

平成28年度監事監査に関する報告書

平成29年6月

京 都 大 学

監 事 東 島 清

監 事 丸 本 卓 哉

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	10
3 教育推進について	15
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	28
7 施設管理について	31
8 財務・会計について	34
9 情報環境・広報について	38
10 社会連携について	43
第2節 会計監査	45
1 決算の状況	45
第4章 臨時監査	47
【テーマ1】特色入試改善への取組	47
【テーマ2】URAの新システムの実施状況	61
【テーマ3】各事務組織間の連携への取組	68
第5章 平成28年度一年間を通じての監事意見	89
おわりに	91

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28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、本部部門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（1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、監査対象の本部部門及び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
 - 特色入試改善への取組
- (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
 - 各事務組織間の連携への取組

表1 平成28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	特色入試改善への取組	7月～9月	経済学部
				理学部
				医学部
				工学部
	研究	URAの新システムの実施状況	9～10月	研究推進部
				学術研究支援室
業務運営	業務運営	各事務組織間の連携への取組	11月～12月	本部構内(文系)共通事務部
				本部構内(理系)共通事務部
				吉田南構内共通事務部
				南西地区共通事務部
				宇治地区事務部

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等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29年3月－平成29年6月	適宜実施
臨時監査	平成28年7月－平成28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29年6月初旬に実施

6 監査報告書の作成

監査報告書 平成29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（理事・機構長）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、監査対象の本部部門長、部局長にアンケート形式（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28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に実施されており、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28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29年4月～6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 戦略的な大学運営

1.1.1 総長選考会議

これまで総長選考会議は不定期に開催されていたが、総長の業務執行状況の確認や総長選考の在り方について議論するため、平成28年度より経営協議会の開催日に合わせて年4回定期的に開催することとした。

1.1.2 指定国立大学法人制度の検討

指定国立大学法人制度（「国立大学法人法の一部を改正する法律」（平成29年4月1日施行）により新設）に係る全学的な検討体制の場として、部局長会議の下に「指定国立大学法人制度検討ワーキンググループ」（以下、「WG」という）を設置するとともに、WGの付託を受け、申請に向けた対応に係る事項を機動的に調査・検討を行う「指定国立大学法人制度検討タスクフォース」を設置した。WGでの計9回に亘る検討・全学会議の承認を経て、指定国立大学法人制度に係る申請書類を平成29年3月に文部科学省へ提出した。

今後は、構想調書に掲げた構想の具体化に向け、第3期中期目標期間中のロードマップを作成し、プロボストや企画調整会議（仮称）等の検討を進める予定である。

1.1.3 人文社会科学系分野の検討

平成27年6月8日付け文部科学大臣通知「国立大学法人等の組織及び業務全般の見直しについて」を受け、第一段階として、本学の人文社会科学系の学問分野における教育研究成果や組織改革について取りまとめ、資料集「人文社会科学分野の実績」を平成27年9月に公表し、社会に向けて発信した。

第二段階として、本学の人文社会科学系の学部・研究科を対象に、ミッションの再定義において明らかにされた「強みや特色、社会的な役割」を踏まえた検討を平成27年12月から実施した。5部局合同ミーティングや各部局と本部の複数回に亘る個別意見交換を行い、各部局の養成する人材像・教育課程の特色ある取組、その取組による成果との連関を検証するとともに、人文・社会科学教育の有意性や本学の人文・社会科学分野教育の特徴についての概要をまとめ、「人を見つめるちから×社会を動かすちから-京都大学人文・社会科学の教育-」を平成29年3月に作成し、検討作業を完了した。なお、検討作業に併せて上記の「人文社会科学分野の実績」に

についても平成 28 年度更新版を作成し、同資料の参考としても活用することとした。今後は製本化し、平成 29 年 7 月に配布する予定である。

1.1.4 機動的なガバナンスの構築を目指した IR 機能の強化

IR による学内情報の集約と分析結果に基づき、総長の時宜に応じた適切な判断を補佐するため、平成 28 年度も引き続き FACTBOOK を作成した（分析 17 件、海外動向レポート 11 件、参考データ 5 件）。特に、「大学間学生交流協定に基づく派遣日本人学生の割合」においては、単位取得を伴う派遣日本人学生の割合が他大学と比較し少ないことから、担当部署との協働により、学内アンケートを実施（平成 28 年 7 月）し、その結果を国際教育委員会に報告のうえ、同委員会において今後の方策を検討することとした。

1. 2 組織・制度の見直し

1.2.1 学域・学系制度および組織再編

既存の部局の枠を越えた新学術分野の創出と組織再編を促すことを目的として学域・学系制が平成 28 年 4 月 1 日から開始され、教員組織（学系、学域、全学教員部）の設置・改廃、学域・学系制の検証を新たに「学域・学系制に関すること」として企画委員会の諮問事項に定めた。全学機能組織の教員が所属する全学教員部の設置に伴い、全学教員部における教員の採用及び昇任に関する事項等を審議するため、全学教員部会議を開催した。平成 29 年度には、学系等における制度導入後の実態調査アンケートを行った上で、企画委員会における検証作業を実施する予定である。

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い、平成 28 年 10 月 1 日にウイルス研究所、再生医科学研究所の統合によるウイルス・再生医科学研究所を、また平成 29 年 1 月 1 日には東南アジア研究所、地域研究統合情報センターの統合による東南アジア地域研究研究所を設置した。

1.2.2 学域・学系制度導入に伴う手当制度

学域・学系制度の長である学域長・学系長を俸給の特別調整額支給対象として新たに指定し、他の管理職と同職を兼務する場合に加算額を支給することを定めた。また、部局長に係る俸給の特別調整額を法人化以降の人事院勧告影響分を反映させた金額に見直し、近年業務負担が大きくなっている学部長加算額その他、副学長・機構長・理事補の支給額について改正した。

1.2.3 国際戦略本部の立ち上げ及び関係委員会の設置・運営

大学全体の国際交流にかかる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を立ち上げた。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ものとし、これらを機動的に審議するため「国際戦略本部運営協議会」を設置した。

さらに、従前の委員会等を見直し、国際戦略本部の下に「全学海外拠点運営専門部会」「海外拠点等連絡会」を設置することで、全学海外拠点活動の定期的な把握、拠点同士の連携・情報交換を密に行い、PDCA サイクルに基づく拠点活動の評価体制を強化した。

1.2.4 国際連携プラットフォーム定例会の設置・運営

国際戦略本部では、国際担当部署と、企画・広報・IR 推進・学術研究支援等担当部署との連携体制の充実に向けて、「国際連携プラットフォーム定例会」（研究推進部、教育推進・学生支援部、国際高等教育院等、国際業務を牽引する部局関係者により構成）を毎週開催した（計 45 回）。これにより、事務本部内の国際関係部署を横断的に繋ぎ、効率的に情報共有を行うとともに、相互に有益なフィードバックを付することにより、国際業務の円滑な連携体制を構築した。

また、情報共有にあたり、情報推進課との連携によるクラウドを活用した新しいデータベース（kintone）を活用して、迅速な集約と業務の効率化を進めた。

1.2.5 事務組織改善の現状と課題

平成 28 年 9 月 14 日、事務改革推進本部会議にて、第三期中期目標・中期計画期間における事務改革の基本方針を策定した。それに基づき、平成 28 年度末に事務本部の組織見直しを行い、平成 29 年 4 月 1 日付けで、関係部署との円滑な連携を図るため、企画・情報部広報課を総務部に移行し、監査業務の中立性の確保、監事支援を強化するため、事務本部に監査担当事務室を置くこととした。

人事課サテライトについては、事務部設立当初からサテライトであった宇治地区事務部に加え、平成 28 年 4 月までに 5 つの共通事務部（桂、南西、医学・病院、本部構内（文系）、北部）で導入したが、各構内で意思決定の迅速化などの効果が上がっていることから、平成 28 年 10 月には吉田南構内共通事務部、平成 29 年 4 月には本部構内（理系）共通事務部でサテライト化し、全ての共通事務部で人事課サテライト組織を導入した。

また、平成 28 年 10 月～12 月にかけて、総務部長、次長、事務改革推進室で各共通事務部と事務組織の現状や課題について意見交換を行った。各共通事務部からは、主に定員削減や業務量増加による人員不足の解消が課題として挙げられた。

平成 29 年度についても、策定した基本方針に沿って必要に応じた見直しを行う。

1. 3 年度計画の進捗度

1.3.1 年度計画の進捗度及びフォローの状況

平成 27 年度評価では、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、「寄附金の個人経理」の課題があったことを総合的に勘案され「おおむね順調に進んでいる」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、全体評価についても「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 28 年度計画の業務実績の進捗状況は、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進捗状況調査（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検討 WG において、業務実績報告書（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 28 年度実績評価の判定については、特色入試の検証・高大接続入試センターの設置に係る計画や高等研究院を設置する計画など計 7 計画について計画を上回って実施している旨、4 月の大学評価員会で審議し、国立大学法人評価委員会に提出する予定。

1.3.2 自己点検・評価の実施

自己点検・評価の基本方針並びに第3期中の機関別認証評価（平成31年度）及び法人評価（特に4年目終了時評価（平成32年度）と期間評価（平成34年度））の予定を踏まえ、全学で行う自己点検・評価のスケジュール（教育：平成30年度、研究：平成31年度）及びこれに対応するための部局の自己点検・評価のスケジュール、様式例、チェックリストを大学評価委員会（9/29）で審議のうえ策定し、点検評価・実行委員会（10/28）及び自己点検・評価に係る研修会（11/24）において、各部局に周知した。

スケジュールや様式については、可能な限り、各評価間での重複作業がないよう作成したものであり、部局等の担当者への負担が少なくなるよう配慮するものとした。

1.3.3 部局の行動計画・年度計画及びその実績確認のあり方の見直し

部局行動計画は、部局版中期計画として大学の中期計画を踏まえ作成している（約2,000計画）。また、部局年度計画は、行動計画に基づき、各年度に取り組む具体的な計画として作成している。

両計画の策定は、各部局の内部質保証や中期計画・年度計画の実績に活用することを目的としているが、事後的に検証可能ではないものや中期計画と整合していない計画が散見され、同計画に基づく評価についても一部形骸化している。

上記の状況を踏まえ、部局の行動計画・年度計画及びその実績確認のあり方について、大学評価委員会（4/21）で審議のうえ、平成29年度中に見直すことを予定している。

1.4 法定会議の審議状況

平成28年度には、役員会を25回、経営協議会を8回（書面審議4回を含む）、教育研究評議会を11回、総長選考会議を4回開催した。各会議における決定事項は議事録に記載のうえ、本学のホームページに掲載し、学内・学外に開示している。

なお、経営協議会では、平成26年度より、学外委員が本学の教育研究活動について理解を深めることを目的として授業や施設の実地視察を行っているほか、役員と学外委員との意見交換の場を設けて本学の業務運営に関する意見を聴取するなど、会議運営を工夫しており、平成29年度以降も、引き続き同様の取り組みを行う予定である。

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

これまで1つの事務所と顧問弁護士契約を結び相談等を行っていたが、学内の法務相談は増加の一途をたどり、その内容も複雑多岐にわたり、かつ高度なものとなっている。これらの法務相談対応にあたり、総務部の弁護士では賄いきれない場合や複雑な案件の場合などよりスピーディに対応し、本学における予防法務、高度で安定したリスク管理を構築するため、平成28年4月より第2の顧問弁護士と契約した。なお、法務室（平成28年度は法務・コンプライアンス課）は、全学的な法務相談窓口として事務本部及び各部局から228件の法務相談を受け、法的側面又はコンプライアンスの観点から具体的な案件の内容や方針について意見を述べ相談者が判断する際の材料や視点を提供し、予防法務の質の向上にも寄与している。

その他、「コンプライアンス推進本部」（コンプライアンス推進本部連絡会、コンプライアンス推進本部実務者連絡会）においても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、総括的な審議を行った。また、教職員のコンプライアンス意識向上を目的として、教職員ポータル掲示板においてコンプライアンスについて注意喚起を行うとともに、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。

監事意見

■ 学域・学系制の進展への期待

平成 28 年度より、「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、教育研究組織から教員人事・定員管理を行う機能を分離して新たな組織（学域・学系）が発足した。これにより附置研究所・センター等の連携強化と 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が期待されているが、すでにウイルス学系と再生医科学系の統合によりウイルス・再生医科学系が発足した。この制度を形式的に運用すれば会議が増加するだけで逆効果になる恐れもあるが、定員削減の状況下において、高い教育研究機能を維持するためにも、学域・学系制のスケールメリットが活用されることを期待したい。

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 研究支援体制の整備

全国の大学に先駆けた取り組みとして、平成 24 年度に U R A 制度を導入し、その体制としては、学術研究支援室及び部局組織に U R A を配置していたが、大学全体、各部局及び個々の研究者が必要とする支援への機動的かつ柔軟な対応を行うこと、また、情報の共有化及び連携・協働による支援体制の強化を目的として、平成 28 年度より、U R A の所属を学術研究支援室に一元化し、平成 28 年度末現在、約 40 名の U R A を雇用している。U R A 体制の一元化により、外部資金獲得支援や学内研究支援事業の設計等の研究者支援に加え、大学の経営マネジメント強化への貢献が拡大した。また、文科省補助事業「リサーチ・アドミニストレーターを育成・確保するシステムの整備」の事後評価において、評価対象の 5 機関のうち本学のみが最高評価を獲得し、他機関の参考となる先進的取組を実施しているとの評価を受けるなど、日本の U R A システムの先導的モデルとして我が国の大学等をリードしていくことを期待されているところである。

2.1.2 各種競争的資金の実績（件数、金額）

【平成 28 年度実績】

科学研究費助成事業 3,900 件、14,773,129 千円（前年度比：57 件増、431,244 千円減）、機関経理補助金 47 件、4,054,461 千円（前年度比：6 件減、655,868 千円減）、その他補助金受入 121 件、378,520 千円（前年度比：53 件増、35,754 千円増）

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 28 年度においても実施した。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。

2.1.3 研究成果の確保（特許・著作物・マテリアルの件数）と活用

【平成 28 年度実績】

特許 159 件 460,036 千円（前年度比：15 件増、88,882 千円増）

著作物 11 件 3,120 千円（前年度比：同件数、340 千円増）

マテリアル 67 件 80,347 千円（前年度比：14 件増、65,579 千円増）

特許出願・維持費用 250,592 千円（前年度比：7,250 千円減）

うち iPS 関係 126,015 千円（前年度比：13,835 千円増）

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。

2.1.4 学術研究支援室（KURA）の一元化

本学のリサーチ・アドミニストレーター（URA）体制については、従前、学術研究支援室及び部局組織に配置する体制であったが、大学全体、各部局及び個々の研究者が必要とする支援への機動的かつ柔軟な対応を行うこと、また、情報の共有化及び連携・協働による支援体制の強化を目的として、平成 28 年度より、URA の所属を学術研究支援室に一元化した。学術研究支援室長の下、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・生命医薬系・人文社会系）の体制とし、地区グループ系内の専門分野を横断する形で地区担当チームを設置した。また、各地区にも引き続き窓口を確保し、研究者が身近に相談できる環境を維持した。

2.1.5 学術研究支援室（KURA）における勤務評定制度の制定

平成 28 年度上期に「京都大学学術研究支援室特定専門業務職員（URA）勤務評定制度実施要領」を定め、本要領に従い、URA の個人評価を実施した。勤務評定制度は職位に応じた目標管理評価および評定要素評価から成り、目標管理評価は職員個人が設定した目標について、通期における目標項目ごとの達成、成果についての評価、評定要素評価は当該年度における目標や課題等に対する取り組みについて、職位に求められる行動、役割を果たせていたかを評価するものである。最終的に 5 段階の評価をもって個人の評価とし、評価システムと給与システムを連動させた。

2.1.6 学内研究支援事業の見直し

研究担当理事の下に設置する研究戦略 TF において、重点実施事業や研究大学強化促進事業にて実施してきた各種研究支援事業の検証を行い、改善策について検討し、事業内容の一部見直しを図った。これにより、平成 28 年度より、支援が必要とされる中堅研究者（ミドル層）への支援や経費の削減などを実現した。また、シニア研究者をターゲットにした研究費支援についても、支援上限額の引き上げを行うなど研究者にとってより有益な事業となるよう制度の見直しを行い、平成 29 年度より実施することを決定した。

2. 2 若手研究者の育成

2.2.1 次世代研究者育成支援事業

白眉プロジェクトについては、平成 28 年度より、プロジェクトの構成を見直し、従前の白眉プロジェクトを踏襲した【グローバル型】に加え、文部科学省「卓越研究員事業」を活用した【部局連携型（テニュアトラック型）】による募集を新たに行い、テニュアトラック制の若手研究者採用のスキームを確立した。また、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（K-CONNEX）においても若手研究者を採用し、その育成支援を行うなど、次世代研究者の支援に積極的に取り組んでい

るところであり、事業の中間評価においても、評価対象の4機関のうち本学のみが最高評価を獲得し、所期を超えた取組が行われているとの高い評価を受けた。本学独自の事業に国の新規事業を連携させる工夫などにより、若手研究者の選択肢の幅が広がり、流動性と安定性を有する特色ある取り組みになっていると考える。

2.2.2 白眉プロジェクト等若手研究者育成の状況

【グローバル型】については、483名の応募があり、10名（准教授8名、助教2名）の採用を決定した。【部局連携型（テニュアトラック型）】については、本学から15ポストを提示し、調整の結果、5名（准教授4名、助教1名）を採用した。

文部科学省より採択を受けた「科学技術人材育成のコンソーシアムの構築事業」において、次代を担う若手研究者の育成を目指す事業による国際公募を実施し、平成28年度は3部局（4名）を採用した。また、新たに3部局（3名）の事業を選定し、平成29年度の採用を目指して、国際公募等の調整を行った。

2.3 産官学連携の推進

2.3.1 産官学連携本部と学術研究支援室との連携強化

産官学連携の支援活動を積極的に展開していくために、産官学連携本部と学術研究支援室の連携体制を構築した。

2.3.2 産官学連携資金の実績（件数、金額）

【平成28年度実績】

（研究助成掛）寄附金 17,854件、6,785,242千円（前年度比+3,359件、+109,684千円）

（産官学連携課）共同研究 1,184件：約55億40百万円（前年度比：69件増・約22億91百万円減）、受託研究 1,017件：約267億70百万円（前年度比：10件増・約24億74百万円増）※間接経費含む。治験除く。

※平成28年度から国家プロジェクトである革新型蓄電池実用化促進基盤技術開発（RISING）が共同研究から受託研究に移行したため金額が大きく変動している。

2.3.3 共同研究・技術移転のグローバル化への取組

【平成28年度実績】

国際産学共同研究を推進するため、独国BASF社やBayer社などの海外企業とAGORA（ワークショップ）を開催した。また、Bayer社とは、京都大学・バイエル薬品共催「第2回デジタルヘルスシンポジウム」を開催し、企業と研究者のマッチング等を図った。さらに、学内契約事務担当者向けに国際法務セミナーを開講した。

2.3.4 ベンチャー支援体制の構築

研究成果の実用化を目指すプロジェクトへの支援プログラムとして、GAPファンドプログラム、インキュベーションプログラムを創設した。

また、「スタートアップ企業」「起業予定の個人」への支援として、国際科学イノベーション棟内にベンチャーインキュベーションセンター（KUVIC）を設置した。

2.3.5 ベンチャー企業への投資

平成27年度に組成したベンチャー企業へ投資を行うためのファンド「イノベーション京都2016投資事業有限責任組合」より、11社に投資を実施した。

2.3.6 起業家研修プログラムの開講

大学院生、社会人を対象として、起業家教育プロジェクトである技術イノベーション事業化コースを開講した。

2.3.7 パンフレット「産官学連携のご案内」（日本語版・英語版）の作成

企業や学内研究者の産官学連携制度の理解を深めるため、産官学連携制度を分かりやすく示したパンフレット「産官学連携のご案内」を作成した。パンフレットは、国際産官学連携活動を促進するため、日本語版・英語版を作成し、産連本部 HP 上でも公開を行った。

2.3.8 英語版契約書・申請書等の整備

共同研究の英語版契約書雛型や秘密保持契約の英語版雛型を学内公開するとともに、共同研究、受託研究及び学術指導の英語版申請書を作成し、学内での共有を図った。

2. 4 国際学術交流の推進

2.4.1 国際シンポジウム等の開催

全学型シンポジウムとして、チューリヒ大学との共催による「第2回 京都大学—スイスシンポジウム 2016」を実施し、研究者の国際交流を図った（平成28年10月、於：京都大学、約150名参加）。チューリヒ大学との間では、平成26年度実施の第1回シンポジウム以降、生命科学と植物学の分野で「学際・国際・人際融合事業「知の越境」融合チーム研究プログラム（SPIRITS）」による共同研究を進めており、これに加えて動物学の分野においても共同研究実施に向けた調整を進めているところである。

平成28年度からは第3期重点事業の一環として、部局主導型の「京都大学国際シンポジウム」を募集、採択しており、28年度は以下を実施し、本学の研究の発信および国際連携強化を促進した。

- ・(医学研究科) 国際的視点から見た臨床研究のあり方をテーマに実施（平成28年9月、欧米アジアより11機関、国内より16大学、約100名参加）
- ・(文学研究科) 超高齢社会における医療のあり方及び研究公正をテーマに実施（平成28年9月、英国・ブリストル大学、約50名参加）
- ・(エネルギー科学研究科) エネルギーと農学をテーマに実施（平成28年11月、於：中国・杭州市浙江大学、約50名参加）
- ・(物質—細胞統合システム拠点) 物質—細胞統合科学をテーマに実施（平成29年2月、於：タイ王国・ラヨン市：約200名参加、バンコク：約190名参加）

2.4.2 研究者の受入と派遣

大学間学術交流協定校の中で、ストラスブール大学（フランス）と国立台湾大学（台湾）については、別途研究者交流の覚書により毎年相互に短期での研究者受入、派遣を実施している。平成28年度は、ストラスブール大学から2名受入、2名派遣（いずれも2週間程度）、国立台湾大学は1名受入、2名派遣（いずれも2週間程度）を実施し、共同研究の発展を促進した。

その他に、協定校との共同研究の萌芽、発展のため、シドニー大学へ夏以降延べ5名、短期派遣を実施した。また、ドイツで開催された第5回日独6大学学長会議併催の研究ワークショップへ研究者11名を派遣し、ドイツ3大学（ハイデルベルク大学、ゲッチンゲン大学、カールスルーエ工科大学）との共同研究発展を促進した。

2. 5 研究におけるコンプライアンス

2.5.1 競争的資金等不正防止計画の実施状況（e-Learning の受講実績など）

平成 28 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 11 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、平成 28 年度中に提出しない者に対しては、平成 29 年度以降の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 28 年度末時点で、受講対象者のうち、99%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。

2.5.2 競争的資金等不正防止計画

不正防止計画推進室において本部及び各部局における前年度の実施状況を検証し(平成 28 年 7 月)、特に参考となる部局の取組についてまとめ、本部及び各部局に共有を行った(平成 28 年 10 月)。

25 部局に対してモニタリングを実施し、実態把握を行った(平成 28 年 8・9 月)。また、その際に意見の多かった e-Learning の実施早期化等について取り入れたところ、前年度と比較し受講状況が大幅に改善された(平成 28 年 11 月～)。

2.5.3 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

「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」(平成 28 年 1 月施行)に基づく「研究倫理・安全推進委員会」の実行組織として設置された「研究倫理・安全推進室 (RESPO:Research Ethics and Safety Promotion Office)」において、新たにリサーチ・アドミニストレータを雇用し体制を強化した(平成 28 年 7 月)。

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」等の倫理指針への全学の対応状況の調査・確認(平成 28 年 4 月～平成 28 年 9 月)と指針改正情報の発信(平成 29 年 3 月)、e-ラーニングによる動物実験教育訓練の開始(平成 28 年 4 月)、HPでのライフサイエンス関連法令チェックシステム提供開始(平成 29 年 3 月)、及び「ライフサイエンスコンプライアンス研究会」(本学主導で設立)参加機関との情報交換(平成 28 年 10 月～平成 29 年 3 月)等によりコンプライアンス強化を図った。

2.5.4 安全保障輸出管理に係る部局訪問

円滑な安全保障輸出管理業務と研究活動向上に資するため、安全保障輸出管理の実施状況の確認及びその啓蒙を目的として、安全保障輸出管理の案件の多い部局を抽出し、その事務部および研究室を訪問しヒアリングにて現地調査を実施した(平成 28 年 9 月～平成 29 年 3 月)

2.5.5 競争的資金等の適正管理

「国立大学法人京都大学における競争的資金等の適正管理に関する規程」は対象資金が「競争的資金等」に限定されているが、実際の不正経理は競争的資金や研究費だけに限らず運営費交付金や教育資金等あらゆる資金でも起こり得り、また複数の種類の財源が混じる場合も多いため、本部関係部署と包括的な対応の必要性の検討を行い、責任体制や不正使用に関する調査を履行するうえでの明確で柔軟な対応策が議論されたが、結論に至らなかった。今後も継続して検討を行う。

監事意見

■ 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、国立大学

法人評価等においてもたびたび指摘されている。京都大学としても、不正を防止する体制を整えるとともに、不正使用に対しては厳正に対処してきたところであるが、基盤経費、運営経費、診療経費、研究費など公的資金の種類によって、規則は全学同じであるにも関わらず、実施担当部署が異なるなど、更に改善すべき点も依然として残っている。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、指揮命令系統の整理と調査体制の再構築が必要であろう。

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 WEB出願システムの導入

一般入試、特色入試に関しては平成 29 年度入試における実装を無事終了することができたものの、大学院入試及び決済サービスシステムに関しては、入試の種別ごとにカスタマイズが必要であり、また運用開始時期も異なることから、これらの実装に関しては引き続きフォロー及び注視が必要である。

3.1.2 特色入試

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、平成 28 年度特色入試の実施結果を受け、平成 29 年度入試の実施に向けて主に以下の見直し等を図った。: ①実施学科、募集人員を「10 学部 14 学科 108 名」から「10 学部 19 学科 145 名」に拡大。②学部別に日程が異なっていた選抜日程をおおよそ 2 パターン（後期日程を除く）に集約。③出願要件等の緩和。④選抜方法及び基準の見直し。

平成 29 年度特色入試では、募集人員 145 人（37 増）に対し、志願者数 861 人（245 増）、最終合格者数 120 人（38 増）、入学者 120 人（38 増）となり、高等学校での学びを大学での学びに接続する特色入試に対する理解が 2 年目を迎えさらに深まってきたと考えられる。また、近年本学への進学実績がない高等学校からの出願や合格者があり、一般入試に比べて女子比率が高かったことから入学者の多様性に寄与し、さらに提出書類等を通じて出願者の多くが高等学校で様々な活動を積極的に行っていることが伺え、結果として意図とした学生を受け入れることができた。

3.1.3 入学者選抜試験実施に係る試験室環境の強化

近年、通信機能や計算機能を備えた腕時計型ウェアラブル端末が普及してきたことを受け、本学では平成 28 年度入試から受験生に対し、試験室内での各自の時計（腕時計、置時計、スマートウォッチ等）の使用を一切認めないこととし、代わりに全試験室に電波時計を設置して試験を実施している。しかしながら、入学後の新入生アンケートにおいて「時計が見えにくかった」とする意見があったことから、試験室の再調査を行った上で必要な試験室へ大型の電波時計 56 台を追加設置し、試験室環境の強化を図った。

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」を開始して以来、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）を発行する等、より高度な知的探求の成果を出すことができてきている。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、組織の連携・充実を図った。平成 28 年度には従来の理系学部だけでなく、文系学部

への展開を検討し、平成 29 年度の実現化を目指している。

3.1.5 オープンキャンパスの充実

オープンキャンパスにおける受け入れ人数については常に課題となっているものの、各学部での受け入れ定員はすでに頭打ちとなっており増員要請も困難な状況となっている中、新たに本部が主体となる企画として、時計台における「学部紹介コーナー」、「教員著書・ポスター展示」を新たに実施した。また、総合博物館との連携協力により、本来休館日である総合博物館を開館する措置を施した。これらの効果もあってか、2日間開催した結果、過去の2日間開催の実績と比較すると（昨年度は3日間開催）約3,000人の増となった。

