

平成21事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間に係る  
業務の実績に関する報告書（資料編）

平成22年6月

国立大学法人  
和歌山大学



## 「資料・データ一覧」

### (1) 業務運営の改善及び効率化

○法人としての総合的な観点から戦略的・効果的な資源配分が行われているか。(資料1関係)

確認事項	いる	いない
学長等の裁量の予算、定員・人件費を設定しているか。	○	
(添付資料)	有	無
1-1. 学長等裁量予算、定員・人件費の配分方針	○	
1-2. 学長等裁量分の額、人数、配分方法(決定体制を含む)、配分対象	○	

○外部有識者の積極的活用を行っているか。(資料2関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
学外委員からの法人運営に関する意見があったか。	○	
" について法人内で検討しているか。	○	
" で具体的に改善した事柄はあるか。	○	

経営協議会において、法令(国立大学法人法第20条第4項)で規定されている以下の審議事項が審議されているか。

	当該年度における変更等の有無	事前審議	報告	審議・報告なし
①中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
②中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
③年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
④経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)	○	○		
⑤平成22年度予算	○	○		
⑥平成20年度決算	○	○		
⑦組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項 (自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)	○	○		

(添付資料)	有	無
2-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨 (平成21年度における経営協議会の開催回数 5回)	○	
2-2. 上記①~⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表	○	
2-3. 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例及び公表状況が確認できる資料	○	
2-4. 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例	○	
2-5. 経営協議会に関連する情報の公表状況が確認できる資料	○	

○監査機能の充実が図られているか。（資料3関係）

確認事項	指摘事項の有無	ある・いる	ない・いない
監事からの指摘事項で具体的に改善した事柄、または、改善に向けた取組はあるか。	有	○	
内部監査の指摘事項で具体的に改善した事柄、または、改善に向けた取組はあるか。	有	○	
(添付資料)		有	無
3-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び国立大学法人第11条第4項に基づく監事監査の結果の内容がわかる資料（監事の指摘事項をまとめた報告書または監査の内容をまとめた議事録等）		○	
3-2. 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例		○	
3-3. 実際に実施した内部監査の実施スケジュール及び内部監査報告書		○	
3-4. 内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例		○	

○男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。（資料4関係）

確認事項		ある・いる	ない・いない
男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。		○	
(添付資料)		有	無
4-1. 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内で男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料		○	
4-2. 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料		○	
4-3. 女性教職員の採用・登用の促進に向けた取組状況が確認できる資料		○	
4-4. 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる環境づくりに向けた取組状況が確認できる資料		平成20年度 4-4参照	

○教育研究組織の柔軟かつ機動的な編制・見直し等が行われているか。（資料5関係）

確認事項		いる	いない
教育研究組織の見直しの機会が設けられているか。（～平成21年度）		○	
教育研究組織の見直しの検討が行われているか。（～平成21年度）		○	
(添付資料)		有	無
5-1. 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料		○	
5-2. 教育研究組織の活性化に向けた検討状況がわかる資料		○	

○法人全体としての学術研究活動推進のための戦略的取組が行われているか。（資料6関係）

確認事項	該当なし	ある・いる	ない・いない
法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組があるか。（～平成21年度）		○	
全国共同利用の附置研究所及び研究施設を設置する法人において、全国共同利用に必要な措置を行っているか。（～平成21年度）	○		—
(添付資料)		有	無
6-1. 法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組状況が確認できる資料		○	

6-2. 全国共同利用のための学内体制整備や資源配分の状況が確認できる資料		—
○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-1関係)		
確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
12-1-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表	○	
12-1-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	○	

(2) 財務内容の改善

○財務内容の改善・充実が図られているか。(資料7関係)		
確認事項	いる	いない
資金の適切な運用を行い、その運用益を教育研究の充実や学生支援等に結びつけているか。	○	
財務情報の分析を行い、その分析結果を大学運営の改善に活用しているか。	○	
随意契約に係る情報公開等を通じて契約の適正化を図っているか。	○	
(添付資料)	有	無
7-1. 資金運用の取組状況及びその運用益の活用状況が確認できる資料	○	
7-2. 財務情報の分析状況が確認できる資料	○	
7-3. 財務情報の分析結果の活用状況が確認できる資料	○	
7-4. 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組が確認できる資料	○	
7-5. 随意契約見直し計画の実施状況が確認できる資料	○	
○人件費等の必要額を見通した財政計画の策定や適切な人員管理計画の策定等を通じて、人件費削減に向けた取組が行われているか。(資料8関係)		
確認事項	いる	いない
平成21年度における人件費削減にかかる取組が、年度計画を達成しているか。	○	
(添付資料)	有	無
8-1. 人件費削減計画及び削減実績	○	
○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-2関係)		
確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。	○	
(添付資料)	有	無
12-2-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表	○	
12-2-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	10-1~2 参照	

### (3) 自己点検・評価及び情報提供

○中期計画・年度計画の進捗管理や自己点検・評価の作業の効率化が図られているか。(資料9関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
ITの有効活用等により中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化が図られているか。	○	
(添付資料)	有	無
9-1. ITの有効活用等による中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組状況が確認できる資料	○	

○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-3関係)

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。		—
(添付資料)	有	無
12-3-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表		—
12-3-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料		—

### (4) その他の業務運営に関する重要事項

○施設マネジメント等が適切に行われているか。(資料10関係)

確認事項	いる	いない
キャンパスマスタープラン等を策定し一貫性をもって施設の整備が行われているか。	○	
施設・設備の有効活用が行われているか。	○	
施設の維持管理が計画的に行われているか。	○	
省エネルギー対策や地球温暖化対策に関する計画的な取組が行われているか。(～平成21年度)	○	
(添付資料)	有	無
10-1. キャンパスマスタープラン等の策定や実現に向けた取組状況	○	
10-2. 既存施設・設備の有効活用への取組状況(講義室等の稼働率や共同利用スペースの確保面積等)	○	
10-3. 施設の維持管理の取組状況	○	
10-4. 省エネルギー対策等や地球温暖化対策に関する取組状況(中長期的な目標やその達成状況、取組状況等)	○	

○危機管理への対応策が適切にとられているか。(資料11関係)

確認事項	全学有	特定部局有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等が適切に整備・運用されているか。	○		

研究費の不正使用防止のための体制、ルール等が適切に整備・運用されているか。	○		
(添付資料)		有	無
11-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等の整備・運用状況が確認できる資料	○		
11-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルール等の整備・運用状況が確認できる資料	○		
○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-4関係)			
	確認事項	ある・いる	ない・いない
	評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。		—
	(添付資料)	有	無
	12-4-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表		—
	12-4-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料		—





平成20年12月 4日 財務委員会審議  
平成20年12月16日 経営協議会審議  
平成20年12月19日 教育研究評議会審議  
平成20年12月19日 役員会決議

## 平成21年度 和歌山大学予算編成方針

### 1. 予算編成

#### (1) 予算編成の基本方針

予算の編成に際しては、大学の「和歌山大学21世紀グランドデザイン」及び中期目標・中期計画に則り、国の「経済財政改革の基本方針」を踏まえ、事業等経費に係るムダ・ゼロ化に向けた見直しを行ないつつ、真に必要なニーズに応えるための予算配分の重点化・効率化を実施する。また、大学の総事業が遅滞なく遂行できるよう、収入財源の確保に努めるものとし、以下のとおり当初及び補正にて予算編成を行なう。

- ① 基盤的な教育研究活動の予算枠を設ける。(学部、附属施設、附属学校)
- ② 教育研究活動を支える基盤整備のための予算枠を設ける。(附属図書館、事務局等)
- ③ 特色ある大学改革を支援するための重点化予算枠を設ける。(中期計画推進経費、学長裁量経費等)
- ④ 競争的な教育研究活動を支援するための予算枠を設ける。(大学特別経費等)
- ⑤ 管理経費のための予算枠を設ける。(人件費、光熱水費、建物維持管理経費等)
- ⑥ 外部資金オーバーヘッド制度を導入した予算枠を設ける。
- ⑦ 予備費の予算枠を設ける。
- ⑧ 決算剰余金の繰越承認に伴う目的積立金の予算枠を設ける。

#### (2) 予算要求・執行計画及び予算配分単位

- ① 予算要求・執行計画及び予算配分単位は、本学会計規則に定める予算単位とし、予算責任者は予算単位毎に同規則で定める者とする。
- ② 各予算単位の予算責任者は予算執行、決算について責任(説明責任を含む)を有する。

#### (3) 予算編成方法

- ① 基盤的教育研究経費(学部、附属施設、附属学校)  
平成21年度概算要求における運営費交付金の配分基準を参考に、基盤的教育研究経費枠を対前年度△1%とし、基準額とする。
- ② 教育研究支援経費(附属図書館、事務局等)

基盤的教育研究経費と同様に、教育研究支援経費枠を対前年度△1%とし、基準額とする。

③ 重点化予算枠

予算の実情を鑑みつつ、下記の重点化予算を確保する。

ア) 中期計画推進経費

全学的視点で推進する必要がある中期計画達成のための経費を確保する。

イ) 学長裁量経費

全学的な視点から教育研究の一層の充実発展を図るため、学長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするための経費を確保する。

ロ) 学部長裁量経費

学部全体の視点から教育研究の一層の充実発展を図るため、学部長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするための経費を確保する。

ハ) 一般設備充実経費

本学が定める教育研究設備整備マスタープランに則り、教育研究環境の基盤となる設備の整備・充実を図るための必要経費を確保する。

ニ) 大学特別支援経費

各種委員会等の活動や大学として取り組む新規事業を推進するため、特別に予算措置が必要である事業等に対し、必要経費を確保する。

ホ) 教育研究活動促進経費

各予算部局のより一層の教育研究活動の活性化を促すため、また、その努力に対し、様々なインセンティブを与えるための経費を確保する。

- ・ 外部資金獲得インセンティブ経費
  - ・ 管理経費節減インセンティブ経費
  - ・ 教育活動促進インセンティブ経費
  - ・ 若手教員支援経費
  - ・ 女性研究者支援育成経費
  - ・ 研究再開支援経費
  - ・ 大学教育改革再チャレンジ経費
  - ・ 大学力UP評価経費
- e t c

ヘ) 教育研究環境整備経費

全学的視点で教育研究環境を整備するための経費を確保する。

④ 競争的教育研究経費

ア) 大学特別経費

本学の理念・目標にとって戦略的に重要な教育・研究または事業に対して、予算を重点的に配分する経費を確保する。

- ・ 教職員海外派遣プログラム

・大型設備費 e t c

イ) ワリ・ワリ創成プロジェクト経費

「和歌山大学 21 世紀グランドデザイン」に掲げている教育研究の Only-One-Strategy を推進するため、中期目標・中期計画に沿った事業や特別教育研究経費（概算要求事項）に繋がる大学改革、教育改革等戦略的に重要な事業に対して、予算を重点的に配分する経費を確保する。

⑤ 管理経費

ア) 全学共通管理として経理すべき経費

最大限の経費抑制努力をしつつ、必要額を精査し一括管理する。

イ) 人件費

「行政改革の重要方針」（平成 17 年 12 月 24 日閣議決定）に示された総人件費改革の実行計画を踏まえ、人件費削減の取組を行ない、基準となる教職員数について一括管理する。

ウ) 大学の教育研究水準をより一層高めるため、多彩な雇用形態に基づく教職員の採用策を講じ、それらに係る予算管理を各学部に一任する。

エ) 全学共通管理経費及び人件費の執行において、増減が生じた場合、増は予備費より補填し、減は再配分財源とする。

⑥ 外部資金オーバーヘッド制度を導入した予算等

ア) 運営費交付金の確保が年々厳しくなることから、受託研究等の外部資金獲得により措置される研究開発環境の改善や研究機関全体の機能向上に活用するための間接経費（一般管理費を含む）の確保に努める。当該間接経費は、その全額を事務局に配分し、全学共通の用途とする。なお、詳細な用途については別に定める。

イ) 寄附金

寄附金の一定割合を控除（オーバーヘッド）し、次のような全学共通の用途とする制度を設ける。

a. 当該資金の受入、契約及び経理等に要する経費

b. 当該資金を活用した教育研究活動の推進及び外部資金の導入に係る経費

なお、控除割合及び詳細な用途については別途検討する。

⑦ 和歌山大学基金

「和歌山大学基金」を運用し、大学総事業を支援する。なお、詳細な用途については別に定める。

⑧ 予備費

ア) 緊急（不測）の事態に備え、一定率の額を確保する。

イ) 予備費の用途

a. 当初収入見込額の減収に対する補填

b. 人件費の不足に対する補填

- c. 光熱水費等全学共通管理経費の不足に対する補填
- d. 予算流用のための財源
- e. その他緊急（不測）の事態に対応する場合で役員会の承認を得ているもの

⑨ 剰余金

- 7) 文部科学大臣の承認を受けた剰余金は、大学機能充実・発展のための積立金（目的積立金）とする。
- 4) 目的積立金の使途は別に定める。

2. 予算編成スケジュール

(1) スケジュール

12月中	次年度の予算編成の基本方針策定（役員会決定）
1月末迄	各部局（各単位）から次年度の予算要求・執行計画（収入見込み、見積り等）の提出
2月初～2月末	査定、予算配分案作成作業
2月末	予算配分案作成、審議
3月中旬	当初予算内定・仮配分
4月初旬	当初予算配分
7・10・1月	学内補正予算案作成、配分（部局間の調整等を含む）
3月末	期末締め、決算整理
4月中旬	期末決算
6月末	決算報告

(2) 予算編成体制

- ① 予算配分案作成作業は、役員会で予め決定された方針に基づき財務委員会が行う。
- ② 予算配分案は教育研究評議会、経営協議会の審議、役員会の議決を経て学長が決定する。

# 平成21年度 学長裁量経費実施報告

## ○予算額

日付	事項	予算額 円
2009/4/1	当初予算配分	60,000,000
2010/1/22	不要分を予備費へ振替	-30,050
	計	59,969,950 (A)

No.	日付	事項	配分額	返還額	実質配分額	備考
			円	円	円	
2	2009/6/4	オオタカ等猛禽類の生息状況報告書	508,000		508,000	教育学部
3	2009/6/16	分子線エビタキシ装置の廃棄	3,148,950		3,148,950	システム工学部
4	2009/7/17	給食調理員給与の補助	285,000		285,000	附属小学校
5	2009/11/10	ノートイカー・学生チューターに対する謝金、手話通訳の配置	1,028,000		1,028,000	教育学部
6	2009/11/18	同窓会館取り壊し設計業務及び多目的グラウンド防球ネット設計業務	966,000		966,000	
7	2009/11/18	400MHzフリーエ変換核磁気共鳴装置の修理	1,035,000		1,035,000	システム工学部。予備費で立替、補正にて精算。
8	2009/11/20	経済学部同窓会館物品移し替えに係る経費	150,000		150,000	
9	2009/12/1	高等教育機関コンソーシアム和歌山との共同公開講座開催に伴う経費補助	145,000		145,000	教育学部。予備費で立替、補正にて精算。
10	2009/12/10	教職員スキルUP経費の振替	5,000,000	920,416	4,079,584	※返還は3.31。予備費へ。
11	2010/1/14	施設整備課契約額を振替(第二次補正予算(案)に基づく予算措置分)	47,704,000		47,704,000	
		計	59,969,950	920,416	59,049,534 (B)	

第二次補正予算編成(案)による予算措置内訳  
 大学特別支援経費(教職員スキルUP経費)  
 大学本部前バス停留所待合室整備経費  
 多目的広場防球ネット増設経費  
 経済学部同窓会館撤去経費

残額(A)ー(B) 920,416 円



第18回 経営協議会 議事要旨	
日 時	平成21年6月11日(木) 午後13時00分～午後3時30分
場 所	事務局3階共通会議室
出席者	小田学長
	池田委員、佐藤委員、原委員、松原委員、山口委員
	中村理事、松浦理事、森本理事、三吉理事、松浦教育学部長、森口経済学部長
	瀧システム工学部長、大橋観光学部長
	(田中監事、山本副学長、谷口監査室長、佐藤企画総務課長、西村財務課長、
	木下施設整備課長、千原学生支援課長、麻草入試課長、山野基金室長、
	大谷教員免許状更新講習事務室長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部
	事務長、大道観光学部事務長、中北附属図書館事務長)
欠席者	駒井委員、島委員、中野委員、片山委員
	(長崎監事、元辻教務課長、森研究・社会連携推進課長、掛又教育学部事務長)
	議事に先立ち、学長から第17回(3月24日開催)の議事録について、意見等の有無について確認があり、了承した。その後、出席委員の自己紹介があり、議題について審議が行われた。
議 事	
	1. 国立大学法人和歌山大学第二期中期目標・中期計画(素案)について
	企画総務課長から、資料1に基づき説明があり、委員より以下の意見があった。
	○ 中期目標・中期計画に記載された事項に対して評価を受けることになるので何を記載するかが大事である。地域との結びつきに重点をおいた記載とすることが、法人の特色を出すことになるのではないか。
	○ 今期の実施状況やこれまでの評価における指摘状況を踏まえて、目標・計画を立案する必要がある。

これらの意見を踏まえて、最終調整を図ることとして了承した。なお、提出に際し、
軽微な字句の修正等については、事務局に一任することとされた。
2. 平成20事業年度に係る業務の実績に関する報告書(案)について
企画総務課長から、資料2に基づき説明があり、審議の結果、了承した。なお、提出に際し、軽微な字句の修正等については、事務局に一任することとされた。
3. 国立大学法人和歌山大学役員給与規程の一部を改正する規程(案)等について
学長から、人事院勧告に伴う今回の給与法改正の概要について説明があった後、企画総務課長から、資料3に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
4. 学長の退職手当に係る業績勘案率について
本案の審議に際しては、議長である学長は一時退席し、総務・人事担当理事の進行により審議を行った。企画総務課長から、資料4に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
5. 平成20年度決算報告(案)について
財務課長から、資料5に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
6. 平成21年度政府補正予算(案)について
7. 平成22年度概算要求(案)について
財務課長及び施設整備課長から、資料6及び7に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
8. その他
○ 平成21年度資金運用について
財務課長から平成21年度の資金運用について説明があり、審議の結果、了承した。



報告事項

1. 平成21年度和歌山大学入学者状況について

入試課長から、資料8に基づき報告があった。

以 上

第19回 経営協議会 議事要旨

日 時 平成21年9月 4日（金）午前10時30分～午後12時00分

場 所 事務局3階共通会議室

出席者 山本学長

池田委員、片山委員、駒井委員、佐藤委員、原委員、松原委員

堀内理事、平田理事、松浦理事、松浦教育学部長、森口経済学部長

瀧システム工学部長、大橋観光学部長

（竹内副学長、越本副学長、遠藤学長補佐、池際学長補佐、小畑学長補佐、

谷口監査室長、佐藤企画総務課長、西村財務課長、森研究・社会連携推進課長、

千原学生支援課長、麻草入試課長、山野基金室長、大谷教員免許状更新講習

事務室長、掛又教育学部事務長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部

事務長、大道観光学部事務長、中北附属図書館事務長）

欠席者 帯野理事、中野委員、島委員、山口委員

（田中監事、山田学長補佐、足立理事補佐、木下施設整備課長、元辻教務課長）

会議冒頭、新学長・理事等の就任に伴い、会議出席者の自己紹介があり、続いて学長から、就任の挨拶があった。その後、第18回（6月11日開催）の議事録について、意見等の有無について確認があり、了承した。

議 事

1. 和歌山大学附属図書館規則の一部を改正する規則（案）について

2. 国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇等細則の一部を改正する細則（案）  
等について

3. 国立大学法人和歌山大学会計機関等の指定に関する規程の一部を改正する規程に  
ついて

堀内理事から、資料1から3に基づき説明があり、審議の結果、了承した。



第20回 経営協議会 議事要旨

日時 平成21年11月26日(木) 13時00分～15時00分

場所 事務局3階共通会議室

出席者 山本学長

池田委員、佐藤委員、駒井委員、松原委員、山口委員

堀内理事、松浦理事、帯野理事、松浦教育学部長、森口経済学部長

瀧システム工学部長、大橋観光学部長

(田中監事、中村監事、竹内副学長、越本副学長、遠藤学長補佐、山田学長補佐、

池際学長補佐、小畑学長補佐、足立理事補佐、佐藤企画総務課長、

西村財務課長、木下施設整備課長、森研究・社会連携推進課長、

元辻教務課長、千原学生支援課長、麻草入試課長、山野基金室長、

掛又教育学部事務長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部事務長、

大道観光学部事務長、山田生涯学習教育研究センター事務長)

欠席者 島委員、中野委員、片山委員、原委員、平田理事

(富田理事補佐、谷口監査室長、大谷教員免許状更新講習事務室長)

会議冒頭、学長から10月に新たに就任した監事、理事補佐、事務長の紹介があり、その後、第19回(9月4日開催)の議事録について、意見等の有無について確認があり、了承した。

議 事

1. 国立大学法人和歌山大学第2期中期目標に対する意見(原案)及び中期計画案について

堀内理事から、資料1に基づき説明があり、審議の結果、了承した。

2. 和歌山大学憲章(仮称)の策定について

堀内理事から、和歌山大学憲章(仮称)の策定について説明があり、審議の結果、憲章策定に向けた検討を進めることについて了承した。

3. 経営協議会の組織運営について（案）
堀内理事から、資料2に基づき説明があった後、学長から補足説明があり、経営協議会の在り方及び今後の大学運営等について委員より以下の意見等があった。
○ この経営協議会の議論についても、法令で定められた予算等について審議する必要はあるが、大学の理念や運営について大所高所から議論することも大事であり、どこに視点を置くかで委員の構成は変わってくると思う。
次回の経営協議会において整理した形で再度、案を示すこととされた。
4. 国立大学法人和歌山大学教職員給与規程の一部を改正する規程（案）等について
堀内理事から、給与規程等の改正にあたり、改正内容の概略と経緯について説明するとともに、教職員代表や教職員組合の意見、また大学の考え方について説明を行った。
本件については、まず本学が国家公務員の給与改定に準拠すべきかどうか、議論を行うこととし、各委員より以下の意見等があった。
○ 国立大学法人を取り巻く環境を踏まえ、結論としてはやむを得ないのかもしれないが、魅力ある人材を確保するためにも何とか方策はないのだろうか。
○ 役員については、国家公務員に厳格に準拠する姿勢であるとともに、人件費をカットした部分も含め、今回の第2次学内補正予算において全学的な教育・研究の充実、環境改善、学生支援の充実に充当するとともに、学長の発案により、全国の大学における先進事例などを研究調査するための予算も計上しているところである。給与改定の議論をきっかけにいろいろな問題を考える良い機会となったと考えているところである。
上記の議論を踏まえ、国家公務員準拠の方針が確認された後、資料3に基づき説明があり、了承した。
5. 減損会計による保有財産（経済学部同窓会会館、関戸宿舎敷地）について
6. 平成21年度第2次学内補正予算編成（案）について
7. 平成20年度剰余金の承認及び目的積立金の執行計画（変更案）について
8. 平成22年度学内予算編成方針（案）について
議題5～8について、松浦理事から、資料4～7に基づき説明があり、審議の結果、



第21回 経営協議会 議事要旨

日時 平成22年2月23日(火) 14時00分～16時00分

場所 事務局3階共通会議室

出席者 山本学長

池田委員、片山委員、駒井委員、佐藤委員、中野委員、松原委員、原委員、

山口委員、堀内理事、平田理事、松浦理事、帯野理事、松浦教育学部長、

森口経済学部長、瀧システム工学部長、大橋観光学部長

(田中監事、中村監事、竹内副学長、越本副学長、遠藤学長補佐、山田学長補佐、

池際学長補佐、小畑学長補佐、足立理事補佐、谷口監査室長、

佐藤企画総務課長、西村財務課長、木下施設整備課長、

千原学生支援課長、麻草入試課長、山野基金室長、元辻教務課長、

掛又教育学部事務長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部事務長、

大道観光学部事務長、山田生涯学習教育研究センター事務長)

欠席者 島委員

(富田理事補佐、森附属図書館事務長)

会議冒頭、学長から国立大学法人を巡る最近の状況について、発言があった。

- 平成22年4月から、第2期中期目標・中期計画期間がスタートするが、学内でも第1期の総括を行うとともに、第2期に向けた議論を始めている。事業仕分けでも高等教育関係事業が取り上げられ、様々な議論が行われたが、本学の様々な取り組みについてもこの機会に検証し、議論したいと思うので、委員各位におかれても忌憚のないご意見をお寄せいただきたい。

その後、第20回(11月26日開催)の議事録について、意見等の有無について確認があり、了承した。

議 事
1. 国立大学法人和歌山大学業務方法書の一部改正（案）について
松浦理事から、資料1に基づき説明があり、審議の結果、了承した。なお、具体的出資に際しては、再度経営協議会に諮る旨、確認した。
2. 国立大学法人和歌山大学中期計画（案）について
堀内理事から、資料1に基づき説明があり、審議の結果、了承した。また、文部科学省からの指示を待って作成する資料については、非常に短期間の作業、提出が見込まれるため、事務局に一任することとされた。
3. 国立大学法人和歌山大学臨時職員給与規程の一部を改正する規程（案）について
堀内理事から、資料3に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
4. 国立大学法人和歌山大学教職員就業規則の一部を改正する規則（案）について
5. 国立大学法人和歌山大学特任職員雇用規程の制定について
6. 国立大学法人和歌山大学年俸制適用教職員給与規程の一部を改正する規程（案）について
堀内理事から、資料4～6に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
7. 平成22年度入学科及び授業料免除予算（案）について
松浦理事から、資料7に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
8. 平成21年度第3次学内補正予算編成（案）について
松浦理事から、資料8に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
9. 経営協議会の組織運営について
堀内理事から、資料9に基づき説明があり、委員より以下の意見等があった。
○ 学生にどのような教育を行っていくのか、教育研究評議会では教学面についてどの



<p>ような議論がおこなわれているのか、こうした情報もお知らせいただければ経営協議会審議の参考となると思う。</p>
<p>最後に学長より、経営協議会については、学内・学外委員同数でスリム化を図る方向で検討することとしたいとの発言があり、了承した。</p>
<p>10. 組織機構の見直しについて</p>
<p>堀内理事、企画総務課長から、資料10に基づき説明があった後、委員より以下の意見等があった。</p>
<p>○ 広報室、競争的資金戦略プロジェクトチームは、今後力点をおいて取り組むべきと考えるが、そのためには、専門知識を有する人材を配置することが大事である。</p>
<p>本件については、引き続き審議を行い、3月の経営協議会において規程案を審議することとした。</p>
<p>11. その他</p>
<p>特になし</p>
<p>報告事項</p>
<p>1. 平成22年度概算要求予算内示について</p>
<p>松浦理事から、資料11に基づき報告があった。</p>
<p>2. 法人評価の分類（医学系学部を有さない9大学）による比較について</p>
<p>財務課長から、資料12に基づき報告があった。</p>
<p>3. 和歌山市との連携協定の締結について</p>
<p>堀内理事から、資料13に基づき報告があった。</p>
<p>4. その他</p>
<p>特になし</p>
<p style="text-align: right;">以 上</p>

第22回 経営協議会 議事要旨

日 時 平成22年3月23日(火) 14時00分

場 所 事務局3階共通会議室

出席者 山本学長

池田委員、駒井委員、佐藤委員、中野委員、松原委員、島委員、

堀内理事、平田理事、松浦理事、松浦教育学部長、森口経済学部長、

瀧システム工学部長、大橋観光学部長

(中村監事、竹内副学長、越本副学長、遠藤学長補佐、山田学長補佐、

池際学長補佐、小畑学長補佐、

佐藤企画総務課長、西村財務課長、木下施設整備課長、元辻教務課長、

麻草入試課長、森附属図書館事務長、山野基金室長、谷口監査室長

掛又教育学部事務長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部事務長、

大道観光学部事務長、山田生涯学習教育研究センター事務長)

欠席者 片山委員、山口委員、帯野理事

(田中監事、足立理事補佐、富田理事補佐、千原学生支援課長)

第21回(2月23日開催)の議事録について、意見等の有無について確認があり、  
了承した。

議 事

1. 組織機構の見直しに伴う関係規程整備について

堀内理事から、資料1に基づき説明があり、審議の結果、了承した。

2. 改正労働基準法施行(平成22年4月)対応のための関係規程整備について

堀内理事から、資料2に基づき説明があり、審議の結果、了承した。

3. 国立大学法人和歌山大学中期計画〔VI予算(人件費の見積りを含む。)、収支計画

及び資金計画、VII短期借入金の限度額等〕、平成22年度計画(案)について





## ①～⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表

### ①中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

第20回経営協議会（平成21年11月26日）

議題1. 国立大学法人和歌山大学第2期中期目標に対する意見（原案）及び中期計画案について

### ②中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

第18回経営協議会（平成21年6月11日）

議題1. 国立大学法人和歌山大学第2期中期目標・中期計画（素案）について

第21回 経営協議会（平成22年2月23日）

議題2. 国立大学法人和歌山大学中期計画（案）について

### ③年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの

第22回経営協議会（平成22年3月23日）

議題3. 国立大学法人和歌山大学中期計画〔Ⅵ予算（人件費の見積りを含む。）、収支計画及び資金計画、Ⅶ短期借入金の限度額等〕、平成22年度計画（案）について

### ④経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項（学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など）

第18回経営協議会（平成21年6月11日）

議題3. 国立大学法人和歌山大学役員給与規程の一部を改正する規程（案）等について

議題4. 学長の退職手当に係る業績勘案率について

第20回経営協議会（平成21年11月26日）

議題4. 国立大学法人和歌山大学教職員給与規程の一部を改正する規程（案）等について

第21回 経営協議会（平成22年2月23日）

議題3. 国立大学法人和歌山大学臨時職員給与規程の一部を改正する規程（案）について

議題4. 国立大学法人和歌山大学教職員就業規則の一部を改正する規則（案）について

議題5. 国立大学法人和歌山大学特任職員雇用規程の制定について

議題6. 国立大学法人和歌山大学年俸制適用教職員給与規程の一部を改正する規程（案）について

第22回経営協議会（平成22年3月23日）

議題2. 改正労働基準法施行（平成22年4月）対応のための関係規程整備について

### ⑤平成22年度予算

第22回 経営協議会（平成22年3月23日）

議題4. 平成22年度予算編成（案）について

### ⑥平成20年度決算

第18回経営協議会（平成21年6月11日）

議題5. 平成20年度決算報告（案）について

### ⑦組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項（自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など）

第21回 経営協議会（平成22年2月23日）

議題10. 組織機構の見直しについて

第22回 経営協議会（平成22年3月23日）

議題1. 組織機構の見直しに伴う関係規程整備について



## 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例及び公表状況が確認できる資料

経営協議会委員の外部委員からは、経営に係る資料の審議だけでは大学全体について分かりにくいという意見が多かった。しかし、経営協議会での審議事項は法定であり、また、教学部分までを審議するだけの時間的余裕もないため、経営協議会とは別に、元経営協議会委員を中心に大学OBなどを含めた、アドバイザリーコミッティー（仮称）を平成22年度より別途開催することとし、大学運営全般についての意見交換を行うこととした。

（資料：経営協議会議事録）





Web Magic

ホーム 行事予定 予約 スケジュール メール アドレス帳 掲示板 電子会議室  
 行先伝言板 ワークフロー 文書管理 URLリンク 未答 設定画面 ログオフ

WM 文書管理 [文書管理] 第22回経営協議会議事録

[展開] [非展開]

- すべて
- 全体
  - 全学共通
  - 申請・届出・願出様式
  - システム工学部
  - 事務局
    - 企画総務課
      - 内規集
      - 連絡一覧
    - 会議情報
      - 教育研究評議会
      - 経営協議会
        - 平成20年度
      - 役員会
      - 研修情報
      - レクリエーション情報
      - 各種調書・様式等
      - 第1期確定評価関係資料
    - 評価係
    - 財務課
    - 教務課
    - 学生支援課
    - 入試課
    - 施設整備課
    - 研究・社会連携推進課
  - 附属図書館
  - 監査室

新規作成 カテゴリ登録

カテゴリ名	文書名	ファイル名
企画総務課		
経営協議会	第23回経営協議会議事録	第23回議事録.doc
	第22回経営協議会議事録	第22回議事録.doc
	第21回経営協議会議事録	第21回議事録.doc
	第20回経営協議会議事録	第20回議事録.doc
	第19回経営協議会議事録	第19回議事録.doc
	第18回経営協議会議事録	第18回議事録.doc
平成20年度	第17回経営協議会議議題	第17回経営協議会議議題.pdf
	第16回経営協議会議議題	第16回経営協議会議議題.pdf



## 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例

限られた時間ではあるが、各回の経営協議会の審議終了後に、各委員から、経営に係る事項にかかわらず大学運営全般に対する意見を述べてもらう意見交換会を設けている。

(資料：経営協議会議事録)



第19回 経営協議会 議事録

日 時 平成21年9月4日（金）午前10時30分～午後12時00分

場 所 事務局3階共通会議室

出席者 山本学長

池田委員、片山委員、駒井委員、佐藤委員、原委員、松原委員

堀内理事、平田理事、松浦理事、松浦教育学部長、森口経済学部長

瀧システム工学部長、大橋観光学部長

（竹内副学長、越本副学長、遠藤学長補佐、池際学長補佐、小畑学長補佐、

谷口監査室長、佐藤企画総務課長、西村財務課長、森研究・社会連携推進課長、

千原学生支援課長、麻草入試課長、山野基金室長、大谷教員免許状更新講習

事務室長、掛又教育学部事務長、宮本経済学部事務長、山瀬システム工学部

事務長、大道観光学部事務長、中北附属図書館事務長）

欠席者 帯野理事、中野委員、島委員、山口委員

（田中監事、山田学長補佐、足立理事補佐、木下施設整備課長、元辻教務課長）

会議冒頭、新学長・理事等の就任に伴い、会議出席者の自己紹介があり、続いて学長から、就任の挨拶があった。その後、第18回（6月11日開催）の議事録について、意見等の有無について確認があり、了承した。

議 事

1. 和歌山大学附属図書館規則の一部を改正する規則（案）について

2. 国立大学法人和歌山大学教職員勤務時間及び休暇等細則の一部を改正する細則（案）  
等について

3. 国立大学法人和歌山大学会計機関等の指定に関する規程の一部を改正する規程に  
ついて

堀内理事から、資料1から3に基づき説明があり、審議の結果、了承した。

4. 和歌山大学寄附講座及び寄附研究部門規程（案）について
松浦理事より、資料4に基づき説明があり、審議の結果、了承した。
5. 平成20年度剰余金の承認及び目的積立金の執行計画（案）について
松浦理事より、資料5に基づき説明があり、審議の結果、了承した。なお、観光学部棟の完成は、8月末を予定している。
6. 平成21年度第1次補正予算編成（案）について
松浦理事より、資料6に基づき説明があり、委員より以下の意見等があった。
○ 女性研究者支援育成経費の中身は何か。
→ 女性大学院生を指導する教官に対し、その教育研究指導の充実に資するため、所要の経費を補助するというもの。
○ 公用車整備経費、役員室等改修経費の必要性は何か。
→ 公用車は、以前より要望があったのもので、当初予算で措置できなかったもの。
また、役員室等の改修については、セキュリティ上の問題や機能的な執行体制を整備するために必要最小限の改修を行うというもの。
上記審議の結果、了承した。
7. その他
特になし
報告事項
1. 国立大学法人和歌山大学第二期中期目標・中期計画（素案）について
2. 平成20事業年度に係る業務の実績に関する報告書について
3. 人事院勧告について
企画総務課長から、資料7～9に基づき報告があり、国立大学法人評価に係る今後のスケジュール等について説明するとともに、人事院勧告については、本学としての対応方針を決定した後、過半数代表者との協議の上で経営協議会に諮ることとされた。

#### 4. その他

議事終了後、意見交換会が行われ、委員より以下の意見等があった。

○ 本年8月、APECと同時開催されるウィメンズリーダーズネットワーク会議に出席したが、東アジアの女性は非常に元気であるということ、また開催国首相の挨拶では、女性の活用は国家戦略であるとの話があり、感銘を受けた。日本は、教育における男女の機会均等では、世界で8番目だが、女性の能力の活用実績となると98番目と低い状態である。これは、国家的損失であり、日本における危機感の欠如、認識の低さ、政府当局の意欲の低さの表れではないかと感じた。女性の能力を活かしていくためのキーワードはワーク・ライフバランスであり、これを今後、制度的、意識的にも浸透させていくことが大事であるが、その中でも有為な女性人材を育てる大学の役割は重要であり、社会に対してもメッセージを発信していくとともに、和歌山大学における男女共同参画推進についてももしっかり進めていただきたい。

○ 男女共同参画については、上から意識的に行うということも必要である。あと、評価については、記載されている事項だけで行われ、それ以外のことは評価されないもので、いかに記載事項を踏まえ実現していくかが評価の鍵となる。特に第2期は各大学がいかに特徴を出していくかが求められている。

○ 自分が学んだ40数年前と比べ、和歌山大学の評価は変わってきている。これは、大学のみ起因するのではなく、東京一極集中が進む中で、相対的に地方大学の位置付けが低下してしまっているということではないかと思われる。今後、地方活性化を図っていこうという流れの中で、地方大学が果たすべき役割は大きく、活動拠点として、またそこに人材を惹き付け、地方の特色を生かしながら産業を興していくということが今後の日本にとって重要ではないかと考える。また、国立大学も法人化以降、財政論の話題に終始している印象があり、人材をどう育てるかといった本質的な議論が今こそ重要であると感じている。

○ 法人化を契機に地域とのかかわり、連携を進めてきた和歌山大学は、他大学にはない特色が発揮され、県民にもその活動が広く認識されるようになってきたと思う。

今後とも、地域のニーズにあった人材の養成に努めるとともに、社会に貢献できる研究を推進していく必要がある。

- 学生を採用する企業としては、基本的な社会人としての姿勢、ものの考え方を重視する。最近では、どこの学生も同じような生活をして、同じような講義を受けていて、大学としては、基本的なスタンスを学生にどう伝えているのか、学生自身も実社会への備えをどのように考えているのか、そうした視点が欠けているように思う。教育の成果について、例えば、卒業生がどの程度指導的な役職に就いているかなどを調査するなど具体的に検証していくことが必要ではないか。

以 上



## 経営協議会に関連する情報の公表状況が確認できる資料

<http://www.wakayama-u.ac.jp/outline.html> にて議事要旨を公開している。



[ホーム](#) > [大学紹介](#)

[大学紹介](#)

---

[学長からのメッセージ](#)

[大学概要](#)

[沿革](#) / [組織概要](#) / [役員](#) / [経営協議会](#) / [基礎データ](#) / [学部・センター等所在地連絡先一覧](#)

[公開情報](#)

[組織](#) / [業務](#) / [財務](#) / [教職員の役員兼業の状況](#) / [役員員の給与水準情報](#) / [独立行政法人等の役員に就いている退職公務員等の状況等について](#) / [評価・監査に関する情報](#) / [調達情報](#) / [環境物品等の調達について](#) / [環境管理について](#) / [情報公開](#)・[個人情報保護](#) / [情報セキュリティポリシー](#)

[シンボルマーク・学歌](#)

[交通アクセス](#)

[キャンパスマップ](#)

[広報誌avenir \[アヴニール\] web版](#)

[広報誌avenir \[アヴニール\] web版](#)

---

和歌山大学に関するお問い合わせはこちらまで

| 所在地 : 〒640-8510 和歌山県和歌山市栄谷930 | 電話番号 : 073-457-7007 | E-mail : [koho@center.wakayama-u.ac.jp](mailto:koho@center.wakayama-u.ac.jp) |



平成21年4月1日

学 長 殿

監 事 田 中 章 介  
監 事 長 崎 文 康



平成21年度国立大学法人和歌山大学監事監査計画の提出について

標記のことについて、国立大学法人和歌山大学監事監査規程第4条により提出いたします。

## 平成21年度国立大学法人和歌山大学監事監査計画

平成21年4月1日

監事 田中 章介

監事 長崎 文康

### 第一 監査の基本方針

国立大学法人法第11条第4項の規定に基づき監査を実施する。なお、監査の実施にあたっては、国立大学法人和歌山大学監事監査規程（以下、「規程」という。）及び国立大学法人和歌山大学監事監査実施基準（以下、「基準」という。）の定めるところにより、実施するものとする。

### 第二 監査の重点事項及び実施項目

基準第2条に定める監査事項について、業務監査及び会計監査の別に以下のとおり実施する。

(1) 業務監査については以下の項目を監査する。

- ①関係法令、業務方法書、諸規程等の遵守状況及び運用状況
- ②中期計画及び年度計画の実施状況
- ③組織及び制度全般の運営状況
- ④危機管理の状況
- ⑤内部統制システムの構築とその運営状況
- ⑥その他監査の目的を達成するために必要な事項

(2) 会計監査については以下の項目を監査する。

- ①関係法令、業務方法書、諸規程等の遵守状況及び運用状況
- ②資産の取得、管理及び処分に関する事項
- ③予算の執行に関する事項
- ④重要な契約に関する事項
- ⑤出納取引及び経理に関する事項
- ⑥財務諸表、事業報告書及び決算報告書に関する事項
- ⑦その他監査の目的を達成するために必要な事項

### 第三 定期監査対象部局

国立大学法人和歌山大学会計規則第11条に規定する予算単位たる全部門を監査対象部局とする。

### 第四 監査の方法

規程第8条に定める「監事の権限等」に基づき、本監査計画第二に定める各重点事項及び実施項目について基準第3条に定める監査方法により監査を実施する。

監査に当たっては、監査室及び会計監査人と十分連携をとるものとする。

なお、随時監査における監査方法としては、業務監査及び会計監査の別に以下のとおりとする。

## (1) 業務監査

- ①役員会、経営協議会、教育研究評議会等の業務の決定等に係る重要な会議に出席し、運営状況、中期計画・年度計画、その他の業務計画の実施状況を把握し、意見の陳述を行う。
- ②各種業務の遂行に係る重要事項の決議について、必要に応じ決議書の回付を求め、役員、関係部局の長及び担当者の説明又は報告を求め状況の把握を行うとともに、意見の陳述を行う。
- ③業務監査の実施に際し、必要の都度、資料の提出、役員、関係部局の長及び担当者の説明及び報告を求め状況を把握し、意見の陳述を行う。また、必要に応じて業務の実態等について実地監査を実施する。

## (2) 会計監査

- ①役員会、経営協議会、教育研究評議会、財務委員会等の会計に係る重要な会議に出席し、執行計画及びその他会計事項の実施状況を把握し、意見の陳述を行う。
- ②予算の執行に係る重要事項の決議について、必要に応じ決議書の回付を求め、役員、関係部局の長及び担当者の説明又は報告を求め状況の把握を行うとともに、意見の陳述を行う。
- ③会計監査の実施に際し、必要の都度、会計に関する帳簿、台帳、決議書、帳票、その他関係証憑等の提出を求め書面監査を実施すると共に、役員、関係部局の長及び担当者の説明及び報告を求め状況を把握し、意見の陳述を行う。また、必要に応じて資産の管理状況等について実地監査を実施する。

## 第五 監査の実施期間

### (1) 業務監査

平成21年度を通して期中監査を行うほか、平成21年度終了後の平成22年6月上旬までに期末監査を行う。

### (2) 会計監査

年度を通して、月次決算の状況についての監査を含めた期中監査を行う。また、会計監査人等による会計監査を踏まえ、平成21年度の会計に関し平成22年6月上旬までに期末監査を行う。

