

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

平成22年6月

国立大学法人  
上越教育大学

## 「資料・データ一覧」

### (1) 業務運営の改善及び効率化

○法人としての総合的な観点から戦略的・効果的な資源配分が行われているか。（資料1関係）				
確認事項	いる	いない		
学長等の裁量の予算、定員・人件費を設定しているか。	○			
（添付資料）			有	無
1-1. 学長等裁量予算、定員・人件費の配分方針	○			
1-2. 学長等裁量分の額、人数、配分方法（決定体制を含む）、配分対象	○			
○外部有識者の積極的活用を行っているか。（資料2関係）				
確認事項	ある・いる	ない・いない		
学外委員からの法人運営に関する意見があったか。	○			
" について法人内で検討しているか。	○			
" で具体的に改善した事柄はあるか。	○			
経営協議会において、法令（国立大学法人法第20条第4項）で規定されている以下の審議事項が審議されているか。	当該年度における変更等の有無	事前審議	報告	審議・報告なし
①中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
②中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
③年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	○	○		
④経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)	○	○		
⑤平成22年度予算	○	○		
⑥平成20年度決算	○	○		
⑦組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項(自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)	○	○		
（添付資料）			有	無
2-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨（平成21年度における経営協議会の開催回数 5回）※臨時協議1回含む。	○			
2-2. 上記①～⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表	○			
2-3. 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例及び公表状況が確認できる資料	○			
2-4. 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例	○			
2-5. 経営協議会に関連する情報の公表状況が確認できる資料	○			

○監査機能の充実が図られているか。（資料3関係）

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

○男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。（資料4関係）

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

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

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

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

確認事項	該当なし	ある・いる	ない・いない
法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組があるか。（～平成21年度）		○	
全国共同利用の附置研究所及び研究施設を設置する法人において、全国共同利用に必要な措置を行っているか。（～平成21年度）	○	—	—
(添付資料)		有	無
6-1. 法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組状況が確認できる資料		○	
6-2. 全国共同利用のための学内体制整備や資源配分の状況が確認できる資料		—	—

○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。（資料12-1関係）

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

（2）財務内容の改善

○財務内容の改善・充実が図られているか。（資料7関係）

確認事項	いる	いない
資金の適切な運用を行い、その運用益を教育研究の充実や学生支援等に結びつけているか。	○	
財務情報の分析を行い、その分析結果を大学運営の改善に活用しているか。	○	
随意契約に係る情報公開等を通じて契約の適正化を図っているか。	○	
（添付資料）	有	無
7-1. 資金運用の取組状況及びその運用益の活用状況が確認できる資料	○	
7-2. 財務情報の分析状況が確認できる資料	○	
7-3. 財務情報の分析結果の活用状況が確認できる資料	○	
7-4. 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組が確認できる資料	○	
7-5. 随意契約見直し計画の実施状況が確認できる資料	○	

○人件費等の必要額を見通した財政計画の策定や適切な人員管理計画の策定等を通じて、人件費削減に向けた取組が行われているか。（資料8関係）

確認事項	いる	いない
平成21年度における人件費削減にかかる取組が、年度計画を達成しているか。	○	
（添付資料）	有	無
8-1. 人件費削減計画及び削減実績	○	

○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。（資料12-2関係）

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

(3) 自己点検・評価及び情報提供

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

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

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

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

(4) その他の業務運営に関する重要事項

○施設マネジメント等が適切に行われているか。(資料10関係)

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

○危機管理への対応策が適切にとられているか。（資料1-1関係）

確認事項	全学有	特定部局有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等が適切に整備・運用されているか。	○		
研究費の不正使用防止のための体制、ルール等が適切に整備・運用されているか。	○		
(添付資料)		有	無
11-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等の整備・運用状況が確認できる資料	○		
11-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルール等の整備・運用状況が確認できる資料	○		

○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。（資料1-2-4関係）

確認事項	ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果（課題として指摘された事項）について検討し反映したか。	—	—
(添付資料)		有 無
12-4-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表	—	—
12-4-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	—	—

## 国立大学法人上越教育大学の大学教員の人事方針

平成18年3月15日  
教育研究評議会

上越教育大学の理念・目的を最適に実現するとともに教育研究の一層の向上を目指し、大学教員人事に係る基本方針を定めるものとする。

- 1 教育に関する臨床的研究の推進とその成果に基づいて優れた教育実践力を有する教育者の養成と現職教員の資質向上への取組が円滑に進むよう、教員人事は大学全体で行うものとする。
  - (1) 柔軟な教育研究組織を基本に、教育・研究指導，研究等，機能や目的に応じ，柔軟で多様な人事を行うものとする。
  - (2) 教員の流動性を高め，教育・研究・社会貢献の高度化と活性化を図るものとする。
  - (3) 学校現場と密接に結びついた実践的な大学であることから，学校現場における教育経験を有する者の雇用促進を図るものとする。
  - (4) 国内外を問わず優れた人材の確保及び男女共同参画社会の実現に向け，外国人及び女性の雇用促進を図るものとする。
- 2 教育研究活動の不断の活性化，教員人事の客観性及び透明性を高めるため，教員人事はシンプルで明確な基準によって管理するものとする。
  - (1) 教員の採用及び昇任等（以下「選考」という。）は，本学の理念・目的に沿って行うものとする。
  - (2) 教員の選考に当たっては，学長が選考の目的・理由を明確にし，教育研究評議会に発議して行うものとする。
  - (3) 教員の採用は，原則として公募とする。
  - (4) 教員候補者の選考は，教授以上を構成員とする教授会（以下「人事教授会」という。）に置く教員選考委員会が候補者を決定し，人事教授会の議を経て，教育研究評議会が行うものとする。
  - (5) 教員の選考に当たっては，履歴，研究業績，教育業績，社会貢献，教育や研究に対する今後の展望等を多面的に評価するとともに，面接，授業，講義録等により，教育の能力を具体的に評価するものとする。
  - (6) この方針に沿った教員選考基準を作成し，公開するものとする。

## 平成21年度学内予算編成方針（抜粋）

## Ⅱ 平成21年度学内予算編成方針

## 3 支出予算の方針

## (1) 業務経費

大学の業務運営等のための経費として、運営費交付金収入及び自己収入の合計額を財源とし、基本方針に基づき既定経費の一層の見直しを図り、予算の効率化・重点化を進める。

また、教員免許状更新講習実施に伴う人件費等の経費を計上する。

## ① 人件費

ア 人件費は、「総人件費改革の実行計画等（平成17年12月24日閣議決定）」に基づく中期目標・中期計画の策定を踏まえ計上する。

イ 退職手当は、文部科学省から示される金額を予算額とする。

## ② 教育研究経費

教育研究基盤経費等は、各経費それぞれの内容の見直しを図り計上する。

また、文部科学省から特別教育研究経費として措置される、障害学生学習支援等経費については、教育研究特別経費として計上し、厚生補導特別経費については、学生支援等経費として計上する。

## ③ 全学施策経費

ア 重点施策経費は、大学院の学生定員充足や教育に対する情熱と資質をもった学部学生・大学院学生の確保に向けた広報活動の充実及び卒業生・修了生に対するアフターケアの充実を図る経費等について、重点的に計上する。

また、文部科学省から特別教育研究経費として措置される、教育改革経費及び基盤的設備等整備である教育用ピアノ並びに電動書架の導入経費についても、重点施策経費として計上する。

イ 学長裁量経費は、全学的な視点から教育研究の活性化や大学運営の改善等を図る柔軟な施策に要する経費を計上する。

## ④ 管理運営等経費

大学全体の管理運営を行うために要する経費について、効率化係数等の影響を勘案するとともに、現行の財務会計システムの更新に伴う経費等を考慮しつつ、既定経費の一層の見直しを図り計上する。

## ⑤ 予備費

予備費は、予算編成時点で予期し得なかった支出等に対応するために計上する。

## (2) 教育研究環境整備経費

教育研究環境整備積立金を財源とし、平成21年度における教育研究環境の整備計画に要する経費を計上する。

## (3) 受託経費、寄附金経費及び施設費

受託経費、寄附金経費及び施設費は、収入予算に計上した金額と同額を計上する。

(※受託経費及び寄附金経費は、実際の受入額が実行上の予算額となる。)

## 平成21年度上越教育大学競争的教育研究資金の配分基準（抜粋）

平成21年5月13日  
教育研究評議会決定

## 1 目的

この基準は、単科大学である本学の特性を十分に生かしつつ、多様で柔軟な教育研究実施体制を確立し、競争的環境の醸成に努め、教育・研究をより活性化することを目的とする。

## 2 中期目標・中期計画等における用語の定義等

- (1) 「教育・研究指導」とは、本学の基本的目標に合致した人材を養成するために、大学院学生・学部学生・研究生等に対して行う教育上及び研究上の指導・助言活動を指すものとする。
- (2) 「教育に関する臨床研究」とは、狭義には学校教育をはじめ、社会教育を含む教育・生涯学習などさまざまな学習場面に臨み、その過程、組織、教材、メディア等を対象とする研究活動を指すものとする。また、この狭義の「教育に関する臨床研究」を支える目的を持った基礎的・開発的・応用的研究は、広義の「教育に関する臨床研究」と位置づけることができる（中期計画137項参照）。

なお、これら二者を区分する際は、「教育に関する臨床研究（狭義）」と「教育に関する臨床研究（広義）」と表記する。

- (3) 「地域貢献等」とは、上越教育大学を中心とし、本学の機能によって結びついている地域に対する本学の知的・人的資源による貢献を指すものとする。

本学は総合的な知的・人的資源を擁しており、その機能が多様である。本学を中心に本学の機能によって結びついている地域は多重構造をなし、個々の地域ごとに構成要素と空間的な広がり様々である。

具体的な「地域貢献等」には、以下の事項が相当する。

- ① 大学が組織的に外部に貢献する活動（コンサルテーション事業、公開講座、出前講座、危機管理上設定される事業）
- ② その他、大学の目的にあった学内外の事業への参加や貢献等、該当事項として認定した内容

## 3 資源配分の方針

- (1) 中期計画144項については、大学の基本的な目標に基づいた教育に関する臨床研究の推進を眼目として行う。研究と教育・研究指導を教育に関する臨床研究の側面から評価し、資源を配分するものとする（以下「評価区分144」という。）。各教員は、該当する評価対象事項を教育に関する臨床研究との関連で申告し、評価を受けるものとする。
- (2) 中期計画147項については、教育に関する臨床研究（広義）の成果・効果の教育現場へのフィードバックの側面から評価し、更に各教員の研究状況に関する評価を含めて実施し、資源を配分するものとする。（以下「評価区分147」という。）
- 上記の各教員の研究状況に関する評価については、平成19年度までの講座・分野に近い単位であるコース・科目群毎に評価基準を設定し、これに基づき実施するものとする。
- (3) 中期計画206項については、教育に関する臨床研究を含めて、広く本学の教育・研究指導、地域貢献等を評価するものとする。（以下「評価区分206」という。）

#### 4 財源及び配分予算科目

- (1) 財源は、学長裁量経費から5,000千円及び教育研究教員経費を充てるものとし、予算枠は、教育研究評議会の専門委員会である配分予算検討委員会（以下「配分予算検討委員会」という。）で決定するものとする。
- (2) 各評価区分における配分比率については、資源全体を100%としたとき、評価区分144と評価区分147の「I教育に関する臨床研究（広義）の成果・効果を教育現場へのフィードバックで評価」に20%、評価区分147の「IIコース・科目群別研究評価」に40%、評価区分206の「I教育・研究指導」に20%、評価区分206の「II地域貢献等」に20%とするものとする。
- (3) 各教員への配分予算科目は、教育研究教員経費とし、経費の執行は、既に配分済みの教育研究教員経費と合わせ執行ができるものとする。

#### 5 申告項目

- (1) 評価区分144と評価区分206-Iに係る申告項目は、別紙1のとおりとする。
- (2) 評価区分147に係る申告項目は、別紙2-1及び別紙2-2のとおりとする。  
なお、別紙2-2の学内共通の区分・事項に基づく評価基準を各コース・科目群において検討し、学長の承認を得るものとする。
- (3) 評価区分206-IIに係る申告書は、別紙3のとおりとする。

#### 6 審査方法及び配分

- (1) 147-II：コース・科目群別研究評価の配分額の算出にあたっては、次の手順で計算したポイントにより、各教員の配分額を算出する。
  - ① 各教員からの申告に基づく積算ポイントを基に、各コース・科目群における平均ポイントを算出する。
  - ② 平均ポイントが100となる係数を各コース・科目群毎に求める。
  - ③ ②で求めた係数により各教員の積算ポイントを改定し、配分額の基礎ポイントとする。
- (2) 競争的教育研究資金の配分に関して必要な事項は、配分予算検討委員会において検討を行うものとする。
- (3) 各教員への配分額は、各教員からの申告に基づき、学長が配分額を決定するものとする。

#### 7 その他

- (1) 平成20年4月以降に本学の教員となった者については、評価区分147-IIを除き配分の対象外とする。  
なお、評価区分147-IIについては、本学の教員となる前の実績についても本申告の対象とする。

## 学長裁量分の予算及び人員、配分方法、配分対象

### (1) 学長裁量経費（学長裁量分の予算）

予 算 額： 1 0 0 百万円

配分方法： 全学的な視点から教育研究の活性化や大学運営の改善等を図るため、学長の判断により必要な経費を適宜配分。

配分対象： 下記のとおり。

配 分 対 象 事 項	予算配分額	備 考
教育研究活性化	1 7 百万円	大学教員への競争的教育研究資金の配分、科学研究費不採択者への研究費支援等
教育研究環境等充実	2 8 百万円	講義室等の整備、附属図書館の整備、心理教育相談室の整備、教育研究設備の整備等
副学長等の裁量経費	4 0 百万円	研究プロジェクトに係る支援、交流事業に伴う訪問調査等
特別事業	1 百万円	辰野千壽教育賞の実施等
その他の事項	1 4 百万円	インフルエンザの対応、学内新体制に伴う環境整備等

### (2) 学長裁量の人員配置

- ・ 大学教員人事は、学長一括管理であり、平成21年度採用・昇任等として、32人配置した。
- ・ 学長は、全学的な視野に立ち、必要な教員を配置している。
- ・ その際に、学長は、教育研究評議会へ配置理由を説明し教員選考を発議し決定している。

### 国立大学法人上越教育大学経営協議会（臨時協議）要旨

協議日：平成21年5月28日（木）～29日（金）

協議を行った委員：若井学長，木浦委員，佐久間委員，佐々木委員，中野委員，蓮見委員，  
山極委員，戸北委員，新宅委員，下西委員，川崎委員，立屋敷委員

協議題：役員報酬及び職員給与等の改定

経緯：国における平成21年6月の期末・勤勉手当支給月数を一部凍結する特例措置について、本学においても役員報酬及び職員給与等の改定を、6月1日を施行日として実施する予定であることから、それまでに経営協議会です承を得なくてはならないと判断したが、調整がつかず、各委員に対し説明を行い、個別に了承を得ることとした。

#### 協議状況

本学における役員報酬及び職員給与等の改定を、6月1日として実施する取り扱いについて、臨時に各経営協議会委員と協議を行ったところ、全員から了承を得た。

なお、本件については、6月12日（金）に開催される経営協議会において確認のための報告を行うことも併せて了承された。

#### 協議内容

平成21年6月の期末・勤勉手当について、民間の夏季一時金の大幅な減少がうかがわれることから、国においては支給月数を一部凍結する特別措置が行われた。

これに伴い、本学における役員報酬及び職員給与等についても所定の改定を行うこととする。

本改定による凍結後の期末・勤勉手当及び期末特別手当の支給月数は

役員：現行1.60を凍結分0.15として凍結後支給月数1.45

一般職員：現行2.15を凍結分0.20として凍結後支給月数1.95

特定幹部職員：現行2.15を凍結分0.20として凍結後支給月数1.95

再雇用職員：現行1.10を凍結分0.10として凍結後支給月数1.00

なお、凍結分については、民間における特別給の支給状況の調査に基づき別途勧告される人事院勧告等を踏まえ対応することとする。

また、国における指定職俸給表適用職員については、勤務実績を適切に反映させるため、現行の「期末特別手当」を「期末手当」及び「勤勉手当」とすることとしているが、勤務実績を反映させる仕組みの整備には十分な検討が必要であり、6月の期末・勤勉手当での導入は困難であることから、本学で指定職俸給表適用職員に相当する「役員」については、同様の改定は行わないこととする。

本改定の施行日は、平成21年6月1日とする。

## 第23回国立大学法人上越教育大学経営協議会議事要旨

日 時 平成21年6月12日（金） 12:24～14:25  
場 所 ホテルハイマート（上越市中央1-2-3）  
出 席 者 若井学長、木浦委員、佐久間委員、佐々木委員、蓮見委員、戸北委員、  
新宅委員、下西委員、川崎委員、立屋敷委員

議事に先立ち、学長から、4月1日付けで新たに委員となった下西委員及び立屋敷委員の紹介があった。

引き続き、4月1日付けで新たに理事となった小原理事、新たに副学長となった佐藤副学長及び財務課長の紹介があり、各人が陪席している旨の発言があった。

また、学長から、長谷川監事及び大原監事が出席している旨の発言があった。

さらに、学長から、経営協議会規則の規定に基づき、議長に事故があるとき又は議長が欠けたときにその職務を代行する者として、戸北理事を指名した旨の報告があった。

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

### 議 事

#### 1 第二期中期目標・中期計画

学長及び川崎副学長から、第二期中期目標・中期計画素案について提案説明があり、委員から、中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」（平成17年1月28日）に掲げられている7類型の大学の機能別分化と前文との関連を明確にした方が良い旨の意見があり、原案の表記を工夫すること及び文部科学省へ提出するまでの過程における修正等は学長に一任することとして承認された。

#### 2 平成20年度決算

学長、新宅理事及び財務課長から、平成20年度決算について、財務諸表、決算報告書、事業報告書等に基づき説明があり、原案どおり承認された。

#### 3 平成20事業年度の業務実績に関する評価

学長及び川崎副学長から、平成20事業年度の業務実績に関する評価の報告書について提案説明があり、国立大学法人評価委員会へ提出するまでの過程における修正等は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 4 平成21年度学内補正予算

学長及び新宅理事から、経済危機対策として実施される平成21年度政府補正予算案において、本学の対象となっている設備整備費補助金及び施設整備費補助金の交付決定に係る報告があった後、同補正予算成立後に、その交付決定額をもって学内予算の補正を行うことについて提案説明があり、原案どおり承認された。

また、委員から、附属図書館屋上に設置予定の太陽光発電設備について、小・中学校の児童・生徒などの環境教育としても活用していただきたい旨の発言があった。

#### 5 平成22年度概算要求

学長及び新宅理事から、平成22年度の概算要求事項及び施設整備費等要求事業内容について提案説明があり、予算折衝の過程における修正等は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 6 職員退職手当規程等の一部改正

学長及び新宅理事から、国家公務員退職手当法の一部改正に伴い、国立大学法人上越教育大学職員退職手当規程及び国立大学法人上越教育大学役員退職手当規程の一部改正について提案説明があり、制定過程における軽微な修正等は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

### 報 告

#### 1 役員報酬及び職員給与等の改定

学長及び新宅理事から、平成21年5月28日から29日にかけて各委員に対し事前に協議を行い、承認をいただいた次の事項について確認のための報告があり、併せて、これに伴う関係規程の整備について報告があった。

- ・平成21年6月の期末特別手当及び期末・勤勉手当の支給月数を一部凍結する改定を行うこと。
- ・凍結分については、民間における特別給の支給状況の調査に基づき別途勧告される人事院勧告等を踏まえ対応すること。
- ・期末特別手当を期末手当と勤勉手当に改めることについては、十分な検討が必要であることから、平成21年6月では行わないこと。
- ・本改定の施行日は、平成21年6月1日とすること。

#### 2 中期目標期間の業務の実績に関する評価結果

学長及び川崎副学長から、第一期中期目標期間の業務の実績に関する評価結果について報告があった。

### その他

#### 1 新型インフルエンザへの対応

学長から、本学における新型インフルエンザへの対応について報告があった。  
また、木浦委員から、上越市における新型インフルエンザへの対応状況について説明があり、連携して対応したい旨の発言があった。

以 上

## 第24回国立大学法人上越教育大学経営協議会議事要旨

日 時 平成21年10月19日(月) 12:25～14:00  
場 所 ホテルハイマート (上越市中央1-2-3)  
出 席 者 木浦委員, 佐久間委員, 佐々木委員, 中野委員, 蓮見委員, 戸北委員,  
新宅委員, 下西委員, 川崎委員, 立屋敷委員

議事に先立ち、戸北理事から、学長が不在のため、国立大学法人上越教育大学経営協議会規則第5条第4項に基づき、議長を代行する旨の発言があった。

引き続き、長谷川監事及び大原監事が出席並びに小原理事が陪席している旨の発言があった。

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

戸北理事から、会議の進行順について説明があり、議事の前に報告1を行う旨の発言があった。

### 報 告

#### 1 平成22年度大学院入試(前期募集)における出題ミス

戸北理事から、平成22年度大学院入学者選抜試験(前期募集)で発生した出題ミスについて報告があった後、本件を踏まえた再発防止策について説明があった。

### 議 事

#### 1 役員報酬及び職員給与等の改定

戸北理事及び新宅理事から、人事院勧告を踏まえ役員報酬及び職員給与を改定すること並びに同改定に伴う関係学内規則の改正について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 2 目的積立金の執行計画

戸北理事及び新宅理事から、平成20事業年度の決算剰余金の取扱いについて説明があった後、目的積立金の執行計画について提案説明があり、原案どおり承認された。

#### 3 国立大学法人上越教育大学における授業料その他の費用に関する規程の一部改正

戸北理事及び新宅理事から、科目等履修生に係る授業料等の免除に係る国立大学法人上越教育大学における授業料その他の費用に関する規程の一部改正について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 4 法人組織と大学組織の整理

戸北理事及び下西副学長から、法人組織と大学組織の整理について提案説明があり、原案どおり承認された。

また、下西副学長から、関係学内規則の制定・改正については、改めて次回の経営協議会に諮ることとしたい旨の説明があった。

#### 5 業務方法書の変更

戸北理事及び新宅理事から、国立大学法人上越教育大学基本規則が制定された場合の国立大学法人上越教育大学業務方法書の変更について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

### 報 告

#### 2 平成20事業年度財務諸表の承認

戸北理事及び新宅理事から、平成20事業年度財務諸表について平成21年9月1日付けで承認されたことの報告があった。

また、教員養成系11大学の財務指標の比較等について説明があった。

#### 3 国立大学の現状

戸北理事から、文部科学省より送付のあった「国立大学12の真実」に基づき、国立大学の現状について本学に係るデータも含め、報告があった。

#### 4 平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果(原案)

戸北理事及び川崎副学長から、国立大学法人評価委員会が実施した平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果の原案について報告があった。

以 上

## 第25回国立大学法人上越教育大学経営協議会議事要旨

日 時 平成22年1月12日（火） 12:30～14:29  
場 所 ホテルハイマート（上越市中央1-2-3）  
出 席 者 若井学長、佐久間委員、佐々木委員、中野委員、蓮見委員、戸北委員、  
新宅委員、下西委員、川崎委員、立屋敷委員

議事に先立ち、学長から、11月9日付けで委員の変更があり、木浦委員の後任に村山委員がなった旨の報告があった。

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

### 議 事

#### 1 第二期中期目標・中期計画（経営に関する部分）

学長、川崎副学長及び新宅理事から、中期目標原案及び中期計画案の経営に関する部分について提案説明があり、運営費交付金算定ルールに基づき作成する部分及び文部科学大臣に提出するまでの過程における修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 2 目的積立金の執行計画

学長及び新宅理事から、前回の経営協議会で承認された目的積立金の執行計画に追加して執行計画が生じたことについて提案説明があり、原案どおり承認された。

なお、平成20事業年度における決算余剰金について、現時点では文部科学大臣から承認されていないが、承認された後は前回の経営協議会で承認されたとおり教育研究環境整備のための目的積立金とすることが確認された。

#### 3 平成21年度学内補正予算

学長及び新宅理事から、平成21年度学内補正予算に係る基本方針、主要事項及び支出予算について提案説明があり、原案どおり承認された。

#### 4 平成22年度学内予算編成方針

学長及び新宅理事から、平成22年度学内予算編成方針について提案説明があり、原案どおり承認された。

また、学長から、承認された方針に基づいて、平成22年度学内予算案を編成し、次回の経営協議会に諮ることとした旨の説明があった。

#### 5 学内規則の制定等

学長及び総務課長から、国立大学法人上越教育大学基本規則の制定に伴い、国立大学法人上越教育大学学内規則基準規程の一部改正並びに同基本規則の制定及び学則の一部改正に伴う学内諸規則等における条文整備等の改正及び制定・施行日について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 6 国立大学法人上越教育大学基本規則の制定

学長及び企画室長から、法人組織と大学組織の整理に基づく国立大学法人上越教育大学基本規則の制定について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 7 上越教育大学学則の一部改正

学長及び企画室長から、法人組織と大学組織の整理に基づく上越教育大学学則の一部改正について提案説明があり、法令実務上の修正等を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 8 役員報酬の扱い

学長及び新宅理事から、学長の入院及び療養経過とその間における業務について説明の上、9月から12月までの役員報酬を通常どおり支給することについて提案があり、原案どおり承認された。

### 報 告

#### 1 平成22年度採用公立学校教員採用試験受験結果等

学長及び学務部長から、今年度の公立学校教員採用試験の受験・合格状況及び平成21年3月卒業者の教員就職状況について報告があり、今後の課題と教員就職率アップのための方策を検討している旨の説明があった。

#### 2 平成22年度予算政府案

学長及び新宅理事から、平成22年度予算政府案に基づく本学の運営費交付金等の予定額等について説明があった。

### その他

学長から、1月14日から3月18日までの間、自宅において病氣療養に専念する旨の発言があり、その間については、学長の職務を代理する者として指名済である戸北理事に、学長としての全権を委ねることとした旨の説明があった。

以 上

## 第26回国立大学法人上越教育大学経営協議会議事要旨

日 時 平成22年3月11日(木) 15:01～17:07  
場 所 ホテルハイマート (上越市中央1-2-3)  
出 席 者 村山委員, 佐久間委員, 佐々木委員, 中野委員, 蓮見委員, 山極委員,  
戸北委員, 新宅委員, 下西委員, 川崎委員, 立屋敷委員

前回の議事要旨は, 原案どおり承認された。

### 議 事

#### 1 平成22年度年度計画(経営に関する部分)

戸北理事, 川崎副学長及び新宅理事から, 平成22年度年度計画の経営に関する部分について提案説明があり, 運営費交付金算定ルールに基づき作成する部分及び役員会での審議決定過程における修正等を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

