

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。
 6-1-1 職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。
 6-1-1 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。

(1) 6-1の事実の説明（現状）

学校法人片柳学園東京工科大学の事務組織体制は、学園全体の経営をつかさどる法人本部と大学事務局および企画推進本部からなっている。その概要は表 6-1-1 に示すとおりである。

表 6-1-1 学校法人片柳学園東京工科大学の事務組織体制

法人本部	企画調査室、秘書室、総務部（総務第一課、人事課、管繕課、総務第二課）、経理部（経理課）、広報部（広報課）、出版部（制作課・広告課）、教材管理部（教材管理課）、ネットワークセンター、国際交流センター	
大学	企画推進本部	
	事務局	業務課、教務課、学生課、大学院課、技術課、情報サービス課、入試課、広報課、キャリアサポートセンター、研究協力部（研究協力課、研究所設備等運用室）

大学事務組織と変遷

- 大学の事務組織は表 6-1-2 に示すとおり企画推進本部と大学事務局 11 の課により組織され、業務分掌規程により各課の業務が明文化されている。
- 各課の人数については、表 6-1-2 に示すとおり業務の対象となる学部、大学院等の規模または業務の内容により配分されている。

表 6-1-2 事務組織

(平成 19 年 5 月 1 日現在)

部署名		主業務	人数
企画推進本部		大学運営に関すること	3 人 (0 人)
大学事務局	業務課	大学教職員の庶務	6 人 (1 人)
	教務課	学部教務全般に関すること	11 人 (7 人)
	学生課	学生の生活指導に関すること	5 人 (0 人)
	大学院課	大学院教務全般に関すること	6 人 (6 人)
	技術課	教員の研究費および学生実験に関すること	17 人 (0 人)
	情報サービス課	図書館の利用に関すること	4 人 (3 人)
	入試課	大学の入学者選抜に関すること	3 人 (0 人)
	広報課	大学の広報に関すること	9 人 (2 人)
	キャリアサポートセンター	学生の就職に関すること	7 人 (1 人)
	研究協力課	教員の研究に関すること	6 人 (1 人)
	研究所設備等運用室	研究所の設備等の運用に関すること	6 人 (0 人)
合計			83 人 (21 人)

*1 () の数は、パート職員・派遣職員の数で外数

*2 上記の他、大学事務局長 1 人

*3 上記の他、法人本部ネットワークセンターの職員のうち 4 人が大学担当業務を行っている。

- 昭和 61 年度の開学当初からの大学事務局における主な変遷を表 6-1-3 に示す。これを大学の変遷と比較してみると、平成 11 年度のメディア学部の開設、平成 12 年度の片柳研究所の設置、平成 15 年度の工学部の改組によるバイオニクス学部、コンピュータサイエ

ンス学部の開設と大学院メディア学研究科の開設および片柳研究所棟の竣工、平成 17 年度の大学院バイオ・情報メディア研究科の開設および蒲田サテライトキャンパスの設置というように大学の組織改編に伴い、適正に大学事務組織を改編してきた。また、平成 18 年度には志願者数の減少をうけ、大学運営上の諸問題に対応するため、理事長・学長直属の大学事務局に属さない組織として企画推進本部を設置した。

表 6-1-3 開学からの主な変遷

昭和 61 年	庶務課、教務課、学生課、入試広報課、図書館でスタート
平成 11 年	就職課、技術課、情報ネットワークセンターを設置
平成 12 年	研究管理部を設置
平成 14 年	大学院課を設置
平成 15 年	入試広報課を広報課と入試課に分離 研究管理部を研究協力部に改称し、研究協力課と研究所設備等運用室を設置 就職部就職課を設置
平成 16 年	庶務課を業務課に改称 情報サービス課を設置、これにより情報ネットワーク業務は法人本部ネットワークセンターに移管
平成 17 年	蒲田サテライトキャンパスの設置に伴い、大学院課職員を配置 就職部就職課をキャリアサポートセンターに改称
平成 18 年	企画推進本部を設置

