

# 平成16年度 監事監査に関する報告書

平成17年6月

監事 原 潔

監事 佐伯照道

## 目 次

はじめに	1
<b>I 監事監査の概要</b>	<b>2</b>
1. 監事監査計画	2
2. 監事監査結果と意見	4
3. 自律的、自主的運営上の課題	5
<b>II 定期監査</b>	<b>7</b>
1. 実施方法	7
2. 定期監査の結果	7
2. 1 業務監査	7
2. 1. 1 大学の管理運営について	
(1) 中期計画・年度計画の実施状況	
(2) 学内諸規程の整備状況、関係諸法令の実施状況	
(3) 管理運営の効率化の推進	
2. 1. 2 人事・労務について	
2. 1. 3 財務・会計について	
2. 1. 4 学生支援について	
2. 2 会計監査	11
(1) 決算（年次及び月次）の状況	
(2) 資金運用の状況	
(3) 有形固定資産の管理状況	
(4) 人件費・旅費の支給状況	
(5) 債権の管理状況	
<b>III 臨時監査</b>	<b>13</b>
1. 臨時監査の概要	13
1. 1 監事監査の目的	13
1. 2 臨時監査項目	13
1. 3 実施方法	13
2. 教育、学生に対する支援体制等について	14
2. 1 図書館機能における支援体制	14
2. 1. 1 対象部局等	
2. 1. 2 監査項目	

2. 1. 3	監査結果と意見	
2. 2	情報ネットワーク機能における支援体制	15
2. 2. 1	対象部局等	
2. 2. 2	監査項目	
2. 2. 3	監査結果と意見	
2. 3	教務事務機能における支援体制	16
2. 3. 1	対象部局等	
2. 3. 2	監査項目	
2. 3. 3	監査結果と意見	
2. 4	厚生補導機能における支援体制	17
2. 4. 1	対象部局等	
2. 4. 2	監査項目	
2. 4. 3	監査結果と意見	
2. 5	課外活動における支援機能	18
2. 5. 1	対象部局等	
2. 5. 2	監査項目	
2. 5. 3	監査結果と意見	
2. 6	学生支援施設・サービスの充実への計画的投資	19
3.	業務運営の改善・効率化について	19
3. 1	事務本部と部局事務部との役割分担	20
3. 1. 1	対象部局等	
3. 1. 2	監査項目	
3. 2	教員と事務職員の連携協力体制	20
3. 2. 1	対象部局等	
3. 2. 2	監査項目	
3. 3	監査結果と意見	20
4.	労働安全衛生管理体制の整備状況等について	22
4. 1	対象部局等	22
4. 2	監査項目	22
4. 3	監査結果と意見	23
おわりに		24

## はじめに

国立大学の法人化は、大学の自主性と自律性を拓げるために実施された大学改革の一つであり、監事制度も、そのために設けられた国立大学法人における機能の一つである。国立大学法人京都大学監事監査規程において、監事監査は、「本学の業務について適正かつ効率的な運営に資することを目的」とし、また、監事は、「公正不偏な立場で適切に監査を実施することにより、本学の掲げる理念・目的が達成できるよう努めなければならない」と基本的姿勢を定めている。ここで大学の業務とは、教育、研究活動とともに、それを支援する活動など大学運営全般にわたる活動であり、監査は、こうした大学の活動について国民や社会に対して説明責任（アカウンタビリティ）を果たす機能の一つとしての役割を持っている。また、適法性や効率性と共に、本学が掲げる理念や目標・計画からみて業務、会計について総長に対して監査報告の提出や意見を述べる役割がある。

このため、今年度の監事監査は、大学における業務全般を対象にした定期監査と特定の重点項目について臨時監査を実施した。臨時監査は、国立大学法人京都大学が掲げる中期計画、平成16年度計画に記載されている項目のうち、(1) 学生支援、(2) 業務改善、(3) 安全衛生管理をテーマに選択して実施した。監査対象業務は、あらかじめ実施した実地訪問予備調査及び平成14年度に実施された学生支援・学生サービスに関する京都大学自己点検・評価報告書Ⅳの中から改善の必要性の高いと考えられる業務について実施した。

京都大学の業務は内容、活動地域共に広範囲に及ぶが、今回の臨時監査の対象にしたのはそのごく一部であることはいうまでもない。今年度は、国立大学法人京都大学において、こうした新たな監事監査を実施する初年度であり、実施に当たっては戸惑いがあったものの、先例のないことを幸いにして、監査業務の一つのパターンを試行・実施し、監査目的を達成するために作業を進めた。

本報告書は、監事監査規程に基づき実施した定期監査及び臨時監査の結果とそれに基づく監事の意見を取りまとめたものである。監事監査に当たっては、監査対象部局のご協力と監事監査対応プロジェクトチームの尽力によるところが大きい。改めてお礼を申し上げたい。

## I 監事監査の概要

### 1. 監事監査計画

平成16年度監事監査は、国立大学法人法第11条第4項の規程に基づき、国立大学法人京都大学の平成16年度業務について次の監事監査計画に基づいて実施した。

#### 平成16年度国立大学法人京都大学監事監査計画

##### 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)(以下「監査規程」という。)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を実施する。

##### 2. 監査の重点項目

監査の対象は監査規程第5条に規定されている事項のうちから次の事項について実施するが、特に、本年度は国立大学法人化の初年度であるため、法人化に伴う本学の業務実施状況及び会計に関する対応状況について重点を置いて行う。

###### (1) 定期監査

###### ① 業務監査

###### ア. 大学の管理運営について

中期計画・年度計画の実施状況、学内諸規程の整備状況、関係諸法令の実施状況、管理運営の効率化の推進など

###### イ. 人事・労務について

採用計画、研修の実施状況、勤務時間管理、事務職員の業務評価など

###### ウ. 財務・会計について

教育研究経費の執行状況、予算編制上の重点項目の達成状況、経費削減の実施状況など

###### エ. 学生について

学生支援サービスの実施状況など

###### ② 会計監査

決算(年次及び月次)の状況、資金運用の状況、有形固定資産の管理状況、人件費・旅費の支給状況、債権の管理状況など

###### (2) 臨時監査

監査規程第6条第3項に定める臨時監査の特定の事項については、本年度は、中期計画の中から次の事項について特に重点を置いて監査する。

- ① 教育・学生に対する支援体制等について(図書館、情報ネットワーク、教務事務、厚生補導、課外活動など)
- ② 業務運営の改善・効率化について(教員と事務職員の連携協力体制、事務本部と部局等事務との役割分担のあり方など)
- ③ 労働安全衛生管理体制の整備状況等について

なお、この監査計画策定後、監事が必要と認めた場合には、臨時に追加した事項について監査を実施することがある。

### 3. 監査の対象部局等

種類	重点項目	監査対象部局等
定期監査	—	全部局
臨時監査	教育・学生に対する支援体制等について	附属図書館、学術情報メディアセンター、高等教育研究開発機構、保健管理センター、カウンセリングセンター、施設・環境部、学生部及び情報環境部
	業務運営の改善・効率化について	事務本部
	労働安全衛生管理体制の整備状況等について	理学研究科、工学研究科、農学研究科、宇治地区の研究所及び施設・環境部
なお、監査の状況によっては、他の部局等を監査することもある。		

