

第7章

～職員組織～

第7章 職員組織

7-1. 職員の組織編制について

図 7-1-1 多摩大学事務組織図

(平成 21(2009)年 5月 1日現在)

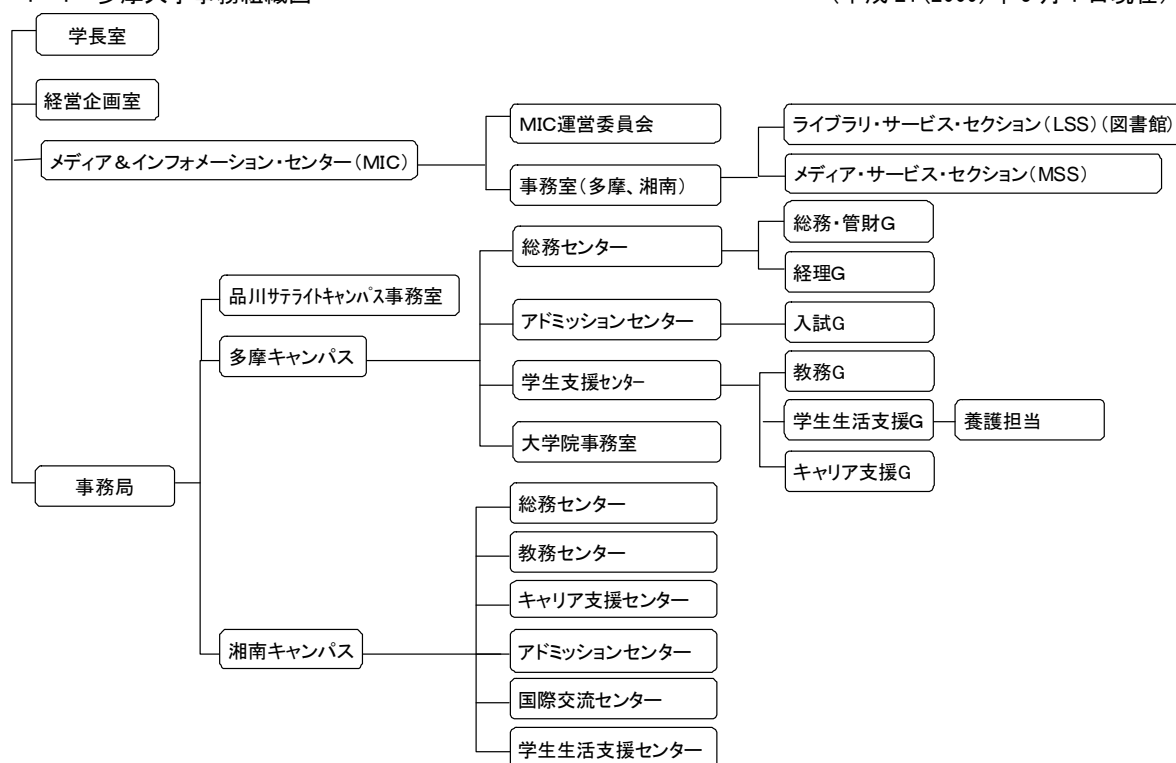


表 7-1-1 部署別人員配置数

(平成 21(2009)年 5月 1日現在)

| | 多摩キャンパス | | | | 湘南キャンパス | | | | 合計 |
|-------------------|---------|-----|----|----|---------|-----|----|----|----|
| | 専任 | 非常勤 | 派遣 | 合計 | 専任 | 非常勤 | 派遣 | 合計 | |
| 事務長 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| 総務部長 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 総務センター | 3 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 | 1 | 6 | 11 |
| 学生支援部長 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 教務センター (グループ) | 2 | 1 | 0 | 3 | 2 | 1 | 1 | 4 | 7 |
| 学生生活支援センター (グループ) | 3 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 | 2 | 6 |
| キャリア支援センター (グループ) | 3 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | 2 | 7 |
| アドミッションセンター | 3 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 2 | 4 | 8 |
| MIC 部長 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| MICMSS | 1 | 1 | 2 | 4 | 1 | 1 | 0 | 2 | 6 |
| MICLSS | 4 | 3 | 0 | 7 | 2 | 1 | 0 | 3 | 10 |
| 国際交流センター | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 学長室 | 3 | 3 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 大学院事務室 | 3 | 1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 事務局長 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 参事 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 合計 | 32 | 15 | 2 | 49 | 17 | 5 | 4 | 26 | 75 |

