

第 9 章

事務組織

第9章 事務組織

到達目標

- ① 大学管理運営組織として、ガバナンスを補佐しつつ、教学組織との連携をバランス良く保持し、学生の修学体制および勉学環境をより良いものとする。
- ② 職員の末端に至るまでバランスのとれた経営感覚を醸成し、事務の一層の効率化と省力化を図る。
- ③ 職員の意識改革と能力向上を図るべく、内外を問わず積極的な研修への参加を促進、同時に自己啓発を奨励する。
- ④ 適正な人員配置を図ることを目的とし、職員は各々の専門的能力を高めるとともに、人事ローテーションを通じて職務の多能化と互換性を高める。
- ⑤ 学生の満足度の向上・質の向上に向けてのあらゆる施策を常に検討する。
- ⑥ 入口・出口の強化、即ち学生募集と卒業生の就職・進路についてのサポートを徹底して行う。

(1) 大学全体

1-1 事務組織の構成

1-1-1 事務組織の構成と人員配置

[現状説明]

本学の事務組織は「大学基礎データ」表19-5に示すとおり、11の部署に専任事務職員78名、非専任職員（嘱託・派遣職員等）35名により構成されている。専任職員の男女別人数は男性が36名、女性が42名であり、年齢構成は下記のとおりである。

表9.1 専任職員年代別人数表

[2008年5月1日現在]

60代	50代	40代	30代	20代
9名	11名	12名	32名	14名

また、2002年度以降本学の改組に伴い、かつ専門業務の充実を目的とし、以下の通り事務組織を変更した。

入試広報部設置（2002年）、東キャンパス事務室設置（2004年）、実習指導室設置（2005年）、学習支援センター設置（2007年）。

[点検・評価]

本学における職員一人あたりの学生数は38.6人であり、私立大学平均値33.9人（2007年度学校基本調査による）を上回っている。このことは一見学生サービスの低下に繋がるように思われるが、学内の守衛・

清掃あるいはスクールバスの運転業務その他、などを外部委託していることにより経済的な効果を狙うものであり、こうした施策は今後も拡大することが予想される。

また近年、専任職員の採用を抑制し学生募集業務や学生窓口業務を中心に非専任職員を採用するなど、社会の変化に対応した経営姿勢を反映する方針をとっており、効率化に繋がっているものと思われ、評価してもよいと考える。

さらに、前述のとおり専門部署を設置することにより、学生募集力の強化や在学生に対してきめ細やかな指導が可能になったことも評価できる。

[改善方策]

本学の経営規模から考察すると、「大学運営」は教学組織と事務組織が連携協力関係を高めることにより効率化を図るべきである。また、今後さらに合理的な事務組織を構築するため、職員の研修・スキル研鑽の機会を増やし意識改革と能力向上をはかること、そして、ルーティン・ワークの担当に非専任職員を充てるなど職務内容・人員配置の見直しや、人事ローテーションを活発にすることが必要になってくると思われる。同時にそのための人事考課制度も近々実施の予定である。

1-2 事務組織と教学組織との関係

1-2-1 事務組織と教学組織との間の連携協力関係の確立状況

1-2-2 大学運営における事務組織と教学組織との有機的一体性を確保させる方途の適切性

[現状説明]

本学の事務組織は、教学関連部署として学務部、実習指導室、進路指導部、学習支援センター、入試広報部が置かれ、教学組織と連携し業務を行っている。

さらに①各種会議・委員会活動、②学生支援に関わる事項、③大学行事等の実施、において両組織は連携及び協力を行っている。

① 各種会議・委員会活動

本学会議・委員会には、教員側から任命された委員のほかに事務部門からも担当者が参加しており、構成人数は表9.2のとおりである。

その他、教授会にも構成員として事務局長が出席するほか、事務総括部長、総務部長、学務部長等職員が出席を認められており、教授会運営に関わっている。

② 学生支援に関わる事項

事務組織は、成績関連・学生生活・健康管理・就職（進路）・教育実習指導・企業インターンシップ・課外に於ける外国語レッスンや各種資格取得のための特別講座等、学生に関するデータを管理し、各委員会を通じ教学組織と情報を共有することとしており、学生の生活・就職に関する相談にも対応している。特に学生相談室では臨床心理士3名を配置し学生の相談に応じている。