### 4. 監査の実施期間

定期監査は平成16年10月から平成17年6月までとし、臨時監査は平成16年10月から平成17年3月までとする。

### 5. 監査の方法

監査は、書面監査及び実地監査とし、必要に応じて担当理事、部局長、部課長等から概況聴取、担当者から個別聴取する。なお、実地監査を行う部局等については、別途連絡するものとする。

### 6. 監査従事者

監査従事者は、監査規程第7条第1項で規定する事務本部の職員のほか、同条第2項の定めるところにより、必要と認めるときは総長の承認を得て、事務本部職員以外の職員にも監査の支援業務の従事を求めるものとする。

## 2. 監事監査結果と意見

国立大学法人京都大学監事監査規程及び平成16年度監事監査計画に基づき、業務及び会計について定期監査及び臨時監査を実施すると共に、会計監査人から決算に関する報告及び説明を受けた結果、

- (1) 業務の執行状況は、法人の掲げる理念・中期目標から見て、中期計画、年度計画に沿って、適正かつ効率的な運営に努めている。
- (2) 業務の実績に関する報告書は、実施状況を正しく表示している。
- (3) 財務諸表は、国立大学法人会計基準等に従い作成され、法人の財政状態及び運営状況を正しく表示している。
- (4) 決算報告書は、予算の区分に従い、決算の状況を正しく表示している。
- (5) 会計監査法人の監査の方法及び結果は相当である。
- (6) その他、法令もしくは国立大学法人法に反する重大な事項はない。

と認められると判断した。

定期監査及び臨時監査に基づく具体的な意見は、それぞれの監査ごとにⅡ章（定期監査）、Ⅲ章（臨時監査）で述べているが、それらを要約すると次のとおりである。

### 監事監査に基づく主な意見

意見1 学生の視点に立った学生支援業務の充実・強化

- (1) 学生の要望を取り入れ、大学運営への参加意識を持てる仕組みの実現
- (2) 就業体験、生活支援のために学生のキャンパス内雇用を促進
- (3) 先行事例をもとに教務事務に関する情報化の全学的促進
- (4) 自習室、学寮、課外活動施設の整備等の学生支援のための優先的な投資
- (5) 事務組織の再編による学生支援センター等の設置

意見2 本部機能の見直しと部局事務機能の強化

- (1) 本部事務を自律的・大学経営にふさわしい機能に再編し、本部及び部局で実施している定型業務は、事務センター等を設置して集約化、部局事務は、部局運営を支える企画・立案機能の強化
- (2) ベンチマークを導入すると共に、事務職員の戦略的、重点的な再配置を実現
- (3) 環境安全保健機構等の全学支援機構における事務機能の整備
- (4) 業務におけるPDCAサイクルの組織的実現のために、内部監査機能の充実

### 意見3 実効性のある労働安全衛生管理の実施

- (1) 安全管理業務の実施とチェック体制の整備
- (2) 安全管理業務の成果評価と表彰制度の導入

### 意見4 業務改善・組織改革の実行・評価

- (1) 事務改革大綱・実施計画の着実な実行
- (2) 新設した全学機構等の組織改革の実施状況の推移と評価・見直し

## 3. 自律的、自主的運営上の課題

国立大学の法人化の趣旨に添って、大学の自律的、自主的な業務運営を推進するには、次のような課題がある。

### (1) 改善・改革計画の着実な実行

平成16年度は法人化後初年度であり、大学運営の改善・改革のために組織・人事・予算・学生支援等の業務の見直しに関する基本方針・計画が策定され、一部は平成16年度に実施されているが、その計画の多くは、平成17年度4月またはそれ以降に実施が予定されている。このため、これらの計画を着実に実行し、その推移と結果に基づいて新たな改善・改革につなげることが必要である。

### (2) 資金の効率的、効果的な使用と運営費交付金の増額の必要性

法人化後、平成17年度以降の運営費交付金については、効率化係数年率1%削減、病院経営改善係数年率2%削減が導入される。平成16年度には、外部資金の導入促進、資金の長期運用等による収入増の努力と共に、非常勤講師数・担当時間数の削減、光熱水費の節約・契約の見直し等によって経費の節減が図られている。しかしながら平成16年度決算は、全学及び部局等における共通的・義務的経費の負担があるため、教育研究現場、診療現場における経費は、平成15年度に比べて削減せざるを得ない状況であった。平成17年度予算では、効率化係数1%、病院経営改善係数2%以上に教育研究現場、診療現場に実質的な影響を与えることが予想される。このことは、中期的には勿論、短期的に見ても、教育研究の質の充実のために極めて問題が大きい。外部資金の獲得、資金を効率的、効果的に使用する努力と共に、運営費交付金の増額が強く求められる。

### (3) 教育資金、学生支援の強化

平成17年度からの標準授業料の改訂に伴う運営費交付金の減額に対応するために京都大学でも授業料が平成17年度から16年度に比べて年額15,000円増額された。その一部は授業料免除枠の拡大によって学生に還元することになっている。しかしながら現在の学生支援は、奨学金、授業料免除等の経済的支援、学生図書整備、教務支援、健康相談、カウンセリング、学生寮整備等の就学支援、さらには、課外活動支援にまで広範囲であるが、欧米の大学

に比べるとその内容・レベルは格段に劣っている。研究資金については、科学技術基本法の制定以来、競争的資金枠が増加しているが、教育的資金、学生支援資金は、むしろ減額となっている。大学の総合力、国際競争力を高める観点からも、国のレベル、大学のレベルで具体的なビジョンのもとに今後、一層強化することが求められる。

## Ⅱ 定期監査

### 1. 実施方法

定期監査の業務監査については、平成16年度国立大学法人京都大学監事監査計画に基づき、年度内に開催された役員会、役員懇談会、経営協議会、教育研究評議会等の主要な会議に出席し、審議経過及びその結果を確認すると共に、3月中旬から3月末にかけて下記の監査事項について担当理事及び担当部責任者との面談及び説明書面によって実施した。特に会計監査については、会計監査人の監査に立ち会うと共に、その監査結果に基づいて実施した。

### 2. 定期監査の結果

#### 2. 1 業務監査

##### 2. 1. 1 大学の管理運営について

###### (1) 中期計画・年度計画の実施状況

平成16年度当初に、年度計画に記載された業務及び総長の特命事項ごとに主として担当する理事及び担当部等がアクションプランを策定した。それに基づいて業務が実施され、平成17年1月にその進捗状況が中間報告された。また全学レベル、各部局等レベルにおける年度計画の実施状況を調査するために、4月初旬を締め切りにした実績調査が行われ、それらを取りまとめ、学内審議の後、平成16年度事業実績調査が報告された。また、年度計画における項目のうち特に、教育・学生支援（図書館、情報ネットワーク、教務事務、厚生補導、課外活動等）、業務運営の改善・効率化（教職員の連携協力体制、事務本部と部局等事務の役割分担等）及び労働安全衛生管理体制の整備状況等については、監事監査（臨時監査）として実地調査を行い、各部局等における状況を把握すると共に、いくつかの改善意見を述べた。