## 第六 その他

上記の外、監査業務の実施にあたり監事が必要と認める事項については、規程及び基準の範囲内において、監事はその都度定めることができる。

## 平成21年度 監事監査等実施スケジュール

監査日等	長崎監事 (7月未まで)	中村監事 (10月以降)	田中監事	業 務 内 容
4月16日	出張			国立大学法人等監事協議会勉強会（東京都内：学術総合センター）出席
4月17日			出張	国立大学法人等監事研修会（東京都内；文部科学省）出席
5月22日			○	教育研究評議会、役員会、期末監査（監査法人）、監査室から事務連絡（IT監査、H20事業実績報告、内部監査等）、監査法人との情報交換）、監査業務（附属学校預
6月2日～3日	○		○	監事監査（年次）、学長と情報交換、附属中学校視察（預り金実査）、預貯金、H19減損処理、H20財務諸表、監査機能・内部統制ヒアリング、監査室との打ち合わせ（H20監事監査報告書、H21監事監査計画書、監事監査規程の全部改正、監事監査実施
6月8日			○	財務委員会出席、監査業務（徴取引当金の算出・固定資産の減価償却・固定資産の現物確認等）
6月11日			○	経営協議会（6/11）出席、監査室から事務連絡
6月23日			○	会計監査人による監査実施報告会出席
7月16日			出張	第11回監事協議会近畿支部会（大阪教育大学）
7月22日	○			学長と会談・退職挨拶等 監査室から事務連絡（検査院内部監査調査）
7月24日			○	教育研究評議会出席、謝金アンケート集計結果報告、監事協議会アンケート
8月19日			○	財務委員会出席・監査室から事務連絡（農水省委託事業・ガイドライン分析結果・検査院内部監査調査・理解度調査）、連絡調整等
8月25日			○	監査基本計画説明会・監査室決裁（監査基本計画学内周知）・連絡調整等、監査人と図書の会計処理打ち合わせ
9月25日			○	役員会、教育研究評議会出席。評議会メンバー等と意見交換会、監査室から事務連絡等（会計監査人「理事者確認書」、会計検査院H20決算検査報告説明会連絡）
10月9日		○	○	中村監事辞令交付、学長・監事・理事・監査室懇談会
10月21日		○	○	役員連絡会出席、監事監査（システム工学部の外部資金関係）の実施協力要請。監査室との事前打ち合わせ
10月29日			○	監査業務（監査室実施の科研費内部監査に同行）
11月16日			○	会計監査人期中監査同席、監事監査実施打ち合わせ等
11月18日		○	○	財務委員会・役員会出席、監事監査実施打ち合わせ等
11月26日		○	○	経営協議会出席、監査室から事務連絡等（スケジュール）
11月27日			○	教育研究評議会、役員連絡会出席、監査室から事務連絡等（スケジュール）
12月1日			出張	監事協議会総会出席（東京）
12月16日		○	○	役員会出席、監事間の情報共有、監査室との事務打ち合わせ（検査院決算検査報告、12/25監事監査等）
12月17日		出張		会計検査院決算報告会（東京）【松浦理事・中村監事】
12月25日		○	○	監事監査（システム工学部教員）、監査室と事務打ち合わせ
1月6日		○	○	新年互礼会、役員連絡会、監査業務（固定資産）、監査室と事務打ち合わせ（検査院決算検査報告）
1月22日		○	○	教育研究評議会、財務委員会出席、監事協議会アンケート起案、監査室と事務打ち合わせ
2月17日		○		役員連絡会出席、会計監査人と懇談、監査室と事務打ち合わせ
2月19日		出張		監事協議会近畿支部会（大阪大学）
2月23日		○	○	経営協議会出席、監事間の意見交換（監事のあり方について）、監査室と事務打ち合わせ
2月26日			○	教育研究評議会、役員会出席、監査室から事務連絡（監事協議会勉強会等）
3月17日		○		役員会出席、監査室から事務連絡（監事協議会関係、会計監査人の選定関係等）
3月23日		○		経営協議会出席、監査室と事務打ち合わせ（監事協議会関係、H22監事監査計画等）
3月24日			○	会計監査人期中監査時に監査人と意見交換、監査室から事務連絡（H22内部監査計画等）
3月26日		○	○	教育研究評議会、役員会出席、監査室から事務連絡（会計監査人の選定関係、H22内部監査計画、学長・監事・監査室連絡協議会等）

## 平成20年度決算監事監査の内容について

### 《収入・支出係所掌事務》

日 時：平成21年6月2日（火）13：00～15：30

監査人：田中監事

対応者：高橋収入・支出係長

#### ○預金残高照合（H21.3.31現在）

- ・各普通預金通帳口座と補助元帳（財務会計システム出力帳票）との残高をチェック

#### ○資金運用（国債、公債、大口定期預金）の確認

- ・平成20年度の「保有資産管理台帳」をコピーし提出
- ・各証券会社発行の「償還金のお知らせ」等をコピーし提出
- ・運用内容について、取得金額、利息等をチェック
- ・平成21年度の資金運用についても、大口定期預金、譲渡性預金証書を提示し、内容をチェック

#### ○現金の照合

- ・サンプルチェックとして、6/1～6/2の入出金の状況について金庫内の現金をチェック
- ・金庫内の両替金をチェック  
⇒現金出納簿を提示し、日々の現預金の動きについて説明

### 《資産管理係所掌事務》

日 時：平成21年6月3日（水）10：00～14：30

監査人：田中監事，長崎監事

対応者：谷口財務課長補佐，高橋収入・支出係長（※）

（※長谷資産管理係長は防災講習のため不在）

#### ○資産（収藏品・美術品）の現物照査

- ・サンプルチェックとして、管理部管理の資産（絵画等）をチェック  
⇒松浦理事室，学長室
- ・取得価額が一番高額である，経済学部管理の油絵の現物を確認
- ・承継時の書類を確認
- ・経済学部管理の収藏品（松下製の電子計算機1号機）について，台帳で取得年月日等を確認

⇒収蔵品として適切かどうかについて、監査法人に確認したい旨のコメント  
有

- ・取得価額が1円のものがあったり、それ以外の価額があることについて、田中監事に対し会計基準等により内容説明を行う
- ・平成19年度に資産計上した「百万塔陀羅尼」の決裁書類を確認

○観光学部校舎（仮称）新営について（施設整備課所掌事務）

- ・校舎新営の進捗状況，概要について，施設整備課長が模型，パース等を提示し説明

〔主対応者：木下施設整備課長〕

[H21.6.8 収入・支出係 高橋]





## 監事監査報告書

平成21年6月24日

国立大学法人和歌山大学  
学長 小田 章 殿

国立大学法人和歌山大学

監事 田中章介   
監事 長峰文康 

私たちは、国立大学法人法第11条第4項及び国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法第38条第2項に基づき、平成20年度国立大学法人和歌山大学監事監査計画に沿って、国立大学法人和歌山大学の平成20年度（平成20年4月1日から平成21年3月31日まで）の業務及び会計について監査を実施しました。

その結果につき、以下のとおり報告いたします。

### 1. 監査の方法の概要

国立大学法人和歌山大学監事監査規程及び国立大学法人和歌山大学監事監査実施基準に基づき、役員会、経営協議会、教育研究評議会、その他重要な会議に出席するほか、理事等から業務運営の報告を受け、重要な決裁書類等を閲覧し、業務及び財産の状況を調査しました。

会計監査については、関係帳簿書類の確認及び関係者への事情聴取等を行い、会計監査人から監査の方法とその結果について報告及び説明を受け、財務諸表、事業報告書及び決算報告書について検討を行いました。

### 2. 監査の結果

- (1) 業務の執行は、法人の掲げる理念・中期目標からみて中期計画、年度計画に沿って適正に行われているものと認めます。
- (2) 会計監査人あずさ監査法人の監査方法及び結果は相当であると認めます。
- (3) 貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書、国立大学法人等業務実施コスト計算書及び附属明細書は、当法人の財政状態、運営状況、キャッシュ・フローの状況及び業務実施コストの状況を適正に示しているものと認めます。
- (4) 利益の処分に関する書類(案)は、法令に適合しているものと認めます。
- (5) 事業報告書は、法令及び諸規則に従い、業務の実施状況を正しく示しているものと認めます。
- (6) 決算報告書は、予算の区分に従い決算の状況を正しく示しているものと認めます。

以上



平成22年1月6日

学 長 殿

監事 中 村 弘

監事 田 中 章 介

## 資産（少額備品等を含む）の管理方法について（意見）

昨年12月25日に実施した監事監査の結果、下記のとおり資産（少額備品等を含む。）の管理方法について報告及び意見を表明しますので、今後学内においてご検討くださるようお願いいたします。

## 記

## 1. 資産の管理方法の現状等

固定資産（主に取得価額50万円以上の備品等）の管理については、国立大学法人和歌山大学固定資産管理規程（以下「規程」という。）において、財産管理担当役を管理責任者に、各学部長、各センター長、各所長、各課長等を財産管理担当役の補助者（以下「部局長等」という。）に定めている。

また、財産管理担当役は、固定資産の保全管理を行うため、固定資産台帳を総括的に管理し、部局長等は固定資産の現物に資産管理ラベルを貼付の上、管理を行うことと定めている。

さらに、固定資産を使用する役員及び職員等（以下「使用者」という。）は、滅失又は毀損している事実を確認したときは、遅延なく部局長等に報告し、部局長等は現状を調査の上、財産管理担当役に報告することとしている。

なお、規程に基づき毎事業年度に1回、部局長等は固定資産の現物と固定資産台帳とを照合し、その結果を財産管理担当役に報告がなされている。

少額備品等（主に取得価額10万円以上50万円未満の備品等）については、国立大学法人和歌山大学少額備品等管理要項（以下「要項」という。）によると、除却や使用場所の移動等があった場合は、部局長等が施設整備課長に報告し、施設整備課長は少額備品台帳を修正することとしており、また、使用者は故意又は重大な過失により少額備品を亡失又は毀損した際は、その損害を弁償しなければならないと定めている。

このことから使用者は、資産の滅失・毀損の報告義務のほか、業務遂行上使用する資産（少額備品等を含む）に対して使用責任が問われ、また資産を適切に使用・管理しなければならない。財産管理担当役の補助者である部局長等については、資産の滅失・毀損・除却や使用場所の移動等の報告を財産管理担当役（又は施設整備課長）に行わなければならない。

## 2. 監査結果を踏まえた意見

補助者（及び使用者）においては、日々資産の管理が求められ、また資産の登録情報に変更（使用場所の移動や使用者の変更等）があった場合は、その都度諸手続きをしなければならないが、実情では、手元に固定資産台帳及び少額備品台帳が存在しない。

このことから、補助者（及び使用者）においては、現在、どのような資産（固定資産及び少額備品）をどれだけ保有しているか把握しきれていない状況にある。

現状としては、補助者から報告・申請等があった場合は、使用場所の移動や使用者の変更、除却等の手続きが行われているものの、補助者（及び使用者）において資産のリストを保有していないことから、日々の資産の管理や諸手続きが煩雑になっているように見受けられる。

以上の理由から、適切な資産管理を日々行うため、今後、補助者（又は使用者）において資産のリスト（固定資産台帳及び少額備品台帳）を確認・入手できる環境の構築が必要と考える。

平成22年 3月 3日

教職員各位

財産管理担当役  
理事 松 浦 功  
(公印省略)

資産（特に物品）の適切な管理について（お願い）

日頃より財産管理業務へのご理解ご協力を賜り、誠に感謝申し上げます。

このたび、資産（特に物品）の適切な管理に資するため、別紙のとおり「物品の管理に関する手引き」を作成し、配布いたします。

皆様方におかれましては、教育・研究・地域貢献活動のほか、大学運営・管理業務など多忙を極めておられると思います。そうした中、物品管理における責任範囲を明確化し、作業の仕組みを構築することにより、少しでも個々の負担が軽減できればという考えで手引きを作成しておりますので、何卒ご協力くださるようお願い申し上げます。

〔担当係〕 資産管理係 7041 shisan@center.wakayama-u.ac.jp
---

## 管理体制

担当	業務内容	根拠規程
学 長	総括	会計規則第 4 条
財産管理担当役 理事 (財務・施設担当)	管理及び処分	会計規則第 5 条第 1 項
事務を代理する者 施設整備課長	重要と認める事項を除き、一件につき 500 万円以下の固定資産の管理及び処分	会計規則第 5 条第 4 項 学長裁定
財産管理補助者 各課長, 各学部長, 各センター長等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現物に資産管理ラベルを貼付して管理</li> <li>・移管する場合、財産管理担当役に申請 (但し、少額備品の場合は報告)</li> <li>・毎事業年度に 1 回現物確認、報告</li> <li>・(少額備品の場合) 除却時に報告</li> </ul>	固定資産管理規程第 22 条 "          第 23 条 (少額備品等管理要項第 6) 固定資産管理規程第 26 条 少額備品等管理要項第 6
教職員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・滅失等の事実を確認したときは財産管理補助者に報告</li> <li>・故意又は重大な過失により亡失又は毀損した場合は弁償</li> </ul>	固定資産管理規程第 28 条 会計規則第 47 条

## 教職員の具体的役割

固定資産管理規程は「固定資産（50万円以上の物品等）を使用する役員又は職員は、固定資産が滅失し、又は毀損している事実を確認したときは、遅滞なく学部長等に報告しなければならない。」と規定しています。

一方、会計規則では、「本学の役員及び教職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する本学の固定資産及びその他の物品を亡失又は毀損した場合は、その損害を弁償する。」とあります。

したがって、

物品を使用している教職員（以下「使用者」）は  
その使用している全ての物品について  
常に状況を把握しておく 必要があります。

これまでは、10万円以上の物品については、取得した際に資産管理ラベル等を配付し、50万円以上の固定資産については全ての物品について、毎年1回、現物調査をしてきましたが、

今年度からは、10万円以上の全ての物品について、毎年1回、使用者ごとにリストを作成・配付し、各部局ごとに現物確認をしていただきます。

つきましては、配付されたリストに基づいて状況把握に努めるとともに、使用者、使用場所の変更などがありましたら、速やかに部局担当係に連絡するようお願いします。

## 監事の意見（内部統制システムの構築等）にかかる対応状況

- ・内部統制の方針、学長等経営者の指針に基づき、内部統制システムを構築していくことが重要である。

対応：昨年12月に役員・部局長等の管理職を対象に「ガバナンスに関する研修会」を実施した。本研修会では、学長から部局長等に対して大学運営の方針等を情報発信したほか、「ガバナンス」や「内部統制」をテーマに監査法人による講演会や意見交換会を実施するなど、管理職員等の意識向上に努めた。

- ・監査室として、今後どのように内部統制システムを整備していくか具体的に検討する必要がある。

対応：監査室では、平成21年度より内部監査の監査項目に新たに「危機管理に関する事項」を盛り込むなど「内部監査実施要項」の一部を改正したほか、「平成21年度内部監査計画書」の監査項目に新たに「業務システムに関する事項」、「危機管理に関する事項」等を加え、内部監査のチェック項目を全面的に見直し、業務監査の強化を図った。

また、「内部監査マニュアル」や「被監査部局毎の監査重点事項」を作成のうえ、内部監査以前に監査員へ配付し、情報共有するとともに、全教職員を対象と実施した「公的研究費使用等に関する理解度調査」の集計結果を内部監査時の基礎資料として活用するなど、監査が効率的かつ有効に機能するよう改善に努めた。

- ・効率的な監査を行う上では、監査項目による自主監査が有効である。
- ・継続して自主監査をすることで、教職員の意識に変化が生まれてくる。
- ・自主監査を通常監査とし、現在実施している内部監査を特別監査とする方法もある。年1回は、通常監査としてチェックリストによる全項目の監査を実施し、別途、特別監査により重点的に監査をすることが、より効果的であると考えている。

対応：平成22年度に自主監査を実施できるよう現在、検討中である。

- ・内部監査実施後のフォロー監査を繰り返すことが重要である。

対応：平成21年度の内部監査において、前年度会計監査人の指摘事項及び内部監査の指摘事項のフォロー監査を実施した。

- ・特に、危機・リスクにかかる管理体制、管理状況については、大学としては重要な項目であり、学内において速やかに会議等で検討され、関係部局等へ周知・情報共有されるように願いたい。

対応：従前から、速やかな対応、情報共有に努めている。平成21年度においても、新型コロナウイルス感染症や学生の不祥事等において、しかるべき会議で迅速に対応策を検討し、適切に関係部局等へ周知・情報共有がなされている。

また、平成21年度の内部監査報告書においても、全部局を対象にリスクマネジメント体制の推進、起こりうるリスクの再認識、コンプライアンスの遵守等について、意見・要請を行った。

## 平成21年度内部監査計画書

国立大学法人和歌山大学内部監査規程（以下「内部監査規程」という。）第6条に基づき、平成21年度に実施する内部監査について、次のとおり定める。

## 1. 監査の方針

監査は、法人の運営諸活動を適法性と妥当性の観点から検証し、業務の効率化及び活性化を図るとともに、不正及び誤謬を未然に防ぎ、法人の業務の適正化に寄与する。

## 2. 監査の事項

業務監査及び会計監査の主な項目は、次のとおりとする。

## (1) 業務監査

- ・ 内部統制に関する事項
- ・ 関係諸法令、諸規則等の遵守に関する事項
- ・ 組織運営及び人事管理に関する事項
- ・ 中期計画及び年度計画に関する事項
- ・ 業務システムに関する事項
- ・ 安全管理体制に関する事項
- ・ 人事給与に関する事項
- ・ 外部資金に関する事項
- ・ 危機管理に関する事項

## (2) 会計監査

- ・ 予算・決算に関する事項
- ・ 出納に関する事項
- ・ 債権に関する事項
- ・ 資産管理に関する事項
- ・ 契約に関する事項
- ・ 旅費・謝金に関する事項

## 3. 被監査部局等

監査は内部監査規程第3条に規定する業務監査及び会計監査とし、被監査部局等は全部局とする。

## 4. 監査実施日程

別紙「平成21年度 内部監査実施計画表」のとおりとす。

## 5. 監査員

監査は監査室の職員が担当する。ただし、必要に応じ監査室の職員以外の職員を監査員として委嘱する。

## 6. 監査方法

監査は、書面監査及び実地監査により実施する。

- ・書面監査は記録計算資料の精査、証拠書類・帳票・計算の突合、諸規程等の調査により行う。
- ・実地監査は実査、立ち会い、確認、ヒアリング等により行う。

## 7. その他の事項

監査に当たっては、監事及び会計監査人と密接に連携・協力し、監査の効率化に努めるものとする。





## 平成21年度 内部監査実施計画書

1. 監査方針： 監査は、法人の運営諸活動を適法性と妥当性の観点から検証し、業務の効率化及び活性化を図るとともに、不正及び誤謬を未然に防ぎ、法人の業務の適正化に寄与する。
  
2. 監査事項：
  - (1) 業務監査
    - ・ 内部統制に関する事項
    - ・ 関係諸法令・諸規則等の遵守に関する事項
    - ・ 組織運営及び人事管理に関する事項
    - ・ 中期計画及び年度計画に関する事項
    - ・ 業務システムに関する事項
    - ・ 安全管理体制に関する事項
    - ・ 人事給与に関する事項
    - ・ 外部資金に関する事項
    - ・ 危機管理に関する事項
  
  - (2) 会計監査
    - ・ 予算・決算に関する事項
    - ・ 出納に関する事項
    - ・ 債権に関する事項
    - ・ 資産管理に関する事項
    - ・ 契約に関する事項
    - ・ 旅費・謝金に関する事項
  
  - (3) 業務上監査が必要な事項
  
3. 被監査部局： 全部局
  
4. 監査実施日程： 平成21年11月24日（火）～平成21年12月4日（金）
  
5. 監査方法： 書面監査及び実地監査
  
6. その他： 監査対象期間は、平成21年1月1日～平成21年9月30日とする。

## 平成21年度内部監査日程表

監 査 日	監査対象部局	監 査 責 任 者	監 査 員
11月24日(火)	附属図書館 システム情報学センター 教育学部	監査室長	施設整備課専門員 経済学部事務長補佐 監査室監査係長
11月25日(水)	教務課 経済学部		施設整備課専門員 教育学部事務長補佐 監査室監査係長
11月26日(木)	教育学部附属小学校 教育学部附属中学校 教育学部附属特別支援学校 生涯学習教育研究センター		財務課専門員 教務課課長補佐 監査室監査係長
11月27日(金)	監査室 基金室 観光学部		教育学部事務長補佐 システム工学部事務長補佐 附属図書館総務係長
11月30日(月)	研究・社会連携推進課 サテライト部 地域共同研究センター		システム工学部事務長補佐 監査室監査係長 観光学部総務係長
12月 1日(火)	企画総務課 紀州経済史文化史研究所 財務課		研究・社会連携推進課課長補佐 教務課課長補佐 監査室監査係長
12月 2日(水)	入試課 施設整備課		経済学部事務長補佐 監査室監査係長 企画総務課企画総務係長
12月 3日(木)	学生支援課 国際教育研究センター 保健管理センター 教員免許状更新講習事務室		監査室監査係長 企画総務課企画総務係長
12月 4日(金)	学生自主創造科学センター システム工学部		財務課専門員 監査室監査係長 附属図書館総務係長

# 平成21年度和歌山大学内部監査報告書

- 監査実施期間 平成21年11月24日(火)～12月4日(金)
- 監査対象期間 平成21年1月1日(木)～平成21年9月30日(水)
- 総括責任者 監査室長
- 監査方法 実地監査並びに書面監査
- 結果総括 概ね良好であるが、一部に改善を要する事項がある。詳細は下記のとおり。  
【結果(総括) ○:良好、△:指摘事項で措置済、▲:意見・要請事項、■:要改善事項】

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等			
<b>関係諸法令、諸規則等の遵守に関する事項</b> (コンプライアンス)								
大学設置基準は満たしているか。	組織・定員等について、基準を満たしているか。	1	○					
国立大学法人法の定める手続き等が正規になされているか。	経営協議会において、国立大学法人法に規定する審議事項が審議されているか。	2	○					
	教育研究評議会において、国立大学法人法に規定する審議事項が審議されているか。	3	○					
規程類が整備されており相互に矛盾はないか、業務が規程どおりに行われているか。	不十分なもの及び実態に合わないものがないか。	4	■	国立大学法人和歌山大学組織規則 第4条及び第17条(及びこれに関連する規則)が現状と乖離している。	実態に見合った規程の改正が必要と考える。	企画総務課		
				和歌山大学サテライト(フォルテワジマ内)は、学内規則に明文化されていない。		サテライト部		
				サテライト部企画運営委員会規程の第3条(組織)に規定する”サテライト室長”は誰を指すのかわからない。		サテライト部		
				現在、学生サービス等窓口業務を行う部局においては、休憩時間等を運用で変更している事例が見受けられる。		企画総務課 教務課 学生支援課 附属図書館 教育学部 経済学部 システム工学部 観光学部		
労働基準法、労働安全衛生法への対応は適切に行われているか。	労働基準法、労働安全衛生法への対応は適切に行われているか。	5	■	労働基準法では、年次有給休暇を時間単位で取得できないが、本学では時間単位の取得を認めている。(労働基準局からも指摘を受けている。)	本件については、早急な対応が望まれる。なお、H22.4.1より労基法改正により労使協定を締結すれば時間単位での取得が可能となることにも留意が必要である。	企画総務課		
コンプライアンスの推進を図るため、学内体制の整備及び必要な措置は講じているか。	学内教職員に対してコンプライアンスの理解度をチェックしているか。	6	▲	下欄【その他所見・意見等】を参照	全部局			
	コンプライアンスの推進が図られるよう、職員研修を実施しているか。	7	▲					
	どのような事象をコンプライアンスの対象としているか。(ヒアリング)	8	▲			今回の内部監査及び昨年実施した理解度調査の結果を見ても、学内の教職員においては、勤務時間・休暇・出張・研修、研究費等の使用方法等の基本的な事項に関する理解・認識が不足しているように見受けられる。	文書による通知のみでなく、新規採用教職員や総務事務担当職員等を対象とした研修の実施が望まれる。	企画総務課
	違法行為等防止のための具体的な対策を検討・計画しているか。	9	▲			下欄【その他所見・意見等】を参照	全部局	
違法行為等防止のための具体的な対策(説明会・マニュアルの作成等)は行われているか。	10	▲	各部局においては、特に出勤簿の記載方法、休暇の取得や繰越方法、振替や代休の単位や適否、旅行命令(依頼)の記載方法などに誤りが多い状況にある。	特に勤務時間関係書類の記載例や記入方法、規程の解釈等をまとめたマニュアル(Q&Aなど)の整備が望まれる。	企画総務課			

監査項目及び事項		整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
			▲	各部局においては、特に旅費の計算方法や添付書類の適否、謝金(研究協力含む。)の手続きに関する提出期限、適用範囲、所得税の理解、添付書類の適否及び立替払の手続き等について、理解・認識が不十分な状況にある。	特に旅費・謝金・立替払に関しては、これらの業務の流れや必要書類の有無、提出期限や問い合わせ窓口、規程等の解釈等をまとめたマニュアル(Q&Aなど)の整備が望まれる。	財務課 企画総務課
<b>(個人情報保護)</b>						
個人情報の取得は、規則に基づき適切に行われているか。	保有する個人情報は、業務遂行上真に必要なものであるか。	11	○			
	個人情報を取得するときは、本人に対し利用目的を明示しているか。	12	○			
個人情報の保護、管理は、適切に行われているか。	保有する個人情報のうち、個人情報保護ファイル簿に掲載すべきもので、未掲載の(総括保護管理者に届け出を怠っている)ものはないか。	13	■	個人情報保護ファイルの更新がなされておらず、他部局において届出を怠っている事例がある。	事務を所掌する企画総務課から各部局へ照会・指導するなどの措置が必要と考える。	企画総務課
			■	基金申込者の個人情報については、個人情報保護ファイル簿への登録がなされていない。		基金室
			■	教員免許状更新講習受講者の個人情報については、個人情報保護ファイル簿への登録がなされていない。	再度、登録条件の適否を確認の上、該当する場合は国立大学法人和歌山大学における個人情報の保護に関する規程第22条に基づき、直ちに所定の様式により総括保護管理者へ届出を行う必要がある。	教員免許状更新講習事務室
			■	観光学部在籍する学生等の個人情報については、個人情報保護ファイル簿への登録がなされていない。		観光学部
	情報システムへの不正アクセス、コンピュータウイルスによる保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損等の防止に必要な措置が講じられているか。	14	○			
	個人情報を本来の使用目的以外に利用していないか。	15	○			
	出願者等の個人情報の管理は適正か。	16	■	基金募集先リスト、基金申込者リスト(紙媒体、電子媒体)の個人情報のデータがパソコン内に保存されている。	USB等外部メディアに保存した上で、金庫等に保管するなど施錠管理が必要と考える。	基金室
			■	教員免許状更新講習にかかる受講者の情報がPCに保管されている。		教員免許状更新講習事務室
	学生にかかる個人情報は適切に保護されているか。	17	○			
<b>組織運営及び人事管理に関する事項</b>						
<b>(組織運営)</b>						
組織が所定の目的どおり機能を発揮し、効率的に運営されているか。	事務の分掌及び事務組織は適切か。	18	■	研究・社会連携推進課長、生涯学習教育研究センター事務長が配置されているが、現在、事務組織規程には同センター事務長に関する記載がなく、両者の責任の所在が不明確な状況にある。	関係規程を改正し、両者の責任の所在を明確にすべきであると考える。	企画総務課
	部局等の組織、人数に対し、業務内容は適正か。	19	○			
	部局等組織に対して、教職員の人員配置は適切か。	20	○			
	長期にわたる採用計画がたてられているか。	21	○			
	委員会、小委員会、ワーキンググループ等の整理統合は進んでいるか。	22	■	和歌山大学サテライト(フォルテワジマ内)には、所掌委員会が存在しない。	サテライト部規則及びサテライト部企画運営委員会規程の改正等が必要と考える。	サテライト部
	会議時間の短縮や会議の実質化等が図られているか。	23	○			
	業務量増大や長時間労働等により、心身に障害をきたす職員が増えてはいないか、防止するための取り組みは十分か。	24	○			
責任と権限は明確かつ適切なものとなっているか。	教育研究に係る責任の所在が明確となるような教員組織となっているか。	25	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
<p>■ 決裁の手続き(代決、専決を含む。)及び時期は適切か。</p>	26	■	<p>決裁書類(法人文書ファイル)の整理が不十分であった。監査の際、提出を求めた書類の提示に多くの時間を費やした。</p>	<p>特に非常勤講師にかかる関係書類については、担当係の手持ち参考資料であるのか法人文書ファイルであるのか分類の上、整理する必要があると考える。</p>	教務課
<p>○ 各種書類の決裁・承認手続は適正に行われ、内部統制がとられているか。</p>	27	○	<p>■ 研究協力係(地域共同研究センター分)及び生涯学習教育研究センター係の起案文書について、これらを総括する研究・社会連携推進課長(及び課長補佐、生涯学習教育研究センター)にあっては事務長も含む)への決裁承認を受けていない。(地域共同研究センターは全て、生涯学習教育研究センターは大半)</p>	<p>事務組織規程においては、当該課長等は課内の事務を総括する(課長補佐は課長の職務を助ける)とあることから、当該課長等は各係の業務(起案文書等)を総括的に担い責任を負う立場にあると考える。また説明責任の観点から、たとえ課長等から内諾を得たものであったとしても、課長等の承認を得た証となる書類を保存しておく必要があると考える。このことからセンター長名義の起案文書等は、当該課長等(生涯学習教育研究センターは事務長を含む)の決裁承認を得る必要があると考える。</p>	地域共同研究センター 生涯学習教育研究センター
<p>△ 公印の管理は適切に行われているか。</p>	28	△	<p>公印(センター長印)を作成後、学長へ承認申請を怠っていた。</p>	<p>監査後、申請を行い承認を得た。改善済</p>	学生自主創造科学センター
<b>(利益相反)</b>					
<p>利益相反行為(教育及び研究等に関する大学法人の教職員としての義務よりも、自己又は第三者の利益を優先させる行為)は行われていないか。</p>	29	○			
<p>○ 企業等との共同研究において、研究より生じる利益を不当に有利に自己又は親族が取締役、執行役、その他理事を務める企業等に帰属せしめる行為はないか。</p>	30	○			
<p>○ 指導する学生を、教育的な目的に反する産学官連携活動に従事させる行為はないか。</p>	31	○			
<p>教職員の利益相反行為を防止するため、適切な措置を講じているか。</p>	32	○	<p>教職員に対して、利益相反に対する意識化は、図られているか。</p>		
<b>中期計画及び年度計画に関する事項</b>					
<b>(中期計画及び年度計画)</b>					
<p>○ 中期計画を達成するための年度計画となっているか。</p>	33	○			
<p>○ 中期計画及び年度計画の達成状況を把握しているか。</p>	34	○			
<p>○ 年度計画の進捗状況、達成状況は当初の計画通りであるか。</p>	35	○			
<b>業務システムに関する事項</b>					
<b>(情報システム運用)</b>					
<p>○ 情報システムの最適化は適切に行われているか。</p>	36	○			
<p>○ システムの運用は業務に適合及び効率的であるか。</p>	37	○			
<p>■ セキュリティー対策は適切に行われているか。</p>	38	■	<p>■ 人事給与システムのサーバ設置室は、施錠管理されておらず、管理者以外も常に入退可能な状況にある。</p> <p>■ 授業料債権管理システムのサーバ設置室は、施錠管理されておらず、管理者以外も常に入退可能な状況にある。</p> <p>■ 図書館システムのサーバ設置室は、施錠管理されておらず、管理者以外も入退可能な状況にある。</p>	<p>サーバールームについては、管理者以外の者が出入りできないよう、入退管理(施錠等)を行う必要がある。</p>	企画総務課 財務課 附属図書館



監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
各種マスタ等の管理は適切に行われているか。	39	■	授業料債権管理システムのバックアップデータは、サーバの電源を入れた日にバックアップがなされている。なおバックアップのデータはサーバのハードディスクに保存されている。	サーバの障害が発生するリスク等を鑑み、バックアップは外部メディア等を使用すべきと考える。	財務課
単位認定にかかる採点の透明性、適正性は確保される体制になっているか。また教務システムへのデータ入力は確実にチェックされているか。	40	○			
その他(私有のPCを学内に持ち込み、公務に使用していないか。)	41	■	教員が日常業務で使用するPCの大半は、私物である。【附属小学校29名、附属中学校18名】	情報セキュリティの観点から業務に使用するPCは、別途大学(部局等)の経費により購入すべきと考える。【監査結果を受け学内措置により整備予定、整備後は実態の確認を要する。】	附属小学校 附属中学校
その他(システム監査は実施されているか。)		■	【H20会計監査人指摘事項】 内部監査としてのシステム監査は実施されておらず、事務システムに関する管理部署における職務分掌、管理部署における部内規定等により業務内容を明確にした上で、これらの職務遂行状況についてシステム監査を実施することが望まれる。	平成21年度末までに(1システムに絞った上で)システム監査の実施を検討している旨、確認した。計画どおりに実施されるよう適切な対応が望まれる。	監査室
その他(財務会計システムの運用手順を定めているか。)		■	【H20会計監査人指摘事項】 財務会計システムにかかる①プログラム変更時の受入テスト②プログラム本番登録時の事前承認③プログラム本番登録時の事後確認④オペレーションの記録の処理・手続きについては、平成21年度末までに別途「情報セキュリティ実施手順」において定めるとのこと(※会計監査人の指摘後の回答)であったが、遅延している。	「情報セキュリティ実施手順」の策定については、平成22年9月末に計画を変更したことを確認した。再計画案どおりに実施されるよう適切な対応が望まれる。	企画総務課
その他(情報に関する中長期計画は、策定しているか。全学的な立案を行っているか。)		■	【H20会計監査人指摘事項】 現在、事務に関する情報化計画は各部局が予算策定時に考慮しているが、全学的な立案を行っていない状況にある。	センター規則によるとセンターの業務に「情報戦略の企画立案及び実施」とある。センターにおいては全学的な観点から中長期計画を策定し、当該計画に基づく年度計画・予算の策定が望まれる。	システム情報学センター

#### 安全管理体制に関する事項

##### (安全管理)

学内の安全管理体制は、適切に整備されているか。	危険物(毒物及び劇物)の管理は、適正に行われているか。	42	■	毒劇物(薬品等)については、平素から薬品管理簿による管理がなされておらず、所有量を把握できていない。	毒劇物(薬品等)の管理については、薬品管理簿による管理が必要である。	附属中学校
	有資格職員の配置、定期的確認体制等、労働安全衛生管理体制の整備状況は適正か。	43	○			
	盗難防止、火災及び災害等への安全対策は十分にとられているか。	44	○			
	消火器具等の整備・点検は行われているか。	45	○			
	転倒の危険性のある保管庫等について、転倒防止の措置(金具で固定等)はとられているか。	46	○			
	クラブ活動の安全管理対策は十分とられているか。	47	○			
	学生寮の安全管理、規則の遵守は徹底されているか。	48	○			

#### 人事給与に関する事項

##### (人事・給与)

教職員の採用、昇任、懲戒処分等の手続きは、適正か。	選考採用の場合、原則として公募により行っているか。	49	○			
	昇任基準は、明確に定められているか。	50	○			
	懲戒処分の手続きは適切に行われているか。	51	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
その他(臨時職員の雇用契約は適切か。)	52	▲	近年、外部資金獲得等により、大学院生等を臨時職員(研究支援員等)として雇用する機会が多くなってきているが、各部局等(特に教員)においては、臨時職員の雇用のあり方(そもそもどのような場合に臨時職員を雇用し、どのような場合に研究協力を依頼するのかなど)や、雇用した際の勤怠管理(例えば同一の学生がRAと研究支援員を兼ねるなどした場合の就業制限、このほか“欠勤”と“無休の休暇”の違いなど)への理解・認識が不足しており、同時にこれにかかる情報も不足しているように見受けられる。	臨時職員の雇用等については、学内において共通理解が必要と考える。これらの事務を所掌する企画総務課より、各部局に対して臨時職員の雇用のあり方や服務上の制限、留意事項などについて説明(周知)が望まれる。	企画総務課
就業規則は、遵守されているか。	53	▲	超過勤務については、平成20年度において年間360時間の職員が教務課で1名、システム工学部で2名の計3名存在する。(平成21年度は財務課で数名予測される。)	超過勤務が年間360時間を超えることのないよう、当該部局においては該当者から実情を聴取のうえ、必要に応じて、業務補助・支援の検討、業務分担の見直し、業務内容の精査等の検討が必要と考える。また超過勤務については不払いとならないよう留意が必要である。	企画総務課 財務課 教務課 システム工学部
休日の確保は、行われているか。	54	○			
超過勤務命令簿は、その都度、上司と協議し、記載しているか。	55	○			
臨時職員の「休日の振替」については、やむを得ない場合に限られているか。	56	○			
教員の兼業については、規程どおり適切に行われているか。	57	○			
	58	○			
給与(諸手当・退職手当を含む)は規程どおりに計算・処理がなされ、支払われているか。	59	■	以下の事例が多数見受けられた。 ・出勤簿の摘要欄の未掲載(特休は全て未掲載) ・出勤簿に出張の記載漏れ ・年休・特休の出勤簿未処理(処理せず空欄のまま) ・年休・特休日の出勤簿押印 ・休日勤務日の出勤簿押印漏れ	監査終了後、監査員より勤務時間の基本的な処理に関する書類等(規則や企画総務課から発信した過去の通知文書の写し等)を当該部局職員に送付し指導した。	研究・社会連携推進課 地域共同研究センター サテライト部
		△	以下の事例が見受けられた。 ・出勤簿の印漏れ ・超過勤務等命令簿の用務欄記載なし ・臨時職員の年次休暇の繰越誤り ・年次休暇と職専免(人間ドック)の重複取得等	その場で担当者に指示。改善済	施設整備課
		△	以下の事例が見受けられた。 ・出勤簿の摘要欄の未掲載 ・出勤簿に出張の記載誤り(「研修」と記載) ・特休日の出勤簿押印 ・超過勤務等命令簿の監督者の押印漏れ	その場で担当者に指示。改善済	学生支援課
		△	出勤簿に「出張」の記載漏れ(1件)があった。	その場で担当者に指示。改善済	監査室
		△	年次休暇簿の記載誤り(1件)があった。	その場で担当者に指示。改善済	財務課
		△	非常勤講師の勤務実態と出勤簿に1日(1件)食い違いがあった。	その場で担当者に事実を確認した結果、出勤簿の押印誤りであることが判明。改善済	システム工学部
		△	出勤簿の摘要欄が(一部又は全て)未掲載であった。	その場で担当者に指示。改善済	入試課 教員免許状更新 課 祝賀事務室 保健管理センター 国際教育研究センター



監査項目及び事項		整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
				<p>全ての出勤簿について、11月分が未処理であった。担当者の説明では、内部監査の受検(11/26)に備え、別途出勤簿を保管していたとのことであった。</p>	<p>出勤簿は定時(定められた勤務時間の開始時)までに出勤したことを証するために、教職員自らが押印するものである。例えば監査の実施に伴い事前に搬入するよう監査員から指示があれば、搬入後から受検日までの間、出勤簿の押印はできない状況にあるが、被監査部局の判断で約4週間前に出勤簿を押印できない状態としていたことは、処理として適切であったと考える。</p>	<p>附属小学校 附属中学校</p>
			△	副校長の教員特殊業務等命令簿に命令者の押印がない。	命令者(校長)の承認を得た証として、押印すべきであると考えられる。	<p>附属小学校 附属中学校</p>
			△	超過勤務等命令簿の従事者印と命令者印の押印欄が1ヶ月分入れ替わって押印されていた。また出勤簿で出張の記載漏れが数件あった。	その場で担当者に指示。改善済	<p>附属小学校</p>
	教職員の給与は、出勤簿、勤務時間報告書に基づき正しく計算されているか。また出勤簿、勤務時間報告書、支給調書及び職員別給与簿は正しく整理されているか。	60	○			
	非常勤講師等の手当について、勤務の実態と出勤簿、交通費等との整合性はあるか。	61	○			
	退職手当は適正に支給されているか。	62	○			
	年末調整、支払証明の業務は適切に行われているか。	63	○			
<b>外部資金に関する事項</b>						
(寄附金)						
受入手続は適正に行われているか。	<p>正規の受入手続を経ず、研究を行っているものはないか。</p>	64	○			
	<p>寄附金として受け入れているもののうち、本来、受託研究費や共同研究費として受け入れるものはないか。</p>	65	○			
	<p>教員が研究資金(個人に交付される寄附金、補助金等)を獲得した場合、事務局で経理するよう教員への周知徹底は行われているか。</p>	66	○			
寄附金の執行は、適正におこなわれているか。	寄附金の寄附趣旨に沿って取り扱われているか。	67	○			
	<p>計画の変更、研究の中止又は期間延長の際の取扱いは適正に処理されているか。</p>	68	○			
	<p>退職教員の寄附金について引継ぎ手続は適正に行われているか。</p>	69	○			
	<p>受入れた後、長期間使用されていない、又は残額が少額のまま長期間使用されていないものが予算執行の管理、残高の把握に努めているか。</p>	70	○			
		71	○			
	<p>帳簿証拠書類等は整理、保存されているか。</p>	72	○			
(受託研究・共同研究)						
受入手続は、適正に行われているか。	<p>正規の受入手続を経ず、研究を行っているものはないか。</p>	73	○			
	<p>教員が研究資金(個人に交付される寄附金、補助金等)を獲得した場合、事務局で経理するよう教員への周知徹底は行われているか。</p>	74	○			
	<p>受託研究経費として受け入れるべきものを、寄附金として受け入れていないか。</p>	75	○			
受託研究・共同研究の執行は、適正に行われているか。	<p>備品の購入は、研究計画に沿って計画的に購入され、当該研究の遂行に充分活用できる期間内に納入されているか。</p>	76	○			
	<p>計画の変更、研究の中止又は期間延長の際の取扱いは適正に処理されているか。</p>	77	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
帳簿証拠書類等は整理、保存されているか。	78	○			
<b>(科学研究費補助金)(競争的資金)</b>					
補助金は、取扱規程等に従って適切に管理されているか。	79	○			
教員が研究資金(個人に交付される寄附金、補助金等)を獲得した場合、事務局で経理するよう教員への周知徹底は行われているか。	80	○			
計画の変更、研究の中止又は期間延長の際の取扱いは適正に処理されているか。	81	○			
備品は、交付申請書の研究内容に沿い、計画的に購入されているか。	82	○			
備品は、当該研究の遂行に充分活用できる期間内に納入されているか。	83	○			
複数の補助金を受けている場合、その研究種目毎に適正な経費の使用がなされているか。合算使用がなされていないか。	84	○			
年度を越えて納品させているもの、あるいは前年度に納品されたが翌年度に納品されたとして処理しているものはないか。	85	○			
帳簿証拠書類等は整理、保存されているか。					
<b>危機管理に関する事項</b>					
<b>(リスクマネジメント)</b>					
危機管理の推進を図るとともに、適切な措置を講じているか。	86				
重要な活動、課題、問題点が認識されているか。	87				
各部局等において、リスクを識別し、分析し、対応策を講じて評価し、是正するというPDCAサイクルが回っているか。	88	▲		下欄【その他所見・意見等】を参照	全部局
危機管理マニュアル等は、作成しているか。	89				
学生及び教職員等に危機意識の涵養を図るための研修会及び訓練の実施は、行われているか。					
<b>その他業務に関する事項</b>					
<b>(入試)</b>					
入試にかかる業務は、公平性・透明性を確保しつつ、適切に処理されているか。	91	○			
問題漏洩がないよう機密性を確保しているか。	92	○			
出題ミスが起こりえない体制になっているか。	93	■	全教職員へ照会等は行わず、本人(教職員)の申し出のみにより対応している。	本人の申し出のみならず、入試課から入試問題作成委員等入試業務に関わる職員の家族に受験生が居ないか確認を行うなど(同時に守秘義務についても周知徹底を図るなど)の措置が必要と考える。	入試課
入試問題作成委員など、入試に関わる者と密接な関係がある受験生がいないことを確認しているか。	94	○			
合否判定の透明性、適正性は確保される体制になっているか。	95	▲	現在、苦情相談等の処理手順は定めておらず、ケースバイケースで対応している。	処理手続き等が煩雑にならないよう、また入試課職員が交代した際にもスムーズに引き継げるよう処理方法については明文化しておくべきと考える。	入試課
外部からの苦情・相談窓口は設置されているか。また苦情等の処理手順は定められているか。					
外部からの苦情・相談窓口は設置されているか。また苦情等の処理手順は定められているか。	96	○			
窓口対応は学生とのトラブルにつながらないような体制になっているか。	97	○			
サークルの活動状況、非合法な活動への関与がないか等把握できる体制か。	98	○			
学生の休学、退学、処分等、身分に関する手続きは適正か。	99	○			
<b>予算・決算に関する事項</b>					
<b>(予算・決算)</b>					

