

第4章 管理運営

4-1 組織の見直し

4-1-1 高等教育部

達成目標（1）

組織間機能分担（法人本部と東海大学、湘南校舎と他校舎間の機能）を明確にし、効率的な業務遂行のため、職務上の役割・権限を明確にする。

目 標

大学・短大に関する管理運営業務で、法人本部と重複（法人と各機関が扱っている業務で効率化が可能と考えられるもの）していると考えられる業務の洗い出し。

現状説明

2013年度の組織審議会において提案された事務組織の統合・移管（学長室企画課と高等教育部高等教育課）について、学長室と高等教育部で業務の洗い出しを行った。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

学長室企画課及び高等教育部高等教育課は、担当業務について定期的な打ち合わせを実施した。

<成果と認められる事項>

監督官庁（文部科学省）に関する業務を学長室企画課に移管することが決定した。

<改善すべき事項>

2014年度は「教員人事計画」に関する業務の取扱いについて学長室企画課と意見交換する。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

特になし。

<改善方策>

学長室企画課及び高等教育部は、定期的な打ち合わせを計画し業務移管に対する組織の環境作りを進める。

達成目標（2）

財務の収支バランスを踏まえ、18歳人口減少へ対応する適正規模を目指した組織のあり方を検討し、学長へ提言する。

目 標

学園の教育改革（第Ⅰ期～第Ⅲ期）により、第Ⅲ期の改革で学長室と協働で適正規模（組織、学生数、教職員数）を提言する。

現状説明

2014年度は学部・学科の再編計画（2013年度文部科学省へ手続）がなかったため学生数の適正規模に関する取り組みができなかった。

（ただし、2011年度学長・副学長調整会議において、学生数は入学定員（7,000名）に対し、適正規模は7,700名（7,000名×1.1）の数字が示されている。）

点検・評価

<行動計画内容の実現度> C

特になし。

<成果と認められる事項>

特になし。

<改善すべき事項>

2015年度に学部・学科の再編計画（2014年度文部科学省へ手続）がある場合、学生数の規模を視野に入れた再編計画の提案をする。

（ただし、2014年度の法人組織改正に伴い、本件については学長室企画課の業務となる。）

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

特になし。

<改善方策>

特になし。

達成目標（3）

法人本部（法人企画調整会議）

大学と短期大学、附属高中以下の学園内における位置づけ（大学との連携か独立か）を明確にする。大学との連携を前提とした短期大学、附属高中以下は、大学主導で連携のあり方を明確にする。（2009年度中）

目 標

「入学前教育」を主眼に置いた、大学との連携を現場の代表教員（大学、短大、高校）の意見を基にして、入学前教育プログラムの整理・改善を提言する。

現状説明

2013年度は入学前教育プログラム（個別指導課題Ⅱ）の開始時期を合格発表時から前倒しで実施した。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

従前の開始時期より約2週間、前倒しで実施した。

<成果と認められる事項>

開始時期を早めることにより、大学と高校の調整が取りやすくなった。

<改善すべき事項>

特になし。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

特になし。

<改善方策>

直接生徒に指導する附属高校の進路指導教員へのヒアリングを実施する。
（ただし2014年度の法人組織改正に伴い、本件については他部署の業務になる。）

4-1-2 学長室

達成目標（1）

組織間機能分担（法人本部と東海大学、湘南校舎と他校舎間の機能）を明確にし、効率的な業務遂行のため、職務上の役割・権限を明確にする。

目 標

行動計画内容（a）：機能分担の検討をおこない、組織変更を行う。

2013年度目標：組織変更を実施。

行動計画内容（b）：職務上の役割・権限を規程化する。

2013年度目標：職務権限・役割を規程化する。

現状説明**行動計画内容（a） 具体的取り組み**

法人本部経営戦略会議において、学園の組織間機能分担・組織の適正人数の検討がなされ、事務系組織の在り方について検討する旨の諮問を受け、東海大学組織改正委員会が置かれ、全体的な組織の在り方、機能分担、適正人数等について検討を行い東海大学としての事務組織の改正案がまとめられた。それをもとに法人人事部と協議をし、今後の方針が取決められた。なお、提案は法人本部から行っている。

行動計画内容（b） 具体的取り組み

2012年度の事務組織の改正によって、学長室の下に「九州企画調整課」「北海道企画調整課」が直結されたことで、2013年度は業務展開が迅速化した。

点検・評価**<行動計画内容（a）の実現度> A**

東海大学組織改正委員会において、東海大学としての事務組織の改正案のまとめがされ、法人人事部との協議の上、今後の方針が取決められたので、「A」と自己評価できる。

<行動計画内容（b）の実現度> A

学長室の組織連携が明確になったことから、「A」と自己評価できる。

<成果と認められる事項>

特になし。

<改善すべき事項>

特になし。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方法>**

特になし。

<改善方策>

法人人事部と定期的な意見交換を実施していく。

達成目標（2）

財務の収支バランスを踏まえ、18歳人口減少へ対応する適正規模を目指した組織のあり方を検討し、学長へ提言する。

目 標

財務状況を踏まえた組織改編案を第三期改革案として策定し、学長の下承を得る。高等教育と初等中等教育との連携を踏まえ、具体的な組織改編案を策定する。

2013年度目標：次期目標設定。

現状説明

第Ⅲ期改組計画のうち、4月に「大学院工学研究科医用生体学専攻」「大学院体育学研究科体育学専攻入学定員変更」「観光学部観光学科定員変更」について、5月に「大学院開発工学研究科学生募集停止」「大学院理工学研究科電子情報工学専攻学生募集停止」について、9月に「大学院文学研究科観光学専攻」についての届出を完了させた。

また、来年度の届出に向けて、「大学院海洋学研究科改組」について、関係部署を集めたWGを立ち上げ、検討を進めた。

さらに、学部学科等・センターの適正教員数のあり方については、学園の経営基盤に直接的に影響を及ぼす事項であるため、法人本部高等教育部と、幾重に渡り、意見交換するとともに、今後の学部・大学院組織の再編に向けた基本的な方向性について、学長・副学長会議を中心に議論を進めた。

また、再編の具体的方策を練るために、東海大学教育審議会内に大学院あり方WGを設けて、計画案を立案し、3月に学長に上申した。

点検・評価**<行動計画内容の実現度> A**

第Ⅲ期改革計画は上記のように当初の予定通り進捗しているため、実現度は「A」と自己評価できる。

<成果と認められる事項>

第Ⅲ期改組計画が当初の予定通りに進捗し、現行の教育の質を確保できるように、法人と大学間で意見の交換を行い、基本的方向の議論を深めることができた。

<改善すべき事項>

専任教員だけでなく、非常勤教員の割合を見ながら、経営的視点でさまざまな施策を構築していく必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方法>**

引き続き、学長・副学長打合せをはじめとする会議体において意見交換と議論を深めつつ、具体的な組織改編案を策定する。改組改編委員会の設置も行う。

<改善方策>

これからの時代に必要な人材育成を考慮しつつ、学部学科構成の見直しと、定員管理、高大連携の在り方を踏まえた改革案を具体化する。

達成目標（3）

2012年度大学院の改組改編に合わせ、研究所と研究科を連動させる方策を検討し、学長へ提言する。

目 標

大学院改組と研究所再編案の策定。

2013年度目標：研究所組織計画の学長提言。

現状説明

現状で定員を充足していない研究科専攻の改組に加え、高度専門職業人を育成する上で重要となる研究活動の充実において、関連する分野での研究所との連携が過去の大学評価委員会から答申されており、具体的な連携が可能となる組織のあり方を検討し具体化する必要がある。

当初計画からは大幅な遅れとなっているが、大学院研究科の改組については、東海大学教育審議会の下に「理工系大学院改組の方向性検討WG」、「九州・北海道キャンパス大学院のあり方検討WG」、「湘南文系大学院のあり方検討WG」を設置・検討し、年度末に学長に答申した。

また、研究担当副学長主導により、研究分野における「研究の峰」の基本方針が固まり、さらに「研究所あり方WG」も設置し、研究科との連動を意識した検討を行った。

点検・評価**<行動計画内容の実現度> A**

大学院改組については、改組の方向性を学長に答申できたので、実現度は「A」と自己評価できる。

<成果と認められる事項>

科学技術振興調整費により、大学院教育に続く人材育成プログラムとして、「テニユアトラック制度」が創設後4年で、新たな研究活動や医工連携への可能性が開けてきた。

<改善すべき事項>

大学院再編計画を早急に具体化する必要がある。また、研究分野における「研究の峰」構築のための具体的活動とともに、研究所組織の見直しも早急に行う必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方法>**

テニユアトラック制度のメリットをいかした人材の獲得を通じて、さらに充実した大学院教育を展開していく。

<改善方策>

大学院研究科の再編については、東海大学教育審議会からの答申を踏まえて、2014年度以降、改組改編委員会等で具体策を策定していく。

また、研究所組織の見直しについては、研究担当副学長のもとで検討された「研究の峰」と連動させる形で、研究所運営委員会において具体案を策定する。

4-2 教職員の適正配置

4-2-1 人事部

達成目標（1）

目標や組織の目的にあった戦略的な教職員の採用を行う。また男女共同参画社会の実現に向け、女性教員を増やす。

目 標

特定部門（国際、広報、ファシリティ、技術支援等）におけるキャリア人材の採用。

現状説明

2013年度においては事務部、伊勢原事務部から、技術支援部門として採用すべき候補者3名について推薦を受けた。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

専門分野となる実験・実習支援業務や研究補助業務に関し、職員の世代交代を考慮した推薦提案を受けることが出来たことで優先して採用するに至った。

<成果と認められる事項>

目標採用数2名に対し、3名の採用が実現した。ほぼ目標通りの成果である

<改善すべき事項>

女性の教職員割合は、5割を超えているが女性教員を増やすためには人事部として権限がないため、他部署の協力が重要となる。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

