



発行 新潟県  
号外 1  
平成30年 4月27日  
毎週火(祝日のときは翌日)、金曜発行

主 要 目 次

監査委員公表

包括外部監査結果に関する結果の公表(監査委員事務局)

監査委員公表

地方自治法(昭和22年法律第67号)第252条の37第5項の規定に基づき、包括外部監査人から監査の結果に関する報告があったので、同法第252条の38第3項の規定により、次のとおり公表する。

平成30年 4月27日

新潟県監査委員	栗山	和廣
新潟県監査委員	石井	修
新潟県監査委員	横尾	幸秀
新潟県監査委員	高橋	猛

包括外部監査報告書 別冊のとおり

公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する事務の執行及び管理について

平成29年度

# 包括外部監査の結果報告書

公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する  
事務の執行及び管理について

平成 30 年3月

新潟県包括外部監査人

公認会計士 植 草 寛

## 目 次

### 包括外部監査の結果報告書

I. 外部監査の概要 .....	1
A. 監査の種類 .....	1
B. 特定した事件 .....	1
C. 事件を選定した理由 .....	1
D. 包括外部監査の方法 .....	2
1. 監査対象 .....	2
2. 主な監査要点 .....	2
3. 監査対象期間 .....	2
4. 包括外部監査の実施期間 .....	2
E. 包括外部監査人及び補助者 .....	2
1. 包括外部監査人 .....	2
2. 補助者 .....	2
F. 利害関係 .....	2
II. 監査の対象の概要 .....	3
A. 公立大学法人制度及び新潟県の取り組みの概要 .....	3
1. 公立大学法人制度の概要(文部科学省ホームページより) .....	3
2. 公立大学法人制度に関する新潟県の取り組み .....	4
B. 公立大学法人新潟県立大学の概要 .....	9
1. 法人名 .....	9
2. 所在地 .....	9
3. 法人の基本的な目標(「中期目標(第1期)」より) .....	9
4. 沿革 .....	9
5. 組織図(平成29年4月1日現在) .....	10
6. 役員の状況(平成29年5月1日現在) .....	10
7. 学部及び学生数 .....	11
8. 収支等の実績 .....	12
C. 公立大学法人新潟県立看護大学の概要 .....	13
1. 法人名 .....	13
2. 所在地 .....	13
3. 法人の基本的な目標(「中期目標」より) .....	13
4. 沿革(公立大学法人新潟県立看護大学 HP「沿革」【開学】より抜粋) .....	13
5. 組織図(平成29年4月1日現在) .....	14
6. 役員の状況(平成29年6月1日現在) .....	15

7. 学部及び学生数.....	15
8. 収支等の実績 .....	16
III. 監査の対象の概要.....	17
A. 結果及び意見の概要 .....	17
1. 結果及び意見に関する総論.....	17
2. 指摘及び意見の要約.....	18
IV. 公立大学法人新潟県立大学.....	32
A. 管理運営組織について.....	32
1. 大学経営評議会の役割について(意見) .....	32
2. 教育研究評議会の役割について(意見) .....	33
3. 教育研究評議会の議事録について(意見) .....	35
4. 監事監査について(意見) .....	35
5. 内部監査について(指摘) .....	36
6. 大学院の定員割れについて(指摘).....	38
B. 人事労務管理について .....	40
1. 教職員の採用形態について.....	40
2. 給与及び人事評価制度について(意見) .....	42
3. 労務管理について(指摘) .....	44
C. 財務会計等について.....	49
1. 計画的な契約事務の執行について(意見) .....	49
2. 随意契約手続の運用について(意見) .....	51
3. 経理事務及び出納事務の引き継ぎについて(指摘).....	53
4. 保護者会名義の通帳の管理について(意見) .....	54
5. 現金の保管について(意見) .....	55
6. 領収書の管理について(意見) .....	55
D. 授業料収入について.....	57
1. 授業料の督促について(意見) .....	57
2. 学納金の入金確認と財務会計への反映方法について(意見) .....	57
E. 公有財産について .....	59
1. 中長期修繕計画の必要性について(意見) .....	59
2. 2号館に関する耐用年数について(指摘).....	62
3. 寄贈による図書受入に関する事務手続きについて(指摘) .....	65
4. 少額資産の実査について(意見) .....	67
5. 固定資産管理規程の更新について(指摘) .....	68
F. 情報システム・セキュリティについて .....	71
1. 情報システム・セキュリティの概要.....	71

2. 情報システムの規程の整備と運用について.....	71
(1) 情報セキュリティポリシーについて(指摘) .....	71
(2) システム管理者の定員と業務範囲の規定について(指摘) .....	73
3. 情報システム投資計画について(意見) .....	74
4. アクセスコントロールについて.....	75
(1) パスワードの定期的な変更について(指摘) .....	75
(2) アプリケーションシステムのユーザ ID の管理について(意見) .....	77
(3) 学外からの学内ネットワークへの VPN 接続について(意見) .....	78
(4) ユーザ ID の棚卸について(指摘) .....	78
5. 情報資産の管理について .....	79
(1) 情報資産の処分について(指摘) .....	79
(2) USB メモリの取扱いについて(指摘) .....	80
6. 学内ネットワークのセキュリティについて(意見) .....	81
7. リスク管理体制について(指摘) .....	82
G. 目標管理について .....	83
1. 年度計画における重点施策について(意見) .....	83
H. その他 .....	86
1. 文書保管について(指摘) .....	86
V. 公立大学法人新潟県立看護大学.....	87
A. 管理運営組織について.....	87
1. 理事会及び経営審議会の開催状況について(意見) .....	87
2. 理事会と経営審議会の役割分担について(意見) .....	89
3. 教育研究審議会の役割について(意見) .....	90
4. 理事会、経営審議会及び教育研究審議会の議事録について(意見) .....	91
5. 監事監査について(意見) .....	92
6. 内部監査について(意見) .....	93
7. 大学院の定員割れについて(意見) .....	93
B. 人事労務管理について .....	96
1. 教職員の採用状況及びプロパー職員の採用について(意見) .....	96
2. 給与及び人事評価制度について(意見) .....	99
C. 財務会計等について.....	101
1. 複数の見積書等の徴収について(意見) .....	101
2. 水道光熱費の削減について(意見) .....	102
D. 授業料収入について.....	103
1. 授業料等の納付事務(督促と対応手続) .....	103
(1) 授業料の滞納手続について(意見) .....	103

(2) 授業料等の納付方法の特例及び減免手続について(意見) .....	104
E. 公有財産について .....	106
1. 長期の設備投資計画について(指摘) .....	106
2. 図書の帳簿価額について(指摘) .....	110
3. 蔵書点検について(指摘) .....	111
F. 情報システム・セキュリティについて .....	113
1. 情報システムの管理の体制について(意見) .....	113
2. 特定個人情報について .....	114
(1) 特定個人情報の取扱状況の監査の実施について(指摘) .....	114
(2) 特定個人情報に関する研修の受講について(意見) .....	115
3. ユーザ管理について .....	116
(1) ユーザ管理に関する規程の整備について(指摘) .....	116
(2) 定期的なパスワード変更について(指摘) .....	117
4. USB メモリの管理規程について(指摘) .....	118
G. 目標管理について .....	120
1. 年度計画における重点施策について(意見) .....	120

## I. 外部監査の概要

### A. 監査の種類

地方自治法第 252 条の 37 第1項に基づく包括外部監査

### B. 特定した事件

「公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する事務の執行及び管理について」

### C. 事件を選定した理由

高等教育機関としての大学は地域社会から大きな期待を寄せられている。その一方で少子化の進展等により大学進学者数の減少が見込まれる中で、地域、産業の発展に必要な人材を育成・確保するため、各大学は入学者の確保に向け魅力向上を目指す必要がある。

新潟県においても「新潟県教育振興基本計画」を定めており、その基本方針の一つに高等教育(大学院・大学・専修学校等)・研究機能の充実を掲げている。このような方針のもとで、新潟県では二つの公立大学法人を設立し、新潟県立大学では県内はもとより世界各地で活躍する人材を、また、新潟県立看護大学では看護の現場で中核となる人材の養成を目指しており、これらの大学が教育・研究・地域貢献機能の充実を図っていくことを支援している。

新潟県立大学は設立後 8 年が経過して、第 1 期中期計画が終了し、平成 27 年 4 月 1 日から新たに第 2 期中期計画がスタートしたところである。また、新潟県立看護大学は公立大学法人化後既に 4 年経過している。

このようなタイミングで、「公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する事務の執行及び管理」について包括外部監査人の立場から検討を加えることは、今後の行政運営にとって有意義と考え本年度の包括外部監査のテーマとして選定した。

## D. 包括外部監査の方法

### 1. 監査対象

公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学

### 2. 主な監査要点

- ① 契約、施設、物品等の事務の執行及び管理は、関係法令等に準拠し適正になされているか
- ② 授業料等の収入に関する事務の執行及び管理が適正に行われているか
- ③ 事務の執行及び管理が、効率的、有効的、経済的に行われているか
- ④ その他

### 3. 監査対象期間

原則として平成 28 年度とする。

ただし、必要に応じて他の年度についても監査の対象とした。

### 4. 包括外部監査の実施期間

平成 29 年 7 月 14 日から平成 30 年 3 月 30 日まで

## E. 包括外部監査人及び補助者

### 1. 包括外部監査人

公認会計士                      植草 寛

### 2. 補助者

公認会計士                      森田 亨

公認会計士                      小武賢二

公認会計士                      長部勝洋

公認会計士                      亀山義浩

日本公認会計士協会準会員 佐藤央宗

アシスタント                      小野 愛

## F. 利害関係

包括外部監査の対象とした事件につき、地方自治法第 252 条の 29 の規定により記載すべき利害関係はない。

## II. 監査の対象の概要

本監査の対象となる公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学の概要を理解するためには、公立大学法人制度及び当該制度に関する新潟県の取り組みの概要を理解することが望ましいため、簡単に触れる。

### A. 公立大学法人制度及び新潟県の取り組みの概要

#### 1. 公立大学法人制度の概要(文部科学省ホームページより)

公立大学法人は地方独立行政法人制度の一類型として制度化されたものである。地方独立行政法人制度は、地方公共団体が直接行っている事務・事業のうち一定のものについて、地方公共団体とは別の法人格を有する法人を創設し、透明で自律的、弾力的な運営を行わせるとともに、適切な事後評価と見直しを行い、業務の効率性や質の向上を図ることを目的にして創設された。

平成12年12月に閣議決定された「行政改革大綱」において、「国における独立行政法人化の実施状況等を踏まえて、独立行政法人制度についての地方への導入を検討する」ことが打ち出された。これを受けて、各地方公共団体等における「大学改革」への取り組みの一環として、地方独立行政法人法が平成15年7月に成立し、平成16年4月に施行した。これにより、地方公共団体の選択によって、公立大学の設置者を公立大学法人とすることが可能となった。公立大学法人制度の概要は以下のとおりである。

- 地方公共団体の選択により、公立大学の法人化が可能
- 「国立大学法人」の制度設計にならい、地方独立行政法人法において「公立大学法人」に関する独立した章を設け、大学における教育研究の特性に配慮する特例を規定(学長選考手続、経営及び教育研究に関する審議機関の設置など)
- 具体的な法人の組織運営は、地方公共団体の裁量に委ねる弾力的な制度設計
- 法人の設立は、議会の議決を経て定款を「総務大臣及び文部科学大臣」が認可  
上記の制度設計により期待される効果については以下のとおりである。
- 自主自律的な環境の下、魅力ある教育研究を積極的に展開(予算・人事等の規制緩和)
- 「民間的発想」によるマネジメント
- 能力、業績に応じた弾力的な人事システム(非公務員型)
- 情報公開、第三者評価による適切な資源配分、社会貢献の増大

このように公立大学法人化することで、地方公共団体から経営を切り離し、より効率的かつ効果的な教育サービスを提供することができるものとされている。

公立大学法人の財源は、寄附金や委託金等の小規模なものを除くと、授業料などの学生

からの納付金と、その設置者である地方公共団体からの拠出に大別される。後者については、公立大学法人化した大学に対して、地方公共団体からの運営費交付金という形で拠出されている。

公立大学法人の出資者は地方公共団体に限られており、かつ、財源として運営費交付金を拠出していることから、目標による管理と適切な業績評価を行うこととされており、国の独立行政法人制度と同様に「目標⇒計画⇒評価⇒業務運営への反映」という仕組みを義務付けている。具体的には以下のとおりである。

- 中期目標(6年)は、設立団体の長が議会の議決を経て定める(公表)。
- 中期計画(6年)は、法人が作成し、設立団体の長が認可(公表)。
- 年度計画は、法人が作成し、設立団体の長に届出(公表)。
- 法人は、中期目標に係る事業報告書を設立団体の長に提出(公表)。
- 評価委員会は、各年度及び中期目標期間の事業実績を評価。結果を法人・設立団体の長に通知し、公表。
- 設立団体の長は、各年度の評価結果及び中期目標に係る事業報告書・評価結果を議会に報告。
- 中期目標期間終了時に、設立団体の長が法人の組織・業務全般にわたり見直し。

このように公立大学法人では、地方公共団体から独立して自主的な業務運営を行う一方で、公立大学法人自らが目標設定と自己評価を行うとともに第三者からも評価を受けることによって公立大学法人としての使命を果たしているかどうか判断されることになる。なお、平成 28 年度においては全国で 68 もの公立大学法人が存在している。

## 2. 公立大学法人制度に関する新潟県の取り組み

新潟県の高等教育の充実と県立 4 年制大学の早期実現に対する県民世論の高まりの中で、平成 13 年 3 月に策定された新潟県の長期総合計画において、新潟県の生涯にわたる学習環境づくりの方針として「地域に開かれた高等教育の推進」が明記され、県立 4 年制大学の設立に向けた取り組みが開始された。平成 18 年 1 月に「新潟県立大学(仮称)基本構想(案)」を公表、平成 20 年 3 月に文部科学省へ新潟県立大学設置認可申請を提出している。それを受けて、平成 21 年 3 月末で県立新潟女子短期大学を募集停止するとともに平成 21 年 4 月同地に公立大学法人新潟県立大学を設立した。

また、公立大学法人新潟県立看護大学については平成 6 年 4 月から県立看護短期大学として看護師養成を行ってきたが、「新潟県高等教育機関の整備に関する懇談会報告書(新潟県における高等教育機関の整備のあり方)」において、本格的な高齢化社会に対応して、福

祉保健系大学の学部学科の拡充、強化が求められている、との提言がなされ、更に県内看護職能団体からも要望書が提出された。これを契機として、開学に向けた取り組みがなされ、平成 13 年新潟県立看護大学条例が制定された。その後、平成 6 年に開校した新潟県立看護短期大学(平成 14 年に新潟県立看護大学へ移行)を平成 25 年 4 月に公立大学法人新潟県立看護大学へ改組している。

なお、県が県立大学に関して公立大学法人制度を採用したことについて、例えば県立大学において平成 19 年 10 月の県立大学設立有識者懇談会による「県立大学設立に関する提言書」にその記載がある。

(県立大学設立に関する提言書より抜粋)

○ 自主的・自律的な大学運営の確保

運営は、地方独立行政法人を基本として検討し、機動的な意思決定システムを構築するとともに、大学運営に民間の経営センスを積極的に取り入れることにより、社会状況の変化に的確に対応できるよう、自律的で機動的な大学運営が可能となる組織の確立に努める。

次に現在の公立大学法人に関しての新潟県の方針についても触れることとする。新潟県では、平成 19 年 6 月に「個を伸ばす教育のあり方検討会」を設置し、本県教育の課題及び今後の方向性について議論を行い、社会に生きる中で必要な基礎的能力の習得を図るとともに、一人一人の個性を尊重し、伸ばしていく「個を伸ばす教育」を、本県教育の基本理念として掲げている。この理念のもと、本県の最上位計画である「新潟県『夢おこし』政策プラン」(以下、「政策プラン」という。)に基づいて、教育施策を進めている。本県においては、人口の社会減への対応やひとづくりの推進など明日の新潟の飛躍につながる取り組みが喫緊の課題になっており、「個を伸ばす教育」の重要性が一層増していることから、教育施策のより積極的で具体的な展開を図るため、平成 26 年 4 月に「新潟県教育振興基本計画」を策定しており、これが本県の具体的な施策を示した教育行政の方針となっている。

「新潟県教育振興基本計画」においては、その基本方針の一つとして「高等教育(大学院・大学・専修学校等)・研究機能の充実」を掲げており、具体的な施策を定めている。

(新潟県教育振興基本計画より抜粋)

**基本方針Ⅲ 高等教育(大学院・大学・専修学校等)・研究機能の充実**

**2 県立高等教育機関の充実**

(目指すもの)

○ 新潟県立大学及び新潟県立看護大学の教育・研究・地域貢献機能の充実を図りま

す。

(現状と課題)

- 県では、2つの公立大学法人を設立し、各法人が運営する新潟県立大学及び新潟県立看護大学に対する支援を行っています。新潟県立大学においては、本県の重要課題の解決と将来を担う中核的人材はもとより、世界各地で活躍する人材を育成しています。また、新潟県立看護大学においては、看護の現場において中核的な役割を担う高度な看護人材を育成しています。
- 新潟県立大学は、グローバルな視点から地域づくりを担う人材を育成し、新潟から世界に向けて交流の輪を広げ、情報発信するとともに、教育研究の成果を地域に還元して、持続的な地域の発展と共生社会の実現に貢献することが求められています。
- 新潟県立看護大学は、新潟県における看護学教育・研究の中核的機関として、多様に変化するニーズに柔軟に応じうる資質の高い看護人材を育成するとともに、地域と深いつながりを持ち、その成果を絶えず地域に還元し、新潟県はもとより、国内外の看護学の発展と保健・医療・福祉の向上に寄与することが求められています。

(施策の展開方向)

■ 県立2大学の教育・研究・地域貢献機能の充実

公立大学法人の制度では、県が社会の状況などを踏まえ法人に目標を示し、法人は、その目標を達成するための計画を作成し、業務を運営します。業務運営の結果は、外部の評価を受け、業務の改善を図ります。このPDCAサイクルにより、県立2大学が教育・研究・地域貢献機能の充実を図っていくことを支援します。

■ 新潟県立大学

- 新潟県立大学は、「国際性の涵養」、「地域性の重視」及び「人間性の涵養」を大学の基本理念とし、グローバルな視点からの教育・研究を進め、地域社会に開かれた大学を目指し、学生一人一人に対してきめ細やかな教育を行い、学生同士が切磋琢磨し学び合う環境をつくっていきます。
- 国際地域学部では、「国際」と「地域」の視点から教育・研究を行い、国際的に活躍でき、地域のグローバル化に対応する地域づくりを担う人材を育成します。語学活用能力、特に英語コミュニケーション能力を伸長し、新潟から世界へ発信し活躍する人材を育成します。
- 人間生活学部では、「人間」と「生活」の視点から教育・研究を行い、少子高齢化が進む地域社会に対応し、魅力ある地域社会を実現することのできる人材を育成します。質の高い保育者や地域で子どもや子育てを支援する人材、そして、食

生活の改善を通じて地域の健康増進を推進する人材を育成します。

- これらの学部における人材育成に加え、新たに大学院修士課程（国際地域学研究科）を設け、地域を支えるグローバル人材を育成します。グローバルな政治・経済・社会的動態に対する適切な洞察力と、高度な多言語運用能力、さらにコミュニケーション能力や統計・データ解析の方法などを含む情報リテラシーを兼ね備えた、国内外、職種を問わず通用する人材を育成します。

#### ■ 新潟県立看護大学

- 看護の現場において中核的な役割を担う高度な看護人材を育成する教育体制を整備するとともに、看護職へのリカレント教育（※）やUターン者支援等、看護人材の定着を促す取り組みを行います。
- 地域看護、がん看護、老人看護等、本県にとって重要な保健・医療・福祉分野の課題を高い水準で研究し、高度な実践能力を有する看護専門職者や研究者を養成するとともに、その成果を国内外へ積極的に発信します。
- 地域に開かれた大学として、国内外の関係機関との連携・交流を積極的に推進し、その成果を地域社会に還元します。

※ 「リカレント教育」：職業人を中心とした社会人に対して学校教育の終了後、いったん社会に出た後に行われる教育。

また、新潟県では、平成30年1月に従来の「政策プラン」に代わる、今後の県政運営の総合的・基本的な指針となる最上位の行政計画として、新潟県総合計画「にいがた未来創造プラン」を策定しているが、そこにおいても新潟県教育振興基本計画の方針は引き継がれている。

（新潟県総合計画 「にいがた未来創造プラン」より抜粋）

#### 5-（1）将来の夢や希望を育みかなえる教育の推進

##### ③魅力ある高等教育環境の充実

#### 2. 政策の展開・取組

県内高等教育機関が、更なる魅力向上を図り、県内外の高校生等から一層選ばれる高等教育機関となるとともに、知の拠点として地域から一層必要とされるよう、地域の活性化や新潟県の将来を担う人材の育成などを通じ、地域の発展に貢献する。

（中略）

#### ■ 県立2大学の教育・研究・地域貢献機能の充実

- 新潟県立大学については、グローバルな視点から地域づくりを担う中核的な人材を育成するため、必要な教育体制の充実を図る取組を推進する。また、産学官連携や地域連携

を推進するとともに、公開講座等の開催を通じて、これまで培った教育研究成果や社会の要請に対応した研究を地域に還元する取組を推進する。

- 新潟県立看護大学については、多様に変化する人々の健康と福祉のニーズに柔軟に対応できる人材を育成するため、必要な教育体制の充実を図る取組を推進する。また、看護職へのリカレント教育やUターン者支援等を含め、看護人材の定着を促す取組を支援するとともに、研究成果を積極的に社会に還元する取組を推進する。

(注) リカレント教育:職業人を中心とした社会人に対して学校教育の終了後、いったん社会に出た後に行われる教育。

このように新潟県の高等教育を支える公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する期待は大きく、今後両大学のさらなる発展を期待するとともに、県においても積極的にそれを支援していく方針である。

## B. 公立大学法人新潟県立大学の概要

### 1. 法人名

公立大学法人新潟県立大学(以下「県立大学」)

### 2. 所在地

新潟県新潟市東区海老ヶ瀬 471 番地

### 3. 法人の基本的な目標(「中期目標(第1期)」より)

新潟県は、東アジア諸国を中心とする地域の交流の拠点として活力ある地域であるとともに、子育てしやすく、健康長寿を享受することによって人々から選ばれる地域を創っていく必要があり、その実現を担う人材の育成が課題となっている。

県立大学は、この課題に応えるため、平成21年4月、「国際性の涵養」、「地域性の重視」及び「人間性の涵養」を基本理念として開学した。

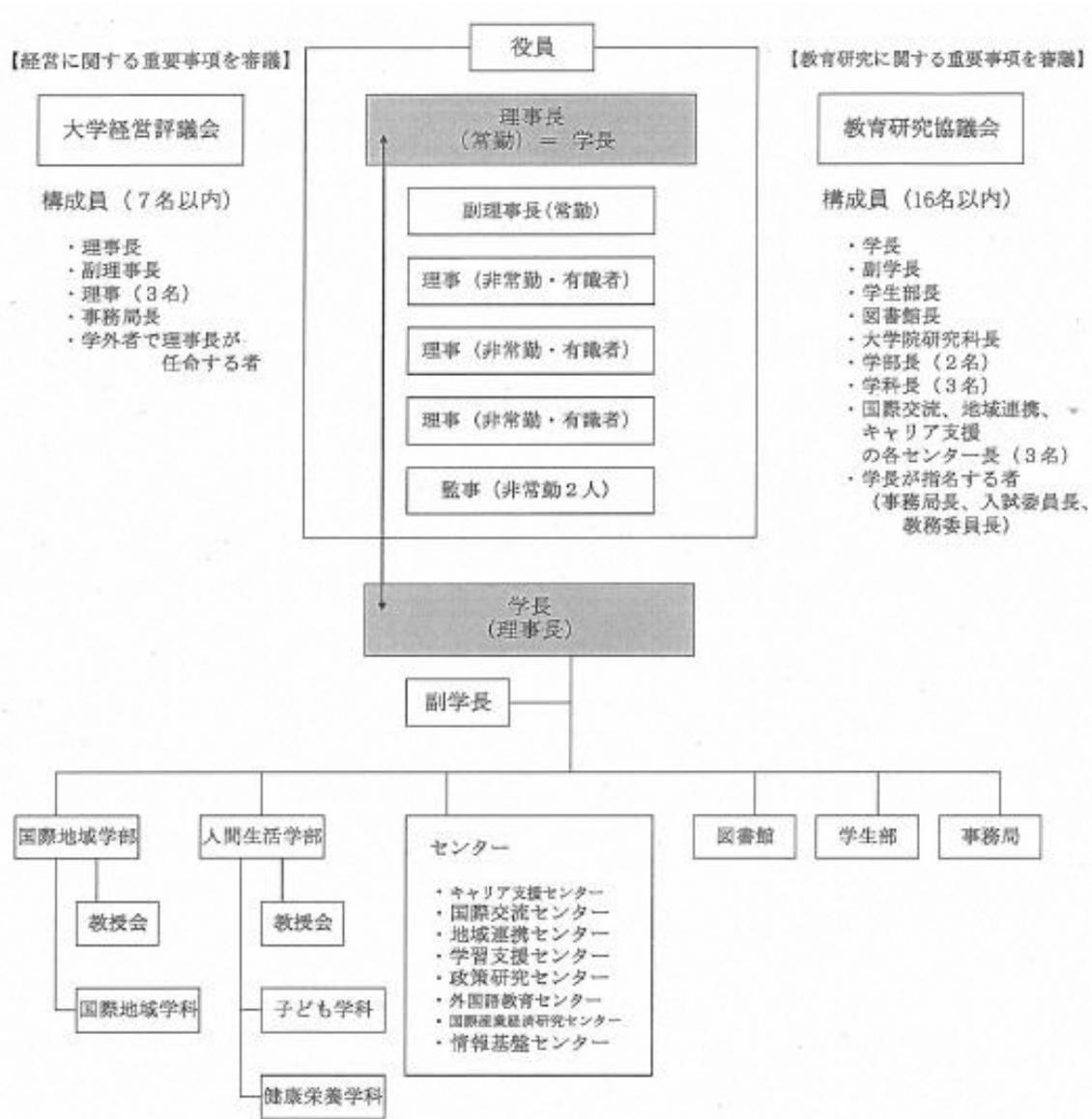
この3つの基本理念の下、グローバルな視点から地域づくりを担う中核的な人材を育成し、新潟から世界に向けて情報発信するとともに、交流の輪を広げ、教育研究の成果を地域に還元して、持続的な地域の発展と共生社会の実現に貢献することを目指す。

### 4. 沿革

平成20年11月	公立大学法人新潟県立大学設置認可
平成21年4月	公立大学法人新潟県立大学開設(※)
平成27年4月	公立大学法人新潟県立大学大学院開設

(※) 県立大学の校舎は、県立新潟女子短期大学(昭和38年4月開学、平成24年3月閉学)の校舎を引き継いでいる。

## 5. 組織図(平成 29 年4月 1 日現在)



## 6. 役員の状況(平成 29 年5月 1 日現在)

役職	氏名	備考
理事長	若杉 隆平	学長兼務、平成 29 年 4 月 1 日就任
副理事長	佐々木 博昭	元新潟県立大学副学長
理事(非常勤)	上村 憲司	津南町長
理事(非常勤)	熊谷 伸幸	元会社役員
理事(非常勤)	關 昭太郎	元早稲田大学副総長・常任理事
監事(非常勤)	武藤 敏明	元団体役員
監事(非常勤)	平 要志和	公認会計士

## 7. 学部及び学生数

### (1) 学部

平成 29 年 3 月 31 日現在

学部名等	入学定員	収容定員	在籍者数(休学者含む)		
			男	女	合計
国際地域学科	180*	700	254	573	827
子ども学科	40	160	12	154	166
健康栄養学科	40	160	9	152	161
総計	260	1020	275	879	1,154

※平成 26 年度までは 160 名(収容定員は 160 名+180 名×3=700 名としている。)

### (2) 大学院

平成 29 年 3 月 31 日現在

学部名等	入学定員	収容定員	2 年	1 年	合計
国際地域学研究科	10	20	4	2	6

### (3) 教職員数

平成 28 年 4 月 1 日現在

区分	役員	教授	准教授	講師	助教	助手	職員	計
教職員数	2	38	25	8	3	4	25	105

## 8. 収支等の実績

(単位:千円)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
費用の部	1,452,937	1,495,706	1,439,930
経常費用	1,452,937	1,495,706	1,439,930
業務費	1,386,160	1,423,236	1,375,899
人件費	1,078,598	1,125,230	1,074,475
教育研究経費	302,327	295,911	295,610
受託研究等経費	5,235	2,093	5,812
一般管理費	65,992	71,798	62,087
財務費用	748	669	1,885
雑損	34	2	58
臨時損失	1,298	0	-
収入の部	1,524,936	1,547,292	1,529,788
経常収益	1,524,936	1,547,292	1,529,788
運営費交付金収益	727,381	732,538	678,930
授業料・入学金・検定料収益	746,686	765,063	792,094
受託研究等収益	4,881	2,093	5,829
補助金等収益	1,061	4,620	2,372
寄付金収益	9,757	7,920	8,676
資産見返負債戻入	21,660	20,762	19,837
財務収益	96	76	22
雑益	13,410	14,215	22,024
臨時利益	4,452	-	-
当期純利益	75,154	51,586	89,857
資産の部	4,663,671	4,394,877	4,307,630
固定資産	4,097,638	4,002,169	3,838,472
流動資産	566,032	392,707	469,157
負債の部	1,250,645	1,056,076	1,004,785
固定負債	782,202	808,545	770,514
流動負債	468,442	247,531	234,271
純資産の部	3,413,026	3,338,801	3,302,845

