

【臨時監査-進路等に関する目標】

進路等に関する目標を達成するための措置について

1. 監査の概要

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り組み状況

2. 監査の方法

2.1 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調査対象部門の部門長(部局長・本部部長)、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。

2.2 監査の実施調査先

7/15(火)教育推進部

7/24(木)学生部、キャリアサポートセンター

7/25(金)理学部、理学研究科

7/29(火)総合人間学部、人間・環境学研究科

7/31(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、学生の要望に応じてきている。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ほか、「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ほかではあるが、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うえ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。たとえば、博士後期課程修了者の就職難が課題である理学部のデータをみると、就職率が84%となっており、就職先でも京都大30名、東京大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)の作りこみを、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、…進路選択…に関する相談その他の援助を行う」と定めている。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「…たん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%]、修士課程で[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、当該の研究をひと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、求人先が見つかるまで一層の実力をつ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て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、教員の個別的な取り組みとしてはあるものの、部局としての組織的・計画的な取り組みはなされていない(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り組みがある)。
- (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およ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、社会に対しては京大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。この計画は文科省の委託事業(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り決めはない。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就職先発掘では、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、進路選択を含むさまざまな指導を丁寧に行っている。

・監事意見

1. 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、多くのガイダンスおよ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)の要請に応えきれていない。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あ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。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あり方を構築し、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(就職担当教員および事務スタッフ)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。

2. 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の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。なかでも、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およ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。

3. 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うえで、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。

以上

【臨時監査-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】

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. 監査の概要

1. 主な監査項目

教育研究の目的・目標の設定や取り組み状況の公表、教育成果への取り組み

2. 監査の方法

2.1 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調査対象部門の部門長(部局長・本部部長)、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。

2.2 監査の実施調査先

9 / 18 (木) 医学部・医学研究科

9 / 25 (木) 教育推進部、高等教育研究開発推進機構

9 / 30 (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ひとつになっている。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年一貫制)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およ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およ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・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・終了認定】

)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・質問に対して原則としてすべて回答し、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
 -) 国際化への取り組み
 -) 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。

・監事意見

1. 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カ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通りであるが、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、このような取り組みを継続・強化していくことが必要である。

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。

2. 「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」の位置づけを整理し、「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。たとえば、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づけ、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うえで、「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。

3. 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、卒業および修了認定に反映されてきている。

たとえば、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。

他方、学部・研究科ごとに「教育研究上の目的」および「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。各部局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」および「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・終了認定を改善し、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。

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。

以 上

【臨時監査-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】

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. 監査の概要

1. 主な監査項目

事務効率化・合理化の取り組み状況
本部と部局の関係(部局への権限委譲)

2. 監査の方法

2.1 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調査対象部門の部門長(部局長・本部部長)、事務(部)長、課長、グループ長及び掛長を対象に面談した。

2.2 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 全学的取り組み(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ほか、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内、教員発注業務を集中化・一元化するもので、すでに平成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。すでに平成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、負荷増にも拘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り組み

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拘わらず、統制・指導という役割のないセンターとして位置づ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「共用施設アセットマネジメントセンター」及び「構内経理事務センター」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、さら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共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することにより、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及び有料化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を希望する方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・中期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・中期計画は設定する項目が多すぎ、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・中期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・中期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対応部門(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研費獲得強化、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、有効な科研費獲得の要領(内容および手順)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。

)文科省の「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研究費使用ルールの徹底を図った。

)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)これらの取り組みによる効果は、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箇所(本部1F・本部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、当センターのあり方についての検討が必要である。

3.2.4 大規模な部局の取り組み(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。

)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り組み(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り組み(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り組み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)業務改善での取り組みは次のとおりである。

)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およ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、連携強化をはかった。

)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およびミ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)現在の課題認識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わからない。たとえば『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、よくわからない。

・監事意見

1. 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、新たな取り組みを -

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り組み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。

2. 事務効率化についての本部部門及び部局の取り組みについて

- 本部・部局の連携と計画的な取り組みを -

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む、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り組みは、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り組みになっていない。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り組み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ます。

3. 事務効率化についての職員の取り組みについて

- 『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り組みについては、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り組み、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り組みを進めている。しかしこうした取り組みも、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り組み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。

以上