

1 4 事務組織

【目的・目標】

教育研究を円滑かつ効果的に行えるよう協働できる適切な事務組織を構築し、学部等の教育研究の目的に深い理解と知識を有する職員を育成する。また、大学及び大学院の運営を総合的に行うため、積極的に企画・立案能力を発揮できる組織体を目指す。

1 4 - 1 事務組織と教学組織の関係

【現状の説明】

(1) 事務組織

大学事務職員の責任者は大学事務局長である。厚木、中野のそれぞれのキャンパスに事務部が設置され、各キャンパス事務部長は大学事務局長の指揮下にある。各キャンパス事務部の下には庶務課、教務課、学生課、教育研究支援課及び図書館課が設置されている。大学事務局長の下には学長室、キャリア開発センター（就職企画課、厚木就職課、中野就職課）、健康管理センター課、入試センター（入試広報課、厚木入試課、中野入試課）及び事務情報処理システム室が設置されている。この他各キャンパスには法人事務局と大学事務局長の連携を図る観点から法人事務局の下にある管理課及び経理課が各キャンパスに配置されている。

教学組織及び予算編成は学部単位で運営されている。そのため、学部事務運営の責任者である学部事務部長を各キャンパス事務部長がそれぞれ兼任している。

各課等のうち、学長室、キャリア開発センター就職企画課、入試センター入試広報課及び事務情報処理システム室については全学担当で、他の課等についてはキャンパス担当で業務に従事している。

法人事務組織は、事務局が中野キャンパス内に設置されており、総務課、財務課、経理課、管理課、企画広報課で構成され、全学的処理を必要とする財政や人事・管理及び企画等に関する事務を処理し、大学運営を経営面から支えている。組織対応の円滑化を目指し、2004年度からは法人事務局と大学事務局との連携を強化すべく中野・厚木両キャンパスにある、経理課、管理課を法人所属とし、併せて、大学広報と入試広報が峻別されるよう企画広報課が法人事務局内に設置された。