また, 川崎副学長から, 平成22年度年度計画の説明に先立ち, 1月19日付で文部科学大臣に提出した第二期の中期目標原案・中期計画案について報告があった。

#### 2 平成22年度学内予算

戸北理事及び新宅理事から, 平成22年度学内予算編成方針に基づく平成22年度収入及び支出予算について提案説明があり, 最終決定するまでの過程における修正等を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

#### 3 平成21年度決算剰余金に係る第2期中期目標期間への繰越申請

戸北理事及び新宅理事から, 平成21年度決算剰余金に係る第2期中期目標期間への繰越申請について提案説明があり, 原案どおり承認された。

#### 4 会計規則等の一部改正

新宅理事及び財務課長から, 収入金に係る金融機関への預入期間を明確にするなどのため「国立大学法人上越教育大学会計規則」を, 収入金に係る請求及び受領についての規定を整備するなどのため「国立大学法人上越教育大学予算決算及び出納事務取扱規程」を, ゲストルームの廃止に伴い「国立大学法人上越教育大学における授業料その他の費用に関する規程」を, 旅費支給の早期化及び業務の効率を図るため「国立大学法人上越教育大学旅費規程」をそれぞれ一部改正することについて提案説明があり, 法令実務上の修正等を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

#### 5 附属学校教員給与の改定

戸北理事及び新宅理事から, 新潟県との人事交流で採用している附属学校教員の給与決定について, 今後の人事交流を円滑に行い優秀な教員を確保するため, 新潟県の給与水準と同様とする改定を行うことについて提案説明があり, 原案どおり承認された。

#### 6 労働時間規程等の一部改正

戸北理事及び総務課長から, 労働基準法の一部改正に伴う超過勤務手当支給割合の引き上げ及び年次有給休暇の時間単位付与並びに育児休業, 介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の一部改正に伴う看護休暇の拡充及び介護休暇の新設について提案説明があり, それぞれの法律の施行日に合わせて関係学内諸規則を整備すること及びその関係学内諸規則の改正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

#### 7 環境方針

戸北理事及び川崎副学長から, 環境に配慮したエネルギー管理及び施設設備の整備を推進するための法人としての姿勢を示す方針の制定並びに国立大学法人上越教育大学における温室効果ガス排出抑制等のための実施計画の策定について提案説明があり, 役員会で審議決定するまでの調整過程における修正等を学長に一任することを含め, 方向性が承認された。

なお, 委員から, 環境方針の構成と実施計画の整合について調整が必要である旨の意見が出された。

#### 8 平成21年度本学評価基準に関する自己点検・評価結果(経営に関する部分)

戸北理事及び川崎副学長から, 本学評価基準に係る自己点検・評価のうち, 今年度実施した「本学の目的」を始めとする経営に関する3つの基準の自己点検・評価書について提案説明があり, 原案どおり承認された。

#### 9 平成22年度における学内自己点検・評価実施計画

戸北理事及び川崎副学長から, 平成22年度の自己点検・評価について, 本学評価基準に関する状況は「教員及び教育支援者」を始めとする5つの基準を実施すること, 組織の運営状況等と各教員の教育・研究活動及び社会との連携に関する状況は例年どおり実施することの提案説明があり, 原案どおり承認された。

### 報 告

#### 1 第二期中期目標・中期計画

(議題1において, 併せて報告された。)

#### 2 平成20年度決算剰余金の使途承認

戸北理事及び新宅理事から, 平成20事業年度における決算剰余金の翌事業年度への繰り越しについて, 申請どおり文部科学大臣承認があったことの報告及び当該承認額については第23回経営協議会で承認されたこと, 教育研究環境整備のための目的積立金として執行を計画している旨の報告があった。

#### 3 経営協議会規則の一部改正

戸北理事から, 法人組織と大学組織の整理に基づく国立大学法人上越教育大学基本規則の制定に伴う国立大学法人上越教育大学経営協議会規則の一部改正について報告があった。

#### 4 役員等の選考

戸北理事から, 現役員等の任期満了等に伴う後任者の選考について報告があった。

#### 5 上越教育大学男女共同参画宣言

戸北理事から, 上越教育大学男女共同参画宣言について報告があった。

#### 6 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画

戸北理事から, 国立大学法人上越教育大学次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画について報告があった。

#### 7 平成22年度大学院入試実施状況

戸北理事から, 平成22年度大学院入学者選抜試験実施状況について報告があった。

以 上

## 平成21年度経営協議会審議事項整理表

	① 中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	② 中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	③ 年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの	④ 経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)	⑤ 平成22年度予算	⑥ 平成20年度決算	⑦ 組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項(自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)
臨時協議 (平成21年5月28・29日)				役員報酬及び職員給与等の改定			
第23回 (平成21年6月12日開催)		議題1 第二期中期目標・中期計画		議題6 職員退職手当規程等の一部改正	議題5 平成22年度概算要求	議題2 平成20年度決算	議題3 平成20事業年度の業務実績に関する評価
第24回 (平成21年10月19日開催)				議題1 役員報酬及び職員給与等の改定  議題3 国立大学法人上越教育大学における授業料その他の費用に関する規程の一部改正  議題5 業務方法書の変更			
第25回 (平成22年1月12日開催)	議題1 第二期中期目標・中期計画(経営に関する部分)	議題1 第二期中期目標・中期計画(経営に関する部分)		議題5 学内規則の制定等  議題6 国立大学法人上越教育大学基本規則の制定  議題7 上越教育大学学則の一部改正  議題8 役員報酬の扱い	議題4 平成22年度学内予算編成方針		
第26回 (平成22年3月11日開催)			議題1 平成22年度年度計画(経営に関する部分)	議題4 会計規則等の一部改正  議題5 附属学校教員給与の改定  議題6 労働時間規程等の一部改正	議題2 平成22年度学内予算		議題8 平成21年度本学評価基準に関する自己点検・評価結果(経営に関する部分)  議題9 平成22年度における学内自己点検・評価実施計画

## 経営協議会学外委員からの主な意見等への対応状況

※平成21年度開催の経営協議会学外委員からの主な意見等への対応状況は次のとおりです。

経営協議会	学外委員からの主な意見等	対応状況
第23回 (平成21年6月12日開催)	<第二期中期目標・中期計画> 前文(大学の基本的な目標)について、中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」で取り上げている7類型との関連性をもっと明確にした方がいい。	中央教育審議会答申「我が国の高等教育の将来像」(平成17年1月28日)に掲げられている7類型の大学の機能別分化の中で、本学が「高度専門職業人養成」に最も比重を置くことが明確となるよう、第二期中期目標・中期計画の「(前文)大学の基本的な目標」の表記を修正の上、平成21年6月末に素案として文部科学省に提出した。
	<平成21年度学内補正予算> 附属図書館屋上に設置する太陽光発電設備については、せっかくの機会であるので、小・中学校の児童・生徒などの環境教育としても活用していただきたい。	近隣の小・中学校の児童・生徒などが大学見学や施設利用等のために来学した際に、太陽光発電設備を見学ルートとすることとした。 また、附属図書館屋上で太陽光発電パネルを間近で見学ができるための施設整備について、検討中である。
	<新型インフルエンザへの対応> WHOでは、南半球での感染拡大により、フェーズ6に引き上げられたところであるが、国内の状況には大きな変化がないため、国・県では現在の対処方法に基づく対応を維持することとなっているので、上越市においても、市内発症に備えていくこととした。今後も指針(案)に基づき対応するが、発生状況や感染の広がり等を総合的に勘案して、国・県の動向を見ながら適切に対応していきたいと思っているので、連携をお願いしたい。	新型インフルエンザ対策として、本学での発生に備え、本学危機管理室において予防と発生時の対応を検討するとともに、発生後は、その状況の把握、学内への情報提供、罹患者に対する個別の保健指導などを迅速に行った。 なお、この対応に当たっては、上越市又は新潟県が主催する新型インフルエンザ対応に関する説明会や研修会に参加するとともに、感染者の発生時には、感染の拡大を防止するための対応について上越保健所と協議を行うなど、関係機関と連携の上適切に行った。

経営協議会	学外委員からの主な意見等	対応状況
<p>第25回 (平成22年1月12日開催)</p>	<p>&lt;平成22年度採用公立学校教員採用試験受験結果等&gt;            教員採用試験において、従来の検査方法を変更しているところもあり、受験生の戸惑いも大きかったのではないかと思われるので、その辺りの分析をしていただきたい。</p>	<p>都道府県別の前年度教員採用試験問題等の情報を収集・分析し、各種ガイダンス及び教員採用試験対策講座等の就職指導に生かしていく。</p>
	<p>&lt;平成22年度採用公立学校教員採用試験受験結果等&gt;            学校現場では、①簡単に折れない(力強く、魅力がある)教師、②子どもたちに自然体験(実体験)を指導できる教師を求めているが、教師自身にその体験がなく、リーダーシップをとって行える教師が少なくなっている。教員採用試験での面接の際にも、自らの体験からものが言えることが必要であり、自然体験等の実体験を身につけた教員を養成するとともに、そのための教員養成プログラムの見直しが必要ではないかと思う。学生の時にあらゆる体験を積み重ね、実践的な指導力を身に付けた上で学校現場に入って来てもらいたい。</p>	<p>本学では、勤労・生産・自然・物づくり体験の乏しい1年生を対象とした必修科目「体験学習」や、社会・学校教育活動にボランティアとして学生を参加させる「ボランティア体験」を授業科目として開設するなど、教員を目指す学生が種々の体験活動を通して、子どもたちとふれあい、子どもの気持ちや行動を理解できる実践的な指導力を持った教員の養成に努めている。</p> <p>さらに、より実践的力量を有する卒業生の輩出と、教育現場への円滑な移行を図ることを目的とした「総合インターンシップ」も実施している。</p> <p>今後も更なるカリキュラムの充実に向けて、教員を採用する側である教育委員会のニーズや、特色G Pの成果である「上越教育大学スタンダード」(学生が各学年・卒業段階で習得すべき到達目標やその確認指標)などを踏まえたカリキュラムの改善に努めていく。</p>
	<p>&lt;平成22年度採用公立学校教員採用試験受験結果等&gt;            臨時採用や講師採用は希望調査があり、そのデータは県教育委員会にある。採用する時は、各教育事務所から本人にアポイントがあるが、別の方法として、各教育事務所に出向き、臨時採用希望の登録をすることもできる。最近では、いきなり正規採用されるのは少なくなってきたおり、まずは臨時採用として現場で鍛えられながら力を伸ばしていくことも大事である。</p>	<p>教員採用試験不合格者に対して、各教育委員会や各教育事務所における臨時的任用名簿への登録を指導するとともに、教員採用試験対策講座への参加や公立学校長経験者であるキャリアコーディネータによる指導、教員採用試験の論文・面接試験の過去問題をWeb上で学習できる「教員採用試験学習支援システム」による就職支援などを卒業後も実施していく。</p>

経営協議会	学外委員からの主な意見等	対応状況
<p>第26回 (平成22年3月11日開催)</p>	<p>&lt;平成22年度年度計画（経営に関する部分）&gt; 成績は優秀ではあるが、学校現場に出ると子どもたちをまとめる力が弱く、保護者への対応がうまくいかない者、人間力というか実践力が乏しく、採用されても途中でリタイヤする者が増えていたり、ベテランであっても心の病で休む者も多くなっている。そういう部分でタフな学力というか、あるいは基礎となるものは教養であると思われるが、22年度のカリキュラム改善はどのような点でなされていくのか。</p>	<p>本学では、勤労・生産・自然・物づくり体験の乏しい1年生を対象とした必修科目「体験学習」や、社会・学校教育活動にボランティアとして学生を参加させる「ボランティア体験」を授業科目として開設するなど、教員を目指す学生が種々の体験活動を通して、子どもたちとふれあい、子どもの気持ちや行動を理解できる実践的な指導力を持った教員の養成に努めている。</p> <p>さらに、より実践的力量を有する卒業生の輩出と、教育現場への円滑な移行を図ることを目的とした「総合インターンシップ」も実施している。</p> <p>今後も更なるカリキュラムの充実に向けて、平成22年度においては、特色GPの成果である「上越教育大学スタンダード」（学生が各学年・卒業段階で習得すべき到達目標やその確認指標）と各授業科目の関連づけ・整理を行うとともに、現行カリキュラムの検証を行っていく。</p>
	<p>&lt;平成22年度年度計画（経営に関する部分）&gt; 中期計画については67項目に厳選されているが、社会からの理解を得る上で、6年間で大学として重点を置いて行うこと、国民や地域の人に約束することをきちんと示す必要があると思うので、中期目標・中期計画の中で、大学として「是非これだけは」というものを重点的に示すような工夫をしていただきたい。</p>	<p>中期目標の「（前文）大学の基本的な目標」で掲げられている7つの主要目標ごとに、重点的に取り組む主な中期計画を整理の上、ホームページで公表することとした。</p>
	<p>&lt;環境方針&gt; 全体の構成について、資料「国立大学法人上越教育大学環境方針（案）」と資料「国立大学法人上越教育大学における温室効果ガス排出抑制等のための実施計画（案）」の関係（整合性）も含め、教職員及び学生を含めた全学で取り組むべき問題と、教育課題とを分けて整理した方がいい。</p>	<p>「環境方針」の構成と「温室効果ガス排出抑制等のための実施計画」の整合性を踏まえ、現在整理を行っている。</p>

## 経営協議会に関連する情報の公表状況


[ホーム](#) [サイトマップ](#) [お問い合わせ](#)
[社会人・一般の方へ](#) [入学を希望される方へ](#) [卒業生・修了生の方へ](#) [在学生の方へ](#) [職員の方へ](#)
[大学案内](#)
[学校教育学部](#)
[大学院](#)
[教育研究組織 / 附属施設](#)
[キャンパスライフ](#)
[アクセスガイド](#)
[ホーム](#) [公開情報](#) [役員会等議事要旨](#)

## 役員会等議事要旨

### 役員会

- ▶ 10.03.12\_第56回 [pdf]
- ▶ 10.01.13\_第55回 [pdf]
- ▶ 09.10.19\_第54回 [pdf]
- ▶ 09.09.09\_第53回 [pdf]
- ▶ 09.06.12\_第52回 [pdf]
- ▶ 09.05.08\_第51回 [pdf]
- ▶ 09.04.01\_第50回 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「[上越教育大学年次報告書](#)」を参照

### 経営協議会

- ▶ 10.03.11\_第26回 [pdf]
- ▶ 10.01.12\_第25回 [pdf]
- ▶ 09.10.19\_第24回 [pdf]
- ▶ 09.06.12\_第23回 [pdf]
- ▶ 09.05.28-29\_臨時 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「[上越教育大学年次報告書](#)」を参照  
 ▶ [経営協議会学外委員からの意見等への対応状況 \[pdf\]](#)

### 教育研究評議会

- ▶ 10.03.22\_第93回 [pdf]
- ▶ 10.03.10\_第92回 [pdf]
- ▶ 10.02.10\_第91回 [pdf]
- ▶ 10.01.27\_第90回 [pdf]
- ▶ 10.01.13\_第89回 [pdf]
- ▶ 09.12.16\_第88回 [pdf]
- ▶ 09.12.09\_第87回 [pdf]
- ▶ 09.11.11\_第86回 [pdf]
- ▶ 09.10.13\_第85回 [pdf]
- ▶ 09.09.11\_第84回 [pdf]
- ▶ 09.09.09\_第83回 [pdf]
- ▶ 09.08.06\_第82回 [pdf]
- ▶ 09.07.08\_第81回 [pdf]
- ▶ 09.06.10\_第80回 [pdf]
- ▶ 09.05.13\_第79回 [pdf]
- ▶ 09.04.22\_第78回 [pdf]
- ▶ 09.04.01\_第77回 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「[上越教育大学年次報告書](#)」を参照

### 公開情報

- ▶ 行事予定
- ▶ 学会・研究会・シンポジウム情報
- ▶ 広報刊行物の公開
- ▶ 教員著書紹介
- ▶ 上越教育大学リポジトリ
- ▶ 法人文書の情報公開
- ▶ 個人情報保護
- ▶ 情報提供(独立行政法人等情報開法第22条に規定する情報等)
- ▶ 役員会等議事要旨
- ▶ 各種評価情報
- ▶ 調達情報
- ▶ 研究助成情報
- ▶ このサイトについて
- ▶ プライバシーポリシー
- ▶ 国立大学法人上越教育大学情報セキュリティポリシー(抄)


[サイト規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

このページは総務部総務課総務チームが管理しています。  
 このページに関するご意見・お問合せは [somu@juen.ac.jp](mailto:somu@juen.ac.jp) までお願いします。

[作成:2009.5.12][最終更新:2010.6.24]

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

Copyright©2004-2008 Joetsu University of Education. All rights Reserved.

### 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための 体制・取組例

- 経営協議会委員から積極的な意見交換を行ってもらうため、会議資料を事前に送付している。(必要に応じレクチャーを行っている。)
- 資料が膨大となるものについては、要約版も作成し、資料説明の時間短縮（審議時間の確保）に努めている。
- 経営協議会当日には、委員ではない理事及び副学長も陪席し、当協議会での審議状況をその場で把握し、学外委員等の意見を法人運営に反映させている。
- 経営協議会での意見等については、委員意見の要旨として取りまとめ、その内容に応じて教育研究評議会や教授会等で報告している。

## 経営協議会に関連する情報の公表状況


[ホーム](#) [サイトマップ](#) [お問い合わせ](#)
[社会人・一般の方へ](#) [入学を希望される方へ](#) [卒業生・修了生の方へ](#) [在学生の方へ](#) [職員の方へ](#)
[大学案内](#)
[学校教育学部](#)
[大学院](#)
[教育研究組織 / 附属施設](#)
[キャンパスライフ](#)
[アクセスガイド](#)
[ホーム](#) [公開情報](#) [役員会等議事要旨](#)

## 役員会等議事要旨

## 役員会

- ▶ 10.03.12\_第56回 [pdf]
- ▶ 10.01.13\_第55回 [pdf]
- ▶ 09.10.19\_第54回 [pdf]
- ▶ 09.09.09\_第53回 [pdf]
- ▶ 09.06.12\_第52回 [pdf]
- ▶ 09.05.08\_第51回 [pdf]
- ▶ 09.04.01\_第50回 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「上越教育大学年次報告書」を参照

## 経営協議会

- ▶ 10.03.11\_第26回 [pdf]
- ▶ 10.01.12\_第25回 [pdf]
- ▶ 09.10.19\_第24回 [pdf]
- ▶ 09.06.12\_第23回 [pdf]
- ▶ 09.05.28-29\_臨時 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「上越教育大学年次報告書」を参照

- ▶ 経営協議会学外委員からの意見等への対応状況 [pdf]

## 教育研究評議会

- ▶ 10.03.22\_第93回 [pdf]
- ▶ 10.03.10\_第92回 [pdf]
- ▶ 10.02.10\_第91回 [pdf]
- ▶ 10.01.27\_第90回 [pdf]
- ▶ 10.01.13\_第89回 [pdf]
- ▶ 09.12.16\_第88回 [pdf]
- ▶ 09.12.09\_第87回 [pdf]
- ▶ 09.11.11\_第86回 [pdf]
- ▶ 09.10.13\_第85回 [pdf]
- ▶ 09.09.11\_第84回 [pdf]
- ▶ 09.09.09\_第83回 [pdf]
- ▶ 09.08.06\_第82回 [pdf]
- ▶ 09.07.08\_第81回 [pdf]
- ▶ 09.06.10\_第80回 [pdf]
- ▶ 09.05.13\_第79回 [pdf]
- ▶ 09.04.22\_第78回 [pdf]
- ▶ 09.04.01\_第77回 [pdf]

\* 平成20年度以前の議事要旨については、広報刊行物の公開「上越教育大学年次報告書」を参照

## 公開情報

- ▶ 行事予定
- ▶ 学会・研究会・シンポジウム情報
- ▶ 広報刊行物の公開
- ▶ 教員著書紹介
- ▶ 上越教育大学リポジトリ
- ▶ 法人文書の情報公開
- ▶ 個人情報保護
- ▶ 情報提供(独立行政法人等情報開法第22条に規定する情報等)
- ▶ 役員会等議事要旨
- ▶ 各種評価情報
- ▶ 調達情報
- ▶ 研究助成情報
- ▶ このサイトについて
- ▶ プライバシーポリシー
- ▶ 国立大学法人上越教育大学情報セキュリティポリシー(抄)


[サイト規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

このページは総務部総務課総務チームが管理しています。  
このページに関するご意見・お問合せは [somu@juen.ac.jp](mailto:somu@juen.ac.jp) までお願いします。

[作成:2009.5.12][最終更新:2010.6.24]

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

Copyright©2004-2008 Joetsu University of Education. All rights Reserved.

## 平成 2 1 年度 監事監査実施状況

実施月日	業務監査	会計監査 (対象月)
平成 2 1 年 7 月 1 日 (水)	中間監査	月次監査 (4・5 月分)
7 月 2 9 日 (水)		月次監査 (6 月分)
8 月 2 6 日 (水)		月次監査 (7 月分)
1 0 月 2 日 (金)		月次監査 (8 月分)
1 0 月 2 8 日 (水)		月次監査 (9 月分)
1 1 月 1 2 日 (木)		
1 1 月 2 6 日 (木)		月次監査 (1 0 月分)
平成 2 2 年 1 月 6 日 (水)		月次監査 (1 1 月分)
1 月 2 6 日 (火)		月次監査 (1 2 月分)
2 月 2 6 日 (金)		月次監査 (1 月分)
3 月 2 5 日 (木)	月次監査 (2 月分)	
5 月 2 4 日 (月)	年次監査	月次監査 (3 月分)・年次監査
5 月 2 0 日 (木)		

平成21年4月1日

国立大学法人上越教育大学長  
若井 彌 一 殿

国立大学法人上越教育大学

監 事 長谷川 彰

監 事 大 原 啓 資

「平成21年度国立大学法人上越教育大学監事監査計画」について（提出）

国立大学法人上越教育大学監事監査規則（平成16年4月1日，規則第8号）第5条第1項及び第2項に基づき，「平成21年度国立大学法人上越教育大学監事監査計画」を作成しましたので，別紙のとおり提出します。

## 平成21年度国立大学法人上越教育大学監事監査計画

（平成21年4月1日）

## 第1 監査の基本方針

- 1 基本方針  
国立大学法人上越教育大学監事監査規則（平成16年4月1日制定）に基づき監査を実施する。
- 2 回付文書  
監査の実施に当たり必要な資料として，あらかじめ以下の文書の回付を求める。
  - (1) 業務方法書及び重要な規則等の制定並びに改廃に関する文書
  - (2) 中期目標，中期計画及び年度計画に関する文書
  - (3) 事業計画及び予算に関する文書
  - (4) 許認可等に関する官公署に対する申請並びに官公署からの文書
  - (5) 重要な契約に関する文書
  - (6) 資金計画及び資金運用に関する文書
  - (7) 重要な財産の取得及び処分並びに管理に関する文書
  - (8) 訴訟に関する文書
  - (9) 事故に関する文書
  - (10) 文部科学省その他の行政機関から受けた重要な通達等の文書
  - (11) 業務の運営に関する重要な報告，供閲等の文書
  - (12) その他業務の執行上重要又は異例な事項に関する文書

## 第2 監査の重点項目

- 1 業務の監査
  - (1) 諸規則の整備及び実施状況
  - (2) 中期目標，中期計画及び年度計画の実施状況
  - (3) 組織運営状況
  - (4) 保有個人情報等の管理状況
- 2 会計の監査
  - (1) 財務会計システムの整備及び運用状況
  - (2) 内部統制の整備及び運用状況
  - (3) 資産の管理状況

## 第3 監査の実施期間

- 1 業務の監査  
平成21年度の業務監査は，年度終了後の平成22年5月中旬から6月上旬にかけて，別途日程を調整のうえ実施する。また，監査を効率的に実施するため，事業

年度の中間時点（平成21年10月）に監査を実施し、中期計画・年度計画への対応方針等について、各部局等から説明を聴取する。

なお、個別の事項については、文書の回付時等の際に必要な応じて質問し、又は説明若しくは資料を求める。

## 2 会計の監査

平成21年度の会計監査は、月次監査及び年次監査を行う。

### (1) 月次監査

月次監査は、毎月中旬に前月の決算の状況等について実施する。

なお、個別の事項については、文書の回付時等の際に必要な応じて質問し、又は説明若しくは資料を求める。

### (2) 年次監査

平成21年度の年次監査は、年度終了後の平成22年5月上旬から6月上旬にかけて、別途日程を調整のうえ実施する。

## 第4 監査の方法

### 1 業務の監査

(1) 全部局等を監査対象とし、中期計画への対応方針、年度計画の実施状況等について、関係書類に基づいての概況聴取、また必要な応じて個別聴取を行う。

(2) その他必要な事項を監査する。

### 2 会計の監査

#### (1) 月次監査

① 財務課及び施設マネジメント課を監査対象とし、前月の決算関係書類を精査し、前月の決算の状況等を監査する。

② その他必要な事項を監査する。

#### (2) 年次監査

① 財務課及び施設マネジメント課を監査対象とし、会計に関して帳票その他証拠書類の原本確認を行い、契約の状況等を監査する。

② 財務課及び施設マネジメント課を監査対象とし、年度の決算関係書類を精査し、年度の決算の状況等を監査する。

③ 全部局等を監査対象とし、物品及び不動産に関して書類と現物との照合確認を行い、管理状況を監査する。

④ その他必要な事項を監査する。

## 監査結果報告書

国立大学法人上越教育大学

学長 若井 彌一 殿

私ども監事は、国立大学法人法第11条第4項及び国立大学法人法第35条において準用する独立行政法人通則法第38条第2項の規定に基づき、平成21年4月1日から平成22年3月31日までの平成21年度の業務及び会計について監査するため、役員会及びその他重要な会議に出席するほか役員等から事業の報告を聞き、重要な決裁書類等を閲覧し、主要な部局の財産の状況の調査をしました。さらに、会計監査人から報告及び説明を受け財務諸表、事業報告書及び決算報告書につき検討を加えました。

監査の結果、私どもの意見は次のとおりであります。

1. 業務の執行は、法令及び学則に従い適法に行われているものと認められます。
2. 会計監査人監査法人トーマツの監査の方法及び結果は、相当であると認めます。
3. 事業報告書は、国立大学法人上越教育大学の平成21年度の業務運営状況を正しく表示しているものと認められます。

