

## 平成20年度第10回宮城大学法人化推進会議 会議要旨

- 1 日 時 平成21年1月13日(火) 15:00～16:10
- 2 場 所 宮城県行政庁舎12階 1204会議室
- 3 出席者 池戸委員, 石山委員, 岡部委員, 佐藤委員, 白石委員, 保理委員, 馬渡委員, 山田委員(50音順)
- 4 会議の内容

### 総務部長挨拶要旨

本日は, お忙しいところお集まりいただきありがとうございます。

本年も, 4月に迫りました「法人化」に向けた重要事項の審議・決定等につきまして, よろしく御協力賜りますようお願い申し上げます。

本日は, 今年1回目の会議となりますが, 前回の会議に引き続き御検討いただきたい事項や, 今月23日に開催予定の「公立大学法人宮城大学評価委員会」に提案予定の事項等がございますので, よろしく御協議くださるようお願いいたします。

主な議題ですが, まず, 「就業規則」につきましては, 前回会議において協議いただいた結果に基づき, 事務局で一部修正した内容について, 御確認いただきたいと存じます。次に, 「賃金規程」及び「事務組織規程」につきましては, 前回の会議で議論がありました部分について, 事務局で再検討した内容を改めて御確認いただき, 最終決定していただきいと存じます。次に「中期計画」につきましては, 「第7」以降の部分について, 大学と事務局で調整して参りました具体案をお示しし, 御協議いただきたいと存じます。

2時間という限られた時間ですが, 委員の皆様の忌憚のない御意見を賜りますようお願いいたします。

### 報告事項

平成20年度第9回宮城大学法人化推進会議 会議結果の概要について

事務局から報告資料に基づき「平成20年度第9回宮城大学法人化推進会議」で協議した結果の概要について報告した。

### 協議事項及び発言要旨

就業規則(案)について

(議長)

次に, 協議事項に入ります。

まず, 協議事項の(1)「就業規則(案)について」は, 前回の推進会議において, 原案を一部修正して最終決定することとされております。修正した部分について, 人事・労務専門部会長から説明願います。

《人事・労務専門部会長から次の資料により, 「就業規則(案)」について説明した。》

資料1 公立大学法人宮城大学就業規則(案)

参考資料1 公立大学法人宮城大学就業規則検討資料

(議長)

ただいまの説明に対して、御質問等はありませんか。

ないようでしたら、「就業規則(案)」については、資料1のとおり決定することとしてよろしいでしょうか。

(委員一同)

異議なし。

賃金規程(案)について

(議長)

次に、協議事項の(2)「賃金規程(案)について」に入ります。

「賃金規程(案)」については、前回の会議で御指摘があった部分を事務局で再検討した上で、改めてお示しすることとしております。人事・労務専門部会長から説明願います。

《人事・労務専門部会長から次の資料により、「賃金規程(案)」について説明した。》

資料2 公立大学法人宮城大学賃金規程(案)

参考資料2 公立大学法人宮城大学賃金規程検討資料

(議長)

ただいまの説明について、御質問等はありませんか。

(委員)

第10条第3項について、「教員」という表現と、各号で「職員」という表現を区別している意味はあるのでしょうか。また、第46条第2項について、「総務学務課長」と「その他の課長」をそれぞれ「5種」と「7種」に分けていますが、この違いの考え方はどのようなもののでしょうか。

(事務局)

前段の「教員」と「職員」との違いは、「職員」の中には教員も事務職員も含まれます。この場合、事務職員と技能職員の評価を4項で規定しますので、3項では、あえて「教員」と規定しております。

後段の46条関係につきましては、人事課と話をしまして、太白に置くことになる総務学務課長につきましては決裁事務もございますので、格付けをあげるということとしております。ここで、ただし書きを入れているのは、派遣する県側で、該当する級の職員がいないなど特別の事情によって、想定とは異なる級の職員を派遣する場合には、改めて協議をして決めていくということです。原則として、2種・5種・7種の区分にしているということです。

(議長)

その他ございますでしょうか。

それでは、「賃金規程(案)」については、資料2の案のとおり決定することとしてよろしいでしょうか

(委員一同)

異議なし。

(委員)

