

第 1 2 章 事務組織

1 2 . 1 教育・研究における事務組織の位置付け

A 群：事務組織と教学組織との間の連携協力関係の確立状況

B 群：大学運営における、事務組織と教学組織の相対的独自性と有機的一体性を確保させる方途の適切性
--

B 群：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

B 群：学内の予算(案)編成・折衝過程における事務組織の役割とその適切性

B 群：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
--

B 群：国際交流、入試、就職等の専門業務への事務組織の関与の状況

1. 事務体制の全体像

金沢工大学園には、図 1 2 . 1 に示したごとく、金沢工業大学と金沢工業高等専門学校がおかれ、それぞれを経営面から支える法人本部、教育面から支える教育支援機構、研究面から支える研究支援機構の 3 つの機能を有しており、これらの体制の中で、教育・研究の運営・実施に対して教員組織と事務組織が密な連携を図り展開している。

教育に直接係わる機能を有する事務組織としては二つの組織が設置されている。一つは教育の運用に関わる大学事務局であり、他の一つは教育を直接・間接に支援する教育支援機構である。なお、研究に関しては、研究支援機構が研究活動の全般的な支援を行っているが、これについては、大学院の項で詳述する。

2. 大学事務局

教育の運営は、学生募集と入試の実施から始まり、教育の実践と並行して修学指導と進路指導を行うことにより成り立つ。本学には教育に対して、計画、実施、評価、改善を行うための各種の委員会が設置されているが、これらの委員会の諸活動を様々な面から支援する役割を担うような組織として大学事務局が位置付けられている。図 1 2 . 2 は、各委員会と大学事務局の各部署との関連を示したものである。

