

平成 22 年度定期監査の補充監査 1 — 白眉プロジェクト

I. 監査の概要

1. 主な監査項目

次世代研究者育成支援事業（白眉プロジェクト）の進捗状況

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プログラムマネージャー（白眉研究者含む）、課長、課長補佐及び掛長を対象に面談した。

2. 2 監査の実施調査先

8 / 2（火）次世代研究者育成センター、研究国際部

II. 監査結果

1. 次世代研究者育成センターの目標について

(1) 白眉プロジェクトの目的（創造性豊かで、広い視野と柔軟な発想を持った次世代をリードする研究者を育成すること）を達成するため次のとおり5年後の具体的な目標が設定されている。

- i) 白眉研究者がそれぞれの研究分野で他に抜きんできた研究者として称揚されること。
- ii) 専門分野以外の広い視野と高い見識を持ち、国際的に活躍できるようになること。
- iii) 具体的には、学界における内外での認知度が高く、国内外の大学教員あるいは国際的な研究機関の研究者として巣立っていくこと。

(2) したがって、5年を待たず認められて大学、研究機関に巣立っていくことを推奨しており、平成22年度中に採用された18名の白眉研究者の中から3名が既に巣立っている。

2. 応募と採用状況について

2. 1 採用状況

(1) 採用及び巣立ち（退職）の状況は次のとおりである。

採用 年度	(1) 採用者数		(2) (1)のうち				(3) 巣立ち数		(4) 巣立ちの就職先・職
			博士学位保有者		その他				
	准教授	助教	准教授	助教	准教授	助教	准教授	助教	
22年度	6	12	6	11	0	1	1	2	大学の教員3名
23年度	7	11	7	11	0	0	0	1	大学の教員1名

※平成22年度採用者の中には本来、平成23年度に採用される者（前年度前倒し採用者）が1名含まれている。

(2) 人材確保については、平成22、23両年度の結果を見る限り、予想以上に有為な人材を確保できたと判断されている。

- i) 博士学位取得率についても、准教授で100%、助教で96%と高い。
- ii) 競争的資金獲得においても、40才以下の若手研究者を対象とした「最先端・次世代研究開発支援プログラム」では、全応募者平均の採択率は6%、本学平均の採択率は12%であるのに対しセンター応募者については、75%（応募者4名、採択者3名）という顕著な実績となっている。

iii) 科学研究費補助金（平成 23 年度）でも次のとおり高い採択率を得ている。応募率についても全学平均の 58%に対して、センターは 82%となっている。

・次世代研究者育成センター 応募 11 件 採択 9 件 採択率 82%

iv) 平成 22 年度採用の女性研究者 2 名は日本学術会議特任連携会員に選ばれ、若手アカデミー委員会の若手アカデミー活動検討分科会の委員として、わが国の若手研究者を巡る諸課題の解決に向けても積極的に活動している。

## 2. 2 応募状況等

(1) 次のとおりである。

	平成 21 年度公募	平成 22 年度公募	平成 23 年度公募	傾向
合計	5 8 8 名	5 1 7 名	4 1 6 名	↓
日本国籍	4 6 8 名	3 9 1 名	3 3 4 名	↓
外国籍	1 2 0 名	1 2 6 名	8 2 名	↓
外国籍保有者応募率	2 0 %	2 4 %	2 0 %	→
国内応募	4 7 6 名	4 1 1 名	3 4 2 名	↓
国外応募	1 1 2 名	1 0 6 名	7 4 名	↓
国外応募率	1 9 %	2 1 %	1 8 %	→
学内応募	2 2 6 名	1 8 3 名	1 3 1 名	↓
学外応募	3 6 2 名	3 3 4 名	2 8 5 名	↓
学外応募率	6 2 %	6 5 %	6 9 %	↑
男性	4 5 8 名	4 2 1 名	3 3 5 名	↓
女性	1 3 0 名	9 6 名	8 1 名	↓
女性応募率	2 2 %	1 9 %	1 9 %	↓

(2) 3 年間の応募数は減少 (▲29%) しているが、徐々に適正な規模 (250~300 名と想定) の応募数に近づきつつあると判断されている。内訳的にも国外応募、女性応募は高くなっていないが、学外応募率については漸増している。応募の専門分野は生物系、理工系及び人文社会系がそれぞれ約 3 分の 1 を占めている。

## 3. 研究者の研究体制について

### 3. 1 白眉研究者の所属

白眉研究者は次世代研究者育成支援センターに所属しているが、日常の研究活動は受入先である学内各部局 (以下、受入部局という) で行われている。受入部局の内訳は平成 23 年 8 月 2 日現在で、研究科が 18 名、研究所が 9 名及びセンター (ユニット含む) が 5 名となっている。

### 3. 2 プログラムマネージャーの設置

センターにはプログラムマネージャー (専任特任教授 1 名と兼任教授 1 名) を設置し、白眉研究者の研究推進状況を把握すると共に、これらの研究推進上の課題を解決し、研究成果の学内外への発信を支援している。

