

# 平成 19 年度事務局評価

## I 現況及び特徴

### 1 現況

国立大学法人佐賀大学規則第 11 条第 1 項に「本法人に、事務局その他の事務組織を置く。」と定めており、同条第 2 項「事務組織に関し、必要な事項は、別に定める。」に基づき、国立大学法人佐賀大学事務組織規程を定め、事務局の構成を定めている。

事務局は企画部、学務部、学術研究協力部、総務部、財務部、環境施設部及び主幹付からなり、約 170 名の常勤職員と約 80 名の非常勤職員で構成される。

### 2 特徴

法人化を契機として、事務職員の大学運営への参画が進んでいる。

教員と事務職員が一体となった大学運営のための組織がおかれ、その他、各種委員会においても事務職員が委員として参画している。

## II 目的

大学の目的として、佐賀大学学則第 2 条に『国際的視野を有し、豊かな教養と深い専門知識を生かして社会で自立できる個人を育成するとともに、高度の学術的研究を行い、さらに、地域の知的拠点として、地域及び諸外国との文化、健康、社会、科学技術に関する連携交流を通して学術的、文化的貢献を果たすことにより、地域社会及び国際社会の発展に寄与することを目的とする。』、及び佐賀大学院学則第 2 条に『大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展に寄与することを目的とする。』と定めている。

事務局は、専門職能集団として大学運営を支え、これら大学の目的の達成に向けて支援することを目的とする。

## III 平成 19 年度の状況

### 1 事務組織について

- (1) 競争的資金対策室、アドミッションセンター及びキャリアセンターを設置し、競争的資金獲得を効果的・戦略的にコーディネートする体制、入学者確保や就職支援を戦略的に実施する体制を立ち上げた。
- (2) 事務業務及び事務組織の改善を図るため、新たに業務改善等検討会議を立ち上げ、平成 20 年 4 月から①現行の縦割りの「係体制」の廃止による業務組織フラット化、②「課長補佐」の廃止による「副課長」、「専門職」ポスト新設等の事務組織の整備計画をまとめた。
- (3) 各部署の業務の縮減と再雇用者の有効活用を図るため、平成 21 年 4 月の設置を目途に、定型的な業務を集約する「事務センター（仮称）」の設置に向けて、平成 20 年 4 月に新たな検討組織を立ち上げることを決定した。

### 2 業務運営の改善及び効率化について

- (1) 中期目標期間の評価作業、事務組織改革・人件費削減・業務改善などの課題にプロジェクトチームで取り組み、迅速かつ適切に対応した。

- (2) 学長及び各理事の下に設置された学長室，理事室に，学長補佐（教員）とともに，事務職員（関連する部・課長）も参画し，運営機能を強化した。
- (3) 各部署がノー残業デーの設定，印刷の工夫，消灯の徹底など独自に設定した計画に基づいた取組を行い，その実施結果を事務連絡会議で検証した。取組を通して，職員の業務改善や経費節減に対する意識改革が図られるとともに，期間内にコピー用紙約4万枚，複写機使用料金約143万円，光熱水料約70万円の節減効果があった。
- (4) 総人件費削減対策に伴う事務職員の不補充やプロジェクト型の新規業務への対応及び業務の効率化を図るため，「国立大学法人佐賀大学外部委託推進指針」に沿って，延べ23件の派遣雇用並びに外部委託を導入した。  
また，平成16年度から19年度の派遣及び外部委託の実施状況について実績調査を行った結果，経営上の観点並びに限られた人的・財政的資源の有効活用などの目的に沿って導入が推進されていることを確認した。  
さらに，新たに外注化を進める業務などについて，業務改善検討会議（組織・業務改善検討部会）において掘り起こしを行い，全学的又は各部課固有の取組を定めた。
- (5) エコアクション21の認証取得に向けた環境に配慮した取組として，光熱水料等の経費削減が可能な経費について削減目標を設定して取り組んだ結果，光熱水料について前年度比1%以上の経費削減を達成した。  
平成19年度は，法人化前と比較して電気料20.4%減，上下水道料31.8%減，ガス料3.4%減及び刊行物63.3%削減した。
- (6) 他の国立大学の取組を参考に，給与決定方法の省力化・迅速化を図るため，大学教員の初任給決定方法を見直し，平成20年4月から簡略化することを決定した。
- (7) これまでの事務電算化の実績と現状を踏まえ，平成20年度から5年間の「佐賀大学事務情報化推進計画」を策定した。  
また，情報企画室において業務の見直し等を行い改善整備計画を策定するとともに，それに基づき，人事事務システムと給与事務システムを統合した人事給与統合システムの新規導入を検討し，平成20年10月から稼動することを決定した。
- (8) ペーパーレス会議をさらに利活用するため，テレビ会議システムとの連動を図り，本庄キャンパスと鍋島キャンパス間のペーパーレス電子会議システムを構築した。  
平成20年1月から試験的に稼動し，6つの委員会・会議等で利用した結果，会議運営の効率化がさらに図られた。
- (9) 平成18年度に引き続き事務系職員提案を実施し，前年度を上回る56件の提案を得た。寄せられた提案を審査し，次の2件を優良提案として決定し，業務等の改善に反映させた。また，その他の提案についても現状分析と対応策を検討・公表し，制度の定着に努めた。
- ①本庄地区南部バイパス出入口の道路環境整備について  
南部バイパス出入口東側の遊休化している土地を有効活用して，道路環境整備を

