

1.7 事務組織（大学・大学院）

<2003年度に設定した目標>

今後とも事務組織検討委員会を中心に、時代の変化や受益者の要請を考慮に入れて検討を続けていく。将来に向けての目標は以下のとおりである。

1. 学院全体の教育・研究活動に対する支援体制の充実
2. 学生・教員及び社会に対するサービスを強化するための適正な人員配置の実現
3. 業務効率及び生産性が高く諸目標を達成するのに必要な人材を育成する組織の実現
4. 学院の将来構想の推進をはかるための組織の確立
5. 事務統合を視野に入れた事務組織の形成
6. 職務再構築とそれに応じた報酬
7. 人員配置の効率化

【評価項目 12-0-1】 事務組織と教学組織との関係

（必須要素）事務組織と教学組織との間の連携協力関係の確立状況

（必須要素）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

（現状の説明）

本学は、学部、独立研究科、専門職大学院ごとに事務室を設置し、大学執行部として、学長室、教務部、学生部、入試部、国際教育・協力センター、就職部、広報室、企画室、評価情報分析室、情報システム室などの組織を設置している。また、大学の統括部門としての学長室は、学長を中心とする大学の政策決定、実行の役割を担っている。加えて、法人部、総務部、財務部、施設部などの組織を法人の経営管理部門に配置し、大学の教学を間接的に支えている。なお、2005年5月現在の大学の職員数は、専任事務職員275名、契約職員10名、嘱託職員30名、アルバイト職員218名である。

（点検・評価の結果）

学部、独立研究科、専門職大学院ごとに事務室があり、事務職員が配置されていることは、教授会、研究科委員会、研究科教授会を中心とする教学組織と事務組織が密接な関係をもち、機動的な学部、研究科運営を可能としている。また、学部、研究科に所属する学生、教員と事務組織の距離が近く、緊密な関係を築くことが可能となっている。事務組織の果たす役割は大きい。

1995年に開設した神戸三田キャンパスにおける事務組織は、学部事務室、総務等管理部門を統合した、本学初の統合事務室として発足した。神戸三田キャンパス開設10年を経過した今、この新しい試みの成果についての総括を行う必要がある。

統合事務室の考え方が一つの流れとして本学の施策としてあるが、大学院関連事務については各部局で分担している。専門職大学院設置の際、専門職大学院事務室という統合事務室の考え方があったが、スペースの問題で実現できずそれぞれの研究科事務室を設置し

た。厳しい財政状況から事務職員を増員することが難しい現状を見れば、統合事務室の可能性を探っていくことは大学運営にとって重要な課題となっている。

(改善の具体的方策)

2006年度中に統合事務室に関する総括を行い、統合事務室方式を選択する場合は、2007年度中に事務組織改編の検討を終了する。現行方式の維持を決定した場合も、2007年度中に事務改善の方策検討を行う。

【評価項目 12-0-2】 事務組織の役割

- (必須要素) 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
- (必須要素) 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
- (必須要素) 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
- (必須要素) 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
- (必須要素) 大学運営を経営面から支え得るような事務局機能の確立状況
- (選択要素) 大学院の教育研究を支える独立の事務局体制の整備状況(大学院)

(現状の説明)

1. 教学に関わる企画・立案・補佐機能を担う事務組織体制

大学における意思決定は、各学部教授会、各種全学委員会等での審議・検討を経て大学評議会で行っている。調整機関であった学部長会を2002年度から決議機関とし、大学評議会での意思決定の連絡調整だけでなく、大学評議会から委任された事項を決定し、意思決定の簡素化に努めている。

その中で事務スタッフは、教授会、学部長会、大学評議会の開催にあたって事前に必要に応じて他大学等の調査、情報の分析を行い、過去の経緯、問題点、改善点を踏まえ審議に必要な資料を作成する。会議には職務上出席者として出席し、過去の事例、関連規程に照らして委員が最善の決定を行えるよう支援を行っている。

学長の執行機関としては、学長のもとに副学長3名、学長補佐4名、大学宗教主事、教務部長、学生部長、入試部長、国際教育・協力センター長、就職部長、大学事務局長、学長室長、広報室長を主な構成員とする学長室会(学長室所管)が毎週開催され、大学運営に関するさまざまな課題について企画・立案を行っている。

