

平成19事業年度に係る業務の実績及び中期目標期間  
(平成16～19事業年度)に係る業務の実績に関する  
報告書(資料編)

平成20年6月

国立大学法人  
上越教育大学

# 「各法人共通の資料・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	○			
○法人内における資源配分に対する中間評価・事後評価を行い、必要に応じて資源配分の修正が行われているか。(資料2関係)				
確認事項	いる	いない		
法人内における資源配分が適切かつ効果的に行われたかどうかを検証する仕組みが整備されているか。	○			
資源配分に関して中間・事後評価が実施されたか。	○			
評価結果を踏まえた配分見直しの検討を行っているか。	○			
(添付資料)	有	無		
2-1. 中間・事後評価実施規程等、体制の整備が確認できる資料	○			
2-2. 評価の実施状況や評価実績等が確認できる資料	○			
2-3. 資源配分方針、配分実績が確認できる資料、見直しを行っていれば見直し状況が確認できる資料	○			
○外部有識者の積極的活用を行っているか。(資料3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	事後審議・報告	審議なし
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20年度予算	○	○		
⑥平成18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
3-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨 (平成19年度における経営協議会の開催回数 4回)		○	
3-2. 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		○	
3-3. 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		○	
3-4. 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		○	
○監査機能の充実が図られているか。(資料4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。	○	○	
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。	—	—	—
監査対象組織からの独立性が担保された監事補佐の体制が整備されているか。		○	
事務局から独立した内部監査組織の設置など、監査対象組織からの独立性が担保された内部監査の実施体制が整備されているか。		○	
(添付資料)		有	無
4-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び監事監査報告書		○	
4-2. 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		○	
4-3. 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		○	
4-4. 内部監査の実施体制図(実績報告書に記載する事務組織図で確認可能な場合は省略可)		○	
4-5. 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			○
○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19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19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19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19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11-1 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
11-1-1. 平成17・18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19年度の対処の有無の一覧表	○	
11-1-2. 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
部局等の自己収入増加についてインセンティブを付与しているか。	○	
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. 部局の外部資金受入額の予算配分への反映によるインセンティブ付与の内容がわかる資料	○	
7-2. 財務情報の分析、活用の内容がわかる資料	○	
7-3. 随意契約に係る情報公開の取組	○	
7-4. その他、随意契約の適正化に向けた取組	○	

○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19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11-2 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
11-2-1. 平成17・18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19年度の対処の有無の一覧表	—	—
11-2-2. 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

○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11-3 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
11-3-1. 平成17・18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19年度の対処の有無の一覧表	—	—
11-3-2. 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9関係)			
確認事項	いる	いない	
施設マネジメントの活動が行われているか。	○		
長期的な視点に立ったキャンパス計画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。(～平成19年度)	○		
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19年度)	○		
(添付資料)	有	無	
9-1. 施設マネジメントの取組状況	○		
9-2. 長期的な視点に立ったキャンパス計画等の策定状況	○		
9-3. 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)	○		
9-4. 施設の維持管理の取組状況	○		
9-5. 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10関係)			
確認事項	全学有	特定部局有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に対する予防的措置が講じられているか。	○		
研究費の不正使用防止のための体制、ルールを整備しているか。	○		
(添付資料)	有	無	
10-1. 安全衛生講習の実施、予防訓練、啓発活動等、事件・事故防止に向けた取組	○		
10-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルールの整備状況	○		
○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11-4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	
11-4-1. 平成17・18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19年度の対処の有無の一覧表	—	—	
11-4-2. 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19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19年7月11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および研究上の指導・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ることとし、各講座・分野毎に策定される評価基準に基づき実施し、資源を配分するものとする。（以下「評価区分147」という。）

(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講座・分野別研究評価」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 申告書

- (1) 評価区分144と評価区分206-Iに係る申告書は、別紙1のとおりとする。
- (2) 評価区分147に係る申告書は、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講座・分野において検討し、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：講座・分野別研究評価の配分額の算出にあたっては、各教員からの申告に基づく積算ポイントを基に、各講座・分野における平均ポイントを算出し、平均ポイントが100となる係数を各講座・分野毎にもとめ、この係数により各教員の積算ポイントを改定し、改定された積算ポイントにより、各教員の配分額を算出する。
- (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。



## 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： 100百万円

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	13百万円	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	18百万円	大宮サテライト教室の整備，教職大学院演習室の整備等
副学長等の裁量経費	29百万円	学校支援プロジェクトに係る支援等
特別事業	3百万円	中越沖地震被災地への支援活動，アジア教師教育コンソーシアム国際シンポジウム作業等の実施等
その他の事項	37百万円	麻疹抗体検査・ワクチン接種の実施，教職大学院公開研究事業の実施，施設改修等整備の実施等

### (2) 学長裁量の人員配置

学長裁量分の人数 16人

- ・ 教員人事は、学長一括管理であり、平成19年度採用・昇任として16人配置

#### 人員の配置方法

- ・ 学長は全学的な視野に立ち、必要な教員を配置
- ・ 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

## 資源配分に対する中間・事後評価に関する体制

競争的教育研究資金については、大学評価委員会の下に設置する資源配分基準検討ワーキンググループが配分基準の検討・策定に当たり、配分予算検討委員会が各教員からの申告書等を取りまとめの上、学長が配分を決定している。

配分基準策定に当たっての流れは以下のとおりである。

### 資源配分基準検討ワーキンググループ

- ・前年度の配分状況及び配分終了後の各講座等からの意見を検証
- ・資源配分基準素案の策定

↓

### 大学評価委員会 及び 教育研究評議会

- ・資源配分基準案の提示

↓

各講座等への意見照会

↓

### 教育研究評議会

- ・資源配分基準決定

↓

### 配分予算検討委員会

- ・各教員の申告書とりまとめ

↓

### 学 長

- ・評価の実施，配分額の決定，予算配分

↓

各講座等への意見照会

## 平成~~18~~19年度上越教育大学競争的教育研究資金の配分基準（案）

（抜粋）

19  
平成~~18~~年~~9~~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および研究上の指導・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ることとし、各講座・分野毎に策定される評価基準に基づき実施し、資源を配分するものとする。（以下「評価区分147」という。）」
- (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~~25%~~20%、評価区分147の「II講座・分野別研究評価」に~~30%~~40%、評価区分206の「I教育・研究指導」に~~25%~~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 申告書

- (1) 評価区分144と評価区分206-Iに係る申告書は、別紙1のとおりとする。
- (2) 評価区分147に係る申告書は、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講座・分野において検討し、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：講座・分野別研究評価の配分額の算出にあたっては、各教員からの申告に基づく積算ポイントを基に、各講座・分野における平均ポイントを算出し、平均ポイントが100となる係数を各講座・分野毎にもとめ、この係数により各教員の積算ポイントを改定し、改定された積算ポイントにより、各教員の配分額を算出する。
- (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。

## 平成~~18~~<sup>19</sup>年度上越教育大学競争的教育研究資金の配分基準（案）

（抜粋）

19  
平成~~18~~<sup>19</sup>年~~9~~<sup>10</sup>月~~13~~<sup>14</sup>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および研究上の指導・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。本学を中心し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ることとし、各講座・分野毎に策定される評価基準に基づき実施し、資源を配分するものとする。（以下「評価区分147」という。）」
- (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~~25%~~<sup>20%</sup>、評価区分147の「II講座・分野別研究評価」に~~30%~~<sup>40%</sup>、評価区分206の「I教育・研究指導」に~~25%~~<sup>20%</sup>、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 申告書

- (1) 評価区分144と評価区分206-Iに係る申告書は、別紙1のとおりとする。
- (2) 評価区分147に係る申告書は、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講座・分野において検討し、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：講座・分野別研究評価の配分額の算出にあたっては、各教員からの申告に基づく積算ポイントを基に、各講座・分野における平均ポイントを算出し、平均ポイントが100となる係数を各講座・分野毎にもとめ、この係数により各教員の積算ポイントを改定し、改定された積算ポイントにより、各教員の配分額を算出する。
- (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。

平成19年度競争的教育研究資金の評価区分別配分額

配分財源：14,000,000円（a）

（金額単位：円）

区 分		配 分 比 率 b	評価区分別配分額 c=a × b	備 考
評価区分144	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	20%	2,800,000	各教員への配分額 0円～102,742円 （平均配分額 24,138円）
評価区分147－Ⅰ	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			
評価区分147－Ⅱ	更に各教員の研究状況に関する評価を含める。	40%	5,600,000	各教員への配分額 0円～163,520円 （平均配分額 44,800円）
評価区分206－Ⅰ	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、地域貢献等の評価	20%	2,800,000	各教員への配分額 0円～ 85,056円 （平均配分額 24,348円）
評価区分206－Ⅱ		20%	2,800,000	各教員への配分額 0円～ 87,341円 （平均配分額 24,348円）
合 計		100%	14,000,000	各教員への配分額 0円～400,579円 （平均配分額 117,633円）

第15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19年6月15日(金) 11:04~12:00  
13:05~14:25  
場 所 ホテルハイマート (上越市中央1-2-3)  
出 席 者 渡辺学長, 佐久間委員, 佐々木委員, 蓮見委員, 丸田委員, 高田委員,  
新宅委員, 戸北委員, 川崎委員, 若井委員

前回の議事要旨は, 原案どおり承認された。

協 議 題

1 平成18年度決算

学長及び新宅理事から, 平成18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。

2 平成18事業年度に係る業務の実績に関する評価

学長及び川崎副学長から, 国立大学法人評価委員会に提出する平成18事業年度に係る業務の実績報告書について提案説明があり, 提出する過程において生ずる修正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

3 認証評価に係る自己評価

学長及び川崎副学長から, 認証評価に係る自己評価書案及び今後のスケジュールについて提案説明があり, 提出する過程において生ずる修正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

4 本学評価基準による自己点検・評価の結果

学長及び川崎副学長から, 本学の自己点検・評価基準に基づき実施した「研究の水準及び達成状況」及び「学生支援等」に係る自己点検・評価書について提案説明があり, 原案どおり承認された。

5 平成20年度概算要求

学長及び新宅理事から, 平成20年度の概算要求事項及び設備整備に関するマスタープランに基づく施設整備費等要求事業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を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

6 修士課程等の見直し

学長から, 教職大学院の設置に伴う平成20年4月における修士課程及び学校教育学部の見直しについて提案説明があり, 原案どおり承認された。

7 新教員組織の編成

学長から, 新教員組織の編成について提案説明があり, 教育研究組織規則の整備については, 法令実務上の修正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

8 センター等の再編

学長から, 新教員組織の編成に伴う各センター等の再編の方針について提案説明があり, 原案どおり承認された。

9 学則の一部改正

学長から, 教職大学院の設置及び新教員組織への移行等に伴う同改正について提案説明があり, 法令実務上の修正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

10 特任教員制度の導入

学長から, 特任教員制度の導入について提案説明があり, 法令実務上の修正を学長に一任することを含め, 原案どおり承認された。

以 上

## 第16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19年10月25日(木) 12:30~14:30  
場所 ホテルハイマート (上越市中央1-2-3)  
出席者 渡辺学長、佐久間委員、佐々木委員、蓮見委員、丸田委員、  
高田委員、新宅委員、戸北委員、川崎委員

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

### 協議題

#### 1 中期目標・中期計画の変更

学長及び川崎副学長から、教職大学院の設置に伴う中期目標・中期計画の変更について提案説明があり、本経営協議会での意見については、今後、文部科学省との調整の中で必要に応じて修正等の対応を行うこととし、原案のとおり役員会に提案することが承認された。

また、文部科学省に提出した成案については、次回の経営協議会で報告することとした。

#### 2 平成18年度に係る業務の実績に関する評価結果

学長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18年度に係る業務の実績に関する評価結果について説明があった。

#### 3 平成18事業年度財務諸表の承認

学長及び新宅理事から、平成18事業年度財務諸表は、本学の申請どおり大臣承認がなされたこと、剰余金に係る経営努力の認定については今回の承認に含まれていないこと及び剰余金が承認された後の執行計画については、改めて本協議会に諮りたい旨の説明があった。

また、本学と他教員養成系11大学との財務諸表の比較等について説明があった後、意見交換が行われ、研究経費の取扱いについて示唆が得られた。

#### 4 平成20年度概算要求

学長及び新宅理事から、文部科学省から財務省へ提出された本学の平成20年度概算要求の状況について説明があった。

#### 5 平成19年度各種競争的資金(GP)申請・採択状況

学長及び川崎副学長から、平成19年度における本学の各種競争的資金申請及び採択状況等について説明があった。

#### 6 連合学校教育学研究科将来構想

学長から、7月10日開催の兵庫教育大学大学院連合学校教育学研究科構成国立大学法人間連絡調整委員会において承認された、連合学校教育学研究科将来構想について説明があった後、意見交換が行われ、これからの対応について示唆が得られた。

#### 7 その他

以下の事項について、学長から、順次説明があった後、意見交換が行われ、大学憲章の策定及び教職大学院の設置準備及び今後の教員養成のあり方等について示唆が得られた。

- ① 上越教育大学大宮サテライトの設置
- ② 上越教育大学振興協会の設立
- ③ 上越教育大学憲章
- ④ 教職大学院設置審査

以上

## 第17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20年1月17日(木) 13:00~15:00  
場所 パイオランドホテル (さいたま市大宮区宮町1-35-2)  
出席者 渡辺学長, 佐久間委員, 佐々木委員, 蓮見委員, 丸田委員, 山極委員  
高田委員, 新宅委員, 戸北委員, 川崎委員

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

### 協議題

- 1 平成20年度大学院入学者選抜試験(中期募集)における出題ミス  
学長及び高田理事から、平成20年度大学院入学者選抜試験(中期募集)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。
- 2 中期目標・中期計画の変更  
学長から、教職大学院の設置に伴う中期目標・中期計画の変更について、文部科学省との協議における指摘を踏まえ検討した結果、「大学院修士課程」という表現を「大学院教育」若しくは「大学院」という表現に改める必要最小限の変更にとどめ、文部科学省へ提出した旨の報告があった。
- 3 目的積立金の執行計画  
学長及び新宅理事から、平成18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、平成16年度から平成18年度までの決算剰余金に係る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。
- 4 平成19年度学内補正予算  
学長及び新宅理事から、新潟県中越沖地震に伴う災害復旧のための施設整備費補助金の交付決定に係る報告があった後、こ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。
- 5 平成20年度予算政府案  
学長及び新宅理事から、平成20年度予算の政府案における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。
- 6 平成20年度学内予算編成方針  
学長及び新宅理事から、平成20年度学内予算編成方針について提案説明があり、一部字句修正の上、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20年度学内予算案を編成し、次回の経営協議会に諮る旨の説明があった。
- 7 平成19年度収支状況  
学長及び新宅理事から、平成19年12月末までの収支状況及び国債の購入について報告があった後、今後も適切な資金管理のもと、大学運営を行っていく旨の説明があった。
- 8 職員給与の改定  
学長及び新宅理事から、本学職員給与の改定について、国における給与法の一部改正に伴い、平成19年12月19日開催の役員会の承認を得て、所用の改定を行った旨の報告(改定内容の説明を含む。)があった。

9 平成20年度採用公立学校教員採用試験受験結果等  
学長から、平成19年3月卒業者の就職状況及び、今年度の教員選考試験の受験・合格状況について説明があり、教員採用試験の受験率の向上及び未就職者の減少に向けた対策を講じていく旨の説明があった後、意見交換が行われ、教員就職率向上のための方策等について示唆が得られた。

10 上越教育大学大学院学校教育研究科教育実践高度化専攻(教職大学院)の設置認可  
学長から、教育実践高度化専攻(教職大学院)の設置が認可されたこと及び、同専攻の入学者志願者状況について説明があった後、意見交換が行われ、教職大学院を含めた今後の教員養成のあり方について示唆が得られた。

11 その他  
学長から、平成19年11月29日に開催された、上越教育大学振興協力会設立総会について報告があった。

以上



## 第18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20年3月13日(木) 9:57~12:10  
場所 ホテルハイマート (上越市中央1-2-3)  
出席者 渡辺学長, 木浦委員, 佐久間委員, 佐々木委員, 蓮見委員, 丸田委員,  
山極委員, 高田委員, 新宅委員, 戸北委員, 川崎委員, 若井委員

前回の議事要旨は、原案どおり承認された。

### 協議題

#### 1 平成19年度学内補正予算

学長及び新宅理事から、平成19年度退職者に係る退職給付金見込額が、平成19年度予算額(目)の退職手当を超えるため、平成18年度以前の事項指定経費(退職手当)の執行残額から予算不足見込額を繰り入れ、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。

#### 2 平成20年度年度計画

学長、川崎副学長及び新宅理事から、平成20年度年度計画について提案説明があり、役員会に提案する過程での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。

#### 3 平成20年度学内予算

学長及び新宅理事から、平成20年度学内予算編成方針に基づく平成20年度収入・支出予算について提案説明があり、役員会に提案する過程での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 新職の配置等に伴う給与改定

学長及び新宅理事から、平成20年4月1日から学系長、専攻長、副校長等の新職を配置することに伴う給与上の措置、管理職手当の新設(保健管理センター所長)、職員給与規程の改正及び給与改定等に係る影響額について提案説明があり、法令実務上の修正は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 5 国立大学法人上越教育大会計規則の一部改正

学長及び新宅理事から、国立大学法人会計基準の改訂、郵便為替法等の廃止、契約に係る規程の見直し及び総務部長職の空席に伴う同規則の改正について提案説明があり、法令実務上の修正及び付随的に行う必要がある学内諸規則の改正は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における授業料その他の費用に関する規程の一部改正

学長及び新宅理事から、寄宿料の徴収方法及び出前講座の有料化に伴う同規程の改正について提案説明があり、法令実務上の修正は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 7 国立大学法人上越教育大学余裕金運用取扱細則の制定

学長及び新宅理事から、本学の余裕金の運用については、これまで、預金運用取扱細則において寄附金の運用のみに限られていたが、寄附金以外のものを運用財源と出来るよう同細則を制定することについて提案説明があり、法令実務上の修正を学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 8 平成20年度における学内自己点検・評価実施計画

学長及び川崎副学長から、平成20年度における学内自己点検・評価実施計画について提案説明があり、役員会に提案する過程での修正は学長に一任することを含め、原案どおり承認された。

#### 9 役員等の選考

学長から、現役員等の任期満了に伴い、その後任者の選考について説明があった。

#### 10 大学院入学者選抜試験実施状況

学長及び高田理事から、大学院の入学者選抜試験実施状況及び教育実践高度化専攻(教職大学院)の追加募集日程について説明があった後、教職大学院の定員充足のための方策等について意見交換が行われた。

#### 11 国立大学の学部における定員超過の抑制

学長及び高田理事から、文部科学省より国立大学の学部における定員超過の抑制について通知があったこと、並びに、本学における過去10年の定員超過状況及び本学としての抑制策について説明があった。