計画的な実験・実習支援業務スタッフの定年管理を継続することが重要であり、これに応じた採用計画を維持させることが更に伸長することに繋がる。

<改善方策>

考査範囲としている学力試験・適性試験について、専門職の選考方法として妥当であるのかを検討を行う。

達成目標（2）

増加傾向にある業務に対応するため、専任事務職員の責任と役割を明確にし、明文化する。

目 標

行動計画内容（a）：縦割り事務組織の解消と柔軟な要員組織体制の構築。

行動計画内容（b）：組織ラインにおける統制と管理の向上。

現状説明**行動計画内容（a） 具体的取り組み**

2013年度においては東海大学事務改組方針に基づき、2014年度組織改正で人員削減と要員の柔軟な活用が同時に実現できるよう事務組織統合を実行する。

行動計画内容（b） 具体的取り組み

事務組織におけるマネジメントとして、ミッションの具体的実行をより可視化させる目的で、目標管理 Web システムの全校舎試行導入を2014年度から行うため、病院組織を除く学園全ての事務組織の所属長に対し、システム利用説明会を行う。

点検・評価**<行動計画内容（a）の実現度> B**

法人本部、直轄機関、研究推進部、総合情報センター、キャリア支援センターなど事務組織統合が行われた。これにより積極的で柔軟な職員人員配置が可能となる。

<行動計画内容（b）の実現度> B

2014年度から全校舎試行導入する目標管理 Web システムのシステム利用説明会を実施した。

<成果と認められる事項>

行動計画内容（a）：結果として職員の人員削減が2013年度も確実となった。

行動計画内容（b）：東海大学運営方針からの目標のブレイクダウンが具体的に追跡できる環境が整った。

<改善すべき事項>

行動計画内容（a）：組織改正と役職登用の議論を分化しているが、更に徹底していく。

行動計画内容（b）：他のマネジメント分野における研修やツールにつき、拡充を図る。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方法>**

行動計画内容（a）：18号館新設、仮称19号館構想に伴い、湘南校舎付置研究所等の整理統合を75周年に向けて具体的な計画にしていきたい。

行動計画内容（b）：経営層に対し、運営方針の展開について資料提供をしていく。

<改善方策>

行動計画内容（a）：COC事業などの組織に関し、縦割りに組織を増やす結果となったことに関しては課題が残った。

行動計画内容（b）：教員所属長に関して、役割がより詳細なところまで追及されるようになっているため、職員の所属長補佐の役割が重要となっている。

達成目標（3）

ミッションの実現のための教職員の適正配置を可能にするため、社会の要請や業務の実態に即した人事制度を検討する。また業務遂行のために求められる能力を明確にし、職員の専門性にも考慮した能力開発制度及び人材の活用方法について検討する。（各種アドミニストレータ等の育成と活用等）

目 標

行動計画内容（a）：職員職能資格制度の運用見直し。

行動計画内容（b）：ジョブローテーションの継続。

現状説明**行動計画内容（a） 具体的取り組み**

2013年度人事考課結果が1月に集計されるため、湘南・伊勢原・清水校舎の事務職員所属長を対象に論理的な人事考課の実施を行っているかについて確認を行っていく。

行動計画内容（b） 具体的取り組み

2014年4月期定期人事において、東海大学を含む学園内において5人を超える異動を実施する。

点検・評価**<行動計画内容（a）の実現度> B**

人事考課の大原則となる3工程（行動の選択・記録、要素の選定、段階の選択）につき、確実にしていることが第3者に証明できるだけの作業履歴があるかについて分析を行った。分析結果からは29名についてヒアリングを実施すべきと判定し、各校舎の事務担当責任者と調整を行っている。ただし、部分的な範囲であり分析範囲を拡大する必要がある。

<行動計画内容（b）の実現度> B

2014年4月期定期人事において、5人を大幅に超える異動を実施した。近年、異動を拒む対象者が増加していることに伴い、対象者には必ず異動希望先部署を求める修正を加えた。これにより、キャリアデザインが確認しやすくなった。

<成果と認められる事項>

行動計画内容（a）：マネジメントが不十分な所属長が確認できるようになった。

行動計画内容（b）：キャリアデザインに応じた人事発令を行えるようになった。

<改善すべき事項>

行動計画内容（a）：人事考課のヒアリングを行うことで所属長の意欲を削ぐ結果とならないような配慮を要する。

行動計画内容（b）：ジョブローテーションでは必ず異動させる風土を醸成する必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方法>**

行動計画内容（a）：毎年、継続して分析を行い人事考課のヒアリングを継続していく。

行動計画内容（b）：ジョブローテーションにおいて異動を認めないとの要請があった場合は、1年だけ異動は見送り、次年度に実行するような仕組みを検討する。

＜改善方策＞

行動計画内容（a）：人事考課のヒアリングは、人事部が出向かずに各校舎に委ねて事情を把握させることも検討する。

行動計画内容（b）：キャリアデザインを採用5年未満の職員には毎年提出してもらえるように検討を進める。

4-2-2 学長室

達成目標（1）

目標や組織の目的にあった戦略的な教職員の採用を行う。また男女共同参画社会の実現に向け、女性教員を増やす。

目 標

行動計画内容：採用時の女性教員比率の向上。

2013年度目標：0.2（20%）。

現状説明

法人高等教育部と学長室が連携し、学部等における教員人事計画が認められ、当該学部等に回答する際に、「採用にあたっては、男女共同参画を推進する上でも女性教員の採用に特段の配慮をお願いします。」の文書を、引き続き付した。

2013年度（2013年4月1日付）の女性教員の採用数は、採用者143人に対して、37人（25.9%）であった。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> A

2013年度は25.9%と目標の20%を超える数値であったことから、実現度は「A」と自己評価できる。

<成果と認められる事項>

特になし。

<改善すべき事項>

女性教員へのサポート等、十分に足りていないところがあった。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

現行の活動を維持する。

<改善方策>

女性教員へのサポート等について、さらにワーク・ライフ・バランス推進室との連携を深めた活動を行う。

達成目標（2）

増加傾向にある業務に対応するため、専任事務職員の責任と役割を明確にし、明文化する。

目 標

教職員の配置検討と適正配置の実施。

2013年度目標：第三期改組計画に応じた組織に応じた適切な人事配置の実施継続。

現状説明

次年度の教員採用を決める際は、単純に退職等の欠員補充をするのではなく、学部や学科、センター等の将来構想を踏まえた上で、大学設置基準数を下回らないことを考慮して学長室、法人高等教育部等関係部署間で調整し、決定している。2013年度も、文学部の大学設置基準上必要専任教員数77人に対し、94人等、大学設置基準数を維持できている。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> A

学長室と法人高等教育部等と連携し、大学設置基準数を維持して、教員の採用ができていることから、実現度は「A」と自己評価できる。なお、学生収容定員を下回っている学部等の教員数の最低数は大学設置基準で決められていることから減らすことができない。

<成果と認められる事項>

特になし。

<改善すべき事項>

学生数が学生収容定員を大幅にオーバーしている学部学科の教員数や、他学部基礎教育を担っている場合など検討する必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

特になし。

<改善方策>

学生募集を停止した学部学科の教員を、適宜再配置する。また、湘南校舎以外の教養教育センターの教員を、問題を生じない範囲で勤務先校舎の学部の所属として、教員数に換算する。

達成目標（3）

ミッションの実現のための教職員の適正配置を可能にするため、社会の要請や業務の実態に即した人事制度を検討する。また業務遂行のために求められる能力を明確にし、職員の専門性にも考慮した能力開発制度及び人材の活用方法について検討する。（各種アドミニストレータ等の育成と活用等）

目 標

総合的業績評価制度の検討と改訂。

2013年度目標：総合的業績評価システムの教員人事システムへの接合における問題点の整理と次期目標設定。

現状説明

改組に伴う学部での募集停止に伴い、教員の再配置の必要性が出てきている。学長室、法人高等教育部等で連携して、教員の専門性や特殊性を踏まえ、適正配置を進めている。教員の専門性や特殊性、特に教育活動においては、FD活動の義務化とも相まって、具体的なデータベースの構築が必要となっている。2013年度も前年度に引き続き、総合的業績評価委員会にて、特に教員の教育業績の収集の在り方を検討し、内容を確定ができ、FD等に活用することが可能となった。しかしながら、総合的業績評価システムを教員人事制度につなげる構想を検討している。

点検・評価**<行動計画内容の達成度> B**

総合的業績評価委員会において、教員の教育業績の収集方法及び評価方法の内容を確定することができ、総合的業績評価システム改修することができた。また、同システムを教員人事制度につなげる構想を検討した。

<成果と認められる事項>

研究面においては、テニユアトラック制度の導入により、業績の高い人材の獲得が継続できた。2013年度までに9名採用（2013年度は2名）、既に2名が専任教員として採用された。

<改善すべき事項>

研究面においては、社会の要請に応えるべく高度な教育展開を可能とするテニユアトラック制度をさらに充実させていく必要がある。一方、教育面においては、教育業績の収集を教育活動の評価に拡張し、さらに教員人事制度につなげるよう検討を進める必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方策>**

テニユアトラック制度は、継続してプログラムを実施していく。

<改善の方策>

教育の質の保証を実現するため、教育業績の収集結果をFDへの活用のみならず、教員人事制度に繋げるべく、教育評価体制(同システム構築)を早急に確立する。

達成目標（4）

教員の年齢構成については、教員採用計画において、適切な年齢構成になるよう改善を進める。

目 標**第三者評価提言事項**

2013年度目標：教員採用計画において、適切な年齢構成になるよう改善を進める。

現状説明

文学部の41～50歳が35.1%等、専任教員の年齢構成の割合が高いという2010年度第三者評価での提言に基づき、教員人事計画の検討に当たり、学科別・センター・研究所別の教員構成表をもとに、身分、年齢を記載し、現状の年齢分布、身分分布の確認を基本としている。

この教員構成表を基に、各学部・学科・センター等から提出された教員人事計画の適否を、学長を中心に検討し、採用を許可する場合には、若手教員、女性教員などの条件を付して、許可をしている。さらに、教員人事という大切なものであるため、法人本部の高等教育部とも確認をし合っている。2013年度も、学長室、法人高等教育部、各学部等が連携することで、文学部の41～50歳が25.5%等、指摘を受けた30%より低い割合に改善されている。

