

中部大学

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》

- 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。
- 6 - 1 - 職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。
- 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。

(1) 6 - 1 の事実の説明 (現状)

6 - 1 -

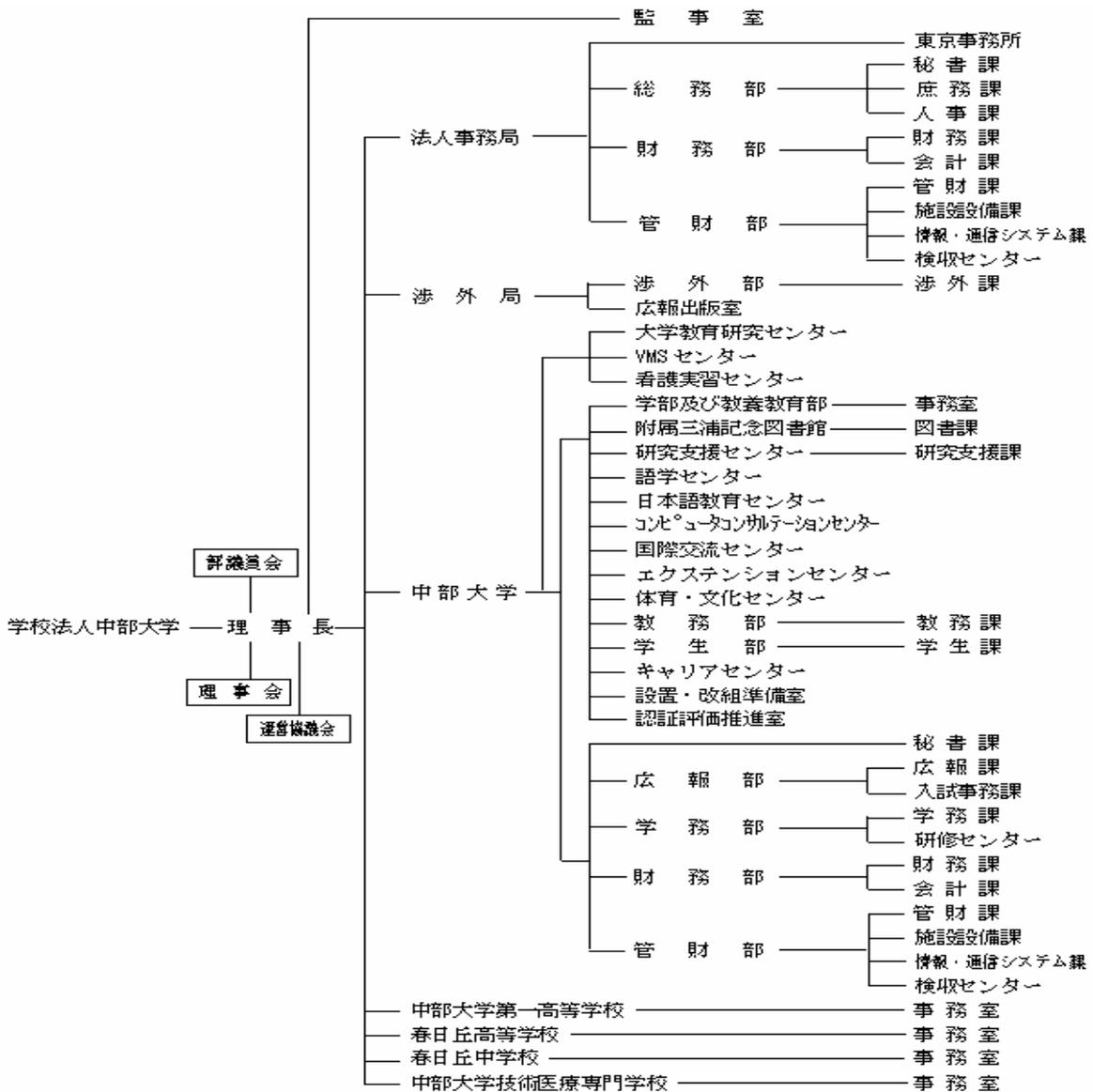


図 6 - 1 1 組織図

- ・本法人の組織は、法人の経営を担う法人組織と教育、研究活動を行う大学とに大別される。法人組織は「法人事務局」と「渉外局」に分かれている。大学事務局には「広報部」「学務部」「財務部」「管財部」、大学組織には「教務部」「学生部」「キャリアセンター」「国際交流センター」「研究支援センター」「コンピュータコンサルテーションセンター」「エクステンションセンター」「附属三浦記念図書館」、その他各学部、各種研究所・センターがあり、それぞれに事務室を置き、教育、研究活動を支援している。
- ・上記職務に携わる職員数は、専任職員 172 人、嘱託職員 42 人、臨時補助員 124 人、派遣職員 16 人である。また、必要に応じ学生アルバイトを活用している。

6 - 1 -

- ・採用は、組織の活性化並びに円滑な業務遂行、継承を主目的に毎年定期的に公募形式により、新卒者採用及び社会人経験を有する既卒者採用を行っている。
- ・入職後は对学生窓口への配属を中心に 3 年ないし 5 年を一期間として、管理職登用前に 2 ないし 3 部門を経験させ、本人のキャリア形成とともに適性の発見、確認に努めている。その補完ツールとして「自己申告」「目標管理制度」を導入している。具体的には、毎年本人から現状の職務の振り返り及び次年度の目標、異動希望等を「キャリア開発シート」に記入、提出させ、部長クラスを立会者とする直属上長面接を実施している。

6 - 1 -

- ・採用については「就業規則」第 2 章第 5 条に基づき行われている。昇任については「職能資格制度」を適用、直属上長面接にて第一次考課、その上の管理職を第二次考課者とする人事考課を行った上、考課結果並びに職能資格経験年数の要件を満たした昇任、昇格候補者を抽出する。次に人事担当理事を委員長とする「人事審査委員会」を開催し公平性、公正性の確保に努めている。決定手続きとしては「人事審査委員会」の議を経て、理事長に昇任、昇格を上申し決定する。