### その他

高田理事から、本学の創立30周年式典を10月4日に行うことについて説明があった。

以上

平成19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、会計規則、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20年度予算	⑥ 平成18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）
第15回 (平成19年6月15日開催)				協議題9 学則の一部改正	協議題5 平成20年度概算要求	協議題1 平成18年度決算	協議題2 平成18事業年度に係る業務の実績に関する評価  協議題3 認証評価に係る自己評価  協議題4 本学評価基準による自己点検・評価の結果
第16回 (平成19年10月25日開催)	協議題1 中期目標・中期計画の変更	協議題1 中期目標・中期計画の変更			協議題4 平成20年度概算要求 (結果報告)	協議題3 平成18事業年度財務諸表の承認 (結果報告)	協議題2 平成18事業年度に係る業務の実績に関する評価結果
第17回 (平成20年1月17日開催)	協議題2 中期目標・中期計画の変更 (結果報告)	協議題2 中期目標・中期計画の変更 (結果報告)		協議題8 職員給与の改定	協議題5 平成20年度予算政府案  協議題6 平成20年度学内予算編成方針		
第18回 (平成20年3月13日開催)			協議題2 平成20年度年度計画	協議題4 新職の配置に伴う給与改定  協議題5 国立大学法人上越教育大学会計規則の一部改正  協議題6 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  協議題7 国立大学法人上越教育大学余裕金運用取扱細則の制定	協議題2 平成20年度学内予算		協議題8 平成20年度における学内自己点検・評価実施計画

## 平成19年度経営協議会での意見を大学運営に活用した事項

### ○新教員組織の編成（第15回 H19.6.15）

#### <経営協議会での主な指摘事項>

- ・ 教員は自分の所属組織のことは熱心であるが、出向いていく教育組織のことに关しては熱心ではないことが多い。教育組織に关してもきちんとした責任を持つようになる必要がある。
- ・ 学部の教育の方もしっかりと面倒を見られるように、責任体制をはっきりさせておかなければならない。

#### <取組事例>

- ・ 次のとおり学内規定を整備し、教育研究に係る責任の所在を明確にした。
  - ①学則の改正【平成20年2月20日改正】
  - ②教育研究組織規則の制定【平成20年2月20日制定】

### ○中期目標・中期計画の変更（第16回 H19.10.25）

#### <経営協議会での主な指摘事項>

- ・ もう少し文章を整理する必要があるのではないか。
- ・ アドミッションポリシーに関する目標では、「教員としての」の文言が削除されているが、入れておいた方がよいのではないか。

#### <取組事例>

- ・ 経営協議会での指摘を踏まえ、文部科学省と変更内容について協議を行った結果、必要最小限の変更に止めることとした。【平成20年1月17日開催の経営協議会に報告】

### ○目的積立金の執行計画（第17回 H20.1.17）

#### <経営協議会での主な指摘事項>

- ・ 目的積立金の次期中期目標・計画期間への繰り越しが認められなくなる場合の対応を検討しておく必要があるのではないか。

#### <取組事例>

- ・ 当初計画の変更について検討した結果、次のとおり計画を変更した。【平成20年3月13日開催の経営協議会で承認】
  - ① 当初5年間での計画を20、21年度の2年間で実施するよう計画を変更

○平成20年度採用公立学校教員採用試験受験結果等 (第17回 H20.1.17)

<経営協議会での主な指摘事項>

- ・ 併願者が少ないとのことであるが，都道府県によっては認めていない等，併願者の採用に慎重なところもあると聞いている。新潟県では併願を認めているが，将来的にどこで教員として勤務したいかを十分に考えることが大切である。
- ・ 教員採用枠の厳しい県でも，教員経験者の採用は有利であると聞いている。地元で臨採をしながら採用を待つほかに，採用されやすい他県で教員となり数年経験を積んだ上で，希望県の採用試験を受けることも考えられるので，このような実情を十分に説明・指導し，学生に受験先を決めさせることも考えられる。

<取組事例>

- ・ 単願，併願による正規教員合格率（2次合格率）の状況を掲示し，学生に情報提供することとした。
- ・ 教員の経験を積んだ上での希望県再受験についても，1つの選択肢として指導に生かすこととした。

○適切な成績評価 (第18回 H20.3.13)

<経営協議会での主な指摘事項>

- ・ 今や多くの大学でGPAを導入しており，本学においても導入に向けて再検討する必要があるのではないか。

<取組事例>

- ・ 平成20年度に，GPAの導入に際しての具体的な問題点を明確にし，成績評価基準の指針や説明方法などの制度の確立について検討することとした。

## 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。)
  
- 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。

平成19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19年 6月27日（水）	中間監査	月次監査（4・5月分）	
7月25日（水）		月次監査（6月分）	
8月29日（水）		月次監査（7月分）	
9月26日（水）		月次監査（8月分）	
10月22日（月）			
10月29日（月）		月次監査（9月分）	
12月 3日（月）		月次監査（10月分）	
12月27日（木）		月次監査（11月分）	
平成20年 2月27日（水）			月次監査（12・1月分）
3月26日（水）			月次監査（2月分）
5月28日（水）	年次監査	月次監査（3月分）・年次監査	
5月29日（木）			

平成19年4月2日


平成19年度国立大学法人上越教育大学監事監査計画

(平成19年4月2日)

国立大学法人上越教育大学長  
渡邊 隆 殿

国立大学法人上越教育大学

監事 高橋信雄 

監事 大原啓資 

「平成19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19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。

## 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) 諸規程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

### 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19年度の業務監査は, 年度終了後の平成20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。また, 監査を効率的に実施するため, 事業年度の間時点 (平成19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19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19年度の年次監査は、年度終了後の平成20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、施設マネジメント課及び学術情報課を監査対象とし、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、施設マネジメント課及び学術情報課を監査対象とし、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、施設マネジメント課及び学術情報課を監査対象とし、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。

平成19年度 監事監査実施年間スケジュール

実施時期	業務監査	会計監査 (対象月)
H19. 5	中間監査	月次監査 (4月分)
6		月次監査 (5月分)
7		月次監査 (6月分)
8		月次監査 (7月分)
9		月次監査 (8月分)
10		月次監査 (9月分)
11		月次監査 (10月分)
12		月次監査 (11月分)
H20. 1		月次監査 (12月分)
2		月次監査 (1月分)
3		月次監査 (2月分)
4		月次監査 (3月分)
5~6	年次監査	年次監査
6	監査結果報告書を作成し学長へ提出	

○ 財務諸表を経営協議会及び役員会において審議・決定 6月中

○ 財務諸表を当該事業年度終了後三月以内に文部科学大臣へ提出し、承認を受ける。



## 監査結果報告書

国立大学法人上越教育大学

学長 渡 邊 隆 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19年4月1日から平成20年3月31日までの平成19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19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 20年 6 月 20 日

国立大学法人上越教育大学

監 事

長谷川 彰



監 事

大原 啓 賢



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

<監事からの意見>

本学の余裕金運用取扱細則を改正するにあたり、役員会において、監事から、「有価証券を取得する場合は、満期保有目的の商品で金融機関からの提案書に基づき、最も適切なものを選択する。」とあるが、満期保有目的は商品ではなく法人の意志であることから、文中の表記の見直しについての意見があった。

<取組事例>

監事の意見を反映する内容とするため、余裕金運用取扱細則の当該部分について、「有価証券を取得する場合には、満期保有目的とする。購入する商品については、金融機関からの提案書に基づき、最も適切なものを選択する。」と改めた上で当該細則を制定した。

## 平成19年度 内部監査実施状況

実施月日	監査内容
平成19年10月25日(木), 26日(金)	定期監査(科学研究費補助金)
平成19年12月17日(月)~21日(金)	定期監査(財務会計監査)
平成20年 3月31日(月)	臨時監査(交替検査)
平成20年 4月 2日(水)	定期監査(金庫検査)
平成20年 5月19日(月)	定期監査(年次監査)

## 平成19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19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19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

### 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 科学研究費補助金に関する事項
- ③ 年度末における金庫検査

#### 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) 会計機関等の交替検査
- (2) その他学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。

### 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）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。
- (2) 学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。

別記第2号様式（第7条関係）

監査結果報告書

平成19年10月26日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

西條 江美子

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条の規定に基づき、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19年4月から平成19年10月まで（ただし、平成18年度からの継続者については、平成18年4月から平成19年3月までを含む。） |
| 2 監査対象部局     | 平成19年度に科学研究費補助金の交付を受けている（平成18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19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19年度科学研究費補助金内部監査実施報告書」とおり                  |
| 5 是正改善を要する事項 | 該当なし  |

別記第2号様式（第7条関係）

監査結果報告書

平成20年1月17日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

西條 江美子

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条の規定に基づき、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19年4月から平成19年12月まで<br>（実施日：平成19年12月17日（月）から21日（金）まで）<br>（実施者：西條江美子主任監査員，安田大信監査員，<br>南雲晋監査員，畔上雅子監査員，大貫健治監<br>査員，橋本彰監査員） |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「19年度内部監査（定期監査）実施一覧」とおり  |
| 3 監査の方法      | 別紙2「平成19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会計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、適正に処理されており、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20年3月31日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

西條 江美子



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条の規定に基づき、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19年4月から平成20年3月まで<br>(実施日：平成20年3月31日(月))<br>(実施者：西條江美子主任監査員，安田大信監査員，<br>畔上雅子監査員，大貫健治監査員，橋本彰監査員) |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「19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19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，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20年4月2日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

西條 江美子



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条の規定に基づき、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     | 平成19年4月から平成20年3月まで<br>(実施日：平成20年4月2日(水))<br>(実施者：西條江美子主任監査員，安田大信監査員，<br>畔上雅子監査員，大貫健治監査員，橋本彰監査員) |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「19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19年度国立大学法人上越教育大学内部監査実施要領（年度末における金庫監査）」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，適正に処理されており，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20年5月19日

国立大学法人上越教育大学長 殿

主任監査員

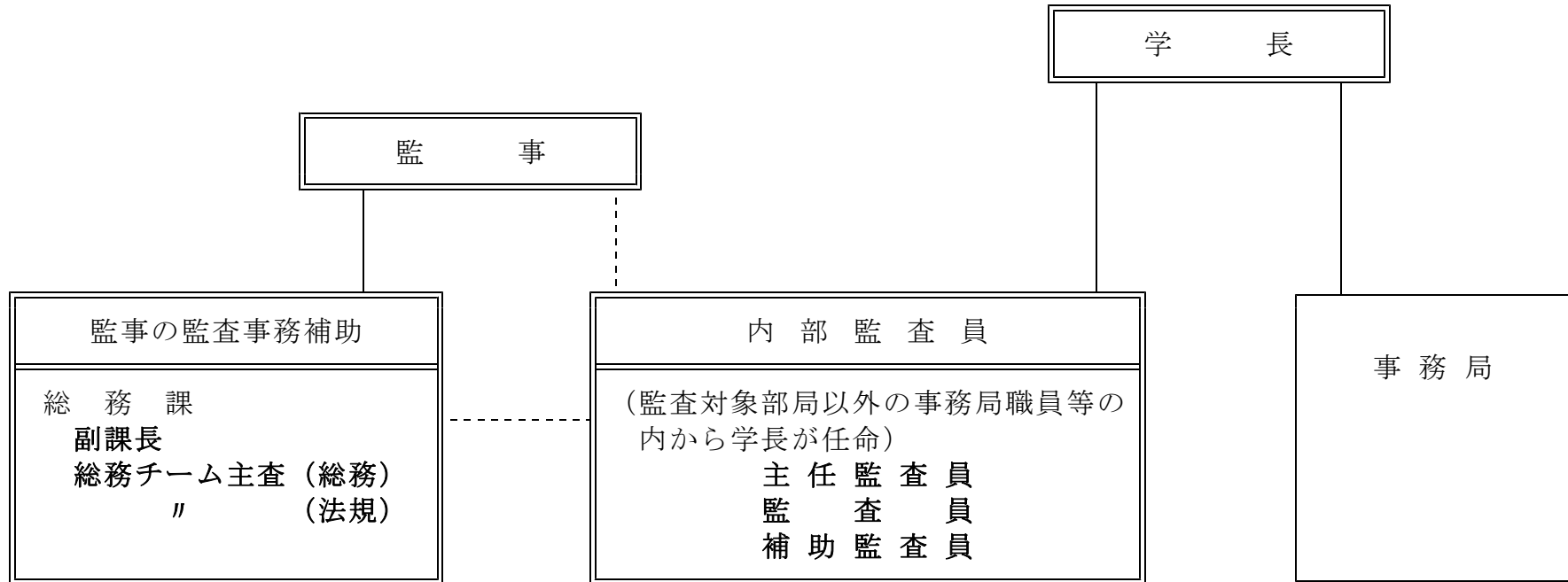
西 條 江美子

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条の規定に基づき、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19年4月から平成20年3月まで<br>(実施日：平成20年5月19日(月))<br>(実施者：西條江美子主任監査員、安田大信監査員、畔上<br>雅子監査員、大貫健治監査員、橋本彰監査員) |
| 2 監査対象部局     | 別紙1「平成19年度業務及び財務会計に関する年次監査」<br>のとおり  |
| 3 監査の方法      | 別紙2「平成19年度国立大学法人上越教育大学内部監査実<br>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、適正に処理されて<br>おり、是正改善を要する事項は特になし   |

国立大学法人上越教育大学 監事の補佐体制及び内部監査体制



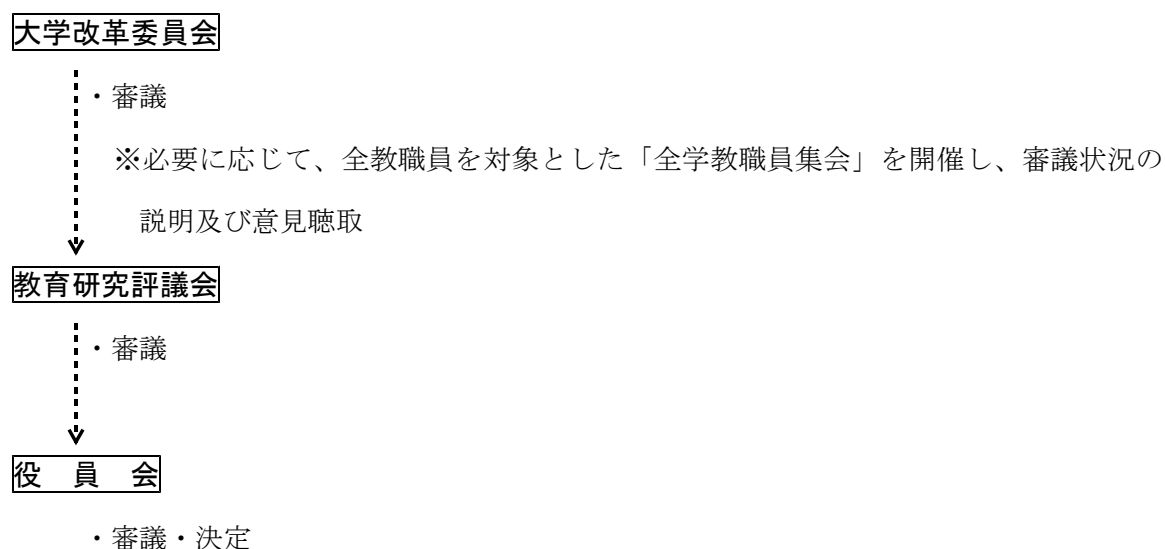


## 教育研究組織の見直し状況

### 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

#### 〈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體制の構築、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、⑦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

### 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を決定【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を構築）
- ◆上記の新教員組織の編成に伴い、各センターの専任教員の廃止を決定（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を決定【平成20年4月実施】
- ◆実技教育研究指導センターの廃止を決定【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）の新設を決定【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」の新設を決定【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」の新設を決定【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、31人に対して追加配分を行った。

### 2 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。

#### 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	11,682千円
平成17年度	20 件	7 件	15,071千円
平成18年度	17 件	11 件	14,669千円
平成19年度	19 件	8 件	14,047千円

### 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

### 4 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・18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

区 分	課題の有無		指摘等の内容	平成19年度の対処内容
	H17	H18		
<b>業務運営の改善及び効率化</b> ①運営体制の改善 ②教育研究組織の見直し ③人事の適正化 ④事務等の効率化・合理化	○	—	人事評価制度の構築について、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の設定	試行実施の決定に伴い、次のとおり実施した。 大学教員については、大学教員人材評価システムの試行実施を行い、教員の活動業績の申告に関わる基本事項と必要条件を検証し、学内ウェブ上で入力できるシステムの構築を行った。 附属学校教員については、全教員を対象とした試行評価を実施した。 事務系職員については、副課長以上及び平成19年4月異動の主査を対象とした試行評価を実施した。
<b>財務内容の改善</b> ①外部研究資金その他の自己収入の増加 ②経費の抑制 ③資産の運用管理の改善	—	—		
<b>自己点検・評価及び情報提供</b> ①評価の充実 ②情報公開等の推進	—	—		
<b>その他業務運営に関する重要事項</b> ①施設設備の整備・活用等 ②安全管理	—	—	防災、不審者侵入等以外の事件・事故、薬品管理等に関する全学的なマニュアルの早急な策定及び全学的・総合的な危機管理体制の確立 (※)	全学的危機管理マニュアル「安全の手引」や防災マニュアルについての見直しを随時行うとともに、危機管理全般についてイラストでわかりやすく説明した、手帳サイズの「安全手帳」を全学生及び教職員に配付した。 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・総合的に行う体制として、危機管理室を設置した。 各事象ごとに対応マニュアルとして、「高病原性鳥インフルエンザマニュアル」、「『海外留学・研修』安全の手引き」、「不審者等対応マニュアル」を新たに作成し、また、薬品管理マニュアルの見直しを行った。

※その他業務運営に関する重要事項についての内容は、指摘事項ではないが、これに近いものと判断して実施。

## 人材評価に関する検討状況等

### (1) 大学教員の評価

平成19年3月教育研究評議会決定に基づき、平成19年5月に平成18年度の活動業績書を各教員に依頼し提出させた。

また、本業務担当の学長特別補佐が、事務局各課等からその他の情報を補完収集しデータベース化を行った。さらに、入力項目を検討し、資源配分、教員の自己点検・評価との重複するデータについては、入力の省力化を図るため、システムの改善を行った。