なお、年齢構成は、1～2年程度の人事計画では是正できないため、定年退職者を視野に入れながら、長期的視点で採用の許可を与えている。

点検・評価**<行動計画内容の達成度> A**

単年度の人事計画としては、適切な年齢構成に向けた改善という当初の目標を十分達成することができた。

<成果と認められる事項>

在籍学生数の男女比を見て、女子学生が多い場合には、女性教員を指定するなど、細かい対処を行った。

<改善すべき事項>

教員採用に当たっては、専任教員数だけではなく、非常勤講師数、それぞれの担当コマ数なども影響しているため、さまざまな情報をデータ化して、適否の判断をしていく必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策**<長所の維持・伸長方策>**

教学部とのデータ連携、情報の共有を継続していく。

<改善方策>

採用適否判断の迅速化を図る必要があり、各学部長・センター所長とのコミュニケーションを密にしていく。

達成目標（5）

理工系の専任教員1人あたりの学生数に関しては、全体のバランスを鑑み改善する。

目 標

第三者評価提言事項

2013年度目標：理工系の専任教員1人あたりの学生数に関しては、全体のバランスを鑑み改善する。

現状説明

工学部動力機械工学科の専任教員1人あたりの学生数が40.6人と多いという2010年度第三者評価での提言に基づき、2013年度も、指摘を受けている学部学科については、教員採用を許可した。その際も、学長室、法人高等教育部、理工系の学部と連携し、計算基準は明らかにされていないが、基準協会の計算方法を類推し、その計算において、基準数を超えるように検討した。その結果、2013年度の工学部動力機械工学科の専任教員1人あたりの学生数は36.4人と指摘をうけた40人以内に改善された。

点検・評価

<行動計画内容の達成度> A

指摘を受けた工学部動力機械工学科の改善等、推定される基準内になるような採用を進めることができた。これについても法人本部高等教育部との確認も行い、適切に判断ができたため、実現度は「A」と自己評価する。

<成果と認められる事項>

該当学部は、今後の中間審査においても指摘を受けることはない。

<改善すべき事項>

特になし。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方策>

毎年度の在籍学生数に基づき試算を行い、基準内であるかどうかの確認を継続していく。

<改善方法>

特になし。

4-2-3 事務部

達成目標

増加傾向にある業務に対応するため、適切な人事施策を遂行すると共に、各部署において停滞している業務を取捨選択し、早急かつ適切に対処する。

目 標

〔事務部〕

組織的人材育成、業務レベルの評価、効果的な人事異動、合理的な業務委託・臨時職員雇用、専門的能力を有する人材の雇用等を推進する。また、長期的懸案事項に積極的に取り組み、業務の整理を図る。

〔事務課〕 No. 1（MSS 設定時：湘南人事課）

職員の人材育成を目的とした適材適所への人事異動を図り、業務の効率性を高める組織運営を図る。

〔事務課〕 No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

事務系組織の統廃合を行い、効率的な組織運営を図り、職員人件費の削減を図る。

〔沼津事務課〕

学生募集停止を見据えて、組織的業務推進のため業務分掌（分担）規程を見直す。

〔伊勢原経営企画室〕

年々業務が増大しているが、省力化ならびに効率化を推進し、現状の職員数で今後も運営できることを目標とする。

現状説明

〔事務部〕

学園の長期的・安定的経営の基盤を強固なものとするため、学校法人東海大学組織審議会において経営戦略会議を中心に、事務組織に関する効率的な運営を図るための組織の統廃合に関する方針が示された。

それにより、東海大学においても東海大学改組委員会を発足させ、2011年度より検討を進め、2013年度から東海大学の各キャンパスにおいて所属部署統合を推進した。

〔事務課〕 No. 1（MSS 設定時：湘南人事課）

若手職員活用プログラムのジョブローテーションを活用し、若手職員人材育成のための人事異動に関して法人人事部とも連携し、各部署への働きかけを行う。

また、年度途中の職員の退職には、適宜該当部署と協議を行い、キャリア人材並びに派遣職員の採用を実施し、極力業務に負担のかからないよう弾力的な配慮を行った。

〔事務課〕 No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

学園の長期的・安定的経営の基盤を強固なものとするため、学校法人東海大学組織審議会において経営戦略会議を中心に、事務組織に関する効率的な運営を図るための組織の統廃合に関する方針が示された。

それにより、東海大学においても東海大学改組委員会を発足させ、2011年度より検討を

重ね、2012年度では組織改正がガイドラインの成案を得た。更に組織改正を具現化するため、2013年度から5カ年間で東海大学の各キャンパスにおいて効率的な運営が可能な所属部署統合を推進される予定である。

〔沼津事務課〕

業務分担の見直し、限られた要員で協働体制の再構築に取り組んだ。

〔伊勢原経営企画室〕

- ・各部署とのヒアリング（年2回）を実施し、現状認識と対応を施す
- ・医療系技術職員・看護職員においては4病院間での連携を強化し、業務支援を行う
- ・人事部より示された適正人員数を基に、各部署への理解と協力を促す

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

〔事務部〕

東海大学の各キャンパスにおいて効率的な運営が可能な所属部署統合を推進するため、2013年度より事務組織の第一期統廃合を実施した（4月期：5部署、10月期：1部署）。事務組織の統廃合は2014年度も実行していく。

ジョブローテーションについては、当初の目標に近い結果を得ることができた。

〔事務課〕 No. 1（MSS 設定時：湘南人事課）

今年度のジョブローテーション制度の適用候補者7名に対し、該当者所属長に働きかけ、本人の意向や部署での今後のキャリアプラン等に関する確認作業を実施し、文書でその結果を提出してもらっている。

〔事務課〕 No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

東海大学組織委員会にて検討を進めてきた第一期組織案については、学校法人東海大学組織審議会の承認を得、2013年度より事務組織の第一期統廃合が実施された（4月期：5部署、10月期：1部署）。

〔沼津事務課〕

業務分担を再検討し、実効性が高い協働体制を再構築した。

〔伊勢原経営企画室〕

上記3点においては、ほぼ達成できた

<成果と認められる事項>

〔事務部〕

事務組織のスリム化に対応しながら、円滑な業務の推進ができた。

〔事務課〕 No. 1、No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

ここ数年減少傾向にある職員採用数の影響により、現課員異動後の職場の後任への業務継承が円滑に図れないことから、各部署では、自部署内人材確保のため、自部署内での人材育成プランを求める傾向にあることから、ジョブローテーション制度利用予定数を大きく下回り、今年度候補者では1名の制度利用にとどまっている。また、前年度の対象であった職員の内4名が人事異動（交流）の対象となった。

〔沼津事務課〕

スタッフの減少にもかかわらず、窓口・会計経理・給与厚生等の円滑な業務の推進ができた。

〔伊勢原経営企画室〕

4 病院間での協力体制の確立

＜改善すべき事項＞

〔事務部〕

組織統合における施設設備との連携・調整等について、さらなる政策を検討する必要がある。

〔事務課〕 No. 1（MSS 設定時：湘南人事課）

湘南校舎においては、職員が配属される部門数も多く、自部門の業務遂行のため人員の確保はその部門責任者にとって必須命題である。しかし、近年の件数増大の抑制政策から、年度ごとの法人専任採用職員数は削減される一方、部門での業務はそれに反比例し、多様化、複雑化が進み、増加しているのが実情であり、補充の目処の立たない人事異動（交流）は、実施する上での弊害となっている。今後は部門の統合による部門数の削減により、従来の複数部署制では出来なかった効率的な業務運営（業務協力体制の構築）と統合部門による職員に対する複数部門横断型職員キャリアプランの育成を法人人事部門でも認めていくことにより、現在の職員採用の動向に適合した、部署にも、人材育成にも無理が無く効果的な政策として検討する必要があると考えられる。

〔事務課〕 No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

第一期組織改正案及び今後段階的に進めていく組織統廃合により役職発令者が減少する事による、若手管理職候補者への影響や、現行人事制度による資格と役職の是正などに関して法人と協議の上、検討を進めていく必要がある。また、組織の統廃合を実施した目的である効果が得られているかを、確認し、必要であればさらに検討を進める必要がある。

〔沼津事務課〕

次年度の更なる学生数の減少を見据えて一段のスタッフの削減。

〔伊勢原経営企画室〕

特になし。

今後の改善・改革に向けた方策

＜長所の維持・伸長方法＞

〔事務部〕

東海大学改組委員会の議論を、更に活性化させて行く。また、2013 年度に実施する施策で、具体的な成果をあげる。

〔事務課〕 No. 1（MSS 設定時：湘南人事課）

職員の適切な人事考課、職員一人ひとりのスキル等の把握の為、本学では人事制度の運用面のシステム化が進められているが、そのシステムが人材把握に逆に負担とならないものの開発が期待される。また、2012 年度より本格的に稼動している人事考課 Web、2014 年度から実施される目標管理 Web においても、校舎、部署規模によっては、逆に運用する側の利用勝手は低下することも想定できるため、そのシステムに翻弄されないよう取り扱いには、十分に配慮し、適切な運用が必要である。

〔事務課〕 No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

組織改正は今後も段階的に進められていくが、組織改正が行われた部署においては、従来の業務運営方法を精査し、新体制に対応できる内容に改善していかなければならない。

また、新体制組織運営をより効率的に進めるためには、点在する各部署の配置場所等についても検討を進める必要があり、学内の「湘南校舎利用検討委員会」とも早い時期からの調整が必要である。

〔沼津事務課〕

学生数に応じた教職員数の適正化と業務移管の推進に取り組む。

〔伊勢原経営企画室〕

各部署との連携、協力体制は良い方向で成果を出しているため、中長期に渡り継続して実施する

<改善方策>

〔事務部〕

ジョブローテーションの対象となる職員の人事異動を支障なく行うため、各部署において、職員全体のスキルアップを図る。

〔事務課〕 No. 1、No. 2（MSS 設定時：湘南人事課）

組織や仕組みを新設して、改善を図っていくことは必須ではあるが、それが本来の目的である効率・効果（業務・費用等）という目的が果たしているか絶えずPDCAサイクルによる検証を行い、改修できる余地のある新規取り組みが必要と考えられる。

