

[テーマ]

基準Ⅲ-A 人的資源

- (a) テーマ全体の自己点検・評価の要約を記述する。

本学学科の教育課程編成・実施の方針に基づいた教員組織の整備については、本学の教員組織は、専任教員 43 人（短期大学設置基準数 29 人）、非常勤講師 63 人で 4 : 6 の割合となっている。専任教員一人当たりの学生数は、16.3 人と本学の設立の理念である手づくりの温かさを持った教育が行われている。

教員の採用、昇任については、「就業規則」や短期大学設置基準の教員資格要件に準拠した「教育職員の採用に関する規程」及び「教育職員の昇任に関する規程」に基づき教員資格審査委員会で学位、教育実績、研究業績、その他の経歴などを慎重、厳格に資格審査し、教授会の議を経て、学長が理事長に推薦し、公正に採用、昇任している。

専任教員の教育研究活動については、平成 24（2012）年度は 4 月から 7 月にかけて、学長と法人本部長が専任教員一人ひとりと職務を教育、研究、校務、社会活動の 4 つにカテゴライズした「教員の自己評価シート」をもとに面談を行い、学生指導やクラス運営の問題点、教育課程編成・実施の方針や実施上の課題など建設的なコミュニケーションを図っている。

この成果を踏まえて学長、法人本部長が 3 学科長とも面談し、本学全体及び各学科教育の短・中・長期的な課題及び改善策等について協議した。個々の教員により、教育、研究、校務、社会活動における重心は少しずつ異なるが、各学科の教育課程編成・実施の方針はよく理解されており、実施方針に基づいて教育、研究、校務、社会活動がなされていることが確認できた。

本学では、科学研究費助成事業等の外部の競争的資金の獲得を推奨し、公募等の情報は事務局からメールで全教員に配信されるとともに教授会後に説明会を開催し周知している。平成 22（2010）年度にはビジネス実務学科教授が、また平成 23（2011）年度には美術学科准教授がそれぞれ代表者として、3 年間の予定で基盤研究（C）に採択を受けている。また、大学コンソーシアム石川の「地域貢献型学生プロジェクト推進事業」や「地域課題研究ゼミナール支援事業」に毎年応募、採択されている。さらに平成 23（2011）年度には、石川県民間非営利団体活動支援事業「白山市山間部における世代間交流事業」にも採択されている。

近年は教員の研究の多くが、教育に直接関連する分野であり、授業内容と密接に関連するものとなっている。

本学 FD 活動では、平成 23（2011）年 9 月に学長が「金城大学短期大学部 FD 宣言」を発し、本学ホームページ上に発表した。FD 活動を授業改善のみならず、教育活動すべての改善を図る活動と位置づけている。具体的には「授業に関するアンケート」や「学生生活満足度調査」の分析とフィードバック（P DCA サイクル）、「公開授業」の実施のほか、各種研修会への参加教員が報告会を開き、情報の共有化を図っている。

学習成果を向上させるための事務組織の整備については、基礎資料の「学校

法人金城学園組織図」に示したように金城大学及び本学の合同事務局として、キャンパスの中央に位置する医療健康学部棟に平成 19（2007）年度に事務局を設置している。現在、事務局長、2 人の事務局次長以下（平成 25（2013）年度より 1 人）、金城大学と本学あわせて専任事務職員総数 49 人（平成 24（2012）年 5 月 1 日現在）で組織している。

平成 24（2012）年度にはすべての事務組織を一元化し、責任体制をさらに明確にするため、平成 24（2012）年 4 月 1 日施行で大学・短期大学部の業務を一元化した「事務組織規程」及び「事務決裁規程」を新たに制定し、事務組織の責任体制を整備した。

専任事務職員が所掌する事務の専門的な職能を有することについては、関係官庁、私立大学協会、私立短期大学協会、大学コンソーシアム石川及び民間の研修機関等が開催する専門的研修に毎年計画的に参加し、これらの研修結果を日常の職務に活用していることから、専門的職能を十分に有していると言える。