### (2) 附属学校教員の評価

平成19年1月及び平成19年3月役員会で決定された実施要項により、全教員を対象として試行実施した。

また、平成19年度試行実施を踏まえ、平成20年度実施に向けて、内容、項目、スケジュール及び新職位（主幹教諭等）への適用等について、協議・確認した。

### (3) 事務局職員の評価

平成19年4月役員会決定により、副課長以上全員（19人）及び平成19年4月1日付け人事異動の「主査」（11人）を対象として、試行実施した。

また、今回の試行実施を踏まえ、平成20年10月1日から本実施することとした。

平成19年5月24日

大学教員 各位

学 長

平成18年度における大学教員に係る人材評価の実施について（通知）

標記のことについて、平成19年3月22日開催の第44回教育研究評議会において、別紙のとおり決定しました。

つきましては、同決定に基づき、下記により、平成18年度に係る活動業績をご報告願います。

記

- 1 報告の対象者  
全大学教員（ただし、平成19年4月に本学に採用となった者は除く。）
- 2 報告の対象  
平成18年4月1日から平成19年3月31日までの活動状況
- 3 報告の方法  
別添「大学教員人材評価システム：活動業績書の入力と送信について」のとおり
- 4 報告の期限  
平成19年6月29日（金）

以下，前年度提出済のため省略

平成19年5月11日

附属小学校長  
附属中学校長 殿  
附属幼稚園長

学 長

附属学校教員に係る人材評価の実施について（通知）

附属学校教員に係る人材評価について、第28回役員会（平成19年3月22日開催）において、「附属学校教員に係る人材評価実施要項」（別添）により実施することが承認されました。

つきましては、本実施要項により貴下教員に対し平成19年度に係る評価を実施願います。

なお、平成19年度は試行実施とし、その結果を踏まえ本実施するものであることを申し添えます。

以下，前年度提出済のため省略



# 事務系職員に係る人材評価の試行実施要項

平成19年4月18日  
役員会決定

## 1 試行実施

### (1) 実施期間

平成19年5月1日～平成20年3月31日

### (2) 被評価者

副課長以上の全員と平成19年4月1日付けで異動した主査

## 2 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、進め方等を設定

## 3 評価

### (1) 被評価者及び評価者

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・主査	所属課長・室長	所属部長

### (2) 実績評価及び評価基準

#### ① 評価内容

被評価者及び評価者が、評価シートに記載

被評価者の記載・・・1) 業務内容, 2) 達成目標(目標・課題), 3) 困難・重要度,  
4) 自己評価(取組・達成状況)

評価者の記載・・・1) 達成状況等に係る所見・評価, 2) 全体評価

#### ② 評価基準(別に定める。)

「困難・重要度」は3段階, 「評価」及び「全体評価」は5段階

### (3) 能力評価及び評価基準

#### ① 評価内容

被評価者及び評価者が、評価シートに記載

被評価者の記載・・・1) 職務行動に着目した評価項目ごとの自己評価

評価者の記載・・・1) 上記の所見・評価, 2) 全体評価

#### ② 評価基準(別に定める。)

「評価」及び「全体評価」は5段階

#### 4 評価者と被評価者の面談

- ① 期首面談・・・業務上の目標等を明確にする。
- ② 中間面談・・・進捗状況を確認するため、必要に応じて適宜行う。
- ③ 期末面談・・・業務遂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。

#### 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及び能力を自己評価及び評価結果により客観的に捉え、主体的な能力開発や業務改善に取り組むことを促すために、被評価者に対して評価結果をフィードバックする。

#### 6 評価結果の活用

評価者は、評価結果を次の事項に活用する。

- ① 人事・研修・能力開発
- ② 給与等の処遇

#### 7 その他

本実施は、試行実施を踏まえ、平成20年10月1日からとする。

## 外部資金等受入によるインセンティブ付与

- ◆ 大学教員への学内予算の配分において、競争的教育研究資金の配分を実施し、その評価事項に「外部資金の獲得に関する事項」を設け、大学教員へ外部資金の獲得へのインセンティブを与えている。
- ◆ 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いる。
- ◆ 外部資金の受け入れに関するインセンティブの付与として、新たな職務発明等補償金支払要項を以下のとおり平成17年4月1日から施行している。

### ○ 上越教育大学職務発明等補償金支払要項

(目的)

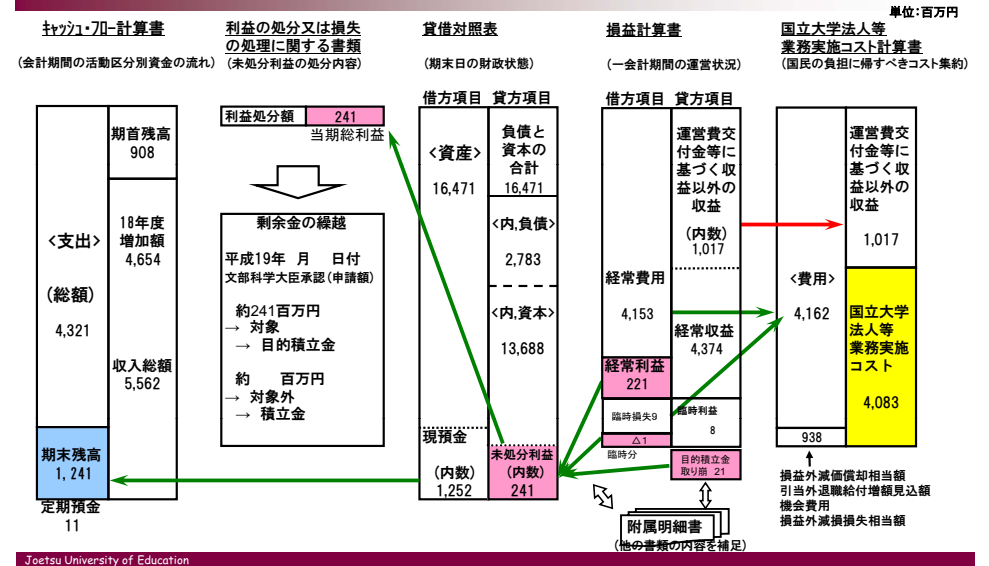
- 1 この要項は、上越教育大学職務発明規程（平成16年規則第85号。以下「発明規程」という。）第11条第3項の規定に基づき、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）における職務発明等に対する補償金の支払について必要な事項を定める。  
(登録補償金)
- 2 発明規程第11条第1項に規定する登録補償金の支払は、次の各号に定めるところによる。
  - (1) 本法人が取得し、又は譲り受けた特許権については、権利1件につき、7,500円に本法人の持分を乗じた額とする。
  - (2) 本法人が取得し、又は譲り受けた実用新案権については、権利1件につき、2,500円に本法人の持分を乗じた額とする。
  - (3) 本法人が取得し、又は譲り受けた意匠権及び育成者権については、権利1件につき、3,000円に本法人の持分を乗じた額とする。
- 3 前項各号に掲げる補償金の支払を受ける権利を有する者が2人以上ある場合は、当該各号に定める額にそれぞれの持分を乗じた額とする。  
(実施補償金)
- 4 発明規程第11条第2項に規定する実施補償金は、発明等又は知的財産権の実施により、毎年1月1日から12月31日までの間に本法人が得た収入金額の100分の50に相当する額とする。
- 5 前項の補償金の支払を受ける権利を有する者が2人以上ある場合は、同項に定める額にそれぞれの持分を乗じた額とする。  
(譲渡補償金)
- 6 発明規程第11条第2項に規定する譲渡補償金は、発明等又は知的財産権の譲渡等により、本法人が得た収入金額の100分の50に相当する額とする。
- 7 前項の補償金の支払を受ける権利を有する者が2人以上ある場合は、同項に定める額にそれぞれの持分を乗じた額とする。  
(補償金の支払)
- 8 前6項に規定する補償金は、発明者又は発明者の有する当該補償金の支払を受ける権利を承継した者からの請求により支払う。

#### 附 則

この要項は、平成17年4月1日から施行する。



## 平成18年度の概数及び財務諸表の相互関連図



## 利益の主な発生要因



- |                    |            |
|--------------------|------------|
| ① 人件費の減(雇用人員等の抑制等) | 約143,000千円 |
| ② 学生数増に伴う授業料収入の増   | 約 14,000千円 |
| ③ 管理経費の節減・契約の合理化   | 約 21,000千円 |

## 財務指標 (1)



- 流動比率 = 流動資産 ÷ 流動負債**  
 【健全性】 147.3% (平成17年度:136.5%) 10.8ポイント増  
 $1,272,353 \text{千円} \div 863,500 \text{千円} = 1.4734$   
 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。
- 人件費比率 = 人件費 ÷ 業務費**  
 【効率性】 75.3% (平成17年度:77.2%) 1.9ポイント減  
 $2,980,286 \text{千円} \div 3,957,988 \text{千円} = 0.7529$   
 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。

## 財務指標 (2)



- 一般管理費比率＝一般管理費÷業務費**  
**【効率性】** 4.9% (平成17年度: 6.3%) 1.4ポイント減  
 $194,325 \text{千円} \div 3,957,988 \text{千円} = 0.0490$

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**  
**【発展性】** 2.3% (平成17年度: 2.3%) 増減なし

$(4,600 \text{千円} + 75,278 \text{千円} + 21,384 \text{千円}) \div 4,373,959 \text{千円} = 0.0231$   
 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。

## 財務指標 (3)



- 業務費対研究経費比率＝研究経費÷業務費**  
**【活動性】** 2.7% (平成17年度: 3.0%) 0.3ポイント減

- $107,186 \text{千円} \div 3,957,988 \text{千円} = 0.0270$   
 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。

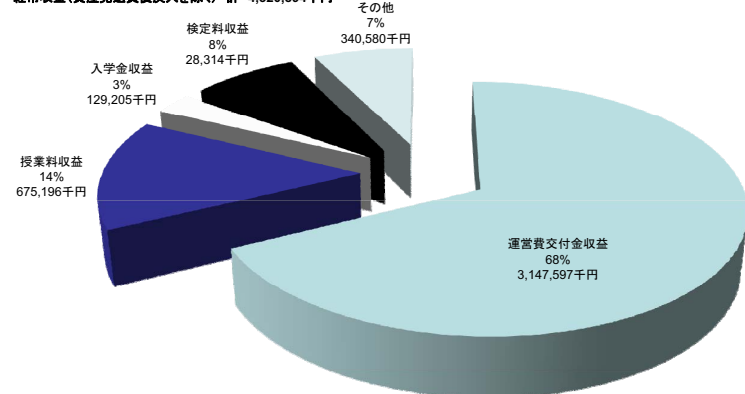
- 業務費対教育経費比率＝教育経費÷業務費**  
**【活動性】** 16.4% (平成17年度: 13.6%) 2.8ポイント増

$648,341 \text{千円} \div 3,957,988 \text{千円} = 0.1638$   
 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。

## 経常収益の内訳 (損益計算書中)



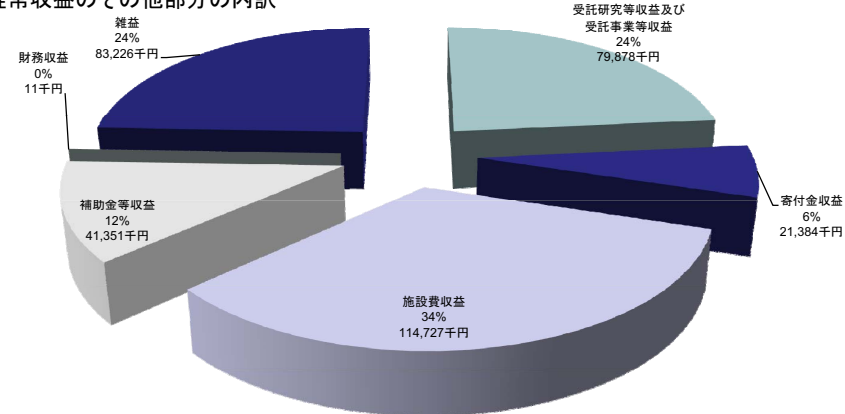
経常収益(資産見返負債戻入を除く) 計 4,320,894千円



## 経常収益のその他部分の内訳



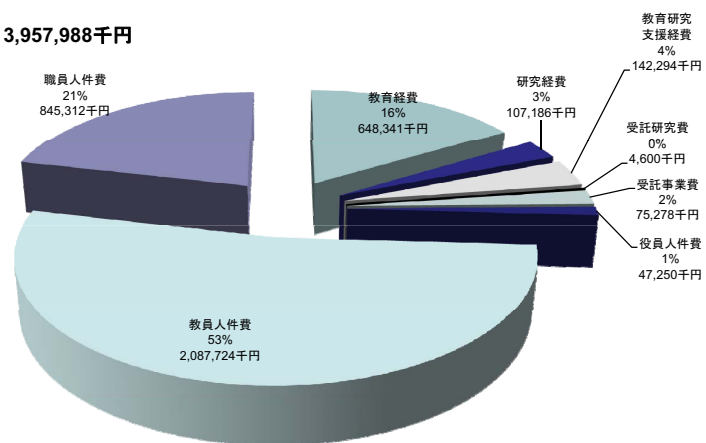
経常収益のその他部分の内訳



# 業務費の内訳 (損益計算書中)



業務費 計 3,957,988千円



平成18年7月19日  
(学長裁定)

## 随意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、本法人が締結した随意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

#### （内容を公表する随意契約）

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随意契約とする。

- (1) 工事又は製造の請負契約で契約予定価格が500万円。
- (2) 財産の買入契約で契約予定価格が300万円。
- (3) 物件の借入契約で予定賃借料の年額又は総額が200万円。
- (4) 財産の売払契約で契約予定価格が200万円。
- (5) 物件の貸付契約で予定賃貸料の年額又は総額が200万円。
- (6) 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200万円。

#### （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) 契約件名又は品名
- (2) 数量
- (3) 契約金額
- (4) 調達役の氏名及び部課名
- (5) 契約締結日
- (6) 契約の相手方の氏名及び住所
- (7) 随意契約によることとした理由

#### （公表時期及び公表期間）

随意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。

#### （内容を公表しない随意契約）

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18年4月1日以降の契約から実施する。

## 公式ホームページに掲載している調達情報

上越教育大学 Joetsu University of Education

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
- 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**
  - 随意契約の公表に関する取扱いについて
  - 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  
提案書の受付を締切しました。  
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

- 法人文書の情報公開
- 個人情報保護
- 情報提供
- 各種評価情報
- 調達情報
- 広報刊行物の公開
- 教員着書紹介
- 行事予定表
- 学会・研究会・シンポジウム情報
- 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)

上越教育大学 Joetsu University of Education

サイト編纂 | 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・お問い合わせは zaisomu@joen.ac.jp までお願いします。  
[作成:2008.7.1][最終更新:2008.4.1]



## 随意契約一覧表

(平成18年12月1日以降)

件名又は品名及び数量	調達役の氏名	契約年月日	契約金額:円 (又は年間概算額)	相手方の住所及び氏名	随意契約にすることとした理由	備考
日本電気(株)製財務会計システムソフトウェア保守等契約	調達役 財務課長 霜越 隆晴	平成19年3月28日	2,520,000	新潟県長岡市今朝白1-8-18 日本電気(株)長岡支店	本学の財務会計システムソフトウェアについては、日本電気(株)が開発し、納品したものである。本システムは、本学財務会計業務の主幹をなすシステムであり、これに障害が発生した場合は、多大な支障を生じることから、早急に復旧する必要がある。また、障害の切り分け作業や復旧等を確実に実施できるのは、本システム開発を行った日本電気(株)のみであるため、国立大学法人上越教育大会計規則第43条第1号に該当する。	
上越教育大学昇降機設備保全業務	調達役 施設マネジメント課長 甲州 与志雄	平成19年3月29日	4,082,400	新潟県新潟市米山4-1-28 東芝エレベータ(株)新潟支店	本契約は、昇降機設備の保全業務であることから、機械の構造、操作、回路等詳細について確固たる知識と取扱いに関する豊富な経験及び当該設備の特性を熟知し技術的にも優れた者を有し、また、万一故障等が発生した場合、その責任を明らかにする上においても、一貫した責任を持てる当該設備を製作及び施工した同社以外では実施できる会社がないため、国立大学法人上越教育大会計規則第43条第1号に該当する。	
上越教育大学における常駐施設警備業務及び巡回業務	調達役 施設マネジメント課長 甲州与志雄	平成19年4月26日	4,265,577	新潟県新潟市中央区新光町1-10 セコム上信越(株)	平成19年度より警備業務として契約締結していたが、警備業務内容の一部に変更が生じた。よって、警備業務の緊急性及び重要性を勘案し、緊急の必要により、競争に付することができないと判断されることから、国立大学法人上越教育大会計規則第43条第2号に該当する。	
上越教育大学麻疹抗体検査業務	調達役 財務課長 霜越 隆晴	平成19年5月28日	3,880,800	新潟県上越市春日野1丁目2番33号 (社)上越医師会 上越地域総合健康管理センター	麻疹の流行状況に関して、文部科学省より通知があり、学校保健法施行規則第19条において、学校において予防すべき伝染病として、規定されており、適切な対応をしなければならない。なお、教育実習校より麻疹抗体検査結果を求められる事も想定し、早急に麻疹抗体検査を実施し、検査結果を求めたい。よって、緊急の必要により、競争に付することができないと判断されるため、国立大学法人上越教育大会計規則第43条第2号に該当する。契約相手方については、検査依頼が殺到し、検査ができない恐れを懸念し、上越地区において、対応可能であると思われる病院等へ照会した結果(社)上越医師会のみであったためである。	
財務会計システム(減損会計対応オプション)	調達役 財務課長 霜越 隆晴	平成19年6月11日	5,565,000	新潟県長岡市今朝白1丁目8番18号 日本電気(株)長岡支店	本システムソフトウェアは、日本電気(株)で、製造販売について、日本電気(株)が直接行っており、技術情報(設計・仕様・ソースコード)に関しても第三者に一切公開されていない。よって、契約の性質が競争を許さないため、国立大学法人上越教育大会計規則第43条第1号に該当する。	

件名又は品名及び数量	調達役の氏名	契約年月日	契約金額:円 (又は年間概算額)	相手方の住所及び氏名	随意契約にすることとした理由	備考
上越教育大学体育館その他改修工事(その2)	調達役 施設マネジメント課長 甲州 与志雄	平成19年7月13日	33,253,500	新潟県長岡市中島5-7-5 0 株吉久建設	本工事は、現在施工中の工事と密接に関連しており、施工業者と契約することが経済性及び作業効率の面から有利であると認められるため、国立大学法人上越教育大学会計規則第43条第3号に該当する。	
監査契約	調達役 財務課長 霜越 隆晴	平成19年7月23日	5,670,000	長野県長野市南石堂町127 7番地2 長栄第2ビル 監査法人トーマツ長野事務所	本契約は、本法人の会計監査人として、主務大臣から選任された者との契約であることから、国立大学法人上越教育大学会計規則第43条第1号に該当する。	
大宮サテライト賃貸借契約	調達役 財務課長 霜越 隆晴	平成19年7月31日	10,974,970	埼玉県さいたま市大宮区宮町 1-15 (有)松屋産業	大宮市内の交通至便地・ビジネス街における、本学の新たな教育拠点・情報発信拠点の確保を図ることを目的に、社会人、学生、受講生、一般市民等の通学や来学などの利便性を考慮し、大宮駅に隣接する物件が選定された。選定物件は(有)松屋産業が所有しており、契約の性質が競争を許さないため、国立大学法人上越教育大学会計規則第43条第1号に該当する。	

