

## 基準 6. 職員

### 6-1. 職員の組織編成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、かつ適正に運用されているか。

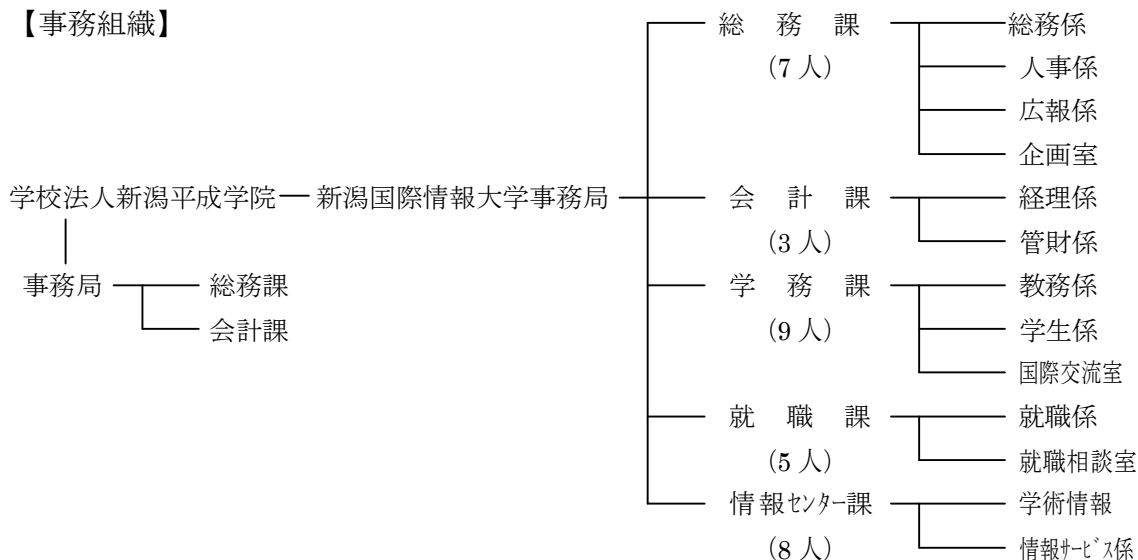
#### (1) 6-1の事実の説明（現状）

本学は、学生の就学・就職支援のための事務組織を基本に、教授会をはじめ、校務を分掌する各委員会の運営を支援するための編成を行っている。研究支援も合わせて可能とするよう、教学からの各種の要請に応えると共に、管理運営面からの所要の調整機能としての役割を果たすための職員数の確保及び課組織による適切な配置に努めている。

なお、本法人は、1大学（1学部2学科編成、入学定員250人）のみを運営する小規模な管理運営組織のため、教育研究支援を目的とした組織編成を主に職員配置を行っている。組織規程は、「学校法人新潟平成学院事務組織規程」及び「新潟国際情報大学事務組織規程」として整備しているが、学校法人の運営に係わる業務は、全て総務課及び会計課が兼務して事務処理を行っている。

事務処理体制は、事務局長を総括責任者とし、総務課（7人）、会計課（3人）、学務課（9人）、就職課（5人）及び情報センター課（8人）の5課の職務分掌により、専任職員24人、嘱託職員6人及びパート1人の計31人（うち2人が2つの課を兼務）を配置している。（事務組織図参照）職制として、事務局長、課長、室長、課長補佐、係長及び主任の制度を設けている。

#### 【事務組織】



また、平成15(2003)年6月の新潟中央キャンパス開設にあたっては、事務組織の改編についても慎重に検討した結果、本校での全ての業務について同キャンパスでも学生へのサービスを可能とするよう、5つの課から各々担当職員1人以上を配置することとした。これにより、両キャンパス間での各課の動勢や、必要とする情報の共有と連携を図るよう努めている。併せて、新潟中央キャンパスの積極的な活用を図ることを目的に、新たに組織した新潟国際情報大学エクステンションセンターの管理運営に当たらせるため、総務課企画室長を配置して活動の企画、運営の担当責任者とし、同キャンパスに勤務する全職員が協力して推進してきている。(新潟中央キャンパス常勤職員8人、本校との兼務職員2人)

なお、毎週1回本校において新潟中央キャンパス職員を含め事務局課長連絡会を開催し、全学の動向や各課業務の予定について情報交換を行い、事務局全体の連携を図り円滑な運営に努めている。