社会環境の変化に伴い、それに順応していくことが必要な昨今においては、如何なる新規取り組みも完全ではないという考えの下、弾力的な取り組みを行っていかなければならない。

〔沼津事務課〕

教職員の人事計画の策定と業務移管計画の策定と実行。

〔伊勢原経営企画室〕

特になし。

4-3 キャンパスの環境整備

4-3-1 事務部

達成目標（1）

教育効果の向上を目指すために、教育施設の改修と充実を図る。

目 標

〔事務部〕

年次計画により、老朽化した施設の改修、陳腐化した設備の換装等を進め、時代に先行した教育環境を構築する。

〔ファシリティ課〕

湘南校舎理工系実験研究棟の整備計画をまとめる。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：技術管理課）

3大学統合後の1大学として、修学環境の向上、大学のイメージアップ、魅力ある授業実現のための側面的支援の強化等々、学生の満足度向上に資する施策として、校舎間による教育用設備機材の整備格差是正を各校舎の実情・特性に合わせて実現する。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：技術管理課）

円滑かつ効果的な遠隔授業の実践を目指すために、年度計画による設備の導入、また、サポート体制の強化を図る。阿蘇・熊本・湘南校舎の3校舎が完了、沼津校舎を除く6校舎対象に2013年度までに整備予定。

〔高輪事務課〕

限られた施設環境の中で、学生の満足度が低下しないように留意して学生生活を支援する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

防災機能向上のため、新館を新築する。また、老朽化に伴う教室内空調関係の整備、老朽化に伴う教室内の環境整備他を進める。

〔清水船舶運航課〕 No.1

望星丸の日常点検・整備を徹底し、目標耐用年数25年（残り9年）までの万全な運航を果たし、最善の教育・研究に貢献する。

〔清水船舶運航課〕 No.2

小型舟艇の日常点検・整備を徹底し、耐用年数（残り5年～7年）までの万全な運航を果たし、最善の教育・研究に貢献する。

〔熊本事務課〕

正課及び課外活動充実のため、グラウンド等を整備する。

〔阿蘇事務課〕

老朽化した教育施設の改修による学生のキャンパスライフの充実のために、学内環境の整備を図る。

〔伊勢原経営企画室〕

医学部の定員増に対応すべく実習室の改修・改善と無線LANの整備を実施する。

現状説明

〔事務部〕

大規模事業としては、東海大学の理工系施設整備事業として、湘南校舎18号館の竣工、工学部が中心となる19号館の基本計画立案、基本設計を開始した。

また、業務管理課において、全校舎の教育設備整備計画に技術・構成面で経験やノウハウを提供し、大学全体で教育設備補助金を獲得した。

〔ファシリティ課〕

18号館新築工事に関しては、2013年2月15日に着工し、1年間という短い工期であったが、2014年2月15日に無事竣工させ、理工系施設整備の第1段階を計画通り実現させた。

19号館の計画については、2014年2月時点で基本計画をまとめ、3月から基本設計をスタートさせた。多少、計画より遅れ気味であるが、これは理工系組織の改組が決定されていない状況であったため、改組についても早急に決定してもらうように要求することにより、今後取り戻せる程度の遅れですんでいる。

〔業務管理課〕No.1（MSS設定時：技術管理課）

2011年12月以降2012年9月末までの各校舎の教育施設設備の現状調査、点検作業に続き2013年度は、

- ① 湘南校舎の教育施設・設備について詳細な情報を収集し、各教室・施設ごとの設備情報、教室形状写真情報等を教育施設設備データベースに格納、時間割情報（利用情報）と連携させ、環境整備作業に活用した。
- ② 各校舎間の教育設備格差是正に向けた作業の一つとして、各校舎の教育設備整備計画を集中管理し、湘南校舎教育設備計画と連動した国の補助金獲得に向けた取り組みを展開し、大学全体の機器構成の標準化と経費の積算による申請条件クリアを目指した。

〔業務管理課〕No.2（MSS設定時：技術管理課）

行動計画における業務管理課のミッションは、教育部門からの教育設備設置のニーズを受け、その教育目標の達成に向けて、教育効果を十分に挙げることが出来る設備構成設計と、その運用支援である。この観点で「行動計画内容に沿った具体的な取り組み」を説明すると、

- ① 計画実施に向けて、ニーズ等の収集を図るべく関連プロジェクトや委員会等の発足の必要性を訴えたが実現していない。さらに、湘南教務課との毎月の定期連絡会を開催し、この計画の目的を示しニーズや現状を分析したが、学部、学科等から遠隔授業を積極的に推進する動きは見出せなかった。
- ② 2013年度について、遠隔授業は開講されたが、履修者が極端に減少し、札幌、旭川、熊本校舎では履修者が無く、湘南、阿蘇校舎（約60名）のみでの開講となった。この状況を打開すべく今後の遠隔授業の有効性などを関連部署（教育支援センター、湘南教務課、他）にヒアリングするも将来展望は不明確であり、整備計画を具現化しようとしたが、関連委員会等も不明で、教育部門からの設備整備ニーズを的確に把握することが出来なかった。

〔高輪事務課〕

- ① 非常用発電装置の設置。
- ② 湿度の高い地下コンピュータールームに24時間体制で除湿装置を運転。
- ③ 多目的に利用される食堂のガラス張りの全壁面にブラインドを装着。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・清水校舎新棟については、清水校舎新棟建設に係る基本的方針（案）を作成し提出済であるが、建築予定は延期されることになった。
- ・8号館・4号館・1号館空調設備工事は、清水校舎新棟建設が延期となったので、2014年以降に年次計画で対応する。従って随時発生した空調機修繕工事を実施。

〔清水船舶運航課〕 No. 1

- 毎年冬季ドックで整備している。
- 途中でも不良個所が発見された場合は、修繕している。
- 船内無線LANや電子海図は年間保守契約している。

〔清水船舶運航課〕 No. 2

- 「北斗」「南十字」とも、冬季にドックに入り船体、機関の整備に努めている。
- （毎年一回ドック入り）

〔熊本事務課〕

1. 実験室空調設備整備工事
2. グランド防球ネット工事（第二期）
3. 研究室ゼミ室出入口ドア改修工事

〔阿蘇事務課〕

1. 体育館の漏水補修工事
2. 1号館のバリアフリー化工事

〔伊勢原経営企画室〕

2011年度から運用を開始した、ICカードを利用した双方向対話型教育支援システムを使用実績に合わせ、独自のカスタマイズに近いバージョンアップを実施した。

バージョン更新に伴う科目担当教員対照の説明会を2回開催し、利用の定着を図った。

また、大学全体で推進する出席管理システムに対応すべく、一部教室に専用LANを追加整備した。

点検・評価

＜行動計画内容の実現度＞ A

〔事務部〕

湘南校舎18号館が2014年3月に竣工し、19号館の基本計画立案、基本設計も開始した。また、熊本校舎においては、2013年度改組改編に対する大規模な施設設備の改修を図り、定員確保に向けての環境が整った。

〔ファシリティ課〕

18号館新築工事については、計画通りに実現した。

19号館の計画については、多少の遅れはあるものの、ほぼ計画通りに進行していた。

〔業務管理課〕 No. 1（MSS 設定時：技術管理課）

- ① 教育施設設備データベースの構築により、利用支援の効率化・高度化・即時化を図る

ことが出来、また、このデータベースを用いて湘南校舎全教室の設備情報台帳（写真入）を印刷し湘南教務課に提供でき、教育設備運用・管理作業に有効に活用できた。

- ② 各校舎の教育設備整備計画を集中管理し、湘南校舎教育設備計画と合わせて国の補助金獲得に向けた取り組みの一元化を行い経費積算における申請条件クリアと機器の校舎間での標準化を行うことができた。また、教育設備計画のほぼ80%以上に補助金を申請し、目的金額を獲得した。（従来、設備計画があっても補助金申請をしないケースが多くあったことを考慮すると、実現度はSと言える。）

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：技術管理課）

- ① 前述の①②の通り、ニーズが不明確で具体的な設備計画策定、予算化等の作業ができなかった。しかしながら、札幌、代々木、高輪、清水の各校舎には本計画とは直接連携はなかったが校舎改修時等に遠隔授業可能設備が設置され、教育活動に利用されており、結果として、当初の計画内容は一部実現されている。
- ② 行動計画内容の実現度は①の通り結果的に一部達成した。これを分析すると、本計画は当初、遠隔授業の推進に向けて設備が設置され始めたが、その設備は遠隔授業とは別のニーズとして、校舎間をTV会議システムで結ぶイベント（共同ゼミナール、会議、学会、総長・学長講話、セミナーなど）の開催を実現できることとなり、その開催要望が多数発生し、その実現に向け各校舎では独自の設備整備が行われ、結果としてそれが遠隔教育にも一部利用できることとなった。

〔高輪事務課〕

危機管理面の充実と学生生活の快適な環境が拡大した。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

老朽化に伴う教室内の修繕は随時対応。

〔清水船舶運航課〕 No.1

毎年、国土交通省の船舶安全法上の検査に合格している。

またC l a s s N Kの検査にも合格している。

〔清水船舶運航課〕 No.2

（小型舟艇）毎年、日本小型船舶機構の検査に合格している。

〔熊本事務課〕

1.2.3 実験室空調設備・グラウンド防球ネット・研究室ゼミ室出入口ドア、全ての工事を予定どおりに完了。

〔阿蘇事務課〕

体育館の漏水補修工事・1号館のバリアフリー化工事共に、当初計画どおりに完了。

〔伊勢原経営企画室〕

定員増に伴う実験室の整備・改修を実施し、教育施設環境の改善についても拡充することができた。

<成果と認められる事項>

〔事務部〕

湘南校舎 18号館の竣工により、理工系実験環境の飛躍的な向上が実現し、教員・研究者のモチベーション向上にも大きな期待が寄せられる。

〔ファシリティ課〕

18号館新築工事については、2013年度中に竣工し、2014年4月より運用開始が出来る状態にした。

19号館計画については、基本計画は、計画通りまとめた。

〔業務管理課〕 No.1（MSS設定時：技術管理課）

・前記①では、教育施設設備利用管理部門とその運用管理部門の情報共有化が達成でき、湘南校舎全教室の設備情報台帳（写真入）を湘南教務課に提供でき、教育設備運用管理作業に有効に活用できるとのコメントを得た。