平成16年度年度計画に関する実績調査は、

- a. 大学の教育研究等の質の向上に関する目標
- b. 業務運営の改善・効率化に関する目標
- c. 財務内容の改善に関する目標
- d. 自己点検・評価及び当該状況に係る情報提供に関する目標
- e. その他業務運営に関する重要目標

の大項目ごとに中項目、小項目の2階層に細分化された各評価項目のうち平成16年度計画に記載された項目について、全学レベル、部局等レベルにおける自己点検・評価活動に基づいて検証された。

自己判定の評価は、

- Ⅳ：年度計画を上回って実施している
- Ⅲ：年度計画を順調に実施している
- Ⅱ：年度計画を十分実施できていない
- Ⅰ：年度計画を実施していない

の4段階で実施されている。平成16年度年次計画のうち自己評価の対象になったのは、大学

の教育研究等の質の向上に関する目標（a）を除く4大項目（b～e）に関する62小項目であり、小項目ごとの自己判定結果をみるとⅡ段階（年度計画を十分実施できていない）が5項目あるものの、57項目でⅢ段階（年度計画を順調に実施している）と評価されている。この結果、本学における年度計画に基づく業務は、自己点検評価結果で見ると、順調に実施されていると判断できる。

各部局等における具体的な活動内容及び自己判定は、平成16年度事業年度に係る業務の実績報告書に記載されているが、特に全学に係わる活動のうち組織改革等に関して実施された主な具体的な内容は以下のとおりである。

（全学的な組織改革）

- ① 図書館等の整備・活用に関して図書館機構の設立、附属図書館の祝日開館の実施
- ② 産学連携、民間からの受託研究を推進するために国際イノベーション機構の設置
- ③ 全学の情報基盤の整備、維持、管理等のために情報環境機構の設置
- ④ 環境安全保健に係わる6つのセンターを統合して環境安全保健機構の設置
- ⑤ 国際交流推進機構の設置及び留学生センターの国際交流センターへの改組
- ⑥ 部局等における自己点検・評価活動の実状把握
- ⑦ 評価活動支援のために大学評価支援室の設置
- ⑧ 木質研究所と宙空電波科学研究センターを再編・統合して生存圏研究所の設置
- ⑨ 教育課程の編成に関して京都大学における専門職大学院のあり方を明示
- ⑩ 重点施策教員定員に関する基本方針の策定
- ⑪ 看護師暫定定数の解消策の実施
- ⑫ 教員制度検討会による特定有期雇用教員の新設
- ⑬ 人事制度検討会答申の一部先行実施

等

組織改革の多くは、平成17年4月から実施された。業務改革は基本方針やあり方が策定されており、今後、これらに基づく業務改革の実施とその効果の検証が期待される。特に新設された5つの全学機構の業務の実施体制、事務機能のあり方等は、業務の効果的な実施の観点から評価しつつ、場合によっては見直しを必要とする。

（2）学内諸規程の整備状況、関係諸法令の実施状況

平成16年度の法人化に伴って、4月に学内諸規程の全面的な改定、新たな制定が行われた。その後も国際イノベーション機構、情報環境機構、環境安全保健機構、国際交流推進機構、図書館機構の新しい5つの全学機構の発足に伴って、諸規程がほぼ予定通り整備された。また個人情報保護に関する規程が制定された。臨時監査で指摘したように労働安全衛生法に係る京都大学安全衛生管理規程については運用の観点から一部見直しが必要な部分がある。

（3）管理運営の効率化の推進

管理運営の効率化のために組織の見直し、新設が行われた。主な点は次の通りである。

- ① 業務の改善のために事務改革推進室が設置されて活動を開始し、事務改革大綱と実施計画が策定された。
- ② 工学研究科の桂地区への移転に伴い、吉田地区に残る工学系3研究科の事務体制について各研究科の事務部の他、定型的業務の集約のために共通事務部が設置された。
- ③ 業務の電子化のために電子事務局推進室が新設され、電子事務局推進に係る基本方針、実施計画日程等が策定された。
- ④ 遠隔地施設の事務組織の情報ネットワークが20拠点で整備された。

等

このように業務改善のための取組みが進行中であるが、日常業務を実施しながらの改善であることから現状組織における日々の業務改善策と共に、組織そのものの見直しによる業務改善策を整理して検討する必要がある。臨時監査で指摘したように業務改善を一層効果的に行うためには、事務本部と部局事務の役割分担を見直し、それをもとにそれぞれの担当業務、及び業務レベルごとに必要な業務時間算定を行い、必要な人員配置を決めていく必要がある。平成17年5月に事務改革大綱・実施計画が策定されたのでその着実な実施を期待したい。

## 2. 1. 2 人事・労務について

有期雇用教職員制度が導入され、教職員の人事に関わる制度の見直しは、ほぼ予定通り進捗している。これに伴って特定有期雇用教職員就業規則の制定および時間雇用教職員就業規則の全部改正及び関連する学内諸規程の改正が実施された。

事務職員人事については、職員に関する人事制度検討会で検討が進み、人材育成、評価、任用、給与、表彰等について制度の見直し、改善、新設の具体的な提言が行われた。その中で図書系職員、技術系職員についても基本的な見直しの方向性について提言がされている。在籍のまま、研修・自己啓発のために大学院の聴講、在学を可能にする制度が新設されることや、有期雇用職員及び時間雇用職員にも正規職員へ採用試験の受験機会を与えることなどが提案され、平成17年4月から実施されている。また勤務評価には、既に一部先行して自己評価制度が導入され、昇任に当たっては上司による面接が実施されている。今後の任用については、一般職コースと専門職コースを設け、職員の意欲を高めるために面接制度の新設、昇任試験の導入、学内公募制度等が提案されている。

人事は働く職員にとって直接、モラルや生活に結びつくことから人事制度の改革・改善の実施に当たっては、総合的な調整のために多くの時間を要するが、こうした提案を実現することによって職員のモラルを高め、業務の効率化につなげるために早期の実施が期待される。今後の課題として、2-3年後に多くの事務職員が定年退職を迎えることから、事務組織の見直しと共に再雇用制度の検討等を踏まえた中期の採用・人事計画を必要としている。

労務については、過半数代表者、教職員組合との協議が継続的に行われ、ほぼ良好な労使関係が維持されている。勤務時間管理は、職員の要望もあり、終業時刻を17時15分と17時30分の選択制にすることによって昼休みを45分または1時間に改訂された。時間外労働に

については、労働基準監督署から改善処置に関する指導があり、労働時間の終了の確認を確実に実施できるように改善策が取られ全学に周知された。時間外労働については業務の見直し・改善によって一層減少するように努め、それを命じる上司の役割、責任についても明確にする必要がある。

### 2. 1. 3 財務・会計について

平成16年度予算は、ほぼ予定どおり執行されている。法人化に伴って導入された財務会計システムについて運用開始直後から、システムの利用方法について多くの苦情があった。年度途中にシステムの一部を手直し、現在は、苦情がやや減少してきているが、平成17年4月からシステムの手直し、運用方法の見直しが行われている。予算の執行が、本システムによって発生源処理により実時間で行われているが、一方でその処理のために教育研究に大きな支障が出る場合には、手段のために目的が損なわれることのないように留意する必要がある。さらにこうして得られた予算の執行状況のデータについて、その効率的な使用の観点から発注者レベル、部局レベル、全学レベルで有効に活用することが重要である。

