

基準 6 職員

6 - 1 . 職員の組織編制の基本視点及び採用・昇任・異動の方針が明確に示され、かつ適切に運営されていること。

《 6 - 1 の視点》

(1) 事実の説明 (現状)

6 - 1 - 大学の目的を達成するために必要な職員が確保され、適切に配置されているか。

- ・ 本学の各部署には、それぞれの業務を円滑に行うための能力と適性を有する、必要な人数の職員を適切に配置している。
 - ・ 教育、研究及び管理運営部門に約 160 人の専任職員を置き、更に、専任職員の業務を補助するために、契約期間を定めた職員及び派遣職員を随時採用している。この非常勤職員の数は約 60 人、専任職員の 40% 程度としている。
 - ・ 学部、大学院約 6,000 人の学生に対して専任職員 1 人あたりの学生数は約 37 人であり、非常勤職員を加えると 27 人である。
 - ・ 専門的な知識を必要とする業務に対応するため、経験豊富な職員の採用を積極的に行っている。広報、入試、研究支援等の各部門において民間企業等出身者を採用し、組織の活性化及び職員のスキルアップを図っている。
 - ・ 教学部門においては、平成 15(2003)年度に学生支援本部を設置し、学生に関する業務を一本化した。この組織改編は、職員数のスリム化を意図したものではなく、情報を共有することにより学生サービスの向上を目的として行ったものであり、改編後も同じ規模の職員数を配置している。
 - ・ 研究部門においては、平成 16(2004)年度に研究支援本部を設置し、総合技術研究所を始めとする研究組織を統合し、平成 19(2007)年度には、職員を全て研究支援本部に配置して、事務の効率化を図った。
 - ・ 本学の母体である学校法人名古屋電気学園は、平成 19(2007)年 2 月に法人本部業務を名古屋市から愛知県豊田市の大学構内に移し、学園と大学の運営及び事務の効率化を図った。
 - ・ 平成 19(2007)年 5 月 1 日現在の事務組織図及び職員数を図 6-1-1、表 6-1-1 に示す。
- (ア) 事務局 : 大学全体の管理運営に関わる業務及び学園全体の業務
- (イ) 総合企画本部 : 学園全体の経営戦略、企画に関わる事務
- (ウ) 学生支援本部 : 学籍、履修、学生生活、キャリア支援等の教学に関わる業務
- (エ) 研究支援本部 : 産学官連携、共同研究、附属研究組織の運営に関わる業務
- (オ) 入試本部 : 学生募集、入試企画、入試実施に関わる業務
- (カ) 学部等の事務室 : 各学部、各研究科の運営及び庶務に関わる業務
- (キ) その他の部署として、図書館、計算センター、大学企画推進室、高大連携推進室、本山キャンパスに事務室を置き、それぞれに職員を配置している。

