

## VIII 管理運営等

## VIII 管理運営等

## 1. 施設・設備

## 1.1 施設・設備の現況

## (1) 施設の整備状況

本校は、敷地総面積74,790㎡、建物総延面積26,761㎡（職員宿舎地区を除く）を保有している。

（内訳：平成27年度学校要覧より）

○ 敷地面積	・校舎敷地	38,375㎡
	・寄宿舍敷地	10,347㎡
	・運動場敷地	26,068㎡
	合計	74,790㎡
○ 建物床面積	・校舎地区	22,440㎡
	・寄宿舍地区	4,321㎡
	合計	26,761㎡

校舎については、阪神・淡路大震災以降、順次、耐震補強を図っており、平成21年度の体育館改修により、全ての建物の耐震補強が完了したが、その後の非構造部材耐震補強工事として平成26年度に、武道場等の天井耐震等補強工事が完成した。

過去5年間の施設整備状況は次のとおりである（年度は完成年度）。

平成23年度 寄宿舍A・C寮空調用電源取設その他

平成25年度 学生寄宿舍C寮改修

インフラ総合防災実験棟新営

基幹・環境整備（太陽光発電設備等）

図書館改修

本館・電気都市棟等改修機械設備（空調）

平成26年度 寄宿舍食堂改修

情報メディアセンター便所等改修

武道場等非構造部材耐震改修

国際交流プラザ改修

協同学習センター改修

平成27年度 専攻科棟・テクノセンター外壁他改修

専攻科棟・テクノセンター等空調設備改修

今後は既存施設の老朽化改修並びに構内周辺等の環境整備を行う必要がある（表8-1-1）。

表8-1-1

明石工業高等専門学校															
棟名称	建築面積	建築年	階数		建物面積		大規模改修歴			耐力度調査	耐震診断				
			地上階	建物面積計	共同利用スペース		外部改修 改修年	内部改修 改修年	耐震改修 改修年	調査年	耐震基準区分	調査年	階・方向	IS値	緊急度ランク
					共通のスペース	競争的スペース									
本館・電気都市棟	3135	1963	3	8827	354	0	1994	1999	1999	1990	旧耐震	1999	2X	0.89	⑦
機械建築棟	1542	1965	3	4029	145	0	1994	2002	2002	0	旧耐震	2002	1X	0.73	⑦
実習工場	696	1964	1	696	0	0	1995	0	2009	1991	旧耐震	2009	1X	0.75	⑦
応用物理実験室	155	1971	1	155	129	0	0	0	0	0	旧耐震	2006	1X	0.83	⑦
門衛所	23	1963	1	23	0	0	0	0	0	0	旧耐震	0		0	
協同学習センター	408	1971	1	408	97	0	1997	2015	0	0	旧耐震	2006	1X	2.45	⑦
国際交流プラザ	98	1975	2	203	0	0	2015	2015	0	0	旧耐震	2006	1X	1.57	⑦
教室棟	150	1980	3	450	0	0	0	0	2008	0	旧耐震	2008	1Y	0.74	⑦
階段教室	216	1980	1	216	216	0	0	0	0	0	旧耐震	2006	1X	1.52	⑦
福利施設	422	1982	2	812	74	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
専攻科棟	272	1997	4	978	72	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
テクノセンター	104	2000	4	413	0	32	0	0	0	0	新耐震	0		0	
インフラ総合防災実験棟	323	2013	1	323	0	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
総合的河川流実験室	50	2013	1	50	0	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
情報メディアセンター	792	1971	2	1739	388	0	1983	1985	0	1985	旧耐震	1985	1X	0.85	⑦
体育館	1598	1965	1	1598	0	0	2009	2009	2009	1992	旧耐震	2009	1Y	0.75	⑦
武道場	476	1967	1	476	0	0	1999	0	2008	0	旧耐震	2008	1X	0.71	⑦
体育器具庫	244	1971	1	244	0	0	0	0	0	0	旧耐震	2006	1Y	3.98	⑦
屋外更衣室	89	1983	1	89	0	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
体育器具庫	29	1988	1	29	0	0	0	0	0	0	新耐震	0		0	
寄宿舍B寮	290	1964	3	866	0	0	1986	2005	2005	0	旧耐震	2004	1X	0.71	⑦
寄宿舍A寮	456	1963	3	1341	0	0	1998	1986	2008	0	旧耐震	2007	1X	0.82	⑦
寄宿舍C寮	327	1965	4	1267	0	0	2013	2013	2008	0	旧耐震	2006	2X	0.71	⑦
食堂	334	1963	1	334	0	0	1986	0	0	0	旧耐震	2006	1Y	4.64	⑦
浴室	114	1963	1	114	0	0	1997	2010	0	0	旧耐震	2006	1Y	4.64	⑦
洗濯場	24	1965	1	24	0	0	1997	2010	0	0	旧耐震	2006	1Y	3.98	⑦
寄宿舍中央棟	152	1976	2	305	0	0	1987	0	0	0	旧耐震	2006	1X	1.77	⑦
ボイラー室	156	1971	1	156	0	0	0	0	0	0	旧耐震	0		0	

施設の利用案内については、入学当初に配付する「学生生活のてびき」で学生に周知するとともに、情報メディアセンター・協同学習センター・テクノセンター・技術教育支援センター・寄宿舍については、本校ホームページ (<http://www.akashi.ac.jp/>) で学内外へ紹介をしている。

教室については、学科1年生～3年生を一般管理部本館棟に、4年生は教室棟に、5年生は各専門学科棟に配置し、専攻科生をテクノセンター・専攻科棟に配置し、各棟を南北の廊下で結び、学生の効率的な動線を確保している。

教室・実験室等のエアコンについては、全て整備済みである。

さらに、他学科や他学年との合同の授業を行うため、一般教室 (70～85 m<sup>2</sup>) よりも広い階段教室 (216 m<sup>2</sup>) 及び合併教室 (118 m<sup>2</sup>) を設置し、英語の授業等に使用される視聴覚教室 (97 m<sup>2</sup>) を協同学習センター1階に配置している。

これらの施設は、平成27年度授業時間割表に基づき、1週20コマのうち2コマ～17コマが授業で使用されるほか(表8-1-2)、講演会や学生の課外活動等に活用されている。

表8-1-2 教室等利用状況調べ

教室等の名称	週当(20コマ)授業時間数 (単位:コマ)	備考
階段教室	前期8、後期8	1コマ＝ 90分
合併教室	前期15、後期17	
視聴覚教室	前期7、後期2	
体育館	前期10、後期10	
実習工場	前期9、後期9	
情報処理教育センター	前期17、後期17	

また、実習工場は、学生の工作実習、工学実験、専攻科特別研究等に使用されるほか、平成27年度の実績では、授業での利用者2,100人を含めて、年間延べ5,000人がロボットの製作や個々の学生の卒業研究等に利用している。実習工場については、旋盤等の機械・器具を使用することから利用者の安全確保のため、安全管理マニュアル及び安全心得(資料8-1-1)を作成し、指導している。

資料8-1-1 実習工場 安全心得(抜粋)

設備使用にあたって

1. 実習工場の設備および工具を使用する場合は、必ず『実習工場担当者』の許可を得て、使用すること(届出がない場合などにおける傷害事故や災害などは、個人の責任となります)。
2. 実習工場内では、工場担当者の指示・指導を必ず守ること。
3. 工場内では、『安全を最優先』とし、自分の行動に自覚と責任を持って行動すること。
4. 実習工場には指導担当教職員を含む2名以上がとどまり、一人での使用は禁止する。
5. 所定時間外および休日利用する場合には、担当指導教職員の許可を得て、必要に応じて学生係で手続きを行なうこと。

服装

1. 安全確保のために、必ず靴を履き、素足・下駄・つっかけ・草履・サンダルなどの履物では工場内への『立入禁止』とする。

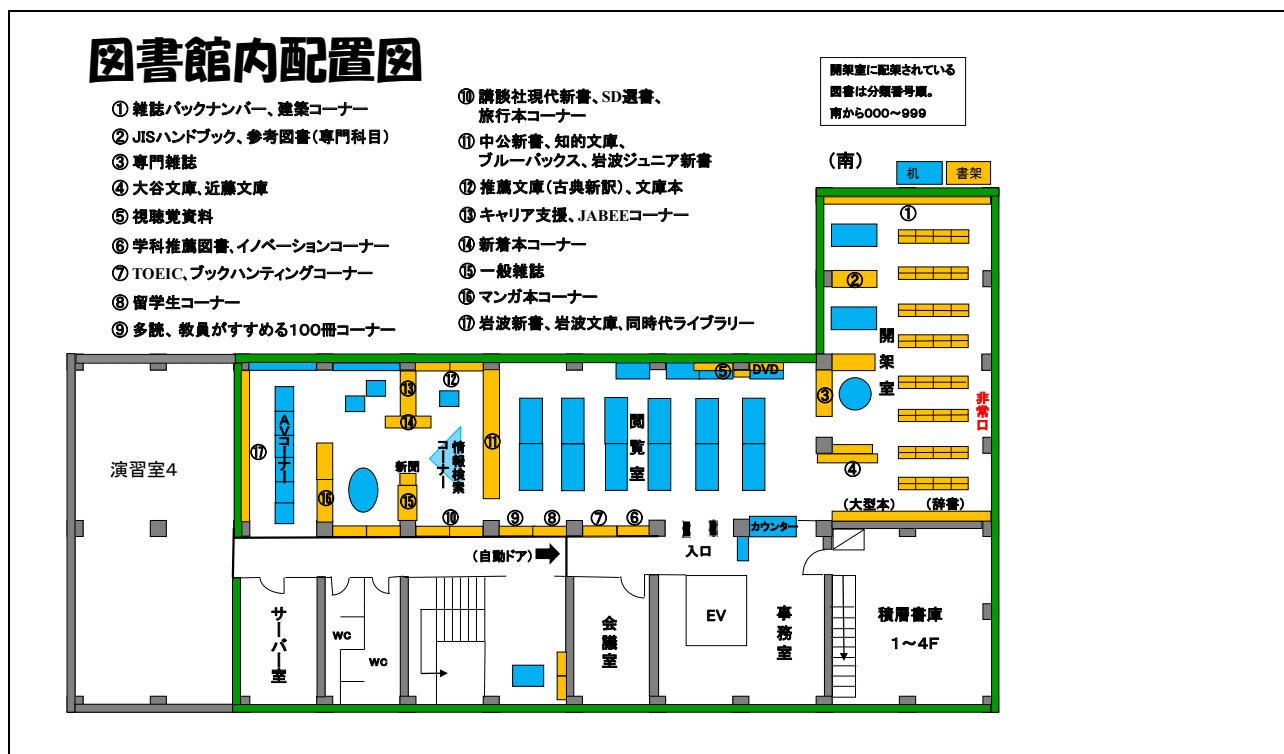
2. 袖口・足元・腰まわりがだぶつかず、腕や脚が露出しない身軽に作業ができるもの（原則実習服を着用）とする。
3. 服のボタン・ファスナは掛けはずれがないこと。
4. 靴の紐は確実に結び、腰・首などにアクセサリなどをぶら下げたりしないこと。
5. 機械操作は、手袋の使用は禁止する。ただし、溶接など指示または許可があった場合は除く。
6. 指示された保護具は必ず確実に着用すること。

