

平成 18 年 6 月 1 日

国立大学法人東京大学  
総長 小宮山 宏 殿

監事 石黒 光

監事 漆館 日出明

### 平成 17 年度監事業務監査報告書

私どもは、国立大学法人法第 11 条第 4 項の規定により、平成 17 年度監事業務監査を実施しました。平成 17 年度(平成 17 年 4 月 1 日より平成 18 年 3 月 31 日まで)中、幹部教職員の協力を得て、面談等による現況把握と事情聴取、調査票等書面による照会、重要な会議への出席、重要な回付書類の閲覧等を通じて業務監査を行ったものであります。

その結果、平成 17 年度中も、ひき続き国立大学法人東京大学において総長のリーダーシップのもとで業務の適正かつ合理的な運営が図られていることを認識できました。業務監査に当たって重視した項目、監査を通じて把握された事実及び検討の余地があると認められた点につき、下記のとおり報告いたします。

#### 記

#### 1. 経営情報フローの整備状況

##### (1) 業務監査に当たり留意した事項

##### 1) 月次財務データの経営ツール化

予算執行の概況と予算・決算の関係

月次財務データと部局別情報

##### 2) 本部、理事、室、委員会、部局の活動状況把握

役員会への報告事項、頻度、経路

報告・フィードバックの体制整備

## (2) 監査結果

### 1) 月次財務データの経営ツール化

#### 予算執行の概況と予算・決算の関係

本学においては、予算の大部分は教育研究部局に配賦された上でその判断により執行されるので、全学的な予算執行のペースを本部において把握・調整することは容易でない。さらに、年度予算は前年度本決算作業に入るかなり前に策定される日程となっていることと、経営努力認定が決算確定の相当後に行われることのため、予算策定時には相当の不確定要因が存在する。平成 16 年度決算を行った時点で予算との差異について要因分析が行われたが、要因分析に基づく変更を含めて当年度予算執行の期中調整は、繰り返しほかに計画の修正ないしは補正を伴わずに行うことは難しいものと見られる。

本部における裁量的経費は、部局の状況ないしは要請に対応して使用すべきものが多く含まれるために執行が遅くならざるを得ない場合がある。一方、予め期中に支出すべきことが明らかなものについては、その一定範囲に対応する業務の担当理事限りの決裁で支出できるよう授權することで執行の平準化を促進する余地があると考えられる。

#### 月次財務データと部局別情報

平成 16 年度においては試行的に作成されていた月次財務データについて、平成 17 年度においては、毎月下旬には前月末実績が役員会に報告できる体制が整備された。前月末実績は、前年度との差異分析、特殊要因分析、附属病院に関わる分析を伴っており、教職員の在籍状況報告及び調達コスト削減状況の報告と併せて用いることにより、人件費及び物件費を能動的に管理しうる体制が整えられつつある。収益・費用項目別の部局別分析も可能となっており、経営の透明性と適時の調整の可能性とが高められている。また、月次データは、超過勤務の状況と期末を含めた時系列の分析により、事務効率化と平準化の把握にも役立っている。

今後は、経営実態をよりよく反映しうる指標の選定、異常値発見メカニズムの整備、発生ベース、現金ベース及び契約ベースの使い分け等により経営ツールとしての有用性を高めるとともに、学内開示の範囲・手法に工夫をし、全学的認識や部局間の相互認識を現場運営に活かすことができるよう整備を進めるべきものと考えられる。

## 2) 本部、理事、室、委員会、部局の活動状況把握

### 役員会への報告事項、頻度、経路

法令及び学内規則上において総長ないし役員会の決議、決裁が必要とされる事項があるが、そのほかに、役員会あるいは役員懇談会に報告されるべき事項、これらから指示を受けるべき事項とその頻度は必ずしも明確に定まっておらず、各理事が発意したものと各理事に直接報告されるものの一部が役員会等に提出されるほか、学内諸関係者から提出を要請されたものについて総務担当理事および秘書室が整理を行っている。随時の議題提出と選別には機動的な会議運営に資するところもあるが、経営判断上重要と考えられる情報を指定して定期的に報告されるようルール化することにより、直近の経営状況について役員会がより確実に包括的な把握をすることが可能になるものと考えられる。