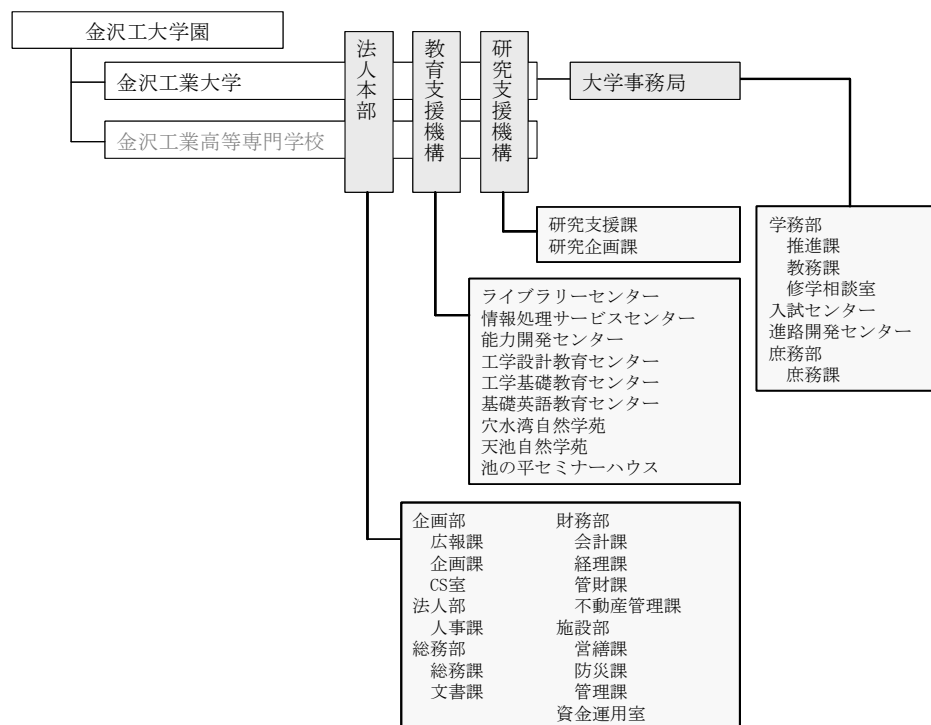


図12.1 金沢工大学園の事務体制の全体像

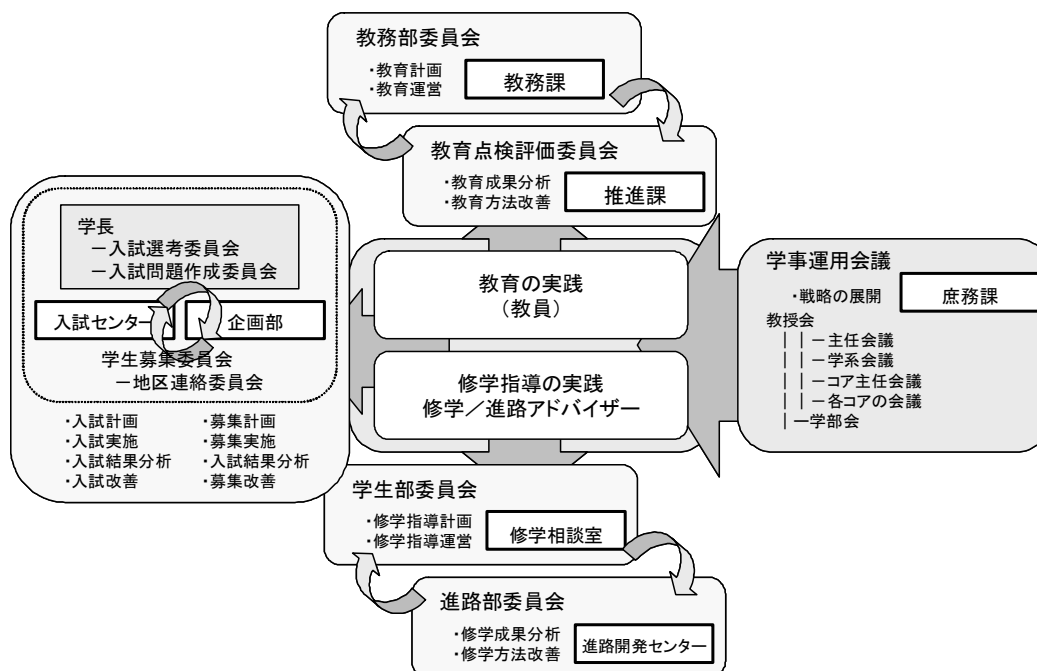


図12.2 各種委員会と関連する大学事務局の部署

（１）教育計画、運営における事務組織の位置付け

教務部委員会には、各課程・学系の教員だけではなく大学事務局長と担当次長が委員として参加しており、教務課が事務処理を担当するなど、教職員が連携して教育付加価値の高い教育の計画や教育効果の高い教育運営について審議・検討している。教務課は、教室運営や履修に関する手続き業務、時間割作成業務、成績管理業務などだけではなく、直接学生と接する窓口相談業務も行っており、これらの業務を通して、学生の生の声を収集し、教務部委員会にフィードバックしている。

（２）教育の評価改善に対する事務組織の位置付け

教育の点検・評価・改善に取り組むための教育点検評価委員会では、各課程・学系の副主任が委員となり、教育成果の分析、教育改善方法の提案などについて審議・検討している。自己点検評価だけではなく、第三者評価である日本技術者教育認定機構（ＪＡＢＥＥ）による認定審査への対応なども行っているが、そのための情報収集や資料の作成などを推進課が全面的にサポートしている。学習支援計画書（シラバス）の作成支援、授業アンケートの実施、成績評価のための各種資料の収集など、教育の評価・改善に結びつく各種情報の収集・整理を行っている。

また、推進課はＦＤ活動を支える役割も担っており、本学の教育の特色や魅力的な授業方法などについて学ぶ、全教員を対象としたＦＤ研修会を毎年企画し、開催している。

（３）修学指導における事務組織の役割

学生部委員会は、修学アドバイザーと密接な連携を図り、学習への取り組みだけではなく学生生活全般をより充実させるためのアドバイスを実施している。また、学生満足度の高い修学指導計画の立案と運営も行っている。修学指導の窓口業務は修学相談室が行っており、必要な場合には、直接個別指導をおこなうなど、修学アドバイザーを支援するだけではなく、学生の生の声を反映する役割も担っている。

修学相談室では、学生と修学アドバイザーとの面談内容の分析、修学に関する学生からの問合せ内容の整理・分析などを行い、効果的な修学指導計画の立案に役立つ情報として、学生部委員会に報告している。