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機能強化

「大学の質保証においては、(中略)内部質保証機能を重視した評価制度に転換する」(中央教育審議会大学分科会「認証評価制度の充実に向けて(審議まとめ)」)を受けた文科省通知(H28.3.31付文科高第1213号)を踏まえて、平成24年度に定めた「京都大学内部質保証システムの確立方針について」を大学評価委員会における2回の審議を経て「京都大学の教育・研究・業務運営に係る内部質保証システムの機能強化について」として改正し、部局長会議(10/11)、点検・評価実行委員会(10/28)、自己点検・評価に係る研修会(11/24)などで周知した。

主な改正点は、ステークホルダーからの意見聴取、IR組織により収集したデータの活用、責任者による現状分析・改善策検討の強調など、上記文科省通知を踏まえたものとした。

3.2.2 大学院共通教育実施事業の企画・実施

「研究型横断型教育プログラム」において確認された課題や、研究倫理など社会的な関心が寄せられている現状の下、従来各研究科での教育研究を通じて養成されてきた専門的知識・能力に加えて、現代社会において求められている社会的素養、情報能力、国際性を付加的に装着させるための大学院共通教育を実施する事を目的とする。国際高等教育院からの答申内容を踏まえ、実施に向けた具体的な検討は、部局長会議の下に置かれた大学院共通・横断教育実施体制検討委員会などで継続的に行った。平成29年4月には教育院に大学院共通・横断教育基盤を設置、平成29年度中の科目提供に向けて検討を進めているところである。【平成29年度重点戦略アクションプラン採択事業】

3.2.3 博士課程教育リーディングプログラムの状況

博士課程教育リーディングプログラムの平成28年度の定員、募集・入学状況等は以下のとおりである。計238名(平成29年4月1日現在)(①入学定員、②平成28年度入学者、③履修者総数、④平成29年度入学者、⑤修了者)

- ・京都大学大学院思修館(オールラウンド型)①定員:20名(平成24年度は10名)、②入学者:18名、③総数:51名(1年次-5年次)、④平成29年度入学者:9名、⑤修了者:2名
- ・グローバル生存学大学院連携プログラム(複合領域型)①定員:20名、②入学者:16名、③総数:65名(2年次-5年次)、④平成29年度入学者:未定(平成29年5月10日開催運営委員会決定)、⑤修了者:11名
- ・充実した健康長寿社会を築く総合医療開発リーダー育成プログラム(複合領域型)

- ①定員：20名（H28より12名）、②入学者：12名、③総数：43名（1年次－4年次）、④平成29年度入学者：16名
- ・デザイン学大学院連携プログラム（複合領域型）①定員：20名、②入学者：23名、③総数：46名（2年次－4年次）、④平成29年度入学者：未定（平成29年5月10日開催運営委員会決定）
- ・霊長類学・ワイルドサイエンス・リーディング大学院（オンリーワン型）①定員：5名、②入学者：12名、③総数：33名（1年次－5年次）、④平成29年度入学者：8名

各プログラムの中間評価が行われ、平成26年度については、「京都大学大学院思修館」および「グローバル生存学大学院連携プログラム」は共にB評価、平成27年度については、「デザイン学大学院連携プログラム」がA評価、「充実した健康長寿社会を築く総合医療開発リーダー育成プログラム」がC評価、平成28年度については、霊長類学・ワイルドサイエンス・リーディング大学院プログラムがS評価であった。

平成28年度は、プログラム修了審査に係る検討課題について、規定類の整備を行った。また、履修者の学修管理を行うための学修記録管理システム（学生カルテシステム）の導入を行った。

平成29年度は、博士課程教育リーディングプログラムの終了後のプログラムの定着等の検討を行う。

3.3 教育組織の改革

3.3.1 教育情報推進室の設置

平成28年4月教務企画課教育情報推進室が設置され、従来3部局に分かれて管理運用されてきた教務系の基幹システム「教務情報システム（企画・情報部）」、「KULASIS・入学予定者サイト（国際高等教育院）」、「証明書自動発行システム・アンケートシステム（教育推進・学生支援部）」の管理運用を1室に集約したことにより、部局ユーザーへワンストップサービスを提供し、スムーズでスピーディな問題解決、また関連システムの開発と運用の協力体制を強化した。さらに教育IR推進室の調査分析の実働を担い、「BIツール」、「統合データベース」の導入を行った。

3.3.2 高大接続・入試センターの設置

平成28年4月に高大接続事業及び入試広報事業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等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ことを目的として「高大接続・入試センター」を新たに設置した。同センターには高大接続事業・入試広報事業を推進する「高大接続・入試広報室」と、入学者選抜に関する調査・研究等を恒常的・機動的に実施する「入試開発室」を置き、入試開発室には専門的知識を持った教職員を雇用することで体制を整えた。また、センターには全体の企画運営を行う「運営委員会」と、その下に「入学試験企画・研究専門委員会」を設置して、それぞれの目的達成に必要な各種審議を行った。

3.3.3 ダブルディグリー/ジョイントディグリー制度の導入と実施状況

- ・文学研究科とハイデルベルク大学（ドイツ）とのジョイントディグリープログラムについて、京都大学・ハイデルベルグ大学国際連携文化越境専攻の設置を学内において決定し、文部科学省へ当該専攻の設置の認可申請を行った（平成29年3月）。

- ・医学研究科とマギル大学（カナダ）とのジョイントディグリープログラムの実施に向けて、両大学間の医学におけるジョイント・ディグリープログラムに係る合意書の締結等、新たな国際連携専攻設置の申請に係る体制の整備を行った。
- ・ダブルディグリープログラムは、平成 28 年度は、エネルギー科学研究科とマラヤ大学（マレーシア）でプログラム参加学生 1 名（京大 1 名）、エネルギー研究科とチュラロンコン大学（タイ）でプログラム参加学生 1 名（京大 1 名）、農学研究科とガジャマダ大学（インドネシア）でプログラム参加学生 2 名（ガジャマダ大 2 名）、農学研究科とカセサート大学（タイ）でプログラム参加学生 3 名（京大 1 名、カセサート大 2 名）、経営管理大学院と国立台湾大学（中華民国）でプログラム参加学生 2 名（国立台湾大 2 名）と交流を行い、着実に進展している。

なお、平成 28 年度までの間に、医学研究科とマラヤ大学（マレーシア）でプログラム参加学生 2 名（京大 1 名、マラヤ大 3 名）、医学研究科とチュラロンコン大学（タイ）でプログラム参加学生 3 名（チュラロンコン大 3 名）、エネルギー科学研究科とマラヤ大学（マレーシア）でプログラム参加学生 2 名（京大 2 名）、エネルギー研究科とチュラロンコン大学（タイ）でプログラム参加学生 2 名（京大 2 名）、農学研究科とガジャマダ大学（インドネシア）でプログラム参加学生 9 名（京大 2 名、ガジャマダ大 7 名）、農学研究科とカセサート大学（タイ）でプログラム参加学生 6 名（京大 2 名、カセサート大 4 名）、経営管理大学院と国立台湾大学（中華民国）でプログラム参加学生 4 名（国立台湾大 4 名）と交流を行った。

3.3.4 国際交流推進機構廃止及び国際高等教育院附属日本語・日本文化教育センター設置に係る業務整理

平成 27 年度末をもって、国際交流推進機構及び附属の国際交流センターが廃止され、平成 28 年度より国際高等教育院の中に、新たに附属日本語・日本文化教育センターが設置された。この改組に伴い、国際交流センターに所属していた教員は全て附属日本語・日本文化教育センターに異動し、それに伴い国際交流センターで実施してきた留学生対象の日本語・日本文化教育が国際高等教育院の所掌となることになったことについて、国際高等教育院への日本語業務の移管を協議した他、従来、国際交流推進機構において進められていた全学的な国際教育プログラムの取扱いについては、新設の国際教育委員会およびその下部に設置した学生派遣専門委員会、留学生受入れ専門委員会及び企画・運営等専門委員で審議・決定を行った。

3. 4 キャンパス国際化への取組

3.4.1 スーパーグローバルコース企画運営幹事会等の設置

スーパーグローバル大学構想調書に示された内容に基づき、今後全学及び各ユニット等において取り組んでいくべき案件について、ユニット等の関係者が課題認識をして着実に実施していくことを目的として、理事と理事補及びユニット等の責任者を中心に構成されるスーパーグローバルコース企画運営幹事会を設置した。また、構想調書に示された内容に関わる事務本部の各課長で構成する検討会も併せて設置し、構想調書の数値等目標の進捗状況を把握できる体制整備を行った。

3.4.2 Kyoto University International Undergraduate Program (Kyoto iUP、吉田カレッジ) の企画・実施

国内 18 歳人口の減少が避けられない状況の下、優秀で志高い留学生の学部段階での受け入れを拡充するとともに、国際性豊かなキャンパス環境を創造し、同時に国

際社会で活躍する日本人学生を養成することを目的とする。実施に向けた具体的な検討は、研究科長部会の下に置かれた吉田カレッジ実施準備WGや分野ごとのTF、また実施準備室等で継続的に行った。当面は第1期生の受入れに向けて、全学部を受入対象としてASEAN6ヶ国から5名程度に厳選して優秀な留学生を獲得し、平成29年10月からの予備教育開始を目指す。平成29年4月には本学HPに募集要項を掲載したところである。【平成29年度重点戦略アクションプラン採択事業、平成30年度概算要求申請事業】

3.4.3 留学支援ネットワーク

留学支援に係る全学的な取組と各部局の取組の密接な連携を図るため、「留学支援ネットワーク」を発足させ（理事、教員、本部及び部局の留学生担当職員等により構成）、学生派遣・留学生受け入れに関する事項、関係情報の収集、共有及び発信等を行い、双方向的なネットワークを構築した（平成28年6月）。当該ネットワークによる最初の取組として、第1回ネットワーク会議とともに全学ワークショップを開催し、「日本人学生の派遣に係る課題について」という全体テーマのもと、講演及びグループディスカッションを行い、本学教職員や学生に加え、他大学職員、留学関係企業等約80名が参加した（平成28年9月）。また、第2回ネットワーク会議を開催し、平成29年度以降の国際教育委員会の体制や日本語教育について説明したほか、本部及び部局での留学に関する情報共有を行った（平成29年3月）。

3.4.4 交換留学の推進

交換留学のスキームによる派遣学生数を増加させるためには、協定校に関する情報提供の充実、危機管理体制の整備等の施策が必要であるが、短期派遣プログラム等の増加にともなう業務負担増で、交換留学プログラムの推進を積極的に行えていない。

3.4.5 学生の海外派遣事業の外注化

国際教育交流課が実施する多様な国際教育プログラムのうち、語学研修等の短期派遣プログラムに関しては、プログラムの実施を外部業者に委託することで事務の省力化をはかった。

3.4.6 USRN(University Social Responsibility Network) 事業

2014年に「ユニバーシティ・ソーシャル・レスポンシビリティ・ネットワーク(USRN)」に本学として加盟することに同意し、2015年にネットワークが正式発足した。USRNは、経済・社会・文化・環境といったさまざまな面で課題に直面している今日の社会において、「ユニバーシティ・ソーシャル・レスポンシビリティ(USR/大学の社会的責任)」というテーマが重要なトピックになっていくという考えのもと、大学の運営、教育、研究、奉仕・広報活動等とUSR(大学の社会的責任)という概念を結び付け、ネットワークを通じてUSRの概念をさらに推進させることを目的に、香港・中国・日本・イギリス・ブラジル・アメリカ・オーストラリア・イスラエル・南アフリカ等の14大学をメンバーとして設立された大学間連携ネットワークで、本学は日本で唯一の加盟校となっている。

3.5 教育業務の改善

3.5.1 学生カルテシステムの導入

エンロールメントマネジメントを実施することを目的として、学生カルテシステムを導入し、平成29年1月にはリーディング大学院の研究指導認定手続きをこのシ

システムで実施した。学生カルテシステムを導入することにより、散在していた研究指導記録書をセキュアな環境で一元管理できること、研究指導認定登録業務の改善等、事務業務の効率化が図れた。

3.5.2 証明書自動発行システムの更新

平成 28 年度証明書自動発行システムの更新を行い、平成 29 年 3 月から稼働を開始している。

旧システムは導入後約 10 年が経過しており、故障の頻発や修理部品の調達が困難になる等、深刻な事態となっていたが、今回の機器更新により老朽化に伴うトラブルは解消された。

また、更新に際しては、故障発生の最大の要因となっていた複雑な紙送り機能を廃止しシンプルな構造としたモデルを導入する等、管理業務の軽減につながる見直しを行った。一方で新たな機能として、サポート用スマートフォンアプリを導入した。この事により、学生はこれまで掲示に頼るほかなかった設置場所の一覧や稼働状況の確認が離れた場所から出来るようになるとともに、事前発行予約が可能となり、利便性向上及び待ち時間短縮を実現した。

3.5.3 地方公共団体・民間団体奨学金申請の WEB 入力

学生サービスの向上のため、平成 28 年度地方公共団体・民間団体奨学金申請を WEB により受け付けた。学生はインターネット上で直接入力する申請システムのため、従来の申請書を電子メールで送付する申請方法より利便性が向上した。さらに、教務情報システム（KULASIS）内に申請システムを置くことにより、電子メール送信時の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。また、申請システム導入と合わせて学生に対し申請に係る説明会を開催し申請者の増加を図った。

以上により、申請者数の増加となり（申請者数：平成 27 年度 231 名→平成 28 年度 314 名→平成 29 年度 370 名）、また、申請受付業務の効率化ともなった。より適切な選考と推薦手続に重きを置くことができ、多くの申請者の中から本学の代表としてふさわしい優秀な学生を奨学財団等に推薦することができたため、奨学生採用者数も増加した（新規採用者数：平成 27 年度 158 名→平成 28 年度 175 名）。

監事意見

■ WEB を用いた業務の効率化と高度化

平成 29 年度一般入試・特色入試より、従来の紙媒体入学願書から WEB 出願システムに変更になり、出願手続きは 24 時間可能となり、検定料支払いもクレジットカードやネットバンキングを活用できるようになった。これまで 10 学部で個別に出願受付が行われていたのに比べ、教務担当者の業務が大幅に削減された。今後、この取り組みが大学院にも拡大されることを期待したい。

他にも、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にも WEB システムを導入され、大幅な業務の効率化が行われたことを評価したい。

また、学生の履修状況を把握するための学生カルテシステムがリーディング大学院において導入されたが、学生が自らの履修計画を立てるためだけでなく、教員がきめ細かなアドバイスを行う上でも重要であり、この試みが全学に普及することを期待したい。

4 学生支援について

4. 1 学習支援

4.1.1 ワイルド&ワイズ共学教育受入れプログラム

次世代を担うグローバル人材育成基盤の強化として、優秀な外国人留学生と日本人学生が共に学ぶ場を創出する「ワイルド&ワイズ共学教育受入れプログラム事業」を創設した。学内各部局から提案のあった13プログラムを採択し、年間で208名の留学生を本事業により受入れた。

4. 2 課外活動支援

4.2.1 おもろチャレンジ

学生の自己提案形式による海外研修プログラムを支援する京都大学体験型海外渡航支援制度－鼎会プログラム「おもろチャレンジ」を企画・実施した。同制度は、平成27年度に策定した「京都大学の改革と将来構想」（通称：WINDOW構想）に掲げた「野生的で賢い学生の育成」、「異文化を理解し国際的に活躍できるグローバル人材の育成」を実現するための体験型海外渡航支援制度で、財界トップの本学卒業生で構成する総長支援団体「鼎会」の支援によって創設したものである。学生に渡航先の選定を含めた渡航の企画を志望動機書として提出を求め、主体的に海外で学ぶ意欲を持った学部生53名、大学院生62名の計115名から応募があり、31名を採択した。

4. 3 学生サービス

4.3.1 生涯メールサービスの拡充

平成28年2月に全在生に、平成28年6月に卒業生・修了生を対象に生涯メールアドレスサービスを開始し、平成29年3月には、その有効化済者数は約1万名となった。また、教職員対応に向けたシステム改修が完了し、平成29年6月には教職員へサービスを開始する予定である。

4.3.2 学生寮に関する取組

学生寮については、可能なものから順次再整備することとしており、老朽化の著しい女子寮の建替えを行うことを決定した。また、引き続き、吉田寮自治会に対して、現棟居住者をできる限り速やかに減少させるために、①新規の入寮募集を行わないこと、②寮生の退寮に伴う欠員補充を目的とした募集を行わないよう要請している。

4.3.3 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、室町寮について、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、予算確保の問題等により実現できていない。

4.3.4 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。

4.3.5 学生総合支援センターの改修または移転の検討状況について

平成28年6月20日に開催された第5回 理事・副学長会議にて、教育推進・学生支援部の施設面での課題と対策をまとめた「学生支援の統合・充実のための施設整備について（案）」を示した。

4. 4 キャリア支援

4.4.1 進路調査業務の効率化

昨年度収集した各部局の進路状況について、データベースソフト等を活用し、学校基本調査の帳票の形式にデータを加工することにより、各部局での集計作業及び帳票への入力作業等の調査業務の大幅な縮減に繋がった（「卒業後の状況調査票 2-1」計 48 帳票、「卒業後の状況調査票 2-2」計 58 帳票）。

なお、要望のあった部局に集計後のデータを提供することにより、部局での活用も図っている。

4.4.2 中長期教育研究インターンシップ事業

学生の視野を拡張するとともに、博士人材の社会での活躍を促進することによってその有用性についての社会的認識を高め、かつ、優秀な学生の博士後期課程への進学を促進するという実施趣旨の一層の浸透が必要であるところ、キャリアサポートルームセンター室長を本部コーディネータとして、各研究科等に窓口となる教員を部局コーディネータとして配置し、全学的な教育研究インターンシップマッチング推進体制を整備、また部局コーディネータ説明会の開催により、本事業に対する全学的理解・周知を図った。これにより、平成 28 年度は 2 件のマッチングが成立した。

4.4.3 就職活動高速バス運賃助成制度

平成 28 年 11 月 1 日より、就職活動のため近畿 2 府 4 県と関東 1 都 3 県（東京・神奈川・千葉・埼玉）間的高速バス（夜行バス）を利用する場合から、乗降車区間にかかる制限を撤廃し、高速バスに限らず京大生協が販売するすべての乗車券等を対象として出発地から目的地までの片道の交通費の合計が 2,000 円以上の場合に、片道あたり 1,000 円を助成することとした。効果として、助成制度の利用が増大した。

4. 5 経済支援

4.5.1 経済的支援強化事業

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、京都大学第二期重点事業「経済的支援強化事業」（H22～H27）により毎年 1 億円の学内予算を措置して、全ての免除適格者を全額免除又は半額免除とすることを行っており、引き続き、平成 28 年度においても京都大学第三期重点事業「経済的支援強化事業」（H28～H33）として 1 億円の学内予算が措置され、事業を継続しているところである。今後、博士後期課程学生の処遇改善のため、免除基準適格者の全員を全額免除許可者と出来るような枠組みを検討している。また、WEB での申請ミスを削減するため、授業料免除申請のしおりの改訂を行うなど、更なる業務の効率化を目指しているところである。

4.5.2 京都大学久能賞および京都大学基金企業寄附奨学金制度（CES）

篤志家からの寄附により、科学技術分野で 21 世紀における地球規模の課題解決を志す本学女子学生（学士課程又は修士課程在籍者）を支援することを目的とした「京都大学久能賞」を創設した。平成 28 年度は 25 名の応募者のうち 1 名の受賞を決定し、120 万円の奨学金を支給した。

また、本学卒業生・修了生が活躍する民間企業（OB・OG が役員に就任している企業）からの資金を 800 万円獲得し、学業優秀な学生が、経済的困窮を理由に修学を断念することがないよう経済的支援を行うことを目的とした新たな給付型奨学金制

度「京都大学基金企業寄附奨学金制度（CES）」を創設した。平成 29 年度に 21 名の奨学生を採用し、年額 30 万円（学部生）または 45 万円（大学院）を支給する。

4.5.3 京都大学 博士後期課程特別進学支援制度（KSPD）

将来の卓越した研究者候補として極めて優れた資質・能力を有する学生が経済的理由により博士後期課程への進学を断念することが無いよう、進学前から奨学金給付を保証することにより進学を促すことを目的とした新たな給付型奨学金制度「京都大学 博士後期課程特別進学支援制度（KSPD）」を創設した。

※制度の運用開始は、平成 30 年度からであり、博士後期課程進学者（大学全体で 30 名）に対して一人当たり年額 144 万円を支給する。

監事意見

■ 学生寮等に関する取り組み

国民の税金によって支えられる国立大学法人においては、経済的理由で修学困難な在籍学生に対し、大学が責任を持って安全な学習環境を確保し適切な管理運営を行うことが求められている。今回、老朽化の著しい女子寮の建て替えが決定されたことは高く評価される。老朽化した他の寮や西部講堂などについても、PFI 事業等を活用して、多くの学生が利用できる近代的な建物への改修と、適切な管理運営が行われることを期待する。

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

平成 28 年度における新規採用者数（平成 28 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日付け採用、再雇用職員のみ平成 29 年 4 月 1 日付け再雇用）は、常勤教職員 230 人、特定有期雇用教職員 629 人、時間雇用職員 1,859 人（TA、RA 及び非常勤講師を除く。）、再雇用職員 11 人であった。平成 28 年度の再雇用制度活用については、対象者 24 名のうち希望者 11 名全員を再雇用した（平成 29 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 28 年度における職階別の登用人数（平成 28 年 4 月 2 日～平成 29 年 4 月 1 日付け昇任）は、部長級 4 名、課長級 9 名、補佐級 19 名、掛長級 29 名、主任級 31 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 9 名の平均年齢は 49 歳のうち 6 名が 40 歳代であった。

また、男女共同参画推進の観点から課長 1 名、課長補佐 3 名、掛長 6 名の女性を登用し、平成 29 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 11.4%、課長補佐級 18.7%、掛長級 30.9%となった。（図書系職員を含む。）

5.1.3 障害者雇用の状況

本学における平成 28 年 6 月現在の障害者雇用率は 2.09%であり、法定雇用率 2.3%を達成できていない。これは現在も改善できておらず（平成 29 年 4 月現在 2.15%）、早急に改善する必要がある。また、法令違反の状況が平成 25 年度から続いていることから、平成 28 年 3 月 3 日付けで京都西陣公共職業安定所長から総長に対し、障害者の雇入れに関する再計画の作成を命ぜられており、平成 29 年 12 月末までに法定雇用率達成できない場合は、厚生労働省から総長に対して特別指導が実施されるこ

ととなる。

大学としては現在の状況を重く受け止め、「部局（共通事務部）別障害者雇用計画」に基づく割当て人数に満たない部局等に対しては早急に障害者を雇用するよう周知するとともに、ハローワークとの連携強化、実習生受入制度の活用、独自採用試験における障害者を対象とした募集の開始、障害のある本学学生を対象としたインターンシップ制度の導入等により障害者雇用拡充と定着を図る。

5.1.4 専門業務職制度の運用状況

平成 28 年度も専門業務職員の拡充を行い、U R A 10 名、知的財産関係 1 名、法務関係 1 名、研究倫理関係 1 名、国際対応支援 2 名、入試広報関係 3 名の計 18 名を新規に採用した。

5.1.4 IR 人材の育成

エビデンスに基づく大学運営を担う IR 人材（部門 IR 推進人材含む）を養成するため、企画系業務講習会において IR の社会的背景、他大学の動向、本学の取組みについて説明を行った（平成 28 年 12 月、83 名参加）。また、ハーバード大学等への戦略的調査においては、財務部門と連携して実施（平成 29 年 2 月）することにより、海外トップ大学を意識した大学運営に対する意識向上が図れ、部門 IR を推進する人材の育成に寄与した。

5.1.6 年俸制への取り組み状況

平成 27 年 3 月 1 日の導入当初は 101 名であった年俸制適用者数は、平成 28 年度当初 315 名、年度末には 336 名とその数は着実に伸びている。なお、平成 29 年度当初の年俸制適用者は 323 名と若干減少となっているが、これは定年等の退職者によるもので、平成 29 年 1 月の人事制度検討会において「雇用条件を年俸制とした再配置定員を措置する場合」を新たな年俸制対象とすることを提案し、年俸制の給与規程対象を拡充とすることが了承されている。平成 29 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、同制度による雇用者が目標数となるよう引き続き取り組む予定である。

5.1.7 外部資金等による職員配置

外部資金の増大に伴い職員の業務量も増加し高度・多様化し続けている状況で、より効率的かつ安定的にプロジェクト運営等を行うため、外部資金等でその雇用経費を拠出し常勤の事務職員を配置できるようにした（従来は特定有期雇用教職員のみ雇用可能であった）。

5. 2 労働時間管理の状況

5.2.1 総労働時間の短縮、限度超過残業者数

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」に基づき行ってきたが、平成 28 年 8 月 9 日付け事務連絡「労働時間の適正化について」を全学に通知して、管理監督者が超過勤務を命ずる場合や部下からの超過勤務申請を承認する際は、事前に行うことを徹底することとした。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。平成 28 年度の総実労働時間（年間 1 人当たりの平均）は 2,062 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。）

平成 27 年度と平成 28 年度を比較すると、超過勤務時間は一人当たり平均約 13.1

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。)

平成28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1,341人(対前年度比110人減)であった。(就業管理システムから抽出。)

5.2.2 年休取得状況、

平成28年1月から平成28年12月までにおける年次休暇の年間平均取得日数は12.8日であり、20日付与で計算すると取得率は64%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日以上取得日数を含む。また、管理監督者含む。)

なお、平成28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。

5.2.3 過重労働対策

過重労働者に対するフォローアップ体制は、過去3カ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カ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カ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 各種研修制度の実施状況(受講人数含む)

今までのキャリアデザインセミナーは広範囲の女性職員を対象にすることにより内容が漠然となる問題点があった。そこで、今年度は平成25年度以降に育児休業より復帰した女性で、事務系掛長又は主任である者を対象に絞り、復帰後時間が制約される中で、効果的な仕事の進め方を身に付けるとともに、将来のキャリアアップを意識する契機となることを目的とした研修とし、より受講者のキャリアアップにつながる内容とした。

新規採用教員研修会では外国人教員の増加に伴い、配付資料を英文化することにより、外国人教員にも研究公正など教員として必要な知識の習得が可能となった。

その他、平成27年度に引き続き、スキルアップ研修を複数実施するなど、各種の研修を実施した。なお、平成29年度計画については、新たな試みとして国際交流課と人事課が連携し、ビジネスライティング研修を行い、国際化に対応できる事務職員となるべく資質向上を図る。

5.3.2 企画系業務講習会の開催

「大学設置基準等の一部を改正する省令」が公布され、平成29年4月1日よりSDが義務化される事を踏まえ、企画系業務担当者が業務遂行上必要な知識や、高等教育に係る諸制度や動向等について理解を深めることを目的として、本部及び全部局

の事務職員を対象とした「企画系業務に関する講習会」を新たに開催した（計4回）。いずれの回も当初想定の60名を上回る参加者を得、本学職員の企画業務に関する理解向上を図った。具体的な実施内容は以下のとおり。

- ・組織整備、再配置定員、学域・学系制（平成28年11月、139名参加）
- ・中期目標・中期計画・年度計画と評価制度の概要（平成28年11月82名参加）
- ・共同利用・共同研究拠点の制度（平成28年12月、65名参加）
- ・京都大学におけるIRの取組（平成28年12月、83名参加）

5.3.3 会計担当者講習会

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が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、28年度には、初めて文部科学省高等教育局国立大学法人支援課より講師を招き、「国立大学法人等を巡る最近の動向」をテーマとした講習を行うとともに、受講者が日常業務を見直すきっかけとするべく、内部統制について実習形式で講習を実施するなど、より受講者にとって役立つ講習会になるよう実施した。

また、開催時期にあたっては、これまで秋頃の実施としてきたところであるが、期末決算関係の講習については、作業に必要な時期に合わせて開催し、受講者のニーズにタイムリーに応えられるよう、開催時期の工夫を図った。

