

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

平成22年 6 月

国立大学法人
兵庫教育大学

平成21事業年度に係る業務の実績に関する報告書（資料編）目次

「各法人共通の資料・データー一覧」 ※資料タイトルの大学名を省略して記述

（１）業務運営の改善及び効率化

1-1. 学長等裁量予算、定員・人件費の配分方針	
保留定員の取扱いについて	1
学長裁量経費の配分方針及び決定方法	2
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	
平成21年度学長裁量経費配分対象及び金額	2
学内科研取扱要項	3
2-1. 経営協議会の議事録又は議事要旨（平成21年度における経営協議会の開催回数 4 回）	
経営協議会（第1～4回）議事要旨	4
2-2. 上記①～⑦の各項目が、いつ開催の経営協議会で、どの審議事項として審議されたかが確認できる整理表	
平成21年度経営協議会審議状況	13
2-3. 経営協議会の学外委員からの意見を法人運営の改善に活用した、主な取組事例及び公表状況が確認できる資料	
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	14
資料① 改組後の教育課程（例：教育内容・方法開発専攻）	15
2-4. 経営協議会で学外委員からの意見を積極的に取り上げるための体制・取組例	
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	16
2-5. 経営協議会に関連する情報の公表状況が確認できる資料	
経営協議会に関する情報の公表状況	17
資料① 学外委員の意見に対する本学の対応状況	18
3-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び国立大学法人法第11条第4項に基づく監事監査の結果の内容がわかる資料（監事の指摘事項をまとめた報告書または監事の内容をまとめた議事録等）	
平成21年度監事監査計画	19
平成21年度監事監査日程表	20
監査報告書の提出について	21
3-2. 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	
監事監査の指摘事項及び取組事例	23
（参考）教育研究評議会（第4回）議事要旨（抜粋）	24
3-3. 実際に実施した内部監査の実施スケジュール及び内部監査報告書	
平成21年度内部監査の方針及び実施計画	25
平成21年度内部監査日程表	26
平成21年度内部監査報告書	27
3-4. 内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例	
内部監査における20年度指摘事項等への取組事例	33
4-1. 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料	
男女共同参画推進基本方針	34
男女共同参画推進のための基本的な取組	34
資料① [教員・学生・事務職員]における女性比率	35
資料② ハラスメント防止ガイドライン	37
4-2. 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料	
男女共同参画推進体制	38
4-4. 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる環境づくりに向けた取組状況が確認できる資料	
職業生活と家庭生活との両立に向けた取組状況	39
資料① 教職員の育児休業等に関する規程	41

資料② 教職員の介護休業等に関する規程	46
資料③ 教職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について	49
5-1. 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料	
教育研究組織の見直しの仕組み	50
資料① 大学院組織改革検討委員会設置要項	51
資料② 大学院教育研究組織等の改革に係る学外有識者会議要項	52
資料③ 大学と教育現場の協働的教師教育プログラム推進協議会要項	53
資料④ 大学院組織・教育課程改革スケジュール	54
資料⑤ 教育研究組織の変遷（平成16～21年度）	55
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	
大学院修士課程の組織改革の検討状況	56
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	
大学の研究目標の達成状況に関する評価指針	60
平成21年度教育研究基盤経費における重点配分基準	62
学校教育研究センタープロジェクト研究一覧（平成16～21年度）	64
サバティカル研修の実施状況	65
教材文化資料館リーフレット	66
連合学校教育学研究科共同研究プロジェクト一覧（平成16～21年度）	67
12-1-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対応の有無の一覧表	
平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項に対する対応について	68
12-1-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	
平成21年度年度計画数等一覧	70
平成22年度大学院学校教育研究科学生確保策	71
(2) 財務内容の改善	
7-1. 資金運用の取組状況及びその運用益の活用状況が確認できる資料	
資金管理規程	73
平成21年度資金運用計画	75
平成21年度資金運用状況（表）	76
7-2. 財務情報の分析状況が確認できる資料	
平成20年度財務分析について	77
7-3. 財務情報の分析結果の活用状況が確認できる資料	
財務情報分析結果の活用状況	94
7-4. 随意契約に係る情報公開の取組等随意契約の適正化に向けた取組が確認できる資料	
随意契約の公表基準について	95
随意契約内容公表一覧	96
一者応札・応募に係る改善方策について	99
7-5. 随意契約見直し計画の実施状況が確認できる資料	
随意契約見直し計画の実施状況	100
資料① 平成20年度業務実績評価に関する調査（契約の適正化関係）	101
資料② 随時契約の適正化等の一層の推進について	103
資料③ 業務委託に関する入札に係る総合評価落札方式の導入について	106
〃 調査、研究開発、広報の業務委託に関する総合評価落札方式実施マニュアル（抜粋）	108
8-1. 人件費削減計画及び削減実績	
人件費所要見込額の推移	109
総人件費削減計画における人件費削減状況について	110
12-2-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対応の有無の一覧表	

平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項に対する対処について * (12-1-1に同じ) …	68
12-2-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	
平成22年度科学研究費補助金の採択件数を増やすための方策 ……	111
各学系のアドバイザーリスト一覧表 (平成22年度申請分) ……	112
科学研究費補助金応募の手引き (抜粋) ……	113
科学研究費補助金・寄附金・受託研究費・共同研究費等 受入件数・金額一覧 ……	114
(3) 自己点検・評価及び情報提供	
9-1. ITの有効活用等による中期計画・年度計画の進捗状況管理等自己点検・評価の作業の効率化に向けた取組状況が確認できる資料	
中期目標・中期計画・年度計画 (抜粋) ……	115
平成21年度年度計画・中期計画実績評価票 (2様式) (年度計画あり/年度計画なし) ……	116
(4) その他の業務運営に関する重要事項	
10-1. キャンパスマスタープラン等の策定や実現に向けた取組状況	
キャンパスマスタープラン (抜粋) ……	118
空調機改修計画について ……	121
10-2. 既存施設・設備の有効活用への取組状況 (講義室等の稼働率や共同利用スペースの確保面積等)	
改革再編に伴う当面の施設整備について ……	122
改革再編に伴う施設整備 (拠出部分) について ……	123
既存施設の再編について (通知) ……	124
専攻・コース別使用面積状況一覧 (現状) ……	125
平成21年度共通講義棟教室割当一覧 (前期)・同 (後期) ……	126
10-3. 施設の維持管理の取組状況	
平成21年度施設の維持管理年間計画予定表 保全業務関係 (役務) ……	128
10-4. 省エネルギー対策等や地球温暖化対策に関する取組状況 (中長期的な目標やその達成状況、取組状況等)	
環境保全の現状 ……	129
平成21年度嬉野台地区省エネ並びに契約電力超過対策について ……	130
11-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理体制・マニュアル等の運用状況が確認できる資料	
危機管理対応マニュアル (抜粋) ……	131
附属学校園における安全確保及び安全管理の手引 (抜粋) ……	133
危機管理体制、マニュアル等の運用状況ー平成21年度ー ……	134
資料① 平成21年度嬉野台地区消防訓練実施要項ー大学ー ……	135
資料② 平成21年度嬉野村避難訓練実施計画ー学生寄宿舎ー ……	136
11-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルール等の整備・運用状況が確認できる資料	
公的研究費の不正使用防止管理責任体制 ……	137
執行に関する管理体制 ……	138
物品調達等事務手続のルール ……	139
公的研究費の不正な使用の通報 (告発) 窓口の設置について ……	140
公的研究費の適正管理に関する相談窓口について ……	141
公的研究費の適正管理のための基本方針 ……	142
公的研究費の不正防止計画 ……	143
不正防止体制フロー図 ……	144
公的研究費の適正管理に関する規程 ……	145
公的研究費不正防止推進室設置要項 ……	148
公的研究費の不正使用に係る調査の手続等に関する取扱要項 ……	149
研究費の不正使用防止のための体制、ルール等の整備と運用状況 ……	151
資料① 全学教職員会議 ……	152
資料② 科学研究費補助金説明会実施要項 ……	155

「資料・データ一覧」

(1)業務運営の改善及び効率化

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

(添付資料)		有	無
3-1. 実際に実施した監事監査の実施スケジュール及び国立大学法人第11条第4項に基づく監事監査の結果の内容がわかる資料(監事の指摘事項をまとめた報告書または監査の内容をまとめた議事録等)		○	
3-2. 監事の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例		○	
3-3. 実際に実施した内部監査の実施スケジュール及び内部監査報告書		○	
3-4. 内部監査の指摘事項を法人運営の改善に活用した主な取組事例、または、改善に向けた主な取組事例		○	
○男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。(資料4関係)			
確認事項		ある・いる	ない・いない
男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。		○	
(添付資料)		有	無
4-1. 男女共同参画に関する具体的な取組指針や計画等の策定等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況が確認できる資料		○	
4-2. 男女共同参画推進のための組織の設置状況が確認できる資料		○	
4-3. 女性教職員の採用・登用の促進に向けた取組状況が確認できる資料			○
4-4. 仕事と育児等の両立を支援し、女性教職員が活躍できる環境づくりに向けた取組状況が確認できる資料		○	
○教育研究組織の柔軟かつ機動的な編制・見直し等が行われているか。(資料5関係)			
確認事項		いる	いない
教育研究組織の見直しの機会が設けられているか。(～平成21年度)		○	
教育研究組織の見直しの検討が行われているか。(～平成21年度)		○	
(添付資料)		有	無
5-1. 教育研究組織の見直しの仕組みがわかる資料		○	
5-2. 教育研究組織の活性化に向けた検討状況がわかる資料		○	
○法人全体としての学術研究活動推進のための戦略的取組が行われているか。(資料6関係)			
確認事項	該当なし	ある・いる	ない・いない
法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組があるか。(～平成21年度)		○	
全国共同利用の附置研究所及び研究施設を設置する法人において、全国共同利用に必要な措置を行っているか。(～平成21年度)		—	—
(添付資料)		有	無
6-1. 法人全体としての組織的な研究活動推進のための取組状況が確認できる資料		○	
6-2. 全国共同利用のための学内体制整備や資源配分の状況が確認できる資料		—	—
○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-1関係)			
確認事項		ある・いる	ない・いない
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。		○	
(添付資料)		有	無
12-1-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表		○	
12-1-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料		○	

(2)財務内容の改善

○財務内容の改善・充実が図られているか。(資料7関係)

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

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

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

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

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

(3)自己点検・評価及び情報提供

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

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

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

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

(4)その他の業務運営に関する重要事項

○施設マネジメント等が適切に行われているか。(資料10関係)			
確認事項	いる	いない	
キャンパスマスタープラン等を策定し一貫性をもって施設の整備が行われているか。	○		
施設・設備の有効活用が行われているか。	○		
施設の維持管理が計画的に行われているか。	○		
省エネルギー対策や地球温暖化対策に関する計画的な取組が行われているか。(～平成21年度)	○		
(添付資料)	有	無	
10-1. キャンパスマスタープラン等の策定や実現に向けた取組状況	○		
10-2. 既存施設・設備の有効活用への取組状況(講義室等の稼働率や共同利用スペースの確保面積等)	○		
10-3. 施設の維持管理の取組状況	○		
10-4. 省エネルギー対策等や地球温暖化対策に関する取組状況(中長期的な目標やその達成状況、取組状況等)	○		
○危機管理への対応策が適切にとられているか。(資料11関係)			
確認事項	全学有	特定部局有	無
災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等が適切に整備・運用されているか。	○	○	
研究費の不正使用防止のための体制、ルール等が適切に整備・運用されているか。	○		
(添付資料)	有	無	
11-1. 災害、事件・事故、薬品管理等に関する危機管理の体制・マニュアル等の整備・運用状況が確認できる資料	○		
11-2. 研究費の不正使用防止のための体制、ルール等の整備・運用状況が確認できる資料	○		
○従前の業務実績の評価結果について運営に活用しているか。(資料12-4関係)			
確認事項	ある・いる	ない・いない	
評価委員会の評価結果(課題として指摘された事項)について検討し反映したか。	—	—	
(添付資料)	有	無	
12-4-1. 平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項及びそれに対する平成21年度の対処の有無の一覧表	—	—	
12-4-2. 年度評価結果について検討し反映した具体的内容及び裏付け資料	—	—	

保留定員の取扱いについて

平成20年3月11日整理

保留定員の取扱いは平成18年9月5日以降、次のとおりとする。

- 1 保留定員の数は、国立大学法人兵庫教育大学定員規程（平成16年規程第2号）に規定する定員数と平成18年4月1日現在の各学系等の現員数（選考中のものを含む）との差を保留定員とする。

	教 授	助教授	講 師	外国人専任講師	助 手	合 計
定 員 規 程	96	77		1	15	189
現 員 数	90(4)	64(3)	13	1	8	176(7)
基礎教育学系	15(1)	12(1)	4		1	32(2)
臨床・健康教育学系	16(2)	7	6		2	31(2)
社会・言語教育学系	21	14(1)		1	1	37(1)
自然・生活教育学系	22	16(1)			3	41(1)
体育・芸術教育学系	15	15	2		1	33
教育・社会調査研究センター	1(1)		1			2(1)
保留定員数	6	0		0	7	13

※注1 現員とは、研究組織に属する教員数を示し、定員根拠ではない。

2 () は、選考中等の数で内数。

3 保留定員数のうち助手1は、教育・社会調査研究センターに措置済み。

- 2 今後、教員の退職等により生じた定員については、保留定員に組み入れるものとする。

- 3 保留定員は、学長が教育研究評議会の意見を聴いたうえで役員会に諮り、必要に応じて、期限などの条件を付して措置するものとする。

- 4 今回の措置については、次のとおりとする。

学 系 等	措置定員数	措置理由	措置期限	備 考
教育・社会調査研究センター	助手1	センター組織の充実のため	平成22年3月31日まで	H17. 1. 11 評議会決定
教育・社会調査研究センター	助手1	センター組織の充実のため	平成22年3月31日まで	H18. 9. 5 評議会決定
自然・生活教育学系	助教授1	学系及びコースの充実のため		H18. 10. 11 評議会決定
臨床・健康教育学系	教授1	臨床心理学コースの充実のため		H18. 12. 6 評議会決定
教育・社会調査研究センター	助教1	センター組織の充実のため	平成22年3月31日まで	H20. 3. 11 評議会決定

(参考) 国立大学法人兵庫教育大学財務計画における教員数の推移

(平成18年1月20日決定)

年 度	17	18	19	20	21
教員数(人)	174	173	173	166	156

(注) この表には、教育・社会調査研究センター教員は含まれない。

1-1

1-2

○学長裁量経費の配分方針及び決定方法

学長裁量経費の予算総額については、これまでの実績及び今後の大学の方針等を鑑みながら学長を中心に検討が行われた後、財務委員会、教育研究評議会、経営協議会の議を経て、最終的に役員会で決定している。また、各事項に対する個別の配分決定については、全学的な視点による戦略的な支援強化を行い教育研究の一層の充実発展を図ることを目的とする見地に基づき、理事及び副学長の意見等を踏まえ学長が決定している。

予算総額: 104,900千円

○平成21年度学長裁量経費配分対象及び金額

(単位/千円)

整理番号	事 項		金 額	備 考	
1	経常型事項	修士課程定員確保経費	18,730		
2		現職教員研修支援プログラム開発事業経費	2,668		
3		不登校支援プログラム事業経費	1,900		
4		特別支援教育における教育養成事業経費	3,000		
5		営繕工事費	40,000		
経 常 型 計			66,298		
6	プロジェクト型事項	学内科学研究費（学内科研）	4,320	13件	
		学内科学研究費（活動支援）	3,900	10件	
プロジェクト型計			8,220		
7	その他事項	附属学校要覧	468		
8		附属学校園研究支援経費	2,700		
9		大学PR用品	1,315		
10		屏東教育大学（台湾）との共同研究経費	1,180		
11		新型インフルエンザ対策備蓄用品（大学）	1,014		
12		教職員はしか抗体検査	936		
13		新型インフルエンザ対策備蓄用品（附属学校園）	547		
14		教職大学院PR広告	998		
15		修士課程定員確保経費（追加（第1回）分）	1,580		
16		特別措置（第2次補正予算）	10,000		
17		英語GP実施に係る環境整備経費	3,350		
18		英語GP学内負担分	2,120		
19		スタンダードGP実施に係る環境整備経費	215		
20		スタンダードGP学内負担分	540		
21		都道府県連携推進経費（追加分）	1,500		
22		華東師範大学来学記念品	251		
23		連合大学院関連経費	50		
24		華東師範大学との教職大学院に関するシンポジウム開催経費	250		
25		総合研究棟竣工記念式典経費	200		
26		経営協議会関連経費	210		
27		修士課程定員確保経費（追加（第2回）分）	550		
28		大学院同窓会資料送付	150		
そ の 他 計			30,124		
合 計			104,642		

平成21年度兵庫教育大学学内科研取扱要項

平成21年5月7日
学 長 裁 定

(目的)

第1 この要項は、研究者の自由な発想に基づく研究活動を助成し、本学における学術研究の発展に寄与することを目的として措置する学長裁量経費を活用した研究助成金（以下「学内科研」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(応募資格)

第2 学内科研に応募できる者は、次のとおりとする。

- (1) 当該年度の科学研究費補助金が、不採択となった者
- (2) 当該年度の科学研究費補助金が採択された者のうち、申請額に比較して交付額が著しく減額されており、所期の目的が達成されないおそれがあるもの
- (3) 本学に着任して1年未満の者（当該年度の4月1日現在）で、次年度の科学研究費補助金に応募しようとする者

(応募手続)

第3 学内科研に応募しようとする者は、学長が別に定める期日までに「学内科研交付申請書」（様式1）を学長に提出しなければならない。

(研究期間)

第4 学内科研による研究期間は、当該年度を超えることができない。

(交付の決定)

第5 学長は、第3の規定による学内科研交付申請書の提出があったときは、審査の上、交付の決定を行うものとする。

(交付決定の取消し)

第6 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、交付決定の一部又は全部を取り消すことができる。

- (1) 学内科研以外の用途に使用した場合
- (2) 学内科研に関して虚偽や怠慢など不適正な行為をした場合
- (3) 学内科研の交付の決定後に生じた事由により、研究の一部又は全部を継続する必要がなくなった場合

(研究成果の報告)

第7 学内科研の交付を受けた者は、研究の実施期間中に得られた研究成果について「学内科研研究成果報告書」（様式2）を作成し、翌年度の4月25日までに学長へ提出しなければならない。

ただし、退職予定者については、退職日までに学長へ提出しなければならない。

(研究成果の発表)

第8 学内科研の交付を受けた者は、研究完了後速やかに学内構成員に対して研究成果を発表しなければならない。

2 研究成果の発表の実施については、学長が別に定める。

日 時 平成21年6月19日（金）16時00分～17時45分
 場 所 ホテル北野プラザ六甲荘 2階「フェネル」
 出席者 梶田議長、佐々木副議長、安部、荒木、今田、川本、清水、高岡、武田、田中、
 俵、西村、宮崎、山本 各委員
 欠 席 明田委員

審議に先立ち、学長から、高倉監事が出席されていることの紹介が行われた。

次に、本年5月1日付け発令の田中保和委員の紹介が行われ、同委員を財務委員会委員に指名したことについて報告が行われた。併せて、本年4月1日付けで理事（副学長）に任命された西村委員の紹介が行われた。

引き続き、前回（第5回）の議事要旨（案）の確認が行われ、原案のとおり了承された。

議 事

1 審議事項

（1）平成20事業年度に係る業務の実績に関する報告書の提出について

川本副学長から、配付資料3-1、3-2に基づき、平成20事業年度に係る業務の実績に関する報告書について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（2）第二期中期目標・中期計画（素案）の提出について

川本副学長から、配付資料4-1から4-3に基づき、第二期中期目標・中期計画（素案）を文部科学省に提出することについて説明を行い、今後、提出した素案に基づき文部科学省との調整を経て原案を1月に提出する予定であることについて説明が行われ、原案のとおり了承された。

委員による主な意見等は次のとおり。（○：質問・意見、●：回答）

- 第二期の中期計画数が第一期と比べて半減しているが、どのような性質のものに絞り込まれたのか。
- 文部科学省から第二期計画数は100項目以内との指示を受け、大括りで計画を策定した。その内容は大学の機能別分化に基づき、新しい取組や次代を見越したもの、また第一期を継承しつつさらに改訂したもの等、本学の使命に照らして本質的なものに絞り込んだ。
- 中期目標・中期計画を遂行する過程で、大学の特色をどのように外部に示すかが重要と思われる。なお、年度計画の幅を制限しないためにも、中期計画を細分化しすぎないことには賛成である。

（3）平成20年度決算について

高岡事務局長から、配付資料5-1から5-3に基づき、第5期事業年度に係る財務諸表、事業報告書及び決算報告書について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（4）平成22年度概算要求事項について

高岡事務局長から、配付資料6-1、6-2に基づき、平成22年度概算要求事項について説明が行われ、原案のとおり了承された。

委員による主な意見等は次のとおり。

- プロジェクト分の3事業全てが「高度専門職養成」の事業区分で要求されているが、大学の機能別分化が推進される中、学内の組織毎の分化という点で、同じ区分に一括してよいのか。また、複数区分に分散したほうが採択上有利ではないか。
- 事業区分が大枠で示されているので、本学の要求事項については全て「高度専門職養成」に該当する結果となった。採択に区分毎の枠が設けられているかどうかは不明であるが、今後の文部科学省との折衝によっては対応を考えたい。

（5）教育研究充実積立金執行計画について

川本副学長から、配付資料7に基づき、教育研究充実積立金執行計画の一部変更（平成21年度承認済計画変更分）について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（6）平成21年度予算実施計画第1次補正案について

川本副学長から、配付資料8-1、8-2に基づき、平成21年度予算実施計画第1次補正案について説明が行われ、原案のとおり了承された。

(7) 平成21年度人事院勧告等への対応について

高岡事務局長から、配付資料9-1から9-3に基づき、人事院勧告への対応に伴う平成21年6月期の期末・勤勉手当等の特例措置について説明が行われ、原案のとおり了承された。

(8) 役員の期末特別手当について

高岡事務局長から、配付資料10に基づき、平成21年6月期の役員の期末特別手当について、国立大学法人兵庫教育大学役員報酬規定第8条第2項の規定による増額又は減額は行わず、標準の支給割合で支給することについて説明が行われ、原案のとおり了承された。

(9) 国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表について

高岡事務局長から、配付資料11に基づき、平成20年度の役員報酬等及び職員給与の水準の公表内容について説明が行われ、原案のとおり了承された。

(10) 国立大学法人兵庫教育大学教職員退職手当規程等の一部改正について

高岡事務局長から、配付資料12-1、12-2に基づき、前回の経営協議会で、再度審議することとされた退職手当規程の一部改正について説明が行われ、原案のとおり了承された。

2 報告事項

(1) 兵庫教育大学教育研究振興基金の運営計画について

川本副学長から、教育研究振興基金の運営方針等は役員会で決定し、その内容を経営協議会等へ報告することとしたことの報告が行われた後、配付資料13に基づき、3月11日の役員会で決定した今後の運営計画について説明が行われた。

(2) 寄附金の受入れについて

総務課長から、配付資料14に基づき、前回の経営協議会以降に受入れ決定された寄附金について報告が行われた。

(3) その他

同日出席の高倉監事から、次のとおり意見が述べられた。

- 平成20年度の業務実績報告書において、大学院組織改革検討委員会を設置したことが挙げられているが、従来の修士課程と教職大学院との共通点・相違点を的確に把握し、両課程をいかに両立させるかについて、十分検討してもらいたい。
- 同報告書において、自己点検・評価に関する項目が記載されているが、一般的にその形骸化がしばしば指摘されている。国立大学では、自己点検・評価、大学機関別認証評価及び国立大学法人評価の3本立ての評価が実施されている中で、自己点検・評価の意義を認識し、実質的な評価となるよう取り組んでもらいたい。
- 「国立大学法人等の組織及び業務全般の見直しについて（平成21年6月5日文科科学大臣通知）」の中で、国立大学の使命について言及されているが、各大学においては、国立のみではなく、国公立含めた日本の高等教育を視野に入れた上で、国立大学の使命というものを検討願いたい。

—以 上—

経営協議会（第2回）議事要旨

日 時 平成21年11月6日（金）13時30分～15時40分
場 所 クラウンプラザ神戸 9階「リンデン」
出席者 梶田議長、佐々木副議長、明田、安部、荒木、川本、清水、高岡、武田、俵、西村、
宮崎、山本の各委員
欠 席 今田、田中委員

審議に先立ち、梶田議長から次の報告が行われた。

①学長職について、第1期中期目標期間の終期である平成22年3月31日限りで辞職し、第2期中期目標期間の開始に合わせて新体制に大学運営を委ねることとする旨、役員会で了承されたこと。

②政権交代に伴う教員養成に関わる制度改革等の方向性について、文部科学大臣等との懇談会において現状の確認及び提言を行ったこと。

次いで、前回（第1回）の議事要旨（案）の確認が行われ、原案のとおり了承された。

議 事

1 審議事項

（1）平成21年度予算実施計画第2次補正案について

川本副学長から、配付資料2-1、-2に基づき、平成21年度予算実施計画第2次補正案について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（2）教育研究充実積立金執行計画について

川本副学長から、配付資料3に基づき、教育研究充実積立金執行計画の一部変更について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（3）人事院勧告への対応について

高岡事務局長から、配付資料4に基づき、本学教職員の給与を国家公務員の給与に準拠し、人事院勧告に沿った形で改定すること、また、関係規程等の整備については次回の経営協議会で報告を行うことについて併せて説明が行われ、原案のとおり了承された。

（4）役員の期末特別手当について

高岡事務局長から、配付資料5に基づき、平成21年12月期の常勤の役員（学長及び理事）の期末特別手当を標準の支給割合で支給することについて説明が行われ、原案のとおり了承された。

（5）特命教員制度の新設について

高岡事務局長から、配付資料6に基づき、特命教員制度の導入及び関係規程等の改正について説明が行われ、原案のとおり了承された。

委員による主な意見等は次のとおり。（○：意見・質問、●：回答）

- 大学の教員等の任期に関する法律は適用されるか。
- 特命教員は任期法で定義する教員等には該当しない。
- 例えば公立や民間の教育現場から、本務を休職して併任することは可能か。
- 所属長の承諾があれば可能と考える。
- 民間の場合、併任先の給与が本務より下回ると、差額を上乘せするための手当等を支給する場合があるが、その場合に保険等の適用は可能か。
- 国家公務員共済に関しては、大学から給与として支払う分しか反映することができない。人事関係規程の整備の際は、近隣の国立大学の事例も考慮し慎重に行っているが、今後もしそのようなケースがあれば、その対応について検討したい。

2 報告事項

（1）大学院修士課程の組織改革の検討状況について

川本副学長から、配付資料7に基づき、大学院修士課程の組織改革の検討状況について報告が行われた。

委員による主な意見等は次のとおり。(○：意見・質問、●：回答)

- 現在の教育現場の課題に対応する改革案であるが、2011年度からの学生受入れにあたり、今まで再教育の機会のなかった若い現職教員達が自ら学ぶ動機付けになるような、体験的な学習会等を官民学が協力する形で企画してはどうか。
- 民間や研究団体等とタイアップし、体験的に現場の取組を発表するような教育フォーラムを開催して動機付けに繋がれば非常に面白い取組になると思うので、今後検討したい。
- 教員が所属する研究組織である学系において採用人事等を行っているが、改革後の教育組織と円滑に連動させていくためには、教育研究の柱の設定等も含めて全学的観点から採用人事等を行えるような何らかの工夫が必要ではないか。
- 現在は各学系所属の教員が学部・修士等の各課程に出向いて教育する仕組みである。また、教員人事は現在も全学的な委員構成で選考が行われているが、教育研究の柱の設定も含め、さらに全学的観点から行えるよう今後検討していきたい。
- 総合的・複合的な分野についての教育研究が可能となるように教育研究の柱が設定されているが、教育課程で必修の「総合科目」がなくなり、それに替わる総合分野が選択制になっているのは、矛盾した印象を与えないか。
- 現在の教育現場の課題として総合的・複合的な分野を学ばせる必要があるという観点から、総合分野を必修にすることについて検討したい。

(2) 平成21年度大学院学校教育研究科入学者選抜試験の実施状況について

西村副学長から、配付資料8-1、-2に基づき、前期選抜試験の実施状況及び後期選抜試験の出願状況について報告が行われた。

(3) 平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果(原案)について

川本副学長から、配付資料9に基づき、「平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果(原案)」の記載内容に対する意見についての照会を受け、評価委員会において検討の結果、「意見はない」旨の回答を行ったことについて報告が行われた。

(4) 平成21年度第一次補正予算及び平成22年度概算要求について

高岡事務局長から、現状報告が行われた。

(5) 平成21年度国公立大学を通じた大学教育改革支援事業(GP)の申請及び採択状況について

西村副学長から、配付資料11に基づき報告が行われた。

(6) 本学の平成20年度財務分析について

高岡事務局長から、配付資料12に基づき報告が行われた。

(7) 寄附金の受入れについて

教育研究支援部長から、配付資料13に基づき、前回の経営協議会以降に受入れ決定された寄附金について報告が行われた。

(8) 総合研究棟新営工事について

高岡事務局長から、総合研究棟新営工事に着工したこと及び進捗状況等について報告が行われた。

(9) 国立大学の現状に関する説明資料について

高岡事務局長から、配付資料14に基づき、文部科学省国立大学法人支援課が作成した説明資料について概要の説明が行われた。

経営協議会（第3回）議事要旨

日 時 平成22年1月22日（金）15時10分～16時55分
場 所 ANAクラウンプラザホテル神戸 9階「メリッサ」
出席者 梶田議長、佐々木副議長、明田、安部、荒木、川本、清水、高岡、武田、俵、西村、
宮崎、山本 各委員
欠 席 今田、田中委員

審議に先立ち、高倉監事、酒井監事が出席されていることの紹介が行われた後、前回（第2回）の議事要旨（案）の確認が行われ、原案のとおり了承された。

議 事

1 審議事項

（1）第二期中期目標・中期計画（素案）の修正について

川本副学長から、配付資料2-1～4に基づき、第二期中期目標・中期計画（素案）の修正について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（2）平成21年度予算実施計画第3次補正案について

川本副学長から、配付資料3-1、2に基づき、平成21年度予算実施計画第3次補正案について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（3）教育研究充実積立金執行計画について

川本副学長から、配付資料4に基づき、教育研究充実積立金執行計画の一部変更について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（4）平成22年度国立大学法人兵庫教育大学予算編成方針案について

川本副学長から、配付資料5に基づき、平成22年度国立大学法人兵庫教育大学予算編成方針案について説明が行われ、原案のとおり了承された。

2 報告事項

（1）平成22年度国立大学法人運営費交付金内示額の概要について

高岡事務局長から、配付資料6に基づき、平成22年度国立大学法人運営費交付金内示額の概要について報告が行われた。

（2）決算剰余金の繰越承認について

高岡事務局長から、平成20年度決算剰余金の繰越承認について、文部科学省からの通知が例年より遅れていることの報告が行われた。

（3）平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果について

川本副学長から、配付資料7に基づき、平成20年度に係る業務の実績に関する評価結果が確定したことについて報告が行われた。

（4）人事院勧告への対応に伴う関係規則等の一部改正について

高岡事務局長から、配付資料8に基づき、前回経営協議会で了承された平成21年度人事院勧告への対応に伴う関係規則等の一部改正について報告が行われた。

（5）平成22年度大学院学校教育研究科入学者選抜状況等について

西村副学長から、配付資料9-1、2に基づき、平成22年度大学院学校教育研究科の入学者選抜状況等について報告が行われた。

（6）平成21年3月卒業者の国立の教員養成大学・学部（教員養成課程）の就職状況等について

教育研究支援部長から、配付資料10に基づき、平成21年3月卒業者の教員就職状況等について報告が行わ

れた。

(7) 神戸サテライト（パルモア学院施設）に係る賃貸借契約解約問題について

高岡事務局長から、配付資料 11 に基づき、有益費償還請求訴訟の判決内容及び本学の対応について報告が行われた。

(8) 寄附金の受入れについて

教育研究支援部長から、配付資料 12 に基づき、前回の経営協議会以降に受入れ決定された寄附金について報告が行われた。

(9) その他

ア. 梶田学長から、現政権における教員養成制度及び免許更新制を含む教員研修制度改革の検討状況について、拙速な改革は避け、中央教育審議会を中心に教育政策に関わる検討が行われる方向であることの報告が行われた。

イ. 同日出席の酒井監事から、次のとおり意見が述べられた。

次期中期目標・中期計画に法令遵守に関する項目があるが、さらに広い概念で、大学の運営体制の整備として、目標達成のための仕組み作り、いわゆる内部統制やリスクマネジメントの体制作りについて次期の 6 年間で検討してもらいたい。

ウ. 同日出席の高倉監事から、次のとおり意見が述べられた。

非常勤の監事がその役割を十分に果たせるような条件整備をお願いしたい。また、連合大学院に対する監事業務の在り方について、検討願いたい。

—以 上—

経営協議会（第4回）議事要旨

日 時 平成22年3月15日（月）14時30分～15時55分
場 所 ANAクラウンプラザホテル神戸 9階「サフラン」
出席者 梶田議長、佐々木副議長、荒木、川本、清水、高岡、武田、俵、西村、宮崎、山本 各委員
欠 席 明田、安部、今田、田中委員

審議に先立ち、前回（第3回）の議事要旨（案）の確認が行われ、原案のとおり了承された。

議 事

1 審議事項

（1）平成22年度年度計画について

川本副学長から、配付資料2-1～3に基づき、文部科学省に届け出る平成22年度年度計画（案）について説明が行われ、原案のとおり了承された。

委員による主な意見等は次のとおり。（○：意見・質問、●：回答）

- 人材養成に関し、課外活動等が教員としての人格面に幅の広さをもたらすことがあり、魅力ある教員の獲得ということで教員採用においても評価されてきた。人格面の教育として、正課外の活動に目を向ける動きがあっても良いのではないかと。
- 本学では先ごろ、入試、学業成績、正課外活動、採用の相関関係を調査した。今後、スタンダードの策定やキャリアセンターの設置を進める際、これらのエビデンスを踏まえて、学生が身に付けるべき力や効果的な資源の投入について考えていきたい。

（2）平成22年度予算実施計画について

川本副学長から、配付資料3に基づき、平成22年度予算実施計画について説明が行われ、原案のとおり了承された。

（3）教職大学院研究・連携推進センターの設置等について

川本副学長から、配付資料4-1、-2に基づき、教育実践コラボレーションセンターを廃止し、平成22年4月から新たに教職大学院研究・連携推進センターを設置することについて説明が行われ、原案のとおり了承された。

併せて、平成22年3月末をもって教育・社会調査研究センターを廃止することの説明が行われた。

委員による主な意見等は次のとおり。

- 研究開発部門とコラボレーション部門が独立した形ではなく、相互調整しながらセンターとして機能していくことが重要と考えるが、実際の運営のあり方について十分に検討してもらいたい。
- 従来の連携中心の組織から教職大学院全体のモデル開発等も担う組織となったため、専任教員の関わりも当然重要になってくる。また、センターはセンター長が統括するが、大学全体として運営するため新たに運営会議を設け、副学長、専攻長等がその構成員となって方向を定めていくこととしている。
- 時限的な予算措置による設置ということであるが、本センターで行われることは継続されるべき事項であるため、予算措置が終了した後、予算や人員面の負担などを大学としてどう考えていくのか。
- 本センターなしで教職大学院の運営は考えられないため、予算措置終了後にはあらためて組織の見直し等を行い、予算等の対応を含め、運営を継続するための必要な措置を講じていきたいと考えている。

（4）教職員就業規則等の一部改正について

高岡事務局長から、配付資料5-1、-2に基づき、労働基準法の改正等に伴う就業規則等の一部改正について説明が行われ、原案のとおり了承された。

委員による主な意見等は次のとおり。

- 時間外労働の現状や縮減のための取組状況はどうか。
- 監査室で行われた調査等の報告を元に、時間外労働の縮減に向けて改善に取り組んでいる。なお、従来から定時退勤日の設定や変形労働制の導入などの対応を取っている。

（5）授業料その他費用に関する規程の一部改正について

高岡事務局長から、配付資料6に基づき、授業料その他費用に関する規程の改正について説明が行われ、原

案のとおり了承された。

(6) 第2期中期計画期間中における授業料等額の取扱いについて

高岡事務局長から、配付資料7に基づき、第2期中期計画期間中における授業料等額の取扱いについて説明が行われ、国立大学等の授業料その他費用に関する省令による標準額とすることが了承された。

(7) 役員の退職手当について

高岡事務局長から、配付資料8に基づき、平成22年3月で退職する学長の退職手当について、役員退職手当規程第3条の規定による業績勘案率を標準の1.0として支給することの説明が行われ、原案のとおり了承された。

また、平成22年3月で退職し、引き続き本学の教授となる理事が将来教授として退職する際の退職手当について、教職員退職手当規程第13条の規定による今回の役員としての在職期間に係る業績勘案率を標準の1.0とすることの説明が行われ、原案のとおり了承された。

(8) 役員の俸給月額について

高岡事務局長から、配付資料9に基づき、平成22年4月1日付けで任命する学長及び理事の俸給月額について、役員報酬規程第4条第1項に定める額とし、同条第2項による増減額を行わず決定することの説明が行われ、原案のとおり了承された。

2 報告事項

(1) 決算剰余金の繰越承認について

高岡事務局長から、文部科学省から平成20年度決算剰余金の繰越承認の通知があったことについて報告が行われた。

(2) 平成22年度大学院学校教育研究科（修士課程・専門職学位課程）入学者選抜状況について

西村副学長から、配付資料10に基づき、平成22年度大学院学校教育研究科入学者選抜状況について報告が行われた。

(3) 平成22年度学校教育学部入学者選抜状況について

西村副学長から、配付資料11に基づき、平成22年度学校教育学部入学者選抜状況について報告が行われた。

(4) 寄附金の受入れについて

教育研究支援部長から、配付資料12に基づき、前回の経営協議会以降に受入れ決定された寄附金について報告が行われた。

(5) 次期役員等について

学長から、次期の役員等について、次のとおり報告が行われた。

学長	加治佐 哲也（本学教授）
理事（副学長）	福本 謹一（本学教授）
理事（事務局長）	新谷 喜之（文部科学省初等中等教育局特別支援教育課特別支援教育企画官）
理事（非常勤）	（検討中）
副学長	福田 光完（本学教授）

(6) その他

① 学長から、平成22年3月31日付けで退職予定の役員等について、次のとおり報告が行われた。

学長	梶田 叡一
理事（副学長）	西村 年晴
副学長	川本 幸彦
理事（事務局長）	高岡 道久
理事（非常勤）	宮崎 秀紀
監事	高倉 翔

② 学長から、平成22年3月31日付けで、今田委員、田中委員、荒木委員、安部委員が退任となることの報告が行われた。

③ 学長から、委員の在任中の協力に対するお礼と退任の挨拶が述べられた。

－以 上－

平成21年度 経営協議会審議状況

回	開催年月日	審議事項	備考
第1回	平成21年 6月19日(金)	○平成20事業年度に係る業務の実績に関する報告書の提出について ○第二期中期目標・中期計画(素案)の提出について ○平成20年度決算について ○平成22年度概算要求事項について ○教育研究充実積立金執行計画について ○平成21年度予算実施計画第1次補正案について ○平成21年度人事院勧告等への対応について ○役員の期末特別手当について ○国立大学法人等の役員の報酬等及び職員の給与の水準の公表について ○国立大学法人兵庫教育大学教職員退職手当規程等の一部改正について	③ ①② ⑥ ⑤ ③ ③ ④ ④ ⑦ ④
第2回	平成21年11月 6日(金)	○平成21年度予算実施計画第2次補正案について ○教育研究充実積立金執行計画について ○人事院勧告への対応について ○役員の期末特別手当について ○特命教員制度の新設について	③ ③ ④ ④ ④
第3回	平成22年 1月22日(金)	○第二期中期目標・中期計画(素案)の修正について ○平成21年度予算実施計画第3次補正案について ○教育研究充実積立金執行計画について ○平成22年度国立大学法人兵庫教育大学予算編成方針案について	①② ③ ③ ⑤
第4回	平成22年 3月15日(月)	○平成22年度年度計画について ○平成22年度予算実施計画について ○教職大学院研究・連携推進センターの設置等について ○教職員就業規則等の一部改正について ○授業料その他費用に関する規程の一部改正について ○第2期中期計画期間中における授業料等額の取扱いについて ○役員の退職手当について ○役員の俸給月額について	③ ⑤ ④ ④ ④ ④ ④ ④

- ① 中期目標についての意見に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの
 ② 中期計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの
 ③ 年度計画に関する事項のうち、国立大学法人の経営に関するもの
 ④ 経営に係る重要な規則の制定又は改廃に関する事項(学則、会計規程、役員報酬規程、職員の給与及び退職手当の支給基準など)
 ⑤ 平成22年度予算
 ⑥ 平成20年度決算
 ⑦ 組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項(自己点検・評価のうち、組織及び運営の状況に関する事項など)

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

1. 平成21年度経営協議会（第1回）において、経営協議会学外委員から、
「次期中期目標・計画を遂行する過程において、大学の特色をどのように外部に示すかが重要であること、年度計画の幅を制限しないため、中期計画を細分しすぎないこと。」という意見が出された。

この意見を受け、大学の機能別分化の考えを踏まえつつ、本学の特色をより一層明確に示すため、その使命に照らして本質的なものに絞り込んだ内容となるよう考慮して、次期中期目標・中期計画を策定した。

2. 平成21年度経営協議会（第2回）において、経営協議会学外委員から、
「大学院の組織改革に関し、総合的・複合的な分野についての教育研究が可能となるよう教育研究の柱が設定されている一方で、教育課程では『総合分野』が必修ではなく選択制になっているのは矛盾していないか。」という意見が出された。

この意見を踏まえ、組織改革検討委員会で教育課程に関する議論を重ね、学校現場が必要としている総合的・複合的な分野・領域の教育研究の充実が図れるよう履修方法等について、別添資料①のとおり必要な見直しを行った。

改組後の教育課程（例：教育内容・方法開発専攻）

（現行）

区分		終了に必要な 単位数	履修方法
共通科目		4単位以上	4単位以上を修得すること。
専攻科目	総合科目	2単位以上	2単位以上を修得すること。
	専門科目	8単位以上	自己が所属するコースで開設する授業科目のうちから、8単位以上を修得すること。
	教科教育分野	4単位以上	自己が所属するコースで開設する授業科目のうちから、4単位以上を修得すること。
	課題研究	8単位	各自の研究課題に応じ、担当教員の指導のもとに8単位を修得すること。
合 計		26単位	
最低修得単位数		32単位	

（改革案）

区分		終了に必要な 単位数	履修方法
共通科目	教職教養科目	2単位以上	2単位以上を修得すること。
	教職共通科目	2単位以上	2単位以上を修得すること。
専攻科目	専門科目	8単位以上	自己が所属するコースで開設する 専門分野 の授業科目のうちから、8単位以上を修得すること。
	教科教育分野	4単位以上	自己が所属するコースで開設する 教科教育分野 の授業科目のうちから、4単位以上を修得すること。
	総合分野	2単位以上	自己が所属するコースで開設する 総合分野 の授業科目のうちから、2単位以上を修得すること。
	課題研究	8単位	各自の研究課題に応じ、担当教員の指導のもとに8単位を修得すること。
合 計		26単位	
最低修得単位数		32単位	

理数系教員養成特別プログラム対象科目
小学校英語活動指導者プログラム対象科目
海外協力教育プログラム対象科目
日本文化理解教育プログラム対象科目
交流科目 （単位相互協定に基づく他大学大学院開講授業科目）
外国人留学生対象科目 （外国人留学生に対する開講授業科目）

合計欄に掲げる単位数「26単位」と最低修得単位数欄に掲げる単位数「32単位」との差の「6単位」は、共通科目、総合科目、専門科目、理数系教員養成特別プログラム対象科目、小学校英語活動指導者プログラム対象科目、海外協力教育プログラム対象科目、日本文化理解教育プログラム対象科目及び交流科目のうちから修得するものとする。

なお、この場合の専門科目については、自己が所属するコース以外で開設する専門科目（専門分野及び教科教育分野）を履修することができるものとする。

理数系教員養成特別プログラム対象科目
小学校英語活動指導者プログラム対象科目
海外協力教育プログラム対象科目
日本文化理解教育プログラム対象科目
交流科目 （単位相互協定に基づく他大学大学院開講授業科目）
外国人留学生対象科目 （外国人留学生に対する開講授業科目）

合計欄に掲げる単位数「26単位」と最低修得単位数欄に掲げる単位数「32単位」との差の「6単位」は、共通科目、専門科目、理数系教員養成特別プログラム対象科目、小学校英語活動指導者プログラム対象科目、海外協力教育プログラム対象科目、日本文化理解教育プログラム対象科目及び交流科目のうちから修得するものとする。

なお、この場合の専門科目については、すべての専攻・コースで開設する授業科目のうちから履修することができるものとする。

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

1. 経営協議会終了後の役員会において、経営協議会の審議結果に基づく重要事項を取り上げて、速やかに改革改善に取り組む体制としている。
2. 活発な意見交換が行われるよう、会議資料を事前に学外委員に送付した上で、会議に出席願っている。また、必要に応じ事前にレクチャーを行っている。
3. 資料が膨大であったり内容が特に専門的な事項については、説明時間の短縮と学外委員の理解を得やすくするため、要約した資料を添付するよう努めている。
4. 会議で述べられた学外委員の主な意見を議事要旨に記録し、教職員向けのホームページを利用して審議状況に関する情報を提供している。
5. 学外委員が日程調整しやすいよう、年間の開催予定を年度当初に提示している。

経営協議会に関する情報の公表状況

ホームページにおいて公表

兵庫教育大学 TOP>

情報公開>

役員会等議事要旨>

経営協議会議事要旨

URL : <http://www.hyogo-u.ac.jp/disclosure/>

(HP 掲載画面)

役員会等議事要旨

役員会議事要旨

- [国立大学法人兵庫教育大学役員会\(平成21年度第17回\)議事要旨](#) 
- [国立大学法人兵庫教育大学役員会\(平成21年度第16回\)議事要旨](#) 
- [国立大学法人兵庫教育大学役員会\(平成21年度第15回\)議事要旨](#) 
- [国立大学法人兵庫教育大学役員会\(平成21年度第14回\)議事要旨](#) 

経営協議会議事要旨等

- [国立大学法人兵庫教育大学経営協議会\(平成22年度第1回\)議事要旨](#) 
- [国立大学法人兵庫教育大学経営協議会\(平成21年度第4回\)議事要旨](#) 
- [国立大学法人兵庫教育大学経営協議会\(平成21年度第3回\)議事要旨](#) 
- [学外委員の意見に対する本学の対応状況](#)  資料①参照

教育研究評議会議事要旨

- [教育研究評議会\(平成21年度第10回\)議事要旨](#) 
- [教育研究評議会\(平成21年度第9回\)議事要旨](#) 

学外委員の意見に対する本学の対応状況

平成21年度

主 な 意 見	そ の 対 応
次期中期目標・計画を遂行する過程において、大学の特色をどのように外部に示すかが重要であること。 年度計画の幅を制限しないため、中期計画を細分しすぎないこと。	大学の機能別分化の考えを踏まえつつ、本学の特色をより一層明確に示すため、その使命に照らして本質的なものに絞り込んだ内容となるよう考慮して、次期中期目標・中期計画を策定した。
大学院の組織改革に関し、総合的・複合的な分野についての教育研究が可能となるよう教育研究の柱が設定されている一方で、教育課程では「総合分野」科目が必修ではなく選択制になっているのは矛盾していないか。	大学院組織改革の趣旨が十分反映されるよう、各専攻ごとに複数の「総合分野」科目を設置し、それを選択必修科目とする履修方法等に見直しを行った。

平成21年度 監事監査計画

1. 監査対象年度

平成21年度

2. 監査の目的

国立大学法人法第11条第4項の規定に基づき、国立大学法人兵庫教育大学の業務の適正かつ能率的な運営を確保することを目的とする。

3. 監査の基本方針及び重点項目

(1) 基本方針

- ①法令等の遵守状況
- ②内部監査の実施状況
- ③効率化の取組状況

(2) 重点項目

- ①中期計画における平成21年度年度計画ならびに進捗状況の把握、第2期中期目標、中期計画の概要把握
- ②予算の執行状況
- ③外部資金（科研費を含む）の管理状況
- ④過年度監事監査指摘事項の改善状況確認

4. 監査の実施期間及び実施項目

- | | |
|---------|----------------------------|
| 9月 | 監査計画の策定 |
| 11月～ 3月 | 中期目標、中期計画における平成21年度年度計画の把握 |
| 12月～ 3月 | 予算の執行状況 |
| | 外部資金（科研費を含む）の管理状況 |
| 9月～ 11月 | 過年度監事監査指摘事項の改善状況確認 |
| 4月～ 5月 | 監査報告書の作成 |

5. 監査の方法

- (1) 関連部署から関係書類の提出を受け、ヒアリングを実施する。
- (2) 役員会、経営協議会、教育研究評議会等への出席や議事要旨の閲覧を行う。
- (3) 必要に応じ、実地監査を行う。

平成21年度 監事監査日程表

監査 機関	実 施 内 容	日 程														
		21/ 4	5	6	7	8	9	10	11	12	22/ 1	2	3	4	5	6
監 事 監 査	監査計画の策定						☆									
	重要会議への出席												→			
	重要文書の回付												→			
	第1期中期目標・中期計画における21事業年度計画の進捗状況の把握、第2期中期目標・中期計画の概要の把握				→								→			
	予算の執行状況												→			
	外部資金（科研費を含む）の管理状況												→			
	過年度監事監査指摘事項の改善状況確認									→						
監 事	監査報告書の作成													→		
																財務諸表等に 監査報告意見を 付す

平成22年6月10日

国立大学法人兵庫教育大学

学 長 加治佐 哲 也 殿

監 事 宮 崎 秀 紀



監 事 酒 井 清



監査報告書の提出について

私ども監事は、国立大学法人法第11条第5項の規定に基づき、別紙のとおり監査報告書を提出いたします。

以 上

監査報告書

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項に基づき、国立大学法人兵庫教育大学の平成21年4月1日から平成22年3月31日までの第6期事業年度の業務について監査を実施し、協議のうえ、本監査報告書を作成し、以下のとおり報告いたします。