監査項目及び事項		整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
予算の執行管理は、適切に行われているか。	年度計画、予算、収支計画及び資金計画に沿って執行されているか。	100	○			
	予算の配分は合理的かつ適時に行われているか。	101	○			
	予算責任者に配分された予算の執行状況は適切か。	102	○			
	予算管理は規定に沿った取扱いがされているか。	103	○			
	予算変更に伴う諸手続(予算振替等)は適切に取られているか。	104	○			
決算業務は、正確かつ適切に行われているか。	財務諸表及び決算報告書の計数と帳簿及び伝票類とが一致しているか。	105	○			
	年度区分は適正に行われているか。	106	○			
	予算と決算の差異の分析及び検討が行われているか。	107	○			
	未払金、未収金は適切に計上されているか。	108	○			
	消費税の申告計算は適正に行われているか。	109	○			
その他	予算・決算担当交代時の引継書は適切に作成されているか。	110	○			
<b>出納に関する事項</b>						
(収入・支出)						
収入・支出にかかる帳簿等は、適切に処理されているか。	収入、支出の年度区分及び科目は適正に行われているか。	111	○			
	収入、支出の根拠の検証は行われているか。(各種手数料、文献複写料等の徴収は、適正に算定されているか。)	112	○			
	未払金、未収金は適切に把握しているか。	113	○			
	預金通帳、各種取引関係に係る書類の突合	114	○			
	伝票及び証拠書類は適切に整理・保管されているか。	115	○			
	農場の生産物売払いに係る帳簿等の整理状況	116	○			
	出納員交代時の引継書は適切に作成されているか。	117	○			
正当かつ適切に支払がなされているか。	正当債権者に支払われているか。	118	○			
	債主登録の際、確認はどのように行われているか。(業者の実在性等)	119	○			
	規程等に定める期限までに支払いがなされているか。	120	○			
	光熱水料の個人負担区分は適正か。また光熱水料・電話料等の個人負担金の徴収から払込までの処理は適切か。	121	○			
	光熱水料・電話料等が高額(一定額以上)、又は著しく増加した場合、当該部局に事実確認を行っているか。	122	○			
窓口及び郵送(現金書留等)による収納の処理は適切か。	権限のない者による現金等の徴収又は収納はないか。内部牽制が図られているか。	123	○			
	現金の収納から払込までの日数及び金額は適切か。出納員補助者から出納員への報告は適切か。日々の払込金額の確認は、誰が行っているか。	124	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
教育学部附属農場での農場生産品の売り払いの手続状況は適切か。	125	■	農場の生産品にかかる売り払い単価については、毎年別途、財務課(契約室)において起案・決裁のうえ、売価(単価)を決定している。なお、財務課において売り払いにかかる書類を起票する際は、農場からの報告書類(検量票)に基づき起票されているが、現状「検量票」は農場からその都度手書きにより報告を受け、また財務課においては「検量票」の単価確認は行われていない状況である。	農場からの売り払いにかかる報告については、今後、金額(単価等)等の誤りが起きないとも限らない。財務課においてもその都度、単価の確認・検証等が必要と考えるが、同時に容易に単価の確認等が行えるような工夫も必要と考える。(例えば「検量票」の様式に売り払い生産物毎の単価を予め印字しておくなど。ただし様式の取扱いには留意が必要)	財務課 教育学部
手元現金の出納保管は適切に行われているか。	126	○			
現金・預金通帳・銀行届け印・領収書等の管理方法等は適切か。	127	○			
	128	○			
	129	○			
預り金の管理は適切か。	130	■	金庫内に学年費(1年)93万円強が現金で保管されている。担当者の説明によると、来年度から銀行口座を開設予定とのことであつた。	早期に見込みがないのであれば通帳で保管するなど現金を保持しないよう改善すべきである。来年度から銀行口座を開設するとのことであるが、盗難・紛失等のリスクを鑑み、できるだけ早期に改善すべきである。	附属中学校
	131	■	調理実習費返金分が4件で計1,100円が9月から放置されている。	これらは早急に返金者に返金すべきと考える。	附属中学校
その他	132	○			
<b>(資金の管理・運用)</b>					
資金の管理・運用は適切に行われているか。	133	○			
	134	○			
	135	○			
その他	136	○			
<b>債権に関する事項</b>					
<b>(債権管理)</b>					
債権発生等の通知義務者は、通知を要する事実が生じた場合において、遅滞なく適正な処理を行っているか。	137	○			
	138	○			
	139	○			
授業料免除は適切に処理されているか。	140	○			
債権の消滅整理は適切に行われているか。	141	○			
	142	○			
その他	143	○			
<b>資産管理に関する事項</b>					
<b>(資産管理)</b>					
資産の取得及び償却にかかる会計処理は、適正に行われているか。	144	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
減価償却及び耐用年数の設定は適正に行われているか。	145	○			
資産の減損に係る会計処理が適正に行われているか。	146	○			
資産(50万円以上)と少額備品(10万円～50万円未満)の管理状況は適正か。	147	○			
管理計画は、所属財産の実態に即して適切に整備されているか。	148	■	平成21年度固定資産管理計画の策定が遅延している。	速やかに整備する必要がある。	施設整備課
実在財産を正確に把握しているか。	149	■	現在、財産管理担当役の補助者から報告・申請等があった場合、使用場所の移動や使用者の変更、除却等の手続きが行われているものの、各補助者(補助者を置く部局等の総務担当係)において資産のリストを保有していない。(ただし、システムへのアクセス権限を保有する部局も一部存在する。)このことから、日々の資産の管理や諸手続きが煩雑であるように見受けられる。	日々適切に資産管理を行うためには、補助者(又は使用者)において、資産のリスト(固定資産台帳及び少額備品台帳)を確認・入手できる環境の構築が必要と考える。	施設整備課
遊休、不用になった物品等はないか。	150	■	同上	同上	施設整備課
使用者変更の手続き等は適正に行われているか。	151	■	同上	同上	施設整備課
職員宿舎は有効に活用されているか。	152	○			
図書の管理は適切に行われているか。	153	■	<p><b>【H20内部監査指摘事項】</b> 未返却図書が多数見受けられる。</p> <p>なお、H19.12.19に図書館企画運営委員会にて決定した未返却図書の減少対策案(全7項目)のうち、平成20年度より4項目(①未返却者リスト(学籍番号のみ記載)を図書館企画運営委員会へ報告。②未返却者リストの学内(図書館内と各学部)掲示。③図書館企画運営委員より学生へ督促。④卒業生へ書面等で督促。)について実施している。未実施のうち1項目⑤罰則強化(未返却者の貸出の罰則期間を1日間から1週間に期間を延長する。)については、各学部の承認が得られず代替案(未返却者リストの氏名入りを図書館内での掲示)で現在、協議・調整中である。なお、項目⑤の代替案での結論が出た後、未実施の残り2項目(⑥再三の督促にもかかわらず返却の見込みがないと委員会が判断した場合は、未返却図書を廃棄処理する。⑦未返却図書の有無を卒業判定の1つとする。)について、実施の検討を行うこととしている。</p>	附属図書館企画運営委員会にて決定した未返却図書の減少対策案(全7項目)のうち、4項目を実施したことで未返却図書数が約3割強減少している。今後も、未実施分の実施の検討、諸規程の整備など、未返却図書の減少に向けた対応が望まれる。	附属図書館
物品(図書)の確認は、定期的・計画的に行っているか。	154	○			
電子ジャーナルの利用状況を把握しているか。活用されていないものはないか。	155	■	一部、電子ジャーナルの利用状況を把握・分析がなされていない事例があった。	定期的に利用統計を取るなどし、利用の実態を把握・検証・分析し、対外的にも十分説明できるよう措置する必要がある。	附属図書館
資産(物品等)の交換、譲与、貸付等は適正に行われているか。	156	○			
物品等の貸借について、適正な手続き(使用賃貸契約)がなされているか。	157	○			
使用不能物品等は、固定資産処分申請書により適正に除売却されているか。	158	○			
土地・建物の貸付は、適正に行われているか。	159	○			
土地・建物の一時使用許可については、本学貸付料算定基準に従って適切に処理されている所定の手続きをとらずに、土地や建物を貸し付けていないか。	160	○			



監査項目及び事項		整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
資産の盗難、滅失、毀損等に適切に対応・対策・措置しているか。	保守、盗難防止及び防火等の対策は適切に行われているか。	161	○			
	滅失、毀損等の事故の有無、及びこれに対する措置は適切に処理されているか。	162	○			
	損害賠償保険の契約内容は適切か。	163	○			
棚卸資産、金券類の管理・運用は適切か。	タクシーチケットは利用の適否を確認の上、使用しているか。チケットの管理、払出等は適切か。	164	■	タクシーチケットは、各部局からの申請に基づき財務課より交付されている。使用期限が過ぎた場合や使用しなくなった場合は、各部局においてシュレッダーをするなど処分されている。現状では、学内におけるチケットの保有状況を財務課において一元的に管理していない。	管理面で不十分である。タクシーチケットを交付する財務課において一元的に保有者を把握するべきと考える。なお、使用期限が切れたチケットであっても使用できる場合があることから、使用期限が切れたチケット及び使用しなくなったチケットは、財務課へ返却するなどの措置が必要と考える。	財務課
	切手、プリペイドカード類について、カードの管理及び払出等は適切か。	165	○		機関内ルールの明確化の観点から、全学統一した利用基準等の作成が望まれる。	企画総務課 財務課
その他	財産管理担当役、分任財産管理担当役交代時の引継書は適切に作成されているか。	166	○			
	その他(所有者が不明な資産等が長期間放置されていないか。)	167	■	高等教育機関コンソーシアム和歌山の経費で購入したPCが、行政文書管理PC室内に放置されている。	同団体のルールに基づき、適切な対応、措置が必要と考える。	企画総務課
<b>契約に関する事項</b>						
(契約)						
物品購入・印刷物発注にかかる計画は、適切に行われているか。	グリーン購入法適合商品等、環境に配慮した商品の購入に努めているか。	168	○			
	印刷物の発注部数量は適正か。また残りの印刷物の管理は適正に行われているか。	169	■	安全衛生マニュアル(印刷部数1,350部)の使用内訳について、監査時に明確な回答が得られなかった。(後日、使用内訳の回答を得て部数は適正であることが判明した。)	印刷部数については、必要以上に残部が生じることのないよう、また外部に対して明確な説明ができるよう、予め配付先や使用内訳等(積算根拠)を把握しておく必要がある。	施設整備課
			■	高校生を対象とした大学授業の公開にかかる募集案内(印刷部数320部)の使用内訳について、即座に回答が得られず、担当者の過去のメールの履歴から、判明した。(印刷部数は適正)		教務課
			■	サテライト募集要項等は、毎年印刷部数見直しを図っているとのことであるが、その使用内訳(発送先等)については、明確な回答が得られなかった。		サテライト部
		■	原議書(印刷同)には、発注部数の配布先等の使用内訳が示されておらず、また担当者からも明確な回答が得られなかった。原議書の決裁日が未記入・印漏れがあった。	観光学部		
機種選定、仕様策定等は適切になされているか。	機種選定委員会、仕様策定委員会における審議は、形式的なものでなく、実質的に行われているか。	170	○			
	調達にあたって、必要性の検討は適切に行っているか。(不要不急物品、過大な仕様・数量)	171	○			
	仕様書は、競争を事実上制限する内容となっていないか。	172	○			
	委員会議事録等関係書類は、整然と保管されているか。	173	○			
	業務委託においては、履行内容等の仕様及び条件が明確に定められているか。(特に個人情報保護にかかわる事項)	174	○			
契約方法は適切か。	契約の性質、目的を充分把握しているか。一括して競争入札に付すべきものを分割して随意契約としていないか。	175	○			

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
	請負、物件の買入れその他の契約について、効率化やコスト削減に努めているか。(例えば、可能な限り一括契約するなど)	176	○		
	借入契約と購入契約、あるいは複数年契約・年間契約とスポット契約などの経済的な比較・検討は行われているか。	177	○		
	特に500万円以上の随意契約については、その理由は適正か。	178	○		
	見積合せの方法は適正に行なわれているか。	179	○		
	契約にあたって、業者選定が恣意的に行われていないか。	180	○		
	単価契約しているものに関しては、契約期間、数量及び価格変動に対する措置は適正か。	181	○		
	契約書の内容及び契約書省略は適正か。	182	○		
変更契約は適切に行われているか。	183	○			
予定価格の算出等は適切に行われているか。	落札率1防止のため市場調査や他大学等の実績調査を十分に踏まえているか。	184	○		
入札及び契約にかかる諸手続きは、公正かつ適切に行われているか。	入札手続きは公正・透明に行われているか。	185	○		
	入札保証金及び契約保証金の免除の適否。	186	○		
	入札、契約保証金の徴収及び処理は適切に行われているか。	187	○		
	入札結果の公表は、適正に行っているか。	188	○		
教員発注・立替払は規程に則して行われているか。	業務の必要以上に行っていることはないか。	189	○		
納品・検収業務等は適正に行われているか。	仕様書等に基づいて納品等が適切に行われているか。	190	○		
	物品請求者へのヒアリング実施	191	○		
	納品の事実確認(備品等を抽出)	192	○		
	業者に修理依頼を行い、長期間、未修理となっている物品等はないか。また業者の預り書など受渡しが明記された書類が残されているか。	193	○		
	契約の履行期限は厳格に守られているか。	194	○		
	技術審査職員はその契約の内容に応じて適切に任命されているか。また、技術審査が形式的なものでなく実質的に行われているか。	195	○		
その他	契約担当役交代時の引継書は適切に作成されているか。	196	○		
<b>旅費・謝金に関する事項</b>					
(旅費)					
旅行命令(依頼)等は、適切に処理されているか。	旅行命令(依頼)は、業務の必要に基づき行われているか。	197	○		
	旅行日程、行程等は適正か。	198	○		
	用務(依頼)内容に対して、執行予算が適切であるか。	199	○		
	用務先から旅費が支給されているにも関わらず、本学から旅費が二重に支給されているものはないか。	200	○		
	出勤簿・旅行命令簿の照合	201	○		

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	発見事項・指摘事項	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
自家用車による旅行の場合、事前に登録がなされ適切に申請されているか。	202	○			
	203	○			
	204	○			
旅費の精算は、適切に行われているか。	205	○			
	206	○			
出張(研修)報告書は、不備なく提出されているか。	207	○			
	208	■	特任教員の出張報告書が作成されていない。	出張報告書の作成を依頼した。	研究・社会連携推進課
	209	■	各部局において、出張(研修)報告書(特に部局長)が旅行命令権者(学長等)まで報告がなされていない。	出張(又は研修)の報告の相手方は、当該旅行を命じた旅行命令権者と考えるが、現状、特に部局長等の旅行については、部局の大半が旅行命令権者(学長等)へ報告がなされていない。本件については、企画総務課において、各部局へ周知徹底の必要がある。【以下参考意見:実情を鑑み、複委任など規程整備の検討も視野に入れるべきではないかと考える。】	企画総務課
<b>(謝金)</b>					
謝金の支給額等は、適正か。	210	○			
	211	○			
	212	○			
支出の原因となる行為について、事実確認は適切に行われているか。	213	○			
	214	○			
	215	○			
	216	○			
	217	○			
謝金の支給方法は適切か。	218	○			
	219	○			
<b>【その他所見・意見等】</b>					
<p>昨今の公的機関等においては、教職員及び学生等の不祥事(特に個人情報の漏洩、試験問題の流出、研究費の不正使用、飲酒運転、セクハラ、麻薬使用など)や火災・盗難・事故などが明るみになっており、各機関においては、今後より一層リスクマネジメントやコンプライアンス等の推進が求められています。</p> <p>各部局等におかれましては、平素から業務運営上の様々な諸課題等に取り組んでおられますが、今一度、起こりうるリスクを再認識いただき、これにかかる対応策や予防策を検討のうえ、計画的かつ着実に推進いただきますようお願いいたします。</p>					



- 監査方法 教員モニタリング調査(各学部2名の計8名)  
 ○結果総括 概ね良好である。詳細は下記のとおり。  
 【結果(総括) ○:良好、△:指摘事項で措置済、▲:意見・要請事項、■:要改善事項】

監査項目及び事項	整理番号	結果(総括)	監査の所見・助言・勧告・改善案等	該当部局等
<b>【総則】</b>				
文部科学大臣から示された「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を理解していますか。	1	△	一部の教員に理解・認識が不足していた。監査員よりその場で説明(掲載ホームページ等を照会)した。	教育学部 システム工学部
「和歌山大学における研究者の行動規範」を理解していますか。	2	△	一部の教員に理解・認識が不足していた。監査員よりその場で説明(掲載ホームページ等を照会)した。	教育学部 システム工学部
会計に関する学内諸規程等や競争的資金のルール等について、充分理解しているか。理解を深めるためにどのような方策をとっているか。(例、科研の説明会に参加している、学部の事務にすぐ相談している等)	3	○		
研究費等に係る事務処理手続きや使用ルールにかかる相談窓口を理解していますか。	4	△	一部の教員に理解・認識が不足していた。監査員よりその場で説明(掲載ホームページ等を照会)した。	教育学部 システム工学部
学部等の事務職員との連絡体制は充分であると考えているか。	5	○		
配分された予算について、目的に沿って計画的、適正かつ効率的にコスト意識を持った執行をしているか。	6	○		
<b>【契約に関する事項】</b>				
立替払や教員発注は規程をよく理解し、適切に処理しているか。	7	○		
納品検収体制について理解しているか。また自身が検査職員に任命されたことがある場合は、適正に検査を行っているか。	8	○		
<b>【旅費・謝金に関する事項】</b>				
旅行命令、依頼等は業務の必要に基づき行われているか。	9	○		
旅費の精算に伴う必要書類の添付状況は適正か。(航空賃の領収書、学生同行の場合はその理由書等)	10	○		
旅行内容に変更が生じた場合、その内容を担当事務職員に伝え、変更手続きを行なっているか。	11	○		
宿泊を伴う旅行等においては、自宅・知人宅等に宿泊する際は、予め担当事務職員に申し出ているか。	12	○		
旅行時に自家用車を利用する場合、その旨申請しているか。	13	○		
公費により航空機に搭乗した際にマイレージを取得した場合、そのマイレージは、私的な旅行には使用せず、公用出張における旅費に充当するなど有効活用していますか。又これによりがたい場合は、マイレージ取得を自粛していますか。	14	○		
出張報告書等においては、形式的な内容のみでなく旅行の事実に基づき打合せの相手方、打合せ内容等業務内容を具体的に記載しているか。	15	○		
研究協力のため謝金を支出している場合、その業務確認は適切に行われているか。	16	○		
研究協力のため謝金を支出している場合、出勤簿は、本人に押印させ確認していますか。	17	○		
<b>【外部資金に関する事項】</b>				
受入手続や研究中止・期間延長等について、適正に処理しているか。例えば、教員が研究資金(個人に交付される寄附金、補助金等)を獲得した場合、事務局で経理するなど。	18	○		
予算執行の管理、残高の把握は適正にされているか。(例・受入れた後、長期間使用されていない、または残額が少額のまま長期間使用されていないものがないか。)	19	○		
<b>【他所見・意見等】</b>				
<p>教員に対してヒアリングを実施した結果、複数名の教員から以下の要望があった。</p> <p>①研究費等予算執行にかかるルール等の説明会の開催についての要望          ②研究費等予算執行にかかるマニュアル等の整備の要望          ③各種事務手続き等にかかる相談窓口を明確にしてほしい旨の要望          (このことから本件は、各担当部局等へ要請することとした。)</p>				



内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例  
 (平成20年度 内部監査指摘事項分で、H21内部監査時の状況)

区分	No	監査事項	監査の結果、指摘のあった点	監査で指摘された事項に対する措置等	該当部署等	それに対して講じた措置 (※是正改善措置の内容及び期限等明確に 記載すること。)	所員等 (改善又は進捗状況を確認の上、監 査員の所見を記載すること。)
人事 給与	26	超過勤務命令簿は、その都度、上司 と協議し、記載しているか	キャンペーンが離れているため、その 都度、上司(課長)との協議が困難 な状況にある。	超過勤務の命令者の改善が必要と考 える。同時にセンターに勤務時間管理員を 置く措置が必要と考える。	生涯学習教育研 究センター	7月1日から超過勤務の命令者及び超過 勤務命令者等命令簿の監督者をセンター 長に、超過勤務時間管理員をセンター係 長に変更する。	H21.7.1付で改善確認済
その 他	33	決裁の手続き(代決、専決を含む)及 び時期は適切か	旅行命令及びその他の伺いにおいて 決裁日が、決裁者(所属長や旅行命令 権者)の不在の日になっている事例が あった。	実際に決裁者が決裁を行った日(勤務 日)をもって、決裁承認日とするよう指示 を行った。	システム工学部	決裁者が出張等で不在の場合は、国立 大学法人和歌山大学文書決裁規程の第 6条を適用し、代理決裁で処理し、事後速 やかに決裁者の承認を得ている。	適切に処理されている。
資産 管理	22	資産管理台帳は適切に整理されてい るか。また実在財産を正確に把握し ているか。	資産管理台帳に記載されない物品で、 使用していない物品、使用不能物品が 混在して倉庫に放置されていた。	使用不能物品については、廃棄等の手 続きを進めるよう指示。使用予定のない 物品については、他の部局等へ照会、有 効活用してもらおうなどの手続きをとるよう 指示を行った。	観光学部  生涯学習教育研 究センター	現在、倉庫に放置されている物品を整理 中であり、使用不能物品については、廃 棄の手続きを7月末には完了する予定で ある。	一部記載誤りがあった以外、改善され ている。
資産 管理	25	図書の管理状況は適正か。	未返却図書が多数見受けられる。現 在、返却請求方法を検討中	未返却図書の請求方法を規程等に定 め、未返却図書の減少に努めるよう指示 を行った。	附属図書館	図書館企画運営委員会の決定 (H19.12.19)に基づき、未返却図書に対す る対策を7項目挙げ、早期に実行可能な4 項目(年4回の未返却者リストの館内及び 学部での掲示等)を平成20年度より実施 し、平成21年度には未返却図書の冊数が 減少した。また、各学部図書委員から未 返却者への貸出の罰則期間(1日⇒1週 間)を延長することについての意見聴取を 今年度中に行う。罰則期間の延長を実施 したにもかかわらず、未返却図書が減少 しない場合は、未返却者に対し当該図書 の弁済を求める等の措置も検討する。な お、卒業予定者で図書の未返却者に対し ては、「未返却図書」と「授業料等」と同じ 位置づけで卒業判定に加えることについ ては、全学的な合意が必要と思われるた め、今年度中に館長と協議した上でさら に委員会を検討することを考えている。	別紙のとおり

区分	No	監査事項	監査の結果、指摘のあった点	監査で指摘された事項に対する措置等	該当部局等	それに対して講じた措置 (※是正改善措置の内容及び期限等明確に 記載すること。)	所見等 (改善又は進捗状況を確認の上、監 査員の所見を記載すること。)
旅費 謝金	46	旅費の精算にあたっては、出張報告書等により旅行の事実を確認しているか。また出張報告書等においては、形式的な内容のみでなく旅行の事実に基づき打合せの相手方、打合せ内容等用務内容が具体的に記載されているか。	出張報告書の“用務の概要”欄について、簡略化しすぎている事例があった。	事実に基づき、打合せの相手方、打合せ内容等用務内容を具体的に記載するよう指示を行った。	経済学部  観光学部	6/11教授会において結果報告及び注意喚起を実施報告書の記入例を作成し、様式と共にWebマジック掲載並びにメール周知  指摘のあった出張報告書は、用務内容を具体的な記述に改め修正済みである。監査以降は、出張報告書の内容を充分確認し、簡略と判断した場合は、修正を求めている。	改善済み  適正に処理されている。
旅費 謝金	49	研究協力のため謝金を支出している場合、その業務確認は適切に行われているか。勤務状況等関係書類は適正に管理されているか。	確認者印が押印されていない事例、“業務の内容”が具体性に乏しい事例があった。	担当者から確認者に確認するよう指示。今後は“業務の内容”については具体的に記載するよう指示した。	生涯学習教育研究センター	4月1日より、用務内容について具体的に書くよう職員に周知し、改善されている。	H21.4.1付で改善確認済
入試	4	出願者の個人情報管理は適正か	事務室パソコン内にデータが残されている状況	今後はUSBメモリ、MO等の媒体に保存のうえ、金庫等で施錠保管するよう指示した。	経済学部  教育学部	6/11教授会において結果報告及び注意喚起を実施 記入例を作成し、様式と共にWebマジック掲載並びにメール周知  監査後速やかにUSBメモリに保存し、金庫で施錠保管している。	改善済み  改善措置を確認した。

内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例  
または、改善に向けた主な取組事例（H20 内部監査指摘事項）  
別紙 附属図書館の指摘事項（図書の管理状況）

2010.1.27 監査室

図書の未返却者に対し、以下の取り扱いを行う。

1. 年4回（4月1日、7月1日、10月1日、1月1日現在）未返却者のリスト（学籍番号を記載したリスト）を作成し、附属図書館及び各学部等に掲示する。

**実施済（平成20年度より実施済み）**

2. 特に、長期（6ヶ月以上）の返却期限を経過した利用者については、年2回（4月1日、10月1日現在）として、所属する学部図書館企画運営委員会委員に未返却者のリストを送付し、学生に督促を行なうことを依頼する。

**実施済（今年度、8月31日未現在のリストを送付し、学生に督促を行なった。）**  
次回は、来年度を予定。

3. 卒業予定者で図書の未返却については、授業料の納付と並び未返却図書の返却を卒業判定の1つに加えることを学部へ依頼する。（各学部等で検討要）

**未実施（4・6を進めた後、進める予定）**

4. 未返却の貸出の罰則期間を、現行の1日間から1週間と期間を延長する。

進行中（11/5 の図書館企画運営委員会で廃案となったが、代替案で今後進める予定、代替案としては学生のみ罰則を適用。12 月中に図書館企画運営委員会で審議予定）

→学生のみ罰則を適用することについて、各学部の承認が得られなかった。

このため再度代替案（館内に1ヶ月以上延滞している学生の氏名を掲示する。）

を提示し、図書館企画運営委員会から各学部へ照会中であることを 1/19 附属図書館総務係から確認済み。現段階で経済学部のみ承認済み。

5. 卒業生で未返却の場合、書面等で返却の督促を行う。

**実施済**

6. 再三の督促を行ったにも拘らず返却の見込みがないと委員会が判断した場合は、未返納の図書は廃棄処理を行う。

進行中（12 月中に図書館企画運営委員会にて、5年を経過した不明図書・貸倒れ図書について廃棄を審議予定）

→4の措置が未承認となったため、保留中。4の結論が出てから検討予定であることを 1/19 附属図書館総務係から確認済み。

7. 未返却者のリストを年1回、図書館企画運営委員会に報告する。

**実施済**



## 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料

平成21年8月に男女共同参画を担当する女性理事を任命し、その補佐職に、男性で育児休業を取得した実績もあり、男女共同参画について高い見識のある教員を任命している。

また、ワークライフバランス懇談会と称し、男女共同参画、女性研究者支援、次世代育成など、いろいろな視点から意見を吸い上げるために、担当理事・補佐を各部局を訪ね、いろいろな職種、世代の教職員と意見交換を行っている。

(参考資料：各部局への懇談会呼びかけ)

平成22年1月20日

各学長 殿  
CC:各学部事務長 殿

理事（男女共同参画担当）

1月15日（金）の役員・学部長懇談会でお願いしました、学部教職員とのワークライフバランスについての懇談会ですが、ご協力いただけるようでしたら、日程調整をさせていただきたいと考えております。女性教員や子育て世代の教職員を中心（男女問わず）にお声掛けいただいても結構ですし学部で適当な機会がありましたら、それに合わせてお伺いするかたちでも結構です。

テーマについて特に限定はしておりませんが、上記について男女問わず自由に意見交換できる場としたいと考えています。また、事務局においても2月初旬までに開催したいと考えております。学部の方とは2月中を目途に行いたいと考えておりますので、どうぞよろしく願いいたします。

(参考資料：懇談の実績と得られた主な成果)

システム工学部

日時：2010年2月19日（金）、11時-12時

効率良い会議など時間を節約するアイデア

部分休業など、年々充実してきた制度を広報した方がよい。

子育て世代は、子供が病気の時が一番大変で、病児保育室が欲しい。

教育学部

日時：2010年2月27日（土）、11時-12時

時間作りのため：事務手続きで、効率化ができるところがある。

教員は立場が強いが、事務の方、アルバイトの方には、苦勞している女性が多だろう。

子育て世代より、介護世代の方が、関係者数は多い。その問題に重点がいる。）





## 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料

国立大学法人和歌山大学組織規則（抄）  
（運営支援組織）  
第15条の2 本学に次の運営支援組織を置く。  
男女共同参画推進室  
広報室  
2 前項の運営支援組織に必要な事項は、別に定める。



## 女性教職員の採用・登用の促進に向けた取組状況が確認できる資料

平成21年8月に男女共同参画を担当する女性理事を任命  
最近5年の女性教職員の採用人数

H17	H18	H19	H20	H21
13	13	15	26	19



## 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料

役員会において見直し案を作成し、教育研究評議会及び経営協議会での審議、各部局への意見照会を行うという手続きにより、組織の見直しをすすめている。

### 和歌山大学大学院観光学研究科設置等特別委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、和歌山大学大学院観光学研究科設置等特別委員会（以下「委員会」という。）に関し、必要な事項を定める。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

(1) 大学院観光学研究科（以下「新研究科」という。）の設置に関する必要な事項

(2) その他新研究科に関する事項

(組織)

第3条 委員会は、次の各号の委員をもって組織する。

(1) 理事（国際交流・男女共同参画担当）

(2) 理事（総務・社会連携担当）

(3) 理事（教育・入試・学生支援担当）

(4) 学部長

(5) その他委員会が必要と認めたる者

(委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、理事（国際交流・男女共同参画担当）をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(開会)

第5条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、委員会を開くことができない。

(議決)

第6条 委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第7条 委員会は、必要に応じて委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(作業部会)

第8条 委員会は、必要に応じて作業部会を置くことができる。

2 前項の作業部会に関し、必要な事項は別に定める。

(事務)

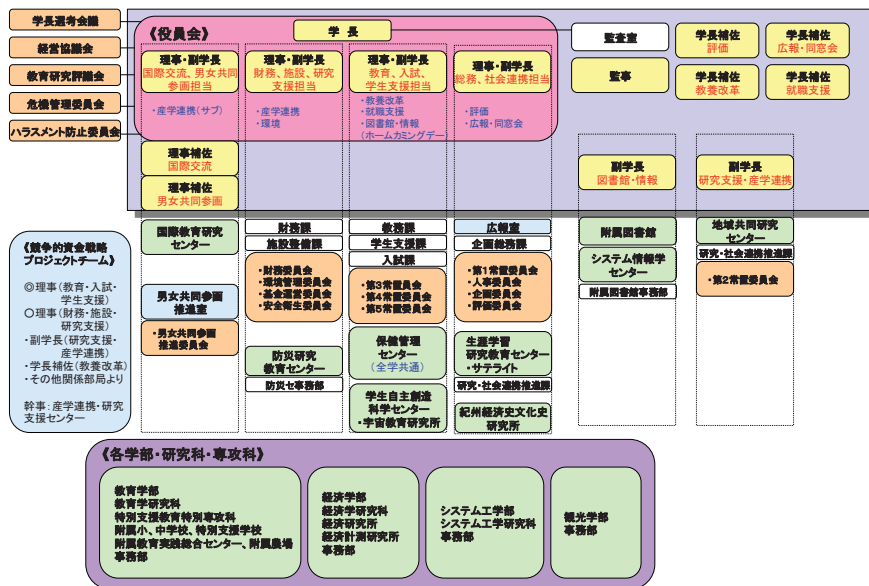
第9条 委員会の事務は、企画総務課及び観光学部において処理する。



## 教育研究組織の活性化に向けた検討状況がわかる資料

平成22年4月には、宇宙教育研究所、防災研究教育センターを設置し、平成22年7月には教育学生支援機構、地域創造支援機構の設置を予定しており、各組織間が連携できるような仕組みを検討している。

和歌山大学組織機構図〔平成22年4月1日〕



上記の大学院観光学研究科設置等特別委員会において、観光学研究科の新設を含めた大学院全体の在り方を議論した。

- 第1回大学院観光学研究科設置等特別委員会 平成21年11月27日  
議題：大学院観光学研究科設置について 他
- 第2回大学院観光学研究科設置等特別委員会 平成21年12月11日  
議題：大学院観光学研究科のカリキュラム体系を想定したユニットについて 他
- 第3回大学院観光学研究科設置等特別委員会 平成22年 2月12日  
議題：国立大学法人和歌山大学大学院観光学研究科設置等特別委員会作業部会要項（案）について 他
- 第4回大学院観光学研究科設置等特別委員会 平成22年 2月24日  
議題：国立大学法人和歌山大学大学院観光学研究科（案）について 他





## 平成21年度 教育研究活動促進経費

【単位：円】

事 項	当 初 予 算 A	第1次補正 H21.8.19 B	第2次補正 H21.11.18 C	第3次補正 H22.01.22 D	差 引 増 減 額 E=D-A	概 要	配 分 方 法 等
外部資金獲得特別インセンティブ経費(科学研究費補助金間接経費等獲得奨励経費)	3,570,000	13,282,536	14,727,786	15,343,468	11,773,468	平成21年度受託研究、受託事業及び科学研究費補助金で間接経費を取得した教職員に対しインセンティブを与える。	・平成21年度科学研究費補助金間接経費収入総額の1/4に相当する額を当該経費獲得教員等に措置する。 ・平成21年度中に収納した受託研究・受託事業の間接経費の1/4に相当する額を当該経費獲得教員等に措置する。
管理経費節減インセンティブ経費	3,000,000	3,001,000	3,001,000	3,001,000	1,000	特に負担の大きい電気料について節約努力を行った部局に対し、インセンティブを与える	平成20年度の栄谷団地における部局別電気使用量の対前年度比により、節減達成部局に対し、予算の範囲で節約比率按配分する。
教育活動促進インセンティブ経費	38,610,000	38,610,000	38,610,000	38,610,000	0	十分な教育的質を確保し、学生満足に対応するための授業運営経費(教育研究基盤設備整備費を含む)を支援	総人件費抑制計画(H21年度採用計画)に基づく、インセンティブ経費 教育学部 11,880千円 経済学部 16,335千円 システム工学部 8,910千円 観光学部 1,485千円
女性研究者支援育成経費	1,000,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	800,000	本学に在籍(H21年5月1日現在)する女子大学院生(博士後期課程)がその能力を最大限発揮できるようにするための教育研究経費。	申請に基づき、条件を満たす教員に20万円を配分 条件:平成21年4月1日現在システム工学研究科博士後期課程在籍の女子の大学院生の指導教員。 申請受付期間:別途財務課より通知
大学教育改革再チャレンジ経費	0	0	0	0	0	文部科学省が行なっている「国公立大学を通じた大学教育改革の支援」等に申請したが、採択されなかった事業(取り組み)に対し、翌年度再チャレンジを支援するための経費	平成21年度は、予算措置なし
大学力UP評価経費	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,001,000	1,000	研究・教育指導以外での、学生(本学以外の学生も含む)に対する指導等を評価し、当該取組に対しインセンティブを与える。なお、当該経費の予算財源は4学部より均等に捻出することとする。	
						1. 当該年度本学オープンキャンパス実施状況より、その取組を評価し、生徒等の参加人数比に応じて予算を配分 予算額:2,000千円(配分額2,000千円) 対象:大学行事として行なう平成21年度オープンキャンパス(8/2)。 配分方法:全体説明会ではなく、各学部単位の説明会に参加された学生等(本学教職員を除く)員数比により予算を配分 その他:参加人数がわかる名簿等を提出すること。 配分時期:オープンキャンパス終了後速やかに。	
						2. 学部の受験状況より、各学部の魅力度を評価し、受験倍率に応じて予算を配分 予算額:3,000千円(配分額3,000千円) 対象:平成21年度学部一般選抜前期日程志願者数。 配分方法:募集定員に対する志願者数の倍率比により予算を配分 その他:各学部の比較基準をあわせるため、学部一般選抜前期日程を対象とする。 配分時期:当初予算配分に合わせて配分。	
						3. 大学が主催する環境美化活動に対する協力度を評価し、各学部の参加教員比率に応じて予算を配分 予算額:1,000千円(配分額1,000千円) 対象:平成21年度に大学が主催する環境美化活動に参加された常勤教員。 配分方法:各学部の申告数に基づき、教員現員数に対する参加教員数比により予算を配分 その他:平成20年度は、7月23日(水)学内一斉清掃を対象とした。 配分時期:行事実施後速やかに。	
						4. 学部、修士課程(博士前期課程を含む)、博士後期課程別の在籍者数より、学生指導負担を評価し、収容定員との差人数比に応じて予算を配分 予算額:4,000千円(配分額4,001千円) 対象:平成21年5月1日現在の正規学生在籍者数(留年生を除く)。 配分方法:各学部・大学院別の収容定員数に対する在籍者数比により予算を配分 その他:システム工学研究科は前期課程及び後期課程の合計の充足率で、また、観光学部には大学院がないため、充足率を100%として計算する。 配分時期:7月の補正予算編成に合わせて配分。	
計	56,180,000	66,693,536	68,138,786	68,755,468	12,575,468		

平成21年度 大学特別支援経費

【単位：円】

事項	当初予算 A	第1次補正 H21.8.19 B	第2次補正 H 21.11.18 C	第3次補正 H22.01.22 D	差引増減額 E=D-A	配分部署	備考
UI関連経費	8,000,000	13,000,000	14,200,000	14,200,000	6,200,000	事務局	広報小委員会所掌 企画総務課(広報係)担当
安全衛生管理経費	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	0	事務局	安全衛生管理委員会所掌 施設整備課担当
環境管理経費	1,500,000	1,500,000	1,500,000	1,500,000	0	事務局	環境管理委員会所掌 施設整備課担当
FD推進経費	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	0	教務課	授業評価・改善推進部会所掌 教務課担当
図書選及入力経費	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,160,000	△ 240,000	附属図書館	第3次計画(H18～H21)約10万冊 蔵書目録情報の電子化作業(臨時職員2名)
障害者雇用促進支援経費	5,400,000	5,400,000	5,400,000	1,620,000	△ 3,780,000	附属図書館(1800)他	大学の法定障害者雇用数は7名で、現在雇用している障害者 数は3名。今年度雇用目標は+2名
技術補佐員雇用経費	3,400,000	3,400,000	3,400,000	3,020,000	△ 380,000	システム工学部	常勤職員(技術職員)採用抑制に対する支援(H19年度～H21 年度迄)
学生満足達成支援経費	0	0	0	0	0	学生支援課	学生の福利厚生を充実させることを目的とし、在学する全ての 学生を傷害保険に加入させるための措置する経費。今年度は新 入生のみ。予算4,600千円(目的積立金で予算措置)
研究不正防止等対策経費	8,000,000	8,000,000	4,000,000	4,000,000	△ 4,000,000	事務局(研究・社会連携 推進課を含む)	H19年度新設
RA制度支援促進経費	4,950,000	4,950,000	4,950,000	4,950,000	0	システム工学部	H20年度新設。大学院博士後期課程在学者を本学が行なう 研究プロジェクトに研究補助者として参画させ、補助的業務を 行なわせることにより、研究プロジェクトの効果的推進を図ると 共に、研究遂行能力の育成を図る。
教員免許状更新制度支援促進経 費	1,994,000	1,994,000	1,994,000	1,994,000	0	教務課	H21年度より本実施。事業実施のための基盤設備導入経費を 予算措置(公開講座等プレゼン用にも活用)
SCS機材撤去費用	3,000,000	3,000,000	3,000,000	3,000,000	0	システム情報学センター	メディア教育開発センター廃止に伴うSCS機材撤去(H21年 度のみ)
地域共同研究センター入退シス テム更新経費	5,502,000	5,502,000	4,465,335	4,465,335	△ 1,036,665	地域共同研究センター	システム導入後10年が経過し、老朽化が激しく、修繕部 品が製造中止となっているため、早急に更新する必要がある
和歌山県教育委員会・和歌山大学 教育学部連携協議会10周年記念 フォーラム開催経費	840,000	840,000	840,000	840,000	0	教育学部	H21年度新規事業経費
学習指導要領改訂に伴う研究実 践・成果発信事業支援経費	1,037,000	1,037,000	1,037,000	1,037,000	0	附属小学校	H21年度新規事業経費
附属特別支援学校校舎改修に伴う 移転費及び建物新設設備費	532,000	532,000	532,000	532,000	0	附属特別支援学校	H21年度新規事業(H21年度概算要求特殊要因経費(建物新 設設備費:1,592千円)不足分補填)
公用車整備に要する経費	0	4,500,000	4,500,000	4,500,000	4,500,000	生涯学習教育研究セン ター	大学、各サテライト間の連絡便、市民講座開催に伴う準備等 に用いる為公用車の整備が必要。車庫整備を含む。
公用車整備に要する経費	0	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	附属特別支援学校	児童・生徒送迎用。経年劣化による消耗・破損著しく早期の整 備が必要。
事務補佐員(定時臨時職員)雇用 経費	0	3,150,000	3,150,000	3,150,000	3,150,000	生涯学習教育研究セン ター	平成21年4月時人事異動により、2名であった常勤職員が1名 となったことに伴う事務補佐員(定時臨時職員)の雇用経費を 措置
教育研究基盤経費	0	32,710,000	32,710,000	29,526,175	29,526,175	教育学部(附属中学校 を含む)、システム工学 部、学生自主創造科学 センター、教務課	平成21年度設備整備費補助金採択事業学内負担分及び採 択されなかった設備のうち、支援が必要と思われるものについ て予算措置
学生支援経費	0	25,000,000	29,088,000	29,088,000	29,088,000	教務課、学生支援課	学生の要望に応えるため、トレーニング器具等を更新 ほか
教育用設備整備等支援経費	0	4,953,000	4,953,000	4,953,000	4,953,000	経済学部	印刷機、紙折機、丁合機、シュレッダー、ネットワークプリンタ を更新(一部新規)
役員室等改修経費	0	26,000,000	26,000,000	27,315,030	27,315,030	企画総務課	役員交替に合わせて役員室等を見直し、より効率的な運営を可 能とするよう整備(設備品を含む)する。
大学会館設備更新等支援経費	0	0	7,118,000	7,118,000	7,118,000	学生支援課	大学会館内食堂の設備について、長期使用に伴い更新が必要 。また、昨今の学生事情(他人と同じテーブルで食事ができ ない)を考慮し、カウンター席を設置する。
グループウェア更新経費	0	0	3,454,500	3,454,500	3,454,500	システム情報学センター (全学共通管理経費)	現有するグループウェアの更新。
学生支援奨学費	0	0	0	4,822,200	4,822,200	学生支援課	授業料免除の措置が適用されなかった学生に対し奨学金を支 給
防災関連常備品等整備支援経費	0	0	0	5,000,000	5,000,000	施設整備課	
附属小・中学校PC整備経費	0	0	0	5,000,000	5,000,000	附属小学校・中学校	情報セキュリティ確保のため経費
臨時経費	0	0	0	47,691,000	47,691,000	教育学部ほか	学内調査による経費支援
計	52,555,000	159,868,000	170,691,835	226,936,240	174,381,240		