（４）進路業務における事務組織の役割

学生の進路のうち、主に就職に関する業務については、進路部長を中心に、各学科の進路主事をはじめとする教員が進路アドバイザーとして進路部委員会を構成しており、進路教育のための授業科目の実施や、就職に関する学生との個別面談などを行っている。進路主事会議で立案された就職支援計画が、進路部委員会の審議・決定を受けた後実施に移されるが、その具体的な実施は、進路開発センターが中心となって行っている。具体的には、就職模擬試験や模擬面接の実施、職業適性検査の実施、卒業生による就職活動報告会の実

施、マナー講座や就職活動講座の開催、「就職ノート」の作成と配布、進路担当教職員による企業訪問の支援、東京・大阪・名古屋での専任の企業訪問スタッフの常駐、企業情報データベースの構築と学内ネットワークでの公開、企業パンフレットの入手と公開、首都圏での就職活動を支援する「KIT就職プラザ in Tokyo」の運営、東京・大阪・名古屋への「就職活動支援無料バス」の運行、キャリアコンサルタント有資格者による進路相談、企業との交流を促進する「人材開発セミナー」の開催、就職資料室の整備・運営など、様々な取組みを行っている。また、窓口を通して、個別の相談に応じるなど、学生に対する支援を多面的に行っている。

（５）入試業務における事務組織の役割

本学の入試業務は、

- 学生募集計画を立案する、学生募集委員会
- 入試に関する情報収集や入試問題出題傾向などを調査し入試問題を作成する、入試問題作成委員会
- 入学者選考を行う、入学者選考委員会
- 高校訪問やオープンキャンパスを実施する、地区連絡委員会

の各委員会が中心となって実施している。

これらの委員会の活動を支える事務組織が入試センターである。入試センターでは、学長からの方針を受けて立案された入試計画に則って、上記の各委員会を開催し、入試に係わる業務の円滑な推進を図っている。また、高校や受験生からの、資料請求に応じた資料の発送や受験生からの問合せに対する回答なども行っている。

地区連絡委員会は、事務職員により構成されており、学生募集活動として各地の高校を訪問するとともに、オープンキャンパス時の説明補助なども行っている。

なお、これらの委員会以外に、法人本部の一組織ではあるが、広報課において、本学の教育の特色や学生のキャンパスライフなどの情報を中心に、様々なメディアを活用した広報活動を展開するなど、本学の教育理念や学習・教育目標への理解を深めるための情報を、受験生や高等学校の先生に向けて発信している。

（６）教育における戦略の展開

教授会・大学院委員会をはじめ、部長会・主任会議などの、教育・研究の戦略の展開にかかわる審議会議の開催については、必要な情報の収集・分析・整理、ならびに、それらの運営事務を庶務部が行っている。また、各課程・学系単位で開催される課程会議や学系会議の円滑な運営の支援と通常の教育・研究業務に係わる情報の伝達や書類の処理、各教員からの情報収集などのために、各課程・学系単位で庶務部の分室が置かれている。大学事務局の庶務部は、教育に関する戦略の展開の遂行に関して重要な役割を担っているといえる。

大学事務局の各部署が、個々の部署として入学、教育、修学、進路の各業務を担当し、教員組織とともに学生の日常の諸活動を支えており、効果的に機能しているといえる。

ただし、各部署で発生している問題の中には、その部署のみでは解決できない問題もある。たとえば、ある学生が進級できない状況になった場合、その原因は、学生の生活面、学習面、あるいは、学習歴などが係わっていると考えられ、入学・教育・修学の全ての側面から分析することが必要である。従って、入学・教育・修学・進路に係わる各部署において発生した問題を、全ての部署で共有し、本学における学習・教育プロセスが内包する学生への不都合な影響を排除する努力を重ねていくことが必要である。

3. 教育支援機構

教育支援機構の工学設計教育センター・夢考房、工学基礎教育センター、基礎英語教育センターなどが、実技教育や基礎教育科目を中心に直接的・間接的な学習・教育支援を行っている。