## 随意契約見直し計画

平成 20 年 1 月  
国立大学法人上越教育大学

## 1. 随意契約の見直し計画

(1) 平成 18 年度において、締結した随意契約について点検・見直しを行い、以下のとおり、随意契約によることが真にやむを得ないものを除き、直ちに一般競争入札等に移行するものとし、遅くとも 20 年度から全て一般競争入札等に移行することとした。

## 【全体】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(19%) 5	(26%) 42
一般競争入札等	競争入札			(7%) 2	(17%) 28
	企画競争	(0%) 0	(0%) 0	(4%) 1	(2%) 4
随意契約		(100%) 27	(100%) 163	(70%) 19	(55%) 90
合 計		(100%) 27	(100%) 163	(100%) 27	(100%) 163

(注 1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注 2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(0%) 0	(0%) 0
一般競争入札等	競争入札			(0%) 0	(0%) 0
	企画競争	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0
随意契約		(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0
合 計		(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0	(0%) 0

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

【同一所管法人等以外の者】

		平成18年度実績		見直し後	
		件数	金額(百万円)	件数	金額(百万円)
事務・事業を取り止めたもの (18年度限りのものを含む。)				(19%) 5	(26%) 42
一般競争入札等	競争入札			(7%) 2	(17%) 28
	企画競争	(0%) 0	(0%) 0	(4%) 1	(2%) 4
随意契約		(100%) 27	(100%) 163	(70%) 19	(55%) 90
合 計		(100%) 27	(100%) 163	(100%) 27	(100%) 163

(注1) 見直し後の随意契約は、真にやむを得ないもの

(注2) 金額は、それぞれ四捨五入しているため合計が一致しない場合がある

2. 随意契約見直し計画の達成へ向けた具体的取り組み及び移行時期  
平成20年1月までに、以下の措置を講じ、随意契約によることが真にやむ得ないもの以外、遅くとも平成20年度から一般競争入札等に移行。

(1) 総合評価方式の導入拡大

- ① 情報システム、公共工事の設計業務等に加え、研究開発、調査研究、広報業務等について、総合評価落札方式による一般競争入札の導入を図る。
- ② 総合評価方式による一般競争入札マニュアルの作成  
一般競争への移行を支援するための業務マニュアルを作成し、仕様書の作成や予定価格の設定等の各種入札手順を具体的に示す。  
(平成20年度中に作成予定)
- ③ ワーキンググループの設置  
上記措置を行うため、財務課にワーキンググループを設置する。

(2) 複数年度契約の拡大

システム関連等の複数年度にわたる契約については、内容を精査し、複数年度契約を拡大する。

(3) 入札手続きの効率化

一般競争入札の拡大に伴う業務量の増加を勘案し、入札・契約手続きの在り方や公告の方法等について検討を行う。

(注) 個別の契約の移行時期及び手順については、「随意契約の点検・見直しの状況」に記載

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【同一所管公益法人等との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
(該当なし)											
合計					0						0

- (注1) 本表は、平成18年度に締結した支出原因契約であって随意契約（各国立大学法人の定める少額随契限度額以下のものを除く）のうち、「同一所管公益法人等」（「特殊法人等」、「独立行政法人等」、「当該独立行政法人の主務省と同一の所管に属する公益法人」及び「再就職者がいる民間法人」をいう。）との契約を記載する。  
なお、特殊法人等とは、特殊法人又は認可法人を指し、独立行政法人等とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人又は国立大学法人法（平成15年法律第112号）第2条第1項及び第3項に規定する法人を指す。「公益法人等」には、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利法人、中間法人、協同組合は含まない。
- (注2) 平成18年度より前に契約を締結した長期継続契約（18年度には支払いのみが生じており、契約行為がないもの）については、以下のとおり整理する。  
電気、ガス、水道、電話通信役務・・・調査対象（1回の支払につき1件とする）  
複数年契約のリース契約、コピー機の保守役務等・・・18年度に契約していなければ、調査対象外
- (注3) 単価契約の場合は、契約金額欄に調達総額（複数年契約の場合は、契約期間全体の調達総（予定）額）を記載し、備考欄に単価契約である旨及び単価を記載する。複数品目等を1契約にて調達している場合は、代表的な品目等の単価を記載する。
- (注4) 「契約担当者の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地」には、原則として契約時の担当者等を記載するが、これにより難しい場合は適宜の時点の担当者名として差し支えない。
- (注5) 随意契約によることとした理由は、説明責任を十分に果たせるよう具体的かつ詳細に記載すること。
- (注6) 契約種類は、競争性のない随意契約については「随意契約」、企画競争又は公募による随意契約については「企画競争・公募」と記載すること。
- (注7) 見直しの結果は、「問題あり」、「見直しの余地あり」又は「その他」に分類すること。引き続き「企画競争・公募」とする場合は、「その他（引き続き企画競争・公募を実施）」と記載する。
- (注8) 講ずる措置は、「20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの」、「競争入札に移行」、「企画競争を実施」、「公募を実施」又は「随意契約によらざるを得ないもの」に分類し、（ ）で移行時期等を補足すること。ただし、見直すことは決まっているが現段階で確定的に記載できない場合は、「競争入札若しくは企画競争に移行」等の記載とすることができる。  
なお、平成18年度に不落・不調随意契約であったものについては、「20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの」に該当する場合を除き、「競争入札に移行」に分類すること。

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【同一所管公益法人等との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
----	-----------------------	---	-------------------------------------	----------	----------------	----------	--------------------------------	--------	-------	----------	----

(注9) 「類型区分」欄には、「講ずる措置」欄において「(競争性のない) 随意契約によらざるを得ないもの」としたものについて、別添の「随意契約事由別 類型早見表」の類型区分(1~12)に該当する場合はその番号、

該当しない場合には以下のいずれかに区分の上、該当番号を記載する。

- ・ 緊急の必要により競争に付することができない場合「13」
- ・ 競争に付することが不利と認められる場合「14」
- ・ 秘密の保持が必要とされている場合「15」
- ・ 競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札をしても落札者がいない場合「16」
- ・ 特例政令に相当する規定に該当する場合「17」
- ・ その他、1から17並びに19の類型区分に分類できないものについては「18」
- ・ 見直し後においても、なお、包括条項(バスケットクローズ)に該当する契約とする場合については「19」

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【その他の者との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
1	富士ゼロックス新潟 (株) 新潟県新潟市東大通 1-2-23	富士ゼロックス製複合機 保守等契約	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月3日	17,684,201	随意契約	新潟県内における富士ゼロックス (株)製複合機の保守等契約は、 同社が直接行っており、契約の性 質が競争を許さないため。(会計 規則第43条第1号)	見直しの余地あり	競争入札に移行(21年度契約から)		
2	飛鳥建設(株)北陸 支店 福井県福井市宝永4 丁目9番13号	上越教育大学学生宿舎N 棟等アスベスト除去その 他工事(その2)	調達役 甲州与志雄 総務部施設マネジメン ト課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年5月16日	3,885,000	随意契約	本工事は、現在施工中の工事と密 接に関連しており、施工業者と契 約することが経済性及び作業効率 の面から有利であると認められる ため(会計規則第43条第3号)	その他	20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの		
3	中央青山監査法人 東京都千代田区霞が 関三丁目2-5	監査契約	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年7月1日	3,780,000	随意契約	会計監査人の選定については、文 部科学大臣の選任通知によるこ ろであり、契約の性質が競争を許 さないため。(会計規則第43条第 1号)	見直しの余地あり	企画競争を実施		
4	飛鳥建設(株)北陸 支店 福井県福井市宝永4 丁目9番13号	上越教育大学学生宿舎N 棟等アスベスト除去その 他工事(その3)	調達役 甲州与志雄 総務部施設マネジメン ト課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年7月21日	6,090,000	随意契約	本工事は、現在施工中の工事と密 接に関連しており、施工業者と契 約することが経済性及び作業効率 の面から有利であると認められる ため(会計規則第43条第3号)	その他	20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの		
5	伊藤忠テクノソ リューションズ(株) 東京都千代田区霞が 関3-2-5	情報処理システム賃貸借 契約	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年10月1日	8,662,500	随意契約	本契約は、賃貸借契約を締結して いる既契約者と情報処理システム の契約期間を延長する必要が生じ たため。(会計規則第43条第1 号)	その他	20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの		
6	久保田建設(株) 新潟県上越市大字辰 尾新田1番地	上越教育大学(附小)屋 内運動場新営その他工事 (その2)	調達役 甲州与志雄 総務部施設マネジメン ト課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年10月26日	18,900,000	随意契約	本工事は、現在施工中の工事と密 接に関連しており、施工業者と契 約することが経済性及び作業効率 の面から有利であると認められる ため(会計規則第43条第3号)	その他	20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの		
7	丸善株式会社 東京都中央区日本橋 2-3-10	2007年版外国雑誌	調達役 本橋文次郎 学務部学術情報課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年12月27日	10,194,029	随意契約	外国雑誌の供給契約に当たって は、未配、運配、欠号等が想定さ れるため、発行元に対して連絡を 密にとり、極力これを未然に防止 する必要がある。取扱業者は、こ れらの業務に習熟し、実績豊富で 信頼のおける者である必要があ る。 この点について、当該業者は、 これまでも本学に外国雑誌を納入 しており、豊富な経験と安定した 実績を有するため。(会計規則第 43条第5号)	見直しの余地あり	競争入札に移行(19年度契約から)		



平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【その他の者との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
8	(株)ライブラリー 東京都中央区日本橋 人形町2-22-1 1	2/3次元運動解析シス テム	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成19年1月31日	4,319,175	随意契約	本装置は(株)ライブラリー製で あり、代理店を設けず、直接販売 のみによっているシステムであ り、契約の性質が競争を許さない ため。(会計規則第43条第1号)	その他	20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの		
9	日本電気(株)長岡 支店 新潟県長岡市今朝白 1-8-18	日本電気(株)製財務会 計システムソフトウェア 保守等契約	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成19年3月28日	2,520,000	随意契約	本学の財務会計システムソフト ウェアについては、日本電気 (株)が開発して納品したもので あり、システムの保守業務はプロ グラムが公開されていないことか ら、契約の性質が競争を許さない ため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	18	
10	東芝エレベータ(株) 新潟支店 新潟県新潟市米山4 -1-28	上越教育大学昇降機設備 保全業務	調達役 甲州与志雄 総務部施設マネジメン ト課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成19年3月29日	4,082,400	随意契約	本契約は、昇降機設備の保全業務 であることから、機械の構造、操 作、回路等詳細について確固たる 知識と取扱いに関する豊富な経験 及び当該設備の特性を熟知し技術 的にも優れた者を有し、また、万 一故障等が発生した場合、その責 任を明らかにする上においても、 一貫した責任を持てる当該設備を 製作及び施工した会社以外では実 施できる会社がないため。(会計 規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	18	
11	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料4月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	4,688,191	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
12	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料5月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	4,425,511	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
13	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料6月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	4,868,278	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
14	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料7月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	5,464,961	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
15	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料8月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	5,604,098	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
16	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料9月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	4,621,741	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
17	東北電力(株)上越営 業所 新潟県上越市大町2 -2-24	電気料10月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町 1番地	平成18年4月1日	4,304,669	随意契約	その他特定の者以外では契約の目 的を達成することができないた め。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【その他の者との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
18	東北電力(株)上越営業所 新潟県上越市大町2-2-24	電気料 1 1 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	4,463,583	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
19	東北電力(株)上越営業所 新潟県上越市大町2-2-24	電気料 1 2 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	4,910,657	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
20	東北電力(株)上越営業所 新潟県上越市大町2-2-24	電気料 1 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	5,064,107	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
21	東北電力(株)上越営業所 新潟県上越市大町2-2-24	電気料 2 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	4,824,036	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
22	東北電力(株)上越営業所 新潟県上越市大町2-2-24	電気料 3 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	4,768,043	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
23	上越市ガス水道局 新潟県上越市木田1-1-3	ガス料 1 1 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	2,874,208	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
24	上越市ガス水道局 新潟県上越市木田1-1-3	ガス料 1 2 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	5,420,568	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
25	上越市ガス水道局 新潟県上越市木田1-1-3	ガス料 1 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	7,277,537	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
26	上越市ガス水道局 新潟県上越市木田1-1-3	ガス料 2 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	5,505,770	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
27	上越市ガス水道局 新潟県上越市木田1-1-3	ガス料 3 月分	調達役 霜越 隆晴 総務部財務課長 新潟県上越市山屋敷町1番地	平成18年4月1日	4,109,348	随意契約	その他特定の者以外では契約の目的を達成することができないため。(会計規則第43条第1号)	その他	随意契約によらざるを得ないもの	8	
合計					163,312,611						

(注1) 本表は、平成18年度に締結した支出原因契約であって随意契約(各国立大学法人の定める少額随契限度額以下のものを除く)のうち、「同一所管公益法人等」(「特殊法人等」、「独立行政法人等」、「当該独立行政法人の主務省と同一の所管に属する公益法人」及び「再就職者がいる民間法人」をいう。)以外の者(その他の公益法人、民間法人等)との契約を記載する。  
なお、特殊法人等とは、特殊法人又は認可法人を指し、独立行政法人等とは、独立行政法人通則法(平成11年法律第103号)第2条第1項に規定する独立行政法人又は国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項及び第3項に規定する法人を指す。「公益法人等」には、医療法人、学校法人、社会福祉法人、特定非営利法人、中間法人、協同組合は含まない。

(注2) 平成18年度より前に契約を締結した長期継続契約(18年度には支払いのみが生じており、契約行為がないもの)については、以下のとおり整理する。  
電気、ガス、水道、電話通信役務・・・調査対象(1回の支払につき1件とする)  
複数年契約のリース契約、コピー機の保守役務等・・・18年度に契約していなければ、調査対象外

(注3) 単価契約の場合は、契約金額欄に調達総額(複数年契約の場合は、契約期間全体の調達総(予定)額)を記載し、備考欄に単価契約である旨及び単価を記載する。複数品目等を1契約にて調達している場合は、代表的な品目等の単価を記載する。

(注4) 「契約担当者の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地」には、原則として契約時の担当者等を記載するが、これにより難い場合は適宜の時点の担当者名として差し支えない。

(注5) 随意契約によることとした理由は、説明責任を十分に果たせるよう具体的かつ詳細に記載すること。

(注6) 契約種類は、競争性のない随意契約については「随意契約」、企画競争又は公募による随意契約については「企画競争・公募」と記載すること。

(注7) 見直しの結果は、「問題あり」、「見直しの余地あり」又は「その他」に分類すること。引き続き「企画競争・公募」とする場合は、「その他(引き続き企画競争・公募を実施)」と記載する。

平成18年度に締結した随意契約の点検・見直しの状況  
【その他の者との契約】

(法人名：上越教育大学)

件数	契約の相手方の商号 又は名称及び住所	公共工事の名称、場所、 機関及び種別又は物品役 務等の名称及び数量	契約担当者の氏名並び 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	契約金額 (単位：円)	契約 種類	随意契約によることとした理由 (具体的かつ詳細に記載)	見直しの結果	講ずる措置	類型 区分	備考
----	-----------------------	---	-------------------------------------	----------	----------------	----------	--------------------------------	--------	-------	----------	----

(注8) 講ずる措置は、「20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの」、「競争入札に移行」、「企画競争を実施」、「公募を実施」又は「随意契約によらざるを得ないもの」に分類し、( )で移行時期等を補足すること。ただし、見直すことは決まっているが現段階で確定的に記載できない場合は、「競争入札若しくは企画競争に移行」等の記載とすることができる。

なお、平成18年度に不落・不調随意契約であったものについては、「20年以降、当該事務・事業の委託等を行わないもの」に該当する場合を除き、「競争入札に移行」に分類すること。

(注9) 「類型区分」欄には、「講ずる措置」欄において「(競争性のない) 随意契約によらざるを得ないもの」としたものについて、別添の「随意契約事由別 類型早見表」の類型区分(1~12)に該当する場合はその番号、該当しない場合には以下のいずれかに区分の上、該当番号を記載する。

- ・緊急の必要により競争に付することができない場合「13」
- ・競争に付することが不利と認められる場合「14」
- ・秘密の保持が必要とされている場合「15」
- ・競争に付しても入札者がいないとき、又は再度の入札をしても落札者がいない場合「16」
- ・特例政令に相当する規定に該当する場合「17」
- ・その他、1から17並びに19の類型区分に分類できないものについては「18」
- ・見直し後においても、なお、包括条項(バスケットクローズ)に該当する契約とする場合については「19」

## 随意契約事由別 類型早見表

随 意 契 約 事 由	類 型 区 分
<b>競争性のない随意契約によらざるを得ない場合</b>	
<b>イ 契約の相手方が法令等の規定により明確に特定されるもの</b>	
(イ)法令の規定により契約の相手方が一に定められているもの	1
(ロ)条約等の国際的取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの	2
(ハ)閣議決定による国家的プロジェクトにおいて、当該閣議決定により、その実施者が明示されているもの	3
(ニ)地方公共団体との取決めにより、契約の相手方が一に定められているもの	4
<b>ロ 当該場所でなければ行政事務を行うことが不可能であることから場所が限定され、供給者が一に特定される賃貸借契約(当該契約に付随する契約を含む。)</b>	5
<b>ハ 官報、法律案、予算書又は決算書の印刷等</b>	6
<b>ニ その他</b>	
(イ)防衛装備品であって、かつ、日本企業が外国政府及び製造元である外国企業からライセンス生産を認められている場合における当該防衛装備品及び役務の調達等	7
(ロ)電気、ガス若しくは水又は電話に係る役務について、供給又は提供を受けるもの(提供を行うことが可能な業者が一の場合に限る。)	8
(ハ)郵便に関する料金(信書に係るものであって料金を後納するもの。)	9
(ニ)再販売価格が維持されている場合及び供給元が一の場合における出版元等からの書籍の購入	10
(ホ)美術館等における美術品及び工芸品等の購入	11
(ハ)行政目的を達成するために不可欠な特定の情報について当該情報を提供することが可能な者から提供を受けるもの	12