7-1 の事実の説明 (現状)

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、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学生サービスを行い、教育研究活動を幅広く支援していくことを目的としている。

事務組織は、「田村学園組織運営規程」に定められており、図 7-1-1 に示す通り、大学事務を統括する事務局長の下に、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、アドミッションセンター、メディア&インフォメーション・センター、総務センター、グローバル・エデュケーション・センター、秘書室、大学院事務室の 9 つの部署が置かれ、各々にリーダー（部・課長）、チーフ（係長・主任）、担当職員が置かれ、教学組織と密接に連携しながら業務を行っている。

これら部署は、グローバル・エデュケーション・センター、大学院事務室を除いて、多摩キャンパス、湘南キャンパス両方に置かれ、各キャンパスには、各部署を統括する事務長を置いて、事務局長の指示の下で業務を遂行している。

多摩大学ルネッサンスセンター、多摩大学情報社会学研究所、多摩大学統合リスクマネジメント研究所、多摩大学総合研究所、多摩大学ロジスティクス経営・戦略研究所、多摩大学知識リーダーシップ総合研究所が所属している研究開発機構については、原則的に各研究所は独立採算制をとっているため、各々の研究所の事務組織も職員の雇用を含めて各々独立しているが、事務局長が各研究所の運営委員となって、結果的には事務組織を全体的に統括する形となっている。

大学所属の職員は、表 7-1-1 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いる。パート職員は地元地域の主婦中心で構成されていて、教育サービスに力を発揮していると同時に、本学のめざす地域連携にも寄与している。又、グローバルスタディーズ学部の湘南キャンパスでは、学部の基本コンセプトに基づき、キャンパスライフが原則英語という環境の下、教務センター、学生生活支援センター、秘書室の事務局にネイティブスタッフを置いて英語のよる学生対応を行っていて、学部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。

職員の採用、昇任、異動については、「多摩大学人事規則」及び「多摩大学職員採用・昇進取扱細則」、「多摩大学職員異動取扱細則」に基づいて行われている。職員の採用は、増員、補充採用が基本であり、学外からも広く優秀な人材を得るため、新聞やインターネット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、事務長、総務センター部長（課長）、採用予定部署のリーダーが合計 2 度以上の面接及び小論文試験を課し、最終的には理事長面接を経て採用を決定している。

「社会に開かれた大学」を標榜している本学だけに選考にあたっては、採用予定部署が求める専門能力、業務経験だけにとどまらず産業界でのキャリアの有無も大きなポイントとしている。

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。本学は各職員が年度初めに「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・事務長及び部門のリーダーとの面談で目標の達成状況の確認及び今後のアドバイスを受けるシステムになっている。昇任は移行する職位により内容は異なるが、事務局長・事務長と総務センター部長（課長）、当該部署リーダーが昇進候補者を選定し、理事長が最終決定する。本学の特徴として、昇進資格としての各職位の経験年数に本学以外のものも算入することと、「年間業務目標」達成状況を考慮することがあげられる。

職員の異動は、「多摩大学職員異動取扱細則」に基づいて原則運用されている。システム・ネットワーク管理や図書館司書といった専門的部署を除き、長くとも 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、各職員の「年間業務目標」達成状況が参考となるのはもちろんだが、達成状況を確認する事務局長・事務長との面談等を通じた自己申告も参考としている。

職員の昇格・異動は事務局長・事務長、総務センター部長（課長）、当該部署リーダーが候補者を選定し、理事長が最終決定している。

その他、多摩キャンパス事務局においては、固定組織では十分な成果が得られにくいと事務長が判断した場合、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、運営することがある。