学生の自学自習のため、授業期間中、教室等の施設を 20 時まで開放し、情報センター（演習室 1・演習室 2・演習室 4）及び図書館については、夜間開館に加えて、土曜開館を実施している。

図書館内（資料 8-1-2）には、AV コーナー（6 席）があり、マルチメディアソースの視聴が可能であり、その他、文献検索ができるパソコンを 2 台設置している。

図書館の配置図（資料 8-1-2）は下図に示す。

資料 8-1-2



## (2) 施設整備、設備の充実

本校では、施設整備、設備の充実等について審議するため、施設設備マネジメント委員会（資料 8-1-3）を設置している。同委員会は、施設マネジメントの観点から、施設設備の長期計画、点検・評価、有効活用等を重点的に審議するために、平成14年度に改正を行った施設設備委員会を改め、平成18年に施設設備マネジメント委員会として新たに制定したものである。委員会では総合的・長期的視点から、施設設備の適切な整備、有効的な活用について検討を行っている。

## 資料 8-1-3 施設設備マネジメントに関する規程（抜粋）

（趣旨）

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）における施設マネジメント及び施設整備の充実等を円滑に遂行するため、施設設備マネジメントに関する規程を定める。

2 施設設備マネジメントは、施設及び設備を総合的かつ長期的視点から適切に整備・活用することを目的として実施する。

3 施設のマネジメントを実施するための必要事項については、別に定める。

（委員会の設置）

第2条 本校の施設設備マネジメントに係る次の各号に掲げる事項を審議するため、施設設備マネジメント委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(1) 施設の質の管理に関すること。

(2) 施設の運用管理に関すること。

(3) 施設のコスト管理に関すること。

(4) 施設及び設備の整備計画、要求等に関すること。

(5) その他、施設及び設備に関すること。

（組織）

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

(1) 学生主事

(2) 教務、学生、寮務の副主事の中から各主事の指名する者 各一名

(3) 各学科長及び一般科目長

(4) 専攻科・JABEE委員会委員の中から同委員会委員長が指名する者

(5) 図書館長及び各センター長

(6) 各課長

なお、施設・設備の具体的な管理方法については、独立行政法人国立高等専門学校機構不動産管理規則及び物品管理規則に基づいて行っている。

## 1.2 情報ネットワークの現況

### (1) 情報ネットワークの整備状況

本校の情報ネットワークは、学術研究に使用する研究LANと管理運営のための事務LANに論理的に分かれており、授業や学生の自学自習には研究LANを使用している。

研究LANを使用しているパソコンは491台あり、そのうち364台が、実験・実習室、演習室、図書館で学生に利用されている。

### (2) 情報ネットワークの管理体制

本校では、情報ネットワークの管理体制を整備しており、平成26年度において情報メディアセンター（資料8-1-4）発足に伴い組織見直しを行い、情報センター管理運営会議を情報センター委員会に変更し、情報センター（資料8-1-5）の運営や情報ネットワーク及び学内情報システムの維持管理を行っている。

## 資料 8-1-4 情報メディアセンター規則（抜粋）

（設置）

第 1 条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、内部組織規則第 11 条の規定に基づき、情報メディアセンター（以下「センター」という。）を置く。

（目的）

第 2 条 センターは、次に掲げる事項を目的とする。

- （1） 広く学術情報等を収集、管理及び提供すること
- （2） 本校の情報処理設備及び情報ネットワークを効率的に運用し、本校における教育の情報化並びに学術研究および学術情報サービスの推進等に必要な安全で安定した情報処理機能を提供し、もって教育研究に資すること

（施設）

第 3 条 前条に規定する目的を達成するため、センターに、次の各号に掲げる施設を置く。

- （1） 図書館
- （2） 情報センター

2 全項各号に規定する施設の目的及び組織等については、別に定める。

## 資料 8-1-5 情報センター規則（抜粋）

（設置）

第 1 条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）情報メディアセンター規則第 3 条の規定に基づき、情報センター（以下「センター」という。）を置く。

（目的）

第 2 条 センターは、本校の情報処理設備及び情報ネットワークを効率的に運用し、本校における教育の情報化並びに学術研究および学術情報サービスの推進等に必要な安全で安定した情報処理機能を提供し、もって教育研究に資することを目的とする。

（業務）

第 3 条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- （1） 情報基盤及びネットワークの維持管理に関すること。
- （2） 情報セキュリティに関すること。
- （3） 情報倫理に関すること。
- （4） 情報リテラシーに関すること。
- （5） 情報教育に関すること。
- （6） 情報処理教育設備等の環境整備に関すること。
- （7） 情報資源の有効活用のための企画、立案並びに技術支援に関すること。
- （8） ソフトウェアライセンス及び情報資産の管理に関すること。
- （9） 事務情報化の推進に関すること。
- （10） センターの管理運営に関すること。
- （11） その他、センター長が必要と認めたこと。

2 前項に定めるもののほか、情報セキュリティポリシー対策規則第 17 条第 2 項に定める業務に関すること。

（組織）

第 4 条 センターに、次に掲げる職員を置く。

- （1） センター長
- （2） 副センター長 1 人
- （3） センター員 若干名
- （4） その他、センター長が必要と認めた者

2 前項第 2 号から第 3 号に定める者の任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

- 3 第1項第4号に定める者の任期は、センター長が必要と認める期間とする。
- 4 第1項第3号から第4号に定める者は、センター長の命を受け、第3条に定める業務に従事する。

### (3) 情報セキュリティポリシー

本校の情報セキュリティポリシーについては、国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則に基づき、情報セキュリティ管理委員会において検討のうえ、実施規程等を制定し、学生・教職員に周知を図っている。セキュリティシステムは、ネットワークを研究LANと事務LANに論理的に分け、学業成績等の個人情報の保護に配慮し構築していることを特徴としている。

また、本校の情報ネットワークは学術情報ネットワーク（SINET5）に接続しており、1Gbpsの高速な帯域でネットワークを利用できる。

教職員に対する情報処理関係講習会については、平成26年度より、毎年情報セキュリティ教育（eラーニング）を実施している。さらに、平成27年度より、標的型メール攻撃の訓練も行っている。情報センター委員会等については、学外で開催される情報セキュリティセミナー等を受講させている。一方、学生の情報倫理教育については、各学科1年生の情報処理関連授業及び編入学生等を対象とする講習会で、学生がインターネットを利用する前に研究LAN学生利用内規（資料8-1-6）を中心に説明を行っている。

資料8-1-6

研究LAN学生利用内規（抜粋）

（趣旨）

第1条 この内規は、明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）研究LANの学生等の利用に関し、必要な事項を定める。

（利用の目的）

第2条 研究LANは、授業、卒業研究、専攻科特別研究、自主学習等に利用する。

（学生ユーザ）

第3条 研究LANを利用できる者（以下「学生ユーザ」という。）は、次の各号の一に該当する者とする。

（1）本校に在籍する学生

（2）その他情報処理教育委員会（以下「委員会」という。）が認めた者

（利用形態）

第4条 研究LANの利用形態は、次のとおりとする。

（1）機器の利用：本校が研究LANに設置・接続した機器からネットワークを利用する。

（2）情報コンセントの利用：研究LANに設置された情報コンセントに個人が所有する機器を接続し、ネットワークを利用する。

（3）無線LANの利用：研究LANに設置された無線LANアクセスポイントに個人が所有する機器を接続し、ネットワークを利用する。

### (4) 情報ネットワークの活用

本校では、高度情報社会における情報処理教育に対するニーズに応えるため、情報ネットワークを利用した授業を実施しており、情報処理教育の充実のため、ユーザ統合システム（LinuxとWindowsのユーザ認証とファイルサービスを行うシステム）を情報センターに導入し、全学科1年生でネットワーク利用の基礎知識を教授した上で、学生に積極的に情報ネットワークを活用することを促している（資料8-1-7）。