### 3. 3 白眉セミナーの実施

(1) 1 ヶ月につき約 2 回の割合で白眉研究者の輪番制発表による全員参加のセミナーを開催してい

る。これらのセミナーの内各年度1回は合同合宿形式で開催している。

- (2) 白眉セミナーの実施によりセミナー（内容、形式等）の企画力の向上、研究手法の情報交換、研究視点の新発見等の成果が出ている。
- (3) 現在のところ本セミナーに関する問題は指摘されていないが、白眉プロジェクト構成員が毎年最大20名規模で拡大するので、平成24年度からのセミナーの持ち方（セミナーの会場、開催方法など）についての検討が研究会ワーキンググループで始まっている。

### 3. 4 研究テーマの進捗状況や達成度等の把握

各年度の研究進捗状況やプロジェクトへの参加状況等を把握するために、年度末に研究活動報告の提出を義務づけるとともに、各研究者の個人研究活動報告書を含む各年度のプロジェクト活動の報告書を『白眉プロジェクト活動報告書（仮題）』として刊行、公開する。さらに、各年度末に白眉プロジェクト年次告会を開催して白眉研究者の研究活動の一端を公開する場を設けている。

### 3. 5 教育研究活動の広報

- (1) センターの主な広報媒体は、次世代研究者育成センターWEBサイト、白眉プロジェクト概要パンフレット「The Hakubi Project at a Glance」、白眉プロジェクト活動報告誌「次世代研究者育成センターだより」の他、全学の広報媒体である「紅萌」、「楽友」でも情報発信をしている。
- (2) ニュースリリースも適宜行い、新聞、専門誌、テレビ等に取り上げられている（平成22年度12テーマ、平成23年度6テーマ）。
- (3) 今年度刊行した英文による研究紹介冊子 Research Activities 2011でも本学の強みのある Research Topicsとして取り上げられ、今後の定期的（四半期ごと）な更新の際にも継続して掲載し、今後はこのプロジェクトでの研究トピックスも取り上げられることとなっている。  
[http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/issue/research\\_activities/documents/2011/p08.pdf](http://www.kyoto-u.ac.jp/ja/issue/research_activities/documents/2011/p08.pdf)

## 4. 次世代研究者育成センターの管理体制について

### 4. 1 組織と役割（別紙参照）

- (1) 部局としての計画、予算等の意思決定はセンターで行い、その実施にあたっては研究国際部と白眉研究者の受入部局が支援している。
- (2) 重要事項（予算、年度計画、白眉研究者の採用等）の意思決定にあたっては、センター長、4名の理事、12名の教員及び4名の職員で構成する運営委員会（平成22年度2回開催）の審議を経て、センター長が決定し、通常的意思決定については、必要により白眉ミーティング（センター長、プログラスマネージャー、研究国際部担当職員がメンバーで概ね2回/月開催）もしくは教員会議（白眉研究者、プログラスマネージャーがメンバーで随時開催）で意見を聞きセンター長が決定している。
- (3) 支援の内容としては、次世代研究者育成センター及び研究国際部が研究者の任免・給与等の人事上の事務、予算（人件費、研究費等）管理等を担当し、受入部局が研究に伴う日常的な事務（日常的な連絡、出張手続き、研究費の応募・獲得・受入、研究費の執行等）を担当している。

### 4. 2 予算管理（人件費、研究費等）

- (1) 白眉研究者の人件費は事務本部（研究国際部）が一括管理し、研究費は受入部局において管理・

執行されている。

- (2) 白眉研究者が獲得した競争的資金の管理・執行も受入部局が担当している。センターに配分された間接経費のうち、5分の4を受入部局に再配分している。
- (3) 寄付金受け入れ等の承認は、センター長、プログラスマネージャー、研究国際部担当職員からなる審査会で承認のうえ、その管理は受入部局で行っている。

#### 4. 3 白眉研究者の人事管理

日常的な出勤簿管理については受入部局が行っているが、学外非常勤講師等の兼業、長期海外出張については審査会等で承認の後、受入部局へその旨連絡し受入部門で出勤簿管理等を行っている。

#### 4. 4 研究設備の管理

- (1) センターの共通経費で購入された研究設備は、センターが管理し、各白眉研究者が自らの研究費（白眉研究費、外部資金等）で購入した研究設備は、受入部局で管理している。
- (2) 北部総合教育研究棟のセンター共有の実験室・研究室に新たに設置した研究設備については、センター管理のものと受入部局管理のものが併設されている。

#### 4. 5 研究環境の整備

- (1) 受入部局の協力を得て、受入当初の研究環境整備に関する大きな問題は生じていない。受入部局から研究環境整備についての大きな要望は出されてきていない。センターでは、新任後の5月末に受入部局の研究環境についてアンケートを実施のうえ、全ての受入先を訪問して研究環境の状況を確認している。
- (2) 課題はつぎのとおりである。
  - i) 大きな課題は、大型研究費を獲得して、新たな設備の設置や雇用する研究員・事務補佐員のためのスペースの確保の問題である。昨年度は、北部総合教育研究棟のオープンラボの確保によってスペース問題を乗り切ることができたが、今後はその対策が必要となる。
  - ii) 白眉研究者全員が参加する白眉セミナー等の日常的な研究集会の開催場所の確保も今後の課題となっている。