平成21年度 中期計画推進経費

【単位：円】

事項	当初予算 A	第1次補正 H21.8.19 B	第2次補正 H 21.11.18 C	第3次補正 H22.01.22 D	差引増減額 E=D-A	配分部局	備考
「大学進入路整備」経費	0	0	0	0	0	施設整備課	5カ年計画第3期目 目的積立金より55,315千円を予算措置
概算要求「Hand-MoCapによる技能 継承・支援技術の研究開発事業」 支援経費	0	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	システム工学部	平成21年度概算要求採択事業を支援
観光学部棟新営に伴う設備費	0	16,000,000	16,000,000	16,000,000	16,000,000	観光学部	財源：目的積立金による観光学部棟建 築に合わせて、設備品を整備
既設電動式集密書架整備費	0	23,561,000	23,561,000	23,561,000	23,561,000	附属図書館	H22年度概算要求（基盤的設備等整備 要求第2位）事項について、予算措置が なされない公算が高いことから予算措置
研究支援経費	0	25,800,000	25,800,000	25,800,000	25,800,000	教育学部ほか	若手教員（平成21年8月1日現在39歳以 下の教員）及び女性教員の研究を支援 （@30万円）
概算要求「次世代環境保護・ヘルス ケアデバイス試作評価システム」支 援経費	0	0	34,000,000	34,400,000	34,400,000	システム工学部	H22年度概算要求（基盤的設備等整備 要求第1位）事項について、予算措置が なされない公算が高いことから予算措置
計	0	67,361,000	101,361,000	101,761,000	101,761,000		

No.	研究プロジェクト事業名	研究代表者所属部局名	備考
1. 重点領域研究支援			
①	生態学的聴覚メディア処理技術	システム工学部	
②	分子認識に基づく原子間力顕微鏡測定による単分子センシングの挑戦	システム工学部	
③	地域空間と居住空間の社会経済学的研究	経済学部	
④	和歌山大学介護予防地域支援プロジェクト	教育学部	
⑤	光メカトロニクス計測技術の研究と応用－光画像計測と超音波計測による検査・評価・診断・モニタリング技術の開発、実用化、世界拠点の構築－	システム工学部	
⑥	ナノから銀河まで－宇宙科学を題材とした科学のコミュニケーションと学生教育－	学生自主創造科学センター	平成22年度に組織化を決定
2. オンリー・ワン創成プロジェクト支援（平成22年度末をもって終了）			
(1)平成16－17年度【教育・研究推進枠】			
①	地域における実体験を通しての教育の体系化	教育学部	
②	防災ハザードマップ作成に向けた連携と自然エネルギーを利用した避難所マニュアルの作成	防災研究教育プロジェクト	
③	農山村との連携による地方都市差異性の条件に関する理論および政策の研究	経済学部	
④	デジタルホログラフィを用いたサブナノ変位計測による建造物の健全性評価	システム工学部	
⑤	e-learningを通じた国際コミュニケーション教育推進プロジェクト	国際教育研究センター	
⑥	ソフトマイクロマシンプロジェクト	システム工学部	
(2)平成17－18年度【教育・研究推進枠】			
①	8m電波望遠鏡の改修と波長21cm電波輝線による銀河系の中性水素の観測	生涯学習教育研究センター	
②	和歌山大学全学向けキャリア教育のカリキュラム開発とその実施	教育学部	
③	迷惑メール配送停止システムの一般公開を目指した開発と運用に関する研究	システム工学部	
④	関西経済圏と中国の相互経済関係の深化と地域経済へのその影響に関する研究	経済学部	
⑤	携帯電話とWeb-GISを利用した地域住民参加型・地域情報収集&公開のためのカーネル・システムの構築	システム工学部	
⑥	教員養成における教育実践力育成プロジェクト	教育学部	
(3)平成18－19年度【教育・研究推進枠】			
①	ホワイトカラーの仕事と能力形成の研究	経済学部	
②	励起ナノプロセッシングによる物質機能の開拓	システム工学部	
③	e-learningを通じた国際コミュニケーション教育推進プロジェクト	国際教育研究センター	
④	地域食育教育の推進と観光資源開発について－和歌山の農業特産品の普及とその生理機能の解明	教育学部	
⑤	デジタルホログラフィにおける距離計測技術の確立と三次元物体の表面ひずみ分布計測への応用	システム工学部	
(4)平成19－20年度【研究推進枠】			
①	紀伊半島から発信する僻地学の拠点形成	システム工学部	
②	8m電波望遠鏡の改修と波長21cm電波輝線による銀河系の中性水素の観測	生涯学習教育研究センター	
③	公立学校を拠点にした理論と実践の統合を図る「実体験重視拠点校方式教員養成プログラム開発」（Liaison Office構想）	教育学部	
④	中山間地域における災害時の孤立による情報伝達システムの研究	防災研究教育プロジェクト	
(5)平成19年度【若手研究枠】			
①	和歌山商業高等学校の研究	経済学部	
②	一次元鎖構造を有する金属錯体の固体高分子形燃料電池への応用	教育学部	
③	棚卸資産の低価法強制適用における財務諸表上の影響に関する研究	経済学部	

No.	研究プロジェクト事業名	研究代表者所属部局名	備考
④	化学修飾法を用いた高機能化シリカナノ粒子の開発	システム工学部	
⑤	外国人旅行者向け地域観光情報共有システムの構築	システム工学部	
⑥	音声インターフェースを持つ教育支援Webシステムの研究開発	システム工学部	
⑦	組子製品のデザイン支援システム	システム工学部	
⑧	アイトラッキングを利用した製品の認知的ユーザビリティ評価の定量化	システム工学部	
⑨	学力テストの分析と学校・授業改善の関連性についての調査研究	教育学部	
(6)平成20-21年度【研究推進枠】			
①	励起ナノプロセス研究の拠点形成	システム工学部	
②	特別支援教育を基盤とする教職支援・学習支援に関する包括的研究	教育学部	
③	グローバリゼーション下の国際通貨体制の変動に関する研究	経済学部	
④	有機エレクトロニクス材料の研究	システム工学部	
⑤	分子認識に基づく高効率レアメタル分離・回収システムの創製	システム工学部	
(7)平成20年度【若手研究枠】			
①	アメリカの大学組織における評価・処遇システムの総合的研究	経済学部	
②	和歌山高等商業学校の研究	経済学部	
③	透明導電膜用スパッタリングプロセスにおける複数金属元素同時モニタリング技術に関する基礎研究	システム工学部	
④	ウェブ入力インタフェースのためのトピック適応型音声認識の研究開発	システム工学部	
⑤	持続可能な都市と交通システムに関する研究ー鉄軌道における新型インフルエンザ伝播防止策のあり方を中心にー	経済学部	
⑥	アイトラッキングによるクライアントサイドデータに基づく意図推定システム	システム工学部	
(8)平成21-22年度【研究推進枠】			
①	中山間地域における災害時の孤立による情報伝達システムの研究	教育学部	
②	医療用高分子マイクロマシンの開発	システム工学部	
③	紀伊半島から発信する僻地学の拠点形成(紀伊半島から発信するいなか学の拠点形成)	システム工学部	
④	成層圏バルーンを使ったリモートセンシング	観光学部	
⑤	《観光コンテンツ・リノベーション》事業モデルの構築ー観光地ブランドの確立・強化のためのモデル創出の試みー	観光学部	
(9)平成21年度【若手研究枠】			
①	生理活性糖鎖の合成とその医療応用	教育学部	
②	アメリカの大学組織における評価・処遇システムの総合的研究	経済学部	
③	棚卸資産の低価格法強制適用と投資家の意見決定有用性に関する研究	経済学部	
④	和歌山の特色を生かす観光用景観シュミレーターのための高速画像生成システムの開発	システム工学部	
⑤	音声認識の大衆化を目指したドメイン操作インタフェースの研究開発	システム工学部	
⑥	複数金属元素同時モニタリング技術を用いた透明導電膜用スパッタリングプロセスのモニタリングと制御	システム工学部	
3. 大学プロジェクトW(学部横断型大学プロジェクト)支援(平成21年度末をもって終了)			
W-1	防災研究教育プロジェクト	教育学部	平成22年度に組織化を決定
W-2	スポーツ文化における国際交流と和歌山大学の活性化および地域を支援するプロジェクト	国際教育研究センター	
W-3	宇宙教育ネットワークプロジェクト	観光学部	
W-4	和歌山大学介護予防地域支援プロジェクト	教育学部	

No.	研究プロジェクト事業名	研究代表者所属部局名	備考
W-5	紀伊半島から発信する僻地学の拠点形成プロジェクト	システム工学部	

平成21年度資金運用実績について

運用財源	運用額（円）	金融商品	運用先	運用期間	運用益（円）	備考
運営費交付金及び 授業料等自己収入	300,000,000	大口定期預金 1億円×3ロット	(株)関西アーバン銀行	H21.4.1～ H22.3.30	2,088,492	利回り 年0.700%
	100,000,000	譲渡性預金	(株)三菱東京UFJ銀行 和歌山支店	H21.4.1～ H21.11.30	412,767	利回り 0.620%
	45,049,950	第12回神奈川県5年公債	東海東京証券(株)	H21.4.1～ H21.9.30	105,824	償還日 H21.9.30 利回り 0.475%
	50,041,000	第14回神奈川県5年公債	東海東京証券(株)	H21.4.1～ H22.1.28	207,220	償還日 H22.1.28 利回り 0.5%
計	495,090,950				2,814,303	
寄附金	99,927,265	第219回利付国債（10年）	日興コーポリアル証券(株)	H21.4.1～ H22.3.22	297,160	償還日 H22.3.22 利回り 0.305%
計	99,927,265				297,160	





貸借対照表

(単位：千円)

	平成19年度	平成20年度	対前年度比増減
資産の部	31,446,998	31,215,853	△ 231,145
有形固定資産	29,317,372	28,903,355	△ 414,017
土地	13,160,646	13,160,646	0
建物	11,477,100	11,080,121	△ 396,979
構築物	1,362,820	1,279,439	△ 83,381
機械装置	38,192	42,980	△ 4,788
工具器具備品	523,536	542,974	△ 19,438
図書	2,699,280	2,733,301	△ 34,021
美術品・收藏品	51,738	51,867	△ 129
船舶	1,717	2,433	△ 716
車両運搬具	2,341	1,678	△ 663
繰越仮勘定	0	7,917	△ 7,917
無形固定資産	42,547	41,579	△ 968
特許権	10,607	9,499	△ 1,108
ソフトウェア	23,860	24,449	△ 572
その他	8,070	7,638	△ 432
投資その他の資産	2,842	2,621	△ 221
長期前払費用	2,551	2,526	△ 25
預託金	92	96	△ 4
流動資産	2,084,437	2,268,297	△ 183,860
現金及び預金	2,021,768	2,198,517	△ 176,749
未収学生納付金収入	43,500	34,115	△ 9,385
その他の未収入金	11,171	29,984	△ 18,813
たな卸資産	3,629	1,410	△ 2,219
その他の流動資産	4,369	4,271	△ 98
負債の部	5,376,739	5,645,117	△ 268,378
固定負債	3,456,123	3,566,149	△ 110,026
資産見返負債	3,363,394	3,543,779	△ 180,385
退職給付引当金	9,056	9,766	△ 710
長期未払金	83,405	11,800	△ 71,605
その他の固定負債	268	804	△ 536
流動負債	1,920,615	2,078,967	△ 158,352
運営費交付金債務	500,612	364,115	△ 136,497
寄附金債務	192,796	200,218	△ 7,422
前受委託研究費等	4,865	5,301	△ 436
前受委託事業費等	639	0	△ 639
前受金	317,823	326,026	△ 8,203
預り金	79,523	101,874	△ 22,351
未払金	822,211	1,079,236	△ 257,025
未払消費税等	2,148	2,198	△ 50
純資産の部	26,070,259	25,570,736	△ 499,523
資本金	27,327,879	27,327,879	0
政府出資金	△ 1,828,933	△ 2,356,541	△ 527,708
資本剰余金	571,213	599,398	△ 28,185
利益剰余金	407,073	531,765	△ 124,692
積立金	11,422	14,676	△ 3,254
当期未処分利益	152,718	52,957	△ 99,761
負債・純資産合計	31,446,998	31,215,853	△ 231,145

貸借対照表とは、国立大学法人の財政状態について、貸借対照表日（期末日：平成21年3月31日）におけるすべての資産、負債及び純資産（資本）を示したものです。

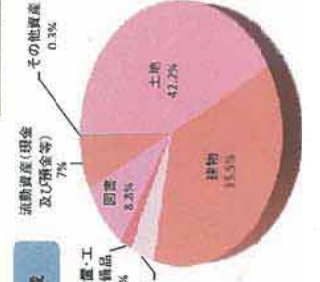
**資産見返負債**：運営費交付金等により取得した償却資産の未償却残高に相当する額として計上された債務で、償却に応じて収益（資産見返負債戻入）へ振りまします。

**運営費交付金債務**：国から運営費交付金を受領すると、運営費交付金債務として負債計上し、業務を実施すると、その相当額を収益化の基準に従って収益化します。

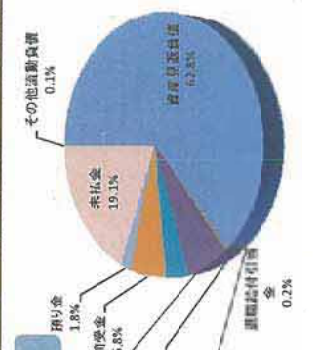
**政府出資金**：国からの出資相当額。

**資本剰余金**：国から交付された施設費等により取得した資産（建物）等の相当額。またこれらの財源により取得した固定資産の外、現物出資を受けた固定資産の減価償却等に相当する額を減じています。

資産の構成



負債の構成



国立大学法人和歌山大学  
財務概要 2009

wakayama university financial summary 2009



損益計算書

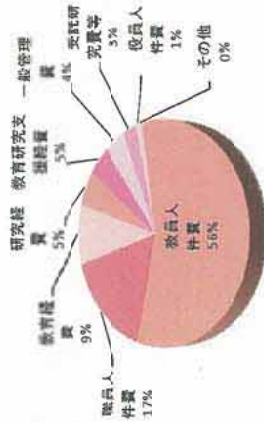
■損益計算書とは、大学の運営状況を明らかにするため、一会計期間に関する大学のすべての費用とこれに対応するすべての収益とを記載して当期総利益を表示したものです。

■運営交付金収益：国から交付された運営費交付金につき運営費交付金債務として負債に計上した後、業務の遂行に応じて収益に振り替えたものです。

■資産見返負債戻入：減価償却費(費用)と見合うように資産見返負債を収益に振り替えて、費用と収益を対応させています。

	平成19年度	平成20年度	対前年度比増減
経常費用	6,924,972	7,224,077	299,105
業務費			
教育経費	733,817	666,406	△ 67,411
研究経費	320,264	388,284	68,020
教育研究支援経費	278,473	306,646	28,173
委託研究費等	159,874	210,919	51,045
役員人件費	84,959	77,570	△ 7,389
教員人件費	3,929,402	4,060,208	130,806
職員人件費	1,130,040	1,213,325	83,285
一般管理費	283,240	295,938	12,698
その他	4,904	4,781	△ 123
経常収益	7,057,365	7,258,141	200,776
運営費交付金収益	3,838,224	4,089,564	251,340
授業料収益	2,299,177	2,169,784	△ 129,393
入学金収益	349,028	351,759	2,731
検定料収益	91,076	86,719	△ 4,357
受託研究・事業等収益	159,720	211,374	51,654
寄附金収益	73,151	79,975	6,824
補助金等収益	41,780	37,366	△ 4,414
資産見返負債戻入	109,148	129,623	20,475
その他	96,061	101,977	5,916
経常利益	132,392	34,065	△ 98,327
当期純利益	132,392	34,065	△ 98,327
目的積立金取崩額	20,326	18,893	△ 1,433
当期総利益	152,718	52,957	△ 99,761

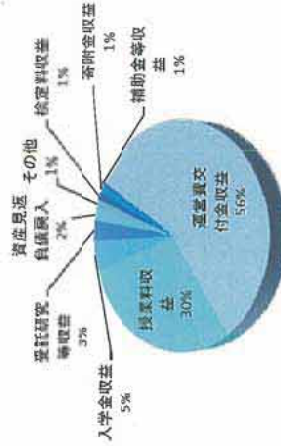
経費の構成



<経常費用の分析>

前年度比 299,104 千円 (4%) 増  
 ・主な増加要因：退職給付費用の増加等により、教員人件費が、130,806 千円 (3%) 増の 4,060,208 千円、職員人件費が 83,285 千円 (7%) 増の 1,213,325 千円となったことが挙げられます。  
 ・主な減少要因：教育経費が、特別教育研究経費による財源措置が前年度で終了したこと等により 67,411 千円 (9%) 減の 666,406 千円となったことが挙げられます。

収益の構成



<経常収益の分析>

前年度比 200,777 千円 (3%) 増  
 ・主な増加要因：運営費交付金収益が、使用額の増加等により、251,340 千円 (7%) 増の 4,089,564 千円となったことが挙げられます。  
 ・主な減少要因：授業料収益が、授業料を財源とする固定資産取得の増加等により 129,393 千円 (6%) 減の 2,169,784 千円となったことが挙げられます。

<貸借対照表の分析>

■資産合計：前年度比 231,145 千円 (1%) 減少  
 ・主な増加要因：現金及び預金が、当期総利益及び未払金の増加等により、176,749 千円 (9%) 増の 2,198,517 千円となったことが挙げられます。  
 ・主な減少要因：建物、減価償却により 396,978 千円 (3%) 減の 11,080,121 千円となったことが挙げられます。

■負債合計：前年度比 268,378 千円 (5%) 増加  
 ・主な増加要因：未払金が、未払退職金の増加等により 257,025 千円 (31%) 増の 1,079,236 千円となったことが挙げられます。  
 ・主な減少要因：運営費交付金債務が、非使用額の減少により 136,407 千円 (27%) 減の 364,115 千円となったことが挙げられます。

■純資産合計：前年度比 499,523 千円 (2%) 減少  
 ・主な増加要因：目的積立金が、累積したことにより 124,691 千円 (31%) 増の 531,764 千円となったことが挙げられます。  
 ・主な減少要因：資本剰余金が、減価償却等の見合いとして繰上り減価償却累計額等が増加したことにより、527,708 千円 (29%) 減の 2,356,541 千円となったことが挙げられます。

金額の増減処理は、千円未満の四捨五入を行っているため、合計額と合致しないことがあります。(以下同様)



キャッシュ・フロー計算書

項目	平成19年度	平成20年度	対前年度比増減
I 業務活動によるキャッシュ・フロー			
原材料、商品又はサービスの購入による支出	△ 1,025,808	△ 1,214,180	△ 188,372
人件費支出	△ 5,168,192	△ 5,148,665	19,527
その他の業務支出	△ 274,758	△ 277,922	△ 3,164
運営費交付金収入	4,143,435	4,043,963	△ 99,472
授業料収入	2,193,846	2,225,462	31,616
入学料収入	337,466	351,677	14,211
講習料収入	1,258	1,050	△ 208
後送料収入	91,076	86,724	△ 4,352
委託研究費収入	112,887	188,054	74,167
受託事業等収入	42,773	28,132	△ 14,641
補助金等収入	43,351	43,452	101
寄附金収入	62,155	69,606	7,451
その他の業務収入	91,942	96,339	4,397
業務活動によるキャッシュ・フロー 計	652,430	493,691	△ 158,739
II 投資活動によるキャッシュ・フロー			
有価証券の取得による支出	△ 497,373	△ 399,717	97,656
有価証券の償還による収入	494,000	399,700	△ 94,300
有形固定資産及び無形固定資産の取得による支出	△ 323,253	△ 365,668	△ 42,435
有形固定資産及び無形固定資産の売却による収入	1,010	0	△ 1,010
定期預金の取得による収入	△ 400,000	△ 300,000	100,000
定期預金の払戻による収入	400,000	300,000	△ 100,000
施設費による収入	23,000	136,500	113,500
小計	△ 302,616	△ 229,205	73,411
利息及び配当金の受取額	8,759	5,908	△ 2,851
投資活動によるキャッシュ・フロー 計	△ 293,857	△ 223,297	70,560
III 財務活動によるキャッシュ・フロー			
リース債務の返済による支払額	△ 87,528	△ 90,826	△ 3,298
リース債務の返済による支払額	△ 87,528	△ 90,826	△ 3,298
小計	△ 4,326	△ 2,819	1,507
利息の支払額	△ 91,854	△ 93,645	△ 1,791
財務活動によるキャッシュ・フロー 計	-	-	-
IV 資金に係る増減差額	-	-	-
V 資金増加額	266,719	176,749	△ 89,970
VI 資金期首残高	1,755,949	2,021,768	266,719
VII 資金期末残高	2,021,768	2,198,517	176,749

■キャッシュ・フロー計算書とは、大学の会計期間の資金収支を活動区分別に表す書類です。

国立大学法人の通常の業務の遂行に係る資金の収支状況を表しています。

固定資産や有価証券の取得・売却等による収入・支出等の得喪のために運営活動の確立のために行われる投資活動に係る資金の収支状況を表しています。

資金の調達及び返済に係る資金収支状況を表しています。

＜キャッシュ・フロー計算書の分析＞

- 業務活動によるキャッシュ・フロー：前年度比158,739千円(24%)増
- ・主な増加要因：委託研究等収入が、74,167千円(65%)増の188,054千円となったことが挙げられます。
- ・主な減少要因：原材料、商品又はサービスの購入による支出が、188,372千円(18%)増の△1,214,180千円となったことが挙げられます。
- 投資活動によるキャッシュ・フロー：前年度比70,560千円(24%)増
- ・主な増加要因：施設費による収入が、113,500千円(49%)増の136,500千円となったことが挙げられます。
- ・主な減少要因：有形固定資産及び無形固定資産の取得による支出が、42,435千円(10%)増の△365,668千円となったことが挙げられます。
- 財務活動によるキャッシュ・フロー：前年度比1,791千円(2%)減
- ・主な減少要因：リース債務の返済による支払額が、3,298千円(4%)増の△90,826千円となったことが挙げられます。

国立大学法人等業務実施コスト計算書

項目	平成19年度	平成20年度	対前年度比増減
I 業務費用			
(1) 損益計算書上の費用			
業務費	6,924,972	7,224,077	299,105
一般管理費	6,636,829	6,923,358	286,529
財務費用	283,240	295,938	12,698
雑費	4,190	2,705	△ 1,485
臨時損失	714	2,076	1,362
0	0	0	0
(2) (控除) 自己収入等	△ 3,080,235	△ 3,019,207	61,028
授業料収益	△ 2,299,177	△ 2,169,784	129,393
人字金収益	△ 349,028	△ 351,759	△ 2,731
講習料収益	△ 945	△ 1,190	△ 245
検定料収益	△ 91,076	△ 86,719	4,357
受託研究等収益	△ 122,612	△ 183,427	△ 60,815
受託事業等収益	△ 37,108	△ 27,947	9,161
寄附金収益	△ 73,151	△ 79,975	△ 6,824
資産見返返還費交付金等戻入	△ 31,450	△ 40,530	△ 9,080
資産見返返還費戻入	△ 11,188	△ 14,873	△ 3,685
財務収益	△ 5,775	△ 5,637	138
雑益	△ 58,725	△ 57,367	1,358
臨時利益	0	0	0
業務費用合計	3,844,737	4,204,869	360,132
II 損益外減価償却等相当額			
損益外減価償却相当額	683,319	646,532	△ 36,787
損益外固定資産償却相当額	10,886	19,093	8,207
損益外減価償却等相当額合計	694,205	665,625	△ 28,580
III 損益外減損損失相当額	93,441	0	△ 93,441
IV 引当外賞与増加見積額	8,556	△ 42,003	△ 50,559
V 引当外退職給付増加見積額	86,526	△ 177,503	△ 264,029
VI 機会費用			
国又は地方公共団体の無償又は減額された使用料による貸借取引の機会費用	13,284	12,432	△ 852
政府出資の機会費用	328,640	336,689	8,049
機会費用合計	341,924	349,121	7,197
VII (控除) 国庫納付額	0	0	0
VIII 国立大学法人等業務実施コスト	5,069,389	5,000,109	△ 69,280

■国立大学法人等業務実施コスト計算書とは、国民(納税者)の大学に対する評価、判断に資するため、会計期間に亘る大学の業務運営に關し、国立大学法人業務実施コストに係る情報を一元的に集約して表示するものです。(国民(納税者)が負担するコストを表しています。)

■業務費用合計：損益計算書における費用から授業料収益や病院収益等の自己収入を差し引いた国からの財源を附わっているコストを表しています。

■損益計算書上の費用-自己収入=業務費用

■II~V:損益計算書に計上されていない国から出資された資産等の減価償却及び一時的退職半賞等、損益外費用に反映されていないコストを表しています。

■VI機会費用：国等の資産利用に關して、国立大学法人ゆえに免除・軽減されているコストを表しています。

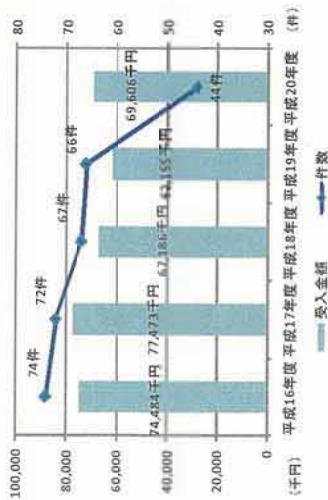
■国立大学法人業務実施コスト：I~IVまでの7項目の合計を国立大学法人のコスト(国民の負担)として表しています。

＜国立大学法人等業務実施コスト計算書の分析＞

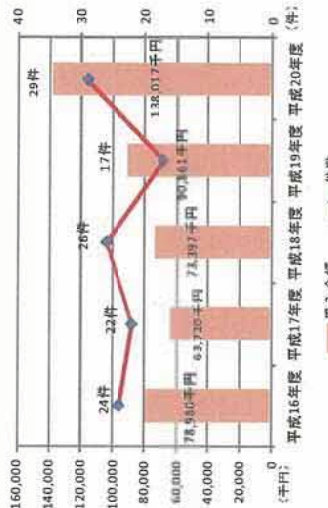
- 国立大学法人等業務実施コスト：前年度比69,280千円(1%)減
- ・主な増加要因：退職給付費用が増加したこと等による人件費等の増加により業務費が286,529千円(4%)増の6,923,358千円となったことが挙げられます。
- ・主な減少要因：引当外退職給付増加見積額が204,029千円(30%)減の△177,503千円となったことが挙げられます。

## 外部資金受入状況

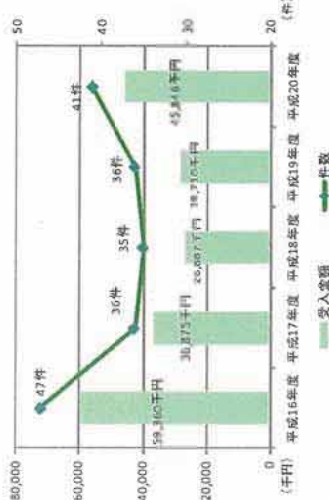
### 寄附金



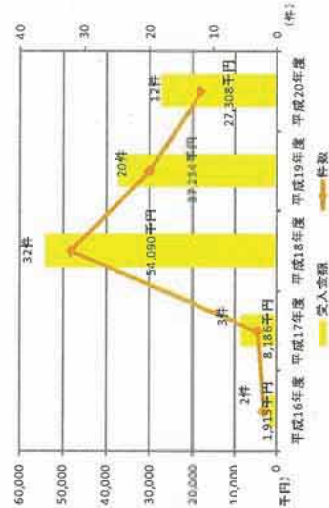
### 受託研究



### 共同研究



### 受託事業



## ■外部資金受入状況 (平成16～20年度)

外部資金種別	平成16年度		平成17年度		平成18年度		平成19年度		平成20年度	
	件数	金額 (千円単位)	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
寄附金	74	74,484	72	77,473	67	67,186	66	62,155	44	69,606
受託研究	24	78,980	22	63,720	26	73,397	17	90,861	29	138,017
共同研究	47	59,360	36	36,875	35	26,887	36	28,710	41	45,846
受託事業等	2	1,915	3	8,186	32	54,000	20	37,254	12	27,308
外部資金合計	147	214,739	133	186,254	160	221,569	139	218,980	126	260,777



国立大学法人  
和歌山大学

国立大学法人和歌山大学 財務課 〒640-8510 和歌山市栄谷 930  
 本学ホームページ: <http://www.wakayama-u.ac.jp>  
 財務課ページ: <http://www.wakayama-u.ac.jp/kkaku/kokai/financial/financial.htm>



## 法人評価の分類(医科系学部を有さない9大学)による比較

人件費比率:(人件費が法人の業務費に占める割合を示す指標)

年度	全国平均	9大学平均	和歌山大		A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学
			和歌山大	9大学平均								
18			5,111,669	5,111,669	11,799,305	8,386,389	10,256,567	7,433,811	9,619,739	5,117,070	13,345,712	4,227,733
19			5,144,401	5,144,401	11,871,783	8,575,364	10,115,068	7,398,948	9,059,185	4,961,563	12,735,468	4,511,022
20			5,351,103	5,351,103	11,872,040	8,291,291	9,969,128	7,283,020	8,869,351	5,049,644	12,486,875	4,211,176
18			6,398,729	6,398,729	16,070,500	11,554,605	12,761,065	9,373,793	12,574,055	6,795,340	18,257,943	5,334,688
19			6,636,829	6,636,829	17,190,154	11,722,202	12,947,071	9,754,154	12,196,171	7,286,621	17,747,329	5,806,276
20			6,923,358	6,923,358	17,618,984	11,640,770	13,232,432	9,690,446	11,946,333	7,644,717	17,844,076	5,516,565
18	57.5	76.0	79.9	73.4	72.6	73.2	80.4	79.3	76.5	75.3	73.1	79.2
19	56.5	73.4	77.5	69.1	73.2	71.2	78.1	75.9	74.3	68.1	71.8	77.7
20	55.3	71.9	77.3	67.4	71.2	75.2	75.3	75.2	74.2	66.1	70.0	76.3

外部資金比率:(経常収益に対する外部から獲得した資金の比率であり、大学法人の資金獲得活動の巧拙および収益性を示す指標)

年度	全国平均	9大学平均	和歌山大		A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学
			和歌山大	9大学平均								
18			93,668	93,668	996,601	656,372	377,859	215,238	259,109	280,051	1,312,803	43,483
19			122,612	122,612	1,650,569	582,531	414,821	245,630	248,939	651,059	1,363,147	90,256
20			183,427	183,427	1,558,902	575,961	556,869	186,583	301,099	689,438	1,555,125	74,630
18			53,597	53,597	126,923	104,064	75,116	98,448	52,217	7,576	290,211	42,070
19			37,108	37,108	169,209	214,888	70,391	140,749	80,010	8,121	239,244	69,409
20			27,947	27,947	171,722	212,677	98,950	150,444	117,434	44,460	280,564	98,476
18			93,849	93,849	402,959	183,362	184,744	133,007	311,280	229,806	325,017	80,243
19			73,151	73,151	370,148	207,375	214,891	192,046	333,402	197,300	307,391	83,048
20			79,975	79,975	448,896	258,657	161,464	244,736	316,022	224,355	270,714	98,476
18			241,114	241,114	1,526,483	943,798	637,719	446,693	622,606	517,433	1,928,031	165,796
19			232,871	232,871	2,189,926	1,004,794	700,643	578,425	662,351	856,480	1,909,782	242,713
20			291,349	291,349	2,179,521	1,047,294	817,283	581,763	734,555	958,253	2,106,403	271,542
18			6,808,934	6,808,934	17,392,518	12,628,087	13,858,226	10,102,306	13,124,123	7,232,468	19,391,544	5,767,947
19			7,057,365	7,057,365	18,111,912	12,657,543	13,889,042	10,283,809	12,915,499	7,841,565	18,974,224	6,186,835
20			7,258,141	7,258,141	18,535,189	12,601,594	13,946,137	10,176,268	12,847,838	7,992,717	19,056,649	5,871,770
18	8.4	6.6	3.5	8.8	7.5	4.6	4.6	4.4	4.7	7.2	9.9	2.9
19	9.1	7.8	3.3	12.1	7.9	5.0	5.0	5.6	5.1	10.9	10.1	3.9
20	9.3	8.3	4.0	11.8	8.3	5.9	5.7	5.7	5.7	12.0	11.1	4.6

一般管理費比率:(業務費に対する一般管理費の割合であり、大学の管理業務の費用)

年度	全国平均	9大学平均	和歌山大		A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学
			和歌山大	9大学平均								
18			292,915	292,915	713,864	808,245	553,179	495,054	569,641	356,576	531,543	371,372
19			283,240	283,240	645,072	672,980	696,891	485,286	647,313	273,458	483,673	296,584
20			295,938	295,938	693,037	647,735	596,453	483,217	659,289	272,563	657,931	331,748
18			6,398,729	6,398,729	16,070,500	11,554,605	12,761,065	9,373,793	12,574,055	6,795,340	18,257,943	5,334,688
19			6,636,829	6,636,829	17,190,154	11,722,202	12,947,071	9,754,154	12,196,171	7,286,621	17,747,329	5,806,276
20			6,923,358	6,923,358	17,618,984	11,640,770	13,232,432	9,690,446	11,946,333	7,644,717	17,844,076	5,516,565
18	3.6	4.7	3.5	4.4	4.4	4.3	4.3	5.3	4.5	5.2	2.9	7.0
19	3.6	4.4	4.3	3.8	5.7	5.4	5.0	5.0	5.3	3.8	2.7	5.1
20	3.5	4.5	4.3	3.9	5.6	4.5	5.0	5.0	5.5	3.6	3.7	6.0

教育経費比率：(大学法人における教育の比重を示す指標)

年度	全国平均	和歌山大学										H大学
		9大学平均	A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学		
教育経費	18	/	600,483	1,432,176	1,192,844	1,187,252	766,260	1,543,667	834,756	1,495,069	563,517	
	19		733,817	1,794,944	1,122,846	1,372,373	1,058,086	1,666,233	1,011,836	1,528,441	655,698	
	20		666,406	2,146,315	1,423,250	1,518,623	1,073,471	1,512,473	1,192,848	1,588,368	656,122	
業務費	18	/	6,398,729	16,070,500	11,554,605	12,761,065	9,373,793	12,574,055	6,795,340	18,257,943	5,334,688	
	19		6,636,829	17,190,154	11,722,202	12,947,071	9,754,154	12,196,171	7,286,621	17,747,329	5,806,276	
	20		6,923,358	17,618,984	11,640,770	13,232,432	9,690,446	11,946,333	7,644,717	17,844,076	5,516,565	
教育経費/業務費	18	5.4	9.7	10.3	9.3	8.2	12.3	12.3	8.2	10.6		
	19	5.6	10.8	9.6	10.6	10.8	13.7	13.9	8.6	11.3		
	20	5.8	11.5	12.2	11.5	11.1	15.6	15.6	8.9	11.9		

研究経費比率：(大学法人における研究の比重を示す指標)

年度	全国平均	和歌山大学										H大学
		9大学平均	A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学		
研究経費	18	/	272,572	1,512,813	913,674	602,397	681,913	741,008	408,637	1,202,076	313,181	
	19		320,264	1,464,264	934,753	709,084	707,518	778,876	501,071	1,281,455	339,490	
	20		388,284	1,595,154	882,257	703,851	793,074	782,596	509,711	1,240,988	339,499	
業務費	18	/	6,398,729	16,070,500	11,554,605	12,761,065	9,373,793	12,574,055	6,795,340	18,257,943	5,334,688	
	19		6,636,829	17,190,154	11,722,202	12,947,071	9,754,154	12,196,171	7,286,621	17,747,329	5,806,276	
	20		6,923,358	17,618,984	11,640,770	13,232,432	9,690,446	11,946,333	7,644,717	17,844,076	5,516,565	
研究経費/業務費	18	8.6	6.7	7.9	4.7	7.3	5.9	6.0	6.6	5.9		
	19	8.8	6.9	8.0	5.5	7.3	6.4	6.9	7.2	5.8		
	20	9.1	7.1	7.6	5.3	8.2	6.6	6.7	7.0	6.2		

学生当教育経費：(学生1人当たりの教育経費がかかっているかを示す指標)

年度	全国平均	和歌山大学										H大学
		9大学平均	A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学		
教育経費	18	/	600,483	1,432,176	1,192,844	1,187,252	766,260	1,543,667	834,756	1,495,069	563,517	
	19		733,817	1,794,944	1,122,846	1,372,373	1,058,086	1,666,233	1,011,836	1,528,441	655,698	
	20		666,406	2,146,315	1,423,250	1,518,623	1,073,471	1,512,473	1,192,848	1,588,368	656,122	
学生数	18	/	4,617	10,704	6,339	8,662	5,552	8,935	3,280	10,951	2,850	
	19		4,586	10,526	6,252	8,496	5,523	8,867	3,277	10,745	2,866	
	20		4,582	10,362	6,252	8,357	5,515	8,779	3,245	10,617	2,817	
教育経費/学生数	18	200.0	133.8	188.2	137.1	138.0	172.8	254.5	136.5	197.7		
	19	212.0	170.5	179.6	161.5	191.6	187.9	308.8	142.2	228.8		
	20	231.0	207.1	227.6	181.7	194.6	172.3	367.6	149.6	232.9		

教員当研究経費：(教員1人当たりどれくらい研究資金が使用されているかを示す指標)

年度	全国平均	和歌山大学										H大学
		9大学平均	A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学	H大学		
研究経費	18	/	272,572	1,512,813	913,674	602,397	681,913	741,008	408,637	1,202,076	313,181	
	19		320,264	1,464,264	934,753	709,084	707,518	778,876	501,071	1,281,455	339,490	
	20		388,284	1,595,154	882,257	703,851	793,074	782,596	509,711	1,240,988	339,499	
教員数	18	/	363	726	503	644	461	558	335	857	291	
	19		366	729	519	618	457	553	348	829	287	
	20		372	711	512	612	449	561	363	837	275	
研究経費/教員数	18	2,920.0	2,083.8	1,816.4	935.4	1,479.2	1,328.0	1,219.8	1,402.7	1,076.2		
	19	3,120.0	2,008.6	1,801.1	1,147.4	1,548.2	1,408.5	1,439.9	1,545.8	1,182.9		
	20	3,270.0	2,243.5	1,723.2	1,150.1	1,766.3	1,395.0	1,404.2	1,482.7	1,234.5		

■ [平成19年度 自己評価書\(download / PDF file\)](#)

■ [平成19年度 評価結果\(download / PDF file\)](#)

## ■ 調達情報

---

■ [工事入札情報 \[リンク\]](#)

■ [物品・役務等情報 \[リンク\]](#)

[ 文部科学省調達総合案内 ]

■ [調達情報意見招請・公募 \[リンク\]](#)

■ [調達市場調査 \[リンク\]](#)

■ [契約状況 工事 \[リンク\]](#)

■ [契約状況 物品・役務等 \[リンク\]](#)

■ [随意契約見直し計画 \[平成19年12月\]](#)

## ■ 環境物品等の調達について

---

■ [環境物品等の調達の推進を図るための方針\(download / PDF file\)](#)

■ [環境物品等の調達実績の概要\(download / PDF file\)](#)

■ [特定調達品目調達実績取りまとめ表\(download / PDF file\)](#)

■ [特定調達品目\(公共工事\) 調達実績概要\(download / PDF file\)](#)

■ [環境配慮契約の締結の実績の概要\(download / PDF file\)](#)

## ■ 環境管理について

---

■ [環境管理について \[リンク\]](#)

■ [情報公開 情報公開, 個人情報保護](#)

■ [情報セキュリティポリシー](#)

---

---

↑ ■ [このページのトップへ](#)



wakayama  
univ.

