

令和2年度包括外部監査の結果に基づき講じた措置の内容

テーマ：公立大学法人富山県立大学の財務に関する事務の執行及び管理について

| 監査結果報告書（結果・意見） | 措置の内容【公表項目】 |
|---|---|
| <p>1. 運営組織</p> <p>【意見1-1】理事会と経営審議会の役割分担</p> <p>理事会は全理事で構成され、経営審議会は全理事に経営審議会委員3名を加えて構成されるが、理事会に理事でない経営審議会委員3名も出席し、理事会、経営審議会を同日同時間に開催している。その結果、実質的に一体の会議となり、議事進行、議案承認も同一である。</p> <p>理事会の決議事項は1.（1）ア.（イ）であり、経営審議会の決議事項は1.（1）イ. であることからわかるように、両者は実質的に同じ事項を審議、決議する会議であり、一体の会議とすることが効率的ともとれるが、それでは理事会の他の会議体として経営審議会を設置することを求める地方独立行政法人法第77条第1項及び第2項の趣旨に沿っていないとも思料される。</p> <p>両会議体の役割分担を改めて見直し、それぞれの趣旨に合致した議事運営がなされるべきと考える。</p> <p>【意見1-2】経営審議会委員（学外者）の出席回数</p> <p>前述のように、理事会・経営審議会は実質的に一体の会議になっているが、このうち理事以外の経営審議会委員（全員、学外者）3名の出席が令和元年度第1回～第4回のそれぞれにつき、1名、1名、3名、2名となっており、十分に出席、議論に参加しているとは言えない。</p> | <p>理事会と経営審議会の役割分担がより明確になるよう、令和3年度から両会議体を別日程で開催している。</p> <p>令和3年度第1回経営審議会では、理事以外の経営審議会委員（学外者）3名全員が出席した。</p> <p>今後も、経営審議会委員の出席率を高めるよう、対応していく。</p> |

| 同時開催(実質一体) | | 第1回 | 第2回 | 第3回 | 第4回 | |
|------------|-----|----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| 経営審議会 | 理事会 | 理事7名 (うち学外者3名) | 7名 (3名) | 7名 (3名) | 6名 (3名) | 7名 (3名) |
| | | 理事以外の経営審議会委員3名 (全員、学外者) | 1名 | 1名 | 3名 | 2名 |

必ずしも開催される全ての経営審議会への出席を求めるものではないが、経営審議会を設けて理事以外に経営審議会委員として学外者3名を加えていることの趣旨が、より多方面の知見・識見を取り入れることだとすれば、現状ではその趣旨を十分に反映したものとはなっていない。また、理事以外の経営審議会委員の出席率が低い中では、結局、経営審議会においても理事会の構成員たる理事が多数を占めることになり、意見1-1と相まって、ますます経営審議会を設ける意義が薄らいでいると言わざるを得ない。

議事録によると、出席した学外者からは、積極的に学外の立場ないし県民の目線から意見していることが見られ、より有意義な会議になっているものと思料される。そうであれば、WEB会議による開催などにより出席率を高める工夫をし、多分野にわたり人選した学外者の意見を、より多く受けることが望まれる。

【意見1-3】理事会の開催案内

理事会開催案内に以下の議案の記載がなかった。

- ・R1.6.19第4号議案（地位の確認等を求めた訴訟の和解の件について）
- ・R2.3.27第6号議案（公立大学法人富山県立大学業務方法書の変更の件について）

理事会規程第2条2項では、理事会に付議する事項は、招集の際に通知することを原

理事会に付議する事項を招集の際に通知する原則を、令和3年度から徹底している。

則としており、緊急を要する場合にのみこの限りではないとしている。

前述の2件は、緊急案件であったとは言えず、原則どおり招集の際に通知し、理事会の構成員が、議案について検討する期間を設けるべきと考える。

【意見1-4】利益相反行為を制限ないし防ぐ規程

利益相反行為について、役員規程は第2条第2項で「役員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。」と定めている。

利益相反行為は必ずしも全てが否定されるべきものではなく、必要な場合や、利益相反行為を行うことが大学にとって有利な場合もあると考えられる。一方で、利益相反行為が何ら制限なく行われたとすれば、大学の財産ひいては県民の財産を損なう行為になりかねない。また、役員にとっては、利益相反行為を制限ないし防ぐ規程を定めることによって、大学の意に反する利益相反行為をしていないことを担保することにもなる。

利益相反行為を行う理事は、理事会において、その行為の重要な事実（行為の内容、行為の相手、金額、時期、場所等）を開示して事前の承認を得て、また、行為の後、遅滞なく重要な事実を理事会に報告する等、利益相反行為を認める余地を残しながら、これを制限ないし防ぐよう具体的に規定することが望ましい。

【意見1-5】監事による監査

監事による実地監査は年に一度、6月頃

他大学の状況等も調査したが、必要な利益相反行為を認める規定はない。

また、役員からの財産贈与等すぐには想定されないので、今後必要に応じて規定の整備について検討したい。

令和3年度から、監事による監査については、速やかに監査

に実施され、大学は指摘を受けて修正しているが、6月末の決算報告時期まで期間が短いことから、時期を早めて監査を受けることを検討されたい。

また、監事により決算報告に関する細かな指摘を受けているが、細かな修正事項は、監事による指摘により発見されるのではなく、内部で適宜発見、修正されたい（【意見16-2】参照）。

2. 規程等の整備、運用

【意見2-1】規程、細則等の制定、改廃時の運用

ヒアリングによると、実際に規程、細則等を制定、改廃する際には、事務決裁規程別表第1に従い、理事長による重要性の判断のもと、理事会に諮るものと、それ以外に分けているとのことである。

しかしながら、基本的事項は理事会で決議し、それに基づく日常の運用については理事長に意思決定を委任しているというのが定款と事務決裁規程の関係と意料される。現状の運用では、「重要なもの」の定義が曖昧で、理事会で決議すべき基本的事項かどうかを理事長の判断に任せており、結局は理事長の判断次第で決定されることになる。