行う提案により、バス入構時にかかる誘導業務、一般車両の混雑や二輪車の危険な状態の改善につながった。

#### ②メール利用の効率化

利用ルールの不徹底などにより有効利用されていないメーリングリストを、整理して公開・運用ルールを徹底する提案により、メール通知の手間の省力化と効率的な利用が図られた。

- (10) 学生向けホームページの情報提供サービスを充実するため、職員と学生で構成するワーキンググループを設置し、学生の意見を取り入れてホームページをリニューアルした。

また、平成 18 年度に整備した携帯電話メールを利用した連絡システムの活用を推進するため、学生に対するシステムの概要説明と携帯メールアドレス登録の呼びかけを行ったことにより、システムへの登録者が増加した。このシステム利用による休講通知や授業連絡を行うことで、学生への情報提供サービスが向上した。

- (11) 入構整理業務について、部局ごとに駐車区域を指定（ゾーン制の導入）した適切な駐車スペースの運用確保を図るとともに、本庄地区西門の開放による新たな動線確保、本庄・鍋島両地区の車両入構用パスカードの一部共有化などを決定し、朝夕の混雑緩和や入構整理業務の効率化を図った。

- (12) 寄宿料等の窓口収納業務に関して、平成 19 年 10 月より現金収納から口座振替処理に移行し、学生の利便性向上、収納事務の効率化、現金取扱による事故防止について改善した。

- (13) 提案型公募の情報について、「競争的資金対策室公募情報」により公募の内容、リンク先等の概要を学内の研究者にメール配信し、積極的応募を促した。（計 26 号を発信）

平成 19 年度は、法人化前と比較して採択件数で 160% 増、採択額は 289% 増加した。

- (14) 体育施設や講義室等の施設の利用者に対し、利用促進のための案内文書を発送するとともに、アンケート調査により利用促進のための改善策を策定した。また、ホームページの「施設利用のご案内」を充実し、利用促進を促した。

- (15) 大学ホームページから、入学、就職、教育研究活動、自己点検・評価、共同研究、外部資金獲得等の諸活動状況を容易に得られるように、情報やリンクの収集・整理を実施し、大学ポータルとしての機能を充実した。

広報戦略会議でホームページの内容を検討し、特に各学部の教育内容や入試方法に関する広報を充実した。

### 3 事務職員の人材育成について

- (1) 前年度に実施した SD 研修受講者アンケート調査を基に、コンサルタント契約業者の助言のもと、新たにリーダー研修、コミュニケーション研修を計画・実施した。また、

