

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。

(1) 事実の説明（現状）

《6-1の視点》

6-1-① 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。

- ・大同学園の事務組織は、図6-1-1に示すとおり、学園全体の総務・経理等を統括する法人本部、学園全体の経営及び運営方針等を企画する経営企画本部、大学事務組織に大学の総務・入試・就職等を統括する事務部、教育・学習支援等を統括する教育・学生支援部が設置され、必要な職員が配置されている。
- ・各部署の業務については、「大同学園事務組織規程」に明記されている。
- ・大学の目的に基づき施策される方針は、適宜開催される部長会において部長に伝達され、月1回開く室長会（各事務室の責任者で構成）において室長に伝達され、更に、各室長から室員に周知されている。

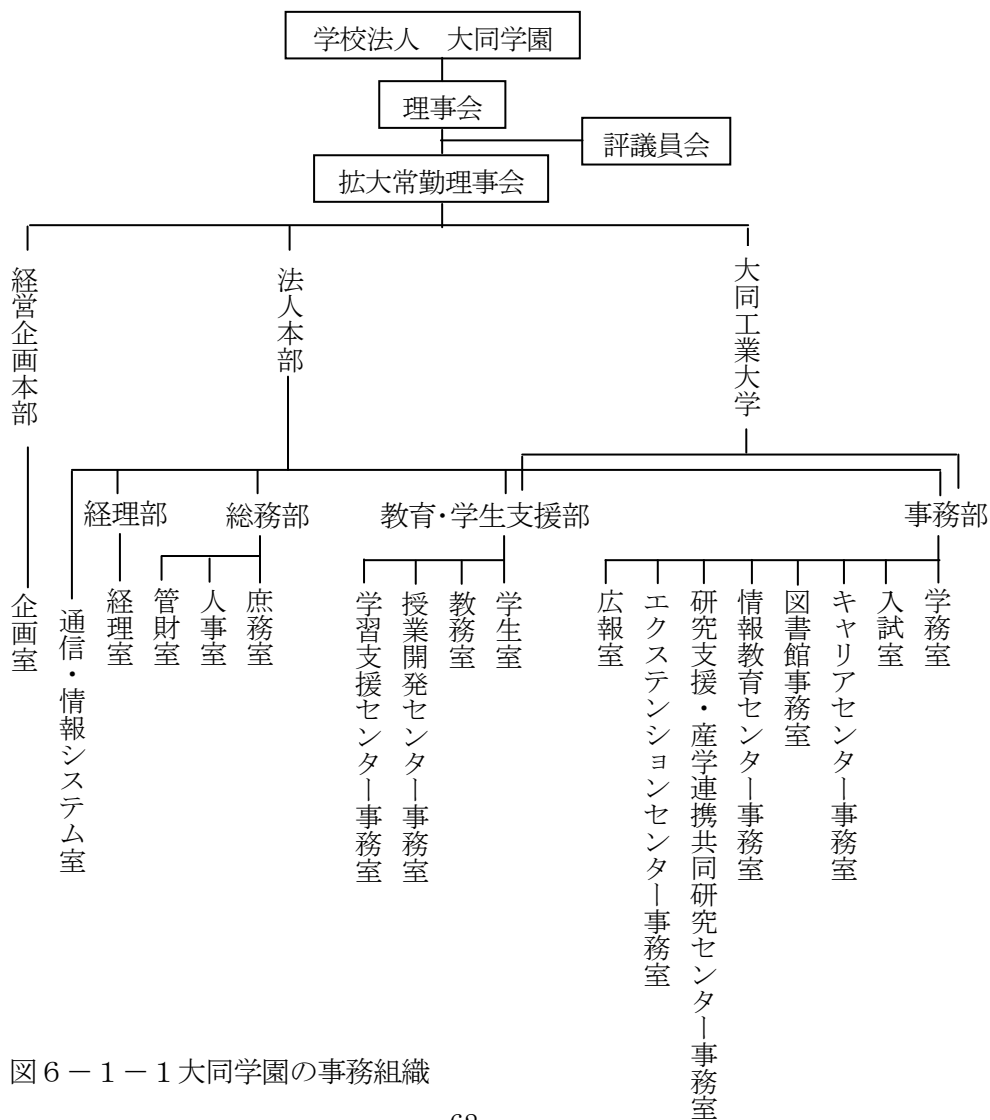


図6-1-1 大同学園の事務組織

《6-1の視点》

6-1-② 職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。

- ・採用・昇任・異動に対する基本方針は、経営方針、年齢構成のバランス、適材適所及び人材育成にあり、この観点から、常務理事、総務部長が各部局と調整し、人事計画を毎年策定している。

《6-1の視点》

6-1-③ 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。

- ・職員人事に関する規程はないが、基本方針に基づき人事部門で実施案を検討し、理事長の決裁を経て実行されている。
- ・職員の採用は、年齢構成のバランスと退職を勘案して、2年に1人程度の採用を行っている。
- ・職員の昇任・異動は、経験年数を基礎とする基準表及び個人のキャリア計画、長所・短所、能力等を把握するための「キャリア開発活用シート」を隔年で職員全員に提出させ、上司との面談結果を参考に人事計画を策定し、適切に行っている。

(2) 6-1の自己評価

- ・事務組織及びその業務内容については、「大同学園事務組織規程」に明記されており、各部署に必要な職員が配置されている。