## C. 公立大学法人新潟県立看護大学の概要

### 1. 法人名

公立大学法人新潟県立看護大学(以下「看護大学」)

### 2. 所在地

新潟県上越市新南町 240 番地

### 3. 法人の基本的な目標(「中期目標」より)

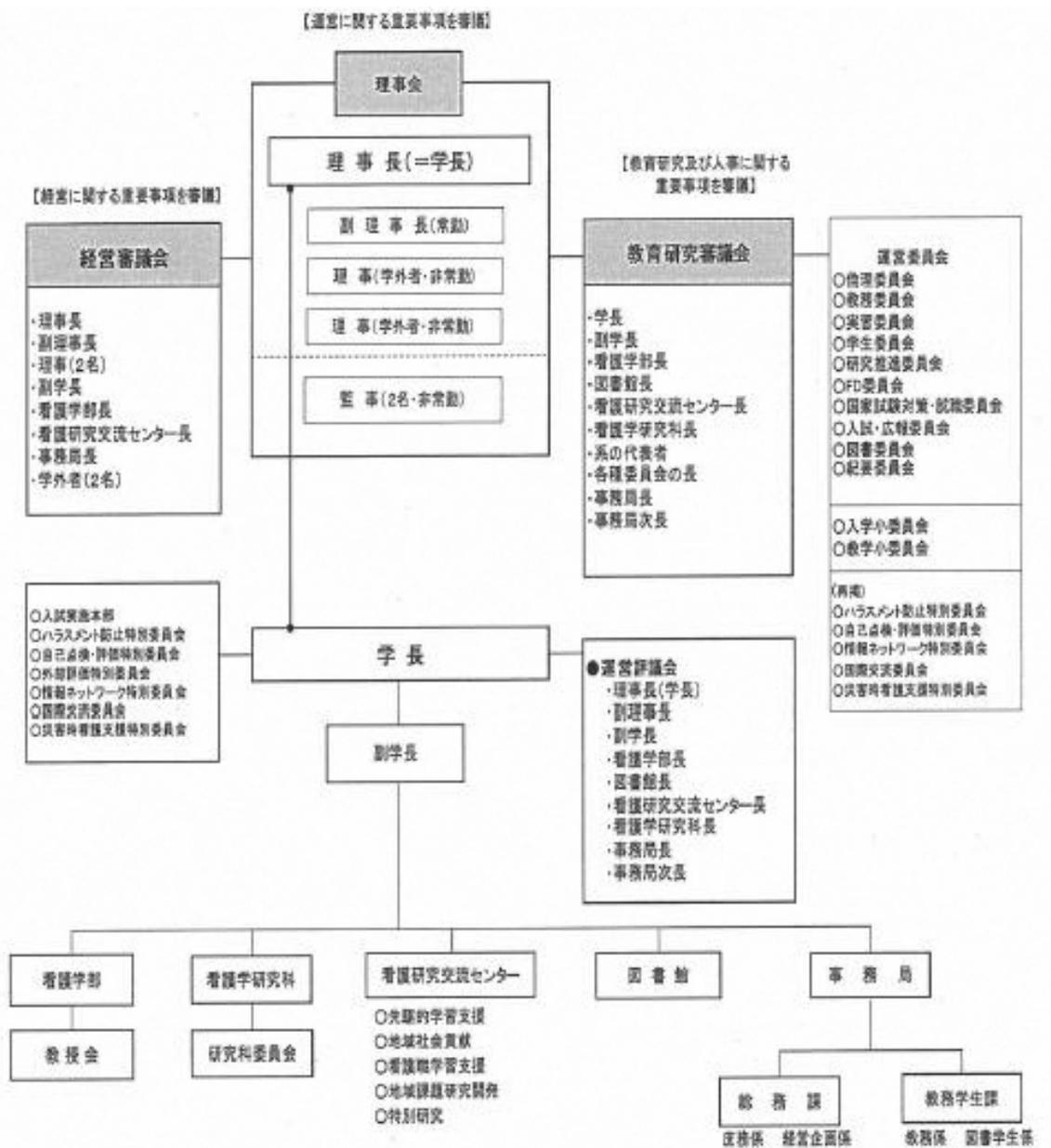
看護大学は、新潟県における看護学教育・研究の中核的機関として、大学を設置し、管理することによって、教育と研究に励み、多様に変化するニーズに柔軟に応じうる資質の高い看護人材を育成するとともに、地域とともに邁進する大学として、その成果を絶えず地域社会に還元し、もって、新潟県はもとより、国内外の看護学の発展と保健・医療・福祉の向上に寄与することを目的とする。

この目的実現に向け、法人が自主的、自律的かつ効率的に大学運営を行い、より一層県民の期待や負託に応えていくよう、「高度な看護人材の供給と確保」「地域課題の研究・発信」「国内外の関係機関との連携」の3項目を「教育研究等の向上に関する基本方針」に位置づける。

### 4. 沿革(公立大学法人新潟県立看護大学 HP「沿革」【開学】より抜粋)

平成 14 年4月	新潟県立看護大学 開学
平成 18 年4月	大学院(看護学研究修士課程)設置
平成 25 年3月	公立大学法人設置認可
平成 25 年4月	公立大学法人化

5. 組織図(平成 29 年4月 1 日現在)



## 6. 役員の状況(平成 29 年 6 月 1 日現在)

役職名	氏名	備考
理事長	小泉 美佐子	学長兼務、平成 29 年 4 月 1 日就任
副理事長	境原 三津夫	教授兼務
理事(非常勤)	野口 美和子	元沖縄県立看護大学学長
理事(非常勤)	山田 知治	上越商工会議所副会頭(頸城自動車(株)社長)
監事(非常勤)	大原 啓資	公認会計士
監事(非常勤)	橋本 眞孝	上越市社会福祉協議会会長

## 7. 学部及び学生数

### (1) 学部

平成 29 年 5 月 1 日現在

学部名等	入学定員	収容定員	現員		
			男	女	合計
看護学科	93(4)	380	45	336	381(2)

※( )は 3 年次編入学定員数である。平成 29 年度より募集を停止している。

### (2) 大学院

平成 29 年 5 月 1 日現在

学部名等	入学定員	収容定員	現員		
			男	女	合計
看護学研究科	15	30	5	21	26

### (3) 教職員数

平成 29 年 3 月 31 日現在

区分	学長	教授	准教授	講師	助教	助手	教員計	事務職員	計
教職員数	1	12	14	5	13	8	53	15	68

## 8. 収支等の実績

(単位:千円)

区分	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度
費用の部	807,203	844,311	849,121
経常費用	807,203	844,311	849,121
業務費	746,572	781,904	780,005
人件費	605,941	637,891	631,013
教育研究経費	138,879	142,346	148,992
受託研究等経費	1,751	1,666	-
一般管理費	60,269	61,994	68,683
財務費用	360	412	432
臨時損失	-	-	-
収入の部	818,801	847,554	851,851
経常収益	818,801	847,554	851,851
運営費交付金収益	536,324	564,933	571,112
授業料・入学金・検定料収益	257,430	255,697	255,535
受託研究等収益	1,887	1,793	-
補助金収益	-	-	253
寄附金収益	204	17	1,000
資産見返負債戻入	8,459	10,074	9,984
財務収益	37	44	3
雑益	14,458	14,993	13,961
臨時利益	-	-	-
当期純利益	11,598	3,243	2,729
資産の部	2,732,317	2,766,581	2,751,892
固定資産	2,593,181	2,583,520	2,537,776
流動資産	139,135	183,061	214,115
負債の部	472,692	531,471	544,810
固定負債	342,943	358,145	343,7753
流動負債	129,748	173,326	201,034
純資産の部	2,259,624	2,235,110	2,207,082

### III. 監査の対象の概要

#### A. 結果及び意見の概要

##### 1. 結果及び意見に関する総論

本包括外部監査では「公立大学法人新潟県立大学及び公立大学法人新潟県立看護大学に関する事務の執行及び管理」のテーマで、県立大学及び看護大学において、事務の執行が関係法令等に準拠し適切になされているか、収入に関する事務の執行及び管理が適切になされているか、事務の執行及び管理が効率的、有効的、経済的に行われているか、という観点から監査を実施した。総じて県立大学及び看護大学の職員の方々は諸規定やルールに従って真摯に対応をしている印象を持った。その一方で、両大学においては本報告書における課題もあるため、今後、これらの課題を解決していくことでより良い教育環境を整備されることを期待する。

##### (1) 公立大学法人新潟県立大学について

人事労務管理の観点から、県立大学では職員の時間外勤務が常態化しており、36協定の違反者も数名存在している。働き方改革が叫ばれる中、恒常的な時間外勤務をどのように減らしていくかについて抜本的な対策が必要と思われる。公有財産の観点から、施設の老朽化が進んでいるにも関わらず、中長期的な修繕計画が定められておらず、将来的に大きな負担になる可能性のある修繕・建替のコストが明確となっていないことは課題である。また、一部の図書についての資産計上漏れや建物の耐用年数の見直しについても検討されたい。情報システム・セキュリティの観点からは、セキュリティポリシーを始めとし、IDパスワード管理や情報資産の処分方法等、全般的に管理体制が脆弱である。昨今の情報化社会の中で、情報セキュリティ強化の面から抜本的な見直しが必要と思われる。

その他詳細は次項以降に譲るが、今回の意見・指摘の背景には中期目標・中期計画に対しての年度計画に優先順位がないことも一因ではないかと考えている。県立大学として中期目標を達成するための各年度計画において、優先順位をつけ重点施策に十分な予算や人員を割くことも検討して頂きたい。

##### (2) 公立大学法人新潟県立看護大学について

公有財産の観点から、長期の設備投資計画は存在するもののその精度に懸念があった。設備投資計画は財源確保の観点からも精度の高いものが求められる。また、図書の管理方法についても再考をお願いしたい。情報システム・セキュリティの観点からは、組織的にも人材的にも情報システム管理体制が脆弱な印象であり、実際に事故も起きている。情報システム・セキュリティ体制の整備は急務の課題である。

その他詳細は次項に譲るが、県立大学同様に年度計画において優先順位をつけて重点施策に十分な予算や人員を割くことを検討して頂きたい。

## 2. 指摘及び意見の要約

包括外部監査の過程で発見された個別検出事項を「指摘」と「意見」に分けて記載している。  
 なお、本報告書における「指摘」「意見」の定義は以下のとおりとする。

区分	定義
指摘	主に法令や規則等に違反しているか、又は著しく適切さを欠くと判断されたものであり、是正・改善が必要と認められた事項
意見	不当とまでは判断しないが、組織及び運営の合理化のために、是正・改善について検討を求める事項

### <指摘及び意見の要約一覧表>

項目	頁	区分	指摘又は意見の内容
IV. 公立大学法人新潟県立大学			
A. 管理運営組織について			
大学経営評議会の役割について	32	意見 1	平成 28 年度における大学経営評議会の開催状況及び出席状況を確認したところ、一部の委員について十分な参加がなされているとは言えない状況にあるため、各委員においてはできる限り参加をするように求めたい。なお、大学側もすべての委員が参加できるように環境整備することも検討すべきと考える。
教育研究評議会の役割について	33	意見 2	教育研究評議会は大学の教育研究に関する重要事項を審議する会議体であるが、平成 28 年度における議事録を確認したところ、ほとんどの議案が「異議なく承認」されており、十分な審議がなされているか疑問が残る。教育研究評議会においても活発な議論を行い、それらの審議過程を議事録に残すことが必要である。
教育研究評議会の議事録について	35	意見 3	教育研究評議会の議事録は、議事録について出席者の署名または記名押印がなされた議事録は保存されていなかった。教育研究評議会は法律および定款で定められた県立大学にとって重要な審議機関であることから、議事録の内容の真実性及び信頼性を担保するため、議事録について出席者の署名または記名押印がな

			された議事録を作成すべきである。
監事監査について	35	意見 4	県立大学の監事は全員非常勤であるが、監事監査の実効性をより高めるためには、常勤監事を選任することが望ましい。ただし、現実問題として常勤監事を選任が難しいということであれば、監事の実務面でのサポートを行う監事補助者を採用することや内部監査を充実させた上で連携を図ることにより、監事監査の機能をより高めていくことも必要である。
内部監査について	36	指摘 1	県立大学では内部監査についての目的、体制、実施内容等を定めた規程がなく、十分な内部監査が行われていない。早急に規程を整備したうえでそれに従った内部監査を行うべきである。その際、監査の範囲は、科学研究費補助金のみならず、会計監査や業務監査も実施する必要がある。また、内部監査の監査対象は広範囲であることから、それ相応の業務量が必要となるため、今後、内部監査の専門部署や専任者を置くことも検討が必要であると考えます。
大学院の定員割れについて	38	指摘 2	県立大学では平成 27 年 4 月に大学院国際地域学研究科を開設したが、平成 28 年度末において、収容定員 20 名に対して学生数は 6 名となっており、定員割れの状況が続いている。大学院の定員割れに対して県立大学の平成 29 年度の事業計画においては、教育カリキュラムに関する記述はあるものの、定員充足に向けた取り組みはほとんど記載されていない。定員充足のための抜本的な施策の策定・実行が必要である。
B. 人事労務管理について			
給与及び人事評価制度について	42	意見 5	県立大学の教職員の給与や昇給・昇格に係る規程の基本構造は新潟県と同じものであり、公立大学法人化されたメリットが生かされていない。法人の業績や教職員の能力や業績に応じた弾力的な給与制度の導入を検討すべきである。

労務管理について	44	指摘 3	県立大学では職員の時間外勤務が常態化しており、「時間外労働休日労働に関する協定書」を順守した法人運営が行われていない。事務局の作業内容の見直し、人材の手当等により、恒常的な時間外勤務の発生を抑える取り組みが必要である。また、時間外勤務の事前承認申請や発生状況の月次モニタリング等により、「時間外労働休日労働に関する協定書」に記載された時間を順守するための仕組みづくりが必要である。
C. 財務会計等について			
計画的な契約事務手続の執行について	49	意見 6	契約事務の執行にあたり、各案件がその時々必要性に応じて教職員から契約事務の申請が上げられてくる運用となっており、大学全体での観点や中長期的観点での検討が十分になされていないと思われる。これらの観点を踏まえた計画的な事務手続を執行すべきである。
随意契約手続の運用について	51	意見 7	随意契約によることができる場合は、契約事務取扱規程に定められているものの、具体的な必要書類の記載がないため、業務の一貫性が取れていない。随意契約に関して作成している複数書類の位置づけを整理し、文書や業務に統一性を持たせた方が業務の効率化につながると思われる。
経理事務及び出納事務の引き継ぎについて	53	指摘 4	会計規則実施規程第 23 条には、経理責任者又は出納責任者が交替した際に、引継書を作成することを求めているが、当該は過去に一度も作成されていなかったため、規程に基づいた引継書の作成、保管を実施すべきである。
保護者会名義の通帳の管理について	54	意見 8	県立大学事務室の金庫内に県立大学の帳簿上で認識していない保護者会名義の預金通帳が 3 口座あった。これらの預金通帳は、本来保護者会側で出納管理すべき通帳であるため、保護者会へ通帳を返却し、出納業務を保護者会が実施することが必要である。また、県立大学が引き続き、通帳管理及び出納業務を実施する

			のであれば、会計規則実施規程第 35 条に従い、預り金として県立大学の資産及び負債を認識することが望ましい。
現金の保管について	55	意見 9	県立大学においては、現金を遅滞なく金融機関へ預け入れなければならないことを会計規則に定めており、実務上は毎月 10 日、21 日、25 日に金融機関への預け入れを実施しているが、留学生宿舍料が入金された際には、現金保有残高が一時的に多額となる。現金の紛失リスク等を軽減するため、前述の定期的な金融機関への預け入れに加えて、現金保有高に応じた臨時的な預け入れを検討することが望ましい。
領収書の管理について	55	意見 10	領収書原本を確認したところ、書き損じで原本が添付されていない領収書が存在していたが、領収書の不正使用を防止するためには、領収書を再使用不可の状態 で保管することを徹底すべきである。
D. 授業料収入について			
授業料滞納時の対応について	57	意見 11	授業料の延滞があった場合には督促業務を行っているが、これら督促に関する業務マニュアルなどが定められておらず、また、業務の引継書も存在しないため、具体的な業務手続きの定めがない。正確かつ効率的な業務の実施や業務の引き継ぎを円滑に行うためには、具体的な業務手順や管理方法を文書化した業務マニュアルや要領等が必要である。
学納金の入金確認と財務会計への反映方法について	57	意見 12	現状では財務会計システムと学費収納システムとの間でデータ連携はなく、財務会計システムに手入力 で入金されたデータをシステム登録している状態となっている。既存のシステム間のデータ連携が円滑となるよう有効かつ効果的なシステム構築を設計することが有用である。

E. 公有財産について			
中長期修繕計画の必要性について	59	意見 13	県立大学の主要な資産は、その前身である県立新潟女子短期大学(昭和 38 年創立)から引き継いで使用している。これらの資産については耐震改修工事を実施しているものの、一部の校舎については老朽化が激しいが、中長期の設備投資計画は策定中とのことである。設備投資計画の早期策定と策定された設備投資計画に基づく確実な実行(財源の確保を含む)が必要である。
2号館に関する耐用年数について	62	指摘 5	県立大学が保有する主な資産(1~3号館校舎)については、県立新潟女子短期大学から引き継いだ際に耐用年数を算定し直している。2号館校舎は、これらの資産の中で当初取得年月日が最も新しい校舎であるものの、耐用年数が最も短くなっていた。適切な財務諸表数値を開示するため、耐用年数の見直しを検討すべきである。
寄贈による図書受入に関する事務手続きについて	65	指摘 6	図書台帳と現物の突合を実施し確認したところ、「①図書台帳への計上漏れ」、及び、「②図書台帳への登録誤り」が発見された。①については、早急な登録が必要である。②については、登録者と異なる者による相互チェック等により、入力誤りを防止できる体制を整備することが望ましい。
少額資産の実査について	67	意見 14	少額資産のうち事務局管轄外の物品の実査については、各研究室の教授に回答を依頼しているが、当該実査の回答について、例年、未回答者や回答遅延者が発生している状況である。実査の実効性を担保するため、研究室所属の物品の棚卸結果の回答を得られる仕組みづくりが必要である。
固定資産管理規程の更新について	68	指摘 7	県立大学における会計処理を定める「会計規則」、「会計規則実施規程」、「固定資産管理規程」等については、平成 21 年 4 月 1 日に制定されて以降、改訂がなされていないが、「地方独立行政法人会計基準」等は、平成

			21年4月1日以降も頻繁に改訂がなされているため、県立大学の各種規程と地方独立行政法人会計基準との間に一部で齟齬が生じていた。県立大学における各種規程への反映状況につき、早急に確認を行うとともに、今後の各種規程の更新漏れを防止するための体制整備が必要である。
F. 情報システム・セキュリティについて			
情報セキュリティポリシーについて	71	指摘 8	県立大学では具体的な情報セキュリティ実施手順の定めがない。これが明確化されていない場合、情報管理を適切に実施することはできないばかりか、適切な情報管理が実施されているかについて検証することが困難である。情報セキュリティポリシーにおける情報セキュリティ実施手順を策定し、情報セキュリティ管理の観点から必要な体制の整備及び運用を実施すべきである。
システム管理者の定員と業務範囲の規定について	73	指摘 9	「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程第4条第5項」においては、システム管理者の定員及び業務の範囲を別に定めることを求めているものの、現状では特段作成されていない。県立大学の実態に即した、システム管理者の定員及び業務の範囲を定めるべきである。
情報システム投資計画について	74	意見 15	県立大学における現在の情報システム投資は、明確な投資計画はなく場あつち的対処となっている。中長期的な視点に立つた情報システム投資計画を策定し、実行することが望ましい。
パスワードの定期的な変更について	75	指摘 10	ネットワークシステムの利用者アカウントについて、パスワード設定のルールやパスワード更新期限等の強制はない。不正アクセス防止の観点から、定期的なパスワードの変更が強制されるような運用とすることが必要である。

アプリケーションシステムのユーザIDの管理について	76	意見 16	財務系システム等の一部のアプリケーションシステムについては、限られた特定の端末にのみインストールして利用しているが、当該アプリケーションシステムへのログインは、共通の ID とパスワードを利用しており、かつ、パスワードポリシーもない。不正利用防止の観点からは、個人別の ID 及びパスワードを付与するとともに、パスワードポリシーを明確にすべきである。
学外からの学内ネットワークへのVPN接続について	78	意見 17	学外からの VPN による学内ネットワークへの接続に関するサービスについて、過去は利用実績があったものの、現在では利用されていない。不正アクセスの防止の観点から、今後の利用見込を踏まえ、利用の廃止を検討するとともに、それに伴う規程の改定を実施することが望ましい。
ユーザIDの棚卸について	78	指摘 11	県立大学におけるネットワークシステムのユーザ ID の棚卸に関する運用規程は存在せず、実施された事実は確認できなかった。不正アクセス防止の観点からユーザ ID の定期的な棚卸を実施する規程や体制を構築すべきである。
情報資産の処分について	79	指摘 12	県立大学では、パーソナルコンピュータ等の情報資産の処分に関する規程やルールはなく、個別に処分される情報機器は他の固定資産と同様に処分されている。固定資産のうち電子的に記憶可能な媒体については、他の固定資産と比較して、情報漏洩のリスクが相対的に高いことから、より厳格なルールの策定と当該ルールに基づいた運用を実施すべきである。
USB メモリの管理について	80	指摘 13	県立大学においては、USB メモリの管理について具体的な規程等が存在せず、ウイルス感染や紛失によるデータ漏洩等が発生しないよう留意する旨の記載にとどまっている。USB メモリの管理については、教職員の属人的な運用に委ねるのではなく、県立大学自身が主体的に仕組みづくりを行い、マニュアル等に明記し

			て運用すべきである。
学内ネットワークのセキュリティについて	81	意見 18	県立大学に所属する学生については、学生各自に ID とパスワードを付与し、学生が個人所有のパーソナルコンピュータを持ち込み学内の無線 LAN 環境を利用したインターネット接続を広く認めている。一方で、これらの学内無線 LAN 利用者に対して閲覧したホームページの検閲は実施しておらず、有害サイトへのアクセス制限等の実施はしていない。コンピュータウイルスに感染する可能性を低減するため、個別の端末へのウイルス対策ソフトの導入や閲覧できるホームページを制限する等の対策を検討すべきである。
リスク管理体制について	82	指摘 14	県立大学において、情報基盤システムの災害等の非常時における対応方針について定めた規程が存在しない。非常時に然るべき対応が取れるよう必要なリスク管理体制の整備及び対応方針の策定を急ぐべきである。
G. 目標管理について			
年度計画における重点施策について	83	意見 19	中期目標を達成する中で優先順位や進捗の遅れている取組など各項目に強弱をつけて、その年度に実施すべき重点施策を明確化し、そこに十分な予算を配分することも必要と考える。重点施策とした項目については、具体的な目標を設定しそれを大学内外に表明し、予算や人員の割り当てを行って業務を行い、その上で年度の進捗を評価する体制が必要である。
H. その他			
文書保管について	86	指摘 15	県立大学においては、文書の保管年限が具体的に定められていない。個人情報や学内の機密情報を含む情報漏洩リスクを軽減するため、文書の保管年限を具体的に定め、当該保存年限を超過した文書は適時に廃棄すべきである。

V. 公立大学法人新潟県立看護大学			
A. 管理運営組織について			
経営審議会の開催状況について	87	意見 20	経営審議会は法人の経営に関する重要事項を審議する会議体であるが、平成 28 年度においては 3 回の開催にとどまっており、開催頻度が少ないと言わざるを得ない。法人の経営状況を適時適切にモニタリングするためにも、経営審議会の開催頻度を増やし、活発な議論を行うことが望まれる。また、平成 28 年度開催の経営審議会では、欠席者もいるため、すべての構成員が出席できるよう努力すべきである。
理事会と経営審議会の役割分担について	89	意見 21	理事会は法人の運営に関する重要な事項を審議する会議体であり、定款上、理事会と経営審議会は役割が異なっている。しかしながら、平成 28 年度における両会議体の議事録を確認したところ、両会議体は同日開催であること、メンバーが重複していること、審議事項もほぼ同じであること、先に経営審議会が実施されていることから、理事会は実質的に形骸化している印象がある。より効果的・効率的な理事会運営のためには、重複した議題は審議を行わないこと、開催時期や議題を変えることも検討すべきである。
教育研究審議会の役割について	90	意見 22	教育研究審議会は大学の教育研究に関する重要事項を審議する会議体であるが、平成 28 年度における議事録を確認したところ、ほとんどの議題が「異議なく承認」されており、十分な審議がなされているか疑問が残る。教育研究審議会においても活発な議論を行い、それらの審議過程を議事録に残すことが必要である。
理事会、経営審議会及び教育研究審議会の議事録について	91	意見 23	理事会、経営審議会及び教育研究審議会の議事録について出席者の署名または記名押印がなされた議事録は保存されていなかった。これらの会議体は法律および定款で定められた看護大学にとって重要な審議機関であることから、議事録の内容の真実性及び信頼性

			を担保するため、議事録について出席者の署名または記名押印がなされた議事録を作成すべきである。
監事監査について	92	意見 24	看護大学の監事は全員非常勤であるが、監事監査の実効性をより高めるためには、常勤監事を選任することが望ましい。ただし、現実問題として常勤監事を選任が難しいということであれば、監事の実務面でのサポートを行う監事補助者を採用することや内部監査を充実させた上で連携を図ることにより、監事監査の機能をより高めていくことも必要である。
内部監査について	93	意見 25	看護大学では内部監査の専門部署がないため、事務局職員を中心に内部監査を行っているが、現時点では相当程度機能している印象である。ただし、内部監査の有効性を高めるためには今後も各人のスキルアップが不可欠であり、そのためのトレーニング体制の整備が望まれる。また、内部監査の意義の観点からは、内部監査の専門部署の設置も検討すべきである。
大学院の定員割れについて	93	意見 26	看護大学の大学院は収容定員 30 名のところ、在学生在が 26 名であり、定員割れが継続している。定員割れの人数は少ないものの、それが長期化すれば財政面においても大きな問題となる。今後、後期課程も開校するが前期課程を含めてその定員の充足状況を注視していただきたい。
B. 人事労務管理について			
教職員の採用状況について	96	意見 27	看護大学における教員の定数は 58 名であるところ、平成 25 年度から平成 28 年度の教員数は 50 から 53 名で推移しており、58 名を満たしていない。質の高い看護系教授を確保するための具体的な施策の策定・実行が必要である。
プロパー職員の採用について	96	意見 28	看護大学ではプロパー職員の採用を増やしているものの、専門性の高い業務や責任のある職位の職員は県派遣職員に依存している。中長期的の組織体制を意識した計画的なプロパー職員の採用や配置を検討していく必要がある。

給与及び人事評価制度について	99	意見 29	看護大学の教職員の給与や昇給・昇格に係る規程の基本構造は新潟県と同じものであり、公立大学法人化されたメリットが活かされていない。教職員の能力・業績に応じた弾力的な給与制度の導入を検討すべきである。
C. 財務会計等について			
複数の見積書等の徴収について	101	意見 30	看護大学において複数の見積書の徴収が求められている金額基準は 100 万円を超える場合となっているが、実際の事務においては 100 万円以下の支出であっても任意に複数の見積書を徴収している。複数の者から見積書を徴収することは、支出価格の適正性を確認できるとともに価格の引き下げに資するものであることから、可能な限り実施することが推奨される場所であるため、実態に即して契約事務取扱規程の金額基準等を見直す必要がある。
水道光熱費の削減について	102	意見 31	水道光熱費のうち、ガスと電気については自由化が始まっており、費用削減の可能性（選択肢）が広がっている。新たな事業者の料金プランは従来よりも利用者に有利な条件となっていることが想定され、また、同じ事業者であっても自由化に伴って新たな料金プランを新設しているところもあり、現在の事業者と新たな事業者の料金プランの比較や、従来の事業者が新たな料金プランを新設している場合には当該プランへの変更などの検討は、水道光熱費の費用削減にとって有益と考える。
D. 授業料収入について			
授業料滞納時の対応について	103	意見 32	授業料の延滞があった場合には督促業務を行っているが、これら督促に関する業務マニュアルなどが定められておらず、また、業務の引継書も存在しないため、具体的な業務手続きの定めがない。正確かつ効率的な業務の実施や業務の引き継ぎを円滑に行うためには、具体的な業務手順や管理方法を文書化した業務マニュアルや要領等が必要である。

