

《Ⅷ 管理運営》の記述及び資料等について

【法人組織の管理運営体制について】

(1) 短期大学を設置する法人のトップである理事長は、短期大学の運営に対して適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る重要事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで理事長はどのように関与しているかを、できれば理事長自身が率直に現状を記述して下さい。

本学以外に大学、高校、専門学校も運営している法人の理事長として 30 数年間、本学の運営に当たって常に考慮してきた点とえば、4 部門の相互関係を基本に据え、京都の地の利を活かせる環境にあること、大学と施設面でも共通利用していること、なによりも夜間の短期大学であること、しかも女子学生が多いということ、これらの特性を変化する時代の流れの中で、どのように学生や教員のために反映させ、あるいは活かしていくかということである。

昨今、短期大学の廃止や 4 年制大学への移行等を見聞するにつけ、危機感があるが、こうした時代であればこそ、教授会や理事会で短期大学に係る問題をしっかり議論してもらい、そして具体的には学長・関係教職員には「改革・改善のあり方」、「定員確保」、「就職先確保」等に重点的に検討し対応するよう要請・指示をしてきた。こうした中、平成 18 年度に一部昼間開講や時代に合った就職先・進路が確保できるよう「英語科」を「キャリア英語科」とし、定員も 20 名増やす等して、改革を図った。平成 21 年度までは定員を確保できたものの、今年度は定員を確保することができず、かなり厳しくリーダーシップが求められている時代であると、改めて実感している。学長・教職員全員が一丸になってこの危機を切り抜けていきたい。

短期大学に係る重要事項については、先ず、あらましを学長から報告をもらうことにしているが、基本的には教学事項は短期大学教授会での審議等、学長を中心に適切に処理してもらい、他方、経営事項については、例えば教員採用、定員増等運営に深い関係のある事項は、副理事長でもある学長に理事会で説明してもらい、理事長見解も明らかにして、審議し最終決定する。これまでのところ、大略、教学は教授会、経営は理事会と、適切に機能分担できているのではないかと考えている。

(2) 過去 3 ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）を下表を例に開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。平成 22 年 5 月 1 日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

過去 3 ヶ年（平成 19 年度～21 年度）の理事会の開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
平成 19	5	22	・平成 18 年度事業報告 ・平成 18 年度決算 ・監事の選任	7	9

平成 19	7	23	<ul style="list-style-type: none"> 平成 20 年度京都外国語短期大学教員採用 平成 20 年度京都外国語大学及び京都外国語短期大学の学費 	8	9
平成 19	11	26	<ul style="list-style-type: none"> 「新体育館（仮称）」新築工事に係る建築費の一部借入 平成 20 年度予算編成方針 	8	9
平成 20	1	21	<ul style="list-style-type: none"> 「京都外国語大学における公的研究費に関する取扱規程」（案）及び「京都外国語短期大学における公的研究費に関する取扱規程」の制定 	9	9
平成 20	3	12	<ul style="list-style-type: none"> 平成 19 年度補正予算 平成 20 年度事業計画及び平成 20 年度予算 京都外国語短期大学教員の採用 京都外国語短期大学教員の昇任人事 	9	9
平成 20	3	25	<ul style="list-style-type: none"> 理事の任期満了に伴う改選 評議員の任期満了に伴う改選 監事の任期満了に伴う改選 京都外国語短期大学学則変更 	9	9
平成 20	4	5	<ul style="list-style-type: none"> 理事長の任期満了に伴う改選 副理事長の選任 総長の任期満了に伴う改選 理事の互選による評議員の任期満了に伴う改選 常任理事の任期満了に伴う改選 	9	9
平成 20	5	20	<ul style="list-style-type: none"> 平成 19 年度事業報告 平成 19 年度決算 	9	9
平成 20	7	22	<ul style="list-style-type: none"> 平成 21 年度京都外国語大学及び京都外国語短期大学の学費据置 評議員の改選 	9	9
平成 21	1	21	<ul style="list-style-type: none"> 平成 21 年度予算編成方針 学校法人京都外国語大学就業規則の一部改正 	9	9
平成 21	3	23	<ul style="list-style-type: none"> 平成 20 年度補正予算 平成 21 年度事業計画及び平成 21 年度予算 京都外国語大学外国語学部国際教養学科の設置 京都外国語短期大学教員の採用 京都外国語短期大学学則の変更 	9	9
平成 21	5	20	<ul style="list-style-type: none"> 平成 20 年度事業報告 平成 20 年度決算 「新留学生会館（仮称）」の建設費及び建設資金の募金 	8	9
平成 21	7	22	<ul style="list-style-type: none"> 学校法人京都外国語大学寄附行為の変更 評議員の改選 「留学生宿舎棟（仮称）」新築工事に係る建築費の一部借入 平成 22 年度京都外国語大学及び京都外国語短期大学の学費等 「留学生宿舎棟（仮称）」建設に係る請負契約 	8	8
平成 21	10	28	<ul style="list-style-type: none"> 理事の選任 	5	7
平成 22	1	29	<ul style="list-style-type: none"> 評議員の選任 平成 22 年度予算編成方針 「留学生宿舎棟（仮称）」新築工事に係る建築費の一部借入金の変更 京都外国語短期大学教員の採用 特別任用教員任用規程及び懲戒委員会規程の一部改正 	8	8
平成 22	3	23	<ul style="list-style-type: none"> 平成 21 年度補正予算（案） 平成 22 年度事業計画（案）及び平成 22 年度予算（案） 京都外国語短期大学学則変更 京都外国語短期大学教員の昇任人事 	7	8