平成16年度予算は、法人化前と比べて“激変緩和”するために特段の重点項目は設定されていないが、平成17年度予算編成方針には、学生支援、若手研究者支援等が重点項目として明示されているのでその実施に期待したい。

経費削減については電気、通信、ガスの契約方式を見直すことによって全学で約1.7億円の節減が実現できていることが評価できる。日常の省エネ活動はもとより、こうした見直しを全学的に一層努める必要がある。

資金管理・運用に関する基本方針が策定され、長期運用について取引先、運用方法が決定され実施された。

### 2. 1. 4 学生支援について

学生支援は、学生部を中心に生活支援、課外活動支援、就職活動支援等が行われている。日常の学生支援業務は円滑に行われているが、平成16年12月以降、学内の環境改善工事及び授業料値上げ反対に関連して学生有志による反対運動が行われた。担当副学長、学生部委員会、学生部で対応しており環境改善工事については3月末現在では、未だ学生有志との話し合いは決着していない。

臨時監査で指摘したように学生の過半数以上が実質的に参画している学生団体が存在しないことが大学と学生との協議による意思の疎通を欠く要因の一つになっている。大学運営に構成員の一部である学生の要望や意向を出来る限り反映する仕組みを持つことは、これからの大学運営にとって重要な機能である。このため副学長等による情報交換会や総長によるキャンパスミーティング、HP上の情報公開等が実施され学生の要望を聞く様々な試みが行われている。しかしながら、現状では、こうした試みに関心を示し、参加する学生は全学の学生から見れば、ごく一部である。今後、学生の参加意識を高め、大学の運営にどのような形で参画させることが出来るかを学生部委員会等で検討する必要がある。こうした構想があれば、学生の参加意識

を高め、過半の意見を集約するような自治組織の再生につながる可能性が期待できるのではないか。

## 2. 2 会計監査

会計監査は、会計監査人による平成16年度決算の監査状況の確認、報告及び説明を受けると共に、別途、担当責任者との面談及び説明資料に基づき実施した。特に重点項目として会計業務に関する内部統制の実状及びその効果について以下のように確認した。

### (1) 決算（年次及び月次）の状況

決算は、財務会計システムのデータを基に、月次ごとに部局等の経理単位ごとに現金・預金の検証、費用付替の会計処理、未収金の残高検証等8項目についてマニュアルに基づいて標準化して実施されており、その結果は、財務部財務課決算班の下で集約され、全学の月次決算となっている。これに資金項目残高の検証、債権債務残高等の検証、たな卸し資産の会計処理等の期末決算処理を行い、財務諸表及び附属明細書が作成されている。月次、年次のレベルごとに内部統制として検証が行われている。また、経理事務が規定どおりに実施されているかについて内部監査が実施されている。

### (2) 資金運用の状況

資金管理は、京都大学資金管理要領に基づき、安全・確実及び効率的な決裁システムを基本として、全学で一元的に管理されている。その運用は、年度内または一定期間内における入金、出金の金額・タイミング・方法等を適切に把握して、資金運用計画が策定されている。京都大学資金管理要領には、運用計画、運用実績報告等に関する内部統制の方法を明記し、実施されている。

### (3) 有形固定資産の管理状況

物品の管理は、資産の取得（購入）を財務会計システム上で確認して、全学的な資産管理システムに引き継いで行われている。データ入力、使用場所を担当する部局等で行われ、現品に物品番号票を貼付して管理されている。さらに年1回、使用簿により使用者の確認及び現物確認が行われている。不用となったものの処分は、共用公募で他部局等へ照会して、有効活用を図っている。

### (4) 人件費・旅費の支給状況

給与計算に係る業務は、毎月12日に振り込みデータが作成できるように、関係部局等からの任免関係データ、人件費予算データ、各種手当、掛け金、諸控除等の入力データに基づき、財務部・給与担当で諸税計算を含む給与計算処理を行い、その結果を関係部局等へフィードバックをし、入力データの確認・修正を求め、給与振り込みデータを作成している。

旅費に関しては、旅行者が旅行命令・依頼書及び旅費請求書を出してから、振り込み通知書が送付されるまで旅行命令権者、事務担当者間で延べ16のステップがある。内部統制を確実にするためとはいえ、業務の効率化からみて手続きの簡素化へ向けた検討が必要である。

### (5) 債権の管理状況

医療費を除く一般債権は、部局における未収金の計上伝票の確定から債権の発生、未納者へ

の督促に至るまで11のステップを経ている。同様に授業料債権は学生部、学部からの学生データ受理から収納まで7ステップ、未納学生への催促までは12のステップを経て行われている。しかも振替伝票の決済には、請求ごとに出納課で3段階、財務課で2段階の決裁を必要としている。業務の正確さのために内部統制が強化されていると考えられるが、旅費業務と同様に簡素化へ向けて検討が必要である。

以上のように会計業務について内部統制の現状について担当者から説明を受けた結果、内部統制は十分機能していると判断した。しかしながら、旅費計算や債権業務に関しては、内部統制のためのステップ数が多い。各ステップで要する時間数を調査し、業務の権限委譲を含め、簡素化の視点から見直しが必要である。

### Ⅲ 臨時監査

#### 1. 臨時監査の概要

##### 1. 1 監事監査の目的

本学の理念、目標を達成する観点に立って、本学の業務の適正かつ効率的な運営に資するために監査を実施した。

##### 1. 2 臨時監査項目

上記の目的を達成するために平成16年度の監事監査計画に基づき臨時監査として次の諸点について実施した。

- (1) 教育、学生に対する支援体制等について
- (2) 業務運営の改善・効率化について
- (3) 労働安全衛生管理体制の整備状況等について

これらの項目は、いずれも国立大学法人京都大学の中期目標・中期計画及び平成16年度年度計画に記載されている項目である。京都大学の業務は、内容、活動地域ともに広範囲に及ぶが、事前に実施したほぼ全部局に対する実地予備調査によって改善の必要性が高いと判断した項目から選択したものである。すなわち業務のあり方について次の三つの視点に立って、具体的な業務について監査項目を選定した。

- (1) 学生の視点に立った業務のあり方
- (2) 効率化の視点から見た業務のあり方
- (3) 安全・危機管理の視点に立った業務のあり方

##### 1. 3 実施方法

図1に示すように、次の手順で臨時監査を実施した。

(1) 臨時監査の第1ステップとして、平成16年度計画に記載されている項目のうち、監査項目に関連する業務を担当する対象部局等を選定し、事前アンケートを実施し、合わせて関連資料の提出を求めた。なお、監査対象部局については、部局の特性を考慮して当初計画から一部変更した。(提出締め切り平成16年11月30日)

(2) 第2ステップとして、アンケート結果等を基に、監事を含む監査員が対象部局等を訪問し、実地に現状、課題等について業務担当者に1～2時間のヒアリングを実施した。(平成16年12月7日～平成17年1月24日)