事務職員目標管理制度については、平成 24（2012）年度より試行すると同時に本学の特性に合った制度を設計するためプロジェクトチームを設置し、その下に若手事務職員によるワーキンググループを設置して、平成 25（2013）年度も継続して調査研究し、本学独自の目標管理制度の構築を目指している。

防災対策については、平成 19（2007）年 6 月に「大学危機管理対応指針」、「対応マニュアル」、「危機事象別対応マニュアル」を策定し、その指針を本学でも準用して防災対策に万全を期している。

防災訓練は、平成 24（2012）年 10 月 19 日に本学及び金城大学合同で火災発生を想定した避難演習を行い、学生・教職員およそ 1,000 人が約 5 分で避難を完了し、避難経路の確認及び防災意識の高揚を図った。

SD 活動については、規程は制定していないが平成 19（2007）年度より学内研修及び派遣研修について、毎年稟議決裁を得て実施している。

研修を研修で終わらせるのではなく、業務遂行上即活用できるように、派遣した研修参加者には職制会議での報告を義務化し、全事務職員が研修内容を共有化している。同時に研修参加者のコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力の養成も併せて図っている。

専任事務職員の学習成果を向上させるための関係部署との連携については、「事務職員も教育者の一員であれ」との理事長方針に基づき教育研究の重要事項を審議する教授会には、事務局長が構成員として、職制事務職員が陪席者として出席し、教員と情報を共有しながら関係部署と連携し、学習成果向上を図っている。

また、本学教学組織の各部署、委員会には職制が構成員として参画し、担当事務職員も陪席として参加し、教員とともに各部署の業務を通じて学習成果の向上策を検討・実施している。

適切な人事管理については、教職員の就業に関する諸規程として、「就業規則」をはじめ、「給与規程」、「定年規程」、「退職金規程」、「懲戒委員会規程」、「専任教育職員の勤務時間に関する細則」、「職員の育児休業等に関する規程」、

「職員の介護休業に関する規程」などを整備している。

諸規程の教職員への周知については、教授会及び職制会議等を通じて全教職員に周知するとともに事務局関係部署に備付け、随時閲覧できる環境を整えている。

教職員の就業の管理に関しては、諸規程に基づき適正に管理し、稟議で決裁権者の決裁を得て、公正、適正に処理している。

(b) 自己点検・評価に基づく改善計画を記述する。

(1) 団塊世代の退職に伴う手当が必要であり、社会や時代のニーズ、各学科の実情に応じて専任教員を採用し、適正な教員数を目指す。

①幼児教育学科：保育現場を熟知している専任教員の補充

②美術学科：デザイン・映像、マンガ・キャラクター系を担当出来る専任教員の補充

③ビジネス実務学科：基本的な科目を担当する専任教員の世代交代、補充

(2) ハラスメント（パワー、セクシャル、アカデミック）に関する規程を整備する。

(3) 定期的な規程の確認、見直しを図り、教職員に周知する。

(4) 教員の研究日の確保については、現在の火曜日の午後と土曜日の研究日を可能なかぎり確保するよう努力する。

[区分]

基準Ⅲ-A-1 学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて教員組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

本学及び学科の教員組織は、次表のとおりである。

学科	収容定員	専任教員					専任教員一人当たり学生数	設置基準	非常勤講師	専任比率 %
		教授	准教授	講師	助教	計				
幼児教育学科	300	5	10	4	0	19	15.8	10	27	41.3
美術学科	130	5	3	1	1	10	13.0	7	18	35.7
ビジネス実務学科	270	7	5	1	1	14	19.3	7	18	43.8
短期大学全体の入学定員に応じて定める専任教員数								5		
計	700	17	18	6	2	43	16.3	29	63	40.6

専任教員一人当たりの学生数は、16.3人と本学の設立の理念である手づくりの温かさを持った教育が行われている。

学科別にみると、幼児教育学科で15.8人、美術学科で13.0人、ビジネス実務学科で19.3人と各学科の特性、教育課程編成・実施の方針に沿った配置となっている。

本学の専任教員数は、短期大学設置基準数の29人を上回る43人を配置している。

専任教員の職位については、毎年報告義務のある「教員個人調書」と「教育研究業績書」から学位、教育実績、研究実績、制作物の発表等、短期大学設置基準を充足していることを確認している。【備付資料：No.51】

