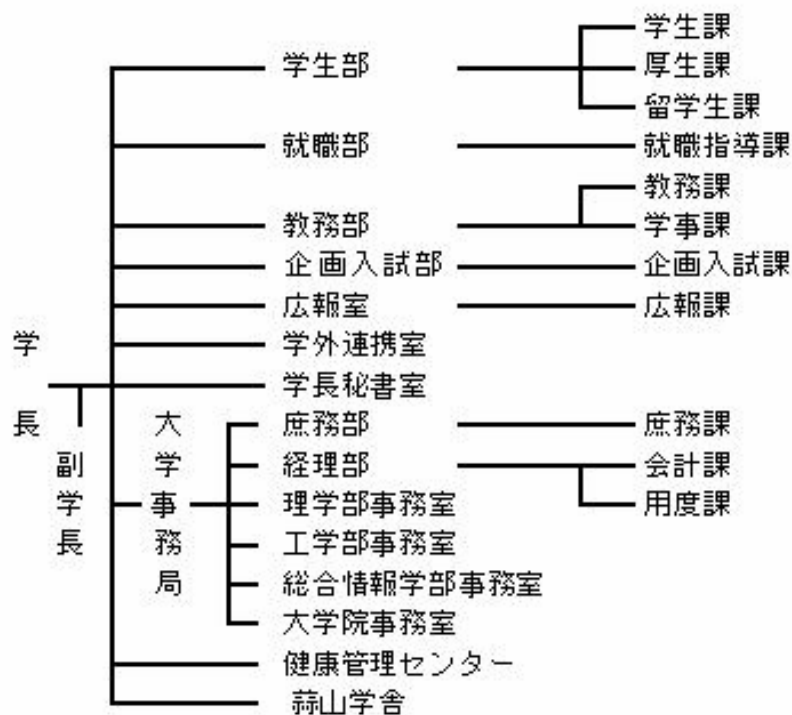


第13章 事務組織

【目標】

事務組織は、各学部・学科および各研究科・専攻の教育目標に向かって、教学組織との連携及び協力を十分に行っているが、最近の多様化・高度化・専門化する大学改革の状況において、積極的に大学改革等の情報収集に努め、機能的かつ機動的に対応できる組織作りが必要である。一方、少子化により財政的に厳しいものがあるため、当面は事務関係の連絡会議等を強化し、事務職員に意識改革や事務組織の役割について再認識させ、事務の効率化やスリム化を図るとともに、将来の予算減額を想定し、学生サービス、教育・研究等の低下を起こさないような対策を教学組織と事務組織が連携協力しながら検討していく必要がある。また、財源確保だけではなく支出面についても、収入の状況をみながら人件費の抑制を継続的に図り、予算執行の現状調査や分析等を継続的に行うとともに、将来に向けた整備事業の見直し、既存施設の有効利用等を検討する必要がある。



(図 13.1) 事務組織図 (2005 年 5 月 1 日現在)

13.1 事務組織と教学組織との関係

13.1.1 事務組織と教学組織との間の連携協力

【現状の説明】

本学の事務組織は、管理部門として大学事務局があり、その中に庶務部、経理部、学部事務室、大学院事務室を置いている。また、教学部門に学生部、教務部、就職部、情報処理センター、図書館等がある。この他に法人本部に総務部、財務部等があり各設置校をとりまとめた管理部門の事務組織を置いている。本学の教学組織は、3学部、3研究科があり各学部教授会、各研究科委員会を組織しており、各学部、各研究科間の最終調整機関として大学協議会を置いている。事務組織（管理部門）と教学組織との関係については、各学部事務室と大学院事務室を置き、教授会や研究科委員会に関する事務、教員の服務に関する事務、予算の編成・執行に関する事務等を行っており、教学組織と密接な連携協力関係にある。一方、事務組織（教学部門）と教学組織との関係については、教務部、就職部、学生部等の各部署が教学に関する各種委員会の担当事務になり、各学部、各研究科の教育目標に向かって教学組織との連携及び協力を行っている。