授業料等の納付方法の特例及び減免手続について	104	意見 33	授業料の納付方法の特例及び減免手続について適用される範囲・条件が明確化されていない。公平かつ円滑な業務運営を図るためには、具体的な手順・基準等を規定した要領・要綱等の作成が必要である。
E. 公有財産について			
長期の設備投資計画について	106	意見 34	看護大学では、既存の施設・設備の有効活用を図ることを目的として、平成 25 年度から平成 60 年度の 35 年間にわたる長期修繕計画を策定しているが、計画の精度が低く看護大学の実態に即したものとは言えない。必要に応じて外部の専門家を関与させるなどして、設備更新の時期及び金額についての精度を高めた上で、現実的な長期修繕計画を策定し、新潟県と協議し、当該計画に沿った財源を確保していくことが必要である。
図書の帳簿価額について	110	指摘 16	図書の帳簿価額が、図書台帳システムの金額と一致しておらず、図書の一部が貸借対照表に計上されていない。差異が生じている要因を早急に調査し、必要な会計処理を実施することが必要である。また、図書台帳システムは除籍の履歴が残らないにも関わらず、各年度末時点の図書台帳は保存していなかったため、会計関係書類として一定期間保存する必要がある。
蔵書点検について	111	指摘 17	蔵書点検については、その結果を教育研究審議会に報告することが「図書管理要領 第 7 条 3 項」により求められているものの、教育研究審議会に報告されていなかったため、報告することが必要である。また、現在の大学運営においては、蔵書点検の結果を教育研究審議会に報告することまでは不要であると判断するのであれば、当該要領の見直しが必要である。
F. 情報システム・セキュリティについて			
情報システムの管理の体制について	113	意見 35	情報システムの管理の体制について、管理者には常勤教員 1 名、副管理者には事務職員 1 名とその補佐として非常勤嘱託員 1 名の計 3 名が指定されているが、実質的に業務を行っているのは非常勤嘱託員の 1 名のみであり、管理体制として十分とはいえない

			い。専門性の高い人材の確保に時間を要することを勘案し、中長期的な視点で情報システムに精通した人材の確保が重要であると考える。
特定個人情報の取扱い状況の監査の実施について	114	指摘 18	特定個人情報の取扱いに関する法令等の遵守状況について、内部監査を実施することが「個人情報及び特定個人情報取扱規程」に明記されているが、当該規程に基づいた内部監査が実施されていない。当該規程に基づき、内部監査計画を策定し実行すべきである。
特定個人情報に関する研修の受講について	115	意見 36	「個人情報及び特定個人情報取扱規程 第 14 条」において、「事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適切な管理、運用及びセキュリティ対策について必要な研修を行う。」と規定されているが、研修の受講状況や情報提供等の実施状況を確認することができなかった。研修の受講管理を適切に実施し、事後的に確認できるよう書類を整備することが必要である。
ユーザ管理に関する規程の整備について	116	指摘 19	看護大学内におけるネットワークの利用については、教職員及び学生の各々にユーザ ID とパスワードを付与しており、ユーザの追加や削除等のユーザ管理については、その都度ベンダーに依頼する運用を行っているが、当該運用が規程・マニュアル等で整備されていない。具体的な規程・マニュアル等を整備し、整備された規程・マニュアル等に基づき、ユーザ管理を実施すべきである。
定期的なパスワード変更について	117	指摘 20	不正アクセス防止に関するルールとして、「ユーザは、パスワード等を盗難・盗用されないように管理し、又情報が流出しないよう必要な注意を払って利用しなければならない」旨の定めがあるものの（「情報管理・倫理規定 第 2 条」）、現在は、各ユーザは初期設定されたパスワードを利用しているとのことである。不正アクセス防止の観点から、定期的な

			パスワードの変更が強制されるような運用とすべきである。
USB メモリの管理規程について	118	指摘 21	USB メモリの保管・管理状況に関して、職員は事務局管理者が施錠できる机で施錠の上保管し、紙台帳にて管理しているものの、教員は自己管理となっており、管理に関する規程・マニュアルも存在しない。看護大学が主体的に情報管理を行うためには、教員が保有する USB メモリに関しても一定の管理体制や規程・マニュアルを整備・運用すべきである。
G. 目標管理について			
年度計画における重点施策について	120	意見 37	中期目標を達成する中で優先順位や進捗の遅れている取組など各項目に強弱をつけて、その年度に実施すべき重点施策を明確化し、そこに十分な予算を配分することも必要と考える。重点施策とした項目については、具体的な目標を設定しそれを大学内外に表明し、予算や人員の割り当てを行って業務を行い、その上で年度の進捗を評価する体制が必要である。

#### IV. 公立大学法人新潟県立大学

##### A. 管理運営組織について

##### 1. 大学経営評議会の役割について(意見)

公立大学法人は、定款の定めるところにより、法人の経営に関する重要事項を審議する機関としての「経営審議機関」を置くものとされている(地方独立行政法人法 77 条第 1 項)。県立大学においても定款により大学経営評議会の設置を規定しており、その役割は以下のとおり定められている。なお、公立大学法人は国立大学法人とは異なり、役員会の設置は法律上何も規定されていないため、県立大学においては役員会の設置はされていない。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学定款 (設置及び構成)</p> <p>第 14 条 法人の経営に関する重要事項を審議するため、法人に大学経営評議会を置く。</p> <p>2 大学経営評議会は、次に掲げる委員 7 人以内で構成する。</p> <p>(1) 理事長</p> <p>(2) 副理事長</p> <p>(3) 理事</p> <p>(4) 職員のうちから理事長が指名する者</p> <p>(5) 学外者で理事長が任命する者</p> <p>(審議事項)</p> <p>第17条 大学経営評議会は、次に掲げる事項を審議する。</p> <p>(1) 中期目標について知事に述べる意見、中期計画及び年度計画に関する事項のうち法人の経営に関するもの</p> <p>(2) 地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)の規定により知事の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、法人の経営に関するもの</p> <p>(3) 法人の経営に関する重要な規程の制定及び改廃に関する事項</p> <p>(4) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項</p> <p>(5) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項</p> <p>(6) 職員の人事及び評価に関する事項のうち、法人の経営に関するもの</p> <p>(7) 組織及び運営の状況に関する自己点検・評価及び外部評価に関する事項</p> <p>(8) その他法人の経営に関する重要事項</p>
--

このように大学経営評議会は、県立大学の経営に関する最高意思決定機関としての役割を担っており、平成 28 年度では理事長、副理事長、理事3名、事務局長及び学外委員1名の7人

で構成されている。

平成 28 年度における大学経営評議会の開催状況及び出席状況を確認したところ下記のとおりであった。

構成員	第 1 回 (4/26)	第 2 回 (6/28)	第 3 回 (7/26)	第 4 回 (9/27)	第 5 回 (11/22)	第 6 回 (1/24)	第 7 回 (3/28)
理事長・ 副理事長	2 名	2 名	2 名	2 名	2 名	2 名	1 名
理事	2 名	2 名	3 名	3 名	3 名	3 名	2 名
事務局長	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名
学外委員	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名	1 名
合計	6 名	6 名	7 名	7 名	7 名	7 名	5 名

大学経営評議会はおおむね隔月に開催されており、開催頻度については問題ないものと思われる。また、平成 28 年度における大学経営評議会の議事録を閲覧したところ、県立大学の経営に関する議題が上程され、それらに関しての活発な審議が行われていることが伺える。ただし、上記の出席者の状況を見ると、一部の理事について全 7 回の開催中、3 回を欠席しており、十分な参加がなされているとは言えない状況にある。大学経営評議会は人数も限られた中で、大学経営に関しての大きな方向性を検討すべきものであるため、委員においてはできる限りすべての回への参加を求めたい。

なお、理事や学外委員の中には公的な要職についている方もおり、すべての大学経営評議会に出席することは難しい事情もあるとの意見もあった。公立大学法人という公的な要素もある組織体の性質から、外部有識者はそれ相応の見識を有する者を外部の理事や学外委員に選任する必要があることは理解できる。ただ、そのような理事や学外委員は多忙であるという面も考慮の上で、すべての構成員が参加できるように、例えば弾力的な日程の変更や TV 会議システムの導入など環境整備することも検討すべきと考える。

## 2. 教育研究評議会の役割について(意見)

公立大学法人では大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として「教育研究審議機関」を置くものとされている(地方独立行政法人法第 77 条 3 項)。県立大学においても教育研究審議機関として教育研究評議会を設置し、定款にその役割を定めている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学定款

(設置及び構成)

第 18 条 大学の教育研究に関する重要事項を審議するため、法人に教育研究評議会を置く。

(審議事項)

第 21 条 教育研究評議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 中期目標について知事に対して述べる意見に関する事項、中期計画及び年度計画に関する事項(法人の経営に関するものを除く。)
- (2) 法の規定により知事の認可又は承認を受けなければならない事項(法人の経営に関するものを除く。)
- (3) 教育研究に関する重要な規程の制定又は改廃に関する事項
- (4) 教員の人事及び評価に関する事項(法人の経営に関するものを除く。)
- (5) 教育課程の編成に係る方針に関する事項
- (6) 学生の円滑な修学、進路選択等に必要な助言、指導その他の支援に関する事項
- (7) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位の授与に係る方針に関する事項
- (8) 教育及び研究の状況に関する自己点検・評価及び外部評価に関する事項
- (9) その他大学の教育研究に関する重要事項

前述のとおり、教育研究評議会は大学の教育研究に関する重要事項を審議するため、法人内に設置されたものであり、学長・副学長以下、各部局の役職者を中心として 16 名で構成されている。教育研究評議会は平成 28 年度においては合計 11 回開催されており、大学経営評議会と異なりほぼ毎月開催されている。平成 28 年度における教育研究評議会の議事録を閲覧したところ、報告事項が多く審議事項が少ない状況で、また、審議事項ではほとんどの議題において「異議なく承認された。」との記載になっていた。加えて、教育研究評議会は大学経営評議会に比べて幅広い審議事項や報告事項がある一方で、項目数に比べて時間が短い印象も受けた(短いもので 20 分程度の時間)。

このような状況から議事録を閲覧する限りにおいては、教育研究評議会において、大学の教育研究に関する重要事項について十分な審議が行われていたかの心証が得られず、むしろ上意下達の機関になっている印象もある。また、審議事項については事前に各部局で議論を積み重ねた上で教育研究評議会に諮っているため、教育研究評議会の場では意見が

出ないとの見方もあるが、そうであればその審議過程がブラックボックス化していることになり、教育研究評議会の役割そのものが問われることとなる。

もちろん、時間を掛ければいいというものではないが、大学の教育研究に関する重要事項を審議するという重要な存在意義からすれば、もう少し活発な議論がなされるべきと考える。また、仮に活発な議論がなされているのならば、議事録にはその議論の要旨だけでも記載すべきであると考え。今後、教育研究評議会においてもより活発な議論を進めるとともに、その審議の過程を明確に議事録に記録しておくことが望まれる。

### 3. 教育研究評議会の議事録について(意見)

教育研究評議会の議事録は、事務方の稟議に付されて、修正事項を入れた後に、すべての構成員に対して回付されているとのことであった。ただし、教育研究評議会は、大学経営評議会と異なり学外委員がいないこと等から、教育研究評議会の議事録には、正式に各構成員の承認を取った記録や証跡は残されてなかった。教育研究評議会についても、法律および定款で定められた県立大学の公式な会議体であるため、議事録の内容の真実性及び信頼性を担保するため、議事録について出席者の署名または記名押印がなされた議事録を作成すべきである。

### 4. 監事監査について(意見)

監事とは公立大学法人において監査を担当する役員であり、その設置が法律上義務付けられている(地方独立行政法人法 12 条)。県立大学においては 2 名の監事が選任されており、監事監査の目的、対象、種類等は監事監査規程に定められている。なお、県立大学の監事は 2 名ともに非常勤であり、各々、会計監査と業務監査を分担して行っている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学監事監査規程

(監査の目的)

第2条 監査は、法人の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は、法人の業務及び会計について行う。

(監査の種類及び方法)

第4条 監査の種類は、定期監査及び臨時監査とする。

- 2 監査は、書面監査及び実地監査により行うものとする。ただし、監事が必要と認めるときは、監事が適当と認める方法により監査を行うことができる。
- 3 定期監査のうち、業務についての監査は毎事業年度1回行い、会計についての監査は毎事業年度の決算時に行う。
- 4 第1項の臨時監査は、監事が必要と認める場合に行う。

監事監査の実施状況を確認したところ、監事は毎回の大学経営評議会に出席しているほか、年1回の定期監査を実施しているとのことであった。定期監査に当たっては毎年4月に監事監査計画書を理事長に提出し、6月に実地監査を実施している。平成25年度から平成28年度の「監事監査報告書」及び「監事監査講評概要」を閲覧したところ、実地監査において指摘事項はないものの、監査講評においては様々な意見を出している。「監事監査講評概要」を閲覧する限り、各監事は県立大学の業務を十分に理解した上で監事監査が行われている印象である。

しかしながら、「監事監査計画書」を閲覧したところ、期末の定期監査にかける日数は会計監査と業務監査の各々1日だけであり、県立大学の規模に比して十分な日数をかけて監査を実施しているとは言えない。また、ここ数年は臨時監査も行われていないとのことであった。県立大学の事務局によれば、必要に応じて監事には状況報告を行い、イレギュラーな事象が発生した場合には監事にも相談しているということであるが、法人の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに会計経理の適正を期するとする監事監査の目的に照らしては監事監査の実効性をより高めていく必要があると思われる。そのためには常勤監事を選任したうえでより時間をかけて監査を行うことが望ましいが、現実問題として常勤監事を選任が困難ということであれば、監事監査の実務面でのサポートを行う監事補助者を採用することや後述する内部監査を充実させた上で連携を図ることにより、監事監査の機能をより高めていくことも必要である。

## 5. 内部監査について(指摘)

内部監査とは、組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて意見を述べ、助言・勧告を行う監査業務、および特定の経営諸活動の支援を行う診断業務である(「内部監査基準」社団法人日本内部監査協会より)。公立大学法人において内部監査は任意であるものの、公立大学法人の効率的かつ効果的な運営のために不可欠であるため、大半の公立大学法人においても内部監査は実施されているものと思われる。県立大学においても内部監査については下記のとおり定めている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則

第 55 条

- 1 予算の執行及び会計の適性を期するため、内部監査を行うものとする。
- 2 内部監査の実施に関し、必要な事項は別途定める。

上記のとおり、会計規則第 55 条においては「内部監査に関し、必要な事項は別途定める。」とされているが、県立大学では現状、内部監査に関しての内規は定められておらず、また、内部監査を行う専門部署も存在していない。ただし、県立大学において実務上は内部監査が実施されているとのことである。内部監査は、事務局の総務財務系の部課長を中心とした人員で行っており、内部監査を行う場合には実施の都度、伺い定めにより、監査実施日時、場所、監査の内容、監査対象を定めて実施している。内部監査の方法を聴取したところ、契約状況、物品の購入状況、賃金等の作業実績等に係る証拠書類について、原本、契約書の現物等を確認することを通じ、虚偽の内容等がないことを確かめ、その結果を「内部監査実施報告書」にとりまとめ、事務局長(副理事)へ報告しているとのことである。

平成 24 年度から平成 28 年度に実施した内部監査の状況について確認したところ、毎年度、内部監査は実施されているものの、その内容はすべて「科学研究費補助金等に係る内部監査」のみであった。そもそも科学研究費補助金に関する監査は、文部科学省の定める「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」に基づいた科学研究費助成事業に係る支出に限定をされており、監査の実施が義務付けられているものである。その一方で、会計規則第 55 条に規定する内部監査は、予算の執行や会計の適正を期するために実施される監査であり、監査対象は科学研究費補助金に限定されるものではなく、予算や会計の全体を対象にすべきである。さらに、一般的に内部監査は公立大学法人の組織的な運営が適切に行われていることを確認することが目的で実施されるため、通常は会計監査に限定されることはなく、業務監査も行うことになるが、県立大学において業務監査は一切行われていない状況にある。

加えて、内部監査の実施者は専任部署がないため、総務部財務課の職員が中心になって行っているが、必ずしも監査に関する適切な教育・訓練は行われていない。なお、過去の内部監査の結果においてはすべて「適切な執行であることが確認されました。」とのことで指摘事項はなく、内部監査の実効性について疑義を持たざるを得ない。

内部監査について、そもそもその目的、体制、実施内容等を定めた規程がないため、早急にそれを整備すべきである。その際、監査の対象は科学研究費補助金のみならずすべての

予算実行や決算の状況を対象とした会計監査を行うことに加えて、業務が法人の規程やルールに従って行われているか監査する業務監査も実施すべきである。また、内部監査の対象が会計監査のみならず、業務監査に及ぶため、それ相応の業務量が必要となる。よって今後は、内部監査の専門部署や専任者を置くことも検討が必要であると考え。さらに、内部監査を有効に行うためには、監査実施者のスキルアップは不可欠な条件であるため、中長期的な教育・訓練の体制の構築も検討すべきと考える。前述のとおり、監事監査の有効性を高めるためにも内部監査の充実は不可欠な要素である。

このように県立大学においては現時点で十分な監査が行われているとはいえないため、今後、監査体制の構築は急務であると考え。

## 6. 大学院の定員割れについて(指摘)

県立大学では平成 27 年 4 月に大学院国際地域学研究科を開設したが、現時点で下記のとおり定員を充足できていない。

平成 28 年度末学生数

	入学定員	収容定員	4 年	3 年	2 年	1 年	合計
国際地域学研究科	10 名	20 名			4 名	2 名	6 名
(参考)							
国際地域学部	180 名	680 名	214 名	168 名	194 名	221 名	797 名
人間生活学部	80 名	320 名	80 名	80 名	83 名	84 名	327 名

※国際地域学部は平成 26 年までは入学定員は 160 名である。

県立大学における大学院設立の必要性について、当初の基本的構想は以下のとおりであった。

(抜粋) 平成 23 年 6 月 28 日第 3 回経営評議会議事録

### 1. 県立大学大学院設立の必要性

#### (2) 県立大学大学院設立の必要性

新潟県においては、「北東アジア交流圏の表玄関化を重点政策課題の一つとして位置付けている。文化交流、経済交流など多方面にわたる交流展開を図る中で、新潟県がイニシアチブを保持しつつ北東アジア情勢を十分に理解した人材交流による取り組みが求められ、そのためには真の国際化対応能力を備えたグローバル人材を育成することが肝要である。

新潟県立大学は、「国際性の涵養」、「地域性の重視」、「人材の涵養」を人材育成の基本

理念として有為な人材の輩出に努めているが、更にグローバル化が進行する社会の中で活躍する人材の養成には、高い専門性、深い学識及び卓越した能力が培われることが必要であり、こうした高度専門職業人を育成することを目的に大学院修士課程を設置するものである。

大学院の設置自体は当時の新潟県の『『夢おこし』政策プラン』において示された新潟県を北東アジア交流の玄関口とするため、高等教育機関の設置を進めたものであり、一定の役割に沿ったものと思われる。しかし、現時点で定員の半数にも満たない状況を鑑みるに当初の計画や見通しが甘かったと言わざるを得ない。この定員割れの状況に対しては、新潟公立大学法人評価委員の評価結果においても下記のような提言がなされている。

(抜粋) 平成 28 年事業年度公立大学法人新潟県立大学の業務実績に関する評価結果  
(3) 課題・改善点や業務運営等に対する意見

◎大学院の充足率【教育】

<目標値 100% (10 名) 実績値 20% (2 名) >

大学院開設 2 年目ということもあるが、大学院の定員充足率は 2 割と、目標値を大きく下回っている。今後、地域に即したカリキュラムの体系的開発など、取り組み内容の一層の充実が望まれる。

大学院の定員割れの状況について、県立大学の平成 29 年度の事業計画においては、教育カリキュラムに関しての記述はあるものの、定員充足に向けた取り組みはほとんど記載されていない。魅力的な教育カリキュラムを用意することは、定員充足に向けた取り組みの一つではあるものの、それだけでは十分とは言えない。県立大学では定員を前提とした教員の確保、施設の整備等を実施していることから、定員割れの長期化は県立大学の財政面でも大きな課題となりかねない。もちろん、開設 3 年目であるので大学院開設のかかる効果の測定はまだ先の将来となるが、現時点での定員充足のための抜本的な施策の策定・実行が必要であると考える。

## B. 人事労務管理について

### 1. 教職員の採用形態について

平成 24 年度から平成 28 年度までの教員数、職員数及び学生数の推移は以下のとおりである。

#### 教員数の推移

(単位：人)	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
国際地域学部	46	43	41	44	44
人間生活学部	33	31	31	29	30
政策研究センター	1	3	6	4	4
合計	80	77	78	77	78

#### 職員数の推移

(単位：人)	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
県派遣職員	7	8	7	7	5
プロパー職員	15	14	14	14	19
合計	22	22	21	21	24
プロパー職員比率	68%	63%	66%	66%	79%
非常勤職員	17	17	20	21	18

#### 学生数の推移

(単位：人)	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
国際地域学部	661	700	720	741	797
人間生活学部	327	331	329	334	327
学部計	988	1,031	1,049	1,075	1,124
国際地域学研究科	-	-	-	4	6
合計	988	1,031	1,049	1,079	1,130
うち休学者	26	28	27	39	30

教職員数については、文部科学省の大学設置基準および厚生労働省の関係養成施設指定規則等により、最低限必要な教員数が学部の種類や収容定員などにより定められており、県立大学では 33 人とされている。これに対し、県立大学の教員数の枠は 79 人とされている。この枠は県立大学の開学前に県立大学設立準備室と県立新潟女子短期大学(新潟県立大学の前身)が、県の関係部局と折衝した結果決まったものである。県立大学では当該方針を尊重しつつ、その時々大学の状況に応じて、県との調整が必要になると考えている。

教員数の枠(79 人)は、大学設置基準等による最低必要人数(33 人)に照らして倍以上の数で推移しているが、当該要因を県立大学に確認したところ、次のような見解であった。

- ①大学設置基準は、大学を設置するにあたり必要最低限の基準であるため、実態としては、多くの大学が基準の 2 倍以上の教員を雇用している。
- ②教員 1 人あたりの学生数の平均でみると、国立大学は 9.4 人、公立大学は 11.3 人、私立大学は 19.9 人のところ、本学は 14.5 人である。国公私立全体の平均 15.6 人と比較しても、実態として「異常値」とは言えないと考えている。
- ③近年、日本を含む世界の大学関係者が注目する英教育専門誌 THE (Times Higher Education) により、大学ランキングでは、教育リソースとしての「学生一人あたりの資金」「教員一人あたりの学生数」がそれぞれ高いウェイトを占めており、優良な大学ほど ST 比(学生数/教員数比率)が低くなっている。THE がベネッセグループと共同で調査・作成した THE 世界大学ランキング日本版 2017 の総合順位トップ 20 大学の多くは、ST 比の低い国立大学で占められている。激化する大学間競争の中で「教育サービスの質」をアピールする上で、ST 比を低く抑えることが重要と捉えられている所以だと思う。
- ④設置基準は、学生の人数や専門分野別に定められているが、実際の設置認可申請の審査においては、文科大臣の諮問を受けて審査する機関(教育研究歴の長い大学教員・研究者から成る)が、カリキュラムや設置科目等教学の視点から、教員数が設置基準を満たしていても、更に必要な教員の確保を認可の条件とすることが頻繁にあると聞いている。
- ⑤設置基準については、教育現場である大学の関係者の間で、現代の大学教育にそぐわない教員数だと指摘されていると聞いている。
- ⑥高等教育における教育の「質の保証」の重要性が増していること、また、教員が講義形式で一方向的に教えるのではなく、学生が主体的に、仲間と協力しながら課題を解決する指導・学習方法(所謂「アクティブラーニング」例:ディスカッション、グループワーク、体験学習、調査学習)が奨励されていること、また更に障がい者差別解消法施行により教育現場における身体障がいだけでなく精神障がい、発達障がいなどのある障がい学生に対するきめ細かい「合理的配慮」が要請されていることな

どを考えると、現在の教育の質を落とさずにこれらの課題に対応して行こうとすると、設置基準の必要教員数と実際に現場で必要な教員数は益々乖離する傾向にあると思われる。

職員数については、教員数のように大学設置基準等による最低必要人数の定めはなく、県立大学は県との協議により予算の範囲内で、各年度の業務量に応じて人数が決定されている。平成 27 年度から平成 28 年度にかけてプロパー職員の変動が大きいのが、これは①平成 27 年度の「1 年任期付」の職員 2 名が平成 28 年度において本採用になったことによる増加、②県派遣職員が 2 名引揚げたタイミングでプロパー化を進めたことによる増加、③将来構想業務要員として 1 名増加したものである。職員数に占める県からの派遣職員(派遣期間は原則 3 年)の割合は、公立大学法人化以降、半数以下となっている一方で、プロパー職員の人数は増加しており、平成 28 年度においては職員の約 8 割はプロパー職員となっている。

法人化の利点の 1 つとして、非公務員であるプロパー職員の採用により専門性を有する職員を育成し効率的な事務遂行を可能にする点が挙げられるが、県立大学においては上表のとおりプロパー職員の比率は増加傾向にあり、公立大学法人化の利点を活かす方向で推移していることが理解できる。この点において県立大学の取り組みは進んでいると言えるものであり、今後も引き続き職員のプロパー化を進めていくことを期待する。

## 2. 給与及び人事評価制度について(意見)

過去 5 年間の人件費(役員・教員・職員)、及び、経常費用に占める人件費の割合の推移は下表のとおりであり、人件費は県立大学の大学運営において、最も重要な費用であるといえる。

(単位:千円)

	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
役員人件費	32,921	32,889	32,948	33,276	33,747
教員人件費	832,238	813,545	793,927	831,559	786,326
職員人件費	231,477	241,664	251,722	260,394	254,401
経常費用に占める人件費の割合	75.4%	73.9%	74.2%	75.2%	74.6%

教職員の給与については、いずれも「公立大学法人新潟県立大学職員給与規程」で定められており、大きくは一般職と教員職で区分されている。職員は一般職給料表、教員は教育職給料表に細分化される。具体的には、一般職員は職務内容によって 10 の職務級に、教育職は 5 つの職務級に分類されている。また、勤続年数等に応じて適用される号給があり、職員は 1 号

から 125 号まであり、教員は 1 号から 157 号までである。職務級と号給が定まることにより「給与規程 別表 1 または 2」に照らして給与が決まる。なお、職員については、県派遣職員とプロパー職員が存在するが、適用される給与規程について差異はない。

昇格や昇給については「公立大学法人新潟県立大学職員の初任給及び昇給・昇格等に関する細則」、「標準職務要綱」に定められている。昇給するためには号給が上がる事が求められるが、号給がどの程度上がるかは勤務成績の評価により決定されることになる。昇格は職務級が上がる事が求められるが、職務の級ごとに標準職務が定められており、昇格前の 1 級下位の職務において必要な在級年数が定められており、この年数を満たしているかどうか、当該職員の勤務態度、実績、能力及び意欲等を考慮したうえで決定することとされている。昇給・昇格について規程の具体的な運用状況について質問した結果、「原則として県の一般行政職職員における標準的な昇格・昇給年齢等を参酌したうえで、当該職員の勤務態度、実績、能力及び意欲等を考慮したうえで決定することとしている」とのことであった。

また、昇格や昇給に直接関係しないものの、勤務意欲の向上や成果を上げた教職員の処遇を改善させる取り組みも行っている。平成 28 年度では、教員向けに、「平成 29 年度教員評価(28 年度実績)の実施について」、同様に職員向けに「平成 29 年度職員評価(平成 28 年度実績)の実施について」との通知を発しており、当該通知に従った評価を行っている。具体的には教員の場合には、教育、研究、社会貢献、管理運営の面から自ら行う自己評価と、人事委員会及び教育評価委員会による評価に基づいて評価を実施しており、高い評価を得た教員には研究費の補助を行う制度を設けている。職員の場合には、業務遂行能力、対人対応能力の領域から自ら行う自己評価と、人事委員会及び教育評価委員会による評価に基づいて評価を実施しており高い評価を得た職員には職員研修旅費の補助を行う制度を設けている。

公立大学法人化することのメリットとして、法人の実績や職員の能力・業績に応じた弾力的な給与体系を確立できることが挙げられる。しかしながら、上述のとおり、県立大学では給与や昇格及び昇給の規程の基本的構造や具体的な運用も、基本的には新潟県のものと同じであり、現時点においては公立大学法人化されたメリットが生かされているとは言い難い状況である。この点に関しては、県立大学においても当該状況を課題として認識しており、「第 2 期中期目標」においても、「非公務員型のメリットを生かして、教職員の能力が最大限に発揮されるよう、柔軟かつ弾力的に人事制度を運用する。」「教職員の意欲向上や教育研究の質的向上を図るため、教職員の人事評価システムを適切に運用し、評価結果に基づいた適正な処遇を行う。」と明記しており、給与及び人事評価制度の見直しの必要性は認識している。ただし、当該中期目標に基づいて策定される年度計画においては、「教職員の勤務形態等に係る適切な人事制度について、他大学の情報収集等を行いながら適宜学内規程の改正等を検討する。」「教職員評価システムについては、本格実施後も継続してシステムの見直しを行うとともに、引き続き教職員の