図 14-1 に事務組織図を示す。

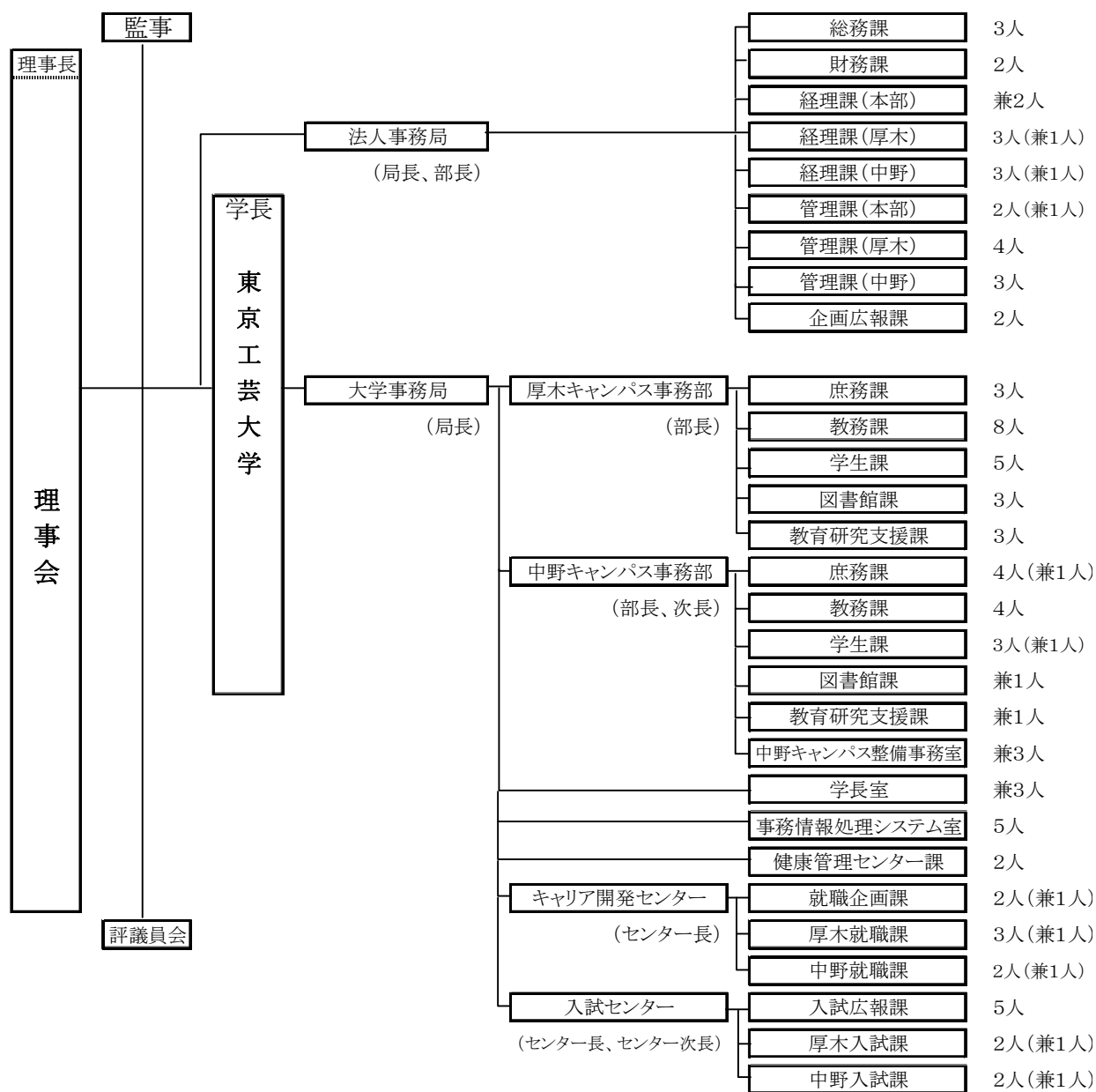


図 1 4 - 1 事務組織図 (2008 年 5 月現在)

(2) 教学組織

教学面の実質的最高意思決定機関である大学協議会の事務局は学長室が担っており、各キャンパス事務部長及び各キャンパス事務部教務課長が運営補助として出席している。

なお、法人事務局から法人事務局長が陪席し、法人組織と教学組織の連携を図っている。

(3) キャンパス内における意思伝達

各キャンパス内の事務組織の意思伝達・調整については、事務部長を議長とし、各課等の課長相当職が出席する部課長会議で行われており、理事会、常任理事会、評議員会、大学運営会議及び事務幹部会等での審議内容や決定事項等についてもこの部課長会議を通じて各課等の事務組織内に速やかに周知されている。

(4) 教学組織と事務組織との連携

教授（総）会や各種委員会の事務は各課等が所掌しており、各課等の課長相当職が出席している。このため、企画・立案から意思決定、通常業務の執行・管理の各段階で、学部単位の教学組織と事務組織の間では情報伝達や連携が図られており、円滑な教育研究の支援がなされている。

大学事務局長の指揮下で各キャンパス事務部長が学部事務部長を兼任し、学部単位の業務遂行とキャンパス単位の事務組織運営とをあわせて統括することで、学部教学組織と事務組織との一体性と独立性をともに保持できる仕組みとなっている。

学長のリーダーシップの下、全学的に推進すべき事項等については、2007年度に設置された学長室が事務を担い学長の円滑な業務遂行を支援している。

(5) 大学院に係る事務組織の位置付けについて

大学院に係る独立した事務組織は特になく、教務課、学生課、経理課、就職課等が学部と同様に担当している。研究科委員会等大学院関連の会議は教務課が担当している。在学生が学生総数の2.7%と極めて少数なことから、大学院を支える事務組織として適切に機能している。

(6) 事務組織と学校法人理事会との関係

前述のとおり学校法人東京工芸大学の事務組織は、理事長のもとに経営管理を支援する法人事務局と教学管理を支援する大学事務局とに二分されており、大学事務局は、教員組織に併せて学長が統理する仕組みとなっている。法人事務局、大学事務局ともそれぞれの役割や事務分掌が規程等により適切に理解されており、一定の独自性を確保しつつ円滑な運営がなされている。