- ・昇任、異動については、上述のように「職能資格制度」と密接にリンクしている。具体的には「就業規則」第 2 章第 8 条に記載してあるとおり、配置換等職務の変更のみならず、職種の変更も含めて運用している。

(2) 6 - 1 の自己評価

- ・職員組織は、大学の使命・目的を達成するために、教学支援に支障のない範囲で効率的な人員配置を行っている。
- ・職員の採用、昇任、異動については基本的な考え方を「就業規則」「職能資格規程」等で明示し、あるべき職員像が職員に分かる仕組みとなっている。更に「自己申告」「目標管理制度」を導入し、本人の希望を尊重するとともに成長を支援できる体制を整えている。

(3) 6 - 1 の改善・向上方策（将来計画）

- ・大学は今後多様な学生を迎えることになると予想される。更に外部資金の積極的な導入が教育研究の充実にとっても必要不可欠である。よって、これらのニーズに柔軟に対応できる組織、人材の育成が急務である。とりわけ人材については自ら考え自ら動ける人

中部大学

間を採用時点から発掘に努め、OJT(On the Job Training)をとおして育成して行く。

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》

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。

(1) 6 - 2の事実の説明(現状)

- ・ 職員の資質向上の考え方は「職能資格規程」第6章(能力開発)に記載されているとおり、「職員の職務能力の向上と働きがい、生きがいをどう実現していくか」に尽きる。
- ・ 支援方法としてはいわゆるOJTを中心として、階層別研修、職種別研修そして自己啓発支援を組み合わせている。具体的には2日間にわたる「新入職員研修」に始まり、理事長講話を中心とする「管理職研修会」、愛知県私大事務局長会主催の「職種別研修」への派遣、日本私立大学協会主催の「職能・職種別研修」、「各種学外講習会」への積極的派遣を行っている。また自己啓発としては、「大学行政管理学会への加入」、「『職員ゼミ』と称して就業時間外に行うテーマ別勉強会」、さらに部門単位においても「職場環境認識あるいは業務知識向上のための勉強会・輪読会」が行われている。また、このような自己啓発の結果あるいは目標は、前述の「キャリア開発シート」のキャリアプラン、資格取得、学内外での活動項目に記載するようにしてある。