(3) 監査報告の作成に際して、聴取した内容の当否について確認と監事業務の実施状況について評価、コメントを依頼した。

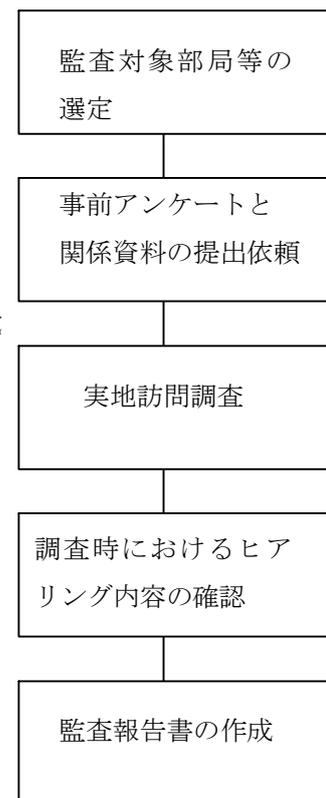


図1 監査の実施手順

## 2. 教育、学生に対する支援体制等について

### 2. 1 図書館機能における支援体制

#### 2. 1. 1 対象部局等

図書館における学生支援サービスについて全学レベルとして附属図書館、部局レベルとして法学研究科、全学・部局両レベルの側面を持つ人間・環境学研究科を選び、対象部局とした。

#### 2. 1. 2 監査項目

- (1) 図書を購入する際の学生のニーズの反映について
- (2) 図書、学術雑誌、視聴覚資料等の全学的・系統的な整備及びその有効活用について
- (3) 教育課程の実現にふさわしい図書館や語学学習施設の整備及びその有効活用について
- (4) 図書館の開閉時間など利便性を高める施策について
- (5) 学習図書館を始めとする学部学生の自学自習スペースの整備について
- (6) 身体に障害のある学生に支障のない学習環境の整備について
- (7) 学生が快適に勉学に勤しむ環境の整備について
- (8) 社会人学生、留学生等、多様な学生に対応した、柔軟できめ細かな学習支援体制の構築について
- (9) その他

#### 2. 1. 3 監査結果と意見

##### (1) 学生の要望を取り入れ、参加意識を持てる仕組みの実現

学生の視点に立って図書館業務の現状を監査したが、附属図書館、監査した部局図書館・室ともに学生の希望や利用に配慮した仕組みとなっている。しかしながら、学生の要望に基づく図書の購入実績は、学生からの要望が少ないことや予算の制約などから十分ではない。学生からの要望が少ないのは、要望を採り入れる仕組みとそれに基づく対応結果が学生に十分知らされていないこともその一因と考えられるので、活用方法をPRする必要がある。これによって学生が大学運営に参加している意識を持てる効果も期待できる。

##### (2) 自習室の整備

学生の図書館（室）を利用する目的が、図書の閲覧だけでなく、自習するスペースが不足していることから自習室として利用されている実態がある。特に学部学生、文系大学院生が自習スペースを確保するために、附属図書館の開館前から行列して待つ状況も生じている。吉田キャンパスで学生用の自習スペースを確保することは、建物配置や予算上からも簡単ではないが、学生のための施設整備、予算については全学的な予算を検討する際には優先順位を上げるべきである。

##### (3) 図書館機構の設立と教育図書の整備

学内にある図書館（室）は現在、部局ごとに独立して運営されているが、それらを連携するために図書館機構の設立準備がなされている。学生の教育支援の観点からの教育用図書整備、

自習スペースの維持・提供、図書館職員の資質の向上なども、その役割に加えて検討するべきである。

#### (4) 窓口業務の見直し

窓口業務を担当する職員数は、利用者数や貸し出し回数等を基に見直すことが必要である。図書検索がシステム化されて来ているので、盗難防止システムと連動した自動貸し出しシステム（人・環図書館で導入済み）を他の部局図書館（室）でも導入することが考えられる。

## 2. 2 情報ネットワーク機能における支援体制

### 2. 2. 1 対象部局等

学内の情報機能におけるハード、ソフト面からの学生支援体制を監査するために学術情報メディアセンター、学生部、情報環境部を対象に実施した。

### 2. 2. 2 監査項目

- (1) 教育内容に応じた情報機器、情報ネットワークの導入及び活用について
- (2) 教育課程の実現にふさわしい情報処理学習施設の整備及び有効活用について
- (3) 情報ネットワークを活用した授業情報通知システム、遠隔講義システム、自学自習システムの整備拡充について
- (4) 情報技術を活用した教科書や実験書等のメディア教材の開発及びこれらを利用した効果的な学習指導方法に関する研究について
- (5) 遠隔講義・討論システム等の積極的な導入について
- (6) 学生に対する情報セキュリティに関する教育、啓発について
- (7) その他

### 2. 2. 3 監査結果と意見

#### (1) 情報業務（情報セキュリティ、ソフト開発等）に関わる要員確保・育成

情報機器については、ネットワーク機能、端末機器ともに、高いレベルで整備されているが、それを運用する上で、保守・維持管理をするための人員が十分ではない。特に、情報セキュリティに係わることができる人材が不足している。平成17年4月から個人情報保護法が施行されるのに伴い、情報セキュリティの確保は一層強く求められる。情報環境機構の設立を準備中であるが、その中で、情報に関するリスク管理、リスク統制のあり方や情報機器の維持管理及びソフト開発に係わる人材の育成方法を検討する必要がある。また、検討中のオープンコースウェアなど新構想の教育システムを実現するためには、ソフト開発要員の充実が不可欠である。これまで語学分野で開発された学習ソフトであるCALL教材などの成功経験を他の教育分野へ拡げることが求められる。現状ではこうしたソフトウェアの開発が研究として行われているため、研究期間の終了とともにその開発経験者がいなくなっており、開発経験を継続・発展できる人材確保・育成ができる仕組みが求められる。また現在、検討中の電子事務局を実現するためには、リスク管理に対する全学的な理解と協力及び資源の集中的な投資が必要である。

## (2) 情報保護のための内部統制、監査機能の整備

業務の電子化、個人情報の安全確保など情報業務の拡大に伴い、情報に関する内部統制機能は、設置される情報環境機構の役割の中に情報セキュリティの教育、啓発とともに、明示的に位置づける必要がある。また、その実施状況について監査する機能を情報環境機構とは別に、内部監査室等を組織内に持つ必要がある。

## 2. 3 教務事務機能における支援体制

### 2. 3. 1 対象部局等

全学共通教育と学部教育における教務事務の支援体制を監査するために高等教育研究開発推進機構・共通教育推進部、経済学研究科及び農学研究科を対象に実施した。

### 2. 3. 2 監査項目

- (1) 他学部の授業科目の履修、他大学との単位互換、編入学に配慮した事務手続きについて
- (2) 学生に対する効果的な窓口機能について
- (3) その他

### 2. 3. 3 監査結果と意見

#### (1) 単位互換の促進等

他大学との単位互換や編入学は、学部ごとに対応が異なっている。学部ごとに教育目標・内容・特色が異なることからその対応に違いのあるのはある程度は理解できるが、履修希望者に対して、その可否の理由を十分説明する必要があるのではなかろうか。学部間及び国内外の他大学との交流を通じて異なった学習内容を互換し合うことは、学生にとって学修の可能性を拡大するためにも意義が大きいと思われる。国内外の交流協定大学との間で単位互換を制度として明示し、実施している学部は少なく、京都大学の基本理念として掲げている地球社会における調和ある共存を教育として達成するためにも、国内外の交流協定締結大学との単位互換を積極的に進めると共に、本学の講義を国内外の学生に可能な限り公開する方策を検討する必要がある。

