

基準9 財務基盤及び管理運営

(1) 観点ごとの分析

観点9-1-①：大学の目的に沿った教育研究活動を適切かつ安定して展開できる資産を有しているか。また、債務が過大ではないか。

【観点到係る状況】

本学の現有資産は、国立大学法人化の際に承継した土地、建物・設備等及び法人化以後に更新・取得した建物・設備等並びに現金・預金等からなる。平成26年3月31日現在の資産は、135,496百万円である。

また、負債は固定負債及び流動負債の合計額65,403百万円である【資料9-1-①-A】。固定負債のうち借入金にかかる債務は、医学部附属病院の再開発により建物及び設備を整備したため平成25年度に増加している。債務は、償還計画に基づき、病院収入で確実に返済しているところである。

資料9-1-①-A 資産、負債及び資本等の推移

http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigaku_jouhou/jouhoukoukai/zaimu

(単位：百万円(単位未満切り捨て))

科 目	H21年度	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度
資産の部					
固定資産					
有形固定資産	111,755	114,579	110,419	107,902	111,157
無形固定資産	304	315	318	328	347
投資その他の資産	12	15	10	210	210
流動資産					
現金及び預金	18,536	11,756	9,394	12,954	14,569
未収附属病院収入	3,404	4,125	3,876	4,362	4,321
その他の流動資産	746	722	5,093	3,985	4,891
資産合計	140,759	131,515	129,111	129,741	135,496
負債の部					
固定負債	49,846	47,963	45,391	43,925	44,764
流動負債	18,957	14,304	15,201	17,754	20,639
負債合計	68,803	62,267	60,592	61,679	65,403
資本の部					
政府出資金	66,954	66,954	66,954	66,954	66,954
資本剰余金	2,873	1,432	490	-717	793
利益剰余金	2,127	860	1,073	1,825	2,344
資本合計	71,955	69,248	68,518	68,062	70,092
負債及び資本合計	140,759	131,515	129,111	129,741	135,496

出典：各年度貸借対照表から作成 (※百万未満切り捨て)

【分析結果とその根拠理由】

本学の平成25年度末の資産は、135,496百万円となっており、教育、研究、診療等の活動を安定して遂行している。また、本学の債務は、債務償還計画に基づき、確実に返済しており、過大とはなっていない。

以上のことから、大学の目的に沿った教育研究活動を適切かつ安定して展開できる資産を有しており、また、債務が過大ではないと判断する。

観点9-1-②：大学の目的に沿った教育研究活動を適切かつ安定して展開するための、経常的収入が継続的に確保されているか。

【観点に係る状況】

本学の経常的収入は、国から措置される運営費交付金、授業料等・附属病院収入・外部資金等の自己収入で構成されている。運営費交付金、授業料等、附属病院収入、外部資金の受入状況については、【資料9-1-②-A】のとおりである。

授業料等収入については、進学説明会やオープンキャンパス、高校訪問等を積極的に実施し、継続的な学生確保に努めており、学生の収容定員と在学者の推移は、【資料9-1-②-B】のとおりとなっており、定員と在学者は大きく乖離しておらず、安定した収入を確保している。附属病院収入は、平均在院日数の短縮に努めるなどの継続的で多様な取組により増収を続けている。外部資金等においても、研究費獲得のための支援などによる科学研究費補助金の獲得増を中心として増収している【資料9-1-②-C】。運営費交付金をはじめ、経常的収入を継続的に確保している。

資料9-1-②-A 収支の状況（決算ベース）及び主な収入の経年推移

決算報告書：<http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/zaimu>（百万円（単位未満切捨））

	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
収入	61,523	48,963	50,176	51,564	59,192
支出	58,742	47,860	49,035	51,178	58,668
収入-支出	2,781	1,103	1,140	386	523

（百万円（単位未満切捨））

主な収入	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
運営費交付金	17,275	15,141	14,938	14,332	16,610
授業料、入学金及び検定料	6,388	6,338	6,286	6,244	6,238
附属病院収入	18,955	19,759	21,606	21,713	22,845
産学連携等研究収入及び寄付金収入等	3,248	3,817	3,682	3,708	3,798

出典：各年度決算報告書から抜粋

資料9-1-②-B 学生の収容定員と在学者の推移

区分		H22	H23	H24	H25	H26	H27
学部 学生数	現員	8,023	8,082	8,100	8,075	8,075	8,054
	定員	7,255	7,340	7,355	7,370	7,385	7,390
大学院 学生数	現員	2,279	2,126	2,069	2,079	2,077	2,119
	定員	1,964	1,928	1,913	1,900	1,881	1,878

出典：学務ユニット調査資料を基に作成

資料9-1-②-C 外部資金受入実績の推移

(単位：千円)

区 分	H22年度	H23年度	H24年度	H25年度	H26年度
科学研究費補助金等	2,443,985	2,642,832	3,067,303	2,885,846	2,508,927
共同研究費	321,015	384,620	360,909	383,877	415,815
受託研究費等	1,518,359	1,475,526	1,178,364	1,199,215	1,242,560
寄附金・寄附講座	1,717,616	1,799,194	1,828,130	1,849,497	1,685,254
合 計	6,000,975	6,302,172	6,434,706	6,318,435	5,852,556

※「科学研究費補助金等」…特別研究員奨励費は除く。文部科学省以外の研究費補助金を含む。

※「受託研究費等」…科学技術振興調整費を含む。

※「寄附金・寄附講座」…熊本大学基金は含まない。

出典：熊本大学概要を基に作成

【分析結果とその根拠理由】

本学の経常的収入は、国から措置される運営費交付金、授業料等・附属病院収入・外部資金等の自己収入で構成され、それぞれの収入の継続的な確保に努めている。

以上により、大学の目的に沿った教育研究活動を適切かつ安定して展開するための、経常的収入が継続的に確保されていると判断する。

観点9-1-③： 大学の目的を達成するための活動の財務上の基礎として、収支に係る計画等が適切に策定され、関係者に明示されているか。

【観点に係る状況】

本学の収支に係る計画については、平成22年度から平成27年度の6年間に係る中期計画において、予算、収支計画、資金計画を作成し、経営協議会及び役員会の議を経て決定のうえ、文部科学大臣に申請し、認可を受けている。各年度の年度計画においても、中期計画と同様に、予算、収支計画、資金計画を作成し、経営協議会及び役員会の議を経て決定のうえ、文部科学大臣に届け出ている【資料9-1-③-A】。

なお、中期計画及び年度計画は、本学公式ウェブサイトで公表している【資料9-1-③-B】。

資料9-1-③-A 役員会、経営協議会の審議事項

熊本大学法人基本規則：役員会（第25条）、経営協議会（第26条）
<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000001.htm>

資料9-1-③-B 中期計画及び年度計画

中期計画及び年度計画
http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigaku_jouhou/kihon_joho/hyouka/mokuhyou_keikaku

【分析結果とその根拠理由】

本学の収支に係る計画については、平成22年度から平成27年度の6年間に係る中期計画において、予算、収支計画、資金計画として作成しており、学内の関係諸会議の議を経て文部科学大臣に申請し、認可を受けている。また年度計画においても、中期計画と同様に、予算、収支計画、資金計画を作成し、同様の会議の議を経て文部

科学大臣に届け出ている。これらの中期計画及び年度計画は、本学公式ウェブサイトで公表している。

以上により、大学の目的を達成するための活動の財務上の基礎として、収支に係る計画等が適切に策定され、関係者に明示されていると判断する。

観点 9-1-④： 収支の状況において、過大な支出超過となっていないか。

【観点に係る状況】

本学の予算の執行は、経営協議会で審議される年度計画及び熊本大学収入支出予算に沿っており、平成 21 年度以降の収支の状況の推移は、【前掲資料 9-1-②-A】 のとおり各年度で収入が支出を上回っており、支出超過となっていない。

【分析結果とその根拠理由】

本学では、平成 21 年度以降の収支の状況は、各年度で収入が支出を上回っており、支出超過となっていない。以上により、収支の状況において、過大な支出超過となっていないと判断する。

観点 9-1-⑤： 大学の目的を達成するため、教育研究活動（必要な施設・設備の整備を含む。）に対し、適切な資源配分がなされているか。

【観点に係る状況】

本学では、毎年度経営協議会及び役員会の議を経て、予算編成の基本方針【別添資料 19】及び予算配分の方針【別添資料 20】が策定されている。平成 27 年度の予算編成の基本方針では、今後の財政状況を勘案しつつ持続的成長を実現するために計画的で戦略的な編成方針を基本とし、支出予算として人件費と物件費の 2 つに分けている。物件費については 6 項目で分類され、そのうちの 1 つに基盤的な教育研究経費が設けられている。その他、附属図書館等に係る教育研究支援経費、学長のリーダーシップにより重点的な配分を可能とする戦略的経費を設けている。戦略的経費には、本学の強み・特色、機能強化及び大学改革を推進するための経費としての学長裁量経費、第 2 期中期目標・中期計画を達成するために 6 つの区分により編成される中期目標達成経費が設けられている。この予算編成の基本方針に基づき、予算配分方針により具体的な予算配分額が定められている。施設・設備等は、キャンパスフレームワークプラン、キャンパス毎にキャンパスマスタープラン、設備マスタープランを定め、戦略的経費等を活用し整備している【前掲資料 7-1-①-E、F、資料 9-1-⑤-A】。