(2) 6 - 2の自己評価

- ・ 「就業規則」、「職能資格規程」等の規程面及び「目標管理制度」、「自己申告制度」、「自己啓発的な勉強会」等の制度面はほぼ整備されている。
- ・ 職員の資質向上のための研修は行われているが、更に内容を精査していく必要がある。

(3) 6 - 2の改善・向上方策(将来計画)

- ・ 今後、多様化した学生の支援のために増員が必要と予測されるが、経営的には職員数増には慎重にならざるを得ない。少数精鋭であるためには、職員一人ひとりが何役もこなせる力を身につけなければならない。育成手段としてはOJTが最も重要であるが、OJTを推進していくには、先ず管理職が「部下を育てるという意識」を強く持ち、管理職が率先垂範して自己を磨く姿を部下に見せなければならない。そのため、先ず学内での「管理職研修」の充実に努めるとともに、学外の講習会に出席させ、他流試合を多く経験させる中で自ら学ばせるとともに自己のポジションを体感させる。
- ・ 中堅、若手については先輩の後姿をみて「自分もあのようにになりたい」という気持ちにさせるよう自己啓発面への支援、例えば学外講習会参加についての時間的、金銭的支援制度を構築していく。

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》

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。

(1) 6-3の事実の説明(現状)

- ・本学では、教育研究支援のため、図6-1 1に示した事務組織を置き、「大学教育研究センター」、「VMSセンター」、「看護実習センター」の全学的組織及び各学部、各研究科、各研究所、各センターに事務職員を配置している。特に、教育支援の中心となる「学生部」、「教務部」、「キャリアセンター」、「附属三浦記念図書館」には手厚い陣容を配し学生を支援している。「研究支援センター」には「研究支援課」を置き、外部資金導入の一元管理、産学官連携の営業活動を行い研究資金の導入に注力している。
- ・大学の決定事項や連絡事項等に疎漏のないように、また教学との意思疎通の向上を図るために、大学の意思決定機関である「大学協議会」をはじめ、「学部長会」「各学部教授会」にも必ず事務が参画している。

(2) 6-3の自己評価

- ・事務体制としては整備されているが、近年「私立大学学術研究高度化推進事業」採択による多くのプロジェクトが推進されている。「高度化推進事業」は5年を中心に中長期にわたり金額も多額になるため、事務の体制もそれに対応した専門性が要求されることが多い。このような専門性を要求される業務を担当する職員がやや不足している感がある。

(3) 6-3の改善・向上方策(将来計画)

- ・近年、「生命健康科学部」に代表される学部・学科の拡充に伴い、学外での臨地実習の増加等従来の学部・学科では想定できなかったような事象が生じている。ともすると前例、慣例に拠りがちな業務遂行スタイルを改め、時代の要請を受けとめて、新たなニーズに柔軟に対応できる思考パターンを持った職員を養成していく。併せて、諸規程の整備、組織の改廃を迅速かつ柔軟に行う。

[基準6の自己評価]

- ・大学の使命・目的を達成するために、職員の組織編制及び採用、昇進、異動の方針、職員の資質向上のための取り組み、教育研究支援のための事務体制とも整備されており、特段の問題はない。しかし、大学を取り巻く環境の変化は激しく、今日は大丈夫であっても明日も大丈夫という保証はない。構成員一同が一丸となって諸課題に取り組むことが学園の存続発展のための前提である。

[基準6の改善・向上方策]

- ・制度的には整備されていても、「仏つくって魂入れず」という格言があるように制度構築で安住してはならない。理事長も「停滞は後退である。夢と志を持って課題解決に取り組むには先ず業務に対する姿勢が大切である」と機会あるごとに職員にメッセージを送っている。これに応えるには各職員が「旺盛な問題意識と好奇心」を持って「先を読む」習慣を身につけなければならない。大学職員は多くの若い学生と接する機会に恵まれ、キャンパスは絶好の学習のフィールドである。大学が目指す方向を理解し、その実現のためにどのような貢献ができるかを考え、それに従って行動できる職員が増えるように、OJT及び自己啓発の重要性を提示し続けていく。