国立大学法人  
和歌山大学

- [大学紹介](#)
- [学部・大学院・附属機関紹介](#)
- [研究者情報](#)
- [入試情報](#)
- [就職情報](#)
- [生涯学習・イベント](#)
- [連携・交流](#)
- [キャンパスライフ](#)
- [採用・公募情報](#)
- [リンク](#)

| [日本語版](#) | [English version](#) | [中文版](#) | [?? ??](#) |

| [ホーム](#) | [サイトマップ](#) | [交通案内](#) | [キャンパスマップ](#) | [利用上の注意](#) | [お問い合わせ](#) |

## ■ [契約結果\(物品・役務等\)](#)

和歌山市栄谷930 国立大学法人和歌山大学 契約担当役

## ■ [入学試験問題 一式](#)

契約の名称および数量	入学試験問題 一式
納入等部局名	入試課
契約を締結した日	2009/12/11
契約の相手方の氏名及び住所	東京都港区虎ノ門二丁目2番4号 独立行政法人 国立印刷局 理事長 南木 通
契約方法	随意契約
契約金額：円 (消費税及び地方消費税含む)	7,573,689
随意契約による場合はその理由	本学会計規則第35条第3項第1号により、競争の余地がないため
備考	

↑ ■ [このページのトップへ](#)



平成 21 年度業務実績評価に関する調査（契約の適正化関係）  
 随意契約見直し計画の進捗状況等

法人名：和歌山大学

1 随意契約の一般競争入札等への移行状況

	18 年度実績		見直し後		19 年度実績		20 年度実績		21 年度の進捗状況	
	件数	金額 (億円)	件数	金額 (億円)	件数	金額 (億円)	件数	金額 (億円)	件数	金額 (億円)
事務・事業を取りやめたもの（18 年度限り のものを含む）			0%	0%	43%	46%	43%	46%	43%	46%
			0	0	3	0.25	3	0.25	3	0.25
一般競争入札等	競争入札			29%	20%	0%	0%	0%	0%	0%
				2	0.11	0	0	0	0	0
企画競争・公募	29%	37%	29%	37%	14%	11%	14%	11%	14%	11%
	2	0.20	2	0.20	1	0.06	1	0.06	1	0.06
随意契約	71%	63%	42%	44%	43%	43%	43%	43%	43%	43%
	5	0.34	3	0.24	3	0.23	3	0.23	3	0.23
合計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
	7	0.54	7	0.54	7	0.54	7	0.54	7	0.54

(注) 1 「18 年度実績」欄及び「見直し後」欄の件数、金額は、「随意契約見直し計画」の数値と一致させてください。

2 「合計」欄の件数、金額は、各欄とも同一計数（18 年度実績）を記載してください。

2 随意契約見直し計画の達成に向けた具体的取組

具体的取組（計画）	取組状況（実績）
1. 総合評価方式の導入拡大	総合評価方式による一般競争入札マニュアル（案）を作成した。
2. 複数年度契約の拡大	複数年度契約の拡大のため、複写機関係契約の複数年契約の検討を実施した。

(注) 随意契約見直し計画の「2 随意契約見直し計画の達成に向けた取り組み及び移行時期」において具体的に取り組むこととしている事項のうち、平成 21 年度に取り組むこととしているもの、及び平成 20 年度に取り組むこととしている事項のうち未措置のものについて記載してください。

## 随意契約の見直し計画の実施状況（施設整備課関係）

### 企画競争の導入

簡易公募型プロポーザル方式による設計委託を、平成20年度の試行の結果を踏まえ実施する予定でしたが、平成21年度は該当業務が発生しなかった。

### 電子入札システムによる入札

電子入札システムによる入札を、平成20年度の試行の結果を踏まえ、平成21年度は一般競争入札方式となる案件25件すべてについて実施した。

【平成20年度実績 14件、平成21年度実績 25件】

### 電子入札システム利用の拡大

平成20年度より、250万円以上、500万円未満の予定価格の随意契約についても、電子入札システムによる5者以上の見積あわせを原則として実施した。

【平成21年度実績 11件中9件（うち不落随契1件）】

# 総合評価落札方式 マニュアル

—調査、広報、研究開発—

(案)

和歌山大学



2010.3

## 目 次

●はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	1
総合評価落札方式の導入に当たって	
●総合評価落札方式とは？・・・・・・・・	2
価格と技術の両面から評価すること	
どのような事業に適用されるのか	
●総合評価の方法①・・・・・・・・	3
価格以外の要素に係る評価（技術審査）	
●総合評価の方法②・・・・・・・・	4
入札価格に係る評価／総合評価点の算出	
●クリアすべき最低要件・・・・・・・・	5
入札者が直ちに不合格となる場合	
●総合評価の例①・・・・・・・・	6
調査研究事業の仮想事例（価格点1：技術点2の場合）	
●総合評価の例②・・・・・・・・	7
研究開発事業の仮想事例（価格点1：技術点2の場合）	
●入札公告から契約までの流れ・・・・・・・・	8
標準的な手続の大まかなフロー	

## ～はじめに～

これまで、調査、広報、研究開発の事業に係る委託契約については、専門的な技術やノウハウ等の技術的要素を評価することが重要であるため、価格による評価には馴染まないものとして、企画競争型の随意契約による調達を主としておりました。しかしながら、昨今、随意契約に関する問題が大きく取り上げられ、公共調達の透明性・公正性をより一層高めることが緊急の課題となったことから、先般、政府全体で随意契約の見直しに取り組むことを決定したところです。

これを受け、研究開発等の事業についても、一般競争入札の抜本的拡充を図るべく、競争参加者に対して技術提案を求め、事前に評価項目、評価基準を公表した上で、価格と品質が総合的に優れた内容の提案をした者を落札者とする「総合評価落札方式」による一般競争入札を活用することとしました。

これにより、一層の透明性の確保と価格要素を加味した競争性の向上によって、より経済的で良質な調達が万人に納得される形で行われることが期待されることです。

### ◎国の主な契約方式にはどのようなものがあるの？

#### ○一般競争契約（最低価格落札方式）

国が入札に関する公告を行い、競争に参加した事業者等のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者が落札者となる契約方式

#### ○一般競争契約（総合評価落札方式）

国が入札に関する公告を行い、競争に参加した事業者等のうち、価格と価格以外の要素との総合評価で最も優れた者が落札者となる契約方式

#### ○企画競争型随意契約

国が事業者等に企画提案書を提出させ、最も優れた内容の企画提案を行った者が契約の相手方として選定されて、随意に契約を行う契約方式

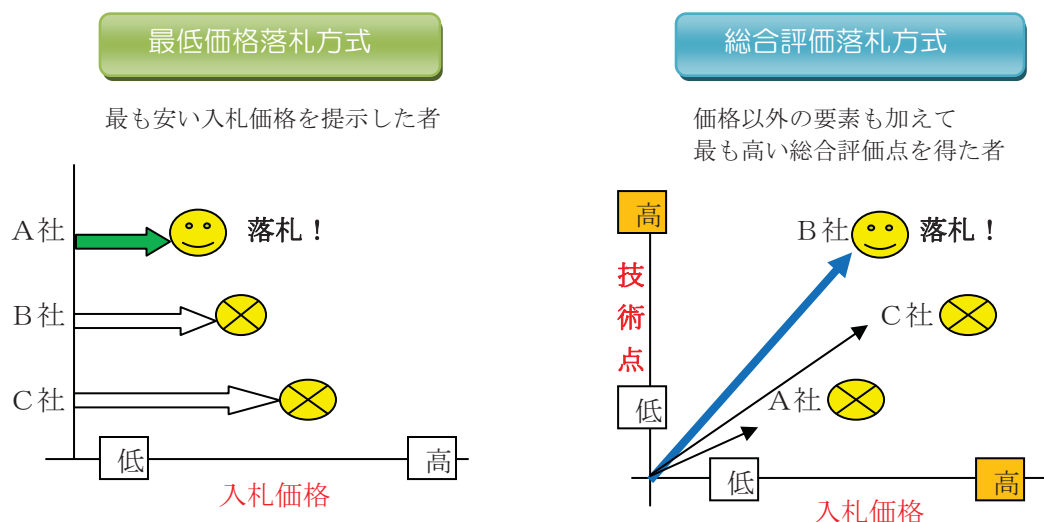
#### ○単純随意契約

契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合等において、競争を実施せず、随意に契約を行う契約方式

## 総合評価落札方式とは？

### ○「価格」と「価格以外の要素（創意工夫等）」を総合的に評価

一般競争入札には、大別して、仕様を詳細に提示して価格のみについての競争を行うもの（最低価格落札方式）と、価格以外の要素についての提案を受けて、それらの評価を加えて競争を行うもの（総合評価落札方式）との2種類があります。



国の契約は最低価格落札方式によることが原則ですが、民間事業者等の持つ優れた技術力や創意工夫等を活かしながら、低価格高品質の調達を実現するための手法として、総合評価落札方式によることも認められており、これまで、公共工事や情報システムの調達等を中心に採用されてきました。

この度、この総合評価落札方式による一般競争入札を調査事業、広報事業、研究開発事業にまで拡大し、これらの事業についても、価格と技術・創意工夫を総合的に評価して最も優れた提案をした者との契約を行うことにより、経済性を加味した技術競争を進めていきます。

### ○適用の対象となる事業

今回新たに総合評価落札方式が適用されることとなる事業は、

- ・ 調査事業
- ・ 広報事業
- ・ 研究開発事業

の中でも、特に、予定価格の範囲内で最大限の事業成果を得るために、事業者の提案する技術力、創意工夫等が必要不可欠であり、また、それらの提案内容によって、事業の成果に相当程度の差異が生じると認められる事業です。

また、このようなタイプの事業は、とりわけ提案内容の新規性・創造性等に係る技術評価が重要視されるため、価格評価よりも技術評価に重点を置いた形での総合評価を行うこととしております。

## 総合評価の方法①

### ○価格以外の要素に係る評価（技術審査）

研究開発等に係る事業においては、価格以外の要素として、提案内容の創造性及び新規性等に係る技術評価が重要視されます。また、これらに加えて、事業の実施体制や過去の実績等、事業の実行可能性を確保するための要素についても評価の対象となります。

価格以外の要素に係る評価項目とその評価の基準について、広報事業を例にとってみると、以下のようなものが典型的な例として挙げられます。

#### ☆広報事業における評価項目及びその評価の基準の設定例☆

評価項目	評価基準	配点
<b>1.事業内容及び実施方法</b>		<b>50/100</b>
・事業の目的、趣旨との整合性	・事業の目的及び趣旨との整合性がとれているか。 ・広報趣旨と広報対象(年齢及び職種等)が的確に捉えられているか。	10
・事業内容の妥当性・独創性	・国の広報事業として妥当な内容であるか。 ・事業の内容に創意工夫が見られるか。 ・広報内容が国民一般にとってわかりやすいものとなっているか。	20
・実施方法の妥当性・独創性	・実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっているか。 ・事業の認知度(参加者、視聴者等)を高めるための工夫がされているか。 ・事業の実施に際して、「広聴・意見交換」という視点を加味しているか。 ・効果的・効率的なメディアミックスが選択されているか。 ・事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できるか。	20
<b>2.事業の効果</b>		<b>30/100</b>
・波及効果の有無	・事業の波及効果が見込まれるか。 ・事業終了後も事業実施効果が見込まれるか。	10
・事後評価手法の具体性	・客観的な効果測定指標が設定されているか。 ・効果の把握手法に妥当性があるか。 ・効果の評価方法に妥当性があるか。	10
・事業遂行の効率性	・事業の内容及び目標とする効果の達成に対して、日程、人員、作業手順等が効率的であるか。	10
<b>3.事業実施主体の適格性</b>		<b>20/100</b>
・実施体制の適格性	・事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。 ・効果的な人員体制になっているか。 ・手法、日程等に無理がないか。 ・国からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	5
・知見、専門性等の有無	・当該事業に関する知見、ノウハウを有しているか。 ・関連機関との協力体制構築のためのネットワークを有しているか。	5
・実績の有無	・過去の官公庁との契約実績はどの程度のものか。 ・当該事業と同様の事業の過去の契約実績はどの程度のものか。	5
・経理処理能力の適格性	・事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。 ・支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。	5

上記の例はあくまで代表的なものとしての一例です。実際に設定される評価項目の内容及び評価項目数等は、個々の事業の内容、性質及び求められる創意工夫等の程度に応じて、各省庁が事業ごとに定めることとなっております。また、各評価項目における配点についても、事業の性質や各評価項目における重要度の差異等に応じて事業ごとに異なり、重要度の高い(配点の高い)評価項目については、「重点項目」などと呼ばれる場合もあります。

各評価項目において獲得した得点を全て合計した点数が、当該入札者の価格以外の要素に係る評価点(技術点)となります。



## 総合評価の方法②

### ○入札価格に係る評価

総合評価落札方式は、入札価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する手法ですが、入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて自動的に得点が計算されることとなります。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

例えば、入札価格の満点が200点で、予定価格1,000万円の事業に対して800万円で入札した場合には、 $(1 - 800 \text{万円} / 1,000 \text{万円}) \times 200 = 40$ であることから、当該事業者の入札価格に係る評価点は40点となる。

#### ◎価格点と技術点の得点配分に決まりはあるの？

情報システムの調達等、これまでの総合評価落札方式では、価格点と技術点の得点配分は1：1が原則とされてきました。しかしながら、今回新たに総合評価落札方式が採用される研究開発等の事業においては、要求する技術等の要素（専門的な技術やノウハウに係る創造性及び新規性等）により、その成果が大きく影響されることから、技術点に重点を置いた総合評価を行うこととしております。

ただし、総合評価落札方式は、価格及びその他の要件が国にとって最も有利な者を落札者として決定する方法であることから、過度に価格点を低く評価することは適切ではありません。このため、事業類型ごとに、総合点に占める価格点の割合について、以下のとおり下限を定めております。

- (1) 研究開発：4分の1以上（価格：技術＝1：3以内）
- (2) 調査事業：3分の1以上（価格：技術＝1：2以内）
- (3) 広報事業：3分の1以上（価格：技術＝1：2以内）

#### ◎総合評価点の算出

以上の考え方に従って、価格以外の要素に係る評価点（技術点）と入札価格に係る評価点（価格点）を計算したうえで、これらを全て合計した得点が、当該入札者の総合評価点となり、この総合評価点が最も高い者が最終的な落札者として決定されます。

$$\text{価格以外の要素に係る評価点 (技術点)} + \text{入札価格に係る評価点 (価格点)} = \text{総合評価点}$$

#### ◎総合評価点の最高得点者が複数いたらどうなるの？

今回導入する総合評価方式による一般競争入札においては、技術点と価格点を合算した総合評価点が高い者が最終的な落札者となりますが、この「総合評価点が高い者」が同点数で2人以上存在した場合には、これらの者にくじを引かせて落札者を決定することとなります。

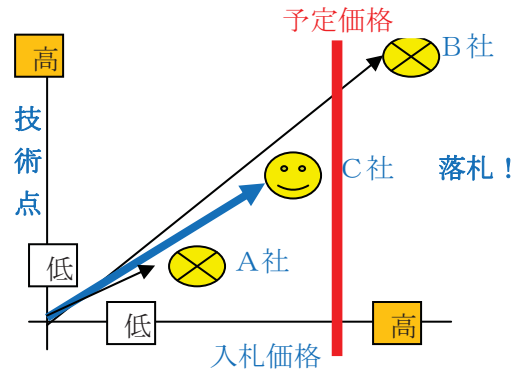


# クリアすべき最低要件

## ①入札価格が予定価格の制限の範囲内であること

「予定価格」とは、国が契約を行うに当たって、その契約金額を決定する基準として国があらかじめ作成する見積価格をいい、最も経済的な調達を行うために、適正かつ合理的な価格として積算される価格です。

入札価格は、この予定価格以下であることが最低限必要とされます。



A社は最も入札価格が低いが、技術点も最も低い。B社は技術点が最も高いが、予定価格をオーバーしている。結果として、このケースでは、予定価格内で最も総合評価が高いC社が落札者となる。

## ②必須評価項目における最低限の要求水準を全て満たしていること

総合評価落札方式では、事業の円滑な履行と事業成果の確実性を高めるために、国が要求する最低限の水準を必ず満たさなければならない項目として、技術点の評価項目の中に「必須項目」が設定されています。「必須項目」とされた項目について、最低限の要求水準を満たしているものについては、「合格」として、一定の得点が付与されることになり、これを「基礎点」と呼びます。そして、必須項目について、基礎点が与えられる状態を基準として更に優れた提案が行われた場合には、その提案内容に応じて、基礎点から更に加点が行われることとなります。他方、必須項目のうち1項目でも最低限の要求水準に達していないものがある場合には、当該事業の確実な遂行が危ぶまれる可能性があることから、直ちに「不合格」とされるので、注意が必要です。

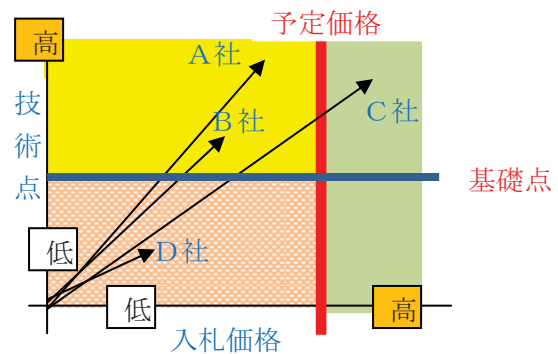
なお、技術評価項目等は入札説明会において事前公表することとなっており、民間事業者等は技術提案を行うに際して、必須項目についてもあらかじめ知ることができます。

$$\text{必須項目の得点} = \text{基礎点} + \text{加点部分}$$

※技術評価項目のうち「必須項目以外の項目」については、その提案内容に応じて、全て加点がなされることとなります（基礎点はありません）。

- 予定価格を上回っている領域
- 最低限の要求水準（基礎点）を満たしていない領域
- この領域の中で総合評価得点が最も高い者が落札者となる！！

※右図の例では、A社が落札者となる。



## 総合評価の例① <調査研究の場合>

### 仮定条件

- ★予定価格・・・・・・・・・・12,000千円
- ★価格点の満点・・・・・・・・・・50点
- ★技術点の満点・・・・・・・・・・100点
- ★入札者A：入札価格10,500千円、技術点90点
- ★入札者B：入札価格7,500千円、技術点75点

#### 【入札者Aの総合評価点】

価格点 =  $(1 - 10,500 / 12,000) \times 50 = 6.25$  点  
 総合点 = 価格点 (6.25 点) + 技術点 (90 点) = 96.25 点

#### 【入札者Bの総合評価点】

価格点 =  $(1 - 7,500 / 12,000) \times 50 = 18.75$  点  
 総合点 = 価格点 (18.75 点) + 技術点 (75 点) = 93.75 点

評価項目	評価基準	配点		入札者A		入札者B	
1. 調査業務の実施方針等			50		46		37
・調査内容の妥当性、独創性	・仕様書記載の調査内容について全て提案されているか。	10	20	10	19	10	15
	・偏った内容の調査になっていないか。	10		9	5		
・調査方法の妥当性、独創性	・仕様書に示した内容以外の独自の提案がされているか。	10	20	10	18	10	15
	・課題の抽出・分析手法は妥当なものであるか。	10		8	5		
・調査項目・調査手法が明確であるか。	・調査手法・分析手法に事業成果を高めるための工夫が見られるか。	5	10	5		5	
	・手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか。	5		4	9	2	7
・事業成果の達成のために、日程、作業手順等が効率的であるか。							
2. 組織の経験・能力			25		23		20
・類似調査業務の経験	・過去に同様の調査を最低1回は実施しているか。	5	10	5		5	
	・過去に同様の調査を豊富に実施しているか。	5		5	10	5	10
・組織としての調査実施能力	・事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。	5	10	5	10	5	8
	・事業を行う上で適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。	5		5		3	
	・幅広い知見・ネットワークを持っているか。	5		5		3	
・優れた情報収集能力を持っているか。							
・調査業務に当たっての管理・バックアップ体制	・円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれているか。	5	5	3	3	2	2
・管理者の経験や知見はあるか。							
3. 業務従事者の経験・能力			25		21		18
・類似調査業務の経験	・過去に同様の調査を実施しているか。	10	10	8	8	8	8
	・過去に委員会を運営した経験があるか。	0					
・調査内容に関する専門知識・適格性	・調査内容に関する知識・知見を持っているか。	5	10	5		5	
	・調査内容に関する人的ネットワークを持っているか。	5		4	9	3	8
・業務歴、資格、学歴等	・業務を遂行する上で、有効な資格等を持っているか。	5	5	4	4	2	2
合 計	基礎点	40		40		40	
	加 点	60	100	50	90	35	75

※青字の評価項目は必須項目であり、上段の赤字部分を満たすと基礎点が付与され、下段の黒字部分は加点対象となる要件である。

➡ Aが落札者！

## 総合評価の例②<研究開発の場合>

### 仮定条件

- ★ 予定価格・・・・・・・・・・ 250,000 千円
- ★ 価格点の満点・・・・・・・・・・ 50 点
- ★ 技術点の満点・・・・・・・・・・ 100 点
- ★ 入札者 A：入札価格 240,000 千円、技術点 88 点
- ★ 入札者 B：入札価格 150,000 千円、技術点 65 点

#### 【入札者 A の総合評価点】

価格点 =  $(1 - 240,000 / 250,000) \times 50 = 2$  点  
 総合点 = 価格点 (2 点) + 技術点 (88 点) = 90 点

#### 【入札者 B の総合評価点】

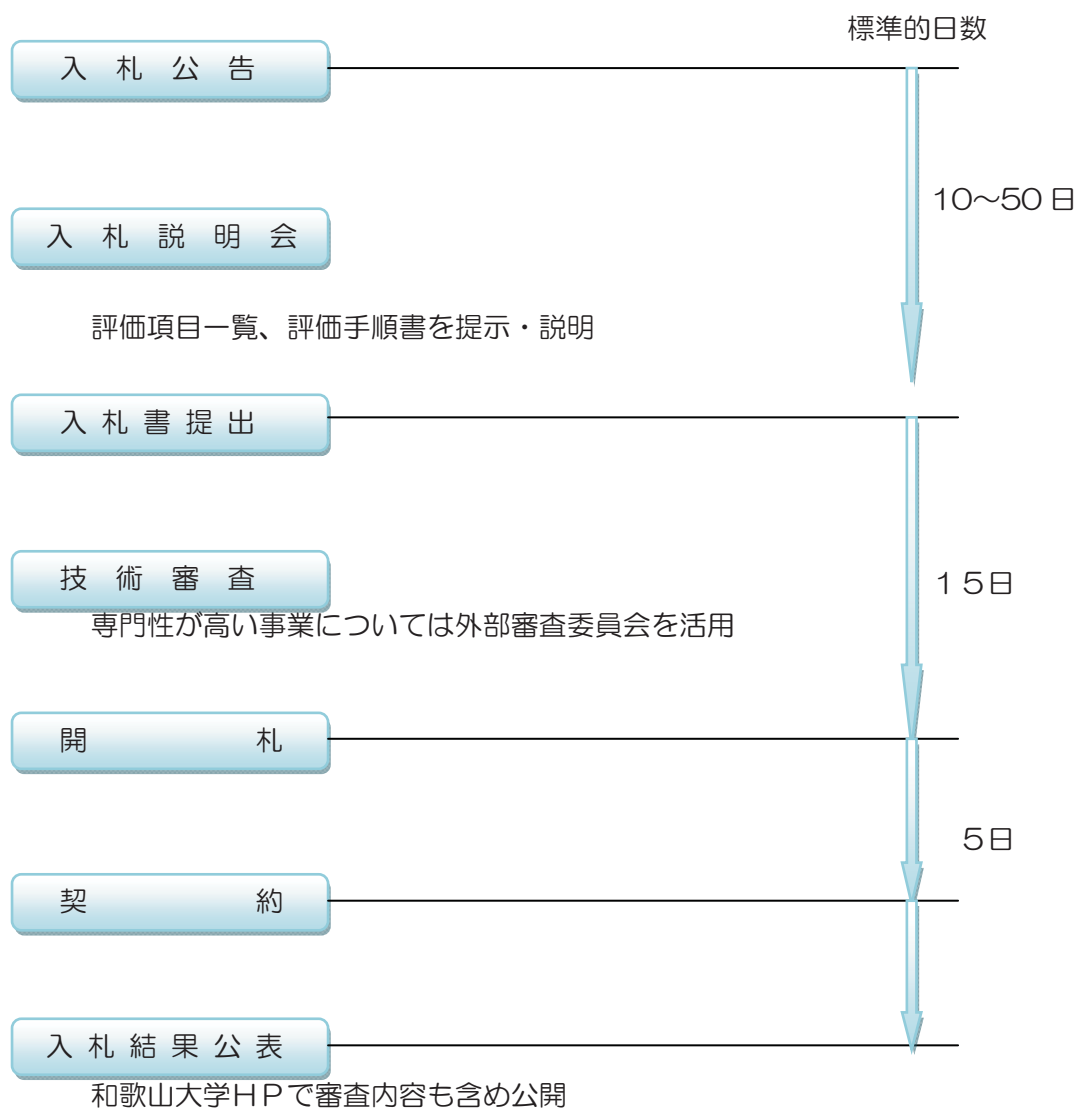
価格点 =  $(1 - 150,000 / 250,000) \times 50 = 20$  点  
 総合点 = 価格点 (20 点) + 技術点 (65 点) = 85 点

評価項目	評価基準	配点		入札者 A		入札者 B	
		基礎点	加点	基礎点	加点	基礎点	加点
1. 研究開発の目的、目標及び内容			30		27		21
・ 研究開発の目的	・ 和歌山大学の施策方針に合致しているか。	5	5	5	5	5	5
・ 目標設定の妥当性	・ 目標設定に妥当性はあるか。 ・ 目標達成に向けて計画性があるか。	5	5	5	5	5	5
・ 研究開発の内容	・ 研究開発の内容が具体的かつ詳細で明確になっているか。	5		5		5	
	・ 創造性又は新規性があり、技術的に優れているか。	10	20	8	17	5	11
	・ 実現可能性を具体的に説明しているか。	5		4		1	
2. 事業実施体制			35		32		24
・ 研究実施の体制	・ 研究を遂行できる研究員を確保しているか。 ・ 研究開発の分担・管理体制がとられているか。	10	10	10	10	10	10
・ 研究遂行のための経営基盤	・ 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金、設備等について十分な管理能力を有しているか。	5	5	5	5	5	5
・ 参加研究員の研究実績及び能力	・ 研究を遂行するに十分な研究実績があるか。 ・ 当該分野及び関連分野に関する知識・知見を持っているか。	15	15	13	13	8	8
・ 研究設備等の保有状況等	・ 研究設備等の保有状況等・効果的・効率的に行うために設備・装置の配置状況はどのようになっているか。	5	5	4	4	1	1
3. 研究実績及び類似研究			15		14		7
・ 過去の研究実績	・ 当該分野及び関連分野の研究開発等の実績があるか。・ 類似研究と重複する内容となっていないか。	5	15	5	14	5	7
	・ 当該分野及び関連分野において受賞歴はあるか。	10		9		2	
4. 研究開発計画			10		9		8
・ 研究開発計画	・ 年度計画、全体計画（年度展開）が提案されているか。	5		5		5	
	・ 年度計画、全体計画（年度展開）は適切に実行できるものになっているか。	5	10	4	9	3	8
5. 研究の波及効果			10		6		5
・ 技術的及び社会的な波及効果	・ 新産業創出が期待できるか。 ・ 経済波及効果が期待できるか。	5	5	4	4	3	3
・ 社会的なニーズ	・ 我が国の直面する課題（産業競争力強化安全・安心な社会基盤の構築等）が、明確に設定され、ニーズを満たすための研究であるか。	5	5	2	2	2	2
合 計	<b>基礎点</b>	40		40		40	
	<b>加 点</b>	60	100	48	88	25	65

※青字の評価項目は必須項目であり、上段の赤字部分を満たすと基礎点が付与され、下段の黒字部分は加点対象となる要件である。

➡ A が落札者！

## 入札公告から契約までの流れ



### ◎万人が納得する公正で透明な選定！

総合評価落札方式は、価格のみの競争による最低価格落札方式と異なり、価格の他に技術力や創意工夫等を評価して、価格と品質が総合的に優れた内容を提案した者を落札者とするものであると同時に、透明性の高い手続と公正な評価をもとに実施される手法でもあります。

入札公告の段階で評価項目と評価基準をあらかじめ定めて技術提案を募集し、技術審査委員会によって客観的に落札者を選定していきますが、この間の様々な手続の中にも、応札した企業への説明は十分に行っていかなければなりません。

また、評価項目、評価基準、技術審査結果、入札結果等についても積極的に公開し、手続きの客観性、透明性を確保していくことが、国の調達における国民への説明責任を果たす上でも、極めて重要であることは言うまでもありません。

## 総人件費抑制の実行計画・実績

← 第1期中期計画
第2期中期計画 →
【 単位：千円 】

事 項	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	備 考
人件費削減ベース(対象人件費予算枠)・・・①	4,287,591	4,244,715	4,201,839	4,158,963	4,116,087	4,073,211	※目標数値を毎年△1%に設定
削減対象人件費実績・・・②	4,140,352	4,042,110	4,172,550	3,985,763	3,759,622	4,073,211	H22年度は、削減目標額をもって表示
内 訳							
役員報酬(常勤のみ)	81,559	76,352	75,421	70,113	61,917		学長1、理事4、監事2(理事1名、監事2名は非常勤)
常勤教職員給与(基本給・諸手当・超過勤務手当)	4,058,793	3,965,758	4,097,129	3,915,650	3,697,705		
内、教員給与分	3,203,687	-	-	-	-	-	
職員給与分	855,106	-	-	-	-	-	
( 学部等教員数(附属学校教諭を除く)	284	284	286	282	273		H22年度は、学内規則上の定員を表示
附属学校教員数	78	79	78	79	79		"
事務系職員数	139	137	134	132	131		"
総職員数	501	500	498	493	483		"
差 額 ( ① - ② )	147,239	202,605	29,289	173,200	356,465	0	

1. この資料は、行政改革の重要方針(平成17年12月24日閣議決定)を受けて、文部科学省からの「総人件費改革の実行計画に関する情報提供」に基づき、本学における対象となる人件費の推移を表したものである。
2. 人件費削減のベースは、文部科学省が示した法人移行時の人件費予算相当額を基礎とし、平成17年度人件費予算相当額のうち、「役員報酬(常勤のみ)」「常勤教職員給与(基本給、諸手当、超過勤務手当)」に係る予算相当額で、試算の結果、4,287,591千円となる。
3. この表では、人件費削減ベースとなる予算に対し、中期計画目標数値を毎年△1%に設定している。





平成21年度 年度計画進捗状況

中期計画	年度計画番号	平成21年度 年度計画	責任部局	進捗状況	備考
独創的・先端的な研究拠点、地域貢献拠点として必要な施設整備を整備する。	67-1	引き続き、必要な施設整備計画を策定し、21年度に行うべき改善を実施する。	施設整備課	○	観光学部新棟の建設。特別支援学校の改修工事による総合産業科教育の推進。
学生のキャンパスライフの充実、キャンパスアメニティを向上させる。	(67-1)	引き続き、必要な施設整備計画を策定し、21年度に行うべき改善を実施する。(再掲)	施設整備課	○	(栄谷)中央式から個別空調への切替工事中。(吹上)教室の空調化年次計画により推進中。
ITを活用して施設利用状況を調査し、データベース化を行い情報公開する。		【該当年度計画なし】			
老朽状況把握のための施設健全度調査を実施する。	(67-1)	引き続き、必要な施設整備計画を策定し、21年度に行うべき改善を実施する。(再掲)	施設整備課	○	毎年度点検実施。
ロングライフコストの低減を図る施設維持管理計画を策定し、実施する。	(67-1)	引き続き、必要な施設整備計画を策定し、21年度に行うべき改善を実施する。(再掲)	施設整備課	○	長期修繕計画により毎年改善実施。
身障者対応設備等の点検調査を実施する。	72-1	引き続き、年次計画に基づき、身体障害者対応施設の改善を実施する。	施設整備課	○	教育・基礎教育棟の階段教室スロープ設置。基礎教育棟車寄せに設置。
施設設備の有効活用と機能保全のため、点検評価に基づいて施設改善計画を策定する。	(67-1)	引き続き、必要な施設整備計画を策定し、21年度に行うべき改善を実施する。(再掲)	施設整備課	○	長期修繕計画に基づく整備推進中。
労働安全衛生法等を踏まえた安全管理に係る全学的な体制を構築する。	74-1	引き続き、安全衛生委員会で安全管理に係る改善提案を検討し、実施する。	施設整備課	○	安全衛生委員会の活動の推進。(AED設置等)
毒物・劇物・危険物等の管理体制・手続きについて点検、見直しする。	75-1	毒物・劇物・危険物の管理体制を確立するために在庫管理システムの運用を全学で実施する。	施設整備課	○	ソフト(運用)の周知徹底の実施推進。
地方公共団体等との連携を図り、災害(地震)への対応策を構築する。	76-1	引き続き、全学生・教職員を対象とした総合防災訓練を実施し、訓練の定例化により、災害時の非常災害対策の全学的な組織化と整備を図る。また、県や市の防災組織と連携をとる。	施設整備課	△	法令改正に伴う自営組織の整備検討中、防災訓練のスケジュール調整中。
南海沖地震など自然災害への対応として、学生及び教職員への防災教育、防災訓練、職場の安全点検を行う。	77-1	引き続き、全学生・教職員を対象とした総合防災訓練を実施し、訓練の定例化により、災害時の非常災害対策の全学的な組織化と整備を図る。また、県や市の防災組織と連携をとる。(再掲)	施設整備課	△	同上
	77-2	学生及び教職員に対し、学内の危険箇所や災害発生時の対処などについての情報提供を行う。	施設整備課	◎	防災手帳配布。 所掌 危機管理委員会では？
基礎教育のキャリアプログラムを大学全体の見地から編成する。	78-1	第3常置委員会(教務担当)の下に教養教育部会を設置し、教養教育の任り方、教養教育の企画調整を担う。	教務課	○	部会委員長・委員決定。科目群部会委員決定。上記部会で検討開始。
基礎教育における教養教育のより一層の充実を図る。	79-1	教養教育部会の下に科目区分ごとの小部会を設け、区分ごとと科目編成等での充実案を作成する。	教務課	○	科目群部会委員決定。来年度開講科目の検討開始。

「進捗状況」欄は、◎:達成済み、○:順調に進んでいる、△:やや遅れている、×:進んでいないを記入している。

「備考」欄は、進捗状況が△、×の事項について、当該理由を記入している。なお、△は黄色、×はピンク、不明な場合は水色の網掛けをしている。

平成21年度 年度計画進捗状況

中期計画	年度計画 番号	平成21年度 年度計画	責任部局	進捗状況	備考
クラブ活動における体育会・文化部連合会組織の強化など大学として支援を強化する。	134-1	第5常置委員会(学生支援担当)の下に設けた「和歌山大学スポーツ・文化活性化委員会」を中心に、課外活動支援に関する体制を強化するとともに、課外活動の活性化及び活動を通じ、地域との連携を促進する。学生のボランティア活動を推進するため、引き続き支援プログラムの企画・実施する。	学生支援課	○	
学生ボランティア活動への支援を強化する。	135-1	引き続き、学生表彰制度を効果的に運用する。	学生支援課	○	
学業や課外活動で特に優秀な成績を修めた学生に対しての表彰制度及び表彰方法を効果的に運用する。	136-1		学生支援課	○	
健康教育を体育実技・講義等との連携の下に、さらに充実する。	137-1	引き続き、学生に対する健康教育の方策を実施する。	学生支援課	○	
学生への啓蒙活動とケアを充実し、禁煙を推進する。	138-1	引き続き、禁煙指導を含めた健康管理教育を実施する。	学生支援課	○	
保健管理センター内にある「メンタルヘルス相談室」にカウンセラーの配置を検討する。	139-1	引き続き、メンタルサポーターの養成を行い、メンタルサポーター体制を強化する。	学生支援課	○	
セクシュアルハラスメント・アカデミックハラスメント防止の啓蒙研修会の充実、相談窓口の学生への周知、相談員の研修、対応する制度の充実等取り組みを更に強化するため、全学的な就職支援体制整備のため、「就職室」の機能を充実し、キャリア教育の企画、就職対策の立案及び学生相談体制を強化する。	140-1	引き続き、パンフレットの配布やメールなどによる啓発活動を行うとともに、ハラスメント相談窓口等の周知の徹底や相談員等のスキルアップに取り組む。	企画総務課	◎	
就職に関する指導教員の意識を高め、ゼミ生の就職に指導教員が積極的に関与する体制を確立する。	141-1	就職支援室に就職コーディネーターを採用し、各学部と一体となって全学的就職支援体制を形成し、効果的な就職支援を行う。(再掲)	学生支援課	○	
就職に関する指導教員の意識を高め、ゼミ生の就職に指導教員が積極的に関与する体制を確立する。	(141-1)	就職支援室に就職コーディネーターを採用し、各学部と一体となって全学的就職支援体制を形成し、効果的な就職支援を行う。(再掲)	学生支援課	○	
障害を持った学生の学習・生活面での支援体制を充実する。設備・機器でのバリアフリー支援も並行して実施する。	143-1	引き続き、年度計画に基づきバリアフリー施設の改善を実施する。	施設整備課	○	教育・基礎教育棟の階段教室スロープ設置。基礎教育棟車寄せに庇設置。
世界的レベルの研究及びそのグループを重点的に支援する。	144-1	重点領域に、研究助成金応募、展示会発表、拠点化などの支援を行う。	研究・社会連携推進課	○	
地域貢献につながる研究を積極的に支援する。	145-1	県や経済団体との連携を強化し、産学官連携をより進める。	研究・社会連携推進課	○	
基礎的な研究を含め、特徴のある研究は、継続的に支援する。	(144-1)	重点領域に、研究助成金応募、展示会発表、拠点化などの支援を行う。(再掲)	研究・社会連携推進課	○	
	(144-1)	重点領域に、研究助成金応募、展示会発表、拠点化などの支援を行う。(再掲)	研究・社会連携推進課	○	

「進捗状況」欄は、◎:順調に進んでいる、△:やや遅れている、×:進んでいないを記入している。  
「備考」欄は、進捗状況が△、×の事項について、当該理由を記入している。なお、△は黄色、×はピンク、不明な場合は水色の網掛けをしている。





## 和歌山大学キャンパスマスタープラン

和歌山大学  
施設整備課

1.目次	
1.はじめに	
I.大学の基本的な目標	・・・ 1
II.大学の概況	・・・ 1
III.和歌山大学21世紀ランドデザイン	・・・ 2
IV.和歌山大学の組織	・・・ 3
2.施設整備の基本方針	
I.施設整備に関する中期目標	・・・ 4
II.施設整備に関する中期計画	・・・ 4
III.キャンパスマスタープランの概要	・・・ 5～6
3.ゾーニング計画	・・・ 7
4.交通環境の整備	
I.交通環境の現状	・・・ 8
II.交通問題の概要	・・・ 9
III.交通環境の整備状況等	・・・ 10
5.アメニティー空間の整備	
I.屋外・屋内コミュニケーション 空間の整備	・・・ 11～12
II.ランドスケープの整備	・・・ 13
III.ストリートファニチャーの整備	・・・ 14
6.ユニバーサルデザインの推進	
I.ユニバーサルデザインの基本方針	・・・ 15
II.バリアフリーの推進	・・・ 15
III.サイン計画	・・・ 16
7.施設マネジメントの推進	
I.スペースマネジメント	・・・ 17
II.クオリティマネジメント	・・・ 18
8.環境配慮計画	
I.環境負荷削減の取組	・・・ 19
II.構内緑化の取組	・・・ 19
9.参考資料	
○学生アンケート実施結果	・・・ 20



### I. 大学の基本的な目標

和歌山大学は、歴史と伝統を重んじ、進取の気性を育みながら常に社会に貢献してきたことを誇りとし、今後も世界と日本の知の拠点及び地域のリーダーとしてより一層の貢献を行い、社会から信頼と尊敬を得られる学問の府であることをその役割・使命とする。

そのため、自主・自立の精神にのっとり、教育研究をはじめとする大学機能の充実・発展に努める。

和歌山大学は、地域社会に根ざした大学として、地域社会の求める人材を養成するとともに、地域の教育、文化、産業、経済などの発展に寄与する。

学生の教育においては、知識偏重に陥ることなく学生個人の多様な能力を重視し、目的意識をもった自主的で創造性ある学生を育成する。

研究においては、世界に向かって情報発信できる内容を持つことを目指し、COEとなれるレベルの研究、地域に貢献できる研究、特徴あるオンリーワン研究を推進する。

これらの目標を実現するために、常に組織や制度の見直しと改革を行い、時代の変化に柔軟に対応できる活力ある大学運営を推進する。



学芸学部



経済学部

### II. 大学の概況

和歌山大学は、1949年（昭和24年）5月、「教育基本法・学校教育法の精神の則り、学術文化の中心として広く知識を授け、深く専門の学芸を研究・教授し、社会に寄与する人材を育成する。」という目的と使命のもとに、新制大学として設置された。本学は、それぞれ長い歴史と伝統をもった和歌山師範学校（男子部・女子部）、和歌山青年師範学校及び和歌山経済専門学校を包括し、学芸学部（現・教育学部）・経済学部の2学部をもって発足し、1995年（平成7年）10月に新たにシステム工学部を開設し、3学部からなる和歌山県下唯一の国立大学として順調な発展を遂げている。

### III. 和歌山大学21世紀グランドデザイン

#### I. 基本目標

##### 一 《個性輝く存在感のある学問の府》を目指して一

自主・自律の精神で、個性的な教育研究を推進し、大胆かつ着実な成果をあげることによって、社会から高い信頼と評価を得ることのできる学問の府を志向する。

#### II. 基本理念

和歌山大学は、《個性輝く存在感のある学問の府》を目指しているが、それは以下の基本理念の下で達成すべきものである。

##### — 5つの心 Five Minds —

- ☆社会的心 (Social Mind)
- ☆人間的心 (Human Mind)
- ☆環境的心 (Ecological Mind)
- ☆専門的及び創造的心 (Professional & Creative Mind)
- ☆地域的及び国際的心 (Regional & Global Mind)

#### III. 行動指針

《個性輝く学問の府》を目指すために、和歌山大学の教育研究活動は以下の指針に基づいて行う。

- ☆有為な人材を社会に輩出すること！
- ☆知の拠点に相応しい教育研究活動を行うこと！
- ☆教育研究のオンリーワンを目指すこと！
- ☆学生満足 (Student Satisfaction=SS) を達成すること
- ☆地域社会に貢献すること
- ☆グローバルな視野をもって国際交流を推進すること！
- ☆アカウンタビリティー (説明責任) を明確にすること！
- ☆教職員は常に「協創」・「融合」・「参加」をキーワードとして行動すること！
- ☆クローズからオープンにすること！
- ☆社会的に高い信頼と評価が得られるよう行動すること。



## IV. 和歌山大学の組織

### I. 教育研究組織

学 部	大 学 院	学内共同教育研究施設
教育学部 附属教育実践総合センター 附属農場 附属小学校 附属中学校 附属特別支援学校	教育学研究科 経済学研究科 システム工学研究科	特別支援教育特別専攻科 システム情報学センター 生涯学習教育研究センター 地域共同研究センター 保健管理センター 紀州経済史文化史研究所 学生自主創造科学センター 国際教育研究センター
経済学部 経済研究所 経済計測研究所		
システム工学部		



## 2. 施設整備の基本方針

### I. 施設整備に関する中期目標

#### I. 施設の整備・活用等に関する中期目標

- 大学への通学・通勤の利便性を高める。
- 施設マネジメントシステムを構築する。

#### II. 安全管理に関する目標

- 安全管理・健康管理について、全学的に安全衛生管理体制の強化に取り組む。
- 自然災害などに備えて防災活動を充実する。



### II. 施設整備に関する中期計画

#### I. 施設の整備等に関する目標を達成するための措置

- 新駅の設置や進入路新設に向けて行動する。
- 独自の・先端的な研究拠点、地域貢献拠点として必要な施設設備を整備する。
- 学生のキャンパスライフの充実、キャンパスアメニティを向上させる。
- ITを活用して施設利用状況を調査し、データベース化を行い情報公開する。
- 老朽状況把握のための施設健全度調査を実施する。
- ロングライフコストの低減を図る施設維持管理計画を策定し、実施する。
- 身障者対応設備等の点検調査を実施する。
- 施設設備の有効活用と機能保全のため、点検評価に基づいて施設改善計画を策定する。

#### II. 安全管理に関する目標を達成するための措置

- 労働安全衛生法等を踏まえた安全管理に係る全学的な体制を構築する。
- 毒物・劇物・危険物等の管理体制・手続きについて点検、見直しする。
- 地方公共団体等との連携を図り、災害（地震）への対応策を構築する。
- 南海沖地震など自然災害への対応として、学生及び教職員への防災教育、防災訓練、職場の安全点検を行う。

5

### III. キャンパスマスタープランの概要

#### I. キャンパスマスタープランの基本方針

○「和歌山大学キャンパスマスタープラン」は、和歌山大学中期計画・中期目標に掲げられた事項に基づき、以下の基本方針を定める。

- ・ Student Satisfaction（学生満足）の向上
- ・ 教育研究基盤施設の再生
- ・ 施設マネジメントシステムの構築
- ・ 安全管理・環境対策の徹底・推進
- ・ 新たな整備手法による施設整備



#### II. キャンパスマスタープランの目標

○「和歌山大学キャンパスマスタープラン」の策定においては、基本方針に基づき以下の目標を設定する。

- ・ 学生の教育環境の改善（アメニティーの向上）
- ・ 教職員の教育・研究環境の改善
- ・ 老朽化施設の改善
- ・ 施設マネジメントシステムによる施設等の現状把握と有効利用
- ・ 地域等との密接な連携・交流
- ・ キャンパス環境の改善
- ・ 安全の確保（安全な施設の確保）  
（防災拠点としての整備）
- ・ ユニバーサルデザインの推進