1. 監査の方法の概要

監事は、一般に認められた監査手続きに従い、役員会その他重要な会議に出席するほか、役員（監事を除く、以下同じ。）等から事業の報告を聴取し、重要な決裁書類等を閲覧し、本部及びその他の主要な部門において業務及び財産の状況を調査しました。また、会計監査人から報告、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。

2. 監査の結果

- (1) 会計監査人あずさ監査法人の監査の方法及び結果は相当であると認めます。
- (2) 事業報告書は、国立大学法人兵庫教育大学の業務運営の状況を正しく示しているものと認めます。
- (3) 役員の職務遂行に関し、不正の行為又は法令若しくは規程に違反する重大な事実はありません。

平成22年6月10日

国立大学法人兵庫教育大学

監事

宮崎 秀紀 

監事

瀬井 清 

監事監査の指摘事項及び取組事例

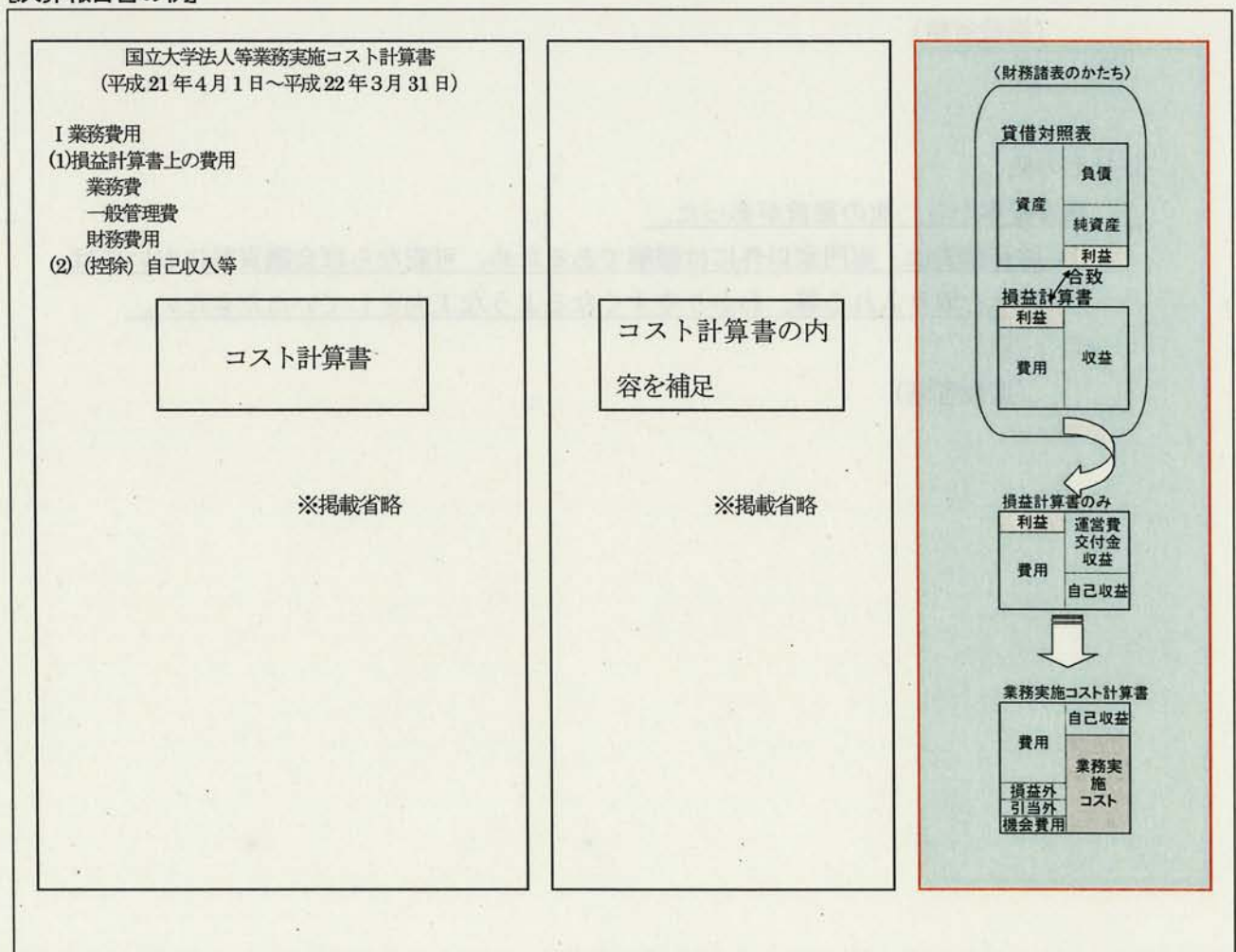
監事の指摘事項

平成21年7月8日開催の教育研究評議会（第4回）における平成20年度決算報告について、「財務諸表は、専門家以外にはわかりづらいため、会議資料においては図示するなど、工夫が必要である。」との指摘を受けたことに対し、以下のとおり迅速に対応し改善した。

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

国立大学法人会計基準に基づく財務諸表は、民間企業とも私立大学等の会計とも異なるため、「わかりやすく説明できるか」という視点から、平成21年度決算に関する会議資料の作成を行った。以下に示すように、財務状況を示したうえで、財務諸表の見方・観点を示した概念図を掲載した。

[決算報告書の例]



9-8
(参考)

教育研究評議会（第4回）議事要旨（抜粋）

日 時 平成 21 年 7 月 8 日(水) 9 時 30 分～10 時 35 分
15 時 50 分～16 時 00 分

場 所 中会議室
出席者 別紙のとおり

議 事

1 審議事項

(掲載省略)

2 報告事項

(1)平成 20 年度決算について

事務局長から、配布資料 3-1～3-3 に基づき報告が行われた。

(2)～(13)

(掲載省略)

(14)その他

高倉監事から、次の発言があった。

① 財務諸表は、専門家以外には難解であるため、可能ならば会議資料においては図示を取り入れる等、わかりやすくなるような工夫をしていただきたい。

② ～④

(掲載省略)

平成21年度内部監査の方針及び実施計画

1 内部監査の方針

国立大学法人兵庫教育大学内部監査規程に基づき、本学の業務及び会計の適法性等について公正かつ客観的に調査及び検証し、助言・提言を行うとともに、監事及び会計監査人と連携し、的確かつ効率的な監査を行うものとする。

2 監査範囲

平成21年度における業務運営及び会計処理等のうち下記4に定めるもの

3 監査期間

平成21年4月1日から平成22年3月31日まで

4 監査の内容及び対象

(1)業務監査

① 危機管理の取組状況(新規事項)

緊急連絡体制の整備状況及び対応状況を点検し、課題を探る。

② 業務運営の合理化・効率化の取組状況(継続事項)

各部署の業務改善の進捗状況について職員の超過勤務時間の状況等から調査を行う。また、教員の労働実態についてもアンケート調査の結果から課題等を探る。

(2)会計監査

① 外部資金の取扱状況(継続事項)

共同研究、受託研究及び受託事業の取扱について、それぞれの目的に沿って円滑に事業が実施されているかについて調査を行う。

(3)その他の定期監査等

① 平成20年度科学研究費補助金内部監査(通常監査及び特別監査)

② 教育・社会調査研究センター事業の進捗状況(7月に実施された会計検査院による検査結果に伴う対応措置を確認し、必要に応じて監査を実施する。)

5 監査の方法

書面監査及び実地監査により行うこととし、概ね次の方法により監査を実施する。

- ① 担当部課長からの概況聴取
- ② 担当者からの個別聴取
- ③ 関係書類の抽出検査
- ④ 現場・現物確認

6 監査報告

監査結果については、監査報告書を作成し学長に提出する。

ただし、監査の結果、緊急を要する場合は口頭により報告するものとする。

是正改善の措置があれば、実施状況を確認し、学長に報告する。

7 その他の事項

(1)この計画書にない事項について、監査室で必要と判断した場合は、監査を実施することがある。

(2)監査事項は、①毎年実施するもの、②隔年毎に実施するもの、③大学を取り巻く社会情勢等に係るもの等に区分し設定する。

平成21年度 内部監査日程表

監査機関	実施内容	日程												監査報告	財務諸表監査に 意見を 報告する	
		21/4	5	6	7	8	9	10	11	12	22/1	2	3			4
監査室	監査計画の策定						☆									
	業務監査															
		①危機管理の整備状況														
	②業務運営の合理化・効率化の取組状況															
	会計監査															
	①外部資金の取扱状況															
	①科学研究費補助金内部監査															
	②その他（外部機関による検査対応状況聴取）															
	監査報告書の作成															
	会計監査人監査の陪席、監査報告のヒアリング 監事への内部監査報告 監事との連絡調整、監事の指示に基づく調査など															
会計監査人	監査計画の策定				☆											
	期中監査（中間財務諸表作成支援・評価を含む）															
	期末監査															
	会計指導（質問対応）															
		監査報告														

平成 21 年度内部監査（会計監査）報告書

平成 21 年 11 月 27 日

国立大学法人兵庫教育大学長

梶 田 叡 一 殿

監査室長 藤 井 徳 行

監査室は、国立大学法人兵庫教育大学内部監査規程（以下「規程」という。）並びに内部監査の方針及び実施計画に基づき、平成 21 年度の内部監査（科学研究費補助金監査）を実施した。

監査担当者は、規程及び計画に基づき厳正に内部監査を実施するとともに、その監査内容について監査調書を作成した。この報告書は、その監査調書を要約したものであり、現に実施された内部監査を公正・不偏かつ客観的に判断し作成したものである。

1. 監査の概要

(1) 監査担当者

室 長	藤 井 徳 行（教授）
室 員	宮 脇 浩 和（企画課企画・評価チーム主査）
〃	木 下 一 郎（財務課財務分析主幹）
〃	前 田 憲 章（教育支援課教務チーム主査）
〃	藤 井 康 博（研究支援課情報システムチーム主査）
〃	長 尾 茂 （学術情報課学術情報チーム主査）

(2) 監査実施日 通常監査 平成 21 年 10 月 8 日 13:00～17:00

10 月 9 日 9:00～17:00

特別監査 平成 21 年 10 月 19 日～10 月 26 日

監査に要した合計日数は、(10/1～10/26)延べ約 15 日

(3) 監査実施部署等

科学研究費補助金関係

- ・総務部 総務課 人事・労務チーム
- ・総務部 財務課 財務企画チーム、経理チーム、契約チーム
- ・教育研究支援部 研究支援課 研究支援チーム
- ・基盤研究(B)20330184 学長 梶田 叡一
- ・基盤研究(B)20300209 学校教育研究科 体育・芸術教育学系／教授 永木 耕介

- ・基盤研究(C)20570203 学校教育研究科 自然・生活教育学系／教授 吉岡 秀文
- ・特定領域研究20044018 学校教育研究科 自然・生活教育学系／准教授 山口 忠承
- ・基盤研究(C)20530692 学校教育研究科 基礎教育学系／准教授 渡邊 隆信
- ・基盤研究(B)18300223 学校教育研究科 臨床・健康教育学系／教授 西岡 伸紀
- ・基盤研究(C)20530854 学校教育研究科 体育・芸術教育学系／教授 福本 謹一
- ・基盤研究(C)20500777 学校教育研究科 自然・生活教育学系／准教授 森山 潤
- ・基盤研究(C)18530755 学校教育研究科 臨床・健康教育学系／教授 宇野 宏幸
- ・萌芽研究 20652022 学校教育研究科 社会・言語教育学系／教授 大嶋 浩

2. 監査の結果

(1) 監査実施部署において、規程第 14 条第 2 項による是正改善の措置をとる必要があると認められるものはない。

(2) 会計処理の適正化のための助言、提言を以下のとおり報告する。

謝金に関する事項において、本学「謝金支給に関する取扱い」により、業務の委嘱が行えない深夜の時間帯に、学生に研究補助をさせている事例が見受けられた。

謝金手続きについては、大学ホームページに紹介されており、教職員に周知されているが、今後より一層の周知を図り、事前手続きの徹底及び就業時間の事前確認等を行う必要がある。

—以上—

平成 21 年度 会計内部監査報告書

平成 22 年 3 月 15 日

国立大学法人兵庫教育大学長

梶 田 叡 一 殿

監査室長 藤 井 徳 行

監査室は、国立大学法人兵庫教育大学内部監査規程(以下「規程」という。)に基づき、平成 21 年度の会計内部監査を実施した。

本年度に実施した会計内部監査は、「平成 21 年度内部監査(会計監査)実施要領」のとおりである。

監査担当者は、規程及び計画に基づき適正に内部監査を実施するとともに、その監査内容について監査調書を作成した。

この報告書は、その監査調書を要約したものであり、現に実施された内部監査を公正・不偏かつ客観的に判断し作成したものである。

I 監査実施日程

平成 22 年 1 月 21 日(木)、22 日(金)10 時～17 時

II 監査実施者

監査室長:藤井徳行

監査室員:岩佐文雄、宮脇浩和、木下一郎、前田憲章、藤井康博、村井陽一、長尾 茂

III 監査実施外部資金名

- ① 学生参加による不登校支援ネットワーク構築
- ② 専門性の高い特別支援教育における教員養成
- ③ 学校教育実践学研究者・指導者の育成
- ④ 教職大学院の実習等のFDシステム共同開発
- ⑤ 平成 20 年度日本留学試験
- ⑥ 平成 20 年度小学校教員資格認定試験
- ⑦ 創立 30 周年記念事業
- ⑧ 共同研究ベネッセ
- ⑨ 吉岡秀文研究助成金
- ⑩ 附属小学校教育研究振興助成金
- ⑪ 大学教育推進プログラム(スタンダードGP)

IV 監査結果

(1)規程第 14 条第 2 項による是正改善の措置をとる必要があると認められるものは無い。

(2)業務運営の合理化と効率化のための助言、提言を以下のとおり報告する。

外部資金獲得に係る実施体制について、事業をスムーズかつ計画どおりに実施するため、事業計画の策定から事業の実施・予算執行に至るまで、一括して実務を担当する専任組織を設けることも検討する必要があるのではないか。

平成21年度 内部監査(業務監査) 報告書

平成22年3月30日

国立大学法人兵庫教育大学長

梶 田 勲 一 様

兵庫教育大学監査室長 藤 井 徳 行

監査室は、国立大学法人兵庫教育大学内部監査規程並びに平成21年度内部監査の方針及び実施計画に基づき、平成21年度の内部監査(業務監査)を実施した。

監査担当者は、厳正に内部監査を実施するとともに、その監査内容について監査調書を作成した。この報告書は、監査調書を要約したものであり、現に実施された内部監査を公正・不偏かつ客観的に判断し作成したものである。

1 監査の概要

[監査担当者]

室 長	藤 井 徳 行 (大学院教授)
室 員	岩 佐 文 雄 (総務課秘書室長)
	宮 脇 浩 和 (企画課企画・評価チーム主査)
	木 下 一 郎 (財務課財務分析主幹)
	前 田 憲 章 (教育支援課教務チーム主査)
	藤 井 康 博 (研究支援課情報システムチーム主査)
	村 井 陽 一 (学生支援課課長補佐)
	長 尾 茂 (学術情報課学術情報チーム主査)

2 監査実施状況

平成21年度に実施した内部監査(業務監査)は次のとおりである。

- ① 業務運営の合理化・効率化の取組状況(継続事項)
- ② 平成19年度臨時監査以降の事業の推進状況
ー教育・社会調査研究センター事業の推進状況ー
- ③ その他

3 監査の結果

- (1) 監査実施部署において、規程第14条第2項に定める是正改善の措置をとる必要があると認められる事項はない。

(2) 業務運営の合理化と効率化等のための助言、提言を次のとおり報告する。

① 業務運営の合理化・効率化の取組状況

国立大学法人化に伴い、各大学にはそれぞれの個性を活かした新しい取組を進めることが求められ、事務局においても人員削減が進む中で、業務量は年々増加傾向にあり、さらなる合理化、効率化が求められている。

このような中で、昨年度は事務局各課長等を対象に「超過勤務の実態及び業務改善の実施状況」について聴き取りによる調査を行ったところであるが、今年度は事務局主査、主任、課員等を対象に「職員の勤務実態及び業務改善に関するアンケート調査」を実施して、事務局各部署における業務改善の進捗状況等について調査を行い、その関連についても分析を行った。

- 超過勤務を削減するためには、日常的に超過勤務が多い部署もあり、事務局全体での業務の見直し・改善（スクラップ&ビルド）及び人員配置の見直しを推進するとともに、アウトソーシングの導入や1年単位の変形労働時間制の有効活用の理解に努める必要がある。
- 休日勤務が特定の課で多くなっている現状がある。課内あるいは他課の協力を得るなどして休日勤務負担の軽減を図られたい。また、休日勤務の振替が困難な者が一部見受けられる。チーム制の特性を活かして課全体でカバーするよう工夫するとともに、やむを得ない場合には休日給を支給するなど適切に対応されたい。
- 学生サービス等を担当する課においては、日常的に昼休み時間帯に窓口業務が行われているが、休憩時間が適切に確保されていない場合もあるようである。勤務時間の割振りを活用するなど休憩時間の確保に努めていただきたい。
- 業務運営の合理化、効率化を推進するため、事務局全体で、さらに、超過勤務の削減、休日出勤の削減、年次休暇取得の促進等に向けた取組を一体的に検討願いたい。
- 本アンケート調査において職員から提出された「業務運営の合理化・効率化の事例」、「業務の合理化・効率化及び活性化についての提案・提言」を参考に業務運営の改善の具体化について検討願いたい。

② 平成19年度臨時監査以降の事業の推進状況

平成19年11月8日に学長の指示により教育・社会調査研究センターの業務運営及び経費執行について臨時監査を実施し、学長から同センター長あて監査結果に対する対処について助言、提言を行ったところである。今年度7月22日(水)に会計検査院実地検査が行われ、受検状況及びその対応状況等について担当課からヒアリングを行った。

- 今回の会計検査院実地検査において、所期の目的である購入調査データの公開が不十分であることが指摘されたが、要求時に目的を達成できるよう事業計画と経費執行計画が十分に練られたものであったのか、また計画を着実に遂行するための組織体制が整備されていたのか、など会計監査の対象と言うよりも業務監査の対象として捉えるべきであるとの意見が監査室で多く出された。今後とも多くなるG P等外部資金の獲得、執行においても共通して留意すべきであることを切に求めたい。

③ その他

今年度新規事項として計画した「危機管理の取組状況」（緊急連絡体制の整備状況及び

対応状況を点検し、課題を探る。)については、既に「危機管理マニュアル」及び「緊急連絡網」が整備されていることを確認し、本格的な調査は翌年度以降とした。なお、「新型インフルエンザ対応」において、情報把握、学内周知等で適確に対応がなされていたが、他の突発的イベントにおいて連絡が遅れる事例が見られ、今後、本学構成員の危機管理意識の高揚を図る必要がある。

4 監事の意見等

高倉監事から、次のような意見等があった。

- ① 第一期中期目標期間中においては、監事と監査室が連携を取りながら監査を行ってきたが、第二期中期目標期間開始に当たり、それぞれの役割分担の明確化が必要である。
- ② 中期目標期間を通じた監査内容の明確化を進めていただきたい。
- ③ 業務改善について、事務局全体の課題として取り組んでいただきたい。

内部監査における20年度指摘事項等への取組事例

□ 業務監査「超過勤務の実態及び業務改善の実施状況」結果に基づく助言、提言

- 4～11月の超過勤務時間数から見て年間時間数上限を超えるおそれがある職員が複数いる部署がある。新規事業、記念事業等への対応で多くなった面もあるが、慢性的に超過勤務が多い部署もあり、事務局全体での業務の見直し・改善（スクラップ＆ビルド）及び人員配置の見直しを推進するとともに、アウトソーシングの導入や1年単位の変形労働時間制の有効活用の理解に努める必要がある。
- 休日勤務の振替については、一部で取れない部署が見受けられた。チーム制の特性を活かして課全体でカバーするよう工夫するとともに、やむを得ない場合には休日給を支給するなど適切に対応されたい。
- 業務運営の合理化、効率化を推進するため、事務局全体で、超過勤務の削減、休日出勤の削減、やむを得ず休日勤務を命ずる場合は振替日の確保、年次休暇取得の促進に向けた方策を一体的に検討願いたい。

□ 業務運営の合理化・効率化に向けて、改善する取組

- (1) 業務の進捗状況の把握、連携体制の強化
 - ① 課及びチームごとの業務内容・業務量(通年時間)・分担状況の洗い出し。
 - ② 各チームの業務の進捗状況を課長・補佐が把握・管理している。
 - ③ チームだけでなく、課全体で協力する体制による超過勤務の縮減を行っている。
- (2) 人員配置と業務内容を考慮に入れたチーム体制の整備
 - ① 人事異動について、短期的には業務効率を低下させるものの長期的な効率・効果としての人材育成、業務改善を図ることができるため、役職・適性、業務の継続性、本人の希望と適性を考慮しながら行っている。
 - ② チーム内の業務分担を細分化して、専門的業務を徹底している。
- (3) 企画力の向上に配慮し、研修・出張等の学習機会を確保するよう努めている。

兵庫教育大学男女共同参画推進基本方針

平成21年11月25日

学 長 裁 定

平成11年6月に施行された男女共同参画基本法では、我が国においては、日本国憲法に個人の尊重と法の下での平等がうたわれ、男女平等の実現に向けた様々な取組が、国際社会における取組とも連動しつつ、着実に進められているが、なお一層の努力が必要とされている。

また、同法においては、このような状況にかんがみ、男女共同参画社会の実現を21世紀の我が国社会を決定する最重要課題と位置づけ、社会のあらゆる分野において、男女共同参画社会の形成の促進に関する施策の推進を図っていくことが重要であるとしている。

兵庫教育大学は、大学における男女共同参画が21世紀の重要課題であることを認識し、男女共同参画社会実現のため、以下により積極的に取り組みを行う。

1. 教育・研究・就業と家庭生活等との両立を支援する。
2. 大学運営における男女共同参画を推進する。
3. 男女共同参画の視点に立って、制度・慣行の見直しを行い、改善を図る。
4. 男女共同参画を担う人材の育成を行う。
5. 男女共同参画に関する教育研究と啓発活動を積極的に行う。
6. その他男女共同参画社会の推進に関する環境整備を行う。

男女共同参画推進のための基本的な取組

- 1 毎年、教職員、学生数を男女別に調査して、男女の数的バランスの現状を把握している。平成10年度調査資料（お茶の水女子大学ジェンダー研究センター「大学教育とジェンダー」）の数値をもとに、15年度と20年度における女性比率を算出した。
(資料①)
- 2 教育を受ける権利、学問する権利を侵害し、深刻な人権侵害となるセクシュアル・ハラスメント防止のため、啓発活動や研修の実施等による未然の防止策と、事件が発生した場合の迅速かつ公正な解決を図るための体制整備として人権委員会を設置して、相談への対応を措置している。啓発用にリーフレットを配布して、学内に広く周知している。このように、セクシュアル・ハラスメントを生じない教育・研究環境を維持するための全学的取組を推進している。
(資料②)

[教員・学生・事務職員]における女性比率

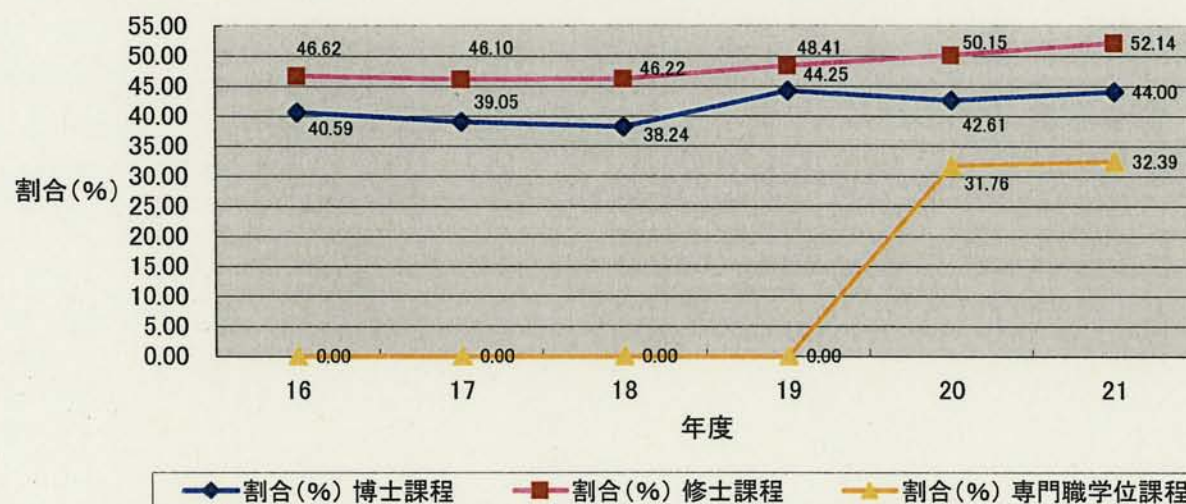
教員の女性比率



(教員)

年度	割合(%)				
	教授	准教授	講師	助教	全体
16	3.66	17.19	40.00	58.33	15.61
17	2.44	21.88	40.00	53.85	16.67
18	2.33	26.23	42.86	62.50	17.16
19	3.53	25.81	46.15	28.57	16.17
20	4.94	27.42	36.36	28.57	16.77
21	5.19	28.13	45.45	0.00	17.42

学生の女性比率



(学生)

年度	割合(%)		
	博士課程	修士課程	専門職学位課程
16	40.59	46.62	—
17	39.05	46.10	—
18	38.24	46.22	—
19	44.25	48.41	—
20	42.61	50.15	31.76
21	44.00	52.14	32.39

事務職員の女性比率



(事務職員)

年度	割合(%)							
	部長	課長	室長	課長補佐	主査	主任	課員	全体
16	0.00	0.00	—	0.00	7.69	44.00	34.62	21.50
17	0.00	0.00	—	0.00	15.79	40.00	36.36	23.08
18	0.00	0.00	0.00	0.00	17.14	42.31	39.13	25.00
19	0.00	11.11	0.00	0.00	17.65	46.43	36.36	27.18
20	0.00	11.11	0.00	0.00	27.78	40.00	34.78	28.16
21	0.00	0.00	0.00	0.00	32.43	40.91	31.82	27.72

人権侵害のない健全で快適なキャンパス環境を築くために

快適に学べる環境
快適に働ける環境



兵庫教育大学
人権委員会

健全で快適なキャンパス環境を築くために

快適に学べる環境, 快適に働ける環境をみんなの力でつくりましょう。

兵庫教育大学の 基本姿勢

兵庫教育大学は、教職員、学生等すべての構成員の人権・人格を尊重し、共に学び、働く権利を保障するため、民族、国籍、出身、性、障害の有無、職種などによる差別や人権侵害のない、健全で快適なキャンパス環境を築き、維持することに努めます。

また、構成員の人権に対する意識を啓発し、ハラスメントなどの人権侵害を防止するため、人権教育、人権啓発活動を積極的に行い、人権侵害の問題が生じた場合は、被害者の権利回復の視点に立ち、迅速かつ適切に保護・救済に努め、加害者には厳しい態度で臨みます。

- この基本姿勢のもと、すべての構成員に、ハラスメントなどの人権侵害に対応する相談窓口等の防止体制を周知するため、本ガイドラインを作成しました。
- わたしたちすべての構成員が互いの人権・人格を尊重し、協力しあい、差別や人権侵害のない、健全で快適なキャンパス環境を築いていきましょう。

本ガイドラインの 適用について

- 本ガイドラインは、本学の教職員、学生等**すべての構成員に適用**されます。

(教職員とは?)

教員、事務職員、技術職員、非常勤職員等、本学において就労するすべての者です。

(学生等とは?)

学生、生徒、児童、幼児、研究生、科目等履修生等、本学において修学するすべての者です。

なお、**附属学校園の生徒、児童及び幼児**への本ガイドラインの適用に当たっては、心身の発達段階等を考慮し、実状に応じた適切な配慮を行います。

- 構成員同士の関係におけるハラスメントなどの人権侵害の問題については、**授業・課外活動・勤務の時間外であっても、また、学外であっても、本ガイドラインが適用**されます。
- 本学を離れた場合でも、過去の被害について相談することができますが、事実確認のため、できるだけ早く相談するようにしてください。





ハラスメントとは？

本ガイドラインでは、ハラスメントなどの人権侵害に係る用語について、以下のとおり定義しています。

ハラスメントとは？

「セクシュアル・ハラスメント」及び「セクシュアル・ハラスメント以外のハラスメント」に分け、定義しています。**ハラスメントに該当するかどうかは基本的には言動の受け手がそれを不快に感じるかどうかによって決まります。**また、ハラスメントを防止するためには、言動の受け手の感じ方や意識に個人差があることを自覚して、「相手の立場や人権を尊重すること」が大切です。

セクシュアル・ハラスメントとは？

セクシュアル・ハラスメント (sexual harassment: 以下、「セクハラ」という。) とは、本学の教職員及び学生等の関係において、言動の受け手を不快にさせる性的な言動 (性的な関心や欲求に基づく言動をいい性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含みます。) を行うことをいいます。また、その繰り返しによる修学、就労環境の悪化も意味します。

一般的に、大学においては、教員は学生指導、成績評価をする立場にあり、学生は相対的に弱い立場にあります。したがって、教員からセクハラを受けても、それを拒否しにくい場合があります。また、これらの言動をする側は、無自覚のうちに相手に対して性的な不快感や恐怖感を与えている場合もあります。これらは、学生間でも起こり得ることです。

セクハラ以外のハラスメントとは？

教職員及び学生等の関係において、教育や職務上の上下関係など優位な立場にあることを利用して、嫌がらせ、いじめ、研究妨害、就労上及び修学上の機会、条件、評価等で差別を行うことなどセクハラ以外のすべての人権侵害をいいます。

また、教育研究の場における上司、指導教官等からの嫌がらせ、研究妨害、採用や昇進、評価などの差別を称したアカデミック・ハラスメント (academic harassment: 以下、「アカハラ」という。) も含まれます。これは、セクハラと同様に、言動の受け手を不快にさせる言動、その繰り返しによる修学、就労環境の悪化も意味します。

ハラスメントをなくすために

ハラスメントなどの人権侵害をなくし、構成員がお互いの人権を守り、より良いキャンパス環境をつくるためにも、小さなことでも勇気をもって行動を起こすことが大切です。行動の際には、次のようなことが必要であると考えられます。

- 加害者に不快であること、または拒否の意思をはっきり伝えましょう。
- いつどこで、どのようなセクハラまたはアカハラを受けたか記録しておきましょう。
- 勇気をもって相談窓口へすぐ連絡しましょう。
- もし、友達がセクハラまたはアカハラにあっていたら、
 - ・ 不快な場面を目撃したり立ち会ったら、加害者に対して「それはセクハラ (又はアカハラ) です」「傷つきますよ」などの言葉をかけましょう。
 - ・ 相談窓口に行くようにすすめ、必要なら付添いや証人になってあげましょう。
 - ・ 被害を打ち明けられたら、関係者の人権を尊重しながら真摯にその人を支えてあげましょう。



ハラスメントなどの人権侵害の具体例

構成員の人権に対する意識を啓発するため、ハラスメントの具体例を参考に示しました。
ある言動がハラスメントに該当するかどうかは、相互の信頼関係や状況によって異なりますが、たとえ親しい間柄でも、受け手の人権や人格を考えずに、一方的に自分の価値観を押しつける言動を行うことは、お互いに慎みましょう。

セクシャル ハラスメントの例

発言によるセクハラ

- 聞くに耐えない卑猥な冗談を交わす。スリーサイズを聞くなど、身体的な特徴を言う。
- 性的な経験や性生活について質問する。
- 「女(男)のくせに」「女(男)の子」など人格を認めないような呼び方をする。

行動によるセクハラ

- ヌードポスターなどを研究室にはる。
- 身体を執拗に眺め回す。
- 研究指導を口実に1対1で学外に出かけるように誘う。
- お酒の席でお酌やダンスを強要する。
- 女性であるということだけで、研究会のお茶くみ、受付などを強要する。



アカデミック ハラスメントの例



教員同士の関係

- 職務上優位な立場にある教員が昇任にからめたことを直接、間接に言って、圧力をかけたり、いじめたりする。
- 自分より職階の下の教員について、「あんなの研究ではない」等と根拠なく言いふらしたり、授業等で同僚の教員の悪口を言う。

学生同士の関係

- クラブにおける先輩と後輩や部員とマネージャーなどの関係において、使い走りをさせたり、酒を強要したり、理不尽なことを言いつけたりするなど、嫌がらせ、いじめ等を行う。

教員と学生との関係

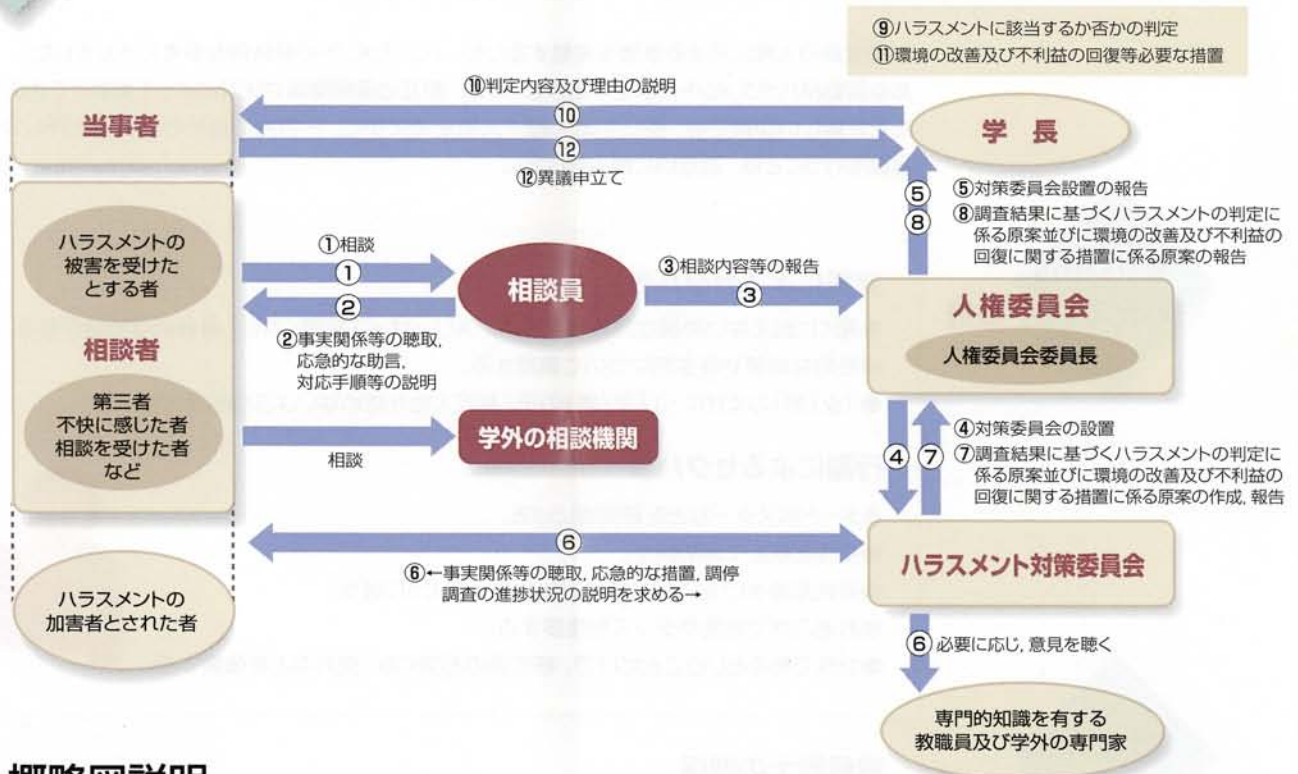
- ゼミ生を私物化し、送り迎え等の教員の私用を言いつける。アルバイトで対応すべき仕事を賃金を支払わずにゼミ生等を利用する。
- 暴力を振るう。気に入らないと、大声で怒鳴ったり暴言を吐いて威嚇する。
- 根拠もなく「単位を認めない」とか、「卒業(修了)させない」と脅す。「(自分のところの)ゼミ生を取り消す」とか、「他のゼミに行かせない」と圧力をかける。
「研究室に出入りさせない」とか「教育委員会で知っている人がいる。二度と帰れないようにしてやる」と言う。
- 授業・ゼミ以外の会合に無理矢理に出席させる。
- 複数のゼミ生の中で特定の者をひいきしたり、いじめたりする。
- 学生のプライバシーに関わることを必要もなく聞く。教員の意向にそわないとき、学生に否定的なコメントをしたり、学生の意見を無視する。

その他の 人権侵害の例

人権侵害など

- 民族、国籍、出身、性、障害の有無、職種などによる差別及びその差別的言動を行う。

ハラスメントなどの人権侵害に関する相談への対応手順の概略図



概略図説明

本学は、ハラスメントなどの人権侵害に関する相談について、以下のとおり対応します。

- ①相談の申込みについては、後述の「相談窓口」を参照してください。
- ②相談員は、
 - 相談者に事実関係等を聴取します。
 - 相談者に必要に応じて応急的な助言等を行います。
 - 相談者に本学のハラスメントなどの人権侵害に関する相談への対応手順等を説明します。
- ③相談員は、相談内容等を記録し、人権委員会委員長に報告します。
- ④人権委員会委員長は、2週間以内にハラスメント対策委員会（以下、「委員会」という。）を設置します。
- ⑤人権委員会委員長は、委員会の設置を学長に報告します。
- ⑥委員会は、
 - 関係者から事実関係等を聴取します。
 また、必要に応じ、
 - 事態の改善を図るため、応急的な措置を講じます。
 - ハラスメントの被害を受けたとする者とハラスメントの加害者とされた者の調停を行います。
 - 弁護士等専門的知識を有する専門家から意見を聴きます。
 なお、当事者は、調査の進捗状況について、委員会に説明を求めることができます。
- ⑦委員会は、調査が終了したときは、ハラスメントに該当するか否かの判定に係る原案並びに環境の改善及び不利益の回復に関する措置に係る原案を作成し、人権委員会に報告します。
- ⑧人権委員会は、調査の結果及び判定等に係る原案が適当であると認めたときは、学長に報告します。なお、適当であると認めないときは、理由を付して、委員会に再度の調査または原案の作成を指示します。
- ⑨学長は、ハラスメントの事案について人権委員会から報告を受け、ハラスメントに該当するか否かの判定を行います。
- ⑩学長は、判定の内容及び理由を、ハラスメントの被害を受けたとする者及びハラスメントの加害者とされた者に説明します。また、第三者等には、判定の内容及び大学として必要な措置を講じることを説明します。
- ⑪学長は、当該事案がハラスメントに該当すると判定したときは、ハラスメントの被害を受けた者の就労上または修学上の環境の改善及び不利益の回復や、ハラスメントの加害者に対する指導、懲戒等に関し必要な措置を講じます。
- ⑫ハラスメントの被害を受けたとする者及びハラスメントの加害者とされた者は、説明を受けた判定の内容及び理由について不服があるときは、説明を受けた日から2週間以内に限り、学長に異議を申し立てることができます。



相談窓口



- 本学では、ハラスメントなどの人権侵害に関する相談窓口として、下記の相談員がおりますので、遠慮なく相談してください。また、1人で相談しにくい場合は、相談員の同意を得て、教職員、学生等1人を同行することができます。
- 相談員を含め、相談に関わるすべての教職員は、「**相談者をはじめとする当事者の名誉やプライバシーを堅く守ります**」ので、安心して相談してください。
匿名による相談も受け付けています。
- **相談の申込みは**、相談しやすい相談員に、電話、電子メール、ファックス又は手紙により直接申し込んでください。
- 相談は、匿名による相談の場合を除き、面談により行い、原則として、2人の相談員で対応します。相談を申し込んだ相談員以外の相談員も選択できます。
- ハラスメントなどの人権侵害を見て不快に感じた者、その指摘を受けた者及び相談を受けた監督者等も相談できます。
- セクハラを含め、それ以外の全般的な悩みに関する学外の相談機関が、下記のとおりありますので、相談員に相談しにくい場合などに、気軽に御利用されることをおすすめします。
- なお、相談窓口については、本学ホームページ（トップページ→キャンパスライフ→ハラスメント相談）にも掲載しています。

相談員

(任期：H21.4.1～H23.3.31)

氏名	所属等	電話番号	メールアドレス
福田 光完	(副学長)	0795-44-2002	mifukuda@hyogo-u.ac.jp
名須川知子	(基礎教育学系)	0795-44-2118	nasukawa@hyogo-u.ac.jp
笠沙 知章	(基礎教育学系)	0795-44-2111	tchikusa@hyogo-u.ac.jp
松本 剛	(臨床・健康教育学系)	0795-44-2133	tmatsumt@hyogo-u.ac.jp
遠藤 裕乃	(臨床・健康教育学系)	0795-44-2168	hironoe@hyogo-u.ac.jp
寺尾 裕子	(社会・言語教育学系)	0795-44-2138	uko@hyogo-u.ac.jp
吉水 裕也	(社会・言語教育学系)	0795-44-2150	yosimizu@hyogo-u.ac.jp
岸田 恵津	(自然・生活教育学系)	0795-44-2186	kishida@hyogo-u.ac.jp
竹村 厚司	(自然・生活教育学系)	0795-44-2206	takemura@hyogo-u.ac.jp
野本 立人	(体育・芸術教育学系)	0795-44-2267	tnomoto@hyogo-u.ac.jp
浅海 真弓	(体育・芸術教育学系)	0795-44-2277	asaumi@hyogo-u.ac.jp
四方 智子	(附属小学校 教諭)	0795-40-2216	tshikata@hyogo-u.ac.jp
相川美和子	(附属中学校 教諭)	0795-40-2222	aikawa@hyogo-u.ac.jp
神野佳代子	(附属幼稚園 教諭)	0795-40-2227	kjinno@hyogo-u.ac.jp
小山 直樹	(総務課)	0795-44-2333	nkoyama@hyogo-u.ac.jp
高宮 進	(研究支援課)	0795-44-2301	stakamiy@hyogo-u.ac.jp
中野 友子	(学生支援課)	0795-44-2051	tnakano@hyogo-u.ac.jp
大原美紀子	(保健管理センター)	0795-44-2288	mohara@hyogo-u.ac.jp

学外の相談機関

兵庫県北播磨県民局 (兵庫県社総合庁舎内 県民相談室)

ホームページ：<http://web.pref.hyogo.jp/sitemap.html>

● 女性問題相談 (来訪・電話)

電話番号／0795-42-5111 (内線604)

受付時間／第2金曜日 13:00～16:00

姫路市男女共同参画推進センター・あいめっせ

ホームページ：<http://www.city.himeji.hyogo.jp/i-messae/>

● 女性問題電話相談

電話番号／079-287-0801

受付時間／火 曜 日 10:00～16:00 (12:00～13:00は休憩)
水、金 曜 日 10:00～18:00 (12:00～13:00は休憩)

● 女性問題面接相談 (予約制)

予約電話／079-287-0807

受付時間／火、木、土 曜 日 10:00～16:00 (12:00～13:00は休憩)
水、金 曜 日 10:00～18:00 (12:00～13:00は休憩)

兵庫県警察

ホームページ：<http://www.police.pref.hyogo.jp/>

● 性犯罪被害110番「レディース サポート ライン」

電話番号／078-351-0110

受付時間／月～金曜日 9:00～17:00

兵庫県立男女共同参画センター・イーブン

ホームページ：<http://www.hyogo-even.jp/>

● 女性のなやみ電話相談

電話番号／078-360-8551

受付時間／月～土曜日 9:30～16:30

● 女性のなやみ面接相談 (予約制)

予約電話／078-360-8554

受付時間／月～土曜日 11:00～18:40 (土曜日は9:20～16:50迄)

● 男性のなやみ電話相談

電話番号／078-360-8553

受付時間／毎週第3火曜日 17:00～20:00

特定非営利活動法人 (NPO) アカデミック・ハラスメントをなくすネットワーク

ホームページ：<http://www.naah.jp/>

● 電話相談

電話番号／06-6353-3364

受付時間／月～金曜日 9:00～18:00 (土曜日は13:00迄)

本委員会では、本学が人権侵害のない、健全で快適な教育研究の場となるよう努めておりますので、本ガイドラインやハラスメント防止体制等について、御意見等がありましたら、プライバシーは必ず守りますので、下記あてお知らせくださるようお願いいたします。

兵庫教育大学 人権委員会 メールアドレス：office-jinken@hyogo-u.ac.jp



男女共同参画推進体制

○男女共同参画推進室の設置

兵庫教育大学男女共同参画推進基本方針をもとに、行動計画を策定し、その実現を行うことを目的として、役員会のもとに男女共同参画推進室を設置する。

男女共同参画推進室は、次の構成員とする。

設置は平成22年1月とし、男女共同参画推進室に関する事務は総務課が行う。

○男女共同参画推進室構成員名簿

西村 年晴	理事 (副学長)	職指定・推進室長
高岡 道久	理事	職指定
川本 幸彦	副学長	職指定
渡邊 満	教育基礎学系長	学長指名 (学系長)
名須川知子	教授 (基礎教育学系)	学長指名
遠藤 裕乃	准教授 (臨床・健康教育学系)	学長指名
加藤 久恵	准教授 (自然・生活教育学系)	学長指名
田中 雅和	附属小学校長	学長指名
林 興一	総務課長	職指定
高橋 寿明	総務課人事・労務チーム主査 (労務担当)	職指定

職業生活と家庭生活との両立に向けた取組状況

- 次世代育成支援対策推進法に基づく、育児環境の整備、介護との両立支援については、次のとおり諸規程を整備して、取得しやすい環境づくりを行っている。

1 育児休業制度の整備

定義： 育児休業とは、教職員が満3歳（期間を定めて雇用される者）にあつては、満1歳6か月）に満たない子を養育するためにする休業

平成16年度： 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）をうけ、国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程を制定（資料①）

平成17年度： 対象者となる労働者の拡大を実施
（期間雇用者にも、子が1歳6ヶ月に達するまでの間、育児休業が取得できるよう改正）

2 育児時間（育児部分休業）の整備

定義： 育児時間とは、教職員が小学校就学の始期に達する日までの子を養育するため、所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日につき2時間を超えない範囲内で、教職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分単位とする休業

平成16年度： 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）をうけ、国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程を制定

平成20年度： 対象となる子の適用年齢の引き上げを実施
（子の対象年齢を3歳から小学校就学前までに引き上げるよう改正）
育児部分休業から育児時間に名称変更

3 育児短時間勤務制度の整備

定義： 教職員が小学校就学前の始期に達するまでの子を養育するため、常時勤務を要する身分を占めたまま、別に定める形態により、当該教職員が希望する日及び時間帯において勤務すること

平成20年度： 育児時間とは別の形態での勤務時間の短縮等の措置を講ずるため、国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程を整備

4 介護休業制度の整備

定義： 教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態にある対象家族を介護するためにする休業

平成16年度： 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）をうけ、国立大学法人兵庫教育大学教職員の介護休業等に関する規程を制定（資料②）

平成17年度： 対象者となる労働者の拡大を実施
（期間雇用者にも、介護休業が取得できるよう改正）

- 姓の変更により、教育・研究や事務のキャリアの面で不利にならないように、本人が旧姓使用の継続を希望する場合は、旧姓使用を認める基準を明文化するために規程を整備した。

1 旧姓使用制度の整備

平成 16 年度： 国の行政機関での職員の旧姓使用について（平成 13 年 7 月 11 日各省庁人事担当課長会議申合せ）に準じ、国立大学法人兵庫教育大学における教職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について制定（資料③）

関係規程

国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程

国立大学法人兵庫教育大学教職員の介護休業等に関する規程

国立大学法人兵庫教育大学における教職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について

資料①

国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程

〔平成16年4月1日〕
規 程 第 49 号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人兵庫教育大学教職員就業規則（平成16年規則第18号。以下「就業規則」という。）第37条第3項の規定に基づき、国立大学法人兵庫教育大学に勤務する教員及び事務職員（以下「教職員」という。）の育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業（以下「育児休業等」という。）に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 育児休業等については、この規程に定めのある場合のほか、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）及びその他の関係法令及び諸規程に定めるところによる。

(育児休業)

第2条 この規程において、育児休業とは教職員が満3歳（期間を定めて雇用される者（大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）又は就業規則第19条の規定に基づき雇用される者は除く。）にあっては、満1歳6か月。以下第9条まで同じ。）に満たない子（実子又は養子をいう。以下同じ。）を養育するためにする休業をいい、教職員は学長に申し出ることにより、育児休業を取得することができる。

2 育児休業を取得できる期間は、子が出生した日又は出産予定日から満3歳に達する日（3歳の誕生日の前日をいう。以下同じ。）までの連続した一定の期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、育児休業に係る子を出産した教職員については、国立大学法人兵庫教育大学教職員の労働時間、休暇等に関する規程（平成16年規程第47号。以下「労働時間等規程」という。）第25条第1項第9号に定める休暇（以下「産後休暇」という。）の終了日の翌日以降からとする。

(育児休業の適用除外者)

第3条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれか（学長と教職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）で定めた場合に限る。）に該当する教職員は、育児休業をすることができない。

(1) 引き続き雇用された期間が1年に満たない者

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(3) 次に掲げるいずれかの者が、常態として育児休業申出に係る子を養育することができる場合

イ 育児休業をしようとする教職員の配偶者（内縁関係を含む。以下同じ。）

ロ 育児休業申出に係る子の親であって、育児休業をしようとする教職員又は当該教職員の配偶者のいずれでもない者

2 前項第3号の「常態として育児休業申出に係る子を養育することができる」とは、次の各号のいずれにも該当する場合をいう。

(1) 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者及び1週間の就業日数が2日以下の者を含む。）であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に産出する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと。

(4) 育児休業申出に係る子と同居している者であること。

(育児休業の申出)

第4条 育児休業を取得しようとする教職員は、育児休業を開始しようとする期間の初日（以下「育児休業開始予定日」という。）及び末日（以下「育児休業終了予定日」という。）を明らかにして、原則として育児休業開始予定日の1月前の日までに育児休業申出書（別紙様式1）を学長に提出しなければならない。