#### (2) 窓口業務の実態調査に基づく改善

京都大学自己点検・評価報告書Ⅳ(2002)によると、学生が直接、接する窓口業務に対する苦情が多いが、監査した部局では、意見箱、HPへの意見メールの受付等の対応が始まりつつある。しかし、担当者へのヒアリング調査では、窓口の業務量や学生からの要望・苦情等について十分にその実態が把握できなかった。別途、学生に対する定期的な実状調査や学生との懇談の場を設け、実態を把握して対応する必要がある。

窓口業務に対する職員の対応について、研修等を計画している部局(経済学研究科)も見られるが、体系的な窓口研修やマニュアル化はなされていない。学生が直接、接する職員の仕事ぶりは、学生にとっては、将来の仕事・職場を知るモデルでもあることを意識して改善に努め

ることが求められる。同時に、私学や銀行等のサービス窓口における応接方法、研修方法等を学ぶ機会を全学的に提供することが必要である。

殆どの教務事務は部局の事務部（室）窓口で行われている。当然、業務量は、学年始めや末に集中し、それぞれの部局で対応が工夫されているが、こうしたピーク時とそれ以外の業務量について調査の上、柔軟な対応ができるような事務組織、要員配置の見直しが求められる。

### （３）教務事務に関する情報化の全学的促進

全学共通教育については、入学時、２年次における学生アンケートや授業評価（試行）が実施され、一般情報教育及び関連設備についても学生アンケートが実施されて、その結果を積極的な教育改善へ取り入れようとする取り組みが行われている。専門講義科目については工学部で、FD活動の一環として、学生アンケートが実施されている。また、共通教育については履修申請、シラバスや休講通知など新しい機能を持つ教務情報システム（KULASIS クラシス）が開発、運用されている。すでに本システムは、専門教育科目との連携も一部始まっているが、こうした学内で機能しつつある学生からのフィードバックのある教育システムと共に、全学的な共通教務システムへと発展させていくことによって教育改善はもとより、学生支援、窓口業務、成績処理業務等の軽減や効率化が期待できる。

休学、復学、住所変更等の学生の身上に関する手続は、部局事務室とともに奨学金の変更手続にも関係するため、学生部厚生課へも手続きをする必要がある。該当学生から見れば、同じ手続きを二つの窓口で行うことになる。全学生のほぼ３分の１が奨学金の交付を受けているが、こうした手続に係る業務量はさほど多くないので、上記の手続きは部局窓口に一元化して、事務組織内で転送する仕組みを考える必要がある。

### （４）教育環境の整備、部局間格差の是正

先に実施した実地調査（平成１６年６月～８月）で指摘したように大学院重点化に伴って大学院生が増加しているが、部局によっては大学院生用のスペースが狭隘なところがあり、学生にとって所属する研究科によって教育環境の格差が広がっている。特に、文系研究科、新設研究科や一部研究所内の大学院学生用のスペースが十分でないことから今後どのように整備するのかについて早急な対応が必要である。

## ２．４ 厚生補導機能における支援体制

### ２．４．１ 対象部局等

学生に対する福利厚生に関する支援体制を全学レベル、部局レベルで監査するために高等教育研究開発推進機構・共通教育推進部、経済学研究科、農学研究科、保健管理センター、カウンセリングセンター、学生部及び研究・国際部を対象に実施した。

### ２．４．２ 監査項目

- （１）授業外での知識へのアクセス、自己学習への施設・設備面での支援体制について
- （２）体育会所属者以外の課外活動や健康増進のための支援、その他施設・設備面での支援体制について

- (3) 学生の就職等に係る事務的支援体制について
- (4) 生活支援に関する学生ニーズの適切な把握について
- (5) 留学生、障害者への相談・助言体制等の整備・機能状況について
- (6) その他

## 2. 4. 3 監査結果と意見

### (1) 学生支援に関する業務組織の再編

厚生補導の業務は全学的には学生部を中心に行われているが、組織的に複雑になってきている。健康管理は保健管理センター、悩み相談はカウンセリングセンター、奨学金申請について学部の1, 2学年は学生部、3, 4学年及び大学院生は部局事務部(室)、留学生のうち私費留学生は部局事務、国費留学生は留学生課(研究・国際部)、留学生教育は留学生センター及び部局の留学生担当教員、全学的な課外行事は学生部と分担して行われている。また、外国人向け宿舎の管理は、研究・国際部の留学生課と国際交流課とに分かれている。このように学生へのサービスの内容や対象学生の多様化に応じて、対応する窓口も多様化してきたと思われる。

一方で、現在検討されている国際交流推進機構へ留学生センターが加わり、カウンセリングセンターと保健管理センターが環境安全保健機構に加わることが構想されており、対象別から機能別に一元化した全学的な支援組織として運用できる体制ができつつある。しかしながら、事務組織が現状のままだと新設される各機構と事務本部、部局事務との関係が一層複雑になり、機構として一元的な活動ができるのか懸念がある。

従って、現在、別途、検討が進められている事務体制等の見直し作業の中で、機構の業務を効果的に行うために、各センターを担当している事務機能を機構事務部として一元化するなど、効率的・効果的にその機能が実施できるように再編することが求められる。同時に学生部の業務を全学的な学生支援の企画・運営を中心にした部門と学生支援を行う部門とに組織を見直す必要がある。

### (2) キャンパス内の学生雇用等の学生支援策の拡充

学生部の行っている経済的支援業務は、各種奨学金、授業料免除等が行われているが、多くの学生が学外でアルバイト等を行っていることから、大学内において一定のルールの下に学生を学内で雇用する機会を拡大し、生活支援と共に就業体験のできる方策を学内奨学制度の拡充と共に検討する必要がある。

### (3) チューター制度の一元化と効果的運用

留学生へのサポート体制としてチューター制度が導入されているが、その成果・効果が十分検証されていない。国際交流推進機構の下でチューターを全学的に組織化し、研修等を行うことが必要である。

## 2. 5 課外活動における支援機能

### 2. 5. 1 対象部局等

課外活動に関する支援体制を全学レベル、部局レベルで監査するために高等教育研究開発推進機構・共通教育推進部、学生部を対象に実施した。

## 2. 5. 2 監査項目

- (1) 課外活動施設・道具の整備・利用について
- (2) 大学の監督下における課外活動の実施について
- (3) その他

## 2. 5. 3 監査結果と意見

### (1) 厚生補導に関するビジョンの策定と学生参加の必要性

課外活動は、学生の自主的な活動であるから、大学としては施設及び財政からの支援が中心になる。そのため学生部の業務が、学生の日常活動を追うことが中心になるのは理解できるが、学生側からみて厚生補導に関する学寮等を含む施設整備計画や学内の奨学制度、学生の学内雇用促進策等が見えるように、厚生補導のビジョンを示すことが大切ではないか。これまでも有志学生との間で情報交換の場が持たれているが、全学生を対象にしたルールに則って選出された学生代表と協議をする場を設けて学生からの苦情や要望を聞くと共に、それをできる限り計画に反映できる仕組み作りが必要である。これによって学生が大学運営への参加意識を持てることが期待できる。その際、カリフォルニア大学各キャンパスにおける学生の大学運営への参加形態は一つの参考例になる。過去の様々な経緯があることを理解した上で、一般学生の声を聞き、それを業務に反映できるような仕組み作りについて学生部の企画力を期待したい。

