科目の検討が行われ、全学共通教育の質の向上に結び付けている。こうした努力とともに、さらに、京都大学の教養教育の目的（学術的教養・文化的言語力・基盤的知力）の観点からも、全学共通教育のあるべき姿に向けて検討が行われ、全学共通教育のさらなる質の向上を図っていくことが期待される。

【テーマ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

1. 主な監査項目

事務効率化・合理化の取組状況

本部と部局の関係（部局への権限委譲）

2. 監査の実施調査先

10 / 16（木）企画部

10 / 23（木）研究推進部、文学部・文学研究科

10 / 24（金）総務部、宇治地区事務部

10 / 27（月）工学部・工学研究科

10 / 28（火）財務部

3. 監査結果

3.1 全学的取組（主として総務部）

3.1.1 組織改編

- （1）教育・研究・医療を効果的に支援し、大学運営を機動的かつ戦略的に行うことを目的として平成17年度に本部事務組織を二本部制に編成し、平成18年度には本部機能を企画業務と実施業務に区分し、実施業務を各部より抽出し、定例業務を中心に集中化を行い、11のサービスセンターを設置した。
- （2）平成18年度に組織の最小単位を少人数の掛制から多人数のグループ制に移行する他、平成19年度にはグループ、掛等の組織編制の権限を本部から部局へ委譲し、組織環境の変化に迅速に対応できるようにした。
- （3）平成20年度中に、これらの組織改編による当初の目的の達成度合いを検証し、必要に応じて平成21年度の組織改編に反映する予定である。

3.1.2 業務改善

業務改善については、平成17年度事務改革大綱の中で掲げられた「事務改善事項・実施計画」に基づき、計画の実施状況とともに計画の追加・中止をフォローし、定期的に実施状況を確認・公表している。

- （1）最新の実施状況は第5版として平成20年1月に確認・公表しており、実施状況の報告では実施済テーマが66件、実施（検討）中テーマが37件となっている。
- （2）今後の業務改革テーマとして、「構内経理事務センター構想」と「共用施設アセットマネジメントセンター構想」があり、現在進行中である。
 - ）「構内経理事務センター構想」は、平成19年度の物品調達関係業務の業務分析結果から提起された内容である。物品調達関係業務のうち、教員発注業務を集中化・一元化するもので、既に平成20年7月に医学研究科事務部門の編成換えに伴い、経理事務センターが試行的に設置されており、今後、問題点の整理や解決策、作業マニュアルの整備により、全学的な展開への判断を行うこととしている。
 - ）「共用施設アセットマネジメントセンター構想」は、複数部局が使用する

建物を一元管理する機能を組織化するもので、管理対象物件も多く改善後の効果は大きいと予想されている。既に平成20年度の再配置において、契約・資産事務センターに再雇用職員を配置することにより試行的に実施されている。この構想については、担当理事の了解を得、平成20年3月の事務部長・事務長会議で説明されている。

3.1.3 マスタープランについて

平成18年度に事務改革を推進するために作られた「マスタープラン」の実施状況は次のとおりである。

- (1) 「事務改革の実質化」では前述の「事務改善事項・実施計画」の進捗確認、グループ・掛組織の改編、権限の部局への委譲、事務提案改善コンクール・事務改善GP等の提案制度による補完が実行されている。また、平成18年度、平成19年度に大きなテーマ（人事・給与関係業務、物品調達関係業務）の改善のための業務分析が実行された。その改善策については分析の結果得られた課題を整理・明確化し、アクションプランに落とし込むなどして順次実施または検討を行っている。なお、事務改善GP制度は、平成17年度よりスタートし、平成20年度（上期）まで継続実施されているが、提案件数は漸減している。
- (2) 「事務組織の活性化」については、人事異動方針の策定（平成18年度～）、勤務評定の改定（平成18年度～）、評定者研修の実施（平成19年度～）、自己啓発支援の充実（平成20年度～）、総労働時間短縮のための意識改革（平成17年度～）、目標管理制度（平成17年度～）が実施されたが、事務職員のメンタルヘルス、病気の長期休職者への対応、グループ制の意義と今後の組織編制については今後の検討課題としている。
- (3) 総労働時間については、負荷増にもかかわらず横ばいになっており、事務改革が進んだことが推定できる。すなわち、職員の年間一人当たりの超過勤務時間は平成16年度が177時間で平成19年度が191時間と増えているのに対し、一人当たりの年間年休取得日数は平成15年が10.1日で平成19年が11.4日と増加している。（ただし、派遣職員、非常勤職員の人数動向のデータがないため当該の労働時間は考慮に入れてない。）
- (4) 平成17年度よりスタートした目標管理制度は、目標の設定単位を個人から組織に変更し、組織業務の推進と改善を図ることとしている。

3.1.4 事務改革を進めていく体制

全学的に事務改革を推進する組織は、総務部事務改革推進室であるが、事務改革の進捗状況に応じ、平成20年度よりその陣容を2人体制から3人兼務体制としている。

3.2 各部局の事務改革への取組

3.2.1 全学の基幹的管理業務を担当する本部部門（財務部）

- (1) 平成18年度に実施業務を抽出し、3センター（給与・共済事務センター（現人事・共済事務センター）出納事務センター、契約・資産事務センター）を独立させたが、センター側では独立後も部局に対する経理上の統制・指導業務を行っているにもかかわらず、統制・指導という役割のないセンターとして位置付けられているのは何故かということに対して、体制上及びモチベーション上

の課題が提起されている。

- (2) 部局の業務から実施業務を抽出し、財務部に「構内経理事務センター」及び「共用施設アセットマネジメントセンター」を設置し、効率化を図るとともに、これにより生じる時間を戦略的・企画的業務へ投入していく構想である。
- (3) 平成19年度にグループ制を導入したが、問題なく定着しつつある。
- (4) 全学の経理業務の効率化を図るべく、部局の経理担当者の実務研修を毎年行っているが、更に業務の標準化を行い、今後マニュアルを作成し、部局に配布する予定である。
- (5) 全学旅費システムを平成19年10月より導入したが、導入可否権限が部局にあるため、事務本部を初め数部局の利用にとどまっている。今後部局の意見も配慮しつつ改善の追加を進め、利用拡大を図っていくとともに計算業務などの事務一元化やアウトソーシングなどの検討も進めていく予定である。

3.2.2 戦略的・企画的業務を主とする本部部門（企画部）

- (1) 企画部では定型的業務について重点的に業務改善に取り組んできている。業務改善の狙いは、事務的要素の多い業務の効率化を図り、生じた人力を企画的要素の多い業務に充当することにより企画の充実を図ることである。具体的に業務を削減する方法は、アウトソーシングの活用と業務のシステム化である。
 - ）時計台記念館管理業務を外注化し、これらの業務に充てていた人力を公開講座の企画業務などに振り替えることにより、課業務の推進を図った。これは実質的に要員が増加されたものであるが、この増員に関しては、アウトソーシング財源を施設使用料の値上げで補ったため人件費などの新たな財源の措置を必要としなかった。
 - ）公開講座開催の個人向け通知を宅配便から電子メール等へ変更した。この改善により新たな通知の希望者を登録することができるようになり、通知先が1,000件から1,600件に増加した。また、公開講座開催通知回数を約3倍（7回→20回）にするとともに、コストの45%（58万円→31万円）を削減した。
- (2) 企画業務としては中期目標・計画の策定と評価があるが、第一期（平成16年度～平成21年度）中期目標・計画は設定する項目が多過ぎ、策定作業や評価作業が膨大となり、また羅列的、総花的で構造化されていない面があった。第二期（平成22年度～平成27年度）の中期目標・計画の策定に向けては、項目数を絞り込む等により、目標・計画や評価に関する作業の軽減が図れるよう中期目標・計画策定上の工夫をする予定である。

3.2.3 競争的資金などの獲得に伴う新しい業務への本部部門（研究推進部）

研究推進部は、競争的資金などの獲得に伴って創出される新しい業務を円滑に遂行していかなければならない状況にある。したがって、事務改革では事務業務を削減した余力を戦略的・企画的業務に充てるというよりも、現在の戦略的・企画的業務の負荷を維持しつつ、増加しつつある事務業務を削減している。

- (1) 権限委譲による業務改善と科学研究費補助金獲得強化、公的研究費使用の適正化、産官学連携窓口の「見える化」などの戦略的・企画的業務へのシフトは次のとおりである。

）事務に密接した組織改革としては平成19年7月の産官学連携センターの設置がある。この改革により産学連携機能の一元化、学内外に対して京都大学の産官学連携の窓口を明確にすることができた。「国際連携推進室」や「産学連携推進室」のような5つの室と「メディカル、バイオ」分野など4つの分野に区分することで、5室と4分野が機能的関係を持つマトリクス組織として木目の細かい活動ができるようになった。

）意思決定のリードタイムを短縮するため、寄附講座の開設の権限を部局に委譲した。権限委譲後、マニュアルを作成し処理手順を徹底するとともに、研究科及び研究所の事務（部）長会議で説明し、その趣旨を徹底した。

）平成19年度より科学研究費補助金への理解を深め、より多く獲得するため、部局の教職員を対象に説明会を開催し、有効な科学研究費補助金獲得の要領（内容及び手順）を教員・職員別に説明した。さらに、平成20年度には教員・職員を同時に集めた説明会（433名）を開催した。

）文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」に対応すべく、研究推進部研究推進課に研究経理企画調査室を設置した。また、「研究費使用ハンドブック」を作成し、関係者へ配布することにより内容の徹底を図った。

）今後の計画としては、増大する共同研究に対して共同研究の秘密保持契約書の標準的な様式を作成して部局の負荷を削減していく予定である。

（2）これらの取組による効果は、定量的に評価しているわけではないが、定性的には効果が出ていると考えている。

（3）現在認識されている課題は次のとおりである。

）研究推進部の職員が吉田構内の3ヶ所（本部棟1F・本部棟5F・VBL）に分散しており、効率化の支障となっていることへの対応が必要である。

）平成18年度に設置した競争的資金サポートセンターの担当者は、全員が研究推進課の職員であり、当センターの在り方についての検討が必要である。

3.2.4 大規模な部局の取組（工学部・工学研究科）

（1）組織改革は次のとおりである。

）経理課の業務の一部を関連性の強い二課（学術協力課・総務課）へ業務移管し、利用者の利便性を高めるとともに業務の効率化を図った。

）本部の組織変更の考え方（センター化）に沿い、経理課の業務を企画業務と実施的業務に区分し、前者を管理課、後者を経理事務センターに再編した。

（2）部局内会議体制の変更とシステム化による業務改善を行ってきた。

）部局の意思決定の効率アップのため運営会議メンバーを「12教員体制」から「6教員・6職員の教職一体体制」とした。さらに、部課長会議を月2回開催し、運営会議の議題の事前検討を行うとともに、研究科の課題を共有し、各課が連携して取り組む体制とした。また、各課においても連絡会を月2回程開催し、研究科の動向、課題や問題点を共有するよう改めた。（別紙2参照）

）全学のシステム化テーマのトライアル部局として取り組んだ「京都大学教務情報システム（KULASIS）」は、第一段階（お知らせ機能）の導入を終え、年間で4万枚のペーパーレス化と百万円のコストダウンを図るとも