これにより、部署横断型の幅広い議論や業務構築が可能となり、成果を挙げている。

7-1の自己評価

本学の使命・目的実現のための職員編成は適切に進められている。正職員は30歳代がもっとも多く、年齢構成のバランスがとれた構成となっている。採用・昇任・異動については規則・取扱細則に基づいて適切に運用されている。職員に産業界でのキャリアの持主を過半数採用していることと、一人ひとりの職員に「年間業務目標」を提出させ、達成状況評価を行っていることは本学の特徴であり、それが昇任・異動にも結びついて、職員の意欲向上をもたらすとともに、本学のめざす実学教育実現に大いに寄与している。

また、先述した、事務局内部署横断型のプロジェクトチームの運営については、平成21(2009)年度は次のプロジェクトが稼働予定である。

- ・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）

7-1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、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、継続的な見直しを行っていく。又、本学は長らく、1学部1研究科体制であったが、現在は2学部1研究科となり、キャンパスも多摩キャンパスと湘南キャンパスに分かれている。湘南キャンパスは2年目を経過したばかりであり、職員編成も途中である。教務センター、メディア&インフォメーション・センターを中心に2つのキャンパスで連動しなければならないことも多く、職員の今後の採用・昇任・異動は2つのキャンパスの効率的運営を考慮して行っていく予定である。

7-2. 職員の資質向上のための取組みについて

7-2の事実の説明（現状）

職員の資質向上のための研修については、「多摩大学職員人事規則」の中で基本方針が定められ、主に部門、所属単位で行われている。部門、所属の業務遂行のための能力向上を目的に、各部門のリーダーから研修会等参加の申し出の計画が出され、事務局長・事務長と協議の上、参加者を決定し、参加・研修費は学園が負担している。図書館業務、システム管理、情報管理、教務事務、学生支援、人事・労務管理、などについて日本学生支援機構、大学セミナーハウス、キャンパスシステム研究会、私立大学図書館協会、私立大学情報教育協会、私立大学振興協会等団体が開催する研修会、セミナー等に積極的に参加している。参加者は終了後、報告書をリーダーに提出し、部門全体及び必要に応じて職員全体にも成果が共有されるシステムになっている。

こうした適宜行われる研修の他に、大学新卒で採用される職員には、研修機関が実施する「新入社員研修」を企業の新入社員に混じって受講させている。補充採用が中心で産業界のキャリアの持ち主を採用することが多いため、OJTと合わせて、大学職員としての専門的スキル・能力の修得のために、先にあげた各種団体が開催する研修会・セミナーには、産業界のキャリアをもって入職してきた職員を優先的に参加させている。

職員全体を対象とする研修は、不定期ではあるが必要なテーマが挙がるたびに行っている。平成19(2007)年度は、インターネットトラブル、契約・マネートラブル等の増大に対応するための「トラブル防止セミナー」を教員、学生を巻き込んで実施した。又、全職員の「年間業務目標」設定・達成評価システムは、業務成果の評価にとどまらず、職員個々の能力や職務に対する取組み姿勢の向上を目的としている。

また、平成21(2009)年より多摩大学スタッフデベロップメント推進委員会（SD委員会：規程案は97ページ参照）を設置の予定である。

同委員会を通じ、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と同時に、能力資質の向上を図るための研修制度の体系化を計ることとする。

7-2の自己評価

部門・所属別の研修は積極的に行われ、職員の資質向上にも役立っている。産業界でのキャリアの持ち主が多く、それら職員の持つビジネス社会での実践感覚が、本学の目的とする「ビジネス社会に通用する実践的な人材育成」に大いに寄与している。ただ、職員全体に対する研修は、十分とはいえない状況であり、業務に追われる中でも考えていく必要がある。又、職員個人々の自己研鑽、自主研修については、職員組織が小さく、業務に追われている状況を差し引いても、活発とは言えない状況である。