- ・職員配置については、「キャリア開発活用シート」により職員個人の性格、能力等に配慮した人事計画に基づき適切に行われている。

(3) 6-1の改善・向上方策（将来計画）

- ・多様な学生に対応できる職員の養成、職員個人の担当業務の拡大等、職員の能力アップと能力が充分発揮でき、更に合理的な事務組織の構築を図る。
- ・専門職の能力養成も大切であるが、より広く学園全体の業務内容を把握し、幅広い視野で職務を見通せる職員を育成するため、所属の年数期間及び年齢構成を考慮した定期的な人事異動を行う。

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。

(1) 事実の説明（現状）

《6-2の視点》

6-2-① 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。

- ・職員の教育は、職場での実務を通じて業務に必要な知識を習得するOJT（On the Job Training）を主とし、各室長が室員の教育を実施している。
- ・職場外研修には、日本私立大学協会で開催される教務、就職、経理、学生など担当者レベルでの研修会及び管理職研修会、愛知県私立大学協会事務局長の主催する職員研修会などに毎年参加させ、最新情報を取得させ、資質向上に努めている。
- ・毎年実施しているアメリカ短期留学の引率は、見聞を広げることを目的とし、業務担当

部署の事務職員も積極的に参加させている。

- ・自己啓発を目的として提案制度が設けられ、提案された業務改善等の内容を室長会において発表し、審査結果により、理事長特別賞、理事長賞、常務理事表彰のランクに分けて、賞金及び表彰状を授与している。表彰式は、年始に行う事務始め式において全職員の前で行い、他の職員への自己啓発を促している。

(2) 6-2の自己評価

- ・OJT及び自己啓発を基本としながら、外部研修に参加させることにより、外部環境変化に対応する能力、新知識の修得、更には、他大学の職員との交流によって、資質向上に大きな効果が見られる。

(3) 6-2の改善・向上方策（将来計画）

- ・今後も厳しい私学経営を担っていけるより高度な職業人の育成を目標に、OJTを主体として職員個人のスキルアップと職員全体のレベルアップを図る。
- ・更に、上述の目標に有効と思われる職場外研修にも積極的に参加させる。