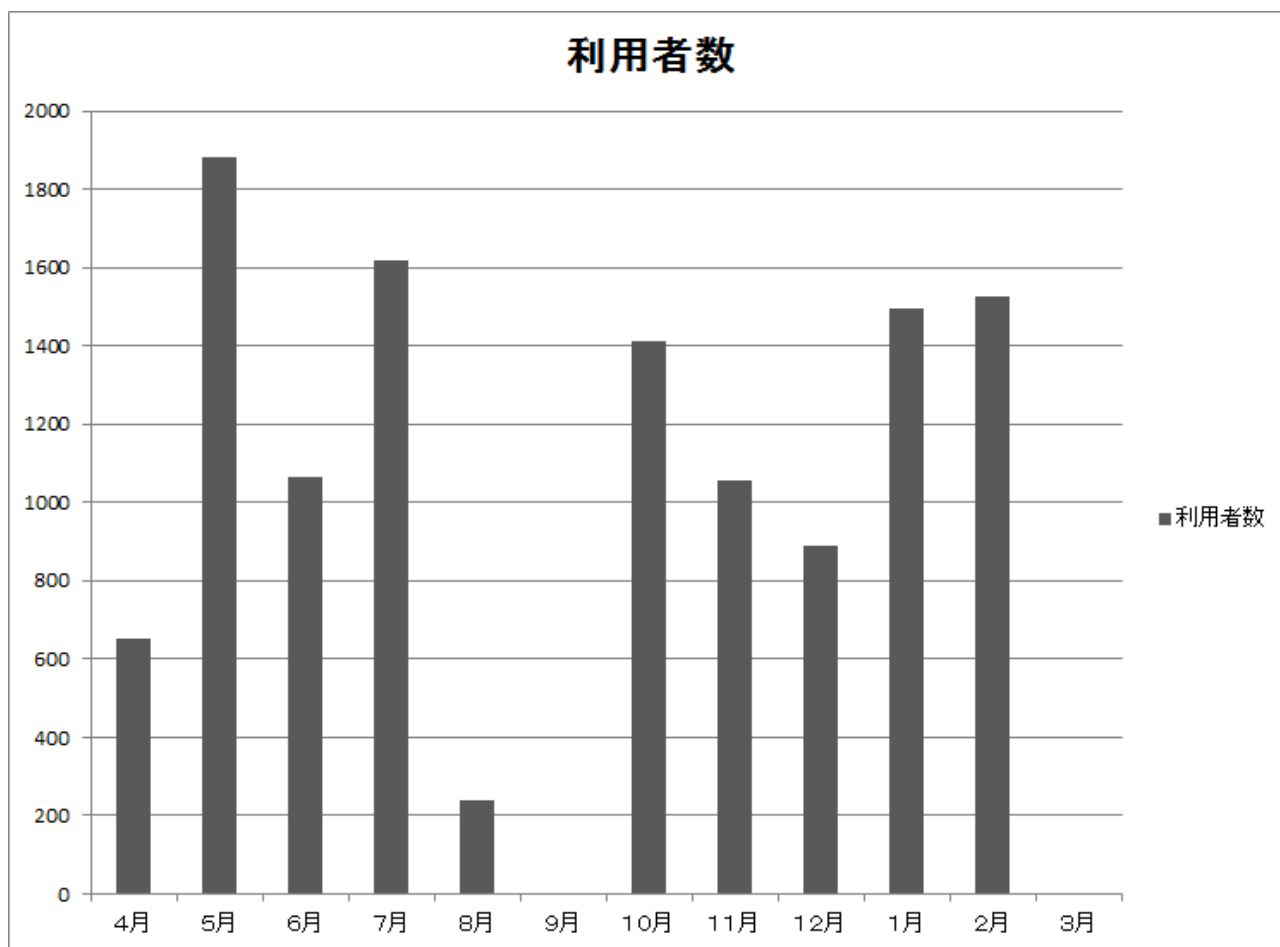
資料 8-1-7 情報基礎シラバス例 (機械工学科)	
情報基礎 (Foundations of Information Processing)	
担当教員名	■■■■
学科、科目詳細	機械工学科 1年 前期 専門科目 必修科目 1単位 講義
学習・教育目標	(D)
科目の概要	コンピュータを用いたデータ整理、報告書・論文の作成、プレゼンテーションの実施は技術者にとっても必須の能力である。本講義では、これらに必要なコンピュータの基礎知識および操作方法について学ぶ。
テキスト(参考文献)	適宜資料を配布する。
履修上の注意	自らコンピュータに慣れ親しむ姿勢が大切である。放課後や空き時間に情報メディアセンターを積極的に利用すること。
目標達成度(成績)の 評価方法と基準	合格の対象としない欠席条件(割合) 1/3 以上の欠課
	定期試験 (50%)、演習課題 (30%)、プレゼンテーション (20%) の結果により評価を行い、60%以上達成したものを合格とする
連絡先	■■■■@akashi.ac.jp
授業の計画・内容	
第 1 週 講義ガイダンス、情報モラルについて	
第 2 週 コンピュータの基礎	
第 3 週 インターネットの利用 1	
第 4 週 インターネットの利用 2	
第 5 週 科学技術文書の書き方 1(表・グラフの作成)	
第 6 週 表計算ソフトの利用 1	
第 7 週 表計算ソフトの利用 2	
第 8 週 中間試験実施せず	
第 9 週 科学技術文書の書き方 2(文書の作成)	
第 10 週 ワードプロソフトの利用 1	
第 11 週 ワードプロソフトの利用 2	
第 12 週 プレゼンテーションの心得	
第 13 週 プレゼンテーションソフトの利用	
第 14 週 プレゼンテーションの実践	
第 15 週 プレゼンテーションの実践	
期末試験	

情報センターは、授業に使用されるほか、学生の自学自習にも活用されており、平成27年度の時間外利用者数は年間延べ11,833人であった。

同センターにおける平成27年度の月別の時間外利用者数については、図8-1-1に示すとおりである。

図8-1-1

平成27年度情報センター月別時間外利用者数



(注) 8月中旬以降、9月、3月は時間外開放無し

### 1.3 図書館の現況

#### (1) 図書館の整備状況

図書館（988㎡）には自然科学・工学分野を中心に約11万冊余りの図書とCDやビデオ等のマルチメディアソースを3,200枚余り所蔵しており、平成27年3月現在の蔵書数は、表8-1-3のとおりである。図書は、図書館配架図書と研究室配架図書に分かれ、図書館配架図書は、図書館委員会が各学科からの推薦に基づき選定をしている（資料8-1-8）ほか、JISハンドブックの更新等を行っている。その他、教員や学生からの希望に基づき図書等を整備している。

表 8-1-3 明石工業高等専門学校図書館蔵書数（H27.3現在）

区 分	図書(冊数)			雑誌(種類数)		
	和書	洋書	計	和文	洋書	計
総 記	19,836	763	20,599	451	228	679
哲 学	3,793	716	4,509			
歴 史	9,636	240	9,876	視聴覚資料		枚数
社会科学	8,053	368	8,421	ビデオ		1,178
自然科学	15,233	3,187	18,420	CD		519
工 学	25,974	4,143	30,117	LD		132
産 業	1,540	49	1,589	DVD		1,397
芸 術	4,192	230	4,422	CD-ROM		83
語 学	4,231	1,058	5,289	合 計		3,226
文 学	11,014	1,721	12,735			
合 計	103,502	12,475	115,977			
※ 総記には情報科学分野及び兵庫県関係の郷土資料を含む。						

## 資料 8-1-8 図 書 館 規 程 (抜粋)

第 1 条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に情報メディアセンター規則第 3 条の規定に基づき、図書館を置く。

（図書館長）

第 2 条 図書館に図書館長（以下「館長」という。）を置き、本校教授又は准教授をもって充てる。

2 館長は、校長の命を受け、図書館の管理運営に関することを掌理する。

3 任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員会）

第 3 条 図書館に図書館委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は次の事項を審議する。

- (1) 図書の充実とその利用に関すること。
- (2) 視聴覚資料の収集とその利用に関すること。
- (3) 研究紀要の刊行及び編集に関すること。
- (4) その他図書館の管理運営に関すること。

3 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 館長
- (2) 各学科及び一般科目の専任教員（助手を除く。）のうちから校長が委嘱した者各 1 名
- (3) 学生課長
- (4) 情報図書係長

## (2) 図書館の利用状況

平成27年度の年間開館日数は291日であった。授業期間中は、夜間開館（平日20時00分まで）を実施するとともに、休日開館（土曜日10時00分～16時30分）も実施している。また、平成18年度より試行的に行ってきた試験期間前・試験中の日曜（祝日）の臨時開館を、平成25年度より通常開館とすることとした。

平成23年度～平成27年度の図書館利用者数は、表8-1-4のとおりであり、図書館の1日平均利用者数は在籍学生の約19%となっている。

表8-1-4 図書館利用状況（平成23年～平成27年度）

項 目 / 年 度		23 年度	24 年度	25 年度	26 年度	27 年度	
年 間	入館者数	時間内	31,755	29,810	35,988	21,478	38,734
		時間外	6,714	9,874	10,194	7,614	7,132
		計	38,469	39,684	46,182	29,092	45,866
	AV ルーム	計	1,896	1,677	1,067	255	2,358
	貸出者数	計	3,649	4,072	3,667	3,296	4,103
	貸出冊数	計	7,014	7,637	6,987	6,497	7,666
	開館日数	年 間	290	288	291	255	292
一 日	入館者数(時間内)	163	110	103	124	84	月～金曜
平 均	入館者数(時間外)	46	23	41	43	36	月～土曜
	AV ルーム	11	7	6	8	1	
	貸出者数	12	13	14	13	13	
	貸出冊数	24	24	27	24	25	

(開館時間) 授業期間中 時間内：平 日 8：30～17：00  
 時間外：平 日 17：00～20：00  
 土曜日 10：00～16：30  
 休業期間中 時間内：平 日 8：30～17：00

図書館の利用促進に向けた取組みとして、毎年、読書感想文コンクールを実施しており、平成25年度よりブックハンティング、平成26年度より著者による読書会等を実施した。また、図書館内に学生用推薦図書コーナー、AVコーナー、留学生用図書コーナーを設けており、一般利用者への図書の貸し出しも行っている。なお、本校は、日本技術者教育認定機構（略称：JABEE）による「共生システム工学」教育プログラムを設定し、技術者教育を行っていることから、学生が自学自習できるように図書館内にJABEE関係資料コーナーを設けている。

また、図書館発行の刊行物として図書館報を年1回発行し、教員・学生の推薦する図書の紹介等を行い、研究紀要（平成17年度から電子化）を発行している。

一方、設備面では、老朽化した空調設備の更新を図るなど早急に充実を図る必要がある。

## 2. 財務

### 2.1 収入

#### (1) 収入の状況

経常的収入の主たるものは学生納付金であり、入学料及び入学検定料、授業料等がある。本校では、教員による入試説明会等広報活動を積極的に展開しており、安定的な受験者数の確保に努めている。こうした取組などから毎年学生定員は充足しており、収入の確保等の状況（表8-2-1）のとおり経常的収入が継続的に確保されている。また、平成26年度からは、施設整備補助金により整備した太陽光発電システムによる売電収入、学校施設の使用料等により増収を図っている。

その他、外部資金を獲得するために、地域産業界との連携を強化し、広い分野からの受託試験等の受入、地域社会へのサービス提供、基礎知識の講習及び技能修得型の公開講座の開講、地域企業対象の講習会・研究会の開催等を積極的に推進しているが、こうした活動を組織的に推進するため、テクノセンター、技術教育支援センター、事務部が連携体制をとっているが、今後の外部資金獲得への取組を更に充実する必要がある。

表8-2-1 収入の確保等の状況

(単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
運営費交付金	92,476	58,577	102,099	137,297	145,457
施設整備費補助金	0	24,792	481,429	0	0
財務・経営センター交付事業費	15,913	0	20,149	53,708	0
自己収入	233,371	229,776	233,330	237,087	239,749
授業料収入	206,606	203,135	206,933	206,446	209,881
入学金収入	17,308	16,945	17,680	17,732	17,478
検定料収入	5,070	5,674	4,772	4,778	4,694
雑収入	4,387	4,022	3,945	8,131	7,696
産学連携等研究収入	15,874	14,949	14,701	23,674	35,557
寄附金収入	19,019	24,205	22,190	14,498	17,928
その他補助金	10,920	23,913	136,892	50,622	43,201
計	387,573	376,212	1,010,790	516,886	481,892

