

包括外部監査結果に基づく措置状況の公表

平成29年度包括外部監査結果に基づく措置状況について、次のとおり新潟県知事から通知があったので、地方自治法（昭和22年法律第67号）第252条の38第6項の規定により、その内容を公表する。

平成30年9月25日

新潟県監査委員	栗山和廣
新潟県監査委員	石塚健
新潟県監査委員	長部登
新潟県監査委員	高橋猛

平成29年度 包括外部監査結果に基づく措置内容

テーマ「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」

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
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	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。	委員があらかじめ日程を確保できるように年間計画を策定し、事前の通知を徹底した。
教育研究評議会の役割について	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。	審議過程がわかるように議事録を作成した。 また、活発な議論が行われるよう各委員が最近の取組みについて報告し、意見交換を行うこととした。
教育研究評議会の議事録について	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。	議事録の承認手続を見直し、議事録に出席者の記名押印をすることとした。
監事監査について	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の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。	内部監査計画の策定にあたり、監事へ事前協議を行うとともに、内部監査結果を監事に報告することにより監事監査の実効性を高めることとした。
内部監査について	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られる。	会計監査や業務監査を含んだ内部監査規程を整備し、事務局長をトップとする監査班を設置した。 内部監査の実施にあたっては、有効性を高めるため、監査担当者向けの事前説明会を開催する。 また、事務局職員のスキルアップを図るため、外部研修を計画的に受講させる。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
大学院の定員割れについて	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。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。	社会人受入促進のため、日本語で開講する科目を増設するなど、カリキュラムを見直すとともに、留学生受入促進のため、海外大学訪問による周知活動を行った。
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	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活かされていない。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。	他大学の先行事例を調査し、制度導入を検討する。
労務管理について	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。	総務財務課を総務課と財務課に改組し、効率的な業務進行体制を整備するとともに、非常勤職員を1名増員した。 また、部課長会議で時間外勤務の事前命令を徹底するとともに、月1回のノー残業デーを設定し、協定時間を順守するための仕組みを強化した。
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	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。	備品等については、半期ごとに大学全体の発注見込みを把握し、計画的に契約することとした。 また、施設の修繕については、中長期的な計画を策定するとともに、契約先や契約内容を十分検討するなど、経済性、費用対効果を意識しながら発注を行う。
随意契約手続の運用について	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考えられる。	必要書類の位置付けを整理し、契約事務手続きの統一化を図った。
経理事務及び出納事務の引き継ぎについて	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。	引継書を作成し、保管した。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
保護者会名義の通帳の管理について	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。	保護者会名義の通帳は、保護者会で出納管理を行う。
現金の保管について	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。	金庫保管の現金が多額（100万円程度）に上る際は、一兩日中をめぐり銀行へ入金する。 なお、多額の現金受領が発生しないよう留学生宿舍料の支払いは口座払いとした。
領収書の管理について	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の保管することを徹底すべきである。	領収書の取扱いの適正化を周知徹底するとともに、取扱いを整理した文書を領収書とともに保管した。
D. 授業料収入について			
授業料滞納時の対応について	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。	要領等の策定に向け、他県調査を実施した上で、債権管理に係る督促手順等について、検討する。
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行わ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。	財務会計システムを更新し、既存システムとのデータ連携を図った。
E. 公有財産について			
中長期修繕計画の必要性について	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。	中長期的な施設整備計画を策定する。 計画の策定・実施にあたっては、県と協議を行う。 なお、老朽化が著しい3号館等については、県と協議の上、建て替えを行うこととした。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
2号館に関する耐用年数について	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。	2号館校舎の耐用年数を修正し、財務諸表の固定資産の数値に反映した。
寄贈による図書受入に関する事務手続きについて	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。	計上漏れとなっている図書について、速やかに登録を完了させる。 また、図書の登録にあたっては、登録後の図書台帳と納品書等と突合し、確認することとした。
少額資産の実査について	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。	未回答者に対する催促を徹底し、確実に確認した。 また、回答期限が過ぎたら速やかに催促することとした。
固定資産管理規程の更新について	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。	地方独立行政法人会計基準と関係規程との齟齬を調査し、改訂する。 また、更新漏れを防止するため、公立大学協会から届く関係法等の改正情報を、文書担当者が把握し、各種規程の担当者へ提供することとした。
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	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。	情報基盤センターを立上げ本学のIT基盤強化に向けた取組みを開始した。 今後、情報セキュリティポリシーを見直すなど、情報セキュリティに係る体制を整備し、適切に運用する。
システム管理者の定員と業務範囲の規定について	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。	コンピュータネットワークシステム運用規程を含む、情報基盤に係る規程を再整備し、システム管理者の定員及び業務の範囲を定めた。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
情報システム投資計画について	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たりの対処となっている。中長期的な視点に立っ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。	今年度から、情報基盤センターを立上げ本学のIT基盤強化に向けた取組みを開始した。 今後、センターで検討を行い、整備計画を策定する。
パスワードの定期的な変更について	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。	パスワード更新を実施した。 今後のパスワードの取扱いについては、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
アプリケーションシステムのユーザIDの管理について	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。	財務システムのIDパスワードの取扱いについては、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
学外からの学内ネットワークへのVPN接続について	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。	学外からのVPNによる学内ネットワークへの接続サービスについて、利用状況を把握したところ、利用実績が多く、必要性が高かったため、接続サービスを継続することとした。 継続にあたり、不正アクセスの防止については、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
ユーザIDの棚卸について	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。	ユーザIDの棚卸等、ユーザIDの管理については、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