研修内容については、演習形式を多く取り入れ、研修の実効性を図った。

- (2) 前年度に引き続き、学生系の業務に従事する事務職員2名を県内の学校法人永原学園（西九州大学・佐賀短期大学）へ派遣した。

研修終了後には、人事交流で得た経験等をまとめた報告書を提出させ、国立大学と私立大学の職員の意識の違いや感じたことなど、研修の成果をホームページ上で職員へ公開することによって、意識改革の必要性などについて職員間での共有を図った。

- (3) 大学院研修実施要項に基づき平成20年度研修候補者の募集を行い、研修候補者1名を選考し、研修候補者の大学院合格（法科大学院）により大学院研修生として入学させることを決定した。

#### 4 財務内容の改善

- (1) 文部科学省から示された財務指標による分析を行い、本学の財務状況と全国平均及び本学が所属する大学グループの平均との比較状況をまとめた「佐賀大学の財務状況」を作成した。

- (2) 平成21年度までの総人件費削減必要額に対応した削減数を決定し、平成21年度までの人員削減計画を策定した。

なお、平成19年度は、平成21年度までの総人件費改革の実行計画における平成19年度削減必要額概ね1%削減を達成した。

#### 5 施設等の有効活用に関する取組

- (1) 若手教員等が安全で効果的に教育研究に専念できるスペースを確保するため、「佐賀大学における施設等の有効活用に関する指針」を改訂した。

- (2) 「佐賀大学危機管理対策要項」等に則って全学の統括的な危機管理体制の組織図を作成するとともに、各部局はそれらに基づいた「非常事態発生時（勤務時間外）の緊急連絡網チャート」を作成した。

- (3) 建物改修後の満足度に関するアンケートを実施し、改善意見等に対する対応を検討した。

- (4) 年次計画に基づき、国立大学法人等施設整備事業として、理工学部1号館（南棟）の改修を行った。また、平成19年度補正事業として教養教育運営機構1号館改修及び附属中学校校舎改修の予算措置がされた。

- (5) 附属病院再開発に関する組織体制の強化のため、附属病院再開発計画委員会及び附属病院再開発準備室を立ち上げた。

## 6 人事評価システム

- (1) 一般職員・技術職員などの職種ごとの人事評価システムに従って、人事評価の試行を行い、人事評価に係る各部局の意見を聴取し、必要に応じてシステムの見直しを行うなど、平成 20 年度の本格実施に向けて準備を進めた。

## 7 職場環境の整備

- (1) 平成 18 年度診療報酬改定に伴う「7：1 看護」体制整備に向けて看護師の 1 割程度の増員を図った結果、看護体制の充実及び質の向上が図られた。  
また、安心して働ける職場づくりのひとつとして鍋島キャンパス内に保育園を設置し、医師、看護師をはじめコメディカルスタッフの勤務環境整備に勤めた。

## 8 学長管理定数の活用

学長管理定数を活用した任期を定めて雇用する教員（招へい教育職員に関する要項）及び特定の研究プロジェクト等に任期付きの特別研究員を配置する制度（特別研究員に関する要項）を定め、平成 20 年度採用分について募集を行った。

## 9 今後の課題

### 1. 事務組織について

「1 事務組織について」(3)に記述している「事務センター（仮称）」について、各部署の業務の縮減と再雇用者の有効活用を実現できる仕組みづくりが必須である。

### 2. 人材育成について

大学院研修から職務復帰する職員が、研修で得た専門的知識を発揮できる担当職務及び配属場所を決定し、業務の専門性を高めることも重要である。

大学を巡る環境は年々厳しくなっており、本学が抱える課題、それを解決する方策を見極めることができる事務職員を育成し、職務に活かせる人事制度や処遇方法の確立が求められる。

### 3. 総人件費改革に伴う人件費削減への対応について

平成 23 年度以降においても、政府の方針として、更なる人件費削減が想定される。更なる人件費削減へ対応できる、新たな且つ柔軟な人事制度構築が求められる。

### 4. 業務改善について

業務改善については、着実に進んではいるが、平成 20 年度に導入する外部の経営コンサルタントによる業務改善の成果を活かして自律的な業務改善を継続していくことが求められる。