#### 4. 6 自己点検・評価の取組状況

センター自体の運営面での自己点検・評価については、第3期の公募が終了した時点で、PDCAサイクルによるプログラム管理手法などを導入して自己点検を行い、その後、運営委員会に諮り、内部・外部評価を実施することも必要となるとの認識をもっている。プログラムが発足して3年目（平成24年度）が自己点検・評価の一つの節目になるものと想定している。

### 5. 課題と改善への取組について

#### 5. 1 課題、改善要望に取り組む仕組

月2回の定例の白眉セミナー後の教員会議及びセンター内の3つのワーキンググループ（研究会、刊行物、広報）があり、これらを通じて様々な要望が提出される他、日常的にはプログラスマネージャーが相談を受けるとともに、事務的事項の問い合わせ等についてはセンター事務室、研究国際部が対処している。

## 5. 2 運営委員会の運営

センターの運営に全学的な意見を反映させるべく、第2期運営委員会委員については、研究所・センター会議に対して委員の推薦を依頼し、また、研究科についても特定の部局に偏ることなく第1期に委員を務めていない部局の長に対して委員の就任を依頼した。

## 5. 3 白眉コミュニティとしての一体性の確保

各受入部局に分散して研究活動に従事している白眉研究者の白眉コミュニティとしての一体性をどう確保するかが課題であったが、全員参加の3つのワーキンググループの設置によって、白眉プロジェクトの存在感を高めるための活動が必要であるという意識が芽生え、活動がより自主的に行われるようになり、コミュニティ意識がさらに高まりつつある。

## 5. 4 募集での改善

- (1) 公募スケジュールの早期化、合否の連絡の全員メール化の要望があり、公募スケジュールの早期化については、年度初め（3月または4月）に公募を開始するように改め、合否の連絡についても平成23年度公募からは、採用者、不採用者ともにメールで通知するように変更した。
- (2) これまでに以下の改善を行った。
  - i) 応募提出書類の改善として、平成21年度公募では「履歴書」及び「提案書」の2種類の書類の提出を求めていたが、履歴書及び提案書において記載内容が重複している部分が多々あったので、平成22年度公募より両書類を一つに統合して、「提案書」の提出のみとすることにした。
  - ii) 平成21年度公募にあたって、公募の内容について質問が多数寄せられたため、平成22年度公募から、Q & Aを作成し、京都大学のWebサイト上に掲載し、応募者の利便性の向上を図った。
  - iii) 平成23年度公募より、応募者の基本的な情報（氏名、所属、職、研究課題名、希望する職、連絡先等）をWeb上のフォームに応募者が登録する方式に変更したことにより、事務処理の負担を軽減することができた。
- (3) 応募者増への取組として、平成22年度公募より（独）科学技術振興機構が運営しているWeb上での研究者求人情報サイト（JREC-IN）に公募情報を掲載したことに加え、各種媒体（学術誌等）での公募情報の掲載も検討している。

## 5. 5 待遇

採用者から待遇に対して出された要望は特にはないが、育児休業取得者に係る任期の延長を将来的に考えていく必要がある。

## 5. 6 所属

平成22年度及び23年度において、センター所属に関する要望は出ていない。受入部局の変更については、2件の要望があり、1件は変更し、残る1件は変更の事務手続きをしている。

## 5. 7 選考方法

- (1) 総長面談について、英語での面談であり非常に厳しい面談であった旨の話が多数あった。また、海外では研究者募集の面接審査で旅費の支給があるが、本公募では応募者負担となっているという意見があった。
- (2) 書類選考審査について、平成21年度公募では4名の書面審査委員が審査を行う体制としていたが、平成22年度公募からは5名の書面審査委員が審査を行う体制とし書類選考体制の充実を図った。また、応募者と利害関係を有する書面審査委員による審査辞退についても、平成22年度

公募より書面審査委員を補充し、きめ細かな書類選考を行う体制を構築した。また、書類選考の合議審査についても、これまでは、日程調整等を行わず、参加可能な書面審査委員のみ出席する方法で合議審査を開催していたが、平成 24 年度公募からは、事前に書面審査委員の日程調整等を行い、審査委員の出席率を高め、書類選考の質の向上を図ることとしている。

### Ⅲ. 監事意見

#### 1. 次世代研究者育成支援センターの運営体制の整備

**【白眉プロジェクトの運営に関する種々の改善が重ねられ、円滑な運営が実行されている。ただし、今後最大 100 名の研究者を擁する組織を運営していかねばならない状況を想定した運営体制の整備が必要である。】**

白眉プロジェクトは当初の計画に沿って順調に進められている。白眉研究者としては予想以上に有為な人材が確保できていると自己評価されている。白眉研究者がワーキンググループを自ら組織して活発に活動しており、また白眉研究者が若手アカデミー委員会若手アカデミー活動検討分科会の委員（日本学術会議特任連携会員）に選ばれ、我が国の若手研究者を巡る諸課題の解決に向けて積極的に活動している。また、競争的資金及び科学研究費補助金の獲得に関しても、京都大学の他部局と比較しても優位な状況にある。

