

平成 20 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 20 年度の状況

1 事務組織について

- (1) 専門的な職能を発揮できる組織を構築する観点から、平成 20 年 4 月に各課の課長補佐ポストを廃止し、副課長及び専門職ポストを新設して業務を明確化し、専門的職能集団としての機能を強化した。
- (2) 再雇用職員を確保し、本学の事務の円滑な運営に資することを目的として平成 21 年 4 月から事務センターを設置することを決定した。
事務センターへの職員の配置に当たっては、すべての再雇用職員をセンター所属とし、プロジェクト型の業務や業務繁忙期の部署への弾力的な配置を可能にする工夫を行い、大学運営の方針に沿って弾力的かつ迅速に対応し得る事務体制の整備を進めた。
- (3) 重点部門への人員配置について、各事務部門からの配置・振替要望を参考に大学として重点配置が必要な部門と担当を検討し、毎年度の重点配置計画を役員会で決定の上配置する仕組みを確立した。なお、平成 20 年度は、次のとおり重点配置を行った。
 - ・総務課に「佐賀大学校友会」担当の係長を創設

- ・研究協力課に「知財担当専門職」を創設
- ・事務局参事2名をGP申請や競争的資金獲得などの担当として配置

2 業務運営の改善及び効率化について

- (1) 複雑化・専門化する業務への対応，抜本的な業務の見直しによる簡素化，職員の意識改革などを目的として，外部の経営コンサルタントを活用した業務効率化のためのコンサルティングを行った。

業務プロセスの可視化，コストパフォーマンス分析による検討を通して，学生センターにおける学生のための窓口対応の向上，授業料等の窓口収納業務の効率化，看護師等の勤怠管理業務の簡素化などを改善事項として抽出し，実現のためのアクションプランを策定して業務改善を進めた。

コンサルティング活動において，コンサル対象課に1～2名の推進リーダーを設けてコンサル活動の迅速・円滑な推進を図った結果，今後の業務改善を継続できる人材育成を併せて行うことができた。

- (2) 「佐賀大学事務情報化推進計画」に沿って，①平成20年10月に人事給与統合システムを導入・稼働，②旅費支払通知書を紙からメールによる通知へ改善するなど，事務情報の電子化，効率化を進めた。

また，事務情報を共有化する方策として，共通フォルダの活用などの運用ルールにより適切な管理を行うとともに利活用を推進した。

- (3) 前年度に試行したペーパーレス会議システムとTV会議システムを連動させたキャンパス間電子会議を本格稼働し，ペーパーレス化とキャンパス間の移動に係るコストの削減及び会議の効率化を進めた。その結果，約280万円の経費を削減した。

- (4) 大学ホームページを全面的にリニューアルして，ホームページトップに注目コンテンツとして「入試情報」，「公開講座情報」，「エコアクション21」，「特色ある教育と研究」を掲げ，またイベント情報，新着情報等の見出しをつけて検索しやすい内容に工夫するなど，特に在校生，一般市民等への情報提供サービスを向上させた。

- (5) 学外の有識者・専門家，学生，市民等の意見・評価等を大学運営に反映させるシステムにより，経営協議会，報道機関との懇談会，学生懇談会，広報誌及びメール等で寄せられた意見，要望を集約し，意見を大学運営に反映させた。

- 1) 研究の情報発信に関する経営協議会での意見により，「佐賀大学研究室訪問記2009」を発行した。
- 2) 附属病院の患者の利便性向上のため外来ロビーの図書コーナーにパソコンを設置した。また，身体障害者専用駐車場のスペースを増設した。
- 3) 広報戦略に関する大学顧問の助言により誕生したマスコットキャラクター「カッチーくん」による広報活動は，大学のイメージアップに貢献した。

- (6) 研究費不正使用防止規則の運用を徹底するため，「研究費不正防止計画推進委員会」を開催するとともに，会計手続きの理解不足等から生じる研究費の不正使用を防止する観点から，研究費の使用ルール等を記載した「研究費使用ハンドブック」を作成した。

3 事務職員の人材育成について

- (1) 専門性の高い業務に従事する職員を養成するために、新たに、九州大学法科大学院へ事務職員を1名派遣した。9月には派遣中の2名の研修生の研修成果を共有するため、報告会を実施した。この報告会には部課長以下事務系職員約50名が参加し、2名の研修生が作成した研修報告書による成果発表及び参加者との意見交換を行った。
来年度職場に復帰する研修生1名について、研修による高度の専門性を活かすため、企画部門へ配置することとした。
- (2) 従来の研修に加え、新たに、中堅職員を対象に、大学全般の業務について、実務上の諸問題に対する企画力、課題発見能力及び処理能力を養うための「特別啓発研修」を実施するなど、事務職員等の専門性を高める研修を充実した。
- (3) 就職支援業務に従事する事務職員1名を県内の学校法人（4年制大学）へ派遣した。研修終了後には、研修報告書を提出させ、国立大学と私立大学における学生対応、就職支援に対する職員の意識の違いなど、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、経営的視点への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。
また、佐賀県における産学官包括連携協定に基づき、佐賀県、市、町と本学との人事交流について協議し、佐賀県との人事交流を平成21年度に実施することとした。