【点検・評価】

本学の事務組織は、岡山理科大学事務組織規程により職制及び事務分掌を定め、それに沿って大学運営を行っている。事務組織と教学組織との関わりについて、管理部門に属している学部事務室、大学院事務室がかなり多くの関わりをもつ部署である。特に学部事務室においては各学科に1名の事務職員を配置し、事務組織と教学組織とのパイプ役として機能し、十分に連携協力が行われている。

本学では、岡山理科大学事務組織規程により事務組織の各部署の役割分担が明確になっている。学部長の秘書業務、学部教授会に関する事務を学部事務室が担当、研究科長の秘書業務、研究科委員会に関する事務を大学院事務室が担当しており、教学組織との連携が密接なものになっている。また、教学部門の事務である教務部、就職部や学生部等から教学組織への連絡や伝達がスムーズに行われており、連携協力関係が確立されている。しかし、各学科の教員の研究室がキャンパス内で集中しておらず分散しているため、学部によっては学部事務室の分室を設けて事務職員1名で対応している。分室の事務職員が不在の場合には、他の事務職員で対応できない場合もあり、必要業務に支障をきたすことがあるため、事務職員と教員間での協力、理解が不可欠である。

【改善・改革の方策】

各学部各学科の独自性に伴い、カリキュラム等の複雑化が生じ、事務組織（教学部門）の仕事量が非常に大きくなってきている。事務の電算化により業務の効率化を図ってきたが、この複雑化、多様化に対応するために、より高度なシステムの構築が求められてきており今後、教務関係システム全体の見直しが必要になってくる。また、現在のように管理部門と教学部門の事務組織が分散された建物に配置されるのではなく、集中型の事務管理棟の中で一体となり、役割分担が明確になっていることを有効に利用し、横の連絡をとると同時に複数部署での調整を素早く行いながら教学組織と連携協力関係を確立していく必要がある。しかし、少子化により財政的に厳しいものがあるため、当面は事務関係の連絡会議等を強化するとともに、事務職員に意識改革や事務組織の役割について再認識させ、教学組織との連携を一層図っていききたい。

13.1.2 大学運営における事務組織と教学組織の関係

【現状の説明】

教学組織の場合、教授会、研究科委員会を置き、教育・研究、人事、学生等に関する事項を審議している。また、事務組織の場合、事務組織規程に基づき業務分担を明確に行いながら大学全体の企画、立案等を行っており、教学組織と事務組織がそれぞれ独自性を保っている。本学の運営に関する委員会として、本学の教育及び研究に関する全学的事項を審議する第 1 学部運営委員会と本学の将来計画及び予算、人事に関する運営的事項を審議する第 2 学部運営委員会を設けている。各委員会の構成員は教学組織の関係者が多数であるが事務組織の関係者も加わっている。また、第 1 学部運営委員会においては教務部（教学部門）、第 2 学部運営委員会においては企画入試部、経理部（管理部門）が事務担当を行い、それぞれの事務組織で企画、立案、補佐機能を担っており、事務組織と教学組織の有機的一体性の確保に努めている。本学の教学に関する意志を決定する機関として大学協議会があり、その構成員にも事務組織の関係者として大学及び法人本部事務局長等が加わっており、大学の意志決定に対しても事務組織の意見が大いに反映できる形になっている。

【点検・評価】

教学組織では教授会、研究科委員会が毎月 1 回定例の会議を開催、事務組織では毎月 1 回の部課長会議を開催しており、それぞれが独自性を持ち意思の確認を行っている。また、本学の運営に関する委員会として、教学部門については第 1 学部運営委員会、将来計画・予算・人事の各部門については第 2 学部運営委員会というように目的により明確に区分され、原則として毎月 1 回開催しており、事務組織、教員組織より提出された議題について審議が行われている。事務組織及び教学組織の役割や機能が、それぞれの規程に基づいて良好な状態で機能している。

