

# 都留文科大学法人化準備委員会 審議結果報告書

平成 20 年 2 月

都留文科大学法人化準備委員会

# 目 次

I	組織・運営制度	
1	法人役員について	1
2	役員報酬等について	1
3	法人組織について	5
II	人事・給与制度	
1	制度設計の考え方について	12
2	今後の主な検討項目について	13
3	職員就業規則(案)等の構成について	13
III	目標・評価制度	
1	中期目標及び中期計画について	14
2	公立大学法人都留文科大学の業務実績の評価に関する基本的な考え方について	15
3	評価委員会の設置について	17
IV	財務・会計制度	
1	地方独立行政法人法で定める市規則(財務関係)について	19
2	法人の財産的基礎について	23
3	財産の処分制限について	27
4	運営費交付金について	29
5	法人が徴収する料金の上限の認可について	30
6	取引金融機関の選定結果について	33
7	公立大学法人に係る税制について	34
8	基金の取扱いについて	35
9	会計規程について	36
○	都留文科大学法人化準備委員会設置条例	37
○	都留文科大学法人化準備委員会 委員名簿	38
○	都留文科大学法人化準備委員会ワーキンググループ運営要綱	39
○	都留文科大学法人化準備委員会 WG員名簿	41
○	都留文科大学法人化準備委員会 開催経過(審議状況)	42
	資料編 (設立団体が定める条例、法人規程 案など)	43

# I 組織・運営制度

## 1 法人役員について

役員の種類と任期

・理事長	(任期4年、再任は2年)	1名
・副理事長【学長】	最初の学長 (任期3年) 次の学長 (法人化後に決定)	1名
・理事	(任期2年、再任も2年)	5名以内
・監事	(任期2年、再任も2年)	2名

※ 学長は理事長と別に任命し、副理事長となる。《理事長・学長別置型》

※ 理事5名の内、学外理事を2名とする。

(経営に精通した者、市民の代表 各1名)

## 2 役員報酬等について

### 1. 役員の種類・報酬について (案)

種別	職名	備考	任期	基本年俸額等	月額
常勤	理事長	—	4年	5,250,000円	437,500円
	副理事長	学長	4年	15,120,000円	1,260,000円
	理事	—	2年	11,400,000円以内で理事長が定める。	950,000円
	理事	職員が兼務	2年	職員給与規程により算定された額を支給。	
非常勤	理事	—	2年	日額 30,000円	
	監事	—	2年	日額 30,000円	

※1 職員以外の常勤の役員については、職務経験、実績及び職務の困難度等を勘案し、基本年俸額の増減が可能。

※2 年俸制の適用を受ける役員報酬の支払方法について

・年俸の額を12で除して得た額を毎月支払う。ただし、3月にあつては、年俸の額からその年度内に既に支払われた額を差し引いた額とする。

【参考1】 ○教育職給料表4級の号級及び給料月額 (学長)

特1: 728,000円	(参考) 管理職手当: 131,000円
--------------	----------------------

## 2. 退職金について

区 分		支給の有無	積算式
常勤役員	他の法人等を退職して役員となった場合 (学内からの学長を含む)	支給しない	—
	職員が兼務する役員	支給する	法人職員の退職手当規程により支給。
非常勤役員	—	支給しない	—

### 【参考2】 ○先行法人の理事長・副理事長・常勤理事の報酬 年俸制

法人	区 分	報 酬	支払方法	
別 置 型	首都大学東京	理事長	1号 14,891,000円、2号 16,033,000円、 3号 17,231,000円、4号 18,747,000円、 5号 20,331,000円、6号 21,795,000円	月払額＝年俸額/17
		副理事長		6月 毎月額×3
		常勤理事		12月 毎月額×4
	北九州市立大学	理事長	16,700,000円	月払額＝年俸額/12
		副理事長	16,350,000円	
		常勤理事	7,000,000円～14,200,000円	
	横浜市立大学	理事長	18,000,000円	月払額＝年俸額/12
		副理事長	17,500,000円	
		常勤理事	規定なし	
長崎県立大学	理事長	15,050,000円	月払額＝年俸額/15	
	副理事長	15,050,000円	6月 毎月額×2	
	常勤理事	11,700,000円	12月 毎月額×3	
愛知県立大学	理事長	19,678,000円	月払額＝年俸額/17 3月に支払残額を支払う。(賞与は別)	
	副理事長	17,020,000円～18,349,000円		
	常勤理事	14,472,000円以内		
一 体 型	国際教養大学	理事長	24,000,000円	月払額＝年俸額/12
		常勤理事		
	秋田県立大学	理事長	19,000,000円以上 21,000,000円以下	月払額＝年俸額/17 6月・12月 月払額×5÷2
		副理事長	13,000,000円以上 15,000,000円以下	
		常勤理事	14,000,000円以下	
	名古屋市立大学	理事長	18,060,000円	月払額＝年俸額/12
		副理事長	7,000,000円～16,980,000円以下	

大阪市立大学	理事長	20,000,000円	月払額=年俸額/12
	副理事長	15,000,000円	
	常勤理事	12,000,000円	
山口県立大学	理事長	16,500,000円	月払額=年俸額/17
	副理事長	12,000,000円	6月 毎月額×3
	常勤理事	12,000,000円	12月 毎月額×4
九州歯科大学	理事長	15,543,000円	月払額=年俸額/12
	副理事長	14,211,000円	
	常勤理事	6,800,000円	
神戸市立外国語大学	理事長	7,500,000円～19,000,000円以下	月払額=年俸額/17
	副理事長		6月 毎月額×3
	常勤理事		12月 毎月額×4

○先行法人の理事長・副理事長・常勤理事の報酬 月給制（別置型）

法人	区分	月額	年収
下関市立大学	理事長	850,000円	14,739,000円
	副理事長	780,000円	13,525,200円
	常勤理事	650,000円	11,271,000円
熊本県立大学	理事長	994,000円	15,257,900円
	副理事長	922,000円	14,152,700円
	常勤理事	784,000円	12,034,400円
岩手県立大学	理事長	580,000円	6,960,000円
	副理事長	学長としての給与	
	常勤理事	532,000円	6,384,000円
宮崎公立大学	理事長	418,000円	6,696,360円
	副理事長	843,000円	13,504,860円
	常勤理事	365,000円	5,847,300円
静岡県公立大学	理事長	1,065,000円	17,953,238円
	副理事長	1,065,000円	17,953,238円
	常勤理事	600,000円	10,114,500円
福井県立大学	理事長	890,000円	15,003,175円
	副理事長	890,000円	15,003,175円
	常勤理事	766,000円以内	12,912,845円

○先行法人の非常勤理事・監事の報酬（別置型）

	岩手県立大学	首都大学東京	宮崎公立大学	下関市立大学	北九州市立大学
理事	年額 600,000 円	日額 33,900 円	日額 25,000 円	日額 30,000 円	日額 30,000 円
監事	年額 600,000 円	日額 30,500 円	日額 25,000 円	日額 30,000 円	日額 30,000 円
	熊本県立大学	横浜市立大学	長崎県立大学	静岡県立大学	福井県立大学
理事	日額 30,000 円	年額 1,200,000 円	日額 30,000 円	月額 150,000 円	日額 30,000 円
監事	日額 30,000 円	年額 1,200,000 円	日額 30,000 円	月額 100,000 円	日額 30,000 円
	愛知県立大学				
理事	37,000 円				
監事	37,000 円				

【参考 3】 ○先行法人の退職金の支給状況

法 人		退職手当	積算式
年 俸 制	首都大学東京	あり	・役員在職期間中に支給された年俸総額/在職月数×在職年数 ・上記により算出された値が、年俸額の 10 倍を超える場合は、年俸額の 10 倍を上限
	北九州市立大学	あり	(年俸額/12) × 在職年数
	横浜市立大学	あり	(年俸/12) × 在職年数
	長崎県立大学	あり	(年俸額/16.62) × 10/100 × 在職月数
	秋田県立大学	なし	
	名古屋市立大学	あり	(年俸×10/185) × 在職年数
	山口県立大学	あり	(年俸額/17×100/100) × 在職年数
	九州歯科大学	あり	(役員在職期間中に支給された年俸総額/在職年数 × 6/100) × 在職月数 × 12.5/100
	神戸市外国語大学	あり	(年俸/17×100/100) × 在職年数
	国際教養大学	なし	
	大阪市立大学	あり	(月額 (年俸額/12) × 10/100) × 在職月数
福岡県立女子大学	あり	(年俸総額/在職年数 × 6/100) × 在職月数 × 12.5/100	
月 給 制	熊本県立大学	あり	理事長 (月額×12.5/100) × 在職月額 副理事長 (月額×10/100) × 在職月数
	岩手県立大学	なし	
	静岡県立大学	あり	月額×在職年数
	福井県立大学	あり	月額×在職年数
	愛知県立大学	あり	(月額×10/185) × 在職月数

	下関市立大学	あり	(月額×100/100) × 在職年数
	宮崎公立大学	あり	月額×在職月数×12.5/100
	大阪府立大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
	会津大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数×業績勘案率
	滋賀県立大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
	和歌山県立医科大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
	島根県立大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
	岡山県立大学	あり	(給料月額+調整額(理事長・副理事長 50,000 円、理事 45,850 円)) × 在職年数
	奈良県立医科大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
	札幌医科大学	あり	(月額×12.5/100) × 在職月数
月 給 制	大分県立芸術文化 短期大学	あり	月額×10/100×在職月数
	大分県立看護科学 大学	あり	月額×10/100×在職月数
	熊本県立大学	あり	理事長 (月額×12.5/100) × 在職月数 副理事長・理事 (月額×10/100) × 在職月数

### 3 法人組織について

#### (1) 理事会の設置、構成

- ・法人の運営に関する重要事項を審議するため、理事会を設置する。
- ・理事会は、理事長、副理事長、理事（5人以内）により構成する

#### (2) 審議機関と構成

##### ① 経営審議会 (\_\_名以内)

法人の経営に関する重要事項を審議する。

- ・理事長
- ・副理事長
- ・理事長が指名する理事
- ・法人の役員又は職員以外の者で大学に関し広くかつ高い見識を有するもののうちから、理事長が委嘱する者
- ・理事長が指名する職員

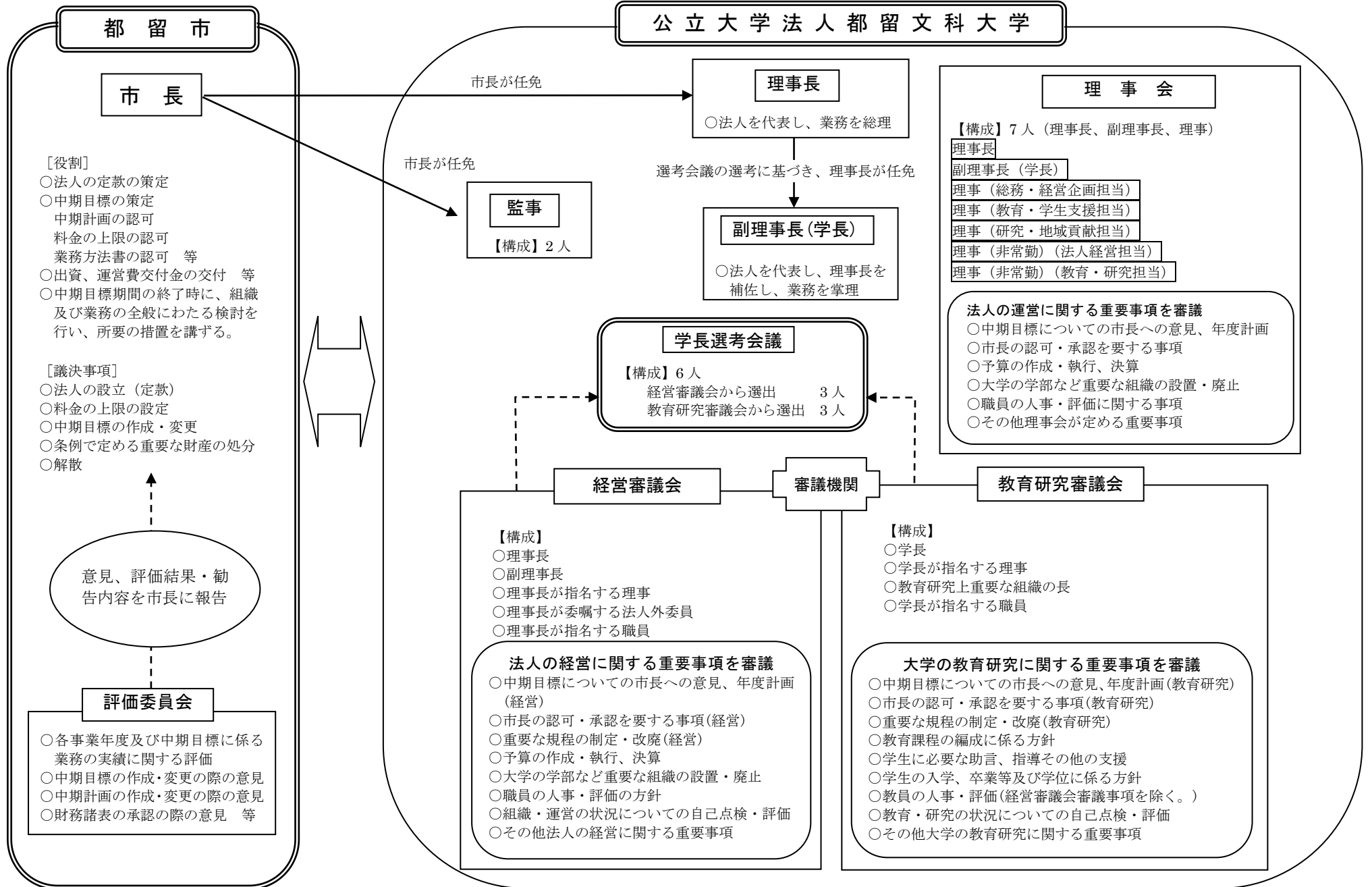
##### ② 教育研究審議会 (20名以内)

大学の教育研究に関する重要事項を審議する。

- ・学長
- ・学長が指名する理事
- ・法人の規程で定める教育研究上重要な組織の長
- ・学長が指名する職員

#### (3) 公立大学法人都留文科大学の運営組織図等

# 公立大学法人都留文科大学運営組織の概要





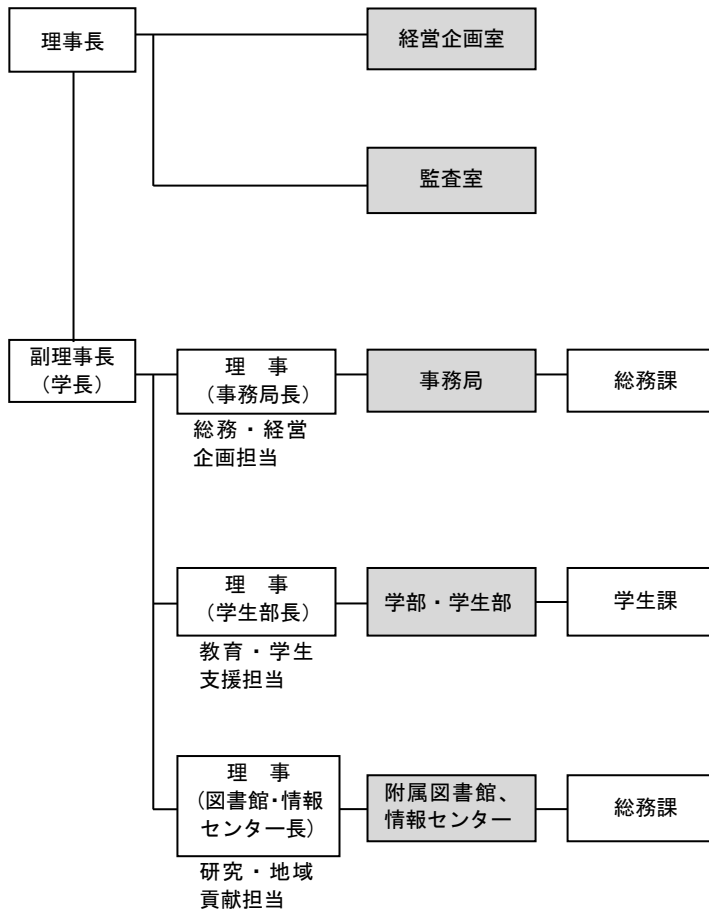
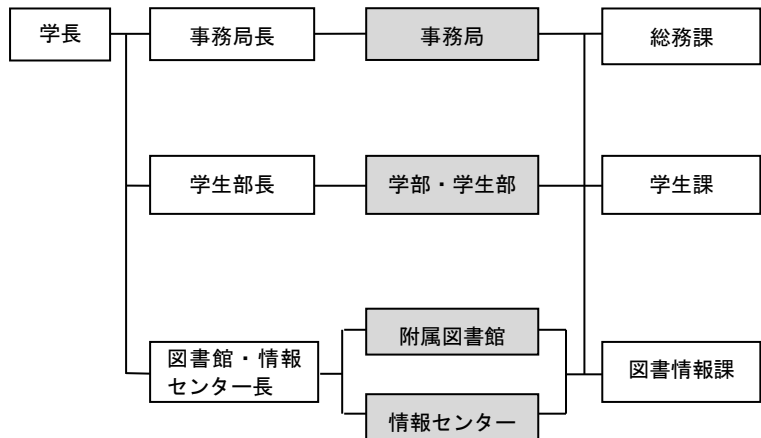


公立大学法人都留文科大学事務組織図

(市の意見)

現 行

法人化後



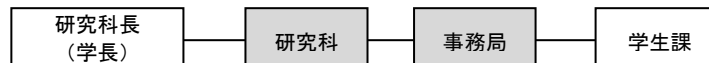
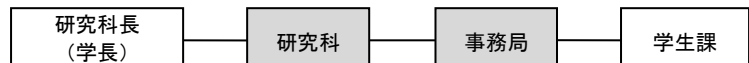
経営戦略、中期目標、中期計画、年度計画、自己点検・評価、教員業績評価、広報、部局長会議、理事会、審議会の運営等

監事監査、監査結果に対する対応等

文書、法務、人事、給与、福利厚生、旅費、予算編成・執行、決算、財務会計、物品等

教務、学生生活支援、就職支援、入学試験、国際交流、教授会等

図書の閲覧・貸出、学術文献調査、情報システム、地域連携、産学官連携、知的財産、外部資金取得、研究推進等



(4) 両論併記とする事項について

① 法人組織について

- ・理事会の構成員
- ・経営審議会の委員数及び構成員
- ・経営企画室の構成員及び役割

② 大学組織について

- ・教授会の審議事項
- ・代議委員会の構成員
- ・常任委員会の設置の有無
- ・企画室の設置の有無
- ・部局長会議の設置の有無
- ・各種委員会の精査
- ・企画室長の設置の有無
- ・評議員の有無

法人組織及び大学組織についての意見の相違点

① 法人組織について

組織又は機関	市の意見	大学の意見
理事会（7人）	理事長 副理事長（学長） 事務局長（管理職） 学生部長（管理職） <u>図書館・情報センター長（管理職）</u> 経営精通者（非常勤） 市民代表（非常勤） ※学内理事には、大学の重要な組織の長としての管理職（部長職）を考えている。 <u>企画室長は管理する組織がない。</u>	同左 同左 同左 同左 <u>企画室長</u> 同左 同左 ※企画室長を管理職としたい。 現在の常任委員会の会議の半分は常任委員会（企画室）として行われているが、その司会は企画室長がつとめている。後の半分の司会は学長である。企画室長は理事として、入試・企画・広報を統括し、中期計画・年度計画案等の作成に必要な役割を果たすことを予定している。
監事（2人）	非常勤	同左
経営審議会	<u>委員数 10 人以内</u> 理事長 副理事長（学長） 事務局長（理事） 学生部長（理事） <u>図書館・情報センター長（理事）</u> 経営精通者（非常勤理事） 経営精通者（非常勤委員）	<u>委員数 11 人以内</u> 同左 同左 同左 同左 <u>企画室長（理事）</u> 同左 同左

	同窓会代表（非常勤委員） 総務課長（指名職員） <u>企画室長（指名職員）</u>	同左 同左 <u>図書館・情報センター長（指名職員）</u> <u>評議員（指名職員、入試担当を想定）</u>
教育研究審議会 （20人以内）	副理事長（学長） 事務局長（理事） 市民代表（非常勤理事） 学生部長（組織の長） 図書館・情報センター長（組織の長） 学生課長（指名職員） 教員14人以内（指名職員）	同左 同左 同左 同左 同左 同左 同左
参与及び参与会	理事長の諮問機関として、必要に応じて設置。	同左
経営企画室	<u>経営戦略、中期計画の進行管理等を行うため、理事長直轄機関として設置。</u>	<u>経営企画室は事務職員のみで構成する。経営戦略、中期計画の進行管理等は企画室と経営企画室が共同して行う。</u>
監査室	内部監査機能を強化するため、理事長直轄機関として設置。	同左

② 大学組織について

組織又は機関	市の意見	大学の意見
教授会	学校教育法第93条に基づき設置。 <u>しかしながら、審議事項を精選する必要がある。</u>	学校教育法第93条に基づき設置。 <u>審議事項は現行のとおり。</u>
代議員会	学校教育法施行規則第143条に基づき設置。	<u>大学の組織として現行のとおり設置。新たに構成員に事務局長・両課長を加える。</u>
研究科委員会	現行のとおり設置。	同左
常任委員会	<u>法人組織には必要ない。教学のためなら設置可能。</u>	<u>新たに両課長も加え、大学運営会議（仮称）に変更する。</u>
企画室	<u>法人組織には必要ない。教学のためなら設置可能。</u>	<u>大学の組織として現行のとおり設置。</u>
学科会議	現行のとおり設置。 <u>ただし、大学の重要な内部組織として認識したい。</u>	<u>大学の組織として現行のとおり設置。</u>
共通教育会議	現行のとおり設置。	同左

部局長会議	<p><u>経営審議会又は教育研究審議会に提案する審議事項についての検討や、部局間の連絡調整のため設置。</u></p> <p><u>また、法人組織と大学組織を仲介する機関として考えている。</u></p>	<p><u>常任委員会を基礎として、新たに両課長も加え、大学運営会議(仮称)を設置する。</u></p>
各種委員会	<p><u>教学のために必要な常設委員会と、必要に応じて設置できる委員会に精選したい。</u></p>	<p><u>大学の組織として現行のとおり設置。</u></p>
企画室長	<p><u>法人組織には必要ない。</u></p> <p><u>教学のためなら設置可能。</u></p>	<p><u>大学の組織として現行のとおり設置。</u></p>
評議員 (3人)	<p><u>法人組織には必要ない。</u></p> <p><u>学長の諮問機関又は教学のためなら設置可能。</u></p>	<p><u>大学の組織として現行のとおり設置。</u></p>

## Ⅱ 人事・給与制度

### 1 制度設計の考え方について

#### (1) 職員の引継ぎ

法人成立の日において、条例で定める内部組織（職員）は、法人の職員となる。（職員の身分は、地方公務員から非公務員となる。） 条例で定める内部組織は、都留文科大学（事務局、学生部、附属図書館及び情報センターを除く。）とする。

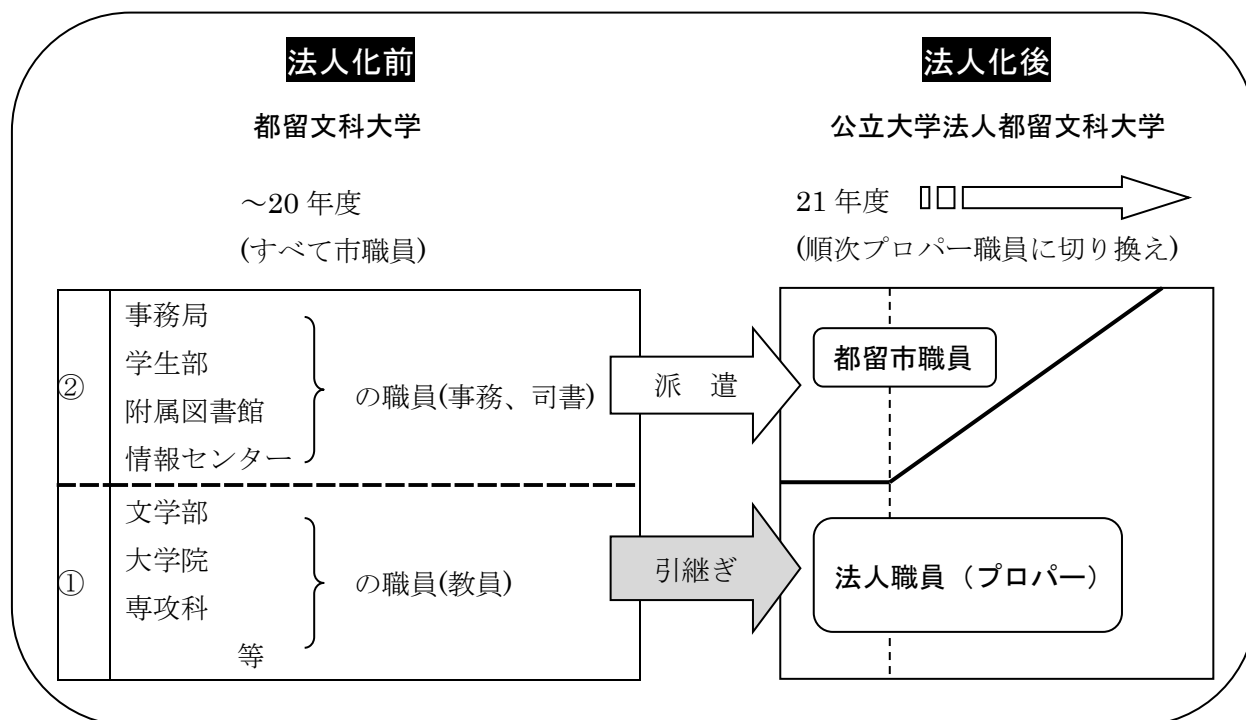
##### ① 職員を引き継ぐ内部組織

現在の都留文科大学（事務局、学生部、附属図書館及び情報センターを除く。）  
→上記に配置されている職員（＝教員）は法人の職員となる。

##### ② 法人に引き継がれない職員の取扱い

事務局、学生部、附属図書館及び情報センターに配置されている「事務職員」及び「司書」については、法人に引き継がず、当面は市から派遣（市職員の身分を有する）。

〔職員の身分取扱いについてのイメージ〕



#### (2) 勤務条件

・原則として、現行制度を維持する中で、職員、非常勤職員、非常勤講師の3つの就業規則で構成することとした。

#### (3) 新制度等の導入

- ・公平透明な公募制の明確化を図った。
- ・戦略的経営による任期付教員規程を導入した。

- ・役員報酬の年俸制を導入した。
- ・服務規律を保持するための兼業規程を導入した。
- ・教員の自主研修、職員等の職務発明等、職員倫理規程を導入した。
- ・ハラスメント全般の規程をした。

#### (4) 法人化までの主な検討項目

- ・学内組織との関連性を確認しながら、就業規則と付随規程の精査をする。
- ・就業規則と付随規程とのすり合わせをしながら、既存規程等の削除、修正をする。
- ・特任教授、客員教授等の制度化の必要性和導入時期を検討する。
- ・労使協定(案)を策定する。

## 2 今後の主な検討項目について

先行事例等を検証し、その必要性和制度の確立並びにその導入時期を検討する。

- ・市からの事務職員派遣の受入の範囲、中期目標・中期計画に則った職員の人員管理。
- ・独自の事務職員の採用・育成（プロパー化）を計画的に実施。
- ・業績評価を適切に反映させる業績給与制導入などの検討。
- ・教員個々の業績に対する、教育、研究、地域・学内貢献の多角的な視点の人事評価制度の確立。
- ・教員への年俸制の導入検討。
- ・フレックスタイム制、裁量労働制などの多様な勤務時間制度の導入検討。
- ・「サバティカル制度」の導入検討。（「学外研究員規程」等との整合性を図る）

## 3 職員就業規則（案）等の構成について

職員就業規則

- 非常勤職員就業規則
- 非常勤講師就業規則
- 就業規則の附随規程

### Ⅲ 目標・評価制度

#### 1 中期目標及び中期計画について

##### (1) 作成方針

都留市は、都留文科大学を中心とする「学園のまち」である。大学の発展なくして本市の発展もまた有り得ないとの認識に立ち、いま以上に信頼され、全国に有能な人材を輩出し、地域に貢献する存在として発展できるよう将来のビジョンを検討しながら、次の観点から目標の策定にあたるものである。

- ① 学生ニーズに的確に対応した教育・研究環境の整備
- ② 公立大学としての地域貢献
- ③ 全国型の公立大学としての特色を踏まえた新たな制度の構築
- ④ グローバルな視点から培う教育研究の発展と展開

##### (2) 記載内容

法人が、その創意工夫を発揮しつつ組織全体として業務運営の改善、改革に取り組むことを促す観点から、主に大きな方向性を示す内容とし、法人運営の基本的な方針や法人として重点的に取り組む事項を中心に記載する。

ただし、評価を受ける際に目標度合いや、業務の実績が判断できるように考慮した上で、目標・計画が社会に公表されるということを前提として、可能な部分において具体的な数値目標等明示し、できる限りわかり易いものであることとする。

##### (3) 中期目標期間

平成21年4月1日から平成27年3月31日まで（6年間）

##### (4) 中期目標・中期計画の主要な事項

中 期 目 標	中 期 計 画
I 中期目標の期間及び教育研究上の基本組織	—
II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 教員志望者の全員採用を目指した指導体制の充実</li><li>・ T A制度の一層の促進</li><li>・ R A制度の導入</li></ul>