賃金規程につきましては、労働基準法上は就業規則に入りまして、労使協定の対象となるものも含んでおり、かつ、過半数代表者から意見聴取しまして、その意見書を添付して労基署に提出しなければならないという性質のものであります。そういうことからしますと、この場で決定はしましたが、労使協定の際に出てきた意見書に合理性があるならば、多少変更を要することが起こりうるかも知れません。最終的には、4月1日の理事会で決定するものと理解しておりますので、変更がある場合は県に申し出しますが、そうしたこともあり得るということをお認めいただけますでしょうか。

(事務局)

当然、そうしたことは起こりうるでしょうが、大きく基本方針が変わるようなことだと困ります。県から派遣される職員については県側にも関わってくることで、そうした部分に変更となる場合は、事前に御相談いただければと思います。

(委員)

それで結構です。就業規則は、使用者側で決定できるとはしているものの、労使協定が義務付けられているものもございまして、意見が非常に合理的であった場合には、検討する余地を与えていただきたいということです。

#### 事務組織規程(案)について

(議長)

次に、協議事項の(3)「事務組織規程(案)について」に入ります。

「事務組織規程(案)」については、前回の会議で議論がありました部分について大学の方で再検討していただくこととしております。御検討の結果につきまして、組織・運営専門部会長から説明願います。

《組織・運営専門部会長から次の資料により、「事務組織規程(案)」について説明した。》  
資料3 公立大学法人宮城大学事務組織規程検討資料

(議長)

ただいまの説明について、御質問等はありませんか。

(委員)

資料の右側が修正案ということでしょうか。

(事務局)

第9条第3項につきましては、大学案と修正案が逆になっております。

(議長)

それでは、「事務組織規程(案)」については、資料3の第9条第1項、第2項については「修正案」に記載の内容で、第3項については、左右の記載が逆になっていることをお含みおきいただき、そのほかの部分については大学案の内容で決定することとしてよろしいでしょうか

(委員一同)

異議なし。

#### 公立大学法人宮城大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則(修正案)について

(議長)

次に、協議事項の(4)「公立大学法人宮城大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則について」を議題といたします。事務局から説明願います。

《事務局から次の資料により、修正案について説明した。》

資料4 公立大学法人宮城大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則(比較表)

(議長)

ただいまの説明について、御質問等はありませんか。

それでは、「公立大学法人宮城大学の業務運営並びに財務及び会計に関する規則」については、資料4の「修正案」のとおり決定することとしてよろしいでしょうか

(委員一同)

異議なし。

中期計画案について

(議長)

次に、協議事項の(5)「中期計画案について」に入ります。

中期計画「第7」以降の部分については、前回の会議で「作成例」をお示しし、その後、大学と事務局で調整した具体案を今回提示いただくこととしておりますので、その結果を説明願います。

《事務局から次の資料により、「中期計画案」について説明した。》

参考資料3-1 公立大学法人宮城大学中期計画案(「第7以降」)

参考資料3-2 公立大学法人宮城大学中期計画案「第7」以降について(補足1)

参考資料3-2 公立大学法人宮城大学中期計画案「第7」以降について(補足2)

(議長)

ただいまの説明についての御質問等ございませんか。

説明の中で、参考資料3-1の別表については、「黒マル( )」部分について、表から外してしまうということでしょうか。

(事務局)

別表そのものを全部外してしまうということです。先行法人でも、入れている所と入っていない所が半々であり、新たに大学院を設置するなど不確定要素が強い所は、あえて記載していないようです。法令的にも、どうしても載せなければならない事項ではございませんので、外しても良いのではないかと考えておりました。

(委員)

これは、何の別表なのでしょう。

(事務局)

運営費交付金の算定の際、収容定員がこの程度なので収入がこの程度見込めるという参考資料になるかと思います。

(委員)

現在の授業料の算定はどのようにしているのでしょうか。

(財務・予算専門部会長)

今のところは、「黒マル( )」部分は勘案しないで運営費交付金を算定しております。

(委員)

別表がなくて良いということであれば、大学としてはその方がありがたいです。計画上は看護学研究科の博士課程新設が22年度、食産業学研究科の博士課程新設が23年度としておりますが、これからのことですし、もう一つ、編入学定員の話が1学部から出ておりましたので、これについても収容定員の変更を伴うような案が出てまいりましたので、書かないで済むものなら、その方が良いです。ただし、授業料の計算の基礎になりますので、外して良いのかなということはありません。

(事務局)

授業料の計算に定員が増える分は含まれておりませんので、特に影響はないと思います。

(委員)