資料9-1-⑤-A 設備マスタープラン

1. はじめに

本学は、生命科学分野、自然科学分野、及び人文・社会科学分野の7つの学部と関連する大学院に加え、地域の中核医療を担う医学部附属病院、さらには研究所や学内共同教育研究施設等を擁する総合大学である。

また、「我が国を代表する研究拠点大学としての役割を果たす」ことを目標として掲げていることから、この目標を達成するために必要な設備の計画的な整備が重要である。

一方、設備整備の財源確保は年々厳しさを増しており、既存の設備の維持管理費のみならず、設備の設置スペースや当該スペースに係る光熱水費・維持管理費の確保も同様に厳しさを増している。

今後、更なる財政状況の悪化が懸念される中で、国内外での競争を勝ち抜くには、学部・研究科や専攻、研究者個人毎に「力」を分散させては勝ち目はない。限られた財源やスペース、本学の強みや弱み、更には将来のニーズ予測等を念頭に、設備整備に当たっては、熊本大学としての計画的・戦略的な対応が不可欠であり、「新設」・「更新」・「共同利用」・「再利用」等の際の指針となる「マスタープラン」を策定することとする。

2. 設備整備の考え方

各設備は、上述の総合大学、研究拠点大学として中期目標を達成するために計画的に整備することとし、その際には以下の視点を総合的に勘案し、有効かつ効率的に行う。

- ① 老朽化・陳腐化が著しく、当該設備が更新されないと教育・研究・診療等に支障をきたすことが明白であること。
- ② 全学及び部局間での共同利用に資する等、汎用性のある設備であること。
- ③ 新たな教育・研究・診療等のニーズに応えるために必要な設備であること。

(1) 設備の種類と特性

設備は、「教育用」、「研究用」、「診療用」、「情報」、「図書館関連」、「事務用」及び「その他」の7つの類型に大別する。次に、特性の面から、本学における教育・研究・診療等の水準の維持向上に最低限必要な設備を「基盤設備」、本学における特色ある教育・研究・診療等を創造・先導するために必要な設備を「専用設備」と区分して考えることとする。

1) 基盤設備

- ① 教育用設備
(学部・大学院学生の教育水準の維持向上に最低限必要な設備)
- ② 研究用設備
(本学の基礎研究を支えるために最低限必要な設備)
- ③ 診療用設備
(附属病院における診療水準の維持向上に最低限必要な設備)
- ④ 情報設備
(学内LAN等の基盤的情報インフラ)
- ⑤ 図書館関連設備
(図書館機能を支えるために必要な最低限の設備)
- ⑥ 事務用設備
(教育・研究・診療等を支援するための事務設備)
- ⑦ その他設備
(照明・冷暖房・給排水等のインフラ的設備)

2) 専用設備

- ① 教育用設備
(特色ある教育を推進するために必要な設備)
- ② 研究用設備
(特色ある研究を創造・先導するために必要な設備)
- ③ 診療用設備
(高度な診療や医療開発の推進に必要な設備)
- ④ その他設備
(上記の他、特色ある大学活動の創造・先導に必要な設備)

* 「設備」には、ソフトウェア及び専門図書のうち、高額なものを含む。

出典：熊本大学における設備整備に係る基本方針（設備マスタープラン）より抜粋

別添資料 19 予算編成の基本方針

別添資料 20 予算配分の方針

【分析結果とその根拠理由】

本学では、毎年度経営協議会及び役員会の議を経て、予算編成の基本方針及び予算配分の方針が策定され、基盤的な教育研究経費等の予算配分が行われている。また、戦略的経費の学長裁量経費などにより、全学的な視点から施設・設備等を含め、本学の機能強化及び大学改革を推進するため戦略的且つ弾力的な経費により予算配分を行っている。さらには、第2期中期目標・中期計画を達成するために6つの区分により編成される中期目標達成経費が設けられ、計画的で戦略的な配分が行われている。

以上により、大学の目的を達成するため、教育研究活動（必要な施設・設備の整備を含む。）に対し、適切な資源配分がなされていると判断する。

観点 9-1-⑥： 財務諸表等が適切に作成され、また、財務に係る監査等が適正に実施されているか。

【観点に係る状況】

財務諸表については、国立大学法人法第35条で準用する独立行政法人通則法第38条に基づき作成し、会計監査人及び監事の監査の後、経営協議会及び役員会の審議を経て、文部科学大臣に提出し、承認を受け、官報及び本学公式ウェブサイトで公表している【資料9-1-⑥-A】。また、財務に係る会計監査は、監事監査、会計監査人による監査及び監査室による内部監査を実施している。監事監査は、本学の監事監査規則に基づき、監事が監査の視点、監査の方法、監査の実施時期等についての年間監査計画を作成して監査を実施している【資料9-1-⑥-B、C】。また、会計監査人監査は、文部科学大臣が選任した監査法人により中間及び事業年度決算時に実施されている【資料9-1-⑥-D】。いずれも国立大学法人法第35条の規定に基づき、財務諸表、事業報告書（会計に関する部分に限る。）及び決算報告書について監査を実施している。内部監査は、内部監査規則に基づき、監査室長が監査年次計画書及び監査実施計画書を作成し実施している【資料9-1-⑥-E】。

資料9-1-⑥-A 財務に関する情報

<http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/zaimu>

資料9-1-⑥-B 国立大学法人熊本大学監事監査規則

<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000025.htm>

資料9-1-⑥-C 監事監査報告書

(http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/hyoka_kansa/hyokakansa_joho_file/h25kanjikan_sans.pdf/view)

資料9-1-⑥-D 監査人監査報告書

(http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/hyoka_kansa/hyokakansa_joho_file/h25kansaninkansa.pdf/view)

資料 9-1-⑥-E 内部監査規則

<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000026.htm>

【分析結果とその根拠理由】

財務諸表については、毎年度法令に基づき作成され、学内の諸会議の審議を経て文部科学大臣に提出し、承認を受け、官報及び本学公式ウェブサイトで公表している。

また、財務に係る会計監査は、監事監査、会計監査人による監査及び監査室による内部監査を法令等に基づき、監査計画等に沿って実施している。

以上により、財務諸表等が適切に作成され、また、財務に係る監査等が適正に実施されていると判断する。

観点 9-2-①： 管理運営のための組織及び事務組織が、適切な規模と機能を持っているか。また、危機管理等に係る体制が整備されているか。

【観点到に係る状況】

本学では、法令に基づき、学長と 6 名の理事で構成する役員会を組織し、中期目標計画に関する事項、年度計画、予算・決算及び組織の改廃等、法人の重要事項の審議決定を行っている。法人の経営に関する重要事項の審議機関として経営協議会を、大学の教育研究に関する重要事項の審議機関として教育研究評議会をそれぞれ設置している。また、本学の重要案件について、学長が常勤の理事及び監事と意見調整を行うため政策調整会議を、役員会と教育研究組織との意見調整を行うため部局長等連絡調整会議をそれぞれ設置している。さらに、将来計画・人事及び予算等の基本方針に関する企画・立案を行う総合企画会議を設置している【資料 9-2-①-A】。

学長の業務を補助するために、副学長と 17 名の学長特別補佐（研究、教育改革、教養教育クォーター制、広報、入試・高大連携、国際、男女共同参画、学長特命（IR））を任命している。各部局等では、教授会を設置し、部局長を中心とした管理運営体制を構築している。

