

兵庫県公報

平成21年3月31日 火曜日 第7号外

発行人
兵庫県
神戸市中央区下山手通
5丁目10番1号

毎週火曜日及び金曜日発行、
その日が休日のときはその翌日



(兵庫県民の旗=県旗)

目次

監査委員公告	ページ
○ 包括外部監査の結果に係る措置結果について	1

監査委員公告

平成21年3月31日

兵庫県監査委員

杉尾良文

天宅陸行

北林泰

矢尾田勝

包括外部監査の結果に係る措置結果について

平成20年3月31日付けで公表した包括外部監査の結果に対し、知事から監査の結果に基づき措置を講じた旨の通知が、平成21年3月10日にあったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、当該通知に係る事項を次のとおり公表する。

平成20年3月31日付け包括外部監査報告に係る措置

兵庫県立大学の財務に関する事務の執行及び運営の管理について

指摘事項及び意見	対応及び改善策
<p>1 収納事務に関する事項</p> <p>(1) 大学授業料</p> <p>① 学生情報システムの利用状況について(意見) 学生数を管理するための学生情報システムが月次で利用されず、年度末に別途入力しているため、学年別のデータがとれない等、システム本来の目的が達成できていない。(明石キャンパス)</p>	<p>平成21年3月から新システムに移行したことに伴い、これまでの問題点を解消し、活用しやすいシステムに改善したところである。</p>
<p>② 未収管理の統一的取扱いについて(意見) 授業料の未納者に対し、姫路工業大学の学生と兵庫県立大学の学生では、催告状の出し方が異なっている。県立大学として統一的な取扱いが望まれる。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>催告状(停止条件付除籍通知)の発送の取扱いを統一した。</p>
<p>(2) 大学公開講座受講料</p> <p>① 即納書用紙の管理について(意見)</p> <p>a 即納書は消耗品出納簿で受払管理をすることが必要である。(神戸学園都市、明石キャンパス)</p> <p>b 未使用の即納書の裁断処理ができていない。(神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>a 「即納書受払簿」を作成し、即納書を管理することとした。</p> <p>b 指摘のあった未使用の即納書は裁断処理を行い、取り扱いについて、周知徹底を図った。</p>
<p>② 公開講座受講料の見直しについて(意見) 公開講座の開催経費の収支決算において赤字がある。公開講座に必要な直接経費を回収できる水準に受講料を設定することが必要である。(明石キャンパス)</p>	<p>指摘のあった国際セミナーは、看護学部における国際的な研究交流事業の一環と位置づけ、費用の採算性のみを重視するものではないが、今後の事業の企画にあたっては、趣旨と採算性を適切に勘案して検討する。</p> <p>なお、本事業については、平成19年度以降実施していない。</p>
<p>(3) 大学入学金</p> <p>① 入学金算定資料の内部チェックについて(意見) 入学金収入事務は適正に行われていたが、この検証作業の際、調整に手間取るキャンパスがあったことから総務課と学務課作成資料の整合性を上席者が確認するシステムが必要である。(全キャンパス)</p>	<p>これまで各キャンパスの総務課と教務担当課が相互の資料を突合せ、整合性を確認してきたが、その結果を課長等が点検することとし、周知徹底を図った。</p>
<p>(4) 大学入学考査料</p> <p>① 入学考査料算定資料の内部チェックについて(意見) 上記(3)①の入学金算定資料の内部チェックと同じ(全キャンパス)</p>	
<p>(5) 延滞金</p> <p>① 延滞金算定誤りの再発防止について(意見) 平成18年度の内部監査で、延滞金の算定誤りが2件指摘され、決算上は修正されていた。</p>	<p>副担当や担当課長補佐が精査した上で、総務課長が決裁するよう周知徹底を図った。</p>

<p>今後の再発防止策を講じておく必要がある。(明石キャンパス)</p>	
<p>(6) 県立大学外部研究等資金受入金 ① 県立大学学術奨励会の預金残高管理について(意見) 助成金の出納計算書に、預金の残高を示す帳票が作成されていない。多桁式の支払額一覧を改良する等して残高管理する必要がある。(姫路新在家、神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>平成21年度から、出納計算書に残高欄を設ける等様式を変更し、残高管理することとする。</p>
<p>(7) 雑入 ① 前受金の受払管理について(意見) 西播磨学生寮の前受けしている寮費等については、精算の必要から受払管理簿(出納帳)の作成と、組織的な管理の必要がある。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>受払管理簿(出納帳)を作成し、毎月末に所属長が検査する仕組みに改めた。</p>
<p>② 寮費の負担額の見直しについて(意見) 西播磨学生寮の寮費は低く抑えられており、入寮できず民間賃借をしている学生との差が大きくなっている。 また、学生寮の直接経費及び減価償却費等の間接経費等に対し、入寮者の負担割合は大幅に下回っているため、実費補償の観点から寮費の設定基準を検討する必要がある。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>優秀な学生をより多く入学させ勉学と生活の便宜を図るためには、単に実費補償の面からのみ寮費を設定することは適切でなく、また、近隣国公立大学の学生寮と比較しても特に不均衡はない。 但し、今後入居できなかった学生との差が広がるような場合があれば対応を検討していく。</p>
<p>③ 前受金徴収額の見直しについて(意見) 寮費等は前払いとして徴収し、翌年度の7月から8月に精算される。徴収漏れがないよう余裕を持って徴収しているため、翌年度の寮費を加えると前受け金が60,000千円と多額になることから、徴収する金額を相当額減額することが望ましい。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>6箇月毎に、寮費・光熱水費に加えて補修費積立金等を徴収しているが、退寮時の返金額が10千円未満の者も多く、前受金を減額すると、退寮時に補修費が不足する可能性が高いため、現在の徴収方法を継続する。 また、支出・収入手続きは、財務規則に準じて行い、月ごとに事務部長が残高確認を実施している。</p>
<p>(8) 後援会収入 ① 現預金残高の管理の必要性について(意見) 実習実験費出納簿を、残高が明らかになる様式に改善し、総務課長は毎月一度帳簿残高と預金通帳の一致を確認しておく必要がある。(全キャンパス)</p>	<p>実習実験費出納簿を残高が確認できる様式に改めた。 また、残高と通帳の確認については、毎月総務課長が確認した上で、事務部長等が検査するルールをより徹底するよう指導した。</p>
<p>2 教育研究活動に関する事項 (1) 教員割当研究費について ① 教員割当研究費の見直しについて(意見) 現在行っている教員の職位・講座ごとの一律な予算(執行可能額)配分から、研究・教育活動計画又は評価結果に応じた配分に変更すべきである。</p>	<p>教員割当研究費は、教員当校費(研究に要する経費)と、学生当校費(教育に要する経費)に分けられるが、学生当校費は、学生の研究指導のための経費であり、学生数に応じた配分となっている。 教員当校費については、現在試行中の教</p>

<p>その意味で、教員割当研究費の原資の過半を課題審査のある学長裁量の特別教育研究助成金に廻すこと等を検討すべきである。</p> <p>また、研究効果を明確にするためにも、研究計画書・研究実績報告書の作成が必要である。(神戸キャンパス)</p>	<p>員評価制度が定着した段階で、研究費の配分に教員評価の結果を反映させることを検討している。</p> <p>なお、その場合でも、大学教員として行う教育研究に必要な最低限の基礎的研究費として一定程度の一律配分は必要と考えている。</p>
<p>② 教員割当研究費等の予算と実績の管理について(意見)</p> <p>教員割当研究費の予算と実績との比較管理は電算機を用いて行われているが、入力が的確に行われていない等有効に活用されていない。(明石キャンパス)</p>	<p>平成20年3月末に研究費管理システムを改良した上で、有効に活用している。</p>
<p>(2) 特別教育研究助成金について</p> <p>① 特別教育研究助成金の管理について(意見)</p> <p>a 特別研究費の予算が余った場合、担当教員の裁量により、他の研究に流用しているケースが見られた。(全キャンパス)</p> <p>b 特別教育研究助成金は、研究テーマごとに費用実績を集計し、予算との整合性を検討できるようにしておくべきである。(全キャンパス)</p> <p>c 特別教育研究助成金研究結果報告書に日付記入漏れがあった。また、評価の実証が望まれる。(神戸キャンパス)</p>	<p>a 特別教育研究助成金の執行については、12月と2月に執行残額の確認をし、執行残額の多い教員には計画的な執行を心がけるよう注意喚起するとともに、最終的に執行残額が出た場合は、本部と各部局が協議し執行方法を決定することとした。</p> <p>b 研究成果報告書の中に、費用実績の報告を加えることとした。</p> <p>c 日付の記入については、今後は漏れないよう周知徹底を図った。</p> <p>研究結果の評価については、平成20年度分(平成21年度提出)から導入する。</p>
<p>(3) 共同研究について</p> <p>① 経費支出明細の作成不備について(意見)</p> <p>共同研究に要した経費の支出実績は、共同研究契約書上で相手方への提出が明記されていない場合でも、管理上契約毎に経費支出実績表を作成しておくことが望ましい。(高度産業科学技術研究所、神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>契約書上で相手方への提出が明記されていない場合でも、契約毎に経費支出実績表を作成するよう改めた。</p>
<p>② 共同研究完了報告書の提出漏れについて(指摘事項)</p> <p>共同研究完了報告書が的確に提出されていなかった(18件)。内部チェック手続きを定めておく必要がある。(姫路書写キャンパス)</p>	<p>すべての共同研究について、完了報告書を作成することとし、周知徹底を図った。</p>
<p>③ 研究費で購入した備品出納簿への記載遅れについて(指摘事項)</p> <p>共同研究費により購入した備品の備品出納簿への記載が遅れていた。(姫路書写キャンパス、高度産業科学技術研究所)</p>	<p>備品出納簿への記載については、速やかに記入を行い、定期的に総務課長が確認した上で、事務部長等の自己点検をより徹底するよう指導した。</p>