・理事会についての寄附行為上の規定

学校法人京都外国語大学寄附行為（抜粋）

（理事会）

第十八条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会は、理事長が招集する。

4 理事長は、理事総数の三分の二以上の理事から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から七日以内に、これを招集しなければならない。

5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の七日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

7 理事会に議長を置き、理事長をもって充てる。

8 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の互選によって定める。

9 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の過半数の理事が出席しなければ、会議を開き、議決をすることができない。ただし、第12項の規定による除斥のため過半数に達しないときは、この限りではない。

10 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

11 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、出席した理事の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

12 理事会の決議について、直接の利害関係を有する理事は、その議決に加わることができない。

（予算及び事業計画）

第三十五条 この法人の予算及び事業計画は、毎会計年度開始前に、理事長が編成し、理事会において出席した理事の三分の二以上の議決を得なければならない。これに重要な変更を加えようとするときも、同様とする。

(3)理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等を記述して下さい。

理事会の業務を一部委任する機関として常任理事会を設置している。これは、学校法人京都外国語大学寄附行為第46条の規定に基づき理事会が定めた「学校法人京都外国語大学寄附行為施行細則」（「昭和27年施行細則」を廃止し、平成5年4月1日に新規制定）の第16条第1項の規定を根拠としている。理事会との関係については、この第16条第4項に「常任理事会は理事会の包括的授権に基づいて、次条第1項本文に掲げる本法人の業務を決定する。」とし、その次条である第17条第1項には「常任理事会は、本法人の日常的、定例的な業務（当該範囲に属すると認められる規則、規程等の制定及び変更並びに第2条第13号の括弧内の規定に定める理事会の決定を必要としない規則、規程等の制定及び変更を含む。）を決定する。ただし、重要又は異例な事項については、この限りでない。」と、またその第2項には「常任理事会で決定した事項は、次の理事会において、理事長が書面又は口頭により報告しなければならない。」と

規定しているところである。構成メンバーについては、理事長と常任理事（寄附行為第10条第4号該当理事、学長、高等学校長、専門学校長）の計5人である。常任理事会の招集、運営等については、同寄附行為施行細則第16条及び第17条に規定されているほか、常任理事について、選任については同寄附行為第9条に、業務等については「学校法人京都外国語大学常任理事規程」（平成21年4月1日施行）に規定されている。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成21年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

監事の業務については、寄附行為第17条において次の6つが規定されている。

- ① この法人の業務を監査すること。
- ② この法人の財産の状況を監査すること。
- ③ この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後二月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
- ④ 第一号又は第二号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、これを文部科学大臣に報告し、又は理事会及び評議員会に報告すること。
- ⑤ 前号の報告をするために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること。
- ⑥ この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること。

次に、平成21年度における監事の業務執行は、上記①②③⑥が中心であったが、執行に当たっては、できるだけ事前によく意見調整をすることとした。本法人の要請により毎回理事会及び評議員会に出席し、平成20年度の監査結果は適正であった旨の報告をしたほか、その都度予算や事業計画等に関し必要な質疑も行う等、直接法人の業務の動向等の情報を入手することにより監査に活用することができた。

特に監査法人トーマツとは、3度ばかり監査事項の意見交換も行い、連携に努めたほか、平成21年5月には初めて本法人の自主的な内部組織としての「内部監査人」と具体的な監査事項に関し、意見交換を行った。

今後こうした3機関の相互交流、連携、役割分担等が進むよう努力する。

(5) 平成21年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

平成21年度の評議員会の開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
平成21	5	20	<ul style="list-style-type: none"> ・「新留学生会館（仮称）」建設資金の募金（報告事項） ・平成20年度事業報告 ・平成20年度決算 	20	22

平成 21	7	22	・学校法人京都外国語大学寄附行為の変更 ・「留学生宿舎棟（仮称）」新築工事に係る建築費の一部借入 （報告事項） ・評議員の改選	20	22
平成 22	1	29	・「留学生宿舎棟（仮称）」新築工事に係る建築費の一部借入金の変更 （報告事項） ・理事の就任	20	21
平成 22	3	23	・平成 21 年度補正予算（案） ・平成 22 年度事業計画（案）及び平成 22 年度予算（案）	17	22