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。

(1) 事実の説明（現状）

《6-3の視点》

6-3-① 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。

- ・大学の事務組織は2部12室があり、当該事務室の責任者（室長）の上に、学長が任命した教員が館長・センター長・部長を務め、教学関連事項について運営している。
- ・当該組織が、委員会の事務局機能を掌る連携協力体制となっている。
- ・各事務室長は、事務局の立場ではなく各委員会の構成員の一人として、事務の責任者としての意見を述べ、提案することができる。
- ・各事務室は、教員の館長・各センター長・各部長の指示を受けの中で、各々の部門の持つ課題について、情報の収集、データの分析、問題点の抽出、その解決策の立案、また、将来のあるべき姿についての提案等を行う体制となっている。
- ・課題の解決・提案に際しては、各センターの委員会に案件が上程され、審議決定されたものが大学運営委員会・教授会等で全学的に審議される仕組みとなっている。
- ・事務組織としては、他に法人本部・経営企画本部があり、法人本部長は常務理事が兼任し、法人本部の2部5室と大学事務組織全体を統括している。
- ・また、常務理事は学長付を兼務し、学長及び教学組織との連携もとれるようにしている。
- ・経営企画本部の構成員には、大学事務組織の主要部長・室長が兼任しており、学長のスタッフ部門として企画・調整を要する案件について、教学組織との間で連携・協力関係を有するようになっている。
- ・法人と大学の事務組織の課題、問題点、業務の進捗状況は、月1回開催される室長会で報告、議論され、共通の認識の中で大学運営が遂行されている。
- ・大学院運営委員会に事務組織からも構成員の一人として参画し、意見を述べ、提案する

ことができる。

- ・各事務室が学部同様に大学院の課題について取り扱っており、情報の収集、データの分析、問題点の抽出、その解決策の立案、将来のあるべき姿についての提案等を行っている。

(2) 6-3の自己評価

- ・現行の事務組織は、大学の持つ一般的な事務組織体制を全て具備しており不足するところはなく、日常活動を通じて把握している教学に関する種々の問題点、解決のための方策等について自由に意見を述べることのできる体制にある。
- ・事務組織と教学との連携協力関係は、相応のレベルでとられている。ただし、ここ数年の教育改革ニーズに基づいて設置された授業開発センター、学習支援センター等と教育に関わる事務部門との連携が、学生の教育支援・生活支援全般に対し、問題点の共有・解決といった面では十分とはいえない。
- ・学内研究設備・研究データベース等に関する事項を担当する研究支援センターを平成19年4月に設置し、副センター長に事務職員を充て、事務による支援強化を図った。

(3) 6-3の改善・向上方策（将来計画）

- ・組織の細分化は、特定目的の業務遂行には効果的であるが、組織の壁が生じ、一貫運営の面では効率を阻害する可能性を包含している。今後、多様化した学生に対する教育支援と生活支援へのきめ細やかな対応はますます要請され、事務組織においても、より効率的な学習支援、生活支援を実施するために、学生・教務・授業開発・学習支援組織の統合等を立案する。
- ・事務職員一人ひとりが個々の能力を向上させる努力を常に行い、幅広い知識と事務処理能力を以って、教員の館長・各センター長・各部長をバックアップする体制づくりを行う。
- ・高度な専門教育を担う大学院の重要性はあるものの、大学院生が学部生に比し圧倒的に少ない現状では、独自の事務組織体制の設置は尚早である。したがって、各室が研究科長と十分な連携を図り、大学院の事務組織としての意識を高める。

[基準6の自己評価]

- ・職員の採用・昇任・異動に関する規程はないが、基本方針に基づき毎年人事計画を作成し実施している。
- ・本学の組織運営に必要な職員は確保され、個人毎のキャリア修得希望を加味し、適正に配置されている。
- ・職員の資質向上のための取組みは、現状では機能している。
- ・各室毎の業務は評価されるものがあるが、組織が細分化されているため各室間に関わる業務において責任の曖昧さと連携が必ずしも十分とはいえない。

[基準6の改善・向上方策（将来計画）]

- O J Tを基本とし、有効と思われる職場外研修には積極的に参加させ自己啓発を促し、定期的な人事異動により職員の職務遂行能力を向上させ、これからの厳しい外部環境に対応出来る人材の養成を図っていく。
- 事務組織としての機能が発揮でき、適性で合理的な事務組織の構築を目指す。
- 多様化した学生に対する教育支援と生活支援へのきめ細やかな対応ができる事務組織として、学生・教務・授業開発・学習支援組織の統合等を立案する。