

## Ⅷ 財務

### 【財務運営】

#### (1) 学校法人もしくは短期大学において、「中・長期の財務計画」を策定しているか。また、その計画の名称、策定した経緯等について。

本学は、平成 15 年の学園創立 80 周年を契機に、平成 16 年度を財政再建の初年度と位置づけ、財政再建を基本方針とした「第 5 次財政中期計画（平成 16 年度～20 年度）」を策定した。しかしながら、学部・学科の新增設などによりその計画に大幅な変更が生じたことや、財政の再建から安定へと移行するための最重要課題である人件費比率の適正水準への引下げのための人事制度等の改革を盛り込んだ新しい財政計画を前倒しで策定する必要が生じたため、平成 18 年度には、「第 6 次財政中期計画（平成 19 年度～23 年度）」を策定した。さらに、社会、経済環境の変化に伴い、学生募集への影響や、計画施策の変更・遅延等が発生し、実態と計画数字の遊離が顕著になってきたため、平成 21 年度には、「第 7 次財政中期計画（平成 22 年度～平成 26 年度）」を策定し、現在に至っている。

#### (2) 学校法人及び短期大学の毎年度の事業計画及び予算決定について、どのような過程で、どのような手続きを行っているか。

本学の予算は、学園の「第 7 次財政中期計画」に基づき単年度予算を策定している。予算編成方針の決定から各部署からの予算要求、予算の決定までのスケジュールは以下のとおりである。

大学運営会議において予算編成方針が決定され、編成方針に基づき各部署から予算要求書の提出があり、個別予算ヒアリングの後、大学運営会議において予算査定が行われる。最終的には、理事会における予算の承認決定をうけ、各部署に予算通知を行っている。

- ① 1 月下旬：大学運営会議において予算編成方針の審議決定
- ② 2 月上旬：予算編成方針説明会を開催し、予算の編成方針を提示
- ③ 2 月下旬：個別予算ヒアリングの実施
- ④ 3 月上旬：大学運営会議において予算査定
- ⑤ 3 月上旬：法人において各部門での予算の調整
- ⑥ 3 月上旬：拡大常任理事会において事業計画の承認
- ⑦ 3 月中旬：評議員会・理事会において事業計画及び予算の承認決定
- ⑧ 3 月下旬：各部署へ予算通知

#### (3) 決定した予算をどういう方法で短期大学各部門へ伝達しているか。また、どのように予算執行に係る経理、出納の業務が流れているか。

評議員会においてあらかじめ意見を聞き、理事会において審議決定した予算は、各部署の所属長宛に各業務計画毎の予算額を学長名で通知している。各部署は所掌の予算について速やかに実行計画を作成し、効率的で効果的に予算執行するよう努めている。

予算執行に係る経理、出納の業務の流れ、必要な承認手続きは次のとおりである。

予算執行にあたり固定資産および物品（以下「物件」という。）の購入に関しては、「学校法人睦学園稟議規則」（以下「稟議規則」という。）および「学校法人睦学園経理規則」（以下「経理規則」という。）の定めに従い、決裁によって明確に執行している。

物件購入に関する稟議規則は次のようになっており、専決者の事前承認を得ることとしている。

① 予算、決算、長期借入金及び重要な資産の処分、重要な契約、一件 300 万円以上の支出に関する事項…理事長

② 予算に計上された一件 100 万円以上 300 万円未満の支出、予算に組み入れられていない支出…学長

③ 予算に計上された一件 20 万円以上 100 万円未満の支出…事務部部长

④ 予算に計上された一件 5 万円以上 20 万円未満の支出…学部長、部・所長

⑤ 予算に計上された一件 5 万円未満の支出…学科長、課長

また、物件の購入にあたっては、経理規則により物品購入伺書をもとに、証憑書類（見積書、仕様書等）を揃え、稟議・決裁を得ることになっている。主管課は購入物品が納入された場合、検査等を経て購入業者から納品書等を徴収して管理している。

