

平成16年度監事監査にかかるフォローアップ状況について

1. 調査目的

平成17年度監事監査計画における重点項目として、「平成16年度監事監査で指摘した意見への取組状況等」についてフォローアップ監査を実施することとなっていることから、各担当部署におけるその後の取組状況等について内部監査室で調査したものである。

2. 調査期間

平成17年9月～10月及び平成18年1月～2月

3. 調査項目等（詳細は別紙の取組状況等調査表のとおり）

- I 学生の視点に立った学生支援の充実（17項目）
- II 本部機能の見直しと部局事務機能の強化（11項目）
- III 実効性のある労働安全衛生管理の実施（5項目）

※ 上記の33項目及び平成16年度監事監査報告書（定期監査）で指摘された項目（8項目）について調査を行った。

4. 調査対象部署等

事務本部各部、附属図書館及び宇治地区事務部（計11部署）

5. 調査結果

調査結果は、別紙の取組状況等調査表の取組み状況等欄及び取組み状況の概要等欄に記載のとおりであり、44項目のうち12項目が処理済となっており、残り32項目が検討中や取組み中であった。

6. 今後の予定

今後も適宜、同様の調査を行い、フォローアップする予定。

監事監査報告書にかかる取組状況等調査表

I. 学生の視点に立った学生支援の充実

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
1. 図書館機能における支援体制	①	附属図書館	処理済	<p>(要望事項の受付<附属図書館、図書館機構>)</p> <p>1) 平成17年11月、Suggestion Boxの名称で投書箱とそのオンライン版を開始し、利用者の意見・要望を採り入れる努力をしている。また、掲示板、メールで回答している。</p> <p>(購入希望図書の受付<附属図書館>)</p> <p>1) 平成17年11月、学生購入希望図書の受付方法を、申込用紙だけでなくHPからオンラインでも申込み可能とした。</p>		
	②	附属図書館	処理済 その他	<p>(開館日、時間の拡大<附属図書館>)</p> <p>・ 附属図書館では、既に夜10時まで開館、さらに土日祝日開館を実施し、学生に学習場所を長時間提供している。</p> <p>・ 部局図書館・室においても、所属者への利用時間延長を一部実施。</p> <p>1) 1月5日は休館日であったが授業日に変更されたため、臨時開館した。(12月末分も含めて、年度内に規程改正の予定)</p> <p>2) 平成18年度には休館日半減を目標に対応策を検討中。(年度内に規程改正の予定)</p> <p>3) 試験期の平日開館時間繰り上げを、平成18年度からの実施を念頭に検討中。</p> <p>(環境改善<附属図書館>)</p> <p>1) 1階2階の利用者用トイレを改修した。</p> <p>2) 身体障害者用トイレを2階に増設した。</p> <p>3) 1階2階の照明器具を全面改修した。</p>	<p>1) 開館に要する経費の確保(空調・光熱費、アルバイト人件費等)</p> <p>2) サービスの最大限維持を念頭に、休館日の作業(清掃、資料確認等)の措置等、更に検討継続。</p> <p>・ 附属図書館において、自習室として利用すること等について図書館協議会で検討を行ったが、貴重な資料が多く、かつ無人で利用できる施設として設計されていないため仕切り等により部分的に提供するためにも、多額の予算的措置が必要であることから、経費的にも実施は非現実的であるとの結論に達した。</p> <p>・ 学生の自習室の確保については資料を必要としないことから、必ずしも図書館機能の整備とは合致しないため、学生部を中心に整備を進めることで役員懇談会の了解を得ている(平成17年8月29日)。</p>	
		学生部	その他	<p>建物の新営・改修に当たっては、コミュニケーション・ラウンジ等のパブリックスペースを確保すると共に、整備に努める。</p>	各研究科・学部の施設整備と関連する。	
	③	附属図書館	処理済(一部処理中)	<p>(学生用図書の整備)</p> <p>1) 17年度全学共通経費(42,300千円)の措置に伴い、附属図書館及び人環・総人図書館を中心に、全学の学部学生を対象として全分野にわたる基本的学習用図書、参考図書、雑誌及び視聴覚資料の整備充実を進めている。</p> <p>2) 17年度は上記の措置に先立ち、附属図書館(20,000千円)及び人環・総人図書館(10,300千円)それぞれの経費措置による整備も合わせて実施した。</p> <p>(職員の資質向上)</p> <p>1) 引き続き全学の図書館職員による図書館業務改善検討委員会「能力開発・研修部会」を中心に、各種のプログラムを立ち上げ、順次実施している。 http://www3.kulib.kyoto-u.ac.jp/kenshu/</p>	<p>・ 経費の安定的確保</p> <p>①再配分時期を年度当初に繰り上げ、通年での計画的整備を可能にする必要がある。</p> <p>②年度により大きく変動しない安定した予算の確保</p>	
④	附属図書館	その他 検討中	<p>(職員配置の見直し)</p> <p>1) 附属図書館では、平成18年4月からの組織再編と定員削減とに対応する一環で、館内限りで実施予定。</p> <p>(自動貸出システム)</p> <p>自動貸出返却装置は、附属図書館、工学部物理系図書室、人環・総人図書館、農学部図書室で導入済み。平成17年度には総長裁量経費により医学部図書館に導入された。</p> <p>1) 学内図書館・室で貸出数が適正規模以上の場合、準備が整い次第予算要求の見込み。</p>	<p>・ 全学的に図書系職員配置の是正が必要と思われるが、図書館・室に限らず部局の反発が強いため実施困難である。当面は、各部局内での対応が必要。</p>		