2 申出の時点において当該育児休業に係る子が出生していない場合にあっては、教職員は、当該子の出生後速やかに育児休業対象児出生届（別紙様式2）を学長に提出しなければならない。

3 第1項の申出において、育児休業開始予定日とされた日が当該育児休業申出があった日の翌日から起算して1月を経過する日より前の日である場合には、学長は当該育児休業開始予定日とされた日から1月を経過する日までのいずれかの日を育児休業開始予定日として指定することができる。ただし、当該育児休業申出があった日までに次の各号のいずれかに該当する事由が生じた場合にあっては、当該育児休業申出があった日の翌日から起算して1週間を経過する日までに育児休業開始予定日を指定するものとする。

(1) 出産予定日前に子が出生したこと。

(2) 配偶者が死亡したこと。

(3) 配偶者が負傷又は疾病により育児休業申出に係る子を養育することが困難になったこと。

(4) 配偶者が育児休業申出に係る子と同居しなくなったこと。

4 学長は、第1項の申出があり、第3項の規定により育児休業開始予定日を指定する場合にあっては、育児休業申出があった日の翌日から起算して3日を経過する日（その日が育児休業申出に係る育児休業開始予定日より後の日となる場合にあっては、当該育児休業開始予定日）までに育児休業取扱通知書（別紙様式3）を教職員に交付するものとする。

5 学長は、育児休業の申出について、当該申出をした教職員に対して、証明書類の提出を求めることがある。

(育児休業の申出回数)

第5条 育児休業の申出は、一子につき1回限りとする。また、双子以上の場合もこれを一子とみなす。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、再度の申出ができるものとする。

(1) 育児休業をしている教職員が新たに子を妊娠し、その子に係る新たな育児休業又は労働時間等規程第25条第1項第8号及び第9号に定める休暇（以下「産前産後休暇」という。）の開始により育児休業が終了した場合で、当該新たな育児休業又は産前産後休暇に係る子が死亡したとき又は養子縁組等により教職員と別居することとなったとき。

(2) 育児休業をしている教職員が国立大学法人兵庫教育大学教職員の介護休業等に関する規程第2条第1項に定める介護休業の開始により育児休業が終了した場合で、当該介護休業が終了する日までに、当該介護休業に係る対象家族が死亡したとき又は離婚、婚姻の取消、離縁等により当該介護休業に係る対象家族との親族関係が消滅したとき。

- (3) 育児休業が休職又は停職の処分を受けて終了した後、当該休職又は停職の処分が終了したとき。
- (4) 育児休業の申出時に育児休業に係る子を養育するための計画について、育児休業等計画書（別紙様式4）により学長に申し出た教職員が当該申出に係る育児休業をし、当該育児休業の終了後、当該教職員の配偶者が3月以上の期間にわたり当該子を常態として養育したとき。（この号の規定により既に再度の育児休業をしたことがある場合を除く。）
- (5) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児休業終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児休業に係る子について再度の育児休業をしなければその養育に著しい支障が生じるとき。

（育児休業開始予定日の変更）

第6条 育児休業申出をした教職員は、育児休業開始予定日の前日までに、第4条第3項各号のいずれかに該当する事由が生じた場合には、育児休業期間変更申出書（別紙様式5）を学長に提出することにより、育児休業開始予定日を1回に限り、育児休業開始予定日とされた日より前の日に変更することができる。

2 前項の変更の申出において、当該変更の申出に係る育児休業開始予定日とされた日が、当該変更の申出があった日の翌日から起算して1週間を経過する日より前の日であるときは、学長は当該変更後の育児休業開始予定日とされた日から当該1週間を経過する日（1週間を経過する日が変更前の育児休業開始予定日（第4条第3項により学長が育児休業開始予定日を指定した場合にあっては、その指定された育児休業開始予定日）以後の日であるときは、変更前の育児休業開始予定日）までのいずれかの日を育児休業開始予定日として指定することができる。

3 学長は、第1項の申出があり、第2項の規定により育児休業開始予定日を指定する場合にあっては、当該変更の申出のあった日の翌日から起算して3日を経過する日（その日が変更後の育児休業開始予定日とされた日より後の日となる場合にあっては、当該育児休業開始予定日とされた日）までに、育児休業期間変更通知書（別紙様式6）を教職員に交付するものとする。

4 第4条第5項の規定は、育児休業開始予定日とされた日の変更の申出について準用する。

（育児休業終了予定日の変更）

第7条 育児休業申出をした教職員は、育児休業終了予定日の1月前の日までに育児休業期間変更申出書を学長に提出することにより、育児休業終了予定日を1回に限り、育児休業終了予定日とされた日より後の日に変更することができる。

2 前項の規定にかかわらず、配偶者と別居したことその他の育児休業終了予定日の変更の申出時に予測することのできなかった事実が生じたことにより、当該育児休業に係る子について育児休業終了予定日の再度の変更をしなければ、その養育に著しい支障が生じることとなるときは、再度の申出ができるものとする。

3 学長は、第1項の申出があった場合には、変更前の育児休業終了予定日の2週間前までに育児休業期間変更通知書を教職員に交付するものとする。

4 第4条第5項の規定は、育児休業終了予定日とされた日の変更の申出について準用する。

（育児休業申出の撤回）

第8条 育児休業申出をした教職員は、育児休業開始予定日（第4条第3項又は第6条第2項の規定により学長が育児休業開始予定日を指定した場合にあっては、その指定された育児休業開始予定日）の前日までに育児休業撤回申出書（別紙様式7）を学長に提出することにより、育児休業申出を撤回することができる。

2 学長は、前項の申出があった場合には、育児休業撤回確認通知書（別紙様式8）を教職員に交付するものとする。

3 第1項の規定により育児休業申出を撤回した教職員は、当該育児休業申出に係る子については、次に掲げる特別な事情がある場合を除き、育児休業申出をすることができない。

- (1) 配偶者が死亡したこと。
- (2) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと。
- (3) 婚姻の解消その他の事情により配偶者が育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと。

4 育児休業の申出がされた後、育児休業開始予定日とされた日の前日までに次に掲げる事由が生じたときは、当該育児休業申出は、されなかったものとみなす。

- (1) 育児休業申出に係る子が死亡したこと。
- (2) 育児休業申出に係る子が養子である場合で、離縁又は養子縁組を取消したこと。
- (3) 育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により当該育児休業申出をした教職員と当該子が同居しないこととなったこと。
- (4) 教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと。

5 前項に該当することとなった教職員は、遅滞なく、養育状況変更届（別紙様式9）を学長に提出しなければならない。

（育児休業の終了）

第9条 育児休業を取得している教職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、当該育児休業はその事由が生じた日（第5号から第9号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）をもって終了する。

- (1) 育児休業申出に係る子が死亡した場合
- (2) 育児休業申出に係る子が養子である場合で、離縁又は養子縁組を取消した場合
- (3) 育児休業申出に係る子が養子となったことその他の事情により、同居しないこととなった場合
- (4) 教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該育児休業申出に係る子が満3歳に達するまでの間、当該子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合
- (5) 教職員の配偶者が第3条第2項各号のいずれにも該当する状態となり、育児休業申出に係る子を常態として養育することができなくなった場合
- (6) 育児休業申出に係る子を託児するなどして、常態的に当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合
- (7) 育児休業をしている教職員が産前産後休暇となった場合
- (8) 育児休業をしている教職員が新たな育児休業又は介護休業を取得した場合
- (9) 育児休業をしている教職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- (10) その他育児休業申出に係る子が満3歳に達する日までの間、その子を養育することができない又はしない状態となった場合

2 前項（第7号から第9号を除く。）に該当することとなった教職員は、遅滞なく、養育状況変更届を学長に提出しなければならない。

3 第4条第5項の規定は、前項の届出に準用する。

（育児休業中の身分）

第10条 育児休業をしている教職員は、教職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(育児休業中の給与)

第11条 育児休業をしている期間については、国立大学法人兵庫教育大学教職員給与規程(平成16年規程第57号。以下「給与規程」という。)において別段の定めをしない限り、給与を支給しない。

(育児休業に伴う代替要員)

第12条 学長は、教職員から育児休業の申出があった場合において、当該教職員の育児休業期間について、教職員の配置換その他の方法によって当該申出をした教職員の業務を処理することが困難であると認めるときは、当該業務を処理するため、当該期間を雇用の限度として、代替要員を採用することができる。

(職務復帰)

第13条 教職員は、育児休業期間が満了したとき又は第9条第1項各号に該当することにより育児休業が終了したときには、職務に復帰するものとする。

(育児短時間勤務)

第14条 この規程において、育児短時間勤務とは、教職員が小学校就学の始期に達するまで(満6歳に達する日以後の最初の3月31日までをいう。以下同じ。)の子を養育するため、常時勤務を要する身分を占めたまま、次の各号に掲げるいずれかの形態により、当該教職員が希望する日及び時間帯において勤務することをいい、教職員は学長に申し出ることにより、育児短時間勤務を取得することができる。ただし、当該子について既に育児短時間勤務をしたことがある場合において、当該子に係る育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しないときは、特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

(1) 斉一型19時間35分勤務 月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき3時間55分勤務すること。

(2) 斉一型24時間35分勤務 月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき4時間55分勤務すること。

(3) 斉一型23時間15分勤務 月曜日から金曜日までの5日間のうちの2日を休日(労働時間等規程第4条第2項に規定する休日を含む。以下次号において同じ。)とし、休日以外の日において1日につき7時間45分勤務すること。

(4) 不斉一型19時間25分勤務 月曜日から金曜日までの5日間において、2日を休日とし、休日以外の日のうち、2日については1日につき7時間45分、1日については1日につき3時間55分勤務すること。

2 育児短時間勤務を取得することができる期間は、子が出生した日から小学校就学の始期に達するまでの必要な期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、育児短時間勤務に係る子を出産した教職員については、産後休暇の終了日の翌日以降から取得することができる。

4 第1項ただし書きの「特別の事情」とは、次に掲げる事情とする。

(1) 育児短時間勤務の申出が、労働時間等規程第25条第1項第8号に定める休暇(以下「産前休暇」という。)を始め若しくは出産したことにより効力を失い、又は第18条第12号に掲げる事由に該当したことにより取り消された後、当該産前休暇若しくは出産に係る子若しくは同号に規定する申出に係る子が死亡し、又は養子縁組等により教職員と別居することとなったこと。

(2) 育児短時間勤務の申出が休職又は停職の処分を受けたことにより効力を失った後、当該休職又は停職が終了したこと。

(3) 育児短時間勤務の申出が、教職員の負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該育児短時間勤務に係る子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれることにより取り消された後、当該子を養育することができる状態に回復したこと。

(4) 育児短時間勤務の申出が、第18条第13号に掲げる事由に該当したことにより終了されたこと。

(5) 育児短時間勤務(この号の規定に該当したことにより当該育児短時間勤務に係る子について既にしたものを含む。)の終了後、当該育児短時間勤務をした教職員の配偶者(当該子の親であるものに限る。)が3月以上の期間にわたり当該子を育児休業その他の休業により養育したこと(当該教職員が、当該育児短時間勤務の申出の際両親が当該方法により当該子を養育するための計画について育児休業等計画書により学長に申し出た場合に限る。)

(6) 配偶者が負傷又は疾病により入院したこと、配偶者と別居したことその他の育児短時間勤務の終了時に予測することができなかった事実が生じたことにより当該育児短時間勤務に係る子について、育児短時間勤務をしなければその養育に著しい支障が生じること。

(育児短時間勤務の適用除外者)

第15条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれか(労使協定がある場合に限る。)に該当する教職員は、育児短時間勤務をすることができない。

(1) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(2) 次に掲げるいずれかの者が、常態として育児短時間勤務申出に係る子を養育することができる場合

イ 育児短時間勤務をしようとする教職員の配偶者

ロ 育児短時間勤務申出に係る子の親であつて、育児短時間勤務をしようとする教職員又は当該教職員の配偶者のいずれでもない者

2 前項第2号の「常態として育児短時間勤務申出に係る子を養育することができる」とは、次の各号のいずれにも該当する場合をいう。

(1) 職業に就いていない者(育児休業その他の休業により就業していない者及び1週間の就業日数が2日以下の者を含む。)であること。

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児短時間勤務申出に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

(3) 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に産出する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと。

(4) 育児短時間勤務申出に係る子と同居している者であること。

(育児短時間勤務の申出)

第16条 育児短時間勤務の申出をしようとする教職員は、育児短時間勤務をしようとする期間(1月以上1年以下(原則として事業年度の範囲内とする。)の期間に限る。)の初日及び末日並びにその勤務の形態における勤務の日及び時間帯を明らかにして、育児短時間勤務を開始しようとする日の1月前の日までに育児短時間勤務申出書(別紙様式10)を学長に提出するものとする。

2 第4条第5項の規定は、育児短時間勤務の申出について準用する。

(育児短時間勤務の期間の延長)

第17条 育児短時間勤務をしている教職員（以下「育児短時間勤務教職員」という。）は、学長に対して、当該育児短時間勤務の期間の延長を申し出ることができる。

2 育児短時間勤務の延長の申出は、育児短時間勤務申出書により、育児短時間勤務の期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。

3 第4条第5項の規定は、育児短時間勤務の延長の申出について準用する。
（育児短時間勤務の終了）

第18条 育児短時間勤務を取得している教職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、当該育児短時間勤務はその事由が生じた日（第12号及び第13号に掲げる事由が生じた場合にあっては、新たな申出に係る事由の期間の初日の前日）をもって終了する。

- (1) 育児短時間勤務申出に係る子が死亡した場合
- (2) 育児短時間勤務申出に係る子が養子である場合で、離縁又は養子縁組を取消した場合
- (3) 育児短時間勤務申出に係る子が養子となったことその他の事情により、同居しないこととなった場合
- (4) 教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該育児短時間勤務申出に係る子が小学校就学の始期に達する日までの間、当該子を養育することができない状態が相当期間にわたり継続することが見込まれる場合
- (5) 教職員の配偶者が第15条第2項各号のいずれにも該当する状態となり、育児短時間勤務申出に係る子を常態として養育することができなくなった場合
- (6) 教職員が育児短時間勤務に係る子を託児するなどして当該育児短時間勤務をすることにより養育しようとする時間において、当該子の日常生活上の世話に専念しないこととなった場合
- (7) 育児短時間勤務をしている教職員が産前産後休暇となった場合
- (8) 育児短時間勤務をしている教職員が新たな育児休業又は介護休業を取得した場合
- (9) 育児短時間勤務をしている教職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- (10) その他育児短時間勤務申出に係る子が小学校就学の始期に達するまでの間、その子を養育することができない又はしない状態となった場合
- (11) 教職員が育児短時間勤務により養育している子を、当該育児短時間勤務をすることにより養育している時間に、当該教職員以外の当該子の親が養育することができることとなった場合
- (12) 育児短時間勤務をしている教職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務の申出をした場合
- (13) 育児短時間勤務をしている教職員について当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を申し出た場合

（育児短時間勤務中の給与）

第19条 育児短時間勤務をしている教職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

（育児短時間勤務に伴う代替要員）

第20条 学長は、教職員から育児短時間勤務の申出があった場合において、当該教職員の育児短時間勤務の期間について当該請求をした教職員の業務を処理するため必要があると認めるときは、当該請求に係る期間を任期の限度として、当該請求をした教職員が育児短時間勤務をすることにより処理することが困難となる業務と同一の業務を行うことをその職務の内容とする代替要員を採用することができる。

（育児時間）

第21条 この規程において、育児時間とは、教職員が小学校就学の始期に達する日までの子を養育するため、労働時間等規程第2条に定める所定労働時間の始め又は終わりにおいて、1日につき2時間（労働時間等規程第25条第1項第10号に定める休暇（以下「保育時間の休暇」という。）を承認されている教職員については、2時間から当該保育時間を減じた時間）を超えない範囲内で、教職員の託児の態様、通勤の状況等から必要とされる時間について、30分単位とする休業をいい、教職員は学長に申し出ることにより、育児時間を取得することができる。

2 育児時間を取得できる期間は、子が出生した日から小学校就学の始期に達する日までの必要な期間とする。

3 前項の規定にかかわらず、育児時間に係る子を産出した教職員については、産後休暇の終了日の翌日以降からとする。
（育児時間の適用除外者）

第22条 前条第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれか（労使協定がある場合に限る。）に該当する教職員は、育児時間を取得することができない。

- (1) 育児短時間勤務をしている教職員
- (2) 1週間の所定労働日数が2日以下の者
- (3) 次に掲げるいずれかの者が、常態として育児時間申出に係る子を養育することができる場合
イ 育児時間を取得しようとする教職員の配偶者
ロ 育児時間申出に係る子の親であって、育児時間を取得しようとする教職員又は当該教職員の配偶者のいずれでもない者
- 2 前項第2号の「常態として育児時間申出に係る子を養育することができる」とは、次の各号のいずれにも該当する場合をいう。
 - (1) 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者及び1週間の就業日数が2日以下の者を含む。）であること。
 - (2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、育児時間申出に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。
 - (3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に産出する予定であるか又は産後8週間を経過しない者でないこと。
 - (4) 育児時間申出に係る子と同居している者であること。

（育児時間の申出）

第23条 育児時間を取得しようとする教職員は、育児時間を開始しようとする日の1月前の日までに育児時間申出書（別紙様式11）を学長に提出するものとする。

2 第4条第5項の規定は、育児時間の申出について準用する。

3 第1項の申出は、必要な期間を包括して申し出なければならない。

（他の休暇との関係）

第24条 教職員は、育児時間の前後において、労働時間等規程に定める年次有給休暇、病気休暇又は特別休暇（産前産後休暇を除く。）の取得を請求する場合には、育児時間申出書により育児時間を取り消さなければならない。ただし、育

児時間の前後において、保育時間の休暇のみを取得しようとする場合は、この限りではない。

(育児時間の終了)

第25条 育児時間を取得している教職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、当該育児時間はその事由が生じた日（第5号から第8号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日）をもって終了する。

- (1) 育児時間申出に係る子が死亡した場合
- (2) 育児時間申出に係る子が養子である場合で、離縁又は養子縁組を取消した場合
- (3) 育児時間申出に係る子が養子となったことその他の事情により、同居しないこととなった場合
- (4) 教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、当該育児時間申出に係る子が小学校就学の始期に達するまでの間、当該子を養育することができない状態になった場合
- (5) 教職員の配偶者が第22条第2項各号のいずれにも該当する状態となり、育児時間申出に係る子を常態として養育することができることとなった場合
- (6) 育児時間を取得している教職員が産前産後休暇となった場合
- (7) 育児時間を取得している教職員が新たな育児休業又は介護休業を取得した場合
- (8) 育児時間を取得している教職員が休職又は停職の処分を受けた場合
- (9) その他育児時間申出に係る子が小学校就学の始期に達する日までの間、その子を養育することができない又はしない状態となった場合

2 前項（第6号から第8号を除く。）に該当することとなった教職員は、遅滞なく、養育状況変更届を学長に提出しなければならない。

(育児時間中の給与)

第26条 育児時間としての時間については、その勤務しない1時間につき、給与規程第7条に定める勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 前項に規定するほか、育児時間を取得している教職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

(不利益取扱いの禁止)

第27条 教職員は、育児休業等を理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 この規程施行の際現に国家公務員等の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号。以下、「育児休業法」という。）に基づき、育児休業等の承認を得ている教職員については、この規程により育児休業等を申し出て、育児休業等を行っているものとみなす。

3 この規程施行日前に育児休業法に基づき、施行日以降の育児休業等に係る承認請求を行っている教職員は、この規程による育児休業等の申出を行ったものとみなす。

4 この規程施行の際現に育児休業法に基づき、臨時的任用又は任期付採用している教職員については、第12条の規定による代替要員として、国立大学法人兵庫教育大学教職員雇用管理規程に基づき採用された者とみなす。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

2 改正前の旧規程により育児部分休業を取得している教職員については、改正後の規定により育児時間の申出を行い取得している者とみなす。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

国立大学法人兵庫教育大学教職員の介護休業等に関する規程

〔平成16年4月1日〕
規 程 第 50 号

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人兵庫教育大学教職員就業規則（平成16年規則第18号。以下「就業規則」という。）第38条第2項の規定に基づき、国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）に勤務する教員及び事務職員（以下「教職員」という。）の介護休業等に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 介護休業等については、この規程に定めのある場合のほか、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）及びその他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、「介護休業」とは、教職員が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態（以下「要介護状態」という。）にある対象家族を介護するためとする休業をいう。

2 前項に定める対象家族とは、次に掲げる者をいう。

- (1) 配偶者（内縁関係を含む。以下同じ。）
- (2) 実父母又は養父母
- (3) 実子又は養子
- (4) 配偶者の実父母又は養父母
- (5) 教職員と同居している者で次に掲げるもの

- イ 祖父母
- ロ 兄弟姉妹
- ハ 孫
- ニ 父母の配偶者
- ホ 配偶者の父母の配偶者
- ヘ 子の配偶者
- ト 配偶者の子

(6) 前各号に掲げる者のほか、学長が認めた者

3 この規則において「介護部分休業」とは、1日を通じて教職員が国立大学法人兵庫教育大学教職員の労働時間、休暇等に関する規程（平成16年規程第47号。以下「労働時間規程」という。）により定められた所定労働時間の始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した4時間の範囲内で、教職員が行う介護の状態から必要とされる時間について、1時間単位でする休業をいう。

(介護休業の適用除外者)

第3条 次の各号のいずれか（学長と教職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）で定めた場合に限る。）に該当する教職員は、介護休業をすることができない。

- (1) 継続して雇用された期間が1年に満たない者
- (2) 介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までに退職することが明らかな者
- (3) 1週間の所定労働日数が2日以下の者

(介護休業の申出)

第4条 教職員は、学長に申し出ることにより、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回に限り介護休業を取得することができる。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、再度の申出ができるものとする。

- (1) 介護休業の申出をした教職員について新たな介護休業期間が始まったことにより介護休業期間が終了した場合であって、当該新たな介護休業期間が終了する日までに、当該新たな介護休業期間の介護休業に係る対象家族が死亡するに至ったとき又は離婚、婚姻の取消及び離縁等により当該新たな介護休業期間の介護休業に係る対象家族と介護休業の申出をした教職員との親族関係が消滅するに至った場合
- (2) 介護休業の申出をした教職員について、労働時間規程第25条第1項第8号及び第9号の規定による休暇期間（以下「産前産後休暇期間」という。）又は国立大学法人兵庫教育大学教職員の育児休業等に関する規程（平成16年規程第49号）第2条の育児休業期間（以下「育児休業期間」という。）が始まったことにより介護休業期間が終了した場合であって、当該産前産後休暇期間（当該産前産後休暇期間中に出生した子に係る育児休業期間を含む。以下この号において同じ。）又は育児休業期間が終了する日までに、当該産前産後休暇期間又は育児休業期間の休業に係る子のすべてが、次のいずれかに該当するに至った場合

- イ 死亡した場合
- ロ 養子となったことその他の事情により当該教職員と別居することとなった場合

(介護休業の申出手続)

第5条 介護休業を取得しようとする教職員は、介護休業をすることとする一の期間について、その初日（以下「介護休業開始予定日」という。）及び末日（以下「介護休業終了予定日」という。）を明らかにして、当該介護休業開始予定日の1週間前の日までに、介護休業申出書（別紙 様式1）を学長に提出しなければならない。

2 前項の申出において、介護休業開始予定日とされた日が当該介護休業の申出があった日の翌日から起算して1週間を経過する日より前の日である場合には、学長は当該介護休業開始予定日とされた日から当該1週間を経過する日までのいずれかの日を介護休業開始予定日として指定することができる。

3 学長は、第1項の申出があった場合には、次の各号に掲げる日までに介護休業を申出た教職員に介護休業取扱通知書（別紙様式2）を交付しなければならない。

- (1) 介護休業の申出が介護休業開始予定日の1週間以上前になされた場合 介護休業開始予定日の2日前
- (2) 前項の規定により介護休業開始予定日を指定する場合 介護休業の申出のあった日の翌日から起算して3日を経過する日（その日が介護休業の申出に係る介護休業開始予定日より後の日となる場合にあっては、介護休業開始予定日）

4 学長は、介護休業の申出について、当該申出をした教職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(介護休業終了予定日の変更)

第6条 介護休業の申出をした教職員は、介護休業終了予定日とされた日の2週間前の日までに、介護休業期間変更申出書(別紙様式3)で学長に申し出ることにより、当該介護休業終了予定日を1回に限り当該介護休業終了予定日とされた日より後の日に変更することができる。

2 学長は、介護休業期間変更の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした教職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

3 学長は、第1項の申出があった場合には、変更前の介護休業終了予定日の1週間前までに教職員に介護休業期間変更通知書(別紙様式4)を交付しなければならない。

(介護休業中の身分等)

第7条 介護休業をしている教職員は、教職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

(介護休業中の給与)

第8条 介護休業している時間については、その勤務しない1時間につき、国立大学法人兵庫教育大学教職員給与規程(平成16年規程第57号。以下「給与規程」という。)に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 前項に規定するほか、介護休業をしている教職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

(介護休業の申出の撤回)

第9条 介護休業の申出をした教職員は、介護休業開始予定日(第5条第2項の規定により学長が介護休業開始予定日を指定した場合にあっては、その指定された介護休業開始予定日)の前日までに、介護休業撤回申出書(別紙様式5)で学長に申し出ることにより、介護休業申出を撤回することができる。

2 前項により介護休業の申出の撤回がなされた場合において、当該撤回に係る対象家族についての介護休業の申出については、1回に限り再度の申出をすることができる。

3 学長は、前項の申出があった場合には、教職員に介護休業撤回確認通知書(別紙様式6)を交付しなければならない。

(介護休業期間)

第10条 介護休業を取得できる期間は、対象家族1人につき、連続する6月(期間を定めて雇用される者(大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)又は就業規則第19条の規定に基づき雇用される者は除く。)にあっては、93日。以下この条において同じ。)の範囲(介護休業開始予定日の翌日から起算して6月を経過する日までをいう。以下同じ。)内で、介護休業申出書により申し出た期間とする。ただし、対象家族について既に介護部分休業を取得したことがある教職員については、その介護部分休業の初日の翌日から起算して6月を経過する日までとする。

(介護休業期間の終了)

第11条 介護休業を取得している教職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、介護休業はその事由が生じた日(第3号及び第5号に掲げる事由が生じた場合にあっては、その前日)をもって終了する。

(1) 介護休業に係る対象家族が死亡した場合

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、介護休業申出に係る対象家族を介護することができない状態になった場合

(3) 介護休業をしている教職員が産前産後休暇期間となった場合

(4) 介護休業をしている教職員が新たに介護休業又は育児休業を取得した場合

(5) 介護休業をしている教職員が休職又は停職の処分を受けた場合

(6) 教職員が要介護者と同居しなくなった場合

2 前項に該当することとなった教職員は、遅滞なく、介護状況変更届(別紙様式7)を学長に提出しなければならない。

(職務復帰)

第12条 教職員は、前条第1項各号に該当することにより介護休業が終了した場合(前条第1項第5号に該当した教職員が当該事由が終了した後、引き続き介護休業を取得する場合を除く。)又は介護休業期間が満了したときには、職務に復帰するものとする。

(介護部分休業の適用除外者)

第13条 継続して雇用された期間が1年に満たない者及び1週間の所定労働日数が2日以下の教職員は、労使協定により適用除外とされた場合は介護部分休業を行うことができない。

(介護部分休業の申出)

第14条 介護部分休業を取得しようとする教職員は、介護部分休業を開始しようとする日の1週間前の日までに、介護部分休業申出書(別紙様式8)を、学長に提出しなければならない。

2 前項の申出は、必要な期間を包括して申し出なければならない。

3 学長は、介護部分休業の申出について、当該申出をした教職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。

(他の休暇との関係)

第15条 教職員は、介護部分休業の前後において、労働時間規程に規定する年次有給休暇、病気休暇又は特別休暇の取得を請求する場合には、介護部分休業を取り消さなければならない。

2 前項の取り消し手続は、新たに取得を希望する休暇の承認がされたことをもって、介護部分休業も取り消されたものとして取り扱う。

(介護部分休業期間)

第16条 介護部分休業を取得できる期間は、対象家族1人につき、連続する6月の範囲内で、介護部分休業申出書により申し出た期間とする。ただし、当該対象家族について介護休業を取得したことがある教職員については、その介護休業の介護休業開始予定日の翌日から起算して6月を経過する日までとする。

(介護部分休業期間の終了)

第17条 介護部分休業を取得している教職員が、次の各号のいずれかに該当することとなった場合には、介護部分休業はその事由が生じた日(第3号から第5号までについては、その前日)をもって終了する。

(1) 介護部分休業に係る対象家族が死亡した場合

(2) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、介護休業申出に係る対象家族を介護することが困難な状態になった場合

(3) 介護部分休業をしている教職員が産前産後休暇期間となった場合

(4) 介護部分休業をしている教職員が新たに介護休業又は育児休業を取得した場合

(5) 育児休業をしている教職員が休職又は停職の処分を受けた場合

(6) 教職員が要介護者と同居しなくなった場合

2 前項に該当することとなった教職員は、遅滞なく、介護状況変更届を学長に提出しなければならない。

(介護部分休業中の給与)

第18条 介護部分休業している時間については、その勤務しない1時間につき、給与規程に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。

2 前項に規定するほか、介護部分休業をしている教職員の給与の取扱いについては、給与規程で定める。

(不利益取扱いの禁止)

第19条 教職員は、介護休業又は介護部分休業を理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

資料③

国立大学法人兵庫教育大学における教職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について

〔平成16年4月1日〕
学 長 裁 定

改正 平成17年4月1日 学長裁定

「国の行政機関での職員の旧姓使用について」（平成13年7月11日各省庁人事担当課長会議申合せ）に準じ、国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）における教職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について、次のとおり定めるものとする。

1 旧姓使用相談員

本学に旧姓使用相談員を置き、総務部総務課長をもって充てる。旧姓使用相談員は、本学における旧姓使用についての相談を受け、必要な連絡調整及び周知徹底を行うものとする。

2 旧姓使用ができる文書等

本学においては、本人の申出に基づき、職場での呼称、座席表、職員録、電話番号簿、原稿執筆、人事異動通知書、出勤簿、休暇簿、諸届、教員選考関係等の文書等に旧姓を使用することができるものとする。ただし、次に掲げる文書については、当分の間旧姓を使用することができないものとする。

なお、旧姓使用の申出があった場合は、原則として旧姓のみの使用を認めることとするが、文書の性質上戸籍上の氏及び旧姓を併記することが必要な文書（人事記録等）並びに併記した方が事務処理上特に効率的である文書（給与等の振込申出（変更申出）書等）は、当分の間、併記するものとする。

【当分の間旧姓を使用することができない文書】

（1）他機関等の所管する制度等により、戸籍上の氏名を使用することとされているもの。

- ① 税金関係文書（源泉徴収票、扶養控除申告書、保険料控除申告書、配偶者特別控除申告書等）
- ② 共済事業関係文書（組合員証（遠隔地被扶養者証を含む）、被扶養者申告書（諸届出書を含む）、各給付金請求書、各種福祉事業申込書等）
- ③ 財形貯蓄関係文書（財形貯蓄（変更）申込書、財形貯蓄解約・払出請求書等）
- ④ 公用旅券関係文書（公用旅券発給請求書）
- ⑤ 保険関係文書（健康保険・厚生年金保険被保険者資格届、雇用保険被保険者資格取得届等）

（2）その他旧姓を使用することが困難であると学長が判断するもの

- ① 給与簿（給与計算事務システムを通じて氏名が印字される文書等（職員別給与簿、基準給与簿、給与支給明細書等））
- ② その他旧姓を使用することが困難である文書

3 旧姓使用申請の手続

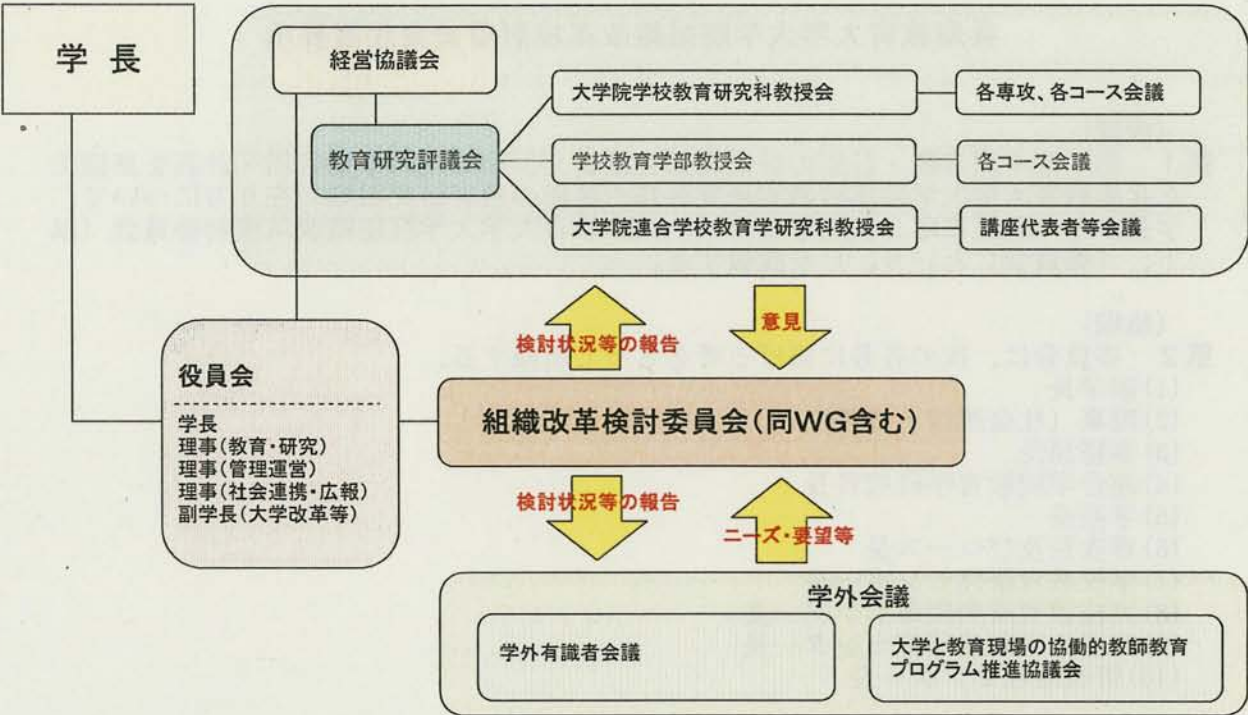
- ① 本学において旧姓使用を希望する教職員は、「旧姓使用申出書」（別紙1）を総務部総務課人事・労務チームへ提出しなければならない。戸籍上の氏と旧姓について当該教職員の同一性の確認がとれ次第、当該教職員は旧姓を使用することができるものとする。ただし、本学が作成する文書等で、その変更に関時間を要するもの等については、この限りでない。
- ② 旧姓を使用している教職員がその使用を中止したい場合は、「旧姓使用中止届」（別紙2）を総務部総務課人事・労務チームへ提出しなければならない。当該教職員は、その届出をした時点から戸籍上の氏を使用することができるものとする。ただし、本学が作成する文書等で、その変更に関時間を要するもの等については、この限りでない。
- ③ 旧姓、旧姓使用開始年月日及び旧姓使用中止年月日等の必要な記録は、人事記録に記載する。
- ④ 旧姓使用を希望する教職員が、自身の旧姓使用につき学内（事務処理上必要な事務局関係課を除く。）への周知を図ることを希望する場合は、必要に応じて旧姓使用相談員が相談に応じ、適切な方法で周知を図るものとする。
- ⑤ 人事異動の際、本学に送付された人事記録又はその写しの備考欄に、使用する旧姓及び旧姓使用開始年月日が記載されている場合は、当該教職員から旧姓使用の申出があったものとみなし、当該教職員が旧姓を使用することを認めるものとする。

4 実施日

この取扱い及び手続等は、平成16年4月1日から実施する。

なお、この取扱い及び手続等等の施行の際、兵庫教育大学における職員の旧姓使用の取扱い及び手続等について（平成13年12月7日学長裁定）により旧姓使用の届出を行っている者については、この取扱い及び手続等により届出されているものとする。

教育研究組織の見直しの仕組み



〔平成19年12月12日〕
学 長 裁 定

兵庫教育大学大学院組織改革検討委員会設置要項

(設置)

第1 第Ⅰ期中期目標・計画の評価結果を踏まえ、第Ⅱ期中期目標・計画を見据えた兵庫教育大学大学院学校教育研究科修士課程の教育研究組織の在り方について、学長からの諮問に応じ検討するため、兵庫教育大学大学院組織改革検討委員会（以下、「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 理事（社会連携・広報）
- (3) 事務局長
- (4) 連合学校教育学研究科長
- (5) 学系長
- (6) 専攻長及びコース長
- (7) 学校教育研究センター長
- (8) 実技教育研究指導センター長
- (9) 発達心理臨床研究センター長
- (10) 情報処理センター長

(委員長)

第3 委員会に委員長を置き、第2の第1号に規定する副学長のうち学長が指名した者をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、議長となる。
- 3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した委員がその職務を行う。

(委員以外の者の出席)

第4 委員会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(検討期間)

第5 委員会における大学院教育研究組織の検討は、平成23年3月末までとする。

(ワーキンググループ)

第6 大学院教育研究組織の専門的、具体的内容を検討させるため、ワーキンググループを置く。

- 2 ワーキンググループに関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(学外有識者会議)

第7 大学院教育研究組織及び教育課程の改革について、学校教育現場等からの意見を聴取するため、学外有識者会議を置く。

- 2 学外有識者会議に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

(事務)

第8 委員会に関する事務は、総務部企画課が処理する。

(雑則)

第9 この要項に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成19年12月12日から施行する。

附 則

この要項は、平成21年8月3日から施行する。

大学院教育研究組織等の改革に係る学外有識者会議要項

(趣旨)

第1 この要項は、兵庫教育大学大学院組織改革検討委員会設置要項（平成 19 年 12 月 12 日学長裁定）第7の規定に基づき、学外有識者会議（以下「会議」という。）の組織等について、必要な事項を定める。

(目的)

第2 会議は、兵庫教育大学（以下「本学」という。）が学外の有識者から、本学の大学院学校教育研究科修士課程の教育研究組織及び教育課程の改革について、意見を聴取することを主たる目的とする。

(構成)

第3 会議は、次の者をもって組織する。

- (1) 副学長
- (2) 修士課程専攻長
- (3) 教育委員会及び教育研修所等の関係者
- (4) 学校長会等の関係者
- (5) 公私立学校等の関係者
- (6) その他、委員長が必要と認めた者

2 前項第3号から第5号に掲げる構成員の任期は、委嘱に際し委員長が別に定める。同項第6号に掲げる構成員の任期は、指名に際し、委員長が別に定める。

(議長)

第4 会議に議長を置き、副学長（教育・研究担当）をもって充てる。

(事務)

第5 会議の事務は、総務部企画課において処理する。

附 則

この要項は、平成 21 年 8 月 3 日から実施する。

大学と教育現場の協働的教師教育プログラム推進協議会要項

(設置)

第1 兵庫教育大学（以下「本学」という。）と学校教育現場の関係者が教師教育のあり方について広く協議することにより、本学の新しい教師教育プログラムの改善を図るとともに、相互の理解と支援を促進するため、大学と教育現場の協働的教師教育プログラム推進協議会（以下「教師教育プログラム推進協議会」という。）を設置する。

(構成)

第2 教師教育プログラム推進協議会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
- (2) 理事
- (3) 副学長
- (4) 教育実践高度化専攻長
- (5) 教育実践コラボレーションセンター長
- (6) 教育委員会等の関係者のうちから、学長が委嘱した者
- (7) 校長会等関係者のうちから、学長が委嘱した者
- (8) 公私立学校等関係者のうちから、学長が委嘱した者
- (9) 本学大学院学校教育研究科修士生のうちから、学長が委嘱した者
- (10) その他学長が必要と認めた者

2 前項第6号から第9号までに掲げる委員の任期は、2年とし、同項第10号に掲げる委員の任期は、指名に際し学長が別に定める。ただし、欠員を生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の任期の残余の期間とする。

3 前項の規定による委員は、再任されることができる。

(議長及び副議長)

第3 教師教育プログラム推進協議会に議長及び副議長を置き、議長は、学長をもって充て、副議長は第2の第1項第6号から第9号までに掲げる委員のうちから、学長が指名した者をもって充てる。

2 議長は、教師教育プログラム推進協議会を招集し、これを主宰する。

3 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるときは、議長の職務を代行する。

(協議事項)

第4 教師教育プログラム推進協議会は、次の各号に掲げる事項について協議する。

- (1) 本学の新しい教師教育プログラムの検証及び改善に関すること。
- (2) 本学の新しい教師教育プログラムの推進に係る学校教育現場との連携に関すること。
- (3) 学校教育現場に対する支援に関すること。
- (4) その他本学の教師教育プログラムに関すること。

(連携推進協議会委員以外の者の出席)

第5 教師教育プログラム推進協議会は、必要があると認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(事務)

第6 教師教育プログラム推進協議会に関する事務は、総務部企画課が処理する。

(雑則)

第7 この要項に定めるもののほか、教師教育プログラム推進協議会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この要項は、平成19年4月1日から施行する。

2 この要項施行後第2の第1項第6号から第9号の規定に基づき最初に委嘱された委員の任期は、第2の第2項の規定にかかわらず、平成21年3月31日までとする。

附 則

この要項は、平成20年4月1日から施行する。

大学院組織・教育課程改革スケジュール

資料 ④

年 月	学内等審議		学生募集関係	文部科学省届出等
	学内検討会議	学外有識者等からの意見聴取		
平成19(2007)年	12 ●大学院組織改革検討委員会(大学院組織改革検討WG)での検討			
平成20(2008)年	1			●文部科学省との協議 ★H20.1.15協議
	12			
平成21(2009)年	1 ●改革原案完成			
	2 ●学内パブリックコメント募集			
	3 ●教育研究評議会等で原案了承 改革大綱決定			
	4 ●専攻・コース概要、教員配置等 検討			★H21.4.21協議
	5			
	6	●大学と教育現場の協働的教師 教育プログラム推進協議会		
	7			
	8	●大学院教育研究組織等の改革 に係る学外有識者会議		
	9 ●教育研究評議会等で専攻・コース 概要・教員配置等審議			
	10 ●教育研究評議会等で専攻・コース 概要・教員配置決定			★H21.10.6協議
	11 ●経営協議会	●大学院教育研究組織等の改革 に係る学外有識者会議		
	12 ●教育研究評議会等で最終審議 ●提案計画・課程認定関係書類等 作成開始(3月末まで)	●大学と教育現場の協働的教師 教育プログラム推進協議会		
平成22(2010)年	1 ●教育研究評議会等で平成 23年度大学院募集要項審 議			
	2		●大学院案内(設置計画)、募集 要項(予告)作成	★H22.2.8協議 ★H22.2.18協議
	3			
	4			★H22.4.19協議
	5		●募集要項(予告)	●[設置認可事前伺い]書類提出期限 (4/26～5/6)
	6	●大学と教育現場の協働的教師 教育プログラム推進協議会	●募集要項公表	●概算要求書提出期限(6月中旬) ●設置認可審議・可否決定(6月～7月)
	7		●前期出願(7月中旬)	●課程認定書類提出期限(7月上旬)
	8		●大学院入試(前期)(8月中旬)	
	9 ●学生受入準備作業開始(規程改 正、時間表、履修案内作成等)		●大学院入試合格発表(前期) (9月中旬)	●課程認定関係(訪問、審査等)(9～12月)
	10		●後期出願(10月上旬)	
	11		●大学院入試(後期)(11月中旬)	
	12		●大学院入試合格発表(後期) (12月上旬)	●設置報告書提出(12月末) ●概算要求内示 ●課程認定決定
平成23(2011)年	1			
	2			
	3			●課程認定決定通知
	4		●学生受入開始	

資料 ⑤

教育研究組織の変遷(平成 16～21 年度)

平成 16 年	4 月	大学院学校教育研究科の学校教育専攻の学校心理コースを増設 大学院連合学校教育学研究科大阪サテライト設置
平成 17 年	4 月	大学院重点化に伴い、教員の所属を大学院に変更 実技教育研究指導センター、発達心理臨床研究センター設置 (学部附属から大学附属へ組織変更) 教育・社会調査研究センター設置
	6 月	教職大学院設置準備委員会を設置 国立大学法人兵庫教育大学教職大学院設置準備委員会規程 (抜粋) (構成) 第 2 条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。 (1) 学長 (2) 副学長 (3) 学長特別補佐 (現職教員・同窓会・社会連携担当) (4) 連合学校教育学研究科長 (5) 学校教育学専攻、教科・領域教育学専攻及び教育実践高度化専攻の各コースから推薦された者 各コース 1 人 (6) 特別支援教育学専攻及び学校指導職専攻から推薦された者 各専攻 1 人 (7) 学長が指名した者
平成 18 年	4 月	学系、コースに教育研究組織を編成
	9 月	大学院連合学校教育学研究科の将来構想検討委員会を設置 連合研究科将来構想検討委員会要項 (抜粋) (構成) 第 2 条 委員会は、次の者をもって組織する。 (1) 研究科長 (2) 上越教育大学、兵庫教育大学及び鳥門教育大学から推薦された理事又は副学長 各 1 人 (3) 岡山大学教育学部長 (4) 研究主幹 (5) 副研究科長 (6) その他研究科長が必要と認めた者
平成 19 年	4 月	大学院学校教育研究科に学校指導職専攻及び教育実践高度化専攻の新設
	12 月	大学院組織改革検討委員会 (「大学院教育研究組織等の改革に係る学外有識者会議」「大学と教育現場の協働的教師教育プログラム推進協議会」) を設置
平成 20 年	4 月	大学院学校教育研究科に専門職学位課程 (教職大学院) 教育実践高度化専攻を設置
平成 21 年	4 月	大学院連合学校教育学研究科 (博士課程) に先端課題実践開発専攻を設置

大学院修士課程の組織改革の検討状況

(1) [組織改革等の必要性]

平成19年11月14日 教育研究評議会了承

梶田学長（第Ⅱ期）大学運営について（抜粋）

(1) 大学院の教育研究組織及び教育課程の改革について

本学大学院修士課程が設置され27年が経過した。この間、社会の要請に応じてコースの増設や神戸サテライトにおける夜間クラスの設置等に取り組んできたが、現在多くの課題がある。

また、運営費交付金の削減に対処するため、教員組織について退職後は原則不補充としているが、この状態が続けば本学の教育研究機能及び水準を維持することは困難と考えられる。

このため、今後の動向を見据えた教育研究組織の改革と、それに伴う教育課程の改善を行うための検討組織を早急に立ち上げたいと考えている。

(2) [検討組織の設置]

平成19年12月12日 教育研究評議会で検討組織の設置了承

「兵庫教育大学大学院組織改革検討委員会」

平成19年12月20日 第1回大学院組織改革検討委員会でWGの設置決定

「大学院組織改革検討WG」

平成21年8月3日 第7回大学院組織改革検討委員会で学外会議の設置決定

「大学院教育研究組織等の改革に係る学外有識者会議」

(3) [検討内容]

平成19年12月20日 大学院組織改革検討委員会（第1回）了承

本学の当面する諸課題（将来にわたる大学院の学生確保の見通し、大学全体の人件費抑制への対応、今後の財政運営の見通し等）を踏まえた、今後の大学院修士課程の教育研究組織の在り方について検討を行う。

- (1) 大学院修士課程の目的に照らし、現行の既設専攻・コースの在り方について
- (2) 修士課程の学生確保をするため、インセンティブを付与した魅力あるコース等への再編について
- (3) 教科・領域教育学専攻において、教科横断的なコース・分野に再編することについて
- (4) 6年一貫教員養成特別コース（平成19年4月報告書）を実施するための方策について
- (5) その他

平成20年7月23日 大学院組織改革検討委員会（第2回）

第1～7回までのWGの検討状況の報告を受け了承するとともに、今後のWGでの検討スケジュール及び検討内容の確認を行った。

平成21年1月22日 大学院組織改革検討委員会（第3回）

第11回までのWGの検討状況等を踏まえ、教育研究組織再編の必要性を再確認するとともに、修士課程の枠組みについて検討を行い、委員会としての原案について、学内全教員に対しパブリックコメントを求めた。

平成21年3月5日 大学院組織改革検討委員会（第4回）

編成案に対し寄せられたパブリックコメントの内容を踏まえた修正案について検討を行った。また、修正案について、各専攻・コースにおいても検討を依頼した。さらに、パブリックコメントに対する対応についても検討を行った。

平成21年3月11日 大学院組織改革検討委員会（第5回）

引き続き、パブリックコメントの内容を踏まえた修正案について検討を行い、委員会としての編成案を決定し、教育研究評議会に諮ることとした。また、パブリックコメントに対する対応についても、引き続き、検討を行った。

平成21年3月19日 教育研究評議会

修士課程組織編成案について、大学院組織改革検討委員会の原案どおり了承された。

平成21年5月7日 大学院組織改革検討委員会（第6回）

大学院修士課程の新しい教育研究組織編成の基本コンセプトを確認し、教育研究の柱について検討を行った。

平成21年8月3日 大学院組織改革検討委員会（第7回）

引き続き、教育研究の柱について検討を行うとともに、今後の教員の戦略的配置及び授業科目の設定の基本方針について検討を行った。

また、学校教育現場等からの意見を聴取するための体制を整備した。

平成21年9月3日 大学院組織改革検討委員会（第8回）

学校教育現場等からの意見を踏まえ、教育研究の柱や授業科目の設定の方針について再検討を行った。

また、教員の戦略的配置の基本方針に基づき、各教育研究の柱に対する教員配置について検討を行った。

平成21年9月9日 教育研究評議会

検討状況の中間報告を行い、教員の戦略的配置の基本方針、教員配置及び教育研究の柱の設定について、大学院組織改革検討委員会の原案のとおり了承された。

平成21年10月30日 大学院組織改革検討委員会（第9回）

今までの検討を踏まえ、改組後の教育研究組織（入学定員等）及び教育課程について検討を行った。

平成21年11月6日 経営協議会

大学院修士課程組織改革の検討状況について、報告を行った。

平成21年12月9日 教育研究評議会、大学院学校教育研究科教授会、役員会

大学院組織改革検討委員会の審議結果について、了承された。

（4）〔検討スケジュール〕

平成23年4月実施に向けたスケジュールは別紙のとおり

（5）〔文部科学省への説明、協議〕

平成20年1月15日 文部科学省専門教育課に検討事項等の説明

平成21年4月21日 文部科学省国立大学法人支援課及び大学振興課に検討状況の報告

平成21年10月6日 文部科学省国立大学法人支援課及び大学振興課に検討状況の報告

平成22年2月8日 文部科学省国立大学法人支援課及び大学振興課に検討状況の報告

（6）〔WGでの検討と論点整理等〕

第1回WG（H20.1.13）、第2回WG（H20.2.13）の議論を基に第3回WG（H20.2.28）に提出した論点整理一覧

大学院組織改革の検討について（論点整理）

（検討の視点）

- ①修士課程の目的、人材養成に照らした専攻・コースの在り方について
- ②現代の社会や学校の変革に沿った専攻・コース等への再編について
- ③将来にわたる学生確保の見通しに基づく魅力ある専攻・コースへの再編について
- ④今後の財政運営の見通しを踏まえた教育研究組織の規模について