#### (2) 収支計画

本校の予算編成方針案・配分額案は、機構本部より通知された運営費交付金と収入予算をもとに、前年度実績及び当該年度の必要経費を勘案して、校長、副校長、校長補佐、事務部長、各課長で構成する企画会議で立案し、運営会議での審議を経て校長が最終決定する仕組みとなっている。

法人化以降、各校での収支差補填の考え方を基本とした予算措置となっている。そのために自己収入が収入予算額に満たない場合は本校の支出予算を減じることとなり、自己収入の確保が重要な課題となっている。本校の自己収入についての収支差補填はない。

## 2.2 支出

### (1) 支出予算

本校においては、企画会議で予算配分方針等（資料 8-2-1）を立案し、運営会議で予算配分計画を審議、その予算配分計画は運営会議委員を通じて明示している。

運営会議で審議決定された予算編成方針及び予算配分方針については、各学科等の会議で各学科長等から関係教員へ周知される。また、各学科に配分された予算から各教員への配分額等については、各学科で協議し学科内配分案を決定し、総務課に報告することにより、各学科等へ配分される。

なお、支出予算については財務会計システムで一元管理している。

#### 資料 8-2-1 平成 27 年度学内当初予算配分方針について

##### 1. 機構本部からの当初予算配分額

機構配分総額	235,853 千円・・・A
機構引去り分	2,327 千円・・・B
機構当初予算配分額（A-B）	233,526 千円・・・C

##### 2. 学内当初配分額

学内配分除外額	9,104 千円・・・D
(在外研究員旅費	3,000 千円)
(一般施設借料	4,885 千円)
(間接経費吸上相当分	664 千円)
(外部資金返還	555 千円)
学内当初配分額（C-D）	224,422 千円

##### 3. 学内予算の配分方針

(1) 学内配分除外額（在外研究員旅費、一般施設借料等）は、総務課の管理とする。

(2) 学内配分額を次の 6 項目に分類し配分する。

- ・ 共通経費 137,425 千円  
    (管理運営経費、厚生補導経費、留学生経費等)
- ・ 教育等施設基盤経費 37,971 千円  
    (施設設備修繕費、施設関係保守費、清掃費等)
- ・ 学科等教育研究経費 35,549 千円  
    (教育経費、研究経費、教育研究支援経費)
- ・ 校長裁量経費 9,029 千円  
    (政策的経費（年度計画達成に沿った事業等）)
- ・ 教育研究設備維持運営費 4,448 千円  
    (教育研究設備維持費)
- ・ 学内設備整備マスタープラン経費 12,060 千円  
    (教育研究設備充実費)

※学内設備整備マスタープラン経費については、共通経費（高専教育充実設備費）12,060 千円を再計上している

- ① 共通経費は、管理運営経費の光熱水料、保守等経費等学校運営に不可欠な経費をまず確保し、その他の管理運営経費は、経費削減を図る。
- ② 教育等施設基盤経費は、教育研究活動の基盤である施設を長期にわたり良好な状態で維持するために措置する。
- ③ 学科等教育研究経費は、機構本部の配分額によるものとし、教員分単価については、運営費交付金算定ルールに基づく効率化額を適用した額とするが、前年度△8%額を配分する。また、教育研究支援経費は、本校の三大使命である教育、研究、地域連携分野への積極的な取組について支援を行うための経費として措置する。
- ④ 校長裁量経費は、政策的経費（年度計画達成に沿った事業等）として、校長の判断により必要な経費を適宜執行できるようにするために措置する。
- ⑤ 教育研究設備維持運営費は、教育研究用設備機器の維持管理経費として前年度各学科等への配分比率に基づき措置する。
- ⑥ 学内設備整備マスタープラン経費は次の目的のため措置する。
  - ・本高専としてより効率的かつ効果的な教育研究設備の充実を推進するための経費として措置する。また、本経費としては、高専教育充実設備費を持って充てる。
  - ・高専機構の「マスタープランに基づく設備費」の示達があった場合は、年次計画表から順次執行するものとする。
  - ・上記以外については、特別経費要求一覧及び修繕工事要求一覧から順次執行するものとする。
  - ・年度途中に新規に採用された教員の教育研究費について措置する。
- ⑦ 専攻科の特別研究指導の充実を図るため専攻科特別経費として、今年度は1・2年生の学生あたり@43千円を措置する。

（出典 平成27年6月運営会議資料）

## (2) 支出決算

本校の各年度における支出決算額は資料8-2-2に示すとおりである。うち、教育研究活動等に必要な業務費については、運営費交付金、自己収入及び産学連携等研究収入の間接経費により賄っている。なお、常勤職員に対する人件費は、機構本部に計上されるため、本校の業務費には含まれていない。

表8-2-2

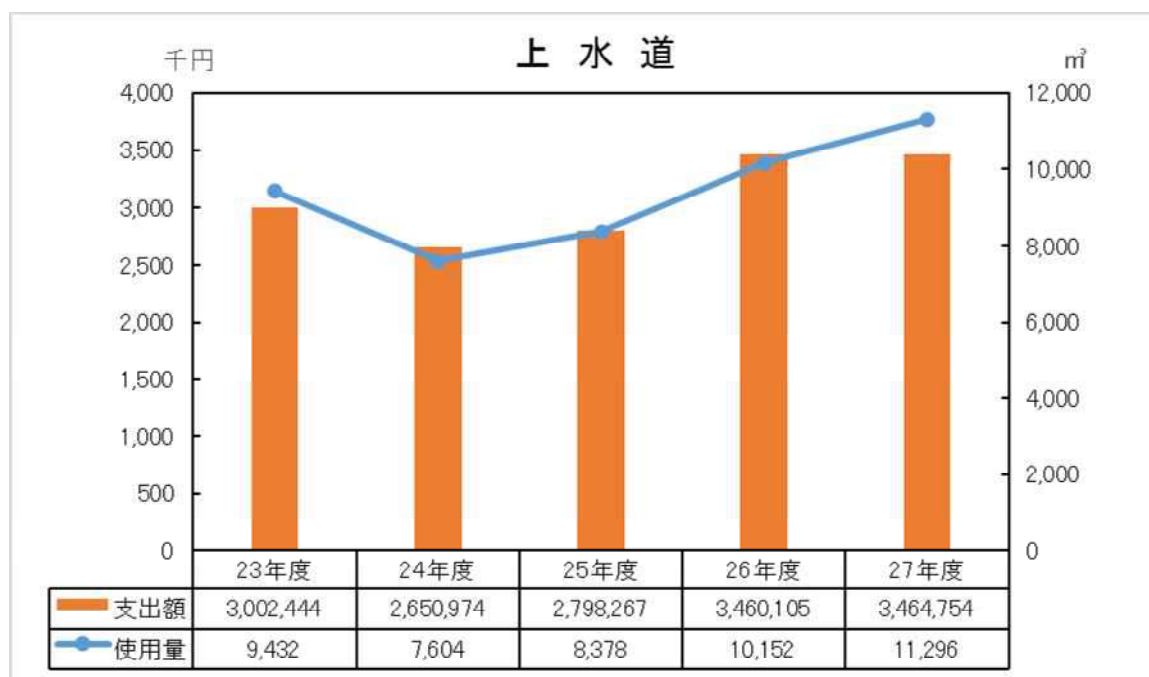
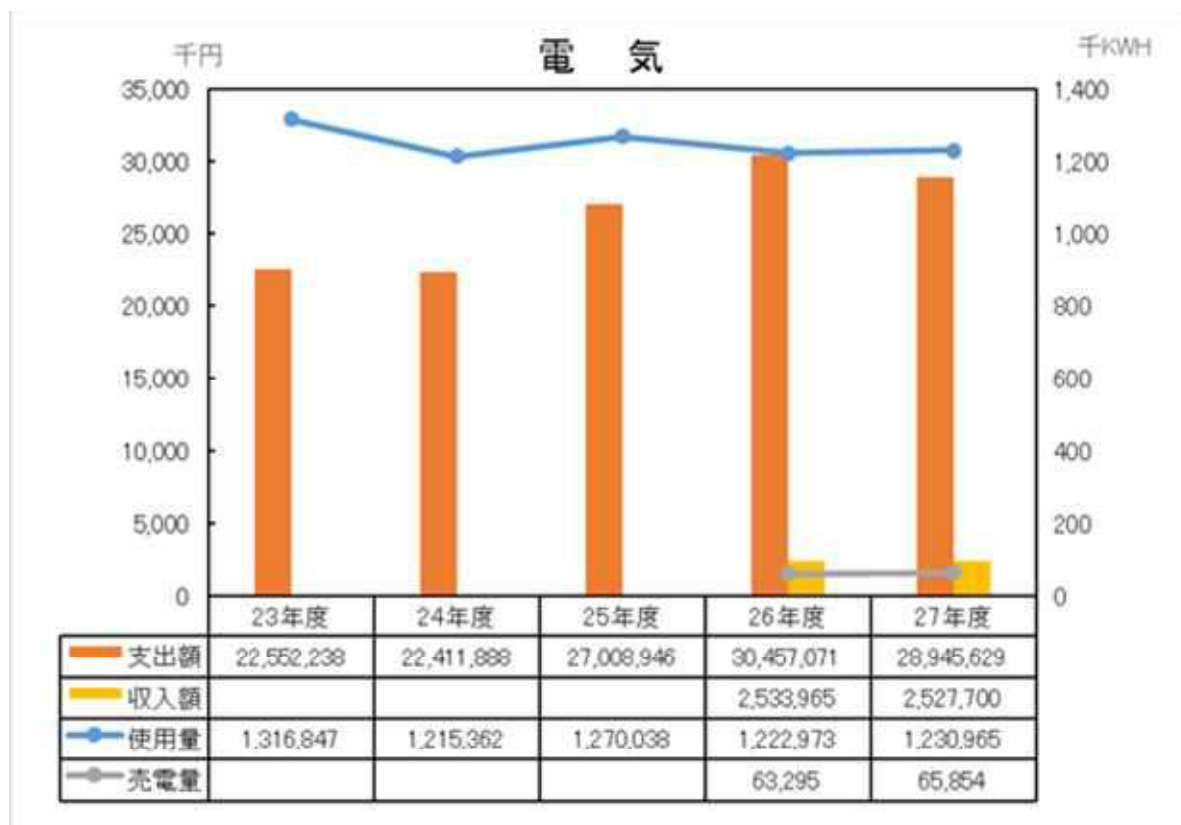
支出決算額