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。

5.3.4 技術職員等勤務評定の評定者向け説明会の実施とビデオ配信

教室系技術職員の評定区分改正後、初めての勤務評定実施となることもあり、あらためて教室系以外の技術職員等も含めた評定者向けの説明会を実施した。これにより、勤務評定制度への理解や評定時に必要なスキルや注意点など具体的に説明することで、評定者としての資質向上に貢献した。また、説明会に出席できない評定者や繰り返し内容の確認ができるようにするため、各評定者にID・パスワードを配付し、評定者のみ閲覧できる専用のサイトを立ち上げ、配付資料の掲載や説明会のビデオの配信を行った。これにより評定制度への理解定着を図った。

5.3.5 若手人材（職員）の海外派遣支援

「京都大学若手人材海外派遣事業ジョン万プログラム」の職員派遣事業では、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の育成を目的として、平成25年度から継続的に実施している。平成28年度においても、全学海外拠点（ASEAN拠点、欧州拠点ハイデルベルクオフィス）で国際関連業務に従事し、その成果を国際業務の強化・発展に活用することを目的とした短期派遣プログラムとしてASEAN拠点（タイ・バンコク）へ2名、欧州拠点ハイデルベルクオフィス（ドイツ・ハイデルベルク）へ2名を派遣した。また、語学力・国際業務力に加え、グローバルマインドの向上並びに国際的な人的ネットワーク構築を目的とした長期派遣プログラムとして米国へ3名を派遣した。

さらに、海外の先端的運営の調査や看護の臨床研修等による専門性の高い知識習得を目的として、図書系職員（英国に2名を約2週間、スイスに1名を約1年間）及び病院看護師（欧州に2名を約2週間、米国に2名を約2週間）をそれぞれ派遣した。限られた財源を有効活用するため、図書館・附属病院における当該職員研修の趣旨、今後の計画、期待される成果ならびに従前の派遣実績を踏まえ、関係者にヒアリングを行ったうえで適切な予算配分の下、実施した。

平成28年度のジョン万職員派遣以外の職員海外派遣実績として、事務職員の国際性を涵養するため、文部科学省国際教育交流担当職員長期研修（LEAP）により米国に事務職員1名を10ヶ月派遣したほか、日本学術振興会国際協力員として同会ボン研究連絡センターに事務職員1名を1年間派遣し、海外における業務遂行の能力向上を図った。

また、例年、国際交流実務を担当する職員による国際ワークショップ（ユニバーシティ・アドミニストレーターズ・ワークショップ：UAW）に職員を派遣しており、京都大学での開催となった平成28年度の第12回ワークショップでは、100名の参加者（33大学から海外65名、国内7名、学内28名）が、3つのテーマ（①大学のプレゼンス向上のための海外広報活動、②困難を抱える学生に対して大学職員が果たすことの出来る役割、③国際活動を行う上での大学職員間の効果的な学内コミュニケーション）について議論し、国内外の国際交流担当職員が直面する課題やその解決策について知見を深めた。

5. 4 人件費抑制の状況

5.4.1 人件費・旅費の支出状況

平成28年度における退職手当を除く人件費は、総額約645億円で、前年度に比べ約4.5億円増加している。また、退職手当は総額約29.5億円で前年度より約0.1億円減少している。その主な要因は、昨年度より新病棟稼働に伴い看護師が増加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3.3億円減少し、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、支給人員の減の影響等により、大学運営費（約7.9億円）の減少及び附属病院収入（約2.2億円）の増加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10.2億円増加し、非常勤職員人件費が約2.4億円減少している。主な要因は、常勤職員では、新病棟稼働に伴う看護師増の影響等により、大学運営費（約2.4億円）及び附属病院収入（約6.5億円）及び外部資金（約1.0億円）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1.4億円）及び外部資金（約1.6億円）の減少、運営費交付金（約0.5億円）の増加などによるものである。

旅費は総額約41億円で、前年度に比べて約3億円減少しており、その内訳は、外国旅費が約2.2億円の減少である。主な要因は、外国旅費で大学運営費（約0.7億円）の減少及び外部資金（約1.6億円）の減少によるものである。

5.4.2 派遣職員の管理台帳の作成

改正派遣法の義務的項目である『過半数代表者からの意見聴取』への対応、また、全学的な人的コストの分析の一助とするべく、派遣職員の管理台帳の作成を開始した。これまで、全学における派遣職員の人数推移やコスト増減を把握できる資料は

存在していなかったが、分析資料として大いに活用されることが期待できる。

5.4.3 手当制度の改正

木津川新農場に勤務する教職員に係る都市手当の支給割合について、新農場を国の地域手当特例にある「特別移転官署」として位置づけ、移転後の都市手当の段階的に減率する取扱いとした。また、病院の看護業務に従事する職員に対して夜間看護等手当を非常勤の看護職員に対して支給できるよう対象を拡大し、3交替制勤務における同手当の支給額の増額する特殊勤務手当支給細則の改正をおこなった。

5.5 人事・労務に係る業務改善及び制度の導入

5.5.1 人事情報システムのロール管理

各業務システムの権限設定の適切な管理と設定負荷の軽減を目的として、人事データの役職情報（ロール）による権限の自動設定を行うために、平成28年度は人事情報システム及び利用者管理システムでのロール情報の整備を行った。平成29年度も引き続きロール情報の整備を行い、まずは教職員ポータル部の局長資料共有の権限設定に適用を行い、並行して他の業務システムへの適用を検討する。

5.5.2 教員の育児・介護休業取得時における非常勤講師の雇用

これまでも教職員が育児休業を取得した場合で業務の処理が困難なときは、任期付教職員を採用し代替してきたが、育児・介護休業を取得しようとする教員の場合にも、休業を取得する教員の人件費を財源として、当該休業期間に部局で非常勤講師を雇用する経費にあてることができる仕組みを整備し、平成29年4月1日から施行することにした。これが育児休業や介護休業を積極的に取得するインセンティブとなり、学外の優秀な女性教員・研究者の雇用拡大にもつながるものと考えている。

5.5.3 産前産後休暇における代替職員制度の制定

常勤教職員の出産に際して、その育児休業期間中に雇用可能な任期付職員について、関係就業規則を改正し、産前産後休暇期間においても該当者以外の定員を担保とすることで、新たに採用できることとした。

5.5.4 労働契約法改正における無期転換に対する制度整備

労働契約法改正において設けられた無期転換制度に対応するため、大学全体の方針を人事制度検討会などで定めるとともに各種就業規則の整備を行い、無期転換にかかる具体的な申出手続も併せて定めた。

監事意見

■ 障害者の雇用について

京都大学における障害者の雇用状況は法定の2.3%を下回っており、平成29年12月までに改善しない場合は、厚生労働省から総長への特別指導が行われるという深刻な状況となっており、社会を知的にリードする立場にある大学としては恥ずべき事態である。部局に任せるだけでは早急な改善は見込めないため、基準を下回る部局から雇用経費を徴収して本部で一括雇用することにより、環境美化などを行っている他大学の例などを参考に早急な取り組みを開始する必要がある。

6 環境・安全・衛生管理について

6.1 教育・研究環境の整備

6.1.1 キャンパスマスタープラン

計画的なキャンパスづくりのため、平成 25 年度に京都大学キャンパスマスタープラン 2013 のとりまとめが行われた。

平成 28 年度から、2013 年版の深化と状況の変化に対応するため、キャンパスマスタープランの見直し作業に着手した。

2018 年版の完成に向けて実務会合等を開催し、検討していく予定である。

6.1.2 安全・安心なキャンパス環境の整備推進

教育・研究・医療・学生支援環境の質の向上のため、総合高度先端医療病棟（Ⅱ期）・iPS 等臨床試験センター棟等について平成 31 年度の整備完了に向け工事に着手した。（平成 28 年 4 月）

老朽施設の長寿命化に資する機能改善に向けて、平成 27 年度に施設整備委員会において策定した平成 28 年度～平成 30 年度の「施設修繕計画」のうち、平成 28 年度実施計画事業 38 件を実施し、老朽化した教育研究施設の機能回復、安全安心の確保、及び施設の長寿命化を推進した。より計画的に施設修繕を実施、推進するため、施設整備委員会においてインフラ長寿命化計画（行動計画）を策定した。（平成 29 年 3 月）

非構造部材やライフラインの耐震化などによる防災機能の強化に向けて、吉田構内の屋外ガス設備等の耐震化を計画・実施した。（平成 28 年 10 月開始、平成 29 年 8 月完了予定）

6.1.3 国際交流サービスオフィス業務のシステム運用

昨年度に構築した「外国人宿舍入居申請」及び「在留資格認定証明書代理申請」のオンラインシステムを平成 28 年 7 月より運用を開始し、入居申請及び宿舍入居申請手順のワンストップ化を実現した。更に「在留期間更新・在留資格変更許可申請申請書作成システム」を平成 29 年 3 月に構築及び運用を開始し、外国人研究者・留学生に係る各種申請手続きの利便性を更に向上させた。

6.1.4 国際交流サービスオフィスのホームページの多言語化

従来の二カ国語（和文・英文）表示から、五カ国語（和文・英文・中文（繁体）・中文（簡体）・韓国語）表示にし、訪問者数をカウントできるようにした。その結果、同ホームページの訪問者数は約 3000 ユーザー／月（うち 32%強は海外からのアクセス）であった。今後、訪問サイト数の分析等により、ユーザーにより有益な情報を提供できるホームページに改善して行くことが可能となった。

6.1.5 留学生住宅保証の民間委託

留学生が民間の賃貸物件を借りる際、本学が保証人となる機関保証制度を採用していたが、平成 29 年 2 月より本制度の新規受付を廃止し、外国語による生活サポートに優れた複数の民間保証会社を積極的に紹介することで、機関保証から民間保証委託へ保証制度を移行させた。このことにより、専門知識を有する保証会社が、トラブル時に賃貸人と示談交渉をするだけでなく、トラブルを未然に防ぐ生活指導も行うことで、留学生がより安心して賃貸物件に住める体制作りが可能となった。なお、保証料についても保証会社と交渉し、通常より安価な料金で保証を受けられるようにした。

6. 2 安全衛生管理

6.2.1 安否確認システムの構築

平成 27 年 5 月に開催された危機管理委員会において、大規模災害時における安否

確認システムの構築等について専門委員会を設置し検討することが承認され、平成 28 年 11 月にシステムが完成した。平成 28 年 12 月～平成 29 年 2 月にかけてテストを実施し、平成 29 年 2 月の部局長会議にてシステム構築完成の報告を行った。平成 29 年 4 月 21 日に部局担当者向け説明会を実施し、全学訓練は 6 月に実施する予定である。

6.2.2 国際関係危機管理に対する体制整備

学生・教職員を対象に、全学危機管理体制における国際関係の危機管理の一環として、海外渡航時等の事件・事故・災害等発生時の連絡フロー図を国際戦略本部において作成した。これをひながたとして、各部局に対し、具体的な事情・場面に応じた独自の連絡フロー図作成を依頼またその情報を集約することに努め、全学的な危機管理体制の整備を行った。平成 29 年 4 月発行の「海外留学の手引き 2017」（本学学生の海外留学希望者対象）に、留学・研究先等で事件・事故等が発生した場合の連絡体制フロー図を掲載したことをはじめ、引き続き、関係冊子への情報掲載を進めている。

平成 29 年 6 月には、「国際関係危機管理検討ワーキンググループ」を設置し、教職員・学生の海外派遣・受入、国際広報、国際戦略に関する見解を横断的に集約し、学生・教職員の渡航判断に資するチェックリスト等の整備に取り組んでいる。

6.2.3 海外渡航に係る危機管理情報周知

国際交流課・国際教育交流課・総務課・企画課において調整のうえ、海外渡航者への危機管理情報等の発信フローを整備するとともに、発信事項の定型フォーマットを作成したことにより、海外渡航に係る危機管理情報を迅速に学内に周知することが可能となった。

6.2.4 法令改正に伴う化学物質リスクアセスメントへの対応

労働安全衛生法の改正に伴い、平成 28 年 6 月より一定の危険有害性のある化学物質（640 物質）について事業場におけるリスクアセスメントが義務づけられた。本学における対応として、従来から運用している化学物質管理システムの中に、リスクアセスメント機能を追加し、対象となる化学物質について研究者が使用する際にリスクアセスメントを実施することで法令に対応できるようにした。また、化学物質管理・取扱講習会において法令改正の説明及びリスクアセスメントの実施方法について周知することで法令への対応を推進した。

6.2.5 核燃料物質・国際規制物資の安全管理に関する取組み

第二期中期計画期間に引続き、核燃料物質・国際規制物資の安全管理を推進した。

- ・現在の法令では少量（ウラン量 300g 以下）の核燃料物質について、試薬としての在庫量を原子力規制庁に報告する必要があるが、廃棄物中の核燃料物質は報告の必要が無い。また、現在のところ廃棄物を引き取る施設もなく、各部局において保管を継続している。このような状況の中で、将来的に核燃料物質の移動や廃棄の際には、廃棄物中の核燃料物質の含有量を確定する必要があるため、部局で保管されている管理簿の確認及び教職員へのヒアリングにより、試薬と廃棄物の紐づけを実施し数量の確定を進めた（平成 29 年度中に全部局において確定する予定）。
- ・平成 27 年度に国立七大学安全衛生管理協議会に核燃料物質 WG を設置したが、平成 28 年度は各大学と核燃料物質に関する情報交換を実施し、本学における管理体制・管理方法及び安全教育について検討を行った。

6.2.6 放射性同位元素等使用施設における管理体制の整備

平成 28 年 7 月に発生した医学部（病院 RI 実験施設）における火災事故を受け、RI 施設の管理体制や連絡体制の見直しを進めているところであり、プロパティ運用課と連携することで、より実効性のある管理体制の整備を進める。

6.2.7 水質汚濁防止法に基づく特定施設の届出

水質汚濁防止法の改正（平成 24 年 6 月）に伴い対象となった有害物質使用特定施設の届出を早急に完了させるよう京都市より指導があった。届出には、対象施設（流し台等）、付帯設備（排水管等）の現状資料の作成が必要なため、業務分担等について学内調整を進めている。また、届出後に必要となる施設（排水管等）の定期点検に関して、市との点検内容の協議や、学内での費用負担についての検討を進める必要がある。

6.3 健康管理

6.3.1 環境安全保健機構共通DB

環境安全保健機構が管理する健康情報管理システムや放射線個人管理システムの構築、ならびに各種システムの一部を共通 DB 化するプロジェクトに企画段階から構築支援を行った。

健康情報管理システムについては、学生健康診断にかかる問診票を平成 28 年度末から Web 問診票に切り替えた。平成 29 年 3 月には新入生に Web 問診票の提出を求め、平成 29 年 4 月には在学生にも対象を拡げた。併せて、健康診断結果等についても電子化を行った。

放射線個人管理システムについては、老朽化していた ACE2000（旧システム）に代わり、放射線取扱者に関する教育訓練、被ばく状況等を管理可能な新たなシステムの構築支援を行った。平成 29 年度に検証後、運用開始予定である。

6.3.2 ストレスチェック制度の導入

メンタルストレスへの対応策として、ストレスチェック制度導入を、対象者全員に周知、6 月～11 月の間に WEB によるストレスチェックを実施した。受検者の内、高ストレスが疑われる者に対してカウンセラーによる面談、また、高ストレス者に対し産業医による面談を実施した。

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 施設マネジメントの推進

スペースの弾力的運用及びプロジェクト研究等に対応する共用スペース創出に向けて、既存スペースの活用状況を把握する必要があることから、建物利用状況調査を実施した。（平成 28 年 11 月～平成 29 年 1 月）

平成 28 年度より新たに RI 実験棟及び坂記念館の一部をプロジェクト研究等に対応する共用スペースとして利用することとし、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。（平成 29 年 2 月）

機能保全・維持管理計画に基づく基幹設備更新を着実に実施し、施設マネジメントを推進するため、以下の取組を行った。

- ・「京都大学吉田地区電気設備（受変電設備）中長期維持保全計画」に基づき、受変電設備の点検、更新、修繕を実施した。（平成 29 年 3 月）
- ・「京都大学吉田地区自家給水施設中長期維持保全計画」に基づき、自家給水設備の

点検、更新、修繕を実施した。(平成 29 年 3 月)

7.1.2 サステナブルキャンパス構築に向けた取組

環境賦課金制度を活用した環境負荷低減に資する整備(LED照明設備整備、高効率空調設備整備、既存設備の運用改善のための設備整備等省エネルギー・CO2排出量削減に関する整備)を平成28年度も引き続き実施し、ESCO事業及び省エネ改修工事8件を進めた結果、一次エネルギーについて削減目標の103.6%、CO2について103.4%を削減した。

「京都大学環境報告書2016」が、第20回環境コミュニケーション大賞(環境省主催)の環境報告書部門において、「環境配慮促進法特定事業者賞(第20回環境コミュニケーション大賞審査委員長賞)」を受賞した。

7.1.3 建物管理等の実施状況と運用(貸出し等を含む)の成果

全学施設及び全学共用スペースの全18施設について、約97%の入居率でほぼ満室状態であるが、空室がある場合は、公募や広報等を行ったり、利用されない部屋については、リフォームを行うなどして空室解消に努めた。

7.1.4 宇治キャンパス不明水について

宇治キャンパスでは、近年、公共下水道に不明水が多量に混入し下水道料金が増加している(約2千万円/年)。降雨量に比例して不明水量が増加することから雨水の混入が原因と考えられ、調査を行った結果、一部老朽化した排水管や排水桝から雨水の混入が見受けられたが、根本的な原因は不明な状況であり、対策が急がれる。

7.1.5 京都市水道施設維持負担金制度 創設対応

京都市が市内の水道施設維持を名目に地下水利用の専用水道に課金をする条例を制定(制定日平成29年3月30日、施行日平成30年4月1日)したので、その対応をどのようにするのが課題となる。

7.2 資産の処分・取得と民間企業等との連携

7.2.1 多様な整備手法等による施設等の整備推進

民間資金を活用した事業方式(PFI等)による(南部)医薬系総合研究棟施設整備事業については、施設整備を確実に推進するため、月に一度関係者協議会を行い、進捗状況の確認や検討事項の共有を行うことにより、平成29年3月に施設整備が完了した。

また、同事業方式による(川端)熊野宿舎整備・運営事業については、月に一度関係者による定期報告会を行い、進捗状況の確認や検討事項の共有を行うことにより、平成29年2月に施設整備が完了した。

7.2.2 留学生・外国人研究者のための宿舎整備

百万遍と東山二条に民間資金を活用した外国人用宿舎(2棟計100戸)を整備することが平成28年12月に決定し、今後、事業公募提案を行うことになった。平成31年度供用開始予定。

7.2.3 保有資産の適切な管理徹底や有効活用への取組

- ・固定資産(設備・装置等)の実査について、使用簿の様式変更、実施時期の変更(10月~12月→7月~11月)等を行い実査を実施した。
- ・職員宿舎については職員宿舎整備方針に基づき平成28年度は以下のとおり実施した。

○物集女宿舎及び白糠宿舎を用途廃止

○桂職員宿舎の解体工事に着工し、平成 28 年 11 月に完了した。

○民間活用による熊野職員宿舎について、平成 29 年 2 月に竣工し、3 月から入居が開始された。

7.2.4 PFI により整備した建物の教育等施設基盤経費について

大学施設の維持管理費は教育等施設基盤経費として積算され、基幹運営費交付金で予算措置されているが、PFI 事業で整備された施設の維持管理費は、特殊要因運営費交付金で予算措置されており、教育等施設基盤経費からは控除されている。

平成 29 年度末で（桂）総合研究棟Ⅴ、福利・保健管理棟施設整備事業、及び（吉田）総合研究棟施設整備事業の 2 事業は事業期間が終了するが、平成 28 年度から第 3 期中期目標期間になったことに伴い教育等施設基盤経費の算定基準が変更され、平成 27 年度現在の面積で算定された教育等施設基盤経費（H28 予算額という）から機能強化促進係数による減額相当額を施設マネジメントの取組状況に応じて再配分される仕組みとなった。

H28 予算額にはそもそも PFI 事業の面積は算入されていないことから、PFI 事業の施設の教育等施設基盤経費については、H28 予算額の外数での措置をお願いしたいと考えている。

7.2.5 土地活用について

国立大学法人法の改正に伴い、平成 29 年 4 月 1 日より教育研究活動に支障のない範囲に限り、文部科学大臣の認可を受けて、土地等を第三者に貸し付けることが可能となった。

上記改正に則して、桂職員宿舎跡地及び舞鶴水産実験所の土地を第三者に貸付けるための検討を行った。

7.2.6 白馬山の家土地及び建物の譲渡

白馬山の家については、廃止後、地元の不動産会社に月 1 回程度見回り業務を行ってもらい報告を受け、年約 100 千円を見回り費用として支払っている。

平成 27 年 3 月に一般競争入札の公告を行ったが、競争参加者おらず譲渡ができなかった。このまま譲渡できなければ毎年見回り費用が発生するため早く譲渡したい。そこで平成 29 年 3 月に再度公告を行い現在公告中である。今回は地元の不動産業者の店舗にも掲示を依頼し公告範囲を拡大して行っている。

7. 3 耐震化への取組

7.3.1 緊急性の高い建物（学生寮、西部講堂など）に対する今後の方針

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、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 97.6%（平成 28 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。

なお、耐震性に問題のある女子寮に関しては建替えに向けて、設計事務所の選定手続きを開始した。（平成 29 年 3 月）

その他の学生寮、西部講堂の耐震化整備に関しては、教育推進・学生支援部に耐震性の必要性を改めて説明し、早期に整備に着手できるよう理解を求めている。

8 財務・会計について

8.1 戦略的・効果的な資源の配分

8.1.1 京都大学重点戦略アクションプランへの対応

「京都大学重点戦略アクションプラン」は、本学における将来構想（WINDOW 構想）を着実に実現するために策定されたものである。平成 28 年度においても、限りある財源の有効活用を図りつつ、本学を取り巻く国内外の状況の変化への対応や国際戦略等の各種戦略に基づく大学改革に繋がる取組を行うべく、中・長期的及び全学的な視点から見直しを行い、新たに 6 件の新規事業を計上するなど、平成 29 年度の事業計画を見直し第 2 版への改訂を行った。なお、今後も、将来構想（WINDOW 構想）の着実な実現に向けて、必要に応じて見直しを行うこととしている。

8.1.2 評価指標達成促進経費の推進

「評価指標達成促進経費」は、第 3 期中期目標期間において全学的に達成する必要がある指標をベースに、部局に対して達成度に応じたインセンティブを付与することで指標の達成を促進させ、本学の機能強化を推進するための経費として創設したものである。今後も、第 3 期中期目標期間で掲げる指標の達成に向けて更なる加速を図るため、必要に応じて見直すこととしている。

8.1.3 平成 29 年度及び中長期的な財務状況の見込みについて

平成 29 年度においては、機能強化促進係数（▲1.6%）による減に伴う教育研究医療活動への影響を最小限に留めるため、一部経費について間接経費の増額分で対応するなど戦略的な資金配分を行った。

中長期的な財務状況については、国から配分される常勤教職員の人件費を中心とした大学運営を支える最も基礎的な運営費交付金（基幹経費）が、毎年度▲1.6%減額（▲約 6.5 億円）されるという仕組みが継続するとした場合、定員削減（▲約 3 億円／年）、物件費の定率減額（▲1.6%、▲約 2.4 億円）等の対応により、平成 32 年度までは収支バランスを保っているが、平成 33 年度には支出超過となる見込みである。また、人事院勧告等の影響次第では、直ちに支出超過に陥ることとなる。

留学生の受入拡大をはじめとするグローバル化への対応等、改革を推進するための中・長期的な財源確保が困難となるばかりでなく、現在の教育研究水準の確保すらままならない状況であることから、さらなる効果的・効率的な学内資源再配分について検討を進めるとともに、より一層の自己収入増（寄附金、間接経費等）を図る必要がある。

8.2 会計業務の改善・充実等

8.2.1 財務会計情報の連携

会計処理業務の適正処理及び公費納品データ処理の効率化から IR 分析への切り口として、納入業者が作成した納品データファイルを財務会計システムに直接取込む連携システムの検討を開始し、平成 29 年 3 月に財務会計システム側の改修は終了した。平成 29 年度から生協側の会計システム更新が実施され、平成 29 年夏頃に連携テストを実施し、平成 30 年 1 月頃に運用開始予定である。また、将来的には、生協以外の取引先とも電子データのやり取りを行うことを可能とする。

8.2.2 機関経理補助金のプロジェクト管理

研究推進事務専門部会の事務改善事項として検証されていた機関経理補助金のプロジェクト管理について、財務部が中心となり本部の関係各部および共通事務部と

の調整を行い、機関経理補助金のプロジェクト管理に向けた検討を進め、財務会計システムの改修を行い平成 29 年度から運用開始を実現した。

背景として、機関（大学）に補助されている補助金（機関経理補助金）については、これまで大学運営費と同様、本部より部局に予算配分を行い、部局においては、予算科目・部署レベルでの予算管理を行っていたが、同一予算科目・同一部署で複数の事業が混在する場合等において、予算管理が困難であり、財務会計システム外での管理を行わなければならない等のデメリットが生じていた。また、財務課においても、年間 130 件程度（H28 実績：132 件）の予算配分登録・通知作業を行っており、それに係る業務負担も大きかった。

しかしながら、今回の改修により、部局においては、補助事業ごとに予算管理を行うことが容易になり、また、寄附金や受託研究と同様に発生（購入依頼）時点、仕訳（費用発生）時点、出金時点の帳簿を出力することが可能となり、予算管理や報告書の作成が容易となった。

さらに、財務課においても予算配分登録・通知業務が大幅に軽減されるため、全学的に大きな改善効果が期待される。

8.2.3 旅費業務の効率化・コスト削減プロジェクトの開始

全学統一の出張旅費システムの導入及び BPO（業務委託）により出張者の入力作業の軽減及び人的コストの削減等の運用改善の実現を図るべく、既に BPO 及びシステムリプレースを行い効率的に運用を行っている北海道大学、九州大学での運用状況や問題点等の情報収集を行い、本部内関係部署との調整を行った。

また、本学の現状コストの詳細を把握するために、全部局へ業務コスト調査を実施するとともに、改善に要するコストについても調査し、改善案と投資額のシミュレーションを行い実現への準備を進めた。

これにより、今後は部局担当者を含めた WG を設置し、実現に向けた具体的な検討を行っていく。

8.2.4 諸料金収納方法拡大による利便性の向上

これまで、国際交流会館使用料・学生教育研究災害傷害保険については、銀行・郵便局からの振込による収納方法のみであった。いずれも個人からの入金であり、個人の利便性の向上が喫緊の課題であった。

収納代行契約を締結することにより、銀行振込による入金だけでなく、コンビニ決済、クレジットカード決済等が可能となり、個人の利便性の向上だけでなく速やかな入金も期待されるため、担当課等と検討・調整を行い、代金等収納代行業務委託契約にこぎつけることができた。

年間入金予定件数は、国際交流会館使用料で約 1,200 件、学生教育研究災害傷害保険で約 7,000 件の利用が見込まれ、個人の利便性の向上に多いに寄与できたものである。

8.2.5 光熱水費の支出状況

光熱水費は、総額約 40 億円で、前年度に比べて約 5.8 億円減少しており、その内訳は電力料が約 4.3 億円の減少、ガス料が約 1.3 億円の減少である。主な要因は、燃料価格の下落に伴う料金単価の減少などによるものである。

8.2.6 契約電力料の削減

電気事業法の改正による電気小売りの自由化に伴い、電力契約に係る企業の入札において、提出書類の簡素化（電気事業法に基づく届出の証明について、本学の競

争参加資格を有することについての他の証明書類との様式一本化並びに一般送配電事業者との接続供給契約書（写）の提出を省略等）を行い新規事業者の参入を促進したところ、応札者が延べ 21 社から 34 社へ大幅に増加した。これにより競争性が高まった結果、平成 27 年度と比較して 大幅なコスト削減を実現した。

8. 3 附属病院の経営と財政状況

附属病院の経営について、収入面においては、病床稼働の向上や手術件数の増、高額な医薬品の使用増加に伴う外来診療単価の増等により対前年度増収となっている。

支出面においては、収入増の要因である高額な医薬品の使用増加により医薬品費等の医療費は増加しているが、業務委託等の契約見直しや価格交渉、在庫管理の効率化による経費抑制に努めており、収支均衡している。