規程、細則等の制定・改廃について、規程管理規程を定め、規則、規程、細則、要綱等、について定義し、それぞれの制定、改廃のルールを明確にすることが望ましい。

3. 予算策定、工事契約・発注及び実績管理

を受けるよう対応している。また、決算に係る報告書等は、引き続き内部監査において慎重に精査するよう努めている。

他大学の状況等も調査の上、検討を進めていく。

【意見3-1】新棟建設費の大幅な増額

射水キャンパス中央棟及び補助金の交付による学生会館の建設費は、合わせて約87億円となった。平成28年度に実施したプロポーザルの際に県から提示した目安金額は他大学の単価を参考に70億円程度（中央棟及び学生会館以外に不要物品集積場の予算を含む）であったが、最終的に87億円になったものである。

これは仕様変更、インフレスライドによる労務単価の改定などの理由によるものだが、できる限り、当初の目安としていた予算内に収めるよう努めるべきであったと考える。

4. 増改築及び修繕の計画管理、及び契約事務**【指摘4-1】高額工事に係る決裁**

②環境工学実験棟新築工事は、設計金額（予定価格）が2億円以上の工事請負契約であるため、会計規程実施細則第19条別表第2によると購入依頼及び契約決議の際に理事長決裁が必要となるが、理事長決裁を受けていなかった。今後は、会計規程実施細則に則った運用を行う必要がある。

【意見4-1】一般競争入札を行う際の金額基準の明文化

工事請負契約を締結する場合には会計規程第52条及び第53条に基づき、一般競争入札を原則とする。

富山県立大学では、一般競争入札を行う際の金額基準を明記した資料はないが、富山県農林水産部及び土木部の発注工事における「条件付一般競争入札実施要領第3条」

令和3年度に実施するDX教育研究センター（仮称）建設工事や、令和2年度から引続き実施する環境工学科棟等外15棟解体工事では、費用を予算内に収めるよう努めている。

改めて会計規程実施細則を周知し、令和3年度からは適正に運用している。

一般競争入札を行う際の金額基準の明文化については、県の他部局の取扱いを踏まえつつ、他大学等の状況を調査の上、今後検討していく。

を参考とし、設計額が2千万円以上の工事を一つの目安としている。実務において一般競争入札の入札基準を2千万円以上とするのであれば、契約事務の内規として金額基準を定めることが望ましい。

【指摘4-2】資本的支出と修繕費

固定資産管理細則第2条第2項では、固定資産の範囲は1個又は1組の取得原価が50万円以上の資産で、1年以上使用が予定されているものであると定義されている。上記表の「⑦仮設自転車置場設置工事 1,512千円」「⑫東実験棟女子トイレ設置工事 919千円」は債務計上票の勘定科目は修繕費とされていたが、当該工事は50万円以上の資産の取得であり、1年以上の使用が見込まれる資産であるため、固定資産に計上のうえ、固定資産台帳にて管理されるべき資産である。今後、50万円以上の資産取得については、資産計上のうえ、固定資産台帳に登録を行う必要がある。

【指摘4-3】固定資産に適用されるべき耐用年数

②環境工学実験棟新築工事について、電気設備工事、給排水衛生設備工事及び自動制御設備工事については建物本体工事とは別の業者に発注している。固定資産管理細則第22条第4項では、償却資産の減価償却の基準となる耐用年数は法人税法の定めによるとしている。これによれば、電気設備工事、給排水衛生設備工事及び自動制御設備工事は、建物附属設備の耐用年数を適用すべきところ、建物本体の耐用年数が適用されていたことから、今後は、耐用年数が

指摘以後、50万円以上の資産の取得を行った場合は、適切に固定資産台帳に登録を行っている。

指摘以後、耐用年数が異なる資産ごとに区分等をし、固定資産台帳に登録を行っている。

異なる資産ごとに、また除却が行われる単位ごとに区分し、固定資産台帳への登録を行うべきである。

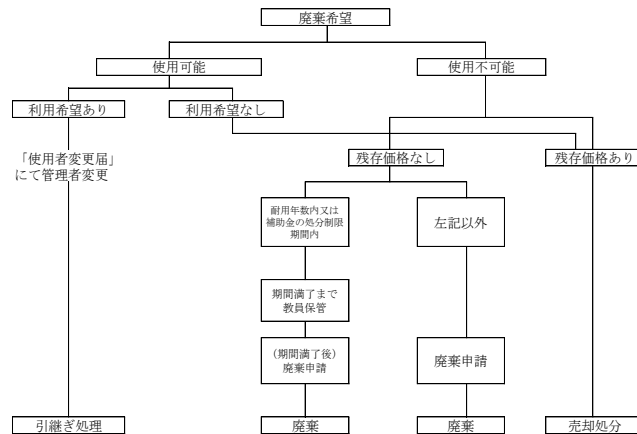
5. 事務機器等の物品管理

【意見5-1】 廃棄証明等の入手

不用資産の処分については、以下のフローのとおりである。廃棄処理する場合は、「資産廃棄申請書」を事務局に提出し、事務局において固定資産台帳へ除却登録を行っている。この点、現物の処分については資産使用者に一任されており、特段廃棄証明等の取受けは要求されておらず、現物を廃棄せず転売等が行われるリスクが少なからず存在する。また情報資産の処分にかかるデータ消去の手続等も特段規定されていないとのことであり、個人情報や研究内容の流出の危険性も存在すると考えられる。

情報資産については、資産管理マニュアル等において厳格な廃棄方法の仕組み・ルールを構築すべきである。また資産現物については事務局での廃棄確認及び廃棄方法の記録を残すとともに、業者を利用した廃棄の場合には廃棄証明書を取得するなどの体制を構築することが望まれる。

(資産処分のながれ)



取得価格100万円以上の資産については、残存価額がゼロ又はマイナスであることを証明する見積書をメーカー等から徴収し添付

他大学等の状況等も調査の上、今後、適正な廃棄方法の仕組みについて検討していく。

【指摘5-1】資産管理票の貼り付け漏れ
 固定資産管理細則第10条において「動産等の取得にあたっては、資産管理責任者は固定資産台帳に登録後、速やかに資産管理票を取得した動産等に貼付しなければならない」とされているが、固定資産台帳から抽出し現物確認を行った資産について、次表のとおり資産管理票の貼付が確認できなかったもの、また資産管理票を該当資産とは別の資産に貼り付けているものが確認された。