・評議員会についての寄附行為上の規定

学校法人京都外国語大学寄附行為（抜粋）	
（評議員会）	
第二十二條 この法人に、評議員会を置く。	
2 評議員会は、十七人以上二十五人以内で、次に掲げる評議員をもって組織する。	
一 この法人の設置する学校の学長、校長のうちから理事会において選任された者 二人又は三人	
二 この法人の設置する学校の教職員のうちから理事会において選任された者 四人以上七人以内	
三 この法人の設置する学校を卒業したもので年令二十五才以上のものうちから理事会において選任された者 一人	
四 この法人創立者の縁故者のうちから理事会において選任された者 一人	
五 理事のうちから理事の互選によって定められた者 二人	
六 この法人の設置する学校の後援会長のうちから理事会において選任された者 一人	
七 この法人に功労あつた学識経験者のうちから理事会において選任された者 六人以上十人以内	
3 前項第一号、第二号、第五号及び第六号に規定する評議員は、学長、校長、教職員、理事又は後援会長の地位を退いたときは、評議員の職を失うものとする。	
（諮問事項）	
第二十七條 次の各号に掲げる事項については、理事長において、あらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない。	
一 予算、借入金（当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。）及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分	
二 事業計画	
三 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄	
四 寄附行為の変更	
五 合併	
六 目的たる事業の成功の不能による解散	
七 寄附金品の募集に関する事項	
八 その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの	

(6) 法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述して下さい。また法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

当法人では、法人の各部門の業務執行の的確性や妥当性等、ひいては法人全体の管理運営の適切性を確保するため、平成 20 年度から法人の自律的な内部組織として理事長直轄の「内部監査人制度」を設置したが、今後法定制度である「監事」及び「監査

法人（公認会計士）」との業務連携のあり方について、形式的なものではなく実質的効果のあるよう、どう具体的に進めていくのかが1つの課題である。

【教授会等の運営体制について】

(1)短期大学の教育・研究上のトップである学長は、短期大学の教育活動全般について適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る教育・研究上の事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで学長はどのように関与しているかを、できれば学長自身が率直に現状を記述して下さい。なお学長選考規程等があれば訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

学長は、「学校法人京都外国語大学寄付行為施行細則」第2条の4において、教育に関する業務を理事会から委任されている。これに従い、学長は教育・研究に関する業務全てを統括する責任者として、副学長や科長等と緊密に連携し、その職責を果たしている。

教育・研究に関する意思決定のプロセスは、各種委員会や各部署からの提案事項や審議事項を、執行部会議で協議し、必要事項については学科長会議、教授会で審議した上で決定している。執行部会議は学長が召集し、週に1回の割合で開催されている。また、学長は副理事長として法人の管理運営にも深く関わっており、法人と教学との有機的な連携が図られている。

(2)教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む）、平成21年度における開催状況（主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む）を年月日の順に記述して下さい。なお、学則を添付して下さい。

現在の教授会は、「京都外国語短期大学教授会規程」に明記された教授会の権限を果たすべき役割に基づき、適切に役割を果たしている。教授会の審議事項は、本学学則において次のように定められている。

- (1) 教育課程に関する事項
- (2) 学生の入学及び学籍異動に関する事項
- (3) 学生の試験、課程の修了及び卒業に関する事項
- (4) 学生の補導、厚生、賞罰に関する事項
- (5) 学費に関する事項
- (6) 学則及び諸規則に関する事項
- (7) 教員の人事に関する事項
- (8) その他、学長の認める事項

教授会は、学長が招集し、議長は学長、または学長が指名して教授会の承認を得た者がこれを務める。構成メンバーは、学長、副学長、図書館長、国際言語平和研究所長、教務部長、学生部長、キャリアサポートセンター長、国際交流部長、入試センター長、点検評価調査室長、法人本部長、事務局長、総務部長、キャリア英語科長と所属の専任教員で構成し、議事録は学長が指名して教授会の承認を得た者が作成している。

平成 21 年度 教授会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	構成員数
21	4	9	再入学に伴う単位認定 入学前の既修得単位認定 学籍異動	26	26
21	5	7	学籍異動 学部国際教養学科設置に伴う教員人事について	24	26
21	6	25	来年度学費改定 併願する志願者に対する入学検定料の減額措置 指定校推薦入学試験の指定校選定 学籍異動	25	26
21	7	30	入学検定料の減額措置に伴う学則、学費および及びその他納付金納入規程改正 学籍異動	21	26
21	9	10	派遣留学・認定留学に伴う単位認定 特別聴講の単位認定 大学コンソーシアム京都の単位互換による単位認定 キャリア英語科卒業判定 秋学期授業科目オリエンテーション実施について 学生指導委員会規程改正 学籍異動	26	26
21	10	22	指定校推薦入学試験合否判定 自己推薦特別入学試験合否判定 学籍異動	22	26
21	11	26	公募制推薦入学試験合否判定 社会人特別入学試験合否判定 学籍異動	23	26
21	12	3	(准教授以上の構成員で開催) 講師 1 名の採用人事	22	22
22	1	28	資格検定試験の単位認定 キャリア英語科教育課程の変更等について 履修規程改正 試験に関する規定改正 学籍異動 留学促進のための施策について 各種委員会規程に対する改廃条項を追加について	23	26
22	2	10	一般入学試験〔Ⅰ期〕合否判定	20	26
22	2	24	(准教授以上の構成員で開催) 准教授への昇任人事(2名)	20	22
22	2	24	大学コンソーシアム京都の単位互換による単位認定 特別聴講の単位認定 キャリア英語科卒業判定 学籍異動 学則改正	23	26
22	3	8	一般入学試験〔Ⅱ期〕合否判定 学籍異動	22	26
22	3	21	一般入学試験〔Ⅲ期〕合否判定 夏期英語研修の研修先変更について 学籍異動	23	26