・前記②では、設備内容の相互チェックによる的確な機材・設備選定、及び校舎間標準化による設備設計ができ、校舎間格差是正に寄与でき、さらに校舎ごとの経費の合算による補助金申請条件（最低経費条件）をクリアし、また、申請事務の一元化による事務の正確性・効率化を達成し、結果として申請金額の粗100%を獲得することができた。

このことは、補助金獲得での校舎間設備の格差是正へのモチベーションが向上したといえる。

〔業務管理課〕 No.2（MSS設定時：技術管理課）

本計画は円滑かつ効果的な遠隔授業の実践を目指すために策定されたが、この設備が前述の〈行動計画内容の実現度〉の②で示したとおり、多様なイベントで有効活用が出来ることの先鞭をつけ、結果として各校舎にTV会議システムが設置され、完全ではないが遠隔授業にも利用することが出来るようになったことは、成果としても良いと考える。

〔高輪事務課〕

今回の改善で施設の新たな利用拡大にもつながる。

〔清水事務課〕（MSS設定時：清水総務課・清水会計課）

清水校舎ネットワーク環境の安定運用を確保する為、老朽化した光ケーブルの更新を実施。

沼津校舎より用品備品等活用できるものは積極的に移管した。

〔清水船舶運航課〕 No.1

海洋実習、海外研修航海、用船航海等、安全航海が続けられている。

〔清水船舶運航課〕 No.2

毎年、海洋実習、用船航海等が安全に行われている。

〔熊本事務課〕

授業ならびに課外活動における環境が充実した。

〔阿蘇事務課〕

学生の教育環境の改善については、目標どおりに達成された。

〔伊勢原経営企画室〕

コアとなる科目を設定し、ICシステムの利用も3年目を迎え、2年次、3年次の授業でも同システムを利用できるよう教室の運用方法も変更した。この結果、コア科目以外の科目においても同システムを利用する教員が増え、運用率が向上した。

<改善すべき事項>

〔事務部〕

教育設備の管理形態及び遠隔授業の在り方について、再点検・再構築を行う。

〔ファシリティ課〕

18号館新築工事については、改善項目は無い。

19号館計画については、基本設計が多少遅れ気味であるので工程調整を行なう必要がある。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：技術管理課）

・各校舎の教育設備を教育現場と連携して長期的な計画を立案する委員会等の組織が休止しており、教育現場、教育部門のニーズを集約し、コンセンサスを得的確な計画を策定できる情報が不足しているため、これを改善する必要がある。

教育設備は、映像、音響、情報、コンピュータ、ネットワーク、FD手法など、それらを統合したICT化の中で整備が実現できる状況にあり、従来のそれらを担当してきた組織（総合情報センター、業務管理課、教学部、学部学科、教育支援センター・・・等々）を教育設備の面から横断的に将来構想を策定・調整し、総括的で効率的な予算編成ができる機能（組織・プロジェクト）を大学として保有する必要がある。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：技術管理課）

改善事項としては、多額の費用を投じて教育設備を導入する場合、事前にその教育目標を設定し、目標達成度を測定できる指標と、その指標がどのくらいの基準値を達成すれば良しとするかを明確にし、また、その実施計画が成功する各種要件、条件（人事、予算、組織他）を明確にした後に実施する必要がある。すなわち、計画策定工程の見直しが必要である。また、実施結果について、年度単位での確に評価し、評価の結果、実施上大きな問題があり目標達成が難しいと思われる場合は次年度以降に当該計画の大幅な見直しや中止の決断をすることも必要である。つまり、目標達成に向けた実行結果に対し、自己点検評価能力の向上を各部署は目指す必要がある。

〔高輪事務課〕

特になし。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

清水校舎における現存建物施設の老朽化が進んでおり、清水校舎全体の将来計画について検討課題である。

〔清水船舶運航課〕 No.1

更なる、日常の整備に努める。

〔清水船舶運航課〕 No.2

「北斗」は中古船を購入したので、習熟運転に努める。

「南十字」は、日々、船体や機関の整備に努める。

〔熊本事務課〕

実験室の空調関係整備を引続き実施していく。

〔阿蘇事務課〕

老朽化が進んでいる1号館の内外装などの総合的補修を計画する。

〔伊勢原経営企画室〕

システムの利用向上が見られ、学生もシステムの利用に抵抗がなくなっているため、今度は学生の理解度向上を具体的に確認できる手法を考案する必要があると考える。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

〔事務部〕

本学のあるべき方向性を確保しつつ、学生ならびに受験生のニーズを的確に把握し、積極的に建物、設備の整備を進める。

〔ファシリティ課〕

定期的に業務を進捗を確認し、いつまでに、何を行うかを把握することで、計画通りに業務を遂行できる。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：技術管理課）

・教育設備計画における、短期的なニーズの集約は、教学部（湘南教務課）との定例連絡会での情報共有が機能しており、湘南校舎においては関連部署とコンセンサスが得られた設備実施がなされている。今後の発展には、この会での情報収集範囲を広めるような組織的な活動（委員会等の設置等）が必要である。そして、この活動では全校舎の教育用設備に関する、現状把握、問題列挙、改修優先順位策定、FD支援に向けた新設設備の設計等の要望を取りまとめ、情報の共有化をさらに進め、ICT化と連動させ、効率的、効果的な予算化を大学全体で推進すれば、教育用設備の格差是正を達成し、より良い教育環境が整備できることになる。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：技術管理課）

特になし。

〔高輪事務課〕

機能低下がおこらないよう日々の点検に注意する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

今後使用する設備と使用しない設備の判断をつけ、学内の環境整備、施設設備に努める。

〔清水船舶運航課〕 No.1

今年のドックで「マルチビーム音響測深機」を取り付けた。望星丸の海洋観測能力が飛躍的に増加した。今後更なる外部用船航海が増加する見込み。整備に努める。

安全に関する講習会に参加する。（今年は衛生管理者、電子海図講習に参加）

〔清水船舶運航課〕 No.2

安全航海と整備作業に努める。2隻体制の維持を考慮する。

〔阿蘇事務課〕

特になし。

〔阿蘇事務課〕

今後の年次計画により施設の改修計画を進める。

〔伊勢原経営企画室〕

昨年度に比べ、授業において同システムを導入する教員が増えている。今後、更なる普及を考えて、同システムを利用したFDを開催する。

<改善方策>

〔事務部〕

各々担当部署間の連携を強化し、最善の方策を検討し実行する。

〔ファシリティ課〕

他部署の業務進捗が、自部署の業務に影響がある場合には、積極的に他部署と打合せをしながら、お互いの業務進捗を理解しながら業務を進める。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：技術管理課）

- ・全学的な教育設備整備委員会（仮称）の発足が必要。
- ・設備計画策定においては、教育設備予算について学園でゼロベース化を推進し、高校との一貫教育、FD支援、全学規模のカリキュラム（全校舎での遠隔授業など）の推進、地域連携、など様々な教育・研究・管理運営などの活動を横断的に捉えた設備設計が可能となるような情報共有化体制が必要である。

- ・「教育設備」の捉え方の拡大と再分類、その集中管理機構（組織）の再構築が必要である。本学では教室での設備について下記のような大まかな分類と担当組織がある。

①情報ネットワーク、コンピュータ、それをを用いたシステム、その教育他

→総合情報センター

②化学実験、物理実験、工学系実験・・・の支援、補助。

→教育支援センター、学部、学科

③音響設備、映像設備、舞台装置、放送室、の運用、利用支援、教材、資料の印刷

→業務管理課

この、①②③の分類について、ICTやマルチメディアという観点で再分類し、全学的に教育の現場や管理事務の現場でどのような支援体制であるべきかを議論し、あらたに教育設備に関する組織の再構築（アウトソーシングも含めて）を検討する必要がある。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：技術管理課）

前述の改善すべき事項で記載したように、一つの事業の完遂においてもっとも重要なのは、PDCAサイクルでのプランの構築であり、適切で具現化できるプランを構築する課程を重要視しなければならない。例えば、その実施計画が成功する各種要件、条件（人事、予算、組織他）を明確にし、その条件が整備される前提で実施を開始する必要がある。さらに、実施結果に対する評価方法を明確にし、教育効果を測定するなど、対投資効果を測定できる組織的な機能などを整備し、教育設備と教育効果に関するPDCAサイクルが着実に進められるような教育運営システムや管理事務推進プロセスの整備が必要である。

〔高輪事務課〕

特になし。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

清水校舎の施設設備整備を促進し、教育の円滑な実施を確保。

〔清水船舶運航課〕 No.1

安全に関する法令や国際条約に関する情報収集に努める。

長期ドック整備計画を立案する。

〔清水船舶運航課〕 No.2

「北斗」は習熟運転に努める。

「南十字」は、機関部品の購入が必要となる。

〔熊本事務課〕

予算案策定において中長期計画に盛り込んでいく。

〔阿蘇事務課〕

中期5カ年計画において、施設改修は優先事項として予算の要求を行う。

〔伊勢原経営企画室〕

利用学年の拡大・運用の定着に向け、新規建設をする教室にも同じシステムを導入することになったので、利用者拡大に向けたデモ授業の実施や利用方法の実演といったFD開催を企画する。

達成目標（2）

学習環境の整備という観点から、耐震補強工事等の施設の改修を行う。

目 標

〔事務部〕

年次計画により耐震診断、補強工事を進め、キャンパスライフの安全を図る。また、身体にハンディキャップを有する学生のため、バリアフリー化を推進する。

〔第三者評価提言事項〕

旧耐震基準の下で建設されている建物について、耐震診断・補強計画が策定されているが、現在、耐震診断が未実施である建物が多く、中には2014（平成26）年度に耐震診断を予定している建物もあるため、早期に耐震対策を進めることが望まれる。