組織運営については、白眉研究者へのアンケート及びプログラムマネージャーによる受入部局訪問、教員会議等において白眉研究者から提起される諸課題を白眉ミーティング（センター長、プログラムマネージャー、研究国際部の打ち合わせ）において討議し、その結論を課題提起した研究者及び全研究者に伝えている。白眉研究者から提起される課題は、上記のような課題解決の仕組みを通じて迅速に解決され、組織が運営されているので、円滑な組織運営に繋がっているものと考えられる。

また、今後 100 名の研究者を擁する組織になるものと考えられ、センターの最適な組織運営の在り方について検討し、研究者への支援体制及び受け入れ部局における支援体制も含めた組織体制（教職員を含む）が整備されていくことが必要である。

これまで実行されてきた種々の問題解決的努力と白眉プロジェクトのあるべき姿に向けた改善努力が続けられることによって、白眉プロジェクトが目指してきた当初の目的が達成されていくことになると考えられる。

#### 2. 白眉セミナーの運営に一層の創意・工夫を

**【白眉セミナーは、異分野の研究者間の意見交換による相互啓発に大きな意義があり、各研究者の自らの研究に対する「気づき」に繋がり、白眉研究者の多くが魅力的な機会であると考えている。今後も当セミナーの運営に創意・工夫が図られていくことが期待される。】**

白眉セミナーは、2回／月及び1回／年（合宿）白眉研究者とセンター長、プログラムマネージャー、外部研究者が参加し、開催され、使用言語は英語としている。白眉セミナーは、白眉研究者が持ち回りで担当し、セミナーの企画、発表を実施している。白眉セミナーは異分野融合の場であるが、議論が一般論に流れやすいという課題もある一方で、発表研究者が思いつかないような意見や論点が指摘され、発表研究者にとって刺激的なものとなっている。発表研究者に新しい見方を示唆したり、新しい発見につながったり、好影響を与えるものとなっており、白眉研究者からは大変

前向きに捉えられている。しかしながら、今後最大 100 名まで研究者が増加していく計画であり、現在のような白眉セミナーを開催していくことも困難になると考えられる。現在のセミナーの良さを残しつつ、さらに内実のあるセミナーとなるよう一層の創意・工夫が求められる。