に、学生の教育情報収集の利便性を大きく向上させた。

）事務改善GPへの応募件数は少なかったが、内容的には質の高い提案が多く、3件（平成17年度～平成19年度）応募中、優秀賞1件、入賞2件を獲得している。

（3）現在の課題としては、桂キャンパスクラスター事務区の一元管理、調達業務の集中化、京都大学教務情報システムの第二・第三段階への開発がある。

3.2.5 中小規模の部局の取組（文学部・文学研究科）

（1）事務担当職員が少人数のため、教育（学生）・研究（教員）支援への意欲は強いが、事務改革に大きなアテンションは充てられていない。しかし、システム化により平成20年に全教職員に対する文書、会議の案内・回答の電子メール化、様式集のホームページ掲載、留学生データの電子化などの小さな改善を積み重ねてきている。

（2）さらに、図書館の閲覧時間の延長は、時差出勤制の導入により人員を増加せずに実現している。

3.2.6 複数部局の統合事務部の取組（宇治地区事務部）

複数部局の統合事務部である宇治地区事務部は、4つの研究所（化学、エネルギー理工学、生存圏、防災）と3つのユニット（生存基盤科学研究、次世代開拓研究、宇宙総合学研究）の教育、研究を支援する役割を持っている。宇治キャンパスに7部局があり、この条件を活用して部局の事務を事務部として統合した。したがって、事務部内で自立的な業務改善の取組がなされてきている。

（1）事務部の組織は、平成17年度に「3課1室」体制からスタートし、平成18年度に室を昇格し「4課」体制とした。また、各部局への支援を強化するべく、4名の研究所担当事務室長を総務課長付から事務部長付とした（平成17年度）。さらに、平成19年度にはグループ制を敷き、15掛制から10グループ制（ユニット担当事務室を含む）とした。

（2）業務改善での取組は次のとおりである。（別紙3参照）

）平成15年5月に宇治地区改善計画委員会を設置した。平成17年11月には教員8名、職員13名のメンバーで、全教職員を対象としたアンケート結果を参考に検討を重ね、平成18年3月に改善計画をまとめた。

）平成17年には宇治地区事務部事務改善推進員（各課から1～2名の事務職員）を任命し、3ヶ月の活動で改善案を出し、各課長を補佐しながら改善をしていった。

）平成19年以降は事務連絡会議（部長、課長、グループ長がメンバー）が事務改革を推進している。

）事務部内での責任権限として「宇治地区事務部決裁規程」が定められており、下位職位者への権限委譲もなされている。171項目にわたる責任権限は部長権限が7項目（4%）、課長権限が70項目（41%）、グループ長権限が94項目（55%）となっている。

）平成18年度には業務の標準化として掛毎の業務処理基準及び業務マニュアルを作成し、宇治地区ホームページに掲載している。また、若手職員に対してすべての課の業務の基礎知識を習得させる実務研修（4日間コースを2

回)を行い、担当者相互の理解、連携強化を図った。

)具体的な改善としては、平成20年度の旅費事務センターの設置による旅費処理及びメーリングの一元化を行い、業務処理の標準化による効率化と利用者の利便性の向上を図った。

(3)現在認識されている課題は次のとおりである。

)各部局に対する戦略的企画的支援を充実・強化していくことが必要である。

)部局からは事務改革の全学的な動きがよく分からない。例えば、「マスタープラン」の実施状況、複数部局共同事務部化の今後の方向性などが示されておらず、よく分からない。

4. 監事意見

事務等の効率化の進め方について

- これまでの取組を評価し、新たな取組を -

事務等の効率化については、平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間に係る業務の実績に関する報告書において「事務改革大綱に基づき、事務本部の分割(教育研究推進本部及び経営企画本部)を行った。さらに、効率的で機能的な事務組織の実現を目指し、本部事務組織のグループ化及びフラット化、事務業務の平準化や人的資源の活用を図るため毎年事務職員15名の再配置を実施することとした。学生や教職員に対するサービス向上と業務の効率化・合理化を実現するため、10の事務センターに再編・設置し、専門的・定型的業務を集中的に処理することとした。また、受託・共同研究関連契約に関する権限や旅費に関する一部の権限を部局に委譲するなど事務の合理化を図った。」とまとめられている。

この報告のとおり、平成16年度より事務等の効率化が推進されてきた。これまでの事務等の効率化は上記のとおり組織改革を中心に実行されてきており、現在その具体的な効果を見定め、次なる改革へ結び付けていかなければならない状況にある。また、平成18・19年度は業務の効率化を中心に取り組み、一定の成果を出してきたが、その成果は実施対象の一部門に限られ、全学的な業務の効率化に結びつくまでには至っていない。

こうした現状を考えると、平成20年度はこれまでの事務等の効率化の取組によって具体的にどのような成果を出すことができたのか、また、どのような課題があるのか等を見極めることが必要である。その上で事務等の効率化を推進するためにはどのような考え方で取り組めばよいか、どのような内容の事務等の効率化に取り組めばよいか、事務等の効率化の担当部門の役割と本部部門及び部局の役割分担をどのようにするべきであるかなどを取りまとめ、第二期中期目標・計画の策定を念頭に置きつつ、平成21年度以降の具体的な取組内容を定めることが必要であると考える。

事務効率化についての本部部門及び部局の取組について

- 本部・部局の連携と計画的な取組を -

事務等の効率化について臨時監査を実施した本部部門及び部局において、業務の電子化、本部より部局への権限委譲、業務の再編・統合及び標準化、アウトソーシングなど具体的に事務等の効率化に取り組み、成果を出してきている。他方、本部部門及び部局においてそれぞれ事務効率化に関する種々の課題を内包している。

また、財務部では、部局経理事務の統合による「構内経理事務センター」の新設構想をまとめ、試行を経て平成21年4月にモデルケースとして実行する計画である。さらに、「共用施設アセットマネジメントセンター」の新設構想をまとめ、平成21年度より実行し、将来は全学の施設マネジメントを担当していくことを構想している。このテーマは、部局からのニーズも高く、本部の財務部、施設環境部、総務部に関連するテーマであり、今後このテーマの関係部門が連携して取り組み、事務効率化を図るとともに部局の教育研究支援サービス強化を図っていくことが望ましい。

ただし、これまでの本部部門及び各部局の事務改革への取組は、必ずしも計画的に優先順位を決めて取り組まれておらず、今後の事務改革の継続につながるような取組になっていない。したがって、今後は本部部門及び各部局で、現在の課題や今後の事務効率化テーマを整理し、事務効率化計画を取りまとめ、優先順位を付け、年度ごとに計画的かつ継続的に取組を進めていくことが望まれる。

また、一部局で実施した事務効率化の成果を全学で共有し、実施していない部局でも実施部局の成果を活かしていくことも有効であると考ええる。

事務効率化についての職員の取組について

- 「マスタープラン」の着実な実行を -

事務効率化への職員の取組については、事務改善コンクールへの提案、部局での事務改善推進員としての取組、職場や会議での事務効率化提言などの機会があり、部局によって異なるが部局職員による事務効率化への取組を進めている。しかし、こうした取組も、事務改善コンクールの提案件数が毎年漸減しているなど継続的な取組になっていないのが実情である。

業務の実態を最も熟知しているのは、業務を遂行している職員一人ひとりであり、職員が日常業務の遂行を通じて業務改善を考え、実行していくことが最も重要である。職員一人ひとりの小さな業務改善の積み重ねが大きな成果となるのである。したがって、職員一人ひとりの業務改善を進めるための方策（具体的には、今後の事務改革の進め方についての「マスタープラン」 - 平成18年7月7日付）を地道に推進していくことが必須である。

【テーマ4】国際交流に関する目標を達成するための措置

1. 主な監査項目

全学的な取組

研究者交流の支援

留学生（受入れ・派遣）への取組状況

2. 監査の実施調査先

11 / 18（火）国際交流推進機構、国際交流センター、国際部、国際交流サービス
オフィス

11 / 28（金）アジア・アフリカ地域研究研究科

12 / 4（木）工学部・工学研究科

3. 監査結果

3.1 全学的取組

3.1.1 教育に関する国際交流

【受入れ】

(1) 留学生の受入れは1,353人(平成20年5月現在)であり、その内容は次のとおりである。

受入れ留学生の半数以上は大学院で博士課程が最も多く40%を占めている。部局別では工学部・工学研究科が最も多く(23%)、以下経済学部・経済学研究科(12%)、総合人間学部・人間・環境学研究科(9%)となっている。

留学生の出身国・地域はアジアが多く、中でも中国・韓国・台湾の3ヶ国・地域で半数以上(中国39%、韓国15%、台湾5%)を占めている。

留学生のうち交換留学によるものは受入れが59人と少ない(全受入れの4.4%)。派遣人数は39人である(ただし、平成19年度開始の交換留学生)。なお、学生交流協定による相互単位認定の実績については、全学の状況を把握しつつあるが、部局による認定が多様であり、一部把握できていないところがある。

受入れ人数の5年間の推移では、概して増加の傾向にある。現在の規模では全国の留学生の1%が本学の留学生受入れとなっている。

(2) 受入れ留学生に対する教育、生活及び国際交流での支援等は次のとおりである。

国際交流センターでは国費留学生(予備教育生・日研生・日韓生)及び短期交流プログラム留学生に対する日本語教育の他、全学の留学生を対象とした日本語教育を行っている。内容は漢字7クラス、初級19クラス、中級27クラス、上級4クラスとなっている。受講者数は各クラスの定員を恒常的に超過しており、施設や人員の拡充が望まれている。

日常生活適応のための支援策として国際交流センター相談室を設置し、センターの教員2人及び3人の専門のスタッフを配置して、毎日直接の相談やメールでの相談に応じることにより様々なケースに対応している。

京都市国際交流協会との共同事業として京都市内の小・中学校へ留学生を派遣して授業を行うプログラムがあり、留学生が自国の文化や生活を紹介することにより生徒・先生との相互理解や触れ合いを体験する国際理解プログラム(PICNIC)事業も行っている。

(3) 海外において京都大学への留学を推進するために、協力拠点として「在外京都大学留学・広報アドバイザー」を設置している[中国の6大学--北京(計画中)、浙江、南京、上海交通、復旦、清華--に1人ずつ配置]。

【派遣】

(1) 本学学生の海外留学は本部が把握するデータの他に部局独自の3ヶ月未満の短期派遣もあり、200人~300人であると想定される(京都大学概要では平成20年5月現在で142人)が、本部が把握するデータの他に部局独自の派遣があるため、全学のデータが把握できていないのが現状である。平成16年度のデータ(京都大学ホームページの京都大学学生の海外留学数)では51

ヶ国へ276人が留学しているが、その内容は次のとおりである。

）最も多い留学先は米国（37人）で、以下フランス（28人）、中国（23人）、カナダ（20人）である。

）派遣元の部局では文学部・文学研究科（69人）が最も多く、以下アジア・アフリカ地域研究研究科（48人）、農学部・農学研究科（31人）そして工学部・工学研究科（28人）となっている。

（2）本学学生の海外留学のための奨励・支援として次の事業がなされている。

）国際交流センターでは、毎年「留学のススメ」と題した留学説明会を開催し、新入生に対するオリエンテーションを行うとともに、随時留学に関する説明、学生交流協定校の紹介、留学体験情報等の提供をしており、平成19年度は約2,000人の学生が参加している。

