

第 9 章 事務組織

第9章 事務組織

【到達目標】

本学の事務組織については、「建学の精神」を踏まえて、大学の学則及び大学院の学則に明記されている学部・各学科及び大学院の「教育研究の目的」が達成できるよう、その機能を発揮することが求められている。従って、内部的には、事務組織が本来的に有すべき独自性を持ちつつも教学組織等との連携協力が円滑に図られよう、外部的には、時代や社会の変化等に対応した大学及び大学院の運営が健全に図られるよう、組織を支える職員の資質向上を目指す中で、適切な人員配置により柔軟な状況対応力のある組織を構築していくことを目標とし、主に次のような視点で取り組むこととしている。

- ① 事務組織の構成の適切性の確保・維持を図ること
- ② 教学組織との連携協力機能、補佐機能等が効果的に発揮できる安定性ある組織であること
- ③ 大学運営を経営面から支える機能性ある組織であること
- ④ 外国語大学にふさわしい国際交流を推進できる組織であること
- ⑤ SDの充実と発展等その取り組みの推進を図ること

（事務組織の構成）

事務組織の構成と人員配置

【現状の説明】

本学の事務組織の構成は、「学校法人京都外国語大学事務組織及び事務分掌規程」に基づき、次の学校法人京都外国語大学事務組織図のように、組織・人員や財務関係事務を担当する法人本部と教学組織を支える大学事務局に分かれており、特に本学ではその規模等に鑑み、同「事務分掌規程」第7条に規定しているように、大学と大学院の事務については、それぞれ独立の組織とせず一体的に運営する組織としている。

本学の事務組織をいわゆる部課制としてみれば、法人組織は2部7課、大学事務組織は研究所等を含み事務局関連として12部19課相当の構成となっており、このほか内部監査室がある。

この中で、大学ではその建学の精神を踏まえ、外国語学、人文科学、社会科学に関する学際的研究等を推進し、世界平和等に寄与することを目的に「国際言語平和研究所」を、ラテンアメリカ地域の言語、社会科学等に関する調査・研究を行い、その学术交流等を推進することを目的に「京都ラテンアメリカ研究所」を、それぞれ「京都外国語大学国際言語平和研究所規程」「京都外国語大学京都ラテンアメリカ研究所規程」に基づき、附属機関として設置し、所要の人員配置を行っているという点が、大きな特徴となっている。

