

9. 事務組織

新見公立大学法人 中期目標

V. 業務運営の改善及び効率化に関する目標

1 運営体制に関する目標

1) 運営体制の強化

理事長が強いリーダーシップを発揮し、弾力的かつ機動的な運営ができる体制の充実を図る。

法人の掲げる教育、研究及び社会貢献に関する基本的な目標を達成するため、運営方針を確立し、これを効果的に実行するための運営体制を整える。

各教員が大学のあり方を主体的に考え、大学運営に対する意識の向上、教員と事務職員の両者の密接な連携が図れるように意識改革を行ない、一体的かつ効率的な組織運営に努める。

2 人事の適正化に関する目標

3) 人材の確保

中長期的な観点から職員定数及び人件費を適正に管理する。

大学の教育研究等の質の向上及び効率的、効果的な運営を実現するため、教育研究組織及び事務組織の業務内容や専門性に応じて、多様な方法により幅広い分野から優秀な人材を確保する。

業務内容や専門性に応じて、法人固有職員、市派遣職員、非常勤職員、人材派遣職員等を適切に配置し、人的資源を効果的に活用することで円滑な組織運営を図る。

(a) 事務組織の整備

〈現状の把握〉

新見公立大学の事務局は、財務・人事担当理事である事務局長のもと、総務課、学務課の2課と附属図書館の事務スタッフで構成されている。

併設の新見公立大学、新見公立短期大学および法人の事務局は共通である。