事務組織の管理運営

- ・ 本法人は、図 2-1-4 の組織図に示すとおり、一つの大学と三つの専門学校および一つの各種学校から構成されており、日本工学院専門学校、日本工学院八王子専門学校および東京工科大学附属日本語学校の事務については法人本部が、日本工学院北海道専門学校の事務についてはその事務部が、東京工科大学の事務については大学事務局が、それぞれ担当している。法人としての運営方針や五つの学校に関わる事項等については毎月 1 回開催される合同部長会において連絡や意見交換を行っており、大学事務局からは、大学事務局長および部次長が出席している。
- ・ 事務局においては、大学事務局全体に関わる事項の検討および大学運営に関わる情報交換を図るための次長以上の管理職によって構成される部門長連絡会と、管理職と一般職員の連携を図るために、係長以上によって構成される部門連絡会を置いている。それぞれ毎月 1 回程度開催し、必要事項の伝達や意見交換を行い、業務上必要な情報の共有に努めている。また、必要に応じて各課または複数の部課が合同で、定期的に会議を開催し、日常業務の遂行に資している。

事務職員の採用・昇格・異動（配置転換）

- ・ 事務職員の採用については、学歴・経験・技能・健康・人物および採用時の試験結果を総合的に判断して、採用を決定している。
- ・ 募集に際しては、公募制をとっており、就職希望者については、「任用規程」に基づき書類選考、筆記試験および面接試験による選考を行っている。
- ・ 面接試験は、課長職による 1 次面接を行い、1 次面接合格者に対しては部長職による 2 次面接、2 次面接合格者に対しては役員による 3 次面接を行っている。
- ・ 選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を採用内定としている。
- ・ 採用を内定した者には採用内定通知を送付するとともに、採用手続き書類を提出させ、手続きが完了した者を事務職員として採用している。

- ・ 事務職員の昇格・配置転換については、毎年12月に法人本部総務部長から所属長宛の「事務職員の昇格・配置転換人事計画通知」に基づき行われている。
- ・ 昇格については、能力、実績および組織運営上の昇格の必要性等を十分に勘案のうえ、真に昇格させるにふさわしい者を所属長が推薦することとしている。
- ・ 昇格の手続きは、法人本部総務部長からの通知に基づき、所属長は、人事異動計画案として「昇格推薦書」を提出している。
- ・ 昇格にあたっては、人事考課および職務実績を参考として、理事長、副理事長、専門学校副校長、大学事務局長、法人本部総務部長で構成する会議において決定している。
- ・ 昇格は、原則として毎年4月1日付をもって行なわれている。
- ・ 配置転換については、職位および業務の内容により次表の基準により行っている。ただし、業務習熟に長期間を要する業務および高度な専門的知識を要する業務の場合は、基準の定めによらないことがある。

役付ではない職員	広く業務の知識を修得させるとともに、本人の適性を把握するため、5年に1回を目途に配置転換を行う。
係長	広く業務の知識を修得させるとともに、専門的知識の育成を図るため、5年に1回を目途に配置転換を行う。
課長職	本人の特性に基づく、より専門的業務知識の育成、指導および管理能力の向上を図るため、必要に応じ配置転換を行う。
次長職以上	本人の特性を活用し、高い見識を涵養させるため、必要に応じ配置転換を行う。

- ・ 配置転換の手続きは、法人本部総務部長からの通知に基づき、所属長は、人事異動計画案として「事務職員の配置転換人事計画書」を提出している。
- ・ 配置転換に当たっては、人事考課および職務実績を参考として、昇格の手続きと同様の構成による会議において決定している。
- ・ 配置転換は、原則として毎年4月1日付および10月1日付をもって行なわれている。