<p>④ ニュースパルの利用料について（意見） 新設の「産業用分析ビームライン」は、使用料を決めて徴収する方針とのことだが、既設分については、今まで企業のニュースバル利用は、共同研究という名目であったため、研究料の額は低く設定し徴収されていたのが現状である。早い時期にニュースバルの使用料を決めておれば、相当多額の使用料が徴収できていたのではないか。（高度産業科学技術研究所）</p>	<p>従来のニュースパルの利用については、学術研究を目的としており、企業の利用に関しても共同研究に限定してきた。そのため、費用については、受益が県及び企業の双方に帰属すること等を勘案し、企業側の負担として当該研究に係る直接経費に加えて、企業が研究員を派遣した場合には兵庫県立学校授業料等徴収条例に基づき研究料を徴収してきた。 今回の新ビームラインは、平成20年10月から産業利用として供用を開始したが、受益がすべて企業に属することから、年間維持費と稼働時間を考慮した上で相応の使用料を設定しており、多額の使用料を徴収するものではない。</p>
<p>(4) 受託研究について ① 経費支出明細の作成不備について（意見） 受託研究に要した経費の支出実績は、受託研究契約書上で相手方に提出することが明記されていない場合でも、管理上作成しておくことが望ましい。（高度産業科学技術研究所、神戸学園都市キャンパス）</p>	<p>契約書上で相手方への提出が明記されていない場合でも、契約毎に経費支出明細を作成するよう改めた。</p>
<p>② 受託研究完了報告書の提出漏れについて（指摘事項） 受託研究完了報告書が的確に提出されていなかった（14件）。内部チェック手続きを定めておく必要がある。（姫路書写キャンパス）</p>	<p>すべての受託研究について、完了報告書を作成することとし、周知徹底を図った。</p>
<p>③ 研究費で購入した備品出納簿への記載遅れについて（指摘事項） 委託研究経費により購入した備品の備品出納簿への記載が遅れていた。（姫路書写キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>備品出納簿への記載については、速やかに記入を行い、定期的に総務課長が確認した上で、事務部長等の自己点検をより徹底するよう指導した。</p>
<p>④ 受託業務の収支処理漏れについて（指摘事項） 受託契約に係る収入・支出2件が県立大学の平成18年度歳入・歳出に計上されていない。契約書は県立大学で締結されており、科学研究費補助金のような教員個人の契約でないので、県立大学の歳入・歳出として処理すべきである。（明石キャンパス）</p>	<p>すべて県の歳入とし、適正な予算の管理・執行を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>(5) 研究助成金について ① 県立大学学術奨励会の内規違反について（意見） 研究助成金は、助成金の交付のあった年度内に完了しないときは、翌年度に限り繰越しすることができるが、平成18年度末で翌々年度以降に繰越されているものが42件ある。（全キャンパス）</p>	<p>近隣の国公立大学では、無期限での繰越しを可能としていることから、本学でも、研究奨励寄附の趣旨を生かし、繰り越しの期限を撤廃することとし内規を改正した。</p>
<p>② 県立大学学術奨励会で保有する現金預金残高の開示について（意見） 研究助成金を学術奨励会に対する交付金として経理し、現預金の残額は開示されていない。県の歳入</p>	<p>平成20年度の決算から、県立大学等のホームページで公開する方向で検討している。</p>

歳出外現金として扱うか、これに準じて決算書上明示することが望ましい。(全キャンパス)	
<p>③ 高度産業科学技術研究所における事務処理担当部署について(指摘事項)</p> <p>研究助成金の支出事務は書写キャンパスが代行している。管理上、当研究所における研究経費の具体的内容は、当研究所自身で把握しておくことが望ましい。(高度産業科学技術研究所)</p>	<p>少人数による効率的な事務処理という観点から、支出事務は、学術奨励会が専任の事務職員を配置している書写キャンパスが代行しているが、高度産業科学技術研究所においても、執行状況や残高について把握・管理しており、今後も事務の連携を図りながら適正に管理していく。</p>
<p>④ 備品の寄附処理漏れ等について(指摘事項)</p> <p>研究助成金で購入した備品の、県立大学への寄附申出書と備品出納簿への登録に、遅れ・漏れ・寄附処理金額誤りがあった。(姫路書写キャンパス、地域ケア開発研究所、姫路新在家キャンパス)</p>	<p>寄附申出書と備品出納簿の整理を行った。</p> <p>備品出納簿への記載については、速やかに記入を行い、定期的に総務課長が確認した上で、事務部長等の自己点検をより徹底するよう指導した。</p>
<p>⑤ 助成金出納計算書の作成漏れについて(指摘事項)</p> <p>助成金出納計算書の作成漏れが、1件あった。(姫路新在家キャンパス)</p>	<p>助成金のチェックリスト一覧を作成することとし、作成漏れないよう周知徹底を図った。</p>
<p>(6) 科学研究費補助金について</p> <p>① 備品の寄附処理漏れ等について(指摘事項)</p> <p>科学研究費補助金で購入した備品の、県立大学への寄附物品受入処理と備品出納簿への登録に、遅れ・漏れ・寄附処理金額誤りがあった。(神戸学園都市、姫路新在家キャンパスを除く全部局)</p>	<p>寄附申出書と備品出納簿の整理を行った。</p> <p>備品出納簿への記載については、速やかに記入を行い、定期的に総務課長が確認した上で、事務部長等の自己点検をより徹底するよう指導した。</p>
<p>② 科学研究費支出簿の重複記帳について(意見)</p> <p>工学研究科は科学研究費の支出簿を各号館の事務係と事務局経理課が同じ機能の支出簿を重複して作成している。支出簿は速やかに電算機処理し一本化・省力化すべきである。(姫路書写キャンパス)</p>	<p>事務の効率化に加えて、公的研究費の適正管理の面も考慮し、平成21年度から研究費を一元管理する電算システムを導入する。</p>
<p>③ 研究経費の二重払いについて(意見)</p> <p>科学研究費の出納帳で、二重払いによる訂正記録が3箇所みられた。物品購入に係るルールを明確化、統一化し、手続きの徹底が必要である。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>平成20年3月にキャンパス毎に、公的研究費の管理・監査体制等に関する研修会を開催し、物品の購入・検収手続等について周知徹底を図った。</p>
<p>(7) 21世紀COE補助金について</p> <p>① 収支簿の作成漏れについて(指摘事項)</p> <p>21世紀COE補助金の全体の収支簿が整備されていないため、平成18年度の費目別収支決算書(直接経費)のチェックが容易にできない。(地域ケア開発研究所)</p>	<p>21世紀COE補助金については、プロジェクト毎に収支管理を行い、毎年度末に全体の収支決算を行っていた。当該補助事業は、平成19年度末で終了しているが、今後同種の補助金の執行がある場合には、全体の収支簿を作成し、収支管理の適正化を図ることとする。</p>
<p>② 備品の寄附処理漏れについて(指摘事項)</p> <p>21世紀COE補助金で購入した備品の寄附処理をしていない。備品管理の面からも寄附処理すべきで</p>	<p>文部科学省の通知により、21世紀COE補助金で購入した備品は、補助事業が終了しても減価償却期間が経過するまで処分</p>

ある。(地域ケア開発研究所)	(大学への寄附を含む。)できないこととなっており、地域ケア開発研究所において該当分の備品整理簿を作成し適正に管理している。
(8) 研究費による備品購入手続の不備について ① 物品購入に係る納品書等の日付について(指摘事項) 物品購入の際の業者からの納品書に日付の記入漏れが多々あった。(全キャンパス)	平成20年3月にキャンパス毎に、公的研究費の管理・監査体制等に関する研修会を開催し、物品の購入・検収手続等について周知徹底を図った。
② 県立大学としての備品調達手続の統一について(意見) 予定価格が1件につき30千円以上の物品について、物品調達事務取扱要領に規定されている見積り合わせを省略しているものがあつた。県立大学としてのルールを定めるのであれば、理由を明確にし、全学統一のルールを作成することが必要である。(神戸キャンパス)	物品調達事務取扱要領に基づき、適正な手続きをするよう周知徹底を図った。
③ 購入理由書の作成漏れについて(指摘事項) 200千円以上2,000千円未満の備品購入について「購入理由書」が作成されていなかった。また、機種機能の異なるものには、価額だけで選定できないので、必ず「購入理由書」を作成添付すべきである。(姫路書写、姫路新在家キャンパス)	物品調達事務取扱要領に基づき、適正な手続きをするよう周知徹底を図った。
④ 相見積書の入手漏れについて(指摘事項) a 1個当たり200千円未満でも1契約当たり200千円以上の備品について相見積処理が執られていなかった。(姫路書写、姫路新在家キャンパス) b インターネット販売であるという理由から最も安いと判断し、備品を相見積書を取らずに1社と随意契約していた。インターネット上での販売価格が必ずしも最も安いという保証はないので、相見積書を取るべきであつた。(神戸キャンパス)	a 物品調達事務取扱要領に基づき、適正な手続きをするよう周知徹底を図った。 b インターネット販売の価格で購入する場合でも、必ず相見積書を取るよう指導を徹底した。
⑤ 見積書の添付漏れについて(指摘事項) 播磨科学公園都市キャンパスでは物品購入の際に見積添付の基準が1件300千円以上となっている。また、備品購入理由書への見積書の添付漏れが1件あつた。(播磨科学公園都市キャンパス)	物品調達事務取扱要領に基づき、適正な手続きをするよう周知徹底を図った。また、平成20年3月にキャンパス毎に、公的研究費の管理・監査体制等に関する研修会を開催し、物品の購入・検収手続等について周知徹底を図った。
(9) 教員の海外派遣等について ① 海外派遣等に係る復命書の提出漏れについて(指摘事項) 平成18年度の海外派遣等につき復命書の未提出並びに提出日の記入漏れがあつた。(全キャンパス)	帰庁後5日以内に必ず提出するとともに、日付の確認も行うよう周知徹底を図った。
(10) 研究に関する中期計画について ① 研究に関する中期計画について(意見) 第I期中期計画の、「先導的・独創的な研究の推	各部局により取組状況が異なるため、記載内容にもばらつきが生じているが、平成22年度からの次期中期計画では、達成度を

<p>進」に対する各部局からの自己点検・評価調書には、明確に達成されたか否かの記載がされていない。この項目は、非常に重要なテーマであると考えられるので、詳細に点検・評価し、推進すべきものとする。(神戸キャンパス)</p>	<p>記載するよう徹底する。</p>
<p>3 総合教育センターの教育改革に関する事項 (1) 遠隔授業の推進について(意見) 設備面の課題を解消するとともに、遠隔授業の科目数を増加する等、遠隔授業システムをもっと活用させるべきである。また、履修生が極端に少ない科目は遠隔授業を取り止めることも検討すべきである。(神戸キャンパス)</p>	<p>平成21年3月から遠隔授業システムの契約を更新したことに伴い、これまでの問題点を解消し、活用しやすいシステムに改善したところである。 その上で履修生が極端に少ない科目の取扱いについては、遠隔授業の取止めも含めて検討していく。</p>
<p>(2) 学生による授業評価アンケートについて(意見) a アンケート結果の活用方針を明確にすべきである。 b 各教員の見解等を記載する「授業評価を受けて」の記載レベルを合わせるよう、教員を指導すべきである。 c アンケート結果に対し、教員が回答書を作成するよう義務付けを検討すべきである。 d 全科目がアンケート実施されているかどうか大学本部で検証しておくべきである。 e 教員ごとの回収割合を把握することと回収割合を高める工夫が必要と思われる。(神戸キャンパス)</p>	<p>現在の授業評価アンケートは、教員の教育改善を目的に実施しているが、今後は現在試行中の教員評価制度にも活用することとしている。 また、教員の回答書作成を義務付け、アンケート実施結果を本部で検証するとともに、回収割合を高めるよう部局を通じて徹底していく。</p>
<p>(3) 公開授業の推進について(意見) 公開授業への教員の参加人数が少ない。教育改革部会のリーダーシップと参加者を増やす工夫が必要である。(神戸キャンパス)</p>	<p>今後とも教授会等で公開授業への参加を積極的に呼びかけて行く。なお、公開授業をはじめとする教育改革をより積極的に展開するため、平成21年度から、教育改革の推進を専管する組織として「教育開発センター」を設置する。</p>
<p>(4) AO入試の推進について(意見) アドミッションポリシーに即した人材を幅広く受け入れるため、定員のあり方について検討していく必要がある。また、アドミッション・オフィスの体制整備を図り、AO入試の実施、入試制度の調査研究、入学者の追跡調査、新しい入試方法の企画開発等の推進体制のさらなる充実、強化が必要と考えられる。(神戸キャンパス)</p>	<p>AO入試のあり方については、入学試験協議会のAO入試部会において検討中である。 今後は、平成21年度に設置する教育開発センターを中心に、AO入試を含めた入試制度改革についても検討を進めていく。</p>
<p>4 学術総合情報センターの情報システムに関する事項 ① 研究費の事務処理の電算化について(意見) 教員の研究費については、教員のテーマ毎に予算が割当てられ、各自ハンドで収支簿を作成し、予算管理している。コスト削減・事務の簡素化の観点から、電算化を早急に実施すべきである。(神戸キャンパス)</p>	<p>既に一部のキャンパスで導入していたが、平成20年度にさらに使いやすいシステムに改良したところであり、今後全学的に活用していく予定である。</p>