資質向上のための取り組みを行う。」(平成 29 年度計画(第 2 期)より抜粋)との記載にとどまっており、抜本的な対応が取られているとは言い難い状況である。

県立大学は、平成 28 年度において既に 8 年が経過しており、進行年度(平成 29 年度)は 9 年目に差し掛かっている。また、前述のとおり、県立大学の職員のプロパー化は進んでおり、県派遣職員は減少傾向にある。このような状況からすれば、公立大学法人化のメリットの一つである非公務員型の柔軟な給与制度の導入を、真剣に検討すべき時にきているのではないか。年功序列に基づく賃金体系を柱として残しつつも、教職員のモチベーションをさらに向上させるために、高い専門性や能力を求められる業務に従事している教職員や顕著な業績や能力を有する職員などが評価されるような能力主義をより強く反映させた仕組みを上乗せして行くことも検討をすべきである。例えば、勤務評定が顕著に良好な職員については特別賞与や勤勉手当を増額するといった制度の導入を検討することも有用と考えられる。また、目標管理による自己評価制度やポイント制を導入している公立大学法人もあるので、中長期的にはそれらの先行事例を参考にして抜本的な見直しも検討していくことが望まれる。

### 3. 労務管理について(指摘)

教職員の勤務時間は、「公立大学法人新潟県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」に次のとおり定められている。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程 (所定勤務時間)</p> <p>第 3 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間あたり 38 時間 45 分とする。</p> <p>2 公立大学法人新潟県立大学職員の育児休業等に関する規程第 17 条に規定する育児短時間勤務の承認を受けた職員の 1 週間あたりの勤務時間は、前項の規定にかかわらず、当該育児短時間勤務の承認を受けた育児短時間勤務の内容に従い、理事長が定めるものとする。</p>
---

非常勤職員の勤務時間は、「公立大学法人新潟県立大学非常勤職員等就業規則」に次のとおり定められている。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学非常勤職員等就業規則</p> <p>第 2 条 この規則は、次に掲げる者に適用する。</p> <p>(1) 非常勤職員 (1 週間の所定の勤務時間が 29 時間 10 分を超えない範囲内で雇用さ</p>
---

れる者をいう。)

法定の労働時間を超えて労働させる場合、又は法定の休日に労働させる場合には、予め労使で書面による協定を締結し、これを労働基準監督署に届け出る必要がある。いわゆる 36 協定である。法定労働時間とは、1 日 8 時間、1 週 40 時間と定められており、変形労働制を採用する場合を除いて、この時間を超えて労働させる場合は時間外労働となる。

県立大学は、労働基準法第 36 条による法的拘束力を持つ 36 協定締結対象職場となっている。そのため、労働基準法第 36 条に基づいて法定労働時間を超えて時間外労働を命じる場合には、組合と書面による協定を結ぶことが必要となっている。県立大学では、教職員組合執行委員長と理事長の間で「時間外労働、休日労働に関する協定」を締結し、新潟労働基準監督署に届け出ており、以下の記載がある。

(抜粋) 時間外労働及び休日労働に関する労使協定書 (正規職員)

第 2 条 法人は、次のいずれかに該当するときは、時間外労働等を命ずることができるものとする。

- (1) 年度初め、年度終わり等、季節的に業務が集中し、正規の勤務時間内では処理が困難なとき
- (2) 臨時、緊急の業務を行うため、正規の勤務時間内では処理が困難なとき
- (3) 入学試験に関する業務を行う必要があるとき
- (4) その他法人の業務運営上、特に時間外労働等が必要なとき

第 4 条 時間外労働等の限度は次のとおりとする。

- (1) 1 日あたり 5 時間以内
- (2) 1 か月あたり 45 時間以内
- (3) 1 年あたり 360 時間以内

第 7 条 法人は、第 2 条第 1 項の業務のうち予算、決算又は入学試験に関する業務であって、一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要がある場合には、1 か月あたり 60 時間、1 年あたり 540 時間まで延長することができる。ただし、1 か月あたりの延長時間について 1 年に 6 回までとする。

2 延長時間が 1 か月 45 時間を超えた場合の割増賃金率は 25%とし、1 か月 60 時間を超えた場合の割増賃金率は 50%とする。

(抜粋) 時間外労働及び休日労働に関する労使協定書 (嘱託員)

第 2 条 法人は、臨時、緊急の業務を行うため、正規の勤務時間内では処理が困難なときは、時間外労働等を命ずることができるものとする。

2 職員は正当な理由がある場合には、時間外労働等を拒むことができる。

第 4 条 時間外労働等の限度は次のとおりとする。

- (1)1 日あたり 3 時間以内
- (2)1 か月あたり 25 時間以内
- (3)1 年あたり 280 時間以内

上記のとおり、「時間外労働及び休日労働に関する労使協定書(正規職員)」では、第 7 条で特別条項が定められている。これは、臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に締結することで、第 4 条に定められている限度時間を超える時間を延長時間とすることができるものとされている。時間外勤務の管理状況を把握するため、通常的时间外勤務を行う場合の手続きを確認したところ、平成 28 年度では各部課の課長レベルでの管理のもと時間外勤務が実施されており、時間外勤務の事前承認申請の仕組み等はないとのことであった。

次に、平成 28 年度における実際的时间外勤務の状況を確認した。平成 28 年度における人別の時間外勤務の実績表を閲覧したところ、以下のような状況であった。

対象	時間外勤務の状況	該当者数
正規職員	年間 360 時間を超えて時間外勤務を実施 (うち、年間 540 時間を超えて時間外勤務を実施)	7 名 (3 名)
	月 45 時間を超えて時間外勤務を実施 (うち、月 60 時間を超えて時間外勤務を複数回実施)	10 名 (1 名)
嘱託員	年間 280 時間を超えて時間外勤務を実施	1 名
	月 25 時間を超えて時間外勤務を実施	4 名

「時間外労働休日労働に関する協定届書」第 2 条に定めた時間を超過している正規職員は 10 名おり、さらに、同第 4 条に定めた時間を超過している正規職員も 3 名いる。また、年間の限度時間を超えている職員については、月の限度時間を超過している月が複数回あり、年間を通じて恒常的に時間外勤務が発生している傾向にあった。

また、平成 28 年度における職員及び嘱託員の時間外勤務の部署別月別の発生状況は次のとおりである。

(職員)

(単位:時間)	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計
総務財務課	210	209	185	236	131	170	218	207	219	206	170	301	2,462
教務課	240	169	184	132	62	151	210	183	155	156	219	279	2,140
入試課	41	57	33	25	32	18	36	56	15	44	153	101	611
その他	63	60	73	60	39	56	86	53	81	32	51	151	805

合計	554	495	475	453	264	395	550	499	470	438	593	832	6,018
----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

(嘱託員)

(単位:時間)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
教務課	69	29	30	42	5	1	24	22	12	25	0	2	261
SALC	102	57	33	90	19	0	83	18	1	10	2	19	434
国際交流課	68	41	50	83	66	58	0	3	13	15	50	84	531
その他	31	3	9	5	5	5	3	10	2	6	11	20	110
合計	270	130	122	220	95	64	110	53	28	56	63	125	1,336

時間外勤務の発生状況を部署別月別に見た場合でも、入試時期である3月に多くなるものの、それを除くと大学運営の繁忙期や閑散期などに大きな特徴はあまり見られずどの部署においても恒常的に発生していると考えられる。なお、上記の残業時間の結果、平成28年度では総額16,851千円の時間外勤務による残業代が支給されている。

時間外勤務が常態化している背景には職員の人員不足がある可能性も想定されたため、参考情報として新潟県立大学における教員一人あたりの学生数及び職員一人あたりの学生数を同規模の公立大学法人と比較を行った。その結果は以下のとおりである。

平成28年5月1日時点

	新潟 県立大学	山口 県立大学	福岡 県立大学	岡山 県立大学	島根 県立大学
学生数	1,141人	1,400人	1,057人	1,814人	1,337人
教員数	78人	106人	108人	167人	93人
職員数	25人	31人	21人	42人	69人
教員一人あたりの学 生数	14.6人	13.2人	9.8人	10.9人	14.4人
職員一人あたりの学 生数	45.6人	45.2人	50.3人	43.2人	19.4人
教職員一人あたりの 学生数(参考)	11.1人	10.2人	8.2人	8.2人	8.3人

(※1)比較対象として法人化されており学生数の規模の近い大学を記載している。数値は各大学の事業報告書又はアニュアルレポートから引用した。

(※2)島根県立大学について「島根県立大学短期大学部」を除いている。

上記のとおり、平成 28 年度の時間外勤務は、繁忙期や閑散期などの特徴はなく、毎月恒常的に発生している状況である。また、教員及び職員一人あたりの学生数は同規模の公立大学法人と比べてやや多いものの、大きな乖離はない(ただし、他大学でも時間外勤務が多発している可能性はある)。

このような状況においては、時間外勤務をすることが当然であるという雰囲気は大学内で浸透していることから、「時間外労働休日労働に関する協定書」に記載された時間を順守するという県立大学としての意識付けや仕組みがなく、結果として「時間外労働休日労働に関する協定書」に記載された時間を超過する職員が発生していることも想定される。

「時間外労働休日労働に関する協定書」を順守した法人運営を行うため、事務局の作業内容の見直し、人材の手当て等により、恒常的な時間外勤務の発生を抑える取り組みが必要である。また、時間外勤務の事前承認申請や発生状況の月次モニタリング等により、「時間外労働休日労働に関する協定書」に記載された時間を順守するための仕組みづくりが必要である。

## C. 財務会計等について

### 1. 計画的な契約事務の執行について(意見)

県立大学では、原則として総務財務課が契約事務を所管しているが、その締結する売買、賃貸借、請負その他の契約に関する事務の取扱について必要な事項は「公立大学法人新潟県立大学契約事務取扱規程」に定められている。

契約事務の執行がこれらの規程等に従って適正になされているか、また、効率性、有効性、経済性を意識したものとなっているかを検証するため、平成 28 年度の契約事務に関する書類を査閲するとともに担当者への質問を行った。その結果、契約事務の執行にあたり各案件がその時々々の必要性に応じて教職員から契約事務の申請があげられてくる運用となっており、大学全体での観点や中長期な観点での検討がされていないと思われる事例がみられた。具体的には以下のとおりである。

#### ①大学全体での観点の不足

随意契約のなかに、同時期に同じ業者に見積依頼をしている案件があり、個別には随意契約可能な金額であるが、合算すると入札すべき基準に該当するものがあつた(随意契約の可能な範囲は、後述「2. 随意契約手続の運営について」参照)。本案件は教員と事務局職員の各々から別のタイミングで申請があり別々に発注されたが、両者を合算すると入札の基準に該当するものであつた。それぞれの見積調書を要約すると以下のとおりである。

起案者	教員	事務局職員
件名	政策研究センター用机及び演習室用椅子等一式の購入に係る契約	講義室用机・椅子等一式の購入に係る契約
納入場所	新潟市東区海老ヶ瀬 4 7 1 番地 1 号館政策研究センター 1 2 1 6 号室	新潟市東区海老ヶ瀬 4 7 1 番地 2 号館 2 2 0 4、2 3 0 9
納入期限	平成 29 年 3 月 27 日 (月) から 30 日 (木) までの本学が指定する日	平成 29 年 3 月 23 日 (木) から 30 日 (木) までの本学が指定する日
見積依頼業者	共通の 3 社	

両案件の物品は完全に同じものではないため、別々に発注されることは不当とまでいいきれ

ない。しかし、対象物品が机や椅子といった同種資産であること、見積書の徴収先が全く同じであることに鑑みると、それぞれの案件を合算し発注することができれば、見積りを徴取する回数を削減する事ができ、取扱い規模が大きくなるのでボリュームディスカウントの効果も期待できる。また、合算した場合に入札の要件に該当するのであれば入札の手順を取ることでさらなる費用削減をすることも考えられる。

このように契約事務の進め方を工夫することでより効率的かつ経済的な事務を執行する事ができる余地があると考えられる。

## ②中長期的な観点の不足

随意契約によることができるときは、「契約事務取扱規程第 33 条」に定められているが(後述「2. 随意契約手続の運営について」参照)、随意契約とする理由について、年度内に業務を終える必要性を挙げている契約がある。これらの契約のなかには年度末に近い時期での起案も見られる。

件名	エントランス扉軽量化工事	トイレ改修工事
起案された時期	平成 29 年 3 月 1 日	平成 29 年 3 月 16 日
随意契約理由	<p>学内環境の整備に資するため、平成 28 年度末までに 1 号館 A 棟 エントランス扉を軽量化し、学生及び教職員に使いやすいものとする必要がある。</p> <p>このため、本学建築設備について施工実績がある業者の中で、平成 28 年度中に施工を完了することが可能な業者と随意契約を行う。</p>	<p>改修計画の遅延により当面子ども学科学生・教職員の環境改善が見込めないことから、3 号館トイレの洋式化及び温水洗浄機付便座化を平成 28 年度中に実施する。</p> <p>なお、期間が切迫しており、本学衛生設備の配管等に精通している必要があることから、本学衛生設備の保守対応業者と随意契約を締結する。</p>

もちろん、大学で授業が行われている期間に修繕を行う事は控えているということも理解できるが、その一方で、修繕の必要性を早期に把握していればあらかじめ先に業者選定を行っておき、実際の工事は授業のない期間に行うという対応も取りうるのではないと思われる。また、契約時期が年度の早い時期であれば、業者選定を十分に行う余地もある。つまり、契約先や契約内容を検討する期間が確保できるので費用対効果を吟味したうえで計画的な意思決定することもできるのではないかと考えられる。もちろん、大学運営の都合上、休校中に契約事務やその履行を行うことを避けられないこともあろうと思われるが、契約事務に関して中長期の目線を持つことによって契約事務の経済性や有効性を高められると考える。

## 2. 随意契約手続の運用について(意見)

平成 28 年度に締結された県立大学の契約事務は、1 件の指名競争入札があることを除き、すべて随意契約により実施されている。随意契約は、迅速に契約ができるため、業務を効率的に運営することに適している面もあるが、委嘱者が特定の相手方を任意に選択して契約される点において、競争入札と比べて競争性がなく、契約内容につき合理性が欠ける結果となる面もあることが指摘されており、政府も随意契約の基準の策定、随意契約の公表を要請し、さらに随意契約の適正化および事後評価を要請している(「随意契約の適正化の一層の推進について」公共調達適正化に関する関係省庁連絡会議、平成 19 年 11 月 2 日)。

ここで、随意契約によることができる場合は、「公立大学法人新潟県立大学契約事務取扱規程」に以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学契約事務取扱規程

(随意契約によることができる場合)

第 33 条 会計規則第 17 条第 1 項ただし書に規定する随意契約によることができる場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。
- (2) 緊急の必要により競争入札に付することができないとき。
- (3) 競争入札に付することが不利と認められるとき。
- (4) 時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みのあるとき。
- (5) 競争入札に付し入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき。
- (6) 落札者が契約を締結しないとき。
- (7) 国、地方公共団体、その他公共的団体と契約するとき。
- (8) 外国で契約するとき。
- (9) 別に定めるところにより資産の譲渡又は無償貸付をすることができる者にその資産を売り払い又は有償で貸し付けるとき。
- (10) 売買、貸借、請負その他の契約でその予定価格(貸借の契約にあつては、予定賃貸借料の年額又は総額)が次に定める額を超えないとき。

ア 工事又は製造の請負 250 万円

イ 財産の買入れ 160 万円

ウ 物件の借入れ 80 万円

エ 財産の売払い 50 万円

オ 物件の貸付け 30 万円

カ 前各号に掲げるもの以外のもの 100 万円

(11)その他理事長が随意契約する特別の事由があると認めるとき。

なお、随意契約を締結する際、県立大学では、当該契約を随意契約とした根拠として同規程第 33 条のどの事由に該当しているのか、文書として整備保管する運用を行っている。また、随意契約による場合は複数の見積書の徴取を原則として求めている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学契約事務取扱規程

(見積書の徴取)

第 37 条 随意契約によろうとするときには、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、見積書を徴さないことができる。

(1)生産物を売り払うとき。

(2)生産物以外の物品を売り払う場合で、予定価格が 5 万円を超えないとき。

(3)支出の原因となるべき契約で予定価格が 100 万円を超えないとき。

(4)前 3 号に定めるもののほか、契約の性質又は目的により見積書を徴することが不適當であると認めるとき。

同規程第 37 条の運用の中で、1 号から 3 号以外の事由の場合、意思決定の時点で見積書を徴取しない理由を文書に記載する事とされている。

平成 28 年度の契約事務取扱規程への準拠状況を確認するため、当該年度の契約書類の査閲を実施した。その結果、随意契約に関する書類の残し方が各様になっているように見受けられた。具体的には以下のとおりである。

- ✓ 随意契約業者選定書を作成し、随意契約に至った理由や見積もりを徴取した複数業者のうちどの業者をどういった理由で選定したのか分かるように記載されているもの。
- ✓ 随意契約業者選定書の作成はされていないが、随意契約理由書を作成しており、随意契約に至った理由などの記録を残しているもの。
- ✓ 随意契約業者選定書の作成をしていないが複数見積をとった場合には見積調書の作成を行っており見積調書のなかで業者の選定理由を記載しているもの。
- ✓ 見積調書に相手先が 1 先しか記載されていないケースもあったが、その場合でも他の書類のなかで、当該契約先以外に適切な業者がない旨を記載するなど、複数の文書を読み合わせることで随意契約にした理由が分かるケースもあった。

それぞれのケースにおいて具備されていた書類を総合的に勘案すると、各案件において契約事務取扱規程に準拠していないと思わせる契約はなかったが、具備している書類が様々なケースに分かれており契約事務の効率性に疑問が持たれる。この点について県立大学に確認

したところ、「事務的な手続や書類の記載方法について理解の不十分な教職員がいるため、その都度、事務職が指導をしてきた結果、提出書類が各人各様になってしまった」とのことであった。

随意契約によることができる場合は、契約事務取扱規程に定められているものの、どの理由に拠って随意契約としているのか理由の残し方について規程に定められていない。そのため、上記のように様々な対応が行われていることとなっているので、随意契約に関して作成している複数書類の位置づけを整理し、文書や業務に統一性を持たせた方が業務の効率化につながると考えられる。また、事務手続や書類の記載方法に関して、教職員に十分に理解をしてもらうよう研修等を行うこともご検討を頂きたい。

### 3. 経理事務及び出納事務の引き継ぎについて(指摘)

県立大学では定期的な人事異動があるため、経理事務及び出納事務の引き継ぎに関して下記のような定めがある。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則実施規程

(事務引継)

第 23 条 経理責任者が交替したときは、経理事務の引継書を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 出納責任者が交替したときは、出納事務の引継書を作成し、経理責任者に提出しなければならない。

ここで、県立大学においては、経理責任者は事務局長、出納責任者は総務財務部長と定められている(同規程第 18 条及び第 22 条)。県立大学では公立大学法人化以降、経理責任者である事務局長は3回、出納責任者である総務財務部長は4回の交替があったが、当該規程があることを理解しながらも、経理事務又は出納事務の引継書は作成されていないとのことであった。

引継書の作成は、前任者にとっては既存業務の留意点等を漏れなく伝達することができ、後任者にとっては業務の非効率を極力軽減することが可能になる等の効果がある。規程に定められているとおり、引継書を作成、保管することが必要である。

#### 4. 保護者会名義の通帳の管理について(意見)

県立大学の事務室内の金庫を確認したところ、県立大学の貸借対照表に計上されていない保護者会名義の預金通帳が3冊保管されていた。県立大学では、本来であれば保護者会名義の通帳は保護者会の会長や出納責任者が出納管理すべきものであることを認識しつつも、当該通帳で管理している残高の金額的重要性から、保護者会長等の個人により保管を任せることが大きな負担になってしまうこと等から慣習により県立大学職員が出納管理していたことによるものである。県立大学における関連規定は以下のとおりである。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大会計規則

(預り金等)

第35条 出納責任者は、法人運營業務に関係のない金銭を受け取り、又は支払ってはならない。

2 出納責任者は、別に定める場合を除き、法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行ってはならない。

3 法人の収入又は支出とならない金銭の受払いについては、第27条第1項及び第34条第1項を準用する。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大会計規則実施規程

(預り金の取扱い)

第35条 会計規則第35条の規定により預り金として処理するものは、預かり科学研究費補助金及び次に掲げるものとする。

(1) 所得税、地方税、社会保険料、労働保険料等源泉徴収をしているもの

(2) 実習経費

(3) 外部試験受験料、学生教育研究災害傷害保険等個人負担となる経費

2 経理責任者は、業務上必要がある場合には、理事長の承認を得て前項に掲げるもの以外のものを預り金として取扱うことができる。

3 預り金は、原則として利子を付さない。

会計規則第35条において「法人運營業務に関係のない金銭を受け取り、または支払ってはならない。」と定められている。保護者会名義の預金通帳を保管して出納管理業務を担っているのであれば「法人運營業務に関係のない金銭」を扱っていると判断されるため、上記規則に照らして適切な対応とは言えない。そのため、これらの預金通帳を本来は保護者会へ返却し、保護者会において出納管理すべきである。また、仮に県立大学において業務上必要があると判断するのであれば、会計規則実施規程第35条2項に従い、保護者会名義の通帳は理事長の承認を得て、預り金として取り扱うべきである。

保護者会名義の通帳については、その取扱いが県立大学の会計規則等に照らして不明確であるため、会計規則等に照らしてその取り扱いを明確にすべきである。

## 5. 現金の保管について(意見)

県立大学では、以下のとおり、現金を受け取った場合には遅滞なく金融機関等に預け入れることと定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則

(現金等の保管)

第 27 条 出納責任者は、現金を遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払い及び常用雑費その他小口現金払いに充てるため、手元に現金を保管することができる。

県立大学では主な現金収入として、コピー料金、証明書発行手数料、留学生宿舍料があり、実務上は、10 日、21 日、25 日に金融機関への預け入れを実施しているとのことである。なお、小口現金、切手等の常時金庫へ保管している金銭は存在しない。コピー料金、証明書発行手数料については常時受け取る可能性があるが、金額的重要性を鑑みると、月 3 回の預け入れの運用で問題ないと思われる。一方、留学生宿舍料は口座開設が困難な留学生の宿舍料を県立大学で年 2 回徴収しているものであり、金額が比較的高額になる。しかしながら、この場合でも月 3 回の預け入れの運用を継続しているため、一時的に現金の保管金額が多額になるものの、別途臨時的な預け入れを行うような運用は取っていないとのことであった。

上記規則の目的は、金銭の紛失・横領リスクを可能な限り下げることであることを鑑みると、留学生宿舍料などの比較的高額な現金を受け取った際には、上記の月 3 回の預け入れの運用にとらわれることなく、現金を受け取った当日若しくは翌営業日に預け入れる等、臨時的な預け入れも検討すべきであると考えます。

## 6. 領収書の管理について(意見)

県立大学では領収書の管理については、以下のように定められている。また、領収書の書き損じが生じた場合は、以下に記載はないものの、実務上は原本を再使用不可の状態に保管するとのことである。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則

(領収書の発行)

第 32 条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。ただし、金融機関等の振込によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

2 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則実施規程

(領収書の管理)

第 33 条 法人の領収書は、出納責任者が管理を行うものとする。

2 出納責任者は領収書を受払簿により連番管理するとともに未使用の領収書を厳重に保管しなければならない。

ここで、県立大学の往査時に領収書の使用状況を確認したところ、書き損じとなった領収書の原本が添付されていないものが存在していた。領収書の連番管理が規程で厳重に求められている趣旨は同一の取引に対して複数の領収書を発行するなど、領収書の不正使用を防止することである。領収書の書き損じが生じた場合にも、再使用不可の状態での保管を徹底することが必要である。

## D. 授業料収入について

### 1. 授業料滞納時の対応について(意見)

県立大学における授業料等の未収入金を含む債権の督促に関する規則は以下のとおりである。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学会計規則

(督促)

第 30 条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。

実務上は、次のとおり、授業料の債権督促業務が実施されているとのことである。まず、前期授業料については5月末を納付期限とし、6月中を目処に未納者に対して督促状を発送する(期限は発送月の月末を期限としている)。督促状を発送しても先方に届かない場合には、学生本人もしくは保護者に電話連絡による督促を実施している。それでもなお、授業料の入金が無ければ除籍となるが、現状において滞納により除籍となった実績はない。なお、後期授業料については、11月末を納付期限とし、12月中を目処に督促状を発送しており、その後の流れは前期授業料の督促業務と同様となっている。滞納者の実績については、平成29年度は前期26名であり、平成28年度は前期35名、後期29名である。

以上のとおり、授業料の債権の督促業務を行っているものの、これら督促に関する業務マニュアルなどが定められておらず、また、当該業務の引継書も存在しないため、具体的な業務手続きの定めがない。正確かつ効率的な業務の実施や業務の引き継ぎを円滑に行うためには、具体的な業務手順や管理方法(資料の作成手順、様式、報告・承認のルール等)を文書化した業務マニュアルや要領等が必要である。また、このような文書化は第三者(管理者や監査担当者等)による業務の適正性の確認・検査等を実施するうえでも有用である。債権督促に関する具体的な手順を定めたマニュアルを作成し、業務内容を明確化すべきである。

### 2. 学納金の入金確認と財務会計への反映方法について(意見)

学納金の入金確認については、総務財務課にてファームバンキングシステムから入金データを出し、学費収納システム上で自動照合機能である一括入金処理を実施する。自動照合機能で照合できなかった箇所については、学費収納システムよりエラーリストを出し、手動で入

金チェックを実施している。入金チェックの完了後、学費収納システムから出力された EXCEL 形式のデータについて、手作業で財務会計システムに入力している。

現状では財務会計システムと学費収納システムとの間でデータ連携はなく、財務会計システムに手入力で入金されたデータをシステム登録している状態となっている。このように、データ入力について部分的に手作業が介在することで、誤入力や職員の業務が非効率となっている恐れがある。

業務の効率化、ひいては、職員の業務負荷の軽減に資するため、既存のシステム間のデータ連携が可能となるようなシステム構築を設計することが有用である。

## E. 公有財産について

### 1. 中長期修繕計画の必要性について(意見)

県立大学は平成 21 年 4 月に開設されたが、その前身は昭和 38 年に創立された県立新潟女子短期大学であり、主要な資産は県立新潟女子短期大学の時代から引き継いで使用している。主な資産は、県立新潟女子短期大学の時代から通算すると 50 年を経過しており、一部の校舎については著しい老朽化がみられる。また、一般的に校舎の建替えや改修には多額の資金が必要となることから、計画的な長期修繕計画が必要となる。

県立大学にて保有する主な固定資産の当初取得年月日は以下のとおりである。

(単位:千円)

建物名称	財産台帳上の名称	当初取得年月	延面積 (㎡)	取得原価	評価額 ※1
1号館	校舎(1号館)	平成5年1月	6,358.4	2,075,696	814,560
2号館	校舎(2号館)	昭和38年3月	3,538.0	117,889	0
	校舎(2号館増築分)	昭和45年3月	96.0	3,486	0
	校舎(2号館増築分)	昭和47年11月	32.6	2,579	0
	校舎(大規模耐震改修)	平成21年3月	3,666.6	722,870	633,830
3号館※2	校舎(3号館)	昭和41年5月	1,807.9	57,635	0
	その他(階段教室)	昭和43年3月	336.4	10,961	0
	その他(特別教室)	昭和63年12月	422.5	69,143	26,330
第1体育館	体育館(第1体育館)	平成5年1月	899.8	350,702	137,970
第2体育館	第2体育館	昭和40年11月	1,158.7	33,690	0
	第2体育館増設分	昭和45年3月	48.1	2,054	0
	第2体育館増設分	昭和48年3月	75.0	2,544	110
	第2体育館耐震改修	平成22年9月	1,281.8	2,671	2,670

※「不動産鑑定評価書 別紙 評価額内訳一覧(平成 22 年 12 月 1 日日付)」より作成

※1 評価額は平成 21 年 4 月における新潟女子短期大学からの受入額である。

※2 上表の他、平成 23 年 12 月に耐震補強工事 87,395 千円を行っている。

2号館、3号館及び第2体育館については、当初取得時(県立新潟女子短期大学設立時)から既に耐用年数を経過しているため、基礎となる資産は償却済みである。これらの固定資産については、耐震補強工事を実施しているため、直ちに建物崩落事故等が発生する状況ではないものの、実際に県立大学の校舎内を視察したが一部校舎は見た目にも老朽化が進

んであり、特に 3 号館では雨漏りが生じる箇所も存在しているとのことであった。

このような状況に対して、県立大学としては「第 2 期中期目標(H27-H32 年度)」において「良好な教育研究環境の維持・向上を図るため、中長期的な展望に基づく施設整備計画を策定する。」とし、「第 2 期中期計画(H27-H32 年度)」では「施設設備等の実情を調査・点検し、将来必要となる維持管理費や施設更新費を見積もり、中長期的な展望に基づく施設整備計画を策定する。」との対応を打ち出している。この第 2 期中期計画に対して県立大学が作成した年度計画及び自己評価の結果は以下のとおりである。

(抜粋)業務実績に関する報告書

	年度計画	事業実績・自己評価
平成 27 年度	経費節減の取り組みや費用の平準化を反映した施設設備計画を、継続して策定する。	b 施設設備計画の立案について、経費節減や費用の平準化を踏まえて実施することとし、①建物・機械・設備②情報システム③備品等に分類し、それぞれに必要な経費の積算を行いつつ、第 2 期中期計画期間中に更新が必要なものは年次計画を立案した。 なお、施設設備計画の立案については、省エネルギーにも配慮した中長期に亘る計画立案が必要なことから、専門機関への業者委託を実施し、継続して策定することとした。
平成 28 年度	施設設備計画を作成する。 また、計画に基づき、早急に実施が必要なメンテナンス等を発注し、履行する。	b 既存施設の長寿命化が図られるよう、適切にメンテナンスを実施するための施設設備計画を作成した。 また、老朽化している受変電施設の更新工事や損耗している教育用備品等の更新、整備を行った。