附属病院セグメントの財政状況（決算状況）は、業務収益は約 454 億円となっており、前年度と比較して約 3 億円減少している。これは、受託研究・共同研究収益が約 5 億円減少、補助金収益等からなるその他収益が約 4 億円減少していることに起因しており、診療活動における収益となる附属病院収益は約 7 億円増加となっている。また、業務費用については約 444 億円となっており、前年度と比較して約 1 億円減少している。これは、受託研究・共同研究収益、および補助金収益等からなるその他収益が減少していることと対応して、業務費が減少していることなどが上げられる。また、業務収益から業務費用を差し引いた業務損益約 10 億円が生じている要因としては、主に附属病院に関する借入金元金償還額と借入金による取得資産に係る減価償却費の差額によるものである。

8. 4 多様な財源の確保

8.4.1 資金の有効活用の状況と運用益の利活用

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、その運用益を機能強化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 29 年度においても、平成 29 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りつつ、平成 29 年 4 月に改正された国立大学法人法により、運用対象範囲が拡大されたより収益性の高い金融商品での運用について検討を行う。

8.4.2 新たな資産の有効活用方策の検討

平成 29 年 4 月に改正される国立大学法人法による規制緩和に対応するため、財務委員会の下に、資産を有効に活用する方策を検討することを目的とし、資産活用方策検討ワーキンググループを設置した。具体的には、同ワーキンググループにおいて、土地等の第三者への貸付や、公的資金に当たらない寄附金等の自己収入でのより収益性の高い金融商品での運用に向けた検討を開始した。

8.4.3 合同企業説明会、個別就職相談の自主的運営

平成 29 年 3 月 1 日～3 日までの間、就職情報会社を通さずに、大学が参加企業から参加費を徴収して、合同企業説明会を自主実施した。

また、個別就職相談の相談員については、参加費の収益を利用して、平成 29 年 4 月 1 日付けで特定准教授を雇用し、7 月 1 日付けで特定職員を雇用する予定である。

8. 5 財務会計に関する広報

8.5.1 部局や部局構成員に対して大学の厳しい財務状況を知らせるための方策

毎年度、策定している「予算編成方針」では、“大学の限られた資源を如何に効果的に再配分するか”ということが重要であると考え策定している。

なお、予算編成方針については、部局長会議等の諸会議に附議し、役員会決議後に各部局へ通知することで周知を図っている。

また、財務状況については、毎年度、部局別財務状況を作成しており、過去 3 箇年の財源別執行状況や部局間の執行状況についてグラフと数字で示し、部局に配布を行っている。

さらに、構成員に対しては、新規採用の教員研修や職員研修、財務会計に関する講習会などの機会を捉えて、現在の状況についての周知を図っている。

8.5.2 旅費規程等の改正

旅行環境が日々刻々と変化している現状に対応すべく、随時見直しを図り、タイムリーな対応ができていると考える。

今年度も「旅費の支給に関する基準」の改定、「旅費規程質疑応答集」は第 4 版、「出張旅費マニュアル（出張者向け）」は第 3 版を発行している。

8.5.3 各種ポイントの取扱いについて

これまでマイレージだけであった各種ポイント（Amazon や楽天等）に関する取扱いについて、不正防止の観点のみならず、経費削減のために有効活用するといった前向きな観点を盛り込んだ「マイレージをはじめとした各種ポイントの取り扱いについて」といった通知及び各種ポイントの取り扱いに関する Q&A を作成し、教職員全体への周知を行った。これにより、各種ポイント利用における注意事項を再認識させるとともに、「有効活用によって経費節減を図る」ことの認識が浸透し、教職員の経費削減及び有効活用に対する意識向上につながったといえる。

8.5.4 法人カードの新取扱基準の策定

法人カードの不適切な使用を防ぐために、平成 28 年 3 月に『財務担当理事裁定の「利用停止又は取引措置基準」』を新たに策定し、不適切利用防止に向けた制度面からの改善を施し、平成 28 年 5 月には導入から現在までの不適切事例を統計的にまとめ、よくある事例等を集約・掲載した「法人カードの適正利用について」といった通知を作成し、利用者に対して適正な利用を促す注意喚起を行った。

これらによって、利用者自身の利用停止に関する認識レベルが向上しただけでなく、部局事務担当者においても、カード利用者に対して、適正な使用をこれまで以上に強く働きかけることが可能となるなどの間接的効果も得ることができた。

監事意見

■ 中期計画の達成に向けた財源の確保と配分方式の工夫

機能強化促進係数に基づく基幹運営費交付金の削減が行われる中、京都大学が掲げるウィンドウ構想と平成 28 年度から始まった第 3 期中期計画の実現に向けて、機能強化促進分や各種競争的資金・間接経費など多様な財源を獲得している。総長のリーダーシップのもとに獲得したこれらの資金は、第 3 期中期計画やウィンドウ構想を達成するための「評価指標達成促進経費」や「京都大学重点戦略アクションプラン」を工夫することにより、部局等へのインセンティブ経費として再配分されており、執行部と部局等のそれぞれの役割を具現化したものとして高く評価できる。

監事としては今後の達成状況を注意深く見守るとともに、厳しい財務状況と本部の方針についての国民や大学構成員への一層分かりやすい説明・広報を期待したい。

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

- ・館内スイッチ・末端スイッチ更新

学内ネットワークは、基幹系スイッチ、構内スイッチおよび館内スイッチ・末端スイッチから構成されている。この構成機器のうち約 1500 台の館内スイッチ・末端スイッチがまもなくほぼ一斉に更改時期を迎える。第三期中期計画期間中に毎年一定数の館内スイッチおよび末端スイッチを更改する計画を策定し、重点戦略アクションプランで採択された。平成 29 年度以降、順次スイッチを更改していくこととなった。

- ・KUINS 利用負担金改定

KUINS 利用負担金制度は平成 15 年度より開始して以降、負担金改定を行わずに運用してきたが、平成 28 年度より新たに発生した SINET への接続費用や、KUINS 運転管理業務や保守点検業務等にかかるコストが増加したため、KUINS 利用負担金検討委員会にて利用負担金の改定について議論を行った。その結果、KUINS-II は IP アドレス 1 個につき月額 1,500 円を 1,750 円に、KUINS-III は情報コンセント 1 つにつき月額 300 円を 350 円に、平成 29 年度より改定することとなった。

- ・無線 LAN 環境の整備

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、平成 28 年度に完了した。3 ヶ年でコントローラ 6 式、PoE スwitch 666 台、アクセスポイント 2,202 台の設置を行った。

また、平成 26 年度に、全学アカウントによる認証により KUINS-III に接続できる「KUINS-Air」を開始した。平成 29 年 3 月に、KUINS-Air を利用して各研究室の VLAN に直接接続できるサービスを開始した。

- ・IKEv2 運用開始

VPN サービスの中で利用の多い PPTP サービスが、新バージョンの MacOSX や iOS よりサポートされなくなるため、これの対応として平成 28 年 9 月より IKEv2 のサービスを開始した。また、各研究室の固定 VLAN 接続の機能を平成 29 年 3 月に追加で提供開始した。

9.1.2 教職員用メールの改善

平成 28 年 12 月の汎用コンピュータ更新に伴い、教職員用メール、KUMail ストレージ、メールホスティングサービスのソフトのバージョンアップを行い、システム全体の高速化を実現した。平成 29 年 3 月に KUMail ストレージ共有フォルダ機能を全学展開し、SPS-ID を持つ者の間でフォルダを共有できるようになった。

9.1.3 教職員ポータルの改善（機能追加）

在席表示機能および 2 次アドレス帳共有メールボックス機能について平成 28 年 6 月にリリース済。在席表示機能の利用については、リアルタイムに現在の所在が確認できること、共有メールボックスについては、2 次アドレスに届いたメールをグループウェアに保存できる機能を追加したことにより、2 次アドレスグループのメンバーが異動になった際も過去の情報が共有できるように改善を図った。また、職員

の情報に関しては、グループウェアのユーザDB、各種座席表、職員録の3種類のツールに分散して提供していたため、必要に応じてそれぞれを検索する必要があったが、検索機能を工夫することでシームレスに3種類の情報にアクセス出来るようにし、職員検索の利便性の向上を行った。

9.1.4 事務用統合ファイル共有サービスの利用促進・改修

平成28年度には、新たに教育推進・学生支援部(40名)、研究推進部(145名)、本部構内(文系)共通事務部(165名)、計350名の利用を開始し、事務本部・共通事務部・部局官房事務部の総利用者数は1,000名となった。さらに、委員会やWG等で教員ともファイルを共有したい旨の要望に対応するとともに、Macでも利用できるように改修した。

9.1.5 利用者管理システムの機能拡充

人事情報による定期更新及びグループウェアへのアカウント自動連携について機能拡充し、これまで数時間かかっていた処理が数分で処理可能となり、大幅に業務削減ができた。

9.1.6 ペーパーレス会議システム (ECO Meeting)

教員組織改革による学域・学系制度に対応するために部局名等の属性を追加する機能を付加し、部局での教授会や学系会議を円滑に開催できるようにした。また、投票機能においては個別の要件(当選者及び次点まで見せる、見せない等)を管理者側で選べる設定を追加改修した。新機能については、平成29年4月24日に説明会を行いリリースした。

9.2 個人情報保護に関する点検と施策

9.2.1 情報セキュリティ対策の成果と状況

- ・平成28年度も引き続き、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、主に情報機器の利用者を特定する文書の整備状況及びパスワードガイドラインの準拠状況について、部局における状況の確認を行った。その結果、情報機器の利用者を特定する文書整備の重要性は各部局において理解および認識されており、またパスワードガイドラインの準拠状況は、部局において注意喚起を行うなどの取り組みを実施していることを確認した。
- ・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、1,170件(前年度比113%)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198件(前年度比115%)、被害拡大防止のための通信遮断実施が16件(前年度比145%)であった。インシデントの要因として、CMSの脆弱性によるWEB改ざんがあった。また、P2Pファイル転送の利用件数は16件(前年同数)であった。

9.2.2 情報セキュリティ強化

- ・標的型メール攻撃訓練
教職員12,000名を対象とした標的型メール攻撃訓練を2回実施した。訓練メール送信前に標的型メールを受信した際の対応マニュアルを配付したことで、訓練メール受信時に不審なメールを受信したという連絡が多数寄せられた。
- ・自己点検
情報セキュリティインシデントの発生を未然に防ぐため、KUINS-IIに接続された全機器について、各部局の機器管理者に情報セキュリティ対策状況(目的、OS

のセキュリティ状況他)の確認を依頼し、機器の状況を把握した。

- ・情報セキュリティe-Learning

平成28年度より、情報セキュリティe-Learningの受講統計を当該年度の受講実績に基づくように改めた。また、学生の未受講者に対して、学生ポータル通知システムの利用を開始し、さらなる受講促進を図った。毎年コンテンツの改定を行っており平成28年度も実施した。

- ・講習会等

全学情報セキュリティ委員会技術連絡会（平成28年7月、12月）

部局情報セキュリティ事務担当者向け講習会（平成28年5月）

システム管理者向け講習会（平成28年7月）

9.2.3 個人情報保護体制

個人情報の漏えいを防ぐための体制として、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（部局にあつては部局長、事務本部・共通事務部にあつては各課長等）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）を置いているが、残念ながら平成28年度にも個人情報漏えいが発生し、病院患者の個人情報（SDカード）が紛失した。

また、個人番号（マイナンバー）を含む特定個人情報を保護するために、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（部局にあつては部局長、事務本部・共通事務部にあつては各課長等）を置き漏えい防止に努めている。

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28年度の公開ファイル数90通）

また、平成28年5月27日に公布された改正独立行政法人等個人情報保護法が、平成29年5月30日に施行されることから、すべての個人情報ファイルについて、新しく規定された非識別加工情報制度の対象となるか、及び要配慮個人情報を含むかの調査等、改正法施行への対応準備を進めた。

9.3 広報活動とその充実に関する取組

9.3.1 創立百二十五年史

創立百二十五周年記念事業の一環として「京都大学百二十五年史」を作成するため、平成28年12月に百二十五年史編集委員会及び百二十五年史編集室の設置等を行い、編集室の開設準備等の業務を開始した。

9.3.2 京都大学ブランドの強化

- ・京都大学ブランド策定事業

優秀な人材を確保するために、優秀な中高校生・受験生・保護者・教育関係者を対象とする「大学ブランド戦略策定」を開始した。広報委員会の下に「大学ブランディング戦略策定ワーキングチーム」を設置し、コンサルティング業者と契約の上、11月から事業を開始し、平成29年3月末に戦略案を策定した。

- ・大学ブランドサイトの充実

本学の運営姿勢や強み・ユニークな取組を発信するため、京都大学が仕掛ける大学ブランド発信に着手し、平成27年度に公開した第一弾「総長特設サイト」、第二弾「探検！京都大学」（PC版）に引き続き、第三弾として、スマホユーザー世代の中高生に向けて「探検！京都大学モバイル版」を公開した。

9.3.3 Facebook はじめ各種 SNS 等の積極的な活用

Facebook では、より身近で親しみのある文体をこころがけるとともに、入学式等のよく知られたイベントだけでなく、学内のさまざまなイベントを取り上げ掲載し、投稿内容の充実を図った。平成 29 年 3 月 31 日現在で「いいね！」数 15,899 件と、1 年間で 4,104 件増加した。またメールマガジンについても、平成 29 年 3 月 31 日時点で 7,977 人と、1 年間で 688 人の新規読者を獲得した。

9.4 国際広報活動の推進

9.4.1 海外への情報発信の見直し

従来 2 種類あった英文広報誌を整理統合し、平成 28 年 9 月に新しい海外向け広報誌「KYOTO U Research News」を創刊した。海外大学や研究機関の学生・研究者、京都大学に興味を持つ海外または国内の外資系企業・財団等のリストを見直し 7,000 部を配布した。また、WEB 主体の発信を見据えて、既存の研究特設サイトを広報誌と同じ仕様にリニューアルし 12 月に公開した。

9.4.2 海外メディアプレスツアー

海外報道機関の日本駐在記者を対象に京都大学プレスツアーを 11 月に開催し、ドイツ通信、Nature、東亜日報などの記者 10 名を集め、防災研究所・文学研究科・情報学研究科・山極総長の訪問インタビューを行った。第二回となる 3 月には Science、Scientific American、新華社通信、朝鮮日報、フリー科学記者など 13 名が参加し、iPS 細胞研究所・理学研究科を訪問した。いずれのツアーも記事や番組が世界各国で報道されたほか、これをきっかけに Nature など別件の取材も行われ波及効果も見られた。

9.4.3 各類型英語 SNS 配信

Facebook、Twitter、YouTube、Instagram のアカウントを取得し、研究成果やシンポジウム、学生活動などの英語による情報発信を開始した。Facebook では研究成果を中心にキャンパス風景や学校行事の様子も発信し、フォロワー数は 3922 人（平成 29 年 3 月）で比較的順調に推移している。Twitter では Facebook での投稿内容に加え、京都大学関係のツイートをリツイートするなど、Facebook に比べ双方向的な利用を進めている。YouTube や Instagram は試行的な利用にとどまっている。これら SNS は、プレスリリースするほどのニュース性はない案件などの発信手段としても活用している。

9.4.4 海外事務所（拠点）の状況と成果、今後の方針

ASEAN 拠点、欧州拠点（ロンドンオフィス、ハイデルベルクオフィス）においては、全学海外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おり、主に以下の取組を行った。

ASEAN 拠点では、平成 27 年度に採択された JST 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）「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）」により、環境・エネルギー、生物資源・生物多様性、防災等をはじめとする持続的な課題に関して、日 ASEAN の共同研究・科学技術交流の推進をさらに支援した。また、平成 28 年 9 月に「京都 ASEAN フォーラム 2016」をマレーシア・クアラルンプールにおいて開催し（延べ 250 名以上参加）、京都大学 ASEAN 拠点のプレゼンス向上を図るとともに、同フォーラムに参加した研究者・政府

関係者と、今後の ASEAN・京都大学・日本のアカデミアの連携の在り方について協議した。

欧州拠点ハイデルベルクオフィスでは、日独 6 大学学長会議コンソーシアム (HeKKSaGOn : ハイデルベルク大学、ゲッチンゲン大学、カールスルーエ工科大学、東北大学、大阪大学及び京都大学) の日本側窓口として、HeKKSaGOn 学長会議 (平成 28 年 9 月、ドイツ・カールスルーエ工科大学、約 170 名参加) のプログラム検討ならびにミッションステートメント策定にかかる日独関係大学間における調整等を行った。「第 2 回京都―スイスシンポジウム 2016」(平成 28 年 10 月～11 月、京都大学、約 150 名参加) に際しては、スイス・チューリヒ大学と連携して研究セッション (分科会) を企画し、共同研究の可能性を創出する機会を構築するなど、現地でバックアップを行った。

欧州拠点ロンドンオフィスについては、より効率的な運営を行うことを前提に活動の見直し及び整理を行った結果、同オフィスを閉鎖して、その機能を大学本部および同拠点ハイデルベルクオフィスに集約することとし、平成 29 年 6 月末をもって完全閉鎖した。

一方、北米については、本学と学術交流が盛んで、学生の留学先としてもニーズが高いにもかかわらず、全学的な支援体制が構築できていなかったため、米国における高等教育機関や学術機関との共同研究や学術動向に基づく産学連携の可能性を調査し、設置がもっとも効果的な都市を具体的に検討するとともに、設置形態に関する法的・会計的な手続きの調査を進めた。これらに基づき、平成 29 年 2 月、米国・ワシントン D.C. に国際プレゼンスの向上促進を目的として、「京都大学北米拠点」を新たに設置することを決定した (平成 29 年度中に開設予定)。加えて、従前からのカリフォルニア大学サンディエゴ校との連携や交流実績に基づき、米国西海岸における国際共同研究や産学連携を推進することを目的として、サンディエゴに「京都大学サンディエゴリエゾンオフィス」を設置することを決定し、平成 29 年 4 月の開設に至った。

9.4.5 海外機関からの表敬・研究懇談訪問対応

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 69 件、26 年度 87 件、27 年度は 95 件と急上昇した。

平成 27 年度までは連絡のあった訪問希望は、基本的に全て受け入れたが、上記のような状況にあって 28 年度は、受入体制の業務効率化を図るとともに、受入選定に際しては本学の国際連携発展に裨益するかどうかを考慮して調整を図ったことにより、訪問申込数は 120 件に対し、受入実施は 90 件となった。今後も引き続き、関係部局、部署とも協働して、共同研究・学生交流推進等につながる機関に重点を置いて対応する基準の整備および、受入後のフォローアップ強化による実質的な成果向上を図りたい。

監事意見

■ 個人情報漏えいの防止について

無線 LAN など情報環境整備はますます進展しているが、それに伴って発生する個人情報の漏えいは研究不正や不正経理と並び国立大学への信頼を著しく損なう要因であり、最大限の注意を払って防止に努める必要がある。そのため、京都大学情報セキュリティ対策基本計画および行動計画が策定されたが、大学構成員へ周知し実質化する

ことにより情報漏洩を防止することが求められる。

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 東京オフィス開所と現状

首都圏での戦略的情報発信・情報収集を一層強化することを目的に、東京オフィスを品川から丸の内に移転し情報発信拠点を整備した。平成 28 年 5 月 11 日に開所式を開催し、約 140 名の本学卒業生を中心とした国会議員、企業幹部、官公庁幹部等の関係者が出席した。

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、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 室設けた。研究打合せのほか、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、平成 28 年度の利用者数は、約 1 万 3 千人となった。

今後、情報発信の更なる推進等により利用者数・稼働率を増加させる必要があると考えており、会議予約システムの導入等利便性の向上に向けて取り組んでいる。

10.1.2 社会連携活動の再編

平成 27 年 10 月の総長室廃止に伴い、それまで同室が担当していた京都大学 - 稲盛財団合同京都賞シンポジウムを平成 28 年 4 月より渉外課が担当することとなった。このシンポジウムは、稲盛財団が主催する京都賞の 3 分野を対象に、最先端あるいは現在注目されている研究者や芸術家を迎えて開催するもので、海外を含む 12 名の講演者を招へいして 2 日間にわたって開催するイベントである。また、平成 28 年度より京大おもろトークを総務課秘書室より受け継ぎ担当している。

これまで渉外課は社会連携の一環として、春秋講義（年間 5 日間）、未来フォーラム（年 3 回）、連続講演会「東京で学ぶ京大の知」（4 週連続で 1 回とし、年 4 回）、地域講演会（年 2 回）、京大サロントーク（年 4 回）及びクロックタワーコンサート（年 1 回）の合計 31 日間にわたり公開講座を開催していたが、その必要性を見直し、平成 28 年度よりサロントークを休止、連続講演会「東京で学ぶ京大の知」を年 4 回の開催から 3 回とすることにより上記シンポジウムの開催に対応した。

今後も必要に応じて既存事業・イベントの必要性を見極め、スクラップ・アンド・ビルドを図っていく必要がある。

10. 2 同窓会活動の取組

10.2.1 全学同窓会支援・卒業生のネットワーク作り

主に地域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 17 回（国内 10 回、海外 7 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 2 組織に「京都大学同窓会」へ加入していただいた。現在、学部・研究科等の同窓会や国内外の地域同窓会、サークル等の同窓会及び東京支部連絡会を合わせた 111 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。

東京地区での「現役世代」の同窓生を対象に「丸の内交流会」（第 1 回：平成 29 年 2 月 23 日、第 2 回：平成 29 年 3 月 22 日）を実施した。「同窓生による同窓生のための講演会・交流会」をスローガンに、東京地区の若手・中堅世代の同窓生が「京

大生らしく群れる場」を目指している。平成 29 年度も継続して実施する予定である。

10.2.2 鼎会からの寄付による総長リーダーシップ基金

京大卒業生財界トップによる総長支援団体である鼎会会員からの寄付により、総長リーダーシップ基金を設けているが、その新規用途として、「おもろチャレンジ」および「インターンシップ支援」を新たに開始した。

基金の具体的成果を示すために、総会等において「おもろチャレンジ」採択者の成果報告書や学際研究着想コンテスト採択者の報告書を配布した。

また、鼎会の東海・北陸地区の会員と京都大学との関係を深めるため、これまで懇談会等を開催していなかった名古屋市において、新たに懇親会を開催（平成 28 年 7 月 8 日）した。高額の会費をいただいている鼎会顧問の方々との懇談会を新たに東京において開催（平成 29 年 3 月 7 日）した。

10.3 寄付募集活動への取組

10.3.1 京都大学基金の広報・寄付募集活動

ホームカミングデイや京大の知、各種同窓会、卒業式・入学式等の大勢の来場者があるイベントにおいて、京都大学基金の PR、および基金への協力を呼び掛けるとともに、京都大学基金を中長期的に発展させるための指針として、平成 26 年に「京都大学基金戦略」を制定し、平成 28 年には具体的な活動計画である「基金戦術」を作成した。

10.3.2 創立百二十五周年に向けた寄付募集活動

創立百二十五周年記念事業の「趣意書」を作成し、日本を代表するリーディングカンパニー 35 社への訪問活動を開始した。本学からは、総長、理事、副学長が訪問のうえ企業トップに面談し、京都大学の近況を伝えるとともに、125 周年への支援を依頼した。

10.3.3 卒業生や保護者のライフサイクルに応じたイベントの実施

従来から実施している「感謝の集い」（平成 28 年 7 月 1 日）などの催しに加え、新たに在校生を含む三世代にキャンパスツアーを行う「ファミリーイベント」（平成 28 年 10 月 1 日）や、東京地区では初の開催となる「相続セミナー」（平成 28 年 7 月 9 日）を実施した。卒業生や保護者のライフサイクルに合わせた大学との関係づくりを目指している。

10.3.4 企業からの寄付による新たな奨学金制度の創設

企業からの寄付による新たな奨学金制度「企業寄附奨学金(CES)」を創設した。本奨学金は、本学出身者が役員として活躍されている企業からの寄付金で、学生に返済不要の奨学金を支給するもので、今後とも支援の輪を広げていく予定である。

10.3.5 「学生チャレンジコンテスト(SPEC)」の定着と新たな寄付方法への取組

平成 27 年度に引き続きクラウドファンディングの仕組みを活用して募金活動を行い集まった寄附金を助成金として支給する「学生チャレンジコンテスト」を実施し、寄附目標額を達成した。また学内での賛同者を増やすために、気軽に寄付ができる方法として「本 de 募金 for SPEC」や「SPEC 応援ベンダー(自販機)」などの企画を行い賛同者の拡大に努めた。

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、毎事業年度減少傾向にあったが、当事業年度は機能強化経費や特殊要因経費等により、前事業年度より増加した。雑収入／財産処分収入のうち、農場移転に伴う土地売却の収入額は50億円であり、移転等のために使用（うち7億円は国庫納付）した。

附属病院収入の受入額は、病床稼働の向上、手術件数の増加、高額医薬品使用に伴う診療単価の上昇等により増加しそれに伴い業務費（診療経費）も増加した。

受託・共同研究、受託・共同事業収入は順調に獲得されているが、補助金等収入は大きく減少した。

前事業年度から総事業費（受入額）が大きく増加しているのに対し、総事業費（執行額）は僅かしか増加していないが、これは翌事業年度以降の事業に充当することとしたためである。

1. 2 人件費

平成28年度における人件費の総額は、人事院勧告の影響や法定福利費の増により増加傾向であり4億円増加した。

教員人件費は、支給人員の減等により減少、職員人件費は、附属病院のⅡ期病棟開院に向けた看護師の人材確保等の影響で増加した。

1. 3 固定資産

土地は、農学研究科附属高槻農場及び原子炉実験所の一部の土地売却により24億円減少した。建物等は、医薬系総合研究棟新営、iPS細胞研究所第3研究棟新営、附属農場本館新営等により74億円増加、工具器具備品等は購入額を上回る減価償却により27億円減少した。

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、3億円の減少で、厚生労働科学研究費補助金等を含めた全体の金額では平成28年度は約2億6千万円減少した。

1. 5 損益計算書

経常収益1,619億円、経常費用1,599億円で当期総利益は20億円（対前年度比22%）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）10.6億円を差し引いた額9.8億円が、経営努力認定を受けて翌年度に使える金額（目的積立金）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515億円（対前年度比95%）、授業料収益等118億円（対前年度比86%）、附属病院収益362億円（対前年度比102%）、外部資金収益403億円（対前年度比102%）、補助金等収益60億円（対前年度比85%）、科研費等間接経費32億円（対前年度比103%）であった。

ii) 経常費用では、人件費674億円（対前年度比101%）、教育経費78億円（対前年度

比 100%)、研究経費 201 億円 (対前年度比 93%)、診療経費 233 億円 (対前年度比 97%)、受託研究費等 344 億円 (対前年度比 101%)、一般管理費 37 億円 (対前年度比 106%) であった。

1. 6 貸借対照表

資産合計 5,030 億円 (対前年度比 101%) に対し、負債合計 1,705 億円 (対前年度比 103%)、純資産合計 3,325 億円 (対前年度比 99%) 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 1,630 億円 (24 億円減) は、農学研究科高槻農場及び原子炉実験所の一部の土地売却により減少したものである。
- ii) 建物等 1,768 億円 (74 億円増) は、施設整備事業として実施した医薬系総合研究棟新営、iPS 細胞研究所第 3 研究棟新営、附属農場本館新営等による増 (185 億円増) と、減価償却累計額の増 (111 億円減) の差額が増加となった。
- iii) 工具器具備品等 250 億円 (27 億円減) は、取得した備品等の増 (56 億円増) と減価償却累計額の増 (83 億円減) の差額で減となった。
- iv) 建設仮勘定 17 億円 (33 億円減) は、iPS 細胞研究所第 3 研究棟新営、附属農場本館新営工事が竣工したこと等により減少した。
- v) 現金、預金 734 億円 (23 億円増) は増加しているが、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」も増加しており、また、当事業年度には産業競争力強化法に基づく 21 億円の出資 (関係会社有価証券の増) も行っている。