富山県立大学においては、大部分が専門的な実験器具等であり、資産使用者である教員以外は固定資産台帳と現物の紐づけが困難な資産が多く存在することからも、資産管理票の貼付を徹底するとともに、実際にたな卸を実施する教員にも資産管理票の貼付の必要性を周知することが望まれる。

| | 現物確認件数 | 資産管理票 貼付漏れ | 資産管理票 貼付誤り |
|---------|--------|---------------|---------------|
| 射水キャンパス | 16件 | 6件 | 1件 |
| 富山キャンパス | 8件 | 2件 | 0件 |

【意見5-2】移動備品の管理

現物確認の過程で、固定資産台帳に登録されている設置場所と異なる場所に設置されていたものが2件確認された。

固定資産台帳については資産の現状を適切に反映しておくべきであり、現物確認時には設置場所の状況についても確認する等、適切に処理されたい。

6. 図書管理

【指摘6-1】所在不明図書の除却処理

令和3年度から、資産管理票の貼付を徹底するとともに、教員に対し周知を図っている。

2件の資産も含め、資産の現物確認を実施し、固定資産台帳に現状を反映した。

今後も資産の移動の際には教員から報告を求め、資産の状況について適切に把握する。

除却・蔵書更新を適時適切に

平成31年度蔵書点検票を確認したところ、図書館要領 第12条第4号において「蔵書点検の後、所在不明年数が4年を経過したもの」については、図書管理者が除却を行うものとされているところ、当該規程についての認識が不足していた結果、平成2年頃からの所在不明図書が多数確認された。これらの所在不明図書は、平成31年度の蔵書点検時に除籍登録を実施している。

学生・教職員が求める情報に触れるための環境整備の観点からも、除却・蔵書更新は適時適切に実施される必要がある。同年度に図書システムを更新しており、新システムでは、蔵書点検不明年数が表記されるため、容易に除却すべき図書を判断できることとなったが、図書館事務取扱マニュアルは新システムに対応していないため、早急に改訂し、蔵書点検が適切に実施される体制の構築に努められたい。

【指摘6-2】寄贈図書の受入処理

寄附取扱細則では、寄附の受入れに際しては、寄附者より寄附申込書を受領し、受入れの判断を行い、受入れを決定した場合には寄附受入通知書を寄附申込者へ発行することとされている。平成31年度に寄附の申出があった図書について、寄附申込書等の関連書類を確認したところ、寄附申込書は確認できたが、寄附受入通知書に該当するものが存在せず、交付が実施されていなかった。

寄附される図書は、受入判断前に直接図書が持ち込まれるケースが多い。そして、すでに所蔵されている図書等は受入れせず、リユースコーナーへ配置されることが

実施することができるように、令和4年3月末に図書館事務取扱マニュアルを更新する。

令和3年度中に寄附受入手続きについて検討をし、令和4年4月から、図書館の蔵書として受け入れる場合は、少額な図書についても寄附取扱細則に従い寄附受入通知書を交付する予定である。

ある。この場合、寄附の受入冊数と寄附者側の寄附冊数の認識に乖離が生じる可能性がある。寄附者は、図書を当校へ持ち込んだ段階ですでに受入れが完了していると認識していると考えられ、寄附受入通知書の交付の重要性は低いと考えられる。少額な図書については、必ずしも受入通知書の交付を要しないと判断するのであれば、明文として規程に織り込み、実態に即した対応を検討されたい。

【意見6-1】電子ジャーナルの選定

図書の購入については、各学科及び図書館に予算配分がなされており、各学科の教員にて構成される図書館運営委員と図書館司書により購入書籍の選定が行われる。

図書の価格については、一部専門書など数万円のものも存在したが、大半は数千円程度である一方、電子ジャーナル（学術雑誌）については海外のものを中心に契約額が百万円を超えるものも確認された。

ジャーナルは学術研究の成果についての発信・共有の場であるとともに、研究成果の社会での応用を実現する上でも不可欠な情報資源としての機能を有しており、現在は電子媒体を主流として発行されている。この点、国際的な論文数の増加や代替品の不存在により価格面での競争が生じず、毎年値上げが実施される状況にあり、図書予算に占める割合は今後さらに増加が予想される。

電子ジャーナルについて、利用頻度の調査有無を確認したところ、平成25年に一定期間のサイトへのアクセス数と契約額に基づき、論文あたりの閲覧単価を算出し検討

UStatサービス等の導入については、費用対効果の面から導入は難しいが、利用度が低いと見込まれるジャーナルについては、ILL（図書館相互利用制度）を利用するよう、学内に周知した。

しており、単価は92円～25,494円とばらつきがあった。なお、調査について事務負担があることから、以降は特段利用度や経済性の観点からの検討がなされていないとのことであった。

高度な教育の観点や専門研究機関としての役割の見地に立つと、購入の意思決定の妥当性について一概に利用度や経済性の観点からのみ論じられるべきではないと考えられるが、支出の事後的な検証が継続的になされていないことについては問題がある。利用度が低いジャーナルについては、図書館の相互利用制度の利用等を検討されるべきである。

また、利用度や経済性については、簡便に検討が可能となるように電子コンテンツの利用推移をグラフやダイアグラムで視覚的に確認することができるUStatサービス等の導入により把握し、大学の研究力の維持等の総合的な視点を含んだうえで、必要とするコアジャーナルとその他のジャーナルを区分し、購読の要否・購読形態の見直しを含めて、契約の硬直化や予算の固定化を招かないような取組を検討されたい。

【意見6-2】ブッカーの装着

本校の図書については、ブッカーが装着されていないものが大半であった。

劣化の傾向や利用頻度の高い図書を中心にブッカーの装着を検討されたい。

【意見6-3】図書の除却処分

図書館要領 第12条において「内容が改訂・改版・年月の経過により利用価値を失い、保存の必要がないと認められるものに

令和3年度から、劣化が顕著なものや利用頻度の高い図書については、随時ブッカーの装着を行うよう対応している。

情報が陳腐化していると思われる図書について、随時除却処分を進めているところであるが、より適切に蔵書の除却・更

については、除却を行うものとする。」と規定されているが、情報システム系の図書、前身である短期大学時代の図書、富山県立総合衛生学院から譲り受けた図書等に一部陳腐化していると思われる図書が確認された。

