

項目別の状況

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  
① 運営体制の改善に関する目標

中期目標	<p>1) ユーザー・オリエンティッドの大学運営の徹底 ねらい：学生や地域社会など大学知の利用者（ユーザー）に大学運営の視点を置く。その際、現在のユーザーニーズに適切に対応するとともに、国立大学として、将来社会のユーザーにも対応しうる体制を整える必要がある。このため、将来発展する可能性のある「新しい研究の芽」を育てることに十分配慮し、異分野の交流、若手研究者の研究環境の改善、優れた学生の育成等に資する運営の徹底を図る。</p> <p>2) トップマネジメントに必要なマーケティング手法の活用 ねらい：大学運営の機動性等を高めるため、トップマネジメントを大幅に採用するとともに、学内のボトムアップとの調和を図るために、ニーズや動向の調査分析、将来予測、企画立案等を適切に実施する。</p> <p>3) 全学一体となった実施体制の確立 ねらい：全教職員のポテンシャルを効率よく最大限に発揮し得るよう、学内各組織の役割と責任を明確にした上で簡素化し、全構成員が一致して協力できるわかりやすい体制に改める。</p>
------	---

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置 1) ユーザー・オリエンティッドの大学運営の徹底に関する実施方針				
【1】 ア) 学生の履修上・生活上の支援、社会との連携などについて、教職員が一体となった窓口と責任体制を明確にする。	【1-1】 引き続き、各業務管理センターにおいて、各々の事業計画を実施する。（各業務管理センターの事業計画については該当箇所を参照）	III	【1-1】 8つの業務管理センターにおいて、関係する業務に係る活動を行った。（各業務管理センターの活動状況は、それぞれ該当する事項欄を参照） ・総合教育センター 【87-1】～【90-1】参照 ・学生支援センター 【93-1】～【104-1】参照 ・アドミッションセンター 【105-1】～【108-1】参照 ・国際交流センター 【153-1】～【164-1】参照 ・研究推進本部 【123-1】～【146-1】参照 ・安全管理センター 【55-1】～【57-1】参照 ・環境・施設委員会 【49-1】～【54-1】参照 ・情報化推進委員会 【165-1】～【166-1】参照	
	【1-2】 引き続き、社会連携推進室を中心に社会との連携及び社会貢献事業等に取り組む。	III	【1-2】 社会連携推進室を中心に、以下の社会との連携及び社会貢献事業に取り組んだ。 ①左京区役所「大学のまち・左京」推進研究会（準備会）に参加し、「左京ボイス」への投稿、左京区内の大学（京都工芸繊維大学、京都大学、京都精華大学、京都造形芸術大学、京都ノートルダム女子大学）及び左京区役所の情報を地域住民等に提供できる「情	

		<p>報コーナー」を設置した。</p> <p>②松ヶ崎地区小学校と連携し、松ヶ崎地区夏祭りへの学生の参加、松ヶ崎小学校児童（2年生と5年生）の大学見学を行った。また、美術工芸資料館において「美術教室」（5年生と6年生）を10月22日と2月17日の2回行った。</p> <p>③京都府の「知のデータベース」（京都府の大学と地域をつなぐポータルサイト）へ情報を提供した。</p> <p>④京丹後キャンパスを拠点とし、「地元の小学校、中学校、高等学校とのSPP」、「理科わくわく体験教室」、「京丹后市起業アイデアコンペティション」、「京丹后市赤坂工業団地壁画作成事業」、「京丹後キャンパス・ウッドデッキ製作事業」の地域活性化・地域貢献事業を実施した。</p>	
	<p><b>【1-3】</b> 引き続き、学生や地域社会などからの意見等を取り入れるとともに、教職員OBからの助言を活用する。</p>	<p>IV</p> <p><b>【1-3】</b> ①学生の意見・要望については、「意見箱」を学内2箇所に常時設置し収集するとともに、「アンケート調査」、「意見交換会」、「副学長とのランチミーティング」、「職員とのランチミーティング」、「学長主催留学生懇談会」、「留学生実態調査」等を実施し聴取した。また、保証人の意見・要望については、保証人参加による「教育懇談会」において聴取し、さらに卒業生の意見・要望については、同窓会会員を対象とした「アンケート調査」や「意見交換会」により聴取した。</p> <p>これら意見要望（576項目）については適正に対処するとともに、さらなる改善に資するため、「教育・学習環境の改善への意見、要望、提言等とそれらへの対応」（報告書）として公表した。</p> <p>②地元企業との連携協力により実施する「川下り方式インターンシップによる産学連携ものづくり実践教育」（文部科学省委託事業）において、開発企業5社及び京都試作ネット19社との意見交換を通じた教育の充実を推進した。さらに、地域住民からの意見や要望については、空調室外機の騒音対策や監視カメラの設置等可能な限り適切に対応した。</p> <p>③職員OBからは、事務の効率化・改善について助言を得て、平成20年度前期から、ウェブによる定期試験の成績受理を徹底し、また、試験監督補助業務にTAを活用した。さらに、定例的な重要業務（16項目）の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁し、周知徹底を図った。</p>	
<p><b>【2】</b> イ) 効果的な教育の提供、異分野との研究交流の促進等を容易にするため、教育研究組織の柔構造化を図る。</p>	<p><b>【2-1】</b> より効果的な教育の提供、異分野との研究交流の促進等を容易にする教育研究組織の柔構造化を目指し、次期中期目標・中期計画を見据えて検討を進める。</p> <p><b>【2-2】</b> 引き続き、効果的な教育の提供、異分野も含めた研究交流の促進等、教育研究組織の柔構造化を推進するため、教育研究プロジェクトセンターを公募する。</p>	<p>III</p> <p><b>【2-1】</b> 次期中期目標・中期計画の柱となる将来構想案の策定について、役員会の諮問に基づき、基本構想委員会を中心に教育組織の改編や新たなセンターの設置に関する事項について検討を進めた。</p> <p>III</p> <p><b>【2-2】</b> 教育研究組織の枠を越えて教育研究のプロジェクトを重点的に推進するため、時限を定めて設置する教育研究プロジェクトセンターの公募（平成20年4月、8月）を行い、審査のうえ、設置を決定した「総合プロセス研究センター」が7月から活動を開始した。</p>	