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
2. 情報ネットワーク機能における支援体制	① 情報セキュリティに係わる人材不足（P15） （情報環境機構においてリスク管理、リスク統制、情報機器の維持管理及びソフト開発要員の育成等についての検討が必要）	情報環境部	検討中	情報環境部では、セキュリティの人材育成の一環として、国立情報学研究所や（独）情報処理推進機構が主催する基礎的な情報セキュリティに関する講習会や研修会に参加している。また、技術職員に行っている「ITスキル標準自己チェックシート」の結果を基に各人のスキルマップを作成し、各人に研修計画の立案を求めている。現在は、自己研修が中心であるが、試験的にグループ研修も始めた。 情報セキュリティに関しては、情報環境機構と全学情報セキュリティ委員会との組織的連携体制が検討されている。	組織体制は整備できたが、機構設置に併せて関連部署から多様な業務支援、システム構築支援の要望が寄せられており、現在の教職員では対応することが困難な状況になっている。この問題を解決すべく、昨年度来、役員会には繰り返し人員の増強をお願いしているが目処がたたない状況で、今のままでは今後業務に支障が生じることは避けられない。	
3. 教務事務機能における支援体制	① 単位互換の促進（P16） a 学部毎の対応の相違について履修希望者への説明が必要 b 交流協定締結大学との単位互換の積極的推進と本学の講義の積極的な公開方策の検討	学生部	処理済	大学コンソーシアム京都の単位互換制度に参加し、17年度は他大学学生用として、1科目（新規科目）を開設した。現在、18年度の全学共通科目の提供、及び本学学生の履修科目の選定を、全学共通教育システム委員会において検討中である。		
		共通教育推進部	処理済	大学コンソーシアム京都との包括協定に基づく全学共通科目の取り扱いについては、各学部の単位の取り扱いも含めて整備済みである。なお、平成18年度分については「申合せ」に基づき、他大学の学生に履修を認める全学共通科目として41科目を定め、本学学生に履修を認める科目については、単位互換科目が3月中旬に公表されるため、その時点で選定する。		
		研究・国際部	その他	a 「単位の互換」と「単位の認定」については、その意味するところが異なるが、本学においては海外の大学との学生交流協定により、帰国後の単位の認定について整備を行っている。単位の認定判断については、各部署が対応しており、対応の相違は、各部署のカリキュラムと必要科目等の違いによる。		
			その他	b 既に本年度は新たに2大学と学生交流協定を締結。今後も推進予定。講義の公開方策として、HP、OCW等を推進中		
② 窓口業務の実態調査に基づく改善（P16） 窓口業務における学生の苦情等の実態の把握が必要	学生部	一部処理済	学生関係業務ガイドブックに「学生系職員に求めるもの」を掲載して、学生対応の改善に努めている。 学生生活実態調査を実施し、自由記述の中で学生の苦情等を把握する。現在、取りまとめ中である。			
	共通教育推進部	検討中	窓口業務の定期的な実態調査は行っていないが、機構HPにおいて「意見箱」を設け苦情・意見メールの受付、回答の他、「窓口Q&A」でよくある質問に答える形で窓口業務の改善を図っている。HP情報についてはクラスとリンクしているため全学共通科目履修学生の閲覧やこれによる周知方法は定着している。 窓口業務の改善は、クラスが全学共通科目のすべての情報をシステム化することを目指していることから、このシステム開発と一体になって進めている。12月～1月にかけてクラス活用の実態や要望等について学生アンケート調査を実施しているので、この調査結果を踏まえて、更にクラスの充実、窓口業務の改善を図る予定である。	学生アンケート調査結果に基づき改善が必要な業務については、平成18年度のクラスのシステム開発計画に盛り込み、また、窓口で対応できるものについては早期に実施する。	平成18年度中	