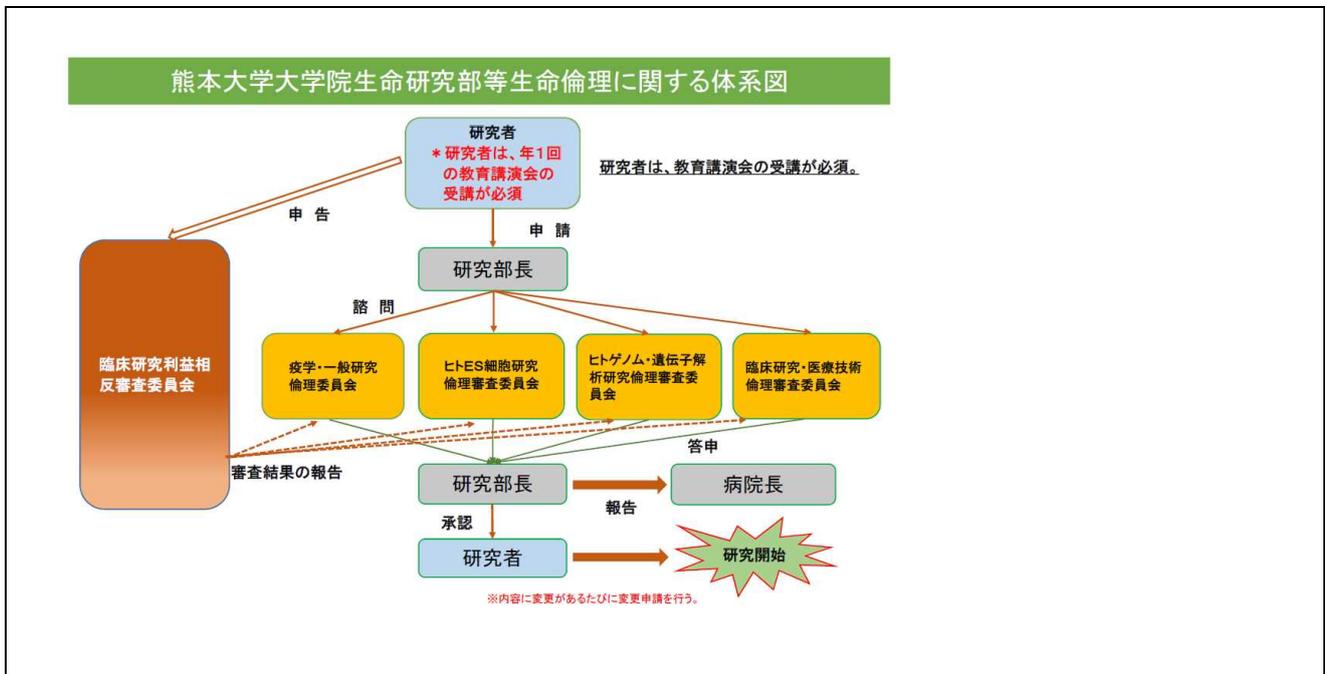
事務組織は、学長及び理事の政策決定支援に係る事務を行うための経営企画本部（9 人）、そのほかに本学の事務を行うためにマーケティング推進部（38 人）、教育研究推進部（101 人）、学生支援部（11 人）、医学部附属病院事務部（107 人）、運営基盤管理部（104 人）の 6 部と監査室（2 人）の合計 372 人（専任）を配置している【資料 9-2-①-B】。

危機管理に係る体制については、学生（生徒、児童及び幼児を含む。）、職員、患者、地域住民等の一層の安全確保及び本学の資産の保持を図るとともに、本学の社会的な責任を果たし、地域社会との良好な信頼関係を保持することを目的として危機管理規則に体制を定めており【資料 9-2-①-C】、緊急時の連絡先一覧を作成している。研究費の不正防止に関する責任体制としては、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の改正に伴い、平成 26 年 4 月に本学における競争的資金等の管理等に関する規則を一部改正し、最高管理責任者、統括管理責任者、各部局等にコンプライアンス推進責任者及びコンプライアンス副責任者を置き、責任体制を構築した【資料 9-2-①-D】。不正防止の啓発活動として、不正防止マニュアル等を活用し、科学研究費助成事業の執行等に関する説明会（研究者 105 名、事務職員 97 名参加）や平成 26 年度の科学研究費助成事業公募要領説明会（研究者 142 名、事務職員 31 名参加）、研究担当理事が各部局等の教授会に出向き、研究者の基本的姿勢や不正防止取組、過去の不正行為の事例等の説明などを行っている。また、平成 25 年度には災害等の危機管理体制整備として、熊本市の一時避難場所等に指定されている本学黒髪北団地、本荘南、大江、京町の 4 地区に災害時の避難者や本学の帰宅困難者に提供する物資等を備蓄する倉庫を設置し、500ml 保存水 3,432 本、アルファ米

