

### 第3章（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》

6-1-①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。

6-1-②職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。

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。

#### 6-1の事実の説明（現状）

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。

本学の事務組織は、国際的ビジネスの場で活躍できるとともに、わが国の産業社会の健全たる発展に寄与できる指導的人材を育成するという使命・目的実現のために、各種学生サービスを行うと共に、教授会、研究科委員会、各種委員会など教学組織とも密接かつ円滑に連携・協力し、質量ともに充実した教育研究活動等を効率的に幅広く支援していくことを目的としている。

その為の事務組織は、「田村学園組織運営規程第21条」に定められており、図6-1-1に示す通りである。大学事務局を統括する事務局長の下に、両キャンパスに事務長を置いて事務局長の指示の下で、業務を遂行している。

メディア&インフォメーション・センター及び学長室はそれぞれに事務室が置かれ事務職員が配属されていたが、平成22（2010）年度からは、後述の通り事務組織を一元化した。

研究開発機構については、原則的に6研究所は外部資金による研究等を行っており、各々の研究所の事務は職員の雇用を含めて独立しているが、事務局長が各研究所の運営委員となっており、全体的な事務統括を行っている。

大学所属の職員は、表6-1-2に示すように、専任職員の他、契約職員、パート職員、派遣職員等で構成され、業務内容や目的に応じてそれぞれ必要な職員が確保されており、専任職員と非常勤他職員の比率は、ほぼ2：1で経費と効率のバランスを取っている。

経営情報学部では、固定組織では十分な成果が得られにくいと事務局長が判断した場合、一定の期間を定め、各分野からスタッフを選抜して作業集団（プロジェクトチーム）を形成し、運営しており平成21（2009）年度は次のプロジェクトを実行した。

- ・エンrollmentマネジメントプロジェクト
- ・多摩大学創立20周年記念事業プロジェクト
- ・情報化推進プロジェクト
- ・女子学生のための学生生活支援プロジェクト（なでしこプロジェクト）

これにより、部門横断型の幅広い議論や業務構築が可能となった。

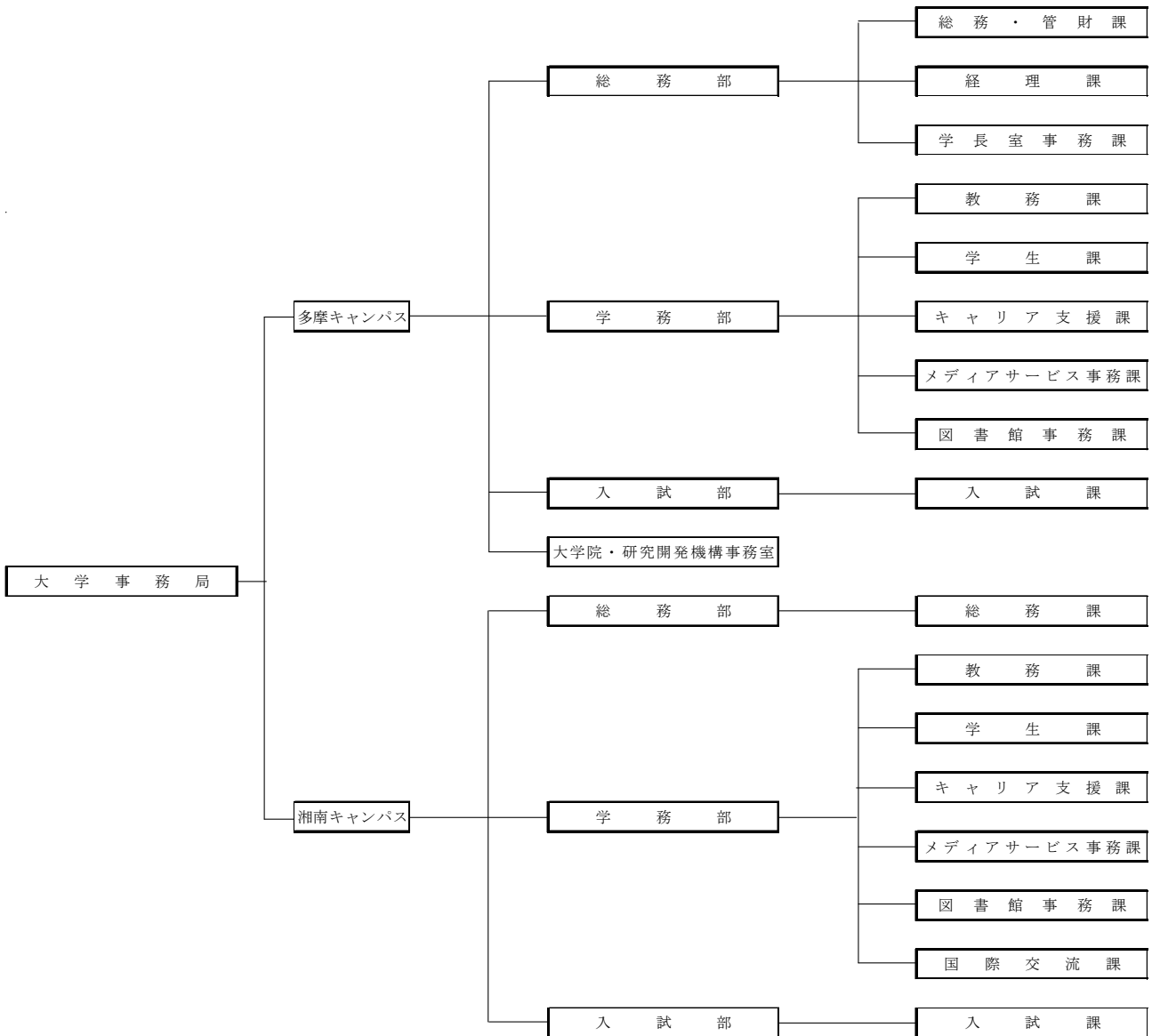
また、グローバルスタディーズ学部では、学部の基本コンセプトに基づき、キャンパスライフが英語を主体にするという方針の下、学生生活支援センター、国際交流センター事務課、学部長室の事務局に英語が話せる外国人スタッフを置いて英語による学生対応をも行っており、学生の英語コミュニケーション力向上にも寄与している。