学生・教職員が求める情報に触れるための環境整備の観点、限られた蔵書スペースを有効活用する観点からも適切な除却・蔵書更新に努められたい。

【指摘6-3】 教員の研究室に所蔵されている図書の管理

平成31年度の蔵書点検時に、退職教員の管理図書について大量の所在不明図書の除却が一度に行われていた。経緯を確認したところ、教員研究室の所在図書については、現物確認を実施しておらず、所在不明図書の把握が退職時になっていることによるものであった。

図書の管理については、図書館要領第17条において、「検査時期及び検査範囲を決めて、図書の現品管理状況の適否及び帳簿記録の正否を実地にて確かめるもの」とされており、マニュアルでは2年間ですべての図書の現物確認を行うこととしている。また、教員の研究室に所蔵されている図書についても「所在別のリストを出力し、点検は各教員が行う」とされているが、平成19年度から現物確認が行われていない。

今後は、教員に対して蔵書点検の必要性を周知し、教員管理図書についても蔵書点検がなされる体制を早急に構築されたい。

【意見6-4】 富山館における図書の選定

新を行えるよう令和3年度より、蔵書スペース確保の観点からも、陳腐化しやすい内容の図書については、電子書籍での購入を進めている。

令和3年度より、教員研究室配架の図書についても蔵書点検の対象とすることとした。また、従来の蔵書点検と同様に、教員研究室配架の図書についても2年間ですべての図書の現物確認ができるよう実施する。

平成31年度の開館時から、富

射水館では、購入図書の選定にあたり、教職員で構成される図書館運営委員による参考書や学生の教養及び知識の習得に資する図書の選定のほか、学生の読書意欲の向上の観点から学生リクエストによる図書の選定が行われている。

この点、富山館では開学間もないことから、学生リクエストによる図書の選定は実施されていない。学生の読書意欲・学習意欲の向上の観点からも、学生リクエストによる図書選定の導入を検討されたい。

7. 薬品等の毒劇物及び危険物等の管理

【意見7-1】規程類の未作成

規程等において、薬品や毒劇物等に関する管理規程、マニュアルが制定されていない。薬品等の取扱いや管理は法令等により適切に対処することが求められているが、その対応を教員等個人の取扱責任者に一任するのではなく、大学としても組織対応すべきことから規程を定めることが望ましいと考える。現行の個人単位での管理はその方法や状況管理が属人的になり、大学組織内でも適時に状況把握することが困難となる。監査手続により任意にサンプル抽出した研究室に対して、薬品等の管理状況をヒアリングし、関連資料の閲覧を実施したが、現物確認の実施時期やその結果状況を記録した資料の作成方法は異なり、教員個人のデータベースに保管されていることから担当教員以外の者が状況を把握することは困難な状況となっている。

薬品等の使用・保管状況を大学組織として適時適切に把握するため、薬品等規程を定め、これに従った薬品等の管理を実施す

山館でも学生リクエスト制度を導入している。学生掲示板等による制度周知に努めているが、リクエストがない。

令和3年度、学内に薬品管理委員会を設置し、本学の薬品管理のあり方について検討を進めているところであり、適切な取扱いに努めていく。

ることが必要と思われる。

【意見7-2】管理体制の組織化

意見7-1にあるように、管理運用は各研究室の管理責任者である教員に任せられているのが実態であり、大学全体として指揮管理系統が組織化されていない。

消防法の危機管理体制はあるものの、これは主に火災を想定した対策として設置されたものであり、薬品等は毒物及び劇物取締法に基づく管理が求められていることから、事故発生の可能性とその防止・低減の視点からも組織的な対応が必要と考える。

大学としては消防法の危機管理対応組織と同一として対応している、とのことであるが、危険物以外で人体に影響を及ぼす可能性があり、薬品等の視点から大学全体での指揮管理系統として機能追加の検討が必要と考える。

【指摘7-1】大学全体の薬品等に対する定期的点検未実施

管理状況について大学全体で定期的な点検がされていない。なおサンプルとして任意抽出した研究室については担当教員が定期的に現物確認を実施していた。

少なくとも年一回は現物のたな卸実施、現物点検のチェックを大学組織として実施し、管理責任者に報告する体制が必要である。大学が全体の薬品の保管量、保管状況を把握していない現状は、安全管理や使用状況の把握といった点から問題があるといえ、早急な対応が必要である。

【指摘7-2】薬品等の受払簿の管理

令和3年度、学内に薬品管理委員会を設置し、本学の薬品管理のあり方について検討を進めているところであり、適切な取扱いに努めていく。

令和4年度から定期的な点検が実施できるよう、薬物管理委員会で検討を進めているところであり、適切な取り扱いについて努めていく。

令和4年度から受払簿の作

薬品等の受入れ、使用による払出しの際に必要な受払簿は各教員が個別に作成し、管理しており、大学全体で規定化されていない。

受払簿を制定しこれにより記録管理を実施すべきである。また受払の都度、使用者と管理責任者の確認印が必要と考える。

使用頻度の高い危険物等については研究室毎ではなく、例えば大学側で一括管理し、記録・残高チェックするなど効率的な管理の実施・運用が必要である（この場合、研究室への費用計上は使用高による按分処理などとする対応も考えられる）。

【意見7-3】受払簿の保管場所

トルエン等は消防法に基づき危険物貯蔵庫に保管されているが、現物と共に受払簿が保管されている。

貯蔵庫は施錠管理されていることから持ち出しが不明となる可能性は低いですが、受払簿については責任者が保管するなど記録の紛失、または改ざんが行われる可能性を低減するなどの対応が必要と思われる。

【意見7-4】薬品等の廃棄ルールの制定化

使用見込みがない薬品等を廃棄するルールが明確化されていない。但し、廃棄業者依頼のため、事務局担当者は年一回廃棄希望を取りまとめのうえ廃棄処理を行っている。

したがって、実質的には実施しているといえるが、不要な薬品等は持たない、という意識を共有するためにも規程として明文化することが望ましい。

成・管理等が実施できるよう、薬物管理委員会で検討を進めているところであり、適切な取り扱いに努めていく。

令和3年度、学内に薬品管理委員会を設置し、受払簿の責任者による保管も含め、本学の薬品管理のあり方について検討を進めているところであり、適切な取扱いに努めていく。

令和3年度、学内に薬品管理委員会を設置し、不用薬品の廃棄に関する規定整備も含め、本学の薬品管理のあり方について検討を進めているところであり、適切な取扱いに努めていく。