）学生交流協定を締結している大学（19ヶ国52大学）の学生と本学学生と一緒に受講する英語による講義である「国際教育プログラム（KUINEP）」は平成9年度より実施され、平成19年度では22科目250人が受講した。

）本学学生の海外留学、海外研修を奨励・推進するために「国際交流科目」を開設している。これは、海外現地研修とその前後の講義で構成され、全学共通科目のA群科目として開講されている。平成18年度は3コース（中国 上海、ベトナム、韓国）で38人、平成19年度は4コース（中国 上海・昆明、ベトナム、米国）で52人が受講した。

（3）東アジア研究型大学協会（AEARU）、環太平洋大学協会（APRU）、国際大学協会（IAU）の3つの国際大学連合に加盟し、国際大学協会とは情報交換を主として交流しており、東アジア研究型大学協会、環太平洋大学協会とは会議、シンポジウム、ワークショップなどによって下表の交流実績を積み重ねてきた。

（平成20年11月現在）

国際大学連合	19年度	20年度
東アジア研究型大学協会（AEARU）	23人	17人
環太平洋大学協会（APRU）	18人	24人

（4）事務職員のインターンシップ等による国際化教育は文部科学省及び日本学術振興会による研修等に毎年数名が派遣されている。本学独自の取組は次のとおりであるが、研修後の成果の継続活用という点からは今後更に効果的な人材活用が望まれる。

名称	18年度	19年度
加ソルニア大学事務職員交流（約3ヶ月）	1人	-
附属病院看護部海外研修（約1週間）	8人	5人
図書系職員海外研修	5人	5人

3.1.2 研究に関する国際交流

（1）学術交流協定については、大学レベルで80大学・3大学群と部局レベルでは306機関との間で協定が結ばれている（平成20年8月現在）。

（2）外国人研究者の受入れでは、外国人研究員、非常勤講師、招聘外国人学者、

外国人共同研究者、外国人研修生等の区分があるが、平成19年度は740人で、内訳は外国人研究員104人、非常勤講師81人、招聘外国人学者223人、外国人共同研究者296人、外国人研修員等36人となっている。地域別では、アジアが40%、ヨーロッパが33%、北米18%となっており、主な国別では、中国、アメリカ、フランス、韓国、ドイツとなっている。

- (3) 本学国際シンポジウムも国際交流推進機構の積極的な関与の下に国内外で実績が積み重ねられてきている。

年度	回数	開催国	参加人数
平成15年度	1回	米国	221人
平成16年度	1回	シンガポール	367人
平成17年度	2回	中国、タイ	476人
平成18年度	1回	タイ	148人
平成19年度	2回	日本、インドネシア	571人

- (4) ホームページの多言語表記は京大ホームページが4ヶ国語表記、国際交流推進機構のホームページが2ヶ国語表記となっているが、東南アジア研究所のホームページの京都大学、東南アジア多言語ポータル「Kyoto University in Southeast Asia」では京都大学の東南アジア諸国における教育研究活動や東南アジアの人々と連携した活動の紹介を10ヶ国語で表記している。

- (5) 海外拠点（拠点の名称についてはオフィス、フィールドステーション、事務所と様々である）は14部局で設置されており、16ヶ国・32拠点（平成20年5月現在）となっている。地域的には本学のフィールド研究の実績を反映して東南アジアとアフリカにその多くが設置されており、欧米ではアメリカのみである。それぞれの海外拠点における研究交流実績の把握については課題である。

3.1.3 国際交流の環境整備

- (1) 1,291人の留学生（平成19年度）の受入れに伴う住居については、本学所有の国際交流会館が18%、学生寮が9%と少なく、全体の60%が民間住宅となっている。

）本学の受入れ住居施設としては旧七帝大の平均に比較して少ない（収容率）にも拘わらず入居率は90%とよく活用されている。

）厳しい住居状況の補完策として、京都市営向島学生センターの京都大学割当戸数の拡大、民間住宅の京都大学留学生専用の住居への転用、民間住宅へ入居する際の機関保証制度（財団法人京都大学コンソーシアム等）の活用、大学近隣の不動産物件のホームページによる紹介等を行っている。

- (2) 留学生支援・交流事業として、新入生歓迎パーティの開催、留学生ラウンジ「きずな」での交流イベント（月例）、見学旅行を定期的実施している。「きずな」の交流イベントにおける一回の参加者は15人程度である。

- (3) 留学生の各種悩みに対応すべく、留学生相談室に専門相談員を配置し面談とメールで相談を受けている。年間で約500件の相談を受けているが、内容は健康相談が最も多く（約22%）、続いて進学・転学（約17%）、勉学・研究（約15%）となっている。

- (4) 「武田記念京都大学外国人留学生特別支援プロジェクト」により、平成17年にすべての国際交流会館全戸におけるインターネット回線の敷設、留学生相談室の改修、平成18・19年度には武田記念特別チューター制度の整備・実施、武田記念学生交流促進シンポジウムの実施、国際交流多目的ホール・来賓応接室の設置等の充実が図られている。
- (5) 国際交流会館での入居者のための日本文化紹介イベント(映画、茶道、華道、日本語、日本料理教室)も定期的に行われている。

3.1.4 今後の課題

部局として次の課題を認識している。

- (1) 「留学生30万人計画」への対応として、平成20年9月に「京都大学留学生政策WG」が組織され検討が開始されている。
- (2) 部局を含めた全学レベルの国際交流のデータを収集し、現状を評価し、新しい施策を考え、対応するための人的リソース(調査・企画・広報機能を持つ組織)を確保する必要がある。
- (3) 国際交流センターの若手教員は、担当する多くの授業及び非常勤講師サポートのため、過負荷状態で自身の研究時間が少ない。
- (4) 国際交流関係の業務を遂行できる事務スタッフが少なく、長期・計画的な人材育成と国際交流業務に着目した適切な人事異動等による適正規模の人員配置が必要である。
- (5) 留学生の宿舍確保の問題の解決が急がれる。

3.2 工学部・工学研究科での取組

工学部・工学研究科では、国際交流委員会を設置するとともに、「グローバルリーダシップ大学院工学教育推進センター」が中心となって種々の国際交流事業に取り組んでいる。

3.2.1 教育上の国際交流に対する取組

- (1) 留学生の受入れでは、平成20年10月現在、342人(全学1,425人の24%)の受入れを行っており、毎年その数は増加してきている。研究生の受入れも行っているが、大半は入学試験に合格して修士・博士後期課程に入学している。
- (2) 産業界でのグローバル人材の活躍を目的とした経済産業省、文部科学省の連携事業である「アジア人材育成プログラム」では、平成19年度5人、平成20年度10人の学生を受け入れ、日本産業界で働くための教育を実施し、平成19年度入学の第一期生はすべて日本企業に就職が内定している。
- (3) 受入れ留学生のための特別コース(総合工学21人、サステナビリティ基礎工学8人)を博士後期課程に設け、英語による講義だけで学位が取れる仕組みを構築し、平成19年度よりスタートしている。
- (4) 学生の海外派遣は、大学院の学生を対象として行われ、平成19年度は265人(延370件)が1ヶ月以上派遣されている。学生の海外留学は学生交流協定に基づくもので、平成18年度2人、平成19年度4人である。
- (5) 学生の国際化のために次の事業が行われている。

【大学院】

-) 「グローバルリーダーシップ大学院工学教育推進センター」では国際化対応の工学研究科共通科目を開設した。
-) 大学院教育改革GP採択による国際化支援活動（各種経費補助）
-) 国際化関連科目として英語による授業科目（平成20年度26科目）、マラヤ大学・清華大学との連携による英語での遠隔講座、実践的科学英語演習及び科学技術国際リーダーシップ論を開始している。

【学部】

-) 「科学英語」講座の開設
-) 文部科学省理数学生応援プロジェクトに採択された「グローバルリーダーシップ工学プログラム」を平成19年度に開設している。

3.2.2 研究上の国際交流に対する取組

研究上の国際交流では、学術交流協定による交流、海外シンポジウム研究発表、海外拠点での国際交流、国及び公的機関による国際交流事業を行っている。これらの事業の実績は、今後「社会に対する情報」として意識的に発信していく必要性が認識されている。

- (1) 部局間学術交流協定は、平成18年度30、平成19年度30、平成20年度27となっているが、部局レベルの協定から全学レベル協定への移行もあり、協定大学数はほぼ横ばいである。工学部・工学研究科の協定更新の運用としては、5年間の協定で交流実績がなければ更新しないことを原則としている。
- (2) 学習成果の認定では、派遣先大学の基準によって単位認定の有無が決められている。受入れにおいては単位認定を行い、派遣元大学が認定できるよう配慮している。
- (3) 海外シンポジウム、海外での研究発表における国際交流も多く行われている。派遣が平成18年度1,091人、平成19年度987人、受入れが平成18年度536人、平成19年度490人で、1ヶ月以上のものも少なくない。
- (4) 日本学術振興会による拠点大学交流事業は3事業（環境科学、都市環境、先端微粒子ハンドリング科学）あり、それぞれ清華大学とマラヤ大学とで共催している。平成18年度、平成19年度で3事業合わせて毎年約200人の参加者がある。
- (5) 文部科学省による「21世紀COEプログラム」として3事業がなされてきた。現在はグローバルCOEプログラムとして3事業（物質科学の新基盤構築と次世代育成国際拠点、光・電子理工学の教育研究拠点、アジア・メガシティの人間安全保障工学）が実施されている。
- (6) 海外拠点として深圳に設置した「京都大学 - 清華大学環境技術共同研究教育センター」では寄附講座を開設してきた。平成20年度からは遠隔講義の形で続けている。

3.2.3 今後の課題

- (1) 「留学生30万人計画」について検討しているが、正規生だけの受入れでなく、非正規生（短期留学）としての受入れも含めた柔軟な対応を考えていく必要がある。

- (2) 国際交流会館は洛北、宇治地区のみに設置されており留学生を多く受け入れる桂キャンパスのある洛西地区にも是非必要である。
- (3) 国際交流を推進していく事務スタッフの育成が考えられていない。キャリアパスを充分考えた国際交流推進事務スタッフ養成が急務である。

3.3 アジア・アフリカ地域研究研究科

3.3.1 教育上の国際交流に対する取組

- (1) 外国人留学生受入れは毎年4～5人で、平成19年6月現在で20人(東南アジアから18人、アフリカから2人)である。
- (2) フィールドステーションにおいては、4年半の間に大学院生約150人の派遣に対して70人の教員を派遣してオンサイト・エデュケーション(隣地研修)を行ってきた。
- (3) 派遣は前期に講義が集中しているため、後期に多くなっている。派遣中は保険を付保する他、現地非常時は動向の通知を強く指導している。
- (4) 学生はNGOを立ち上げて社会貢献活動をしており、中・高校の総合学習に出講するなどの取組をしている。

3.3.2 研究上の国際交流に対する取組

- (1) 部局間交流協定については、アジア・アフリカ地域研究研究科(16協定)、東南アジア研究所(17協定)、アフリカ研究地域資料センター(13協定)が、それぞれ締結しているが、重複しているものもあり、現在引継ぎ中である。
- (2) シンポジウム、ワークショップは、平成15年度～平成18年度の間に東南アジア、アフリカで9コースが開催され、平成15年度～平成18年度の間に東南アジアでセミナー・研究会が11コース開催されている。
- (3) 海外拠点フィールドステーションとしてアジア9拠点、アフリカ5拠点を設けている。