本学の専任教員比率を学科別にみると、幼児教育学科では41.3%、美術学科では35.7%、ビジネス実務学科では43.8%である。各学科の教育課程編成・実施の方針に基づき、専任教員と非常勤講師が適正に配置されている。

授業の円滑な運営及び学習成果の向上のため、コンピュータ主任・英語主任・音楽主任・体育主任を任命している。【備付資料：No.62】

本学では理事長方針として、教員と事務職員の協働を大きな柱としており、コンピュータ準備室に2人の事務系助手がいるほか、授業準備等にも教務部事務職員が積極的にかかわっている。

教員の採用、昇任については、「就業規則」や短期大学設置基準の教員資格要件に準拠した「教育職員の採用に関する規程」及び「教育職員の昇任に関する規程」に基づき教員資格審査委員会で学位、教育実績、研究業績、その他の経歴などを慎重、厳格に資格審査し、教授会の議を経て、学長が理事長に推薦

し、公正に採用、昇任している。【備付資料：No.88】

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

現在3学科とも設置基準を大幅に超える専任教員を配置しているが、団塊世代の退職に伴う専任教員の補充が急務である。

①幼児教育学科：保育現場を熟知している専任教員の補充

②美術学科：デザイン・映像、マンガ・キャラクター系を担当出来る専任教員の補充

③ビジネス実務学科：基本的な科目を担当する専任教員の世代交代、補充

基準Ⅲ-A-2 専任教員は、学科・専攻課程の教育課程編成・実施の方針に基づいて教育研究活動を行っている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

毎年、専任教員全員の「教員個人調書」と「教育研究業績書」が学長に提出される。【備付資料：No.51】また、平成24（2012）年度は4月から7月にかけて、学長と法人本部長が専任教員一人ひとりと職務を教育、研究、校務、社会活動の4つにカテゴライズした「教員の自己評価シート」【備付資料：No.60】をもとに面談を行い、学生指導やクラス運営の問題点、教育課程編成・実施の方針や実施上の課題など建設的なコミュニケーションが図られた。

この成果を踏まえて学長、法人本部長が3学科長とも面談し、本学全体及び各学科教育の短・中・長期的な課題及び改善策等について協議した。個々の教員により、教育、研究、校務、社会活動における重心は少しずつ異なるが、各学科の教育課程編成・実施の方針はよく理解されており、実施方針に基づいて教育、研究、校務、社会活動がなされていることが確認できた。

さらに教育の質的向上策では文部科学省の国公私立大学を通じた教育改革を支援する事業として、平成16（2004）年度「特色ある大学教育支援事業」『キャンパス内におけるキャリア教育～意識変容への挑戦～』、平成20（2008）年度「質の高い大学教育推進プログラム」『保育人材養成に係る「特化教育」の展開』、平成21（2009）年度「大学教育・学生支援推進事業」学生支援推進プログラム【テーマB】『“Face to Face”の就職支援～3つの強化策～』、平成22（2010）年度「大学生の就業力支援事業」『就業力育成バージョンアップ・プロジェクト』、平成24（2012）年度「産業界のニーズに対応した教育改善・充実体制整備事業」が連続的に選定され、成果をあげた。【備付資料：No.57・69】

専任教員個々の研究実績は本学ホームページ上でも公開している。

本学では、科学研究費助成事業等の外部研究費の獲得を推奨し、公募等の情報は事務局からメールで全教員に配信され、申請時には事務職員が支援している。特に科学研究費助成事業に関しては全教員を対象に、教授会後に事業の概要や申請に関する留意点等の説明を行い周知している。【備付資料：No.67】平成22（2010）年度にはビジネス実務学科教授が、また平成23（2011）年度に

は美術学科准教授がそれぞれ代表者として、3年間の予定で基盤研究（C）に採択を受けている。【備付資料：No.56】また、大学コンソーシアム石川の「地域貢献型学生プロジェクト推進事業」や「地域課題研究ゼミナール支援事業」に毎年応募、採択されている。さらに平成23（2011）年度には、石川県民間非営利団体活動支援事業「白山市山間部における世代間交流事業」に採択されている。【備付資料：No.58】