<p>5 人件費に関する事項</p> <p>I 報酬</p> <p>(1) 非常勤講師に関する事項</p> <p>① 報酬支給時間数の根拠不備について（意見） 時間割表のコマ数と出勤簿の日数に不一致がある。休講の証跡として書面による届出書を提出すべきである。（姫路書写キャンパス）</p>	<p>休講の場合の教員からの届出については、教員が文書で提出するように改め周知徹底を図った。</p>
<p>② 報酬支給額の計算ミスについて（指摘事項） 非常勤講師の報酬を少なく支給していた。報酬等の根拠資料を作成者以外の者がチェックするようにしておく必要がある。（神戸学園都市、播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>過少支払いについては、追給処理を行った。また、副担当や担当課長補佐が精査した上で、総務課長が決裁するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 決裁書不備について（指摘事項） 採用の決裁書に決裁日付や公印使用承認がないものがある。（姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 非常勤嘱託（月額）に関する事項</p> <p>① 報酬の払い戻し処理について（意見） 欠勤のため、報酬の払戻しをしているが、有給休暇が残っているため、年休残がある旨を本人に伝え有給扱いとすべきであった。（姫路書写キャンパス）</p>	<p>年休簿をよく確認して、適切に事務処理を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 決裁書の不備について（指摘事項） 採用の決裁書に決裁日付や公印使用承認がないものがある。（高度産業科学技術研究所）</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(3) 非常勤嘱託（日額）に関する事項</p> <p>① 報酬支給日数の誤りにについて（指摘事項） 出勤簿の日数と実際の支払い日数が合わないものがあつた。支給金額算定時に証拠書を確認し、不一致があれば原因を調査し、修正しておくことが必要である。（姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>確認したところ、週休日等の振替簿の記入漏れが原因であり、支給については問題なかった。 副担当や担当課長補佐が精査した上で、課長や事務部長が決裁するよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 海外出張中の休日の扱い見直しについて（意見） 海外出張の場合には、土・日を現地で休息にあてるか、土・日に開催される学会等に参加するかによって日額報酬の支給対象となるか判断すべきである。期間中に土・日等が含まれている場合は、支給金額算定時に学会等の日程表を入手し、確認することが必要である。（明石キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>確認したところ、いずれも代休処理を行っており、正しく支給されていた。 今後とも、事前に日程表の提出を求め、必要な場合には代休処理を行うなど、適正な事務処理を図っていく。</p>
<p>③ 人事発令通知書と報酬決定額の不一致について（指摘事項） 非常勤職員の人事発令通知書と報酬の決定額の不一致で、報酬が過大に支給されていた。（明石キャンパス）</p>	<p>報酬額の過大支給については、返納の手続きを行った。 副担当や担当課長補佐が精査した上で、課長や事務部長等が決裁するよう周知徹底を図った。</p>

<p>④ 決裁書の不備について（指摘事項） 採用の決裁書に決裁日付や公印使用承認がないものがある。（播磨科学公園都市、明石キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施し、公印使用承認簿の記載確認を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>(4) 外国人教師に関する事項 ① 同意書の正副区分明確化について（意見） 外国人教師の任用に際して、日本語及び英語の2種類の同意書を作成しているが、万一に備えていずれの同意書が正となるかを書面上明確にしておくことが必要である。（神戸学園都市、姫路新在家キャンパス）</p>	<p>平成20年度の同意書から、日本語の同意書が正本である旨書面に記載した。</p>
<p>② 在宅勤務の実態把握について（意見） 外国人教師について在宅による研修を認めている場合、在宅研修の執務内容の報告制度等を設け、勤務状態を把握すべきである。（神戸学園都市キャンパス）</p>	<p>外国人教師の勤務条件については正規教員に準じることとしており（兵庫県立大学の外国人教師の処遇等に関する取扱要綱第1条）、正規教員の場合、在宅研修の執務内容の報告は求めておらず、外国人教師も同様の取扱いを行っている。</p>
<p>③ 出勤日数の確認について（意見） 外国人教員の在宅勤務について、在宅勤務を認めていないキャンパスの場合、他キャンパスでの講義がある時以外は無断欠勤として扱うべきものである。（姫路新在家キャンパス）</p>	<p>外国人教師の勤務条件については正規教員に準じることとしており（兵庫県立大学の外国人教師の処遇等に関する取扱要綱第1条）、在宅勤務についても正規教員と同様に、すべてのキャンパスにおいて在宅勤務が認められている。</p>
<p>④ 経験年数の扱い見直しについて（意見） 外国人教師の報酬月額を決定するにあたり、「在家庭」の期間を経験年数に勘案しているが客観的に本人のスキルが向上しているとは認識し難いため経験年数に加算すべきではない。（神戸学園都市、姫路新在家キャンパス）</p>	<p>経験年数の換算については、「公立学校教職員等の給与に関する規則」により経験年数換算表を掲げ、経歴の種類に応じた換算率が決められている。教員は、教育公務員特例法において職責を遂行するために絶えず研修することが求められており、在家庭期間中の自己研鑽を一定の換算率で見込むこととしているものである。今後は、特に国立大学や他大学の取り扱いの動向等に留意しつつ、換算率など制度の運用について留意していきたい。</p>
<p>II 賃金 (1) 臨時的任用職員に関する事項 ① 決裁書の不備について（指摘事項） 採用の決裁書に決裁日付や公印使用承認がないものがある。（神戸学園都市、姫路書写、明石キャンパス）</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 日々雇用職員に関する事項 ① 雇用通知書の作成漏れ等について（指摘事項） 平成17年度の中途採用者が18年度も継続雇用されているが、平成18年度について雇用に関する決裁及び雇用通知書が作成されていない。また、外</p>	<p>日々雇用職員取扱要領に則り、適正に事務を行うよう周知徹底を図った。</p>

<p>部資金による受託研究等で1年を超える継続雇用が不可欠な場合は、適切な承認手続きを可能にする例外措置を設けておくことが必要である。(高度産業科学技術研究所)</p>	
<p>② 出勤簿の記載誤りについて(指摘事項) 出勤簿の出勤日数と、支払い日数に不一致(出勤日が6日多い)がある。(明石キャンパス)</p>	<p>確認したところ、出勤簿への旅行命令や週休日等の振替等の記載誤りが原因であり、6日間の不一致分の支給について問題はなかった。今後は副担当や担当課長補佐が精査した上で、課長や事務部長が決裁するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 決裁書の不備について(指摘事項) 採用の決裁書に決裁日付や公印使用承認がないものがある。(姫路書写、明石キャンパス)</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>Ⅲ 職員手当(除く退職手当) (1) 超過勤務手当に関する事項 ① 超過勤務手当の支給月ズレについて(指摘事項) a 超過勤務手当が入力ミスで過少支給となったため、翌月に加算して支給している。 b 1月度以前の超過勤務時間に対する手当が、予算がなかったため3月に支給している。(姫路書写、明石キャンパス)</p>	<p>超過勤務手当について、入力ミスの防止や適切な支給を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 超過勤務命令簿の記載漏れ、記載ミスについて(指摘事項) 超過勤務命令簿の超過勤務時間の記載漏れ、記載誤り等があり正確な記載が望まれる。(姫路書写、神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>副担当や担当課長補佐が精査した上で、総務課長が決裁するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 訂正印の押印について(意見) 超過勤務命令簿の記載内容を誤った場合、二重線で訂正しているが、承認関係を明らかにするため、命令者の訂正印を押印すべきである。(明石キャンパス)</p>	<p>命令権者が訂正印を押すよう改めた。</p>
<p>④ 休憩時間の明示について(意見) 休日出勤の超過勤務命令簿記載に際し、休憩時間の記入が望まれる。(明石、播磨科学学園都市キャンパス)</p>	<p>超過勤務命令簿には、休憩時間を記載する欄を設けていないが、休憩時間がある場合には、そのことが明確にわかるよう注記するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 特殊勤務手当に関する事項 ① 夜間看護等手当の支給当否について(意見) 12月29日から1月3日の間に出勤した常勤職員(保安員)に対して夜間看護等手当が支給されている。しかし、当該保安員は、雇用当初より当該期間に勤務時間が割り振られており、正月休暇に出勤という意味合いは薄く、夜間看護等手当を支出するべきでない。(姫路書写、姫路新在家キャンパス)</p>	<p>年末年始における勤務については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例に基づき、勤務時間が割り振られているものであるが、年末年始の期間については、通常の休日以上に勤務を回避する傾向が強く、職員にとっては勤務に対する負担感が大きい期間であること等から、手当を支給しているところである。 なお、支給にあたっては、規程上において対象者を限定するなど厳格に取扱っている。</p>