(3)学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成21年度の開催状況等を記述して下さい。

学長所管の各種委員会一覧

※「短期大学教育課程委員会」以外の委員会は併設大学の委員会との共催 (回)

委員会名	根拠規程	主な業務	構成メンバー	開催状況
短期大学教育課程委員会	短期大学教育課程委員会規程	教育課程の編成に関する事項について審議する。	(1)専門科目を担当する専任教員から3名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から4名ないし5名 (3)教務部長 (4)教務部の職員から1名	4
学生指導委員会	学生指導委員会規程	(1)学生の厚生、補導に関する事項 (2)学生の課外活動に関する事項 (3)京都外国語短期大学英志会会則第31条に基づく助言に関する事項 (4)その他、学生部の所管に関する事項	(1)専門科目を担当する専任教員から1名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から1名 (3)学生部長 (4)学生部職員から1名	8
国際交流委員会	国際交流委員会規程	(1)海外の諸大学との交流に関する事項 (2)海外セミナーに関する事項 (3)その他、国際交流部の所管に関する事項	(1)専門科目を担当する専任教員から1名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から1名 (3)国際交流部長 (4)国際交流部の職員から1名	6
広報委員会	広報委員会規程	(1)短期大学の広報活動全般に関すること ①案内パンフレットの編集及び発行に関すること ②キャンパス・レポートの編集及び発行に関すること ③ホームページの作成及び更新に関すること ④情報の収集・整理及び提供に関すること ⑤新聞等の広告に関すること (2)その他、広報するための本学の各種出版物・資料の調整に関すること	(1)専門科目を担当する専任教員から1名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から1名ないし2名 (3)各部署の職員から1名ないし2名 (4)企画広報室長 (5)企画広報室の職員から1名ないし2名	6
入試に関する委員会	入試に関する委員会規程	(1)入試制度の改善に関する事項 (2)その他、入試に関する事項	(1)専門科目を担当する専任教員から1名ないし2名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から1名ないし2名 (3)入試センター長 (4)入試センターの職員から1名	3
キャリアサポート委員会 (「就職委員会」)	キャリアサポート委員会規程	(1)学生の就職指導、斡旋に関する事項 (2)求人開拓に関する事項 (3)推薦者の学内選考に関する事項 (4)その他、キャリアサポート	(1)専門科目を担当する専任教員から1名 (2)教養教育等の科目を担当する専任教員から1名 (3)キャリアサポートセンター長	4

から平成22年度改称)		センターの所管に関する事項	(4) キャリアサポートセンターの職員から1名	
機関誌編集委員会	機関誌編集委員会規程	(1) 機関誌『研究論叢』の編集 (2) 機関誌『COSMICA』の編集 (3) 機関誌の編集及び刊行に伴う必要事項の審議	(1) 各学科の専任教員からそれぞれ1名 (2) 教養教育等若しくは資格課程の科目を担当する専任教員から2名 (3) 国際言語平和研究所長 (4) 国際言語平和研究所の職員から1名ないし2名	2
教員人事委員会	教員人事委員会規程	専任教員の採用及び昇任について審議する。	(1) 学長 (2) 副学長 (3) 法人本部長 (4) 事務局長 (5) 教務部長 (6) キャリア英語科長、若しくはこれに代わる者 (7) 教授の中から学長の委嘱する者数名	15
人権委員会	人権委員会規程	(1) 人権問題についての諸施策に関する事項 (2) 人権問題についての調査・研究並びに講演会等の開催に関する事項 (3) 人権問題についての広報資料等の作成並びに関係図書等の整備に関する事項 (4) セクシュアルハラスメントに関する事項 (5) アカデミックハラスメントに関する事項 (6) その他、人権問題並びに人権教育に関する必要な事項	(1) 事務局長、教務部長、学生部長、キャリアサポートセンター長、国際交流部長、図書館長、総務部長及び法人部長 (2) 学長が必要と認める教職員 (3) 学長が必要と認める場合には、臨時委員として外部からの専門家あるいは弁護士	3
自己点検・評価運営委員会	自己点検・評価規程	(1) 点検・評価実施計画の策定(基本方針・点検項目等) (2) 点検・評価結果、外部評価並びに認証評価結果の検証、活用及び改善 (3) その他の点検・評価事項の決定	(1) キャリア英語科長 (2) 点検評価調査室長 (3) FD実施準備委員会委員長 (4) 授業点検実施準備小委員会委員長 (5) 第3条に規定する各部署の長並びに財務、人事、組織及び管理運営を担当する部署の長 (6) その他、運営委員会が指名した若干名の専任教職職員及び事務職員並びに学外有識者	2
FD特別委員会	FD特別委員会規程	(1) 全学のFD活動の企画・実施に関する事項 (2) 全学のFD活動の評価に関する事項 (3) 学科等が行うFD活動の支援に関する事項 (4) 授業評価アンケートの実施に関する事項 (5) 授業評価アンケート結果の管理・フィードバックに関する事項 (6) FD活動及び授業評価アンケートに関する情報の収集と提供 (7) FD活動に関連する他の	(1) 副学長 (2) 専任教員から数名 (3) 事務職員から数名	5