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
		研究・国際部	処理済、更に改善に努めている	<p>従前より、窓口業務については、利用者の立場に配慮した対応を心がけ、各種サービス向上や適切な情報提供等の改善を行っているところである。</p> <p>また、対応者個人による差異を補完するよう、他の職員や上司が近くで目配りをし、苦情があれば、適切に対応する体制をとっている。ただ、一般的に苦情の中には、誤解から生じるものが含まれることもあり、一概に窓口対応のみが非難される場合ばかりではないこともある。</p> <p>苦情があった際は、その内容を正確に把握し、様々な内容の見極めと迅速な対応が求められる。その場の状況を判断して極力問題化しないうちに改善を図るよう努めている。</p> <p>なお、教務系の窓口は、学生に対する教育的指導の側面も併せ持っているため、是は是、非は非の凛とした姿勢を示す場合が必要な場面に遭遇することもある。</p> <p>その他、教員による各種相談窓口も開設して周知を図っており、苦情を直接言いにくい場合などでも、相談に対応できる体制をとっている。</p> <p>更に、当課の窓口では留学生が大多数を占めるので、言語や生活習慣の違いからくるトラブル発生の未然防止にも努め、メンタルヘルス面でのケアにも気を配るよう心がけている。窓口や構内等で挨拶の声かけを行うなど、フレンドリーな雰囲気と接しているため、留学生からの各種相談にも応じることもある。</p> <p>職員個人の力量や経験の差について、単純なマニュアルだけでは対応しきれない場合などは、OJTの応用による相互の注意喚起や改善案の提案等を行っている。また、部局窓口の業務円滑化に資するための説明会を開催にも努めている。</p> <p>なお、窓口対応の改善に努め、利用者の評価が顕著な部署については、大学として評価する制度等の考慮も必要ではないだろうか。</p>		
③	窓口対応職員に対する全学的な研修機会の提供（私学、銀行等のサービス窓口の応接方法等）（P16）	人事部	処理済	<p>〔学生部〕 11月29/30日の2日間、学生系職員講習会を開催し、約30名の参加があった。学生生活実態調査に挙げられている学生の苦情等についてどう対応するか協議を行った。来年度も継続する予定である。</p> <p>〔人事部〕 ・新採用職員に対しては、新採用職員研修（年2回）のマナー・コミュニケーションスキルの講義（2日間）の中で実施している。 ・その他、病院の職員に対しては、病院が接遇研修（年2回）を実施している。</p>		
④	教務事務の情報化（KULASIS）の全学的促進（教務事務の効率化等による事務の軽減が可能）（P17）	情報環境部	検討中	<p>情報環境部で管理している基幹系システム（教務情報システム）との連携確保及び技術支援の観点から、共通教育推進部と連絡調整を継続して行っている。また、今年度内に教務事務電算管理運営委員会で、クラススの履修申請の評価を行い、全学展開の方向性について審議検討を行う予定である。</p>	全学の情報を扱うためには、システムの改修が必要であり、その改修時期は、共通教育推進部におけるシステム開発の収束と同期させる必要がある。	
		共通教育推進部	その他	<p>クラススの全学展開については、事務改革の「事務改善事項と実施計画 第3版」にも盛り込まれ学生部が所管・主管となっている。共通教育推進部においては本システムの開発は計画どおり順調に進んでおり、平成18年度に当初計画が完了するため、平成19年度以降の全学展開が妥当である。なお、担当理事はクラスス開発の経緯から前高等教育研究開発推進機構長の丸山理事に決まった。</p>	全学展開するに当たっては、①各学部・研究科の意向に大きく左右されるため、大学の方針としてどこまで踏み込んで進められるのか、②教育システムとも関連して部局の独自性が強い教務事務であることから、この事務の効率化を、更に事務の標準化や事務組織の再編まで目指して進めるのか、が課題になると思われる。	
		学生部	その他	<p>情報環境部と連携を取りながら、教務事務電算管理運営委員会で検証、評価をまとめて、各学部・研究科の要望を聞きながら、教務情報システムの拡充開発（Webの利用を含む）の検討を行う予定である。</p>		