(1) 工学設計教育に対する支援組織

工学設計教育センター・夢考房は、本学の教育の柱となっている工学設計教育を直接支援するセンターとして位置付けられ、教育を行う教員と技術職員が配置されている。

工学設計教育センターでは、授業時間外における課題への取組みを支援するために、チーム内でのディスカッション、プレゼンテーション資料の作成や練習、模型の制作、実験装置の製作とその評価などが行えるように、夢考房を中心に、次の7の機能を整備し、学生に提供している。

- ① チーム活動のための自習室の運営
 - ② 工作・実験を行う場所の提供
 - ③ 工作・実験に必要な道具の提供
 - ④ 各種材料を提供する環境の整備
 - ⑤ 安全に工作・実験ができるように支援する技術職員の配置と安全教育の実施
 - ⑥ プレゼンテーション資料を作成する環境の提供
 - ⑦ 工学設計Ⅰ・Ⅱを始め、学生のアイデアを発展させた学生プロジェクトの運営支援
- なお、センターの技術職員は、工学設計教育の特徴や授業運営について十分に理解しており、学生の授業時間外での課題への取組みに対して、技術職員の立場から、工学設計教育を実践する視点に立って助言を与えている。

(2) 工学基礎教育に対する支援組織

工学基礎教育センターでは、修学基礎教育課程、工学基礎教育課程における、数学、物理、化学の分野に関連した授業科目の運用と学習支援を行っている。ここにも、教員と職

員が配置され、協同して様々な教育支援を行っている。センターを利用した個々の学生の学習履歴を蓄積し、これらを分析することによって、学習支援活動のさらなる充実や、授業運営の改善に向けた取組みを行っている。

基礎英語教育センター、学習支援デスク、ライティングセンターにも教員と職員が配置されており、語学教育や専門基礎教育での学生への助言や文章力の向上をねらった指導を協同して行っている。

教育支援機構の各センターにおける学習・教育支援活動をより効果的に実施するためには、職員を対象とした、各科目における学習・教育内容を理解するための研修会を実施するなど、個々の職員も教育に直接携わっているとの意識を高めるための仕組みを構築することも必要である。これにより、それぞれのセンターが、どの科目のどのような学習・教育内容を主に支援するかがより明確になり、科目の学習・教育内容と連携した教育支援を行える体制が整うことになる。また、科目との繋がりができることにより、それぞれのセンターが展開する支援活動にも繋がりが生まれ、より効果的な支援が可能になるものと期待される。

4. 法人本部

B群：大学運営を経営面から支えうような事務局機能の確立状況

C群：事務組織と学校法人理事会との関係の適切性

法人本部における各部署では、経営に必要な資源（人事、財務、施設など）の管理・運用を行っている。これらの経営資源は、常任理事会によって策定された経営方針に沿って、法人本部内の各委員会が運用計画の策定と管理を行っている。

（１）予算編成審議会

財務計画や管理を行う予算編成審議会は、財務部が事務局となり審議・運営されている。ここで決定された財務計画に沿って、財務部において、学務運営をサポートする大学事務局、教育活動を支援する教育支援機構、研究活動を支援する研究支援機構などの各部署との予算折衝を行い、各部署における予算配分を決定している。

（２）人事委員会

人事計画や管理を行う人事委員会は、法人部が事務局となり開催されている。ここで決定された人事計画に沿って、人事部が、各部署や教員組織との連携を図りながら、人材管

理を行っている。

（３）部課長会議

事務組織に対して経営方針の徹底を図る会議として部課長会議が設けられており、総務部が事務局となって開催されている。常任理事会により策定された経営方針や、予算編成審議会により計画された財務計画、人事委員会により計画された人事計画などを具体的な実行に移すために必要な情報は、この部課長会議を通して各部署に周知徹底される。この他、常任理事会において承認された重要事項についても、部課長会議を通して報告される。