第11の2で、教員については人員を人件費も念頭に置きながら、となっておりますが、これはどういう意味合いでしょうか。

(事務局)

教員の採用計画を作ってもらうことになりますが、人件費を含めた運営費交付金も当然ルールを持って算定しておりますので、交付金を念頭に置いた表現にしています。

(委員)

第10の剰余金ですが、翌年度に剰余金が発生した場合の経理処理はどのようなのでしょうか。翌年度に精算する経費がありますので、そうしたものは、どこに経理されるのでしょうか。

か。

(事務局)

財政当局との話では、人件費については翌年度に精算することとしておりますが、翌年度に県に返すということではなく、当該年度に積立金として処理した上で、翌年度の運営費交付金で、それに相当する分を差し引いて交付し、翌年度末に欠損が生じた場合は積立金を充当することとしております。それ以外の部分につきましては、前年度でマイナスになっている部分に積立金を充当して、なおかつ、剰余金が発生した場合に、翌年度に使うか、積み立てていって6年間の終了後に次の事業年度で使うことをあらかじめ決めておいて、知事の承認を得て充当するという形になります。

(委員)

特別の定めをしておかないと、精算する部分も全部剰余金の対象になってしまい、積み立ての対象になってしまうのではないかと思います。収入から支出を差し引いて剰余金が出るのですが、その剰余金は第10に定めるものに使うとなれば、すべて積み立てに回してしまうということになりませんか。

(委員)

例えば、事業で予算を立てて行う場合に、実際は計画の8割だけで済んだとしたら、事業をやらなくて残った2割は翌年度の剰余金になるのか、どうなのかということだと思います。その点については、剰余金が経営努力によるものと知事が承認してはじめて使えるようになるので、そうした言葉が一言入っているというのが本来の姿です。

(委員)

剰余金に入って良いものと、入れては駄目なものがあるということですね。例えば、人件費の精算金をここに入れてしまうと、後で大変になるのではないかとというのが心配になった訳です。

(委員)

これについては、地方独立行政法人法上の剰余金の処理で定められておりますので、そうしたことを踏まえて処理されるものと考えておりました。その処理が毎年度になるのか、6年間の最後だけになるのか、その点を確認したいと思っておりまして、その点については、毎年度で結構ですということをお願いいたしました。

(事務局)

通常は積み立てしていき、最終的には精算するような形になっているのですが、先ほどお話がありましたように、経営努力分について、第10に記載したものに使えることになると解釈いただければと思います。

(議長)

剰余金については、この記載で良いと思いますが、来年度精算をしなければならぬものの処理を、この記載とは別途定めて置かなくて良いかのという疑問ですね。

(委員)

そういうことです。3月31日に剰余金にしないで、未払金など、どこかに計上しておくのか、あるいは、剰余金にして、精算する金額を除くとしておくのか、ということです。

(事務局)

人件費に残額があった場合に、翌年度に充てる担保をどういうふうにするかということですが、それは経理上のことになりますので、その点は公認会計士に確認してみたいと思います。

(議長)

その他ございますでしょうか。

そうしましたら、毎年精算する部分を文章に表現すべきかどうか、ということも含めて、公認会計士にも確認いただくこととし、記載している部分については、別表を除くということとしてよろしいでしょうか。

(委員一同)  
異議なし。

**その他**

(議長)  
それでは次に、5の「その他」に入ります。まず、事務局からお願いします。

《事務局から、次回の「評価委員会」及び「推進会議」の開催日程について説明した。》  
評価委員会

第4回 平成21年1月23日(金) 14:00～16:00(県庁4階 特別会議室)

推進会議

第11回 平成21年2月5日(木) 14:00～17:00(県庁12階 1204会議室)

(議長)  
ほかに、委員の皆様から何かございますでしょうか。

(委員)  
形式的なことで、資料2の第46条第2項について、次の表に定める職として「その他の課長」としてありますが、「その他の課長」という職はないので、ここは課長の職を羅列すべきだと思います。

(委員)  
誤解を受けるのであれば、「次の表に定める職の区分により」を「次の区分により」とすれば良いのではないのでしょうか。

(事務局)  
この点につきましては、再度、人事課と協議してみます。

(議長)  
その他ございますでしょうか。

(委員一同)  
なし。

(議長)  
特になければ、議事を終了いたします。長時間にわたり御審議いただき、ありがとうございました。