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
	⑤ 休学、復学、住所変更等の手続きの一元化（事務組織内で転送する仕組みの検討）（P17）	学生部	処理済	休学等の学生異動関係情報については、関係部署へのデータ提供により対応済み。		
4. 厚生補導機能における支援体制 (1) 学生支援に関する業務組織の再編	① 各センター担当の事務機能を機構事務部として一元化するなど、効率的・効果的な組織への再編 [現状]（P18）					
	a 健康管理（保健管理センター）	学生部	検討中	a 保健管理センター及び保険診療所に係る業務は、事務組織を含め環境安全保健機構に一元化すべきである。当該保健機構をもって全学的に統一的な施策・診療実施体制を構築し、その業務を推進する必要がある。このことについては、保健に係る業務の一元化について、施設・環境部に依頼済みである。 環境安全保険機構と連携を密にし、実施可能な課題から実行に移しているところである。		
	b 悩み相談（カウンセリングセンター）	学生部	検討中	b カウンセリングセンターについても、事務の一元化を機構と話し合っている。		
	c 奨学金の申請 ① 1, 2学年の奨学金申請（学生部） ② 3, 4学年及び大学院生（部局事務部）	学生部	検討中	c 学部学生の奨学金申請業務は学生部に一元化が可能である。ただし、現状人員のままでは逆に学生へのサービス低下を招くことが予想され、運営体制を含めた検討が必要である。 また、大学院生については各研究科の事情があり、今後も検討していく必要がある。 一元化による担当職員の増員や施設の拡充など問題点があるため、センター構想（学生サポートセンター）の将来構想で検討予定である。	学内における業務量増に対する理解とその人員と予算の確保	
	d 留学生 ① 私費留学生（部局事務部） ② 国費留学生（研究・国際部） ③ 留学生教育（留学生センター及び留学生担当教員） ④ 全学的な課外行事（学生部） ⑤ 外国人向け宿舎の管理 a 学生（留学生課） b 研究者（国際交流課）	研究・国際部	d 一部一元化実施済及び検討中 ⑤一部処理済	d 国費留学生についての奨学金支給事務、私費留学生の学習奨励費に係る支給事務、医療費補助申請、住宅保証制度申請、資格外活動申請等については一元化を実施済みである。その他については、今後の事務再編を含めて検討中。 平成18年4月実施に向けて、検討中。 ⑤ 国際交流会館の管理業務の簡素化を図り、業務を外部委託することについて検討している。また、外部委託が実施できれば、外国人向け宿舎の管理窓口を一元化することについて検討を行いたい。 国際交流会館の出納業務の簡素化を図った。このことにより、管理業務の一元化が可能となった。	留学生と外国人研究者との共通事務について、一部一元化するが、人員確保と執務場所確保が課題となっている。	
	② 学生部組織の見直し（企画・運営部門と学生支援部門）（P18）	学生部	検討中	② 厚生補導担当副学長を含め学生部長、各課長、学生課課長補佐及び総務掛長のメンバーで検討を行っている。 企画運営部門として、教育研究推進本部に学生支援部を置き、学生支援部門として学生サポートセンターを置くこととして、学生部組織の見直しを行っている。		