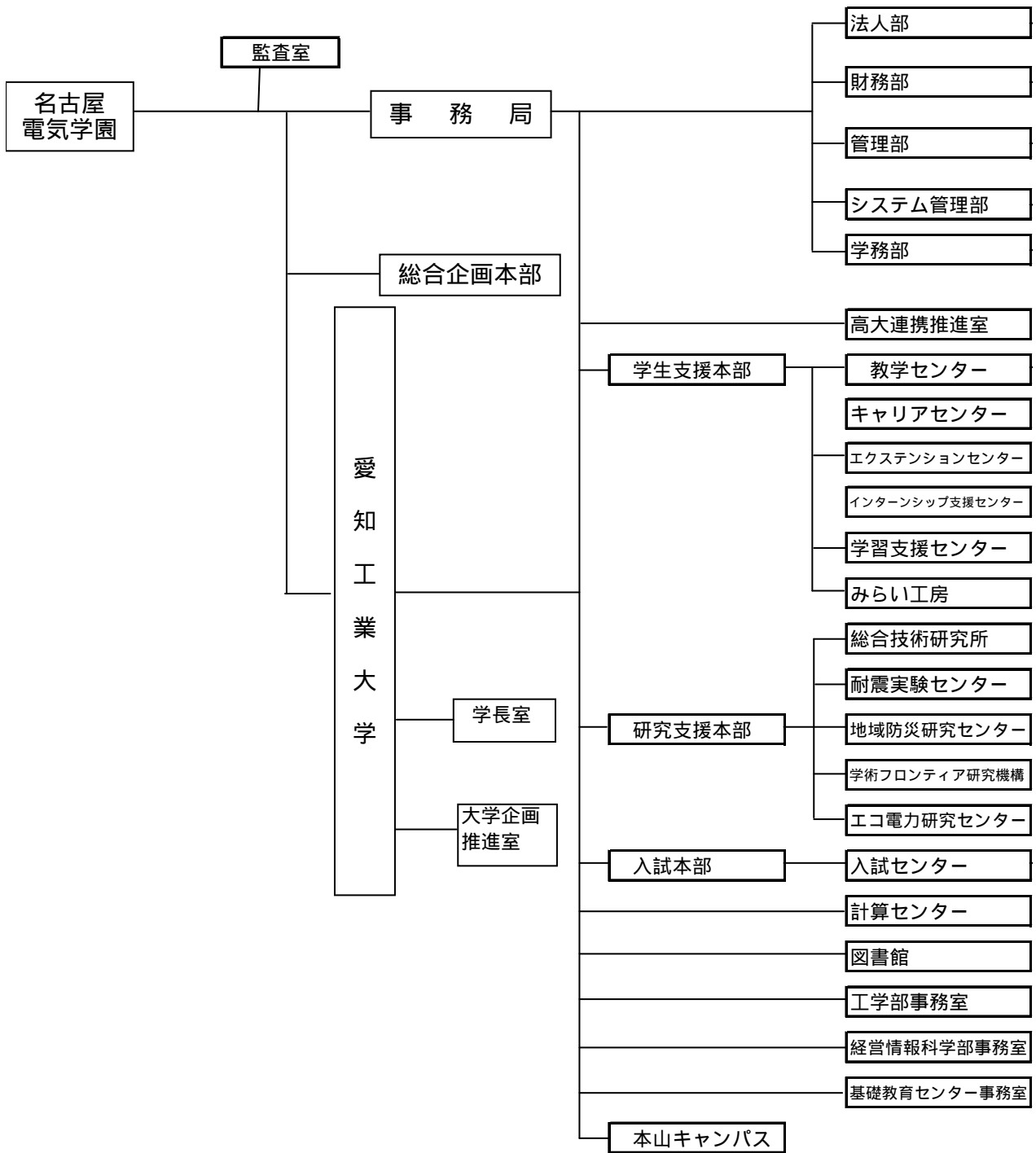


図 6-1-1：事務組織図（平成 19 年 5 月 1 日現在）（概略）

表 6-1-1：職員数（平成 19 年 5 月 1 日現在）

部・課	職名		常勤職員		臨時職員		派遣職員		合計	
	男	女	男	女	男	女	男	女		
事務局	4						4			
法人部	9		8				2		9	10
財務部	6	(1)	4				1		6	(1) 5
管理部	13		3						13	3
システム管理部	2		2						2	2
学務部	4	(1)	2				1		4	(1) 3
総合企画本部	4	(1)					3		4	(1) 3
大学企画推進室		(1)								(1)
高大連携推進室		(1)								(1)
学生支援本部（学習支援センター）	1		1				1		1	2
教学センター	12		7	4	2	3	5		19	14
キャリアセンター	6		1		2		1		6	4
エクステンションセンター	2	(1)	1			1	1		3	(1) 2
インターシップ支援センター	1	(1)					1		1	(1) 1
みらい工房	1			2					3	
研究支援本部事務室	5		2		1				5	3
入試センター	11	(1)	2		3				11	(1) 5
計算センター	3		1	4			1		7	2
附属図書館	3		4	4	2	2	2		9	8
工学部事務室	19		8		1	1	2		20	11
経営情報科学部事務室	2		2				2		2	4
基礎教育センター事務室	2				1	1			3	1
本山キャンパス事務室	2						2		2	2
後援会					1					1
同窓会					1					1
合計	112	(8)	48	14	14	8	25	134	(8)	87

() は兼務者で外数

6 - 1 - 職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。

- ・学園の将来計画、年度ごとの退職予定及び年齢構成等を勘案した「人事計画」を作成し、「運営規則」及び「職員採用・昇任規程」によって採用している。
- ・職員の昇任・異動については、毎年、事務局長と人事担当者が各管理職と面接し、職員の適性と能力及び実績等の報告と業務計画に基づく人員の要望を聴取するとともに、学園の経営方針等を明示し、説明を行い、人事計画の素案を策定している。
- ・上記、管理職を対象に実施した「人事に関するヒアリング」の内容を勘案して、人事課で案を作成し、「学園運営協議会」で審議、決定している。
- ・若手職員については、幅広い知識を持たせることを目的として、3～4年を目処に異動させることを基本方針としている。
- ・人事異動の際には、内示に先立ち、事務局長が管理職を招集し、当該人事の方針を示している。

