

基準 6. 職員

基準 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。

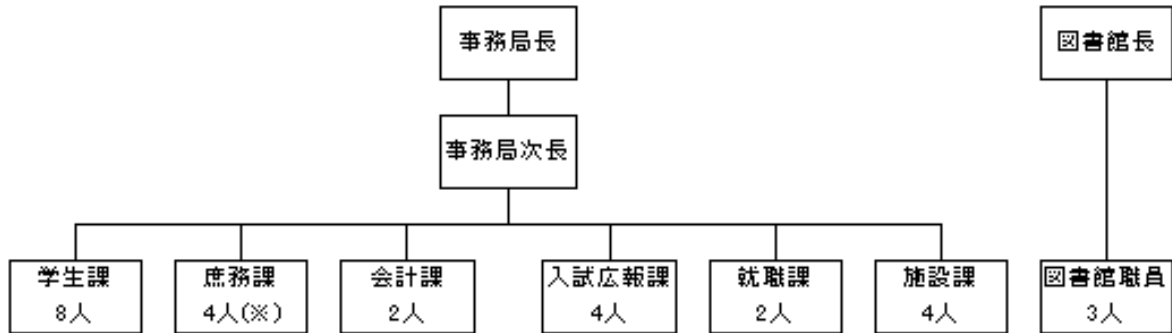
(1) 6—1 の事実の説明(現状)

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。

ア. 職員組織は、「岐阜医療科学大学学則第 47 条」を基本として、本学の教育目的を達成するために適切に配置されている(図 6—1—1 事務職員配置図)。

図 6—1—1 「事務職員配置図」

(平成 23 年 5 月 1 日現在)



※派遣職員2人含む

イ. 上表以外に正門警備員(交通指導員)、食堂・売店職員について業者委託している

ウ. 「学校法人神野学園職員就業規則第 2 章」の「サービスの基本」条文の中で、「すべて職員は、建学の精神に則り学園の教育理想達成に努力する」としており、これを達成するための人材配置を行っている。

6—1—② 職員の採用・昇任・異動の方針が明確にされているか。

ア. 職員の採用については、定期的な採用でなく必要部署へ適切な人材を配置することを基本とし、本学だけでなく神野学園全体での適切な人事配置を考慮している。

イ. 職員の昇任、異動に関しては「学校法人神野学園人事評価規程」に定められており、前期、後期の目標設定と達成評価及び、年度の職務遂行能力評価による人事評価制度により、個人の評価を行い、賞与、昇任、異動の基礎としている。この個人評価を基に、昇任、異動については、神野学園全体を通じた適切な組織編成を行っている。

6—1—③ 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。

ア. 「学校法人神野学園職員就業規則」において「職員の任用、休職、免職等は、所定の手続を経て「理事会」の議決に基づき理事長がこれをおこなう」と定めており、採用・昇任・異動等はこれに依り実施されている。この任免等の手続きは「学校法人神野学園人事関係の任免の取扱い」により実施されている。

イ. 職員の採用は、学校事務局長と神野学園本部との調整の上、募集方法等を決定し実施する。書類審査、適任者による面接等を経て採用候補者が決定された後、「学校法人神野学園人事関係の任免の取扱い」により「理事会」に上申され、決定している。

ウ．職員の昇任の基礎となる人事評価については、「学校法人神野学園人事評価規程」に規定され、半期及び年度毎に人事評価を行っている。

エ．昇任は、大学事務局長がこの人事評価を基に法人本部事務局と協議の上判断している。また、異動についても同様に法人本部事務局と協議の上、「学校法人神野学園人事関係の任免の取扱い」により「理事会」に上申され、決定している。

(2) 6－1の自己評価

ア．本学の「教育目標」達成のため、職員組織は適切に編成され、また適正な人員が配置されている。

イ．職員の採用・昇任・異動については、「学校法人神野学園職員就業規則」並びに「学校法人神野学園人事関係の任免の取扱い」に基づき適切に実施されている。

ウ．職員の昇任については、「学校法人神野学園人事評価規程」による人事評価を基礎として実施され、職員のモチベーションの向上に寄与している。

(3) 6－1の改善・向上方策(将来計画)

ア．今後も引き続き、本学の「教育目標」を達成する観点から組織体制を見直し、また各部署で業務内容を精査しながら、最適と思われる組織運営を行っていく。

イ．職員の採用・昇任・異動についても「教育目標」の達成を目的とし、また職員の能力向上やキャリアアップ等も勘案しながら、適切に実施していく。

基準 6－2．職員の資質・能力の向上のための取組み(SD 等)がなされていること。

(1) 6－2の事実の説明(現状)