【負債の部】

資産見返負債 830 億円 (47 億円減)、長期未払金 83 億円 (38 億円増)、未払金 203 億円 (29 億円増)、その他 134 億円 (29 億円増) がある。

【純資産の部】

資本剰余金 266 億円 (33 億円増)、利益剰余金 357 億円 (81 億円増)、当期未処分利益 20 億円 (71 億円減) がある。

第4章 臨時監査

監事計画に挙げた3つの重点項目のうち「教育」について、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。監査の概要と監事意見は以下のとおりである。

【テーマ1】特色入試改善への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：特色入試改善への取組

京都大学では、様々な教育背景のもと学力試験だけでは測ることのできない多様な能力を身に付けた意欲的で優秀な学生を確保するために、平成28年度入試より「京都大学特色入試」を開始した。この第1回目の特色入試の実績を踏まえ、今回の監査では「特色入試改善への取組」について監査を行った。

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) 経済学部	8月25日(木)
(2) 理学部	9月2日(金)
(3) 医学部	9月5日(月)
(4) 工学部	9月6日(火)

III 監査結果

【部局の取組 - 経済学部】

1 特色入試を通して求める人物像

経済学部は、総合的な学力とともに、長文読解力、問題発見力、論理的思考、柔軟な思考と創造性、そして高い自学自習の能力を持つ人材を求めている。

2 そのような人材を獲得するための方法と今年度の実績

今年度は提出書類、大学入試センター試験、及び論文試験の成績を総合して合格者を決定した。

第1次選考は、経済学部での教育を受ける基礎学力を重視し、大学入試センター試験の得点（ただし、英語は250点満点を200点満点に換算）の合計が900点満点中630点以上の者のうち上位80名を上限として合格者を決定した。

第2次選考では、第1次選考に合格した者に対して、学業活動報告書、学びの設計書、及び論文試験の成績を総合して合格者を決定した。学業活動報告書では、出願者の高等学校在学中の学修における行動や学内外での活動について評価した。学びの設計書では、高等学校段階までに育成されている学ぶ力及び経済学部の教育を受けるにふさわしい能力並びに志を総合的に評価した。論文試験では、出題は1問とし、長文読解力、問題発見力、論理的思考、柔軟な思考と創造性などについて評価した。

募集人員は 25 名、志願者は 77 名、第 1 次選考合格者は 61 名、第 2 次選考（最終）合格者は 25 名となり、全員が入学した。

3 今年度実施によって明らかになった問題点、課題

- (1) 出願から入学試験までの日程が各部局ごとにバラバラでわかりにくいとの意見が高等学校からあった。第 1 次選考結果発表日と第 2 次選考実施日までの日程が短く、遠方の受験生への配慮に欠けていた。
- (2) 今年度は、第 1 次選考で大学入試センター試験の得点により合否を決定した。しかし、この底点 7 割は他学部の 8 割や 8 割 5 分と比較して相対的に低く、入学後の講義についていける基礎学力があるのかどうかという疑問もあり、この点については検討を要する。
- (3) 今年度は、提出書類の中で「調査書」については書類選考の評価に加えていなかったため、高等学校での学修成果を把握する資料にすることができなかった。来年度以降は、「調査書」も書類選考の評価に加える必要がある。
- (4) 長年、論文入試を実施してきたので、論文型の試験の運営については、特に新たな課題はない。

4 今後の募集人数の拡大や改善点など

(1) 募集人数について

経済学部の募集人数は、京大の学部中最多であったことに鑑みて、拡大の予定はない。とりあえず現状維持とする。ただし、実際の合格者数については、合否判定の総合的な判断の結果、募集人数を下回る可能性はある。

- (2) 出願から試験までの日程が各部局ごとに異なっていたこと、第 1 次選考結果発表日と第 2 次選考実施日までの日程が短すぎるなどから、次年度は選考方法を変更し、また全学で日程を統一することとなった。

	平成 28 年度	平成 29 年度
出願受付	11 月上旬	11 月 1～7 日
第 1 次選考結果発表	2 月 3 日	11 月 30 日
第 2 次選考	2 月 5 日	12 月 17 日
第 2 次選考結果発表		1 月 13 日
合格発表	2 月 10 日	2 月 8 日

- (3) 今年度はまず基礎学力を重視し、第 1 次選考で大学入試センター試験の得点により合否を決定したが、特色入試の特徴をさらに生かすために、次年度は第 1 次選考において提出書類のみで選考を行い、第 2 次選考を筆記試験で行い、最終合否を大学入試センター試験の得点を主たる基準として決定することに変更した。
- (4) 提出書類の中で「調査書」については評価の対象にしていなかったが、高等学校での学修成果を丁寧に評価するため、次年度は、第 1 次選考の評価に「調査書」を加えることにした。
- (5) 大学入試センター試験の点数について、今年度は最終選考で合計得点の 7 割(900 点満点中 630 点)以上を合格者としたが、合格者が 8 割(900 点満点中 720 点)以

上の点数を取得していたこと、他学部においても 8 割以上を条件としているところが多く、本学部でも無理のない条件と判断し、次年度は概ね 8 割以上の得点を取得した者を合格者とすることにした。

(6) 入学資格（出願資格）について一般入試と同様の資格にしていたが、特色入試で求める人材に受験してもらうため、次年度より出願資格を限定し、高等学校卒業後あるいは同等の課程修了後 2 年以内の者とした。

5 特色入試で入学した学生の能力をさらに伸ばすための支援や教育プログラムの有無現時点では、特色入試で入学した者も一般入試・理系入試で入学した者と区別せず、同じ教育制度のもとで対応しており、特別の教育プログラムなどは用意していない。しかし、例年 1 回生向け授業科目「入門演習」において、入学時までの学習状況や現在の学生生活等についてのアンケートを行っており、今年度もその結果を分析したうえで特色入試入学者の対応を検討することとしている。

【部局の取組 － 理学部】

1 特色入試を通して求める人物像

理学部では、自由な雰囲気の下で学問的創造を何よりも大切にし、自律的学修が推奨される学風のもとで、自然科学の基礎体系を深く習得し、それを創造的に展開する能力と、個々の知識を総合化し、新たな知的価値を創出する能力の養成を教育の目標にしている。そのために、理学科のみの 1 学科制の下で、緩やかな専門化を経て、研究の最前線へ向う教育を行っている。

理学部が望む学生像は、自由を尊重し、既成の権威や概念を無批判に受け入れない人、自ら考え、新しい知を吸収し創造する姿勢を持つ人、高等学校の教育課程の修得により培われる十分な科学的素養、論理的合理的思考力と語学能力を有し、粘り強く問題解決を試みる人であり、この特色入試では、そのような人の中で、特に、数理学の分野において極めて優れた才能を持つ人を求めている。

2 そのような人材を獲得するための方法と今年度の実績

第 1 次選考として、高等学校での学修における行動や成果を丁寧に評価するために、「調査書」、高等学校長が作成する「学業活動報告書」、志願者本人が作成する「学びの報告書」を提出書類としている。それにより、高等学校での学修における行動や成果のうち、特に数学についての取り組み状況や課題研究、課外活動等数学についての在学中の顕著な活動歴を見る。また、大学生活において何をどのように学びたいか、大学卒業後、大学で学んだことをどのように活かしたいかを具体的に設計させて、筆記試験だけでは見ることができない、志願者自らの学ぶ意欲や志について書類審査を通じて評価する。

第 2 次選考は、数学に関する能力測定考査と口頭試問を課している。数学に関する能力測定考査では、数理解力、問題解決力、論理的思考力、明解な説明能力などについて、口頭試問では、意欲や適性などについて評価する。なお、数学に関する能力測定考査は、4 時間で 4 問を解かせる出題とした。

最終選考は、大学入試センター試験の成績を利用することにより基礎学力を担保している。

平成 28 年度特色入試における出願者数は 59 名で、第 1 次選考は全員合格、第 2 次

選考では数学に関する能力測定考査合格者に対して、口頭試問を実施した結果、5名が合格者となった。大学入試センター試験の得点により、5名全員が最終合格者となり、全員が入学した。

3 今年度実施によって明らかになった問題点、課題

第2次選考の数学能力測定考査の合格者を大学の掲示板により試験翌日の8時30分に発表したため、不合格者は口頭試問を受験することができずにそのまま帰宅することとなった。また、そのことを学生募集要項に明記していなかったため、不合格者には負担をかけてしまった。

第2次選考の数学能力測定考査と口頭試問の配点について、60点と40点にしているが、配点比率を見直すことになった。数学能力測定考査は4時間だが、口頭試問は一人にあまり長い時間をかけることができないので、平成28年度のような6対4の配点比率では口頭試問の比率が大きすぎるという懸念が実施前からあった。実際、口頭試問を実施したところ数学について突っ込んだ質問はできないため、やはり数学能力測定考査の配点比率を大きくすることが妥当であるという結論に至った。

文部科学省から認可されていない学校からの出願者があり、理学部の定める出願資格には該当しないので、願書を受理することはできなかった。当該者は、平成26年度ELCAS（京都大学グローバルサイエンスキャンパス）にも参加して、基礎コース及び専修コースを学修していたことが判明している。

4 今後の募集人数の拡大や改善点など

上記の改善策として、第2次選考の筆記試験（数学）の合格者発表を試験当日の午後10時（予定）に合否照会システムで発表することとし（実際には午後8時30分頃に発表できた）、不合格者は直接来学することなく結果がわかるように改善した。また、そのことを学生募集要項に明記した。

第2次選考の数学能力測定考査と口頭試問の配点について、80点と20点に変更して数学能力測定考査のウェートを大きくした。

出願資格として「本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、平成29年3月31日の時点において20歳未満18歳に達したものを」を追加した。

募集人員の拡大については、特色入試で入学した学生の学業成績等を追跡調査して検討を行う。

5 特色入試で入学した学生の能力をさらに伸ばすための支援や教育プログラムの有無

合格発表直後、合格者に「複素解析」（アルフォース著）のテキストを郵送し入学前の学習を促すとともに、大学入学後の自主ゼミ、吉田塾セミナー、SGU特別セミナーに積極的に参加することを勧めた。また、入学後は、吉田塾セミナーとSGU特別セミナーのガイダンス日時をメールで周知し、合格者5名のうち2名の参加を得た。

一方で、理学部は緩やかな専門化を教育理念としており、特色入試合格者が、数学系を含めた特定の系に早い段階で専門化することを前提としてはいないため、その他については一般入試入学者と異なる特別扱いはしておらず、特色入試入学者と一般入試入学者が自学自習の精神の下、自ら交流を深める環境が望ましいと考えている。

【部局の取組 － 医学部医学科】

1 特色入試を通して求める人物像

医学部医学科に入学してくる学生の出身校については、近年、極度に有名私立進学校への偏重が見られる。優れた人材は確保できているものの、ユニークな京都大学らしい人材が減少していること、国内において基礎医学研究者を目指す人材の枯渇が問題となっていることから、特色入試では学力だけではなく科学的好奇心に溢れたユニークな人材、世界の医学をリードするような医学研究者としての資質・適性を持つ人材を求めている。

京都大学は創立以来、自由の学風、闊達な対話を重視し、世界トップレベルの先端学的術研究を推進してきた。医学部医学科は、社会が大きく変革している現代においても、京都大学の学問環境で学び、研究することで、世界をリードできる人材、具体的には以下の要件を満たす人材を全国から広く求める。

- (1) 医学・生命科学に深い関心を持ち、かつ真摯な姿勢、熱意を持って真理を探究できる将来の世界の医学をリードするような医学研究者としての資質・適性を持つ人材。
- (2) (1)以外でも自然科学の少なくとも 1 領域において傑出した能力を有し、かつ医学研究者としての資質・適性を持つ人材。
- (3) 本学が提供する MD-PhD コースへの進学を希望する人材。

2 そのような人材を獲得するための方法と今年度の実績

(求める人材を獲得するための方法)

- ・高校 3 年生以外に、傑出した能力を有する高校 2 年生に出願資格を与えている。
- ・一般入試（点数重視）と異なり、大学入試センター試験を利用せずに選抜を行う。
- ・受験者個々に対して時間を掛け、学力重視ではなく人物を十分に評価する選抜方法を実施することにより、求める人材を選抜する。

第 1 次選考では出願書類による選考を実施する。第 2 次選考の小論文試験では知的能力をみるために基礎知識に基づいた理論的思考力、発想力、文章構成力等を評価する。また、学力だけでは計れない能力をみるために、さまざまな面接を実施（複数の試験官が受験者全員を面接）することで基礎医学研究者としての素養、適性を多角的に評価している。

(今年度の実績)

志願者 5 名、第一次選考合格者 5 名であり、最終合格者 1 名（合格者は高等学校卒業生）が入学した。

3 今年度実施によって明らかになった問題点、課題

特色入試初年度ということから、志願者が少なかったと思われるが、次年度も同様であった場合には、対策を検討する必要がある。

小論文問題は、3 問題（物理系、化学系、生物系）から 2 問選択の形式をとったが、今年度は全員が物理系、化学系問題を選択した。選択問題が異なった場合、点数により調整が必要となることが懸念されるため、今後も選択形式を続けるかどうかは課題となる。

4 今後の募集人数の拡大や改善点など

募集人数の拡大については、現在のところ予定していない。特色入試には一般入試よりも遙かに大きな手間と労力が掛かる。学力重視ではなく人物を十分に評価するため、面接試験において面接員は全ての受験者を面接していることから、募集人数は5名が限界である。

次年度の改善点として、出願資格を「国内のバカロレア校」にも拡大し、推薦要件も英語能力試験に「IELTS」を追加し、志願者の対象を広げた。項目3にあげた問題点や課題については実施前から想定していたことではあるが、次年度以降の状況を分析したうえで、必要に応じた改善を検討する予定である。

5 特色入試で入学した学生の能力をさらに伸ばすための支援や教育プログラムの有無

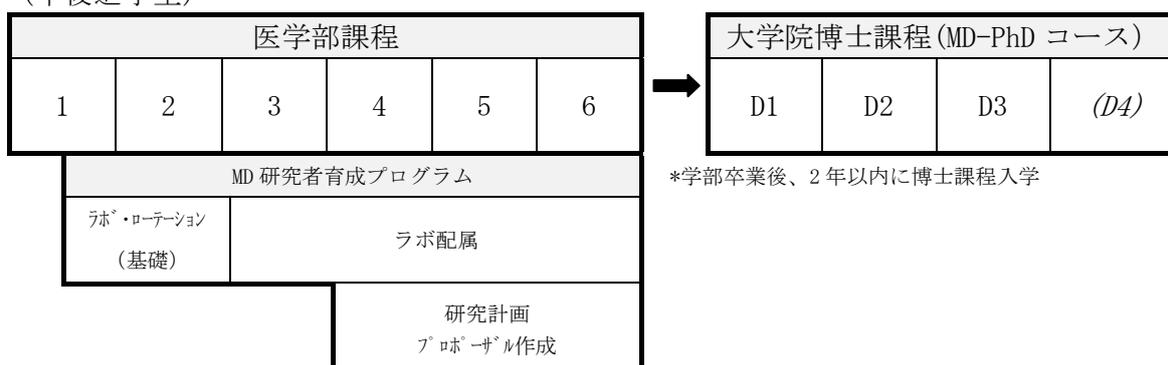
- (1) 特色入試で入学した学生を対象に、医学部教育研究支援基金（KMS FUND）を資本とした「MD 研究者育成奨学金」を設置し、当該学生が余裕を持って研究活動に従事できるよう、1ヶ月4万円の奨学金を給付している。
- (2) 基礎医学研究者の育成を目的に、学部生が希望により登録できるMD 研究者育成プログラムを用意し、初年次から研究活動への参加を可能としている。本年度入学者112名のうち、35名が本プログラムに登録し、9月より研究活動を始める。
- (3) 医学部では大学院医学研究科と共同して、2001年にMD-PhDコースを設置した。本コースは、学部4回生修了時点で学部を休学し大学院博士課程に進学、医学研究に専念し、早期に医学博士の学位を取得後、学部5回生に復学、医学部卒業時には医学士（MD）に加えて医学博士（PhD）の学位を得ることができる。
- (4) 本年度より、前述のMD 研究者育成プログラムと連携した新MD-PhDコースを設置し、従来の学部挿入型コースに卒業進学型コースを加えた。卒業進学型MD-PhDコースにより本研究科博士課程に入学した者は、本研究科における修業年限の特例措置による学位申請が認められ、早期に学位を取得することが可能となる。
- (5) 特色入試で入学した者は原則としてMD 研究者育成プログラムに参加し、MD-PhDコースに進学することとなっている。

【新MD-PhDコース】

(学部挿入型)

医学部課程				大学院博士課程 (MD-PhD コース)				医学部課程	
1	2	3	4	D1	D2	D3	D4	5	6
MD 研究者育成プログラム				*学部課程を休学し、博士課程入学					
ラボ・ローテーション (基礎)		ラボ配属							
		研究計画 プロポーザ ル作成							

(卒後進学型)



【部局の取組 — 医学部人間健康学科】

1 特色入試を通して求める人物像

医学部人間健康科学科は、国家資格をベースに、国際的視野を兼備えた医療専門職のリーダーや研究者の養成を推進する。

特色入試ではこのうち看護師、保健師、理学療法士、作業療法士のモチベーションを持った学生を募集する。

多面的かつバランスの良い思考力で課題や問題を抽出し解決していく医療のエキスパートとなりうる人材を求めている。

2 そのような人材を獲得するための方法と今年度の実績

人材を獲得するための方法として、小論文と面接試験を行った。

実績については、下記のとおりである。

平成28年度医学部人間健康科学科特色入試実績について

専攻	募集人員	志願者数	第1次選考合格者数	受験者数	合格候補者数	合格者数	備考
看護学専攻	10	13	13	13	10	1	
理学療法学専攻	3	7	7	6	4	2	
作業療法学専攻	3	2	2	2	2	2	
合計	16	22	22	21	16	5	

3 今年度実施によって明らかになった問題点、課題

問題点としては特色入試自体や組織再編に対するPR不足に伴い、受験生の数が少なかった点が挙げられる。ただし、入学してきた学生は極めて優秀・好ましい人材であり、試験方法としては間違っていないと現在のところでは考えている。

4 今後の募集人数の拡大や改善点など

改善策として、平成28年度から平成29年度において、看護学で10名を20名、理学療法学で3名を5名、作業療法学で3名を5名と、募集人数の拡大を行った。

また、試験時間を2時間30分から3時間とし、受験生がじっくりと解答に取り組めるように改善している。出題に関しても、詳細は開示できないが工夫をした。

さらにPR活動として、

- ・学科PRDVDの作成
- ・学科教員が近畿の主な高校を回り、DVDの配布、個別説明を行う。
- ・全47都道府県の主な高校に上記DVDを送付。
- ・京都大学交流会（京都・仙台・札幌・福岡・名古屋・東京・広島）全てに学科長と特色入試担当者が参加し、他学部のようにビデオ上映ではなく生の声でPRを行い、また各地の高校および予備校の担当者と直接に話しをして組織改革や特色入試のPRを行っている。

- 5 特色入試で入学した学生の能力をさらに伸ばすための支援や教育プログラムの有無
平成29年度の組織再編後より、特色入試入学者向けのカリキュラムを用意している。その一例として1回生時に開講される「人間健康科学Ⅰ～Ⅴ」においては、早くから各医療専門職の役割の理解を助けるためのプログラムを実施し、各種プレゼンテーションや実習施設での対人援助実習、障害者体験実習等でグループリーダーなど、中心的な役割を担わせ、将来、各分野の領域において若手人材をリードしていける能力を涵養する。

【部局の取組 － 工学部】

1 特色入試を通して求める人物像

工学部における教育方針のもと、アドミッション・ポリシーを策定し、次のような入学者を求めている。

- ① 高等学校での学習内容をよく理解して、工学部での基礎学理の教育を受けるのに十分な能力を有している人。
 - ② 既成概念にとらわれず、自分自身の目でしっかりと物事を確かめ、それを理解しようとする人。
 - ③ 創造的に新しい世界を開拓しようとする意欲とバイタリティーに満ちた人。
- 更に、学科毎に望む学生像を明確化している。

多様な入学者選抜を行う中での特色入試では、将来、世界を牽引するグローバルリーダーとなり得る特筆すべき能力、リーダーシップと高い基礎学力を持つ人材を求めている。

2 そのような人材を獲得するための方法と今年度の実績

全国414の高校に特色入試の案内用パンフレットを送付すると共に、高校生を対象とした京都大学オープンキャンパス、中学・高校生対象の工学部オープンセミナーの開催や高校の先生方との意見交換を目的とした京都大学交流会への参加も行っている。また、優れた教育研究資源を積極的に活用した研鑽を通じて、主体的に科学を究めようとする高校生の育成を目的としたグローバルサイエンスキャンパス事業にも積極的に参加している。学科によっては教員の出身高校及び近隣の進学校への宣伝訪問を行うなどして、高校等に対して積極的に特色入試の周知、広報を図っている。

○特色入試案内用パンフレット送付先（全国414の高校）

- ・SSH（スーパーサイエンスハイスクール）指定校

- ・京大と各都道府県教育委員会との協定校
- ・東大・京大の合格者ランキングで合格者5名以上の上位校
- ・京大工学部出願者数上位校

○オープンキャンパスの実績

学科毎の独自企画、女子高生のための「テク女子」企画、学部相談コーナーを設け、特色入試で求める人物像の獲得に向けた各種PRを行っている。

平成27年度

- ・各学科独自の企画・「テク女子」企画参加者数 1,495名
- ・学部相談コーナー参加者 60名

平成28年度

- ・各学科独自の企画・「テク女子」企画参加者数 1,524名
- ・学部相談コーナー参加者 79名

○工学部オープンセミナー

工学に興味のある生徒を対象に研究者（教員）が様々な分野の研究内容をわかりやすく講演している。

- ・平成28年度 全国82校の中学・高校から計187人参加

○京都大学交流会

本部入試企画課の企画で平成27年度は、京都、福岡、東京、広島で開催。工学部からは、京都、東京に特色入試担当者が参加し説明を行っている。

○ELCAS（科学体系と創造性がクロスする知的卓越人材育成プログラム）

京都大学と12都府県・政令市の教育委員会による広域コンソーシアムを中心として事業の運営にあたり、高校生に最先端の講義や実験・実習の体験指導を行っている。平成27年度の専修コース、基盤コースにおける工学部系分野での受講者数は、以下のとおり。

平成27年度

- ・基盤コース（前期） 450人（150人 × 3クラス）
- ・基盤コース（後期） 56人
- ・専修コース 14人

○出身高校・進学校への宣伝

いずれも、募集要項と工学部で作成した特色入試パンフレットを持参し、進路指導部の先生や校長先生に説明を行った。

○平成28年度特色入試実績

	地球工学科	電気電子工学科	情報学科	工業化学科	計
募集人員	3	5	2	若干	10+若干
志願者	0	12	1	0	13
合格者	0	3	1	0	4
入学者	0	3	1	0	4

（参考） 学部一般入試

工学部入学定員 955（平成28年度入試）

受入学生数（目安：前期日程募集人員945）

地球工学科182 電気電子工学科125 情報学科87 工業化学科235

3 今年度実施によって明らかになった問題点、課題

平成 28 年度特色入試では、地球工学科、工業化学科で志願者がいなかった。それは、国際的な科学競技会に出場した者又は国内大会における成績優秀者であることといった高水準な推薦要件であったことが原因と分析している。そこで、課外活動などの顕著な実績、書類選考及び大学入試センター試験の成績を評価することに重点を置き、平成 29 年度特色入試より推薦要件の変更を行っている。

4 今後の募集人数の拡大や改善点など

平成 29 年度特色入試では、情報学科、工業化学科が募集人員を増員し、また、平成 30 年度特色入試から建築学科、物理工学科が参入することで、募集人員の拡大を図っている。このため、平成 30 年度特色入試では、平成 28 年度の 2.5 倍となる。

今後、入学後の学業成績、進路等のデータ、各学科での面談記録等を蓄積し、入試成績の相関についても考慮に入れながらそれらを分析することにより改善点等の議論を行うことが必要と考える。

(募集人員)

	地球工学科	建築学科	物理工学科	電気電子工学科	情報学科	工業化学科	計
平成 28 年度入試	3	0	0	5	2	若干	10+若干
平成 29 年度入試	3	0	0	5	3	7	18
平成 30 年度入試	3	2	5	5	3	7	25

(参考) 学部一般入試 (平成 29 年度入試)

工学部入学定員 955

受入学生数 (目安: 前期日程募集人員 937)

地球工学科 182 建築学科 80 物理工学科 235 電気電子工学科 125

情報学科 88 工業化学科 228

5 特色入試で入学した学生の能力をさらに伸ばすための支援や教育プログラムの有無

今後、入学後の学業成績、進路等のデータを蓄積し、入試成績の相関についても考慮に入れながらそれらを分析し、検討していく予定である。

平成 28 年度特色入試

平成 28 年度特色入試の結果
(平成28年4月1日現在)

学部・学科・専攻	募集人員	志願者数	倍率	第1次選考 合格者数	第2次選考 受験者数	欠席者数	第2次選考 合格者数	最終選考 合格者数	辞退者数	入学者数
総合人間学部	5	29	5.8	29	29	0	0	5	0	5
文学部	10	40	4	9	9	0	0	7	0	7
教育学部	6	25	4.2	12	12	0	0	5	0	5
法学部(後期日程)	20	324	16.2	324	130	194	—	22	1	21
経済学部	25	77	3.1	61	60	1	—	25	0	25
理学部	5	59	11.8	59	59	0	0	5	0	5
医学科	5	5	1	5	5	0	—	1	0	1
医学部	看護学専攻	10	1.3	13	13	0	10	1	0	1
	人間健康 科学科	3	7	2.3	7	6	1	4	2	0
	理学療法 学専攻 作業療法 学専攻	3	2	0.7	2	2	0	2	0	2
薬学部	3	2	0.7	2	2	0	0	0	0	0
工学部	地球工学科	3	0	—	—	—	—	0	0	0
	電気電子工学科	5	12	2.4	—	—	—	3	0	3
	情報学科	2	1	0.5	1	1	0	1	1	1
	工業化学科	若干	0	—	—	—	—	0	0	0
農学部	3	20	6.7	10	10	0	—	3	0	3
計	108	616	5.7	534	338	196	31	82	1	81

平成 29 年度特色入試

選抜日程

学部・学科名	出願期間	第1次選考 結果発表	第2次選考	第2次選考 結果発表	最終合格 発表	
総合人間学部	11/1~7	11/30	12/17	—	2/8	
文学部	11/1~7	—	12/17	—	2/8	
教育学部	10/3~7	11/7	11/26、27	12/15	2/8	
法学部	1/23~2/1	2/28	3/13	—	3/23	
経済学部	11/1~7	11/30	12/17	1/13	2/8	
理学部	10/3~7	11/7	11/26、27	12/15	2/8	
医学部	医学科	11/1~7	11/30	12/17、18	—	1/11
	人間健康科学科	10/3~7	11/7	11/12、13	—	2/8
薬学部	薬科学科	11/1~7	11/30	12/17	—	2/8
工学部	地球工学科	11/1~7	—	—	—	2/8
	電気電子工学科		—	—	—	2/8
	情報学科		11/30	12/17	1/13	2/8
	工業化学科		11/30	—	—	2/8
農学部	資源生物科学科	11/1~7	11/30	12/17	1/13	2/8
	応用生命科学科					
	地域環境工学科					
	食料・環境経済学科					
	森林科学科					
食品生物科学科						