総務課には、4名の職員と嘱託・臨時職員3名が配置され、学務課には、4名の職員と臨時職員1名が配置されている。

附属図書館では、教員が兼務する図書館長のもと嘱託・臨時職員3名が配置されている。

専任事務職員は、全員新見市からの派遣職員で、任免・昇任は市の人事異動に伴い実施されている。

以下に公立大学法人新見公立大学の機構（図9-1）および教職員人員配置（図9-2）

を図示する。

図9-1 公立大学法人新見公立大学機構図

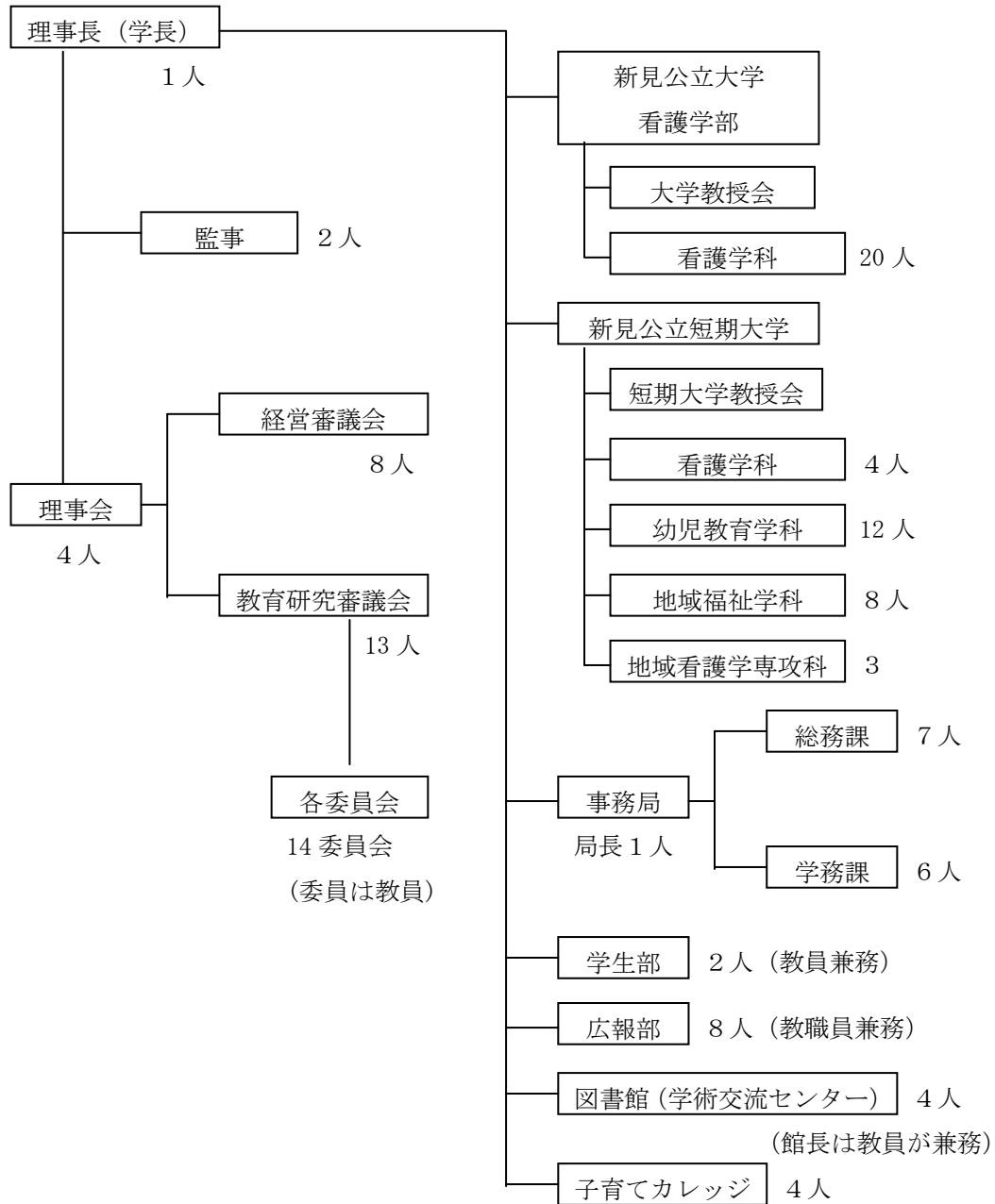
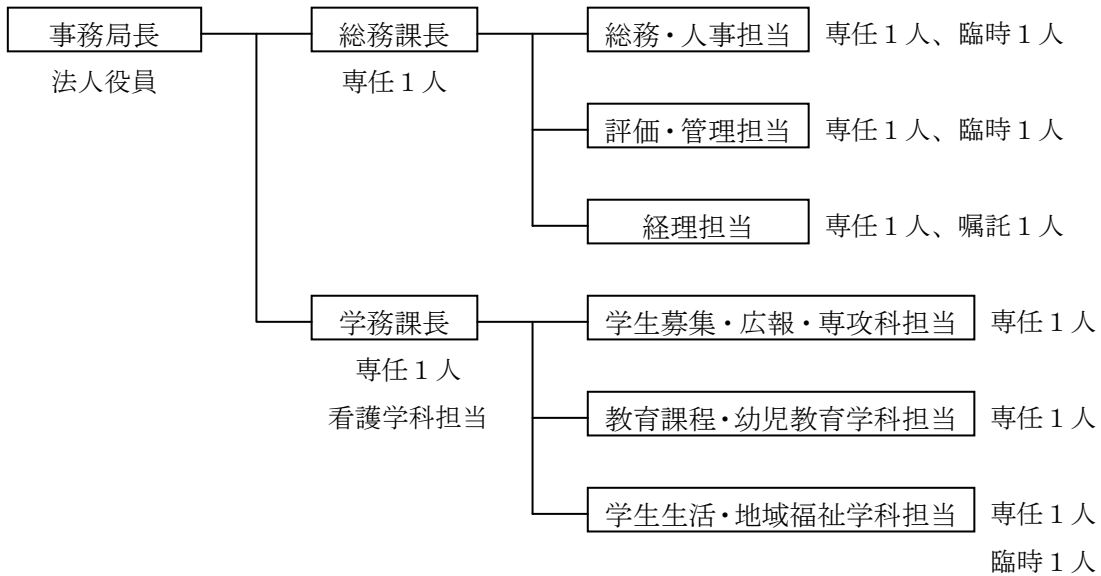


図9-2 公立大学法人新見公立大学事務組織図



〈現状の分析・評価〉

事務職員1人当たりの学生数（併設大学を含む）は、全国の公立短期大学平均が26.8人であるのに対し、本学は、39.3人である（表9-3）。また、事務職員は、全て併設大学と共通であり、効率的な事務処理が行われている一方、事務職員は非常に忙しい業務をこなしている。事務職員の増員が難しい中で、一層の業務の省力化や情報技術等を活用した効率化を進め、とりわけ学生に対するサービスの充実を図ることが求められている。

表9-3 事務職員1人当たり学生数・教員数・大学運営費

	本学	全国平均
職員1人当たり学生数	39.3人	26.8人
職員1人当たり教員数	3.8人	2.1人
職員1人当たり大学運営費	80,842千円	38,551千円