**安全・快適なキャンパスの創生**

6

### III. マスタープランの概要

#### 1. 交通環境の整備

〔交通災害0のキャンパスを目指して〕

- 現状の交通問題を探り出し、それに基づいて交通環境の整備を行い、より安全なキャンパスを創出する。

#### 2. アメニティー空間の整備

〔安らぎ・憩い・安心のあるキャンパスを目指して〕

- キャンパスの主役である学生が、快適な空間を共有できるキャンパスを創造する。

##### I. 屋外・屋内コミュニケーション空間の整備

- ・ シンボルロードの整備
- ・ ラウンジ、便所の整備

##### II. ランドスケープの整備

- ・ グリーンベルトの整備

##### III. ストリートファニチャーの整備

- ・ 屋外ベンチの整備
- ・ 外灯の整備

#### 3. ユニバーサルデザインの推進

〔すべての人のためのデザインを目指して〕

- 年齢や障害の有無にかかわらずに誰でも利用できるキャンパスを目指す。

##### I. バリアフリーの推進

##### II. サイン計画

- ・ 屋外サインの整備

#### 4. 施設マネジメントの推進

〔大学の効率的な管理と戦略的活用を図る施設マネジメントを目指して〕

- マネジメントの推進により、既存施設の有効利用、計画的な施設の改修を行う。

##### I. スペースマネジメント

##### I-I 全体計画の策定

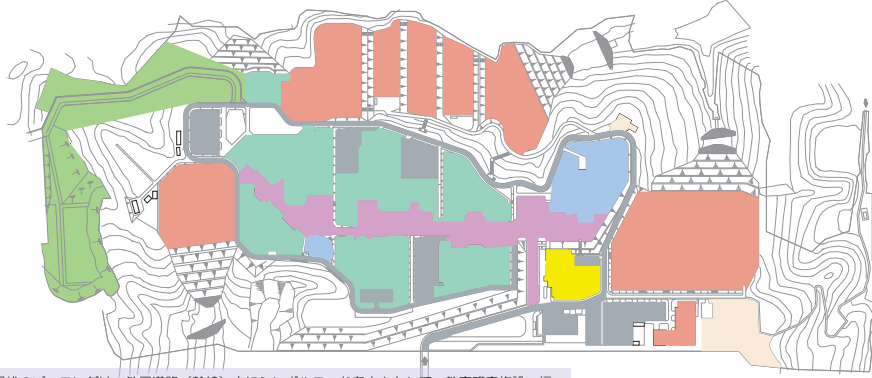
##### II. クオリティマネジメント

##### II-I 全体計画の策定



### 3.ゾーニング計画

7



現状のゾーニングは、外周道路（幹線）内にシンボルロードを中心として、教育研究施設、福利施設、管理施設が整備されている（以下、アカデミックゾーンという）。課外活動施設・運動施設、寄宿舎・宿泊施設は外周道路より外側に配置しアカデミックゾーンとの分離を図っている。

今後新たな施設を整備する場合は、現状のゾーニング計画に沿って計画することを基本とする。また北側進入道路の整備に伴い将来的に考えられるふじと台団地との交流を視野に入れ、地域連携ゾーンを新たに設ける。

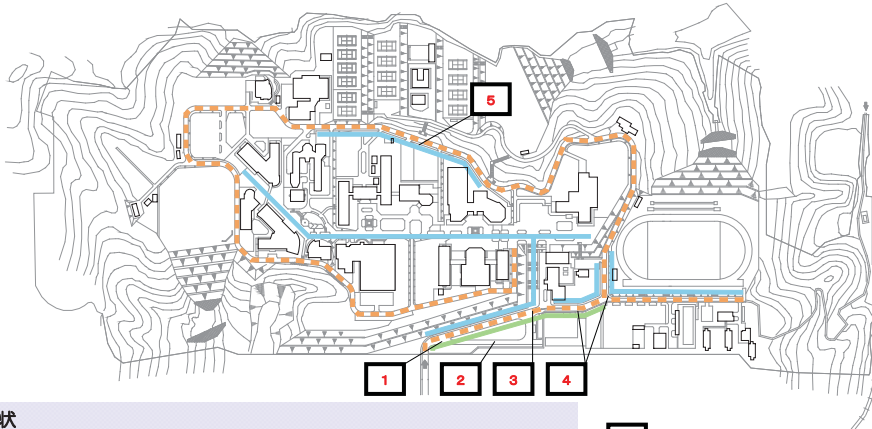
凡例	名称
■	教育研究ゾーン
■	福利厚生ゾーン
■	管理施設ゾーン
■	寄宿舎・宿泊施設ゾーン
■	課外活動・運動施設ゾーン
■	シンボルロード
■	地域交流ゾーン
■	交通ゾーン



### 4.交通環境の整備〔交通災害0のキャンパスを目指して〕

8

#### I. 交通環境の現状



#### 現状

●交通問題の発生箇所としては、特に外周道路(幹線)付近に集中している。  
アカデミックゾーン内は、基本的に車両通行禁止のため歩車道分離が図られている。

○ 交通問題発生箇所

凡例	種別
—	車両（自動車）
—	車両（2輪）
—	歩行者
—	既設建物



## II. 交通問題の概要

1



## 車・2輪車の交差

- ・2輪車が一時停止を行わないため車と接触する危険性がある。
- ・バスがカーブの時に反対車線にはみ出す。

2



## 2輪車の逆走

- ・一方通行であるにもかかわらず2輪車が逆送するため車と接触する可能性がある。

3



## 車・2輪車・歩行者の交差

- ・人の往来が一番激しい横断歩道であるため、車・2輪車・歩行者の接触の可能性がある。
- ・車からの見通しが悪い

4



## 車・2輪車の交差

- ・2輪車が駐輪場に入るため右折で車道を横断するので、車と接触の可能性がある。

6



## 車のスピード

- ・高低差・急カーブがあるにもかかわらず車がかなりのスピードで往来している。
- ・車道、特に歩道の幅が狭い。

その他

- ・横断歩道の未整備
- ・駐車禁止区域への駐車
- ・2輪車の進入禁止区域への進入



- ・横断歩道が未整備のため、学生が外周道路を横断している様子



## II. 交通環境の整備状況等

1



## 車・2輪車の交差

- ・一時停止の停止線を設置を行う。
- ・道路の拡幅を行う
- 平成19年度 実施

2



## 2輪車の逆走

- ・進入禁止の表示を設ける。
- 平成19年度 実施

3



## 車・2輪車・歩行者の交差

- ・一時停止の停止線等を設置を行う。
- 平成19年度 実施

4

## 車・2輪車の交差

- ・2輪車専用レーンを作るなどの対策が必要である

5

## 車のスピード

- ・道路の拡幅など、根本的な改善が必要であるため、今後のキャンパス計画にそって計画を策定する。それまでは、道路標示等により運転者に注意を喚起する。

その他

## 駐車場の整備

- ・これまで主に幹線道路内の駐車場整備を行ってきたが、今後は北側進入路の整備と併せて未整備(砂利敷き)の駐車場の整備を行う。

## 横断歩道の整備

- ・外周道路の現地調査を行い、横断歩道が未整備で必要と思われる箇所横断歩道を設ける。
- 平成19年度 実施





I. 屋外・屋内コミュニケーション空間の整備

I-Ⅰ. シンボルロードの整備

○キャンパス内を南北に縦断するシンボルロード(ゾーニング計画参照)は、緊急時以外の車両は進入禁止となっており、歩行者専用のメイン通りとなっている。しかし、経年により雨天時、水溜まりができるなど不具合が顕著に見られるようになった。そこで、平板舗装の整備、水溜まり箇所に会所を設けるなど歩きやすいシンボルロードに整備を行う。

I-Ⅱ. ラウンジの整備

○現在、建物内にラウンジという場所はあるものの、何も無い空間で学生が集まってコミュニケーションやリフレッシュを図りにくい空間である。そこで、学生が快適に過ごせる場所として、ラウンジの再整備を行う。

ラウンジの整備

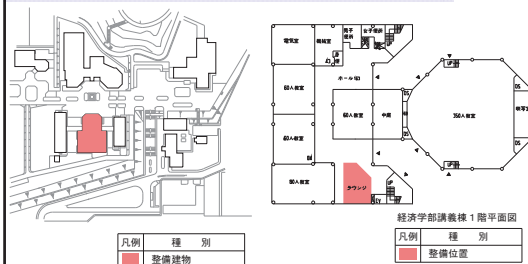
平成19年度 整備  
経済学部講義棟



現状



改修後イメージ



I-Ⅲ. 便所の整備

○移転当初からある建物において、便所はその当時整備されたままであり、劣化が進んでいる。だが、近年、便所はくつろぎの空間としての機能も必要とされている。そのため、経年が20年を超えた建物から年次計画を策定し、順次整備を行う。

便所の整備状況



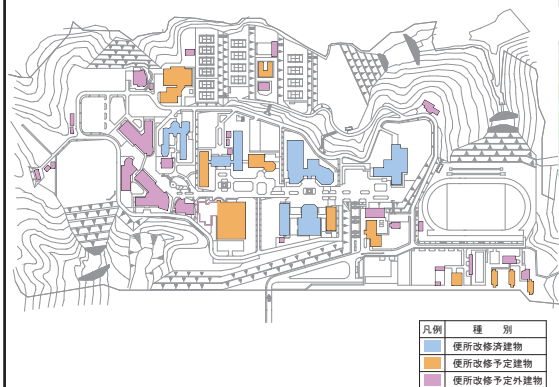
化粧室



トイレブース



手洗い



便所改修年次計画	
H16年度	学生会館
H17年度	基礎教育棟
H18年度	教育学部本館棟 (自然科学棟) 経済学部講義棟
H19年度	経済学部本館棟 音・美・技棟
H20年度	教育学部講義棟 経済学部南棟
H21年度	教育学部本館棟 (人文科学棟) 体育館
H22年度	図書館
H23年度	学生寄宿舍
H24年度	本部共通棟
H25年度	課外活動施設





## II. ランドスケープの整備

### II-1. グリーンベルトの整備

○計画的に、グリーンベルトの整備(除草など)を行い、学生が集まれる憩いの場を創出する。



凡例	種別
<span style="color: green;">■</span>	グリーンベルト
—	既設建物



グリーンベルトの整備状況



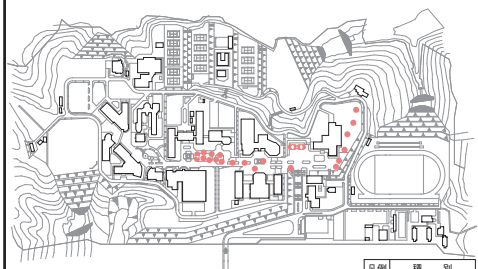
グリーンベルト



## III. ストリートファニチャーの整備

### III-1. 屋外ベンチの整備

○既設のベンチの改修及び設置位置の再検討を行い、グリーンベルトともに整備を行い、屋外でも学習の場を提供する。



凡例	種別
<span style="color: red;">●</span>	ベンチ(固定式)
—	既設建物



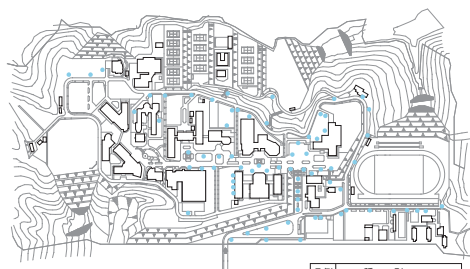
ベンチ(固定式)  
改修内容:座板の取替え



ベンチ(移動式)  
改修内容:座板の塗替え

### III-2. 外灯の整備

○夜間でも学生が安心して歩けるよう、外灯の整備を行う。



凡例	種別
<span style="color: blue;">●</span>	外灯整備位置
—	既設建物



外灯の整備状況





### I.ユニバーサルデザインの基本方針

#### I-1.ユニバーサルデザインの7つの原則

- ①誰でも使えて手にいれることができる(公平性)
  - ②柔軟に使用できる(自由度)
  - ③使い方が簡単にわかる(単純性)
  - ④使う人に必要な情報が簡単に伝わる(わかりやすさ)
  - ⑤間違えても重大な結果にならない(安全性)
  - ⑥少ない力で効率的に、楽に使える(省体力)
  - ⑦使うときに適当な広さがある(スペースの確保)
- に基づき、整備を行う。

### II.バリアフリーの推進

#### II-1.整備方針

- 「和歌山県福祉のまちづくり条例」(平成8年10月11日公布・施行)(公共的施設の整備等については平成9年10月1日施工)に掲げる建築物に関する整備基準のうち、次の項目について年次計画を策定し整備を行う。
  - ①出入口段差解消のため傾斜路の整備
  - ②廊下等点字ブロックの整備
  - ③階段・段識別しやすいノンスリップ、点字ブロックの整備
  - ④傾斜路基準にあった勾配、手摺の整備
  - ⑤昇降機エレベータ、階段昇降機などの整備
  - ⑥便所・身障者用便所の整備
  - ⑦敷地内通路:身障者用駐車場の整備

#### バリアフリー年次計画

- H18年度:
  - 基礎教育棟(昇降路の再整備)
    - ・勾配の変更、手摺の設置
  - 大学会館(昇降路の再整備)
    - ・手摺の設置
- H19年度:
  - 基礎教育棟(昇降路の設置・身障者用駐車場の整備)
- H20年度:
  - 教育学部本館棟(昇降路の再整備)
    - ・経路の変更
  - 音楽・扶橋(昇降路の再整備)
    - ・勾配の変更、手摺の設置
- H21年度以降については再度年次計画を策定する。



大学会館:昇降路の再整備



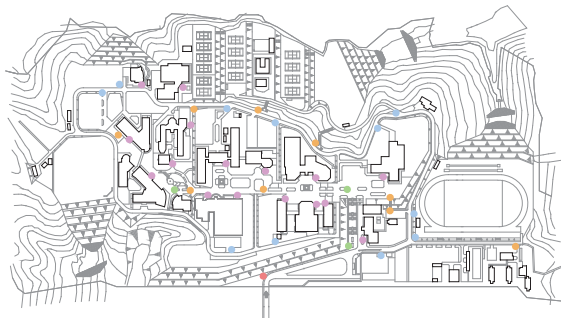
基礎教育棟:昇降路の再整備



### III.サイン計画

#### III-1.屋外サインの整備

- 誰でも迷わず目的の施設に行けるよう、まず、屋外サインの整備を行う。
- 次に、屋内サイン、QRコードを利用したサインなどの整備を進め、来学者に多角的な情報を提供する。



凡例	種別
●	シンボルサイン
●	総合案内板
●	車用サイン
●	歩行者用サイン
●	建物名称サイン
—	既設建物

シンボルサイン整備状況



総合サイン整備状況



車用サイン整備状況



歩行者用サイン整備状況



建物名称サイン整備状況





I. スペースマネジメント

II-1. 全体計画の策定

MASTER PLAN

- 施設マネジメントシステムにより施設整備の現状を把握し、利用方法の改善を図る。
- 共用スペースを確保し、施設等の有効活用を推進する。
- 学生キャンパスライフの充実、キャンパスアメニティを向上させる。
- 施設・設備の有効活用と機能保全のため、点検評価に基づいて施設改善計画を策定する。

PLAN(総合的な計画の立案)

全施設において「使用実態調査」を行い(3年サイクル)

- ①教育・学習のためのスペース
  - ②研究のためのスペース
  - ③生活の場のためのスペース
- のため施設有効利用の改善計画を策定し、それに基づき一部実施に着手する。

ACTION(時期計画への反映)

施設・設備等有効活用のための利用方法等の見直しを行い、実施する。

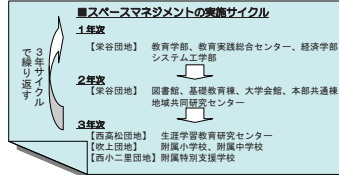
PDCA  
スパイラル

DO(計画の遂行)

- ①「使用実態調査シート」による現地調査の実施
- ②学生アンケートの実施
- ③評価基準の策定

CHECK(評価の実施)

評価に基づいて現地調査(資産マネジメントWG委員)及び問題点抽出を行う。



■スペースマネジメントの目標設定の考え方

- 1) 教育・学習のためのスペースの確保・活用
  - 講義室の稼働率の向上と新たな教育活動のスペース等に活用
  - 講義室等の空き時間、夜間の活用
- 2) 研究のためのスペースの確保・活用
  - 共用スペースの確保が最重要
  - 同様の実験室の集約化と共用利用可
- 3) 生活の場のためのスペース確保・活用
  - 長時間滞在者(学生・教職員)のための食堂スペース、リフレッシュ交流スペースの活用方法

■スペースマネジメントの実施方針

- 1) スペースマネジメントに関する考え方
  - 教職員のスペース占有意識の排除をトップマネジメントにより実施
- 2) スペースマネジメントに関する具体的な方策
  - ①施設の確保
    - 同様の用途・機能の集約化の検討
    - 研究活動の変化に対応するためのオープンスペースを確保し大規模な研究活動に応じて使用する分野を絞ることを検討
  - ②施設の運用
    - 当面使用しない機器等の保管場所を検討
    - 研究者、院生等の施設の使用状況に応じ、使用する機会を特定せず共有
    - 利用する方法を検討
    - 福利厚生施設の地域への解放を検討
  - ③学外施設の活用
    - 福利厚生施設は、コスト・立地等から学外施設の活用も検討



II-1. 全体計画の策定

MASTER PLAN

- 老朽状況把握のための施設健全度調査を実施する
- 施設・設備の機能保全のため、点検評価に基づいて施設改善計画を策定する。

PLAN(総合的な計画の立案)

全施設において「劣化度調査」を行い(3年サイクル)

- ①教育・学習施設としての機能向上
  - ②研究施設としての機能向上
  - ③生活機能の向上
  - ④安全の確保
- のため施設健全度及び点検評価に基づいて改善計画を策定し、それに基づき改善の一部実施に着手する。

ACTION(時期計画への反映)

施設・設備等機能向上のための修繕計画立案方法等の見直しを行い、実施する。

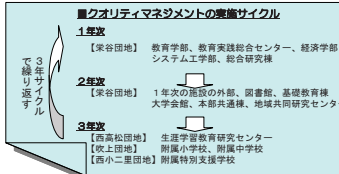
PDCA  
スパイラル

DO(計画の遂行)

- ①「劣化度調査シート」による現地調査の実施
- ②評価基準の策定
- ③修繕計画の策定

CHECK(評価の実施)

修繕計画に基づいた工事の実施



■クオリティマネジメントの目標設定の考え方

- 1) 教育・学習施設としての機能確保
  - 双方向視聴覚設備
  - コミュニケーションスペースに情報コンセント等
- 2) 研究施設としての機能の確保
  - 機材入替を容易にするための動線確保
  - 電気給排水設備等の将来の変化を見据えた柔軟性、拡張性について基本的な考え方の設定
- 3) 生活機能の向上
  - ユニバーサルデザインを計画的に導入する目標の設定
  - 食堂及び招聘研究者との交流の場など用途に応じた機能設定
  - 適切な緑地・広場や適正規模の駐車、駐輪場の確保など屋外環境に関する機能
- 4) 安全の確保
  - 安全管理方針と整合する施設の機能確保
  - 災害や停電、断水等における事前対策、事後対応
  - 防災対策と場所に応じた防犯機能の設定
- 5) 環境への配慮
  - 消費エネルギーの削減、再生資源の活用に関する目標設定

■クオリティマネジメントの実施方針

- 1) クオリティマネジメントに関する考え方
  - 維持管理、改修の優先順位付け
- 2) クオリティマネジメントに関する具体的な方策
  - ①施設の機能の維持・向上
    - 情報化対応のための二重床の設置などの高機能化等
    - ユニバーサルデザインの導入、外国人にも配慮したサイン計画
  - ②安全の確保
    - 非常用電源の確保等
    - 化学系実験室等の安全衛生対策と購入・保管から廃棄までの化学物質等の管理システムの構築
  - ③環境への配慮
    - エネルギー使用の合理化等の検討



I. 環境負荷削減の取組

II-1. ゴミ量調査の実施

○環境負荷削減のため、環境負荷を定量的に把握する必要があるが、現在、環境負荷の大きな原因の一つであるゴミの排出量を把握していない。そこで、ゴミの排出量を把握し、ゴミの排出量削減のための一つの指標とする。



ゴミ量調査設置状況

ゴミ量調査表の記入状況



II. 構内緑化の取組

II-1. 教職員による花壇の設置

○構内に花壇の設置(駐車防止対策、景観の向上)を行い、教職員によって、花を植え環境及び教職員の環境に対する意識の向上を図る。



作業状況

花壇の設置状況



I. 学生アンケートの実施

- アンケートの手法 -

学生の意見を効率よくアンケートに反映させるため、1回目のアンケートでは、7つの設問に対して自由記述とし、2回目のアンケートでは1回目で回答の多かった項目を抽出し、選択式(複数回答可)とした。また、その他の項目を設けて自由記述式とした。

II. アンケート結果

- アンケート項目 (第1回) -

1. 学生関係スペースで整備してほしいところはどこですか。(21)
2. キャンパス内で充実してほしい施設・設備。また、何を、どういうところを。(32)
3. キャンパス内にほしいと思う施設。(27)
4. キャンパス内でくつろぐことができる場所。(32)
5. キャンパスの内外で景観がよいと思うのはどこですか。(27)
6. 和歌山大学のシンボルといえばどの場所をイメージしますか。(24)
7. キャンパスの施設について他に何か感じていることがありますか。(19)

- アンケート項目 (第2回) (有効回答414人)

1. 学生関係スペースで整備してほしいところはどこですか。

- ① 食堂(196)
- ② シンボルゾーンの雨水対策(66)
- ③ 駐車場(136)
- ④ 長時間使用可能なリフレッシュラウンジ等(144)
- ⑤ 体育館(40)
- ⑥ カードキーでいつでも建物に入れるようにしてほしい(77)
- ⑦ 喫煙場所の整備(30)
- ⑧ その他(49)

2. キャンパス内で充実してほしい施設・設備。

- また、何を、どういうところを。
- ① 自動販売機の取(123)
  - ② 自動販売機のメニュー(124)
  - ③ 図書館の蔵書(文庫本・小説等)(108)
  - ④ 図書館の本の検索機能の充実(38)
  - ⑤ 学部周辺にも駐輪場(101)
  - ⑥ 更衣室、ロッカーの充実、ロッカーのセキュリティーの充実(78)
  - ⑦ 屋外時計(65)
  - ⑧ コピー機(157)
  - ⑨ コイン返却型コインロッカー(69)
  - ⑩ サークルとかで多人数で活動できる場所(78)
  - ⑪ 洗浄機(28)
  - ⑫ その他(61)

3. キャンパス内にほしいと思う施設。

- ① コンビニエンス(254)
- ② 食堂(増設)(158)
- ③ フェアキーキ屋(89)
- ④ ゆっくりとくつろげて、話ができるスペース(137)
- ⑤ 仮眠室・休養室(182)
- ⑥ ベンチ(34)
- ⑦ その他(39)

4. キャンパス内でくつろぐことができる場所、友人と集まって過ごす場所。

- ① 食堂(215)
- ② ゼミ室(211)
- ③ 図書館(81)
- ④ リフレッシュラウンジ(101)
- ⑤ 製図室(2)
- ⑥ 保健管理センター前のベンチ(1)
- ⑦ 花壇付近(7)
- ⑧ その他(28)

5. キャンパスの内外で景観がよいと思うのはどこですか。

- ① シス工から見た風景・夜景(232)
- ② 食堂及びその周辺から見た風景・夜景(81)
- ③ 教育学部屋上(36)
- ④ キャンパス全体が高台にあり風景がよい(50)
- ⑤ 保健管理センター前の広場(38)
- ⑥ 駐輪場の3階(13)
- ⑦ その他(3)

6. 和歌山大学のシンボルといえばどの場所をイメージしますか。

- ① シンボルゾーン(80)
- ② システム工学部(164)
- ③ バス停から登る大階段(124)
- ④ 食堂(学生会館)(9)
- ⑤ 図書館(5)
- ⑥ その他(26)

7. キャンパス内の施設について他に何か感じていることがありますか。

- ① バリアフリー対策が十分でない (75)
- ② 部活動に関する施設が十分でない(122)
- ③ 建物内が暗い(85)
- ④ 夜、学内の道が暗い(181)
- ⑤ 耐震対策について知りたい(68)
- ⑥ その他(52)

※ ( )内の数字は回答数を示す。



平成21年度  
施設マネジメント実績報告書

スペースマネジメント  
ー施設の有効利用ー

和歌山大学  
資産マネジメントWG

平成21年12月

## 目次

1.目的	・・・1
2.実施方法	・・・1
3.実施範囲	・・・1
4.期間	・・・1
5.既存施設・設備等の有効利用のための改善計画の策定	・・・1
6.評価基準及び判定別面積	・・・1
別紙資料 平成21年度調査結果	

## 1.目的

大学の教育方針や管理運営方針等を踏まえ、教育研究活動の状況と講義室等をはじめとする教育・学習施設や研究施設の使用状況、過不足状況や利用効率等について現状を把握し、必要とするスペースを適切に配分する。

## 2.実施方法

1 サイクル3年で調査を実施し3年ごとに見直しを行う。今年は2度目のサイクル初年にあたり、教育学部は2度目となる。

## 3.本年度実施範囲

### 【栄谷団地】

- ・教育学部本館、音美技棟、教育学部講義棟、附属教育実践総合センター

## 4.期間

- ・現地調査:平成21年 10月21日～26日
- ・現地調査結果のまとめ:平成21年11月
- ・改善計画の策定:平成22年6月

## 5.既存施設・設備等の有効利用のための改善計画の策定

現地調査により評価基準の判定(A・B・C・D)別に区分を行い、「D」及び「C」について聞き取り調査を行い改善計画を策定する。

## 6. 評価基準及び判定別面積

別紙による。ただし、昨年までの調査経験上、「A」判定及び「B」判定は問題とならなかった経緯をふまえ、「D」判定及び「C」判定を計上した。

平成 22年 3月 2日  
事務連絡

教育学部長  
附属教育実践総合センター長 殿  
観光学部長

資産マネジメントWG委員

理事 松浦 功

**資産マネジメントにおける既存施設現地調査結果及び改善計画について（依頼）**

平素は資産マネジメントにご理解とご協力を頂きありがとうございます。

さて、今年度の施設マネジメント（スペースマネジメント）において教育学部校舎（本館棟、音美技棟、講義棟、附属教育実践総合センター）を10月に現地調査いたしましたので結果をご報告いたします（観光学部においては、教育学部校舎を一部使用しておりますので計上してません）。

現地調査時に判断いたしました、「C」及び「D」区分の室について、具体的な有効利用方法をご検討頂きますようお願いいたします

また、前回と同じくこの件につきましては後々、フォローアップをさせて頂く予定です。

つきましては、御意見等を別紙（平成21年度施設マネジメント実績報告書スペースマネジメント別紙（2-1～3））に記入し平成22年5月21日までにご回答頂きますようお願いいたします。

\*この件に関する担当者： 施設整備課（内7062）



学部	棟名称	階	室番	面積	室名。変わっていれば(旧)室名→(新)室名	適用(今回結果)	意見及び今後の使用予定等(左記に対する回答)	次回(フォローアップ)現地確認予定	フォローアップ時結果に対する意見及び今後の使用予定等	対処方法区分
判定C室一覧	現地確認日: H21_10_23									
教育学部	教育学部・人文科学棟	2	人202	21	(旧)M研究室(H20年3月末まで) (現)名無し		機器の段ボール箱(空?)が多数置いてある他、コピー用紙が多数床置きされている。一時的な物置スペースと見受けられる。			
教育学部	教育学部・人文科学棟	5	人516	21	(旧)S研究室(H21年3月末退職) (現)名無し		廃棄パソコン、プラスチックのコンテナケースが山積みされるなど物置スペースとなっている。			
合計				42						
判定D室一覧										
合計				0						

学部	棟名称	階	室番	面積	室名。変わつていれば(旧)室名→(新)室名	適用(今回結果)	意見及び今後の使用予定等(左記に対する回答)	次回(フォローアップ)現地確認予定	フォローアップ時結果に対する意見及び今後の使用予定等	対処方法区分
判定C室一覧	現地確認日:H21_10_22									
観光学部	教育学部・自然棟	2	自228	21	(旧)N研究室(H20年3月末まで) (現)観光学部共同研究室	サーバーが一台稼働しており、ディスプレイ2台あるが、書棚は空であり、その他什器類も使われている形跡が見受けられない。				
教育学部	教育学部・自然棟	4	自428	21	共通機材倉庫1	事務の倉庫ということであるが、あまり活用されている形跡が見受けられない。				
合計				42						
判定D室一覧	現地確認日:H21_10_22									
観光学部	教育学部・自然棟	5	自512	21	(旧)研究室、(現)観光学部共同研究室	ほぼ空室であり、使われている形跡が見受けられない。				
合計				21						

学部	棟名称	階	室番	面積	室名。変わっていれば (旧)室名→ (新)室名	適用(今回結果)	意見及び今後の使用予定 等(左記に対する回答)	次回(フォロー アップ)現地確認 予定	フォローアップ時結果に対 する意見及び今後の使用 予定等	対処方 法区分
判定C室一 覧										
合計				0						
判定D室一 覧						現地確認日:H21_10_26				
教育学部	教育学 部・音美 技棟	1	技105	20	(旧)K研 究室(H20年 3月末まで) (現)名無し	以前の教員が退出した あと、使われていないと 見受けられる。				
合計				20						

参考

法人番号 61  
法人名 和歌山大学

①・②関連データ							
(1)キャンパスマスタープラン等の策定状況について							
i)キャンパスマスタープラン等(施設整備に関する長期的な計画)の有無						1	
※キャンパスマスタープラン等の変更又は策定の予定時期を記入してください。						平成24年頃	
※キャンパスマスタープラン等の見直しの周期等がある場合は、記入してください。						見直し周期:5年程度	
キャンパスマスタープラン等を実施するための取組について記入してください。		・バリアフリーの推進、年次計画によるトイレの整備及びアメニティの向上 ・年次計画による調査に実施					
(2)使用面積の再配分、共用スペースの確保等施設の有効活用に関する規程・方針等の状況							
i)使用面積の再配分、共用スペースの確保等施設の有効活用に関する規程・方針等の有無						1	
※「有」の場合は、規程・方針等の対象範囲を記載						対象:全国地	
(3)施設利用状況調査の実施状況							
i)平成20年度の実施面積①						14,367 m <sup>2</sup>	
利用状況調査の対象面積②						92,734 m <sup>2</sup>	
平成20年度の保有面積③						112,995 m <sup>2</sup>	
平成20年度の実施率(①/②)						15.5 %	
ii)平成20年度までの実施面積④						92,734 m <sup>2</sup>	
平成20年度までの実施率(④/②)						100.0 %	
④の実施期間						3	
(4)使用面積の再配分の状況							
i)平成20年度に再配分を検討した面積						677 m <sup>2</sup>	
ii)平成20年度に実際に再配分をした面積						677 m <sup>2</sup>	
iii)「ii」の内訳							
		配分前(m <sup>2</sup> )		配分後(m <sup>2</sup> )			
①共同利用スペース		341		290			
②事務局スペース							
③上記以外の主要諸室		330		381			
研究室		170		202			
実験室							
講義室							
〇〇室		160		179			
④その他(廊下、倉庫など)		6		6			
合計		677		677			
再配分に当たって、工夫した点や再配分に至らなかった理由							
(5)講義室の稼働状況							
学部名		講義室数	稼働率毎の面積(m <sup>2</sup> )				
			~20%	21~40%	41~60%	61~80%	81~100%
基礎教育		16	39	263	449	1225	312
教育学部		15	42	84	185	934	0
経済学部		8	0	99	469	223	1011
システム工学部		9	0	0	415	933	0
合計		48	81	446	1518	3315	1323
稼働率が20%以下の講義室について、特別な理由がある場合は記入してください。		教育学部は専門教育の実習室である。					
(6)スペースチャージの実施状況							
i)スペースチャージに関する規程・指針等の有無						1	
ii)スペースチャージの実施の有無						1	
iii)スペースチャージ実施面積合計						m <sup>2</sup>	
iv)料金設定				利用目的:	200円/m <sup>2</sup> ・月		
(複数設定している場合は、それぞれ料金と利用目的を記載)				利用目的:	0円/m <sup>2</sup> ・月		
iv)徴収した料金の用途とその割合				用途:	割合: %		
				用途:	割合: %		
(7)若手研究者のスペース確保状況							
i)若手研究者のスペース確保のための規定・方針等の有無						2	
ii)若手研究者のために確保している研究スペース						748 m <sup>2</sup>	
iii)支援の必要な若手研究者の総数に対して、研究スペースが確保された若手研究者数							
若手研究者の総数①						68 人	
研究スペースが確保された若手研究者の人数②						68 人	
割合(①/②)						100 %	

平成21年度  
クオリティマネジメント調査結果

和歌山大学  
資産マネジメントWG

## 1.目的

大学の教育方針や管理運営方針等を踏まえ、教育研究活動の状況と講義室等をはじめとする教育・学習施設や研究施設の建物及び設備の現況を把握し、施設利用者の要望に配慮しつつ、安全及び教育研究等の活動を支援する機能等を確保し、施設の質の向上を図る。

## 2.実施方法

1サイクル3年で調査を実施し3年ごとに見直しを行う。今年は2度目のサイクル初年にあたり、教育学部は2度目となる。

## 3.本年度実施範囲

【栄谷団地】

・平成21年度施設マネジメント十式報告書実施範囲と同じ

## 4.期間

・現地調査:平成21年 10月21日～26日

・現地調査結果のまとめ:平成21年11月

・改善計画の策定:平成22年6月







平成21年6月1日

教職員各位

環境管理責任者  
学 長

## 夏季省エネルギー対策の徹底について（通知）

平素より省エネルギー対策につきましてはご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

ご承知の様に和歌山大学は大量のエネルギーを消費しておりますがこれらの増加を抑制し地球温暖化の防止、環境の保全に貢献することは本学の社会的な使命であります。また教育研究活動の発展と省エネルギーを両立しながら経費削減を図ることは大学運営上も重要なことでもあります。

本学の場合、従来からエネルギー使用の中でも電気の割合が大きく、コスト削減の観点から日頃より無駄のない合理的な電力使用が必要です。

特に冷房などで電力使用の増加する夏季ピーク時は一層合理的な使用による契約電力（最大需要電力値）の超過抑制対策が電気料金の最大の節約になるため本年度も電力ピークカットを実施しますのでご承知置きください。

つきましては教職員の方々にはクールビズの心がけと別紙「夏季省エネ対策実施要項」、「夏季電力ピークカット冷房装置調整運転計画」の周知徹底と実施にご協力をお願いします。

[本件に関する連絡先]

施設整備課電気係長

TEL、（7071） FAX、（7060）

## 「夏季省エネ対策実施要領」

省エネルギーの一層の推進を図るためには、日頃から各施設の実情にあった自主的な活動が必要です

特に夏季空調機の使用につきましては、効率的で適切な使用により消費電力の節減が可能です。このため、各構成員におかれましては下記省エネルギー対策を徹底して取組み、地球温暖化防止、環境の保全、経費節減に協力されますようお願いいたします。

### 記

#### ★、空調の運転等（ガス空調も含む。）

- ① 冷房時室温 28℃を目途に設定する。（冷房時エアコンの設定温度を 1℃高くすると電気代が 10%節約できます。）
- ② 昼休みは、エアコンを停止する。
- ③ 退室時は、こまめに運転を停止する。
- ④ エアコンのフィルターは原則、月 1 回清掃を行う。
- ⑤ 講義室は、講義時以外エアコンを停止する。
- ⑥ エアコン使用時は、扉を閉める。（必要以上に換気しない）
- ⑦ ブラインド又は、カーテンを閉じ直射日光を遮断する。
- ⑧ 電力需要がピークに達する 7、8 月の 10 時 30 分～16 時 30 分の間はエアコン使用の制限をする。
- ⑨ 夏季は、ノーネクタイ等軽装を励行し又、自然風、扇風機をできるだけ利用する。
- ⑩ エアコンを使用しない時期は、電源を切る。（コンセントの場合プラグを抜く）
- ⑪ 夜間等人が少ない時間帯はエアコンを使用する部屋を制限する。
- ⑫ 少人数での大部屋の使用をできるだけ避ける。
- ⑬ 会議は電力のピーク時間帯を避け、会議時間の短縮に努める。
- ⑭ 部屋の使用時間をできるだけ少なくし又、部屋の退出 5～10 分前に空調を停止し、エアコン使用時間を削減する。
- ⑮ 電算室等室温を常時運転が必要な場所は、室温が適正か時々確認する。室温が低すぎる場合は、適正温度に設定する。

#### ★、照明設備の節電

- ① 退室時は、こまめに消灯する。
- ② 昼休みは、必要のない照明は消灯する。
- ③ 室内の不要な部分の照明を消灯し、必要場所の照明に努める。

- ④ 講義室等の補助用白熱灯は点灯しない。
- ⑤ 廊下、ホール等の照明は明る過ぎない暗すぎない。
- ⑥ 昼間窓より有効な採光がある場合は窓際の照明を消灯する。
- ⑦ 計画的に蛍光管電球の取替及び反射版の清掃を行う

★、O A機器の節電

- ① パソコンモニター電源自動OFF設定にする。
- ② 使用しない時間帯は主電源を停止する。
- ③ 使用していない電気製品（プリンター等）は、主電源を停止する。
- ④ 長期間使用しないO A機器は、プラグを抜く。

★、その他

- ① 極力エレベーターの使用を控える。
- ② 給湯器及びテレビ等電化製品は、待機電力を消費するので、使用しない時間帯は、主電源を切るかプラグを抜く。（プラグを抜かないと待機電力を消費するものもある。）
- ③ 節水及び一斉休業実施への協力
- ④ クールビズの実施

参考

和歌山大学は「エネルギー使用の合理化に関する法律」（省エネ法）が適用され、エネルギー使用の合理化、国や県への報告書の提出、エネルギー原単位の前年度比1%削減努力等が義務づけられています。

（節電による電気料金削減の目安）

- ・ 大学全体の空調の設定温度を夏場に1℃上げ、冬場に1℃下げると年間約100万円の節約になります。
- ・ 大学全体の窓際照明の70%を1日5時間、年間200日消灯すると年間約100万円の節約になります。
- ・ 昼休みに一斉に空調を停止すると年間約50万円の節約になります。
- ・ 年間の最大需要電力を計測する時間帯に1kWの電力消費を停止すると約1.5万円の節約になります。（家庭用のエアコンで消費電力が1kW程度です。）

## 「夏季電力ピークカット冷房装置調整運転計画」

平成21年度

- \*. 電力使用集中による契約電力超過を抑制するため、下記のグループ毎にピークカット実施表に基づき冷房装置の運転を停止する。
- \*. 昼休み(12:00～13:00)については全グループ冷房装置の運転を停止する。

## 1. ピークカットグループ

グループ	部 局	(停止可能電力)	備 考
A	本部共通棟	60kw	
	経済学部(事務室・研究室)		
	観光学部(事務室・研究室)		
B	図書館1階(事務室、書庫)	60kw	
	基礎教育棟(事務室)		
	システム情報学センター(事務室)		
	システム工学部(事務室・研究室)		
C	図書館(3階事務室、2, 3階書庫)	70kw	
	教育学部(事務室・研究室)		

## 2. ピークカット実施表

運転 停止 時間	7月																		
	月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
10:00～11:00		A	B	C			A	B	C	A	B			C	A	B	C	A	
11:00～12:00		B	C	A			B	C	A	B	C			A	B	C	A	B	
13:00～14:00		C	A	B			C	A	B	C	A			B	C	A	B	C	
14:00～15:00		A	B	C			A	B	C	A	B			C	A	B	C	A	
15:00～16:00		B	C	A			B	C	A	B	C			A	B	C	A	B	
16:00～17:00		C	A	B			C	A	B	C	A			B	C	A	B	C	

運転 停止 時間	7月														8月		
	月日	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3
		日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
10:00～11:00				B	C	A	B			C	A	B	C	A			B
11:00～12:00				C	A	B	C			A	B	C	A	B			C
13:00～14:00				A	B	C	A			B	C	A	B	C			A
14:00～15:00				B	C	A	B			C	A	B	C	A			B
15:00～16:00				C	A	B	C			A	B	C	A	B			C
16:00～17:00				A	B	C	A			B	C	A	B	C			A

## 注. その他

※1、上記ピークカット実施でまだ契約電力超過が予想される場合は、施設整備課より各部局担当者へ別途連絡します。

- ・Aの割当てで抑えることができない場合、B → C → 図書館閲覧室 と10～15分程度停止します。
- ・Bの割当てで抑えることができない場合、C → A → 図書館閲覧室 と10～15分程度停止します。
- ・Cの割当てで抑えることができない場合、A → B → 図書館閲覧室 と10～15分程度停止します。

※2、ピークカット開始時間は10:00から17:00までに設定していますが、状況を見てそれ以外の時間に要請することもあります。

※3、図書館閲覧室の空調停止は、1階、2階のどちらか一方とします。

※4、業務に支障のない範囲でピークカットに協力願います。

平成21年12月7日

教職員各位

環境管理責任者  
学 長

冬季省エネルギー対策の徹底について（通知）

平素より省エネルギー対策につきましては、ご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

ご承知の様に和歌山大学は大量のエネルギーを消費しておりますがこれらの増加を抑制し地球温暖化の防止、環境の保全に貢献することは本学の社会的な使命であります。また、教育研究活動の発展と省エネルギーを両立しながら経費削減を図ることは大学運営上も重要なことでもあります。

つきましては教職員の方々にはウォームビズに心がけ、別紙「冬季省エネ対策実施要項」を理解の上、省エネルギーの実施にご協力をお願いします。

[本件に関する連絡先]

施設整備課電気係長

TEL、（ 7070 ） FAX、（ 7060 ）

## 「冬季省エネ対策実施要領」

和歌山大学は「エネルギー使用の合理化に関する法律」（省エネ法）が適用され、エネルギー使用の合理化、国や県への報告書の提出、エネルギー原単位の前年度比1%削減努力等が義務づけられていますので、省エネルギーの一層の推進を図るため日頃から各施設の実情にあった自主的な活動が必要です

特に空調機の使用につきましては、効率的で適切な使用により消費電力の節減が可能です。このため、各構成員におかれましては下記省エネルギー対策を徹底して取組み、地球温暖化防止、環境の保全、経費節減に協力されますようお願いいたします。

### 記

#### ★、空調の運転等（ガス空調も含む。）

- ① 暖房時室温18℃を目途に設定する。（エアコンの設定温度を1℃低くすると電気代が10%節約できます。）
- ② 昼休みは、エアコンを停止する。
- ③ 退室時は、こまめに運転を停止する。
- ④ エアコンのフィルターは原則、月1回清掃を行う。
- ⑤ 講義室は、講義時以外エアコンを停止する。
- ⑥ エアコン使用時は、扉を閉める。（必要以上に換気しない）
- ⑦ 昼間は日光を取り入れ、夜間はブラインド又は、カーテンを閉じて窓からの放熱を防ぐ。
- ⑧ 電力需要がピークに達する1、2月の11時～17時の間はエアコン使用をできるだけ制限をする。
- ⑨ 扇風機、加湿器等の使用により室内空間の上下温度差を少なく湿度を適正にする。
- ⑩ エアコンを使用しない時期は、電源を切る。（コンセントの場合プラグを抜く）
- ⑪ 夜間等人が少ない時間帯はエアコンを使用する部屋を制限する。
- ⑫ 少人数での大部屋の使用をできるだけ避ける。
- ⑬ 会議時間の短縮に努める。
- ⑭ 部屋の使用時間をできるだけ少なくし又、部屋の退出5～10分前に空調を停止し、エアコン使用時間を削減する。
- ⑮ 電算室等で常時冷房が必要な場所は、換気による外気冷房を利用する。

★、照明設備の節電

- ① 退室時は、こまめに消灯する。
- ② 昼休みは、必要のない照明は消灯する。
- ③ 室内の不要な部分の照明を消灯し、必要場所の照明に努める。
- ④ 講義室等の補助用白熱灯は点灯しない。
- ⑤ 廊下、ホール等の照明は明る過ぎず暗過ぎない程度とする。
- ⑥ 昼間窓より有効な採光がある場合は窓際の照明を消灯する。
- ⑦ 計画的に蛍光管電球の取替及び反射版の清掃を行う

★、OA機器の節電

- ① パソコンモニター電源自動OFF設定にする。
- ② 使用しない時間帯は主電源を停止する。
- ③ 使用していない電気製品（プリンター等）は、主電源を停止する。
- ④ 長期間使用しないOA機器は、プラグを抜く。

★、その他

- ① 極力エレベーターの使用を控える。
- ② 給湯器及びテレビ等電化製品は、待機電力を消費するので、使用しない時間帯は、主電源を切るかプラグを抜く。（プラグを抜かないと待機電力を消費するものもある。）
- ③ 節水に心がける
- ④ 積極的にウォームビズを実施する。

参考

（節電による電気料金削減の目安）

- ・ 大学全体の空調の設定温度を夏場に1℃上げ、冬場に1℃下げると年間約100万円の節約になります
- ・ 大学全体の窓際照明の70%を1日5時間、年間200日消灯すると年間約100万円の節約になります。
- ・ 昼休みに一斉に空調を停止すると年間約50万円の節約になります。
- ・ 年間の最大需要電力を計測する時間帯に1kWの電力消費を停止すると約1.5万円の節約になります。（家庭用のエアコンで消費電力が1kW程度です。）





2009年度版

# 防災手帳

NTT災害伝言ダイヤル171

NTT災害伝言ダイヤル171

音声ガイダンス

録音 1 再生 2

被災地の方の電話番号を  
市外局番からダイヤル

和歌山大学

---

### 家族の連絡場所・連絡先

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

---

### 家族・友人の連絡先

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

---

### 本人情報

氏名 \_\_\_\_\_

フリガナ \_\_\_\_\_

学籍番号 \_\_\_\_\_

所属 \_\_\_\_\_

特許・メールアドレス \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

---

### 初動マニュアル

場所はどこ? → 校内 / 学外

校内: 教員からの避難指示 → 避難場所へ移動 → 避難先へ移動 → 避難先にて待機 → 帰宅(避難先)を大学に連絡

学外: 自身の名前と避難先を大学へ連絡 → 避難先にて待機 → 帰宅(避難先)を大学に連絡

避難先はどこ? → できる限り → 学内の避難所で待機

避難先は? → 避難先にて待機

避難先は? → できる限り → 学内の避難所で待機

---

### 5分間行動マニュアル

地震発生 → 落ちついて自分の身を守ろう

1~2分: 揺れがおさまったら → 火が出たらまずは水を消火 → 靴を履こう → 非常出口を確認しよう → 家族・知人の安全確認しよう → 非常持出品を確認しよう

3分: 各の避難場所・水皿置きを助く → 通電・ガス漏れに注意しよう → 周辺へ声かけをしよう → 津波から避難しよう

5分: ラックなどから貴重品をアマに取らねばならないように → 周辺では逃げない → 防災情報の情報収集をしよう

---

### 屋外にいる場合

● 避難やり直しに気づいたら → 1. つり物や手すりなどにしがかりつかまらう → 2. 腹で卧せり、避難時の前後は寝よう

● 避難やり直しに気づいたら → 1. 津波が来たら、すぐに高台に避難しよう → 2. ラックや机などから貴重品を取ろう

● 避難先を確認しよう → 1. 避難先がどこかを確認しよう → 2. カートや手すりなどで足元を固定しよう → 3. 津波が来たら、すぐに高台に避難しよう

● 避難先を確認しよう → 1. 避難先がどこかを確認しよう → 2. カートや手すりなどで足元を固定しよう → 3. 津波が来たら、すぐに高台に避難しよう

### 各学部の避難場所・AED(★)・公衆電話(☎)の場所

● 避難場所 (避難場所)  
● AED (AED)  
● 公衆電話 (公衆電話)

● 避難場所 (避難場所)  
● AED (AED)  
● 公衆電話 (公衆電話)

● 避難場所 (避難場所)  
● AED (AED)  
● 公衆電話 (公衆電話)

● 避難場所 (避難場所)  
● AED (AED)  
● 公衆電話 (公衆電話)

● 避難場所 (避難場所)  
● AED (AED)  
● 公衆電話 (公衆電話)

---

### 応急教護

#### 心肺蘇生法

- 意識の確認
- 119(救急)とAEDの要請
- 気道確保
- 呼吸の確認
- 人工呼吸
- 心臓マッサージ
- 心肺蘇生法を続ける
- AEDがあれば電源を入れ、AEDの指示に従って使用する

---

### 所属学部等連絡先

学生センター ☎ 073-457-7106  
edjimu@center.wakayama-u.ac.jp

教育学部 ☎ 073-457-7219  
edjimu@center.wakayama-u.ac.jp

経済学部 ☎ 073-457-7805  
egaku1@center.wakayama-u.ac.jp

システム工学部 ☎ 073-457-5021  
kyomu\_kakae@sys.wakayama-u.ac.jp

観光学部 ☎ 073-457-4542  
kanjimu@center.wakayama-u.ac.jp

---

### 骨折

骨折箇所は、患部を動かさないように固定する。三角巾やタオルなどで固定する。

---

### 出血

出血箇所は、患部を清潔なガーゼやハンカチなどで覆い、圧迫する。

---

### 刺し傷

刺し傷は、患部を清潔なガーゼで覆い、圧迫する。

---

### やけど

やけどは、患部を流水で冷やす。

# 和歌山大学環境報告書 2009



wakayama  
univ.