従来、一部の事務機能が教学組織に置かれていたが、業務責任の明確化のために、平成22年4月より図6-1-1の通り、事務局長の下、指揮命令系統の一元化を図った。これにより事務局業務

の更なる効率化が推進された。

図 6-1-1 多摩大学事務組織図

平成22(2010)年5月1日現在



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。

6-1-③ 職員の採用・昇任・異動の方針に基づく規定が定められ、かつ適切に運用されているか。

職員の採用については、「多摩大学人事規則」及び「多摩大学職員採用・昇進取扱細則」に基づいて行われている。採用は、広く優秀な人材を得るために、本学のホームページ、新聞等を利用した公募を原則としている。書類選考を通過した応募者に対して、事務局長又は、事務長、総務センター一部長（課長）、採用予定部門の責任者が面接を行い、理事長面接を経て決定している。

「社会に開かれた大学」を標榜している本学は、選考にあたり、採用予定部門が求める専門能力にとどまらず産業界での業務経験も加味される。

職員の昇任は、「多摩大学職員採用・昇進取扱細則」に基づいて運用されている。年度初めに年間業務目標を設定し、中間期と年度末に達成度を自己評価するとともに、事務局長、事務長及び部

門の責任者との面談で目標の達成状況の確認が行われ年度毎に評価がなされる。昇任は職位により基準が異なるが、昇進資格としての各職位の必要年数には本学以外の経験年数も算入される。

職員の異動は、「多摩大学職員異動取扱細則」に基づいて運用され、3～5年に1度の異動を原則としている。異動にあたっては、職員の自己申告の他、年間業務目標の達成状況や適正も考慮している。

なお、職員の昇任・異動は事務局長及び事務長が候補者を推薦し、理事長が決定している。

### **6-1の自己評価**

職員組織は本学の採用・昇任・異動の方針に基づき、適切に運営されている。専任職員は30歳代を中心として、バランスのとれた年齢構成となっている。また、職員に産業界での業務経験を有する者を多数採用している。さらに、一人ひとりの職員に年間業務目標を提出させ、達成状況の評価を行い、昇任・異動に反映され、職員の意欲向上が図られている。