平成22年 6 月 9 日

国立大学法人上越教育大学

監 事 長谷川 彰

監 事 大原啓資

## 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例

### 1 平成 20 年度年次監査

#### <監事からの意見>

○法人組織と大学組織の関係の明確化

大学機関別認証評価において「法人組織と大学組織の関係が明確になっていない」と指摘された点の改善が必要である。

#### <取組事例>

国立大学法人上越教育大学基本規則（平成 22 年基本規則第 1 号）の制定，上越教育大学学則（平成 16 年学則第 1 号）の一部改正及び関係学内規則等の一部改正を行い，法人組織と大学組織の関係を明確にした。

#### <監事からの意見>

○経営協議会における議題の取り扱い

経営協議会において審議すべき事項は「審議事項」として審議に付し、それ以外の事項は「報告事項」あるいは「その他」として取り扱うべきである。

#### <取組事例>

平成 21 年度から，審議すべき事項を「議題」として審議に付し，それ以外の事項を「報告」あるいは「その他」として取り扱うように改めた。

#### <監事からの意見>

○教職大学院の充実

各地の教育委員会との連携、特に新潟県教育委員会との連携を一層緊密なものにしていく必要がある。

#### <取組事例>

平成 22 年 3 月に「新潟県教育委員会，新潟市教育委員会及び国立大学法人上越教育大学連携推進協議会」を設置した。

#### <監事からの意見>

○教員組織の再編

学生のニーズや現代社会のニーズに応える観点からの重点的教員配置が必要である。

#### <取組事例>

学生の教育指導体制の充実を図るため，平成 21 年 7 月に 1 名，平成 22 年 4 月に 1 名の特任教員を増員した。

#### <監事からの意見>

○男女共同参画の推進

女性教員の管理的職務への積極的任用や教育研究環境に対する一層の改善が期待される。

#### <取組事例>

女性教員 1 名を学長選考会議委員及び経営協議会委員として選任している。また，出産前後の特別休暇，育児休業を取得した者が不利益とならないよう「産前産後の特別休暇又は育児休業取得者に係る競争的教育研究資金の取扱い」を定め，予算配分に反映させた。

## 2 平成 21 年度中間監査

### ＜監事からの意見＞

#### ○中期目標についての意見等の審議

経営協議会で承認を求めるのは経営に係る部分であり、他方、教育研究評議会で承認を求めるのはそれを除いた部分であることを確認すべきである。また、その旨を議題に明示しておくべきである。

### ＜取組事例＞

経営協議会及び教育研究評議会における審議事項を整理するとともに、議題に明示するように改めた。

### ＜監事からの意見＞

#### ○学生表彰被表彰者の公表

社会に対する説明責任を果たすため、上越教育大学学生表彰規程第 7 条「被表彰者は、学内に公表する」は見直すべきである。

### ＜取組事例＞

上越教育大学学生表彰規程を改正し、被表彰者は原則、広く社会に公表するように改め、学報（ホームページに掲載）により公表した。

### ＜監事からの意見＞

#### ○男女共同参画の推進

教員養成大学としての特質を活かした一層の取組が期待される。

### ＜取組事例＞

新たに「上越教育大学男女共同参画宣言」を制定するとともに、「国立大学法人上越教育大学次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画」を策定した。

## 平成21年度 内部監査実施状況

実施月日	会計監査（対象月）
平成21年10月29日（木）・30日（金）	定期監査（科学研究費補助金）
平成22年 2月8日（月）～17日（水）	定期監査（財務会計監査）
3月31日（水）	臨時監査（交替検査）
4月 1日（木）	定期監査（金庫検査）
5月17日（月）	定期監査（年次監査）

## 平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施計画

## I 監査の方針

平成21年度における国立大学法人上越教育大学の内部監査は、国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）及び国立大学法人上越教育大学内部監査実施細則（平成16年細則第40号）に基づき、業務管理全般の適正かつ効率的な運営を図るとともに、財務会計の適正を期すること等を目的として実施する。

## II 監査の内容

## 1 業務監査

国立大学法人としての諸規程の整備、組織の設置、中期計画及び年度計画を踏まえた業務の計画等、中期計画等の達成に向けた条件の整備状況を重点的に、次の項目について書面監査及び実地監査を行う。

なお、各項目の具体的事項については、別に定める。

- (1) 国立大学法人としての諸手続状況
- (2) 規程、規則等の整備及び関係諸法令との整合性の状況
- (3) 中期目標・中期計画及び平成21年度年度計画に沿った事業計画、事業執行状況
- (4) 組織運営体制の状況
- (5) 環境保全に関する状況
- (6) 安全管理に関する状況
- (7) 防災管理体制の整備状況
- (8) 窓口業務の対応状況
- (9) 経費節減の推進状況
- (10) センター及び附属学校の管理運営状況
- (11) その他監査ために必要な事項

## 2 財務会計監査

財務会計システムの整備及び運用状況、国からの出資等財産の現況及び使用状況並びに資産管理状況を重点的に、次の項目について書面監査及び実地監査を行う。

なお、各項目の具体的事項については、別に定める。

- (1) 合計残高試算表、収支に関する証拠書類等に基づく突合
- (2) 現金・預金残高確認、資金管理運用に関する書類等に基づく突合
- (3) 財務諸表及び事業報告書（財務会計に関する部分）並びに決算報告書
- (4) 会計検査院、その他外部機関による実地検査指摘事項の処置状況

## 3 共済監査

共済組合の経理状況を重点的に、次の項目について書面監査及び実地監査を行う。

なお、各項目の具体的事項については、別に定める。

- (1) 組合の給付の決定及び支払に関する状況
- (2) 物品の出納管理に関する状況
- (3) その他業務全般

## III 監査の実施時期

## 1 定期監査

上記IIの監査の内容に基づき、各項目の進行状況に応じて、主任監査員がその都度、「内部監査実施要領」を作成し、監査対象部局へ通知の上、実施する。

なお、定期監査の種類は、次のとおりとする。

- (1) 業務監査の場合  
年度終了後における年次監査
  - (2) 財務会計監査の場合
    - ① 国立大学法人上越教育大学会計規則（平成16年規則第16号）第6条に定める会計機関及び国立大学法人上越教育大学預り金事務取扱細則（平成16年細則第10号）第3条に定める管理責任者並びに経理責任者（以下「会計機関等」という。）に係る業務その他財務会計に関わる全般の監査
    - ② 科学研究費補助金等に関する事項
    - ③ 年度末における金庫検査
  - (3) 共済監査の場合  
国家公務員共済組合法施行規則第122条に基づく文部科学省共済組合運営規則第43条第2項に定める定期監査
- 2 臨時監査  
定期監査以外に、必要に応じて次のとおり監査を実施する。
- (1) 会計機関等（共済監査については出納主任）の交替検査
  - (2) その他学長（共済監査については支部長）が必要と認める事項

#### IV 監査の方法

##### 1 業務監査

- (1) 全部局等を監査対象とし、中期計画への対応方針、年度計画の実施状況等について、関係書類に基づいての概況聴取、また、必要に応じて個別聴取を行う。
- (2) その他必要な事項を監査する。

##### 2 財務会計監査

- (1) 会計機関等を監査対象とし、財務会計に関して帳票その他証拠書類の原本確認を行い、契約の状況等を監査する。
- (2) 会計機関等を監査対象とし、年度の決算関係書類を精査し、年度の決算の状況等を監査する。
- (3) 全部局等を監査対象とし、物品及び不動産に関して書類と現物との照合確認を行い、管理状況を監査する。
- (4) その他必要な事項を監査する。

##### 3 共済監査

- (1) 共済担当部局を監査対象とし、共済に関しての帳票その他証拠書類による給付の決定及び支払状況等を監査する。
- (2) その他必要な事項を監査する。

#### V その他の事項

##### 1 監事との連携

監査を行うに当たっては、監事と密接に連携して行い、監査の効率化に努める。

##### 2 学長（役員会）等への報告

- (1) 監査結果は、遅滞なく報告書を作成の上、学長（役員会）に報告する。なお、共済監査については支部長に報告する。
- (2) 学長（共済監査については支部長）から改善指示が出された場合は、改善措置の状況について事後監査を行う。

## 監査結果報告書

平成21年10月30日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員  
東 條 俊 明

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、財務会計監査の定期監査を実施しましたので、下記のとおり報告します。

## 記

- |   |            |                                                                    |
|---|------------|--------------------------------------------------------------------|
| 1 | 監査対象期間     | 平成20年4月から平成21年10月まで（ただし、平成19年度からの継続者にあつては、平成19年4月から平成20年3月までを含む。）  |
| 2 | 監査対象部局     | 平成20年度等に科学研究費補助金の交付を受けている（平成19年度からの継続者を含む。）研究代表者のうちから抽出した別紙1の研究代表者 |
| 3 | 監査の方法      | 別紙2「平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領（科学研究費補助金に関する事項）」のとおり                |
| 4 | 監査事項       | 監査事項及び監査結果は、別紙3及び別紙4「平成21年度科学研究費補助金内部監査実施報告書」のとおり                  |
| 5 | 是正改善を要する事項 | 該当なし                                                               |

## 監査結果報告書

平成22年2月26日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員  
東 條 俊 明 印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、財務会計監査の定期監査を実施しましたので、下記のとおり報告します。

## 記

- |   |            |                                                                                                                                |
|---|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 監査対象期間     | 平成21年4月1日から平成22年1月31日まで<br>（実施日：平成22年2月8日（月）、12日（金）、16日（火）及び17日（水））<br>（監査員：東條俊明主任監査員、桐山 泉監査員、細野 学監査員、高橋輝昭監査員、青山博之監査員、水野栄二監査員） |
| 2 | 監査対象部局     | 別紙1「平成21年度内部監査（定期監査）実施一覧」のとおり                                                                                                  |
| 3 | 監査の方法      | 別紙2「平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領（会計機関等に係る業務その他財務関係に関わる全般の監査）」のとおり                                                                |
| 4 | 監査事項       | 上記と同じ                                                                                                                          |
| 5 | 是正改善を要する事項 | 上記事項について監査を実施した結果、是正改善を要する事項は特になし。ただし、旅費、給与、預り金等に係るより一層の適正な事務処理及び書類整理に努めていただきたい。                                               |

別記第2号様式（第7条関係）

監査結果報告書

平成22年3月31日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

東 條 俊 明 印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、財務会計監査の臨時監査（交替検査）を実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

- |              |                                                                                                              |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 監査対象期間     | 平成21年4月から平成22年3月まで<br>（実施日：平成22年3月31日（水））<br>（監査員：東條俊明主任監査員，桐山 泉監査員，<br>細野 学監査員，高橋輝昭監査員，<br>青山博之監査員，水野栄二監査員） |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「平成21年度内部監査（臨時監査）実施一覧」のとおり                                                                                |
| 3 監査の方法      | 別紙2「平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領<br>（会計機関等の交替検査）」のとおり                                                          |
| 4 監査事項       | 上記と同じ                                                                                                        |
| 5 是正改善を要する事項 | 上記事項について監査を実施した結果、適正に処理されており、<br>是正改善を要する事項は特になし                                                             |

別記第2号様式（第7条関係）

監査結果報告書

平成22年4月1日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

東 條 俊 明 印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、財務会計監査の定期監査（金庫検査）を実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

- |              |                                                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 監査対象期間等    | 平成21年4月から平成22年3月まで<br>（実施日：平成22年4月1日（木））<br>（監査員：東條俊明主任監査員，桐山 泉監査員，<br>細野 学監査員，高橋輝昭監査員，<br>青山博之監査員，水野栄二監査員） |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「平成21年度内部監査（定期監査）実施一覧」のとおり                                                                               |
| 3 監査の方法      | 別紙2「平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領<br>（年度末における金庫検査）」のとおり                                                        |
| 4 監査事項       | 上記と同じ                                                                                                       |
| 5 是正改善を要する事項 | 上記事項について監査を実施した結果、適正に処理されており、<br>是正改善を要する事項は特になし                                                            |

別記第2号様式（第7条関係）

監査結果報告書

平成22年5月17日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員  
東 條 俊 明 印

国立大学法人上越教育大学内部監査規程（平成16年規程第101号）第4条の規定に基づく、業務及び財務会計に関わる定期監査（年次監査）を実施しましたので、下記のとおり報告します。

記

- 1 監査対象期間 平成21年4月から平成22年3月まで  
（実施日：平成22年5月17日（月））  
（監査員：東條俊明主任監査員，桐山 泉監査員，  
細野 学監査員，高橋輝昭監査員，  
青山博之監査員，水野栄二監査員）
- 2 監査対象部局 対 象：全部局  
立会い：総務部総務課，総務部企画室及び総務部財務課
- 3 監査の方法 別紙「平成21年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領  
（業務及び財務会計に関する年次監査）」のとおり
- 4 監査事項 上記と同じ
- 5 是正改善を要する事項 上記事項について監査を実施した結果，是正改善を要する事項  
は特になし

平成21年度 内部監査における軽微な指摘事項とその後の対応

実施日 平成22年2月8日(月), 12日(金), 16日(火), 17日(水)

対象部局	軽微な指摘事項	対応・指導内容	その後の対応
財務課 学生支援課 広報室	○旅行命令簿と出張報告書があるのに出勤簿上では出張となっていないもの及び旅行期間の違うものがある。	修正するように求めた。	出勤簿表記等のマニュアルを作成し、今後配付する。
	○赴任(旅行命令簿のあるもの)の出勤簿上の処理がされていない。	赴任のうち、旅行命令簿があるものは出勤簿上「赴任」と表記するよう指示した。	〃
財務課	○自家用自動車使用(変更)願兼請求書の記載に誤謬があった。	修正するように求めた。	確認の上、修正した。
施設マネジメント課 教育支援課	○日帰りの自家用自動車使用が承認されているのに、出勤簿上は出張となっているものがある。	修正するように求めた。	出勤簿表記等のマニュアルを作成し、今後配付する。
総務課 就職支援室 附属学校事務室	○非常勤職員(6時間パート)の超過勤務手当の単価を8時間まで100/100の区分で計上している。	パートタイム職員の超過勤務手当の支給割合については、各労働時間管理員に通知し、超勤の報告に誤りがある場合は再提出を依頼した。	訂正後の労働時間報告書に基づき追給した。
附属学校事務室	○非常勤職員に係る超過勤務等申告・命令簿の未作成(別途、確認表で整理している。)	正規の手続きにより処理するよう指導した。	出勤簿表記等のマニュアルを作成し、今後配付する。
	○教員は変形労働時間制により、勤務日と勤務しない日の表示が各学校によってまちまちである。併せて統一することの検討をお願いしたい。	○週休日の表示は「×」とするよう指示した。	〃
入試課	○年次休暇がない期間の非常勤職員の休みについて、理由(体調不良)からすると欠勤処理と思われるが、年次休暇以外の休暇簿により処理している。	欠勤の場合は「欠勤届」により手続き願いたい。	〃
施設マネジメント課	○22時以降の超過勤務が、125/100単価の欄に記載されている。		訂正後の労働時間報告書に基づき追給した。
	○超過勤務等申告・命令簿に軽微な誤謬があった。	誤謬部分について、修正するように求めた。	確認の上、修正した。
広報室	○超過勤務等申告・命令簿に軽微な誤謬があった。	誤謬部分について、修正するように求めた。	確認の上、修正した。

## 男女共同参画推進に向けた取組状況（平成21年度）

## 1 男女共同参画宣言の策定

宣言を策定するにあたり，全教職員の意見聴取を行い意見等を反映した上で，最終的に第56回役員会（平成22年3月12日開催）で承認された。

## 2 次世代育成支援対策法に基づく一般事業主行動計画への対応

- (1) ノー残業デーの周知…毎週水曜日，メール送信
- (2) 超過勤務縮減の周知…各労働時間監督者へ通知
  - ① 真に超過勤務が必要と認める場合を除き，超過勤務を命じない。
  - ② 毎週水曜日の定時退庁を完全実施する。
  - ③ 毎週水曜日以外の日の定時退庁を励行する。
  - ④ その他所属職員が定時退勤できる職場環境作りに努める。
- (3) 平成22年4月1日から平成27年3月31日までの5年間の一般事業主行動計画の策定  
男女共同参画との関連から，同法に基づき，育児・介護休業の取得，年次有給休暇の取得促進，ノー残業デーの実施などの目標を盛り込んだ，平成22年度から5年間の一般事業主行動計画を策定し，労働局に届出を行った。

## 3 男女共同参画推進講演会の実施

男女共同参画推進に対する意識の高揚を図るため，全教職員及び学生を対象に男女共同参画推進に識見のある久保真季氏（国立女性教育会館事務局長）を講師として招き，平成21年11月4日に講演会を実施した。

## 4 新潟県ハッピー・パートナー企業への登録

新潟県では職場における男女共同参画の推進に取り組む企業・法人等を「ハッピー・パートナー企業」として登録し，その取組を支援しており，本学における取り組み内容についても審査を受けた結果，同企業として認定された。

## 5 学内への情報提供

- (1) 内閣府ほか各省庁主唱の平成21年度男女共同参画週間（H21.6.23-H21.6.29）の周知（H21.6.10）
- (2) 女子差別撤廃条約実施状況第6階報告に対する女子差別撤廃委員会の最終見解（内閣府）の周知（H21.10.21）
- (3) 平成21年度「女性に対する暴力をなくす運動」の実施について周知（H21.11.6）
- (4) 学外機関の男女共同参画シンポジウム，フェスティバル等の案内  
 （平成21年10月17日 男女共同参画シンポジウム（秋田大学・内閣府））  
 （平成21年10月24日 男女共同参画推進センター交流会（上越市））  
 （平成21年11月28日 男女共同参画シンポジウム（東北大学））  
 （平成21年12月7日 男女共同参画シンポジウム（大阪大学））  
 （平成21年12月8日 男女共同参画シンポジウム（新潟大学））  
 （平成22年1月29日 知事とのタウンミーティング（新潟県））  
 （平成22年2月27日 男女共同参画推進センター講座（上越市））  
 （平成22年3月5日 男女共同参画後援会（秋田大学））  
 （平成22年3月24日 男女共同参画セミナー（内閣府））
- (5) ハラスメント防止に向けた取組
  - ① 新入生への啓発（新入生オリエンテーション）
  - ② 教育実習事前指導におけるビデオ研修
  - ③ 教授会において教員への啓発
  - ④ 相談員等の任務説明会・研修会の実施
  - ⑤ ハラスメント関連報道の紹介

### 上越教育大学男女共同参画宣言

上越教育大学は「使命感」・「人間愛」・「創造力」を有する教員の養成を目指しています。この理念を果たすべく、すべての教職員と学生がそれぞれの個性と能力を發揮できる環境を構築することに努めてきました。今回、「男女共同参画社会基本法」及び「上越教育大学憲章」を踏まえ、以下のような基本方針のもとで、更なる改善を図ることを宣言します。

- 1 上越教育大学は、教育研究機関として、学問・思想の自由に配慮しつつ男女共同参画を推進します。
- 2 上越教育大学は、一人ひとりが性別による不当な差別を受けることなく、能力に応じて多様な個性を發揮できる環境の整備に取り組みます。
- 3 上越教育大学は、教職員の職業生活と次世代育成・介護活動・家庭生活が調和のもとで両立することを支援します。
- 4 上越教育大学は、男女共同参画の観点から諸慣行等を見直し、改善を継続します。
- 5 上越教育大学は、教職員・学生に対する啓発活動を通じ、男女共同参画の理念を社会に還元します。

ハッピー・パートナー企業  
(新潟県男女共同参画推進企業)  
登録証

企業等の名称 国立大学法人 上越教育大学

所在地 上越市山屋敷町1番地

上記企業を、ハッピー・パートナー企業（新潟県男女共同参画推進企業）として登録します

登録番号 第 218 号

登録年月日 平成21年11月2日

新潟県知事 泉田裕彦



## 平成21年度男女共同参画推進委員会の活動状況

**1 委員会設置の趣旨（目的）及び組織**

男女共同参画推進委員会は、職員の就業及び教育研究活動等での男女共同参画（次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に係る事業を含む。）を推進することを目的として、平成20年度に設置された。

本委員会は、学長が指名した理事又は副学長，学長が指名した学系長又は専攻長，学長が指名した教授又は学長が指名した准教授（講師及び助教を含む）男女各1人，学長が指名した附属学校教員男女各1人，学長が指名した事務系職員男女各1人，総務課長，その他学長が指名した者若干人をもって組織する。

**2 運営・活動状況**

平成21年度においては、委員会を5回開催した。

主な審議事項は、①男女共同参画の推進に向けた取り組み，②次世代育成支援対策推進法の基づく一般事業主行動計画の策定，③男女共同参画推進講演会の実施，④ハッピー・パートナー企業登録，⑤男女共同参画宣言の策定等である。

特に「男女共同参画宣言」，「男女共同参画推進講演会」及び「次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画」についてはそれらの策定・実施に向け，具体事項を検討するためのワーキンググループを設置し，重点的に取組んだ。

**3 委員会における取組の実施状況****(1) 男女共同参画宣言の策定**

宣言を策定するにあたり，全教職員の意見聴取を行い意見等を反映した上で，最終的に役員会で審議，承認を得た。

**(2) 男女共同参画推進講演会の実施**

男女共同参画推進に対する意識の高揚を図るため，全教職員及び学生を対象に男女共同参画推進に識見のある久保真季氏（国立女性教育会館事務局長）を講師として招き，平成21年11月4日に講演会を実施した。

**(3) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定**

男女共同参画との関連から，同法に基づき，育児・介護休業の取得，年次有給休暇の取得促進，ノー残業デーの実施などの目標を盛り込んだ，平成22年度から5年間の一般事業主行動計画を策定し，労働局に届出を行った。

**(4) ハッピー・パートナー企業への登録**

新潟県では職場における男女共同参画の推進に取り組む企業・法人等を「ハッピー・パートナー企業」として登録し，その取組を支援しており，本学における取組内容についても審査を受けた結果，同企業として認定された。

# ○国立大学法人上越教育大学男女共同参画 推進委員会規程

(平成21年3月11日)  
規程第4号

## 国立大学法人上越教育大学男女共同参画推進委員会規程

(設置)

**第1条** 国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）に国立大学法人上越教育大学男女共同参画推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(目的)

**第2条** 委員会は、職員の就業及び教育研究活動等での男女共同参画（次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に係る事項を含む。）を推進することを目的とする。

(審議事項)

**第3条** 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 男女共同参画推進に係る基本方針に関する事項
- (2) 男女共同参画推進方策の企画、立案及び実施に関する事項
- (3) 男女共同参画推進の実施状況の点検・評価及び改善に関する事項
- (4) 男女共同参画推進の情報提供、広報等に関する事項
- (5) その他男女共同参画を推進するために学長が必要と認めた事項

(組織)

**第4条** 委員会は、次の各号に掲げる者（以下「委員」という。）をもって組織する。

- (1) 学長が指名した理事又は副学長
- (2) 学長が指名した学系長又は専攻長
- (3) 学長が指名した教授又は准教授（講師及び助教を含む。）男女各1名
- (4) 学長が指名した附属学校教員男女各1名
- (5) 学長が指名した事務系職員男女各1名
- (6) 総務課長
- (7) その他学長が指名した者若干人

(委員の委嘱及び任期)

**第5条** 前条第7号に掲げる委員は、学長が委嘱する。

2 前項の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員となったときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、前条第7号に掲げる委員の任期の終期は、委員として委嘱された日の属する年度の翌年度の末日までとする。

(委員長等)

**第6条** 委員会に委員長を置き、学長が指名した理事又は副学長をもって充てる。

2 委員会に、副委員長を置き、委員長が委員のうちから指名する。

(会議の招集及び議長)

**第7条** 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

(定足数及び議決数)

**第8条** 委員会は、委員(出張を命じられた者を除く。)の3分の2以上の出席がなければ、議事を開くことができない。

2 議決を要する事項については、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

**第9条** 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を委員会に出席させ、意見を述べさせることができる。

(専門部会の設置)

**第10条** 委員会は、必要があると認めるときは、専門部会を置くことができる。

2 専門部会に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(事務の処理)

**第11条** 委員会に関する事務は、関係部課・室の協力を得て総務部総務課において処理する。

(細則)

**第12条** この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

#### 附 則

1 この規程は、平成21年3月11日から施行する。

2 この規程の施行後最初に委嘱する委員の任期は、第5条第2項本文の規定にかかわらず、平成22年3月31日までとし、再任を妨げない。

## 女性教職員の採用・登用促進に向けた取組状況が確認できる資料

### 1 人事方針への明記

国立大学法人上越教育大学の大学教員の人事方針において、以下のように女性の効用促進を図ることとしている。

#### 国立大学法人上越教育大学の大学教員の人事方針

〔平成18年3月15日  
教育研究評議会〕

上越教育大学の理念・目的を最適に実現するとともに教育研究の一層の向上を目指し、大学教員人事に係る基本方針を定めるものとする。

- 1 教育に関する臨床的研究の推進とその成果に基づいて優れた教育実践力を有する教育者の養成と現職教員の資質向上への取組が円滑に進むよう、教員人事は大学全体で行うものとする。
  - (1) 柔軟な教育研究組織を基本に、教育・研究指導、研究等、機能や目的に応じ、柔軟で多様な人事を行うものとする。
  - (2) 教員の流動性を高め、教育・研究・社会貢献の高度化と活性化を図るものとする。
  - (3) 学校現場と密接に結びついた実践的な大学であることから、学校現場における教育経験を有する者の雇用促進を図るものとする。
  - (4) 国内外を問わず優れた人材の確保及び男女共同参画社会の実現に向け、外国人及び女性の雇用促進を図るものとする。

(以下省略)

### 2 教員公募書類への明記

教員の公募に際しては、公募文書に「男女共同参画基本法」の趣旨に基づき選考を行う」ことを明記している。

#### 教員公募について（依頼）

時下ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。  
さて、このたび本学では、下記要領により教員を公募することになりました。  
つきましては、関係各位に周知方よろしくお取り計らいますようお願いいたします。

記

- 1 職名及び人員 (省略)
- 10 その他
  - (1) 必要に応じて面接を行うことがあります。(旅費は支給いたしません。)
  - (2) 国籍は問いません。ただし、日本語を母語としない場合は、教育及び学内業務を遂行可能な十分な日本語能力を有する者に限ります。
  - (3) 男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）の趣旨に基づき選考を行います。
  - (4) 応募書類に含まれる個人情報については本選考のみに使用し、他の目的には使用しません。

(以下省略)

## 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる 環境づくりに向けた取組状況

### 1 超過勤務削減に向けた取組

平成17年度に策定した「国立大学法人上越教育大学 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画」のうち、超過勤務を削減する目標実現のため、平成17年度より「ノー残業デー」を実施している。