これらの法人本部における取組みには、特に問題はないといえる。

1 2 . 2 予算編成・折衝における事務組織の役割

B 群：学内の予算(案)編成・折衝過程における事務組織の役割とその適切性

1. 予算編成・折衝の流れ

大学の戦略を遂行する上で必要な経営資源は、予算編成審議会および人事委員会における戦略策定の段階で大枠の見積りが行われる。各事務組織の予算執行責任者（課長）は、毎年の業務計画を立案し、予算責任者（部長）、予算管理者（部局長もしくは理事）の承認を受け、さらに、予算編成審議会、人事委員会、常任理事会の議を経て、業務計画と予算、人的補助が決定する仕組みが整えられている。決定された業務計画に基づき、全学的視野から関係機関での調整を行って上で、評議委員会の意見を聞き、理事会の審議を経た後、経営資源の配分が決定される。なお、予算執行責任者は、業務計画立案の段階で、市場の要求や動向、競合する大学の動向などを調査し、予算編成審議会メンバー（部局長）に報告することが求められている。

2. 教員の教育・研究費用

各教員の教育・研究活動に伴う経費に係わる予算項目としては、以下の費用が含まれており、これらはすべて大学事務局・庶務課の予算として計上されている。

○着任時、研究の立ち上げに必要な費用

○教育研究設備費

○実験実習費

・工学設計Ⅲ（４年次）と大学院の指導に必要な実験実習費

・１年次～３年次までの授業科目の実施、運営に必要な実験実習費

それぞれについては、以下のような予算上の上限が設けられている。

新任の教員が着任する際に割り振られる研究費用は、上限を３００万円としている。新

任の教員は、所属する学系・課程の主任との協議と確認を経た後、研究に必要な機材と費用をまとめた資料を学長に提出し、承認を受けることによって、設備・備品が準備される。

教育研究設備費については、教員の所属組織である課程・学系・専門コア単位で予算配分されており、個々の教員については、所属する組織の主任が予算責任者となり、教育・研究計画に基づいて配分している。なお、予算額の上限は以下のとおりである。

- ・学系の設備費 : 5,000,000 円
- ・各コアの設備費 : 1,500,000 円
- ・修学基礎教育課程：別途要求に基づき対応
- ・工学基礎教育課程：別途要求に基づき対応

実験実習費については、工学設計Ⅲと大学院の指導に必要な実験実習費と、1年次～3年次までの授業科目の実施、運営に必要な実験実習費に分けられている。

工学設計Ⅲと大学院の指導に必要な実験実習費については、教員が指導している学生数に応じて、以下の配分基準により決定される。

- ・学部学生一人あたりの基準額：45,000 円（基準学生数内）
 - *教員1人が指導する基準学生数：10名
 - 基準学生数を超えた学生数（1名～10名）：80,000 円
 - 基準学生数を超えた学生数（11名以上）：100,000 円
- ・大学院生は一人あたり：150,000 円

1年次～3年次までの授業科目の実施、運営に必要な実験実習費については、課程・学系・教育コアの教育計画に基づいて、課程・学系主任から申請がなされ、承認されている。

本学における教育・研究のための予算は、課程・学系・教育コアレベルでの、それぞれの教育・研究計画に沿って配分される仕組みとなっている。従って、これらの予算配分についての適切性を判断するためには、教育・研究に係わる成果と教育・研究計画との整合性や達成度に基づいて評価する仕組みを取り入れていかなければならない。教育・研究活動の評価と予算配分を連携させるための客観的で合理的な仕組みの構築が必要であると考えられる。

12.3 組織の機能強化のための仕組み

1. 各部署における業務改善を行う仕組み

C群：事務組織の専門性の向上と業務の効率化を図るための方途の適切性

各部署の業務目標と業務計画に基づいて、個々の事務職員の業務目標が設定されている。この目標に従って、業務を遂行しているが、それに必要なスキルアップを図るとともに、自らが設定した業務目標の達成を目指した取組みを日々行っている。

これらの取組みを円滑に進めるため、企画調整部・業務改善室が中心となり、全職員に対して「目標管理制度」を導入した。この目標管理制度は、全体目標と個別目標とのベクトルを合わせて業務を効率的に推進し、目標を明確にすることで、一人ひとりの担当者がその目標達成過程において自ら問題解決を図り、創造性を高め、知的な生産性を向上させることを目的としたものである。

「業務目標に対する自己点検評価項目」や「業務の量や質、業務知識に対する自己点検評価項目」の改善、職員との個別面接を担当する部課長層の拡大や面接訓練の実施など、目標管理制度が最大限の効果を発揮するような取組みも行っている。