

第 13 章 事務組織

1. 大学・学部の事務組織

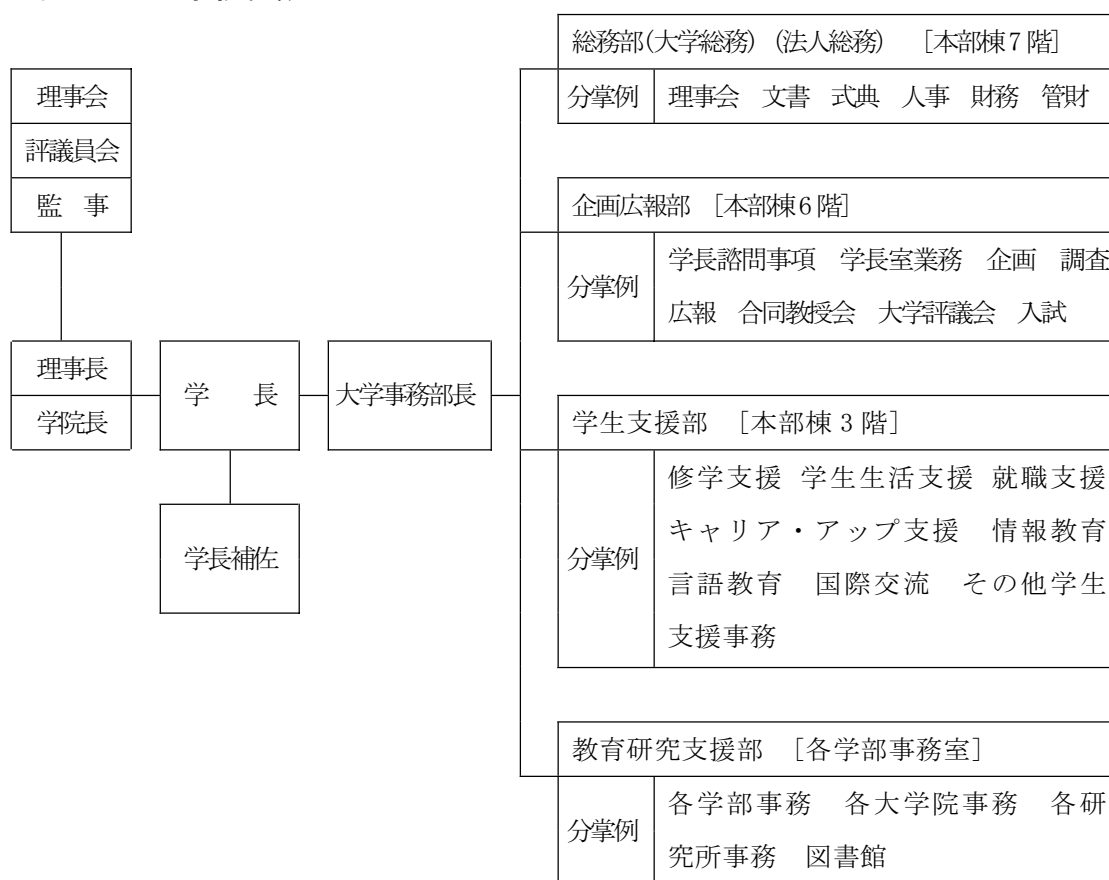
(事務組織と教学組織との関係)

目標

教員組織との連携強化

現状説明

図 13-1 事務組織



(注) 高等学校、中学校および幼稚園については除く。

本学の事務組織は、指示系統を明確にするために課長、係長職を設けているが、業務の繋がりと情報の共有化を最優先するため、従来「課」単位で独立していた組織を「部」単位に集約している。具体的には図 13-1 のとおりである。各部署の主な業務は以下のとおりである。

1) 総務部

総務部は、総務担当、人事担当、財務担当、管財担当、システム担当に分かれており、法人

の業務も含めて担当している。総務担当では、理事会、評議員会、常任理事会の事務局として、記録やその運営に必要な資料の作成や集約などの業務をはじめ、式典、公文書管理、規程整備、各種資料の作成、補助金関係の業務を行っている。人事担当は、法人全体の人事管理、労務管理、給与支給、私学共済業務などを行っている。財務担当では、法人全体の財政計画をはじめ、予算管理、出納業務全般を行っている。管財担当は、法人全体の施設管理等施設・設備全般の管理、また、防災・消防計画等の業務も行っている。システム担当は、学内ネットワークの管理をはじめ、教職員の認証システム管理、電子メールサーバの管理、特に事務系プログラムの支援、技術相談を行っている。