「国立大学法人上越教育大学 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画」  
目標2に基づくノー残業デーの実施について

平成17年4月22日

#### 1 実施の趣旨

「国立大学法人上越教育大学 次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画」目標2に基づき、職員が仕事と子育てを両立させることができ、職員全員が働きやすい環境をつくることを目的として、ノー残業デーを実施する。

#### 2 設定日及び設定理由

ノー残業デーの設定日：毎週水曜日

設定理由：週の中日に置くことにより、超過勤務した日が連続することを防ぐ。

#### 3 環境整備

ノー残業デー実施のための環境を整備するため、以下のことを行う。

- ① 総務課は、全職員に対して、当日がノー残業デーである旨をe-mail等により周知する。
- ② 労働時間監督者（課長、室長等）は、ノー残業デーの超過勤務については、必要性を十分点検し、止むを得ない場合を除き、職員に対し超過勤務を命じない。
- ③ 労働時間監督者は、部下職員に対し、積極的に定時退勤の指導を行う。
- ④ 労働時間監督者は、ノー残業デーに定時退勤ができなかった職員がいる場合は、できる限りその週において定時退勤ができるよう特に配慮する。

#### 4 その他

ノー残業デー実施に関する、調査・分析等は、別に設置するワーキンググループで行う。

### 2 育児休業等取得者に係る研究業績の取扱い策定

学内の競争的教育研究資金の配分（資料1-1-③参照）において、産前産後の特別休暇や育児休業を取得した教員が不利益を被らないように、活動業績に関する取扱いを策定した。

## 産前産後の特別休暇又は育児休業取得者に関する競争的教育研究資金の取扱い

〔平成21年10月13日〕  
教育研究評議会決定

産前産後の特別休暇又は育児休業（以下、「育児休業等」という。）の取得により、上越教育大学競争的教育研究資金の配分基準に基づく申告ができず配分を受けられなかった者については、次のとおり取り扱うものとする。

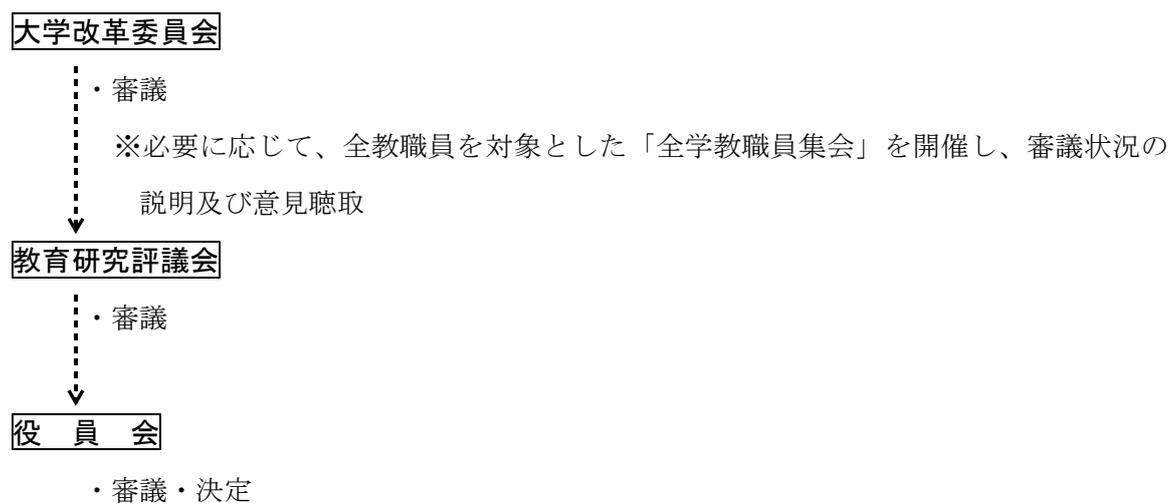
- 1 育児休業等の取得により申告ができず配分を受けられなかった者は、勤務に復帰した後、未申告期間に係る活動実績の申告を行い、資金配分を受けることができるものとする。
- 2 育児休業の取得を促進する観点から、その取得期間中に本来行うと想定される活動についても担保するため、育児休業等の取得期間に応じて、その直近1年間の活動実績を基に算出した金額を加えた研究資金の配分を受けることができるものとする（育児休業等を取得するまでの直近の資金配分額から1ヶ月あたりの金額を求め、それと育児休業等の取得月数（端数切り捨て）を乗じて算出）。
- 3 2の加算を受ける場合は、育児休業等を取得していた期間における活動実績については申告できないものとする。

## 教育研究組織の見直し状況

### 1. 教育研究組織の見直しに向けた検討の流れ

教育・研究の在り方に関して、改善・改革を図ることを目的として、平成18年2月に「大学改革委員会」を設置した。

教育研究組織の見直しに当たっての流れは以下のとおりである。



### 2. 大学改革委員会における審議状況

- ・ 平成17年度： 1回開催
- ・ 平成18年度： 8回開催
- ・ 平成19年度： 11回開催
- ・ 平成20年度： 8回開催
- ・ 平成21年度： 5回開催

#### 〈主な審議事項〉

①教育研究組織の改編、②柔軟な教育研究指導体制の構築、③各種委員会に係る審議事項や構成員の見直し、④新教員組織の編成、⑤大学院設置基準の一部改正に伴う人材養成上の目的と学生に修得させるべき能力等の教育目標の明確化、⑥教職大学院の設置に伴う修士課程及び学校教育学部の見直し、⑦法人組織と大学組織の関係の整理、⑧新たな大学院入学者選抜試験方法、⑨科目群の取扱い

### 3. 教育研究組織の活性化

#### <新教員組織の編成>

- ◆大学院の部局化（教員を大学院学校教育研究科へ所属替え）【平成19年4月実施】
- ◆教員組織と教育組織を分離した新たな教員組織への移行【平成20年4月実施】  
（従来の教育研究組織の「部」及び「講座」を廃止し、教員組織として研究領域に基づく「学系」と、教育組織として「専攻・コース」を置き、学系に所属する教員が専攻及びこれと対応する専修コースの教育に出向く体制に移行）
- ◆上記の新教員組織の編成に伴い、各センターの専任教員を廃止（特任教員を除く）  
【平成20年4月実施】  
（教員組織である「学系」に所属する教員がセンターに出向いて業務を行う体制に移行）

#### <センターの再編>

- ◆学校教育総合研究センター及び情報基盤センターの発展的改組【平成20年4月実施】
- ◆実技教育研究指導センターの廃止【平成20年4月実施】  
（従来行ってきた機能を新たな教育組織である専攻・コース又は他センターへ移行）

#### <教職大学院の設置に伴う修士課程及び学校教育学部の見直し>

- ◆学部における教職大学院につながるコース（学校教育専修 教職デザインコース）を新設  
【平成20年4月設置】
- ◆修士課程における学校教育専攻の「学習臨床コース」及び「発達臨床コース」を見直し、「学校臨床研究コース」を新設【平成20年4月設置】
- ◆学部における学校教育専修の「学習臨床コース」及び「発達臨床コース」を見直し、「学校臨床コース」を新設【平成20年4月設置】

## 組織的な研究活動推進のための取組状況

### 1 科学研究費補助金獲得のための取組

本学では、組織的な研究活動推進の一環として、科学研究費補助金申請に対し大学として次の支援を行っている。

#### (1) 科学研究費補助金説明会の開催（平成16年度以前から実施）

科学研究費の申請業務が円滑に進むように「科学研究費補助金説明会」を開催し、申請書等の記載方法等について説明している。また、平成17年度からは、過去の採択者による作成に当たっての工夫点などについても情報提供を行っている。

#### (2) 継続的な科学研究費補助金申請への支援（平成19年度から実施）

科学研究費補助金の申請を行ったが採択されなかった者に対し、学内的に予算措置をして研究費の追加配分を行い、継続的な科学研究費申請についての支援を行っており、平成19年度は31人、平成20年度は48人、平成21年度は41人に対して追加配分を行った。

### 2 学内研究プロジェクトの実施（平成16年度以前から実施）

本学独自の研究活動への補助として、教育実践学領域での研究に、一定の期間、研究費の重点配分を行い、教育実践学の構築を図るとともに、その成果を大学院の教育プログラムとして活用することを目的とする「研究プロジェクト」を創設し、年間約1,500万円を研究支援に当てている。

なお、支援に当たっては、申請内容を精査するとともに、本プロジェクトの研究が科学研究費の申請にもつながるよう配慮している。

また、申請を行ったが採択されなかった者に対しては、研究奨励として平成19年度より研究費の追加配分による支援を行っており、平成19年度は6人、平成20年度は15人、平成21年度は20人に対して実施した。

#### 研究プロジェクト実施状況

年 度	実施件数		金 額
	新規分	継続分	
平成16年度	9 件	9 件	1 1, 6 8 2 千円
平成17年度	2 0 件	7 件	1 5, 0 7 1 千円
平成18年度	1 7 件	1 1 件	1 4, 6 6 9 千円
平成19年度	1 9 件	8 件	1 4, 0 4 7 千円
平成20年度	1 7 件	1 0 件	1 5, 1 5 1 千円
平成21年度	2 3 件	1 0 件	1 5, 3 5 6 千円

### 3 教育研究設備経費の配分による支援（平成16年度以前から実施）

設備面から研究活動を推進するため、教育研究用設備の維持管理、更新及び新規取得のための経費として、教育研究設備経費の予算枠を設けて公募を行い、次のとおり配分を行っている。

教育研究設備経費の配分状況

年 度	配分件数	金 額
平成16年度	20件	9,973千円
平成17年度	20件	8,940千円
平成18年度	17件	9,137千円
平成19年度	16件	8,150千円
平成20年度	13件	7,839千円
平成21年度	19件	8,133千円

### 4 サバティカル制度の実施

本学教員の行う教育・研究・管理運営等の向上及び推進を目的として、教員の職務（学生のゼミ及び研究指導は除く。）の一部を一定期間免除し、自らの研究に専念させる制度として導入した「サバティカル制度」について、平成22年度の利用希望者を募集し、前期・後期あわせて6人の利用を許可した。

### 5 その他

外部からの研究助成に関する情報を、学内グループウェアやメール等を活用し、積極的に周知している。（平成16年度から）

平成17～20年度評価結果で課題として  
指摘された事項及びその対処一覧

項目：業務運営の改善及び効率化

課題の有無				指摘等の内容	平成21年度の対処内容
H17	H18	H19	H20		
○	—	—	—	人事評価制度の構築については、基本的な方針の検討にとどまっており、今後、人事評価の本格実施及び処遇への反映に関するスケジュール設定が求められる。	<p>大学教員については、前年度の実施内容等も踏まえ、教育、研究、社会貢献などの領域に対して重み（ウェイト）付けをするよう実施要項の見直しを図り、平成20年度の業績を基に人材評価を実施した。また、その結果を平成21年12月の勤勉手当に反映した。</p> <p>事務系職員については、平成20年10月から平成21年9月までを自己評価等の期間とし、提出された評価シートにより評価を実施した。また、その結果を平成21年12月の勤勉手当に反映した。さらに、評価後、実施内容全般についてメールによる意見聴取を行った上で、引き続き次期の評価に着手した。</p>
—	—	—	○	大学院専門職学位課程（教職大学院）について、学生収容定員の充足率が90%を満たさなかったことから、今後、速やかに、定員の充足に向け、入学定員の適正化に努めることや、入学者の学力水準に留意しつつ充足に努めることが求められる。	<p>平成22年度学生募集に当たっては、都道府県教育委員会への訪問・招聘による説明、大学院説明会の充実（新たに個別相談会を開催）、教職大学院案内（広報用冊子）の充実及び配布、テレビCMでの入試広報の放映など、広報活動のさらなる充実に努めた。</p> <p>また、教育公務員特例法に基づく「大学院修学休業制度」を利用して入学する者については、授業料を免除する制度を導入するなど、学生支援体制についても充実した。</p> <p>これらの結果、平成22年度入学者は、入学定員50人に対して62人が入学し、平成21年度に引き続き入学定員を満たすことができている。</p>

# ○国立大学法人上越教育大学教員人材評価実施要項

(平成21年10月29日)  
(学長裁定)

## 国立大学法人上越教育大学教員人材評価実施要項

(趣旨)

- 1 この要項は、国立大学法人上越教育大学に勤務する大学教員が上越教育大学（以下「本学」という。）の教育研究等の水準向上及び中期目標・中期計画の達成に資するため、大学院学校教育研究科に所属する教員（以下「教員」という。）個人の活動状況について実施する点検・評価（以下「人材評価」という。）について必要な事項を定める。

(目的)

- 2 人材評価は、教員個人の教育研究活動等（以下「活動」という。）の状況について、点検を実施し、本学の理念・目的・目標に沿った評価を行うこと及び教員の勤務実績等を客観的に把握・評価することにより、次の事項に資することを目的として実施する。
  - (1) 教員は、自己の活動を点検・評価し、自己の活動の活性化に役立てるとともに、自己の活動の改善と向上に努める。
  - (2) 学長は、評価結果を総合的に分析し、教員個々の適性に応じた勤務条件等に反映させるとともに、これらを通じ、活力ある教育組織の実現や効率的な大学運営に役立てる。
  - (3) 本学の活動状況等を公表することにより、社会への説明責任を果たす。

(評価の対象)

- 3 人材評価の対象とする教員は、教授、准教授、講師、助教及び助手とする。

(評価の期間)

- 4 人材評価の期間は、原則として毎年、前年度分の教員個々の活動について行うものとする。

(評価実施組織)

- 5 人材評価に関する方針、実施及び評価結果の取りまとめその他人材評価に関する事項は、上越教育大学教員人材評価委員会（以下「委員会」という。）が行うものとする。

(評価の領域とその内容)

- 6 人材評価は、次の評価の領域を基本とし、本学の理念・目的・目標及び専門分野等の特徴などを考慮した内容について行うものとする。

(1) 教育

学部学生、大学院学生その他の学生への教育研究指導を中心とした評価を行う。

(2) 研究

各教員の専門分野における研究活動の評価を行う。

(3) 社会貢献

地域レベル、日本レベル、国際レベルでの教育研究の貢献度を評価する。

(4) 学内貢献

本学の委員会活動，その他の管理運営に対しての貢献度を評価する。

(5) 受賞・広報

本学の知名度及び教育研究活動の広報と社会的評価への貢献度を評価する。

(評価の方法等)

7 人材評価の手順は次のとおり行うものとする。

(1) 委員会は，個々の教員が大学教員業務登録システム（以下「エフォート」という。）に登録したデータから，別に定める国立大学法人上越教育大学大学教員人材評価実施基準に基づき国立大学法人上越教育大学大学教員人材評価記録書（以下「記録書」という。）を取りまとめる。この場合，人材評価欄については除くものとする。

(2) 学長は，前項に掲げる記録書の結果及び教員個々の勤務実績等に基づき人材評価を行う。

(意見の聴取)

8 学長は，記録書の結果について，当該教員に対し通知するとともに，当該教員から異議の申立てのあった場合は，意見を聴取する機会を設けるものとする。

(評価結果の反映)

9 人材評価の結果については，次のとおり活用するものとする。

(1) 教員は，活動業績をエフォートに登録することにより，自己目標の達成に向けての取組状況等を確認するとともに，次年度の活動の活性化に役立てる。

(2) 学長は，その活動の一層の向上を促すため，総合的な判断において，当分の間，人材評価の結果を参考の上，勤務条件等について適切な措置を講ずるものとする。

(3) 学長は，人材評価に基づき，その活動が十分でないとして評価した教員に対して，その理由を調査し，活動状況が改善できるように指導及び助言など適切な対策を講ずるものとする。

(評価結果の公表)

10 教員個人の評価結果は，個人情報として取り扱い，原則として公表しないものとする。

(改善)

11 人材評価の実施については，毎年度委員会において見直すものとする。

(その他)

12 この要項に定めるもののほか，教員の人材評価に関し必要な事項は，別に定める。

**附 則**

1 この要項は，平成21年10月29日から施行し，平成21年4月1日から適用する。

2 国立大学法人上越教育大学教員人材評価実施要項（平成20年10月8日学長裁定）は，廃止する。

## 別記（第7項関係）

### 国立大学法人上越教育大学教員人材評価実施基準

#### 1 各領域の評価に加える重みの設定

教員は、実施要項第6項に定める各領域について目標を達成するために評価に加える重みを次のとおり委員会に自己申告する。

- (1) 各領域の評価に加える重みとして次のとおり全領域の合計が4.0となるように設定する。この場合、個人裁量の重み0.6は、各領域毎に0.2刻みで設定とすることができるものとする。

区分	教 育	研 究	社会貢献	学内貢献	個人裁量	合 計
重 み	1.0	1.0	0.4	1.0	0.6	4.0

- (2) 各活動に応じ、大学全体及び教員個人の重みとして許容増減幅の範囲内で増減させることができる。
- (3) 領域の受賞・広報については、第三者からの評価となることから、重みを設定しない。

#### 2 自己点検・評価の実施

教員は、各領域ごとの自己目標について、次の3段階で点検・評価を実施する。

評 点	評 価 語
A	自己目標を十分に達成した
B	自己目標を概ね達成した
C	自己目標の達成に至らなかった

#### 3 人材評価の実施

学長は、教員の職種、職務の特殊性・専門性、各領域ごとの重み及び自己点検・評価等を考慮して、次の5段階で評価を行う。

評 点	各 領 域 の 評 価 語
5	特に優れている活動が認められる
4	水準を上回る活動が認められる
3	水準に達する活動が認められる
2	水準に達しない活動があり改善の余地があると認められる
1	問題があり改善を要すると認められる

- 4 この基準に定めるもののほか、教員の人材評価に関し必要な事項は、委員会が定める。

別記様式（第7項関係）

国立大学法人上越教育大学大学教員人材評価記録書

評価期間 年 月 日 ～ 年 月 日

所属部局	職名	(ふりがな) 氏名	領域別評価					領域別 評価の 点数合 計	自己点検・評価					※ 人材評価					
			教育	研究	社会 貢献	学内 貢献	受賞 広報		教育	研究	社会 貢献	学内 貢献	受賞 広報	教育	研究	社会 貢献	学内 貢献	受賞 広報	

- (備考) ①所属部局毎に作成する。  
 ②領域別評価欄の上段は「重みの設定」を示し、下段は「重みによる点数（受賞・広報は件数）」を示す。  
 ③自己点検・評価欄の「受賞・広報」は件数を記入する。  
 ④※印の人材評価欄は、学長が記入する。

# ○国立大学法人上越教育大学事務系職員 人材評価実施要項

(平成20年10月8日)  
(学長裁定)

改正 平成21年10月20日

## 国立大学法人上越教育大学事務系職員人材評価実施要項

(趣旨)

- 1 この要項は、国立大学法人上越教育大学に勤務する事務系職員（技術職員を含む。以下「職員」という。）の人材評価について必要な事項を定める。

(目的)

- 2 職員の人材評価は、職員の勤務実績等を客観的に把握・評価することにより、次の各号に資することを目的とする。
  - (1) 職員が自己の活動を点検・評価（以下「自己点検・評価」という。）を行うことにより、職員自ら業務の改善に反映させる。
  - (2) 職員は、自己点検・評価し、当該上司である学長、事務局長、部長、課長・室長（以下「管理職」という。）から評価を受けることによって、自己の活動の活性化に役立てるとともに、自己の活動の改善と向上に努める。
  - (3) 管理職は、評価結果を総合的に分析し、職員個々の適性に応じた人事配置、研修機会、能力開発、処遇に反映させるとともに、これらを通じ、活力ある事務組織の実現や効率的な大学運営に役立てる。
  - (4) 学長は、当該評価結果に基づき、職員の業務等の一層の向上を目指し、適切な措置を講ずる。

(評価の対象)

- 3 人材評価の対象とする職員は、部長、課長・室長、副課長・室長補佐、専門職員、主査、主任及びスタッフ（以下「被評価者」という。）とする。ただし、非常勤職員及び派遣職員は除くものとする。

(評価の期間)

- 4 人材評価の期間は、原則として毎年10年1日から翌年9月30日までとする。ただし、当該評価期間中に採用された職員は、必要に応じて評価期間を定めて実施する。

(評価実施組織)

- 5 人材評価の実施に関しては、事務局長、総務部長、総務課長、総務課副課長及び総務課人事担当主査で組織し、職員の人材評価の実施・調整等を行う。

(評価の領域とその内容)

- 6 人材評価は、次の各号に掲げる評価項目を基本として行うものとする。

(1) 実績評価（役割達成度評価）

被評価者の担当する業務内容に即して、その課題、目標、進め方等を明確にした上

で、業務の実施結果（達成状況）等の評価する。

(2) 能力評価（職務行動評価）

被評価者の職務行動を、職務遂行に必要とされる能力を表象する職務行動に着目した基準により評価する。

（評価の方法等）

7 人材評価の方法等は、業務実績並びに能力及び面談に基づいて、次の各号に掲げる方法により評価を行う。

(1) 自己評価

被評価者による実績評価及び能力評価

(2) 面談

評価者と被評価者による面談

(3) 1次評価

第1評価者による1次評価

(4) 最終評価

第2評価者による最終評価

(5) 評価結果のフィードバック

被評価者が自らの職務成果等を自己評価及び評価結果を捉えることにより、主体的な能力開発及び業務改善に取り組む。

（評価の手続き）

8 評価の手続きは、別記の事務系職員人材評価実施要領に行うものとする。

（評価結果の反映）

9 人材評価の結果については、職員の人事配置、研修、能力開発、給与等に活用するとともに、職員の事務業務等の改善・充実に役立てる。

（評価結果の公表）

10 職員の評価結果は、個人情報として取り扱い、原則として公表しないものとする。

（評価結果の保管）

11 職員の評価結果は、総務部総務課において保管する。

（その他）

12 この要項に定めるもののほか、職員の人材評価に関し必要な事項は、別に定める。

## 附 則

この要項は、平成21年10月20日から施行し、平成21年10月1日から適用する。

## 別記

### 事務系職員人材評価実施要領

- 1 事務系職員に係る人材評価は、被評価者と評価者が十分に連携をとりながら行うものとする。
- 2 この要項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
  - (1) 自己目標の設定  
被評価者は、担当する業務内容について、評価者との期首面談を踏まえ、課題、目標、進め方等をいう。
  - (2) 期首面談  
業務上の目標等を明確にすることをいう。
  - (3) 中間面談  
進捗状況を確認するため、必要に応じて行うことをいう。
  - (4) 期末面談  
業務進行状況を振り返るとともに、評価者は人材育成の観点から指導・助言等を行うことをいう。
- 3 被評価者及び評価者は、次の表のとおりとする。

被評価者	第1評価者	第2評価者
部長	事務局長	学長
課長、室長	所属部長	事務局長
副課長、室長補佐、専門職員、主査、主任、スタッフ	所属課長・室長	所属部長

注) 室長補佐の第1評価者は、広報室長とし、第2評価者は、事務局長とする。

- 4 人材評価の年間スケジュールは、次の表のとおりとする。

事項	時期
自己目標の設定及び期首面談	10月～12月
中間面談	翌年4月～6月（目標の進捗状況に応じて実施すること。）
評価 ①自己評価 ②第1評価者による1次評価 ③第2評価者による最終評価	翌年7月～9月
期末面談及び評価結果のフィードバック	翌年9月

注) 当該評価期間中に採用された職員の時期は適宜短縮して実施する。

- 5 人材評価については、次に掲げる手順で行う。
  - (1) 自己目標の設定及び期首面談
    - ① 被評価者は、別記第1号様式の事務系職員に係る評価シート（以下「評価シート」という。）に次の事項を記載する。
      - 1 実績評価 (1) 実績の「業務内容」、「達成目標」、「困難・重要度」＝自己目標  
なお、自己目標は、それぞれの職責に応じて、優先度、重要度を考慮の上、10項

目以内を目安に設定する。

② 第1評価者は、評価シートに記載された業務上の目標等を明確にするために、被評価者と期首面談を行う。

③ 被評価者は、期首面談後に自己目標を確定し、評価シートを第1評価者に提出する。

(2) 中間面談

第1評価者は、進捗状況を確認するために、被評価者と中間面談を2回行う。

(3) 評価

① 自己評価

被評価者は、評価シートに次の事項を記載し、第1評価者へ提出する。

1 実績評価 (1) 実績 の「自己評価」

2 能力評価 (1) 能力 の「自己評価」

② 第1評価者による1次評価

第1評価者は、必要に応じて被評価者から聞き取り等を行い、評価シートに1次評価を記載し、第2評価者へ提出する。

③ 第2評価者による最終評価

第2評価者は、必要に応じて第1評価者から聞き取り等を行い、評価シートに最終評価を記載する。

(4) 期末面談及び評価結果のフィードバック

① 第1評価者は、第2評価者による最終評価を基に、被評価者と期末面談を行う。

② 期末面談においては、評価結果をフィードバックし、主体的な能力開発や業務改善に取り組むことを促すとともに、人材育成の観点からの指導・助言等を行う。

6 人材評価の実績評価及び能力評価の評価基準は、別記第2号様式の事務系職員に係る評価シートの評語と評価基準による。

### 事務系職員に係る評価シート

評価実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
被評価者(評価対象職員)	所属・職名		氏名
第1評価者	所属・職名		氏名
第2評価者	所属・職名		氏名
期首面談	平成 年 月 日		
中間面談(必要に応じて実施)	平成 年 月 日		
期末面談	平成 年 月 日		

#### 1 実績評価

##### (1) 実績

No.	業務内容	達成目標 (いつまでに、何を、どの水準まで)	困難・重要度	自己評価 (取組・達成状況、状況変化その他特記事項)	1次評価		最終評価
					所見	評価	
1							
2							
3							
4							
5							
6							

注) ①「業務内容」、「達成目標」及び「困難・重要度」の欄は期首に記入し、その他の欄は期末に記入すること。

②「困難・重要度」は3段階とし◎○△を記入すること。

③「評価」は5段階とし5 4 3 2 1を記入すること。

(2) 実績の全体評価

1次評価 所見		最終評価 所見(必要に応じて)	
	評価		評価

- 注) ①いずれの欄も期末に記入すること。  
 ②「評価」は5段階としS A B C Dを記入すること。

2 能力評価

(1) 能力

No.	評価項目	評価要素	自己評価	1次評価		最終評価
				所見(必要に応じて)	評価	
1	創造力	企画・立案, 改革・創造				
2	主体性	取り組む姿勢, 熱意, 自己開発				
3	実行力	行動力, 計画力, 知識・情報, 技能				
4	協働能力	報告・連絡・相談, プレゼンテーション, チームワーク, 柔軟性, 他者理解				
5	状況把握力	洞察力, 先見性, 課題構築				