)フィールドステーションは常設事務所として設置した機関型と臨時的に調査地に設けた機動型の2種類がある。

)フィールドステーションでは、4年半の間(平成14年度～平成18年度)に12人の若手研究員(主として21世紀COEプログラムによる)が、現地のカウンターパート(主として大学)の協力を得て共同研究を行ってきた。

)フィールドステーションを通じて次の成果を挙げている。

地域研究のオンサイト・エデュケーションという方法論の確立・発展

現地滞在することによる大学院生の経済的負担の軽減

留学ビザ取得の円滑化

学外日本人研究者・研究組織への支援

現地カウンターパートの教育研究の支援

)ワークショップセミナーの開催により次の成果を挙げている。

学生・研究者のイベント開催のノウハウの取得

アジア現地政府機関、現地住民への研究成果の還元

3.3.3 今後の課題

部局として次の課題を認識している。

- (1) 「留学生30万人計画」では、研究科の定員が少ないため、多くの留学生を受け入れると日本人枠が少なくなり過ぎるおそれがある。
- (2) フィールド調査が多いため、毎月1回の奨学金の支給手続き（署名作業）を改めることが必要である。
- (3) 東南アジア研究所の事務職員の定員によって研究科の業務もしなければならぬので、事務職員の負荷が大きくなっている。
- (4) アジア・アフリカの領域では日本一の貴重な資料が豊富にあるにもかかわらず、図書館のスペース及び運営スタッフ（司書）が不足している。
- (5) 競争的資金に関する事務業務が多くなってきており、それに携わる教員の負荷が従来のご二倍になっている。

4. 監事意見

国際的社会貢献に関する情報発信の強化

京都大学の国際交流として、教育に関する国際交流（留学生の受入れ等）とともに研究に関する国際交流が多岐にわたり実行されている。これらの国際交流の多くは、社会貢献的な側面を持っており、教育に関する社会貢献及び研究に関する社会貢献とも捉えられる。

国際交流推進機構、工学部・工学研究科、アジア・アフリカ地域研究研究科に関するヒアリングの範囲ではあるが、次のような国際交流が挙げできる。

- ・ 学術交流・学生交流協定に基づく研究者及び学生の交流（受入れ・派遣）
- ・ 京都大学国際シンポジウムなど様々な国際シンポジウム、ワークショップ、セミナーの開催
- ・ 東アジア圏学生交流推進プログラムの推進
- ・ 環太平洋大学協会（APRU）の推進及び東アジア研究型大学協会（AEARU）の活動を通じた海外の学生との交流の促進並びにネットワークの構築
- ・ 国際交流センター多文化交流フォーラムの開催
- ・ 国際理解プログラム（PICNIC）の実施
- ・ アジアの人間安全保障に向けた環境マネジメントと地域防災に関する教育・研究の国際連携の推進
- ・ 京都大学 - 清華大学環境技術共同研究・教育センターの開設
- ・ 環境マネジメント人材育成国際拠点の展開
- ・ 拠点大学交流事業 - 「環境科学」「都市環境」の推進
- ・ 先端研究拠点事業の推進
- ・ 21世紀COEプログラム、グローバルCOEプログラムの推進
- ・ 「グローバル工学人財育成プログラム」の推進
- ・ 大学院教育改革支援プログラム「国際化支援事業」「産学連携交流」の推進
- ・ 留学生のための特別コース - 総合工学特別コース、サスティナビリティ基盤工学特別コースの設置
- ・ フィールドワークを通じた臨地教育・研究の融合の推進

現在京都大学では、このように多岐にわたった国際交流事業を通じて社会貢献が行なわれている。これらのプログラムはそれぞれのプログラムごとに開催の案内やパンフレットなどを通じて情報発信されているが、このような多岐にわたる国際的な社会貢献の全体像については発信されておらず、京都大学の国際的側面からの社

会貢献の実態が社会に伝え切れていないと考えられる。京都大学全体としての国際的な社会貢献は多岐の教育・研究にわたっており、その全体を取りまとめることは困難であると考えられるが、それらの主要な内容を取りまとめ発信することは十分可能であり、かつ社会からの期待に応えるものであると考える。

京都大学の国際的な教育・研究に関する社会貢献が、継続的に社会へ発信され、多くの人々に役立つとともに京都大学の価値向上につながることを期待したい。将来的には「京都大学の社会貢献白書」(国際版及び国内版)として発信されることを望みたい。

国際業務の「調査・企画力」の強化

学生交流協定に基づく「相互単位認定」の実情、海外拠点の連携における研究交流内容、研究員の海外の派遣人数など全学に係わる重要な情報の一部分について本部で把握されていない。したがって、全学的な国際交流に関する実態は不明確である。また、京都大学の国際交流戦略を部局と連携を図りつつ計画的に実行していく体制も十分ではない。

現在の国際交流推進機構及び国際部の体制で調査・企画業務にも注力することは困難な状況であるが、国際関係業務は近年強化されてきた業務であり、喫緊の課題である「留学生30万人計画」のための企画と実行などの重要な業務が今後ますます増加することは必定であり、その戦力強化(計画的な国際業務担当者の人材育成も含む)を検討し、計画的な体制整備が必要な時期であると考え。同時に、現在の業務を「調査・企画」関係の業務と「実施」関係の業務に区分し、事務効率化の観点も加えつつ、調査・企画業務を強化していくことが必要である。

このような体制強化により、本部として京都大学の国際交流の全学的状況を把握し、部局から求められる国際交流に関する教育・研究支援を強化し、京都大学としての国際的な教育・研究活動を一層強化することができるものとする。また、前項でも述べた国際的な社会貢献活動に関する広報活動も強化できるものとする。

留学生30万人計画に向けて

文部科学省等により「留学生30万人計画」(目標達成時期は2020年)が打ち出され、すべての大学において大きな関心が持たれている。本計画に基づき、日本留学への誘い、入試・入学・入国の入り口の改善、受入れ環境づくり、卒業・修了後の日本社会での就職等の受入れの推進とともに、大学等のグローバル化の推進が強力に進められようとしている。こうした状況に対応して「京都大学留学生政策WG」では、「京都大学 知性と卓越の国際学生養成計画(案)」がまとめられているが、現段階では試案であり、京都大学として確定された計画ではない。今後、京都大学が「留学生30万人計画」に対応していくためには、他大学と比較して劣位にある受入れ宿舎の整備等が大きな課題であると考えられ、長期的にかつ計画的に実行されなければならない課題でもある。

現在京都大学の当計画に対する基本的考え方や具体的対応策が明らかにされていない状況ではないが、部局にとってこのテーマに対する関心は高く、いずれの部局からも今後の課題として「留学生30万人計画」が挙げられた。このような状況を鑑みると、京都大学の国際戦略を明確化しつつ、「留学生30万人計画」の進捗状況に対応して、できるだけ早期に当計画に対する京都大学の基本的考え方と具体的対応

策を明らかにし、各部局で計画的に具体的施策が検討、実施され、本計画に的確に対応していくことが求められる。

【テーマ5】コンプライアンスに関する取組

1. 主な監査項目

コンプライアンス徹底への取組状況

2. 監査の実施調査先

12 / 8 (月) 薬学部

12 / 11 (木) ウイルス研究所

12 / 12 (金) 環境安全保健機構・環境安全衛生部・保健管理センター・総務部

3. 監査結果

3.1 労働安全衛生法改正に対する対応

- (1) 平成19年以降労働安全衛生法は改正されていない。同法施行規則は改正された。
- (2) 法令改正に関する情報は専ら官報及び厚生労働省のホームページの閲覧によっている。
- (3) 法令改正による学内関連規程の改訂については、環境・安全・衛生委員会の議を経て、部局長会議、教育研究評議会、役員会に附議の上決定している。
- (4) 規程改正等の周知については、本学ホームページ及び「全学事務用グループウェア」によっているが、必要により事務(部)長会議で補足説明をしている。
- (5) 環境安全衛生部では、各部局の安全衛生管理体制を把握するため、部局安全衛生推進者の配置状況及び部局安全衛生委員会の設置並びに開催の状況について調査・確認した。

3.2 健康管理に対するコンプライアンスについて[「労働安全衛生法」(以下「法」)、「学校教育法」(以下「学教法」)、「学校保健法」(学保法)、「京都大学安全衛生管理規程」(以下「規程」)]

【産業医】

- (1) 7事業場(吉田・病院・宇治・桂・熊取・犬山・大津)に産業医を配置し、総括産業医1名を選任している。
- (2) 法施行規則第15条及び規程第15条に定める毎月1回の事業場毎の産業医による巡視は吉田・熊取事業場ではなされているが、他5事業場では巡視頻度が不足している。なお、職場巡視結果報告(必要な措置を含む)については書面によってなされている(平成20年5月7日付附属図書館宛報告書で確認)。

【学校医】

- (1) 学保法第16条及び規程第16条の定める学校医には保健管理センターの6人の医師が選任されている。
- (2) 学保法施行規則第23条第2項及び規程第17条に定める学校医の執務記録簿は作成していない。「執務記録簿は、通常学校医の勤務体制が非常勤であることからその作成が求められている仕組みであり、本学は常勤学校医であるた

め作成する必要がない」としているが、コンプライアンス上の問題がクリアされているか否かについては所轄官庁に確認していない。

【学生の健康診断】

- (1) 学教法第12条、学保法第6条及び規程第32条第5号のとおり、学生一般定期健康診断を実施しており、受診率も平成18年度88%、平成19年度88%と高い(受診率が高い理由として一般定期健康診断の受診が試験を受ける条件である旨通知していることが考えられる)。受診結果は証明書自動発行機により学生が自らプリントアウトする方法で通知しているが、緊急の場合は直接通知している。
- (2) 学保法第4条の学生就学時健康診断についても毎年実施されている。

【健康管理体制】

- (1) 教職員、学生等の安全保持、保健衛生及び環境保全に関する重要事項を審議する組織として、環境・安全・衛生委員会(委員長は安全管理担当理事)が設置されており、平成19年度は5回、平成20年度は1回開催されており、議事録も作成されている。また、教職員、学生等の保健管理及び学内衛生に関する事業計画、保健管理センターの所長及び教員人事等を審議する組織として保健衛生委員会が設置されている。
- (2) 法第18条及び規程第20条に定める事業場衛生委員会は7事業場すべてに設置されており、事業場の過半数代表者の推薦を得た者も選任されている。委員長は総括安全衛生管理者が充てられている。委員会は、労働安全規則第23条、規程第23条に定められたとおり、平成20年度において毎月1回開催されている。
- (3) 規程第24条に定める部局安全衛生委員会についても72延部局中、61部局において設置されている(教育学研究科、国際交流センター、産官学連携センター、こころの未来研究センター、女性研究者支援センター、先端医工学研究ユニット、先端技術グローバルリーダー養成ユニット、本部、生存基盤科学研究ユニット、次世代開拓研究ユニット及び宇宙総合学研究ユニットが未設置である)。開催頻度については把握していない。

