

平成27年度監事監査に関する報告書

平成28年6月

京 都 大 学

監 事 丸 本 卓 哉 (H27.7~H28.6)

監 事 奥 正 之 (H27.7~H28.3)

監 事 東 島 清 (H28.4~H28.6)

目 次

はじめに	1
第 1 章 監査計画	2
第 2 章 監査結果	5
第 3 章 定期監査	6
第 1 節 業務監査	6
1 大学の管理運営について	6
2 研究推進について	12
3 教育推進について	16
4 学生支援について	21
5 人事・労務について	23
6 環境・安全・衛生管理について	27
7 施設管理について	29
8 財務・会計について	32
9 情報環境・広報について	36
10 社会連携について	40
第 2 節 会計監査	42
1 決算の状況	42
第 4 章 臨時監査	44
【テーマ 1】京都大学特色入試への取組	44
【テーマ 2】URA の整備充実への取組	50
【テーマ 3－1】本部事務体制の変更に伴う業務改善への取組	56
【テーマ 3－2】病院の効率的な経営と運営体制の整備への取組	60
第 5 章 平成 27 年度一年間を通じての監事意見	81
おわりに	85

は じ め に

京都大学の業務を対象にした監査は、監事監査、会計監査人監査、監査室監査及び会計検査院検査の 4 種があり、それぞれ異なる立場及び観点で行われている。いずれも大学の運営及び業務の遵法性・有効性・効率性についての監査である。平成 27 年度より、国立大学法人法の一部改正に伴って「監事機能の強化」がなされ、監査報告の作成、監査調書の作成・保存、幹事の任期が 2 年から 4 年になるなど、大学の管理運営に関わる監事の業務が増えるとともにその役割と責任が一段と大きくなった。本報告書は、平成 27 年度に改正された国立大学法人法に伴って新たに改正された国立大学法人京都大学監事監査規程に基づいて行った平成 27 年度監事監査の結果をまとめたものである。大学の内外に対する説明責任を果たすことを企図し、実施した監事監査の内容をできるだけ詳細に述べ、京都大学の業務の執行状況と課題を明らかにしている。さらに、大学の業務の改善と大学価値の維持・向上に資するため適法性及び妥当性の観点より監事意見を述べている。

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年度の中期（7 月から 1 月）に監査する臨時監査に区分して実施した。定期監査は、事務本部各部において大学の業務全般の内容と課題を聴取した。また業務執行の経年的変化を理解するために役員会、拡大役員懇談会、教育研究評議会、経営協議会、部局長会議などの主要会議への出席、重要書類の閲覧、担当理事、担当部門責任者との面談などを実施した。臨時監査は、「大学の価値及び評価の向上」を主テーマとし、教育分野（1 テーマ）、研究分野、（1 テーマ）業務分野（2 テーマ）に関する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の進捗状況について聴取した。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困難であるので、京都大学の組織全体から選択した組織とその業務に限定して定期監査と臨時監査を実施したものである。

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、中期計画の達成のための計画組織力、日常の業務遂行における課題解決力、業務改善力、部門連携力等の業務遂行のための基本的な行動の強化が求められる。本報告書は大学の業務改善の出発点となるもので、「P-D-C-A」サイクルの「C」に相当するものである。この報告書が活用され、「P-D-C-A」の展開によって業務改善が図られることが重要である。

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の維持・向上に役立つことを願ってやまない。最後に、監事監査の実施にあたっては、監査対象の事務本部各部及び関係部局の真摯な対応と説明及び協力、監査室の支援など関係者の多大なる協力を得た。改めて感謝を申し上げたい。

第1章 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、平成27年6月26日改正）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及び会計監査人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

監事監査規程に定める本学の運営及び業務全般について監査を実施する。

2.1 業務監査

- (1) 大学の運営状況
 - ① 中期目標・中期計画及び年度計画の実施状況
 - ② 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
 - ① 人事制度、人事政策の実施状況
 - ② 労務管理（採用計画・評価・賃金・処遇・異動）の実施状況
 - ③ 研修制度（FD、学内研修、学外研修）の実施状況
 - ④ 労働環境整備の状況
- (3) 財政
 - ① 教育研究経費の執行状況
 - ② 予算編成上の重点項目の達成状況
 - ③ 経費削減への具体的な努力状況
- (4) 施設・資産管理
施設、資産の適正管理及び有効活用の状況
- (5) 学生支援
学生支援の実施状況
- (6) 教育・研究支援
教育・研究支援の実施状況
- (7) その他大学業務の実施状況

2.2 会計の監査

- (1) 決算（年次および月次）の状況
- (2) 資金運用の状況
- (3) 資産の管理・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に示す計画のとおり実施する。

2.3.1 臨時監査の主なテーマ

「大学の価値及び評価の向上」

2.3.2 監査の視点

- ① 中期計画（達成度の向上）
- ② コンプライアンス（評価の維持、向上）
- ③ 本部と部局の連携（コミュニケーション機能の向上）

2.3.3 監査対象業務

- （１）「教育」に関するテーマ
 - 京都大学特色入試への取組
- （２）「研究」に関するテーマ
 - URA の整備充実への取組
- （３）「業務運営」に関するテーマ
 - 本部事務体制の変更に伴う業務改善への取組
 - 病院の効率的な経営と運営体制の整備への取組

表１ 平成 27 年度監事監査（重点項目）計画

監査分野	監査対象 業 務	監査項目	実施時期	対象部局
教育研究	教 育	京都大学特色入試への取組	7 月～9 月	総合人間学部
				文学部
				教育学部
				法学部
				薬学部
				農学部
	研 究	URA の整備充実への取組	10 月	研究推進部
				学術研究支援室
業務運営	業務運営	本部事務体制の変更に伴う 事務業務の改善への取組	11 月～12 月	事務本部
		病院の効率的な経営と運営 体制の整備への取組	11 月～12 月	附属病院
				財務部

3 監査の対象部局

監事監査規程第 4 条に定める本学の運営及び業務全般について関連する事務本部の定期監査を実施し、臨時監査は重点事項を所管する本部部門及び部局の業務について行う。

4 監査の方法

- (1) 定期監査は、役員会、拡大役員懇談会、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、書面および担当責任者へのヒアリングによって実施する。会計監査は主として会計監査人の監査結果の相当性を判断することによって行う。
- (2) 臨時監査は、書面、担当責任者へのヒアリングおよび実地監査によって実施する。事前に被監査対象事務本部及び部局等と日程等について調整する。両監査共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 28 年 3 月－平成 28 年 6 月	適宜実施
臨時監査	平成 27 年 7 月－平成 27 年 12 月	重点監査項目毎に実施

5. 2 会計監査

決算終了後の平成 28 年 6 月初旬に実施

6 監査報告書の作成

監査報告書 平成 28 年 6 月

7 監査意見のフォローと監事監査に対する意見の聴取

7. 1 大学マネジメントに関して執行部との面談（2 回／年）

担当領域の年度方針を聴取する（6 月）とともに、監査のフォローとして監事意見に対する取組状況を確認する（12 月）。

7. 2 監事監査に対する意見の聴取

定期監査、臨時監査等に関して、監査対象の事務本部、関係部局にアンケート形式（監査方法、監査内容、監事意見等）により監査報告に対する意見を聴取し、出された意見を今後の監査に活かしていく。

第2章 監査結果

国立大学法人京都大学監事監査規程及び平成27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し、役員会その他重要な会議に出席して審議過程及びその結果を確認するとともに業務に関する重要文書を閲覧した。

更に、役員等から業務運営の報告を聴取し、事務担当部門責任者等との面談及び書面により担当業務の進捗状況等について確認した。

また、会計監査人（有限責任あずさ監査法人）の監査に立ち会うとともに、監査結果の報告を受け、監査を実施した結果、以下のとおりと判断した。

- （1）業務は、法令等に従って適性の実施されており、また、中期目標の着実な達成に向け効果的かつ効率的に実施されている。
- （2）役員の職務の執行が法令等に適合することを確保するための体制及び業務の適性を確保するための体制が、業務方法書等の見直しにより適切に整備、運用されている。
- （3）役員の職務の執行に関し、不正の行為又は、法令等に違反する重大な事実は認められない。
- （4）国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法第38条第2項の規定に基づく財務諸表及び決算報告書について、財務諸表は、法人の財政状態及び運営状況を正しく表示しており、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。

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章以下のとおりである。

第3章 定期監査

定期監査では、平成 27 年度国立大学法人京都大学監事監査計画に基づき、業務監査と会計監査を実施した。

業務監査については、役員会、拡大役員懇談会、教育研究評議会、経営協議会、部局長会議などの主要な会議に出席し、審議過程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、計画に掲げた監査事項については、平成 28 年 4 月～5 月に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。

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、会計監査人から監査概要報告書の説明を受け意見交換を行った。さらに、四者協議会（理事、監事、会計監査人、監査室）において意見交換を実施した。

監査結果及び監事意見は以下のとおりである。

第1節 業務監査

1 大学の管理運営について

1. 1 組織・制度の見直し

1.1.1 「京都大学の改革と将来構想」(WINDOW 構想)の策定

山極総長の就任を機に、本学の基本理念等を踏まえ、大学が置かれている状況を正しく認識したうえで、向こう 10 年間を見据えて重点的に取り組む目標と今後の実行計画「京都大学の改革と将来構想」(WINDOW 構想)」を策定した(平成 27 年 5 月)。同構想では、「Wild and Wise」(野生的で賢い学生を育てる)をはじめとする 6 つの目標の下にそれぞれ重点戦略(計 19 戦略)を置き、それに対応する活動計画(計 41 計画)を企画し、目標達成に向け鋭意取り組んでいる。

1.1.2 戦略的情報提供(IR推進室設置)

学内情報の集約と分析結果に基づき、京都大学の各ステークホルダーが、意思決定を行ううえで必要とする情報の提供を行うことを目的として、平成 27 年 4 月に IR 推進室が設置された。その取り組みとして平成 27 年度は、執行部に対し現状把握等を目的として、既に大学で収集している基本データの集約を行い、事務本部各部及び URA 室と連携し、教育、研究、社会連携、国際、業務運営及び財務に係る情報から見える本学の現状及び方向性を、「FACTBOOK」という形式で執行部に情報提供している。また、教員、職員、学生及び部局が大学の置かれた立ち位置を把握し、大学のあるべき姿とのギャップを認識することにより、大学運営への理解を深め必要な行動に繋げることを期待し、FACT BOOK 作成に関して得た情報等、分析結果(知見を含む。)をフライヤー(以下「IR フライヤー」という。)として発信を開始した(平成 28 年 3 月)。

1.1.3 学域・学系制の導入

平成 26 年 10 月に設置された「学域・学系制度検討ワーキンググループ」では平成 28 年 3 月までの間に計 23 回の議論を重ね、教育研究組織から教員の人事に係る機能を分離する学域・学系制の導入に向けた検討を総合的かつ集中的に行った。平成 27 年 9 月 15 日に「学域・学系制度検討ワーキンググループ 最終まとめ」が役員会決定されたことを受け、平成 27 年 12 月には組織規程、平成 28 年 1 月には教員選考規程が整備され、また、各学系等に置かれた設置準備委員会において内規等の準備が進められた。平成 28 年 4 月の制度導入によりワーキングは解散されたため、

今後の学系等の設置・改廃や同制度の検証等案件については、企画委員会において審議を行うこととしている。

1.1.4 高槻農場の移転計画の進捗状況

平成 21 年 9 月に農学研究科附属農場の移転並びに跡地の事業化に向けた大枠合意（覚書）を関係 3 者（京都大学・高槻市・（独）都市再生機構）により締結後、約 3 年にわたる協議を重ね、平成 24 年 7 月に覚書に基づく本事業の基本事項を定めた基本協定書を締結した。

その後、（独）都市再生機構により新農場移転予定地（木津中央地区）の一次造成工事が行われ、平成 26 年 12 月に京大へ用地が引き渡された。平成 27 年度は、土木・建築工事（二次造成）を進めるとともに平成 28 年 5 月からの実習開始に向けた各種整備を行った。移転に係る工程は当初の計画どおり進捗している。

1.1.5 教育研究組織の設置・改廃

（平成 27 年度実績）

平成 28 年 4 月 1 日付け設置・改組、並びに平成 28 年 3 月 31 日付け廃止する教育研究組織について、部局の教育研究上のミッションや将来構想を踏まえ、全学的な観点から企画委員会において審議を行った。案件は以下のとおり。

- ・経営管理研究部・教育部博士後期課程経営科学専攻の設置
- ・高等研究院の設置
- ・低温物質科学研究センターの廃止、及びそれに伴う環境安全保健機構の改組
- ・国際交流推進機構の廃止、及びそれに伴う国際戦略本部と国際高等教育院附属日本語・日本文化教育センターの設置
- ・高大接続・入試センターの設置
- ・化学研究所附属元素科学国際研究センターの継続設置
- ・生態学研究センターの継続設置
- ・福井謙一記念研究センターの継続設置

（平成 28 年度の計画）

ウイルス研究所と再生医科学研究所及び東南アジア研究所と地域研究統合情報センターについては、それぞれ平成 28 年度中に統合し新組織を設置予定である。また、文学研究科修士課程国際連携専攻及び教育学研究科学際先端教育学専攻については、平成 29～30 年度の設置を目指して検討を行っていく予定である。

1.1.6 事務組織の見直し

平成 27 年度は、事務改革推進本部会議において共通事務部、部局事務部及び事務本部の運営体制について検証・総括を実施し、課題の洗い出しを行った。平成 28 年度は、検証・総括結果を踏まえ、新たな事務改革の基本方針の策定を行い、策定した基本方針に基づき事務改革に取り組む。

国際関係では、従来、企画課で担っていた戦略業務と国際企画課が担っていた国際戦略業務を一体的に遂行させるため、企画課に国際戦略体制を移し、事務室を同室にすることにより、部内の情報共有や業務連携を日常的に、より密接に遂行できる体制となった。特に、平成 28 年 4 月に設置された国際戦略本部が本学の国際化推進業務を戦略的に企画立案するために、企画課国際戦略担当と国際交流課が密接に連携し、機動的に展開する体制が整備できた。

渉外関係では、平成 27 年 4 月の事務本部の再編に伴い、旧渉外部渉外企画課の業務に加え同部広報・社会連携推進室の業務のうち「社会連携関係業務」を担当する

課として、総務部に渉外課が新たに設置された。また同時に「渉外企画関係業務（戦略的情報発信業務）」のうち定型となったイベントの企画・運営について、「社会連携関係業務」と合わせ、新たに「渉外事業推進関係業務」として集約し人員配置を含め整備を実施した。

従来、渉外に関係する業務を同一の部内ではあるが、物理的にも離れた異なる課と室において担当していたため、旧渉外企画課が担っていた「同窓会関係業務」、「渉外企画関係業務（戦略的情報発信業務）」、「基金関係業務」と旧広報・社会連携推進室が担っていた「社会連携関係業務」との連携がスムーズではなかったところがあったが、再編後は課内のこれら異なる業務の担当者間の連絡調整が容易となり、スピーディーな業務遂行と相乗効果を生む連携を可能としている。

一方で渉外活動の一環として企画される新規事業・イベントが林立することや、組織改編に伴い当課で担当することとなった「京都大学一稲盛財団合同京都賞シンポジウム」にかかる事務など、業務の増加傾向が見られることから、実施後、成果の分析を踏まえ渉外事業としての必要性の有無を見極め、既存事業・イベントとのスクラップ・アンド・ビルドを図っていく必要がある。

1. 2 年度計画の進捗度

【平成 26 年度結果】

業務運営・財務内容等の状況のうち、「その他業務運営に関する重要目標」については、研究費の不適切経理、個人情報の不適切管理等の課題があったことが総合的に勘案され「やや遅れている」と判断されたが、それ以外の項目については「順調に進んでいる」と判断され、全体評価について「法人の基本的な目標」に沿って計画的に取り組んでいると認められた。

【平成 27 年度見込み】

平成 27 年度計画に係る業務の実績の進捗状況は、昨年度に課題とされたことへの対応を踏まえつつ、事務本部各部及び各部局に対して中間調査（11 月）を実施し、大学評価委員会及び点検・評価実行委員会の委員で構成する業務実績報告書及び中期目標の達成状況報告書点検 WG において、業務実績報告書（たたき台）及び中期目標の達成状況報告書（たたき台）に基づき検討（12～1 月）を行った。年度末（2 月）には、事務本部各部及び各部局に対して再度進捗状況調査を実施し確認を行った。

なお、平成 27 年度実績評価の判定については、大学情報の公開に係る広報活動の推進等を実施する計画など計 3 つの年度計画を上回って実施している旨、4 月の大学評価委員会で審議し、提出する予定である。

【第 2 期見込み】

平成 27 年度は第 2 期中期目標期間の最終年度であることから、平成 22 年度から平成 26 年度計画に係る業務の実績、教育研究に係る中期目標の達成状況及び学部・研究科等における現況調査に係る報告書等を提出する必要があるが、それぞれ事務本部各部、大学評価委員会の下に置かれた WG、大学評価委員会で適切にフォローしており、4 月の大学評価委員会で審議し、機関決定を経て提出する予定である。

平成 22 年度から平成 27 年度計画に係る業務の実績については、教育研究組織の改革に向けた調査や全学的な視点から教育研究組織の再編並びに学内資源の再配分を実施する計画など計 8 つについて中期計画を上回って実施しているなど、全体として中期目標及び年度計画を十分に実施したほか、学域・学系制度の導入に向けた取り組み

や、「京都大学オープンアクセス方針」の決定ほかを特記事項とした。また、教育研究に係る中期目標の達成状況については、学生寮の拡充に係る1計画を「実施状況がおおむね良好である」とした以外は、「実施状況が良好である」とした。

1. 3 法定会議の審議状況

役員会を22回、経営協議会を7回（書面審議3回を含む）、教育研究評議会を11回開催した。各会議は年度当初に年間の開催予定日を各委員に通知している。なお、経営協議会はあらかじめ日程照会し、学外委員の参加が多い日を開催予定日としている。また、経営協議会の議事で緊急の承認を必要とする場合は、書面による審議を行っている。各会議の決定事項は議事録に記載し、次の会議で議事録の承認を得たうえで、京都大学のホームページに掲載し、学内・学外に開示している。

経営協議会では、平成26年度より、学外委員に対して本学の教育研究活動をより知っていただくことを目的とし、教育研究施設等の実地視察や役員との意見交換の場を設け、本学の業務運営に係る意見を聴取するなど会議運営を工夫した。平成28年度以降も、引き続き教育研究施設等の実地視察を行い、経営協議会学外委員との意見交換の場を設けていく予定である。また、教育研究評議会では、平成26年11月より、会議の場で議論をより深めるために、それまで5日前であった評議員への議題通知を1週間前に改め、会議終了後、速やかに議事メモを作成し、評議員へ周知するなど会議運営を工夫した。

1. 4 学内規程の整備状況

国立大学法人法及び独立行政法人通則法の一部が改正され、監事の機能強化等について定められたことに伴い、本学における監事の監査及び監事の業務に関し必要な事項を定めた「国立大学法人京都大学監事監査規程」の制定、行政手続における特定の個人を認識するための番号の利用等に関する法律に基づき、本学における特定個人情報等の取扱いその他特定個人情報等の保護に関し必要な事項を定めた「京都大学における個人番号及び特定個人情報の保護に関する規程」の制定、新たに学系、学域及び全学教員部が設置されることに伴い、当該組織に関し必要な事項を定めた「京都大学の学系、学域及び全学教員部に関する規程」の制定、ライフサイエンス研究等における倫理の保持、安全の確保等に関し必要な事項を定めた「京都大学におけるライフサイエンス研究等に係る倫理の保持、安全の確保等に関する規程」の制定など、計112件（達示規程89、総長裁定23）の諸規程の制定・改廃を行った。

1. 5 法令遵守（コンプライアンス）および危機管理への取り組み

1.5.1 コンプライアンスへの全学的な取り組み

全学的なコンプライアンスの推進、充実及び強化並びにコンプライアンス事案の防止及びコンプライアンス事案が発生した場合の対応について、総括的な審議を行う組織として理事、副学長等により構成する「コンプライアンス推進本部」を平成27年7月に設置し、同本部の運営を円滑に行うため、原則、月1回、理事・副学長等を構成員とする「コンプライアンス推進本部連絡会」、事務本部の部長を構成員とする「コンプライアンス推進本部実務者連絡会」を開催している。また、コンプライアンス事案に関する通報及び相談窓口の強化、充実を図るため、コンプライアンス事案に関する通報及び相談に対してより専門的で公平・公正な対応が可能な学外

の弁護士事務所に、コンプライアンスに関する通報及び相談窓口（コンプライアンスホットライン）を平成 28 年 1 月に設置した。その他、事務本部の各担当部署において、コンプライアンスに係る研修等を開催し、規程等の学内への周知を行った。

1.5.2 公正な研究活動の推進

- ・文部科学省「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づき、平成 27 年 3 月施行「京都大学における公正な研究活動の推進等に関する規程」において、教職員等の責務として、「一定期間研究データを保存し、必要に応じて当該研究データを開示する」こととしていたが、保存期間や保存方法等の必要事項について策定する「京都大学における公正な研究活動の推進等に関する規程第 7 条第 2 項の研究データの保存、開示等について定める件」を研究担当理事裁定により制定し（平成 27 年 7 月）、部局担当者向けの学内説明会を開催した（平成 27 年 9 月）。
- ・論文執筆者（大学院生など）への研究倫理教育として、「京都大学研究公正推進アクションプラン」に基づき、論文執筆前に、指導教員等が必ず 1 度は対面で研究公正の基本について学生へ受けさせるチュートリアルに関する要綱を、研究公正推進委員会において定め、学内で活用できるよう共有した（平成 27 年 7 月）。
- ・研究公正推進委員会において、「京都大学研究公正推進アクションプラン」の実施状況を検証するための学内調査を実施し、検証を開始した（平成 28 年 3 月）。また、公正な研究活動を実施するための啓発として、日英併記のリーフレットをはじめ、授業中の学術マナー、大学院入学の年度当初用資料を作成し、本学で研究活動に携わる教職員及び大学院生を対象に、配布した（平成 27 年 3 月）。

1.5.3 競争的資金等不正防止計画の実施

平成 27 年度競争的資金等の適正な運営及び管理に関するコンプライアンス教育の実施の一環として、e-Learning 研修「研究費等の適正な使用について」を実施している。（平成 28 年 2 月～）競争的資金等の運営及び管理に関わる全ての教職員等は、e-Learning 研修を受けるとともに、誓約書を提出することが定められており、提出しない者に対しては、競争的資金等への応募及び運営・管理に携わることができないこととしている。平成 27 年度末時点で、受講対象者のうち、94%以上の者が受講および誓約書の提出を行っている。このほか、研究費使用ハンドブック等についても、日本語版・英語版の双方を作成し、教職員等の研究費適正管理等の意識向上等を図った。

1.5.4 個人情報保護に関する点検と施策

- ①安全確保上の問題対応、請求（開示・訂正・利用停止）実績
 - ・個人情報の漏えい事案はなし（漏えいの恐れがあった事案等は 2 件）
 - ・開示請求 237 件、訂正請求 0 件、利用停止請求 0 件
- ②管理体制と活動実績（個人情報ファイルのメンテナンス含む）
 - ・総括保護管理者《個人情報》（法務・コンプライアンス担当副学長）の総括の下、各部局等に保護管理者（部局にあっては部局長、事務本部・共通事務部にあっては各課長等）と保護管理者を補佐するための保護担当者（保護管理者が指名する者）を置いている。
 - ・総括責任者《特定個人情報》（法務・コンプライアンス担当副学長）の総括の下、各部局等に保護責任者（部局にあっては部局長、事務本部・共通事務部にあっては各課長等）を置いている。 ※（注）特定個人情報…個人番号（マイ

ナンバー) をその内容に含む個人情報

- ・個人情報ファイル(本人の数が 1,000 人以上)の保有状況についてメンテナンスを行い、ホームページ上で公開している。(平成 27 年度の公開ファイル数 87 通)

③平成 27 年度個人情報保護の年間計画とその実績

- ・個人情報保護について理解を深めるための啓発活動として、6 月に開催された法人文書管理等に関する研修会において、各部局の個人情報保護を担当する教職員を対象に個人情報の保護に関する講義と平成 28 年 1 月から始まったマイナンバー制度の概略の説明を行った。

1.5.5 情報セキュリティ対策

平成 27 年度も平成 26 年度に続き、監査室に協力し、全部局に対して書面による監査を実施した。平成 27 年度監査では、主に外部委託状況及び無線 LAN 設置状況について、部局における状況の確認を行った。情報セキュリティポリシーの重要性は、各部局において十分に理解および認識されており、部局実施手順書の改定作業は順調に進んでいる。また部局のセキュリティ担当者のセキュリティ意識も総じて高く、実施手順書に則ったセキュリティ対策の実施の実現を目指している。

また、業務委託方式により 24 時間 365 日の情報ネットワーク不正アクセスの監視を行っている。通知のあったアラート(警報) 件数は、1038 件(前年度比 88%)である。発生したインシデントのうち部局への安全確認依頼は 172 件(前年度比 56%)、被害拡大防止のための通信遮断実施が 11 件(前年度比 220%)であった。インシデントの要因として、メールアカウントのパスワード盗用による迷惑メールの不正送信があった。また、P2P ファイル転送の利用件数は 16 件(前年度比 42%)であった。

平成 27 年度は、日本年金機構の標的型メール攻撃の事案を受け、本学においても、職員約 6500 名を対象に、標的型メール攻撃の訓練を実施した。訓練メール送信前に標的型メールを受信した際のマニュアルを配付したことで、訓練メール受信時に手順に沿って対応することができた。訓練メールは 3 回送信し、開封率が 1 回目 8.3%から 3 回目 1.2%となり、訓練の成果が確認できた。

監事意見

■ 京都大学の改革と将来構想(WINDOW 構想)について

山極総長の就任を機に、本学の基本理念等を踏まえ、向こう 10 年間を見据えて重点的に取り組む目標と今後の実行計画が策定された。「Wild and Wise」(野生的で賢い学生を育てる)をはじめとする 6 つの目標の下に、重点戦略・活動計画が立てられ、その達成に向けた取組みが始まった。この構想は、本学の伝統を踏まえ、総長のリーダーシップのもと、世界に輝く京都大学を目指すものとして高く評価される。今後、この構想が構成員に共有され、第 3 期中期目標・中期計画の実施を通して、本学の改革が実現することが期待される。

■ 学域・学系制の導入について

「学域・学系制度検討ワーキンググループ 最終まとめ」に基づき、教員人事・定員管理に関する新しい組織(学域・学系)の組織規程、教員選考規程等が整備された。附置研究所・センターの連携強化と 21 世紀をリードする新たな学術を創造する新組織の設置に向けた今後の進展を期待したい。

■ 年度計画の進捗状況について

平成 26 年度の本学の評価結果は、業務運営・財務内容等の状況のうち、「その他業務運営に関する重要目標」については、研究費の不適切経理、個人情報の不適切管理等の課題があったことが総合的に勘案され「やや遅れている」と判断されたが、それ以外の項目については「順調に進んでいる」と判断され、全体評価について「法人の基本的な目標」に沿って計画的に取り組んでいると認められた。不適切経理や不適切な個人情報管理の防止に向けた研修等に対する受講強化が求められる。

2 研究推進について

2. 1 研究力強化と研究者支援

2.1.1 高等研究院の設置

本学は世界に冠たる研究を行っている研究拠点や研究者を擁しており、国内外の研究機関と活発な交流を行っているが、これまでの制度の下では研究プロジェクトの時限や教員の定年等により研究グループが再編され、研究の継続性確保が困難な場合があった。今回、大学改革の一環として人事・財務等における学内特区となる高等研究院を設置し、例えば定年の特例や俸給の増額等を可能としたうえで、卓越した研究者が特別教授として本学で引き続き研究に専念できる体制を整備することとした。

高等研究院はこれらの研究拠点や研究者を核として世界トップレベルの研究を実施すると同時に、世界からの英知を集結するハブとして、分野を越えた国内外の卓越した研究者が集う国際研究拠点とするものであり、これらの活動を通じて学術の発展及び人材育成を図り、その成果を社会に還元する役割を果たす。

本取り組みは、本学の強みや特色、改革性を打ち出すことが出来ると共に、組織改革を伴う取組としても強くアピールできるものである。

2.1.2 URA 体制の見直し

全国の大学に先駆けた取り組みとして、平成 24 年度に URA 制度を導入し、平成 27 年度末現在では約 40 名に至る。URA 体制の最適な在り方について、総長・理事、事務本部関係部署、各地区代表部局長・事務（部）長等と検討を重ね、部局 URA の雇用延長を図りつつ、平成 28 年度より、本部 URA・部局 URA の多元体制を見直し、学術研究支援室に一元化することとした。

2.1.3 学術研究支援棟の整備

関係部署と調整し資金を確保のうえ、旧 VBL 棟を改修して学術研究支援棟を整備した。これまで別に配置されていた学術研究支援室（URA 室）や若手研究者育成支援部門（白眉センター・京阪神次世代グローバル研究リーダー育成コンソーシアム事務局）などを集約化し、本学の利用構成員（教職員）の利便性向上に資すると共に各部門の連携による学術研究支援体制の強化を図ることとした。