資料9-2-①-E 生命倫理に関する規則及び体系図

熊本大学大学院生命科学研究部等生命倫理に関する規則：

<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000329.htm>

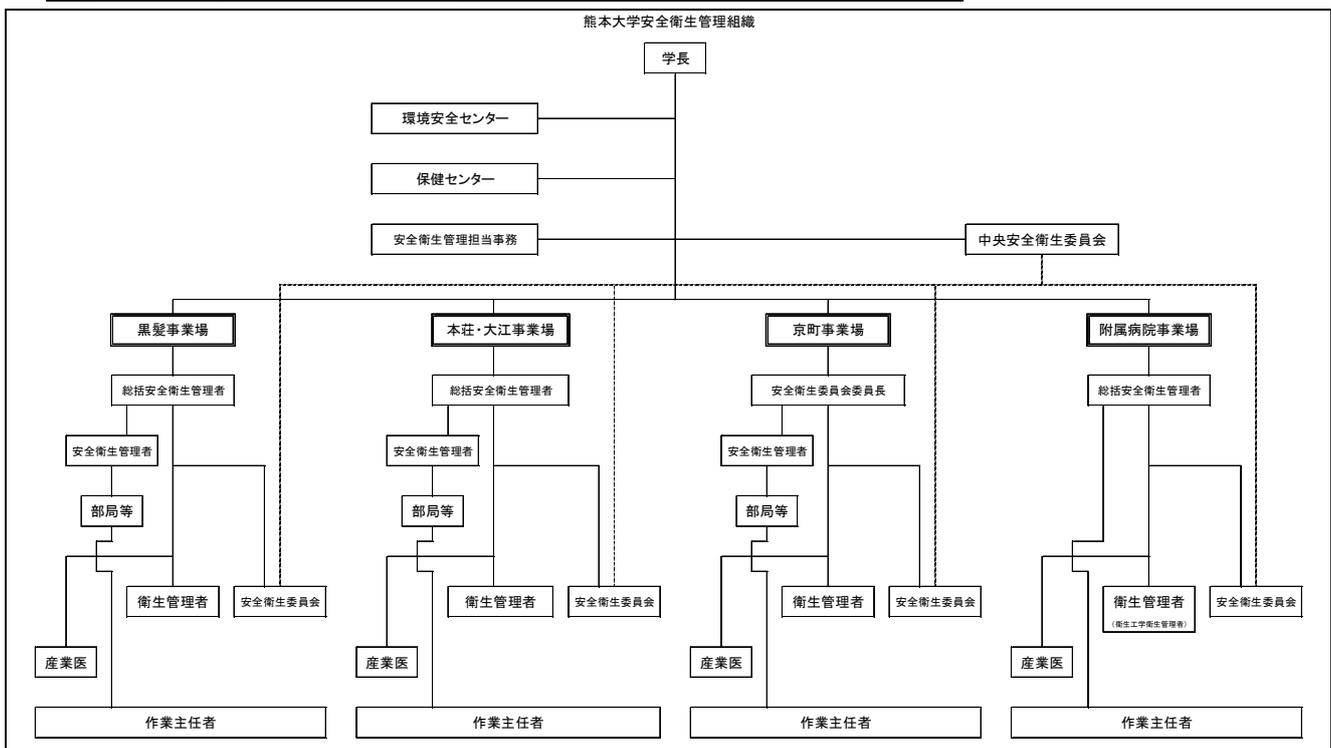


出典：生命科学系事務ユニット資料から抜粋

資料9-2-①-F 熊本大学職員安全衛生管理規則及び安全衛生管理体制図

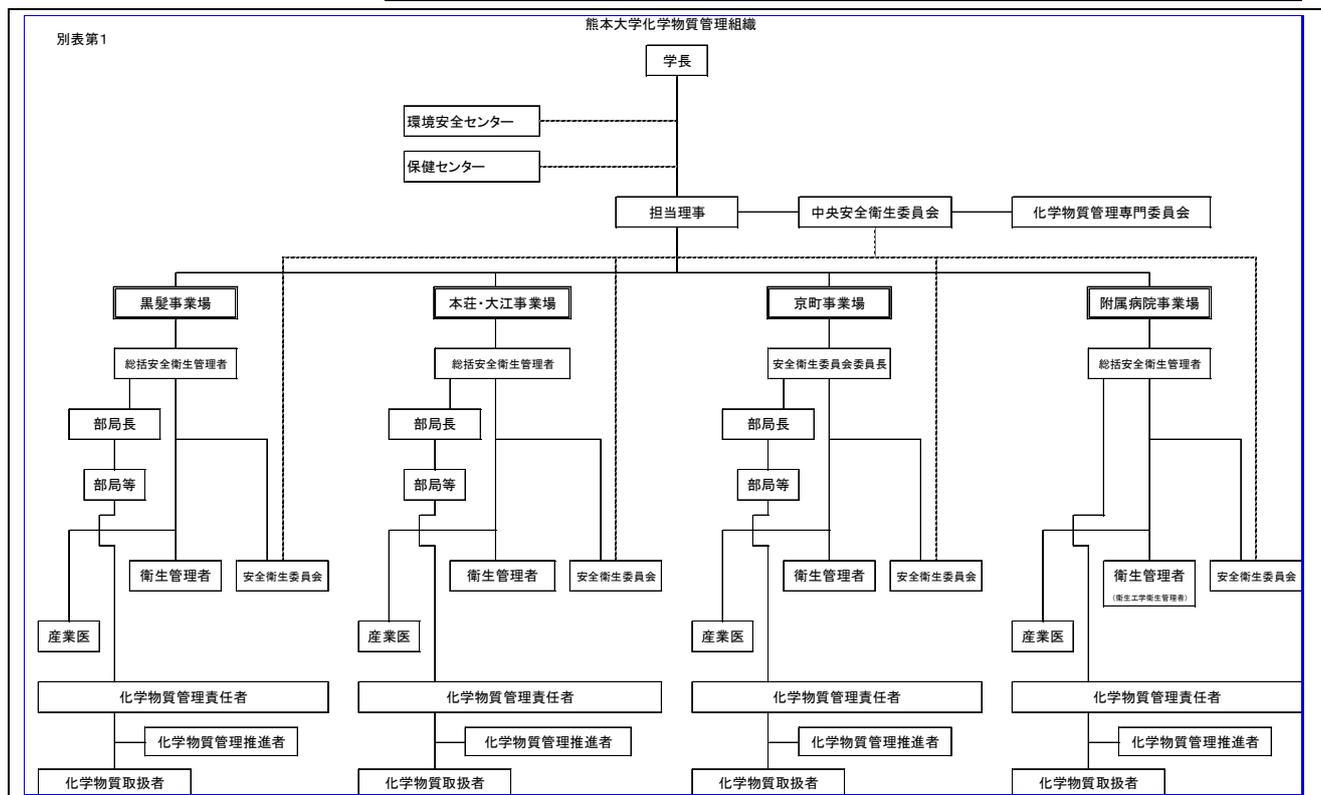
熊本大学職員安全衛生管理規則：

<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000099.htm>



出典：国立大学法人熊本大学職員安全衛生管理規則別表 1

資料 9-2-①-G 熊本大学化学物質管理規則及び化学物質管理体制図

熊本大学化学物質管理規則：<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000098.htm>

出典：国立大学法人熊本大学化学物質管理規則別表 1

【分析結果とその根拠理由】

管理運営の組織として、法人の重要事項を決定する役員会を、重要事項の審議機関として経営協議会及び教育研究評議会を、意見調整を行う場として政策調整会議及び部局等連絡調整会議を設置している。また、学長の業務を補助するために、副学長及び学長特別補佐を任命している。各学部等においては、教授会や研究科委員会等を設置している。事務組織については、学長及び理事の政策決定支援に係る事務を行うための経営企画本部をはじめとする6部を配置している。危機管理体制については、学生、職員、患者、地域住民等の一層の安全確保及び本学の資産の保持を図るため、危機管理規則、危機管理体制、緊急時連絡一覧等を具体的に整えており、研究不正防止や災害時の危機管理についても体制整備や啓発活動を実施している。さらに、化学物質の管理に関する組織や環境への影響を未然に防止する事項を定め、環境安全センターを主体に、関係システムによる危険有害物の把握や環境安全センター職員による作業環境測定により、化学物質の取扱いに対する改善点を迅速に把握して指導を行うなど、安全な教育・研究環境を維持している。

以上により、管理運営のための組織及び事務組織が、適切な規模と機能を持っており、また、危機管理等に係る体制が整備されていると判断する。

観点 9-2-②：大学の構成員（教職員及び学生）、その他学外関係者の管理運営に関する意見やニーズが把握され、適切な形で管理運営に反映されているか。

【観点に係る状況】

教職員に関しては、部局等の各種委員会や教授会等の機会を通じて、部局長が意見やニーズの把握に努めており、全学的な課題に関連する案件は、教育研究評議会等の全学会議を通じて、管理運営に反映させている。また、学内専用公式ウェブサイトにて学長への提言ボックスを開設【資料9-2-②-A】しており、寄せられた意見等に対しては、教職員用ホームページ（学内専用）に掲載し、情報を共有している。

学生に関しては、学長と学生代表者との懇談会及び学生生活実態調査等アンケートの実施を通じて、意見やニーズの把握、管理運営への反映に努めている。

学外関係者に関しては、経営協議会に学外有識者 11 名を委員としており、意見やニーズの把握に努めているほか【資料9-2-②-B】、医学部附属病院連携病院長懇談会を新たに設置するなど意見やニーズの把握に努めている。

資料9-2-②-A 学長提言ボックス

現在位置: ホーム > 教職員ページ > 事務部-組織別 > 経営企画本部 > 学長への提言ボックス

学長への提言ボックス

最終変更 2015年05月01日 15時46分

[学長への提言ボックス](#) ←メール送信はこちら
teigen@mlist.jimu.kumamoto-u.ac.jp

[提言の紹介](#) ※ これまでに寄せられた提言のうち、主なものを紹介します。
[月別受信件数](#) ※ 2015年4月以降に受信した提言の月別受信件数

★ 提言に当たっての注意事項

- 開設の目的
教職員が学長に対して、本学の教育、研究、社会貢献、医療等の業務運営に関する建設的な提言をいつでも伝えることができる制度を設けることにより、学長が運営上の課題・問題点を一層きめ細かに把握するとともに、現状の見直し及び今後の方針を策定する際の参考に資することを目的としています。
- 提言の方法
各教職員が、教職員ホームページ（学内専用）のWeb上に開設した「提言ボックス（メールアドレス：teigen@mlist.jimu.kumamoto-u.ac.jp）」に簡潔に提言を書き込み、メール送信していただく方法によります。その際は、必ず所属・氏名を明記してください。
なお、送信は、本学のメーリングリスト・サーバに登録してあるメールアドレスからのみ可能となるように設定しておりますので、未登録の方は、登録手続を終了した後に行ってください。
また、サーバの圧迫を防ぐため、送信メールの容量は512KBが上限になっています。ファイルの添付はしないでください。

出典：熊本大学公式ウェブサイト（学内専用）から抜粋

資料9-2-②-B 平成26年度経営協議会での意見等への本学の取組状況

学外委員からの意見	熊本大学の取組
【教員の質の向上について】 教育においては、教員の資質も重要であり、教員の質を向上させるために、常に改善に取り組むことが多くの良い授	本学では、教員の質の向上を目指し、平成22年度から「海外FD研修」制度を取り入れており、教育の国際化推進と英語による教授力向上に取り組んでいる。また、学生による「授業改善のためのアンケート」は平成16年度から実施しており、学生からの授業評価に基づき、個々の教員及び学部等の教育単位において授業改善に取り組んできたところである。更なる改善を目指して、平成25年度後学期から、一部の部局で実施していた授業参観についても、全部局での実施に展開した。 さらに、附属図書館のラーニングコモンズを活用したアクティブ・ラーニングへの取組みを対象とする大学教育再生加速プログラムへも申請しており、これを契機にアクティブ・ラーニングによる授業を本格的

業を提供できる要因ではないか。	<p>な導入につなげたいと考えている。</p> <p>また、平成21年度から「教育活動表彰制度」を導入しており、顕著な教育活動を行っている教育職員を表彰し、その努力に報いるとともに、当該活動の成果を学内に公表することにより、本学の教育の質の向上を目指している。</p>
-----------------	--

出典：熊本大学公式ウェブサイトより抜粋

【分析結果とその根拠理由】

教職員に関しては会議等や学長への提言ボックスで、学生に関しては学長と学生代表者との懇談会及びアンケートの実施を通じて、学外関係者に関しては経営協議会や医学部附属病院連携病院長懇談会などにおいて、意見やニーズの把握に努めている。

以上により、大学の構成員(教職員及び学生)、その他学外関係者の管理運営に関する意見やニーズが把握され、適切な形で管理運営に反映されていると判断する。

観点 9-2-③： 監事が置かれている場合には、監事が適切な役割を果たしているか。

【観点に係る状況】

本学では、会計経理の適正を期するとともに、業務の合理的かつ効率的な運用を図るため、法人基本規則に基づき監事を2名置いている【資料9-2-③-A】。

国立大学法人法及び監事監査規則【前掲資料9-1-⑥-B】に基づき、事業年度に係る監査計画を策定し、業務及び会計について監査を実施している。監査は、定期監査と臨時監査を実施し、定期監査のうち業務監査は監査計画に基づき各事業年度に1回実施し、会計の監査は月次、中間及び事業年度決算時に行っている。業務監査の結果は、監査報告書としてとりまとめ、学長へ報告するとともに本学公式ウェブサイト及び学内専用公式ウェブサイトに掲載している【資料9-2-③-B】。会計監査は、監査法人から監査方法及び結果の報告を受け、財務諸表及び決算報告書の確認を行い、学長に監査結果を報告するとともに、結果は本学公式ウェブサイトに掲載している【資料9-2-③-C】。他にも、役員会等に参加する他、重要書類を閲覧して業務の実施状況を調査している。

資料9-2-③-A 法人基本規則

<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame11000001.htm>

資料9-2-③-B 業務監査報告書

http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/hyoka_kansa

平成26年6月3日	
国立大学法人熊本大学長 谷口 功 殿	
熊本大学監事 岩津 春生 立石 和裕	
平成25年度業務監査報告書	
監事監査規則、監事監査マニュアル及び平成25年度熊本大学監事監査計画に則り実施しました業務監査及びその結果について報告します。	
監査は幹部役職員等との面談による現況把握、重要な会議への出席、重要な回付書類の閲覧等を通じて行いました。	
監査対象とした組織、業務等は熊本大学の活動全てを網羅しているわけではありませんが、監査の結果、学長のリーダーシップのもとで業務の適正かつ合理的な運営が図られていることが確認できました。なお、監査を通じて把握された主な事実に加えて、今後の熊本大学の発展にとって検討の余地があると認められた点につきまして監事意見として付記しましたので、今後の経営改善に役立てられますことを期待します。	
記	
I. 監事監査計画	p. 1
II. 業務監査結果	p. 2
III. 監事意見	p. 8