〔ファシリティ課〕

全校舎全建物の耐震診断を実施する

特定建築物において

耐震補強が必要な建物 45棟、実施済 7棟

耐震診断を実施した建物 13棟、未実施 32棟

〔熊本事務課〕

校舎各建物改修工事を実施する。

〔阿蘇事務課〕

各建物の耐震診断・耐震補強工事を実施する。

現状説明

〔事務部〕

耐震補強工事は、大学基準協会の評価で改善の助言を受けた項目であり、重要課題であると認識しており、ファシリティ課において全学の状況を勘案しながら年次計画として進めている。バリアフリー化については、時代の趨勢であり、各校舎において積極的に取り組んでいる。

〔ファシリティ課〕

湘南校舎では、武道館の耐震補強及び改修工事を実施し、Ⅰ期工事が終了し、Ⅱ期工事も年度内に終了予定である。

また、理工系整備事業計画による5号館の改修工事にとまなう耐震診断を実施した。札幌校舎においては、高大一貫教育プロジェクトとの関係で既存体育館の耐震診断を2014年度から行なう事となったので、耐震診断及び補強工事を進めるための計画をスタートさせた。

〔熊本事務課〕

1. 本館エレベーター改修工事
2. 本館・2号館給水管更正工事
3. 新1号館外部改修工事
4. 無線LAN設置工事

〔阿蘇事務課〕

体育館の耐震補強工事および農学基礎教育センターの耐震診断については、校舎全体の

施設改修の優先度を鑑み、計画を次年度に先送りした。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

〔事務部〕

予算の制約を受けながらではあるが、全校舎の耐震診断、耐震補強設計ならびに耐震補強工事を進めている。耐震工事は、湘南校舎3号館、6号館、11号館、武道館、代々木校舎4号館、熊本校舎本館及び阿蘇校舎1号館の工事を実施した。次年度以降も優先順位を見極めながら、計画的に事業を進めて行く。

〔ファシリティ課〕

予算決定後、各校舎と調整し今年度実施する耐震診断及び耐震補強を決定した。

その計画にしたがい、全ての計画を実施することができた。

〔熊本事務課〕

1.2 エレベーター改修・給水管更正工事は、修繕工事の優先度および関係予算を勘案し先送りとした。

3.4 新1号館外部改修工事・無線LAN設置工事は予定どおり完了した。

〔阿蘇事務課〕

特になし。

<成果と認められる事項>

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔ファシリティ課〕

湘南校舎の耐震診断及び耐震補強工事に関して、当初計画と予算関連からも確実に実施することが出来た。

〔熊本事務課〕

学生に対するIT環境が充実した。

〔阿蘇事務課〕

特になし。

<改善すべき事項>

〔事務部〕

予算上の制約がある中での事業であり、経費について充分考慮した計画を作成する。

〔ファシリティ課〕

耐震診断及び耐震補強工事が、他のプロジェクトなどの影響で遅れることもあるため、学園全体の運営計画をふまえた、工事計画を立案する必要があるので、学園の運営方針・計画を早期に得る必要がある。

〔熊本事務課〕

今後、エレベーター改修・給水管更正工事を実施していく。

〔阿蘇事務課〕

対象となる建物の補強及び診断の実施。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

[事務部]

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

[ファシリティ課]

計画立案を行い、毎年、状況を確認しながら修正を行なうことで、確実に計画を遂行できる。

[熊本事務課]

特になし。

[阿蘇事務課]

年次計画により実施予定

<改善方策>

[事務部]

予算案策定の時点で必要経費を精査して計上する。

[ファシリティ課]

常に、大学全体の運営方針・計画が計画の修正前に分かるようにする必要がある。

[熊本事務課]

予算案策定において中長期計画に盛り込んでいく。

[阿蘇事務課]

中期計画に基づき、予算の要求を行う。

達成目標（3）

自ら考える力を育むことができる環境整備のため、授業時以外の学生の居場所を確保し、滞在時間を増加させるためにキャンパス環境の整備と維持を行う。

目 標

〔事務部〕

学生食堂の改修・備品の入れ替え、自習室や自主活動のための設置、トイレの清潔化、コンビニエンスストアの設置等によりキャンパス全体の居住性向上を図る。

〔ファシリティ課〕 No.1

湘南校舎におけるアメニティ施設の充実の一環としてトイレの整備を実施する。

〔ファシリティ課〕 No.2

竣工後25年が経過した建物の内外装修繕や各種設備の更新工事を実施する。

〔清水事務課〕（MSS設定時：清水総務課・清水会計課）

1・2・3号館中庭の環境を整備し、学生への余暇の充実を図る。テニスコート等の多目的コートを整備し、利用者への充実を図る。文学の小道（号館連絡通路）を整備し、学内環境を整える。学生部室の電源増設及び駐輪場を整備する。

〔熊本事務課〕

学生アメニティ向上のための施設・設備整備を推進する。

〔阿蘇事務課〕

教育と部活動の充実及び学生アメニティ向上のために、施設・設備整備を推進し、学内環境の充実を図る。

〔伊勢原経営企画室〕

Web教材の活用を目的にPC等の学習環境（ラーニングセンター）の整備を進める。

現状説明

〔事務部〕

各校舎において、各々の学生のニーズに応じた環境向上のための施策が実施された。

湘南校舎、代々木校舎、清水校舎、伊勢原校舎、阿蘇校舎、札幌校舎において、トイレの改修、空調設備の更新、バリアフリー化、LAN環境の整備等を実施し、教育環境の充実を図った。

〔ファシリティ課〕 No.1

行動計画では、学生アンケートから、湘南校舎10号館、13号館、17号館トイレのウォシュレット化及びパワダークナーの整備を計画したが、現地再調査や予算関係から計画の見直しを行い10号館トイレの改修は、先送りとした。その他の13号館、17号館のトイレに関しては、見直した計画通りに実行した。

〔ファシリティ課〕 No.2

6号館B空調改修、及び、8号館受電設備は、計画通り実行することができた。12号館外壁修繕、12号館屋上防水に関しては、予算の関係及び理工系整備計画との関係から、次年度以降に持ち越した。

〔清水事務課〕（MSS設定時：清水総務課・清水会計課）

1・2・3号館中庭の環境を整備した。中庭に設置されている椅子・テーブルは沼津校舎から移管された比較的新しいものと交換し、環境を整備することができた。

枯れかかった松の保全や処理を実施し、危機管理対策に努めた。

テニスコート等の多目的コートの整備は、清水校舎新棟建設の建物候補地となり実施はしていない。

〔熊本事務課〕

1. 女子トイレ改修工事
2. 本館中庭整備工事

〔阿蘇事務課〕

1. 1号館男女トイレの改修
2. 1号館各教室の無線LAN環境の整備
3. 学生送迎用大型バスの更新

〔伊勢原経営企画室〕

昨年度、3号館地下に新たな学習スペースとして「ラーニング・コモンズ」を開設し、同時に無線LANも前倒して整備した。同無線LANの範囲は、学生がグループ作業や学習ができる学生コミュニケーションセンターもカバーしており、学生のWebを活用した学習環境の拡充が図れている。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> A

〔事務部〕

各校舎・部署において、計画した事業を着実に実行した。

〔ファシリティ課〕 No. 1

一部、行動計画の見直しが生じたが、その他に関しては、確実に行動計画通りに実行した。

〔ファシリティ課〕 No. 2

予算や他の工事計画との関係から先送りした計画以外は、確実に実現した。計画したものを先送りしたのは、他の工事と関連付けて実行することでコストダウンを図れること、及び、緊急度を要しない計画であったためである。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

授業時以外の学生の居場所を確保するにあたり、ゆっくり読書をする或いは友人同士で会話する等、学生がのんびりくつろげることができる空間を確保のため、沼津校舎より屋外用テーブルや椅子を移管し活用した。

〔熊本事務課〕

1. 女子トイレ改修工事は予定どおり完了した。
2. 学生の居場所・滞在場所を新1号館に集中させるため、本館中庭整備工事は中止とした。

〔阿蘇事務課〕

取り組み内容については、すべて期間内に完了し運用を開始している。

〔伊勢原経営企画室〕

無線LANを前倒して整備完了ができ、利用範囲の拡充・学生の多岐に渡る利用ニーズにも対応できている。

<成果と認められる事項>

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔ファシリティ課〕 No. 1

行動計画通りに実行するだけでなく、実行前に行動計画の妥当性の再検討を行なうことで、より精度の高い整備を実現した。

〔ファシリティ課〕 No. 2

計画した工事を実現するとともに、財務的な観点から計画の見直しも行ない大学の経営状況を把握して工事を行なった。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

1号館と2号館の中庭をキャンパス屋外の憩いの広場として、テーブルベンチを以前よりグレードアップさせた。

〔熊本事務課〕

女子トイレは非常に快適な空間となった。

〔阿蘇事務課〕

学生のための施設設備環境の改善・充実が図れた。

〔伊勢原経営企画室〕

新規学習スペースだけでなく、既存の多機能施設においても無線LANを使用できる環境が整備できた。

<改善すべき事項>

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔ファシリティ課〕 No. 1

行動計画を開始する直前に、行動計画の見直しを行なうのではなく、適正な時期に行動計画の見直しを行なう事が重要である。

〔ファシリティ課〕 No. 2

財務との打合せを早期に行い、財務状況も考慮した行動計画を立案する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

テニスコート等のスポーツなどの活動の場として利用される施設については、安全性の確保および施設整備を進めることが重要である。

〔熊本事務課〕

今後、学生の居場所となる新1号館の整備を実施していく。

〔阿蘇事務課〕

男女トイレの改修や大型バスの更新については、引き続き計画に盛り込む。

〔伊勢原経営企画室〕

3号館の拡充は順調に図れているが、他の建物への整備では講義が中心となるため、学生の利用方法が限られ、費用対効果が現行では高くないため普及が進んでいない。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔ファシリティ課〕 No.1

計画的に維持・改修を行なうことは良いが、常に見直しが必要であるため、定期的に確認し、変更等を行なうようにする。

〔ファシリティ課〕 No.2

改修工事計画を考慮しながら行動計画を立案することは、意思統一が可能となるので継続的に行なう必要がある。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

