

5.3.2 人件費の支給実績の内訳

【図表5.3-3】人件費支給実績①（平成22年度所属月毎支給合計資料より作成）

平成22年度給与賞与一覧

単位：円

部 門	人数	給与合計額	賞与合計額	合 計	一人当たりの平均額
法人本部	12	55,424,920	14,731,066	70,155,986	5,846,332
医科大学				0	
事務局	150	620,078,583	149,478,033	769,556,616	5,130,377
学生部	17	56,887,349	14,555,870	71,443,219	4,202,542
教養教育事務室	9	23,190,525	6,081,658	29,272,183	3,252,465
図書館	16	43,160,379	9,027,412	52,187,791	3,261,737
医学部	150	3,057,200,669	524,333,493	3,581,534,162	23,876,894
看護学科	58	201,417,170	67,173,211	268,590,381	4,630,869
中央研究室	6	35,352,734	10,156,846	45,509,580	7,584,930
附属病院事務局	205	683,309,168	94,847,280	778,156,448	3,795,885
附属病院各部	1,195	5,249,131,337	1,282,784,176	6,531,915,513	5,466,038
医大合計	1,806	9,969,727,914	2,158,437,979	12,128,165,893	6,715,485
府立大学					
事務局	37	200,559,140	61,503,273	262,062,413	7,082,768
学生部	22	111,584,632	34,797,418	146,382,050	6,653,730
図書館	7	30,168,147	8,828,848	38,996,995	5,570,999
文学部	36	242,107,493	80,878,103	322,985,596	8,971,822
公共政策学部	26	180,129,877	59,894,252	240,024,129	9,231,697
生命環境学部 附属農場	11	54,528,151	18,112,484	72,640,635	6,603,694
生命環境学部 附属演習林本部	4	19,659,204	6,178,507	25,837,711	6,459,428
生命環境学部 附属演習林	1	5,579,724	1,855,013	7,434,737	7,434,737
生命環境学部	98	656,579,724	213,462,629	870,042,353	8,877,983
非常勤					
教務部 教務部共通	89	28,803,800		28,803,800	323,638
(非常勤) 事務局 管理課	25	30,042,781		30,042,781	1,201,711
学生部学務課	205	13,420,034		13,420,034	65,464
附属図書館	23	8,570,784		8,570,784	372,643
文学部	180	19,231,292		19,231,292	106,841
公共政策学部	159	18,915,267		18,915,267	118,964
生命環境学部	698	79,382,219		79,382,219	113,728
生命環境学部 附属農場	11	8,971,455		8,971,455	815,587
生命環境学部 附属演習林本部	9	1,513,390		1,513,390	168,154
生命環境学部 附属演習林	2	2,353,640		2,353,640	1,176,820
府立大学合計	1,643	1,712,100,754	485,510,527	2,197,611,281	1,337,560
合計	3,461	11,737,253,588	2,658,679,572	14,395,933,160	4,159,472

上表は、役員に対する報酬については、「京都府公立大学法人役員報酬等規程」、教職員に対する給与については、「京都府公立大学法人教職員給与規程」、「京都府公立大学法人教職員就業規則」、「京都府公立大学法人有期雇用教職員就業規則」に基づき支給されたものを集計し作成した。

5.3.3 給与と諸手当の割合

【図表5.3-4】人件費支給実績②（平成22年度所属月毎支給合計資料より作成）

平成22年度給与と諸手当の支給実績

（単位：千円）

法人本部	人数	給与支給合計額	特殊勤務手当・日額	時間外勤務手当	宿日直手当	管理職特別勤務手当	夜間勤務手当	休日勤務手当	手当合計
法人本部	11	55,425	-	1,795	-	-	-	-	1,795
									3.2%
医科大学									
事務局	138	620,079	8,107	58,446	-	-	7,876	15,049	89,479
			1.3%	9.4%	0.0%	0.0%	1.3%	2.4%	14.4%
学生部	16	56,887	17	3,808	-	-	-	-	3,824
			0.0%	6.7%					6.7%
教養教育事務室	7	23,191	-	196	-	-	-	-	196
				0.8%					0.8%
附属図書館	15	43,160	-	197	-	-	-	-	197
				0.5%					0.5%
医学部医学科	232	3,057,201	121,484	136,407	191,750	-	-	-	449,641
			4.0%	4.5%	6.3%				14.7%
医学部看護学科		201,417	1,264	-	-	-	-	-	1,264
			0.6%						0.6%
中央研究室	7	35,353	436	-	40	-	-	-	476
									1.3%
附属病院事務局	164	683,309	21,850	69,375	50,162	-	-	-	141,387
			3.2%	10.2%	7.3%				20.7%
附属病院各部	189	958,194	27,361	99,287	23,629	-	798	-	151,076
			2.9%	10.4%	2.5%	0.0%	0.1%		15.8%
附属病院看護部	792	3,677,677	182,906	201,532	2,614	-	84,942	113,168	585,162
			5.0%	5.5%	0.1%	0.0%	2.3%	3.1%	15.9%
附属病院薬剤部	46	205,958	5,157	21,221	-	-	740	2,231	29,349
			2.5%	10.3%	0.0%	0.0%	0.4%	1.1%	14.2%
附属小児疾患研究施設	38	202,128	4,969	9,697	24,830	-	-	-	39,496
			2.5%	4.8%	12.3%	0.0%	0.0%	0.0%	19.5%
附属脳・血管系老化研究センター	113	205,175	6,257	1,864	10,020	-	-	-	18,141
			3.0%	0.9%	4.9%	0.0%	0.0%	0.0%	8.8%
附属病院各部		5,249,131	226,650	333,602	61,093	-	86,479	115,399	823,223
			4.3%	6.4%	1.2%	0.0%	1.6%	2.2%	15.7%
医科大学合計		9,969,728	379,808	602,030	303,045	-	94,356	130,448	1,509,686
給与合計額に占める各手当の割合			3.8%	6.0%	3.0%	0.0%	0.9%	1.3%	15.1%

府立大学	人数	支給合計額	特殊勤務手当・日額	時間外勤務手当	宿日直手当	管理職特別勤務手当	夜間勤務手当	休日勤務手当	手当合計
大学事務局	37	200,559	-	15,004	-	-	-	3,388	18,392
			0.0%	7.5%	0.0%	0.0%	0.0%	1.7%	9.2%
学生部	22	111,585	-	8,045	-	-	-	-	8,045
			0.0%	7.2%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	7.2%
附属図書館	81	30,168	-	1,034	-	-	-	-	1,034
			0.0%	3.4%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	3.4%
文学部	36	242,107	11,163	-	-	-	-	-	11,163
			4.6%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	4.6%
公共政策学部	26	180,130	9,055	-	-	-	-	-	9,055
			5.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	5.0%
生命環境学部 附属農場	137	54,528	37	1,352	-	-	-	411	1,799
			0.1%	2.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.8%	3.3%
生命環境学部 附属演習林本部	48	19,659	24	-	-	-	-	-	24
			0.1%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.1%
生命環境学部 附属演習林	12	5,580	26	-	-	-	-	-	26
			0.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.5%
大学院生命環境科学研究科	98	656,579	31,907	-	-	-	-	-	31,907
			4.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	4.9%
非常勤他									0
教務部 教務部共通	89	28,804	-	-	-	-	-	-	-
(非常勤) 事務局 管理課	25	30,043	-	-	-	-	-	-	-
学生部学務課	205	13,420	-	-	-	-	-	-	-
附属図書館	23	8,571	-	-	-	-	-	-	-
文学部	180	19,231	-	-	-	-	-	-	-
公共政策学部	159	18,915	-	-	-	-	-	-	-
生命環境学部	698	79,382	-	-	-	-	-	-	-
生命環境学部 附属農場	11	8,971	-	-	-	-	-	-	-
生命環境学部 附属演習林本部	8	1,513	-	-	-	-	-	-	-
生命環境学部 附属演習林	2	2,354	-	-	-	-	-	-	-
府立大学 非常勤他 12.3%	1,400	211,205	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
府立大学合計	1,897	1,712,101	52,212	25,434	-	-	-	3,799	81,445
給与合計額に占める各手当の割合			3.0%	1.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.2%	4.8%
法人合計		11,737,253	432,019	629,259	303,045	-	94,356	134,247	1,592,927
			3.7%	5.4%	2.6%	0.0%	0.8%	1.1%	13.6%

給与支給合計額に対する手当合計の割合は、府立医科大学で15.1% (1,509,686千円)、府立大学は4.8% (81,445千円)と府立医科大学がはるかに高い。

また、手当合計1,592,927千円のうち府立医科大学が1,509,686千円 (94.8%)と大部分を占めている。これは、昼夜24時間体制で診療に取り組む附属病院の医師、看護師等に対する特殊勤務手当・日額 (379,808千円)、時間外勤務手当 (602,030千円)、宿日直手当 (303,045千円)、夜間勤務手当 (94,356千円)、休日勤務手当 (130,448千円)が発生するためである。手当合計のうち、医学部医学科は449,641千円 (14.7%)、附属病院事務局は141,387千円 (20.7%)、附属病院各部は151,076千円 (15.8%)、附属病院看護部は585,162千円 (15.9%)である。

府立大学の特殊勤務手当・日額 (52,212千円)は、主として大学院研究科教授等に従事する教員の手当である。時間外手当の大部分は、大学事務局 (15,004千円)、学生部 (8,045千円)と管理部門で発生している。

5.3.4 給与規程について

給与規程は、京都府公立大学法人教職員給与規程として制定され、内容は、京都府と同じである。

I 給料

給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬であり、給料表は事務職・教育職、医療職・看護職・現業職・指定職 (学長のみ)の職種ごとに設けられている。

昇給は、初任給、昇格、昇給等基準に従い、毎年1月1日に、同日前1年間における教職員の出勤日数等の勤務成績に応じて実施される。

II 手当

給料のほかに、下記の手当が支給される。

①扶養手当、②地域手当、③住居手当、④通勤手当、⑤単身赴任手当、⑥特殊勤務手当、⑦特地勤務手当、⑧時間外勤務手当、⑨宿日直手当、⑩管理職員特別勤務手当、⑪夜間勤務手当、⑫休日勤務手当、⑬管理職手当、⑭初任給調整手当、⑮期末手当、⑯勤勉手当、⑰退職手当

主な手当の概要は次のとおりである。

①扶養手当

配偶者 13,000円 子他 6,500円 15~22歳 プラス5,000円等

②地域手当

地域手当は、当該地域における民間の賃金水準を基礎とし、当該地域における物価等を考慮して、京都市、南丹市及び相楽郡精華町に在勤する教職員に支給する。

(給料+管理職手当+扶養手当)×9% 京都市

(給料+管理職手当+扶養手当)×2.8% 南丹市、精華町

③住居手当

i 各人の支払家賃月額 12,000円以下 1,000円支給

ii 各人の支払家賃月額12,000円<○≤21,000円

家賃月額から11,000円を控除した額

→ 1,000円~10,000円以上

iii 各人の支払家賃月額21,000円超

(家賃月額-21,000円)÷2+10,000円

→ 限度額27,000円

iv 持家 →3,600円 (平成24年4月1日以降廃止)

v 単身赴任手当受給教職員の配偶者の家賃 i~iiiの1/2

vi 単身赴任手当受給教職員の持家で配偶者居住宅

1,800円 (平成24年4月1日以降廃止)

⑥特殊勤務手当

著しく危険、不快、不健康、又は困難な勤務、著しく特殊な勤務等で給与上特別の考慮を必要とし、かつ、その特殊性を給料で考慮することが適当でないと認められる業務に従事する教職員に対してその勤務の特殊性に応じて支給される。特殊勤務手当の種類、支給を受ける者の範囲、支給額、支給方法は、「京都府公立大学法人教職員特殊勤務手当に関する要綱」に定められている。

特殊勤務手当の種類は、次の通り、20種類と多岐にわたっている。

1. 大学院教授等従事、2. 感染症防疫作業、3. 放射線取扱作業、4. 病院の感染症病棟等、
5. 夜間看護業務、6. 夜間通信業務、7. 高所作業、8. 建設用重機運転業務、
9. 死体取扱い作業、10. 高圧汽かん等、11. 爆発物処理作業、12. 病虫害防除作業、
13. 汚水管整備作業、14. 山上作業、15. 研究用動物の飼育作業、16. じんかい処理作業、

17. 消毒作業、18. 寝具類の整備に従事、19. 救急医療業務、20. 災害応急作業等

⑦特勤手当

府立大学の犬野演習林勤務者に対して給料及び扶養手当の月額合計額に8%を乗じた金額

⑧時間外勤務手当

正規の勤務時間以外の時間において勤務した全時間に対して支給される。

⑩管理職員特別勤務手当

管理職員等の週休日、祝日、年末年始の休日の出勤手当12,000円まで

⑪夜間勤務手当

22:00~5:00の勤務時 1時間当たり25%増し

⑫休日勤務手当

教職員の休日出勤手当 1時間当たり35%増し

⑬管理職手当

給料月額25/100の範囲内

⑭初任給調整手当

医学または歯学に関する専門的知識を必要とし、かつ、採用による欠員の補充が困難であると認められる職に新たに採用された教職員に対して月額50,000円を超えない範囲内の金額を採用日から35年の間、毎年減額して支給される。

⑮期末手当、⑯勤勉手当

半年毎に支給される一般企業での賞与に該当する。

5.3.5 事務等の効率化に関する目標を達成するための措置

平成22年6月1日、府立医科大学こども病院内に「財務センター」を10人体制で設置した。これにより、伝票入力方法について可能な限り統一化が図られた。しかし、納品、請求等で不都合が発生したため、財務センターで共通して行う部分を決定するとともに具体的な処理は、二カ所に分けて行うこととした。

府立医科大学では、平成22年度も産学公連携等による学識経験者等の有能な人材活用を推進し、特任教員として新規2名、継続3名の計5名を雇用するなど、事務処理機能の維持向上が図られた。

府立大学では、精華地区のキャンパス整備を進めるため、管理職の「精華キャンパス事務部長」を設けた。また、産学公連携事務や学務課業務を担当する事務職員が配置された。

5.4 派遣者の現状（法人本部と府立医科大学について調査）

5.4.1 派遣者について

法人本部、府立大学、府立医科大学両大学の事務管理部門の職員は、京都府からの派遣である。京都府からの派遣は基本的に3年であり、この間、法人の同じ部署で業務につくことが多い。

以下については、派遣の人数の多い、法人本部、府立医科大学について考察する。

平成23年11月1日現在の法人本部と医科大学への京都府からの派遣者は89人である。各部門の派遣人員、役職は、次の①から⑥の通りである。

①法人本部 8人

公立大学法人本部総務室：室長、総務担当副室長・主査・主事、
財務室：室長・財務担当副室長、経営戦略室室長・副室長

②京都府立医科大学事務局：38人

事務局長1人
事務局管理課：課長1人、総務担当5人、人事給与担当5人、福利厚生担当5人、
事務局経理課：会計担当5人、調達担当6人、
事務局研究支援課企画担当2人、
事務局施設課：課長1人、参事1人、建設担当3人、設備担当3人

③学生部学生課12人

課長1人、大学院担当4人、医学科担当3人、看護学科・入試担当4人

④教養教育事務室2人

⑤附属図書館5人

⑥附属病院事務部24人

事務部長1人、病院管理課：課長1人、総務調整担当5人、管理担当3人、参事1人、病院企画担当4人、電算担当3人、医事収納課：課長1人、収入担当2人
保険担当1人、医療相談担当2人

5.4.2 京都府職員の派遣に関する取決め（抜粋）

派遣の業務内容等の詳細については、京都府と京都府公立大学法人との間で、公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50条）第2条第1項の規定及び公益法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年京都府条例第36号。）第2条第1項の規定に従い、派遣職員の勤務条件等に関する「京都府職員の派遣に関する取決め」が締結されている。

取決めの主な内容は次のとおりである。

①派遣先団体で従事すべき業務（第1条）

- i 法人本部の総務、財務会計等に関する業務
- ii 府立大学及び医科大学の総務、会計、教務等に関する業務
- iii 医科大学付属病院の管理に関する業務
- iv その他前号の目的を達成するために必要な事業に関する業務

派遣職員が従事する具体的な業務内容については、大学事務局各課及び学生部学生課並びに附属病院事務部各課が所管している業務であり、その詳細は5.4.4府立医科大学の派遣者の主な事務分担に記載している。

②派遣期間等（第2条）

派遣職員の派遣期間は、3年とする。ただし、必要があるときは、京都府、京都府公立大学法人が協議の上、派遣職員の同意を得て、派遣をした日から5年を超えない範囲内において、その派遣期間を延長することができる。

公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第3条により「職員派遣の期間は3年を超えることができない」と規定されており、この規定が、派遣期間3年の根拠となっている。

③職（第3条）

派遣職員は、京都府の職員の職と、京都府公立大学法人の職員の職を併有するものとし、その職に変動が生じたときは、相互に速やかに通知するものとする。

併有の意味は次のとおりである。

- i 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第5条が根拠
- ii 当該規定は、派遣職員を継続して派遣できない場合等は、当該派遣職員を任命権者の職務に復帰させなければならないとされていることから、京都府職員の身分を併せて有していなければ、復帰させることができない。（身分を併有させなければ、派遣先から京都府に復帰させようとした場合、採用が必要となる）

④給与等（第7条）

派遣職員の給料、手当（退職手当を除く。）等は、京都府公立大学法人の負担とし、京都府公立大学法人が京都府において勤務する職員の例により支給するものとする。

京都府公立大学法人が負担する金額が京都府の基準で負担する根拠は、次のとおりである。

- i 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第6条第1項の規定により、派遣職員に対しては、派遣期間中、京都府から給与を支給しないこととなっている。
- ii そのような中、法人からの要請に応じて派遣することや派遣に際しては派遣職員の同意を得る必要があること、また、法人の給与は京都府に準じていることから、派遣職員に対する給与水準は京都府で支給される給与水準と同様のものとなっている。したがって、負担額についても、京都府の基準となっている。

⑤退職手当（第8条）

派遣職員の退職手当は京都府の負担とし、京都府が京都府の関係規定に基づき支給するものとする。

京都府公立大学法人での在籍期間中のものを、京都府が負担する根拠は次のとおりである。

- i 職員の退職手当に関する条例第8条で退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は、職員として引き続いた在職期間によることとされている。また、職員として引き続いた在職期間には、同条例第8条第5項及び同条例第8条の5により、公立大学法人に派遣中の期間も含むこととされていることから、京都府が負担している。

⑥福利厚生（第10条）

派遣職員には地方公務員共済組合制度を適用するものとする。

事業主が負担する負担金は、京都府公立大学法人が負担し納付するものとし、派遣職員が負担する掛金その他派遣職員が支払うべき金額は、京都府公立大学法人が徴収し納付するものとする。

派遣職員には地方公務員共済制度を適用し、事業主負担額は京都府公立大学法人が負担する根拠は次のとおりである。

- i 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律第7条第2項を根拠として、派遣職員には引き続き職員派遣された日の前日において所属していた地方公務員共済組合の組合員であるものとされていることから、地方公務員共済制度を適用しているもの。
- ii 事業主負担額を法人が負担することについても、同法同条第3項で規定されていることから、法人が負担している。

⑦災害補償等（第11条）

派遣職員には、地方公務員災害補償制度を適用するものとする。

事業主が負担する保険料は、京都府公立大学法人が負担し納付するものとする。

金額の合理性の根拠は次のとおりである。

- i 地方公務員災害補償法第2条を根拠として法人職員も地方公務員も地方公務員災害補償制度の適用を受ける。
- ii 費用負担については、同法第49条第1項を根拠として法人が負担しているものであり、また、負担額についても同条第2項により、地方公務員災害補償基金の定款で定められている。

⑧研修（第13条）

京都府公立大学法人は、派遣職員について、京都府から研修を行う旨の通知があったときは、業務に支障がない限り該当する職員に当該研修を受けさせるものとする。

研修の具体的な内容は、京都府職員の研修内容と同様である。

⑨派遣職員の人事評価

現在、派遣職員で人事評価を行っているのは管理職のみである。管理職以外の職員に係る人事評価は京都府においても現在、試行検証段階であり、基本は派遣職員が所属する所属長（派遣職員）が行う予定である。

5.4.3 府立医科大学への派遣職員の異動日別人数

【図表5.4】派遣職員の異動日別人数（法人本部・医科大学職員一覧より作成）

平成23年11月1日現在（単位：人）

異動日： 年号は平成	法人 本部	事務局	学生部	教養教育 事務室	附属図書 館	附属病院 事務部	合計
5年4月01日	0	0	0	0	1	0	1
9年4月01日	0	0	0	0	0	1	1
12年4月01日	0	0	0	0	1	0	1
14年6月01日	1	0	0	0	0	0	1
17年4月01日	0	0	1	0	1	1	3
18年6月01日	0	3	0	0	0	4	7
19年4月01日	0	3	5	0	2	2	12
20年4月01日	1	10	1	1	0	4	17
21年4月01日	2	2	2	0	0	3	9
22年5月26日	3	7	2	1	0	5	18
23年4月01日	1	13	1	0	0	4	19
合 計	8	38	12	2	5	24	89

「京都府職員の派遣に関する取決め」第2条において、派遣職員の派遣期間は、3年とされているが、例外として5年までと延長可能と規定されている。異動日が、法人化以前の平成5年1人（在籍期間18年）、平成9年1人（在籍期間14年）、平成12年1人（在籍期間11年）、平成14年（在籍期間9年）、平成17年3人（在籍期間6年）、平成18年7人（在籍期間5年超）と6年以上の長期在籍者は14人である。合計89人に対して14人と15.7%に及んでいる。所属は、法人本部総務室、府立医科大学の事務局経理課調達担当、学生部学生課大学院担当、附属図書館、附属病院事務部医事収納課であることから一般事務職である。

5.4.4 府立医科大学の派遣者の主な事務分担

「京都府職員の派遣に関する取決め 第1条」に規定されている、派遣先で従事する具体的な業務内容については、大学事務局各課及び学生部学生課並びに附属病院事務部各課が所管している業務である。府立医科大学を例にとると京都府立医科大学組織細則第11条から第15条及び第17条から第18条において、管理課（第11条）、経理課（第11条の2）、研究支援課（第11条の3）、施設課（第12条）、学生課（第13条）教養教育事務室（第14条）、附属図書館（第15条）、総合情報センター（第15条の2）、病院管理課（第17条）、医事収納課（第18条）について事務内容が定められている。事

務内容は、教育・医療等の専門職に関わる事務分担が多くみられる。

事務の内容を理解するために、京都府立医科大学組織細則の第11条から第15条及び第17条から第18条を下記に記載しているが、事務の内容は、教育・医療等の専門職に関わる事務分担が多くみられる。

(管理課の事務)

第11条 管理課においては、次の事務をつかさどる。

総務担当

- (1) 儀式及び会議(附属病院又は教育若しくは研究の会議に関するものを除く。)に関する事。
- (2) 渉外に関する事。
- (3) 諸規程の制定及び改廃に関する事。
- (4) 公印(学長が別に定めるものを除く。)の保管に関する事。
- (5) 公文書の收受、発送及び審査に関する事。
- (6) 教育研究評議会に関する事。
- (7) 医学教育研究センターに関する事。
- (8) 臨床研究の倫理審査に関する事。
- (9) 教職員の表彰に関する事。
- (10) 大学(附属病院を除く。)に関する各種統計の総括に関する事。
- (11) 当直事務管理に関する事。
- (12) 所属の技能・労務職員の業務管理に関する事。
- (13) 大学の高度情報化の企画・推進、総合調整に関する事。
- (14) 情報公開に関する事。
- (15) 大学広報に関する事。
- (16) 掲示物に関する事。
- (17) 財団法人医学振興会から移管した事業に関する事。
- (18) 他課の主管に属しない事。

人事給与担当

- (1) 教職員(技能・労務職員を除く。)の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
- (2) 教職員の給与、(扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任手当の認定事務を除く。)勤務時間その他の勤務条件に関する事。
- (3) 教職員の給与、退職手当等の支給に関する事。
- (4) 教職員の研修及び勤務成績の評定に関する事。
- (5) 大学の教員の学外研究に関する事。
- (6) 大学の組織及び定数に関する事。
- (7) 人事統計に関する事。
- (8) 旅行命令及び旅費に関する事。
- (9) 人件費予算に関する事。
- (10) 医療センターに関する事。
- (11) 人権啓発に関する事。
- (12) その他人事に関する事。

福利厚生担当

- (1) 教職員(技能・労務職員に限る。)の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
- (2) 扶養手当、通勤手当、住居手当及び単身赴任手当の認定に関する事。
- (3) 教職員の厚生、福利及び安全衛生に関する事。
- (4) 再雇用職員、有期雇用教職員、非常勤嘱託及び臨時職員に関する事。
- (5) 公務災害補償に関する事。
- (6) 公立学校共済組合及び地方公務員共済組合に関する事。
- (7) 警備及び消防に関する事。
- (8) 災害救助・派遣対策事業の企画・推進、総合調整に関する事。
- (9) 拾得物に関する事。
- (10) 環境衛生及び清掃業務管理(附属病院に関するものを除く。)に関する事。
- (11) 所属の技能・労務職員の業務管理に関する事。

(経理課の事務)

第11条の2 経理課においては、次の事務をつかさどる。

会計担当

- (1) 予算の編成及び執行に関する事。
- (2) 決算に関する事。
- (3) 授業料の収納に関する事。
- (4) 入院料及び診療費の収納に関する事。
- (5) 教職員の給与、退職手当等の支給に関する事。
- (6) 歳入歳出外現金に関する事。
- (7) 学術研究費(科学研究費を除く)の経理に関する事。
- (8) 所属の技能・労務職員の業務管理に関する事。
- (9) その他会計に関する事。

調達担当

- (1) 物品の出納保管に関する事。
- (2) 物品の検収に関する事。
- (3) 物品の購入、修繕及び処分に関する事。
- (4) 科学研究費の経理に関する事。
- (5) 財産の管理及び施設の貸与に関する事。

(研究支援課の事務)

第11条の3 研究支援課においては、次の事務をつかさどる。

企画担当

- (1) 大学の将来構想に関すること。
- (2) 研究の企画・推進、総合調整に関すること。
- (3) 科学研究費その他の学術研究費に関すること。
- (4) 附置研究センターに関すること。
- (5) 産学公連携の企画・推進、総合調整に関すること。
- (6) 寄附講座の設置に関すること。
- (7) 知的財産管理運用体制の企画・推進、総合調整に関すること。
- (8) 大学評価の総括に関すること。
- (9) その他大学の主要事業に関すること。

(施設課の事務)