そして本学総数134名の専任職員をそれぞれの設置部署の担当事務等に応じ、専門性や能力、資質、経験年数等を考慮して配置している。

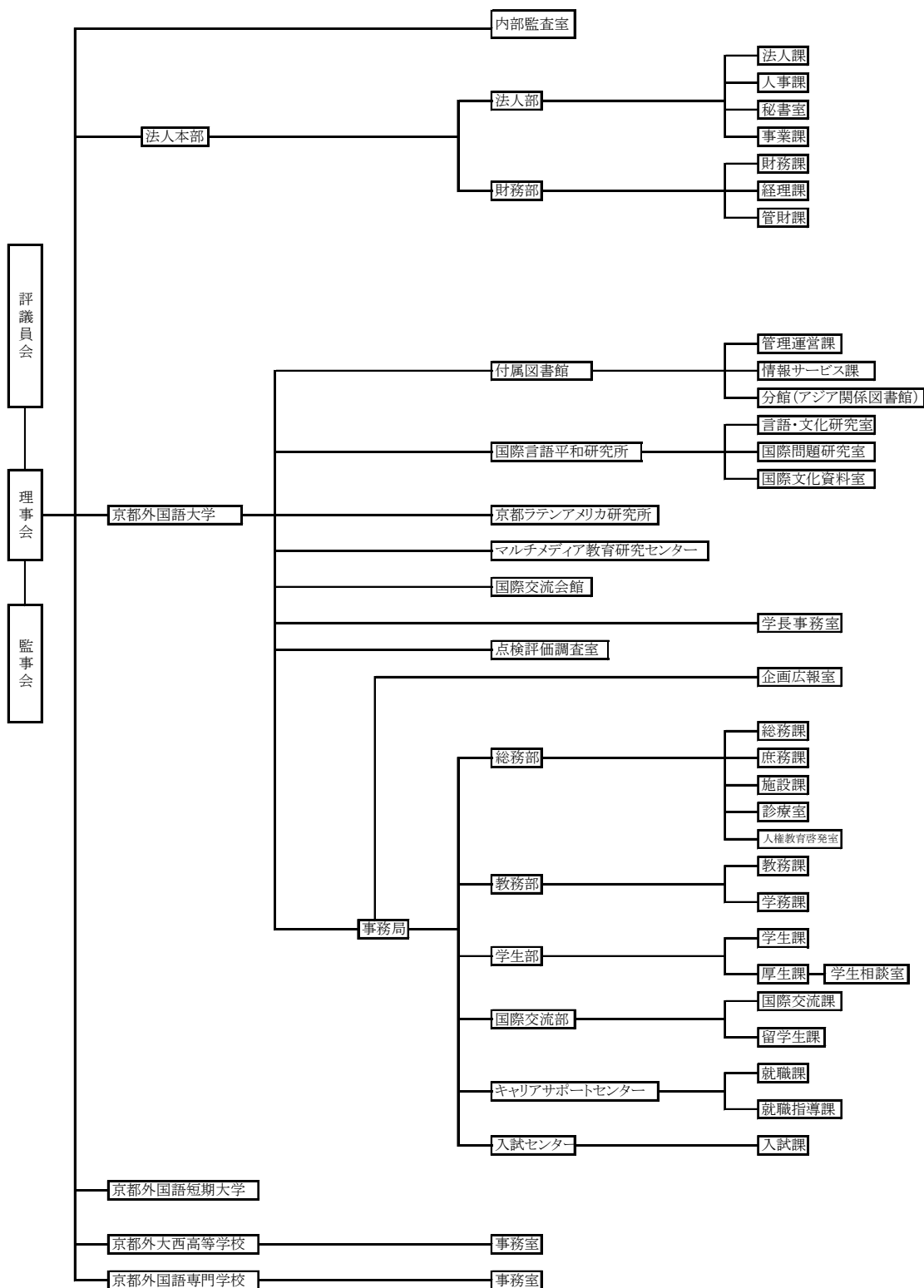
ちなみに大学の場合、専任職員1人当たりの学生数は44.6名であり、これを学生の教育研究面の主力組織である教務部と学生部の職員についてみると、25名となっており、また専任職員と専任教員の比率は、全体でほぼ5対6の割合となっている。

また本学では、専任職員以外に業務上の必要等から人材派遣職員 12 名、臨時職員 39 名の活用を行っている。

本学の特に重要な事業計画などを実施するために必要があるときは、その都度、同「事務分掌規程」に規定している所定の組織以外に、関係部署を横断して関係の教員及び事務職員から成るプロジェクト組織（委員会や班など。例えば、「特色ある大学教育支援プログラム申請作業チーム」「第 2 分館キャンパス整備事業班」等）を立ち上げて、柔軟・弾力的に対応することとしている。

事務組織の見直しについては、社会の変化と要請に対応し、組織の活性化等を図るため、適宜、実施してきている。2004 年度には意思決定や事務処理の的確性、迅速性等を図るため、学長の直属組織として学長事務室と点検評価調査室を設置し、また大学広報の機能強化を図るために総務部に広報課を新設したほか、学生の多様な就職ニーズに一層応えるために就職部をキャリアサポートセンターに改編した。2008 年度には大学の企画広報機能の更なる充実のため企画広報室を改編・新設し、また、大学等の円滑・健全な事務処理の支援・担保に資するよう、学校法人の内部的な自律的監査組織として内部監査室の新設などを行っている。

学校法人 京都外国語大学 事務組織図(概要)



（事務組織と教学組織との関係）

事務組織と教学組織との間の連携協力関係の確立状況

大学運営における、事務組織と教学組織との有機的一体性を確保させる方途の適切性

【現状の説明】

本学は、大学の管理運営の適正な執行を図るため、「京都外国語大学・京都外国語短期大学執行部会議規程」に基づき、「執行部会議」を設け、学長・副学長・外国語学部長のほか、事務局長・総務部長・教務部長・学生部長など大学事務部門から 10 部署の長、法人事務部門からも財務部長など 3 部署の長が参加し、夏期休暇期間等を除き原則毎週 1 回、大学運営の基本方針事項や大学予算案、大学教授会関係事項、学則・規程の制定・改廃などのほか、各部署の事業や業務、学内外の諸関係機関との協議等の日常的事務などについて、必要な審議と連絡調整を行っている。