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
(2) キャンパス内における学生雇用等の学生支援策の拡充	① 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が必要 (P18)	学生部	検討予定	(キャンパス内雇用) 定期学生健康診断の補助業務を雇用している。その他に京大生協において学生1500人、年間給与総額で約7500万円の学内アルバイトを雇用している。 (奨学制度) KAP基金の開始により、本基金を財源とする支援の制度について検討を開始する予定である。	(奨学制度) 実施要項や選考基準の作成	
(3) チューター制度の一元化と効果的運用	① チューター制度の成果・効果の検証が必要 国際交流推進機構の下に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 (P18)	研究・国際部	検討中	チューターの業務内容(留学生の教育・研究補助、研究室での補助、日常生活相談補助など)の程度・必要度は、留学生の資質、所属・課程・レベルにより、単純な時間・費用対効果では計りにくい側面があるが、指導教員・部局事務等の意向も尊重しつつ、チューターへのオリエンテーションなどの初期指導方法の充実等について、さらに検討を加えていく。		
5. 課外活動における支援機能 (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	① 学寮等の施設整備計画、奨学制度、学生の学内雇用促進策等のビジョンを策定し、示すことが必要 (学生代表との協議の場を設け、苦情、要望を聴取し、計画へ反映できる仕組みが必要)	学生部	検討中	(学寮) 学寮の施設整備計画については、寮自治会との協議が必要であり、今後どのような形態で学寮を運営していくか協議を開始しようとしているところである。 吉田寮の耐震補強調査の診断結果が出されたが、今後どのような形で吉田寮を存続させていくのかも検討していく必要がある。 (奨学制度) KAP基金の開始により、本基金を財源とする支援の制度について検討を開始する予定である。	(学寮) 学寮の施設整備については全学的な観点からの検討が必要であるため、学生部委員会における検討が必要である。 (奨学制度) 実施要項や選考基準の作成	
	② 吉田キャンパスにおける支援業務についての業務分担、経費負担の明確化	学生部	その他	総合人間学部が提供してきたBOXの扱いは、今後も総合人間学部・人間・環境学研究科が引き続き対応することとなっている。		
(2) 学生支援施設・サービスの充実への計画的投資	① 学生図書、自習室の整備、教育環境の改善、課外活動施設、学生寮等の老朽化対策等について、全学的レベルで計画的に整備する必要がある。	学生部	検討中	(学生寮の老朽化対策) 熊野寮の屋上防水工事は3棟すべて完了し、吉田寮の外壁補修に向けた耐震補強調査の診断結果も出され、現在、設計段階の調整を行っている。 熊野寮の電気設備の更新(屋内に電気室を設置)、B棟北側のガラス入替についても予算化され、現在実施に向け調整中である。 (課外活動施設の老朽化対策) 平成14年7月から、部室を持つ公認50団体と継続的に話し合いを行い、平成16年4月には大学と団体との間で課外活動施設整備に向けた大筋の合意が得られた。さらには、予算要求に向けた具体的な計画作りが必要である。	(学生寮の老朽化対策) 電気設備を更新することにより使用電力量を増加させるための基盤整備となるが、今後使用量が増えることによる電力料の増加に伴う寮生の経費負担増についても検討していく必要がある。	

II.本部機能の見直しと部局事務機能の強化

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
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	① 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。(P20)	総務部・事務改革推進室	取組中	H18.1.16役員会了承「職員の定員削減及び再配置に伴う削減数の割り当て方式について」 H18.1.17 各部局長宛て依頼文書「職員の再配置及び事務組織の再編等について」送付、現在とりまとめ中。		H18.4.1
2. 事務本部は、大学経営支援機能に再編、定型業務の集約化、部局事務は部局運営支援へ	① 本部機能は、戦略的な意志決定支援、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、 ② 本部、部局の定型業務は、事務センター等を設置して集約化・一元化 ③ 部局事務は、部局運営のための企画・立案機能を強化(教員、事務職員が連携して企画・立案する仕組みが不可欠)(P21) ④ 各種委員会、WGと審議過程の重層化に伴う業務量の増加に対して、審議過程の簡素化と見直しが必要(P21)	総務部・事務改革推進室	取組中	① H17.11.1 事務本部を改めて教育研究推進本部と経営企画本部を設置 ② センター構想(案)の最終調整中 ③ 本部・部局事務組織の再編成(案)の最終調整中		H18.4.1
3. 全学支援機構における事務機能の整備	① 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、全学支援機構の事務機能について検討する必要がある。(P21)	総務部・事務改革推進室	検討中	引き続き検討を行う		
4. 統一処理の可能な書類業務の一元化処理	① 給与、旅費、人事業務等の一定の手続きで行われる事務は、複数部局間で一元化して実施できる組織の検討が必要(P22)	総務部・事務改革推進室	検討中	H18.4.1 センター設置後の将来構想において、サテライトセンターの検討を行う。		
5. 組織再編へのベンチマークの設定	① 事務組織の再編において、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ベンチマークを設けることも一つの方法である。	総務部・事務改革推進室	調査・分析実施済	H17.6 部局事務部の業務量調査を実施 部局事務部の業務量及び特殊要因について調査・分析を行い、H17.9.13部局長会議へ報告済み。		H18.4.1
	② 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。	総務部・事務改革推進室	調査・分析実施済	H17.6 事務本部の業務量調査を実施 事務本部各部課に係る業務の徹底的な見直し調査、分析を行い、H17.11.1部局長会議へ報告済み。		H18.4.1
6. 大学運営業務、部局運営業務、定型的業務のPDCAの組織的実現	① 事務組織の見直しに当たっては、PDCA機能を発揮できるシステムであるかどうかに関点を置いて検討するべきである。 ② チェック機能としての内部監査室の設置は、平成17年4月1日付けで設置された。	総務部・事務改革推進室	検討済	① 本部部課の再編成、センター設置構想において検討済み。		H18.4.1