(注)本表は、随意契約によらざるを得ない場合について、国の取扱いに準じて一覧性を持たせるために類型化したものである。

## 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19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。

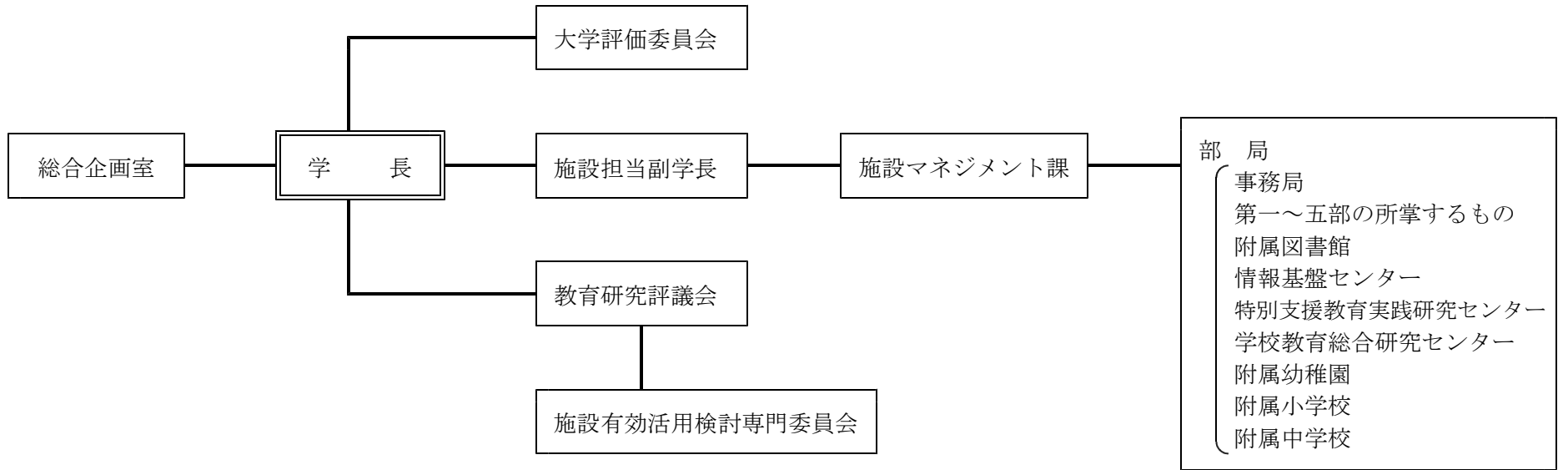
### 【削減計画】

総人件費改革の実行計画を踏まえ、おおむね10%の人件費の削減を図る。

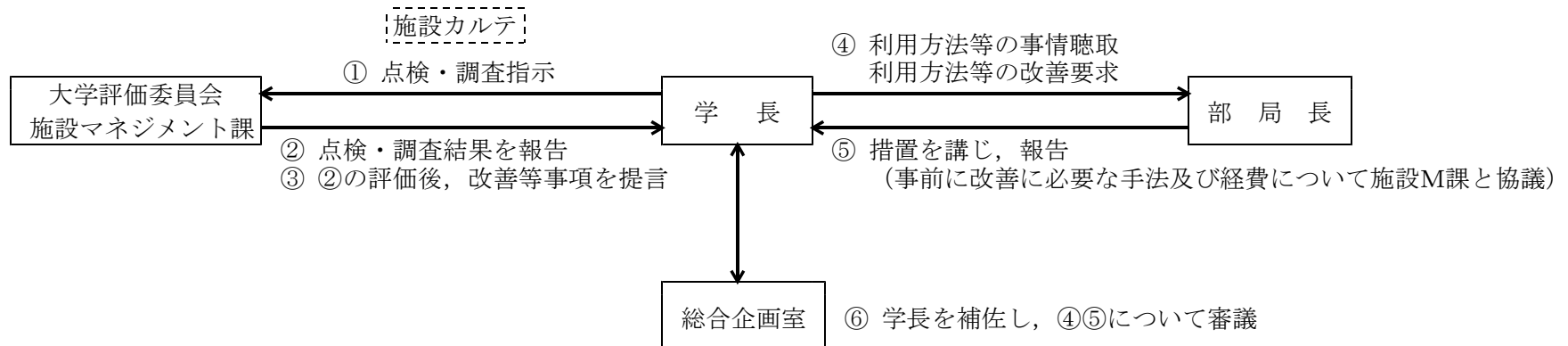
### 【削減実績】

平成17年度人件費予算相当額（27億3百万円）の概ね15.2%（4億12百万円）の人件費を削減した。

国立大学法人上越教育大学施設マネジメント実施体制



【「国立大学法人上越教育大学施設有効活用規程」による点検・評価フロー】



[施設マネジメント計画(リニューアル及び営繕関係)]

平成20年3月修正

凡例

文科省へ概算要求予定

営繕要求予定

学内予算措置

学内予算措置予定

完了

事項	主な内容	特記事項	第Ⅰ期中期目標・中期計画			第Ⅱ期中期目標・中期計画					備考		
			平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度		平成27年度	
教育研究支援	講義室等環境整備 (冷暖房設備含む)	・講義棟		暖房 ○				暖房 ○					
		・第2講義棟									暖房 ○		
		・人文棟			空調電源増設 ○	1階空調 ○	2階空調 ○	3階空調 ○	低層2階空調 ○				
		・自然棟			暖房 ○		暖房 ○						
		・院生室	19年度で全て完了	15台 ○	12台 ○								
		・その他			地デジ対応 ○	学教暖房 ○	実+暖房校主管 ○	音+人暖房 ○	図暖房 ○	美暖房 ○	体+ス暖房 ○	幼+障暖房 ○	
	講義室等内部整備	・校舎改修(施設有効活用)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	教職大学院対策含む
		・図書館						増築1,440㎡ ○	改修3,120㎡ ○				
		・その他			実験棟鍵取替 ○	学教給水 ○		音(個人含む) ○	大学会館増築 830㎡ ○				
	トイレ改善整備	・便所改修				学教 ○	自+実 ○	人+音 ○	講+第2講 ○	美 ○	体+ス ○	障 ○	
	バリアフリー対策	・身障者用エレベータ改修			美(新設) ○	講(新設) ○	自 ○	人 ○	図 ○				体・講・事・大学会館・自(新設+改修)
		・出入口スロープ自動ドア等設置					大学会館自動ドア等 ○	段差解消 ○					
	屋外運動施設整備	・テニスコート			クレイコート6面改修 ○								H21ときめき新潟国体練習場として使用するため
		・野球場				土壌改良 ○							
		・陸上競技場								○			
・その他					グラウンド環境整備 ○						緑の小道整備 ○	山屋敷・西城・本城グラウンド等整備	
学生サービス	交流スペース整備	・大学会館等		食堂内装 ○		国流改修1,130㎡ ○			大学会館給水 ○			食堂備品(テーブル等)	
		・屋外(植栽、ベンチ)		緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○	緑地整備 ○		
	支援スペース整備	・学生宿舎等				単身内装改修 ○	KJC暖房 ○	暖房校主管 ○	OHG第2暖房 ○	DML第1暖房 ○	EFN暖房 ○		
	福利厚生施設等の整備	・大学会館	20年度に繰り越し		大学会館便所 ○								食堂備品含まず
・空調等整備								大学会館暖房 ○	プール棟改修 ○		課外活動施設改修 ○		
建物機能維持	屋上防水改修等	・屋上防水改修		本城職員住宅			山屋敷職員宿舎 ○	廃水処理施設 ○				営繕費で本城職員住宅完了	
		・屋外避難階段塗装					共同溝架台 ○						
法規制への対応及び安全性の確保	照明整備	・外灯整備						35本改修 ○		35本改修 ○		36本改修 ○	
	実験室等の安全整備	・換気設備改修					自+実 ○				ス ○		
		・非常放送設備改修					人 ○						
		・耐震対策		体育館及び小体育館耐震改修		人+音耐震改修 ○	講堂耐震改修 ○						体育館耐震改修完了
		・アスベスト対策		気中濃度測定 ○		学宿改修 ○			OHG第2共用 ○				気中濃度測定結果、問題なし
		・衛生維持管理		附小動物排せつ処理施設取替 ○		附小給食室改修 ○							附小厨房機器取替
・赤水対策		揚水ポンプ取替 ○	人:高置水槽	受水槽取替 ○	自+実 ○	人+音 ○	講+第2講 ○	美 ○	体+ス ○	障 ○	営繕で揚水ポンプ完了		
潤いのある環境づくり	屋外環境整備	・中庭等整備	20年度に繰り越し		中庭整備 ○								
	駐車場等整備	・駐車場整備	20年度に繰り越し		○								
		・駐輪場整備						○					
	案内表示板等整備	・案内板設置		○	○								室名板含む
		・建物名称設置			○								
	省エネ対策	・照明の自動制御(便所人感センサー)						音美体 ○	自 ○				
・省エネ対策							デマンド、監視 ○					デマンド:空調デマンド制御増設 監視:中央監視更新	
地域開放等	・施設整備		赤倉課外増築 ○						講堂暖房改善 ○			赤倉浴室増築等完了	
営繕関係	営繕関係等	・修繕		学生宿舎内装 ○	学生宿舎内装 ○	西城宿2号外壁 ○							

凡例 自:自然棟 人:人文棟 講:講義棟 第2講:第2講義棟 実:実験棟 音:音楽棟 美:美術棟 体:体育棟 ス:スポーツ科学 障:特別支援教育実践研究センター  
 図:図書館 学教:学校教育総合研究センター

## 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19年度は、大学院生研究室の狭隘解消、共同利用スペースの見直し検討等により、利用効率の低いスペース（実験室，演習室）など、2,169㎡を再配分した。また、実験室等の特殊利用スペースにおいても、他分野の研究室として約50㎡を再配分した。

また、教職大学院の設置に伴う共同利用スペースとして、626㎡を確保した。

### ○ 共通講義室の稼働状況

本学の共通講義室における、学部での稼働状況は、次のとおりである。

稼働率ごとの面積（㎡）

講義室数	～20%	21～41%	41～60%	61～80%	81～100%
33	73	545	1,146	714	315

稼働率ごとの教室数

講義室数	～20%	21～41%	41～60%	61～80%	81～100%
33	1	7	13	10	2

### ○ 共同利用スペースの確保状況

平成19年度における共同利用スペースは、2,456㎡を確保（前年度比4.2%増）した。



上越教育大学施設・設備維持管理年度計画表(平成18年度～平成27年度)

※年度計画は毎年見直しを行う。

事 項		主な内容	H18	H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	
教育研究支援	講義室等内部整備	校舎	校舎改修	校舎改修	校舎増築改修	校舎改修	校舎改修	校舎改修	校舎改修	校舎改修	校舎改修	校舎改修	
		図書館						図書館改修	図書館改修				
		その他		赤倉野外活動施設増築改修	実験棟鍵取替	学教センター給水設備整備			大学会館整備				
	トイレ改善整備	便所改修				学教センター	自然棟実験棟	人文棟音楽棟	講義棟第2講義棟	美術棟	体育棟スポーツ実験棟	特別支援教育センター	
建物機能維持	屋上防水改修等	屋上防水改修	本城住宅3号棟 本城住宅5号棟	本城住宅1号棟 本城住宅2号棟 本城住宅4号棟 本城住宅6号棟	特別支援教育実践研究センター		山屋敷宿舍	廃水処理施設					
		屋外避難階段塗装		共同溝架台									
		非常用設備改修	非常用発電機改修										
法規制への対応及び安全性の確保	照明設備	外灯整備		外灯整備				外灯整備		外灯整備		外灯整備	
	実験室等の安全整備	換気設備改修		体育館			自然棟実験棟				スポーツ実験棟		
		非常放送設備改修			非常放送改修								
		耐震対策	耐震診断(完了)		渡り廊下診断(法定外)								
			附小体育館耐震改修	体育館・小体育館耐震改修		音楽棟耐震改修	講堂耐震改修						
		アスベスト対策	学生宿舎改修	気中濃度測定		学生宿舎改修							
		衛生維持管理		附小動物排せつ処理施設取設									
		赤水対策	赤水調査	ポンプ室揚水設備改修	人文棟高置水槽	受水槽	自然棟実験棟	人文棟音楽棟	講義棟第2講義棟	美術棟	体育棟スポーツ実験棟	特別支援教育センター	
潤いのある環境づくり	省エネ対策	照明の自動制御(便所人感センサー)	実験棟	体育棟・自然棟	美術棟	音楽棟							
		省エネ対策			空調デマンド制御増設・中央監視更新								
営繕関係	営繕関係等	修繕	学生宿舎内装	学生宿舎内装	西城宿舎外壁								

平成19年度上越教育大学施設・設備維持管理計画表

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(北城宿舎防排煙制御設備点検含む)	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	5/14～11/22
	受水層・高置水槽設備保全業務	8/8～9/26
	ボイラー・圧力容器保全業務	8/16～9/7
	消雪設備保全業務	11/28～3/21
	PH処理設備保全業務	1/7～1/25
	暖房用ボイラー乾燥保管処理	年間8回
	実験廃液等処理処分費	11/6～2/8
	生活排水処理施設汚泥搬出処理	年間10回
	消火器更新	7月, 6/1～6/25 11/2～11/15
点検	冷温水発生機点検	5/30～6/26
	プールろ過機保守点検(大学)	5月～9月
	ドラフトチャンパー分解整備	2/20～3/28
	暖房ボイラー運転業務	11/12～3/31
	暖房ボイラー事前事後整備	4月事後整備・11月事前整備
	講堂舞台装置点検	9月, 2月
	学生宿舎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	4月～12月
調査	建物安全調査	3/4～3/28
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	9件
	雪囲い(山屋敷・西城・本城)	11月末
法定検査	構内総合排水水質分析	10/9
	簡易専用水道検査	10/16～10/17
	浄化槽法11条検査	9/11
	ばい煙濃度測定	8月, 1月
	プール水質検査	6月～8月
	建築基準法第12条検査	9/19, 9/28, 2/4

## 上越教育大学職員宿舎関係工事予定表

No.	建物名称	建築年	構造	面積	改修年度		H18	H19	H20	H21	H22	予定理由	備考
					防水								
1	西城宿舎 1 号棟	S55	R3	812	防水 外壁	H13 H17						改修完了	
2	西城宿舎 2 号棟	S55	R3	717	防水 外壁	H13			↔			結露対策	
3	北城宿舎	S56	R3	1,341	防水 外壁	H15				↔		結露対策	
4	山屋敷宿舎	S56	R5	1,814	防水 外壁	H 8					↔	結露対策	
5	本城宿舎 1 号棟	S56	R3	1,171	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	
6	本城宿舎 2 号棟	S57	R3	826	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	
7	本城宿舎 3 号棟	S57	R3	969	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	
8	本城宿舎 4 号棟	S57	R3	826	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	
9	本城宿舎 5 号棟	S58	R3	969	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	
10	本城宿舎 6 号棟	S57	R3	826	防水 外壁			←完				雨漏れ対策	

上越教育大学耐震診断業務予定表

No.	建物名称	建築年	構造	面積	H12	H15	H16	H17	H18	H19	H20	備 考
	人文棟（高層）	S56	R8	8,971	実施済							
	体育館	S57	S1	1,404		実施済						
	自然棟	S58	R8	6,244			実施済					
	小体育館	S57	R2	1,215			実施済					
	本部事務局	S58	R3	2,018			実施済					
	講堂	S63	R1	1,079				実施済				
	講義棟	S56	R3	2,172				実施済				
1	音楽棟	S56	R5	2,635					実施済			
2	体育棟	S57	R4	1,609					実施済			
3	大学会館	S56	R2	2,093					実施済			
4	人文（低層棟）	S56	R2	944					実施済			
5	設備機械棟	S56	R2	688					実施済			
6	学生宿舎男子1棟	S56	R5	1,405					実施済			
7	学生宿舎女子1棟	S56	R5	1,831					実施済			
8	学生宿舎男子2棟	S56	R5	1,087					実施済			
9	学生宿舎女子2棟	S56	R5	2,114					実施済			
10	第1共用棟	S56	R1	463					実施済			
11	山屋敷職員宿舎	S56	R5	1,814					実施済			
12	西城職員宿舎1号棟	S55	R3	812					実施済			
13	西城職員宿舎2号棟	S55	R3	717					実施済			
14	本城住宅1号棟	S56	R3	1,171					実施済			
15	北城職員宿舎	S56	R3	1,341					実施済			
16	渡り廊下	S56	R2	71								←→安全確認のため法定外施設を診断

## 施設の維持管理実施状況

### ◎整備工事関係

#### ○教育研究施設の整備

- ・大学体育館及び小体育の館耐震改修工事を行った。
- ・赤倉野外活動施設の浴室増築と外部改修工事を行った。
- ・院生研究室の環境改善を図るため、空調設備を取り設けた。
- ・美術作品等の収納保管のため、倉庫を新たに設けた。
- ・新たな教育研究に対応するため、美術棟造形室の改修及び音楽棟にテレビアンテナを新設した。
- ・だれもが分かりやすいようにサイン・案内板の設置に努めた。

#### ○学生支援施設の整備

- ・赤倉野外活動施設の浴室増築と外部改修工事を行った。
- ・学生サービスの向上を図るため、大学会館第1食堂の内装改修工事を行った。
- ・世帯用学生宿舎の老朽改善を図るため、居室内装改修工事を行った。
- ・学生宿舎駐車場を舗装した。

#### ○その他整備

- ・赤水対策とポンプ老朽化のため、上水ポンプ室の揚水設備を更新した。
- ・本城住宅1・2・4・6号棟の屋上防水が経年劣化のため、改修工事を行った。
- ・衛生環境の向上を図るため、(附小)動物排泄物の貯留槽を取り設けた。
- ・北城・西城・山屋敷宿舎のガス警報器を取り替えた。

### ◎修繕関係

- ・講義棟・図書館等のトイレに暖房便座及びウォシュレットを設置した。
- ・プール上屋の塗装を行った。

### ◎防災・防犯対策とバリアフリー対策

#### ○防災対策

- ・第三者機関による建物安全調査を実施した。
- ・樹木剪定及び枯れ木の除去を行い、通路の安全を確保した。

#### ○防犯対策

- ・音楽棟・図書館・美術棟等に防犯灯を設置した。
- ・山屋敷団地及び西城・本城団地の外灯を整備した。
- ・単身用学生宿舎DEF棟の鍵を取り替えた。
- ・体育棟・自然棟に人感センサーを設置した。

#### ○バリアフリー対策

- ・だれでも利用しやすいよう美術棟・人文棟階段室に手摺を設置した。
- ・小体育館に多目的トイレを新設した。
- ・大学会館に自動扉を新設した。

## 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

省エネルギー対策の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、これらにより実施していくこととしている。