第12条 事務局施設課においては、次の業務をつかさどる。

建設担当

- (1) 建設工事の計画に関すること。
- (2) 建物及び工作物の工事設計並びに施工及び保全に関すること。
- (3) 建設の防災に関すること。

設備担当

- (1) 高低電気設備等の設計、工事監理及び保全に関すること。
- (2) 給排水処理施設の設計、工事監理及び保全に関すること。
- (3) ボイラー運転並びに空調設備の設計、工事監理及び保全に関すること。
- (4) 揚水及びガス設備の設計、工事監理及び保全に関すること。
- (5) 所属の技能、労務職員の業務管理に関すること。

(学生課の事務)

第13条 学生部学生課においては、大学に係る次の事務をつかさどる。

大学院担当

- (1) 大学院学生（保健看護研究科に関するものを除く。以下11号まで同じ。）の募集、入学、退学、転学、休学及び卒業に関すること。
- (2) 学位に関すること。
- (3) 留学生に関すること。
- (4) 研修員及び研究生に関すること。
- (5) 招へい外国人研究者に関すること。
- (6) 医学部教授会及び医学科教授会議に関すること。
- (7) 教授会及び大学院教授会に関すること。
- (8) 研究委員会その他研究の会議に関すること。
- (9) 附属脳・血管系老化研究センターに関すること。
- (10) 大学院教育委員会その他教育の会議に関すること。
- (11) 大学院の教育課程及び授業に関すること。
- (12) 大学院学生の授業料減免及び奨学金に関すること。
- (13) 所属の技能・労務職員の業務管理に関すること。
- (14) その他大学院学生に関すること（保健看護研究科に関するものを除く。）。

医学科担当

- (1) 学生の退学、転学、休学及び卒業に関すること（教養教育に関するものを除く。以下10号まで同じ。）。
- (2) 学生の賞罰に関すること。
- (3) 教育課程及び授業に関すること。
- (4) 学生の試験及び学業成績に関すること。
- (5) 学生の厚生補導に関すること。
- (6) 学生の団体並びに文化活動及び体育に関すること。
- (7) 学生の健康診断に関すること。
- (8) 学生の授業料減免及び奨学金に関すること。
- (9) 諸証明発行に関すること。
- (10) 講義室及び実習室の管理に関すること。
- (11) 医学部教育委員会その他教育の会議に関すること。
- (12) 学事統計及び調査に関すること。
- (13) 遺体解剖に関すること。
- (14) その他学生に関すること（教養教育事務室に関するものを除く。）。

看護学科担当

- (1) 学生の退学、転学、休学及び卒業に関すること（保健看護研究科に関するものを含む。以下11号まで同じ。）。
- (2) 学生の賞罰に関すること。
- (3) 教育課程及び授業に関すること。
- (4) 学生の試験及び学業成績に関すること。
- (5) 学生の厚生補導に関すること。
- (6) 学生の授業料減免及び奨学金に関すること。
- (7) 諸証明発行に関すること。
- (8) 看護学科教授会、保健看護研究科教授会その他教育研究の会議に関すること。
- (9) 講義室及び実習室の管理に関すること。
- (10) 学事統計及び調査に関すること。
- (11) その他学生に関すること。

入試担当

- (1) 学生の募集及び入学に関すること（医学研究科に関するものを除く。次号において同じ。）
- (2) 医学部入学試験委員会その他入試の会議に関すること。

(教養教育事務室の事務)

第14条 教養教育事務室においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 教養教育における教務に関すること。
- (2) 第13条の医学科担当の項に掲げる事務で教養教育に関すること。
- (3) 学術研究の事務に関すること(経理に関するものを除く。)
- (4) 所属の技能・労務職員の業務管理に関すること。

(附属図書館の事務)

第15条 附属図書館においては、次の事務をつかさどる。

- (1) 図書の選定、整理、登録及び貸出に関すること。
- (2) 図書原簿及び目録作成並びに保管に関すること。
- (3) 図書関係の海外通信に関すること。
- (4) 図書館統計に関すること。
- (5) 各種文献の収集並びに編さんに関すること。
- (6) 図書館資料の収集及び調査に関すること。
- (7) 図書館施設の管理に関すること。
- (8) その他図書に関すること。

(総合情報センターの事務)

第15条の2 センターは、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 情報リテラシー教育、医療情報教育の実施に関すること。
- (2) e-ラーニングシステムの構築に関すること。
- (3) 学内LAN及び図書館ネットワークの整備や安定的な運用に関すること。
- (4) 学術情報及び医学情報の提供等情報分野に係る地域貢献に関すること。
- (5) 本学の情報化戦略の策定に関すること。
- (6) 情報資産の継承及び情報セキュリティー対策に関すること。
- (7) 各情報システムを統括し、学内での取扱いに関すること。

(病院管理課の事務)

第17条 附属病院事務部病院管理課においては、次の業務をつかさどる。

総務調整担当

- (1) 附属病院各所属との連絡調整に関すること。
- (2) 附属病院勤務職員の勤務等に係る事項の各部局との連絡調整に関すること。
- (3) 附属病院の診療体制に関すること。
- (4) 大学整備計画に関する企画・推進、総合調整に関すること。
- (5) 医療法に基づく申請、届出等に関すること。
- (6) 診療上必要な免許、登録等の事務管理に関すること。
- (7) 専攻医及び研修医(歯科研修医を含む。)に関すること。
- (8) 医療訴訟に関すること。
- (9) 附属小児疾患研究施設に関すること。
- (10) 患者サービス(窓口業務に関するものを除く。)に関すること。
- (11) 在院患者の選挙権の行使に関すること。
- (12) 他課の主管に属しない附属病院の事務に関すること。

管理担当

- (1) 医療事故及び医療安全対策に関すること。
- (2) 院内感染対策に関すること。
- (3) 医療機器の整備に関すること。
- (4) 院外委託検査に関すること。
- (5) 寝具に関すること。
- (6) 医療機器等消毒及び防疫業務に関すること。
- (7) 附属病院の洗濯業務に関すること。
- (8) 附属病院の清掃、環境衛生業務に関すること。
- (9) 所属の技能・労務職員の業務管理に関すること。

2 病院経営企画室においては、次の業務をつかさどる。

病院企画担当

- (1) 附属病院各所属の管理運営計画に関すること。
- (2) 附属病院の経営改善に係る企画・推進、総合調整に関すること。
- (3) 臨床部長会及び診療科長・診療主任会議に関すること。
- (4) 管理運営会議に関すること。
- (5) 保険医療機関に係る申請、届出等に関すること。
- (6) 臨床治験センターに関すること。
- (7) 高度先進医療に関すること。
- (8) 附属病院の広報に関すること。
- (9) 附属病院に係る各種統計の総括に関すること。
- (10) 診療実績統計及び患者統計に関すること。

電算担当

- (1) 附属病院総合医療情報システムの管理及び運営に関すること。
- (2) 診療情報の管理及び電子カルテに関すること。

(医事収納課の事務)

第18条 附属病院事務部医事収納課においては、次の事務をつかさどる。

収入担当

- (1) 診察券の発行に関する事。
- (2) 病院使用料及び手数料の算定(保険担当に関するものを除く。)並びに徴収に関する事。
- (3) 収入金の管理に関する事。
- (4) 医療費の証明に関する事。
- (5) 取引金融機関との連絡調整に関する事。
- (6) その他収入に関する事。

保険担当

- (1) 診療報酬請求に関する事。
- (2) 入院患者に係る病院使用料及び手数料の算定並びに請求に関する事。
- (3) 院内の保険診療制度の総括に関する事。

医療相談担当

- (1) 患者の入院及び転室に関する事。
- (2) 医療費等給付制度の相談に関する事。
- (3) 身体検査に関する事。
- (4) 霊安室の管理に関する事。
- (5) 患者サービス(窓口業務に関するものに限る。)に関する事。
- (6) 患者相談に関する事。
- (7) 眼球銀行及び腎移植センター等に関する事。
- (8) 老人性痴呆診断センターに関する事。

5.5 プロパー職員の採用状況(府立医科大学)

5.5.1 プロパー職員の採用状況

法人化後の採用人数は10人であり、内訳は、医療事務・医事収納課が8人、病院事務・病院経営企画室が2人である。

府立医科大学の事務職に占めるプロパー職員の割合11.9%(10人÷84人医大現員)である。「(「医大現員84人」は、事務局・学生部・教養教育事務室・附属図書館の50人と附属病院事務部34人の合計である。)

【図表5.5-1】府立医科大学のプロパー職員(事務)一覧

採用時期：平成	職 種	資 格	所 属	人数	採用時の職位
20年5月1日	医療事務	診療情報請求事務	医事収納課	1	困難係長級
20年6月1日	医療事務	診療情報管理士	医事収納課	1	係長級
21年4月1日	医療事務	診療情報請求事務	医事収納課	1	主事
21年4月1日	医療事務	診療情報請求事務	医事収納課	1	主事
21年11月1日	病院事務	診療情報管理士	病院経営企画室	1	主事
22年4月1日	病院事務	医療情報技術師	病院経営企画室	1	主事
22年6月1日	医療事務	業務経験5年以上	医事収納課	1	主事
22年7月1日	医療事務	診療情報管理士ほか	医事収納課	1	主事
23年4月1日	医療事務	診療情報管理士ほか	医事収納課	1	主事
23年4月1日	医療事務	診療情報管理士ほか	医事収納課	1	主事

5.5.2 他大学との比較

【図表5.5-2】掲載の他大学の医大事務職に占めるプロパー職員の割合20.1%から90.9%と比較して、当法人の医大事務職に占めるプロパー職員の割合11.9%は極端に低い。プロパー職員数も他大学に比べて極端に少ない。職種も、他大学は医療事務だけでなく一般事務にもおよび、業務内容も医療事務だけでなく総務事務、財務会計事務、学務・教務事務をはじめ多岐にわたる。

【図表5.5-2】他大学との比較

(注1) 府立医科大学が、H23年度全国公立医科歯科大学事務局長会議資料及び電話聴き取り等により調査作成したものを引用

他学の事務職のプロパー職員の状況

平成23年8月

	A大学	B大学	C大学	D大学	E大学	F大学	G大学
事務職員に占めるプロパー職員の割合	20.1%	25.5%	89.7%	48.0%	90.9%	47.0%	38.9%
プロパー職員数	32	28	—	75	72	47	35
うち役職の職員数	係長職3名 (医事課2) (学務課1)	係長職1名 (医事課1)	課長職2名 (学生・医事) 係長職約20名	なし	管理職全員 係長職大半	係長職1名 (財産管理課1)	なし
配置の考え方	専門性等の 高い部門に 配 置	派遣職員と 区別せず 配 置	対外的業務 部門中心に 配 置	派遣職員と 区別せず 配 置	派遣職員と 区別せず 配 置	派遣職員と 区別せず 配 置	専門性等の 高い部門に 配 置
職 種	一般事務	一般事務 医事事務	事務	事務	事務	事務 司書	一般事務
業 務 内 容	総務事務	○	○	○	○	○	○
	人事・労務事務			○		○	
	財務・会計事務	○	○	○	○	○	○
	学務・教務事務	○	○	○	○	○	○
	病院・医療事務	○		○	○	○	○
	医療相談事務	○	○				
	情報管理事務		○				
	企画・広報事務			○		○	
	研究支援事務			○		○	
	財産管理事務						○
図書館事務				○		○	

5.5.3 管理部門職員の完全プロパー化に対する京都府公立大学法人の見解

管理部門職員の完全プロパー化に対する京都府公立大学法人の見解は、次のとおりである。

- ① 京都府から運営費交付金を得ていること、また、設置者である京都府の意向を反映する必要があることから、完全プロパー化への移行は困難である。特に、予算面では法人の独自性は弱くなっている。
- ② 病院の医療事務等、専門的知識が求められる業務については、プロパー職員を採用しており、今後も業務内容を精査する中で、専門的知識が必要な業務についてはプロパー化を進めていく。
- ③ 京都府からの派遣の方が安定的に人材確保できることから、状況変化に柔軟に対応できる一面がある。
- ④ 何人が最適かは、現時点では数量的には持ち合わせてはいないが、設置者である京都府から運営費交付金を受けている以上、少なくとも一定の責任ある役職（管理職等、意思形成過程に大きく影響を及ぼす職）については、派遣職員による配置が適切であると考えている。適正な人員の配置は、その時々的情勢による。

5.6 人事

5.6.1 人事

人事に関する権限は、形式的には法人本部（理事長）にあるが、実質的には、派遣職員については京都府に、教員については地方独立行政法人法第73条により学長に、その他の職員についても学長にある。

府立医科大学を例にとると、府立医科大学での地域医療機関への派遣人事は医局が行っている。また、京都府の地域機関等への医師派遣については、京都府から医療センターに派遣依頼が行われ、医療センターを通じて各医局（教授）が派遣人事を行っている。

府立医科大学では、教授を除く教員の人事権は各教室の教授にあり、教授の選考については学内外から広く公募を行い、教授選考委員会で厳正な審査のうえ数名の候補者を決定し、その数名の候補者について教授会での投票により1名の候補者に絞られ、最終的には教育研究評議会で審議がされ決定される。

地域医療機関への派遣後は、転籍となり派遣先の規定に従う。派遣先等については、京都府の医療政策として各医局に依頼がなされる。府立医科大学では、教員の人事権は教授（教室）にあり、教授候補者は教授会の選挙で決定される。教育研究評議会は、位置づけとしては人事に関する最終決定機関となっているが、具体的な人事は管理職会議を経て教授会に報告され教育研究評議会で決定されるが、同評議会において否決されることはほとんどない。つまり、教授会が教員人事に関する事実上の意思決定の場であるといえる。

教員の管理職は、学長、附属病院長、副学長、附属図書館長、学生部長、研究部長、教養教育部長、医療センター長、看護学部長である。ただし、すべてがこの管理職会議を通るわけではなく、特定の委員会で決定し教授会に挙げる場合もある。府立医科大学の、教員の管理職（学長、病院長を除く）については、教授会の選挙で選ばれ学長の申し出により理事長が任命する。

5.6.2 人事評価

(1) 大学教員の業績評価システム

教員の業績評価システムについては、京都府公立大学法人の中期計画において、「教員の多様な業績が公正に評価されるよう、教育活動、研究活動、学内運営、社会貢献などの諸活動を要素とする業績評価システムを構築する」と記載されており、平成23年度の年度計画では、「導入に向けた制度設計を行う」となっている。教職員の業績を適正に評価するシステムを構築し、評価結果を業務の質の向上につなげられる体制の整備が目的である。

府立大学においては、教員業績評価システム検討チームが組織され、他公立大学の評価実施状況の調査や近隣国立3大学の現地調査等により、制度設計が行われている。現在、活動計画に基づく活動評価の実施要領を定めた京都府立大学教員活動評価実施要綱が作成され、今年度から試行されている。これは、教員の活動を適正・公平に評価し、その結果を勤勉手当・昇給等の給与に反映させることによって、大学全体の教育・研究能力を向上させ、教員の意欲を高めるためのものである。

平成23年度から、この京都府立大学教員活動評価実施要綱に基づき、2年間の試行が行われる。対象教員は常勤の教員であり、管理職を除く各学部・研究科職員については、学科主任等が評価調整者、各学部長・研究科長が一次評価者、学長が二次評価者である。管理職については、学長が一次・二次評価者となる。評価対象領域は、教育、研究、管理運営、地域貢献の4領域である。教員は翌年度の活動計画を作成し、評価調整者・評価者に提出し、活動計画のレベルの判定を受ける。教員は活動計画達成度を活動報告及び評価書に記入し、自己評価基準により評価の上、提出する。評価調整者・評価者は、活動報告及び評価書にてヒアリングの上、教員活動評価結果一覧表を作成し、評価点数換算基準によるほか、全学的見地から総合的に分析の上評価の決定が行われる。評価決定の概要については、ホームページで公表される。

府立医科大学においては、さらなる魅力ある大学として発展していく上で、教員の主体的な能力開発の促進、教育・研究・臨床活動をはじめとする諸活動の活性化が必要不可欠であるという観点から、検討チームを設置して、府立医科大学に適した教員業績評価システムを構築し、来年度から試行を行う予定である。

(2) 研究活動の評価

中期目標の課題において「目指すべき研究水準の実現に関する研究成果や業績などについて、客観的に評価できるよう体制を整備する。研究者がより意欲的に取り組めるよう、評価結果を研究の質の向上につなげる体制を整備する。」と記載されている。

現在、これに従い体制を整備している途上である。

(3) 教育・授業の評価

府立医科大学では、学生による授業評価の実施とその結果を教員にフィードバックされるようになった。

府立大学では、教育内容・方法の改善に組織的・恒常的に取り組むFD（ファカルティ・ディベロプメント）については、教務部委員会FD部会において、授業評価に係る企画・全学報告書の作成、全学FD研究集会や大学院授業アンケートを実施し、今後のFD集会体制の検討が行われた。全学FD研究集会では、分科会・全体集会の二部方式で開催後、「報告集」を作成し全教員に配布、さらに、新しいFD活動のあり方について「新FD構想」が策

定され、「京都府立大学FD実施要領」の制定や新たな授業評価が試行された。

(4) 職員の人事評価

教員以外の職員については、京都府の取組を参考に、大学及び附属病院の業務実態、医療技術職や看護師、現業職等の職務の特性に応じた法人独自の人事評価制度の構築に向けた試行を実施し、本格導入に向けた改善点等の把握に努めている。

現在の人事評価の対象者は、派遣職員及び承継職員である技術職員・看護職員の内、管理職の課長級以上である。その他の職員については、現在試行中である。

人事評価は、試行の段階では評価は行方が給与には反映されていない。将来的には本格実施し給与に反映させることが、業務の質の向上につながるものと考えられる。評価の実施手順は京都府と同じ方法である。

新たな人事評価制度の状況は、次のとおりである。

【図表5.6-1】人事評価制度

府からの派遣職員のうち管理職	平成18年度から試行、19年度から実施済み
府からの派遣職員のうち管理職以外	平成18年度から試行、現在再検証中
法人承継職員	平成21年度から試行継続中

5.7 課題

5.7.1 人件費について

(1) 法人の給与規程は、現在は京都府の規程と同じ内容である。京都府から独立した法人であるので、法人化の効果上げるためにも、大学の特色、実情を反映した法人独自の給与規程が必要である。

(2) 給与規程の中の地域手当の見直し

地域手当は、勤務地における民間の賃金水準を基礎とし、勤務地における物価等を考慮して、京都市、南丹市及び相楽郡精華町に在勤する教職員に対して、給料、管理職手当及び扶養手当の月額合計額に、京都市にあつては9%を乗じた額、南丹市及び相楽郡精華町にあつては2.8%を乗じた額が支給されている。

本俸+地域手当を本俸として給与体系を構築することも可能ではあるが、地域ごとに異なる給料表が必要になるということと、京都府に準拠している中では地域手当の率の改定等への対応が煩雑になるので現行制度が採用されている。

将来的には、プロパー職員が増えたときには、地域手当を含めた、法人独自の給与体系の検討も必要である。

(3) 京都府と同様、他の公立大学法人もそれぞれの母体となる地方自治体の給与体系に準じているが、本来は、学生納付金収益、附属病院収益、受託研究等収益、寄附金収益、補助金等収益等の独自の収入に見合った給与体系にしていくことが必要である。

(4) 教職員数の効率化については、1法人2大学の特性を最大限に活かし、共通する事務部門を統合して効率的な運営を図ることにより人員削減が可能である。教養課程では、両大学で共通科目について一人の教員が担当すれば、教養関連の教員数の削減が可能である。府立医科大学では、教養課程の共通化を契機に教養関連の教員を減らして、専門関連の教員を増やすことも可能である。また、情報通信技術の活用等による効果的な事務処理方法を推進し効率的な法人運営を図る、あるいは外部委託等の導入を図るなど、徹底的な業務改善の見直し等を行いことにより業務のより一層の効率化・簡素化が可能であると考える。

5.7.2 事務局職員の派遣について

(1) 事務局人員のプロパー化、あるいは派遣職員の転籍を段階的、継続的に実行していくべきである。

「京都府職員の派遣に関する取決め 第1条」に規定されている派遣先である京都府公立大学法人の業務内容は、大学運営に直接関連する独特の事務・管理業務が大半であり、専門性・熟練性が要求されるとともに長期的に業務に関わっていくことが効率性の追求にも繋がるものである。

府立医科大学の事務局管理課の主な業務は、所管事務の総括、情報公開、施設管理、広報、教職員の任免・給与・労務管理・福利厚生、収納管理、大学・病院部門の予算・執行等である。学生部の主な業務は、教授会等の会議の総括、学生募集・入試・授業編成等である。附属図書館の業務は、図書館業務の管理・運営、職員の人事・服務、予算・決算・契約に関する業務である。附属病院事務部の業務は、病院内外の連絡調整、電算管理、収納管理等である。いずれも、経済的・効果的・効率的に大学・附属病院の運営管理業務を実施していくためには、職員に、専門性、熟練性、継続性が求められる重要な業務である。

設置者が京都府であるので、京都府の意向を反映できるポストである人事・財務等の京都府との意思決定過程に

携わる部署には派遣者が必要であるということ及び教員が独自に運営してしまうことをコントロールする必要があるため、派遣体制が必要との法人の認識であるが、この考え方は大学の自由度の拡大と運営の透明性を重視していくという公立大学法人制度の導入趣旨と相反するものである。

管理部門は派遣職員で占められており、その人事は京都府が所管しているので、プロパー化が困難であるという主張と、法人本部は設置者である京都府との運営費交付金等の予算折衝、人事折衝等、京都府と連絡調整が重要であるとの観点からは、京都府からの派遣が必要な面も否めない。しかし、大学の事務局管理課、企画課、学生部学生課、附属図書館、附属病院の病院管理・医事収納業務は、京都府公立大学法人の管理運営業務の効率化、サービスの質の向上、ひいては人件費節減の観点から、年齢構成も考慮して、事務部門の職員を京都府の派遣に代えて法人独自で採用することが有効であろう。あるいは現在の京都府から派遣されている職員が業務上、どうしても必要であるならば転籍という措置も考えられる。

(2) 派遣期間が長期にわたる派遣者

「京都府職員の派遣に関する取決め」第2条において、派遣職員の派遣期間は、3年とされており、例外として5年までの延長が可能とされている。しかし、異動日が、法人化以前の平成5年1人（在籍期間18年）、平成9年1人（在籍期間14年）、平成12年1人（在籍期間11年）、平成14年（在籍期間9年）、平成17年3人（在籍期間6年）、平成18年7人（在籍期間5年超）と6年以上の長期在籍者は14人である。つまり、合計89人のうち14人（15.7%）が長期の派遣者となっている。所属は、法人本部総務室、府立医科大学の事務局経理課調達担当、学生部学生課大学院担当、附属図書館、附属病院事務部収納課であることから一般事務職である。長期間にわたる勤務が、業務上どうしても必要であるならば派遣でなく転籍が実情に即しているとも考えられる。

(3) 法人在籍期間の派遣者の退職金は、派遣先法人が負担すべきである。

「京都府職員の派遣に関する取決め」第8条において、派遣職員の退職手当は京都府の負担とし、京都府が京都府の関係規定に基づき支給するものとなっている。

京都府公立大学法人での在籍期間中のもを京都府が負担する根拠は、退職手当の算定の基礎となる勤続期間の計算は職員として引き続いた在職期間によることとされていることによる。また、職員として引き続いた在職期間には公立大学法人に派遣中の期間も含むこととされていることから、京都府が負担しているものである。派遣先が負担する場合でも、負担すべき退職金の原資も京都府からの運営費交付金に負うところが多いため、結果的に京都府の負担になってしまうのが現状ではあるが、会計の期間対応、期間帰属という観点からは、派遣先の負担として適正な損益計算を図るべきである。

(4) 事務職員の独自採用等、専門職の育成による事務部門及び附属病院の機能の強化が不十分である。

法人化前は、京都府の地方機関であることから、予算、組織、人事等行政組織と同じルールが適用され、弾力的な運営という点で課題があった。大学職員も府の職員であることから、採用、人事異動も府全体の中で実施されていた。法人化後は予算編成・執行、組織・定数などで自主的で柔軟な対応が可能との事であるが、管理部門が依然として京都府からの派遣であることによる影響が強いのではないと思われる。

現在のプロパー職員は府立医科大学の附属病院の医事収納課を中心とした11人であり、府立医科大学の事務職に占める割合は11.9%とごく一部である。

他大学の医大事務職に占めるプロパー職員の割合は20.1%から90.9%（【図表5.5-2】参照）に対して、府立医科大学の事務職に占めるプロパー職員の割合は11.9%と極端に低く、プロパー職員数も他大学に比べて極端に少ない。また、他大学においては職種も医療事務だけでなく一般事務にもおよび、業務内容も医療事務だけでなく総務事務、財務会計事務、学務・教務事務をはじめ多岐にわたっている。プロパー化を早急に進める必要がある。

5.7.3 人事について

(1) 人事に関する意思決定ルールの透明化が必要である。

法人化前は、教授会や評議会が運営全般について審議し、学長が執行していた。法人化後は、経営に関する重要事項は経営審議会が審議し、教育研究に関する重要事項は教育研究審議会が審査する体制となっている。法人の「経営」と大学の「教育・研究」の機能分担を明確にし、迅速・機動的な意思決定と業務執行の実施を目指したものである。

府立大学では、教員の人事は教授会で選考され、教育研究評議会で審議され、その後、学長の申し出により理事長が任命する。府立医科大学では、管理職会議を経て教授会に報告され教育研究評議会で審議され、その後、学長の申し出により理事長が任命する。例えば、府立医科大学では実質的な教員の人事権は教授会及び教授（教室）にあり、教授は教授会の投票で、准教授以下は教授の推薦で実質的な候補が決定する。教育研究評議会は、位置づけは決定機関であるが、これらの候補が否決されたことはない。規定で定まっているわけではないが、管理職会議を経由して人事の意思決定が行われている。人事等の重要な案件が、管理職会議を経由することが必要であるならば、管理職会議も規定の中に織り込む等のルール化が必要である。

公立大学法人化後の人事の権限は、形式的には法人本部（理事長）にあるが、実質的には、管理部門を占める派

遣職員については京都府にあり、また、教員については地方独立行政法人法第73条により学長に、その他の職員についても学長にある。京都府公立大学法人として、人事に関する意思決定ルールの透明化を図り、自主性と責任、的確な評価に基づいた人事制度の構築が望まれる。

- (2) 法人や大学の業務を戦略的かつ効率的に遂行するため、人事評価の見直し推進を通じて、組織の見直しと教職員の柔軟な配置を実施するべきである。

府立大学においては、平成23年度から京都府立大学教員活動評価実施要綱に基づき常勤の教員を対象として、2年間の試行が行われる。対象教員の理解と活動計画の確実な実行が重要である。