出典：熊本大学公式ウェブサイトから抜粋

資料9-2-③-C 会計監査報告書

http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/jouhoukoukai/hyoka_kansa

【分析結果とその根拠理由】

本学では、会計経理の適正を期するとともに、業務の合理的かつ効率的な運用を図るため、法人基本規則に基づき監事を2名置いている。

国立大学法人法及び監事監査規則に基づき、定期監査と臨時監査を実施し、業務監査の結果は、監査報告書としてとりまとめ、学長へ報告するとともに本学公式ウェブサイトに掲載し、会計監査は、監査法人から監査方法及び結果の報告を受け、財務諸表及び決算報告書の確認を行い、学長に監査結果を報告するとともに、結果は本学公式ウェブサイトに掲載している。他にも、役員会等に出席する他、重要書類を閲覧して業務の実施状況を調査している。

以上により、監事を置いており、監事が適切な役割を果たしていると判断する。

観点 9-2-④： 管理運営のための組織及び事務組織が十分に任務を果たすことができるよう、研修等、管理運営に関わる職員の資質の向上のための取組が組織的に行われているか。

【観点に係る状況】

本学において実施している研修は、その階層や職種や年次によって、内容は多岐にわたっている。平成 26 年度に実施した学内の研修は、【資料 9-2-④-A】 のとおり 22 種の研修（延べ 509 人）を実施している。新採用事務職員研修では、採用から 3 か月間かけて業務を遂行する上での基本的知識を習得させ、採用 2 年次及び 3 年次職員フォローアップ研修では、それぞれの年次であるべき姿を追求するために何をすべきか、新たな価値観や自律的業務遂行によるやりがいの発見・創造に寄与している。また、社会から信頼される事務職員となるためのビジネスマナー、業務上のコミュニケーション活性化及び効率的かつ効果的に自分の意図を伝えるプレゼンテーション、英会話や英文メール等スキルアップのための国際関係業務スキル向上、大学情報の収集・分析・活用等に関する能力の向上を図る IR 研修、国際化推進に寄与するための海外派遣研修等が実施されている。その他、学外研修として国立大学法人等若手職員勉強会、国立大学協会等が主催するマネジメントセミナー、部課長研修等にも積極的に参加させ、職員の資質向上に努めている【資料 9-2-④-B】。

資料 9-2-④-A 学内研修（平成 26 年度実績）

研修名	目的	種別	実施形態	受講対象者	受講人数	開催期間
新採用事務職員研修	本学職員として必要とされる基礎知識及び態度形成並びにスムーズに配属後の実地研修に移行できるようにするため、採用から約 3 ヶ月間かけて集中的に必要な基礎知識を学習させることにより、大学職員としての自覚の醸成及び業務を遂行する上での基本的知識を習得させることを目的とする。	階層別	集合、実地	平成 25 年 12 月 1 日以降に採用された事務職員	15	26.4.1-26.6.30
新採用事務職員 OJT 研修	新採用職員の早期職力化を図るために、新採用職員の配属部署と人事・労務ユニットとの協力のもと、配属部署において標準的な OJT 研修プログラムを実施することにより、実務経験を積みながら業務内容・特性、部署間の業務の関連性の理解及び組織人としての行動スタイルを習得させる。 また、期間中、配属部署と業務の関連の深い部署または、今後の人材育成上、大学職員として経験しておくことが望ましいと考えられる部署の業務を 1 週間程度経験させる「選択 OJT 研修」も実施する。	階層別	実地	平成 25 年 12 月 1 日以降に採用された事務職員	11	26.7.1-26.9.30
新採用事務職員フォローアップ研修	新採用職員が配属後も高い意欲を維持しながら業務を遂行するために、新採用職員の近況報告及びこれまでの職務遂行に関する省察等をおこなって情報共有をはかることにより、新採用職員の仕事に対する価値観や、やりがいの発見を促すことを目的とする。	階層別	集合	平成 24 年 9 月 1 日以降に採用された事務職員	15	27.2.10
採用 2 年次事務職員フォローアップ研修	採用 2 年次職員を対象として、さらなるワークモチベーションの高揚と所属部署における円滑な業務遂行を実現するために、日常業務部署を離れて、日々の職務遂行に関する省察を行うとともに、物事の意味づけやフォローアップ等の視点を育成する研修を受講させることにより、受講者の仕事に対する新たな価値観や、やりがいの発見・創造に寄与することを目的とする。	階層別	集合	平成 25 年 4 月 1 日採用事務職員	11	26.6.5-26.6.6
採用 3 年次職員フォローアップ研修	採用 3 年次職員を対象として、さらなるワークモチベーションの高揚と所属部署における円滑な業務遂行を実現するために、3 年次職員としてあるべき姿を追求するために何をすべきかを考える機会を提供することにより、受講者の自律的業務遂行と新たなやりがいの発見・創造に寄与することを目的とする。	階層別	集合	平成 24 年 4 月 1 日採用事務職員	6	26.9.4 26.9.9
中堅職員研修	採用後 5 年以上経過したスタッフ（一般職員）を対象として、ワークモチベーションの高揚、次期主任としての動機付け及び所属部署における円滑な業務遂行を実現するために、ミドルフォロワー職員としてあるべき姿を追求するために何をすべきかを考える機会を提供することにより、受講者の自律的業務遂行、ミドルフォロワー職員としての自覚の醸成、新たなやりがいの発見・創造に寄与することを目的とする。	階層別	集合	採用後 5 年以上経過したスタッフ（一般職員）	17	26.9.18-26.9.19 26.9.26
係長研修	採用後 5 年以上経過したスタッフ（一般職員）を対象として、ワークモチベーションの高揚、次期主任としての動機付け及び所属部署における円滑な業務遂行を実現するために、ミドルフォロワー職員としてあるべき姿を追求するために何をすべきかを考える機会を提供することにより、受講者の自律的業務遂行、ミドルフォロワー職員としての自覚の醸成、新たなやりがいの発見・創造に寄与することを目的とする。	階層別	集合	スタッフ（係長） （新任者は極力受講、それ以前の昇任者は推薦）	16	26.11.13 26.11.18 26.11.25
ビジネスマナー I、II	学内ひいては社会から信頼される事務職員となるために、ビジネスマナーに関する基本的知識及び動作を習得し、実践の動機付けを行うことにより、円滑な業務コミュニケーションの向上と規律ある業務遂行態度の形成に資することを目的とする。 ○ビジネスマナー I ビジネスマナーの基本的知識及び動作を習得する。（新採用事務職員研修で実施するものと同等の内容） ○ビジネスマナー II 各場面（電話、窓口、来客等）に応じてビジネスマナーを実践できるスキルを養う。（新採用事務職員研修で実施するものと同等の内容）	テーマ別	集合	常勤事務職員（施設系、図書系を含む。職位は問わない。）、任期付事務職員、有期雇用事務職員	28	26.4.22
クレーム対応	事務組織に対する種々の要望・クレーム等について、状況を悪化させないための対応法及び再発防止策を講ずるために、それらの対応に関する知識・技術を習得する機会を提供することにより、事務職員のクレーム対応能力の向上に寄与することを目的とする。	テーマ別	集合	常勤事務職員（施設系、図書系を含む。職位は問わない。）、任期付事務職員、有期雇用事務職員	21	26.12.3
文書作成スキル向上	本学事務組織における文書コミュニケーションの円滑化及び業務効率化に資するため、効率的かつ効果的な文書の作成技術を学ぶことにより、事務職員の文書作成スキルを向上させることを目的とする。	テーマ別	集合	常勤事務職員（施設系、図書系を含む。職位は問わない。）、任期付事務職員、有期雇用事務職員	20	26.12.4
OJT 指導の仕方	基礎知識育成期間中の人材育成を事務組織として計画的に進めていくために、OJT を担当する職員等に対して、部下指導方法を習得させることにより、OJT 指導者の養成を図り、ひいては事務組織として標準的な OJT を実施する体制の整備に寄与することを目的とする。	テーマ別	集合	常勤事務職員（施設系、図書系を含む。職位は問わない。）	13	26.7.4