満足出来るキャンパスライフを送れるように沼津校舎より移管された備品等の活用を今後も継続し、学内の環境整備に努める。

〔熊本事務課〕

特になし。

〔阿蘇事務課〕

今後も年次計画による計画を進め、2年後の完了を目標にしている。

〔伊勢原経営企画室〕

グループ学習の促進に向け、学部の意向を確認しながら、ゼミ室への無線LANの環境整備を企画・提案する。

<改善方策>

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔ファシリティ課〕 No.1

年度予算が決定後や、年度の工事が終了した時点など、計画の変更が起きると予想される時点で、見直しを行う。

〔ファシリティ課〕 No.2

改修工事計画の見直しを年度初めに行うことが良いが、見直しを行なうときに財政状況の確認や他工事との関係も考慮した見直しを行なうと良い。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

清水校舎の環境整備を促進し、学生の滞留スペースを確保し、キャンパスライフの充実を図る。

〔熊本事務課〕

予算案策定において中長期計画に盛り込んでいく。

〔阿蘇事務課〕

中期計画に基づき、予算措置を講じていく。

〔伊勢原経営企画室〕

まず学生が自習やグループ学習のできるスペースの確保や既存施設の開放を企画・提案し、その利用状況を参考に費用対効果の高い箇所への無線LAN整備を計画する。

4-3-2 総合情報センター

達成目標（1）

教育効果の向上を目指すために、教育施設の改修と充実を図る。
実験室の整備・遠隔、eラーニング教育関連設備の充実・自習室の整備

目 標

教育用サーバーおよびサーバー・クライアントシステムの更新を行う等により、最新の情報環境で教育を行えるようにコンピューター実習室を整備する。

現状説明

システムの更新計画に従い、2010年度に湘南、高輪、清水の各校舎でクライアントシステムの更新と湘南校舎に設置している共通利用の教育用サーバーの更新を実施した。2011年度には、湘南校舎の一部と代々木校舎のクライアントシステムの更新を実施した。これにより、更新を実施した校舎では、最新の情報環境で教育を行える環境が整った。2012年度は、入学前学習や付属高校での活用を目的に授業支援システムの追加導入を実施した。

2013年度は、湘南校舎では3コンピューター室において教材提示用視聴覚機器の更新を実施した。また、新築した18号館に2つのコンピューター室を新規に設置した。

高輪校舎では、一般教室教卓用、情報検索用の各PCを最新の機器に更新した。熊本・阿蘇校舎では、オーサリングツールを整備して教員に配布し、授業支援システムでの教材を充実させた。

2010年度に導入したシステムは、2014年度にリプレースを計画しているため、2013年度は現在のシステムの評価・検証をおこない、次期システムについての基本計画を立案した。

各校舎で、利用者代表として各学科から選出された教員を委員とする情報運営委員会を開催し、運営方針の審議や情報交換、意見・要望の集約をおこなっている。これにより、利用者の考えをシステムの選定や運用改善に反映させている。

点検・評価**<行動計画内容の実現度> S**

各校舎において、情報設備の更新は計画通り実施している。また、導入後のシステムについても検証をおこない、一部の更新を実施した。

湘南校舎では、18号館新築計画において、理学部が主として利用するためのコンピューター室を総合情報センターの設備として設置した。

また、2013年度は2014年度に予定しているリプレースの基本計画について検討をおこなった。特に開発期間を要するコミュニケーションシステムと授業支援システムについては、2014年度の早い時期から着手できるように2013年度中に仕様を固め、予算要求に盛り込むことができた。

<成果と認められる事項>

各校舎の更新計画に基づき、およそ4年間隔で最新の情報設備に更新している。これに

より、変化の激しい情報機器を、世の中の流れに遅れることなく学習環境に取り入れる事ができた。また、総合情報センター内の連携や、各校舎で開催している情報運営委員会によって、学習環境としてニーズに合った設備を効率的に整備することができた。

湘南校舎 18 号館では、新築工事に伴ってコンピューター室を設置し、従来 5 号館では学部で管理していた物を総合情報センター管理とすることで、管理コストを削減すると共に他学部でも活用できるように整備する事が出来た。

2014 年度末で 4 年を迎えリプレースをおこなう機器については、2013 年度に基本計画をまとめ予算化する事で、計画通り実施できる見込みとなった。

<改善すべき事項>

九州キャンパスと北海道キャンパスは、情報関連の予算が総合情報センターに一元化されていない。そのため、情報環境の整備について、他の校舎と整備計画を合わせるのが難しくなっている。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

総合情報センター内で情報共有を密に行うことにより、システムの更新や運用を効率的に行うことができる。また、各校舎で情報運営委員会を定期的で開催することによって、利用者と情報を共有してより充実した情報環境が構築できる。

<改善方策>

総合情報センターとして予算を一元化することによって、全学的に計画的かつ効率よくシステムの更新を行うことができ、校舎間で格差が生じない情報環境を構築できる。

達成目標（2）

自ら考える力を育むことができる環境整備のため、授業時以外の学生の居場所を確保し、滞在時間を増加させるためにキャンパス環境の整備と維持を行う。

目 標

コンピューター室は授業時間以外でも利用可能となっているが、図書館などにもコンピューターを設置し、学生が自ら学習する環境を整備する。また、学内のネットワーク環境を整備し、学生が所有するパーソナルコンピューターや携帯情報端末が活用できる環境を整備する。

現状説明

湘南校舎では、コンピューター室の運用方法を検討し、定期試験前の休日開室を春学期と秋学期に実施した。また、LAN設備の更新計画に基づき、2013年度はLANの整備されていない一般教室への情報コンセント設置、図書館閲覧室への無線LANの設置、授業で利用する無線LAN機器の整備を実施した。

高輪、熊本、阿蘇、札幌の各校舎では、無線LANの設備を拡充し、学生がネットワークを利用できるエリアを増加させた。また、湘南、代々木、高輪、清水の各校舎では携帯電話会社による公衆無線LANを誘致し、食堂などアメニティ設備での無線LAN利用を拡充した。これにより、学生は学内の様々な場所でネットワークを利用できる環境となった。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> A

2013年度に計画していた学内ネットワーク環境の整備は予定通り実施した。湘南校舎では、授業教室の約92%でLANが利用できる環境となった。今後は授業教室のLAN化100%を目指すと共に、旧型の無線LAN装置を更新し通信速度など質の改善を図る予定である。また、18号館の新築においては、館内の全てのエリアで無線LANができるように整備をおこない、理学部棟として最新の情報環境を有した建物とすることができた。

各校舎では無線LANの拡充をおこない、校舎内の多くの場所でネットワークが利用できる環境を構築した。

<成果と認められる事項>

総合情報センター内における校舎間での情報交換や、各校舎情報運営委員会で討議することにより、校舎間での環境格差を是正し、利用者の意見を反映させた情報環境の整備が効果的に実施できた。新館建築においても、学科の教員と協議を重ねる事により、学部・学科が求める情報環境を構築することができた。これにより、学生は教室以外においても情報を活用する機会が増加し、自ら学習する意欲の向上につながると考える。

<改善すべき事項>

特になし。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

校舎間での情報交換や各校舎情報運営委員会の定期的な開催を継続し、各校舎の情報環境を効果的に整備する。

<改善方策>

特になし。

4-4 大学の意思決定

4-4-1 学長室

達成目標（1）

限られた経営原資で目標を達成するために、統一かつ速やかな意思決定を行い、そのプロセスを可視化する。

目 標

法人本部とのコミュニケーションの拡充と具体的施策への反映機能の確立。

2013年度目標：組織見直しと次期計画の策定。

現状説明

2013年度も引き続き、企画担当副学長が経営戦略会議に、また、教育担当副学長が法人本部と企画調整会議に参加し、大学の意向を発議するとともに、施策案の検討を行っている。また、月1回、学長・副学長打合せを行い、意思決定に係る懸案事項を検討している。

学長・副学長調整会議において、学園の経営基盤に直接的に影響を及ぼす事項について、意見交換するとともに今後の学部・大学院組織の再編に向けた基本的方向性について議論を深めた。

2013年度も、経営戦略会議において、学園としての施策案の検討が迅速に行われている。また、学長・副学長調整会議や学長・副学長打合せにおいて、随時改組改編も含めた戦略等の施策計画についてコミュニケーションが図られていること、また、九州・北海道キャンパス学長補佐も加えた学長・副学長・学長補佐打合せを年2回行った。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> A

全学として統一の方向に向かうことができていることから、実現度は「A」と自己評価する。

<成果と認められる事項>

文系の新生生の学費の見直しができた。詳細については、法人財務部と協議している。

<改善すべき事項>

統一かつ迅速な意思決定を行う上でもコミュニケーションの機会をさらに拡充していく必要がある。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

特になし。

<改善方策>

統一かつ速やかな意思決定を図るために、意思決定に係る会議体における議題・資料等を精選し、集中的な審議を行う。

達成目標（2）

教育・研究の制度、政策、他大学等の動向など、大学関連の情報を収集・分析する仕組みを整備する。

目 標

学内外の情報収集と対応する施策企画と実施のための組織構築及びその効果測定と施策への反映システムの構築。

2013年度目標：組織の問題点の洗い出しと次期目標設定。

現状説明

幅広い情報を用いた統計手法による解析が重要となっていることから、学長室企画戦略担当が申請し、2012年度に文部科学省「私立大学教育研究活性化設備整備事業」で採択を受けたIR環境のさらなる向上を進めた。

2013年度は、総合情報センター等の協力により、学内データ更新や複数システムからの情報による分析を開始している。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

学内データ更新や複数システムからの情報による分析が開始される等IR環境のさらなる向上が進んでいるため、実現度は「B」と自己評価できる。

<成果と認められる事項>

本学既存の9システムのデータ更新が学期や年度毎に進み、複数のシステムからの情報による分析を開始した。

<改善すべき事項>

統計・分析に対する知識及び技能を持った人員の確保と育成が大きな課題である。また、組織的な位置付けも検討していかなければならない。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

人材育成と「S A S」の有効かつ適正な活用とその体制の構築が必要であるため、具体策を策定する。

<改善方策>

IRの有効性について全学的な理解を図る。

4-5 危機管理体制の整備

4-5-1 事務部

達成目標

危機管理体制の整備。

目標

〔事務部〕

近い将来に起きることが予想される大規模地震を主とした災害対策を整備する。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