8. 物品の調達、委託契約等の契約事務

【指摘8-1】機種選定委員会の選考基準の取扱い相違

富山県立大学においては、重要物品（高額な物品）を購入する際、機種・銘柄の選定を適正に行うため機種選定委員会を規程

（富山県立大学購入物品機種選定取扱要領）に基づき設置している。審議の対象となる重要物品とは1品目の取得予定価格が250万円を超える備品とされているが、取得予定価格が1千万円未満で機種を特定あるいは銘柄を指定しない物品については対象外としている。一方、機種選定委員会の運用では、特定あるいは銘柄を指定しない物品は取得予定価格が3千万円以上の重要物品を対象としており、取扱要領が求める1千万円以上3千万円未満の重要物品については選考対象から外れていた。

取扱要領に定められた金額基準に基づいて、適切に運用されたい。

【意見8-1】契約書金額欄への消費税記載

定期健康診断業務委託において単価契約を締結しているが、契約書の委託単価に消費税の記載がない。その取引が消費税の発生する取引であれば、税込金額か税抜金額かがわからなくなるため、契約書の金額欄には消費税を記載する必要がある。

【意見8-2】定期健康診断業務に係る契約方法の見直し検討

従来から定期健康診断業務は以下の理由により公益財団法人富山県健康づくり財団

指摘以後、特定あるいは銘柄を指定しない物品で、取得予定価格が1千万円以上の重要物品についても、審議の対象とした。

令和3年度より契約単価表に「単価(税抜き)」「消費税」「税込み金額」を記載することとした。

他大学における定期健康診断業務委託の状況を踏まえて契約方法について検討していく。

と随意契約としているが契約方法の見直しを検討する必要がある。

～随意契約理由～

委託予定の「富山県健康づくり財団」は、集団検診の中核指導施設として県等が出資して設立された財団であり、高校や企業等、数多くの健康診断を実施している。受診人数・検査能力において、県内では同財団の信頼は高い。また、本学の定期健康診断において実績があり、在学生の検診データの経年管理を行っていることから、同財団への委託が適当であると考えられる

委託によって事業を行うことを決定した場合、委託先の選定過程で競争性を確保することは重要である。富山県内には同財団以外に巡回健康診断を実施している業者も存在しており、同財団の1社随意契約を適当と判断して他社を排除する意義は薄いと考える。今後巡回健康診断を実施できる企業等を調査し、契約方法の見直しを検討されたい。

【指摘8-2】委託業務実績報告書の受領漏れ等

受注者は委託業務が完了したときは、委託業務の成果を記載した委託業務実績報告書を発注者に提出するとしているが、委託業務実績報告書が提出されていなかった。また検査を完了した場合、検査調書を作成しなければならないが作成していなかった。

委託業務は仕様書記載のとおり履行され、委託料はその目的のために使用されなければならない。この事実を確かめるため

委託業務（質量分析装置保守業務）については、契約書及び契約事務取扱細則に基づき、令和3年3月に受注者から委託業務実績報告書の提出を受け、検査を行うとともに検査調書を作成した。

に委託業務実績報告書を提出させ、検査を行うことは重要である。契約書、契約事務取扱細則に基づき、適正に事務処理を行う必要がある。

【指摘8-3】最終処分完了前の委託料支払

委託業務内容は、富山県立大学から排出される産業廃棄物の収集・運搬及び処理業務であるが、委託契約書には発注者は受注者から適正な請求書を受領した日から30日以内に委託料を支払うこととしているところ、最終処分が終わっていない段階で請求書を受領し支払っていた。今後は検査漏れがないか十分確認したうえで請求書を受領し、委託料を支払う必要がある。

【意見8-3】契約書等の日付

標記委託契約の中に発注伺い起案日、見積日、契約締結日が同一のものがあつた。文書の作成日付は重要な要素の一つである。実際の正しい日を記載していない場合、何らかの不正や実態と異なる運用等があるのではないかというような疑いをもたれかねない。

本業務においてはそのような点を疑うべき事情はなかったが、文書作成日は実態に即して正確に記載する必要がある。

【意見8-4】契約方法の見直し検討

書類保管庫警備業務について射水キャンパス警備業務を受託している会社との間で随意契約を締結している。射水キャンパス警備業務は指名競争入札契約となっており、両業務を分けて委託することの意義は

令和3年度から、委託の完了検査にあたり検査漏れがないか係内でダブルチェックを行ったうえで委託料の支払いを行うこととしている。

令和3年度から、起案日や契約締結日は実態に即して正確に記載するとともに、委託契約の見積日は業者に対し適切な記載を求めている。

書類保管庫警備業務については、本学の施設や設備の取扱い等を熟知している警備業務員でなければ、緊急時の迅速かつ的確な対応が難しいこと、また日常警備の業務員と連携して実施

薄い。本業務を日常の警備業務委託と併せて指名競争入札する方が競争性の確保や事務手続きの効率化等を図ることが期待できることから、契約方法の見直しを検討されたい。

～随意契約理由～

本業務は入試に関する書類保管庫の警備があるため、下記理由により、今年度、本学の警備業務を委託している会社との随意契約により、万全を期して実施する必要がある。

①本学の施設での警備の実績があり、本学施設の配置、屋外への出入口の電気錠、警報装置の取扱い等を熟知している警備業務員でないと、緊急時の迅速かつ的確な対応が難しい。

②既に受託している通常警備の業務員と連携して実施した方が効率的、効果的に業務を遂行できる。

【意見8-5】契約方法の見直しについて

現状、日常清掃業務委託と定期清掃業務委託を別契約としているが両業務を分けて委託することの意義は薄い。

両業務を併せて委託を行うことにより、業者選定、契約手続き、業務の執行状況の確認などの負担が減り、事務の効率化を図ることが期待できる。コスト削減、事務負担の軽減等を十分検討し、契約方法の見直しを検討されたい。

9. 個人情報を含む情報管理

【意見9-1】計算機センター所管外のUSBの管理

した方が効率的、効果的に業務を遂行できることから、日常の警備業務を委託している業者と随意契約を締結している。

指摘を受け、書類保管庫警備業務を日常の警備業務と併せて委託することについて検討を行ったが、前者は大学入学共通テスト及び一般選抜試験の試験問題の配送・回収等の日程が決まる秋頃まで契約が行えない一方、後者は前年度3月頃には入札を行う必要があるため、見直しは難しい。