<p>② 交代制変則勤務手当の支給当否について(意見) 学内保安警備業務従事者に対しては、夜勤手当が支払われているため、交代制変則勤務手当を支給すべきでない。(神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>深夜における勤務に対しては、割増賃金として夜勤手当を支給しているが、そのうち勤労の強度が比較的顕著なものに対しては、それぞれの勤務の実態に着目し、別途一定額の特殊勤務手当を支給しているところである。</p> <p>交代制変則勤務等手当もそのひとつであり、その支給額は夜勤手当とは異なり、勤務一回当たりの定額により定められている。</p> <p>両手当は、支給の観点が異なっているため、重複支給にはあたらないものと考えているところであり、国においても同様の取扱いとなっている。</p>
<p>IV 報償費</p> <p>(1) チューターに対する報償費の当否について(意見) チューターに対する謝金は、年120時間が上限であるが、年154時間の謝金が支払われている者がいた。時間管理を徹底しておくことが必要である。(神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>年間120時間という制限は、学生が学業に支障をきたさないよう設定したものであるが、120時間を超えないよう、周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 外部委員に対する報償費の当否について(意見) 研究倫理委員会の外部委員に対し、90分毎に単価を定め支払っているが、90分を超える追加の時間に対する支払いについては、追加単価を30分毎に設定するなどして提供された役務に応分の謝金とすべきである。(明石キャンパス)</p>	<p>90分を単位で支給しており、90分を延長した場合は90分とみなし支給している。</p> <p>平成20年度は延長の実績はなく、平成21年度から、延長時間の支払い単位の設定を短縮する方向で検討する。</p>
<p>V 給料</p> <p>(1) 受領印徴求漏れについて(指摘事項) 銀行振込額から法定控除以外が控除されているため必要となる、給与支給明細書の受領印漏れがあった。(神戸学園都市、姫路書写、姫路新在家キャンパス)</p>	<p>給与支給明細書の受領印漏れがないよう周知徹底を図った。</p>
<p>VI 退職手当</p> <p>(1) 退職手当の計算方法の不合理性について(意見)</p> <p>a 在籍期間の大半が本県以外の職員が、最終的に本県職員として定年退職を迎えた場合に、公立学校職員等の退職手当に関する条例に従い、その全額を兵庫県が負担することになり不合理である。在籍期間に応じた退職手当を負担すべきである。</p> <p>b 国等を退職した際に退職手当が支給されている場合、公立学校職員等の退職手当に関する条例に従い特例支給している。しかし、国等を退職した際にすでに退職手当が支給されており、本県に在籍した期間のみで通常計算をすべきである。(各キャンパス共通)</p>	<p>a 退職手当における勤続期間の取扱いについては、国は国家公務員退職手当法第7条、県は公立学校職員等の退職手当に関する条例第8条に基づき、相互に、地方公務員又は国家公務員であった期間を通算しているところである。</p> <p>なお、この取扱いは、国公立大学の間での教員の人事交流を円滑にするうえで必要かつ有効であると考えている。</p> <p>b 国又は他の地方公共団体の退職時に退職手当の支給を受けた後、本県の職員となった場合において、本県退職時に、国等での勤続期間が除算されると、退職手</p>

	<p>当の算定上、不利な取扱いとなる。このことから、国等での勤続期間を合算した場合に受ける退職手当の支給割合から、国等での勤続期間に対応する支給割合を控除して退職手当を支給しているところであり、国、他府県においても同様の取扱いとなっている。</p>
<p>6 請負・委託契約事務に関する事項</p> <p>(1) 本部関係</p> <p>① 検査調書作成の要否判断の明確化について(意見) 最終の支払い時に2,000千円以上の契約に、検査調書を作成していないものがあった。(神戸キャンパス)</p>	<p>最終の支払い時に2,000千円以上の契約について、検査調書を作成するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 神戸学園都市キャンパス関係</p> <p>① 学舎清掃業務の確認手続の不備について(指摘事項)</p> <p>a 平成18年4月の学内清掃作業の完了届が提出されていなかった。</p> <p>b 清掃業者が提出している「委託業務日報」で、実施項目に丸印の記載がない項目が多々見られた。契約仕様書どおりに実施されているのか判然としない。委託業務日報の実施すべき項目に丸印が記載されていない場合には、実施状況を確認しておくことが必要である。</p> <p>また、窓ガラス等の年2回の清掃業務は、業務日報では確認できないため、様式の整備が必要である。</p>	<p>a 毎月の業務については、月毎の進行管理表(着手・完了報告・支払い等)を作成し、チェックができるようにした。</p> <p>b 仕様書どおりに作業し、日誌を作成するよう業者に対して指導するとともに、進行管理表の中に点検項目等を入れ確認管理を徹底することとした。</p>
<p>② 決裁書の公印使用承認欄の押印漏れについて(指摘事項)</p> <p>委託契約にかかる決裁書の公印使用承認欄に押印がなされていなかった。(姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス、高度産業科学技術研究所でも同様の指摘)</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ エレベーター保守業務の確認手続不備について(指摘事項)</p> <p>エレベーター作業報告書の提出漏れがあった。また、機械レスエレベーターでは、建築基準法に基づく年1回の定期検査の定期検査成績表を業者から入手していない。</p>	<p>平成19年度に未提出の報告書は受領し、毎月の業務については、月毎の進行管理表(着手・完了報告・支払い等)を作成し、チェックができるようにした。</p> <p>また、委託業者に作業報告書を提出させた。</p>
<p>④ 廃棄物処理業者の選定理由について(意見)</p> <p>産業廃棄物処理業者との随意契約の経緯と選定理由(根拠)を決裁書に記載していなかった。</p>	<p>経緯と選定理由を、決裁書に記載した。</p> <p>今後は選定理由を記載するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(3) 姫路書写キャンパス関係</p> <p>① 決裁書の日付記入漏れについて(指摘事項)</p> <p>「入札通知伺い」の起案日・決裁日の記載漏れが</p>	<p>副担当や担当課長補佐が精査した上で、課長や事務部長等が決裁するよう周知徹底を図った。</p>

<p>あった。日付が空欄であると決裁作業が適時に行われたかどうかを確認できない。</p>	
<p>② 委託業務完了確認手続の不備について(指摘事項)</p> <p>a 学舎清掃実施完了報告書 学舎清掃実施完了報告書の検査確認欄が空欄で、確認がなされているか確認できない。 また、業務完了報告書に記載がないため、委託契約書の仕様書記載の作業が実施されたかどうか確認できなかった。</p> <p>b エレベーターの定期点検報告書の点検確認印に漏れがあった。</p>	<p>a 委託業務実施の検査確認は、作業当日に担当職員が立ち会い実施している。 今後は、業務完了報告書の確認欄に記入するとともに、実施内容を十分確認するよう周知徹底を図った。</p> <p>b 点検確認印の漏れがないよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 入試システム変更・処理業務にかかるセキュリティ対策について(意見)</p> <p>業務委託契約書において、セキュリティ対策の一環として特別条項の中にある、外部委託事業者等の責任者や業務に携わる社員の名簿が作成されていなかった。</p>	<p>セキュリティ対策の一環として、外部委託事業者等の責任者や社員の名簿を作成するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(4) 播磨科学公園都市キャンパス関係</p> <p>① 学舎清掃作業の確認手続等の不備について(指摘事項)</p> <p>実績報告書に漏れがあった。また、委託業者とは話し合いの上、施設の利用頻度に応じて清掃場所を変更しているが、計画どおりの作業が的確に履行されたか、事後確認できる書面が必要である。また、委託業者から従業員名簿を入手していなかった。</p>	<p>実績報告書を十分確認するよう周知徹底を図るとともに、実施内容を確認できる資料を添付することとした。また、従業員名簿については入手した。</p>
<p>② 指名競争入札の業者選定について(意見)</p> <p>指名競争入札を行う場合は、なるべく5名以上指名しなければならないが、水質検査は4社、R I 施設作業環境測定作業は3社しか選定されていない。5名以上の指名をしない場合は、その理由を入札通知何い等に明記しておくことが望まれる。</p>	<p>指名競争入札の指名にあたっては、なるべく5名以上を指名するとともに、指名競争入札の業者選定に必要な記録等は、決裁書に明記するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 排水の調査項目の選定等について(意見)</p> <p>3箇月間排水検査が基準値を超えていたにも関わらず、環境保全委員会を開催した議事録が残っていない。翌月に結果として基準値内には納まっているが、対応状況を残しておくべきである。</p>	<p>年又は月毎の委託業務報告書に異常値等があれば赤字で記載し、翌月も続くようであれば環境保全委員会を開催するなどの対応を行い、その対応状況を記録するよう周知徹底を図った。 また、調査項目の確認を行った。</p>
<p>④ 空気環境測定業務の回数について(意見)</p> <p>研究棟、本部棟及び実験棟等を対象に実施されている空気環境測定が、どの法令に基づき、何回実施すべきなのか判然としない。(播磨科学公園都市キャンパス)</p>	<p>「建築物における衛生的環境の確保に関する法律(ビル管法)」に基づく「建築物環境管理基準」により、2月に1回と定められている。 今後は、根拠法令や契約内容を十分確認するよう周知徹底を図った。</p>

<p>⑤ ユニバーサル化整備工事の工事検査調書の日付及び工事起工伺いの不備について（指摘事項） 年度末の工事検査調書の日付に誤りがあった。また、ウォッシュレット設置工事の工事起工伺いに作成漏れがあった。</p>	<p>予算について、適切な時期に令達するとともに、年度末までに工事が完了することが見込めない場合には、繰越し措置等をとるなど、適切な処理を行うよう、周知徹底を図った。</p>
<p>(5) 姫路新在家キャンパス関係 ① 公印使用承認欄の押印について（指摘事項） 委託契約にかかる決裁書の公印使用承認欄に押印がなされていないなかった。</p>	<p>公印管理者が押印審査等を厳正に実施するよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 委託業務検査結果通知について（意見） 警備業務委託において、検査調書（委託業務検査結果通知）が作成されていないなかった。業務日誌により代替できるとの認識は誤りで、契約満了時には委託業務検査結果を作成する必要がある。</p>	<p>検査調書を作成するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(6) 明石キャンパス関係 ① 清掃委託業務の業務完了報告書の確認印漏れについて（指摘事項） 清掃業務委託業者から提出されている毎月の業務完了報告書に、担当部署の業務実績確認印漏れがあった。</p>	<p>業務完了報告書を毎月確認するよう周知徹底を図った。</p>
<p>② エレベーター保守点検委託業務の作業報告書入手漏れについて（指摘事項） 保守点検作業報告書の提出に漏れがあった。点検された結果を確認するために適時入手しておくことが必要である。</p>	<p>委託業者に作業報告書を再提出させた。今後は点検結果を確認するために作業報告書を適時に入手するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 環境整備委託業務の業務計画書と実施報告書の不備について（指摘事項） 環境整備委託業務の仕様書にある、業務計画書が提出されていない。また、提出された実施報告書の提出日付と内容確認印に漏れがあった。</p>	<p>委託業者から業務計画書の提出を受けた。今後は、予め業務計画書の提出を求め、実施報告書は日付・押印等を確認の上、適切に処理するよう周知徹底を図った。</p>
<p>④ 警備業務委託契約の警備計画仕様書に記載の管理規程の不備について（意見） 警備計画仕様書には、警備業務を行うにあたり安全管理規程・大学の管理規程を遵守することになっているが、具体的な管理規程が明確でない。具体的な規程を明らかにし、委託先にも内容を十分認識してもらう必要がある。（明石キャンパス）</p>	<p>平成21年度から具体的な管理規程を業者に提示することとした。</p>
<p>⑤ 実習委託契約の随意契約審査会の可否の記述について（意見） 実習委託契約を随意契約で行っているが、契約締結を裁定する決裁書に随意契約審査会の審査を要しない理由を明記しておくべきである。（明石キャンパス）</p>	<p>決裁書に随意契約の理由等を明記するよう、周知徹底を図った。</p>