③ 大学行事等の実施

新入生オリエンテーション、保護者懇談会、入学試験等について事務組織が実施原案を作成し、各委員会にて審議の後実施することとしている。各行事とも両組織の役割分担あるいは連携協力により、効率的に進められている。また、各行事とも参加者のアンケートや実施結果を取りまとめ、次回開催のための参考資料とし、委員会に報告している。

表9.2 委員会組織における人数等内訳

[2008年5月1日現在]

会議・委員会名	教員数	職員数	備 考
1. 大学協議会	11人	6人	総務部が運営補助
2. 入試委員会	15人	3人	入試広報部が運営補助
3. 人事委員会	8人	6人	総務部が運営補助
4. 自己点検・評価委員会	20人	7人	経営企画室が運営補助
5. 教務委員会	19人	5人	必要に応じ5名以外の学務課・実習指導室職員が出席
6. 学生委員会	12人	5人	学務部が運営補助
7. 図書館委員会	11人	3人	図書館事務室が運営補助
8. 論集委員会	11人	3人	図書館事務室が運営補助
9. 生涯学習委員会	7人	2人	学習支援センターが運営補助
10. セクシュアルハラスメント防止等委員会	9人	5人	総務部が運営補助
11. 教職等課程委員会	24人	2人	必要に応じ2名以外の学務課・実習指導室職員が出席
12. 総合研究所運営委員会	13人	5人	各研究所委員会（6研究所）には、その他職員も出席

[点検・評価]

事務組織では毎週1回の全体朝礼および部課長会議を開催し、当面の大学運営事項および業務について確認を行い、教学組織が開催する大学協議会、教授会、研究科委員会での重要決定事項も伝達される。また、各種委員会は教学組織と事務組織の意見交換の場として重要な役割を担っている。教学関係諸事項の最終審議は教授会に委ねられるが、委員会で時間をかけ検討することにより、教授会では迅速な意思決定がなされている。

大学行事についても各委員会にて前年度のアンケート結果を分析し、あるいは他大学での実施状況を調査するなどの後教授会に諮るため、実施体制の確立が迅速であることは評価できる。

一方、「第5章 学生生活」に記述した全学的な「学生満足度調査」の実施や、在学生への学習・就職・進路支援など、「学生サポート体制」の強化に向け、教学組織と協働し早期に実現しなければならない諸事項も少なからず残されていると考える。

これまででも教学組織と事務組織との連携協力により、本学の業務は順調に運営されてきたが、前述のとおり多様な学生のニーズに応えるべく、学生支援に関わる業務量は年々増加しており、その都度適切かつ迅速な対応が求められる。

また改組、改革に伴い、カリキュラム等の複雑化が生じており、事務システムの構築・変更により業務の効率化を図ってきたが、今後さらに複雑化、多様化に対応するため、教学組織の理解と協力体制が求め

られる。特に専任教員が全員出講する日が伝統的に週1回であり、教授会・各種委員会が水曜日に集中しているために、会議が重なり、十分な時間がとれず中途半端に終るなど弊害も多く、この点今後改善しなければならない。

[改善方策]

各種会議が水曜日に集中することについての改善方策は、「第12章 管理運営」に記述する。

1-3 事務組織の役割

1-3-1 教学に関わる企画・立案・補佐機能を担う事務組織体制の適切性

[現状説明]

全学的な教学事項を審議する委員会として教務委員会があり、学務部が事務を担当している。学務部は2004年に旧教務部と旧学生部が統合して効率化を図った部署であるが、教学関係事項に関しては原案を教務委員会に提案し、さらに各学部教授会あるいは各研究科委員会の承認を得ながら実行に移している。

その他、専門部署である情報処理教育研究センター、学習支援センター、実習指導室、進路指導部も、教員と連携し教学に関わる企画・立案・補佐機能を担っている。

教務関係事項は、学務部が教学組織と連携をとりながら、各学部教務委員会において企画・立案される。事務組織は原案の作成、企画・立案の補佐・調整を行うとともに、決定事項を実施する役割を担っている。

また学務部は、日常的な授業運営サポート、履修や単位取得に関する学生への対応等に加え、カリキュラム変更に伴うシステム構築・変更など多種多様な業務に対応している。

[点検・評価]