各理事に報告すべき事項も理事の担当と事務部門の所管についての関係が錯綜しているため把握が容易でないが、平成 17 年末から本部各部からの月次状況報告が開始され、状況は改善している。この関連では、理事と本部各部長の役割分担をより明確にしていくことが望ましい。

### 報告・フィードバックの体制整備

本学においては、東京大学基本組織規則 13 条、18 条、19 条に規定される室、委員会及び各種ワーキング・グループが多数設置されており、これらの活動状況については、ルーティンないし随時の報告が行われ、不定期にその必要性が見直されている。これに加えて定期的に活動状況をレビューするメカニズムを整えるべきものと考えられる。

部局の活動状況については、財務データ等事務部門経由のデータ収集、部局による広報、本部広報、自己点検・外部評価の報告等によって把握され、また、部局長会議等での紹介が行われているが、情報の提示形態は様々であり、網羅的なものではない。また、本部の活動状況についても必ずしも整理された情報が提供されていない。内部的相互的理解の促進と広範な社会的理解の獲得のための情報開示のベースとして、学内組織の活動状況についてわかりやすく整理していくことが必要と思料される。

## 2. 予算制度と業務計画の連動

### (1) 業務監査に当たり留意した事項

1) 本部・部局計画と概算要求の整合性

本部及び部局の計画の確認  
概算要求事項と計画の整合性

2) 予算執行管理と資金使用の効率性

予算配賦と部局での執行メカニズム  
執行管理の状況

(2) 監査結果

1) 本部・部局計画と概算要求の整合性

本部及び部局の計画の確認

面談及び書面により調査したところによれば、大部分の教育研究部局においては、大学法人の中期計画策定のために作成した部局毎の中期計画に沿って業務が進められている。しかしながら、部局業務全般についての年度計画を作成している部局は限られていた。一方で予算の執行計画は大部分の部局で策定されており、さらに、事務の年度計画を策定している部局、事務にかかわる業務改善のために作成した年間計画表を利用している部局も一部に見受けられた。

研究業務における個別性、進行の不確実性、所要期間の多様性、資金確保に関わる不確実性等を勘案しても、教育研究事業を含めた単年度ないしは短期複数年度の部局事業全般の計画を可能な限り策定し開示することを通じて部局が自らの活動状況の妥当性を確認することには、学内の相互理解の促進及び学外からの大学の活動への理解獲得のためにも、相当のメリットがあるものと思料される。

概算要求事項と計画の整合性

上記にあるように計画の策定形態が一様でないため、概算要求事項と計画の関係に部局間の共通性は見出し難い。必要な資源の確保が不確実な状況において計画に記載することが難しい事項も少なくないと考えられる一方で、概算要求事項はその作成自体に相当の手数を要するものでもあり、教育研究企画、現実的計画と資源調達手段との関係を整理し直すことにより、アクティビティ水準の向上に資するものと考えられる。

2) 予算執行管理と資金使用の効率性

#### 予算配賦と部局での執行メカニズム

部局内共通経費、部局長裁量経費、間接経費については、執行計画ないしは予算書を作成して教授会あるいは専攻長会議で承認している場合が多い。部局長裁量経費については案件ごとの申請に基づいて執行している部局が一部見受けられる。

#### 執行管理の状況

コスト管理について、一括発注、見積もり合わせ、ネット検索による発注、再利用の促進等それぞれの状況に応じて調達コスト削減を図っている部局が多く見受けられる。平成17年度から調達本部により導入されている種々のコスト削減手法の利用が始まっており、手法の多様化と利用の浸透が望まれる。

部局内での予算の過不足については、研究室間や専攻間での貸借、部局内共通経費ないしは部局長裁量経費との貸借によって調整している部局が多く、財務部を通じた物件費の年度間調整の利用に及ぶ場合は少ない。

### 3. 事務品質管理の状況

#### (1) 業務監査に当たり留意した事項

##### 1) 業務見直しの進捗と合理的事務処理体制の構築

業務見直しの進捗状況と業務改善提案

事務ルール・マニュアル等の整備状況

組織規程及び現況並びに見直しの状況

##### 2) 内部牽制とミス防止のメカニズム

内部牽制・チェック体制の整備状況

ミス率、品質水準の管理状況

#### (2) 監査結果

##### 1) 業務見直しの進捗と合理的事務処理体制の構築

業務見直しの進捗状況と業務改善提案

業務見直しの進捗状況につき書面及び面談にて調査を行ったところ、業務の廃止ないしは簡素化に関しては、業務改善提案の内容を取り入れること等により、決

裁プロセスの短縮、少額契約の支出決議の省略、旅行手続の簡素化、作業集約等を通じて業務負荷の軽減が図られている。部署間ないしは職員間の業務分担の見直しにより、調整や問い合わせの減少等を通じての業務効率の向上を図り、あるいは職員間の業務負荷の平準化、ピーク対応を行う例が多く見受けられた。こうした施策にも起因して平成 17 年度の時間外勤務が前年度対比減少していると認められる。