III 業務運営の改善及び効率化に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理事長・学長の役割分担の明確化</li> <li>・各役職の業務分掌と権限の明確化</li> <li>・教職員個々の業績に応じた人事評価制度の構築</li> <li>・事務組織機能の充実を図る為、職員研修等を実施</li> </ul>
IV 財務内容の改善に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・知的財産の活用等による、外部資金の積極的導入</li> <li>・経費の抑制及び資産の運用管理の改善を図る</li> </ul>
V 自己点検・評価及び該当状況に係る情報の提供に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部評価も活用し、適正な点検・評価体制の構築を図る</li> <li>・情報の積極的な公表</li> </ul>
VI その他業務運営に関する目標	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルデザイン、環境に配慮した施設・設備の整備</li> <li>・個人情報について、情報セキュリティの確保を図る</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算（人件費の見積りを含む）、収支計画及び資金計画</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・短期借入金の限度額</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・剰余金の使途</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市の規則で定める業務運営に関する事項</li> </ul>

## 2 公立大学法人都留文科大学の業務実績の評価に関する基本的な考え方について

### (1) 評価の目的

①法人の大学運営上の問題点、改善すべき業務を明らかにする事により、大学の継続的な質的向上を促進すること

②評価を通じ社会への説明責任を果たすこと

### (2) 評価に当たっての留意点

①評価は中期目標・中期計画の見直し、及び次期中期目標・中期計画の検討に資するものとする。

②評価は明確で分かりやすいものとするため、中期目標の達成状況等を踏まえ、主に基本目標に重点を置き、業務運営等についての効果的な取り組みや、改善すべき点を明らかにする。

③教育研究の特殊性や、自主的・自律的な大学の運営に配慮した評価であること。

- ④法人の過重な負担とならないように配慮するものとする。
- ⑤評価にあたっては適正な評価制度となるよう常に見直しと改善を図る。

### (3) 評価方法

①各年度終了時に「事業年度評価」、中期目標終了時に「中期目標期間評価」を実施するものとする。

#### (i) 事業年度評価（法第28条）

法人が行う自己点検・評価に基づく事務実績報告書を基に、中期目標・中期計画に沿った当該事業年度計画の実施状況を調査、分析しその進捗状況について総合的な評価を行う。

#### (ii) 中期目標期間評価（法第30条、第79条）

中期目標終了時の評価は、各事業年度の評価、及び認証評価機関の評価を踏まえつつ、中期計画の達成状況を調査、当該期間の業務実績全体について総合的な評価を行う。

②評価は「項目別評価」と「全体評価」により行う。

#### (i) 「項目別評価」については次の5項目について行う

- ア 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置
- イ 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置
- ウ 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置
- エ 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するためにとるべき措置
- オ その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置

(ii) 「全体評価」は「項目別評価」の結果を踏まえ、中期計画の進行状況全体について総合的な評価を行う。

※ 具体的な評価指標等については別途定めるものとする。

③評価結果の決定において、評価の透明性と正確性の確保のため、事前に法人にその結果を明示し意見の申し立ての機会を設ける。

### (4) 評価の進め方

#### ①年度評価の進め方

- (i) 法人は6月末までに前年度の事務実績報告書（評価委員会が別に指定する様式）を評価委員会に提出する。
- (ii) 評価委員会は、当該業務実績報告書に基づき、業務の実績に関する検証、評価を行う。評価を行うにあたっては、法人の意見を聴取する。
- (iii) 評価委員会は、評価の結果（必要に応じて業務運営の改善その他の勧告）を決定し、法人に通知し、市長に報告すると共に公表する。

## ②中期目標終了時における評価の進め方

- (i) 法人は、中期目標期間の終了後3ヶ月以内に当該中期目標期間に係る業務実績報告書を評価委員会に提出する
- (ii) 評価委員会は、業務実績報告書に基づき、当該中期目標期間の業務実績報告に関する評価を行う。評価を行うにあたっては法人の意見を聴取する。
- (iii) 評価委員会は、評価結果（必要に応じて業務運営の改善その他の勧告）を決定し、法人に通知し、市長に報告するとともに公表する。

### (参考)

#### ○ 関係法令

学校教育法第109条

**第百九条** 大学は、その教育研究水準の向上に資するため、文部科学大臣の定めるところにより、当該大学の教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備（次項において「教育研究等」という。）の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 大学は、前項の措置に加え、当該大学の教育研究等の総合的な状況について、政令で定める期間ごとに、文部科学大臣の認証を受けた者（以下「認証評価機関」という。）による評価（以下「認証評価」という。）を受けけるものとする。ただし、認証評価機関が存在しない場合その他特別の事由がある場合であって、文部科学大臣の定める措置を講じているときは、この限りでない。

地方独立行政法人法

（各事業年度に係る業務の実績に関する評価）

**第二十八条** 地方独立行政法人は、設立団体の規則で定めるところにより、各事業年度における業務の実績について、評価委員会の評価を受けなければならない。

2 前項の評価は、当該事業年度における中期計画の実施状況の調査をし、及び分析をし、並びにこれらの調査及び分析の結果を考慮して当該事業年度における業務の実績の全体について総合的な評定をして、行わなければならない。

（中期目標に係る業務の実績に関する評価）

**第三十条** 地方独立行政法人は、設立団体の規則で定めるところにより、中期目標の期間における業務の実績について、評価委員会の評価を受けなければならない。

2 前項の評価は、当該中期目標の期間における中期目標の達成状況の調査をし、及び分析をし、並びにこれらの調査及び分析の結果を考慮して当該中期目標の期間における業務の実績の全体について総合的な評定をして、行わなければならない。

（認証評価機関の評価の活用）

**第七十九条** 評価委員会が公立大学法人について第三十条第一項の評価を行うに当たっては、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第百九条第二項に規定する認証評価機関の教育及び研究の状況についての評価を踏まえることとする。

### 3 評価委員会の設置について

#### (1) 評価委員会の構成等

- ①委員数等           5人以内           （任期は2年）
- ②臨時委員も置くことができる。   （特別の事項を調査審議）

(2) 評価委員会の業務

①法人の業務実績に関する評価

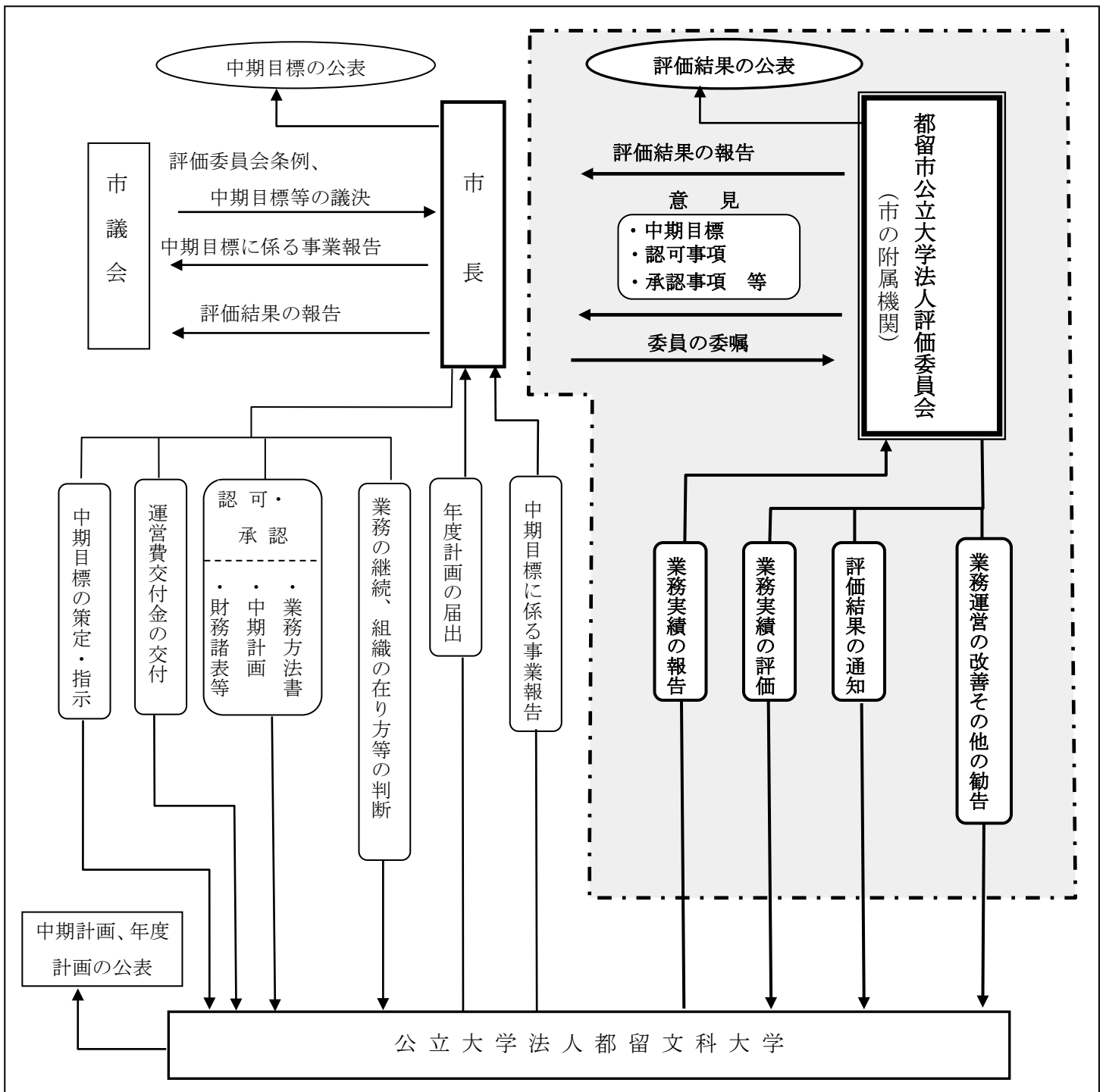
- ・業務実績に関する評価・改善勧告、公表 等

②市長への意見

- ・業務方法書に関すること
- ・中期目標・中期計画に関すること
- ・財務に関すること

③フロー図

都留市公立大学法人評価委員会に係るフロー図



## IV 財務・会計制度

### 1 地方独立行政法人法で定める市規則（財務関係）について

地方独立行政法人法の委任規定に基づき、市長の法人に対する認可事項（財務関係）等に関する法人側の手続きや法令に定める事項以外の法人の財務会計に関する事項を規定

- (1) 特定償却資産の指定 →地方独立行政法人会計基準第84  
市長は、法人の償却資産についてその減価に対応すべき収益の獲得が予定されない場合には、当該償却資産を特定償却資産として指定  
(法人設立時点：出資に係る土地・建物及び無償譲与に係る資産)
- (2) 規則で定める財務諸表 →法第34条第1項  
財務諸表のうち「設立団体の規則で定める書類」を定める  
キャッシュ・フロー計算書及び行政サービス実施コスト計算書 →会計基準第39

#### 会計基準に規定されている書類

- ・ キャッシュ・フロー計算書  
地方独立行政法人の一会計期間における資金の流れを表示するもの
- ・ 行政サービス実施コスト計算書  
行政サービスに対する評価・判断に資するため、地方独立行政法人の業務運営に関し、運営費交付金で賄われる業務費用や県の出資・無償譲渡等に係る費用など、実質的に行政サービスを供与するため県民が負担しているコストのすべてを集約したもの

- (3) 財務諸表の閲覧期間 →法第34条第4項  
公表する財務諸表の閲覧期間を定める  
「設立団体の規則で定める期間」 6年間
- (4) 剰余金の使途に充てられる額の承認の手続 →法第40条第3項  
各年度における目的積立金の承認を受ける場合は、金額、剰余金の使途を記載した申請書を市長に提出
- (5) 積立金の処分等に係る承認の手続 →法第40条第4項  
次の中期目標期間の財源に充当する積立金の承認を受ける場合は、金額、充当しようとする業務の内容を記載した申請書を市長に提出

(6) 納付金の納付の手續 →法第40条第6項

①法人が中期目標期間終了後に納付金を納付する場合は、中期目標期間の最後の事業年度の次の事業年度の6月30日までに計算書等を市長に提出

②納付金の納付期限は市長が定める日

(7) 短期借入金等の認可の申請 →法第41条関係

限度額を超えた短期借入金の認可または短期借入金の借換えの認可を受けようとする場合、その理由、借入金の額、借入金の先、利率等を記載した申請書を市長に提出

①限度額を超えた短期借入金の認可<法第41条第1項ただし書>

②短期借入金の借換えの認可<法第41条第2項>

(8) 重要な財産処分等の認可の申請 →法第44条第1項

重要財産の処分の認可を受けようとする場合、処分等に係る財産の内容・予定価格、処分の条件・方法等を記載した申請書を市長に提出

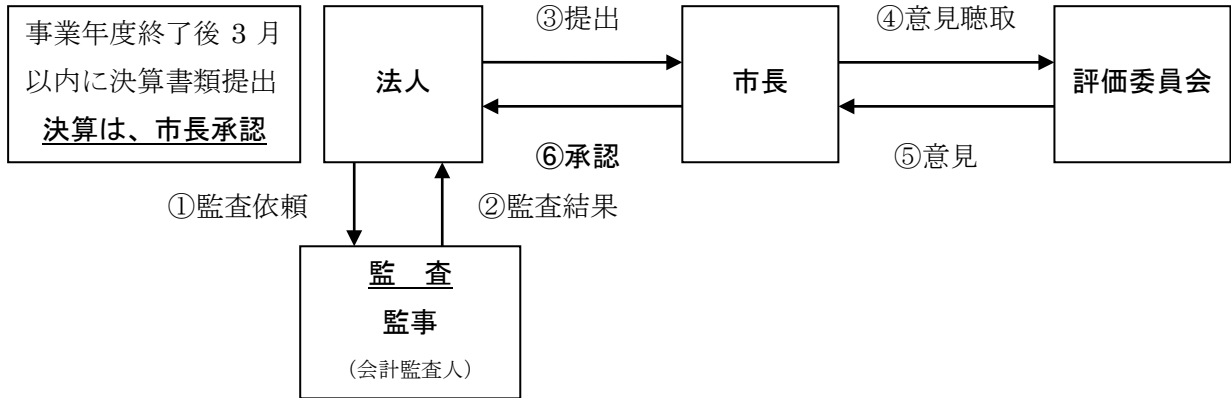
①条例に規定する重要な財産(2千万円以上の不動産(土地については、1件5,000㎡以上)若しくは動産又は不動産の信託の受益権)の処分の認可

②条例に規定する重要な財産以外の土地・建物(出資に係るものに限る。)の処分に関する事前協議

## 財務関係市長認可事項等

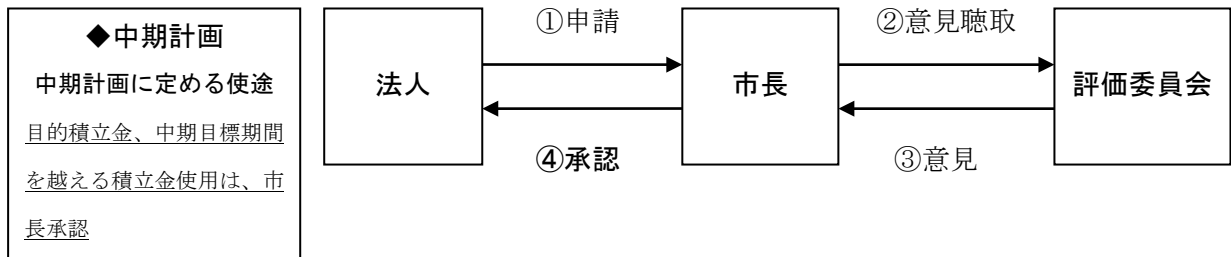
### (1) 財務諸表の承認

地方独立行政法人法第34条の規定により、事業年度終了後3月以内に決算書類を提出し、市長の承認を受けなければならない。



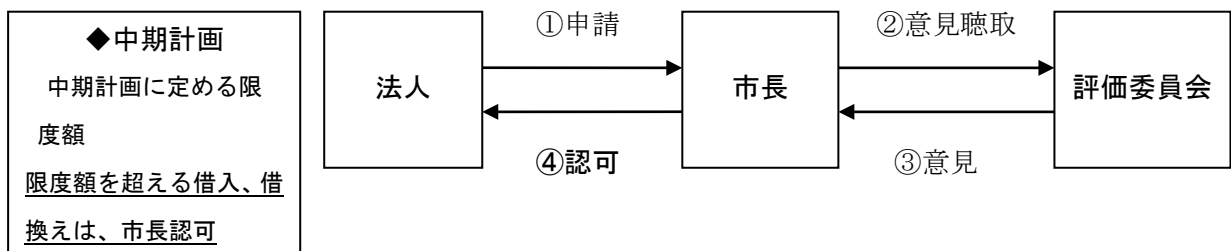
### (2) 剰余金の処分等の承認

地方独立行政法人法第40条の規定により、剰余金を中期計画に定める用途に充てるとき又は積立金を次の中期目標期間に繰り越して業務の財源に充てるときは、市長の承認を受けなければならない。



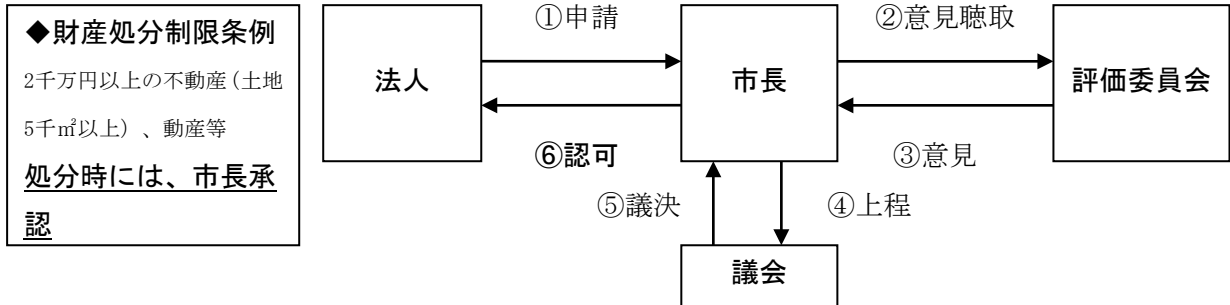
### (3) 短期借入金の認可

地方独立行政法人法第41条の規定により、中期計画に定める限度額を超える短期借入又は短期借入金の借換えを行うときは、市長の認可を受けなければならない。



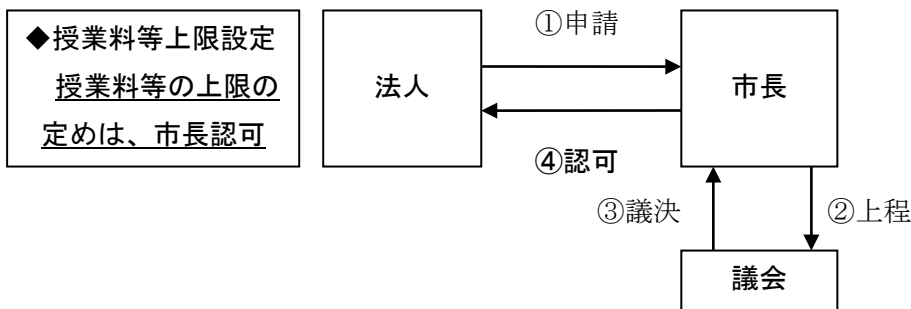
#### (4) 重要な財産処分の認可

地方独立行政法人法第44条の規定により、条例で定める重要な財産の処分をするときには、議会に議決を経て、市長の認可を受けなければならない。



#### (5) 料金（授業料等学生納付金）の上限認可

地方独立行政法人法第23条の規定により、授業料等の徴収をするときにはその上限を定め、議会に議決を経て、市長の認可を受けなければならない。



#### (6) 会計規程の届出

地方独立行政法人法第45条の規定により、法人は、業務開始の際、会計に関する事項について規定を定め、市長に届け出なければならない。これを変更したときも、同様とする。





## 2 法人の財産的基礎について

### (1) 資産等の法人への移管

①この表の区分、取得価格に応じた方法により移管する。

区 分	取 得 価 格		備 考	
	50 万円以上	50 万円未満		
土 地	資 産 【出資】		不動産鑑定実施	
建 物	資 産 【出資】	非資産 【譲与】	不動産鑑定実施	
図書、美術品・ 收藏品	資 産 【譲与】		減価償却せず除却時 に一括して費用化	
構築物・樹木・ 知的財産権	資 産 【譲与】	非資産 【譲与】	会計基準による	
物 品	資 産 【譲与】	10 万円以上	10 万円未満	会計基準による
		非資産 【譲与】 (管理物品)	非資産 【譲与】	

注1)「資産」とは、貸借対照表に計上する固定資産である。

(耐用年数1年以上。計上基準は国立大学法人と同様50万円)

注2)物品等に係る取得価格は、承継時点における時価を取得価格とする。

### ②固定資産の評価額の算定

- (i) 土地・建物の評価額は、不動産鑑定士による不動産鑑定の実施。
- (ii) 備品等物品の評価は、現状の財務会計システム内の備品管理システムから大学分を抜粋して算定。
- (iii) 図書の評価額は、図書のたな卸の実施（図書原簿との付け合せ）を行い、図書原簿により価額算定。

### (2) 出資財産として承継させる権利

土地・建物の所有権（長期間、安定的に法人の財産的基礎となるもの）

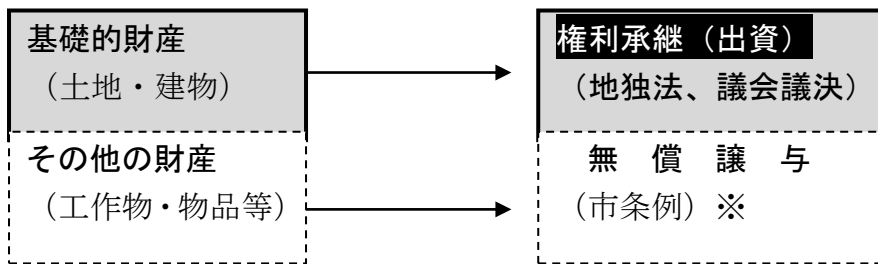
### (3) 時価評価額

不動産鑑定士（学識経験者）による鑑定評価（平成19年9月1日時点）



土地 19筆 (81,863.63 m<sup>2</sup>)      建物 26棟 (35,905.83 m<sup>2</sup>)      ※ 別紙のとおり

(4) 財産移管形態



※「財産の交換、譲与、無償貸付等に関する条例」

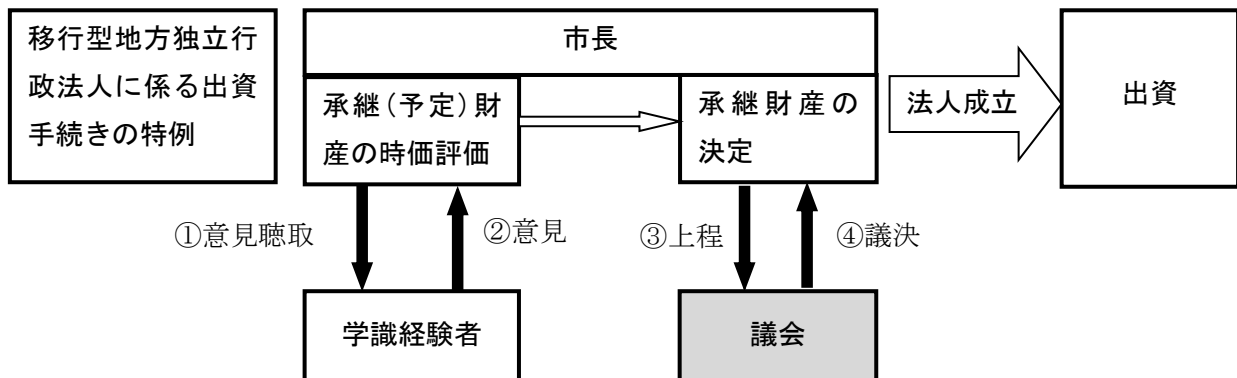
(5) 土地・建物のうち出資対象外とするもの

①耐用年数を経過しているもの	(倉庫)	} 無償譲与
②取得価額が 50 万円 (資産管理基準) 未満のもの		
③構築物	(自転車置場)	

法人移行関係財務処理(財産の移管手続き)

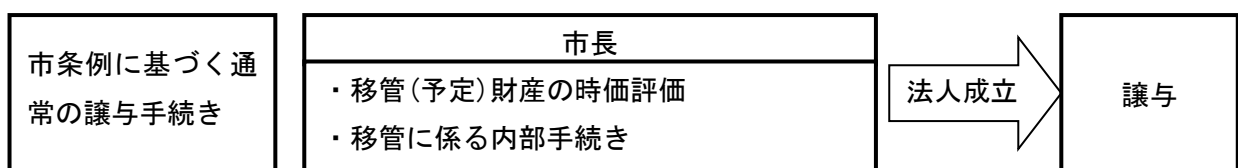
①出資による財産移管

地方独立行政法人法第 66 条・第 67 条の規定により、議会の議決を経て市長が定めた承継財産(土地・建物)は、法人に対し出資されたものとされる。



②その他の財産の移管

現在、大学で管理している一部の土地・建物(耐用年数経過等により出資になじまないもの等)や構築物、物品、消耗品などは、法人成立と同時に、市条例により譲与する。



## 別紙

## 1 土地

(平成 19 年 9 月 1 日時点)

地目	所在地	面積(m <sup>2</sup> )	名称	評価額(円)
宅地	都留市田原一丁目 507-1	1666.03	大学会館敷地	67,470,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-1	20,358.00	キャンパス敷地	767,500,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-3	1,537.00	キャンパス敷地	23,210,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-8	18,485.00	キャンパス敷地	696,880,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-14	4,090.03	キャンパス敷地	183,230,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-15	860.10	キャンパス敷地	32,430,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-16	6.47	キャンパス敷地	240,000
学校用地	都留市田原三丁目 1575-12	63.00	キャンパス敷地	2,380,000
学校用地	都留市田原三丁目 1581-1	28.00	キャンパス敷地	420,000
学校用地	都留市田原三丁目 1595-1	750.00	キャンパス敷地	11,330,000
学校用地	都留市田原三丁目 1660-6	297.00	キャンパス敷地	11,200,000
学校用地	都留市田原三丁目 1660-7	337.00	キャンパス敷地	12,700,000
学校用地	都留市田原三丁目 1660-8	449.00	キャンパス敷地	16,930,000
学校用地	都留市田原三丁目 1660-9	446.00	キャンパス敷地	16,810,000
学校用地	都留市田原三丁目 1669-3	4,789.00	キャンパス敷地	180,550,000
学校用地	都留市田原四丁目 927-5	2,371.00	キャンパス敷地	81,330,000
学校用地	都留市上谷喜和田久保 1572-1	10,699.00	キャンパス敷地	161,550,000
学校用地	都留市上谷山ノ神 1862-2	8,479.00	キャンパス敷地	87,330,000
学校用地	都留市上谷山ノ神 1862-3	6,153.00	キャンパス敷地	147,060,000
合計		81,863.63	19 筆	2,500,550,000

## 2 建物

(平成 19 年 9 月 1 日時点)

構造	所在地	延床面積(m <sup>2</sup> )	名称	評価額(円)
鉄筋コンクリート造 5 階建	都留市田原三丁目 1575-1	4,512.98	本部棟	282,480,000
鉄筋コンクリート造 4 階建	都留市田原三丁目 1575-1	6,060.51	1 号館	147,770,000
鉄筋コンクリート一部鉄骨造 6 階建	都留市田原三丁目 1575-12	2,536.54	2 号館	248,640,000
鉄筋コンクリート造 4 階建	都留市田原三丁目 1575-1	3,907.91	3 号館	650,080,000
鉄筋コンクリート造 2 階建	都留市田原三丁目 1575-1	1,947.27	4 号館	92,880,000

鉄筋コンクリート造 2 階建	都留市上谷喜和田久保 1572-1	1,491.03	美術研究棟	35,880,000
鉄筋コンクリート造 6 階建	都留市上谷喜和田久保 1572-1	2,040.93	自然科学棟	189,640,000
鉄筋コンクリート造 3 階建	都留市田原四丁目 927-5	2,129.09	音楽研究棟	261,250,000
コンクリートブロック造 2 階建	都留市田原三丁目 1660-8	219.15	体育研究棟	3,620,000
鉄骨造平屋建	都留市田原三丁目 1575-9	1,860.00	体育館	27,400,000
鉄骨造平屋建	都留市田原三丁目 1575-9	242.69	体育館更衣室	7,830,000
鉄骨造平屋建	都留市田原三丁目 1575-9	48.00	体育器具庫	1,880,000
鉄筋コンクリート造 4 階建	都留市田原三丁目 1575-1	1,120.80	コミュニケーションホール	138,780,000
鉄筋コンクリート造 2 階建	都留市田原三丁目 1575-1	270.06	学生ホール	15,070,000
ブロック造平屋建	都留市田原三丁目 1575-1	5.20	学生ホール屋外便所	960,000
鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 4 階建	都留市田原三丁目 1669-3	4,553.13	附属図書館	1,100,190,000
コンクリートブロック造 2 階建	都留市田原三丁目 1660-8	652.00	第 1 クラブ棟	6,550,000
木造平屋建	都留市上谷喜和田久保 1572-1	148.80	第 2 クラブ棟	8,760,000
木造平屋建	都留市上谷喜和田久保 1572-1	148.80	第 3 クラブ棟	10,290,000
鉄骨造平屋建	都留市上谷山ノ神 1862-2	149.03	弓道場	2,310,000
プレハブ造平屋建	都留市上谷山ノ神 1862-2	149.05	柔道場	1,580,000
コンクリートブロック造平屋建	都留市上谷喜和田久保 1572-1	52.20	窯芸室	460,000
鉄骨造平屋建	都留市田原三丁目 1575-1	208.08	購買棟	6,010,000
鉄骨造平屋建	都留市田原三丁目 1575-1	15.50	守衛室	2,650,000
鉄筋コンクリート造平屋建	都留市上谷山ノ神 1862-2	29.10	屋外便所	3,640,000
鉄筋コンクリート造 4 階建	都留市田原一丁目 507-1	1,407.98	大学会館	21,450,000
合 計		35,905.83	26 棟	3,268,050,000