- 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、「国立大学法人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」を制定した。
- 上記規程に基づき、節電・節水・その他の節約対策、管理責任者や指導チームの設置及び広報・PR等の具体的な内容を定めた実施要項を策定するとともに、省エネルギー対策を効果的に実施するため、省エネ法に基づいた管理標準を定めた。
- 上記に基づき、主に以下の取組を実施している。
  - ・ 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17年度より20日間短縮
    - 暖房：平成16年度より3日間短縮
  - ・ 夏季一斉休業の実施
    - 平成19年度：平成19年8月13日～平成19年8月15日
  - ・ 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
  - ・ 学内のトイレ及び廊下、学生宿舎の照明に人感センサーを設置
  - ・ 大学会館入り口の自動ドア設置
- その他の取組
  - ・ グリーン購入法に基づく物品等の購入

# ○国立大学法人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

(平成19年10月25日)  
規程第29号

## 国立大学法人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

(目的)

**第1条** この規程は、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「法」という。）に基づき、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）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（以下「省エネ対策」という。）の推進を図ることを目的とする。

(定義)

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

- (1) エネルギー 法第2条第1項に規定するエネルギーをいう。
- (2) 固定資産監守者 国立大学法人上越教育大学固定資産等管理規程（平成16年規程第63号）第9条に規定する固定資産監守者をいう。

(学長の責務)

**第3条** 学長は、本法人の省エネ対策の推進に関する業務を総括管理する。

(エネルギー管理員)

**第4条** 学長は、エネルギー管理を適切に行うため、本法人にエネルギー管理員を置き、総務部施設マネジメント課長をもって充てる。

2 エネルギー管理員は、学長を補佐し、エネルギー管理を行うために次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) エネルギー管理標準の作成
- (2) エネルギー使用状況の把握、記録及び分析
- (3) エネルギーの使用設備・機器の運転及び適正な維持管理
- (4) 具体的な省エネ対策の推進
- (5) その他エネルギー管理について、必要と思われる事項に関すること。

(省エネルギー推進者)

**第5条** 省エネ対策を効果的に推進するため、本法人に省エネルギー推進者を置き、固定資産監守者をもって充てる。

(職員及び学生の責務)

**第6条** 職員及び学生は、本法人の講ずる措置に従い、省エネ対策の推進に努めなければならない。

(事務の処理)

**第7条** 省エネ対策に関する事務は、総務部財務課及び総務部施設マネジメント課において処理する。

(細則)

**第8条** この規程に定めるもののほか、省エネ対策の推進に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年10月25日から施行する。

## 国立大学法人上越教育大学におけるエネルギー合理化 及び省エネルギーの推進に関する実施要項

本学における省エネルギー・節約対策は、本要項により実施するものとする。

第1 エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という）に基づいた省エネルギー対策を効果的に実施するため別に管理標準を定める

### 第2 節電・節ガス対策

#### 1. 照明関係

- (1) 昼休み時における室内照明、机上の照明の消灯を実施する。
- (2) 日光を有効に利用し、窓際における照明の消灯を実施する。（授業・業務に支障のない範囲で、主に窓際の照明の消灯を実施する。）
- (3) 不使用場所における消灯を実施する。（必要な箇所だけを必要な時だけ点灯する。）
  - ア 授業終了後の教室等（体育館等の体育施設を含む）の照明は、授業を担当した教員が責任をもって消灯する。（学生に対する消灯指示）
  - イ 課外活動等での体育施設を使用した場合は、使用した者が責任をもって消灯する。
  - ウ 不在時の研究室等の消灯を実施する。
  - エ 廊下やトイレ等の照明は、必要がないときは消灯する。
- (4) 廊下やロビーなど共用部分の照明は、支障のない範囲で減灯を実施する。
- (5) 一般の蛍光ランプから節電型の蛍光ランプへの取替えを実施する。
- (6) 構内外灯は、交通事故防止や防犯に支障のない範囲で減灯や節電型の蛍光ランプへの取替えを実施する。

#### 2. 空調関係

- (1) 冷房中の温度は、28℃を下回らないように設定する。（室温のこまめな調節を行う。）
- (2) ブラインドやカーテン等を活用し、直射日光を防ぐ。（日射による室内温度の上昇を防ぐ。）
- (3) 暖房中の温度は、20℃を超えないように設定する。（室温のこまめな調節を行う。）
- (4) エアコンのフィルターの清掃をこまめに行う。（エネルギー効率がよくなり節電効果がある。）
- (5) 不必要なエアコンの使用をやめる。
  - ア 授業終了後の教室のエアコンは、授業を担当した教員が責任をもって停止する。（学生に対する停止指示）
  - イ 不在時の研究室等のエアコンを停止する。
- (6) 空調デマンド監視装置により運転を制御する。（契約電力の抑制に効果がある。）

#### 3. OA 機器関係

- (1) パソコン等の OA 機器に節電機能が付いている場合は、節電モードに設定し、長時

間使用しないときは、電源を切る。

- (2) 家電、OA 機器等の購入に当たっては、本学が定めた「環境物品等の調達を推進を図るための方針」に基づき、エネルギー消費効率の高い機器を選択し、導入を図る。

#### 4. その他

- (1) エレベータは極力利用しないで階段を利用する。（2アップ3ダウンは階段で）
- (2) 長時間使用しない電気製品については、プラグをコンセントから抜く。
- (3) ウォシュレットの温水温度や便座温度を低めに設定する。
- (4) 2台並んでエレベータは、片側交互運転を行い、省エネを図る。

### 第3 節水対策

1. 水道は、流し放しにしないでこまめに止める。
2. 漏水には、直ちに対応を行う。
3. コマ内蔵タイプの蛇口には、節水コマを取り付ける。

### 第4 光熱費以外の節約対策

1. 通信費の節約  
電話料金や郵便料金の節約を図る。
2. 物品等の共同利用等の促進  
物品（定期刊行物、法令集等を含む）の必要性を検討し、共同利用や所属替による再利用する。
3. 消耗品の節約  
事務用品等の消耗品を大事に使うよう常に心がける。
  - (1) 会議資料等は必要最小限とし、用紙は両面を使用する。（両面コピー・両面印刷等）
  - (2) 封筒やファイルの使用は、必要最小限とし、再使用を図る。
4. 印刷機の利用促進  
印刷部数が多くなる場合は、複写機の利用を止め、印刷機を利用する。
5. 可燃ごみの縮減  
ペーパーレス化の促進や古紙・ミックスペーパー・可燃ごみの分別の徹底を図り、可燃ごみを縮減する。
6. 事務用品等の購入に当たっては、本学が定めた「環境物品等の調達を推進を図るための方針」に基づき購入する。

### 第5 エネルギー管理員及びエネルギー管理責任者の設置

本要項の周知を図り、省エネ・節約対策を実施・推進するため、次のとおりエネルギー管理員及び省エネルギー推進者を置く。

- (1) エネルギー管理員は総務部施設マネジメント課長とする。
- (2) 省エネルギー推進者は固定資産監守者とする。

### 第6 節約指導チームの設置



節電、節ガス、節水の巡回指導等を行うため、事務局に「節約指導チーム」を置く。  
「節約指導チーム」は、各部で組織する。

#### 第7 広報・PR等の実施

構成員の意識改革を図り、省エネ・節約対策を推進するため、文書等による広報を行う。また、節電、節水等のメール配信、ポスター等の表示により注意を喚起し、省エネ・節約対策の実施推進を図る。

## 平成19年度防災訓練実施一覧

- 大学
  - 10月17日(水) 地震を想定した防災訓練(避難、通報、誘導、消火、救護等)  
13:15～15:15
- 赤倉野外活動施設
  - 8月23日(木) 地震を想定した避難、誘導、通報、消火訓練  
14:00～14:45
  - 3月6日(木) 地震を想定した避難、誘導、通報、消火訓練  
14:00～14:30
- 学生宿舎
  - 6月6日(水) 世帯用学生宿舎及び国際学生宿舎防災訓練  
13:40～14:30
  - 6月20日(水) 単身用学生宿舎火災避難訓練及び初期消火訓練  
13:00～13:45
- 学校教育総合研究センター
  - 10月24日(水) 地震発生を想定した避難訓練  
10:00～10:30
- 附属小学校
  - 【4月27日(金) 不審者の侵入を想定した避難訓練】(防犯)  
14:10～14:40  
上越警察署の立ち会いのもと実施した
  - 9月13日(木) 地震及び火災発生を想定した避難訓練  
14:45～15:15
  - 1月24日(木) 火災発生を想定した避難訓練  
10:20～11:10
- 附属中学校
  - 5月2日(水) 火災発生を想定した避難訓練  
14:40～15:30  
上越消防署の立ち会いのもと実施した
  - 10月2日(火) 地震発生を想定した避難訓練  
14:30～15:20
- 附属幼稚園
  - 6月8日(金) 火災発生を想定した避難訓練  
11:00～11:20
  - 7月6日(金) 火災発生を想定した避難訓練  
10:00～11:00  
上越消防署立ち会いのもと実施した
  - 9月19日(水) 地震発生を想定した避難訓練  
10:00～10:30
  - 【11月26日(月) 不審者対応の避難訓練】(防犯)  
13:00～13:30 上越警察署の立ち会い指導
  - 1月15日(火) 火災発生を想定した避難訓練(降雪時期)  
10:00～10:30
  - 2月20日(水) 火災発生を想定した避難訓練(降雪時期)  
11:00～12:00

## 平成19年度安全衛生管理実施計画

上越教育大学(附属幼稚園を除く山屋敷地区)

活動内容	年間の実施事項	備考
① 役職員の危険又は健康障害を防止するための措置 ② 役職員の安全又は衛生のための教育の実施 ③ 健康診断の実施その他健康の保持増進のための措置 ④ 労働災害の原因の調査及び再発防止対策 ⑤ 安全衛生に関する方針の表明 ⑥ 危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置 ⑦ 安全衛生に関する計画の作成, 実施, 評価及び改善 ⑧ その他役職員の安全及び衛生に関すること	・衛生委員会の開催(月1回) ・定期的な学内巡視(産業医月1回, 衛生管理者週1回) ・安全衛生に関する研修 ・関係諸規程等の整備 ・人間ドック等の総合的検診への参加 ・喫煙対策 ・健康保持増進計画の策定・実施 ・その他	・構内クリーンデー

月	全国行事予定	各月の実施事項	備考
4	春の全国交通安全運動	職員健康診断(胸部間接撮影) 化学物質取り扱いに関する留意事項の作成・配付 化学物質の使用量実態調査	・健康状態自己診断カード (特別健康診断)
5	世界禁煙デー(WHO) 禁煙週間	職員健康診断(胃検診) 喫煙対策…喫煙場所の再確認	
6	男女雇用機会均等月間 全国安全週間準備月間 危険物安全管理週間 環境週間	職員健康診断(定期)	人間ドック(～11月)
7	全国安全週間	職員健康診断(運転手業務検診, 給食従事者検診) 上越教育大学安全週間(1～7日)	・健康状態自己診断カード (特別健康診断)
8	電気使用安全月間 食品衛生週間	設備届(クレーン, ボイラー, 第一種圧力容器)・法定検査	
9	全国労働衛生週間準備月間 健康増進普及月間 秋の全国交通安全運動	健康保持増進週間	・職員レクリエーション
10	全国労働衛生週間 体力づくり強調月間	上越教育大学労働衛生週間(1～7日) 職員定期健康診断(再検査, C型肝炎抗体検査) 関東・甲信越地区国立大学等安全管理協議会(学外)	・健康状態自己診断カード (特別健康診断) ・防災訓練 ・実験廃棄物等の処理
11	秋季全国火災予防運動	衛生推進者養成講習会(学外)	・職員レクリエーション
12	年末年始無災害運動	整理・整頓・清掃・清潔(4S)の実施 受動喫煙防止対策研修会(学外)	
1	年末年始無災害運動	職員健康診断(子宮がん, 乳がん検診)	・健康状態自己診断カード (特別健康診断)
2	成人病予防週間 省エネルギー月間	職員健康診断(VDT作業従事者検診, 運転手業務検診) 衛生管理者研修(学外)	
3	春季全国火災予防運動	職員健康診断(給食従事者検診)	

## 自動体外式除細動器（AED）使用講習会実施要項

目的：自動体外式除細動器（AED）の使用方法的講習を行う。  
（外部講師による講習2回，ビデオ講習2回）

内容：

外部講師による講習	対象：学生及び職員
	参加人数：学生・職員30～50名程度
	日時：〔第1回〕平成19年5月30日（水）午後1時30分～午後2時30分 〔第2回〕平成19年6月15日（金）午後4時～午後5時
	場所：大学会館1階（AED設置場所）
	講師：納入業者及びメーカーの担当者
	内容：（1）AEDの使用方法的説明 （2）練習用器具を使ったAEDの現地体験（10名程度）
その他：講習内容をビデオ録画する。	
ビデオ講習	対象：第1・2回講習会に参加しなかった学生及び職員 （第1・2回を受けた者でも希望者は参加可）
	参加人数：学生・職員50～100名程度
	日時〔第3回〕平成19年7月18日（水）午後1時30分～午後2時30分 〔第4回〕平成19年8月8日（水）午後4時～午後5時
	場所：事務局大会議室
内容：（1）外部講師による説明のビデオ映写 （2）練習用器具を使ったAEDの現地体験（10名程度）	

# 薬品管理マニュアル

上 越 教 育 大 学

## 目 次

はじめに	1 頁
基本的注意	2 頁
1 薬品とその管理	3 頁
(1) 薬品	3 頁
(2) 管理体制	4 頁
(3) 管理の実務	4 頁
2 安全の基本	8 頁
(1) 実験室等における環境整備	8 頁
(2) 化学物質の取扱い	8 頁
(3) 試薬使用上の注意	9 頁
3 火災に対する対策	10 頁
4 地震に対する対策	10 頁
5 薬物による健康障害の予防	11 頁
6 緊急時の手順	12 頁
(1) 人身事故の措置	12 頁
(2) 火災	14 頁
(3) 地震	16 頁
7 事故等の対応と応急の対応	17 頁
8 心肺蘇生法及び除細動	18 頁
9 毒劇物の慢性中毒・長期あるいは反復暴露	18 頁
10 復旧対策	19 頁
11 マニュアル等の点検と再発防止等	19 頁
連絡体制図（山屋敷地区）	20 頁
連絡体制図（附属学校園）	21 頁

以下省略

# 高病原性鳥インフルエンザ感染防止マニュアル

平成20年2月6日  
総務課

# 情報収集・連絡体制（イメージ）

## 1 感染防止対策のため、職員及び学生が日頃から心がける事項

- (1) 野鳥にはなるべく近づかないこと。近づいた場合には、手をきちんと洗い、うがいをすること。
- (2) 死んだ野鳥を発見した場合には、手で触らず、新潟県庁生活衛生課動物愛護・衛生係に報告するか、獣医師、家畜保健衛生所又は保健所に相談すること。  
また、大学敷地内で死んだ野鳥を発見した場合は、施設マネジメント課施設チーム（電話521-3263）又は警備室（521-3300）へ連絡すること。
- (3) 鳥や動物を飼育している場合には、それらが野鳥と接触しないようにすること。  
このため、放し飼いは行わないようにするとともに、野鳥の侵入や糞尿の落下などを防止するために、飼育施設にトタン板等の屋根を設けるなどの適切な措置を講じること。
- (4) 海外へ渡航する場合は、必ず事前に渡航する地域における鳥インフルエンザ（特に高病原性鳥インフルエンザ〔H5N1亜型〕）の発生状況等を確認すること。
- (5) 渡航先においても、うがい、手洗いなどによる一般的な感染予防に心がけるとともに、生きた鶏等を販売している市場等には立ち入らないこと。

## 2 死んだ野鳥を発見した場合

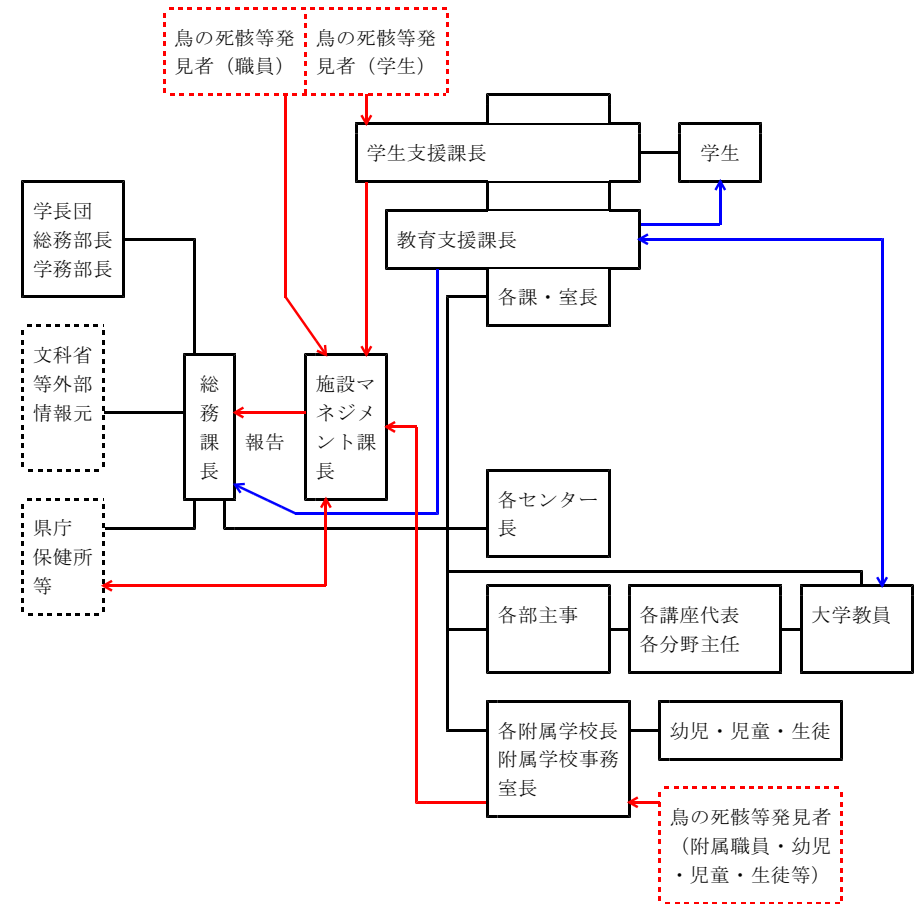
- (1) 連絡
  - ① 職員又は学生は、施設マネジメント課施設チーム又は警備室へ連絡する。  
（学生の場合は学生支援課、幼児・児童・生徒等の場合は附属学校事務室経由）
- (2) 発見した野鳥が一羽の場合
  - ② 施設マネジメント課がゴミとして処分する。  
（附属小中学校及び学教センターの場合は、附属学校事務室に依頼する。）
- (3) 発見した野鳥が複数の場合
  - ②' 施設マネジメント課が立入禁止表示をする。  
（附属小中学校及び学教センターの場合は、附属学校事務室に依頼する。）
  - ③ 施設マネジメント課から、上越保健所（電話025-524-6133）に状況を説明し、対応について指示を仰ぐ。  
ゴミとして処分する旨指示があった場合は、②へ。それ以外の指示があった場合はその指示に従う。
  - ④ 鳥インフルエンザのおそれがある場合は、総務課に報告する。
  - ⑤ 総務課から、学長団に報告し、学内に周知する。