Ⅲ.実効性のある労働安全衛生管理の実施

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
1. 労働安全衛生管理体制の整備・改善	① 吉田事業場において、衛生管理者が未だ選定されていない部局がある。(京都大学安全衛生管理規程第8条において部局等毎に置くこととなっている。)(P23)	施設・環境部	取組中	平成18年1月に総務部、企画部に衛生管理者が選任された。残る財務部も1月に受験予定であり、合格すれば全部局に選任配置される予定である。		平成18年3月完了予定
2. 宇治事業場における安全管理体制の一元化	① 宇治事業場における農学研究科、エネルギー科学研究科、工学研究科及び情報学研究科の研究室があるが、労働安全衛生管理上、一元的な管理が必要ではないか。(P23)	施設・環境部	取組中	属地主義で行うことが、環境・安全・衛生委員会で決定されたが、過半数代表者推薦の安全衛生委員の問題があり、現在、環境・安全・衛生委員会、宇治地区安全衛生委員会等で一元的な管理に向けて調整中である。		平成18年中
3. 有機溶媒の廃液処理と安全管理	① 宇治事業場における有機溶媒の廃液処理について実験室でプラスチック容器に入れたまま一時保管されていたが、保管場所、処理方法を改善するべきである。(※全学的調査が必要)(P23)	施設・環境部	取組中	環境・安全・衛生委員会に於いて、廃液情報管理システム運用要項を定め、有機廃液の外部委託処理が可能になった。 平成18年1月時点で、桂事業場では特別管理廃棄物責任者を選任し、外部委託処理を行っている。宇治事業場では3月に特別管理廃棄物責任者を選任し、外部委託処理を行う予定である。		平成18年3月完了予定
		宇治地区研究所	一部処理済	宇治事業場化学物質等管理委員会で検討し、廃液情報管理システム運用要項において、環境保全センターを介さず廃液の外部委託処理が可能となったことから、当事業場から排出される有機溶媒の廃液処理を従来の2月～3月の処理サイクルを1～2週間サイクルで業者委託することとした。その際に必要な「特別管理産業廃棄物管理責任者」及び「廃液管理指導員」の資格を取得中であり、実施時期については、来年2月まで環境保全センターでの処理予定が組まれており、3月からの外部委託を予定している。 「特別管理産業廃棄物管理責任者」及び「廃液管理指導員」の資格を取得済み。		3月から外部委託を予定
4. 安全衛生管理規程の一部見直し	① 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、規程の再検討が必要ではないか。(工学研究科よりの指摘)(P23)	施設・環境部	取組中	一部見直しを検討中であるが、規程の28条については、環境・安全・衛生委員会で「京都大学衛生管理指針(案)」を作成中であり、この指針に基づき部局で手順書を作成する必要がある。 規程の一部見直し及び「京都大学衛生管理指針(標準)(案)」を平成18年2月開催予定の環境・安全・衛生委員会に諮る。		平成18年中
5. 安全管理業務の成果評価と表彰制度の導入	① 労働安全衛生管理業務の実施状況は、必ずしも十分ではないことから、環境安全保健機構が全学支援機構としての役割を果たす必要がある。また、成果を挙げている部局等に対しては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。(P23)	施設・環境部	取組中	今後、安全衛生の意識高揚を図るため、環境・安全・衛生委員会で経費を確保し、検討していく方向である。		平成18年中