<p>(7) 高度産業科学技術研究所</p> <p>① ニュースバル運用等実施業務の検査通知漏れについて（指摘事項） ニュースバルの業務完了報告書を受理したときに通知する検査結果を、平成18年度は作成していなかった。</p>	<p>検査結果報告書を作成し、委託先に通知するよう、周知徹底を図った。</p>
<p>② 委託業務完了報告及び検査調書の不備について（指摘事項） ニュースバル装置定期点検保守業務等が完了した段階で、業者から入手する委託業務完了報告書が見当たらない。また、ホットエンボス装置の改造業務委託では業務完了の際の検査調書が作成されていない。</p>	<p>業務完了報告書の入手や検査調書の作成等を適切に行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>7 その他支出（需用費、旅費等）に関する事項</p> <p>(1) 需用費及び備品購入費</p> <p>① 支出負担行為兼支出決定書の不備について（指摘事項）</p> <p>a 需用費の執行において、本来決定者が事務部長であるべきものを総務課長が決裁していた。（明石キャンパス）</p> <p>b 支出決定書の支払日の記載が漏れていた。（姫路新在家キャンパス）</p>	<p>兵庫県立大学の処務細則に基づき適正に支出決定を行うよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 支出決定書の出納長（出納員）の押印について（指摘事項） 支出命令の確認及び支出に係るオペレーション後、出納員の押印が漏れていた。（明石、神戸キャンパス）</p>	<p>出納員は必ず押印するとともに、会計の証拠書類編纂担当者がチェックし、自己検査時にも確認するよう周知徹底を図った。</p>
<p>③ 随意契約における見積書の徴収について（意見） 1社からのみのお見積書で随意契約を行っている案件があった。2人以上の者から見積書を徴収して相手先を選定し、客観的に合理性がある取引をおこなうことが望まれる。（播磨科学公園都市、姫路新在家キャンパス）</p>	<p>兵庫県財務規則に基づき、2人以上から見積書を徴するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(2) 旅費</p> <p>① 復命書の提出遅れについて（指摘事項）</p> <p>a 5日以内に提出すべき復命書の提出日が遅れているものが2件あった。（姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス）</p> <p>b 復命書の提出日欄に日付が漏れていた。（明石キャンパス）</p>	<p>復命書は、帰庁後5日以内に提出するよう周知徹底を図った。</p>
<p>② 旅行命令簿の押印漏れについて（指摘事項） 旅行命令者（学部長）及び旅行者の印が漏れていた。（姫路新在家キャンパス）</p>	<p>旅行命令簿の押印確認を徹底するよう指導した。</p>
<p>③ 旅費の支払方法の改善について（意見） 職員旅費を現金支給しているキャンパスがある</p>	<p>旅費を銀行振り込みとするためには、本人の同意が必要であるため、全教職員が銀</p>

<p>が、業務の効率性、安全性の観点から、外部講師等を除く職員に関しては、口座振込への切り替えを進めることが望まれる。(全キャンパス)</p>	<p>行振込に同意するよう、引き続き協力を求めていく。</p>
<p>(3) 役務費、使用料及び賃借料 ① 支出負担行為兼支出決定書の決定者の適否について(指摘事項) 役務費と使用料及び賃借料について、総務部長が決裁するところを総務課長が決裁しているものが3件あった。(明石キャンパス)</p>	<p>兵庫県立大学の処務細則に基づき、適正に決裁するよう周知徹底を図った。</p>
<p>8 人事管理に関する事項 (1) センティブとしての給与等報酬制度について ① 給料の調整額(大学院調整手当)の本給扱いの要否について(意見) 大学院調整手当は、大学院において直接に講義や実習指導等を行う教員に「給与の調整額の支給要領」に基づき支給されており、給与の一部(本給)として扱われる。前年まで指導等をしていても、退職時に指導から離れていれば支給されず、退職年度に指導を行えば、調整額を含めた給与で退職金額が計算される。 大学院調整手当は、特別手当として支給されるべき性格であると思われる、この制度は合理性に乏しいと考える。(神戸キャンパス)</p>	<p>大学院を担当する教員については、職務の複雑さ、困難さや責任の度合い等がその他の教員とは異なることから、給料表を別に設定する必要があるが、教員が相当数予定されていないなどの理由により、別の給料表とする状況になってない。そのため同じ給料表を利用したうえで給料の調整額を別途支給することとしており、その性格は特別手当ではない。また、大学院担当教員は、継続して大学院を担当しており、退職直前に異動を行う状況はない。 今後、国立大学や他大学の動向等に留意し、その必要性をよく判断し、制度の適用を図っていきたい。</p>
<p>② 兼業に関する事務手続の見直しについて(意見) 兼業に関する手続きは、大学内の決裁を経て本庁人事課と合議の上承認書が大学に送られている。教員が兼業申請をする際は、大学本部での副学長を含む5名の委員で審査され、兼業の妥当性が判断されるなど、事務処理に多大な時間がかかっている。また、半期毎に技術移転兼業等状況報告書を作成しなければならない。本庁の決裁の必要性を検証し、事務の効率化を図るべきである。(神戸キャンパス)</p>	<p>本県における地方公務員法第38条第1項の規定に基づく営利企業等の従事許可については、決裁権限が知事もしくは管理局長に定められており、所属長による専決を認めていない。 営利企業役員等の兼業については、技術移転や研究成果の活用といった点で有益であるものの、企業との癒着の危険性や業務への支障がないかどうかなど、より厳正に妥当性を判断する必要がある。そのため、大学や試験研究機関による許可基準に沿った事実審査だけでなく、本庁との合議による許可基準等の一元的運用が図られるべきであると考えている。</p>
<p>(2) 人事評価制度について ① 教員人事評価制度の導入について(意見) a 人事評価制度については、中期計画において「教員の教育・研究、社会貢献、学内業務等の活動に対して、その多様性に配慮した評価方法を整備するとともに、大学全体として人事評価システムのあり方を検討する。」とあるが、この3年間は目に見える形では進展していない。 教員の人事評価制度は早急に導入すべきものである。(神戸キャンパス)</p>	<p>教員評価制度については、平成19年度に教員評価制度検討作業チームを設置し、実施案を取りまとめた上で、平成20年3月の評議会で承認された。その結果、平成20年度から試行実施しており、全専任教員から平成19年度教員活動報告及び平成20年度目標設定の提出を受けた。 平成21年度には部局による教員評価等の試行を行う予定であり、その結果を受けて、本格実施に向けた検討を行う。</p>

<p>b 第2期中期計画において、評価方法、評価手段、評価される領域・指標等を検討することになっているが、人事評価に関しては、学生の評価を一つの基準とすることも意味があることと思われ、このことから、学生による「授業評価アンケート」を活用することも検討すべきである。(神戸キャンパス)</p>	<p>現在の授業評価アンケートは、教員の教育改善を目的に実施しているが、今後は現在試行中の教員評価制度にも活用することとしている。</p>
<p>(3) 研修制度について ① 教員研修制度の充実について(意見) 教員の主たる職務である教育・研究のうち、研究における独創的な部分については、画一的な研修はなじまない。研究面においては、教員が自己啓発することのできる環境作りや、中長期の在外研究や国内留学を充実させることが必要である。(神戸キャンパス)</p>	<p>中長期の在外研究や国内留学については、限られた予算の中で、毎年教員を派遣するとともに、海外での学会発表についても学長裁量経費を活用して積極的に支援している。また、授業免除により研究活動に専念することができるサバティカル休暇制度についても検討している。</p>
<p>9 公有財産(不動産)の管理に関する事項 (1) 運動場の有効活用について(意見) 3大学が統合された県立大学では、全学共通教育を姫路書写キャンパスと神戸学園都市キャンパスで行っておりそれぞれの立地を考えると、姫路新在家と明石キャンパスの運動場は、別途有効利用できる余地があるのではないかと思料される(評価額は30億円)。(神戸キャンパス)</p>	<p>姫路新在家キャンパスの運動場は、環境人間学部が体育の教員免許をとれる唯一の学部で、2年生以上の専門教育の授業に使用している。 明石キャンパスの運動場についても、授業やクラブ活動で利用し、また、場所的に袋小路で他に出入り口がなく、学内での管理が必要なこと、さらには、文化財保護区域内でもあり建築物に制限があるため他用途への転用は難しい。</p>
<p>(2) 遊休資産処分等の検討について(意見) a 姫路書写キャンパスの旧体育館兼講堂については、新体育館が平成11年に共用されて以降実質的に利用されていない。用途廃止から8年を経過しており、仮に跡地の利用方法が決定できなくとも、他用途への転用の可能性、老朽化に伴う安全性の確保のための管理費用を勘案して、撤去の可否を早急に検討することが望まれる。(姫路書写キャンパス)</p>	<p>a 旧体育館については、跡地の活用方針が決まらず、解体の見込みが立てられなかったものであるが、姫路書写キャンパスの整備計画を考えるなかで要否を判断する。</p>
<p>b 姫路新在家キャンパスのゆりの木会館と講堂については、登録有形文化財(建造物)として登録されており、旧制姫路高等学校同窓会等に貸与しているが、県立大学の教育・研究の用途に利用されていない状況である。県立大学の財産として利用するのか、文化財として維持管理するのか、その方針を定めて予算措置することが望まれる。(姫路新在家キャンパス)</p>	<p>b ゆりの木会館と講堂については、学生の文化サークル活動等にも利用されており、平成20年度に耐震改修を実施したところであるが、文化財としての価値を損なわないよう、引き続き適切に維持管理していく。</p>
<p>(3) 長期的な維持修繕計画について(意見) 公有財産の維持修繕計画については、修繕の必要が生じた際、予算措置対応をしているのが実態であるが、長期的視点に立った維持修繕計画を立て長期的な必要予算の把握が望まれる。(神戸キャンパス)</p>	<p>大学として維持修繕が必要な施設等については、毎年各キャンパスの状況を聴取しつつ、中長期的な観点も踏まえながら維持修繕を行っており、今後とも適切に対応していく。</p>