		委員会等との連携に関する事項 (8) その他、FD活動及び授業評価アンケートに関する事項		
--	--	---	--	--

その他委員会 (回)

委員会名	根拠規程	主な業務	構成メンバー	開催状況
国際言語平和研究所運営委員会	国際言語平和研究所規程	(1)個人又は共同による学術研究・調査 (2)学術研究・調査に必要な図書、資料等の収集、整理及び管理 (3)学術研究・調査の助成 (4)機関誌、研究報告書、公開講座、雑誌等の刊行 (5)研究発表会、学術講演会、公開講座、研修会等の主催及び後援 (6)学外からの委託による研究・調査 (7)国内外の大学及び研究機関との交流 (8)その他、研究所の目的を達成するために必要と認められる事項	(1)国際言語平和研究所長 (2)事務局長 (3)言語・文化研究室長 (4)国際問題研究室長 (5)国際文化資料室長 (6)メビウス研究会幹事 (7)地中海文化研究会幹事 (8)環日本研究会幹事 (9)国際問題研究会幹事 (10)教務部長 (11)マルチメディア教育研究センター副センター長	3
図書館運営委員会	付属図書館運営委員会会則	図書館長の諮問機関として、図書館運営全般に関する事項	(1)大学院研究科の専任教員から1名 (2)各学科の専任教員から1名 (3)教養教育及び資格課程の科目を担当する専任教員から3名 (4)保健体育の科目を担当する専任教員から1名 (5)留学生別科の専任教員から1名 (6)短期大学の専任教員から1名 (7)付属図書館副館長もしくは事務長	1
マルチメディア教育研究センター運営委員会	マルチメディア教育研究センター規程	(1)マルチメディアを利用した教育・研究の支援に関する事項 (2)マルチメディアセンターの管理運営の基本方針に関する事項 (3)マルチメディアセンターの事業計画に関する事項 (4)マルチメディアセンターの予算・決算に関する事項 (5)マルチメディアセンターの諸規程に関する事項 (6)その他、マルチメディアセンターの管理運営に関する事項	(1)マルチメディア教育研究センター長 (2)同センター副センター長 (3)事務局長 (4)総務部長 (5)教務部長 (6)マルチメディア教育研究センター専任教員 (7)本学の専任教員及び兼任教員の中から学長が委嘱する者若干名 (8)マルチメディア教育研究センター事務職員若干名	2