（単位：千円）

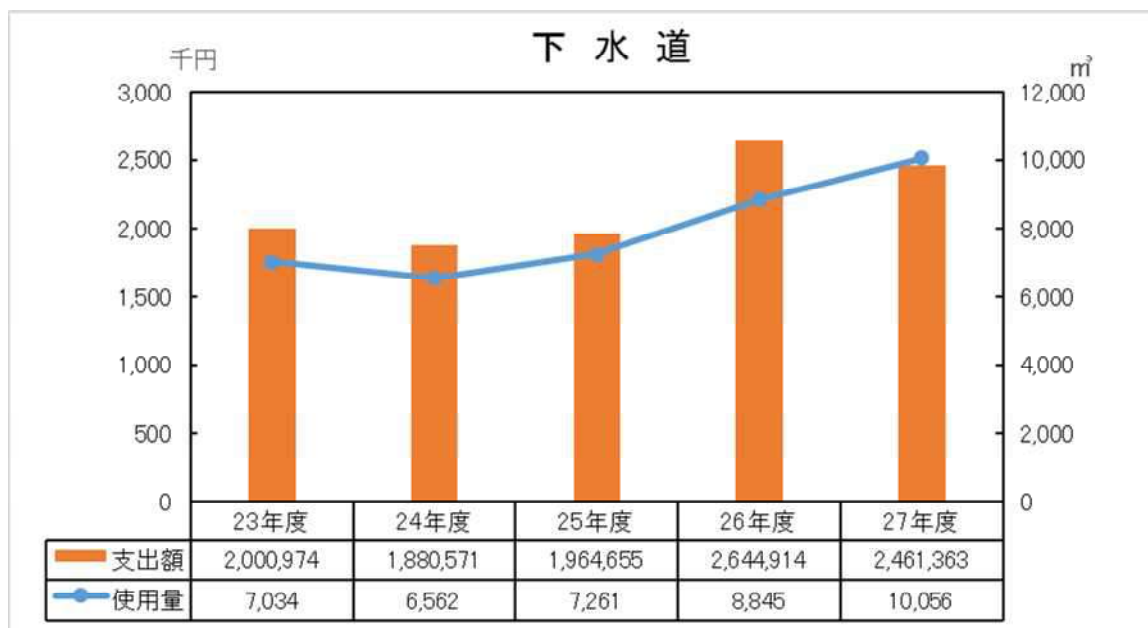
	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
業務費	330,061	294,698	343,134	380,799	391,746
教育研究経費	269,846	227,453	249,153	327,206	335,377
一般管理費	60,215	67,245	93,981	53,593	56,369
施設整備費	15,913	24,792	501,579	53,708	0
産学連携等研究費	11,393	8,612	7,097	14,403	20,744
寄附金事業費	12,664	26,047	11,681	13,705	21,766
その他補助金	10,920	23,913	135,319	52,195	43,201
計	380,951	378,062	998,810	514,810	477,457

本校での光熱水量及びその料金については、図8-2-1に示すとおりである。気候変動等により当該年度における使用量及び料金が異なるのは当然であるが、環境に負荷をかけない環境マネジメントの観点からも、これらの使用量の低減に努めることが社会的にも求められており、省エネ対策など今後更なる低減への努力が必要である。具体的な本校の取り組みとしては、教室等の照明のLED化、空調設備の更新などを行っている。

図8-2-1 光熱水量及び料金







### 2.3 資産の状況

法人化に際し国から承継した資産並びに法人化以降に取得した資産については、独立行政法人会計基準に基づき減価償却等の会計処理を行っている。各年度末における台帳価額は、表8-2-3に示すとおりである。

建物及び建物附属設備については、平成25年度以降改修により増加している。一方、工具器具備品については、平成25年度に施設整備費補助金を原資として整備したことにより、一旦は増加したが、以降は耐用年数経過とともに減少している。

表8-2-3 資産 (単位：千円)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
有形固定資産					
建物	612,019	510,954	615,327	627,932	642,576
建物附属設備	287,747	229,977	334,954	332,107	346,717
構築物	132,965	130,101	129,294	114,342	104,520
車両運搬具	341	162	5,632	5,443	7,554
工具器具備品	189,870	191,150	423,488	330,048	268,032
土地	3,515,200	3,515,200	3,515,200	3,515,200	3,515,200
建設仮勘定	0	24,792	0	16,766	0
美術品・収蔵品	6,756	6,756	6,756	6,756	6,756
無形固定資産					
ソフトウェア	0	0	0	0	932
電話加入権	51	51	51	51	26
特許権仮勘定	472	472	185	185	185
合 計	4,745,421	4,609,615	5,030,887	4,948,830	4,892,497

## 2.4 監査

法人化以降、国立高等専門学校機構本部による監査が実施されている。加えて、学内監査として、機構会計規則及び科学研究費補助金学振機関使用ルールに基づく科学研究費補助金監査及び学内会計監査規定に基づき、本校の総務課担当職員による学内会計監査を実施するなど、適正な会計監査を実施している。

また、毎年、国立高等専門学校機構本部からの通知（資料8-2-2）に基づき、他高専による会計内部監査が実施（表8-2-3）されている。平成25年度の重点監査では、本校における不適切な経理処理（平成20年度）が発覚した。これは、教職員における公的研究費等の使用に関する理解が不十分であったため発生したものであり、以降は、毎年研修会等を開催し再発防止に努めている。

今後も内部監査機能を高めるとともに、こうした外部による監査を実施することにより、透明性の高い適正な会計処理が行われるよう、監査体制の充実を適宜図っていくことが重要である。

資料8-2-2 平成27年度 高専相互会計内部監査の実施について（抜粋）

### 1 目的

法人として各学校間の相互監査体制を確立し、他校の職員を監査員として実効性のある監査の実施することで機構全体の会計内部監査体制を強化し、会計業務の適正且つ効率的な推進に資すると共に、相互監査を通じて会計業務の改善に寄与することを目的とする。

### 2 根拠規則等

#### (1) 会計規則（高専機構規則第34号）

第45条 理事長は、予算の執行及び会計処理の適正を期するため、必要と認めるときは、特に命令した教職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査について必要な事項は、別に定めるものとする。

#### (2) 研究費等の管理・監査の実施方針

第11の2 各学校間の相互監査体制を構築し、内部監査体制の強化を図る。

### 3 高専相互会計内部監査マニュアル

監査内容を明確にし、監査の公平性を確保するとともに効率的な監査を実施するため、監査チェック項目その他監査の方法等を規定したマニュアルを利用し、相互監査を実施する。

### 4 監査校・被監査校

平成27年度 監査校・被監査校一覧表（別表のとおり）

### 5 監査日程

平成27年10月から平成27年12月までの間に、監査校・被監査校が協議して監査日程（3日間程度）を決定する。

### 6 監査員

#### (1) 監査員の任命

#### (2) 監査員の責任

#### (3) 監査員の権限

### 7 監査事項

#### (1) 重点監査（業者売上帳と納品書の照合に関する監査）

(2) フォローアップ監査及び日常監査（上記以外）

- 8 監査チェック項目
- 9 指摘事項等
- 10 監査結果の報告等
- 11 所要経費（旅費）
- 12 監査事務
- 13 実施スケジュール

（出典 平成27年9月2日付27高機財64号財務課長通知）

表8-2-3 高専間相互内部会計監査実施状況

年度	監査校	実施日
平成23年度	奈良高専	平成23年12月21日～22日
平成24年度	和歌山高専	平成25年1月30日～31日
平成25年度	舞鶴高専	平成25年12月12日～13日
平成26年度	奈良高専	平成27年1月19日～20日
平成27年度	和歌山高専	平成27年11月19日～20日

### 3. 管理運営

#### 3.1 トップマネジメントと委員会の役割

##### (1) 校長、各主事等について

校長の職務については、学校教育法をはじめとする関係法令の定めるところ（学校教育法第120条第3項「校長は、校務を掌り、所属職員を監督する。」）であり、学則上では特に規定していないが、校長が名実ともに学校運営の責任者である。また、本校では、学則に基づき、教務主事、学生主事、寮務主事を置き、その役割を定めている（資料8-3-1）。

##### 資料8-3-1 学則（抜粋）

第9条 本校に教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

- 2 教務主事は、校長の命を受け、教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。
- 3 学生主事は、校長の命を受け、学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。
- 4 寮務主事は、校長の命を受け、学寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

内部組織規則において、校長の職務を補佐するため副校長を置き、学校運営全般について校長を補佐することとしており、教務主事をもって充てている。また、改組等本校の将来構想を検討していくため副校長（組織改革担当）を置いている。さらに校長補佐として、学生主事、寮務主事、専攻科長、テクノセンター長、グローバルエデュケーションセンター長及びアクティブラーニングセンター長を置き、それぞれ校長の職務を補佐することとしている（資料8-3-2）。

##### 資料8-3-2 内部組織規則（抜粋）

（副校長）

第2条 本校に副校長を置く。

- 2 副校長は、教務主事をもって充てる。
- 3 副校長は、校長の職務を補佐し、校長に事故があるときは、その職務を代行する。

第2条の2 本校に副校長（組織改革担当）を置く。

- 2 副校長（組織改革担当）は、校長が指名した者をもって充てる。

（校長補佐）

第3条 本校に校長補佐を置く。

- 2 校長補佐は、学生主事、寮務主事、専攻科長、テクノセンター長、グローバルエデュケーションセンター長及びアクティブラーニングセンター長をもって充てる。
- 3 校長補佐は、校長の職務を補佐する。