近年教育学部設置以来、教職課程をはじめ、他にも様々な資格取得に関し学生のニーズが増し、さらに学部・専攻の増設に伴い学生数も増加しており、関連する部局での学生指導業務も増加している。特に学務部周辺の業務の多様化と事務量の増加は否めない。従来職員ひとり一人の役割分担がやや専門化している傾向にあり、時によっては個人の繁閑の差が見られ、非効率であったため、今後は各個人の多能化・互換性を高めることによりこの問題を解決しなければならない。

[改善方策]

全学的な教学に関わる企画・立案については、教務委員会等で教学組織と事務組織の関係者により審議され、教授会に付議している。最近の多様化・高度化する状況において、事務組織が企画・立案に関与していくためには、積極的に大学改革等の情報収集に努め、機能的に対応できるような組織作りが必要である。同時に上記のとおり個人個人のスキルアップが必要不可欠である。以上についての改善方策は、ス

タフディベロップメントの項目に記述する。

1-3-2 学内の意思決定・伝達システムの中での事務組織の役割とその活動の適切性

[現状説明]

学内における教学関連の意思決定を行う最終機関として大学協議会がある。その構成員に大学事務局長が事務組織の代表として加わっており、意思決定の審議段階から関与し、事務組織の意見が反映されている。教授会、研究科委員会、大学協議会等の意思決定機関の議事録は、当該会議で議事録の確認及び承認が得られた段階で、教職員のグループウェア上に公開されている。また、意思決定機関ではない各種委員会議事録も関係部署に電子情報として配信される。

さらに重要事項については、部課長会議により大学事務局長より口頭で伝達を行っている。

[点検・評価]

大学事務局長は意思を決定する会議や委員会の構成員に必ず加わっており、常に意思決定に関与している。また、意思決定する会議だけでなく、学内のほとんどの会議や委員会の議事録も、電子情報で伝達されている。

電子情報により意思決定が迅速に各部署に伝達されることは非常に評価できる。意思決定の伝達が迅速に行われることにより、事務組織の業務に対してもスムーズな対応が可能になる。

なお、本学においては現状PC等の電子機器を頑なに使用しない教職員は皆無となった。

[改善方策]

電子情報による伝達は便利ではあるものの、補足説明が不足すると受け手側に誤解が生じることもあり、定例の報告会も必要である。また、学内関係者に対してはホームページを活用し主要な情報を公開しているが、頻繁な情報の更新に向け改善を図ってゆく。

1-3-3 国際交流等の専門業務への事務組織の関与の状況

[現状説明]

国際交流の専門部署として国際交流センターがあり、以下の事業を行っている。

- ① 本学学生の海外留学支援に関する事業
- ② 本学外国人留学生に対する支援事業
- ③ 海外語学研修の企画、立案、実施に関する事業
- ④ 交流協定大学からの留学生受け入れに関する事業
- ⑤ 海外大学等との交流協定に関する事業等

である。

国際交流センター委員会は教学組織より7名、事務組織より学務課職員2名が委員として運営にあたっている。

また、経営学部ビジネスコミュニケーション専攻には、カリキュラムの中に海外研修制度(S・A・P)が導入されており、担当教員6名および学務課職員1名を主としサポートしている。

[点検・評価]

本学は開学当初から海外研修に積極的に取り組んできた。近年海外研修に加え、交換留学生の受入・派遣事業を積極的に推進しているため、関連する事務量は増加している。

留学支援・指導について、教学組織と事務組織が連携し対応しているほか、S・A・Pにおいては、留学を経験した上級生がサポートメンバーとして後輩にアドバイスする体制を整えており、円滑に機能している。

[改善方策]

本学は、留学生を積極的に受け入れる方針であるが、国際交流センターと学務課が連携し日本語教育システムを整備することが重要である。また、国際交流業務は年々増加し、教職員および学生が連携して対応しているものの、今後海外渡航先での危機管理体制の整備等が必要である。このため職員の外国語力の向上が望まれ、近年では新規職員採用時には要件として語学力を重視している。

1-3-4 大学運営を経営面から支えうるような事務機能の確立状況

[現状説明]

大学運営を経営面から支える部署として、法人事務局、経営企画室、経理部、総務部がある。事業計画については法人事務局が副理事長と協議し原案を作成している。

また、大学全体の予算編成は各部署より提出された予算書を経理部が総括し、人件費や中・長期的財政計画等を加味し専門的に検討している。事業計画、予算とも最終的に理事会で審議し決定する。