2) 企画広報部

企画広報部は企画広報担当と入試広報担当に分かれている。企画広報担当は、入試に直結しない広報全般、大学の戦略的な調査、学長が中心となる会議の運営を行っている。入試広報担当は、入試広報および入試実務全般を担当している。

3) 学生支援部

学生支援部は、学生の入学から卒業、社会への巣立ちまでのキャンパスライフを包括的・組織的に支えることを役割としており、最大規模の職員数の組織である。この業務を担当する部署としては、教務担当、学生生活担当、就職担当のほか、国際交流センター事務室、エクステンション・プログラム事務室、マルチメディアセンター事務室、言語センター事務室、キリスト教センター事務室、保健室などがある。これら各部署はそれぞれの役割分担がある一方で、学生支援という面からは密接な関係をもつ必要があることから、それら担当の全事務部署を学生支援部として一体化し、各部署が相互に連携して業務に当たることができるようにしている。

4) 教育研究支援部

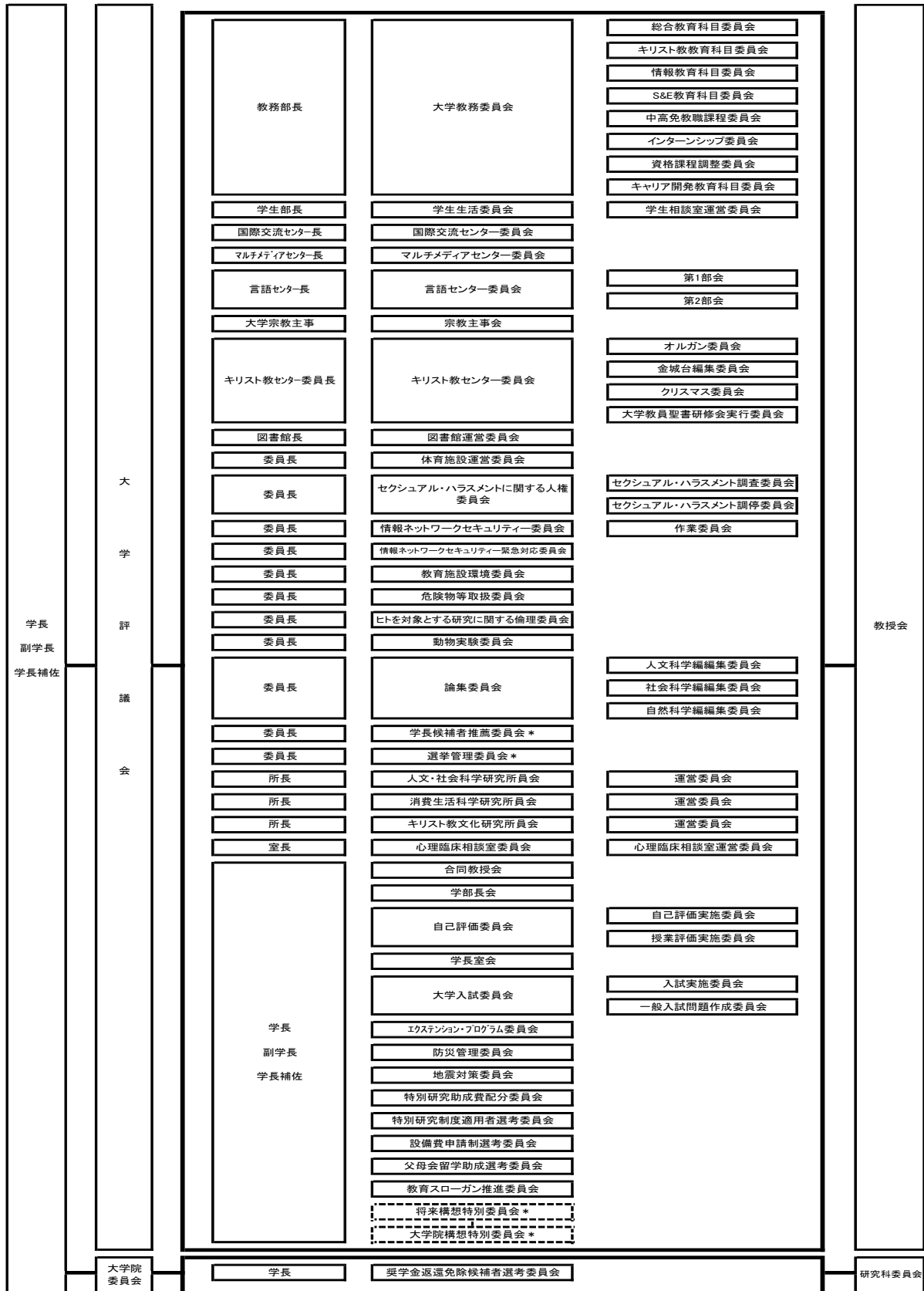
教育研究支援部は、学部ごとに事務室を設置し、教員の教学活動の支援を担っている。各学部教授会においては、書記としての陪席のほか、資格審査委員会や各種委員会に関する事項や、教育研究経費等の処理と管理をはじめとする以下の諸事項に関して、各学部および大学院各研究科教員の教育ならびに研究活動の支援を行っている。