（具体の検討項目）

- ①教科及び専門分野を横断するコース等を設置することについて
- ②6年一貫教員養成特別コースを設置することについて
- ③専攻・コースの再編にあたり、専修免許状の取得に係るシステムを維持することについて

（検討に際しての留意点）

- ①本学の設置目的に照らし、修士課程と専門職学位課程（教職大学院）の在り方について
- ②大学院設置基準及び教職課程認定基準等との整合性について
- ③教員の負担の平準化について（対学生数、サテライト勤務等）
- ④学部教育との関係に配慮することについて
- ⑤一部の専門分野に教員配置が少ないことについて

以後、

- 第4回WG（H20. 3. 18）では、「再編に係るグランドデザインの作り方について」検討した。
- 第5回WG（H20. 4. 14）では、「大学院修士課程の改革再編について（検討素案）」検討した。
- 第6回WG（H20. 4. 25）では、これまでの検討を踏まえた各委員からの意見等をそれぞれ検討した。
- 第7回WG（H20. 7. 16）では、組織改革の必要性、検討組織の設置、検討内容及び論点の整理を確認し、親委員会へ中間報告することとした。
- 第8回WG（H20. 8. 8）では、これまで各委員から提案のあった専攻・コースの再編案を整理し、それぞれの案について検討した。
- 第9回WG（H20. 9. 24）では、新しい教育研究組織編成の基本コンセプト案を示し、「教育研究の柱」の設定について検討した。
- 第10回WG（H20. 10. 22）では、教育研究組織の枠組について改めて検討を行い、組合せによる教育研究の柱（総合的内容）についての検討を依頼した。
- 第11回WG（H20. 12. 26）では、専攻・コースの組合せと教育研究の柱についての考え方の検討を行い、編成案を作成した。
- 第12回WG（H21. 6. 29）～第15回WG（H21. 7. 14）では、各専攻・コース毎の教育研究の柱の設定について検討を行い、設定案の作成及び概要説明文の作成を行った。
- 第16回WG（H21. 7. 28）WGでは、各教育研究の柱の教員配置を行い、概要説明文等の修正依頼を行った。
- 第17回WG（H21. 9. 7）WGでは、教員の戦略的配置に基づき、各教育研究の柱の担当教員の見直し及び授業科目の設定について検討した。
- 第18回WG（H21. 9. 29）WGでは、引き続き、授業科目の設定について検討した。
- 第19回WG（H21. 10. 13）WGでは、教育研究の柱と関連する授業科目の設定について検討し、又、改組後の入学定員について検討を行った。
- 第20回WG（H21. 10. 27）WGでは、授業科目の概要を作成した。

（7）学外会議での意見等

〔大学院教育研究組織等の改革に係る学外有識者会議〕

H21. 8. 7、H21. 11. 17に開催

〔大学と教育現場の協働的教師教育プログラム推進協議会〕

H21. 6. 30、H21. 12. 7に開催

－主な意見－

- ① 「教育評価」に関する柱の設置
- ② 教育内容・方法開発専攻内でコースにまたがる柱の設定
- ③ 「教職員のメンタルヘルス」に関する柱の設定
- ④ 保護者対応の内容を検討
- ⑤ 学級経営などのマネジメント能力や企画力育成に重点を置いた柱の設定 など

大学の研究目標の達成状況に関する評価指針

平成17年10月12日
教育研究評議会決定

1. 評価の目的

「研究水準及び研究の成果等に関する目標の達成を促進するために、研究活動の状況や問題点を把握するとともに、その改善に向けた方策を提示することを目的とする」と掲げている中期目標を達成するために、教員各自が自己の活動状況を客観的に見直し、意欲を高め、大学全体としての研究活動の活性化と質の向上を図ることを目的とする。

2. 評価の観点

学校教育実践に資する研究及び大学運営に関する研究の実績と成果

生涯学習社会への還元性の高い研究の実績と成果

教養教育充実に資する研究及びこれらに関する大学全体で行うプロジェクト研究への貢献度

具体的な視点：研究の独創性と分野・目的に応じた萌芽的な意義（企画と成果）

教育現場・社会・経済への貢献・影響

学内・学外での連携の状況

教育の達成状況と支援状況

3. 評価の項目

(1) 研究の目的の明確化

研究テーマの例

学校教育実践に関わる研究

今日の学校教育が直面している課題に応える研究

教師の力量形成・向上につながるような研究

地域社会に還元できる研究

(2) 研究の方法

学校関係者との共同研究がなされているかどうか

事例、実態を踏まえた研究がなされているかどうか

(3) 研究の成果

学校教育実践への貢献・生涯学習社会への還元がどの程度達成されたか

著書・論文・啓発書・研究成果報告書などの数

(4) 研究活動活性化のための取組み

研究費の配分状況

施設・設備の整備状況

シンポジウム・研究会などの開催状況

研究時間の確保の状況

4. 評価の対象

(1) プロジェクト研究

連合学校教育学研究科 学校教育研究センター 実技教育研究指導センター

発達心理臨床研究センター 教育・社会調査研究センター 情報処理センター

附属学校園 各部（講座）

(2) 個人研究

大学全体として集約する。個人単位で集約するものではない。

5. 評価の組織体制

評価委員会に専門的な事項を調査検討するために別の組織を置き、委員は原則として学問分野の領域ごとに選任する。

6. 評価の実施手順

(1) 必要な情報の収集

研究成果があるものは、著書・論文・啓発書・研究成果報告書などの現物を収集
研究活動活性化のための取り組みについては、アンケート調査により収集

(2) 情報の集約

大学全体で集約することを基本とし、必要に応じて組織ごとに集約

(3) 評価の実施

内部評価（新規の評価体制）、外部評価、第三者評価

(4) 評価結果の公表

成果と課題をまとめる

平成21年度教育研究基盤経費における重点配分基準

配分比率及び予算額

事 項	配分比率 (%)	予算額 (千円)
1. 研究支援費	50	
個人研究支援費	(100)	
2. 教育支援費	40	
(1) 授業担当支援費	(60)	
(2) 大学院神戸サテライト勤務支援費	(30)	
(3) 教育業績費	(10)	
①教員採用試験実績	(70)	
②正規外指導実績	(30)	
3. 社会貢献支援費	10	
個人社会貢献支援費	(100)	
計	100	

(注1) 採用以前の業績については、平均ポイントとする。

(注2) 育児休業等による休業期間の業績については、平均ポイントとする。

(注3) 年度途中に採用された教員の配分額は、月割りとする。

1. 研究支援費

① 著書

- 平成18～20年度における実績を対象とする。

ア. 単著	1件につき	10ポイント
イ. 共著	1件につき	4ポイント
ウ. 編	1件につき	4ポイント

② 学術論文

- 平成18～20年度における実績を対象とする。

ア. 全国規模の学術誌、国際誌	1件につき	10ポイント
イ. 教育実践学論集	1件につき	10ポイント
ウ. 上記以外のレフリー付き学会誌・研究誌等	1件につき	4ポイント
エ. 大学紀要、学校教育研究センター紀要	1件につき	2ポイント
オ. 研究紀要、商業誌、その他学会誌等	1件につき	1ポイント

③ プロシーディング及び学会発表

- 平成18～20年度における実績を対象とする。

ア. 国際学会等	1件につき	10ポイント
イ. 全国規模の学会等	1件につき	4ポイント
ウ. その他の学会等	1件につき	1ポイント

④ 実技（設計・制作、演奏、競技等）

- 平成18～20年度における実績を対象とする。

ア. 全国規模の発表	1件につき	10ポイント
イ. 上記以外のレフリー付き発表	1件につき	4ポイント
ウ. その他の発表	1件につき	1ポイント

⑤ 翻訳、訳注

- 平成18～20年度における実績を対象とする。

ア. 翻訳、訳注	1件につき	2ポイント
----------	-------	-------

⑥ 辞典、事典、ハンドブック等

- 平成18～20年度における編集、執筆等の実績を対象とする。

ア. 辞典	1件につき	4ポイント
イ. 事典、ハンドブック等	1件につき	1ポイント

⑦ 外部研究資金等（特別教育研究経費、大学改革推進等補助金、科学研究費補助金、受託研究、共同研究、受託事業、寄附金等）

- 平成21年度に予算措置される特別教育研究経費（運営費交付金対象事業）を対象とする。

ア. 特別教育研究経費を獲得した場合（中心的事業代表者）	1件につき	10ポイント
イ. 特別教育研究経費を獲得した場合（事業分担者）	1件につき	4ポイント

- 平成20年度に入金された外部研究資金（特別教育研究経費以外）を対象とする。

ウ. 外部研究資金を獲得した場合（研究・事業代表者）	1件につき	10ポイント
エ. 外部研究資金を獲得した場合（研究・事業分担者）	1件につき	4ポイント

- 平成20年度に受給する予定の外部研究資金（特別教育研究経費以外）が不採択となった場合を対象とする。

オ. 外部研究資金を申請したが不採択の場合（研究代表者）	1件につき	2ポイント
------------------------------	-------	-------

（注1）上記①～⑥については、連合大学院「教員資格審査判定に係る各連合講座の基準」によることとし、表記のないものは連合講座代表者の判断によるものとする。

（注2）上記②～⑥については、申請者がファーストオーサーの場合は基準ポイントとし、他者との共同による場合は基準ポイントの4分の1とする。

（注3）プロシーディングと発表がセットになっている学会等においては、双方を合わせて1件とカウントするものとする。

学校教育研究センター プロジェクト研究一覧（平成16～21年度）

【平成16年度】

○学校問題解決研究部門

「学校における児童生徒の学習効果を上げるための総合的研究」

○情報メディア教育研究部門

「問題解決に要求される『確かな学力』を育成するための情報通信技術の応用と教師の情報活用の力量形成に関する研究」

○実地教育支援研究部門

「子どもの自然体験活動において学校教員に求められる指導資質能力に関する研究」

【平成17年度】

○学校問題解決研究部門

「学校におけるコミュニケーション能力の向上に関する総合的研究」

○情報メディア教育研究部門

「『大学－学校－地域の新しい連携方法』と情報通信技術（ICT）の応用」

○実地教育支援研究部門

「実地教育カリキュラム及び指導法改革に関する研究

－実践的指導力形成をめざす実地教育目標・内容の明確化・体系化－」

【平成18年度】

○学校問題解決研究部門

「学校におけるコミュニケーション能力の向上に関する総合的研究」

○情報メディア教育研究部門

「『大学－学校－地域の新しい連携方法』と情報通信技術（ICT）の応用」

○実地教育支援研究部門

「実地教育カリキュラム及び指導法改革に関する研究（2）

－実習評価規準の作成とその妥当性の検証－」

【平成19年度】

○学校問題解決研究部門

「学校におけるコミュニケーション能力の向上に関する総合的研究」

○情報メディア教育研究部門

「『大学－学校－地域の新しい連携方法』と情報通信技術（ICT）の応用」

○実地教育支援研究部門

「実地教育カリキュラム及び指導法改革に関する研究（3）

－実地教育Ⅰ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳの実習評価規準の開発－」

【平成20年度～22年度】※部門制によるプロジェクト研究の撤廃、3年計画

「大学と附属学校の連携による社会科授業研究」

「学校におけるコミュニケーションに関する研究」

「幼稚園教員の養成スタンダードの開発」

サバティカル研修の実施状況

	期 間	研 修 先	研 修 題 目
教員1	平成20年9月15日 平成21年3月31日	台湾国立雲林科技大学視覚伝達設計系 他(台湾)	色彩教育の比較文化的研究-日台の色彩用語と くに伝統色彩用語の教育について
教員2	平成21年2月18日 平成21年9月12日	屏東教育大学(台湾), ダルムシュタット 工科大学(ドイツ)	台湾における環境教育(台湾), 省エネルギー 材料・技術の現状と環境教育への応用(ドイツ)
教員3	平成21年9月1日 平成22年3月31日	ミシガン大学(アメリカ)	フェムト秒レーザ照射蒸着法によるナノサイ ズ新物質の創生とその物性の研究

(参考)

国立大学法人兵庫教育大学サバティカル研修制度実施細則

平成18年2月1日制定

(趣旨)

第1条 この細則は、国立大学法人兵庫教育大学教員の就業に関する規程(平成16年規程第38号)第10条第4項に基づき、大学教員のサバティカル研修期間の取得に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この細則において、サバティカル制度とは、本学に勤務する大学教員に国内外において自らの専門分野に関する能力の向上等を目的として研究に専念させる制度をいう。

(研究専念期間)

第3条 サバティカル制度による研修(以下「サバティカル研修」という。)の期間は、原則として6月以上1年以内の継続した期間とする。

(申請資格)

第4条 教員は、次の各号に掲げるすべての条件を満たしている場合、サバティカル制度を申請する資格を有する。ただし、サバティカル制度適用期間中に管理職手当を受給する者は申請することはできない。

- (1) 申請時において本学に6年以上在職していること。
- (2) 過去3年間に於いて、連続して6月以上の出張及び研修(海外を含む。)を経験していないこと。
- (3) サバティカル制度適用終了後において定年退職日までに3年を超える在職期間があること。
- (4) サバティカル制度の適用を受けたのち、5年以上経過していること。

(実施方法)

第5条 サバティカル制度により大学を離れて教育研究活動に従事する場合は、次の各号に掲げる方法によるものとする。

- (1) 交通費及び滞在費を自らの研究費(寄附金等をいう。)から支給する場合 出張
 - (2) 交通費及び滞在費を自己又は先方が負担する場合 研修
 - (3) 当該サバティカル研修中の大学教員の代替の非常勤講師を雇用する場合 国立大学法人兵庫教育大学教職員就業規則(平成16年規則第15号)第13条第1項第4号に規定する休職
- 2 前項の規定にかかわらず、交通費を自己で負担する場合で海外においてサバティカル研修を行うときは、大学は50万円を限度として本邦発着分の下級の航空賃相当額を負担することがある。

(給与の取扱い)

第6条 サバティカル研修期間中の大学教員の給与の取扱いについては、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 前条第1項第1号及び第2号に掲げる場合 支給要件を欠くこととなる諸手当を除く給与を支給する。
- (2) 前条第1項第3号に掲げる場合 国立大学法人兵庫教育大学教職員給与規程(平成16年規程第57号)第20条第6号の規定に基づき俸給等の100分の70を支給する。

(代替の非常勤講師の雇用期間)

第7条 第5条第1項第3号に掲げる場合において、非常勤講師を雇用できる期間は、当該サバティカル研修期間中の大学教員の俸給等の100分の30の範囲内で、代替者への給与の支給が可能な期間とする。

(選考人数)

第8条 サバティカル制度の適用を受ける人数は年間若干名とする。

(選考)

第9条 サバティカル制度を適用する大学教員の選考は、学長が行う。

(効果)

第10条 サバティカル制度の適用を受ける者は、授業、教授会への出席、その他大学内の管理・運営に関する役割等を免除することができる。

(兼業の禁止)

第11条 サバティカル制度の適用を受ける者は、制度適用期間中は、非常勤講師等の兼業を行うことができない。ただし、学長の承認を得た場合はこの限りではない。

(雑則)

第12条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この細則は、平成18年2月1日から施行する。

未来へ情報発信。

教育実践学の研究拠点となることをめざして

Exhibition
& Online
Activities

アクセス



車 : 中国自動車道滝野社ICから約15分

バス : JR三宮・明石・姫路駅から神姫バス「社営業所」
乗り換え「兵庫教育大学前」下車

教材文化資料館は附属図書館に併設しています。

ご利用案内

開館時間 平 日 8:30～22:00

土 9:00～17:00

日・祝日 13:00～17:00

※授業休業期は異なります。

詳細はお問い合わせください。

休 館 日 授業休業期の土・日・祝日と月末の平日

(5・6・10・11月は除く)及び年末年始

※臨時に休館する場合があります。

お問い合わせ先

兵庫教育大学教材文化資料館

〒673-1494 兵庫県加東市下久米942-1

TEL:0795-44-2362 FAX:0795-44-2364

※平日9:00～16:00のみ

兵庫教育大学
教材文化資料館
Teaching Materials and Culture Museum



兵庫教育大学教材文化資料館とは

教材文化資料館は、本学創立30周年記念事業の一環として、日本における教育実践学の研究教育拠点となることを目指し、授業実践の改善に資する教材文化資料を収集・開発・発信する場として設立され、平成21年10月1日に開館しました(附属図書館に併設)。

収蔵品は、本学が収集してきた教科書や指導資料、教材などのほか、本学元教員や地域の方々から寄贈された歴史的に価値の高いもの、また全国の学校現場から収集した現在の授業実践に関する資料などです。これらの資料やそれをもとにした研究成果の展示、さらに収集した実践資料をもとに学校現場に役立つ教育実践教材を開発・発信する事業を展開しています。

館内には、展示室のほか、収蔵資料を素材として教材作成や授業等が行える教材資料研究室を備えており、学内だけでなく地域の生涯教育の場としても利用できます。



展示 Exhibition

資料館が所蔵する多彩な教材文化資料や教育実践に関わる教材・教具、それらの資料を活用した教育研究成果、さらには地域や学校現場との共同研究の成果等の展示紹介を行います。

貴重資料

教材教具

その他

事業の柱

教材文化資料館は、教育実践学の研究に、また学校現場に必要な資料・情報を提供し課題解決に寄与することを目的として、「教材資料の展示」「実践教材の開発と発信」を二つの柱にして広く開かれた事業活動を進めています。

発信

Online Activities

学校現場の教育実践は、記録保存が難しい貴重な資料ですが、それを永続的にアーカイブ化するとともに、優れた実践例を基にさらに広範に役に立つ教育実践教材へと現場と共同して再構築し、インターネットで発信します。



主なコレクションのご紹介

■ 明治期～戦前戦後期の教科書

教育実践研究に欠くことのできない教科書、中でも明治初期の学制発足時から戦前戦後の激動期にかけての歴史上貴重な教科書を中心に収蔵しています。また、当資料館の創設にあたり、地域の方々からも貴重な教科書、辞書、教育関連書籍等を多数ご寄贈いただきました。



■ 往時の学校生活に関する資料

昭和初期の生徒の日記・成績表、戦時中の師範学校での生活を描いた学徒水彩画等、昔の学校生活を知る上で貴重な資料を収蔵しています。



■ 現在の学校現場での授業実践に関する資料

本学が収集してきた文部科学省指定の研究開発学校・県下の研究指定校等の研究報告書・発表会資料等、連携協力校の学内研修資料・学習指導案等は、今の学校現場での授業実践を知るのに役立つ資料です。また、昭和50年度・平成5年度に実施された通知表全国調査で収集された通知表(サンプル)及び基礎データ、通知表・教育評価に関する研究資料等を収蔵しています。



山田卓三 寄贈資料

本学山田卓三名誉教授(発生遺伝学・科学教育、在職1981～1998年)が長年に渡る研究活動等を通じて蒐集してこられた貴重資料のコレクションです。江戸末期から昭和期に至る自然科学分野の研究者たち、牧野富太郎やメンデル、或いは南方熊楠や大賀一郎などの直筆資料や写真、関連書籍等、またその他、内村鑑三の直筆原稿、野口雨情や北原白秋の書簡など、専門にとどまらない非常に多彩な資料群となっています。



連合学校教育学研究科 共同研究プロジェクト一覧（平成16～21年度）

期 間	プロジェクト名称	備 考
平成15年度～ 平成17年度	教師コミュニティの創成を通じての教員養成・現職再教育プログラムの開発研究 適応障害の包括的支援システムの構築 青少年の危険行動と学校教育 －総合的発達支援及び養護性の育成－	
平成16年度～ 平成18年度	スクールリーダー育成のための教育プログラムの開発 －地域診断による環境要因分析からマネジメント能力・評価能力の育成まで－	
平成17年度～ 平成19年度	教育実践学の理論構築及びモデル研究	
平成18年度～ 平成20年度	教育実践の観点から捉える「教科内容学」の研究 初等教育段階における系統的英語教育に関わる教師教育プログラムの協働開発 －連合大学院の特性を生かした学校教育実践学構築のモデルとして－	
平成19年度～ 平成21年度	教師の実践的指導力育成の方略に関する日独共同研究 －学部・大学院の養成・研修カリキュラムにおける教育科学教育と実習教育（インターンシップ）の機能的位置づけを中心にして－	
平成20年度～ 平成22年度	社会系教科目の授業実践を支援する学習材の開発 －教師・学習材・子どもの相互関係の解明をめざして－	
平成21年度～ 平成23年度	「伝統と文化」に関する教育課程の編成と授業実践の総合的研究	
平成21年度～ 平成23年度	情動知能を育む教育「人間発達科」の新たな展開 －児童生徒の問題行動防止教育プログラムの開発に関する実践的・学際的・国際的アプローチ－	

平成17・18・19・20年度評価結果で課題として指摘された事項に対する 対処について

I. 業務運営・財務内容等の状況

(1) 業務運営の改善及び効率化

平成17年度の実績のうち、下記の事項に課題がある。

○ 内部監査の実施については、内部監査が事務局長統括の下で実施されていることから、監査対象からの独立性・実効性が求められる。

対処：有（平成18年度）

(対応)平成18年10月に、「国立大学法人兵庫教育大学監査室設置要項」を制定し、監査室を学長直属の独立した部門として位置づけ、外部監査の会計検査院検査、会計監査法人による会計監査や、内部監査の監事監査と連携を図りながら独立した立場で実効性がある監査を実施できるように体制を整備した。

(参考)

国立大学法人兵庫教育大学監査室設置要項

平成18年8月18日
学長裁定

(設置)

第1 国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）に、本学における業務及び会計に関する内部監査の企画・実施並びに監事による監査及び会計監査人による監査との連携を図り、もって本学の業務の適正かつ効果的な執行に資することを目的として、学長の下に国立大学法人兵庫教育大学監査室（以下「監査室」という。）を置く。

(業務)

第2 監査室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 内部監査の企画立案、連絡調整及び実施に関すること。
- (2) 監事による監査の対応に関すること。
- (3) 会計監査人による監査の対応に関すること。
- (4) 監事及び会計監査人との連絡調整に関すること。
- (5) 外部監査（会計監査人による監査を除く。）の調整に関すること。
- (6) その他学長が必要と認める監査業務に関すること。

(組織)

第3 監査室に、次の職員を置く。

- (1) 室長
- (2) 室員

(室長等)

第4 室長及び室員は、学長の指名する者をもって充てる。

- 2 室長は、監査室の業務を統括する。
- 3 室員は、室長の命を受けて、監査室の業務を処理する。

(雑則)

第5 この要項に定めるもののほか、監査室に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成18年10月1日から施行する。

平成19年度の実績のうち、下記の事項に課題がある。

○ 中期計画の多くの事項に対して平成19年度計画が設定されていない（中期計画35事項に対して平成16年度計画26事項、平成17年度計画16事項、平成18年度14事項、平成19年度5事項）。当該年度までに既に実施済みであるとの自己評価に基づくものであるが、年度計画を設定することが適切と思われる事項がなお見受けられ、中期目標・中期計画に対応した年度計画を設定し、中期目標達成に至る道筋を社会に広く示しつつ、計画的な業務の推進に努めることが求められる。

対処：有（平成20年度）

(対応)中期目標の達成に至る改善の取組や計画の進行過程を社会に広く示し、理解と協力を得られるようにするため、すでに実施済みであると自己評価した事項についても、現状を維持するための必要な取組を、中期目標及び中期計画達成に向けた取組として実績評価の対象に加え、計画的な業務の推進に努めた。21年度計画は、19年度計画5事項に対し、17事項を設定した。

(参照)資料12-1-2 平成21年度年度計画数等一覧（70ページ）

平成20年度の実績のうち、下記の事項に課題がある。

○ 大学院専門職学位課程（教職大学院）について、学生収容定員の充足率が90%を満たさなかったことから、今後、速やかに、定員の充足に向け、入学定員の適正化に努めることや、入学者の学力水準に留意しつつ充足に努めることが求められる。

対処：有（平成21年度）

（対応）開設初年度（20年度）の入学人数が85人と入学定員を満たさなかったことから、定員の充足に向け、確保策を検討し、以下の取組を積極的に行った結果、21年度95人、22年度91人の学生を受入れた。PR用印刷物等の作成、説明会の開催、都道府県教育委員会を訪問、主要駅にPR看板の設置とポスターの掲示、イベント等を企画（公開研究会、公開講座でPR）ほか。

（参照）資料12-1-2 平成22年度大学院学校教育研究科学生確保策（71-72ページ）

平成20年度の実績のうち、下記の事項に課題がある。

○ 男女共同参画の推進のための具体的な行動計画や推進体制が整備されておらず、環境醸成を図る取組も乏しいことから、積極的な取組が求められる。

対処：有（平成21年度）

（対応）男女共同参画推進等計画検討ワーキンググループを設置し、兵庫教育大学男女共同参画推進基本方針を策定した。

また、平成22年1月から男女共同参画推進室の設置を行った。

（参照）資料4-1、4-2 男女共同参画推進基本方針等（34、38ページ）

（2）財務内容の改善

平成18年度の実績のうち、下記の事項に課題がある。

【法人による自己評定と評価委員会の評価が異なる事項】

○ 年度計画【144、145】「外部資金獲得のための説明会・研修会を開催するとともに外部資金獲得のための全学的体制の一層の整備を行い、外部資金の増加を図る。」（実績報告書17頁）については、平成17年度（1億1,670万円）に比べ平成18年度（1億140万円）の外部資金獲得額が減少していることから、年度計画を十分には実施していないものと認められる。

対処：有（平成19年度）

（対応）科学研究費補助金の獲得に向けて、前年度から引き続いて説明会の実施、学内アドバイザースタッフによるサポート、採択課題の研究計画調書の閲覧、応募の手引きの配付等を行い、応募、採択件数の増加に向けて取り組んだ。20年度科学研究費補助金応募件数は、114件、採択件数は41件、補助金額は約7,900万円で前年度に比べ応募件数38件、採択件数7件、補助金額約2,000万円それぞれ上回っている。

また、中期計画作成の基準とされる15年度と比較した場合、20年度の補助金額は、約350万円上回っている。21年度の科学研究費補助金の応募件数は113件、交付内定件数は44件、補助金額は約8,200万円と増加しており、補助金獲得に向けた全学的な取組が効果を上げている。

平成21年度計画数等一覧

区 分	中期目標	中期計画	平成19年度 年度計画	平成20年度 年度計画	平成21年度 年度計画
教育に関する目標	37	67	38	34	43
研究に関する目標	14	20	11	15	18
その他の目標	16	26	15	14	22
業務運営の改善及び効率化に関する目標	17	35	5	7	17
財務内容の改善に関する目標	6	9	6	6	6
自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標	7	7	3	4	5
その他業務運営に関する重要目標	3	6	5	4	6
合 計	100	170	83	84	117

平成22年度大学院学校教育研究科学生確保策

No.	担当教員	サテライト	方 策 と そ の 内 容	担 当	備 考
I. P R用印刷物等の作成					
1	●●●	●	学生募集概要、教職大学院案内、改革パンフレット、現職教員向けパンフレットの作成	企画課、入試課	
2	●●●	●	コース毎に作成したパンフレットによる効果的な広報活動の展開（全コース作成し、大学院説明会等で配布するとともにHPに掲載）	各コース、企画課	
3	●●●	●	ホームページの内容更新 大学ホームページを随時更新する。 各コース毎の掲載内容を随時更新する。 掲載中のQ&Aを充実させる。 トップページに研究者一覧のバナーを設ける。	総務課、企画課、 教育支援課、学生支援課、入試課 各コース 大学広報室	
4	●●●	●	動画（You Tube）を活用した広報活動	企画課	
5	●●●	●	大学院案内DVD再編集（2010年度版）	企画課	
6	●●●	●	教職大学院における修学システム案内及び研究成果一覧の作成	教職大学院、企画課	
7	●●●	●	大学院説明会等のチラシ作成	企画課	
II. 説明会の開催等					
8	●●●	●	説明会の開催 大学院の概要、教育課程の説明及び個別相談 神戸会場については、現役学生・修了生の体験談の時間を設ける。 神戸会場については、個別相談において現役学生・修了生を出席させることができる。 ホームページに出席教員の氏名を予め掲載する。 愛知県、岡山県、福岡県の小・中学校に説明会案内を送付する。 （前期：名古屋は日曜日、名古屋以外は土曜日） 5月23日、6月13日、7月11日 各13:30～15:20 会場：神戸市総合教育センター 6月27日 13:00～14:40 会場：神戸市総合教育センター〔教職大学院の公開授業と併せて実施〕 7月4日 14:00～15:30 会場：キャンパス・イノベーションセンター大阪 7月4日 13:30～15:00 会場：キャンパス・イノベーションセンター東京 5月17日 15:00～16:30 会場：ミッドランドスクエア（名古屋）〔3大学合同で実施〕 6月13日 13:30～15:00 会場：福岡朝日ビル 6月20日 13:30～15:00 会場：アークホテル岡山 （後期：すべて土曜日） 9月12日、9月26日、10月3日 各13:30～15:20 会場：神戸市総合教育センター 9月19日 14:00～15:30 会場：キャンパス・イノベーションセンター大阪 9月19日 13:30～15:00 会場：キャンパス・イノベーションセンター東京	企画課、教育支援課 学生支援課、入試課 各コース	
9	●●●	●	幼、小、中、高等学校を持つ学校法人への説明会の開催 大学院の概要説明、意見交換を行う。 7月4日、9月19日 10:30～12:30 会場：キャンパス・イノベーションセンター大阪 7月4日、9月19日 10:30～12:30 会場：キャンパス・イノベーションセンター東京	企画課	
10	●●●	●	外国人学生のための進学説明会に参加	学生支援課、入試課	
11	●●●	●	大学院入学相談室における入学相談の実施	企画課他	
12	●●●	●	大学院説明会と併せて教職大学院の公開授業の実施（6月27日）	各コース（教職大学院） 企画課、教育支援課	
13	●●●	●	夜間クラスのいつでも1日体験入学の実施 夜間学生を通じて、所属学校の同僚等に授業を見学してもらう。	各コース、教育支援課	
III. 個別訪問					
14	●●●	●	都道府県教育委員会等に対して都道府県連携推進本部と連携して現職教員の派遣依頼訪問 都道府県からの派遣状況を分析し、特に可能性のある都道府県に対して積極的に展開する。	総務課、入試課 都道府県連携推進本部	
15	●●●	●	学長が神戸市校長会等で大学の特色を説明	総務課、企画課	
16	●●●	●	兵庫県教育委員会、兵庫県企画管理部（私学担当）、神戸市教育委員会、神戸市校長会、大阪市校長会、私立学校校長会等、 兵教組に対しPR活動を実施	企画課	
17	●●●	●	都道府県連携推進本部と連携して、各都道府県における教科連絡会でのPR活動の実施	企画課、都道府県連携推進本部	
18	●●●	●	教員が直接他大学を訪問して教職担当教員・学生等にPR（教員の訪問旅費を予算の範囲内で負担） 過去3年間のストレート学生の出身大学を整理し、資料として活用する。	各コース	
19	●●●	●	教員が直接本学卒業生にPR	各コース	
20	●●●	●	教育実践コラボレーションセンターの活用 連携協力校・連携協力校所管教育委員会訪問時にPR活動を実施する。 校長会でPR活動を実施する。 連携協力校連絡協議会及び外部評価委員会でPR活動を実施する。 センター来客者に対してPR活動を実施する。	企画課、教育支援課 教育実践コラボレーションセンター	
IV. 広告					
21	●●●	●	兵庫教育大学のPR看板等の設置 JR三ノ宮駅構内に電気照明型の看板（1.11m×0.75m）を新規に設置する。 JR元町駅東出口ホールの柱に電気照明型の看板を継続して設置する。（9/30まで） JR神戸駅構内に電気照明型の看板等を継続して設置する。 神戸サテライト・事務局玄関にポスターを掲出する。 東京オフィスの電子掲示板を利用する。	企画課	
22	●●●	●	学生募集ポスターの作成及び掲出 JR、阪急の主要駅構内に学生募集ポスターを掲出する。 JR三ノ宮駅 B1版2枚（5/6～7/22の11週）（8/26～10/14の7週） 阪急梅田駅 B1版2枚（5/8～7/24の11週）（8/28～10/16の7週）	企画課、入試課	
23	●●●	●	神戸市営地下鉄（西神山手線）にドアベラステッカーの掲出（5月上旬～7月上旬の2ヶ月）	企画課	
24	●●●	●	修士課程・教職大学院共通ポスターの活用	企画課	
25	●●●	●	加東市ケーブルテレビによる大学情報の放映依頼	大学広報室	

No.	担当教員	サテライト	ストリート	方 策 と そ の 内 容	担 当	備 考
V. 資料の送付						
26	●	●	●	①学生募集要項, ②大学院案内, ③教職大学院案内, ④改革パンフレット, ⑤現職教員向けパンフレット, ⑥説明会案内, ⑦ポスター, ⑧リーフレット, ⑨大学院入学相談室案内の送付 (送付先) 国公立大学(国89, 公103, 私446大学) 都道府県・政令指定都市等教育委員会(67機関) 都道府県等教育センター(67機関) 近畿地方各府県教育事務所(24機関) 兵庫県及び神戸市の小・中・高・特別支援学校(小・中学校1171校分は教育委員会を経由して送付) 兵庫県, 大阪府及び京都府の私立小・中・高等学校(340校) 大阪府市の小・中・高・特別支援学校(1687校 各学校に直接送付) 京都府市の小・中・高・特別支援学校(658校 各学校に直接送付)	入試課	
27	●			都道府県・政令指定都市教育委員会教育長あてに, 3大学学長連名で派遣依頼書を送付	入試課	
28	●			本学修了生(同窓会会長を含む)に対し, 学生確保の協力依頼を送付(文書)	都道府県連携推進本部	
29	●			Hyokyo-netメールアドレス登録者に対し, 学生確保の協力依頼を送付(メール)	都道府県連携推進本部	
30	●	●	●	学部のみ小学校教員養成課程を持つ私立大学(47大学)への資料送付(後期・2次募集対象)	企画課	
31	●			教員研修センター(つくば), 特別支援教育総合研究所で学生募集要項等を備付依頼 送付物: ①学生募集要項, ②大学院案内, ③教職大学院案内, ④改革パンフレット, ⑤現職教員向けパンフレット, ⑥説明会案内	入試課	
32	●	●	●	神戸市総合教育センター, 兵庫県立教育研修所, 生涯教育センター及び大阪府教育センターで学生募集要項等を備付依頼 送付物: ①学生募集要項, ②大学院案内, ③教職大学院案内, ④改革パンフレット, ⑤現職教員向けパンフレット, ⑥説明会案内, ⑦ポスター, ⑧リーフレット, ⑨教育子午線	企画課, 入試課	
新規 33	●	●	●	アンケート等から得た情報をリスト化し, 資料, メールマガジンの送付	企画課, 都道府県連携推進本部	
VI. イベント等参加						
34	●	●	●	Web大学・大学院展に参加	入試課	
35	●	●	●	各種学会・研究会等でのPR 現職教員の参加が見込まれる学会等を対象に, 出席する本学教員がPR活動を実施する。	各コース	
36	●	●	●	公開研究会でのPR 神戸サテライト等で自主開催される現職教員等を対象とした公開研究会でのPR活動を実施する。	学長主催	
37	●	●	●	スクールパートナーシップ事業等でのPR スクールパートナーシップ事業等の講演の際, 依頼先で本学のPR活動を実施する。	各コース	
38	●			平成21年度に開催される同窓会の総会・研究会等で協力依頼を実施	企画課	
39	●	●	●	平成21年度に開催される日本教育新聞社主催の教育セミナー等でPR冊子を配付	企画課	
VII. 印刷出版物等への掲載						
40	●	●	●	雑誌等へ入試情報の記事を掲載依頼 「内外教育」, 「心を育てる学級経営」, 「授業研究21」, 「生活指導」, 「教職研修」, 「指導と評価」, 「教職課程」, 「日本教育新聞」, 「英語教育」	入試課	
41	●	●	●	学術雑誌等に入試情報等の広告を掲載 コースが選定する雑誌に入試情報の広告掲載	企画課 各コース	
42	●	●	●	「大学&大学院.net(Web)」, 「大学・大学院選び(雑誌)」(リクルート)及び「BetweenWeb大学院へ行こう! (Web)」(進研アド) に大学院概要等の情報を掲載	教育支援課	
43	●	●	●	文化教育新聞(6月号)に広告記事を掲載	企画課	
44	●	●	●	日本教育新聞(6月号)に広告記事を掲載及び学長対談の掲載依頼	企画課	
45	●	●	●	情報・教養雑誌「教職課程」に広告記事を掲載	企画課	
46	●	●	●	教育子午線に掲載	大学広報室	
VIII. その他						
47	●	●	●	本学で開催する認定講習・研修会・免許更新講習会等の会場で学生募集要項等を配布	企画課	
48	●	●	●	教育委員会等への実地教育実施依頼の際に, 併せて本学のPRを実施	学教センター	
49	●	●	●	平成21年度に開催される附属学校園での研究会等でPR	企画課	
新規 50	●	●	●	都道府県連携推進会議の定期的な開催(2月)	企画課, 都道府県連携推進本部	
51	●	●	●	1年次アンケートの実施	企画課	
新規 52	●	●	●	合格者に対して, 入学時まで教育子午線等の送付	入試課	

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人兵庫教育大学会計規則（平成16年規則第18号。以下「会計規則」という。）に基づき、資金の管理に関する事項を定め、もって、資金の安全かつ適正な管理を行うとともに効率的な運用を図ることを目的とする。

(資金の管理)

第2条 資金は、会計規則第12条第1項の規定により学長が指定した取引金融機関へ預け入れるものとする。

(資金管理計画)

第3条 出納命令役は、資金の管理のため、会計規則第10条に規定する資金計画に基づき資金管理計画を作成し、学長の承認を得るものとする。ただし、資金管理計画は、経済情勢の変動その他特別の事情が生じたときは改定することができる。

2 資金管理計画は、次の各号に掲げる事項を考慮し、作成するものとする。

- (1) 収入の時期及び金額
- (2) 支出の時期及び金額
- (3) その他必要な事項

(資金調達原則)

第4条 本学の運営に要する資金は、運営費交付金収入、学生納付金収入、寄附金収入、受託研究等収入、補助金等収入及びその他収入によって調達するものとする。

(資金の運用)

第5条 資金の運用は、安全確実な方法で、かつ、効率的に行うものとする。

2 資金の運用の範囲は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 国債、地方債、政府保証債その他文部科学大臣の指定する有価証券の取得
- (2) 銀行その他文部科学大臣の指定する金融機関への預金又は貯金
- (3) 信託業務を営む銀行又は信託会社への金銭信託

(資金運用計画)

第6条 出納命令役は、当該事業年度内において運用すべき余裕金が見込まれるときは、当該余裕金に係る資金運用計画を作成して、学長の承認を得て資金の運用を行うものとする。

(出資)

第7条 学長は、資金の出資を行うときは、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「法人法」という。）第22条第1項第6号に規定する場合に限り、出資を受けようとする者から、出資理由、出資金額等を明らかにした出資申込書を提出させ、文部科学大臣の認可を受けて行うものとする。

(貸付)

第8条 出納命令役は、資金の貸付を行うときには、貸付けを受けようとする者から、貸付理由、貸付金額、貸付利率、返済期限等を明らかにした貸付申込書を提出させて、学長の承認を得て行うものとする。

(研究資金の立替)

第9条 出納命令役は、外部から受け入れた受託研究事業等のうち、研究資金交付前に経費を使用する必要がある場合には、資金の一時的な立替を行うことができる。

2 立替に関する必要な事項は別に定める。

(短期借入金)

第10条 出納命令役は、短期借入金を必要としたときは、中期計画で定めた限度額の範囲内に限り、学長の承認を得て借入れることができるものとする。

2 前項の短期借入金は、当該事業年度内に全額返済しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、文部科学大臣の認可を得たときは、第1項に規定する限度額を超えて借入れることができる。

(長期借入金)

第11条 学長は、長期借入金の借入れを必要とする場合は、法人法第33条に規定する場合に限り、こ

れを借入れることができるものとする。

- 2 前項に規定する借入れをしようとするときは、経営協議会の審議を経た上、役員会の議決を得なければならない。

(債券の発行)

第12条 学長は、法人法第33条に規定する場合に限り債券を発行することができるものとする。

- 2 前項に規定する債券を発行しようとするときは、経営協議会の審議を経た上、役員会の議決を得なければならない。

- 3 債券は、発行の際の条件に従い償還しなければならない。

(資金管理及び運用状況の報告)

第13条 学長は、必要と認める場合、資金管理及び運用の状況を経営協議会及び役員会に報告するものとする。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、資金の管理・運用に関し必要な事項は、別に定める。

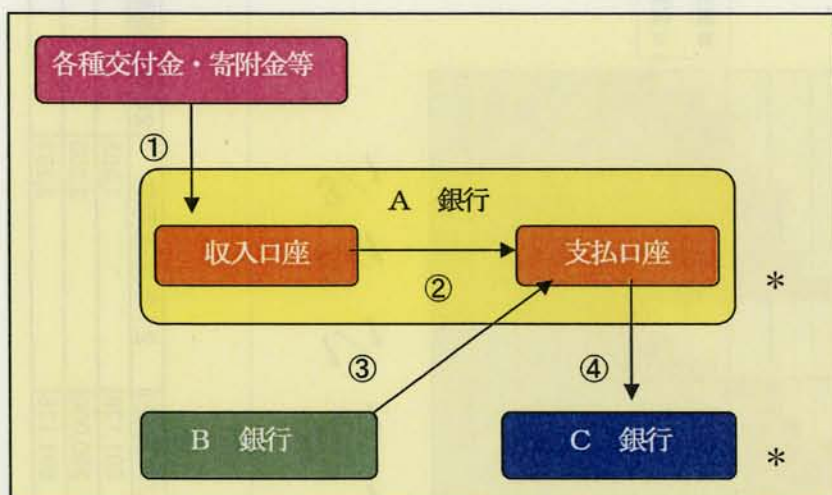
附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

平成 21 年度資金運用計画

「国立大学法人兵庫教育大学資金管理規程」（平成 17 年 3 月 9 日制定：規程第 4 号）の第 5 条（資金の運用）及び第 6 条（資金運用計画）に基づいて、当該余裕金に係る資金運用計画についての稟議書を作成の上、学長の承認を得て資金運用を行う。

1. 資金移動について



- ① 交付金・寄附金等の振込通知により、入金を確認する。
- ② 残高を確認後、入金額を支払口座へ移動する。
- ③ 振替口座から、振込日前日の残高通知額を支払口座へ移動する。
- ④ 支払口座から、一部の資金を移動させる。

* 余裕金を定期預金、国債購入に充当する。

確実な金融機関で預金し、元本確実な金融商品を購入して運用する。

2. 定期預金の預け入れ／解約について

A 銀行および C 銀行の支払口座残高を確認後、余裕資金を A 銀行および C 銀行へ「1 ヶ月／2 ヶ月もの」の定期預金として預け入れる。

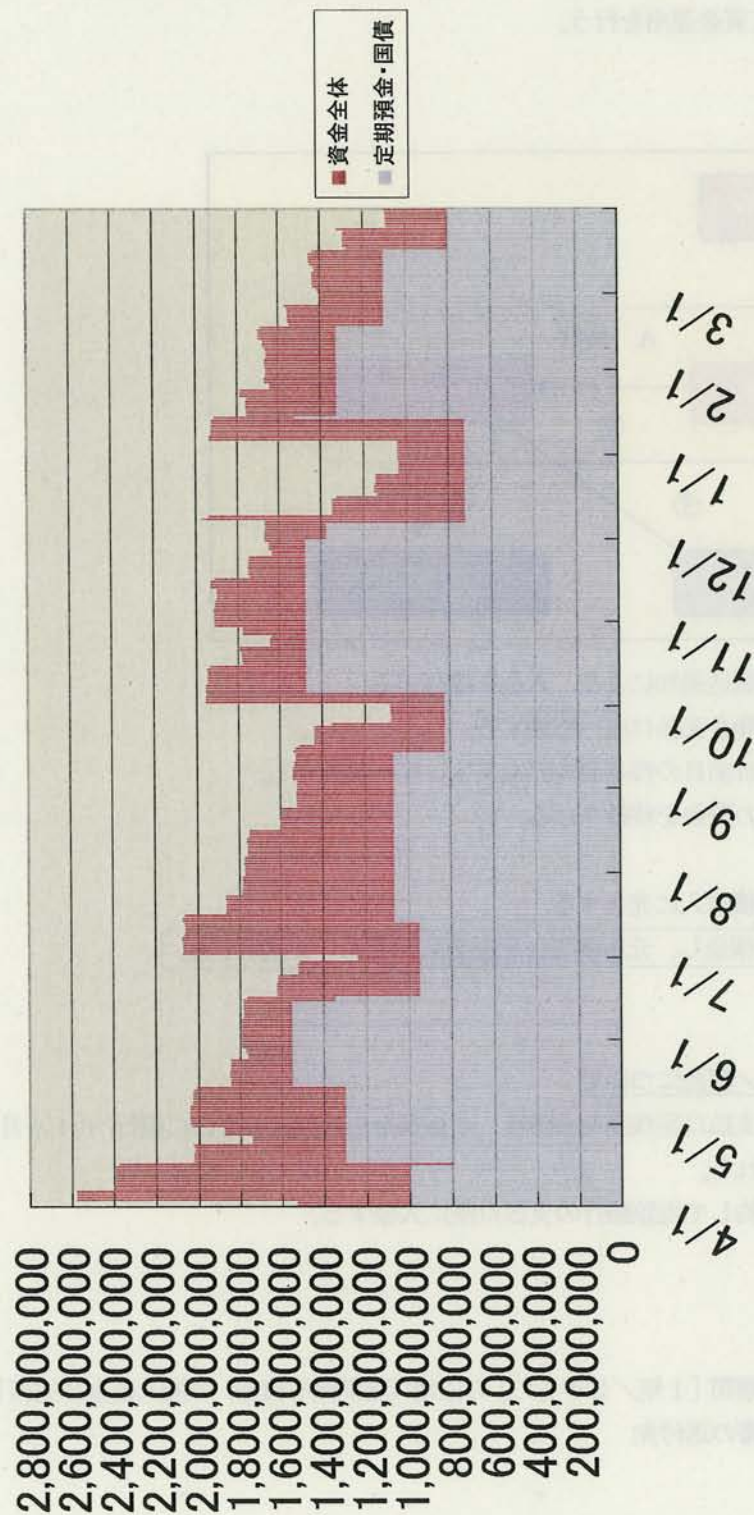
定期預金の満期後、解約して当該銀行の支払口座に入金する。

3. 国債の購入について

- ① 余裕金の一部を保有期間「1 年／2 年もの」の国債（満期保有債券）の購入資金に充当し、運用する。
- ② 提案兼入札の依頼文書の送付先
 - ・ N証券株式会社
 - ・ T証券株式会社
 - ・ D証券株式会社、ほか

* 購入手続にあたっては、収入・支払口座の残高を確認し、金融機関および国債の種類・保有期間の選定に留意する。

平成21年度資金運用状況(表)



単位:千円

商品区分	運用額(22/3/31現在)	21年度運用益	20年度運用益(参考)
定期預金	601,128	1,093	2,816
国債	200,000	2,200	1,686
合計	801,128	3,293	4,502

資金運用率 69.83%

平成20年度財務分析について
(11教員養成大学の財務状況及び構成比較等)

国立大学法人兵庫教育大学

平成21年10月
総務部財務課作成

(分析方法)

(分析結果)

(分析指標)

分析指標		財務指標	H16	H17	H18	H19	H20	H20 11大学 平均	コメント
A	健全性	① 運営費交付金比率	76.3%	75.1%	75.2%	74.6%	72.5%	67.7%	初年度においては76.3%と高比率であったものの平成17年度以降においては、運営費交付金効率化減▲1%とともに、GP補助金等外部資金獲得増により低減されてきています。
		② 流動比率	103.3%	126.3%	156.5%	136.0%	150.6%	113.6%	平成18年度から平成19年度では減少していますが、この要因としては国債購入等資金運用を行ったことにより増えます。
B	効率性	③ 人件費比率	77.1%	76.0%	75.8%	73.8%	70.7%	78.4%	総人件費改革(平成22年度までに人件費5%削減)に対応し、またGP補助金等外部資金獲得増による業務費の増加に伴い比率も減少しています。
		④ 一般管理比率	4.5%	5.7%	6.2%	5.8%	6.3%	3.9%	H16-H17増要因としては会計基準の変更等により、H17-H18増要因としては新専攻等学生募集に伴うもの及び目的積立金取崩により、平成19年度については平常ペースと考えられる平成17年度と同程度の比率となっており、平成20年度については、一般管理区分である事務局棟外壁改修、職員宿舍改修等を行ったため高い比率となっています。
C	発展性	⑤ 外部資金比率	1.2%	2.0%	1.8%	2.6%	3.2%	3.0%	年々高い比率となっており、外部資金等の獲得努力の成果が現れているものと考えられます。
		⑥ 自己収入比率	21.6%	21.6%	22.3%	21.7%	22.0%	26.8%	比率としてはほぼ横ばいとなっていますが、GP補助金等外部資金収益獲得増には追いついていないものの自己収入額としては年々増加してきており、法人としての努力は現れているものと考えられます。
D	活動性	⑦ 教育経費比率	15.4%	15.3%	15.1%	16.8%	19.3%	13.9%	平成19年度及び平成20年度において比率が高くなっていますのは、教育費目である教育実習・ボランティア・センター・再チャレンジ経費、施設専攻カリキュラム改革、9月入学経費の特別教育研究経費が措置され、またGP補助金等外部資金獲得によるものと考えられます。
		⑧ 研究経費比率	3.1%	4.1%	4.1%	4.4%	4.9%	3.6%	研究費目である教育社会調査研究センターにおける「国際化・情報化の時代に対応できる、世界的な教育のための学術研究拠点となるデータオーガニゼーションを構築・運営」が平成17年度より措置されており他の経費に対して割合が高くなっています。