<p>【3】 ウ) 上記ア) 及びイ) の具体的措置については、上記該当する事項欄を参照のこと。</p>	<p>【3-1】 上記ア)、イ) の年度計画を実施する。</p>	<p>【3-1】 上記ア)、イ) の年度計画を実施した。</p>	
<p>2) トップマネジメントに必要なマーケティング手法の活用に関する実施方策</p>			
<p>【4】 ア) 大学戦略室等作業部会の強化 i) 平成15年度から設置されている大学戦略室の経験を踏まえ、平成16年度から各種作業部会を設置し、大学運営の改善充実に向け、機動的な体制を構築する。役員会等からの指示による事項の調査研究のほか、必要な事項につき、自ら情報収集、調査分析等を実施する。 ii) 大学戦略室等作業部会への経費措置等を含め、体制の強化を図る。</p>	<p>【4-1】 企画運営戦略会議及び基本構想委員会を中心に、次期中期目標・中期計画の策定に向け検討を進める。また、社会からの要請への対応と教育の質の確保を踏まえ、博士前期課程学生数について検討を進める。 ----- 【4-2】 引き続き、必要に応じて学内構成員から意見を聴取し、トップマネジメントと学内のボトムアップの調和を図る。</p>	<p>III 【4-1】 基本構想委員会においては、次期中期目標・中期計画の策定に向け、博士前期課程の入学定員の適正化を含め、今後の教育研究組織のあり方及び将来構想案を策定した。また、企画運営戦略会議では、基本構想委員会における検討結果を踏まえ、次期中期目標・中期計画の策定を開始した。 ----- III 【4-2】 任期付教員、採用1～2年目の事務系職員、非常勤職員を対象に「学長ランチミーティング」を6回実施し、大学運営に係る学内構成員のニーズ調査を行った。また、得られた意見を基に、教職員の大学に対する意見や要望を求め、大学運営等の改善に活かすための「意見箱」の設置や事務職員を対象とした研修の見直しを行った。</p>	
<p>3) 全学一体となった実施体制の確立に関する実施方策</p>			
<p>【5】 ア) 教育研究組織の長の権能と説明責任の強化 i) 大学全体の経営方針に沿って、教育研究現場を指揮・調整する学部長等教育研究組織の長に対し、当該組織に配分された経費等の執行面における裁量権を強化し、リーダーシップを支援する。 ii) 各組織における事業等の方針、経費措置、成果等については、学内に公表し、説明責任の強化を図る。 iii) 各組織の長を補佐する体制を強化し、必要と認められる場合には、大学全体で財政的な支援を行う。 iv) 上記措置については、平成16年度を準備期間とし、平成17年度から本格実施する。</p>	<p>【5-1】 引き続き、各組織の事業等の方針、事業の実施状況および経費措置の状況について、学内に公表する。</p>	<p>III 【5-1】 学内各組織の中期目標・中期計画に沿って、各組織が年度計画及びその実施状況報告書を作成し、大学ウェブサイト（学内専用）を通じて学内に公表した。</p>	
<p>【6】 イ) 委員会等組織の見直し i) 委員会等の学内組織については、</p>	<p>【6-1】 委員会組織等における、より効果的・効率的な審議等の実施に向けた検討を進</p>	<p>III 【6-1】 平成18年度の改組・再編後の委員会組織の見直しや、効果的・効率的な審議の実施に向け検討を重ね、平成20年度より、学域長の役割と</p>	

<p>企画立案機能、実施機能の両面から見直しを行い、役割、権限等を明確化する。</p> <p>ii) 代替措置が講じられる場合は当該委員会を廃止し、大学全体として簡素化を図る。</p> <p>iii) 特に必要な場合を除き、企画立案、調整、実施のそれぞれの面で統合的な権能を有するセンター的な組織として設置することを原則とし、教員・事務職員等で構成する。</p> <p>iv) 上記については、平成16年度早期に新体制に移行する。</p>	<p>める。</p>	<p>権限を強化するため、各種委員会組織の委員として参画させることとした。この結果、教育研究現場の意見が反映されやすくなり、一層機能的な審議等の実施が可能となった。</p>	
		<p>ウェイト小計</p>	

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  
 ② 教育研究組織等の見直しに関する目標

中期目標 1) 教育研究組織等の在り方の検討  
 ねらい：本学の長期ビジョンの実現に向けて、学内のリソースを最大限有効活用する観点から、教育研究組織や教育システム等の在り方について見直し・検討を行う。