(4)短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

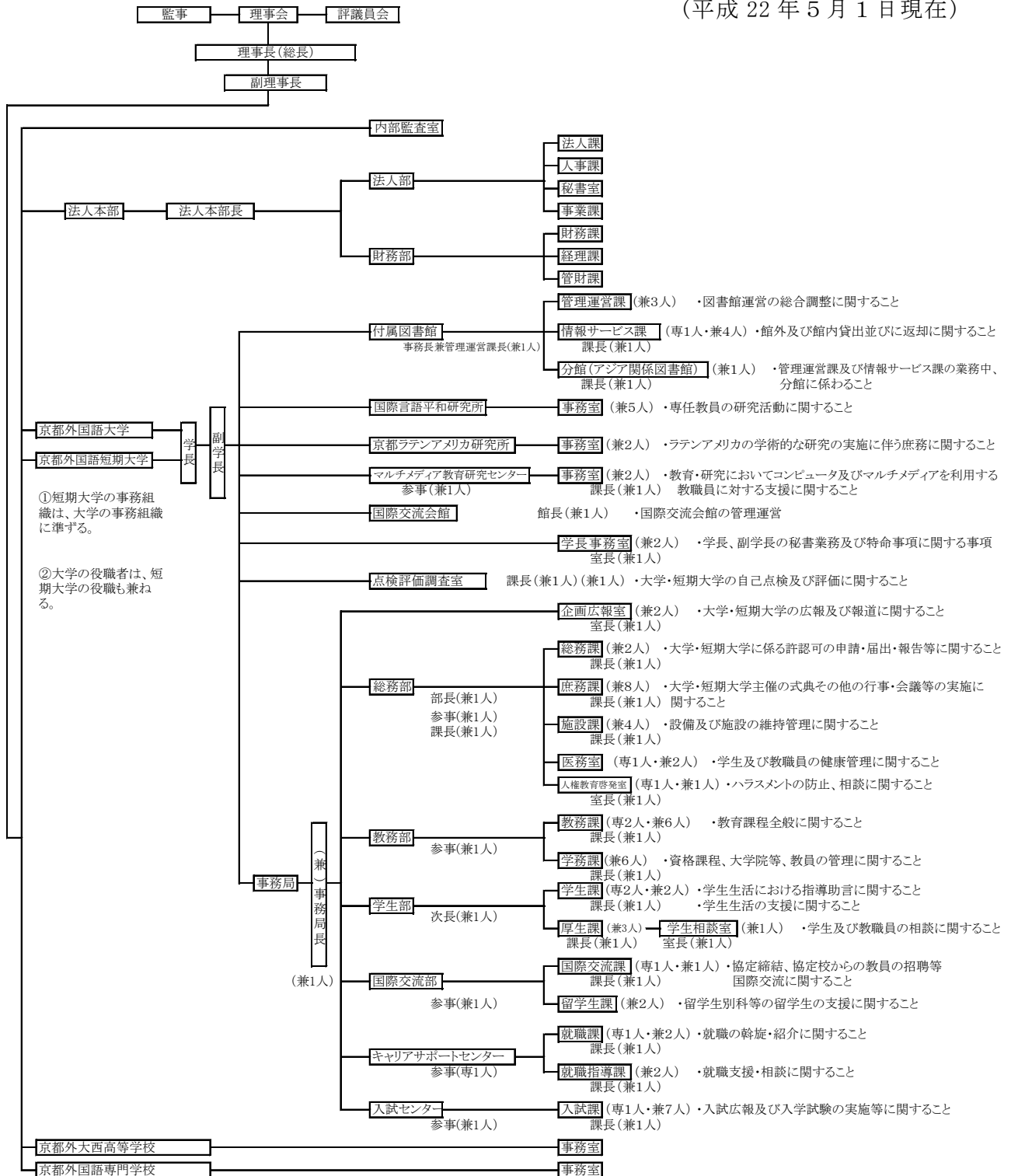
特になし

【事務組織について】

(1)現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む）、各部門の人員（専任・兼任の別を含む）、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際にご案内いただきます。

法人全体の事務組織図

(平成 22 年 5 月 1 日現在)



(2) 事務職員の任用（役職者の任免を含む）について現状を訪問調査時にご説明下さい。

訪問調査時に説明する。

(3) 事務組織について整備している諸規程名を列記して下さい。なお諸規程等は訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

事務組織についての規程は、「学校法人京都外国語大学事務組織及び事務分掌規程」である。

参考資料 43 「学校法人京都外国語大学事務組織及び事務分掌規程」

(4) 決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類（学籍簿等）の管理、防災の状況、情報システムの安全対策等の現状を記述して下さい。

① 決裁処理の概要

「稟議に関する基準」に基づき、職員人事、組織・職制、予算の執行、資産の得喪、渉外等短期大学に係る事務処理の決定に当たっては、当該所管部署が起案し、総務部、事務局長、副学長、学長が合議の上、理事長の決裁を受けることとしている。この場合において、予算の執行等財務経理に関する決裁については、金額により理事長から学長または事務局長に委任がなされている。

② 公印の管理

公印（理事長印・学長印）については、「学校法人京都外国語大学公印規程」に基づき、法人本部の金庫に保管している。使用するときには公印捺印台帳に記入の後、法人本部の担当課長またはその指示を受けた者が関係書類を確認の上、捺印する。

③ 重要書類（学籍簿）の管理

学籍簿等重要書類の保存については、「学校法人京都外国語大学文書保存規程」により、それぞれの部署において施錠できる保管庫及びロッカーで保管し、鍵は部課長が保管する。

④ 防災状況

防火・防災管理規程（消防計画）に基づき、防火・防災管理委員会、自衛消防隊組織及び予防管理組織を編成し、訓練や日常の点検・検査により安全確保と維持管理に努めている。

⑤ 情報システムの安全対策

サーバ自体へのアクセス権限を持っている者を限定している。また、各事務シ

システムへのアクセスは、教職員個々に付与しているID・パスワードにより管理し、閲覧できる情報についても業務に応じて制限している。

(5) 事務職員は教員や学生から支持され信頼されているか、できれば事務組織の責任者（事務局長等）が現状を率直に記述して下さい。

1. 事務職員と教員

本学には、各種委員会が設置されており、この各種委員会には、当該規程に基づき、それぞれ担当部長と教員及び担当の事務組織の事務職員が委員・構成員として、所掌事項の審議等に参加している。

さらに、構成員として参画している当該担当事務組織の事務職員が、事務処理を行う等、委員会に対する支援体制をとっている。

また、外国語教育におけるマルチメディア活用及び情報処理関連教育における具体的な人的支援として、マルチメディア教育研究センターの事務職員が、教育・研究にかかわる情報関連機器、ソフトウェアに関する支援、トラブル対応等を行っている。