府立医科大学においては、教員の主体的な能力開発の促進、教育・研究・臨床活動をはじめとする諸活動の活性化が大学発展に必要不可欠であるという観点から、府立医科大学に適した教員業績評価システムの検討を進めるための検討チームを設置して、評価システムを構築し、来年度から試行を行う予定である。試行の確実な成果が重要である。

- (3) 行政や民間機関等から、幅広く教育研究、運営能力に優れた人間性豊かな教職員を外部から確保して柔軟かつ多様な人員配置により組織の活性化を行うために、透明性の高い雇用制度の構築が必要である。

5.7.4 まとめ

結局は管理部門を派遣職員が占め、その人事は京都府が実権を有している。また、承継職員も京都府から法人に人が移っただけで、勤務条件は京都府に準ずることとなっており、独自の人件費の削減もできず、業績を向上させても、給与に還元できず、インセンティブが働かない仕組みとなっており、法人の独自性を発揮できる効率的な体制とはなっていない。雇用形態も給与も独自に決定しうるプロパー化を強力に進めていくとともに、業績に応じた処遇改善などインセンティブの働く仕組みづくりが必要である。

6 請負・委託契約、研究費について

6.1 請負・委託契約、研究費と発注形態

6.1.1 請負・委託契約、研究費の概要

京都府公立大学法人の損益計算書の経常費用項目の中で、教育経費、研究経費、教育研究支援経費、受託事業費、一般管理費がある。

【図表6.1-1】 主な支出項目の金額（平成22年度決算による）

（単位：千円）

	法人本部	府立医科 大学	府立医科 大学附属 病院	府立大学	合計
教育経費	-	250,125	-	277,858	527,984
研究経費	-	964,683	-	279,762	1,244,445
教育研究支援経費	-	111,437	-	40,641	152,078
受託事業費	-	1,199	-	6,004	7,203
一般管理費	89,599	411,960	-	261,149	762,709
計	89,599	1,739,404	-	865,414	2,694,419

教育経費：学生に対する教育目的で支出される経費

研究経費：研究目的で支出される経費

教育研究支援経費：教育目的と研究目的に共通して支出される経費

受託事業費：研究以外で外部からの受託業務に伴い支出する経費

一般管理費：管理業務に関して支出する経費

これら教育経費・研究経費・教育研究支援経費・受託事業費・一般管理費のなかには、請負・委託契約を締結して支出する取引がある。請負・委託契約に関するものは、多額になる傾向があり、また形の見えない役務に対する支出もあることから、取引の実在性や価格の妥当性などが問題となりやすirikスクの高い項目である。

研究経費・教育研究支援経費は、発注の内容を教員が主導して決定するものである。府立医科大学では教育研究費と呼ばれ、府立大学では研究費と呼ばれている。府立医科大学の教育研究費は、主に大学院の科目（一般的に講座、教室に相当する）ごとに配分されるのに対し、府立大学では主として各教員に配分されるものである。そして、研究経費・

教育研究支援経費は、少額の支出については教員自身が業者選定を行い発注することから、どうしても業者との関係が濃密になり、取引の実在性や価格の妥当性、預け金・プール金の有無などが問題となりやすい。

そこで、請負・委託契約の形をとる取引と、研究経費・教育研究支援経費について、個々の取引を検討するなど、詳細な検討を行うこととした。

【図表6.1-2】 監査対象としたリスクの高い項目

	教育目的	研究目的	その他
請負・委託	○	○	○
物品（消耗品等）	-	○	-
固定資産	-	○	-
その他	-	○	-

○：今回、検討対象とした項目

6.1.2 発注の形態について

競争入札は、複数の業者が競争するため、単価を低く抑えやすいというメリットがあるが、手続が煩雑であるというデメリットもある。随意契約は、業者との相対取引であり、手続が簡便であるというメリットがあるが、単価が高くなりかねない。このため一般に、1発注当たりの単価が高いものは競争入札が適しており、1発注当たりの単価が低いものは随意契約が適している。

そこで公立大学法人が発注する物品・役務・工事については、京都府公立大学法人会計規則第32条（契約の方法）において、原則として一般競争入札とされている。「売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争入札に付さなければならない。ただし、別に定める場合に限り、指名競争に付し又は随意契約によることができる。」とされている。

指名競争に付することができるのは、「(1)その性質又は目的が一般競争入札に適しないものであるとき、(2)その性質又は目的により競争に加わるべき者の数が一般競争入札に付する必要がないと認められる程度に少数であるとき、(3)一般競争入札に付することが不利と認められるとき」（京都府公立大学法人契約管理要綱第19条）である。

また、随意契約によることができるのは、「(1)契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき、(2)緊急の必要により競争入札に付することができないとき、(3)競争入札に付すことが不利と認められるとき、(4)時価に比して著しく有利な価格で契約を締結することができる見込みがあるとき、(5)競争入札に付して入札者がいないとき、又は再度の入札に付し落札者がいないとき、(6)落札者が契約を締結しないとき、(7)国、地方公共団体、その他公共的団体と契約をするとき、(8)外国で契約をするとき、(9)その予定価格が次に定める額を超えないとき、ア工事時又は製造の請負250万円、イ財産の買入れ160万円、ウ物件の借入れ（賃借料の年額又は総額）80万円、エ財産の売払い50万円、オ物件の貸付け（賃借料の年額又は総額）30万円、カその他100万円」である。（同21条）

また、研究経費・教育研究支援経費に係る物品の発注権限について、1物品当たり20万円までは各研究者が発注し、20万円以上のものは事務局において相見積りのうえ発注している。20万円未満の発注について、各研究者に相見積り等は求められていない。

なお、発注先の業者について、20万円以上のものについては、基本的に京都府における入札参加資格を得た者に限定しているが、20万円未満のものについては、このような資格を限定しておらず、各研究者が自由に発注先を指定できる。

6.1.3 監査の着眼点

このような状況を踏まえ、次の観点から監査手続を実施した。

- ① 請負・委託契約事務、研究費について、一般競争入札・指名競争入札・随意契約の発注形態が適切に選択されているかどうか。
- ② 請負・委託契約事務、研究費について、入札手続が適切に実施されているかどうか。また、その結果として、複数の業者が入札し、落札率が適当な水準となっているか。
- ③ 公立大学法人化に伴い、中期目標に照らして経費の効率化が行われているか。

6.2 実施した監査手続

次のサンプルを抽出し、それぞれ上記の監査の着眼点に従って適切な処理が行われているかどうかを検討した。

6.2.1 請負・委託契約について

平成22年度の委託事業一覧表によれば一般競争入札と随意契約等の件数は下表の通りである。

【図表6. 2-1】 発注形態と件数

発注形態	件数
一般競争入札	26
指名競争入札	2
随意契約（プロポーザル型）	8
随意契約	99
合計	135

この中から次の通りサンプルを抽出した。

【図表6. 2-2】 請負・委託契約のサンプルについて

対象	サンプル対象 (契約額ベース)
府立医科大学	13 件 1,391,565,870 円
府立大学	5 件 52,509,219 円

これらの請負・委託契約について、伺い（起案書）、入札結果の要約、契約書等を閲覧した。

6. 2. 2 研究経費について

【図表6. 2-3】 研究経費のサンプルについて

対象	サンプル対象
府立医科大学	8 教室 31,296,000 円
府立大学	7 研究者 8,499,615 円

これらの研究経費について、研究毎の収支簿を閲覧し、特に気になった取引については個別の証憑まで閲覧した。

6. 2. 3 コストダウンについて

経費の効率化については、経費の削減状況について担当者にヒアリングを実施した。

6. 3 発見された問題点

6. 3. 1 問題点1 請求書の到着から支払いまでの期間が長すぎるものがある。(府立大学)

本来、請求書日付（業者記入）から府立大学事務局の請求書受理日付まで、数日以内となるはずである。ところが、サンプルのなかに、請求書日付（業者記入）に対して、府立大学事務局における請求書受理日付が大きく遅延しているものがあつた。その結果として、業者に対する支払いが大きく遅延していた。

【図表6. 3-1】 請求書日付（業者記入）と請求書受理日付の遅延状況

請求書日付（業者記入）	請求書受理日付	遅延期間
平成 23 年 8 月 8 日	平成 23 年 9 月 15 日	約 1 ヶ月
平成 22 年 6 月 25 日	平成 22 年 9 月 22 日	約 3 ヶ月
平成 22 年 7 月 9 日	平成 22 年 12 月 1 日	約 5 ヶ月

この原因についてヒアリング等を通して検討したところ、発注した教員の手元に請求書が放置されていることが原因であることがわかった。すなわち、当該サンプルは教員の研究費により発注されたものであり、請求書がいったん教員の手元に届く。そこで教員がすぐに府立大学事務局に提出することなく、自らの手元に保留・放置した結果、このようなことが起こったのである。

そもそも、納品・検収は、事務局において実施されるので、その場において納品書と請求書を事務局で回収すればよいはずである。ところが、実際にはいったん教員の手元に請求書が保管されることになっている。このような運用になっているのは、実務上、教員が発注時点においてどの予算により発注したかを明確化していない場合があるため、事後的に整理する狙いが背景にある。つまり、教員が自ら発注できる予算には、①大学から与えられている研究費、②受託研究等がある。しかも受託研究等に関しては、複数受託し、予算も複数保有している場合がある。このため、教員が発注する際には、どの予算を財源とするか、選択しなければならないのである。

本来、教員が発注する時点において、どの研究予算で発注するかは明確なはずである。しかし実務上は、各研究の区分が不明瞭になる場合もあり、発注した後に、各研究の予算残高を眺みながら、どの研究予算を充当するかを決定している場合もあると思われる。このような事情を背景として、事務局で請求書を回収せずにいったん教員に回付するという運用になっている。その結果、支払い遅延という問題が生じている。

業者に対して正当な対価を速やかに支払うのは商取引において当然の礼儀である。ましてや、研究費の発注先は、京都府下の業者である。地域貢献を掲げる府立大学には、業者に対して適切な対応が通常以上に求められる。さらに、府立大学は業者に対して強い立場にあり、業者は困っているとしてもそう言い出せない背景があることを十分に考慮することが必要である。

なお、いったん事務局において物品を検収する際、納品書は事務局において保管しているのだから、各納品書について教員から請求書が事務局に届いたかどうかの消し込みを実施すれば、このような支払い遅延は発生しないはずである。府立大学において、このような消し込みは実施されているとのことであるが、徹底が不十分であったため、今回のような支払い遅延が発生したものと考えられる。

以上を踏まえて、次の業務改善を検討願いたい。

① 発注時点において財源を明確化し、注文書に明示したうえで、発注者及び事務局において保管する。注文書の保管は、誰がいつ何を注文したか、その事実を明確に記録するためにも重要である。

なお、府立医科大学においては、所定の複写式の請求書・納品書綴りに対して財源を明記する箇所があり、少なくとも納品時点において、財源を明確化している。

② 請求書について、事務局に直接届くようにする。

③ 請求書をいったん教員に回付するという現行の運用を続けるならば、事務局の手元にある納品書の消し込み（対応する請求書が速やかに教員から事務局に提出されているかどうかのチェック）を徹底する。

④ 支払い遅延があった場合に、それをエラーとして事務局で認識・集計するとともに、該当教員に対して注意喚起・ペナルティーを課すなどのルールを作る。

6.3.2 問題点2 実質的に随意契約となっている契約が散見される。(府立医科大学)

サンプルの中には、一般競争ではあるものの、落札率が100%ないし、それに近い率となっているものが散見された。

落札率とは、落札金額÷予定価格という算式で計算されるものであり、公立大学法人が予定した金額に対してどれだけ安く契約に達したかを意味する。

府立医科大学担当者にヒアリングしたところ、発注を希望する教員等が、医療安全や操作性・機能性の観点で、細かい条件を付する必要があることから、特定の業者とスペック等についてすり合わせた上でスペック等を決定する。次に、その業者に参考見積書を提出させ、予定価格を作成する。そして、実際に入札を実施し複数社が入札するが、その多くは予定価格を超過した金額で入札し落札できず、すり合わせ等を行っていた業者が予定価格とほぼ同額で落札するケースが少なくないということである。

専門性の高い機器等について、最適な仕様書に基づいて安全性・安定性などを確保することが重要であるが、実際に、参考見積書の作成を依頼した会社が、落札率ほぼ100%で落札されている現象を見ると、入札が形骸化しているのではないかとの疑念を抱かざるを得ない。一例を挙げれば、ある試験装置については、7社が入札しているが、参考見積書を提出した会社が落札率100%で落札している。他の会社は予定価格よりも高い価格での入札であり、落札できなかった。

結局のところ、発注金額が20万円以上の場合でも、実質的に業者を選択する権限は発注希望者（教員等）に存在しているかのように見受けられる。入札手続の透明性に問題がないか、検討願いたい。例えば、スペックのすりあわせの際に複数の業者に同席させるなど、入札に入る前の手続を追加するなどの改善を検討されたい。

なお、次のような場合には、結果的に1社しか入札がないという結果になることもやむを得ない。①図書館業務処理を行うために既に落札会社のシステムを導入しており、実質的にその会社しか業務を実施できないという背景がある、②研究用途の器具及び備品であり当該対象商品を取り扱っている業者が京都府内において1社しかない。

6.3.3 問題点3 報酬・謝金・賃金について立替払いを行っている場合がある（府立大学）

報酬・謝金・賃金については、特にプール金をつくるために利用されることがある。すなわち、研究費の執行について権限を有する研究者が、研究室の院生など立場の弱いものに対して報酬等を支払ったことを装い実態としてはその資金をプール金として留保する事例が他大学において散見される。このような状況を背景として、府立大学の「研究費等の予算執行について」においては、報酬・賃金・謝金にかかる経費については、立替払いは認められないことが明記されている。

ところが、生命環境学部の栄養学の研究費のなかには、翻訳に係る対価を個人に対して立替払いで支払っているものが散見された。翻訳に係る対価に関して、英文校正手数料であれば業務委託料または雑役務費、国際シンポジウム等での通訳であれば報酬謝金費として支出することとなっている。

ここで、「研究費等の予算執行について」において、報酬・賃金・謝金にかかる経費についての立替払いが禁止されている趣旨に鑑みれば、何の対価であるかに関わらず、個人に対する立替払いはすべて禁止することとすべきところである。

規程の見直し及び運用状況を確認願いたい。

6.3.4 問題点4 外国雑誌について検収が不十分であること（府立医科大学、府立大学）

生命環境学部の野菜花卉園芸学の平成22年の外国雑誌購読料404,405円、生命環境学部の栄養学の平成22年の外国雑誌購読料380,641円など、外国雑誌は金額が多額になる傾向がある。ところが、定期購読雑誌については、検収又は履行確認が適切に行われていない。

不正等に利用されかねず、内部統制を強化することが望まれる。高額な雑誌等については事務局において検収することを検討されたい。

以上の問題点を解消することにより、中期目標にある通り「業務についての適切な評価と見直しを行い、教職員の意識改革を進めるとともに、業務運営の透明性の向上を図る」よう願いたい。

6.4 コスト削減について

6.4.1 コスト削減の状況

中期目標の「第4 財務内容の改善に関する事項 > 2 経費に関する目標」として、「徹底的な業務の見直しを推進し、効率的な運営を行うことによって、経費の抑制を図る」ことが掲げられている。

これを受けて、府立医科大学、府立大学では、契約の長期化によるコストダウンを図っている。従来は、単年度で契約していたものについて、複数年度（3～5年）で発注することによって、業者に対してボリュームメリットを提供し、その代わりに契約額を総額としては低く抑えるものである。

この取り組みを8件の業務委託契約について実施している。うち、純粋にコスト削減が達成できたものは4件あり、総額で78,536,598円のコストダウンとなっている。残りの4件については、対象範囲・対象業務が拡大したこと（例えば、附属病院清掃業務について、対象面積の増加により契約額が増加している）により、総額で78,188,250円のコストアップとなっている。

合計すれば、残念ながら348,348円のコストダウンしか実現できなかったように見受けられる。

6.4.2 問題点 コスト削減の検証が不十分である

平成22年度の評価結果によれば、「契約案件により、複数年契約及び一般競争入札を実施した。」とし、「Ⅲ 年度計画を十分に実施している」と自己評価している。確かに、複数年契約と一般競争入札を実施することを計画し、それを実行したという意味では年度計画を実施したことになるが、本来年度計画はその目標を実現できたかどうかにより評価すべきであり、実施したかどうかの評価にとどまっては意味がない。

つまり、アクションプランを実施したかどうかではなく、そのアクションプランが中期目標との関係でどれだけ有効であったかを評価することが大切なのである。したがって、評価結果は計画を実行したか否かではなく、具体的にいくら経費抑制に貢献したかという成果で評価しなければならない。

しかし、複数年度の契約について、上記の通り数字が示されているだけであり、検証が十分とは言えない。特にコストアップしている部分について、例えば面積当たりの単価が減少しているかどうかの検証を本来行い、年度計画の評価の際などに報告するべきであるところ、これを実施できておらず、府民に対する説明責任を十分に果たしているとは言えない。

今後、複数年契約による経費節減効果はもちろんのこと、例えば個々の発注について無駄な機能をカットするなど仕様の見直しによるコスト削減を行った成果なども含めて、検証・公開することを期待したい。

7 公有財産の状況について

7.1 土地、建物

7.1.1 精華キャンパス生命環境学部附属農場（精華農場）

【図表7.1.1-1】 精華キャンパス



(1) 現状

精華農場は1997年に府立大学隣接（下鴨）の農場用地の一部を京都府に移管したことに伴い、京都府相楽郡精華町に農学部（現生命環境学部）附属農場を設置したものである。府立大学から約40km離れた京都府南端の関西文化学術研究都市に立地し、周辺を山林や里山に囲まれた自然豊かな環境にある。敷地内には京都府農林水産技術センター生物資源研究センター（以下「センター」という。）が併設されているが、これらは京都府の組織であり、ここでの説明は省略する。

精華農場の土地及び建物・施設等の状況は以下の通りである。

(土地)

果樹園	20,040㎡
畑地	5,960
水田	8,000
花卉園	1,920
その他	61,080
合計	97,000

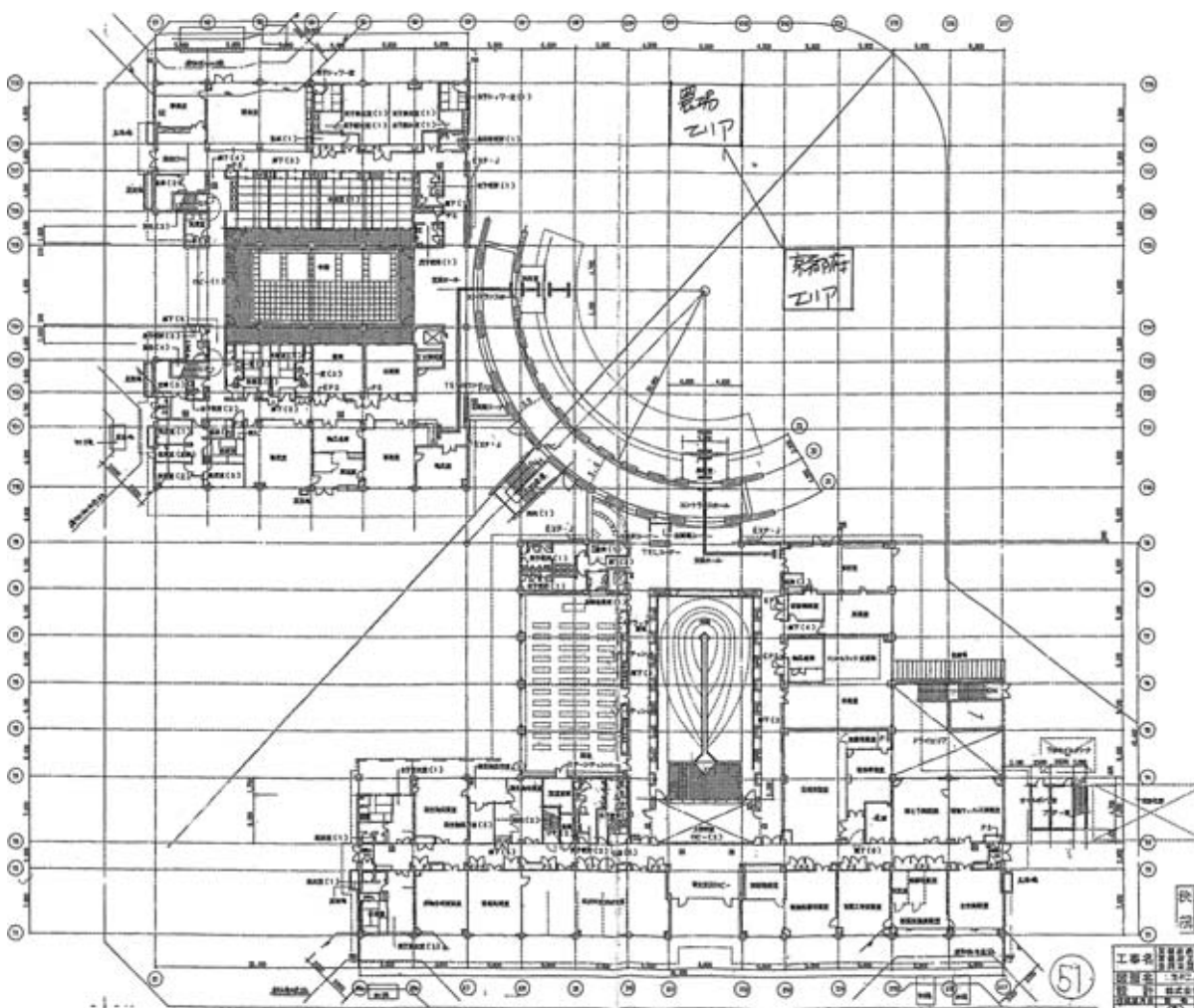
(注) 牛舎、鶏舎は22年度に牛、鶏の飼育をやめたことに伴ない、現在は使用されていない。

(建物・施設)

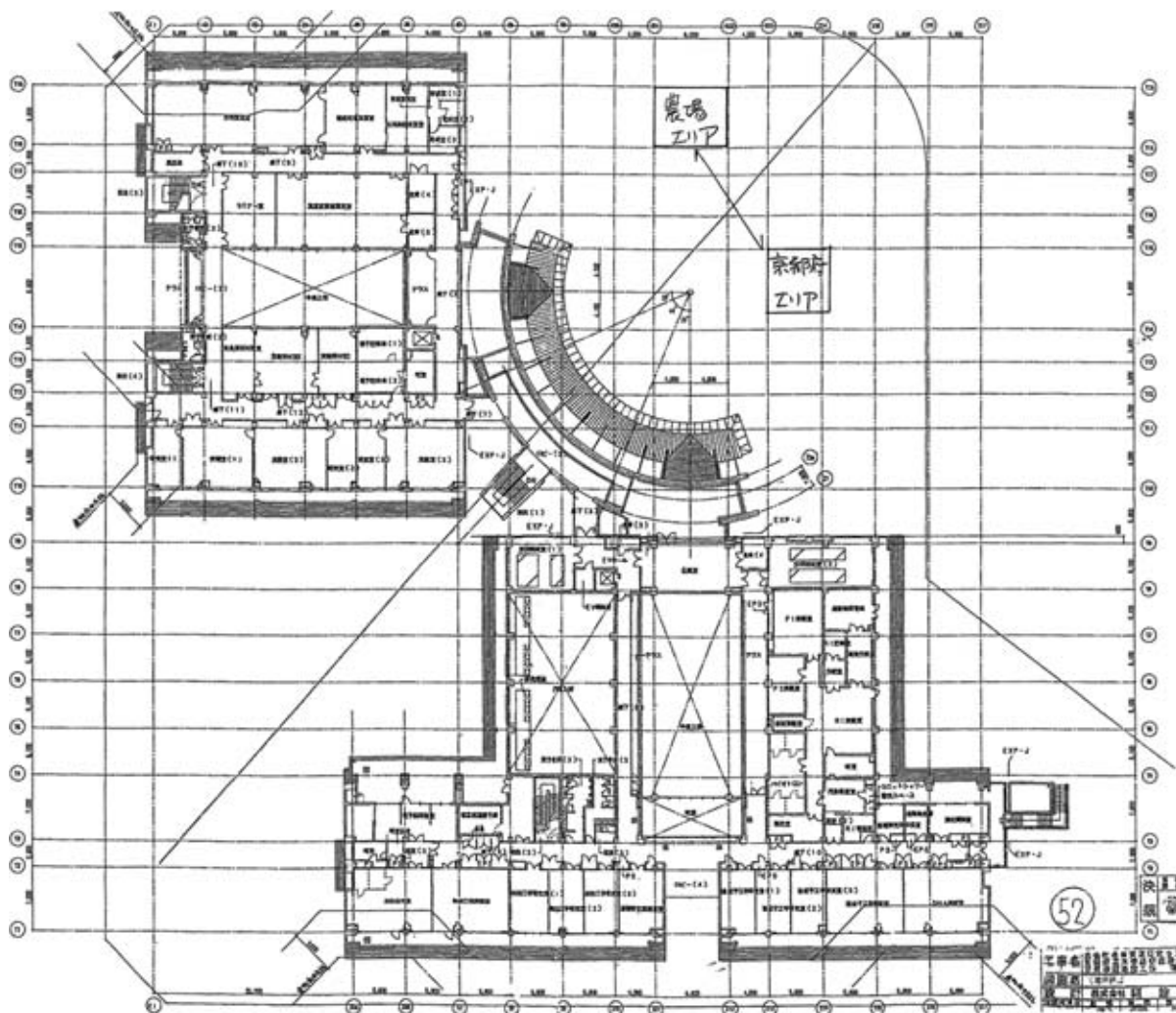
本館	2,835㎡
作業棟	1,329
作業棟	2,354
温室(9棟)	1,672
(旧)牛舎	508
(旧)鶏舎	394
農機具庫	400
資材庫	211
合計	6,703

本館の見取図は以下の通りであり、農場エリアが府立大学、京都府エリアが前記の「センター」が使用している。1階は、更衣室、休憩室、軽食室、会議室、事務室、教員室、職員室等であり、2階は、実習室、実験室、研究室等が大小20室程度ある。

【図表7.1.1-2】 附属農場本館見取図①



【図表7.1.1-3】 附属農場本館見取図②



精華農場に勤務する職員は、常勤事務3人、常勤労務8人、非常勤嘱託2人、臨時職員2人（農繁期雇用）の計15人であり、教員は教授1人、講師1人の計2人である。なお、常勤事務3人、常勤労務8人、非常勤嘱託2人は後述する精華キャンパス産学公連携研究施設の業務を兼務している。