長所としては、大学運営における審議目的や内容により審議する委員会が明確になっており、毎月定例的に開催され事務処理が迅速に行われることである。また、将来計画や人事面を検討する委員会において予算面も考慮しながら検討することができるとともに、大学改革等の緊急を要する事案についても迅速な対応が可能である。その反面、大学の運営に関する委員会が毎月定例的に開催されることと、構成員も複数の委員会に重複する者も多いため教育・研究や業務に支障をきたすことがある。

【改善・改革の方策】

今後、大学を取り巻く環境がますます厳しくなることが予想される。それに対応するために、大学改革や改善等を検討する委員会の役割が非常に重要になってくる。一方で、委員会を効率的に行うために複数の委員会を統合し、第 1 学部運営委員会と第 2 学部運営委員会を設けたが、審議議題が多く内容も多岐にわたっているため、会議時間が非常に長くなっている。会議時間短縮のために、企画、立案等を行う際にはあらかじめ事務組織や教学組織の関係者に意見を聞き、ある程度の同意が得られた段階で委員会に審議議題として提出する必要がある。

13.2 事務組織の役割

13.2.1 教学に関わる企画・立案・補佐機能

【現状の説明】

全学的な教学事項を審議する委員会として第 1 学部運営委員会があり、担当事務を教務部が行っている。教務部は教学関係事務の大部分を占めており、各学部、研究科と連携をとりながら企画・立案・補佐機能を担い、各学部教授会、各研究科委員会と連携をとりながら実行に移している。また、各学部・研究科に関する企画・立案等については、学部長、研究科長を中心に学部事務室、大学院事務室が補佐し、各学部教授会、研究科委員会と連携して実行される。その他、情報処理センター、資格取得支援・教職学芸員センター、数学教育センター等においても、当該教員と事務職員が連携し実務を行いながら、教学に関わる企画・立案・補佐機能を担っている。

【点検・評価】

全学的な教学に関わる事項については、副学長を中心に学部長、学科長、教務部長、教育センター所長、大学事務局長、事務担当をメンバーとして第 1 学部運営委員会で企画・立案される。各学部、研究科に関することは、学部長、研究科長が中心となり教務部と連携をとりながら学科長会議、大学院委員会において企画・立案される。また、各学科、各専攻においては、学科会議、専攻会議で企画・立案されることもある。事務組織は企画・立案の補佐・調整を行うとともに、決定されればそれを実行する役割を担っている。

教学に関わる企画、立案は教学組織が中心となって行っており、事務組織はそれを補佐、調整する役割になっている。関係する教員スタッフで企画・立案することは当然であるが、全面的に教学組織に任せておくと今まで構築してきた教務関係システムに支障が生じることになる。全学的に共通する問題の発生や学生に不公平感を持たさないために、企画・立案の際には教学に関わる事務組織も関与し、調整役となることが重要になってくる。

【改善・改革の方策】

全学的な教学に関わる企画・立案については、第 1 学部運営委員会で教学組織と事務組織の関係者で審議され、委員会としての機能を十分果たしている。最近の多様化、高度化する状況において、事務組織が企画・立案に関与していくためには、積極的に大学改革等の情報収集に努め、機能的に対応できるような組織作りが必要である。