なお、課外活動への支援は学生部で行われているが、一部、吉田南キャンパスにおける支援業務については、共通教育推進部との間の役割分担、経費負担が明確でない。

## 2. 6 学生支援施設・サービスの充実への計画的投資

上述したように教育、学生支援業務の充実するためには、学生図書、自習室の整備、教育環境の改善、格差是正や先の実地調査（平成16年6月～8月）で指摘した課外活動施設・学生寮等の老朽化対策等について教育効果、安全性及び国際的な拠点大学を目指すためにも全学レベルで計画的に整備する必要がある。具体の実施に当たっては学生の意見、要望を聞く必要があるが、まず大学としての計画を立案することが前提になるのではないか。特にこうした教育用支援施設には外部民間資金の確保が難しいので全学的な財政処置を検討する必要がある。たとえば学生負担金の何%かを学生支援施設の整備に充てるといったことを決めることも一つの方法として考えられる。また、三つのキャンパス間の移動を容易にするためにバスの運転頻度、運転時間の延長などについても、学生サービスの観点から見直し、再検討を要する。

## 3. 業務運営の改善・効率化について

大学業務を改善・効率化することは国立大学法人に求められる重要な課題であるが、主として教育研究支援機能としての事務機能を対象に、

- (1) 事務本部と部局事務部との役割分担
- (2) 教員と事務職員の連携協力体制

の二点について、今後の改善を促すために現状と課題を監査した。

### **3. 1 事務本部と部局事務部との役割分担**

#### **3. 1. 1 対象部局等**

事務機能について全学レベル、部局レベルで監査するために事務本部の各部（総務部、企画部、人事部、財務部、施設・環境部、学生部、研究・国際部、情報環境部、共通教育推進部）と部局事務部として理学研究科等事務部を監査の対象とした。

#### **3. 1. 2 監査項目**

- (1) 事務一元化について
- (2) 部局への権限の委任について
- (3) 今後の課題と解決策について
- (4) その他

### **3. 2 教員と事務職員の連携協力体制**

#### **3. 2. 1 対象部局等**

事務機能における教員と事務職員の連携協力体制を全学レベル、部局レベルで監査するために事務本部の各部と部局事務部として宇治地区事務部を監査の対象とした。

#### **3. 2. 2 監査項目**

- (1) 連携協力体制への取組状況について
- (2) 今後の課題と解決策について

### **3. 3 監査結果と意見**

#### **(1) 事務本部と部局事務部の役割の見直しに基づく再編成**

事務本部と部局事務部の役割分担、教員と事務職員の連携の現状は、これまでの業務内容の変化の積み重ねによってでき上がってきていたが、法人化に伴い、法人化前の業務の見直しと共に法人としての大学内外における業務のあり方が見直されて、事務本部の組織も新たな体制になった。その際、事務本部と部局事務部の役割分担について財務部等では、新たな会計制度の構築に当たって部局への権限の委譲等の一部見直しが行われたが、多くの部では、見直しは行われていない状況にある。

事務本部の各部及び理系・共通教育等の一部の部局事務部についてヒアリングをしたが、本部と部局の間で建物管理、補修の基準等が曖昧な点や施設担当の部署が部局にない（施設・環境部）、簿記のできる職員が部局事務部に少ない（財務部）、社会連携が総務、学生、研究・国際の各部に分散している（総務部）など具体的な課題の提起があった。また、法人化後の業務

量が1.5～2倍になっているとの指摘（理学研究科）もあった。

各部局では、それぞれの部局内で事務業務の見直し、合わせて組織の再編を検討し始めているところがある（宇治地区事務部、人間・環境学研究科図書館）。しかし、その前提となる事務本部と部局事務部の役割分担を明確化する必要があると共に、職員の適正な再配置による繁忙部局・部課の解消に努める必要がある。

#### **（２）事務本部は、大学経営支援機能に再編、本部及び部局の定型業務は集約化、部局事務は部局運営支援へ**

国立大学法人京都大学の中期計画、年度計画には、事務等の効率化、合理化に関する目標達成のために、事務機構の再編について記述している。より具体的には、法人化前の京都大学の将来像検討WG中間報告（平成15年11月18日）では、事務組織のあり方、役割・機能、人的資源の有効配置の観点から、部局運営業務、大学運営業務、定型的業務について今後、検討すべき課題を具体的に提起している。現在、職員の人事制度改革検討会では事務職員の人事について、また業務の見直しについては事務改革推進室が設置されて検討が進められている。これらの作業は、具体的になるにつれて現実的な課題が生じることが予想されるが、将来像検討WGが提起した目標を実現できるように期待したい。本部機能は、戦略的な意志決定支援や調査分析を通じた経営支援、部局運営支援、リスク対応、内部監査等の機能として整理し、現在、本部、部局で行っている定型的な業務は、事務センター等を設置して集約化・一元化、部局事務は、部局運営のための企画・立案機能を強化する必要がある。自律的な大学運営・部局運営のためには教員、事務職員が連携して企画・立案する仕組みが一層求められる。それには、事務職員が大学運営へ参画する仕組みの積極的な導入と共に、事務職員の参画意識の向上が求められる。

業務の効率化の視点から、各種委員会、WGと審議過程が重層化するにつれて業務量が増加してきており、審議過程の簡素化と見直しが求められる。

#### **（３）全学支援機構における事務機能の整備**

全学支援機構として環境安全保健機構、国際イノベーション機構、国際交流推進機構、情報環境機構の設置が具体化しつつある。情報環境機構の業務が情報環境部において一元的に実施されるように、各機構に関わるセンター等における事務機能を一元化して機構事務部として再編することを検討する必要がある。例えば、環境安全保健機構は、6つのセンターから構成されるが、各センターの事務は、理学研究科、医学研究科、施設・環境部、学生部の各事務組織が担当し、本機構の事務機能として施設・環境部の一課に附属する安全衛生管理室（仮称）が設置されることになっている。環境安全保健機構が、全学支援機構として、機能的、効果的な仕組みとして活動するためには、現在、別途検討されている業務改善のための事務組織の再編の中で、機構の事務機能について十分検討する必要がある。このことは、上記の将来像検討WG中間報告でも関係センターの事務を整理して、機構としての事務組織を整備する必要性を指摘している。

#### **（４）統一処理の可能な書類業務の一元化処理**

物品の購入、支払いは法人化とともに、財務会計システムで全学的に標準化された。給与、

旅費、人事業務等の一定の手続きで行われる事務は、各部局事務として行われているが、利便性を考慮しつつ、工学研究科等事務部の再編に見られるように、複数部局間で一元化して実施できる組織の検討を進める必要がある