- ・ 予算管理関連事項
- ・ 研究費関連事項
- ・ 論集関連事項
- ・ 学部施設関連事項
- ・ 博士号審査関連事項
- ・ 人事関連事項
- ・ 資格審査関連事項
- ・ 紀要関連事項
- ・ 備品管理関連事項
- ・ 実験実習関連事項
- ・ 勤務関連事項
- ・ 学部規程関連事項
- ・ 各種調査資料関連事項
- ・ 行事関連事項
- ・ 兼任教員関連事項

図書館事務室は、図書の受け入れをはじめ、予算管理等図書館運営全般を担当している。また、図書館利用者の拡大のため、学生対象のオリエンテーションも担当している。

図13-2
大学運営組織図

2007年4月



*は、特別委員会

本学では、学部固有の問題は各学部の教授会および教授会の下に設けられた委員会で検討される。一方、大学全体の教育的な共通事項を検討する機関として36の常設委員会(委員会の下におかれる小委員会は除く)(図13-2)が設置されているが、それらは最も関係する部署が所管している。職員の関わり方は、原則として、教育的な事項を検討する委員会の場合はオブザーバーとして、管理運営面に関する委員会の場合は委員として参加している。

点検・評価

2002年度から現在の「部」単位にし、ある程度この運営の方法になれてきた。特に情報交換、共有化について有効に作用するようになった。従来から各部署の責任者が集まり、情報の共有化を図るために事務連絡会を開催していたが、部署数が多くて、日常的な情報交換が行われることが少なく不足がちであったため、部単位での部内会議がもたれるようになり、短時間での情報交換ならびに情報の共有化が図れるようになった。また、現在のシステムでは担当課長がいくつかの分野を兼務することになったが、その点も情報伝達をスムーズにしている要因となっている。

本学には、従来から教学上の組織には、教員による責任者を設けている。教務上の責任者として教務部長が、学生生活全般の責任者として学生部長が、その他図書館長、国際交流センター長、マルチメディアセンター長、言語センター長が設けられており、担当職員と一体となって業務を遂行してきた。2002年度の「部」制度採用以降も、基本的に担当システムは残されており、かつ課長が兼務していることから、従来よりコミュニケーションが図れるようになり、迅速に対応できるようになった。

改善方策

2002年度にそれまであった「課」を基本的には統合して「部」を設け、それまであった部署の業務をそのまま集めたため、必ずしも業務と部署とが一致しない場合があり、業務分担の調整を図る必要がある。また、補助金を獲得することは、収入の拡大につながるだけでなく、いろいろな点で有益であり、獲得に力を入れるべきであるが、現在、それを主管とした担当がないので、これを設ける必要がある。

(事務組織の役割)

目標

教員組織との連携強化

現状説明

本学の教学上の意思決定システムは、各学部に関する固有の事項については、学部教授会で決定し、必要がある場合は学長に提案または報告し、理事会の決定事項の場合は、学長が理事会に提案することになる。全学共通事項は大学評議会で決定し、これも必要に応

じ学長に提案または報告し、理事会の決定事項の場合は、学長が理事会に提案することになる。本学では、できる限り学部間の齟齬がないようにするため、多くの事項を共通事項として扱うようにしており、大学評議会の役割は従来にも増して重要になっている。構成は、学長、2学長補佐、5学部長、2研究科長、教務部長、学生部長、図書館長、4センター長と10名の各学部選出委員であるが、事務局からも、大学事務部長のほか、各部の長4名が陪席している。