13.2.2 学内の予算（案）編成での役割

【現状の説明】

全学的な予算編成を担当している事務組織は、大学事務局の中の経理部が行っている。大学としては、教育研究経費、管理経費、設備関係の予算と当該年度に実施する事業に関する予算を法人本部に要求する。法人本部は、大学からの予算要求を踏まえて人件費等を含めた大学全体の予算編成を行っている。大学の予算は、教員に係る予算と事務に係る予算に分かれおり、学生から徴収した学納金のうち実験実習費、施設設備費収入をもとに検討している。事務に係る予算については、各部局から出された予算要求をもとに、経理部が事務担当となり大学事務局長を中心に各部局の責任者に対してヒアリングを行い、適正な要求かどうか判断する。教員に対する配分予算や研究所などの附属機関等の予算を審議する委員会として第 2 学部運営委員会があり、担当事務を経理部が行っている。第 2 学部運営委員会に諮る前に経理部が予算配分案を作成し、学長を中心とした拡大学部長等会議で検討され、附属機関等の予算要求に対して調整が必要になった場合は、経理部が事務担当となり第 2 学部運営委員長を中心に附属機関等の責任者に対してヒアリングを行い、全

体的な予算をみながら予算額を調整する。最終的な予算配分案が出来た時点で第 2 学部運営委員会に諮り、同意が得られれば教授会、研究科委員会、大学協議会の承認を経て決定する。

【点検・評価】

人件費等含めた大学全体の予算編成は法人本部が行っており、中・長期的財政計画等を踏まえて立案されている。一方、大学の教育研究活動等に関わる予算編成については、当該年度における教員に係る予算配分と事務に係る予算配分を検討することになっている。

学内の予算に関する事項については、副学長を中心に学部長、学科長、教務部長、教育センター所長、大学事務局長、事務担当をメンバーとして第 2 学部運営委員会で審議されている。審議の中心になるのは教員に係る予算配分であるが、実験実習費及び施設設備費収入の中から予算配分を検討するというようになっており、それに基づいて経理部が原案を作成するという基本的な考え方が確立されている。

将来的な財政計画を考えながら予算編成を検討する部署と単年度の予算編成を検討する部署との役割分担が明確である。教員に係る予算配分についても基本的な考え方が明確であり、5月1日現在の学生数による実験実習費及び施設設備費収入で予算編成を検討できるので、教員側もある程度配分額が予想できることになる。今後の問題点としては、学生数の減少に合わせ大学全体の収入も減少する一方、光熱水費等の恒常的予算が一定の額を推移することが予想されその結果、教員に係る予算や事務に係る予算の減額という事態が必然的に起こってくることである。

【改善・改革の方策】

事務に係る予算配分と教員に係る予算配分のバランスを保ちながら予算編成を検討してきたが、学納金収入の減少により今までの予算システムの見直しを行う必要がある。予算配分の減少により教育・研究や学生サービス等への影響が懸念されるが、与えられた予算の中で将来的にどのように対処していったらよいか検討する時期にきている。予算配分の減額が将来的に確実なものになった場合を予想して、学生サービス、教育・研究等の低下を起こさないような対策を、教学組織と事務組織が連携協力しながら検討していく必要がある。

13.2.3 学内の意思決定・伝達システムの中での役割とその活動

【現状の説明】

学内の意思決定を行う最終機関として大学協議会がある。その構成員に大学事務局長、法人本部事務局長等が事務組織の代表として加わっており、意思決定の審議段階から関与し、事務組織の意見が反映されている。教授会、研究科委員会、大学協議会等の意思決定機関の議事録は事務組織の担当者が作成しており、当該会議で議事録の確認及び承認が得られた段階で電子メール等で学内に伝達されている。また、意思決定機関ではない各種委員会においても同様な伝達方法がとられている。

事務組織の末端職員まで伝達する方法としては、部課長会議により大学事務局長より口頭で伝達を行っている。

【点検・評価】

大学事務局長は意思を決定する会議や委員会の構成員に必ず加わっており、常に意思決定に関与している。学長、副学長には学長秘書室、学部長・研究科長には学部事務室や大学院事務室が秘書業務や意思決定の調整役も行っており、事務組織として重要な役割を果たしている。また、意思決定する会議だけでなく、学内のほとんどの会議や委員会の議事