事務職員の採用及び職制については、「学校法人新潟平成学院教職員服務規程」及び前記の事務組織規程に定めているが、開学後の経過年数も浅く、課長補佐以上の管理職(8人)の殆どが地元の国立大学法人、教育関連機関、企業等での長年の事務経験者を採用して当ててきており、事務組織全体の年齢構成と蓄積された経験を生かした組織編制となるよう配置してきている。

採用は、専ら欠員補充を目的に行い、専任職員の採用を抑制しつつ、業務の拡大に伴う必要に応じて学外への業務委託や嘱託職員、パートを採用して円滑な運営に努めている。また、新潟中央キャンパスの開設時にも、専任職員の増員を行わずに異動と両キャンパスでの嘱託及びパートの採用により対応している。

専任職員の昇任・異動についても、本学には職能資格制度等の規程は、現在未整備の状態にあり、若手職員の係長昇任までは、在職年数及び前職歴、勤務評価等を勘案して毎年4月に行ってきた。今後の管理職への昇任の基準、あり方が検討課題となっている。なお、中堅・若年職員の課間での配置替えは、本人の適性、希望等を勘案して業務経験を重ね、大学事務職員としての能力向上を図ることをめざしているが、一方で少人数の組織による運営を命題としており、最近5年間での配置替えは、新潟中央キャンパスの開設時を含め2回に止まっている。

## (2) 6-1の自己評価

大学の目的の達成には、まず教育、研究体制の維持、強化が全てに最優先の課題となり、全体として小さな事務組織の編成に努めることが求められている。しかしながら、対応が求められる事務局の業務範囲は年々増加する傾向にあるが、最大の支出項目となる人件費のうちで教員人件費の確保が優先に図られることから、財政の安定をめざすためにも、職員人件費総額は抑制的に検討することとなる。

現行の事務組織により、学生及び教員への支援体制として充分機能するよう業務の改善による効率化に努め、適性に叶う業務に一人ひとりの職員を配置することで、できるだけ負担感なく、最大限に能力を発揮できる組織編制をめざして、円滑な業務の推進を図ることが必要となる。併せて、教員の校務分掌による協力と事務の効率化への理解が、大学事務全般の円滑な推進には不可欠であり、課題となる。

(3) 6-1の改善、向上方策（将来計画）

事務職員の組織編成の充実、強化に係る命題は、常に少人数で、中・大規模校と同じ業務範囲への対応が求められ、各課が多様な業務を担当し、量的には少ないものの幅広い知識を有して事務を適切に処理することが必要となることにある

本学での事務組織は、各種の制約の中で最適の管理運営をめざして検討をすすめてきている。6年前に、開学時からとってきた部課、係の編成を改めて学生課と教務課を統合し学務課として5つの課に再編成、職員は、係長、主任を含め各課員として配属され、課員には課長（室長）が各々必要に応じて業務分担を示して分掌させ、課長が中心となって所管課としての業務全般の効率的な運営に努めている。

大学が、現行入学定員（250人）での運営を続けるためには、現在の職員数、課の編成で教育、研究のサポート体制として十分に機能するよう、事務の効率化と改善、工夫に努めることとなる。

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》

6-2-① 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）

本学では、前述の事務体制で業務に当たっていることから、全職員を同時に対象とした研修の実施には色々と制約があり、例年1回終業後の時間に実施(6月)するに止まっている。なお、経常費補助金や科学研究費補助金等の学内での研修会には、直接の担当者に加え、関連部署に広く案内して業務に支障のない職員ができるだけ多く出席し情報を共有するよう促している。担当者は、所轄庁が主催する研修会の全てに参加し、特色GP（特色ある大学教育支援プログラム）等の研修会にも、教員と共に参加し情報の共有に努めている。

また、殆どの職員が広報活動の一環としての高校訪問を担当しており、学内の動勢への情報と受験界への幅広い知識が求められるため、毎年2~3回担当者全員が参加し、各学科長、入試・就職等の委員会の委員長から説明を受け、情報を収集し、受験界や、本学の動向についても分析を加えて研修を行っている。

職員の資質向上については、主として現在の担当業務に係わる日本私立大学協会をはじめとした団体の主催や、私学経営研究会等々の研修会にできるだけ積極的に参加し、他大学の参加者との交流に努め、その後の業務に生かしてきている。その他平成18(2006)年度から、本学のエクステンションセンターが主催するオープンカレッジの講座の中から、大学職員としての資質の向上に役立つ講座を予め指定し、受講希望者には、受講料の全額給付と勤務時間の一部を免除する奨励制度を設けている。

