

平成26年度監事監査結果報告書

平成27年6月16日

政策研究大学院大学

監事 宇佐美 豊

監事 東田 親司

I. 監査の概要

1. 監査計画

平成26年度監事監査は、国立大学法人法第11条第4項の規定にもとづき、国立大学法人政策研究大学院大学（以下「本学」という。）の平成26年度業務について、次の監事監査計画に基づいて実施した。

(1) 監査の基本方針

政策研究大学院大学監事監査規則第2条に基づき、本学の業務の合理的かつ効率的な運営を図るとともに、会計経理の適正を期することを目的とする。

(2) 監査の実施期間

平成26年4月1日から平成27年3月末日までとする。

(3) 監査の方法

業務監査は、議事録を閲覧するとともに、担当責任者への書面または口頭によるヒアリング及び関係証憑の閲覧によって行った。

また、内部監査に立ち会いその実施状況を把握した。

会計監査については、会計監査人の監査に立ち会い、会計監査人への書面または口頭によるヒアリング及び関係証憑の閲覧によって行った。

(4) 監査の対象部局

原則として必要と思われるすべての部局を対象とした。

2. 監査実績

- (1) 平成26年4月1日～ 役員会への出席、意見交換会(学長、理事、会計監査人、監事)への出席、運営局長との懇談会及び各課長などからの現況聴取を随時実施
- (2) 平成26年 7月30日 平成26年度国立大学法人等監事研修会
- (3) 平成26年 8月22日 第26回公会計監査機関意見交換会議
- (4) 平成26年 9月30日 第26回国立大学法人等監事協議会東京支部会
- (5) 平成26年12月 8日 第11回国立大学法人等監事協議会総会
- (6) 平成26年12月11日 平成25年度決算検査報告説明会（会計検査院）
- (7) 平成27年 2月 2日 第27回国立大学法人等監事協議会東京支部会
- (8) 平成27年 6月 8日 平成26年度決算会計監査人決算報告会

II. 監査結果

監事は、議事録を閲覧し、意思決定過程における内部統制が機能していることを確認するとともに、重大な法令・規則違反がないことを確認した。

また、内部監査報告書の閲覧により、重要な不正・誤謬がないことを確認した。

監査法人に対しては、監査の結果についてヒアリングを行い、その監査の方法についての妥当性を確認した。それらの結果、学長のリーダーシップの下に国立大学法人として、その業務の適正かつ合理的な運営が図られていると総括した。

本監事監査結果報告書は、監査報告書とは別に、主要な監査結果を説明しつつ、監査の結果に基づき成果が認められる事項、及び、さらなる改善に向けて検討の余地があると認められた事項を明確にして報告するものである。

III. 所見

1. 施設の有効利用について

本学では、中期計画を受けた平成 26 年度計画において、資産の運用管理の改善の一環として「会議室、想海楼ホール等の貸出等による施設の有効利用を図る。」(年度計画 35-2-1) こととしている。今般、平成 25 年度の会議室等の使用状況を調査したところ、以下の状況であった。

平成 25 年度 会議室等利用状況

区 分	会議室等名	備 考
年間 200 回以上の使用 状況の会議室等	会議室：1A、1B、3A、3B、 3C、3G 運営局会議室：3D 研究会室：4A、4B、4C、 4D、4F	
年間 100~199 回の使用 状況の会議室等	想海楼：(184 回) 会議室：1C、4E、	
年間 100 回未満の使用 状況の会議室等	会議室：3E (8 回)、 3H (56 回) 食 堂：(77 回)	・3E 会議室は備品等を格納 している部屋を衝立で仕 切った部分。 ・3H 会議室は年度途中に整 備

(注 1) 運営局提出資料と現場確認結果による。

(注 2) 3F 会議室は、応接セットの部屋のために除外した。

(注 3) いずれも非記録の利用は除く。

このため会議室等については次の措置を検討する必要がある。

- (1) 想海楼ホール(定員 300 名)については、本学の立地条件等からみて利用希望者は潜在しているとみられるので、中央省庁・学会等の公的な利用を念頭に、さらに利用率向上に

向けた方策を検討すること。

- (2) 年間 100 回未満の利用状況の会議室については、他の利用方策も含め有効活用方策を検討すること。とくに 3E 会議室隣接の備品格納部分は事務局に近いので有効活用すること。
- (3) 食堂については、次項で提起する検討を行うこと。