(2) 6-1の自己評価

- ・ 大学の組織改正に伴い、適正に大学事務組織の見直しができていると考える。
- ・ 大学全入時代の到来など、大学が抱える諸問題に総合的に対処するために設置した、企画推進本部においてトップダウン機能のメリットを最大限に活かすことにより、より機動的に諸施策が実施できるようにしている。
- ・ 経営方針を受けて毎年4月に当該年度の目標を各課で定め、大学事務局としての重点方針と課題を法人本部長に提出し、目標達成に向けて組織的な取り組みを行っている。
- ・ 法人全体または大学事務局内で事務職員の配置転換を積極的に行い、職員の能力開発・職務経験の蓄積に努めている。

(3) 6-1の改善・向上方策（将来計画）

- ・ 大学の現状を踏まえ、適切に機能する業務組織が構築できていると考える。
- ・ 今後もよりよい組織の編成、人員の配置を考え適切に運営していく。
- ・ 職員の採用計画、昇任、配置転換等に関する事項を審議するための組織を設置すべく、平成19年4月1日付で「片柳学園職員人事委員会規程」を制定する。
- ・ 採用については、その基準および手続きを一層明確にするため、平成19年4月1日付で「任用規程」を改正する。

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- 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）

学園全体の研修等

学園全体の職員を対象とした研修会を次のとおり行っている。

- ・新卒の学園事務職員内定者を対象に、入職までの期間、月に一度懇親を兼ねた研修会を実施。
- ・学園全職員を対象とした「個人情報漏洩の被害と実情」～学校法人は民間企業以上の情報セキュリティ管理が必要～（平成17年7月28日）を実施。
- ・セクシュアル・ハラスメント相談員を対象とした「セクハラ防止研修会」（平成18年7月7日）を実施。
- ・人事考課担当者を対象とした「人事考課者研修会」（平成19年2月24日）を実施。

大学職員対象の研修等

a.教職員セミナー

全教員、職員を対象として、表6-2-1に示すとおり教職員セミナーを平成18年度から実施している。このセミナーは、厳しい大学環境の認識や本学のポジションの認識および大学での情報共有を行う場としている。

表6-2-1 平成18年度教職員セミナー実施状況

	テーマ	開催日
第1回	東京工科大学の現状と課題	平成18年6月17日
第2回	Only One, Best Care(OBC)の提案	平成18年9月19日
第3回	文化をつなぐ架け橋に-高校進路指導から見る大学評価- 講師：都立九段高等学校前校長 佐藤 美穂氏	平成18年11月29日
第4回	東京工科大学”Best Care”とリスクマネジメント	平成19年1月17日
第5回	コンピュータ科学賞	平成19年3月13日

b.私工大懇話会

東京工科大学は現在、私立の理工系大学のうち首都圏の14大学が大学運営、諸事務に関する意見交換、情報収集を目的に組織された私工大懇話会に加入している。同懇話会の下には部課長連絡会、教務連絡会、施設連絡会、図書館連絡会の4連絡会が設置されており、各大学を会場として定期的開催し、それぞれの連絡会で設定されたテーマに応じて、関係する職員が参加している。

c.各種研修会等への参加

私立大学協会等が主催する研修、セミナー等に関係職員を積極的に参加させている。また、本学が加盟している私立大学庶務課長会が主催している入職後3年未満の職員を対象にした職員基礎研究会には、毎年2名程度の職員を参加させている。

d.課長研修

事務局課長を対象に、自己分析とチームビルディングの構築をテーマに3日間の研修を実施した。課長間の連携が強化され、業務改善や効率化、コミュニケーションの活性化などに効果を発揮している。

(2) 6-2の自己評価

- ・自らの業務を円滑に行うためのスキル向上を目指して、各種研修会に参加し、そこで得たノウハウを各自の業務に活用できている。
- ・各種研修会に参加した職員には、報告書の提出を義務づけており、参加職員の考え方や意見を上長が把握できている。