- 注) ①いずれの欄も期末に記入すること。  
 ②「自己評価」及び「評価」は5段階とし5 4 3 2 1を記入すること。

(2) 能力の全体評価

1次評価 所見		最終評価 所見(必要に応じて)	
	評価		評価

- 注) ①いずれの欄も期末に記入すること。  
 ②「評価」は5段階としS A B C Dを記入すること。

## 事務系職員に係る評価シートの評語と評価基準

### 1 実績評価

#### (1) 「困難・重要度」の評語と評価基準

- ◎ : 当該職位にある者すべてには期待することが困難と思われる目標、又は重要度が特に高いと思われる目標
- : 当該職位にある者に通常期待されるレベルの目標、又は重要度が◎、△に該当しない目標
- △ : 当該職位にある者であれば、達成することが容易と思われる目標、又は重要度が低いと思われる目標

#### (2) 「評価」の評語と評価基準

- 5 : 問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果を上げた。
- 4 : 問題なく目標を達成し、期待された以上の成果を上げた。
- 3 : 次の2に掲げるようなマイナス要因がほとんどなく目標を達成し、期待された成果を上げた。
- 2 : 次のようなマイナス要因が見られるなど、目標の達成が不十分であり、成果を上げたとは言い難い。
  - ・ 上司又は同僚によるカバーを要したため他の業務に影響が及んだ。
  - ・ 関係者との間でしこりを残した。
- 1 : 本人の責任により、期限・水準とも目標を達成できず、通常の努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。

#### (3) 「全体評価」の評語と評価基準

- S : 求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
- A : 求められた以上の役割を果たした。
- B : 求められた役割をおおむね果たした。
- C : 求められた役割を一部しか果たしていなかった。
- D : 求められた役割をほとんど果たしていなかった。

### 2 能力評価

#### (1) 「自己評価」及び「評価」の評語と評価基準

- 5 : 極めて優れている。又は非常に努力している。
- 4 : 標準を超えている。又はかなり努力している。
- 3 : 標準である。努力している。
- 2 : 標準よりやや劣っている。やや努力不足である。
- 1 : 標準より劣っている。努力不足である。

#### (2) 「全体評価」の評語と評価基準

- S : 求められる行動がすべて確実にとられている。
- A : 求められる行動が十分にとられている。
- B : 求められる行動がおおむねとられている。
- C : 求められる行動が一部しかとられていない。
- D : 求められる行動がほとんどとられていない。



## 平成21年度 資金の運用状況及び運用益の活用状況

## 1. 資金運用状況

(単位:円)

資金区分	運用方法		種類及び銘柄	平成21年度運用額				運用益	備考
				期首	増	減	期末		
目的積立金	長期	有価証券	国債 利付国庫債券証券	298,089,000	0	298,089,000	0	1,720,244	約定日:平成19年10月19日 償還日:平成21年12月20日
目的積立金	短期	有価証券	国債 国庫短期証券	0	399,867,200	0	399,867,200	123,504	約定日:平成21年12月28日 償還日:平成22年4月7日
寄附金	長期	預金	定期預金	5,000,000	0	0	5,000,000	50,502	預入日:平成19年7月2日 満期日:平成22年7月2日
寄附金	長期	預金	定期預金	4,000,000	0	0	4,000,000		預入日:平成19年7月2日 満期日:平成20年7月2日 (満期後1年自動継続)
運営費交付金等	短期	預金	譲渡性預金	0	800,000,000	800,000,000	0	81,533	預入日:平成21年10月9日 満期日:平成21年11月9日
運営費交付金等	短期	預金	定期預金	0	300,000,000	300,000,000	0	24,657	預入日:平成21年11月9日 満期日:平成21年12月9日
運営費交付金等	短期	預金	定期預金	0	500,000,000	0	500,000,000	126,575	預入日:平成22年1月13日 満期日:平成22年4月13日
計				307,089,000	1,999,867,200	1,398,089,000	908,867,200	2,127,015	

※「運用益」欄の金額は、当該金融商品の約定日(預入日)から償還日(満期日)までの利益である。

## 2. 運用益の活用状況

運用益は、大学運営資金に充当。

# 財務諸表等(概要)

平成20年事業年度  
(平成20年4月1日～平成21年3月31日)

平成21年6月

## 平成20事業年度決算について

### 1 総表

○貸借対照表 (単位:百万円)		○損益計算書 (単位:百万円)	
資 産 16,302	負 債 2,931	費 用 4,415	収 益 4,479
	純資産 13,371	利 益 64	

### 2 比較貸借対照表

(単位:百万円)

勘定科目	平成19年度	平成20年度	増 減	主たる増減理由
資産の部	16,393	16,302	△ 92	
土地	7,354	7,354	0	
建物等	7,527	7,865	338	教職員大学院棟増築、各棟改修工事
建物等減価償却累計額	△ 1,887	△ 2,164	△ 277	当期償却分
備品等	602	648	46	ピアノ、講義用AV装置
備品等減価償却累計額	△ 277	△ 363	△ 86	当期償却分
図書	1,521	1,548	27	購入増
現金及び預金	1,169	1,033	△ 136	期末残高の減
未収金等	31	36	5	
有価証券	299	299	0	国債
その他	54	46	△ 8	
負債の部	2,719	2,931	213	
資産見返負債	1,764	1,896	132	取得資産の増
リース債務	110	53	△ 57	翌期支払分
運営費交付金債務	210	26	△ 184	退職手当支出
寄附金債務	15	36	21	寄附金受入額増
預り研究費補助金等	3	8	5	期末残額
預り金	22	22	0	
未払金	594	891	297	完成建物等の増
その他	1	0	△ 1	
純資産の部	13,675	13,371	△ 305	
資本金	14,525	14,525	0	国からの承継資産
資本剰余金	△ 1,678	△ 1,713	△ 35	国からの承継資産の減価償却費
目的積立金	520	466	△ 54	
積立金	16	28	12	
当期末処分利益	292	64	△ 228	

## 決算の概要

### 平成20年度決算について

効率化係数による運営費交付金の削減など厳しい状況の中、既定経費の見直しを行いつつ、学生定員の充足のための広報活動、学生支援の充実等を重点に対応しました。そのうち教育・学生支援環境、基幹設備等の整備及び教育研究基盤設備の更新を目的積立金及び施設整備費等により行っています。その結果、次表に示す決算となりました。既定経費の見直し等進めた結果、約6千4百万円の利益を計上し、同額を目的積立金として文部科学大臣に承認申請いたします。

(単位:千円)

### 3 比較損益計算書

(単位:百万円)

勘定科目	平成19年度	平成20年度	増減	主たる増減理由
経常費用	4,360	4,410	50	
教育経費	736	734	△ 2	消耗品等50、修繕費△70
研究経費	132	122	△ 10	消耗品等△13
教育研究支援経費	189	172	△ 17	修繕費9、報酬委託費△26
受託研究費等	83	86	3	受託事業3
人件費	3,017	3,054	37	役員54、教員83、職員△100
一般管理費	200	240	40	消耗品等13、広告宣伝費9、行事費6
支払利息	2	2	0	
その他	1	0	△ 1	
経常収益	4,625	4,384	△ 241	
運営費交付金収益	3,331	3,225	△ 106	資産購入増100
授業料等収益	784	759	△ 25	資産購入増30
外部資金等収益	83	86	3	受入額増
施設費収益	202	79	△ 123	耐震工事△178、バエアフリー53
補助金等収益	36	47	11	受入額増
寄附金収益	25	14	△ 11	執行額減
資産見返負債戻入	63	64	1	
その他	101	110	9	
経常利益	265	△ 26	△ 291	
臨時損失	0	5	5	
臨時利益	0	0	0	
当期純利益	265	-31	△ 296	
目的積立金取崩額	26	96	70	
<b>当期総利益</b>	<b>291</b>	<b>64</b>	<b>△ 227</b>	

財務諸表	科目	平成19年度	平成20年度	増減額
大学の資産 状態	貸借対照表			
	資産	16,394,415	16,302,436	-91,979
	負債	2,719,236	2,930,837	211,601
	純資産	13,675,178	13,371,608	-303,570
大学の業務 活動	損益計算書			
	費用	4,360,040	4,410,026	49,986
	(内、経常費用)	4,360,040	4,410,026	49,986
	収益	4,625,440	4,383,576	-241,864
	(内、経常収益)	4,625,440	4,383,576	-241,864
	目的積立金取崩額	26,244	95,700	69,456
	損益	291,645	64,409	-227,236
	目的積立金承認(申請)額	278,966	64,409	-214,557
大学の資金 の流れ	キャッシュ・フロー 計算書			
	業務活動費	155,255	177,914	22,659
	投資活動	-185,047	-248,368	-63,321
	財務活動	-53,399	-58,254	-4,855
	資金期首残高	1,240,843	1,157,652	-83,191
	資金期末残高	1,157,652	1,028,943	-128,709
国民の皆様 の負担額	国立大学法人等業 務実施コスト計算書			
	実施コスト	3,806,106	3,735,099	-71,007
収入・支出 の状況	決算報告書			
	収入	4,691,395	4,871,740	180,345
	支出	4,412,247	4,786,727	374,480
	収支	279,148	85,013	-194,135

## 貸借対照表の概要

貸借対照表は、決算日(3月31日)における本学すべての資産、負債、資本を記載することにより、本学の財政状態を明らかにすることを目的としています。

平成20年度末時点において、運営費交付金債務等による負債約29億3千万円と国からの出資等による約133億7千万円の純資産から形成された土地、建物などの資産を使って教育研究の業務活動を行っていることがわかります。

ただし、本表を作成する際には、収入の一部は一旦負債に計上された後に所定のルールに従い収益化されること。減価償却の一部については、費用化を行わず、直接控除されていること等、国立大学法人特有の会計処理が行われています。

(単位:千円)

科 目	平成19年度	平成20年度	科 目	平成19年度	平成20年度
	(H20.3.31)	(H21.3.31)		(H20.3.31)	(H21.3.31)
資産の部			負債の部	2,719,236	2,930,827
(固定資産)	15,194,086	14,934,871	(固定負債)	1,874,748	1,948,604
土地	7,354,064	7,354,064	資産見返負債	1,764,340	1,895,504
建物等	5,640,074	5,701,302	長期未払金	110,407	53,100
機械備品	324,851	285,404			
図書・美術品	1,536,766	1,569,582	(流動負債)	844,488	982,222
その他	338,327	24,517	運営費交付金債務	209,989	25,745
			寄附金債務	15,017	35,649
(流動資産)	1,200,329	1,367,564	預り金	25,068	29,505
現金・預金	1,168,652	1,032,943	未払金	593,975	891,003
未収入金	10,998	12,408	その他	437	319
その他	20,679	322,211			
			純資産の部	13,675,178	13,371,608
			資本金	14,525,475	14,525,475
			資本剰余金	-1,678,061	-1,713,026
			利益剰余金	827,764	559,159
			(目的積立金)	520,399	466,350
			(積立金)	15,720	28,398
			(当期末処分利益)	291,645	64,409
資産合計	16,394,415	16,302,436	負債純資産合計	16,394,415	16,302,436

資産の部 16,302,436千円  
(対前年度比91,979千円の減)

(単位:千円)

区 分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
固定資産	15,755,396	15,123,494	15,198,619	15,194,086	14,934,871
流動資産	586,123	966,733	1,272,353	1,200,329	1,367,564

本学の資産の9割以上が土地、建物、機械設備等の有形固定資産で構成され、そのほとんどが法人化の際国から承継されたものです。  
建物等の固定資産の減価償却により資産総額は減少しております。

負債の部 2,930,837千円  
(対前年度比211,601千円の増)

(単位:千円)

区 分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
固定負債	1,612,201	1,642,048	1,919,177	1,874,748	1,948,604
流動負債	588,050	707,989	863,500	844,488	982,222

負債は、一年以内に支払時期が到来するかしないかで固定負債、流動負債に分類するほか、将来的にも支払義務を負う債務(借入金等)と支払義務のない会計的負債(資産見返負債等)にも分類します。  
経営上は、法律上の債務である借入金等の状況について常に把握する必要があります。

純資産の部 13,371,608千円  
(対前年度比303,570千円の減)

(単位:千円)

区 分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
資本金	14,526,252	14,525,475	14,525,475	14,525,475	14,525,475
資本剰余金	-529,455	-1,054,914	-1,411,220	-1,678,061	-1,713,026
利益剰余金	144,470	359,627	574,040	827,764	559,159

国から出資された土地、建物等の額からなる資本金、資本の増減取引によって発生する資本剰余金と業務に関連して発生した利益からなる利益剰余金で構成されています。

## 資産の概要

### 固定資産

土地	7,354,064千円	昨年度と同額
建物等	5,701,301千円	61,228千円の増

#### (資産の増)

教職大学院棟の新築、各棟改修工事棟により資産が増加し、減価償却額を上回ったため、期末における残高は増加しています。

本学は、上越市山屋敷地区、西城地区、本城地区及び妙高市赤倉地区に土地及び建物を所有しています。

#### 山屋敷地区

主な部局等：本部事務局、学校教育学部、附属幼稚園、学生宿舎等

土地：土地	355,919㎡
建物：建物延べ面積	68,530㎡

#### 西城地区

主な部局等：学校教育実践研究センター、附属小学校

土地：土地	36,372㎡
建物：建物延べ面積	7,974㎡

#### 本城地区

主な部局等：附属中学校

土地：土地	50,128㎡
建物：建物延べ面積	6,873㎡

#### その他地区（赤倉地区他）

主な部局等：赤倉野外活動施設、職員宿舎

土地：土地	18,087㎡
建物：建物延べ面積	9,625㎡

機械・備品	285,404千円	39,447千円の減
-------	-----------	------------

#### (減価償却等による減)

ピアノ、講義室用AV機器など教育・研究で使用する機器等の取得や科学研究費補助金による現物寄附などにより、事業運営に必要な資産の更新に努めておりますが、設備の除却及び減価償却額が上回って増加したため、期末における残高は減少しております。

図書・美術品	1,569,582千円	32,816千円の増
--------	-------------	------------

#### (資産の増)

図書の増加のほか、彫刻(立像)の取得により期末における残高が増加しております。

### 流動資産

現金及び預金	1,032,943千円	135,709千円の減
--------	-------------	-------------

未収学生納付金収入	12,408千円	1,410千円の増
-----------	----------	-----------

その他の流動資産	322,211千円	301,532千円の増
----------	-----------	-------------

## 負債の概要

本学における負債は、国立大学法人特有の損益均衡を目的とした会計処理の資産見返負債が大部分となっています。

### 固定負債

資産見返負債	1,895,504千円	131,164千円の増
--------	-------------	-------------

運営費交付金等で購入した固定資産の残存価格を負債として計上したものです。(国立大学法人特有の会計処理となっています。)

長期未払金	53,100千円	57,307千円の減
-------	----------	------------

### 流動負債

運営費交付金債務	25,745千円	184,244千円の減
----------	----------	-------------

国から交付を受けた運営費交付金は、一旦負債として計上し、教育研究等の実施状況の応じて収益化します。(期間の進行により収益化するもの、費用の発生と同時にを行うもの、成果に応じて収益化するものがあります。)

寄附金債務	35,649千円	20,632千円の増
-------	----------	------------

企業、財団等から寄付をいただいた寄附金の残高を表示しています。寄付の目的に従って使用した後に費用進行基準により損益計算書の収益に計上します。

未払金	891,003千円	294,028千円の増
-----	-----------	-------------

年度末に請求に対する未払金で翌期に支払いを行います。

預り金	29,505千円	4,437千円の増
-----	----------	-----------

未払費用等	319千円	118千円の減
-------	-------	---------

## 純資産の概要

平成16年度の法人化の際に、国から承継した資産と負債を差し引いた額からの資本金のほか、資本の増減取引により発生する資本剰余金及び業務の遂行上で生じた利益剰余金から構成されています。

### 資本金

政府出資金 14,525,475千円 昨年度と同額

法人化にあたって国から出資を受けた資産から負債を差し引いた額を政府出資金として計上しています。通常は資本金の減少はありません。

### 資本剰余金

資本剰余金 560,010千円 248,386千円の増

損益外減価償却累計額 Δ2,273,037千円 283,352千円の増

固定資産を取得した際に、本学の財産的基礎を構成すると判断した場合に、その相当額を資本剰余金として計上します。

増の要因としては、非償却資産の取得、施設費や目的積立金での資産取得があり、減の要因としては、特定償却資産の減価償却相当額見合いがあります。

### 利益剰余金

目的積立金 466,350千円 54,049千円の減

積立金 28,398千円 12,678千円の増

当期末処分利益 64,409千円 227,236千円の減

発生した剰余金で、前年度からの目的積立金の残額、積立金、当期の未処分利益が含まれます。

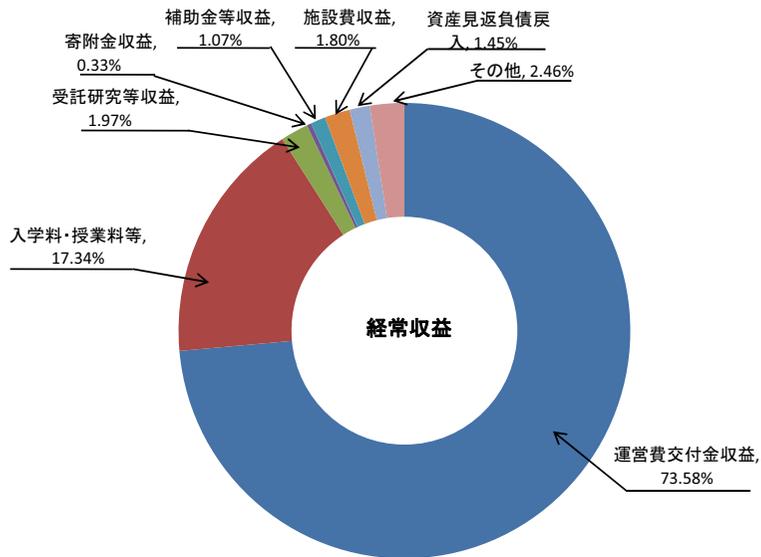
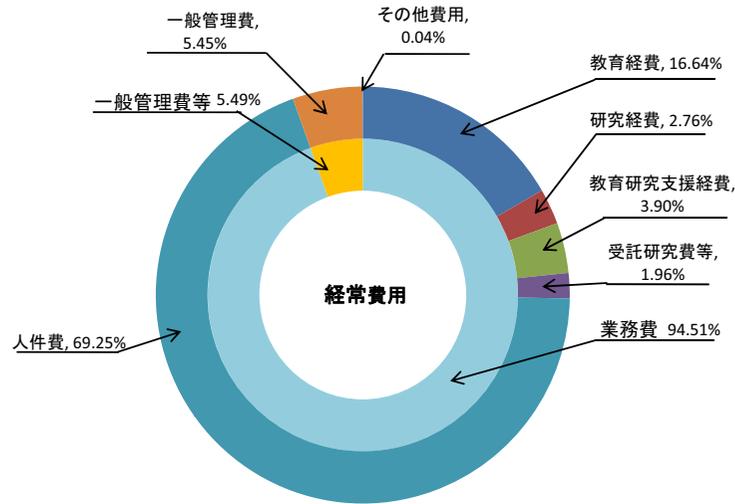
## 損益計算書の概要

損益計算書は、一会計期間における大学運営状況を明らかにするために作成される計算書で、当該期間に属するすべての収益とこれに対応するすべての費用を記載し、それらの差額として当期純利益を明らかにしています。費用の側には教育・研究等の業務別に、収益の側には運営費交付金、授業料等による収益を財源別に掲載しています。

(単位:千円)

科目	平成19年度	平成20年度	科目	平成19年度	平成20年度
経常費用	4,360,040	4,410,026	経常収益	4,625,440	4,383,576
教育経費	736,299	733,935	運営費交付金収益	3,330,612	3,225,434
研究経費	131,590	121,762	授業料・入学金等収益	784,869	759,948
教育研究支援経費	188,707	171,994	受託研究等収益	82,912	86,356
受託研究費等	82,911	86,356	寄附金収益	25,315	14,253
人件費(教員)	2,094,127	2,177,338	補助金収益	35,891	46,874
人件費(役員, 事務職員)	922,922	876,793	施設費収益	202,378	78,746
一般管理費	200,466	240,179	資産見返負債戻入	63,280	63,647
その他	3,014	1,664	その他	100,179	108,314
臨時損失	0	4,840	臨時利益	0	0
当期総利益(総損失)	291,645	64,409	目的積立金取崩額	26,244	95,700

## 経常費用・経常収益の構成内訳



## 経常費用・収益の概要

「経常費用」は、教育・研究・教育支援経費、人件費などの業務費と一般管理費、財務費用等に区分して計上しております。業務費は教育経費が7億33百万円、研究経費が1億21百万円、教育研究支援経費が1億71百万円などの物件費のほか、役員、教員、職員の人件費30億5百万円を含めて合計で41億68百万円、一般管理費2億40百万円、長期未払金(リース債務)の支払利息等の財務費用が2百万円などの総合計44億10百万円となっております。なお、費用の詳細は「附属明細書(14)」を参照願います。

「経常収益」は、運営費交付金収益32億25百万円、授業料収益等の学生納付金合計7億59百万円のほか、受託研究や寄付金等の外部資金にかかる収益、減価償却に対応して負債からの戻入による収益、職員宿舎や施設の貸付などの雑益により、合計で43億83百万円となっております。この結果、経常費用との差引合計として、△26億45百万円の「経常収益」を計上しました。

上記経常利益に教育研究環境整備の用途に充てた目的積立金の費用支出額を目的積立金取崩額として95百万円を計上した結果、「当期総利益」は64百万円となっております。この当期総利益のうち、現金の裏付けのある利益(64百万円)については、文部科学大臣へ申請・承認された場合に「目的積立金」として繰越使用が可能となり、現金の裏付けのない利益は「積立金」として整理されません。

## 経常費用

(単位:千円)

区分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
教育経費	332,732	523,582	648,341	736,299	733,935
研究経費	91,538	114,273	107,186	131,590	121,762
教育研究支援経費	150,000	170,367	142,294	188,707	171,994
受託研究費等	73,891	70,141	79,878	82,911	86,356
人件費	3,042,648	2,970,794	2,980,287	3,017,049	3,054,131
一般管理費	391,464	240,621	194,325	200,466	240,179

教育経費 733,835千円 2,364千円の減

学生に対して行われる教育に要する経費が対象であり、具体的には入学試験、奨学金(授業料等の免除額に相当)、教育環境の整備費・維持費等が含まれます。

研究経費 121,762千円 9,828千円の減

研究活動に要する経費です。教員個人の研究活動のほかに、在外研究活動や地域連携活動に要した経費が含まれます。

教育研究支援経費 121,762千円 16,713千円の減

附属図書館、学校教育実践研究センター、情報メディア教育支援センター等の教育研究組織の運営に要する経費です。

**大学教育改革支援プロジェクト(GP)等の採択(平成20年度取組状況)**

- ・「専門職大学院における高度専門職業人養成教育推進プログラム」  
即応力を育成する教職大学院教育課程の構築
- ・「専門職大学院における高度専門職業人養成教育推進プログラム」  
教職大学院の実習等のFDシステム共同開発
- ・「特色ある大学教育支援プログラム」  
教職キャリア教育による実践的指導力の育成
- ・「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」  
教員養成のためのモジュール型コア教材開発  
(○東京学芸大学、福島大学、埼玉大学、上越教育大学、琉球大学との共同事業)
- ・「大学教育の国際化加速プログラム」  
リテラシー育成型の教科授業開発と評価研究
- ・「大学院教育改革支援プログラム」  
学校教育実践学研究者・指導者の育成  
(○兵庫教育大学、上越教育大学、鳴門教育大学、岡山大学の共同事業)

受託研究費等 86,356千円 3,445千円の増

受託研究、受託事業の実施に要した経費で、科学研究費補助金、寄付金は含まれておりません。

**受託研究・受託事業の状況**

**(受託研究)**

- ・教員採用試験に於ける筆記試験問題の研究(民間)
- ・森林セラピーロード基礎資料作成(公共団体)
- ・教員採用試験の教職・一般教養分野に於ける検査問題の研究(民間)

**(受託事業)**

- ・兵庫教育大学大学院連合学校教育学研究科(国立大学法人兵庫教育大学)
- ・学校図書館司書教諭講習(文部科学省)
- ・幼稚園教員資格認定試験(文部科学省)
- ・小学校教員資格認定試験(文部科学省)
- ・免許状更新講習プログラム開発委託事業(文部科学省)
- ・特殊支援学校教員専門性向上事業(文部科学省)

人件費 3,054,131千円 37,082千円の増

役員報酬・賞与、教職員への給与・賞与・退職金、非常勤職員の給与・手当、福利厚生等の経費が含まれています。

一般管理費 240,179千円 39,713千円の増

大学全体の管理を行うための経費及び他の区分に属さない業務経費が含まれております。

**学生一人に投入した教育経費の額**

教育経費 638,078,620円

教育に充当された経費

教育研究支援経費 171,994,545円

図書館、情報基盤センターなどの運営経費等

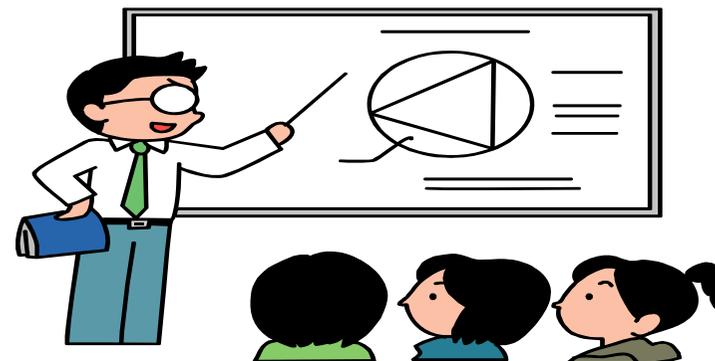
教職員人件費 1,121,362,612円

※ セグメント開示区分「大学」の人件費の2分の1を教育経費として計算

※ 附属学校園の園児・児童・生徒を除く。

1,454,394円/人

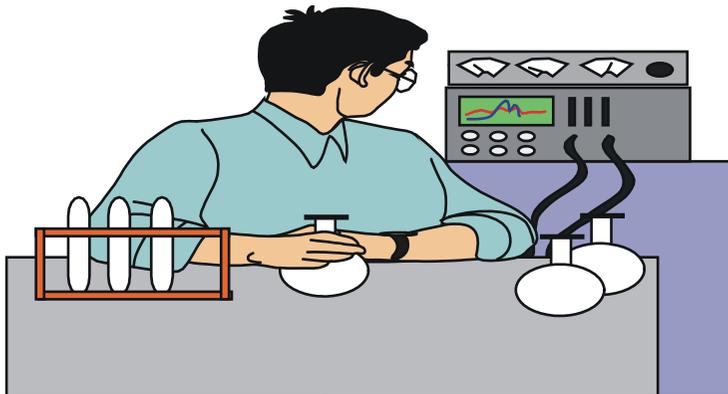
※学生数1,328人で按分



### 教員一人に投入した研究経費の額

研究経費 121,433,772円  
研究に充当された経費

教育研究支援経費 171,994,545円  
図書館、情報基盤センターなどの運営経費等



1,868,970円/人

※教員（附属学校園を含まない。）157人で按分

### 財務指標

事項	平成19年度 (%)	平成20年度 (%)	増減
流動比率=(流動資産÷流動負債) 短期的な支払い能力を表す指標	142.14%	139.23%	△2.91 ポイント
自己資本率=(自己資本÷(負債+自己資本)) 業務運営に必要な財源調達安定性を表す財務の健全性を判断する指標	83.41%	82.02%	△1.39 ポイント
人件費比率=(人件費÷業務費) 業務の硬直性を表し、労働集約的な費用構造にあるかを判断する指標	72.58%	72.38%	△0.2 ポイント
一般管理費比率=(一般管理費÷業務費) 管理運営の効率性を判断する指標	4.82%	5.76%	0.94 ポイント
外部資金比率=(受託研究等収益+受託事業等収益+寄附金収益)÷経常収益 外部資金への依存度	2.33%	2.34%	0.01 ポイント
業務費対研究経費比率=(研究経費÷業務費) 研究活動の活性化を表す指標	3.17%	2.92%	△0.25 ポイント
業務費対教育経費比率=(教育経費÷業務費) 教育活動の活性化を表す指標	17.71%	17.61%	△0.1 ポイント
業務費対教育研究支援経費比率=(教育研究支援経費÷業務費) 教育研究支援活動の支援度を表す指標	4.54%	4.13%	△0.41 ポイント