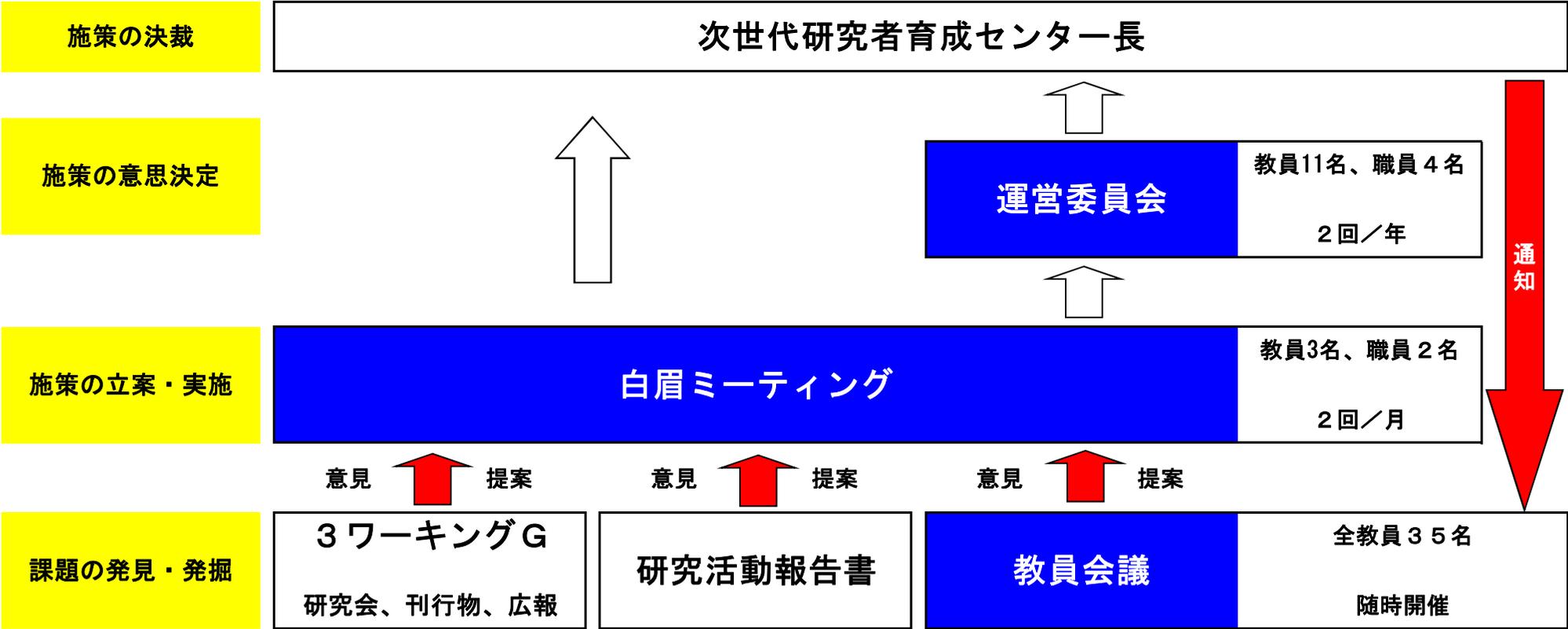
### 3. 研究活動・成果についての広報の強化

**【白眉研究者の研究活動や研究成果についての学内外に対する広報を強化し、白眉プロジェクトの円滑な運営に資するとともに京都大学の価値向上に役立てていくことが必要である。】**

白眉研究者は、年度末に研究活動報告書を提出し、白眉プロジェクト年次報告会を開催し、当報告書を含むプロジェクトの活動を「白眉プロジェクト活動報告書」（現在編集中）として公開することとしている。白眉プロジェクトの広報として、「The Hakubi Project at a Glance 白眉プロジェクト 2010」、「次世代研究者育成センターだより」があり、「紅萌」の巻頭座談会、「楽友」の Features に白眉プロジェクトの活動が掲載されている。

白眉プロジェクトの活動に関する広報の状況は上記のようであるが、白眉プロジェクトの活動に関する学内への広報活動が十分になされているとは言い難い。特に白眉研究者の研究活動や白眉プロジェクトの活動内容をタイムリーに学内の教職員に伝え、白眉研究者の諸活動についての理解を深めていくことが必要である。白眉研究者の活動や白眉プロジェクトの活動について学内の教職員の理解を深め、白眉研究者の受け入れに関する諸課題や部局での白眉研究者の活動の在り方に関する意見・提言を求めて、白眉プロジェクトの運営に関する改善を続けていけば、学内の理解も深まり、部局より白眉プロジェクトについて一層の協力を得ていくことができるようになると思われる。

# スピーディな課題解決の仕組みを持つ組織 — 改善が多く、改善が速い



## 運営改善事項

## 経営重要事項

### 2年間の主な改善

- 募集に関すること 3件
- 運営委員会に関すること 1件
- 応募に関すること 5件
- 研究費の配分方法に関すること 1件
- 白眉セミナーに関すること 2件
- 選考方法に関すること 1件

## 平成 22 年度定期監査の補充監査 2 — 東京オフィス

### I. 監査の概要

#### 1. 主な監査項目

東京オフィスの運営状況

#### 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、課長、課長補佐及び掛長を対象に面談した。

##### 2. 2 監査の実施調査先

9 / 1 (木) 総務部、東京オフィス事務室

### II. 監査結果

#### 1. 東京オフィスの運営・管理について

##### 1. 1 運営体制

(1) 平成 21 年 7 月の「京都大学東京オフィス規程」及び平成 21 年 12 月の「東京オフィス事務室要領」により次のとおりとなっている。

- i) 管理運営する組織として、東京オフィス管理責任者である外部戦略担当理事の直轄の東京オフィス事務室を設置する。
- ii) 東京オフィス事務室の陣容は室長の他 9 名（内 1 名が非常勤、7 名が派遣職員）の室員である。
- iii) 業務として首都圏における情報の収集・発信（企画立案は総長室も担当）、首都圏における本部・部局の業務に対する支援、東京オフィスの維持管理及び運営を行っている。東京オフィスの維持管理及び運営については総務部総務課が支援を行っている。

(2) 管理運営の体制・内容については 5 月中に見直す予定であったが、東日本震災対応のため検討が遅れ、平成 23 年 8 月を目標に見直すよう計画を変更した。

##### 1. 2 東京オフィスの管理の状況

###### 1.2.1 オフィスの管理

- (1) 3 つの有料会議室、事務室、特別応接室等の管理スペース及びラウンジ等のアメニティスペースを管理している。
- (2) 平成 23 年度の開館日数は 293 日で、開館時間は 10:00~20:00 の 10H / 日である。
- (3) 受付、イベント支援サービス担当の職員は午前 1 名、午後 2 名のシフト勤務体制としている。

###### 1.2.2 総務部総務課の支援

- (1) 東京オフィス事務室は、日々の利用者対応、会議室等の予約受付・管理、利用状況の把握を主に行っているが、会議室等の利用許可、請求書発行依頼、利用料にかかる経費処理及び予算管理、就業管理等の業務は総務部総務課が行っている。
- (2) これらの業務運営に関して相互（東京オフィス事務室と総務部総務課）間の連携をとるべく、以下の取組を行っている。