目 次

○11 教員養成大学の財務状況及び構成比較

(1) 平成20年度財務諸表

貸借対照表	1
損益計算書	2

(2) 兵庫教育大学財務諸表経年表	3
-------------------	---

(3) 財務分析

「健全性、効率性、発展性、活動性」に区分し、指標毎に整理	4~12
------------------------------	------

○本学の財務状況

(1) 平成16~20事業年度比較資料(収入編)	13
(2) 平成16~20事業年度比較資料(支出・その他編)	14

(1) 平成20年度財務諸表

(貸借対照表)

(単位:千円)

区分	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11教育大学平均
(資産の部)												
土地	7,332,720	29,667,673	17,349,060	148,983,530	7,354,064	36,913,526	28,282,484	56,538,271	11,616,780	9,344,834	24,078,450	34,313,308
建物	3,523,018	11,488,128	4,698,861	14,731,796	5,442,630	6,690,883	6,322,752	12,539,747	3,281,999	2,611,552	2,824,607	6,740,607
その他	2,491,921	3,944,685	1,825,873	5,380,413	2,119,386	3,523,179	2,172,141	6,310,612	1,860,311	1,829,177	2,456,511	3,083,110
有形固定資産合計	13,347,659	45,101,486	23,873,794	168,100,739	14,916,080	47,117,588	36,757,377	75,388,630	16,758,790	13,785,563	29,359,568	44,137,025
ソフトウェア	36,692	82,578	15,827	4,757	9,117	33,219	8,701	34,803	6,994	56,905	10,615	27,292
その他	1,933	394	2,276	2,822	248	44,430	755	10,304	636	422	288	5,864
無形固定資産合計	38,625	82,972	18,103	7,579	9,365	77,649	9,456	45,107	7,630	57,327	10,903	33,156
投資有価証券	199,996	215,445	0	0	0	0	49,656	0	0	0	56,000	47,372
その他	247	295	0	98	9,425	148	10,120	35	1,098	0	64	1,957
投資その他の資産合計	200,243	215,740	0	98	9,425	148	59,776	35	1,098	0	56,064	49,330
固定資産合計	13,586,528	45,400,199	23,891,898	169,108,417	14,934,871	47,195,385	36,826,610	75,433,773	16,767,520	13,842,890	29,428,536	44,219,512
現金及び預金	1,243,542	3,033,813	1,295,346	3,192,672	1,032,943	948,254	1,656,996	2,593,095	1,126,135	405,287	1,598,360	1,650,586
現収学生納付金収入	16,356	55,473	12,520	44,068	12,408	17,036	26,708	15,600	14,085	7,360	9,413	21,002
徴収不能引当金	▲ 609	▲ 4,505	▲ 1,078	▲ 7,913	0	0	▲ 38	0	▲ 1,290	0	▲ 535	▲ 1,452
たな卸資産	3,849	0	1,309	0	0	9,359	1,407	0	0	0	1,182	1,555
その他	235,786	143,204	32,767	186,749	322,213	1,115,029	26,955	10,062	9,779	849,207	11,152	267,537
流動資産合計	1,498,924	3,227,965	1,340,864	3,415,576	1,367,564	2,089,678	1,712,028	2,618,757	1,148,709	1,291,854	1,619,572	1,939,228
総資産	15,085,453	48,628,165	25,232,762	172,523,993	16,302,436	49,285,063	38,538,638	78,052,531	17,916,229	15,134,744	31,046,108	46,158,740

区分	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11教育大学平均
(負債の部)												
資産見返債務	2,202,777	4,161,782	1,298,039	5,277,450	1,895,504	2,757,161	1,294,200	3,732,866	1,374,804	1,594,604	2,043,011	2,512,018
退職給付引当金	0	0	0	7,965	0	0	0	0	0	0	0	740
長期未払金	0	59,864	0	155,195	0	0	0	0	132,530	0	0	31,599
長期リース債務	65,833	0	209,036	0	53,100	187,164	51,381	158,895	0	0	67,616	73,093
その他固定負債	0	215,445	1	1	0	0	502	0	0	1	0	19,632
固定負債 合計	2,268,610	4,437,091	1,507,076	5,440,611	1,948,604	2,954,502	1,346,083	3,892,761	1,507,335	1,594,604	2,110,628	2,637,082
運営費交付金債務	248,576	528,008	151,904	237,065	25,745	215,242	282,895	489,567	250,758	394,626	296,539	281,902
寄附金債務	60,736	112,718	15,739	164,615	35,649	73,850	128,282	110,994	60,316	41,482	99,250	82,146
前受受託研究・受託事業費	4,702	1,502	0	27,621	0	3,714	0	1,275	90	0	0	3,537
前受金	1,200	21	161,783	501,266	0	278,260	0	785	1,875	0	0	85,926
預り金	79,811	31,614	41,264	442,563	29,504	88,518	101,752	241,500	40,895	56,635	72,303	111,487
未払金	534,598	2,228,283	950,367	1,558,109	891,003	1,208,306	892,288	1,104,751	675,912	610,687	1,126,082	1,070,942
未払費用	20	5,265	16,776	0	315	0	0	43,074	272	0	25,613	8,303
短期リース債務	65,180	0	0	0	0	64,677	79,761	58,931	0	0	77,637	31,471
その他	761	10,911	275	80,623	6	3	1,459	245,571	515	0	361	30,853
流動負債 合計	995,584	2,918,322	1,338,108	3,011,862	982,222	1,932,570	1,466,417	2,296,448	1,030,633	1,103,430	1,697,765	1,706,669
負債 合計	3,264,194	7,355,413	2,845,184	8,452,474	2,930,827	4,887,072	2,812,501	6,189,209	2,537,969	2,698,034	3,808,393	4,343,752
(純資産の部)												
政府出資金	12,418,197	41,257,081	22,018,651	165,199,330	14,525,475	43,693,912	35,509,398	75,174,347	15,976,651	13,182,616	25,725,165	42,243,710
資本剰余金	▲ 1,451,250	▲ 686,366	142,345	▲ 1,987,371	▲ 1,713,026	144,664	▲ 204,195	▲ 4,022,352	▲ 900,084	▲ 976,229	1,238,563	▲ 946,844
目的積立金	611,247	537,076	165,770	402,073	466,350	343,298	300,309	650,706	186,059	175,927	162,599	363,765
目録立金	5,179	22,792	58,165	133,178	28,398	57,720	8,374	0	55,625	13,984	11,012	35,948
当期未処分利益	237,883	142,188	1,645	324,207	64,409	158,375	112,260	60,819	60,008	40,411	100,374	118,407
純資産合計	11,821,258	41,272,772	22,387,577	164,071,519	13,371,608	44,397,990	35,728,137	71,863,321	15,378,260	12,436,709	27,237,715	41,814,988
負債・純資産合計	15,085,453	48,628,165	25,232,762	172,523,993	16,302,436	49,285,063	38,538,638	78,052,531	17,916,229	15,134,744	31,046,108	46,158,740

(損益計算書)

(単位：千円)

区分	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11教育大学平均
教育経費	932,280	1,548,610	459,560	1,444,752	733,935	1,219,718	666,259	1,388,818	540,595	536,388	778,833	931,793
研究経費	234,054	417,464	124,687	599,594	121,762	163,523	210,387	341,453	190,518	153,109	113,145	242,700
教育研究支援経費	125,647	187,820	131,920	231,202	171,994	70,727	120,178	220,539	142,195	133,153	124,037	150,856
委託研究費	15,613	67,518	10,248	68,045	4,309	27,594	260	22,533	5,406	4,350	5,700	21,052
委託事業費	21,828	27,981	44,079	81,293	82,047	25,994	18,557	43,196	10,621	138,250	25,417	47,206
役員人件費	76,634	76,601	63,684	74,899	101,506	74,882	70,330	94,329	48,774	59,432	63,061	73,103
教員人件費	2,344,340	6,422,207	2,337,853	7,826,549	2,177,338	4,973,501	3,243,625	5,801,802	2,030,810	2,270,406	3,158,816	3,871,568
職員人件費	795,664	1,774,947	728,068	2,153,764	775,287	1,204,321	800,766	1,418,334	610,570	867,446	1,179,907	1,118,098
業務費 合計	4,536,064	10,523,151	3,900,102	12,480,103	4,168,181	7,760,263	5,130,364	9,331,008	3,579,493	4,162,517	5,448,919	6,456,379
一般管理費	283,750	348,799	163,955	450,841	240,179	273,768	156,553	279,020	140,518	201,858	261,736	254,634
財務費用	3,928	0	1,882	8,356	1,587	6,664	3,655	5,486	1,185	1,500	3,267	3,410
雑損	0	273	0	2,583	77	0	1,045	3,246	17	0	0	658
経常費用 合計	4,823,744	10,872,224	4,065,940	12,941,884	4,410,026	8,040,696	5,291,619	9,618,761	3,721,213	4,365,875	5,713,923	6,715,082

運営費交付金収益	3,641,022	7,349,791	2,875,380	8,572,561	3,225,434	5,155,051	3,977,095	6,431,371	2,594,117	3,295,270	3,607,710	4,611,346
授業料収益	822,172	2,573,941	847,625	3,121,254	605,315	2,085,707	944,576	2,167,670	695,136	529,385	1,644,504	1,457,935
入学料収益	151,817	417,720	128,459	465,317	131,244	335,616	147,684	366,537	104,943	100,424	223,691	233,950
検定料収益	33,185	91,927	27,618	140,580	23,389	74,628	36,195	92,971	31,514	23,721	61,512	57,931
委託研究等収益	15,706	68,263	11,837	67,710	4,309	32,313	260	22,543	6,078	4,350	5,972	21,758
委託事業等収益	21,875	28,412	45,049	82,434	82,047	27,594	18,557	44,166	10,765	138,250	25,364	47,683
寄附金収益	33,042	75,024	22,723	254,040	14,253	20,777	123,703	177,916	23,422	14,162	64,212	74,843
補助金等収益	90,995	69,070	16,975	172,316	46,874	23,407	26,210	34,709	112,811	79,492	0	61,169
施設費収益	48,439	63,273	45,948	31,978	78,746	196,125	105,170	46,465	76,179	2,304	82,220	70,622
資産見返負債償入	48,104	153,644	40,925	166,289	63,647	45,086	38,948	181,708	56,876	86,435	49,132	85,527
財務収益	4,502	0	2,214	8,435	2,754	7,246	4,421	9,321	2,563	4,836	292	4,235
雑益	95,024	113,446	26,874	155,623	105,560	73,387	42,645	103,999	41,763	65,861	41,220	78,673
収益その他	16,323	0	0	133	0	0	0	0	0	0	11,999	2,587
経常収益 合計	5,022,213	11,004,516	4,091,632	13,238,676	4,383,576	8,076,942	5,465,469	9,679,381	3,756,174	4,354,496	5,817,834	6,808,264
経常利益	198,468	132,292	25,691	296,791	▲ 26,450	36,245	173,850	60,619	34,960	▲ 11,379	103,911	93,182
臨時損失	560	0	62,655	0	4,840	0	76,634	0	14,780	0	34,484	17,632
臨時利益	560	20	9,451	0	0	752	88	0	5,113	0	0	1,453
臨時損益	0	20	▲ 53,204	0	▲ 4,840	752	▲ 76,546	0	▲ 9,667	0	▲ 34,484	▲ 16,179
目的積立金取崩額	39,415	9,875	29,157	27,516	95,700	121,376	14,956	0	34,714	51,791	30,947	41,404
当期純利益	237,883	142,188	1,645	324,307	64,409	158,375	112,260	60,619	60,008	40,411	100,374	118,407

(2) 兵庫教育大学財務諸表経年表

(貸借対照表)

区分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
資産の部					
土地	7,332,720	7,332,720	7,332,720	7,332,720	7,332,720
建物	3,638,159	3,678,242	3,533,467	3,463,156	3,523,018
その他	2,532,141	2,442,161	2,514,835	2,514,524	2,461,921
有形固定資産合計	13,602,921	13,453,124	13,414,422	13,275,400	13,347,659
ソフトウェア	20,336	66,866	67,768	54,995	38,692
その他	1,020	1,300	1,825	2,033	1,933
無形固定資産合計	21,356	68,467	69,644	57,028	38,625
投資有価証券	0	0	0	200,299	199,804
その他	46	77	126	3,711	247
投資その他の資産合計	46	77	126	204,010	200,243
固定資産合計	13,714,423	13,521,668	13,484,252	13,539,439	13,586,525
固定及び預金	469,225	827,420	1,156,566	1,191,142	1,243,542
未収学生納付金収入	10,150	9,024	9,586	15,124	16,356
繰上引当金	▲368	▲220	▲276	▲338	▲609
たな卸資産	2,921	2,921	4,328	4,511	3,848
その他	10,900	13,078	18,433	141,453	235,786
流動資産合計	482,783	852,240	1,189,060	1,351,892	1,495,924
総資産	14,197,207	14,373,908	14,673,312	14,891,332	15,082,449

負債の部					
借入金	1,935,416	2,001,647	2,072,500	2,151,699	2,202,777
退職給付引当金	0	0	0	0	0
長期未払金	0	0	0	0	0
長期リース債務	65,095	38,533	167,273	128,284	65,633
その他固定負債	0	0	0	0	0
固定負債合計	2,000,712	2,040,180	2,240,203	2,279,983	2,268,410
遊休費交付金債務	47,262	47,262	133,167	224,205	246,576
遊休金	33,764	23,403	18,343	46,976	60,726
遊休費交付金債務	0	0	0	1,169	4,702
借入金	0	0	0	360	1,200
借入金	21,874	25,570	56,068	61,715	78,811
未払金	352,723	505,827	435,698	591,846	534,598
未払費用	0	25	15	19	20
短期リース債務	63,566	71,251	53,900	64,416	65,180
その他	285	660	528	536	761
流動負債合計	467,355	674,701	759,545	994,239	995,584
負債合計	2,467,967	2,715,882	3,000,448	3,274,222	3,264,004
純資産の部					
繰出資金	12,418,197	12,418,197	12,418,197	12,418,197	12,418,197
資本剰余金	▲858,892	▲1,098,650	▲1,223,309	▲1,516,154	▲1,451,250
目的別立金	0	131,124	294,508	471,681	617,247
繰上金	0	0	0	2,624	5,179
当期末処分利益	170,022	207,336	253,599	237,670	237,883
繰越金	11,729,229	11,658,077	11,672,995	11,614,019	11,821,256
純資産合計	14,197,207	14,373,908	14,673,312	14,891,332	15,082,449

(損益計算書)

区分	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度	平成20年度
教育経費	689,611	712,567	696,545	816,388	932,280
研究経費	138,446	190,076	188,413	213,229	234,054
教育研究支援経費	143,819	138,715	143,976	125,845	125,647
受託研究費	5,420	3,558	3,312	14,363	15,613
受託事業費	3,489	11,104	20,597	34,266	21,328
役員人件費	117,207	51,549	57,281	54,418	76,634
教員人件費	2,279,709	2,436,400	2,438,504	2,505,050	2,344,340
職員人件費	898,115	866,838	807,006	825,549	785,684
業務費合計	4,275,818	4,411,813	4,345,637	4,589,112	4,536,064
一般管理費	192,660	252,257	270,786	265,500	283,750
財産費用	3,209	1,988	1,318	5,151	3,929
雑損	520	0	0	0	0
経常費用合計	4,473,229	4,666,059	4,617,753	4,859,764	4,823,744

運営費交付金収益	3,533,352	3,643,823	3,651,734	3,746,598	3,641,022
授業料収益	722,122	775,166	794,282	800,746	822,172
入学料収益	152,652	148,842	156,495	153,089	151,817
特定料収益	41,452	34,676	34,827	32,740	33,185
受託研究等収益	5,420	3,558	3,325	14,419	15,706
受託事業等収益	3,489	11,151	20,628	34,713	21,875
寄附金収益	44,483	40,931	24,115	24,868	33,042
補助金等収益	0	42,904	38,000	58,711	90,995
施設費収益	28,000	32,312	1,164	1,554	48,439
資産処分の損益	16,629	26,284	34,925	42,983	48,104
財産収益	100	16	1	1,162	4,502
雑益	81,342	88,154	96,435	95,702	95,024
収益その他	0	0	450	9,300	16,323
経常収益合計	4,629,074	4,849,871	4,857,390	5,025,591	5,022,213
経常利益	155,844	182,762	233,637	165,876	186,463
臨時損失	328,643	0	0	0	560
臨時利益	342,822	0	0	0	560
臨時損益	14,179	0	0	▲334	0
目的別立金取崩損	0	23,573	43,962	72,177	39,415
当期純利益	170,022	207,336	237,670	237,883	237,883

(3) 財務分析

財務分析の視点

- A. 健全性：継続安定的に教育研究を提供するために一定の財務の健全性が確保されているか。
 B. 効率性：経営が効率的に行われているか。
 C. 発展性：外部資金や収益性の拡大、内部留保、知的財産の増加等がなされているか。
 D. 活動性：教育、研究及び管理が適正な水準でなされているか。

財務分析の指標

	視 点	頁	財務指標	算 式
A	健全性	4 5	①運営費交付金比率 ②流動比率	運営費交付金収益／経常収益 流動資産／流動負債
B	効率性	6 7	③人件費比率 ④一般管理費比率	人件費／業務費用 一般管理費／経常費用
C	発展性	8 9	⑤外部資金比率 ⑥自己収入比率	(受託研究等収益+受託事業等収益+寄附金収益+補助金等収益)／経常収益 自己収入／経常収益
D	活動性	10 11	⑦教育経費比率 ⑧研究経費比率	教育経費／経常費用 研究経費／経常費用

国立大学法人の財務分析上の分類

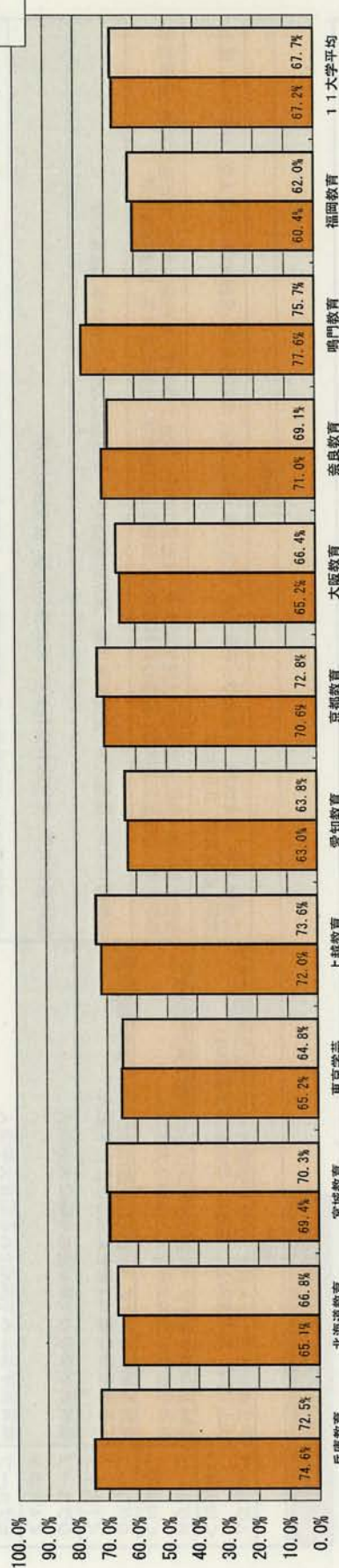
区分		大学
Aグループ <13大学>	学生収容定員1万人以上、学部等数概ね10学部以上の国立大学法人(学群、学類制などの場合は、学生収容定員のみ)	北海道大学、東北大学、筑波大学、千葉大学、東京大学、新潟大学、名古屋大学、京都大学、大阪大学、神戸大学、岡山大学、広島大学、九州大学
Bグループ <13大学>	医科系学部有せず、学生収容定員に占める理工系学生数が文科系学生数の概ね2倍を上回る国立大学法人	室蘭工業大学、帯広畜産大学、北見工業大学、東京農工大学、東京工業大学、東京海洋大学、電気通信大学、長岡技術科学大学、名古屋工業大学、豊橋技術科学大学、京都工芸繊維大学、九州工業大学、鹿屋体育大学
Cグループ <7大学>	医科系学部有せず、学生収容定員に占める文科系学生数が理工系学生数の概ね2倍を上回る国立大学法人	小樽商科大学、福島大学、筑波技術大学、東京外国語大学、東京藝術大学、一橋大学、滋賀大学
Dグループ <4大学>	医科系学部のみで構成される国立大学法人	旭川医科大学、東京医科歯科大学、浜松医科大学、滋賀医科大学
Eグループ <11大学>	教育系学部のみで構成される国立大学法人	北海道教育大学、宮城教育大学、東京学芸大学、上越教育大学、愛知教育大学、京都教育大学、大阪教育大学、兵庫教育大学、奈良教育大学、鳴門教育大学、福岡教育大学
Fグループ <4大学>	大学院のみで構成される国立大学法人	政策研究大学院大学、総合研究大学院大学、北陸先端科学技術大学院大学、奈良先端科学技術大学院大学
Gグループ <25大学>	医科系学部その他の学部で構成され、A～Fのいずれにも属さない国立大学法人	弘前大学、秋田大学、山形大学、群馬大学、富山大学、金沢大学、福井大学、山梨大学、信州大学、岐阜大学、三重大学、鳥取大学、島根大学、山口大学、徳島大学、香川大学、愛媛大学、高知大学、佐賀大学、長崎大学、熊本大学、大分大学、宮崎大学、鹿児島大学、琉球大学
Hグループ <9大学>	医科系学部有せず、A～Fのいずれにも属さない国立大学法人	岩手大学、茨城大学、宇都宮大学、埼玉大学、お茶の水女子大学、横浜国立大学、静岡大学、奈良女子大学、和歌山大学

A. 健全性

①運営費交付金比率

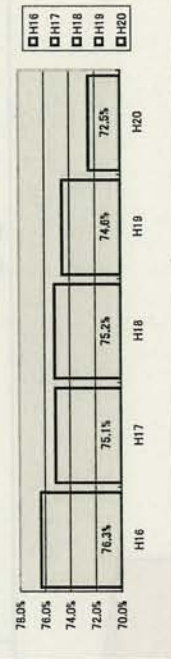
算式	指標の意味	評
運営費交付金収益／経常収益	経常収益に占める運営費交付金収益の割合	低い方が望ましい

運営費交付金比率



	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	宮城学芸	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H 運営費交付金収益	3,746,598	7,302,566	2,861,407	9,128,089	3,330,612	5,125,793	3,967,779	6,452,041	2,497,709	3,538,957	3,568,363	4,683,629	
H 経常収益	5,025,591	11,223,548	4,123,824	14,001,939	4,625,440	8,142,492	5,623,558	9,896,097	3,518,665	4,559,859	5,906,729	6,967,977	
H 運営費交付金収益率	3,641,022	7,349,791	2,875,380	8,572,561	3,225,434	5,155,051	3,977,095	6,431,371	2,594,117	3,295,270	3,607,710	4,611,346	
20 経常収益	5,022,213	11,004,516	4,091,632	13,238,676	4,383,576	8,076,942	5,465,469	9,679,381	3,756,174	4,354,496	5,817,834	6,808,264	

運営費交付金比率推移



兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
運営費交付金収益	3,533,352	3,643,823	3,651,735	3,746,598	3,641,022
経常収益	4,629,074	4,849,822	4,857,391	5,025,591	5,022,213

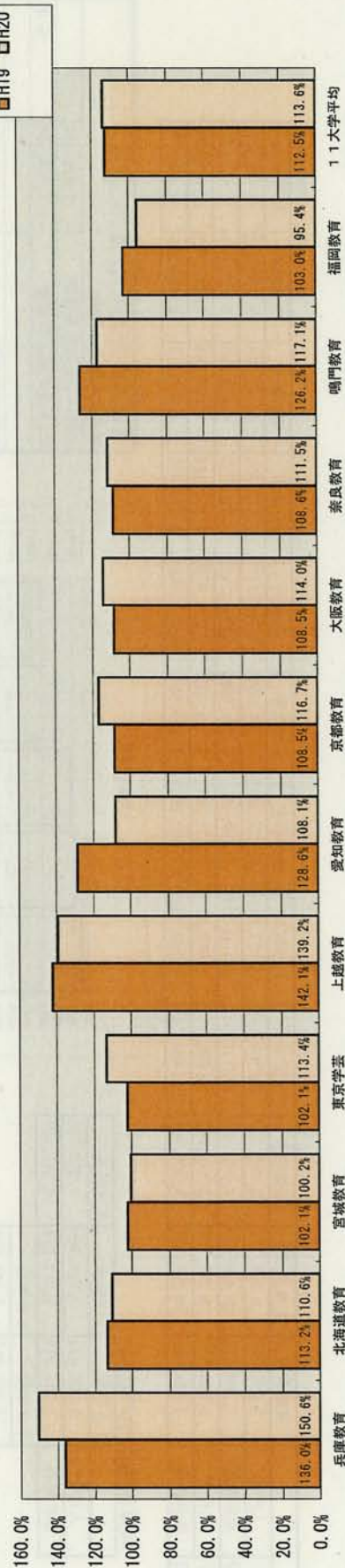
- ・運営費交付金比率とは経常収益に占める運営費交付金収益の割合を示し、この比率については一般的には低ければ他の財源からの収益が多いことになるため低い方が望ましいとされています。
- ・しかしながら、運営費交付金を財源とする特別教育研究経費等の競争的資金獲得、また退職者の増などによりこの比率が増となることもあり一概には低い方が望ましいとは言えない面もあります。
- ・本学の法人化後5年間の推移を見ますと、初年度においては76.3%と高比率であったものの平成17年度以降においては、運営費交付金効率化減▲1%(年3千1百万円程度)とともに、GP補助金等外部資金獲得増により低減されてきています。

A. 健全性

②流動比率

算式	指標の意味	評
流動資産／流動負債	債務等の支払い能力	高い方が望ましい

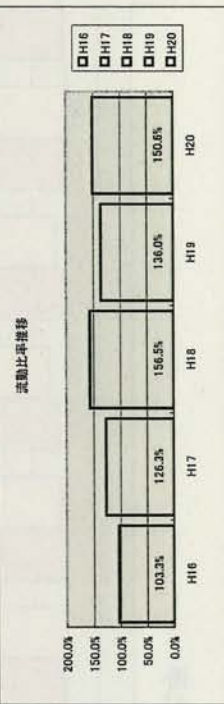
流 動 比 率



	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H19 流動資産	1,351,892	2,893,480	1,231,228	3,885,776	1,200,329	1,950,670	2,392,488	3,259,852	1,149,825	1,580,933	1,584,011	2,043,680
H19 流動負債	994,329	2,556,538	1,205,392	3,806,749	844,488	1,517,015	2,204,775	3,005,164	1,059,000	1,253,163	1,537,210	1,816,711
H20 流動資産	1,498,924	3,227,985	1,340,864	3,415,576	1,367,564	2,089,678	1,712,028	2,618,757	1,148,709	1,291,854	1,619,572	1,939,228
H20 流動負債	995,584	2,918,322	1,338,108	3,011,862	982,222	1,932,570	1,466,417	2,296,448	1,030,633	1,103,430	1,697,765	1,706,669

兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
流動資産	482,784	852,230	1,189,061	1,351,892	1,498,924
流動負債	467,256	674,702	759,546	994,329	995,584



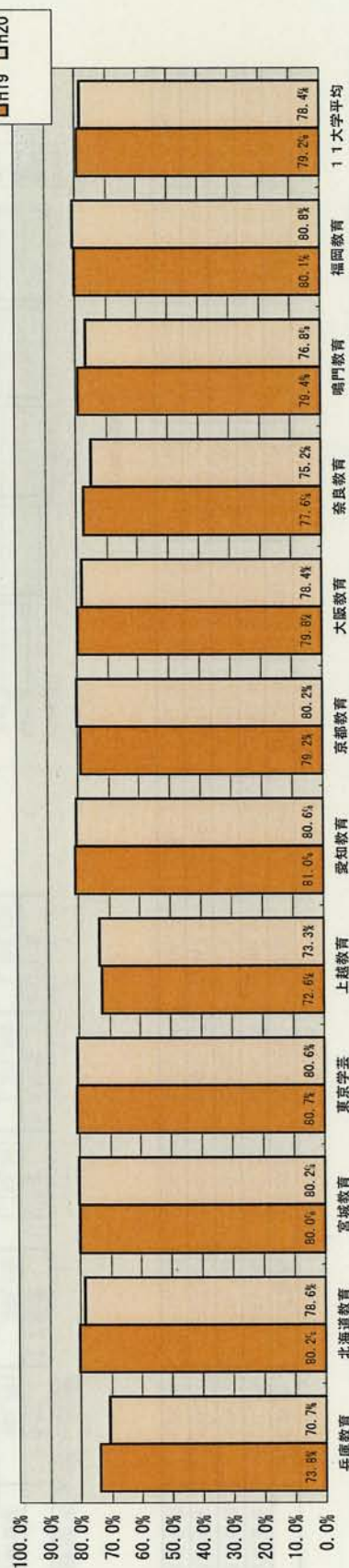
- ・流動比率とは、流動資産を流動負債で割ったものであり一年以内に償還又は支払うべき債務に対して、一年以内に現金化が可能な流動資産がどの程度確保されているかを示す指標であり、本学では年々増加傾向となっておりその要因として、利益剰余金(目的積立金)による債務負担のない現金の累積増と考えられます。
- ・平成18年度から平成19年度では減少していますが、この要因としては上記利益剰余金を原資とし2年国債(2億円)を購入したことにより、固定資産となったことが考えられます。

B. 効率性

③人件費比率

算式	指標の意味	評
人件費／業務費用	業務費用に占める人件費の割合	低い方が望ましい

人件費比率



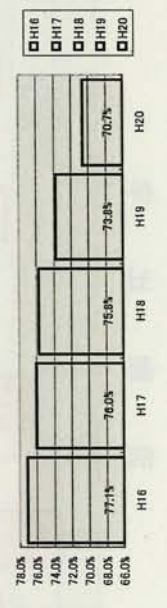
(単位：千円)

	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H 人件費	3,385,017	8,369,718	3,092,012	10,764,533	3,017,048	6,125,255	4,190,509	7,496,711	2,577,012	3,447,388	4,350,514	5,165,065
19 業務費用	4,589,112	10,439,159	3,863,484	13,331,202	4,156,559	7,560,405	5,294,008	9,395,291	3,319,711	4,343,883	5,428,807	6,520,147
H 人件費	3,206,638	8,273,755	3,129,605	10,055,212	3,054,131	6,252,704	4,114,721	7,314,465	2,690,154	3,197,284	4,401,784	5,062,768
20 業務費用	4,536,064	10,523,151	3,900,102	12,480,103	4,168,181	7,760,263	5,130,364	9,331,008	3,579,493	4,162,517	5,448,919	6,456,379

兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度
人件費	3,295,032	3,354,788	3,292,792
業務費用	4,275,818	4,411,814	4,345,638
19年度	3,385,017	3,206,638	
20年度	4,589,112	4,536,064	

人件費比率推移



【総人件費改革対応】

■ 常勤本俸分人件費	2,825,377
文部科学省積算基礎額	2,684,108
H22年度未達成目標額	-5.0%
本学H17決算額	2,625,336
本学H18決算額	2,612,687
本学H19決算額	2,586,049
本学H20決算額	2,512,510
	-11.1%

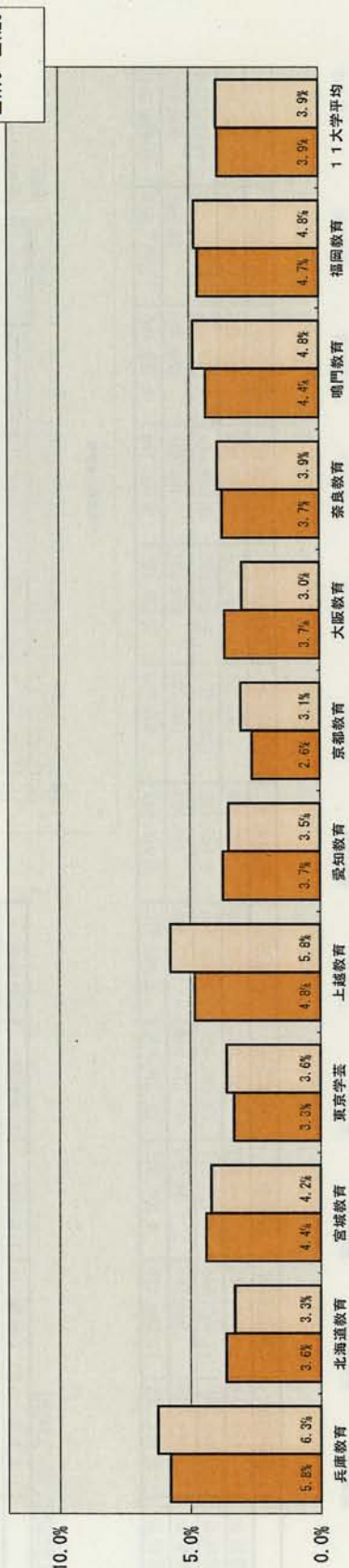
- ・人件費の業務費に対する割合を示す比率であり、大学運営にどの程度の人件費がかかっているかを示す指標となるため一般的に低い方が望ましいとされています。
- ・本学の法人化後5年間の推移を見ますと、人件費総額はほぼ横ばいでありますがGP補助金等外部資金獲得増による業務費の増加に伴い比率も減少しています。
- ・また、総人件費改革(H22年度までに5%削減)に対しては右表のとおりとなっています。

B. 効率性

④一般管理費比率

算式	指標の意味	評
一般管理費／業務費	業務費用に占める一般管理費の割合	低い方が望ましい

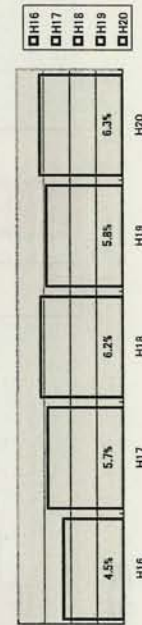
一般管理費比率



(単位：千円)

	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H19 一般管理費	265,500	379,738	170,428	443,459	200,466	282,779	138,774	343,753	124,194	189,387	253,411	253,808
H19 業務費用	4,589,112	10,439,159	3,863,484	13,331,202	4,156,559	7,560,405	5,294,008	9,395,291	3,319,711	4,343,883	5,428,807	6,520,147
H20 一般管理費	283,750	348,799	163,955	450,841	240,179	273,768	156,553	279,020	140,518	201,858	261,736	254,634
H20 業務費用	4,536,064	10,523,151	3,900,102	12,480,103	4,168,181	7,760,263	5,130,364	9,331,008	3,579,493	4,162,517	5,448,919	6,456,379

一般管理費比率推移



兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
一般管理費	193,681	252,257	270,797	265,500	283,750
業務費用	4,275,818	4,411,814	4,345,638	4,589,112	4,536,064

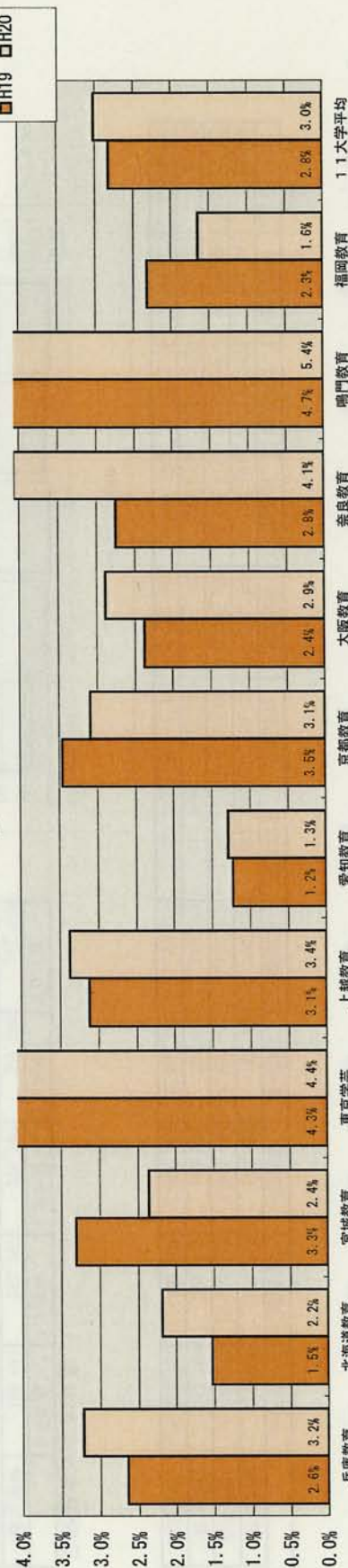
- ・一般管理費の業務費に対する割合を示す比率であり、この経費は大学の管理運営費用であると考えられるため、削減していくことが課題となり低い方が望ましいとされています。
- ・本学の法人化後4年間の推移を見ますと、H16-H17増要因としては会計基準の変更及び固定資産税支払開始によるものであり、H17-H18増要因としては新専攻等学生募集に伴うもの及び目的積立金取崩によるものであり、平成19年度については平常ペースと考えられる平成17年度と同程度の比率となっています。
- ・また、平成20年度については、一般管理区分である事務局棟外壁改修、職員宿舍外壁及び内装改修他を行ったため前年度に比べて実績額が増となり、加えて業務費用の内訳である人件費（退職手当）が減となったことにより高い比率となっています。

C. 発展性

⑤外部資金比率

算式	指標の意味	評
$(\text{受託研究収益} + \text{受託事業収益} + \text{寄附金収益} + \text{補助金収益}) / \text{経常収益}$	経常収益に占める外部資金の割合	高い方が望ましい

外部資金比率



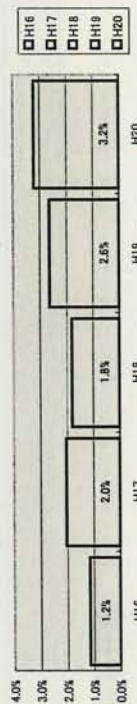
(単位：千円)

	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	専門教育	福岡教育	11大学平均
H 外部資金	132,711	171,363	136,281	603,831	144,118	99,380	194,361	235,035	96,802	212,420	136,638	196,631
19 経常収益	5,025,591	11,223,548	4,123,824	14,001,939	4,625,440	8,142,492	5,623,558	9,896,097	3,518,665	4,559,859	5,906,729	6,967,977
H 外部資金	161,618	240,769	96,584	576,500	147,483	104,091	168,730	279,334	153,076	236,254	95,548	205,453
20 経常収益	5,022,213	11,004,516	4,091,632	13,238,676	4,383,576	8,076,942	5,465,469	9,679,381	3,756,174	4,354,496	5,817,834	6,808,264

兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
外部資金	53,392	98,546	87,069	132,711	161,618
経常収益	4,629,074	4,849,822	4,857,391	5,025,591	5,022,213

外部資金比率推移



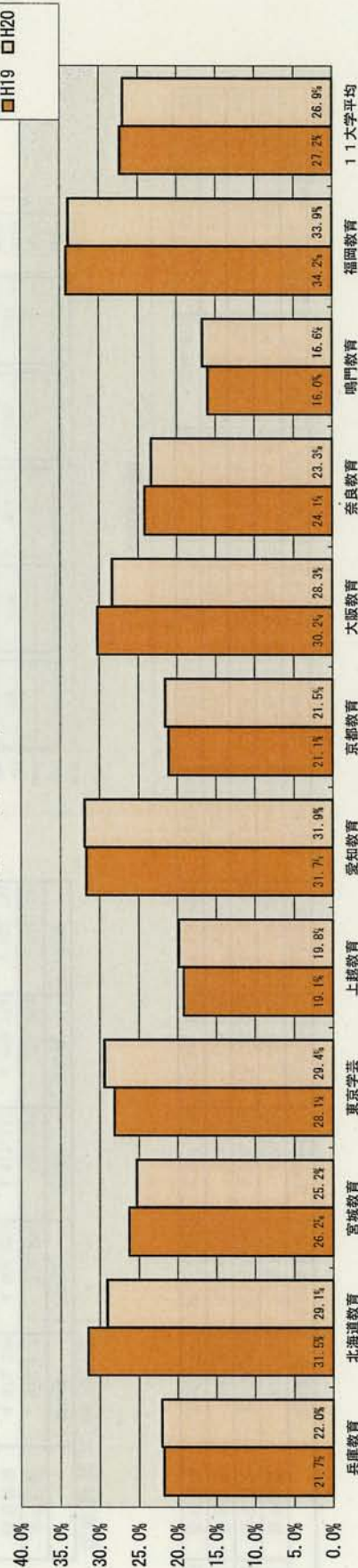
- ・外部資金比率は経常収益に占める外部資金の割合を示し、一般的に高い方が望ましいとされています。
- ・この外部資金のなかには受託研究、大学改革補助金等の大学収益となりうるものが含まれ、預り金である科学研究費補助金等は含まれておりません。
- ・本学の法人化後5年間の推移を見ますと、平成20年度では一番高い比率を示しており、外部資金等の獲得努力の成果が現れているものと考えられます。

C. 発展性

⑥自己収入比率

算式	指標の意味	評
自己収入／経常収益	経常収益に占める自己収入の割合を示している。	高い方が望ましい

自己収入比率



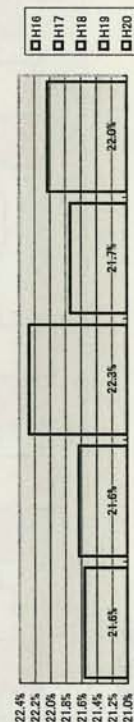
(単位: 千円)

	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H 自己収入	1,092,439	3,531,834	1,080,500	3,937,204	885,048	2,579,112	1,187,685	2,992,476	848,980	727,888	2,020,120	1,898,481
H 19 経常収益	5,025,591	11,223,548	4,123,824	14,001,939	4,625,440	8,142,492	5,623,558	9,896,097	3,518,665	4,559,859	5,906,729	6,967,977
H 20 自己収入	1,106,700	3,197,034	1,032,790	3,891,209	868,262	2,576,584	1,175,521	2,740,498	875,919	724,227	1,971,219	1,832,724
H 20 経常収益	5,022,213	11,004,516	4,091,632	13,238,676	4,383,576	8,076,942	5,465,469	9,679,381	3,756,174	4,354,496	5,817,834	6,808,264

兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
自己収入	997,700	1,048,856	1,082,042	1,092,439	1,106,700
経常収益	4,629,074	4,849,822	4,857,391	5,025,591	5,022,213

自己収入比率推移



・自己収入比率とは経常収益当たりの自己収入を示し、一般的に高い方が運営費交付金の依存度が低く自前の収益性が高いとされています。

・この自己収入の内訳としては、授業料を始めとする入学科及び検定料の学生納付金と学校財産貸付料等の雑収入となっています。

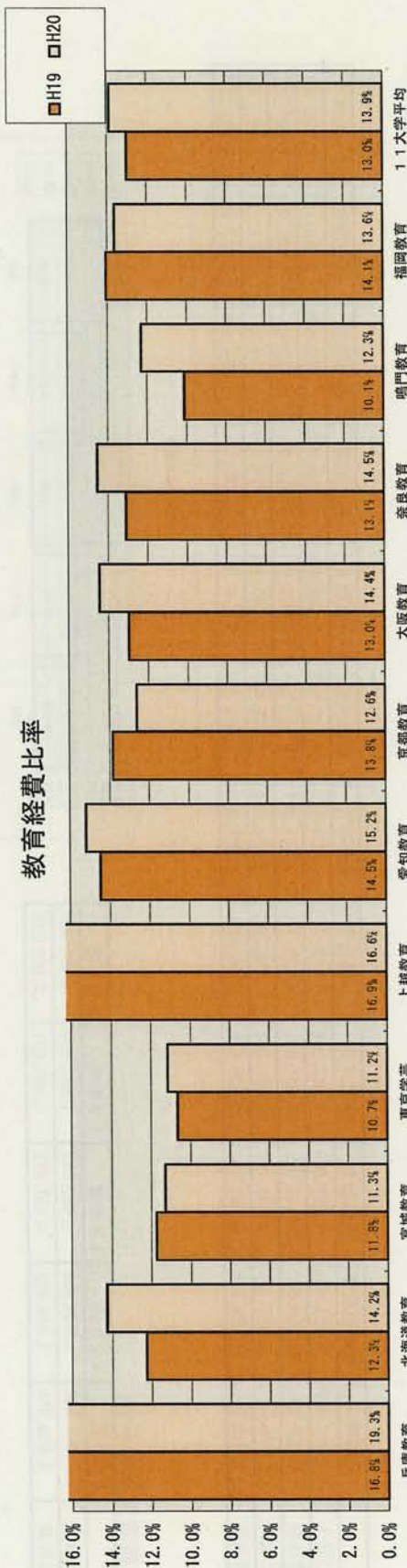
・本学の法人化後5年間の推移を見ますと、比率としてはほぼ横ばいとなっていますが、GP補助金等外部資金収益獲得増には追い付いていないものの自己収入額としては年々増加してきており、法人としての努力は現れているものと考えられます。

D. 活動性

⑦教育経費比率

算式	指標の意味	評
教育経費（常附金及び補助金含む。）／経常費用	経常費用に占める教育経費の割合を示している。	高い方が望ましい

教育経費比率



	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H 教育経費	816,388	1,327,262	474,508	1,473,243	736,299	1,134,049	751,971	1,263,916	450,402	458,397	799,475	880,537
19 経常費用	4,859,764	10,819,031	4,035,804	13,785,764	4,360,040	7,844,355	5,438,091	9,747,131	3,445,219	4,535,558	5,686,675	6,777,948
H 教育経費	932,280	1,548,610	459,560	1,444,752	733,935	1,219,718	666,259	1,388,818	540,595	536,368	778,833	931,793
20 経常費用	4,823,744	10,872,224	4,065,940	12,941,884	4,410,026	8,040,696	5,291,619	9,618,761	3,721,213	4,365,875	5,713,923	6,715,082

(単位：千円)



兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
教育経費	689,611	712,568	696,546	816,388	932,280
経常費用	4,473,230	4,666,059	4,617,753	4,859,764	4,823,744

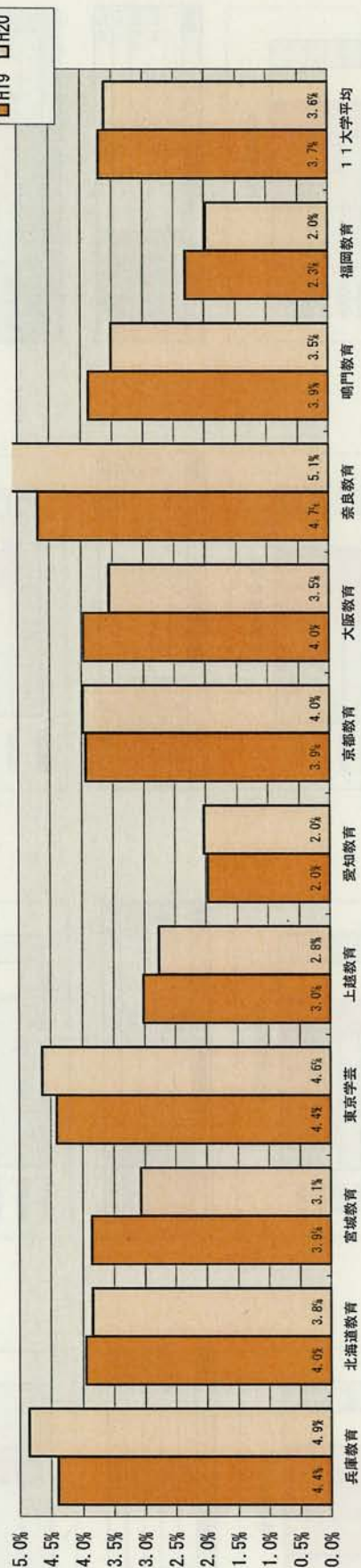
- ・教育経費の経常費用に対する割合を示しており、教育活動に充当されている直接費がどの程度かを表しています。
- ・本学では連合大学院の業務委託費が教育経費として計上されているため、他の経費に対して割合が高くなっています。
- ・平成19年度において比率が高くなっていますのは、教育費目である教育実践コアポレションセンター、再チャレンジ経費の特別教育研究経費が措置され、またGP補助金等外部資金獲得によるものと考えられます。
- ・平成20年度においてさらに比率が高くなっていますのは、同じく教育費目である既設専攻カリキュラム改革、9月入学実施調査研究の特別教育研究経費が新規で措置されたためであります。

D. 活動性

⑧研究経費比率

算式	指標の意味	評
研究経費／経常費用	経常費用に占める研究経費の割合を示している。	高い方が望ましい

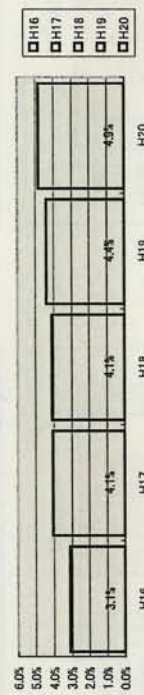
研究経費比率



(単位：千円)