一方、教学組織の最高意志決定機関としての「教授会」には、「京都外国語大学教授会規則」に基づき、大学事務局の事務組織の主力である総務部・教務部・入試センターなどの部長が議決権のない立場で臨席し、必要な説明、情報交換、質疑応答等を行い、また、教育研究の円滑化と教授会運営の調整・協議を図る「学科長会議」には、「京都外国語大学学科長会議規程」に基づき、これらの部長が正式の構成員として参加、「執行部会議」における審議等を踏まえて、必要な意見等が反映されるよう運営されている。そして学長の諮問機関として設置されている教務委員会や学生指導委員会、就職委員会などの各種委員会には、「京都外国語大学教務委員会規程」などそれぞれ関係する当該規程に基づき、それぞれ担当部長と担当の事務組織の職員が委員・構成員として所掌事項の審議等に参画しているほか、当該担当事務組織が各委員会の事務処理を行うなど、事務組織と教学組織との間の一定の連携協力関係に基づいた運営がなされている。

更に、本学では、教務部・入試センター・学生部・国際交流部などは教員の部長とし、総務部、キャリアサポートセンターなどは事務職員の部長を配して、人材配置上も事務部門・教学部門の連携協力とバランスの維持に留意している。

なお、こうした関係規程等に基づいた事務組織と教学組織との連携協力体制の中で、大学運営の実際においては、主として、教育研究事項については教学組織が、大学行政分野については事務組織が、それぞれ主導的に意思決定を行う場合もあるところである。

（事務組織の役割）

教学に関わる企画・立案・補佐機能を担う事務組織体制の適切性

【現状の説明】

教学部門の事務組織の現状は、教務部・学生部・キャリアサポートセンター・国際交流部の 4 部署から構成されている。その中で教育に関わる事務は教務部が、学生生活及び厚生補導に関わる事務は学生部が、就職に関する事務はキャリアサポートセンター、留学等の国際交流に関する事務は国際交流部が行っている。

教学に関わる企画・立案については、学長の所管する各種委員会（教務委員会・資格課程委員会・学生指導委員会・就職委員会・国際交流委員会）に諮問されている。諮問事項については、委員会において審議を重ねて具体的な計画案を策定して学長に答申している。

その答申に基づき、執行部会議や学科長会議を経て学内の公的な意思決定機関である教授会で承認を得て、それを事務組織が実行している。各委員会には事務職員が委員として参加し、データ資料の作成や現状の報告、問題提起等、学生との直接的な関わりの中で得られるさまざまな情報を提供し、委員会での協議を有意義なものとする補佐機能を果たしている。

学内の意思決定・伝達システムの中での事務組織の役割とその活動の適切性

【現状の説明】

本学の最終的意思決定権は、教学に関しては教授会にあり、管理運営に関しては理事会にある。伝達システムについては、教授会には事務組織の各部署の長が正規の構成員として出席しているので、決定事項は速やかに各事務組織に伝達され、事務組織側からの伝達もその場で行われる。決定事項の事務組織側への伝達は部内会議等を通して速やかに行われ、また事務組織間の意思疎通を図る場として「職員会議」を月1回開催し、連絡等密に伝達を行っている。

国際交流等の専門業務への事務組織の関与の状況

【現状の説明】

国際交流関係業務を担当する部署として国際交流部を設置している。国際交流部には、国際交流課及び留学生課があり、部長(教員)及び事務職員が以下の業務に従事している。主な業務は次のとおりである。

国際交流課

1. 海外の高等教育機関等との交流協定締結に関する事。
2. 国際交流協定大学等との教員・学生の交流に関する事。
3. 海外セミナーに関する事。
4. 短期日本語研修プログラムの実施に関する事。
5. 全日本学生中国語弁論大会及び上海市大学生日本語弁論大会実施に関する事。
6. 国際交流委員会の庶務に関する事。 等

留学生課

1. 留学生別科の教育課程(カリキュラム)の編成・履修登録・成績等の処理に関する事。
2. 留学生別科担当の非常勤講師の出講等に関する事。
3. 留学生別科生及び国際交流協定大学から派遣される留学生の入国手続に関する事。
4. 留学生別科生及び国際交流協定大学から派遣される留学生の学生生活における指導・助言に関する事。
5. 留学生別科生の賞罰に関する事。
6. 留学生別科生及び国際交流協定大学から派遣される留学生の宿舎に関する事。