[点検・評価]

大学全体の財政計画は経理部が立案することで、健全な財政を維持するために十分機能している。経理部は、大学全体の収入の状況を考慮しながら教育研究活動や学内整備等に対する適正な予算額を算出し理事会に提案している。予算執行の段階では、各部署が業者間で価格競争を行わせ経費削減に努めている。

一方、学校法人の収入を学生生徒納付金のみにも頼ることは財政上不十分とされることから、近年では特に安全性の高い資産運用が必要と考え、経理部では理事会・監事会に諮りつつ、これを積極的に進めることにより、かなり大きな成果を上げている点は評価される点である。

また、科研費についても、申請時期には、経営企画室と教員が協力して申請作業を行い、採択後の予算執行や実績報告についても教学組織と事務組織が連携協力を行っている。しかし、全体的に予算の抑制が行われている中で、事務組織から経費節減を呼びかけているが、それに対する個人の意識はまだ低く、さらに一層の意識改革を進めなければならない。

[改善方策]

大学の経営に関し、事務組織の役割分担が整っており充分機能しているが、今後財政が厳しくなっていくことに留意し、学生確保に全力をあげることは勿論のこと、教育研究活動の低下を招かないためにも、積極的に外部資金の獲得や余裕資金の適正な運用、更には余裕不動産の有効活用等を推進することが必要である。

また、財源確保だけでなく支出面についても、収入の状況をみながら人件費の抑制を継続的に図り、そして教育研究活動の低下、学生サービスの低下を招かないために、予算執行の現状調査や分析等を継続的に行うとともに、将来に向けた整備事業の見直し、既存施設の有効利用等を早急に実施する。

1-4 大学院の事務組織

1-4-1 大学院の充実と将来発展に関わる事務局としての企画・立案機能の適切性

(1) 経営学研究科、法学研究科

[現状説明]

経営学研究科および法学研究科の事務は学務部が担当している。業務としては、研究科委員会運営補助、履修・成績に関すること等を行っており、教学的な面と管理的な面の両面に関与している。

[点検・評価]

大学院研究科に関することは、研究科長および研究科主任が中心となり大学院事務室や学務部と連携をとり、調整を行いながら企画・立案される。事務組織は決定事項を実行する役割を担っている。

しかし、経営学・法学の研究科については全国的傾向ながら、本学もご多聞に洩れず学生数は定員未充足の状態にあり、この点事務組織としても工夫・改善の必要があるものと思われる。

[改善方策]

大学院に関わる業務は、履修・成績関係の業務、入試関係の業務、予算管理関係の業務等のように複雑で多様化している。専門的知識を備えた職員が、関連部署との連携協力を密にすることにより、事務の効率化やスリム化が図られることを踏まえ、本学における専門職員の養成は急務であると考えられる。

また学生募集に関しては、各研究科委員会と入試広報部との協議により新たな募集施策を検討しなければならない。

(2) 法務研究科

[現状説明]

① 事務組織の整備と適切な職員配置について

本学の事務組織は、時代に対応した新たな組織の設立、既存組織の統廃合を通し、大学を取り巻く環境の変化や本学の諸事業の展開状況に応じ、柔軟な組織体制をとっている。2004年4月に東キャンパス（法科大学院・法学研究科・法学部）（小山市駅東通り2-2-2）を設置し、法科大学院の教育研究を支える業務を行う部署として、法科大学院事務室をスタートさせた。

法科大学院事務室は、学部や大学院を主管とした事務局とは別の独立した部署となっており、現状を見る限り、その他の部署とそれぞれ必要な連携をとりながらも独立性が確保されており、適切な状況にあるといえる。

② 事務組織と教学組織との有機的な連携について

本法科大学院では、法科大学院事務室と教学組織との組織間相互の連携協力関係がほぼ適切に保持されている。法科大学院事務室は、東キャンパス内に設置され、教員と密接な連携が保たれ、重要事項を審議する会議に事務室職員（2名）が同席することで、情報・問題点を共有できる体制が出来上がっている。

法科大学院事務室は、教授会および各委員会との関係において、審議案件に関わる（教学組織の意思決定のために必要とされる）資料を提供する業務、また、事務室職員は、教授会および各委員会の会議に同席し、記録を作成する業務を行っている。事務室職員は、教授会および各委員会との連携を図りつつ、各会議で審議案件に変更が加えられた場合は、変更点を整理統合し、各会議に戻すというかたちで連携作業を行っている。