2. 食堂の利活用の検討

食堂は、現在食事の提供等も行われておらず、主に外部からの配達品等による懇親会等に利活用されている。

食事を提供する可能性についての、これまでの検討状況を伺ったところ、「過去に業者を募ったことはあるが、本学の規模が小さく採算が取れないこと、ハラル料理の提供が必要であるが対応できる業者が少なく、また対応できたとしてもコスト高となるなど費用対効果の観点から導入していない」との説明があった。また、食堂内には厨房機能に必要なスペースはあるものの厨房機器が整備されていない等から、仮に開業に意欲がある業者がいても、開業資金がかかるために消極になる業者もいるのではないかと推測される。

学内での食事の提供は、学生や教職員にとっては生活上不可欠であり、不備な場合には、時間的なロス等も少なくないことから、学生等への福利厚生を充実する観点から、次の 2 点の検討が必要と考える。

- (1) 本学の経費で厨房機能に必要な機器の整備や必要なリフォームを行うなどして業者が小規模でも開業しやすい条件を検討すること。その際、本学の立地環境も有利なことから必要に応じて学外の一般人へも開放する（料金は学内外で格差をつける）余地も検討すること（ハラル料理の提供や学外者への開放を行う場合、立ち入り可能区域の限定設置も検討する）。
- (2) 検討の結果、仮に食堂営業が困難な場合には、食堂に替えて、コンビニ等の小売店舗を設ける（学外者も利用可能にして採算が取れるように配慮する）ことができないかを検討すること。

3. 教員が公費で購入した消耗品の扱いについて

- (1) 本について

教員が一般研究費やその他の公費で購入した研究用の本で、利用終了後に研究室等に死蔵しているものについては、学生が簡便に利用することができれば、その効果が大きいものと考ええる。現在は、教員個々人の判断で学生への提供が行われている場合もあると見られるが、教員が利用後に学生に提供可能と判断する場合には、図書館等に寄贈して多くの学生が利活用できるようにする全学的な仕組みをもうけることを検討する必要がある。

- (2) 消耗品扱いの機器類の管理について

現在 10 万円未満のパソコン等の機器類を公費で購入した場合には、備品でないことから原則として個人の管理や廃棄に委ねられている。これら機器の低廉化により多くのパソコン等の機器類が消耗品として購入され管理・廃棄は個人に委ねられているが、公費で購入した機

器類のうち有償譲渡が可能なものについては、利用期限を定めて利用期限内のものは、公的に管理することが必要と考える。このことは個人情報の統一的な管理の観点からも望ましい。

このため、現在消耗品扱いの機器類で該当するものについては、公費で購入後は、簡易な機器管理簿に登録するとともに、該当物品にも付番し、廃棄や返却も確認できるようにするなどのしくみを検討することが必要である。

4. 海外出張旅費の支給額について

本学の旅費規程における外国への航空賃の支給額をみると次のようになっている。航空運賃の等級が3区分の場合に、2番目の級（ビジネスクラス）が支給されるものは、「助教授以上及び課長以上の職務にある者ならびに飛行時間が片道8時間を超える空路で旅行する者」とされ（第31条1号ロ）、これに該当するものは、航空運賃の等級が2区分の場合には、上級の運賃が支給されることになっている。また「片道8時間を超える空路」の適用にあたっては、実際上はトランジット等の乗継の場合にも合算して適用している。

国立大学法人に移行する前の国家公務員旅費法適用時代の支給額は、航空運賃が3区分される場合の2番目の運賃が支給されるものは、指定職、7級以上の職務にある者及び特定航空旅行（おおむね8時間以上の航空路による旅行）をする6級又は5級の職務にある者が最上級の直近下位の級の運賃を支給されていたので、これに比べると、法人化後の本学では、4級以下の職員でも8時間以上の航空路による旅行の場合にはビジネスクラスの運賃が支給され、また8時間以上の実際の適用にあたっては合算も認めるなど相当緩和した運用にしている。

この点についての説明を聴取したところ、「長時間の飛行が教職員の身体に及ぼす影響や負担は、職務の級で差異があるだけでなく、また他大学と比較し、海外出張の機会が多い本学教職員への（労働関係法令で求められる）安全配慮義務の観点から妥当と考え」との説明とともに、本件取扱いについては、平成21年開催の学長企画室でも議論がなされ、「ビジネスクラスの利用を制限することで削減される経費より、同クラスで得られる職務の能率の方が重要」「国際的な活動を重視する本学にとっては、海外出張は重要な仕事の一つであり、海外出張の少ない他大学の基準に合わせる必要はない」といった意見が大勢を占めたことが申し添えられている。