2.1.4 研究費獲得実績（平成 27 年度）

（1）各種競争的資金（科研費、旧科振費、各種 COE 等）の実績（件数、金額）

科学研究費助成事業 3,843 件、15,163,033 千円（前年度比△53 件、△478,653 千円）、機関経理補助金 53 件、4,710,329 千円（対前年度△2 件、△727,601 千円）、その他補助金受入 37 件、328,653 千円（対前年度△15 件、△821,833 千円）

科研費の応募書類に対するアドバイス事業を希望者向けに平成 22 年度より実施しており、平成 27 年度においては昨年度同様主要な研究種目（9 種目）について実

施した。また、科研費説明会を開催し、審査員経験者や連続採択者から申請に対するアドバイスを受ける等の機会を設けた。

(2) 産官学連携資金（共同研究、受託研究、寄附金等）の実績（件数、金額）

（研究助成掛）寄附金 14,495 件、6,675,558 千円（前年度比+3,209 件、+1,412,563 千円）

（産官学連携課）共同研究 1,115 件：約 78 億 31 百万円（前年度比：105 件増・約 1 億 35 百万円減）、受託研究 1,007 件：約 242 億 97 百万円（前年度比：82 件増・約 43 億 17 百万円増）間接経費含む。治験除く。

(3) 研究成果の確保（特許・著作物・マテリアルの件数）と活用（特許収入と特許管理費用のバランス等）特許 144 件 371,154 千円、著作物 11 件 2,780 千円、マテリアル 53 件 14,768 千円

（平成 26 年度実績）

特許 158 件 357,570 千円、著作物 25 件 8,599 千円、マテリアル 57 件 16,157 千円、特許出願・維持費用 257,842 千円（うち iPS 関係 112,180 千円）、前年度（H26）272,266 千円（うち iPS 関係 108,998 千円）

知的財産権化の選別（出願時や登録時など）については、技術移転機関を活用しマーケティングを行うなど技術移転の可能性等も考慮し決定している。また、出願から 3 年程度経っても技術移転が進まないものについては権利化を断念する、技術移転が進んでいるものについてはライセンスに維持費用を負担してもらう等、出願等費用の抑制に努めている。

2. 2 若手研究者の育成

2.2.1 白眉プロジェクトの見直し、再開

本学教員の若手構成比率（定員内は減、任期付き増）や運営費交付金が通減する状況を踏まえ、白眉プロジェクトの在り方について、前年度下期より検討を開始した。

この間、国の科学技術・学術審議会等における若手研究者が活躍できるキャリアシステムの改革や環境整備に向けての検討状況を踏まえつつ、本学における若手研究者の育成支援の課題等を考慮した検討を重ね、従前の白眉プロジェクトの在り方を一部見直し、グローバル型（従前と同様）と部局連携型（テニユアトラック型）の二区分構成として実施することとし、グローバル型については、平成 28 年 2 月 25 日に公募を再開した。新たな財源確保の観点から、大学運営費とは別の補助金（国立大学改革強化推進補助金）を獲得すると共に、卓越研究員事業に 15 ポストを申請するなど積極的な活動を行った。

また、平成 26 年度の内定者 18 名（准教授 7 名、助教 11 名）については平成 27 年度に採用し、自由な研究環境を与え全学的に支援した。同事業を支援する組織である白眉センターについては、特定職員 1 名の採用により支援体制をさらに強化し、引き続き、受入部局との協議調整や、研究スペースの確保（全学共用スペースの申請・確保）等、採用者が研究できる環境の整備を行った。平成 27 年度末時点において、他機関も含めた研究職への輩出は白眉プロジェクト開始時から累計で 55 名となり、うち 18 名の白眉研究者が京都大学の教員として採用された。

2.2.2 外部資金獲得に向けた取り組み

外部資金の獲得に向けた取り組みを充実させた。例えば、科研費の応募書類に対

するアドバイスを希望者向けに実施（名誉教授アドバイス事業、URA による個別支援）している。また、科研費獲得のための説明会を開催し、審査員経験者や連続採択者からアドバイスを受ける等の機会を設けた。また、研究者を目指す大学院生等を対象とする「日本学術振興会特別研究員」への採用に向けた説明会や模擬面接を実施する等、積極的に取り組んでいる。

2. 3 産官学連携の推進

2.3.1 ベンチャー支援体制の構築

平成 27 年度より、産官学連携本部に「出資事業支援部門」を設置し、ビジネス感覚を京都大学内にダイレクトに注入する初の試みとして、民間企業から出向という形で人材を採用し、ベンチャー起業支援、技術の市場性の目利きや、企業間のマッチングの可能性など、幅広いコーディネートを実施。

産学共同の研究開発による実用化促進（大学に対する出資事業）事業を推進するにあたり、本学の研究成果を活用し事業化を行うベンチャー企業へ投資を行うためのファンドとして、「イノベーション京都 2016 投資事業有限責任組合」を組成（平成 28 年 1 月 4 日）。

2.3.2 関西 TL0 ㈱の株式取得

知財戦略強化に向けた取組の一環として、本学と関西 TL0 ㈱の強固な連携関係を構築すべく、同社の発行済株式数の約 68%を保有することとした。同社の実質的な子会社化により、ガバナンス強化だけでなく、長期的に安定した技術移転活動が一層活性化される。

2.3.3 包括連携協定

- 研究開発法人 海洋研究開発機構（JAMSTEC）との連携協力協定
我が国の学術研究と教育の発展、海洋科学技術の向上に新たな重要な役割を果たすことを目的とし、連携協力協定を締結。
- 東映(株)との連携
「京都クロスメディアパーク構想」を推進する京都府の仲介により、映像を核とした産業の育成・創出を目指し、包括連携協定を締結。
- 青森県立名久井農業高等学校との連携
名久井農業高等学校の生徒のアイデアである「雪国向け LED 信号機」の開発について、同高等学校と協働合意書を締結。

2. 4 国際学術交流の推進

2.4.1 国際戦略本部・国際展開委員会・国際教育委員会の設置

大学全体の国際交流の推進機能を損なうことなく、より効率的かつ効果的に企画・運営するとともに、本学の国際化を加速させる必要があるため、平成 27 年度末をもって、国際交流推進機構を発展的に解消し、平成 28 年度より新たに国際戦略本部・国際展開委員会・国際教育委員会を設置した。

2.4.2 海外拠点の活動

欧州拠点ハイデルベルクオフィス、ロンドンオフィス及び ASEAN 拠点においては、全学拠点の共通ミッション（研究教育活動の支援、教職員・学生の国際化推進、広報・社会連携・ネットワーク形成）に基づき、拠点毎にアクションプランを纏め、各地域に根ざした独自性のある活動を展開している。

ASEAN 拠点では、研究・教育・国際連携にかかる諸活動に資するため、ASEAN 拠点ネットワーク会議（21 の部局・室）を設置している。会議参加部局は平成 26 年度より 3 増加し、ASEAN 地域で活動する部局間の連絡体制の強化、ASEAN 拠点の活動に関する支援と協力を行っている。同会議の活用を通じて、ASEAN 地域の独自性を活かした効果的な支援活動を展開することができるようになった。その成果として、科学技術振興機構（JST）による平成 27 年度公募事業「国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム）『国際共同研究拠点』」に採択された。欧州拠点については、欧州地域の学術動向等の情報収集・関係機関とのネットワーク構築を進め、京都大学の欧州代表として欧州地域における研究プロジェクトの創発支援、学術交流協定締結校拡大、産官学連携推進のための活動を積極的に展開した。

平成 28 年度には、米国へ新たな拠点を設置すべく、総長の意向も踏まえ、国際戦略本部で審議・検討を行い、設置場所・体制方針を固める予定である。米国拠点については、IR 推進室と連携するとともに、ジョンワプログラム（職員長期派遣事業）で米国に研修中の本学職員により、現地調査をさらに具体的に進める予定である。また、海外拠点は国際戦略本部と連携の上、戦略的かつ重点的に京都大学に伍する連携機関を選定した上で、連携の推進を行っていく。

2.4.3 科学技術振興機構（JST）「日 ASEAN 科学技術イノベーション共同研究拠点－持続可能開発研究の推進」（JASTIP）

「日 ASEAN 科学技術イノベーション共同研究拠点－持続可能開発研究の推進」（JASTIP）は、科学技術振興機構（JST）による平成 27 年度公募事業「国際科学技術共同研究推進事業（戦略的国際共同研究プログラム）『国際共同研究拠点』」（SICORP）において採択された。本事業は研究プログラム（委託事業）であり、東南アジア研究所河野教授（所長）が研究代表者であるが、国際企画課で所掌する ASEAN 拠点（全学海外拠点）柴山拠点所長が議長を務める「ASEAN 拠点ネットワーク会議」を中心にまとめ上げられた。

本事業は、ASEAN 拠点をハブとし、ASEAN 諸国を代表する研究機関と共同で地域共通課題の解決に資する持続可能開発研究を推進するものであり、本事業を通じて、日本として「顔の見える」日 ASEAN 持続可能開発への貢献が期待される。

2. 5 研究におけるコンプライアンス

2.5.1 ライフサイエンス研究等に係る倫理の保持、安全の確保に向けた取り組み

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（平成 26 年 12 月文部科学省・厚生労働省制定）等を受け、ライフサイエンス研究等に関するコンプライアンス体制の構築・強化を主な目的として、「京都大学におけるライフサイエンス研究等に係る倫理の保持、安全の確保等に関する規程」を制定の上、施行した（平成 28 年 1 月）。同規程に基づき、「ヒトゲノム・遺伝子解析研究等に関する倫理指針」などの関連規程、委員会等の関係性の整理を行ったほか、ライフサイエンス研究等に関する全学的な審議組織として研究倫理・安全推進委員会を設置するとともに（平成 28 年 1 月）、同委員会の下に実行組織として、全学的な企画・調整等の業務を担う研究倫理・安全推進室を設置した（平成 28 年 1 月）。

2.5.2 利益相反マネジメントへの対応

利益相反マネジメント室を立ち上げ専属のスタッフを 3 名配置し、マネジメントの方法や申告書の様式等について、利益相反マネジメント委員会で決定した。マネ

ジメント方法について、各部局教職員に対し説明会を実施し啓発活動を行った。

また、平成 27 年度は、役員及び教職員に対し「産学連携及び臨床研究に関わる活動状況調査」を実施し、次年度の申告書によるマネジメント開始のための準備を行った。

2.5.3 競争的資金等の適正管理

研究費の不正使用は、防止活動や規程の周知、ルールの説明などが重要であるが、毎年、研究費の不正事案、不正が疑われる事案が発生し、年間を通じて調査を実施している状況である。近年は、教職員の不法行為による公的資金の不正使用が疑われる事案があり、通報によるもの以外でも調査対象とされた事案がある。公的資金は研究費だけに限らず様々であるが、規則は学内で同じであるにも関わらず、学内の関係部局部署や役員への連絡・報告、本部調査委員会の開催と結果とりまとめ、記者会見等の報道対応及び公表、懲戒処分との連携、それらに係る国や配分機関との協議・報告を、単なる『経費の種別』によって実施担当部署が異なることは、意思統一、意思疎通の改善、担当部署の連携に過度な負担が生じ、健全なコンプライアンス対応と体制整備が構築されているとは言い難い状況である。不正事案の発生に対する大学で統一された対応、調査の実施、何よりも国民、社会に対する対応が求められるうえでは、指揮命令系統の整理と調査体制の再構築が必要と考えられる。

監事意見

■ 産学共同の研究開発による実用化促進事業

平成 27 年度より、産官学連携本部に「出資事業支援部門」を設置し、民間企業から出向という形で人材を採用し、ベンチャー起業支援、技術の市場性の目利きや、企業間のマッチングの可能性など、幅広いコーディネートを実施する。また、産学共同の研究開発による実用化促進（大学に対する出資事業）事業を推進するにあたり、本学の研究成果を活用し事業化を行うベンチャー企業へ投資を行うためのファンドとして、「イノベーション京都 2016 投資事業有限責任組合」を組成した。大学の新たな枠組みとして、今後の発展に期待したい。

■ 公的資金の不正使用防止体制

公的資金の不正使用は、国民の大学に対する信頼を失わせるものであり、厳正に対処する必要がある。公的資金は研究費だけに限らず様々であるが、資金の種類によって、対処する担当部署が異なる。不正事案に対して大学として統一した対応を行うためには、指揮命令系統の整理と調査体制の再構築が必要である。

3 教育推進について

3.1 高大接続および入学者選抜の改革

3.1.1 特色入試の実施

高校における幅広い学びと高大接続型の入試選抜を行うため、10 学部 14 学科において平成 27 年度から新たに「特色入試」を実施した。そのために、特色入試 WEB サイトの開設、可否照会 WEB システムの導入、選抜要項、募集要項及び特色入試ポスターを全国の高等学校、予備校、教育委員会等に配付、高等学校訪問により特色入試の説明と進路指導担当教員からの意見聴取など広報活動を行った。その結果、募集人員 108 人に対し、志願者数 616 人、最終合格者数 82 人、入学者 81 人となった。

3.1.2 WEB 入学手続きシステムの構築

国際高等教育院と連携して、入学手続きのサービス向上及び事務作業の効率化を図ることを目的とし、学部入学予定者を対象とした入学手続きのWEB化を行った。このシステムの構築により、約3,000人の住所登録・外国語の希望調査が発生源入力で可能となり、また新入生へのアンケートがWEB上で実現できたことなど事務改善に繋がった。

3.1.3 オープンキャンパスの充実

「オープンキャンパスの改善検討のためのWG」において実施改善について検討を行い、学部企画での受入れ人数を拡大する等した結果、平成27年度の参加者は平成26年度の7,945人から297人増の8,242人となった。平成28年度は、本部又は学部が主体となる自由参加企画を新規に実施するとともに総合博物館との連携協力を行うこととした。

3.1.4 グローバルサイエンスキャンパス

平成26年度から本学と各教育委員会、高校との連携を図り理系学部を中心とした「グローバルサイエンスキャンパス」を開始し、特に分野別に少人数で行った専修コースでは、海外での学会発表や論文集(ELCAS Journal)を発行するなど、より高度な知的探求の成果を出すことができた。平成27年度からは入試企画課の高大連携事業との連携強化を行うため、全学体制の整備を行い「グローバルサイエンスキャンパス ELCAS (エルキャス) 事務局」を教育推進・学生支援部内に設置した。

3. 2 教育制度およびカリキュラムの改革

3.2.1 内部質保証システムの確立

各種評価結果に基づく改善については、これまで理事、事務本部及び部局等における自己改善に委ねられており、大学としての改善・改革の観点からは十分に機能していない状況であった。そこで、大学評価委員会にて「京都大学内部質保証システムの確立方針について」を決定し、評価結果を受けて企画担当理事が大学評価小委員会に課題等の抽出を依頼し、抽出結果に基づき関係部局等へ改善を依頼する仕組みを構築した(平成24年11月)。

本システムに基づき、平成25年度に受審した大学機関別認証評価において明らかとなった課題の解決のため、評価担当理事から各課題を所掌する担当理事又は各部長へ改善依頼を行った。この課題については、平成26年4月の大学評価小委員会で対応状況の報告が行われ、併せて平成26～27年度実施の自己点検・評価において、課題への対応に関する記載を必須とする調書を組み入れ、フォローアップを図っており、一部取り組みが遅れている事項が確認された部局に対しては、評価担当理事から関係部長宛てに再度対応を要請し(平成27年7月)、年度末までに全ての部局において対応を完了した。具体的には、全学部・研究科に対して少人数科目を含めた全ての授業における受講学生からの意見聴取の実施や、授業アンケート結果を踏まえた組織的な改善サイクルの構築等を要請し、実施・構築等がなされていることを確認した(平成28年3月)。

3.2.2 GPA 制度の導入

平成28年度以降に入学した学部生を対象にGPA制度を導入することを決定した。GPA制度の導入により、学部生の成績表には、当該学期のGPA、学期を通算した累積GPAが記載され、客観的な基準が明記されることとなった。GPA制度の導入により、

学生の自律的な学修の促進に繋がることが期待され、また、各学部において学修指導等に活用される予定である。

3.2.3 大学院コースツリー・カリキュラムマップの作成

前年度の学部コースツリーに引き続き、平成 27 年度は全研究科等において大学院コースツリー・カリキュラムマップを作成しホームページで公表した。これは、カリキュラムがどのように体系化され、ディプロマ・ポリシー（または教育目標）の達成にどのように繋がるかを示し、また、学部教育と大学院教育の連関を把握しやすくし、本学学生だけでなく、他大学の入学希望者も含めて、学修過程の理解や学修指針作り等に役立てることを期待し作成したものである。

3.2.4 研究科横断型教育プログラムの見直し

平成 21 年度より、大学院生に各研究科等の専門教育に加え、俯瞰力や独創力を一層涵養するため、専門分野の共通基盤となり得る科目を研究科等の壁を越えて編成し、他研究科科目の履修・聴講を推奨してきた。履修した学生からは一定の効果があると評価があった。

より一層充実した内容とするため、研究方法・倫理、語学、情報活用など共通基盤となり得る科目の創設や修了に必要な単位に組み入れることなどを目指し、学部共通教育を担う国際高等教育院において、大学院レベルではどのような仕組み・科目が考えられるかを検討し、平成 29 年度からの改編を目指す。

3. 3 教育組織の改革

3.3.1 高大接続・入試センターの設置準備

高大接続事業及び入試広報による高校からの円滑な学びの移行及び入学後の追跡調査などにより効果的な入学者選抜のあり方について調査研究等を行う「高大接続・入試センター」の設置に向け、設置準備委員会を立ち上げ運営体制等の検討を行い、入学試験委員会や部局長会議での審議を経て「高大接続・入試センター要項（総長裁定。平成 28 年 4 月 1 日施行。）」を制定した。

3.3.2 教育プロジェクト推進室の設置

平成 27 年 10 月から博士課程教育リーディングプログラムやスーパーグローバル大学創成支援事業等の教育に係る補助金等事業に関する業務を集約し、効率的に運営ができるようにするため、教務企画課に教育プロジェクト推進室を設置した。今年度の補助金事業件数としては 17 件、委託事業件数としては、1 件であった。

平成 27 年度は、上記プログラム等の会議運営や関係規程等の改正、履修者に係る各種手続き等に関わる業務を行った。また、補助金事業等の交付申請手続き及び実績報告書作成・取り纏め業務を行った。

3.3.3 スーパーグローバルコース実施運営協議会の設置

これまで、スーパーグローバル関係事業の運営調整を担ってきた学際融合教育研究推進センタースーパーグローバルコース実施準備ユニットに置かれていたユニット会議を発展的に継承し、本学における「京都大学ジャパングートウェイ構想」に基づくスーパーグローバルコースの実施を促進し、更なる教育の国際化を推進するため、教育担当理事が主催する全学委員会として、「スーパーグローバルコース実施運営協議会」を平成 27 年 12 月に設置し、同事業の全学的な運営をさらに強化した。

3. 4 キャンパス国際化への取組

3.4.1 国際戦略本部・国際展開委員会・国際教育委員会の設置（一部再掲）

大学全体の国際交流の推進機能を損なうことなく、より効率的かつ効果的に企画・運営するとともに、本学の国際化を加速させる必要があるため、平成 27 年度末をもって、国際交流推進機構を発展的に解消し、平成 28 年度より新たに国際戦略本部・国際展開委員会・国際教育委員会を設置した。今後、国際戦略本部は、全学的な国際戦略に関する施策の立案及び調整、国際交流にかかる支援、海外拠点の設置、運営等の業務を行う。国際展開委員会では、本学の国際戦略を実現するため、国際展開の推進に関して、「学術の国際交流」、「研究者交流事業」、「外国人研究者及び外国人留学生の宿舎」、「その他 国際交流に関する事項」を審議する予定である。（月 1 回程度開催予定）また、京都大学国際教育委員会は、教育の国際化の推進に関する重要事項を審議する。

3.4.2 国際交流サービスオフィス業務のオンラインシステム化

外国人研究者・留学生の入国及び滞在に係る諸手続きの利便性の向上を図るため、在留資格認定証明書の交付代理申請及び外国人宿舎（国際交流会館及び外部提携宿舎）の入居申請のオンラインシステムを構築した。これにより、来日予定研究者・留学生と受入部局双方の負担が軽減し、国際交流サービスオフィスにおける当該業務の効率化が見込まれる。（システムの運用開始は平成 28 年 7 月を予定）

3.4.3 学生・留学生のワンストップサービス化

国際教育交流課事務室の職員配置を見直し、外国人留学生は吉田南地区（吉田国際交流会館地下）で、日本人学生は本部地区（旧石油化学教室本館 1 階）で必要な手続きが可能となるようにした。（平成 27 年 12 月）

3.4.4 多言語構内サイン（案内表示板）設置事業

本事業は、国際化のためのインフラ整備として学部・研究科・その他留学生関係部署より国際戦略に資する施設・設備整備に関して調査を行い、複数の部局から要望のあったものである。吉田・桂・宇治の主要キャンパス及び隔地の原子炉実験所・霊長類研究所に設置した。これまでの設置された構内サインの仕様が異なることから、部局からのニーズを汲み上げるため、平成 26 年度に当時の研究国際部（国際企画課）と施設部が中心となり、全共通事務部メンバーからなるワーキンググループを設置し、仕様を決定した。言語は 5 ヶ国語（日・英・韓・中国語〈繁体字・簡体字〉）による表示とした。これまで統一されていなかったサインの仕様を統一し、キャンパスマップと同様の全学統一の建物番号を付したことにより、外国人のみならず、すべての人がキャンパス内を歩く際に分かりやすい表示板となった。また、ワーキンググループの運営で研究国際部と施設部が協働したこと、また仕様策定に全共通事務部が参画したことは、本部・部局連携事業として大きな意義があった。

3.4.5 アドミッション支援オフィス(AAO)

中国大陸、香港、台湾の大学を卒業し、京都大学に研究生又は大学院生として入学等を希望する志願者の出願手続きを、より円滑に行うことを目的として平成 22 年度に設置された組織である。本学への入学希望者と希望する教員とのマッチングを図り、教員に対しては希望者の出身大学の中国国内におけるランキングを始め、卒業証明書等の学歴に係る詐称防止のための検証も併せて行っている。

平成 26 年度からはオンラインシステム化を図り、より利便性を強化するとともに、

将来の対象国の拡大にも対応可能とした。

3.4.6 学生交流事業

留学生受入誘致・海外派遣学生促進のために以下の施策を実施し、派遣者数・受入数とも順調に増加した。

- ・中国政府派遣「高水平奨学金」等の授業料免除を前提とする外国政府奨学金プログラムに対する免除制度の整備：毎年 10 名最大上限 30 名
- ・短期派遣学生・受入留学生に対する奨学金支給：派遣(10 名)、受入(延べ 48 人月)(平成 27 年度実績)
- ・留学生受入誘致・海外派遣学生促進のための印刷物等の作成：Why Kyoto University(ホームページ、パンフレット)、留学支度(パンフレット)
- ・海外短期研修プログラム・ジョン万プログラムの実施：138 名(平成 27 年度実績)
- ・特色ある留学生コース及び留学生短期受入プログラムを公募：16 の留学生コースおよび 18 の短期受入プログラムを採択(平成 27 年度実績)

3.4.7 事務系職員の国際化

ジョン万プログラムの職員派遣事業は、主として本学の若手職員を対象に、海外高等教育機関や国際機関等において国際関係業務に従事することにより、本学の国際業務を牽引しうるグローバル人材を育成することを目的として、平成 25 年度から継続的に実施している。平成 27 年度においては、全学海外拠点（欧州拠点ハイデルベルクオフィス、ASEAN 拠点）へ事務職員の短期派遣プログラムをこれまでの 3 ヶ月から 6 ヶ月単位の派遣に変更し、より長期的に海外での実務に携わることにより、国際的な視点を磨くとともに、現場で発生する多様なケースを通じて、語学力・コミュニケーション能力・問題解決スキル等を養成した。本プログラムにより、ASEAN 拠点到 2 名、欧州拠点ハイデルベルクオフィスに 2 名の事務職員が派遣された。また、平成 27 年度は特例として、産官学連携本部の専門業務職員を 1 年間米国に派遣し、ニューヨーク大学ロースクールで研修を行った。

このほか、平成 27 年度の海外派遣実績として、1 年間の長期派遣プログラムで米国に 1 名、図書系職員海外調査研修でオランダに 2 名、米国に 2 名、スイスに 1 名、附属病院看護師海外研修で 2 名を米国、1 名をスウェーデンへ派遣し、国際業務や専門業務に関する知見を深めた。さらに、文部科学省国際教育交流担当職員長期研修（LEAP）及び日本学術振興会国際学術交流研修により、それぞれ事務職員を米国へ 1 名ずつ派遣した（いずれも 1 年間）。

平成 28 年度も同様に、短期プログラムでは ASEAN 拠点及び欧州拠点ハイデルベルクオフィスへ事務職員をそれぞれ半年間 2 名ずつ、長期派遣プログラムで事務職員を 1 年間米国に 1 名派遣するほか、図書系職員海外調査研修、附属病院看護師海外研修も実施する予定である。

監事意見

■ 京都大学特色入試への実施

平成 27 年度に特色入試を実施した。学部によりバラツキはあるものの、多様性を持った Wild で Wise な合格者を獲得できたものと思われる。今後、入学後の追跡調査などにより更なる改善を行い、本学の掲げるアドミッションポリシーにそった学生を獲得できることを期待する。

■ 教育の国際化

英語教育の改善、英語による教養教育や少人数対話型セミナーの充実、アクティブ・ラーニングに向けた環境整備など、世界に通用する教育を目指す改革が着実に進められている。更なる改革の進展とその実質化が期待される。

4 学生支援について

4. 1 学習支援

京都大学学生チャレンジコンテスト (SPEC)

京大生のチャレンジを応援することを目的に、教育研究活動、課外活動又は社会貢献活動に関する学生の取り組みに対して、クラウドファンディングの手法を活用し、卒業生や企業など社会から広く寄附を募って支援を行う新たな学生支援制度 SPEC を開始した。採択された学生プロジェクト 6 件に対し、総額 264 万円の寄附が集まった。さらに、本取り組みについては、新聞やTVなど各種メディアで取り上げられ、採択された学生への取材が殺到するなど、京大生の独創性や特色ある活動が社会に可視化されたという点でも大きな成果が上げられた。

4. 2 課外活動支援

課外活動施設の改善

課外活動施設整備について、西部講堂耐震化や西部構内空地の有効利用、北部グラウンド東側フェンスの設置等が課題となっている。

4. 3 学生サービス

4.3.1 学生生活支援に関する情報発信等の充実

本学学生・教職員の学生生活支援に関する理解を深めるとともに、学生生活の充実に資することを目的に、学生生活及び学生支援に関する広報誌「Campus Life News」の発行や公式Twitter「CLI_KU」による情報発信など広報の充実を図った。また、学生からの学生生活における日頃の疑問や要望に応えるため、メールによる「学生意見箱」を設けた。

4.3.2 入学料・授業料免除の申請受付一元化

平成 26 年度から従来各部局窓口において実施していた入学料・授業料免除の申請受付業務を学務部（現教育推進・学生支援部）に一元化し、単純大量業務の集約による効率化と履修登録等で繁忙期にある部局教務担当の負担軽減を図った。また、申請受付業務については、WEB 申請システムを導入し、更なる業務の効率化と学生への利便性向上を図った。

4.3.3 証明書発行システムの更新

現行の証明書発行システムは平成 18 年度に導入されたものであるが、9 年以上が経過しており、老朽化による故障や紙詰まりなどの障害が多発し、度々の稼働停止により学生に対するサービス低下を招くとともに、修理に要する費用負担や各発行機管理部局担当者の手間も増加している。また、機器製造後の年数が相当経過しているため、故障修理に要する部品の供給が途絶えつつあり、長期停止状態の発行機も出てきている。このため、平成 28 年度内にシステムを更新し、学生サービスの安定した提供に努めたい。

4.3.4 WEB アンケートシステムの構築

卒業生・在学生等から意見を聴取するシステムとして、教育推進・学生支援部と

企画・情報部 IR 推進室が連携し、スマートフォン・タブレット端末にも対応したアンケートシステムを構築した。このシステムは、①授業評価アンケート、②学生生活実態調査、③進路状況調査、④企業アンケート、⑤学内アンケート、⑥学外アンケートのシステムから構成され、平成 27 年度から事務本部及び部局で順次運用を開始した。このシステムにより、アンケート準備や集計作業の簡素化・学校基本調査へのデータ利活用等も実現された。

4.3.5 地方公共団体・民間団体奨学金申請の Web 入力化

地方公共団体・民間団体奨学金の申請業務については、従来、エクセルの申請書データを電子メールで送付する方法であったが、「Web 申請システム」を平成 27 年度に構築・導入したことで、電子メールによるウイルス感染や誤送信等によるデータ漏えい等のリスクが無くなったほか、申請受付のデータ整理も容易になり、業務負担の軽減も図られた。申請にあたっての書式や説明の見直しを行い、学生にとっては煩雑であった申請書の作成が容易に入力出来るようになり、利便性が向上した。申請システム導入に合わせて学生への説明会を開催した結果、申請者が 3 割増加した（平成 27 年度：231 件→平成 28 年度：314 件）。

4. 4 キャリア支援

4.4.1 進路状況調査の Web 化

例年、紙媒体で部局に照会していた卒業・修了生に対する進路状況調査について Web 化を行った（平成 27 年 7 月）。これにより平成 28 年度から進路状況に関連する各種調査（学校基本調査等）の事務本部でのワンストップ処理が可能となり、部局における調査業務の大幅な縮減が可能となった。