### **6-1の改善・向上方策（将来計画）**

職員の採用・昇任・異動は、これまでの原則を維持するとともに、組織編制においては、今後の経営環境や社会情勢の変化に適切に対応するため、継続的な改善を行っていく。本学は1学部1研究科（1キャンパス）体制から、平成19（2007）年より2学部1研究科（2キャンパス）となったために、事務局体制の効率化及び一元化に向けて人事及び組織体制の改善を行ってきた。平成22（2010）年4月からはこれらをより円滑に運営するために新体制で業務を遂行する予定である。

6-2 職員の資質・能力の向上のための取組み（SD等）がなされていること。

《6-2の視点》

6-2-① 職員の資質・能力の向上のための研修、SD等の取組みが適切になされているか。

6-2の事実の説明（現状）

平成21（2009）年に多摩大学スタッフ・ディベロップメント推進委員会（SD委員会）を設置し、同委員会が主体となり、全専任職員が大学関連法規や業務遂行に必要な知識・技能等の修得を目指すセミナーを実施するとともに、能力開発のための研修制度の体系化を図った。

今年度実施した学内SD活動は以下の通りである。

表6-2-1 平成21（2009）年度多摩大学職員研修一覧

日程	研修名称	対象
6月	大学職員概論 「私立学校と私学職員」	全専任職員
	管理職研修 人事考課・目標管理研修	管理職
	大学評価研修	全専任職員
	人事考課及び目標管理研修（評価者対象）	監督職・管理職
7月	大学関連法規研修	全専任職員
8月	エンロールマネジメント研修 I	担当職員
9月	中堅職員研修	監督職
10月	人事考課研修（評価者対象：目標管理の中間面接研修）	監督職・管理職
11月	学校会計研修	全専任職員
11月	ハラスメント防止セミナー	専任教職員（グローバルスタディーズ学部）
1月	人事考課研修（評価者対象：目標管理の期末面接研修）	監督職・管理職
2月	文書管理研修	全専任職員
3月	人間力発見（ビジネスマナー）研修	全専任職員
	エンロールマネジメント研修 II	担当職員

職員の資質向上のための個別研修については、「多摩大学職員人事規則」の中で基本方針が定められており、これは主に部門単位で行われている。部門の業務遂行のための能力向上を目的に、各部門の責任者から研修会等への参加計画が申請され、事務局長及び事務長と協議の上、決定している。大学職員として必要な能力を身につけるため、日本私立学校振興・共済事業団、日本学生支援機構、大学行政管理学会等の団体が主催する研修会、セミナー等に積極的に参加している。参加者は終了後、報告書を責任者に提出し、職員全体に成果が共有されるシステムとしている。

表6-2-3 平成21（2009）年度主な参加研修及びセミナー一覧

日程	研修名称	主催
5月	大学入試センターセミナー「企業から学ぶ面接試験手法」	大学入試センター
6月	私立学校等経常費補助金事務担当者研修会	文部科学省高等教育局私学部 私学助成課 日本私立学校振興・共済事業団
7月	私大職員のための文書管理とファイリングシステムの実務講座	私大職員研修センター
	認証評価制度 大学から見た効果と課題	大学行政管理学会
	学校法人における予算の編成と管理	社団法人 私学経営研究会
8月	私学経営の展望と実践的課題解決	(株) I B E X ・ネットワーク
	学校法人会計（初級編）セミナー	私大職員研修センター
	平成21（2009）年度新任者研修会	大学職業指導研修会
	平成21（2009）年度 大学情報セキュリティ研究講習会	(社) 私立大学情報教育協会
9月	平成21（2009）年度大学行政管理学会定期総会・研究集会	大学行政管理学会
10月	平成21（2009）年度留学生担当者研修会	独立行政法人日本学生支援機構
	大学図書館職員短期研修	国立情報学研究所
11月	外部資金獲得の方策	大学行政管理学会
	平成21（2009）大学マネジメント改革総合大会	社団法人日本能率協会
	平成21（2009）年度全国学生指導研修会	日本学生支援機構
12月	平成21（2009）年度学生相談インターカーセミナー	日本学生支援機構
1月	私学共済事務担当者研修会	日本私立学校振興・共済事業団
	学校法人におけるコンプライアンスと労務対策	社団法人私学経営研究会
2月	私学経営を担う職員の育成	社団法人私学経営研究会