## 教員養成系11大学の財務指標

大学名	貸借対照表						損益計算書																	
	流動比率			自己資本比率			人件費比率			一般管理費比率			外部資金比率			業務費対研究経費比率			業務費対教育経費比率			経常利益比率		
	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減	19年度	20年度	増減
北海道教育大学	113.2%	110.6%	▲2.6%	86.5%	84.9%	▲1.6%	80.2%	78.6%	▲1.6%	3.6%	3.3%	▲0.3%	1.2%	1.6%	0.4%	4.1%	4.0%	▲0.1%	12.7%	14.7%	2.0%	3.6%	1.2%	▲2.4%
宮城教育大学	102.1%	100.2%	▲1.9%	90.0%	88.7%	▲1.3%	80.0%	80.2%	0.2%	4.4%	4.2%	▲0.2%	2.2%	1.9%	▲0.3%	4.0%	3.2%	▲0.8%	12.3%	11.8%	▲0.5%	2.1%	0.6%	▲1.5%
東京学芸大学	102.1%	113.4%	11.3%	94.9%	95.1%	0.2%	80.7%	80.6%	▲0.2%	3.3%	3.6%	0.3%	3.6%	3.1%	▲0.5%	4.6%	4.8%	0.3%	11.1%	11.6%	0.5%	1.5%	2.2%	0.7%
上越教育大学	142.1%	139.2%	▲2.9%	83.4%	82.0%	▲1.4%	72.6%	73.3%	0.7%	4.8%	5.8%	0.9%	2.3%	2.3%	▲0.0%	3.2%	2.9%	▲0.2%	17.7%	17.6%	▲0.1%	5.7%	▲0.6%	▲6.3%
愛知教育大学	128.6%	108.1%	▲20.5%	91.0%	90.1%	▲0.9%	81.0%	80.6%	▲0.4%	3.7%	3.5%	▲0.2%	0.9%	1.0%	0.1%	2.0%	2.1%	0.1%	15.0%	15.7%	0.7%	3.7%	0.4%	▲3.2%
京都教育大学	108.5%	116.7%	8.2%	90.9%	92.7%	1.8%	79.2%	80.2%	1.0%	2.6%	3.1%	0.4%	2.7%	2.6%	▲0.1%	4.0%	4.1%	0.1%	14.2%	13.0%	▲1.2%	3.3%	3.2%	▲0.1%
大阪教育大学	108.5%	114.0%	5.6%	91.7%	92.1%	0.4%	79.8%	78.4%	▲1.4%	3.7%	3.0%	▲0.7%	1.9%	2.5%	0.7%	4.1%	3.7%	▲0.4%	13.5%	14.9%	1.4%	1.5%	0.6%	▲0.9%
兵庫教育大学	136.0%	150.6%	14.6%	78.0%	78.4%	0.4%	73.8%	70.7%	▲3.1%	5.8%	6.3%	0.5%	1.5%	1.4%	▲0.1%	4.6%	5.2%	0.5%	17.8%	20.6%	2.8%	3.3%	4.0%	0.7%
奈良教育大学	108.6%	111.5%	2.9%	87.1%	85.8%	▲1.2%	77.6%	75.2%	▲2.5%	3.7%	3.9%	0.2%	0.8%	1.1%	0.2%	4.9%	5.3%	0.5%	13.6%	15.1%	1.5%	2.1%	0.9%	▲1.2%
鳴門教育大学	126.2%	117.1%	▲9.1%	81.9%	82.2%	0.3%	79.4%	76.8%	▲2.6%	4.4%	4.8%	0.5%	3.6%	3.6%	0.0%	4.0%	3.7%	▲0.4%	10.6%	12.9%	2.3%	0.5%	▲0.3%	▲0.8%
福岡教育大学	103.0%	95.4%	▲7.7%	88.0%	87.7%	▲0.3%	80.1%	80.8%	0.6%	4.7%	4.8%	0.1%	2.1%	1.6%	▲0.5%	2.4%	2.1%	▲0.3%	14.7%	14.3%	▲0.4%	3.7%	1.8%	▲1.9%
教員養成系大学平均	112.5%	113.6%	1.1%	90.8%	90.6%	▲0.2%	79.2%	78.4%	▲0.8%	3.9%	3.9%	0.1%	2.1%	2.1%	▲0.0%	3.8%	3.8%	▲0.1%	13.5%	14.4%	0.9%	2.7%	1.4%	▲1.4%
全国立大学法人平均	104.7%	104.9%	0.2%	70.7%	70.4%	▲0.3%	56.4%	55.3%	▲1.2%	3.6%	3.5%	▲0.0%	9.1%	9.3%	0.1%	8.8%	9.1%	0.3%	5.6%	5.8%	0.3%	3.2%	2.6%	▲0.7%

※上記資料は平成21年9月1日付文部科学省報道関係公表データにより本学が作成

### ◆本学の主な指標の増減理由(11大学中, ±1~3位)

#### ○貸借対照表

- ・自己資本率【自己資本÷(負債+自己資本)】 主として執行に伴う当期総利益(自己資本)の減及び未払金(負債)の減

#### ○損益計算書

※各指数の基礎となる業務費については、全体的に微増(1千百万円)している。これは、継続した雇用計画の見直し等により職員人件費の据え置き、前年度限りの耐震化対策等の施設整備費補助金事業及び一部のGP補助事業が前年度完了している事により、業務費は大幅に減少するところではあるが、退職手当の支出増や教育水準の向上のための重点施策経費等による教職大学院棟新設、教育関連の施設改修及び設備の充実を行ったことに結果的に増額となった。

- ・人件費比率【人件費÷業務費】 業務費に対する人件費は、雇用計画の見直し等により据え置かれているが、退職手当の増加により、全体で比率が微増した。
- ・一般管理費比率【一般管理費÷業務費】 管理費の節減、契約の合理化等による経費の節減には継続的に努めているが、創立30周年事業経費や災害対策経費、また、大学院定員充足のための広告宣伝費などの特殊要因等に支出増により、微増となった。
- ・業務費対研究経費【研究経費÷業務費】 業務費に対する研究経費については、学内の研究関連予算は継続的に措置しているが、前年度には300万円の研究助成金(寄附金)の外部資金の受入、執行が含まれているため、比率としては微減となった。
- ・業務費対教育経費【教育経費÷業務費】 業務費に対する教育経費については、前年度と比較して前年度限りの耐震化対策等の施設整備費補助金事業や一部のGP補助事業が前年度完了している事により、予算規模では1億3千万円は減少するところではあるが、予算規模で前年度より2億5千万円増の目的積立金による教職大学院棟新設や教育関連の施設改修、設備の充実などの重点施策経費等による整備を行ったことにより、資産計上を除いた費用分が教育経費に計上され、微減となった。

・流動比率＝流動資産÷流動負債

一年以内に償還又は支払うべき債務(流動負債)に対して、一年以内に現金化が可能な流動資産がどの程度確保されているかを示す。

・自己資本比率＝自己資本÷(負債＋自己資本)

総資産に対する自己資本の比率であり、当該国立大学法人の健全性を示す。

・人件費比率＝人件費÷業務費

業務費に対する人件費の比率であり、学生に対する教育・研究等に直接要する財源が確保されているかどうかを示す。

・一般管理費比率＝一般管理費÷業務費

業務費に対する一般管理費の比率であり、当該国立大学法人が教育・研究を行う際の効率性及び学生に対する教育・研究等に直接要する財源が確保されているかを示す。

・外部資金比率＝(受託研究収益＋受託事業収益＋寄附金収益)÷経常収益

経常収益に対する外部から獲得した資金の比率であり、当該国立大学法人の資金獲得活動の巧拙及び収益性を示す。

・業務費対研究経費比率＝研究経費÷業務費

業務費に対する研究経費の比率であり、当該国立大学法人における研究の比重を示す。

・業務費対教育経費比率＝教育経費÷業務費

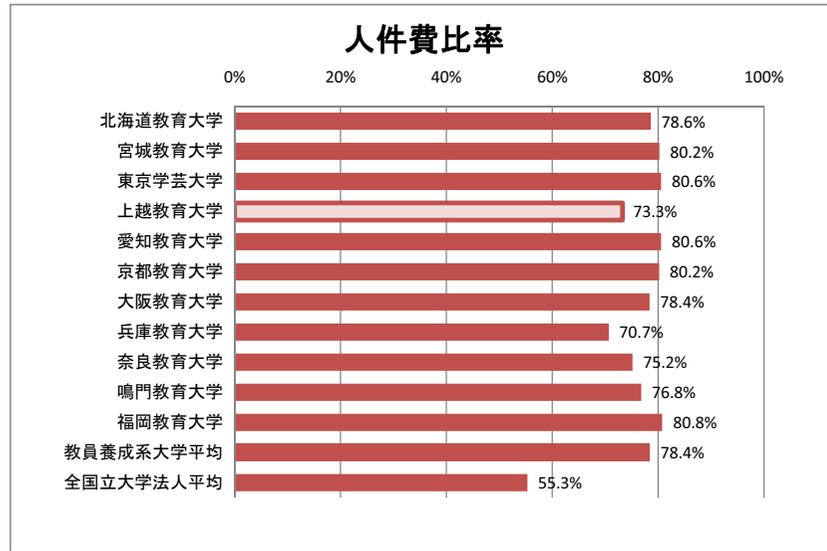
業務費に対する教育経費の比率であり、当該国立大学法人における教育の比重を示す。

・経常利益比率＝経常利益÷経常収益

経常収益に対する経常利益の比率であり、当該国立大学法人の事業の収益性を示す。

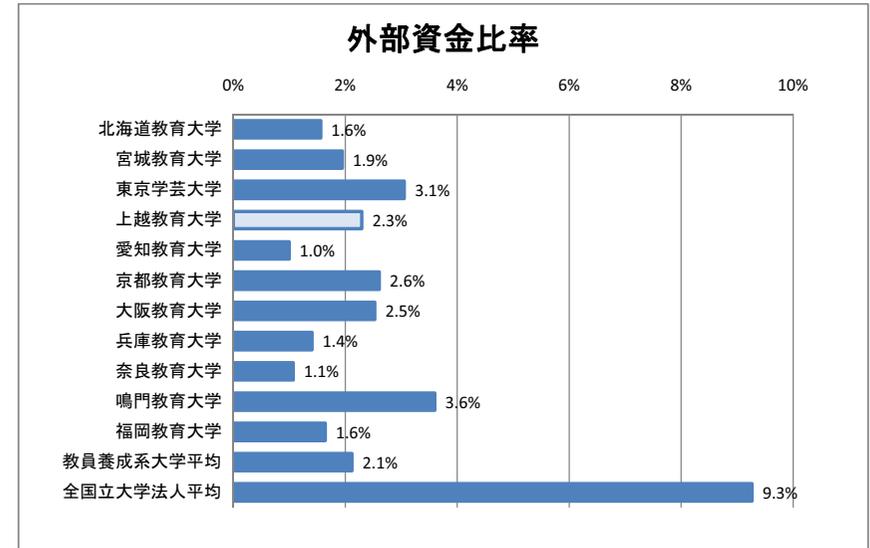
## H20年度 教育系単科大学との比較

業務費に対する比率

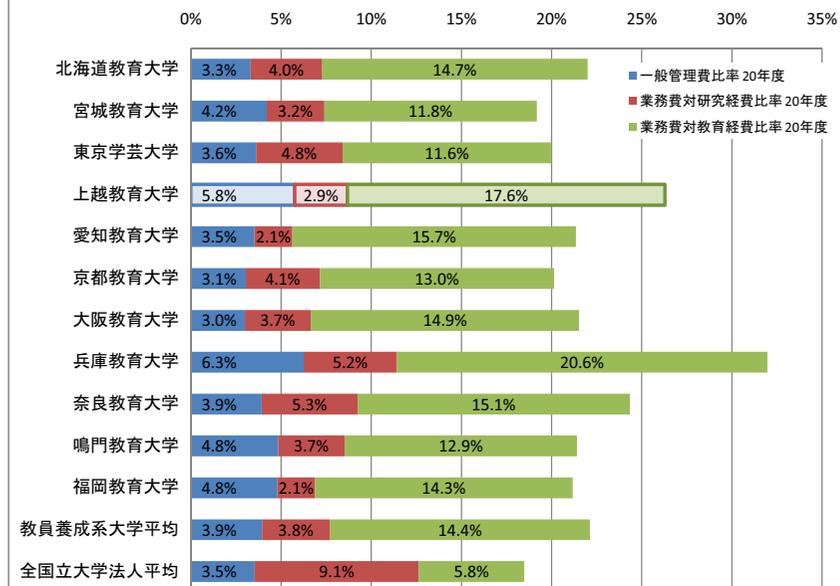


## H20年度 教育系単科大学との比較

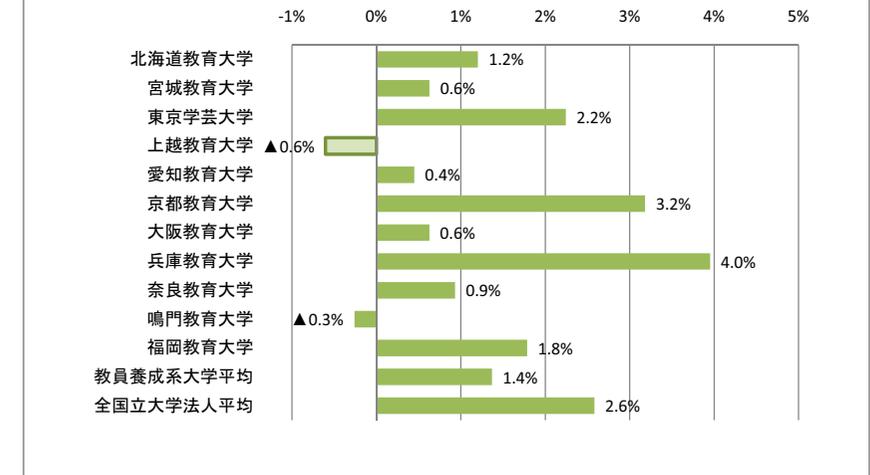
経常収益に対する比率



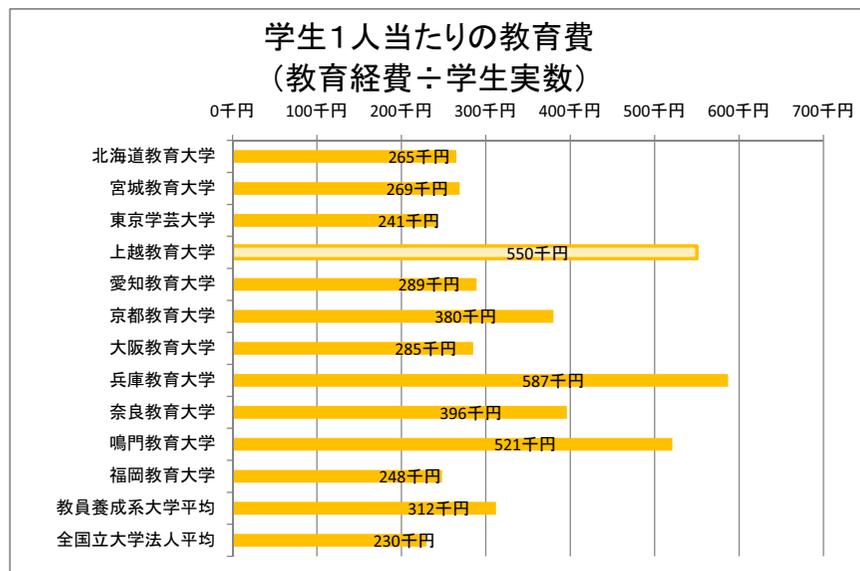
## 一般管理費比率 研究経費比率および教育経費比率



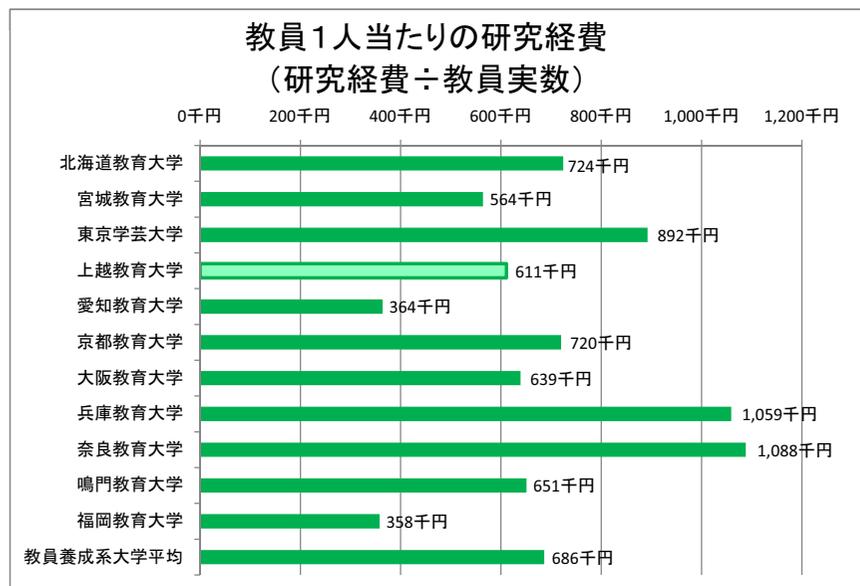
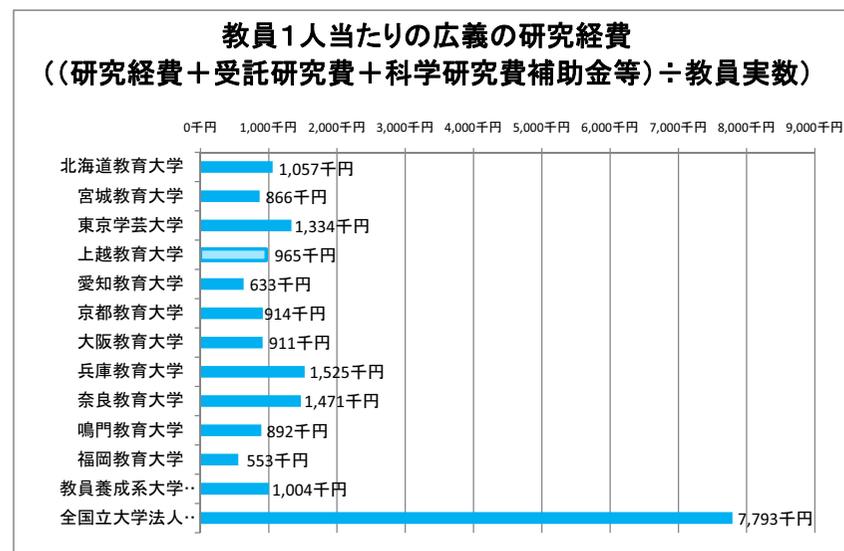
## 経常利益比率



## H20年度 教育系単科大学との比較



## H20年度 教育系単科大学との比較



## 平成20事業年度決算について

## 1 総表

○貸借対照表

(単位:百万円)

資 産 16,302	負 債 2,931
	純資産 13,371

○損益計算書

(単位:百万円)

費 用 4,415	収 益 4,479
利 益 64	

## 2 比較貸借対照表

(単位:百万円)

勘定科目	平成19年度	平成20年度	増 減	主たる増減理由
資産の部	16,393	16,302	△ 92	
土地	7,354	7,354	0	
建物等	7,527	7,865	338	教職員大学院棟増築、各棟改修工事
建物等減価償却累計額	△ 1,887	△ 2,164	△ 277	当期償却分
備品等	602	648	46	ピアノ、講義用AV装置
備品等減価償却累計額	△ 277	△ 363	△ 86	当期償却分
図書	1,521	1,548	27	購入増
現金及び預金	1,169	1,033	△ 136	期末残高の減
未収金等	31	36	5	
有価証券	299	299	0	国債
その他	54	46	△ 8	
負債の部	2,719	2,931	213	
資産見返負債	1,764	1,896	132	取得資産の増
リース債務	110	53	△ 57	翌期支払分
運営費交付金債務	210	26	△ 184	退職手当支出
寄附金債務	15	36	21	寄附金受入額増
預り研究費補助金等	3	8	5	期末残額
預り金	22	22	0	
未払金	594	891	297	完成建物等の増
その他	1	0	△ 1	
純資産の部	13,675	13,371	△ 305	
資本金	14,525	14,525	0	国からの承継資産
資本剰余金	△ 1,678	△ 1,713	△ 35	国からの承継資産の減価償却費
目的積立金	520	466	△ 54	
積立金	16	28	12	
当期未処分利益	292	64	△ 228	

## 3 比較損益計算書

(単位:百万円)

勘定科目	平成19年度	平成20年度	増 減	主たる増減理由
経常費用	4,360	4,410	50	
教育経費	736	734	△ 2	消耗品等50、修繕費△70
研究経費	132	122	△ 10	消耗品等△13
教育研究支援経費	189	172	△ 17	修繕費9、報酬委託費△26
受託研究費等	83	86	3	受託事業3
人件費	3,017	3,054	37	役員54、教員83、職員△100
一般管理費	200	240	40	消耗品等13、広告宣伝費9、行事費6
支払利息	2	2	0	
その他	1	0	△ 1	
経常収益	4,625	4,384	△ 241	
運営費交付金収益	3,331	3,225	△ 106	資産購入増100
授業料等収益	784	759	△ 25	資産購入増30
外部資金等収益	83	86	3	受入額増
施設費収益	202	79	△ 123	耐震工事△178、バエアフリー53
補助金等収益	36	47	11	受入額増
寄附金収益	25	14	△ 11	執行額減
資産見返負債戻入	63	64	1	
その他	101	110	9	
経常利益	265	△ 26	△ 291	
臨時損失	0	5	5	
臨時利益	0	0	0	
当期純利益	265	-31	△ 296	
目的積立金取崩額	26	96	70	
<b>当期総利益</b>	<b>291</b>	<b>64</b>	<b>△ 227</b>	

## 平成21年度における財務情報の分析結果の活用状況

### 1 ホームページでの公表

本法人の財務活動状況を学内及び社会一般の方々に対して明らかにするため、平成20事業年度の財務諸表とともに、財務レポート「財務諸表等（概要）」（資料7-2-①）を本法人の公式ホームページ上で公表した。

### 2 学内での活用

(1) 平成20事業年度の教育系大学等の財務指標の比較表（資料7-2-②）を作成し、平成21年10月19日開催の第54回役員会及び第24回経営協議会において、本法人の業務活動状況の把握及び分析のための資料として活用した。

(2) 平成21年10月28日開催の第97回教授会において、全教員対して平成20事業年度の財務状況について、「平成20事業年度決算について」（資料7-2-③）を基に説明し、管理的経費の継続的な節減・抑制に加えて、定員充足のためのPR及び競争的資金の獲得を促す資料として活用した。

## 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組

### 1 随意契約に関する公表

締結した随意契約については、ホームページ上で公表している。

### 2 その他の契約に関する公表

本法人の業務の公共性及び運営の透明性を確保するため、随意契約以外にも、本法人が締結した契約の内容を公表することとして「契約の公表に関する取扱について」を策定し、ホームページ上で公表している。

## 公式ホームページに掲載している調達情報


[ホーム](#) [サイトマップ](#) [お問い合わせ](#)
[社会人・一般の方へ](#) [入学を希望される方へ](#) [卒業生・修了生の方へ](#) [在学生の方へ](#) [職員の方へ](#)
[大学案内](#)
[学校教育学部](#)
[大学院](#)
[教育研究組織／附属施設](#)
[キャンパスライフ](#)
[アクセスガイド](#)
[ホーム](#) [公開情報](#) [調達情報](#)

## 調達情報

### ■環境物品等の調達に関する公表

- ▶ [環境物品等の調達方針](#)
- ▶ [環境物品等の調達実績](#)
- ▶ [平成20年度における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の締結実績の概要](#)

### ■契約に関する公表

- ▶ [物品・役務・工事関係](#)
- ▶ [一般競争情報](#)
- ▶ [政府調達情報](#)
- ▶ [随意契約見直し計画](#)
- ▶ [随意契約に関する公表](#)
- ▶ [契約の公表に関する取扱について](#)
- ▶ [国立大学法人上越教育大学の会計監査人候補者の選定について](#)  
下記の項目をクリックして、「対象をファイルに保存」を選択されるとダウンロードできますのでご利用ください。  
[国立大学法人上越教育大学提案書書式\(Excel版\)](#)
- ▶ [工事関係](#)
- ▶ [入札等公告情報、入札・契約結果等情報](#)

### ■契約関係規則

- ▶ [国立大学法人上越教育大会計規則](#)
- ▶ [国立大学法人上越教育大学契約事務取扱規程](#)
- ▶ [国立大学法人上越教育大学政府調達事務取扱要項](#)
- ▶ [国立大学法人上越教育大学工事関連事務取扱細則](#)

### ■公共調達に関する問い合わせの総合的な窓口

- ▶ [物品・役務等](#)  
総務部財務課財務・監査チーム  
電話 025-521-3234
- ▶ [工事等](#)  
総務部施設マネジメント課施設チーム  
電話 025-521-3263

### 公開情報

- ▶ [行事予定](#)
- ▶ [学会・研究会・シンポジウム情報](#)
- ▶ [広報刊行物の公開](#)
- ▶ [教員著書紹介](#)
- ▶ [上越教育大学リポジトリ](#)
- ▶ [法人文書の情報公開](#)
- ▶ [個人情報保護](#)
- ▶ [情報提供\(独立行政法人等情報開示法第22条に規定する情報等\)](#)
- ▶ [役員会等議事要旨](#)
- ▶ [各種評価情報](#)
- ▶ [調達情報](#)
- ▶ [研究助成情報](#)
- ▶ [このサイトについて](#)
- ▶ [プライバシーポリシー](#)
- ▶ [国立大学法人上越教育大学情報セキュリティポリシー\(抄\)](#)


[サイト規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

このページは総務部財務課財務・監査チームが管理しています。  
このページに関するご意見・お問合せは [zaisomu@juen.ac.jp](mailto:zaisomu@juen.ac.jp) までお願いします。

[作成:2005.7.1][最終更新:2010.2.17]

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

Copyright©2004-2008 Joetsu University of Education. All rights Reserved.