研究成果を発表する場として、開学以来毎年度金城紀要を発行している。【備付資料：No.54】

専任教員は教授から助教に至るまで個室の研究室が与えられており、研究費も一般研究費、紀要研究費、研究旅費が事務手続により使用できる。さまざまな機会に学会への参加も奨励しており、留学、海外派遣、国際会議出席等への参加も奨励している。また、専任教員の学位取得も援助している。現職教員のうち、2人が修士を、6人が博士を在職中に取得している。

近年は教員の研究の多くが、教育に直接関連する分野であり、授業内容と密接に関連するものとなっている。しかながら、現在のところ研究日として設けられているのは火曜日の午後と土曜日だけであり、各種の会議で潰れることも多く、研究成果は個人の熱意と努力に負うところが大きい。研究時間については、授業の持ち時間、校務の負担などとの関連もあり、必ずしも全教員が同じ状況・条件ではないことは、今後の検討課題である。

本学では平成23（2011）年9月に「金城大学短期大学部FD宣言」を本学ホームページ上に発表した。FD活動に関し、実効性のある企画を試み始めている。FD活動を授業改善のみならず、教育活動すべての改善を図る活動と位置づけている。具体的には「授業に関するアンケート」や「学生生活満足度調査」の分析とフィードバック（PDCAサイクル）、「公開授業」の実施のほか、各種研修会への参加教員が報告会を開き、情報の共有化を図っている。【備付資料：No.43】

各科目の単位取得の前提として厳しい出席条件を設けている本学では、学生の出欠状況は学習成果の獲得のために重要である。非常勤講師も含めてすべての科目担当教員は、出席時間数不足になる前に教務部に報告し、クラス担任とも連携して対処している。これ以外でもクラス担任を中心に全教員が事務局と連携して学生にかかわっていることが本学の教育である。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

現在のところ研究日として設けられているのは火曜日の午後と土曜日だけであり、各種の会議で潰れることも多く、研究成果は個人の熱意と努力に負うところが大きい。研究時間については、授業の持ち時間、校務の負担などとの関連もあり、必ずしも全教員が同じ状況・条件ではない。この改善が、今後の検討課題である。

基準Ⅲ-A-3 学習成果を向上させるための事務組織を整備している。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

事務組織の責任体制については基礎資料の「学校法人金城学園組織図」に示したように金城大学及び本学の合同事務局として、キャンパスの中央に位置する医療健康学部棟に平成19（2007）年度に事務局を設置し、現在事務局長・2人の事務局次長以下、大学・短期大学部あわせて専任事務職員総数49人（平成24（2012）年5月1日現在）で組織している。【備付資料：No.68】

平成19（2007）年度までは一部金城大学と共通組織はあるものの、本学単独の事務組織で、「学校法人金城学園管理運営規程」、「事務組織規程」等事務組織に関する諸規程に基づき事務組織の責任体制が明確に図られてきた。さらに平成19（2007）年度の金城大学医療健康学部新設に伴い、金城大学と本学の事務組織一元化を図り、同学部棟内に大学・短期大学部合同の効率的な事務組織を構築した。その後毎年、事務組織改革を行い、平成24（2012）年度にはすべての事務組織を一元化し、責任体制をさらに明確にするため、平成24（2012）年4月1日施行で大学・短期大学部を一元化した「事務組織規程」及び「事務決裁規程」を新たに制定し、事務組織の責任体制を整備した。【備付資料：No.88】

専任事務職員は、関係官庁、私立大学協会、私立短期大学協会、大学コンソーシアム石川及び民間の研修機関等が開催する専門的研修に毎年計画的に参加し、これらの研修結果を日常の職務に活用していることから、専門的職能を十分に有していると言える。

教育環境が激変する中、大学の経営戦略の構築、強化及び大学の管理運営機能強化並びに教育研究機能の活性化等が最重要課題である。その課題を解決するには、それらを支える戦略的事務組織を構築し、大学の業務等の知識と能力と実践力を有し、企画立案能力を併せもって大学の経営・管理運営をサポートできるアドミニストレータの養成が必要不可欠である。こうしたことから