7-2の改善・向上方策（将来計画）

全体研修をタイムリーなテーマで活発化させる。平成20(2008)年度は、「トラブル防止セミナー」に加えて「ハラスメント防止セミナー」等も行う計画である。本学は小規模の大学であり、職員組織も小さく、大学の管理体制もシンプルである。これは本学の利点でもあり、職員が大学全体の情勢を共有し、大学の方針に参画できる機会が多いということである。教員のティーチン、各種委員会、プロジェクトチームに職員もより積極的に参加し業務改善に取り組むとともに、大学改革・経営にも関心と意欲を持つよう努めていく。

職員の「年間業務目標」設定・達成評価システムは、職員の資質向上のためにも改善しながら続行していく。又、個人々の自主研修、自己研鑽については、限られた時間の中でも可能な援助の仕組みを考えていく予定である。

多摩大学スタッフ・ディベロップメント推進委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、多摩大学自己点検評価規程第2条及び第13条に基づき設置される、多摩大学スタッフ・ディベロップメント推進委員会（以下「SD委員会」という。）の構成、役割及び運営等について定める。

(定義)

第2条 本学におけるSDとは大学・学部を構成する教育職専任担当以外の全てのメンバーを対象とし、教育支援業務を多方面からの協働において円滑に遂行するために個人の業務改善と能力開発および組織間の連携を推進する取り組みをいう。

(構成)

第3条 SD委員会は次に掲げる委員をもって構成する。

- (1) 事務局委員（複数名）
- (2) 学部教員オブザーバー（以下「オブザーバー」という。）（各1名）
- (3) 大学院教員オブザーバー（以下「オブザーバー」という。）（1名）
- 2 委員長は事務局委員の中から学長が任命する。
- 3 事務局委員及びオブザーバーは、その組織の長が指名する。
- 4 委員長の任期は2年とし、再任を妨げない。
- 5 前項以外の委員及びオブザーバーの任期又は交替については、その組織の長が決定する。

(役割)

第4条 SD委員会はSD活動が継続して行われるために、以下の事項について審議するとともに、推進のための具体的方策を決定する。

- (1) 教育支援のための基本方針と実施体制に関する事項
- (2) 個人の能力開発、資質向上のための研修を含む施策に関する事項
- (3) 業務改善のための学生アンケートの実施と結果分析、担当部門へのフィードバックに関する事項
- (4) 部門単位での業務改善目標の設定と結果の分析に関する事項
- (5) 審議及び決定した内容について学内で告知徹底するための具体的方策に関する事項
- (6) 年1回のSD活動報告書の作成と自己点検評価委員会への提出に関する事項

(オブザーバーの役割)

第5条 オブザーバーは、SD委員会の審議について、教育・研究にあたる者として意見を述べ、助言を行う。

(運営)

第6条 SD委員会は1 Semesterで最低2回開催する。

- 2 SD委員会は委員長が召集し、その議長となる。
- 3 SD委員会は委員の過半数をもって成立し、決裁は出席委員の過半数をもって行い、可否同数の場合は議長の決するところとする。
- 4 委員以外の出席は委員長の指名によって認められる。

(実施体制)

第7条 SD委員会での決定事項を組織運営面で具体化するため、大学事務局長及び各事務長は自らまたは担当者を置いて推進する。

(事務取扱)

第8条 SD委員会の事務は委員の中から委員長の指名する者をもってあてる。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、SD委員会の議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

7-3. 大学の教育研究支援のための事務体制について

7-3の事実の説明（現状）

本学の事務組織は、図 7-1-1 に示す通りであるが、教育研究支援は、学部では教務センター、学生生活支援センター、キャリア支援センター、アドミッションセンター、グローバル・エデュケーション・センター、大学院では大学院事務室が担い、メディア&インフォメーション・センターは全学をサポートする役目を担っている。グローバル・エデュケーション・センター、大学院事務室以外のセンターは、多摩キャンパスと湘南キャンパス双方に置かれ機能している。教務センターは、教員への教育研究支援や、履修・成績・学籍、教育課程、証明書発行、教授会事務などを司り、学生生活支援センターは、学生生活、課外活動の育成、奨学金、学生の福利厚生等を担当し、学生の健康管理、保健衛生業務を担当する「保健室」を置く。