このように、事務職員と教員との間で連携・協力関係ができており、支持信頼関係が成立していると考えている。

2. 事務職員と学生

本学は、学生教育以外の場面においても、学生支援に大きな努力を重ねてきている。これまでに述べている支援活動を行い、学生からの支持信頼を得ているものと考えている。

(6) 事務組織のスタッフ・ディベロップメント（SD）活動（業務の見直しや事務処理の改善等、授業改善を支援する職員等の研修等、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等）の現状を記述して下さい。

事務職員の研修については、これまでは学外研修を主とし、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会に、当該関係業務を担当している部署の事務職員を参加させてきた。

一方、大学を取巻く環境が益々厳しくなる中で、事務職員の能力向上により一層取り組む必要があり、その対応として、平成19年10月に、事務職員研修ワーキンググループを組織し、その中で本学としての事務職員研修の「枠組み」を作成し、事務職員研修を制度化することとした。平成20年に「学校法人京都外国語大学事務職員研修指針」を定めた。

そこで、平成20年度及び21年度の研修テーマは、

- (1) 大学事務職員としての意識の向上を図る。
- (2) 情報の共有化を図る。
- (3) 大学を取巻く環境変化の認識を深める。

こととし平成 20 年度は、年間 10 回開催した。平成 21 年度は、7 回の研修会を開催した。

平成 21 年度の研修会は、次表のとおりである。

また、学外研修参加者については、必要に応じてその復命・報告の一環として、その概要について事務職員研修会の中で他の事務職員に報告することにより、諸情報・知識の共有化を図る等、事務職員の能力向上のための一助にしている。

平成 21 年度 SD（職員）研修会一覧

	開催日時	場 所	内 容	対象者	参加者
第 1 回	9 月 17 日（木） 15 時～16 時 30 分 （5 月 22 日に予定 していたが新型イ ンフルエンザのた め休校となり延 期）	171 教室	「本学職員に期待すること」 校友会会長 坂本利正氏 「新学科（国際教養学科）説 明会」 准教授 國安俊彦氏 教務課長 古川浩一氏	全職員	52 人
第 2 回	6 月 22 日（火） 17 時 30 分～19 時	171 教室	「本学の学生支援」 学生部次長 田中秀明氏	課長補佐 以下	25 人
第 3 回	7 月 14 日（火） 17 時 30 分～19 時	171 教室	「本学のマルチメディアの状 況」 マルチメディア教育研究センター 課長 中曾和美氏 同センター係 山下哲史氏	課長補佐 以下	26 人
第 4 回	8 月 5 日（水） 10 時～17 時	151～ 157 教室	「戦略経営の確立、その推進 を担う新たな職員の役割と育 成」 日本福祉大学 篠田道夫氏 「本学の強みと弱み」 ワークショップ・発表	全職員	67 人
第 5 回	11 月 4 日（水） 15 時～16 時 30 分	171 教室	「学生の『こころ』の理解と 対応～問題点・課題等の共有 ～」 学生部学生相談室 梅本 直氏 出張報告 「岡山大学第 6 回教育改善学	全職員	29 人

			生交流 i*See2009 に参加して」 点検評価調査室課長補佐 村岡孝之氏		
第6回	平成22年 1月8日(金) 17時30分～19時	171教室	「学校法人所管の規程解説」 法人部長 安西信隆氏	全職員	48人
第7回	2月16日(火) 10時30分～12時	152教室	「母校に期待すること～高等 学校教員の立場から見て～」 京都府立鳥羽高等学校教諭 田中道博氏	全職員	36人

参考資料 46 「学校法人京都外国語大学事務職員研修指針」

(7)短期大学の事務組織が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述して下さい。

本学は小規模の夜間短期大学として、京都外国語大学と同一敷地内に校舎等を共用により活用する態勢としていることから、その事務組織も大学の事務組織をもって充てている。このため、日常事務の処理に当たっては、ともすれば一部を除き大学事務と短期大学事務との振り分け・区分の明確性に困難が生じることがある。

これまで、学生・教員に支障を及ぼしていないが、この点は課題である。

【人事管理について】

(1)教職員の就業について、現在、短期大学が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。なお教職員の就業についての規程（就業規則、給与規程等）を訪問調査の際にご準備下さい。

教員については、特段の問題は生じていない。職員については、前記「短期大学の事務組織が抱えている問題」の箇所で記述のとおり、勤務は交代制により対応していることから、「専任性ある事務執行」といった点では意識上の課題がある。

参考資料 44 「学校法人京都外国語大学就業規則」、参考資料 45 「学校法人京都外国語大学教職員給与規程」

(2)法人（理事長及び理事会等）と短期大学教職員の関係について、できれば理事長及び学長がそれぞれ記述して下さい。

理事長

法人と短期大学教職員との関係については、前に述べたところと重なるが、副理事長であり、短期大学教職員のまとめ役でもある学長が、教員採用等の重要な本来の事項のほか、教職員から出されたさまざまな提案や意見・動向等も必要に応じて、理事会で説明し報告をする、審議事項は決定されれば、学長が自分でまたは事務局を通じ