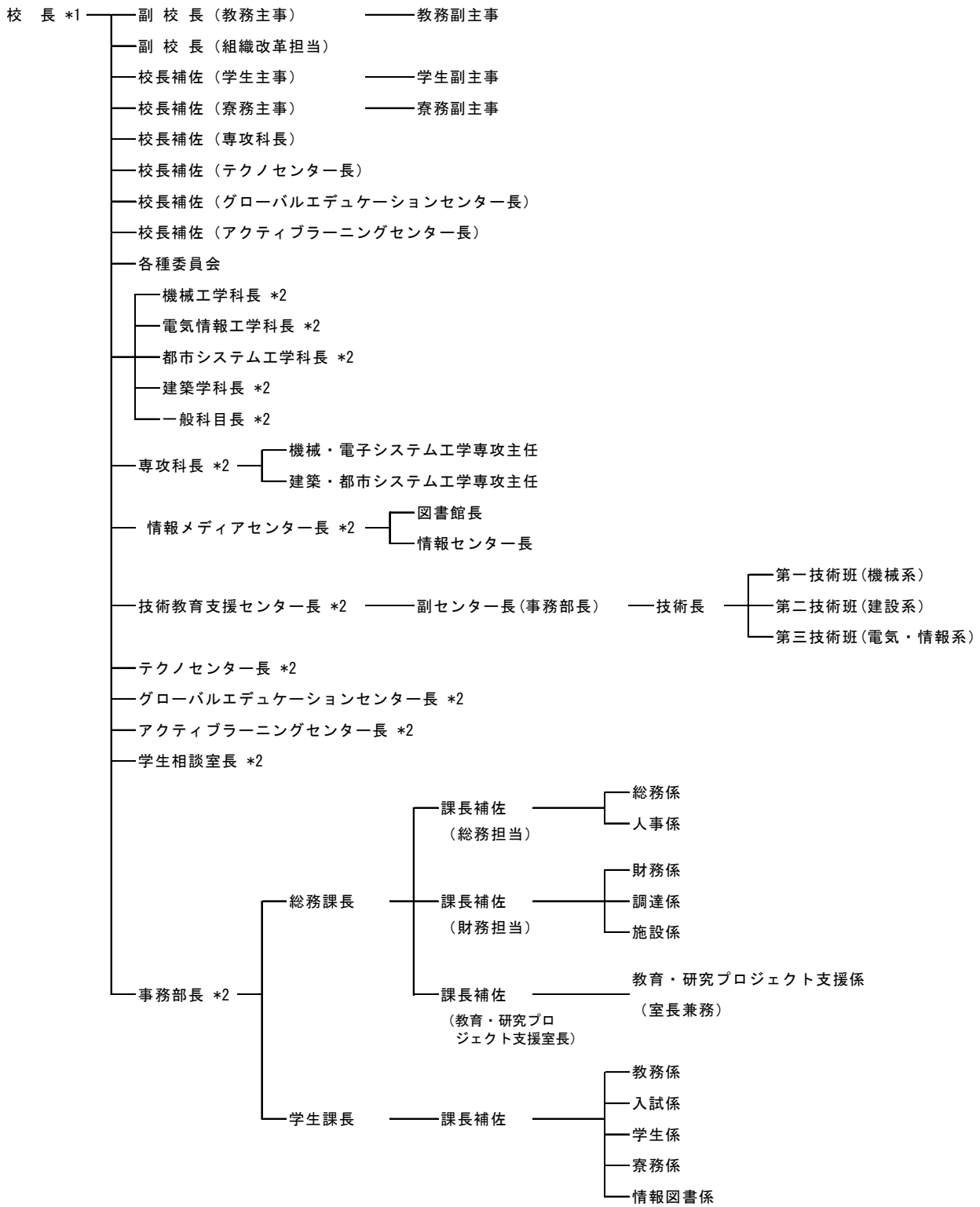
こうしたことから本校では、学則でその役割を明示している教務、学生及び寮務の3主事に加え副校長職を置き、学校運営全般について校長を補佐することとし、各主事の補佐役として副主事をそれぞれ置いており、校長のリーダーシップを補佐する役職の教職員を適正に配置し効果的な意思決定が行える体制となっている。

本校の運営組織については、次に示すとおりである（資料8-3-3）。

資料8-3-3

運営組織図

H27.7.1現在



\*1 コンプライアンス推進責任者

\*2 コンプライアンス推進副責任者

## (2) 各種委員会について

本校の意志決定体制は次のようになっている。校長、副校長、3主事、専攻科長、事務部長、各課長で構成する企画会議が、本校の重要事項について企画・立案すると共に学校全体の連絡調整を図る。さらに、校長補佐、各学科長及び一般科目長を加えた運営会議が本校全体の基本的な重要事項の審議を行い、校長が最終決定をするシステムとなっている（資料8-3-4）。

各種委員会については、各委員会規則によりその役割を定めており、現在30の委員会を置いている（表8-3-1）。これらの中で、校長を委員長とする委員会を例示的に挙げると、企画会議、運営会議、情報セキュリティ管理委員会、教育研究活動評価等委員会及び教員選考委員会がある。とりわけ、企画会議と運営会議は、校長のトップマネジメントを支える意思決定に直結した委員会となっている。運営会議で審議・決定された事項についての学内への周知は、学内LAN等を通じて教職員に通知されるとともに、重要事項を中心に、全教員で構成する教員会において行っている。

- 1) 入学者選抜委員会は、学則第19条に定める入学者の選抜を行うために入学者選抜委員会規則の中で定められている（入学者選抜委員会規則第1条）。
- 2) 教育研究活動評価等委員会は、教員の教育活動及び研究活動の評価及びその運用に関する事項を検討する委員会として置かれている（教育研究活動評価等委員会規程第1条）。
- 3) 教員選考委員会は、教員の採用・昇任等に関する選考・審査を行う委員会として教員選考規則の中で定められている（教員選考規則第2条）。

また、教務委員会、学生委員会、学寮委員会については、教務、学生、寮務の各主事を委員長とした校務に直結した委員会であり、次のような事項について審議している。なお、委員会等に係る検討プロセスの一例を示すと資料8-3-4のとおりとなる。

- 1) 教務委員会では、教育課程の編成及び教育計画の立案その他教務に関する事項について
- 2) 学生委員会では、学生の補導厚生及び課外教育に関する事項について
- 3) 学寮委員会では、学寮の運営及び寮生の補導厚生に関する事項について

このように、本校では学校運営に係る重要な委員会として、教務、学生、学寮の3委員会を置き、当該担当主事がそれぞれ委員長として委員会の運営を行い、校長のトップマネジメントを支える重要な役割を果たしている。各委員会において改善に向けての提案等があった場合は、該当の委員会で審議・検討を行い、内容により運営会議で審議・決定するというプロセスを採っている。また、運営会議の議事録等は、学内LAN等を通じて教職員に周知しており、重要なものについては、全教員で構成する教員会において周知徹底を図り、学校運営における決定事項に遺漏のないよう留意している。

表8-3-1

各種委員会の役割等

(平成27年度)

委員会名	主な審議事項	主な委員構成	その他
企画会議 (年間開催数：11回)	本校の管理運営に関する重要事項の企画・立案	◎校長、副校長、3主事、専攻科長、部課長	必要に応じて専門委員会を設置
運営会議 (年間開催数：14回)	校長の諮問に応じ、企画会議、委員会等からの提案事項	◎校長、副校長、各校長補佐、各学科長等、部課長	

教員会 (年間開催数：15回)	校長の諮問に応じ、校務全体に係わる必要事項の審議、運営上の重要事項の連絡調整	全教員（議長は互選、部課長陪席）	
教務委員会 (年間開催数：18回)	教務に関する重要事項	◎教務主事及び副主事、各学科等の教員、学生課長	
学生委員会 (年間開催数：15回)	厚生補導及び課外活動に関する重要事項	◎学生主事及び副主事、各学科等の教員、学生課長	
学寮委員会 (年間開催数：15回)	学寮運営及び寮生の補導厚生に関する重要事項	◎寮務主事及び副主事、各学科等の教員、学生課長	
専攻科・JABEE委員会 (年間開催数：12回)	専攻科及びJABEEプログラムに関する必要事項	◎専攻科長、専攻主任、各学科等の教員、学生課長	必要に応じて専門委員会を設置
テクノセンター委員会 (年間開催数：11回)	センターの管理運営に関する重要事項	◎センター長、副センター長、総合企画室長及び部門長、総務課長	テクノセンター規則の中で規定
グローバルエデュケーションセンター運営委員会 (年間開催数：4回)	センターの管理運営に関する重要事項	◎センター長、副センター長、部門長、ユニットリーダー、事務部長、各課長	必要に応じて専門委員会を設置
アクティブラーニングセンター運営委員会 (年間開催数：1回)	センターの管理運営に関する重要事項	◎センター長、部門長、事務部長、各課長	
図書館委員会 (年間開催数：4回)	図書館の管理運営に関する必要事項	◎図書館長、各学科等の教員、学生課長、情報図書係長	図書館規程の中で規定
情報センター委員会 (年間開催数：1回)	情報センターの管理運営に関する必要事項	◎センター長、副センター長、各学科等の教員、各課長、関係職員	
技術教育支援センター委員会 (年間開催数：1回)	センターの組織・運営に関する重要事項	◎センター長、副センター長（事務部長）、各学科等の教員、技術長及び各班長、学生課長	
情報公開委員会 (年間開催数：1回)	情報公開に関する必要事項	◎副校長、各校長補佐、図書館長、部課長	
教育研究活動評価等委員会 (年間開催数：1回)	教員の教育研究活動の評価に関する必要事項	◎校長、副校長、各校長補佐、校長指名の委員、部課長	
情報セキュリティ管理委員会 (年間開催数：0回)	情報セキュリティに関する必要事項	◎校長、情報センター長、副校長、各校長補佐、各学科長等、部課長	
将来計画・自己点検等委員会 (年間開催数：1回)	中期計画、点検・評価に関する必要事項	◎副校長、各校長補佐、各学科長等、図書館長、各センター長、関係委員会委員長、部課長	必に応じて作業部会を設置

施設設備マネジメント委員会 (年間開催数：1回)	施設設備のマネジメントに関する必要事項	◎校長補佐（学生担当）、関係副主事、各学科長等、図書館長、各センター長、各課長	施設設備マネジメントに関する規程の中で規定
環境マネジメント委員会 (年間開催数：0回)	環境マネジメントに関する重要事項	◎校長補佐（連携担当）、副校長、各校長補佐、各学科長等、図書館長、各センター長、部課長	環境マネジメントに関する規程の中で規定。
防災対策委員会 (年間開催数：0回)	防災に関する基本事項	◎校長補佐（寮務担当）、副校長、各校長補佐、各学科長等、部課長	防災規程の中で規定
入学志願者確保委員会 (年間開催数：9回)	本校の入学志願者確保活動に関する必要事項	◎教務主事及び副主事、各学科等の教員、学生課長	
人権教育推進委員会 (年間開催：1回)	人権教育に関する基本事項	◎委員長（校長指名）、各学科等の教員、学生課長	
進路指導委員会 (年間開催数：1回)	進路指導に関する必要事項	◎校長補佐（学生主事）、専攻科長、進路担当教員、関係教員、学生課長	
知的財産委員会 (年間開催数：1回)	特許等の手続きに関する必要事項	◎テクノセンター長、テクノセンター副センター長、総合企画室長、各部門長、総務課長	
広報委員会 (年間開催数：1回)	広報活動に関する必要事項	◎委員長（校長指名）、各学科等の教員、情報センター副センター長、各課長	必要に応じて専門委員会を設置
安全衛生委員会 (年間開催数：11回)	教職員の安全管理に関する基本事項	◎副校長、衛生管理者、安全管理者産業医、総務課長、過半数代表者の推薦者7名	
レクリエーション委員会 (年間開催数：1回)	職員の能率増進、レクリエーションに関する事項	◎総務課長、各学科等の教員、関係職員	
入学者選抜委員会 (年間開催数：5回)	入学者の選抜に関する事項	◎校長、副校長、各主事、専攻科長、各学科長等、部長、学生課長	
FD委員会 (年間開催数：8回)	教員研修及び教育活動の点検・改善に関する事項	◎委員長（校長指名）、各学科等の教員、学生課長	必要に応じて専門委員会を設置
教員選考委員会 (年間開催数：10回)	教員候補者選考に関する必要事項	◎校長、副校長、各学科長及び一般科目長、当該学科の教授	