精華農場で行なわれる実習は以下となっている。

- ・生物生産科学集中実習Ⅰ（1回生 夏期集中 2泊3日）
- ・生物生産科学集中実習Ⅱ（2回生 夏期集中 2泊3日）
- ・生物生産科学基礎実習及び同実習法（3回生 前期 週1日15回）
- ・生物生産専門科学実習及び同実習法（3回生 後期 週1日15回）

附属農場エリアで学習する学生数をまとめると以下となる。

【図表7.1.1-4】 学生数

(単位：人)

	分類	資源植物	遺伝子工学	細胞工学	野菜花卉園芸学	小計	実習 (前期)	実習 (後期)	集中実習 (1回)	集中実習 (2回)	小計
23	1回生				精華への 研究室の 配属は24 年度～	0			41		41
	2回生					0				29	29
	3回生					0	25	25		1	51
	4回生	3	5	3		11				4	4
	マスター	4	8	3		15					0
	ドクター		4			4					0
	計	7	17	6		0	30	25	25	41	34
24 (見込み)	1回生					0					
	2回生					0					
	3回生					0					
	4回生	3	6	4	4	17					
	マスター	7	8	2	1	18					
	ドクター		4			4					
	計	10	18	6	5	39					

* 集中実習（1回生）：上記以外に、他大学の単位互換生が21人受講しています。

(2) 精華農場の有効活用

【図表7.1.1-5】 附属農場



精華農場は1997年に設置され、既に13年以上経過しているにもかかわらず、「センター」を含む同農場エリアで学習する学生数は前表の通り、平成23年度で4回生11人、マスター15人、ドクター4人の計30人のみであり、また、実習する学生も2泊3日の集中実習を含めても125人であり、日数にすれば36日のみである。

このような状況において97,000㎡の敷地と6,703㎡の施設が有効活用されているといえるのであろうか。97,000㎡の敷地には山の斜面や通路等の面積を含んでおり、実際に耕作できる圃場面積は36,000㎡とのことであるが、この広大な圃場における果樹園等の維持に常勤労務8人を雇用している。(常勤労務者8人は京都府より転籍している方であり、定年までその地位は約束されている。)

学生実習のために多様な植物栽培を生産規模で学習させる趣旨は理解できるが、コスト削減の観点から府立大学の本来の研究、教育に最低限必要な圃場規模や作付け品種等については精査が必要と考えられる。

平成24年度より野菜花卉園芸学教室の移転に伴い4回生4人とマスター1人の学生が増えるとのことであるが、やはり根本的に附属農場の有効活用を検討する必要がある。精華農場は交通アクセスが悪く学生の通学が不便であることや、学生と職員の厚生施設が十分ではなくキャンパスの整備には多大な費用を要する等の多くの課題を解決しなければならないことは理解するが、より多くの学生が農場を利用し学習・研究できるような抜本的な見直しを

行わない限り、現状の延長線上では無駄は改善されないと考える。

また、中期計画にも掲げているとおり、農場の機能としての地域貢献事業、学外教育機関との連携、学内外の研究者・団体との共同研究や直接農場を利用しない学部・学科における教育・研究のための材料提供などに供用される圃場を整備し、管理することも重要な使命となっており、学科の枠を超えた教育プログラムの策定や他の教育機関との連携の強化を図る方策等を早急に検討し推進する必要がある。

なお、精華農場の平成22年度決算額としてはセンター同棟管理費23百万円、農場運営13百万円、人件費95百万円の合計131百万円を要している。

(3) 職員の併任について

併設する「センター」には府立大学大学院生命環境科学研究科5人の教授等が基礎研究部長、参事、主任研究員、技師を各々併任している。

当件について府立大学と京都府は「職員の併任に関する協定書」を交わしているが、取り決められている内容は「併任職員及び期間等」「給与」「旅費」「服務等」「分限及び懲戒」「経費の支払い」であり併任による職務内容等については明確に定められていない。

「併任による職務内容については、明確に定められていないが、本来の府立大学教員としての研究分野を研究しており、その研究成果を「センター」において発展させ京都府の施策につなげている」ということであるが、府立大学の（併任）教員には「センター」における職名があり、各々の職責を果たしていることから、今後は、職務内容についても明確に定めるべきであると考ええる。

7.1.2 精華キャンパス産学公連携研究拠点施設

(1) 現状

精華キャンパス産学公連携研究拠点施設（以下「連携研究拠点」という。）は、府立大学での研究成果等を地域に広く還元するために、植物工場プロジェクトや抗体工学プロジェクトなど、関西文化学術研究都市の未来を担う産学公連携の新たな共同利用研究施設を旧花空間けいはんな施設を活用して整備されたものである。ここを拠点として、大学発のベンチャー企業や新産業の創出、関連企業の集積を推進し、関西文化学術研究都市のさらなる活用化を図るとともに、京都府の発展に寄与しようとしている。

旧花空間けいはんな施設とは、昭和61年に学術都市第一号の施設として京都府が「京都フラワーセンター」として開設し、その後「花空間けいはんな」と改称され、いわゆる植物園として利用されていたものであるが、公園運営において多額の累積赤字を計上し平成22年3月31日に廃止となった。当該施設の敷地面積は70,496㎡と広大な土地である。

「連携研究拠点」における事業のねらいは、共同研究室（インキュベーションラボ）への大学発ベンチャー、中小企業などの入居、集積を図り、もって植物工場研究、ダチョウ卵の採取による抗体研究など、産学公共同研究による技術移転、育成支援することである。

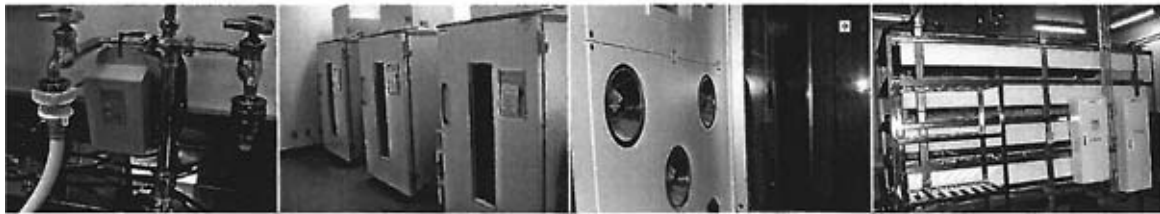
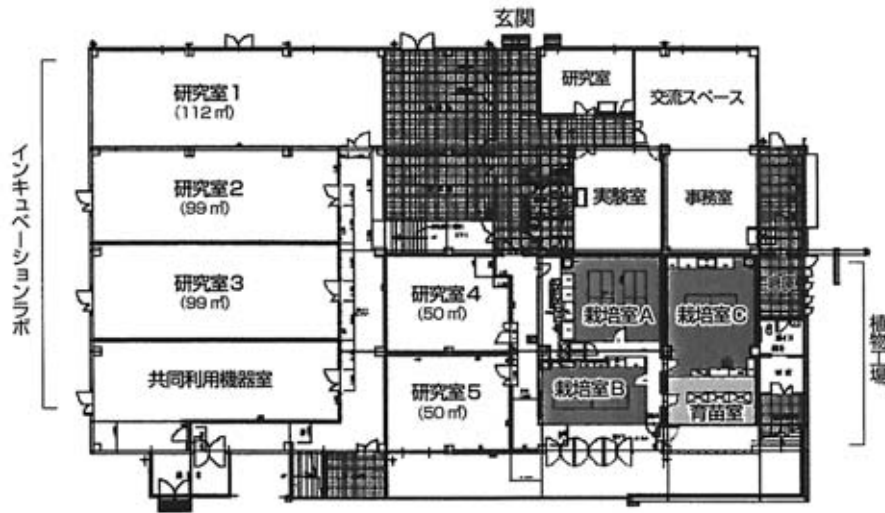
施設は植物系実験研究棟と動物系実験研究棟及び栽培温室であり、概要は以下の通りである。

【図表7.1.2-1】連携研究拠点の概要

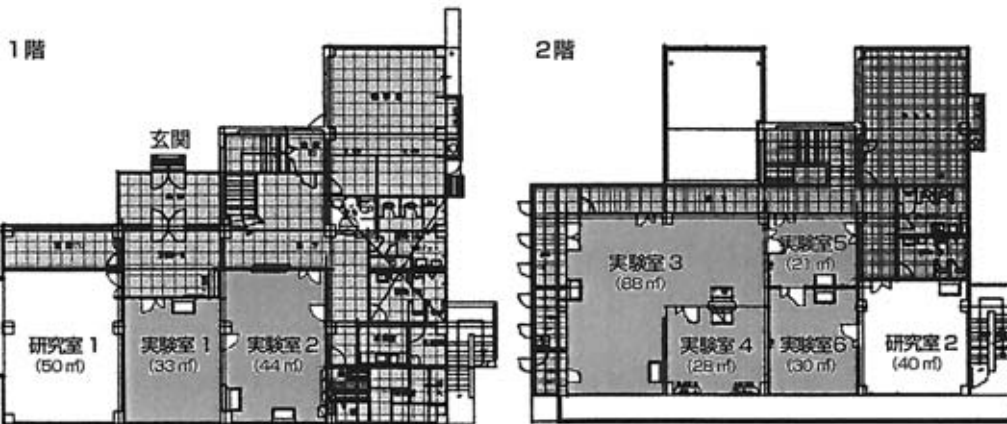
施設概要

◇ 植物系実験研究棟

共同研究室（インキュベーションラボ・共同実験室・完全人工光型養液栽培施設・共同利用機器室）



◇ 動物系実験研究棟 共同研究室（インキュベーションラボ・共同実験室）



◇ 栽培温室（ガラス温室5棟）

1・2・3棟 面積 409㎡

4・5棟 面積 292㎡



(2) 資産の有効活用

前記の通り「連携研究拠点」の敷地は約7万㎡である。もともと「花空間けいはんな」という府民向け施設として利用されていたものであるため、産学公連携研究拠点施設以外の敷地は芝生広場や展望台として一般開放されているが、来場者は1日平均10人程度である。

研究施設として、植物系実験研究棟と動物系実験研究棟の2棟のほか、栽培温室を賃貸している。それらの敷地

は全体の概ね1/4程度で、残りの3/4程度の敷地はいわゆる未利用地となっているが、一般開放しているための維持管理費や昼間の保安警備費等に年間1,000万円近くのランニングコストを要している。

府立大学としては、今後、ダチョウの研究スペースを設置する予定であり、また、平成23年度中には鉄筋平屋建ての未利用施設において、新たに太陽光発電や燃料電池を備えた植物工場を整備し、創エネ・省エネ栽培技術による研究開発を行うこととしており、資産の有効活用に取り組んでいる。

しかし、やはり3/4程度の敷地の有効活用が最大の課題であり、早急な活用計画の策定と、計画を踏まえた学内の議論、また、大学にこだわらないより広い視野での京都府との協議が期待される。

【図表7.1.2-2】 精華キャンパス敷地



(3) 産学公連携入居企業について

動物棟、植物棟及びガラス温室に入居する企業の概要は以下となっている。

【図表7.1.2-3】 入居企業の概要

平成23年度 精華キャンパス入居企業の概要

2011年11月15日

賃貸物件	動物棟全8室	植物等研究室1	植物等研究室2	植物等研究室3	植物等研究室4
入居企業名	A社	B社	C社	D社	E社
企業概要	設立 2008年4月 従業員数 9人 事業内容 抗体の受託作成、病原体除去素材の製造販売	設立 2011年3月 従業員数 4人 事業内容 植物工場の企画・開発・政策・販売・コンサルティング	設立 1997年10月 従業員数 5人 事業内容 植物育成用LED照明の研究開発販売	設立 1996年4月 従業員数 17人 事業内容 研究開発	設立 2010年9月 従業員数 153人 業種 農薬・肥料の製造販売
	契約期間	H23.5.1 ～ H26.3.31	H23.10.1 ～ H26.7.31	H23.10.1 ～ H26.7.31	H23.10.1 ～ H26.7.31
	賃料	51,100円	25,000円	23,000円	23,000円
敷金	153,300円	51,600円	45,600円	45,600円	23,100円

賃貸物件	植物等研究室5	ガラス温室1	ガラス温室2	
入居企業名	F社	G社	H社	
企業概要	設立 1969年 従業員数 410人 事業内容 2次元/3次元CAD設計、熱溶解積層造形による試作品製造、業務外開発・設計、回路・機構設計	設立 2010年9月 従業員数 14人 事業内容 農産物の生産販売	設立 1949年12月 従業員数 4,020人 事業内容 商社	
	契約期間	H23.7.1 ～ H24.3.31	H23.6.1 ～ H26.3.31	H23.6.1 ～ H26.3.31
	賃料	15,500円	7,000円	7,000円
敷金	23,100円	21,000円	21,000円	

入居企業の募集に際しては、公募により誘致活動などを行ったが、これまでの府立大学との共同研究等に関連した企業もある。研究成果を期待するという意味では、過去より産学公連携を図ってきた企業を選定することに特段の異義はないが、できれば京都府内の企業と連携することが地域貢献の観点からは望ましいと考える。

ところで、賃貸料設定の考え方について以下のような説明があった。

- ・建物賃貸料…施設改修に係る府負担額（経済産業省補助金控除後）を耐用年数で割り戻した額を基準とする（減価償却費の1/2程度）
- ・備品賃貸料…今回設置備品を借受者が均一に月2時間程度使用するものと仮定して、減価償却費から算出した額を建物賃貸料に加算する。

上記の賃借料の設定に疑問を感じる。賃貸先は営利企業（株式会社）である。京都府の施設や備品は京都府民の税金で購入されたものであり、また、経済産業省の補助金も国民の税金である。税金で建設された建物等を特定の

企業に著しく安価で貸付けるのはやはり適切ではないと考える。以下に検討をおこなう。

動物棟についてであるが、動物棟は2階建て建物を上記A社に一棟貸している状況にある。動物棟の平成22年度の帳簿価額は54百万円である。仮に年率6%で賃借料を算定すると約3百万円となる。本来はこの賃借料に土地の部分や建物附属設備も考慮すべきであるが、仮にそれらを全く無視しても月額換算すれば27万円となる。動物棟は府立大学との共同研究施設であることを考慮しても現状の賃借料の月額51,100円はいかに安く設定されているかわかる。

次に植物棟であるが平屋建ての建物に5企業の研究室のほか府立大学の事務室、実験室と共同研究を行なう機器室、栽培室がある。植物棟の平成22年度の帳簿価額は86百万円である。仮に年率6%で賃借料を算定すると約5百万円となる。この賃借料に本来は土地の部分や建物附属設備も考慮すべきであるが仮にそれらを全く無視しても月額換算すれば43万円となる。植物棟は府立大学が専ら利用する部屋があるため、折半としても21万円程度の賃借料を受けるべきと思われる。現状の賃借料は5企業合計で102,000円である。契約の更新時においては、土地、建物附属設備についても考慮したうえ、賃料の見直しを行うべきと考える。

次に、植物棟における共同利用機器使用料についてであるが、現在は5企業から月額7,800円の使用料を受けている。共同利用機器の内容は以下となっている。

【7.1.2-4】 共同利用機器

精華キャンパス共同利用機器

(単位：円)

名 称		納入価格
① イオンクロマト装置		5,080,000
タンパク質の洗浄や水の分析、品質の調等のための装置	消費税	254,000
	合計①	5,334,000
② 植物生育特性試験装置		14,459,000
植物工場施設で大規模な生育試験に先立って、光や二酸化炭素濃度、温度などの諸条件を様々に変えた小規模実験を行うための施設	消費税	722,950
	合計②	15,181,950
③ 植物生理活性評価システム		9,374,000
植物の光合成活性及びその空間分布や葉面積、葉色などの生理活性を評価するための施設	消費税	468,700
	合計③	9,842,700
④ 植物機能性評価システム		7,751,900
植物の形態を評価するとともに、タンパク質含量や核酸含量を測定する装置	消費税	387,595
	合計④	8,139,495
⑤ 研究基盤設備		4,266,850
種子や植物体サンプルなどを管理保管するための装置・実験作業台など	消費税	213,342
	合計⑤	4,480,192

上記機器の取得価額の合計は43百万円であり、仮に6年で償却するとすれば年間約7百万円となる。共同利用機器であるので、仮に企業と折半で負担するとしても月額30万円程度の使用料を受けるべきことになる。現在各企業から受けている使用料は5企業合計で月額39,000円であり、これも大変低く設定されている。府立大学と各企業の使用割合を考慮し、適切な機器使用料を算定し、各社に負担していただくべきと考える。

当件について府立大学は「本施設の賃借料の算定については、京都府で進められている国際戦略特区を活用したアグリバイオ系の研究拠点に発展し、学研地域のさらなる発展を目指すという、政策的な施策の一環であり、その

先駆けの施設として関係中小企業の集積・共同研究を行っているものであり、民間ベースで整備された貸しラボとは異なることを理解いただきたい。従って、中小企業等は本施設に関心をもち積極的に入居できるよう、また、立地の点など周辺環境も加味した戦略的な賃貸料を設定している。」とのことであった。賃貸料の算定に係る趣旨は理解するが、客観的な判断材料がなく納得できるものではない。少なくとも次回の契約更新時には、やはり透明性の高い合理的な賃料の設定が必要と考える。

ところで、賃貸借契約に係る債務を担保するため、各企業から敷金を預かっており、その金額は上表の記載の通りである。

敷金は実験研究室賃料の概ね3ヶ月分を預かっているのであるが、もともと賃料自体が低いため、敷金としては十分ではないと考える。敷金は賃料が支払えない場合に充当されるのはもちろん、契約では借主が現状に復さないときは、貸主が借主の負担において原状回復工事を行うことができるようになっており、契約終了時の原状回復工事費用を立替払いし、それに充当される場合も多い。その場合の立替費用に充当できるだけ敷金を預かっておくことは重要と考える。

前記の通り、入居企業は歴史の浅いいわゆるベンチャー企業が多いと思われ、財務体質が十分でない可能性もあると考えられる。現在預かっている敷金は金額的に本来の機能を有しておらず、敷金として管理する手間を要しているだけのようにも思われる。適切な敷金の金額を検討し追加的に敷金を預かるべきと考える。

7.1.3 府立大学附属演習林について

(1) 現状

生命環境学部は6カ所の演習林を保有している。概要は以下の通りである。

【図表7.1.3-1】 演習林の概要

名称	所在地	土地㎡
鷹ヶ峯	京都市北区鷹ヶ峯桃山町	74,377
大枝	京都市西京区大枝沓掛町	1,163,215
梅ヶ畑	京都市右京区梅ヶ畑水谷	886,912
大野	南丹市美山脇谷 (地上権)	670,529
久多	京都市左京区久多上の町	398,133
日吉	南丹市日吉町中	26,741
合計		3,219,907

演習林土地も原則として京都府から無償貸与されているものであるが、大野演習林は地元所有者と地上権設定契約をしており、梅ヶ畑演習林は平成20年8月に大学OBの個人より寄附を受け府立大学の所有地となっている。なお、附属演習林については4名の常勤職員が勤務している。

(2) 検討及び課題

上記演習林の平成22年度の利用実績は以下となる。

【図表7.1.3-2】 演習林の利用実績

平成22年度 演習林施設利用実績

演習林名	使用者(組)		利用者数(人)		宿泊		利用日数	森なかま 利用日数
	うち学部外		日帰り	宿泊	日数	人数		
大野	41	1	115	1,274	29	875	71	14
大江	23	2	276				23	10
久多	10	1	90				11	0
鷹ヶ峰	6	0	31				7	0
梅ヶ畑	1	1	25				1	0
日吉	1	0	22				1	0
合計	82	5	559	1,274	29	875	114	24

* 宿泊利用者及び宿泊人数は延べ人数

平成22年度の実績より判断すれば鷹ヶ峯、梅ヶ畑、日吉の使用頻度が特に少ないことがわかる。当件について府立大学は「京都府内の6箇所に大学の森の「演習林」を持っているが、それぞれスギ・ヒノキの人工林やブナなどの貴重な天然林があるなど、他では代替できない様々な特徴を持っており、今後においても学生・教員の教育研究の場として継続した利用を行い、森林経営を実践していく予定である。(特記 鷹ヶ峯：全国有名スギ、モウソウ竹林を利用した試験研究。梅ヶ畑：北山林業の施業技術体系を学ぶ場、研究の場としての利用。日吉：一部の人工林を除きアカマツ及び広葉樹の天然性林でマツタケ発生環境整備や近年はぼう芽更新技術の教育研究の場として利用されている)」ということであった。演習林6ヶ所の合計地積は森林とはいえ3,219,907㎡もあり、生命環境学部の学生及び同大学院の学生数と対比し真に全て必要なのかという疑問もある。各演習林は他の演習林では代替できない特徴を持っており、それが有効に学術研究に利用されているということであるが、他大学との共同利用による有効活用や計画的に伐採、造林を行い管理コストの低減を行う計画を着実に実行していくことを期待する。

7.1.4 府立医科大学看護師宿舎について

(1) 現状

附属病院に勤務する看護師確保対策の一環として、看護師宿舎を有している。現在、有している看護師宿舎は、法人の設置者である京都府から無償貸与された「みずき寮」に加え、民間住宅を2ヶ所借り上げている。これらの看護師宿舎は寮及び借上住宅とも採用後7年間に限り入居することができる。

看護師宿舎の概要は以下の通りである。

【図表7.1.4-1】看護師宿舎の概要

看護師宿舎の概要について

H23.4.1

	借 上	住 宅	寮	計
名称及び建物の概要	富小路宿舎 「プラニールプラゾン」 ・RC5階建て ・10年3月建築 ・全室32室借上げ	河原町宿舎 「コートドール大槻」 ・RC6階建て ・10年2月建築 ・全室14室 うち4F2室 5F4室借上げ	みずき寮 ・RC3階建て ・52年建築 ・10年3月に改修 *4人部屋24室を個室に改修 *収納スペースの確保、防音対策、冷暖房、トイレ浴室の改修	
所在	京都市中京区富小路押小路上の俵屋町183 (富小路に面す)	京都市中京区河原町通竹屋町角指物町311 (河原町通に面す)	京都市左京区吉田近衛町26-88 (近衛通に面す)	
室数(室)	32	6	44	82
距離(km)	1.6	0.9	1.3	
交通手段	附属病院まで徒歩20分 河原町二条バス停まで徒歩5分	附属病院まで徒歩12分 河原町丸太町バス停まで徒歩2分	附属病院まで徒歩16分 東山近衛バス停まで徒歩4分	
部屋の概要	面積：25㎡ 設備：ユニットバス、便所キッチン、洗面、給湯設備、冷暖房、床フローリング	面積：24㎡ 設備：ユニットバス、便所、キッチン、洗面、給湯設備、冷暖房、床フローリング	面積：14㎡(6畳和室) (別にストックロッカー約0.7㎡) 設備：冷暖房 共同設備：浴室、便所、炊事場、洗濯場	
建物の概要	入居料等： 27,000円 実質賃料 66,000円×24 65,000円×8 光熱水費： 個人負担 共益費： 7,000円	入居料等： 27,000円 実質賃料 68,000円×1 66,500円×5 光熱水費： 個人負担 共益費： 7,000円	入居料等： 27,000円 光熱水費 個室分電気代(個別メーターあり) 共同利用分 3,000円 京都市有料ごみ代 1,000円/年 (年度当初又は入居時)	

* 入居期間は、借上住宅及び寮ともに、採用後7年。

* コートドール大槻は、23年度契約から、更新料を廃止する代わり家賃を7,000円値上げする契約内容に変更。

(2) 検討及び課題

① みずき寮の必要性について

看護師宿舎の月別入居状況の推移は以下となっている。

【図表7.1.4-2】 看護師宿舎の入居状況

看護師宿舎の月別入居状況

(単位:人)

平成20年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	月平均
寮	みずき寮(44室)	30	29	28	27	27	27	27	27	27	27	25	30	331	27.6
借上宿舎	プラニール (32室)	30	31	32	31	31	31	31	30	28	28	28	26	357	29.8
	パインフィールド (室)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23	1.9
	コートニール (6室)	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	5	71	5.9
入居者合計		68	68	68	66	66	66	66	65	63	63	61	62		

(単位:人)

平成21年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	月平均
寮	みずき寮(44室)	26	24	24	20	20	16	16	16	14	11	11	12	210	17.5
借上宿舎	プラニール (32室)	28	30	30	30	30	30	28	28	29	30	29	27	349	29.1
	パインフィールド (室)	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	8	0.7
	コートニール (6室)	6	6	6	5	5	6	6	5	5	5	5	4	64	5.3
入居者合計		61	61	61	56	56	53	51	50	48	46	45	43		

(単位:人)

平成22年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	月平均
寮	みずき寮(44室)	10	9	6	6	6	6	6	4	4	5	5	12	79	6.6
借上宿舎	プラニール (32室)	29	30	32	32	30	30	28	28	27	27	27	26	346	28.8
	コートニール (6室)	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	68	5.7
入居者合計		44	44	44	44	42	42	40	38	37	38	38	42		

(単位:人)

平成23年度		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	月平均
寮	みずき寮(44室)	12	12	11	9	9	8	8						69	
借上宿舎	プラニール (32室)	26	26	27	27	26	26	27						185	
	コートニール (6室)	4	3	3	4	4	4	4						26	
入居者合計		42	41	41	40	39	38	39	0	0	0	0	0		

※10月末現在

みずき寮は昭和53年建築で6畳和室の個室であるが、浴室、便所、炊事場、洗濯場が共同設備となっており現在の若者の生活スタイルとはマッチせず、入居料は月額4,000円と非常に安価ではあるが人気がなく空室が多い。入居率も2～3割程度であり、また耐震基準も満たしておらず、さらには現代人のライフスタイルにも合わないことから、府立医科大学としても平成23年度末をもって看護師寮としては廃止の予定とされている。今や大学自らが宿舎を所有する時代ではなくなっており、借上住宅により、その時代の変化に対応し流動的に対応することになろう。

みずき寮は京都府から無償貸与されたものであり、現時点では府立医科大学において具体的な活用計画がないことから、維持管理経費を考慮すれば、廃止後は速やかに京都府に返還し、京都府で有効利用を検討すべきと考えらる。

② 借上住宅について

現在借上住宅として、富小路宿舎と河原町宿舎があるが、いずれも看護師の入居料は27,000円に設定されている。借上住宅の入居27,000円は法人化前の平成9年度の時点(マンション借り上げ開始時)において、京都府の