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
2 教育研究組織等の見直しに関する目標を達成するための措置 1) 教育研究組織等の在り方の検討に関する実施方策				
【7】 ア) 大学戦略室等作業部会において、以下の事項について検討を行う。 i) 重点領域研究を核として研究センター化を図り、大学院教育を主体的に担うとの見直し・再編を行う。 ii) 長期ビジョンを具現化する新たな専攻を大学院に設置する。 iii) 上記に伴い、夜間主コースを含む夜間教育の在り方を検討する。 iv) 地域共同研究センター、インキュベーション・ラボラトリー、大学院ベンチャー・ラボラトリー、機器分析センターが一体として事業展開し得る組織再編を行う。	【7-1】 より効果的な教育の提供、異分野との研究交流の促進等を容易にする教育研究組織の柔構造化を目指し、次期中期目標・中期計画を見据えて検討を進める。[再掲]	III	【7-1】 次期中期目標・中期計画の柱となる将来構想案の策定について、役員会の諮問に基づき、基本構想委員会を中心に教育組織の改編や新たなセンターの設置に関する事項について検討を進めた。[再掲]	
	【7-2】 引き続き、効果的な教育の提供、異分野も含めた研究交流の促進等、教育研究組織の柔構造化を推進するため、教育研究プロジェクトセンターを公募する。[再掲]	III	【7-2】 教育研究組織の枠を越えて教育研究のプロジェクトを重点的に推進するため、時限を定めて設置する教育研究プロジェクトセンターの公募（平成20年4月、8月）を行い、審査のうえ、設置を決定した「総合プロセス研究センター」が7月から活動を開始した。[再掲]	
【8】 イ) 上記の措置は、i) については平成18年度末までに、ii) からiv) については平成17年度末までにそれぞれ結論を得、可能なものから順次実施する。	【8-1】 上記ア) の年度計画を実施する。		【8-1】 上記ア) の年度計画を実施した。	
			ウェイト小計	

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  
 ③ 人材の育成・確保の強化に関する目標

中期目標	<p>1) 人件費の戦略的配分・執行                  ねらい：大学という組織にとって優れた人材の育成と確保が最も重要である。人件費については、学長の一括管理のもと、大学の経営戦略に沿って、効果的、効率的に配分・執行する。また、教職員の能力を十分に発揮できるように適切な人事評価制度を整備する。</p> <p>2) 研修等人材育成計画の策定                  ねらい：特に若手教職員の能力開発に資するため、研修の機会の提供等、計画的な育成方策を策定する。</p> <p>3) 優れた人材を確保する方策の策定                  ねらい：人材の適切な処遇や新規採用等、優れた人材の確保は、人材育成と同様に大学の発展の成否にかかわる極めて重要な鍵となる。明確な基準に基づく透明で公正な方法により、柔軟迅速に人材を確保する必要がある。</p>
------	---

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
3 人材の育成・確保の強化に関する目標を達成するための措置 1) 人件費の戦略的配分・執行に関する実施方策				
【9】 ア) 大学戦略室等作業部会による長期予測等を踏まえ、大学として、人件費の投資方針等人事基本方針を策定する。	【9-1】 平成18年度に教育研究組織の改組・再編が平成21年度に完成するのを踏まえ、学生収容人員に沿った新たな教員配置基準数を定めるべく、検討を開始する。	III	【9-1】 教育研究組織の改組・再編完成後の平成22年度以降における教員の適正配置基準を定めるべく、人事委員会において4回にわたり検討を行い、学長へ答申を行った。	
	【9-2】 効果的な投資を行い得る人件費管理を実施するため、人事計画を厳格に管理し、学長裁量配置を人件費の側面から推進する。また、平成20年度単年度としては、四半期毎に人件費シミュレーションをし、9月には決算額に近い数字となる精度の高い平成20年度人件費見込額の確定を行う。	III	【9-2】 人事委員会における人事計画の精査を踏まえ、3～4年間の人件費動向を把握した上で、新たに学長裁量枠から美術工芸資料館に教授ポスト1、研究推進本部に教授ポスト1を配置した。 また、人事計画・人事院勧告の動向を勘案・精査の上、人件費シミュレーションを四半期毎に行い、8月25日に平成20年度人件費決算見込額を確定して財務委員会へ報告した。 12月18日には、さらに精緻な人件費決算見込額を算出し、財務委員会へ報告した。	
【10】 イ) 人事委員会の役割、権限を充実強化し、同委員会において教職員の自己評価を含む適切な人事評価制度を策定整備し、実施する。	【10-1】 引き続き、昇給制度実施サイクルに従い、実施結果、審査会意見、職員意見等を検証して制度の充実・整備を図りつつ、信頼性を高めたうえで、勤務成績に基づく昇給を着実に実施する。	IV	【10-1】 前年度の実施結果、昇給審査会の意見、職員からの意見を検証・反映した実施要領に基づき、昇給を実施した。 加えて、被評価者及び過半数組合の同意を得て、平成21年から2年間の移行期間を経て新たな業務評価期間（一般職の国家公務員に適用される評価期間）に変更することを早期に決定し、昇給制度実施サイクルに従い平成21年2月に実施要領を公表した。	