※b評価は「年度計画を概ね実施」という評価である。

上記を読む限り、「中長期的な展望に基づく施設整備計画を策定する」という中期目標に対して各年度における実績は進展していないように見受けられる。また、実際に県立大学に対して中長期修繕計画の策定の有無を確認したところ、現状では中長期修繕計画は存在しないとのことであった。

校舎の整備は、学生が安心して勉学に打ち込める教育環境を整備する上で必要不可欠な要素である。それに加え、少子高齢化に伴う若年層の減少により各大学間の学生の獲得競

争が激しい状況にあることから、学内環境の整備は他の大学との差別化による定員確保のためにも極めて重要であるとする。

仮に建て替えや大規模な改修工事を行う場合には多額の資金が必要であることから、県立大学の単独での建て替えは現実的に難しい状況であり、新潟県からの資金援助が必要不可欠である。また、修繕もしくは建て替えのどちらの場合においても、工期は複数年にまたがり実施されることは容易に想像ができる。その間、校舎が使用不可となった場合の授業の実施については、多方面からの検討が必要となり、直ちに判断ができるような問題ではない。

上述のとおり、核となる資産の老朽化の事実、大規模な資金援助が必要になること、工事期間の授業等の対応方法を考慮した場合、現時点で建て替えや大規模修繕に備えた準備が十分にできている状況であるとは言い難い。この点について、総務財務部へのヒアリングを行ったところ、中長期的な設備投資計画については現在作成中との事であるが、明確な修繕計画がないだけでなく、修繕の必要箇所の洗い出しすら行われていない現状については甚だ疑念が生じる。即急な修繕箇所の洗い出しおよび今後中長期にわたる修繕計画の具体化が求められる。

なお、3号館の雨漏りについては写真のとおり相当激しいものであり、そこだけを取らえれば県立大学として良好な教育研究環境の整備・維持ができているとは言い難い。経費の削減や効率化は当然必要であるが、そのために大学の本分である教育研究環境が疎かになるのは、本末転倒ではないか。県立大学だけに任せるのではなく、県においても早急な対応を望みたい。

写真①(3号館屋上の状況)



## 2. 2号館に関する耐用年数について(指摘)

地方独立行政法人会計基準において、固定資産のうち償却資産については、時間の経過や使用による価値の減少を財政状態に反映することを目的としてその耐用年数にわたり減価償却を行うこととされている。耐用年数とは、その資産がどのくらいの期間にわたり使用することが可能かという目安の年数であり、本来的には個々の資産ごとに実態に即した耐用年数を算出することが望ましい。しかしながら、実務上の煩雑さを鑑み、原則として法人税法上の耐用年数を用いることも認められている(「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&A)Q38-2)。

県立大学における固定資産の耐用年数についても地方独立行政法人会計基準に従い、以下のとおり、税務上の耐用年数を用いることとされている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程

第 23 条 償却資産における減価償却の開始は、その資産を取得し、使用を開始した月をもって開始月とする。

2 減価償却の計算方法は、定額法による。

3 有形固定資産の残存価額は備忘価格とし、無形固定資産は零とする。

4 減価償却の基準となる耐用年数は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）の定めるところによる。ただし、受託研究費等により特定の研究目的のために取得した償却資産については、当該研究終了までの期間を耐用年数とする。また中古資産を寄附等により取得した場合は減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵令 15 号）に定める簡便な方法により耐用年数を算出するものとする。

5 その他特に定めのないものについては、法令等に従って会計処理を行う。

県立大学の保有する主な校舎につき、固定資産台帳の閲覧を行ったところ、新潟県から現物出資により受け入れた資産の帳簿価額と耐用年数は下記のとおりであった。

(単位:千円)

物件名称 (※)	当初取得時			現物出資時	
	当初取得日	取得価額	耐用年数	取得価額	耐用年数
1 号館校舎	平成 5 年 1 月	2,075,696	47	814,560	32
2 号館校舎 (大規模耐震改修)	平成 21 年 3 月	722,870	47	633,830	9
3 号館特別教室	昭和 63 年 12 月	69,143	47	26,330	26

※ 現物出資により受け入れた資産の一部を記載している。

上記のとおり、この 3 物件は当初の耐用年数は 47 年で同じであり、このうち、2 号館校舎(大規模耐震改修) (以下「2 号館」)は取得日が最も新しい物件である。一方で、2 号館の現物出資時の耐用年数 9 年は、他の 2 物件と比較して、最も短くなっている。当該耐用年数の採用理由を質問したところ、現物出資時における評価額の算定に当たり、不動産鑑定評価書の学内周知が不徹底であり、大規模耐震改修工事を行った事実が担当者に伝わっておらず、本来計算基礎とすべき大規模耐震改修の取得年月日を採用できず、主たる資産(校舎(2号館))の取得年月日を採用し、中古資産の耐用年数を計算したとのことであった。

ここで、「公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程 第 23 条 4 号また書き」に基づき、耐用年数を算定した場合には、2 号館の現物出資時の耐用年数は 45 年(当初耐用年数 47 年－経過年数 2 年＋経過年数 2 年×0.2)となり、県立大学が採用している耐用年数 9 年と比較して 36 年の差異が生じている。

また、現物出資時の取得価額は「不動産鑑定評価書(平成 22 年 12 月 1 日)」に基づき算定されているが、当該鑑定評価書における使用している 2 号館校舎(大規模耐震改修)の経済的

耐用年数も45年となっている。なお、その他の受入資産についても鑑定評価書と税法上の中古資産の耐用年数は整合している。

県立大学が2号館について税法の基準や不動産鑑定評価書の耐用年数を使用せず、9年という耐用年数を使用している理由は不動産鑑定評価書の学内周知不徹底による算出誤りであり、また、取得時からの使用期間、および使用状況に照らしても耐用年数が実態に即しているとは考えづらい。

仮に税法基準及び不動産鑑定書の耐用年数45年を採用した場合の金額的影響額は下表のとおりであり、平成30年度においてはあるべき帳簿残高との乖離は508,331千円となり、その後、36年間で当乖離が解消されることになる。

耐用年数適用誤りによる差異集約表

(単位:千円)

	①9年	②45年	差額(②-①)
貸借対照表に与える影響(建物帳簿価額比較)			
平成23年度	562,841	619,885	-57,044
平成24年度	491,852	605,941	-114,089
平成25年度	420,863	591,997	-171,134
平成26年度	349,874	578,052	-228,178
平成27年度	278,885	564,108	-285,223
平成28年度	207,896	550,164	-342,268
平成29年度	136,907	536,220	-399,312
平成30年度	65,918	522,275	-456,357
平成31年度	0	508,331	-508,331

※上表の計算前提は以下のとおりである。

対象年数9年の償却率0.112、耐用年数45年の償却率0.022にて試算。

年間償却額は小数点以下切り捨て。

簡便化のため、平成23年度期首に取得として試算。

減価償却費は取得価額をその耐用年数おける各事業年度に配分することにより、適正な財政状態の開示を行うことを可能とする。また適正な帳簿価額は設備更新の判断指標にもなり得る。現状の耐用年数9年の根拠は明確ではなく適正な財政状態を開示するという点、設備更新の判断指標としての観点において、現状の処理は疑問が残る。

金額的影響額及び今後への影響も鑑み、実態に即した形での耐用年数の見直しを検討されたい。

### 3. 寄贈による図書受入に関する事務手続きについて(指摘)

図書は公立大学法人にとって、教育研究の基礎となるものであることから、金額の多寡にかかわらず資産計上が求められている(地方独立行政法人会計基準及び地方独立行政法人会計基準注解 第 38 費用配分の原則<注 35>参照)。県立大学でも「公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程」において図書の管理方法が定められており、取得の場合の取り扱いについては以下のとおりである。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程

(取得及び固定資産台帳への登録)

第 10 条 固定資産等を取得した場合は、経理責任者は資産管理責任者に当該取得の事実をすみやかに報告し、資産管理責任者は当該固定資産等を固定資産台帳に登録しなければならない。

2 動産等の取得にあたっては、資産管理責任者は固定資産台帳に登録後速やかに物品ラベルを取得した動産等に貼付しなければならない。

(取得価額)

第 11 条 固定資産等の取得価額は、次によるものとする。

- (1) 購入した資産は、購入代価及び付随費用
- (2) 自家建設したものは、適正な原価計算により算定した原価
- (3) 交換による場合は、交換に際して提供した資産の帳簿価額
- (4) 寄附及びその他の方法による場合は、時価等を基準とした公正な評価額
- (5) 新潟県から現物出資として受け入れた固定資産は、地方独立行政法人法(平成 1 年法律第 118 号。以下「法」)第 6 条の規定により新潟県が評価した価額

(寄附受及び交換)

第 12 条 固定資産等の寄附を受入れ又は交換する場合は、別に定める手続を経なければならない。

なお、購入する図書については、図書館長を委員長、学部ごとの図書委員で構成される図書委員会にて決定がなされている。寄付に対しては、受入時の目録に基づき、図書館は図書台帳に取得価額等の入力を行い、その後総務財務課へ資産登録申請を行い、総務財務課において財務システムへの資産登録が行われる。

県立大学の往査時において、図書の管理状況を確認したところ、以下の2つの事項が検出された。

① 図書台帳への計上漏れについて

通常の貸出図書が保管されている場所とは異なる1階書庫において、任意で1件の図書の現物を抽出し、当該図書が図書台帳に計上されているかを確認したところ、図書台帳に未登録となっていた。

② 図書台帳への登録誤りについて

図書台帳を通査し、図書台帳上の取得金額が高額となっていた「韓国教會史文獻研究院編 15 巻」(資料 ID632082、平成 25 年 12 月寄贈により取得)について根拠証憑との確認を実施したところ、定価 19 千円に対して図書台帳上の金額は 632 千円と登録されており、相違が生じていた。

①について

当該図書は日韓文化交流基金からの平成 23 年 2 月に寄贈されたものであり、当基金からは同時期に 6,000 冊もの大量の図書を受け入れたとのことである。寄贈を受けてから既に7年が経過しているが、現状、6,000 冊のうち半数に当たる約 3,000 冊が未登録となっている状況にあった。登録の進まない要因を確認したところ、目録が韓国語で記載されており、担当者が読めないことから対応が後回しになっている状況との回答であった。

日韓文化交流基金から受け入れた図書のうち、登録済みの図書の平均単価は 9 千円であり、当該平均単価より未計上金額を試算すると約 27,000 千円もの図書が簿外資産となっている。さらに、未登録の図書については 1 階書庫にて保管されており、書庫の鍵は担当者であれば容易に持ち出し可能な状況となっていた。

上記の図書については受入後登録されないまま7年が経過しており、その間図書が簿外となっている。また、登録がされていない理由も合理的とは言い難い。当該書籍は絶版等の貴重な本であることに加え、現状の保管場所は容易に誰でもが入室可能なことから教職員又は学生の本図書の持ち出しのリスクも考えられる。本件においては、韓国語の知識を有する者に協力を仰ぎ受入処理を行うことや外部業者を利用することも検討したうえで早急な図書の登録が必要と考える。

②について

定価と図書台帳の取得金額の相違理由を調査したところ、登録担当者が図書台帳に登録する際に、取得金額欄に資料 ID 番号を誤って入力したこと原因であった。県立大学では、登録担当者が図書台帳に登録した後に、図書館の別の担当者がその登録内容の正確性を確認する相互チェックの体制は取っておらず、結果として誤った情報が図書台帳に記録され続けていた。

寄付受入による取得の場合、図書館にて該当図書の定価を調べ、その金額で図書台帳への登録が行われることになる。図書館は月次で図書の情報を総務財務課へ報告を

行い、総務財務課は財務会計システムに登録する。その際、総務財務課が図書館から受け取る情報は財務会計システムに登録するための必要最低限の情報(取得金額の購入・寄贈別の内訳、支払先等)のみであり、図書台帳への登録した個々の図書の明細情報は添付されていない。そのため、総務財務課で図書台帳の登録内容を検証する体制にはなく、誤った金額で登録がなされた場合には、当該登録誤りを気づくのは困難である。

図書台帳を管理している図書館内で相互チェックの体制を取るなど、図書台帳への登録誤りを防止・発見するための体制を整備することが必要である。

#### 4. 少額資産の実査について(意見)

県立大学では取得価額が10万円以上50万円未満かつ耐用年数が1年以上の資産を少額資産と定義し、固定資産に準じた管理を行うものとしている。そのうち、少額資産の実査(資産の現物確認)については、「公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程」において以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程

第3条 建物及び附属設備、構築物、機械装置、工具器具備品、船舶、車両運搬具その他これらに準ずるもの及びソフトウェアその他これに準ずるもので、取得価額が10万円以上50万円未満かつ耐用年数が1年以上のものを少額資産として、固定資産に準じた管理を行うものとする。

第25条 使用責任者は、有形固定資産について、毎事業年度に一度、当該資産の実査を行い、現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地に確かめ、資産管理責任者に報告しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、資産管理責任者が必要と認めたときは、随時使用責任者に実査の実施と報告を求めることができる。

3 使用責任者は、管理台帳と現品の照合に差異を認めたときは、その原因を調査し資産管理責任者に報告をするとともに、差異の原因について対策を講じ、再発の防止に努めるものとする。

上記によると少額資産であっても、有形固定資産と同様に実査が求められており、実際に毎年実査を行っている。この実査につき、実務上の実施方法及び実施状況について担当者にヒアリングした結果は以下のとおりである。

- ① 少額資産について、事務局より固定資産台帳を基に設置場所・資産管理責任者ごとに管理者、所在別一覧表を出力し、それを送付する。
- ② 事務局では、固定資産物品管理リストにより、各資産管理責任者の回答状況を管理する。なお、資産管理責任者が特定できない場合は事務局にて現物の確認を担当する。
- ③ 事務局にて管理している少額資産については、期中の取得、除売却、移動の状況を概ね把握しているため、事務局管轄の棚卸場所(キャリア支援センター、保健室等の共有場所)についてはサンプルベースでの現物の確認を実施している。
- ④ 事務局管轄外の研究室所属の少額資産については移動状況が不明のため、全件につき、現物の確認を依頼し、研究室の教員から回答を入手する。しかしながら、平成26～28年度の回答状況を確認したところ、各年度とも未回答者や回答遅延者が存在している状況であった。

少額資産については固定資産に計上されていないもの、例えば、パーソナルコンピュータのような個人情報や機密情報を含む質的に重要な資産も含まれるため、現品管理状況の適否が重要である。よって、県立大学では、少額資産についても「固定資産に準じた管理を行う」としており、毎年度、少額資産の実査を行うことを規程で定めている。しかしながら、少額資産の実査について、事務局で管理している少額資産については全件を確認するのではなくサンプルベースでの実査が行われていた。また、研究室所属の少額資産については毎年度、未回答者や回答遅延者が存在する状況にあった。このような状況においては、実質的に「固定資産に準じた管理」が行われている状況といえるのか疑問を持たざるを得ない。

「固定資産管理規程」に記載のとおり、少額資産についても、通常の固定資産と同様、基本的には毎年度、全件実査を行うべきである。また、少額資産の件数が多い等の理由から実務的に毎年度全件実査を行うことが困難だとするのであれば、数年に1度ですべての少額資産が実査できるような計画を策定し、当該計画に沿った実査を行うことも検討すべきである。また、研究室所属の少額資産については、資産管理を行う各教員に対して実査の意義や重要性などを、再度伝達し、未回答者や回答遅延者が発生しないような仕組みづくりが必要である。

## 5. 固定資産管理規程の更新について(指摘)

公立大学法人に適用される会計基準は地方独立行政法人会計基準等であるため、会計に関連する規程については、地方独立行政法人会計基準等に準拠した規程を作成し、当該会計基準等の改定を踏まえて適時に更新する必要がある。

県立大学では、会計に関する規程として「会計規則」、「会計規則実施規程」、「会計規程実施規程別表1、2」「固定資産管理規程」等があるが、これらはいずれも平成21年4月の制定以降、改定が行われていない。一方、地方独立行政法人会計基準等については、平成21年4月1日以降、企業会計基準の改訂等に伴い、数回の改訂が行われている。その結果、県立大学の固定資産管理規程と地方独立行政法人会計基準との間に齟齬が生じている。

一例として、「公立大学新潟県立大学固定資産管理規程」において、臨時償却については以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程

第24条 耐用年数の見積りに当たって予見することのできなかった新技術の発明等の外的事情により、固定資産が機能的に著しく減価した場合には、この事実に対応して臨時に減価償却を行わなければならない。

一方で、同一時点に「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&Aにおいて臨時償却の取り扱いについては以下のとおり定められている。

(抜粋) 「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&A

(Q38-2 A5)

地方独立行政法人における耐用年数の変更については、Q78-6に従い、以下の取扱いとすることが適当である。

- ① 耐用年数の変更について、過去に定めた耐用年数が、これを定めた時点での合理的な見積りに基づくものであり、それ以降の変更も合理的な見積りによるものであれば、当該変更は、会計上の見積りの変更には該当する。
- ② 耐用年数の変更が、会計上の見積りの変更には該当する場合、当該変更の影響は、当事業年度及びその資産の残存耐用年数にわたる将来の期間の損益で認識する。
- ③ 耐用年数の変更について、過去に定めた耐用年数が、これを定めた時点での合理的な見積りに基づくものではなく、これを事後的に合理的な見積りに基づいたものに変更する場合、当該変更に伴う過年度の損益修正額は、原則として臨時損益として処理する。

以上を要約すると、県立大学の規程によれば外的事情による耐用年数の変更による影響は当事業年度の損益として認識することになるが、他方、地方独立行政法人会計基準においては当事業年度及びその資産の残存耐用年数にわたる将来の期間の損益で認識することが求められており、取り扱いに齟齬が生じている。上記の「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独

立行政法人会計基準注解」に関するQ&A」は平成 23 年度の改定内容に関する事項であり、「公立大学新潟県立大学固定資産管理規程」が定められた平成 21 年4月1日時点においては、上述の齟齬は生じていなかった。本来であれば、財務諸表の作成のもとになる「地方独立行政法人会計基準」の改正のあった平成 23 年度において、県立大学において改正内容の把握および「公立大学新潟県立大学固定資産管理規程」の適時な改正が行われるべきであった。

適切な財務諸表作成のため、公立大学法人化後の「地方独立行政法人会計基準」の改正内容を網羅的に把握し、各種規程への反映状況につき、早急に確認を行うことが必要である。また、今後は必要時に応じて、会計基準等の改正セミナーに参加するなど、会計基準等の改正内容の正確な把握と、各種規程の更新漏れを防止するための体制整備が必要であると考えます。

## F. 情報システム・セキュリティについて

### 1. 情報システム・セキュリティの概要

今日、公立大学法人においても情報システムやインターネットを利用した、教育・研究活動や学内における事務手続が日常的に行われており、無くてはならないものとなっている。情報システム等の利用により、利便性が向上し作業の効率化が進んでいるところであるが、他方で昨今のコンピュータウイルスによる個人情報の漏洩や情報システムの停止による事務手続の混乱等のリスクも大きいことから、情報システム等の組織に与える影響は日に日に大きくなっている。これらの情報システムの脅威に対して、情報システム・セキュリティ対策の重視性が高まっている。

県立大学においても、財務系システム(学費収納システム等)、教務系システム(教務システム等)、図書館システム、学生メールシステム、教職員メールシステム等、様々な情報基盤システムを利用している。現状において大学としてこれらの情報基盤システムについては、システムベンダーに一部のシステムの運用保守を委託し、学内の組織としては情報セキュリティの管理体制を定めているが、統合的に運用管理する組織体制は不十分な状況となっている。

このような状況にあって、県立大学においてもこれを改善するため、平成 29 年度より「新潟県立大学情報基盤センター規程」を策定し、情報基盤センターという組織を通じて学内の情報基盤システム全体の管理・運用体制を整備することを目指している。

このように情報システム等の整備は県立大学においても喫緊の課題であることから、県立大学の情報システム・セキュリティ全般に関する事項及び個別事項に関して有効性、効率性、経済性の観点から監査を行った。以下ではその結果について述べたい。

### 2. 情報システムの規程の整備と運用について

#### (1) 情報セキュリティポリシーについて(指摘)

前述のとおり、情報システムの脅威に対して、情報システム・セキュリティ対策の重視性が高まっており、県立大学としてどのように組織的な対応を取るか明確化しておく必要がある。ここで、情報の機密性や完全性、可用性(※)を維持していくための組織の方針や行動指針をまとめたものが、情報セキュリティポリシーである。情報セキュリティポリシーを明確化し適切な導入・運用を実施することによって、情報システムの利便性を最大限に享受できるものであり、組織内の情報システムの適切な管理・運用のために必要不可欠なものとなっている。

(※)情報の機密性…情報資産を正当な権利を持った人だけが使用できる状態にしておくこと。

情報の完全性…情報資産が正当な権利を持たない人により変更されていないことを確実にしておくこと。

情報の可用性…情報資産を必要なときに使用できること。

情報セキュリティポリシーは、平成 23 年 4 月に規定された「公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー」に以下のとおり定義されており、情報セキュリティ基本方針と情報セキュリティ対策基準で構成されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー

## I 情報セキュリティ基本方針

### 2 用語の定義

#### ④ 情報セキュリティポリシー

本法人が所有する情報資産の情報セキュリティ対策について、総合的・体系的に取りまとめたもので、情報セキュリティシステム基本方針及び情報セキュリティ対策基準からなる。

その中の情報セキュリティ対策基準において、情報セキュリティポリシーの運用並びに評価・見直しについては以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー

## II 対策基準

### 4 ポリシーの運用並びに評価・見直し

#### (1) 実施手順

情報セキュリティ対策基準を確実に実施するため、情報システムや業務など適用範囲ごとに情報セキュリティ実施手順を別に定める。

#### (2) 運用並びに評価・見直し

情報セキュリティを取り巻く環境の変化や本ポリシーの対象者の意見・要望を踏まえ、必要に応じて内容の見直しを行うものとする。

上記のとおり、情報セキュリティポリシーにおいて、「情報セキュリティ対策基準を確実に実施するため、情報システムや業務など適用範囲ごとに情報セキュリティ実施手順を別に定める。」と規定されている。しかしながら、県立大学に確認したところ、情報セキュリティ実施手順を別に定めていないとのことであった。

情報セキュリティ実施手順が明確化されていない場合、情報管理を適切に実施することはできないばかりか、適切な情報管理が実施されているかについて検証することが困難である。また、現状の情報管理体制において、不正アクセスやコンピュータウィルスの感染に伴い、学内の研究成果等の機密情報や個人情報流出した場合、重大な責任問題に発展する可能性もある。

「公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー II 4(1)」に記載のとおり、「情報セキュリティ実施手順」を策定し、情報セキュリティ管理の観点から必要な体制の整備及び運用が必要であるため、早急にそれを定める必要がある。

## (2)システム管理者の定員と業務範囲の規定について(指摘)

日々の学内における情報システム管理を円滑に運営するためには情報システムに精通した適切な要員の確保と人材配置が重要であり、そのことが「公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー」及び「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程」に明記されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学情報セキュリティポリシー

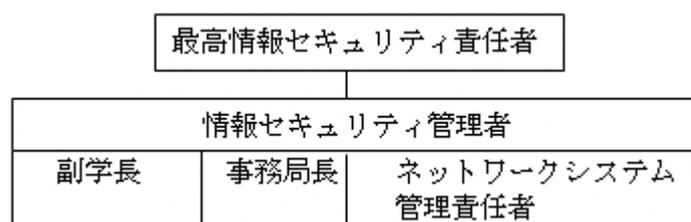
### II 対策基準

#### 1 管理体制

法人における情報セキュリティの管理体制を整備するため、情報セキュリティに関する権限と責任を有する最高情報セキュリティ責任者を置く。

また、最高情報セキュリティ責任者を補佐するとともに、緊急時の対応等に当たるため、情報セキュリティ管理者を置く。

最高情報セキュリティ責任者には理事長を、情報セキュリティ管理者には副学長、事務局長及びネットワークシステム管理責任者をもって充てる。



(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程

第3条 ネットワークシステムの管理責任者及び構成員は、副学長が指名したものと  
する。

第4条 ネットワークシステムの維持及び管理に必要な業務に携る者(以下「システム  
管理者」という。)は、次の各号の一つに該当する者とする。

(1) 運用会議によってシステム管理者として選任された者

(2) システムの維持管理を委託された企業に所属するシステムエンジニア

2 システム管理者は、システムの停止及び利用者に対する接続の解除等のネットワ

ークシステムの管理運用に必要な事項を求めることができる。

- 3 システム管理者は、通信の秘密を保護しなければならない。
- 4 システム管理者は、業務の執行に伴い知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 5 システム管理者の定員および業務の範囲は、別に定める。
- 6 システム管理者の変更の場合は、管理責任者は教育研究評議会へシステム管理者の変更を報告しなければならない。

「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程第4条」において、「ネットワークシステムの維持及び管理に必要な業務に携る者」を「システム管理者」として定義し、同条第5項において「システム管理者の定員および業務の範囲は、別に定める。」としているが、システム管理者の定員や業務の範囲に関して別に定めた規程は策定されていない。また、現在の学内のネットワークシステムの管理運用状況については、県立大学内に存する情報システムの一部に関して外部のソフトウェアベンダーに運用保守を委託しており、公立大学法人新潟県立大学に存する情報システムそれぞれについて、システム管理の従事者や業務内容が明確になっていないのが現状である。さらに、学内に導入されたシステムの状況を把握できる資料が、ソフトウェアベンダーが作成した「システム基盤構成設計」の図面のみで、これら各々のシステムがどのような運用保守契約となっているかは、個々の契約書を確認しないと把握できない状況であると伺っている。

公立大学法人新潟県立大学内に存するすべての情報システム構成に対応したシステム管理の従事者や業務の範囲が明らかでない場合、システムの更新時期が特定できずシステム更新が遅れてしまう可能性もある。また、現時点においては特定のソフトウェアベンダーに委託していると伺っているが、今後異なるソフトウェアベンダーのシステムを採用した場合には、システム上の契約関係が不明瞭となり、障害発生時の対応等システム管理上の問題が生じる恐れもある。

「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程第4条第5項」の定めのとおり、システム管理の従事者や業務の範囲を明らかにするとともに、導入されたシステムごとの保守契約関係を明確化し、ネットワークシステムの維持及び管理に資する定めを策定すべきである。

### 3. 情報システム投資計画について(意見)

情報システム投資計画は、新たな情報システムの構築や既存の情報システムの改修・更新等の時期、金額等を取りまとめたものである。県立大学においても、上述のとおり、様々な情報システムを利用して法人運営を行っていることから、既存の情報システムの改修・更新は不可欠であ

り、また、ますます高度化する情報化社会に対応するため、新たな情報システムの構築が求められる可能性もあるため、中長期的な情報システム投資計画は極めて重要である。また、情報システムへの投資には多額の費用が発生することも予想されるため、財源の確保という意味でも、情報システム投資計画は欠かせない。

情報システム投資計画の有無について確認したところ、平成 29 年度においては、財務会計システムの更新を予定しており、平成 30 年度においては、教務システムの更新を予定しているものの、中長期的な計画は策定されていないとのことであった。現状は、情報システムの投資については場あたりの対応となっており、県立大学の目指すべき方向を踏まえた、中長期的な視点に立った情報システム投資を実施しているのかは、疑問が残る。中長期的な観点での情報システム投資計画の策定が求められる。

#### 4. アクセスコントロールについて

アクセスコントロールとは、情報システムへのアクセスを制限することで、情報漏洩のリスクを軽減することである。情報システムに係るアクセスコントロールは、一般的に情報システムへの物理的なアクセス制御（ハードウェア機器が保管されている部屋の入退出に関する ID カードや鍵等による制御等）と、情報システムによるアクセス制御（特定のユーザ ID と関連するパスワードの入力による制御等）に大別される。情報システム管理において、アクセスコントロールは重要な内部統制の一つであり、県立大学においても、個人情報を含む様々な情報を情報システムが管理していることから、アクセスコントロールの整備・運用状況は非常に重要となってくる。この点、県立大学における各種情報システムのアクセスコントロールの状況を確認したところ、以下のような点が検出された。

##### (1) パスワードの定期的な変更について(指摘)

「公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程第7条」において、ネットワークシステムへの利用者の登録申請手続きと利用登録抹消手続きについて定めている。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程 第7条 ネットワークシステムへの接続をしようとする者は、登録申請手続きをしなければならない。</p> <p>2 登録申請手続きについて必要な事項は、別に定める。</p> <p>(利用者の登録抹消)</p> <p>第8条 第6条に定める利用資格を失った者は、速やかにその旨をシステム管理者に</p>
---

届け出て、ネットワークシステムへの接続を解除し、登録の抹消を受けなければならない。

2 登録抹消手続きについて必要な事項は、別に定める。

教員が学内ネットワークシステムを利用する場合に関して、学内イントラネットの「ネットワーク・アクセス・ガイド 2016 利用者登録とメールアドレス」に利用ガイダンスの記載があり、「利用者登録・ユーザ名の取得(教員用)」及び「利用者登録抹消(教員用)」の申請書に基づいて申請を行う。利用者登録作業後、ユーザ名と仮パスワードが交付され、ユーザはパスワード変更ページにアクセスし、必要に応じてパスワードの変更が可能となっている。また、県立大学内の研究室において、教員がコンピュータを設置もしくは教員の管理のもとに学生に使用させる場合には、学内イントラネットの「ネットワーク・アクセス・ガイド 2014 端末の登録と利用」に利用ガイダンスの記載があり、「端末登録(教員用)」及び「固定 IP 申請書」の申請書を提出することになる。なお、職員のメールアカウントの登録方法についても教員と同様であると伺っている。