#### 事務ルール・マニュアル等の整備状況

事務処理規程、事務処理マニュアルが整備されている部局は一部に止まっており、整備されている場合も、一般に部局間で同一業務について手順を揃えるための調整が行われてはいない。このことが、人事異動に当たり、異動先で従前と同様の業務を担当することとなった場合においても処理手順の習得に時間を要することの原因となっているとの意見があった。今後は、既に整備されている部局のマニュアル等の中からより合理的なものを採用することにより処理手順の標準化を図ることが必要と思料される。

部局により事務ポータルサイトを開設したり、グループウェアの利用により事務の合理化・効率化を図ったりしている場合もあり、その際にはマニュアルも整備されていることが多い。ただし、その内容は相互に独立したものであり、今後は本部ないしは全学ポータルの整備に向けて可能な範囲で徐々に内容を揃えていくために、中期的な整備の道筋(ロードマップ)を示すべきものと考えられる。

#### 組織規程及び現況並びに見直しの状況(平成 18 年度フォローアップ事項)

事務組織の見直し、権限規程及び事務分掌規程の整備の状況について調査したところ、見直しを行った部局、あるいは整備が進んでいる部局は限られたものであった。部局の状況によっては、組織の改編によらず、業務分担の見直し等によって業務の効率化を図るべき場合もあるものと思料されるが、権限規程及び事務分掌規程については、各職員の任務の明確化を促し、内部牽制の基礎となるべきものであるため、引き続き整備に努める必要がある。

## 2) 内部牽制とミス防止のメカニズム

#### 内部牽制・チェック体制の整備状況

部局内での監査担当部署ないしは職員が指定されており、内部牽制、相互チェックに配慮した手順が設定されている部局が大多数であるが、ルールが書面となっていない場合もあるので、この点については規程の整備が求められる。

#### ミス率、品質水準の管理状況

多くの部局において業務見直しのために各種事務の所用時間が調査されているが、個別の事務について、一件当たりの処理時間やミス率の測定が行われた例は殆ど見受けられず、標準処理期間が設定されている例も限られていた。サービス受益者や契約の相手方から事務品質に関わる意見収集を行っている部局も限られている。今後は事務処理の品質について客観的に認識することにより、業務内容と併せてさらに改善を図るべきものと考えられる。

#### 4. 学内外コミュニケーション

##### (1) 業務監査に当たり留意した事項

###### 1) 意思決定・周知メカニズムの状況

決定事項周知プロセスの実態把握

コミュニケーション手段の整備状況

###### 2) 現況・事実の把握と広報・成果普及との連動

現場情報伝達のメカニズム

広報との連携

##### (2) 監査結果

###### 1) 意思決定・周知メカニズムの状況

決定事項周知プロセスの実態把握

学内における決定事項等の周知方法は、一般にメールの発信と転送や文書のコピーないしは回覧によっている。全学レベルの会議での審議事項は、部局長、あるいは事務長が部局において教授会、係長会議等で伝達しているが、全ての事項が伝達されてはいない。規模の大きな部局においては、執行会議や運営委員会等の機関が設けられ、運営の機動性や教職員の意思疎通、認識の統一の確保が図られている。

コミュニケーション手段の整備状況

多くの部局ではイントラネット、ポータルサイト、グループウェアに伝達文書を掲載することによって文書流通量の削減を図ってはいるが、それでも、大量の書

面、メールが発生することにより、各教職員から見て受領する情報のうち一部しか必要なものがないという非効率な状況が生じている。組織の規模から考えて一定程度重層的なコミュニケーションの構造が生じることは避けがたいが、伝達の確実性、迅速性の点からもなお相当の工夫の余地があるものと考えられる。