学内実施分	国際関係業務スキル向上	本学の国際展開を支える事務職員を養成するため、本研究において、実務上必要となる英会話や英文メール等によるコミュニケーション技法等について、演習をおして学ぶことにより、実務において、留学生、海外大学職員、研究者等の外国人と効果的・効率的なコミュニケーションを行うスキルを習得させることを目的とする。	テーマ別	その他	常勤事務職員(施設系、図書系を含む。職位は問わない。)	7	26.8.26-27.1.29
	海外派遣研修	本学の目指す「大学の国際化」に対する理解を深め、かつ、国際的なコミュニケーション能力の向上を図るため、海外に派遣し、異文化や国際化社会の現状に触れることにより、継続的な語学力向上を目指すきっかけとなることを目的とする。	テーマ別	その他	常勤事務職員(施設系、図書系を含む。職位は問わない。のうち、成果を中長期的に本学に還元する意志を有する者)	1	26.12.7-26.12.21
	TOEICテスト対応総合英語	グローバル人材の育成を掲げる本学において、事務職員の語学力の向上を図るために、継続的な英語学習機会を提供することにより、語学力のさらなる向上を目指す。	テーマ別	その他	常勤事務職員(職種、職位は問わない。)、任期付事務職員、有期雇用事務職員(職種は問わない。)	41	26.5.1-26.9.30 26.5.1-27.3.31
	会計実務研修	本学の事務職員に対し、会計経理事務の責任の明確化及び効率化への取り組みとして研修会を実施し、適切な会計処理を行うことにより、本学の運営基盤を維持・強化し、効率的で安定した大学運営体制の構築を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	会計実務を担当する事務職員(任期付事務職員、有期雇用事務職員含む)	167	26.9.4(黒髪) 26.10.3(本荘)
	学務系職員研修会	本研修会は、各部署及び学生支援部において学務事務に携わる職員を対象に、現在抱えている懸案やこれまでの業務の中で直面してきた諸課題について共通の課題と認識し、意見交換することにより、学務系職員としての資質向上並びに学務系担当事務全体の総合的な向上を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	各部署及び学生支援部において学務事務に携わる職員並びに学務系の仕事に関心がある職員	27	26.11.13
	放送大学利用研修	本学職員が、本学の運営に資すると考えられる科目を履修することにより、その職務遂行に必要な知識の習得、ひいては、本学の円滑な運営に資することを目的とする。	テーマ別	その他	常勤職員(職種、職位は問わない。)、任期付事務職員、有期雇用職員(職種は問わない。)	35	26.4.1-26.9.30 26.10.1-27.3.31
	ビジネスライティング	本学のグローバル化推進のため、事務職員として必要な英文文書及び英文メールの書き方に関する基礎知識を学ぶ機会を提供することにより、事務職員の英文文書及び英文メールの処理能力の向上を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	常勤職員(職種、職位は問わない。) 教室系技術職員・任期付事務職員・有期雇用職員のうち、業務において英文文書又は英文メールの作成を担当している者(予定の者を含む。)	19	27.1.27
	異文化コミュニケーション	本学のグローバル化推進のため、事務職員として外国人とのコミュニケーションを行う上で必要となる基礎知識を学ぶ機会を提供することにより、事務職員の異文化コミュニケーション能力の向上を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	常勤職員(職種、職位は問わない。) 教室系技術職員・任期付事務職員・有期雇用職員のうち、業務において外国人とのコミュニケーションを行っている者(予定の者を含む。)	16	27.1.30
	TOEIC対策スコアアップセミナー	スーパーグローバル大学創成支援事業(SGU)の採択を受け、本学のグローバル化を推進するため、TOEIC受験及び英語学習全般についての効果的な学習法を学ぶ機会を提供することにより、事務職員の継続的な英語学習へのモチベーション及び語学力のさらなる向上を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	常勤職員(職種、職位は問わない。) 教室系技術職員、任期付事務職員、有期雇用職員	23	27.3.19
	熊本大学学務系職員研修会	各部署及び学生支援部において学務事務に携わる職員を対象に、現在抱えている懸案やこれまでの業務の中で直面してきた諸課題について共通の課題と認識し、意見交換することにより、学務系職員としての資質向上並びに学務系担当事務全体の総合的な向上を図ることを目的とする。	テーマ別	集合	本学職員で各部署及び学生支援部において学務事務に携わる職員並びに学務系の仕事に関心がある職員及び、人事交流により本学から熊本高等専門学校、国立阿蘇青少年交流の家に出向している事務職員	27	26.11.13
Global English	英語運用能力の向上	なし	集合	学生、教職員	32	26.10.20-27.2.2	

出典：人事・労務ユニット調査資料を基に作成

資料9-2-④-B 学外研修

研修名	目的	種別	実施形態	受講対象者	受講人数	開催期間
平成26年度九州地区国立大学法人等係長研修	九州地区国立大学法人等の係長及び係長相当の職にある者に対して、その職務遂行に必要な基本的、一般的知識を習得させるとともに、係長としての能力及び見識を確立させ、国立大学法人等の管理運営の重要な担い手としての職員の資質の向上を図る。	階層別	集合	50歳以下の係長又は係長相当の職にある者	5	26.9.16-26.9.19
平成26年度九州地区国立大学法人等テーマ別研修	九州地区国立大学法人等の中核をなす職員(主に課長補佐、係長及び主任(それぞれの相当職にある者を含む。))を対象とし、大学の運営・経営に積極的に参画できる事務職員を育成するため、法人職員としての意識改革及びスキルアップを図り、併せて職務遂行上必要な知識を習得させる。	テーマ別	集合	事務職員(課長補佐、係長及び主任(それぞれの相当職にある者を含む。))	18	26.10.8-26.10.10
平成26年度国立大学法人等若手職員勉強会	①国立大学等とそれを取り巻く環境等について主体的に学ぶ ②職員として求められるスキルについて、体験を通じた気づきを得る ③モチベーションを高め、国立大学等職員として働くやりがいを見つける ④自らのキャリア形成を意図する ⑤他機関の職員とのコミュニケーションを通してネットワークを構築する ⑥成果をそれぞれの機関へとフィードバックする	階層別	集合	若手事務職員(概ね経験年数5年から10年程度)(年齢・職位等は問いません)	2	26.12.18-26.12.19
主任・管理職研修	管理職に求められる役割を組織的な立場から改めて認識し、成果をおげる管理職として必要な4つのマネジメントスキル「①リーダーシップ、②部下指導・育成力、③業務管理力、④リスク管理力」を習得する。	階層別	集合	管理職になったばかりの人、近い将来幹部職員を目指す人	2	26.8.28-26.8.29
平成26年度中堅職員ステップアップ研修	この研修は、「業務改善」をメインテーマとして中堅職員の人材開発を目的として下記により実施する。 1)中堅職員の仕事のスタイルをレベルアップする。 2)中堅職員に求められる期待役割やビジネススキルを理解する。 3)「業務改善」に着目し、課題を見つけた最適な解決策を立案する能力を養う。	階層別	集合	中堅職員(担当範囲について独自の判断や創意を加える業務を行うことが期待される職員)	2	26.9.10-26.9.11

学 外 実 施 分	平成26年度国立大学法人等部長級研修	国立大学法人等の部長級・課長級職員を対象に、大学運営の基本的知識の取得と幹部職員としての能力の向上を図る。	階層別	集合	国立大学法人等の部長級職員・課長級職員	4	26.7.14-26.7.15
	平成26年度研究開発評価人材育成研修(初級)	研究開発評価の効率化及び室の向上に資するとともに、各機関における研究の推進や評価に関わる事務職員の質の向上を図る観点から、研究開発評価人材の育成を目的として実施する。	テーマ別	集合	大学、大学共同利用機関法人及び独立行政法人の研究開発評価に係る部署に所属し、研究開発評価の業務に一年以上従事した経験がある事務職員又はこれと同等程度の経験を有する事務職員	2	26.9.10-26.9.11
	平成26年度大学マネジメントセミナー【大学のグローバル化－戦略と方策－】	国立大学法人等の役員等に、大学マネジメントのうちグローバル化にかかるマネジメント能力の向上を図る機会とする。	階層別	集合	国立大学法人及び関連法人等の役員(学長を含む)、副学長、部局長、事務代表者等	3	26.10.6
	第2回国立六大学事務職員研修会	千葉大学、新潟大学、金沢大学、岡山大学、長崎大学及び熊本大学の国立六大学の事務職員が、国立六大学連携コンソーシアムの趣旨を踏まえ、その具体的な連携・協力の推進や、大学間の垣根を超えた職員同士のネットワークの構築などをも意図して実施するもの。	テーマ別、階層別	集合	昇任後3年以内の主任又は係長級職員のうち、学務関係、学術国際関係、研究推進・産学連携関係、管理運営関係、附属病院関係業務を担当する者	5	26.9.11-26.9.12
	第3回国立六大学事務職員研修会	千葉大学、新潟大学、金沢大学、岡山大学、長崎大学及び熊本大学の国立六大学の事務職員が、国立六大学連携コンソーシアムの趣旨を踏まえ、その具体的な連携・協力の推進や、大学間の垣根を超えた職員同士のネットワークの構築などをも意図して実施するもの。	テーマ別、階層別	集合	一般職員又は主任級(概ね20歳後半から30歳前半までの者)のうち、学務関係、学術国際関係、研究推進・産学連携関係、管理運営関係、附属病院関係業務を担当する者	5	27.1.29-27.1.30
	第8回国立大学一般職員会議	一般職員一人ひとりが将来の国立大学のキーパーソンとなるべく、自らに必要な資質を考え、培い、行動していくための一助とすること。また、参加者相互の協力や意見・情報交換のためのネットワークを作り、広げていくことを目的とする。	階層別	集合	国立大学法人に所属する一般職員(係長級以上を除く)	2	26.10.12-26.10.13
	平成26年度IDE大学セミナー	大学教育に関心を有する国公立大学等の教職員を主な対象としてセミナーを開催し、当面する諸課題について情報共有及び検討を行い、各機関に置いて教育・学生指導の改善・充実に資する。	テーマ別	集合	大学教育に関心を有する方	1	26.9.12
	平成26年度九州地区行政管理・評価セミナー	行政機関等における行政効率の向上、行政運営の改善及び評価・監査的実施に資するため、これらに必要な知識や手法を習得してもらうことを目的として、九州地区内の国の地方支分部局、独立行政法人等及び地方公共団体の職員を対象に、有識者等による講演を行う。	テーマ別	集合	九州地区内の国の地方支分部局、独立行政法人等及び地方公共団体の職員	1	26.11.17
	平成26年度決算・財務分析実務研修	国立六大学の担当者に参加いただき、各大学の現状及び課題等の情報共有から始まり、関連講義及び財務情報を中心とした大学の情報開示の在り方などについての演習を行う。	テーマ別	集合	決算分析業務担当職員	2	26.11.6-26.11.7