	<p>【10-2】 引き続き、ボーナス（勤勉手当）の評価に対する異議申し立て、職員からの意見を精査し、更なる制度の充実・整備を図る。</p>	IV	<p>【10-2】 平成20年1月に公表した実施要領に基づき、2度のボーナス（勤勉手当）の評価を確実に実施した。平成21年度の実施要領については、職員からの意見に基づき事務職員、技術職員の評価票を一部見直し、平成21年1月に公表した。 加えて、平成21年から新たな業務評価期間に変更することを早期に決定し、平成21年1月に実施要領を公表した。</p>
<p>【11】 ウ) 上記ア) の人事基本方針は、公募制の効果的な活用や、外国人・女性の採用等の促進にも配慮しつつ、平成16年度中を目処に策定し、公表する。イ) の人事評価制度は、平成16年度中に整備し、平成17年度から実施する。</p>	<p>【11-1】 上記ア)、イ) の年度計画を実施する。</p>		<p>【11-1】 上記ア)、イ) の年度計画を実施した。</p>
<p>2) 研修等人材育成計画の策定に関する実施方策</p>			
<p>【12】 ア) 次のような措置により、若手人材の育成を図る。 i) 教育研究組織の長及び事務局の課・室長は、それぞれ自己の属する組織の教員及び事務職員等の研修等人材育成計画について検討し、その結果を教員に関する事項は人事委員会に事務職員等については、事務局長にそれぞれ提出する。 ii) 人事委員会等は、上記結果報告を踏まえ、人事基本方針に基づき、教職員の資質向上のための研修計画を立案する。</p>	<p>【12-1】 「教職員の研修等による全学的な人材育成計画」に基づき、引き続き、教職員の能力開発とスキル向上を図るため、経験、職種、能力、技術等に応じた研修を企画・実施する。</p>	III	<p>【12-1】 係長・主任を対象とする職員研修や国際交流担当事務職員国際能力向上研修など経験、職種、能力、技術等に応じた各種の研修を企画・実施した。加えて、継続的な事務業務の改善に向け、学長、事務局長及び係長以上の職員による事務改善合宿討議を実施した。</p>
	<p>【12-2】 新規採用教員に対して、本学の運営方針、教育方針、業務システム等の研修を実施する。</p>	III	<p>【12-2】 新規採用教員を対象に研修会を開催し、総務担当理事から本学の運営方針、教育方針、業務システムについて講義を行った。</p>
	<p>【12-3】 新規採用の事務職員に対し、本学の運営方針等の説明、ビジネスマナー及び大学事務実地研修を実施する。</p>	III	<p>【12-3】 新規採用事務職員に対して、事務局各課の職員から基本説明、就労アドバイス、業務説明などを行う実地研修を実施したほか、ビジネスマナー研修などを実施した。</p>
	<p>【12-4】 若手教員の育成を目的とした、本学国際交流奨励基金による海外派遣助成制度を引き続き実施する。</p>	IV	<p>【12-4】 若手教員の育成を目的とした、本学国際交流奨励基金による海外派遣助成制度を引き続き実施し、アメリカ合衆国2名、ギリシャ共和国1名、イスラエル国1名、中国1名の計5名を派遣した。 加えて、海外の教育・研究機関での長期の研究機会を与えて若手教員の教育研究能力の向上を図るため、若手教員海外研究派遣プログラム制度を構築、実施し、アメリカ合衆国2名、チェコ共和国1名の計3名を派遣した。</p>
<p>【13】</p>	<p>【13-1】</p>	IV	<p>【13-1】</p>

<p>イ) 研修計画等人材育成に関する計画は、平成17年度内に策定し、これを公表の上、平成18年度から実施する。なお、現場を離れて研修等を行う教職員の比率は、全体の5%程度まで高める。</p>	<p>参加者が現場を離れて研修等に専念できるよう、研修の実施方法や実施時期を必要に応じて見直す。</p> <p>【13-2】 引き続き、平成19年度に策定した研究活動専念制度（サバティカル研修制度）の募集を行う。</p> <p>【13-3】 引き続き、職員個々の自発的なキャリアアップ、自己研鑽を図るため、自己申請方式の研究・プログラムによる研修制度を実施する。</p>	<p>参加者が現場を離れて研修等に専念できるよう、学内での研修の実施時期の見直しを行い、業務への影響が小さい9月に実施した。さらに、平成20年度に開始した若手教員海外研究派遣プログラムでは、若手教員が同プログラムに応募しやすいよう組織的な取組である旨を明示し、この趣旨に従い教員3名を派遣した。</p> <p>III 【13-2】 研究活動専念制度（サバティカル研修制度）の募集を2回（6月期分、12月期分）行った。</p> <p>III 【13-3】 リサーチ・プログラムによる研修制度を2期に分けて募集し、計画・内容を審査の上、第1期は海外調査を含め2件、第2期は国内調査3件を採択した。実施後には、成果報告会を開催した。</p>	
<p>3) 優れた人材を確保する方策の策定に関する実施方策</p>			
<p>【14】 ア) 次のような措置により、人材の確保を図る。 i) 人事委員会等は、人事基本方針に基づき、教職員の人材確保方策のガイドラインを策定する。 ii) 教員については、教育研究組織の長が、上記ガイドラインに沿って、第一期中期目標期間における確保計画を作成して学長に提出する。 iii) 人事委員会は、当該確保計画を審査の上、意見を付して学長に答申する。 iv) 教育研究組織の長は、承認された確保計画に沿って、具体的個別の確保案件が生じたときは、その都度、人事委員会に申請する。 v) 人事委員会は、上記個別案件を審査し、学長に答申するほか、学内教員の教育研究活動の評価や学外研究者の活動等についての自らの調査等に基づき、本学への貢献が高いと認めるときは、個別確保案件を直接、学長に建議することができる。</p>	<p>【14-1】 引き続き、63歳で定年となる教員の再雇用の在り方について、問題点も精査しつつ検討を行う。</p> <p>【14-2】 事務職員等の採用について、近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験の合格者から引き続き幅広い観点から選考を行うが、真に本学が必要とする人材を確保するため、選考方法について更に見直しを行う。</p> <p>【14-3】 事務職員等の基本的な定期異動の時期を考慮しつつ、個人の能力、個性の把握に努め、最適配置に努める。</p> <p>【14-4】 専門業務を行う有期雇用専門職の雇用を必要に応じて行う。</p>	<p>III 【14-1】 教員の定年延長・再雇用等の高年齢者雇用制度の策定に向け、平成20年9月30日に学長へ具体的な検討結果の中間答申を行った。また、引き続き各大学の実情等の調査を行った。</p> <p>III 【14-2】 事務職員の新規採用に当たっては、「近畿地区国立大学法人等職員統一採用試験」合格者に対し、「小論文試験」、「集団面接」及び「役員面接」を行った。また、より幅広い視点から有為な人物を採用するため、「集団面接」の実施方法を見直し、人事担当者以外に、女性係長並びに中堅職員を参画させた。 技術職員の採用に当たっては、同統一採用試験の合格者に対し、役員（研究・産学連携等担当）及び技術職員（マネージャー）を加え、専門知識の口頭試問を行うなどの面接考査を行い、1名を採用した。また、適任者がなかった分野の技術職員については、独自に選考採用を実施し、本学が必要とする専門性を有した者を1名採用した。</p> <p>III 【14-3】 業務運営への影響を最小限とするため、定年退職者の補充並びに課長級職員の異動を除き、事務職員の定期異動を7月に行った。定期異動にあたっては、所属長等へのヒアリング、個別のヒアリングを実施し、個人の能力、個性を尊重して最適配置に努めた。</p> <p>IV 【14-4】 知的財産に関する知識・経験を有する者及び産学連携に関する知識・経験を有する者を4月1日から雇用した。 加えて、複数年契約を基本とした、年俸制による特任専門職の雇用を行うべく、国立大学法人京都工芸繊維大学特任専門職就業規則を平成20年9月11日に制定し、10月1日より産学官連携マネージャーを、</p>	