大項目		小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
		ホ 図書館機構	附属図書館	検討中	<p>(図書館機構) 図書館機構は、全学的な図書館機能の目的として、学生の学習上の情報活用及び研究者等の高度な学術情報の活用を促進すること等を掲げ活動を実施している。</p> <p>(図書館協議会) 図書館機構の検討・審議の場として、平成16年度から図書館協議会が発足しており、テーマ毎に特別委員会等を設置し、年度の重点課題等を決めて引き続き検討を行っている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 幹事会 ・ 第1特別委員会(情報資源) ・ 第2特別委員会(図書館サービス) ・ 第3特別委員会(図書館業務体系) ・ 分館のあり方検討特別委員会(平成17年度開始) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図書館機構の事業に係る予算確保 ・ 全学的な図書館機能のグランドデザインの構築 	
2. 学内諸規程の整備状況	①	京都大学安全衛生管理規程の一部見直し(P8)	施設・環境部	検討中	規程の一部見直し及び「京都大学衛生管理指針(標準)(案)」を平成18年2月開催予定の環境・安全・衛生委員会に諮る。		平成18年中
3. 管理運営の効率化の推進	①	事務改革大綱・実施計画に伴う実施状況(P8)	総務部・事務改革推進室	取組中	<p>事務改革大綱に基づき取り組み中である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事務改善事項の順次実施 ・ 事務組織の再編成(案)作成 ・ センター構想(案)作成 ・ 本部におけるフラット化・グループ化試行要領を作成し、3課において試行を開始 ・ 事務職員の再配置に向けて、現在、再配置要望をとりまとめ中。 		H18.4.1
4. 人事・労務	①	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を踏まえた中期の採用・人事計画が必要である。(P9)	人事部	検討中	本学における現在の再任用制度は、正規職員の定員枠を振り替えて運用しているところであるが、今後は、定員枠による運用を廃し、1名の定員枠に対し2名程度の継続雇用枠を設定するなど、弾力的な運用が図れるよう学内の諸委員会で検討を行う予定である。		
	②	時間外労働について、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。(P10)	企画部	その他	<p>超過勤務を命ずる際の注意事項として、次の事項について特に注意することとし、超勤時間の縮減に努めることとした。①勤務時間終了時、当日中に処理しなければならない業務がない場合は帰宅するよう指示する。②超過勤務は事前に命ずることを徹底し、必ず命令者が行う。</p> <p>これらの周知徹底を図るとともに、業務処理の改善を実施した結果、11月と12月の超過勤務については所要見込み時間数以内(前年実績の半分以下)に縮減することができた。</p>		
			施設・環境部	取組中	部内会議において勤務時間管理を行なう上での、上司の責務を再確認するとともに、積極的に帰宅を促す等時間外労働縮減に向けた具体的取り組みを指示した。また、常に合理性を考慮した業務処理を心懸けるよう周知徹底した。	例年この時期から年度末にかけて学内営繕費及び施設整備補助金(補正予算分)による工事等により業務が飛躍的に増加すること。	
			研究・国際部	その他	<p>超過勤務の命令体制及び業務の計画的な処理の徹底に努めるよう部内の連絡会において再度喚起した。また個人の抱える業務量の把握に努めるとともに、職務の再配分、事務の見直しを検討している。</p> <p>課内ミーティングの際に、業務の計画的な処理について、再度喚起した。業務の改善による業務縮減(定時退社)、業務量の把握と事務の見直しについても検討している。</p>		