## 3 情報収集・連絡体制

別紙のとおり。

## 4 関係機関

- (1) 新潟県庁生活衛生課動物愛護・衛生係 新潟市新光町4-1 電話025-280-5206
- (2) 上越保健所 上越市春日山町3-8-34 電話025-524-6133
- (3) 新潟県上越家畜保健衛生所 上越市本城町5-6 電話025-526-9444



- ※黒線 ①各部局等への新型インフルエンザ等の情報提供  
②各部局等からの新型インフルエンザ等の発生連絡
- ※赤線 鳥の死骸等を発見した場合の情報伝達
- ※青線 野外実習等の授業等への対応

施設マネジメント課が不在の際は、警備室に連絡する。

## 『海外留学・研修』安全の手引き

平成19年12月17日  
国際交流推進室

本学学生が協定校に短期留学する場合において、留学生の安全を確保し、危機発生時に適切に対応するため、留学生本人及び大学は、この手引きに従って行動するものとする。学生の個人留学・海外研修について大学が指導を行う場合も、この手引きを準用する。

### I. 出発前に行うべきこと

<学生本人>

- (1) 次の事柄について、情報を収集し、留学の準備を行うこと。
  - ① 留学受入れ先、滞在施設の確認、入学許可書の取得
  - ② パスポートの取得・有効期限の確認、留学先への入国・滞在手続の確認、ビザ（査証）の申請
  - ③ 航空券の手配（旅行会社に事故や遅延時などの補償の有無を確認する。）
  - ④ 保険の加入、保険の補償範囲の確認  
（必ず出発前に加入手続を行うこと。疾病、傷害、死亡以外に救援者派遣、賠償責任の補償が必要。保険証書の写しを家族と大学に提出すること。）
  - ⑤ 留学先の生活情報、気候、安全情報の把握・確認  
（治安、社会情勢、対日関係にも十分注意する。）
  - ⑥ 留学先の衛生環境の確認（必要に応じ予防接種を行う。）
  - ⑦ 健康状態の自己チェック、健康診断  
（既往症がある場合は、必ず医師又は保健管理センターに相談すること。）
  - ⑧ 留学中の現地連絡先、日本（家族、大学）との連絡手段の確認
  - ⑨ その他、荷物の送り先、持込み禁止品、日本からの送金方法などの確認
- (2) 大学の国際交流チームに、『海外留学・研修届』を提出する。

<大学>

- (1) 留学相談、オリエンテーションなどで、次の事項について指導・助言する。
  - ① 事前準備において情報収集すべき内容とその方法
  - ② 外国滞在中の一般的な注意事項、危険の存在と対処方法
  - ③ 文化、習俗、生活環境の相違などの把握
  - ④ 危険発生時の対応と大学等への連絡方法
  - ⑤ 留学計画についての指導教員への相談
- (2) 『海外留学・研修届』を提出させる。（別紙様式）
  - ① 留学計画、滞在先、連絡手段、パスポート番号、国内連絡先などを明記。
  - ② 提出時に、保護者・家族の承諾の有無等について確認する。
- (3) 海外旅行保険など各種保険への加入を指導する。
  - ① 必要とされる補償内容を説明し、出発前に保険証書の写しを提出させる。
- (4) 留学先の安全を確認する。（外務省海外安全ホームページなど）
  - ① 海外危険情報（治安状況など）
  - ② 感染症危険情報、衛生・医療情報
- (5) 健康状態の確認
  - ① 既往症の有無などを本人に確認する。
  - ② 長期留学者に対しては健康診断を受診させる。

- ③ 必要に応じ、指導教員や保健管理センター等に健康状況等を問い合わせる。
- (6) 必要に応じ、本学と留学受入れ先との間で、事前に受入れ体制、留学環境、連絡体制についての確認を行う。
- (7) 留学予定地に危険が発生したり、危険があらかじめ察知される場合は、その内容・度合に応じて、以下の対応策を講じる。
  - ① 受入れ先又は現地在外公館への問い合わせ、安全確認
  - ② 留学の中止又は延期を指示・勧告

### II. 海外留学中に行うべきこと

<学生本人>

- (1) 留学先に到着後、速やかに、家族と大学に対し、住所、連絡先を伝えること。
- (2) 次のような場合は、家族及び大学に事前に連絡する。
  - ① 留学計画に変更が生じた場合
  - ② 滞在先住所、連絡先を変更する場合
  - ③ 長期又は遠距離の旅行に出かける場合
- (3) 毎月1回、大学（国際交流チーム）に近況報告書を提出する。
- (4) 外国滞在中の安全確保、危険回避のため、次の事項に注意すること。
  - ① 留学先における危機管理体制、医療体制、相談窓口等を把握すること。
  - ② 家族及び大学に、緊急時等の連絡方法・連絡先を伝えること。
  - ③ 留学受入れ先の担当者に、緊急の場合の日本への連絡先を伝えること。
  - ④ 長期間（3か月以上）滞在の場合、現地の在外公館（日本国大使館・領事館）に在留届を提出する。また、在外公館への連絡方法を確認しておくこと。
  - ⑤ 滞在先現地での安全情報に常に留意すること。（在外公館ホームページなどによる情報収集）
  - ⑥ 滞在国外での法律を遵守し、公序良俗に反する行為はしないこと。
  - ⑦ 外出時には、自分の身分を証明するもの、緊急時の連絡先（受入れ先や住所）のメモなどを常に携帯すること。
  - ⑧ 保険会社等の現地連絡先を確認すること。
  - ⑨ 危険回避のため、自動車等の運転は原則として行わないこと。
- (5) 留学中の安全に関し、大学から指示があった場合は、必ず従うこと。

<大学>

- (1) 留学先の社会状況（治安、自然災害、感染症など）に常に留意し、情報を把握する。必要に応じ、学生に連絡し、注意を喚起する。
- (2) 学生本人との定期的に連絡をとり、健康状況、修学状況、生活状況の把握に努め、助言を与える。
- (3) 留学先における安全確保や連絡手段について、学生本人に確認する。
- (4) 留学先に危険が生じていると判断されるときは、その度合に応じて、注意喚起や留学の中止・帰国を指示するなどの措置を講じる。
- (5) 学生の健康状態の悪化（病気、ケガなど）、又は留学先への不適応により、留学の継続が困難と認められる場合は、留学生の家族と相談の上、留学の中止・帰国を促す。

### III. 危機発生時の対応について

<学生本人>

- (1) 留学受入れ先の緊急時担当者へ連絡し、その指示に従って行動すること。

- (2) 日本（家族及び大学）に連絡し、状況を報告する。学生本人が連絡できない場合は、留学先担当者や在外公館に日本への連絡を依頼すること。
- (3) 大規模災害・事故発生時には、直接の危険がない場合でも、無事であることを連絡すること。
- (4) 必要に応じ、日本の在外公館に連絡し、危機への対応について相談の上、その指示に従うこと。
- (5) 保険適用の可能性のある損害が生じた場合は、保険会社に連絡すること。

<大学>

- (1) 学生又は留学受入れ先からの連絡を受け、その危機の内容・度合に応じ、以下の対応策を講じる。
  - ① 留学受入れ先又は在外公館に対する情報収集、学生の保護・所在確認の依頼
  - ② 学生本人、留学先担当者又は家族と協議の上、留学の中止・帰国の指示又は勧告
  - ③ 学生の家族が渡航する場合の支援
  - ④ 家族への同行など、本学職員の現地への派遣
  - ⑤ 保険会社への連絡、手続
- (2) 災害・事故等により、学生の救援が必要な場合（死亡、行方不明の場合を含む。）は、大学内に対策本部を設置し、各部署が役割分担に従って対応する。
  - ① 現地（留学先、在外公館等）との連絡、情報収集
  - ② 家族への対応
  - ③ 現地派遣、現地対応
  - ④ 文部科学省、外務省との連絡調整
  - ⑤ 報道機関への対応
  - ⑥ 渉外、各種手配

<付記1：海外留学に関する情報収集について>

- ① 日本学生支援機構「海外留学情報」  
[http://www.jasso.go.jp/study\\_a/oversea\\_info.html](http://www.jasso.go.jp/study_a/oversea_info.html)
- ② 外務省「海外安全ホームページ」  
<http://www.anzen.mofa.go.jp/>
- ③ 厚生労働省検疫所「海外渡航者のための感染症情報」  
<http://www.forth.go.jp/>
- ④ 国際協力機構（JICA）「世界の様子（国別生活情報）」  
<http://www.jica.go.jp/seikatsu/>
- ⑤ 外務省「在外公館リスト」  
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/>

<付記2：緊急時の連絡先等について>

- ① 上越教育大学の警備室（24時間対応）  
電話： +81-25-521-3300
- ② 上越教育大学研究連携室国際交流チーム（留学生担当）  
電話： +81-25-521-3299  
FAX： +81-25-521-3621  
E-mail： ryugaku@juen.ac.jp



平成20年3月26日  
総務課

○ 施設管理上のポイント

- 1 来訪者への案内表示  
来訪者が目的の場所にスムーズに行けるよう（目的外の場所に立ち入らないよう）案内表示の整備に努めるとともに、必要に応じて構内案内図を渡す。
- 2 施設の点検整備（構内巡視等）
  - 1) 建物や部屋の扉、窓、施錠設備、放送設備、外灯等の設備について日常的に点検するとともに、必要に応じて補修を行う。
  - 2) 死角の原因となる障害物や視覚を妨げるものはないか点検し、必要に応じて、不用品の撤去、草刈りや樹木の剪定等を行う。
  - 3) 廊下、出入口や階段などに、避難の妨げになるようなものはないか点検し、必要に応じて撤去する。
  - 4) 固定資産利用責任者は、使用頻度の低い部屋は施錠しておくとともに、定期的に点検する。

○ 日常の対応

1 受付（警備室）

- 1) 受付は、いつ、どこで、誰に、何のために来訪したか確認し、
  - ① 用件が答えられるか。また、正当なものか。
  - ② 相手の氏名、所属等が答えられるか。  
など、来訪者のチェックを行う。
- 2) 来訪目的がはっきりしない、態度に不審な点がある、大きな声でクレームをつける等の場合には、速やかに施設マネジメント課（内線 3264, 3263）へ連絡する。

2 教職員の心がけ

- 1) 教職員は、職員証を常時着用する。
- 2) 教職員は、来訪者に対して、「こんにちは、どちらに行かれますか」「どのようなご用件でしょうか」などの声かけを積極的に行う。
- 3) 来訪者に声かけをした場合、返答について次の点に留意する。
  - ① 用件が答えられるか、また、正当なものか。
  - ② 保護者なら、学生の学年、氏名が答えられるか。
  - ③ 教職員に用事がある場合は、氏名、所属等が答えられるか。
- 4) 声をかけることが状況的に困難である場合は、警備室に連絡する。  
特に、構内や大学周辺に人が乗った乗用車が長時間駐車している場合は、侵入の下見の可能性もあるので注意する。

3 バトロール

- 1) 警備員による日常巡回の他、卒業式や大学祭等のように多数の来訪者が予定される行事には、教職員による学内巡回を実施するなど、必要な措置を講ずる。
- 2) 必要に応じ、大学周辺の巡回について、警察の協力を得る。

4 防犯用具

さすまた、防衛用盾、催涙スプレー等の防犯用具を警備室に常備しているので、必要に応じて使用する。

○ 発生時の対策

1 基本的事項

- 1) 学生（来訪者を含む。）の安全確保の最優先
  - ① 教職員は、学生が危機にさらされている場合は、学生の安全確保を第一に考える。
  - ② その場合、学生の安全確保のために、そのままの場所にとどめるほうが良いか、別の場所に避難させるべきか、判断し、即応する。
- 2) 教職員自身の安全確保
  - ① 学生の安全確保に加え、教職員自身の身の安全を確保する。
  - ② その場合、一人に対応するのではなく、他の教職員の応援を求め、複数の教職員で対応する。
- 3) 直ちに警察に通報
  - ① 不審者等の身柄の拘束は警察に委ねる。
  - ② 少しでも危険が想定される場合は、直ちに警察に通報する。  
通報先は、次の「2 緊急時の通報先」のとおりである。

※1 危機的な混乱した状況の中では、警察に通報したのかどうか不明な場合もある。うる。「たぶん通報しただろう」ではなく、「重複してもかまわない」と心がける。

※2 「さすまた」などの防犯器具が使用する場合であっても、真にやむを得ない場合を除き、あくまで学生を不審者から遠ざけるための不審者のけん制や、自らの身を守るという目的での使用を心がけ、教職員は、警察が来るまでの間、いかに凌ぐかが最も重要である。

2 緊急時の通報先

- 1) 一刻を争う犯罪（痴漢、窃盗、放火、暴力等の加害行為、凶器等の不法所持、建築物への不法侵入、のぞき、盗撮）に遭遇した場合
  - ① 自分の身の安全を確保（近くの研究室、事務室などへ避難）
  - ② 警察 110 番へ通報し、警備室（TEL 025-521-3300）へも通報  
※ 警察から通話の継続を指示された場合は、警察へ大学警備室への通報を要請
  - ③ 通報内容  
何があったか、時間、場所、現場の状況、犯人等の容姿（身長、体重、髪型）・年齢・性別・服装・眼鏡の有無・特徴、通報者の氏名、連絡先
  - ④ 「不審者情報対応報告書」（添付ファイル 1 参照）により学生支援課又は総務課へ報告

- 2) 不審者、不審物、不審車両、器物損壊を発見した場合
  - ① 自分の身の安全を確保（近くの研究室、事務室などへ避難）、また、不審物にはさわらない。
  - ② 教職員又は警備室（Tel 025-521-3300）へ通報
  - ③ 通報内容  
何があったか、時間、場所、現場の状況、車両のナンバー、不審者等の容姿（身長、体重、髪型）・年齢・性別・服装・眼鏡の有無・特徴、通報者の氏名、連絡先
  - ④ 「不審者情報対応報告書」（添付ファイル1参照）により学生支援課又は総務課へ報告

※ 教職員及び警備室は、上記のほか不審者等情報の通報ルート（添付ファイル2参照）により、速やかに対処すること。

#### ○ 事後対策

##### 1 情報の収集と提供

- 1) 不審者に関する情報を収集及び事件・事故の概要等について把握した上、「不審者情報対応報告書」（添付ファイル1参照）に記録・整理し、速やかに総務課（内線 3214 又は 3215）へ報告する。
- 2) 報道機関との対応については広報室を窓口とし、正確な情報を伝える。なお、記者会見を行うに当たっては次の点に留意する。
  - ① 学生・教職員の身体に危害が加えられたとき、施設設備に重大な被害があったときは、学長が対応する。
  - ② ①以外の場合は、広報室長が対応する。
- 3) 事件・事故後の連絡、情報収集等のための通信方法を複数（電話、FAX、インターネット等）確保する。
- 4) 総務課は、不審者等が退去又は逃亡した場合などは、警察、上越市役所及び近隣の学校等に情報提供を行う。

##### 2 学生、教職員の心のケア

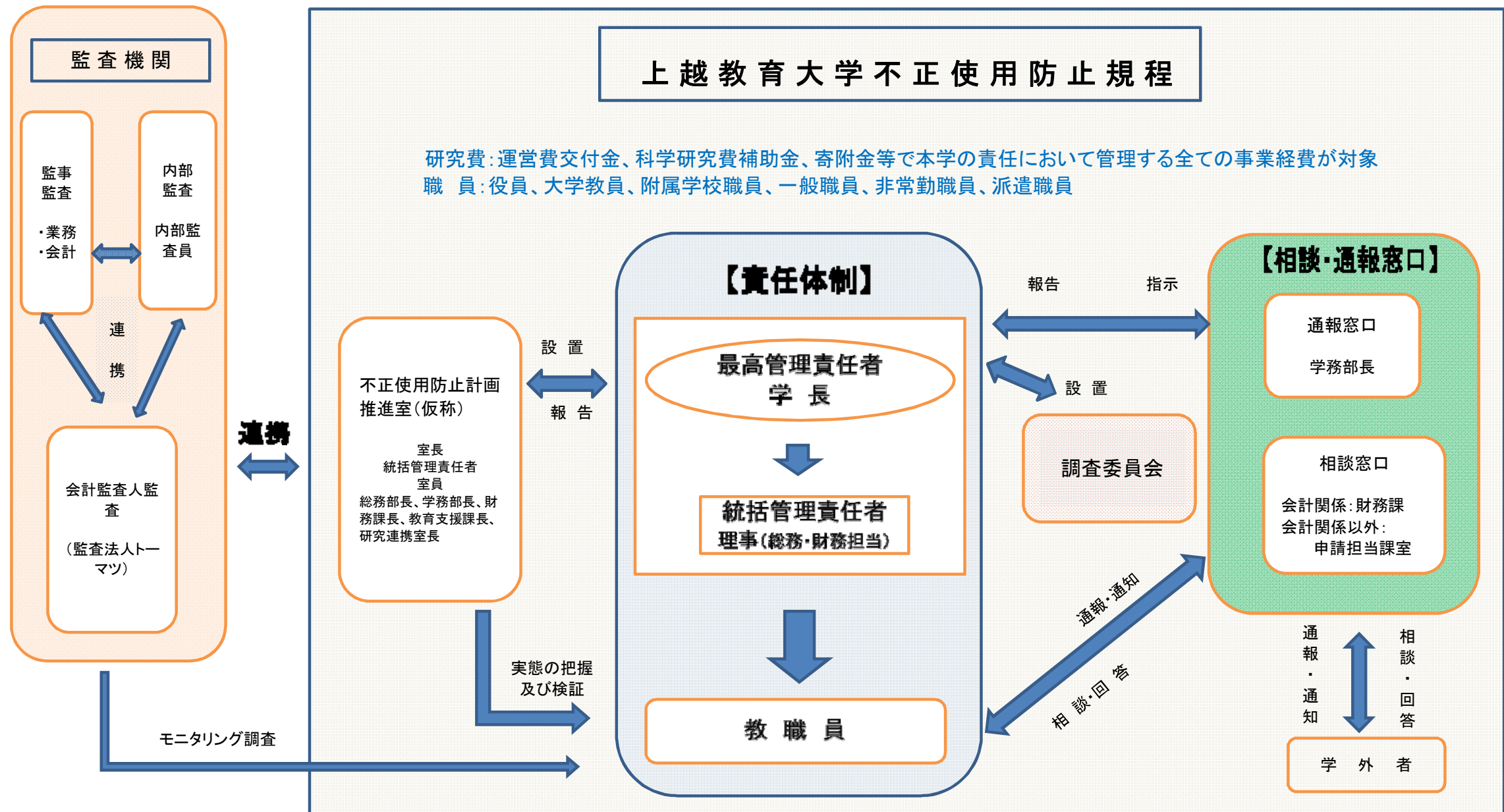
適切な対応を図るために、症状に応じて精神科医やカウンセラーによるカウンセリングを行う。