		平成21年1月1日から産学官連携コーディネーターを採用した。	
	【14-5】 平成20年度特段の計画を策定しなかったが、中期計画に対応した取組を右記のとおり実施した。	【14-5】 再雇用職員の大学への貢献意識と豊富な知識・経験を組織的に活用するべく、「KITビューロー」の設置を決定した。	
	【14-6】 平成20年度特段の計画を策定しなかったが、中期計画に対応した取組を右記のとおり実施した。	【14-6】 教員人事における客観性・透明性を高めるため、前年度の人事計画から採用決定までの経過を、平成20年5月に大学ウェブサイトにより学内に公表した。	
【15】 イ) 上記ガイドラインは、平成17年度に策定し、平成18年度から適用する。	【15-1】 上記ア) の年度計画を実施する。	【15-1】 上記ア) の年度計画を実施した。	
		ウェイト小計	

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  
 ④ 事務等の効率化・合理化に関する目標

中期目標	1) 事務等の外部評価の実施 ねらい：事務の効率化、合理化を図る観点から、外部による評価を行い、その提言等を踏まえ、改善を図る。 2) 事務処理の簡素化・迅速化及び事務の重点化 ねらい：事務処理の簡素化等は、これまでも進めてきたが、大学経営上、重点的な施策に力を注ぐため、通常的な事務処理については、これまで以上に簡素化等を進める。 3) アウトソース、支援要員の確保 ねらい：事務の軽量化、迅速化等を図るため、積極的に外部の支援を得る。
------	--

中期計画	年度計画	進捗状況	判断理由（計画の実施状況等）	ウェイト
4 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置 1) 事務等の外部評価の実施に関する実施方策				
【16】 ア) 私学等他大学や企業等による本学の事務処理体制等に関する外部評価を実施する。	【16-1】 平成19年度に策定した改善計画に基づき、事務の見直しを行う。 ※中期計画イ)に関連	IV	【16-1】 事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、平成19年度に策定した「基礎計画（案）」及び外部コンサルタントとの共同により作成した「課題収集シート」を基に、学長、事務局長による各課ヒアリング（2回実施）と事務改善合宿討議（学長、事務局長及び係長以上の職員参加）の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル（1年サイクル）を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。 平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務（16項目）の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行った。 事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。 また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル（次年度）に活用することとした。	
【17】 イ) 当該評価に基づき、改善案を作成し、実施する。	【17-1】 平成19年度に策定した改善計画に基づき、事務の見直しを行う。 ※中期計画ア)に関連	IV	【17-1】 事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、平成19年度に策定した「基礎計画（案）」及び外部コンサルタントとの共同により作成した「課題収集シート」を基に、学長、事務局長による各課ヒアリング（2回実施）と事務改善合宿討議（学長、事務局長及び係長以上の	