【職員の健康診断】

- (1) 法第66条及び規程第32条の職員の一般定期健康診断は規程のとおり毎年実施されている。受診率(人間ドック受診者を含む)は、平成18年度84%、平成19年度74%となっているが、未集計の学外での受診を加えると実際の受診率は想定で90%程度である(大学では本学の事情に似通った近畿地方の2国立総合大学平均で19年度90%、民間企業では5,000人規模以上の企業で93% 19年度厚生労働省調査 という状況である)。
- (2) 法第66条及び規程第36条に定める健康診断結果記録は「総合的健康管理システム」を導入して一元管理をしている。ただし、当システムへの入力データは集団検診による健診結果のみで、各人が個々に受診する人間ドックによる健診結果のデータは現在入力中である。
- (3) 法第66条第6項及び規程第37条に基づく職員への健康診断結果及び必要な措置については書面により通知している。必要な場合は精密検査及び治療の指導を行っている。さらに、緊急の場合は職員を呼び出して指導している。ただし、遠隔地については外部医療機関に委託しているため、保健管理センター

ではフォローできていない。

- (4) 平成20年度から保険者(文部科学省職員共済組合)に義務付けられた特定保健指導は、保健管理センターとして行っていない。
- (5) 法第66条第2項及び規程第32条第3号による有害業務従事者健康診断(例えばDNA、DFRS関係従事者の特殊健康診断)も行っている。

【今後の課題】

次のものがある。

過重労働対策

麻疹・新型インフルエンザ対策

これらが発生した場合、大学としての対応が必要となってくる。

メンタルヘルス対策

セルフケア(自己管理)とラインケア(職場管理)を相互補完していくことが重要であり、保健管理センター及び医療機関の連携した施策が必要である。現状ではウェブによるメンタルチェックと啓発講座を開催している。

3.3 放射線障害の防止に対するコンプライアンスについて[(「放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律」(以下「法」)、「京都大学における放射線障害の防止に関する規程」(以下「規程」)]

3.3.1 全学の実組

【管理体制】

- (1) 規程第3条に定めるとおり全学組織である放射性同位元素等管理委員会(管理委員会)及び放射線障害予防小委員会(小委員会)が組織されている。現在管理委員会は29委員、小委員会は35委員である。
- (2) 管理委員会は平成20年度2回、小委員会は平成20年度4回開催の予定で既に3回開催されている。
- (3) 各部局の部局委員会の活動状況については把握していない。
- (4) 法の改正毎に本学の規程を改正しているが、部局の規程についても指導を行った上で改正し、いずれも必要な場合は文部科学省へ提出している。
- (5) 規程7条に定める放射線取扱主任者、エックス線作業主任者については部局毎に、また、部局にあっては適切な単位毎に選任しており、毎年1回の「放射性同位元素等使用施設等調査点検」(立入点検)において確認している。立入点検において確認した不具合については改善依頼書を発行するとともに、改善報告書の提出を求めている。

【管理状況】

- (1) 全学の状況は、規程第11条のとおり、「立入点検」により毎年確認されている。平成20年度は放射性同位元素等使用承認施設が14部局20事業所ある。平成20年度のX線装置・電子顕微鏡は合わせて433台保有しているが、うち20年度の設置・変更・廃止は40台となっている。
- (2) 管理区域の掲示は立入点検で毎年確認されている。
- (3) 取扱者の登録は4,632人となっている(平成20年第2四半期報告)。四半期毎に新規登録者などによる増減が小委員会に報告されている。
- (4) 取扱者の教育訓練は、規程第13条から第16条に定められているとおり定期的に行われており、平成19年度では新規取扱登録者の新規教育訓練を

1,058人、既登録者の再教育訓練を3,709人が受講している。受講しなければ取扱者としての登録ができない仕組みとなっているので、ほぼ全員が受講していると推定できる。

- (5) 規程第16条の具体的措置の一つとしての登録者の健診は、新規教育訓練時に受診し、以後6ヶ月以内毎に受診することになっている。受診しなければ取扱者としての登録ができない仕組みとなっているので、ほぼ全員が受診していると推定できる。

【危機管理】

- (1) 平成20年7月に宇治キャンパスの粒子線発生室で小火事があり、消火器で消火する事故があったが、放射能の漏洩・被ばくはなく、管理委員会の措置には至らなかった。
- (2) これまで地震による放射能の漏洩、被ばく等の重大な被害は発生していない。

3.3.2 部局での取組

薬学部・薬学研究科の取組は次のとおりである。

【管理体制】

- (1) 「部局の放射線障害防止に関する事項を調査審議する委員会(部局委員会)」が設置されており、毎年2回開催されている。
- (2) 部局の放射線障害予防規程が制定されており、改正等についても適宜行われている。
- (3) 放射線取扱主任者は3人選任しており、全体を総括する総括取扱主任者も選任している。また、X線作業主任者も選任している。

【管理状況】

- (1) 放射性同位元素等を取り扱う施設は1ヶ所で施設されている。X線発生装置は3台である。
- (2) 使用施設の文部科学省への新設・改廃の許可申請、管理状況報告を行っている他、施設の点検についても専門業者に実施を委託し、毎年1回の小委員会の立入点検が実施されている。
- (3) 放射線取扱者の登録は約250人(学生200人、教職員50人)が登録されており、各取扱者の教育訓練受講歴と健康診断結果は台帳により管理されている。

【危機管理】

- (1) 規程第19条による措置の例はこれまで発生していない。実験中の火傷があった他、少量の廃棄物の持ち出しがあったが、全員に事情聴取を行い解決した。
- (2) 規程第18条により震度4以上の地震が発生した場合について、被害状況の報告が義務付けられている。
- (3) 規程第17条第4項の規定にもとづく非常時の緊急連絡網が作成され、必要な箇所に貼られている。

ウイルス研究所の取組は次のとおりである。

【管理体制】

- (1) 「ウイルス研究所放射線障害予防規程」が制定されている。
- (2) 「放射線障害防止委員会」が組織され、放射線取扱主任者が選任されている。

委員会は適宜開催されている。

【管理状況】

- (1) 放射性同位元素等を取り扱う施設は1箇所、X線装置は2台ある。放射性同位元素等を取り扱う施設については、入室が二重扉となっており、それぞれ、施錠されている。入室の記録は放射性同位元素等を取り扱う施設においては入退室記録、X線装置においては使用記録を作成することになっている。
- (2) 帳票（施設等の点検記録）による施設の自己点検もなされており、記録も取られている。文部科学省へは「平成19年度放射線管理状況報告書」に添付して提出されている。小委員会の立入点検も受けている。
- (3) 教職員及び学生のほとんどが取扱者として登録されており、登録者は毎年取扱の教育訓練を受講している。

【危機管理】

- (1) 過去二十年間、非常事態の措置をしなければならないケースは発生していない。
- (2) 阪神大震災の時も放射能漏洩、被ばく等の重大な被害は発生しなかった。
- (3) 非常時連絡網が作成され、通知されている。
- (4) 他大学でコンプライアンス違反案件が発生した時には、直ちに部局で自主的に調査している。

3.4 就業規則の改廃に対するコンプライアンスについて[「労働基準法」(以下「労基法」)「京都大学教職員就業規則」(以下「就業規則」)]

3.4.1 改正内容

- (1) 平成19年度における就業規則及び関連規程の改正は以下の13件であった。
 - 教職員就業規則の一部改正
 - 教職員休職規程の一部改正
 - 教職員の再雇用に関する規程の一部改正
 - 教職員給与規程の一部改正
 - 教職員退職手当規程の一部改正
 - 教職員懲戒規程の一部改正
 - 有期雇用教職員就業規則の一部改正
 - 時間雇用教職員就業規則の一部改正
 - 教職員の育児・介護休業等に関する規程の一部改正
 - 教職員の自己啓発等休業に関する規程の制定
 - 教職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する細則の一部改正
 - 教職員初任給調整手当支給細則の一部改正
 - 教職員特地勤務手当支給細則の一部改正
- (2) ただし、労基法改正に伴う就業規則の改正はなかった。

3.4.2 改正手続

- (1) 改正の際には所定の会議体に附議するとともに、労基法第90条に定める過半数代表者へ説明をし、意見を聴いた上で、総長が決裁し、過半数代表者の意見書を添付し、労基法第89条の定める労働基準監督署への届出を行っている。
- (2) 労基法第89条の定める労働基準監督署への届出は総務部で行っているが、

遠隔地における届出は部局に依頼している。

3.4.3 改正の学内通知

- (1) 各部局へ改正内容の周知徹底を依頼するとともに、ホームページ上で周知している。また、必要な場合は、改訂の概要とポイントを説明資料として付けている。

3.5 労働時間管理に対するコンプライアンスについて[「労働基準法」(以下「労基法」)「京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程」(以下「規程」)]

3.5.1 労働時間管理の方法

- (1) 規程第10条のとおり、出退勤は始業時のみ出勤簿に押印し、終業時は押印しないこととしている(定時始業・定時終業以外は休暇、超過勤務の手続等を行う)。ただし、本部の事務組織では「就業管理システム」で始業・終業、休暇、超過勤務等勤務時間管理を行っている。
- (2) 時間外労働管理については、一般職員、管理・監督者、教員(専門業務型裁量労働制適用者)毎に所定の方法が定められている。一般職員は「超過勤務等命令簿」により管理されているが、教育研究推進本部及び経営企画本部では「就業管理システム」により管理されている。
- (3) 労基法36条の定めによる36協定も7事業場毎に締結されている。
- (4) 規程第22条のとおり休暇管理は「休暇簿」により管理されている。年次有給休暇は時間単位、特別休暇、病気休暇及び職務専念義務免除は分単位で管理している。

3.5.2 労働時間管理の啓蒙

- (1) 新規採用時の職員研修では労働時間管理について説明しているが、課長・掛長昇格時の研修では特にプログラムに入れていない。
- (2) 労働時間短縮については、担当理事名で労働時間短縮の必要性について文書により通知をしている。

3.5.3 労働時間の実態管理

- (1) 36協定の限度外の時間管理は部局に依頼しており、限度外の申請・届出は総務部を通じて、過半数代表者に通告書により通告している。総務部では全学の時間外労働時間を可視化して改善策を検討すべく、個人別・部局別・月別に集計している。
- (2) 総務部は定時退勤日の設定を各部局に依頼しているが、部局別の実施状況については把握していない。
- (3) 労働時間の短縮については、平成18年7月に労働時間短縮推進委員会より「労働時間短縮のための提言」がなされ、提言を検討の上、担当理事名で平成18年11月に各部局に対して労働時間短縮施策の推進が依頼されている。全学の労働時間短縮推進の所掌部門である総務部では、教職員の労働時間短縮への意識改革は進んできていると認識しているが、労働時間短縮施策の実施状況の把握はしていない。

4. 監事意見

法律改正等に伴う諸規程の改廃等の対応と放射線障害防止

労働基準法、労働安全衛生法、放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律等の改正に伴う就業規則等の諸規程の改正、関係機関への届出、教職員・学生等への周知徹底は確実に行われている。また、法律改正以外の要因による就業規則の改正等についても同様に、周知徹底は確実に行われている。