また、学校法人の最高意思決定機関は理事会であるが、理事会や常任理事会での議論の前に、それらを事前に検討・調整する一機関として事務局の次長級以上の者で構成される事務幹部会が毎月1回開催されており、意思決定への参加が確保されるとともに、設置する大学の教育研究の状況が把握できるようになっている。また、理事会、常任理事会及び評議員会には事務組織の部長級が陪席し、審議内容や決定プロセスの明確性が保たれ、法人との一体性が図られている。

【点検・評価】【長所と問題点】

近年は各種委員会の役割等が整理され、各種委員会に事務職員を構成員や関係者として参加させることを通じて、教員と事務職員の協働意識の涵養を図り、適切な決定と円滑な

実践を推進している。

しかしながら、全学を単位とする委員会については、未だその位置づけや機能について十分理解がなされていないものもあり、決定事項の管理執行の観点から、その趣旨や役割等の周知徹底を図る必要がある。また、委員会の一部には事務組織との連携が十分でないものもある。

なお、学長を事務的に補佐・支援するための部署として学長室が設置されたが、学部長や役職教育職員に会議や業務が集中する傾向にあり、学部長や役職教育職員に対する教学組織及び事務組織の支援体制を充実する必要がある。

1 4 - 2 事務組織の役割

【現状の説明】

(1) 事務組織の役割

各課等では会議の円滑な進行と承認事項の支障なき実施を支援している。そのため、会議前には委員長等と調整した上で関連法規・規程類の調査や質疑応答への対応等の準備を行い、会議後は教授（総）会審議への準備や学部内での周知、実施に向けての環境整備等を行っている。

学生・保証人や外部からの問い合わせについては、適切かつ迅速な対応ができるよう、情報の共有や職務知識の習得に努めている。

(2) 学部・研究科予算の策定

大学予算の策定は、次のような手順で実施している。法人事務局は予算編成方針案を作成後、キャンパス事務部門との調整を実施し、法人事務局案として理事長との打合せ、学長・学部長との摺り合わせを行った上で経営と教学の協議の場である大学運営会議において法人本部からの次年度予算編成方針として各学部長及び学部事務部長へ示達している。学部長は各学科主任等に部長・主任会等で伝達し、事務部長は各課等課長相当職に部課長会議で伝達する。事務部長は各課等課長相当職に課単位での事業計画及び予算細目案の作成を、法人事務局管理課及び経理課に学部長との協議・検討により教育研究費の配分基準等の原案の作成を指示する。それぞれの予算詳細案は部長・主任会等で学部案としてとりまとめ、法人本部へ提出され、法人本部は各学部とのヒアリングを実施し、厳しい査定の後、全学予算案として評議員会に付議し、理事会の承認を得て予算が確定する。補正予算についても基本的な策定手順は同様である。

(3) 国際交流業務、入試業務、学生就職支援業務

国際交流業務として留学生の生活支援、カーネギー・メロン大学との教育研究交流があり、学生課が主に担当している。

入試実施は入試課を主担部署として教職員全体で対応し、そのうち高等学校や入試説明会への訪問等については入試広報課が担当し、入試問題の作成・管理については教務課が担当している。

就職支援業務として就職行動委員会の意思決定支援や学生の就職相談、就職支援関連講座の企画・運営等をキャリア開発センターが担当している。

【点検・評価】【長所と問題点】

事務局規程と事務局分掌規程で各部課等事務組織の設置・業務分掌を規定しており、事務組織の役割である教学面での各種委員会の意思決定支援、学生・保証人・教職員・外部機関等の対応、大学運営の管理・執行は概ね良好に進められている。

しかしながら、学部発足の沿革やダブルキャンパスによる事務組織の形成経緯から広報や経理事務等において、各キャンパスに担当課を設置しており、業務処理策において一部非効率性が見られることから改善が必要である。