日常清掃業務委託と定期清掃業務委託を併せて委託することが適当かどうか、競争性の確保の観点も踏まえつつ、検討していく。

令和3年12月から、情報セキュリティ監査に活用する自己点

計算機センター所管外のUSBについては、その利用状況が把握されていない。この結果、許可されていないUSBの利用により、機密情報が外部に漏えいするリスクがある。

情報セキュリティ対策基準によれば、教職員にはUSBメモリなどの記録媒体について容易に閲覧されない場所への保管等、適切な措置を講じることが求められる。また、情報セキュリティポリシー第10条によれば、副理事長にはそうした現状を監査することが求められる。

USBを通じた情報漏えいを防止するためには、同対策基準に基づき計算機センター所管外のUSBの利用状況の把握・管理を徹底されたい。

【意見9-2】サーバ室の入退室管理

射水キャンパスにおいて基幹システムのサーバ室は施錠管理されているが、入退出の記録管理はなされていない。

入退出を記録しないと、部外者の入退室を適切にコントロールできないリスクが生じるのに加え、トラブル発生時の責任の所在が不明確となるリスクがある。

情報セキュリティの徹底のため、厳格な入退室の記録管理が望まれる。

【意見9-3】パソコンのパスワード設定

パソコンのパスワードについて、桁数や更新期間などが具体的にルール化されていない。この場合、パスワードが奪取又は盗難される可能性があり、不正アクセスにより重要なデータが盗難、改ざん又は破壊されるおそれがある。

パソコンのパスワードについて、桁数や

検表に明示的にUSBメモリの使用・管理状況についての項目を追加することにより、本学情報セキュリティ対策基準に則った対応をしているか把握する。

令和3年度から、サーバ室出入口に入退室簿を設け、入退室の記録管理を行っている。

パスワードを含む認証方式の管理指針を明確にしたうえで、令和3年度セキュリティ研修会にて周知する。

更新期間などについて指針を明示し、運用することが望まれる。

【指摘9-1】不正アクセスの監視

情報セキュリティ対策基準は、「情報システム担当者は、情報システム等について、アクセス記録など情報セキュリティの確保に必要な記録を取得しなければならない」と定めている。しかし、大学側は自ら常時基幹システムのアクセスログを確認しておらず、また常時基幹システムのアクセスログを閲覧し得る委託業者からも定例の報告を求めている。この結果、業者側で不正アクセスの兆候が認識されたとしても大学側で適切に事前対応できず、重要なデータが盗難、改ざん又は破壊されるリスクがある。

同対策基準を遵守するため、大学側が自らアクセスログを確認しない場合には、委託業者から定期的に報告を受ける必要がある。

【指摘9-2】特定個人情報管理に係る学内の規程等

特定個人情報管理については、委託契約書における契約条項及び学内監査等の点で、特定個人情報等の取扱いに関する安全管理規程に従った運用となっていない。この結果、日常業務におけるセキュリティ遵守が不明瞭になり、情報資産が適切に保護されない、あるいはセキュリティ対策が実施されないおそれがある。

同規程に従い、特定個人情報管理を徹底する必要がある。

本学基幹ネットワークサーバで取得しているログについて、令和3年10月の計算機センター運用会議から、その分析結果を月次で委託業者から報告を受ける。

令和3年度に、特定個人情報を取扱う業務に係る委託契約内容の見直しや、学内監査の実施方法等を検討し、令和4年度から定期的に個人情報管理端末の保守点検を行うことで安全管理を徹底する。

【指摘9-3】情報セキュリティ監査の未実施

教職員による自己点検は実施されているものの、情報セキュリティポリシーに定める情報セキュリティ監査が実施されていない。情報セキュリティ監査が実施されない場合、教職員からは都合のよい報告しか担当課になされず、実際には情報セキュリティが徹底されなくなるリスクがある。

法人としての情報セキュリティの徹底のため、自己点検に加え情報セキュリティ監査が必要である。

【意見9-4】自己点検結果のフォロー

令和元年度セキュリティ職場研修自己点検表集計結果（令和2年2月3日現在）を査閲した結果、次の課題が見られた。

- ・非常勤教職員に未提出者が見られた（非常勤教職員者全体の28.9%）。
- ・以下の各点検項目を遵守していない者が見られた。

| 区分 | 点検項目 | 違反割合※ |
|---------------------------|--|-------|
| コンピュータウイルス | パソコン等の端末に不正プログラム対策ソフトウェアを常駐させている | 0.6% |
| 情報資産の目的外利用 | 業務以外の目的で情報資産を利用していない（私的利用等の目的外利用を行っていない） | 0.8% |
| 機密性分類ⅠまたはⅡ以上が含まれる情報資産の取扱い | 機密性分類Ⅰが含まれる情報資産を扱う機器を無線LANに接続していない | 0.6% |
| パソコンの管理 | 執務室、研究室の施錠、離席時クライアントパソコンのロック、長時間不使用時の電源オフなど、権限を持たない者のパソコン及び記憶媒体等（USBメモリ等）の閲覧、使用及び盗難を防止する措置を取っている | 1.9% |
| 電子メールの送信 | 学内宛であっても、電子メールで機密性分類ⅠまたはⅡの情報を送信する場合、責任者の許可を得た上で、暗号化又はパスワード設定を行っている | 1.1% |
| ソフトウェアの管理 | パソコン等の端末に導入されたソフトウェアのセキュリティアップデートを行っている | 0.8% |

※全教職員数を分母とする。

令和3年度中に、情報セキュリティ監査の実施方法や体制について検討、整備し、令和4年度から情報セキュリティ監査を実施する。

令和3年12月のセキュリティ研修会後に、非常勤職員に対し自己点検表の提出の周知を図るとともに、自己点検表の結果を集計し、学内周知および改善案内を行う。

担当課は、係る課題の改善状況を適時にモニタリングすることが望まれる。

10. 労務管理及び人事評価

【意見10-1】 残業の事前承認

職員の残業の可否については、上席者の事前承認が口頭でしかなく、文書上は事後承認が確認できるのみである。この場合、上席者による残業の必要性の吟味が十分になされない結果、残業時間の圧縮や働き方改革に繋がらないリスクがある。