	兵庫教育	北海道教育	宮城教育	東京学芸	上越教育	愛知教育	京都教育	大阪教育	奈良教育	鳴門教育	福岡教育	11大学平均
H 研究経費	213,229	427,382	155,439	607,116	131,590	154,742	213,550	386,022	161,297	175,785	130,883	250,640
H 19 経常費用	4,859,764	10,819,031	4,035,804	13,785,764	4,360,940	7,844,355	5,438,091	9,747,131	3,445,219	4,535,558	5,686,675	6,777,948
H 研究経費率	234,054	417,464	124,687	599,594	121,762	163,523	210,387	341,453	190,518	153,109	113,145	242,700
H 20 経常費用	4,823,744	10,872,224	4,065,940	12,941,884	4,410,026	8,040,696	5,291,619	9,618,761	3,721,213	4,365,875	5,713,923	6,715,082

研究経費比率推移



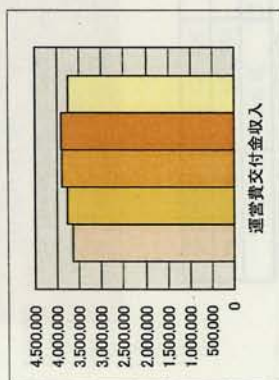
兵庫教育大学の状況

	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
研究経費	138,446	190,079	188,413	213,229	234,054
経常費用	4,473,230	4,666,059	4,617,753	4,859,764	4,823,744

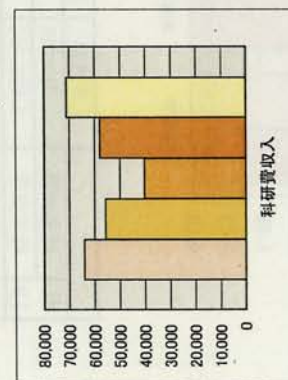
・研究経費の経常費用に対する割合を示しており研究活動に充当されている直接費がどの程度かを表しています。
 ・本学では、研究費目である教育社会調査研究センターにおける「国際化・情報化の時代に対応できる、世界的な教育のための学術研究拠点となるデータオーガニゼーションを構築・運営」の特別教育研究経費が平成17年度より措置されていることにより他の経費に対して割合が高くなっています。

平成16～20事業年度比較資料(収入編)

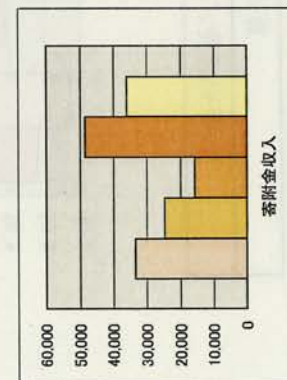
[単位:千円]



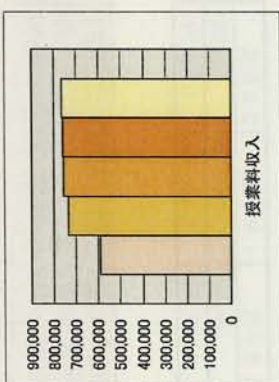
区分	運営費交付金収入	増減
平成16年度	3,638,521	
平成17年度	3,771,051	△ 132,530
平成18年度	3,890,322	△ 119,271
平成19年度	3,897,788	7,466
平成20年度	3,749,151	△ 148,637



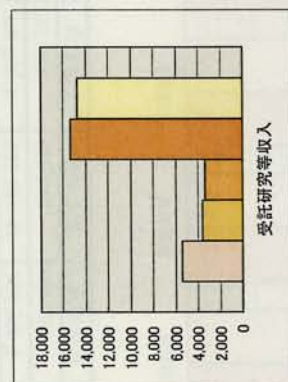
区分	科研費収入	増減
平成16年度	64,138	
平成17年度	55,650	△ 8,488
平成18年度	40,281	△ 15,369
平成19年度	57,868	17,687
平成20年度	71,061	13,093



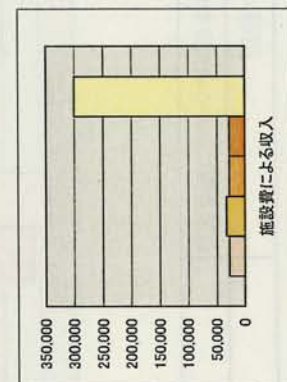
区分	寄附金収入	増減
平成16年度	33,394	
平成17年度	24,737	△ 8,657
平成18年度	15,658	△ 9,079
平成19年度	48,442	32,784
平成20年度	36,030	△ 12,412



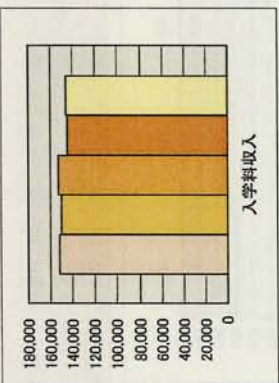
区分	授業料収入	増減
平成16年度	589,683	
平成17年度	734,009	144,326
平成18年度	754,619	20,610
平成19年度	759,494	4,875
平成20年度	763,481	3,987



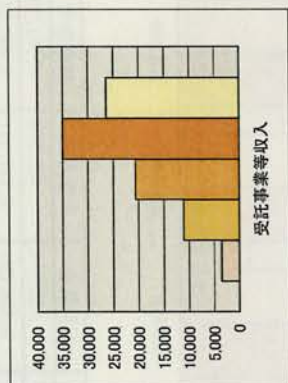
区分	受託研究等収入	増減
平成16年度	5,420	
平成17年度	3,559	△ 1,861
平成18年度	3,325	△ 234
平成19年度	15,350	12,025
平成20年度	14,777	△ 573



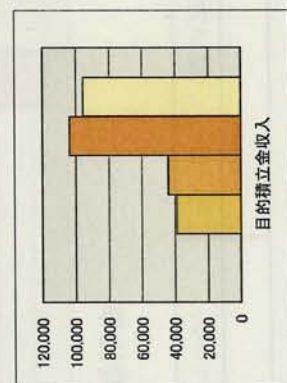
区分	施設費による収入	増減
平成16年度	28,000	
平成17年度	32,312	4,312
平成18年度	28,000	△ 4,312
平成19年度	28,000	0
平成20年度	300,517	272,517



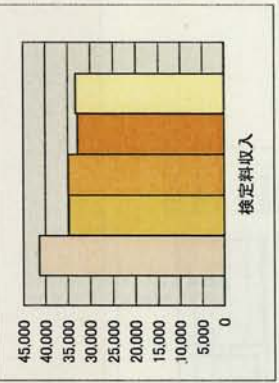
区分	入学料収入	増減
平成16年度	151,036	
平成17年度	149,843	△ 1,193
平成18年度	152,971	3,128
平成19年度	144,630	△ 8,341
平成20年度	145,613	983



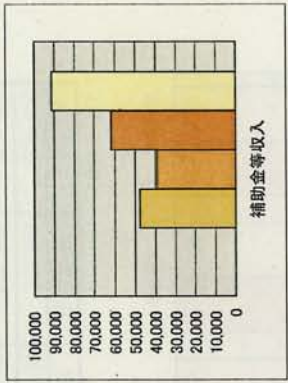
区分	受託事業等収入	増減
平成16年度	3,489	
平成17年度	11,151	7,662
平成18年度	20,029	8,878
平成19年度	34,984	14,955
平成20年度	20,308	△ 8,676



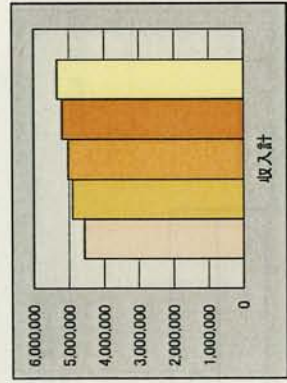
区分	目的積立金収入	増減
平成16年度	0	
平成17年度	38,889	38,889
平成18年度	43,962	5,073
平成19年度	103,902	59,940
平成20年度	95,549	△ 8,353



区分	検定料収入	増減
平成16年度	41,453	
平成17年度	34,877	△ 6,576
平成18年度	34,827	150
平成19年度	32,741	△ 2,086
平成20年度	33,185	444



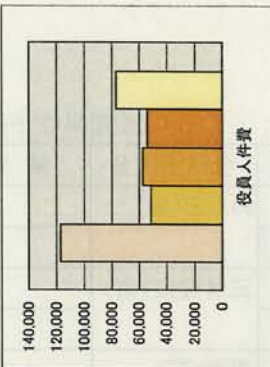
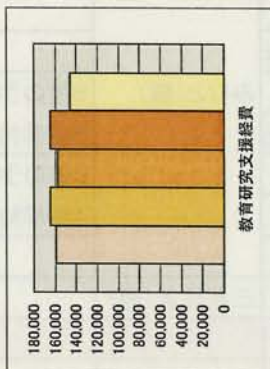
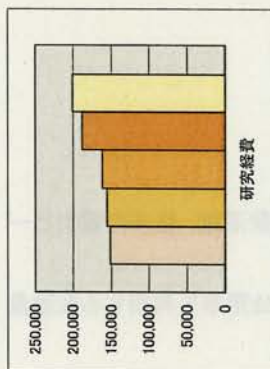
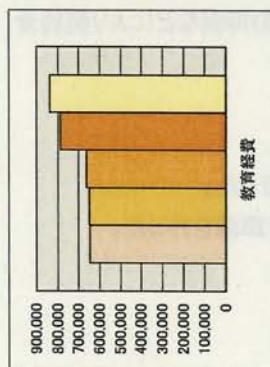
区分	補助金等収入	増減
平成16年度	0	
平成17年度	47,595	47,595
平成18年度	39,000	△ 8,595
平成19年度	61,815	22,815
平成20年度	91,087	29,272



区分	収入計	増減
平成16年度	4,555,934	
平成17年度	4,903,473	347,539
平成18年度	5,023,594	120,121
平成19年度	5,185,014	161,420
平成20年度	5,326,759	141,745

平成16～20事業年度比較資料(支出・その他編)

(単位:千円)

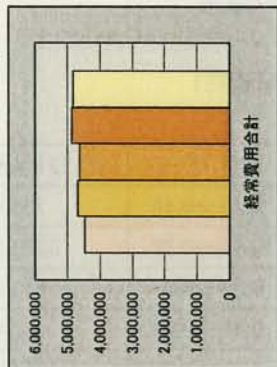
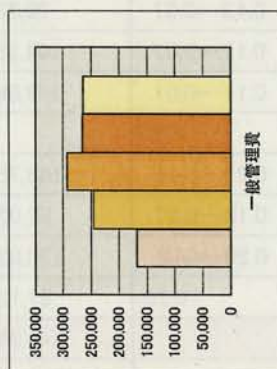
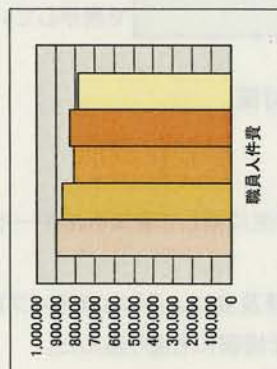
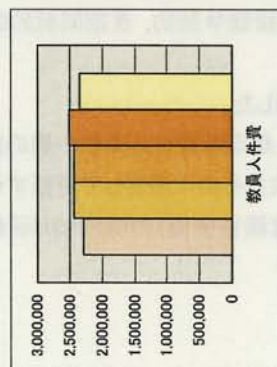


区分	教育経費	増減
平成16年度	646,855	
平成17年度	648,749	1,894
平成18年度	664,500	15,751
平成19年度	787,712	123,212
平成20年度	836,746	49,034

区分	研究経費	増減
平成16年度	151,499	
平成17年度	155,498	3,999
平成18年度	161,873	6,375
平成19年度	188,617	26,744
平成20年度	201,001	12,384

区分	教育研究支援経費	増減
平成16年度	159,108	
平成17年度	164,605	5,497
平成18年度	157,575	△ 7,030
平成19年度	164,353	6,778
平成20年度	146,103	△ 18,250

区分	役員人件費	増減
平成16年度	117,208	
平成17年度	51,549	△ 65,659
平成18年度	57,282	5,733
平成19年度	54,419	△ 2,863
平成20年度	76,635	22,216

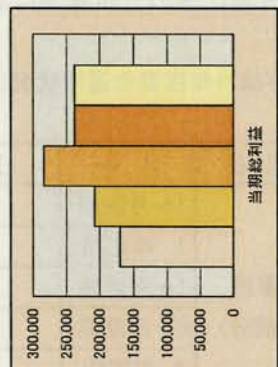
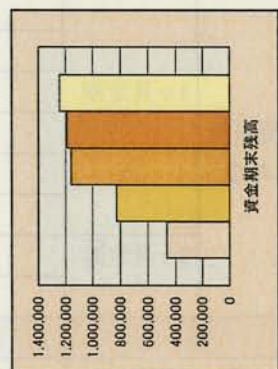
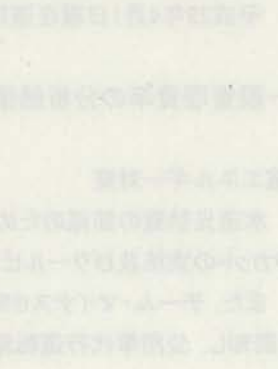
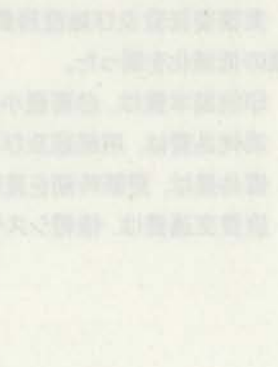


区分	教員人件費	増減
平成16年度	2,279,709	
平成17年度	2,436,400	156,691
平成18年度	2,428,504	△ 7,896
平成19年度	2,505,050	76,546
平成20年度	2,344,340	△ 160,710

区分	職員人件費	増減
平成16年度	898,115	
平成17年度	866,838	△ 31,277
平成18年度	807,006	△ 59,832
平成19年度	825,550	18,544
平成20年度	785,665	△ 39,885

区分	一般管理費	増減
平成16年度	168,171	
平成17年度	245,211	77,040
平成18年度	292,848	47,637
平成19年度	265,396	△ 27,452
平成20年度	263,613	△ 1,783

区分	経常費用合計	増減
平成16年度	4,473,229	
平成17年度	4,866,059	192,830
平成18年度	4,617,753	△ 48,306
平成19年度	4,859,764	242,011
平成20年度	4,823,744	△ 36,020



区分	資金期末残高	増減
平成16年度	460,225	
平成17年度	827,426	367,201
平成18年度	1,156,966	329,560
平成19年度	1,191,142	34,156
平成20年度	1,245,543	52,401

区分	当期総利益	増減
平成16年度	170,024	
平成17年度	207,336	37,312
平成18年度	283,600	76,264
平成19年度	237,570	△ 45,930
平成20年度	237,894	214

財務情報分析結果の活用状況

1. 流動比率の分析結果に基づく余裕資金の運用

平成21年度資金運用状況(平成22年3月31日現在)

(金額単位:円)

商 品 区 分 等		運 用 額	年 利 率 (%)	利 息 (21年度)	運用期間	金融機関名	備 考
既運用 (継続分)	1ヶ月定期	200,065,482	0.25→0.15	75,866	21.1～21.6	みなと(銀)	
	1 年定期	100,752,953	0.45→0.30	302,258	20.3～		
	1ヶ月定期	100,467,744	0.25→0.07	61,890	19.3～21.12	三井住友(銀)	
	6ヶ月定期	200,166,348	0.45→0.20	3,742	20.3～21.4		
	2 年国債	200,000,000	0.615	1,400,000	20.1～22.1	東海(証)	
		200,000,000	0.3954	800,000	21.3～23.3	大和(証)	
計		1,001,452,527		2,643,756			
新規運用 (21年度)	1ヶ月定期	120,000,000	0.13→0.07	20,384	21.7～21.9	みなと(銀)	
		650,000,000	0.12→0.07	104,350	21.10～21.12		
		800,000,000	0.11→0.07	118,680	22.1～22.3		8億のうち
		500,000,000	0.07	0	22.3～		3億解約
		500,920,150	0.25→0.15	166,752	21.4～21.6		5億のうち
		100,033,289	0.10→0.07	52,024	21.6～22.2		4億解約
	3ヶ月定期	125,000,000	0.20→0.08	120,033	21.5～22.2		
		125,000,000	0.20	67,124	21.5～21.9	三井住友(銀)	
計		2,920,953,439		649,347			
合 計		3,922,405,966		3,293,103			

備考: 利率で、例えば0.25%→0.15%の表示は、預入時の金利が自動継続時に変動したもの

平成22年4月1日現在運用中のものは で表示している。

2. 一般管理費率の分析結果に基づく削減対策

(1) 省エネルギー対策

水道光熱費の節減のため、教職員及び学生に対して省エネルギーポスターによる啓蒙活動、夏季の電力ピークカットの実施及びクールビズを実施した。

また、チーム・マイナス6%のエコドライブ普及会による「エコドライブ10のすすめ」を、公用車を利用する教職員に周知し、公用車代行運転業者との契約の仕様書にも盛り込んだ。

(2) その他の節減対策

通信運搬費については、タクシー利用を減らし、代行運転手の雇上げによる公用車利用に変更した。

業務委託費及び雑役務費については、一般競争契約、長期間契約の実施及び業務の抑制などにより契約金額の低減化を図った。

印刷製本費は、必要最小限の範囲に抑制した。

消耗品費は、用紙類及び文房具類等にかかる経費を必要最小限の範囲に抑制した。

備品費は、更新時期を見直し、必要不可欠なものに限定して更新するなどの措置を行った。

旅費交通費は、情報システム統一研修(総務省主催)のCD-ROM研修を活用し、経費節減を行った。

国立大学法人兵庫教育大学が締結する随意契約の公表基準について

平成18年6月16日

事務局 長 裁 定

国立大学法人兵庫教育大学(以下「兵庫教育大学」という。)が締結する随意契約の公表基準については、以下の通りとする。

第1(公表の対象とする随意契約)

国立大学法人兵庫教育大学会計規則(平成16年4月1日制定)第26条の規定により締結された随意契約のうち兵庫教育大学の支出の原因となる契約であって、工事又は製造の請負契約で予定価格が500万円を超えるもの及び、その他の契約で予定価格が300万円を超えるものとする。

なお、国立大学法人兵庫教育大学政府調達事務取扱規程(平成16年4月1日制定)により、官報に公示することとされているもの及び兵庫教育大学の行為を秘密にする必要があるものは除く。(以下「公表対象随意契約」という。)

第2(公表の時期及び方法)

兵庫教育大学契約担当役は、公表対象随意契約につき、随意契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に兵庫教育大学のホームページに掲載する方法により公表を行うものとする。

また公表は逐次行う方法のほか、一定期間において締結した公表対象随意契約を適宜とりまとめて公表する方法によることができる。この場合において、とりまとめて公表する全ての公表対象随意契約について、随意契約を締結した日の翌日から起算して72日以内に公表を行わなければならない。

また、公表は少なくとも随意契約を締結した日の翌日から起算して一年が経過する日までホームページに掲載するものとする。

第3(公表の内容)

兵庫教育大学契約担当役は、上記2の公表において、公表対象随意契約に関し、次の各号に掲げる事項を記載するものとする。

- ①随意契約に係る物品等又は役務の名称及び数量
- ②契約担当部署名
- ③随意契約を締結した日
- ④随意契約の相手方及び住所
- ⑤随意契約に係る契約金額
- ⑥随意契約によることとした理由

公表は、別紙様式によるものとする。

第4(施行期日等)

この基準は、平成18年7月1日から施行する。

随意契約内容公表一覧

平成21年12月18日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
自然観察法による 無線多目的観察シ ステム 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 12月18日	東京都板橋区若木 2-12-4 日本事務光機(株)	3,225,600円	製造メーカーが直接販売を行うため、国立大学法人兵庫教育大学会計規 則第26条第1項第1号により随意契約を行った。	

平成21年12月14日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
大型試験料切断機 (マルト- 1-2-2) 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 12月14日	大阪市中央区道修 町2-2-11 (株)アイザック	5,628,000円	H21.12.14一般競争入札を行ったが、入札金額が予定価格に達しなかった ため、国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第6号により (株)アイザックと随意契約を行った。	不落随契

平成21年12月3日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
財務会計システム (N国公立学校会 計くん)ハーションアッ プ 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 12月3日	大阪市中央区北浜 3-5-29 (株)ニッセイコム関西 支社	11,268,600円	システム開発メーカーが直接販売を行うため、国立大学法人兵庫教育大 学会計規則第26条第1項第1号により随意契約を行った。	

平成21年11月20日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
自然観察法による 無線式多目的観察 システム 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 11月20日	東京都板橋区若木 2-12-4 日本事務光機(株)	5,418,000円	製造メーカーが直接販売を行うため、国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第1号により随意契約を行った。	

平成21年11月2日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
研究者総覧システ ム 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 11月2日	大阪府大阪市北区 堂島浜2-1-29 (株)メディアフュー ジョン	4,773,720円	製造メーカーが直接販売を行うため、国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第1号により随意契約を行った。	

平成21年10月30日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
児童・生徒視線計 測システム 一式	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 10月30日	東京都港区高輪3 -4-13 トビー・テクノロジ ー・ジャパン(株)	5,563,624円	製造メーカーが直接販売を行うため、国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第1号により随意契約を行った。	

平成21年10月16日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
兵庫教育大学公式 サイト・Hyokyo-net) ニュアル、コンテンツマネー ジメントシステム(CMS) 導入及び運用代行 サービス業務	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 10月16日	豊中市蛸池西町2- 2-1 (株)廣済堂	15,000,000円	国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第1号により随意契 約を行った。 (業務内容から一般競争に付することが、必ずしも本学にとって有利な契 約であることを保証されないため、公告のうえ企画競争を行った。)	企画競争

平成21年7月1日現在

物品等又は役務の 名称及び数量	契約担当 部署名	契約を締 結した日	契約の相手方及び 住所	契約金額	随意契約によることとした理由	備考
平成21年度会計監 査人に関する監査 契約	総務部財 務課契約 チーム	平成21年 7月1日	東京都新宿区津久 戸町1-2 あずさ監査法人	6,930,000円	契約可能な監査法人に監査提案書及び見積依頼を行ったうえ、あずさ監 査法人を会計監査人として文部科学大臣に選任依頼を行った。 結果、文部科学大臣があずさ監査法人を本学の会計監査人として選任し た。よって、国立大学法人兵庫教育大学会計規則第26条第1項第1号に より随意契約を行った。	企画競争

一者応札・応募に係る改善方策について

平成21年7月29日

国立大学法人兵庫教育大学

国立大学法人兵庫教育大学では、随意契約見直し計画に基づき、競争性のある契約方式への移行を推進しているところであるが、より実質的な競争性を確保するため「一者応札・応募」となった契約についての改善方策を下記のとおり取りまとめた。

記

1. 競争参加資格要件の緩和

入札参加資格等の要件については、競争を事実上制限することのないよう十分留意して設定しているところであるが、今後とも業務内容を勘案し、過度の制約とならない必要最小限のものとなるよう留意する。

2. 詳細な調達情報の提供

公告等には仕様内容が明示されていないため、仕様書等を取り寄せても応札できない案件であったり、実際には取扱可能な案件であっても入札件名で取扱ができないと判断する場合も想定されることから、公告等を行う際は詳細な仕様内容を明示し、公告等と同時に調達内容が把握できるように努める。

3. 競争参加者の積極的な発掘等

公告等を行っても、競争参加者が少数と予想される場合は、入札可能な他の供給者の参加を促すため、公正性・公平性の観点を確認しつつ、競争参加者の発掘に努める。

4. 十分な公告等期間及び納入期間の確保

現在、公告等の期間は原則10日以上（政府調達協定の対象案件は原則50日以上）としており、会計法令に準じ適切な期間を確保しているところであるが、企業において入札や企画書作成等の準備期間をさらに確保できるようにするため、公告期間をできるだけ長く設定するよう努める。また、納入期間についても市場調査等を十分に行い、最大限の期間を確保するよう努める。

5. 職員への周知徹底

本改善方策について職員への周知徹底を図るとともに、計画的な予算執行に努める。それにより十分な公告等期間及び納入期間を確保し、より多くの企業が入札に参加することで競争性の確保に努める。

随意契約見直し計画の実施状況

1. 随意契約の一般競争入札等への移行状況

「平成 20 年度業務実績評価に関する調査(契約の適正化関係)」に係る「調査票 1」の「1-2 随意契約の一般競争入札等への移行状況(水道を除く)」(資料①)に計上の随意契約 4 件(校舎機械警備業務、附属学校給食調理等業務、大学院神戸サテライト建物賃貸借契約、昇降機設備保守業務)のうち、校舎機械警備業務及び附属学校給食調理等業務については、随意契約から一般競争入札へ移行した。

なお、大学院神戸サテライト建物賃貸借契約については、当該場所でなければ教育等業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であることから、随意契約にせざるを得ないものである。

昇降機設備については、信頼性及び安全性を確保するための高度な専門知識を有していること。円滑な管理と事故発生時の迅速な復旧・再発防止処置のための保安態勢を備えていること。メーカー以外の場合、保守・修理に不可欠な部品等の迅速・安定的な供給が非常に困難であり、管理運営に重大な支障を来すおそれが考えられること。

万一故障等が発生した場合、その責任を明らかにする必要があること、等の諸要件を考慮し、引き続きメーカーと随意契約を行うこととした。

2. その他随意契約見直し計画の達成等に向けた具体的取り組み

(1) 随意契約の見直し及び複数年契約の拡大関連

- 1) 随意契約見直し計画の達成に向けて、「国立大学法人兵庫教育大学における随意契約適正化等の一層の推進について (H21.10.1 契約担当役通知)」(資料②)を発信することにより周知徹底を図った。
- 2) 新たに調査、研究開発、広報の 3 調達分野に係る業務委託について、一般競争契約(総合評価落札方式)を導入するべく、プロジェクトチームを立上げ、検討を重ねた結果、「総合評価マニュアル」を平成 21 年 10 月 1 日で整備し、周知した(資料③)。
- 3) 電気供給について、温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約(環境配慮契約)に基づく「裾切り方式」を採用した一般競争契約を行うとともに、複数年契約を導入した。
- 4) 自動車(中型バス・公用車)購入について、温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約(環境配慮契約)に基づき、一般競争入札(総合評価落札方式)を採用し契約を行った。
- 5) 複写機の賃貸借・保守等契約について、一般競争入札(総合評価落札方式)を採用するとともに、複数年契約を導入した。
- 6) ウェブページ作成・運用業務について、「企画競争契約」を導入した。

(2) 入札手続きの効率化関連

- 1) 電子入札の導入については、工事請負契約等(予定価格が 30,000 千円を超えるもの)について、文部科学省(文教施設部)が開発した電子入札システムを導入することとなっているが、本学においては更に導入を推進するべく、予定価格の多寡にかかわらず可能な限り当該システムを利用した電子入札を実施することとした。

平成 21 年度において当該システムを利用した実績件数は 11 件であり、そのうち 4 件については、予定価格 30,000 千円以下で実施した。

また、物品供給及び役務請負契約等についても、本学独自の電子入札システムを導入するべく検討を行ったが、莫大な経費を要することが想定され、費用対効果の観点から、今回については導入を見送ることとした。但し、時代の趨勢を見極めつつ状況に応じて再検討を行うこととした。

- 2) 入札公告等については、従前より文部科学省の一般競争入札公告システムを利用するとともに、ウェブページ及び公用掲示板にて公開しているところであるが、ウェブページのリニューアル及び CMS 化に併せて、引き続きよりタイムリーな情報公開に努めることとした。

平成 20 年度業務実績評価に関する調査（契約の適正化関係）

随意契約見直し計画の進捗状況等

法人名：兵庫教育大学

1・1 随意契約の一般競争入札等への移行状況（全体）

		18 年度実績		見直し後		19 年度実績		20 年度の進捗状況	
		件数	金額（億円）	件数	金額（億円）	件数	金額（億円）	件数	金額（億円）
事務・事業を取りやめたもの（18 年度限りのものを含む）				%	%		%	%	%
一般競争入札等	競争入札								
	企画競争・公募			%	%	%	%	%	%
				%	%	%	%	%	%
随意契約		100%	100%	71%	75%	83%	93%	89%	93%
		7	0.91	5	0.68	5	0.81	8	0.90
合計		100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0
		7	0.91	7	0.91	6	0.87	9	0.97

1・2 随意契約の一般競争入札等への移行状況（水道を除く）

		18 年度実績		見直し後		19 年度実績		20 年度の進捗状況	
		件数	金額（億円）	件数	金額（億円）	件数	金額（億円）	件数	金額（億円）
事務・事業を取りやめたもの（18 年度限りのものを含む）				%	%		%	%	%
一般競争入札等	競争入札								
	企画競争・公募			%	%	%	%	%	%
				%	%	%	%	%	%
随意契約		100%	100%	60%	73%	80%	92%	80%	92%
		5	0.82	3	0.59	4	0.76	4	0.76
合計		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		5	0.82	5	0.82	5	0.83	5	0.83

(注) 1 「18 年度実績」欄及び「見直し後」欄の件数、金額は、「随意契約見直し計画」の数値を記述している。

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に向けた具体的取組

具体的取組（計画）	取組状況（実績）
総合評価方式による一般競争入札の導入及びマニュアルの作成	建設工事関係の契約については、平成 20 年度末の試行の後、平成 21 年度から本格実施している。 なお、平成 20 年 10 月を目途に「総合評価方式による一般競争入札マニュアル」を作成することを予定したが、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」「環境配慮契約法基本方針」（平成 21 年 2 月）を勘案したマニュアルを新たに作成中である。
複数年契約の実施	複写機等に係る賃貸借・保守契約については複数年契約を実施済みである。
電子入札及び入札公告の方法等の検討	本学における予定価格 3 千万以上の工事について、電子入札方式を実施済みである。 入札公告については従来からの学内掲示の他、文部科学省調達 HP 及び大学 HP に公告掲載を行っている。
随意契約の見直し対象業務と進行状況	【附属学校給食調理業務】 平成 22 年度を目途に企画競争契約を行うため、関係資料の収集や現業務内容の把握及び精査並びに調理施設の整備等について検討中である。 【昇降機設備保守】 現在の契約先は、本学に設置している昇降機の製造会社（メーカー）との直接保守契約である。一般競争を実施した場合、安全性を十分に確保出来るかどうか検討中である。 【校舎警備業務】 保安の確実性、信頼性を十分に確保した上での一般競争契約実施に向け、検討中である。

（注） 随意契約見直し計画の「2 随意契約見直し計画の達成に向けた取り組み及び移行時期」において具体的に取組むこととしている事項のうち、平成 20 年度に取り組むこととしているもの、及び平成 19 年度に取り組むこととしている事項のうち未措置のものについて記載している。

平成21年10月1日
契約担当役通知

国立大学法人兵庫教育大学における随意契約の適正化等
の一層の推進について

本学においては、「随意契約の適正化の一層の推進について」（平成19年11月19日付19文科会第506号文部科学省大臣官房長通知）を受け、従前より随意契約の適正化及び随意契約の見直しに向けて鋭意取り組んできたところですが、この度下記のとおり更に推進することとしましたので、遺漏のないようお願いします。

併せて、引き続き競争性の確保に十分留意しつつ、入札や契約の公正性、競争性及び透明性の向上を図るようお願いします。

記

1. 本学会計規則第26条第1項第4号及び契約事務取扱規程第9条第4項の規定に定める、少額随意契約限度額の範囲を超える場合の契約手続及び契約方式の適用については、次の優先順位とする。

(1) 一般競争契約（最低価格落札方式）※1

最低価格による競争が可能な場合は、原則として一般競争契約（最低価格落札方式）を採用するものとする。

※1 一般競争契約（最低価格落札方式）

一般競争による契約に関する公告をし、競争に参加した者のうち、本学が定めた予定価格の制限の範囲内で、最低の価格をもって申込みをした者を落札者とする方式。

(2) 一般競争契約（総合評価落札方式）※2

総合評価落札方式については、従前より政府調達（情報システム、電気通信機器、医療技術製品等）について極めて限定的に運用されてきたところである。

本学では、調査、研究開発、広報の業務委託（以下「業務委託」という。）についても総合評価落札方式を導入するべく、新たにマニュアル等を策定したため、当該業務委託についても採用するものとする。

業務委託に係る総合評価落札方式の導入「契約担当役制定」及びマニュアルについては、**別添**のとおりとする。

※2 一般競争契約（総合評価落札方式）

一般競争による契約に関する公告をし、競争に参加した者のうち、入札価格に加え、性能、機能及び提案を総合的に評価し、本学にとって最も有利な者を落札者とする契約方式。

(3) 企画競争契約※3

業務委託のうち、総合評価落札方式では本学の事業目的の達成が困難であると判断される場合は、企画競争契約を採用しても差し支えないものとする。

つまり、高度な知見を必要とし、外部の専門家の提案を受け入れる方が効果的、効率的に実施できると認められ、かつ、その業務の実施方法に多様な提案が期待され、その実施方法の如何により成果が大きく異なるため、価格の多寡

のみならず、その実施内容について、表現、機能、構成、設計の優劣を比較検討することによる選考が必要と認められる場合に採用するものとする。

※3 企画競争契約

企画の公募をし、競争に参加した者のうち、企画内容が最も優れた提案を行った者を契約の相手方として特定し、随意に契約を行う契約方式。

(4) 随意契約※4

本学規則上、随意契約によることができる場合（少額随意契約を除く。）は、次の各号のいずれかに該当する場合となっているが、真に競争の余地がないかどうか十分に調査・検討のうえ、極めて限定的に採用するものとする。

- ① 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。
- ② 緊急の必要により、競争に付することができないとき。
- ③ 競争に付することが不利と認められるとき。
- ④ 業務運営上の特別の事由に基づき契約するとき。
- ⑤ 競争に付しても入札者がいないとき又は再度の入札に付しても落札者がいないとき若しくは落札者が契約を結ばないとき。

※4 随意契約

契約の性質又は目的が競争を許さない場合、緊急の必要により競争に付することができない場合等において、競争を実施せず、随意に契約を行う契約方式。

(5) 特定の契約方式を採用する契約（優先順位適用外の契約）

前4項の優先順位にかかわらず、次に掲げる契約については、「温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約（環境配慮契約）」を採用すべきものとし、それぞれの契約方式を採用するものとする。

① 電気の供給を受ける契約

裾切り方式※5を採用するものとする。

※5 裾切り方式

入札に参加する者に必要な資格として、温室効果ガス等の排出の程度を示す係数及び環境への負荷の低減に関する取組の状況（新エネルギーの導入状況、未利用エネルギーの活用状況等）を定めた上で、当該入札に係る申し込みをした者のうち、それら資格を満足する者の中から当該申し込みに係る価格に基づき落札者を決定する方式。

② 自動車の購入に係る契約

購入価格及び環境性能について、総合的に評価する総合評価落札方式を採用するものとする。

2. 複数年契約の拡大について

賃貸借業務及び設備、物品等の購入と不可分な関係にあることを理由として随意契約を結んでいた保守点検業務等については、可能な限り複数年契約を採用するものとする。

また、その他業務等についても、予算の状況及び業務継続の必要性等を加味したうえで、可能な限り複数年契約を採用するものとする。

3. 入札手続きの効率化等について

①電子入札の導入について

現在本学では、工事請負契約等（予定価格が30,000千円を超えるもの）について、文部科学省（文教施設部）が開発した電子入札システムを導入しているところであるが、今後は予定価格の多寡にかかわらず可能な限り、当該システムを利用した電子入札を実施するものとする。

今般、物品供給及び役務請負契約等についても、本学独自の電子入札システムを導入するべく検討を行ったが、莫大な経費を要することが想定され、費用対効果の観点から、今回については導入を見送るものとする。但し、時代の趨勢を見極めつつ状況に応じて再検討を行うものとする。

②入札の公告等について

従前より、文部科学省の一般競争入札公告システムを利用するとともに、本学ホームページ及び公用掲示板にて公開しているところであるが、引き続き情報公開に努めるものとする。

4. その他

(1) 業務委託に係る一般競争契約（総合評価落札方式）もしくは企画競争契約を行う場合においても、「国立大学法人兵庫教育大学における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱要領（平成16年4月1日学長裁定）」を準用するものとする。

(2) 工事請負契約及び設計業務等については、別途文部科学省（文教施設部）の取扱通知及び指示等に基づき運用がなされているところであるが、更なる随意契約の適正化及び随意契約の見直しに向けて、それら指示された事項等を除き、本通知に準じて取り扱うものとする。

また、政府調達（「政府調達に関する協定」が適用される調達）については、別途当該協定で定められた手続等を行うものとする。

平成21年10月1日
契約担当役制定

業務委託に関する入札に係る総合評価落札方式の導入について

1. 適用分野

調査、研究開発、広報の3調達分野に係る業務委託（以下「業務委託」という。）とする。

2. 適用範囲

契約に係る予定価格が500万円を超える契約で、入札者の提示する専門的知識、技術及び創意等（以下「技術等」という。）によって、調達価格の差異に比して、事業の成果に相当程度の差異が生ずると契約担当役が認める業務委託に係る契約を締結しようとする場合に適用する。

3. 落札方式

（1）入札者に価格及び技術等をもって申し込みをさせ、次の各要件に該当する者のうち4.「総合評価の方法」によって得られた数値の高い者を落札者とする。

①入札価格が予定価格の範囲内であること。

②入札に係る技術等が、入札公告又は入札公示（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要求要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしていること。

（2）上記（1）の数値の最も高い者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

4. 総合評価の方法

（1）入札価格及び技術等に対する総合評価の得点の配分の割合は、入札価格に対する得点配分が、調査及び広報については全体の三分の一以上、研究開発については全体の四分の一以上となる割合とする。なお、技術等の評価項目は、創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目とそれ以外の項目とに区分し、価格と同等に評価できる項目に対する得点配分と、入札価格に対する得点配分は、等しいものとする。

（2）入札価格の評価方法については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

（3）技術等の評価方法については、次のとおりとする。

①評価の対象とする技術的要求要件については、当該調達の目的・内容に応じ、事務・事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

②必須とする項目については、各項目毎に最低限の要求要件を示し、この要求要件を満たしていないものは不合格とし、要求要件以上のものについては評

価に応じ得点を与える。

③必須とする項目以外の項目については、各項目毎に評価に応じ得点を与える。

④各評価項目に対する得点配分は、その必要度及び重要度に応じて定める。

⑤創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

(4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申し込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

5. そ の 他

この落札方式は、平成21年10月1日以降に入札公告又は入札公示を行うものについて適用する。なお、この落札方式による場合には、落札決定に当たって総合評価による旨及びその方法を入札公告又は入札公示において明らかにするものとする。

別 添 2

平成21年10月1日
契 約 担 当 役 制 定

調査、研究開発、広報の業務委託に関する
総合評価落札方式実施マニュアル

目 次

第1章	総合評価の現状
Ⅰ	本学の契約制度
Ⅱ	総合評価落札方式の現状
Ⅲ	今回適用対象の総合評価【契約担当役制定】
第2章	総合評価の基本概念
Ⅰ	入札価格の評価方法
Ⅱ	技術等の評価方法
Ⅲ	総合評価点の算出
Ⅳ	価格点と技術点の特点配分
第3章	総合評価の実践
Ⅰ	総合評価に係る関係書類
Ⅱ	仕様書の作成
Ⅲ	総合評価基準の作成
Ⅳ	技術審査
別添-1	「調査」に係る総合評価の例
別添-2	「研究開発」に係る総合評価の例
別添-3	「広報」に係る総合評価の例
別添-4	入札説明書【平成21年度〇〇〇〇に関する実施調査】
別添-5	仕様書【平成21年度〇〇〇〇に関する実施調査】
別添-6	総合評価基準【平成21年度〇〇〇〇に関する実施調査】

国立大学法人兵庫教育大学

H19. 3. 20作成
H19. 10. 19修正
H19. 12. 20修正
H20. 7. 1修正
H21. 5. 8修正
H22. 3. 2修正

人件費所要見込額の推移

1. 総人件費改革の内容

- (1) 行政改革の重要方針（平成17年12月24日閣議決定）で、総人件費改革の実行計画においては、「各法人の人件費削減の取組は、今後5年間で5%以上の人件費の削減を行うこと」が示された。
- (2) 実施時期は、平成18年度から平成22年度までの5年間とする。但し、国立大学法人の第1期中期計画は、平成21年度で終了するため、計画終了時においては4%の削減をすることとなっている。
- (3) 人件費削減を行う基本ベースは、平成17年度の人件費予算相当額とすること。
- (4) 対象者は、常勤の役員及び職員を対象とすること。
- (5) 対象人件費は、3目（本給、諸手当、超過勤務手当）を対象とし、法定福利費は含まないこと。
- (6) 特別教育研究経費（教育・社会調査研究センター）及び新専攻設置のため、人件費相当分として増額された額は、上記（3）の基本ベース額には含まれないが、それを人件費として執行した額は、削減の対象となること。（削減率の計算において、分母には含まないが、人件費として執行した額は分子に含むことになる。）

2. 人件費削減への取組

- (1) 平成17年度人件費予算相当額（基本ベース） 2,825,377千円
- (2) 平成21年度（中期計画終了時）人件費上限決算額（4%削減） 2,712,361千円
- (3) 平成22年度人件費上限決算額（5%削減） 2,684,108千円
- (4) 平成18年度～平成22年度に係る人件費削減計画（単位：千円）

事 項	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度
前年度人件費当初予算額	—				2,538,673
合 計	2,612,688	2,586,050	2,512,511	2,423,743	2,538,673
H17年度人件費予算との比較	92.47%	91.53%	88.93%	85.78%	89.85%

(5) 人件費削減計画の年度別内訳

（単位：千円）

事 項		平成19年度		平成20年度		平成21年度		平成22年度	
大学 教員	昇任	11,000	5人	11,000	6人	11,000	3人	11,000	4人
	採用	76,000	7人	62,000	7人	98,000	7人		
	定年退職（前年度）	△84,000	7人	△84,000	7人	△60,000	5人	△48,000	4人
	任期満了退職（前年度）					△15,000	2人	△41,000	5人
	自己都合退職（前年度）	△46,000	5人	△47,000	5人	△51,000	5人		
特任	採用	24,000	4人	12,000	2人	12,000	2人		
	任期満了退職（前年度）			△6,000	1人			△6,000	1人
事務	定年退職（前年度）			△3,300	1人				
	昇格（7人程度）	2,681		2,681		2,681		2,681	
附属	主幹教諭新規配置			14,000	2人	1,500	1人		
共通 事項	新設手当	6,000		△3,000		5,000			
	昇給ベース	11,319		15,576		15,994		15,994	
	人事院勧告対応分	5,000		5,000		5,000		5,000	
	危険分	50,000		50,000		50,000		50,000	
計		56,000		28,957		75,175		△10,325	

（備考）人件費増減内訳には、法定福利費は含まない。

（教員職種別単価）（単位：千円）

教 授	准教授	講 師	助教	特 任
12,000	10,000	8,000	7,000	6,000

総人件費削減計画における人件費削減状況について
(法定福利費は対象外であるため含めない。)

(単位/千円)

区 分	17文部科学省積算 予算 (基本ベース額)	17決算額	18決算額	19決算額	20決算額	21決算見込額	備 考
常勤(役員)	基本給相当	30,755	32,783	31,256	30,840	29,133	
	諸手当相当	12,451	14,424	14,101	14,190	12,010	
		1,299,845	1,291,325	1,202,583	1,194,122	1,178,230	
常勤(教員)	基本給相当	603,863	609,229	689,406	636,584	582,127	
	諸手当相当	202	159	192	35	37	
	超過勤務手当相当						
常勤(職員)	基本給相当	432,567	424,611	392,988	386,180	380,101	
	諸手当相当	195,788	190,643	213,276	206,622	193,482	
	超過勤務手当相当	49,865	49,514	42,247	43,937	49,951	
計		2,625,336	2,612,688	2,586,049	2,512,510	2,425,071	
基本ベース額との比率(%)		92.92%	92.47%	91.53%	88.93%	85.83%	

(単位/千円)

(参考) 予算全体に占める人件費比率状況

区 分	17年度当初予算	18年度当初予算	19年度当初予算	20年度当初予算	21年度当初予算
人件費※1	3,173,288	3,171,754	3,147,242	3,130,261	3,038,025
物件費※2	1,032,624	1,050,070	1,166,880	1,205,179	1,343,445
合計	4,205,912	4,221,824	4,314,122	4,335,440	4,381,470
	75.45%	75.13%	72.95%	72.20%	69.34%
	24.55%	24.87%	27.05%	27.80%	30.66%
	100%	100%	100%	100%	100%

※1. 退職手当を除く。

※2. 委託事業費を除く。

—平成 22 年度—

科学研究費補助金の採択件数を増やすための方策
—100%応募, 50%採択に向けて—

○中期計画145

科学研究費補助金に積極的に応募し、採択件数の2割増加を図る。

○平成21年度年度計画

中期目標期間中に整備した研究環境・研究支援体制等について総括し、自己収入増加の状況を検証する。

参考：申請・採択件数等実績

区分	15年度	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度
申請件数	106	86	84	87	76	114	113
採択件数	45	34	35	28	34	41	44
採択金額(千円)	75,580	61,100	54,100	38,460	59,071	79,071	82,067

体制**○科学研究費補助金の採択を増加させるための検討組織を設置**

・科学研究費補助金の獲得を推進するため、学系長会議を検討組織として位置付ける。

○100%応募、50%採択

・学系長は学系会議等において全構成員に対して申請を促すとともに、21年度不採択であった者に対しては、引き続き22年度も申請するよう促す。

○相談窓口の設置

・各学系に科学研究費補助金研究計画調書の記入方法の相談や研究計画の評価・助言を行うアドバイザースタッフを置く。

申請**○チームによる申請**

・科学研究費補助金の申請にあたっては、構成員全員が研究代表者若しくは研究分担者として関わることとし、個人申請の他、チームを編成し申請する取組を進める。

○新規採択率の向上

・21年度不採択となった課題で22年度もアプライする場合には、アドバイザースタッフのサポートを得るなど、申請内容を見直し、ブラッシュアップしたものに仕上げる。

○科学研究費補助金研究計画調書作成時における評価基準の確認

・研究計画調書の作成にあたっては、文部科学省や日本学術振興会のホームページに掲載されている「評価基準」等を参照する。

支援**○説明会の実施**

・科学研究費補助金に関する説明会を実施する。(8月21日(金)実施予定。)

○アドバイザースタッフによる相談会の実施

・科学研究費補助金に関する質問・相談に応じるために、各学系においてアドバイザースタッフによる相談会を実施する。

○教員向け資料の作成・配付

(科学研究費補助金応募の手引き, 平成22年度公募要領の変更点・注意事項)

・科学研究費補助金の概要・応募日程・評価基準等の参考資料を作成し、全教員に配付する。(配付時期：応募の手引きは8月中旬, 平成22年度公募要領の変更点・注意事項については9月下旬)

○研究計画調書の閲覧

・研究支援課で、平成10年度以降に採択された課題について、関係教員の協力を得て研究計画調書を閲覧できるようにする。

各学系のアドバイザーースタッフ一覧表(平成 22 年度申請分)

学 系 名	職 名	氏 名	備 考
基礎教育学系	教 授 准教授	安部 崇慶 渡邊 隆信	
臨床・健康教育学系	教 授 教 授	市井 雅哉 松村 京子	
社会・言語教育学系	准教授 准教授	吉田 達弘 首藤 明和	
自然・生活教育学系	教 授 教 授 教 授 准教授	小池 敏司 吉岡 秀文 岸田 恵津 森山 潤	
体育・芸術教育学系	教 授 教 授	後藤 幸弘 福本 謹一	

科学研究費補助金 応募の手引き —100%応募、50%採択に向けて—

兵庫教育大学
教育研究支援部研究支援課

目次

科学研究費補助金 研究種目 I, II	1
科学研究費補助金に関するルール	3
応募の日程	4
補助金の適正な使用について	5
研究組織について	6
研究経費について	7
応募書類の作成にあたっての注意点	8
研究計画調書作成にあたっての注意点	10
電子申請について	10

〈記入例〉

平成 22 年度 (2010 年度) 基盤研究 (C) (一般) 研究計画調書 記入例

〈参考〉

科学研究費補助金 (基盤研究等) における審査及び評価に関する規程 (抜粋)

【問い合わせ先】

教育研究支援部研究支援課研究支援チーム

内線 : 2070, 2249, 2418

E-mail : office-kenkyu-t@hyogo-u.ac.jp

科学研究費補助金・寄附金・受託研究費・共同研究費等 受入件数・金額一覧

(H22.3.31現在)

年度	受託事業等		奨学寄附金 (研究補助金)		受託研究		共同研究		計	
	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額	件数	金額
15	4	18,173,700	6	4,550,000	3	2,110,000	1	420,000	14	25,253,700
16	(6) 7	(20,548,624) 22,048,242	5	3,800,000	3	5,000,000	1	420,000	16	31,268,242
17	(7) 8	(57,209,582) 58,746,182	5	2,870,000	2	3,138,900	1	420,000	16	65,175,082
18	(6) 13	(15,345,047) 59,628,775	4	2,500,460	3	2,905,000	1	420,000	21	65,454,235
19	(8) 16	(40,338,151) 96,799,412	7	6,000,000	9	14,929,619	1	420,000	33	118,149,031
20	(12) 21	(51,813,830) 117,394,878	9	6,830,000	5	8,660,000	1	6,000,000	36	138,884,878
21	(9) 15	(71,449,068) 137,042,078	7	5,990,000	6	9,006,000	1	11,500,000	29	163,538,078

* () は、新規事業分を内数で示す。

年度	科学研究費補助金		科学研究費補助金(内訳)					
	交付決定 件数	金額	申請件数	(継続)	(新規)	採択件数	(継続)	(新規)
15	45	75,580,000	106	(23)	(22)	45	(23)	(22)
16	34	61,900,000	86	(23)	(63)	34	(23)	(11)
17	33	51,600,000	84	(21)	(63)	35	(21)	(14)
18	26	35,960,000	87	(15)	(72)	28	(15)	(13)
19	34	59,250,570	76	(20)	(56)	34	(20)	(14)
20	40	78,161,000	114	(22)	(92)	41	(22)	(19)
21	47	80,024,560	113	(27)	(86)	44	(27)	(17)