(2) 6-2の自己評価

学内でのSD（Staff Development）等を目的とした研修制度への取り組みは、遺憾ながら現状では不十分である。各人の資質向上への取り組みには、これを積極的に支援するよ

う努めており、前述の研修会等への参加を通して知己を得た他大学の有志が中心となって開く勉強会等への参加も奨励しているが、奨励制度によるオープンカレッジ講座の受講者も合わせ、今のところ中堅・若手の職員の参加が低調に推移している。

### (3) 6-2の改善、向上方策（将来計画）

大学を取りまく環境は、急激に変化しており、本学の対応を誤ることなく存続、発展を図るためには、教学を中心にすすめられる教育研究の改革、改善の方向に適切に対処し支援すると共に、一緒になって取り組むための能力が、より一層強く職員に求められることとなる。

まず、管理職員が学外の研修会、講演会等々に積極的に参加し、巾広い研鑽に努め、時間的な制約はあるが、その成果をもとに率先していくつかのテーマを設けて勉強会を組織し、休講期間や休日を活用して全学的な研修会を開いて発表する等の機会を設けるよう検討をすすめる。また、将来中核となって活躍する専任職員の資質向上を図るためにも、既に全員が在職4年以上となるので、より高度な専門能力の向上を図る研修への取り組みが最も重要な課題となる。

## 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。

#### (1) 6-3の事実の説明（現状）

本学の事務組織は、教育研究支援のための体制整備を主な目的としてすすめている。全ての課が就学・研究の支援を分掌しており、学生支援は、学務課、就職課及び情報センター課があたり学習と就職活動の支援を行っている。研究支援は、総務課、会計課及び情報センター課が、教員に配分される各種の研究費の執行や、備品、図書等の調達のための調査、助言をはじめ、特色GP等の学外助成の情報収集と申請事務の支援に当たっている。

また、本学には、事務局が支援にあたり教員が中心となって組織される学生部、セクシュアル・ハラスメント対策委員会、学習指導委員会、就職指導委員会、情報センター運営委員会、紀要編集委員会等と、国際交流委員会及び各学科会が組織する「海外派遣留学制度（情報文化学科）」、「海外夏期セミナー（情報システム学科）」の特色あるプログラムを企画、推進するための組織を、事務と教員の協力により運営している。なお、全ての委員会等の委員長には教員が当たり、事務局の所管課長及び担当職員が参加して運営されている。

#### (2) 6-3の自己評価

教育研究支援のための検討課題については、各委員会において委員長と所管課長が連携し、情報収集と調査、検討を経て委員会で審議、報告され、教授会、(大学)協議会に諮られ円滑に運営されている。事務局内の必要な連絡・調整及び意見交換は、毎週開催される課長連絡会を通じて全学職員の間で必要な情報の共有に努めている。

(3) 6-3の改善、向上方策（将来計画）

充実した教育研究支援のための体制の整備を図るためには、より一層の教員と事務の緊密な連携が必要である。また、各事務職員個々人の資質についても、業務の多様化に応える知識、能力の向上、自己啓発がより一層求められるため研修を奨励し、情報の共有と業務の改善・工夫に積極的に取り組む。

**【基準6の自己評価】**

事務職員の組織は、大学の教育研究支援体制の充実を図ると共に、管理運営面からの所要の調整機能としての役割を果たすことを目的に編成している。

私学を取り巻く経営環境がますます厳しくなることを前提に、本学は、教育研究環境の充実、整備を最優先の課題として取り組んでおり、事務職員の所管業務が年々多様化し量的負担も増加の傾向にあるが、職員数を抑制し経費節減に努め、事務の効率化と改善を図って今日まで変化に対応してきている。今後は、教員と職員の連携、協力を一層密接にすすめ、適切な事務分掌を心がけることにより業務の円滑な推進に努める。

また、本学は、小規模校での運営をすすめているため、事務職員が直面している多くの課題について、学内での研修で全ての領域を研修することが難しく、今後は更に学外の研修に積極的に参加し知識と情報の修得に努める。

**【基準6の改善、向上方策（将来計画）】**

本学の事務組織は、10周年を機に新たに新潟中央キャンパスを開設（平成15(2003)年6月）した際の検討を経て、現在の職務分掌と職員配置により今日まで運営してきている。現在4年目を迎え、この間の運営は、教学組織の理解と協力により、日常業務が円滑に処理されてきており、当面は、現状での事務組織により業務の改善、工夫に努めることとなる。

職員の専門知識の修得と資質向上への取り組み及び中堅職員の管理職への昇任のあり方については、制度及び規程の整備を含め適切な対応を検討する。