###### i) 日常業務について

- ① 日業務日誌を作成し、事務室長及び総務部総務課へ送付する。

②定期的（週次）に会議室の予約状況、派遣職員の配置状況を事務室長及び総務部総務課へ報告する。

ii) 重要事項について

東京オフィス事務室長が総務課と調整して決定しているが、特に重要なものについては、管理責任者（外部戦略担当理事）に相談し決定している。

1.2.3 管理運営経費

項目	平成 22 年度	平成 23 年度（見込）	対前年度
建物賃貸料	65百万円	65百万円	±0%
人件費（派遣を含む）	17百万円	16百万円	▲6%
光熱水費・通信費	6百万円	6百万円	±0%
業務委託費	3百万円	3百万円	±0%
備品費	3百万円	1百万円	▲66%
その他	3百万円	1百万円	▲66%
利用料収入（費用の戻り）	▲10百万円	▲10百万円	±0%
合計	87百万円	82百万円	▲6%

ただし、人件費には定員職員（1名）の人件費は除く。

2. 東京オフィスの運営

2.1 第二期中期目標・中期計画期間における目標

東京オフィスのミッションは「本学の将来に亘る発展に資する新たな事業展開を視野に入れ、東京地区における情報の収集及び発信の拠点」と示されているが、ミッションを果たすための第二期中期目標・中期計画期間における具体的な目標はまだ設定されていない。

2.2 東京オフィスの利用促進

2.2.1 利用促進への取組

(1) 学内（対本部、対部局）に対する取組は次のとおりである。

- i) 全教職員へのパンフレット配布
- ii) 学生に対する京大生協誌「京大生協らいふすてーじ」への紹介記事の掲載
- iii) 学生に対して就職支援のための東京オフィスの利用をキャリアサポートセンター及び京大生協を介してPRした。
- iv) 各部局に対する大学院入試説明会の東京オフィスでの開催要請

(2) 卒業生に対しては、全学および各部局の同窓会会報（23 事務局）への紹介記事を掲載するとともに、地域同窓会における東京オフィスパンフの配布及び学部・学科同窓会の東京支部の幹事等との東京オフィス利活用についての意見交換を行った。

(3) 首都圏においては、京都の5大学（京都大学、同志社大学、立命館大学、龍谷大学、京都造形芸術大学）が協力して、「京都5大学 in TOKYO」と題したイベントを開催する他、地元の港区教育委員会、東京都教育委員会に働きかけ、中高生を対象とした講演・セミナー等、大学紹介を行った。

## 2.2.2 東京オフィスの運営に関する平成 23 年度計画

- (1) 既存事業については情報発信イベントの開催を継続すべく、部局等が主体となって開催しているイベント等の定例的開催を依頼し、目標は昨年度実績増を目指している。
- (2) 新規事業として次の取組を始めている。
  - i) 地域との連携を強めるため、地域広報誌へのイベント掲載、地域の中学生、高校生、教師、保護者等への講演会開催等を内容とする港区との連携協定を締結する予定（平成 24 年 1 月目処）である。
  - ii) 産官学連携、新技術説明会のイベントについて民間団体との共催化を図り、情報発信先の拡大及び客層の絞込みを図る。

## 2. 3 東京オフィスの利用状況

### 2.3.1 利用者数

項目		平成 22 年度	平成 23 年度（4～7 月）
利用人数		14,448 人	5,047 人
事業別	本学主催事業	2,019 人	1,113 人
	その他事業	12,429 人	3,934 人
利用者区分	学生	660 人	238 人
	OB 学生	2,428 人	942 人
	一般（会議参加等）	10,038 人	3,285 人
	教職員	1,260 人	566 人
	OB 教職員	62 人	16 人

※平成 23 年度の利用者は 4 月～7 月の人数

東日本大震災があったが、利用促進策を進めた効果もあり、平成 23 年度の利用者実績数は前年度を上回る推移となっており、年間の利用者数を超える見込である。

### 2.3.3 稼働率

平成 22 年度の会議室の稼働率については、時間帯別でみた場合会議室平均 54%、日数別で見た場合会議室平均 74%である。

## 3. 東京オフィスの改善への取組

### 3. 1 利用者の課題指摘・改善要望

東京オフィスの運営に関する様々な意見の主なものは、会議室の利用手続き、利用料金、開館日、開館時間などの変更要望から現場におけるサービス強化、大学情報の提供である。

### 3. 2 主な改善事項

- (1) 利用者の利用状況に応じて利用条件をつぎのとおり改善した。
  - i) 会議室利用時間を 21:00 まで延長可能とした。
  - ii) 日曜日及び祝日を閉館することとした。
  - iii) 会議室利用料金として 1 日料金の設定を行った。
  - iv) やむを得ない場合に라운ジの貸切を認めることとした。
- (2) 平成 23 年 8 月からは、勤務体制を午前・午後とも完全 2 名体制とし、イベント支援サービス（受付協力、設営・片付け協力等）、共同スペースのクリーンサービスを開始するとともに、特別応