地震等による大規模災害発生（予測）時の、ガイドライン及びマニュアルを策定し、教職員の共通認識を形成する。また、学生の安全確保（確認）のための対策を講じる。

〔代々木総務課〕

大規模地震及び火災等による災害や事故発生時の初動対応マニュアルを作成し、学生・教職員の安全確保対策を講ずる。併せて、災害発生時の訓練を実施する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

地震等による津波他災害発生時のガイドライン及びマニュアルを策定し、避難訓練等も複数回実施する。教職員の共通認識を形成すると共に、学生の安全確保（確認）のための対策を講じる。

〔伊勢原経営企画室〕

伊勢原キャンパス全体の防災計画策定・防災組織の見直し、防災マニュアル見直し、全体防災訓練を計画・実施する。

現状説明

〔事務部〕

法人（代々木）総務課により提示された「災害発生時における初動対応マニュアル」（ひな型）を基に、各校舎において基本的なマニュアルが作成され、それぞれ見直しを行った。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

大学組織改組に伴い、湘南校舎における「災害発生時における初動対応マニュアル」の見直しを行なう。

〔代々木総務課〕

2013年度の行動計画は、観光学部の学生受入れ（4年・3年・2年次生、合計約700名）により定員として完成する。前年度までに整備した、災害時の初動対応マニュアルに基づく現地対策本部訓練を実施する前に、災害時の避難訓練及び災害体験を優先的に執り行う必要があるため、秋セメスター開始時期に合わせ（ガイダンス実施日）訓練を実施することとする。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

・防災マニュアルに関しては、東海大学危機管理委員会指導の下、見直しをし、地震・津

波に対する避難訓練も学生・教職員参加して実施した。火災に対する避難訓練は、学生の多く居る時期に設定して実施する予定です。

〔伊勢原経営企画室〕

完成した「伊勢原校舎防災対策マニュアル」（2012/12/1 発行）に付随し、伊勢原校舎の各号館（1号館～5号館）ごとに防災委員会を設置し、各号館ごとのマニュアルを策定、有事の際の学生、教職員の行動・避難場所・安否確認方法等を明確にした。

各マニュアルは、号館ごとの防災委員会が毎年、内容を検討・見直しを行ない、更新するものとした。

避難訓練について、各号館ごと、部署ごとに計画的に実施している。

点検・評価

<行動計画内容の実現度> B

〔事務部〕

湘南校舎では更に具体的な、災害発生時の大学の対応、教職員個々の役割分担等を定めたマニュアル案及び学生用のガイドライン案が出来あがっている。他の校舎においても、防災訓練を実施すると共に、具体的かつ詳細なマニュアルを作成して行く。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

大学組織改組に伴い、湘南校舎における「災害発生時における初動対応マニュアル」の見直しを行なったが、年度途中より「緊急連絡・安否確認システム」の導入決定により、このシステムの運用を踏まえたマニュアルの改定が必要となった。

〔代々木総務課〕

渋谷消防署の協力を得ることにより、効果的な訓練を実施する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

・防災マニュアルを作成し、今後清水校舎防災委員会でさらに検討し、より良いものとする。

〔伊勢原経営企画室〕

「伊勢原校舎防災対策マニュアル」に付随した各号館ごとマニュアルを策定したことにより、明快で現実的な行動計画が出来た。

<成果と認められる事項>

〔事務部〕

各校舎において、防災体制確立の気運が高まったものと考えられる。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

従来設定されていた災害対策の、非現実性や抽象性及び被害想定の高さ等が浮き彫りになった。

〔代々木総務課〕

目標 学生及び教職員の避難訓練実施。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

・防災訓練を「地震・津波に対する避難訓練」「火災に対する避難訓練」と設定し、教職員・学生参加のもと計画実施できた。

〔伊勢原経営企画室〕

「伊勢原校舎防災対策マニュアル」に付随した各号館ごとマニュアルを策定したこと

より、明快で現実的な行動計画が出来た。

<改善すべき事項>

〔事務部〕

法人作成の「災害発生時における初動対応マニュアル」は、総括的な枠組みを作成する雛形であり、各校舎において具体的な取り決めを定める必要がある。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

「緊急連絡・安否確認システム」の導入決定により、このシステムの運用を踏まえたマニュアルの改定が必要となったが、具体的運用について検討中であり、次年度に盛り込むこととする。

〔代々木総務課〕

災害体験については、実施時期によっては、消防署所有の器材が不足することがあり、事前の確認が必要。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・今後防災に備えた建物の新築に向けて、より良いものとし実現すること。

〔伊勢原経営企画室〕

安否確認システムの効率的、現実的運用をめざす。

今後の改善・改革に向けた方策

<長所の維持・伸長方法>

〔事務部〕

各校舎において、大規模災害の発生を現実的なものとして認識し、緊張感を持続させて防災体制を構築する。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

「災害発生時における初動対応マニュアル」及び「大規模地震対策ガイドライン」の記載内容を継続的に見直し、常に改善・改良を図る。

〔代々木総務課〕

今後とも学生及び教職員の防災意識を醸成するためにも在籍中の早い段階で参加できるよう環境を整える。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・今後も計画的な避難訓練を多くの学生参加のもと継続的に実施していく。
- ・防災に備えた建物新築に向けて情報収集し、万全なものとしての完成を目指す。

〔伊勢原経営企画室〕

各マニュアル内容を毎年検討見直しを行う。

<改善方策>

〔事務部〕

東海大学危機対策委員会及び危機対策専門部会の活動を活性化させる。

〔事務課〕（MSS 設定時：湘南総務課）

「緊急連絡・安否確認システム」の具体的な運用が決定次第、マニュアルに盛り込む。

〔代々木総務課〕

参加しやすい日時の設定（ガイダンス実施日）を早い時期に調整する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・耐震等不備な建物の整備及び処遇の検討をする。

〔伊勢原経営企画室〕

避難訓練を繰り返すことによる習熟度の向上。

4-6 法令遵守

4-6-1 事務部

達成目標

法令順守。

目標

〔事務部〕

日常業務において法令に違反する処理がなされていないかを点検し、その危険性がある時は克服に取り組む。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

より良い教材作りを目指すため、知的財産課と連携して著作権に関する講習会等開催し、教職員の意識向上を図る。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

職員の意識、対応力向上を計るため、講習会・セミナーへ1名以上の参加を推進する。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

稟議規程や調達規程等、補助金に係わる件に関しては、学園のルールをしっかりと周知して対応する。

現状説明

〔事務部〕

湘南校舎においては、業務管理課が著作権法への理解を深めるため、継続的に課員の教育に取り組むと共に、関連部署と協力して、教職員対象のセミナーを開催した。また、清水校舎では、過去の補助金の会計処理の見直しを行うと共に、校舎内関係部署と打合せ確認を実施した。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

今年度は留学生への対応も関係する国際教育センターの教職員の方々へ産官学連携推進課との共同開催を行った。

また学生団体（クラブ）の合宿の企画の一つとして著作権に関する説明を行った。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

今年度は4月から異動で転入したスタッフがセミナーに参加し、著作権法とは何かをはじめ、著作権の現状などの概略を習得することが出来た。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・法人財務部助成課、監査室等の指導の下、過去の補助金等処理の確認見直しを実施した。
- ・今後の対応策を校舎内関係部署と打合せ確認を実施した。

点検・評価

＜行動計画内容の実現度＞A

〔事務部〕

各校舎・部署において掲げた目標に対して、着実に成果をあげている。

〔業務管理課〕No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

今年度は学生対象も含め2回開催できた事で目的は達成できたと考える。

〔業務管理課〕No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

できるなら著作権に限らず種々の講習会等に参加することは業務意識向上のため必要と考えるが、直面する事象として著作権が挙げられるので、これを切口として進むのが最適と考えられた。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・法人財務部助成課、監査室等の指導の下、過去の補助金等処理の確認見直しを実施した。
- ・今後の対応策を校舎内関係部署と打合せ確認を実施した。

＜成果と認められる事項＞

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔業務管理課〕No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

文化の異なる留学生への対応をされる教職員の方々が意識する事は重要である。

また学生達への意識向上はクラブ活動上や卒業論文作成時における盗用など防ぐ意味で大きいと考える。

〔業務管理課〕No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

我々は著作権に対応することが本業ではないが、教育現場での係わりを認識しコンプライアンスと言う大きな課題の中の一つとして業務に向かう事ができたのは大きいと考える。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・教授会等で教員に対しても対監査対策等の注意喚起を促している。

＜改善すべき事項＞

〔事務部〕

関係者にどれだけ問題意識を持ってもらえるか、工夫する必要がある。

〔業務管理課〕No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

今後依頼に来られる多くの学内教職員、学生に対してどのようにして法令遵守の意識を持っていただくか検討する必要がある。

〔業務管理課〕No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

今後受身だけの講習会等の参加ではなく、能動的な講習会などへの参加を検討する必要がある。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

- ・物品修入時の検収等、徹底されて行われているが再度注意を徹底する。

今後の改善・改革に向けた方策

＜長所の維持・伸長方法＞

〔事務部〕

特になし（個別課題については各校舎・部署毎の記載による）。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

今後も我々スタッフが手掛ける印刷部分で可能な範囲でのチェックは心がけて行かなくてはならない。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

これらの知識が依頼者との信頼関係の一助となり、さらにより良い教材作りに貢献できればと考える。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

・教員に対し教授会等で、機会あるごとに補助金に対する規程遵守を説明する。

<改善方策>

〔事務部〕

事務部全体の目標として、他の校舎・部署にも目標設定を促す。

〔業務管理課〕 No.1（MSS 設定時：印刷業務課）

依頼に来られた教職員、学生に対し、積極的に問題の無い原稿か確認をとる。

受付に著作権に関する資料（産官学連携推進課作成のリーフレット等）を置き、依頼者に意識を促す。

〔業務管理課〕 No.2（MSS 設定時：印刷業務課）

スタッフ一人一人が共通した知識と意識を持つ事が不可欠で、コンプライアンスについて全員で論ずる事が必要である。

〔清水事務課〕（MSS 設定時：清水総務課・清水会計課）

・それぞれの担当部署で補助金を受けることが確定した教員には、確定時基本的なことを周知徹底する。