### 3 財産の処分制限について

地方独立行政法人法の規定

- 条例で定める重要な財産を、公立大学法人が譲渡し、又は担保に供しようとするときは、市長の認可が必要である。〈第44条第1項〉
- 認可をしようとするときは、あらかじめ、評価委員会の意見を聴くとともに、議会の議決が必要である。〈第44条第2項〉

#### (1) 趣旨

法人の業務運営の确实性の担保と健全性の確保を図るため。

#### (2) 条例の内容等

##### ① 重要な財産

不動産、動産、不動産の信託の受益権

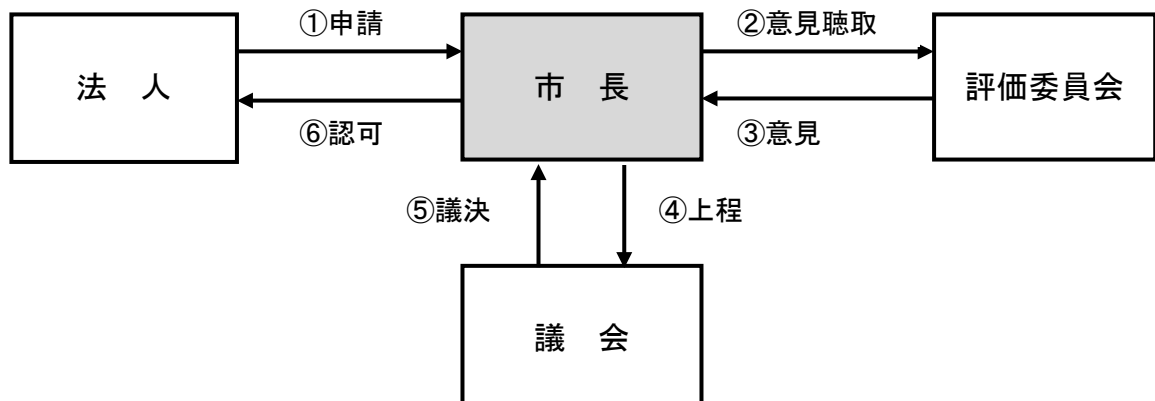
##### ② 基準金額等

適正な見積価額が2千万円以上（土地については、5千平方メートル以上に限る。）

##### ③ 基準金額等の設定根拠

- (i) 都留市の「議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例」で定めている基準（別紙のとおり）
- (ii) 先行団体の基準及び設定方法についても、(i)と同様。

#### (3) 手続きの流れ



## 別紙

### ●議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例

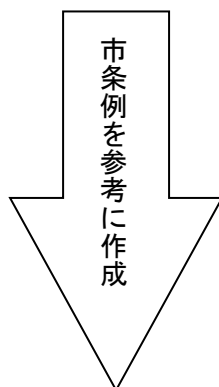
(趣旨)

第1条 議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分の範囲に関しては、この条例の定めるところによる。

～略～

(議会の議決に付すべき財産の取得又は処分)

第3条 地方自治法第96条第1項第8号の規定により、議会の議決に付さなければならない財産の取得又は処分は、予定価格2,000万円以上の不動産若しくは動産の買入れ若しくは売払い(土地については、1件5,000平方メートル以上のものに係るものに限る。)又は不動産の信託の受益権の買入れ若しくは売払いとする。



## 平成20年3月議会提案予定

### 公立大学法人都留文科大学の重要な財産を定める条例(案)

(趣旨)

第1条 この条例は、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)第44条第1項の規定に基づき、重要な財産を定めるものとする。

(重要な財産)

第2条 法第44条第1項で定める重要な財産は、予定価格(適正な対価を得てする売払い以外の方法により譲渡し、又は担保に供する場合にあつては、適正な見積価格)が2,000万円以上の不動産(土地については、その面積が1件5,000平方メートル以上のものに限る。)、動産又は不動産の信託の受益権とする。

附 則

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

## 4 運営費交付金について

### (1) 算定の基本方針

- ① 法人の自主的、自律的、効率的な大学運営を実現するため、経費節減を図ることを前提として運営費交付金を算定する。
- ② 運営費交付金算定にあたっては、教育・研究に十分配慮する。
- ③ 運営費交付金は、中期目標、中期計画に基づき所要額を精査し、交付額を算定する。

### (2) 運営費交付金の種類と算定方法

#### ① 標準運営費交付金

- ・法人の運営に係る標準的な経費・収入を算定し、その財源不足を補う。
- ・平成 21 年度は平成 19 年度決算額を基準として積上げ方式とする。なお、法人化に伴う新規発生経費を積算することとする。
- ・各事業年度の標準運営費交付金は、直近年度の決算額を基準として、毎年度予算編成過程において所要額を精査するものとする。

#### ② 特定運営費交付金

- ・標準的な経費で対応できない特定目的の経費である。退職手当、特別研究経費（地域貢献研究推進事業等、新たな教育研究ニーズに対応した特色ある研究を重点的に支援するもの）等、年度の事情により経費が変動する事業の財源に充てるために交付される。毎年度予算要求により所要額を精査する。

#### ③ 施設整備費等補助金

- ・法人が所有する施設の整備、大規模改修または災害復旧に要する経費に対する財源を補助する。毎年度予算要求により所要額を精査する。（当該整備に係る臨時的収入分は差し引く）
- ・建物の新設及び用地取得については、予算編成時において設置団体が行うか、法人が行うかその都度検討し、補助金に含めるか否か決定する。

### (3) 利益の処分の考え方

#### ① 承認にあたっての基本方針

「地方独立行政法人法第 40 条第 3 項により設立団体の長の承認を受けようとする額は以下の要件にいずれも合致する場合に承認する。

- i) 当該事業年度における経営努力により生じたもの。
- ii) 法第 26 条第 2 項第 6 号に基づき、中期計画に定めた剰余金の使途に充てようとするもの。

#### ② 経営努力認定の考え方

##### I 標準運営費交付金による利益

- ・予算編成過程において経費節減策等が講じられ、効率的な運営方法が検討された上で交付されることとなるため、全額経営努力として認定する。

##### II 特定運営費交付金による利益

・ 使途を特定して交付された特定運営費交付金は、毎年度所要額を算定して交付されるため、目的外に使用することはできない。従って、それにより生じた利益についても、他の使途への転用は認められないことから、経営努力として認定されない。ただし、法人において経営努力によることを立証した場合は経営努力として認定する。

### ③ 施設整備費等補助金

・ 施設整備費等補助金は、事業を特定し、毎年度所要額を精査して補助されるものであり、目的外に使用することはできない。従って、事業不執行等により事業費が減額された場合経営努力としては認定されない。

## 5 法人が徴収する料金の上限の認可について

### (1) 趣 旨

法人が授業料、入学料等業務に関して料金を徴収するにあたっては、あらかじめその上限を定めて、市長の認可を受ける必要があり、市長は、その認可に先立ち、議会の議決を経なければならない。

### <地方独立行政法人法>

(料金)

第23条 地方独立行政法人は、その業務に関して料金を徴収するときは、あらかじめ、料金の上限を定め、設立団体の長の認可を受けなければならない。これを変更しようとするときも、同様とする。  
2 設立団体の長は、前項の認可をしようとするときは、あらかじめ、議会の議決を経なければならない。

### (2) 法人化後に徴収する料金の考え方

#### ① 授業料等

金額は現行の水準を維持

- ・ 授業料及び入学料は原則として国立大学の標準額に準拠  
(授業料は15年度から、入学料は14年度から据え置いている。)
- ・ 入学検定料は独自に定めて徴収(昭和62年度から据え置いている。)

#### ② 公開講座受講料

有料の公開講座を企画

- ・ 有料で開講することが適当と理事長が認めた講座については、適正な受講料を設定
- ・ 受講料の上限額は120分単位で設定

#### ③ 情報公開手数料

現行の水準を維持(市条例に準拠)

#### ④ 個人情報開示手数料

現行の水準を維持(市条例に準拠)

### (3) 料金上限に関する議案(平成21年4月専決処分)

別紙のとおり



## 別紙

### 公立大学法人都留文科大学が徴収する料金の上限の認可について

地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第23条第1項の規定により、公立大学法人都留文科大学が徴収する料金の上限について次のように認可する。

#### 1 授業料等

授業料等の上限額は、別表のとおりとする。

#### 2 公開講座受講料

公開講座受講料の上限額は、120分につき2,000円を上限とする。

#### 3 情報公開手数料

情報公開手数料の上限額は、都留市情報公開条例（平成12年都留市条例第38号）第17条に定める費用負担の額と同額とする。

#### 4 個人情報開示手数料

個人情報開示手数料の上限額は、都留市個人情報保護条例（平成14年都留市条例第1号）第28条に定める費用負担の額と同額とする。

### 別表

区 分				算定基礎	上限額
学部	授業料			1年につき	520,800円
	入学料	学生	市内者及び私費外国人留学生	1件につき	141,000円
			市外者		282,000円
			特別編入学生		169,200円
		科目等履修生	28,200円		
		委託学生	169,200円		
		研究生	90,000円		
		入学検定料	学生		一般入学
	推薦入学			25,000円	
	特別編入学生		28,000円		
	科目等履修生		18,000円		
	委託学生		18,000円		
	研究生		18,000円		
	研究料	研究生	1月につき	28,900円	
科目等履修料	科目等履修生	1単位につき	14,400円		

	聴講料	聴講生		1科目につき	10,900円 (半期は5,450円)
専攻科	授業料			1年につき	520,800円
	入学料	学生	市内者及び本学卒業生	1件につき	101,500円
			市外者		169,200円
	入学検定料			1件につき	18,000円
大学院	授業料			1年につき	520,800円
	入学料	学生	市内者、本学卒業生及び私費外国人留学生	1件につき	169,200円
			市外者		282,000円
	研究料	研究生		1月につき	30,000円
受講料	図書館司書			1件につき	20,000円
	博物館学芸員				20,000円
	社会教育主事				20,000円
	学校図書館司書教諭				10,000円
手数料	証明書交付			1通につき	300円
	大学院単位互換制度に基づく特別聴講生			1科目4単位につき	2,000円
				1科目2単位につき	1,000円
	追試験			1科目につき	1,000円
				3科目以上	3,000円
	再試験			1科目につき	2,000円
実習費	教育実習費			3単位につき	12,000円
	博物館実習費			4単位につき	12,000円
	社会教育実習費			2単位につき	12,000円
	介護等体験実習費			山梨県社会福祉協議会の基準による実習費及び賠償責任保険料	

## 6 取引金融機関の選定結果について

都留文科大学の独立行政法人化後の資金収納や支払い事務等を経済的かつ効率的に行うため、取引金融機関（メインバンク）の選定を指名プロポーザル方式により実施した結果、次のとおり選定しました。

### 1 取引金融機関（内定者）

山梨中央銀行

### 2 審査概要

#### (1) 実施方法

指名プロポーザル方式により、『都留市内に店舗を有し、都留市と取引実績がある』6社を指名し、提案のあった5社について審査。

#### (2) 審査機関

取引金融機関選定審査委員会（委員長（総務部長）ほか5名）

#### (3) 審査期間

平成20年1月17日～2月13日（期間中に選定審査委員会を2回開催）

#### (4) 審査方法

5つの視点に関する12項目を審査委員6名が採点。

- 学生、保護者、法人の「利便性」
- 金融機関の「健全性」
- 新たに生じる手数料等コストの「経済性」
- 法人の業務運営への「効率性」
- その他選定に際し必要な事項

#### 【山梨中央銀行の評価ポイント】

- ① 法人の資金（入学料、授業料等）収納方法、資金運用に関するコンサルティング業務、市内店舗数、ATM設置数など、学生や保護者、法人にとって高い「利便性」が見込まれる提案内容であったこと。
- ② 自己資本比率、不良債権比率等、経営状況の観点から「健全性」に優れていること。
- ③ 取扱い手数料など、法人の業務運営において「経済性」が見込まれる提案内容であったこと。
- ④ 法人の支払業務、各種帳票の取扱、窓口収納現金に関する集金体制など、法人の業務運営への「効率性」が見込まれる提案内容であったこと。
- ⑤ 学生の就職活動に関する情報提供、セミナーの開催など学生の就職支援について、積極的な取組が見込まれる提案内容であったこと。

## 7 公立大学法人に係る税制について

### 公立大学法人、市に係る主な税金の取扱い

区 分	公立大学法人	市
国 税		
所 得 税	非課税	非課税
法 人 税	非課税	非課税
登 録 免 許 税	非課税	非課税
印 紙 税	非課税	非課税
消 費 税 (地方消費税を含む。)	課 税	一般会計 非課税(税額の全額控除等) 特別会計 課税
地 方 税		
住 民 税	非課税	非課税
事 業 税	非課税	非課税
不動産取得税	非課税	非課税
固 定 資 産 税	原則非課税 公舎等当該法人以外の者に 使用させている場合、課税	非課税 公舎等当該法人以外の者に使用 させている場合、市町村交付金
都 市 計 画 税	非課税	非課税
事 業 所 税	非課税	非課税
自 動 車 税	非課税	非課税
軽 自 動 車 税	非課税	非課税
自動車取得税	非課税	非課税

### 寄附金に関する税制

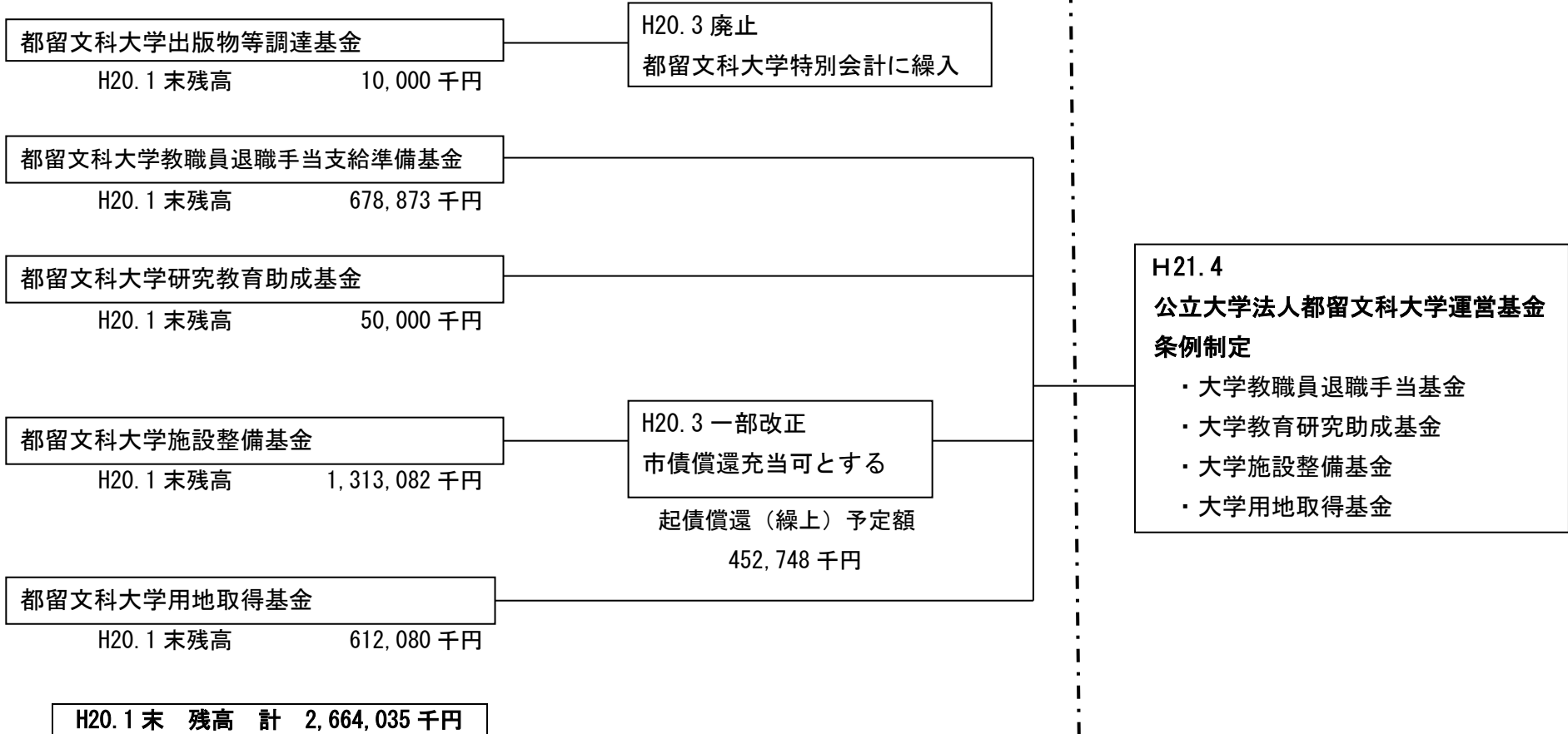
区 分	公立大学法人	市
個 人 の 寄 附 金		
所 得 税	所得の25%を限度として当該寄附者の所得から控除(1万円を越える部分)	所得の25%を限度として当該寄附者の所得から控除(1万円を越える部分)
相 続 税	非課税	非課税
法 人 の 寄 附 金		
法 人 税	全額損金算入	全額損金算入

8 基金の取扱いについて

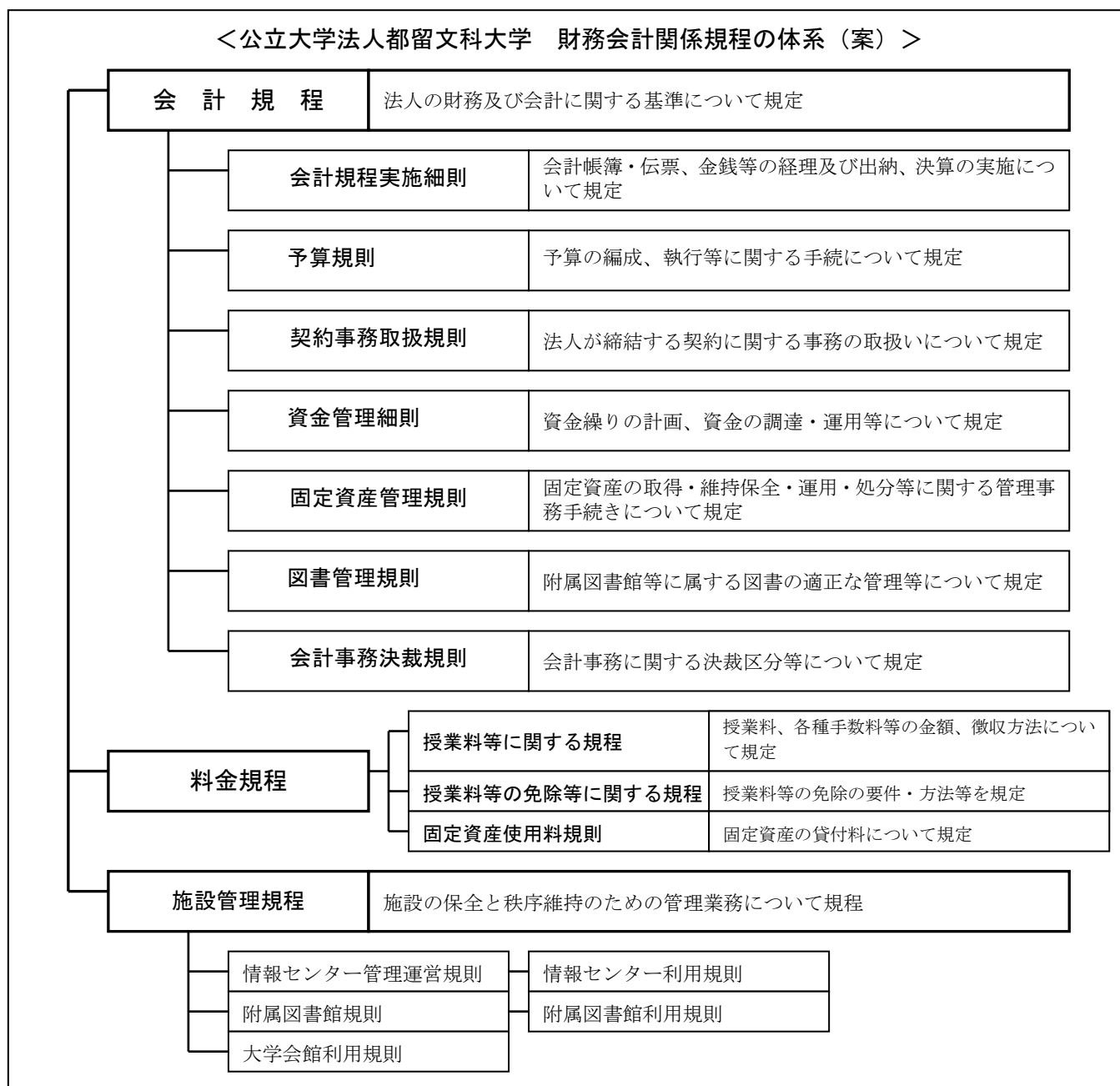
基金の取扱いについて

( 法 人 化 前 )

( 法 人 化 後 )



## 9 会計規程について



## 都留文科大学法人化準備委員会設置条例

(平成 19 年 3 月 28 日 都留市条例第 1 号)

(設置)

第 1 条 都留文科大学の公立大学法人化を円滑に進めるため、必要な事項を審議する機関として、都留文科大学法人化準備委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 法人組織に関すること。
- (2) 大学運営に関すること。
- (3) 人事及び財務の諸制度に関すること。
- (4) 評価制度に関すること。
- (5) 中期目標及び中期計画に関すること。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、公立大学法人の設立にあたり必要な事項

(組織)

第 3 条 委員会は、総務部長、教育次長並びに都留文科大学の学長及び事務局長のほか、次に掲げる者のうちから市長が選任する委員をもって組織する。

- (1) 学識経験者
- (2) 都留文科大学の教員

(任期)

第 4 条 委員の任期は、平成 20 年 3 月 31 日までとする。

(委員長等の職務)

第 5 条 委員会には、委員の互選により委員長を置く。

- 2 委員長は、委員会を代表し、委員会を総理する。
- 3 委員長に事故あるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

(会議)

第 6 条 委員会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

- 2 会議は、委員の 2 分の 1 以上の出席により成立する。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 4 会議は、原則公開とし、会議結果は公表する。

(ワーキンググループ)

第 7 条 第 2 条に規定する審議事項について、具体的な検討を行うため、委員会にワーキンググループを置く。

- 2 ワーキンググループに関し必要な事項は、市長が別に定める。

(委員以外の意見聴取)

第 8 条 委員長は、必要に応じて委員以外の者から意見を聴くことができる。

2 前項の意見聴取の方法は、委員会への招致及び委員長が指名する者による個別聴取によるものとする。

(報酬)

第9条 委員の報酬及び費用弁償については、都留市非常勤職員の報酬及び費用弁償額並びに支給方法条例(昭和32年都留市条例第18号)中「各種委員・協議会の委員」の規定を準用する。

(庶務)

第10条 委員会に関する庶務は、総務部政策形成課において処理する。

(委任)

第11条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この条例は、平成19年4月1日から施行する。

### 都留文科大学法人化準備委員会 委員名簿

(敬称略 順不同)

NO	氏 名	職 名
1	渡 辺 利 夫	拓殖大学長
2	鈴 木 俊 光	明治大学名誉教授
3	西 室 陽 一	都留市顧問
4	原 護	東京エレクトロン(株)取締役
5	田 中 一 利	都留市商工会長
6	金 子 博	都留文科大学長
7	後 藤 道 夫	都留文科大学教授、同大学図書館・情報センター長
8	高 田 理 孝	都留文科大学教授、同大学企画室長
9	織 田 宗 覚	都留市総務部長
10	瀧 本 康 男	都留文科大学事務局長
11	奥 脇 正 雄	都留市教育委員会教育次長



## 都留文科大学法人化準備委員会ワーキンググループ運営要綱

(平成 19 年 3 月 30 日 都留市訓令第 1 号)

(趣旨)

第 1 条 都留文科大学法人化準備委員会設置条例(平成 19 年都留市条例第 4 号。以下「条例」という。)第 7 条第 2 項の規定に基づき、ワーキンググループに関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第 2 条 ワーキンググループは、都留文科大学法人化準備委員会(以下「委員会」という。)から付託された事項について、具体的な検討を行い、その結果を委員会に報告する。

(組織及び事務分掌)

第 3 条 ワーキンググループの組織及び事務分掌は、別表第 1 のとおりとする。

(構成員)

第 4 条 各ワーキンググループの構成員は、別表第 2 に掲げる者をもって充てる。

(リーダー)

第 5 条 各ワーキンググループにリーダーを置く。

2 リーダーは、各ワーキンググループを代表し、当該ワーキンググループを総理する。

(会議)

第 6 条 各ワーキンググループの会議は、リーダーが招集する。

2 会議は、原則として、非公開とする。

(オブザーバー)

第 7 条 リーダーは、必要があると認めたときは、ワーキンググループにオブザーバーを置き、意見を聴くことができる。

(補則)

第 8 条 この要綱に定めるもののほか、ワーキンググループに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この訓令は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1(第 3 条関係)

ワーキンググループ名	事務分掌
組織・運営班	法人及び大学の組織並びに関連諸規程の制定等の検討を行う。
目標・評価班	中期目標、中期計画、年度計画及び評価制度並びに関連諸規程の制定等の検討を行う。
人事・給与班	人事、給与及び労務の制度並びに関連諸規程の制定等の検討を行う。
財務会計班	財務会計制度及び関連諸規程の制定等の検討を行う。

別表第2(第4条関係)

ワーキンググループ名	構 成 員
組織・運営班	総務部政策形成課長（リーダー） 都留文科大学教員 都留文科大学総務課職員 総務部政策形成課職員
目標・評価班	都留文科大学総務課長（リーダー） 都留文科大学教員 都留文科大学学生課職員 総務部政策形成課職員
人事・給与班	総務部総務課長（リーダー） 都留文科大学教員 都留文科大学総務課職員 総務部総務課・政策形成課職員
財務会計班	総務部財務経営課長（リーダー） 都留文科大学教員 都留文科大学図書情報課職員 総務部財務経営課・政策形成課職員

都留文科大学法人化準備委員会 WG員名簿

(H19. 4. 1 現在)

WG名	区分	氏名	職名
組織・運営班 (7人)	リーダー	奈良泰史	総務部政策形成課長
	班員	後藤道夫	都留文科大学図書館・情報センター長
	〃	伊香俊哉	都留文科大学比較文化学科教授
	〃	谷内治彦	総務部政策形成課副主幹
	〃	深澤祥邦	都留文科大学総務課副主幹
	〃	相川薫	総務部政策形成課副主査
	〃	小俣昌寛	総務部政策形成課主任
目標・評価班 (7人)	リーダー	浅川博	都留文科大学総務課長
	班員	高田理孝	都留文科大学初等教育学科教授
	〃	大森一輝	都留文科大学比較文化学科教授
	〃	重原達也	都留文科大学学生課長
	〃	小林泰憲	都留文科大学学生課副主幹
	〃	清水敬	総務部政策形成課主査
	〃	鬢楠美咲	総務部政策形成課副主査
人事・給与班 (8人)	リーダー	中村平	総務部総務課長
	班員	高橋宏幸	都留文科大学国文学科教授
	〃	寺川宏之	都留文科大学初等教育学科教授
	〃	小林正樹	総務部総務課主幹
	〃	清水すま子	都留文科大学総務課主査
	〃	山口哲央	総務部政策形成課主査
	〃	中野一成	総務部政策形成課副主査
	〃	中村洋一	総務部政策形成課副主査
財務会計班 (8人)	リーダー	金井啓二	総務部財務経営課長
	班員	福田誠治	都留文科大学比較文化学科教授
	〃	武居秀樹	都留文科大学社会学科准教授 (任期：H19. 4. 1～11. 28)
	〃	田中夏子	都留文科大学社会学科教授 武居准教授から変更(任期：H19. 11. 29～)
	〃	相川泰	総務部政策形成課主幹課長補佐
	〃	渡辺厚	都留文科大学総務課主幹
	〃	重森収	都留文科大学図書情報課主幹
	〃	久保田昌宏	総務部財務経営課主査
	〃	小宮文彦	総務部政策形成課主査

開催経過（審議状況）

回	月 日	審 議 事 項
第 1 回	平成19年 4月17日（火）	法人化準備委員会設置 ・法人化に向けての基本的な考え方 ・今後のスケジュールについて
第 2 回	6月20日（水）	・定款案について（両論併記） ・評価委員会について ・人事・給与制度について（考え方、検討項目） ・財産移管について（考え方）
第 3 回	8月 7日（火）	・定款案について（委員長裁定） ・中期目標について（作成方針） ・職員就業規則について（構成案） ・財産移管について（移管の方法）
第 4 回	10月16日（火）	・定款について（報告） ・スケジュールの変更について ・中期目標について ・職員就業規則について ・財務会計制度について
第 5 回	12月18日（火）	・法人組織・法人規程について ・役員報酬等について ・設立団体の規則で定める事項について ・業務方法書について ・中期目標・中期計画について ・職員就業規則（非常勤職員・非常勤講師を含む）について ・運営費交付金等について ・会計規程について
第 6 回	平成20年 2月19日（火）	・取引金融機関の選定結果について（報告） ・3月定例会市議会提出予定議案について ・法人組織について ・中期目標・中期計画について ・評価制度について ・人事・給与制度について ・法人に承継させる権利について ・料金の上限について ・基金の取扱について

# 資 料 編

## ○ 設立団体が定めるもの

- 1 公立大学法人都留文科大学定款 . . . . . 44
- 2 都留市公立大学法人評価委員会条例 . . . . . 52
- 3 公立大学法人都留文科大学の重要な財産を定める条例(案) . . . . . 53
- 4 公立大学法人都留文科大学への職員の引継ぎに関する条例(案) . . . . . 54
- 5 公立大学法人都留文科大学運営基金条例(案) . . . . . 55
- 6 都留市公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則(案) . . . . . 56
- 7 公立大学法人都留文科大学中期目標(案) . . . . . 59