録は、事務組織の担当事務者が作成しており、電子メール等での意思決定の伝達システムも確立されている。

電子メールにより意思決定が迅速に各部署に伝達されることは非常に評価できる。意思決定の伝達が迅速に行われることにより、事務組織の業務に対してもスムーズに対応が可能になる。しかし、部課長会議により大学事務局長が主任以上の役職者に口頭で意思決定を伝達する、ある役職者以上の者だけに意思決定の電子メールが配信されるため、末端の事務職員まで確実に伝達できていないケースもあるので、役職者に伝達義務の周知徹底を図る必要がある。

【改善・改革の方策】

学内の意思決定・伝達システムについて、事務組織が関わっている役割は現状で評価できる。学生、保護者に対しても、理大通信という広報誌を発行して学内の情報を伝達している。学外者に対しては、すでにホームページを活用して大学の情報を伝達しているが、ホームページの充実を図り、より多くの情報提供ができるようにする必要がある。

13.2.4 国際交流、入試、就職等の専門業務への関与の状況

【現状の説明】

国際交流について本学は海外 34 校と教育交流協定を締結し、中国、アメリカ、イギリス、ブラジル等の大学に学生研修団を派遣し、文化交流を積極的に進めている。学生・教員の派遣や受け入れ等の業務は法人本部に国際交流局を設けて行っている。また、留学生の受け入れについては学生部の中に留学生課を置き、留学生に関する業務を行っている。入試については企画入試部を置き、入学試験関連の業務を行うとともに広報室と連携して学生募集にも関与している。さらに、入試委員会の担当事務として教員との連携をとりながら入学試験の企画立案、運営を行っている。就職については就職部を置き、学生の就職支援業務を行っている。各種ガイダンス、就職指導、求人活動は勿論のこと、保護者との就職懇談会の開催、企業との企業懇談会の開催等行うことによりきめ細かい就職活動を展開している。

【点検・評価】

本学は以前から国際交流に積極的に取り組んできた。事務組織が法人本部に属するため学生研修団の派遣や受け入れについては学生部と連携をとりながら行っている。また、研究員の派遣や受け入れには学部事務室や大学院事務室と連携をとりながら行っている。入試については少子化により学生募集が困難になってきており、入試委員会で入試の方策等を検討しながら受験生確保に努めている。就職に関しては、学生募集を行う際にも非常に影響される要因であり、全学的に取り組んでいる。保護者と学生を対象とした就職懇談会の開催は、就職に対する意識を向上させるために役立っている。また、企業と学生とが直接面談できる場として企業懇談会の開催を行い、この懇談会で企業から内定をもらう学生も多数いる。その他に就職委員会を中心に教員に対しても積極的に就職活動に参加するよう呼びかけている。

国際交流は、学生が外国の文化に触れるだけでなく外国の大学の授業を実際に受けるプログラムも含まれている。相互の大学で教育交流協定が結ばれており、学生が申請すれば単位が認定されるシステムになっている。入試に関しては、入学試験の増加や多様化により受験生にとっては受験しやすい環境は出来ているが、その反面、企画入試部職員の負担増という状況になっており、入学試験の前後には他部署の事務職員の協力を余儀なくされている。就職に関しては、学生に対するきめ細かい指導を行うため事務職員の業務負担が増大している。また、就職に関する全学的な行事が年に数回予定されており、通常業務に

も影響を及ぼしている。

【改善・改革の方策】

国際交流局は教育交流協定の提携校の増加により業務の負担が増加している。外国の学生研修団を毎年受け入れているが、関連学園の国際交流関係の事務職員と連携協力を行っており、時期によっては非常に負担増となっている。今後、大学の事務組織との連携が必要になってくる。入試に関しては、入学試験の多様化により入試システムを毎年改善する必要がある。電算化により多様な入試の運営を実行できているが、予算面においてシステムの構築費用等の負担がかなり発生する。就職に関しては、厳しい経済状況の中、求人開拓や学生への就職活動の支援を積極的に行っているが、限られた事務職員で対応することが困難な状況になっている。学生に対してきめ細かい就職支援活動を行っていくためには教員の協力が不可欠であり、全学的な支援体制作りが急務となっている。