職員の残業の必要性の吟味と残業時間の圧縮のため、上席者は文書により残業の事前承認を実施することが望まれる。

11. 教育研究費の管理

【意見11-1】 研究補助者の勤怠管理

教員から研究補助者等へ名義貸しの依頼をし、虚偽の勤務記録を作出したうえで賃金を還流させる『カラ雇用』の不正事例が他校で確認されており、公的研究費ガイドラインにおいても、非常勤雇用者の勤務状況確認等の雇用管理については、原則として事務部門が実施することとされている。

富山県立大学の研究補助者は出勤時に当日の出退勤予定を事務局で記載するが、実際の勤務状況の確認は、教員が稼働時間等を記載した使用証明書による確認のみとなっている。このため、事務局において勤務実態の確認を強化する必要があると考えられる。タイムカードの打刻等による実際の勤務状況の捕捉を検討されたい。

【意見11-2】 学生アルバイトの勤怠管理

働き方改革を推進するうえで、事前口頭承認を事前文書承認に効率的に変更するため、時間外申請のシステム導入と併せて検討する。

令和3年度からは朝夕に事務局で出退勤記録を行うよう研究補助者へ周知し、勤務実態の確認を強化した。

勤怠管理を強化するため、勤怠管理システムの導入に向けて

ティーチングアシスタント等の勤務時間の把握については、事務局職員が担当教員から、勤務日、勤務時間数、実施内容等が記載された実施報告書を受け取り、書面での確認となっている。

ティーチングアシスタント等については、学生を対象としており、本来研究機関である大学との雇用契約であるにもかかわらず、教員に雇用されているという意識が生じやすく、教員の指示に従いやすい環境にある。その結果、教員による虚偽の出勤記録の作成に協力しやすい側面もあることから、意見11-1と同様に、タイムカードの打刻等による事務局での勤怠管理の強化を検討されたい。

また、採用時に雇用者は大学であり、規則を遵守しなければならないことを説明し、ティーチングアシスタント等が関係する不正の典型事例や教員から不正の強要があった場合の対応等を記載したリーフレットを配付するなど周知することも重要であると考える。

【意見11-3】出張時の宿泊の事実確認

宿泊費については、宿泊先地域に応じて定額支給(教職員旅費規程第21条)となっており、親族の住居地等に宿泊をした場合には、宿泊費は支給されないこととなっている。親族の住居地等への宿泊は、経費精算申請書の添付資料である旅行伺に自己申告にて記入する形式となっている。

事務局では、教職員が単身赴任等であり、出張先に自宅が所在する等の状況にある場合には親族宅での宿泊の有無の確認を行っているが、旅費精算の際に宿泊施設の領収

検討を進めている。また、令和3年度からは適切な学生アルバイトの勤怠管理について全学生に周知を図っている。

令和3年度より、宿泊施設に宿泊した場合は宿泊施設発行の宿泊証明の添付を義務付けることとした。

書の添付は求めている。そのため、教職員が親族や友人宅に宿泊したにもかかわらず、宿泊費を請求した場合でも旅費が支給される可能性がある。

実際に宿泊事実があるのであれば、領収書の添付・確認は教職員側及び事務局側でも過度な負担とは考えられないことから、宿泊費の精算にあたっては領収書の添付を義務付けることを検討されたい。

12. 授業料、入学料、受託研究等収益に係る管理

【意見12-1】 契約書金額欄への消費税記載

研究契約書の研究経費金額に消費税の記載がなかったものが数件発見された。その取引が消費税の発生する取引であれば、税込金額か税抜金額かがわからなくなることから契約書の金額欄には消費税を記載する必要がある。

13. 授業料の免除及び猶予

【意見13-1】 所得確認方法について

授業料等免除等実施要綱によると普通免除の家計基準の判定は前年所得金額を基に判定することとなっている。令和元年度の前期授業料の免除審査票に記載された給与収入金額と前年度所得・課税証明書（後期申請時に提出されたもの）に記載された給与収入金額が異なるものがあった。現状、前期授業料の普通免除は4月に申請を受け、6月中旬頃に決定をしている。前年度所得・課税証明書の発行時期が6月以降であるため、前期申請時に確認する所得・課税証明書は前々年度分となり、別途、前年度源泉

令和3年4月に研究契約書雛形の改正を行い、契約書の金額欄には税込金額を記載することとした。

令和3年度前期から、前期授業料免除の申請において、所得証明書類を6月に提出する手続きに変更した。

徴収票、確定申告書の写し等を提出させて確認している。今回発見されたケースは源泉徴収票の提出漏れが原因であると想定される。所得・課税証明書以外で所得確認をする場合、所得把握の漏れ等、免除申請審査に重要な影響を与える可能性があるため、後期申請時に前年度所得・課税証明書を手に入れた際、前期申請時に提出された所得確認書類との整合性をチェックする必要がある。

今後、免除決定に影響を与えるような違いがある場合には、本人に事情を確認するなどの対応をし、状況によっては決定の取り消しあるいは変更も検討する必要がある。また、申請書等に「申請内容に虚偽が判明した場合には、免除決定後であっても取り消すことがある」等の対処方針を記載し、申請者に正確な申請を促す必要がある。

【意見13-2】特別控除判断基準の統一
認定所得金額算出にあたり母子・父子世帯の場合、特別控除（490千円）をしているが、父あるいは母が別居している際の特別控除の判断について、住民票上で別居が確認できない場合の個別事情による判断が、担当者間で異なる可能性がある。

今後も担当者間で判断が異なる恐れがあり、そうなると学生間での不公平が生じるため、マニュアル等を作成し、判断基準を担当者間で共有する必要がある。

【意見13-3】提出書類の省略について
富山県立大学授業料等免除等実施要綱に基づき、授業料の普通免除は学部生の場合、前期、後期ごとに、授業料免除等申請書、

令和3年9月に、担当者間で判断が異なることがないようにマニュアルを作成した。

令和3年度後期から、授業料免除の申請の案内資料に、「申請内容に虚偽等があった場合には免除決定を取り消す場合があ

証明書等を提出させ、審査をしている。授業料免除の申請方法については前期・後期ごとにホームページに掲載するとともに、学生掲示板に提示している。申請方法を確認したところ、後期の提出書類について特別控除に必要な書類（住民票、在学証明書等）について前期に申請していた者は、状況に変化がない限り、提出不要とするなど一部簡略化しているものがあった。提出書類の省略については事務負担軽減の観点からは有効と考えるが、虚偽の申請があった場合の対応も考える必要がある。