情報資産の処分について	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。	パソコンの廃棄等のルールについては、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
USBメモリの管理について	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。	USBの取扱いについては、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
学内ネットワークのセキュリティについて	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。	学生用学内無線LANに関しては、接続時に検疫を実施済みである。 また、プロキシ経由での接続を強制し、フィルタリングソフトを導入して、接続できるWebサイトの制限を行い、有害サイトなどが利用されない体制を整えた。
リスク管理体制について	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。	情報基盤システムの災害時の対応方針については、今後改定する情報セキュリティポリシーに定め、運用する。
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	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。	平成31年度計画の策定にあたっては、事業実績等に対する大学経営評議会や評価委員会等の意見を踏まえた検討を行い、具体的な目標を設定する。
H. その他			
文書保管について	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。	文書の保管年限を具体的に定め、保存年限を超過した文書は適時に廃棄する。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
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	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。	平成29年度から経営審議会の開催回数を増やした。 年度当初に年間の日程調整を行い、年間の会議日程を予め確保して欠席者が出ないよう事前調整を行った。
理事会と経営審議会の役割分担について	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。	両会議体の役割に応じて議題を調整するとともに、理事会については議題だけにとどまらず大学運営についての意見や情報交換の時間をとった。
教育研究審議会の役割について	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。	議題についての検討経過など詳細な説明を行うとともに、各委員に意見を求めるなどし、活発な議論がされるよう会を運営した。審議過程については議事録に残した。
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。	署名押印された議事録を作成した。
監事監査について	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。	研修会等を活用し、事務局職員のスキルアップを図ることにより内部監査を充実させる。その上で内部監査と監事監査との連携を図るため、内部監査結果を監事へ報告し、それを踏まえ監事監査を実施することとした。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
内部監査について	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。	内部監査の有効性を高めるため、内部監査の実施にあたり、事前説明会を開催した。 また、事務局職員のスキルアップを図るため、研修を計画的に受講させることとした。
大学院の定員割れについて	意見26	看護大学の大学院は収容定員30名のところ、在學生が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、後期課程も開設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。	志願者確保に努めた結果、博士前期課程及び博士後期課程ともに募集定員を上回る志願者、受験者を確保し、収容定員も博士前期課程及び博士後期課程ともに充足した。 今後も定員充足に向け、入試相談会の開催や広報の充実など、志願者の確保に取り組む。
B. 人事労務管理について			
教職員の採用状況について	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。	質の高い看護系教授を確保するため、教員の労務環境及び研究環境の充実を図ることとし、裁量労働制の導入及び個人研究費の増額を行った。また、教員間の様々なつながりを活用して優秀な教員の勧誘を行うとともに、公募採用を基本とした弾力的な採用を行う。
プロパー職員の採用について	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。中長期的な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。	中長期的な組織体制を意識したプロパー職員の採用と配置の方針を策定する。
給与及び人事評価制度について	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生かされていない。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。	当面は、県に準拠した規程の範囲内で、能力や業績を反映させた給与制度の運用に取り組むが、今後、教員評価制度の精度を高め、他大学の先行事例も調査し、制度導入を検討する。
C. 財務会計等について			
複数の見積書等の徴収について	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ことが必要である。	試行的に金額基準を下げて実施し、その検証の後に契約事務取扱規程の金額基準等を見直すこととする。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
水道光熱費の削減について	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。	一般企業向け電気事業者及びガス事業者の参入状況や有利な料金プランを確認したが、検討の対象となるものはなかった。 今後も安定供給を大前提に考えつつ有利な条件への変更が可能か随時検討する。
D. 授業料収入について			
授業料滞納時の対応について	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。	授業料滞納があった場合の業務マニュアルを作成する。
授業料等の納付方法の特例及び減免手続きについて	意見33	授業料の納付方法の特例及び減免手続き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。	授業料の減免及び納付期限延長申請手続き等に関する事務取扱要綱を改正し、授業料の減免、納付期限延長及び分割納入の各基準、申請方法、徴収方法を定めるとともに、学部及び大学院の学生便覧に掲載した。
E. 公有財産について			
長期の設備投資計画について	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。	施設・設備の現状把握と今後の修繕計画を外部の専門家に委託し、平成30年度内に長期の修繕計画を策定する。 また、計画の策定・実施にあたっては、県と協議を行う。
図書の帳簿価額について	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。	会計帳簿と図書台帳の金額の差異について調査を行い、平成29年度決算において修正処理を完了し、帳簿価額と図書台帳システムの金額が一致した。 また、年度末に図書台帳システムから図書一覧データを出力し、当該年度に除籍した図書データを保存することとした。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
蔵書点検について	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。	蔵書点検結果を教育研究審議会に報告することとした。
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	意見35	情報システムの管理の体制について、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。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ます。	常勤職員が情報システムに精通できるよう研修等を通して育成する。
特定個人情報の取扱状況の監査の実施について	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。	毎年実施している内部監査の監査項目に特定個人情報の取扱いに関する事項を加え、平成29年度内部監査において実施した。
特定個人情報に関する研修の受講について	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。	事務取扱担当者に特定個人情報保護に関する研修を受講させるとともに、適切な受講管理を行う。
ユーザ管理に関する規程の整備について	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。	ユーザID、パスワードの付与、ユーザの追加・削除について、マニュアルを整備する。
定期的なパスワード変更について	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。	パスワードポリシーを策定し、教職員が遵守するよう周知徹底する。 なお、教職員については、各人パスワード文字数を増やす変更を実施したほか、新規ユーザ登録の際の申請書のパスワード文字数を増やす様式改正を行い、セキュリティ強化を図った。

項目	区分	指摘・意見の内容	措置内容
USBメモリの管理規程について	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。	USBメモリの管理に関するマニュアルを整備する。
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	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。	平成31年度計画の策定にあたっては、事業実績等に対する理事会や評価委員会等の意見を踏まえた検討を行い、具体的な目標を設定する。