国立大学法人  
和歌山大学



## 目 次

1. 和歌山大学環境報告書2009作成にあたって	1
2. 大学概要	2
3. 学長挨拶	4
4. 環境方針	5
5. 環境マネジメントシステム	6
6. 環境行動計画	7
7. マテリアルバランス	10
8. 地球温暖化防止	11
9. 循環型社会への貢献	14
10. 公害防止	18
11. 化学物質等の安全管理	21
12. 地域社会への貢献	23
13. 環境関係の法規制の遵守状況	29

# 1. 和歌山大学環境報告書2009作成にあたって

平成17年4月に「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律(環境配慮促進法)」が施行され、和歌山大学では、平成18年度に和歌山大学栄谷団地の環境についての現状を「和歌山大学環境報告書2006」として作成、公表しました。本学では、省エネルギーの取組み等環境負荷の削減に取り組んでまいりましたが、平成18年11月に環境管理委員会を発足させ、環境管理についての取組みを検討し、平成19年度にはごみ量の調査、古紙・ダンボールのリサイクルの推進等を開始し、以後、環境負荷の削減に向けての取組みをいっそう促進しております。

「和歌山大学環境報告書2009」では、平成20年度の和歌山大学の環境管理の取組みについての報告を行うとともに、今後の取組みについての方向性を記載いたしました。

## 対象範囲

国立大学法人和歌山大学 (栄谷団地・吹上団地・西小二里団地・西高松団地)

## 対象期間

平成20年度(2008年4月1日から2009年3月31日まで)

## 参照ガイドライン等

「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律」に基づく「環境報告書の記載事項等」

環境省「環境報告書の記載事項等の手引き」・環境省「環境報告ガイドライン(2007年版)」

## 発行年月

平成21年9月

## 次回発行予定

平成22年9月



吹上団地(附属小・中学校),太陽光発電(太陽電池)容量:20kW

## 問い合わせ先

国立大学法人和歌山大学

施設整備課

電話:073-457-7071

URL:<http://www.wakayama-u.ac.jp/>



## 4. 環境方針

本学は環境保全活動の指針を定めた「環境方針」を平成18年9月に制定しました。環境方針は「和歌山大学21世紀グランドデザイン」の精神を受け継ぎながら、本学が地域に根ざした国立大学法人としての特徴を踏まえて制定したものです。



### 国立大学法人和歌山大学 環境方針

#### 環境方針における基本理念

和歌山大学は、地球環境問題が21世紀の重要課題であるとの認識のもと、本学における教育、研究およびそれに伴うあらゆる活動において、常に環境負荷の削減と環境との調和を図ることに努力します。また、地域に根ざす大学として、地域の環境保全や改善のための教育・研究を積極的に推進し、地域と一体となってその環境を保全するとともに地球環境問題の認識と解決に貢献できる人材の育成に努めます。

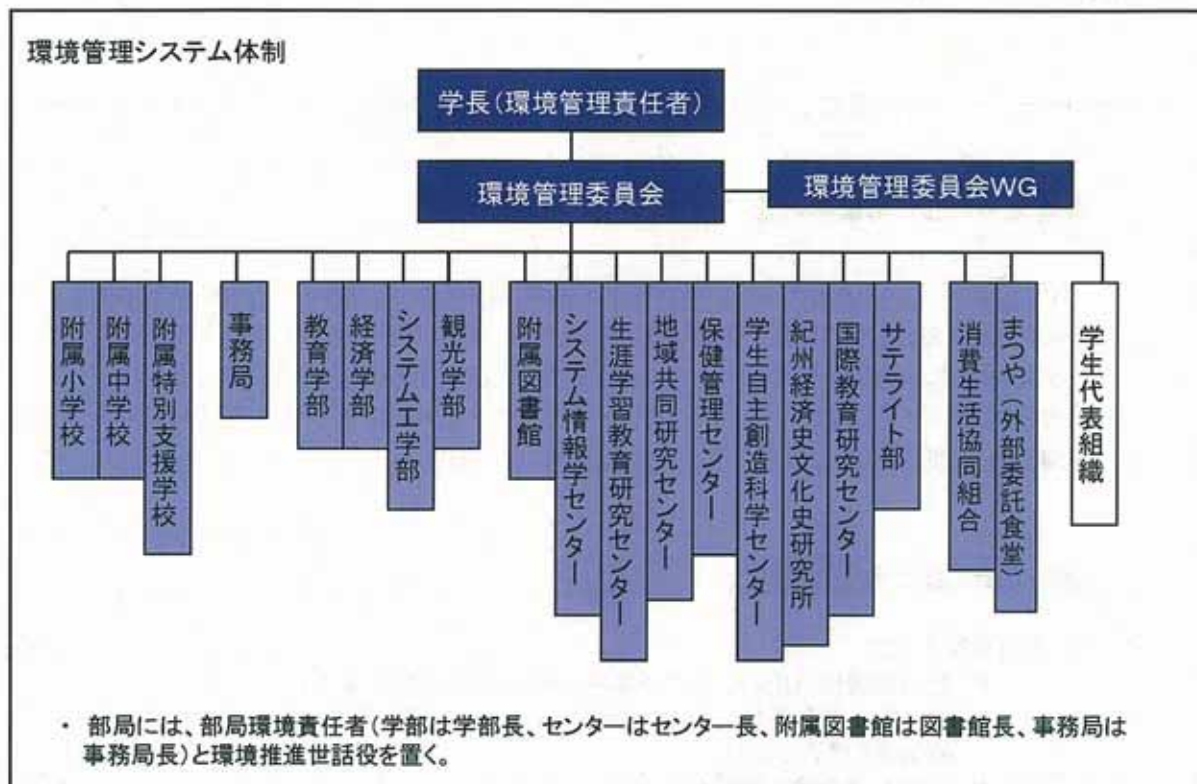
#### 環境方針における行動指針

1. 環境負荷の削減
  - 地球温暖化防止のための省エネルギー活動を推進します。
  - 資源の有効利用のためのリサイクル、グリーン購入の推進および水使用量の削減を推進します。
  - 化学物質の適正管理を行います。
2. 環境関連法規制の遵守
  - 大学活動のすべてにおいて、環境に関する法規制、条例、協定、学内規定を遵守します。
3. 持続可能な社会の構築に貢献する人材の輩出
  - 環境保全に関するカリキュラムと研究の充実を図り、持続可能な社会の構築に貢献する人材を輩出します。
4. 環境マネジメントシステムの構築と継続的改善
  - 環境方針に基づく環境目的・目標を設定し、内容の定期的な評価・見直しを行い、環境マネジメントシステムの構築と継続的改善を行います。

環境方針は文書化し、すべての職員と学生に周知するとともに、インターネットのホームページなどを通して広く一般に公開します。

## 5. 環境マネジメントシステム

本学では、平成18年度に環境マネジメントシステムを構築しました。環境管理システム体制は下図のような運用組織体制で、環境管理責任者である学長をはじめとし、各部局環境管理責任者、環境管理委員会および各部局が一体となって、環境保全活動を推進してまいります。



### 環境マネジメントシステム構築の経緯

- 平成18年11月 環境管理委員会を設置
- 平成19年 1月 第1回環境管理委員会を開催
- 平成19年 2月 環境管理委員会WG(ワーキンググループ)を設置
- 平成19年 3月 環境管理システム体制(案)を環境管理委員会で承認
- 平成19年 4月 環境管理システム体制を評議会で承認、制定 (学生代表組織を体制に追加)  
和歌山大学環境管理規則制定・施行
- 平成20年 4月 観光学部が創設され環境管理システム体制に追加

### 環境管理委員会の役割

- ①本学における環境に対する企画及び立案
- ②環境報告書の取りまとめ
- ③大学全体及び各部局での環境への取組み内容の検討及び実施
- ④その他環境に関する重要事項の審議及び執行

なお、平成20年度に環境管理委員会を6回開催しました。



## 公害防止

取り組み	平成20年度目標	平成20年度実績	自己評価
化学物質 安全管理	・基準遵守 ・化学薬品の安全管理	・定期的な巡視 ・劇物、毒物、危険物等の保管	○

## 地域社会への貢献

取り組み	平成20年度目標	平成20年度実績	自己評価
公開シンポジウム	年間1回開講	公開講演会を2回開催	○
環境にかかわる教育 プログラムの充実	出前授業、紀南・岸和田 サテライト等において実施	環境に関わるもの 5件(科目)実施	○
	学生に対する環境教育の 充実	環境にかかわる講義を、 延べ約1,850人の学生が 受講	—
環境保全活動の実施	学生・教職員による学外 での森林ボランティア実施	学生・教職員による森林 ボランティアを1回実施	○
	学生・教職員による一斉 清掃	栄谷構内で夏・秋に一斉 清掃実施	○



教職員・学生による一斉清掃



森林ボランティア風景

## 平成21年度の目標

### 地球温暖化防止

取り組み	平成21年度目標
エネルギー使用量の削減 (単位床面積あたり)	前年度比2%削減
省エネパトロールの実施	空調のきめ細かい温度管理の徹底

### 循環型社会への貢献

取り組み	平成21年度目標
一般廃棄物のリサイクル率 向上	資源ごみの分別回収の徹底、古紙回収の実施 一般ごみ量 前年度比1%削減
用紙使用量の削減	前年度比3%削減
水使用量の削減	前年度比1%削減
再生紙の利用率向上	再生紙の利用率100%
消耗品のグリーン購入率向 上	消耗品のグリーン購入率100%

### 公害防止

取り組み	平成21年度目標
化学物質の安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基準の遵守</li> <li>・化学薬品の安全管理</li> </ul>

### 地域社会への貢献

取り組み	平成21年度目標
公開シンポジウム	年間1回開講
環境にかかわる教育プログラ ムの充実	出前授業、紀南、岸和田サテライト等において実施 学生に対する環境教育の充実
環境保全活動の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>学生・教職員による学外での森林ボランティアの実施</li> <li>学生・教職員による一斉清掃</li> </ul>



## 8. 地球温暖化防止

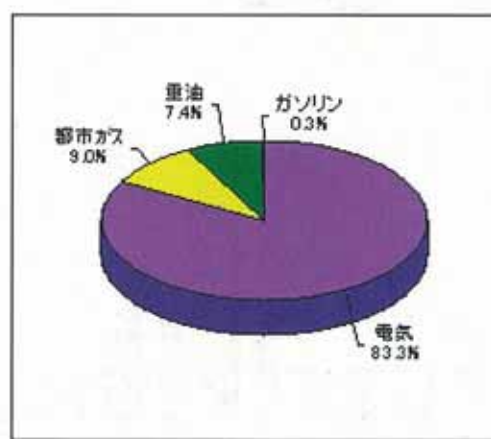
地球温暖化の原因であるとされる温室効果ガスは、CO<sub>2</sub>やメタンなど6種類が京都議定書によって定められています。和歌山大学が排出している温室効果ガスはエネルギー起源のCO<sub>2</sub>排出量のみで、そのほとんどが電力の使用によるCO<sub>2</sub>排出です。

平成20年度の温室効果ガス排出量は3,379t-CO<sub>2</sub>で、前年度と比較して268t-CO<sub>2</sub> (8.6%)増加しました。これはエネルギー使用の大半を占める電力の購入先電気事業者が変更になり、CO<sub>2</sub>排出係数が前年度より大きくなったため増加しました。しかし、エネルギー使用量は省エネ努力により減少しています。

温室効果ガス排出量の推移(t-CO<sub>2</sub>)



エネルギー源別CO<sub>2</sub>排出割合(平成20年度)



注: 温室効果ガス排出量は、環境省・経済産業省、「温室効果ガス排出量算定・報告マニュアル」により算出しています。

### エネルギー使用量

和歌山大学では、前年度比で3%削減を目標に、エネルギー使用量(床面積あたり)の削減に取り組んできました。平成20年度は、省エネ型エアコンへの更新、変電室の低損失型変圧器への更新、不要照明の消灯、空調温度の適切化の呼びかけなどにより、電力使用量を前年度比約2.2%削減することができました。エネルギー使用量(原油換算単位床面積当り)は0.0191(kℓ/m<sup>2</sup>)と前年度比約2.6%削減しています。

次年度以降も計画的に高効率照明器具・変圧器の導入等により、さらなる省エネに取り組んでいきます。

エネルギー使用量の推移

	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
電力使用量(kWh)	7,546,800	7,273,000	7,165,700	7,009,300
A重油使用量(ℓ)	109,200	98,500	95,600	90,800
都市ガス使用量(Nm <sup>3</sup> )	148,600	136,600	144,600	134,400
エネルギー使用量 床面積当り(原油換算kℓ/m <sup>2</sup> )	0.0207	0.0198	0.0196	0.0191
LPガス使用量(kg)	48	24	140	0
ガソリン使用量(ℓ)	3,250	3,014	3,740	3,720
灯油(ℓ)	340	276	280	220

注: 栄谷団地、吹上団地、西小二里団地及び西高松団地で使用したエネルギー全体量としています。

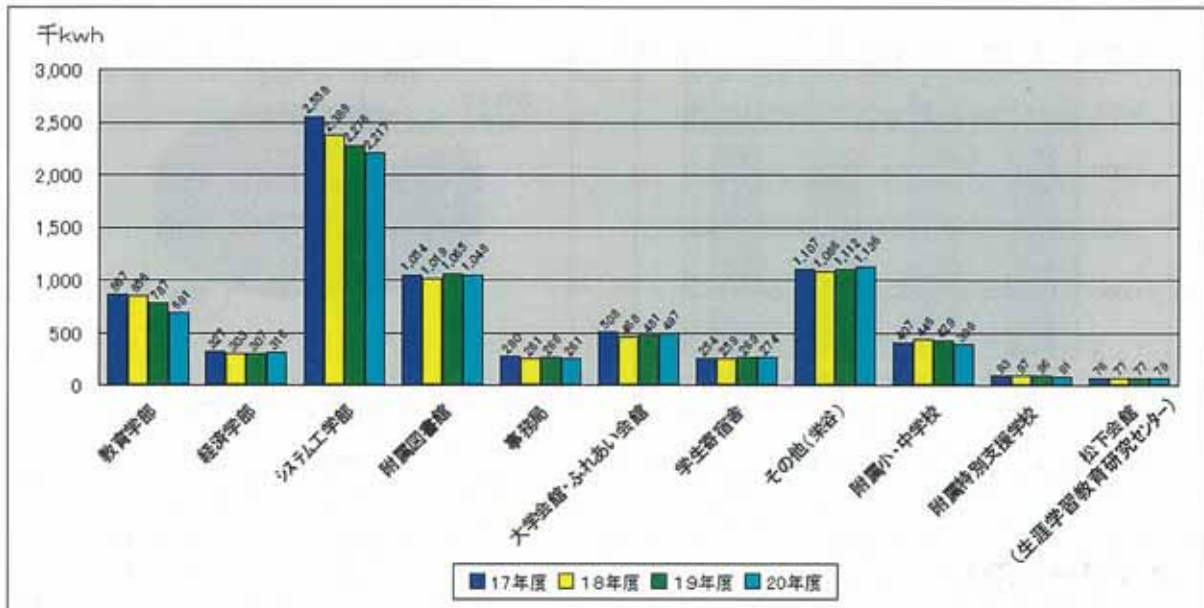
## 学部・施設別の電力使用量

学部・施設別の電力使用量は以下のとおりです。研究用の実験設備を多く保有するシステム工学部の使用量が最も多く、次に図書館となっています。

電力使用前年度比は、教育学部が約88%と大きく減少、システム工学部は97%、図書館は約98%、附属小中学校93%、附属特別支援学校95%と減少しましたが、経済学部(観光学部含む)は103%、その他の施設についても若干増加しました。大学全体の電力使用量は7,009千kWhであり、前年度比約98%で2%減少しました。

今後も一層省エネ対策に取り組み電力使用量の削減に努めます。

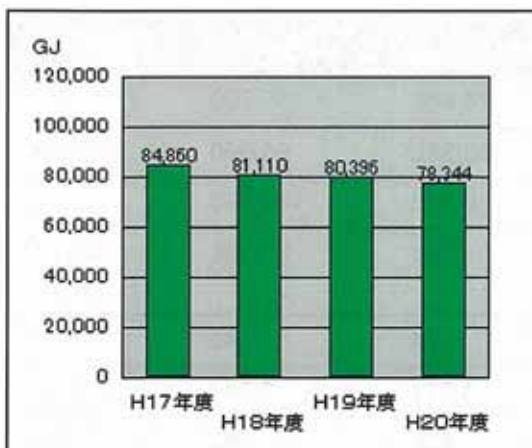
### 学部・施設別電力使用量推移



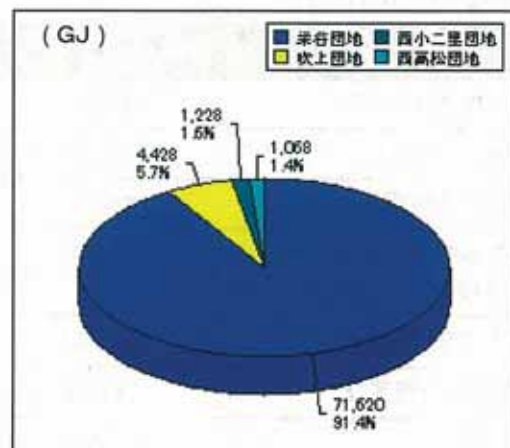
注. 観光学部は、経済学部に含まれます。

## 総エネルギー使用量

### 総エネルギー使用量の推移



### 団地別エネルギー使用量(平成20年度)





## 省エネルギー施策

### ・節電型省エネルギー

省エネルギーの一層の推進を図るため「省エネ対策実施要領」を定め、空調機の設定温度・不在時の運転及び不在時の照明点灯などについて、夏季及び冬季に省エネパトロールを実施して、教職員・学生に省エネ啓発を行っています。

また、8月のお盆に5日間の夏季一斉休業を実施しました。これにより、栄谷団地で48,600kWhの電力削減と、温室効果ガス16.4 t-CO<sub>2</sub>削減ができました。



省エネパトロール風景

### ・設備改善型省エネルギー

中央式空調(チラー・ボイラー方式)を効率の高い個別ヒートポンプ式空調機に計画的に更新しています。電気設備は、旧型変圧器を高効率変圧器に取り替え更新を計画的に行っています。

また、廊下、トイレの照明器具の消し忘れ防止のため、人感センサーによる自動点滅に、照明器具は高効率のHF蛍光灯に取り替え更新、LEDランプ・照度センサー付照明器具等の省エネ効果の高い設備計画更新を進めています。



エネルギー消費効率(CPO)3~4以上

個別ヒートポンプ式空調機



従来JIS品より損失30%以上改善

高効率変圧器



効率60%以上改善

人感センサー付HF蛍光灯



人感センサー自動点滅照明

# SAFETY AND HEALTH MANUAL



[安全衛生マニュアル]



和歌山大学

wakayama  
univ.

# 目次

研究室における安全	24
環境に対する配慮	25

はじめに

その他	27
Ⅰ 学生教育研究災害傷害保険	27
Ⅱ 交通安全	29
二輪車の運転の方法	29
交通事故のとき	33
和歌山大学構内における交通規則	34
Ⅲ インターネットへの参加	36

## 【理系編】

実験実習における安全	37
Ⅰ 学生実験における安全	37
1. 安全の基本的心得	37
(1) 実験を行う前に	37
(2) 実験中の安全について	38
(3) 事故が発生した時の対応	40
Ⅱ 化学実験、生物実験、物理・電気系実験	42
1. 化学系実験における基本的注意	42
2. 生物系実験における基本的注意	47
3. 物理・電気系実験における基本的注意	49

化学薬品の安全な使い方	52
Ⅰ 一般的な注意事項	52
1. 実験の際に	52
2. 事故の対処	52
3. 化学薬品による急性中毒の応急措置	53
4. 緊急シャワー及び洗眼水栓の設置場所	54
Ⅱ 危険物の取り扱い	59
1. 火災の危険	59
2. 爆発の危険	60
3. 薬品による中毒と外傷	61

## 【共通編】

大学生活と安全衛生	1
緊急時の対応	2
Ⅰ 連絡先と処置方法	2
1. 人身事故の場合	2
2. 火災や爆発が発生した場合	2
Ⅱ 応急処置	7
1. 共通手順	7
2. 出血の応急措置	7
3. 外傷の応急処置	8
4. 骨折の応急処置	8
5. やけど(火傷)の応急処置	8
6. 感電の応急処置	9
7. 心肺蘇生法	9
AED設置場所	13
VDT作業における注意点	14
大学におけるメンタルヘルス	15
Ⅰ 心の健康について	15
Ⅱ 代表的な心の病	15
Ⅲ 本学のメンタルヘルス・サポート	19
和歌山大学メンタルサポートシステム	21
火災及び地震対策	22
Ⅰ 火災対策	22
1. 火災の予防	22
2. 火災時の対応	22
3. 避難	23
Ⅱ 地震対策	23



III 化学薬品と健康障害	64
1. 有機溶剤 (Organic solvent) の種類と人体への影響	64
2. 特定化学物質一覧	65
3. 鉛、四アルキル鉛	66
放射線の安全な取り扱いについて	66
I はじめに	66
II 放射線防護の基本方針	66
III 国立大学法人和歌山大学放射線障害防止規程	67
IV 放射線と障害防止に関するその他の事項	67
レーザーの安全について	70
I はじめに	70
II レーザーのクラス分け	70
III 人体に与える影響	71
IV 安全予防対策	72
ガスの安全な取り扱いについて	74
I はじめに	74
II 特殊なガス使用時の注意事項	75
III ボンベの運搬	75
IV ボンベの設置	75
機械類の安全運転のために	80
I 機械運転の前の安全対策	80
II 機械の運転開始以後	81
共通設備・機器使用上の安全	82
I 共通機器	82
1. 液体窒素貯蔵設備での安全	82
2. 単結晶 X線構造解析装置	82
3. 核磁気共鳴 (NMR) 装置	83
4. 電子顕微鏡	84
II 工作室	84



## 【 共 通 編 】

## 2009年度<sup>†</sup>

1

### 安全衛生講演会(感染症予防と対処方法)<sup>†</sup>



安全衛生講演会(感染症予防と対処方法)(終了)

開催日時	2009年12月7日(月) 16:30~18:00
場所	基礎教育棟G-101教室
対象者	全学生および教職員
講習内容	1. 和歌山大学における新型インフルエンザ対策 和歌山大学企画総務課長 佐藤秀雄 2. 感染症予防と対処方法 保健管理センター教授 別所寛人
主催	安全衛生委員会
ポスター	 <a href="#">安全衛生講演会2009ポスター.ppt</a>
参加者数	110名
アンケート結果	 <a href="#">H21年度講演会報告.pdf</a>

1

### 安全衛生講習会(実験時における安全管理)<sup>†</sup>

安全衛生講習会(終了)

主な対象	3年生以上の理系(実験系)の学生及び関連する教職員
講習内容 (講義)	1. 化学実験時における安全管理: システム工学部准教授 奥野恒久 2. 実験廃棄物等の取り扱い: システム工学部技術職員 門 晋平
日時	2009年10月6日(火) 16:30~18:00
場所	基礎教育棟G-102教室
主催・担当	安全衛生委員会 安全衛生教育WG・化学物質管理部会
資料	 <a href="#">化学実験時における安全管理2009.ppt</a>  <a href="#">実験廃棄物等の取り扱い2009.ppt</a>

当日の様子



参加者数 185名

アンケート結果  [H21年度講習会報告.pdf](#)


- 受講メモ【化学実験時における安全管理】
  - 4S(整理・整頓・清潔・清掃)が基本



- 毒物劇物・**危険物**の取り扱い手引きがある。→ [安全の手引き](#)
- 作業環境測定(今年度1回目)で第3管理区分の実験室があった。対策が必要。
- 火災時は、躊躇せず119通報を。ボヤであっても通報を。
- 火災予防条例 指定数量 5分の1(区画ごとに)の規定。シスエB棟なら、1フロアが1区画。
- 消火器による消火
  - 実験室での消火に使う場合は、ABCよりCO2がよいだろう。
  - もしも天井まで火が上がっていたら、消火器では消せない。119通報を。
  - 消火器から消火剤が出るのは、10～15秒ほど。
- 実験室への掲示 : 緊急連絡先に加えて、実験室の見取り図を張っておく。消火活動に役立つ。
- **危険物**倉庫の使い方
- 受講メモ【実験廃棄物等の取り扱い】
  - 後始末も実験だという心構え
  - フローチャートにより実験廃棄物を分別する。
  - 「ポリタンク反応」を防ぐ。廃液の混合による反応に注意。
  - 内容不明の廃棄物を生じさせない。
  - 排水口を使い分ける。
  - [事故例](#)の紹介

## ナノエレクトロニクスクラスタ <sup>+</sup>

ナノエレクトロニクスクラスタ [安全講習会](#)(終了)

主な対象	ナノエレクトロニクスクラスタのB4学生・院生および関連する教員
主催・担当	ナノエレクトロニクスクラスタ 大ゼミ世話役 山門先生
内容	1. <a href="#">高圧ガス</a> の取扱について 宇野和行准教授 2. 電気の取扱について 宇野和行准教授 3. 純水の製造について 宇野和行准教授 4. 化学薬品の取扱について 門晋平技術職員
日時	2009年4月15日(水) 14:50～16:20
場所	システム工学部 A101
資料等	本学が作成・配布している「安全衛生マニュアル」(各自持参)  <a href="#">化学薬品の扱い(パワポ)</a>

- 当日の受講メモ
  - **高圧ガス**: 主として、1 MPa以上の圧縮ガス、0.2 MPa以上の液化ガス(例:液体窒素)。アセチレンなど。
  - 圧力の単位:  $1 \text{ atm} \approx 1 \text{ kgf/cm}^2 \approx 0.1 \text{ MPa}$
  - 調圧器: 取り付けるときは、脱脂する。金属粉もあれば、拭い取る。
    - 1次圧: ポンペの内圧(ガスの残量を表す。) 満タンでふつう12～15 MPa
    - 2次圧: 出てくるガスの圧
    - 調圧弁: 閉めると2次圧が上昇する。
    - 安全弁と取出し弁を間違えないこと。
  - 液体窒素:
    - 換気、凍傷、窒息(酸素欠乏)に注意。酸素濃度低下は重大な事故を引き起こす。
  - 純水の製造
    - 純水の抵抗率: 18.2 MΩcm
    - 超純水: 抵抗率が18～18.2 MΩcm。
    - 製造方法: 逆浸透膜(RO膜)と連続電気浸透再生型(EDI)及び両者の組合せ(RO+EDI、例:日本ミリポアのElix)
    - 純水製造装置は、日々のメンテが重要。怠ると復旧に大きなコストがかかる。

1

国立大学法人和歌山大学における公的研究費の不正使用防止等  
に関する取扱規程制 定 平成21年11月30日  
法人和歌山大学規程第 970 号

## (目的)

第1条 この規程は、国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な管理及び適切かつ円滑な運営に資するため、本学における公的研究費の不正使用の防止及び不正使用の事案が生じた場合等の取扱いに関し必要な事項を定める。

## (定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 本学の構成員 本学の役員、教職員、学生その他本学において教育研究、学業等に従事するすべての者をいう。
- (2) 公的研究費 本学で管理及び執行する競争的研究資金を含むすべての経費をいう。
- (3) 競争的研究資金 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成19年2月15日文科科学大臣決定）の競争的資金等一覧並びに科学研究費補助金取扱規程第4条第2項の特定給付金等を定める件（平成16年8月24日文科科学大臣決定）第1条第1項及び第2項の各号に掲げるものをいう。
- (4) 不正使用 本学の構成員又は構成員であった者が本学在籍中に行った法令その他本学の規則等に反した不適正な公的研究費の使用をいう。
- (5) 部局 国立大学法人和歌山大学会計規則（以下「会計規則」という。）第11条及び国立大学法人和歌山大学予算・決算事務取扱規程（以下「予算・決算事務取扱規程」という。）第8条の予算単位をいう。
- (6) 部局の長 会計規則第11条及び予算・決算事務取扱規程第8条の予算責任者をいう。

## (最高管理責任者)

第3条 本学に、大学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者として最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、第4条及び第5条に規定する統括管理責任者及び部局責任者が責任を持って公的研究費の運営・管理を行えるよう、適切に指導力を発揮しなければならない。

## (統括管理責任者)

第4条 本学に、最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者として統括管理責任者を置き、理事（財務・施設・研究支援担当）をもって充てる。

## (部局責任者)

第5条 公的研究費を取扱う各部局に、その研究費の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として部局責任者を置き、当該部局の長をもって充てる。

## (防止計画推進部署)

第6条 本学における公的研究費の不正使用の防止に関する計画（以下「不正使用防止計画」という。）を推進するため、不正使用防止計画推進部署（以下「防止計画推進部署」という。）

## 公的研究費の不正使用防止等に関する取扱規程

を置く。

- 2 防止計画推進部署は、不正使用防止計画推進委員会（以下「防止計画推進委員会」という。）が当たる。

（防止計画推進委員会）

第7条 防止計画推進委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- （1）不正使用防止計画の策定に関すること。
- （2）不正使用防止計画の見直しに関すること。
- （3）公的研究費の管理・執行に係る実態の把握・検証に関すること。
- （4）その他不正使用防止の推進に関すること。

- 2 防止計画推進委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- （1）理事（財務・施設・研究支援担当）
- （2）理事（総務・社会連携担当）
- （3）各学部選出の教育研究評議会評議員 各1名
- （4）センター選出の評議員
- （5）企画総務課長
- （6）研究・社会連携推進課長
- （7）財務課長
- （8）監査室長
- （9）その他学長が必要と認めた者

- 3 防止計画推進委員会に委員長を置き、第2項第1号に規定する者をもって充てる。

- 4 防止計画推進委員会委員長は、防止計画推進委員会を招集し、その議長となる。委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名した委員が議長となる。

- 5 防止計画推進委員会は、委員総数の3分の2以上の出席により成立し、議事は、出席者の過半数をもって決する。ただし、可否同数のときは、議長の決するところによる。

- 6 防止計画推進委員会委員長が必要と認めたときは、防止計画推進委員会に委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

- 7 防止計画推進委員会委員長が必要と認めたときは、作業部会を置くことができる。

- 8 防止計画推進委員会の事務は、監査室が行う。

（相談窓口）

第8条 公的研究費に係る事務処理手続及び使用ルール等に関する学内外からの相談に迅速かつ適切に対応するため、相談を受け付けるための窓口（以下「相談窓口」という。）を置く。

- 2 事務処理手続に関する相談窓口（研究活動関係相談窓口）は研究・社会連携推進課に、使用ルール等に関する相談窓口（経費関係相談窓口）は財務課に設置する。

（通報窓口）

第9条 不正使用等（その疑いがあるものを含む。次条において同じ。）に関する通報及び情報提供を受け付けるための窓口（以下「通報窓口」という。）を第8条に定める相談窓口とは別に置く。

- 2 通報窓口は、監査室とする。

（通報の方法）

第10条 前条に規定する窓口への通報及び情報提供は、電話、電子メール、ファクシミリ、文書又は面会の方法により、実名で行うものとする。

(審査委員会)

第11条 学長は、公的研究費の不正使用事案に対処するため、事案が発生するたびに公的研究費の不正使用審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

2 審査委員会は、次に掲げる事項について審査及び認定を行い、その処理に当たる。

- (1) 通報及び情報提供があった事案に関する事。
- (2) 内部監査等において公的研究費の不正使用が判明した事案に関する事。

3 審査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 理事（総務・社会連携担当）
- (2) 各学部長
- (3) 審査をうける者が学部以外に所属する場合は、その所属する部局の長
- (4) 企画総務課長
- (5) その他学長が必要と認めた者 若干名

4 審査委員会に委員長を置き、前項第1号に規定する者をもって充てる。

5 審査委員会委員長は、審査委員会を招集し、その議長となる。委員長に事故がある場合は、あらかじめ委員長が指名した委員が議長となる。

6 審査委員会は、委員の総数の3分の2以上の出席により成立し、議事は、出席した委員の3分の2以上の多数をもって決する。

7 審査委員会委員長が必要と認めたときは、審査委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

(調査実施の決定)

第12条 審査委員会委員長は、通報者及び被通報者（内部監査等において公的研究費の不正使用が判明した場合の調査の対象となる者を含む。以下同じ。）並びに被通報者所属部局の長に対し、次に掲げる事項を通知するものとする。

- (1) 本調査実施開始の事実
- (2) 調査委員会委員の氏名・所属
- (3) 異議申立ての受付期間・方法

(調査委員会)

第13条 審査委員会委員長は、審査委員会の下に事案の調査のため、調査委員会を置く。

2 調査委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 学長が指名する理事 1名
- (2) 当該事案に関連する業務を行う事務局の職員 若干名
- (3) 被通報者が所属する部局の教職員 若干名
- (4) その他審査委員会委員長が必要と認めた者 若干名

3 前項第2号及び第3号の調査委員会委員の選考は、審査委員会が行う。

4 調査委員会に委員長を置き、第2項第1号に規定する者をもって充てる。

5 調査委員会委員の任期は、当該事案について審査委員会の審査が終了するまでの期間とする。

(異議申立て)

## 公的研究費の不正使用防止等に関する取扱規程

第14条 第12条の通知を受けた通報者及び被通報者は、調査委員会委員の構成について異議があるときは、審査委員会委員長に異議申立てをすることができる。

2 審査委員会委員長は、異議申立てがあった場合は、審査委員会において、その内容の妥当性を審査し、その結果により、当該異議申立てに係る委員を交代させることができる。

3 審査委員会委員長は、前項により委員を交代させたときは、通報者及び被通報者並びに被通報者所属部局の長に通知するものとする。

4 前項の通知を受けた通報者及び被通報者は、異議申立てはできないものとする。

(調査の実施)

第15条 調査委員会は、次に掲げる調査を行う。

(1) 被通報者及びその関係者(以下「調査対象者」という。)からの聴取り調査

(2) 関係資料、会計伝票等の閲覧調査

(3) その他調査することが合理的と判断される事項

2 調査委員会は、前項の調査を可能な限り事前に調査対象者に通知するものとする。

3 調査対象者は、調査委員会の調査に対し、誠実に協力しなければならない。

4 調査委員会は、調査に当たって関係資料等の隠滅が行われる恐れがある場合には、調査対象者の研究室等において、調査事項に関連する場所の一時閉鎖又は証拠となるような資料等を保全する措置を取ることができる。

5 調査委員会委員長は、前項の措置を取る場合には、必要最小限の範囲及び期間とし、事前に審査委員会委員長及び当該部局の長の承認を得なければならない。

6 調査委員会は、第4項により一時閉鎖した場所の調査及び保全された資料等の調査を行う場合には、調査対象者が所属する部局の長が指名する者2人を立ち合わせるものとする。

(調査委員会の判定)

第16条 調査委員会は、本調査の開始から、原則として60日以内に調査結果をまとめ、公的研究費の不正使用の存在の有無について判定するものとする。

2 前項の判定において、公的研究費の不正使用が存在すると判定したときは、公的研究費の不正使用に関与した者とその関与の度合いについても判定するものとする。

3 第1項の判定において、公的研究費の不正使用が存在しないと判定したときは、その通報が悪意に基づくものであるか否かについても判定するものとする。

4 前項の通報が悪意に基づくものであるとの判定をするためには、判定の前に通報者に対して弁明の機会を与えなければならない。

5 調査委員会は、第1項から第3項までの判定を終了したときは、直ちに全ての調査結果に関係資料を添えて審査委員会に報告しなければならない。

(審査委員会の審査及び報告並びに通知)

第17条 審査委員会は、前条の報告に基づき審査し、公的研究費の不正使用の存在の有無等について認定を行い、審査委員会委員長は、その結果を学長に報告するものとする。

2 審査委員会委員長は、前項の結果を、次に掲げる者に通知するものとする。

(1) 被通報者

(2) 被通報者以外で公的研究費の不正使用に関与したと認定された者

(3) 第1号並びに第2号の者が所属する部局の長

(4) 通報者



(不服申立て)

第18条 公的研究費の不正使用と認定された被通報者又は通報が悪意に基づくものと認定された通報者は、審査結果の通知を受理した日から起算して30日以内に、審査委員会に対して不服申立てをすることができる。

2 前項にかかわらず、その期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできないものとする。

3 不服申立ての審査は、調査委員会が行うものとする。ただし、不服申立ての趣旨が、調査委員会の構成等その公正性にかかわるものである場合には、審査委員会の判断により、調査委員会に代えて、他のものに審査させることができる。

4 調査委員会又は前項ただし書きの調査委員会に代わるものは、不服申立ての趣旨、理由等を検討し、再調査を行うか否かを速やかに決定する。

5 審査委員会委員長は、前項の決定の報告を受けて、前条第2項に規定する者に通知するとともに学長に報告するものとする。

(審査結果の報告)

第19条 学長は、前条による不服申立期間が終了した後又は不服申立てによる審査が終了し公的研究費の不正使用が行われたとの認定があった場合で、対象となる公的研究費の不正使用が、競争的研究資金の執行に関わるものである場合は、当該競争的研究資金配分機関に報告を行うものとする。

(守秘義務)

第20条 審査委員会及び調査委員会の委員並びに調査に関係する者(以下「調査関係者」という。)は、この規程に基づく調査及び審査により知り得た情報を他に漏らしてはならない。

(関係者の保護等)

第21条 学長は、通報者及び調査関係者が公的研究費の不正使用通報や情報提供等を理由とする不利益を受けないよう十分な配慮を行うものとする。

2 学長は、被通報者に公的研究費の不正使用が存在しないとの認定があった場合は、被通報者の教育研究活動の正常化及び名誉回復の措置を講じるものとする。

(審査委員会等の事務)

第22条 審査委員会及び調査委員会の事務は、監査室において処理する。

(不正使用に係る教職員の処分)

第23条 不正使用が認められた者については、国立大学法人和歌山大学教職員就業規則等に則り、処分等を決定する。

(不正な取引を行った業者の処分)

第24条 不正な取引に関与した業者については、国立大学法人和歌山大学における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要項等に基づき、取引停止等の措置を講ずる。

(監査制度)

第25条 監事監査及び会計監査人監査のほか、公的研究費の適正な管理のため、国立大学法人和歌山大学内部監査規程に基づき、公正かつ的確な監査を実施する。

(雑則)

第26条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の不正使用防止及び不正使用の事案が

#### 公的研究費の不正使用防止等に関する取扱規程

生じた場合等の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成21年11月30日から施行する。
- 2 国立大学法人和歌山大学における公的研究費の不正使用に関する取扱規程（平成19年12月27日制定：法人和歌山大学規程第708号）は、廃止する。



# 国立大学法人和歌山大学公的研究費不正防止計画

平成 20 年 11 月 25 日

学 長 裁 定

国立大学法人和歌山大学（以下「本学」という。）では「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成 19 年 2 月 15 日文科科学大臣決定）の趣旨及び内容を踏まえ、本学における公的研究費を適正に管理運営し、不正使用等を防止するため、次のとおり不正防止計画を策定する。