* 交付決定件数と採択件数が相違しているのは、教員の異動によるもの。

* 特別研究員奨励費、研究成果公開促進費を含みます。

* 平成21年度寄附金は受入決定額を示す。

兵庫教育大学中期目標・中期計画・年度計画（抜粋）

中期目標	中期計画	H16年度 年度計画	H17年度 年度計画	H17実績	H18年度 年度計画	H18目標	H18実績	H19年度 年度計画	H19目標	H19実績	H20年度 年度計画	H20目標	H20実績	H21年度 年度計画	H21目標	H21実績
大学の基本的な目標 兵庫教育大学の基本理念 教員には、教育者としての使命感と人間愛に支えられた広い教養、教育の理念・方法及び人間の成長や発達についての深い理解、教科に関する専門的学力、優れた教育技術や指導能力など専門職としての高度の資質能力が求められる。これら高度の資質能力は、教育の伝統と創造を見ずえた実践的な研究課題の設定及び解決に関する能力に裏打ちされ、学校の管理や運営に関する知見などの全体的、総合的観点に支えられているものでなくてはならない。 本学は、このような教員の資質能力の向上に対する社会的要請に応えるため、学校教育を中心とした理論的、実践的な教育・研究を進める「教員のための大学」、教育・研究に関して国の内外に「開かれた大学」、さらに教育実践のたえざる改善・創造に向けて「発信する大学」としての特色を生かしつつ、時代の進展とともに生起する教育諸問題に対応する教員の力量形成を支援し、我が国の教育の一層の発展に寄与するものである。																
基本的な目標 本学の基本理念を実現するために「兵庫教育大学21世紀新構想大学プラン」を踏まえ、以下の長期的な視野に立った目標を設定する。 ① 教育実践学の確立及び教育研究における高度の質の達成 ② 学校教育における実践的指導力を持った教員の養成と現職教員としての優れた資質・力量を備えた人材の育成、及び 教育実践学の高度な研究・指導能力を持った人材の輩出 ③ 教員の高度専門職業人としての力量形成を図るための大学院の整備拡充 ④ 教育研究の成果を活用した国や地域の教育、文化の向上への貢献 ⑤ 国際社会へも開かれた大学としての教育研究面での国際交流の促進と国際貢献																
I 中期目標の期間及び教育研究上の基本組織 1 中期目標の期間 平成16年4月1日～平成22年3月31日 2 教育研究上の基本組織 この中期目標を達成するため、別表に記載する学校教育学部（初等教育教員養成課程）、学校教育研究科（修士課程）、連合学校教育学研究科（博士課程）を置く。																
II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標 1 教育に関する目標 （1） 教育の成果に関する目標 【全学的な教育目標】 ① 全学的な教育の理念・目的及び教育の成果に関する目標 001 本学は、主として初等中等教育教員の大学院修士課程における研究・研鑽を推進する目的で設置されたことから、大学院学校教育研究科（修士課程、専門職学位課程）を中心とし、後段階としての大学院連合学校教育学研究科（博士課程）、前段階としての学校教育学部（初等教育教員養成課程）を置いている。これらの相互の連携のもとに、実践的な指導能力を持った教員を養成するとともに現職教員の資質・能力の向上を図る。また、理論と実践の統一を特色とする教育実践学の高度な研究能力を持った人材を育成し、教育実践学の確立を目指して取り組む。	I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置	I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置	I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置		I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置			I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置			I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置			I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置 1 教育に関する目標を達成するための措置 （1） 教育の成果に関する目標を達成するための措置		
【学士課程】 ② 学部教育の理念・目的及び教育の成果に関する目標	【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標	【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標	【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標		【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標			【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標			【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標			【学士課程における教育の具体的措置】 ① 養成すべき人材に関する具体的目標		
002 これからの時代に特に求められる教員の資質能力、すなわち（i）「地球的視野に立つて行動するための資質能力」、（ii）「変化の時代を生きる社会人に求められる資質能力」、（iii）「教員の職務から必然的に求められる資質能力」の育成に重点を置いた教育を行う。また、学校現場の現代的諸課題に対応するよう教育内容のたえざる改善に努め、実践的指導力と教職への強い意欲を持ち、教員としての総合的な能力に加えて得意分野を持った教員を養成し、多くの人材を教育界に送り出すことを目標とする。	001 学校現場の様々な課題に取り組んでいくことのできる実践的な指導能力を持つとともに、豊かな教養と人権尊重に関する教員としての必須の良識を身につけ、得意分野の学識と教職に関する専門的見識を持ち、熱意を持って教育に当たれるような教員を養成する。	001 本学の目標とする資質能力を持った教員を養成するための教育課程の編成及び授業科目について再検討し、取り組むべき課題を明らかにする。	001 本学の目標とする資質能力を持った教員を養成するための教育課程の編成及び授業科目について再検討し、取り組むべき課題を明らかにする。	60%	001 本学の目標とする資質能力を持った教員を養成するための教育課程の編成及び授業科目について、取り組むべき課題を明らかにし、改善の方針を提示する。	80%	100%	001 本学の目標とする資質能力を持った教員を養成するための教育課程の編成及び授業科目について、取り組むべき課題を検証し実施に向けた体制を確立する。	100%	100%	001 平成20年度から開始される新教育課程が目標とする教員養成に有効に機能していることを学年進行で順次確認する。	100%	100%	001 新しい教育課程が目標とする教員養成に有効に機能していることを学年進行で順次確認する。	100%	100%
	② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標	② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標	② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標		② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標			② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標			② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標			② 学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標		
	002 本学の特色とする実地教育を1年次から4年次にかけて体系的に実習させることにより、学生の教員になるための意欲を高め、学校現場の様々な課題に取り組んでいくことのできる実践的な能力を身につけることができるようにする。	002 1年次から4年次につながる実地教育科目が教育効果を上げているか、点検・評価を行う。	002 1年次から4年次につながる実地教育科目が教育効果を上げているか、点検・評価を行う。	60%	002 実践的能力を身につけさせる観点からの実地教育科目の見直しを行う。	80%	80%	002 学校現場の様々な課題に取り組む、解決できる実践的能力を身につけるような実地教育科目を確立する。	100%	100%	002 新教育課程における実地教育科目が目的とする役割を果たしていることを、学年進行で順次検証する。	100%	100%	002 新しい教育課程における実地教育科目が目的とする役割を果たしていることを学年進行で順次検証する。	100%	100%
	003 学校における教育活動に生かすことのできるような情報通信技術の活用能力や、外国語コミュニケーション能力を学生に身につけさせる。	003 情報通信技術の活用能力を高めるための授業科目の在り方について検討し、改善を図るとともに、外国語科目の充実を図る。	003 情報通信技術の活用能力を高めるための授業科目の在り方について検討し、改善を図るとともに、外国語科目の中でも特に英語教育の充実を図る。	40%	003 情報通信技術の活用能力を高めるための問題点を指摘し具体策を考案する。外国語科目の中でも特に英語教育の充実を図ることにより、学生のコミュニケーション能力の向上に努める。	60%	60%	003 学部のカリキュラム見直しにおいて、情報通信技術の活用能力、および英語コミュニケーション能力の向上に向けた授業の充実を図る。	100%	100%	003 新教育課程における情報通信技術の活用能力、および英語コミュニケーション能力の向上に向けた授業が目的とする役割を果たしていることを学年進行で順次検証する。	100%	100%	003 新しい教育課程における情報通信技術の活用能力、および英語コミュニケーション能力の向上に向けた授業が目的とする役割を果たしていることを学年進行で順次検証する。	100%	100%

中期目標	中期計画	H16年度 年度計画	H17年度 年度計画	H17実績	H18年度 年度計画	H18目標	H18実績	H19年度 年度計画	H19目標	H19実績	H20年度 年度計画	H20目標	H20実績	H21年度 年度計画	H21目標	H21実績
	③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的目標	③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策	③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策		③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策			③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策			③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策			③ 卒業後の進路、就職等に関する具体的方策		
	004 教員養成を目的とする大学として、充実したキャリア教育を行い、学生の就職への意欲を高め、教員採用試験の合格率を高めることにより卒業生に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）60%以上を維持し、更なる向上に努める。	004 教職への意欲を高める見地から、スクールサポーター等の学校現場へのボランティア参加による体験学習を教育課程に取り入れる。	004 教職への意欲を高める見地から、スクールサポーター等の学校現場へのボランティア参加による体験学習を支援する体制を整備する。	40%	004 教員養成のためのキャリア教育の充実をはかるため、現状の支援体制の問題点を検証する。	50%	80%	004 教員養成のためのキャリア教育の充実のため、授業科目を設定し、現状の支援体制の強化を図る。	100%	100%	策定しない（H19達成済）			策定しない（H19達成済）		
		005 就職担当教員制度の導入を図る。	005 前年度に策定した進路指導体制の実施、成果について検証する。また、就職担当教員制度の早期実現を図る。	70%	005 就職担当教員を早期に設置する。設置後の就職支援体制と役割を整理して教職員・学生への周知を図る。それにより、教員採用試験合格率的向上に努める。	85%	85%	005 就職担当教員、クラス担当教員を中心に有機的な連携を軸にした就職支援・指導を行う。また、就職委員会等において学生・教職員の意見等を踏まえ就職支援内容等について絶えず評価・見直しを行い、教員採用試験合格率的向上に努める。	100%	100%	004 就職担当教員、クラス担当教員を中心に有機的な連携を軸にした就職支援・指導を引き続き行う。また、就職委員会等において学生・教職員の意見等を踏まえ就職支援内容等について絶えず評価・見直しを行い、教員採用試験合格率的向上に努める。	100%	100%	004 クラス担当教員が就職担当教員と連携し、個別面談をより一層充実させる。また、就職セミナーにおいて教員体験談を多く取り入れキャリア教育を充実させる。就職支援内容等について絶えず評価・見直しを行い、教員採用試験合格率的向上に努める。	100%	100%
	005 進路変更を行い教員以外の就職を希望する学生に対する就職支援を充実させる。	006 教職以外の就職希望者に対する具体的な支援策を検討する。	006 平成16年度の検討を踏まえて、教職以外の就職希望者に対する具体的な支援を策定する。	70%	006 教職以外の就職希望者の実態を把握し、当該学生に対する就職支援を実施する。	85%	85%	006 就職担当教員、クラス担当教員の有機的な連携を軸にし、教職以外の就職希望者に面接ガイダンス等のセミナー及び個人の教員が所する就職情報の提供等、就職支援を実施する。	100%	100%	005 就職担当教員、クラス担当教員、民間企業等の経験のある大学教員の有機的な連携を軸にし、教職以外の就職希望者に就職相談、面接ガイダンス等のセミナーの実施及び個人の教員が所する就職情報の提供等、就職支援を行う。	100%	100%	005 就職担当教員、クラス担当教員、民間企業等の経験のある大学教員の有機的な連携を軸にし、教職以外の就職希望者に就職相談、面接ガイダンス等のセミナーの実施及び個人の教員が所する就職情報の提供等、引き続き就職支援を行う。	100%	100%
	④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策	④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策	④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策		④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策			④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策			④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策			④ 教育の成果・効果の検証に関する具体的方策		
	006 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を2年ごとに行うことにより、卒業生の教員としての状況を把握し、本学の教員養成に関する教育の成果・効果の検証を行う。	007 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査の仕組み、実施体制等について検討し、学外関係組織等との調整を図りながら実施体制を整備する。	007 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を計画し実施する。	30%	007 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を実施し、教育の成果・効果の検証を行う。	80%	100%	策定しない（隔年調査実施）			006 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を計画どおり実施し、教育の成果・効果の検証を引き続き行う。	100%	100%	006 これまで実施した教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査について総括を行い、本学の卒業生に対する評価のまとめを行う。さらに、次年度以降の調査方法等について検討を行う。	100%	100%
【大学院課程】 ③ 大学院課程における教育の理念・目的及び教育の成果に関する目標 （修士課程）	【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的目標	【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策	【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策		【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策			【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策			【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策			【大学院課程における教育の具体的措置】 （修士課程） ① 教育目標、養成すべき人材、学生が身につけるべき能力等に関する具体的方策		
003-1 教員の高度専門職業人としての力量形成を図るための教育・研究機能を強化し、現職教員の再教育機関としての役割を果たすとともに、これからの生涯学習社会に求められる教育指導者を育成する。	007 現職教員については、学校教育に関する理論と応用を学び、教育実践の場における高度の教育研究能力を養うことにより、学校教育の場で直面する様々な課題に対する実践的指導力を持った人材となるよう教育する。教職に就くことを志望する学生については、高度な専門性と実践的な指導能力を持つと同時に、教育に対する熱意を持った教員となるよう教育する。	008 現職教員と教職志望学生に対するそれぞれの指導方法の見直しを図る。	008 現職教員と教職志望学生に対するそれぞれの指導方法の見直しを図る。	40%	008 教職大学院の設置計画の中で、高度な実践力・応用力などを身につけた人材を育成するための教育課程等の開発を行う。 また、既設の専攻・コースにおいても実践的指導力を更に身に付ける視点からの教育課程の見直しを行う。	70%	80%	007 教職大学院の設置に向けて、高度な実践力・応用力などを身につけた人材を育成するための新しい教育課程を試行する。 全学的な立場から、既設の専攻・コースにおいても、実践的指導力を更に身に付けさせるための教育課程の見直しを行う。	100%	100%	007 全学的な立場から、既設の専攻・コースにおいても、実践的指導力を更に身に付けさせるための教育課程の見直しを引き続き行う。	100%	100%	007 全学的な立場から、実践的指導力を更に身に付けさせるための教育課程の見直しを引き続き行う。	100%	100%
		009 小学校教員養成プログラムに必要な教育内容及び実地教育履修方法の在り方を検討し、履修すべき内容に係る科目の新設を計画する。	009 小学校教員養成プログラムに必要な教育内容及び実地教育履修方法の在り方を検討し、履修すべき内容に係る科目の新設を検討する。	100%	策定しない（H17達成済）			策定しない（H17達成済）			策定しない（H17達成済）			策定しない（H17達成済）		
	② 修了後の進路、就職等に関する具体的目標	② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策	② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策		② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策			② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策			② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策			② 修了後の進路、就職等に関する具体的方策		
	008-1 教員志望の学生については、就職指導を徹底させ教員採用試験受験者に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）80%以上を維持する。教育委員会から派遣された現職教員については高度の資質・力量を持った教員としての学校現場での評価を高める。	010 就職担当教員制度の導入を図る。	010 前年度に策定した進路指導体制の実施、成果について検証する。また、就職担当教員制度の早期実現を図る。	70%	009 就職担当教員を早期に設置する。設置後の就職支援体制と役割を整理して教職員・学生への周知を図る。それにより、教員採用試験受験者に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）80%を目指す。	85%	85%	008 就職担当教員、研究指導教員を中心に有機的な連携を軸にした就職支援・指導を行う。それにより、教員採用試験受験者に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）80%を達成する。	100%	100%	008 就職担当教員、研究指導教員を中心に有機的な連携を軸にし、大学院修士課程の就職支援年間計画に基づいて就職支援・指導を引き続き行う。それにより、教員採用試験受験者に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）80%以上を引き続き維持する。また、就職委員会において学生・教職員の意見を踏まえ就職支援内容について評価・見直しを行う。	100%	100%	008 就職担当教員、研究指導教員を中心とした有機的な連携により、大学院修士課程の就職支援年間計画に基づいて就職支援・指導を引き続き行う。それにより、教員採用試験受験者に対する教員就職率（臨時的就用を含む。）80%以上を引き続き維持する。また、就職委員会において学生・教職員の意見を踏まえ就職支援内容について評価・見直しを行う。	100%	100%
					010 教育委員会や本学を修了した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を実施し、教育の成果・効果の検証を行う。	80%	100%	策定しない（隔年調査実施）			009 教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査を計画どおり実施し、教育の成果・効果の検証を引き続き行う。	100%	100%	009 これまで実施した教育委員会や本学を卒業した教員の勤務先の学校長等、雇用者に対する調査について総括を行い、本学の修了生に対する評価のまとめを行う。さらに、次年度以降の調査方法等について検討を行う。	100%	100%
（専門職学位課程） 003-2 高度の専門性が求められる教職を担うための深い学識及び卓越した能力を培い、学校現場における実践力や応用力などの資質能力を身に付けた指導的教員及び学校づくりの有力な一員となり得る新人教員を養成する。	（専門職学位課程） 008-2 学校現場における実践力・応用力など教職に求められる高度な専門性を育成するために、学校教育における理論と実践との融合を強く意識した体系的な教育課程を実施する。											85%	85%	010 高度な実践力・応用力を養成する教職大学院の教育課程について、その成果・効果を検証する。	100%	100%
	008-3 教員のライフステージにおけるキャリア発達に即して「学校経営リーダー養成」「ミドルリーダー養成」「新人教員養成」を行う。															

平成21年度年度計画・中期計画実績評価票【様式】

提出期限 [中間報告] 平成22年1月5日(火) [最終報告] 平成22年4月1日(木)

実施組織 教務委員会					
中期計画001 学校現場の様々な課題に取り組んでいくことのできる実践的な指導能力を持つとともに、豊かな教養と人権尊重に関する教員としての必須の良識を身につけ、得意分野の学識と教職に関する専門的見識を持ち、熱意を持って教育に当たれるような教員を養成する。	年度計画001 新しい教育課程が目標とする教員養成に有効に機能していることを学年進行で順次確認する。				
平成16～19年度の実施状況の概略					
過去に提出した実績評価票及び各年度の実績報告書を参考に簡潔にまとめてください。なお、実施組織が変更になっている場合は、現在担当している組織で取りまとめてください。					
平成20年度の実施状況の概略					
平成20年度の実施状況について、年度計画実績評価票及び当該年度の実績報告書を参考に簡潔にまとめてください。なお、実施組織が変更になっている場合は、現在担当している組織で取りまとめてください。					
平成21年度の実施状況					
年度計画に係る事業の外形的、客観的な進捗状況等について、点検事項の取組も含め、記入してください。また、文科省評価委員会の評価結果や自己点検・評価の結果を踏まえ改善した点があればどのように改善したかも記入してください。					
	<table border="1"> <tr> <th>点検事項</th> <th>評価指標</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	点検事項	評価指標		
点検事項	評価指標				
中期計画（平成20・21年度に積み上げたもの）の達成度（ ），年度計画の達成度（ ）					
自己評価	中期 中期計画の達成状況を判断し、資料・データを示しながら、評価指標に基づいて評価した内容を分かりやすく記入してください。達成度のランクは、手引きに記載のとおり4段階評価としてください。				
	年度 年度計画の達成状況を判断し、資料・データを示しながら、評価指標に基づいて評価した内容を分かりやすく記入してください。達成度のランクは、手引きに記載のとおり4段階評価としてください。				
特記事項	優れた点・特色ある点 自己評価と重複しても構いませんので、優れた点・特色ある点を必ず記入してください。なお、達成度をIVと評価している場合は、必ず記入してください。				
	改善を要する点 自己評価と重複しても構いませんので、改善を要する点を記入してください。また、実施できなかった等の反省点以外に、取組みの過程で明らかになった問題点があれば記入してください。				
第2期中期目標及び中期計画への移行状況（平成22年度の実施予定）					
この中期計画に引き継ぐ第2期の中期計画がある場合は、当該中期計画に係る平成22年度年度計画の取組予定を記入してください。※引き継ぐ中期計画がない場合は記入不要					
根拠資料データ一覧					
根拠資料データのタイトルを記載してください。なお、4月1日の最終報告には、資料を提出してください。また、他の実績評価票に添付した資料と重複する場合は、該当の中期・年度計画番号を記入してください。					
第3四半期の実績による中間評価					
*評価委員会において使用しますので、記入しないでください。					

中期計画実績評価票【様式】

提出期限 〔中間報告〕平成22年1月5日(火)〔最終報告〕平成22年4月1日(木)

実施組織 (教務委員会)	
中期計画004 教員養成を目的とする大学として充実したキャリア教育を行い、学生の教職への意欲を高め、教員採用試験の合格率を高めることにより卒業者に対する教員就職率(臨時的任用を含む。)60%以上を維持し、更なる向上に努める。	年度計画 策定しない(H○達成済) ※年度計画を策定していない場合は本票を作成してください。
平成16～19年度の実施状況の概略	
平成16～19年度の実施状況について、年度計画実績評価票及び各年度の実績報告書を参考に簡潔にまとめてください。なお、実施組織が変更になっている場合は、現在担当している組織で取りまとめてください。	
平成20年度の実施状況の概要	
平成20年度の実施状況について、年度計画実績評価票及び当該年度の実績報告書を参考に簡潔にまとめてください。なお、実施組織が変更になっている場合は、現在担当している組織で取りまとめてください。	
平成21年度の実施状況	
次の内容について該当するものがあれば記入してください。なお、特に取組をしていない場合には、その旨と理由を記入してください。 ＊16～20年度に整備した体制や仕組み等について、21年度にどのように機能したか。 ＊21年度中に実施した中期計画に対応する取組状況 ＊文科省法人評価委員会の評価結果や自己点検・評価の結果を踏まえ改善した点	
点検事項	評価指標
中期計画(平成16～21年度に積み上げたもの)の達成度() 自己評価 中期計画の達成状況を判断し、資料・データを示しながら、評価指標に基づき評価した理由を分かりやすく記入してください。 評価 達成度のランクは、手引きに記載のとおり4段階評価としてください。	
特記事項	優れた点・特色ある点 自己評価と重複しても構いませんので、優れた点・特色ある点を必ず記入してください。なお、達成度をIVと評価している場合は、必ず記入してください。 改善を要する点 自己評価と重複しても構いませんので、改善を要する点を記入してください。また、実施できなかった等の反省点以外に、取組の過程で明らかになった問題点があれば記入してください。
第2期中期目標及び中期計画への移行状況(平成22年度の実施予定)	
この中期計画に引き継ぐ第2期の中期計画がある場合は、当該中期計画に係る平成22年度年度計画の取組予定を記入してください。※引き継ぐ中期計画がない場合は記入不要	
根拠資料データ一覧	
根拠資料データのタイトルを記載してください。なお、4月1日の最終報告には、資料を提出してください。また、他の実績評価票に添付した資料と重複する場合は、該当の中期・年度計画番号を記入してください。	
第3四半期の実績による中間評価	
＊評価委員会において使用しますので、記入しないでください。	

兵庫教育大学キャンパスマスタープラン(抜粋)

兵 庫 教 育 大 学

平成 19 年度

(1) 施設整備の基本方針

① 大学の教育・研究の理念・目標及び将来構想

新構想の教育大学として昭和53年開学した本学は、大学院・学部を通じて「学校教育に関する実践的な教育・研究」に重点を置いて活動してきた。

平成12年4月の組織改革では修士課程において、教育臨床系コース・総合学習コースを新設し、特定専攻・コースへの志願者・入学者の慢性的な偏りの是正をはかるとともに、夜間開講の「大学院神戸サテライト」を神戸市中央区に開設した。

学部についても、修士課程と同様に教育臨床系コース・総合学習系コースを新設するとともに、入学定員200名を160名に変更し、併せて3学期制から2学期制へと学期制についても変更した。

平成16年4月には、国立大学法人法の施行に伴い国立大学法人兵庫教育大学設立大学院学校教育研究科の学校教育専攻の学校心理コースを増設、連合大学院大阪サテライトを大阪中之島に設置した。附属学校を学部附属から大学附属に変更した。

平成17年4月に大学院重点化に伴い教員の所属を大学院に変更し、専攻・コースの名称変更をした。
教育・社会調査センターを設置した。

平成19年4月には、教育研究組織の変更を行い、部、講座制から、学系、専攻・コースに変更した。

平成19年4月より、教職大学院の20年度開設を目指して、学校教育研究科の改組として学校指導専攻及び教育実践高度化専攻を新設した。

教育実践コラボレーションセンターを設置し、神戸サテライトを移転した。

今後とも本学は、教育実践に関わる根元的な事項から先端的な事項までの幅広い研究を進めるとともに、地域社会と、我が国全体及び諸外国へも、情報を発信できる大学として教育・研究を一層推進していく。また、諸外国からの情報の受け入れ及び留学生の受け入れ等についても積極的に取り組み、国際社会に開かれた大学として、教育・研究を進めていく。

②施設整備の目標

大学の教育・研究の理念・目標を実現していくため、その基盤となる施設の適切な整備が不可欠である。嬉野台団地における修士課程・学部組織改革や連合大学院の設置等にもともなう諸施設整備の計画は、大学院及び学部に関わる既存の諸施設との関係の再検討及び大学全体としての教育・研究に関わる有機的連携構想のもとに進めていくことが重要であり、連合大学院校舎、研究科校舎、附属図書館、第2体育館、学生宿舎の整備について、既存の校舎等の活用状況の徹底的な見直しの上に立って計画する。また、このような教育・研究施設の整備に際しては、これからの国際化の進展、生涯学習時代への対応及び教員・職員・学生の生活に潤いをもたらす環境の整備と言った観点をも十分に取入れた計画とし、人間味のある施設作りを目指す。

また、本学は教員のための開かれた新構想大学として教育現場で必要な情報を提供し、教育現場での経験を教育の実践的な研究に生かすことを目指し、本学の卒業生、修了生を中心に、インターネットで結ぶ情報ネットワーク「教育実践ネットワーク」を構築しており、内容の充実にも力を入れている。

教育・研究の場である大学施設の整備は、現に教育・研究の推進を支えている既存施設の有効活用の徹底と、見直しに立って計画するとともに、地域社会との調和を保ちつつ、エネルギー使用の効率化、廃棄物の処理等様々な活動にも配慮して、キャンパス全体として調和のとれた施設作りを進める。

③施設整備の問題点と課題

本学は創設後約30年を経過し、主要施設の老朽化が目立ってきている。なかでも、設備関係は、応急修理でしのいでいるが、更新時期にきているものが多数であり、計画的に進めていかねばならないが、予算的にも大きな額が必要であり、緊急及び、必要度の高いものからの更新とならざるをえない。

耐震関係は、比較的Is値が高く、概算要求でも評価が低い。

既存施設の見直しは、平成16年度に各棟使用状況調書を作成し、平成17年に調書を基に現地調査も行い、面積の見直しを行った。平成18年に学系、専攻・コースに教育・研究組織が変更されたため19年に全体調査を行い、見直しを進める。

平成20年2月5日 キャンパス環境・安全委員会 了承

空調機改修計画について

平成 18 年 11 月 29 日役員懇談会了承

平成 19 年 11 月 14 日役員会了承

現在、空調設備のない部屋は、言語棟 46 室、自然棟 81 室、芸術棟 22 室である。

今後、既設の空調の更新も必要であり、新規分は、教員研究室、講義室、演習室については天井付けエアコン、院生研究室、学生控室、実験室、実習室、資料室等についてはウインド型エアコンを以下の計画により整備することとしたい。

- ① 既存の空調機の更新については、7 期に分けて順次、施設整備補助金（毎年 28 百万円）により更新する。（1 億 9 千 6 百万円）
- ② 未設置の室の設置については、以下の計画により、学長裁量経費又は教育研究充実積立金により整備する。（75 百万円）

第 1 期	言語棟、自然棟、芸術棟の講義室（8 室）	17 百万円
第 2 期	教員研究室、演習室、研究室（12 室）	16 百万円
第 3 期	ウインド型エアコン（その 1）	14 百万円
第 4 期	ウインド型エアコン（その 2）	14 百万円
第 5 期	ウインド型エアコン（その 3）	14 百万円

- ※ 言語棟、自然棟、芸術棟の講義室、演習室については、共通講義棟の講義室と同じ全学共通利用とし、教育支援課の管理としたい。この措置により、空調設備の整備や、机、イスの整備について全学的に考えることが出来る。

平成 20 年 2 月 日キャンパス環境・安全委員会

空調機改修計画については、第 3 期から第 5 期ウインド型エアコンの整備順位について、検討を行う。

1. 自然棟 7 階から下階へ整備する。
2. 自然棟 5 階から下階へ整備する。
3. 芸術棟 3 階から下階へ整備する。

平成18年2月10日 教育研究評議会

兵庫教育大学改革再編に伴う当面の施設整備について

各建物(各部)使用面積の過不足(現状と昭和60年当時とを人数換算により比較)

		言語棟 (1部)	言語棟 (2部)	自然棟 (3部)	芸術棟 (4部)	自然棟 体育棟 (5部)	計
昭和 60 年 当 時	教官 教授・助教授・講師 (人)	33	35	22	24	27	141
	教官 助手 (人)	7	4	5	4	3	23
	教官 計	40	39	27	28	30	164
	大学院(修士) 収容定員(人)	220	140	100	60	80	600
	学部学生(3・4年生) 現員数(人)	96	131	79	49	54	409
	①講座使用面積 (㎡)	2,330	1,976	3,414	3,418	2,278	13,416
	教官(教授・助教授・講師)あたりに換算した人数(国立学校建物基準面積算出表より)						
	教官 教授・助教授・講師 (人)	33.0	35.0	22.0	24.0	27.0	141.0
	教官 助手 (人)	2.5	1.5	3.0	2.4	1.8	11.2
	② 計	65.1	57.5	73.9	56.0	66.2	318.7
現 状	③換算による1人あたり使用面積 (㎡/人) ①÷②	35.8	34.4	46.2	61.0	34.4	42.1
	教官 教授・助教授・講師 (人)	42	31	19	21	30	143
	教官 助手 (人)	3	1	3	2	1	10
	教官 計	45	32	22	23	31	153
	大学院(修士) 収容定員(人)	237	109	47	50	77	520
	学部学生(3・4年生) 現員数(人)	138	76	42	30	66	352
	④講座使用面積 (㎡)	2,798	1,497	2,870	2,933	3,098	13,196
	教官(教授・助教授・講師)あたりに換算した人数(国立学校建物基準面積算出表より)						
	教官 教授・助教授・講師 (人)	42.0	31.0	19.0	21.0	30.0	143.0
	教官 助手 (人)	1.1	0.4	1.8	1.2	0.6	5.1
増 減	⑤ 計	76.0	46.9	44.7	44.9	69.3	281.8
	⑥換算による講座面積 (㎡) ③×⑤	2,721	1,613	2,065	2,739	2,384	11,864
	教官 教授・助教授・講師 (人)	9	△ 4	△ 3	△ 3	3	2
	教官 助手 (人)	△ 4	△ 3	△ 2	△ 2	△ 2	△ 13
	教官 計	5	△ 7	△ 5	△ 5	1	△ 11
	大学院(修士) 収容定員(人)	17	△ 31	△ 53	△ 10	△ 3	△ 80
	学部学生(3・4年生) 現員数(人)	42	△ 55	△ 37	△ 19	12	△ 57
	⑦ ④-⑥ (㎡)	77	△ 116	805	194	714	1,674
	再計算による各建物(各講座)使用面積の過不足						
	⑧ 兵庫教育大学改革再編に伴う当面の施設整備(拠出)面積 (㎡)	0	0	400	100	350	850

* 大学院の収容定員は神戸サテライトを除いた人数である。(募集が若干人の場合は3人を控除した。)

* 昭和60年当時の人数等については、昭和60年4月2日現在とした。

* 現状の人数等については、平成16年4月1日現在とした。

* 国立学校建物基準面積算出表(文部科学省)により、一人当たりの基準面積は以下の通りとする。

教官(教授・助教授・講師)1人当り 文系33㎡ 理系53㎡、教官(助手)1人当り 文系12㎡ 理系32㎡

大学院(修士)1人当り 文系4㎡ 理系18㎡、学部学生1人当り 文系1㎡ 理系10㎡

* 再計算による超過面積⑦の半分程度を拠出するものとし、当面の大学改革再編スペースに充てる。

* この表とは別に、教職大学院セミナースペースを共通講義棟3階に設け、必要な改修を実施する。

改革再編に伴う施設整備(拠出部分)について

建物名称	室番	室面積	部			棟別整備面積	拠出後の状況
			第3部	第4部	第5部		
①教育・言語・社会棟 1階	107	19			19	19	客員教授室へ変更
①計		19			19	19	
②自然、生活・健康棟 1階	倉庫	7			7		
〃 1階	101	31			31	31	委員会預かり室
〃 1階	暗室	7			7	7	委員会預かり室
〃 1階	109	19			19	19	GP研究室
〃 1階	114	22			22	22	GP研究室
〃 1階	115	29			29		
〃 1階	124	19			19	19	委員会預かり室
〃 1階	143	47			47		
〃 2階	207	19			19	19	委員会預かり室
〃 2階	218	93	93			93	コラボレーションセンター
〃 2階	222-1	19			19	19	院生研究室
〃 2階	222-2	19			19	19	院生研究室
〃 2階	227-2	19			19	19	共同利用室
〃 3階	321	51	51				
〃 4階	421	48	48			48	理数系
〃 4階	422	46	46			46	教材資料館
〃 4階	434	31	31			31	委員会預かり室
〃 4階	434	31			31	31	委員会預かり室
〃 5階	518	93	93			93	院生研究室
〃 5階	519	45	45			45	院生研究室
②計		695	407	0	288	561	
③芸術棟 2階		58		58		58	有料研究室
〃 2階		29		29		29	臨床研究棟准教授室
〃 2階		28		28		28	社会調査センター
③計		115	0	115	0	115	
④体育棟 2階	203	21			21	21	委員会預かり室
	209	21			21	21	委員会預かり室
④計		42	0	0	42	42	
①+②+③+④		871	407	115	349	737	

平成22年 2 月 23 日

幼年教育コース長 名須川 知子 殿
社会系コース長 松田 吉朗 殿

キャンパス環境・安全委員会

委員長 西村 年晴

既存施設の再編について (通知)

平成22年 2 月 22 日のキャンパス環境・安全委員会（以下「委員会」と略す）において、教育・言語・社会棟を利用する各専攻・コースの使用面積の調査結果に基づき既存施設の再編について了承されたので、貴コースに対し下記のとおり通知します。

この通知は、委員会規程第 4 条 2、および既存施設の有効活用を図る為の調査等に関する細則（以下「調査細則」と略す）に基づき実施するもので、自然、生活・健康棟、芸術棟及び体育棟は平成18年 2 月 10 日に同様の再編を実施しています。

1. 教育・言語・社会棟を使用している各コースのうち算出超過面積の大きな「幼年教育コース」「社会系コース」は、算出された超過面積の半分を抛出する。

(1) 幼年教育コースの抛出面積は107㎡（算出超過面積215㎡）、社会系コースの抛出面積は102㎡（算出超過面積204㎡）とする。

(2) 将来の教員の転出、退職を前提とせず、調査時時点（平成20年 5 月）で調整を行う。

(3) 抛出面積の確認は各コースごとに平成22年 3 月 31 日までにを行い、委員会（担当事務は施設管理課）に報告する。また、抛出面積に対応する抛出場所（部屋名）は速やかに決定し同様に報告する。ただし、各コースの状況に応じて、平成22年 9 月 30 日まで使用できる。

2. 抛出された場所は、委員会が管理する。

3. 抛出された場所は、大学の将来構想に従い、全学的視野から有効利用する。

4. 調査細則による調査は、今後も継続的に実施する。

5. この既存施設の再編については教育研究評議会に報告する。

- 添付資料
- 1 キャンパス環境・安全委員会規程
 - 2 兵庫教育大学既存施設の有効活用を図る為の調査等に関する細則
 - 3 専攻・コース別面積表

専攻・コース別使用面積状況一覧(現状)

H20年5月1日現在

記号	専攻・コース名等	面 積 (㎡)									備 考
		教育・言語・社会棟	自然・生活・健康棟	芸術棟	体育棟	学校教育センター	情報処理センター棟	発達心理臨床研究センター棟	共用按分	共通講義棟	
学校教育学専攻											
コ	教育コミュニケーションコース	208							32		240
幼	幼年教育コース	473							32		505
学心	学校心理学コース	225							51		276
臨心	教育臨床心理コース	189		27				40	51		307
心共	学校心理・臨床心理共用	38									0
教共	学校教育共通	128									0
特別支援教育学専攻											
心障	心身障害コース	374									374
支援	特別支援教育コーディネーターコース	187									187
教科・領域教育学専攻											
国	言語系コース(国語)	305				19					324
外	言語系コース(外国語)	292									292
社	社会系コース	783									783
数	自然系コース(数学)		424						56		480
理1	自然系コース(理科学分野) 区分1(講義・実験室)		758								758
理	自然系コース(理科)		219						56		275
理2	自然系コース(理科学分野) 区分2(共通利用室)		985								985
理3	自然系コース(理科学分野) 区分3(教員研究ゼミ室)		646								646
理除	自然系コース(理科学分野) 区分1(講義・実験室)		(545)								0 除外面積 545
自共	自然系共通		112								0
音	芸術系コース(音楽分野)			862					103		965
音除	芸術系コース(音楽分野) 除外面積										0 除外面積
美	芸術系コース(美術分野)			787					103		890
美除	芸術系コース(美術分野) 除外面積			(604)							0 除外面積 604
芸共	芸術系共通			206							0
体	生活・健康・総合内容系コース(保健体育)		405		655						1,060
技	生活・健康・総合内容系コース(技術)		616			19	78				713
家	生活・健康・総合内容系コース(家庭)		875								875
講	講義室		113								113
総共	総合学習系教育		193								193
	3専攻共通								577		577
教育実践高度化専攻											
経	学校経営コース	493									493
授業	授業実践リーダーコース	363	209			38					610
心教	心の教育実践コース	109				19					128
教員	小学校教員養成特別コース	57	138	86	26	38					345
高共	教育実践高度化専攻共通	60								390	450
計		4,284	5,693	1,968	681	133	78	40	484	967	14,328
実技	実技教育研究指導センター	429		770	320						1,519
連	連合大学院	57									57
発	発達心理臨床研究センター							513			513
情	情報処理研究センター						262				262
社調	社会調査センター			144							144
コラボ	教育実践コラボレーションセンター		138								138
学教セ	学校教育研究センター	19				1,158					1,177
事	事務局(事務室等)	55	21	89		65	14				244
預償	委員会預かり室(有償・無償使用)	168	190	150							508
預	委員会預かり室(空室)	38	122	0	59	19					238
設	事務局設備室(機械室・電気室等)	191	257	92		64	3	36			643
	共通部分(廊下、階段、便所等)	2,597	2,718	1,428	279	444	130	359			7,955
計		3,554	3,446	2,673	658	1,750	409	908	0	0	13,398
合 計		7,838	9,139	4,641	1,339	1,883	487	948	484	967	27,726

平成21年度 共通講義棟教室割当一覧（前期）

教室	収容人数 (試験時)	移動 固定	マイク		VTR システム		エアコン	情報 コンセント	1週間あたり 教員割当数	土日含む稼働率	平日稼働率
			卓上	W・L	VHS	DVD					
101	30	移			○		○	○	16	55%	64%
102	80	移	○		○	○	○	○	18	62%	72%
103	30	移			○		○	○	9	31%	36%
104	80	移	○		○	○	○	○	13	45%	52%
105	30	移			○	○	○	○	13	45%	52%
107	30	移			○		○	○	16	55%	64%
106	214 (114)	固	○	○	○	○	○	○	14	48%	56%
108	214 (114)	固	○	○	○	○	○	○	12	41%	48%
111	100 (60)	固	○	○	○		○	○	13	45%	52%
113	60 (36)	固			○	○	○	○	10	34%	40%
204	80	移	○		○	○	○	○	11	38%	44%
205	30	移			○	○	○	○	15	52%	60%
207	30	移			○		○	○	10	34%	40%
211	100 (60)	固	○	○	○		○	○	13	45%	52%
212	48	移			○		○	○	17	59%	68%
213	60 (36)	固			○	○	○	○	12	41%	48%
214	48	移			○		○	○	16	55%	64%
302	80	移			○	○	○	○	15	52%	60%
304	80	移			○	○	○	○	17	59%	68%
305	30	移			○	○	○	○	8	28%	32%
307	30	移			○	○	○	○	8	28%	32%
311	100 (60)	固	○		○	○	○	○	4	14%	16%

280 44% 51%

平成21年度 共通講義棟教室割当一覧（後期）

教室	収容人数 (試験時)	移動 固定	マイク		VTR システム		エアコン	情報 コンセント	1週間あたり 教員割当数	土日含む稼働率	平日稼働率
			卓上	W・L	VHS	DVD					
101	30	移			○		○	○	8	28%	32%
102	80	移	○		○	○	○	○	13	45%	52%
103	30	移			○		○	○	12	41%	48%
104	80	移	○		○	○	○	○	18	62%	72%
105	30	移			○	○	○	○	13	45%	52%
107	30	移			○		○	○	12	41%	48%
106	214 (114)	固	○	○	○	○	○	○	14	48%	56%
108	214 (114)	固	○	○	○	○	○	○	14	48%	56%
111	100 (60)	固	○	○	○		○	○	11	38%	44%
113	60 (36)	固			○	○	○	○	7	24%	28%
204	80	移	○		○	○	○	○	12	41%	48%
205	30	移			○	○	○	○	7	24%	28%
207	30	移			○		○	○	14	48%	56%
211	100 (60)	固	○	○	○		○	○	6	21%	24%
212	48	移			○		○	○	10	34%	40%
213	60 (36)	固			○	○	○	○	9	31%	36%
214	48	移			○		○	○	11	38%	44%
302	80	移			○	○	○	○	11	38%	44%
304	80	移			○	○	○	○	15	52%	60%
305	30	移			○	○	○	○	6	21%	24%
307	30	移			○	○	○	○	4	14%	16%
311	100 (60)	固	○		○	○	○	○	1	3%	4%

228 36% 41%

平成21年度
施設の維持管理年間計画予定表
保全業務関係(役務)
(単位 円)

予算区分	執行状況 企 契 竣	業務事項	担当 建電管	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考	概算金額 契約金額
運営交付金		自家用電気工作物保全業務	○												4/1 契約		
運営交付金		電話交換機設備保全業務 (郷野・山国団地)	○												4/1 契約		
運営交付金		昇降機設備保守	○												4/1 契約	POG契約 1回/月 点検	
運営交付金		ダムウェーター設備保守 (附属小学校)	○												4/1 契約	POG契約 1回/月 点検	
運営交付金		浄化槽設備保守	○												4/1 契約	2回/週点検	
運営交付金		浄化槽設備清掃	○												4/1 契約	異働契約 10回/年清掃	
運営交付金		植栽維持管理(春期)	○		30 設計・積算 契約	3 作業期間	31 成功										
運営交付金		植栽維持管理(秋期)	○						15 設計・積算	1 作業期間	成功						
運営交付金		植栽剪定・枯木処理等	○														
運営交付金		消防用設備等点検業務	○				5 積算・積算 契約	20 契約								外観・機能点検	
運営交付金		受水槽清掃その他 (郷野・山国団地)	○														水質検査を含む
運営交付金		冷房設備保全 (郷野・山国団地)	○														3回/期間 点検
運営交付金		暖房運転・監視・点検・保守業 務	○														
運営交付金		大学ブール・保守点検	○		9 積算・積算 契約	5 契約											3回/期間 点検
運営交付金		給湯ボイラー点検業務 (大学会館)	○													28 契約 点検 成功	
運営交付金		学生寄宿舎排水管等清掃	○														
運営交付金		自然・生活・健康環境測定															
運営交付金		自然・生活・健康棟ドラフト チャンパ点検	○														
運営交付金		実験廃水処理施設水質分析	○														
運営交付金		実験廃水処理施設点検整備	○														

執行状況	企	契	竣
施設企画チーム渡し日			
契約日			
竣工日			
概算金額計			
執行金額計			

環境保全の現状

平成22年3月31日

1. エネルギー使用量

エネルギーの使用の合理化を計ることにより環境への負荷が低減される。
改正省エネ法（電気と燃料、熱が一本化され規制強化）が平成18年4月1日から施行され、
本学の現状（嬉野台団地、山国団地、神戸サテライトの計）は、次のとおりである。

平成21年度		原油換算
電 気		1, 191 K I
燃 料	A 重油	101 K I
	L P G	26 K I
地域冷暖房	蒸気・冷水	17 K I
合 計		1, 335 K I

参考 エネルギーとは、電気及び燃料（油、ガス、石炭）並びに熱（蒸気、冷温水）を言う。
第一種事業所とは、エネルギーの年間使用量が、原油換算値で3,000 K I 以上。
第二種事業所とは、エネルギーの年間使用量が、原油換算値で1,500 K I 以上。
本学は、第二種事業所にも該当していない。

日常から学内に省エネの啓蒙と工事では省エネ機器を採用し省エネに努めている。

省エネの啓蒙

- ・ 冷暖房期、夏期のデマンドピーク時のメール配信
- ・ 夏季一斉休業（8/12～8/14）

省エネ機器の選定（H f 照明器具等）

2. 工事関係

環境に配慮した機器・工法を選択する（グリーン購入法に準拠して実施している）

- エコ電線の使用
- 空調機器のノンフロン化と講義室の運転時間の制限システム
- 手洗いの自動水栓
- 小便器、大便器の自動洗浄装置

3. PCB P C B 廃棄物（高濃度）

本学では、PCB廃棄物（高濃度）はない。

微量PCB（0.5mg/kgを超える）混入の可能性がある機器については、嬉野台26台、山国4台が該当し、発達心理臨床研究センター電気室に保管している。

PCB混入機器の撤去等は環境省の処理方法が決まってからの対応になる。

現在は、該当機器の使用制限はない。但し、微量PCB混入が確認し使用中止した時は、使用できないので保管しなければならない。

4. 水道・下水（排水処理）

上水道は、市水の供給のみである（使用量、嬉野台地区約55 t/日、山国地区約40 t/日）。

節水対策として蛇口に節水コマを使用している。なお、嬉野台地区には排水処理施設の処理水による中水道（散水、トイレ）を使用している。

本年度から、無害化処理後の実験洗浄水は、微量物質含有の問題から中水再利用中止した。

水泳プールの使用のあり方の検討をお願いしている。

中水道の使用は、約100 t/日である。（放流 約150 t/日）

5. 排出ガス（大気）

嬉野台地区、山国地区とも冬場暖房に使用するボイラーは、A重油を使用している。ただし、嬉野台地区はヒートポンプ化が進み、蒸気暖房箇所は芸術棟、教育言語社会棟を残すのみとなっている。

ボイラ廃ガスのNO_x、煤塵等は定期的に測定しており大気汚染法の範囲内の数値である。

研究等の屋上には、実験室等の局所排気装置からの排気口があり、特定化学物質等障害予防規則に関係する物質の排気については洗浄装置で捕集し、大気環境への排出を極力低減している。

6. 悪臭・騒音等

学内、近隣住民とのトラブルは、皆無である。

平成21年 6月30日

平成21年度嬉野台地区

省エネ並びに契約電力超過対策について

例年7月を中心に、空調機の冷房運転による電力需要が急増し、契約電力を超過する可能性があります。その対策として省エネの推進や事務局をはじめ各棟の空調機運転を段階的に停止し、契約電力の超過を防ぐようにしております。昨年度は、全学的な省エネへの協力により、空調機の運転を停止することなく、契約電力の超過（デマンドオーバー）はありませんでした。本年度も、全教職員・学生による、省エネ対策の実践により『自ら節電し、節約マナーを身につけ、温暖化防止対策に取り組む』こととしたい。

【 本年度の留意点 】

- ①本学の講堂において、7月19日（日）にオープンキャンパスが実施される予定であること。（講堂冷房使用は 約100KW増となる。）
- ②昨年夏以降、室内環境の改善のため空調機を整備したこと。このため、増設空調機全数運転の場合約39.4KWの電力消費が増大する見込みであること。
- ③今年の6月から8月の気温は、気象庁の3か月予報によると例年並みか（30%）、高い（50%）との予報が出ていること。

【 電力需要の見通し 】

以上のような状況から、例年以上に電力需要が増大すると予測されます。

【 省エネ対策等について 】 ※省エネに対する取り組みを一層強化する。

- ①冷房時の室内温度を28℃以下にしない。（冷房期間7/1～9/16）
（デマンドオーバー予測時には）空調冷房運転の停止をお願いする。
- ②不在の際、エアコン、照明のスイッチを切る。
- ③昼休みの不要な照明の消灯に実施。（食堂、売店、図書館は除く。）
- ④クールビズ（軽装・ノーネクタイ）とする。（期間6/1～9/30）
- ⑤ポスター等による啓発。（学生宿舎にも掲示を行う。）
- ⑥上下階への移動は、できるだけ階段を使う。
- ⑦芸術棟4階ピアノ練習室冷房運転停止（夏季期間8/1～9/16）
- ⑧夏季一斉休業の実施（期間8/13～8/15）。

※下線部分は改正箇所を示す

国立大学法人兵庫教育大学 危機管理対応マニュアル

平成22年4月版



目次

第1章 防災の心得	1
1 火事の時の心得	1
2 地震の時の心得	1
3 一人ひとりの防災対策	1
第2章 災害発生時における緊急連絡先	2
1 緊急連絡先	2
2 連絡方法の注意事項	3
3 学内緊急連絡網	4
第3章 災害に対する予防・措置等	5
第1節 一般的事項	5
1 登校・出勤時に心がける事項	5
2 退校・退勤時に心がける事項	5
3 学生、教職員等が心がける事項	5
第2節 予防・措置	5
1 火災の場合	5
2 地震の場合	6
3 風水害の場合	6
第4章 災害等発生時の対応マニュアル	9
第1節 火災発生時の対応	9
1 火災発生通報	9
2 自衛消防隊の結成・活動	9
3 事後処理	9
4 その他	9
第2節 災害（火災以外）発生時の対応	10
1 災害対策1（重大な災害が勤務時間内に発生した場合）	10
2 災害対策2（重大な災害が勤務時間外に発生した場合）	10
3 避難等のための学内施設等の利用	11
4 災害復旧	11
5 N T T災害用伝言ダイヤルサービスについて	12
6 災害対策本部組織及び担当業務	13
第5章 事件・事故発生時の対応マニュアル	14
第1節 不審者対応	14
1 大学構内の場合	14
2 附属学校園構内の場合	14
3 大学内で窃盗事件が発生した場合	14
第2節 事件・事故対応	15
1 学生が事故・事件等に遭遇した場合	15
2 幼児・児童・生徒が事故・事件等に遭遇した場合	15
3 教職員が事故・事件等に遭遇した場合	15