6－2－① 職員の資質・能力の向上のための研修、SD 等の取組みが適切になされているか。

ア．本学及び、神野学園では、教職員のスキルアップを目的とし、夏季に教職員全員参加の「神野学園研修会」を行なっている。平成 22(2010)年度は午前・午後の二部構成で行い、午前の部では教職員全員が大手前大学 現代社会学部 本田直也准教授の講演『教職協働による導入教育の実施～大手前大学の事例～』を受講した。午後の部では教員と事務職員が別れ、事務職員は『神野学園の財務状況の理解』というテーマで「学校会計」の概要及び「神野学園の財務状況」を研修した後、『国庫補助金の理解』というテーマで「私立大学等経常費補助金」の概要について研修を行った。

イ．「FD・SD 研修会」(平成 22(2010)年度は 2 回実施)に参加し教員と共に最新の教育スキルや学生のメンタルケアなどを学んでいる。

ウ．日本私立大学協会、岐阜県私立大学協会主催の各種研修会等に担当部門の事務職員を出席させ、研修をしている。(資料編 6-4 参照)

(2) 6－2の自己評価

- ・学内研修や最新の専門的知識習得のための学外研修に職員を積極的に参加させている。また能力評価及び上司との面談を通し、個々の職員の能力開発につなげるよう配慮している。

(3) 6－2の改善・向上方策(将来計画)

- ・医療系大学においても、大学を取り巻く環境は厳しくなっており、生き残りを賭けた熾烈な大学間競争となっている。このため個々の職員に求められる資質・能力は益々高くなっている。今後も研修会等の充実や On the Job Training を活用し職員の能力向上を図っていく。

基準 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。

(1) 6－3の事実の説明(現状)

6－3－① 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。

- ア. 事務体制は、建学の精神や「教育目標」を達成するための組織となっており、各課が有機的に協力して教育研究活動支援業務を行なっている。
- イ. 庶務課は、教員人事管理、帳票・規程等の学内運営管理、教員の国内・海外出張管理、文部科学省等の公的機関対応、科研費予算の申請や管理、教授会等の運営管理、実習病院管理、教育研究施設・設備等に関する補助金申請等を行っている。
- ウ. 学生課は、教務業務と学生業務を行っている。教務業務では、教育課程の編成及び運営、履修管理等を行い、学生業務では学生の修学指導、厚生補導、奨学金、課外活動支援等の業務を行っている。
- エ. 会計課では、学内予算の管理運営、教育研究予算管理、購入品の支払い等の業務を行っている。
- オ. 入試広報課では、入試業務、大学入試センター関連業務、オープンキャンパスや進学相談会等の学生募集業務、学校案内やホームページ等の作成を通じてのパブリシティ活動、高校へのお出張講義の管理等を行っている。
- カ. 就職課では求人情報の把握と学生への紹介、学生指導を行っている。また講習会、模擬試験、模擬面接等早い学年からの就職支援を行っている。
- キ. 施設課では、教育研究施設・設備の手配や維持管理業務等を行っている。
- ク. 本学の運営面、実務に関して、部科館長、事務局長、事務局各課長の構成による「部科長会」を月に1回開催し、学内諸行事等に対する円滑な運営のための会議を開催している。

(2) 6－3の自己評価

- ア. 教育研究支援のための事務体制は、組織体制並びに運営能力の両面から適切に機能している。
- イ. 各課の連携も、「部科長会」等を通じ学内諸問題を共通認識することで適切に行われている。

(3) 6－3の改善・向上方策(将来計画)

- ・教育研究支援体制は、急激な社会変革の中で常に見直しが必要であり、今後も継続して支援体制を充実させていく。

[基準6の自己評価]

- ア. 職員の採用・昇任・異動については、「学校法人神野学園人事評価規程」を基本として神野学園全体での調和を図りながら本学の教育目的を達成するため適切に実施されており、手続きは各規程に基づき適正に行われている。
- イ. 職員組織は教育研究を支援すべく有効に編成され、円滑に業務運営が行われている。

[基準6の改善・向上方策](将来計画)

- ・事務組織、職員能力開発、採用・昇任・異動、教育研究支援体制のそれぞれにおいて大きな問題点はないと考えているが、本学を取り巻く環境は大きく変化しており、また教育研究支援の在り方も変化してきていることから、今後も改善・充実を図っていく。