放射性同位元素等による放射線障害の防止に関しては、京都大学における放射線障害の防止に関する規程及び部局の放射線障害予防規程が定められ、管理及び必要な諸手続は本部及び部局において確実に行われている。さらに、部局における管理状況は、小委員会による「立入点検」(1回/年 ただし、小規模施設は隔年)により確認されている。「立入点検」で確認された指摘事項に対しては、その改善内容の報告を求め、小委員会で安全等の確認が行われており、放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する本部の統制業務について、P - D - C - Aが確実に実行されている。この業務の遂行状況をモデル化し、事例(別紙4)として提示させていただくので今後の仕事の進め方の参考にしていただきたい。

健康管理

事業場安全衛生委員会は、すべての事業場で所定の委員が選定され、規程の通り(1回/月)の委員会が開催され、委員会議事録が作成されている。また、産業医は、規程の通り事業場毎に定められているが、毎月1回の事業場の巡視については、吉田事業場及び熊取事業場以外の事業場では実行されていない。健康診断は、想定ではあるが90%程度の教職員と90%弱の学生が受診し、受診結果は職員に対して個別に通知し、学生に対しては証明書自動発行機による証明を行っており、健康に問題のある人に対して受診指導が行われている。

産業医による職場巡視は、安全衛生管理規程第15条で「少なくとも毎月一回の事業場等の巡視」を定めている。コンプライアンスの観点からは吉田事業場及び熊取事業場以外の事業場でも毎月一回の巡視が実行されなければならない。また、健康診断は正確な受診率が把握されておらず、90%程度の教職員が受診しているとの過去の実績値からの想定しかない。受診人数が明確でないのは、対象となる職員の把握が充分でないこと及び学外で健康診断を受診している状況を把握しつつも一元管理ができていないからである。まず、全学の教職員の受診に関する正確な実情を把握し、全学の受診状況を正確に把握することが必要である。次に、安全衛生管理規程第32条では、「教職員に対して1年以内ごとに1回の健康診断を定期的に行う」と定めている。事務体制を整備し、明確になった未受診者に対して受診を働きかけ、一人でも多くの教職員が受診するよう具体的な施策が実行されなければならない。

さらに、職員の健康維持・増進という観点からは、全学の健康診断の実情を分析し、教職員の健康障害の予防及び健康増進策を策定し、実行していくことが望まれる。将来的には、健康診断のみならず生活状況調査や運動能力検査なども実施する健康測定が行われ、運動指導、保健指導、栄養指導、心理相談等に結び付けていくことが望ましい。

教職員の健康障害の予防、さらには、健康の増進は教職員一人ひとりの健康管理が原点であり、教育・研究及び業務の質の向上の原点である。上記のような努力が

継続されることを期待したい。

労働時間管理

労働時間管理は、出退勤は出勤簿、時間外労働は超過勤務等命令簿、年次有給休暇及び特別休暇・病気休暇は休暇簿により管理されている。労働時間管理は各部局で行われており、職員のみならず教員の勤務時間の把握や管理・監督者の勤務時間管理についても実行されるような仕組みが構築されている。時間外労働については、法に定める36協定も締結され、総務部で個人別・月別の実績を把握し、個人別時間外労働管理を行い、協定限度超労働の手続きについてもその都度なされている。また、総務部では労働時間管理の実情について全学的な調査を実施し、分析を行いつつある。

労働時間の短縮については、平成18年7月に労働時間短縮推進委員会の提言がまとめられた。この提言を検討の結果、平成18年11月に担当理事より「労働時間の短縮対策について」(超過勤務縮減のための環境整備等、定時退勤日の設定、職員の意識の向上等、年次有給休暇の取得を推進)が各部局長に通知されている。しかし、この通知についての部局における実施状況が本部において把握されていない。

このように労働時間管理についての仕組みは労働基準法及び就業規則に沿って構築されており、コンプライアンス上問題はないと考えられる。また、現在本部部門及び部局の労働時間管理の実情の把握と分析が行われつつあるが、これからは、「労働時間管理の実態」の把握・分析とともに、「労働時間短縮の実態」についての各部局における実情を把握し、全学的な労働時間管理上の課題を明確にすることが必要である。その上で全学的な労働時間管理改善のための具体的対応策を取りまとめ、着実に実行していくこと、さらに、本部部門及び部局の実情に対応した具体的方策も合わせて実行していくことが、平成18年度担当理事通達の「労働時間の短縮対策について」の施策を一層推し進めていくことになるものとする。

また、本部部門及び部局における労働時間管理に関する改善努力が継続されるよう総務部が支援していくことも必要である。例えば、労働時間の短縮に取り組み、具体的な成果をあげている事例を全学に紹介するのも有効な施策の一つである。このような継続的な努力が総実労働時間(所定内実労働時間・時間外労働時間)の短縮を実現していくことにつながると考える。

平成20年度監査を通じての意見

平成20年度の臨時監査で訪問した本部部門及び部局において、組織目標の設定状況や組織における課題、業務上の問題解決の方法などについて監査を実施した。一年間の監査を通じて京都大学の価値向上のために組織的に取り組んでいくことが望ましいと考える事項について意見を述べる。

1. 目標または目標状況を明確にすること

定期監査、臨時監査を通じて、「本部部門及び部局において目標又は目標状況を明確化し、本部部門及び部局において目標または目標状況を共有しつつ、その完遂に向けて全構成員で取り組んでいくことが必要である。」と強く感じた。

京都大学では中期目標・中期計画が設定され、毎年年度計画が定められている。各部局において取り組むべき事項等が中期目標・中期計画に反映されているものとするが、今回監査を実施した各部局においては、将来計画検討委員会などにおいて今後部局で取り組まねばならない事項等が検討され、教授会で決定されている。しかし、これについて多くの部局で一年間に取り組む事項として必ずしも明確に示されていなかった。予算に関するテーマや外部資金に関するテーマなど部局において取り組むことが明確になっている事項もあるが、部局においても中期目標・中期計画や部局の将来計画をより具体化して、一年間に取り組む事項全般（教育・研究・学生・教職員などに関する事項）を取りまとめ、「目標又は目標状況」として明確にすることが必要であるとする。

一年間に取り組む目標又は目標状況を明確にすることによって、構成員一人ひとりが自ら取り組まねばならないことも明確になる。また、目標又は目標状況の実現に向けて取り組む過程において問題点も明らかになり、関係者が問題解決に取り組むことによって組織も活性化する。さらに、教職員一人ひとりが、目標又は目標状況の実現に向けて取り組む過程において自分の役割をどの程度果たしたかも明らかになり、やりがいを感じるようになる。したがって、一年間の目標又は目標状況を明確にすることは、組織の運営をより効果的なものにするために欠かせない要件であるとする。

本部部門や事務部門においては、「目標による管理」に基づいて一年間に取り組む目標を明確にしている。これらの事務部門においては、既に「目標による管理」が導入され、平成20年度より組織単位の目標設定を中心とした「目標による管理」に変更され、各部門が目標を設定し、その達成に向けて取り組みつつある。今後も「目標による管理」の定着に向けて毎年改善を積み重ねていくことが重要である。

また、今後事務部門に限らず、部局においても一年間に取り組む目標又は目標状況を明確化し、部局全体で目標又は目標状況の完遂を目指していく必要があるとする。

2. P - D - C - Aの実行

京都大学の運営、本部部門及び部局の運営、課の運営などすべての組織運営においてP - D - C - Aの実行は必要不可欠である。理事、部局長、部長、課長、グループ長、職員など個人の業務遂行においてもP - D - C - Aの実行は欠かせない。しかし、P - D - C - Aを実行していくためには多大な努力が求められる。本部部門及び部局で自己完結的に遂行される業務のP - D - C - Aは比較的容易であるが、本部部門及び部局が連携しつつ業務を遂行する場合のP - D - C - Aには多くの困難を伴う。例えば、本部部門で企画された新しい制度を全学で実施していくためには、本部部門から新制度を創設する背景、新

しい制度の基本的考え方とその内容などを全学の対象者に説明し、各部門及び部局で実施されなくてはならない。また、本部部門は全学の対象者から出されてきた質問や疑問に的確に答えて、対象者に納得してもらわなくてはならない。さらに、実施した後、部門及び部局において新制度の内容に沿って適正に実施されているか確認せねばならない。また、部門及び部局において新制度を運用していく上で生じた問題点を取りまとめ、諸問題を解決しつつ、新制度をより良い内容に改善していかなくてはならない。個人の業務においても、日常業務を遂行するのみでなく、業務が計画通り進んでいるかどうかチェックし、業務が計画通り進んでいなければ対応策を考えねばならない。さらに、業務を遂行していく上で生じた問題点を整理し、問題点の解決を図っていかなくてはならない。これらのことを実行していくためには、京都大学でこれまで開催されてきた研修や人事制度を活かしつつ、問題解決が日常的に実行されていく風土づくりを推進していくことが必要であると考ええる。このように組織や個人が自主的に仕事上の問題を解決していくことは、仕事を改善し、仕事をやり易くすることにつながる。仕事を進めていく自分自身にとってもやりがいを感じることもなり、結果として仕事に関係する人達から喜ばれるに違いない。

また、昨今組織におけるリスクを最小化し組織を円滑に運営するために、「内部統制システム」を構築することが求められている。そこで「独立行政法人通則法の一部を改正する法律案」(平成20年5月23日閣議決定)において、「内部統制システム」の整備状況を業務方法書に記載することとしている。P-D-C-Aの実行は、「内部統制システム」の重要な一部分を実行していることにもなる。「内部統制システム」では、責任と権限を明確にすること、ルールに基づいて実行すること(P-D-C-A)を重視している。業務が責任と権限に基づき適正に実施されているかセルフチェックし、組織が自律的に運営されていくことが必要となるのである。したがって、P-D-C-Aの実行は業務の推進上必要不可欠であるといえる。

京都大学では、組織として施策を検討・決定し、その施策を実施していく仕組みは構築されているが、実施された結果を評価し、その後の改善に結び付けていく仕組みが未整備であると考ええる。また、個人の業務においても実行した結果を評価し、その結果を改善に結び付けていく取組が弱いと考ええる。したがって、P-D-C-Aのうち、チェック機能と改善に結び付けていくアクション機能を構築・強化していく仕組みを整えていくことが必要であると考ええる。

3. 本部部門・部局における双方向コミュニケーションの強化

組織が円滑に運営されるためには、「連絡・報告・相談」といったコミュニケーションが重要であり、組織構成員が必要な情報を共有することが有効であることは言うまでもない。例えば、事務部門において、上司からの指示に対して部下がその結果を上司に報告すること、部下が業務上の出来事を上司に定期的に報告すること、部下が業務上の問題を上司に相談しつつ解決に当たることなど上司と部下のコミュニケーションが円滑に行われれば、組織も円滑に運営される。大学で決定した業務の実施に際し、本部部門が部局にその実施を依頼する時には、本部から部局にその具体的な内容を説明し、部局からの様々な疑問に応え、部局からの問題指摘にも対応していかなくてはならない。逆に部局のみで解決できない問題は部局から本部に相談し、本部は全学的な立場で検討し、本部と部局が連携してあるいは本部の支援を得ながら部局独自で問題解決に取り組んでいかなくてはならない。また、部局で日常的に生じている問題のうち全学的な問題については、部局から本部に問題を提起し、本部で全学的な取組課題として取り組んでいかなくてはならない。さらに、