6 - 1 - 職員の採用・昇任・異動の方針に基づく規程が定められ、かつ適切に運用されているか。

- ・職員の採用・昇任・異動については、「就業規則」で基本的な事項を定め、「運営規則」及び「職員採用・昇任規程」に基づき適切に実施している。
- ・職員の採用・昇任・異動については、人事課で原案を作成し、「学園運営協議会」で審議、

決定している。

- ・ 職員の採用・昇任・異動は、毎年4月1日付で実施することを基本としているが、管理職の異動については、業務に支障をきたさないよう、年度始めの繁忙期以外の時期に必要なに応じて適宜実施している。

(2) 6-1の自己評価

- ・ 教育・研究を円滑に実施し、更にそれらの環境を維持するため、必要な人数の職員をそれぞれの部署に配置している。
- ・ 事務の効率化を図るため、部署の統合、新設等の組織変更、各組織への人員配置の見直しを随時行っている。
- ・ 昇任・異動については、管理職対象の「人事に関するヒアリング」を行う等、適正かつ公正に行うよう努めている。
- ・ 平成19(2007)年2月に行った法人本部業務の大学構内移転に伴い、一部の業務の効率化は図れたが、業務内容、人員配置について更に検討が必要である。
- ・ 少子化等に伴いより厳しい経営が求められるなか、計画的な採用、事務の一層の効率化が必要である。

(3) 6-1の改善・向上方策(将来計画)

- ・ 学科事務等の同種業務について、事務組織改編による効率化を行うことを検討する。
- ・ 今後、学生サービスを一層充実させる方針であり、この部門への職員配置を充実させる。
- ・ 職員の年齢構成のバランスを考えた計画的な採用を行う。
- ・ 業務の多様化、専門性に対応できる職員を配置するため、即戦力として民間企業等からの採用も積極的に行う。
- ・ 昇任については、公正なものとなるよう努めているが、職員の意識の向上と、より適切な配置を行うことを目的として、新たな人事考課制度を2年後の導入を目標に準備している。

6-2 職員の資質向上のための取組みがなされていること。

《6-2の視点》

(1) 事実の説明(現状)

6-2- 職員の資質向上のための研修(SD等)の取組みが適切になされているか。

- ・ 職員の資質向上を図るため、次のとおり研修を実施している。
 - (ア) 新規採用職員を対象に、採用前の通信教育研修(社会人としての心構え、基本的な事務処理知識等)、パソコン研修及び新規採用職員研修(建学の精神、沿革等、学園についての基礎知識、心構え等を習得させる内部研修)を実施している。
 - (イ) 毎年、管理職員及び中堅一般職員を対象に、建学の精神の徹底を図り、役割についての認識と必要とされる能力を高めること等を目的とした研修を実施している。特に、管理職研修においては、理事長による学園の将来構想をふまえた講演をプログラムに組入れている。
- ・ 平成19(2007)年度に「OJT(On the Job Training)支援プロジェクト」を立ち上げた。これは若手職員を中心に横断的に集まり、定期的な打合せ等を通して研鑽を積むことを目的としている。

- ・その他、文部科学省及び日本私立大学協会等が行う各種研修会には、積極的に参加している。
- ・教育、研究、社会貢献、業務、課外活動等において、特に優れた成果を上げた教職員に対して、学長賞を授与する顕彰制度を設けている。

(2) 6 - 2の自己評価

- ・新規採用者対象の職員研修・パソコン研修、管理職員及び中堅・一般職員対象の職階別研修、若手職員を対象としたOJT支援プロジェクト等の学内研修を実施している。
- ・外部団体が実施する各種研修への参加、また、私学関係の外部団体に職員を長期間派遣しての研修を行う等、職員の資質向上に努めている。
- ・学内研修は、内容、方法共に「形式的」となっており、十分な効果が得られていないため、新たな内容、方法の検討が必要である。
- ・少子化等によって今後ますます厳しい経営が求められ、人件費も抑制していく必要があるなかで、高等教育機関としての責務を果たしていくため、職員の資質と事務能力の向上を目標に、更なる計画的かつ継続的な研修システムの構築が必要である。

(3) 6 - 2の改善・向上方策(将来計画)