学生が学内ネットワークでメール等を利用する場合には、入学時点において、教務学生課より入学者の情報に基づき、各自に ID とパスワードが付与される。学生は基本的に初期設定されたパスワードを利用しており、パスワードを変更するためには学内の PC 演習室または CALL 教室の端末でないと変更できず、これらのアカウントについて、パスワード設定のルールやパスワード更新期限等の強制はない。

現状の運用では、適時にパスワードを変更することができるのは教員(もしくは職員)であるが、「ネットワーク・アクセス・ガイド 2016 利用者登録とメールアドレス」によれば、「パスワードは、セキュリティ確保のため、このページを利用して定期的に変更することをおすすめします。」程度の記載となっており、定期的に変更を強制するような運用とはなっていない。その点、学生も同様である。

このように、パスワードの設定ルールやパスワード更新期限の設定がないことは、ユーザのなりすまし等による不正アクセスのリスクが高まり問題である。

ユーザのなりすまし等による不正アクセス防止の観点から、定期的なパスワードの変更が強制されるような運用とすることが必要である。また、設定することができるパスワードの組み合わせのルールをシステム上定め、例えば、連続する数字や数字の連番のような容易に連想されるパスワードの設定ができない運用に改善されることが望ましい。

## (2)アプリケーションシステムのユーザ ID の管理について(意見)

財務系システム等の一部のアプリケーションシステムについては、ライセンス数の制約からインストール可能な端末が限られているため、県立大学では、当該業務を行う職員に割り当てられた特定の端末にのみ当該アプリケーションをインストールし、使用している。担当職員が当該アプリケーションを使用する場合、まず当該端末の立ち上げの際に、職員ごとに付されたログイン ID 及びパスワードを入力してログインし、さらに、当該アプリケーションシステムを立ち上げる際には、部内共通のログイン ID とパスワードを入力してログインするとのことであった。ここで、端末立ち上げの際に利用するパスワード、及び、アプリケーションシステム立ち上げの際のパスワードは、いずれも定期的な変更は行われていないとのことであった。

上述のとおり、アプリケーションシステムをインストールしている端末を限定していること、及び、アプリケーションシステム利用にあたっては、二段階に渡る ID 及びパスワードの入力が必要であることから、一定のアクセスコントロールが効いている。しかしながら、共通のログイン ID を利用した場合、特定の実施した作業について、どの職員が作業を実施したかが分からないため、不正利用があった場合にはそのログ等から不正利用者を特定することが困難である。また、定期的なパスワードの変更がない場合、一度 ID 及びパスワードを他人に知られてしまうと、不正利用につながる可能性がある。

不正利用防止の観点からは、個人別の ID 及びパスワードを付与するとともに、定期的なパスワードの変更を実施すべきである。

### (3)学外からの学内ネットワークへの VPN 接続について(意見)

「公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則第5条第1項第5号」に学外からの VPN による接続に関するサービスが規定されている。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則 (利用範囲) 第5条 教職員利用者が利用できるサービスは、次のとおりである。 (1)学内ネットワークへの接続 (2)学外ネットワークへの接続 (3)電子メールの送受信 (4)学内サーバ上のディスクの利用 (個人のホームディレクトリとして割り当てられた部分に限る) (5)学外からの VPN による接続</p>
---

前学長が自宅から接続するために VPN 接続を利用していた実績があるが、現状では利用されていないとのことである。現状利用されていないにも関わらず、学外からのアクセス手段が残されていることは、機能維持管理やセキュリティの側面から望ましくないと考える。

今後の利用見込等を踏まえ、利用が見込まれないサービスについては、利用の廃止を検討するとともに、それに伴う規程の改定を実施することが望ましい。

### (4)ユーザ ID の棚卸について(指摘)

県立大学におけるネットワークシステムのユーザ ID の登録申請や登録抹消に関する規程は、「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用規程第7条」に規定されており(「(1)パスワードの定期的な変更」参照のこと。)、その後の運用方法については、「新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則第7条第1項第2項」に規定されている。

<p>(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則 第7条 ネットワークシステム利用の必要がなくなった者、利用資格を失った者および利用資格を失う予定の者は、すみやかに、システム管理者の定める様式による登録抹消申請書を提出しなければならない。ただし、学生が卒業によって利用資格を失う場合には、この限りではない。</p>
---

2 システム管理者は、前項に定める手続きの有無にかかわらず、利用資格を失った者の接続を解除し、サーバ上のデータを削除するなどの措置を取ることができる。

このようにユーザ ID の登録・抹消に関しての規定はあるものの、現時点で登録されているユーザ ID の棚卸に関する運用規程は存在せず、過去に実施された事実も確認できなかった。また、特定の作業者のみがユーザ ID の更新作業を実施している場合、ユーザ ID の登録抹消の作業漏れによる不要なユーザ ID の残存するリスクや意図的に作成された不正なユーザ ID の存否を確認することを適時に確認できない。前者は、利用資格を失った者が利用資格を有していた際に用いていたユーザ ID やパスワードを使い、情報を持ち出すことが可能であること、後者は、ユーザ ID の不正利用につながる恐れがある。このように、ユーザ ID を悪用した不正アクセスによる情報漏洩リスクが生じる可能性が相対的に高まることから、情報セキュリティ上問題である。

「公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則」において、ネットワークシステム管理者側においても、登録申請や登録抹消申請を受け付けた場合、及び、利用資格を失った者のサーバ上のデータを削除する手続きを速やかに実施する旨を明記すべきである。また、不正アクセス防止の観点からユーザ ID の定期的な棚卸を実施する規程や体制を構築し、ユーザ ID の棚卸状況を適時に確認することで、不正アクセスによる情報漏洩リスクが低減されるものとする。

## 5. 情報資産の管理について

### (1) 情報資産の処分について(指摘)

パーソナルコンピュータ等に代表される情報機器については、情報機器内部に個人情報や研究成果等の様々な情報が保存されているため、その処分に当たっては、復元できないよう完全消去実施すること等の適切な処理が必要になる。県立大学では情報資産の処分に関する規程やルールはなく、他の固定資産と同様に処分されている。ここで、固定資産の処分については、「公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程」において、下記のとおり規定されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学固定資産管理規程

第 18 条 資産管理責任者は、使用責任者より固定資産等の返却を受けた際には、他に使用する者を求めるとともに、処分の必要性の検討を行うものとする。

2 法人の重要な財産の処分については、大学経営評議会の議を経なければならない。

3 前項の場合において、法第 44 条の規定により新潟県知事の認可が必要な場合には、理事長は遅滞なく所定の手続を行わなければならない。

4 法人の重要な財産以外の固定資産等を処分する場合には、別に定める手続を経なければならない。

固定資産のうちパーソナルコンピュータに内蔵されたハードディスクのような電子的に記憶可能な媒体については、他の固定資産と比較して、情報漏洩のリスクが相対的に高いことから、より厳格なルールに基づき処分する必要がある。実務上では、過去にまとまったパーソナルコンピュータの入れ替えの際に取引業者に委託して、パーソナルコンピュータ内のデータを完全に消去した上で、処分を委託した事例が存在したと伺っている。しかしながら、県立大学にとって、情報資産の管理は、大学運営にとって非常に重要な業務であることから、処分に当たっての具体的な手順や留意点等をルール化することが必要である。

## (2)USB メモリの管理について(指摘)

USB メモリは、小型、軽量かつ大容量の記録媒体であり、データの読み書きが自由にできるとコンピュータに簡単に接続可能といった様々なメリットがあることから、多方面において利用されている。他方、USB メモリの不適切な取扱いによって USB メモリ内部に保存した機密情報が漏洩する事件や事故が後を絶たず、取扱いや管理方法が難しいのもまた事実である。

県立大学における USB メモリの取扱いについては、「公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則 第9条」において、以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学コンピュータネットワークシステム運用細則  
第9条 ネットワークシステムの利用に際して、利用者は以下の点に留意しなければならない。

(1) 多くのディスクスペースを占有したり、電子計算機に長時間にわたる過重な負荷を科したりしない。

(2) コンピュータウイルスに注意し、感染の恐れのある行為をしない。特に、出所の明確でないプログラムやファイルは利用しない、メールの添付ファイルを不用意に開かないなどの配慮をする。

(3) コンピュータウイルスに感染した疑いのある場合は、ただちにネットワークシステムへの接続を切断し、システム管理者に報告する。

(4) パスワードの管理を厳重に行う。

(5) 取り外し可能な外部記憶装置 (USB メモリ等) を使用する際には、ウイルス感染や紛失によるデータ漏洩等が発生しないよう留意する。

(6) 学生や教職員の個人情報が含まれるデータを取り扱う際には、記憶装置に暗号

化を施し、流出事故が発生しないよう留意する。

上記のとおり、USB メモリの取り扱いについては、「ウイルス感染や紛失によるデータ漏洩等が発生しないよう留意する」のみであり、当該事例が発生しないように具体的にどのような対策が必要かを明記したマニュアル等が存在しない。

実務上は、USB メモリを総務財務課長が施錠できる機で管理し、USB メモリの持ち出しについては紙面台帳による管理を実施し、かつ、貸出日当日に返却を受けており、学外に持ち出しすることを想定していない運用を行っているとのことである。

USB メモリについては大容量のデータの持ち出しが可能となり、利便性が高い反面、紛失や盗難等のリスクが一般的に高い。また、個人情報等が流出した場合には、県立大学が負う社会的責任は非常に重いものになる。そのため、USB メモリの取扱いについて、職員の属人的な運用に委ねるのではなく、県立大学が主体的に仕組みづくりを行い、マニュアル等に明記して運用すべきである。

## 6. 学内ネットワークのセキュリティについて(意見)

県立大学では、所属する学生に対してそれぞれ ID とパスワードを付与し、学生自身が所有するパーソナルコンピュータを学内に持ち込み、学内の無線 LAN 環境を利用したインターネットへ接続することを広く認めている。しかしながら、県立大学では、学内の無線 LAN を利用する学生に対して、各個人の端末に対してウイルス対策ソフトの導入等のセキュリティ対策を実施していない。また、県立大学は、これらの学内無線 LAN 利用者の閲覧したホームページの検閲は実施しておらず、有害サイトへのアクセス制限等の実施はしていない。

各々の学生が所有するパーソナルコンピュータに関するセキュリティ対策が不十分であった場合、または、県立大学側で有害サイトへのアクセスを制限する等の施策を講じなかった場合、コンピュータウイルスに感染するリスクが高まり、学内の不特定多数の利用者に感染する恐れもあり、情報セキュリティの観点から問題がある。

コンピュータウイルスに感染する可能性を低減するため、個別の端末へのウイルス対策ソフトの導入等のセキュリティ対策の施策を実施する、ないしは、閲覧できるサイトを制限する等の対策を検討すべきである。

## 7. リスク管理体制について(指摘)

県立大学における情報基盤システムは、教育・研究活動や学内における事務処理に無くてはならない存在となっている。コンピュータウィルス感染に伴うシステム停止や天災等によるシステム停止等のシステム障害が発生した際、システム復旧に向けた迅速な行動に移ることができるかが、極めて重要である。そのためには、様々な障害事例を分析し、県立大学で実際に同様の障害が起きた場合に、具体的にどのような行動をとるか、または、そのための備えがなされているか等、事前のシステム障害のための管理体制の整備や対応方針を決定することが必要である。また、当該管理体制や対応方針に基づいた障害復旧作業の訓練を定期的にも実施することも有用である。

この点、県立大学において、情報基盤システムの障害発生時の管理体制の整備状況を確認したところ、当該管理体制について明記されたガイドラインやマニュアル等は存在しないとのことであった。また、実際にシステム障害が発生した場合に備えて、定期的にも障害復旧作業の訓練も実施していないとのことであった。

非常時に然るべき対応が取れるよう必要なリスク管理体制の整備及び対応方針の策定を急ぐべきであると考えます。また、可能な限り、当該管理体制や対応方針に基づいた障害復旧作業の訓練を定期的にも実施することも有用である。

なお、県立大学においても上記の状況は認識しており、平成29年度において設置された情報基盤センター運営委員会で審議される予定であると伺っている。

## G. 目標管理について

### 1. 年度計画における重点施策について(意見)

地方独立行政法人においては、いわゆる PDCA サイクルが導入されており、公立大学法人においても PDCA サイクルは実行されている。すなわち、公立大大学法人では 6 年間の中期目標及び中期計画を作成し、それらを各年度の年度計画に落とし込み(Plan)、大学運営を行う(Do)。また、各年度末においては事業報告書を作成して自己評価を行い、県において設置される評価委員会による外部評価を受け(Check)、県立大学自ら改善が必要と判断した事項又は評価委員会による指摘を受けた事項については翌年度以降の年度計画に反映し、大学運営を行う(Action)。このように目標・実行・評価・見直しの PDCA サイクルが、公立大学法人においては制度として確立されている。

一方で、今まで見てきたように県立大学では、公有財産管理の観点からは施設の老朽化が進んでいるにも関わらず中長期的な修繕計画が定められていないことや、人事労務管理の観点から職員の時間外勤務が常態化していること等の様々な課題が存在している。これらの課題が生じた要因は複数あると思われるが、中期目標や中期計画に対する年度予算においてメリハリがなく、優先的に実行すべき課題が具体化されていないこともその大きな要因の一つではないだろうか。

例えば、県立大学の「施設の効率的整備」に関する中期目標や中期計画、年度計画が以下のようになっている。

中期目標（平成 27 年度から平成 31 年度）	
良好な教育研究環境の維持・向上を図るため、中長期的な展望に基づく施設整備計画を策定する。	
中期計画（平成 27 年度から平成 31 年度）	
施設整備等の実情を調査・点検し、将来必要となる維持管理費や施設更新費を見積もり、中長期的な展望に基づく施設整備計画を策定する。	
年度計画	
平成 27 年度	経費節減の取組や費用の平準化を反映した施設整備計画を、継続して策定する。
平成 28 年度	施設整備計画を作成する。また、計画に基づき、早急に実施が必要なメンテナンス等を発注し、履行する。
平成 29 年度	施設整備計画に基づき、施設、学内システム、備品等の更新等を検討し、適切に実施する。

中期目標では中長期的な施設整備計画を策定することとなっているが、前述の通り、中長期的な視野での計画は作成されておらず、年度計画でも先送りになっている様子が伺える。中期目標の期間に達成することは当然であるが、施設整備計画などは特定の年度に人材や予算を集中し、短期間で完成することもできるものと思われる。

また、「業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するための措置」の内容を確認したところ、年度計画において記載が抽象的であり、具体的な施策の記載が乏しいものが散見された。

中期目標（平成 27 年度から 31 年度）	
<p>外部委託の有効活用や人的配置を常に見直し、効率的かつ合理的な事務組織を編成する。</p> <p>全学的な視点から教育研究組織との連携のもとに、事務処理の簡素化及び経費節減のため、事務の集中化・電算化・情報化を図る。</p>	
中期計画（平成 27 年度から 31 年度）	
<p>53 業務内容の変化や業務量の変動に柔軟に対応するため、適宜事務組織の見直しを行う。</p> <p>54 事務の効率化を図るため、適宜事務処理方法の点検を行い、また、必要に応じて外部委託の見直しや拡充を行う。</p> <p>55 事務の簡素化・平準化・迅速化の観点から、財務会計・人事給与・教務学生業務システムの見直しを計画的に行う。</p>	
年度計画	
平成 27 年度	<p>53 業務内容・量の変動に対応できるよう、組織運営を行う。</p> <p>54 教職員の負担を軽減する観点から、総務事務等についてさらに手続きの見直し（簡素化等）を検討する。</p> <p>55 財務会計・人事給与・教務学生業務システムの利便性向上のため、必要に応じて適宜機器仕様や保守サービス契約の見直しを行う。</p>
平成 28 年度	<p>53 上司と職員の情報共有により業務状況の把握に努め、事務局全体での業務分担の適正化を図る。</p> <p>54 事務の効率化を引き続き検討し、実施に努める。</p> <p>55 財務会計システム見直しの検討を、引き続き行うとともに、平成 29 年度のカリキュラム改正に合わせ、教務学生業務システムの見直しについても、検討を行う。</p>
平成 29 年度	<p>53 職員評価システムにおけるヒアリング等により情報共有を図り、事務局全体での業務分担の適正化を図る。</p>

	<p>54 事務の効率化を図るため、適宜事務処理方法の点検を行い、必要に応じて外部委託を行う。</p> <p>55 新たに情報基盤センターを整備し、情報化推進計画の立案、業務及び既存システムの現状分析、課題整理を行う。</p>
--	---

中期目標や中期計画はある程度、抽象的な記載にならざるを得ない面もあるが、年度計画についてはそれらと同じ文言ではなくより踏み込んだ具体的な施策を織り込むべきである。そのためにも繰り返しとなるが、年度ごとの重点施策を明確にして、メリハリをつけた計画の設定と実行が必要と考える。

県立大学は新潟県における高等教育機関の一端を担うという重要な役割が存在するため、目標や評価項目が数多く存在し、特に教育や研究に関しては力点をおいていることは理解できる。一方で、年度計画の中には上記の通り記載内容が毎年大きく変わっておらず内容も抽象的な記載にとどまっている事項もあることから、各年度においてどこに力点をおいて計画が作成されているか不明であり、これが事務的な負担を増やしている面もあるのではないかと考える。もちろん教育的な支出に関しては一定の配慮が必要と思われるが、中期目標を達成する中で優先順位付けや進捗の遅れている取組など各項目に強弱をつけて、その年度に実施すべき重点施策を明確化し、そこに十分な予算を配分することも必要と考える。重点施策とした項目については、具体的な目標を設定しそれを大学内外に表明し、予算や人員の割り当てを行って業務を行い、その上で年度の進捗を評価する体制が必要である。なお、平成 29 年度においては事務の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置として情報基盤センターの整備を打ち出している。このような具体的な取組に関しては評価できるものと考えているが、このような取り組みがより広範囲で検討・されることを望む。

このように中期目標・中期計画を達成するための各種施策を、各年度の年度計画に優先順位をつけて落とし込むためには、県立大学の学長をはじめとする各部門の幹部職員がリーダーシップを発揮し、積極的に各部署とのディスカッションをすることが不可欠である。そのうえで各部署に落とし込まれた具体的な目標を定め、その達成状況を定期的に検証することで真に実効性のある PDCA が実現できるものと考えている。

## H. その他

### 1. 文書保管について(指摘)

県立大学における文書の保管については、「公立大学法人新潟県立大学文書規程第 27 条第1項」において、「部長は、別に定める基準に従い、文書の保存期間を定めるものとする。」と規定されているが、この「別に定める基準」は存在しない。

現状はすべての文書について同大学敷地内の倉庫にて保管されており、保管文書を廃棄した実績はない旨、担当者より伺っている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立大学文書規程

(保存年限)

第 27 条 部長は、別に定める基準に従い、文書の保存期間を定めるものとする。ただし、別に定める基準に掲げる文書以外の文書であって、一時的かつ補助的な用途に用いるものについては、保存期間を定めないことができる。

2 保存年限の起算日は、その完結した日の属する会計年度の翌年度の 4 月 1 日とする。

保管文書が廃棄されていない理由として、学内の保管場所となっている倉庫は保管スペースにまだ余裕があり、直ちに別の保管場所を確保するような状況にはないことから、文書の廃棄も実施されていないとのことである。しかしながら、保存期間を定めず保管文書を適切に廃棄処理しなかった場合、管理しなければならない文書の量が増え続けるばかりではなく、保管文書の盗難や紛失のリスクがある。

保管文書の中には情報の機密性の程度はあるが、個人情報や学内の機密情報が含まれていると考えられる。これらの情報漏洩リスクを考えると上記文書規程の「別に定める基準」を定め、当該規程に即し、保存期間を超過した文書は適時に廃棄すべきである。

## V. 公立大学法人新潟県立看護大学

### A. 管理運営組織について

#### 1. 理事会及び経営審議会の開催状況について(意見)

公立大学法人は、定款の定めるところにより、法人の経営に関する重要事項を審議する機関としての「経営審議機関」を置くものとされている(地方独立行政法人法 77 条第 1 項)。看護大学においても定款により経営審議会の設置を規定している。また、役員会の設置については、公立大学法人は国立大学法人とは異なり、法律上何も規定されていないものの、看護大学においては定款により、国立大学法人の役員会に相当する理事会が設置されている。看護大学における両会議体の役割は定款において以下のとおり定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学定款

(設置及び構成)

第14条 法人の運営に関する重要事項を審議するため、法人に理事会を置く。

2 理事会は、理事長、副理事長及び理事をもって構成する。

(理事会の議を必要とする事項)

第16条 理事長は、次に掲げる事項について決定しようとするときは、理事会の議を経るものとする。

(1) 中期目標についての意見(地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)第78条第3項の規定により知事に対して述べる意見をいう。以下同じ。)及び年度計画(法第27条第1項の規定により作成する年度計画をいう。以下同じ。)に関する事項

(2) 法の規定により知事の認可又は承認を受けなければならない事項

(3) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項

(4) 大学、学部、学科その他重要な組織の設置又は廃止に関する事項

(5) その他理事会が定める重要事項

(構成及び設置)

第17条 法人の経営に関する重要事項を審議するため、法人に経営審議会を置く。

2 経営審議会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 理事長

(2) 副理事長

(3) 理事

(4) 理事長が指名する職員

(5) 学外者で理事長が任命する者

(審議事項)

第19条 経営審議会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 中期目標についての意見に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
- (2) 中期計画及び年度計画に関する事項のうち、法人の経営に関するもの
- (3) 学則（法人の経営に関する部分に限る。）、会計規程、役員に対する報酬及び退職手当の支給の基準、職員の給与及び退職手当の支給の基準その他の経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項
- (4) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- (5) 組織及び運営の状況に関する自己点検・評価及び外部評価に関する事項
- (6) その他法人の経営に関する重要事項

このように理事会は法人の運営に関する重要事項を審議するための機関であり、平成 28 年度では理事長1名、副理事長1名、理事2名の4名で構成されている。また、経営審議会は法人の経営に関する重要事項を審議するための機関であり、平成 28 年度では理事長1名、副理事長1名、理事2名、学外委員2名、その他委員4名の 10 名で構成されている。

平成 28 年度における理事会と経営審議会の開催状況及び出席状況を確認したところ下記のとおりであった。

（理事会）

構成員	第 1 回 (6/20)	第 2 回 (11/20)	第 3 回 (3/27)
理事長	1 名	1 名	1 名
副理事長	1 名	1 名	1 名
理事	2 名	1 名	2 名
合計	4 名	3 名	4 名

（経営審議会）

構成員	第 1 回 (6/20)	第 2 回 (11/20)	第 3 回 (3/27)
理事長	1 名	1 名	1 名
副理事長	1 名	1 名	1 名
理事	2 名	2 名	2 名
学外委員	2 名	2 名	1 名
その他委員	4 名	4 名	4 名
合計	10 名	10 名	9 名

上記のとおり理事会及び経営審議会は、平成 28 年度は 3 回の開催にとどまっている。開催頻度について担当者に質問をしたところ、「重要かつ緊急な案件が発生した場合にはその

都度開催することを予定しており、平成 28 年度はそのような案件がなかったので 3 回の開催とした」との回答であった。しかし、理事会及び経営審議会は、法人の運営及び経営に関する重要な意思決定を行うためには定期的に看護大学の状況をモニタリングする必要がある、その意味では 4 か月に 1 回程度の開催は極めて少ないと言わざるを得ない。例えば一般事業会社では、「取締役は 3 か月に 1 回以上、自己の職務の執行の状況を取締役会に報告しなければならない(会社法第 363 条 2 項)」ため、少なくとも 3 か月に 1 回は取締役会を開催することになっている。公立大学法人を一般事業会社と同様には考えられないものの、公立大学法人の趣旨は地方公共団体から独立し、より効果的かつ効率的な教育サービスを提供することにあるとすれば、理事会及び経営審議会において定期的に各理事の執行状況を他の理事が確認することは必要であるし、それがあってこそ重要な審議事項に関して適切な判断ができるものとする。具体的な開催頻度については、法人の置かれている状況により異なることから明言はできないものの、少なくとも今以上に開催頻度を増やして活発な議論を行うことが必要である。

また、年 3 回のみ開催にもかかわらず欠席者のいる理事会及び経営審議会があった。理事会及び経営審議会は人数も限られた中で、法人の運営及び経営に関しての大きな方向性を審議すべきものであるため、すべての構成員が出席するように強く求めたい。なお、理事や外部委員の中には公的な要職についている方もおり、すべてに出席することは難しい面もあるとの意見もあったが、すべての構成員が出席できるようにするため、例えば弾力的な日程の変更や TV 会議システムの導入など環境整備することも検討すべきと考える。

## 2. 理事会と経営審議会の役割分担について(意見)

公立大学法人では、法人の経営に関する重要事項を審議する機関として「経営審議機関」の設置が義務付けられている一方で、国立大学法人において設置が義務付けられている「役員会」については、公立大学法人ではその設置は任意となっている。よって、公立大学法人において「役員会」に相当する機関を設置する場合には、定款においてその役割を明記し、「経営審議機関」や後述する「教育研究審議会」との役割分担を明確にしておくことが必要となる。

看護大学では前述のとおり、定款において「役員会」に相当する機関である理事会、「経営審議機関」である経営審議会を設置するとともに、それぞれの審議事項を定義しているため、定款上は役割が明確になっていると言える。ただし、両会議体の平成 28 年度の議事録を確認したところ、両会議体のメンバーが重複していること等から、同日開催の上に審議事項もほぼ同じであった。また、看護大学では、理事会に先だって開催される経営審議会において審

議事項に関する議論がなされているため、その後開催される理事会は形式的に議案を承認しているだけであり、理事会が形骸化しているという印象がある。これについて看護大学に質問したところ、「理事会は経営審議会の審議事項をもとに法人としての最終決定を行う機関と位置付けているため、審議事項が重複するのは自然なことである。また、経営審議会と同じ審議事項について意見が割れたときに最終的に理事会が判断を行うという意味で理事会の存在意義がある。」との回答であった。

確かに看護大学の言うように理事会の意義は理論的にはあるものの、理事会の開催時間は短く、現時点では実質的な議論を経営審議会で行い、理事会がそれを追認している状況と言わざるを得ない。もちろん、両会議体が併存すること自体を否定するものではないが、その存在意義を各理事や委員が十分に理解したうえで建設的な議論を行うことを期待する。また、より効果的・効率的な理事会運営のためには、重複した議題は審議を行わないこと、開催時期や議題を変えることも検討すべきと考える。

### 3. 教育研究審議会の役割について(意見)

公立大学法人では大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として「教育研究審議機関」を置くものとされている(地方独立行政法人法第77条3項)。看護大学においても教育研究審議機関として教育研究審議会を設置し、定款にその役割を定めている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学定款

(設置及び構成)

第20条 大学の教育研究に関する重要事項を審議するため、法人に教育研究審議会を置く。

2 教育研究審議会は、次に掲げる委員で構成する。

(1) 学長

(2) 学部、研究科その他教育研究上の重要な組織の長

(審議事項)

第22条 教育研究審議会は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 中期目標についての意見に関する事項(第19条第1号に掲げる事項を除く。)

(2) 中期計画及び年度計画に関する事項(第19条第2号に掲げる事項を除く。)

(3) 学則(法人の経営に関する部分を除く。)その他の教育研究に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項

(4) 教員人事に関する事項

(5) 教育課程の編成に関する方針に係る事項

- (6) 学生の円滑な修学等を支援するために必要な助言、指導その他の援助に関する事項
- (7) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位の授与に関する方針に係る事項
- (8) 教育及び研究の状況に関する自己点検・評価に関する事項
- (9) その他大学の教育研究に関する重要事項
- 2 教育研究審議会は、第 19 条第 4 号に掲げる事項（大学の教育研究に関するものに限る。）については、経営審議会に意見を述べることができる。

上記のとおり、教育研究審議会は大学の教育研究に関する重要事項を審議するための機関として、法人内に設置されたものであり、学長、副学長の他、各部局の役職者を中心として 18 名で構成されている（平成 29 年 3 月 31 日現在）。教育研究審議会は平成 28 年度においては合計 19 回開催されていたが、その議事録を閲覧したところ、報告事項が多く審議事項が少ない状況にあり、また、審議事項ではほとんどの議題において「異議なく承認された。」との記載になっていた。加えて、教育研究審議会は経営審議会に比べて幅広い審議事項や報告事項がある一方で、項目数に比べて時間が短い印象も受けた。

このような状況から議事録を閲覧する限りにおいては、教育研究審議会において、大学の教育研究に関する重要事項について十分な討議が行われていたかの心証が得られず、むしろ上意下達の機関になっている印象もある。また、審議事項については事前に各部局で議論を積み重ねた上で、教育研究審議会に諮っているため、教育研究審議会の中では意見が出ないとの見方もあるが、そうであればその審議過程がブラックボックス化していることになり、教育研究審議会の役割そのものが問われることとなる。