出典：人事・労務ユニット調査資料を基に作成

【分析結果とその根拠理由】

階層別、職種別、テーマ別など多岐にわたる学内研修を実施するとともに、学外研修として国立大学法人等若手職員勉強会、国立大学協会等が主催するマネジメントセミナー等にも積極的に参加させ、職員の資質向上に努めている。

以上により、管理運営のための組織及び事務組織が十分に任務を果たすことができるよう、研修等、管理運営に関わる職員の資質の向上のための取組が組織的に行われていると判断する。

観点9-3-①：大学の活動の総合的な状況について、根拠となる資料やデータ等に基づいて、自己点検・評価が行われているか。

【観点に係る状況】

本学では、大学評価会議規則を定めており、目標・計画担当理事を議長とし、学長が指名する2名の理事、副部局長等を構成員として、本学の活動の総合的な状況にかかる自己点検・評価の基本方針及び具体的施策の策定及び実施、及び第三者評価への対応を行っている。当該会議の下には法人評価委員会、認証評価委員会、教育評価委員会、研究・社会貢献評価委員会が置かれ、各委員会に関係する担当理事を委員長として、国立大学法人評価委員会が行う法人評価や大学機関別認証評価などに対応している【資料9-3-①-A】。国立大学法人評価における年度計画については、目標・計画担当理事の下、毎年11月に各計画の担当理事に対して進捗状況の確認を行い、課題がある計画についてはその課題に対して取り組み、翌年2月に進捗状況の確認を再度行うなどしてPDCAサイクルを回している。

学部・研究科等の状況については、学校教育法第109条第1項に基づき、平成26年度に本学の自己点検・評価である組織評価について、熊本大学における組織評価指針及び大学評価会議が別に定める熊本大学における組織評価実施要領に沿って実施した【資料9-3-①-B】。具体的には各部局等が、自部局に評価部会等を設置し、各部局等が定めた実施要領により、根拠となる資料やデータ等に基づいた自己点検及び自己評価書の作成が行われ、教育評価委員会、研究・社会貢献評価委員会、その他の理事・副学長により自己点検・評価の検証が行われた。検証結果に基づき、学長から各部局等へ改善勧告され、部局等は改善勧告に対する改善計画を作成し、現在改善計画に基づき取り組んでいる。改善状況のフォローアップは平成27年末及び平成28年末に行うこととしている。

資料9-3-①-A 大学評価会議規則及び大学評価会議委員会細則

大学評価会議規則：<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000006.htm>

大学評価会議委員会細則：<http://kokai.jimu.kumamoto-u.ac.jp/~kisoku/act/frame/frame110000007.htm>

資料9-3-①-B 自己点検・評価である組織評価の実施状況

<http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/kihonjoho/hyouka>

自己点検・評価

■組織評価

本学では、組織に関する自己点検・評価を実施し、教育・研究等の現状と課題を明らかにするとともに、その活動の一層の活性化を促すことにより、本学の発展に寄与することを目的として「組織評価」を実施することとしています。

[熊本大学における組織評価指針](#) (PDF 8KB)

[組織評価実施要領](#) (PDF 118KB)

[自己評価書（抜粋）](#)（平成19年9月実施）

■教員個人活動評価

本学では、教員個人の活動状況を点検・評価し、その活動の一層の活性化を促すことにより、本学の教育・研究等の向上を図ることを目的として「教員個人活動評価」を実施することとしています。

[熊本大学における教員の個人活動評価指針](#) (PDF 74KB)

[教員個人活動評価実施要項](#) (PDF 88KB)

[教員の個人活動評価結果（平成21～23年度評価）](#) (PDF 320KB)

■自己点検・評価報告書等一覧

熊本大学組織評価自己評価書一覧

※組織名をクリックするとPDFファイルが開きます。

平成19年9月実施分

組 織 名	組 織 評 価 の 領 域			
	教 育	研 究	管 理 運 営	そ の 他
文学部・文学研究科	○	○	○	
法学部・法学研究科	○	○	○	○
社会文化科学研究科	○	○	○	
教育学部・教育学研究科	○	○	○	○
教育学部附属小学校			○	○
教育学部附属中学校			○	○
教育学部附属特別支援学校			○	○
教育学部附属幼稚園			○	○
理学部	○	○	○	
工学部	○	○	○	○
自然科学研究科	○	○	○	
沿岸域環境科学教育研究センター		○	○	○
衝撃・極限環境研究センター		○	○	
医学部保健学科	○	○	○	
医学教育部	○		○	

出典：熊本大学公式ウェブサイトから抜粋 ※H19年度実施分（H26年度実施分は掲載準備中）

【分析結果とその根拠理由】

本学では、大学評価会議の下、法人評価委員会、認証評価委員会、教育評価委員会、研究・社会貢献評価委員会が置かれ、本学の活動の総合的な状況にかかる自己点検・評価を実施し、国立大学法人評価や大学機関別認証評価等に対応している。年度計画においては、目標・計画担当理事の下、各計画の担当理事等と年2回の進捗状況確認と課題への取組を実施しPDCAサイクルを回している。平成26年度には学部・研究科等の状況について自己点検・評価である組織評価を実施し、各部局等の根拠となる資料やデータ等に基づいた自己評価に対する検証及び改善勧告が行われ、各部局等は改善勧告に対する計画を立てて取り組み、フォローアップも行われる予定である。

以上により、大学の活動の総合的な状況について、根拠となる資料やデータ等に基づいて、自己点検・評価が行われていると判断する。

観点9-3-②：大学の活動の状況について、外部者（当該大学の教職員以外の者）による評価が行われているか。

【観点に係る状況】

大学の活動の状況については、中期目標・中期計画の期間終了時（平成21年度）と各年度終了時（平成16年度～平成21年度）について自己点検・評価を行う国立大学法人評価、平成19年度に独立行政法人大学評価・学位授与機構の大学機関別認証評価、平成24年度に同機構の専門職大学院（法科大学院）の認証評価を受審している【資料9-3-②-A】。また、工学部の機械システム工学科、建築学科、社会環境工学科、情報電気電子工学科、マテリアル工学科では、日本技術者教育認定機構（JABEE）による継続認定審査を受審し認定を受け、工学部物質生命化学科及び薬学部において、日本検査キューエイ株式会社によるISO14001の認定を受けている。

資料9-3-②-A 自己評価書及び評価結果のページ

(<http://www.kumamoto-u.ac.jp/daigakujouhou/kihon.joho/hyouka>)

法人評価

>> [目標・計画のページをご覧ください。](#)

認証評価

本学は、平成21年度に（独）大学評価・学位授与機構が実施する『大学機関別認証評価』を受検し、『大学設置基準をはじめ関係法令に適合し、大学評価・学位授与機構が定める大学評価基準を満たしている』との評価を受けました。

[平成21年度実施大学機関別認証評価評価報告書](#) (PDF 642KB)

■ **大学機関別認証評価**
 本学は、平成21年度に（独）大学評価・学位授与機構が実施する『大学機関別認証評価』を受検しました。

[自己評価書\[全体版\]](#) (PDF 6.8MB)

[分割版]

- ・ [表紙、目次、現況、目的](#) (PDF 43KB)
- ・ [基準1 大学の目的](#) (PDF 190KB)
- ・ [基準2 教育研究組織（実施体制）](#) (PDF 108KB)
- ・ [基準3 教員及び教育支援者](#) (PDF 374KB)
- ・ [基準4 学生の受入](#) (PDF 99KB)
- ・ [基準5 教育内容及び方法](#) (PDF 1MB)
- ・ [基準6 教育の成果](#) (PDF 268KB)
- ・ [基準7 学生支援等](#) (PDF 1.3MB)
- ・ [基準8 施設・設備](#) (PDF 523KB)
- ・ [基準9 教育の質の向上及び改善のためのシステム](#) (PDF 252KB)
- ・ [基準10 財務](#) (PDF 104KB)
- ・ [基準11 管理運営](#) (PDF 1.1MB)



■ **法科大学院認証評価**
 本学は、平成24年度に（独）大学評価・学位授与機構が実施する『法科大学院認証評価』を受検しました。

[自己評価書 \[全体版\]](#) (PDF 6.48MB)