一方で、全学的な教職員のメールアドレス、電話番号の検索システムが存在せず、教職員間の連絡を要する場合には職員名簿、座席配置表の記載に依拠する状況であり、近時の情報技術に照らして意思疎通に便利な状況とはいえない。

## 2) 現況・事実の把握と広報・成果普及との連動

### 現場情報伝達のメカニズム

部局の活動状況にかかわる報告等については上記 1-(2) 2) - にて触れたが、部局から学内ないしは学外への周知・広報を求める場合、部局ホームページに掲載したり、独自の文書を作成するほか、本部広報に依頼して学内広報や全学ホームページへの掲載を求めたりすることによっている。部局のネットワーク上に掲載された文書等については、その性質上当然に部局内の閲覧に限られているものもある。一方で、アクセス権の個別設定に手数を要することもあって、学外公開に至らない情報について、学内における開示が差し支えなくても事実上当該部局外からは閲覧できない設定となっている場合があると見られ、相互理解促進のためにも開示を進める工夫が必要と考えられる。

### 広報との連携

全学的に年間複数回作成される広報的文書としては、「学内広報」、「淡青」、「学友会ニュース」等があるが、想定読者、性格づけ、編集・配布方針に関し、特に相互の関係について一層の整理を要するものと考えられる。また、英文を始めとする外国語による文書、ホームページの充実には一段の努力が求められる。

総合大学としてのメリットの実現、業務効率の改善、社会連携の基盤強化等に資するため、学外情報発信手段と、学内コミュニケーション環境整備が求められており、進行中の全学ポータルと事務用諸システムの開発がこれに資するものと考えられる。

## 5. 人事制度の整備状況

### (1) 業務監査に当たり留意した事項

### 1) 組織及び適正配置

人事的上下関係の整理状況  
ローテーション管理の実態把握  
能力・適性把握と人材需給管理の状況  
再配置・不稼動人員活性化の状況

### 2) 目標設定・管理と業績評価

業務分担と管理職業務の状況  
目標の設定と管理の状況  
業績評価とフィードバックの状況  
業績評価と異動の関連性

### 3) キャリア形成と研修・相談体制

キャリア目標の形成と相談体制  
キャリア目標と研修の関連性

## (2) 監査結果

### 1) 組織及び適正配置

#### 人事的上下関係の整理状況

本学事務組織における人事的上下関係は、一般に組織規程、権限規程と人事発令を組み合わせることによって規定されているが、規程類の整備は上記 3-(2)-1)-にあるように完了しておらず、評価制度の整備も開始されたばかりの状況である。指揮命令権、評価権及び人事異動決定権それぞれの所在の関係について必ずしも明らかでない状況があると考えられ、人事の公正さについてはいわゆる衆目の一致するところに依拠する面が大きいものと考えられる。しかしながら、平成 17 年度において、管理職に就いていながら管理職としての職責を十分に果たす備えがない者が一部あるのではないかと懸念を惹起する事象が認められ、今後の人事制度の構築・運営に当たり相当の注意を要するものと考えられる。

#### ローテーション管理の実態把握

人事の長期的方針、人事異動の基準が明示されておらず、実際の異動を準備する段階において決定されるため、各回における人事異動はその時点での需要や関係者の意向に相当程度左右されることがあったものと考えられる。これに関連して、

異動希望の職員調書による把握が開始されて間もないことにもよるが、過去において本人及び部局の希望が叶えられたことが少ないとの認識から、ローテーションを通じて組織的制約の範囲内で個々人の希望に可能な限り応えていくことが望ましいものの、それは部局による努力のみでは難しいとの意見が聞かれた。

能力・適性把握と人材需給管理の状況(平成 18 年度フォローアップ事項)  
各種業務に従事する職員が身に着けるべき諸能力についての書面による具体的定義は、平成 17 年度中には作成できていない。したがって、今後必要とされる各種能力を備えた人材についての学内各所での需要と、これに対応する供給あるいは育成の予測ないし方針策定とは、かかる能力の測定手法の開発と併せて今後の課題となる。