- (1) 職員自身の能力開発・自己啓発を図り、事務局全体のレベルアップを達成し、戦略的事務組織を構築する。
- (2) 職員の育成・指導のシステムを構築する。
- (3) 職員の能力を有効活用し、学園の経営、大学の管理運営の改革、改善に資する。
- (4) 目標を達成した職員が適正に評価される仕組みを構築する。

を目的に事務職員の目標管理制度を平成24（2012）年度より試行した。同時に本学の特性に合った制度を設計するためプロジェクトチームを設置し、その下に若手事務職員によるワーキンググループを設置した。平成25（2013）年度も継続して調査研究し、本学独自の目標管理制度の構築を目指している。【備付資料：No.63・64・65】

事務関係諸規程については、「就業規則」及びその関係規程、「管理運営規程」、「事務組織規程」、「学校法人金城学園事務局職制会議規程（以下、「事務局職制会議規程」という。）」、「金城大学短期大学部非常勤職員勤務規程」、「金城大

学及び金城大学短期大学部嘱託職員の採用及び勤務に関する規程」、「学校法人金城学園事務職員台帳整備規程」、「学校法人金城学園諸規程管理規程」、「学校法人金城学園稟議規程」、「金城大学短期大学部文書取扱規程」、「学校法人金城学園公印取扱規程」、「金城大学及び金城大学短期大学部防火管理規程」等が適正に整備され、それらの規定にもとづき公正・適正な事務手続等が行われている。【備付資料：No.88】

事務部署の事務室、情報機器、備品等の整備状況については、図書館及び付属機関の事務部局も含めて事務室を設置し、情報機器 76 機器、ファックス、コピー機等事務処理に必要な機器備品を整備している。

防災対策については、平成 19（2007）年 6 月に「大学危機管理対応指針」、「対応マニュアル」、「危機事象別対応マニュアル」を策定し、その指針を本学でも準用して防災対策に万全を期している。

防災訓練は、平成 24（2012）年 10 月 19 日に本学及び金城大学合同で火災発生を想定した避難演習を行い、学生・教職員およそ 1,000 人が約 5 分で避難を完了し、避難経路の確認及び防災意識の高揚を図った。

情報セキュリティ対策について、大学事務システム（Gakuen）は、そのサーバーを施錠されたサーバー室に設置するとともに専用のネットワークと専用端末パソコンで運用している。また、パスワード保護と使用権限の設定により使用者を制限している。これらの情報も含み学生の個人情報の保護に関して十分な注意を払っている。特に、「文部科学省所管事業分野における個人情報保護に関するガイドライン」（平成 24（2012）年 3 月 29 日告示）に関しても教職員に周知し、個人情報保護の取扱いに細心の注意を払っている。

SD 活動については、規程は制定していないが平成 19（2007）年度より学内研修及び派遣研修について、毎年稟議決裁を得て実施している。

本学では、平成 17（2005）年度より新任教職員研修をはじめとして、大学を取り巻く環境の変化や本学の現状を踏まえた改革をテーマにした SD 活動を適切に行ってきた。平成 22（2010）年度には大学コンソーシアム石川において SD 委員会が設置され、本学事務局長が初代委員長に選任されたので、学内 SD の代替措置として大学コンソーシアム石川の SD 研修に職員を派遣し参加することとした。

また階層別・テーマ別派遣研修においては、事務職員の希望を最大限尊重し、事務局長が適任者を選考の上派遣している。

さらに、研修を研修で終わらせるのではなく、業務遂行上即活用できるように、派遣した研修参加者には職制会議での報告を義務化し、全事務職員が研修内容を共有化している。同時に研修参加者のコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力の養成も併せて図っている。

大学が求める事務職員像は「大学のミッションを企画立案できる政策の提言、形成する能力と大学の管理運営の現状を分析し、課題を抽出し、それを解決する能力を兼ね備え、その能力を活用して大学の管理運営の PLAN→DO→CHECK→ACTION を効率よく、効果的にマネジメントコントロールできるプロフェ