13.2.5 大学運営を経営面から支えるような事務局機能

【現状の説明】

大学全体の予算編成は法人本部が行っており、人件費、中・長期的財政計画等を専門的に検討し、経営面を支える事務機能を果たしている。大学の教育研究活動等のために配分された予算については、学長の意向を反映させ、経理部が事務担当を行いながら第2学部運営委員長が中心となって関係機関と調整を行い予算配分案を策定している。第2学部運営委員会では策定された予算配分案を基に、教育研究活動の維持発展、学生サービスの向上、学内の環境整備等をどのようにしていくか審議され、教授会、大学協議会に提議される。学納金収入の増加が望めない現状において、教育研究活動の維持のために教学組織と事務組織が連携して補助金、科研費、寄付金等の獲得に全力をあげている。法人本部において経営的観点から教職員の給与の据え置きやカット、契約職員やアルバイト職員を雇用する等、人件費の抑制が図られており、大学事務局としても有効に予算が執行されているかどうか調査・分析を行い健全財政の維持に努めている。

【点検・評価】

大学全体の財政計画は法人本部が立案することで、健全な財政を維持するために十分機能している。大学の事務組織としては法人本部に予算要求をする場合、大学全体の収入の状況を考慮しながら教育研究活動や学内整備等に対する適正な予算額を算出し要求している。予算執行の段階では、ある金額以上の物品の購入に対して経理部が常に関与することになっており、業者間で価格競争を行わせ経費削減に努めている。このことは物品購入及び契約等事務要領で細かく定めてあり、教学組織や事務組織に周知徹底されている。

学納金収入の激減により教学組織と事務組織が連携をとりながら、補助金等を含んだ資金の獲得に積極的に努めている。特別補助の申請時期には、経理部より電子メールにより教員全体に周知させ、積極的に申請するように呼びかけている。また、科研費の申請時期には、各学部事務室と当該学部の教員が協力して申請作業を行い、採択されれば予算執行や実績報告についても教学組織と事務組織が連携協力を行っている。しかし、全体的に予算の抑制が行われている中で、事務組織から経費節減を呼びかけているが、それに対する個人の意識はまだ低いように思われる。

【改善・改革の方策】

経営面は法人本部が担当し、大学の運営面は経理部を中心とした大学の事務組織が担当するという役割分担や機能は十分発揮できている。事務組織の役割分担が整ってはいるが、少子化により大学の財政が今後更に厳しくなっていくことは明白である。学生確保に全力

をあげることは勿論であるが、教育研究活動の低下を招かないためにも、今まで行ってきた外部資金の獲得の範囲を積極的に広げていくことが必要である。また、財源確保だけでなく支出面についても、収入の状況をみながら人件費の抑制を継続的に図ったり、教育研究活動の低下、学生サービスの低下を招かないために、予算執行の現状調査や分析等を継続的に行うとともに、将来に向けた整備事業の見直し、既存施設の有効利用等を検討する必要がある。

13.3 事務組織の機能強化のための取り組み

【現状の説明】

本学の設置母体である法人には、3大学、附属高等学校、附属中学校、3専門学校を擁しており、事務職員は一つの設置校に留まらず人事異動によって、それぞれの設置校各自がもつ特色ある業務を経験できるような仕組みになっている。このような経験が、事務職員の専門性を高める意味において役立っている。

事務組織の専門性向上を図るための具体的な方策としては、各種団体が主催する実務研修会、講習会等に事務職員を積極的に参加させている。研修会や講習会に参加後は、毎月1回開催される部課長会議において参加者による報告会を開催し、大学全体としての情報を共有し事務組織の改革改善のために努めている。また、個人情報保護法等の新しい課題に対応するために、専門知識をもった弁護士、医師等を講師に招き、本学独自の研修会や講演会を開催し、事務職員の資質向上のために積極的に取り組んでいる。