## ○ 法人が定めるもの

- 8 公立大学法人都留文科大学業務方法書(案) . . . . . 69
- 9 公立大学法人都留文科大学理事会規程(案) . . . . . 70
- 10 公立大学法人都留文科大学経営審議会規程(案) . . . . . 72
- 11 公立大学法人都留文科大学教育研究審議会規程(案) . . . . . 74
- 12 公立大学法人都留文科大学学長選考会議規程(案) . . . . . 76
- 13 公立大学法人都留文科大学参与及び参与会規程(案) . . . . . 78
- 14 都留文科大学部局長会議規程(案) . . . . . 80
- 15 公立大学法人都留文科大学経営企画室設置規程(案) . . . . . 82
- 16 公立大学法人都留文科大学監査室設置規程(案) . . . . . 83
- 17 公立大学法人都留文科大学役員報酬規程(案) . . . . . 84
- 18 職員就業規則(案) . . . . . 86
- 19 非常勤職員就業規則(案) . . . . . 95
- 20 非常勤講師就業規則(案) . . . . . 102
- 21 公立大学法人都留文科大学会計規程(案) . . . . . 107
- 22 公立大学法人都留文科大学中期計画(案) . . . . . 114

## ○設立団体が定めるもの

### 公立大学法人都留文科大学定款

#### 目次

(平成 19 年 9 月 28 日議決)

第 1 章 総則(第 1 条—第 7 条)

第 2 章 組織

第 1 節 役員(第 8 条—第 13 条)

第 2 節 理事会(第 14 条—第 17 条)

第 3 章 審議機関

第 1 節 経営審議会(第 18 条—第 22 条)

第 2 節 教育研究審議会(第 23 条—第 27 条)

第 4 章 業務の範囲及びその執行(第 28 条・第 29 条)

第 5 章 資本金等(第 30 条・第 31 条)

第 6 章 委任(第 32 条)

附則

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この公立大学法人は、自主的・自律的な大学運営を基盤として、豊かな人間性と幅広い知識及び高い専門性を有する人材を育成するとともに、優れた研究を発信することにより、地域社会はもとより、我が国の高等教育及び学術研究の向上に寄与することを目指す大学を設置し、及び管理することを目的とする。

(名称)

第 2 条 この公立大学法人の名称は、公立大学法人都留文科大学(以下「法人」という。)とする。

(大学の設置)

第 3 条 法人は、第 1 条の目的を達成するため、都留文科大学(以下「大学」という。)を都留市に設置する。

(設立団体)

第 4 条 法人の設立団体は、都留市とする。

(事務所の所在地)

第 5 条 法人は、事務所を都留市田原三丁目 8 番 1 号に置く。

(法人の種別)

第 6 条 法人は、特定地方独立行政法人以外の地方独立行政法人とする。

(公告)

第 7 条 法人の公告は、都留市役所前掲示場及び法人の事務所の掲示場に掲示して行う。

第 2 章 組織

第 1 節 役員

(定数)

第 8 条 法人に、役員として、理事長 1 人、副理事長 1 人、理事 5 人以内及び監事 2 人を置く。

(職務及び権限)

第9条 理事長は、法人を代表し、その業務を総理する。

- 2 理事長は、第17条各号に掲げる事項について決定しようとするときは、第14条第1項に規定する理事会の議を経るものとする。
- 3 副理事長は、法人を代表し、理事長の定めるところにより、理事長を補佐して法人の業務を掌理する。
- 4 副理事長は、理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長が欠けたときは、その職務を行う。
- 5 理事は、理事長の定めるところにより、理事長及び副理事長を補佐して法人の業務を掌理する。
- 6 理事は、理事長があらかじめ定めた順序により、理事長及び副理事長に事故があるときは、その職務を代理し、理事長及び副理事長が欠けたときは、その職務を行う。
- 7 監事は、法人の業務を監査する。
- 8 監事は、監査の結果に基づき、必要があると認めるときは、理事長又は都留市長(以下「市長」という。)に意見を提出することができる。

(理事長の任命)

第10条 理事長は、市長が任命する。

(学長の任命)

第11条 大学の学長(以下「学長」という。)は、理事長とは別に任命するものとする。

- 2 学長の選考を行うため、学長選考会議(以下「選考会議」という。)を置く。
- 3 学長は、選考会議の選考に基づき、理事長が任命する。
- 4 前項の規定により任命された学長は、副理事長となるものとする。
- 5 選考会議は、次に掲げる者をもって構成する。
  - (1) 第18条第2項の経営審議会を構成する者(副理事長を除く。)の中から当該経営審議会において選出された者 3人
  - (2) 第23条第2項の教育研究審議会を構成する者(学長を除く。)の中から当該教育研究審議会において選出された者 3人
- 6 選考会議に議長を置き、委員の互選によってこれを定める。
- 7 議長は、選考会議を主宰する。

(理事及び監事の任命)

第12条 理事は、理事長が任命する。

- 2 監事は、市長が任命する。

(役員任期)

第13条 理事長の任期は、4年とし、再任されることができる。ただし、再任された場合の任期は2年とし、引き続き6年を超えることはできない。

- 2 副理事長の任期は、法人の規程により定められる学長の任期によるものとする。
- 3 理事の任期は、2年とし、再任されることができる。ただし、理事長が特に必要と認めるときを除き、引き続き4年を超えることはできない。
- 4 監事の任期は、2年とし、再任されることができる。ただし、引き続き4年を超えることはできない。

きない。

5 役員が欠けた場合における補欠の役員の任期は、前任者の残任期間とする。

## 第2節 理事会

(設置及び構成)

第14条 法人の運営に関する重要事項を審議するため、法人に理事会を置く。

2 理事会は、理事長、副理事長及び理事をもって構成する。

(招集)

第15条 理事会は、理事長が招集する。

2 理事長は、理事会の構成員(理事長を除く。)の3分の1以上の者又は監事が会議の目的たる事項を記載した書面を理事長に提出して理事会の招集を請求したときは、理事会を招集しなければならない。

(議事)

第16条 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

2 議長は、理事会を主宰する。

3 理事会は、理事会の構成員の過半数が出席しなければ開くことができない。

4 理事会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 監事は、必要があると認めるときは、理事会に出席し、意見を述べることができる。

(理事会の議を必要とする事項)

第17条 次に掲げる事項は、理事会の議を経なければならない。

(1) 中期目標について市長に述べる意見(法人が地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「法」という。)第78条第3項に規定する意見をいう。以下同じ。)及び年度計画(法第27条第1項に規定する年度計画をいう。以下同じ。)に関する事項

(2) 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項

(3) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項

(4) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項

(5) 職員の人事及び評価に関する事項

(6) その他理事会が定める重要事項

## 第3章 審議機関

### 第1節 経営審議会

(設置及び構成)

第18条 法人の経営に関する重要事項を審議するため、経営審議会を置く。

2 経営審議会は、次に掲げる委員(以下この節において「委員」という。)で構成する。

(1) 理事長

(2) 副理事長

(3) 理事長が指名する理事

(4) 法人の役員又は職員以外の者で大学に関し広くかつ高い識見を有するもののうちから、理事



長が委嘱する者

(5) 理事長が指名する職員

(委員の任期)

第19条 委員の任期は、2年とする。ただし、前条第2項第1号から第3号までに掲げる委員の任期は、当該職にある期間とする。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任されることができる。ただし、前条第2項第4号に掲げる委員の任期は、引き続き4年を超えることはできない。

(招集)

第20条 経営審議会は、理事長が招集する。

2 理事長は、委員(理事長を除く。)の3分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面を付して会議の招集の請求があったときは、経営審議会を招集しなければならない。

(議事)

第21条 経営審議会の会議(以下この条において「会議」という。)に議長を置き、理事長をもって充てる。

2 議長は、会議を主宰する。

3 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

4 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審議事項)

第22条 経営審議会は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 中期目標について市長に述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、法人の経営に関する事項

(2) 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、法人の経営に関する事項

(3) 重要な規程の制定及び改廃に関する事項のうち、法人の経営に関する事項

(4) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項

(5) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項

(6) 職員の人事及び評価の方針に関する事項

(7) 組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項

(8) その他法人の経営に関する重要事項

2 経営審議会は、前項各号の審議にあたっては、大学における教育研究の特性に常に配慮するものとする。

## 第2節 教育研究審議会

(設置及び構成)

第23条 大学の教育研究に関する重要事項を審議するため、教育研究審議会を置く。

2 教育研究審議会は、次に掲げる委員(以下この節において「委員」という。)で構成する。

(1) 学長

(2) 学長が指名する理事

(3) 法人の規程で定める教育研究上重要な組織の長

(4) 学長が指名する職員

(委員の任期)

第 24 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、前条第 2 項第 1 号から第 3 号までに掲げる委員の任期は、当該職にある期間とする。

2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

3 委員は、再任されることができる。

(招集)

第 25 条 教育研究審議会は、学長が招集する。

2 学長は、委員(学長を除く。)の 3 分の 1 以上から会議の目的たる事項を記載した書面を付して会議の招集の請求があったときは、教育研究審議会を招集しなければならない。

(議事)

第 26 条 教育研究審議会の会議(以下この条において「会議」という。)に議長を置き、学長をもって充てる。

2 議長は、会議を主宰する。

3 会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

4 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(審議事項)

第 27 条 教育研究審議会は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 中期目標について市長に述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、教育研究に関する事項

(2) 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、教育研究に関する事項

(3) 重要な規程の制定及び改廃に関する事項のうち、教育研究に関する事項

(4) 教育課程の編成に係る方針に関する事項

(5) 学生の円滑な修学、進路選択等に必要な助言、指導その他の支援に関する事項

(6) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位に係る方針に関する事項

(7) 教員の人事及び評価に関する事項(第 22 条第 1 項第 6 号に係るものを除く。)

(8) 教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項

(9) その他大学の教育研究に関する重要事項

第 4 章 業務の範囲及びその執行

(業務の範囲)

第 28 条 法人は、次に掲げる業務を行う。

(1) 大学を設置し、これを運営すること。

(2) 学生に対し、修学、進路選択及び心身の健康等に関する相談その他の援助を行うこと。

(3) 法人以外の者からの委託を受け、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研究活動を行うこと。

(4) 公開講座の開設その他の学生以外の者に対する学習の機会を提供すること。

(5) 大学における教育研究成果を普及し、その活用を促進すること。

(6) 前各号の業務に附帯する業務を行うこと。

(業務方法書)

第 29 条 法人の業務の執行に関し必要な事項は、この定款に定めるもののほか、業務方法書の定めるところによる。

## 第 5 章 資本金等

(資本金)

第 30 条 法人の資本金の額は、都留市が出資する別表に掲げる資産について、出資の日現在における時価を基準として、学識経験者の意見を聴いて都留市が評価した価額の合計額とする。

(解散に伴う残余財産の帰属)

第 31 条 法人が解散した場合において、その債務を弁済してなお残余財産があるときは、これを都留市に帰属させる。

## 第 6 章 委任

(委任)

第 32 条 法人の運営に関して必要な事項は、この定款及び業務方法書に定めるもののほか、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この定款は、法人の成立の日から施行する。

(学長の任命に関する特例)

2 大学の設置後最初の学長の任命は、第 11 条第 3 項の規定にかかわらず、選考会議の選考に基づくことを要しないものとし、理事長が行う。

3 前項の規定により任命された学長は、副理事長となるものとする。

4 前項に規定する副理事長の任期は、第 13 条第 2 項の規定にかかわらず、3 年とする。

別表(第 30 条関係)

### 1 土地

所在地	地目	面積 (㎡)
都留市田原一丁目 507-1	宅地	1666.03
都留市田原三丁目 1575-1	学校用地	20,358.00
都留市田原三丁目 1575-3	学校用地	1,537.00
都留市田原三丁目 1575-8	学校用地	18,485.00
都留市田原三丁目 1575-14	学校用地	4,090.03
都留市田原三丁目 1575-15	学校用地	860.10
都留市田原三丁目 1575-16	学校用地	6.47
都留市田原三丁目 1575-12	学校用地	63.00
都留市田原三丁目 1581-1	学校用地	28.00
都留市田原三丁目 1595-1	学校用地	750.00

都留市田原三丁目 1660-6	学校用地	297.00
都留市田原三丁目 1660-7	学校用地	337.00
都留市田原三丁目 1660-8	学校用地	449.00
都留市田原三丁目 1660-9	学校用地	446.00
都留市田原三丁目 1669-3	学校用地	4,789.00
都留市田原四丁目 927-5	学校用地	2,371.00
都留市上谷喜和田久保 1572-1	学校用地	10,699.00
都留市上谷山ノ神 1862-2	学校用地	8,479.00
都留市上谷山ノ神 1862-3	学校用地	6,153.00

## 2 建物

名称	所在地	構造	延床面積(㎡)
本部棟	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 5階建	4,512.98
1号館	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 4階建	6,060.51
2号館	都留市田原三丁目 1575-12	鉄筋コンクリート一部鉄骨造 6階建	2,536.54
3号館	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 4階建	3,907.91
4号館	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 2階建	1,947.27
美術研究棟	都留市上谷喜和田久保 1572-1	鉄筋コンクリート造 2階建	1,491.03
自然科学棟	都留市上谷喜和田久保 1572-1	鉄筋コンクリート造 6階建	2,040.93
音楽研究棟	都留市田原四丁目 927-5	鉄筋コンクリート造 3階建	2,129.09
体育研究棟	都留市田原三丁目 1660-8	コンクリートブロック造 2階建	219.15
体育館	都留市田原三丁目 1575-9	鉄骨造平屋建	1,860.00
体育館更衣室	都留市田原三丁目 1575-9	鉄骨造平屋建	242.69
体育器具庫	都留市田原三丁目 1575-9	鉄骨造平屋建	48.00
コミュニケーションホール	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 4階建	1,120.80
学生ホール	都留市田原三丁目 1575-1	鉄筋コンクリート造 2階建	270.06

学生ホール屋外 便所	都留市田原三丁目 1575-1	ブロック造平屋建	5.20
附属図書館	都留市田原三丁目 1669-3	鉄筋コンクリート造一 部鉄骨造 4 階建	4,553.13
第 1 クラブ棟	都留市田原三丁目 1660-8	コンクリートブロック 造 2 階建	652.00
第 2 クラブ棟	都留市上谷喜和田久保 1572-1	木造平屋建	148.80
第 3 クラブ棟	都留市上谷喜和田久保 1572-1	木造平屋建	148.80
弓道場	都留市上谷山ノ神 1862-2	鉄骨造平屋建	149.03
柔道場	都留市上谷山ノ神 1862-2	プレハブ造平屋建	149.05
窯芸室	都留市上谷喜和田久保 1572-1	コンクリートブロック 造平屋建	52.20
購買棟	都留市田原三丁目 1575-1	鉄骨造平屋建	208.08
守衛室	都留市田原三丁目 1575-1	鉄骨造平屋建	15.50
屋外便所	都留市上谷山ノ神 1862-2	鉄筋コンクリート造平 屋建	29.10
大学会館	都留市田原一丁目 507-1	鉄筋コンクリート造 4 階建	1,407.98

## 都留市公立大学法人評価委員会条例

(平成 19 年 9 月 28 日条例第 20 号)

### (趣旨)

第 1 条 この条例は、地方独立行政法人法(平成 15 年法律第 118 号)第 11 条第 3 項の規定に基づき、同条第 1 項に規定する地方独立行政法人評価委員会として設置する都留市公立大学法人評価委員会(以下「委員会」という。)の組織及び委員その他委員会について必要な事項を定めるものとする。

### (組織)

第 2 条 委員会は、委員 5 人以内で組織する。

- 2 委員は、経営又は教育研究に関し学識経験のある者のうちから、市長が委嘱する。
- 3 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。
- 4 臨時委員は、市長が委嘱する。

### (任期)

第 3 条 委員の任期は、2 年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 委員は、再任されることができる。
- 3 臨時委員は、当該特別の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されるものとする。

### (委員長)

第 4 条 委員会に、委員長を置き、委員の互選によってこれを定める。

- 2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員長があらかじめ指名する委員が、その職務を代理する。

### (会議)

第 5 条 委員会の会議(以下「会議」という。)は、委員長が招集する。

- 2 会議の議長は、委員長をもって充てる。
- 3 会議は、委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。
- 4 会議の議事は、出席した委員及び議事に関係のある臨時委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

### (庶務)

第 6 条 委員会に関する庶務は、総務部政策形成課において処理する。

### (委任)

第 7 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

### 附 則

この条例は、公布の日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学の重要な財産を定める条例（案）

（趣旨）

第 1 条 この条例は、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）第 44 条第 1 項の規定に基づき、重要な財産を定めるものとする。

（重要な財産）

第 2 条 法第 44 条第 1 項で定める重要な財産は、予定価格（適正な対価を得てする売払い以外の方法により譲渡し、又は担保に供する場合にあっては、適正な見積価格）が 2,000 万円以上の不動産（土地については、その面積が 1 件 5,000 平方メートル以上のものに限る。）、動産又は不動産の信託の受益権とする。

附 則

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学への職員の引継ぎに関する条例（案）

（趣旨）

第 1 条 この条例は、地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号。以下「法」という。）第 59 条第 2 項の規定に基づき、法第 7 条の規定により設置する公立大学法人都留文科大学への職員の引継ぎに関し必要な事項を定めるものとする。

（職員の引継ぎ）

第 2 条 法第 59 条第 2 項に規定する条例で定める内部組織は、公立大学法人都留文科大学の設立に伴う関係条例の整備に関する条例（平成 19 年都留市条例第 30 号）第 10 条第 2 号の規定による廃止前の都留文科大学設置条例（平成 7 年都留市条例第 8 号）第 1 条の規定により設置する都留文科大学（事務局、学生部、附属図書館及び情報センターを除く。）とする。

附 則

この条例は、平成21年4月1日から施行する。



## 公立大学法人都留文科大学運営基金条例（案）

### （設置）

第1条 公立大学法人都留文科大学（以下「大学」という。）の健全な財政運営に必要な資金を積み立てるため、公立大学法人都留文科大学運営基金（以下「基金」という。）を設置する。

2 基金は、次の各号に掲げるものをもって構成し、その目的に充てるものとする。

- (1) 大学職員の退職手当給付費を目的とした大学教職員退職手当基金
- (2) 大学の教育研究の助成を目的とした大学教育研究助成基金
- (3) 大学の諸施設の建設費等を目的とした大学施設整備基金
- (4) 大学用地の取得費を目的とした大学用地取得基金

### （積立て）

第2条 基金として積立てる額は、毎年度予算で定める額とする。

### （管理）

第3条 基金に属する現金は、金融機関への預金その他最も確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

### （運用益金の整理）

第4条 基金の運用から生ずる収益は、一般会計歳入歳出予算に計上して、この基金に繰り入れるものとする。

### （処分）

第5条 基金は、次の各号に掲げる場合にこれを処分することができる。

- (1) 第1条第2項各号に定めるそれぞれの目的の経費の財源に充てる場合
- (2) 第1条第2項第3号及び第4号の経費に充てた市債の償還金に充てる場合

### （繰替運用）

第6条 市長は、財政上必要があると認めるときは、確実な繰戻しの方法及び期間及び利率を定めて、基金に属する現金を歳計現金に繰り替えて運用することができる。

### （委任）

第7条 この条例に定めるもののほか、基金の管理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

### （施行期日）

1 この条例は、公布の日から施行する。

（都留文科大学教職員退職手当支給準備基金条例等の廃止）

2 次に掲げる条例は、廃止する。

- (1) 都留文科大学教職員退職手当支給準備基金条例（昭和56年都留市条例第6号）
- (2) 都留文科大学研究、教育助成基金（昭和56年都留市条例第32号）
- (3) 都留文科大学施設整備基金条例（昭和49年都留市条例第29号）
- (4) 都留文科大学用地取得基金条例（平成2年都留市条例第5号）

### （基金への編入）

3 前項第1号から第4号に基づく積立金は、第1条第2項に規定するそれぞれの基金に編入する。

## 都留市公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（案）

（趣旨）

第1条 この規則は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）の規定に基づき、市が設立した公立大学法人（法第68条第1項に規定する公立大学法人をいう。以下「法人」という。）の業務運営並びに財務及び会計に関し必要な事項を定めるものとする。

（業務方法書の記載事項）

第2条 法第22条第2項に規定する規則で定める業務方法書に記載すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 業務運営に関する基本方針
- (2) 業務委託の基準
- (3) 競争入札その他契約に関する基本的事項
- (4) その他法人の業務の執行に関し必要な事項

（中期計画の認可の申請等）

第3条 法人は、法第26条第1項前段の規定により中期計画の認可を受けようとするときは、申請書に中期計画を添付して、当該中期計画の最初の事業年度の開始の日の30日前までに（法人の成立後最初の中期計画については、法人の成立後遅滞なく）、市長に提出しなければならない。

2 法人は、法第26条第1項後段の規定により中期計画の変更の認可を受けようとするときは、変更しようとする事項及びその理由を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

（中期計画で定める業務運営に関する事項）

第4条 法第26条第2項第7号の規則で定める業務運営に関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設及び設備に関する計画
- (2) 積立金の使途
- (3) その他法人の業務運営に関し必要な事項

（年度計画の届出等）

第5条 法人は、法第27条第1項前段の規定により年度計画を届け出るときは、届出書に中期計画に定めた事項に関して当該事業年度において実施すべき事項を記載した年度計画を添付して、市長に提出しなければならない。

2 法人は、法第27条第1項後段の規定により前項の年度計画の変更を届け出るときは、変更した事項及びその理由を記載した届出書を市長に提出しなければならない。

（各事業年度に係る業務の実績報告）

第6条 法人は、法第28条第1項の規定により各事業年度における業務の実績について都留市公立大学法人評価委員会（都留市公立大学法人評価委員会条例（平成20年都留市条例第20号）第1条に規定する都留市公立大学法人評価委員会をいう。以下「委員会」という。）の評価を受けようとするときは、前条第1項の年度計画（同条第2項の規定による変更に係る届出書の提出があったときは、その変更後のもの）に定めた事項ごとにその実績を明らかにした報告書を当該事業年度の終了後3月以内に委員会に提出しなければならない。

（中期目標に係る事業報告書の記載事項）

第7条 法第29条第1項の規定により提出する中期目標に係る事業報告書においては、当該中期

目標に定められた事項ごとにその実績を明らかにしなければならない。

(中期目標に係る業務の実績報告)

第 8 条 法人は、法第 30 条第 1 項の規定により中期目標の期間における業務の実績について委員会の評価を受けようとするときは、当該中期目標に定められた事項ごとにその実績を明らかにした報告書を当該中期目標の期間の終了後 3 月以内に委員会に提出しなければならない。

(資産の特定)

第 9 条 地方独立行政法人法施行規則（平成 16 年総務省令第 51 号）第 1 条第 3 項の規定により公示された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（平成 16 年総務省告示第 221 号。以下「総務省告示」という。）第 1 章第 84 の規定による資産の特定は、市長が行うものとする。

(規則で定める財務諸表)

第 10 条 法第 34 条第 1 項の規則で定める書類は、総務省告示に定めるキャッシュ・フロー計算書及び行政サービス実施コスト計算書とする。

(財務諸表の閲覧期間)

第 11 条 法第 34 条第 4 項の規則で定める期間は、6 年とする。

(剰余金の使途に充てられる額の承認の手続)

第 12 条 法人は、法第 40 条第 3 項の承認を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

(1) 承認を受けようとする金額

(2) 前号の金額を充てようとする剰余金の使途

2 前項の申請書には、法第 40 条第 1 項に規定する残余がある事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該事業年度の損益計算書その他市長が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(積立金の処分に関する承認の手続)

第 13 条 法人は、法第 40 条第 4 項の承認を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を中期目標の期間の次の中期目標の期間の最初の事業年度の 6 月 30 日までに市長に提出しなければならない。

(1) 承認を受けようとする金額

(2) 前号の金額を財源に充てようとする業務の内容

2 前項の申請書には、中期目標の期間の最後の事業年度（以下「期間最後の事業年度」という。）の事業年度末の貸借対照表、当該期間最後の事業年度の損益計算書その他市長が必要と認める事項を記載した書類を添付しなければならない。

(納付金の納付の手続)

第 14 条 法人は、法第 40 条第 6 項の残余があるときは、同項の規定により納付する残余（以下「納付金」という。）の額の計算書に、期間最後の事業年度の事業年度末の貸借対照表、当該期間最後の事業年度の損益計算書その他の当該納付金の計算の基礎を明らかにした書類を添付して、当該期間最後の事業年度の次の事業年度の 6 月 30 日までに、これを市長に提出しなければならない。ただし、前条第 1 項の申請書を提出したときは、これに添付した同条第 2 項に規定する書類

を重ねて提出することを要しない。

(納付金の納付の期限)

第 15 条 納付金は、市長が別に定める日までに納付しなければならない。

(短期借入金の借入れの認可等の申請)

第 16 条 法人は、法第 41 条第 1 項ただし書の規定により短期借入金の借入れの認可を受けようとするとき、又は同条第 2 項ただし書の規定により短期借入金の借換えの認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 借入れを必要とする理由
- (2) 借入金の額
- (3) 借入先
- (4) 借入金の利率
- (5) 借入金の償還の方法及び期限
- (6) 利息の支払の方法及び期限
- (7) その他市長が必要と認める事項

(重要な財産の処分等の認可の申請)

第 17 条 法人は、法第 44 条第 1 項の認可を受けようとするときは、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出しなければならない。

- (1) 処分等（譲渡又は担保に供することをいう。以下同じ。）に係る財産の内容及び見積価額
- (2) 処分等の条件
- (3) 処分等の方法
- (4) 処分等を行っても法人の業務運営上支障がない旨及びその理由

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

# 公立大学法人都留文科大学中期目標（案）

## 目 次

(はじめに)

基本目標

### I 中期目標の期間及び教育研究上の基本組織

1 中期目標の期間

2 教育研究上の基本組織

### II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標

1 教育に関する目標

(1) 教育の成果に関する目標

① 学士課程の目標

② 専攻科の目標

③ 修士課程の目標

(2) 教育内容等に関する目標

1) 学士課程の目標

① アドミッションポリシーに関する目標

② 教育課程に関する目標

③ 教育方法に関する目標

2) 専攻科の目標

① アドミッションポリシーに関する目標

② 教育課程に関する目標

③ 教育方法に関する目標

3) 修士課程の目標

① アドミッションポリシーに関する目標

② 教育課程に関する目標

③ 教育方法に関する目標

(3) 教育の実施体制等に関する目標

① 教員の配置

② 教育環境の整備

③ 教育の質の改善、教育研究システムの改善

(4) 学生への支援に関する目標

2 研究に関する目標

(1) 研究水準及び研究の成果等に関する目標

(2) 研究実施体制等の整備に関する目標

3 社会貢献に関する目標

(1) 教育機関との連携

(2) 地域社会との連携

(3) 国際交流の推進

III 業務運営の改善及び効率化に関する目標

1 運営体制の改善に関する目標

2 教育研究組織の見直しに関する目標

3 人事の適正化に関する目標

4 事務等の効率化・合理化に関する目標

IV 財務内容の改善に関する目標

1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標

2 授業料等納付金に関する目標

3 経費の抑制に関する目標

4 資産の運用管理の改善に関する目標

V 自己点検・評価及び該当状況に係る情報の提供に関する目標

1 評価の充実に関する目標

2 情報公開等の推進に関する目標

VI その他業務運営に関する目標

1 施設設備の整備・活用等に関する目標

2 安全管理に関する目標

【用語の解説】

## (はじめに)

都留文科大学の「文科」とは「人文科学研究」を意味する言葉であり、多様な地域から集まった学生たちが、共に「人文科学研究＝人間探求の学問」を学び、卒業後は地域の教育や文化、福祉の向上のために貢献するというのが一貫した理念である。

社会のグローバル化・情報化の進展に伴い、知の拠点である大学に対しては、時代の変化に迅速に対応できる専門的な知識のみならず幅広い教養を備えた職業人、社会人の育成という役割が求められている。

このような人的資質、能力の育成に対する社会的要請に応えるべく、小都市でありながら全国から優秀な学生が集い、卒業後は社会に貢献する人材を全国に輩出してきたという独自の特性と、恵まれた自然環境と開学より温かな関係を築き上げてきた地域の人々とのつながりを大学運営に有効に活かしつつ、学訓「菁莪育才」(せいがいくさい)<sup>※1</sup>の精神のもと、次の基本目標を掲げこれを実現するため中期目標を定める。

## 基本目標

### 1 地域社会をはじめ様々な分野で活躍できる人材の育成

これまで教員養成系の大学として築き上げてきた個を大切にすきめ細かい指導体制の上に、地域の特色を活かしつつ実践的、総合的な教育研究の実施により、自らが問題を発見し、解決に向け取組むことのできる自主性と人間性豊かな中に幅広い教養と高い専門性を併せ持った地域社会をはじめとする様々な分野で活躍できる人材の育成を目指す。

また、優れた研究を発信することにより、我が国の高等教育及び学術研究の向上に貢献することを目指す。

### 2 柔軟で機動的な大学経営の推進

理事長と学長の役割を明確にし、経営と教学においてそれぞれのリーダーシップを発揮する中で、機動的な運営組織の構築や柔軟な人事制度の整備、業務の見直しによる業務内容の改善について積極的に取組むとともに、健全な大学運営と教育研究活動の更なる活性化を図る中で、教員組織と事務組織の互いの連携を強化し、自主的・自律的な力強い大学運営を推進する。