4.4.2 企業アンケートの実施

本学の教育により卒業生の学習成果が上がっているか否かを関係者からの声により確認し、さらなる教育の質の改善・向上を目指すことを目的として、本学卒業生が就職した民間企業(4,197 社)を対象に「京都大学の卒業生と教育に係るアンケート」を実施した（平成 27 年 8～9 月）。アンケート結果は集計し、理事・副学長会議、研究科長部会及び大学評価委員会等へ報告を行ったほか、HP を通じて公表するとともに、FACT BOOK、IR フライヤーとして、執行部への戦略的情報提供や学内構成員への情報発信に活用した。

4.4.3 業界研究セミナーの充実

平成 26 年度に業界を代業する企業 4 社に在席する本学卒業・修了生から直接話を聞ける「業界研究セミナー」を 3 回実施し（エネルギー・鉄道、総合商社、マスコミ・広告）、学生の就職観や職業観の養成に非常に効果的であるとの感触を得た。そのことを受け平成 27 年度は業界の数を増やし 12 回実施した（総合商社、マスコミ・広告、自動車、国際関係機関、電機、金融、食品、総合重機・プラント、エネルギー・鉄道、化学・繊維、政府系研究所、住宅業界）。同セミナーへの学生参加申込みは定員を上回ることが多く、参加学生の評価も良好であり、学生のキャリア教育に大きく貢献した。

4. 5 経済支援

経済的學生支援強化事業

平成 22 年度から、国から措置された授業料免除予算に加え、従来の授業料免除京都

大学特別枠（後期のみ：3千万円）を見直し、京都大学第二期重点事業実施計画「経済的支援強化事業」により毎年度1億円の学内予算を措置して、学生への経済支援の充実を図った。従来、免除適格者（半額免除を含む）にもかかわらず、予算の都合で不許可となっていた申請者がいたが、この新たな支援措置により、免除適格者の全員が授業料免除（半額免除を含む）を受けられるようになり、経済的に困難な学生が安心して学業に専念できる機会を確保できた。（毎年746人に適用された。）また、平成25年度には、国からの予算措置が増額傾向にあったことを踏まえ、従来、全額免除と半額免除で基準に差を設けていたが、免除基準を1つに統一化し、予算の範囲内で可能な限り全学免除が受けられるように制度の見直しを行った。

4. 6 学生賠償責任保険

学生賠償責任保険の加入義務化

外国人留学生を受け入れる際の危機管理対応について、日常生活でのリスクが日本人学生よりも大きく、とりわけ事故に遭遇する際には被害者だけではなく、加害者ともなり得ることもあり、従来の学生教育研究災害傷害保険（学研災）と付帯賠償責任保険への加入では不十分と考えられることから、付帯賠償責任保険については、事故時の示談交渉も含むなど補償範囲の広い生協の学生賠償責任保険に変更するとともに、原則として全員が加入することとした。

監事意見

■ 京都大学学生チャレンジコンテスト（SPEC）の実施

京大生のチャレンジを応援することを目的に、教育研究活動、課外活動又は社会貢献活動に関する学生の取り組みに対して、クラウドファンディングの手法を活用し、卒業生や企業など社会から広く寄附を募って支援を行う新たな学生支援制度 SPEC を開始した。総長の掲げる WINDOW 構想に基づく人材育成の試みとして高く評価される。本学のすべての学生がチャレンジするようになることが望まれる。

■ WEB による学生支援の導入

WEB によりアンケート、入学手続き、奨学金申請、授業料免除申請、国費留学生在籍確認などを行うシステムを導入し学生サービスを向上させた。便宜向上だけでなく人件費削減にも貢献する優れた試みであり、フィードバックを取り入れた更なる改善を期待する。

■ 近代的な学生総合支援センターについて

多様な背景を持つ学生や身体に障害を持つ学生がキャンパスに増加することが予想される中で、身体障害者支援や健康管理など種々の学生支援を行う現在の建物は時代遅れとなっている。学生が安心して学ぶことのできるキャンパスを実現するために、バリアフリー環境の明るい学生総合支援センターを構想する時期が来ていると思われる。

5 人事・労務について

5. 1 教職員の採用・登用・評価・処遇の状況

5.1.1 採用状況（常勤、非常勤、再雇用者含む）

平成 27 年度における新規採用者数は、常勤教職員 209 人、特定有期雇用教職員 599 人、時間雇用教職員 1,472 人（TA、RA 及び非常勤講師を除く。）、再雇用教職員 12 人であった。平成 27 年度に定年退職となる対象者 27 名のうち希望者 12 名全員を再雇用した（平成 28 年 4 月 1 日付け新規再雇用、雇用率 100%）。

5.1.2 職員登用状況（職階別登用、男女共同参画状況）

平成 27 年度における職階別の登用人数は、部長級 3 名、課長級 6 名、補佐級 15 名、掛長級 20 名、主任級 24 名であった。昨年に引き続き、優秀な若手職員の採用を積極的に行い、課長級昇任者 6 名中 5 名が 40 歳代職員の課長登用（平均年齢 48 歳）となった。また、男女共同参画推進の観点から課長 2 名、課長補佐 3 名、掛長 6 名の女性を登用し、平成 28 年 4 月 1 日現在において、各職階における女性比率は、課長級 11.8%、課長補佐級 16.0%、掛長級 28.4%となった。（図書系職員を含む。）

5.1.3 年俸制への取組状況

本学の年俸制は、その給与、評価及び退職手当等に関する規程について平成 27 年 3 月 1 日施行で制定され、同日に 101 名の教員が同制度に移行した。平成 27 年度の取組状況として、4 月 1 日に年度末 61 歳の教授、5 月 1 日に国立大学改革強化推進補助金を活用した国際高等教育院における外国人教員、7 月 1 日に医学研究科及び医学部附属病院所属の助教を対象として、年俸制移行及び新規採用を開始した。その結果、延べ 189 名の教員が年俸制の適用となった。また、年俸制教員の評価基準として、文化勲章、ノーベル賞、フィールズ賞、文化功労者、日本学士院賞、紫綬褒章などの著名な賞の受賞者や、特別推進研究（科研費）の研究代表者については、顕著な業績として年俸制教員のインセンティブ手当に反映することが、教員評価システム原案作成 WG における検討を経た後、人事制度検討会において審議・了承され、部局長会議への報告を行った。平成 28 年度についても引き続き、月給制からの移行者については必要に応じて対象者への個別説明を行い、また、医学研究科及び医学部附属病院所属の助教の新規雇用については年俸制として雇用し、同制度による雇用について引き続き取り組む予定である。

5.1.4 障害者を教職員として雇用する場合の特例制度の創設

障害者の法定雇用率の達成を目的として、時間雇用教職員を雇用する際に設けられた人事制度上の様々な規制について、障害者を雇用する場合には緩和措置が可能となる特例規程を制定した。これにより、65 歳を超えて障害者を雇用することが可能となったほか、週 30 時間の勤務時間上限の撤廃を可能とするなど、障害者人材の確保・定着に向けた積極的な取組が可能となった。

5.1.5 新たな手当制度の導入

附属病院の処遇改善及び継続的かつ安定的な人材確保のために、麻酔科医師及び手術部勤務の看護師に対して、麻酔手当及び手術看護手当を導入し、医員（研修医）に対しては、臨床研修に専念できる環境整備等を目的として、臨床研修奨励手当を導入した。また、産業医に選任されている教員に対して、その業務量の増加に伴う肉体的、精神的な負担を勘案し、産業医手当を導入した。さらに、従来、手当の支給対象外であった特定外国語担当教員が入試業務（主に英語科目の採点）に従事した場合、入試手当が支給できるように規程を改正した。そのほかに、一時的に発生する危険、不快、不健康な勤務を対象とする特殊勤務手当として、感染症等を罹患している疑いのある受験生の入試監督等の業務を新たに同手当の支給対象とした。

5. 2 労働時間管理の状況

(1) 総労働時間、時短

- ・労働時間の短縮については、平成 18 年 11 月 14 日付け理事通知「労働時間の短縮対策について」に基づき実施しているところである。超過勤務の縮減に関しては、事務本部各部長、事務部長及び事務長に全学の一般職（一）超過勤務状況を引き続き提示し、注意喚起を行っていく。また、定時退勤については、各部局の実施状況についてフォローアップを行い、実施率の低い部局には、超過勤務の申請事由を検証し、指導を行った。
- ・平成 27 年度の総実労働時間（年間 1 人当たりの平均）は 2,075 時間である。（就業管理システムを使用する常勤職員から抽出。）

(2) 限度超残業者数

- ・平成 27 年度における月間超過勤務 45 時間超となった者（36 協定に基づく）は延 1,451 人（対前年度比 66 人減）であった。（就業管理システムから抽出。）

(3) 超過勤務時間

- ・平成 26 年度と平成 27 年度を比較し、一人当たり平均約 28.9 時間減少した。（対象は、就業管理システムを使用する一般職（一）で事務職員、技術職員、特定職員とし、125/100 以上の支給ベースによる。）昨年度より減少した要因に、共通事務部設置から 2 年経過し、業務の整理が進んできたこと等があげられる。

(4) 年休取得率

- ・平成 27 年 1 月から平成 27 年 12 月までにおける年次休暇の年間平均取得日数は 12.1 日であり、20 日付与で計算すると取得率は 65%であった。（就業管理システムを利用する常勤職員から抽出。半日単位の取得は 2 回で 1 日、時間単位の取得は 1 日の所定労働時間で除した数を 1 日として換算。年途中採用も 20 日付与として計算し、20 日以上を取得日数を含む。また、管理監督者含む。）
なお、平成 27 年度は GW 及び年末年始期間における年次休暇の取得を促進するとともに、夏季期間中に朝型勤務（サマータイム制）の実施並びに夏季休暇及び年次休暇取得推進週間を設定した。

(5) 過重労働

- ・過重労働者に対するフォローアップ体制は、過去 3 月間の超過勤務支給状況を基に、対象者が月例会議により抽出され、産業医による面接後、同面接結果は当該職員の所属長（部局長）に届くと同時に総務部人事課へも届く仕組みになっている。総務部人事課においては、産業医による面接結果の「状況」または「就業面の指示」の判定が一定以上の者に対して、当該職員のその後の 3 月間の超過勤務状況を経過観察し、必要に応じて部局に対して適度な業務命令の指導や業務の改善等を求めることにより、適正な勤務時間の管理を行うと共に職員の健全な健康維持に役立たせている。なお、改善が見受けられない場合、当該職員の所属する部局に指導や改善の要請を行い、その後の 3 月間の超過勤務状況について再度経過観察を行っている。

5. 3 服務指導や研修の実施状況

5.3.1 教職員の服務指導における「改善指導書」の交付

教職員が遵守すべき服務規律について、懲戒処分等には至らないものの、厳格に服務指導を行う必要がある場合に、部局長による「改善指導書」の交付を可能とす

るなど、文書による服務指導の取扱いを定めた。

5.3.2 各種研修制度の実施状況

前年度の実施状況やアンケート等の検証結果に基づき、本年度はスキルアップ研修について、どの段階までに身につけておくべきスキルかという観点から見直しを行った。若手職員については採用後できるだけ早い時期に修得して欲しい能力に特化した内容の研修を行うことが重要であるとの観点から、若手職員研修を階層別研修の枠から外し、スキルアップ研修枠に取り込み、採用後 2 年目から 3 年間にかけて 3 種類程度の研修を全員に受講させる計画を作成し、実施した。

また、これまで複数の階層の者を対象としてきたプレゼンテーション研修やコーチング研修についても、今後は受講するのが一番望ましい時期（プレゼンテーション研修は主任 2 年目、コーチング研修は掛長 2 年目）に全員に受講させることとし、その他、平成 26 年度に引き続き、女性職員向けのキャリアデザインセミナーなどを行った。

なお、平成 28 年度計画については、「平成 28 年度職員研修・自己啓発支援体系図（案）」を作成した。

5. 4 人件費抑制の状況

人件費削減に効果的な人員配置計画として、職員の超過勤務時間の削減により総人件費を縮減するとともに仕事と生活のバランス（ワーク・ライフ・バランス）を改善するため、派遣職員又は時間雇用教職員を効果的に配置する経費を支援した。

5. 5 人事・労務に係る業務改善及び制度の導入

5.5.1 「仕事と育児等の両立に向けた相談窓口」の設置

女性が仕事と育児等を両立し、継続して活躍できる環境の整備が課題となっており、その対策として、仕事と育児等の両立に悩みを抱える女性職員に対して、その悩みを緩和するとともに、仕事に対するモチベーションの維持・向上を図るため、育児等経験のある女性職員（支援員）が、自身の経験を基に助言等を行う相談窓口を設置した。

5.5.2 教職員（常勤・非常勤）の任免に係る事務手続の簡素化

教職員の任免に係る事務手続について以下のとおり簡素化を行った。

- ①採用時の提出書類として、氏名及び生年月日の確認のため住民票記載事項証明書を必要としていたが、他の身分証明書等での代用を可能とするよう就業規則の見直しを行った（常勤・非常勤）。
- ②常勤の教職員の採用時の手続において、平成 25 年度より雇用情報 WEB（採用者本人が履歴書等を WEB 上で直接入力する）を既に導入しているが、この履歴書の情報を人事・給与システムに連携できるようシステムの改修を行った。これにより人事担当者が採用者の履歴を人事・給与システムに入力する情報が大幅に減少することとなった（常勤）。
- ③研究員等の時間雇用教職員について、雇用年齢上限を超えているにもかかわらず雇用する場合、従前は総長への事前協議・承認を必要としていたが、部局長が認める場合には、大学が特に認めた場合とする取扱いの変更を行った。

監事意見

■ 柔軟な人事制度

運営費交付金が削減される中、人件費だけでなく物件費や間接経費による教員の雇用を可能とするなど、より柔軟な教員人事が可能となる制度を構築し、限られた財源を最大限に活用した人事を実施している。一方、人件費の増加は物件費を圧迫するので教育研究活動に支障が出ないように留意することも重要である。

6 環境・安全・衛生管理について

6. 1 サステイナブルキャンパスへの取組

6.1.1 サステイナブルキャンパス構築に向けた取組

- ・環境賦課金事業等の実施：環境賦課金制度を第Ⅰ期（平成 20～24 年度）、第Ⅱ期（平成 25～27 年度）と推進し、ハード面において設備改修などの ESCO 事業（吉田キャンパス）や省エネ対策工事を実施。また、ソフト面においてエコキャラバンの実施や新大学院生・留学生へのガイダンス、部局担当者向け講習会、各種省エネ対策の呼びかけなどを実施。
- ・海外の大学との連携：国際ネットワーク組織の AASHE（北米の高等教育サステナビリティ推進協会）及び ISCN（国際サステイナブルキャンパスネットワーク）の年次大会に参加するとともに（平成 25～27 年度）、日中韓アジアカンファレンス（ACCS）の立上げに協働、第 1 回大会に参加（平成 27 年度）。
- ・サステイナブルキャンパス推進協議会（CAS-Net JAPAN）：国内の大学間連携を加速させるため、サステイナブルキャンパス推進協議会の立上げに主体的に取り組み（平成 25 年度）、以後毎年度年次大会・総会を開催（当面の間、本学が事務局）。
以上の取組の結果、下記のとおり着実に成果を上げている。
- ・国立大学法人評価委員会「国立大学法人京都大学の平成 25 年度に係る業務の実績に関する評価結果」において「注目される事項」として評価。
- ・環境報告書 2014 が環境省主催「第 18 回環境コミュニケーション大賞」の環境報告書部門で審査委員長賞を受賞。
- ・京都府及び京都市地球温暖化対策条例に基づく事業者排出量削減計画書制度（平成 23 年度～25 年度）において、府・市ともに総合評価で「S 評価」（最高評価）の認定。
- ・CAS-Net Japan が運営する ASSC（サステイナブルキャンパス評価システム）に参加登録し、GOLD 認証を取得（平成 27 年度）。
- ・国際科学イノベーション棟が国立大学法人初の LEED 認証（米国の環境性能評価システム）を取得（ゴールド認証）。

6.1.2 「京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」改正に係るごみ分別・廃棄物削減に向けた取組

平成 28 年 4 月に施行される「京都市廃棄物の減量及び適正処理等に関する条例」改正に対応するため、学内向け廃棄物処理に関する説明会を開催した。それに加え、本学のごみ分別における実態調査を行い各部局の分別状況を把握すると共に、全学共通のごみ分別ステッカー及び啓発ポスターを作成し、全学に周知した。

6. 2 安全衛生管理

6.2.1 核燃料物質、国際規制物資の安全管理に関する取組み

- ・各部署が管理していた核燃料物質に関し、廃棄物を含めた全てのアイテムに新たに管理番号を付与し、部署別、研究室別保管場所一覧を作成し学内の保管状況を把握した。また、核燃料物質の適正な管理のため、学内統一様式を作成し実態に即した保管管理の強化を図った。
- ・学内の核燃料物質使用施設における年 2 回の自主点検が機能するよう点検のチェックシートを作成し、管理の不具合や汚染が発見された場合は部署において改善を実施、核燃料物質専門委員会の了承のもと放射線管理部門において改善結果を確認する PDCA サイクルを構築した。
- ・核燃料物質専門委員会の下部組織に放射線の専門的知識を有する教員を増員することで体制を強化し、全学の核燃料物質使用施設における実地検査により安全管理の徹底を図った。
- ・国立七大学安全衛生協議会に京都大学が幹事校となり核燃料物質WGを設置し、大学における核燃料物質管理について情報交換を行い管理体制、管理方法の改善を検討した。

6.2.2 事故・災害のデータ分析及びリスク低減への対応

- ・事故・災害の重度別、被災者別、分類別、月別、曜日別、部署別、作業別にデータを集計・分析し、四半期ごとの結果を全学に通知した。また重大な事故や発生頻度の多いものについては、全学通知や環境安全保健ニュースに掲載し、安全に関する各種講習会で対策と併せて啓発を行った。これらを環境安全保健機構 HP において情報の共有化を図り、リスク低減や事故・災害の再発防止に努めた。その結果として、平成 25 年度以降、3 年連続で休業 4 日以上 の 重 大 災 害 に あ たる 実 験 中 の 事 故 は、 発 生 し て い な い。
- ・産業医等の巡視として産業医巡視に合わせ衛生管理者巡視を毎月実施し、各部署の実験室、事務室及びフィールド等におけるリスクを確認し、改善が必要な事項については部署において改善し、衛生委員会において改善結果を確認する PDCA サイクルを構築した。これらを着実に実施することで、各部署における安全な教育研究及び医療環境の整備やリスク低減を図った。その結果、平成 25 年度以降の産業医等巡視時の現場における指摘を分析すると、労働安全衛生法や本学規程に関する指摘は減少している状況である。

6.2.3 衛生管理者資格取得支援

衛生管理者資格取得支援については、京都大学安全衛生管理規程で定められた、各部署に必要な衛生管理者数を確保できるよう支援している。第 2 期中期計画期間中に 254 名の支援を行い、208 名が資格を取得した。その結果、平成 27 年度末の有資格者数は 610 名確保できている。

6.2.4 退職予定者が保有する化学薬品等の調査

教職員の退職時に所持していた化学薬品等が処分されず放置され、容器の劣化、漏洩、ラベルの剥がれによる不明薬品が多数存在し、安全管理上問題となっていた。平成 26 年度から退職予定者が保有する化学薬品等の有無、退職時の措置について調査、確認を開始し、平成 27 年度も引続きを実施することで、化学薬品等の放置を未然に防止するとともに、廃試薬の処分を随時実施した。

6.2.5 KYT 講習会の実施

平成 25 年度までは一般的な KYT（危険予知トレーニング）を題材にしていたが、平成 26 年度は実験室における KYT、更に平成 27 年度は局所排気装置やオートクレーブ取扱い時の KYT を取入れ、大学の教育研究活動に特化した内容を企画することで教職員等の安全意識向上を推進した。

6. 3 健康管理

6.3.1 心の健康づくりのための職場復帰支援の実施

平成 24 年 5 月に策定した「京都大学心の健康づくりのための職場復帰支援要項」に基づき、休職から職場復帰する教職員への支援を行った。要項に基づく職場復帰支援委員会を開催（平成 24 年度 3 回、平成 25 年度 6 回、平成 26 年度 15 回、平成 27 年度 15 回と年々充実を図る）し、職場復帰する教職員に対する手厚い支援策を検討するとともに、当該教職員との面談を実施（平成 24 年度 25 回、平成 25 年度 63 回、平成 26 年度 97 回、平成 27 年度 92 回）の上、支援計画書を策定、また見直しを行い、職場復帰後も教職員のフォローアップを図った。

6.3.2 ストレスチェック制度について

労働安全衛生法の改正に伴い、事業者に対して自らが雇用する労働者にストレスチェックを実施することが義務づけられた。本ストレスチェックの平成 28 年度からの本格実施に向けて、平成 27 年度は他機関等からの情報入手及び状況調査を行った上、本学に適合した、また費用対効果にも優れた実施方法について検討を行い、実施体制を決定した。併せて、必要な現行の規程改正及び実施要項を策定し、実施体制の確立を図った。

監事意見

■ 適正な労働時間の管理と健康管理

超過勤務の縮減に関する注意喚起と共回事務部設置などによる業務整理により、超過勤務時間は減少傾向を示している。産業医による面接等により、適正な勤務時間管理・健全な健康維持に向けた取り組みが進みつつある。また、ストレスチェック実施体制を整えた。職員の健康維持に関する管理義務がさらに徹底することを期待する。

7 施設管理について

7. 1 施設の維持・整備と有効活用

7.1.1 エクセレント・ユニバーシティにふさわしい施設の確保及び整備拡充

- ・「京都大学桂団地施設基本計画」にて計画されている、（桂）総合研究棟Ⅲ（物理系）等について、平成 22 年度より PFI 事業による施設整備に着工、平成 24 年 9 月に整備を完了し運用を開始した（平成 24 年 10 月）。
- ・「病院構内敷地周辺整備年次計画」により、環境整備及び計画の達成に向けた施設整備業務を推進した。
- ・グローバルリーダーとなる人材を育成する「総合生存学館（思修館）合宿型研修施設Ⅱ期」（平成 26 年 6 月）及び「京都大学東一条館」（平成 26 年 12 月）の整備を完了した。また「iPS 細胞研究所第 2 研究棟」（平成 27 年 3 月）の整備を完了した。
- ・産官学連携によるイノベーション創出拠点として「国際科学イノベーション棟」の整備を完了した（平成 27 年 3 月）。

- ・「京都大学医学部附属病院施設マスタープラン」に基づき計画されている、総合高度先端医療病棟（Ⅰ期）（平成 27 年 11 月）の整備を完了した。
- ・グローバル教育及び国際交流の新たな拠点として、国際人材総合教育棟（平成 28 年 3 月）の整備を完了した。

7.1.2 スペースの弾力的運用、共通スペースの確保

全学的な観点からスペースの適切な再配分を実施し、本部構内の再配置や全学共有スペースの確保を推進するため、工学研究科（物理系）の桂キャンパス移転に伴い、本部構内物理系移転跡スペースの有効活用を図るため、残る情報学研究科の移転までの「本部構内暫定再配置計画」を策定した（平成 24 年 3 月）。

平成 24 年度には未壊建物の取扱方針の明確化や工学部 11 号館の入居部局等に関する修正を行い、「本部構内暫定再配置計画（修正版）」を取りまとめた。

施設整備委員会の下に、全学共用スペース有効活用専門委員会を設置し、キャンパスの限られたリソースを最大限に活用し、多様な施設ニーズに柔軟に対応するため、全学的な観点から全学共用スペースの検討、運用を行っているが、平成 23 年度に「全学スペース利用システム」という形で、全学共用スペースについて整理を行った。全学共用スペースを「プロジェクト等研究スペース」、「共同利用スペース」、「暫定利用スペース」の 3 つに分類し、それぞれその運用を進めており、全学共用スペース面積は平成 21 年度末には 11,199 m²であったが、平成 27 年度末には 59,146 m²まで拡充した。また平成 27 年度には新たに全学共用スペースと定めた工学部 RI 研究実験棟を含め、施設整備委員会において採択基準に基づき審査を行い入居者の選定を行った。

7.1.3 保有資産の利用状況及び有効活用

- ・保有設備の学内外共同利用を促進するため、平成 23 年度からデータベースの構築を進め、平成 24 年度には本学教職員を対象に「大型設備検索システム」の運用を開始した。さらに、平成 26 年度には、学外にも共同利用を促進するため、設備整備ワーキンググループにおいて意見交換を行ったうえで、学外への保有設備データの公開を開始した。
- ・固定資産（設備、装置）については、毎年実査を行っており、利用状況や老朽化の程度も確認し、利用計画がなく不用と判断した資産を有する部局については、適切に処分するよう指導した。なお、平成 26 年度の実査における確認結果等に基づき、実査等の精度の向上及び実査作業の負担軽減について検討し、平成 27 年度については対象資産の基準日を 3 月 31 日に変更のうえ実査を実施した。これにより 28 年度からは実査実施期間が長くとれることにより実査作業の平準化が見込まれる。
- ・職員宿舎の効率的な活用のため、施設整備委員会にて了承された職員宿舎整備方針に基づき、耐震性能を満たしていない職員宿舎について、建替え、改修及び廃止する宿舎をそれぞれ決定し、以下の取組を実施した。
- ・平成 26 年度から宇治職員宿舎 5 号棟及び熊取職員宿舎 8 号棟の改修工事を行い平成 27 年度に完成した。
- ・熊野職員宿舎の整備については、民間の資金、経営能力及び技術的能力の積極的な活用を図るため「京都大学（川端）熊野職員宿舎整備・運営事業」として広く募集し提案を求め、参加のあった 2 社の審査を行い、契約予定の相手方を決定し、事業契約を締結した。平成 27 年 7 月にすべての入居者の退去が完了し、平成 28

年 2 月には取り壊し工事及び埋蔵文化財調査も完了、その後事業者において設計及び建て替え工事の準備を開始した。

- ・平成 27 年度末に廃止後取り壊し予定の桂・香里職員宿舎について、平成 28 年度に更地売却することを決定し、近隣住民説明や取り壊し設計業務を開始した。

7. 2 資産の処分・取得と民間企業等との連携

7.2.1 民間資金等の活用（PFI）事業の導入

以下の各 PFI 事業について施設整備の実施及び維持管理業務を着実に継続した。

- ・（桂）総合研究棟Ⅲ（物理系）等：平成 24 年 9 月竣工、同年 10 月より維持管理業務開始
- ・（桂）総合研究棟Ⅴ：平成 18 年 3 月竣工、同年 4 月より維持管理業務開始
- ・（桂）福利・保健管理棟：平成 17 年 3 月竣工、同年 4 月より維持管理業務開始
- ・（南部）総合研究棟：平成 17 年 3 月竣工、同年 4 月より維持管理業務開始
- ・（北部）総合研究棟改修（農学部総合館）：平成 18 年 3 月竣工、同年 4 月より維持管理業務開始
- ・（南部）総合研究棟（医薬系）施設整備事業：事業契約を締結し（平成 27 年 7 月）、平成 28 年度完成に向けて整備業務に着手

7.2.2 民間企業、自治体等との連携研究教育の推進に向けた学内外でのスペース確保

民間企業、自治体等との連携研究教育の推進に向け、以下のとおり、学内外でのスペース確保に努めている。

- ・環境・エネルギー分野における世界トップレベルの産官学連携共同研究を推進する開発拠点として、宇治地区先端イノベーション拠点施設（平成 23 年 3 月竣工）の整備を実施した。
- ・先端医療機器開発・臨床研究センター（平成 23 年 3 月竣工）については、産官学連携活動の推進拠点としての管理運営に関する規定を制定し、研究活動をサポートした。
- ・「京都市スーパーテクノロジー構想」に基づき設立された、桂キャンパスに隣接する「JST イノベーションプラザ京都」において、平成 22 年度時では、4 グループの共同研究スペース 357 m²を確保し共同研究を実施していたが、平成 25 年 4 月に同施設を寄附により取得。更なる産学連携施設として活用している。
- ・左京区役所跡地の整備事業として、「京都大学東一条館」（平成 26 年 12 月）の整備を実施した。
- ・寄附金を財源として「総合生存学館（思修館）合宿型研修施設Ⅱ期」（平成 26 年 6 月）の整備を実施した。
- ・産官学連携によるイノベーション創出拠点として「国際科学イノベーション棟」（平成 27 年 3 月）の整備を実施した。
- ・生活習慣病予防に係る企業との共同研究等を行う施設として、寄附金により「先制医療・生活習慣病研究センター（ハイメディック棟）」（平成 28 年 3 月）の整備を完了した。

7.2.3 留学生・外国人研究者のための宿舎整備計画

グローバル化に対応した教育環境づくりの推進の為、桂宿舎跡地売却益を利用した東山二条旧国家公務員宿舎の買収及び京都府所有地の借上げを行い、民間の資金、経営能力及び技術能力の積極的な活用による留学生宿舎の新規建設の方策を検討し

た。

7. 3 耐震化への取組

7.3.1 耐震性に問題のある施設等の再生

施設の耐震化については、大規模な地震時に人命を守るとともに、教育研究診療活動を継続して行うため、喫緊の課題となっている。本学では「京都大学耐震化推進方針」を策定し、平成 27 年度までには事業継続の確保を含めた耐震化整備事業の完了することを目標に耐震化を進めてきた。