- ・職員の資質向上のため、現在行っている研修は、今後も継続して実施する。
- ・当面する職務遂行に直結する研修と有為人材の育成の二面を見据えた研修計画、併せて効率的、効果的な研修計画に取組んでいく。
- ・研修計画にあたっては、常に自己点検評価を行うとともに、部下からの改善メッセージが取入れられるシステムを構築していく。

6 - 3 大学の教育研究支援のための事務体制が構築されていること。

《6 - 3の視点》

(1) 事実の説明(現状)

6 - 3 - 教育研究支援のための事務体制が構築され、適切に機能しているか。

- ・教育支援の事務体制は学生支援本部が担当している。学生支援本部は、教学センター(教務課、学生課、学生相談室)、キャリアセンター、インターンシップ支援センター、エクステンションセンター、みらい工房、学習支援センターで構成し、その事務体制は事務長が統括している。
- ・学習支援センターでは、主に低年次の学生を対象に、授業での疑問点や理解不十分なことについて、教員から丁寧な説明を受けることができる。職員が学生からの相談を受け、教員との橋渡し役を務めることで、多数の相談に対応している。
- ・総合技術研究所、耐震実験センター、学術フロンティア研究機構、地域防災研究センター及びエコ電力研究センターは、研究支援本部に所属し、その事務は事務長を始めとする職員が行っている。
- ・各学部の教員及び学生の研究は、学部、学科の事務室、事務局学務部(学務課、助成課)が支援体制を整えている。

(2) 6 - 3の自己評価

- ・組織全体としては、教育支援、研究支援の体制は概ね整っていると評価している。
- ・平成19(2007)年4月から、研究支援本部の事務組織の一元化を図ったが、日も浅く、現

在、業務内容の精査を行っており、手探りの状態である。

- ・教育研究支援体制については、平成 19(2007)年 4 月、学園事務局と大学事務局を統合し業務の見直しを行ったが、未整理の業務が多く、その成果は表れていない。

(3) 6 - 3 の改善・向上方策 (将来計画)

- ・各部署における守備範囲を明確にして、責任をもって事務の役割を果たすために、事務分掌を見直すこととし、年内の完成を目安とする。
- ・研究支援本部の事務部門を強化し、教員がこれまで以上に研究に専念できる体制を整備するとともに、職員の専門的知識を向上するため研修会へ参加するなどの方策を講じる。

〔基準 6 の自己評価〕

- ・職員は、個人の能力を生かし、それぞれ配置された部署において業務を円滑に遂行している。
- ・教員と職員は、それぞれ必要に応じて相互に意見を述べる機会が与えられており、教育研究組織と事務組織の連携、協力体制は整っている。
- ・特に学生に直接関係する学生委員会は学生課長が、また、教務委員会は教務課長が構成員になっており、意思の疎通は行われている。
- ・経営上適正な範囲の職員の人数で業務を進めるには、能力を発揮させる対策が必要であり、今後一層、効果的な研修を実施し、また、目標を持つことができる公正な評価制度を導入することが必要である。

〔基準 6 の改善・向上方策 (将来計画)〕

- ・本学は、時代の変化やニーズに合わせて学部学科の増設を行い、それに応じた事務組織に変更し対応してきた。
- ・今後平成 20(2008)年度、平成 21(2009)年度と学科再編、改組を実施するにあたって、柔軟性と専門的知識、技能等が重要な要素であり、採用、異動、研修等の実施が重要となる。更に、今後大学を取りまく社会環境、経営環境は一層厳しいことが予測される。よって、外部からの人材の確保は当然のこと、現在、在職の職員、特に近い将来中核をなす職員の計画的な養成が最も必要な課題と考えられる。
- ・研究を支援する上で必要な、発明規程、共同研究規程等の整備が完全ではないが、研究支援本部で着手し、年内を目処に整備する。
- ・大学における最も重要な財産は、「学生」である。その学生に直接接する機会が多い教学センター、キャリアセンター、エクステンションセンター等の職員を充実する必要があるため、職員個人の資質を見極め配置する。
- ・教員組織との連携をより緊密なものにするために、教員の各種委員会活動に職員の意見が反映されやすいよう、構成員メンバーにより多くの職員が参加できる体制を作る必要があり、規程の改正を含め検討している。
- ・職員の組織、活動を時代の変化に対応していくために、人事考課制度を導入する。人事考課制度は、単に実務管理等の手段としてではなく、職員が大学の目標を共有し、それを達成することを目的としたシステムを構築する必要がある。そのためには、先ず職員を始め全学の十分な理解を得なければならない。よって、これらに対処する時間を考慮して、完全実施の目標を 2 年後に定めて、準備している。