## 随意契約に関する情報の公表(物品役務等)

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	随意契約によることとした業務方法書又は会計規程等の根拠規定及び理由(企画競争又は公募による場合はその旨)	予定価格(円)	契約金額(円)(又は年間概算額)	落札率	再就職の役員の数	備考
監査契約	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年7月17日	東京都港区芝浦4-13-23 MS芝浦ビル 有限責任監査法人トーマツ	国立大学法人会計規則第43条第1号に該当。 契約の性質が競争を許さないため。 企画競争(公募)を行った。		5,670,000	-	-	
財務諸表の官報公告掲載委託業務	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年8月11日	東京都北区豊島4-2-4 (株)朝陽会	国立大学法人会計規則第43条第1号に該当。 契約の性質が競争を許さないため。		( 1,922,292 )	-	-	単価契約 (契約金額は 予定数量での 総額)
SpringerLinkの利用契約	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月28日	Van Godewijkstraat 30 3311 GX Dordrecht, The Netherlands Springer Science and Business Media B.V.	国立大学法人会計規則第43条第1号に該当。 契約の性質が競争を許さないため。		1,232,214	-	-	
Wiley-Blackwell電子ジャーナルの利用契約	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月28日	東京都新宿区新宿3-17-7 (株)紀伊國屋書店	国立大学法人会計規則第43条第1号に該当。 契約の性質が競争を許さないため。		1,146,165	-	-	

(注) 予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。

平成20年6月17日  
(学 長 裁 定)

### 契約の公表に関する取扱について

国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という）における業務の公共性及び運営の透明性を確保するために、本法人が締結した契約の内容を国民に対し、下記の事項をホームページに掲載し公表するものとする。

#### 記

##### (内容を公表する契約)

国立大学法人上越教育大学契約事務取扱規程第13条に規定する次に掲げる基準額を超える契約とする。

- (1) 工事又は製造の請負契約で契約予定価格が250万円。
- (2) 財産の買入契約で契約予定価格が160万円。
- (3) 物件の借入契約で予定賃借料の年額又は総額が80万円。
- (4) 工事又は製造の請負，財産の売買及び物件の貸借以外の契約で契約予定価格が100万円。

##### (公表する事項)

公表する主な事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 公共工事（公共工事に係る調査及び設計業務等を含む。）の名称，場所，期間及び種別又は物品等若しくは役務の名称及び数量
- (2) 調達役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地
- (3) 契約締結日
- (4) 契約の相手方の商号又は名称及び住所
- (5) 一般競争入札又は指名競争入札の別及び総合評価方式によった場合は，その旨（随意契約を行った場合を除く。）
- (6) 契約金額
- (7) 予定価格（公表したとしても，他の契約の予定価格を類推されるおそれがないと認められるもの又は国の事務若しくは事業に支障を生じるおそれがないと認められるものに限る。）
- (8) 落札率（契約金額を予定価格で除したものに百を乗じて得た率とする。ただし，予定価格を公表しない場合を除く。）
- (9) 随意契約によることとした規程の根拠条文及び理由（理由は，具体的かつ詳細に記載すること。また，企画競争又は公募手続を行った場合には，その旨を記載すること。）
- (10) 公益法人と随意契約を締結する場合に，当該法人に国の常勤職員であった者が，役員として契約締結日に在職していれば，その人数
- (11) その他必要と認められる事項

##### (公表時期及び公表期間)

契約を締結した日の翌日から起算して72日以内とし1年間公表するものとする。

##### (内容を公表しない契約)

本法人の業務運営に関連する調達のうち，その内容を秘密にする必要がある次に掲げる

随意契約については契約の相手方の氏名及び住所は公表しないものとする。

- (1) 国立大学法人上越教育大学契約事務取扱規程第10条第1号による随意契約。
- (2) 独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律第十四条に規定する「不開示情報」が含まれる随意契約。

(事務の処理)

公表に関する事務は、総務部財務課において処理する。

本取扱については、平成20年4月1日以降の契約から実施する。

## 競争による契約に係る情報の公表(工事)

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	一般競争入札・指名競争入札の別 (総合評価の実施)	予定価格 (円)	契約金額 (円)	落札率	備考
上越教育大学単身用学生宿舎等内部改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年4月6日	新潟県長岡市南町2丁目4番27号 (株)吉原組	一般競争入札	111,762,000	92,085,000	82.4%	
上越教育大学単身用学生宿舎等内部改修電気設備工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年4月7日	新潟県長岡市新産3丁目6番14 (株)宮下電設	一般競争入札	35,626,500	22,680,000	63.7%	
上越教育大学単身用学生宿舎等内部改修機械設備工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年4月8日	新潟県上越市藤巻6-55 (株)サトコウ	一般競争入札	50,127,000	49,350,000	98.4%	
上越教育大学山屋敷団地受水槽設備他改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年6月23日	新潟県柏崎市新橋8-2 北越空調(株)	一般競争入札	95,602,500	83,790,000	87.6%	
上越教育大学山屋敷団地太陽光発電設備工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年8月10日	新潟県長岡市新産3-6-14 (株)宮下電設	一般競争入札	38,262,000	33,222,000	86.8%	
上越教育大学音楽(個人練習)棟内部改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年8月12日	新潟県長岡市南町2-4-27 (株)吉原組	一般競争入札	44,478,000	25,725,000	57.8%	
上越教育大学音楽(個人練習)棟内部改修機械設備工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年8月11日	新潟県上越市石橋2-4-61 北陸工業(株)	一般競争入札	17,860,500	16,590,000	92.9%	
上越教育大学音楽(個人練習)棟内部改修電気設備工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年8月11日	新潟県上越市東城町2-2-2 大和電建(株)	一般競争入札	9,355,500	5,302,500	56.7%	
上越教育大学講堂等防水改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年8月28日	新潟県新潟市東区中山6-20-1 阿部工業(株)	一般競争入札	18,534,600	14,826,000	80.0%	
上越教育大学プール改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年9月17日	新潟県上越市大字辰尾新田1番地 久保田建設(株)	一般競争入札	19,971,000	18,375,000	92.0%	
上越教育大学山屋敷団地給水設備改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年10月27日	新潟県上越市頸城区百間町428-3 (株)山田商会	一般競争入札	29,914,500	26,250,000	87.8%	
上越教育大学プレハブ校舎(臨床研究スペース)新営工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成21年12月1日	新潟県長岡市南町2-4-27 (株)吉原組	一般競争入札	57,970,500	53,550,000	92.4%	

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部署の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	一般競争入札・指名競争入札の別 (総合評価の実施)	予定価格 (円)	契約金額 (円)	落札率	備考
上越教育大学学生会館等便所改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成22年1月18日	新潟県長岡市南町2-4-27 (株)吉原組	一般競争入札	14,511,000	6,825,000	47.0%	
上越教育大学学生会館等便所改修機械設備その他工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成22年1月19日	新潟県三条市曲淵3丁目2-15 (株)サンライフエンジニアリング	一般競争入札	12,348,000	8,757,000	70.9%	
上越教育大学職員宿舍風呂釜設備改修その他工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成22年2月5日	新潟県燕市杉柳127-1 (株)繁原設備工業	一般競争入札	25,347,000	22,050,000	87.0%	
上越教育大学第2講義棟等照明設備改修その他工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成22年2月15日	新潟県長岡市新産2丁目3-1 水澤電機(株)	一般競争入札	13,009,500	8,379,000	64.4%	
上越教育大学情報メディア教育支援センター等空調設備改修工事	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 施設マネジメント課長 安田 誠	平成22年2月22日	新潟県上越市東本町2-4-7 (株)高菱	一般競争入札	12,421,500	10,290,000	82.8%	

競争による契約に係る情報の公表(工事以外)

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	一般競争入札・指名競争入札の別(総合評価の実施)	予定価格(円)	契約金額(又は年間概算額)(円)	落札率	備考
教員免許状更新講習管理システムの機能追加等	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年4月3日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	5,410,650	—	
労働者派遣業務	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年4月3日	新潟県新潟市中央区上大川前通6-1214-2 (株)キャリアステーション	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	(1,830,888)	—	単価契約 契約金額は年間概算額
ピアノの売払い	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年7月29日	新潟県上越市本町5-3-27 二葉商事(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	1,890,000	—	
ヤマハ(株)製グランドピアノ 外	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年7月29日	新潟県上越市本町5-3-27 二葉商事(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	14,070,000	—	
財務会計システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年8月10日	東京都品川区大井1-47-1 (株)ニッセイコム	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	38,850,000	—	
試料水平型X線回折装置 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年10月22日	新潟県新潟市中央区南笹口1-9-10 (株)アヅマテクノス	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	10,489,500	—	
2010年版外国雑誌 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年10月23日	東京都新宿区新宿3-17-7 (株)紀伊國屋書店	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	6,947,697	—	
透過型電子顕微鏡 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年10月27日	東京都中央区新川1-28-38 東京ダイヤビルディング1号館3階 島津サイエンス東日本(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	19,530,000	—	
認証キャンパスネットワークシステム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年10月30日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	71,820,000	—	
学生支援オールインワンカルテシステム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年10月30日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	40,740,000	—	

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	一般競争入札・指名競争入札の別（総合評価の実施）	予定価格（円）	契約金額（又は年間概算額）（円）	落札率	備考
運動時代謝測定システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年11月10日	新潟県新潟市秋葉区矢代田619 竹井機器工業(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	3,118,500	—	
旅費計算システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年11月24日	茨城県つくば市千現1-23-2 センチュリー時計台3-205 (有)公共システム研究所	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	871,500	—	
携帯型光合成蒸散測定装置一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年11月30日	福井県福井市毛矢3-2-4 轟産業(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	4,967,550	—	
電動式集密書架(西側書庫)制御装置外 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月10日	新潟県上越市本町7-3-25 (株)大谷ビジネス	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	10,185,000	—	
電動式集密書架(東側書庫)制御装置外 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月15日	新潟県上越市中央1-24-2 (株)ヤザワ	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	13,125,000	—	
DNA塩基配列解析装置 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月15日	東京都中央区新川1-28-38 東京ダイヤビルディング1号館3階 島津サイエンス東日本(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	4,704,000	—	
上越教育大学英語教材作成業務	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月15日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	6,300,000	—	
液晶プロジェクター外 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月21日	新潟県上越市本町6-2-7 (株)横瀬オーディオ	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	2,415,000	—	
天体望遠鏡及び周辺機器 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成21年12月25日	東京都港区芝浦3-4-1 (株)NTTファシリティーズ	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	7,717,500	—	
講義支援システム用のソフトウェアライセンスの更新(構築作業等含む) 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年1月14日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	5,670,000	—	
講義室用固定机・椅子 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年1月18日	新潟県上越市本町7-3-25 (株)大谷ビジネス	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	10,701,180	—	

件名又は品名及び数量	調達役の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地	契約を締結した日	相手方の住所及び氏名	一般競争入札・指名競争入札の別（総合評価の実施）	予定価格（円）	契約金額（又は年間概算額）（円）	落札率	備考
情報揭示及び遠隔中継システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年1月26日	新潟県上越市春日新田1-6-18 (株)サトーメック	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	3,570,000	—	
末梢血管モニタリングシステム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年1月29日	新潟県新潟市秋葉区矢代田619 竹井機器工業(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	4,294,500	—	
LLシステム設備 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年2月3日	東京都中央区新川1-28-38 東京ダイヤビルディング1号館3階 島津サイエンス東日本(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	14,385,000	—	
試聴室音響機器 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年2月19日	新潟県上越市本町6-2-7 (株)横瀬オーディオ	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	2,362,500	—	
電子情報ボード活用研修システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年2月19日	新潟県上越市木田2-14-14 Jマテ. ランドコム(株)	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	4,830,000	—	
電動式書架の制御基盤交換等	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年2月26日	新潟県上越市本町7-3-25 (株)大谷ビジネス	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	9,481,500	—	
Web支援システム 一式	上越市山屋敷町1番地 調達役 上越教育大学 財務課長 鉄本 清隆	平成22年2月26日	新潟県新潟市中央区米山1-11-11 (株)グローバルネットコア	一般競争入札	予定価格は、同種の他の契約の予定価格を類推させるおそれがあるため公表しない。	5,460,000	—	

## 随意契約見直し計画の実施状況

<一般競争及び総合評価方式等の導入拡大に係る業務マニュアルの整備>

平成20年1月に策定した随意契約見直し計画の一般競争への移行を支援するための業務マニュアル「契約事務等の取扱について」を作成した。

また、「随意契約の適正化の一層の推進について（平成19年11月19日付け19文科会第506号文部科学省大臣官房長通知）」中の「公共調達の適正化について（平成18年8月25日財計第2017号財務大臣通達。以下「財務大臣通達」という。）」において示された総合評価方式の拡充（研究開発、調査研究及び広報等に係る業務委託の3調達分野）に係る本法人の業務マニュアル「総合評価落札方式活用の手引き」を作成し、当該調達業務に対応できるよう整備した。

## 目 次

1. はじめに.....	1
2. 会計機関.....	2
2.1. 会計機関の種類.....	2
3. 契約の原則及び種別.....	4
3.1. 契約の原則.....	4
3.2. 契約種別.....	4
4. 支出契約に係る事務手続きの流れ.....	7
4.1. 購入等依頼.....	7
4.2. 調達問.....	7
4.3. 予定価格の作成.....	8
4.4. 契約の相手方の決定.....	8
4.5. 支出契約決議.....	9
4.6. 契約書.....	11
4.7. 発注.....	12
4.8. 監督・検査.....	12
4.9. 債務計上.....	14
4.10. 契約の公表.....	14
5. 一般競争契約について（政府調達を除く）.....	16
5.1. 一般競争契約の概要.....	16
5.2. 一般競争契約の手続きの流れ.....	16
6. 指名競争契約について.....	26
7. 随意契約について.....	26
8. 政府調達について.....	28
8.1. 政府調達に関する協定（条約）.....	28
8.2. 政府調達の対象.....	28
8.3. 政府調達の分野.....	30
8.4. 総合評価落札方式について.....	30
8.5. 政府調達の手続き.....	30
8.6. 政府調達の随意契約について.....	31
8.7. 官報掲載について.....	31

## 契約事務等の取扱について

国立大学法人上越教育大学

【平成 22 年 3 月版】

# 総合評価落札方式活用の手引き

## 国立大学法人上越教育大学

本手引きは、本法人の「随意契約見直し計画」に基づき、国における総合評価落札方式により一般競争入札を実施する際の考え方及びその方法を参考にまとめたものである。なお、総合評価落札方式の実施状況等を踏まえ、必要に応じ本手引きの見直しを行うこととする。

### 目 次

第1章 総合評価の現状	
I 我が国の契約制度	2
II 総合評価落札方式の現状	2
III 今回適用対象の総合評価	2
第2章 総合評価の基礎概念	
I 入札価格の評価方法	4
II 技術等の評価方法	4
III 総合評価点の算出	6
IV 価格点と技術点の得点配分	6
第3章 総合評価の実践	
I 総合評価に係る関係書類	7
II 仕様書の作成	8
III 総合評価基準の作成	11
IV 技術審査	12
別添－1 「調査」に係る総合評価の例	
別添－2 「研究開発」に係る総合評価の例	
別添－3 「広報」に係る総合評価の例	
別添－4 入札説明書 [平成××年度〇〇〇に関する実態調査]	
別添－5 仕様書 [平成××年度〇〇〇に関する実態調査]	
別添－6 総合評価基準 [平成××年度〇〇〇に関する実態調査]	
参考－1 調査の業務委託に関する入札に係る総合評価落札方式 (大臣決定) 研究開発の業務委託に関する入札に係る総合評価落札方式 (大臣決定) 広報の業務委託に関する入札に係る総合評価落札方式 (大臣決定)	
参考－2 情報システム調達に係る総合評価落札方式の標準ガイド	
参考－3 汎用大型計算機システム総合評価基準 (抜粋)	
参考－4 地方公共団体における指定管理者制度公募参考例	
参考－5 入札価格による価格点と技術点の相関図	

## 人件費削減計画及び削減実績

本学の財政運営の基盤となる運営費交付金は、効率化係数の影響等により年々厳しい状況となり、加えて、「行政改革の重要方針（平成17年12月24日閣議決定）」により総人件費改革の実行計画を踏まえた人件費削減の取り組みが求められたところである。

このような厳しい状況の中で、本学においては人件費の抑制・削減に向けた「平成21年度までの雇用計画」を策定するとともに、同雇用計画及び運営費交付金・自己収入の状況を勘案し、計画的・効率的な財政運営を行うため「平成21年度までの財政計画」を作成し、平成18年6月21日開催の第20回役員会において決定した。

平成21年度における人件費削減計画及び削減実績は以下のとおりである。

### 【削減計画】

総人件費改革の実行計画を踏まえ、おおむね12%の人件費の削減を図る。

### 【削減実績】

平成17年度人件費予算相当額（27億3百万円）の概ね17%（4億69百万円）の人件費を削減した。

## 中期計画・年度計画の進捗管理や自己点検・評価の 作業の効率化に関する取組状況

中期計画等の進捗管理としては、これまでの年度計画の実施状況等をデータベース化して管理するとともに、各組織が常に参照できるようファイルサーバー上に置いている。

年度計画については、次の流れにより管理・実施し、確実に達成するよう努めている。

### 【年度当初～】

- 各年度計画を担当する実施組織は、実施計画（想定する成果、実施スケジュールなど）を策定
- 学長、理事及び副学長等は、各実施組織における年度計画の進捗状況を確認
- 学長、理事及び副学長等は、実施に当たって課題等があるものについて、必要に応じてヒアリングを実施し、課題等を解決

### 【年度後期】

- 各実施組織は、担当する年度計画の自己点検・評価（実施予定も含む。）を実施し、自己点検・評価報告書を提出
- 評価支援室は、年度計画達成の観点等から報告書を検証し、意見等を実施組織へフィードバック

### 【年度末～】

- 各実施組織は、評価支援室の意見等も踏まえ、自己点検・評価報告書を提出
- 評価支援室及び大学評価委員会は、大学全体の視点から自己点検・評価の検証を行い、学長へ報告

上記、自己点検・評価報告書については、国立大学法人評価委員会に提出する業務に係る実績報告書を作成するための基礎資料として活用し、作業の効率化も図っている。

平成17～20年度評価結果で課題として  
指摘された事項及びその対処一覧

項目：自己点検・評価及び情報提供

課題の有無				指摘等の内容	平成21年度の対処内容
H17	H18	H19	H20		
—	—	○	—	<p>年度計画【23-3】「UI (University Identity) の確立に向け具体的な実施計画を策定し、逐次実現する。」については、大学のマスコットキャラクターやキャッチコピーは作成されているが、UIの確立に向け、大学憲章制定に向けた取組は行われているものの、具体的な実施計画が策定されていないことから、年度計画を十分には実施していないものと認められる。</p>	<p>平成20年度に大学憲章を制定したため、平成21年度は該当なし。</p>

## キャンパスマスタープラン等による施設整備等の状況

平成21年度における施設の整備等をつぎのとおり実施した。

区 分	件 名	工 期	備 考
教育支援環境の整備	音楽(個人練習)棟内部改修工事(建築・電気・機械)	H21.08.11～H22.01.27	老朽改善
	プレハブ校舎(臨床研究スペース)新営工事	H21.12.01～H22.03.10	狭隘解消
	情報メディア教育支援センター空調設備改修工事	H22.02.22～H22.03.29	老朽改善
	第2講義棟他照明設備改修その他工事	H22.02.15～H22.03.26	省エネ対応
	心理教育相談室模様替工事	H22.02.12～H22.03.18	狭隘解消
	第2講義棟大講義室内装修繕	H22.03.09～H22.03.26	老朽改善
	自然棟301室改修工事(建築・電気・機械)	H22.03.15～H22.03.30	有効活用
学生支援環境の整備	単身用学生宿舎等内部改修工事(建築・電気・機械)	H21.04.02～H21.10.14	老朽改善
	プール改修工事	H21.09.17～H21.12.15	老朽改善
	大学会館等便所改修工事(建築・設備)	H22.01.18～H22.03.24	老朽改善
附属学校園の整備	附属小学校北門門扉改修	H22.02.26～H22.03.31	老朽改善
	附属小学校児童玄関改修	H22.01.05～H22.02.15	機能改善
	附属幼稚園風除室設置	H21.12.10～H21.12.24	機能改善
基幹施設設備等の整備	山屋敷団地受水槽設備他改修工事	H21.06.23～H21.10.23	老朽改善
	山屋敷団地太陽光発電設備工事	H21.08.10～H21.12.04	省エネ対応
	山屋敷団地給水設備改修工事	H21.10.27～H22.02.10	老朽改善
	美術(実習)棟北側雨水排水整備	H22.02.02～H22.02.24	機能改善
管理運営の整備	講堂等防水改修工事	H21.08.28～H21.11.18	老朽改善
	事務局正面自動ドア改修	H22.02.05～H22.03.17	機能改善
	職員宿舎風呂釜設備改修工事	H22.02.05～H22.03.29	老朽改善

## 平成21年度 既存施設・設備の有効活用への取組状況

### ○ 既存スペースの有効活用の状況

施設の利用状況等については、本学施設有効活用規程に基づき、5年周期（施設の整備等が行われる場合は必要に応じ随時）で施設利用実態の点検・調査を実施している。

平成21年度は、院生研究室の狭隘解消のため、研究室、実験室、演習室、院生研究室などの見直しを行うとともに、共同利用スペースについても見直しを行った。その結果、実験室等を院生研究室に利用する面積として56㎡、共通講義室に利用する面積として66㎡の利用計画を策定した。また、チャージスペースとして活用するため6室（計153㎡）を確保した。

### ○ 共通講義室の稼働状況

本学の共通講義室の稼働状況は、次のとおりである。

稼働率ごとの講義室数・面積（㎡）

講義室数	～20%	21～40%	41～60%	61～80%	81～100%
26室	0	3	9	13	1
2,154㎡	0	143	551	1,423	37

### ○ 共同利用スペースの確保状況

平成21年度における共同利用スペース（共通講義室等及び共同実験室）は、2,469㎡を確保した。

## 平成21年度上越教育大学施設・設備維持管理計画及び実施状況

区分	件名	実施時期及び回数	
保全業務	構内電話交換機設備保全業務	年間	
	防災設備保全業務(職員宿舍含む)	年間	
	生活排水処理施設保全業務	年間	
	昇降機設備保全業務	年間	
	附属学校小荷物専用昇降機保全業務	年間	
	高圧受変電設備保全業務	年間	
	設備監視装置保全業務	年間	
	デマンド管理空調制御装置メンテナンス	年間	
	空調設備保全業務	5～11月	
	受水層・高置水槽設備保全業務	8～9月	
	ボイラー・圧力容器保全業務	8～9月	
	消雪設備保全業務	12～3月	
	PH処理設備保全業務	11月	
	暖房用ボイラー乾燥保管処理	年間8回	
	生活排水処理施設汚泥搬出処理	年間10回	
	点検	冷温水発生機点検	6月、11月
プールろ過機保守点検(大学)		6～9月	
ドラフトチャンバー分解整備		2月	
暖房ボイラー運転業務		11/10～3/31	
暖房ボイラー事前事後整備		4月、11月	
講堂舞台装置点検		11月、2月	
学生宿舍給湯ボイラー運転および冷温水発生機点検業務		年間	
屋上防水点検・整備等		6月、11月、3月	
調査	建物安全調査	3月	
校地維持	構内緑地維持管理	芝管理・樹木維持・伐採・剪定	
	害虫(蟻・スズメバチ等)駆除	6件	
	雪囲い(山屋敷・西城・本城・赤倉)	11月～12月	
法定検査	構内総合排水水質分析	10月	
	簡易専用水道検査	10月	
	浄化槽法11条検査	10月	
	ばい煙濃度測定	8月、1月	
	建築基準法第12条検査	9月、1月	
	プール水質	6月、7月	

その他施設・設備の維持管理の取組状況（平成21年度実施事業）

実施事業	事業内容
<b>【教育支援環境(講義室等)の整備】</b>	
①老朽解消	
・音楽(個人練習)棟内部改修	内装・電気設備・空調設備の改修
・空調設備改修	情報メディア教育支援センターの空調機更新
②バリアフリー対策	
・便所改修	大学会館・第2講義棟・体育棟2階の便所改修と体育棟2階多目的トイレの取設
・自動ドア整備	事務局玄関に取設
②狭隘解消	
・スペース増築整備	臨床研究棟(410㎡)
③施設有効活用	
・心理教育相談室模様替	利用率の低いゲストルームを教育研究関連室に模様替
・実験室等改修	退官教員が利用していた諸室等の活用
④地球温暖化対策	
・第2講義棟他照明器具取り替え	高効率型照明器具への更新(講義室・本部事務局他)
・太陽光発電設備	附属図書館屋上(35KW)
⑤附属中第2特別教室棟空調設備改修	マルチメディア室・視聴覚準備室の空調機更新
<b>【基幹施設設備等の整備】</b>	
①受水槽設備等改修	受水槽設備・共同溝内給水配管の更新
<b>【学生支援環境の整備】</b>	
①学生宿舎の環境改善	
・単身用学生宿舎の内部改修	居住環境向上のため内装・電気設備・暖房機の改修
・国際学生宿舎の空調機改修	エアコン更新
②屋外施設の環境改善	
・プール改修	老朽化したプール槽補修・浄化装置の更新
・外灯改修	防犯対策として外灯の老朽改善(構内道路, 課外活動施設, 駐車場)
<b>【その他の整備】</b>	
①屋上防水改修	講堂, 附属幼稚園
②職員宿舎風呂釜改修他	居住環境向上のため風呂釜更新・住宅用火災報知器設置