また、東日本大震災（平成 23 年 3 月）をうけて、「東北地方太平洋沖地震を受けた本学施設の耐震化の取り組み」を取りまとめ（平成 24 年 3 月）、①小規模建物等を含めた平成 27 年度までの耐震化完了②非構造部材の耐震化③ライフラインの再生推進等を行うこととした。更なる耐震化を推進するため、「京都大学第二期重点事業実施計画（第 3 版）」で「地震による生命の安全確保のための耐震事業」が役員会で決議され、施設整備費補助金では事業化されにくい小規模建物や未壊建物等についての予算確保が図れた。

約 42 万㎡の施設の耐震化完了により、耐震化率は平成 21 年度の 84%から 97.5%（平成 27 年度末）に向上し、「京都大学耐震化推進方針」に定められた耐震性に問題のある施設の耐震化を概ね完了した。

また、非構造部材の耐震化については、施設整備費補助金及び学内予算により平成 26 年度は 6 棟 8 室、平成 27 年度は 12 棟 18 室の耐震化が完了した。

7.3.2 委託事業「学校施設の天井等非構造部材の耐震対策先導的開発事業」について

文部科学省が実施する委託事業「学校施設の天井等非構造部材の耐震対策先導的開発事業」に採択され、百周年記念ホールに係る天井及び非構造部材の安全性および建物機能の確保のための技術的改善方法の検証を行うとともに、建築士等の専門家等で構成する天井落下防止対策協議会による調査研究を実施した。このことにより、今後の施設整備において、天井落下防災対策の指針となるとともに、調査結果の報告により、他大学の参考となることも期待される。

7.3.3 女子寮・室町寮の耐震化

耐震性を著しく欠くことが判明している、女子寮・室町寮について、それぞれの寮自治会から耐震化に向けた建て替え等の要求が出されているが、様々な課題があり実現できていない。

8 財務・会計について

8. 1 新しい予算配分制度の実施状況と課題

平成 25 年度から実行した新しい学内予算配分により、今後の大学改革等への対応を見据え、本学が柔軟かつ機動的な教育・研究・医療活動の実施を行うことが可能となった。また、更なる自己収入の増収や外部資金の獲得を目指しつつ、最小限ながらも安定的な予算を確保する一方で、運営費交付金の他、自己収入や競争的資金（間接経費等を含む）から構成される一体的な予算構造を確立したことで、大学として各部署の活動への支援の充実を図るとともに、戦略的な活動も実施できる仕組みを構築することが可能となった。

8. 2 戦略的・効果的な資源（戦略的経費等）の配分

高等教育を取り巻く国内外の環境の変化への対応や、国際戦略等に基づく真の大学改革に繋がる取り組みを行うべく、中・長期的及び全学的な視点から見直し検討を行い、限りある財源の有効利用を図りつつ、学生寄宿舍の整備や全学共用施設の整備、研究推進の事業等を計画的に実施した。

8.2.1 全学経費「特別協力経費」

本経費については、部局へのより幅広い支援を図るため、平成 26 年度より、それまで年度当初（第 1 次）のみであった要求書の提出機会を年度途中（第 2 次）にも設けたところである。

さらに、平成 27 年度からは、十分な事業実施期間を確保できるよう、第 2 次要求分に係る実施期間を、従来の「年度内」から「翌年度 9 月末まで」とすることを可能としたことで、第 2 次に係る要求件数が平成 26 年度の 12 件から 27 件に大幅増となり、将来的に大学に貢献するような新たな事業や大学として重点的に推進する事業について積極的に取り組む部局へのより幅広い支援を図ることができた。

8.2.2 「設備の共同利用に関するガイドライン」の制定

財務委員会のもとに設置されている設備整備ワーキンググループにおける設備整備計画（設備マスタープラン）の改訂に伴い、設備の共同利用に関する手続きを示した「設備の共同利用に関するガイドライン」の制定及び利用料金設定のための積算シートを策定し配布した。

料金設定にあたっては、各部局における共同利用の形態に応じて、柔軟な料金設定を可能とし、学外利用にも対応できるものとした。また、将来の消費税上昇時の再積算等も視野に入れつつ、数値を入力すれば料金算出ができる分かりやすいものとしており、今後の事務効率化及び大学としての適切な収入確保にも寄与するものである。

8. 3 財務内容及び会計業務の改善・充実等

8.3.1 実務担当者講習会

財務会計講習会は、会計の様々な分野における業務を担当する職員を対象として、平成 22 年から継続して開催している。

開催にあたっては、講習会等の参加者からの要望の多かった事項や日常業務における部局からの相談・問い合わせが多い事例等を踏まえ、実務担当者のニーズを盛り込む形で実施している。

特に、平成 23、25、27 年度には、専門的な知識や複雑な手順が要求される月次決算について、講義形式だけではなく実習形式を導入し、マンツーマンによる検証内容の説明とパソコンを使用した実習を行うとともに、平成 27 年度には受講後に実務で活用されたかについてのフォローアップも実施し、講習がより効果的なものとなるようにした。

また、専門分野の外部講師を活用し、財務会計システムや簿記に関する講習も開催するなど、有意義な講習を取り入れている。受講者からは日常業務の再認識により、正しく理解することができたと好評を得ており、直接実務に携わっていない受講者からも、業務の流れをイメージすることができた等の感想が寄せられるなど、経理実務を担当する職員の人材育成に大きな効果が出ている。

8.3.2 経費削減 Navi の公開

各部局で実施している業務運営の効率化及び管理的経費の削減等についての取組を全学的に集約し、共有することで業務の効率化や経費の削減を一層推進するため、「経費削減情報 Navi」を平成 23 年度から平成 26 年度までの間に計 5 回の公表を行った。

また、平成 26 年度には、利便性を向上させるため、Web（グループウェア）上で、取組事例を「閲覧」、「検索」、「入力」等が行えるシステムを開発し、公開した。（平成 27 年度末現在 368 件掲載）

Web 上で公開することにより、常に最新の取組事例を閲覧することができ、各部局での管理的経費の削減等の取組を推進することができた。

8.3.3 授業料納付に関する口座振替制度の開始

授業料の納付者（学生、保護者）へのサービス向上のために納付方法の拡大を図るべく、平成 27 年 4 月より正規生に関して口座振替制度を開始した。これにより、これまで必須であった金融機関窓口での納付に比して、格段の負担軽減が実現できた。平成 28 年 4 月時点では、授業料の請求対象者約 17,000 人のうち 7,000 人以上が口座振替を申し込んでおり、後期に向けては更に多くなることが見込まれる。

8.3.4 総務部人事課と財務部経理課の連携による振込依頼書の統一化

これまで、給与や旅費など教職員への支払に必要な銀行振込の依頼書は、給与等関係と旅費・謝金関係がそれぞれ別の様式であったため、教職員にとっても担当する事務にとっても大変煩雑で、ミスも起こりやすい状況にあった。そこで、総務部人事課と財務部経理課で検討・調整を行い、平成 27 年 10 月より様式を「口座振込依頼書」に統一した。これにより、年間 4,000 件以上であった提出様式が 2,300 件程度まで減少することとなり、教職員の利便性の向上と担当事務の業務簡素化を図ることができた。

8.3.5 取引金融機関との契約内容の見直しによる業務の効率化

平成 28 年度以降における金融機関との新たな契約を締結するに当たり、より細かな事務的サービスを提供するため、各キャンパスにおける配金場所のニーズを再調査し、新たに 2 ヶ所を追加することとした（銀行側の手数料は無料）。

平成 28 年 4 月からの実施ではあるが、当該 2 ヶ所の事務室においては、これまで必要の都度財務部経理課に赴いていたが、それぞれの事務室において現金の受け取りが可能となり、業務の効率と資金管理の安全性の両面において改善を図ることができた。

8.3.6 一括契約にかかる集計方法の見直し

本件に関して、いくつかの改善を実施した。

- ① 共通事務部化のメリットを活かすために、これまで一部局につき一枚だった申込様式を、一枚に複数部局を記載できるように変更するとともに入力項目の見直しを行った。
- ② 申込様式に集計用フィールドや計算式をあらかじめ組み込む等、効率よく集計できるよう工夫を施した。
- ③ ポータルサイトの受付システムを改修し、各部局から提出された申込様式を一括してダウンロードできるようにした。
- ④ 集まった申込様式を、Excel のマクロ機能を用いて自動集計することでヒューマンエラーを排除するとともに、作業時間の短縮を実現した。

以上の結果、これまで毎月のとりまとめ作業に 3 日程度を要していたが、改善後

は 1 日で完了できるようになった。本件では、財務部経理課における集計業務の削減にとどまらず、部局担当者における負荷の軽減をも図ることができた。

8.3.7 随意契約の点検及び見直し実施時期の早期化

前年度に締結した随意契約の点検及び部局への結果通知について、例年、第 4 四半期に実施していたものを業務スケジュールの見直しにより第 2 四半期に前倒しして実施した。

これにより、点検結果を受けて改善に取り組む時間に余裕を生み出すことができ、翌年度に向けた契約手続に反映することが可能となり、PDCA サイクルが改善された。

8. 4 安定的な資金運用益の確保

第 2 期中期計画期間中に長期運用において従来の国債、地方債等の商品に加え、円建外債、仕組債、仕組預金など運用商品を拡大することで、本学にとってより有益な運用を行うことが可能となり、運用益の増収を図ることができた。資金管理計画を策定し、精度の高い資金繰計画によって資金の有効な運用による利益の確保を図り、その運用益を大学改革促進係数の適用による運営費交付金の減額への対応分として教育研究等経費に充当した。平成 28 年度においても、平成 28 年度資金管理計画に基づいた適切な運用を行い、安定的な運用益の確保を図る。

8. 5 人件費、旅費及び光熱水費の支出状況

平成 27 年度における退職手当を除く人件費は、総額約 640 億円で、前年度に比べ約 5.3 億円増加している。また、退職手当は総額約 29.6 億円で前年度より約 6.0 億円減少している。その主な要因は、昨年度より退職者数が減少したことによるものである。

教員人件費は、常勤教員人件費が約 3.3 億円増加し、非常勤教員人件費が約 0.1 億円減少している。主な要因は、常勤教員では、年金一元化に伴う法定福利費上昇の影響等により、大学運営費（約 4.2 億円）及び附属病院収入（約 0.7 億円）の増加と外部資金（約 1.6 億円）の減少などによるものである。

職員人件費は、常勤職員人件費が約 3.3 億円増加し、非常勤職員人件費が約 1.2 億円減少している。主な要因は、常勤職員では、同じく年金一元化に伴う法定福利費上昇の影響等により、大学運営費（約 1.4 億円）及び附属病院収入（約 0.8 億円）及び外部資金（約 1.1 億円）の増加などによるものである。非常勤職員では、附属病院収入（約 1.2 億円）の増加と大学運営費（約 1.5 億円）及び外部資金（約 0.9 億円）の減少などによるものである。

旅費は総額約 44 億円で、前年度に比べて約 1 億円減少しており、その内訳は、外国旅費が約 1.1 億円の減少である。主な要因は、外国旅費での大学運営費（約 0.1 億円）及び外部資金（約 1.0 億円）の減少によるものである。

光熱水費については、総額約 46 億円で、前年度に比べて約 3.4 億円減少しており、その内訳は電力料が約 1.6 億円の減少、ガス料が約 1.8 億円の減少である。主な要因は、照明の LED 化や空調機の高効率化設備への更新などによるものである。

監事意見

■ 口座振込依頼書の統一と経費削減 Navi の公開

人事と経理の協力のもと給与と旅費・謝金関係書類を統一して業務簡素化と利便性

の向上を図るなど様々な工夫が行われている。また、各部署における創意工夫を共有化するための経費削減 Navi を WEB 上で公開し、優れた取り組みを大学全体に拡大していることも評価される。

9 情報環境・広報について

9.1 情報環境の整備・充実への取組

9.1.1 ネットワーク環境の整備

利用者の誤接続によるループ障害(ブロードキャストストーム)に対処するため、KUINS が各建物に設置している館内スイッチ 220 台に対して、しきい値を越えた通信が発生した際に、当該情報コンセントを特定し、通信停止処理(Shutdown 処理)を即時実施する機能を平成 27 年 3 月に導入した。

国立情報学研究所(NII)の学術情報ネットワーク(SINET)が、SINET4 から SINET5 に更新したのに伴い、SINET への回線速度や回線提供業者の検討を行い、平成 28 年 1 月から 3 月にかけて吉田地区をはじめとして霊長類研究所等において高速化を含めた SINET5 への移行を完了した。

平成 28 年 2 月に、サーバやネットワーク機器の故障等によるサービス停止を極力避けるために、単一障害点の洗い出しを行い、平成 27 年度はネットワークおよび認証基盤である仮想サーバ用ストレージスイッチの冗長化対策を実施した。

無線 LAN 環境の整備は、平成 26 年度からの 3 ヶ年で全学の無線 LAN 環境を整備する計画を策定した。1 年目は無線 LAN アクセスポイントを 672 台、2 年目は 858 台の設置を行った。

9.1.2 無線 LAN “KUINS-Air” の開始

従前より、無線 LAN サービスとして MIAKO が利用されてきたが、利用者は MIAKO に接続後、VPN (Virtual Private Network) 接続が必要となっていた。接続手順を簡素化するために、KUINS-Air のサービスを開始した。KUINS-Air は、ECS-ID (学生アカウント) または SPS-ID (教職員アカウント) で認証後、学外や学内の Web ページを閲覧することができる。VPN 接続が不要なため、MIAKO より簡便な手順で利用できる。必要に応じて、PPTP 固定 VLAN 接続をはじめとする VPN サービスも利用することができる。

9.1.3 事務用統合ファイル共有サービス

事務本部及び共回事務部等で独自のファイルサーバを保有している状況を改善し、ファイルサーバの維持管理の効率化とセキュリティ水準の向上を図るため、事務用統合ファイル共有サービスを構築し、平成 27 年度より条件の整った部署からサービス提供を開始した。事務本部(一部除く)、北部構内事務部、吉田南構内共回事務部を平成 27 年度末までに収容した。平成 28 年度は本部構内(文系)共回事務部、事務本部(一部除く)をはじめとして、計画的に順次収容を進める予定となっている。

9.1.4 マイクロソフト社との包括契約締結

使用者数が圧倒的に多いマイクロソフト社の製品について、平成 27 年度包括ライセンス契約を締結した。ライセンス管理上のメリットや効率化の観点から過去に検討がなされてきたものの、費用負担の問題や価格面でのメリットを見出すことが困難との理由により見送られてきた包括契約であるが、今回は京大生協が契約費用を負担し使用者に販売するという「生協方式」を導入することにより、締結に至った。

9. 2 情報環境の業務改善や機能強化

9.2.1 教職員ポータルのリニューアル

教職員ポータルの利用頻度の高い機能の集約、再配置、利用頻度の低い機能の廃止、画面デザインの改良等を実施し、平成27年7月にリリースし、利便性が向上したことから、ユーザーからはおおむね好評を得た。

また、e-Learning研修等の未受講者等に個別に受講を呼びかけることができる「教職員ポータル通知システム」を開発して同時にリリースし、情報セキュリティ e-Learning研修の受講率が約20ポイントアップする効果があり、本学のコンプライアンス意識の向上への寄与があった。また、年末調整書類の督促にも利用されて、年末調整業務の効率化に効果があった。

9.2.2 認証関係業務の集約

これまで、情報推進課電子事務局掛がSPS-ID発行を所掌、そして情報環境支援センターが認証ICカード発行、電子認証局の運用、ECS-ID発行をと、認証関係の運用業務の所掌が別れていたが、これらをすべて情報環境支援センターに集約した。また、教職員と学生とで異なっていた業務フローを見直し、統一的な管理を実現すべく利用者管理システムの改修を行った。これにより利用者管理業務の効率化が図られ、また利用者等からの問い合わせなどに際しても迅速な対応が可能となった。

9.2.3 教育研究活動DBの改修

3年ごとに行われる教員評価で自己点検評価用の資料を教員自身が作成できるように、教育研究活動データベースから自分自身の業績データを一括で全件取り出すことができる機能を追加開発し、平成27年7月にリリースした。教員評価作業で利用され、教員及び事務担当者の作業の効率化と利便性の向上に寄与した。また、京都大学学術情報リポジトリ（KURENAI）との相互リンク、論文データそのものの登録連携機能を追加し、両システムのシームレスな連携により、重複入力の解消等で教員ユーザーの利便性を向上させるとともに、閲覧者の利便性の改善を図った。

9.2.4 中期目標・中期計画進捗管理システムの導入

年度計画進捗及び業務実績報告書取りまとめ業務の電子化による効率化を目的に中期目標・中期計画進捗管理システムを構築した（平成24年10月）。同業務では、年2回実施してきた進捗状況の確認時に大学評価掛よりワード、エクセルデータを、各事務本部担当部及び部局担当課へ送付し、全て担当者が手作業で行っていたところであるが、システム構築により、年度計画進捗及び業務実績報告書の取りまとめ業務の効率化を図ることができた。さらに、第3期中期目標・中期計画期間を見据え同システムに「進捗状況登録」に係る機能として、システム内文章に下線・取消線を付せる機能を追加するなど、担当者の利便性向上を図った（平成27年11月）。

9.2.5 マイナンバーシステム

平成28年1月からマイナンバー制度への業務対応が必要となったため、人事・給与システムの拡張機能としてマイナンバーシステムを事務用汎用コンピュータ上に導入したが、情報セキュリティ上の安全管理措置（特に物理的及び技術的安全管理措置）に関して本格稼働の前に万全を期すため第三者（民間業者）による外部評価を実施し、至急対応が必要となる重要指摘事項は存在しないことを確認した。

また、リモートデスクトップ環境や二要素認証等の採用は他の機関等と比べても技術的に先進的な対応となっており、グッドポイントとして評価された。その他の指摘事項、改善事項等に基づき、マイナンバーシステムを収容したサーバ室の入退

室管理のルールを見直す等の対応を行った。

9. 3 広報活動とその充実に関する取組

9.3.1 映像で紹介する京都大学

本学のブランドイメージを更に向上させるため、創立以来「自由の学風」のもとに創造の精神を涵養する大学として行ってきた特色ある教育、独創的・先端的な研究、多岐にわたる社会貢献や国際交流の様子などを紹介する「映像で紹介する京都大学」を新規に制作（日本語・英語・中国語・韓国語の4カ国語）して本学 HP や OCW、タッチパネル式の大型ディスプレイなど多様な媒体を活用して発信を始めた。

9.3.2 学内広報誌「京大広報」と学外広報誌「紅萌」

学内広報誌「京大広報」の特別号外「京都大学の改革と将来構想」を発行し、総長からのメッセージを広く教職員へ周知した。また、学内広報誌「京大広報」の PDF 版を附属図書館学術情報リポジトリに創刊号（昭和 44. 5. 20）以降の全号を登録し、広く一般の閲覧を可能とした。今後も引き続きリポジトリに登録し、『京大広報』PDF 版によるアーカイブを継続する。

学外広報誌「紅萌」は引き続き年 2 回発行するが、春号、秋号で特徴を持たせ、特集の組み方を工夫するなど、内容をリニューアルするとともに、冊子のほか Web 版を制作することとした。春号はオープンキャンパスで、秋号はホームカミングデイで配布することとしており、それぞれ高校生、卒業生を意識した内容とした。

9.3.3 研究成果に関する広報ガイドランの策定

これまで本学の研究成果のなかで、どのようなものをウェブサイトやプレスリリースの配信、記者会見を通して社会へ発信するののかという規定が策定されていなかった。発信する研究成果情報の品質確保の観点から、こういった案件を積極的に広報するか基準を策定した。策定したガイドラインは 3 月 25 日、広報委員会で承認され運用を開始した。その結果、研究成果発表に際しては、資金提供者や責任者の確認を行うようになり、研究広報の信頼性向上につながった。

9.3.4 京都大学ホームページのリニューアル

日本語版について、平成 26 年 9 月に実施したホームページリニューアルの効果を検証するため、閲覧者へのアンケートとアクセス解析を実施した。その結果、リニューアル前と比べて、訪問数で 19.59% 向上、PV 数で 12.69% 向上を達成した。またアンケート結果としてもビジュアル面で見やすい、わかりやすいなど高評価を得られた。一方で、階層構造の問題で、目的の情報が探しにくい、情報量が多すぎるなどの意見もあったことから、今後の改善に向けて検討を開始し、課題を整理できた。

Facebook については、引き続き、投稿内容の充実を図り、平成 28 年 3 月 31 日現在で「いいね！」数 11,795 件と、1 年間で 4,742 件増加するなど、新たなファン層の拡大に成功した。またメールマガジンについても、平成 28 年 3 月 31 日時点で 7,289 人と、1 年間で 776 人の新規読者を獲得している。

9.3.5 東京オフィスの移転の現状と課題について

平成 21 年 9 月から品川に設置していた東京オフィスについて、学内の意見を参考に利便性向上に向けた検討を重ねた結果、平成 28 年 4 月より、都内のアクセスが至便である丸の内に移転することを決定した（平成 27 年 7 月 13 日役員会）。移転に当たっては、各種セミナー・講演会等を円滑に開催できるスペースを確保するとともに、平成 27 年 5 月に実施した学内アンケート結果により要望のあった少人数で議

論・意見交換するのに適した規模の個室を含む大小会議室を6室設けることとした。

品川に開所以来、大学主催の講演会や就職支援相談会、入試説明会、同窓会等が活発に開催され、本学教職員、学生、卒業生のみならず一般の方々も含め利用者数は増加を続け年間約2万人に達しており、情報の発信面では一定の成果をあげてきたところであるが、東京地区での情報収集機能が必ずしも十分とはいえず、集めた情報を本学の教育研究、社会貢献活動にどのように活用するのか、その機能を担う人員体制の在り方を含めた検討が必要である。

9. 4 国際広報活動の推進

9.4.1 国際広報室の設置

国内外の大学における実地調査に基づき国際広報体制の整備を行った。平成27年10月にサイエンスコーディネータ1名、同年11月にはサイエンスライター2名の計3名で構成する国際広報室を広報課内に設置した。これにより従来外注していた研究成果の英文サイエンスライティングを学内の人員で実施が可能となり、国際広報室の設置後、英語によるプレスリリース配信をはじめたため、これまで全体の6%に留まっていた研究成果英語発信率が50%程度まで伸びるとともに、海外の報道機関で取りあげられる頻度は月200件から800件へと4倍程度に増加するなど、多くの海外ジャーナリストから反響を得た。

9.4.2 ホームページにおける研究成果国際広報強化に関する調査研究

研究成果を海外に向け効果的に発信するため、海外記者にもわかりやすい英文で解説する業務、海外メディアへの配信サービス、反響調査分析の3つの業務を外部業者に委託し、海外に対する研究成果の配信と反響調査を実施した。

9.4.3 海外機関からの表敬訪問

世界的な国際連携重視の高まりの中、海外機関からの訪問希望件数が増加を続けている。平成24年度までは20～50件程度で推移していた年間受入件数は、25年度は69件、26年度87件、27年度は95件と急上昇した。海外機関からの表敬訪問申込み時に、WEB上で訪問目的・懇談希望内容・訪問者基本情報・特筆すべき研究分野・プログラム等を入力・送信してもらえるようシステム構築を行った。これにより、本学側懇談対応者の効果的な選定、事前準備による討議内容の充実、および事務効率化を図った。また、自動的なデータ収集により今後の外国機関データベース構築の際のデータ元となることも見込まれている。

監事意見

■ 無線LAN環境の改善

無線LAN環境を改善しKUINS-Airに一元化したことにより、学内の無線LAN環境の利便性が増した。アクティブ・ラーニングを進めるうえでも環境整備は重要である。

■ 国際広報体制の整備について

サイエンスコーディネータ、サイエンスライターで構成する国際広報室を設置し、研究成果の英語による発信力を高め、海外の報道でも注目されるようになった。世界における京都大学のプレゼンスを高める優れた試みである。ますますの発展を期待する。

10 社会連携について

10. 1 社会連携活動推進への取組

10.1.1 社会との連携、社会貢献

「京都市と京都大学との国際学術都市としての魅力向上に関する連携協定」を締結し、海外での京大留学の共同広報、国際学会等の誘致に関する試験的窓口の設置、及び東京オフィスでの講演会「京都ブランドの構築に参加し、楽しむ」を実施した。

10.1.2 「京大ウィークス」による各地に点在する本学施設の紹介

京都や首都圏のみならず、全国各地に点在する本学の教育研究施設で開催する公開イベントを「京大ウィークス」と称して集中的に実施し、「施設見学会」等 20 以上の企画により、本学が施設を有する各地域において知の還元を行った。

10. 2 同窓会活動の取組

10.2.1 全学同窓会支援・卒業生連携

各地区の同窓会設立や開催の支援を行う一方、国内外で開催された同窓会総会等へ本学役員等を 113 回（国内 56 回、海外 57 回）派遣し、本学の教育研究活動の現況を伝えるなど大学から積極的にアプローチを継続したことにより、新たに 43 組織の地域同窓会等の「京都大学同窓会」への加入があった。現在、学部・研究科等の同窓会や活動を始めた東京支部連絡会と合わせて 109 組織で構成されるに至っており、相互の連携、同窓会活動の活性化につながっている。

また、業務実施以前においては、本学の各同窓会組織は学部別（学科別）、地域別の同窓会をベースに個々に活動が続けられてきたところであるが、ホームカミングデイを継続して実施することにより、大学と卒業生の連携や卒業生相互の交流が活発化し、大学への愛着や懐かしさから生じる支援風土を醸成した。

10.2.2 生涯メールサービス

本学の卒業生・修了生（正規生）及び在学学生を対象に生涯メールアドレス（卒業・修了等により身分が変更となった後も継続して利用することができる転送専用のメールアドレス）を配付することにより、本学と卒業生・修了生等の情報交換や卒業生等による相互の交流の機会を提供することを目的として「生涯メールサービス」のシステムを構築し、平成 28 年 2 月より運用を開始した。まずは在学学生を対象に生涯メールアドレスを配付し、平成 28 年 6 月以降に卒業生・修了生に配付開始を予定している。（平成 28 年 2 月に正規在学学生（約 22,000 人）にサービス開始、平成 28 年 3 月末時点で約 4,700 人が登録済み）

10.2.3 卒業生に対するアプローチの強化

若手・中堅クラスの卒業生と大学の関係を強め、ホームカミングデイにおいて「キャリアイベント」を開催した。著名なOB・OG経営者を招き、同窓生・学生と交流を深めた。

10. 3 寄付募集活動への取組

10.3.1 京都大学基金

創立 125 周年を京大基金の拡充の好機として、体制整備に着手し「オール京大」体制の構築を目指し、京大出身の各界代表者からなる「発起人会」設立にむけて要人への働きかけを開始した。また、上場企業オーナーの方々に対して、信託スキー

ムを活用した新たな寄付プログラムを提案したほか、「相続セミナー」を本学出身の専門家の協力を得て開催し、遺贈への対応など説明を行った。

基金の賛同者を増やすため、卒業生や保護者などに対して幅広く寄付依頼の働きかけを行ったほか、「新たな学生支援事業である「学生チャレンジコンテスト」を立ち上げ、寄付募集活動を行った。マスメディアに取り上げられるなど、京大基金のPRとしても効果があった。また、基金創設以来、初の「活動報告書」を作成し寄付者に配付すると同時に、リピート寄付を依頼した。

10.3.2 京都大学鼎会 総長リーダーシップ基金報奨金制度の導入

総長が必要と認める者に報奨金を支出できるよう申し合わせを制定し、総長賞受賞者に支給した。

監事意見

■ 学生・卒業生・父兄等へのサービス向上と募金活動の強化

生涯メールアドレスやホームカミングデイなど在校生・卒業生をはじめとするネットワークを拡げサービス向上に努めている。将来の大学運営の基礎となる基金獲得に向けた重要な活動である。

第2節 会計監査

1 決算の状況

1. 1 総事業費

基盤的財源である運営費交付金は、前年度より 9 億円減少しており、法人化後の推移では毎年減少傾向にある。一方、産学連携等研究収入及び附属病院収入は順調に獲得され、教育、研究、診療等の本学の活動を支えている。しかしながら、競争的資金等の受入額増加に伴い、関連支出も増加しているため、引き続き経費節減や自己収入獲得の取組等を進めつつ、グローバル化をはじめとする教育・研究・医療活動の積極的展開を図る運営が重要である。

1. 2 人件費

平成 27 年度における退職手当、法定福利費を除く人件費の総額は、前事業年度とほぼ同額の約 563 億円であった。

1. 3 固定資産

土地は、農学研究科附属農場の土地売却により減少した。建物等は、総合高度先端医療病棟新営、ハイメディック棟新営、国際人材総合教育棟新営等により増加、工具器具備品等は購入額を上回る減価償却により減少、減価償却累計額は約 2,333 億円で約 172 億円増となった。その他、美術品、車両、船舶や建設仮勘定等の他、ソフトウェアや特許権等の無形固定資産を含み、建設仮勘定の減少により前年度に比べて減少した。

1. 4 科学研究費補助金等（直接経費）

科学研究費補助金等は、減少傾向にあり、このうち文部科学省科学研究費補助金は 5 億 9 千万円減少し、特に、厚生労働科学研究費補助金については、一部が国立研究開発機構(AMED)へ事業移管されたため 8 億円の減少（産学連携等研究収入に組み換え）したことにより、全体の金額が平成 27 年度には約 13 億 9 千万円減少した。

1. 5 損益計算書

経常収益 1,710 億円、経常費用 1,619 億円で当期総利益は 91 億円（対前年度比 396%）であった。このうち減価償却費等の将来発生する会計処理上の損失に対応する金額（精算用積立額）15.8 億円と国庫納付予定額の 0.2 億円を差し引いた額 74.7 億円が、経営努力認定を受けて次期中期目標期間への繰越額となる。前年度実績との大きな変動項目は、