<p>(4) 教職員住宅の使用料の見直しについて (意見) インターネット等で教職員住宅近隣の民間家賃を調べた限りにおいて、使用料が近隣相場よりも低い水準にある。教職員の福利厚生を考慮しても、その所得に応じた適正な使用料の負担を検討すべきである。また、キャンパス周辺の住宅事情や教職員住宅の老築化の程度も考慮し、売却可能性についても検討が望まれる。 (神戸キャンパス)</p>	<p>教職員住宅の使用料については、国及び県職員住宅等と同様の基準により定めている。 全国から公募した教員の住宅確保は、採用決定から赴任までの時間が短いこと、遠隔地からの採用教員が多く、大学の近隣住宅を速やかに確保することが困難であることから、大学として教職員住宅を用意しておくことが必要であると考えます。</p>
<p>(5) 新在家住宅の有効利用について (意見) 新在家住宅は、平成19年10月末現在、19戸中、10戸が空き家となっており、有効利用を検討すべきである。 (姫路新在家キャンパス)</p>	<p>新在家住宅は県立大学教職員以外の県職員にも入居をよびかけるなど、今後とも入居者確保に努力していく。</p>
<p>(6) 貴崎住宅の割賦購入契約について (意見) 貴崎の教職員住宅については、公立学校共済組合と借受けの契約を締結しているが、本契約の約定金利は7% (固定) である。国債表面利率の水準を勘案し、繰上げ償還等を検討する必要がある。 また、賃貸借契約としながら、実質は20年後に所有権が移転するため、実質的に県が取得した普通財産である。その用途や使用収益する場合の使用料に対して契約上の制限が課せられることも資産譲渡契約の内容として問題ではないか。(神戸キャンパス)</p>	<p>繰上げ償還については制度上可能であるが、県の財政状況から各期償還金を増額することは難しい。 また、賃貸借契約の内容については、当該教職員住宅事業が、公立学校共済組合の組合員に対する福利厚生事業の一つとして、組合員の不利益にならないよう条件が予め全国一律に定められていることから、個別に変更することはできない。</p>
<p>10 知的財産の管理に関する事項 (1) 特許取得に対する専門家 (弁理士) によるサポート体制について (意見) 県 (産業労働部) では、知的財産アドバイザー (弁理士) 制度を設けて、県有知的財産の権利化や係争案件、ライセンス契約にかかる条件などについて助言を行っている。県立大学もこの制度の対象とすることが望ましい。(神戸キャンパス)</p>	<p>平成18年度より県内試験研究機関を対象として整備された当該制度は、県立大学を対象としておらず、また、制度自体が19年度で終了している。</p>
<p>(2) 特許に係る経済計算について (意見) 知的財産権を保有するには、それに係る費用について経済性計算が必要であるという認識が必要である。取得・維持する際意思決定時には、人件費を含め必要な費用等情報提供できるよう準備しておくことが望まれる。(神戸キャンパス)</p>	<p>常に研究投資費用と収益とのバランスを考慮しなければならない企業と異なり、大学においては、どれだけ学問的に評価される研究成果を上げたかが最も重要な評価の尺度となることから、特許収入と研究に要した経費 (人件費を含む。) を含めた費用負担とを比較する経済計算を行うことは必ずしも適切でないと考えている。 特許取得・維持に係る費用を、特許収入などの財源で賄うことは必要であり、将来的には特許取得・維持費用をライセンス収入により回収することを目指している。</p>

<p>11 図書の管理に関する事項</p> <p>(1) 業務の標準化について（意見）</p> <p>図書の購入手続に関して、各キャンパスによって下記のような異なる手法が見受けられた。大学統合により今後担当者の異動も生じることもあるため、業務の効率化の観点からは統一・標準化を図っていくことが望ましい。</p> <p>a 支払い担当部署への回付業務の不一致</p> <p>b 購入の決裁権者の不一致（神戸キャンパス）</p>	<p>業務の効率化の観点から、各キャンパスの実情を勘案しつつ統一・標準化を図ることとし、支出負担行為である図書購入伺いについては、支払い担当部局へも回付することとした。</p> <p>また、購入の決裁権者については、図書の購入決定は予算の執行を伴うものであるため、事務局学術情報課長が決定することとした。</p>
<p>(2) 実地棚卸について（意見）</p> <p>定期的に図書の実地棚卸を実施することが望ましい。一斉棚卸が困難ならば循環棚卸の実施も検討すべきである。（神戸キャンパス）</p>	<p>定期的に蔵書点検（実地棚卸）を実施することが望ましいが、一斉棚卸には多くの人手がかかるので、循環棚卸を順次進めることとし、神戸キャンパス、播磨科学公園都市キャンパスについては、蔵書点検を実施した。</p>
<p>(3) 書籍の冊数の正確性について（指摘事項）</p> <p>書籍の保管冊数の正確性につき、検討した結果は、4キャンパスいずれもシステム上の冊数と登録冊数に差異があり、正確に把握されていない。（姫路書写、姫路新在家、播磨科学公園都市、神戸学園都市キャンパス）</p>	<p>正確な冊数の把握には蔵書点検（実地棚卸）が必要となるため、循環棚卸の手法で、実施可能な学術情報館から、順次蔵書点検を進めていくこととした。</p> <p>また、登録上の図書の冊数と、システムに登録されている冊数が異なるのは、古い図書が遡及入力されていないことによるものが大きいため、書誌のない図書が発見されれば、逐次書誌の作成を行い、遡及入力を進めていくこととした。</p>
<p>(4) 図書の除籍処理ルールの確立等について（指摘事項）</p> <p>物理的に使用不可能なことが明らかとなった場合に除籍するとのことであるが、具体的にどういった場合において除籍するかといったような規程は存在しておらず、定期的に除籍処理が行なわれてはいない。規程を作成し、これに従って除籍処理を実施することが望まれる。（神戸学園都市、姫路書写、姫路新在家、播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>平成20年度に学術総合情報センター運営委員会図書部会で検討した結果、図書の除籍だけでなく、図書管理全体の統一ルールを作成することとし、現在、図書等資料管理規程の素案をとりまとめており、平成21年度中に決定する予定である。</p>
<p>(5) 図書の貸出期限超過分の管理不備について（指摘事項）</p> <p>a 教員に関しては、書庫内資料は一年間の貸出を認めているが、貸出継続の手続がなされず、図書を貸したまま長期間経過しているものが多い。貸し出し管理を徹底する必要がある。（神戸学園都市キャンパス）</p> <p>b 一年を超えるもののうち「職員その他」に関しては他のキャンパスでの非常勤教員である等すでに在籍していない。このような者に関する管理をどうするか検討が必要である。</p> <p>c 郵送による督促の実施状況を、上席者が確認するようにはなっていない。上席者の定期的な検証・承</p>	<p>貸出期間等の管理を徹底するとともに、未返却図書返却の督促を定期的に行うこととした。</p> <p>従来の電話での督促に加え、「教員」に対しては教授会等の場でも返却を要請し、「職員その他」に対しては他学部とも連携して督促に努めることとした。</p> <p>督促状は、上席者（学術情報課長）の決裁を経て送付することを周知徹底した。</p>

<p>認手続きの実施が望まれる。(神戸学園都市、姫路書写キャンパス)</p> <p>d 館外利用者に関して延滞が発生した場合、電話による督促が行なわれているが、この履歴は残されていない。残しておき、定期的に上位者の承認を得ておくことが望ましい。(姫路新在家キャンパス)</p>	
<p>(6) 紛失図書に対する対応について(意見)</p> <p>図書を紛失した場合は原則として現物で弁償させることとしている。紛失届けがでているものの弁償されていないものが1件(在学中の学生)ある。(神戸学園都市キャンパス)</p>	<p>電話、郵送等で弁償の督促を行ってきたが、現在学生は授業料滞納により除籍となり連絡が取れない状況であるため、紛失した図書の除籍処理をする予定である。</p>
<p>(7) 開館時間の変更に関する決裁書について(意見)</p> <p>「学術情報館図書等資料利用規程」に従い、平成14年度以降開館時間を延長しているが、年度毎の決裁書が作成されていない。(姫路新在家キャンパス)</p>	<p>開館時間の変更(延長)に関する決裁書を毎年度作成することとした。</p>
<p>(8) 図書の管理不備について(意見)</p> <p>高度産業科学技術研究所には図書館はないが小規模な図書室がある。購入図書の登録は理学部において行なわれているが、どこで管理するのか明確でない。台帳を確認したところ、長期間返却されていない図書が散見された。管理責任を明確にし、定期的に台帳の記載内容をチェックするなどして管理する必要がある。(高度産業科学技術研究所)</p>	<p>高度産業科学技術研究所の図書室の図書は播磨科学公園都市学術情報館で登録されており、管理責任のある当該学術情報館の職員が、定期的に貸出帳を確認することとした。</p>
<p>12 備品の管理に関する事項</p> <p>(1) 管理対象備品の金額基準の見直しについて(意見)</p> <p>現状では、2万円以上の備品は備品出納簿等に記載して管理すべきとなっているが、費用対効果という観点からは、金銭的重要性のある備品に重点的に管理する方が望ましい。(神戸キャンパス)</p>	<p>平成20年4月に備品管理要領が改正され、管理対象備品の金額基準が、2万円から5万円に改正されたところである。</p>
<p>(2) 業務の標準化について(意見)</p> <p>備品の管理方法に関して、各キャンパスによって備品出納簿等(手書きのものとエクセルにより作成されたもの)に差異がある。業務の効率化の観点からは統一・標準化を図っていくことが望ましい。(神戸キャンパス)</p>	<p>備品出納簿については、「備品管理要領」に従い手書き処理が原則となっているため、今後は手書きにするよう周知徹底を図った。</p>
<p>(3) 備品使用簿の作成について(指摘事項)</p> <p>各キャンパスにおいて「備品使用簿」は作成されていない。(各キャンパス共通)</p>	<p>大学では、研究費等で購入する備品が多く、事務の省力化の観点から、備品出納簿に使用者名等を記入することにより、備品使用簿を兼ねて使用してきたところである。</p>
<p>(4) 実地棚卸の実施について(意見)</p> <p>備品管理要領には規定されていないため、備品の棚卸しは実施されていないが、一年に一度は定期的に備品出納簿に記載されている備品を確認することが望ましい。(神戸キャンパス)</p>	<p>重要物品については、一年に一度点検しているが、すべての備品の点検については、限られた人員の中で実施可能な方策を検討していく。</p>