例えば「申請内容に虚偽等があった場合には免除決定を取り消す」等の対処方針を申請書等に記載し、申請者に正確な申請を促す必要がある。

14. 寄附金に係る管理

【意見14-1】遺贈・相続財産等の寄附受入の促進について

昨今では、遺贈・相続財産等の寄附受入を積極的に受け入れるため、公的機関等でもパンフレットの配布等によるアピールが進められているところである。富山県立大学でも、遺贈・相続財産等の寄附がこれまで以上に増える可能性がある。

富山県立大学への寄附は、国・地方公共団体に対する寄附金として、所得税法上、特定寄附金として優遇が受けられるほか、相続財産の寄附の場合には、相続税法上、原則として非課税扱いとなる。このメリットを活用し、遺贈・相続財産の寄附受入に向けた取組みを進め、学校教育の更なる充実を図る必要があると思われる。

日本赤十字社や各学校法人など、このよ

る」と一文追加した。

他大学の状況等も調査の上、寄附受入の促進に向け、今後も検討を進めていく。

うなメリットをアピールし、寄附財産の受入促進に向けた取組みを進めているところもみられる。

富山県立大学においても寄附・遺贈することのメリットをアピールし、寄附受入の機会をより多くするような取組みが期待される。

15. 補助金に係る管理

【意見15-1】起案書の記載

補助金に関する起案書について、決裁日、施行日の記載がないものが散見された。

起案書については、文書管理規程により作成方法が定められており、決裁日の日付は記載要件ではないが、施行日については起案文書に記載が求められている。

これらの日付は決裁後施行の確認を行うために記載が求められているものと考えられ、その他の記載項目も含め、文書管理規程により定められた起案書作成が望まれる。

【意見15-2】資料の保管状況

補助金の関連資料は担当者それぞれがファイル管理されており、統一的な保管状況でなかった。

正式書類は集中保管し、資料漏れがないか確認可能な状態を保つことが望まれる。また、紙ベースでの保管が中心であるが、データでの保管も検討されたい。

【意見15-3】大学新棟への補助金の支出対象について

大学新棟備品整備事業の補助金は高額な研究機器から消耗品程度の少額資産まで幅

指摘以後、文書管理規程に従って起案書作成を行うよう、職員へ周知した。

指摘以後、書類の保管場所に関して情報共有に努めている。データでの保管についても、必要に応じて検討していく。

令和3年度から、高額な研究機器整備事業と、その他の補助金は分けて交付決定を行うよう努め、高額研究備品の執行残が

広いものを購入対象としている。また、購入した研究機器のなかには、高額なもの、研究の性質により銘柄選定をしているものもあった。

このため、このような研究備品については、別の補助金として支出することを検討されたい。

16. 一般会計

【指摘16-1】財務諸表の開示項目の誤り

令和元年度財務諸表において、以下の要修正事項が見られた。

| 区分 | 主な要修正事項 |
|------------------------------|---|
| キャッシュ・フロー計算書注記 | 重要な非資金取引に再リース（オペレーティング・リース取引）が記載されており、地方独立行政法人会計基準注解注47に反する。 |
| 金融商品の時価等に関する注記 | 上場株・長期性預金に係る資金運用方針について記載がなく、「地方独立行政法人基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&AのQ78-4-6に反する。 |
| 追加情報 | 当年度から平成30年5月改訂の「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&Aを適用している旨の注記がなく、地方独立行政法人会計基準第78に反する。 |
| 附属明細書：固定資産の取得及び処分並びに減価償却費の明細 | 建設仮勘定の期首残高の金額が前年度同明細の期末残高の金額と相違する。 |
| 附属明細書：補助金の明細 | 株式が「地方独立行政法人会計基準」及び「地方独立行政法人会計基準注解」に関するQ&A（平成30年5月改訂版）Q77-3に準拠していない。 |
| 附属明細書：受託研究の明細 | 同上 |
| 附属明細書：共同研究の明細 | 同上 |

【意見16-1】教員に返却すべき学会費の長期保管

令和2年8月19日に視察した射水キャンパス事務室大金庫内には、通帳の他、教員に返却すべき学会費、親睦会費及び互助会費が保管されていた。大金庫内に保管する金員については、大学側の管理責任が問われるリスクがある。

少額資産の購入費用等に充てられないよう執行状況を随時確認している。

令和2年度財務諸表は、規定に沿って適切に対応した。

教員に返還すべき学会費については、令和2年8月25日に返金した。

親睦会費等については、令和3年8月17日に各団体へ返金した。

したがって、前年に預かった学会費は、教員への速やかな返却が望まれる。また、年度末をまたぐ際には、預り金処理が必要である。

なお、親睦会費及び互助会費などやむを得ず一時的に大金庫に預かる金員については、リストアップの上、大学側の管理責任の有無を明確化すべきである。

【指摘16-2】 資金管理方針の未策定

貸借対照表（令和2年3月31日現在）において、投資その他の資産の部に投資有価証券（上場株式）58百万円及び長期性預金70百万円が計上されているが、これらに関し、資金管理方針が定められていない。資金管理方針が定められていない場合、資金が適切に管理運用されなくなるリスクがある。

会計規程第41条第1項は、「理事長は、安全性及び流動性を確保した上で、効率的な資金管理方針を作成しなければならない」と定めており、方針を策定すべきである。

【意見16-2】 内部監査の実効性

予算執行及び会計について、内部監査が実施されているものの、指摘16-1に見られるように単純な誤りと思われるものが看過されていた。

会計規程第58条第1項は、「理事長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、内部監査を行わせるものとする」と定めている。予算執行及び会計は、理事会に諮られて、今年度の実績を評価するとともに次年度以降の意思決定に役立てるものとなり、また、外部からは富山県立大学を客観的に

富山大学や石川県立大学等の状況等も調査の上、令和3年12月での制定に向けて検討を進めている。

令和3年度から、予算執行及び会計について、前年度の決算監査のほか、資産管理、収入、支出、契約等について、年度ごとにテーマを決めて行うなど計画的に内部監査を行うこととした。

評価するための指標となるものであるから、規程において適正を期することを求めるものと思料されるところ、より実効性のある内部監査の実施が望まれる。