(注) 1. 年間開催数は、平成27年度中の開催数を示す。

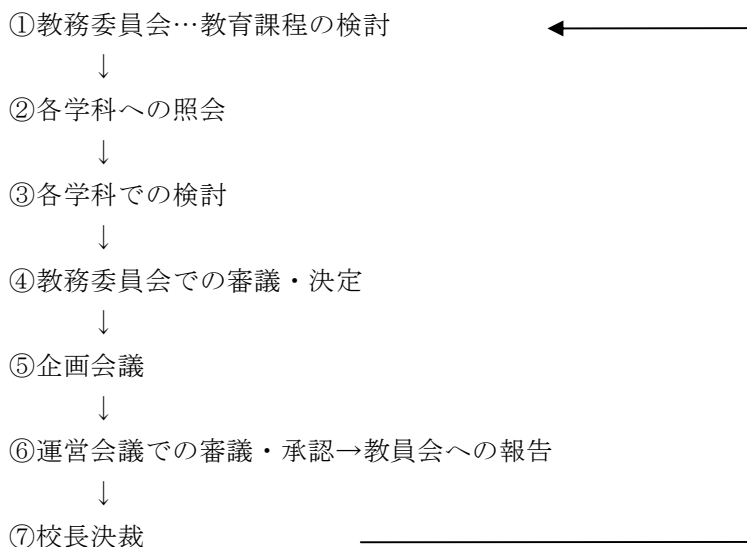
2. 主な委員構成の中の◎印は、委員長を示す。

3. 小委員会や部会は当該の委員会に含まれる。



## 資料 8-3-4 委員会に係る検討プロセスの例

(例) 教務委員会関係・・・教育課程の改正



## 3.2 管理運営の委員会と事務組織

## (1) 運営会議等について

本校の意志決定体制は既述のとおりであり、企画会議規則（抜粋）を資料 8-3-5 に、運営会議規則（抜粋）を資料 8-3-6 に示す。

## 資料 8-3-5

## 企画会議規則（抜粋）

(企画・立案)

第 2 条 会議は校長を補佐し、次の各号に掲げる事項を企画・立案する。

- (1) 本校の運営に関する基本方策に関すること。
- (2) 本校の教育研究の基本方策に関すること。
- (3) 予算等に関する基本方策に関すること。
- (4) 施設・設備の整備等に関する基本方策に関すること。
- (5) 男女共同参画に関すること。
- (6) その他本校の管理運営に関する重要事項。

(組織)

第 3 条 会議は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 校長
- (2) 教務主事、学生主事及び寮務主事
- (3) 専攻科長
- (4) 事務部長

- (5) 各課長  
 (6) その他校長が指名する者  
 2 前項第6号の委員の任期は、1年とする。  
 (議長)  
 第4条 校長は、会議を招集し、その議長となる。  
 2 校長に事故があるときは、校長の指名する委員が、その職務を代行する。

資料8-3-6

運営会議規則（抜粋）

- (審議事項)  
 第2条 会議は、校長の諮問に応じ、企画会議、委員会等から提案された事項を審議する。  
 (組織)  
 第3条 会議は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。  
 (1) 校長  
 (2) 副校長、副校長（組織改革担当）及び校長補佐  
 (3) 各学科長及び一般科目長  
 (4) 事務部長及び各課長  
 (5) その他校長が指名する者  
 (議長及び会議の招集)  
 第4条 校長は議長となり委員会を招集する。ただし、議事の進行は、副校長が行う。  
 2 議長に事故あるときは、副校長が代行する。

## (2) 事務組織について

事務部は、平成20年度から庶務課と会計課が一本化され、総務課という名称になった。学生課の体制は基本的には変わらず、総務課と学生課の2課体制とし（資料8-3-3参照）、各課における担当業務は事務組織規程で定められている（資料8-3-7）。

また、事務部長、2課長、課長補佐で定例の会議を開催し、事務部及び学校運営に係る事務処理等について検討を行い、日常業務の改善に役立てるとともに、2課における情報の共有を図っている。

これら事務組織は、管理運営に関する重要事項を審議する運営会議と密接に連携するため、企画会議、運営会議開催前に委員長である校長及び議長である副校長と予め打ち合わせを行っている。

事務部長及び2課長は、企画会議、運営会議の委員として参画し、管理運営に係る重要事項の審議に直接加わり、審議を実務的に支え、効果的な運営に資するよう、実質的な役割と責任を担っている。

このように事務職員が各種委員会に事務担当としてだけでなく、委員として加わることで教職員が協働で当該委員会の担当に当たり、実務的な機動性を発揮することができる委員構成としている（表8-3-1）。

## 資料 8-3-7 事務組織規程（抜粋）

（事務部の組織）

第2条 事務部に総務課及び学生課を置く。

（総務課の事務）

第3条 総務課においては、次の事務をつかさどる。

- （1）学校の事務に関し、総括し、及び連絡調整すること。
- （2）儀式・会議、その他諸行事に関すること。
- （3）学則その他諸規程の制定及び改廃に関すること。
- （4）内地研究員、在外研究員、教育研究集会等に関すること。
- （5）科学研究費及び研究助成等に関すること。
- （6）学術団体等との連絡に関すること。
- （7）自己点検・評価、外部評価及び認証評価に関すること。
- （8）広報及び情報公開に関すること。
- （9）～（50）略

（学生課の事務）

第4条 学生課においては、次の事務をつかさどる。

- （1）入学者の選抜に関すること。
- （2）学生の修学指導に関すること。
- （3）教育課程の編成及び授業に関すること。
- （4）学生の学業成績の整理及び記録に関すること
- （5）学生の学籍に関すること。
- （6）学生の課外教育に関すること。
- （7）学生に対する奨学金、授業料等の減免・徴収猶予及び経済援助に関すること。
- （8）学生の厚生施設及び保健施設の管理運営に関すること。
- （9）～（21）略

（課長補佐）

第5条 各課に課長補佐を置く。

- 2 課長補佐は課に関する重要な事務を処理し、課長を補佐する。
- 3 課長補佐の事務分掌については、別に定める。

（教育・研究プロジェクト支援室長）

第6条 総務課に教育・研究プロジェクト支援室長を置く。

- 2 教育・研究プロジェクト支援室長は、上司の命を受け、室に関する重要な事務を処理する。
- 3 教育・研究プロジェクト支援室長の事務分掌については、別に定める。

### 3.3 管理運営諸規則の整備状況

本校では、管理運営に直接関係する諸規則として、学則を受けて定められている内部組織規則、事務組織規程、事務分掌規程等の諸規則・規程を整備している（表8-3-2）。

これらの諸規則は体系的に整備され、学内LANに掲載しており、教職員が必要に応じていつでも参照することが可能である。また、諸規則に改正等があった場合は、全教職員にメール通知した上で、学内LANの該当箇所に掲載している。

表8-3-2 諸規則等整備状況（委員会規程を除く管理運営関係のみ）

規則等の名称	主な内容	直近の改正等
内部組織規則	学内の組織	平成27年 4月 1日
事務組織規程	事務組織とその所掌	平成24年 9月 1日
事務分掌規程	各課の係等とその分掌	平成25年 7月 1日
施設設備マネジメントに関する規程	施設マネジメント及び施設設備の充実	平成22年10月 1日
環境マネジメントに関する規程	環境マネジメントの遂行	平成22年 6月 2日
外部評価実施要項	外部評価の実施	平成20年 4月 1日
グローバルエデュケーションセンター規則	同センターの組織と業務	平成27年 4月 1日
情報セキュリティ管理規程	情報セキュリティの管理	平成26年 7月16日
情報セキュリティ推進規程	情報セキュリティの専門的・技術的事項	平成22年10月 1日
情報セキュリティ教職員規程	教職員の情報セキュリティの維持向上	平成22年10月 1日
情報セキュリティ学生規程	学生の情報セキュリティの維持向上	平成23年12月28日
アクティブラーニングセンター規則	同センターの組織と業務	平成26年 1月 1日
ハラスメント防止等に関する要項	ハラスメントの相談対応や防止等	平成24年10月 1日
教職員安全衛生管理規程	教職員の安全及び衛生管理	平成20年 4月 1日
危機管理規程	危機管理及び危機対策	平成23年 5月25日
防災規程	災害発生の防止と災害発生時の被害の軽減・復旧	平成22年10月 1日
情報メディアセンター規則	同センターの組織と業務	平成26年 4月 1日
学生相談室規程	相談室の組織と運営	平成25年 4月 1日
図書館規程	図書館の管理運営	平成26年 4月 1日
情報センター規則	同センターの組織と業務	平成22年10月 1日
テクノセンター規則	同センターの組織と業務	平成25年 4月 1日
技術教育支援センター規則	同センターの組織と業務	平成26年 1月 1日

### 3.4 外部有識者の意見

#### (1) 外部評価委員会等について

本校では、外部有識者等の意見を学校運営に反映させるため、平成10年6月に懇話会を設置し、行政、報道、有識者、卒業生代表等から高専教育に対する意見を聴取する体制を整備した。

外部からの提言・評価を念頭に置き設置した懇話会は、平成11年から14年にかけて活動し、報告書を5回にわたり刊行しており、外部からの貴重な意見として学校運営に活用された。平成15年からは、懇話会の活動を引き継ぐかたちで外部評価委員会を設置し、平成15年9月に外部評価報告書

(提言) をとりまとめている。

平成18年度からは有識者懇談会を外部評価実施要領(資料8-3-8)の外部評価委員会と位置付け、年度ごとに「全般」・「産学連携」・「入学志願者の確保」・「国際交流」等のテーマを定め、実施している。各テーマにおける有識者からの提言に対しては、関係委員会で検討し、改善に向けて実践している。