共通事項の検討や活動を行う機関として36の委員会(大学評議会を含む)が設けられているが、すべての委員会に所管する部局を配置するとともにほとんどの委員会で関係職員が委員として参加し、連携を図っている。

就職については、本学では総合的な支援体制を採っており、就職担当とは別に2005年12月からキャリアカウンセラーを配置している。キャリアカウンセラーは、特に1~3年生を対象とし、キャリア全体についての相談に応じ、就職担当職員は、自分の将来像を明確にした学生を対象に具体的な企業の紹介をはじめ各種相談に応じることにしている。

国際交流センター、言語センター、マルチメディアセンターには、業務が特殊であるため造詣の深い職員を配置している。

事務局内の意思統一と情報の共有化を図るため、課長以上の役職者を集めて原則隔週で会議を設けている。この会議では、常任理事会の決定事項の報告をはじめ、大学評議会、学部長会の報告、各学部教授会の報告、各部署が現在行っている業務の状況等の報告がなされている。また、次長以上が集まり事務局全体の管理運営について検討する機関として部次長会を設けている。

本学の予算決定システムは、従来は、各部署から出された予算を学長の下に集約し、ある程度の取捨選択はしていたが、基本は理事会で決定されていた。2005年度からは、最終決定は従来どおり理事会で行うものの、事前に理事会から大学に予算額を提示し、予算内で原案を提案するようにし、実質的な決定を大学に移管した。大学では、学長室で審議をし、必要な場合は予算申請をした部署の責任者を呼んでヒアリングを行っている。各部署からの申請にあたっては、各教員責任者と事務の責任者が共同して原案を作成し、必要な場合は、該当する委員会の承認を経て学長に提案している。学長室の規程上の構成員は、学長、学長補佐、大学事務部長であるが、学長室は大学運営全般の諸事項について企画・運営しているため、法人の事務局長と企画広報部の実質的な責任者である次長も出席し、審議を行っている。

点検・評価

大学運営全般については、前述のとおりほとんどの委員会に事務局が委員として関係するなど、教員と共同して対応している。

就職支援については、就職担当に加え、キャリアカウンセラーを配置したことにより、総合的に対応できるだけでなく、キャリアカウンセラーは、資格をもった者となっている

ので、適切なアドバイスができるようになった。また、互いの業務を理解しあうため、見学、意見交換等を行っている。

予算編成システムについては、2005年度からの変更である。2005年度は、予算申請を見始めて各部署の方向性、考え方が分かったりしたところがあり、それをどの段階で確認するかが課題となった。そこで2006年度は、11月に各共通部署の中期計画（目標）の提出を受け、方向性等について各部の責任者間で確認するための会議を開催した。

改善方策

職員の職務については、専門化が進んでおり、それに対応した教育（研修）システムを進める必要がある。また、専門化が進んでいることにより、人事異動の難しい部署が多くなってきており、人事の活性化について新たな方策を検討する必要がある。

（事務組織の機能強化のための取り組み）

目標

- ①目標管理制度の導入
- ②研修制度の導入

現状説明

本学では、新人事制度を導入することにより、企画、立案などの自発的で能動的な姿勢と、政策集団としての体制を整備したいと考えている。新人事制度の内容は、目標管理制度と研修制度の導入にある。目標管理制度は、事務局としての課題と各部署で課題と感じていることを明確にし、それを積極的に解決することにより、業務の効率化だけでなく自発的で能動的な組織にすることができると考えている。

研修制度は、個人に対しては大学院での学位取得の支援をはじめ、業務を遂行するために必要な資格取得の支援を考えている。全体では、年間に何回か研修を行うことを考えている。

目標管理制度については、2004年度に総務部内にプロジェクトを立ち上げ、2005年度に全職員対象の全体説明会を2回開催した後、各部署内で意見交換等を行い、2006年度から試行的に実施している。

研修制度については、規程案を作成し現在検討をしているが、若手の課長3名を大学行政管理学会に所属させ研修を積みさせている。今後、月1回程度大学行政管理学会の報告を含め、各研修会等に参加した者の報告会を開催し、知識を深化させるとともに情報の共有化を図ることとしている。職員全体の研修については、年2回程度全体研修会を開催している。2006年度の第1回目は、夏に目標管理について午前中は全職員を対象に、午後から管理者を対象に行った。第2回目は、12月に人事評価について全体説明会を行った。また、本学の建学の精神を理解するため、年2回キリスト教に関する講演会を開催している。