独身用の職員住宅や他病院での看護宿舍の賃料との均衡を考慮するとともに、入居者の実質の負担額や大学の予算の範囲内での負担額を総合的に検討し大学で定めたものである。

これらの宿舍の実質賃料は前表記載の通り65,000円～68,000円となっているので個人負担分との差額の約4万円程度は大学が負担している。さらに、不可解なことに、上記27,000円の個人負担について、約半額の13,000円の住居手当が各人に支給されている。住居手当も考慮すれば入居者はわずか14,000円の家賃で家賃7万円程度のマンションに入居していることになる。

借上住宅は看護師確保対策の一環とのことであるが、毎年看護師は約70名採用されており採用後7年間入居可能であるので、借上住宅入居対象者は最大約500人ということになる。一方、借上住宅の住居数は前記の通り、38室（平成24年度から新たに借り上げる予定の借上住宅の住居数を含んでも59室）にすぎない。採用後7年以内の看護師は毎年一定数の退職もあり詳細な人数は不明とのことであるが、仮に300人程度としても、2割程度の人しか入居できないことになる。また、入居者は通常1年で退去しないため、借上住宅が満室になれば、新入看護師が入居できる可能性は非常に低いと考えられ、果して採用時のプラスになるのかも疑問である。看護師宿舍を有することによりどれだけの効果があるのか再度検討が必要と考える。現在の給与規程では家賃の半分（最大27,000円）まで住居手当が支給されているのであるから、看護師のみ特別に住宅施策を考える必要があるかどうか検討すべきと考える。

7.1.5 府立医科大学旧築山寮について

(1) 現状

旧築山寮は、もともと看護師宿舍として設置されたものであるが、ライフスタイルの変化などにより、入居希望者が漸減したことに伴い平成16年度末に廃止されたものである。

建物の概要は以下の通りである。

所 在 地	京都市北区紫野下築山町53
室 数	29室
規 模	R C地上5階、地下1階
建物延面積	1,158㎡
1 室 面 積	4.5畳×25室、6畳 7.5畳×4室
建 築 年 月	昭和46年7月
取 得 年 月	昭和63年3月

(2) 検討及び課題

旧築山寮は、京都府が所有する普通財産であり、公立大学法人化後は無償貸与を受け、カルテ保管庫（昭和59年～平成5年のカルテ）として利用している。カルテの保存年限は医療法では5年とされているが、府立医科大学では当分の間ではあるが昭和59年以降のカルテを保存することにしている。

旧築山寮の土地は京都市内のいわゆる一等地である。平成23年度の路線価は㎡当たり180千円であり敷地面積は415.57㎡であることより、路線価による土地評価額は概ね75百万円となる。建物は老朽化しているが、カルテ保管庫として使用するのには機会損失という側面から考えれば不合理と思われる。現状の旧築山寮の維持管理費は月9,000円程度とのことであるが、当該財産を所有する京都府が中心となってそのあり方を検討し、当該一等地は売却も視野に入れたうえ、より有効活用を検討すべきである。

7.2 図書館の状況

7.2.1 概要

(1) 法人全体の概要

図書館の運営に関する法人全体の規程は存在しない。現状では各大学に附属図書館が設置されており、それぞれの規程に基づき運営されている。

各大学の図書管理システム（OPAC）は別途に入力・別途に利用されているが、各大学のホームページから横断検索できるようになっている。

(2) 府立医科大学

図書館は、中央図書館と花園図書館の2施設存在するが、本格的な使用は中央図書館のみであり、花園図書館の使用は限定的である。なお、貸出利用状況であるが、貸出冊数を生徒数で除して計算すると年間一人10冊程度である。

平成23年 4月 1日現在の図書館の人員体制は、図書館長 1名・正職員 5名（事務長・資料主任・主査・副主査 2名）・非常勤嘱託11名（本館勤務10名・花園勤務 1名）の、計17名で構成されている。昼間時間帯では常時10名から11名程度勤務している。

附属図書館作成資料によると、図書・資料の購入までの流れは、「シラバス・教室推薦等により購入リストの作成→事務長・図書館長などの決裁→経理課あてに購入依頼→購入業者決定→図書館」となっている。一方、除籍及び廃棄までの流れは、「使用に耐えられない等の資料の除籍起案→事務長・図書館長の決裁→除籍した上で廃棄」となっている。

また、通常の図書の貸出のほかに、自館が所蔵しない資料について、大学図書館間で協力関係を結び、資料の相互貸借をする業務を行っており、平成22年度の依頼件数は1,782件もあった。

蔵書の棚卸点検は毎期 8月に行われる。そこで紛失図書を確認する。過去 3年間の紛失状況は、平成20年度62冊（本館52冊・花園10冊）、平成21年度 5冊（本館のみ）、平成22年度67冊（本館36冊、花園31冊）である。紛失図書の除籍時期については明確な決まりがない。除籍は、「使用に耐えない」「重複する」「破損のため」など様々な理由でなされるが、過去 3年間の除籍数は、平成20年度19冊、平成21年度 4冊、平成22年度50冊である。

【図表7.2-1】 府立医科大学附属図書館の概要

(1) 施設概要 (平成 23. 4. 1 現在)

	総延面積 (㎡)	用途別面積 (㎡)							閲覧席	書架延長 (m)
		サービススペース				管理スペース		その他*		
		閲覧 スペース	視聴覚 スペース	情報検索 スペース	その他	書庫	事務 スペース			
中央図書館	5,020	999	123	30	272	708	189	2,699	219	10,743
花園図書室	196	92				94	10		38	535

総延面積（その他*）には合同講義棟等、併設施設を含む。

(2) 蔵書数 (平成 23. 4. 1 現在)

		単行書 (AVを含む)			雑誌			合計
		和	洋	計	和	洋	計	
図書館		75,907	39,238	115,145	39,544	62,901	102,445	217,590
内訳	中央	59,625	37,814	97,439	39,544	62,901	102,445	199,884
	花園	16,282	1,424	17,706	0	0	0	17,706
教室		42,820	18,931	61,751	-	-	-	61,751
合計		118,727	58,169	176,896	39,544	62,901	102,445	279,341

(3) 所蔵雑誌の種類数 (平成 23. 4. 1 現在)

		中央図書館			花園図書室			合計		
		和	洋	計	和	洋	計	和	洋	計
全所蔵種類数		4,957	2,862	7,819	35	33	68	4,992	2,895	7,887
カレント種類数		651	134	785	9	0	9	660	134	794
内訳	購入	81	25	106	0	0	0	81	25	106
	寄贈・他	570	109	679	9	0	9	579	109	688

カレント種類数：平成 22 年度に受け入れた平成 22 年発行の雑誌種類数

(4) 利用状況 (平成 22. 4. 1 ~ 23. 3.31 花園図書室を除く)

① 開館日数、入館者数、貸出状況等

開館日数 (日)	入館者数 (人)	貸出人数 (人)	貸出冊数 (冊)	電子ジャーナルアクセス 回数(回)(注)
292	85,404	5,624	9,793	163,468

注) 2010.1 ~ 2010.12

② 施設利用 (利用回数)

セミナー室 (1室：2室に分割可)	AV ルーム (1室)	個人閲覧室 (5室)
318	86	210

③ 相互貸借

	複写	現物貸借	合計
学外へ依頼件数	1,768	14	1,782
学外から受付件数	4,853	13	4,866

(3) 府立大学

図書館は現在、下鴨キャンパス内に設置されている。貸出利用状況であるが、貸出冊数を生徒数で除して計算すると、こちらも年間一人10冊程度である。

平成23年 4月 1日現在の図書館の人員体制は、図書館長 1名・正職員 4名（事務長・専門幹・主査 2名）・再雇

用者2名(週28時間)、非常勤嘱託1名(週23時間)・臨時職員11名(昼勤務3名、夜間勤務8名(2名1組のローテーション勤務))の19名で構成されている。昼間時間帯では常時8名程度が勤務している。

附属図書館作成資料によると、図書・資料の購入の流れは、教員選書の場合、「各教員がリスト作成→図書館選書担当者→事務長→図書館長→発注→書店・古書店→図書館」また、図書館選書の場合、「選書会議→事務長→館長→選書会議担当者→書店・古書店→図書館」となっている。一方、廃棄(除却)までの流れは、3年以上の紛失状態・未返却図書及び資料的価値なく使用に耐えられないものを蔵書点検(夏期)時に確認し、廃棄(除却)し、そのリストを保存する、となっている。

蔵書の棚卸点検は毎期8月に行われる。そこで紛失図書を確認する。過去3年間の紛失状況は、平成21年8月：58冊、平成22年8月：45冊、平成23年8月：46冊である。過去3年間の廃棄(除却)数は、法人化後の廃棄(除却)が平成23年8月に行われ、572冊が廃棄(除却)の対象となった。

【図表7.2-2】 府立大学附属図書館の概要

■ 蔵書の状況

1 図書資料数

(平23.4.1)

分類	和書(冊)	洋書(冊)	その他(冊・点)	計
総記	28,758	4,733	335	33,826
哲学	18,773	4,437	257	23,467
歴史	45,174	6,170	1,264	52,608
社会科学	74,247	14,284	362	88,893
自然科学	38,983	15,786	24	54,793
工学	20,798	2,620	16	23,434
産業	22,034	4,452	89	26,575
芸術	14,119	1,826	226	16,171
語学	13,742	4,313	101	18,156
文学	49,334	24,554	1,385	75,273
その他	432	0	1	433
合計	326,394	83,175	4,060	413,629

(注) 本表の「洋書」には、中国語・ハングルを含む。

2 年間増加資料数(平成22年度)

図書資料(冊)				非図書資料(点)
和書	洋書	中国語	ハングル	CD-ROM 他
7,884	557	890	31	19

(4) 往査の状況(府立医科大学)

平成23年10月31日に中央図書館を往査し、現物確認等を行った。往査時に、附属図書館内の各階を視察したが、職員は受付・入力業務・ラベル張替えなどを行っていた。

システム管理の適正さを確認するため、書庫・開架室など満遍なくサンプルを5件抽出し、現物確認を行った。5冊とも指定の箇所が存在した。

次に、過去3年分の図書除籍リストよりサンプル5件を抽出してシステムから削除されているかを確認した。いずれもシステムの除籍備考欄に除籍状況の表示があり、内部管理者以外の検索システムからは削除されていた。

更に、過去3年分の図書紛失リストよりサンプル5件を抽出してシステムから削除されているかを確認した。こちらも紛失備考欄に紛失状況の表示が確認でき、内部管理者以外の検索システムからは削除されていた。なお、紛失後に発見されたリストも入手し、それらが適正に検索システムに復帰していることも確認した。なお、無断帯出

防止装置（BDS）で盗難防止措置を講じていることもあり、書庫からの図書紛失は、平成21年度から平成23年度まで0冊である。

(5) 往査の状況（府立大学）

平成23年10月18日に図書館を往査し、現物確認等を行った。往査時に、附属図書館内の各階を視察した。府立医科大学同様、職員は受付・入力業務・ラベル張替えなどを行っていた。

府立医科大学で実施した手続と同様にサンプルを5件抽出し、現物確認を行った。5冊とも指定の箇所に存在した。また、平成23年の図書廃棄（除却）リスト及び過去3年分の図書紛失リストよりサンプル各々5件をチェックし、いずれも異常はなかった。

なお、府立大学の附属図書館には書庫があるが、そのうち1階東書庫の出入りは学生であれば受付で鍵を借りて自由に出入りできる。学生の自主性を重んじ、学生の良心に任せる管理方法、という意図が感じられるが、管理体制としては不適切との印象を受けた。

無断帯出防止装置（BDS）で盗難防止措置を講じていないこともあり、書庫からの図書紛失も発生している。平成21年度11冊（全紛失58冊）、平成22年度5冊（うち2冊が1階東書庫、全紛失45冊）、平成23年度7冊（全紛失46冊）。

平成27年度開館予定の新資料館建設計画との関係もあり、現状では無断帯出防止装置（BDS）の設置予定はないという。図書紛失防止のため、バッグの持ち込みを制限するなど窓口対策に力を入れているとのことである。

7.2.2 検討及び課題

(1) 法人全体

- ① 大学法人として図書管理システムを統一した場合の学生等の利便性や投資コスト及び一システムにすることによる入力オペレーターの人件費やサーバーシステム維持費などの費用削減効果も合わせて、システム統合を総合的に検討すべきと思われる。
- ② 両大学の人員体制や業務内容については、両大学とも10名程度の人員配置が本当に必要なのか、どうすれば作業を削減できるか、両大学でそれぞれ実施している作業を一つにまとめられないかなどの効率化の検討が望まれる。
- ③ 紛失図書を除籍・廃棄するタイミングについて、府立大学は紛失後3年間であるが府立医科大学は明確な基準が存在しない。これも含め、法人として図書管理に係るルールを統一するべきである。
- ④ 両大学とも一斉棚卸しは8月ではあるが、循環棚卸が可能かどうか検討が望まれる。

(2) 府立医科大学

花園校舎の稼働率が低い（1～5割程度）。花園校舎図書館の利用状況に関するデータは得られなかったが、花園校舎そのものの稼働率が低いため、図書館だけ稼働率が高いとは考えにくい。平成23年4月1日現在の蔵書数は中央図書館が199,884冊に対し花園図書館は17,706冊であり、全体の8%に止まる。一方、図書の紛失は、平成20年度から22年度の3年間合計で、中央図書館が93冊であるのに対し花園図書館が41冊である。全体の30%が花園図書館から紛失していることになる。花園図書館を継続利用するのであれば、紛失を未然に防ぐ管理体制の強化が望まれる。

なお、花園図書館については、北山エリアにおける新総合資料館への移転が計画されている。新総合資料館建設の是非についてはここでは問わないが、移転するのであれば、移転図書の有効活用について、関係機関との間で調整・検討が必要と考える。

(3) 府立大学

7.2.1(5)往査の状況（府立大学）のところでも触れたが、東書庫の鍵を生徒に預ける管理手法は、公有財産としての図書を管理するという観点からは評価できない。東書庫の出入りについては職員に限定するなど、図書館全体のセキュリティ強化策の検討が必要である。

7.3 備品管理の状況

7.3.1 現状

(1) 法人全体の概要

資産の管理については、京都府公立大学法人資産管理要綱（以下「資産管理要綱」という。）第1条において「京都府公立大学法人の資産の管理、取得及び処分に係る事務については、京都府公立大学法人会計規則（平成20年法人規則第2号。以下「会計規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。」とあり、各条において資産管理に係る事項が具体的かつ網羅的に明記されている。

京都府公立大学法人全体の資産管理責任者は法人本部財務室長であり（第4条）、資産の管理にあたり「適正かつ効率的な管理に努めるとともに常に良好な状態を確保する」ために各大学の学長が資産管理者として配置される（第5条、別表第1）。資産管理責任者は、資産管理台帳を整備し（第6条）、定期的に現物と資産管理台帳とを照合しなければならず、差異又は損耗の内容を遅滞無く資産管理台帳に反映させなければならないとされている（第14条）。

本要綱で扱う資産とは、有形固定資産（建物及び建物附属設備、構築物、機械及び装置、工具器具備品、船舶、車輛運搬具及びその他これらに準ずるもので、取得価額50万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの）、無形固定資産（特許権、商標権、実用新案権、意匠権、鉱業権、ソフトウェア及びその他これらに準ずるもので取得価額50万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの、借地権、地上権、その他これらに準ずるもの）をいい（第2条）、少額備品（耐用年数が1年以上であり、かつ、1個又は1組の取得価格が10万円以上50万円未満のもの）についても一覧表を設けるなど固定資産に準じた取扱いを行うものとする（第3条）。

固定資産の管理は両校とも「学校会計くん」というソフトを使用している。

以下、有形固定資産のうち機械及び装置、工具器具備品そして物品について（以下「備品」という。）管理が適正であるかを検討していく。

(2) 府立医科大学

有形固定資産・無形固定資産を対象とした独自の管理規程はないものの、「物品」については京都府公立大学法人京都府立医科大学物品取扱規程（平成20年4月1日京都府立医科大学規程第106号）を独自に定めている。

同規程における「物品」の定義については明確ではない。用語について第2条では「規則で使用する用語の例による」とされているが（ここでいう規則とは京都府公立大学法人会計規則）、規則中に「物品」の単語は使用されていないため、同規程における「物品」の範囲が明確となっていないが、第7条及び第8条から解釈すると、「物品」には備品等の有形固定資産が含まれる。そのため、府立医科大学の備品管理の適正さは、同規程及び資産管理要綱をもとに判断するものとする。

同規程第3条によると、府立医科大学の学長が物品管理者とされ、物品の管理を補助させるため物品取扱者を置くこととされる。同規程でも物品を常に良好な状態において管理しなければならないとし（第5条）、備品を払い出したときは、固定資産台帳または備品一覧表に備品表示票を添えて物品取扱者に交付しなければならないと、物品取扱者はそれを速やかにその物品に貼り付けなければならない（第8条）。

備品表示票（以下「ラベル」という。）については資産管理要綱でいう少額備品以上のもの、つまり10万円以上のものについて貼り付けを実施している。ラベルが添付されていない備品が散見されるが、過年度において監査法人の指摘もあり、最近購入した備品についてはラベルを貼り付けているとのことである。

(3) 府立大学

府立大学単独の規程等はなく、ヒアリングによれば京都府の規程に準じて管理をしているとのことであった。

京都府物品管理規程における物品とは、京都府会計規則（以下「会計規則」という。）で使用する用語の例によるとされており（第2条）、同規則第187条において物品を「備品」「消耗品」「材料品」「動植物」「生産製作品」と分類している。府立大学の備品管理の適正さは同規程及び資産管理要綱を基に判断する。

同規程によると、物品管理者は府の総務部長、物品取扱者はやはり府の課長などとされているが、府立大学についてそのまま準用できないため、現状では資産管理要綱に基づき、資産管理者である学長が物品管理者、各課長が物品取扱者という役割分担がされている。

物品管理者はその所属に係る物品について、会計規則第261条第1項及び第2項の点検を行うほか、法令等の規定及び法令等に基づき定められた基準その他の物品の管理に関し従うべき事項を遵守する等、物品の目的又は性質に応じた適切な管理を行うとともに、物品の有効かつ適正な活用を図らなければならない（同規程題6条第4項）。会計規則第261条の点検とは、毎月1回例日を定めて物品その他の動産の管理状況について点検することをいう。更に、会計規則209条では、備品について焼印、ラベルその他品質に相応する方法により、品名、品番及び所属名を表示しなければならないとし（同条1項）、借用物品についても同様の表示を義務付けている（同条第2項）。つまり、府立大学においても毎月1回の点検、ラベル貼り付けを通常業務としていることになる。

ラベルに関しては、ヒアリングによると決算後に10万円以上の物品全部のラベルを出力し、各先生に配布して貼り付けてもらっているとのことであったが、実際に貼り付けられているかの厳密なチェックはできていないとのことである。

(4) 府立医科大学の備品管理の調査

平成23年10月31日及び同年11月2日に府立医科大学の現物実査を行った。

固定資産台帳は「学校会計くん」というソフトに入力されているが、「数が膨大なので出力はしていない」との

ことであった。少額備品についても同様とのことである。そこで「平成22年度末固定資産明細表（医科大学）」よりサンプル5件を選択し現物実査を行った。

病棟・研究室・事務室・教室など、いずれも指定された場所に現物が設置されてあった。ラベルは1件表示されていなかった。なお、実査時に各室の物品を確認したところ、ラベルの貼り付けが徹底されていなかった。特に、法人化前の古い物品についてその傾向が見られた。

更に、「備品除売却リスト」よりサンプル5件を抽出し、「学校会計くん」から適切に削除されていることを確かめた。実際の廃棄は「備品廃棄庫」に仮置きし、原則として月末の木曜日、金曜日に業者によって回収されるとのことである。

なお、各サンプルについての固定資産台帳の出力を依頼したところ、検索エラーとなることが多く、意中の台帳に至るまでに余計な時間を要した。経理課内のシステムを借りて自分で資産検索を試みたところ、固定資産台帳の資産番号を例えば「M0821000000103.000」という具合に登録しており、桁数が多すぎて作業効率が悪かった（入力担当でさえゼロの数を何度も誤り検索エラーとなった）。また、資産名称や取得日付からの検索を試みるも、完全一致しないと検索ヒットしないので、ソフトそのものの使い勝手にも苦労した。

(5) 府立大学の備品管理の調査

平成23年10月18日に府立大学の現物実査を実施した。

固定資産台帳は「学校会計くん」というソフトに入力しているが、少額備品については「数が膨大なので出力はしていない」とのことであった。「平成22年度末固定資産明細表（府立大学）」よりサンプル5件を選択し現物確認を行った。

全サンプルとも指定箇所に存在し、ラベルも貼り付けてあった。しかし、実査先で備品を確認したところ、ラベルの貼り付けがないものも散見された。また、廊下や共有スペースなどに不要と思われる備品類が放置されていた。特に古い研究棟においてその傾向が強かった。ガラスが割れたまま長い期間放置されている箇所もあり、管理の徹底が望まれる。また、平成22年固定資産除却一覧より、それが固定資産台帳から削除されていることを確認した。

府立医科大学と同様、「学校会計くん」からの固定資産台帳出力に大幅に時間を要した。

7.3.2 検討及び課題

(1) 法人全体

府立医科大学は独自の管理規程を持ち、府立大学は京都府の規程を準用している。一法人である以上、規程を分ける必要はないのではないかと思われる。規程を統一することが望まれる。

(2) 府立医科大学

管理や廃棄手順は視察した範囲内では問題なかったが、ラベル貼り付けの徹底が必要である。

また、ソフト検索についても時間がかかりすぎ、効率性の観点から問題がある。今後の資産登録・除却の度に検索エラーを誘発すると思われるので、経理課主導でソフトの登録内容を検討し、検索しやすい資産名称・資産番号などに改善することが望まれる。

(3) 府立大学

府立医科大学同様、ラベル貼り付けの徹底とソフト登録内容の検討が望まれる。

ラベルが網羅的に添付されていないということは現物実査ができていないということである。備品の現物実査が進めば活用されていない備品リストが作成できる。大学内で遊休状態の備品リストを公表し、各部署・研究室等で有効活用を図ることが可能となる。その第一歩がラベル貼りであるため、早急の取り組みが必要である。

府立大学の一部の施設では、不要と思われる物品が散見された。また、研究室に収容しきれない冷蔵庫等の機器類が廊下に多数設置されていた。不要物の廃棄等の処分と、狭隘化した施設に設置する機器類により防災上の安全が阻害されることがないように、効率的で適切な管理を行う必要がある。

7.4 美術品の状況

7.4.1 現状

(1) 概要

美術品の管理については京都府公立大学法人美術品管理要綱（以下「管理要綱」という。）で詳細を定めている。同要綱第2条によると「美術品等」として、法人が所有する美術品（絵画、彫塑、工芸品、書跡等）及び収蔵品（標本、化石、鉱石等）を対象範囲に含めている。同要綱上の美術品とは有形の文化的所産で、芸術上価値が高く希少価値を有するもの、収蔵品とは教育及び研究の対象として供するために所有するものをいう。そして、美術品等について、特に必要と認められるもの（取得価格又は評価額が50万円以上のもの）を特別美術品・収蔵品、その他のもの（取得価格又は評価額が50万円未満のもの）を一般美術品・収蔵品と区分し、理事長が認定することになっている（第4条）。各大学の学長は上記の美術品等の要件に該当する物品を受け入れたときは理事長に認定の申請を

しなければならない（第5条）。

さらに、これらの美術品等の管理は、学長が、「その価値を減少させることがないように留意し、必要に応じて点検等を行い修理・補修等適切な管理に努めなければならない」（同要綱第7条）。

上記の管理要綱に基づき現状の管理状況の適切さを判断する。

(2) 往査の状況（府立医科大学）

他の固定資産と同様に固定資産台帳で管理されているが、管理要綱にある美術品等の区分はされていなかった（特定・一般の区分）。第7条にある補修等のメンテナンスもしていないとのことであった。

サンプルを3件抽出し現物実査を行ったところ、全て指定の箇所に存在した。

附属図書館の地下に美術品倉庫があるので視察した。過年度において患者や退官した教授から寄附を受けた美術品が、雑然と保管されていた。その中の一つを固定資産台帳に登録されているか確認したところ、登録されていなかった。しかし、別途詳細を管理する書類は保管されており、寄附を受けた由来についての説明もあった。

(3) 往査の状況（府立大学）

他の固定資産と同様に固定資産台帳で管理されているが、管理要綱にある美術品等の区分はされていなかった（特定・一般の区分）。第7条にある補修等のメンテナンスもしていないとのことであった。なお、視察時には補修・メンテナンスを必要とする美術品は確認できなかった。

サンプルを3件抽出し現物実査を行ったところ、全て指定の箇所に存在した。美術品保管庫のようなものではなく、所有する美術品は全て使用しているとのことであった。

なお、管理要綱に定める美術品（収蔵品）認定申請書及び美術品（収蔵品）認定書は使用されていなかった。

7.4.2 検討及び課題

両大学とも管理要綱どりの美術品等の管理がなされていなかった。今後は物品受入段階で美術品の価値を把握し、管理要綱どりの美術品認定申請書を作成し、美術品認定書を保管すべきであり、管理部署を決定し、責任を持って有効利用するように検討すべきである。また、定期的な現物確認を実施し、管理要綱に定める最低限の補修・メンテナンスを実施する体制を構築する必要がある。

7.5 耐震・防災の状況

7.5.1 現状

(1) 概要

東日本大震災直後ということもあり、両大学の防災・耐震準備状況について確認してみたい。

中期計画第6章「その他運営に関する重要事項」において、バリアフリー、耐震補強工事、病棟再編、防火・防災訓練の実施、情報セキュリティ・ポリシーの策定、防災計画の策定、などを志向されている。防災計画・防災訓練及び耐震補強工事に重点をあてて検討する。

(2) 府立医科大学

防災計画・防災計画行動マニュアル・消防計画は作成されており、防災訓練も年1回実施されている。

情報システムのバックアップは高頻度で行われているが、サーバー施設は校舎内にのみ存在するため、東日本大震災のような災害が発生し校舎ごと倒壊した場合には復旧の目処が立たない状況となる。バックアップデータの保存方法や、クラウド等の新技術導入は今後の課題となる。

耐震基準については、耐震診断を実施した上で基準を満たさない施設について、順次、改修を実施しているが、現状においては、学生棟・花園学舎など一部基準を満たしていないものもある。花園校舎については、北山文化環境ゾーンに新教養棟が設立されればその利用方法が大きく見直される可能性があり、取り壊しも否定できない。そのため、現状での耐震補強工事は予定されていない。