資料8-3-8	外部評価実施要項(抜粋)
(外部評価委員会)	
第2条 本校に、次の各号に掲げる事項について、外部評価を実施するため、外部評価委員会(以下「委員会」という。)を置く。	
(1) 教育研究上の目的を達成するための基本的な計画に関する重要事項	
(2) 教育研究活動等の状況について本校が行う評価に関する重要事項	
(3) その他運営に関する重要事項	
(外部評価の実施結果)	
第9条 委員会は、外部評価の実施結果について、外部評価報告書を作成し、公表するものとする。	
(外部評価に対する改善)	
第10条 本校は、外部評価報告書に基づき、改善のための諸方策を講じるものとする。	

## (2) 外部評価の実施状況

平成18年度から有識者懇談会を外部評価委員会と位置付け、毎年実施し年度ごとに報告書を作成している(表8-3-3)。

## (3) 後援会の活動について

後援会は、学生の保護者で組織する団体であり、学生への福利厚生、教育・研究活動や課外活動の援助を目的としている。校長が顧問として参画しており、毎年1回開催される総会には、校長をはじめ副校長、教務主事、学生主事、寮務主事等が陪席している。保護者からの意見・要望は、学生の学習指導や生活指導等に直結する課題が多く、学校運営の参考として取り入れ、開かれた学校運営を目指している。

表 8-3-3

有識者懇談会実施一覧

年度	実施日	テ　　マ	有識者氏名 (◎は座長を示す、敬称略)	所属・職名
23	H23. 9. 7	自己評価について	池田 辰雄	兵庫工業会会長
			◎ 北村 新三	兵庫県立工業技術センター所長
			木村 光雄	兵庫県中学校長会会長(神戸市立渚中学校長)
			齊藤 正美	米子工業高等専門学校校長
			森本 政之	神戸大学大学院工学研究科建築学科教授
24	H25. 1.29	これからの50年に向けた 人材像について	池田 辰雄	兵庫工業会会長
			伊藤 文平	神戸市立工業高等専門学校校長
			◎ 井上 光輝	豊橋技術科学大学副学長
			澤田 俊郎	明石工業高等専門学校同窓会会長
			森川 豊文	兵庫県中学校長会会長(神戸市立西神中学校長)
25	H26. 2. 7	地域連携を活かした人材 育成について	◎ 奥村 弘	神戸大学地域連携推進室長
			東元 良宏	兵庫県東播磨県民局県民室長
			高橋 嗣郎	明石市副市長
			富田 康雄	高砂市副市長
			平岡 勝功	明石商工会議所会頭
			江角 清次	三菱重工業株式会社高砂製作所所長代理
26	H26.11.28	グローバル人材の育成と 今後の展望	◎ 笠井 秀明	大阪大学大学院工学研究科附属高度人材育成センター長
			藤本 晶	和歌山工業高等専門学校専攻科長
			佐野 正	新産業創造研究機構技術移転部門長
			蔭山 慎吾	兵庫県中学校長会会長(神戸市立鈴蘭台中学校長)
			和田 満	明石市副市長
27	H28.1.27	明石高専における15歳か らのグローバル・コンピテン シー 【AP事業共催】	◎ 藤田 清士	大阪大学大学院工学研究科国際交流推進センター長
			今井 貴弘	川崎重工業株式会社人事部採用課基幹職
			小林 一木	株式会社ベネッセコーポレーション高校事業部アセスメント開発ユニット長
			時任 隼平	関西学院大学高等教育推進センター専任講師

### 3.5 点検・評価活動

#### (1) 自己点検・評価の実施状況

平成3年の高等専門学校設置基準の改正に基づき、自己点検・評価制度が導入され、これを受け、平成4年から「自己点検・自己評価検討委員会」を設置し、点検・評価活動を開始した。同委員会は、平成16年から「将来計画・自己点検等委員会」（資料8-3-9）として活動を継続している。

委員会では、本校の各年度の年度計画について、各部門の実施状況報告を取りまとめ、学内LANに掲載している。

## 資料 8-3-9 将来計画・自己点検等委員会規程（抜粋）

（所掌事項）

第3条 委員会は、次に掲げる事項を検討する。

- (1) 中期計画等の策定に関すること。
- (2) 自己点検等の項目・実施に関すること。
- (3) 自己点検等の結果の活用の方策に関すること。
- (4) 教員の教育業績等の評価に関すること。
- (5) その他中期計画等の策定及び自己点検等の実施に関して必要な事項

## (2) JABEEへの取組み

高等教育機関における技術者教育を充実させ、国際的に通用する技術者を育成できるよう、教育プログラムを審査し認定するJABEE認定プログラムの評価が日本技術者教育認定機構（Japan Accreditation Board for Engineering Education：略称JABEE）により実施されており、JABEE認定を受けられる教育機関は4年制大学と専攻科を有する高専・短大である。

本校では、準学士課程の4学科と専攻科課程の2専攻を複合した教育プログラム（共生システム工学）を設定し、技術者教育の更なる充実・改善に取り組んでいる。本校の「共生システム工学」教育プログラムは、2003年度にJABEE認定プログラムの工学（融合複合・新領域）関連分野として認証を受けた。2014年度には2回目の継続審査を受審し、認定が継続された。

JABEE認定プログラムへの取組みは、ホームページを通じて学内外に公表するとともに、要覧や学生生活のてびきによって、全教職員及び全学生に周知している。ホームページには、同プログラムへの取組みを示すとともに、学習・教育到達目標、プログラムの修了要件、履修対象者や学生からの質問への回答などを掲載し、構成員への理解を促進している。

## (3) 認証評価への取組み

本校では平成23年度に高等専門学校機関別認証評価を受け、おおむね良好との評価を得た。その際の自己評価書及び評価結果については、本校ホームページに公開している。

平成30年度受審予定の機関別認証評価に向けては、将来計画・自己点検等委員会の部会とした認証評価部会（資料8-3-10）を中心に、準備を行っている。

## 資料 8-3-10 認証評価部会要項（抜粋）

（審議事項）

第2条 部会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 認証評価にかかる自己評価書の作成
- (2) 認証評価の審査等への対応
- (3) 認証評価に関し、校長から諮問された事項

#### (4) フィードバックシステムの整備状況及び運営状況

自己点検・評価は、全教職員が何らかの関わりを持つことで意識喚起を行っており、外部評価委員会による評価結果は、報告書を配付し、全教職員を対象にその内容を周知している。また自己点検・評価報告書等は、刊行の都度、全教職員に配付している。

評価結果による課題については、将来計画・自己点検等委員会で具体的な検討を行い、必要に応じて運営会議で審議することとしている。また、改善に係る事項について教員からの申し出があった場合、各主事がその内容を確認し教務、学生、学寮の各委員会で検討し、必要に応じて運営会議での審議を経て決定するという仕組みをシステム化している。

また、自己点検・評価による検討課題、有識者懇談会の提言などを参考として、本校としての第3期中期計画（平成26年度～平成30年度）における年度計画を策定している。

### 3.6 広報活動

本校では、広報活動を円滑適正に行うため広報委員会を置いている。広報委員会では、各学科及び各種委員会が行う広報活動の取りまとめや調整を行うとともに、学校の「顔」である本校ウェブサイトの編集や管理を行っている。ウェブサイトは平成25年に刷新を行い、学生の活動等迅速な情報発信に努めている。本校全体の広報活動を積極的に展開していく上で、更なる広報機能の充実のために広報委員会の果たす役割は大きい。

また、本校として発行している刊行物は、広報委員会、入学志願者確保委員会、図書館委員会、テクノセンター委員会において企画、編集している（表8-3-4）。

表8-3-4 刊行物一覧

刊行物名	配布対象	発行回数
学校案内	受験者・保護者・中学校等進路指導担当者	年1回
オープンキャンパスリーフレット	中学校等進路指導担当者	〃
学校説明会リーフレット	中学校等進路指導担当者	〃
学校紹介リーフレット	受験者・保護者・中学校等進路指導担当者	〃
図書館報	学生、教職員	〃
研究紀要	現在はHP掲載のみ 閲覧対象者は高専、大学図書館、関係企業の研究機関等	〃
学校要覧	高専他教育機関、関係企業等	〃
学校だより	教職員、保護者、高専他教育機関	年2回 (6月、2月)
研究・教育シーズ集	高専他教育機関、企業等	年1回

\*図書館報、学校要覧、学校だより、研究・教育シーズ集は本校ホームページにも掲載している。



#### 4. 優れた点及び改善を要する点

##### (優れた点)

###### ○施設・設備

- ・防災に関する教育・研究に資するために新たに「インフラ総合防災実験棟」及び「総合的河川流実験棟」を新営した（H25年度）。
- ・大地震時に落下の危険性のある非構造部材（天井等）を耐震化する工事を実施した（H26年度：武道場・体育館）。
- ・学生寮の生活環境向上のため、C寮改修（H25年度）及び寮食堂改修（H26年度）を行った。
- ・短期留学生の受入れ体制向上のため、国際交流プラザを整備した（H26年度）。
- ・アクティブラーニングの環境整備のために協同学習センターを整備した（H26年度）。

###### ○財務

- ・予算配分方針・配分額案そして追加配分額案については、企画会議・運営会議での議を経て校長が最終決定する仕組みになっており、科内会議・イントラ等で教職員にも明示され、計画的に執行されている。

###### ○管理運営

- ・副校長（組織改革担当）を新たに置き、改組等本校の将来構想を検討していく体制を整えた。
- ・平成25年に明石高専HPの刷新を行い、迅速な情報提供に努めている。

##### (改善を要する点)

###### ○施設・設備

- ・本館・電気都市棟及び機械建築棟の増築を伴う大改修から15～17年が経過し、外壁等の劣化に伴う大雨時の漏水も起こっている。屋上防水を含めたこれらの改修整備を年次計画で実施していく必要がある。
- ・校内道路の舗装が劣化し、凹凸状の路面が多く見られる。敷設後20年以上が経過した給排水・ガス・電力等のインフラと併せて改修整備する必要がある。

###### ○財務

- ・近隣の企業や自治体との更なる連携を図り、受託研究、共同研究などの外部資金獲得に努めるとともに、科学研究費補助金等の獲得のための取組を積極的に行う必要がある。
- ・単年度においては計画的に予算が執行されているが、建物、設備等の老朽化に対応するため、中、長期的な予算の計画を立てる必要がある。

###### ○管理運営

- ・校務合理化を進めていくために運営組織の見直しを行う必要がある。