こと。

7. 留学生寮（カレッジレジデンス）の運営に関すること。
8. 留学生別科生及び国際交流協定大学から派遣される留学生の奨学金に関すること。
9. 別科教員会議の庶務に関すること。
10. 留学生別科生及び日本語学科外国人留学生の入試に関すること。 等

また、学長の諮問機関である「国際交流委員会」は各学科等から選出された専任教員と国際交流部長、国際交流部の事務職員2名で構成し、本学の留学制度等の分析、将来に向けた国際交流制度の在り方について協議・検討し、随時提言を行っている。

大学運営を経営面から支えうるような事務機能の確立状況

【現状の説明】

大学運営を経営面から支える組織については、学園経営の最高意思決定機関である理事会がその基幹組織であるが、事務機能の面からみれば、大学運営は学園全体の運営と密接に関係し、しかもその主力をなすものであることから、法人本部の法人部と財務部がその中心的機能を果たしているといえる。法人本部の長の指揮のもとで、法人部は学長等大学の運営方針を踏まえ、当該運営の基本方針など事業計画の総括事務を通じて、経営面の方針作成等を担い、財務部は、より直接的に、学園全体の経営を見通す中で、大学運営の経営面を支える具体的機能を果たしている。財政状況の分析評価や、資金の有効活用策の検討、予算編成、決算作製等の事務的作業を通じて理事会において当該方針の審議・決定等が行われるのを支えている。このほか大学運営の経営面に関しては、具体的には、収入の面で根幹をなす学費や手数料等の確実な確保、国や民間の各種補助金などの獲得・活用等について、主に大学の事務組織の総務部、学生部、教務部、国際言語平和研究所などが、必要な範囲で関係教員等と連携し、対応している。また、経費の支出の面ではすべての事務組織が関係をもつものであり、適正な当該処理のために、稟議のほか、監査法人監査、内部監査等の機能を活用し、その安定した事務処理の確保を図っている。これらのそれぞれの作業を行う中で、各組織は法人部、財務部と必要な連携を行い、その機能を果たしている。

なお、学園の経営面の基礎となる財務状況については、後の「第15章 情報公開・説明責任」(P. 212)で述べているとおり、2006年度から学内・学外にホームページ等により公表されている。

(大学院の事務組織)

大学院の充実と将来発展に関わる事務局としての企画・立案の適切性

【現状の説明】

現在の大学院事務組織としては、主に大学院教務業務を担当する職員を教務部に3名配置し、大学院委員会、大学院研究科会議、大学院代表者会議、大学院小委員会等及び各部署の担当者と綿密な連携を図り、大学院の充実と将来発展に関わる教育研究活動を企画・

立案し、円滑かつ効果的に運営している。

入試業務については、入試センターで、奨学金など厚生面については、学生部で、就職については、キャリアサポートセンターで、留学や国際交流については、国際交流部で業務を行っている。

(スタッフ・ディベロップメント (SD))

事務職員の研修機会の確保の状況とその有効性

【現状の説明】

事務職員の研修については、これまでは学外研修を主にし、随時、行政機関や私立大学関係団体等が実施する専門的なテーマの研修に当該関係事務を担当している部署の管理職や一般職員が参加してきた、他方、学内研修は原則として年度末に1回、学園全体の教職員を対象に幅広いテーマにより自由参加という形で実施してきているほか、専門的見地からの研修として、大学の教職員対象の「人権講演会」や学生、市民も参加できる人権週間における映画上映会などを年間、数回実施している。

こうした中、少子高齢化・価値観の多様化等社会の激しい変化、とりわけ昨今の私立大学を取り巻く環境が一層厳しさを増している状況の中で、前述の本学の事務組織に要求されている目標は、取りも直さず組織構成員としての事務職員一人ひとりに課せられたものでもあることに照らせば、今日の事務職員について、その自覚や意欲、知識や資質・能力などの向上・強化を図るべき研修の重要性は更に高まっている。従って、その充実を図ることは、同時に、結果的に事務組織としての専門性を高め、その業務の効率化に繋がっていく意味を持つものである。

こうしたことから、本学では、2008年度新しく「学校法人京都外国語大学事務職員研修指針」を定め、今まで以上に前述の人権研修等を含め、組織的に対応した研修をSDとして本格的に行うこととしたところである。これに基づき、学内研修実施担当のSD運営連絡会を設け、下表のように、原則として毎月1回、事務職員の業務に支障のない日程で、教育課程、財務処理等専門的な分野も対象に、計画的・継続的に取り組んでいるところである。また、学外研修についても参加を一層促進すべく各部署の連絡を密にして取り組むこととし、併せて参加者がテーマにより必要に応じその復命・報告の一環として、その概要をSD研修の中で他の職員に報告し、相互に学習して諸情報・知識の共有化などを図ることとしている。