			<p>職員参加)の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル(1年サイクル)を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。</p> <p>平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務(16項目)の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行った。</p> <p>事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。</p> <p>また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル(次年度)に活用することとした。[再掲]</p>
<p>【18】 ウ)事務局の外部評価については、平成16年度の実績を対象に、平成17年度に実施する。</p>	<p>【18-1】 上記ア)、イ)の年度計画を実施する。</p>		<p>【18-1】 上記ア)、イ)の年度計画を実施した。</p>
<p>2)事務処理の簡素化・迅速化及び事務の重点化に関する実施方針</p>			
<p>【19】 ア)専決規程の見直し等により決裁時間を短縮する。</p>	<p>【19-1】 引き続き、大学経営上の重点的な施策に力を注ぐため、通常の事務処理についての簡素化等を進める。</p>	III	<p>【19-1】 教員からの学生の成績管理について、平成20年度前期試験からウェブを利用して成績を受理するようにし、事務処理の簡素化を図るとともに、旅費支給基準について見直しを行い、実態に即した支給と計算事務の簡素化を図った。また、各課で保管していた要項や要領等の学内専用ウェブサイトへの掲載や各課で作成した各種データをファイル共有サーバを利用して活用する等、情報の共有化を図った。</p>
<p>【20】 イ)大学経営に直接関係する会議等を除き、議事録等の報告書は、原則として会議メンバーが作成し、必要に応じて公表する。</p>	<p>【20-1】 平成20年度特段の計画を策定しなかったが、中期計画に対応した取組を右記のとおり実施した。</p>		<p>【20-1】 人事委員会では、委員が議事要録を作成し、ウェブサイト上で公表している。また、事務マネジメント委員会では、委員である課長が議事要録を作成している。</p>
<p>【21】 ウ)本学の事務処理方法について、上記1)ア)による評価を実施し、改善を図る。</p>	<p>【21-1】 平成19年度に策定した改善計画に基づき、事務の見直しを行う。[再掲]</p>	IV	<p>【21-1】 事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、平成19年度に策定した「基礎計画(案)」及び外部コンサルタントとの共同により作成した「課題収集シート」を基に、学長、事務局長による各課ヒアリング(2回実施)と事務改善合宿討議(学長、事務局長及び係長以上の職員参加)の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル(1年サイクル)を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。</p>

			<p>平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務（16項目）の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行った。</p> <p>事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。</p> <p>また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル（次年度）に活用することとした。[再掲]</p>
	<p>【21-2】 事務局業務を効率的、効果的に実施するため、引き続き「事務局固有の年度計画」を作成する。</p>	III	<p>【21-2】 事務局業務の効率的、効果的な実施を推進するため、平成19年度に引き続き「事務局固有の年度計画」を作成した。</p>
<p>【22】 エ) 上記措置については、平成16年度から順次実施する。</p>	<p>【22-1】 上記ア)、イ)、ウ)の年度計画を実施する。</p>		<p>【22-1】 上記ア)、イ)、ウ)の年度計画を実施した。</p>
<p>3) アウトソース、支援要員の確保に関する実施方策</p>			
<p>【23】 ア) 上述の外部評価結果等を踏まえ、外部委託が適切なものについては、極力アウトソース化を図る。</p>	<p>【23-1】 外部委託業務について適切性を検証し、必要に応じて見直すとともに、新たにアウトソース化する業務を選定する。</p>	III	<p>【23-1】 外部委託業務に関して、現状等を調査の上、各課からヒアリングを行い、その適切性及び新たな外部委託業務の有無について検証した結果、現在実施している外部委託業務を翌年度も継続して実施することとした。</p>
<p>【24】 イ) 教育研究支援にかかる事務のうち、適当と認められるものについては、本学学生やその他のボランティア等の支援協力を得る。</p>	<p>【24-1】 教育研究支援に係る事務について、引き続き、学生等の支援を受ける。</p>	III	<p>【24-1】 英語の自学自習を促すために開放している「CALLシステム」のサポートデスクとしてTAを配置し、利用者のサポートを行った。一般社会人にも開放している全学共通科目「京都ブランド創生」の授業実施時における受付、案内などの業務や定期試験監督補助業務についても、学生の支援を得た。また、国際交流事業を企画、実施するための補助組織である「国際交流サポートクラブ」に日本人学生、外国人留学生の参画を得て、より外国人留学生の目線に近い立場から、地域住民と留学生用宿舎の居住者との交流会等各種イベントを企画・実施した。</p> <p>上記のほか、全学共通科目「科学と芸術の出会いⅠ」でのピンホール写真制作にTAの補助が、また、図書館で初の試みとして実施した「学生選書ツアー」に学生のボランティア10名が参加した。</p>
<p>【25】 ウ) 上記支援協力の確保にあたっては、当該業務に関する事前の研修プログラムの提供を行う。</p>	<p>【25-1】 当該業務を円滑かつ効率的に進めるため、事前の研修プログラムを実施する。</p>	III	<p>【25-1】 「CALLシステム」の自習開放サポートデスクとして配置したTAに対し、事前の研修プログラムとして、教職員から同システムの利用方法や運営方法に関する説明を行った。「京都ブランド創生」の授業実施時における受付、案内などの業務に支援をした学生に対しても、同研修プログラムとして、事前に細部にわたる打合せを行った。また、試</p>

		<p>験監督補助業務については、学生に対し、詳細なマニュアルを作成して十分な説明を実施した。                  全学共通科目「科学と芸術の出会いⅠ」のピンホール写真制作補助のTAや「学生選書ツアー」の学生ボランティアに対しても、事前説明会を実施した。</p>	
<p>【26】                  エ) 上記措置については、平成16年度から順次実施する。</p>	<p>【26-1】                  上記ア)、イ)、ウ) の年度計画を実施する。</p>	<p>【26-1】                  上記ア)、イ)、ウ) の年度計画を実施した。</p>	
		ウェイト小計	
		----- ウェイト総計	