(3) 6-2の改善・向上方策（将来計画）

- ・学園全体の職員を対象とする研修を計画的に実施するため、平成19年4月1日付で「片柳学園職員学内研修実施取扱細則」を制定する。
- ・職員が参加した研修会から得られる情報などを課員に伝え情報を共有してそれを活かし大学の発展に貢献できる体制を整える。

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- 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）****教育支援**

- ・教育支援を主業務とする部署としては、学部を担当する教務課と大学院を担当する大学院課がある。教務課は開学当初から設置されているが、大学院課は平成14年度に大学院教育の活性化に対応するために設置された。

研究支援

- ・研究協力課では、本学の教育や研究の成果を知る上で重要な指標となる、研究業績の収集・管理を行っており、新たに提案される研究プロジェクトの立ち上げに際しても重要な役割を担っている。特に外部資金の導入では政府や各種団体に積極的に働きかけ、学内の研究情報を提供している。また、必要に応じて講習会を開催し、研究助成のアピールを行っている。これらの活動を行うために、地方公共団体などが催す共同研究交流会や、国や企業が催す見本市や展示会などへ積極的に参加し、地方公共団体、産業界などとの人的な交流を深め、研究活動活性化に向けた研究支援と情報の収集に務めている。
- ・本学のアクティビティを積極的に公開するために年間数回のシンポジウム開催や産総研などとの共同の研究発表会や交流会などの開催、また、地方公共団体に付する共同研究の提案など積極的な活動を行っており、年間数十件以上の共同研究や受託研究に結び付けている。
- ・学外から獲得した受託研究費・奨学寄附金・各種助成金および学内共同研究費については、研究協力部研究協力課がそれらの経理事務を行っているが、大学から支給される個人研究費や経常機材費については技術課がその経理事務を担当している。
- ・技術課では、上記の業務に加えて、特殊な研究を行う際の法令に基づく事務手続きや、研究上排出される産業廃棄物や実験動物等の処理についても担当しており、研究支援の大きな一翼を担っている。

(2) 6-3の自己評価

- ・ 本学の理念「実社会に役立つ専門の学理と技術の教育」、「先端研究開発を介した教育とその研究成果の社会還元」にもあるように、本学では「教育」と「研究（成果の社会還元）」に重点を置いている。その実践体制として、大学事務局内に主担当部署を設置し、これらの支援が組織的にできている。
- ・ 教育を支援する部署（主として教務課と大学院課）では、教員と密に連絡を取りながら、学生への適切な履修指導および充実した学習環境を提供する役割が果たしている。
- ・ 研究を支援する部署（主として研究協力部と技術課）は、教員の研究費管理および研究活動を活性化させるための施設の運用、情報収集、アクティビティの管理と公表、外部資金の獲得支援と幅広い内容の支援を行っており、教員からの支持が得られている。

(3) 6-3の改善・向上方策（将来計画）

- ・ 教育支援については、学生が留年をせずに、充実した大学生活を送れるように、教職員の連携をこれまで以上に密とし、ベストケアを実践する。また、職員が、研修会やセミナーなどに参加し、意識改善に努め業務を遂行できるようにする。
- ・ 研究支援については、本学の基本理念として整備した片柳研究所をはじめとする諸設備の活用や研究成果による外部資金の獲得拡大などを推進するため、職員のスキルアップを図りバックアップ体制を充実する。

[基準6の自己評価]

- ・ 職員の採用・昇格・異動について、現行の体制の中で適切に行われている。
- ・ 厳しい大学環境の認識や本学のポジションの共通認識を得るために実施している教職員セミナーは、平均出席率が70%を超えており、意識統一が出来ている。
- ・ 本学の事務職員の組織は、広報、入学、教育、学生生活、進学、就職、研究の各業務を担当し、教員組織と連携して大学運営が適切に行われている。

[基準6の改善・向上方策（将来計画）]

大学のさらなる発展のため、今後も個々の職員のスキル向上を目指すとともに、事務組織として教育研究支援体制のさらなる充実を図る。