2. 学内の予算(案)編成・折衝過程における事務組織

予算(案)編成は、理事会において承認された予算編成方針に沿って、各部局の予算責任者が作成した当該年度の諸計画に基づき、事業計画ごとに一般事業費予算と特別事業費予算に分けて申請されたものをもとに行われる。

最終的には理事会の承認、評議員会の同意をもって最終決定するが、そこに至るまでの過程は、財務部が事務局となる予算編成検討会、予算会議での検討を経て、常務委員会において審議の上、理事会に提案される。予算編成方針策定にあたっては、財務部からは理事長はじめ担当常任理事からの指示を受け必要な資料を提供するとともに、意見を具申するなどの役割を果たしている。

このような予算編成過程において財務部では、各部局より提出された事業計画が予算編成方針や大学の重点事項という観点から、予算化することが有用かどうか等を検討し

ている。さらに、申請内容の整合性や学校法人全体や大学間で重複した申請がないかどうかをチェックするほか、予算原案作成のための査定という重要かつ責任ある役割を担っている。

また、予算編成過程において重要な機能として計画調整がある。各部署の事業計画がより効果的に実施されるためには、各事業計画の整合性を保ち、順位付けを行うシステムを整備することが必要となり、この機能を果たすべき部署は財務部だけでなく、大学関係は学長室、学校法人全体については総務部として、調整部署を中心とした予算統制を行っている。

予算編成方針の理事会での承認後は、予算会議において理事長等から予算責任者に予算編成方針を周知するとともに、予算連絡会において財務部から各予算単位の管理職者に対しても編成方針の周知を図っている。

3. 学内の意思決定・伝達システムの中での事務組織

学部長会や大学評議会で意思決定された内容は、大学事務局長が招集する大学事務会議（大学各部署の管理職で構成）において報告され、周知される。なお、案件の当該部署には会議終了後速やかに、決定内容を報告するとともに、各部署にも会議資料とともに会議記録を配付している。

学生に対しては、重要な情報の伝達は「大学ニュース」をその都度発行するとともに「関学ジャーナル」等の定期刊行物において直接伝達している。また大学ホームページに、大学、学部や各部署がこれにリンクする形で情報を発信している。

4. 国際交流、入試、就職等の専門業務への事務組織

本学の国際交流、国際教育の充実発展および国際協力の推進をするため、センター長（教員）、センター副長（教員）、センター委員（教員）と課長以下7名の職員で構成される国際教育・協力センターを設置している。国際交流、国際教育、国際協力の案件は、センター長、センター副長、教務副部長、各学部・研究科から選出された教員および職員からなる国際教育・協力委員会において審議・決定され、必要に応じて学部長会、大学評議会に諮られる。

入試部には、部長（教員）、副部長（教員）、部委員（教員）と11名の職員を配置している。入試実行に係る案件は各学部から選出された教員からなる入試実行委員会において、入試の方針に係る案件は学長をトップとする各学部長、各学部から選出された教員から構成される入試委員会において決定している。

就職部には、部長以下9名の職員を配している。就職に関する案件は各学部、研究科から選出された教員および職員から構成される就職委員会において審議決定し、必要に応じて学部長会、大学評議会に諮られる。

これらの大学執行部内の各委員会においても事務スタッフが情報収集、分析を行い、審議に必要な資料の作成にあたり、委員会にも職務上出席し、的確な決定がなされるように支援を行っている。

5. 大学運営を経営面から支え得るような事務局機能

大学運営を経営面から支える経営管理部局としては、法人部（秘書課、法人課、校友課）、総務部（総務課、人事課）、財務部（財務課）、施設部（施設課）、情報システム室、

内部監査室がある。

また、法人と大学との調整機関として学院コア会議や本部会議（法人部所管）を設置しており、理事長をはじめとする法人執行部と学長と中心とする大学執行部が毎週意見交換を行っているほか、理事長や理事と、学長や学部長等が参加して、経営と教学の相互に関連する重要事項や企画について意見交換を行う経営教学協議会を毎月開催している。これらのいずれの会議体にも事務局長、法人部長、総務部長や大学事務局長、学長室長等の事務スタッフが出席し、意思決定の支援を的確に行っている。