(1) 業務運営の改善及び効率化に関する特記事項等

1. 特記事項

○若手教員海外研究派遣プログラムの新設

若手教員の教育研究能力の向上を目的とした長期海外派遣事業「若手教員海外研究派遣プログラム」を新設し、3名の若手教員を海外の教育・研究機関に派遣した。

○特任専門職就業規則の制定

高度な専門的知識及び豊富な実務経験を必要とする業務に従事する人材を確保するため、複数年契約を基本とした年俸制による特任専門職を雇用すべく、国立大学法人京都工芸繊維大学特任専門職就業規則を制定し、産学連携マネージャー及び産学連携コーディネーターを採用した。

○事務マネジメントシステムの構築及び運用

事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、学長、事務局長による各課ヒアリング（2回実施）と事務改善合宿討議（学長、事務局長及び係長以上の職員参加）の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル（1年サイクル）を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。

平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務（16項目）の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行った。

事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。

また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル（次年度）に活用することとした。

○再雇用職員の組織的活用

再雇用職員の大学への貢献意識と豊富な知識・経験を「組織的」に活用すべく、「KITビューロー」の設置を決定し、平成21年4月から稼働することとした。

2. 共通事項に係る取組状況

○戦略的な法人経営体制の確立と効果的運用が図られているか。

◆企画立案部門の活動状況、具体的検討結果、実施状況

・人事委員会において、平成21年度に改組・再編が完成することを踏まえ、学生収容人員に沿った新たな教員配置基準の検討を行い、学長へ中間答申を行った。

・基本構想委員会において、博士前期課程の入学定員の適正化を含め、次期中期目標・中期計画の策定に向け、今後の教育研究組織のありかた及び将来構想案を策定した。それらの検討結果を踏まえ、企画運営戦略会議において次期中期目標・中期計画の策定を開始した。

◆法令や内部規則に基づいた手続きに従って決定されているか。

法令や内部規則に定められているとおり、平成20年度においても「役員会」、「経営協議会」、「教育研究評議会」において必要な審議を行い、適正な手続きを経て法人の意志決定を行った。重要会議については監事の出席により、意志決定手続きの適正さについて確認しており、監事監査、会計監査人監査の双方においても、業務の遂行及び報告等について適正である旨の報告がなされている。

○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。

◆法人の経営戦略に基づく学長裁量経費、人員枠やその他の戦略的配分経費の措置状況

学長のリーダーシップにより、戦略に応じて柔軟かつ迅速に予算を配分するため、学長裁量経費を措置（102,296千円）した。学長裁量枠教員については、平成16年9月に定めた、収容学生数に基づく学科等教員配置基準と従前の学部・学科の組織毎の教員配置定員との差により生じた教員数を学長裁量枠教員として確保し、美術工芸資料館に教授を1名配置した。さらに、研究推進本部に教授を1名配置することを決定した（平成21年4月着任）。

◆上記の資源配分による事業の実施状況

学長裁量経費は、学長のリーダーシップにより、中期目標・中期計画の達成に向け、教育研究等の一層の充実等を図るため、(1) 学生と教員の共同プロジェクト事業の支援、(2) 新設した若手教員海外研究派遣プログラムの支援、(3) キャンパス環境の整備支援、(4) 重点的教育研究プログラムの支援、(5) 入試を含む広報活動の充実支援、(6) 教育研究センター支援などに使用した。

◆法人内における資源配分に関する中間評価・事後評価の実施状況及び評価結果を踏まえた資源配分の見直し状況

平成16年度より毎年実施している学内公募方式による教育研究推進事業を引き続き実施し、平成19年度に終了した事業について、成果・進捗状況を4段階に評価し、その結果を6月に学内公表した。また、継続申請のあった複数年度事業についても、進捗状況や成果等について同様の評価を行い、進捗状況を踏まえた全体計画の見直しが行われているか等を評価の上、継続の可否の決定や平成20年度事業費の配分額に反映させた。

◆附属施設の時限の設定状況

重点的に推進すべき教育研究プロジェクトを遂行するための教育研究プロジェクトセンターにおいて、設置期間が満了する4つのセンターについては活動状況を評価した上で2年から2年2か月の期間の継続を決定し、更に1つのセンターを2年10か月の時限を付して新規に設置した。

○業務運営の効率化を図っているか。

◆事務組織の再編・合理化等、業務運営の合理化に向けた取組実績

事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、学長、事務局長による各課ヒアリング（2回実施）と事務改善合宿討議（学長、事務局長及び係長以

上の職員参加)の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル(1年サイクル)を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。

平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務(16項目)の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行い、業務運営の効率化を図った。

事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。

また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル(次年度)に活用することとした。

◆各種会議・全学的委員会等の見直し、管理運営システムのスリム化・効率化等、管理運営の効率化に向けた取組実績

平成19年度より検証を継続していた各委員会の規則や委員会構成員について見直しと整備を行い、より機能的・効果的な審議を実施した。

○収容定員を適切に充足した教育活動が行われているか。

学士課程、博士前期課程、博士後期課程のいずれも収容定員の90%以上を満たしている。

○外部有識者の積極的活用を行っているか。

◆外部有識者の活用状況

昨年度に引き続き、法人理事や経営協議会、教育研究プロジェクトセンター等に外部有識者を招へいした。さらに平成20年度より、元国立大学学長を学長特別顧問として、ジャーナリストを特別教授としてそれぞれ招へいし、法人運営や教育研究プロジェクトの推進等に活用している。

◆経営協議会の審議状況及び運営への活用状況

平成20年度においては経営協議会を3回開催し、事業報告や次年度計画のうち経営に関する事項、また、予算、決算及び概算要求に係る事項、長期積立金の執行計画等について審議を行った。なお、審議に先立ち、会議資料を事前に持参し、委員本人あるいは委員の秘書に資料説明を行っている。