点検・評価

新人事制度については、原案はプロジェクトチームで考え、具体的な運営等については、ノウハウの問題もあり、外部のコンサルタントと協同して、研修、マニュアル等の作成を行っている。はじめから外部に依頼することも考えられるが、基本的な部分については自分たちで検討したほうが本学院固有の問題を明確にできるし、意識を高めることもできると考え、このような方法を採用したが、評価できると考えている。

改善方策

目標管理制度は、評価を含め 2008 年度から本格稼働できるように計画しているが、遅滞なく実施できるよう、さらに検討する必要がある。

研修制度のうち、資格取得支援については規程の整備を進めているが、それ以外の研修方法についてはさらに検討する必要がある。

(事務組織と学校法人理事会)

現状説明

法人の最高決議機関である理事会の理事として事務局長が参加しているのをはじめ、学長は理事として大学の提案の説明等を行うが、大学事務部長も陪席として参加することによって、理事会との意思疎通を図っている。理事会には事務局次長、中高事務部長、総務部次長も陪席し、必要がある場合は意見を述べている。理事会の下に常任理事会が設けられているが、この常任理事会へも同じように参加している。また、常任理事会を効率的に運営するために、常任理事会の下に財務的な諸事項について検討する財務部会を、教育について検討する教学部会を、その他の案件を総合的に検討する総務部会を設けている。常任理事は、学内の役職と兼務する場合は別として原則 2 つの部会に属することになっているが、各部会に、常任理事会陪席の事務局次長、大学事務部長、中高事務部長、総務部次長も委員として参加して検討に加わっている。

点検・評価

理事会、常任理事会では、事務局長以外陪席であり、正式な意見は述べられないが、実質的には意見が述べられるよう配慮されており、実質的に審議する部会では、委員として入っているので、十分意見が反映できるようになっている。

改善方策

理事会も日常の業務を行う常任理事会でも、事務関係者は陪席とはいえ、必要に応じて自由に意見が言える雰囲気であり、連携は保たれている。また、常任理事会が部会方式を採用したのが 2005 年度からであり、まだ評価を受ける段階にない。従って厳密な検証は次期評価に持ち越されるが、各部会は積極的に活動がなされ、改善提案が出される等有効に機能している。一方で 2006 年度の各部会の活動目標総数は 19 あり、委員への負担増が心配されており、軽減策を検討する必要がある。

2. 大学院の事務組織

目標

- ①教員組織との連携強化
- ②目標管理制度の導入

現状説明

本学の大学院は、学部を基礎として設置されており、事務組織的にも基本的には学部担当職員が兼務する形で運営され、大学院独自の事務組織はおいていない。大学院を管轄する学部の事務室にあっては、その分担業務量が増えるため職員数は増やすものの、組織的には前述した大学の事務組織の4部局の中で運営している。すなわち、大学院担当教員に配分されている教学活動のための経費処理・管理、各研究科委員会への書記としての参加、予算管理等については教育研究支援部が担当している。一方、カリキュラム、時間割運営等については学生支援部が担当している。

大学院の諸施策に関して、組織改革等の問題については、学長を委員長とする将来構想特別委員会が設置され、ここで審議される。この委員会は企画広報部が主管部署となって担当し、大学事務部長をはじめ、企画広報部員を中心に必要な職員が参加している。それ以外の事項を検討する機関としては、両研究科の共通事項の最終決定機関として大学院委員会が設置されており、大学院運営の根本に関わる諸問題を審議するとともに、2研究科間の調整を要する問題を審議している。また、学部との情報の齟齬がないようにするため、学部に設置されている大学評議会に研究科長も正式メンバーとして出席する。各研究科委員会等で検討された事項については、学長に報告または提案され、学長室で検討された後、必要に応じて学内的な最高決議機関である常任理事会に提案される。予算編成システム等その他の事項については、基本的に学部の場合と同じ方法を採用している。

点検・評価

事務室をはじめ、大学院独自の組織を作って運営することも考えられるが、本学の大学院の規模から見て、学部事務室と合併して業務を行っている点は情報の共有を含め効率的であり評価できる。

改善方策

現在の規模から見ると妥当な事務組織であると考えている。現在、大学院の将来構想が検討されており、その状況によっては、より機能的な事務組織の検討をする必要が生じる可能性もある。