「プロフェッショナル」である。

このため、プロフェッショナルとしての大学の行政管理職員の確立を目指して、まずは「大学行政・管理」の多様な領域を理論的かつ実践的に研究することを通じて全国の大学横断的な「職員」相互の啓発と研鑽を深めるための専門組織である「大学行政管理学会」に事務職員が参加した。平成 23（2011）年度には、本学会の総会、研究集会の幹事校を引き受けた。幹事校として本学では、実行委員会を設置し、事務職員全員参画のもとで総会・研究集会の企画に携わるとともに運営等の貴重な経験や全国の大学職員との交流などの機会をもった。これにより大学の管理運営の課題への取組などの情報を共有するとともに事務職員の質的向上が図られた。本学会参加事務職員は現在 11 人であり、毎年、総会・研究集会、その他の研修会等に参加している。【備付資料：No.44】

また教員を対象とした FD にも事務職員が積極的に参加するよう半義務化している。

日常的な業務の見直しや事務処理改善への努力については、毎年事務局長訓令として発する「事務処理方針について」【備付資料：No.61】に基づき「業務の遂行に当たっては、漫然と前踏主義に陥ることなく、常に効率性、有効性等費用対効果等を検証し、最少の経費で最大の効果が得られるよう最善の方策等事務改善を図る」ことを事務職員に周知徹底し、職制を中心に日常的に業務の見直し、事務改善に努めている。

専任事務職員の学習成果を向上させるための関係部署との連携については、「事務職員も教育者の一員であれ」との理事長方針に基づき、教育研究の重要事項を審議する教授会には、事務局長が構成員として、職制事務職員が陪席者として出席し、教員と情報を共有しながら関係部署と連携し、学習成果向上を図っている。【備付資料：No.66】

また、本学教学組織の各部署、委員会には職制が構成員として参画し、担当事務職員も陪席として参加し、教員とともに各部署の業務を通じて学習成果の向上策を検討・実施している。

さらに「事務局職制会議規程」に基づき毎週月曜日定例会議を開催している。職制会議においては、教授会等の審議結果を踏まえた学習成果の向上策について協議し、関係部署との連携強化を図っている。また、職制会議の議事録は、その週の各部署内の会議において所属職員に周知され、職制のリーダーシップの下、関係部署との連携により学習成果の向上を図っている。【備付資料：No.110】

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

特になし。

基準Ⅲ-A-4 人事管理が適切に行われている。

(a) 自己点検・評価を基に現状を記述する。

教職員の就業に関する諸規程については、「就業規則」をはじめ、「給与規程」、「定年規程」、「退職金規程」、「懲戒委員会規程」、「専任教育職員の勤務時間に関する細則」、「職員の育児休業等に関する規程」、「職員の介護休業に関する規程」など教職員の就業に必要な諸規程を整備している。【備付資料：No.88】

諸規程の教職員への周知については、教授会及び職制会議等を通じて全教職員に周知するとともに事務局関係部署に備付け、随時閲覧できる環境を整えている。

教職員の就業の管理に関しては、諸規程に基づき適正に管理し、稟議で決裁権者の決裁を得て、公正、適正に処理している。

特に事務職員の人事管理については、毎年4月1日付で人事異動を行い、内示の時点で、事務局人事異動基本方針を周知し、人事管理の適正化を図っている。

さらに平成24(2012)年度からは、戦略的人的資源管理システムとして「自己申告書」、「職員の育成に関する意見調書」、「職員増減要望調書」を取り入れたジョブローテーションを試行的に実施し、併せて職員の能力開発の一環とした本学独自の目標管理制度を試行した。【備付資料：No.63・64・65】

このことにより大学・短期大学部の事務局組織の完全な一元化と、大学・短期大学部の調整機能の強化及び効率的、少数精鋭の戦略的事務組織・人事管理が確立された。

(b) 自己点検・評価を基に課題を記述する。

人権委員会はあるが、ハラスメント（パワー、セクシャル、アカデミック）に関する規程が明確に示されておらず、検討が必要である。