##### 3 施設、設備の点検と補修

学生に事件を連想させる箇所や、事件を引き起こす契機となったような施設設備については、早急な改善を図る。

以下省略

# 上越教育大学における研究費不正防止体制のフロー図



- (1) 不正使用防止計画、運用ガイドラインの策定
- (2) 研究者、事務職員への研修の実施
- (3) 問題点、リスク等の洗い出し
- (4) 責任の範囲、権限をホームページ上に公表
- (5) 研究者から誓約書を取ることに對しての周知 (運用ガイドラインで誓約書の徴取を規定)

# ○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11月14日)  
規程第30号

## 国立大学法人上越教育大学研究費不正使用防止規程

(目的)

**第1条** この規程は、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）における研究費の不正使用（以下「不正使用」という。）の防止について必要な事項を定める。

(定義)

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

- (1) 役職員等 次に掲げる者をいう。
  - ア 本法人の役員及び職員をいい、非常勤の職を含む。
  - イ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第2号に定める派遣労働者で、本法人に派遣された者
- (2) 研究費 本法人の責任において運営及び管理すべき研究に係る事業経費をいう。

(適用範囲)

**第3条** この規程は、前条第1号に掲げる役職員等のうち、研究費を使用及び管理する者に適用する。

(学長の責務)

**第4条** 学長は、研究費の運営及び管理についての最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）として、本法人全体を統括する。

2 最高管理責任者は、次条に定める統括管理責任者が責任をもって研究費の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(統括管理責任者)

**第5条** 最高管理責任者は、最高管理責任者を補佐し、研究費の運営及び管理に関し本法人全体を統括する実質的な責任及び権限を有する者として、統括管理責任者を置く。

2 統括管理責任者は、理事（総務・財務担当）をもって充てる。

3 統括管理責任者は、研究費の適正な運営及び管理について役職員等の意識向上を図るため、研修その他の必要な措置を講じるものとする。

(役職員等の責務)

**第6条** 役職員等は、配分された研究費の趣旨及び目的等を十分に理解した上で、関係法令等を遵守し、適正に使用しなければならない。

(研究費不正使用防止計画推進室)

**第7条** 不正使用の防止対策を推進するため、最高管理責任者の下に研究費不正使用防止計画推進室（以下「推進室」という。）を置く。

2 推進室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 不正使用を発生させる要因の把握に関すること。
- (2) 不正使用防止計画の策定及び推進に関すること。
- (3) 研究費の受入れ、執行及び事務処理手続の明確化（以下「研究費の諸手続」という。）に関すること。
- (4) その他不正使用の防止及び調査に関すること。

3 推進室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 統括管理責任者
- (2) 総務部長
- (3) 学務部長
- (4) 総務部財務課長
- (5) 学務部教育支援課長
- (6) 学務部研究連携室長
- (7) その他最高管理責任者が指名した者若干人

4 推進室に室長を置き、前項第1号に掲げる者をもって充てる。

(相談窓口の設置)

**第8条** 最高管理責任者は、研究費の諸手続について、本法人内外からの相談に応じる窓口（以下「相談窓口」という。）を総務部財務課、学務部教育支援課及び学務部研究連携室に設置する。

2 相談窓口は、次の各号に掲げる相談に協力して対応するものとする。

- (1) 総務部財務課は、研究費の執行全般に関すること。
- (2) 学務部教育支援課及び学務部研究連携室は、所掌する研究費の受入れ、執行及び報告等に関すること。

3 相談窓口に関し必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

(通報窓口の設置)

**第9条** 最高管理責任者は、不正使用に関する本法人内外からの通報又は告発（以下「通報」という。）を受け付ける窓口を推進室に設置する。

2 通報窓口の責任者は、学務部長とする。

3 通報窓口に関し必要な事項は、最高管理責任者が別に定める。

(通報の受付)

**第10条** 役職員等に不正使用が存在すると思料する者は、通報窓口に通報することができる。

2 通報の方法は、電話、電子メール、ファックス、文書又は面会の方法により、実名で行うものとする。

3 前項により通報を受け付けた通報窓口の責任者は、速やかに最高管理責任者及び推進室長へ報告するものとする。

(通報の受理・不受理、通知)

**第11条** 最高管理責任者は、別に定める要件に従い前条による通報の受理又は不受理を速やかに決定する。

2 最高管理責任者は、通報の受理又は不受理を決定した場合には、統括管理責任者及び

通報した者（以下「通報者」という。）にその旨を通知する。

（予備調査）

**第12条** 最高管理責任者は、前条第2項に規定する通報の受理を決定したとき又は監査その他信頼性のある情報に基づき、不正使用に係る調査を行う必要があると認めるときは、推進室長に予備調査を実施させるものとする。

2 予備調査は、通報内容の信憑性、合理性、調査可能性等について調査を行う。

3 推進室長は、第1項による予備調査の実施が決定された日から、原則として30日以内に、予備調査の概要、本調査の必要性の有無についての判断根拠を記載した調査結果を最高管理責任者に報告する。

（本調査の決定）

**第13条** 最高管理責任者は、前条第3項に基づく予備調査の報告を精査し、その結果に基づき、本調査を行うか否かを決定する。

（研究費不正使用調査委員会の設置等）

**第14条** 最高管理責任者は、本調査を行うことを決定したときは、研究費不正使用調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設置する。

**第15条** 調査委員会は、次の各号に掲げる事項に対処する。

(1) 不正使用事案の事実の調査に関すること。

(2) その他調査委員会が必要と認めた事項

**第16条** 調査委員会は、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1人

(2) 部主事

(3) 総務部長

(4) 学務部長

(5) その他学長が指名した者若干人

2 前項第5号に掲げる委員は学長が委嘱する。

**第17条** 調査委員会に委員長を置き、学長が指名した理事をもって充てる。

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。

**第18条** 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。

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

3 調査委員会は、委員の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。

4 議決を要する事項については、出席した委員の3分の2以上をもって決する。

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

**第19条** 調査委員会は、当該調査の完結をもって解散する。

（本調査）

**第20条** 調査委員会は、設置されてから30日以内に次項各号に掲げる本調査を開始する。

2 調査委員会は、本調査開始後150日以内に次の各号に掲げる調査結果をまとめ、最高管理責任者に報告する。

(1) 不正使用が行われたか否か

(2) 不正使用が行われたと認められた場合は、その内容、不正使用に関与した者とその関与の度合い

(3) 不正使用が行われなかったと認められた場合は、通報が悪意に基づくものであるか否か

3 委員長は、前項第3号の調査を行うに当たっては、通報者に弁明の機会を与えなければならない。

（不正使用に関する認定）

**第21条** 最高管理責任者は、前条第2項による調査結果の報告を受け、不正使用に関する認定を行う。

（認定の通知）

**第22条** 最高管理責任者は、前条による不正使用に関する認定を行った場合は、速やかにその旨を、次の各号に掲げる者に文書で通知する。

(1) 通報者及び被通報者（被通報者以外で研究費の不正使用に関与したと認定された者を含む。以下同じ。）。ただし、被通報者が本法人の役職員等でない場合には、これらに加え被通報者が所属する機関

(2) 当該事案に係る研究費を配分した機関

2 最高管理責任者は、通報が悪意に基づくものと認定を行った場合は、通報者が所属する機関に通知する。

（不服申立て）

**第23条** 不正使用が行われたと認定された被通報者又は通報が悪意に基づくものと認定された通報者（被通報者の不服申立ての調査の段階で悪意に基づく通報と認定されたものを含む。）は、別に定める期間内に、不服申立てをすることができる。ただし、この期間内であっても、同一理由による不服申立てを繰り返すことはできない。

2 不服申立てに係る調査は、調査委員会が行う。

（研究費の執行停止・返還等）

**第24条** 最高管理責任者は、不正使用が行われたと認定を行った研究費については、不正使用の重大性、悪質性及び不正使用の関与の度合いに応じて執行停止又は全額若しくは一部の返還を命じる。

2 最高管理責任者は、不正使用が行われたと認定を行った研究費に係る論文等の取下げを勧告する。

（研究資金への応募資格の停止の措置）

**第25条** 最高管理責任者は、研究費の不正使用が行われたと認定を行った場合は、当該者に研究資金への応募資格の停止の措置を講じる。

（懲戒）

**第26条** 最高管理責任者は、第21条に基づき認定した不正使用が懲戒理由に該当する場合には、就業規則、その他規則等の定めるところにより手続を行う。

（調査結果の公表）

**第27条** 最高管理責任者は、不正使用が行われたと認定を行った場合は、速やかに調査結果を公表する。

（守秘義務）

**第28条** 調査関係者は、調査により知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(通報者等の保護)

**第29条** 最高管理責任者は、通報者及び調査への協力を行った者に対して、単に通報を行ったことを理由として、その者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。

2 最高管理責任者は、被通報者に対して、相当な理由なしに、単に通報がなされたことのみをもって、その者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を講じなければならない。

(不正防止の取組の公表)

**第30条** 最高管理責任者は、不正使用の防止の取組に関する本法人の取組状況等を外部に公表するものとする。

(事務の処理)

**第31条** 推進室及び調査委員会に関する事務は、総務部財務課において処理する。

(細則)

**第32条** この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年11月14日から施行する。

## 研究費の運営・管理に関わる者の責任と権限の公表

上越教育大学は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づき、競争的資金等の運営・管理に関する者及びその責任と権限の体系について、以下のとおり公表します。

### 【最高管理責任者】

職名	学長
責任と権限	研究費の運営及び管理についての最終責任を負う者として、本法人全体を統括する。

最高管理責任者は、次に定める統括管理責任者が責任をもって研究費の運営及び管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

### 【統括管理責任者】

職名	理事（総務・財務担当）
責任と権限	最高管理責任者を補佐し、研究費の運営及び管理に関し本法人全体を統括する実質的な責任及び権限を有し、研究費の適正な運営及び管理について役職員等の意識向上を図るため、研修その他の必要な措置を講じるものとする。

---

## 「相談窓口」及び「通報窓口」の設置

上越教育大学では、研究費の事務処理手続きに関する学内外からの相談窓口を設置しましたのでお知らせします。

### 【相談窓口】

研究費の執行全般に関すること

直通電話025-521-3231（財務課長）

所掌する研究費の受入、執行及び報告等に関すること

直通電話025-521-3271（教育支援課長）

直通電話025-521-3226（研究連携室長）

上越教育大学では、研究費の不正使用に関する学内外からの通報窓口を設置しましたのでお知らせします。

### 【通報窓口】

住所〒943-8512 上越市山屋敷町1番地

直通電話025-521-3270（学務部長）

## 附属学校の概要等に関する資料（資料 15 関係）

### 1. 附属学校の概要（平成19年5月1日現在）

#### 1-1 附属学校数

幼稚園	小学校	中学校	高等学校	中等教育学校	特別支援学校	合計
1 園	1 校	1 校	0 校	0 校	0 校	3 校

※設置されていない学校種がある場合は0校と記載して下さい。

※国立大学法人に附属して設置される専修学校は該当しません。

#### 1-2 大学・学部の所在地以外に設置されている附属学校の状況

附属学校名	距離 (Km)	所要時間(分)	備考(移動手段等)
小学校	5.0	30	路線バス, 徒歩
中学校	5.4	35	路線バス, 徒歩

※大学・学部の所在地以外に設置されている附属学校について全て記載して下さい。その際、行が足りない場合は行を挿入して記載してください。

※「大学附属」の附属学校は大学本部、「学部等附属」の附属学校は当該学部等からの距離及び所要時間を記載して下さい。

※「距離」及び「所要時間」の欄については、一般公共交通機関を利用した場合の距離及び所要時間を記載してください。

#### 1-3 教職員数（専任教職員）

附属学校名	校長	副校長(教頭)	教諭	その他教諭	その他	合計
幼稚園	1	1	3	1	1	7
小学校	1	2	14	1	3	21
中学校	1	2	14	1	1	19
合計(人)	3	5	31	3	5	47

※同一学校種で複数の附属学校が設置されている場合は、例えば「〇〇小学校」などと行を挿入して各附属学校毎に記載してください。

※上記は、基本的には専任教職員の人数になりますが、校長の場合は、大学教授が併任で措置している場合についても含むこととします。

※副校長（教頭）には、学内教頭も含まれます。

※「その他教諭」は、助教諭、養護教諭、栄養教諭、講師を指し、「その他」は事務職員、実習助手等の状況を記載して下さい。

※中等教育学校を設置している場合は、「高等学校」の欄を「中等教育学校」に修正するか、行を挿入して記載して下さい。

#### 1-4 児童生徒数及び学級数

	児童生徒数(人)			学級数		
	普通学級	その他	合計	普通学級	その他	合計
幼稚園	70	0	70	3	0	3
小学校	410	0	410	12	0	12
中学校	355	0	355	9	0	9
合計(人)	835	0	835	24	0	24

※同一学校種で複数の附属学校が設置されている場合は、例えば「〇〇小学校」などと行を挿入して各附属学校毎に記載してください。

※「その他」の欄については、特別支援学級、複式学級、帰国子女学級の児童生徒数及び学級数を記載して下さい。

※中等教育学校を設置している大学は、「高等学校」の欄を「中等教育学校」に修正するか、行を挿入して記載して下さい。

### 2. 附属学校において教育実習を実施した学生数

#### 2-1 教育実習を実施した学生数の内訳

	平成16年度			平成17年度		
	附設する大学・学部等の学生	左記以外の学生	合計	附設する大学・学部等の学生	左記以外の学生	合計
附属学校のみにおいて教育実習を実施した自大学の学生数 (A)	104 (3)		104 (3)	108 (1)		108 (1)
附属学校と公立学校等両方で教育実習を実施した自大学の学生数 (B)	169		169	168		168
公立学校等のみで教育実習を実施した自大学の学生数 (C)	374 (16)		374 (16)	381 (14)		381 (14)
(A) ~ (C) の合計	647 (19)		647 (19)	657 (15)		657 (15)
附属学校で教育実習を実施した他大学の学生数			0			6



	平成18年度			平成19年度		
	附設する大学・学部等の学生	左記以外の学生	合計	附設する大学・学部等の学生	左記以外の学生	合計
附属学校のみにおいて教育実習を実施した自大学の学生数(A)	96 (7)		96 (7)	101 (115)		101 (115)
附属学校と公立学校等両方で教育実習を実施した自大学の学生数(B)	178		178	168		168
公立学校等のみで教育実習を実施した自大学の学生数(C)	398 (76)		398 (76)	383 (115)		383 (115)
(A)～(C)の合計	672 (83)		672 (83)	652 (230)		652 (230)
附属学校で教育実習を実施した他大学の学生数			5			5

※学生数は実学生数を記載して下さい。

※『附設する大学・学部等の学生』とは、附属学校が大学に附属している場合は該当する全学生数、附属学校が学部附属の場合は、当該学部の該当学生数を指し、これらを記載すること。

※『左記以外の学生』とは、附属学校が学部附属の場合において他学部の学生を指します。よって、附属学校が大学附属の場合は、空欄となります。

※大学院生については、( )内に学生数を外数で記載すること。

※科目等履修生等は含めないこと。

## 2-2 附属学校における教育実習の受入人数

		教育職員免許法施行規則第6条に規定する教育実習															その他			合計				
		～2週間未満			2週間～3週間未満			3週間～4週間未満			4週間～5週間未満			5週間以上										
		学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学	学部生	院生	他大学		
幼稚園	平成16年度	21	0	0	12	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	3	0
	平成17年度	16	0	0	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	1	0
	平成18年度	22	0	0	9	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	2	0
	平成19年度	25	0	0	10	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	1	0
小学校	平成16年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0
	平成17年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	42	0	1	0	0	0	6	0	0	0	0	48	0	1
	平成18年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	5	1	0	0	0	5	0	0	0	0	37	5	1
	平成19年度	0	87	0	0	0	1	0	0	0	23	6	0	0	0	0	4	0	0	0	0	27	93	1
中学校	平成16年度	169	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	201	0	0
	平成17年度	168	0	0	0	0	0	34	0	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	203	0	5
	平成18年度	178	0	0	0	0	0	27	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	206	0	4
	平成19年度	168	14	0	0	0	2	38	7	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	207	21	4
人数合計	平成16年度	190	0	0	12	3	0	32	0	0	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	273	3	0
	平成17年度	184	0	0	9	1	0	34	0	5	42	0	1	0	0	0	7	0	0	0	0	276	1	6
	平成18年度	200	0	0	9	2	0	27	0	4	32	5	1	0	0	0	6	0	0	0	0	274	7	5
	平成19年度	193	101	0	10	1	3	38	7	2	23	6	0	0	0	0	5	0	0	0	0	269	115	5

※学生数は実学生数を記載して下さい。

※同一学校種で複数の附属学校が設置されている場合は、行を挿入し各附属学校毎に記載して下さい。

※中等教育学校を設置している大学は、「高等学校」の欄を「中等教育学校」に修正するか、行を挿入して記載して下さい。

※同一年度内において、同一学校種で複数回教育実習を実施した場合は、合計した週の箇所に記載して下さい。(例えば小学校での教育実習を夏に2週間、秋に3週間実施した場合は、5週間に記載することになります。)

※同一年度内において、異学校種間で複数回教育実習を実施した場合は実施した週を合計し、期間の長い週の学校種の箇所に記載して下さい。また、期間が同期間の場合は学齢が高い学校種の箇所に記載して下さい。(例えば、小学校での教育実習を1週間実施し、中学校においても2週間実施した場合は、中学校の3週間の箇所に記載することになり、小学校及び中学校で3週間ずつの実習を実施した場合は中学校の5週間以上の箇所に記載することになります。)

※「その他」欄については、例えば「体験実習」など、教育職員免許法施行規則第6条に規定する教育実習以外について記載して下さい。(期間は問いません。)

### 3. 大学・学部の教員における附属学校を活用した研究の状況

#### 3-1 研究総数

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
幼稚園	5	4	4	4
小学校	4	11	15	16
中学校	10	9	10	9
合計	19	24	29	29

※当該大学・学部に所属する教員が実施する研究で、附属学校を活用した研究総数について記載して下さい。

#### 3-2 3-1の研究総数のうち共同研究の状況

	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
幼稚園	3	3	3	4
小学校	4	10	14	15
中学校	7	5	8	7
合計	14	18	25	26

※3-1の研究総数のうち、当該大学・学部に所属する教員が、附属学校の教員と共同して実施した研究件数を記載して下さい。(3-1の内数)