- i) 経常収益では、運営費交付金収益 541 億円（対前年度比 100%）、授業料収益等 138 億円（対前年度比 100%）、附属病院収益 355 億円（対前年度比 105%）、外部資金収益 395 億円（対前年度比 119%）、補助金等収益 71 億円（対前年度比 91%）、科研費等間接経費 31 億円（対前年度比 84%）であった。
- ii) 経常費用では、人件費 670 億円（対前年度比 100%）、教育経費 78 億円（対前年度比 92%）、研究経費 215 億円（対前年度比 93%）、診療経費 239 億円（対前年度比 110%）、受託研究費等 342 億円（対前年度比 120%）、一般管理費 35 億円（対前年度比 95%）であった。

1. 6 貸借対照表

資産合計 4,990 億円（対前年度比 99%）に対し、負債合計 1653 億円（対前年度比 93%）、純資産合計 3,337 億円（対前年度比 102%）となった。対前年度実績との大きな変動項目は次のとおりである。

【資産の部】

- i) 土地 1,654 億円（▲29 億円）は、農学研究科附属農場（高槻市）の土地売却により減少したものである。
- ii) 建物等 1,694 億円（+58 億円）は、施設整備事業として実施した総合高度先端医療病棟新営、ハイメディック棟新営、国際人材総合教育棟新営等による増（+164 億円）と、減価償却累計額の増（▲106 億円）の差額が増加となった。
- iii) 工具器具備品等 277 億円（▲27 億円）は、取得した備品等の増（+38 億円）と減価償却累計額の増（▲65 億円）の差額で減となった。
- iv) 建設仮勘定 50 億円（▲12 億円）は、総合高度先端医療病棟新営工事が竣工したこと等により減少した。
- v) 現金、預金 711 億円（▲82 億円）が減少しているが、施設整備事業や設備購入にかかる未払い代金や翌事業年度に支払う PFI やリースにかかる代金である「未払金」も減少しており、また、当事業年度には産業競争力強化法に基づく 15 億円の出資（関係会社有価証券の増）も行っているため減少となった。

【負債の部】

資産見返負債 877 億円（+4 億円）、長期未払金 45 億円（▲11 億円）、未払金 194 億円（▲65 億円）、その他 105 億円（▲133 億円）がある。

【純資産の部】

資本剰余金 233 億円（▲28 億円）、利益剰余金 276 億円（+12 億円）、当期末処分利益 91 億円（+68 億円）がある。

第4章 臨時監査

監事計画に挙げた3つの重点項目について、項目ごとに対象部門を選定し、書面調査と面談によって監査を実施した。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】京都大学特色入試への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：京都大学特色入試への取組

平成28年度入学者選抜から実施予定である「京都大学特色入試」に向けての準備状況や実施体制の取組状況等に関する監査

II 監査の方法

1 監査の方法

既存資料等により書面調査を行うとともに、予め通知した質問項目にしたがって調査対象部局長、担当教員、事務担当者に面談することにより監査を実施した。

2 監査の実施先

(1) 総合人間学部	9 / 11 (金)
(2) 薬学部	9 / 24 (木)
(3) 法学部	10 / 8 (木)
(4) 教育学部	10 / 14 (水)
(5) 農学部	10 / 15 (木)
(6) 文学部	10 / 16 (金)

III 監査結果

【部局の取組 ー 総合人間学部】

1 総合人間学部が「特色入試」に求める人間像

総合人間学部は、異質な学問分野の接触と相互作用を基盤とした新たな「人間の学」の創出を目指している。積み上げられてきた既成の学問の成果を生かしながら問題を発見し追求すること、問題の解決に向けて学問間の連携を図り、新たな体系を創出することが目的である。こうした意味での「総合」、「文理融合」の意義を理解し、これを積極的に進めようとする学生諸君を求めている。

2 「特色入試」により求める人物像が選抜できる根拠

高等学校での多方面にわたる学習成果が大学での学習意欲に結びつくものと考え、第一次選考において、調査書に加え、高等学校等で作成される「学業活動報告書」および受験生本人が作成する「学びの設計書」による多面的評価を行う。

第1次選考合格者を対象に、第2次選考を行い、本学部が追求する「文理融合」・「総合」、つまり、異質な学問分野の接触と相互作用から、新たな「人間の学」を創出するという目標に叶う人材を選抜すべく、能力測定考査を実施する。「文系総合問題」において長文の読解力と文章力を測り、「理系総合問題」において数理的思考力・論理的思考力を測定する。これらの結果を総合的に評価することで、本学部の求める人材の選

抜が可能となる。なお、一般入試で選抜する学生と同等もしくはそれ以上の学力を求めて、合格者には大学入試センターの成績 800 点中、85%以上というハードルを設定している。

3 選抜日程

- (1) 出願書類受理期間：平成 27 年 11 月 2 日（月）～11 月 6 日（月）午後 5 時(必着)まで
- (2) 第 1 次選考結果発表日：平成 27 年 11 月 30 日（月）
- (3) 第 2 次選考実施日：平成 27 年 12 月 23 日（水）
- (4) 最終合格発表：平成 28 年 2 月 10 日(水)
- (5) 募集人員：5 名

【部局の取組 － 薬学部薬学科】

1 薬学部が「特色入試」に求める人間像

薬学部では 3 つの求める人物像を提示している。

- (1) 高校での学習と幅広い課外活動を通して、十分な基礎学力と薬学（創薬）への強い関心を持ち、大学入学後あるいは卒業後の自分の進路や将来像についてしっかりとした考えを持っている人
- (2) 大学入学後も幅広い分野に興味を持ち続け、自学自習を実行し、自らの自由な発想を活かしてより高度な学びへと進むことができる主体的行動力を有する人
- (3) 英語が得意で理科が好き、将来は薬学研究者として指導的な立場で国際的に活躍し、世界に貢献できる人

2 「特色入試」により、求める人物像が選抜できる根拠

- (1) 高校での「学業活動報告書」と「学びの設計書」に「面接試験」を組み合わせることにより、高校時代に薬学に関する知識を自学自習でどれだけ勉強しているか、また、大学入学後の講義・研究内容など大学での学びについて真剣かつ自主的に事前調査をしているかなどを審査し、薬学の知識と興味、意欲、主体性などを評価できる。
- (2) 論文試験の問題は、理科の総合問題として、過去問になく高校や塾では教えない初めて出会う問題を出題する。初めて出会う課題に対し、自分ひとりで粘り強く、多面的に考え抜く能力を問うことで、科学（理科）に対するセンス（自由な発想力と課題探求力）を見極めることができる。
- (3) 英語によるプレゼン能力は、現在、米国の大学で外国人学生の入学資格に広く活用され、実績のある TOEFL-iBT（スコア 75 点以上を受験資格としている）を利用することにより、英語によるコミュニケーション力を評価できる。
- (4) 特色入試の第 2 次選考合格者に大学入試センター試験（学部で指定した教科・科目の総得点 740 点以上）を課すことで、高校でのある一定以上の幅広い学習と基礎学力を担保することができる。

3 選考日程

- (1) 出願書類受理期間：平成 27 年 11 月 2 日（月）～11 月 6 日(金)午後 5 時（必着）まで

- (2) 第1次選考結果発表日：平成27年11月30日(月)
- (3) 第2次選考実施日：平成27年12月23日(水)
- (4) 第2次選考合格発表日：平成28年1月13日(水)
- (5) 最終合格発表：平成28年2月10日(水)
- (6) 募集人員：3名

【部局の取組 ― 法学部】

1 法学部が「特色入試」に求める人間像

法学部では、世界・国家・社会にかかる様々な問題に対する強い関心を持ち、多方面にわたる基礎的な学力を備え、論理的思考力に優れた人材を求めている。

2 「特色入試」により、求める人物像が選抜できる根拠

法学・政治学は、世界・国家・社会にかかる様々な問題に直面している。これらの問題に取り組むには、多方面にわたる幅広い基礎的な学力が必要である。また、それらを解明するには論理的思考力が必要であることは言うまでもないが、それを兼ね備えていることが不可欠である。

「特色入試」では、多方面の基礎的な学力について一定水準に達しているか否かを第1次選考で評価し、一定水準に達したものに論文試験を課すことにしている。多方面の基礎学力が一定水準に達しているか否かは、センター試験を中心に判断するとともに、高校での学習成果も参考にする。多方面の基礎学力を判断するのにセンター試験が一定の信頼できる指標となってきたことは明らかであるが、特定期日の試験の結果を見ることから、たまたま体調が悪かったりしたため、本来の成果を出せない場合もあり得る。高校での成果を見ることにより、本来の学力を発揮できなかったと判断されるものを一定水準に達しているとみなし、第2次選考の機会を与える。

第2次選考では、日本語と英語の文章を題材に小論文を書かせることにより、読解力、論理的思考力、表現力を見る。適切な素材と設問によって、受験生が自らの知識を基盤に問題の解明を行う思考力・判断力・表現力をどれだけ有しているかを評価することができるだけでなく、様々な問題への知的関心の強さも評価できることは、法学部・法学研究科での様々な試験実施の経験から明らかである。これとセンター試験の結果を併せることで、総合的な評価を行う。

3 選考日程

- (1) 出願書類受理期間：平成28年1月25日(月)～2月3日(水)午後5時(必着)まで
- (2) 第1次選考結果発表日：平成28年2月28日(日)
- (3) 第2次選考実施日：平成28年3月12日(土)
- (4) 最終合格発表：平成28年3月23日(水)
- (5) 募集人員：20名

【部局の取組 ― 教育学部】

1 教育学部が「特色入試」に求める人間像

- (1) 高校での教科の学習および総合的な学習などにおいて学習を深め、テーマを設定して探求活動を行い、卓越した学力を身につけ成果を挙げた者、あるいは学校

- 内外の活動で豊かな経験を積み、創造的な熟達を通して深い洞察を得ている者
- (2) 人間と社会、教育や心理について関心を持ち、論理的・批判的に思考し、問題を解決する能力とコミュニケーション能力を持つ者
- (3) 将来、教育や心理にかかわる専門的識見を発揮して、社会に貢献する志をもつ者

2 「特色入試」により、求める人物像が選抜できる根拠

従来入試では、教科ごとの学力、特に知識とそれに基づく思考力に依る選抜であったが、「特色入試」では、従来入試では測れなかった能力について、下記の方法で多面的に評価を行い選抜を行う。

- (1) 探求活動などに基づく学力や成果、学校内外での多様な経験に基づく熟達や成果は、志願者が提出した「学びの報告書」と「口頭試問」で評価する。
- (2) 論理的・批判的に思考し、問題を解決する能力、コミュニケーション能力は、2次試験の「課題」および「口頭試問」で評価する。
- (3) 将来の志は、志願者が提出した「学びの設計書」と「口頭試問」で評価する。
- また、評価においては、知識やスキルを総合的に活用/応用する力をみる「パフォーマンス評価」を用いて、学修の成果物やそれに関わる活動を評価する。

3 選考日程

- (1) 出願書類受理期間：平成27年10月5日（月）～10月9日（金）午後5時（必着）まで
- (2) 第1次選考結果発表日：平成27年11月6日（金）
- (3) 第2次選考実施日：平成27年11月28日（土）、29日（日）
- (4) 第2次選考合格発表日：平成27年12月15日（火）
- (5) 最終合格発表：平成28年2月10日（水）
- (6) 募集人員：6名

【部局の取組 — 農学部】

1 農学部が「特色入試」に求める人間像

農学部が養成しようとする人材は、「農学およびそれに関連する学識と高い倫理性を身につけ、かつ以下のような能力を備えた社会人」である。

- (1) 人類が直面する課題に対して、幅広い視野から科学的解決法を構想できる。
- (2) 農林水産業および食品・生命科学関連産業の意義と重要性を理解し、その発展に寄与できる。
- (3) 生命・食料・環境に関わる世界水準の自然科学・社会科学研究が理解できる。

2 「特色入試」により、求める人物像が選抜できる根拠

農学に関する幅広い知識に裏付けられた人材を養成するにあたり、従来から一般入試で評価されてきた「学力」だけでは評価しづらい高校での学習・課外活動・日常活動などを評価軸に加える。つまり、高校での志望者の学習・課外活動・日常活動を記した「学業活動報告書」と本人記載の「学びの設計書」を精査することにより、継続的な活動状況が推測できる。

3 選考日程

- (1) 出願書類受理期間：平成 27 年 11 月 2 日（月）～11 月 6 日（金）午後 5 時（必着）まで
- (2) 第 1 次選考結果発表日：平成 28 年 2 月 3 日（水）
- (3) 第 2 次選考実施日：平成 28 年 2 月 5 日（金）
- (4) 最終合格発表：平成 28 年 2 月 10 日（水）
- (5) 募集人員：3 名

【部局の取組 － 文学部】

1 文学部が「特色入試」に求める人間像

基礎学力を十分に備え、これからの文学部での勉学についてプラント展望を持ち、意欲を持って広い意味での勉学に励む人を求める。

2 「特色入試」により、求める人物像が選抜できる根拠

- (1) センター試験において 760 点以上という、従来の入試合格者においても比較的高得点を要求する。
さらに、論文試験を課し、従来の入試科目における「読ませる日本語と英語の文章」とは文章に内容や傾向、難度などの点で異なる問題を通して、従来基礎学力とは異なった読解力を問うことにより、文学部の学生に必要な基礎学力を問う。
- (2) 従来入試では課さない長文の作文を課すことによって、これまでは問えなかった基礎表現力を見ることができる。
- (3) 将来のプランや展望、意欲という点については、与えられた文章を読み、理解した上で、その文章の持っている主張と、自らの「学びの設計書」の内容とを関連づけて述べさせる問題を課す。これにより「学びの設計書」に書かれている内容が、いかに学生自身の自覚と意思に切実に結びついているかを問うとともに、他者の意見と交流しつつ、自らの意見を述べることができるかを問う。
以上のことを総合的に評価することにより「求める人物像」を選抜できる。

3 選考日程

- (1) 出願書類受理期間：平成 27 年 11 月 2 日（月）～11 月 6 日（金）午後 5 時（必着）まで
- (2) 第 1 次選考結果発表日：平成 28 年 2 月 3 日（水）
- (3) 第 2 次選考実施日：平成 28 年 2 月 5 日（金）
- (4) 最終合格発表：平成 28 年 2 月 10 日（水）
- (5) 募集人員：10 名

監事意見

■ 京都大学特色入試への取組と課題

平成 28 年度に初めて導入された「京都大学特色入試」については、平成 26 年度に設置した「特色入試実施委員会」を中心に、各部局連携しながら平成 27 年度に募集要項を作成し、高等学校や社会への公表および広報を実施して、平成 27 年 10 月より入学希望者の募集を開始した。表に示したように募集人員・試験実施方式は各部局で異なってお

り、募集時期や試験実施日も統一されていない。

少数の募集人員に対する応募者の数は以下に示したとおりである。

募集人員・試験実施方法

学 部・学 科・専 攻 名			募集 人員	応募 人員	倍率	合格 者数	実施方法
総合人間学部			5名	29名	5.8	5名	学力型ＡＯ
文学部			10名	40名	4.0	7名	学力型ＡＯ
教育学部			6名	25名	4.2	5名	学力型ＡＯ
法学部			20名	324名	16.2	22名	後期日程
経済学部			25名	77名	3.1	25名	学力型ＡＯ
理学部			5名	59名	11.8	5名	学力型ＡＯ
医学部	医学科		5名	5名	1.0	1名	推薦
	人間健康科学科	看護学専攻	10名	13名	1.3	1名	学力型ＡＯ
		理学療法学専攻	3名	7名	2.3	2名	
		作業療法学専攻	3名	2名	0.7	2名	
薬学部	薬科学科		3名	2名	0.7	0名	学力型ＡＯ
工学部	地球工学科		3名	0名	0.0	0名	推薦
	電気電子工学科		5名	12名	2.4	3名	
	情報学科		2名	1名	0.5	1名	
	工業化学科		若干名	0名	—	0名	
農学部	食料・環境経済学科		3名	20名	6.7	3名	学力型ＡＯ
合 計			108名	616名		82名	

今回は第１回目の「特色入試」であることと、募集人員や日程などの全学的な統一はなされていないものの、入試準備および実施は順調に行われた。高等学校や受験生の反応および課題等については、今後の調査に基づいて来年度以降の「特色入試」の改善に生かしていくことが必要である。また、昨年度と今年度の入試改善に関する臨時監査を通して感じたことは、「特色入試」の募集人員、試験日程などは各部局ごとに異なり、全学的な統一性に欠ける部分が認められ、高等学校や受験生側に多少の混乱と煩雑さをもたらしたのではないかと危惧されたことである。これらの課題の解決や改善に向けて、今後、全学的な観点から検討を加えるとともに、「特色入試」に関する専門部などを常置して、入試の企画・改善業務を強化・充実する必要があると考えられる。

【テーマ2】URAの整備充実への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：URAの整備充実への取組

本学では平成23年度より文部科学省の「リサーチ・アドミニストレーター（URA）を育成・確保するシステムの整備」事業に採択され、学術研究支援室を設置するとともに、平成25年度から開始された文部科学省の「研究大学強化促進事業」によって、全学にURAを配置して研究支援を行ってきた。本事業は平成27年度で終了するため、平成28年度からは大学独自の方針に基づいてURAの運用を企画することが必要となった。昨年度の監事意見において、URAの整備充実と本学独自の運用方針検討の必要性を指摘したところであるが、本年度はURAの中心的な担当部局である「研究推進部」と「学術研究支援室」を対象に、その後の検討状況について監査を実施した。

II 監査の方法

1 監査の方法

予め通知した質問項目にしたがって調査対象部門の長、事務担当者等を対象に面談することにより監査を実施した。

2 監査の実施先

- (1) 研究推進部、学術研究支援室 11/11（水）

III 監査結果

【全学の取組 ― 研究推進部、学術研究支援室】

1 本部URAと部局URAの一体化についての取組状況

1. 1 背景と課題

現在、本学では本部のURA室である学術研究支援室（以下、支援室という）と部局のURA室である各地区URA室（学内8地区に設置）が、それぞれのニーズに応じた特色ある支援活動を行うとともに、全体で京都大学URAネットワークを形成し、定期的な意見交換を行い、必要に応じて協働している。

一方、実施体制面においては、それぞれの地区が類似の業務を行いながらも各地区間での連携が十分でない場合や、各地区URA室の人員規模の関係上、地区内の支援ニーズに十分対応できない場合があるなどの課題が生じている（支援室-地区URA室間・各地区URA室間の連携における制約、人員数による制約）。

また、人事制度面においては、全学で約40名のURAが在籍しながらも、配置部署が支援室や各地区URA室に固定された状態が続いている。そのため、URAの育成・能力向上の観点から部署の異動も含めて多様な経験を積む機会の確保など人材育成の充実化が課題となっている。

1. 2 見直しにあたっての方向性

各地区にURAを配置する「京都大学URAネットワーク構築事業」（学内事業）が本年度末で終了することを踏まえ、また上記の課題に対処する観点から、現在のURA体制を見直し、平成28年度に新たな体制を構築することとした。

見直しにあたっては、支援室と各地区URA室、及び各地区URA室間での連携を促進することや、各地区URAの人員規模の制約を解消すること、またURAの学内での

流動性を高めるとの観点から、URA の所属を支援室に一元化することを大きな方向性とした。

1. 3 見直しに向けた取組み

研究担当理事の下、各地区 URA 室の運営を担当する代表部局の長や共通事務部長、また支援室や各地区 URA 室の URA との意見交換を行ったほか、総長・関係理事との打合せも随時行った。

その結果、各地区に設置された URA 室は、部局において研究者に近い立場でそれぞれのニーズに応じた独自の支援を行ってきており、体制を一元化した後も研究者に対する支援の質が低下することのないよう十分留意することとした。併せて経営幹部に対して戦略的に情報提供を行えるよう学内各組織との連携を一層強化することとした。その上で、これらを踏まえた新体制案を提示し、学内での合意形成を行った。

1.3.1 URA 体制の見直しに向けた検討の経過

監事からの URA 体制見直しの意見を受けて、総長、担当理事、事務部等による検討を平成 27 年 3 月より開始し、7 月には見直し方針を確定した。その内容は 1. 2 及び 1. 3 で述べたとおりであるが、新体制に基づく URA 体制の稼働は平成 28 年 4 月からとした。

1. 4 新たな体制の決定－URA 体制の見直し

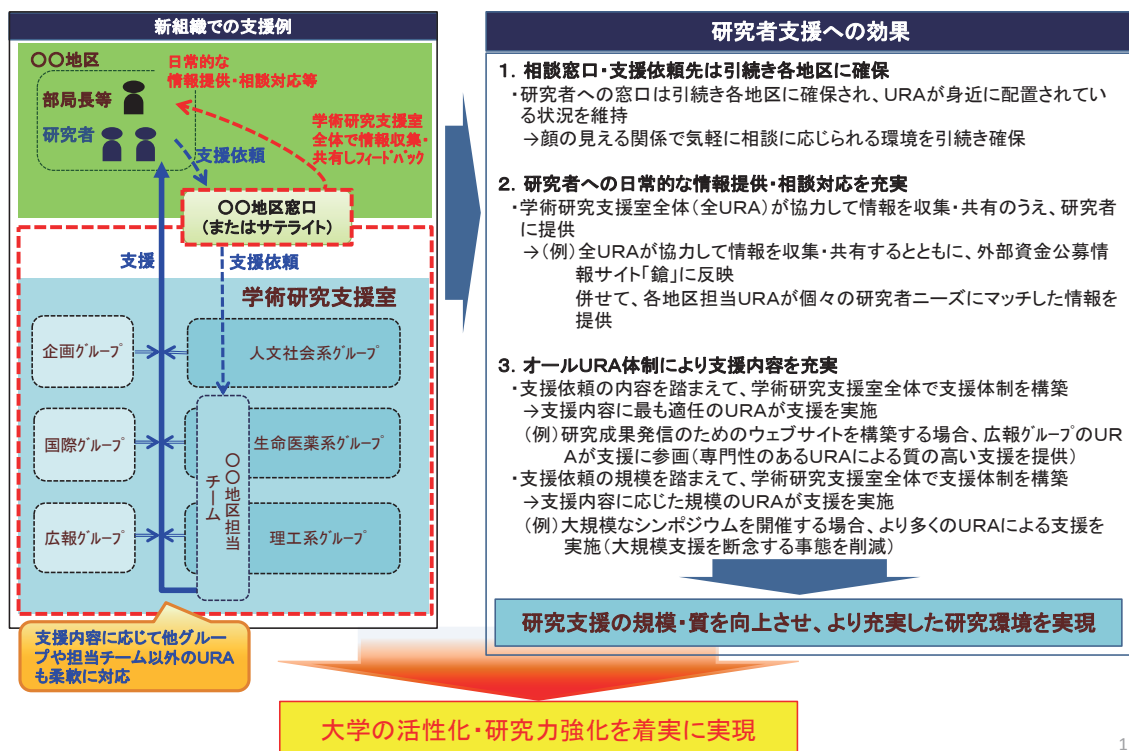
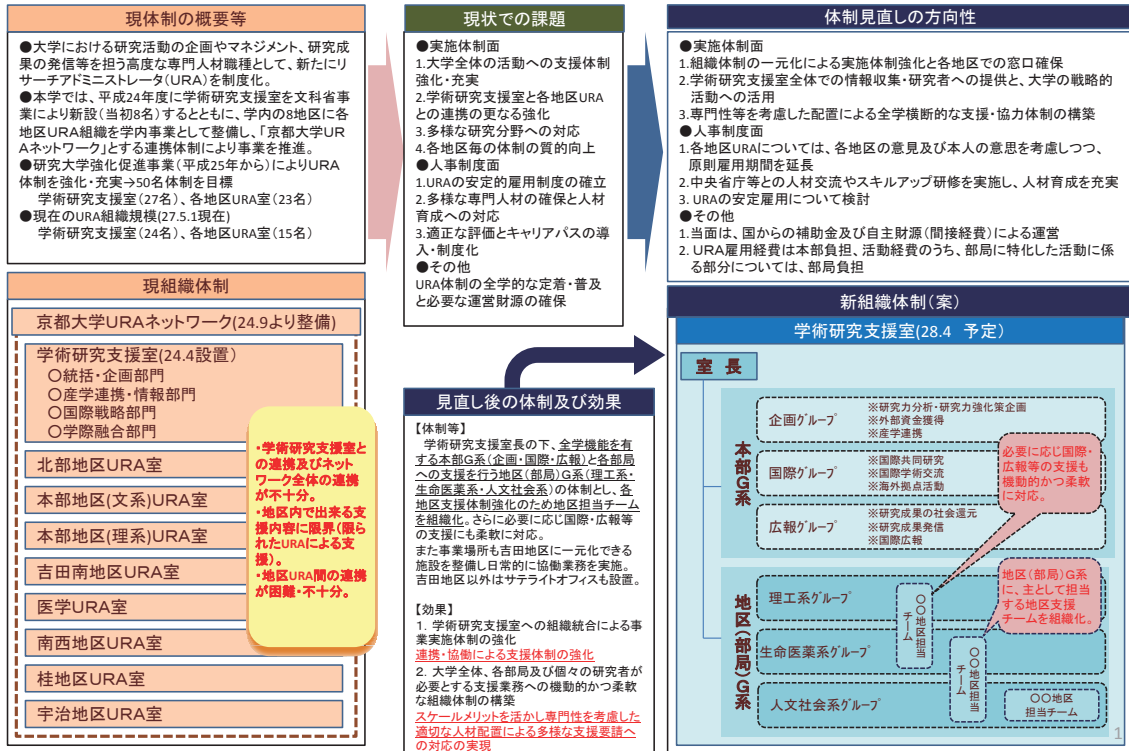
これまで各地区 URA 室が行ってきた支援機能を重視しつつ、URA 体制の支援室への一元化を行うため、下記のとおり新たな体制を決定した。

- (1) 組織体制を一元化し、全ての URA を支援室の所属とする一方で、各地区に確保した窓口（桂・宇治地区についてはサテライトオフィス）を利用して活動し、引続き研究者と顔の見える関係を維持する。
- (2) 支援室は、全学機能を有する本部グループ系（企画・国際・広報）と、各部局への支援を行う地区グループ系（理工系・生命医歯薬系・人文社会系）の体制とし、地区グループ系を横断する形で地区担当チーム（8 地区）を置く。
- (3) 実施体制面においては、学術研究支援棟（旧 VBL 棟）を設け、全 URA が頻繁に会する場とすることで、URA 間での情報共有・連携を図るとともに、地区の枠組みに捉われることなく、支援ニーズに応じて適任の URA が柔軟に支援に加わる（地区の枠組みを越えた連携の推進・人員数による制約の解消）。
- (4) 人事制度面においては、学内でのジョブローテーションのほか、中央省庁等との人材交流やスキルアップ研修を実施することで、人材育成の充実化を図る。
- (5) これまで各地区で雇用されていた URA については、原則として雇用を継続する。雇用経費は本部負担とし、活動経費のうち部局に特化した活動に係る部分については、部局負担とする。

1.4.1 URA 体制の見直しについて

URA体制の見直しについて

(研究力強化に向けた学術研究支援室と各地区URA組織の統合)



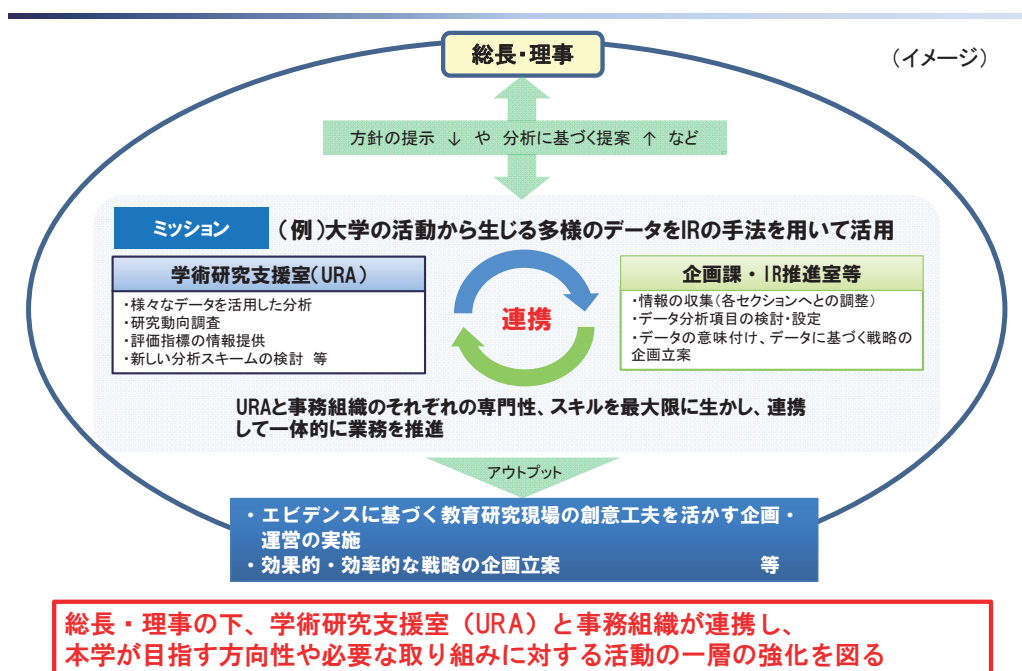
1. 5 新体制の始動に向けた準備

平成 27 年 7 月に各地区 URA 室を運営する代表部局の長に対し、「URA 室、室員の実績・成果に関する調書」の作成を依頼し、所掌する URA 室及び URA に対する評価の実施を求めた。また各地区 URA に対しては「個人調書」の作成を依頼し、これまでの取組みに対する自己評価を求めた。さらに、研究担当理事補・研究推進部長・学術研究支援室長と各地区 URA との間で個別面談を行い、新体制における配属先や処遇について意向を確認した。その結果、これまで各地区に配置されていた URA については、平成 28 年度以降も原則として雇用を継続することとし、本人にもその旨を通知した。