### 3 「教育首都つる」<sup>※2</sup>の核としての地域貢献

「教育首都つる」の核としての位置づけを意識しつつ、都留市の教育力の向上に向けた取り組みの中核的役割を担う大学として、高い教育力の上に活力ある地域の創造をめざし、都留市をはじめとする地域住民や小中学校など教育現場のニーズを分析し、その期待に応えられるよう地域と大学、地域と学生が連携、協働した教育研究活動を推進する中で、その成果を地域社会に還元し、地域に貢献する大学として更なる飛躍を目指す。

## I 中期目標の期間及び教育研究上の基本組織

### 1 中期目標の期間

平成21年4月1日から平成27年3月31日までの6年間とする。

### 2 教育研究上の基本組織

学部	文学部
専攻科	文学専攻科
大学院	文学研究科

## II 大学の教育研究等の質の向上に関する目標

### 1 教育に関する目標

#### (1) 教育の成果に関する目標

##### ① 学士課程の目標

ア 幅広い人間探求を行うことを目的として、従来の教員養成教育に重点を据えるとともに、その他様々な分野で活躍できるよう、幅広い教養と総合的な判断力を養い、豊かな人間性の中に自立性、積極性を併せ持った人材の育成を目指す。

イ 卒業後は教育界をはじめ様々な分野で活躍する優秀な人材を全国各地へ輩出し、就職に強い大学として、また就職後の卒業生について社会から高い評価が得られるよう、社会的評価の確立に努める。

##### ② 専攻科の目標

ア 教育実践と結びついた研究を基に、学部教育（初等教育学科）の基礎の上に、専門性をさらに高め、学校現場における様々な課題に対応できる高度な実践的指導力を有する小学校教員を養成する。

##### ③ 修士課程の目標

ア 研究水準の向上及び教育研究体制の充実と学部教育との連携を図り、高度化・複雑化している現代社会に柔軟に対応しうる幅広い視野と先見性を持った社会人を養成する。

イ 将来的に研究者になることを希望する大学院生には、研究者としての研鑽を積ませ、研究の発展を促進する。

ウ 教職を目指すものに対しては、教員養成を機軸に据えた大学として、新たな社会的要請に対応すべく、教育理論と実践的指導力を兼ね備えた人材を育成する事を目指し、今後の大学院のあり方を踏まえ教育研究体制を検討する。

エ 現職教員の再教育を行い、専門職としてふさわしい能力の涵養を図る。



## (2) 教育内容等に関する目標

### 1) 学士課程

#### ① アドミッションポリシー※3に関する目標

- ア 本学の教育理念・目標等を踏まえた学生像に沿って受け入れ方針を明らかにし、学訓の精神に基づく教授陣の姿勢やこれまで培ってきた伝統と特色を都留文科大学の魅力として広く周知を図る。
- イ バランスの取れた基礎学力を有する学生、さらに、得意分野を有する学生の受け入れを促進する。
- ウ 時代にあった入試方法、体制の見直しを常に図る。

#### ② 教育課程に関する目標

- ア 教育理念と教育目標を達成するため、各学科ともそのアイデンティティを發揮して目標に即した特色あるカリキュラムを策定する。
- イ より実効性のある専門性を涵養する教育課程の更なる充実を迫及する上で、総合的な点検・評価を踏まえた教育課程の改善・改革を目指す。

#### ③ 教育方法に関する目標

- ア 学習・研究課題を自ら設定し、学習・研究の方法論を身につけるようなカリキュラムを意識し、社会に貢献できる教養豊かで自立した社会人の育成を目指し、実践的、かつバランスのとれた教育内容の充実を目指す。
- イ 実社会で活躍する人材の育成を目指す観点から、地域社会との連携を有用に活用するなど、実践的な内容に重きを置いた教育方法の確立に努める。

### 2) 専攻科

#### ①アドミッションポリシーに関する目標

- ア 複雑化する学校教育現場へ実践的に対応できる質の高い教員を養成する場として、学内外を問わず広く専攻科の魅力を十分に周知させる。
- イ 自ら資質の向上を志向し、高い専門性と実践力を持った小学校教員になることを強く志向する学生を受け入れる。

#### ② 教育課程に関する目標

- ア 学校教育とその実践をめぐる問題をより広い視野から研究できるようカリキュラムの更なる充実を図る。

#### ③ 教育方法に関する目標

- ア 学校教育学を中心とした教育実践の研究を機軸に据え、専攻科生の学習意欲に有益に結びつく教育内容を推進する。

### 3) 修士課程

#### ① アドミッションポリシーに関する目標

- ア 本学の教育理念・目標等を踏まえた学生像に沿って受け入れ方針を明らかにし、卒業してすぐに大学院に進学する学生や留学生などの志願者の安定した確保に努める。

イ 現職教員や社会人の受け入れの拡大等、募集体制の充実を図る。

## ② 教育課程に関する目標

ア 大学院生の自主性と各専攻の独自性を尊重しつつ、幅広い視野と専門性を習得させるという観点から、教育課程のありかたについて検討を行い、充実改善を図る。

## ③ 教育方法に関する目標

ア 高度専門教育として教育すべき事項や、学生の就学目的に応じた適切な内容や方法を常に研究し、整備する。

# (3) 教育の実施体制等に関する目標

## ① 教職員の配置

ア 大学の理念・目的を最適に実現し、魅力ある教育環境の整備を図るため適正な教員数の確保や教員の研修・研鑽を推進する。

## ② 教育環境の整備

ア 大学の理念・目的の達成に向け、教育研究機能を高め、学生の学習意欲及び教育効果の向上を図るため、時代要請や学生のニーズにあった教育に必要な設備、図書館、情報ネットワーク等について、積極的に改善を図り活用を促進する。

イ 国際化社会で活躍できる人材を育成するための環境整備に努力する。

ウ 地域とともに歩む大学として、地域全体を教育現場と考え、市民・行政との連携を図る中で情報の交流の充実を図り、学生をはじめ地域の人々も共に学ぶ場の整備確立が図れるよう努力する。

## ③ 教育の質の改善、教育研究システムの改善

ア 組織及び個々の教員の教育活動を定期的に評価する仕組みを構築し、評価結果を確実に教育の質の向上に結び付けられるシステムの整備を図る。

イ F D (ファカルティ・ディベロップメント) ※4へ組織的に取り組み、更なる教育の質の向上及び改善に努める。

# (4) 学生への支援に関する目標

ア 学生への学習支援、生活支援とともに安全で健康的な学園生活と効果的学習・研究活動を促進するため、生活相談、メンタルヘルスなど総体的に対応できるような支援体制、相談体制の充実を図る。

イ 卒業後の職業意識向上のため、学内外において インターンシップ ※5などのキャリア形成に向けた支援への取り組みをさらに拡充し、就職率のアップを目指す。

ウ 更なる就職相談体制の強化として、卒業生についても個々の能力を社会に対し十分に発揮できるよう、各自が抱える問題に対しその解決に向けた手助けとなるよう、また卒業生からの情報収集の場として相談窓口を整備する。

エ 大学からの学内情報や学生生活に関する地域情報など有効な情報提供により、充実した学生生活が送れるよう、また卒業後の学生に対し、第二の故郷となる都留市の地域情報を発信することにより、都留市のPRを兼ねた情報提供の手段について検討、充実を

図る。

## 2 研究に関する目標

### (1) 研究水準及び研究の成果等に関する目標

- ア 学校教育の実践を中心に据えた研究、及び諸学科研究分野において、科学的で、創造性に富む優れた研究成果を生み出し、学術や文化の創造と教育の発展に貢献する。
- イ 現代社会の直面する諸問題の解決に寄与できる創造的な研究の推進を図る。

### (2) 研究実施体制等の整備に関する目標

- ア 研究の目的を達成するため、研究組織の弾力化と研究者の学外連携・交流を促進し、研究者の専門性が発揮できるよう、RA（研究支援者）※6の配置、学外研修制度の拡充を含め、研究整備の充実を図る。
- イ 研究者は自己点検や客観的評価により、研究活動の状況や問題点の把握を促すとともに、研究の質の向上及び改善を図るためのシステムを整備し、適正に機能させる。

## 3 社会貢献に関する目標

### (1) 教育機関との連携

- ア 各地の教育委員会と連携し、教員志望学生の実践教育に関する既存の取り組みの充実を図るとともに、地域の特色ある教育の更なる拡充に寄与する。
- イ 教員養成系の大学としての知的資源を活用し学校教育現場における現代的課題に対し地域の教育相談の充実を図る。
- ウ 教員養成系の大学としての社会的使命を果たすべく、教員免許更新制※7における受け入れ体制を整備する。

### (2) 地域社会との連携

- ア 大学に内在する知的資産であるノウハウを最大限に活用し、地域の教育力の向上や、政策形成に深くかかわるとともに、地域との共同的な教育研究や協力・連携した活動を進めるための本学の拠点である既存の「地域交流研究センター※8」を核として、更なる地域貢献活動を推進する。
- イ 市民や企業等が行うまちづくり事業や、男女共同参画社会の形成等、市が政策として取り組む事業に積極的にかかわり、市や市民、企業等と連携して大学が担うべき使命を果たすべく、教育体制、支援体制の充実を図る。

### (3) 国際交流の推進

- ア 海外の大学や研究機関との人的交流を全学的に推進し、国際交流を教育研究に生かす取り組みを実践する。グローバルな視点から物事を考え行動する事ができる能力の育成

に努める。

イ 地域との連携を図りつつ市民レベルでの留学生支援など、地域の国際化の推進に寄与する。

### Ⅲ業務運営の改善及び効率化に関する目標

#### 1 運営体制の改善に関する目標

ア 理事長と学長が相互に連携し、それぞれ経営、教学の責任者としてそのリーダーシップを発揮し、大学の基本的理念と目標に基づき、大学の進む方向を戦略的にまとめ、全学的視野に立った機動的な大学運営を遂行できる体制を実現する。

イ 大学を取り巻く環境の変化とそこに起因する大学間競争の激化に的確に対応するとともに、市立大学でありながら全国各地から学生が集うことによって培われてきた伝統と特色を踏まえ、自主的・自律的に運営されるような仕組みを構築する。

#### 2 教育研究組織の見直しに関する目標

ア 現代社会のニーズに対応した有用な教育研究を実践し、優れた成果があげられるよう、柔軟かつ機動的な教育研究組織のあり方について不断に検討し適切に対応する。

#### 3 人事の適正化に関する目標

ア 教育研究水準の一層の向上を目指し、時代に即し、安定した大学経営を実現するため、専門性の高い人材の確保・育成、全学的な観点からの適正な教職員の配置により組織の活性化を図る。

イ 教職員の資質の向上、及び教育研究、業務の活性化を図るため、実績を適正に反映した公平性、透明性の高い評価制度の導入を図る。

#### 4 事務等の効率化・合理化に関する目標

ア 効率的、効果的な事務処理を行うため、組織の機能編成の見直しを行うとともに、事務処理の合理化を図る。

### Ⅳ財務内容の改善に関する目標

#### 1 外部研究資金その他自己収入の増加に関する目標

ア 本学の持つ知的、人的、物的資源を最大限に活用し、外部資金の積極的導入等自己収入増加に向けた方法について、組織的な検討体制を整え、これからの大学運営に向け実践的な計画策定を構築する。

#### 2 授業料等学生納付金に関する目標

ア 法人の重要な自己財源である学生納付金については、様々な要因に配慮しつつ常に見直しを図り、適正な額を設定する。

イ 確実な収納がなされるよう収納体制を更に強化する。

### 3 経費の抑制に関する目標

- ア 教育施設・設備の有効活用、事務管理業務の合理化、適正な人事配置等の推進に努め、経費の抑制を図る。

### 4 資産の運用管理の改善に関する目標

- ア 資産の効率的・効果的・計画的な運用管理を図る。

## V 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標

### 1 評価の充実に関する目標

- ア 本学の目的及び社会的使命を達成する観点から、教育研究指導、組織運営の状況について点検及び評価を定期的に行う。
- イ 本学の教育研究活動等の状況について自己点検・評価体制、評価方法を充実させるための基本方針を策定し実施する。

### 2 情報公開等の推進に関する目標

- ア 本学の研究活動の状況や成果及び大学運営の実態を多面的に明らかにするため、広報体制の一層の整備を図るとともに、積極的な情報公開に努め、社会に対する説明責任を果たす。

## VI その他業務運営に関する重要目標

### 1 施設設備の整備・活用等に関する目標

- ア 本学の基本目標に基づいた、研究拠点の形成に向けた整備として、豊かな自然を生かした美しいキャンパスづくりに努めるとともに、新時代を見据えた中で地域に開かれた大学として、また生涯学習の場として、大学・地域連携拠点の整備・活用を「(仮称)都留文科大学施設設備計画」に基づき計画的、合理的に進める。

### 2 安全管理に関する目標

- ア キャンパスにおける安全と衛生確保のための体制を整備する。
- イ 緑豊かな自然を活かした環境整備を図るなど、教職員及び学生の安全・衛生・環境保全の意識を高めるための取り組みを積極的に行う。
- ウ 個人情報の保護については、取り扱いの適正化に努め、保護体制を充実する。

## 【用語の解説】

### ※1 「菁莪育才」(せいがいいくさい)

初代学長諸橋轍次が、学訓として選んだ言葉。『詩経』(儒教の教典の一)に「菁菁者莪」と題する詩がある。その序文に、「菁菁者莪、樂育才也」(菁菁者莪は、才を育むを樂しむなり)とあるように、社会有為の人材を育成する楽しみを詠んだものと理解されている。「莪」は、和名「つものよもぎ」という植物、「菁菁」は青々と同じで、植物が勢い良く生い茂る様子を形容した言葉であり、「菁莪育才」の4字には、「つものよもぎが勢いよく成長するように学生が成長して欲しい」との願いがこめられている。

### ※2 「教育首都つる」

都留市では都留市第5次長期計画の分野別計画「分野Ⅰ」の中で「市民と学生が集い、学問や文化・芸術・体育が融合した学園のまちとして、「教育首都つる」というブランドの確立に努め、学校教育や生涯学習はもとより、まちづくり全般にわたり都留文科大学の知的資源を活用したまちづくりを進める」としている。

### ※3 アドミッションポリシー(入学者受け入れ方針)

大学が受験生に求める、能力、意欲、適性経験などについて、大学の考えをまとめた基本的な方針。

### ※4 FD(ファカルティ・ディベロップメント)

教員がより質の高い教育を提供できるように授業内容・方法の改善を支援し、向上させるための組織的な取組の総称。その内容としては、教育内容・技術や学生の学習評価についての研究会の開催や、教員相互の授業参観による意見交換の実施、新任教員に対する研修会の開催などがある。

### ※5 インターンシップ

学生が在学中に、企業等において自らの専攻や将来希望する職業に関連した就職体験を行うこと。

### ※6 RA(Research Assistant)

大学における研究支援体制の充実、強化並びに若手研究者としての研究遂行能力の育成を図るため、研究プロジェクト等において大学院修士課程及び博士後期課程に在学しながら研究の補助を行う者をいう。

### ※7 教員免許更新制

これまで終身免許であった教員免許を10年ごとに課程認定大学等での30時間の講習を課し、修了認定をした上で更新をするというもの。現任教員にも適用し、修了しない場合免許状は失効する。

### ※8 地域交流研究センター

都留文科大学地域交流研究センターは、「地域の大学」としての蓄積をもとに、本格的に地域と向き合い、地域との共同的研究教育や連携・協力した活動を進めるための本学の拠点。

地域に根ざし、地域と共同した活動を推進し、「本学の特色を活かした地域に根ざす活動」「出会いと交流の場をつくるインターフェイス活動」「地域のニーズに応える貢献活動」「本学の資源を活かした地域交流プロジェクト」を行う。

公立大学法人都留文科大学業務方法書（案）

（目的）

第1条 この業務方法書は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法」という。）第22条第1項の規定に基づき、都留市公立大学法人の業務運営並びに財務及び会計に関する規則（平成21年都留市規則第〇号。）第2条に規定する事項を定め、公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）の業務の適正な運営に資することを目的とする。

（業務運営の基本方針）

第2条 法人は、法第26条第1項の規定により作成する中期計画に基づき、業務の効率的かつ効果的な運営に努めるものとする。

（業務の委託）

第3条 法人は、業務の効率的かつ効果的な運営に資すると認められるときは、業務の一部を委託することができる。

（委託契約）

第4条 法人は、前条の規定により業務を委託しようとするときは、受託者との間に業務に関する委託契約を締結するものとする。

（契約の方法）

第5条 法人は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、一般競争入札、指名競争入札又は随意契約の方法によるものとする。

（その他）

第6条 法人は、この業務方法書に定めるもののほか、その業務に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この業務方法書は、都留市長の認可の日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

## 公立大学法人都留文科大学理事会規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人都留文科大学定款第14条第1項の規定に基づき設置する理事会（以下「理事会」という。）に関し、必要な事項を定める。

（組織）

第2条 理事会は、理事長、副理事長及び理事をもって構成する。

（審議事項）

第3条 理事会は次に掲げる事項について審議する。

- （1） 中期目標について市長に述べる意見及び年度計画に関する事項
- （2） 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項
- （3） 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
- （4） 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
- （5） 職員の人事及び評価に関する事項
- （6） その他理事会が定める重要事項

2 理事会の議事が経営審議会又は教育研究審議会の審議事項に関するものである場合には、理事会は、経営審議会又は教育研究審議会の審議結果に配慮するものとする。

（議長）

第4条 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 議長は理事会を主宰する。
- 3 議長に事故があるときは、副理事長がその職務を代行する。

（招集）

第5条 理事会は、理事長が必要と認める場合にこれを招集する。

2 理事長は、理事会の構成員（理事長を除く。）の3分の1以上の者又は監事が会議の目的たる事項を記載した書面を理事長に対して理事会の招集を請求したときは、理事会を招集しなければならない。

（成立）

第6条 理事会は、構成員の過半数が出席しなければ開くことができない。

（議決）

第7条 理事会の議事は、他の規程に特別の定めがある場合を除くほか、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（構成員以外の者の出席）

第8条 理事長が必要と認めるときは、構成員以外の者を理事会に出席させ、意見を述べさせることができる。ただし、議決に加わる権利は有しない。

2 監事は理事会に出席して意見を述べることができる。ただし、議決に加わる権利は有しない。

（非公開）

第9条 理事会は公開しない。

（議事録）

第10条 理事会における議事概要について、議事録を作成し保存する。



(庶務)

第 11 条 理事会の庶務は、経営企画室において処理する。

(委任)

第 12 条 この規程に定めるもののほか、理事会の運営に関し必要な事項は、理事会が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学経営審議会規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人都留文科大学定款第18条第1項の規定に基づき設置する経営審議会（以下「経営審議会」という。）に関し、必要な事項を定める。

（組織）

第2条 経営審議会は、委員〇人以内で組織し、経営審議会の委員（以下「委員」という。）は、次に掲げる者により構成する。

- (1) 理事長
- (2) 副理事長
- (3) 理事長が指名する理事
- (4) 公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）の役員又は職員以外の者で大学に関し広くかつ高い識見を有する者のうちから、理事長が委嘱する者
- (5) 理事長が指名する職員

（委員の任期）

第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、前条第1号から第3号に掲げる委員の任期は、当該職の期間とする。

- 2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は、再任されることができる。ただし、前条第4号に掲げる委員の任期は、引き続き4年を超えることはできない。

（審議事項）

第4条 経営審議会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 中期目標について市長に述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、法人の経営に関する事項
  - (2) 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、法人の経営に関する事項
  - (3) 重要な規程の制定及び改廃に関する事項のうち、法人の経営に関する事項
  - (4) 予算の作成及び執行並びに決算に関する事項
  - (5) 大学、学部、学科その他の重要な組織の設置又は廃止に関する事項
  - (6) 職員の人事及び評価の方針に関する事項
  - (7) 組織及び運営の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
  - (8) その他法人の経営に関する重要事項
- 2 経営審議会は、前各号の審議にあたっては、大学における教育研究の特性に常に配慮するものとする。
  - 3 経営審議会は審議において必要と認める場合は、教授会の意見を聴くことができる。

（議長）

第5条 経営審議会に議長を置き、理事長をもって充てる。

- 2 議長は、経営審議会を主宰する。
- 3 議長に事故があるときは、副理事長がその職務を代行する。

(招集)

第6条 経営審議会は、理事長が必要と認めたときに招集する。

2 理事長は、委員（理事長を除く。）の3分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面を付して会議の招集の請求があったときは、経営審議会を招集しなければならない。

(成立)

第7条 経営審議会は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができない。

(議決)

第8条 経営審議会の議事は、他の規程に特別の定めがある場合を除くほか、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第9条 理事長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を経営審議会に出席させ、意見を述べさせることができる。ただし、議決に加わる権利は有しない。

(非公開)

第10条 経営審議会は、公開しない。

(議事録)

第11条 経営審議会における議事概要について、議事録を作成し保存する。

(庶務)

第12条 経営審議会の庶務は、経営企画室において処理する。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、経営審議会の運営に関し必要な事項は、経営審議会が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学教育研究審議会規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人都留文科大学定款（以下「定款」という。）第23条第1項に規定する都留文科大学に置く教育研究審議会（以下「教育研究審議会」という。）に関し、必要な事項を定める。

（組織）

第2条 教育研究審議会は、委員20人以内で組織し、教育研究審議会の委員（以下「委員」という。）は、次に掲げる者により構成する。

- (1) 学長
- (2) 学長が指名する理事
- (3) 法人の規程で定める教育研究上重要な組織の長
- (4) 学長が指名する職員

（委員の任期）

第3条 委員の任期は、2年とする。ただし、前条第1号から第3号までに掲げる委員の任期は、当該職の期間とする。

- 2 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は、再任されることができる。

（審議事項）

第4条 教育研究審議会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 中期目標について市長に述べる意見及び年度計画に関する事項のうち、教育研究に関する事項
  - (2) 法により市長の認可又は承認を受けなければならない事項のうち、教育研究に関する事項
  - (3) 重要な規程の制定及び改廃に関する事項のうち、教育研究に関する事項
  - (4) 教育課程の編成に係る方針に関する事項
  - (5) 学生の円滑な修学、進路選択等に必要な助言、指導その他の支援に関する事項
  - (6) 学生の入学、卒業又は課程の修了その他学生の在籍に関する方針及び学位に係る方針に関する事項
  - (7) 教員の人事及び評価に関する事項（定款第22条第1項第6号に係るものを除く。）
  - (8) 教育及び研究の状況について自ら行う点検及び評価に関する事項
  - (9) その他大学の教育研究に関する重要事項
- 2 教育研究審議会は審議において必要と認める場合は、教授会の意見を聴くことができる。

（議長）

第5条 教育研究審議会に議長を置き、学長をもって充てる。

- 2 議長は、教育研究審議会を主宰する。
- 3 議長に事故があるときは、議長があらかじめ指名する委員がその職務を代行する。

（招集）

第6条 教育研究審議会は、学長が必要と認めたときに招集する。

- 2 学長は、委員（学長を除く。）の3分の1以上から会議の目的たる事項を記載した書面を付して

会議の招集の請求があったときは、教育研究審議会を招集しなければならない。

(成立)

第7条 教育研究審議会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

(議決)

第8条 教育研究審議会の議事は、他の規程に特別の定めがある場合を除くほか、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(委員以外の者の出席)

第9条 学長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を教育研究審議会に出席させ、意見を述べさせることができる。ただし、議決に加わる権利は有しない。

(非公開)

第10条 教育研究審議会は、公開しない。

(議事録)

第11条 教育研究審議会における議事概要について、議事録を作成し保存する。

(庶務)

第12条 教育研究審議会の庶務は、経営企画室において処理する。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、教育研究審議会の運営に関し必要な事項は、教育研究審議会が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学学長選考会議規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人都留文科大学定款（以下「定款」という。）第11条第2項に規定する学長選考会議（以下「選考会議」という。）の運営に関し、必要な事項を定める。

（組織）

第2条 選考会議は、次に掲げるものをもって組織する。

(1) 定款第18条第2項第3号から第5号に掲げる者の中から同条第1項に規定する経営審議会において選出された者 3人

(2) 定款第23条第2項第2号から第4号に掲げる者の中から同条第1項に規定する教育研究審議会において選出された者 3人

2 選考会議の委員が学長候補に推薦された場合においては、その時点から当該委員の資格を失うものとし、当該委員を選出した審議会があらかじめ指名した補充委員をもって、選考会議の補欠の委員に充てる。

（任期）

第3条 前条各号に定める委員の任期は2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前項の委員は、再任されることができる。

（審議事項）

第4条 選考会議は、次に掲げる事項を審議する。

(1) 学長の選考及び解任に関する規程等の制定又は改廃に関する事項

(2) 学長の選考に関する事項

(3) 学長の解任に関する事項

(4) その他学長の選考及び解任に関し必要な事項

（議長）

第5条 選考会議に議長を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 議長は会議を主宰する。

3 議長に事故あるときは、あらかじめ議長の指名した委員がその職務を代行する。

（招集）

第6条 議長は、次に掲げる場合に選考会議を招集する。

(1) 学長の任期が満了するとき

(2) 学長が辞任を申し出たとき

(3) 学長が欠員となったとき

(4) その他議長が必要と認めたとき

第7条 選考会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2 選考会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

（委員以外の者の出席）

第8条 選考会議が必要と認めたときは、選考会議に委員以外の者の出席を求め、説明または意見

を聞くことができる。

(非公開)

第9条 選考会議は公開しない。

(議事録)

第10条 選考会議における議事概要について、議事録を作成し保存する。

(庶務)

第11条 選考会議の庶務は、総務課において処理する。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、選考会議の議を経なければならない。ただし、この場合の議事は、第7条第2項の規定にかかわらず、委員総数の3分の2以上の賛成がなければならない。

(委任)

第13条 この規程に定めるもののほか、選考会議の運営に関し必要な事項は、議長が選考会議の議を経て別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学参与及び参与会規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、公立大学法人会都留文科大学の組織及び運営に関する基本規程第17条の規定に基づき、都留文科大学会参与（以下「参与」という。）及び参与会に関し必要な事項を定めるものとする。

（任期）

第2条 参与の任期は、2年とする。ただし、補欠の参与の任期は、前任者の残任期間とする。

2 参与は、再任されることができる。

（参与会）

第3条 理事長は、必要があると認めるときは、参与で組織する参与会を設置することができる。

（会長）

第4条 前条の参与会を設置したときは会長を置き、理事長の指名する参与がこれに当たる。

2 会長は、会務を総理し、参与会を代表する。

3 会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、あらかじめ会長の指名する参与がその職務を代理する。

（会議）

第5条 参与会の会議は、会長がこれを招集する。

2 会長は、参与会の会議の議長となる。

3 参与会の会議は、参与の過半数が出席しなければ開くことができない。

4 参与会の議事は、出席した参与の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（説明等の要求）

第6条 参与及び参与会は、都留文科大学の職員に対し、説明、意見の開陳及び資料の提出を求めることができる。

（議事録）

第7条 参与会における議事概要について、議事録を作成し保存する。

（庶務）

第8条 参与及び参与会の庶務は、経営企画室において処理する。

（委任）

第9条 この規程に定めるもののほか、参与会の運営に関し必要な事項は、会長が参与会に諮って定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。



(参考)

公立大学法人都留文科大学組織及び運営に関する基本規程（案）抜粋

(都留文科大学参与及び参与会)

第 17 条 法人に、公立大学法人都留文科大学参与（以下「参与」という。）を置くことができる。

2 参与は、法人の運営に関する重要事項について、理事長の諮問に応じて検討し、及び理事長に対して助言又は提言を行う。

3 参与は、法人の職員以外の者で大学教育に関し、広く、かつ、高い識見を有するものの中から、理事長が委嘱する。

4 理事長は、必要があると認めるときは、前項の参与で組織する参与会を置くことができる。

5 参与及び参与会に関し必要な事項については、公立大学法人都留文科大学参与及び参与会規程の定めるところによる。

## 都留文科大学部局長会議規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、都留文科大学学内運営組織等に関する規程（以下「運営組織規程」という。）第15条第3項に基づき、都留文科大学部局長会議（以下「部局長会議」という。）の運営方法等に関して必要な事項を定めるものとする。

（会務）

第2条 部局長会議は、次の事項を行うものとする。

- (1) 経営審議会又は教育研究審議会で審議するに当たり本学の管理運営に関する特に重要な下記事項の審議
  - ア 予算概算の方針、予算の配分方針、財産の取得、処分に関すること
  - イ 教員の人事及び評価の方針に関すること
  - ウ 本学の学則その他重要な規程(要綱等を含む。)の審議立案
  - エ 施設環境の整備、施設の維持管理、研究室及び教育研究施設等の配置に関する重要事項の審議
  - オ その他人事、財務、規程、施設に関する重要事項
  - カ その他本学の管理運営に関する重要事項
  - キ 学部の一般学生（推薦及び社会人入学者を含む。）、科目等履修生研修員その他の入学又は受入れに係る制度等（以下「入学制度等」という。）に関する事項、研究科の入学制度等に関する事項の審議
- (2) 経営審議会又は教育研究審議会等及び学科等教員会議における決定事項の実施に関する部局間の連絡調整
- (3) その他本学の管理運営に関して学長が必要と認めた事項の審議

（会議）

第3条 定例部局長会議は月1回開催するものとする。

2 学長は、部局長会議を招集し、その議長となる。

3 学長は、必要と認めるときは、部局長会議を臨時に招集することができる。

（定足数）

第4条 部局長会議は、構成員の過半数以上の出席がなければ、開くことができない。

（議決）

第5条 会議において議決を要する事項は出席者の過半数により決定し、可否同数のときは議長の決するところによる。

（他の職員等の出席）

第6条 議長は、運営組織規程第15条第3項に定める場合のほか、必要と認めるときは部局長以外の関係者、職員を部局長会議に出席させて説明を求め、又は意見を述べさせることができる。

（庶務）

第7条 部局長会議に関する庶務は、総務課で行う。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

(参考)

都留文科大学学内運営組織等に関する規程（案）抜粋

(定義)