#### **(5) 組織再編へのベンチマークの設定**

事務組織の再編へ向けて事務改革推進室が設置され具体策が検討されつつある。大学事務における業務の分析、業務量の算定等は、業務改善への出発点であるが、定量的な実態把握は、算定方法や部局等で実施している業務の特性の違い等のために時間を要することが予想される。そのため部局事務職員の配置については、教員数、研究費（外部資金を含む）、学生数、外部資金応募や国際会議、国際交流等の対外業務件数等を基にした具体的なベンチマークを設けることも一つの方法である。同様に、事務本部については、部局事務との役割分担を見直した上で、大学運営コア業務と定型業務に区分けをして、定型業務については一元化、集約化し、場合によっては外注化も考えられる。

#### **(6) 大学運営業務、部局運営業務、定型的業務におけるP D C Aの組織的実現、特に内部監査室（仮称）の設置の緊急性**

大学運営業務、部局運営業務、定型的業務は、それぞれの業務において Plan（計画）、Do（実行）、Check（検証）、Action（改善）を繰り返すことによって螺旋状に業務の改善を向上させることが必要である。従って、事務組織の見直しに当たっては、現在の組織が、こうした機能を十分発揮できるようなシステムであるかどうかを視点を置いて検討するべきである。本学の事務組織における内部統制は職制によって行われているが、計画、実行の機能に比べて、検証と改善の機能が十分ではない。特に、内部監査機能はP D C Aサイクルの中で Check 機能の一部として重要な要素でありながら、未だ十分な組織化がなされていない。従来から会計業務や人事業務については監査が行われてきたが、大学の業務全体からみれば、その一部であり、大学活動全体の効果的・合理的な実施のためには、業務全体を内部的に監査する機能が不可欠である。内部監査室（仮称）の早急な整備が求められる。

## **4. 労働安全衛生管理体制の整備状況等について**

### **4. 1 対象部局等**

法人化に伴って労働安全衛生法が適用されることになり、法人化前には設備等の改善が行われたが、その整備状況の確認と安全管理の運用状況を監査するために、施設・環境部、理学研究科、工学研究科及び宇治地区の各研究所を対象に監査を実施した。

### **4. 2 監査項目**

- (1) 労働安全衛生管理体制の整備状況等について
- (2) 安全衛生教育や管理計画の基本方針について
- (3) 定期巡視の状況、講じた措置等について
- (4) 衛生委員会の開催状況
- (5) 安全教育の実施状況

- (6) 安全衛生基準の作成状況
- (7) その他、実施上の課題や要望

#### 4. 3 監査結果と意見

##### (1) 安全衛生管理体制の整備・促進

労働安全衛生法に基づく事業場ごとの安全管理体制は、事業場衛生委員会が開催されるなど、活動が始まっている。安全衛生活動の本来の趣旨である職場の労働災害及び健康障害の防止のためには、各職場における労働環境の日常的な把握と改善が求められる。桂事業場、宇治事業場等では、定期巡視が行われ、労働環境の改善へ向けた努力がされている。しかしながら、吉田事業場では、京都大学安全衛生管理規程第8条に規定されている部局等ごとに置く衛生管理者が未定である部局等が一部あり、労働安全衛生法上の問題があるわけでないが、衛生管理者を早急に選定し、安全衛生管理体制の充実を図る必要がある。

##### (2) 宇治事業場における安全管理体制の一元化

宇治事業場内の4研究所を担当する統括衛生管理者が定められ、一元的な安全衛生管理業務が実施されているが、宇治キャンパス内には、この他に農学研究科、エネルギー科学研究科、工学研究科及び情報学研究科等の職場があり、規定上はそれぞれ所属する部局等が安全管理を実施する体制になっている。しかしながら、これらの宇治地区における研究科の殆どの職場は4研究所と同じ建物内にありながら管理体制が一元的でないのは実効上からみても問題がある。各研究科から宇治事業場へ安全管理業務を委託するなどして宇治キャンパス全体を一元的に安全管理のできる体制を作る必要がある。

##### (3) 有機溶媒の廃液処理と安全管理

宇治事業場において発生する有機溶媒の廃液については、環境保全センターによる処理が行われるが、一時保管のためプラスチック容器に入れたまま、日常的に研究活動を行う実験室に保管されている。事故や災害時等のことを考えると早急に、保管場所、処理方法を改善すべきである。

##### (4) 安全衛生管理規程の一部見直し

京都大学安全衛生管理規程について、これまでの実施状況を踏まえてより効果的な安全衛生管理を実現するために、一部見直しが必要である。例えば第28条には安全衛生基準を定めることになっているが、安全衛生基準は法令や勧告・指針等によって定まっており、これらを具体的に明示することなのか、またはこれを越えて本学独自に決めるのか、あるいは法の定める安全衛生基準を達成するための手順書を作成するのか等について指摘があり（工学研究科）、本件について再検討をする必要がある。

##### (5) 安全管理業務の成果評価と表彰制度の導入

本学に労働安全衛生法が適用された初年度であるが、整備された安全衛生管理体制における部局等のレベルの実施状況とそのフォローアップが必ずしも十分ではない。新たに発足する予定の環境安全保健機構が全学支援機構として学内の実施状況をフォローアップしながら、先進的な部局等の実施事例・経験を他部局等へ拡げ、全学レベルで労働安全衛生法の趣旨が機能す

るように活動することが期待される。その際、成果を挙げている部局に対し表彰する制度等を導入し、インセンティブを与える方策を検討することも考えられる。

## おわりに

本年度は、国立大学が法人化された初年度であり、大学内の業務は新しい仕組みへの過渡的な年度である。特に監事業務は、法人化に伴って導入された業務で前例のないことから今後の業務監査モデルを作るための試行の年と位置づけることとなった。

本報告書は、国立大学法人京都大学監事監査規程に基づいて、平成16年度監事監査として実施した定期監査及び臨時監査の結果を取りまとめたものである。特に、臨時監査として実施した学生支援、業務改善、安全衛生管理体制はいずれも全学的な課題として、国立大学法人京都大学中期目標、中期計画及び年度計画に記載されている項目であり、各担当理事の下で業務の実施、改善・改革が進行している。しかしながら、実地に業務を調査すると当然のことながら進捗の程度に違いがあり、また新たな課題も生じている。その具体については監査結果に基づく意見として提起した。提起した意見は、窓口業務の対応改善のように、職員のマインドを向上させることによって対応できると思われるものと、事務組織の再編のように、抜本的な対策を必要とする課題もある。

幸い京都大学では法人化前に、法人化後に改革すべき基本的な方向と課題について具体的な提言がなされており、その基本的方向に沿いつつ、課題を解決していくことが求められる。その途上で今回の監事監査に基づく意見が大学業務の改善・改革に役立つことを強く願っている。

本監事監査は、次の監事及び監事監査対応プロジェクトチームによって実施した。

監事 原 潔、佐伯照道

監事監査対応プロジェクトチーム

リーダー 山本昌博、金城正浩

サブリーダー 古田靖高、村田 穰、和田 薫

大柿泰章、鈴木晴治、村上春茂

(完)