

## 第16回沖縄科学技術研究基盤整備機構分科会 議事要旨

沖縄振興局総務課事業振興室

日 時：平成22年3月2日（火）14：00～17：00

場 所：中央合同庁舎4号館2階 共用第3特別会議室

出席委員：平澤分科会長、遠藤分科会長代理、伊集院委員、長岡委員

### 議事概要：

議事進行の順序について、分科会長の提案により、「管理運営等に係る調査状況報告」を2つ目の議題として審議することとなった。

#### 1. 機構の予算執行状況及び対処方針

(1) 事務局から、前回分科会において監事及び沖縄機構に対して報告が要請された事項について、それぞれ資料が提出されている旨が説明された（監事：資料1-1、沖縄機構：1-2）。

(2) 分科会長の指示により、事務局から、工事費が増額となった経緯等について説明があった（資料1-3の別紙部分）。概要は以下のとおり。

- ・ 平成19年6月の実施設計後の工事見積額は、補助金で確保されていた額に対し、6億円程度の超過が見込まれていたが、機構は、設計の見直しや運営費交付金の利用により対応する方針であり、その旨を内閣府に文書で提出していた。
- ・ 基本施設着工後の平成20年4月、「設計会議」で主任研究者の要望の聴取を開始。約20回程度の会議を重ね、同年10月に「最終機器配置計画案」を提示。この計画案を基に、設計業者が実験・研究室の実施設計と費用の積算を作成し、入札を実施。平成21年4月末に約45億円で契約が結ばれた。
- ・ その後も研究者の要望を受けつけ、随時、設計変更を行い、工事が追加されていった。現在、契約変更の作業中であるが、総額で54億円以上に達する見込みである。結果的に40億円程度の超過が生じた。
- ・ 契約の形式的な手続き、決裁等には、特段の問題は確認できなかった。

(3) 分科会長から、機構からの提出資料を精査・分析し、作成した「分科会の見解案」について説明があった（資料1-3）。主な内容は以下のとおり。

##### <1. 今回の事態の原因>

- ・ 過去に機構において生じた諸問題と共通している部分があり、そこを抜本的に変えることが今後の対策になるという観点から見解案を作成した。

- ・ 経緯（2頁以降）のポイントは次のとおり。
  - ①予算部局を欠いた体制で検討を進めた、②実施設計に移る時期に、施設整備部門の部長級の者が退職した後、責任の所在が不明確なままとなった、③財務部門の部長級の職が空席であった等、施設整備・予算執行管理体制に不備があった。
  - 事務局長を理事が兼任し、実質空席であったため、事務部門が強い意見を述べにくく、研究ユニットに対し事務部門からのチェックが入りにくい事務体制であった。また、日本と諸外国の間で、会計制度やラボフィット予算に対する考え方に違いがある中、外国出身の役職員は、日本の制度に対する認識が十分でなかったと考えられる。

#### < 2. 今回の事態の責任について >

- ・ まず、理事長について、全体としてガバナンスの欠如を放置していたことについての責任がある。また、理事について、関係規定から乖離した運用があったことについての責任がある。他方、個々の手続きには意図的な不手際はなかったと考えられる。
- ・ 監事に対しては、これまでも評価委員は厳しい見解を持っていた。監事には反省していただく必要がある。

#### < 3. 改革の方向性 >

- ・ 機構として国際的にトップレベルの研究・教育機関を目指し、立ち止まることなく、反省しながら、組織を強化していくべき。他方で、多額の公費を受けて運営する法人として、説明責任を十分に果たすことができる運営の仕方に変えていく必要がある。
- ・ 以下のとおり、機構の考え（資料1—2）よりも抜本的な改革が必要。
  - 専任の事務局長が必要。日本の会計制度や予算の執行管理について十分な経験を有するとともに、国際的な研究教育の実態も熟知し、英語のコミュニケーション能力も持つ人物を事務局長として置いていただきたい。
  - 実務レベルで情報交換を行うことができる体制が必要。また、意思決定レベルでも、事務局長を交え、密にコミュニケーションをとる必要がある。
  - 意思決定部門と事業実施部門に別け、それぞれ意思疎通できるフラットな体制が必要であり、その一つのアイデアを資料1—3別紙3に示した。これを参考に機構で検討していただきたい。

#### < 4. 「平成24年度開学」と今後の施設整備のあり方 >

- ・ 開学までの人事計画をもとに施設整備計画を作り、今後着任する研究者にしわ寄せがいかないよう、運営費交付金を節減し対応するなどの必要がある。施設整備費補助金と運営費交付金を一体的に管理して効率的に目標を達成していただきたい。