○監査機能の充実が図られているか。

◆内部監査組織の独立性の担保等、監査体制の整備状況

本学の人員等の規模から専任職員による独立した内部監査組織を設けることが困難なことから、日常監査以外に実施する内部監査の監査員の任命において、独立性担保の工夫を行っている。法人職員は財務担当理事が直接行い、より厳格な監査を実施するために導入する外部専門家(公認会計士)は学長が委嘱した。

◆内部監査の実施状況及び監査結果

国立大学法人京都工芸繊維大会計内部監査実施要項に基づき、内部監査実施計画を作成の上、研究室等での実査を行った。その結果は、財務担当理事が

書面により報告を受けた後、学長に報告した。また、教員発注の制度化後、1年が経過するため、現に発注を行っている教員(266名:現員の87%)を対象に、発注書の保存状況確認を中心とした内部監査を実施した。

◆会計監査の実施状況及び監査結果の運営への活用状況

会計監査人による監査については、文部科学大臣から選任された会計監査人が、国立大学法人法の規定に基づき財務諸表、事業報告書及び決算報告書の監査を実施した。また、会計監査法人から、監査報告書と併せて、財務会計システムへのアクセス管理方法について意見があり、それに対して、アクセス権限の付与手続き及びパスワード管理方法をルール化するなど、セキュリティ強化の面で改善を図った。

◆監事監査の実施状況及び監査結果の運営への活用状況

監事による業務監査については、業務の合理的かつ効果的な運用を図ることを目的に、平成20年度は、①年度計画の実施状況、特に、中期目標達成に向けた教育研究実施状況、②日常的な教育研究業務及び管理運営業務の実施状況、特に研究業績ならびに教育業績の統一的な情報公開の実施状況、③入学者確保に関する業務の実施状況、特に、大学院博士後期課程の入学者確保に関する実施状況を重点的に実施された。また、平成20年度も引き続き、役員会、教育研究評議会その他の重要会議に出席して意見を述べることで、役員監事連絡会に出席して意見交換を行うこと、必要に応じて役員、教員、事務職員から業務状況を聴取すること、さらに平成20年度からは人事委員会や財務委員会などの業務管理センターの会議にもオブザーバーとして出席することにより、厳正な監査が実施された。監事からは監査報告書と併せて重点項目に関する意見が示されており、それらに対する改善に向けた取組状況を、書面により回答した。

○男女共同参画の推進に向けた取組が行われているか。

◆男女共同参画に関する具体的な組織指針や計画等の策定、男女共同参画推進のための組織の設置等、学内での男女共同参画推進に向けた取組状況

男女共同参画推進部会(平成21年2月24日人事委員会決定)を設置し、男女共同参画を加速化させるためのプログラムの開発の検討を行った。

◆女性職員の採用、登用の促進に向けた取組状況

人事基本方針(平成17年7月14日役員会承認)の中に、女性の雇用促進を図ることとし、女性雇用比率の当面の目標値(教員10%、教員以外30%)を設定した。平成20年度における女性の雇用比率は、教員7.69%、教員以外の職員23.84%であった。また、教員公募要領において、「本学は、男女雇用機会均等法第5条に則った人事を行っている」旨を明記している。

◆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

次世代育成支援対策推進法に基づく、次世代の健やかな育成という一般事業主の使命を踏まえ「一般事業主行動計画」を2期に分け策定し、仕事と育児等の両立を支援した。

○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。

◆評価結果の法人内での共有や活用のための方策

各年度の業務実績に関する評価結果は、その通知を受けた後に、「国立大学法人・大学共同利用機関法人の改革推進状況」とあわせて「役員会」「経営協議会」「教育研究評議会」に報告するとともに、大学ウェブサイトを通じて情報を共有した。

◆具体的指摘事項に関する対応状況

平成19年度計画「外部評価に基づき、事務の改善計画を策定する」について、「事務組織及び事務業務改善のための改善計画の策定に向けての取組みは実施しているものの、基礎計画（案）の策定にとどまっていることから、年度計画を十分には実施していないものと認められる。」との、国立大学法人評価委員会からの指摘を受けた。

これに対して、事務業務の効率的運用と継続的改善を図るため、平成19年度に策定した「基礎計画（案）」及び外部コンサルタントとの共同により作成した「課題収集シート」を基に、学長、事務局長による各課ヒアリング（2回実施）と事務改善合宿討議（学長、事務局長及び係長以上の職員参加）の実施等を経て、平成20年10月に、事務業務の効率的運用と継続的改善を可能とするPDCAサイクル（1年サイクル）を持つ「事務マネジメントシステム」を構築するとともに、事務業務に係る課題・問題点を「事務改善課題登録表」として取りまとめ、解決に向けた具体的内容を「事務改善プログラム」として事務業務改善のための取組みを開始した。平成20年度は6か月を1サイクルとして、定例的な重要業務（16項目）の内容・日程・処理要項について1年分を一括決裁して周知徹底する等、43の課題について見直し・改善を行った。

事務改善プログラムの実施状況に関しては、「実施状況報告書」及び「実施効果等一覧」を作成するとともに、平成21年3月26日に学長表彰及び学長レビューを行った。

また、未解決の事務業務に係る課題・問題点については、その進捗状況を「事務改善課題登録表」で把握し、次のサイクル（次年度）に活用することとした。