本部部門及び部局内の出来事でも自組織のみでなく他の組織でも共有しておくべき事項を関係部門に連絡することも必要である。こうした本部と部局、本部部門間、部局間のコミュニケーションが日常的に行われていけば、本部と部局で、本部部門間で、部局間で情報が共有され、全学的な組織運営もより円滑に行われていく。

一般的なコミュニケーションの実例としては、「毎朝、各人の仕事の予定や来訪者の予定などを相互に発表するミーティング」、「毎月、課の全員で仕事の状況報告や課題の進捗状況を報告するミーティング」、「毎月あるいは定期的に、本部及び部局の関係者が行う定例連絡会」、「毎月あるいは定期的に、関係部門で行う定例連絡会」など様々な形式のコミュニケーションが行われている。京都大学においても、「総長と学生/研究生とのキャンパスミーティング」(不定期)、「総長・理事と部局長とのミーティング」(1回/月)、「本部部長会議」(1回/週)、「本部部門間会議」(1回/週)(学生部と教育推進部) 研究科・研究所事務(部)長会議(1回/月) 研究科・研究所事務(部)長合同会議(3回/年)、「重要事項について討議する会議」(1回/月)(教育推進部)、「ランチタイムミーティング」(1回/週)(農学部) などコミュニケーションを深めていくための会議が開催されている。このようなコミュニケーションの場を一方通行ではなく双方向のコミュニケーションの場として、更に問題解決の場として活用していくことが強く望まれる。

また、このような様々な会議の他に、京都大学においては、部局長会議という公式の機関が設置され、経営面、教学面での大学方針について、執行責任を有する役員と研究教育の主体である部局の長が、連絡、調整、協議する場として活かされている。これは、役員会からの提案について、積極的かつ円滑に実施するための協議の場としても有効に機能するとともに、研究教育の主体である部局の意思を適切に汲み取る仕組みとして有効に機能しているといえる。また、様々な委員会が設置され、部局の代表者も含めて様々な議論や意見交換がなされるなど、円滑な意思形成に寄与していると考えられる。

こうして形成された方針等は、最終的に法定の教育研究評議会及び経営協議会の審議を経て役員会で決定され、それぞれの主管部門に通知され(Pのステップ)、主管部門が当該事項の実施に当たるわけであるが(Dのステップ)、一定期間後に実施結果の報告、実施の際に生じた問題、今後の取組課題等が役員会に報告されてはじめて、決定した事項の双方向のコミュニケーションが実行されたことになる(Cのステップ)。さらに、実施の際に生じた問題や今後の取組課題等を整理し、次の改善行動に結び付けていくことも必要である(Aのステップ)。

上記のように決定に至るまでは様々な形で本部と部局のコミュニケーションが図られているが、決定後について、現在「報告システム」が存在しておらず、その導入について検討すべきであると考えられる。

本部部門及び部局におけるコミュニケーションの円滑化への努力は、京都大学の「内部統制システム」をより有効なものにするための努力でもある。「内部統制システム」では、情報が必要な人(外部も含め)に伝達され、共有されることが重要視される。したがって、このような双方向のコミュニケーションシステムは必要不可欠であると考えられる。組織の円滑な運営とともに「内部統制システム」を構築していくためにも、こうした事例を参考にして様々なコミュニケーション円滑化のための方策を実行していくことが必要であると考えられる。

また、本部部門及び部局においてこのようなコミュニケーションの場が出された様々な意見や要望を咀嚼し、業務に活かしていくことも必要である。本部部門及び部局において様々な意見や要望が業務に活かされることによって、関係者から期待されるように業務が

改善され、業務が円滑に運営されるようになる。さらに、本部部門及び部局更に全学の円滑な組織運営の実現にもつながっていく。

附属図書館では、多方面にわたるコミュニケーションの仕組みを作り、サービスの拡大・充実に取り組んでいる。部門内では業務目標の統合・連鎖を図るために月次リーダ会議、全掛報告会を開催し、部門間では経営に対する説明責任を果たすための年間事業報告、ユーザー満足向上のための全学アンケート調査を行うことに加え、全学図書系連絡会議、図書館業務改善検討委員会を通じて専門職同士の連携を図るとともにプロジェクトの遂行を通じて能力開発にもつなげている。(別紙5参照)

組織の目指す方向性や実行していくべき事項が明確になり、組織の構成員が共有していること、それぞれの業務の計画・実行・反省・改善が着実に実行されていること、組織内・組織間の双方向コミュニケーションがスムーズに行われていること、これらが実行されている組織は、日々改善がなされる生き活きた組織であり、仕事が円滑に進められる働きやすい組織であり、信頼され頼りにされる組織であると思う。時間を要する課題ではあるが、計画的に、かつ着実にこのような組織づくりを推進していくことが求められる。

おわりに

この一年間、監事監査計画に基づき定期監査及び臨時監査を実施するとともに、監査の対象とはならなかった研究科・研究所を訪問し、業務遂行状況の把握に努めてきた。

ここに定期監査及び臨時監査の結果を報告するとともに、京都大学の業務遂行上求められることを監事意見として述べ、「平成20年度監事監査報告書」として取りまとめた。

平成20年度は、京都大学の第一期中期目標の中間評価の年であった。国立大学法人化以降取り組んできた教育・研究・業務を自己評価し、国立大学評価委員会の評価を受けた。今回の中間評価の結果及びプロセスから教育・研究・業務の方向性を学ぶことができたのではないかと考える。国立大学評価委員会の評価結果から学ぶことも重要であるが、評価のプロセスから学ぶことも重要である。今回の評価のプロセス及び評価結果から教育・研究・業務の在り方を学び、学んだ内容を今後の教育・研究・業務の計画に織り込み、改善・実行していくことが重要である。さらに、改善・実行した結果を京都大学内外に情報発信し、情報発信に対する意見を次の計画に活かし、教育・研究・業務を不断に前進させていくことが京都大学の価値向上につながっていくと確信する。

また、京都大学の価値を向上させていくためには、京都大学の全組織が、京都大学の理念を基本に置き、自主的・自律的に運営され、全組織の目標を実現していかなくてはならない。京都大学の理念が、全教職員に体得され、教職員の行動の羅針盤として活かされなくてはならないし、京都大学の全組織が自主・自律的に目標状況を明確にし、その目標状況を実現していくために組織構成員一人ひとりがそれぞれの役割を自律的に果たしていかなければならない。京都大学で上記のようなことが実現されるためには、マネジメントの基本的事項であるが、これから実行されていくべきであると考えられる事項（組織目標を明確にすること、業務遂行にP-D-C-Aが実行されること、組織間のコミュニケーションが円滑に行われること）を意見として述べた。これらは日常の業務遂行上必ず実行されねばならない事項であるので、今一度自組織の運営の実情を見直し、自組織に必要と考えることを着実に実行していくことが求められていると考える。

これからの一年間も監事監査を通じて、京都大学の価値向上が実現されるように努めていきたいと考えている。

引き続きご支援、ご協力をお願いしたい。

2009年6月8日

監事 平井 紀夫

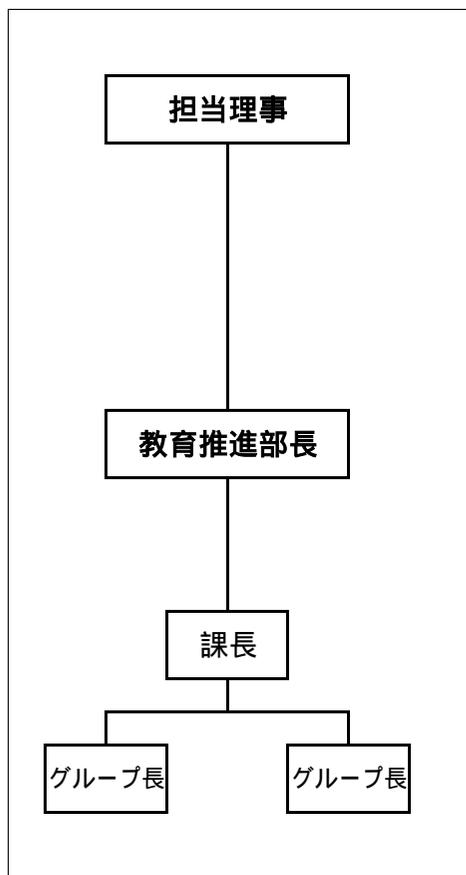
監事 佐々木 茂夫

本部の役割の深化

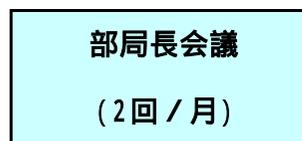
『大学の意思と部局の運営』

連携・調整するのが本部

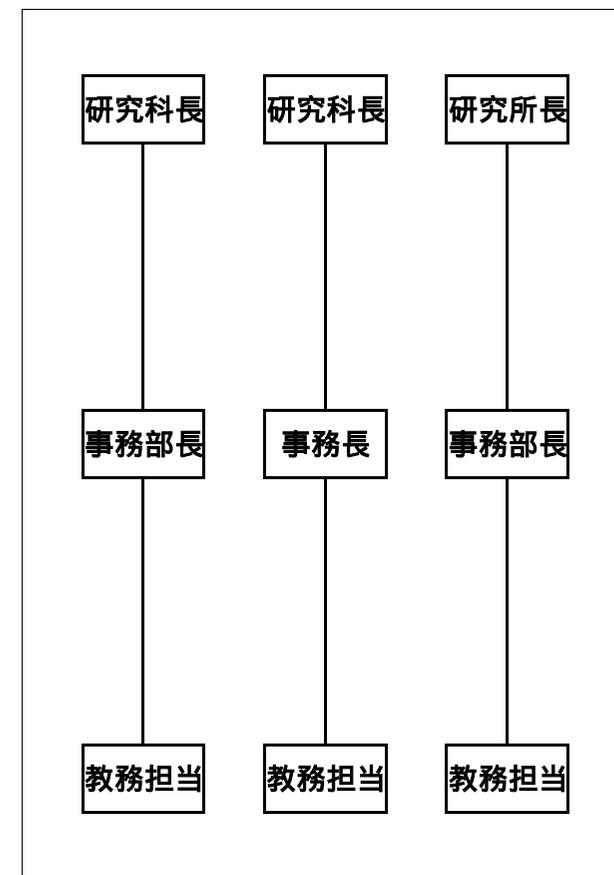
[本部]