また新体制では、学内各組織との連携をより強固なものとするため、URA を約 50 名配置する予定であり、人数の増強に向けた採用活動を開始している。その結果、平成 27 年 10 月 1 日及び同年 11 月 1 日に各 1 名ずつ、また、平成 28 年 4 月 1 日に 4 名の URA の採用を決定した。

1.5.1 URA と事務組織の一体的な取組

URAと事務組織の一体的な取組



2 文部科学省による部局 URA 支援事業の平成 27 年度終了後の本学での取組についての検討

文部科学省による URA 支援事業が平成 27 年度末で終了することから、URA 体制の全学的な見直しを行うこととし、検討を進めてきた。これまで各地区（部局）に配置されていた URA(部局 URA)と本部 URA を一体化して運用することとし、部局 URA については自主財源(間接経費)により原則として雇用を継続する。また、活動経費については、部局に特化した部分は部局負担とし、それ以外については本部負担とすることを決定した。

3 URA の評価とキャリアパスについての取組

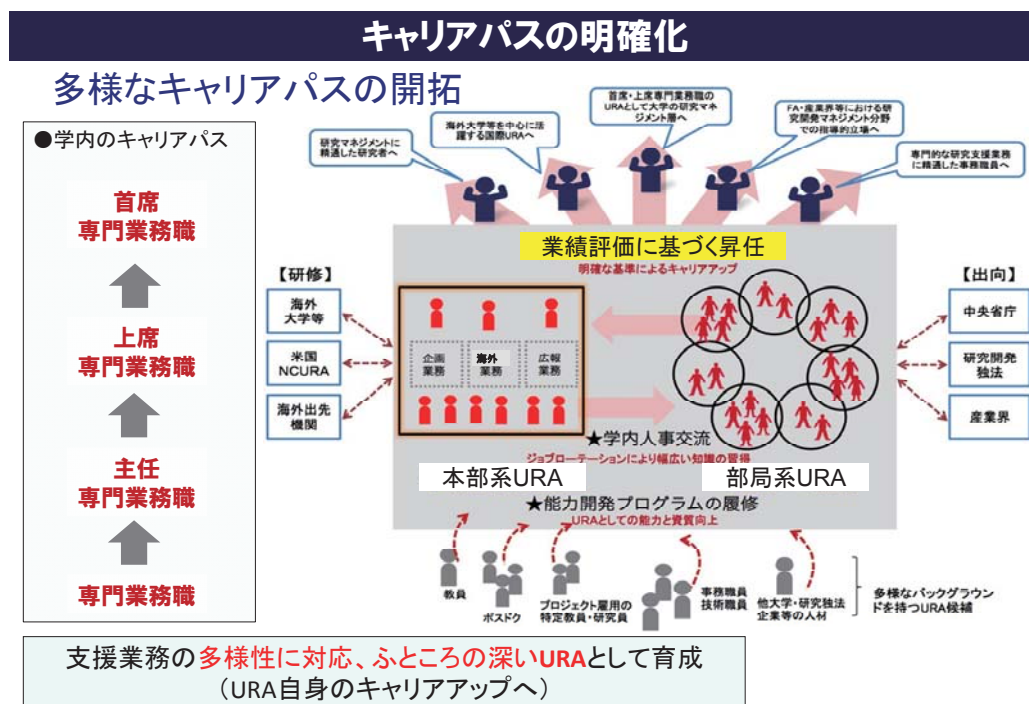
3. 1 URA の評価についての方針

学術研究支援室では、平成 26 年度より面談シートを用いて支援室勤務の本部 URA 室員の評価を実施してきた。勤務成績の評定を行い、昇任並びに昇級の参考にするとともに、面談を通して室員への指導・育成を行い、資質の向上と活性化を図ってきた。評価に当たっては「業務の達成度」、「組織への貢献度」等の業務に関するものに加え、「信頼度」、「自発性・積極性」等の要素についても評価を行っている。更に「特筆すべき点（加点）」も加味して総合的に 5 段階評価している。本年については既に 10 月中旬から下旬にかけて実施した。

今後この評価システムを基本に、専門業務職員勤務評定要領等、他の評価システムも参考にして更に URA の評価に適したシステムに改善する。現在は支援室でのみ実施しているが、平成 28 年度からの新体制では組織の一元化に伴い、全員に対して本システムでの評価を実施する。併せて、評価システムを給与システムに連動させる枠組みが未整備であることを課題と捉え、その整備に向けた検討を進める。

3. 2 キャリアパスについての方針

高い専門性を有する優秀な URA 人材を確保し、安定的に URA 組織を運営するには URA のキャリアパスの明確化が必須である。こうした観点から支援室では、研究大学強化促進事業の開始時（平成 25 年度）に①首席専門業務職（室長）、②上席専門業務職（シニア URA）、③主任専門業務職（部門長）、④専門業務職の 4 つの職位を導入した。また、キャリアパスの設計、整備と合わせて、昇任・昇級システムを（1）の評価システムと連動させて整備した。こうした整備を経て、平成 26 年 4 月には 3 名を主任専門業務職員に、1 名を上席専門業務職員に昇任させ、平成 27 年 4 月には 1 名を首席専門業務職員に昇任させた。



キャリアパスを明確にするとともに、能力開発、人材育成方針も明確にした。日常業務における OJT の実施、国内外の URA 業務に関する研修会・勉強会への積極的な参加に加え、独自に作成した京都大学 URA 能力開発プログラムの受講を通じて個人のスキルアップ、育成をサポートしている。更に中央府省庁との人事交流も行っており、現在、1名の URA を経済産業省へ出向させているとともに、農林水産省の職員を支援室 URA として受入れている。平成 28 年度からの新体制においては、学内 URA の人事交流を行うと共に上記の方針、考え方を全ての URA に適用し、運用する。

URAの能力開発・育成

実施例：

- ・ 海外大学URAを招いてのシンポジウム・ワークショップ開催(1回/年)
- ・ 京都大学リサーチ・アドミニストレーション研究会開催(数回/年)
- ・ 国内外のURA集会での発表、聴講
- ・ URA関連業務の研修会・勉強会

京都大学URA能力開発プログラム

(京大のニーズに適した独自の研修プログラムを作成)

学内URA等向けに研修プログラムを実施(平成25年8月開始)

【競争的資金申請業務に係る知識・技術等を習得するためのカリキュラム】

科目	講師	研修内容
1 URA業務	学術研究支援室URA	URAの歴史および業務、本カリキュラムの全体像
2 政策・競争的資金制度	研究国際部担当者	各FAの動向、目的の理解、各資金制度の違い
3 調査分析の基礎	学術研究支援室URA	データベースを利用して目的のデータを取得
4 インタビュー	学外の専門家	申請希望者のニーズの把握等
5 研究プロジェクト	学術研究支援室URA	適切な研究計画、体制等
6 リスクマネジメント	研究国際部担当者	リスクマネジメントに係る規制・法律、学内体制
7 研究費	学術研究支援室URA	研究費に係るFA及び学内のルールの理解
8 特許	産官学連携本部担当者	発明・特許出願・特許権、特許公報の構成、特許電子図書館(IPDL)等
9 産学連携	産官学連携本部担当者	産と学の違い及び産学連携の概念、申請書に係る企業の事項等
10 契約	産官学連携本部担当者	民法における契約及び契約の概念、一般的な契約書、学内体制等
11 広報	学術研究支援室URA	本学の広報手段、学内体制
12 申請書の書き方	学術研究支援室URA	申請書の改善スキル
13 ヒアリング審査対策	学術研究支援室URA	ヒアリング審査への的確なアドバイス

URA の安定雇用については、平成 26 年度、支援室 5 名の URA について、改正労働契約法及び改正研究開発力強化法等に対応し、最大 10 年の雇用期間での契約を既に実施している。URA が本学に定着し、将来的に本学の研究支援業務において中心的な役割を担うためにも、中長期あるいは無期の雇用実現に向けて取組みを進めることが、今後の課題である。

監事意見

■ URA の整備充実への取組

本学では平成 24 年度以降全学的な学術研究推進のために URA 制度の整備を積極的に行い、平成 26 年 9 月には本部 URA25 名、部局 URA23 名、合計 48 名を配置し、学術研究プロジェクトの企画・運営に関する支援、各種の外部資金や競争的資金獲得の支援、研究成果の発信や活用促進に関する支援、シンポジウム開催等の広報活動に関する支援などを幅広く展開して多大の成果を上げている。他方、本部 URA と部局 URA 間での人事交流がないことや、部局 URA の安定的雇用とキャリアパスや評価の不確実な点についての検討の必要性を平成 26 年度の監事意見で述べていたところであるが、監査報告で述べたように全ての課題について、総合的、中長期的視点で熱心に集中して検討

がなされ、改善の方針が示されたことは、研究推進としての大きな成果である。

まだ、一部のシステム整備、例えば、URA の評価システムを給与システムに連動させる枠組みが未整備であることについては、今後改善に向けた取組を積極的に進めて欲しい。

【テーマ 3－1】本部事務体制の変更に伴う業務の改善への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：本部事務体制の変更に伴う業務の改善への取組

平成 25 年度より 8 つの共通事務部がスタートし、事務業務の改善と効率化に取り組んできたところであるが、平成 26 年 10 月の山極新総長と新執行部の発足に伴い平成 27 年度より事務本部の組織再編が一部実施された。昨年度の監事意見において、共通事務部、事務本部、部局事務部間の連携や情報共有などを促進し、事務業務の効率化や改善を企る必要性を指摘したところであるが、本年度は改組後 3 年目を迎える共通事務部と事務本部との連携とその改善状況、また、事務本部の組織再編の現状と課題等について監査を実施した。

II 監査の方法

1 監査の方法

既存資料等により書面調査を行うとともに、予め通知した質問項目にしたがって調査対象部門の部長、事務担当者に面談することにより監査を実施した。

2 監査の実施先

(1) 総務部、事務改革推進室 12/ 1 (火)

III 監査結果

【全学の取組 － 総務部、事務改革推進室】

1 平成 25 年度からの共通事務部体制への改組に伴って生じた改善点と課題（平成 25～27 年度、3 年間）

1. 1 改善点

- (1) 各部局のそれぞれの事務部で処理していた業務の仕分けを行い、一元的な処理が可能な人事関係業務、会計業務全般について、共通事務部に集約することにより、手続の迅速化、重複処理の回避等の改善が図れた。
- (2) 共通事務部の共有フォルダ内に、部局事務部と業務ファイルをやり取りするフォルダが設けられ、従来はメール等で行っていた担当者間の業務ファイルのやり取りが簡素化された。
- (3) これまで部局で生じた問題については、原則、部局内で対処してきたが、共通事務部化により当該部局の事務長のみでなく構内共通事務部の部課長と相談の上対応できるようになり、問題解決能力が高まった。
- (4) これまで各部局事務部に分散していた同じ業務系統の職員が、共通事務部に集約されることにより、研修等では得られない実務上有益なノウハウを共有できるようになり、業務処理能力が高まった。

1. 2 課題

- (1) 各共通事務部の運営経費は、直接の予算配分はなく、それぞれに関係する部局からの拠出によって賄われており、関係部局から経費の拠出に係る理解を得る手続きが業務負担となっている。また、共通事務部において年度途中で生じた新たな課題の解決や主体的な業務の取り組みが困難な状況にある。
- (2) 共通事務部への移行に伴う業務の増加や定員削減により、共通事務部において人材不足が生じており、業務量に応じた事務職員の適正配置が求められている。
- (3) 事務本部の各部から共通事務部及び部局へ通知・連絡等を行うにあたり、事務本部の各部にて事前の調整が不十分なことがあり、共通事務部及び部局において混乱が生じる場合がある。事務本部各部で事前に調整し、共通事務部及び部局での重複業務や混乱を生じないようにする必要がある。
- (4) 部局ごとに個別の業務の進め方が異なることから、業務処理の標準化・平準化は困難な課題と考えられていたが、現場の意向を踏まえつつ、事務手続きの統一化について、可能なものから実現化することとし、標準化・平準化に向けた努力が行われている。今後、一層の標準化・平準化を推進するためには、その必要性に対する教員の理解と協力が不可欠である。
- (5) 本部構内（文系・理系）共通事務部及び関係部局の施設業務を担うために、施設のサテライト組織が設置され、改修・工事等の施設に関する諸要望について、専門的知識を有する施設系技術職員が適切かつ迅速に対応することや、施設に関するトラブル（漏水、漏電、破損等）に対し、初期対応を的確に実施することに取り組み、一定の成果をあげている。その一方で、絶対的な人員不足により対応に限界があるため、関係共通事務部からは増員も視野に入れたより適切な人員配置が要望されている。

2 本部事務体制の変更の現状（改善点）と課題（平成 27 年度の変更、1 年目）

2. 1 現状と改善点

- (1) 執行部の交代に伴い役割を終えたと判断された総長室を廃止するとともに、総長のサポート体制を強化するため秘書室を充実させた。
- (2) 大学における IR 機能を強化するため企画課に IR 推進室を設置した。
 - ・ 学内情報の集約と分析結果に基づき、学長の時宜に応じた適切な判断を補佐することが求められる中、同室設置により、事務本部各部及び URA 室と連携し、教育、研究、社会連携、国際、業務運営及び財務において、執行部の戦略策定に資する情報提供を行うことが可能となった。
 - ・ また、IR 推進室内に IR 推進掛及び大学評価掛を置くことにより、両掛間でデータの共有など連携を行うことができ、大学の置かれている状況を円滑に把握できるなど、効率的に業務推進を行うことが可能となった。
- (3) IR 機能の効果的な実施のため企画課を情報部に移行（名称：企画・情報部）することにより、広報課、国際企画課、情報推進課及び情報基盤課と連携し、効果的・効率的な戦略の企画立案を行うとともに、情報発信のあり方を追求し、「見える化」と国内外におけるプレゼンス及びレピュテーションの向上を図ることが可能となった。

(4) 広報課は、企画課、国際企画課、旧情報部と同じ部（企画・情報部）になることにより、大学の運営や海外の情報の収集・発信などについての連携が強化された。

(5) 国際企画課は、情報推進課・情報基盤課と同じ部（企画・情報部）になることにより、課内で取り組んでいた外国人研究者等の各種申請手続きのオンライン化実現が飛躍的に加速した。

また、広報課（企画・情報部）と同じ部になることにより、国際関係情報の発信方法、手段における情報共有が深まるとともに情報発信のための様々な連携が始まりつつある。

(6) 情報推進課・情報基盤課は、企画課、国際企画課、広報課と同じ部（企画・情報部）になることで本学の情報収集、分析、発信などに必要となる情報基盤やスタッフの連携が強化され機能強化が図れている。

特に、IR 推進室とは IR に関するシステム整備についての連携の強化が図れ、広報課とは京都大学ホームページの事業継続計画（BCP）対策について連携して検討・整備する体制ができた。

(7) 学生その他学生の国際交流関係業務については、教育推進と学生支援の観点から一体的に推進していくことが効果的であることから、旧研究国際部から教育推進・学生支援部に移行した。

- ・海外からの派遣・受入に際しても、教育・学生対応という視点での協力を得るに際しても、同じ部内ということもあり情報を共有しやすく、同意を得られやすくなった。
- ・教務電算における学生データの共有について、その運営にかかる調整がより緊密になった。
- ・ダブルディグリー等の新規教育プログラムの制定に際しても、同じ部内である教務企画課が所掌している教育制度委員会との事務レベルの調整が容易になった。
- ・奨学金支給・貸与等に関する情報共有や各種相談も可能となった。
- ・SGU やその他の教育的なプロジェクトのうち、学生交流を含むものに関しての部内調整が活発になった。

2. 2 課題

(1) 企画課が総務部から企画・情報部に移行したことにより、企画課と総務部関係課等（総務課、人事課、事務改革推進室）との間の連絡調整に手間取ることが生じている。特に新たな教員組織の設置（学域・学系の検討）や教育・研究組織の改廃（高等研究院の設置）等に関しては、企画・情報部企画課と総務部関係課との緊密な連携が必要不可欠である。

3. 事務改革に関する根本的課題

3. 1 職員人件費に関する問題

事務業務の改善と効率化を目指して事務改革に取り組んでいるところであるが、その効率化は、より少ない経費で最良・最適な事務業務の達成を目標にしていたものと考ええる。

平成 25 年 3 月に役員会決定（平成 26 年 1 月に一部変更）された人件費削減等へ

の対応・取組の方策等においては、平成 26 年度から平成 33 年度までの 8 年間に 5.9% の人件費相当経費の削減を決定し、定員削減計画が策定されている。そのうち、職員については、1,494 人を母数とし、8 年間で 88 人を削減することになっている。

当該定員削減計画は 3 年目に当たるが、平成 24 年度をベースとした場合、平成 26 年度の総職員人件費（常勤職員、非常勤職員、派遣職員）は、9 億 5 千万円増加の約 149 億円（6.8%増加）（※給与臨時特例による減額の補正後の比較）になっており、その主たる要因は、超過勤務手当の増加と派遣職員経費増加である。

派遣職員を除いた人件費比較でも約 4 億円の増となっており、定員削減を開始しても人件費削減に繋がっていない。

監事意見

■ 共通事務部の課題の改善に向けて

平成 25 年度の共通事務部の発足から 3 年間が経過し、業務改善や効率化の成果が得られると同時にいくつかの課題も生じた。3 年間という短期間で今回の大きな事務体制の組織改革の成果を確定することは難しいが、明らかとなったいくつかの課題については、できるだけ速くその改善策を検討することが大事である。課題の中の各共通事務部の財政基盤の安定化については、拠出に係る算出方法等が様々であり、統一的な予算措置は容易ではないが、財務部を中心に引き続き検討を行う必要がある。また、事務職員の再配置定員については、要望から措置決定に至る過程を見直し、透明性を確保した上で、各共通事務部等からの要望内容を踏まえつつ、全学的な視点から真に必要な部署を精査し、重点的に措置することが必要であると考えられる。

■ 本部事務部体制の変更に伴う現状と課題

本部事務部体制の変更は平成 27 年 4 月から発足したところで、まだ 1 年目であり、事務担当者は新たな体制の下で業務の実施と改善に日々取り組んでいる。変更に伴って関係課間での連絡調整が若干手間取ることが生じているが、部や課を超えた連携強化を進めながら、円滑な業務実施がなされることを期待したい。そのために、従来の部長会議に加え、本年度から開催されている事務本部部長連絡会において、課題や情報の共有を行い、今後の事務組織体制のあり方について継続的に検討していくことが必要である。

■ 職員人件費と定員削減について

本学の事業規模は拡大が続いている。その中で、定員削減を行っても、超過勤務の増加、派遣職員への依存などにより、総人件費は拡大している。定員削減により、更なる超過勤務の増加を招き、常勤職員の疲弊に繋がること、それを補うため派遣職員経費が増加している。事業規模拡大のなか、事務の一層の効率化は必要であるが、定員削減は正しい選択であるのか再検討が必要である。

本学の発展を目指すならば、人件費は、教育・研究活動の縮小に繋がらないように、総人件費を指標にして抑制を図ることである。

【テーマ3－2】病院の効率的な経営と運営体制の整備への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：病院の効率的な経営と運営体制の整備への取組

II 監査の方法

1 監査の方法

既存資料等により書面調査を行うとともに、予め通知した質問項目にしたがって調査対象部門の部門長（医学部附属病院長、副病院長、看護部長ほか）、事務部長、課長ほか事務担当者を対象に面談することにより監査を実施した。（財務部は財務部長ほか事務担当者）

2 監査の実施先

- | | |
|-------------|---------|
| (1) 医学部附属病院 | 3/23（水） |
| (2) 財務部 | 5/19（木） |

III 監査結果

【附属病院の取組】

1. 事務体制の変更等に伴う業務改善への取組

1. 1 共通事務部体制への改組に伴って生じた改善点と課題

【改善点】

- ・旅費業務など医学・病院構内共通事務部（以下、共通事務部）に一元化された業務については負担軽減となった。
- ・共通事務部と相談しながら事務処理を進められることはメリットになった。
- ・人事事務室の目標として、年休の計画的使用や超勤縮減への積極的取り組み等の人事課の先進的な取り組みを、サテライト構成員が人事課の一員として取り組むことにより、共通事務部等に対して直接的に好影響を与える効果があった。

【課題】

- ・共通事務部に本来なら一元化されるべき部局間学術交流協定、見学対応の業務などは、現在も病院で事務処理を行っている。その要因としては、共通事務部の人員も限られており、医学と病院の国際業務全てを統括することは難しい。また、共通事務部の場所も病院地区と離れており、迅速な対応ができないことも要因として考えられる。
- ・研究経費に関する業務が共通事務部へ移行した結果、病院職員は、研究経費については共通事務部で、診療経費については病院事務部で諸手続きをせねばならなくなり、職員へのサービス低下と業務の煩雑さ、効率性の悪さを生み、従来不要だった伝票処理やどちらが担当するか定まらないものも時に発生している。
- ・大学内の共通事務部ごとに事務処理のやり方が異なること、加えて共通事務部内でも謝金業務などは依頼元・依頼先・謝金の支給の有無によって担当部署が異なり、事務の所掌が一層分かりづらいものになってきている。
- ・共通事務部に利益相反関係事務を集約したが、医療機関としての病院長のガバナンスや病院事務部の意向が及ばないことがある。

1. 2 事務部体制の変更に伴って生じた課題

- ・部局で生じた不正案件処理や建物の寄附の案件で、事務本部の縦割り意識の弊害により、担当の押付け合いがおこり労力を費やすことが多く、取り纏める部署がない。
- ・サテライト化による部局人事事務の業務に対する意識の希薄化が心配される。

2 病院の効率的な経営と運営体制の整備への取組

2. 1 病院の理念と経営方針について

【理念】

「基本理念」は、患者・職員等に分かりやすいよう短い文章で明文化されている。

京都大学医学部附属病院 基本理念

1. 患者中心の開かれた病院として、安全で質の高い医療を提供する。
2. 新しい医療の開発と実践を通して、社会に貢献する。
3. 専門家としての責任と使命を自覚し、人間性豊かな医療人を育成する。

【経営方針】

京大病院では、近年大学病院に求められている「高度急性期医療の推進」と標準的医療を基盤とした「高度先進医療」をどのように両立させ得るか、国際基準による新規医療の開拓・再生医療への貢献など、研究病院としての使命をいかに発展させてゆくか、優れた医療人・研究者の育成や、病院の地域貢献・社会貢献をどのように充実させるか、さらに医療の国際化をどのように推進させるべきかなど、多くの重要課題が山積している。これらの課題を克服し、京大病院がより一層の発展を遂げ、世界屈指の施設として、医療に大きな貢献をし続けるため、平成25年9月に「京都大学医学部附属病院将来構想」を見直し、下記の内容を主旨とする将来構想（経営・運営方針）を策定している。

（1）診療

高度急性期医療の推進と並行して標準的医療を基盤とした高度先進医療との両立を図り、国立大学法人の附属病院として使命を果たすとともに、患者中心の開かれた病院として、安全で質の高い医療を提供する。

（2）研究

国際基準による新規医療の開拓、iPS細胞をはじめとする再生医療への貢献、革新的な医療機器開発の促進、臨床研究情報の集積をもって「京大病院」としての使命を果たし、新しい医療の開発と実践を通して社会に貢献する。

（3）教育

優れたメディカルスタッフの養成を行うとともに、優秀な教育者及び研究者を目指した専門職継続教育を行うことにより、人間性が豊かで、各分野で中核となる人材を育成する。

（4）地域貢献・社会貢献

病院機能の分化が叫ばれている中で京大病院が担うべき役割を明確に示し、関係病院との連携を強化するとともに地域各自治体との医療行政上の連携や地域の医療機関との連携の整備・充実を図る。

（5）国際化

海外の病院との交流協定を促進し、メディカルスタッフの交流や情報の交換

を通して国際的に活躍する人材の育成を行うとともに、双方の医学水準の向上を図る。また、国際水準に準拠した臨床研究の推進により、日本発の革新的な医薬品・医療機器の創出等を目指し、国際社会にアピールしていく。

(6) 運営

「京大病院」としてその使命を果たすべくグランドデザインを掲げ、行動計画と評価制度による PDCA サイクル (Plan-Do-Check-Act) により、社会状況や時代のニーズに柔軟に対応した形で、「京大病院」として担うべき責務を全うしていく。

2. 2 病院経営方針の具体化と意思決定の仕組みについて

2.2.1 経営方針の具体化

副病院長（経営担当）を含む教員及び経営管理課・医務課・新病院整備推進室の職員で構成する病院運営企画室が、病院長の諮問を受け総合的な病院機能の向上に寄与する計画を策定している。

- ① 近年、大学病院に求められる役割は多様化している。「高度急性期医療の推進」と「高度先進医療」を両立させつつ、新規医療の開発や再生医療への貢献など研究病院としての役割、医療人や研究者の育成といった教育病院としての役割、地域や社会への貢献、国際化への対応などの役割を果たしていかなければならない。これらの山積する課題の解決へ向け、中長期的な視点に立って将来の京大病院のあるべき姿の検討をすすめている。
- ② 財務分析および業務・市場分析に基づく各種の経営に関する予測を行っている。これらに基づき、病院長の諮問による経営計画を立案するとともに、分析および予測に必要な調査・研究も行っている。各種経営管理指標の調査・設定・分析を行い、これらに基づく病院経営に関する企画立案をしている。
- ③ ベッドコントロールセンターと連携し、病床稼働率向上に向けた方策について検討をおこなっている。
- ④ 診療科（部）別運営カンファレンスを企画・管理し、病院執行部からの要請を各診療科（部）に伝え、各診療科（部）のニーズを汲み、病院執行部などに伝える役割を担っている。

2.2.2 意思決定の仕組み

「執行部会議」（病院長、副病院長及び病院長補佐等で構成。毎週火曜日に定期開催）において、執行部としての意思決定を行っているほか、病院としての意思決定は、病院運営に関する重要事項を協議する「病院協議会」（各診療科長、中央診療センターの部長等で構成。毎月第一木曜日開催。）において決定することとしている。

2.2.3 周知方法

院内各部署への伝達については、「病院協議会」及び、「運営連絡委員会」（各診療科副科長等で構成。毎月第三木曜日開催）において、重要事項等を報告している。事務部においては、部課長会議、各課内会議を通じて、職員へ周知している。看護部においても、看護師長会議を通じて、所属職員に周知している。

併せて、決定事項に対しては、病院全構成員宛にアナウンスメールを送信し周知している。

2. 3 業務の執行－役割分担と責任権限について

(1) 病院長

- ・病院の院務を掌理する。

(2) 副病院長（4名）

- ・「教育・研究、地域連携」、「経営」、「診療、労務、安全・衛生」及び「医療安全」をそれぞれ担当する。
- ・病院長が出張等により不在の場合は、病院長の職務を代行する。
なお、代行者の順位は、「病院長不在時の代行者についての申合せ」により以下のとおり定められている。

第1順位 診療、労務、安全・衛生担当副病院長

第2順位 経営担当副病院長

第3順位 教育・研究、地域連携担当副病院長

第4順位 医療安全担当副病院長

(3) 病院長補佐（若干名）

- ・病院長が指示した特定の事項について企画立案及び連絡調整する。
- ・平成27年度は6名。

(4) 教授

- ・医学研究科の講座・分野（以下「講座」という）の長として、講座が担当する教育及び研究を統括する。
- ・講座に係る人事及び予算等の管理運営に関する事項を統括する。なお、人事に関しては、講座に対応する診療科の教員、医員及び医員(研修医)を含むものとする。
- ・講座に対応する診療科における臨床教育及び臨床研修は、診療科長と分担協力することとし、統括は教授が行う。
- ・職務の内容が、教授及び診療科長の両者にわたる場合は、教授が統括する。
- ・講座の教授が欠員の場合は、病院長が当該講座に係る人事及び予算等の管理運営に関する事項を統括する。
- ・診療科の診療及び運営に積極的に参画し、診療科長を支援する。

(5) 診療科長

- ・診療科における診療に関する一切の業務を統括する。
- ・コ・メディカル等の診療要員に係る人事及び診療科に係る予算等の診療科の管理運営に関する事項を統括する。
- ・診療科に勤務する職員に対し、診療業務に関して指揮監督する。
- ・診療科における臨床教育及び臨床研修は、教授と分担協力して行うこととする。

2. 4 病院業務の内部統制について

2.4.1 病院業務の監査

- 1) 本院において実施される特定臨床研究については、京都大学特定臨床研究監査委員会（以下、監査委員会）において今後監査を実施する予定である。重点監査項目は以下のとおりであるが、実際には監査委員会委員の意見を踏まえ監査方針が決定される予定である。
 - ・ガバナンス体制及び内部統制システムの実効性監査

- ・コンプライアンス体制整備に関する監査
- ・特定臨床研究の進捗状況管理に関する監査
- ・不適正事案の管理

また、平成 27 年 12 月に本院に臨床研究監査室を設置し、医師主導型臨床試験（特定臨床研究）監査用の「監査業務手順書」の作成を行い、平成 28 年度から監査を実施する予定である。