事務組織の業務の効率化については、2004年に学生サービスの拠点として25号館を建設し、就職部、学生部、教務部等の学生が関連する事務部署をその建物に集中させることにより、各事務部署の連携が強化され学生への対応もスムーズにいくようになった。また、大学が直面する諸問題に対応するための組織作りも積極的に行っている。例えば、資格取得支援・教職学芸員センターの設置は学生のニーズに応えたものであり、数学教育センターの設置については、多様化する学生に対応するために作られたものである。このように大学の改革に対応するために作られた組織に事務職員を配置することにより、業務の専門性や効率化が図られていると考えられる。

【点検・評価】

各種団体による研修会への参加は、当該部署の事務職員の専門性向上には役立っており非常に効果があると考えられる。しかし、参加者による研修報告会を開催しても、当該部署以外の事務職員に対しては参考程度にはなるが、専門性の向上や業務の効率化には繋がっていない。事務職員の専門性の向上や業務の効率化に対する意識を高めるためには、人事異動を含めた積極的な人事交流が必要である。

【改善・改革の方策】

大学の改革が進むにつれ、事務組織の改革と同時に業務の効率化が求められてくる。また、18才人口の減少により大学経営が非常に厳しい環境になっていくことは避けられない事実である。このような環境下において専任職員の採用が今後見込めない状況で、業務の効率化や学生サービスの強化を図るためには、業務の外部委託を検討する必要がある。各事務部署の業務内容を早急に洗い出し、外部委託が可能なものについては積極的に導入していくことが重要になってくる。また、外部委託を導入するためには、各事務部署に専門性のある事務職員を配置することが必要であり、その事務職員の養成が急務である。

13.4 大学院の事務組織

【現状の説明】

大学院は3研究科あり、事務組織として大学事務局の中に大学院事務室を設置している。業務としては、研究科長の秘書に関する事、研究科委員会、各種委員会等に関する事、履修、成績に関する事等を行っており、教学的な面と管理的な面の両面に関与している。企画・立案に関しては、3研究科の各専攻長から組織する大学院委員会があり、大学院全体に関する事項を審議、調整する機関としての役割を担っている。大学院委員会で企画・立案された事項について、各研究科委員会で意思決定が行われ実行に移すことになる。大学院事務室は、大学院委員会や研究科委員会の事務担当を行い、企画・立案の段階で深く関与し、議事録の作成等で意思決定された事項についての管理及び各機関への伝達等も行っている。

【点検・評価】

研究科に関する事は、研究科長が中心となり大学院事務室や教務部と連携をとり、大学院委員会において3研究科の調整を行いながら企画・立案される。また、各専攻においては専攻会議で企画・立案されることもある。大学院事務室は大学院委員会、研究科委員会の事務を担当し企画・立案の補佐・調整を行うとともに、決定されればそれを実行する役割を担っている。

大学院事務室が専門的に教学面、管理面について企画・立案の補佐機能を果たしている。また、3研究科のまとめ役として大学院委員会が機能しており、関係する教員スタッフと大学院事務室との間で連携協力が行われており、よりスムーズな企画・立案が行われている。研究科長の秘書や予算管理業務等の管理面と履修、成績に関するものや研究科委員会の事務担当等の教学面を両立していることから、業務が複雑、多様化している。

【改善・改革の方策】

大学院事務室業務は、履修、成績関係の業務、入試関係の業務、予算管理関係の業務等のように複雑で多様化している。業務内容に対して専門性をもった職員の育成が重要になってきており、大学院事務室と教務部、学生部、各学部事務室等との連携協力を密にすることにより、事務の効率化やスリム化が図られることになる。

教学組織との関係、予算編成、経営面から支える事務局機能等については、大学・学部事務組織と同様であるため、省略する。