14-3 スタッフ・ディベロップメント

【現状の説明】

(1) 事務職員の能力開発

各課等においては、課内での業務分掌を明確にし、経験のある職員によるOJTを新任職員や異動職員に実施することで、業務遂行能力の速やかな向上を図っている。

事務職員は年1回自己申告書を提出し、上長との面談を通じて担当業務の現状や異動希望の有無、大学運営への提言等を行い、その要望等を勘案した上でジョブ・ローテーションを実施している。

(2) 外部研修への積極的参加

私立大学協会等外部団体の実施する研修会については、各課等から出席者を募り、希望のテーマの会に出席し研修報告書を提出することで、担当業務への理解を深め、教育関連法規や大学運営に対する知識や最新動向を学習できるようにしている。また、各課等では大学間で部門ごとに組織化されている研究会や事務連絡会に出席し、意見交換を図ることで、他大学の動向の学習や人的ネットワークの形成を図っている。図14-2に本学職員が参加している主な外部研修会を示す。

図14-2 事務職員を派遣している主な外部研修会

開催団体名	研修名	主な派遣者所属部署
日本私立大学協会	学生生活指導主務者研修会 競争的研究資金制度に関する研究協議会 大学図書館司書主務者研修会 大学教務部課長相当者研修会 事務局長相当者研修会 大学経理部課長相当者研修会 就職部課長相当者研修会	学生課 法人事務局管理課、教育研究支援課 図書館課 教務課 大学事務局長、事務部長 法人事務局経理課、管理課 キャリア開発センター
私学経営研究会	会員セミナー 特別セミナー	大学事務局長、事務部長の指示により各部署から参加
私工大懇話会	研究会 図書館連絡会	法人事務局総務課 図書館課
私立大学庶務課長会	合宿研修会、職員基礎研修会	庶務課、各課新規採用職員
神奈川県私立大学連絡協議会	研修会	教務課
首都圏私工大教務連絡会	初任者研修	教務課（配属初年度）

【点検・評価】【長所と問題点】

各課等の職員は業務遂行を通じて担当業務により精通し、外部研修等を通じて学部教育研究への理解を深めるよう努力している。中途職員の採用の際は、採用者の職務経験が十分に発揮できる部課・職位への配置が行われている。入試実施や父母懇談会など全学的な行事については教職員全体で運営し、部課間の協力・連携や保護者・受験生など本学に関わる人々への対応に支障が生じないようにしている。

ジョブ・ローテーションは、順次適切に実施されつつあるが、計画的実施から年数が経ていないため、各職員の業務への理解と知識に偏りが見られ、職員の人数が少ないことも

あり、人事異動の際、業務遂行機能に一時的な低下が生じるが、今後、ジョブ・ローテーションが軌道に乗れば、人材の養成が期待できる。

【事務組織に関する将来の改善・改革に向けた方策】

(1) 事務組織の機能強化

教学組織、経営組織及び事務組織の効率的連携を進めるため、現在、これら三組織の幹部で構成され、教学、経営及び事務の諸決定と実施の調整を進める組織である大学運営会議について、他の会議との統廃合を図り、大学としての迅速かつ統一的決定と実行を確保する。また、学部長や役職教育職員との協議の機会を定期的に増やし、連携・支援の基となる学部長や役職教育職員と事務職員幹部の共同参画意識を高める。連携・支援を可能にする職員の資質の向上を図る観点から、研修会の参加、研修会の開催等を通じて、事務職員の企画及び立案能力を高め、今後さらなる業務手法の標準化や効率化に努め、事務組織の機能強化を推進する。

(2) 事務職員の資質の向上

人事の弾力化と活性化を促進するため、適切な職務評価のもとに、年齢や在職年数に拘らない管理職の登用や適切なジョブ・ローテーションを実施し、大学事務職員としての知識やスキルの更なる涵養を図ること等を目的として、現行制度を見直し、真に活性化に寄与する制度の構築を目指して2008年5月に新人事制度プロジェクトが発足した。