- 2) 附属病院では大学本部が実施する監査以外に、医療業務を行うことから医療法など各種法律に基づく立入検査を受けることが定められている。院内の各部署では、当該検査受検の際に提出する資料を用意するとともに、各種業務が法律等に定められたとおり行われているか確認している。

<平成 27 年度の各種法律に基づく立入検査等>

H27. 8. 7 特定機能病院（大学附属病院等の医療安全確保に関するタスクフォース）に関する集中立入検査（近畿厚生局）

H27. 9. 3-9. 4 健康保険法第 73 条、国民健康保険法第 41 条及び高齢者の医療の確保に関する法律第 66 条の規定に基づく歯科特定共同指導（厚生労働省、近畿厚生局、京都府）

H27. 10. 27 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第 56 条の 31 第 1 項の規定に基づく立入検査（近畿厚生局）

H28. 2. 15 医療法第 25 条第 3 項に基づく立入検査（近畿厚生局、左京保健センター）

2. 4. 2 危機管理体制

- 1) 本院独自の「災害対策マニュアル」「災害対策マニュアル本部用」「災害対策マニュアル資料・書式集」を作成している。本マニュアルは、防火・防災委員会及び災害時院内体制検討WGにおいて見直しを行い、平成 27 年 2 月に抜本改正し、院内各部署に配布した。
- 2) 病院構内の防火・防災管理についての必要事項を定め、火災の予防及び大規模地震、その他災害による人命の安全、被害の軽減、二次的災害発生の防止を目的として「京都大学病院構内消防計画」を制定している。
- 3) 病院における火災の予防及び防止並びに地震等の災害による被害の軽減を目的として「京都大学医学部附属病院防火・防災管理規程」を制定している。
- 4) 消防訓練は年 2 回（うち 1 回は防災訓練を兼ねる）実施しており、災害対策本部立ち上げ訓練を平成 26 年度と平成 27 年度に各 1 回実施している。
- 5) 今後の課題としては、マニュアルに基づいた総合的な災害対策訓練や教職員を対象とした防災教育の実施及び業務継続計画（BCP）の策定が課題である。

2. 4. 3 安全管理体制

【安全衛生関係】

- 1) 本院における安全衛生管理責任体制を明確にし、職場の労働災害及び健康障害を防止するため、病院事業場安全衛生管理室が置かれ、主に以下の項目を中心に活動している。
 - ① 労働安全衛生法その他関係法令等の周知
 - ② 衛生委員会の事務取扱

- ③ 労働安全衛生に係る計画及び企画立案
- ④ 職員の安全又は衛生のための教育の実施及び周知
- ⑤ 労働安全衛生に係る法定点検、定期自主点検の周知
- ⑥ 法定巡視による労働災害の防止及び安全対策の実施
- ⑦ 労働安全衛生に係る届出
- ⑧ 労働災害に係る労働基準監督署等関係機関との連絡・調整

2) 今後の課題

労働安全衛生法及び労働安全衛生規則に基づき、リスクアセスメントとして、設備を新設する場合などにおいて危険性又は有害性を調査し、その結果に基づき、リスクを除去・低減する措置を講ずるよう努めなければならないことから、以下の手順で実施していく必要があり、環境安全保健機構と現在その取り組みの協議を進めているところである。

- ① リスクの把握
- ② リスクの見積り
- ③ リスク低減のための優先度の設定、リスク低減措置の内容の検討
- ④ リスク低減措置の実施

【医療安全関係】

- 1) 医療安全管理の方針、医療の質の向上にかかる施策を決定するため、医療安全管理部が置かれ、医療安全管理部長は副病院長（医療安全担当）が充てられている。

実質的な医療安全のための方策を実施するため、医療安全管理部内に医療安全管理室が置かれ、主に以下の項目を中心に活動している。

- ① 医療事故発生時の初動対応及び必要に応じ事例調査を実施している。
- ② 各種安全管理マニュアル、指針等を整備。運用状況をモニタリングし、必要に応じ適宜改訂している。
- ③ 院内全ての部署からインシデント・アクシデントレポートを収集。サーベイランス、分析を実施し、対策を立案している。
- ④ 医療安全に関し各部署にリスクマネージャーを配置し、部門連携及び委員会活動を実施している。
- ⑤ 職員、学生等への医療安全教育を実施している。

- 2) 医療安全管理室の構成は、室長（病院教授 1 名）、室員（助教 1 名及び専任の看護師 2 名）を配置している。

3) 今後の課題

特定機能病院の承認要件見直しが予定されており、医療安全対策等のガバナンス強化が必要である。併せて承認要件クリアに向けた関係部署との調整、人員の確保等対応が急務である。

【院内感染対策関係】

- 1) 院内感染対策、感染予防、感染管理にかかる施策を決定するため、感染症予防対策委員会が置かれ、委員長に副病院長（医療安全担当）が充てられ、主に以下の項目を審議している。

- ① 院内感染の防止及び予防に関すること。
- ② 感染症予防のための研修・講習・教育等に関すること。
- ③ 感染症予防対策の指針の策定及び変更に関すること。
- ④ その他感染症予防対策に関すること。

実質的な院内感染のための方策を実施するため、感染制御部が置かれ、主に以下の項目を中心に活動している。

- ①院内感染症の実態把握に関すること。
 - ②院内感染症に係る情報の提供に関すること。
 - ③院内感染症の制御、診断及び治療に関する指導・助言を行うこと。
 - ④院内感染症発生時における初動対応並びに感染防止対策の改善策の立案、周知及び周知状況の確認に関すること。
 - ⑤感染防止対策及び介入の効果について評価を行うこと。
 - ⑥医療従事者の感染防止対策の推進を図ること。
 - ⑦その他院内感染対策に関すること。
- 2) 感染制御部は、部長（教授 1 名）、副部長（准教授 1 名）、教員、看護師、薬剤師、臨床検査技師、事務職員で構成している。
 - 3) 今後の課題
昨今発生している新たな感染症への対策、院内対応、職員への周知及びシミュレーションによる講習等が必要である。

2.4.4 物品管理体制

- 1) 病院の物品については、主に診療用で使用されており、使用者は医師全員であるため、診療科（部）長を使用責任者としている。
- 2) 現在、固定資産約 6,000 件、少額資産約 22,000 件を所有している。診療用機器は外来、病棟、手術室等各部門に移動し、使用されていることから、物品の現認は容易ではない。
- 3) 医療器材部（ME 機器センター）では、複数の診療科で共用・共有する ME 機器（輸液ポンプ、シリンジポンプ、生体情報モニタ、人工呼吸器等）を医療機器管理システムで中央管理しているが、病院全体の医療機器の管理までは至っていない。平成 28 年度以降の大きな課題である。
- 4) 医療材料は、物流管理システムで自動発注～在庫管理まで行っている。
- 5) 医薬費は、平成 28 年 5 月に自動発注～定数管理～在庫管理までできる物流管理システムを導入する予定である。

2.4.5 労務管理体制

- 1) 医師（教員・医員）
患者の生命・健康に関わる業務であり、かつ代替が困難な業務のため、他の職種に比べて勤務時間のコントロールが困難な面がある（患者の容態や手術の状況等によって突発的な超過勤務を命じざるを得ない事態が発生するなど）。
また、年々増加する外来患者への診察等の対応や病床稼働率を上昇させるまたは高く維持するために、超過勤務を相当程度命じざるを得ない状況にある。加えて、全国的な医師不足分野については、本院においても医師の確保がままならず、個々の医師に当直や勤務時間が多くなる傾向がある。さらに、教員定数削減等への対応として、特定病院助教で補填することにより、各診療科の医師数が減じないように努力しており、今後は、病院経費により定員枠教員を確保することも予定している。
- 2) 研修医

研修医の教育カリキュラムに従いローテーションにより各診療科等で業務に従事している。平成 27 年 4 月からは、研修医が研修に従事した場合に一律で支給する臨床研修奨励手当(月額 80,000 円)を新設しており、従前の不安定な実績給から固定給化を進め、安心して研修へ専念できる体制に移行させている。

3) 医療系職員（薬剤師、臨床検査技師等の医療技術職員）

医療系職員が勤務する部署の中でも、薬剤部、検査部、放射線部、病理診断部、輸血細胞治療部は交代制勤務であるが、それらの部署それぞれに複数の勤務シフトを組んでおり、その制度的な難解さにより、就業管理システムによる統一的な労務管理は難しい状況である。

4) 看護師

平成 28 年 11 月を目途に看護部へ就業管理システムを導入する予定である。システム導入に伴い、従来、紙ベースで管理していた出勤簿・年次休暇等についてもシステム管理に統一させ、看護部での管理業務の緩和と迅速で的確な労務管理が可能となる。

5) 事務職員

本年度は、通常では行われない監査（特定機能病院集中検査、特定共同指導、臨床研究中核病院に係る実地調査等）が連続して実施され、事前準備等も含め対応に膨大な時間と労力を要したが、超過勤務縮減に対して懸命に努力している。

2. 5 経営改善への取組について

2. 5. 1 病院の収益構造と現状

本院の直近の実績である平成 26 年度における収益構造は、運営費交付金収益 48.1 億円（11.0%）、附属病院収益 337.8 億円（77.1%）、受託研究等収益 19.7 億円（4.5%）、受託事業等収益 0.5 億円（0.1%）、寄附金収益 8.9 億円（2.1%）、その他補助金等収益 22.9 億円（5.2%）で合計 437.9 億円となっており、業務収益の 77%を附属病院収入が占めている。

一方、第 1 期中期目標・中期計画期間の最終年度である平成 21 年度における収益構造は、運営費交付金収益 50.3 億円（13.6%）、附属病院収益 280.7 億円（76.0%）、受託研究等収益 20.5 億円（5.5%）、受託事業等収益 0.6 億円（0.2%）、寄附金収益 6.5 億円（1.8%）、その他補助金等収益 10.9 億円（2.9%）で合計 369.5 億円と業務収益に占める附属病院収益の占める割合は 76.0%であり、平成 26 年度と比較すると殆ど差はないが、金額で比較した場合、57.1 億円増加している。この増加の要因は、平成 22 年 3 月に竣工、同 5 月より運用を開始した寄附病棟「積貞棟」の稼働と、医療技術の高度化によるところが大きな要因と考えられる。

今後は、平成 27 年 12 月に運用を開始した総合高度先端医療病棟（Ⅰ期）「南病棟」と平成 31 年度に竣工、運用開始予定の総合高度先端医療病棟（Ⅱ期）「中病棟」の稼働による附属病院収益の確保を目指すとともに、京大病院が社会から求められている役割を今後も果たしてゆけるよう、経営改善に取り組んでゆく。

2. 5. 2 経営改善の取組

前年度並みの病床稼働率の確保並びに新入院患者の増加を推進することと、医療用施設設備の有効活用と医学管理の適切な実施による医療の質と診療単価の向

上を目標として、診療活動の活発化、購買の改善、契約の効率化を軸に多次元で増収、経費削減に努めるため、毎年度病院経営改善計画を策定しており、平成 27 年度の計画は以下のとおりである。

改善項目			効果および具体的な行動計画
増収にかかわるもの： 稼働関係	1	稼働率の維持 *今年度重点項目*	[効果]収入の増加 [目標]病院全体の 一日あたり入院患者数953人、病院全体の稼働率 85% (H26年度:951人/日84.8%) 病院全体の新入院患者数 1,843人/月 (H26年度:1,793人/月) [具体的な行動計画] ①ベッドコントロールセンターにおいて以下の項目等の検討実施 ・稼働状況に即した科別病床再配分の実施 ・稼働率改善に役立つデータ作成等の実施 ・データに基づく効率的な空床管理の推進 ・差額個室のプロモーション ・入退院手続きの見直し ・*土日の入退院の検討 ・*術前外来の対象拡大 ②各診療科の目標稼働率・目標新入院数を設定 ③目標稼働率を下回っている診療科に定期的アラートを送付 ④目標稼働率を著しく下回っている診療科へラウンド調査を実施 ⑤診療科（部）別運営カンファレンスの実施
	2	手術件数の増 *今年度重点項目*	[効果]稼働率の維持、単価向上 [目標] 1日当手術件数26件を目指す (H26年度：25.0件) [具体的な行動計画] 手術枠有効利用の検討 ①手術間隔（手術と手術の間の時間）短縮への検討 ②看護業務の見直し、外部委託の拡大 ③増室した手術室の効率的な運用
	3	地域連携の推進 ・逆紹介患者数の増加 ・紹介患者数の増加 ・後方支援病院、関連病院との連携強化	[効果]新規入院患者数の増加による稼働率維持、単価向上（入院・外来ともに） [目標]逆紹介率70%（H26年度：66.7%）、紹介率70%（H26年度：70.1%） [具体的な行動計画] ①地域ネットワーク医療部の体制強化、返書・経過報告等の診療情報提供書の管理徹底 ②逆紹介患者率70%、紹介患者率70%を目標に設定 ③地域医療機関向けの情報提供（ガイダンス、広報紙の作成等、ICT活用による情報共有） ④疾患別後方支援病院の登録と公表 ⑤逆紹介増加のための患者向け情報提供（ポスター、パンフレットの作成等） ⑥スムーズな後方連携の実施のためのクリニカルパスの確立

増収にかかわるもの：診療報酬関係	4	診療行為を確実に収入につなげる方策① DPC・管理料関連 (医療従事者向け) *今年度重点項目*	[効果]単価向上 [具体的な行動計画] ①一入院一目的の原則の推進（転科する場合は、無理のない範囲で一旦退院後再入院） ②DPC入院期間Ⅱを考慮した適正な入院期間の設定 ③DPCコーディングについての診療情報管理士との連携 ④術後患者のICUへの積極的な入室による患者安全の確保と管理料算定件数の向上 ⑤診療情報提供料等の医学管理料の算定件数向上
	5	診療行為を確実に収入につなげる方策② 薬剤関連 (医療従事者向け) *今年度重点項目*	[効果]単価向上 [目標]薬剤管理指導件数2,700件/月を目指す。（H26年度:2,564件/月） [具体的な行動計画] ①薬剤師がかかわった患者（持参薬チェック、服薬指導等）への薬剤管理指導料（325～430点）の積極的な算定（週1回算定可能） ②病棟看護師と薬剤師の密な連携促進 ③使用した薬剤、材料の漏れのない報告（シール貼、手術薬剤請求管理システムの活用）
	6	診療行為を確実に収入につなげる方策③ (医療従事者以外) *今年度重点項目*	[効果]単価向上、医療従事者の負担軽減 [具体的な行動計画] ①医師クランクの業務拡大（外来・病棟） ②診療報酬センターの充実（診療情報管理士取得の奨励） ③DPC管理体制の強化 ④医務課診療報酬担当職員及び医師クランクへの教育・支援 ⑤医療従事者に向けた講演会の実施、情報提供
経費節減にかかわるもの	7	医薬品の適正使用と経費削減	[効果]薬剤費の節減 [具体的な行動計画] ①後発医薬品採用の推進 ②退院時処方の適正化 ③部門別薬剤使用状況及び薬剤請求額と使用量との差の把握 ④医薬品の購入価格の値引き ⑤医薬品在庫の適正化
	8	医療材料の経費削減	[効果]医療材料費の節減 [具体的な行動計画] ①医療材料の価格値引き ②安価な製品への切替 ③放射線関連材料の縮減 ④在宅医療向け医療材料の適正管理
	9	業務委託費の見直し	[効果]業務委託費の節減 [具体的な行動計画] ①契約内容の見直し（必要性、契約方法、仕様、単価等） ②業務委託の効果の検証
	10	資産管理の強化による医療機器保守料および修繕費・修理費（設備関係）、備品等購入費の削減	[効果]資産管理の強化により、医療機器の保守や設備の修理・修繕について計画的な管理が可能となる。 [具体的な行動計画] ①医療機器等の実査、資産台帳の整備の実施検討 ②医療機器・施設整備委員会での購入の必要性についての検討 ③物品購入（修理）発注請求書（白伝）による発注時に購入の必要性についての検討 ④（簡易的な）貸借対照表の作成と管理

	11	人件費	[効果]人件費の節減（抑制） [具体的な行動計画] ①定員内教職員定数の適正配置 ②特定有期雇用教職員の増員措置や処遇改善の厳正な実施
その他	12	チーム医療の推進による医師・看護師の業務負担軽減	[効果]より質の高い医療と効率的な病床運用の両立、単価向上 [具体的な行動計画] ①多職種による業務分担の再検討 ・病棟薬剤師の配置による病棟薬剤業務の実施（特定病棟の安全管理の向上）、処方支援業務の実施 ・オーラルケアの実施 ・医師クラークの業務拡大 ・看護補助者の適正な配置
	13	7対1看護の運用の充実（継続事項）	[効果]より質の高い医療と効率的な病床運用の両立 [具体的な行動計画] ①他職種との業務分担の再検討 ②病棟・外来連携の推進 ③適正な重症度、医療・看護必要度維持
	14	教職員のモチベーションアップ	[効果]より質の高い医療の提供 [具体的な行動計画] ①経営改善・増収効果の情報提供（病院運営企画室ホームページ等で実施） ②早期の診療科（部）別運営カンファレンスの実施 ③病院運営カンファレンスの実施（病院運営状況、診療上の留意点等の説明） ④時短勤務・保育所整備など職員の働きやすい職場への環境整備
	15	業務の効率化	[効果]効率的な業務改善 [具体的な行動計画] ①薬剤業務の集約による効率化 ②検体搬送や手術器材のセット組みの外注化等による業務分担の推進

【収入・債権管理関係】

1) 本院の未収金の現状

患者未収債権残高

年度	金額
平成 24 年度末	442,366,208 円
平成 25 年度末	337,160,624 円
平成 26 年度末	306,208,288 円
（平成 27 年 12 月末）	288,444,663 円

2) 未収金発生防止、および削減対策

① 支払い方法の多様化に対応するため以下を導入

- ・クレジットカード・デビットカードによる支払の導入（平成 17 年 10 月開始）
- ・クレジットカードによる非対面決済の導入（平成 26 年 4 月開始）
- ・クレジットカードの支払方法に分割払を追加（平成 26 年 7 月開始）

- ・コンビニエンスストアを利用した収納代行事務委託(平成 26 年 10 月開始)
 - ・銀聯カードによる支払の導入 (平成 27 年 12 月開始)
 - ② 診断書等文書の料金前納制導入 (平成 28 年 4 月開始予定)
 - ③ 外国人をはじめとする保険を使用しない私費入院患者に対する、診療科・医務課などと連携した早期対応
 - ④ 分割納付患者を対象とした口座振替による収納の開始(平成 24 年 4 月開始)
 - ⑤ 弁護士事務所との債権回収委託契約(平成 24 年 2 月開始)
 - ⑥ 支払督促、少額訴訟等の法的措置の実施 (平成 28 年 4 月開始予定)
- 3) 今後の課題
- 高額な自費診療等を対象とした、診療費預り金制度の導入

2. 6 業務運営改善への取組について

2.6.1 業務の外部委託等による効率的な組織体制の整備

- 1) 外部委託業務については、業務の質とコストを考慮し、複数年契約を徐々に推進し、効率的な組織体制を整備している。
 その中で、平成 27 年度は、看護師ユニフォーム運用変更、焼却炉廃炉に伴う廃棄物の分別強化と病院の廃棄物関係をコストも含め包括的に管理できる業者へのアウトソーシング、院内保育所の運営委託業務の見直しなどに取り組んだ。
- 2) 平成 27 年 12 月の南病棟への移転については、新規物品搬入に係る業務を移転業務委託業者にアウトソーシングし、事務職員の業務軽減と効率的な移転業務の実施に取り組んだ。
- 3) 平成 28 年度は、職員駐車場管理業務の見直しに取り組む。

2.6.2 共通機能集約化による効率的な業務運営

- 1) 医療器材部 (ME 機器センター) では、複数の診療科で共用・共有する ME 機器を中央管理している。
- 2) 医療材料は材料供給センターで、医薬品は薬剤部で中央管理しており、発注～供給～在庫管理までの一連のすべての業務を一括管理する体制である。
- 3) 検査部では、病棟等で使用する血液ガス分析装置を中央管理している。
- 4) 手術部では、中央手術室とデイスージャリー室の器械を共通管理、複数の診療科で共用・共有できる医療機器は最小限の台数で有効的に使用できるよう運用している。

2.6.3 医薬品・医療材料の効率的な管理運営体制について

- 1) 医薬品は薬剤部で一括管理する体制をとっている。平成 28 年 5 月に自動発注～定数管理～在庫管理までできる新たな物流管理システムを導入する予定であり、更なる管理運営体制の強化を図る。
- 2) 医療材料は材料供給センターで一括管理する体制をとっている。
 平成 16 年 2 月より、物流管理システムで自動発注～在庫管理まで行っており、安定供給・適正在庫による効率的な管理運営体制が整備できている。
- 3) 平成 22 年 4 月から手術部看護師が行っていた手術材料のセット組みを

徐々に医療材料物流管理業務受託業者にアウトソーシングし、超過勤務の軽減と看護業務に専念できる体制を整備した。

2.6.4 病院業務運営の改善への取組

- 1) 現員表を自動作成するシステムを作成し、現員表にかかる事務量を大幅に削減することができた。また、本年度から他部署に対してデータ提供を開始し、他部署の業務効率向上に大幅な効果があった。
- 2) 平成 26 年、27 年は、医療機器・施設整備委員会を軸として、医療機器の購入手順の整備に取り組んだ。今後は、医療機器管理システムによる医療機器の適正管理と有効活用に取り組む。
- 3) 平成 27 年は廃棄物等環境整備委員会を新たに設置し、医療行為に伴って排出される廃棄物の適正処理と管理、病院施設内外の清掃と環境整備、全職員の施設環境整備に関する意識向上の啓発及び指導、助言に取り組み始めた。

【患者サービス推進委員会関係】

- 1) 現在、投書箱が 39 か所設置されており、週 1 回職員が回収している。懸案事項については月 1 回開催している患者サービス推進委員会で附議し検討している。

要望に応じて改善を行った主な事例について、掲示板にポスター掲示を行って周知している。

- 2) また平成 19 年度より年 1 回「院内サービス向上のためのアンケート調査（患者満足度調査）」を実施しており、調査結果を集計・分析し院内サービス改善を行った。主な改善内容は以下のとおりである。

（平成 22 年度）

玄関前スロープでのスリップによる転倒防止策として、路面上に「足元注意」のサインを貼付すること、及び手摺内に「スリップ転倒注意」の立て看板を設置した。（平成 22 年 11 月）

（平成 23 年度）

患者の利便性向上のために、京都銀行 A T M を外来棟 1 階に設置した。（平成 23 年 11 月）

（平成 24 年度）

患者専用駐車場の不足による本院周辺道路での駐車待機渋滞の解消に向け、駐車スペース 41 台分増設・整備した。（平成 25 年 2 月）

（平成 25 年度）

患者の利便性向上のために無線によるインターネット接続が可能となる公衆無線 LAN サービス（BB モバイルポイント）を設置し、運用を開始した。（平成 25 年 11 月）

（平成 26 年度）

採血受付及び外来診療受付時間を従来の午前 8 時 30 分から午前 8 時 15 分に繰り上げ、診療前採血のある予約患者のスムーズな診療への移行及び予約患者の受付確認時の混雑緩和に努めた。

（平成 27 年度）

患者の利便性向上ために、大型コインロッカーを設置した。（平成 27 年 12 月）

2.6.5 事務改革（共通事務部）による業務の改善

- 1) 業務の合理化、効率化の一環として、診療報酬請求業務において、平成 25 年 6 月に診療報酬明細書（レセプト）請求に関するチェックソフトの導入が完了し、調停額の計算、再請求の検討等において合理化、効率化の成果を上げている。

さらに、平成 27 年 5 月に手術で使用した医薬品の空ケースを機器のボックスに入れるだけで医事会計データが作成される手術薬剤請求管理システムを導入し、事務のみならず、麻酔科医師・手術部担当看護師への負担軽減が可能となっている。

- 2) 人事課サテライト化に伴い、部局から人事課を通して処理されていた任免・手当業務をサテライト人事掛に権限が大幅に移行され、より現場に近い人事掛で事務処理が完結できるようになり、業務の迅速化が達成された。また、現場での応用力や対応力に加えて、人事課の一員として根拠規定や制度趣旨に基づき人事業務を処理することが必要となり、人材育成にも成果があった。

2.6.6 病院事務職員の確保と人材養成

- 1) 平成 18 年度から統一採用試験に病院枠を設けて現在までに 39 名（うち在職者 34 名、出向者 2 名、退職者 3 名）を病院枠として採用を行った。当初は毎年 6～9 名を採用していたが、平成 22 年度から応募者数が激減し、採用数は年間 2～3 名となり、平成 25 年度は採用者なし、平成 26 年度は採用者 1 名という状況を鑑みて、平成 27 年度から統一採用試験による病院枠の募集は中止し、京都大学独自採用試験に「病院職員」（応募資格に医療経営等に関する 4 年制大学の課程を専攻した者が望ましいと記載）の枠を設けて平成 27 年度から募集を開始している。
- 2) 京都大学独自採用試験の導入に伴い、医療経営、医療事務に関する課程を設置している大学に対しての、採用情報の直接周知、採用ホームページの充実、説明会を実施し、広報活動を充実させ、病院事務を目指す学生に本院の独自採用試験を知ってもらい、優秀な人材の確保に繋げてゆく。
- 3) 京都大学事務職員に相応しい人材を育成するためのキャリアパスとして、学内異動と併せて、国立大学病院等他機関への人事交流を促進してゆく必要があり、受入先の確保等人事交流を行える環境を整備してゆく必要がある。

2.7 看護運営への取組について

2.7.1 看護の質の向上について

看護の質の向上に向け、Ⅰ.看護スタッフの現認教育と適正配置、Ⅱ.看護業務の改善、Ⅲ.看護の質評価とモニタリング、の 3 つを実践し、PDCA サイクルを回している。

【看護スタッフの現任教育と適正配置】

- 1) 看護スタッフの現認教育

育てる文化を育てるための『マングローブ型キャリアパス』と称する看護職の現認教育システムを構築し、スタッフの段階的な臨床能力評価を定期的に行うとともに、臨床能力に応じたキャリア開発、キャ

リア支援を実践している。

また、看護職による診療の補助業務を安全に実施するため、静脈注射・輸液管理に係る IV ナース認定プログラムや透析看護認定プログラムなど、標準化した教育と認定プログラムを通じて、看護師のスキル向上を図っている。

さらに、増加する外国人に対するケアの質を向上させるため、『Ask me! (アスクミー) ナース』と称する医療通訳のできる看護師の養成、認定を行っている。

2) 看護スタッフの適正配置

病棟毎の特性（病床数、診療科、治療内容など）や診療実績（病床稼働率、病床回転率、患者の『重症度、医療・看護必要度』など）に応じて病棟毎の必要看護師数及び充足率、平均夜勤回数、平均超過勤務時間などを毎月モニタリングし、新規採用者の配置や異動、病棟間の応援などをタイムリーに行い、患者の看護の必要度に応じた適正な看護師配置に努めている。

また、看護師が充足しない状況下では、限界稼働率を定めて病床稼働を抑制し、執行部会議の了承を得て臨時の病床再配置や病床制限などを実施し、入院患者の安全確保、看護の質の担保に努めている。

さらに、認定看護師や専門看護師等、領域別のスペシャリストを適材適所に配置し、横断的医療チームでの活動や看護外来の推進など、専門性の高い看護サービスの提供に努めている。

3) 看護職キャリアパス支援センターの設置

高度急性期から一般急性期、回復期、療養病床、在宅に至るまで、医療機能の異なる施設間の連携力を高め、継続看護の質を向上させるため、京都府からの財政支援を受け、医療機能の異なる施設間での相互人事交流を支援・推進する『看護職キャリアパス支援センター』を院内に設置した。現在、地域の医療機関やホスピス、訪問看護ステーションなど、4つの施設へ6人の中堅看護師・助産師が在籍出向しており、異なる医療機能での学びを深めている。また、次年度には出向先の医療機関から当院への出向を受け入れる予定である。

【看護業務の改善】

1) 看護業務環境の標準化

稼働率向上のための空床利用や、看護師充足率向上のための病棟間応援を推進するため、病棟毎のローカルルールを廃止し、病棟のレイアウトや物品の配置場所、看護業務や他職種との業務分担など、可能な限りの標準化を行っている。

2) 看護業務基準・手順のタイムリーな改定とオンライン化

最新のエビデンスに基づいて、定期的に看護業務基準・手順を見直すとともに、業務手順に関わる警鐘事例の報告があった場合には遅滞なく問題点を共有し、速やかに業務手順の改定を行い周知徹底を図っている。また、いつでも、どこからでも容易に業務手順が閲覧、参照できるように、標準業務手順書をオンライン化している。

3) パートナリシップ・ナーシング・システムの導入

毎年 100～120 人（全体の約 1 割）の新卒看護師を迎え入れ、臨床経験 3 年未満のスタッフが全職員の 3 割を占める現状において、臨床経験年数や臨床能力の差を補い、提供される看護サービスの均てん化を図るために、常に 2 人 1 組でベッドサイドケアにあたる新たな看護提供方式（パートナーシップ・ナーシング・システム）を導入した。