なお、事務局長、法人部長、総務部長や大学事務局長、学長室長など法人と大学の事務局のトップが話し合う局長会議（法人部所管）を毎週開催し、重要な案件の事前折衝を行っている。

6. 大学院の教育研究を支える独立の事務局体制

本学では、学長室、教務部、学生部、入試部、国際教育・協力センター、就職部等大学執行部各部局と学部事務室が、学部と大学院の両方の事務を担うことを原則としている。ただし、独立研究科である言語コミュニケーション文化研究科の事務は、言語教育研究センター事務室が担っており、専門職大学院である司法研究科および経営戦略研究科の事務についてはそれぞれの研究科事務室が担当している。

1992年度に初めて大学院という名称がついた大学院・研究課が教務部に設置され、1994年度には、大学院の整備・充実をより機能的に行うため大学院・研究課を学長の直轄の機関として学長室のもとに移した。さらに2002年度には大学院・研究課を大学院課と研究推進課に分け、大学院課として独立させた。続いて2004年度に大学院課で担当していた大学院教務関連業務を教務課に移管し、大学院課は大学院全体に係る事項の企画・立案および各研究科間・法人を含めた関係部課間の連絡調整等を行っている。

従前は大学院固有の予算はなく、学部（大学院含む）予算のなかで運用していた。しかし、大学院重点化施策の一環として、2001年度から大学院固有の予算枠を学部に分け配分するようになった。予算枠のなかで学部はそれぞれの施策に基づいて各項目に予算を配分している。

（点検・評価の結果）

本学の場合、経営管理部局は大学でなく法人に属しているが、各種会議による意見交換や事務局間の連携により、法人の事務局と大学の事務局との間は緊密な連携関係にあり、大学運営を支える事務局機能は、確立しているといえる。ただ、教員の役職者はいずれも任期があり、事象の継続性を考慮した場合、事務スタッフの果たす役割はもっと大きくあるべきである。

（改善の具体的方策）

大学運営を支える事務局機能が確立している状況を維持するだけでなく、より機動的に運用できるよう努める必要がある。このため、事務局間の連携をより一層密にし、情報の共有をさらに進める

【評価項目 12-0-3】 事務組織の機能強化のための取り組み

(選択要素) 事務組織の専門性の向上と業務の効率化を図るための方途の適切性

(選択要素) 教学上のアドミニストレータ養成への配慮の状況

(現状の説明)

事務組織の専門性を向上するためには、その専門性を担う多様なスキルを持った人材の確保が必要となり、その一つの方策として契約職員を採用している。

この契約職員は、本学の特定業務（専門的職務）を遂行する趣旨で設けられた職種であり、広報戦略業務、入試広報業務、社会連携業務、就職支援業務、国際交流業務、知的財産アドバイザー業務等、8部課に10名配属している。

また、業務の効率化を高めるために、関連する複数の課の機能を一つの部門に統合することによって、少人数で複数の業務を担う「業務主担当制」を導入している。

(点検・評価の結果)

事務組織の専門性の向上は今後業務が細分化、専門化してくるとますます求められる。現時点では適材適所であるが、契約職員のように専門的知識を有した人材の効率的な活用がさらに必要となる。

「業務主担当制」は一部の部局でしか採用されておらず。部局ごとに適否を勘案し、広げていく必要がある。

(改善の具体的方策)

専門性の向上と事務の効率化を進めるために、専門知識をもった契約職員の配置、「業務主担当制」の各部局での適否を見据えながら、さらに導入部局を増やしていく。

【評価項目 12-0-4】 事務組織と学校法人理事会との関係

(選択要素) 事務組織と学校法人理事会との関係の適切性

(現状の説明)

理事会を支える事務組織として、常務理事・事務局長の下、法人部、総務部、財務部、施設部等が配置されており、法人部秘書課が直接理事会の事務局機能を果たしている。また、政策の立案、実施を円滑に行う点から、総務部長、財務部長、施設部長他が理事会に出席する旨が寄附行為施行細則に規定されている。加えて、大学の事務組織も理事会の動きに即応できるよう大学事務局長の理事会出席を理事会決定している。

(点検・評価の結果)

事務組織と学校法人理事会との関係は、制度的にも運用上も問題はなく、適切である。

(改善の具体的方策)

理事会における政策決定およびその実施に際し、より一層速やかに実施できるよう、事務組織内の情報共有をさらに進める。