接室を来賓等の接遇、講演者の控室として利用可能にする等の利用者へのサービスを大きく向上させた。

(3) 新しい情報発信メニューとして次のことを行った。

- i) 外部戦略室を中心として教員蔵書開架コーナー（棚）の設置
- ii) 広報・展示コーナーの設置
- iii) 会議室補助モニターの設置
- iv) 大学主催事業の案内を東京オフィスHPからリンクができるように改善

### 3. 3運営についての今後の課題

サービスの多様化、コストアップとなる受付業務に対して業務委託型への変更を含めたコスト削減策の検討が必要である。

## 4. 情報発信の取組

### 4. 1これまでの状況

(1) 本学からの情報発信事業としての事業の件数と参加人数は次のとおりである。

項目	平成 22 年度	平成 23 年度 (4~7 月)
説明会	7 件 ( 226 人)	7 件 ( 323 人)
セミナー	10 件 ( 598 人)	4 件 ( 269 人)
フォーラム	5 件 ( 194 人)	—
講演会	16 件 (1,001 人)	7 件 ( 521 人)
合 計	38 件 (2,019 人)	18 件 (1,113 人)

※1 ( ) 内は参加人数。

※2 ただし、平成 23 年度の数字は 4 月～7 月の実績。

(2) 全体として、事業の件数及び参加人数は前年並みとなる見込である。

### 4. 2今後の主な計画（事務本部各部主催、各部局主催計画）

#### 4.2.1 研究に関する情報発信

(1) 京都大学附置研究所・センター品川セミナー

- i) 毎月一回附置研究所とセンターの持ち回りで、各研究所・センターの最先端の研究を紹介する。毎回、報道機関の取材があり、内容は新聞等で公表されている。
- ii) 平成 23 年度は 12 回の開催を計画している（平成 22 年度は 10 回）。

(2) KYOTENセミナー

- i) 全国共同利用・共同研究拠点である各研究所が毎月 1 回開催し活動内容を発表していく。
- ii) 平成 23 年度は 6 回の開催を計画している。

#### 4.2.2 教育に関する情報発信

- i) 港区教育委員会と本学との交流情報発信拠点として、中学生・高校生・保護者他を対象とした講演会・セミナーを協力して開催していく。
- ii) 各部局に働きかけ、大学院入試説明会・相談会の東京オフィスでの積極的な開催を依頼し、平成 23 年度実績 7 件に対して平成 24 年度は 9 件を計画している。

#### 4.2.3 社会貢献に関する情報発信

- (1) 東京オフィス連続講演会「東京で学ぶ 京大の知」を8回開催し、広く社会に京大の情報発信を行う計画である。(平成22年度、計8回)。
- (2) 百周年時計台記念館と東京オフィスを結ぶ遠隔講義システムを利用した「春秋講義」、「未来フォーラム」の公開講座については、遠隔配信システムの課題があり、開催の計画はしていない(平成22年度、11回開催)。

#### 4.2.4 産官学連携に関する情報発信

- (1) 京都大学シンポジウムシリーズ「大震災を考える」のうち、第1回、第2回、第14回の3回を東京オフィスで開催する計画である。すでに実施したシンポジウムでは喫緊の震災の問題に即応した内容として、多くの報道機関からの取材があった。  
(平成23年7月～、東京オフィス会場：3回開催)
- (2) 「ICTイノベーション イン 東京」を情報学研究科と産官学連携本部の共催で開催する。

#### 4.2.5 広報活動において東京事務所を活用する計画

港区長と総長との連携協定調印式の開催のプレス発表を計画している。

#### 4.3 課題と対策

一般向け講演会について、京都からの広報手段では周知が広まらず、一部の客層が固定客となっているため、人口増加地区である地元港区及び東京都教育委員会等との連携強化を図り、イベントの広報活動を依頼する。

### 5. 情報収集の取組

#### 5.1 これまでの状況

特に把握していない。

#### 5.2 今後の主な計画

- (1) 首都圏の京大出身者と京大執行部との意見交換会を4回開催する(平成22年度は1回)。
- (2) 中央省庁への出向教職員と執行部との懇談会を開催する。

#### 5.3 課題と対策

東京オフィスに情報収集専任要員が常時配置されていないため、最新の情報収集を迅速に行えないという課題に対して、新しく部長クラスの専任職員の配置する計画である。

## Ⅲ. 監事意見

### 1. 東京オフィスの運営に関する組織の一体化

【東京オフィスの運営に関する企画・立案・実施部門を一体化し、情報発信及び情報収集拠点として組織的に運営することが急務である。】

東京オフィスの運営は、総長室東京オフィス担当課長が主担当で、東京オフィス管理責任者である外部戦略担当理事の直轄の東京オフィス事務室が設置されて専任職員が配置されている。しかし、その所属は総務部で、さらに東京オフィス設置に至る経緯から運営の事務を総務部が支援する体制となっている。他方、本年4月には外部戦略室を発展解消するかたちで、渉外担当理事を支えるための事務組織として「渉外部」が設置されている。