再配置・不稼働人員活性化の状況(平成 18 年度フォローアップ事項)  
面談及び書面による調査では、本学においては病欠者のほか精神面での不調により休みがちな職員等、正常に勤務することができない職員(以下、「不稼働人員」という。)の比率が高く、業務運営に困難が生じうる旨の部局長ないし事務長からのコメントが相当数得られた。不稼働人員については、その通常勤務への復帰を促すべく手厚い対応をなすべきものであるが、その態様や扱いによっては、周囲の職員にモラルダウンをもたらすなど単なる不稼働以上の影響を及ぼすとの見解も寄せられた。今回の監査においては、不稼働人員の実数についての網羅的な把握はできなかったが、問題の所在を指摘するコメントから推測する限りにおいては、同等規模の民間企業一般と比較してその比率が高いのではないかと思料される。

その一方で、不稼働人員の取扱いについては、いわば所属部署に任されたかたちになっており、全学的な方針が示されていない中で、部局によってはその対応に苦慮しているところがある。不稼働のまま人事異動の対象となり異動後にも特段の対策が講じられないまま異動先で不稼働の状況が続いたり、不稼働人員が異動した際の後任にまた別の不稼働人員が充てられることも見受けられる。

今後について、まず正確な実態を把握した上で、社会一般との比較においてやむを得ない水準との乖離が存在するとすれば、乖離の縮減に向けて全学的かつ体系的な対応を図るべきものと考えられる。

## 2) 目標設定・管理と業績評価

#### 業務分担と管理職業務の状況

事務における各部署の職責及び業務分担について調査したところ、事務分掌ないし事務組織規定によって定めている場合が多い。管理職による所管職員の業務負荷・進捗管理については、定期的会議における報告や時間外勤務の状況の管理が一般的に行われているが、その手法は概括的かつ管理職毎に様々なものとなっている。現在は、後述のように個別職員の業務分担や業務目標の把握が緒に就いた段階であるので、今後は体系的な管理を管理職の管理業務遂行状況の評価を通じて定着させていくべきものと考えられる。

#### 目標の設定と管理の状況

各部署が達成すべきものについては、業務計画表を作成しているとの回答が殆どであったが、目標を設定しているとの答えは少数に止まっている。平成 17 年度は業務改善グループからの依頼により業務計画作成及び職務概要分析が行われたが、その活用について具体的に触れている部局は一部に止まっており、作成されたものの浸透ないしは実用性についてさらに検討すべきものと考えられる。

個人別の業務目標については、平成 17 年度末近くに管理職を対象とする目標設定・管理のための研修が開始されたところであり、一般職員個人について業務目標を設定している部局は殆どない。

#### 業績評価とフィードバックの状況

一般職員の個人別の業績について、自己評価の提出を求めている部局はごく一部であり、また、上司による評価も体系的に実行して記録している部局は限られている。平成 17 年度において、係長以上の職員については、複数の上司による評価を原則として行う取り組みが全学的に開始された。ただし、評価の結果について本人に面談等によって詳しくフィードバックしているとの報告は限られており、自己評価と複数上司による評価を総括して本人に詳しくフィードバックしている例は殆どないものと見られる。

#### 業績評価と異動の関連性

昇任、昇格、勤勉手当の支給、加算昇給に当たっては、その通知ないし発令時に本人に対して根拠等を通知する等の例が見られた。一方で、特段の積極的措置がない場合やネガティブな評価が存在する場合については評価について当該職員に対する具体的説明が殆ど行われておらず、過誤が発生した際に指摘ないしは改善指導を行うことに止まっているものと見られる。

### 3) キャリア形成と研修・相談体制

#### キャリア目標の形成と相談体制

職員のキャリア形成については、平成 17 年度より職員調書にキャリア目標を記入することとなり、個別職員からのヒアリングを実施している部局が多数であるところから、職場での把握が緒に就いた段階にあると考えられ、今後に向けて相談体制の整備が求められる。

#### キャリア目標と研修の関連性

研修への参加については、一部で職員調書やヒアリングにより参加を決めている場合があるが、研修実施通知がある都度参加希望を募るとする部局が多く、希望調書を作成している部局はごく一部であった。実際に参加を決定する際は大部分の場合個々人の参加希望を考慮しているが、当該業務の従事年数や職責または年齢を優先するとの回答が多く、本人の希望に基づく体系的な研修参加は一部に止まるのではないかと見られる。上記 1) で述べたように、キャリア形成のために受けるべき研修やなすべきことが個々人において明確に認識しにくい状況があると考えられる点は、今後検討を要する。

(平成 16 年度項目のフォローアップ)