(3) 府立大学

防災計画は作成されておらず、全学をあげた防災訓練が実施されていない。しかし、防災計画は平成23年度中に策定される見込みであり、防災訓練は左京消防署と連携して防火知識の習得と機器操作技術の向上を図っている。緊急時対応については緊急時指定教職員制度を作り、突発事故等に迅速に対応することとしている。

情報システムのバックアップは高頻度で行われているが、サーバーは情報処理室の1機のみであり、府立医科大学同様、バックアップデータの保存方法や、クラウド等の新技術導入は今後の課題となる。

耐震基準については、建築基準法上の新耐震基準前である昭和56年以前の建物が多く、耐震基準を満たせていない建物が大半を占める。

7.5.2 検討及び課題

府立医科大学の課題は、花園校舎である。利用方法を明確に定め、今後の利用に供されるのであれば速やかに耐震補強工事を進めるべきである。

府立大学の課題は、防災計画の策定及び防災訓練の実施、そして全面的な耐震補強工事、又は一部の建物の建て替えを行うことが必要である。古い校舎が多く、狭隘化が進み一部の備品が廊下に据えられているため、災害時に多大な被害が考えられる。学生・教職員の安全確保はもとより、教育・研究が継続できるよう早急に対応する必要がある。教室の稼働率も高くほとんどの校舎が利用されている状態にあるため、硝子や壁の補修も含め早急に補強・修復工事に予算を割く必要がある。

また、両大学とも、災害時に情報管理システムをどう維持するかを検討する必要がある。例えばサーバーを他府県に持つ、クラウドシステムを有効利用する、バックアップデータは耐火金庫に保管するなど、専門家の意見を聴きながら実現可能な範囲で早急に取り組むべきと思われる。

7.6 空き教室等の状況

7.6.1 現状

(1) 府立医科大学

通常授業に使用する講義室については各学年毎に固定されている。これらの講義室等について授業に供する時間以外は、学内の各種セミナーや打合せに活用している。研究室は教授の管理下であり、病棟は病院長の管理下にある。また、花園キャンパス視察時に同校舎の使用状況を質問したところ、空いている時間には自主学習用、クラブ活動等に広く開放し、広く使用されているとのことであるが、授業では各教室とも1割～5割程度の低い稼働率であった。

施設全体の有効利用を検討する上で全施設の空き状況について意見聴取をしたかったが、施設全体を統括する部署はないとのことであった。

(2) 府立大学

各授業期間中毎の教室使用状況の分かる一覧表を作成しており、教室として使用する予定の施設に関しては全て学務課が把握している。教室の稼働率は非常に高く、8割近い稼働率となっている。

しかし、研究施設や農場は管轄が異なるため、府立医科大学同様、全体を俯瞰して把握している部署は存在していない。

7.6.2 検討及び課題

両大学とも、施設全体を俯瞰して把握できる体制を構築し、事務部門と研究部門とが連携し施設全体を無駄なく有効利用できる工夫をすることが必要である。

府立医科大学の視察時は、使用されていないと思われる部屋が散見された。一方、府立大学の視察時は、各部屋に入りきれなくなったものが廊下まで散らかっている状況であり、両大学のバランスが悪いという印象を受けた。一法人であるメリットを最大限に活かし、相互に空き教室をシェアすることも今後の課題として検討が望まれる。

7.7 賃貸料

7.7.1 現状

府立医科大学附属病院は規模が大きく、病棟内様々な業者が出店している。平成23年度に病棟が改築され、レストランやコンビニエンスストアが入居した。各業者の出店前の提案賃料については、府立医科大学が作成した表の通りである。

【図表7.7.1】 病院サービス部門

外来診療棟等における病院サービス部門について

利用用途	業者選定の方法	契約の相手方	場所	面積 (㎡)	提案月額賃料(円)	参考賃料 (概算基準額)	開業時期
レストラン	公募	(株)京都ホテル(商号:京都ホテルオークラ)	新外来棟4F	247	80万円又は売上高の20%のどちらか高い方の額(6か月経過後見直し)	1,409,525円/月	平成23年8月22日
カフェ	公募	(株)ポッカクリエイト(商号:カフェドクリエ)	新外来棟1F	86	1,300,000円(固定)＋(売上高－900万円)×10%<売上900万円未満の時は固定のみ>	490,765円/月	平成23年5月12日
理髪店	公募	牧 源也(院内ヘアサロン)	新外来棟BF	31	基準額182,610円	182,610円/月	平成23年5月9日
多目的スペース	公募	小田英子(氷屋)	新外来棟BF	48	指示に従う	273,915円/月	平成23年5月9日
コンビニエンスストア	公募	(株)ローソン	こども病院1F	195	722,000円(固定)＋(売上高×12%)	721,621円/月	平成23年6月27日
郵便局		郵便局株式会社	こども病院1F	138		118,290円/月	平成23年6月27日

※ 月額賃料のほか、光熱水費を実費徴収する

上記契約はいずれも公募：プロポーザル方式であり、賃料については業者側の提案に基づいて決定し、随意契約を結んでいる。

その後、実際に契約した賃料は契約書によると下記の通りである。

レストラン……月額400,000円＋売上高の20%（月額売上高800万円超の場合）

カフェ………提案賃料の通り

理髪店………月額91,300円

氷屋………月額209,440円

コンビニ……提案賃料の通り

郵便局………年額1,080,160円

7.7.2 検討及び課題

プロポーザル方式で先方が提案した賃料で契約しているため、賃料が適正か否かが分かりにくい。貸付面積1平方メートル当たりの月額最低賃料（売上歩合分をゼロと仮定）は、レストラン：1,619円、カフェ：15,116円、理髪店：2,945円、氷屋：4,363円、コンビニ：3,702円、郵便局：652円となっており、大きな差が生じている。

ヒアリングによると、業者選定の際に市況や京都府行政財産使用料条例（行政財産の使用料の徴収に関する事項について規定している）を参考に予め参考賃料を想定し、業者からそれを上回る賃料での提案を受けたものについて契約を締結しているという。しかし公募施設以外においては、例外的に患者の利便性等を考慮し低賃料で業者と契約をしている例もあるとのことである。郵便局がその一例である。他には、処方箋を扱う社団法人京都府薬剤師会の賃料が全額免除されている。こちらも院外処方の推進を図るため、病院運営上必要とのことで使用料が免除されている。

この、原則と例外の使い分けが外部からは不透明である。契約書からは判別がつかない。今後、外部業者との透明性の高い契約を締結するには、明確な基準を設けるべきである。原則的な最低賃料の決定方法、例外を設ける場合のその要件、これらを明確にし、初めて比較検討ができるのではないだろうか。

7.8 府立大学の毒物及び劇物の管理状況

7.8.1 概要

府立大学の生命環境学部においては、毒物劇物の管理に関して、毒物及び劇物取締法（昭和25年法律303号）その他の法令に定めるもののほか、「京都府立大学毒物及び劇物管理規程」を定めている。

そして、これらの管理が遵守されているかについては、教授、准教授8名の委員で構成される実験安全委員会が設置され、当委員会の定める「毒物劇物の管理・使用についてのガイドライン」に沿って定期的（3月と8月頃）に検査、指導、報告が行われている。

7.8.2 管理状況の検討

府立大学の管理状況について、平成22年12月に行われた第2回実験安全委員会の会議報告ファイルを閲覧し、管理規

程やガイドラインに沿って一連の検査、指導、報告が行われているかについて確認した。

毒物劇物保管管理状況点検の結果報告をはじめ、毒物劇物保管管理状況点検表、毒物劇物・下水道法規制物質管理簿による受入・使用・残量記録などの各種資料を確認した結果、通常の在庫管理の運営は遵守されているものと認められた。

ただ、今回の毒物劇物保管管理状況点検の結果として、合計341種類の「長期保存（3年以上）試薬等リスト」が作成されており、この在庫の取り扱いについては検討を要するものと考えられた。

管理規程によれば、「毒物劇物保管責任者は、使用見込みのない毒物劇物について、・・・速やかに廃棄処分等の処置を行わなければならない。」とある。これを受けてガイドラインにおいては、「原則として、3年以上使用実績のない毒物劇物は廃棄する。3年以内の使用実績がある毒物劇物であっても、今後使用する予定のない薬品は廃棄する。」としている。これは安全面からの配慮による定めであり、毒物劇物はその存在そのものが危険なものであるから、早急に使用見込みの無いものは速やかに処分せよという方針の表明である。

このような定めによれば、このリストに掲載されている試薬は、本来ならば廃棄されていなければならないものであり、保管されているのであれば少なくともいつ廃棄するかという廃棄予定日が、保存するのであればその保存理由が明示されている必要があると考えられる。

この長期保存リストにある毒物等について、「なぜガイドラインに沿って毒物劇物保管責任者は原則廃棄の処理をしないのか。」と質問したところ、「試薬の今後の使用見込については、現在の研究から派生する研究で使用する場合もあることから、原則3年というのは学内での一つの目安であり、必ず3年で廃棄しなければならないということではない。他大学においても3年で一律に廃棄することにはなっていない。」との回答であった。

しかし、実験安全委員会の委員からは、「前任者が残していったものをむやみに廃棄できない。」という意見や、「廃棄費用が各教授の研究室の費用負担であることから廃棄が進んでいない。」という意見も出されている。

廃棄コスト負担の観点から廃棄を促進しないのは、安全面からすれば大きな間違いである。大学は安全面を最優先し、廃棄促進策を検討すべきである。その物が廃棄されていたならば起こらなかった事故が発生したとき、また、それが死に至るとりかえしのつかない悲劇であったとしたならばその責任は誰にあるのか。事故が起こらない保証は無く、他大学の事例を持って免責されるものでも無い。事故が起これば今まで培った府立大学のブランドイメージは毀損することになり、それ以前に人命尊重こそが最優先される施策がとられるべきである。

また、34箇所もある保管場所の集約化、不要廃棄品が生じないためのコスト管理意識について次の質問を行った。「34箇所の教室単位で毒物劇物が保管されているようであるが、安全面や管理コストからすれば保管箇所の集約化が検討されるべきではないか。効率的な保管手法の検討、また廃棄処理品の発生をいかに減少させるかについて、実験安全委員会や大学管理部署等においてコスト面からの無駄を省く検討は行われているのか。（廃棄試薬原価のロス、管理労力のロス、廃棄処理コストのロス）」

この質問に対しては、「実験安全委員会としては、一元管理を行う場合はそれにふさわしい相応の施設と相応の知識ある人員が必要であり、また、同種の試薬であっても実験により必要なグレードが違うため、実際の使用者が責任を持って管理する現在の方法が適当であるとの見解である。」との回答であった。

保管場所の集約化については、施設整備をとまなうことから資金的にも実現は難しいことは理解できる。ただ、試薬の購入や廃棄について、大学全体としてのコスト管理体制がないのは検討を要すると考える。

毒物・劇物の試薬は、各教授の教室の研究費予算の中から調達されるので大学の管理部署では年間の購入予算や購入実績は把握されていない。教室の財布から各々に調達されるので、どのような危険物がどれだけ購入されているのかを大学の管理部署で管理する体制はないのである。同効品の共用利用促進や業者交渉の実施により購入金額の削減を図る、使用品目の削減により不要廃棄品の発生を減少させて廃棄コストの削減を図る、といった大学全体としてのコスト削減に向けた施策が実験安全委員会を中心として検討されるべきであろう。

7.8.3 管理状況に関する意見

今後、その存在自体が危険な毒物劇物の廃棄コストは、教室予算ではなく大学予算化する。長期保存リストにある毒物等については、至急にその使用可能性についての検討を行い、近くに使用予定のないものについては速やかに廃棄して安全性を図るべきである。今後においても、使用見込の不明なものについては、ガイドラインに沿った処理を徹底すべきものと考えられる。

また、同効品の共用利用促進や業者交渉の実施により購入金額の削減に努め、使用品目の削減により不要廃棄品の発生を減少させて廃棄コストの削減を図ることなどのコスト管理を大学管理部署及び実験安全委員会において検討すべきと考える。

8 利益相反の管理について

8.1 利益相反の管理の概要

8.1.1 利益相反の管理の重要性について

(1) 利益相反とは

利益相反とは、法人の教職員、法人の常勤役員又は法人理事長が指定する者(以下「教職員等」という。)について、産学公連携活動に伴って得る利益と当該教職員等の法人における職務を遂行する責任とが相反している状況、又は企業その他の法人以外の団体若しくは個人(以下「企業等」という。)との兼業活動により法人における誠実かつ公正な職務遂行が損なわれる状況をいう。

(2) 利益相反の管理の重要性について

京都府公立大学法人は、「質の高い教育研究を実施することにより幅広い教養、高度の専門的な知識及び高い倫理観を備えた人材を育成」することを定款で目的としており、教員には質の高い教育研究活動に専心することが求められている。

一方で、ときには「法人以外の者から委託を受け、又はこれと共同して行う研究の実施その他の法人以外の者との連携による教育活動を行うこと」も定款で業務として定められており、教員には外部機関からの受託研究等を実施することも認められているのである。というも、現在の大学における研究活動は、多額の研究費を必要としており、外部資金の確保が重要な課題だからである。

このような教育研究活動への専心と、外部機関からの受託研究等は、ともすれば両立し得ない活動である。なぜなら、外部機関からの受託研究等に没頭しすぎると、学生に対する教育活動への専心義務に反しかねないからである。また、府民を含む第三者がこのような状況を眼にしたときに、教員が教育活動を疎かにしていると疑われかねない。

公立大学法人化によって産学公連携の取り組みをより柔軟に、積極的に推進していくことが可能になったが、他方で企業等との連携の進展に伴い、教職員等が法人に対して果たすべき責務と、企業等との関係で持つことになる利益や債務とが相容れないなど利益相反が増えることが予想される。

このような利益相反に適切な対応ができなければ、法人の社会的信頼は損なわれかねず、こうした事態を未然に防止するとともに、万一その状態に陥った場合に適切な対応を取ることは、府民の負担によって設立された公立大学法人としての責務である。

利益相反については社会的にもクローズアップされているところである。特に研究者と外部機関との経済的な利益関係等によって、公的研究で必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれる、又は損なわれるのではないかと第三者から懸念されかねない事態を適切に把握・管理することが重要とされる。これは、厚生労働省が平成20年に公表している「厚生労働科学研究における利益相反の管理に関する指針」において示されているところである。

利益相反の適切な管理を怠った場合には、様々な問題が発生しうる。例えば、教職員等が外部機関からの受託研究等に没頭する余り、学生に対する教育活動が疎かとなり、学生等からのクレーム等につながるものが考えられる。また、企業等から教職員等に支払われる特許実施料等が多額になる場合には、府民等の第三者が、教職員等の教育活動に対する専心に疑念を持つことも考えられるし、研究に必要とされる公正かつ適正な判断が損なわれ、研究データ等の改ざんが行われるという疑念をもたらしかねない。

万が一このような問題が現実には発生した場合、府立医科大学・府立大学のブランドが大きく毀損され、学生募集に悪影響を与えたり、将来にわたって受託研究等の採択にも悪影響を及ぼしかねない。また、府民は、運営費交付金を財源とする教職員の人件費が適切に教育研究目的で使用されることを期待しているのであるから、このような府民の負担と期待を裏切ることもなる。

ゆえに、利益相反の適切な管理は、公立大学法人に対して当然に求められるものであり、またリスクマネジメントの一環としても捉えることができよう。

8.1.2 利益相反の管理状況について

(1) 規程等の整備状況

利益相反を適切に管理するため、京都府公立大学法人では次に示す各種の規程等を整備している。

まず利益相反に関する基本的な方針として、「京都府公立大学法人利益相反ポリシー」(平成21年4月1日)がある。ここでは、利益相反ポリシーの必要性や利益相反管理の重要性、利益相反の定義、規制の対象範囲などが明確化されている。

次に、「京都府公立大学法人の利益相反の管理に関する規程」(平成21年8月1日)では、利益相反管理の判断基準、利益相反委員会、利益相反の自己申告、利益相反状況に対する措置などについて定められている。

これら2つの規程をベースとして詳細は「京都府公立大学法人臨床研究利益相反指針」(平成21年8月1日)、「京都府立医科大学利益相反委員会規程」(平成21年10月1日)、「京都府公立大学法人京都府立医科大学における利益

相反の取り扱いについて」(平成23年7月12日)、「利益相反に関する Q&A」、「京都府立大学利益相反委員会規程」(平成21年8月1日)などにおいて定められている。

(2) 利益相反の管理の対象者と活動

利益相反ポリシーは、教職員等が次のような活動を実施する場合に、利益相反の管理を行わなければならないとする。

- ① 特許実施料収入、株式の取得その他の経済的利益を伴う産学公連携活動
 - ② 企業等から講演料、原稿料を受ける活動
 - ③ 企業等に自らの発明等を技術移転する活動
 - ④ 企業等から研究費、寄附金、設備、物品その他の金品又はサービスの供与を受ける活動
 - ⑤ 京都府立大学法人教職員兼業規程第2条各号に規定する兼業を行う活動
 - ⑥ ①～⑤に類する活動で、学長が必要と認めたもの
- ただし、理事長が定める下記のもの、除かれる。

【図表8.1】 利益相反の対象となる活動と除外されるもの

対象となる活動	「理事長の定め」により除外するもの	
①特許実施料収入、株式の取得その他の経済的利益を伴う産学公連携活動	株式以外	一の企業等からの経済的利益の年間合計額が100万円未満である活動
	株式	一の企業等からの株式取得による経済的利益の年間合計額が100万円未満、かつ、取得した株式が当該企業の全株式の5%未満である活動
②企業等から講演料、原稿料を受ける活動	一の企業等からの講演料及び原稿料による収入の年間合計額が100万円未満である活動	
③企業等に自らの発明等を技術移転する活動	一の企業等からの技術移転による収入の年間合計額が100万円未満である活動	
④企業等から研究費、寄附金、設備、物品その他の金品又はサービスの供与を受ける活動	一の企業等からの金品又はサービスの供与の年間合計額が200万円未満である活動	

このことから、少なくとも200万円以上の受託研究・共同研究・奨学寄付金・科学研究費補助金・その他事業を受託した場合は、利益相反の管理の対象となることがわかる。

(3) 利益相反の管理の流れ

上記のような活動を行う場合、教職員等は、毎年所属長を経由し所属する大学の学長に利益相反自己申告書を提出しなければならない。

これを受けて、学長は、事実関係、当該教職員等に対する措置の必要性、措置の内容その他利益相反の管理に必要な事項について報告を行うよう利益相反委員会に指示する。なお、利益相反委員会は、府立医科大学、府立大学それぞれに設置されており、委員は異なる。そして利益相反委員会は、検討結果を学長に報告する。学長は、必要に応じて措置を行う。

例えば、平成23年6月13日(月)に開催された府立医科大学の利益相反委員会(府立医科大学の教員3名、外部有識者1名、合計4名という構成)において、①平成22年度の定期申告分についての利益相反状態の検討、②平成23年度厚生労働科学研究費補助金採択研究課題に係る臨床研究利益相反自己申告についての利益相反状況の検討、③臨床研究利益相反自己申告についての利益相反状況の検討、を行っている。

学長が教職員等に対して行う措置としては、①情報公開の実施、②活動状況についての定期的な報告を求めること、③ヒアリング、指導等の実施、④主任研究者としての参加辞退の勧告、⑤研究計画の変更又は休止若しくは中止の勧告、等があるが、いずれの措置も実際に行われた実績はない。

8.2 実施した監査手続

利益相反が適切に管理されているかどうかを確かめるために、次の監査手続を実施した。

- ① 規程の遵守状況について、府立医科大学及び府立大学の担当者にヒアリングを実施した。

② 利益相反自己申告書を閲覧した。

8.3 発見された問題点

8.3.1 問題点① 利益相反自己申告書の網羅的な徴収ができていない（府立医科大学）

府立医科大学においては、教職員等に対して利益相反自己申告制度の説明会を開催した上で、利益相反自己申告書を徴収している。その意味で、「京都府公立大学法人の利益相反の管理に関する規程」に定められた最低限のことは実行できている状況にある。

しかしながら、府立医科大学が教員に配布している「京都府立医科大学利益相反自己申告書（本人用）」において、「該当のない場合は提出の必要はありません。」とあるように、あくまで該当する教職員等のみが自主的に利益相反自己申告書を提出することとされる。このため、利益相反の管理対象となる活動があるにも関わらず利益相反自己申告書を提出し忘れている場合、提出忘れに気づかず不問となってしまうリスクが存在する。

もちろん事務局が提出忘れに気づくこともあり得る。例えば、受託研究等であれば府立医科大学が契約手続を実施するため、その存在を事務局において知ることができる。よって、万一教職員等が利益相反自己申告書を提出し忘れている場合でも、事務局がそれに気づきうる状況にある。受託研究等の一覧表をもとに消し込みを実施すればよいのである。

ところが、特許実施料収入や企業等からの講演料など、企業と教職員等との間の契約関係に基づく取引については府立医科大学の知るところではない。このため、仮に教職員等が利益相反自己申告書を提出し忘れていたとしても、事務局はそれを知る術がない。結果的に、利益相反の管理漏れとなってしまう。

このため、利益相反自己申告書については、利益相反の有無に関わらず、全ての教職員等がこれを提出するように、規程等を改訂したうえで運用を改善することを検討願いたい。また、親族用について、（該当ないからだと思われるが）提出がないため、これについても網羅的に提出対象とすることを検討願いたい。

現状の管理方法に比べれば事務負担は増えるが、先述した通り利益相反管理を誤れば大学経営に重大な悪影響を及ぼすため、厳格な対応が必要と考える。

8.3.2 問題点② 利益相反自己申告書の記載内容が網羅的でない（府立医科大学）

利益相反自己申告書のひな形には、「該当がない項目欄は削除して構わない」とある。つまり、利益相反管理の対象として定められた上記6つの活動のうち、該当のあるものについてだけ自己申告すればよく、それ以外の事項については利益相反自己申告書の項目から削除してしまっても構わないというのである。しかし、利益相反自己申告書の趣旨を考慮すれば、該当ない場合は「該当なし」と明記すべきである。この点、改善を検討願いたい。

なお、従来、利益相反自己申告書の記載内容と大学事務局が把握している事実との間に相違があった場合でも、この内容の調査が行われていなかった。しかし、府立医科大学で開催された利益相反委員会での指摘を受け、現在では、各教職員等が提出した利益相反自己申告書の内容について、事務局がその内容の妥当性を確認するように業務が改善されている。

これは利益相反委員会が機能していることの証拠であるし、現場においてもその重要性を理解し業務改善を行えている。この点、利益相反委員会及び事務局の取り組みは評価できるものとする。

8.3.3 問題点③ 利益相反自己申告書の対象者の範囲に退職教職員等が含まれていない（府立医科大学、府立大学）

利益相反自己申告書における対象期間は、毎年1月1日から12月31日とされている。この期間中に教職員等が退職した場合、もしくは、この期間の経過後で利益相反自己申告書による調査前に教職員等が退職した場合には、その退職時点において利益相反自己申告書の提出を求めるべきである。例えば、6月30日に退職した教職員等がいれば、その年の1月1日から6月30日までの間に発生している利益相反の状況について、利益相反自己申告書の提出を求めるのである。

というのも、たとえ退職した教職員等であっても、万が一その在職中に利益相反が発生していたのであれば、それに対して事後的ではあったとしても適切な対応が必要だからである。

しかし、実際の運用上は、退職者に対する利益相反自己申告書の提出を必ずしも求めておらず、利益相反の管理の範囲が不十分になっており問題がある。改善を検討願いたい。

8.3.4 問題点④ 利益相反委員会の判断基準が曖昧である（府立医科大学）

利益相反委員会は利益相反自己申告書を閲覧した上で、個々の活動に利益相反の問題が生じないかを検討する。「京都府公立大学法人の利益相反の管理に関する規程」第4条によれば、利益相反管理の判断基準として、「教職員等が、大学の教育研究等法人における職務に対して、個人的な利益を優先させていると客観的に判断されることのないようにすること」「個人的な利益の有無に係わらず、教職員等が法人以外の活動を優先させていると客観的に判断されることのないようにすること」とされている。つまり、その判断はあくまで主観的・総合的な判断であり、客観的な数値基準が存在しない。

監査人が利益相反自己申告書を閲覧するなかで、社会通念に照らして明らかに重大な利益相反の問題が生じていると

見受けられるにもかかわらず、これを問題なしとし、何ら措置が実施されなかった事例があった。ヒアリングによれば、そもそも今までに利益相反委員会が何らかの措置を講じたことは一度もないとのことである。

そこで例えば、1,000万円以上の利益相反については、活動状況についての定期的な報告義務を課するとしたり、2,000万円以上の利益相反については他の教職員等をモニタリング担当者として配置する、といった措置をある程度定型化することを検討願いたい。杓子定規に全て客観的基準で判定するのが最善と言うわけではないが、やはり何らかの客観的な数値基準がなければ、利益相反委員会としても対象となる教職員等に措置を促しにくい面がある。というのも、利益相反委員会を構成する委員の中には、措置の対象となる教職員等の同僚が含まれているからである。

なお、平成23年6月に開催された利益相反委員会において、客観的な数値基準がないことを問題とする指摘があったので、問題としては十分に認識されている状況にある。ただし、問題として認識されているものの、具体的な基準を設けるところまでは進められず、継続的に検討することが決められている。今後、利益相反委員会が適切な措置を促しやすいように、客観的な数値基準を設けることを検討されたい。

8.3.5 問題点⑤ 利益相反自己申告書の徴収と利益相反委員会の開催を怠っている（府立大学）

府立大学において、利益相反の管理状況をヒアリングしたところ、平成21年1月1日から平成21年12月31日の期間については利益相反自己申告書の提出を受け、利益相反委員会が開催されていた。しかし、平成22年1月1日から平成22年12月31日については、利益相反自己申告書の徴収を行っておらず、利益相反委員会の開催も行っていないことが分かった。

平成22年に受け入れた受託研究・共同研究・奨学寄付金・その他事業のなかから、1件の契約額が200万円を超える案件（教職員等が利益相反自己申告書において学長に対して報告しなければならなかった案件）を集計すると下記の通りとなる。

【図表8.3】府立大学において利益相反自己申告書の提出がされていない件数、金額

種別	件数	金額
受託研究	2件	4,574,850円
共同研究	3件	8,909,700円
奨学寄付金	4件	64,391,000円
合計	9件	77,875,550円
教員	5人	

表にもあるとおり、平成22年は9件、7,787万円になり、教員の数は5人である。（1人の教員が複数の案件を受託している場合があるため、教員の数よりも件数の方が多くなる。）これらは利益相反自己申告書が提出されていないことになる。