第2条 この規程及びこれに基づく規程において「部局」とは、公立大学法人都留文科大学の組織及び運営に関する基本規程に規定する附属施設である図書館・情報センター、内部組織である学部、学科、研究科及び専攻、研究機関である地域交流研究センター及び外国語教育研究センター（以下「研究センター等」という。）、学生部並びに事務局をいう。

2 「部局長」とは、前項に規定する部局の長をいう。

(部局長会議)

第15条 部局相互間の連絡調整を行い、もって本学全般の運営を円滑にするため、部局長会議を置き、次の事項を所管する。

- (1) 予算概算の方針その他財務に関する重要事項の審議調整
- (2) 教員人事の方針その他人事に関する重要事項の審議及び調整
- (3) 本学の学則その他重要な規程（要綱等を含む。）の審議立案
- (4) 施設環境の整備及び維持管理に関する重要事項の審議
- (5) 学部の一般学生（推薦及び社会人入学者を含む。）、科目等履修生等その他の入学又は受入れに係る制度等（以下「入学制度等」という。）に関する事項、研究科の入学制度等に関する事項の審議

2 部局長会議は、部局長及び課長をもって構成する。

3 前2項に定めるもののほか、部局長会議の運営方法その他必要な事項は、別に定める。

## 公立大学法人都留文科大学経営企画室設置規程（案）

（設置）

第1条 公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）における経営戦略、中期計画の進行管理等を行うため、法人に経営企画室を置く。

（業務）

第2条 経営企画室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 経営戦略に関すること。
- (2) 中期目標・中期計画・年度計画の策定及び進行管理に関すること。
- (3) 自己点検・評価に関すること。
- (3) 認証評価機関の評価に関すること。
- (4) 評価委員会の評価に関すること。
- (5) 教員業績評価に関すること。
- (5) その他評価に関すること。
- (6) 広報に関すること。
- (7) 部局長会議に関すること。
- (8) 理事会及び審議会に関すること。
- (9) 参与及び参与会に関すること。
- (10) その他理事長の特命事項に関すること。

（職員）

第3条 経営企画室に、室長、室員その他必要な職員を置く。

（室長）

第4条 室長は、理事のうちから理事長が任命する。

2 室長は、経営企画室の業務を掌理する。

（副室長）

第5条 経営企画室に、副室長を置くことができる。

2 副室長は、次条に定める室員のうちから理事長が任命する。

3 副室長は、室長の業務を補佐する。

（室員）

第6条 室員は、大学教員及び事務職員のうちから理事長が任命する。

2 室員は、室長の指示に従い、経営企画室の業務に従事する。

（委任）

第7条 この規程に定めるもののほか、経営企画室に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学監査室設置規程（案）

（設置）

第 1 条 公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）における内部監査及び監事監査等の事務を行うため、法人に監査室を置く。

（業務）

第 2 条 監査室は、次に掲げる業務を行う。

- （1） 内部監査の企画・立案及び執行に関すること。
- （2） 監事又は会計監査人による監査に関すること。
- （3） 外部監査の対応に係る調整に関すること。
- （4） その他監査に関すること。

（職員）

第 3 条 監査室に室長、室員その他必要な職員を置く。

（室長）

第 4 条 室長は、職員のうちから理事長が任命する。

2 室長は、監査室の業務を掌理する。

（室員）

第 5 条 室員は、職員若干名をもって充てる。

2 室員は、室長の指示に従い、監査室の業務に従事する。

（委任）

第 6 条 この規程に定めるもののほか、監査室に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学役員報酬規程（案）

（目的）

第1条 この規程は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第48条の規定に基づき、公立大学法人都留文科大学の役員報酬について定めることを目的とする。

（役員報酬）

第2条 役員報酬は、常勤の役員については、本俸及び通勤手当とし、非常勤の役員については、非常勤役員手当とする。

2 常勤の役員の本俸は、年俸とする。

（年俸の額）

第3条 常勤の役員年俸の額は、次のとおりとする。

理事長 5,250,000円

副理事長 15,120,000円

理事 11,400,000円以下で理事長が定める額

2 理事長は、その者の職務経験、実績及び職務の困難度等を勘案して、必要と認める場合には、前項の規定にかかわらず、年俸額を増額し、又は減額することができる。

3 職員が兼務する理事の報酬については、公立大学法人都留文科大学職員給与規程（以下「給与規程」という。）に基づき算定された額を支給するものとする。

（年俸の支払方法）

第4条 常勤の役員年俸は、年俸の額を12で除して得た額（以下「月払年俸額」という。）を毎月支払う。ただし、3月にあつては、年俸の額からその年度内に既に支払われた額を差し引いた額を支払う。

（報酬の支給日）

第5条 常勤の役員月払年俸額及び通勤手当の支給日は、給与規程に定める職員の例によるものとする。

（通勤手当等）

第6条 通勤手当は、給与規程第14条第1項に規定する通勤手当の支給要件に該当する常勤の役員に対して支給する。

2 通勤手当の月額額は、給与規程第14条第2項に規定する額とする。

3 職員が兼務する理事には、給与規程の定めるところにより前2項に掲げる手当を支給することができる。

（非常勤役員手当）

第7条 非常勤の役員報酬は、次の非常勤役員手当とする。

理事 日額30,000円

監事 日額30,000円

（年俸の支給）

第8条 新たに役員となった者には、その日から年俸を支給する。

2 役員が退職し、又は解任されたときには、その日までの年俸を支給する。

3 役員が死亡により退職したときには、その月の末日までの年俸を支給する。

4 年度途中で、新たに役員になった者、退職した者及び解任された者の年俸は、当該年度の総

日数から、公立大学法人都留文科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程第2条第4項に規定する休日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割りによって計算し、これを支給する。

(報酬の支払方法)

第9条 役員の報酬は、その全額を現金で直接役員に支払うものとする。ただし、法令に基づき役員の報酬から控除すべき金額がある場合には、その役員に支払うべき報酬の金額から、その金額を控除して支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、役員からの申し出に基づき、当該役員が指定する本人名義の預金口座に控除すべき金額を控除した後の報酬の全額を振り込んで支払うことができる。

(端数の処理)

第10条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(退職手当)

第11条 役員に対する退職手当は、これを支給しない。

2 職員が兼務する理事の退職手当は、公立大学法人都留文科大学職員退職手当規程により支給するものとする。

(委任)

第12条 この規程の実施に関し必要な事項は、給与規程の例によるほかは、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

## 職員就業規則(案)

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

#### (職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、常勤の者をいう。

2 この規則において教員とは、前項の規定による職員のうち、教授、准教授、講師、助教及び助手の職にある者をいう。

#### (適用範囲)

第3条 この規則は、前条第1項に定める職員に適用する。ただし、教員について別に定める場合はそれによる。

2 都留市から、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号）及び公益法人等への都留市職員の派遣等に関する条例（平成14年都留市条例第2号）の規定に基づき、法人に派遣される職員の就業に関する事項については、法人と都留市で締結される都留市職員の派遣に関する協定において規定されていることを除き、この規則を適用する。

3 非常勤職員及び非常勤講師の就業に関する事項については、別に定める。

#### (法令との関係)

第4条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

#### (規則の遵守)

第5条 法人及び職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

#### (規則の周知)

第6条 法人は、この規則の内容及び目的の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃した場合には速やかに職員に周知する。

### 第2章 人事

#### 第1節 採用

#### (採用)

第7条 職員の採用は、原則として公募とし、競争試験又は選考による。

2 競争試験及び選考に関する事項については別に定める。また、教員の選考についても別に定める。

3 法人は、労働契約の期間（以下「任期」という。）を定めた職員を採用することができる。

4 任期を定めた職員に関する事項については別に定める。

#### (赴任)



第8条 職員は、赴任の命令を受けた場合には、速やかに赴任しなければならない。ただし、住居の移転などやむを得ない事由がある場合においては、法人の承認を得て、法人の指定する日までに赴任するものとする。

(労働条件の明示)

第9条 法人は、職員の採用に際しては、採用しようとする職員に対して、あらかじめ次の各号を記載した文書を交付する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

(提出書類)

第10条 職員として採用された者は、法人において必要と認める書類を速やかに提出しなければならない。

2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、その都度所定の書類により届け出なければならない。

(試用期間)

第11条 職員として採用された者には、6月の試用期間を設け、職務を良好な成績で遂行したときには正式に採用するものとする。ただし、法人が必要と認めた場合は、試用期間を短縮及び設けないこともできる。

2 試用期間は、勤続年数に通算する。

## 第2節 昇任及び降任

(昇任)

第12条 職員の昇任は、選考による。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 職員の昇任に関する基準は別に定める。

(降任)

第13条 法人は、職員が次の各号の一に該当した場合には、これを降任することができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

2 本条に定めるもののほか、降任に関して必要な事項については、別に定める。

## 第3節 配置等

(配置等)

第14条 職員の配置は、法人の業務上の必要により、職員の適性等を勘案して行う。

- 2 法人は、業務上の必要がある場合は、職員に配置換、兼務又は出向を命じることがある。
- 3 職員は、前項の場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

#### 第4節 休職

##### (休職事由)

第15条 法人は、職員が次の各号の一に該当する場合には、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
  - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
  - (3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
  - (4) 学校、研究所その他これに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項について長期の調査、研究又は指導に従事する場合
  - (5) 外国の政府又はこれに準ずる公共的機関の招きにより、その教員の職務に関連があると認められるこれらの機関の業務に従事する場合
  - (6) 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）又は顧問等（以下「役員等」という。）の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、法人の職務に従事することができない場合
  - (7) 第14条第2項に基づき出向となった場合
  - (8) 前各号に定めるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

##### (休職の期間)

第16条 前条第1項第1号に掲げる事由による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、必要に応じた期間とする。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、休職を開始した日から3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

- 2 前条第2号が適用される場合には、その事由による休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。
- 3 前条第1項第4号から第6号については2年以内とする。

##### (復職)

第17条 法人は、休職期間の満了前に休職事由が消滅した職員については、当該職員を速やかに復職させるものとする。ただし、第14条第1号の事由による休職の職員の復職は、医師の診断結果に基づいて行うものとする。

- 2 復職する場合、心身の状態その他の事情を考慮して、適当と認められる場合には、休職前の職務以外の職務につかせることがある。
- 3 本条及び前2条に定めるもののほか、休職に関して必要な事項については、別に定める。

#### 第5節 退職及び解雇等

##### (退職)

第18条 職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) 定年に達したとき

- (2) 退職を申し出て、理事長から承認されたとき
- (3) 労働契約の期間が定められている場合において、その期間が満了したとき
- (4) 休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- (5) 死亡したとき
- (6) 法人の役員に就任したとき

2 職員は前項第 2 号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として、職員は 30 日前までに法人に退職願いを提出するものとする。
- (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(定年)

第 19 条 前条第 1 項第 1 号に規定する職員の定年は、次の各号のとおりとする。

- (1) 教員の定年は、満 65 歳とする。
- (2) 前号以外の職員の定年は、満 60 歳とする。

2 定年による退職の日（以下「定年退職日」という。）は、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日とする。

3 本条及び前条に定めるもののほか、定年に関して必要な事項については、別に定める。

(再雇用)

第 20 条 法人は、第 18 条の規定により退職した者(同条第 1 項第 5 号及び第 6 号により退職した者を除く。)について、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため特に必要があると認めるときは、別に定めるところにより、期間を定めて再雇用することができる。

(解雇)

第 21 条 法人は、職員が次の各号の一に該当した場合には、これを解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 第 41 条第 4 号又は第 5 号に規定する諭旨解雇又は懲戒解雇の処分を受けた場合
- (5) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (6) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇予告)

第 22 条 法人は、職員を解雇するときは、30 日前に予告をするか、又は労基法第 12 条に規定する平均賃金の 30 日分を支給するものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、労基法第 20 条第 3 項の規定により行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することがある。

3 前 2 項の規定は、試用期間中の者(14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。)については適用しない。

(解雇制限)

第 23 条 法人は、第 21 条第 1 項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。

ただし、療養開始後 3 年を経過した日に傷病補償年金を受けているとき若しくは同日後に傷病補償年金を受けることとなったとき、又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で労基法第 19 条第 2 項の規定により行政官庁の認定を受けたときは、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間

(2) 労基法第 65 条に規定する産前、産後の期間及びその後 30 日間

(借用物品の返還)

第 24 条 退職し又は解雇された者は、法人から借用していた物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第 25 条 退職し又は解雇された者が退職証明書等の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 使用期間

(2) 業務の種類、地位、給与

(3) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 証明書には、前項の事項のうち、請求があった事項のみ証明する。

### 第 3 章 給与

(給与)

第 26 条 職員の給与に関する事項については、別に定める。

### 第 4 章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第 27 条 職員は、別に定める場合を除いては、地独法に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

2 職務専念義務の免除、その他服務に関して必要な事項は、別に定める。

(法令等の遵守)

第 28 条 職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び法人の規則等を遵守し、上司の職務上の命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

2 上司は、指揮命令を受ける職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第 29 条 職員は、職務の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第 30 条 職員は、職務上知ることのできた法人の情報、職員及び学生の情報、個人情報保護法に定める個人情報等の秘密を漏らしてはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表するには、法人の許可を受けなければならない。

3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布等)

第 31 条 職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において宣伝ビラその他公用以外の文書、図画等を配布又は掲示し、その他の方法により宣伝活動(署名活動及び資金カンパ活動を含む。)を行おうとするときは、法人の業務の正常な運営を妨げない方法及び様態において行わなければならない。

(ハラスメントの防止等)

第 32 条 職員は、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）など、自己の有する権限又は影響力等を濫用して、他者の人格又は権利を侵害する行為をいかなる形でも行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

2 法人は、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

3 ハラスメントの防止等について必要な事項は、別に定める。

(倫理の保持)

第 33 条 職員は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の執行に努めなければならない。

(兼業)

第 34 条 職員は、職務以外の業務に従事しようとするときは、別に定めるところにより、許可を受けなければならない。但し職務に支障のない兼業については別に定める規程の禁止規定に反しない限り、これを認める。

(旧姓使用)

第 35 条 婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を変更した職員は、法人に届け出ることにより、引き続き婚姻等による変更前の戸籍上の氏を使用することができる。

## 第 5 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間、休日及び休暇等)

第 36 条 職員の勤務時間、休日及び休暇等について必要な事項は、別に定める。

(育児休業)

第 37 条 職員のうち、満 3 歳に達するまでの子の養育を必要とする者は、申請に基づき育児休業をし、又は勤務時間の短縮の措置を受けることができる。

2 育児休業について必要な事項は、別に定める。

(介護休業)

第 38 条 職員のうち、家族の介護を必要とする者は、申請に基づき介護休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

2 介護休業について必要な事項は、別に定める。

## 第6章 表彰

(表彰)

第39条 法人は、職員が次の各号の一に該当する場合には、これを表彰するものとする。

- (1) 法人の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (2) 職務の遂行にあたって、災害を未然に防止し、又は発生した災害の拡大を防ぎ、特に功労があった場合
- (3) 職務の遂行にあたって抜群の成績をあげ、特に職員の模範とする事績があった場合
- (4) 職務に関して、有益な研究、考案等を行い、又は事務能率の増進について著しく貢献をした場合
- (5) 法人の職員として永年勤続し、その勤務成績が良好である場合
- (6) その他理事長が表彰することを適当と認める事績又は行為があった場合

2 職員の表彰に関して必要な事項については、別に定める。

## 第7章 懲戒等

(懲戒)

第40条 法人は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒することができる。

- (1) 法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合

2 前項の規定により懲戒処分が行われる場合において、特に必要があると認める場合には、当該懲戒処分の対象になる職員の管理監督を行う者に対しても、その監督責任により懲戒処分を行うことがある。

3 第1項に規定する所定の手続きを行う間、職員を就業禁止とすることがある。

4 職員の懲戒について必要な事項は、別に定める。

(懲戒の種類)

第41条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 1年以内の期間を定めて給与を減額する。この場合において、減給1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、減給総額は一給与支払期間における給与の10分の1を超えないものとする。
- (3) 停職 6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職願を提出させて、解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(訓告等)

第42条 法人は、第40条に基づく懲戒のほか、その服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、口頭又は文書により、訓告又は嚴重注意を行うものとする。

(損害賠償)

第 43 条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第 8 章 不服申立て

(不服申立て)

第 44 条 職員は、第 13 条の降任、第 21 条の解雇、第 40 条の懲戒について不服がある場合には、処分又は措置を受けた日から 10 日以内に理事長へ再審議を請求することができる。

## 第 9 章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第 45 条 法人は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止に努め、そのために必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、法人の理事長の指示を守るとともに、法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 職員の安全、衛生及び健康の保持増進について必要な事項は、別に定める。

## 第 10 章 災害補償

(業務災害)

第 46 条 職員の業務上の災害については、地公災法の定めるところにより、同法の災害補償を行う。

(通勤途上災害)

第 47 条 職員の通勤途上における災害については、地公災法の定めるところにより、同法の補償を行う。

## 第 11 章 研修

(研修)

第 48 条 法人は、職員に対し、職務に必要な知識及び技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行うとともに、申し出により研修を受ける機会を与えるものとする。

2 職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けるものとする。

3 教員は、法人の定めるところにより、長期にわたる研修をすることができる。長期研修についての必要な事項は、別に定める。

## 第 12 章 出張

(出張)

第 49 条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第 50 条 職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、別に定めるところによる。

#### 第 13 章 福利・厚生

(福利厚生)

第 51 条 法人は、職員の健康と福祉のために必要な措置を行わなければならない。

#### 第 14 章 職務発明等

(職務発明及び権利の帰属)

第 52 条 職員が職務上行った発明、考案又は著作に関する取扱いについては、別に定める。

#### 第 15 章 退職手当

(退職手当)

第 53 条 職員の退職手当に関する事項については、別に定める。

#### 第 16 章 作成及び改廃の手続き

(作成及び改廃の手続き)

第 54 条 法人は、就業規則の作成又は変更について、事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見を聴かななければならない。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行日前に地方公務員法、都留市条例、同規則、都留文科大学の学内規程及びその他関係法令等（以下「地方公務員法等」という。）により発令又は承認を受けていた職員が、地独法第 59 条第 2 項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を承継する。

3 この規則の施行日前に地方公務員法等により、職員が懲戒、分限処分を受けていた場合についても、前項と同様に効力を承継するものとする。

4 この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第 40 条の規定を適用するものとする。



## 非常勤職員就業規則(案)

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条及び公立大学法人都留文科大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第3項の規定により、公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

#### (非常勤職員の定義)

第2条 この規則において非常勤職員とは、常勤職員以外で、次の各号に該当する者をいう。

- (1) 嘱託員 週5日以内の勤務で、報酬が月額単位による者
- (2) 賃金職員 週40時間以内の勤務で、賃金が時間給による者

#### (法令との関係)

第3条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他の関係法令の定めるところによる。

#### (規則の遵守)

第4条 非常勤職員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

#### (業務内容)

第5条 非常勤職員の業務内容は、原則として職員の業務遂行の補助とする。

#### (規則の周知)

第6条 法人は、この規則の内容及び目的の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃した場合には速やかに非常勤職員に周知する。

### 第2章 人事

#### (採用)

第7条 非常勤職員の採用は、原則として公募とし、職務に必要な能力を有する者のうちから、理事長が選考によって行う。

2 選考は、採用予定者に履歴書等必要書類を提出させ、所属長が面接し、その職務を遂行する為に必要な資格、能力、適正等を判断して行う。

3 前項に定めるほか、採用に関し、必要な事項は、理事長が定める。

#### (雇用期間)

第8条 非常勤職員の雇用期間は、当該会計年度を超えない範囲で、次の各号のいずれかによるものとする。

- (1) 4月1日から翌年3月31日までの期間
- (2) 4月1日から9月30日までの期間
- (3) 10月1日から翌年3月31日までの期間

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質等特別の事情がある場合には、一会計年度の期間内で、

雇用期間を別に定めることができる。

- 3 第2項の雇用期間は、3回を限度に更新することができる。ただし、職務の性質等特別の事情があり、理事長が必要と認める場合には、この回数を超えて更新することができる。
- 4 第3項の規定にかかわらず、年齢満65歳に達した日の属する会計年度の末日を越えて更新することはできない。ただし、職務の性質等特別な事情があり、理事長が必要と認める場合にはこの限りではない。

(労働条件の明示)

第9条 法人は、非常勤職員の採用に際しては、採用しようとする非常勤職員に対して、あらかじめ次の各号を記載した文書を交付す

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻
- (4) 報酬等に関する事項

(提出書類)

第10条 非常勤職員として採用された者は、法人において必要と認める書類を速やかに提出しなければならない。

- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、その都度所定の書類により届け出なければならない。

(退職)

第11条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) 雇用期間が満了したとき
- (2) 退職を申し出て、理事長から承認されたとき
- (3) 死亡したとき

- 2 非常勤職員は前項第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として30日前までに法人に退職願いを提出するものとする。
- (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(解雇)

第12条 法人は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 職員就業規則第40条1項に相当すると認められた場合

- 2 法人は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇予告)

第13条 法人は、非常勤職員を解雇するときは、30日前までに予告をするよう努めるものとする。

### 第3章 報酬及び賃金

#### (報酬及び賃金)

第14条 非常勤職員には、報酬または賃金（以下「報酬等」という。）を支給する。

(1) 嘱託員 別表3の基準額を、月額報酬として支給する。

(2) 賃金職員 その職務内容等を勘案し、理事長がその額を定め、時間給として支給する。

2 非常勤職員には、いかなる手当も支給しない。

#### (報酬等の支給方法)

第15条 報酬等の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 月の中途において採用又は退職した場合の報酬の支給については、月額報酬に勤務した日数を乗じ、その額をその月の勤務すべき日数で除して得た額とする。

#### (報酬等の支給日)

第16条 報酬等の支給日は、次のとおりとする。

(1) 嘱託員 当月分の全額を当月の20日に支給する。

(2) 賃金職員 当月分の全額を翌月の20日までに支給する。

2 前項に規定する報酬等の支給日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を報酬等の支給日とする。

#### (報酬等からの控除)

第17条 法人は、非常勤職員に報酬を支給するとき、その報酬から次のものを控除する。

(1) 所得税源泉徴収額

(2) 雇用保険料、厚生年金保険料及び健康保険料の非常勤職員負担額

#### (報酬等の減額)

第18条 嘱託員が、第28条の規定に該当する勤務すべき時間に勤務しなかったときは、勤務すべき1時間につき、第14条に規定する報酬月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間数に52を乗じたもので除した額を減額する。

2 前項に定めるもののほか、報酬等の減額については、職員の例による。

#### (端数計算)

第19条 報酬等の支給に際し、その集計結果に1円未満の端数を生じた場合は、その端数金額を切り捨てる。

2 勤務時間の集計結果に、1時間未満の端数を生じた場合は、30分以上は切り上げて1時間とし、30分未満は切り捨てる。

### 第4章 服 務

#### (誠実義務及び職務専念義務)

第20条 非常勤職員は、地独法に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

#### (法令等の遵守)

第21条 非常勤職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び法人の規則等を遵守し、

上司の職務上の命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

- 2 上司は、指揮命令を受ける非常勤職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第 22 条 非常勤職員は、職務の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第 23 条 非常勤職員は、職務上知ることのできた法人の情報、職員及び学生の情報、個人情報保護法に定める個人情報等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、法人の許可を受けなければならない。
- 3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布等)

第 24 条 非常勤職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において宣伝ビラその他公用以外の文書、図画等を配布又は掲示し、その他の方法により宣伝活動（署名活動及び資金カンパ活動を含む。）を行おうとするときは、法人の業務の正常な運営を妨げない方法及び様態において行わなければならない。

(ハラスメントの防止等)

第 25 条 非常勤職員は、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメント（以下「ハラスメント」という。）など、自己の有する権限又は影響力等を濫用して、他者の人格又は権利を侵害する行為をいかなる形でも行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

- 2 法人は、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。
- 3 ハラスメントの防止等について必要な事項は、別に定める。

(倫理の保持)

第 26 条 非常勤職員は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の執行に努めなければならない。

(旧姓使用)

第 27 条 婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を変更した非常勤職員は、法人に届け出ることにより、引き続き婚姻等による変更前の戸籍上の氏を使用することができる。

## 第 5 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第 28 条 非常勤職員の勤務時間は、次のとおりとする。

- (1) 嘱託員 週 5 日以内とし、午前 9 時から午後 5 時までとする。
  - (2) 賃金職員 週 40 時間以内とし、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。
- 2 一日の勤務時間が職員に準じて定められている非常勤職員については、職員の例により休憩時間及び休息時間を与えるものとする。

3 前項に定めるほか、勤務時間に関して、業務の運営上特に必要があると認めるときは、職員の例に準じて理事長が定めることができるものとする。

(休日及び休暇等)

第 29 条 非常勤職員の休暇は、次のとおりとする。

(1) 嘱託員 別表第 1 に定める有給休暇を与えるものとする。ただし、勤務日及び勤務時間等が定められてない嘱託員については、この限りではない。

(2) 賃金職員 その雇用期間が 6 箇月を経過するごとに 5 日の有給休暇を与えるものとする。

2 嘱託員には、別表第 2 に定める特別休暇を与えるものとする。

3 前項に定めるほか、休日及び休暇等に業務の運営上特に必要があると認めるときは、職員の例に準じて理事長が定めることができるものとする。

## 第 6 章 訓告等

(訓告等)

第 30 条 法人は、そのサービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、口頭又は文書により、訓告又は嚴重注意を行うものとする。

(損害賠償)

第 31 条 非常勤講師が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第 7 章 不服申立て

(不服申立て)

第 32 条 非常勤職員は、第 12 条の解雇について不服がある場合には、処分又は措置を受けた日から 10 日以内に理事長へ再審議を請求することができる。

## 第 8 章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第 33 条 非常勤職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、法人の理事長の指示を守るとともに、法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

2 非常勤職員の安全、衛生及び健康の保持増進について必要な事項は、別に定める。

## 第 9 章 災害補償

(業務災害)

第 34 条 非常勤職員の業務上の災害及び通勤による災害については、次のとおりとする。

(1) 嘱託員 地方公務員法第 45 条第 1 項の規定及び地公災法の規定による補償又は同法に準じた補償を行う。

(2) 賃金職員 労基法及び労災法による補償又は同法に準じた補償を行う。

(3) 前号の負傷等の判定は、労災法の認定に基づき行う。

(4) 2 号の負傷等の場合、第三者行為のとき第三者から補償があったときは、2 号による補償は

受けられないものとする。

## 第10章 出張

(出張)

第35条 法人は、業務上必要があるときは、非常勤職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた非常勤職員が出張を終えたときには、上司に随行した場合を除き、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第36条 非常勤職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、職員の例による。

## 第11章 福利・厚生

(健康診断)

第37条 非常勤職員に対して、年1回以上健康診断を実施する。

2 非常勤職員は、健康診断を必ず、受診しなければならない。

3 非常勤職員は、指定された健康診断を受けることができない場合には、それに代えて他の機関が実施する健康診断の結果又は医師の診断書を、法人は提出しなければならない。

4 前3項に定めるほか、理事長は、臨時に必要があると認めるときは、非常勤職員に対し健康診断を行うことができる。

(社会保険)

第38条 非常勤職員の社会保険に関しては、次のとおりとする。

(1) 嘱託員 健康保険、厚生年金保険、雇用保険法等の適用を受けるものとする。

(2) 賃金職員 その雇用期間が3箇月以上と見込まれる者については、健康保険、厚生年金保険、雇用保険法等の適用を受けるものとする。

## 第12章 雑則

(委任)

第39条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、理事長が定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

別表第1（第29条1項1号関係）

任用月	有給休暇付与日数
4	10
5	10
6	9
7	8
8	7
9	6
10	5
11	5
12	4
1	3
2	2
3	1

別表第2（第29条2項関係）

休暇の種類	内 容	期 間
忌 引	配偶者、1親等の直系尊属及び卑属	同居 3日／他 1日
傷病休暇	業務に起因する場合	その都度必要と認める期間
婚姻休暇		3日
その他特別休暇	理事長が特に必要と認める場合 (選挙権その他公民権の行使等)	その都度必要と認める期間

別表第3（第14条1項1号関係）

区 分	基 準 額
大学保健室相談員	行(一) 2-24 : 226,400円
特殊情報処理技術者	行(一) 1-35 : 186,800円
第一種情報処理技術者	行(一) 1-33 : 183,800円
第二種情報処理技術者	行(一) 1-30 : 178,600円
大学就職アドバイザー	行(一) 1-35 : 186,800円
大学学科事務室相談員	行(一) 1-26 : 171,900円
その他専門的知識・経験を有し、 一般事務に精通する者	行(一) 1-14 : 149,500～ 1-45 : 200,000

## 非常勤講師就業規則(案)

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条及び公立大学法人都留文科大学職員就業規則(以下「職員就業規則」という。)第3条第3項の規定により、公立大学法人都留文科大学(以下「法人」という。)に勤務する非常勤講師の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

#### (非常勤講師の定義)

第2条 この規則において非常勤講師とは、常勤職員以外で、法人において学生等に対する授業を担当する講師のうち、次の各号に該当する者をいう。

- (1) 第1種 半期若しくは1年の授業のみ担当
- (2) 第2種 半期若しくは1年の授業と大学業務を担当
- (3) 第3種 該当時間に限る授業を担当
- (4) 第4種 インストラクター(野外体育等)

#### (法令との関係)

第3条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法(平成15年法律第118号。以下「地独法」という。)及びその他の関係法令の定めるところによる。