注：入学手続きは、法学部を除き、2月15日とします。法学部は3月27日とします。

○出願期間 △第1次選考結果発表 □第2次選考 ◇第2次選考結果発表 ☆最終合格発表 ●入学手続
下欄の数字は日付を表す

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
総合人間学部		○ _{1~7} △ ₃₀	□ ₁₇		☆ ₈ ● ₁₅	
文学部		○ _{1~7}	□ ₁₇		☆ ₈ ● ₁₅	
教育学部	○ _{3~7}	△ ₇ □ _{26 27}	◇ ₁₅		☆ ₈ ● ₁₅	
法学部					○ _{23~1} △ ₂₈	□ ₁₃ ☆ ₂₃ ● ₂₇
経済学部		○ _{1~7} △ ₃₀	□ ₁₇ ◇ ₁₃		☆ ₈ ● ₁₅	
理学部	○ _{3~7}	△ ₇ □ _{26 27}	◇ ₁₅		☆ ₈ ● ₁₅	
医学部	医学科	○ _{1~7} △ ₃₀	□ _{17 18} ☆ ₁₁		● ₁₅	
	人間健康科学科	○ _{3~7} △ ₇ □ _{12 13}			☆ ₈ ● ₁₅	
薬学部	薬科学科	○ _{1~7} △ ₃₀	□ ₁₇		☆ ₈ ● ₁₅	
工学部	地球工学科					
	電気電子工学科		○ _{1~7}		☆ ₈ ● ₁₅	
	情報学科		○ _{1~7} △ ₃₀	□ ₁₇ ◇ ₁₃		☆ ₈ ● ₁₅
	工業化学科		○ _{1~7} △ ₃₀			☆ ₈ ● ₁₅
農学部	資源生物科学科					
	応用生命科学科					
	地域環境工学科					
	食料・環境経済学科	○ _{1~7} △ ₃₀	□ ₁₇ ◇ ₁₃		☆ ₈ ● ₁₅	
	森林科学科					
食品生物科学科						

出願状況と選考結果

平成29年度

平成29年度京都大学特色入試の出願状況は下記のとおりです。（平成29年3月23日現在）

学部・学科・専攻	募集人員	志望者数	倍率	第1次選考 合格者数	第2次選考 合格者数	最終選考 合格者数
総合人間学部	5	16	3.2	16	—	3
文学部	10	42	4.2	—	—	11
教育学部	6	21	3.5	11	7	6
法学部	20	487	24.4	340	—	23
経済学部	25	64	2.6	64	27	19
理学部	5	47	9.4	47	5	5
医学部 医学科	5	5	1.0	5	—	2
医学部 人間健康科学科 先端看護科学コース	20	33	1.7	32	—	15
医学部 人間健康科学科 先端リハビリテーション科学コース (理学療法学講座)	5	16	3.2	16	—	5
医学部 人間健康科学科 先端リハビリテーション科学コース (作業療法学講座)	5	7	1.4	7	—	5
薬学部 薬科学科	3	3	1.0	3	—	2
工学部 地球工学科	3	13	4.3	—	—	3
工学部 電気電子工学科	5	11	2.2	—	—	3
工学部 情報学科	3	4	1.3	1	1	0
工学部 工業化学科	7	7	1.0	5	—	2
農学部 資源生物科学科	3	25	8.3	12	4	3
農学部 応用生命科学科	3	9	3.0	6	4	3
農学部 地域環境工学科	3	11	3.7	9	3	3
農学部 食料・環境経済学科	3	10	3.3	10	3	2
農学部 森林科学科	3	13	4.3	12	2	2
農学部 食品生物科学科	3	17	5.7	10	3	3

監事意見

■ 京都大学特色入試改善への取組

〈高大接続改革と多面的・総合的入学者選抜〉

高度経済成長期の日本では一定の標準的学力を備えた人材を選抜し社会に送り出すことが大学に求められていたが、生産年齢人口が減少する現在の日本では選抜機能よりはむしろ一人一人の持つ多面的能力を伸ばす教育を提供し、将来を予測することが難しいグローバル社会におけるリーダーとなる人材を送り出す役割が求められている。山極総長の掲げる WINDOW 構想の「野性的で賢い (Wild and Wise) 学生」を育てるという夢は、それを一言で表したものであろう。

そのためにも、学力試験の成績だけで選抜するのではなく、学ぶ楽しみ、わかる喜び、発見するときめきを体験し、確かな基礎学力に裏打ちされた意欲・情熱にあふれる多様な人材を受け入れるための多面的・総合的選抜が望ましい。京都大学が全国に先駆けて始めた特色入試はそのための第一歩であり、今後の発展性を考えると日本の初等中等教育を変えるための先兵として高く評価できる。

しかしながら、このような入学者選抜が存在することはあまり知られていないために、普通の受験勉強に励む受験生の方が圧倒的多数であり、初年度は志願者が少なく期待外れに終わった学部もあるだろうが、日本の初等中等教育を変える試みを始める苦しみと心得て、選抜方法の改善を行うとともに広報活動が続けていくことが将来の大きな成果につながると思われる。

〈第1回特色入試の結果〉

選抜日程を一般入試の後期日程に合わせた法学部を除けば、総合人間学部・文学部・教育学部・経済学部・理学部および農学部の食料・環境経済学科で志願倍率が3倍を超えた。高校生及び進路指導担当教員がこのような新たな選抜方式に慣れていない状況で、これだけの学部・学科で志願者が3倍を超えたのは、教育推進・学生支援部の入試企画課を中心に2年前から全国を回って広報活動に努めてきた成果であろう。

〈第1回特色入試の反省〉

第1回目に当たる平成28年度特色入試の反省点としては学力試験だけに基づく一般入試との整合性に気を取られたために、受験生に対するハードルが高くなったことが挙げられる。センター試験の最低点も概ね高めに設定されているが、国際科学オリンピック出場したことを受験または推薦要件に入れるなど志願者を限定しすぎた学科もあった。平成29年度の工学部の各学科ではこの点の改善が行われ、志願者に対する窓口が広がった。今後さらに志願者が増えることが望まれる。

〈特色入試の改善〉

初年度に比べると、特色入試の募集定員は増加している。農学部では平成28年度は1学科だけであったが、平成29年度は6学科に拡大する。また、医学部人間健康科学科では定員16名から30名に増員する。今後、特色入試が高校生に知れ渡るにつれ、志願者はさらに増大することが期待される。一般入試と特色入試で入学した学生の、大学における学びへの適応度を見るためにGPAなどの経年変化やグループ学習や学部における自由研究活動などを追跡調査することにより、特色入試の成果を検証するとともに、更なる改善を講じ定員拡大が図られることを期待する。

〈自学自習のできる人材育成に向けて〉

特色入試により入学した学生は一般入試で入学した学生に比べ、主体的に学ぶ態度が身についていると思われる。そのような学生の自ら考える能力をさらに伸ばすため

に、医学部医学科において研究者を目指す特別コースを用意しているように、他学部においても学部低学年の段階から自ら課題を設定し、その課題解決に向けて自由研究（Independent Study）を行う学生に対する支援を期待したい。

京都大学に学ぶ学生は、京都大学の伝統を受け継ぎ、自主独立の精神を持ち、自由な発想で自ら学ぶ学生であってほしい。特色入試の現在の定員は少ないとはいえ、そのような学生を受け入れるための第一歩である。特色入試の成果を踏まえ、一般入試においてもそのような学生が多く入学するような工夫を期待する。

【テーマ2】 URAの新システムの実施状況

I 監査項目と主な監査内容

項目：URAの新システムの実施状況

京都大学では、大学の研究力を強化するため、平成23年度に文部科学省補助事業「リサーチ・アドミニストレーターを育成確保するシステムの整備」の採択を受け、リサーチ・アドミニストレーター（URA）の配置を開始するとともに、平成24年度4月1日付で学術研究支援室を設置した。平成25年には、文部科学省補助事業「研究大学強化促進事業」の採択を受け、URAを増員するとともに、自主財源による部局URA組織の創設と部局URAの配置を行った。平成28年度からは、学術研究の一層の進展を図るため新たなシステムを構築し、本部URAと部局URAの一体化を進めている。新たな体制における実績を踏まえ、今回の監査では「URAの新システムの実施状況」について調査を行った。

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長、事務担当者等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

10月31日（月）

III 監査結果

【全学の取組 － 研究推進部、学術研究支援室】

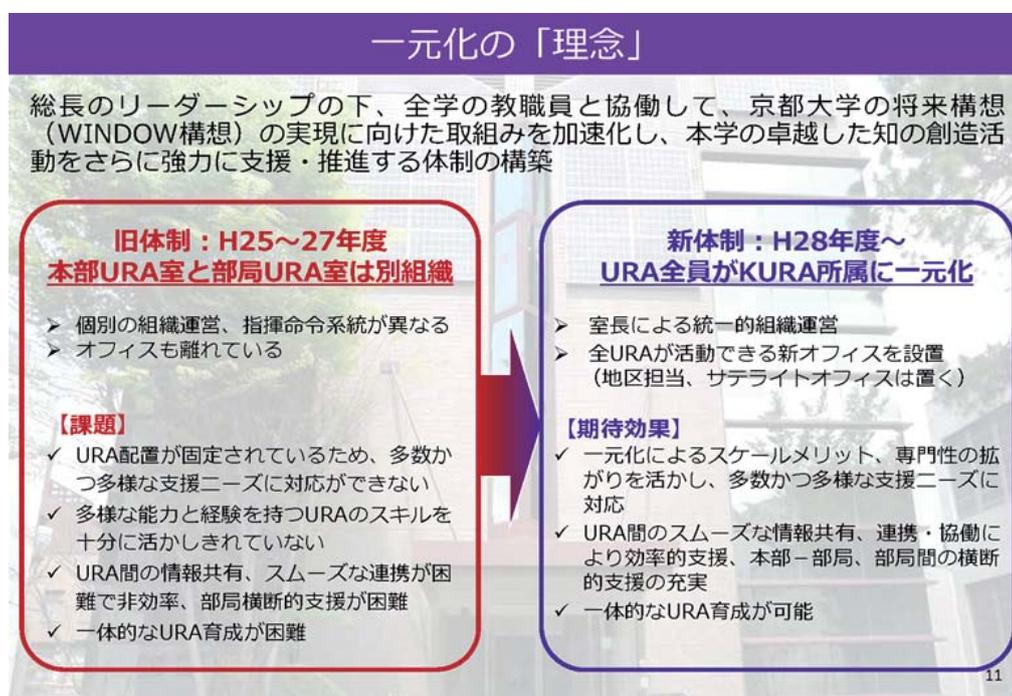
1 新システムの狙い

これまでの体制では、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等の課題が発生していたことから、新システムでは、大学全体、各部局及び個々の研究者が必要とする支援への機動的かつ柔軟な対応を行うことを狙いとしている。また、組織を統合することにより、情報を共有化し、連携・協働による支援体制を強化することも意図している。

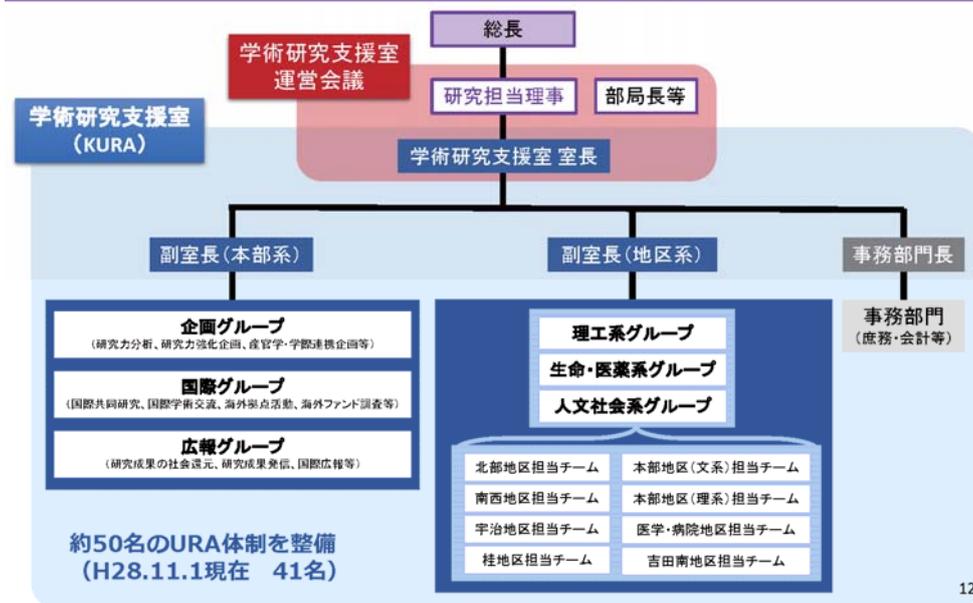
2 概要および現状

学術研究支援室長の下、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を置いている。またURA間での情報共有・連携を図るため、学術研究支援棟に全てのURAの座席を配置する一方で、各地区にも引き続き窓口を確保し、研究者が身近に相談できる環境を維持している。URA体制の一元化により、外部資金獲得支援や学内ファンドの設計等の研究者支援に加え、部局現況の迅速かつ定常的な把握が容易となり、全学を俯瞰する分析力が向上したことで、分析情報を役員へ提供することなどにより、大学の経営マネジメント強化への貢献が拡大している。新体制となったことで、スケールメリットを最大限に活用した研究支援活動を展開することが可能となり、多様な研究支援ニーズに対応している。



一元化の「新体制」



12

一元化の「効果」

部局URAの所属を本部（学術研究支援室）に一元化する「オールURA体制」への移行により
本部関係と部局関係の相互の情報共有と理解が進展した。それにより、URA配置のスケール
メリットを活かし、多様なニーズに応える研究支援活動が展開できるようになった。

業務項目	一元化効果
外部研究資金獲得支援の充実化 (科研費、CREST/さきがけ、AMED事業、RISTEX等)	支援件数が増加した： 科研費申請支援300件 (H27実績) → ～550件 (H28) (科研費申請の意義周知、広報充実)、AMED支援数増 支援の質が向上した： ノウハウ共有、専門性の近いURAによる支援、多数のURAによる多角的アドバイス (模擬ヒアリング)、資金情報の地区間共有 (AMED等) 支援スキームが統一化でき、支援依頼が簡略化された： 統一支援スキームを確立し実行 (WEB申請、公募説明会、最適URAアサイン等) 部局横断プロジェクトの立上げがスムーズになった： グリーンエネルギーファーム構想 (農学、情報、経済、エネ科、エネ理工、生存圏、化学研、防災研等)、スムーズな部局間研究者マッチング
産官学連携支援の充実化	企業－研究者マッチングが迅速化した： 工学URA室で構築していた研究者DBのノウハウを他地区にも展開し、ほぼ全学の研究者DB構築 産連本部との連携が強化された： 本部系産連担当URAと地区URAとの情報共有が円滑になり、産連本部との連携がよりスムーズになった
国際化推進の充実化	外国人研究者支援が一元化できた： 各地区個別に対応していた外国人支援を外国人支援WGに一元化 (英語説明会、申請書作成支援等) 国際共同研究支援が強化された： 地区URAと本部 (国際G) URAが国際シンポ開催、国際プロジェクト (JASTIP等) 推進で協働、海外からの共同研究・研究者問合せへも迅速な対応が可能に
その他	全学人社系の研究支援体制が構築できた： 地区の文系URAと本部URAが人社系研究支援プログラムを推進、京大文系全体への貢献という視点で支援 (資金獲得、研究資源の整備&成果発信、研究力可視化)

13

3 新システムを運用して明らかになった問題点や課題

新システム移行後の活動状況や今後の要望に関する意見を伺うべく、平成 28 年 10 月に各地区代表部局長および共通事務部長等との意見交換会を行った。各地区担当チームが本部の所属となることで、学術研究支援室内の支援体制がより機能的に働き、教員からは支援が手厚くなったという意見が得られた一方で、共通事務部等からは、各地区担当チームの共通事務部等での在席時間が短くなり、地区担当チームとの情報共有を図りづらくなったという意見が一部で得られた。今後は地区担当 URA と共通事務部等との定期的な情報連絡会を開催する等、教員への支援を強化しながらも、共通事務部等とのこれまでの協調体制を維持できる機能の導入を検討しているところである。

4 IR 推進室との連携の状況

学術研究支援室は平成 28 年 4 月の新システム下で IR 推進室との連携を円滑に行うため、企画・情報部企画課長、IR 推進室長、学術研究支援室長、同副室長らが一堂に会し、業務分担や既に連携体制にある研究力分析について、意見交換を行い、連携体制のさらなる改善について議論した。この意見交換を踏まえて、現在、京都大学執行部に向けた本学の基礎データ集において、特に研究活動に関する資料作成のためのデータ収集と分析を学術研究支援室が担当している。各社から提供される大学ランキングについても、財務状況、留学生動態に関するデータ分析の IR 推進室に対する支援を行うとともに、ランキング公表後速やかに全体の総括ならびに注目すべき点をまとめ、IR 推進室を通じ、総長、理事、副学長らに報告している。

一元化の「効果」：各部局からの声

各地区代表部局長・共通事務部長等との意見交換会 (2016/10/17～10/27) で得られたご意見 (その1)

項目	ご意見 (代表例)
一元化して良くなった点	<ul style="list-style-type: none"> 支援が手厚くなった、支援件数が増加した。 分野・部局横断型の支援が強化された。 URA間のノウハウ共有で地区URAがスキルアップ。
一元化に伴う課題	<ul style="list-style-type: none"> 共通事務部としては、地区のURA運営会議が無くなったこと、地区オフィス（共通事務部等）での在席時間が短くなったことで情報共有の機会が減りURAの活動が見えにくくなった。
URA活動への提言	<ul style="list-style-type: none"> URAの活動や実績について積極的に発信すべき。学内の認知度向上のためにも、外向け・文科省向けにも重要である。 URAに対する理解促進には、URA室の長期的な目標を示すこと、学内での位置付けを明確にすること、エビデンスを持って学内で不可欠な存在であることを示すことが重要である。 若いURAのキャリアパスをよく考えて欲しい。優秀なURAが落ち着いて仕事ができる環境を整備して欲しい。 URAの支援範囲をより明確にして欲しい。

一元化の「効果」：各部局からの声

各地区代表部局長・共通事務部長等との意見交換会
(2016/10/17～10/27) で得られたご意見 (その2)

項目	ご意見 (代表例)
今後の要望	<ul style="list-style-type: none"> 大型研究費獲得支援：省庁等の公募情報の早期 (事前) 把握・提供、有力な先生とのパイプ作り、学内研究者マッチング等 産学連携支援：産連本部との連携、組織対組織連携の企画・コーディネート、教員-企業のマッチング・橋渡し 国際化・国際交流支援：本部組織との連携、拠点の顔としての活躍、外国人研究者支援、シンポ支援 全学の大型事業 (含、教育関連) のPre-Award, Post-Award 支援 (含、広報)：卓越大学院、WPI、リーディング大学院等 人社系研究力可視化・評価指標への取組、プレゼン資料作成ノウハウ指導 学内の研究支援組織や事務組織との連携強化：より強力に連携・協働して、URAの力を全学のために発揮できる体制に
その他	<ul style="list-style-type: none"> 大型資金獲得に向けた模擬ヒアリングは非常に重要。URAからのアドバイスとともに、専門的な、経験に基づく厳しいコメントは必須なので、PD/POの積極的な参加を是非お願いしたい

5 URAの能力開発・育成方策・人事交流

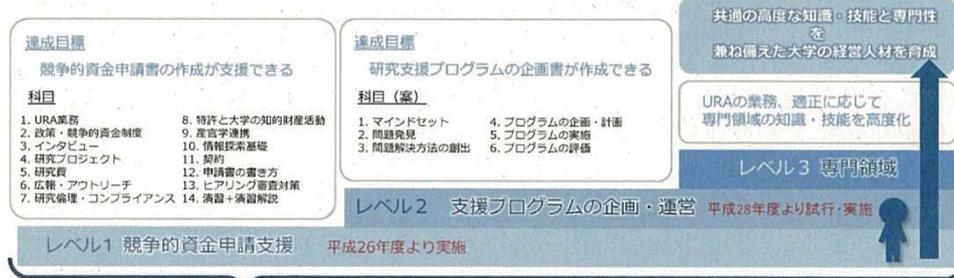
学術研究支援室の設置と同時に京都大学における研究支援業務に必要なスキルを習得するための独自カリキュラムを業務として実施している。これまでに競争的研究資金、特に科研費の獲得支援を効果的に行うことを目標とするカリキュラム「レベル1」を作成し、実施してきた。今年度はURAが研究マネジメント人材として活躍できることを目標とする「レベル2」を作成中で、年度内に完成する予定である。なお、カリキュラム修了者には学術研究支援室長名で修了証を授与している。

URAの育成は採用時点での各人の強みを活かしつつも、教員からの多様な支援ニーズに対応できるようさらにスキルアップすることを重要視している。そのため、外部から講師を招いてのセミナーやワークショップの開催に加え、各URAの希望に沿って学外で開催されるセミナー等への研修機会を積極的に与えている。学外のセミナー等へ参加したURAからその講義内容について室内にフィードバックさせ、知識の共有を行っている。学外との人事交流については、現在、URA1名を経済産業省に外向させている。また学術研究支援室のシニアURAとして農林水産省より職員1名を受け入れている。さらにURA組織内では平成28年4月に本部系・部局系計5名のURAを配置転換し、組織の一体感を醸成するとともに、人材育成を図り、各地区における支援強化を行った。今後は地区担当チームと本部系との配置転換だけでなく、学内外の研究支援組織と学術研究支援室間での人材交流も積極的に進めたい考えである。

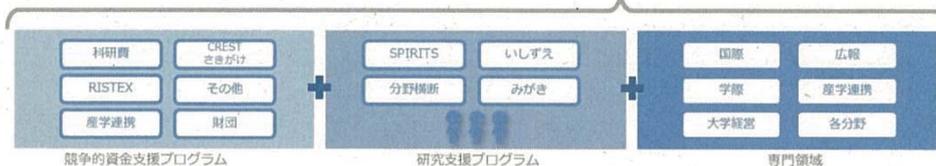
URA育成カリキュラム

【背景】リサーチ・アドミニストレーター (URA) は新しい職種のため、共通の知識体系が十分に確立していない
KURAの多様な人材を組織で効果的に活用するためには、共通の基盤的知識が必要

【目的】リサーチ・アドミニストレーションについて幅広い知識と優れた技術を有するURAを育成する



各URAが講義やワークショップで知識・技能を獲得 各種の支援プログラムをチームワークで実践
京都大学 URA育成カリキュラム × On the Job Training (OJT) = KURA



6 キャリアパスの明確化と整備状況

URAの職位は専門業務職員、主任専門業務職員、上席専門業務職員、首席専門業務職員に区分されており、京都大学学術研究支援室要領に明記されている。勤務評定制度については、平成27年度より検討を開始し、試行期間を経て、平成28年度上期に「京都大学学術研究支援室特定専門業務職員 (URA) 勤務評定制度要領」を定めた。

URAの育成・キャリアパス

キャリアパス: URAのモチベーション向上と定着化には、業績によって公正に評価されるシステムの整備と安定雇用の実現が必要である。そこで、京都大学では**URAの職階整備・評価制度・雇用延長を確立し、更なる人事制度の整備に向けた検討**を始めている

キャリアパス

- 雇用延長 10年任期が可能に
 > 研究開発力強化法特例のURAへの適用: 累積4名
- 評価制度 給与、昇格に反映
 > 昇格: 累積10名に実施
 > 勤務評定制定 (H28)
- URA職階整備
 > 4階級の職階
 ・首席専門業務職員
 ・上席専門業務職員
 ・主任専門業務職員
 ・専門業務職員



スキルアップ

スキルアップ: 異なるバックグラウンドを持つURAが組織として質の高い支援を提供するためには、各URAがURAとして必要な基礎知識を獲得することが重要である。そこで、京都大学では**京大独自のURAカリキュラムを作成し、新しい職域であるURAの「お手本」となる共通の知識体系を作っている**

7 URAの評価システムを給与システムに連動させる枠組みなど、今後のシステム整備の方向性

「京都大学学術研究支援室特定専門業務職員（URA）勤務評定実施要領」に従い、URAの個人評価を実施している。勤務評定は職位に応じた目標管理評価および評定要素評価から成る。目標管理評価は職員個々人が設定した目標について、通期における目標項目ごとの達成、成果についての評価であり、評定要素評価は当該年度における目標や課題等に対する取り組みについて、職位に求められる行動、役割を果たせていたかを評価するものである。最終的に5段階の評価をもって個人の評価とし、評価システムと給与システムを連動させている。一元化前の学術研究支援室においても、評価に基づいた昇任、昇給、ならびに雇用期間10年への延長が実施されており、本取組は一元化後の全URAを統一的に評価するシステムを確立させたものである。今後は、安定的雇用の具現化を図るべく、優れたURAの無期雇用化の実現を目指している。

監事意見

■ URAの新システムの実施状況

京都大学における研究活動を支援するためのリサーチ・アドミニストレーター（URA）制度は平成23年に始まり、その後、次第に活動範囲を拡大し、現在では研究費獲得、産学連携、国際化・国際交流、教育プログラムも含む全学的大型事業、研究力可視化や各種評価指標の改善など、非常に多岐にわたる支援活動を組織的に行っている。

平成28年度より、学術研究支援室において本部系URAと部局系URAを一体的に運営する新たなシステムを構築し、スケールメリットを最大限に活用して様々の研究支援活動を効率よく展開することが可能になった。また、各担当グループが互いに協力することにより、課題であった人材育成・人事交流などを組織的に行うシステムも工夫され、有効に機能している。更にURAの評価システムを給与システムに連動させる枠組みなども導入されつつあり、URAの安定的雇用と全国的キャリアパス形成に向けた今後の成果を期待したい。

京都大学が国際的なプレゼンスを高めるためには、教育・研究における京都大学の現状を把握しながら大学としての政策を立案する必要がある。そのためには、学術研究支援室とIR推進室が互いに連携することが重要である。また、大学院教育の向上を図る競争的資金を獲得するためにも、研究力と教育力を共に向上させるプログラムを構築することが求められるので、申請にあたり学術研究支援室とIR推進室が執行部や各部局に協力する体制を組むことを期待する。

【テーマ3】各事務組織間の連携への取組

I 監査項目と主な監査内容

項目：事務体制の変更に伴う事務業務の改善への取組

京都大学では、各構内における業務の効率化・集約化に係る検討の結果を踏まえ、平成25年度より集約可能な業務を処理するため、各構内に共回事務部を設置して事務業務の改善と効率化に取り組んできた。加えてその間に事務本部のさらなる組織の見直しや各地区にいくつかのサテライトの設置等をして業務の効率化を進めてきたところである。これらの改組を開始して3年が経過して様々の改善を経て軌道に乗ってきた段階だと思われる。

このような体制によるこれまでの成果・課題・改善の実績を踏まえ、今回の監査では「各事務組織間の連携への取組」について調査することを目的に監査を行った。

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) 本部構内（文系）共回事務部	11/29（火）
(2) 南西地区共回事務部	11/30（水）
(3) 本部構内（理系）共回事務部	12/ 5（月）
(4) 吉田南構内共回事務部	12/ 5（月）
(5) 宇治地区事務部	12/15（木）

III 監査結果

【部局の取組 ー 本部構内（文系）共回事務部】

1 共回事務部体制による成果、課題等、特に共回事務部と事務本部、また部局事務部との連携における問題点について

1. 1 共回事務部体制による成果

1.1.1 部局事務部との連携強化を目指した会議の設置・運営

1) 共回事務部会議による連携強化

共回事務部の部長・課長・課長補佐、部局の事務長を構成員とする「共回事務部会議」を設置し、毎月1回開催している。共回事務部の運営状況を部局の事務長に報告するとともに、構内の事務組織全体の運営について意見交換を実施し、さらに、共回事務部長が陪席・出席している部局長会議や部長会議の議題等のうち特に重要な事項について、補足説明を加えつつ情報提供を行っている。

本会議の設置によって、関係部局間で実質的な意見交換・情報共有ができるようになり、部局における施策遂行や課題解決に貢献している。（例：学域・学系制度対応に係る情報共有、超過勤務削減方策の統一化、各地区担当URAへの要望等の取りまとめ、防災・危機管理への対応など）

2) 拡大総務部会による連携強化

共通事務部の総務課課長補佐（総務）・同共通総務掛長・同人事・共済掛長・経理課課長補佐、部局の総務掛長を構成員とする「拡大総務部会」を設置し、隔週で開催している。総務・経理業務を中心とした運営上の課題や大学執行部からの最新情報等について、情報共有・意見交換を実施している。

本部会の設置により、上記1)同様、部局総務担当における業務遂行や課題解決に貢献している。（例：学域・学系制度対応に係る情報共有、各職員録業務における課題整理、共通事務部ホームページの改善、全学メール対応方法の共有、ストレスチェック実施状況に係る情報共有、近郊地旅費の取扱に係る情報交換など）