このように利益相反自己申告書の徴収や利益相反委員会を開催していないことは、「京都府公立大学法人の利益相反の管理に関する規程」を遵守しておらず、問題がある。

また、平成21年1月1日から平成21年12月31日に関しても、実施した結果の要約を閲覧したところ、株式の所有関係について1件の報告があっただけで、受託研究・共同研究等について利益相反自己申告書の提出は行われていない。当時においても受託研究等は同程度されていたはずであり、利益相反自己申告書の提出がなかったことは問題である。

なお、府立大学は、包括外部監査のプロセスでこのような指摘を受けて、直ちに是正するべく平成24年1月に平成22年、平成23年の2年間の自己申告を行うよう教職員に通知しており、迅速かつ真摯な対応を行っていることを申し添えておく。

利益相反の管理は、「京都府公立大学法人利益相反ポリシー」にも記載されている通り、府民の負担によって設立された公立大学法人としての責務であり、利益相反に適切な対応ができなければ、法人の社会的信頼が損なわれかねないものであるから、早急な業務改善が必要である。さらに、利益相反取引については、教職員に対して継続的に啓蒙していかねばならないところ、府立大学では説明会等を実施していないため、この点も業務の早急な改善が望まれる。

また、府立医科大学と府立大学の利益相反管理を一元化していれば、このような問題が発生しなかったばかりか、業務の効率化も図られていたはずである。例えば、府立医科大学と府立大学の合同で利益相反管理に関する説明会を開催するのもひとつである。組織横断的な利益相反管理のあり方についても検討願いたい。

9 部門別損益計算への取組の状況について

9.1 概要

京都府公立大学法人は、中期計画の「財務内容の改善に関する事項」において、「中長期的な視点に立ち、法人化の利点を最大限に活かす大学経営を行い、財務内容の改善を進め、経営基盤の安定を図る。両大学及び附属病院の会計を

区分し、それぞれの経営改善努力の成果を可視化するとともに、経営改善の成果を分かりやすく府民に公表する。」としている。

事業内容に応じた適切な区分に基づくセグメント情報の開示は、地方独立行政法人会計基準の求めるところであり、当法人においても、毎事業年度の決算報告においてセグメントを「法人本部」、「府立医科大学」、「府立医科大学附属病院」、「府立大学」の4区分として損益の状況を公開している。また、業務費及び一般管理費の明細も各費目の内容を表す勘定科目別に公開している。ただこの会計は、あくまで外部公表用のために作成されているものであり、これをもって財務内容の改善を進め、経営基盤の安定を図るツールにはなりえない。

中期目標の「経費に関する目標」に示される、「徹底的な業務の見直しを推進し、効率的な運営を行うことによって、経費の抑制を図る。」という原価管理を実行するためには、少なくとも原価の発生に責任を持つコスト集計単位ごとの原価管理が必要である。

各大学及び附属病院には、各学科や各診療科などのコスト集計単位が存在するのであり、これと収益とを結びつけた部門別損益計算の整備が、経営改善ツールとして重要となる。

9.2 取組状況

京都府公立大学法人の財務会計システムにおいては、公表用の4セグメントを部門とした損益計算は実施されているが、各学科別や各診療科、各管理部門といった細分化された部門別の集計計算は実施されていない。

予算作成にあたっては、セグメント別の予算は作成されているが細分化された部門別予算は作成されていない。また、収入・支出とも大項目による集計単位での予算額であり、勘定科目別予算は作成されていない。すなわち予算の数値は、細分化された部門において勘定科目別に積算された数値を積み上げて計算されたものではなく、予算の精度は高くない状況であり、予算・実績比較による予算管理も十分に実施できる体制にはない。

このような状況の中、勘定科目別の数値を把握した月次資料（月次決算）は作成されてはいるが、この資料から経費削減のために部門別発生状況をできるだけ早く把握し、原因を調査して迅速に改善活動に反映するといった原価管理を実施する体制はとられていない。

他大学の取組を紹介する。京都大学の平成22年度の事業報告書のなかに、「経費の抑制」の項目として、「財務会計システムから抽出した決算データを用い、勘定科目ごとに部局及び費用区分等に対応する一覧資料並びに部局ごとに分析した一般管理費の年度推移や部局間比較が可能なグラフ資料を各部局に提供し、部局教職員の管理的経費に係るコスト意識を啓発するなどにより、一般管理費比率を前年度3.4%から3.2%に下げ、管理的経費の削減・効率化を図った。」の記述がある。

また、大阪大学の平成22年度の財務諸表の附属明細書には、開示すべきセグメント情報として49部門の細分化されたセグメントが掲載されている。

このことは、京都大学や大阪大学においては、少なくとも部門別損益計算が実施されており、これが予算管理や原価管理に利用される体制にあることを推測させるものである。

9.3 部門別損益計算への取組状況についての意見

京都府公立大学法人では、部門別損益計算は管理責任単位別・勘定科目別に実施されておらず、原価管理、予算管理、月次決算の実施といった迅速な経営意思決定のための会計体制は確立されていない。以下のような改善が必要と考える。

- ① 財務会計システムにおいて適切な管理単位としての部門を設定し、部門別・勘定科目別損益計算を実施できる体制を確立する。現在の財務会計システムにおいても、セグメント、部局、部門、所管といった組織情報が登録されていることは確認できたので、運用次第で早期に実施できるかの検討をまず行うべきと考える。
- ② 財務会計において部門個別費を徹底して把握する経理体制を作り、精度の高い部門別損益計算が実施できる財務会計体制を確立する。
- ③ 部門管理責任者へ以下の会計情報を提供し、徹底した予算管理、原価管理を実施できる管理体制を確立する。
 - 1) 予算の作成及び予算・実績対比による予算管理情報
 - 2) 前年対比・前年同月対比・月次推移分析・部門間比較分析などによる原価管理情報

10 附属病院について

10.1 患者に対する未収附属病院収入の管理

10.1.1 概要

(1) 未収附属病院収入の内容

患者に対する診療費請求は、国民健康保険や社会保険等への診療報酬請求部分と患者本人の自己負担部分に分かれる。法人化後の未収附属病院収入の推移は【図表10.1.1】のとおりである。

【図表10. 1. 1】 未収附属病院収入残高の推移

(単位: 千円)

年度末	保険請求	患者負担	合計
20年	4,043,025	154,851	4,197,876
21年	4,256,679	148,999	4,405,678
22年	3,986,929	150,400	4,137,329

平成22年度末（平成23年3月31日）の附属病院における未収附属病院収入は4,137,329千円であり保険請求部分3,986,929千円、患者本人負担部分150,400千円である。保険請求部分は当月請求分が翌々月に入金となるため、2か月分が未収入金残高となる。

保険請求部分は医事会計システムより適正に診療報酬請求されていればその回収が滞ることはないが、患者本人に対する未収入金については回収不能となる可能性があり、その回収管理が適切に行われているかが問題となる。

(2) 診療費の収納業務の概要

外来は診療当日に診療費を支払うことが原則であり、当日に支払われなかったものは、翌日に未収入金計上される。

入院は1か月分（1日～末日分）をまとめて計算し、翌月中旬頃に定期請求分として請求書が発行され未収金計上される。支払いは原則として請求後2週間以内である。退院時は退院日までの料金を、退院当日に支払うのが原則である。

支払方法については、平成21年度より自動精算システムが導入され、原則として外来診療棟1階の自動精算機により行われている。クレジットカードやデビットカード（金融機関のキャッシュカード）での決済も可能であり、利便性の向上も図られている。金融機関からの振込については、平成20年4月からゆうちょ銀行にも口座開設が行われ、支払窓口の多様化を図り利便性向上を実現することで収納を促進している。

(3) 患者に対する未収金の管理状況の概要

患者に対する未収金は毎月末に未収整理簿が自動作成され、医事収納課の収入担当5名で管理されている。未収金発生の翌月には未収整理簿の確認整理を行い、電話による催促を行う。翌月中に入金のない患者については翌々月の第1週に個人別に未収金整理原票が作成され、これ以降、催促等の状況が記載された個別台帳により管理する体制が採られている。催促等の手順については、未収金回収対策マニュアルを定め、患者の対応状況により各レベルの催促手続を実施している。

また、未収金の早期回収を推進するとともに、未収整理業務の効率化を図るため、請求から一年以上経過し、支払督促や面談にも応じないなどの一定条件を満たす債権については、平成22年6月からその回収業務を弁護士事務所へ委託した。この結果、平成22年度において2,991千円の回収実績（回収率7.8%）があった。

10.1.2 患者滞留債権（未収金）の状況

平成22年度末の患者負担の未収金は150,400千円であり、発年度別の内訳は【図表10.1.2-1】のとおりである。

【図表10. 1. 2-1】 平成22年度末患者未収金残高

(単位：千円)

発生年度	入院料	外来診療費	合計
9年	1,174	0	1,174
10年	133	0	133
11年	1,504	0	1,504
12年	747	0	747
13年	2,142	0	2,142
14年	3,246	0	3,246
15年	3,984	0	3,984
16年	3,916	0	3,916
17年	6,100	4,079	10,180
18年	10,652	6,272	16,924
19年	9,924	5,006	14,931
20年	11,250	3,701	14,951
21年	4,908	4,927	9,836
22年	56,929	9,796	66,726
合計	116,615	33,784	150,400

平成22年度発生残高66,726千円の中には、次月になれば正常に入金される定期請求の入院料などが含まれており、ここから翌期以降に回収されたもの（平成23年11月16日時点までの回収分）を控除した残高は10,784千円となる。この調整を行い、平成22年度末現在における患者未収金の滞留状況を示したものが【図表10. 1. 2. -2】である。

【図表10. 1. 2-2】 平成22年度末患者滞留債権残高

(単位：千円)

発生年度	入院料	外来診療費	合計	年分の合計
9年	1,174	0	1,174	
10年	133	0	133	
11年	1,504	0	1,504	
12年	747	0	747	
13年	2,142	0	2,142	
14年	3,246	0	3,246	
15年	3,984	0	3,984	9年~16年
16年	3,916	0	3,916	16,849
17年	6,100	4,079	10,180	
18年	10,652	6,272	16,924	17年~19年
19年	9,924	5,006	14,931	42,035
20年	11,250	3,701	14,951	
21年	4,908	4,927	9,836	20年~22年
22年	5,505	5,278	10,784	35,572
合計	65,191	29,265	94,457	

(注) 22年度は23年11月16日残高である。

平成9年から平成16年（9年間）までの滞留債権残高は16,849千円であり、これらについての回収実績は極めて僅かであり、現在、このグループの債権に対してほとんど回収行為は行われていないと考えられる。

平成17年から平成19年（3年間）までの残高は42,035千円であり、法人化前3年間の残高である。平成20年から平成22年（3年間）までの残高は35,572千円であり、法人化後3年間で発生した残高である。平成17年以降に発生した滞留債権については、現在も未収金回収対策マニュアルに沿って回収行為が継続されている。

10.1.3 患者滞留債権（未収金）の回収状況

【図表10.1.3】 滞留債権の回収状況

（単位：千円）

発生	22年度末			20年度末			回収額			回収内訳	
	入院	外来	合計	入院	外来	合計	入院	外来	合計	弁護士	独自
9年	1,174	0	1,174	1,174		1,174	0	0	0		
10年	133	0	133	133		133	0	0	0		
11年	1,504	0	1,504	1,798		1,798	294	0	294		
12年	747	0	747	747		747	0	0	0		
13年	2,142	0	2,142	2,142		2,142	0	0	0		
14年	3,246	0	3,246	3,276		3,276	30	0	30		
15年	3,984	0	3,984	3,984		3,984	0	0	0		
16年	3,916	0	3,916	3,936		3,936	20	0	20		
17年	6,100	4,079	10,180	7,490	4,788	12,279	1,390	709	2,099	681	1,418
18年	10,652	6,272	16,924	13,030	6,689	19,719	2,378	417	2,795	1,382	1,413
19年	9,924	5,006	14,931	12,782	5,903	18,685	2,858	897	3,754	360	3,394
20年	11,250	3,701	14,951	11,836	4,413	16,249	586	712	1,298	333	965
合計	54,777	19,059	73,837	62,333	21,794	84,127	7,556	2,735	10,290	2,757	7,533
回収率				100%	100%	100%	12%	13%	12%		
内訳									100%	27%	73%

（注）20年の項中、20年度末の欄は21年度末残高である。

平成21年から22年までの法人化後2年間の滞留債権の回収状況は、【図表10.1.3】のとおりである。平成16年以前のものについてはほとんど回収実績はなく、平成17年から平成20年までに発生したものについての回収実績であることが分かる。2年間の回収額は約10,000千円であり、平成20年末残高に対する回収率は約12%（平成17年以降発生分に対しては15%）である。回収方法の内訳は、弁護士委託27%、独自回収73%となっている。

10.1.4 患者滞留債権（未収金）の発生状況

【図表10.1.4】 1年経過後の滞留債権残高及び滞留債権発生率

（単位：千円）

発生	入院	外来	合計	附属病院収益	発生率	入院患者	外来患者
18年	13,030	6,689	19,719	18,197,403	0.108%		
19年	12,782	5,903	18,685	18,822,620	0.099%		
20年	11,836	4,413	16,249	18,969,056	0.086%	240,093人	457,549人
21年	4,908	4,927	9,836	19,490,808	0.050%	246,468人	445,472人
22年	5,505	5,278	10,784	20,553,505	0.052%	249,444人	458,165人

（注）18年度は20年度末残高であり2年経過後の残高である。（24ヶ月経過後）

22年度は23年11月16日残高であり1年超経過後ではない。（7ヶ月経過後）

過去5年間の滞留債権の発生額と発生率は、【図表10.1.4】のとおりである。滞留分を明確にするため、対比する滞留債権残高は、発生年度末から1年経過後の翌年度末残高としている。

法人化前の平成18年と平成19年は発生額も20,000千円近くあり、また法人化直後の平成20年でも16,000千円超であったが、平成21年以降は10,000千円程度となっている。特に入院料の滞納額低下は顕著である。それにともない0.1%程度あった発生率も0.05%程度に低下している。

滞留発生の未然防止および再発防止に対しては、公費医療や高額医療費の制度利用を周知・促進する。個室利用等高額請求となるものについては、入院時に患者のチェックを行い、支払困難な者に対しては、転室を行うなどの対応をとる。また、過去債権の弁護士回収委託の開始により新規未収金の回収業務への傾注を図る。このような対策の効果が発生率低下として現れていると考えられる。

10.1.5 弁護士事務所への回収委託契約の開始について

附属病院では患者滞留債権の回収業務について、平成22年6月より弁護士事務所への委託を開始した。委託にあたっては、弁護士又は弁護士法人で過去3か年において債権管理回収業務実績を有することを応募の必要資格とし、平成22年4月に公募型プロポーザル（提案書）方式により選考された弁護士との契約が行われ、平成23年度においても契約の更新が行われている。

医業未収金回収業務委託に係るプロポーザル実施要領、回収業務委託仕様書及び委託契約書によれば委託の目的や契約内容は以下のとおりである。

(1) 回収委託の目的

一定期間経過した債権の回収業務を委託することにより、受託者の債権回収の創意工夫やノウハウを最大限活用するとともに、従来、病院職員がこのような未収金対策に要していた業務時間を未収金の新規発生防止と新規未収金の回収業務に傾注し、未収金の発生防止及び回収の向上を図ることで、医業未収金の縮減を目指す。

業務の遂行に当たっては、病院の信頼性を損ねることのないよう滞納者個々の経済状態を勘案し、公的支援等の活用を促すとともに、悪質な滞納者に対しては支払い督促等の法的手段の手段についても行うこととする。

(2) 契約内容

① 業務内容

- ・文書や電話等による督促等業務
- ・居所不明者に係る住所等の調査業務
- ・支払方法等の相談業務
- ・集金及び入金に係る業務
- ・報告業務（毎月の対応状況を翌月10日までに医事収納課収入担当に報告書提出）
- ・訴訟や支払督促等の法的手段に係る業務

② 委託する診療債権等

- ・請求から1年を経過し、面談や支払督促にも応じず、患者が放置している債権
- ・転居や死亡等によって債務者追跡が困難である債権
- ・1万円以上の債権

なお、1年経過すれば自動的に弁護士委託にするのではなく、病院が該当者に接触できる場合は可能な限り回収に努め、それでもなおかつ回収不可能な場合に弁護士委託する方針である。

③ 委託料

- ・回収額の42%（消費税込み）

④ 委託期間

- ・1年契約（4月～3月）とし、1年更新を認める

(3) 弁護士への回収委託状況

平成23年4月における弁護士よりの回収業務報告書によれば、平成22年度末（平成23年3月末）現在における委託状況は、【図表10.1.5】のとおりである。

【図表10.1.5】 弁護士回収委託状況

(単位：千円)

発生	平成21年度末滞留債権残高			弁護士委託		
	入院	外来	合計	委託金額	委託件数	委託率（金額）
17年	6,843	4,709	11,552	7,736	37	67%
18年	12,341	6,433	18,774	7,911	34	42%
19年	11,410	5,232	16,642	11,037	42	66%
20年	11,836	4,413	16,249	8,250	33	51%
21年	4,908	4,927	9,836	3,213	17	33%
合計	47,339	25,715	73,055	38,149	163	52%
21年除く合計			63,219	34,935	146	55%

(注) 21年度は22年度末残高を記載している。

【図表10.1.2-2】に示すとおり、平成9年から平成16年までの滞留債権残高は16,849千円である。現在、この部分については弁護士回収委託の対象になっていない。これは一部データ不備などにより整理中のものがあるためであり、データが整ったものについては、今後は順次委託に出していく方針である。

現在はデータの整理ができている平成17年以降の債権が委託の対象とされ、委託実施前の平成21年度末（平成22年3月末）の滞留債権残高73,055千円に対する委託金額総額は38,149千円であり、全体で52%の委託率となっている。発生の新しい平成21年度を除いた委託率は55%であり、6割近い委託率となる。先にも述べたが、平成22年度契約初年度における弁護士委託の回収実績額は2,991千円であり、平成22年度の平成20年以前滞留債権の回収実績総額に対しては約4割以上と試算され、今後の回収状況の動向が注視される。

10.1.6 患者未収金の管理状況に対する意見

法人化前の患者に対する滞留未収金発生額は20,000千円近くあったが、法人化後の平成21年以降は10,000千円程度と顕著な改善の傾向がみられる。10.1.3. 患者滞留債権の回収状況の節において考察したように、一度滞留債権となってしまうとその過去債権の回収率は毎年10%程度と著しく低下し、またその管理コストも上昇するのであり、法人化後における滞留債権発生の未然防止および再発防止に対する附属病院の取り組みは評価されるものとする。

またこの取り組みにおいて、一年超の滞留債権について弁護士回収委託を導入したことも新規未収金への回収業務の傾注、そして附属病院からは弁護士からの回収督促が行われるという悪質債務者に対するアナウンスメント効果も十分あったものと考えられる。この導入についても評価されるべきと考える。

ただし、今回の弁護士委託の選定においてプロポーザル方式に参加したものが1件しかなかった点については、今後十分なる考慮を要するものとする。最近では、債権管理回収業務に取り組む弁護士事務所は多数存在するであろうし、ホームページによる周知方法だけに限るのではなく、多くの弁護士がその募集を知り得るよう弁護士会に応募の周知を依頼するなどの方法を採用すべきである。今後の委託先選定にあたっては、多数の者から応募を得られるような広報を実施し、委託料（現在の委託契約では債権回収額の42%）についても競争原理を働かすことによりその妥当性を検討し、より多くの実質的債権回収が実現できるよう努力すべきであるとする。

10.2 医薬品、診療材料、貯蔵品の在庫管理

10.2.1 概要

(1) 附属病院経営における医薬品、診療材料の管理の重要性

材料費は、医薬品費と診療材料費からなる。平成22年度の附属病院の人件費は約108億円、材料費は約71億円であり、附属病院収益約205億円に占める割合は、人件費で約53%、材料費で約35%である。材料費は人件費の次に高い比率を占めるものであり、また、これらの在庫金額も平成22年度末で約4億5千万円と高額であることから、これらの管理は病院経営にとって重要な意味を持つものである。

(2) 材料費率低減に関する中期計画の進捗状況

中期目標において、「医科大学附属病院に関する目標」の「(6)病院運営体制の強化と健全な経営の推進」の項目として、「イ病院運営に関する経営目標を明確化するとともに、効率・効果的な病院運営と、健全な財務体質の確保を図る。」とある。

これを受けて中期計画では、「カ医薬品の同種同効品の整理、医薬材料の適正使用や在庫管理の徹底、標準化を進めるとともに、専門コンサルタントの活用等により、医薬材料費率を35%以下に下げる。」としている。

このような中期計画の下、平成22年度の業務実績評価において医薬材料費率は34.7%となり目標を達成したとされる。中期計画の進捗状況の妥当性を検討する。

10.2.2 たな卸資産残高の推移

附属病院におけるたな卸資産残高の推移は【図表10.2.2-1】のとおりである。

医薬品の残高については大きな変動は見られないが、診療材料については法人化前の19年度末282,624千円から直前22年度末188,638千円と大きく残高が減っている。

【図表10.2.2-1】 たな卸資産残高の推移

(単位：千円)

たな卸資産	19年	20年	21年	22年
貯蔵品	24,299	25,699	25,666	23,868
医薬品	236,009	234,393	239,826	235,083
診療材料	282,624	225,936	215,125	188,638
計	542,862	486,029	480,618	447,590

【図表10.2.2-2】は、直近の2年間の種別・所属別の前期比較を行ったものである。

医薬品は合計額ではあまり変化がないが、これは医薬品と試薬に分けられる。医薬品は薬剤部で23,021千円減少したことにより、合計でも21,274千円減少している。試薬は臨床試験部で増加したことから、合計で16,532千円の増加となっている。

消耗品を含む医療材料は、外来・病棟・中央手術部で27,241千円減少し、合計で28,285千円減少している。

たな卸資産残高の全体では33,028千円の減少となり、試薬を除くと△49,559千円と約5千万円もの減少となる。

なお、参考として【図表10.2.2-3】に22年度末の薬剤部の部署別たな卸金額を示した。外来調剤室44,905千円、入院調剤室82,176千円というように作業現場である2次保管場所の金額ウェイトが高く、倉庫15,888千円というように1次保管場所の金額は低いことが分かる。

【図表10.2.2-2】 たな卸資産残高の種別・所属別前期比較

(単位：千円)

種類	種別・所属	21年	22年	増減
医薬品	薬剤部	183,214	160,193	△ 23,021
	放射線部	8,640	11,683	3,043
	輸血部	1,038	1,041	3
	救急カート薬品	2,629	2,185	△ 444
	備品薬品	7,768	6,913	△ 855
	医薬品計	203,292	182,018	△ 21,274
試薬	臨床検査部	32,364	48,816	16,452
	薬剤部	3,146	3,054	△ 92
	輸血部	1,021	1,193	172
	試薬計	36,533	53,065	16,532
	医薬品及び試薬合計	239,826	235,083	△ 4,743
医療材料	SPDセンター	47,487	46,383	△ 1,104
	外来・病棟等	192,973	165,732	△ 27,241
	放射線部	330	390	60
	医療材料計	240,791	212,506	△ 28,285
	総合計	480,618	447,590	△ 33,028

【図表10. 2. 2-3】 平成22年度の薬剤部金額

(単位：千円)

薬剤部部署	金額
外来調剤室	44,905
入院調剤室	82,176
倉庫	15,888
製剤係	191
ワゴン	16,657
その他	374
合計	160,193

10. 2. 3 たな卸資産残高の妥当性の検討

収入規模に対するたな卸資産残高比率の推移は、【図表10. 2. 3-1】 のとおりである。(上段が当附属病院であり、下段は比較対象としての京都大学附属病院の数値である。)

医薬品、診療材料とも法人化後は毎年低下の傾向を示しており、特に診療材料については残高の減少にもなって平成20年度1.19%から平成22年度0.92%へと大きく低下しており、効率化の傾向がみられる。

では、京都大学(以下「京大」という。)と比較してみる。京大附属病院は当附属病院より収入規模も大きい(平成22年度で京大附属病院296億円に対し、当附属病院205億円)、平成21年度を除いてたな卸資産残高は当附属病院より少なく、たな卸資産比率も医薬品、診療材料ともに低い。特に診療材料は、平成22年度で、残高は当附属病院188,638千円に対して京大附属病院128,489千円、比率は当附属病院0.92%に対して京大附属病院0.43%となっており、京大附属病院の効率性が目を引く結果である。

【図表10. 2. 3-1】 附属病院収入に対するたな卸資産比率

(単位：千円)

	20年		21年		22年	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
たな卸資産						
医薬品	234,393	1.24%	239,826	1.23%	235,083	1.14%
診療材料	225,936	1.19%	215,125	1.10%	188,638	0.92%
合計	460,330	2.43%	454,951	2.33%	423,721	2.06%
附属病院収益	18,969,056	100.0%	19,490,807	100.0%	20,553,505	100.0%

	京大 20年		京大 21年		京大 22年	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
たな卸資産						
医薬品	229,741	0.86%	408,926	1.46%	236,028	0.80%
診療材料	122,295	0.46%	136,526	0.49%	128,489	0.43%
合計	352,036	1.31%	545,453	1.94%	364,518	1.23%
附属病院収益	26,815,318	100.0%	28,070,304	100.0%	29,656,189	100.0%

このことは、【図表10. 2. 3-2】 材料費に対するたな卸資産回転月数の分析においても同様の傾向が見みられた。平成22年度においては、当附属病院で0.71ヶ月(医薬品0.60ヶ月、診療材料0.94ヶ月)であるのに対し、京大では0.44ヶ月(医薬品0.45ヶ月、診療材料0.42ヶ月)である。

【図表10.2.3-2】 材料費に対するたな卸資産回転月数

(単位：千円)

	20年		21年		22年	
	金額	月数	金額	月数	金額	月数
たな卸資産						
医薬品	234,393	0.58	239,826	0.62	235,083	0.60
診療材料	225,936	1.18	215,125	1.06	188,638	0.94
合計	460,330	0.78	454,951	0.77	423,721	0.71
医薬品費	4,827,976		4,634,004		4,731,799	
診療材料費	2,297,658		2,432,779		2,407,064	
合計	7,125,634		7,066,784		7,138,864	

	京大 20年		京大 21年		京大 22年	
	金額	月数	金額	月数	金額	月数
たな卸資産						
医薬品	229,741	0.47	408,926	0.78	236,028	0.45
診療材料	122,295	0.43	136,526	0.46	128,489	0.42
合計	352,036	0.46	545,453	0.67	364,518	0.44
医薬品費	5,822,239		6,268,358		6,260,357	
診療材料費	3,420,526		3,531,129		3,639,032	
合計	9,242,765		9,799,487		9,899,389	