<p>(5) 備品出納簿の記入不備について（指摘事項）</p> <p>a 備品使用簿が作成されていない。また、備品出納簿に関しても、使用先・現在数量についての確に管理されていない。（姫路新在家キャンパス）</p> <p>b 購入した備品が備品登録簿に登録漏れがあった。（姫路書写キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>備品出納簿への記載については、速やかに記入を行い、定期的に総務課長が確認した上で、事務部長等の自己点検をより徹底するよう指導した。</p>
<p>(6) 備品出納簿の年度締め切りについて（指摘事項）</p> <p>備品出納簿はパソコンで作成されているが、年度末毎の締め切り作業が行われていない。年度末に残高を確定しておく必要がある。（姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>備品の種類ごとに年度内の増減内訳が分かるように手書きの総括票及びパソコンで増減内訳を整理した補助簿を整備した。</p>
<p>(7) 備品整理票貼付の有無確認について（意見）</p> <p>備品整理票について、貼付漏れがあった。第三者による確認が望ましい。（明石を除く各キャンパス共通）</p>	<p>備品整理票の貼付漏れのあった備品については貼付した。整理票の貼付を確認するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(8) 廃棄手続の不備について（指摘事項及び意見）</p> <p>a 備品の廃棄を行う場合、廃棄備品の備品整理票を添付し廃棄申請する必要があるが、添付されていない場合には理由を記載することが望ましい。（姫路書写キャンパス）</p> <p>b 廃棄対象備品を廃棄場所に搬入する場合、第3者が立ち会う等の方法で、廃棄された事実を確認しておく必要がある。（姫路書写キャンパス）</p> <p>c 物品の処分決定が作成されていないものがあった。（姫路書写キャンパス）</p> <p>d 重要物品の廃棄を行っているが、台帳に廃棄の記載がないものや、台帳記載価格を間違えているものがあった。（姫路書写キャンパス）</p> <p>e 廃棄には第3者が立ち会う等の方法で、廃棄された事実を確認しておく必要がある。（播磨科学公園都市キャンパス）</p> <p>f 備品出納簿の破棄記載がわかりにくいものがあった。（播磨科学公園都市キャンパス）</p> <p>g 備品の廃棄を行う場合、廃棄申請者から随時口頭で行われているが、本来は書面で行なうことが望ましい。（明石キャンパス）</p> <p>h 廃棄対象備品の備品整理票は、物品処分決定書に添付することが望ましい。（明石キャンパス）</p> <p>i 備品出納簿の破棄記載がわかりにくいものがあった。（明石キャンパス）</p> <p>j 重要物品の廃棄の記載が漏れていた。（明石キャンパス）</p> <p>k 備品の廃棄を行う場合、廃棄備品の備品整理票を添付し廃棄申請する必要があるが、添付されていない場合には理由を記載することが望ましい。（神戸学園都市キャンパス）</p> <p>l 備品の廃棄を行う場合、廃棄申請者から随時口頭で行われているが、本来は書面で行なうことが望ましい。（姫路新在家キャンパス）</p>	<p>下記のような措置を行うとともに、今後は備品の廃棄について、廃棄申請書の提出時に備品整理票を添付し、廃棄に際しては経理員等が立ち会うよう周知徹底を図った。</p> <p>a 備品の廃棄申請に備品整理票が添付されていない場合は、理由を記載することとした。</p> <p>b 廃棄対象備品を廃棄場所に搬入する場合、経理員等が立ち会うこととした。</p> <p>c 漏れていた物品の処分決定書を作成した。</p> <p>d 備品出納簿を修正した。</p> <p>e 廃棄対象備品を廃棄場所に搬入する場合、経理員等が立ち会うこととした。</p> <p>f 備品出納簿を修正した。</p> <p>g 備品の廃棄申請は書面で行うこととした。</p> <p>h 備品整理票は、物品処分決定書に添付することとした。</p> <p>i 備品出納簿を修正した。</p> <p>j 備品出納簿を修正した。</p> <p>k 備品の廃棄申請に備品整理票が添付されていない場合は理由を記載することとした。</p> <p>l 備品の廃棄申請は書面で行うこととした。</p> <p>m 備品廃棄申請書に、廃棄備品の備品整理票を添付することとした。</p> <p>n 物品処分決定書を作成した。</p> <p>o 備品出納簿を修正した。</p>

<p>m 備品の廃棄を行う場合、廃棄備品の備品整理票を添付し廃棄申請する必要があるが、備品と一緒に処分されている。廃棄申請書に貼付が望ましい。(姫路新在家キャンパス)</p> <p>n 物品処分決定書が作成されていない。(高度産業科学技術研究所)</p> <p>o 廃棄された備品が、備品出納簿に残っているものがある。(高度産業科学技術研究所)</p>	
<p>(9) 現物実査の不一致等について(指摘事項)</p> <p>a 備品現物実査を行ったところ、適切な管理が行われていない。(各キャンパス共通)</p> <p>b 顕微鏡現品に備品整理票が貼られておらず、現物かどうか判明しない。(神戸学園都市キャンパス)</p> <p>c ステレオが所在不明(姫路書写キャンパス)</p> <p>d ヘリウム液化装置が購入時は一式であったが、装置の一部が取り替えられており、備品整理票が付いていない。他4件(播磨科学公園都市キャンパス)</p> <p>e ガスクロマトグラフィはすでに廃棄済みとのことであったが、所定の手続きがとられていなかった。(姫路新在家キャンパス)</p>	<p>下記のような措置を行うとともに、今後は物品管理要領に基づき、廃棄処理等をはじめ備品の管理を適切に行うよう周知徹底を図った。</p> <p>b 顕微鏡に備品整理票を貼り整理した。</p> <p>c ステレオの所在を確認した。</p> <p>d ヘリウム液化装置について備品整理票を貼り整理した。</p> <p>e ガスクロマトグラフィの廃棄手続きを行った。</p>
<p>(10) 重要物品の管理不備について(指摘事項)</p> <p>a 重要物品整理カードの使用場所が旧名になっていた。年に一度は現品調査し、使用場所を正しく記入しておくべきである。</p> <p>b 兵庫大学へ無料貸出中のものが重要物品整理カード上にその旨記入されていない。</p> <p>c 美術品等整理カードが作成されていない。(姫路新在家キャンパス)</p>	<p>下記のような措置を行うとともに、今後は重要物品整理カードや美術品等整理カードを適切に作成し、使用場所を正しく記入するよう周知徹底を図った。</p> <p>a 使用場所が旧名になっていた重要物品整理カードは修正した。</p> <p>b 兵庫大学へ無料貸出中の重要物品について整理カードに記入した。</p> <p>c 美術品等整理カードを作成した。</p>
<p>(11) 重要物品の有効利用について(意見)</p> <p>年間の使用日数が10日未満については、教員から理由書の提出を受けているが、中には1回も使われていない物もある。さらなる有効利用を図るとともに使用の可能性も考慮して廃棄等も検討すべきである。(姫路書写キャンパス)</p>	<p>使用頻度の低い重要物品については、有効利用を促進するとともに、利用の見込みがないものについては、廃棄あるいは売却も検討するよう周知徹底を図った。</p>
<p>(12) 重要物品の使用日数の管理不備について(指摘事項)</p> <p>a 使用状況を監査資料に記載する際、授業の日数を口頭等で教員から聞いているのみで、内容の妥当性の確認(使用簿との照合)ができていない。(全キャンパス)</p> <p>b 取得日から年度末まで179日しかないのに、使用日数が200日となっており、記載ミスと思われるが、正確性を確保する必要がある。(播磨科学公園都市キャンパス、高度産業科学技術研究所)</p> <p>c 平成18年度の使用日数を平成17年度の数値をそのまま記載していた。(高度産業科学技術研究所)</p>	<p>重要物品の使用状況について、使用簿との突合等により、教員の使用報告内容を確認するなど、適正に管理するよう周知徹底を図った。</p>

<p>(13) 「重要物品計算書」と「重要物品等調」の不一致について（指摘事項） 重要物品計算書と重要物品調の不一致が見られる。（神戸学園都市、姫路書写、播磨科学公園都市キャンパス、高度産業科学技術研究所）</p>	<p>現物と照合の上、重要物品の適正管理を行うよう、周知徹底を図った。</p>
<p>(14) 重要物品整理カードの作成漏れについて（指摘事項） 機種選定委員会の案件で1件重要物品整理カードが作成されていない。（姫路書写キャンパス）</p>	<p>作成漏れの重要物品整理カードについては作成した。</p>
<p>(15) 備品出納簿と「重要物品等調」との不整合について（指摘事項） 備品出納簿に記載があり重要物品等調に記載がないものが7件、またその逆が8件存在した。（播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>備品出納簿及び重要物品調の記載漏れについては記載した。</p>
<p>(16) 重要物品整理カードと備品出納簿との不整合について（指摘事項） 重要物品整理カードに記載があり、備品出納簿に記載がないもの、また、その逆が各1件あった。（播磨科学公園都市キャンパス）</p>	<p>備品出納簿及び重要物品整理カードの記載漏れについては記載した。 重要物品の適正管理を行うよう、周知徹底を図った。</p>
<p>(17) 公用車の有効利用について（意見） 明石キャンパスの公用車が、運転手が退職した平成19年3月末以降使用されていない。迅速な対応が望まれる。（明石キャンパス）</p>	<p>管理換えを検討していたが、最終的に廃棄の方針が決まり、平成20年2月14日付けで廃棄した。</p>
<p>(18) 貸与資産の管理不備について（指摘事項） 日本学術振興会からの受託事業で取得し、共同研究機関に貸与している備品40件について、プロジェクト終了後はそれぞれのキャンパスに寄贈することになっているが、処理が長期にわたり行われていない。（姫路書写キャンパス）</p>	<p>各機関に連絡し、県立大学に寄贈する手続きを行った。</p>
<p>(19) 機種選定委員会への付議要否について（意見） LCRメータの取得価格が1,932千円と2,000千円未満にも関わらず、平成19年3月に機種選定委員会に持ち回り審議されているが、理由の詳細が不明であった。また、備品出納簿に記載されていない。（高度産業科学技術研究所）</p>	<p>取得価格は2,000千円未満でも、予定価格が2,000千円以上であったので、機種選定委員会に付議する必要があった。 また、備品出納簿に記載した。</p>
<p>13 薬品の管理に関する事項 (1) 管理規程の整備について（意見） 全学的に統一された共通の管理規程のようなものは存在せず、また、各キャンパスにおいて統一された管理規程は作成されておらず、保管・管理の方法は原則として各研究室に任されている。 危機管理に対する意識レベルを統一し、薬品管理をより効率的に実施していくため、作成しておくことが望ましい。なお、この際に必要な主な項目は以下のとおりである。 a 管理するにあたり遵守する必要がある関連法規</p>	<p>薬品管理にかかる統一的な規程は設けていないが、キャンパス安全管理委員会が作成した「安全の手引き」に基づいて、薬品の安全な管理を指導している。 今後は、薬品の実地棚卸や廃棄、台帳の整備をはじめ適切な管理のための全学的なガイドラインの作成など、適切な管理方策を検討していく。</p>