全国公立短期大学協会平成22年度公立短期大学実態調査（2010年5月）

2008年度に独立行政法人化したことにより、法人事務局が設置され、大学事務についても、弾力的な人員配置や組織編成が可能となった。また、会計制度も地方自治・市財務規則から、企業会計原則による会計規程に変わったことで、細かな用途別の予算区分はなくなり、法人の自主性により効率的機動的に執行できるようになっている。

しかし、一方では、給与支払事務、経理事務等、従来、市の出先機関として他の組織が実施または他の支援、協力を得られた事務事業が、自らの組織・人員で自主的な対応が必要となり、事務量が増加している。

今後、経理事務をはじめ事務局業務全般を詳細に分析し、課題や改善の方向を明確にして、不要な業務の廃止等を検討していく必要がある。

〈改善方策の検討〉

ア 事務分析と不要業務の削減

公立大学法人化後の事務量、事務内容の変化に対し、事務局組織の業務分析を実施する。

イ 業務の標準化、効率化

業務の減量化、効率化に向け、個々の職員の能力開発と平行して、異なった知識や経験を持つ職員が容易に共有できる事務マニュアルを作成するとともに2人1組となって相互事務を保管するタッグ制度を検討し、組織としての体系的な知的ノウハウの蓄積、標準化を進め、効率的な事務体制を確立する。

ウ プロパー職員の採用・育成

2010年8月10日付設置者に対し、新見市地方独立行政法人評価委員会の評価結果中「プロパー職員の採用は、組織の改変と併せ設置者の新見市と十分協議し、市派遣職員とのバランスを考慮しながら慎重に対応されたい」との答申を踏まえ、市派遣職員が3～5年で異動し、高度化・専門化する大学事務に精通した職員がいない弱点を補うため、期限付きプロパー職員の採用を設置者（新見市）と協議し、将来の大学の発展を担えるプロパーの専任職員の採用を検討する。

（b）事務組織の役割

〈現状の把握〉

総務課では、教職員の人事や服務、予算、決算、財産・物品の管理、中期計画の点検・評価、給与・旅費の支給の事務等のほか、防災対策、科学研究費等補助金の交付申請に関する事務を行っている。

学務課では、志願者確保対策および入学者の選抜に関する事務、講義時間割作成や履修手続き等の教務事務、学生の就職や四年制大学への編入学支援等の進路指導に関する事務、学生生活全般の厚生補導に関する事務、各種証明書発行に関する事務等を行っている。

図書館においては、資料の収集・組織化・管理、閲覧および貸出、レファレンス、利用教育、図書館および学術交流センター設備の維持管理に関する事務を行っている。

子育てカレッジにおいては、運営のために設置された運営協議会の事務を専属の臨時職員1名が行っている。

〈現状の分析・評価〉

事務組織全体が程度の差こそあれ、いずれも教学に対する補佐機能を担っている。

総務課、学務課および図書館が、それぞれ事務分掌にしたがって活動しているが、日々処理しなければならない業務に追われ、長期的な視点に立って、新しい事業等を企画・立

案する余力がないのが実情である。

市から派遣される事務局職員は、勤務期間が3～5年と短いため、企画・立案の基礎となる専門性や習熟度が十分であるとは言い難い状況にある。

少子化の進行により、大学間の競争が激しくなる中、優秀な学生を確保するためには魅力ある大学にしていく必要がある。社会ニーズを把握し、大学の改革を進めていくためには、事務組織からも積極的な提案をしていくことが重要であることから、大学全体としての活動を企画してリードする部門が必要となっている。

〈改善方策の検討〉

新たな人員増は望めない厳しい財政状況の中で、職員配置の適正化、主事・副主事のタッグ制の導入、期限付き専門職員の任用等により、事務の集中化や再配分を行い、機動的・効率的な事務組織体制を構築する必要がある。

(c) 事務組織と教学組織との関係

〈現状の把握〉

本学の教学組織として、教育研究審議会、教授会および各種の委員会が設置されている。

教育研究審議会は、大学の教育研究に関する重要事項を審議する機関として法人のもとに置かれている。事務職員としては、事務局長、総務課長および学務課長が加わっている。

教授会には、事務局長および総務課長が同席し、資料の調整や議事録の作成等で運営にかかわっている。

本学の運営にあたっては、専門的な事項を審議するため委員会が組織されている。委員会のうち、審議内容が特に教学に関連する案件の多い、教務委員会、FD委員会、図書委員会、学生生活委員会には、事務職員が委員として選出されている。さらに、それぞれの委員会には、事務職員が資料の準備等の事務処理のために参画しており、教員と事務職員がそれぞれの役割を分担し、連携をとりながら活動している。