3) 図書部会による連携強化

共通事務部の図書担当課長・総務課課長補佐（図書）・同受入掛長・同日録掛長、部局の図書掛長を構成員とする「図書部会」を設置し、毎月1回開催している。図書業務に関する運営上の課題や最新情報等について、情報共有・意見交換を実施している。

本部会の設置により、部局での課題や平準化の進め方等に関する情報共有等が強化された。

1.1.2 事務本部・部局事務部との連携強化を目指した文書処理の機能強化

1) 共通事務部ホームページの活用

事務手続き等の情報は、従前、部局単位でそれぞれのホームページに掲載していたが、共通事務部に移管された業務に係る事務手続きの流れや担当情報、必要な様式等を共通事務部ホームページに集約し掲載したことにより、部局のホームページ管理に係る負担軽減に繋がった。同ホームページのトップページには1日平均約100件、「旅費・謝金」の事務手続きガイドには同20件のアクセスがあるなど、教職員に活用されていると言える。

さらに、事務本部からの重要な周知事項や、部局事務部に届いた教員公募・研究助成等については共通事務部ホームページの掲示板に掲載するとともに、必要に応じて関係教職員宛メールでも周知するなど、必要な情報が関係教職員に行き渡るような工夫を行っている。また、メール送付の際に、ファイル容量が大きく添付に不向きな情報についてもこの掲示板を活用しており、機能的な情報発信の一端を担っている。

なお、今年度は、アクセスログ解析結果や部局総務掛へのアンケート調査結果等に基づき、情報検索性の向上や情報の充実化に重点を置いたホームページの改善を進めているところである。

2) 全学メール処理の改善

事務本部からの部局宛全学文書は、全学メーリングリストにより共通事務部へ発出されるルールが概ね確立されてきており（課題もあるが、それについては後述1.2.3のとおり）、共通事務部において整理のうえ、直接処理または必要に応じて部局担当掛もしくは関係する教職員のみへの送付等を行っている。特に、広く各部局教職員への周知が求められている文書に関しては共通事務部から直接各部局教職員のメールアドレスに送付するなど、部局事務部の負担が最小限となるよう配慮して処理を行っている。

また、共通事務部と部局双方、または部局のみに発出されている文書に

については、速やかに相互に連絡調整を図ったうえで処理するなど、共通事務部・部局事務部間での円滑な情報連絡を行う仕組みを構築している。

3) 共有フォルダの活用

事務用統合ファイルサーバーにおいて、共通事務部・部局事務部間で共有可能なフォルダを部局単位で設置しており、諸業務の管理台帳や教職員連絡先一覧等の共有や、メールでの連絡の際の関係業務ファイルの保管場所としての利用など、共通事務部・部局事務部間の情報共有における機能強化を図っている。

1.1.3 人事・給与関係業務の専門化・標準化

人事・給与業務については、毎年必ず人事院勧告による給与改正、各種法令改正等の影響を大きく受ける。大規模かつ複雑な制度改正の対応は、部局毎に行うことは困難であったが、人事・給与関係の業務（平成28年4月1日現在の教職員数は約1,400名）を集中化したことにより、専門的に業務を処理する体制を構築した。（平成26年10月からの人事課サテライト化。）

この取組に対する成果は、以下のとおり：

- ・人事・給与システム等の入力・データ抽出方法等は、個人による熟練度が大きく異なるが、業務の集約化に伴い、人事・共済掛内で業務の指導を円滑に行うことが可能になり、人事・給与業務の標準化・効率化を図ることができた。
- ・調査対応において、各部局が個別に同様の作業を行うのではなく、人事・共済掛が一括で関係部局のデータを抽出し、集計する方法に改められた。重複する作業を省略することにより、共通事務部・部局事務部全体として業務の効率化を図ることができた。
- ・単独部局では例のない事案や問題について、他の部局においては既に対応をしたことがある場合も多い。このような課題等については、人事・共済掛内でミーティングを実施することにより、全部局における課題解決等に資する情報共有を進めている。

1.1.4 出張・諸謝金関係業務の一本化

共通事務部設置直後、業務の過重負荷等による諸問題への対応として、平成25年11月に経理事務支援室を設置し、経理課各掛の業務から旅費計算及び未払金伝票作成業務を分離して同室に集約し、それらの業務に要する各掛の負担を軽減した。

その後、平成28年4月に同室を改組し、総務課共通総務掛が所掌していた出張・諸謝金関係業務を取り込むことにより、これまで2課に跨って処理していた出張・諸謝金関係業務の一本化を実現した。

この取組に対する成果は、以下のとおり：

- ・出張・諸謝金関係業務を一つの組織に集中・集約化したことにより、総務課・経理課各掛の負担が軽減し、より重要な業務の遂行や業務改善に注力する時間が確保できるようになり、超過勤務の削減につながった。
- ・これまで複数掛間で輻輳していた出張・諸謝金関係業務が一か所で集中処理できるようになり、重複業務の解消・作業の効率化が促進されるとともに、依頼者（教職員）の利便性が向上した。
- ・経理課経理事務支援室に専任の掛長を配置することにより、組織の機能強化、

責任体制の明確化を実現した。

1.1.5 図書業務の平準化

共通事務部設置以降、段階的に雑誌受入業務を集中化し、当初目指した集約は完了した。

この取組に対する成果（進行中のものも含む。）は、以下のとおり：

- ・図書受入掛においては業務の平準化、合理化を推進し、平成28年4月には1名（時間雇用職員）の人員削減を達成した。また継続資料（雑誌、図書とも）の更新確認、未納チェック等の業務についても平準化を図り、購買プロセスの透明化、合理化を達成した。
- ・図書目録掛においては、図書目録業務についても平準化とデータの品質向上を進めた。
- ・部局で実施する遡及入力、外注による整理業務についても協力体制を敷き、円滑な執行に貢献している。
- ・文系地区図書部会として定期的にミーティングを開催し、部局での課題や平準化の進め方等について情報共有を行っている。

1.2 共通事務部における課題等

1.2.1 業務効率化の推進

共通事務部設置から3年が経過する中で、業務の効率化に向けた調整は概ね終了し、今後、さらなる効率化を目指すには部局も含めた全体で業務を標準化（様式・処理方法・判断基準等）することが不可欠であるが、現状においては、各部局に独自ルールが存在し、標準化はなかなか進んでいない。

そのため、共通事務部において部局ごとの担当者を割り当て、部局の独自ルールに合わせて業務を処理せざるを得ない状況が続いている。

業務運営上の課題等については、拡大総務部会等を通じて共通事務部・部局事務部間で共有を図っており、可能などころから少しずつ改善を進めている。

1.2.2 事務部間の所掌

共通事務部・部局事務部の組織再編として、共通事務部設置当初から現在まで、教員サービスの低下への懸念から、部局官房である総務掛に会計・施設業務（窓口業務）を行うべく2名の非常勤職員等を配置し、また、前述の1.1のとおり、事務部間の連携強化を目指した取組の推進や、業務の集中化など、共通事務部・部局事務部相互に円滑に業務が進められるような工夫・改善を行ってきており、体制・所掌については概ね定着してきているところである。

しかし一方で、現時点においても十分には解消されていない課題も、以下のとおり存在する。

1) 会計関係業務

共通事務部設置当初から、様々な効率化・合理化に向けた改善等に取り組んできており、共通事務部の運営としては概ね整理できてきたかと思われる。一方で、部局として重要な概算要求、機関経理補助金等の申請のほか、部局執行部と連携を密にして行う会計的業務等において、部局によっては、部局官房である総務掛を担当させるところもあるなど、依然として業務が重複しているケースも見受けられる。

2) 施設関係業務

施設関係業務の処理を巡り、部局・施設環境サテライトセンター・共通事務部間でしばしば調整が難航する案件が発生している。

業務の所掌が一部曖昧になっていることもさることながら、施設環境サテライトセンターの人員不足が主な原因と考えられる。現状のサテライトセンターの配置人員では、頻発する建物や設備のトラブルに迅速に対応しきれておらず、部局・施設環境サテライトセンター・共通事務部ともに業務の処理に負担を感じている状態であり、早急な施設環境サテライトセンターの増員が望まれる。

3) 全学機能を有する部局の関係業務

全学機能を有する総合博物館、学生総合支援センター及び大学文書館は、事務室に室長が配置されていないこともあり、事務本部・部局事務部・共通事務部間の業務責任の範囲が曖昧となっており、現在も解消されていない。

総合博物館については、事務本部から分離された後も、事務本部主導または事務本部からの要請による事業を多数実施しているが、事務が事務本部の指揮命令下から外れたことにより、事務本部との調整等に余計な手間と時間を要するなど、職員の負担が増大しており、早急な見直しが必要である。

1.2.3 全学文書の処理

事務本部から発出される全学メールの多くは、共通事務部（総務課共通総務掛）を経て関係部局に送付等を行っている。平成23年度末に文書の発出に関する整理（総務部長通知「電子媒体による文書のやりとりに係る基本的ルールを整備と合理化について」）が行われてから4年半が経過しており、その間に共通事務部の発足や全学メーリングリストの再整備など、環境に変化が生じている。また、現状みられる課題として、使用される全学メーリングリストなど発信方法のバラツキや、処理方法の指示（対象者・概要の記載）に関する不足などがみられ、送付範囲などの判断がつかずに発出元に問い合わせることもしばしば発生している。

全学文書の発出ルールに関しては、あらためて大学として、共通事務部での処理等も踏まえた整理を行う必要があると考えられる。

上記に加えて、全教職員への周知を求める部局宛の通知に関しては、共通事務部や部局事務部を介さず、事務本部から直接全教職員へ（外国人教職員のための英文も併記のうえ）周知することができないか、あらためて検討する必要があるのではないかと。ただし、教員に対しては、今なおメールでなければ周知が困難であり、教職員ポータルや大学ホームページへの掲載のみでは対応できないのが実情であることから、周知方法については十分な検討が必要と考えられる。

1.2.4 情報支援業務

情報支援室は、将来的に共通事務部単位で情報担当組織を設置し、情報支援業務を集約化する（京都大学情報担当組織（部局共通）の充実に関するアクションプラン）ことを目的として、平成27年度から3カ年を期限とする、共通事務部に設置されたモデル組織である。同室は、企画・情報部から拠出（再配置）された技術職員及び、共通事務部の再雇用職員（時間雇用。平成28年度末まで）各1名の2名体制で、共通事務部と法学研究科の情報支援業務を担当している。今後は、構成部局の情報支援業務と適正人員の分析を行いつつ、情報処理業務を情報支援

室に集約化すること及びそのための定員または予算の拠出について各部局の同意を得たうえで、平成30年度からは共通事務部で独自に運営していくことが求められている。

しかしながら、現状では各部局とも定員・予算に余裕はなく、法学研究科を除く各部局においては、助教に情報支援業務を兼ねさせているか、または（非常勤）職員や派遣職員に情報支援業務を担当させている状況であり、定員または予算を拠出して情報支援業務を集約化することに、部局から賛同を得るのは困難な状況にある。

1.2.5 外国人教員サポート業務

国立大学改革強化推進補助事業により、外国人教員補助職員として総務課共通総務掛に配置されている派遣職員1名について、平成29年度以降の予算措置が不確定の状況にある。

関係部局においては、12名の国際高等教育院授業担当の外国人教員をはじめ、年間約130名（受入期間30日以上）の外国人の研究者等が受け入れられている。当該職員は、これらの外国人に向けたメール・資料の翻訳をはじめ、共通事務部窓口における事務手続きや事業・制度説明の際の通訳、生活上の支援など、種々のサービスを行っており、年間100件を超える需要がある。また、依頼のある部署も、各部局の総務掛を含み広範に亘っている。このような業務を日々行っている外国人教員補助職員が継続して配置されていることによって、外国人との信頼関係が醸成され、また、事務手続きに関するノウハウも蓄積されている。

本サポートが終了となった場合、英語が堪能な事務系職員が不足している現状では事務部門でその機能を代替することは困難を極め、上記の関係性や蓄積の継承が途切れてしまい、ひいては受入教員の負担が措置前の状況にまで逆戻りすることとなる。その結果、大学をあげて推進している外国人教員の受入れにも支障を来すこととなる。

共通事務部、部局事務部ともに、人的・財政的資源に余裕はなく、大学として何らかの措置が必要不可欠と考える。

1.2.6 定員の不足

文系部局の事務部は、元々少人数で運営していたところ、共通事務部設置により、少ない職員を部局事務部と共通事務部に分割したため、設置当初から部局事務部・共通事務部ともに定員内職員の絶対数が少ない。そのうえ設置当初から休職している長期病気休職者がおり、また、定員削減（平成28年4月では2名）が課せられている。ほとんどの部局には教室事務や研究室秘書がなく、あらゆる業務において個々の教員との直接のやり取りが発生するという、他系の部局・共通事務部とは異なる事情も有している。

このような背景のもと、定員の再配置等（再配置、特定業務職員、再雇用）によってかろうじて組織及び業務が維持されているが、いずれも期限付きであるため、中長期的な業務の改善計画の策定が困難となっている。

4研究科（文・教・法・経）の総務掛に関しては、平成26年10月に特定業務職員各1名が配置（当該者の在職の間に限る。）されたことにより、定員内職員が掛長のみという状況は解消された（※）ものの、特定業務職員の業務範囲は限定されているため、何らかの責任・判断が伴う業務が掛長に集中するという問題は解消していない。

(※ ただし、教育学研究科総務掛においては、平成 28 年 5 月に特定業務職員が退職したことにより、再び定員内職員が掛長のみの状態に戻っている。)

1.2.7 長期病気休職者の対応

病気休職者の対応及び復帰支援は当該部局で行うこととなっているが、長期休職者が複数名存在する現状、人員不足の共通事務部においては非常に負担が大きいものとなっている。また、長期休職者が復帰した場合でも、復帰から数カ月は復帰支援計画により勤務緩和措置が取られるため、非常勤職員・派遣職員が多数を占める共通事務部においては、業務の負荷分散も限られたものになってしまう。

このような状況の打開は共通事務部のみでは如何ともし難く、本人への専門的ケアも含めて、大学全体としての支援体制の構築が望まれる。

1.2.8 職員の意識改革

共通事務部体制に移行後は、一人のスタッフが特定の範囲の業務に深く携わることによって、その業務を高い専門性を以て遂行することが可能となり、事務処理の効率化に繋がっていると考えられる。しかし移行から時間が経過するとともに、設置当初から在籍し共通事務部設置の経緯を知る職員が人事異動等により少なくなってきたこと、個人個人では専門性から組織の業務全体が俯瞰しにくくなること、部局独自の業務に携わらなくなること、教員の顔が見えにくくなること等により、部局への帰属意識が徐々に希薄になりかねない。

共通事務部体制によって、事務処理の効率化が図られたものの、部局への帰属意識が希薄になること等によって共通事務部と部局との間に壁が生じるこのないよう、職員の意識改革を必要とする時期が到来していると言える。

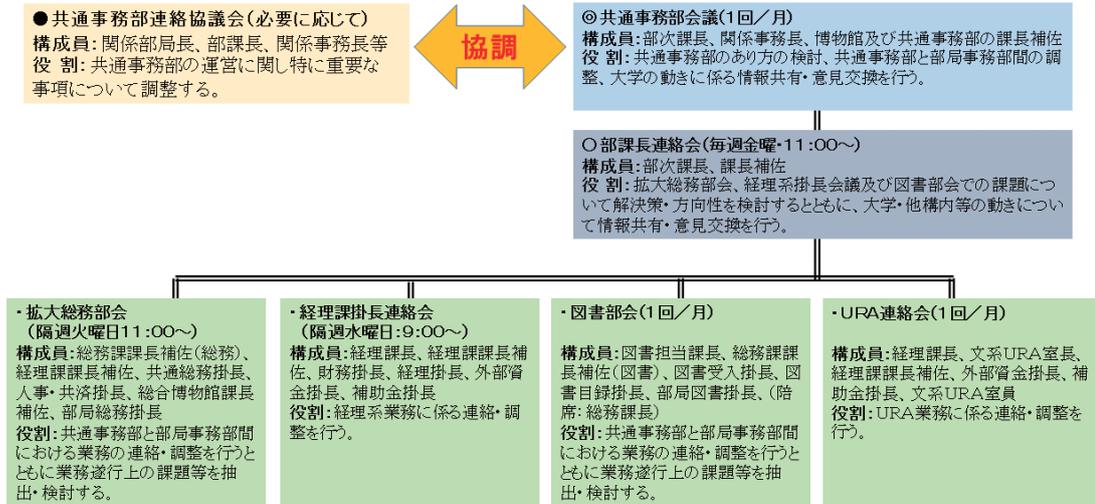
2 課題克服等のための具体的な改善案

共通事務部の設置から 3 年が経過し、その間、上記 1. 1 に掲げた各種取組により、共通事務部・部局の協働で改善可能となる事項については、概ね完了したものと見なすことができる。

一方で、上記 1. 2 に掲げた諸課題は、一部は引き続きの取組により改善を図ることが可能と考えられるものの、ほとんどの課題については、各項に記載のとおり、新たな人員配置や経費措置など、大学としての支援がなければ解決困難なものとなっている。

これまで共通事務部は、事務本部の支援を受けつつ部局との緊密な連携のもと、教職員へのサービス向上を目指して事務改善・合理化を進めてきたところであるが、設置から 3 年が経過し、制度としては概ね確立してきている現在、これまで以上に事務本部との連携を進め、人員配置や経費配分を視野に入れた、大学全体としての見直しを行う段階にまで来ているものと考えられる。

本部構内(文系)共通事務部 運営体制(H28.2.1現在)



【部局の取組 - 本部構内(理系)共通事務部】

1 共通事務部体制による成果、課題等、特に共通事務部と事務本部、また部局事務部との連携における問題点について

1.1 共通事務部体制による成果

1.1.1 本部構内(理系)共通事務部特有事項

1) 本部構内(理系)共通事務部運営会議等の活用

現在毎月1回、共通事務部長・次長・課長及び関係部局の事務長・担当課長を構成員として、本部構内(理系)共通事務部運営会議を開催している。運営会議においては、関係部局に共通する事項について協議するとともに、部長会議、部局長会議等全学会議の報告を行っており、会議の内容については、当事務部各課のミーティング等で構成員に共有することとしている。

共通事務部化前は、部局内の限られた中で議論、情報共有していた内容について、より多くの意見を取り入れる手段として、また本部の動きなどの情報を共有する手段として、運営会議等の会議体を有効に活用している。

2) 部局危機管理計画への連携した対応

各部局で策定することとなっている危機管理計画(地震編)を4部局(エネルギー科学研究科、情報学研究科、工学部、本部構内(理系)共通事務部)合同のワーキングで検討・策定しており、それに基づき、毎年度4部局で防火・防災訓練を実施するなどの先駆的な取り組みを行っている。

また、平成27年度の訓練総括等を踏まえ、ワーキングで地震発生時等の危機管理に関する提言を取りまとめ、平成27年度末に4部局長名、コンプライアンス担当副学長宛に提言を提出しており、事務本部における検討結果を待っている状況にある。

3) 事務処理要覧の作成による業務の効率化

平成 27 年度に経理課において事務処理要覧を作成し、各掛の事務処理マニュアルや数値データ等を一つの冊子（共有フォルダーに保存）として整理した。年々加除していく必要はあるが、これにより構成員各自が経理課全般の必要情報を迅速に確認できるとともに、人事異動時の引継ぎや掛内の担当替えにも使用できることから業務の効率化に大きく寄与している。

4) 職員の意識改革等による超過勤務時間の縮減

情報共有と事務処理の統一化により業務の効率化が図れたことと、上席者が率先・徹底した超過勤務時間縮減の姿勢を示すことで構成員の意識付けを行ってきたことから、共通事務部移行 4 年目を迎えた平成 28 年度には超過勤務時間の大幅な縮減が見込める状況となっている。

1.1.2 各共通事務部共通事項

1) 知識の共有化による業務の高度化・効率化

従前、業務に関する様々な知識やノウハウは、当該部局限りのものであったが、共通事務部化により知識が集約化されることで質の向上と事務処理手順の均一化が加速し、結果として業務の高度化・効率化を図ることができるようになった。

また、各共通事務部職員も従前に比べ知識の吸収がしやすいというメリットがあり、新規採用職員等の人材育成に寄与できる環境となったことも成果としてあげられる。

2) 専門的知識の集約化

共通事務部化により集約された業務の中でも、専門的知識が特に必要な業務（人事関係業務、研究協力関係業務等）について、各部局事務部の少数の職員で業務に関する知識をカバーする必要性が少なくなった。

3) 効果的・効率的な協働作業の実施

共通事務部化により従前より大きな事務組織として一元化されたことから、効果的・効率的な協働作業（不正防止計画に基づく関係部局内監査等）が行えるようになった。

1.2 共通事務部における課題等と課題克服等のための具体的な改善案

1.2.1 本部構内（理系）共通事務部特有事項

1) 本部系部局に係る事務的な課題

当事務部は、本部系の部局（学術情報メディアセンター、白眉センター、学際融合教育研究推進センター、男女共同参画推進本部）の人事関係業務や経理業務等を行っているが、本部担当課との不必要な事務の流れや二重構造が生じており、業務の簡素化とは逆行している部分がある。

【改善案】

関係共通事務部から切り離れた本部系部局を所掌する本部サテライト事務部の設置に向けた検討が必要である。

2) 学系制度導入に伴う課題

平成 28 年 4 月から学域・学系制度が導入され、当事務部の所掌する部局の教員も、学系所属となった。そのことにより、情報学系の所属教員が業務を行う教育研究組織には、当事務部が所掌していた情報学研究科、学術情報メディアセンターに、国際高等教育院が加わることとなった。また、

生命科学系の所属教員が業務を行う教育研究組織についても、従前から所掌していた生命科学研究科に、放射線生物研究センター、物質－細胞統合システム拠点が加わることとなった。

現在人事事務の所掌は、従前担当していた教育研究組織分を引き続き担当することとなっているため、人事事務そのものの担当範囲は変わらないが、教員定員については学系に配当されるため、その管理等の業務については、当事務部の担当外部局を所掌する共通事務部（吉田南構内共通事務部、医学研究科事務部）との連絡調整も必要となるなど、学系に関する業務により、事務の煩雑さを招いている。

【改善案】

学域・学系制度に即した事務組織の再編に向けた検討（予算部局としての学系の在り方についても）が必要である。

3) 学域制度導入に伴う課題

4つの学域のうち、自然科学域は学内で最も多くの学系・教員が属する学域であるため、学域の下に五つのサブ学域を作り、学域が担っている機能の一部を委任されることとなった。その一つである吉田サブ学域は、エネルギー科学系、情報学系、生命科学系、ウイルス・再生医科学系及び複合原子力科学系の5学系（平成28年10月のウイルス学系と再生医科学系の改組前は6学系）で構成することとなった。

吉田サブ学域事務については、当該サブ学域長の人事を担当する共通事務部が行うこととなったため、当事務部は平成28年度より6年間、吉田サブ学域に係る事務を担当することとなっている。そのため、平成27年度末より、吉田サブ学域関連内規の策定、吉田サブ学域会議の運営、関係部局事務担当との連絡調整の業務が増加している。特に吉田サブ学域会議の運営業務においては、ウイルス・再生医科学研究所及び原子炉実験所で人事案件が発生した際、両部局の総務掛等との連絡調整等に時間を要する状況となっている。

【改善案】

学域・学系制度に即した事務組織の再編に向けた検討（予算部局としての学系の在り方についても）が必要である。

4) 職員の定員削減計画に係る課題

当事務部は、平成29・30年度に各1名の定員削減が割当計画されている。これを見据え、平成28年10月に定員内職員ポスト1名を抛出し、特定業務職員2名を配置するなど人員配置に係る工夫はしているが、定員削減に伴う1人当たりの業務負担増は否めず、今後、これによる職員のモチベーション低下や超過勤務時間縮減傾向が逆行することが危惧される。（課題1.2.2の2）にも関係）

【改善案】

特定業務職員の配置や業務の効率化策にも限界があり、再配置定員の要望書を提出しているところであるが、措置人員数に限りがあり状況は厳しい。

5) 施設環境サテライトセンターに係る課題

施設環境サテライトセンターは、共通事務部化以前から施設系職員を有

していなかった文系及び理系関係部局の施設関係業務を支援する目的で、共通事務部化と同時期に両共通事務部から各 1 名の定員を抛出し、施設部の一組織として 4 名体制（センター長（兼務）、掛長、掛員、派遣職員（施設部予算から支弁））で設置されたものである。

平成 28 年度より再配置定員 1 名が措置され、専任のセンター長を配置することができ、従前より機動力は備わったものの、マンパワー不足は否めず緊急対応等でセンター室不在時が頻繁にあり、関係部局への迅速なレスポンスや関係部局の各種会議体等に参画し部局の施設戦略等の情報共有化の要望等に応えきれず、施設関係業務支援が不十分な状況にある。

【改善案】

施設関係支援業務の機能強化並びに関係部局教員と事務組織との連携強化を図るため、再配置定員の要望書を提出しているところであるが、措置人員数に限りがあり状況は厳しい。

1.2.2 各共通事務部共通事項

1) 部局事務部職員育成に係る課題

部局事務部職員の人材（総務系・教務系、特に総務系については、総務・人事・会計の幅広い知識を持った人材）の育成が遅れている。（課題 1. 3 の 1）にも関係）

【改善案】

各事務部間（共通事務部と事務本部、また部局事務部）の活発な人の異動等により、職員の意識改革を図る必要がある。なお、当事務部では関係部局事務部との実務担当者レベルでの定期的なミーティングを行うなど工夫し、一層の連携強化を図っていく予定である。

2) 人事課サテライト化に伴う定員削減に係る課題

各共通事務部の人事関係業務について、順次人事課サテライト化が図られ、現員は人事課に配置換となっている。それにより共通事務部定員のベースが少なくなっているにも関わらず、それに伴った定員削減数の変更が現時点でもなされていない。

【改善案】

職員に係る定員削減計画を早急に見直す必要がある。

1. 3 共通事務部と事務本部、部局事務部との連携における問題点

1) 共通事務部と関係部局事務部間の意思疎通に係る課題

共通事務部職員と部局事務部職員との間に、業務に対する姿勢や捉え方に相違があり、意思疎通を図るのに困難な状況が生じることがある。

【改善案】

各事務部間（共通事務部と事務本部、また部局事務部）の活発な人の異動等により、職員の意識改革を図る必要がある。なお、当事務部では関係部局事務部との実務担当者レベルでの定期的なミーティングを行うなど工夫し、一層の連携強化を図っていく予定である。

2) 共通事務部と関係部局事務部間の距離（居室）に係る課題

当事務部は、エネルギー科学研究科、情報学研究科の部局官房事務部と同室であるため、迅速かつ柔軟な事務対応が可能な環境となっているが、その

他の関係部局事務部（生命科学研究科事務部、地球環境学堂事務部等）については、他の共事事務部と同様に建物や構内が異なるため、書類のやり取りに時間を要するなど不便さがある。