10.2.4 医薬材料費率の妥当性の検討

平成22年度における医薬材料費は約71億円であり、医薬材料の適切な管理による材料費比率の低減は、病院経営にとって重要な意味を持つ。

附属病院では、「病院運営に関する経営目標を明確化するとともに、効率・効果的な病院運営と、健全な財務体質の確保を図る。」という中期目標に対し、「医薬品の同種同効品の整理、医薬材料の適正使用や在庫管理の徹底、標準化を進めるとともに、専門コンサルタントの活用等により、医薬材料費率を35%以下に下げる。」という中期計画を立てている。このような中期計画の下、平成22年度の業務実績評価において附属病院収入に対する医薬材料費率は34.7%となり目標を達成したとされる。

中期計画の進捗状況を検討する。

【図表10. 2. 4】 附属病院収入に対する材料費比率

(単位：千円)

材料費	20年		21年		22年	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
医薬品費	4,827,976	25.4%	4,634,004	23.8%	4,731,799	23.0%
診療材料費	2,297,658	12.1%	2,432,779	12.5%	2,407,064	11.7%
合計	7,125,634	37.6%	7,066,784	36.3%	7,138,864	34.7%
附属病院収益	18,969,056	100.0%	19,490,807	100.0%	20,553,505	100.0%

材料費	京大 20年		京大 21年		京大 22年	
	金額	比率	金額	比率	金額	比率
医薬品費	5,822,239	21.7%	6,268,358	22.3%	6,260,357	21.1%
診療材料費	3,420,526	12.8%	3,531,129	12.6%	3,639,032	12.3%
合計	9,242,765	34.5%	9,799,487	34.9%	9,899,389	33.4%
附属病院収益	26,815,318	100.0%	28,070,304	100.0%	29,656,189	100.0%

法人化後における附属病院収入に対する材料費比率の推移は、【図表10. 2. 4】 上段のとおりである。

医薬品費比率は、25.4%⇒23.8%⇒23.0%と毎年低下している。診療材料費比率についても、12.1%⇒12.5%⇒11.7%と平成21年度に上昇するも平成22年度には低下している。両者を含めた材料費率は、37.6%⇒36.3%⇒34.7%と毎年1%以上低下し、平成20年度と平成22年度の対比では2.9%の低下となり、効率化の傾向が顕著にみられる。

単純計算で平成20年度比約6億円(20,553百万円×2.9%=596百万円)のコストダウンといえる。

では京大と比較してみる。

材料費比率は、34.5%⇒34.9%⇒33.4%であり、平成21年度に上昇するも平成20年度と平成22年度では0.6%の低下となっている。当附属病院は京大に比べて医薬品費比率は高く、診療材料費比率は低いが、全体の材料費比率は平成22年度で当附属病院34.7%、京大附属病院33.4%と京大のほうが1.4%低いことが分かる。特に医薬品費比率は当附属病院23.0%に対し京大21.1%と、京大のほうが1.9%低く示されている。

当附属病院の材料費比率の改善傾向は顕著であるものの、更なる縮減の努力が必要であると考えられる。

10. 2. 5 たな卸資産の廃棄損の状況

【図表10. 2. 5】 たな卸資産の廃棄損の状況

(単位：千円)

たな卸資産	20年		21年		22年	
	金額	廃棄率	金額	廃棄率	金額	廃棄率
医薬品	3,894	0.08%	4,744	0.10%	3,482	0.07%
診療材料	9,822	0.43%	10,788	0.44%	11,618	0.48%
合計	13,716	0.19%	15,532	0.22%	15,100	0.21%
医薬品費	4,827,976	100.0%	4,634,004	100.0%	4,731,799	100.0%
診療材料費	2,297,658	100.0%	2,432,779	100.0%	2,407,064	100.0%
合計	7,125,634	100.0%	7,066,784	100.0%	7,138,864	100.0%

附属病院のたな卸資産の廃棄損の推移は、【図表10. 2. 5】 のとおりである。

医薬品については、平成21年度に上昇するも、平成22年度においては廃棄金額、廃棄率ともに低下しており、改善の傾向がみられる。

診療材料については、廃棄金額、廃棄率ともに増加上昇しているが、廃棄損の増加は徹底した不動態庫の整理促進の影響と考えられ、今後は改善が進むと期待されている。

ただし、医薬品は医薬品システムと電子カルテシステムが連動していないため、医薬品システムにおいて在庫の払出データがなく、所属別（場所別）理論在庫の把握はできてない。その結果、帳簿棚卸と実地棚卸の差異はシステム上検証することはできず、たな卸資産ロスが完全に把握される体制ではない。この点については、今後のシステム更新時に対応予定とのことである。

S P Dの外部委託導入により在庫管理の適正化が進められる中、使用部門ごとに破損、期限切れ、所在不明といったロス情報を系統的に把握し、状況を定期的に観察してロスの改善を促すといった廃棄率ゼロに向けた取組を推進する必要がある。

10.2.6 医薬品等管理業務の外部委託の導入効果

附属病院では、医薬品等管理業務の効率化・適正化の観点から医薬品等管理業務の外部委託を導入している。業者の選定に当たっては公募型プロポーザル（提案書）方式によっている。年間委託費が約5千万となる契約であり、その内容及び導入の効果について検討する。

(1) 契約内容

契約額：月額4,234,650円

契約期間：平成23年7月1日～平成26年6月30日

人員の配員状況：S P D運用業務10名、医薬品管理3名

（注）旧契約は、1年契約であり月額4,024,650円（配員12名）であった。

(2) 導入の目的

附属病院において使用する医薬品等について物流システムを用いて集中管理を行い、医療従事者の医薬品等にかかる業務の円滑化・省力化を図るとともに過剰在庫の抑制や滅菌切れの防止、使用量の適正化など医薬品等管理業務の効率化・適正化を図り、もって病院の経営改善に資することを目的とする。

(3) 業務内容（委託契約に関する医薬品管理業務仕様書より）

- ①請求受付業務
- ②払出業務：薬剤部薬品倉庫より払出
- ③発注業務
- ④納品業務：納品確認
- ⑤倉庫管理業務
- ⑥日次不定期業務
- ⑦月次業務
 - ・購入実績照会：卸業者の売上実績表と照合
 - ・経理課への報告
 - ・保存資料作成
 - ・温度管理
 - ・廃棄報告書の作成
 - ・有効期限の管理
 - ・J A Nコードの管理
- ⑧医薬品採用・中止のメンテナンス業務
- ⑨半期業務
- ⑩在庫管理業務
 - ・在庫定数：随時に定数の見直し
 - ・棚卸：9月と3月の年2回実地棚卸、在庫一覧表の作成・提出
 - ・不動態在庫：一定期間使用されない不動態在庫品を出力し報告
 - ・在庫確認：月2回コンピュータ在庫と本院薬品倉庫の实在在庫量とのと突合
- ⑪支援業務
 - ・調達支援：他病院の購入実績等の情報入手に務め、価格交渉アドバイスや廉価な本院未採用同効品の提案に努める
 - ・分析支援：求めに応じてコンピュータデータから医薬品の使用量、購入量、購入金額、棚卸減耗、使用期限切れ等に関する資料の作成・提出
 - ・情報支援：供給状況について積極的に情報を収集し、特なる情報は直ちに報告
- ⑫倉庫請求業務
- ⑬ワゴン類・カート類の補充業務 毎日の定数の取り揃えを行う
- ⑭薬品請求業務 外来・病棟等で必要な医薬品の取り揃え、補充
- ⑮常備薬の交換・供給補助業務
- ⑯帳簿の保管業務

(4) 導入効果

附属病院では、導入の効果について「医薬品管理業務をSPD (Supply Processing & Distribution) が行うことにより、薬剤師の事務軽減が図られ、本来の薬品管理業務に専念できるようになった。これにより、薬剤師が各病棟・外来の薬品の適正在庫数を設定し、在庫チェックを行えるようになったため、不必要な在庫を抱えることがなくなった。このことは棚卸結果にも現れている (平成22年度末医薬品在庫金額で前年比約21,000千円の減少)」としている。

先の10.2.2のたな卸資産残高の推移でも述べたが、【図表10.2.2-2】を再掲する。

【図表10.2.2-2】は、直近の2年間の種別・所属別の前期比較を行ったものである。

医薬品は合計額ではあまり変化がないが、これは医薬品と試薬に分けられる。医薬品は薬剤部で23,021千円減少したことにより、合計でも21,274千円減少している。試薬は臨床試験部で増加したことから、合計で16,532千円の増加となっている。

消耗品を含む医療材料は、外来・病棟・中央手術部で27,241千円減少し、合計で28,285千円減少している。

たな卸資産残高の全体では33,028千円の減少となり、試薬を除くと△49,559千円と約5千万円もの減少となる。

このようなたな卸資産残高の減少傾向や、先の10.2.4において検討した医薬材料費率の顕著な減少傾向 (37.6%⇒36.3%⇒34.7%と毎年1%以上低下し、平成20年度と平成22年度では2.9%の低下) は、SPD導入の効果を裏付けるものと考えられる。

【図表10.2.2-2】 たな卸資産残高の種別・所属別前期比較 (再掲)

(単位：千円)

種類	種別・所属	21年	22年	増減
医薬品	薬剤部	183,214	160,193	△ 23,021
	放射線部	8,640	11,683	3,043
	輸血部	1,038	1,041	3
	救急カート薬品	2,629	2,185	△ 444
	備品薬品	7,768	6,913	△ 855
	医薬品計	203,292	182,018	△ 21,274
試薬	臨床検査部	32,364	48,816	16,452
	薬剤部	3,146	3,054	△ 92
	輸血部	1,021	1,193	172
	試薬計	36,533	53,065	16,532
医薬品及び試薬合計		239,826	235,083	△ 4,743
医療材料	SPDセンター	47,487	46,383	△ 1,104
	外来・病棟等	192,973	165,732	△ 27,241
	放射線部	330	390	60
	医療材料計	240,791	212,506	△ 28,285
総合計		480,618	447,590	△ 33,028

10.2.7 後発医薬品採用への取組

後発医薬品の採用に関して当附属病院の薬事委員会の基本方針は積極的か消極的かのどちらであるか質問したところ、「後発医薬品は、新発品と比べ安全性や有効性が十分検証されていないものもあり、当病院では後発医薬品の使用について慎重な姿勢である」との回答であった。

この意味するところは、医療現場における経営トップ、すなわち病院長や診療部長である教授のなかに後発医薬品に対する不安感・不信感が強いことから積極的な検討は行われていないということを推測させる。

ただ、DPC (診断群分類) による包括支払制度の下において、当附属病院が安定的な利益を得るためには医薬品費等の削減は重要課題であり、また財政危機ともいえる現在の日本の国家財政にとって、今後の総医療費の低減は避けることのできない問題であり、これに対する社会的使命を果たすべく、後発医薬品使用に向けた積極的対応がすでに必要とされている。

京大の平成22年度の事業報告書においても、附属病院の財務データに対する課題と処方針等の中で「後発医薬品採用の推進等により」の記述がみられ、積極的な取組の姿勢が感じられる。

当附属病院においても、経営トップが経営方針として後発医薬品使用推進を明確に位置づけ、後発医薬品を積極的に使用している医療機関を模範としてこれに早期に取組むことが必要と考える。

10.2.8 院外処方せん発行率の向上へ取組

当附属病院においては、中期計画において「病院運営体制の強化と健全な経営の推進」のなかで、「患者の利便性等に配慮しつつ院外処方を更に推進する。」としている。

【図表10.2.8】 院外処方せん発行率の推移

発行率	19年	20年	21年	22年
当附属病院	84.4%	86.7%	88.4%	89.1%
京大附属病院	86.0%	86.0%	91.5%	96.8%

院外処方せん発行率の推移について、当附属病院と京大附属病院を対比したものが【図表10.2.8】である。

当附属病院においては、平成19年度より平成22年度まで緩やかではあるが発行率は上昇しており、取組みの姿勢は評価される。

ただし注目すべきは、京大の平成21年度以降の上昇率である。京大では、平成21年10月以降、発行率は95%以上に急上昇しており、平成22年度平均では96.8%となっている。これは、経営方針として発行率を原則100%にとするという現れであると推測される。

経営効率を考えれば、外来患者の100%を院外処方にできれば、外来調剤に関する人件費、在庫管理コスト、そして外来調剤室全体のスペースが不要となり、その改善は大きなものとなる。経営方針により発行率の大幅上昇が可能となることを京大の数値は示しているのであり、患者の利便性に配慮せずとも取組むべき施策であると考え。院外処方は、現在では日常化しており何らの違和感も無い。附属病院の経営改善は、ひいては府民の負担減に繋がるのである。

10.2.9 医薬品、診療材料の管理状況に関する意見

附属病院は、平成22年度の「業務の実績に関する評価結果」において、「医薬品については、薬事委員会において同種同効品の整理を行い、69品目を採用中止とした。また、業者交渉を引き続き大学を挙げて行い、購入価格の低減を図った。また、在庫管理の徹底により、医薬品の期限切れ防止を進めた。医療材料についても、医療材料検討委員会において、医療材料の標準化を推進するとともに、業者交渉や不動態の整理に取組み、購入価格の低減を図った。これらの取り組みの結果、医薬材料比率34.7%も目標を上回って達成できた。」としている。

法人化後における在庫金額の低減、中期目標に示される医薬材料費率35%以下の達成は当附属病院が実施してきた管理状況の改善による効果であると評価する。

ただし、以下の点において改善を実施し、在庫システムの更なる進展による管理の向上と、在庫に関するあらゆるコスト削減努力を実施して、更なる材料費比率の低下に努める必要があると考える。

(1) たな卸廃棄損の改善について

SPDの外部委託導入により在庫管理の適正化が進められる中、使用部門ごとに破損、期限切れ、所在不明といったロス情報を系統的に把握し、状況を定期的に観察してロスの改善を促すといった廃棄率ゼロに向けた取組を推進する必要がある。

(2) 後発医薬品の積極的使用への取組について

当附属病院においても、経営トップが経営方針として後発医薬品使用推進を明確に位置づけ、後発医薬品を積極的に使用している医療機関を模範としてこれに早期に取組むことが必要と考える。(厚生労働省医政局経済課の委託事業として平成23年3月に三菱UFJリサーチ&コンサルティング行った調査研究「ジェネリック医薬品使用促進の先進事例に関する調査報告書」なども参考となる。)

(3) 院外処方せん発行率100%への取組について

経営効率を考えれば、外来患者の100%を院外処方にできれば、外来調剤に関する人件費、在庫管理コスト、そして外来調剤室全体のスペースが不要となり、その改善は大きなものとなる。経営方針として院外処方せん発行率100%を示し、各診療科の徹底した取組を図るべきである。

10.3 診療科別原価計算、疾患別原価計算への取組

10.3.1 概要

(1) 診療科別原価計算

診療科別原価計算は、診療科ごとの収益・費用構造を理解するために実施される部門別原価計算である。病院では診療科ごとに組織が編成されていることが多いため、診療科別原価計算は病院における一番基本的な原価計算手法であるとされている。

診療科別原価計算は、以下のような目的のために実施される。

① 経営意思決定

診療科ごとの運営の方向性（規模の縮小、拡大、現状維持）や赤字診療科の統廃合の決定、新規設備等の投資判断など

② 経営改善

材料費、人件費、経費などの削減のための原価管理

③ 予算編成及び予算統制

収益・費用の積み上げ計算による予算編成の精緻化、目標設定・達成測定による業績評価や人事評価への利用
中期目標において、「医科大学附属病院に関する目標」の「(6)病院運営体制の強化と健全な経営の推進」の項目として、「イ病院運営に関する経営目標を明確化するとともに、効率・効果的な病院運営と、健全な財務体質の確保を図る。」とある。

診療科別原価計算は、この中期目標の達成のために重要な経営ツールとなるものであり、この取組について検討をする。

(2) 疾患別原価計算の必要性

(1)の診療科別原価計算は、部門単位での損益把握を通じて組織全体の目標達成を目指す部門別原価計算としての経営ツールである。

しかし、平成15年4月に大学病院等の特定機能病院で導入されたDPC（診断群分類）による包括支払制度は、病院経営に製造業でいう製品別原価計算に相当するさらに緻密な疾患別原価計算という経営ツールを求めることになった。DPC（診断群分類）による包括支払制度の下では、入院患者については疾患ごとの診療報酬はその診療方法のいかんにかかわらず1日当たり定額となり、診療報酬の支払制度が従来の出来高払い制度から疾患ごとの包括支払制度へ転換されることになる。出来高払い制度の下では医療コストがいくらかかったとしても、基本的にはすべて診療報酬として請求可能であり、診療行為に比例して報酬が受け取れたのに対し、包括支払制度の下では、特定の疾患・診療行為に対して診療報酬が一定額と定められてしまうため、病院にとっては費用が報酬を大幅に超過することもありえる。

包括支払制度の下、財務的に健全な病院経営を行うためには、疾患別の原価管理が非常に重要となるのであり、この取組について検討をする。

10.3.2 取組状況の検討

10.3.2.1 各年度の実施状況と今後の年度計画

各年度の業務実績評価結果などに記載されている実施状況と、平成23年度の年度計画に示す今後の取組状況は以下のとおりである。

(1) 平成21年度実施状況

① 平成20年度に導入した病院マネジメント支援システムを活用し、各診療科別の収支分析を病院として初めて行い、幹部職員への経営状況周知を行うことにより、さらなる経営意識の醸成を図った。

(2) 平成22年度実施状況

② 毎月の診療実績の院内メールによる医師等への情報発信やホームページでの患者数等の掲載を行った。また、平成21年度決算額による診療科別収支状況を提供するほか、新たに四半期毎に病院全体の収支速報をとりまとめなど、職員が経営状況を理解し、経営改善の取組が促進されるよう、意識付を行った。

③ 電子カルテにおけるクリティカルパス作成を円滑に行うため、作成指針の改定を行い、診療の標準化を推進した。作成段階においては、65件のクリティカルパスの医療資源の投下状況を分析し、該当診療科への報告を行った。

(3) 平成23年度の年度計画

④ 毎月の診療実績を院内メールによる医師等へ情報発信するほか、全診療科へのヒアリングを行い、各職員間で経営意識を共有して、経営改善に向けた取組を進める。

⑤ 意思決定の迅速化や責任所在の明確化など、病院における人事・予算両面でのマネジメント機能の充実を検討

する。

- ⑥ 診療の重点化を図るため、診療科に対して、最適な診療計画を明らかにするクリティカルパスの作成を促進するとともに、DPC分析による指導を行う。（*DPC分析：入院患者の病名や症状もとに手術等の診療行為の有無に応じて、1日当たりの医療費を算出するための包括評価制度）

10.3.2.2 当附属病院が実施している診療科別収支分析の概要

(1) 収支分析の仕組み

人事システム、医事会計システム、電子カルテシステム、物流システム、財務システムの各個別システムのデータを「経営マネジメントシステムV2（富士通）」に取り込み、患者別原価計算を行ったうえで、患者の帰属する診療科へ配賦計算を行い、診療科別収支分析を実施している。

(2) 分析の目的と活用方法

各診療科において自科における収支状況の経年変化を把握することにより、経営改善の意識醸成を図ることを目的とする。また、診療科の意欲向上につなげるための1つのツールとして活用することも目的とする。この収支分析は、各診療科間の収支結果を評価するものではなく、診療科間の収支結果を比較するための資料としない。

(3) 診療科別収支状況表

これらの分析については、以下に示す【図表10.3.2-2】の診療科別収支状況表を、病院経営改善推進会議では人件費、診療経費、医業外収支すべてを含めた全体ベースの診療科別収支分析表を、臨床部長会議では各診療科でコントロールできる病院収益と医療材料費による粗利益額ベースの診療科別収支分析表を報告している。

【図表10.3.2-2】診療科別収支状況表

粗利益ベース			全体ベース		
単位：千円			単位：千円		
年度	診療科	〇〇科	年度	診療科	〇〇科
21年度	附属病院収益(A)	78,929	21年度	附属病院収益(A)	78,929
	医療材料費用(B)	21,169		医業外収益(B)	9,750
	医薬品費	13,225		診療経費(C)	57,618
	医薬材料費	7,944		教員人件費(D)	1,187
	粗利益額(A)－(B)	57,760		職員人件費(E)	32,523
				医業外費用(F)	203
20年度	附属病院収益(A)	79,235	20年度	収支金額 A+B-C-D-E-F	△ 2,852
	医療材料費用(B)	25,181		附属病院収益(A)	79,235
	医薬品費	20,145		医業外収益(B)	7,379
	医薬材料費	5,036		診療経費(C)	55,796
	粗利益額(A)－(B)	54,055		教員人件費(D)	1,007
				職員人件費(E)	30,785
H21-H20	附属病院収益(A)	△ 306	H21-H20	医業外費用(F)	297
	医療材料費用(B)	△ 4,011		収支金額 A+B-C-D-E-F	△ 1,271
	医薬品費	△ 6,919		附属病院収益(A)	△ 306
	医薬材料費	2,908		医業外収益(B)	2,371
	粗利益額増減	3,705		診療経費(C)	1,822
				教員人件費(D)	180
			職員人件費(E)	1,737	
			医業外費用(F)	△ 94	
			収支金額増減	△ 1,581	

(4) 附属病院における経営改善支援業務委託の開始

平成23年 8月より以下の業務委託契約が行われた。本格的なD P C原価計算への取組について今後の進捗を期待する。

① 委託の趣旨

- ・ D P Cデータ等の専門的な分析や改善方法の提案などによる、経営改善の実現。
- ・ 職員に対するデータ分析手法などの研修による、自律的な病院運営体制の構築。

②委託内容

- ・ 業者選定は公募型プロポーザル方式による。
- ・ 委託内容はD P C分析等による経営改善（現状分析、経営改善方法の策定、改善策の具体的な実施）と職員の育成（勉強会を4～5回実施）である。
- ・ 委託金額は10,500千円であり、委託期間は平成23年 8月～平成24年 3月である。

(5) 附属病院への「診療科別原価計算、疾患別原価計算への現状における取組状況はいかに」という質問に対する総括回答

診療科別原価計算については個別システムである「経営マネジメントシステム」で作成している。これは、人事、医事会計、電子カルテ、物流、財務の各個別システムのデータを「経営マネジメントシステム」に取り込み、一部項目で手作業入力によりながら作成される。

電子カルテの稼働後、平成20年度データから年1回作成しており、直近では平成22年度決算データから試算を作成、現在内容を精査中である。

これらの分析については、病院経営改善推進会議では人件費、経費、医業外収支を含めた全体の診療科別収支分析表を、臨床部長会議では各診療科でコントロールできる病院収益と医療材料費による粗利益額ベースの診療科別収支分析表を報告している。

このような計算は、経営戦略を考える上で基礎となるものであることから、その重要性は十分に認識しており今後も作成したいが、この取組は緒に就いたところであり、本格的な分析までにはまだ時間がかかると見ている。また、実態がより反映されるような配賦基準への見直しや分析表の活用方法の検討が必要と考えている。

当面、職員の経営意識醸成と併せて、財務システムの習熟を図っていきたい。

なお、患者別原価計算についても、効果的・効率的な診療につながるものであることから、必要であると認識しており、個別把握は可能であるが、病院全体として体系立てた分析や情報共有には至っていない。

10.3.3 診療科別原価計算などの取組に関する意見

附属病院においては、診療科別原価計算や包括支払方式であるD P C別に原価を集計するD P C別原価計算の重要性について十分に認識しており、診療科別原価計算については平成21年度より実施を開始し、D P C原価計算についてもコンサルタントを導入して平成23年度よりその取組を開始している。

ただその取組については、「診療科別原価計算においてもこの取組は緒に就いたところであり、本格的な分析までにはまだ時間がかかると見ている。また、実態がより反映されるような配賦基準への見直しや分析表の活用方法の検討が必要と考えている。」と述べているように、いまだ試行段階であり、管理体制として確立していない状況である。また、その計算には相当の時間と労力を要しているとのことであり、平成23年度においても、前年度の計算が8ヶ月以上もたっているにもかかわらず、完成していない状況であり、はたして現行の会計システムの下で将来的に迅速な診療科別原価計算が実施可能であるのかについて疑問を感じざるを得ない。

まずは財務会計システムにおいて徹底した部門別計算を月次単位で実施できる会計体制を確立した上で、年間又は半年単位の診療科別原価計算を迅速に作成する管理体制を速やかに確立する。そして、将来的には月次単位で迅速な診療科別原価計算が実施でき、また、同時に疾患別原価計算などにも対応できるような精度が高いシステムに改めるべきものとする。まずは原点に立ち返り、以下の事項についての検討を要望する。

- ① 財務会計において入院・外来別の各診療科、病棟、中央診療部門（コメディカル）、補助部門、管理部門、共通費といった適切な原価部門設定が行われ、各部門に徹底して把握された費目別の部門個別費が直課される精緻な部門別計算が月次単位で迅速に行われなければならない。こうした財務会計体制が原価管理の基礎となるのであり、この会計情報の比較分析だけでも原価管理に十分役立つ情報を提供する。当大学法人の部門別損益計算への取組状況において検討したのと同様に、部門別計算の財務会計体制が不備な状況において、迅速で精緻な原価計算は望めない。
- ② 当附属病院が現在試行している「経営マネジメントシステム」では、患者別原価計算を経て診療科別に配賦するという複雑な方法をシステムまかせで採用しているため、共通費、管理部門、補助部門、中央診療部門（コメディカル）、病棟の収益・費用の各診療科への配賦計算後の結果しか見えず、各部門費用が各配賦段階において各診療科へどれだけ配賦されたかという配賦結果が見えていない。例えば、システムだけに頼らず、部門別計算結果から

診療科別原価計算への配賦計算はエクセル等を利用して手計算で実施し、その配賦過程が見えるような教科書的な手法を採ることも考えるべきではないか。診療科別原価計算の各配賦計算過程を明らかにすることで各診療科の原価構成の理解も深まり、各診療科の経営改善への問題意識も高まると考えられる。現在のシステムでは「その計算には相当の時間と労力を要している」とのことであり、平成23年度においても、前年度の計算が8ヶ月過ぎても完了していない状況であること、また最終結果の提示だけで各配賦段階の原価構成が示されていないシステムであることからみて、今後において現在試行する原価計算ツールが迅速な意思決定や原価管理としての経営改善のツールに成りうるのかについて疑問が残る。今一度、当附属病院において診療科別原価計算作成システムなどはどのように構築されるべきであるかについて、腰を据えた徹底した検討を要望するものである。