〈現状の分析・評価〉

正課教育は教員が主体となって実施して事務職員がこれを支援し、正課外教育は教員と事務職員とが協力して実施するとの理念のもとに、事務職員が、法人審議会、教授会、委員会に参画または陪席し、事務組織と教学組織の連携は、おおむね適切であると評価できる。

事務職員は、嘱託等の非常勤職員を除く全員（理事である事務局長を除く）が新見市（市公務員）からの派遣職員である。3年を1期とし、通常1期、専門性の高い職員または特定の任務を有する職員の場合は、おおむね2期を法人で勤務し、その後、新見市に配置転換されるのが慣習となっている。そのため、職務によっては、専門性の確保が困難である場合がある。

〈改善方策の検討〉

現状では、おおむね順調に運営されていると認識している。しかし、短期間で事務職員が配置転換されるため、業務引き継ぎのためのマニュアル作成、また長期間在職する教員との業務分担・連携について、検討する必要がある。

(d) 事務組織と法人理事会との関係

〈現状の把握〉

本学の事務局は、法人事務局、併設大学事務局および短大事務局を兼ねており、理事長のリーダーシップのもと、一体的な運営を行っている。また、事務局長が総務・財務担当理事、学生部長が教育・研究担当理事となっており、非常勤理事1名を除く常勤理事全てが事務局内に席を置いており、事務局と理事とは密接な連携関係にある。

〈現状の分析・評価〉

事務職員の業務・サービスを指揮・監督する立場にある事務局長（市職員の派遣ではなく、法人専任職）が理事に就任することにより、事務組織の業務内容が理事会に反映できる組織となっている。また、事務職員と理事長・常勤理事との間は、日常的に意見交換が行われ、また、非常勤理事には定期的に業務報告を行い、意見を求めているので、事務組織と理事会は適切な関係にあると認識している。

〈改善方策の検討〉

現状で、おおむね適切な連携関係ができていると評価している。法人化して日が浅いため、今後の運用をみながら改善策を検討したい。

(e) 事務組織の機能強化のための取り組み

〈現状の把握〉

組織の機能強化のためには、まず個々の職員の資質向上を図ることが必要であり、大学事務職員として必要な知識習得のため、公立大学協会主催の研修等に積極的に参加している。

また、毎週水曜日に全事務職員が出席する学長ミーティングを開催し、事務職員と学長との意思疎通、情報の共有を図っている。この中で、2分間スピーチを行い、事務職員のプレゼンテーション能力等の資質向上を図る SD（スタッフ・ディベロップメント）研修の場としている。

公立短期大学協会、公立大学協会等の主宰する入試・教務・広報等に関する研修会へ出席しているほか、財務担当職員は、公立大学協会および民間団体の主催する財務・監査の専門研修会（2011年度実績：1人×3回）に出席している。また、FD委員会が開催するFD

研修会および人権啓発委員会が開催するアカデミック・ハラスメントに関する研修会に、関係する事務職員が出席して、意識の啓発に努めている。

〈現状の分析・評価〉

少子化の進展に伴い、全国的にみると進学希望者が入学定員を満たさない状況が生じており、大学間の競争が厳しさを増している。大学の経営に係る基本的な方針や財務状況などを全ての教職員が正しく理解し、コスト意識を持って特色ある大学の運営に積極的に参加することが大切である。

現在のところ事務職員は全員市からの派遣で、その期間はおおむね3～5年間であるため、せっかく研修等を受講し、必要な知識を習得しても、それらの人材は大学から移動し、全体のスキルがレベルダウンすることもある。

〈改善方策の検討〉

法人化して日が浅いとはいえ、「(a) 事務組織の整備」の項の、〈改善方策の検討〉で記述した方策を具体化することが第一である。また、市からの派遣職員については、派遣期間や配置の弾力化について市と協議し、能力や的確性を有する職員の確保につとめていく。

SDについては、引き続き学長ミーティングを実施するとともに、SD計画を作成し検討するとともに、計画的に事務職員の外部研修および内部研修を実施し、職員の大学事務処理能力の向上に努めていく。