もちろん、時間を掛ければいいというものではないが、大学の教育研究に関する重要事項を審議するという重要な存在意義からすれば、もう少し活発な議論がなされるべきと考える。また、仮に議論がなされているのであれば、議事録にはその議論の要旨だけでも記載すべきであると考える。今後、教育研究審議会においてもより活発な議論を進めるとともに、その審議の過程を明確に議事録に記録しておくことが望まれる。

#### 4. 理事会、経営審議会及び教育研究審議会の議事録について（意見）

理事会、経営審議会及び教育研究審議会の議事録は、事務方で各々作成し、次回の会議の冒頭で承認されているとのことであり、出席者の署名又は記名押印をした議事録は残されて

いなかった。これらの会議体は看護大学にとって重要な審議機関であることから、議事録の内容の真実性及び信頼性を担保するため、議事録について出席者の署名または記名押印がなされた議事録を作成すべきである。

## 5. 監事監査について(意見)

監事とは公立大学法人において監査を担当する役員であり、その設置が法律上義務付けられている(地方独立行政法人法 12 条)。看護大学においては 2 名の監事が選任されており、監事監査の目的、対象、種類等は「監事監査規程」に定められている。なお、看護大学の監事は2名ともに非常勤であり、各々、会計監査と業務監査を分担して行っている。

(抜粋)公立大学法人新潟県立看護大学監事監査規程

(監査の目的)

第2条 監査は、法人の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

(監査の対象)

第3条 監査は、法人の業務及び会計について行う。

(監査の種類及び方法)

第4条 監査の種類は、定期監査及び臨時監査とする。

2 監査は、書面監査及び実地監査により行うものとする。ただし、監事が必要と認めるときは、監事が適当と認める方法により監査を行うことができる。

3 定期監査のうち、業務についての監査は毎事業年度1回行い、会計についての監査は毎事業年度の決算時に行う。

4 第1項の臨時監査は、監事が必要と認める場合に行う。

監事監査の実施状況を確認したところ、監事は毎回の経営審議会に出席しているほか、定期監査、中間監査に加えて必要に応じて随時監査を行っているとのことであった。定期監査に当たっては毎年4月に計画書を理事長に提出し、6月に実地監査を実施している。平成25年度から平成28年度の「監事監査講評概要」を閲覧したところ、実地監査において指摘事項はないものの、監査講評においては様々な意見を出している。担当者への質問や監査講評概要を閲覧する限り、各監事は看護大学の業務を十分に理解した上で監事監査が行われている印象である。

しかしながら、全体の監査日数は経営審議会の出席を除き、会計監査が3日及び業務監査が2日程度であり、看護大学の規模に比して必ずしも十分な日数をかけて監査を実施して

いるとは言えない。今後、監事監査の実効性をより高めるためには、常勤監事を選任したうえでより時間をかけて監査を行うことが望ましいが、現実問題として常勤監事を選任が困難ということであれば、監事監査の実務面でのサポートを行う監事補助者を採用することや後述する内部監査を充実させた上で連携を図ることにより、監事監査の機能をより高めていくことも必要である。

## 6. 内部監査について(意見)

内部監査とは、組織体の経営目標の効果的な達成に役立つことを目的として、合法性と合理性の観点から公正かつ独立の立場で、経営諸活動の遂行状況を検討・評価し、これに基づいて意見を述べ、助言・勧告を行う監査業務、および特定の経営諸活動の支援を行う診断業務である(「内部監査基準」社団法人日本内部監査協会より)。公立大学法人において内部監査は任意であるものの、公立大学法人の効率的かつ効果的な運営のために不可欠であるため、大半の公立大学法人においても内部監査は実施されているものと思われる。看護大学においては「内部監査規程」を定めており、また、具体的な手続きについては「内部監査実施要領」を定めている。

看護大学では、内部監査の専任部署がないため、事務局の職員が中心になって1年間で全部局を対象に、書面及び実地により内部監査を行っている。平成27年度及び平成28年度の「監査計画書」、「監査結果報告書」及び「個別の監査調書」を査閲したが、チェックシートを利用しながら各部局にヒアリングを行っており、その内容も適切に記載されている(平成25年度及び平成26年度は科学研究費補助金に関する監査のみ実施)。なお、平成25年度以降に行われた内部監査において改善事項を要する事項はないとの記載を確認した。

現時点において内部監査は機能していると思われるが、今後さらに内部監査の有効性を高めるためには内部監査の専任者を置くことが望ましい。また、専任者であれ、兼任者であれ、内部監査を実施するうえで担当者のスキルアップが欠かせない条件であるため、中長期的な視点でのトレーニング体制の整備が望まれる。また、内部監査の意義の観点からは、内部監査の専門部署の設置を検討すべきである。

## 7. 大学院の定員割れについて(意見)

看護大学では平成18年4月に大学院看護研究科を開設したが、現時点で下記のとおり定員を充足できていない。なお、看護学研究科の課程は2年間であるが、社会人の学生も多いことから3年を選択することも多いとのことである。

平成 28 年 5 月 1 日現在学生数

	入学定員	収容定員	4 年	3 年	2 年	1 年	合計
看護学研究科	15 名	30 名		9 名	6 名	11 名	26 名
(参考)							
看護学部	95 名	380 名	96 名	93 名	96 名	96 名	381 名

※看護学部の入学定員は平成 28 年度までは 93 名である。

収容定員 30 名に対して学生数が 26 名となっており、定員割れとなっている。ただし、平成 26 年度及び平成 27 年度の学生数はそれぞれ 31 名(充足率 103%)及び 28 名(93%)となっており、生徒数が減少傾向にある。

この状況について看護大学は、高度な専門知識を持つ看護師が足りないという状況を鑑みると今後は充足できる余地はあると考えている。また、実際に 30 年度は収容定員を充足できる目途がついているとのことであった。

また、大学院では平成 30 年 4 月より、現在の看護学研究科を博士前期課程(看護学修士)とし、博士後期課程(看護学博士)を新たに開設することとなった(平成 29 年 8 月 29 日付で文部科学大臣から設置認可)。入学定員は 3 名と少人数であるものの、現在の大学院が定員を充足していない状況を鑑みるに楽観視はできないものとする。これに対して、博士後期課程の定員充足の見込みについての看護大学の見解は以下のとおりである。

(抜粋) 新潟県立看護大学大学院看護学研究科看護学専攻課程変更認可申請書(平成 29 年 3 月 31 日)

10 学生の確保の見通し等を記載した資料

1. 学生の確保の見通し及び申請者としての取り組み状況

(1) 学生の確保の見通し

① 定員充足の見込み

・・・新潟県内では、看護系大学 4 校、4 年制看護専門学校 1 校、看護専門学校 21 校において看護人材を育成しており、看護系大学 4 校のうち 2 校において既に博士後期課程を設置している。しかし、取得できる学位はいずれも博士(保健学)であり博士(看護学)の学位を取得できる博士後期課程は、いまだ設置されていない。

新潟県上越地域の近隣で博士後期課程を設置している看護系大学院は、長野県と群馬県に各 2 校、富山県に 1 校あるが、博士(看護学)の学位が取得できるのは、群馬県民健康科学大学と長野県看護大学だけであり、両県ともに本学から自家用車利用で約 3 時間かかる距離にある。

以上から、本学には県内だけでなく近隣県からも学生の入学が見込めることから、3名の入学定員は充足できるものと考えている。

(2) 学生確保に向けた具体的な取り組み状況

本学では、夏季に2回オープンキャンパスを開催しており、大学院受験希望者には、大学院担当教員及び事務職員が対応する。

また、年に2～3回大学院説明会を開催しており、リーフレット等の配布とともに、大学院担当教員が個別説明・相談に応ずる。大学ホームページにおいても広く情報を発信している。

上記に加えて看護大学によれば、看護大学の職員・大学院生・修了生、新潟県及び隣県の看護系大学院生、県内の看護専門学校の職員等に大学院後期課程の必要性や進学状況に関してのアンケート調査を実施している。その結果、開設時においては、定員3名の2倍に当たる6名の入学意向が確認できるほか、継続して一定の学生を確保できるものと考えている。

このように看護大学は博士後期課程の定員の充足は問題ないものと考えているようだが、現時点で前期課程が定員割れとなっていることを考慮すれば、予断を許さない状況にあると考える。

看護大学では定員を前提とした教員の確保、施設の整備等を実施していることから、定員割れの長期化は看護大学の財政面でも大きな問題となりかねない。平成30年4月に後期課程が始まるが、前期課程を含めてその定員の充足状況を注視していただきたい。

## B. 人事労務管理について

### 1. 教職員の採用状況及びプロパー職員の採用について(意見)

平成 25 年度から平成 28 年度までの教員数、職員数及び学生数の推移は以下のとおりである。

#### 教員数の推移

(単位：人)	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
教員数	50	50	53	53

#### 職員数の推移

(単位：人)	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
県派遣職員	14	13	12	11
プロパー職員	-	2	3	4
合計	14	15	15	15
プロパー職員比率	-	13.3%	20.0%	26.6%

※平成 29 年度ではプロパー職員として主任を 1 名採用しており、平成 30 年度においても 1 名採用予定とのことである。

#### 職員数の推移

(単位：人)	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
学部生	371	378	381	381
大学院生	26	25	31	28
合計	397	403	412	409

教員数については、文部科学省の大学設置基準および厚生労働省の関係養成施設指定規則等により、最低限必要な教員数が学部の種類や収容定員などに基づいて定められており、これらを基に県との協議の上、看護大学では 58 人とされている。これに対し、実際の教員数は公立大学法人化された平成 25 年度において 50 人であり、その後はやや増加し、平成 28 年度では 53 人となっている。教員の採用活動については、学長または現場の要望がきっかけとなり、人員強化が必要な学科の教員などを公募の形で行っている。具体的には、教育研究審議会で検討のうえ、看護大学のホームページや他大学、科学技術振興機構などに募集情報を出し、その後、選考委員会で選抜されるというプロセスを経て、教員を採用する。

職員数については、大学設置基準等による最低必要人数の定めはなく、看護大学では、県との協議により大学の予算の範囲内で職員数が決定されている。直近の平成 28 年度では職員 15

人のうち、プロパー職員は4人である。プロパー職員は平成26年度以降毎年採用しており、明確な採用計画はないが、毎年1名プロパー職員を採用する事が目標となっている。県派遣職員の勤務年数は原則3年であるが、2年まで延長する場合もあるので最長で5年勤務となる。なお、非常勤職員(契約期間が一の会計年度(4月1日から翌年の3月31日までの期間)を超えない範囲で定められている職員)は1年契約を1年ごとに更新し最長で5年の契約になっており、大学の予算や業務量を考量し採用されている。

大学全体の学生数については、定員を十分に確保できており、法人化後も安定的に推移している。

なお、参考情報として、看護大学における教員一人あたりの学生数及び職員一人あたりの学生数を同規模の公立大学法人と比較を行った結果は以下のとおりである。比較対象としては、学生数が近い看護系の公立大学法人を記載している。以下のとおり、「教員一人あたり学生数」は平均的であるが、「職員一人あたりの学生数」は多いことがわかる。

平成28年5月1日時点

(単位:人)	新潟県立看護 大学	大分県立看護 科学大学	岐阜県立看護 大学	石川県立看護 大学	三重県立看護 大学
学生数	*2 409	*2 413	*2 351	*1 351	443
教員数	*3 53	54	*3 53	*4 93	52
職員数	15	12	26	18	26
教員一人あたりの 学生数	7.7	7.6	6.6	3.8	8.5
職員一人あたりの 学生数	27.3	34.4	13.5	19.5	15.9
教職員一人あたり の学生数(参考)	6.0	6.3	4.4	12.2	5.7

\*1 平成29年5月1日時点

\*2 大学院を含む

\*3 学長(理事長)を含む

\*4 大学院を含む

\*5 数値は各大学のホームページで公表されている事業報告書などから引用した。

上記のとおり、教員の定数は58人とされているが、看護大学では公立大学法人化以降、当該人数を確保できている会計年度はない。これは、看護系教員の人数自体が少ないため、教員の採用にあたって他の看護系大学と競合する環境にあることが主要因であるとのことである。また、

上記の他大学との比較においても教員一人あたりの学生数は他大学に比べて平均的ともいえる。その反面、教員定数は必要最低限の基準であることを鑑みると、教員数が確保されていないことは高等教育に必要な教員数を確保できていないとも考えられる。この点につき、看護大学では、人員の充足に向け随時公募するなどして引き続き教員の採用を積極的に行い、基準を満たす人材を確保することを考えている。また、現職の教員に研修に積極的参加をお願いし、課題対応力を高められる環境を用意することで、教員一人一人の負担の軽減をすすめたいと看護大学は考えている。

教員の採用は他大学と競合する環境にあるため、十分な教員数を確保するには外的要因に左右される面も大きい。規則等により求められる人員を確保できていない事実が変わりなく人員確保のための対応が必要である。また、看護大学では、積極的な採用活動と研修による個々の教員のスキルアップを見込んでいるが、高齢化に伴う看護師不足を背景に、大学の看護系学部・学科の新設や定員増が続いている状況を鑑みるに、質の高い看護系教授を確保するための具体的な施策の策定・実行が必要である。

職員の採用については、平成 26 年度からプロパー職員の採用を行っているが、現状ではプロパー職員の採用層が主事に集中している(平成 29 年度は主任 1 名採用あり)。主事の業務は、「公立大学法人新潟県立看護大学職員の初任給及び昇給・昇格等に関する細則 別表 1」で対応する職務の級が示されているが、1 級又は 2 級に相当するものである(下表参照)。職務の級は、級数が増えるほど専門性が高い業務や、責任のある業務を行うようになるものであるが、採用したプロパー職員は、職務の級に照らすと若い層に集中している。現状では、専門性が高い業務、あるいは責任がある職務は県派遣職員に依存している状態である。

公立大学法人化の利点の 1 つとして、プロパー職員の採用により専門性を有する職員を育成し効率的な事務遂行を可能にする点が挙げられる。この点について、看護大学は、プロパー職員の割合を継続的に増加させること、及び、プロパー職員への一定の育成を行った上で専門性の高い業務あるいは責任がある職務へプロパー職員を登用することが今後のポイントであると考えているとのことであった。このうち、前者については、プロパー職員を毎年度採用できるか不確実性はあるものの、当面若手職員だけでなく中堅の職員の採用も進めたいと考えているとのことである。後者については、中堅職員の採用や若手職員の育成、また、人事交流等も検討しながら中長期的に責任ある立場へのプロパー職員の登用を順次進めていきたいとのことである。このように看護大学では専門性が高いあるいは責任がある上位の層は県派遣職員に依存していることになるが、これらの層が 3 年から 5 年で交代することに鑑みると、中長期の組織態勢を意識した計画的な採用や人員配置を進めていくことが必要である。

(抜粋) 1 一般職給料表級別標準職務表	
職務の級	標準職務
1 級	主事又は技師の職務
2 級	高度の知識又は経験を必要とする業務を行う主事又は技師の職務
3 級	主任の職務
4 級	主査又は係長・課長代理の職務
5 級	相当困難な業務又は相当高度の知識経験を必要とする業務を行う課長代理又は副参事の職務
6 級	課長又は事務局次長の職務
7 級	高度の知識経験を必要とする業務を行う事務局次長の職務
8 級	事務局長の職務
9 級	(当分の間運用しない)
10 級	(当分の間運用しない)

## 2. 給与及び人事評価制度について(意見)

過去 5 年間の人件費(役員・教員・職員)、及び経常費用に占める人件費の割合の推移は下表のとおりであり、人件費は看護大学の大学運営において最も重要な費用であるといえる。

(単位:千円)

	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度
役員人件費	28,409	23,099	28,289	33,097
教員人件費	417,117	449,401	468,373	453,677
職員人件費	133,959	133,439	141,229	144,239
経常費用に占める人件費の割合	74.5%	75.0%	75.5%	74.3%

教職員の給与については、「公立大学法人新潟県立看護大学職員給与規程」で定められており、大きくは一般職と教育職で区分されている。職員は一般職給料表、教員は教育職給料表に細分化される。具体的には、一般職員は職務内容によって 10 の職務の級に、教育職は 5 つの職務級に分類されている。また、勤続年数等に応じて適用される号給があり、職員は 1 号から 125 号まであり、教員は 1 号から 157 号までである。職務給と号給が定まることにより給与規程別表 1 または 2 で適用される給与が決まる。なお職員については、県から派遣されている職員とプロ

パー職員が存在するが、適用される給与規程について差異はない。

昇格や昇給については、「公立大学法人新潟県立看護大学職員の初任給及び昇給・昇格等に関する細則」に定められている。昇給するためには号給があがる事が求められるが、号給がどの程度上がるかは勤務成績の評価により決定されることになる。昇格は職務の級が上がる事が求められるが、職務の級ごとに標準職務が定められており、昇格前の1級下位の職務において必要な在級年数が定められており、この年数を満たしているかどうか、当該職員の勤務態度、実績、能力及び意欲等を考慮したうえで決定することとされている。昇給・昇格の状況について規程の具体的な運用状況について質問した結果、「昇給は勤務成績の評価結果により、上がる号級が決まるが、現状では全員が4号給(標準)の昇給になっているのが実態である」と回答を得ており、業務の専門性に応じた人事システムの導入が進んでいないと思われる。

また、昇格や昇給には直接関係しないものの、客観的で公平な基準による教職員の業績評価制度を構築し、処遇に反映させる取り組みも始めている。具体的には、教員の研究業績の評価内容によって、頑張った教員に対して少しでも支援するため学長裁量経費を原資として研究費の追加配分を行うなど取り組みである。

公立大学法人化のメリットとして、法人の業績や職員の能力・業績に応じた弾力的な給与体系を確立できることが挙げられる。しかしながら、上述のとおり、看護大学では給与や昇格及び昇給の規程の基本的構造や具体的な運用も、基本的には新潟県のものと同じであり、現時点においては公立大学法人化されたメリットが活かされているとは言い難い状況である。この点に関しては、看護大学においても課題として認識しており、「中期目標」において「非公務員型のメリットを生かし、任期制・年俸制など教職員の職務の特性に見合った柔軟で弾力的な人事制度を構築する。」「教職員の意欲向上や教育研究の質的向上を図るため、教職員の人事システムを構築し、評価結果に基づいた適切な処遇を行う。」と明記しており、給与及び人事評価制度の見直しの必要性は認識している。ただし、当該中期目標に基づいて策定される年度計画においては、「任期制の教員を公募する。」「教員業績評価基準に基づいて、平成28年度の教員業績について評価を実施する。」(平成29年度計画より抜粋)との記載であり、中期目標に対応した抜本的な施策を検討しているとは言い難い。

看護大学は、平成28年度において4年が経過しており、中期目標の期間は進行年度(平成29年度)も含めて残り2年間であり、また、前述のとおり職員のプロパー化も徐々に進んでいる状況である。このような状況からすれば、公務員型の給与体系ではなく柔軟な給与制度を導入することも検討すべき時にきているのではないかと考える。年功序列に基づく賃金体系を柱として残しつつも、教職員のモチベーションをさらに向上させるために、高い専門性や能力を求められる業務に従事している教職員や顕著な業績や能力を有する職員などが評価されるような能力主義をより強く反映させた仕組みを上乘せしていくことも検討をすべきである。例えば、勤務評定が

顕著に良好な職員については特別賞与や勤勉手当を増額するといった制度の導入を検討することも有用と考えられる。また、目標管理による自己評価制度やポイント制を導入している大学法人もあるので、これらの評価制度による法人の業績への影響を勘案し、中長期的にはそれらの先行事例を参考にして抜本的な見直しも検討していくことが望まれる。

## C. 財務会計等について

### 1. 複数の見積書等の徴収について(意見)

見積書の徴収に関しては「公立大学法人新潟県立看護大学契約事務取扱規程(以下「契約事務取扱規程」と称す)」において以下のように規定されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学契約事務取扱規程

#### 第 37 条 (見積書の徴収)

随意契約によろうとするときには、なるべく 2 人以上の者から見積書を徴さなければならぬ。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、見積書を徴さないことができる。

- (1) 生産物を売り払うとき。
- (2) 生産物以外の物品を売り払う場合で、予定価格が 5 万円を超えないとき。
- (3) 支出の原因となるべき契約で予定価格が 100 万円を超えないとき。
- (4) 前 3 号に定めるもののほか、契約の性質又は目的により見積書を徴することが不適當であると認めるとき。

契約事務取扱規程において複数の見積書の徴収が求められている金額基準は 100 万円を超える場合となっているが、実際の事務においては 100 万円以下の支出であっても任意に複数の見積書を徴収している。ただし、当該事務の実施は任意であり、手順や金額基準が明確になっているものではなく、一律に実施されることが保証されているわけではない。

複数の者から見積書を徴収することは、支出価格の適正性を確認できるとともに価格の引き下げに資するものであることから、可能な限り実施することが推奨される所であり、実態に即して契約事務取扱規程の金額基準等を見直すことが必要である。

なお、現在の金額基準である 100 万円は大学法人の財務規模を考えると推奨される基準としてはやや高い水準となっており、数十万円程度が実際の事務の状況及び財務規模からみて適当と考える。

(参考)

業務費及び一般管理費のうち見積書の徴取が必要になる可能性のある主な項目の状況(平成 28 年度)は以下のとおりである。

(単位:千円)

項目	業務費及び 一般管理費の 合計金額	100 万円以下 20 万以上 案件数	左記の 取引金額	単純平均 取引金額
消耗品費	27,958	25 件	8,879	355
修繕費	21,474	14 件	6,180	441

また、現在行われている事務手続きの状況をみると入札に準じた手順となっているものも見受けられたが、比較的金額が高くないものは簡便的に価格が比較できる情報を入手すれば良く、例えば、インターネット等から得られる価格情報の比較でも良いと考える。

複数の見積書等の徴取が求められるのは、価格を比較することによって価格の適正性を確認するためであるから、必ずしも多くの手数をかけることが必要なわけではなく、簡便的な手続でも価格比較が可能であるなら、それでも十分であるとの発想が大切である。

なお、数万円程度の比較的小額なものであってもインターネット等で簡単に価格比較ができる場合は、比較の上、購入先や購入方法も含めて検討することも有益であり、購入品によっては新品でなく中古品やアウトレット品でもよい場合も考えられるため、中古品等の購入も視野に入れたリサーチも同じく有益と考える。

## 2. 水道光熱費の削減について(意見)

平成 28 年度の水道光熱費の状況は以下のとおりである。

(単位:千円)

業務費			一般管理費	合計
教育経費	研究経費	教育研究 支援経費		
13,764	5,064	1,471	3,858	24,158

平成 28 年度の人件費を除く業務費及び一般管理費の合計は 217,675 千円であり、上記水道光熱費の合計金額は約1割を占めており、当該経費の削減は重要な課題となっている。

水道光熱費のうちガス(都市ガス)と電気について、ガスは平成 29 年 4 月から、電気は平成 28 年 4 月から自由化が始まっており、費用削減の可能性(選択肢)が大きく広がっているが、現状では従来の供給元(上越市ガス水道局、東北電力)からの契約が継続されている。

電気について、従来は地域毎の電力会社(当大学法人の場合には東北電力)のみが電力の供給元となっていたが、平成 28 年 4 月 1 日以降は改正電気事業法に基づいて電気の小売事業への新規参入が可能となり、利用者が電力会社や料金プランを自由に選べるようになっていく。また、都市ガスについてもガス事業法が改正されて平成 29 年 4 月 1 日から小売事業の全面自由化が実施されて都市ガスの購入先を自由に選択できるようになっており、上越市ガス水道局の管内である上越市内においても、今後、新しい小売事業者がガス供給を行う場合は他の事業者からのガスの購入を選択できるようになっている。

利用者の獲得のため新たな事業者の料金プランは従来よりも利用者に有利な条件となることが想定され、また、同じ事業者であっても自由化に伴って新たな料金プランを新設しているところもあり、現在の事業者と新たな事業者の料金プランの比較や、従来の事業者が新たな料金プランを新設している場合には当該プランへの変更などの検討は、水道光熱費の費用削減にとって有益と考える。

#### D. 授業料収入について

##### 1. 授業料等の納付事務(督促と対応手続)

###### (1) 授業料滞納時の対応について(意見)

授業料等の納付(徴収)に関しては「新潟県立看護大学授業料等に関する規程(以下「授業料等規程」と称す)」において、納付の期限、納付方法等の特例、減免(全部又は一部の免除)、納付期限の延長及び分割について以下のように規定されている。

なお、授業料の減免及び納付期限の延長に関しては「新潟県立看護大学授業料の減免及び納付期限延長申請手続等に関する事務取扱要綱(以下「授業料減免等取扱要綱」と称す)」に具体的な手順・基準等が規定されている。

また、授業料等の未収入金を含む債権の督促に関しては、会計規則第 30 条に「経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。」と規定されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学授業料等規程

第 3 条 (入学検査料の納付方法)

第 4 条 (入学料の納付方法)

第 5 条 (授業料の納付方法) [一部抜粋]

(第 2 項) 授業料の納期は、前期にあつては 5 月 31 日、後期にあつては 11 月 30 日とする。

第 6 条 (授業料等の納付方法等の特例)

前 3 条の規定によりがたい者の入学検査料、入学料及び授業料の納付方法、納付期限等については、学長が定める。

第 7 条 (授業料等の減免)

学長は、やむを得ない事情により入学検査料、入学料又は授業料の納付が困難と認められる者には、その全部若しくは一部を免除し、又は授業料の納付期限を延長し、若しくは授業料を分割して納めさせることができる。

授業料等規程第 5 条及び会計規則第 30 条に則した授業料の納付(徴収)事務については、納付(銀行振込み)データの学納金システムへの取り込み、未納者一覧表の出力、一定期間経過後の文書による督促等によって行われているが、これら督促に関する業務マニュアルなどが定められておらず、また、当該業務の引継書も存在しないため、具体的な業務手続きの定めがない。

正確かつ効率的な業務の実施や業務の引き継ぎを円滑に行うためには、具体的な業務手順や管理方法(資料の作成手順、様式、報告・承認のルール等)を文書化した業務マニュアルや要領等が必要である。また、このような文書化は第三者(管理者や監査担当者等)による業務の適正性の確認・検査等を実施するうえでも有用である。

## (2) 授業料等の納付方法の特例及び減免手続について(意見)

督促手続を経ても、何らかの理由により遅滞ない納付が難しい場合には、授業料等規程第 6 条あるいは第 7 条に則して対応することとなるが、第 6 条に関する具体的な手順・基準等を規定した要領・要綱等は作成されていない。

授業料等規程第 6 条で規定されている「前 3 条の規定によりがたい者」とは、どのような基準を満たす者あるいはどのような状況である者に適用されるかの範囲・条件を明確にするとともに、明確な手順を定めることによって公平かつ円滑な業務運営を図るためには、第 6 条に則した具体的な手順・基準等を規定した要領・要綱等の作成が必要である。

授業料等規程第 7 条に規定される授業料の全部又は一部の免除、納付期限の延長及び分割については、授業料減免等取扱要綱に具体的な手順・基準等が規定されているが、授業料の「分割納付」に関する規定がない。また、授業料の減免及び納期延長の対象となる基準は、生活保護法が適用される世帯など、比較的困窮度合いが高い状況にある者に限定されており、分割であれば納付可能であるような状況の者には適用できないなど、実際の状況に即していない面がある。

実際には家庭の事情等により分割納付を行った者も見受けられており、分割納付としたこと自体は状況に照らして妥当ではあったと考えられるが、具体的な手順・基準等が明確でない中での対応となっており、授業料減免等取扱要綱に分割に関する規定を追加するなど実際の状況に即した規定の見直しが必要である。

## E. 公有財産について

### 1. 長期の設備投資計画について(意見)

看護大学では公立大学法人に移行するにあたり、既存の施設・設備の有効活用を図ることを目的として平成 25 年度から平成 60 年度の 35 年間にわたる長期修繕計画を策定している。当該計画は、公立大学法人化時において、新潟県立看護大学が新潟県(大学・私学振興課)と協議した上で策定したものであり、当該修繕計画の概要は以下のとおりである。

(単位：千円)	大規模修繕費	その他修繕費	合計
平成 25～28 年度	-	264,577	264,577
平成 29～49 年度	-	790,234	790,234
平成 50～60 年度	1,026,828	325,835	1,352,663
合計	1,026,828	1,308,646	2,407,474

その他修繕費については、見積書や新潟県管財課が試算した金額などに基づいて算定されており、その財源は運営費交付金で賄う計画であるとのことである。また、大規模修繕費については新潟県管財課が試算した金額であり、財源については別枠で検討中とのことであった。いずれもの更新費用も、既存設備の取得日から起算し、会計上の耐用年数が到来した年度に更新することを前提とした計画となっている。

一方で、平成 25 年度から平成 28 年度までの設備投資計画(その他修繕費)、年度予算及び実績の推移については以下のとおりである。

(単位：千円)	設備投資計画 (※1)	実績 (A)	年度予算(B) (※2)	積立額(B-A)
平成 25 年度	120,753	8,814	32,000	23,186
平成 26 年度	62,790	7,773	32,000	24,227
平成 27 年度	27,487	2,970	32,000	29,030
平成 28 年度	53,547	9,261	32,000	22,739
合計	264,577	28,818	128,000	99,182

(※1)平成 25 年度の設備投資計画 120,753 千円の主なものは、駐車場等舗装工事 30,135 千円、エレベーターリニューアル 20,000 千円である。平成 26 年度の設備投資計画 62,790 千円の主なものは、新棟ガスヒートポンプエアコン更新 14,517 千円である。