- ・ 統合業務システムの整備により、効率的な事務運営を実現していただきたい。

(4) 見解案について委員からの主な発言は以下のとおり。

- 整備の前倒しや設備の集約化によるコスト節減について、減った費用が幾らなのかわからない。
- 事務局長に予算管理の経験のある人材を配置できたとしても、その一人で大丈夫か疑問がある。企業でいう社外取締役に相当する、フリーな立場で物が言える人を置く必要がある。企業では、社外取締役に重要な決定事項を毎月報告しているが、この評価委員会に対しては、そのような報告がない。
- 運営体制を抜本的に改革しない限り、同様のことが繰り返されるだろう。事務局長として適切な人材を早急に探す必要があり、内閣府もしっかりとサポートしていただきたい。
- 適切な人材が重要なポストにいなかったことが今回の問題の原因。承認印が押された段階で、どれだけ慎重に判断されたのか。それぞれが責任を自覚して、実体が伴った運営をしていただきたい。
- 理事長印を押すことに対して、どれくらい厳密に運用したのかについて、説明する必要がある。管理体制について、監事に報告していただきたい。
- 問題顕在化までの内閣府担当部局の対応に不十分な点はなかったか。機構との意思疎通が十分には果たされていなかったのではないか。
- 評価委員会として反省すべきことはなかったか。評価委員会でコメントしたことに対する実行経過の確認について、甘かった点があったのではないか。委員会を開かなくても、もう少し細かくフォローできるメカニズムにできないか。この点は、評価委員会の親会議で報告したい。
- 継続的なフォローアップが必要であり、そのフォローアップをまとめる段階で、分科会としての反省点をつけ加えることとしたい。

以上の審議の後、見解案については修正を行わず、分科会の見解として了承された。なお、本見解については、公開扱いとし、内閣府のホームページに掲載することが確認された。

## 2. 管理運営等に係る調査状況報告

沖縄機構から、特定職員への権限集中等に関する調査について報告がなされた(資料4)。その概要は以下のとおり。

- ・ 外部の弁護士事務所による調査の結果、特定職員に対して懲戒処分をとることにした。
- ・ 再発防止措置として、①内部通報制度の対象に、ハラスメントを含めるとともに、外部にコンタクトポイントを設け、匿名で報告できる体制を整えた。

②職員に対して研修を実施する。

- ・ 特定職員が自らの昇給を行ったという指摘については、機構の内部調査及び外部の弁護士事務所の調査結果から、理事長の評価に基づいた昇給であったとの結論に至った。ただし、評価者・決定者の明確化や文書管理の徹底等、改善すべき点があることが明らかになった。

以上の説明に対し、監事からは、今後の組織体制や人事管理、文書管理等の改善について十分な監査を行い、必要な指導・助言を行いたいとの発言があった。

### 3. 学生獲得に関する取組について

昨年末に総合科学技術会議から指摘があった学生獲得に関する取組について、事務局から経緯等の説明がなされた（資料2-1）。その後、沖縄機構から、資料2-2に沿って、大学院大学の学生に係る計画・方針及び学生獲得方策について、以下のとおり、検討状況の報告があった。

- ・ 教育課程として5年の博士課程のみを置く。初期段階では毎年20名の学生を受入れ、収容定員は計100名となる。教育研究は英語で行い、学生・教員の半数は外国人とする。
- ・ 学生への経済的支援措置を実施することとし、詳細設計は検討中である。
- ・ 本年度中に「学生獲得計画案」を策定する。その内容として、①優秀な学生を獲得するための条件、②ターゲットとする学生、③学部学生を対象とする滞在型のリクルート・キャンプ等の具体的獲得方策を検討中である。

これに対し、分科会長から、次の指摘があった。

- 機構のPIで、大学院大学のフル・プロフェッサーとなる割合は、どの程度か。重要な点であり、資料の中で明示すべき。（バックマン理事からは、75～80%との回答があった。）
- 初期段階から定員枠を広げることに賛成しないが、将来、フル・プロフェッサー1人当たりの入学定員を何人にするのか、明確にしていきたい。
- 初年度に10名程度の学生を国内で集めることとなるが、優秀な学生を集めることは容易ではなく、そのための戦略を考えていきたい。また、目安としては国内と海外の学生が半々であったとしても、質を重視し、海外の学生を優先することがあってもよい。

### 4. 平成21年度業務実績評価について

事務局から、平成21年度評価（項目別評価表案等）について説明がなされた（資料3-1～3-3）。予算執行に係る事項を含めて評価項目が抜けていないかを各委員において検討し、今後意見集約することとなった。

最後に、事務局より今後の日程の確認を行い、閉会。

以上