整備されている財務諸規定は次のとおりである。

① 学校法人睦学園稟議規則

② 稟議に関する申し合わせ

③ 学校法人睦学園経理規則

④ 学校法人睦学園固定資産及び物品管理規則

⑤ 学校法人睦学園資産の運用に関する取扱規則

⑥ 学校法人睦学園財務情報等の閲覧に関する規則

⑦ 固定資産の改良等支出に係る取扱要領

⑧ 旅費規程（大学・短大）

⑨ 旅費取扱要領（大学・短大）

⑩ 海外出張旅費規定

⑪ 個人研究費規程

**(4) 過去3ヶ年（平成20年度～22年度）の公認会計士監査状況の概要及び公認会計士の監査と監事がどのように連携しているか、また公認会計士から何か指摘を受けたか。**

公認会計士（新日本有限責任監査法人）による監査の状況（平成20年度～22年度）は、次のとおりである。

なお、公認会計士からの指摘事項は、いずれの年度もない。

年度	監査年月日	監査内容
平成 20 年度	平成 20 年 9 月 3 日	監事と公認会計士とのディスカッション
	10 月 7 日	学生納付金、人件費関係
	11 月 27 日	固定資産、図書関連、出納、経費、旅費等
	12 月 18 日	経費全般
	平成 21 年 2 月 10 日	学生納付金、出納、経費、人件費
	2 月 19 日	寄付金、補助金、退職金、経費全般
	3 月 19 日	経費全般
	4 月 10 日	経費全般、現金実査、有価証券実査
	4 月 22 日	経費全般、固定資産、基本金、引当金
	法人全体の 監査延べ日数 61 日	5 月 4 日
	5 月 14 日	平成 20 年度決算監査（計算書類草案検討）
	5 月 15 日	監事と公認会計士との意見交換会
平成 21 年度	平成 21 年 9 月 2 日	監事と公認会計士とのディスカッション
	11 月 4 日	学生納付金、人件費関係、経費全般
	11 月 25 日	固定資産、図書関連、出納、経費、旅費等
	12 月 8 日	経費全般
	平成 22 年 2 月 10 日	学生納付金、経費
	2 月 25 日	固定資産、学生納付金、経費全般
	3 月 25 日	概況把握、経費全般
	4 月 22 日	経費全般、現金実査、有価証券実査
	4 月 23 日	経費全般、固定資産、基本金、引当金
	法人全体の 監査延べ日数 59 日	4 月 26 日
	5 月 18 日	平成 21 年度決算監査（計算書類草案検討）
	5 月 19 日	監事と公認会計士との意見交換会
平成 22 年度	平成 22 年 9 月 2 日	監事と公認会計士とのディスカッション
	11 月 15 日	学生納付金、人件費関係
	11 月 25 日	固定資産、図書関連、経費、旅費等
	12 月 9 日	固定資産、経費全般
	平成 23 年 2 月 3 日	学生納付金、経費全般
	3 月 3 日	人件費、固定資産、収入全般
	3 月 18 日	経費全般

**(5) 財務情報の公開は今までどのように行ってきたか、また私立学校法第47条第2項に基づき、財務情報の公開をどのように実施しているか。**

本学では、以前から学内広報誌「ヒューマンズ」に決算概況、資金収支計算書、消費収支計算書、貸借対照表、監査法人及び監事の監査報告書を掲載してきた。また、平成 17 年 4 月の私立学校法の改正を受け、新たに学園ニュース「あおぞら」に事業計画書と事業報告書、財産目録も合わせて掲載し、保護者及び教職員等に配付している。さらに、平成 21（2009）年度からは、学園のホームページに事業報告を掲載している。

教職員に関しては、平成 17 年度から学園の創立記念日に「進睦<sup>しんぼくろくてんかい</sup>610会」（理事・監事・評議員・学園の全教職員が参加）を開催し、学園の基本方針、事業報告及び事業計画（収支決算、収支予算を含む）、各部門の重点施策の説明と報告を行い周知をはかっている。