(※2)運営費交付金(施設整備相当額)の額

上記のとおり平成 25 年度から平成 28 年度までの 4 年間累計の設備投資計画額は 264,577 千

円であるのに対して実績額は 28,818 千円にとどまっており、235,759 千円もの乖離が生じているが、設備投資計画と実績が乖離している理由として 2 つの側面がある。1 つ目は、長期修繕計画は新潟県と協議して作成したものであるが、新潟県から交付される運営費交付金(施設整備相当額)が毎年度 32 百万円(累計 128 百万円)で固定化されており、設備投資計画に見合った財源が確保されていないことから、設備投資が行いたくてもできない状況にあるという側面である。2 つ目は長期修繕計画における更新サイクルは会計上の耐用年数に基づいているが、設備によっては会計上の耐用年数より長く使用可能なものや逆に会計上の耐用年数よりも早く取替が必要なものなどがあり、更新サイクル自体が必ずしも設備の老朽化の実態に即したものとなっていない側面である。

このような状況を踏まえて、看護大学では平成 29 年度以降の当初の長期修繕計画の見直しを行っている。見直し後の平成 29 年度から平成 60 年度までの累計修繕費額は 2,243,071 千円(大規模修繕費 1,026,828 千円、その他 1,216,243 千円)であり、その主な内訳は以下のとおりである。

(単位:千円)

種類	年度	項目	金額
大規模修繕費	平成 50 年度	校舎(旧棟)大規模改修	679,697
	平成 50 年度	体育館大規模改修	117,665
	平成 58 年度	校舎(新棟)大規模改修	189,003
	平成 58 年度	校舎(増築分)大規模改修	40,464
	大規模修繕費小計		
その他修繕費	平成 37 年度	旧棟冷温水発生器更新	98,810
	平成 43 年度	受変電設備更新	200,000
		その他	917,433
	その他修繕費小計		
合計			2,243,071

見直し後の長期修繕計画について詳細を確認したところ、以下のような課題があった。

- ① 校舎(旧棟)及び体育館の大規模修繕(外壁工事等を含む)については平成 50 年度、校舎(新棟)については平成 58 年度に実施予定である。この修繕の時期については、上述のとおり、法定耐用年数に基づいている。しかし、平成 29 年 9 月 8 日に現地に往査した際、実際に校舎(旧棟)を視察したところ、所々で外壁のひび割れや黒ずみが見られ、また、校庭の床に敷き詰められたブロックには所々で歪みが生じていた(写真②③参照)。当該ひび割れ等が、安全面でどこまでの問題が生じているのかは言及できないものの、少なくとも魅力的な校舎づくりという観点を加味すると、修繕の時期は現状の計画より早める必要があると思われる。また、公立法人化移行時に取得した不動産鑑定評価書(平成 24 年 6 月 1 日時点)によれば、校舎(旧棟)及び体育館の躯体部分の残存耐用年数は約 18 年、校舎(増築分、新棟)の躯体部分

の残存耐用年数は約 26 年であるため、当該鑑定評価書に基づく大規模修繕の時期は、校舎（旧棟）及び体育館は平成 42 年度、校舎（新棟）は平成 50 年度となっており、現状の計画よりも修繕の時期が早まる可能性がある。

- ② 大規模修繕の金額については、新潟県（管財課）が試算したものであるが、その算定根拠が明確でないことから金額の精度が不明であり、実際の支出額が大きく増減する可能性がある。結果として、修繕計画に見合った財源が確保されず、必要な時期に大規模修繕が行えなく可能性がある。
- ③ 旧棟冷温水発生機の改修については、平成 37 年度に 98,810 千円を支出する見込となっている。しかしながら、当該装置については、平成 27 年 10 月にリモート操作盤における熱源装置及び冷温水ポンプを時間帯に応じて自動運転するためのスケジュール設定が故障し、さらに平成 29 年 7 月にリモート操作盤、ローカル操作盤の双方が故障し、熱源装置及び冷温水ポンプの他、各部屋のファンコイルを遠隔で起動・停止させる機能がすべて不能となっている。そのため、現在では、事務職員が機械室等で直接起動・停止操作を行っており、本来必要のない業務が発生している。よって、中央監視装置については、早急な修繕が必要と看護大学としては判断しているものの、当該状況が修繕計画に反映されていない。なお、当該中央監視装置の修繕費見積額は 26,700 千円である。
- ④ その他修繕費について、平成 29～60 年度の累計修繕費額は 1,216,243 千円であるが、当初の計画とおりその全額を運営費交付金で賄う場合、現在の運営費交付金（年 32,000 千円）を基にその累計額を試算すると 992,000 千円であり、財源として 224,243 千円不足する。

上記のように、現在の長期修繕計画は計画としての役割を果たすレベルの精度になっていないのが実情である。必要に応じて、外部の専門家を関与させるなどして、更新や実施時期についての精度を高めた上で、新潟県と協議し、当該計画に沿った財源を確保していくことが望まれる。

写真②(校舎の外壁のひび割れや黒ずみ)



写真③(校庭に敷き詰められたブロックの歪み)



## 2. 図書の帳簿価額について(指摘)

看護大学において図書の取得及び除籍のフロー情報は財務システムにおいて適切に会計処理がなされているものの、各事業年度末における図書の財務会計システムにおける帳簿金額と図書台帳システムにおける残高金額を突き合わせるストック情報の確認手続を実施していないとのことであった。また、図書台帳システムについては、除籍の履歴が残らない仕様となっていること、及び、事務局が図書台帳システムを管理する図書館の司書に対して各年度末時点の図書台帳システムの明細データを依頼しなかったため、平成 29 年 3 月末時点での図書台帳が保有されていない状況であった。

ここで、現場往査時の直近の図書台帳の残高(平成 29 年7月末)と平成 29 年度における取得及び除籍の情報を看護大学から入手して、平成 29 年 3 月末における推定帳簿価額を算定し、実際の財務会計システムにおける図書の帳簿価額との比較を試みた。その結果は以下のとおりである。

	金 額	
① 平成 29 年 7 月末の図書台帳の残高	290,390,607 円	(64,484 冊)
② 平成 29 年 4 月～7 月の図書の取得価額	735,153 円	(239 冊)
③ 平成 29 年 4 月～7 月の図書の除籍額	4,153,549 円	(875 冊)
④ 平成 29 年 3 月末の図書台帳推定残高 (試算) ①－②＋③)	293,809,003 円	
⑤ 平成 29 年 3 月末の図書の帳簿残高	291,689,966 円	
⑥ 差異 (④－⑤)	2,119,037 円	

この主な差異要因について、看護大学に質問したところ、「平成 25 年度及び 26 年度に寄贈された図書について、会計処理が未処理であったことが原因と思われる」とのことであった。なお、図書台帳については、年に 1 回行う蔵書点検により、図書台帳の記録の正確性を確認している(「E. 公有財産について3. 蔵書点検についてを参照」)。

したがって、現状では財務書類に記載されている図書の残高は、図書の実態を反映している図書台帳システムの金額と一致しておらず、図書の一部が貸借対照表に計上されていない状況にある。この点、図書の帳簿金額が実態を反映するよう、差異要因の早急な調査を実施し、必要な会計処理をすることが必要である。また、適切な財務諸表を作成するためには、図書台帳と会計帳簿との突合を少なくとも年に 1 回は実施する必要がある。

次に、図書台帳の保存に関しては、固定資産管理規程に以下のような記述がある。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学固定資産管理規程

第9条 会計規則第45条第1項に定める管理台帳は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 固定資産台帳
- (2) 図書台帳
- (3) 貸付台帳

2 固定資産台帳は、別の定める分類に基づいて記録を行うものとする。

3 第1項に規定する管理台帳の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 固定資産台帳 除却後5年（土地については永年）
- (2) 図書台帳 永年
- (3) 貸付台帳 貸付終了後5年

上記の管理台帳に規定されているとおり、図書台帳の保存期間は「永年」となっている。しかしながら、看護大学では上述のとおり、図書台帳に相当するものは図書台帳システム上の現時点での明細しかなく、各年度末時点で図書台帳システムから出力された紙やデータ形式の図書明細はない。図書台帳システムにおいては除籍情報が記録として残らないという状況を踏まえると、過年度に除籍した図書の記録が保存されていないことになるため、当該規定に沿った図書台帳の保存がなされていない状況ともいえる。当該規程に沿った図書台帳の保存を行うという観点からも、少なくとも各年度末の図書明細を紙やデータ形式で保存しておくことが必要である。

### 3. 蔵書点検について(指摘)

看護大学に係る蔵書点検については、公立大学法人新潟県立看護大学図書管理要領第7条において、以下のように定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学図書管理要領

(蔵書点検)

第7条 館長は、原則として毎年度1回、蔵書点検を実施しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めた場合には、随時蔵書点検をすることができる。

3 館長は、蔵書点検の結果を、教育研究審議会に報告しなければならない。

ここで、看護大学においては、平成28年度において蔵書点検を実施していることは確認できたが、平成28年度の教育研究審議会議事録を通査したところ、蔵書点検の結果を報告した形跡は存在しなかった。これは、看護大学の担当者が同管理要領第7条3項の内容を認識していなかった

たことによるものとのことである。

同管理要領第 7 条 3 項は、蔵書が看護大学の教育・研究にとって非常に重要な資産であることから、蔵書点検の結果を教育研究審議会に報告することを定めたものと考えられるが、当該規定を順守することが必要である。また、仮に、看護大学の大学運営において、蔵書点検の結果を教育研究審議会まで報告することまでは不要であると判断しているのであれば、当該規定の見直しを適時におこなう必要がある。

## F. 情報システム・セキュリティについて

### 1. 情報システムの管理の体制について(意見)

今日、公立大学法人においても情報システムやインターネットを利用した、教育・研究活動や学内における事務手続が日常的に行われており、無くてはならないものとなっている。情報システム等の利用により、利便性が向上し作業の効率が進んでいるところであるが、他方で昨今のコンピュータウィルスによる個人情報情報の漏洩や情報システムの停止による事務手続の混乱等のリスクも大きいことから、情報システム等の組織に与える影響は日に日に大きくなっている。これらの情報システムの脅威に対して、情報システム・セキュリティ対策の重視性が高まっている。

看護大学においても、財務系システム(学費収納システム等)、教務系システム(教務システム等)、図書館システム、学生メールシステム、教職員メールシステム等、様々な情報基盤システムを利用している。現状において大学としてこれらの情報基盤システムについては、システムベンダーに一部のシステムの運用保守を委託し、学内の組織としては情報セキュリティの管理体制を定めているが、統合的に運用管理する組織体制は不十分な状況となっている。

このように情報システム等の整備は看護大学においても喫緊の課題であることから、看護大学の情報システム・セキュリティ全般に関する事項及び個別事項に関して有効性、効率性、経済性の観点から監査を行った。以下ではその結果について述べたい。

情報システムの管理体制について、「新潟県立看護大学情報管理・倫理規程」の第7条第2項に規定されている。

#### 新潟県立看護大学情報管理・倫理規程第7条

(情報管理者の指定等)

第7条 委員長は、計算機資源の適正な保守管理と情報保護に必要な業務を遂行させるため、情報管理者(以下「管理者」という。)を指定する。

2 管理者は、主情報管理者(以下「主管理者」という。)1名と副情報管理者(以下「副管理者」という。)の若干名とする。

3 管理者は、計算機資源に使用する管理者権限を適切に執行し、また、管理者権限を用いて知り得た情報を守秘する義務を管理者の任を退いた後も負う。

4 主管理者は、副管理者を指示、監督し、副管理者はその指示等に従う。

看護大学では上記の規程に基づき、主管理者には常勤教員1名、副管理者には事務職員1名とその補佐として非常勤嘱託員1名の計3名が指定されている。ただし、実際の業務の遂行

状況について質問をしたところ、主管理者である常勤教員及び副管理者の事務職員の 2 名はいずれも情報管理に関する業務に従事している事実は確認できず、実質的に情報管理者として主として対応に当たっている者は非常勤嘱託員の 1 名のみであると伺っている。

情報システムの管理については、専門性の高い知識や経験が必要であり、人員が限られている中においては、より経験豊富な専門性の高い人材を配置すべきであることは言うまでもない。現状では、実質的な担当者が非常勤嘱託職員の 1 名のみであり、情報システムに精通した人材が適切に配置されているかという点に関して疑問が残る。また、実際の情報システム管理に従事している者が非常勤嘱託員であることから、大学を不在としていることも多いと想定されることから、仮にシステム障害等が生じた際には適時に対応できる体制にはなっておらず、情報システム管理の体制としては不十分であると考え。計算機資源の適正な保守管理と情報保護に必要な業務を遂行させるため、情報システム管理者には専門的知識や経験のある人員を常勤として配置することが望ましい。それに加えて唯一の情報システムの専門家であり情報管理責任者でもある情報ネットワーク特別委員会会長がそう遠くない時期に定年退職されることを伺っている。

看護学系の大学ということもあり専門性の高い人材の確保に時間を要することも勘案すれば、中長期的な視点で情報システムに精通した人材の確保が重要であると考え。

## 2. 特定個人情報について

### (1) 特定個人情報の取扱状況の監査の実施について(指摘)

看護大学において、特定個人情報保護の観点から、「公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程」を定めている。その中で、特定個人情報保護に関しての内部監査を実施することとなっている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程
第 1 章 総則
第 2 条
(4) 「特定個人情報」とは
第 2 章 安全管理措置
第 1 節 組織的安全管理措置・人的安全管理措置
(監査)
第 11 条 特定個人情報保護総括責任者は、総務課以外の係長以上の事務局職員を指名し、法人の特定個人情報の適正な取扱いその他法令及びこの規程等の遵守状況について内部監査を実施し、その管理状況及び取扱状況を確認するとともに、必要に応じて

改善について事務取扱担当者に指示しなければならない。

2 監事は、特定個人情報等の適正な取扱いその他法令及びこの規程の遵守状況について監査し、特定個人情報保護総括責任者にその改善を促す。

上記規定によれば、「法人の特定個人情報の適正な取扱いその他法令及びこの規程等の遵守状況について内部監査を実施し、その管理状況及び取扱状況を確認するとともに、必要に応じて改善について事務取扱担当者に指示しなければならない。」となっている。そこで内部監査の実施状況を確認したところ、現状では当該規程に基づいた内部監査は実施されておらず、実施計画もないことから、内部監査体制が整備されていない状況にある。

ここで、「特定個人情報」とは「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成 25 年 5 月 31 日法律第 27 号)」第 2 条 8 条に定める個人情報をその内容に含む個人情報(「公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程第 2 条第 1 項(4)」)であり、マイナンバーを含む個人情報であることから、その取扱いについては厳格に行われなければならない。また、これらの取扱いに関し、適切な取扱いがなされているかについて、内部監査は定期的な検証の手段として重要な意味を持つ手続きである。内部監査が実施されない場合、個人情報の適切な取扱いがなされているかについて、個人情報の取扱担当課ではない独立した第三者による検証がなされないことから、運用の不備に気付かない恐れや不適切な運用に対する改善が図られない恐れがある。したがって、当該規程に基づき、内部監査の実施を計画し、実行すべきである。

## (2) 特定個人情報に関する研修の受講について(意見)

「公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程第 14 条第 2 項」において、「事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適切な管理、運用及びセキュリティ対策について必要な研修を行う。」と規定されている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程  
(事務取扱担当者に対する監督等)

第 13 条 事務取扱責任者は、特定個人情報がこの規程に基づき適正に取り扱われるよう、事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な指導及び監督を行うものとする。

(教育・研修)

第 14 条 事務取扱責任者は、事務取扱担当者及び教職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。

2 事務取扱責任者は、事務取扱担当者に対し、特定個人情報の適切な管理、運用及

びセキュリティ対策について必要な研修を行う。

しかしながら、研修の受講状況や情報提供等の実施状況を確認することができなかつたため、現状においては事務取扱責任者が事務取扱担当者に対して必要かつ適切な指導及び監督を行っているかについても不明確となっている。

「公立大学法人新潟県立看護大学個人情報及び特定個人情報取扱規程第 13 条第 1 項」には、「事務取扱責任者は事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な指導及び監督を行うものとする。」と規定されており、「同規程第 14 条第 1 項」には、「事務取扱責任者は、事務取扱担当者及び教職員等に対して定期的な研修の実施又は情報提供等を行い、特定個人情報等の適正な取扱いを図るものとする。」と規定されている。

研修の受講状況や情報提供等の実施状況について確認できないことは、特定個人情報が適正に取り扱われるよう、必要かつ適切な指導及び監督を行ったかどうかについて、事後的な検証ができず、仮に特定個人情報が不適切な方法で取扱われた場合に問題の所在が不明確となっている。

研修の受講管理や研修受講の代わりに情報提供等を実施した際には、いつ・どのような内容の情報提供を実施しているかについて管理し、事後的に確認できることが望ましい。これにより、事務取扱責任者は規程に基づいた特定個人情報等の適正な取り扱いがなされていることを確認でき、事務取扱担当者に対して、必要かつ適切な指導及び監督を行うことができるものと考ええる。

### 3. ユーザ管理について

#### (1) ユーザ管理に関する規程の整備について(指摘)

情報ネットワーク特別委員会の委員長に対して学内ネットワークにおけるユーザ ID の管理状況についてヒアリングを行った。ヒアリングによれば、学内におけるネットワークの利用については、教職員及び学生の各々にユーザ ID とパスワードを付与しており、ユーザの追加や削除等のユーザ管理については、その都度ベンダーに依頼をしているとのことである。ユーザの異動が多い年度末の 3 月末において、毎年ユーザ ID とパスワードの棚卸を実施しており、また、年度中において教職員の採用や退職、学生の入学や退学が発生した場合には、適時にベンダーに依頼しており、適切な管理が行われていると伺っている。ただし、現状では当該ユーザ管理の運用の基礎となる規程が具体的に整備されていないとのことであった。

上記のとおり、情報ネットワーク特別委員会の委員長へのヒアリングからはユーザ管理が適

切に運用されていると想定される。ただし、その根拠となる規程やマニュアルが存在しないことや、ユーザ棚卸の結果を記載した確認した資料ではユーザ区分ごとの登録人数のみ記載となっており、年度を通じたユーザの異動状況(実際にどのくらいのユーザを登録・削除したか)について、確認することができる状態となっていなかった。そのため、不要なユーザの残存リスクの可能性は否定できず、これらのユーザ ID を用いた不正アクセスの懸念が生じる。

具体的な規程を整備し、整備された規程に基づき、ユーザ管理を実施すべきである。また、ベンダーのユーザの登録・削除等の作業報告について学内の情報管理者が作業結果を確認する体制を整備し、不正アクセス防止の観点から、不要なユーザが残存していないかについて確認するべきである。

## (2) 定期的なパスワード変更について(指摘)

アクセスコントロールとは、情報システムへのアクセスを制限することで、情報漏洩のリスクを軽減することである。情報システムに係るアクセスコントロールは、一般的に情報システムへの物理的なアクセス制御(ハードウェア機器が保管されている部屋の入退出に関する ID カードや鍵等による制御等)と、情報システムによるアクセス制御(特定のユーザ ID と関連するパスワードの入力による制御等)に大別される。情報システム管理において、アクセスコントロールは重要な内部統制の一つであり、看護大学においても、個人情報を含む様々な情報を情報システムが管理していることから、アクセスコントロールの整備・運用状況は非常に重要となってくる。

看護大学でもアクセスコントロールの一環として、「新潟県立看護大学情報管理・倫理規程第2条(1)イ」において、「ユーザは、パスワード等を盗難・盗用されないように管理し、又情報が流出しないよう必要な注意を払って利用しなければならない」旨の定めがある。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学情報管理・倫理規程第2条

(ユーザの責務)

第2条 ユーザは、規程第4条により、次の責務を負うほか、規程第2条第1号に定める計算機資源における次の利用をしてはならない。

(1) 規程第4条による責務

ア ユーザは、利用に際して、利用申請書(様式1-1、1-2及び1-3)を委員長に提出しなければならない。

イ ユーザは、計算機資源及びアカウントをユーザ以外の者に利用させてはならない。

ウ ユーザは、パスワード等を盗難・盗用されないように管理し、又情報が流出し

ないよう必要な注意を払って利用しなければならない。

エ ユーザは、委員会が必要と認めた管理・運用上の指示等に従わなければならない。

なお、委員長が指定する規程第 7 条に定める管理者の指示等も同様とする。

(2) 規程第 2 条第 1 号に定める計算機資源利用における禁止行為

ア ウイルス対策のない利用

イ 不必要なファイル共有

ウ セキュリティ関連のソフト更新の不実行

エ 外部ネットワークとの直接・バイパス接続

オ 不要なサービスの開放

このようにユーザが学内において、計算機資源を利用する場合にはパスワードの管理を適切に実施し、情報流出に留意することとなっているが、定期的なパスワード変更に関する規程は存在しない。パスワードの初期設定時には半角英数小文字 8 字で設定することとなっており、定期的なパスワード変更については、以前はシステム上でパスワードの有効期限が近づくと変更を促すポップアップ画面が表示され、ユーザは強制的にパスワードを変更しなければ、アカウントがロックされ、ログインできなくなるような運用を行っていた。しかしながら、ポップアップ画面が分かりづらくパスワード変更を実施しなかった学生がログインできなくなり、システム管理者に大量に問い合わせがあったことから、当該運用を現在は実施していないと伺っている。その結果、ユーザは基本的に初期設定されたパスワードを利用することとなり、これらのアカウントについてパスワード更新期限等の強制はないことから、パスワードを変更しないことによって不正アクセスによる情報流出の懸念が高まることになる。実際に看護大学では平成 30 年 1 月 15 日に、教職員のユーザアカウントとパスワードが第三者に不正利用され、学内メールサーバーへの不正アクセス及び当該メールサーバーから大量の迷惑メールが送信される事案が発生しており、この中で当該教職員のメールの履歴から、1 名の氏名・住所・電話番号を含むメールの閲覧が確認されている。

ユーザのなりすまし等による不正アクセス事案が発生していることから、定期的なパスワードの変更が強制されるような運用とすべきである。また、以前は定期的なパスワードの変更を強制する運用でアカウントがロックされたユーザが大量に生じたことを踏まえ、事前に当該運用のガイダンスを含めた周知を徹底することが求められる。

#### 4. USB メモリの管理規程について(指摘)

USB メモリは、小型、軽量かつ大容量であり、データの読み書きが自由にできることやコンピュータに簡単に接続可能といった様々なメリットがあることから、多方面において利用されている。他方、USB メモリの不適切な取扱いによって USB メモリ内部に保存した機密情報が漏洩する事件や事故が後を絶たず、取扱いや管理方法が難しいのもまた事実である。

USB メモリの保管・管理については、「新潟県立看護大学電磁的記録媒体取扱要領第6」に定められている。また、研究データを USB メモリに保存する場合の取り扱いについても内規で定められている。

(抜粋) 公立大学法人新潟県立看護大学電磁的記録媒体取扱要領  
第6 保管・管理  
盗難・不正持ち出しを防止するため、施錠できる机等で施錠の上、保管すること。  
また、USB メモリ等の本数、及び内容を常に把握しておくこと。

(抜粋) 研究データの保存等に関する内規  
2. 研究活動の記録・保存  
(5) 研究データ等は、それらを生み出した研究者自身が責任を持って保存・管理しなければならない。なお、転出や退職した後も本内規に定める期間は適切に管理しなければならない。

USB メモリの実際の保管状況について確認したところ、事務局においては管理者が施錠できる机で施錠の上、保管し、紙台帳を用いた管理を実施していた。また、教員については「研究データの保存等に関する内規2. (5)」に「研究者自身が責任を持って保存・管理しなければならない。」旨の記載があることから、教員の自己管理となっていた。大学では教員が研究を実施する際に研究計画書を倫理委員会に提出し、審査を受けることとなっており、この計画書において教員が研究目的で収集した個人情報や学外に持ち出す場合には、研究計画書に個人情報を匿名化した上で、鍵のかかるキャビネットに保管することになっていると伺っている。

ただし、事務局において、USB メモリの具体的な保管責任者やマニュアルは存在せず、また教員が研究目的で使用する USB メモリについて、その具体的な保有状況が明らかとなっていない。

事務局については、USB メモリの数量や保管状況の管理を実施していることが認められたが、具体的なマニュアルが整備されていないことは職員の異動等によって適切に業務が実施されない可能性がある。

また、教員について、学内に所在する USB メモリについて、誰がどのくらいの USB メモリを保管しているかについて明らかではなく、その保管責任を教員の自己管理に委ねることは管理が不十分となり、USB メモリの盗難や紛失リスクが高まり、研究成果や研究目的で収集した個人情報等が学外へ漏洩する可能性もある。

なお、事務局と教員が保管する USB メモリの管理状況が異なる点について看護大学に質問したところ、事務局で保有する情報は、大学が業務上保有している個人情報として保有している情報であり、研究等で教員が保有する個人情報は、教員が研究活動のために収集保有しているものであり、両者の性質は異なることから取り扱いに差を設けている、と伺っている。しかしながら、学内に所在する、USB メモリの数量や保管責任者等の保管状況を管理し、定期的な保管状況の確認を実施していない場合、USB メモリの盗難・不正持ち出しを防止する観点では不十分であると考え。後述の「公立大学法人新潟県立看護大学電磁的記録媒体取扱要領 第7 持ち出し」に記載されているように、情報の性質が異なるのであれば、その違いを明確化し、それに基づいた保管方法について事務局と教員それぞれについて、具体的なマニュアルの整備及び運用を実施すべきである。

## G. 目標管理について

### 1. 年度計画における重点施策について(意見)

包括外部監査の観点から、中期目標、中期計画及び年度計画の中でも「業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するための措置」及び「財務内容の改善に関する目標を達成するための措置」に着目して内容を確認したところ、年度計画においては記載が抽象的であり、具体的な施策の記載が乏しいものが散見された。

例えば、看護大学の「事務の効率化・合理化」に関する中期目標、中期計画及び年度計画は以下のとおりである。

中期目標（平成 27 年度から平成 31 年度）
(1)合理的な事務組織の編成 限られた人的資源をもとに、外部委託の有効活用や人的配置を常に見直し、効率的かつ合理的な事務組織を編成する。
(2) 事務処理の効率化 効率的かつ合理的な事務処理を行うため、継続的な検討を行い、改善を図る。
中期計画（平成 27 年度から平成 31 年度）
「68」定型業務など外部委託が可能な業務を選定し、費用や効率性を検証しながら導入を進

める。 「69」事務組織を継続的に見直すとともに、業務内容の変化や業務量の変動に柔軟に対応できる組織を構築する。 「70」事務決裁手続の簡素化を図り、事務処理に要する時間やコストを削減する。	
年度計画	
平成 27 年度	「68」定型業務など外部委託を拡大できるか他大学の状況を把握し、業務の見直しを進める。 「69」年度途中でも業務内容の変化や業務量の変動に柔軟に対応するため必要な事務分掌の見直しを行う。 「70」事務決裁手続の簡素化などを図り、事務処理に要する時間やコストに数値目標を設定して削減する。
平成 28 年度	「68」定型業務などについて、外部委託の可能性を検討し、業務の見直しを進める。 「69」業務内容の変化や業務量の変動に柔軟に対応するため、年度途中でも随時事務分掌の見直しを行う。 「70」事務決裁手続の簡素化、処理内容の見直しにより、事務処理に要する時間やコストに数値目標を設定して削減する。
平成 29 年度	「68」定型業務などについて、外部委託の可能性を検討し、業務の見直しを進める。 「69」業務内容の変化や業務量の変動に柔軟に対応するため、年度途中でも随時事務分掌の見直しを行う。 「70」事務決裁手続の簡素化、処理内容の見直しにより、事務処理に要する時間やコストに数値目標を設定して削減する。

上記の年度計画においては、中期計画と年度計画がほとんど同じ内容であり、また、年度計画は例年同じような記載となっている。中期目標や中期計画はある程度、抽象的な記載にならざるを得ない面もあるが、年度計画についてはそれらと同じ文言ではなくより踏み込んだ具体的な施策を織り込むべきである。年度ごとの重点施策を明確にして、メリハリをつけた計画の設定と実行が必要と考える。

看護大学は新潟県における高等教育機関の一端を担うという重要な役割が存在するため、目標や評価項目が数多く存在し、特に教育や研究に関しては力点をおいていることは理解できる。一方で、「業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するための措置」及び「財務内容の改善に関する目標を達成するための措置」については、上記の通り記載内容が毎年大きく変わっておらず内容も抽象的な記載が多いことから、看護大学において当該事項に関してどこに力点をおいて作成されているか不明である。もちろん教育的な支出に関しては一定の配

慮が必要と思われるが、中期目標を達成する中で優先順位や進捗の遅れている取組など各項目に強弱をつけて、その年度に実施すべき重点施策を明確化し、そこに十分な予算を配分することも必要と考える。重点施策とした項目については、具体的な目標を設定しそれを大学内外に表明し、予算や人員の割り当てを行って業務を行い、その上で年度の進捗を評価する体制が必要である。

このように中期目標・中期計画を達成するための各種施策を、各年度の年度計画に優先順位をつけて落とし込むためには、看護大学の学長をはじめとする各部門の幹部職員がリーダーシップを発揮し、積極的に各部署とのディスカッションをすることが不可欠である。そのうえで各部署に落とし込まれた具体的な目標を定め、その達成状況を定期的に検証することで真に実効性のあるPDCAが実現できるものとする。