参考までに監査室において13の国立大学法人（大規模国立七大学と、抽出した東京所在の7国立大学法人）の状況を調査してもらったところ以下のとおりであった。

抽出した国立大学法人におけるビジネスクラス適用者の範囲

国立大学	ビジネスクラス適用者		本学との対比	
	本学	助教授以上及び課長以上の職務にある者ならびに特定航空旅行（片道8時間以上の旅行）をする者	△=本学より厳しい ×=特定航空旅行の概念を設けていない	
			特定航空旅行以外	特定航空旅行
大規模国立七大学※	北大	役員又は特定航空旅行（アジア地域等は除く）をする全教職員	△	△
	東北大	①役員、副学長、特定部局長 ②教授、准教授、部長相当は、価格低廉な場合 ③講師、課長、事務長又はこれに類する者の特定航空旅行（アジア地域等は除く）の場合	△	△
	東大	副理事、教授、准教授、統括長、部長又は特定航空旅行（アジア地域等は除く）をする場合	△	△
	名大	理事、監事、指定職（左記以外は教授でもエコノミー）	△	×
	京大	役員、部局長（左記以外は教授でもエコノミー）	△	×
	九大	役員、部局長、事務局長、教授、准教授、部長	△	×
東京所在七国立大学	外語大	原則は全員エコノミーだが、役員・指定職・部局長及び承認を得られた場合	△	×
	学芸大	役員（役員以外は全員エコノミー）	△	×
	農工大	役員又は特定航空旅行（アジア地域等は除く）をする准教授同等以上の職務にある者	△	△
	藝大	役員・許可を得られた場合（原則全員エコノミー）	△	×
	東工大	役員及び7級以上	△	×
	電通大	役員・指定職・7級以上ならびに特定航空旅行（アジア地域等は除く）をする5・6級の者	△	△
	一橋大	副学長、学外理事、監事、部局長、教授、准教授、事務局の部長又は学長が特に認めた者	△	×

※ 国立大学法人大阪大学は、内部委任されているために除外した。

これら 13 大学のビジネスクラスの適用状況については以下のことが言える。

- ① 特定航空旅行以外のビジネスクラスの支給対象を、本学並みの課長以上を対象にしている大学はなく、他大学は役員のみ、部長以上、承認された場合のみなどに限定している。
- ② 特定航空旅行の場合のビジネスクラスの適用対象を本学並みの全教職員にしているのは北大と東大であるが、両大学とも特定航空旅行の定義にアジア地域等を除外している。また東北大、農工大、電通大の 3 大学は特定航空旅行であっても対象者を限定し、かつアジア地域等を除外している。その他の 8 大学は、そもそも特定航空旅行という概念を設定せず、役職範囲の限定だけをしている。
- ③ 上表のようにビジネスクラスの支給対象を、本学のように課長クラス以上の教職員と特定航空旅行を行うすべての教職員に、双方とも広げている大学は見られない。また、本学では実際には特定航空旅行の認定の際に乗継で 8 時間以上になる場合も含めて運用しており、三重に対象が広がっている。

もとより法人化後の国立大学の旅費の取り扱いは、法人ごとの判断に委ねられているので、相違していることだけを理由に他大学に合わせる必要はないが、本学も含め国立大学が運営費交付金に依存し、かつその支給額も毎年減少している状況下では、現行のビジネスクラスの支給範囲を限定し、運営費のより有効な他の活用方策を検討した方がよいのではないかと考える。

例えば、ビジネスクラスの支給範囲を限定したうえで、代わりに教員の国際的な会議への出席等の公的な学外用務での海外出張への助成を行うことや、学生への福利厚生の実施などが検討課題ではないかと考える。

5. 健康管理について

保健管理センターは、学校安全保健法にもとづく学校保健分野（学生への救急処置、健康診断等）、労働安全衛生法に基づく産業保健分野（教職員への救急処置、健康診断等）、大学運営分野（感染症予防、メンタル不全予防等）などの分野で、留学生が多く日本語での対応が困難な本学の特性に応じて、幅広くきめの細かい配慮が必要な業務を遂行している。

例えば、

- ① 学生のここ 3 年間の健康診断受診率は、おおむね 9 割以上となって良好であり、健康診断の結果、精査等の必要な学生については学校医との面談を行っている
- ② とくに結核に関しては平成 25 年度から、より高感度の T-spot 検査に変更しているなど、困難な状況下で成果をあげていると認められる。

ただし、職員の健康診断受診率は、常勤職員を対象とした基準である 4 分の 3 以上は守られているものの、全職員では、人間ドックでの代用を含めても 70%台にとどまっており、未受診者のフォローについても特段の措置がなされていない状況とみられるので、職員への啓発にさらに努める必要がある（年度計画 43-3-1 参照）。