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
		共通教育推進部	全て処理済	授業終了時（第5限終了：18時）の教務事務対応のため変則勤務（9:30～18:30）を導入することとした。 「国立大学法人京都大学教職員の勤務時間、休暇等に関する規程」の変更について上申済。		
		財務部	その他 実施済	時間外労働については、可能な限り、縮減する方向で検討する。超勤の命令においては、従事者から、事前申請の提出を徹底し、許可した者のみ超勤を実施する。また、業務等の見直し・改善を実施し、業務量の縮減にも努める。 本件について部内周知を図るとともに、出納課給与掛の時間外労働縮減のため、給与計算時（月の前半）に出納課の他の掛からの応援体制（1名）を実施した。 毎週水曜日を定時退庁日として定め、緊急な職務のある場合を除き定時退庁することを実施。定時退庁については、全学掲示板に掲載することにより周知を図った。		
		情報環境部	その他	情報環境部は、平成17年4月、業務に対して機動的・弾力的な対応ができるよう組織のグループ化を行い、現在、この組織が有効に機能（ロードシェア）するよう取り組みを開始した。また、情報環境部の職員全員が合理的・効率的な職務を遂行するとともに、高品質でスピーディな業務サービスに努めるため「情報環境機構及び情報環境部の運営・業務処理に係る基本指針（申し合せ）」を作成し、意識改革に努めている。 現在、情報環境機構が取り組んでいる各業務をマップ上に表示し、それぞれの業務に、職員を対応させて組織のグループ化以外に、業務に対するグループ化を諮りスピーディで弾力的な対応ができるように努めている。	組織体制は整備できたが、機構設置に併せて関連部署から多様な業務支援、システム構築支援の要望が寄せられており、現在の教職員では対応することが困難な状況になっている。この問題を解決すべく、昨年度来、役員会には繰り返し人員の増強をお願いしているが目処がたない状況で、今のままでは今後業務に支障が生じることは避けられない。	
		学生部	検討中	業務処理方法の見直し、不要不急な業務の整理や職員の定時退庁の推進を行うとともに業務の繁閑に対応するため、変形労働時間制の導入について、検討を始めている。		
		人事部	処理済 検討中	時間外労働を命じる上司の役割、責任については、超過勤務命令にあたっての各部署局長宛通知、全学説明会及び事務（部）長会議により、全学に対し周知している。人事部においても超過勤務の縮減に努めるため、命令者に対し、命令者の役割・責任を明確にさせ、超過勤務の命令、従事、終了確認の徹底を図っている。併せて、労働時間の短縮に向けては、組織体制の見直しの検討を始めるとともに、各担当課（掛）で業務の見直し・改善等について検討を進めており、現況届の廃止、教職員等採用時の必要書類の削減等、実施できることから順次進めている。		
		総務部	処理済	各担当課（掛）における業務量を把握し、業務の見直し、合理化・簡素化を図り、可能な限り超過勤務の縮減に努める。 また命令に際しては、課員から事前に業務内容を報告させることを徹底し、従事時間を指示するとともに終了時の確認を行い、適正な労務管理を努める。 命令権者による業務量の把握及び合理的な業務処理のための指示の徹底により、超過勤務の縮減に努めている。やむを得ず超過勤務を命じなければならない場合は、事前に業務内容等の報告を受けることを徹底することにより、超過勤務時間を縮減することができ、一定の効果を得ている。	左記取組を徹底してもなお、過重な業務量により超過勤務が発生している。今後、業務の合理化・効率化を徹底するとともに、事務改革に基づくグループ化等を有効に活用し、特定の担当者に業務が片寄ることのないよう、一層の努力が必要と考えられる。	

大項目	小項目	担当部署等	取組状況等	取組状況の概要等	検討する上での課題等	検討案の実施予定
5. 財務・会計	①	財務部	処理済	月次決算や日々の業務において、それぞれのレベルで執行状況を把握し、活用している。		
	②	財務部	検討中	<p>旅費規程の見直しは平成17年1月を目処に改正案を作成し、平成18年4月の実施をめざす。なお、システム化については引き続き検討を行う。</p> <p>債権管理業務は、組織再編により予定される出納事務センターにおいて、部局経理責任者への権限移譲等を検討。一般債権及び授業料債権に係る振替伝票決裁権限の見直し（担当掛長決裁・確定）による簡素化を検討。</p>	<p>新旅費システム構築</p> <p>一般債権の請求は、現在各部局の図書掛、研究協力掛等の件数が多いため、当該部局の各掛の負担軽減等を含め、効率的な請求書発行体制が課題となる。</p>	
6. 学生支援	①	学生部	検討中	各種学生との交渉で学生部委員会の各部会長から、一部学生の意見としてでなく、自治会組織をしっかりと指導しているが、時間がかかることが予想される。		