[法科大学院ホームページ](#)

出典：熊本大学公式ウェブサイトから抜粋

【分析結果とその根拠理由】

大学の活動の状況については、平成 21 年度に国立大学法人評価、平成 19 年度に独立行政法人大学評価・学位授与機構の大学機関別認証評価、平成 24 年度に同機構の専門職大学院(法科大学院)の認証評価を受審している。

また、工学部の 5 学科で日本技術者教育認定機構 (JABEE) による継続認定審査を受審し認定されており、工学部物質生命化学科及び薬学部において、ISO14001 の認定を受けている。

以上により、大学の活動の状況について、外部者 (当該大学の教職員以外の者) による評価が行われていると判断する。

観点 9-3-③: 評価結果がフィードバックされ、改善のための取組が行われているか。

【観点到に係る状況】

自己点検・評価である組織評価は、各部局等で作成された自己評価書が大学評価会議の下の教育評価委員会、研究・社会貢献評価委員会、その他の理事・副学長において検証し、検証結果に基づき学長から各部局等に対して改善勧告を行い、各部局等では改善計画を立て、取り組んでいる。取組状況については、平成 27 年末及び平成 28 年末に改善状況のフォローアップを行う予定である。

法人評価や認証評価、履行状況調査において指摘された改善事項については、教育研究評議会等常設の機関への報告を通じて、関係者にフィードバックし、改善のための取組を行っている。例えば、平成 19 年度に実施された大学機関別認証評価において指摘のあった、学士課程及び研究科における入学定員超過率が高い又は低いに関しては、入学定員の見直しなどにより適正な割合となっている。また、企業アンケートによる外国語運用力、国際感覚などの評価が低いということに関しては、学生の英語運用能力の強化を図るため、平成 25 年度学部入学生から TOEIC-IP テストを入学当初及び 2 年次末に実施することを決定し、平成 25 年度は、学部入学生 1,799 名に対し 1,772 名が受験 (受験率 98.5%) し、平成 26 年度末の 2 回目の実施結果を基に英語能力向上について検証予定である。さらに奨学金の支給などにより海外派遣者数の増加に努めるなど改善を図っている【資料 9-3-③-A】。

資料 9-3-③-A 改善のための主な取組の例

留意事項又は改善を要する事項	履行状況
(認証評価) 1. 学士課程の 1 つの学部 (工学部) の 3 年時編入及び大学院課程 (保健学教育部 (修士課程)、社会文化科学研究科 (博士前期課程、博士後期課程) 高い。薬学教育部 (博士後期課程) は低い。) の一部の研究科においては、入学定員超過率が高い又は入学定員充足率が低い。 2. 企業等アンケートによると、外国語運用力、国際感覚などの評価が低い。	1. 学士課程の 1 つの学部において、入学定員超過率 (1.84 倍) が高かった学部については、入学定員の増加を行い平成 27 年度現在で 1.04 倍 (H23~H27 平均 1.09 倍) である。また、大学院課程の研究科の一部において入学定員充足率が高かった部局については、入学定員の適正化に努め平成 27 年度現在で博士前期課程及び博士後期課程それぞれ 0.93 倍及び 0.86 倍 (H23~H27 平均 0.96 倍及び 1.11 倍)、大学院課程の研究科の一部において入学定員充足率が低かった部局についても入学定員の見直しなどにより、平成 27 年度現在で 0.9 倍 (H24~H27 平均 1.22 倍) となっている。 2. 平成 23 年度から海外派遣助成事業「国際共同教育事業」を創設し、派遣期間中に毎月奨学金を支給。また平成 24 年度からグローバル化の加速する社会において活躍できる人材育成の重要性が増していることを受け、学生の英語運用能力の強化を図ることにより、平成 25 年度学部入学生から「TOEIC-IP テスト」を入学当初及び 2 年次末の 2 回実施することを決定し、平成 25 年度は、1799 名の学部入学生のうち、1772 名が受験。平成 26 年度末に 2 回目を実施し、結果を基に英語能力の向上について検証予定である。さらに、日本学生支援機構 (JASSO) 海外留学支援制度 (短期派遣) については、日本人学生の派遣者数を拡大

	して申請を行い、その結果、H25年度は12件の申請（H24年度7件）に対し、10件182名（H24年度7件83名）の採択があった。
<p>（法科大学院認証評価）</p> <p>＜教育内容＞</p> <p>1. 法律実務基礎科目に配置されている授業科目「法情報調査」について、教育内容の一部が法律基本科目の内容にとどまっているため、法律実務基礎科目として開設されることが一層明らかになるよう教育内容の改善を図る必要がある。</p> <p>2. 展開・先端科目に配置されている授業科目「中小会社法」について、教育内容の多くが法律基本科目の内容にとどまっているため、展開・先端科目として開設されていることが一層明らかになるよう教育内容の改善を図る必要がある。</p> <p>＜成績評価及び修了認定＞</p> <p>3. 平常点の在り方に関する認識が教員間で共有されていないため、平常点の在り方についてさらなる検討・改善の必要があるとともに、その方策について、全教員に周知徹底する必要がある。</p> <p>4. 一部の授業科目において、成績評価における考慮要素の割合等が不明確であり、学生にあらかじめ周知されていないため、考慮要素の割合等を明確にした上で、学生にあらかじめ周知されるよう改善する必要がある。</p>	<p>1. 「法情報調査」については新たに情報の専門家を講義にあて、さらに研究者教員を外し実務家教員のみで対応することにより、平成25年度の授業から、法律実務基礎科目の教育内容となるよう是正を図った。</p> <p>2. 当該科目担当教員（非常勤）に対し趣旨を説明の上、展開・先端科目の内容に変更するよう要請。平成25年度の授業から、展開・先端科目の授業内容となるよう是正を図った。</p> <p>3. 既存の絶対評価の基準を見直し新たな基準を策定（以下、「評価基準」。）するとともに、教授会での周知等により非常勤を含む全教員間で共有化を図った。なお、平常点の在り方についても、当該基準に盛り込み併せて周知した。（H24年度後期試験から実施）</p> <p>4. 上述のとおり、シラバスについては、成績評価の考慮要素の割合が不明確であるもの等を含め、H25年度開講分から恒常的にチェックし周知を図ることとした。なお、指摘のあった授業科目については、直後に修正し改善を図った。</p>

出典：各部局等調査資料及び法科大学院年次報告書を基に作成

【分析結果とその根拠理由】

自己点検・評価である組織評価については、大学評価会議の下で委員会にて検証され、検証結果に基づいた改善勧告が学長から各部局等になされ、部局等は改善計画を立てて改善に取り組んでいる。さらにその後の改善状況にかかるフォローアップ調査が行われる予定となっている。

法人評価や認証評価、履行状況調査において指摘された改善事項については、教育研究評議会等への報告を通じて、関係者にフィードバックされ、改善のための取組が行われている。

以上により、評価結果がフィードバックされ、改善のための取組が行われていると判断する。

（2）優れた点及び改善を要する点

【優れた点】

- 各年度の予算配分は、戦略的かつ効果的な予算配分を行うため学長のリーダーシップにより重点的な配分を可能とする戦略的経費を設けるなど限られた資源を有効に活用し、学内の競争的環境を創出することにより教育研究等の一層の活性化を図っている。
- 適切な管理運営を行うため、学内専用公式ウェブサイト「学長への提言」ボックスを開設し、構成員のニーズを把握するとともに情報を共有している。また、学生に関しては、学長と学生代表者との懇談会及び学生生活実態調査等アンケートの実施を通じて、意見やニーズの把握、管理運営への反映に努めている。
- 化学物質の自主的な管理を推進するために、研究室における化学物質管理責任者等の設置や環境への影響を未然に防止する事項を定め、環境安全センターが主体となり、危険有害物の所在の把握、毎年4月の化学物質管理説明会の開催、実験廃液を含む実験系廃棄物及び実験排水の管理を行うことで監視及び指導

- を強化している。また健康障害を未然に防ぐため、環境安全センターの職員による作業環境測定により、化学物質の取扱いに対する改善点を迅速に把握して指導を行い、安全な教育・研究環境を維持している。
- 学外有識者等からの意見等を把握するため、経営協議会の委員のうち11名を学外有識者としているほか、医学部附属病院連携病院懇談会を設置するなど積極的に外部意見を適正な管理運営のために取り込んでいる。
 - 事務系職員が組織の中で十分任務を果たすことができるよう様々な職階、職種、年次毎の研修を提供している。特に、新採用職員に対する研修は3ヶ月間の業務やスキル向上のためのプログラムを課し、その後それぞれの部署に配属し、さらに2年目、3年目にはフォローアップ研修を行うなど、人材の育成に積極的に取り組んでいる。
 - 自己点検・評価である組織評価は、各部局等で作成された自己評価書が大学評価会議の下の教育評価委員会、研究・社会貢献評価委員会、その他の理事・副学長において検証し、検証結果に基づき学長から各部局等に対して改善勧告を行い、各部局等では改善計画を立て取り組んでいる。取組状況については、平成27年末及び平成28年末に改善状況のフォローアップを行う予定である。

【改善を要する点】

- 該当なし