## 平成16年度～平成21年度における省エネルギー対策等や 地球温暖化対策に関する取組状況

省エネルギー対策や地球温暖化対策の推進のため、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号。以下「省エネ法」という。）に基づき、以下のとおり体制等を整備し、対策を実施した。

- 省エネ法に基づき、本学におけるエネルギー使用の合理化及び省エネルギー対策の推進を図るため、大学職員を構成員とするワーキンググループを設置して具体的な省エネ対策を検討し、その結果を素案として、施設安全・環境委員会に報告を行った。  
また、財団法人省エネルギーセンターが実施している、省エネ診断を受診し、エネルギー使用の効率化の方法について、指導を受けた。（H20）
- 省エネルギー・地球温暖化対策について、「国立大学法人上越教育大学における温室効果ガス排出抑制等のための実施計画」の制定に向け検討を行った。（H21）
- エネルギー消費量調査を行い、各団地の消費量をまとめ、学内構成員に周知を行った。（H18～21）
- 「上越教育大学におけるエネルギーの使用の合理化及び省エネルギー対策の推進に関する規程」に基づき、以下の整備を実施した。
  - ・外灯設備の省エネ化（水銀灯を消費電力の少ないナトリウム灯に変更）（H20～21）
  - ・中央監視装置の更新（各棟毎の使用エネルギーの計測）（H20）
  - ・年次計画により、講義室・附属図書館等の照明器具を高効率化器具に更新（H20～21）
- その他の対策として、主に以下の取組を継続して実施した。（H16～21）
  - ・夏のクールビズ、冬のウォームビズの推進
  - ・空調機器の温度設定の管理を徹底させるポスターの掲示、教職員情報共有システムによる周知
  - ・冷暖房期間の短縮
 

冷房：平成16年度→平成21年度	28日間短縮
暖房：平成16年度→平成21年度	4日間短縮
  - ・夏季一斉休業の実施
  - ・空調デマンド管理制御装置による自動的な運転停止システムの稼働
  - ・年次計画により、学内のトイレ及び廊下、学生宿舍の照明に人感センサーを導入
  - ・グリーン購入法に基づく物品等の購入
  - ・平成21年12月に附属図書館屋上に太陽光発電設備（出力35kW）を設置した。（設置後4ヶ月間（平成21年12月～平成22年3月）で、附属図書館の使用電気量の約4%を発電）

## 危機管理の体制、マニュアル等の整備・運用状況

### 1 マニュアル等の整備状況

災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等について作成し、本学ホームページに「危機管理」のページを設け掲載している。

### 2 防災訓練等の実施

災害や事件・事故等に対応するため、本学防災計画及び防災マニュアルに沿って、地元消防署及び警察署の協力も得て、大学、各附属学校、学生宿舎及び附属施設等において防災訓練や救急講習会、AED使用講習会等を実施した。

### 3 新型インフルエンザへの対応

危機管理の総括及び円滑な推進、危機管理対策の改善・強化などを全学的・総合的に行う「危機管理室会議」を合計13回開催し、国内での発生前から予防と発生時の対応を検討するとともに、発生後は、「新型インフルエンザ対策本部」を立ち上げ、その状況の把握、学内への情報提供、罹患者に対する個別の保健指導など迅速に対応した。

また、学内での集団発生に際は、休校措置をとるとともに、学生への一斉メール配信を行い、罹患相談を受け付けるなど感染拡大の防止措置を行った。

## 公式ホームページの危機管理サイト



## 危機管理

| [緊急時の通報](#) | [防災](#) | [救急・救命・感染症](#) | [交通安全](#) | [防犯](#) | [教育研究活動](#) | [関連リンク集](#) |

## 緊急時の通報

## ■ 緊急時の通報先

## 防災

## ■ 災害時の避難場所(上越市指定避難場所)

- ・ [山屋敷地区\(大学・附属幼稚園\)](#) (大学 体育館)
- ・ [西城地区\(附属小学校・学校教育実践研究センター\)](#) (附属小学校 体育館)
- ・ [本城地区\(附属中学校\)](#) (附属中学校 体育館)

## ■ 災害への備え

- ・ [火災の予防](#)
- ・ [地震への備え](#)
- ・ [風水害への備え](#)
- ・ [非常用持出品の準備](#)

## ■ 災害が発生したとき

- ・ [火災の場合](#)
- ・ [地震の場合](#)
- ・ [風水害の場合](#)

## ■ 消火用具の使い方

- ・ [消火器](#)
- ・ [屋内消火栓](#)

## ■ 防災体制・災害支援体制

- ・ [新潟県中越沖地震関連](#)

## 救急・救命・感染症

## ■ 怪我・急病 (保健管理センター)

- ・ 症状が軽い場合 ⇒ [保健管理センター](#) TEL 025-521-3642
- ・ 休日・夜間の場合 ⇒ [病院案内](#)
- ・ 救急車の要請 ⇒ [救急119番](#) ⇒ 警備室 TEL 025-521-3300 へも通報

## ■ 救命処置

- ・ [AED学内設置場所と使用方法](#)

## ■ 応急手当の方法 (保健管理センター)

## ■ 感染症 (保健管理センター)

- ・ 新型インフルエンザ

[新型インフルエンザへの対応等について](#) 2009.11.16更新

[新型インフルを知るために](#) 厚生労働省

[感染症について\(インフルエンザを中心に\)](#) (pdf) H21.02.04健康保持増進講演会より(学内限定)

- ・ 麻疹(はしか)・風疹・水痘・ムンプス(おたふく風邪)

[入学者に対する麻疹\(はしか\)等の防止措置](#)

- ・ ノロウイルス

[ノロウイルス感染症\(pdf\)](#)

[ノロウイルス感染防止マニュアル\(pdf\)](#)

[ウイルス性食中毒について\(特にノロウイルスについて\)](#) (pdf) H21.02.04健康保持増進講演会より(学内限定)

- ・ インフルエンザ

[インフルエンザ感染症\(pdf\)](#)

- ・ 高病原性鳥インフルエンザ

[高病原性鳥インフルエンザ感染防止マニュアル\(pdf\)](#)

## 交通安全 <大学構内の制限速度は20km/h>

- [大学構内交通規制等の遵守](#)
  - ・ [大学構内交通規制要項\(pdf\)](#)
  - ・ [学生宿舎及び国際学生宿舎入居者車両要項\(pdf\)](#)
- [交通事故の通報先](#)

## 防犯

- [不審者等対応](#)
  - ・ [不審者等対応マニュアル\[大学編\]\(学内限定\)](#)
- [インターネットトラブル](#)
  - ・ [フィッシング詐欺の解説\(学内限定/e-Learning\)](#)
- [緊急時の通報先](#)

## 教育研究活動

- [セクシュアル・ハラスメント](#)
- [薬品管理](#)
  - ・ [毒物・劇物取扱規程\(pdf\)](#)
  - ・ [薬品管理マニュアル\(pdf\)](#)
- [学生の海外留学・研修\(pdf\)](#)
- [研究活動における不正行為\(研究成果の捏造, 改ざん, 盗用\)の防止](#)
- [研究費の不正使用防止に向けた取組](#)

## 関連リンク集

- [防災](#)
  - ・ [上越市ホームページ \(防災・危機管理\)](#)
  - ・ [新潟県ホームページ \(防災情報\)](#)
  - ・ [総務省消防庁ホームページ\(防災マニュアル\)](#)
  - ・ [内閣府ホームページ \(防災情報\)](#)
- [救急・救命・感染症](#)
  - ・ [上越市ホームページ \(休日・夜間診療 | ノロウイルス | 新型インフルエンザ\)](#)
  - ・ [厚生労働省:新型インフルエンザ対策関連情報](#)
  - ・ [総務省消防庁ホームページ \(応急手当の基礎知識 | 応急手当の基礎実技—心肺蘇生法とAEDの使用—\)](#)
  - ・ [政府広報オンラインホームページ \(救命処置とAEDの操作方法\)](#)
- [交通安全](#)
  - ・ [警察庁ホームページ \(交通事故に遭わないために\)](#)
- [海外渡航](#)
  - ・ [外務省海外安全ホームページ \(国別の安全対策基礎データ・危険情報\)](#)
- [防犯](#)
  - ・ [上越市ホームページ \(防犯情報\)](#)
  - ・ [新潟県警察ホームページ \(防犯ポイント\)](#)
  - ・ [警察庁ホームページ \(犯罪被害に遭わないために | サイバー犯罪対策\)](#)

top



## 平成21年度 防災訓練等実施状況一覧

## ○大学

実施日	実施時間	実施内容
10月21日(水)	10:00~11:00	地震を想定した災害対策本部の設置訓練, 情報収集訓練
	15:30~16:30	火災を想定した避難誘導・通報訓練, 初期消火訓練
10月27日(火)	9:00~10:00	昇降機緊急時救出訓練
2月22日(月)	13:00~16:00	救急(応急手当)講習会

## ○赤倉野外活動施設

実施日	実施時間	実施内容
8月27日(木)	14:00~14:50	地震・火災を想定した避難誘導, 通報, 初期消火訓練
2月22日(月)	10:00~11:00	降雪期にける地震・火災を想定した避難誘導, 通報, 初期消火訓練

## ○学生宿舎

実施日	実施時間	実施内容
5月27日(水)	13:00~14:00	単身用学生宿舎 火災発生を想定した避難訓練, 初期消火訓練
6月17日(水)	13:40~14:30	世帯用学生宿舎及び国際学生宿舎 火災発生を想定した避難訓練, 初期消火訓練

## ○学校教育実践研究センター

実施日	実施時間	実施内容
11月11日(水)	10:00~11:00	地震・火災発生を想定した防災訓練

## ○附属幼稚園

実施日	実施時間	実施内容
6月23日(火)	9:30~9:50	火災発生を想定した避難訓練
7月13日(月)	11:00~12:00	地震発生を想定した避難訓練
9月16日(水)	10:00~11:00	火災発生を想定した避難訓練
11月30日(月)	13:00~13:30	不審者対応の避難訓練
1月21日(木)	10:00~10:30	火災発生を想定した避難訓練(冬期間)
2月23日(火)	10:00~10:30	地震発生を想定した避難訓練

## ○附属小学校

実施日	実施時間	実施内容
4月24日(金)	9:50~10:20	地震及び火災発生を想定した避難訓練
9月11日(金)	9:50~10:30	不審者侵入を想定した避難訓練
1月26日(火)	10:20~11:10	火災発生を想定した避難訓練(冬期間)

## ○附属中学校

実施日	実施時間	実施内容
4月9日(木)	15:30~16:30	AED講習会
4月27日(月)	14:40~15:30	火災発生を想定した避難訓練
10月5日(月)	14:40~15:20	地震発生を想定した避難訓練

## 本学ポータルサイトによる学内への情報提供

お知らせ

お知らせ

既読

バックナンバー



## 【検索条件】

バックナンバー期間 : 2009-4-1 0:0 ~ 2010-3-31 23:55

タイトル : インフルエンザ

【カテゴリ選択】

選択

- 09-11-08 00:00 **【保健管理センター】** [今後のインフルエンザ感染に関する対応について](#)
- 09-11-04 00:00 **【教育支援課】** [インフルエンザに伴う一斉休講について](#)
- 09-05-01 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザに対する対応について【重要】](#)
- 09-04-28 00:00 **【危機管理室】** [重要:豚インフルエンザに対する対応](#)
- 10-03-16 08:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 10-02-08 13:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザの予防について\(通知\)](#)
- 09-12-22 08:30 **【危機管理室】** [年末年始における新型インフルエンザ対策の徹底について](#)
- 09-11-20 08:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-11-16 08:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-11-13 08:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-11-12 10:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-11-11 10:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-11-06 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [学内における新型インフルエンザ罹患者の発生状況について](#)
- 09-11-05 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-10-30 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-10-29 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-10-27 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [本学における新型インフルエンザ感染者の発生状況](#)
- 09-10-09 09:30 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-10-02 10:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-09-30 11:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-08-10 11:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [インフルエンザの感染予防について](#)
- 09-07-29 11:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [新型インフルエンザへの対応等について](#)
- 09-07-23 11:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [上越市内における新型インフルエンザ患者の発生について\(第2報\)](#)
- 09-07-17 00:00 **【新型インフルエンザ対策本部】** [上越市内における新型インフルエンザ患者の発生について【重要】](#)
- 09-06-12 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザの対応について【重要】](#)
- 09-06-01 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザの対応について【重要】](#)
- 09-05-27 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザの対応について【重要】](#)
- 09-05-22 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザの対応について【重要】](#)
- 09-05-18 00:00 **【危機管理室】** [新型インフルエンザの対応について【重要】](#)

## 研究費の不正使用防止のための体制，ルール等の整備・運用状況

### 1 研究費不正使用防止計画等の策定

研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)(平成19年2月15日文部科学大臣決定)を踏まえ、「国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画」を制定し、これを具体的を実施するため、「国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画運用ガイドライン」を併せて制定した。

### 2 研究費不正防止に向けた事項の実施

研究費不正使用の防止対策を推進するために設置された研究費不正使用防止計画推進室において、次の事項を推進した。

#### ① リスク管理一覧表の策定

本法人における研究費の使用において問題となりうる具体的な事項(リスク)を洗い出し、リスク管理を行うため「研究費使用に係るリスク管理一覧表」を策定した。

#### ② 不正取引に関与した業者の取引停止規程の整備

不正取引に関与した業者への処分に関することとして「国立大学法人上越教育大学における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要項」を策定し、平成22年3月30日学長裁定で制定した。

#### ③ 学内周知及び外部への公表

上記1及び前記①の制定並びに公的研究費の適正な執行について、学長通知により全教職員へ周知した。また、本法人の取組みを外部へ公表するためホームページへ掲載した。

## 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画

（平成22年3月16日）  
学 長 裁 定

## 1. 不正使用防止計画推進部署の設置等

国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止規程第7条第1項の規定に基づく不正使用防止計画を推進する部署として、最高管理責任者の下に研究費不正使用防止計画推進室を設置、下記の事項について実施し推進する。

## 2. 不正使用防止に向けた事項の実施

## (1) リスクの管理及び不正使用防止計画運用ガイドラインの策定

① 研究費の使用において問題となりうる具体的な事項（リスク）を洗い出し、一覧表を作成することによりリスク管理を行う。

② 不正を発生させる要因を本学全体に起因するものと研究者個人の問題・責任に係るものとの分類した上で、具体的な不正使用防止運用ガイドラインを策定する。

## (2) 物品の発注・納品確認を明確にする体制の整備

現場発注の発注権限や範囲等を明確にし、機関内外に対してホームページ等により周知を行う。

また、教育研究上必要な物品の納品確認をこれまで以上に厳格に実施するため、検収体制を整備する。

## (3) 学生等に支給する賃金・謝金等に関する体制の整備

勤務実態のない謝金・賃金の請求や、勤務時間の水増し請求などの不正を防止するため、勤務日や勤務時間等、勤務の実態に努める。

## (4) 旅費の支給に関する体制の整備

出張の事実がない旅費の請求や、実際の日程よりも長い日程による旅費の請求などの不正を防止するため、旅費日程や宿泊の有無等、旅行の実態の把握に努める。

## (5) 不正行為を早期発見し是正するための体制の整備

物品の納品、支払請求等に関する疑問点などに対応するための相談窓口及び契約関係等に止まらない組織的又は個人的な法令違反行為等に関する通報窓口を活用して不正行為の早期発見と是正に努める。

## (6) 外部への公表

研究費の不正への取り組みに関する本学の方針及び意思決定手続きを本学ホームページにより外部に公表する。

## (7) 研究の実施

科学研究費補助金の公募に係る説明会及び新採用職員研修会等の学内研修会の機会を利用して研究費の不正使用防止に係る研修を実施する。

## (8) 誓約書の徴取

科学研究費補助金その他の競争的資金の交付を受けた職員から、必要に応じて関係ルールを遵守する旨の誓約書等を徴するものとする。

## (9) 内部監査の実施

内部監査員は、研究費不正使用防止計画推進室と連携し、研究費の適正な運用・管理について実効性のある監査を実施する。

## 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画運用ガイドライン

(平成22年3月16日)  
(学 長 裁 定)

本ガイドラインは、本学が策定した「国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画」に基づき、公的研究費を適正に管理するために必要な事項を具体的に示したものである。

### 1. 研究費の不正使用防止に向けた管理体制の強化

#### (1) 不正使用防止計画推進部署の設置

国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止規程（平成19年規則第30号）の規定に基づき、最高管理責任者の下に設置された「研究費不正使用防止計画推進室」において、研究費不正使用防止対策を推進する。

#### (2) 研究費の使用ルール等に係る相談窓口の設置

研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係る手引き書等を整備し、本法人内外からの相談窓口を総務部財務課、学務部教育支援課及び研究連携室に設置する。

### 2. リスク管理等

(1) 研究費不正使用防止計画推進室は、研究費の使用において問題となりうる具体的な事項（リスク）を洗い出し、一覧表を作成することによりリスク管理を行う。

(2) 研究費不正使用防止計画推進室は、不正を発生させる要因を本学全体に起因するものと研究者個人の問題・責任に係るものとに分類する。

### 3. 物品の発注・納品確認を明確にする体制の整備（確立）

研究上必要な物品の発注（立替払を含む。）について、チェック機能が十分発揮できるような措置を講じるとともに、納品検収業務を厳格に実施するため、財務部財務課の納品検収体制を強化し、次のような措置を講じる。

#### (1) 発注権限の明確化

発注権限や範囲を明確にするため、その権限や範囲を明示した資料等を作成し学内外に対してホームページ等により公表する。

#### (2) 検収体制の強化

① 契約担当課において、現場への納品前に課内等での検収を徹底するなど検収体制の強化を図る。

② 納入業者に対して、契約担当課での検収確認印がない場合は支払いができない旨を周知する。

③ 各部局に対して、現場納品時の受領年月目及び受領印（又はサイン）の記載を徹底するよう周知する。

④ 納品検収体制を強化するため、財務部財務課に検収を担当する職員等を雇用するなど増員を図る。

#### 4. 学生等に支給する賃金・謝金等に係る体制の整備

- (1) 学生等に支給する賃金・謝金等は、実施月の翌月払いを徹底するため、又、複数部署での重複雇用を防止するため、各部局に対して、実施後の出勤表等支払関係書類の早期提出について周知徹底を図る。
- (2) 学生等が複数の部局で兼務する場合には、出勤表にその旨を表示させ、併せて他部局の出勤表の写しを添付するよう、各部局に対して、周知徹底を図る。
- (3) 学生等の雇用実態については、随時勤務状況を確認するなど、その実態把握に努める。

#### 5. 旅費の支給に係る体制の整備

- (1) 旅行日程等の確認のため、航空機利用の際の領収書や半券の提出を徹底させる。
- (2) 不要な旅費の支給を防止するため、旅行者が旅行先で宿泊のため自宅等を利用した場合には、宿泊費の減額調整を行うなど、実態に応じた旅費の支出をする。
- (3) 公私の区分を明確にするため、出張期間前後に私事旅行がある場合には、旅行命令権者が事前に承認した場合を除き、原則として私事旅行のために必要な往路又は復路の交通費は支給しない。
- (4) 出張の実態を把握するため、出張の目的や成果等を把握できるような書類や出張報告書等の提出を徹底する。

#### 6. 不正行為を早期に発見し是正するための体制の整備

- (1) 国立大学法人上越教育大学公益通報者保護規程（平成18年規程第17号）（以下「通報規程」という。）第4条に定める窓口を活用し、研究費不正使用の早期発見に努める。
- (2) 通報者（告発者）及び相談者の保護  
本学の内外から通報（告発）及び相談があった場合は、通報者（告発者）及び相談者の保護を徹底するとともに保護の内容を通報者（告発者）及び相談者に周知する。  
また、誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じるものとする。  
頭名による通報（告発）及び相談の場合、受け付けた通報に基づき実施する措置の内容を通報者（告発者）及び相談者に通知するものとする。
- (3) 調査  
通報及び相談された事項に関する事実関係の調査を通報規程に定める調査員が行うものとする。
- (4) 処分  
調査の結果、研究費の不正使用が明らかになった場合は国立大学法人上越教育大学就業規則その他関係諸規程等に則って処分する。

#### 7. 外部への公表

- 研究費の不正への取り組みに関する以下の事項について、本学の方針及び意思決定手続きを本学のホームページに掲載するなどして外部に対しても公表する。
- (1) 機関内の責任体系に関すること。

- (2) 研究費の使用ルール及び事務処理手続きに係る機関内外からの相談窓口に関すること。
- (3) 不正防止計画の推進する担当者又は部署に関すること。
- (4) 発注，検収に関すること。
- (5) 不正取引に関与した業者への処分に関すること。
- (6) 不正に係る通報窓口及び大学の対応体制に関すること。
- (7) 研究費の適正な運用・管理に係る監査体制に関すること。

#### 8. 研修等の実施

- (1) 科学研究費補助金の公募に係る説明会の開催とあわせて研究費不正使用防止の説明を説明する。
- (2) 教員新任研修会等で職員倫理の問題の一つとして説明する。

#### 9. 誓約書等の徴取

科学研究費補助金その他の競争的資金の交付を受けた職員から，必要に応じて関係ルールを遵守する旨の誓約書等を徴するものとする。

#### 10. 内部監査の実施

- (1) 内部監査員は、業務監査の一環として、研究費不正防止計画推進室のモニタリングその他の体制に不備がないか監査する。
- (2) 内部監査員は、研究費不正防止計画推進室が把握した不正発生要因に関することを監査の重点項目として、業務監査及び会計監査を実施する。
- (3) 内部監査員は、監事及び会計監査人と定期又は臨時に監査計画その他の情報や意見を交換し、連携して効率的な監査を実施する。

## 研究費使用に係るリスク管理一覧表

(平成22年3月4日研究費不正使用防止計画推進室策定)

事 項	リ ス ク 等	対 応 策
<b>【大学全体(組織)に係るもの】</b>		
予算管理	△ 研究者による予算執行	予算管理部署において財務会計システム「JUSTA」による執行状況のモニタリング及び収支簿の把握の実施
年度末の集中執行	○ 業者への未払・預け金及び特定業者への集中発注	
特定業者への集中発注	○ 業者への未払・預け金	・契約担当部署によるチェックの強化 ・納品・検収体制の強化
公的研究費交付前使用	○ 業者への未払	研究者が公的資金による研究費を受領するまで大学運営資金により必要な研究費を立替える制度の充実
<b>【研究者個人の問題・責任に係るもの】</b>		
共通事項	◎ 目的外使用・流用	・会計マニュアルの整備 ・研究費不正使用防止に係る説明会の実施 ・契約担当部署によるチェックの強化 ・内部監査の重点事項としての監査実施
旅費	◎ 不正受給(カラ出張, 水増請求, 代理受領)	・旅行命令書へ学会等出席に係る開催要項等の関係資料添付 ・航空機利用の際の領収書や半券の提出 ・宿泊先の宿泊証明書又は領収書の保管・自己申告 ・出張報告書の提出の徹底
謝金	◎ 不正受給(カラ謝金, 水増請求, 代理受領)	・謝金実施伺の早期提出の徹底 ・事務担当者による勤務日毎の出勤表押印の確認 ・雇用者の勤務状況の随時確認
物件費	◎ 不正使用(架空請求, 水増請求, 業者への預け金)	・発注権限の明確化 ・納品・検収体制の強化

(注) 上表中「リスク等」欄の記号は、当該事項リスクの度合いを示す。

「◎」=高、「○」=中、「△」=低

平成22年3月16日

教職員各位

学長

## 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画等について（通知）

このことについて、文部科学省の「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」を実施するため、本学における取扱いを下記のとおり定めましたので、通知します。

については、公的研究費の使用にあたっては、今後とも適正な執行に努められるようお願いいたします。

また、本学の研究費不正使用防止に向けた取組をホームページに掲載していますので、確認くださるよう併せてお願いします。

## 記

1. 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画
2. 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止計画運用ガイドライン
3. 研究費使用に係るリスク管理一覧表

## (参考)

## ①文部科学省ホームページ

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/19/02/07020814.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/19/02/07020814.htm)

## ②本学ホームページ

「研究費の不正使用防止に向けた取組」

<http://www.juen.ac.jp/contents/approach/kenkyuhi/index.html>

## 【本件担当】

総務部財務課財務・監査チーム

内線 3234 / タイヤイン 521-3234

メール [zaisomu@juen.ac.jp](mailto:zaisomu@juen.ac.jp)

## 公式ホームページによる研究費の不正使用防止に向けた取組の公表


[ホーム](#)
[サイトマップ](#)
[お問い合わせ](#)

[社会人・一般の方へ](#)
[入学を希望される方へ](#)
[卒業生・修了生の方へ](#)
[在学生の方へ](#)
[職員の方へ](#)

[大学案内](#)
[学校教育学部](#)
[大学院](#)
[教育研究組織／附属施設](#)
[キャンパスライフ](#)
[アクセスガイド](#)

ホーム ▶ [大学の取組み](#) ▶ [研究費の不正使用防止に向けた取組](#)

## 研究費の不正使用防止に向けた取組

- ▶ 研究費の運営・管理に関わる者の責任と権限
- ▶ 研究費不正防止体制のフロー図
- ▶ 「相談窓口」及び「通報窓口」の設置
- ▶ 研究費の管理・監査の対応策
- ▶ **研究費不正使用防止計画**
- ▶ **研究費不正使用防止計画ガイドライン**
- ▶ **研究費使用に係るリスク管理一覧表**

◀ [\[大学の取組み\]へ戻る](#)

### 大学の取組み

- ▶ [教育・研究関連](#)
- ▶ [講演会・講習会等](#)
- ▶ [危機管理・その他](#)

top



[サイト規約](#) | [プライバシーポリシー](#)

このページは総務部財務課財務・監査チームが管理しています。  
このページに関するご意見・お問合せは [zaisomu@juen.ac.jp](mailto:zaisomu@juen.ac.jp) までお願いします。

[作成:2007.12.3][最終更新:2010.3.18]

〒943-8512 新潟県上越市山屋敷町1番地

Copyright©2004-2008 Joetsu University of Education. All rights Reserved.