<連携-コミュニケーション>

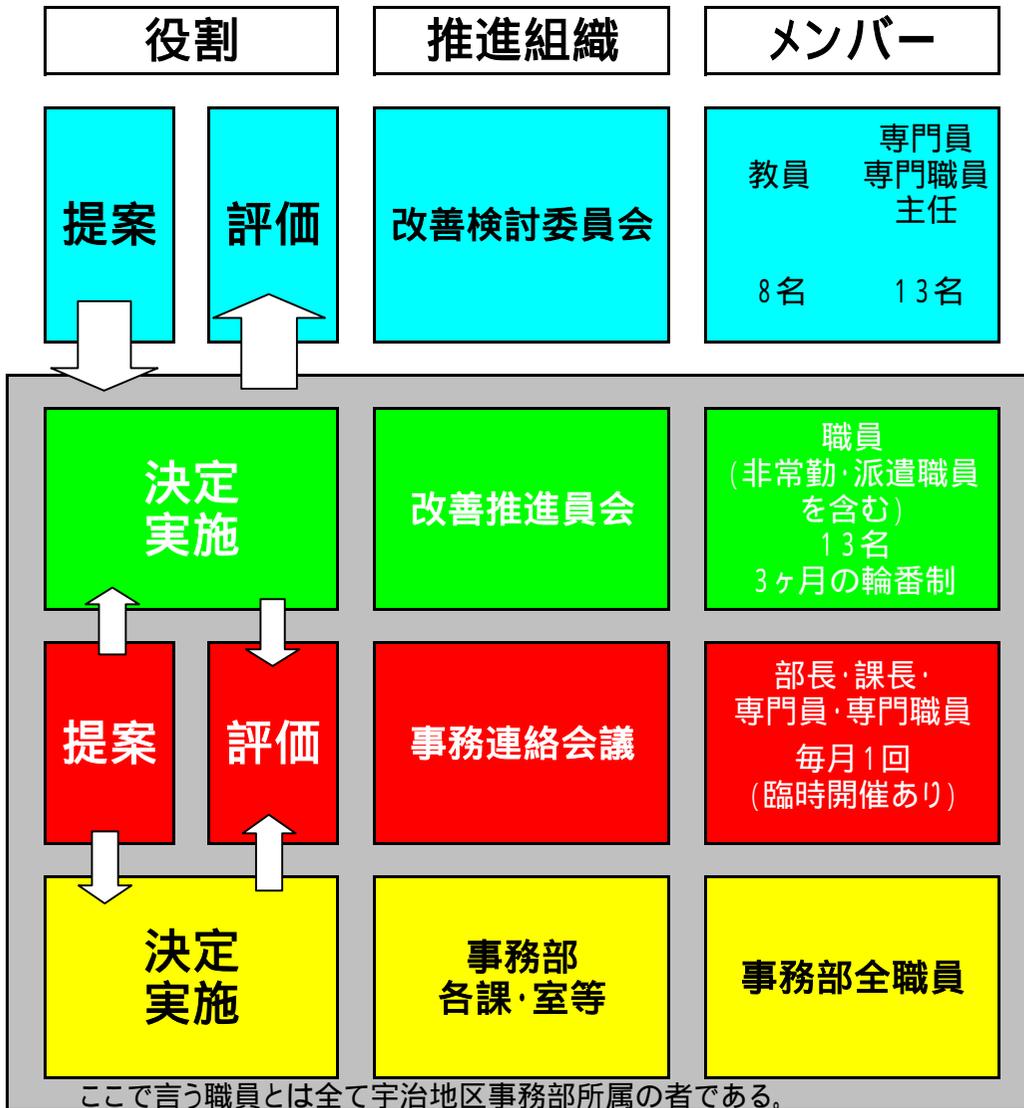


[部局]



システマ的に進めた事務改善

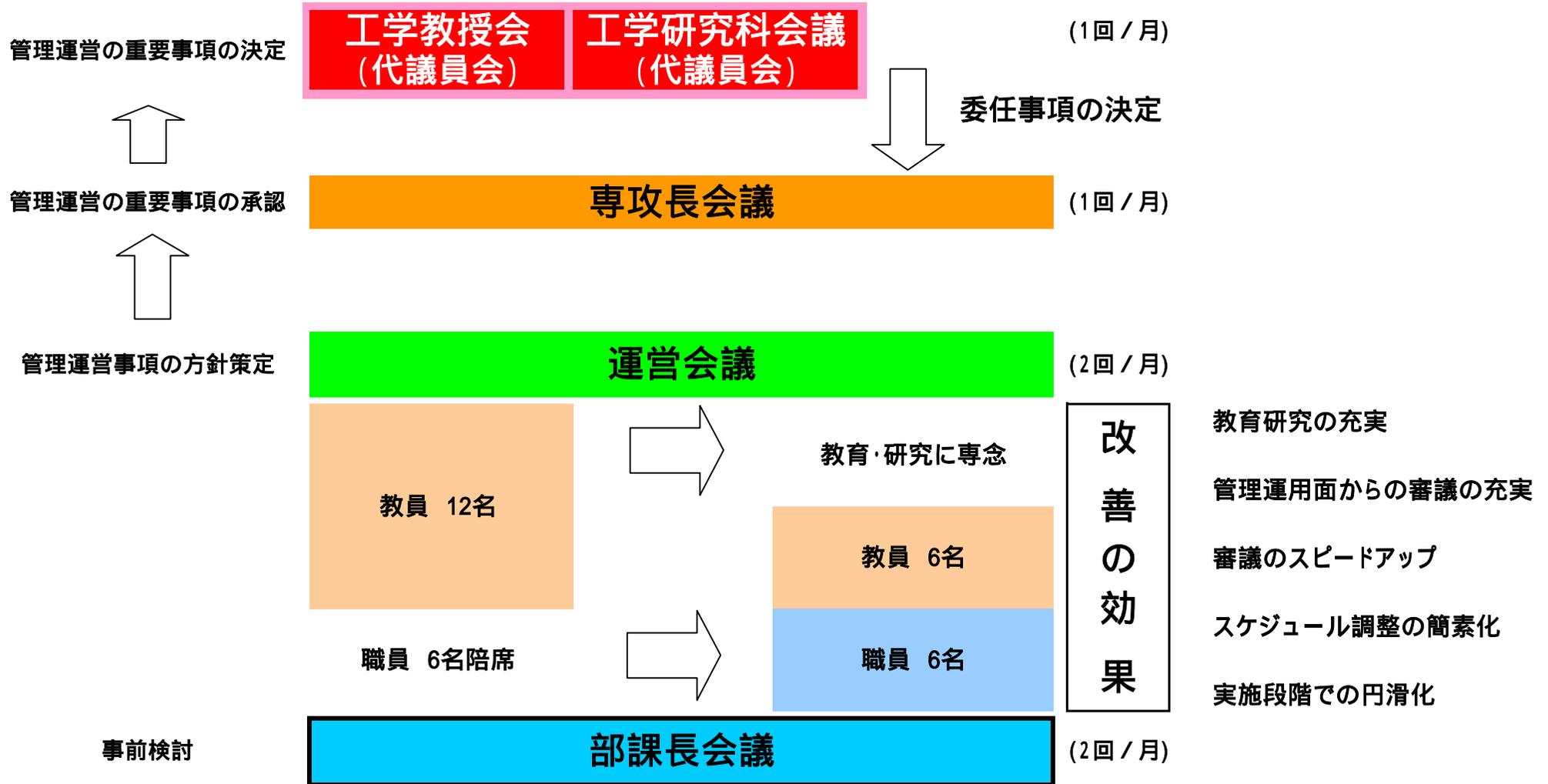
さがげ部局としての宇治地区事務部



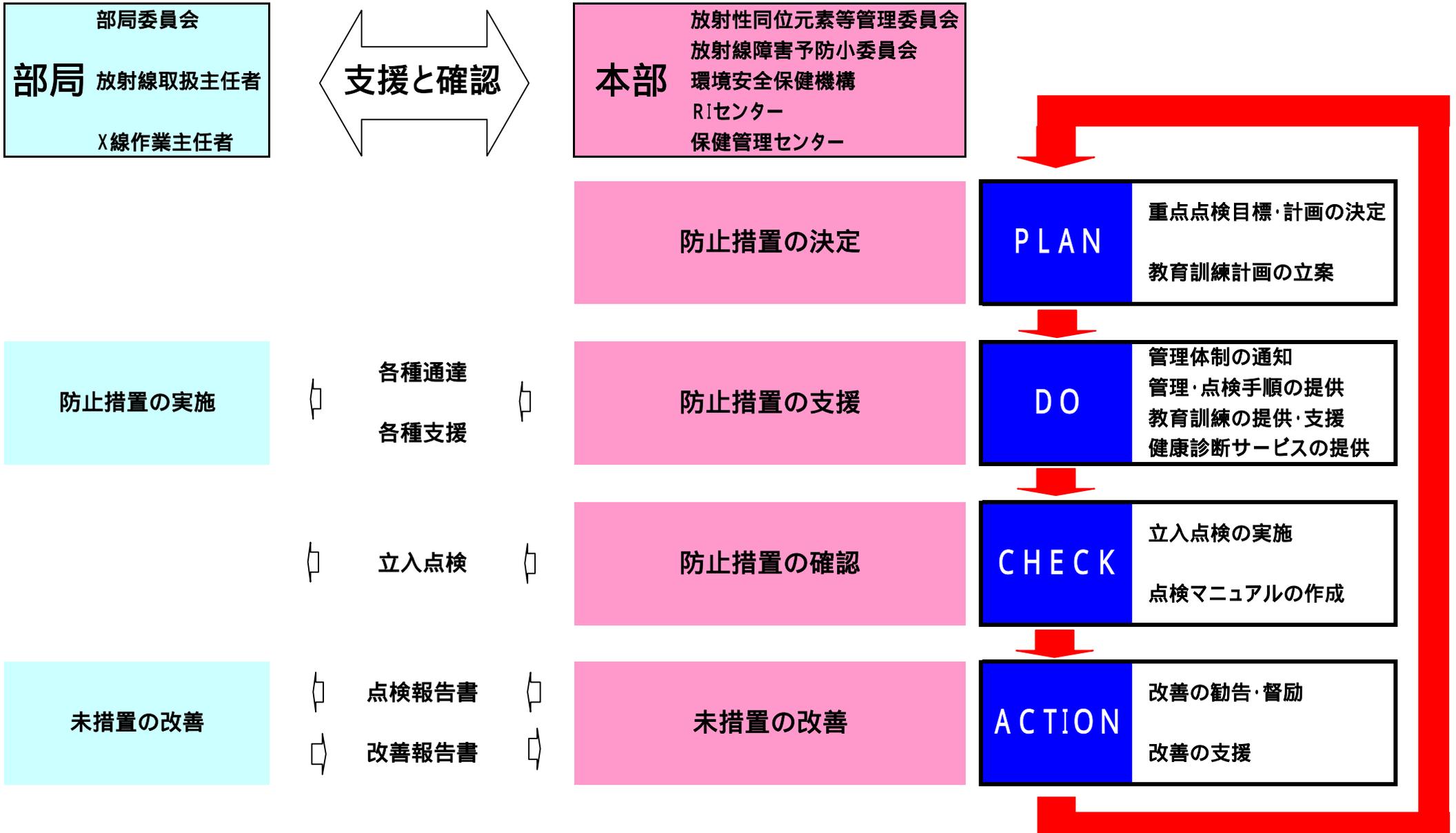
取組テーマ	
平成17年度	平成18年度
1. 取組テーマ数 125テーマ	1. 取組テーマ数 29テーマ
2. 実施テーマ数 92テーマ	2. 実施テーマ数 25テーマ
3. 主たる実施済テーマ ・宇治キャンパスの郵便物等の一括処理 ・決裁手順の合理化・簡素化 ・清掃請負契約の見直し	3. 主たる実施済テーマ ・フラット化・グループ化計画の実施・検討による組織の見直し ・業務処理基準・業務マニュアルの作成及び事務部HPへの掲載 ・事務系職員対象の基礎知識実務研修(年2回)の実施

教職一体で部局運営の充実化・効率化

事務改革の加速



本部の統制業務(放射線障害防止施策の一例)のPDCA



多面的なコミュニケーションでサービスの拡大・充実 — 附属図書館の取組 —