## 1. 管理運営体制の整備等

### （1）管理運営体制の公表

本学における公的研究費の管理運営体制をホームページで学内外に公表する。

### （2）責任体制の明確化

最高管理責任者を学長、統括管理責任者を理事（総務担当）、部局責任者を各部局等の長とし、本学の競争的資金の運営及び管理について責任体制を明確にする。

### （3）監査体制の強化

①監査室は監査計画に基づき、定期及び臨時に内部監査を実施し、モニタリングを強化する。

②監査室は監査を行なった結果を取りまとめ、学内に周知するとともに、問題点等を認識した場合は、学長に対して報告を行い必要な措置を求める。

③監査室は不正発生要因や監査の重点項目について、監事及び会計監査人と意見・情報交換を行い効率的かつ多角的な監査を実施する。

## 2. 不正使用等の防止に向けた具体的項目等

### （1）物品等の発注、検収

本学における物品等の発注は、定められた権限の範囲内において適正に行なう。また、納品物等は契約室内の検収担当窓口において確認し、納品書と現物の照合を行なう。ただし、検収担当窓口で確認が困難なものは検収の補助者を命じ、検収を実施する。

### （2）旅費・謝金の事実等確認

旅費、謝金について、内容・必要性、実施の事実を、確実に確認できる書面、証拠書類の提出を求め、必要に応じヒアリングを行なう等モニタリングを強化する。

## 3. 不正行為対応手続き等の明確化

### （1）不正行為通報窓口の設置

不正行為に関する通報が最高管理責任者に迅速に伝わるよう、通報窓口は監査室とする。

通報窓口は、通報者の保護に充分留意し、不利益が生じないように配慮する。

### （2）不正行為への対応手続き

不正行為への対応は「和歌山大学研究費等の不正使用について」の規程により、厳正かつ適正に調査を行ない、その事実確認を行なう。調査の結果、不正が行なわれたと認定された場合は、関係諸規則により必要な処分等の措置を行なう。

## ※【参 考】研究費の不正使用の要因と不正防止計画

不正を発生させると考えられる要因	対応策(具体策)	不正防止計画による対応
教職員における研究費の不正使用に対する認識が低い 【意図しないルール違反が発生する】	大学が不正防止を積極的に推進していることを教職員に広く周知する。また、使用ルールなどの相談窓口を周知する。	管理運営体制の整備等 (管理運営体制の公表)
研究費の不正使用防止について責任体制が不明確。 【不正防止対策に消極的になりやすい】	不正防止を積極的に推進するため、責任体制を明確に定める。	管理運営体制の整備等 (責任体制の明確化)
内部監査が定期的に行なわれない。 【不正を発見する機会がなく、不正が蔓延する】	定期的或いは臨時に監査を行ない現状把握に努める。	管理運営体制の整備等 (監査体制の強化)
モニタリング制度が機能していない。 【現場の実情を把握できず、不正を見逃してしまう】	内部監査或いは監事監査において、抽出による教員へのヒアリングを実施する。	
監事、会計監査人、監査室の監査の情報伝達不足。 【網羅的に監査できない】	3者による監査結果の意見、情報を共有し、その後の監査に反映する。	
物品の発注権限が不明確。 【架空発注によりプール金などの不正処理が行なわれる】	発注権限の範囲を遵守し適正な契約を行なう。	不正使用等の防止に向けた具体的項目等 (物品等の発注、検収)
物品等の納品検収の確認が不十分。 【研究者と業者間において不適正な関係が生じる】	検収担当窓口による検収の徹底で、取り引きの実態を把握する。	
旅費・謝金の実施の必要性が精査されていない。 【必要のない旅費・謝金を支出してしまい、研究費の私的流用が発生する】	教職員に対し出張・研修、謝金の必要性等、充分確認を行なう。	不正使用等の防止に向けた具体的項目等 (旅費、謝金の事実等確認)
旅費・謝金の実施確認が不十分。 【実態と乖離してしまい、不適正な研究費支出につながる】	出張については、詳細な出張報告書の提出を求め、必要に応じ旅行を証明する書類、或いは本人へのヒアリングにより実態を把握する。謝金については確認者が出勤簿等で確認し、必要に応じ本人にヒアリングを行なう等、実態を把握する。	
通報窓口が決められていない。 【不正に関する情報が届かない】	通報窓口を内外に周知することで、情報を入力しやすくする。	不正行為対応手続き等の明確化 (不正行為通報窓口の設置)

## 購入物品の納品確認体制

教員発注物品及び財務課契約室発注物品の本学への納品に対する事実確認を徹底するため、平成19年11月15日から「物品検収窓口」を財務課契約室内に設置することとする。

- ・ 教員発注物品及び財務課契約室発注物品の何れにおいても、平成19年11月15日から本学への納入物品は、一部例外（下記4参照。）を除き原則として発注者に納品する前に「物品検収窓口」において納品確認を実施する。（第一次納品先は、「物品検収窓口」宛とする。）
- ・ 立替払いにて物品を購入した場合の事実確認を徹底する。

### 物品確認体制フロー

#### 1. 発注先業者が納品する場合（原則）

- ① 納入業者は、「物品検収窓口」に納品書を提出して、納入事実の確認を受ける。

【納品確認は、納入品に応じて「物品検収窓口」又は車載上の何れかで実施。】



- ② 「物品検収窓口」では、納品書と納入品の突合を行い、事実確認後、納品書を1部複写し、納品書原本及び納品書（写）各々に確認印を押印し、納品書（写）を納入業者に手渡す。（納品書原本は「物品検収窓口」にて受領。また、請求書等を持参している場合も「物品検収窓口」にて受領。）



- ③ 納入業者は、確認を受けた納入品と納品書（写）を発注者または発注者所属部署の職員に届ける。



- ④ 発注者または発注者所属部署の職員は納品書（写）に受領確認のサイン等実施。



- ⑤ 発注者または発注者所属部署の職員は、受領確認のサイン等を行なった納品書（写）を「物品検収窓口」に提出。

#### 2. 宅配便業者が納品する場合

- ① 宅配便業者は、「物品検収窓口」に物品及び納品書等を納品。



- ② 「物品検収窓口」では、納品書と納入品の突合を行い、事実確認後、納品書を1部複写し、納品書原本及び納品書（写）各々に確認印を押印し、納品書（写）と物品

を財務課契約室内に保管。(納品書原本は「物品検収窓口」にて受領。また、請求書等が同封されている場合も「物品検収窓口」にて受領。)



- ③ 発注者または発注者所属部署の職員は、財務課契約室内に保管している物品及び納品書(写)を引き取る。



- ④ 発注者または発注者所属部署の職員は納品書(写)に受領確認のサイン等を実施。



- ⑤ 発注者または発注者所属部署の職員は、受領確認のサイン等を行った納品書(写)を「物品検収窓口」に提出。

### 3. 立替払いの物品購入の場合

- ① 立替払い実施者は、購入物品と領収書等支払証拠書類を「物品検収窓口」に持参。



- ② 「物品検収窓口」では、購入物品と領収書等支払証拠書類の突合を行い、領収書等支払証拠書類に確認印を押印し、立替払い実施者に購入物品と領収書等支払証拠書類を返却。



- ③ 立替払い実施者は、立替払請求書に確認押印済みの領収書等支払証拠書類を添付し、財務課契約室に提出。

### 4. 物品検収窓口にて物品確認しないもの(例外)

- ① 薬品関係物品で「物品検収窓口」では納品確認が難しいもの
- ② マウス等の生き物、生鮮物等
- ③ 現場での据付・調整・修理などの役務契約
- ④ 附属図書館発注の図書等で、附属図書館に納品されるもの
- ⑤ 本学栄谷地区以外への納品物
- ⑥ その他、「物品検収窓口」では納品確認が難しいもの

#### 【例外品の物品確認方法】

- ・ 上記①～③及び⑥については、「物品検収窓口」職員または財務課契約室職員が物品納品場所での立会い確認、または後日確認にて対応。
- ・ 上記④については、附属図書館にて納品確認を行うため、事実確認は不要。
- ・ 上記⑤については、本学栄谷地区以外の地区(附属小・中学校、附属特別支援学校、生涯学習教育研究センター)への納品確認は、各地区の事務担当者に検収補助者を命じているため、「物品検収窓口」の事実確認は不要。

## 旅費・謝金確認体制

旅費及び謝金の支出に関し、各教職員の所属部局長等（旅行命令（承認）者）は、出張、研修の必要性を充分確認するとともに、以下の点に留意しその事実確認に万全を期すものとする。

- ・ 旅行命令（承認）者は、出張について研究遂行上の必要性を判断し、旅行命令、依頼又は承認すること。旅行終了後において、詳細かつ具体的な出張報告書の提出を求めるとともに、必要に応じ出張の事実を証する書類等により、出張の事実を確認するものとする。
- ・ 予算責任者は、謝金について研究遂行上の必要性を判断し、謝金の支給を決定すること。業務完了後においては、勤務時間、業務内容が詳細に記載された勤務表又は業務の完了を客観的に判断できる書面等により事実の確認を行ない、必要に応じ勤務者等本人に聞き取り調査を行なう等、業務についてその事実を確認するものとする。

※ 旅行命令（承認）者：国立大学法人和歌山大学旅費規程第4条に定める別表第1に掲げる者。

※ 予算責任者：国立大学法人和歌山大学予算・決算事務取扱規程第8条に定める別表2に掲げる者。

### 旅費確認体制フロー

教職員等（旅行者）



各部局等総務担当係【旅行の必要性及び行程の合理性等を確認】



旅行命令（承認）者【命令、依頼又は承認】



旅行命令（承認）者は教職員の旅行終了後、出張報告書及び必要に応じ出張の事実を証明する書類（航空券の半券、その他関連書類）を確認



財務課【各部局等から送付された書類により旅費を支出】

※ 上記は精算払いの場合である。

※ 仮払いの場合は旅行前に旅費を支給するが、旅行の事実確認の方法等は同じ。

## 謝金（学生アルバイト等）確認体制フロー

教職員等【謝金実施伺又は研究協力等実施伺を提出】



各部局等総務担当係【謝金を支払う業務の必要性等を確認】



予算責任者【承認】



教職員等【勤務の実態について、業務の形態に応じ確認。学生アルバイト等は勤務の内容を毎日確認し勤務表に記載、勤務者と共に研究者が押印】



各部局等総務担当係【謝金実施に伴う業務が完了しているかを成果物等で客観的に確認、学生アルバイト等は勤務表の確認、必要に応じ本人への勤務実態の聞き取り調査等により確認】



予算責任者【承認】



支出依頼書を財務課に提出【各部局等から送付された書類により謝金を支出】



[ホーム](#) > [大学紹介](#) > [公開情報](#) > [財務](#) > [公的研究費の不正への取り組み](#)

## 公的研究費の不正への取り組み

### 和歌山大学における公的研究費の不正への取り組みに関する方針等の公表について

研究費の不正な使用は、それを起こした職員が所属する機関にとって重大な問題であるばかりでなく、国民の税金を原資とする科学技術振興体制への信頼を揺るがす問題です。

和歌山大学では、平成19年2月15日付け「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）について」の文部科学省通知をうけ、本学における公的研究費の適正な管理・執行に関する検討の結果、以下の体制で臨むことを公表いたします。

#### 1. 機関内の責任体系の明確化

機関全体を統括し競争的資金等の運営・管理について最終責任を負う者（最高管理責任者）を、学長といたしました。

最高管理責任者を補佐し、競争的資金等の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（統括管理責任者）を、財務担当の理事といたしました。

機関内の各部局等における競争的資金等の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者として、各部局長・センター長等を充てることにいたしました。

#### 2. 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

科学研究費補助金の使用ルール等について説明会を開催しています。

事務処理手続きに関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を指定しました。

相談窓口：和歌山大学研究・社会連携推進課

TEL	073-457-7552
FAX	073-457-7550
e-mail	kenkyo@center.wakayama-u.ac.jp

#### 3. 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する部署（防止計画推進部署）を指定しました。

[公的研究費不正防止計画\(download / PDF file / 348KB\)](#)

防止計画推進部署：和歌山大学不正使用防止計画推進委員会

TEL	073-457-7088
FAX	073-457-7020
e-mail	kansa@center.wakayama-u.ac.jp



#### 4. 研究費の適正な運営・管理活動

---

財務会計システムにより、予算の執行状況を財務課職員が絶えずチェックしています。

旅費・謝金について、書面及び必要に応じて聞き取りを実施する等、担当部局において充分確認したうえで、支出しています。

[旅費・謝金確認体制\(download / PDF file / 52KB\)](#)

発注・検収業務について、当事者以外によるチェックが有効に機能するよう、発注は原則として財務課契約室が行い、教員が発注した場合でも納品の確認を物品検収窓口が行なうなど、不正の防止体制を確立しています。

[購入物品の納品確認体制\(download / PDF file / 131KB\)](#)

研究者が不正に関与したことが判明した場合には、本学教職員就業規則に定める懲戒の手続きを経て、厳正に処分されます。

研究者と結託し、不正に関与した業者には取引停止などの措置が講じられます。

[国立大学法人和歌山大学における物品購入等契約に関する取引停止の取扱要項\(download / PDF file / 94KB\)](#)

#### 5. 情報の伝達を確保する体制の確立

---

教育活動・研究活動・業務活動における不正行為の事実の通報を、機関の内外を問わず受け付ける窓口を指定しました。また、使用のルールに関する相談窓口を指定し、研究者の誤解などで不正使用につながらないように措置しました。

通報窓口：和歌山大学監査室

TEL	073-457-7088
FAX	073-457-7020
e-mail	kansa@center.wakayama-u.ac.jp

使用ルールの相談窓口：和歌山大学財務課

TEL	073-457-7035
FAX	073-457-7030
e-mail	kaisoumu@center.wakayama-u.ac.jp

通報窓口は学長直属の組織である監査室とすることで、不正に関する情報は直ちに最高管理責任者である学長に適切に伝わる体制にしています。

#### 6. モニタリングの在り方

---

競争的資金等の適正な管理のため、監事、監査室が中心となり随時モニタリングを行い、内部監査規程等により定期的に監査します。

[和歌山大学内部監査規程\(download / PDF file / 105KB\)](#)

科学研究費補助金について、通常監査のほか、特別監査として任意に抽出した課題についてヒアリング等を含めた実地監査を行なっています。

[このページのTOPへ](#)

 [マークについて](#)

---

和歌山大学に関するお問い合わせはこちらまで

| 所在地：〒640-8510 和歌山県和歌山市栄谷930 | 電話番号：073-457-7007 | E-mail：[koho@center.wakayama-u.ac.jp](mailto:koho@center.wakayama-u.ac.jp) |

Copyright ©2010 Wakayama University

和大監第21号  
平成21年10月16日

教育学部長  
    〃 附属小学校長  
    〃 附属中学校長  
    〃 附属特別支援学校長  
経済学部長  
システム工学部長  
観光学部長  
附属図書館長  
システム情報学センター長  
生涯学習教育研究センター長  
地域共同研究センター長  
保健管理センター所長  
紀州経済史文化史研究所長  
学生自主創造科学センター長  
国際教育研究センター長  
サテライト部長  
企画総務課長  
基金室長  
財務課長  
施設整備課長  
研究・社会連携推進課長  
教務課長  
教員免許状更新講習事務室長  
入試課長  
学生支援課長                    殿

監査室長  
(公印省略)

#### 公的研究費使用等に関する理解度調査の集計結果等について

本年8月に実施しました標記の調査について、貴部局等におかれましては、所属教職員への周知、調査票の取りまとめ等にご協力いただき有難うございました。

集計結果につきまして、別添「公的研究費使用等に関する理解度調査」集計結果（及びQ&A）一覧のとおり取りまとめましたのでご報告します。

また、本調査票の各設問にかかる解説についても、別添「公的研究費使用等に関する理解度調査」解説のとおり送付しますので、ご参照ください。

なお、本調査結果から、今後より一層、学内において適正な管理・運営の基盤となる環境整備等の取り組みが必要と考えます。

貴部局等におかれましては、今後も部局内における研究費等の適正な管理・運営を図られるとともに、本調査結果を踏まえ、所属教職員への意識向上、情報の伝達を確保する体制づくり等に努めていただきますようよろしくお願いいたします。

なお、教職員へは当室より別途集計結果等をメールにて通知予定であることを申し添えます。

※本件に関するお問い合わせ先  
担当：監査室監査係 中井  
内線：7088

和大監第31号  
平成21年11月6日

理事  
評議員  
副学長・学長補佐・理事補佐  
教育学部長  
    〃 附属小学校長  
    〃 附属中学校長  
    〃 附属特別支援学校長  
    〃 附属教育実践総合センター長  
経済学部長  
システム工学部長  
観光学部長  
附属図書館長  
システム情報学センター長  
生涯学習教育研究センター長  
地域共同研究センター長  
保健管理センター所長  
紀州経済史文化史研究所長  
学生自主創造科学センター長  
国際教育研究センター長  
サテライト部長  
監査室長  
企画総務課長  
財務課長  
施設整備課長  
研究・社会連携推進課長  
教務課長  
入試課長  
学生支援課長  
教員免許状更新講習事務室長  
基金室長

殿

学 長  
(公 印 省 略)

### 「国立大学法人のガバナンスに関する研修会」の開催について

永らく国の一機関であった国立大学は、平成16年の法人化に伴い、より自主的・自律的かつ効率的な運営が求められることとなりました。一個の法人として、自ら中期目標・中期計画（経営目標）を策定し、その実現に向けて歩を進めてきたわけですが、間もなく、最初の中期計画期間の満了を迎えようとしています。

法人を取り巻く環境は非常に流動的であり、この中で目標を達成するには、経営者が迅速に適切な意思決定を行うことができる仕組みと、あわせて、経営者の意思に沿った法人運営が実施されるようにモニタリングし、必要に応じて適時適切な対応を講じることができる仕組みとが、組織的に確立されていなければなりません。

このことから、今回、本学の管理・運営を担う管理職等を対象に別添開催要項のとおり研修会を開催することといたしました。

つきましては、公務に支障がない限り、本研修会を最優先に出席いただきますようお願いいたします。

また、貴部課等所属の対象者につきましても、その旨ご周知いただくとともに、参加にご配慮くださるようお願いいたします。

平成 17・18・19・20 年度評価結果の指摘事項及び平成 21 年度における対処一覧  
(業務運営の改善及び効率化)

指摘内容	指摘年度	対処の有無	対処の概要	資料
大学院博士後期課程の定員充足率が基準を満たしていない	平成 17～19 年度	○	昨年度に引き続き定員充足率を達成 平成 21 年度から入学定員の削減 (16→8 人)	12-1-2-A
大学院組織の在り方の検討が求められる	平成 17 年度	○	昨年度に引き続き大学院組織の在り方等を検討し、(独) 産業技術総合研究所と教育研究協力に関する協定を締結	12-1-2-B
教員の個人評価システムの確立が求められる	平成 17 年度	○	昨年度に実施した教員評価の課題などを踏まえて評価方法等を改善し、引き続き平成 21 年度教員活動状況評価を実施	12-1-2-C
全学データベースシステムを構築するための一層の取組が求められる	平成 17 年度	○	昨年度導入 (構築) した全学で統一的に管理する新教務システムを引き続き運用	12-1-2-D
附属図書館基本方針の策定に至っていない	平成 18 年度	○	昨年度に引き続き平成 19 年度に策定した附属図書館基本方針に基づく業務の点検・見直しを実施	12-1-2-E
経営協議会において審議すべき事項が報告事項として扱われている	平成 19 年度	○	法令遵守のため、監査室による内部監査を実施	3-3







# 社会人博士後期課程学生の募集

文部科学省が推進する再チャレンジ支援プログラム

## 高度知識技能職 育成支援プログラム



和歌山大学大学院システム工学研究科博士後期課程では、文部科学省の支援による再チャレンジプログラムとして、地域社会や産業界の現場で活躍する社会人の方に対し、大学院で教育を受ける機会を確保するため「高度知識技能職育成支援プログラム」を実施します。

### ● プログラムの特色

#### 1. 出向指導

職業と修学の両立を図るため、研究計画上必要な場合、指導教員等が勤務先・関係研究機関に出向いて指導を実施します。

#### 2. 学外専門家による指導

研究発表を支援するため、学外専門家による指導等の研究支援を実施します。

#### 3. 授業料の免除

職業と修学の両立を図るため、本人の申請により授業料の免除（全額または半額）を実施します。ただし、経済状況等により免除できない場合もあります。

### ● 対象者

本学研究科博士後期課程の入学者選抜に合格した者で、入学時（平成21年4月）において2年以上の社会人経験を有する者（在職中であることを問わない）。  
入学手続後に申し出ていただきます。

大学院学生募集要項をお求めの方  
その他各種お問い合わせは・・・

〒640-8510  
和歌山市栄谷 930 和歌山大学システム工学部 教務係  
tel. 073-457-8021  
e-mail. kyoumu-kakari@sys.wakayama-u.ac.jp





国立大学法人和歌山大学と独立行政法人産業技術総合研究所との  
教育研究協力に関する協定書

国立大学法人和歌山大学（以下「大学」という。）と独立行政法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）は、相互に連携（以下「連携大学院」という。）し、和歌山大学大学院（以下「大学院」という。）の教育研究活動の一層の充実と大学院の学生（以下「学生」という。）の資質向上を図るとともに、研究所の研究活動の推進及びその成果の普及を促進することにより、我が国における学術及び科学技術の発展に寄与することを目的として、次のとおり協定を締結する。

（客員教員）

第1条 大学は、大学院の教育研究活動を一層活性化するために、研究所と協議の上、大学の教員として十分な見識・専門知識を有する研究所の研究者を大学院の客員教授又は客員准教授（以下「客員教員」という。）に委嘱する。

- 2 客員教員候補者の資格審査は、大学が定めるところによるものとする。
- 3 客員教員の委嘱は、次の各号による要件とする。
  - (1) 報酬は支給しないこと。
  - (2) 本務に支障を来たさないこと。
  - (3) 大学の管理運営に関する業務に従事させないこと。
- 4 客員教員は、大学の要請に応じて、研究所において必要と認める場合には、学生に対し研究指導等を行うものとする。
- 5 客員教員は、大学の要請に応じ、研究所において必要と認める場合は、大学の教育研究活動に対する協力を行うことができる。
- 6 客員教員が研究指導等を行う学生に対しては、学生の修学指導に関し、補完的役割を担う専任の教員を大学院に置くものとする。

（学生の研究所における受入れ）

第2条 研究所における学生の受入れは、「独立行政法人産業技術総合研究所技術研修規程（以下「技術研修規程」という。）の定めるところによるものとする。

（研究成果及び知的財産権の取扱い）

第3条 学生が研究所において研究指導等を受けて得た研究成果で、大学院履修課程の範囲内のものにあつては、原則として公表することができる。

- 2 公表する個々の案件については、研究所の定めるところによるものとし、研究所は大学の了承を得るものとする。
- 3 学生が研究所において客員教員から研究指導等を受けた研究によりなした当該発明等に係る知的財産権（「知的財産権」とは、工業所有権、著作権、回路配置利用権、ノウハウ及びその他一切の知的財産権をいい、「発明等」とは当該「知的財産権」による保護の対象となるものをいう。）の取扱いは、技術研修規程の定めるところによるものとする。

（その他）

第4条 研究所において学生が関与する事故が生じた場合は、事故発生の状況等について調査の上、大学と研究所との協議に基づき処理するものとする。

- 2 この協定書に定める事項に疑義が生じた場合又は改正の必要がある場合は、大学と研究所とが協議して処理するものとする。
- 3 この協定に定めるもののほか必要な事項については、別途「覚書」を取り交わすものとする。

（協定の発効・失効）

第5条 この協定は、平成22年4月1日から実施し、協定の失効については大学と研究所が協議する。

この協定書は、2通作成し、大学と研究所で各1通を所持するものとする。

平成22年 3月23日

（大学）

和歌山県和歌山市栄谷930番地  
国立大学法人和歌山大学  
学長 山本 健 慈



（研究所）

東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
独立行政法人産業技術総合研究所  
理事長 野間口 有



## 和歌山大学大学院システム工学研究科と独立行政法人産業技術総合研究所との 連携大学院に関する覚書

和歌山大学大学院システム工学研究科（以下「研究科」という。）と独立行政法人産業技術総合研究所（以下「研究所」という。）は、平成22年3月23日付けで締結した国立大学法人和歌山大学と独立行政法人産業技術総合研究所との教育研究協力に関する協定書第4条第3項に基づき、次のとおり覚書を取り交わすものとする。

- 第1 客員教員の任期は1年とし、年度ごとに更新するが、原則として研究指導等を行う学生が所定の課程を修了するまで更新することができる。
- 第2 客員教員が学生に行う研究指導等とは、講義、演習及び研究指導とする。
- 第3 客員教員は、研究科の要請に応じ、研究所において必要と認められる場合には、研究科の会議に出席し、意見を述べることができる。
- 第4 客員教員は、研究科の定めるところにより「学位論文審査委員」になることができる。
- 第5 客員教員が研究指導等を担当できる学生は、原則として客員教員1名あたり毎年度1名とする。
- 第6 研究科は、研究所と協議の上、客員教員に所定の研究費を配分するものとする。
- 第7 客員教員が研究所において学生の研究指導等を行う場合の施設・設備の使用料は無償とするものとする。
- 第8 客員教員と協力して学生の修学指導に関し補完的役割を担う専任教員は、主として次の事項を担当する。
  - 一 学生に対するガイダンスに関すること。
  - 二 学生生活に関すること。
  - 三 客員教員との連絡調整に関すること。
  - 四 その他研究科長が必要と認めたこと。
- 第9 研究科は、学生が研究所において研究指導等を受ける場合の災害事故に係わる対応として、学生教育研究災害傷害保険及び学生教育研究災害付帯賠償責任保険に加入することを義務付けるものとする。
- 第10 この覚書は、必要に応じて研究科と研究所の協議により変更することができるものとする。
- 第11 この覚書は、平成22年4月1日から実施する。

この覚書は、2通作成し、研究科と研究所で各1通を所持するものとする。

平成22年 3月23日

(大学)

和歌山県和歌山市栄谷930番地  
国立大学法人和歌山大学大学院  
システム工学研究科長 瀧 寛 和



(研究所)

東京都千代田区霞が関一丁目3番1号  
独立行政法人産業技術総合研究所  
理事長 野間口 有



## 国立大学法人和歌山大学教員活動状況評価に関する規程

制 定 平成21年1月27日

法人和歌山大学規程第892号

最終改正 平成22年2月26日

## (目的)

第1条 国立大学法人和歌山大学教員活動状況評価（以下「本評価」という。）は、教員の教育・研究・社会貢献等の諸活動について、自己点検評価及び他者による評価（以下「他者評価」という。）を実施することにより、教員の自己改善・改革に役立てるとともに、教員の適切かつ公平な処遇に役立て、もって本学の教育・研究・社会貢献等の質の向上を図ることを目的とする。

## (対象者)

第2条 本評価の対象者は、本学専任の教授、准教授、講師及び助教とする。

2 前項の者のうち、学部長については、学長がこの規程に準じて本評価を行うものとする。

## (評価の領域)

第3条 本評価は、教員の諸活動を教育、研究、社会貢献及び管理・運営の4領域に分類し、各領域における諸活動について別に定める活動状況報告書及び評価票（以下「報告書等」という。）に基づき実施する。

## (評価実施頻度及び対象期間)

第4条 本評価は、毎年度実施するものとし、対象期間は、教育、社会貢献及び管理・運営領域については、過去3年間、研究領域については、過去5年間とする。ただし、この期間内に採用された教員は、採用された日以後を対象期間とする。

## (実施方法)

第5条 本評価における他者評価を公平かつ適正に実施するため、大学が定める評価基準に基づき、領域評価及び総合評価を実施する。

## (評価組織)

第6条 本評価は、国立大学法人和歌山大学評価委員会（以下「全学評価委員会」という。）が、これを所掌する。

2 本評価を推進するため、各学部に、学部長を委員長とし、複数の委員から構成する教員活動状況評価委員会を置く。学部以外に所属する教員については、総務担当の理事を委員長とし、複数の委員から構成する教員活動状況評価委員会を置く。（以下「学部等評価委員会」という。）

## (報告書等の提出方法等)

第7条 教員は、毎年度、所定の期日までに各領域における対象期間の活動について報告書等を作成し、学部等評価委員会に提出しなければならない。

2 報告書等は、休職等の特別な理由により提出できない者を除き、全員提出するものとする。

## (評価方法)

第8条 学部等評価委員会は、教員の報告書等により、領域ごとの段階評価と総合評価を行う。

この場合において、領域ごとのエフォートについては、教員個人の職務の特殊性、専門性及び役割等を考慮するものとする。

## (評価結果の上申)

第9条 学部等評価委員会は、全学評価委員会に、評価結果を上申する。

## (評価結果の通知)



## 教員活動状況評価に関する規程

第10条 全学評価委員会は、前条の上申を受けて評価を決定し、各教員に通知する。

(意見の申立)

第11条 教員は、評価結果に対して意見がある場合は、別に定める方法により、全学評価委員会に意見申立を行うことができる。

(再評価)

第12条 前条の意見申立があった場合は、全学評価委員会は、学部等評価委員会に再評価を命じ、その結果を当該教員に通知しなければならない。

(評価結果の活用)

第13条 評価結果は、教員自らの諸活動の改善、活性化・高度化に役立てるとともに、本学の教育、研究、社会貢献及び大学運営の改善等に役立てるものとする。

2 評価結果は、国立大学法人和歌山大学教職員給与規程第12条及び同第31条に規定する昇給及び勤勉手当の決定を行う際に用いるものとする。また、インセンティブ経費の配分に用いることができる。

3 学部長及び総務担当の理事は、極めて高い評価を受けた教員又は活動が特に十分でないとは評価された教員に対しては、顕彰又は指導・助言等を行うことができる。

(評価結果の公表)

第14条 教員個人に係る評価結果は、公表しない。ただし、個人が特定されない形での評価結果の集計及び各教員の活動状況は、全学評価委員会又は学部等評価委員会の判断により、適切な方法により公表できるものとする。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか、本評価に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、平成21年1月27日から施行する。

2 第13条第2項の規定にかかわらず、平成20年度の本評価に係る評価結果は、処遇へは直接反映させない。

附 則

この改正規程は、平成22年2月26日から施行する。

国立大学法人和歌山大学教員活動状況評価実施細則

制 定 平成21年1月27日

法人和歌山大学規程第893号

最終改正 平成22年2月26日

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人和歌山大学教員活動状況評価に関する規程に基づき、教員活動状況評価（以下「本評価」という。）に係る評価項目、実施手順及び評価方法等に関し必要な事項を定める。

(評価項目)

第2条 評価項目は、活動状況報告書（別紙様式1）及び評価票（別紙様式2）（以下「報告書等」という。）に記載された項目を基本とする。ただし、学部及び全学センター（以下「学部等」という。）は、当該学部等における教育、研究、社会貢献等の活動内容又は教員の職務内容に応じて、項目及び内容を変更することができる。

(項目群)

第3条 各領域に、最小の評価単位となる3つの項目群を設ける。

(評価の実施手順)

第4条 本評価は、次の手順により実施する。

- (1) 教員は、毎年5月末日までに、対象期間の活動状況について報告書等を作成し、所属する学部等の教員活動状況評価委員会（以下「学部等評価委員会」という。）に提出する。
- (2) 学部等評価委員会は、報告書等に基づき各教員の評価を行い、7月末日までに国立大学法人和歌山大学評価委員会（以下「全学評価委員会」という。）に評価結果の上申を行う。
- (3) 全学評価委員会は、前号の上申を受けて評価結果を決定し、各教員に通知する。
- (4) 教員は、評価結果に対し意見がある場合は、全学評価委員会に書面で申し立てることができる。申立書の提出は、全学評価委員会委員長に直接提出する。
- (5) 全学評価委員会は、前号の申立があった場合は、学部等評価委員会に再評価の実施を命じるものとする。再評価の実施を命じられた学部等評価委員会は、直ちに当該教員及び関係者にヒアリングを実施して再評価を行い、全学評価委員会に再評価結果の上申を行う。
- (6) 前号の上申を受けた全学評価委員会は、再評価結果を決定し、当該教員に通知する。再評価結果に対する再度の意見申立は、これを認めない。
- (7) 全学評価委員会及び学部等評価委員会は、評価結果を取りまとめ、必要に応じて集計結果を適切な方法により公表する。

(自己評価方法)

第5条 各教員が行う自己評価の方法は、次のとおりとする。

- (1) 教員は、教員活動状況報告書に、対象期間の活動状況を記入し、項目群ごとにA～Cの3段階で自己評価を行う。教育免除等の特段の理由があるときは、当該理由を付したうえで、X：評価対象外とすることができる。評価をAとする場合は、当該理由を付さなければならない。ただし、本学が、各教員に共通して求める項目（以下「必須項目」という。）に問題がある場合は、評価をAとすることはできない。

評価	評語	計算点
A	優れている 又は 貢献が大きい	3点
B	標準的	2点
C	課題がある	1点
X	評価対象外	当該領域の他の項目群の平均点 (当該領域の項目群のすべてがX の場合は、評価対象外とする。)

(2) 教員は、前号の項目群ごとの自己評価を評価票に転記し、領域ごとの特記事項の記述及び各領域のエフォートの決定を行う。さらに、項目群ごとの自己評価から各領域の評価を、領域ごとの評価とエフォートから総合評価結果を導く。

a) エフォート

合計が1.0になるよう、4領域に0.1単位で割り振る。

b) 領域評価

各項目群の計算点の合計	評価	領域点
9点以上	S	50点
7点～8点	A	40点
6点	B	30点
4点～5点	C	20点
3点	D	10点

c) 総合評価

領域点×エフォートの合計	評価	評語
40点以上	S	非常に優れている
35点～39点	A	優れている
30点～34点	B	適切な活動が行われている
20点～29点	C	活動状況に改善の余地がある
20点未満	D	活動状況について改善を要する

(学部等評価委員会による評価方法)

第6条 評価は、項目群の評価、領域評価及び総合評価とし、次の方法により実施する。

(1) 項目群の評価

学部等評価委員会は、活動状況報告書の記述を基に、項目群ごとにA～Cの3段階で評価する。教育免除等の特段の理由があるときは、X：評価対象外とすることができる。ただし、必須項目に問題がある場合は、評価をAとすることはできない。

(2) 領域評価

学部等評価委員会は、前号の項目群の評価を基に、領域総合評価を行う。評価方法は、前条の規定を準用する。ただし、各領域の特記事項の記述により、各項目群の計算点を合

計する際に0～2点の調整点を加えることができる。

(3) 総合評価

学部等評価委員会は、当該教員の職務の特殊性、専門性、役割等を考慮し、各教員のエフォートを決定する。領域評価の結果及び決定したエフォートに基づき、総合評価結果を決定する。評価方法は、前条の規定を準用する。

(未提出者の取扱)

第7条 報告書等を提出しない者に対する総合評価は、「D：活動状況について改善を要する」とする。

(評価結果の教員への通知)

第8条 評価結果の教員への通知は、評価結果通知書により行う。

(報告書等の管理)

第9条 全学評価委員会及び学部等評価委員会並びにその他本評価に携わる者は、報告書等をはじめ、本評価に係る文書及び情報を適正に管理しなければならない。

附 則

- 1 この細則は、平成21年1月27日から施行する。
- 2 平成20年度の本評価実施時期は、第5条の規定に関わらず、全学評価委員会が定める。

附 則

この改正細則は、平成22年2月26日から施行する。



## 「活動状況報告書」記入上の注意

- 基礎情報は、平成 21 年 4 月 1 日現在の状況を記入してください。
- 各領域については、平成 21 年度の活動状況を記入してください。  
教員活動状況評価においては、教育、社会貢献、管理・運営の各領域は、過去 3 年分、研究領域は、過去 5 年分の活動状況について昨年度の活動状況報告書データを確認したうえで評価を行います。  
なお、昨年度に活動状況報告書を提出しなかった者については、平成 21 年度活動状況報告書に加え、平成 20 年度活動状況報告書及び理由書（自由様式）を提出していただくこととなります。
- 「項目群の自己評価」は、当該項目群に属する項目の状況を総合的に判断し、3 段階で評価してください。ただし、教育領域の項目群Ⅰ、Ⅱ、研究領域の項目群Ⅲ、管理・運営領域の項目群Ⅱについては、必須項目が定められていますので、当該必須項目の状況によっては、「A：優れている」とできないことに注意してください。
- 記入する際に不明な点があれば、学部等の教員活動状況評価委員会に問い合わせてください。学部等教員活動状況評価委員会は、それぞれの判断で回答いただいても結構ですが、判断がつかない場合は、企画総務課評価係に連絡ください。
- 本学入試委員（問題作成委員）や、大学入試センター教科科目委員会委員、日本学術振興会科学研究費委員会委員など、秘匿事項のある教員については、本学で把握している範囲内で、別シート（パスワードは別途お知らせします。）により、活動状況報告書のデータと併せて送付します。もし、上記の秘匿事項のある教員で、別シートの送付がない場合は、その旨企画総務課評価係まで、ご連絡ください。
- 配付時点で記入されている事項についても、必ず確認のうえ、漏れ、誤り等については、正しいデータに修正してください。特に、研究業績の記載箇所、内容については、ご注意ください。
- 評価基準の判断について  
本学での評価基準は以下のとおりです。自己評価の際の目安としてください。

項目群の評価	評価基準
A	項目群の分析において、活動状況や取組状況が優れており、教員として一般的に期待される水準を上回る場合
B	項目群の分析において、活動状況や取組状況がおおむね良好であり、教員として一般的に期待される水準である場合
C	項目群の分析において、活動状況や取組状況に改善すべきところがあり、教員として一般的に期待される水準を下回る場合

- 報告書の提出締切日は、**厳守**とします。提出締切日を過ぎた場合、総合評価は、「D：活動状況について改善を要する」となることがありますので、ご注意ください。

## 教員活動状況評価結果の処遇への反映について

国立大学法人和歌山大学教員活動状況評価に関する規程第13条第2項に規定する評価結果を用いた勤勉手当の決定方法については以下のとおりとする。

1. 12月の勤勉手当について、前年度の教員活動状況評価結果を用いることとする。
2. 勤勉手当の支給額の決定基準Ⅰ. 2. (2)の「特に優秀者」分を当該評価結果に係る処遇への反映分とする。
3. 2. に該当する者を評価結果が「S」（特に優れている）と判定された者の内から学部長（センター専任教員については、総務担当の理事と調整のうえ、学長。学部長については、学長。）が選考することを原則とする。なお、定数に残がある場合は、「A」（優れている）と判定された者の内から選考することとする。
4. 3. における選考対象者は、当該評価対象期間において、国立大学和歌山大学就業規則第44条に規定する懲戒及び同規則第46条に規定する訓告等の処分を受けていない者とする。





[学生の方はこちら](#)

[教員の方はこちら](#)

[職員の方はこちら](#)

■ 当システムをご利用いただくにあたって

● 推奨ブラウザ

当システムは、以下のブラウザを推奨しております。

- Internet Explorer 6.0 (Windows版)
- Internet Explorer 7.0 (Windows版)
- Safari 1.0 (MacOS版)
- Firefox 2.0 (Windows版)

● JavaScript

当システムでは、JavaScript機能が有効でないご利用 になれません。ご利用前にブラウザのJavaScript機能を有効にしてください。JavaScript機能が無効時における不具合については保証いたしません。

● 戻るボタン等について

当システムでは、戻るボタンに相当するキー制御を行った 際における不具合については保証いたしかねますので、戻るボタンに相当するキー制御は行わないようにしてください。



## 和歌山大学附属図書館の基本方針

和歌山大学附属図書館は、大学の使命である教育・研究活動を支援するための中核施設としての役割を深く認識し、以下の基本方針に基づく新しい時代の図書館を目指す。

- 一、和歌山大学の教育・研究活動を支援するため、質の高いサービスを提供し、学生及び教職員のニーズに応える。
- 一、学術情報基盤としての質量ともに充実した資料を提供するため、その選定、収集、整理等に最善を尽くす。
- 一、組織・運営体制の効率化及び図書館職員のモチベーションとスキルの向上を図り、図書館機能をさらに強化する。
- 一、情報通信技術の進歩・普及による情報環境の変化に対応するため、紙媒体資料と電子化資料を有機的に結びつけ、ハイブリッド・ライブラリーとしての機能を充実させる。
- 一、地域の知の拠点であることを常に自覚し、一般市民に開かれた図書館、地域コンソーシアムの中心的図書館としての利用環境を整える。
- 一、他大学の附属図書館及び公共図書館との連携協力を通して、相互の利便を図る。

以 上

☆☆



## 和歌山大学附属図書館メールマガジン

第15号

平成21年7月30日

☆☆

oo

### ☆ 図書館からのお知らせ

#### 夏季一斉休業等に伴う休館について

夏季一斉休業・夏季休館に伴い、下記の期間休館となります。業務を休止いたしますので、ご不便をお掛けいたしますがご理解とご協力をお願いいたします。

記

平成21年8月9日(日)～16日(日)

#### 夏季休業期間中の長期貸出について

・適用期間は、下記の日程となります。

##### 【学生用図書】

平成21年7月24日(金)～9月24日(木)

##### 【学生用以外の図書】

平成21年7月8日(水)～9月8日(火)

・返却期限日

平成21年10月8日(木)

・対象利用者

学部学生、大学院生、専攻科学生

詳しくは、ホームページをご覧ください。

HPアドレスは <http://www.lib.wakayama-u.ac.jp/>

oo

### ☆ 文献複写依頼前の「お役立ちツール」！

最近、学術機関リポジトリの普及によって無料で公開されている論文が増え、JAIRO(学術機関リポジトリポータル)でまとめて検索することができるようになってきました。また、国内の学協会が発行する学術雑誌や大学等が刊行する研究紀要の中には、CiNii(NII 文献情報ナビゲータ)に本文が登録されているものもあります。CiNiiの本文は、その約半数が無料公開されています。

文献複写依頼をする前に、まずJAIROやCiNiiで検索をしてみてください。

※JAIROおよびCiNiiは、附属図書館のホームページの電子ジャーナル・データベースのページにリンクを貼っていますので是非ご利用ください。

(url: [http://www.lib.wakayama-u.ac.jp/ej/oj\\_top.html](http://www.lib.wakayama-u.ac.jp/ej/oj_top.html))

※学術機関リポジトリ(Institutional Repository):大学等の研究機関が、学術論文等の知的生産物を電子的形態で集積し、保存し、無料で公開するために設置する電子アーカイブシステム





☆☆



## 和歌山大学附属図書館メールマガジン

第16号

平成21年11月10日

☆☆

### 【目次】

- マルチメディアホール
- 第3回ライブラリー・コンサートの開催
- オンラインデータベースの案内
- 利用者の声
- 新着図書情報



### ☆ マルチメディアホール

マルチメディアホールのレイアウト変更を行いました。新しい視聴覚機器も入り、インターネットコーナーは、様変わり、PC更新も来年2月に行う予定です。



【インターネットコーナー】



【DVDコーナー】

### ☆ 第3回ライブラリー・コンサートの開催

附属図書館の1階において、下記のとおり第3回ライブラリー・コンサートを開催いたします。お昼のひととき、生演奏をお楽しみください。

開催日：平成21年11月12日（木） 12：30～13：00

会場：附属図書館1階・展示・掲示コーナー

内容：ピアノ演奏

シベリウスほか2曲



平成 17・18・19・20 年度評価結果の指摘事項及び平成 21 年度における対処一覧  
(財務内容の改善)

指摘内容	指摘年度	対処の有無	対処の概要	資料
施設設備の現状分析及び改善計画が策定に至っていない	平成 17 年度	○	昨年度に引き続き平成 18 年度に策定したキャンパスマスタープランに基づく施設の有効活用を行った	10-1~2