また、本学の在学生や利害関係者から財務情報の開示請求があった場合の対応については、平成 17 年度に「財務情報等の閲覧に関する規則」を制定し対応している。

**(6) 寄附行為に基づき、どのような基本方針で資金等の保有と運用を考えているか。**

基本財産および運用財産中の積立金の保有と運用については、寄附行為第 30 条に定められており、また「資産の運用に関する取扱規則」によりその取扱いの基準及び方法を定め、資産の適性かつ効率的な運用に努めている。

**(7) 寄附金・学校債の募集を行っているか。また、その概要は。**

恒常的な寄付金募集および学校債の募集は行っていない。

**【財務体質の健全性と教育研究経費】****(1) 過去3ヶ年（平成20年度～22年度）の短期大学における教育研究経費比率（消費収支計算書の教育研究経費を帰属収入で除した比率）について。**

教育研究経費比率（平成 20 年度～22 年度）

区分	20 年度	21 年度	22 年度
教育研究経費 (a)	273,133 千円	254,070 千円	242,528 千円
帰属収入 (b)	865,248 千円	789,444 千円	619,897 千円
教育研究費比率 (a)／(b)	31.6%	32.2%	39.1%

**【施設設備の管理】****(1) 固定資産管理規程、図書管理規程、消耗品及び貯蔵品管理規程等、施設設備等の管理に関する諸規程について。**

## 施設設備等の管理に関する規程

## &lt;財務諸規程&gt;

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校法人睦学園稟議規則</li> <li>・稟議に関する申し合わせ</li> <li>・学校法人睦学園経理規則</li> <li>・学校法人睦学園固定資産及び物品管理規則</li> <li>・学校法人睦学園資産の運用に関する取扱規則</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校法人睦学園財務情報等の閲覧に関する規則</li> <li>・固定資産の改良等支出に係る取扱要領</li> <li>・旅費規程（大学・短大）</li> <li>・旅費取扱要領（大学・短大）</li> <li>・海外出張旅費規定</li> <li>・個人研究費規程</li> </ul> |
|---|---|

## &lt;施設設備関係&gt;

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設等学外者使用規程</li> <li>・施設等使用細則</li> <li>・附属図書館規程</li> <li>・大学院生の図書館利用内規</li> <li>・河野記念館管理規則</li> <li>・研究室等使用規程</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究室配分要領</li> <li>・共同研究室使用要領</li> <li>・1号館（西）宿泊室の使用要領</li> <li>・薬品類の取扱い、管理及び廃棄等に関する規程</li> <li>・防災管理規程</li> </ul> |
|---|--|

- ・構内自動車等交通実施要領
- ・学生寮規程
- ・研究図書管理手続き申し合わせ
- ・クラブ棟使用規則

**(2) 火災等の災害対策等、以下の危機管理対策はなされているか。**

大学において発生する様々な事象に伴う危機に迅速かつ的確に対処するため、「兵庫大  
学・兵庫大学短期大学部における危機管理に関する規程」および「危機管理ガイドライン」  
を平成 19 年度に制定し、危機管理体制及び対処方法を定め、学内はもとより、近隣住民  
等の避難場所としても安全確保を図っている。

① 火災等の災害対策

防火対策については、管理課職員による防火管理者講習会への参加および管理者資格の  
取得等を通して、防火に対する情報・知識を学び、「防火管理規程」に基づき対応してい  
る。

校内防火システムについては、発火地点や火災通報箇所が一元的に確認できる体制がと  
られている。

② 防犯対策

防犯については、正門に警備員を 365 日 24 時間常駐させ、不法侵入者等の取締りを強  
化している。また、夜間については警備員による巡回の徹底、学生寮前に警備員の常駐、  
4 号館、5 号館、学生寮に機械警備システムを設置し、盗難、痴漢等対策に配慮している。  
特に、盗難対策としては図書館入館ゲートシステム、2 号館 3 階の情報教室への入退管理  
システムを導入している。また、学生個人ロッカーを設置し貴重品の自己管理等を学生に  
徹底させている。

③ 学生、教職員の避難訓練等の対策

学生及び教職員対象の消防訓練を年 1 回実施している。寮生についても、年 1 回避難訓  
練を実施している。今後、自衛消防訓練の全員参加による実施を年 1 回程度計画してい  
く予定である。