4 財務内容の改善

- (1) 部局別の人員削減計画に基づき、大学教員及び事務系職員の人員削減を行うとともに、引き続き退職者の補充抑制に努めた。
また、管理職手当制度全体の見直しを行い、新たな手当制度（職務付加手当）を導入し、結果として管理職手当（職務付加手当分含む）が前年度比1.6%減となった。
これらの人件費管理に努めた結果、平成20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20年度削減必要額概ね1%削減を達成した。
- (2) 総人件費削減対策に伴う事務職員の不補充、プロジェクト型の新規業務への対応、業務の効率化などを図るため、「国立大学法人佐賀大学外部委託推進指針」に沿って、前年度を14件上回る延べ37件の派遣雇用並びに外部委託を導入した。
また、派遣及び外部委託の実施状況については実績調査を行い、指針の目的に沿って有効に導入されていることを確認した。
新たに外注化を進める業務などについては、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、業務改善実施計画として全学的又は各部課固有の取組を定めた。
- (3) 部局等から収集した経費削減の取組及びその効果について検証し、エアコンの交互運転の徹底、昼休み中の室内の消灯及び人感知センサーによる廊下照明のオン・オフなどの事例をフィードバックし、全学で経費削減に取り組んだ。
- (4) 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。

また、本学の外部資金比率が低いという財務状況（財務指標による分析）から、引き続き競争的資金の組織的・戦略的獲得を図るため「競争的資金対策室」を強化し、以下の取組を行った。

- ・教育・研究シーズの発掘から競争的資金応募に至るまでの仕組みの構築
- ・引き続き申請書の記載方法・内容の指導

- (5) 化学薬品等を全学的に一元管理するため、薬品管理システム(CRIS2000)を導入し、システムの円滑な運用に向けて「国立大学法人佐賀大学薬品管理システム運用要項」を定めるとともに、システム管理者及び部局管理者によるワーキングの設置及び部局管理者によるシステムの説明会などを開催した。

5 施設等の有効活用に関する取組

- (1) 部局等から収集した「保有資産の効率的利活用に向けた運用計画」に基づく利活用について検証し、役職員宿舎の一部について入居要件を緩和した結果、当該宿舎の稼働率が前年度と比較して約 5.6%上昇した。講義室、演習室等については、講義時間以外に学生の自学自習室として利用するなど積極的な有効活用を図った結果、利用者数が前年度と比較して約 25%上昇した。
- (2) 「資産の運用に係る改善策」に基づき、入構ゲート、駐車場開放案内及び貸出し可能な施設の写真をホームページに掲載するなど改善した。
利用者アンケート調査により効果を検証した結果、「大変良くなった」又は「良くなった」との回答が全体の 63%と評価されるなど、効果的な資産の運用管理を行った。法人化前と比較して、施設利用収入額が約 21%増加した。
- (3) 「国立大学法人佐賀大学における施設等の有効活用に関する指針」に基づき、本庄キャンパス川東地区改修を実施し、講義室の集約や研究室の再配置により自学自習室や学生ホール等のスペースを創出し、既存施設の効果的・効率的な運用を行った。

6 人事評価システム

- (1) 教員・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、全ての教職員を対象に人事評価を本格実施した。評価結果は、12月期の勤勉手当及び平成 21 年 1 月 1 日の査定昇給に反映させ、評価結果を給与に反映する人事評価システムを確立した。

7 職場環境の整備

- (1) ユニバーサルデザインに基づく、安全で親しみやすい環境を充実するため、附属学校園の現状調査を実施し、バリア図を作成した。
また、本庄キャンパス教養教育 1 号館、鍋島キャンパス講義棟及び附属中学校校舎棟にユニバーサルトイレを、本庄キャンパス教養教育 1 号館、附属中学校校舎棟に車椅子用のスロープ及び身障者用エレベータを整備した。
- (2) 佐賀大学医学部附属病院再開発計画委員会の下に設置した附属病院再開発準備室で病院再開発計画の策定作業を進め、病院再開発素案を同委員会に提出した。

(3) 本学の環境方針に基づき、各部署で環境活動計画を定め、「エコアクション21」の活動を通して二酸化炭素排出量・廃棄物排出量・総排水量の削減に取り組んだ。

また、エコアクション21学生委員会は、エコバッグの作製、ごみの減量化・分別、エコアクションを記したエコキャンパスカードによる環境意識醸成などに取り組んだ。

(4) 全学的な危機管理体制の下に、「国立大学法人佐賀大学危機管理対策要項」及び「佐賀大学危機管理基本マニュアル」に沿って、地震及び火災を想定した実証マニュアル（訓練実施計画）を策定し、総合防災訓練を実施した。

訓練の実施結果や訓練後のアンケートの結果に基づき、災害時の対応をまとめた災害対策マニュアルの見直しを行った。

(5) 中期的修繕計画を実施する際に、経営的視点及び環境問題の観点を取り入れ、本庄キャンパスの附属図書館空調熱源改修・屋上防水改修並びに鍋島キャンパスの講義棟・基礎実習棟空調設備改修などを実施した。

また、施設の長寿命化・安心安全確保のため、トイレ、外壁、防水等の改修工事を実施した。

IV 平成19年度事務局評価における「今後の課題」への対応

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。

対応：「1 事務組織について」(2)に記載のとおり、事務センターを組織した。

今後の課題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。

対応：「3 事務職員の人材育成について」(1)に記載のとおり、研修による高度の専門性を活かす部門へ配置することとした。

今後の課題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。

対応：「4 財務内容の改善」(1)及び(2)のとおり、人件費削減に取り組んだ。

今後の課題4. 業務改善について

業務改善については、着実に進んでいるが、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。

対応：「2 業務運営の改善及び効率化について」(1)のとおり、自律的な業務改善を継続していく人材を育成した。

V 今後の課題

- 1 引き続き、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。
- 2 評価作業の効率化について、検討する必要がある。