

X III 事務組織

【到達目標】

建学の精神に基づいた特色ある、質の高い教育研究の推進を支える事務組織体制を整備する。具体的には、業際的な事務体制への変革、教学と事務の連携、職員の意識改革と人格的向上及び専門的技術の質的向上、そして、大学運営全面に関わることが出来る事務組織の確立、を目標とする。

1. 事務組織と教学組織との関係

- (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
- (2) 大学運営における、事務組織と教学組織の相対的独自性と有機的一体性を確保させる方途の適切性

【現状】

本学の事務組織は、添付資料「規程集 I」の運営組織規程 別紙運営組織図にあるとおりである。教務課、学生課、就職課、入試広報課、庶務課、管理課、会計課、図書館等といった伝統的な事務部署に加えて、平成 18 (2006) 年に大学広報室、平成 19 (2007) 年に国際交流センターを新設し、新分野への取組に対応している。

教学組織との連携協力関係でいえば、教授会に設置されている次の常設委員会は教授会から委任を受けた事項について、立案、調査、審議し、それぞれの業務処理を委員会に対応する担当課において行っている。

- ① 教務委員会・・・教務課
- ② 学生委員会・・・学生課・就職課・保健室
- ③ 入試広報委員会・・・入試広報課
- ④ 図書委員会・・・図書館事務室
- ⑤ 情報システム委員会・・・情報システム管理室

各種委員会の委員長は部長・図書館長を兼務し、毎月の定例委員会に当該課の課長（主任）が出席することにより、教学部門と事務部門との連携を図っている。

また大学広報業務及び国際交流センターは教職員で構成される大学広報室（室長：教員）会議、国際交流センター（センター長：教員）会議のもとで室員である職員は教員と一体になって立案、調査、業務を遂行している。

事務職員の配置状況は次の表のとおりである。

表 1 3 - 1 部署別職員配置（平成 19 (2007) 年 5 月現在）

		専任	非常勤	計
事務局長（席）		1 (1)		1 (1)
教務部	教務課	6 (3)	1 (0)	7 (3)

学生部	学生課	3 (0)		3 (0)
	就職課	4 (1)		4 (1)
	保健室	1 (0)		1 (0)
	学生相談室		3 (1)	3 (1)
入試広報部	入試広報課	3 (1)		3 (1)
図書館	図書館事務室	5 (2)	2 (0)	7 (2)
情報システム管理室		2 (2)		2 (2)
カトリック研究所		2 (1)	1 (0)	3 (1)
大学広報室		2 (1)		2 (1)
国際交流センター		1 (1)		1 (1)
庶務課		4 (0)	4 (0)	8 (0)
会計課		3 (1)	1 (0)	4 (1)
管理課		6 (5)	9 (0)	15 (5)
学科研究室付副手		2 (0)		2 (0)
T A (ティーチングアシスタント)			15 (0)	15 (0)
合計		45 (19)	36 (1)	81 (20)

() 内は男性職員

表 1 3 - 2 職員男女別内訳 (平成 19(2007)年 5 月現在)

	男	女	計
専任職員	19	26	45
非常勤職員	1	35	36
合計	20	61	81

【点検・評価】【将来の改善・改革に向けた方策】

教学組織との連携協力関係でいえば、各種委員会の委員長が部長となっているため、部署内(縦)の教学・事務の有機的一体性は一応保たれているといえる。近年教員、事務職員の扱う業務は質的、量的に増加の一途である。大学を取り巻く環境の変化への対応として、一段の専門性が要求されている一方、“業際”を含む“新規分野”への取組みも待たないで対応していかなければならない。専門性にばかり眼を向け過ぎ、或いはそれを隠れ蓑にすることで守りに入り硬直的な対応、結果として全体的に非効率となっているきらいがある。時代に合った事務組織、業務分掌は適切かどうか絶えず見直していく必要がある。

(改善点はないか、システム化・機械化できないか、役割を終えていないか、業務分掌に落ちている部分(業際)はないか、自部署が行うことが適当か等々)平成 18(2006)年 4 月に実施した業務見直しアンケート結果を基に、現在も課長等会を通して具体的案件のフォローを継続している。

上述の表 1 3 - 1 部署別職員配置にもあるとおり一人部署については労務管理上問題がのこるものの当面は、声掛け、気配りで対応している。

非効率の要因のひとつに情報化対応の遅れが指摘できる。縦割りの業務処理が進んだ結果部署毎の連携、情報の共有化が十分ではない。第1義に学生サービスの向上のため、さらには事務能率向上の観点からも個人情報保護を含むセキュリティーに留意しつつも一層の情報化を急ぐ必要がある。今年度から職員に一人1台のパソコン配布が実現したが、情報の公開・共有化の推進を急ぐ必要がある。試行的な仕掛けとして学内ホームページ（イントラネット）を利用した事務局職員共通の共有フォルダー、部署毎の共有フォルダーを職員に開放した。部門内、部門間、教職員に残る垣根を少しでも解消させる一方策としてイントラネットの適用分野を拡大していきたい。

2. 事務組織の役割

- (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
- (2) 学内の予算(案)編成・折衝過程における事務組織の役割とその適切性
- (3) 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
- (4) 国際交流、入試、就職等の専門業務への事務組織の関与の状況
- (5) 大学運営を経営面から支えうるような事務局機能の確立状況

【現状】

教学に関する企画・立案・補佐機能を専門として担う事務組織は現在のところなく、カリキュラム改革等は教務課、研究活動の補助金申請等に関する外部機関との折衝窓口は庶務課、会計課というように、個別案件毎に事務局各課が支援する体制となっている。