2 人 1 組でベッドサイドケアにあたることにより、ケアの漏れが減少しただけでなく、新卒看護師のスキル獲得のスピードが従来よりも早くなった。また、身体介助や薬剤のダブルチェックなど複数の看護師の手を要するケアの際に、声を掛けたり、探したり、手が空くのを待ったりしていた時間がなくなったことで、無駄な時間が省かれるようになった。さらに、1 人の看護師が患者とコミュニケーションをとりながらケアする傍らで、もう 1 人の看護師が記録できるようになり、電子カルテ上での記録の共有がタイムリーに行えるようになっただけでなく、記録のための超過勤務時間が激減した。

【看護の質評価とモニタリング】

1) 看護師長会議における看護の質指標の共有

各看護単位における病床稼働率、病棟回転率、平均在棟日数、入院数、死亡数、転入出数、「重症度、医療・看護必要度」基準該当患者割合、必要看護師数、実勤務看護師数、看護師充足率、看護要員配置数、超過勤務時間、夜勤回数、二交替率等に加え、「観察記録の 30 分以内の入力率」や「手洗い遵守率」、「褥瘡保有件数」、「治験実施件数」、「接遇ラウンドにおける身だしなみ等の評価」など、横断的活動に従事する専任看護師らが提唱しモニタリングしている様々な質管理指標を一覧表にまとめ、看護の質管理委員会および看護師長会議を通して看護部全体で情報を共有している。

2) 患者満足度調査と接遇委員会の取り組み

毎年 2 月頃に患者満足度調査を実施し、看護サービスの質を経年的に評価している。接遇委員会がラウンドを実施し、身だしなみ、接遇に対する評価が向上している。

3) 職務満足度調査と働きやすさ推進委員会の取り組み

毎年 2 月頃に職務満足度調査を実施し、職場環境の質を経年的に評価している。働きやすさ推進委員会の活動を通して、12 時間二交替勤務が浸透し、勤務環境の改善が見られている。

2.7.2 看護の倫理向上について

看護部に臨床倫理委員会を設け、臨床倫理に関する研修の機会を増加させた。

また、臨床倫理委員会委員による臨床倫理ラウンドを開始し、臨床倫理的な問題について相談しやすい環境づくりに尽力した。

採用試験における小論文では、倫理的問題を含む看護の事例をとりあげ、看護師としての考えや行動を問い、患者中心の視点やチーム医療の視点等から評価している。また、入職後の臨床能力評価においては、倫理的感受性の項目を設けており、倫理的実践に強い看護職の育成に努めている。

2.7.3 看護師の労務管理について

（ア）看護師の確保と定着率の向上

高度急性期医療の提供や新たな医療の開発を担う当院のミッションにコミットするとともに、①患者さんやご家族の思い、尊厳やその人らしく生きる権利を護り、②注意深い観察、アセスメントとともに、心のこもった、行き届いたケアを提供し、③医療チームが最高のパフォーマンスを発揮できるよう、良好なコミュニケーションを通してチームをコーディネートできる素養を持った優秀な人材の確保に努めている。

主な取り組みとして、①看護部ホームページのリニューアル、②出身大学の在校生とのつながりの強化、③企業合同説明会への参加、④インターンシップ・病院見学会の開催、⑤内定者向け国家試験対策講座の開催、⑥オープンホスピタルの開催が挙げられる。全国の看護系大学や短期大学、看護専門学校宛てに資料や卒業生のメッセージを送付し、募集を募っているが、近年は近畿圏の公立大学及び新設の私立大学からの応募が多い傾向である。

本院へ関心を寄せるきっかけは、ホームページならびに先輩・友人・知人等からの紹介が上位を占める。インターンシップや病院見学会、企業の合同説明会、先輩から出身大学の在校生へのメッセージ送付は非常に好評であり、毎年開催されるオープンホスピタルにも多くの看護学生が訪れている。

学生からの質問は、就業後の仕事内容や教育に関するものが多く、パートナーシップ・ナースング・システムや12時間二交替制、また、育児支援などの福利厚生についての関心もより一層高くなっている。さらに、大学院へ進学する際の休職制度や奨学制度など、キャリア支援に関する質問も多く聞かれるようになった。

新卒退職者は年度によって変動はあるものの概ね0～5%程度で推移している。全体の退職率は年々減少傾向にあるが、それでもなお10%以上が退職している状況である。結婚や転居、多施設への転職希望など、戦力となる中堅看護師の退職が一定割合あり、定着率の向上が現在の課題である。人材確保の状況を以下にまとめた。

	4月採用者	新卒者（大卒）	退職者	新卒退職者
2013年度	111	91（78）	127（13.8%）	0（0.0%）
2014年度	112	97（79）	135（11.8%）	2（2.1%）
2015年度	121	106（86）	118（11.0%）	6（5.6%）
2016年度（予定）	165	136（124）	—	—

（イ）看護師の再雇用

再雇用者は、キャリア支援、総合案内、がん相談室、退院支援、医療器材部、精神科デイケア、精神科外来、放射線治療部、婦人科病棟・外来に配置している。看護師としてのキャリアを活かし、適材適所で看護ケアを継続している。

過去5年間の看護師の再雇用者の状況は以下の通りである。

	新規	退職	総数
2011 年度	1	0	1
2012 年度	4	0	5
2013 年度	2	1	6
2014 年度	1	0	7
2015 年度	3	2	8

(ウ) 看護師の労働時間管理

医療の高度化、入院日数の短縮、高齢患者の増加等により、看護師の業務量は増大しており、また、その内容は複雑、多岐にわたる。24 時間 365 日、安全、安心な看護ケアを供するため、また看護師の個々の生活リズムや健康管理を整えられるよう、より適正な勤務管理を実践している。

具体的には、日本看護協会による『夜勤・交代制勤務に関するガイドライン』に則り、三交替制（日勤 8 時間・準夜勤 8 時間・深夜勤 8 時間）から変則二交替制（日勤 8 時間・夜勤 16 時間）へ、さらに二交替制（日勤 12 時間・夜勤 12 時間）を推進し、現在では、12 時間二交替制勤務者が全体の 80.7 % (23 病棟)、変則二交替制勤務者が 17.5 % (4 病棟)、三交替制勤務者が 1.9 % (1 病棟) となっている。

パートナーシップ・ナーシング・システム導入や看護補助者の活用、薬剤師、栄養士など他職種との協働による業務改善に取り組み、超過勤務時間の削減、有給休暇の取得推進等を実現している。また、従来は外来や中央診療部門のみに配置してきた育児中の看護師なども積極的に病棟に配置するようにし、育児支援制度を活用しながらも可能な範囲で夜勤業務に従事するなど、一部のスタッフに集中してきた夜勤業務の負担を皆でシェアすることを通して、お互いさまの文化が職場風土の中に浸透しつつある。

2. 8 地域医療機関との連携について

- 1) 他院からの紹介患者の受け入れを担当する前方連携を地域医療連携室で、退院調整を行う後方連携を地域ネットワーク医療部で行っている。

前方連携では、他医療機関と連絡を取り新規紹介患者の予約を調整し、患者がスムーズに受診できる環境を整えると同時に、病院のガイダンスを配付するなどして当院の活動を広く知ってもらい他院との連携を深めている。

後方連携においては、退院困難事例を中心に医師、看護師、社会福祉士（ソーシャルワーカー）など多職種で、他医療機関や介護施設・行政などと幅広い退院調整を行っている。

- 2) 平成 27 年度 4 月より、京大病院における地域連携を活性化し、地域に根差した医療の提供を推進するため、地域連携推進実務ワーキンググループを発足させた。

具体的な取り組みとして、地域の各医療機関を訪問し、当院に対する意見や要望を聴取した（平成 28 年 2 月末時点：24 医療機関）。

- 3) 京都府医師会と京都大学地区医師会との懇談会を開催し、毎年地域連携に

関するテーマ（今年度は「地域連携の強化について」）で意見交換を行っている。また、近隣の開業医及び地域で活躍される医師等を対象に、京都病院からの情報提供の場として「京大病院臨床懇話会」を毎年開催し、今年度は京大病院の先進医療について情報提供するとともに、京大病院の地域連携における受入れシステムについて開業医等から意見や要望を聴取した。

2. 9 病院の社会的責任への取組について

2.9.1 コンプライアンスへの取組

【研修会の実施と取引業者への周知】

医学研究科と病院の全教職員を対象とした、研究不正、研究費の不正使用、倫理規程に関する研修会を、平成 27 年 7 月 30 日、8 月 4 日及び平成 28 年 2 月 3 日に実施した。また、平成 28 年 2 月 10 日に取引業者に対しても不正行為がないよう説明会を実施し周知徹底を行った。

【臨床研究監査室の設置及び取組】

病院長の直属の監査機関として、病院長の指示のもと臨床研究を監査する臨床研究監査室を設置した。

また、事務本部による内部監査、監査法人監査とは別に、研究費関係の不正経理等を内部牽制することを主眼とした、病院独自の監査を年 1 回程度実施する予定である。今年度は平成 28 年 2 月 5 日に実施した。

【e-Learning の受講率向上への取組】

病院内における研究費適正使用に関する e-Learning 受講率向上のため、病院内アナウンスメールにて受講案内を送付している。受講対象者は学内管理者用サーバにて管理しており、未受講者には受講督促を行っている。

2.9.2 障害者雇用への取組

障害者の雇用にあたっては部局割当てを達成している。また、障害者を雇用するにあたり、京都ジョブパークを通して、障害者の職場実習も行っており、雇用後のミスマッチの軽減を行っている。

2.9.3 労働環境整備への取組

- 1) 女性の活躍の「見える化」を推進するため、女性教職員数の推移をモニタリングすることとし、平成 27 年 7 月 2 日の病院協議会より、職種ごとにおける女性教職員数の割合を四半期ごとに報告している。
- 2) ワークライフバランスを考慮して、現在、院内保育所「きらら」にて夜間保育を行っているが、より医療従事者が安心して医療に従事できるよう新託児サービス「26 時間託児」「お迎え託児」「臨時託児」を平成 28 年 4 月より院内保育所で提供すべく準備を進めている。
- 3) キャリア支援診療医（時間雇用医師）を積極的に活用してゆく。育児、介護等の理由によりフルタイムで勤務することが困難な教員等に対して短時間でも勤務できる環境を整備し、人材の確保及びキャリアパスを確立してゆく。

2.9.4 環境への取組

- 1) 京大病院では感染性廃棄物焼却炉を保有し、病院及び病院地区構内の各部局から排出される廃棄物の焼却処分を行っているが、20 年以上稼働している焼却炉の老朽化が著しくなったことにより、平成 28 年 3 月末をもって

運転を停止し、4月以降の廃棄物の処理はすべて外部処理で対応することになった。外部搬出する場合、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等に基づき、事業所として適切な分別をして排出する必要があるため、院内に廃棄物等環境整備委員会を設置して、分別表の作成と掲示、講習会の実施及びゴミ箱の整備などを行い、適切な分別をして排出できるように取り組んでいる。また、感染ゴミについては滅菌処理して排出するよう、新しく感染症廃棄物用滅菌処理装置を導入した。

- 2) 南病棟（新棟）の屋上に太陽光発電システム（約 10 k w）を設置し、電力消費の削減に努めた。
- 3) 南病棟（新棟）の病室には LED 照明器具によるサーカディアンリズム照明（太陽の動きに合わせて約 24 時間周期で繰り返される人間本来の生体サイクルに合わせて、あかりを自動調色・調光させるプログラムを照明器具に搭載）を設置し、統一的に照度をコントロールし、病棟内の省エネを図った。
- 4) 病院構内の整備方針として、景観への配慮を掲げ、鴨川からの大文字の眺望や周辺道路からの景観に配慮した計画を実行し、施設デザインは、既存建物との調和と周辺環境との共生を目指している。また、屋外環境整備は、施設の増床と高度化と併せて、キャンパス緑道・広場等オープンスペースの積極的な整備と地域に開かれた外部空間の整備を計画的に進めている。平成 27 年度も、完成した新南病棟周辺のホスピタルパーク整備や東大路通り側の北東部分のポケットパーク等の整備を実施中である。

2.9.5 社会貢献への取組

- 1) 「京大病院オープンホスピタル」の開催

安全で安心を得られる質の高い医療を提供し、社会から選ばれる病院となるため、高校生（京都府）や看護学生など将来医療を担う人材及び地域住民など多数の方々に、院内の各部門が実施している活動内容を紹介し、京大病院の魅力を伝える「京大病院オープンホスピタル」を毎年開催している。

- 2) 医療従事者のブータン王国医療機関への派遣事業

ブータン王国のジグミ・ドルジ・ワンチュク国立病院に医師、看護師を派遣し、同病院において公衆衛生教育等を実施している。今後は MOU に基づき他国の関係医療機関とも医療スタッフの交流を行ってゆく予定である。

- 3) 『看護職キャリアパス支援センター』を院内に設置し、地域の医療機関やホスピス、訪問看護ステーションなど、医療機能の異なる施設間の連携力を高め、継続看護の質を向上させるため、施設間での相互人事交流を支援・推進している。

- 4) 『北部若手医師等教育システム整備事業』として北中部地域で勤務する若手医師の養成・確保を目的に、地域の拠点となる医療機関と結び遠隔カンファレンス・遠隔聴講などの双方向のコミュニケーションが可能な環境の整備を行っている。

- 5) 被災地へ医療支援、看護支援をはじめ、心のケアを目的に、医師・看護師等の派遣を行っている。

監事意見

■ 共通事務部体制及び本部事務体制の変更等に伴う業務改善への取組

事務体制の変更に伴って業務の改善がなされた一方、共通事務部と病院事務部との間での事務処理や連携が不十分であったり、複雑になったりして一部に混乱が生じている。これらの課題の解決のために、共通事務部と部局事務部間での意見交換の場や、各共通事務部間で業務の統一処理化についての検討が必要であろう。

■ 病院経営の効率的な経営と運営体制の整備への取組

病院の理念と経営方針に基づいて、病院長を中心として職員一体となって効率的な経営と運営体制の整備に取組み大きな成果を挙げている。また、病院業務の内部統制にも積極的に取り組み、危機管理及び安全管理体制や労務管理及び物品管理体制の整備についても充実している。さらに病院の経営改善や施設整備に取り組み、多大の成果を挙げるとともに、地域の中核病院として、地域社会の発展に大きな貢献を果たしており大いに評価できる。

現在、附属病院の経営は順調に推移しており、また、経営については、財務部が常時、協力と支援を行っていることから、今後に期待が持てる状況である。

第5章 平成27年度一年間を通じての監事意見

1. 第2期中期目標・計画期間の最終年度にあたって

平成27年度は平成22年度から始まった第2期中期目標・計画期間の最終年度に当たる。本中期目標期間における京都大学の目標と計画はそのほとんどが目標・計画どおりか上回って実施され、平成26年度までの評価においても一部を除いて「中期計画の達成に向けて順調に進んでいる」と評価を得ている。一部の「中期計画達成のためにはやや遅れている」と指摘された「研究費の不適切な経理と個人情報の不適切な管理事例」については、直ちにそれらの改善と対策を講じるとともに学内教職員に対する周知徹底を実施したところであるが、平成28年度からの第3期中期目標・計画期間中の再発防止について全学を挙げて取り組むことが必要である。

平成28年度からの第3期中期目標・計画期間（平成28～33年度）の国立大学法人への文部科学省の運営費交付金の配分方針については、現状より大きく改善される見込みはなく、国立大学法人にとっては依然として厳しい財政運営状況が続くものと予想される。競争的資金、外部資金、寄附金等の多様な教育・研究資金のさらなる獲得に向けて努力するとともに、業務の効率化や経費の見直しと節約、また、施設の有効活用等をより一層、促進することが必要であろう。

2. 学生厚生施設等の管理状況について

平成26年度の監事監査において、学生寮の整備・充実が学生の勉学環境の整備と生活支援充実の観点から極めて重要な課題であり、これらの早急な改善と解決に取り組むことが大切であると指摘した。しかしながら学生寮だけでなく、学生厚生施設、課外活動施設等の管理状況が教育推進・学生支援部において充分把握できていないことが懸念されたため、これら学生関連の厚生施設の管理状況の現況把握と問題点の洗い出しを目的とした業務監査を平成27年度監査室において実施した。

監査結果によれば、大多数の学生厚生施設等の管理状況は適正に行われているが、複数の施設で老朽化や耐震性の低いものがあり、早急な対策を講じる必要のあるものが認められた。なかでも、学生寮の老朽化、特に吉田寮の状況は極めて劣悪で、代替のための新学生寮が完成したにもかかわらず、旧寮にはまだ多くの学生が入居を続けている。また、学生のクラブ活動に利用されている西部講堂の老朽化と耐震性の低さも大きな問題である。平成27年9月14日には西部講堂の西側外壁約10平方メートルと冷蔵庫が焼け、12月4日には吉田寮の一室から小火が発生し、掛け布団1枚、敷き布団1枚、畳、壁紙、電気ストーブの一部が焼けるという事故が生じている。いずれも大きな事故にならなかったのは不幸中の幸いであったが、再発防止に向けて早急に改善策を講じることを要望したい。

さらに、学生寮の管理運営について京都大学では国立大学の法人化後も、法人化以前の伝統と歴史を踏まえて、「学生自治寮」なる制度を入寮者に認め、入寮者の募集や入退寮者の決定なども入寮者の自治に丸投げしている状況である。入寮者の氏名は一応、大学側に提出されているが、所属学部や学年等の当然必要とされる事項について正確な確認がなされていない状況にある。このような状況下で地震による倒壊や火災などによって人命に係る事故が生じないよう一刻も早く改善されることを期待する。

学生の自治には限界があることを考慮し大学の執行部は適正で公正な学生寮及び厚生施設の管理を主体的に実行することによって社会やステークホルダーに対する説明責任を果たすとともに、大学の諸施設に対する責任ある管理運営をなすべきである。

3. 学生支援体制の充実と施設の整備について

本学は、H27.5.1現在で約13,600名の学部学生と約9,200名の大学院生が在籍する総合大学で日本を代表する国立大学法人の一つである。本学の教育推進・学生支援部の学生総合支援センターは、日本人の学生のみならず外国人留学生の支援も行う全学の学生支援センターであるがその施設は極めて狭隘であり、本来の学生支援業務を十分に実施できているとはいえない状況にある。例えば厚生課（課外活動、学生保険、学生寮担当）：130 m²、教務企画課（各種証明書発行担当）：125 m²、カウンセリングルーム：162 m²、学生課奨学掛（授業料免除、奨学金担当）別棟 162 m²の状況で、学生対応の窓口業務を実施する学生課奨学掛窓口、厚生課窓口、学生総合支援センター各相談窓口等のスペースが極めて狭隘で本来の業務を機能的、効率的に実施できる状況にないのは明らかである。

早急な改善の検討を始め、学生支援体制の充実と施設の整備を進めることが必要である。

4. 本学の附置研究所や研究センター、部局附属の教育研究施設等の現状について

平成26年4月に監事に就任して以来、監事監査（定期監査、臨時監査）の合間を利用し、本学の附置研究所や研究センター及び部局や附属施設等を訪問した。関係書類やパンフレット類の提供及び担当教職員との面談によりこれらの現状や課題について調査を行った。本学の研究所や研究センター、また部局及びその附属施設は多数あり、とても2年間では全て回りきれないが、日程の都合をつけながら実施した。

<平成26年度>

5月26日	キャンパス視察	桂キャンパス
8月28日	キャンパス視察	北部構内（農学部圃場、基礎研、グラウンド）
9月2日	キャンパス視察	宇治キャンパス
10日	部局訪問	農学研究科附属高槻農場（高槻市）
11日	部局訪問	京都大学博物館

<平成27年度>

4月10日	部局訪問	iPS細胞研究所
5月13日	施設訪問	生存圏研究所信楽MUレーダー観測所（信楽町）
6月15日	施設視察	学生集会所（吉田南キャンパス）
30日	部局施設訪問	原子炉実験所（熊取町）
7月9日	部局施設訪問	霊長類研究所（犬山市）
9月9日	部局施設訪問	農学研究科附属牧場（京丹波町）
27日	部局施設訪問	生存圏研究所赤道MUレーダー観測所 （インドネシア国スマトラ島パダン地区）
11月13日	部局施設訪問	フィールド科学教育研究センター芦生研究林
25日	施設訪問	清風荘
26日	部局施設訪問	理学研究科飛騨天文台（高山市）
27日	部局施設訪問	防災研究所穂高砂防観測所（高山市）
2月17日	部局施設訪問	人文科学研究所附属東アジア人文情報学研究センター
18日	部局施設訪問	理学研究科花山天文台

平成 26 年度から 27 年度にかけて視察・訪問をした各種の部局施設や研究所は京都大学の全施設・研究所の 1/5 以下である。これらの部局施設や研究所は大部分が日本有数の施設や研究所であり、多大の研究成果や教育効果を挙げるとともに、貴重な社会貢献を成している。2 年間の視察・訪問を通して 2, 3 の点で早急に改善に取り組む必要がある事象が認められたので記載しておきたい。

(1) 原子炉実験所（大阪府熊取町）

平成 23 年の東京電力福島第一原子力発電所の事故以降、原発の規制が強化された影響で国立大学法人唯一の原子炉保有施設である熊取の原子炉実験所は休止状態になっていたため、学生の教育や実習にも大きな影響が出ていた。

しかしながら本年 5 月に原子力規制委員会により本学原子炉の安全性が確認され再稼働される見通しがついたことは大きな前進である。

(2) 農学研究科附属牧場（京丹波町）

農学研究科附属牧場は肉牛約 100 頭飼育する国立大学法人としての有数の牧場で研究・教育に多大の成果を挙げるとともに地域社会との交流にも貢献している。ところが近年の異常気象により 2011 年（平成 23 年）、2013 年（平成 25 年）、2014 年（平成 26 年）の 3 年に亘る 4 度の集中豪雨により、隣地の水路より溢れた水が畜舎、及び牧場施設に冠水し、多大の被害が生じた。牛の避難や、牛糞堆肥・未処理糞尿の流失による水質汚染などの処理で多大の人的労働力や撤去費用などが必要となっている。水路の水は農業用水として利用されているため近隣の水利組合管理しており、本学のみでは対応できず、地元京丹波町との協議が必要である。このような集中豪雨や土砂崩れは全国的に多発しており、丹波地区で再発しない保証はない。牛や人命への危険が生じる可能性もあり、早急な改善策が検討されることを希望したい。

(3) フィールド科学教育研究センター

フィールド科学教育研究センターの森林ステーション・芦生研究林は極めて特徴的な天然林に富む貴重な研究林で、1921 年（大正 10 年）以来多大の教育・研究成果と地域貢献を果たしてきているが、職員宿舎や研修所等の施設は老朽化が著しい。しかも長治谷（標高 640m）の積雪深は 2m 近くに及び 12 月半ばから 4 月はじめまで根雪に閉ざされるため、観測所と研究林事務所との往復は困難を極めている。しかもこの芦生研究林は一般市民にも開放されているため、多くのハイカーが訪れる名所であり、過去に何度か事故も生じている。地域との協議も含めて改善策を検討すべきではないかと考えられる。改善にはかなりの予算と時間がかかると思われるが、本研究林の維持管理は京都大学にとって極めて重要であり、できるだけ速やかに取り組んでいただくことを希望する。

(4) 花山天文台、飛騨天文台

京都大学大学院理学研究科附属天文台である花山天文台は、1929 年（昭和 4 年）大学天文台としては日本で 2 番目にできた伝統ある天文台で、飛騨天文台は花山に代わる天文台として 1968 年（昭和 43 年）に創設されたものであるが、太陽分光観測では世界屈指のドームレス太陽望遠鏡や太陽全面 Ha 観測では世界最高性能を誇る SMART 望遠鏡などを有し、太陽地上観測の世界的拠点の一つとして活躍している。望遠鏡本体は永年に亘って使用できるものであるが、附属の器械や周辺部の駆動装置などはかなり古いもので、手動のものを修理しながら何とか使用している状況で、研究者の苦労はかなりのものであることが容易に推察された。

両天文台では、毎年改善や自動化のための予算要求は行われているようであるが、部局内の順位や状況などにより、予算の獲得が難しいようである。京都大学のみならず、

日本及び世界の天文学の発展のためにも責任部局とも協力して、大学全体の研究支援の一環として検討する必要があるのではないかと考える。

ここで取り上げた 4 つの事例はいずれも多額の経費を必要とするものにばかりで、大学運営の基本的資金が増えない状況にあって、これらの改善や解決は早急には難しいと考えられるが、京都大学の将来の教育・研究、人材育成の観点からも中長期的な改善方を是是非非検討してもらいたいと願っている。

5. 産官学連携事業の推進

平成 27 年 3 月に文部科学省の「地域資源等を活用した産学連携による国際科学イノベーション拠点整備事業」により、吉田キャンパス内に「国際科学イノベーション棟」が完成し、京都の産官学が一体となって新たな事業の創出を目指すこととなった。また、11 月には「京都大学イノベーションキャピタル株式会社」を設け、将来有望なベンチャー事業への投資を開始するなど、産官学連携事業を積極的に推進している。実質的な活動は今後のことになるが、成果を期待したい。

6. 教員組織と教育研究組織の再編—学域・学系の組織再編—

本学では、2011 年（平成 23 年）より、学域・学系制の構想を検討することが決定されて以来、「10 年後の京都大学の発展を支える教育研究組織改革に向けて」の熟議を重ねてきた。優れた教員確保と人事の透明性、教育研究の全学実施体制の構築、社会ニーズ等に対応した教育研究プログラムや学際・新学術分野の創出と組織再編等の実現などを目指して検討が行われ、41 の学系、複数の学系を学術分野に応じて大括りにした 4 つの学域「人文・社会科学域」、「自然科学域」、「医・薬学域」、「学際学域」で構成し、大学全体で担うべき教育・研究・その他業務を主たるミッションとする組織「全学機能組織」の「全学教員部」を平成 27 年末に組織した。

この学域・学系制は、第Ⅲ期中期目標期間の始まる平成 28 年度 4 月より運用開始の予定である。極めて大きな教員組織の改革であるため、スタートしてみないと分からない部分はあるが、本学の教育・研究の活性化に繋がり、新しい京都大学への前進と活躍が達成されるように全学を挙げて健闘いただくことを期待したい。

7. 監事意見のフォローアップ

平成 27 年度当初において、従来、未解決あるいは検討中の監事意見の対応状況について、それぞれ監事意見に対応する理事、副学長、機構長の先生方に面談を実施し、平成 27 年度のフォロー状況を確認した。監事意見 40 件中 36 件は解決済みあるいは対応済み（90%）で、極めて積極的に対応を検討し、実施いただいたことが認められ、関係者に感謝申し上げたい。

おわりに

平成 27 年度の監事監査が終了いたしました。平成 27 年度は、国立大学法人法の一部改正に伴って、監事の役割や責任が大きくなり、仕事量も増加することになりました。次期監事の任期も 2 年から 4 年に延び、監事の終期は、監事監査報告書を文部科学大臣に提出し、承認された時期（8 月末）に変更となりました。現監事（丸本、奥）は、平成 28 年 3 月までの任期で、4 月からは新しい監事に交代となります。

平成 27 年度の監査については、平成 27 年 9 月から平成 28 年 3 月にかけて「臨時監査」及び「監事意見への対応状況」の調査を実施し、平成 28 年 4 月から 5 月にかけて「定期監査」を実施しました。この間、「会計監査」については、監査法人の協力を得て、中間報告及び最終報告を通して内容を確認し、監査を行いました。

平成 27 年度の監査の結果に基づいて、それぞれのテーマや項目について監事意見を述べてきましたが、最後に平成 26 年度後半の定期監査（平成 27 年 4～5 月）及び平成 27 年度前半の「臨時監事」、「監事意見への対応状況」等の監査結果に基づき一年間を通じて特に重要と感じたことを総合的な監事意見として、平成 27 年度までの監事（丸本、奥）が述べさせていただきました。

後半の「定期監査」等については、平成 28 年度からの監事が述べさせていただくことになります。これらの監事意見は京都大学がさらなる業務改善を推進するとともに、教育・研究の質の向上に努力して、大学の価値を向上させ、発展していくために役立つものであると確信しています。

平成 28 年度は第 3 期中期目標・計画期間の 1 年目にあたります。国立大学を巡る状況はまだまだ厳しいことが予想されますが、総長、執行部を中心とし、教職員一丸となって様々な改革を推進され、日本と世界をリードする大学として発展されることを願っています。

最後になりましたが、監事就任以来 2 年間に亘り、監事としての任務を大過なく果たすことができましたことは、総長、理事、副学長、機構長、部局長、事務部の部課長ほか教職員の皆様のご協力、ご支援のお蔭によるもので、ここに深甚なる感謝の意を表します。

監事 丸本 卓哉

監事 奥 正之

大学の教育研究医療などの業務を実際に実施するのは各構成員であり、総長は大学全体の目標を構成員と共有することにより、やる気を引き出しながら政策実現に努めるのが望ましいと思います。

京都大学では第 2 期中期目標・計画期間において、松本前総長の元、大学の国際化や教員組織の新たな在り方など大胆かつ急激な大学改革が提言されました。山極現総長に引き継がれて以後、スピードはやや緩やかになりましたが、更なる高みを目指す WINDOW 構想をもとに構成員の合意形成に努めながら、大学改革はより着実に実施されていると判断しています。京都大学の 10 年後を見据えた重要な政策が平成 27 年度までに準備され、第 3 期中期目標・計画期間に実施されることになっています。監事としても、今後これらの政策が確実に実施されるのを見届けてゆきたいと思っています。構成員一人一人の皆さまが更なる高みに向かって努力されることを願っております。

監事 東島 清