#### (規則の遵守)

第4条 非常勤講師は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

#### (規則の周知)

第5条 法人は、この規則の内容及び目的の周知徹底を図るとともに、この規則を改廃した場合には速やかに非常勤講師に周知する。

### 第2章 人事

#### (採用)

第6条 非常勤講師の採用は、原則として公募とし、職務に必要な能力を有する者のうちから、選考によって行う。

2 前項に定めるほか、採用に関する事項については別に定める。

#### (雇用期間)

第7条 非常勤講師の雇用期間は、当該会計年度を超えない範囲で、次の各号のいずれかによるものとする。

- (1) 4月1日から翌年3月31日までの間
- (2) 4月1日から9月30日までの期間
- (3) 10月1日から翌年3月31日までの期間

2 前項の規定にかかわらず、職務の性質等特別の事情がある場合には、一会計年度の期間内で、雇用期間を別に定めることができる。



- 3 年齢満 70 歳に達した日の属する会計年度の末日を越えて更新することはできない。ただし、職務の性質等特別な事情があり、理事長が必要と認める場合にはこの限りではない。

(労働条件の明示)

第 8 条 法人は、非常勤講師の採用に際しては、採用しようとする非常勤講師に対して、あらかじめ次の各号を記載した文書を交付する。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻
- (4) 報酬等に関する事項

(提出書類)

第 9 条 非常勤講師として採用された者は、法人において必要と認める書類を速やかに提出しなければならない。

- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、その都度所定の書類により届け出なければならない。

(退職)

第 10 条 非常勤講師は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) 雇用期間が満了したとき
- (2) 退職を申し出て、理事長から承認されたとき
- (3) 死亡したとき

- 2 非常勤講師は前項第 2 号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として 30 日前までに法人に退職願いを提出するものとする。
- (2) 退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(解雇)

第 11 条 法人は、非常勤講師が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 職員就業規則第 40 条 1 項に相当すると認められた場合

- 2 法人は、非常勤講師が次の各号の一に該当する場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇予告)

第 12 条 法人は、非常勤講師を解雇するときは、30 日前までに予告をするよう努めるものとする。

### 第 3 章 報酬

(報酬)

第 13 条 非常勤講師には、報酬を支給する。報酬の額は、別に定める。

(報酬の支給方法)

第14条 報酬の計算期間は、月の初日から末日までとする。

(報酬の支給日)

第15条 報酬は、1月の時限数に、1時限あたりの額を乗じて得た額をその月の20日に支給する。

2 前項に規定する報酬の支給日が、祝日法による休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を報酬の支給日とする。

(報酬からの控除)

第16条 法人は、非常勤講師に報酬を支給するとき、その報酬から次のものを控除する。

(1) 所得税源泉徴収額

## 第4章 服 務

(誠実義務及び職務専念義務)

第17条 非常勤講師は、地独法に定める公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

(法令等の遵守)

第18条 非常勤講師は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び法人の規則等を遵守しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第19条 非常勤講師は、職務の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密の厳守)

第20条 非常勤講師は、職務上知ることのできた法人の情報、職員及び学生の情報、個人情報保護法に定める個人情報等の秘密を漏らしてはならない。

2 法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表するには、法人の許可を受けなければならない。

3 前各項の規定は、退職又は解雇された後といえども同様とする。

(文書の配布等)

第21条 非常勤講師が法人の敷地又は施設内(以下「学内」という。)において宣伝ビラその他公用以外の文書、図画等を配布又は掲示し、その他の方法により宣伝活動(署名活動及び資金カンパ活動を含む。)を行おうとするときは、法人の業務の正常な運営を妨げない方法及び様態において行わなければならない。

(ハラスメントの防止等)

第22条 非常勤講師は、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメント(以下「ハラスメント」という。)など、自己の有する権限又は影響力等を濫用して、他者の人格又は権利を侵害する行為をいかなる形でも行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

2 法人は、ハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

3 ハラスメントの防止等について必要な事項は、別に定める。

(倫理の保持)

第 23 条 非常勤講師は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の執行に努めなければならない。

(旧姓使用)

第 24 条 婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を変更した非常勤講師は、法人に届け出ることにより、引き続き婚姻等による変更前の戸籍上の氏を使用することができる。

## 第 5 章 勤務時間

(勤務時間)

第 25 条 非常勤講師の勤務日及び勤務時間は、必要に応じて理事長が個々に定める。

## 6 章 訓告等

(訓告等)

第 26 条 法人は、そのサービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、口頭又は文書により、訓告又は嚴重注意を行うものとする。

(損害賠償)

第 27 条 非常勤講師が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第 7 章 不服申立て

(不服申立て)

第 28 条 非常勤講師は、第 11 条の解雇について不服がある場合には、処分又は措置を受けた日から 10 日以内に理事長へ再審議を請求することができる。

## 第 8 章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第 29 条 非常勤講師は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、法人の理事長の指示を守るとともに、法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

## 第 9 章 災害補償

(業務災害等)

第 30 条 非常勤講師の業務上の災害及び通勤による災害については、労働者災害補償保険法（昭和 22 年 4 月法律第 50 号）による補償又は同法に準じた補償を行う。

## 第 10 章 雑 則

(委任)

第 31 条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、理事長が定める。

附 則  
(施行期日)

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

《参考》 (第 13 条関係)

\*付随規定で『非常勤講師等に支給する報酬及び費用弁償額に関する規程』として規定する

区 分		1 時限当たりの額
非常勤講師	特別クラス (外国籍及び帰化の者で母国語教育に限る。)	12,000 円
	教授クラス (教授又は 45 歳以上の者)	10,300 円
	准教授クラス (准教授又は 35 歳以上 45 歳未満の者)	9,500 円
	講師クラス (講師又は 35 才未満の者)	8,900 円
教育実習事前指導嘱託講師	現に高等学校あるいは小、中学校の教職に在る者	15,000 円
学校教育総合研究講師		15,000 円
外来講師		8,900 円

## 公立大学法人都留文科大学会計規程（案）

### 目次

- 第1章 総則（第1条－第6条）
- 第2章 予算（第7条－第13条）
- 第3章 契約（第14条－第18条）
- 第4章 金銭等の経理及び出納（第19条－第36条）
- 第5章 資金（第37条－第40条）
- 第6章 資産（第41条－第44条）
- 第7章 負債及び資本（第45条・第46条）
- 第8章 決算（第47条－第50条）
- 第9章 内部監査（第51条）
- 第10章 弁償責任（第52条－第54条）
- 第11章 雑則（第55条・第56条）

### 附則

#### 第1章 総則

##### （目的）

第1条 この規程は、公立大学法人都留文科大学（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財務状態及び運営状況を明らかにするとともに、業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

##### （適用範囲）

第2条 法人の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成15年度法律第118号。以下「地独法」という。）及びその他関係法令並びに法人の定款及び業務方法書に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

##### （事業年度）

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

##### （会計事務の統括）

第4条 理事長は、法人の財務及び会計に関する事務を統括する。

2 財務を担当する理事は、法人の財務及び会計について理事長を補佐する。

##### （勘定科目）

第5条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

##### （帳簿等）

第6条 法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録・保存する。

2 帳簿及び伝票の種類及び保存期間については、別に定める。

3 帳簿及び伝票の記録・保存については、電子媒体によることができる。

#### 第2章 予算

##### （予算の目的）

第7条 予算は、地独法第27条に規定する年度計画に基づき、明確な方針のもとに編成を行い、法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算責任者)

第 8 条 法人に予算責任者を置く。

2 法人の予算責任者については、別に定める。

(予算責任者の権限及び責任)

第 9 条 予算責任者は、法人の中期目標を達成するよう、予算案の作成及び予算の適正な執行について、権限と責任を有する。

2 予算責任者は、予算執行の一部を別の者に行わせることができる。

3 予算責任者に事故等あるときは、理事長が命じた者が業務を代理するものとする。

(予算編成)

第 10 条 理事長は、予算編成方針を策定する。

2 予算責任者は、予算案を予算編成方針に基づき作成し、理事長に提出する。

3 理事長は、提出された予算案を基に法人の予算案を作成し、経営審議会の議を経て予算を決定する。

(予算の補正及び繰越)

第 11 条 理事長は、必要と認めた場合は、予算を補正し、又は繰り越すことができる。

2 予算を補正し、又は繰り越す場合は、前条第 3 項を準用する。

(予算の執行管理)

第 12 条 予算責任者は、中期目標を達成するよう、当該予算の適正な執行に努めなければならない。

(予算の手続)

第 13 条 予算の手続その他必要な事項については、別に定めるところによる。

### 第 3 章 契約

(契約事務の委任)

第 14 条 契約は、理事長が行うものとする。

2 理事長は、別の職員に契約事務を行わせることができる。

(契約の方法)

第 15 条 売買、賃借、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に付さなければならない。ただし、別に定める場合は、指名競争に付しまたは随意契約によることができる。

2 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第 16 条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲で最高又は最低の価格をもって申し込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち最低の価格をもって申し込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。

3 その性質又は目的から第 1 項の規定により難い契約については、別に定めるところにより、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なものをもって申し込みをした者を契約の相手方と

することができる。

(契約書の作成)

第 17 条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期間に関する事項その他履行に関する必要な条項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監査及び検査)

第 18 条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分または物件の既納部分の確認を含む。）をするため必要な検査をしなければならない。

#### 第 4 章 金銭等の経理及び出納

(金銭及び有価証券の定義)

第 19 条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 現金 通貨の他、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知をいう。

(2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債（その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債権をいう。）その他総務省令で定める有価証券をいう。

(経理責任者)

第 20 条 金銭等の経理及び出納を処理するため、法人に経理責任者を置く。

2 経理責任者については、別に定める。

(経理責任者の権限及び責任)

第 21 条 経理責任者は、予算執行等の会計取引を正確かつ迅速に処理し、収納及び支払を行わなければならない。

2 経理責任者は、業務の一部を別の職員に行わせることができる。

3 経理責任者に事故等あるときは、理事長が命じた者がその職務を代理するものとする。

(出納責任者)

第 22 条 金銭の出納及び保管を行わせるため、経理責任者の下に出納責任者を置く。

2 出納責任者については、別に定める。

(金融機関等との取引)

第 23 条 取引金融機関（郵政公社を含む。以下「金融機関等」という。）の指定は、経営審議会の議を経て、理事長が決定する。

2 指定された金融機関等との取引の開始、又は終止は、理事長が行うものとする。

(現金等の保管)

第 24 条 出納責任者は、現金を遅滞無く金融機関等に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保管することができる。

2 有価証券の保管については原則保護預けとする。

(出納手続)

第 25 条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて作成された伝票に基づいて金銭の出納を行わなければならない。

(収納)

第 26 条 経理責任者は、法人の収入とすべき金銭を収納しようとするときは、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

(督促)

第 27 条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞無く債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第 28 条 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部の放棄又は当該債権の効力の変更は、別に定める場合において行うことができる。

2 経理責任者は、前項の債権を放棄する場合は、理事長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第 29 条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。ただし、金融機関等の振込によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

2 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(支払の決定)

第 30 条 経理責任者は第 18 条第 2 項による検査等に基づいて速やかに債務を認識し、支払条件に基づいて出納責任者に支払わせなければならない。

(支払の方法)

第 31 条 出納責任者は、原則として金融機関等の振込みを行うものとする。ただし、職員に対する支払、小口現金払その他必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った際、領収書を徴ししなければならない。ただし、振込みの場合は銀行振込通知等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第 32 条 出納責任者は、別に定める場合を除き、法人業務運営に関係のない金銭を受け取り、又は支払ってはならない。

2 法人業務運営に関係のない金銭の受け払いについては、第 24 条第 1 項及び第 31 条第 1 項を準用する。

(仮払い)

第 33 条 経理責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について仮払いをすることができる。

(立替払い)

第 34 条 別に定める場合に限り、法人の職員は立替払をすることができる。

(金銭の照合)

第 35 条 出納責任者は、現金の手許有高は、毎日現金出納帳と照合し、預金等の実在高を、毎年



月末に帳簿と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第 36 条 出納責任者は、金銭に過不足が生じたときは、速やかにその事由を調査して、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

#### 第 5 章 資金

(資金)

第 37 条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理)

第 38 条 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。

(短期借入金)

第 39 条 理事長は、運営資金が一時的に不足する恐れのある場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をもってこれに充てることができる。

2 理事長は、短期借入金を当該事業年度に返済するよう、資金繰りをしなければならない。

(資金の貸付及び債務保証)

第 40 条 資金の貸付及び債務保証については、理事長の承認を得なければならない。

#### 第 6 章 資産

(資産の区分)

第 41 条 資産は固定資産、流動資産に区分する。

2 固定資産は、有形固定資産、投資その他の資産とする。ただし、被出資財産、図書以外の償却資産のうち、一個又は一組の取得価額が 50 万円未満のものを除く。

3 流動資産は、現金及び預金、未収金、受取手形、有価証券、たな卸資産、前渡金、前払費用、未収収益、その他これらに準ずるものをいう。ただし、通常の業務活動に係る期間を超えるもの及び 1 年以内に回収又は費用化等されないものは除く。

4 前項のたな卸資産は、商品、製品、副産物及び半製品、原料及び材料、仕掛品並びに貯蔵品をいう。

(資産管理責任者)

第 42 条 資産管理責任者は、管理帳簿を整備し、常時、有形固定資産及び無形固定資産の出納及び保管状況を把握することにより、その取得、維持保全、運用、処分等に関する適正な管理を行い、教育・研究に有効な資産活用に努めなければならない。

2 資産管理者については、別に定める。

3 資産管理者は、使用責任者を指定して、日常の管理業務の一部を行わせることができる。

4 資産管理責任者に事故等あるときは、理事長が命じた者がその職務を代理するものとする。

(減価償却)

第 43 条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額をもとに事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(資産管理者の報告)

第 44 条 資産管理責任者は、決算において、固定資産に係る経理情報を経理責任者に報告しなけ

ればならない。

## 第7章 負債及び資本

第45条 負債は、固定負債及び流動負債に区分する。

- 2 固定負債は、資本見返負債、長期預かり補助金等、長期寄付金債務、長期借入金、退職給付に係る引当金、長期前受受託研究費等、長期前受事業費等、その他これらに準ずるものをいう。
- 3 流動負債は、運営費交付金債務、授業料債務、預り施設費、預り補助金等、寄附金債務、前受受託研究費、前受受託事業費等、預り科学研究費補助金等、預り金、短期借入金、未払金、その他これらに準ずるものをいう。ただし、1年以内に支払又は収益化等されないものは除く。

(資本の区分)

第46条 資本は、資本金、資本剰余金及び利益剰余金に区分する。

資本金は、法人に対する出資を財源とする払込資本金に相当する額をいう。

- 3 資本剰余金は、資本金及び利益剰余金以外の資本であって、贈与資本及び評価替資本を含む額をいう。
- 4 利益剰余金は、法人の業務に関連し発生した剰余金であって、稼得資本に相当する額をいう。

## 第8章 決算

(決算の目的)

第47条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、事業年度末の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第48条 経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成し、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第49条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、地独法第34条の規定による財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は、財務諸表等の決定にあたっては、経営審議会の議を経なければならない。

(財務諸表等の報告)

第50条 理事長は、前条における財務諸表等に、監事等の意見を付し、事業年度の終了後、3月以内に都留市長へ提出し、その承認を受けなければならない。

## 第9章 内部監査

(監査)

第51条 予算の執行及び会計の適正を期するため、内部監査を行うものとする。

- 2 内部監査の実施に関し、必要な事項は別に定める。

## 第10章 弁償責任

(会計上の義務と責任)

第52条 法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）は、財務及び会計に関し適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

- 2 役職員は、故意又は重要な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えた場合は、弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第 53 条 役職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、減失又はき損したときは、理事長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第 54 条 理事長は、第 52 条第 2 項及び第 53 条における、弁償責任の有無及び弁償額を決定する。

#### 第 11 章 雑則

(実施規則)

第 55 条 この規程を実施するために必要な規則は、別に定める。

(改廃)

第 56 条 この規程の改廃は、経営審議会の議を経て、理事長が行う。

附則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

## 公立大学法人都留文科大学中期計画（案）

- I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置
  - 1 教育に関する目標を達成するための措置
    - (1) 教育の成果に関する目標を達成するための措置
      - ① 学士課程の目標を達成するための具体的方策
      - ② 専攻科の目標を達成するための具体的方策
      - ③ 修士課程の目標を達成するための具体的方策
    - (2) 教育内容等に関する目標を達成するための措置
      - 1) 学士課程
        - ① アドミッションポリシーに関する目標を達成するための具体的方策
        - ② 教育課程に関する具体的方策
        - ③ 教育方法に関する具体的方策
      - 2) 専攻科
        - ① アドミッションポリシーに関する目標を達成するための具体的方策
        - ② 教育課程に関する具体的方策
        - ③ 教育方法に関する具体的方策
      - 3) 修士課程
        - ① アドミッションポリシーに関する目標を達成するための具体的方策
        - ② 教育課程に関する具体的方策
        - ③ 教育方法に関する具体的方策
    - (3) 教育の実施体制等に関する目標を達成するための措置
      - ① 教員の配置に関する具体的方策
      - ② 教育環境の整備に関する具体的方策
      - ③ 教育の質の改善、教育研究システムの改善に関する具体的方策
    - (4) 学生への支援に関する目標を達成するための措置
      - ① 学習相談、生活相談等の組織的対応に関する具体的方策
      - ② 就職支援等に関する具体的方策
      - ③ 経済的支援に関する具体的方策
      - ④ 卒業後の学生に対する支援に関する具体的方策
  - 2 研究に関する目標を達成するための措置
    - (1) 研究水準及び研究の成果等に関する目標を達成するための措置
      - ① 目指すべき研究の方向性
      - ② 大学としての重点的に取り組む領域
      - ③ 成果の社会への還元に関する具体的方策
      - ④ 研究水準・成果の検証に関する具体的方策
    - (2) 研究実施体制等の整備に関する目標を達成するための措置
      - ① 研究者等の適切な配置に関する具体的方策
      - ② 研究環境の整備に関する具体的方策
  - 3 社会貢献に関する目標を達成するための措置
    - (1) 教育機関との連携に関する具体的方策
    - (2) 地域社会との連携に関する具体的方策
    - (3) 国際交流の推進に関する具体的方策
- II 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置
  - 1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置
  - 2 教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置

- 3 人事の適正化に関する目標を達成するための措置
  - 4 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置
  - III 財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置
    - 1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標を達成するための措置
    - 2 授業料等納付金に関する目標を達成するための措置
    - 3 経費の抑制に関する目標を達成するための措置
    - 4 資産の運用管理の改善に関する目標を達成するための措置
  - IV 自己点検・評価及び該当状況に係る情報の提供に関する目標を達成するためにとるべき措置
    - 1 評価の充実に関する目標を達成するための措置
      - (1) 自己点検・評価方法の改善に関する具体的方策
      - (2) 評価結果を大学の運営の改善に活用するための具体的方策
    - 2 情報公開等の推進に関する目標を達成するための措置
  - V その他業務運営に関する目標を達成するためにとるべき措置
    - 1 施設設備の整備・活用等に関する目標を達成するための措置
    - 2 安全管理に関する目標を達成するための措置
  - VI 予算（人件費の見積もりを含む）、収支計画及び資金計画
    - 1 予算
      - (1) 平成21年度～26年度 予算
      - (2) 運営交付金算定ルール
    - 2 収支計画
    - 3 資金計画
  - VII 短期借入金の限度額
    - 1 短期借入金の限度額
    - 2 想定される理由
  - VIII 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画
  - IX 剰余金の使途
  - X 市の規則で定める業務運営に関する事項
    - 1 施設及び設備に関する計画
    - 2 積立金の使途
    - 3 その他法人の業務運営に関し必要な事項
- 【用語の解説】

## I 大学の教育研究等の質の向上に関する目標を達成するためにとるべき措置

### 1 教育に関する目標を達成するための措置

#### (1) 教育の成果に関する目標を達成するための措置

##### ① 学士課程の目標を達成するための具体的方策

###### (実践的・総合的能力の育成)

- ア 学生に自分の専門分野を中心として、他分野でも発展可能な基盤教育を行い、在学中、さらに大学卒業後に必要とされる知識・分析力・企画能力・職業倫理を身につけさせる。
- イ 現実的な課題に対応できるよう、地域に学ぶことを重視し、地域社会を始め、学生を取巻く様々な問題を身近な問題としてとらえ、自主的に解決できるような実践的・総合的な教育を充実する。
- ウ 各種支援プロジェクト ※<sub>1</sub> において質の高い成果が得られるよう、積極的な教育研究活動に努める。
- エ 各学科を通し、基礎学力の充実を図るとともに、学際的な視点で豊かな教養と人間性を高め、実社会の中での課題解決能力を磨く。
- オ 学生の実践的・社会的コミュニケーション能力の育成を図る。

###### (教員養成に向けた取組み)

- カ 教員としての高い資質力を現場へ輩出するため、実践的指導力につながる体系的・総合的な教員養成プログラムの開発を検討する。
- キ 「教員養成改革モデル事業 ※<sub>1-1</sub>」への取組みをさらに充実させ、有効な成果として実践現場に還元する。

###### (キャリア形成支援の充実)

- ク キャリア開発講座やインターンシップ ※<sub>2</sub> 等キャリア形成支援の更なる充実を目指し、組織的な取り組み及び教育環境について整備充実を図る。

###### (卒業後の人材に向けた取組み)

- ケ 卒業生の就職後の意識調査（教員であれば現状の問題等）等の実態調査を平成21年度より行い、その結果を分析し今後の目標達成への取組みに反映していく。

##### ② 専攻科の目標を達成するための具体的方策

###### (学校教育学の教授 )

- ア 初等教育学科における教育研究の基礎の上に、特に学校教育学を中心に教育学に関する専門的な事項を教授し、その研究を指導する。

###### (教員採用への取組み)

- イ 育成した人材については教員を志望するものがほとんどであるところから、教員志

望者の全員採用を目指した指導体制を充実させる。

### ③ 修士課程の目標を達成するための具体的方策

#### (教育研究組織の見直し)

ア 現代社会の多様な課題に応えうる人材を育成するため教育研究組織全体の不断の見直しを図る。

#### (地域社会の教育への寄与)

イ 県下の教育現場と連携した教育研究活動を促進して、地域社会の教育活動への寄与を図る。

#### (多様な研究形態の提供と新たな教育研究体制への取組み)

ウ 学部を卒業したての頭脳と、教育の世界や一般の社会で経験を積んだ人々の叡知とが互いに啓発しあう知的刺激に満ちた環境として、さらには、留学や研究生制度の充実により、多様な研究形態を提供する。

エ 学部教育との連携を図り教育研究体制に有効に活用する。

#### (社会のニーズにあった教育課程、教育研究体制への取組み)

オ 高度専門職業人として、また研究者として学生が必要とする能力を育成するため、教育研究の本質を見失うことなく社会のニーズにあった教育課程及び教育研究体制を検討、改善する。

## (2) 教育内容等に関する目標を達成するための措置

### 1) 学士課程

#### ① アドミッションポリシー※3に関する具体的方策

##### (広報活動の強化)

ア 全国の高校訪問、出前講座、オープンキャンパス ※4、学生メッセージ ※5 など幅広い取り組みを通じ、都留文科大学の魅力を県内外の受験生に伝える。

イ 学生の受け入れ方針、教育方針と実践及び成果に関して大学案内などの広報誌やホームページなどの各種媒体を通じて公表し、周知を図る。

ウ 本学への留学を志望する外国人学生への広報活動を強化する。

##### (入試体制、方法の充実)

エ 社会情勢や受験者の意識等を分析した上で、時代に対応した入試方法や体制の更なる充実を図る。

#### ② 教育課程に関する具体的方策

##### (特色あるカリキュラムの充実)

- ア 各学科ともそのアイデンティティを發揮し、それぞれの学科の特質を備えた学生の育成を目標とした特色あるカリキュラムの策定をする。
- イ 文学部5学科の関連性を活かした柔軟な教育システムの構築を目指す。
- ウ 外国語教育を効果的・実践的なものとするため、外国語科目の開講形態および授業内容の改善に努める。
- エ 就職に役立つ実践的なカリキュラムを更に充実させる。
- オ ジェンダー研究プログラム※6の充実を努める。
- カ 各種支援プロジェクトの更なる充実を図る。

#### (カリキュラムの見直し)

- キ 学生の基礎的能力(人間的魅力を含めた)を高めるため、教養教育の充実に努めるとともに、その教育効果を把握しカリキュラムを柔軟に見直す。
- ク カリキュラムは常に総合性と専門性のバランスがとれた系統的なものとなるよう点検・評価を実施し見直し、時代の要請に応じた内容が提供できるよう努める。

#### (各学科の取組み)

##### 【初等教育学科】

第1に子どもの発育・発達や学校の機能についての研究、第2に諸科学や芸術・スポーツ等の文化そのものについての研究、第3に子どもと文化をつなぐ教育方法や授業についての研究という3分野の研究領域を充実させ、広い視野と豊かな教養及び人間性と高い授業技術を身につけた教育のエキスパートの養成を目指す。

広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授・研究し、併せて高い見識と広い視野を持つ有能な社会人及び教育者たるべき人材の育成を目指す。

##### 【国文学科】

日本の言語や文学に関する専門知識の習得を主目標とし、専門性に裏打ちされた多様かつ柔軟な人材の育成を目指す。

##### 【英文学科】

コミュニケーションの手段としての英語運用能力を持ち、かつ英語圏を中心とした文学言語・文化の専門知識を身につけた人材の育成を目指す。

##### 【社会学科】

###### [現代社会専攻]

学生にとって適切な現代社会認識が可能となるような科目群の配列により「現代」という時代が掲げる問題群に「現代社会と市民文化」および「現代社会と制度・政策」の領域から迫り、人間の生き方とそれを支える社会構造の深く広い知識の獲得により、現代の課題に広い視野から創造的に挑む人材の育成を目指す。



### [環境・コミュニティ創造専攻]

環境と地域コミュニティに対する専門的知識を背景に、地域の問題を発見する感性と観察力を持ち、理論的な分析力と問題解決に向け社会をコーディネートする技術を身につけた人材の育成を目指す。

### 【比較文化学科】

日本ならびに世界各地の文化や社会の成り立ちに関する深い理解と現代社会に対する批判的な分析を関連づけながら、さまざまな文化や社会を、比較と関係の視点から学際的に探求し、英語をはじめとした外国語の運用能力の充実、あらゆる分野・レベルで文化観、社会観の相互の理解と交流を図り、よりよい関係を創りだしてゆける人材の育成を目指す。

## ③教育方法に関する具体的方策

### (自学自習用教材の開発)

ア 社会や経済の動向を踏まえた教科書・教材、多様なメディアを活用した自学自習用教材の導入・開発を含めた教育改善に努める。

### (実効性のある シラバス※7への取組み)

イ 教員側の教授方法と授業内容、学生側にあっては履修姿勢と勉強方法の双方に向けて多大な効果を挙げるシラバスについては、授業評価の進展に応じて、さらに実効性のあるものとする。

### (地域社会との連携による教育内容の展開)

ウ 地域社会を実践的教育環境の場として考え、フィールドワークなどを積極的に取り入れる中で、人々とのコミュニケーション実践の場の確立など、地域社会との連携を有効活用できる教育内容を検討し実践する。

## 2) 専攻科

### ①アドミッションポリシーに関する具体的方策

#### (広報活動の強化)

ア 本大学の特色でもある専攻科をさらに充実させることにより、その魅力を十分に周知させる。

#### (募集手段の検討)

イ 学内外を問わずアドミッションポリシーにあった学生を広く募集するための有効な手段を検討する。

### ②教育課程に関する具体的方策

**(実践的教育学への関心が高められるためのカリキュラムの充実)**

- ア カリキュラムは、学校教育の内容と方法の研究に力点を置き、市内小中学校など学校現場での交流や、近隣の小学校や障害児教育の現場等への見学等広い視野に立って、教育学への実践的な関心が深められるよう努める。

**③教育方法に関する具体的方策**

**(学習意欲に結びつく教育内容の推進)**

- ア 教育実践の教育研究を機軸に据え、学校で行われる教育内容・方法を学習の主体である子どもとの接点のもとに研究する。
- イ 専攻科生の学習意欲に有益に結びつく教育内容を推進する。

**3) 修士課程**

**① アドミッションポリシーに関する具体的方策**

**(広報活動の強化)**

- ア ホームページでの入学案内の充実、社会人向けの近隣市町村教育委員会を通じた広報活動、他大学への全国的規模での案内の送付、大学院入試案内誌への掲載等広報活動の充実を図り、定員の確保に努める。
- イ 本専攻の特色のある教授法を現職教員、及び他大学の卒業生や留学生にも広報活動を広め、現職教員については教員の研修制度に絡める中で新たな募集対象を募る。

**(様々な就学者に配慮した入試方法への取組み)**

- ウ 社会人や留学生など様々な修学背景を持つ志願者に対応するため、入学試験の方法を更に検討し整備していくとともに、その受け入れから修了にいたるまで、十分な配慮を払った教育体系を実施するように努める。
- エ 学生の安定した確保に努めるべく、大学院の教育研究体制を常に見直し検討する。

**② 教育課程に関する具体的方策**

**(適切な履修指導)**

- ア 「学術の理論及び応用を教授・研究し、その奥底を究めて文化の発展に寄与する事を目的とする」とした本大学院の目的に沿って適切な履修指導を行う。

**(独自性を持たせたカリキュラムの改善)**

- イ 大学院生の自主性と各専攻の特色を重んじ、履修科目群の設定、履修方法について独自性を持たせながら常にカリキュラムの改善に向け検討していく。

**(現職教員に対する効果的指導体制への取組み)**

- ウ 現職教員に対するカリキュラムについては、主に実践的問題に対応できる科目を検討し、その修学状況を考慮し、できる限り効果的な指導体制をとる。

### ③ 教育方法に関する具体的方策

#### (TA, TRの有効活用)

ア TA (Teaching Assistant : 授業補助者) 制度<sup>※8</sup>の一層の推進を図り、学部学生との交流を深める中で自らの知識の確認や社会性及び指導力の養成を行う。