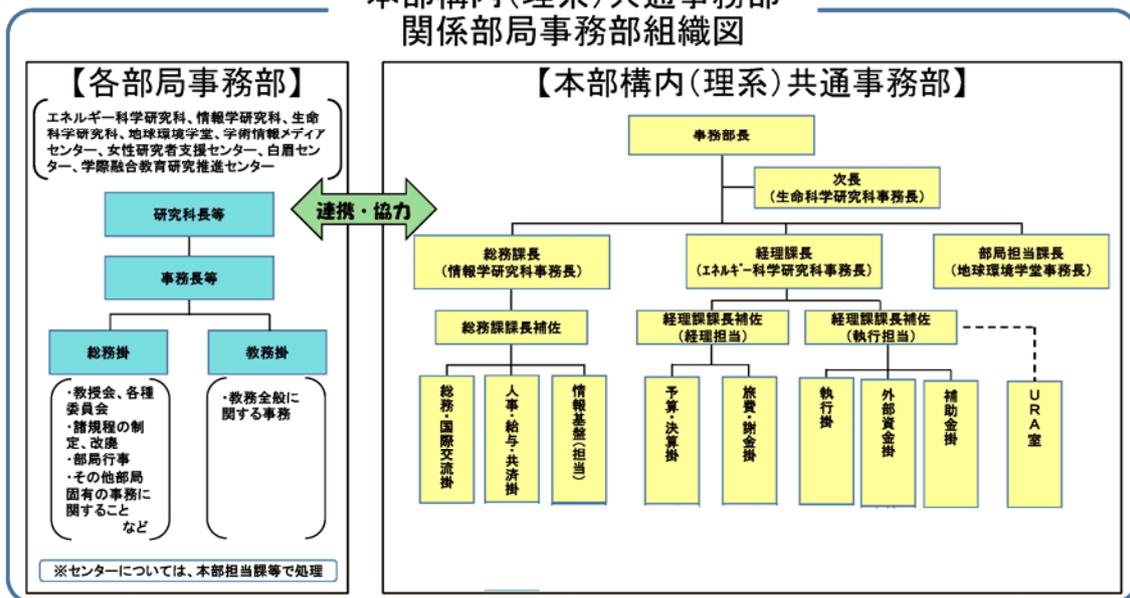
【改善案】

全学的な施設整備計画に委ねる部分が大きいため事務部単位では根本的な解決は困難であるが、関係部局と相談のうえ事務室の集約化を図ることに努めていきたい。

※各課題共通の改善案

各課題ともマンパワー不足が要因のひとつと考えられることから、各事務部の業務量に見合った全学的に適正な人員配置の早急な着手が必要である。

**本部構内(理系)共事事務部
関係部局事務部組織図**



【部局の取組 ー 南西地区共事事務部】

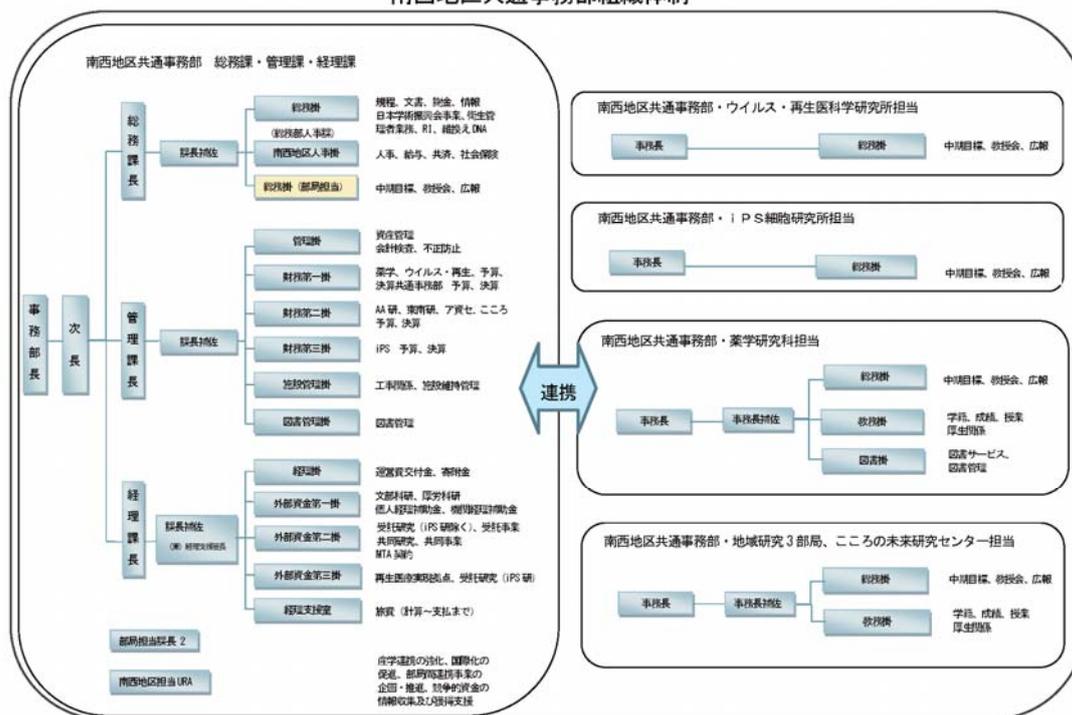
1 共事事務部体制による成果、課題等、特に共事事務部と事務本部、また部局事務部との連携における問題点について

共事事務部と事務本部、また部局事務部との連携における問題点としては、南西地区共事事務部が比較的小規模な部局事務部を基礎として設立されたという経緯から、業務量と配置人員のアンバランスが顕著であり、本部組織に対応した組織編成ができないため、例えば研究推進部の行う研究倫理・不正対応について本事務部では担当が総務課と経理課に、施設部の行う安全衛生管理が総務課と管理課にそれぞれ別れることとなるなど、効果的・効率的な対応に欠けるおそれがあることが挙げられる。

2 課題克服等のための具体的な改善案

業務量を反映した職員配置の適正化に向けて、職員の再配置を行うことが必要と考える。

南西地区共通事務部組織体制



【部局の取組 — 吉田南構内共通事務部】

1 共通事務部体制による成果、課題等、特に共通事務部と事務本部、また部局事務部との連携における問題点について

1. 1 吉田南構内共通事務部が所掌する部局についての問題点

吉田南構内共通事務部が所掌する 6 部局は以下のように全く性格を異にする部局であり、部局運営の原資の大部分を補助金等に頼っている。そのため、共通事務部の運営経費が安定的に確保できないことが最大の問題点である。

【人間・環境学研究科】

学部を持つ研究科

【総合生存学館（思修館）】

独立研究科（博士課程教育リーディングプログラム：H29 年度末終了）

【高等教育研究開発推進センター】

学内共同教育研究施設

【物質・細胞統合システム拠点（iCeMS）】

「世界トップレベル国際研究拠点（WPI）形成促進プログラム」を実施するための研究拠点：H28 年度末終了

【高等研究院】

国際的な最先端研究を実施するための組織

【国際高等教育院】

教養・共通教育の企画及び実施（大学改革強化推進補助事業は H29 年度末終了）

1. 2 総合生存学館についての問題点

総合生存学館の業務を行うための定員措置については設置時に要求したものの措置されなかったこと。(平成 25 年度以降は、前述の他部局の補助金等が潤沢にあったため、その経費で雇用した人員でカバーしてきたが、来年度以降はプロジェクトの終了によりそれができなくなる。)

1. 3 国際高等教育院、高等教育研究開発推進センターについての問題点

国際高等教育院、高等教育研究開発推進センターの 2 部局については部局官房(総務担当)が置かれておらず官房業務を共通事務部が担っている。共通事務部が本来担当しない業務も行っている。

1. 4 事務の英語対応について

物質・細胞統合システム拠点では、研究者が研究活動に一層専念できる環境を整えることが求められていたこと、また、国際高等教育院では英語による教養・共通教育の実施に伴う外国人教員の採用に対応するため、共通事務部でも事務の英語対応(各種通知文の翻訳、メールの和英併記、英語による電話、メール、窓口対応等)を積極的に行ってきた。これまでは部局の補助金等により英語の堪能な職員を雇用して対応してきたが、プロジェクト期間終了により雇用経費を負担することができなくなる。本部でも通知文書の英文化について検討されているようだが、早急に実施されることを希望する。

2 課題克服等のための具体的な改善案

1 で述べた課題の抜本的な改善については共通事務部からは提案できることではないが、組織レベル、実務レベルでの改善は以下のとおり実施している。

2. 1 組織レベルでの改善

業務の効率化、平準化のため、経理事務支援室、旅費・謝金室、IT 支援室を設置した。

2. 2 実務レベルでの改善

1) 背景

吉田南構内共通事務部では、関係部局事務部との連絡調整を密にし、円滑な業務運営を図るため運営会議を設置している。その下に担当者連絡会を設置し、共通事務部と関係部局事務部における連携強化、事務の簡素化、効率化及び迅速化を行ってきた。

2) 昨年度からの改善実績

①新規採用者等を対象とした吉田南構内独自の事務説明会の開催

前任者からのスムーズな業務引継ぎができていない、共通事務部のどこに聞けばいいかわからない等、研究室等の事務担当者の業務知識向上を図るため、初任者向けの事務説明会を開催した。

②共通事務部から吉田南構内関係部局の教員への照会等の連絡方法の改善

教職員ポータルサイトの文書共有エリアに関係部局教員の配置表・連絡先一覧を作成・更新を行い、教員の内線電話、居室等の情報を共有し、部

局官房(総務担当)の連絡(中継)業務の削減を行った。

本部からの通知を各部局構成員に転送する際は、メール本文に概要を記載する、添付ファイルは回答用ファイルを除いて1つのPDFファイルにまとめる等、受信者の負担を軽減する配慮を行っている。

③共通事務部ホームページの充実・メール通知の適正化の実施

共通事務部ホームページ掲示板の新規作成ページにメール送信機能を追加し、関係部局教職員への情報提供を改善した。また、共通事務部からのメール通知について、送信先を見直した2次アドレスを作成し、ダイレクトな連絡方法を確立した。

吉田南構内共通事務部事務体制

平成28年4月1日現在

● 部局事務部・事務室

(掛構成は部局毎に異なります。)



【総務企画掛】
教授会、委員会、将来構想、中期計画・年度計画、出勤簿・休暇簿処理 など

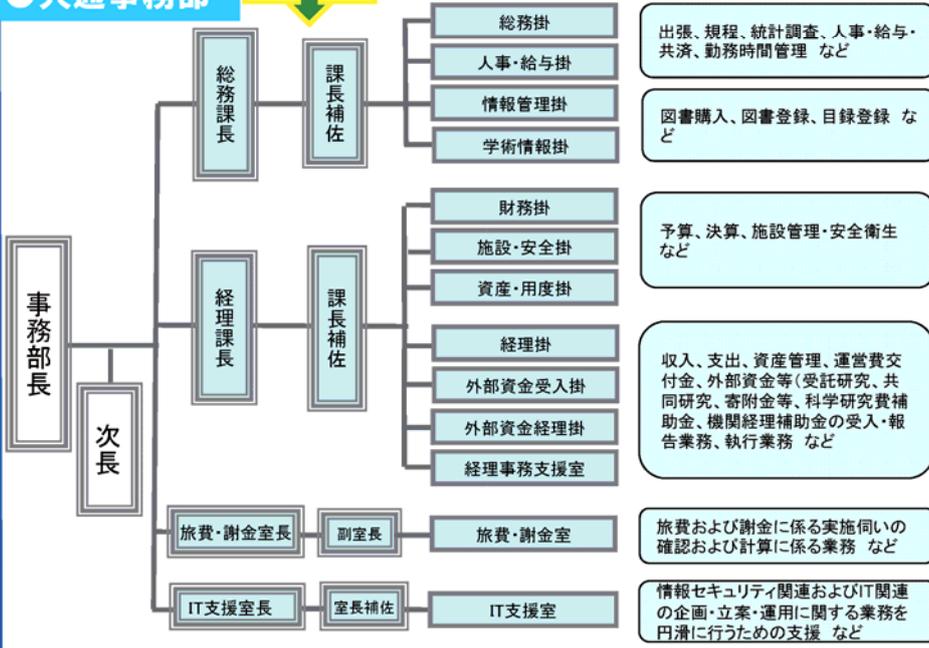
【教務掛・大学院掛】
教務事務、学生対応 など

国際高等教育院
高等教育研究開発推進センター

官房業務を含む
全ての業務

● 共通事務部

連携



出張、規程、統計調査、人事・給与・共済、勤務時間管理 など

図書購入、図書登録、目録登録 など

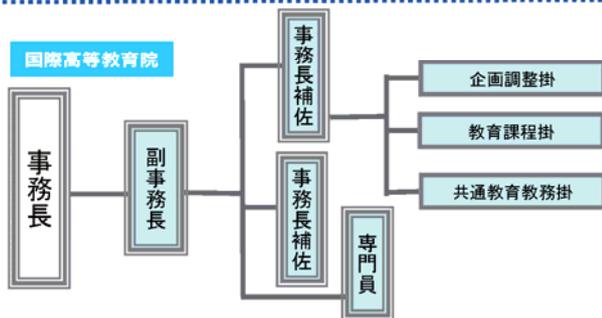
予算、決算、施設管理・安全衛生 など

収入、支出、資産管理、運営費交付金、外部資金等(受託研究、共同研究、寄附金等)、科学研究費補助金、機関経理補助金の受入・報告業務、執行業務 など

旅費および謝金に係る実施伺いの確認および計算に係る業務 など

情報セキュリティ関連およびIT関連の企画・立案・運用に関する業務を円滑に行うための支援 など

国際高等教育院



全学共通教育に関する企画調整、カリキュラム、教務業務 など

【部局の取組 ー 宇治地区事務部】

宇治地区事務部は他の事務部に先駆け、平成 12 年度に事務部門の統合を実施し、その後決裁権限の見直しや旅費事務の一元化など事務改善の取り組み、定員削減などにも対処し、種々の変遷を経て現在に至っている。

宇治キャンパスには自然科学系の 4 研究所（化学研究所、エネルギー理工学研究所、生存圏研究所、防災研究所）がまとまって所在し、事務部事務室も平成 23 年度の耐震工事の際に整備され、キャンパス本館中央部分に全ての事務部門が置かれるなど、統合事務部を維持・運営するうえで種々の利点に恵まれている。

事務部門の統合後 16 年が経過しており、他の設置後約 3 年の各構内共通事務部が有する諸課題とは一線を画すものがあるが、引き続き業務合理化や人材育成を行いながら一層事務体制を充実させていくうえで、各研究所執行部、各研究所担当事務、各課の連携において、以下の課題等を抱えている。

1 事務長職を配置し、各研究所執行部との緊密な連携を強化

平成 26 年度から、4 課（総務課、経理課、研究協力課、施設環境課）の課長が研究所の事務長を兼ね、事務本部との対応等を含め研究所執行部との緊密な連携支援体制に移行した。同時に、研究所担当事務室長（専門員級）を廃止し、研究所担当職員（掛長級又は主任級 1 名）を配置することにより、事務長との役割分担を明確化することを目指した。

（課題）

- 1) 各課長は課長業務に加え事務長業務が付加されるとともに、所長等から事務長へ、また事案により担当課長に直接相談する案件が増加し、スピード感をもって業務を行うことが可能となったが、このことが負担増となっている。
- 2) 研究所担当職員（掛長級又は主任級）には教員等からの問い合わせや相談に一次対応することが求められるが、経験、能力差により検討を要する事項や困難な事項について、事務長や担当各課に負担が課される傾向にある。

また、研究所担当職員の対応が芳しくない場合は、それが事務部全体、ひいては統合事務体制への批判に直結することになり、まさに教員側から見た統合事務部の評価はこの担当職員にかかっていると言える。

（対策）

- 1) 事務長職配置前は、研究所事務室長（専門員級）が所長等からの相談等を一次窓口として受けていたものであり、事務長職配置後は重要事項の相談等は直接事務長に向けられる傾向は致し方がないが、信頼できる部下の育成に努め、事案によっては部下に相談してもらえるような環境整備を要する。
- 2) 研究所担当職員（掛長級又は主任級）には柔軟かつ真摯な一次対応を求めており、人材配置について十分な配慮を要する。

2 各研究所事務室に兼務職員を配置し、人材育成や人的組織を強化

経理課及び研究協力課から各研究所の兼務職員（バックアップ職員）を配置することで、事務部各課と研究所事務室間で情報の共有や連絡が密になるとともに、機動的な業務運営が可能となり、人材育成や人的組織の強化に繋げている。

（課題）

- 1) 所長、教員、各事務長、各課長、各課員が直接やりとりする業務、研究所担当事務室を通じて行う業務等の棲み分けが不明確な部分がある。

- 2) 兼務職員が各研究所の業務を理解し遂行するためには、最低1年間は担当する必要があり、交代後は副担当として現担当をサポートするなど、人材育成とともに業務の継続性を確保するには現人員では不足感がある。このまま定員削減が続けば現体制の維持が困難となり、各研究所教員からの不満を増大させることが懸念される。

(対策)

4 研究所が、それぞれ特有の事情を持ち合わせていることや、経理課は各掛員が担当部局別、研究協力課は各掛員が外部資金別に部局横断で対応することから、事務部内の業務棲み分けが不明確となる場合がある。

業務全般について再度検証し、限られた人員で効率的に業務を遂行するための事務分掌等について改善策を検討していきたい。

また、4 課体制による業務の細分化が業務体制・分担の不明確さを生じさせている可能性もあり、例えば経理系については、経理課と研究協力課で執行業務など輻輳する部分を統合することなどが考えられる。

3 その他の課題と対策

3.1 教務系と国際系の対応について

教務系と国際系の事務組織が存在しないため、総務系と経理系の職員が不慣れではあるが、留学生（研究生）の受入や外国人教師への支援業務などを行っており、ジョブ・ローテーションでの異動時に、その適任者の人材確保（特に英会話スキルのある職員）に苦慮している。

(対策)

外国人教員への支援対応として、英会話スキルのある派遣職員1名が配置されたが、今後、益々グローバル化が加速することから、教務系、国際系の業務経験を有し、英会話スキルのある正規職員を派遣職員に代えて配置し、留学生や外国人教員へのサポート強化に繋がればと考える。

3.2 育児休業・休職等の期間の対応について

現在、育児休業・休職等の当該職員の給与不支給期間については、派遣職員などの非常勤職員を雇用できるよう措置されているが、現状においても原則としてルーティン業務は非常勤職員が担い、豊富な経験を要し、責任を伴う職員の複雑な業務をこれ以上派遣職員や非常勤職員に行わせることはできないため、他の職員でフォローしており非常に業務過多となっている。さらに育児・介護休業法の改正やこれからの高齢化による介護休暇取得者の増加なども予想され、休暇取得者が担当する業務のフォローアップも、困難な状況になってきている。

(対策)

上記のような事案が生じた場合、欠員及び不足する人員数相応の職員の配置を確約していただき、過重労働の抑制が出来るよう配慮をお願いしたい。

3.3 旅費業務について

旅費業務を平成20年度から宇治地区で一元化して、事務の効率化を図ったところであるが、旅費事務掛は掛長（課長補佐が兼務）、主任1、非常勤職員4の配置で、実務は任期付の非常勤職員が行っており、後任者の確保と育成に苦慮している。

(対策)

事務職員（特定業務）として本学旅費規程を習熟しているスペシャリストの採用を検討することが必要ではないかと考える。

3. 4 その他の課題

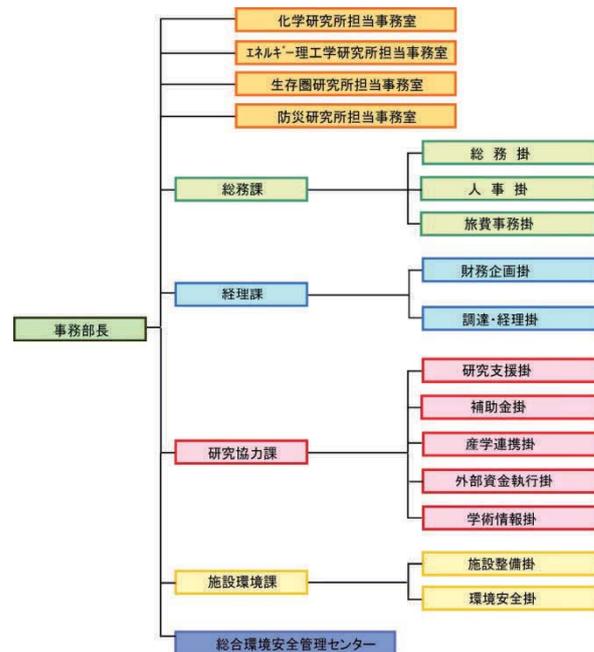
総務課、研究協力課そして4研究所には広報担当の者または、その部署があるが、それぞれが独自で業務を行っているので、以下の課題が見受けられる。

- 1) 宇治構内全体での連携した広報活動が行えていない。
- 2) 概要、要覧その他刊行物を一括発注することによる経費の削減が図られていない。
- 3) 各研究所間で業務範囲や量に差があり効率化が図られていない等の問題がある。

(対策)

教員との調整も必要であるが、総務課、研究協力課との業務分担を勘案したうえで、いずれも市民開放型で実施されている「たそがれ花見コンサート」、各研究所主催の公開講演会、宇治市との連携行事、キャンパス公開等、4研究所が主体となる行事等の企画立案や、概要・要覧その他刊行物を一括発注し、宇治構内全体の広報活動の中心的役割を担う広報室を設け宇治キャンパスの魅力を世間一般に広報できるようにする等の検討を行う。

宇治地区事務部



監事意見

■ 各事務組織間の連携への取組

京都大学では、これまで各部署事務が行ってきた同じような業務をできるだけ集約して処理するため、平成25年度より各構内に共通事務部を設置し、事務業務の改善と効率化に取り組んできた。開始して3年が経過した段階で、これまでの成果・課題・改善の実績を踏まえ、「各事務組織間の連携への取組」について監査を行った。

〈事務業務の効率化〉

情報共有と事務処理の統一化により業務の効率化が図られた。人事・給与関係業務に関しては、業務の集約化により専門化・標準化が進み、スケールメリットを生かした業務指導や人材育成も円滑になり、超過勤務が縮減されるなど、共通事務部を設置した効果が表れている。これまで別々の課で行っていた出張・謝金業務なども、一本化することにより利便性が向上するとともに業務の効率化が進んでいる。

〈事務部間の業務分担と連携〉

集約化により効率的になる反面、事務本部と部局事務の間に共通事務部が入るので連絡業務が煩雑になるため、業務の割り振りや効率的な連絡体制を築くことが重要になる。ホームページに共通事務部で行う業務を分かりやすく紹介し、また、業務の分担についても周知している。事務本部からの連絡メールは、共通事務部で整理のうえ、必要に応じて部局の担当掛もしくは関係する教職員のみを送付するシステムが概ね確立されている。事務用統合ファイルサーバー上の共有フォルダーを活用して、共通事務部・部局事務部間の情報共有を行っている。また、共通事務部と部局事務との会合を定期的に持ち部局との緊密な連携を保つとともに、共通事務部の事務長などが集まる会議を設け、共通事務部間の連携を強化し優れた取り組みを互いに共有している。なお課題はあるものの、懸案だった 3 つの事務部間の業務分担と連携は改善されつつある。

〈事務文書の英語化〉

事務本部から発出される事務文書の英文への翻訳は各共通事務部もしくは各部局で行われているが、同じ作業を沢山の部署で行うのは無駄であるだけでなく、場合によって異なる表現が問題を引き起こす可能性もある。また、部局の翻訳担当者はプロジェクトで雇用された人が多く、今年から来年にかけて終了するプロジェクトが多いため、英文への翻訳は、事実上不可能になる。専門的な日本語の公文書をきちんと理解し正しい英語で表現できる人は余り多くはないが、それゆえにこそ早急かつ一元的に事務本部において英語の文書を作成し発出する必要がある。

世界をリードする大学を目指す京都大学としては、中長期的には若い人材の雇用にあたり一定の比率でバイリンガル人材を雇用し、色々な部署を経験させて人材育成を行い、それぞれの事務部にバイリンガルな事務職員が必ずいるような環境にすることを期待する。

〈男女雇用機会均等法および育児・介護休業法の一部改正に伴う環境整備〉

妊娠・出産・育児期や家族の介護が必要な時期に、男女ともに離職することなく働き続けることができ、仕事と家庭がさらに両立できるよう雇用環境の整備を図ることが義務付けられた。共通事務部を作ったことにより、部局によっては部局事務が縮小され、官房業務を担当する定員職員 1 名と非常勤職員だけという部局もある。このような部局では、代替する定員職員を配置できなければ、定員職員が休業もしくは短時間の勤務を申請することが難しい。各職場において育児・介護休業等を取得し易いような環境整備を進める必要がある。

〈事務系職員の定員削減について〉

これまで個々の部局で行ってきた同じような事務作業を共通事務部に一元化することにより業務の効率化が進み、超過勤務を削減することが可能になった。IT の導入によりこれまでの業務削減もある程度進み、予定されていた定員削減も達成されているが、一方で新たな業務も増えてきており、各共通事務部とも事務職員増員の要望が強

い。特に iPS 細胞研究所を抱える南西地区共通事務部は、業務量を反映した職員配置の適正化を強く求めている。

毎年減少を続ける基幹運営費交付金で雇用される教職員の人件費削減は、大学の健全な財政のために必要である。ただしこの場合も、承継教職員の数だけを見るのではなく、基幹運営費交付金で雇用される非常勤職員や派遣職員の給与まで含めた“総”人件費を削減する必要がある。また、これまでは教員に比べると削減しやすい事務系職員の定員削減が先行したために、教員が事務的な作業も行うようになり、研究環境が著しく劣悪化した。教員と事務職員の適正な比率を見直す時期にきていると思われる。その際、教員数削減はより質の高い教員を選考する仕組みとセットにして考える必要があるであろう。

一方、主として外部資金を獲得して行う業務や自己収入を増やしている病院経営に関しては、業務量自体が増加するので、その業務を遂行するために必要な教職員数が増加するのは当然であり、自己収入や外部資金の間接経費で新たな教職員を雇用するのは、必要なことである。間接経費で常勤職員を雇用できる制度が作られたので、この制度の活用が進むことを期待する。

第5章 平成28年度一年間を通じての監事意見

1. 第3期中期目標・中期計画期間の初年度にあたって

平成28年度は第3期中期目標・中期計画期間の初年度に当たる。それまで6年間の第2期中期目標期間に係る業務の実績に関する項目別評価の結果は、「教育研究等の質の向上の状況」に関してはほとんどが「良好」もしくは「おおむね良好」と判断されたが、「業務運営・財務内容等の状況」に関しては「その他業務運営に関する重要目標」が「中期目標の達成状況が不十分である」と判断された。これは、中期計画の記載15事項すべてが「中期計画を上回って実施している」又は「中期計画を十分に実施している」と認められたが、職務上行う教育研究に対する寄附金の個人経理、個人情報の不適切な管理及び研究費の不適切な経理が平成25・26年度評価において複数回指摘されたためである。現在改善に向けた取り組みが実施されているものの、第3期中期目標・中期計画期間中の再発防止と情報セキュリティマネジメントの強化に向けて全学挙げて積極的に取り組むことが必要である。

2. 学生厚生施設等の管理状況について

平成27年度の監事監査において、学生寮・学生厚生施設、課外活動施設等の整備・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。女子寮および留学生寄宿舎に関しては進展がみられるものの、他の施設については進展が見られない。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るようなことがあってはならず、早急にロードマップを作成し、それに基づき取り組みを進める必要がある。大学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、約2万3千名の学生が在籍する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ない状況にある。また、障害者差別解消法を踏まえて障害のある学生の修学支援を推進する必要がある。そのため、平成27年度監事監査において、早急な改善の検討と学生支援体制の充実と施設の整備を進める必要があることを指摘した。これを具体化するために、ロードマップを作成し計画的に進めることを希望する。

4. 京都大学特色入試のインパクト

臨時監査でも取り上げたが、学力試験のみで入学者選抜を行う一般入試とは異なり、高等学校までの学習経験により総合的な選抜を行う京都大学特色入試は、単なる入試方法の改善というだけでなく、京都大学の教育方法の改善に結びつく展開を見せている。高等学校時代にスーパーサイエンスハイスクール（SSH）やスーパーグローバルハイスクール（SGH）などの課題探求型授業の楽しさを体験した生徒も多い。特色入試で入学した学生が大学においても課題探求型授業を求めることもあり、すでに教育学部では1回生に対する課題探求型授業を開始し、その後の追跡調査を行っている。このように多様な教育背景を

持つ意欲的な学生が増加することは、留学生の増加と相まって、高等学校における教育のみならず京都大学の教育自体を改革する起爆剤となるであろう。京都大学の目指す自学自習のできる学生を育成すべく、インデペンデント・スタディーの導入など全学的な今後の取組が期待される。

おわりに

平成 28 年度の監査は、平成 28 年 9 月から平成 29 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 29 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 28 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「定期監査」及び「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述べさせていただきました。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・中期計画期間の 1 年目に当たります。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、監事としての任務を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 東島 清
監事 丸本 卓哉



古紙配合率100%再生紙を使用しています