キャリア支援センターは、学生のキャリア形成、就職・進学指導相談、就職斡旋などのための諸施策の立案・運営を行い、アドミッションセンターは、アドミッション委員会と連携を図りながら、教学側と協働で、入試制度の企画立案、入試運営、学生募集等を担当している。グローバル・エデュケーションセンターは、教学側と協働で、留学生募集と、留学プログラム展開、国際交流等を担当している。

メディア&インフォメーション・センターはライブラリー・サービス・セクションとメディア・サービス・セクションで構成され、教育・研究活動に必要な学術情報の収集、保管、管理及び利用と、情報機器、情報ネットワーク等の整備、運用、管理など、教学と一体となって全学をカバーする業務を行っている。大学院研究科の教育研究支援は、大学院事務室が担当している。

各事務組織に属する職員は、毎週 1 回、事務長の下「リーダーミーティング」を開き、情報の共有、問題・課題の共有など、教育研究支援のためにセンター同士が密接に連携をとっている。大学運営の最高審議機関である「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、各種委員会にもそれぞれ該当のセンターの事務職員が出席するなど、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。

7-3の自己評価

教育研究支援のための事務体制は確立されているが、教育支援に比較して研究支援の体制がやや弱いといえる。研究開発機構所属の 6 つの研究所には、各々事務職員が配置されているが、互いの関連性は決して高くなく、研究成果も大学として全体に活かされているとは言いにくい。学部教員の研究支援もやや弱く、教員の研究スタイルも多様化しており、柔軟な対応が求められる。

また、湘南キャンパスの事務組織は設置 2 年目ということもあって、多摩キャンパスの各部署と連携して教育研究支援にあたるという点からすれば不十分であり、整備、強化が必要である。

事務組織自身が小さくシンプルで、教員、学生との距離が近いことが本学の特徴であり利点といえる。各種会議や委員会への参加にとどまらず、教員組織と連動してプロジェクトチームを組むなど行動、意思決定は迅速化かつ柔軟である。教職員とも産業界出身が多いことから運営は民間企業並みに効率よく迅速に行われている。ただし、事務職員には往々にして教学組織から「企画案」「改善案」「問題提起」といったものが出るのを待って動こうとする傾向がある。事務職員の一層の意識向上、そのための研修などを強化する必要があると認識している。

7-3の改善・向上方策（将来計画）

本学の効率的かつ迅速な運営という事務組織の利点・特徴を維持しつつ、教育研究支援への体制を強化し、教員組織との連携も深めていく。多摩キャンパス、湘南キャンパス両方のセンター組織がうまく連携・連動できるよう、組織を整備し、教育研究支援の充実を図っていく。研究支援のための事務体制強化については平成 20(2008)年度に計画を策定するとともに、事務職員が一人ひとりプロフェッショナルとして自覚を持ち、自ら問題提起や企画案を発議するような意識改革を図るための研修を導入する。

〔第7章まとめ〕

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キャリアを持った事務職員は、教員組織と連携をとって、教育研究支援にあたっていて、意思決定・行動の迅速性・柔軟性は、学生・教員との距離が近いこととともに、本学の大きな特徴といえる。さらなる事務能力の向上、大学改革・経営への関心・意欲の向上のために、継続的な全体研修・個別研修を行っていく必要がある。また、現在中核となっている職員を中心に、事務組織の編成を、より良い教育研究支援と学生サービスの向上をめざし、環境に対応して見直していく。「年間業務目標」設定・達成評価システムをより効果的に運用し、業務改善やプロフェッショナルとしての意識改革につなげていく。そのための研修も強化する。多摩と湘南の2つのキャンパスの事務組織の連携・連動の体制作りを、平成21(2009)年度中に整備する予定である。

また、平成21(2009)年度にはより具体的な行動指針に基づく職員の人事考課制度を導入の予定であり、それに向けた具体的な準備（外部コンサルタントとの業務提携など）をすすめている。