東京オフィスは、京都大学の研究・教育・社会貢献に関する首都圏における情報発信拠点である。さらに首都圏の産・学・官に関する情報を収集する拠点として、収集した情報を京都大学の研究・教育・社会貢献及び大学運営に活用しつつ、京都大学の価値向上に役立てることとしている。

現状では京都大学の研究成果を社会に還元するためのセミナーや京都大学の研究・教育活動を高校等に広報するセミナーが実施されているが、京都大学の研究・教育・社会貢献の情報発信を一元的に整理したうえでの効果的な情報発信となっておらず、広報課との連携もとられていない。さらに、京都を拠点とした首都圏の産・学・官に関する情報収集は行われているが、東京オフィスを拠点とした首都圏の産・官に関する情報の収集活動は非常勤教員1名が担当しているのみである。

京都大学の研究・教育・社会貢献に関する情報を首都圏で発信していくためには、本部及び部局における研究・教育・社会貢献に関する情報を一元的に整理し、東京オフィス及び首都圏の会場を活用して最も効果的に首都圏の産・官・学・社会に情報発信していくことが必要である。さらに東京オフィスを拠点にして首都圏の産・官・学に関する情報を収集し、最も効果的に京都大学に還元するためには、大学としてのニーズや部局としてのニーズを一元的に把握し、優先順位を付けて首都圏における効果的な情報収集活動を展開していくことが必要である。こうしたことを実現していくためには、関係各部門から常駐職員を派遣するなど、東京オフィスに本部機能の一部を担う組織を設置することも有力な手段である。

東京オフィス創設の原点に立ち返り、また、その後の外部戦略に係る体制整備の経過を踏まえ、京都大学の価値最大化につながる首都圏における情報発信及び情報収集活動を、渉外担当理事の下に東京オフィスを拠点として、一元的かつより有効に企画、立案し、実行するための教職員の配置や担当事務部門の整理など、体制を整備・増強することが急務であると考えます。

## 2. 東京オフィスの業務に関する年度計画及び実行計画の策定及び実施

【京都大学の首都圏における情報発信及び情報収集に関する年度計画・実行計画を策定し、情報発信及び情報収集を強化していくべきである。】

これまで東京オフィスにおいて「京都大学シンポジウム」「東京で学ぶ 京大の知」「附置研究所・センターの品川セミナー」「京大アフリカフォーラム in 東京」「春秋講義中継」「未来フォーラム中継」等が開催され、京都大学の研究成果を社会に還元してきている。また「白眉プロジェクト公募説明会」「京都大学交流会」「各研究科の入学試験説明会」等が開催され、京都大学の研究・教育に関する情報を発信してきている。

上記のように東京オフィスを通じての情報発信は確実に拡大してきており、首都圏における産・官・学・社会に対する広報は強化されてきている。ただし、京都大学の首都圏における情報収集に関する活動が東京オフィスにおいて実施されていない。京都大学の首都圏における情報発信及び情報収集に関する全体像（年度計画・実行計画）が策定され、年度計画・実行計画に基づく施策の実行にはなっていないのである。東京オフィスには年間約9千万円という相当な金額が投資されており、投資に値するだけの十分な効果が求められるのであるが、現状の延長線上の努力が積み重ねられていけば、京都大学の首都圏における情報発信、情報収集機能という目的から離れて、東京オフィスという場所を活用するための活動に陥りかねない。

東京オフィス創設時に東京オフィスの基本的な方向性が明確に示されており、東京オフィスの基

本的な方向性に基づき中期計画及び年度計画を策定し、年度計画に対応した実行計画（誰が、何を、いつまでに、どのような方法で）を策定し、諸施策を計画的に実行していくべきであるとする。

### 3. 首都圏における教育・研究に関する情報収集

【首都圏において研究・教育に貢献する情報収集の強化を図るべきである。】

京都大学の研究・教育に資する産・官・学に関する情報を首都圏で収集し、学内の教育・研究に活かしていくことが東京オフィスの最も重要な役割であると考えられる。

首都圏において求められる京都大学の研究・教育に資する産・官・学に関する情報は多岐にわたるものであり、京都大学として収集すべき情報を整理し、首都圏においてどのような情報収集をするべきかを明確に定めることが必要である。さらに各部局において研究・教育・社会貢献のために首都圏においてどのような情報収集が求められているかを把握し、優先順位をつけて実行していくことが必要である。首都圏において求められる情報収集の内容を明確にして、本部及び東京オフィスを通じて情報収集していくことが必要であり、情報収集計画が実行可能な教職員の配置も必要であるとする。

さらに今後首都圏における情報収集が京都大学の教育・研究にどのように貢献したかを明確にすることも求められるとする。したがって年度ごとに情報収集の結果が本部及び部局の教育・研究にどのように役立ったのかを検証し、より効果的な情報収集が実行されるよう諸活動が改善されていくことを期待したい。