#### 1. 法人化に伴う規則・制度等の整備状況(平成 18 年度フォローアップ事項)

- 1) 平成 16 年度監事業務監査報告書(以下、「16 年度報告書」という。 )1 -(2) 4) において触れたウェブサイト上の規則集の更新頻度の向上については、学内専用情報伝達 web サイトである「東京大学ポータルサイト」を構築し、そこに全学規則集及び部局規則集を掲載することにより対応することが検討されているが、その実施時期は未確定である。その一方で、平成 17 年度末においてウェブサイト上に掲載されている全学規則集は平成 16 年 5 月 20 日時点のものとなっており、規則集冊子が刊行されなくなっていることを勘案すると、ポータルサイトへの規則集掲載までの間、参照の利便性を確保するための工夫が引き続き求められる。また、同報告書 1 -(2) 5) - で触れたその他のルール性を持つ文書の参照の利便性についても同様に工夫が求められる。
- 2) 16 年度報告書 1 -(2) 5) - において検討すべきものとした規則制定権の授権関係及び規則公示手続の明確化については平成 17 年度中特段の措置はとられておらず、引き続き検討が求められる。

## 2. 中期計画と年度計画の連動と進捗管理システムの整備状況

16年度報告書においてひき続き検討すべきものとした事項はなく、その後の状況にも特段の問題点は認められなかった。

## 3. 危機管理・非常事態対応体制の整備状況(平成18年度フォローアップ事項)

- 1) 大災害時の対策本部設置に関して、団地単位での対応が臨機にできるよう、従来からの本部及び部局本部に加え地区対策本部を設置できることとなった。
- 2) 16年度報告書3-(2)-1) - において指摘した安全管理委員会についての工夫に関連して、平成18年度から事務機構の一元化が図られることとなった。しかしながら、防災対策の抜本の見直しについては平成17年度に完了した作業は限られており、ひき続き作業の進捗を図ることが求められる。

## 4. 資産・施設の有効利用

- 1) 平成16年度中に制定された「東京大学における施設等の有効活用に関する原則」及び「同指針」の下部関連規則として、平成17年度に共同利用スペースの確保の方法、管理・運営並びに既存施設等の点検・評価のそれぞれについて細則が定められた。また、本部管理施設については、従来所管部署が分かっていたものを一元的に管理するための「本部共通施設運営委員会」を設置し、有効利用の審議を行う等、有効利用のための仕組みの整備が進められた。
- 2) 1)の関連規則では、各部局が新增築等を行う際にその全体整備面積の原則20%を共同利用スペースとして供出することとなっており、第2本部棟及び医学部1号館において、全学的な共同利用スペースが確保された。共同利用スペースについては、ホームページにてスペースの範囲、使用者、使用目的、使用期間等を公開する予定となっている。
- 3) 平成18年度からは施設等の有効活用推進ワーキング・グループを設置し、このワーキング・グループのもとで、施設利用実態調査の結果を踏まえ、必要があると認められるときは、関係部局への必要な意見聴収及び現地確認(有効活用調査)を実施した上で、役員会とも連携をとりながら、関係部局の長に施設利用の見直しを求めることになった。

## 5. 学生による要望等の反映システム

- 1) 16年度報告書5-(2)-1)- で触れた学生生活実態調査における学生意見への対応に関して、平成17年6月開催の学生生活委員会において要望のうち具体的対応が適切かつ可能なものについて体系的な対応ができるよう、学生生活委員会が全学的または各部局に対しフォローアップを図っていく体制をつくることとし、また、これを学生の相談を受ける体制とリンクしていくこと、学生生活実態調査に関しては、学生のニーズを吸い上げるための調査項目を増やすことによって更にデータに反映していくこととなった。
- 2) 平成16年度にとりまとめられた第53回学生生活実態調査で「その他特に大学への要望やこの調査に対す自由な意見」として把握された学生の要望のうち、既に対応されたものの例としては、就職支援に関するキャリアサポート室設置と「業界研究会」等各種イベントの実施、大学院生の奨学金の充実がある。それに加え、大学のホームページを利用した各学部の時間割・シラバスの閲覧に関連して平成17年度に全学的に授業科目等を盛り込んだ「全学授業カタログ」を作成して全学に配布するとともにウェブ連動データシステムを構築し、平成18年度には可能な学部から随時ホームページでも公開していくこと等が挙げられる。

以 上