附属学校園における安全確保及び安全管理の手引

平成21年10月

兵庫教育大学附属幼稚園
兵庫教育大学附属小学校
兵庫教育大学附属中学校

目次

I 学校園内における安全確保	1
1. 日常の安全確保	1
(1) 校内体制や学校施設等の定期的な点検	1
(2) 来校者の確認	1
(3) 安全教育の充実	1
(4) 近隣校や地域・関係諸機関との連携	1
2. 火災発生時の対応	2
(1) 附属幼稚園	2
(2) 附属小学校	3
(3) 附属中学校	7
3. 地震発生時の対応	12
(1) 附属幼稚園	12
(2) 附属小学校	14
(3) 附属中学校	17
4. 不審者侵入時の対応	19
《具体例1》学校に不審者の侵入があった場合（凶器不携帯）	20
《具体例2》学校に不審者の侵入があった場合（凶器携帯）	21
《具体例3》学校から不審者が逃走した場合（凶器携帯）	22
《具体例4》学校に緊急車及び警察官が到着した場合の対応	23
II 学校園外における安全確保	24
不審者が現れた場合対応	24
《具体例1》学校の近くの不審者や犯罪者の情報が入った場合（凶器携帯）	25
III 登下校時の安全確保	28
1. 基本方針	28
2. 附属幼稚園	26
3. 附属小学校	27
4. 附属中学校	27
IV 緊急時の安全確保点検項目について（文部科学省の点検項目例による）	29
1. 日常の安全確保	29
2. 緊急時の安全確保	30
V 緊急事態発生時の対応図	32
VI 附属学校園における事故等発生時の緊急連絡網	33
VII 「県警ホットライン」使用・操作マニュアル	34
VIII 「加東市ケーブレードテレビ告知放送」使用・操作マニュアル	37

危機管理の体制、マニュアル等の運用状況 -平成 21 年度-

○防災等訓練

実際の災害等発生時にマニュアルに定める体制が十全に機能するよう、定期的に避難訓練や消防訓練、AED 講習等を行い、児童・生徒等や教職員の防災意識の高揚と必要な知識・技能の習得を図っている。

別添 **資料①** 嬉野台地区（大学）、 **資料②** 嬉野村（学生寄宿舍）

参考資料 山国地区（附属学校）

【幼稚園】

実施日	訓練内容
6 月 4 日	不審者対応（職員研修）
6 月 11 日	災害発生時
7 月 8 日	不審者対応
11 月 9 日	火災発生時
11 月 16 日	保護者引き渡し訓練
1 月 15 日	地震発生時

【小学校】

実施日	訓練内容
5 月 28 日	不審者対応
1 月 15 日	火災・地震発生

【中学校】

実施日	訓練内容
5 月 21 日	火災発生時
6 月 18 日	不審者対応

○感染症対応

新型インフルエンザへの対応について、大学の対応方針に基づき、幼児・児童・生徒、学生、教職員や保護者に状況説明と注意喚起を適切に行うとともに、感染者の把握を迅速かつ正確に行い、関係機関等と連携しながら学級閉鎖等の必要な措置を講じるなど、感染の拡大防止に努めた。22 年度版の「危機管理対応マニュアル」に、新規に収録した。

資料参照 危機管理対応マニュアル

○事件・事故発生時の対応

事件・事故に関わる情報を総務課で一元管理できるよう徹底しているため、実際の不審者の出没、盗難事件の発生時等においても、役員への報告、関係各所へ連絡が速やかに行われており、対応の指揮命令系統も円滑に機能している。

○薬品管理

毒物及び劇物の管理について、「毒物及び劇物の管理に関する規程」に基づき、適正に行うとともに、内部監査による実査を行って是正改善を図るなど、事故防止のため、徹底した管理のもと取扱うこととしている。

平成 21 年度嬉野台地区消防訓練実施要項—大学—

1 目的

消防法第8条並びに兵庫教育大学防火管理規程第7条第1項の規定に基づき、火災発生時における初期消火及び避難を有効かつ効果的に行うため、消火器等消防設備の取扱い及び避難活動等について実地に訓練を行い、防火・防災意識の高揚を図ることを目的とする。

2 日時

平成 21 年 11 月 4 日(水) 13 時 00 分～16 時 40 分

[小雨決行、荒天の場合は 11 月 18 日(水)に順延予定]

3 場所

自然、生活・健康棟、発達心理臨床研究センター東仮設駐車場及び講堂

4 参加対象者

教職員及び学生

5 実施内容

(1) 防災講習

ア ビデオによる講習

イ 人工呼吸講習

ウ AED (自動体外式除細動器) 講習

(注) ビデオ等による講習、人工呼吸講習及び AED (自動体外式除細動器)

講習は、講堂において実施する。

(2) 通報訓練 (部分訓練)

公設消防機関に対する通報及び火災報知設備による火災通報訓練

(3) 避難訓練 (全体訓練)

煙道を利用した避難訓練を行い、火災時の煙を模擬体験する。

(4) 放水・消火訓練 (部分訓練)

ア 自衛消防隊による模擬消火訓練

イ 屋内消火栓取扱・放水訓練

ウ 消火器取扱訓練

(注) 消火器取扱訓練は、発達心理臨床研究センター東仮設駐車場において実施する。

その他

本訓練は、加東市消防署の協力・指導を得て行うものとする。

平成 21 年度嬉野村避難訓練実施計画—学生寄宿舍—

嬉野村村長・厚生部部长

1 目的

嬉野村学生寄宿舍入居者の防災意識を高めるため、実際の火災を想定した避難訓練を実施する。
特に、避難経路の確認と避難の仕方、自衛消防組織の動きの訓練を中心に行う（消防法施行令に基づいて行う）

2 日時

平成 21 年 10 月 24 日(土) 10 時 00 分～11 時 00 分 小雨決行

※雨天の場合は、10 月 31 日（土）に延期

3 場所

国流前駐車場（初期消火訓練・煙体験・講評・諸注意など）

4 避難経路

▽ 世帯棟・国際交流会館：9 号棟から出火・通報→避難誘導→国流前駐車場

▽ 单身棟：9 号棟から出火・通報→避難誘導→ヤマザキ裏駐車場

5 参加者

原則として、入居者全員

6 訓練の流れ

発火→通報→避難訓練→国流前駐車場→初期消火訓練：煙体験、消火器使用説明、天ぷら油消火実験（屋内消火栓使用説明など）→講評→終了→後片付け

7 訓練内容

《ステージ 1：避難訓練》

(1) 発火 (9:58)

(2) 通報訓練

- ① 非常ベルを鳴らす (9:59)
- ② 消防署通報 (10:00)
- ③ 火災発生を入居者に通報 (10:00)

(3) 避難訓練

- ① 避難：各棟次男誘導班が指示
- ② 人数確認
- ③ 移動（单身棟のみ）
- ④ 整列

《ステージ 2：消火訓練》

(1) 初期消火訓練

- 煙体験及び煙に対する予備知識
- 消火器及び屋内消火栓の使用方法的説明
- 天ぷら油火災模擬実験

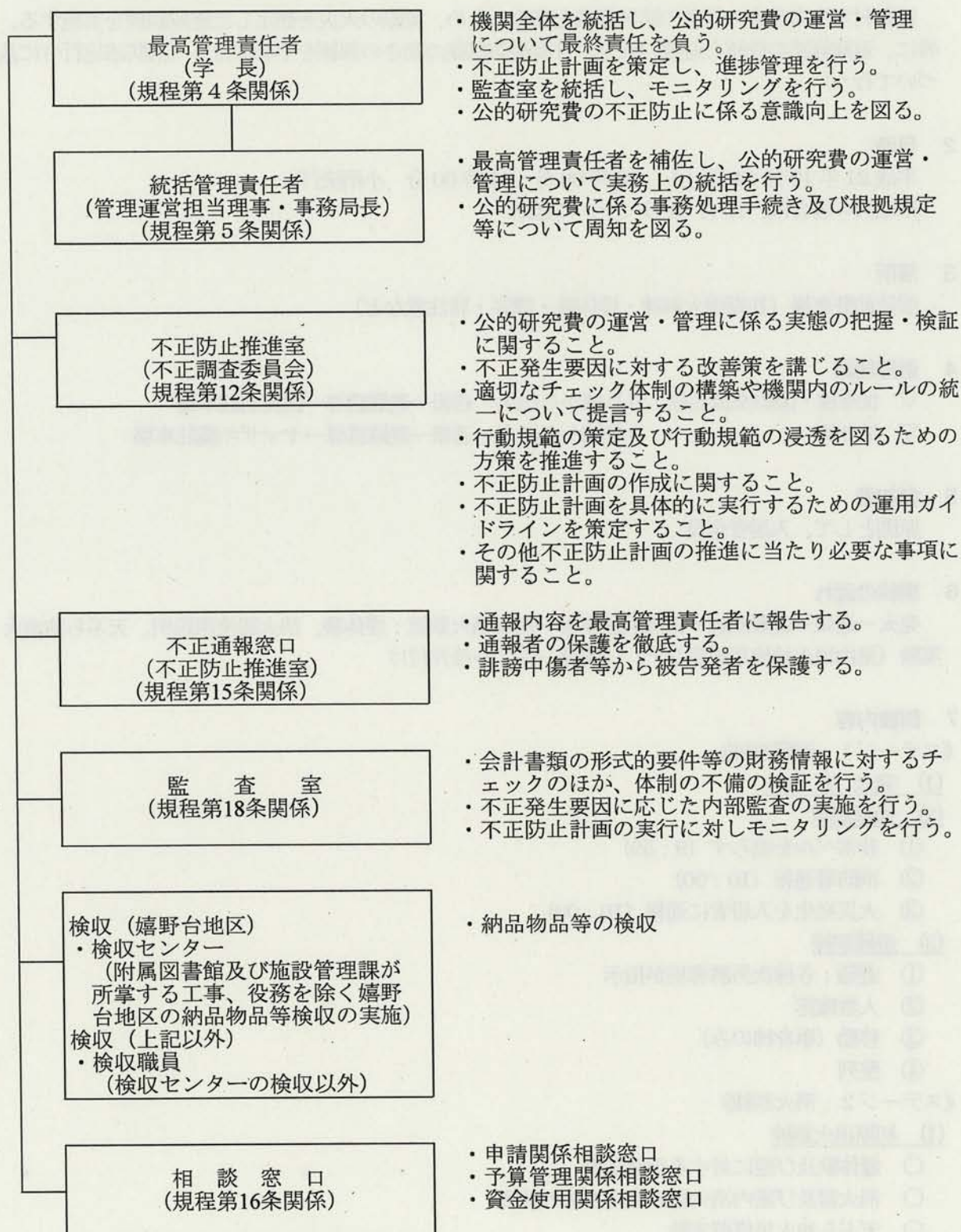
(2) 講評

(3) 連絡・その他

(4) 解散

公的研究費の不正使用防止管理責任体制

公的研究費の管理責任体制図及び職務内容



(規程第6条, 第14条第1項第3号及び第4号関係)

執行に関する管理体制

1) 物品の検収関係

本学の嬉野台地区, 山国地区及び各サテライトに納入される物品検収は, 検収センター職員, 研究支援課山国地区事務室職員, 学術情報課職員及び各サテライト職員(以下「検収職員」という。)により実施する。なお, 教員による検収はその都度「検収職員」として任命する。

① 基本的な物品検収の対応

納入される物品検収は, 以下のとおり処理する。

- (1) 納入業者は, 納品の際, 必ず検収職員の検査を受けるものとする。
- (2) 検収職員は, 現物確認(車載状態も可)により, 納品書と突合する。
- (3) 検収職員は, 納品書に「検収印」を押印する。
- (4) 検収職員は, 納入業者に納入場所を指示する。
- (5) 納入業者は, 納品場所(研究室等)に物品を搬入し納品書に購入依頼者(教員等)の受領印又はサインを受ける。(納入場所に教員等購入依頼者が不在の場合は研究支援課へ納入するものとする。)
- (6) 納入業者は, 当該納品書を検収職員に提出する。
- (7) 検収職員は, 当該納品書を財務課契約チームに提出する。

② 教員等購入依頼者は検収行為を受けずに納入された場合は, 同封の納品書等とともに検収部署に持参する。

2) 旅行の事実確認

出張報告については, 出張者が出張報告書を作成し, 教員については研究支援課, 職員については所属課に提出する。

なお, 事実確認の強化のため次の事項を実施する。

- (1) 研究打合せ, 現地調査等に関しては, 出張報告書に打合せ, 調査等に関する相手方の氏名等を記述するか, 又は客観的に事実確認ができる資料等を添付する。
- (2) 学会出席等の場合は, 大会要旨等の資料を出張・研修伺に添付する。
- (3) 宿泊した場合は, 出張報告書に宿泊施設名を記述する。

3) 謝金の事実確認

業務実施に係る勤務時間の確認は, 業務実施確認者(不在の場合は確認できる他の者)が行い, 研究補助者等の実施日毎に就業表に確認印を押し, すべての業務終了後, 教員については研究支援課, 職員については財務課に提出する。

なお, 事実確認の強化のため次の事項を実施する。ただし, 実施計画等によりあらかじめ就業が確認できるものを除く。

- (1) 業務実施に伴い成果物が発生する場合は, 就業表提出時に成果物の一部を添付する。

(規程第6条, 第14条第1項第3号関係)

物品調達等事務手続のルール

本学では、公的研究費の不正使用を防止するために、物品調達に係るチェックシステムを明確にし、納入物品に対する検収を徹底いたします。

1 物品等購入手続きについて

本学における物品等の購入手続きについては、教員等による業者への直接発注は認められていませんので、すべて研究支援課及び財務課又は学術情報課（図書）に購入依頼を行って下さい。

なお、やむを得ない事情により立替払等による発注をせざるを得ない場合には、予め財務課契約チーム主査の了承を得て行って下さい。

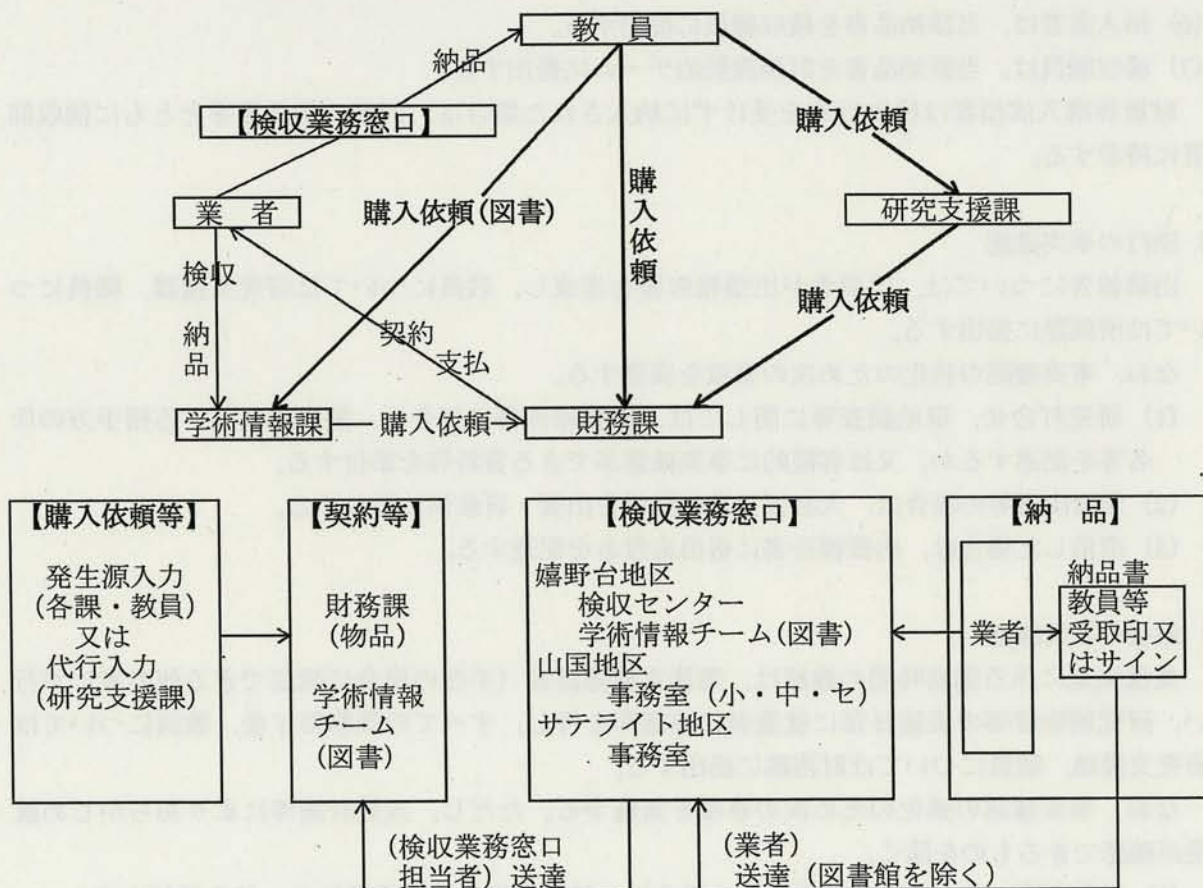
2 物品等の納品手続きについて

財務課契約チームで購入等契約が実施され、各購入依頼者に当該物品が納品される場合は、本学における物品等の発注に基づく適正な給付の完了確認をするために検収業務窓口（納品書に検収印押印）を経由のうえ納品されることになります。

物品を受領された場合は、必ず納品書にサイン又は受領印をお願いします。

なお、検収業務窓口を経由せず不正に納品された場合は、当該納品物品の代金が支払われないことになり、さらに当該納品業者には取引停止等の処分、また購入依頼者にも処分等が課せられる場合もありますので、くれぐれもご留意願います。

【購入依頼 ～ 契約 ～ 納品・検収 ～ 支払の流れ図】



兵庫教育大学における公的研究費の不正な 使用の通報（告発）窓口の設置について

兵庫教育大学では、平成19年2月の文部科学省・研究費の不正対策検討会報告「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」を踏まえ、「国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程」を定め、不正な使用の通報（告発）受付窓口を設置しましたので、お知らせします。

【通報（告発）窓口】

窓 口		
担 当	電 話	Eメール
不正防止推進室	0795-44-2016	office-fusebo@hyogo-u.ac.jp

※電話による受付時間は、平日9:00～17:00です。

【対象】

公的研究費の不正な使用に関するものが対象です。

【留意事項】

通報（告発）は、原則、実名で行うこととしています。

通報等を受け付ける際には、以下のことについて確認させていただくとともに、調査に当たっては通報者に協力を求める場合があります。

- ・ 通報者の氏名・連絡先
- ・ 不正な使用を行ったとする研究者
- ・ 不正な使用の態様
- ・ 不正とする根拠
- ・ 使用された研究資金等

なお、通報者の保護は厳守いたしますが、調査の結果、悪意に基づく通報であったことが判明した場合には、通報者の氏名の公表、懲戒処分、刑事告発等の必要な措置を執ることを申し添えます。

国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する
相談窓口について

平成 19 年 10 月 10 日

第 1 国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程（平成 19 年規程第 10 号）第 16 条に規定する相談窓口は次表に定めるとおりとする。

事 項		相 談 窓 口
申請関係	学内予算	総務部財務課財務企画チーム
	学外資金（外部資金）	教育研究支援部研究支援課研究支援チーム
予算管理関係	科学研究費補助金	総務部財務課経理チーム
	上記以外	総務部財務課財務企画チーム
資金使用関係	謝金、旅費等	総務部財務課経理チーム
	図書・雑誌等	教育研究支援部学術情報課学術情報チーム
	上記以外	総務部財務課契約チーム

第 2 前項の表において「予算管理関係」とは予算の執行状況等をいい、「資金使用関係」とは資金の使用手続き及び使用ルールをいう。

附 則

この申合せは、平成 19 年 10 月 10 日から施行する。

国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理のための基本方針

平成20年1月16日制定

国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）は、平成19年3月14日に「本学における公正研究遂行のための基本方針」を制定している。これは研究者が公正な研究を遂行するため守るべき基本方針を定めたものである。

役員及び事務職員についても、厳格に関係法令や学内規程等を遵守し、本学の社会的信頼性と業務遂行の公正性の維持に努め、公的研究費の適正管理の推進に向け最大限の努力を行うため以下の基本方針を定める。

1. 役員及び事務職員は、研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであることを踏まえ、機関による管理が必要であるという原則を研究者に浸透させ、専門的能力をもって公的資金の適正な執行に努めなければならない。
2. 役員及び事務職員は、公的研究費の使用ルール及び各種規程等を十分理解し、遵守しなければならない。また、研究者からの相談を進んで受け適切及び迅速な対応を行わなければならない。
3. 役員及び事務職員は、本学全体の視点から効率的、効果的かつ多角的な不正使用防止体制を構築し、定期及び随時の内部監査を行うとともに不正使用につながる要因等を検討し、不正防止に努めなければならない。
4. 役員及び事務職員は、契約等により知り得た取引先の機密情報等について、漏洩等がないよう細心の注意をはらい、厳正に管理しなければならない。
5. 役員及び事務職員は、公的研究費の不正使用の疑いがあることを知った時には、それを放置せず適切な処理を行わなければならない。
6. 役員及び事務職員は、公的研究費の不正防止計画に基づき不正使用の防止に努めるとともに、公的研究費の適正管理に関する教育・啓発活動等を行わなければならない。

国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の不正防止計画

国立大学法人兵庫教育大学(以下「本学」という。))において公的研究費の適正な使用を徹底するため、「本学における公的研究費の適正管理に関する規程(以下「規程」という。)」第11条の規程に基づき、次のとおり不正防止計画を策定し、その内容について確実に実施する。

区 分	不正の発生要因	対応する不正防止計画
1. 責任体制の明確化	補助金等の多くは研究代表者宛に措置されたものであり、機関管理は行われていたが責任体制の根拠規程がなく明確ではなかった。	学長を最高管理責任者、理事(管理運営担当)を統括管理責任者とし、本学の公的研究費の不正使用防止管理責任体制を明確にする。また、これら責任体制を本学ホームページにて学内外に公開する。
2. 執行に関する管理体制	(1)物件費 研究者による発注、研究者のみによる納品・検収が行われる場合等があり、会計機関としての適切な処理が行われないおそれがある。	規程第6条(事務処理手続等の明示)に基づき、別に定める「執行に関する管理体制」のうち1)物品の検収関係及び「物品調達等事務手続のルール」のとおり物品の検収等の事実確認を確実に実施する。
	(2)旅費 事前決裁のところ事後報告の場合もあり、出張報告書において用務内容の不明確なもの等がある。	規程第6条(事務処理手続等の明示)に基づき、別に定める「執行に関する管理体制」のうち2)旅行の事実確認のとおり旅行の事実確認を確実に実施する。
	(3)謝金 研究補助者等の勤務状況について日々の確認が不明確であり、また、事前決裁のところ事後報告の場合もあり支出根拠の判別がつきにくい。	規程第6条(事務処理手続等の明示)に基づき、別に定める「執行に関する管理体制」のうち3)謝金の事実確認のとおり謝金の事実確認を確実に実施する。
3. コンプライアンスの徹底	補助金等について、研究者については「研究者個人のもの」、事務職員については「預り金である」という意識があり、公的資金であるという意識が希薄である。	規程第8条(行動規範等)及び第9条(研究者及び事務職員の責務)、第10条(研究者及び事務職員の意識向上)に基づき、説明会等の実施及び関連説明会等への参加、また学内ホームページによる案内を通じて行動規範及び関係規則の周知徹底を行い、各教職員への不正使用防止についての意識向上を図る。
4. 不正通報窓口の設置	広く学内外から通報(告発)を受け付ける窓口がなく、通報者及び被告発者を保護するなどの体制が整備されていないと不正使用のリスクが増大するおそれがある。	規程第15条(不正通報窓口)に基づき、不正防止推進室内に窓口を設置し、その存在を積極的に公開することにより学内外から幅広く通報を受け付けることとし、不正使用の疑い等の早期発見に努める。
5. 相談窓口の設置	公的研究費に係る相談窓口が設置されておらず、研究者と事務職員の間で意思疎通が円滑でない等により、誤った解釈のまま執行管理されるおそれがある。	規程第16条(相談窓口)に基づき、相談内容については多種多様にわたることから申請関係、予算管理関係、資金使用関係の事項に区分し複数の相談窓口を設置し適切及び迅速に対応する。

上記、不正防止計画とともに、以下のとおり不正防止体制の強化を行う。

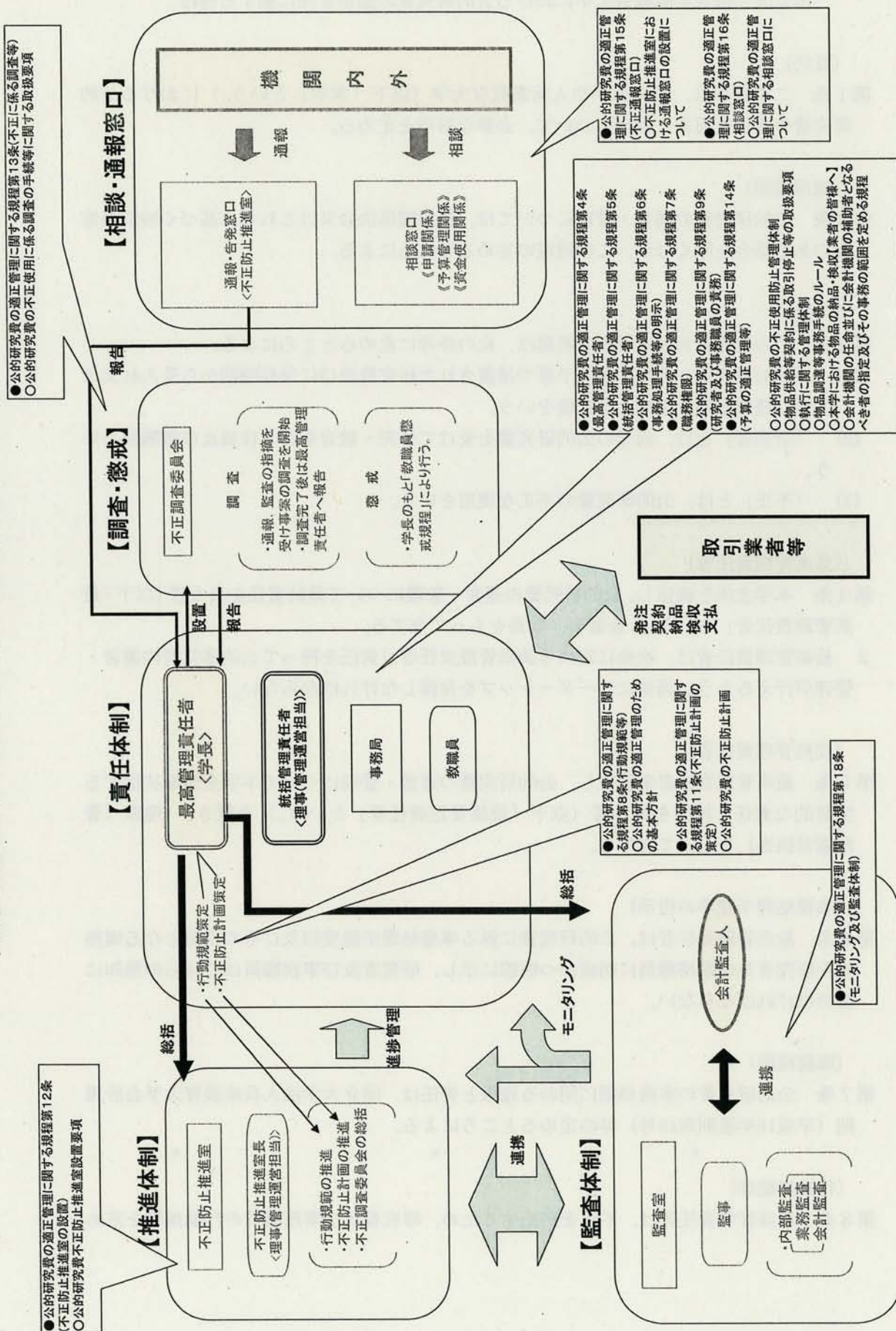
○ 内部監査体制の強化

規程第18条(モニタリング及び監査体制)に基づき、監査室は不正防止推進室と連携して本学全体の視点からモニタリング及び内部監査を実施し、不正使用防止体制の検証を行う。また、監査室は、不正発生要因や監査の重点項目について監事及び会計監査人と情報交換を行い、効率的、効果的かつ多角的な内部監査を実施する。

○ 不正防止計画の点検・評価

不正防止推進室は、公的研究費使用に係る不正を発生させる要因の把握に努め、不正防止計画について点検・評価を行い、随時見直し効率化・適正化を図る。

兵庫教育大学における不正防止体制フロー図



国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人兵庫教育大学（以下「本学」という。）における公的研究費の適正な運営・管理について、必要な事項を定める。

(適用範囲)

第2条 公的研究費の運営・管理については、他の関係法令又はこれらに基づく特別の定めのある場合を除くほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第3条 この規程における用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「公的研究費」とは、学内予算で措置された研究費並びに学外機関から受入れ又は本学に経理を委任された研究費をいう。
- (2) 「研究者」とは、前号の公的研究費を受けて研究・教育を行う役員及び教職員をいう。
- (3) 「不正」とは、公的研究費の不正な使用をいう。

(最高管理責任者)

第4条 本学全体を統括し、公的研究費の運営・管理について最終責任を負う者（以下「最高管理責任者」という。）を置き、学長をもって充てる。

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持って公的研究費の運営・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 最高管理責任者を補佐し、公的研究費の運営・管理について本学全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下「統括管理責任者」という。）を置き、理事（管理運営担当）をもって充てる。

(事務処理手続等の明示)

第6条 最高管理責任者は、公的研究費に係る事務処理手続要領及びその根拠となる規程等を研究者及び事務職員に明確かつ明瞭に示し、研究者及び事務職員はこれらの熟知に努めなければならない。

(職務権限)

第7条 公的研究費の事務処理に関わる権限と責任は、国立大学法人兵庫教育大学会計規則（平成16年規則第18号）等の定めるところによる。

(行動規範等)

第8条 最高管理責任者は、不正を防止するため、研究者及び事務職員の行動規範を定め

なければならない。

- 2 最高管理責任者は、研究者及び事務職員が、その各々が守るべき規範及び公的研究費に関するルールをどの程度理解しているか随時確認しなければならない。

(研究者及び事務職員の責務)

第9条 研究者は、研究者個人の発意で提案して採択された研究課題であっても、資金は公的なものであり、本学による管理が必要であるという原則を認識しなければならない。

- 2 事務職員は、専門的能力をもって公的研究費の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあることを認識しなければならない。

(研究者及び事務職員の意識向上)

第10条 最高管理責任者は、研究者及び事務職員に対して不正防止について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。

(不正防止計画の策定)

第11条 最高管理責任者は、不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定するとともに、率先して不正防止に対応することを学内外に表明しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、自ら不正防止計画の進捗管理に努めなければならない。

(不正防止推進室の設置)

第12条 本学に、不正防止等を推進するため、最高管理責任者の下に国立大学法人兵庫教育大学公的研究費不正防止推進室（以下「不正防止推進室」という。）を置く。

- 2 前項の不正防止推進室について必要な事項は、別に定める。

(不正に係る調査等)

第13条 最高管理責任者は、不正に係る調査の手続等について、公正かつ透明性の高い運用を図らなければならない。

- 2 不正の疑いが生じた場合の調査及び懲戒処分の手続等については、別に定める。

(予算の適正管理等)

第14条 予算の適正管理のため、統括管理責任者は、次の各号に掲げる事項について必要な措置を講じなければならない。

- (1) 研究者と業者の癒着防止対策に関すること。
- (2) 予算の執行状況及び研究計画の遂行状況の検証に関すること。
- (3) 実効性のある発注・検収システムの構築・運用に関すること。
- (4) 支出根拠の実態把握及び明確化に関すること。

- 2 不正な取引に関与した業者に対する取引停止等の処分方針については、国立大学法人兵庫教育大学契約事務取扱規程（平成16年規程第71号）及び国立大学法人兵庫教育大学における物品供給等契約に関する取引停止等の取扱要項（平成19年10月10日学長裁定）の定めるところによる。

(不正通報窓口)

第15条 学内外からの不正に係る通報（告発）に適切に対応するための窓口を置き、不正防止推進室をもって充てる。

- 2 前項により通報を受けた通報（告発）窓口は、速やかにその旨を最高管理責任者に報告しなければならない。

(相談窓口)

第16条 効率的な研究の遂行を適切に支援するため、事務処理手続及び資金の使用等に関する学内外からの相談を受け付ける窓口を置く。

- 2 前項の窓口について必要な事項は、別に定める。

(不正防止の取組等の公表)

第17条 最高管理責任者は、不正防止への取組に関する本学の方針及び意思決定手続を外部に公表するものとする。

(モニタリング及び監査体制)

第18条 最高管理責任者は、公的研究費の適正な運営・管理のため、モニタリング及び監査（以下「監査等」という。）が有効に機能する体制を整備しなければならない。

- 2 公的研究費の運営・管理に関する監査等を実施する機関として、監査室をもって充てる。
- 3 監査室は、次の各号に掲げる事項に留意して監査等を実施するものとする。
 - (1) 会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、公的研究費の運営・管理体制の不備について検証すること。
 - (2) 不正防止推進室と連携し、不正発生要因に応じた内部監査を実施すること。
 - (3) 監事及び会計監査人との連携を強化すること。

(事務)

第19条 公的研究費の適正な運営・管理に関する事務は、関係部課の協力を得て総務部財務課が処理する。

(雑則)

第20条 この規程に定めるもののほか、公的研究費の適正な運営・管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年10月10日から施行する。

国立大学法人兵庫教育大学公的研究費不正防止推進室設置要項

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程（平成19年度規程第10号）第12条第2項の規定に基づき、国立大学法人兵庫教育大学公的研究費不正防止推進室（以下「不正防止推進室」という。）の組織及び業務等について必要な事項を定める。

(組織)

第2 不正防止推進室に次の職員を置く。

- (1) 室長
- (2) 室員

(室長)

第3 室長は、理事（管理運営担当）をもって充てる。

2 室長は、不正防止推進室の業務を統括する。

(室員)

第4 室員は、次の者をもって充てる。

- (1) 理事（教育・研究担当）
- (2) 各学系の推薦に基づき学長が指名した者 各学系1名
- (3) 総務部長
- (4) 教育研究支援部長
- (5) 財務課長
- (6) 研究支援課長
- (7) その他学長が必要とする者

(業務)

第5 不正防止推進室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 公的研究費の運営・管理に係る実態の把握・検証に関すること。
- (2) 不正発生要因に対する改善策に関すること。
- (3) 適切なチェック体制の構築や学内のルールの一統一についての提言に関すること。
- (4) 行動規範の策定及び行動規範の浸透を図るための方策の推進に関すること。
- (5) 不正防止計画の作成に関すること。
- (6) 不正防止計画を具体的に実行するための運用ガイドラインの策定に関すること。
- (7) 不正調査委員会に関すること。
- (8) その他不正防止計画の推進に当たり必要な事項に関すること。

(事務)

第6 不正防止推進室に関する事務は、関係部課の協力を得て総務部財務課が処理する。

(雑則)

第7 この要項に定めるもののほか、不正防止推進室の運営等について必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この要項は、平成19年10月10日から施行する。

国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の不正使用に係る調査の手続等に関する取扱要項

(趣旨)

第1 この要項は、国立大学法人兵庫教育大学における公的研究費の適正管理に関する規程(平成19年規程第10号。以下「規程」という。)第13条第2項の規定に基づき、国立大学法人兵庫教育大学(以下「本学」という。)において公的研究費の不正使用の疑いが生じた場合の調査の手続等に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2 この要項において「不正使用」とは、故意、過失及び動機を問わず、公的研究費の執行に関するルールに従わない使用をいう。

2 この要項において「研究者」とは、公的研究費を受けて研究・教育を行う役員及び教職員をいう。

(総括)

第3 不正使用に係る調査の手続等については、規程第12条に定める国立大学法人兵庫教育大学公的研究費不正防止推進室(以下「不正防止推進室」という。)が総括する。

(不正使用に対する通報)

第4 何人も、公的研究費の不正使用について、その事実があると思料するときは、規程第15条に定める通報窓口(以下「窓口」という。)に通報することができる。

2 前項により通報を受けた窓口は、速やかにその旨を最高管理責任者(規程第4条に定める最高管理責任者をいう。以下同じ。)に報告しなければならない。

(不正調査委員会の設置)

第5 最高管理責任者は、通報又はその他の事由により不正使用が疑われる情報を知り得たときは、公的研究費の不正使用に係る調査委員会(以下「不正調査委員会」という。)を設置し、その情報及び事実関係の確認及び詳細な実態調査を行わなければならない。

2 不正調査委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

(1) 不正防止推進室長

(2) 国立大学法人兵庫教育大学公的研究費不正防止推進室設置要項(平成19年10月10日学長裁定。以下「設置要項」という。)第4第1号に掲げる室員

(3) 設置要項第4第2号に掲げる室員のうち、最高管理責任者が指名する者 1人

(4) 設置要項第4第3号から第6号に掲げる室員のうち、最高管理責任者が指名する者 1人

(5) 監査室のうち、最高管理責任者が指名する者 1人

(6) その他最高管理責任者が特に必要と認める者(学外者を含む。)

3 不正調査委員会に委員長を置き、前項第1号に規定する不正防止推進室長をもって充てる。

(調査の実施)

第6 不正調査委員会は、次の各号の手続に従い調査を実施するものとする。

(1) 疑惑を受けた研究者及びその関係者からの事情聴取

(2) 支出に係る決議書、証拠の収集、分析

(3) 支出の相手方からの事情聴取、各種伝票の収集、分析

(4) 本学及び研究費交付機関等の使用ルールとの整合性の調査

(5) その他必要となる事項の調査

(調査への協力)

第7 研究者は、不正調査委員会の調査に協力しなければならない。

2 研究者は、不正調査委員会に虚偽の申告をしてはならない。

(調査結果の報告)

第8 不正調査委員会は、調査が完了したときは報告書を作成し、関連資料を添えて速やかに最高管理責任者に報告しなければならない。

(措置)

第9 最高管理責任者は、不正使用の内容に応じ国立大学法人兵庫教育大学教職員就業規則(平成16年規則第15号)等に基づく懲戒処分等により適切な措置を講ずるものとする。

2 最高管理責任者は、第8の報告に基づき不正があったと認められなかったときは、その旨を調査対象となった研究者に通知するとともに、必要に応じて通報者への不利益発生を防止するための措置を講ずるものとする。また、通報が悪意(研究者又は本学に不利益を与えることを目的とする意思をいう。)によるものと認められたときは、最高管理責任者は当該通報者に対し、懲戒処分等を含む必要な措置を講ずることができる。

3 最高管理責任者は、不正使用と認定された研究者、又は通報が悪意に基づくものと認定された通報者に対して、当該調査結果を通知するものとする。

(異議申立て)

第10 不正使用と認定された研究者又は通報が悪意に基づくものと認定された通報者は、調査結果の通知を受け取った後、14日以内に異議申立てを行うことができるものとする。ただし、異議申立ては1回を限度とする。

2 最高管理責任者は、異議申立てを受理したときは、不正調査委員会に再審査を指示するものとする。

3 不正調査委員会は、前項の指示に従い再度審議を行い、速やかに審議の結果を最高管理責任者に報告するものとする。

4 最高管理責任者は、前項の報告に基づき異議申立てに対する処置を決定し、異議申立てをした者に通知するものとする。

(不正使用事実の公開)

第11 最高管理責任者は、不正使用の事実があると認められたときは、調査結果の概要を個人情報保護等不開示に合理的な理由がある場合を除き、学内外に公開しなければならない。

(守秘義務)

第12 この要項に基づき不正使用の調査等に携わった者は、第11により公開されないものについては、他に漏らしてはならない。

(雑則)

第13 この要項に定めるもののほか、公的研究費の不正使用に係る調査の手続について必要な事項については、別に定める。

附 則

この要項は、平成20年1月16日から施行する。

研究費の不正使用防止のための体制、ルールの整備と運用状況

公的研究費の不正使用防止のための管理責任体制や適正管理に関する諸規程について、必要に応じて見直しを行うとともに、不正防止推進室と研究支援課が企画して、以下の説明会を開催し、研究費の適正管理と使用方法の適正化を図っている。

内部監査の結果、これまでに不正使用の実例はないことから、不正使用防止のための体制、ルールの整備については、適正かつ円滑に運用している。今後、不正防止推進室と監査室との役割分担、連携・協力体制を明確にすることを課題としている。

【平成 21 年度】

開 催 日	実 施 概 要
<u>平成 21 年 4 月 2 日 (木)</u>	全学教職員会議において、 「公的研究費の不正使用の防止について」配布資料に基づき、事務局長から、不正使用が起こる背景や不正使用防止への取組に関する説明を行った。 添付資料①
<u>平成 21 年 8 月 21 日 (金)</u>	科学研究費補助金説明会において、 平成 22 年度科学研究費補助金の採択件数を増やすための取組について説明を行うとともに、科学研究費補助金制度と、補助金の適正な執行に関する説明を行った。 添付資料②

兵庫教育大学 全学教職員会議

日 時 平成21年4月2日(木) 10時00分～

場 所 共通講義棟106教室

- 次 第
- 1 学長挨拶
 - 2 役職員紹介
 - 3 新任教職員紹介
 - 4 報告事項等
 - 5 メンタルヘルスに関する講演会
講師 細澤 仁 保健管理センター所長
 - 6 質疑応答

配付資料

- 1 兵庫教育大学教職員及び学生数について
- 2 教職員名簿
- 3 平成21年度大学院学校教育研究科及び学校教育学部運営組織図
- 4 事務系職員配置表
- 5 兵庫教育大学のFD活動について
- 6 兵庫教育大学学術情報リポジトリHEART
- 7 教育データアーカイブ利用案内
- 8 公的研究費の不正使用の防止について
- 9 メンタルヘルスに関する講演会資料
- 10 免許状更新講習のご案内

公的研究費の不正使用の防止について

公的研究費の不正使用の防止及び適正な執行の徹底については、これまで注意喚起されているところですが、他の研究機関等において不正な使用などの事例が報告され、国民の期待や信頼を失わせる事態となっており、平成18年11月には「科学研究費補助金の不正使用防止対策として講ずる措置」が取りまとめられ、1. 研究機関における管理体制(機関管理)の改善、2. 経費管理体制等に関するチェック機能の強化等の対策が義務化されました。

また、平成19年2月には「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)」が定められ、研究機関においては、学長の責任とリーダーシップの下、各機関にふさわしい実効性のある体制を整備するとともに、実施状況の報告など、ガイドラインに沿った所要の対応を行うこととなり、本学においても「公的研究費の適正管理に関する規程」を制定し不正防止推進室を設置するとともに、下記のとおり事項区分ごとに相談窓口を設ける等について実施しております。

さらに、平成20年9月には文部科学省所管の一部の独立行政法人や国立大学法人において、業者への預け金等研究費の不適切な経理が判明していることを受け、各法人の責任において、不適切な経理等が存在しないか調査を行い報告するよう文部科学省から要請があり、①取引業者への預け金、②旅費・謝金等の架空請求によるプール金について全教職員に対して調査を行うとともに、取引業者についても調査を実施したところであります。

公的研究費の適正管理に関する規程第16条に規定する相談窓口

事 項		相談窓口	内線
申請関係	学内予算	総務部財務課財務企画チーム	2020
	学外資金(外部資金)	教育研究支援部研究支援課研究支援チーム	2258
予算管理関係	科学研究費補助金	総務部財務課経理チーム	2023
	上記以外	総務部財務課財務企画チーム	2020
資金使用関係	謝金、旅費等	総務部財務課経理チーム	2024
	図書・雑誌等	教育研究支援部学術情報課学術情報チーム	2060
	上記以外	総務部財務課契約チーム	2025

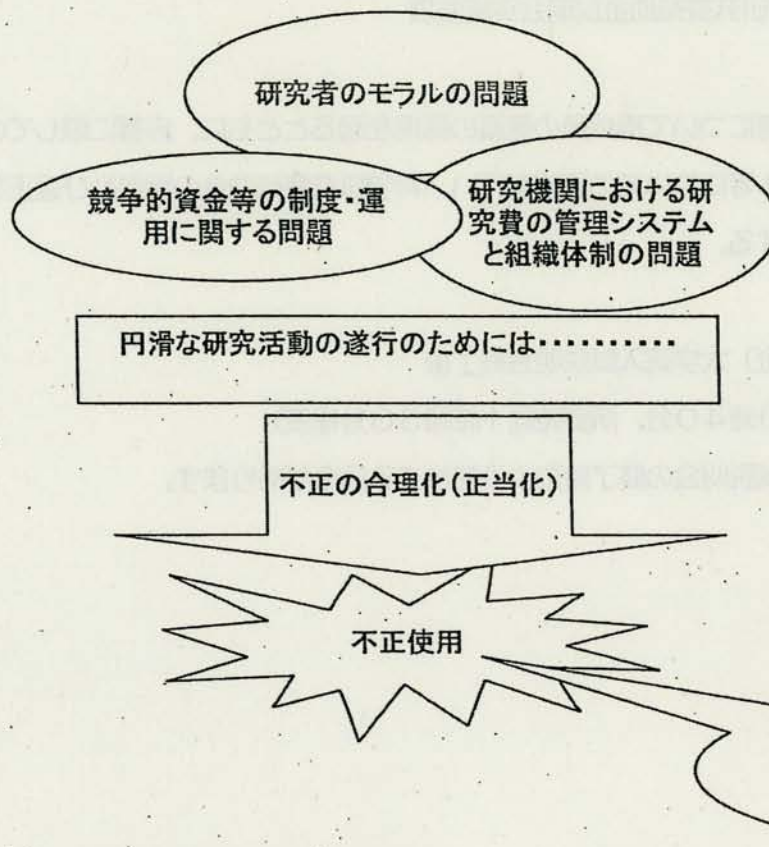
申請関係とは予算の申請等をいう。

予算管理関係とは予算の執行状況等をいう。

資金使用関係とは資金の使用手続き及び使用ルールをいう。

なお、詳細な実施状況については本学ホームページサイトマップ「公的研究費の適正管理体制」に記載しています。

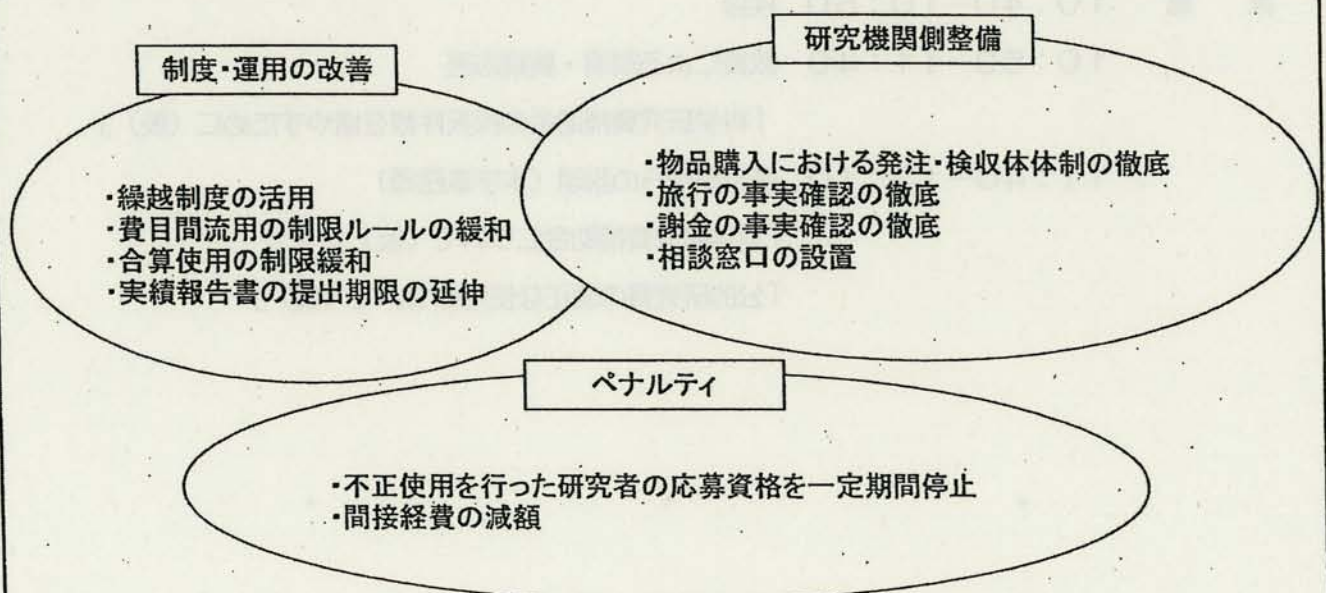
不正使用が起こる背景



不正使用の三大事例

- ①預け金
架空の取引により大学に代金を支払わせ、業者に預け金として管理させること
- ②カラ出張
実体を伴わない出張の旅費を大学に支払わせること
- ③カラ謝金
実体を伴わない作業の謝金を大学に支払わせること

不正使用防止への取組



科学研究費補助金説明会実施要項

趣 旨 科学研究費補助金の応募について構成員の意識の高揚を図るとともに、応募に際しての注意点や補助金使用ルール等についての説明を行い、科学研究費補助金の獲得及び適正な執行を図ることを目的とする。

開催日時 平成21年8月21日（金）大学院入試説明会終了後
（開始予定時刻：午前10時40分、所要時間1時間30分程度）
※開始時刻は、大学院入試説明会の終了時刻より前後する場合があります。

場 所 共通講義棟106教室

対象者 教職員

説明者 加藤久恵 准教授
竹村厚司 准教授

次 第 10:40-10:50 挨拶
10:50-11:40 教員による説明・質疑応答
「科学研究費補助金の採択件数を増やすために（仮）」
11:40-12:10 事務局からの説明（本学事務局）
「科学研究費補助金について（仮）」
「公的研究費の適正な使用について（仮）」

科学研究費補助金説明会

日 時	平成21年8月21日（金）大学院入試実施説明会終了後 （開始予定時刻：午前10時40分、所要時間1時間30分程度）		
場 所	共通講義棟106教室		
次 第	10:40-10:50	挨拶	川本副学長
	10:50-11:40	説明	
		（講師）自然・生活教育系	加藤久恵 准教授
		同	竹村厚司 准教授
	11:40-11:55	科学研究費補助金について	研究支援課長
	11:55-12:10	補助金の適正な執行について	財務課長
配布資料	・ 科学研究費補助金について（研究支援課長） ・ 公的研究費の適正な使用について（財務課長）		