## 6-2の自己評価

SD委員会が中心となり職員研修制度を体系的に構築し、それに基づき研修会・セミナー等を実施した。これにより職員の能力開発及び資質向上が図られたことが、評価される。

また、平成21（2009）年度より経営情報学部で導入された「目標管理・業績評価制度」の研修を複数回行ったことにより、業務効率改善に寄与した。

SD研修制度については、さらなる持続的な努力が必要なため、次年度以降も推進していく。

## 6-2の改善・向上方策（将来計画）

SD委員会を中心とした研修体系の見直しを図る予定である。平成22（2010）年度は、全体

研修をタイムリーなテーマで活発化させ、実務専門（分野別）の基礎研修から応用研修へとステップアップを図り、他大学職員との合同研修も行う計画である。

さらに、研修での成果及び評価をフィードバックする仕組みの検討を行う。

今後、職員が大学運営に関与することが、多くなることが予想されるため、大学改革・経営に関心と意欲を持たせる研修を実施する予定である。

### 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。

#### 《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。

#### 6-3の事実の説明（現状）

本学の教育研究支援の事務体制は、教務センター、学生生活支援センター、キャリア支援センター及び大学院事務室が担っている。また、メディア&インフォメーション・センター、地域活性化マネジメントセンター、国際交流センターは、全学をサポートする役目を担っている。

教育研究に関する職務は、教務センターが所掌している。教務センターは、時間割編成、学籍管理、履修登録、成績管理、成績証明書の発行などを担当し、教員との連絡、教室の管理、シラバスの管理などを担当している。経営情報学研究科は大学院事務室が置かれ、学部教務センターに準じた業務を行っている。

教育研究支援のため経営情報学部は、「管理職会議」（課長以上）、「監督職会議」（係長以下）、グローバルスタディーズ学部はセクションミーティングを定期的に行い、情報の共有、問題・課題を討議している。大学運営の決定機関である「大学戦略会議」には、事務局長及びアドミッションセンター部長が参加し、また、各種委員会にもそれぞれ該当のセンターの事務職員がメンバーとなり、教員組織と職員組織の連携が図られ、教育研究支援を後押ししている。

#### 6-3の自己評価

教育研究支援のための事務体制は構築されており、適切に機能している。各種委員会等には、関係部門の職員が参画し、委員としての意思決定を行っている。これにより、職員がその教育研究支援に深くコミットすることで、教員組織との連携も十分に図られている。

しかし、教員の教育研究内容の多様化に伴い、柔軟な組織対応が必要になると思われる。

また、グローバルスタディーズ学部は、専任教員の約半数が外国人教員であることもあり、事務組織の支援体制も改善すべき点が多い。

#### 6-3の改善・向上方策（将来計画）

各学部及び研究科において教育研究支援のための事務体制を、より効率的な組織にするために平成22（2010）年度から組織の抜本的見直しを図る。具体的には、教務、学生、就職、情報、図書館の各部門を統合する。

さらに、両学部の人事交流を推進し事務局一体となった、教育研究支援体制を構築していく。

### 【基準6の自己評価】

本学の教育研究の使命・目的達成のための事務組織は適切に構築され、採用・昇任・異動は、現行制度の中で適切に運用されている。30歳代を中心とする多様な業務経験を持った職員は、教員組織と連携をとって、教育研究支援にあたっている。また、職員研修制度が体系的に構築され、職員の能力開発及び資質向上が図られている。

教育研究支援のための事務体制は適切に機能している。各種委員会等には、関係部門の職員が委員として参画している。

### 【基準6の改善・向上方策（将来計画）】

組織編制においては、今後の経営環境や社会情勢の変化に適切に対応するため、継続的な改善を行っていく。平成22（2010）年4月からはこれらをより円滑に運営するために新体制で業務を遂行する予定である。また、研修制度の改善に取り組み、研修での成果及び評価をフィードバックする仕組みの検討を行う。

各学部及び研究科において教育研究支援のための事務体制を、より効率的な組織にするために平成22（2010）年度から組織の抜本的見直しを図る。