て執行部会議や職員会議等に伝え、周知等、必要な処理をする。こういう流れが基本になる。もちろん教学事項そのものは学長と教員の判断処理事項としている。両者の関係には、いま大きな問題はないと考えている。

理事長としては、法人と教職員という両者の間の規律は規律として守りながら、円滑な意思疎通の確保、別言すれば「風通し」ということに留意している。教員については、「専任教員連絡会議」という短期大学・大学の専任の教員と一緒に参加する会議があり、年度初めや年度の終りの節目節目には、ここに参加し、理事長としての所感を述べ、フランクにその意見もきくこととしている。教職員が決裁や相談に来るときもいわば公的な意見拝聴の良い機会として、大切に活用している。

学長

教育職員である学長は副理事長、副学長は評議員を兼務しており、理事会での決定事項等、経営に関することは教授会等を通じて教学全体に周知し、また、教授会で審議・決定した教育研究に関する事項は、理事会等へ報告し、法人全体に周知している。したがって、法人と短期大学教職員間の情報の共有は十分に図られており、協力体制が確立されている。

(3) 教員と事務職員との関係について、できれば学科長等及び事務局長がそれぞれ記述して下さい。

学科長

短期大学に関係する部署は多数に上る。そのいずれを取り上げても、相互の関係は極めて重要である。すべての事項に関して、各部署との連携を密にするよう努めている。諸問題の解決、あるいはさまざまな事項の改善に向けて相互的に、かつ対等にサポートしあっている。教員と事務職員の連携協力関係なくしては、運営は成り立たない。現状において特に問題点はなく、今後もこの良好な連携協力を維持していきたい。

事務局長

管理運営の適切な執行を図るため、「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、夏期休暇期間等を除き原則毎週1回、短期大学運営の基本方針事項や予算案、教授会関係事項、学則、規程の制定・改廃等のほか、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業務等について、必要な審議と連絡調整を行っている。

そして、この執行部会議の教員と事務職員との構成は、学長はじめ教員が10人、事務局長はじめ職員が3人となっており、それぞれ所属長の立場で、また、教員または事務職員の立場で意見交換ができるようになっている。

また、教学組織の最高意思決定機関としての「教授会」には、「京都外国語短期大学教授会規則」に基づき、事務職員で所属長をしている、法人本部長、事務局長、総務部長が、議決権のない立場で臨席し、必要な説明、情報交換、質疑応答等を行う体制

になっている。

さらには、【事務組織について】(5)で述べたように、学長の諮問機関として設置されている各種委員会には当該規程に基づき、それぞれ担当部長と教員及び担当の事務職員が委員・構成員として所掌事項の審議等に参画しているほか、構成員として参画している当該担当の事務職員が、事務処理を行う等、教員と事務職員との間での連携協力関係が成立している。

こうした教員と事務職員との間の連携協力体制の中でも、主として、教育研究事項については教員が、大学行政分野については事務職員が、それぞれ主導的に意思決定を行う場合もある。

(4)教職員の健康管理、就業環境の改善、就業時間の順守等の現状を率直に記述して下さい。

教職員の健康管理については、日常的には「医務室」が相談指導等を行っているほか、年1回、教職員健康診断を実施している。受診を義務づけており、実施当日に業務等で受診できない場合は、委託医療機関において受診することとしている。この検査結果に基づき適宜、校医による健康指導を行っている。

就業環境の維持改善としては、本学が夜間の短期大学であるので、バリアフリー対策や事務室・研究室等の照明等に特に配慮し、必要な修繕等を行っている。

各部署において数人、交代で週1・2回、平日は13時20分から21時30分まで、土曜日は11時50分から20時まで、本学でいうところの「短期大学勤務体制」にて、学生・教員の勉学・研究に支障のないよう対応しており、就業時間については、順守されている。

【特記事項について】

(1)この《Ⅷ管理運営》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、管理運営について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし

(2)特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし

<添付・参考資料>

1. 寄附行為

添付資料 9 「学校法人京都外国語大学寄附行為」

2. 学則

添付資料 10 「学則」

3. 現在の理事・監事・評議員名簿

参考資料 39 「学校法人京都外国語大学役員名簿」(平成 22 年 5 月 1 日現在)

4. 平成 21 年度の理事会議事録

参考資料 40 「平成 21 年度理事会議事録」

5. 学長選考規程

参考資料 41 「京都外国語短期大学学長の選任等に関する規程」

6. 委員会規程等

参考資料 42 「各種委員会規程」(規程集から抜粋)

7. 事務組織についての諸規程

参考資料 43 「学校法人京都外国語大学事務組織及び事務分掌規程」

8. 教職員の就業についての規程

参考資料 44 「学校法人京都外国語大学就業規則」

参考資料 45 「学校法人京都外国語大学教職員給与規程」

その他、指定されていない資料

参考資料 46 「学校法人京都外国語大学事務職員研修指針」