内容等については、次の表9-1のとおりである。

表9-1 2008年度 SD(職員研修)研修会一覧

	開催日時	場所	内容	対象	参加者数
第1回	5月20日(火) 17:30~ 19:00	941 教室	テーマ 「本学の学則及び設置基準等の概説」 講師 本学総務部総務課長	勤務年数 10年未満	42名
第2回	6月6日(火) 17:30~ 19:00	171 教室	テーマ 「本学の入試状況」 講師 本学入試センター入試課長	課長補佐以下	52名

第3回	6月16日(月) 17:30～ 19:00	242 教室	テーマ 「本学の教育課程」 講 師 本学教務部教務課長	課長補佐以下	56名
第4回	8月5日(火) ・6日(水) 2日間 9:00～17:00	431・432 教室	テーマ 「大学職員としてのビジ ネスマナー・コミュニケー ーションスキルアップ」 講 師 (株)ウィズネス 能力開発トレーナー2名	勤務年数 10年未満	29名
第5回	9月24日(水) 17:30～ 19:00	171 教室	テーマ 「本学学生の就職状況」 講 師 本学キャリアサポートセ ンター就職課長	課長補佐以下	41名
第6回	10月1日(水) 1回目 10:00～ 11:30 2回目 14:00～ 15:30	141 教室	テーマ 「入試結果に見る外国語 系学部及び京都外国語大 学・短期大学の動向」 講 師 ゴートウースクール・ド ット・コム株式会社西日 本支社 支社長 ※7月30日開催された本学専任教 員研修会(FD)時の基調講演内 容のDVD放映	全職員	1回目 17名 2回目 14名
第7回	10月16日(木) 17:30～ 19:00	171 教室	テーマ 「大学を取り巻く環境変 化」 講 師 実践女子学園常務理事	全職員	44名
第8回	12月16日(火) 第1部 17:30～18:00 第2部 18:00～19:00	171 教室	第1部 出張報告会 報告者 本学企画広報室長 内 容 私経研セミナー報告 第2部 研修会 報告者 本学教務部係長補佐 内 容 大学教務部課長相当者研 修会報告 第2部 研修会 テーマ 学校法人の財務について 講 師 本学法人本部財務部長	課長補佐以下	43名
第9回	2009年 1月29日(木) 17:30～19:00	171 教室	テーマ 「教育GP」(仮題) 講 師 本学教務部教務課長 本学教員	全職員	31名
第10回	2月下旬 17:30～19:00	171 教室	テーマ 「大学に期待すること」 講 師 日本電産株式会社 人事部長	全職員	45名

【点検・評価】【改善の方策】

事務組織における到達目標についての点検・評価ならびに点検・評価の結果、明らかになった改善の方策は、次のとおりである。

① 事務組織の構成の適切性の確保・維持を図ること

本学の事務組織の構成と人員配置は、社会や時代の変化の中で形成してきた経過を持つものであり、組織的にも本学の建学の精神に照らし、国際言語平和研究所や京都ラテンアメリカ研究所などの付置施設も有し、総じて本学の教育研究上のニーズや複雑化する業務等の内容にきめ細かく分担・対応できる区別性・明確性を持っているといえる。ただ、一方で、今日の本学の規模等に鑑み、役職の現況等からみて一部細分化しているきらいがあり、このためいわゆる縦割り業務執行の場面も時として生じたりしている。

なお、社会の雇用情勢上、定年延長の流れが定着する中で、本学の定年制度やその運用は一定の意義を有するものといえるが、人員構成の比重がやや高い年齢層にかかっているといえる。

事務組織については、明確にまた細やかに組織対応できる部課制を基本としてきたこれまでの経過を踏まえ、今日の大学に要請されている教育研究の目的・ニーズに、より一層柔軟・迅速に対応できるよう、法人・大学の事務分掌等の一層の明確化とともに、2008年度に新しく設けた副理事長職に学長が就任したことも踏まえ、理事会での審議を経て、必要な組織の統廃合・改編に取り組むこととする。組織運用上においては、可能な限り硬直化を防止し柔軟な業務執行を目指して、今後とも、研修等を通じた連携協力への職員の意識改革等のほか、事案に応じた各部署横断のプロジェクト組織編成方式の有効活用を図るとともに、業務の外部委託制度（人材派遣制度を含む）の積極利用に努めることとする。