イ RA (Research Assistant) 制度<sup>※9</sup>の導入 (平成22年度) により学生の研究遂行能力を育成する。

#### (研究内容、研究方法の改善)

ウ 修了生からの意見やHP等を通じて教職現場での必要な研究内容等を調査し、常に研究内容や研究方法を改善していく。

#### (新たな教育方法の開拓)

エ 留学制度や通信制など実現可能な新たな教育方法を開拓する。

### (3) 教育の実施体制等に関する目標を達成するための措置

#### ① 教職員の配置に関する具体的方策

##### (機能的教育研究組織の構築)

ア 各学科の特色にあった適切な教員やTAの配置体制を不断に検討し、機能的な教育研究組織の構成を図る。

##### (効果的カリキュラム構築への取組み)

イ 学部共通教育の更なる充実に向け、より効果的なカリキュラムの構築を図るため、全学的な運営組織機能の向上を図る。

##### (教育研究指導内容に応じた教職員の確保)

ウ 民間企業、行政機関及び各種団体などから積極的に講師の派遣を求め、教育研究指導の一層の充実を図る。

エ 学生の支援体制については専門職員等の配置を充実させ、様々な状況に応じきめ細やかな対応ができるよう配慮する。

##### (教員免許更新制<sup>※10</sup>に向けた受講体制の整備)

オ 教員免許更新制の実施に向け組織的に検討し、実施体制の早期充実を図ると共に、常に実施体制や制度の検証を図りつつ受講者のニーズに応じたきめ細かい受講体制の整備に努める。

#### ② 教育環境の整備に関する具体的方策

##### (施設の有効活用に向けた取組み)

ア 大学の教育研究機関の中核としての附属図書館の更なる充実、また情報センターをはじめとする既存の各種センターの充実を図り、その有効活用について常に研究し実践的教育研究の場として活用の活性化を図る。

**(各種教育研究内容の充実に向けた教育環境の整備)**

イ ジェンダー教育の充実のため、その教育研究体制の更なる整備を図る。

ウ 各種教材（オンライン教材を含む）を拡充し、学生の自習環境の整備充実を図る。

**(エクステンション・センター<sup>※11</sup>設立に向けた取組み)**

エ 大学の特性を生かした教育体制を整えるべく、生涯学習の場としてのエクステンション・センターの施設設備の計画的整備にあたる。

**(国際社会で活躍できる人材育成のための環境整備)**

オ 共通外国語科目の運営及びその内容の充実を目的とする 外国語教育研究センター<sup>※12</sup>の人員・設備の充実を図り、外国語教育の理念・方法に関する各種研究会を継続的に開催する。

カ 国際化社会における本学の使命を果たすため、国際交流・留学センターや、国際交流を学問的に研究する部署の設立も含めた、幅広い環境整備の可能性を検討する。

キ 現行のアメリカ・カナダ・中国の大学との交換留学・認定留学<sup>※13</sup>、海外語学研修プログラムなどの拡充を図る。

ク 異文化を体験し広い視野から研究を進めることができるよう、既存のプログラムの他に、新たな大学に関しても、交換留学・認定留学、海外語学研修プログラムなどの推進を図る。

**(交流事業のためのサポート体制の整備)**

ケ 学生それぞれの留学希望に対するサポート体制の充実に努める。

コ 全学の海外研修を把握し、専門家の意見を取り入れた危機管理体制の整備・充実を図る。

**③ 教育の質の改善、教育研究システムの改善に関する具体的方策**

**(柔軟な教育研究システムの構築)**

ア 学士課程、専攻科、修士課程の連携を強め柔軟な教育研究システムの構築に努める。

**(学際的プログラムの充実)**

イ 学科を越えた学際的プログラムの充実に努める。

**(適正な自己点検・自己評価システムの構築)**

ウ 全開講科目の授業評価の実施に努め、自己点検・評価の適切な調査システムの構築

に向け一層の充実を図るとともに、教員、学生双方に対して授業内容の改善、活性化を醸成する措置として、調査結果を有効に活用するシステム構築に向け全学的に取り組む。

エ FD（ファカルティ・ディベロップメント）※14委員会を中心に平成22年度の完全実施を目指しその有効活用に向け意識の向上を図る。

#### **(成績評価方法と評価基準の指針の確立)**

オ 学生の勉学意欲の向上に資することも念頭において、成績の評価方法と評価基準に統一的な指針の構築がなされるべく、関係組織での審議を推進する。

### **(4) 学生支援に関する目標を達成するための措置**

#### **① 学習相談、生活相談等の組織的対応に関する具体的方策**

##### **(学生ニーズの把握)**

ア 学生の意見収集の場をホームページやオリエンテーションなどの形で設け、学生生活に対する要望等を把握し、大学運営に活かす。

##### **(相談体制の充実)**

イ 不登校学生への対応を幅広く検討し、カウンセリング専門職員など適切な人材確保に努めるとともに、学生生活における諸問題の解決に向け早期に対応できる体制を整える。

ウ 学生の勉学上、生活上、健康上、就職上の悩みや相談に対応するため、人事体制及び施設整備等、相談体制の更なる充実を図る。

エ 保健管理室のセンター化について検討する。

オ 障害・疾病のある学生に対し、ソフト・ハード両面での支援のための取組を推進する。

カ 留学生の相談窓口の充実等、サポート体制を整備する。

キ 学内でのハラスメント等を含めた人権侵害全般の防止に関わる相談体制の更なる改善を図る。

ク 履修指導の徹底を図るため、相談体制の整備を図る。

##### **(学生への地域情報の発信)**

ケ 地域に密着した大学としての環境整備の一環として、地域情報を周知させる事により学生生活を支援するため、学生の憩いの場を通じた情報提供の場の検討、大学HPの充実を図る。

#### **② 就職支援等に関する具体的方策**

##### **(キャリア形成支援の充実)**

- ア 教員採用対策、公務員採用対策、民間企業採用対策等の講座及びキャリア開発教育を学内において実施する。
- イ 企業などへのインターンシップの実施など幅広い取り組みを進め、就職率のアップを目指し、学生の就職活動の支援を充実する。

**(同窓会等との連携)**

- ウ 就職支援のため本学の後援会や各同窓会支部との連携及び組織強化を図る。

**(キャリアサポートセンター設立への取り組み)**

- エ キャリア開発講座やインターンシップ等キャリア形成支援の更なる充実を目指し、組織的な取り組み及びキャリアサポート室のセンター化等環境体制について早期整備充実を図る。

**(卒業後の学生に対する調査)**

- オ 卒業生の就職後の意識調査（教員であれば現状の問題等）や意見を聞き教育の成果や効果を明らかにし、今後の目標達成への取り組み体制に活用していく。

**③ 経済的支援に関する具体的方策**

**(経済的支援体制の充実)**

- ア 新たな奨学資金の獲得に努め、経済的な支援体制を整備する。
- イ 授業料、入学金について減免制度の改善を図る。
- ウ 大学院生の経済的自立を支援するため、T A及びR A制度の拡充を検討する。

**④ 卒業後の学生に対する支援に関する具体的方策**

**(卒業生に対する相談窓口の開設)**

- ア 就職後、または教員採用後（期間採用者、臨時採用者を含む）社会に出てから様々な問題を抱える卒業生に対し、平成21年度より相談窓口を開設し個々の能力を十分に発揮できるよう相談体制を整備する。

**(同窓会との連携)**

- イ 同窓会とのつながりを充実させ、卒業生として互いの交流を図りつつ、そのネットワークを生かし、卒業生個々の更なる能力の向上に努めることを目的として支援体制を整える。

**(卒業生への情報の発信)**

- ウ 卒業生に対する大学、および地域情報の発信の方針と方法を平成21年度より検討し、早期に実施する。

## 2 研究に関する目標を達成するための措置

### (1) 研究水準及び研究の成果等に関する目標を達成するための措置

#### ① 目指すべき研究の方向性

##### (現代社会における諸問題の解明と解決)

ア 現代社会における人間・社会のあり方に関わる諸問題の解明と解決を目指して、各研究者が多様な学問分野において基礎的・実践的な研究を行う。

#### ② 大学としての重点的に取り組む領域

##### (先進的・創造的研究成果の輩出)

ア 各学科の特性を生かし、先進的・創造的な研究成果を生み出すことを重視する。また、学科横断的な研究も推進する。

#### ③ 成果の社会への還元に関する具体的方策

##### (研究成果の公表)

ア 学術論文や書籍等の刊行物による研究成果の公表を積極的に行う。

##### (地域社会への助言と提唱)

イ 研究成果をふまえた社会的な提言や地域社会への助言等を奨励する。

##### (成果の還元に対するシステム整備)

ウ 大学として社会的要請に組織的に対応するシステムを整備するための検討を行う。

#### ④ 研究水準・成果の検証に関する具体的方策

##### (実践現場との連携)

ア 研究成果に対するフィードバックを促すために、各専門分野における実践現場との連携を強化する。

##### (研究交流の拡大)

イ 研究集会、シンポジウム等により研究交流の質的・量的な拡大を目指す。

### (2) 研究実施体制等の整備に関する目標を達成するための措置

#### ① 研究者等の適切な配置に関する具体的方策

##### (教員構成の見直し)

ア 学科における教員構成を適宜見直し、適正な配置になるよう改善を図る。

イ 大学院生によるRA制度を創設する(平成22年)。

#### ② 研究環境の整備に関する具体的方策

##### (適正な研究費配分の実施)

- ア 適正な研究費配分のためのシステムの整備及び現行の学外研修制度の拡充を検討する。
- イ 外部資金を活用した学内外での研究活動を奨励する。

**(校内資産の効率的活用)**

- ウ 研究施設・設備備品等の校内資産については、研究活動と教育活動が有機的に連携できるようなあり方を再検討して、効率的な活用を促進する。

**(研究への支援体制の整備)**

- エ 教員の研究能力の向上及び改善を図るための支援体制の整備を図る。

**3 社会貢献に関する目標を達成するための措置**

**(1) 教育機関との連携に関する具体的方策**

**(地域の教育機関と連携した実践教育の実施)**

- ア 市教育委員会、教育研修センターと連携し教員養成系大学としての知的資源を活用し、現代的課題に対応する教育相談の充実を図る。
- イ 現職教員への公開講座等、教育力と資質を高めるための研修機会の積極的な提供と、実施内容の拡充と充実を図る。
- ウ 地域を基盤とする新たな教師養成教育モデルの開発として位置づける 学生アシスタント・ティーチャー※15プログラムの充実に努め、この事業を通して大学と小中学校との協力・連携をさらに強めていく。
- エ 学校インターンシップやボランティアを通じて授業などの学校現場活動に参加する。
- オ 地域イントラネットを活用した小学校、中学校、高校との遠隔授業の充実に努める。
- カ 出前講座を活性化し環境問題、英語教育等地域の小学校、中学校、高校へ知的財産としての積極的な能力の還元を図る。

**(学校教育現場のニーズの把握)**

- キ 大学は教育現場における課題や現職教員からの意見収集などを具体的な事案として、教育研究に有効的に活用する。
- ク 学校教育現場の意見を反映させるため、定期的に小学校、中学校、高校の現場教員等と意見交換ができるよう体制の充実を図る。

**(教員免許更新制に向けた体制の充実)**

- ケ 教員免許更新制の実施に向け組織的に検討し、教員として適切な人材の輩出ができるよう、講習内容、受け入れ体制等を十分に研究し、早期充実を図る。(平成 21 年度)。

**(2) 地域社会との連携に関する具体的方策**



#### (多様な学び場の整備)

ア 市民の多様な学びの場として多目的な機能を有する大学・地域連携拠点の整備を図る。

#### (生涯学習の機会の提供)

イ 市民を対象とした生涯学習機会の提供、充実を積極的に図るとともに、市民ニーズを調査し、公開講座等の活性化を図る。

ウ 市民を含む地域利用者の知的要求に応えられるよう、施設、所蔵図書資料、情報機器等の設備、調査・相談サービスを広く開放し、その教養形成、研究、学習を支援する。

エ 大学施設を積極的に開放し、市民、学生、教員の交流を推進する。

#### (まちづくり事業への参画)

オ 市民や企業等が行うまちづくり事業や、政策形成の場に積極的に参加し、市民と協働する中でその教育体制、支援体制の充実を図る。

カ 教職員においては行政や市民との対話の場を設けるなど、市の実状の把握やまちづくり事業等に対する情報の収集に努める。

#### (学生の自主的地域貢献への支援)

キ 学生が自主的な学習活動の一環として行う地域交流、地域貢献に関する支援体制の充実を図る。

ク 学生の地域貢献活動の活性化に向けた地域情報の発信のための整備を図る。

### (3)国際交流の推進に関する具体的方策

#### (国際交流の活性化のための取組み)

ア 国際交流・留学センターや、国際交流を学問的に研究する部署の設立も含めた、幅広い環境整備の可能性を検討し、国際化社会における本学の使命を果たすよう努める。

イ 私費外国人留学生を積極的に受け入れる。

#### (地域の国際化への寄与)

ウ 地域との連携を図りつつ市民レベルでの留学生支援など、地域の国際化の推進に寄与する。

## II 業務運営の改善及び効率化に関する目標を達成するためにとるべき措置

### 1 運営体制の改善に関する目標を達成するための措置

#### (機動的な大学運営)

ア 法人経営の実施、時代に即した経営戦略の確立、及び教育研究活動の充実を図るため、各役職の業務分掌と権限を明確化する。また、その体制の整備については、全学

的な組織力を持って柔軟に対応する。

イ 分野ごとに管理運営責任者を設置し、迅速かつ効率的な組織活動を推進する。

ウ 法人の組織運営を効率的・機動的に行うために教員と事務局職員との協力連携による一体的運営を図るため、体制を強化する。

#### (自主的・自律的な大学運営)

エ 魅力ある大学の構築を目指し、大学運営に関し学生や市民等への情報開示に努めるとともに、学生の意見を反映させるための仕組みの構築を検討する。

オ 国立大学や公立大学等他大学の現状を分析し、本大学における今後の制度改革に向けそのデータを有効活用できるよう、その組織体制の確立に努める。

カ 業務実績に対する評価結果や財務分析を翌年度以降の人員・予算の配分に適正に反映させる。

キ 教職員間の連携、情報の共有化を図り、大学運営の改善につなげるべく、各種評価・点検の実施により経営・教学について総合的な観点から分析する。

### 2 教育研究組織の見直しに関する目標を達成するための措置

#### (現代社会のニーズに対応した教育研究組織のあり方への取組み)

ア 社会の要求に対応した大学のあり方を点検する組織体制を確立する。

イ F Dの活動に全学的に取り組みその有効活用により組織体制の不断の見直し、及び改善に努める。

### 3 人事の適正化に関する目標を達成するための措置

#### (適正な定員管理)

ア 教員の採用については採用方針を明らかにし、目標にあった採用計画の策定を図るとともに、任用制度の透明化を図るため公募制とする。

イ 事務組織機能を充実させるため、学内外での研修の実施・活用により業務に精通した専門性の高い職員の育成を図るための育成方針を明確にするるとともに、採用にあたっては目標に基づき効率的な人事配置となるよう採用計画を策定する。

ウ 質の高い教育研究機能を維持しつつ、適正な定数管理を実践する中で効率的・効果的人的資源の配分を行う。

#### (時代に即した人事制度・給与制度の確立)

エ 優秀な人材の確保とその育成を常に志向し、時代に即した人事制度となるように、不断の見直し及び改善に努める。

オ 高度な専門的知識や経験を有する人材の確保を図るため、業務の特性に応じた多様な任用形態と給与制度を整備する。

カ 教職員個々の業績に対し、教育研究活動の特殊性を十分に考慮し、多角的な視点から大学の実状にあった公平性、透明性を重視した客観的な人事評価制度の確立を図る。

キ 地域貢献、産学連携等を推進するため、兼業・兼職制限の基準の緩和を図る。

(男女共同参画への配慮)

ク 男女共同参画に配慮し、教職員等の男女比率の適正化に努める。

#### 4 事務等の効率化・合理化に関する目標を達成するための措置

(事務事業の点検)

ア 効率的な運営、及び管理運営経費の節減のため事務業務の点検を行い、業務事業の見直しを進める。

(効率的、効果的事務処理への取組み)

イ 人的資源を有効活用するため、事務事業の外部委託の可能性を検討し、可能なものは推進する。

ウ 各種業務の集中化・電子化等により、事務処理の簡素化、効率化を図る。

エ 各種事務事業にかかる業務マニュアルの作成や情報の共有化などにより、各組織の役割を明確化するとともに、組織間の連携強化により円滑な事務処理を図る。

### Ⅲ財務内容の改善に関する目標を達成するためにとるべき措置

#### 1 外部研究資金その他の自己収入の増加に関する目標を達成するための措置

(多様な収入源の拡大)

ア 公開講座の授業料、施設使用料等、多様な収入源の拡大に向け検討する。

イ 地域社会の要求に対応した専門分野での有料の講習・研修等の実施に向け、ニーズの調査現状分析等により有効な事業へと展開させる。

ウ 各種団体からの委託業務の受託、地方公共団体等への研修プログラムの提供等、大学の知的財産の活用や施設の有効利用を図る。

(外部資金の獲得に係る情報の収集)

エ 科学研究費補助金、受託研究、奨学寄附金等外部資金増加に関する具体的方策、大学経営戦略などについて、情報収集に努める。

#### 2 授業料等学生納付金に関する目標を達成するための措置

(学生納付金の設定)

ア 授業料等学生納付金の額について社会情勢等の分析を行い適正な額の設定とする。

(収納体制の充実)

イ 口座振替の等収納状況等に配慮した収納体制の工夫を行う。

#### 3 経費の抑制に関する目標を達成するための措置

**(業務の合理化と簡素化)**

- ア 業務の徹底した合理化・簡素化により、経費の抑制を図る。
- イ 効率的な運営、及び管理運営経費の節減のため事務業務の点検を行い、業務事業の見直しを進める。
- ウ 費用対効果を考慮しながら外部委託を検討する。
- エ 他大学(主に私立大学)との比較等により事務処理効率の改善を常に検討する。

**(適正な定員管理と人的資源の配分)**

- オ 質の高い教育研究機能を維持しつつ、適切な定数管理を行う中で効率的・効果的人的資源の配分を行う。

**(経費の抑制に係る意識の向上)**

- カ 環境対策にも考慮し意識啓発を行いながら省エネルギーの推進を図る。
- キ 全学的なコスト意識の向上に取り組む。

**4 資産の運用管理の改善に関する目標を達成するための措置**

**(資産の適正な維持管理)**

- ア 土地・建物の資産については、適切な維持・管理を行い、常に最も有効な利用状況になるよう努める。
- イ 資金管理については、流動的な観点から常に分析調査を行いながら安全性、安定性を考慮し適正に行う。

**(学内施設の有効活用)**

- ウ 支障のない限り学内施設を開放し、収益を上げるとともに、学外活動や地域活動での有効活用に供する。

**IV 自己点検・評価及び当該状況に係る情報の提供に関する目標を達成するためにとるべき措置**

**1 評価の充実に関する目標を達成するための措置**

**(1) 自己点検・評価方法の改善に関する具体的方策**

**(適正な評価体制の充実)**

- ア 教育、研究、地域貢献及び組織、運営に関して、種々の外部評価を活用しつつ適正な自己点検・評価体制の構築を図る。
- イ 自己点検・評価システム並びに評価実施体制の全学的取り組みを行う。
- ウ 公平性や透明性が高い評価制度を構築し、教職員の高い志気を維持する。

**(2) 評価結果を大学運営の改善に活用するための具体的方策**

**(評価結果の収集と管理)**

- ア 評価結果の収集と管理及び公開について積極的に取り組む。

**(評価結果のフィードバック体制の充実)**

イ 評価結果のフィードバック体制を充実し、教員の教育研究の改善、各部局等の運営体制の改善等に活用する。

**2 情報公開等の推進に関する目標を達成するための措置**

**(大学情報の公開)**

ア 大学の基本理念、財務状況、中期目標、中期計画、自己点検及び評価の結果等の情報を、広報誌、ホームページ等複数の媒体を利用して公表する。

イ 受験生獲得のため、戦略的、魅力的な広報のあり方についての基本方針を策定する。

ウ 公開講座などの実施により、教育研究成果を公表し、成果の有効活用を図る。

**V その他業務運営に関する重要目標を達成するためにとるべき措置**

**1 施設設備の整備・活用等に関する目標を達成するための措置**

**(計画的施設整備)**

ア 施設設備の現状を点検調査し、その結果に基づき、既存施設設備の更新、維持・管理や大規模改修、新規施設の建設や、高額機器類の購入について、「(仮称)都留文科大施設設備計画」に基づき中・長期的視点に立ち、計画的に実施する。

**(良好な施設設備の提供)**

イ 教育研究を行うための良好な施設設備環境を提供することを念頭に、ユニバーサルデザイン、環境に配慮した施設設備の整備を行う。

**(施設設備の有効活用)**

ウ 施設設備の利用状況を定期的に点検し、有効活用のための施策を検討する。

エ 教育研究に支障のない限り学内施設を開放し、収益を得るとともに、学会活動や地域活動等においても有効的に活用する。

**2 安全管理に関する目標を達成するための措置**

**(保健管理室機能の充実)**

ア 安全・衛生管理を総合的に行うため、保健管理室機能の充実・強化を図る。

イ 学生及び職員を対象とする健康診断の充実等、健康保持増進のための更なる改善や、適切な人材確保(産業医<sup>※17</sup>)に努める。

**(人権のための啓発事業)**

ウ 人権侵害の防止をするため、相談啓発、問題解決などに全学的に取り組む体制をさらに整備するとともに、定期的に研修を行う。

(災害マニュアルの作成)

エ 災害発生時に対応する危機管理マニュアルに基づき平成21年度中に危機管理体制を整備する。

(情報の保護等)

オ 大学で取り扱う個人情報について、平成21年度中に情報セキュリティー対策を講じる。

(大学周辺の安全性の確保)

カ 大学施設と隣接する学生の生活環境については、その安全性をキャンパスの一部として考え、整備改善に努める。

## VI 予算（人件費の見積もりを含む）、収支計画及び資金計画

### 1 予算

(1) 平成21年度～26年度 予算（未定）

[人件費の見積もり]

(2) 運営交付金算定ルール

運営費交付金等の額＝標準運営費交付金＋特定運営費交付金＋施設整備費等補助金

#### 1) 標準運営費交付金

- ・法人の運営に係る標準的な経費・収入を算定し、その財源不足を補う。
- ・平成21年度は平成19年度決算額を基準として積上げ方式とする。なお、法人化に伴う新規発生経費を積算することとする。
- ・各事業年度の標準運営費交付金は、直近年度の決算額を基準として、毎年度予算編成過程において所要額を精査するものとする。

#### 【基本式】

・標準運営費交付金＝①人件費＋②運営費－③自己収入

①人件費：役職員(役員、教員、職員)に係る給料、報酬、諸手当、事業主負担等の経費

②運営費：人件費以外の教育研究費、一般管理費

③自己収入：授業料、入学検定料、入学料、その他収入

※外部資金研究費収入(奨学寄付金、受託研究費、共同研究費等)については増額確保を促す観点から、法人にインセンティブを働かせる仕組みとして、事業費支弁制度を確立し、運営費交付金と相殺することなく法人の自由使途とする。

#### 2) 特定運営費交付金

・標準的な経費で対応できない特定目的の経費である。退職手当、特別研究経費(地域貢献研究推進事業等、新たな教育研究ニーズに対応した特色ある研究を重点的に支援するもの)等、年度の事情により経費が変動する事業の財源に充てるために交付される。毎年度予算要求により所要額を精査する。

### 3) 施設整備費等補助金

- ・法人が所有する施設の整備、大規模改修または災害復旧に要する経費に対する財源を補助する。毎年度予算要求により所要額を精査する。(当該整備に係る臨時的収入分は差し引く)
- ・建物の新設及び用地取得については、予算編成時において設置団体が行うか、法人が行うかその都度検討し、補助金に含めるか否か決定する。

## 2 収支計画 (未定)

## 3 資金計画 (未定)

## VII 短期借入金の限度額 (未定)

### 1 短期借入金の限度額

### 2 想定される理由

## VIII 重要な財産を譲渡し、又は担保に供する計画

なし

## IX 剰余金の使途

決算において剰余金が生じた場合は教育研究の質の向上並びに組織運営及び施設設備の改善に充てる。

## X 市の規則で定める業務運営に関する事項

### 1 施設及び設備に関する計画

「(仮称) 都留文科大学施設設備計画」により別に定める

### 2 積立金の使途

なし

### 3 その他法人の業務運営に関し必要な事項

なし

## 【用語解説】

### ※1 各種支援プロジェクト

「現代的教育ニーズ取組支援プログラム（現代 GP）」、「特色ある大学教育支援プログラム（特色 GP）」、「教員養成改革モデル事業」など、都留文科大学の各種取組

#### ①特色ある大学教育支援プログラム（特色 GP）

平成 15 年度から実施された文部科学省の事業である「特色ある大学教育支援プログラム」は、大学教育の改革に資する種々の取組のうち、特色ある優れたものを選定、公表することにより、それぞれの大学、短期大学が選定された取組を参考に教育の改善・改革を推進していくことを通じて、わが国高等教育の活性化を促進させることを目的とするものである。

#### ②現代的教育ニーズ取組支援プログラム（現代 GP）

「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」では、各種審議会からの提言などを踏まえ、社会的要請の強い政策課題（地域活性化への貢献、知的財産関連教育など）に関するテーマを設定し、これに対して各大学、短期大学、高等専門学校が計画している取組の中から、国公私を通じて優れた取組を選び、サポートします。また、選ばれた取組を社会に広く情報提供し、高等教育全体の活性化を促しています

#### ③教員養成改革モデル事業※1-1

### ※1-1 教員養成改革モデル事業

中央教育審議会答申（今後の教員養成・免許制度の在り方について（平成 18 年 7 月））を踏まえ、教職課程の質的水準の向上を図るため、課程認定大学あるいは教育委員会において教員養成改革に資するモデル事業。

### ※2 インターンシップ

学生が在学中に、企業等において自らの専攻や将来希望する職業に関連した就職体験を行うこと。

### ※3 アドミッションポリシー

大学が受験生に求める、能力、意欲、適性経験などについて、大学の考えをまとめた基本的な方針。

### ※4 オープンキャンパス

入学希望者を対象とした説明会や学校見学会。学校施設を見学してもらいながら、学部・学科の紹介、卒業後の進路、入試情報などについて詳しく説明。

### ※5 学生メッセンジャー

在学生及び卒業生において、地元出身地への都留市の魅力紹介を、メッセンジャーとして委嘱することで情報発信の活性化を図る。

### ※6 ジェンダー研究プログラム

本学では 2005 年度よりジェンダー研究プログラムが開設された。ジェンダー研究では、歴史



的に形成された社会的、文化的性としてのジェンダーに注目し、多様な社会や文化の中で、性別役割や両性の関係、社会諸制度や価値・規範などがどのように形づくられてきたのか、その起源や形成過程、変化について探究し、ジェンダー秩序を見直す。階級・身分、障害、年齢、人種、エスニシティ、セクシュアリティなどの多様な問題とジェンダーとの接点を明らかにすることにより、さまざまな社会的マイノリティ、差別、人権、人間の尊厳について考察する。

※7 シラバス

授業科目、担当教員名、講義目的、講義概要、毎回の授業内容、成績評価方法、教科書や参考文献、その他履修する上で必要となる要件について記した授業計画こと。

※8 TA (Teaching Assistant)

大学院教育及び学部教育の充実並びに当該学生本人に教育の経験を積ませるため、大学院に在学しながら教育の補助を行う者をいう。

※9 RA (Research Assistant)

大学における研究支援体制の充実、強化並びに若手研究者としての研究遂行能力の育成を図るため、研究プロジェクト等において大学院修士課程及び博士後期課程に在学しながら研究の補助を行う者をいう。

※10 教員免許更新制

これまで終身免許であった教員免許を10年ごとに課程認定大学等での30時間の講習を課し、修了認定をした上で更新をするというもの。現任教員にも適用し、修了しない場合免許状は失効する。

※11 エクステンション・センター

オープンカレッジ・公開講座・受託講座等を展開することにより、大学の知的財産を地域社会に還元すると同時に、学生にも正規の科目とは別に自由時間を利用して多様な知識や技術を身に付けてもらう事を目的として設立する市民生涯学習の場。

※12 外国語教育研究センター

共通外国語科目の運用およびその内容の充実を目的とする全学的組織。外国語教育の理念／方法に関する各種研究会を開催するとともに、各種教材（オンライン教材を含む）を整備する事により学生に外国語の自習環境を提供する。

※13 認定留学

本学で可能な交換留学や協定校留学以外にも、自分で好きな大学を探して学部留学するもの。留学先で取得した単位を本学で「認定」できる。

※14 FD (ファカルティ・ディベロップメント)

教員がより質の高い教育を提供できるように授業内容・方法の改善を支援し、向上させるための組織的な取組の総称。その内容としては、教育内容・技術や学生の学習評価についての研究会の開催や、教員相互の授業参観による意見交換の実施、新任教員に対する研修会の開催などがある。

※15 学生アシスタント・ティーチャー

教員志望学生の実践教育として、児童・生徒の放課後指導やサポートに当たる学生。

※16 遠隔授業

大学と中学校との交流を継続し、早い時期の教育段階からの「情報モラル」の向上を目指し、知的財産権（知的所有権）の知識を増やし、著作権に対する意識を高め、将来的にも節度ある自主的な創造活動ができるような判断力が身につくことを目的としたスターボードと IP テレビ電話を介した、学生による市内小中学校との遠隔授業。都留市内の地域交流の一環として、本学の情報センターが主体になり、都留市内の小中学校のプラットフォーム（スターボード、IPテレビ電話等）の整備を平成12年度より開始し、さらに平成17年度には本学の「情報メディア演習」の授業内において、学生が作成したデジタルコンテンツを使い、都留第二中学校と遠隔授業を行っている。

#### ※17 産業医

企業等において労働者の健康管理等を行う医師である。労働安全衛生法により、一定規模の事業場には産業医の選任が義務付けられている。