④ コンピュータのセキュリティ対策

学習者のデータの維持管理については、情報教育等で利用する様々なデータの保管をす  
るためにも十分な容量をもつファイルサーバに大容量のディスクストレージを持ち、光フ  
ァイバーで学内ネットワークに接続することにより授業の開始時をはじめ、多数のクライ  
アント用コンピュータから学生が一斉にファイルサーバ等にアクセスしてもレスポンスの  
低下を軽減し、データの保存や課題の提出、共同学習などを容易に実現するためのセキュ  
リティ面が考慮されたシステムを構築している。

また、無線 LAN のアクセスポイントを、2 号館、3 号館、5 号館及び 17 号館等、学生  
がよく集まる場所に設置し、学生が持参した個人のノート型パソコンや情報メディアセン  
ターの貸出用ノート型パソコン等の携帯端末からアクセスポイントに接続し、電子メール、  
インターネットや学内のサーバーなどの学内情報基盤サービスである新統合 HUMANS 教  
育研究用システムを利用することができる。また、このアクセスポイントでは、セキュ  
リティ面を考え、ESS-ID (Extended Service Set Identifier) によるネットワークの構築、  
WEP (Wired Equivalent Privacy) 機能によるデータの暗号化および保護を行い、無線

LAN ネットワークへの不正なアクセスを防止している

⑤ 省エネ及び地球環境保全対策

省エネ対策は、空調機に空調機デマンド AD (Air conditioner Demand) コントローラーを設置し、最大電力の管理や使用電力の低減による省エネに努めている。また、4号館にはエコアイス(氷蓄熱式空調システム)を導入し、使用電力の効率的な活用と低減をはかり、また環境にも配慮している。夏季には「クールビズ」の実施や各教室の電灯、空調スイッチには節電シールの貼付や見回りなどによる不要電灯の消灯など、人的努力による省エネも実施している。

⑥ その他

特になし。

**【特記事項】**

**(1) この《IX 財務》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、財務管理について努力していることがあるか。**

① 学生定員確保

帰属収入の中で大きな比率を占めている学生生徒等納付金収入を安定的に確保する必要がある。そのためには、入学定員規模の適正化をはかりつつ改組改編をさらに推進し、入学定員確保が実現できる事業・施策を予算編成において最優先課題とし、「教育研究の質向上」をめざす。また、平成 21 年度から学生募集について、オープンキャンパスの開催回数の増、県外支局長の配置、外部コンサルタントの導入など実施したが、今後も積極的な学生募集活動を継続する。

② 外部資金の導入

施設設備の整備事業、IT 関連事業および教育研究の質向上をめざした事業について、文部科学省の私立学校施設整備費補助金や特別補助金を獲得し、施設整備の充実を図っている。

③ 人件費の適正化

人件費の適正化をはかるため、「定年の引下げ(平成 20 年度)」や「早期希望退職優遇制度(平成 19 年度～20 年度)」を実施した。また、学科ごとの教員数について、大学設置基準等を基準とした教員定数を定めていたが、新設された学科を盛り込んだ教員定数を定める予定である。

④ 財政中期計画

社会・経済環境の変化に伴い、学生募集への影響や、計画施策の変更・遅延等が発生し、実態と計画数字の遊離が顕著になってきた。保有する人材・施設・資金という資源を最大限に活用し、中期的視野に立った健全で安定した財政運営を行っていくことが不可欠であることから、「第 6 次財政中期計画」の見直しを図る必要がでてきた。

このことを踏まえ、平成 21 年度において、中期的な財政収支の見通しを明らかにし、中期目標の実現、年度計画の策定、予算編成・執行に際しての指針とすべく「第 7 次財政中期計画(平成 22 年度～26 年度)」(拡大常任理事会(平成 21 年 5 月 1 日開催)承認、理事会(平成 21 年 5 月 23 日開催)決定)を策定した。今後は、この財政運営の指針を着実に実行し、諸資源の効率的、効果的な活用を図りながら、財政の健全化に努めていく。