③ 事務組織の適切な企画・立案機能について

本法科大学院の教育研究を支えるために、適切な時期に人員計画の基礎資料等を本法科大学院執行部に提出するなど、企画・立案機能も行っている。

④ 職員に求められる能力の継続的な啓発・向上のための取組みについて

法科大学院の管理運営および教育研究活動の遂行のため、職員に対する研修・研鑽の機会を持つ必要があるが、現実には、教学事務や学生サービスに多くの時間を割かれることなどにより、法科大学院の充実と将来発展に関わる能力向上に資する研修・研鑽の機会を得ることが難しい状況にある。この点に関しては、時間的に余裕を持った業務分担を検討し、他大学への出向研修等、より充実した方策を考えていく必要がある。

⑤ 法科大学院における事務組織とその機能の充実を図るための特色ある取組みについて

本法科大学院では、専任教員14名、事務室職員3名という少人数組織の利点が活かされ、教員と職員が、日常の業務を通して、共同で事態に当たるという体制が出来上がっている。教員・職員間の意思の疎通は緊密に行われており、情報の共有、情報の伝達等も円滑に行われている。

[点検・評価]

事務組織の適切な企画・立案機能については、本法科大学院事務室が入試日程・広報等に関する原案の一部を作成し、入試委員会・広報委員会に諮るというように、当該事務室が企画・立案機能の一部を果たす役割を担っている。

また、事務組織と教学組織との有機的な連携については、学生からの授業アンケート、意見アンケート等は、当該事務室が集約して、FD委員会に提示し、絶えず授業に反映していけるような体制をとっている。事務的サポート体制については、良好な状況にある。

[改善方策]

事務組織と教学組織との有機的な連携に関連して、本法科大学院事務室と法科大学院関係委員会とが連携協力の下に、設備・施設面における学習環境の充実という課題に検討を加えていく。

職員に求められる能力の継続的な啓発・向上のための取組みについては、本法科大学院の充実と将来発展に関わる能力向上のため、事務室職員が、研修・研鑽の機会を得ることが望ましいが、まずは、本法科大学院事務室が、本法科大学院の協力の下に「時間的に余裕を持った業務分担」という課題を検討していく。

1-5 スタッフディベロップメント

1-5-1 事務職員の研修機会の確保の状況とその有効性

[現状説明]

事務職員の資質向上を図るため、各種団体が主催する実務研修会、講習会等に積極的に参加させている。研修会や講習会に参加後は報告書を提出し、事務局内で回覧することにより職員全体として情報を共有し事務組織の改革改善のために努めている。

また最近では、かなり頻繁に人事異動を行い、特定の事務のエキスパートを廃し、仕事の多能化を図り、互換性を高めている。

[点検・評価]

各種団体等が開催する研修会への参加は、事務職員個々の専門性向上に役立っており非常に効果があると考えられるが、研修参加者による情報は一部の職員に対する参考材料に留まり、職員全体への影響力はあまり期待できない。今後、さらに多様な研修機会を模索し学内外問わず情報交換の頻度を高めることと、全職員の意識向上を目的とした定例研修会等の開催が必要である。

大学改革が進むにつれ、事務組織の改革と同時に業務の効率化が求められる。また、18才人口の減少により大学経営が非常に厳しい環境になっていくことは避けられない事実である。このような環境下において専任職員の採用が今後多くを見込めない状況の中で、業務の効率化や学生サービスの向上を図る

ためには、現在以上の業務の外部委託を活用する必要がある。各事務部署の業務内容を早急に洗い出し、外部委託が可能なものについては積極的に導入していくことが重要になってくる。また、外部委託を導入するためには、事務部門に集約されている学生の個人情報の保護に十分留意しつつ、各事務部署に専門性のある事務職員を配置することが必要であり、その事務職員の養成が急務である。

[改善方策]

上記の点を踏まえ、まず事務組織内にSD委員会の組成、人事考課制度の導入を試みたい。

また、新たに職員の学内研修会について、外部より講師を招聘し、部門別あるいは職階別研修を定期的
に実施するなどの具体的方策を、2009年度実施に向け現在検討中である。