また、できるだけ年齢等人員構成のバランスにも留意し、時宜に応じた大学新卒者等若手の採用・配置に努めることとする。なお、こうした観点から2008年度においては新たに4名の若手の採用を図るなど本学事務組織の活性化に努めているところである。

② 教学組織との連携協力機能、補佐機能等が効果的に発揮できる安定性ある組織であること

教学組織との関係は、大学運営の根幹となる役割を果たす「執行部会議」のほか、教学組織の中核である「教授会」「学科長会議」「各種委員会」などにおいて、その構成等を通じ情報共有などによる基本的な連携協力体制ができており、この意味において有機的一体性や対等性が確保されていると認められるところである。なおこうした中で、前述のようにそれぞれの組織が明確に役割分担して結果として独自性ある機能を示している場合もあるといえる。

今後、更なる両者の連携協力関係の強化等を図るために、情報の共有、意思疎通の場でもある各種会議体を通じた事務と教学の組織的連携の充実を図るとともに、特に、事務職員の意識改革に大きな比重を占める研修体制については、2008年度からSDとして本格的実施に取り組んでいるところであり、先行実績を積んでいる教員のFDとの協力等を通じて、一層の組織としての横の連携性の向上を目指すなど、その体質改善等に努めていくこととする。

教学部門の事務組織は、日常業務に対する補佐機能を発揮するなど、企画・立案・補佐機能を担う事務組織として適切に機能している。

また近年、事務の多様化・専門化等が進む中で、今後、機能のより一層の効率化・合理化を図り、学生サービスのさらなる充実を図ることとする。

③ 大学運営を経営面から支える機能性のある組織であること

法人本部の組織及び大学の各組織の連携の中で、有効に働いているといえる。ただ、今日の大学運営を経営面から支えうるような事務機能は、事務職員はもちろん、教員も最小限必要な経営感覚あるいはコスト意識などに基づいて確保されることが望ましいといえるべきところ、実際の事務処理の態様においては、当該意識等に裏打ちされた事務機能の発揮といった点では、全体的になお努力を要する面がある。

こうした観点から、当該事務機能を支えうるような職員の養成に一層努める必要があり、このため、大学の財務状況等を認識・学習できる学内広報手段の有効な活用、SD・FDの研修機会の効果的な利用、職員会議等各種会議での周知などを通じて、できる限りの意識改革に取り組み、当該事務機能の更なる充実を目指すこととする。

④外国語大学にふさわしい国際交流を推進できる組織であること

国際交流等の専門業務の実務は国際交流部が中心に行い、国際交流委員会との連携を十分に保ちながら、全学的な体制で業務を遂行しており、特に問題はない。今後とも、現在の状況を基本的に維持しながら、さらに事務職員が積極的に国際交流の専門業務に関与していくこととする。

⑤SDの充実・発展等その取り組みの推進を図ること

これまで事務職員の研修体制は学外研修も含め、総じて組織的な位置付けが弱く、したがってまた参加した個々人も自己研鑽等の研修参加意義の自覚に乏しく、当然事務組織の専門性や業務効率の向上に資する効果も全体的には強く反映されていなかったといえる。

しかし、時代の要請に合わせ、指針に基づき、2008年度から研修を新たにSDとして計画的に、専門的な分野も含め多様なテーマの下に取り組むこととし、管理職・一般職員を問わず、幅広く研修機会が生み出されることとなっているのは、各種学外研修への関係職員の積極参加、「事後報告学習制」の活用方針と合わせ、事務職員各人の意識改革の面からも、ひいては事務組織の活性化・効率化の視点からも一定の意義・効果を期待できるものといえ、更なる充実が望まれる。

今後、SDは、先行して実績を積んでいる教員のFDを参考にしつつ、これと連携協力して取り組めるよう事務職員の人材養成の視点も踏まえ、経験・回数を重ねる中で、一層体制の整備や内容の充実に努めることとする。当面は、教員側のFD特別委員会との連携の協議を行えるような段階に達するよう努力し、また、学外研修についても、テーマにより、現在の担当業務にかかわらず、広く希望する事務職員も参加できるよう職員会議等での情報連絡など部署間の意思疎通・環境整備を図ることとする。