<ul style="list-style-type: none"> b 管理台帳の記載様式 c 実地棚卸の実施に関する事項 d 長期未使用薬品の把握 e 管理に関する事項 (各キャンパス共通) 	
<p>(2) 薬品の実地棚卸の実施について (意見) 薬品に関して、一定時点で実地棚卸を実施し、その残高を確定しておく必要がある。(各キャンパス共通)</p>	<p>薬品の実地棚卸については、限られた人員の中で実施可能な方策を検討していく。</p>
<p>(3) 長期未使用薬品の廃棄処理について (意見) 長期に亘って未使用となっている薬品のうち今後の使用見込みが少ないものについて、適時廃棄処理が行われていない。紛失・盗難というリスクも鑑み、一定のルールにより廃棄処理をする必要がある。(各キャンパス共通)</p>	<p>今後は、薬品の廃棄処理について、適切な方策を検討していく。</p>
<p>(4) 薬品管理不備について (意見) 薬品の管理状況について調べた結果、購入した薬品に関しては入力を行っているものの日付との照合が困難であるケースや、現有する薬品に関して網羅的に記載した台帳は作成していないケースが見られる等、的確な管理がなされていない。(各キャンパス共通)</p>	<p>今後は、薬品の実地棚卸や廃棄、台帳の整備をはじめ適切な管理のための全学的なガイドラインの作成など、適切な管理方策を検討していく。</p>
<p>(5) 毒劇物の管理について (意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> a 毒劇物に関して、他の薬品と同じ保管庫に管理されており、同じ講座の複数人の教員が鍵を管理している。(明石キャンパス) b 毒劇物の管理に関して、他の一般の薬品とは分けて保管されているものの適切に施錠していないケースや、他の薬品と同じ保管庫に管理しているケースが見られた。(姫路新在家キャンパス) 	<p>下記のような措置を行うとともに、今後は「安全の手引き」等の一層の周知に努め、適正な管理を行うよう周知徹底を図った。</p> <ul style="list-style-type: none"> a 毒劇物の管理については、他の薬品とは分けて、別の丈夫な保管庫に保管した。また、鍵も特定教員が管理するように改めた。 b 毒劇物の管理については、他の薬品とは分けて、別の丈夫な保管庫に保管した。
<p>14 財務諸表の試算並びに他の公立大学との比較に関する事項</p> <p>(i) 管理目的の財務諸表の作成について (意見) 兵庫県立大学は、法人化せずとも法人化のメリットが明らかな部分については、その導入を図る方針であることから、財務諸表を作成し、他の公立大学法人と財務数値の比較分析を行い、県立大学の財務上の優劣を認識し、県立大学の運営管理に資することが必要である。(神戸キャンパス)</p>	<p>県立大学は法人化しておらず、専門的なノウハウや会計システムを持たないことから、当面は、専門家の指導・助言を得つつ、県立大学として可能な財務諸表の作成手法を研究する。</p>
<p>15 第1期中期計画の達成状況並びに課題に関する事項</p> <p>(i) 中期計画とその自己評価に対する意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 全体的な意見 ② 中期計画上項目の重要度が明示されていない。 計画項目には重要度の度合いにかなりの差があるが、明記されていないため、中期計画の重要ポイントがわかりづらいものになっている。また自己点 	<p>第1期中期計画は、第2期中期計画とともに、3つの県立大学を統合して開学した新県立大学の基礎の構築を大きな目的とした計画であり、特に重点項目等の区分を設けず、各項目の着実な実行を期したものであったが、基礎固めが終わった第3期中期計画(平成21年度策定予定)においては、</p>

<p>検・評価結果においてもすべて同じレベルとして配点し、採点されているため、計画の達成程度の評価においてもメリハリの乏しいものになっている。(神戸キャンパス)</p>	<p>重点項目等の設定についても検討していく。</p>
<p>③ 中期計画上計画項目の担当部局が解りにくいケースがある。 3つの異なる分野の大学が統合されたため、小項目に掲げられた計画項目がどの部局に関する項目であるか明確でない。(神戸キャンパス)</p>	<p>学内では、担当部局を明示した推進予定表を作成し進行管理を行っており、第2期中期計画では「各部局ビジョン」の項目を設けたところである。</p>
<p>④ 中期計画上計画達成度の測定基準(参考指標)が不明である。 達成度を測定する基準が明示されていないことから、各部局が作成した中期計画の自己点検・評価調査には計画達成度を測定する指標(参考指標)を記載することになっているが記載されておらず、評価の妥当性が認識できないケースが多数見られた。(神戸キャンパス)</p>	<p>第2期中期計画においては、計画達成度の客観的な測定に資するよう、大学評価・学位授与機構の認証評価制度の評価指標をはじめ、様々な自己評価指標を設定したところである。</p>
<p>⑤ 中期計画上数値目標や達成時期がほとんど明示されていない。 具体的な数値目標や達成時期を明記すべきであったと思考する。(神戸キャンパス)</p>	<p>数値目標については、第2期中期計画策定においても極力設定する方向で検討したが、計画項目全体を的確に反映させた数値目標を選定することが難しいことから、大学評価・学位授与機構の認証評価制度の評価指標等を自己評価指標として設定するとともに、達成時期についても、極力計画項目の中に記載するように努めた。</p>
<p>⑥ 自己点検・評価結果上評価項目と関係部局に適合性を欠くケースがある。 同じ項目でも学部・学科により取り組みに難易度がある場合や、関係の度合いに違いがあり、同レベルで評価するには妥当でないケースがある。(神戸キャンパス)</p>	<p>評価項目により部局との関係の度合いが異なるものの全く無関係ではないため、関係部局から除外することはできないが、そうした関係度合いも含めて、大学全体として各部局の評価を総合的に勘案して評価している。</p>
<p>⑦ 中期計画上計画項目が重複しているケースがある。 実質的同じ項目を重複して掲げ、順調に実施しているとして、自己点検・評価している項目があり、妥当性に若干の疑問が生ずる。(神戸キャンパス)</p>	<p>開学当初の第1期中期計画では、「3大学統合によるメリットの発揮と課題の解消」の章で意図的に項目を再掲していたためであり、第2期中期計画では再掲をせず改善した。</p>
<p>⑧ 自己評価に疑念のある項目 推進状況の参考指標として具体的な推進事業が掲げられていないにもかかわらず、Ⅲ(計画を順調に実施している。)と評価するのは、妥当性に疑問が生ずる。(神戸キャンパス)</p>	<p>学外委員の入った運営協議会や大学評価委員会の意見も聴取しつつ、適切に評価を行ったものである。 第2期中期計画においては、計画達成度の客観性に資するよう、大学評価・学位授与機構の認証評価指標をはじめ、様々な自己評価指標を設定した。</p>
<p>16 第2期中期計画とこれに対する意見 (1) 全般的評価</p>	<p>第2期中期計画においては、第1期中期計画を点検・評価の上、新たに殆どの計画</p>

<p>a 第1期中期計画と同様に重要ポイントが明確ではなく、特色の乏しいものとなっている。</p> <p>b 第1期計画と繋がりがわかりにくいものになっているほか、数値目標、達成時期の明示が十分でない。 (神戸キャンパス)</p>	<p>項目に自己評価指標を設け、達成時期についても極力計画項目の中に記載するように努めた。</p> <p>また、開学後3年を経過し完成年次を迎えたことから、各部局の自主的・主体的取組を促すため、部局毎のビジョンを中期計画に記載する等の工夫も行ったところである。</p>
<p>(2) 計画項目の重要度が解りにくい。 重要性が識別できるような記載になっておらず、項目が分類され羅列されているだけである。メリハリがなく、計画の特色、目玉になるような目標が解りにくいものになっている。(神戸キャンパス)</p>	<p>第2期中期計画は、第1期中期計画と同様、新県立大学の基礎の構築を大きな目的とした計画であり、特に重点項目等の区分を設けず各項目の着実な実行を期したものであったが、基礎固めが終わった第3期中期計画(平成21年度策定予定)においては、重点項目等の設定についても検討していく。</p>
<p>(3) 第1期中期計画からの継続項目を明示すべきである。 191項目中、114項目が、第1期中期計画で計画を順調に実施している又は上回っていると評価された項目である。それらを継続的項目であると明示していないので、第1期中期計画や自己評価との関連が解りにくいものとなっている。(神戸キャンパス)</p>	<p>第3期中期計画作成の際には、継続項目についての記載方法を工夫していく。</p>
<p>(4) 数値目標や達成時期をより多く明示すべきである。 外部資金獲得金額目標ないしは増額目標、知的財産件数、公開講座の開講目標数、客員教員受入目標数、学生1人当たりのパソコン設置目標台数等、数値目標をもっと盛り込むべきである。(神戸キャンパス)</p>	<p>数値目標については、第2期中期計画策定においても極力設定する方向で検討したが、計画項目全体を的確に反映させた数値目標を選定することが難しいことから、大学評価・学位授与機構の認証評価制度の評価指標等を自己評価指標として設定するとともに、達成時期についても、極力計画項目の中に記載するように努めた。</p>
<p>(5) 中期計画に外部評価を受けるべきである。 中期計画自体について、県立大学評価委員会の評価を受けるべきである。第2期中期計画(案)に対し、一般の意見・提案を募集した期間に外部評価も受けるべきであった。(神戸キャンパス)</p>	<p>第2期中期計画は、兵庫県立大学評価委員会の第1期中期計画に関する評価意見も反映して策定しており、その意味で同委員会の一定の評価も受けていると考えている。</p> <p>また外部評価としてはパブリックコメントと同時に、外部有識者にも参画いただいている兵庫県立大学運営協議会や兵庫県議会各会派にも意見を求めたところである。</p>
<p>17 その他の事項 (1) 公立大学法人化の再検討について(意見) 兵庫県でも県立大学の地方独立行政法人化の当否について、第1期中期計画においては、「法人化の適否について検討する」としていたが、第2期中期計画における法人化についての表現は後退している。</p>	<p>公立大学法人化についての考え方は基本的に変わっておらず、当面、他大学の法人化の成果や課題、県立大学の運営状況を踏まえ、引き続き検討を行うこととしている。</p>

公立大学の約半数が法人化を選択しているという事実は十分評価すべきであること、さらに平成18年12月に公表された兵庫県立大学評価委員会の報告書にも「法人化については、国立大学法人や公立大学法人の成果や課題を検証するとともに、県立大学の運営実態も踏まえながら、その適否を検討することを期待する。」との意見が付されていることも重く受け止める必要がある。

県立大学の管理運営に要する一般財源の県民に対する説明責任を果たしていくためにも継続的、積極的に法人化の要否を検討する必要があると考える。(神戸キャンパス)

(2) 単年度の事業計画及び事業報告書の作成について
(意見)

- a 公立大学法人では単年度の事業計画書及び事業報告書を作成し公表しているが、県立大学では大学全体をまとめた単年度の事業計画書や事業報告書も作成されていない。
- b 3年毎の中期計画は作成されているが、単年度の事業計画書を作成していない。
- c 県立大学は法人化せずとも法人化のメリットが明らかな部分についてはその導入を図ることとされているところから、単年度事業計画と事業報告書を作成し公表することが望まれる。(神戸キャンパス)

第1期及び第2期中期計画は、ともに計画期間が3年間と比較的短期間であり、また、計画期間の2年目、3年目に自己点検・評価を実施し、その結果を公表しているほか、設置者の置く兵庫県評価委員会による評価も平成18年度以降毎年度受けていることから、単年度の事業計画書及び事業報告書の作成については作成しなかったものである。

なお、第3期中期計画については、計画期間を6年とする考え方もあるので、その場合には単年度計画等の作成を含め、中間評価や計画のローリングのあり方について検討していく。