予算(案)編成については、事務局長席が学科、センター、部、事務局各課等からの予算申請を受け付け、事務局長が総合的に予算調整を行い学長の決裁を得た上で、会計課が予算費目展開をおこない、次年度予算案として理事会に諮っている。

学内の意志決定・伝達における関わりは協議会、教授会に事務局長が構成員として参加している。そこで議論されている事項は課長等会（月1回開催の定例課長等会と必要に応じ開催の臨時課長等会）、職員全体会（月1回）で報告事項として伝達している。

専門業務への事務組織の関与については、各委員会のもとで入試業務は入試広報課、就職支援業務は就職課が実務を担当している。また平成18(2006)年度に設置した大学広報業務は大学広報室会議のもとで室員である職員が本学ホームページの制作、公開講座推進等の実務を担当している。同様に国際交流業務についても、平成19(2007)年度に新設した国際交流センター会議のもとで室員である専門能力を持つ職員が海外研修等の実務を担当している。

大学運営を経営面から支える組織としての特定部署は特にないが、事務局長席が適宜判断して事務局各部署に依頼し必要な資料を作成している。(各種調査、財務分析等)

【点検・評価】【将来の改善・改革に向けた方策】

本学の事務組織は短期大学当時からの延長として、いまだに補助的な事務機能としての組織形態或いは、職員の意識を色濃く残しているといえる。伝統的な事務分野においてはそつなく業務をこなしているが、企画分野、新たな分野、業際分野においては、十分機能しているとはいえない。さらに大学運営を経営面から支える事務局機能に至っては、大きく遅れを取っているといえる。昨今大学運営における職員の役割の重要性が叫ばれて久しいが、職員として教学面、運営面とも自立的役割を演じるところまでには至っていない。

前段でも述べたように、職員の意識改革が必要な所以となっている。

本学の意志決定が伝統的に教授会を中心とした教学組織によって行われ、なされてきたことも職員の意識が育たなかった一因ともいえるが、今や職員を二次的な立場に留まることを許さない時代になっていることは論をまたない。職員が自立性をもって発言し、企画（調整）し、本学の教学、経営を根っここのところで支えていくような職員集団、組織形態に変革していくことが急務である。

3. 事務組織の機能強化のための取り組み

(1) 事務職員の研修機会の確保の状況とその有効性

【現状】

数年来職員には、業務遂行上の技術力の向上とともに、他の大学職員との交流により自らのスタンスを自覚することを期待して外部研修の受講を積極的に勧めてきた。

研修内容は、事務局長席では共通的なもの－建学の精神を確認するもの（カトリック大学連盟主催の職員研修等）、情報技術を学ぶもの（私情協主催の研修等）、コミュニケーション技術を学ぶもの（大学セミナーハウス主催の研修等）－を計画的に指名受講させるとともに、各部署の所属長は課員に業務遂行上必要と認める研修を選択し受講させている。また毎年一回（9月）、各部署から選抜された職員（ワーキンググループ）が主体的に企画・運営をおこなう職員研修会を実施している。

表 1 3 - 3 職員研修会テーマ

実施年度	テーマ	講師
平成 17（2005）年	個人情報保護	「学校における個人情報保護法への対応策」：ネット情報セキュリティ研究会会長田淵義朗氏 「本学における個人情報保護の取組について」：本学教授個人情報保護検討委員会委員長中熊靖
平成 18（2006）年	職員の役割と職場環境	「大学職員に期待すること」：本学学部長牛渡淳、「働きやすい職場について」：人本学人間発達学科教授槇石多希子
平成 19（2007）年	コーチング	「コーチングの応用」：東北大学大学院教育情報部准教授北村勝朗氏

【点検・評価】【将来の改善・改革に向けた方策】

外部研修に参加したり内部研修（職員研修会）を自ら企画をしたり、また自発的な勉強会の実施を企画するなどをとおして徐々に職員の意識が変わりつつあるように感じている。OJTによる業務遂行上の技術力向上、専門性の維持・向上を図りながら、各種研修の機会を利用して他の大学職員等との交流を通しての意識改革は今後とも継続的に行いたいと考え

ている。職員が大学改革の一翼を担うためにも、現在すすめている計画的な外部研修会等への積極的な参加にとどまらず、今後はそこで得られた研修内容を職員全体会の場などで報告、意見発表等を行い職員全体に共通的な情報、知識として浸透させていくように努めたい。

【大学基準協会からの指摘とその改善実施状況（2009）】

大学基準協会から「事務組織の機能を強化するために、職員の意識改革を進め、研修会の開催回数を増やすなど、一層の改善を求める。また、事務局の問題解決、共通認識を図るためのSD研修体制を着実に確立させるとともに、学部の教育・研究活動上必要な支援のために事務機能の整備を計画的、組織的に取り組むことが望まれる」との指摘（助言）を受けた。この指摘を受けて、早速平成21（2009）年4月に、計画的、組織的に職員研修を企画推進する組織として事務局内にSD研修チーム（リーダー含む5名の兼務構成）を発足させた。今後はこのSD研修チームを核にして継続的な事務職員の意識改革も着実に図っていきたいと考えている。研修プログラムの企画に際しては事務職員のニーズの把握、意識調査のためのアンケートを行い、研修プログラムに反映するようにした。また今後はFD委員会等を通して教員との連携も視野に入れていきたいと考えている。