

第9章 管理運営・財務

(1) 管理運営

1. 現状の説明

(1)大学の理念・目的の実現に向けて、管理運営方針を明確に定めているか。

評価の視点

①意思決定プロセスや、権限・責任（教学組織と法人組織との関係性を含む）や中長期の大学運営のあり方を明確にした管理運営方針を定め、その方針を教職員で共有しているか。

〈1〉大学全体

大学全体の「管理運営・財務方針」を、以下のとおり定めている（資料9-(1)-1）。

本学の理念・目的の実現に向けて、大学及び法人の運営組織がそれぞれの果たすべき役割を明確にし、目的達成のために改善・改革を推進し、健全で円滑な管理運営を図る。そのために大学及び法人に関する諸規定の整備充実に努め、明文化した規定に基づき公正かつ適切な運営を行う。

大学の運営では、教育目標に沿って教育の質を確保し、発展を図るために、造形学部教授会規則、研究科委員会規則及び各種委員会規則に基づき、適正な運営を行う（資料9-(1)-2～4）。学長、美術館・図書館長、通信教育課程課程長、通信教育課程副課程長、博士後期課程課程長、造形研究センター長、学長補佐及び教員部長で構成する学長室会議を置き、教授会に付議すべき事項、教授会で決定した事項の執行に伴う事項、武蔵野美術大学の運営に関わる事項などについて協議し、学長の適切かつ円滑な職務の執行を補佐する（資料9-(1)-5）。

理事会は、寄附行為等の規定に基づき、法人の最終的な意志決定機関として健全な運営に努める。社会環境の変化に柔軟に対応した経営計画を策定し、健全な財政運営を図り教育環境を整備し、本学の教育目標達成に向けて、永続的な発展を図る（資料9-(1)-6）。理事長、学長及び学内理事をもって構成する理事長室会議を置き、理事会に付議すべき事項、理事会で決定した事項の施行に伴う事項、法人の運営に関わる事項で緊急の判断を要する事項について協議し、理事会の適正かつ円滑な運営を図る（資料9-(1)-7）。

大学・法人の両者に関わる業務については、法人・大学業務調整会議で審議し、法人、大学等の円滑かつ迅速な運営を図る（資料9-(1)-8）。

本学は、教育研究を円滑かつ効率的に行うため、適切な事務組織を設け、公正で合理的な運営により、大学の理念・目的の達成に資することを目標とする。また、事務職員の意欲・資質の向上を図るため、適正な方策を実施する（資料9-(1)-9）。

本学は、その理念・目的・教育目標に沿って、教育研究の水準を維持向上させるため、中期計画を含めた事業計画・予算編成方針を策定、財政計画を立てる。財政計画では、教育活動や研究活動に重点配分を行うなど、教育研究活動を活性化する観点を重視する。帰属

収支差額の収入超過状況を維持し、将来の施設設備の需要への財政基盤を確保するとともに、消費収支の均衡を図る。収入面では、学生生徒納付金に過度に依存しないよう、補助金獲得や競争的研究資金の導入を推進するなど、その他の財源を確保する。

(2) 明文化された規定に基づいて管理運営を行っているか。

評価の視点

- ① 学長をはじめとする所要の職を置き、また教授会等の組織を設け、これらの権限等を明確にしているか。
- ② 方針に基づき、適切な規定を整備し、規定に則った管理運営を行っているか。
- ③ 管理運営に関する検証プロセスを適切に機能させ、改善につなげているか。

<1>大学全体

本学は武蔵野美術大学「管理運営・財務方針」を果たすべく、教学組織及び法人組織を設け、管理運営を行っている。教学組織については、武蔵野美術大学学則及び武蔵野美術大学学長補佐規則の定めにより、学長はじめ学長補佐等の所要の職を置き、そこに謳われている職務権限等に従い、職務を遂行している（資料9-(1)-10、11）。また、教授会については学則の定めに従い設置しており、武蔵野美術大学造形学部教授会規則（本学は1学部11学科からなる単一学部である）にて、教授会の構成、審議事項、会議の招集・成立要件、議事の議決要件等を定めている（資料9-(1)-2）。そして、教授会における決議に従い、教学に関わる重要事項を行う。また、同規則により、教授会から選出された委員で構成される常設の委員会や各種専門委員会も設置され、大学の重要事項が審議される（資料9-(1)-4）。なお、法人組織については、学校法人武蔵野美術大学寄附行為、学校法人武蔵野美術大学理事会会議規則、学校法人武蔵野美術大学評議員会会議規則に従い、理事会、評議員会が設置されており、同会にて法人運営上の重要事項を審議・決定している。なお、理事会は本学の最終的な意思決定機関となっている。また、学校法人武蔵野美術大学寄付行為並びに学校法人武蔵野美術大学理事の担当に関する規則において、理事長、理事の職務権限が明確に定められている。また、理事長室会議規則により、理事会にて付議すべき事項等について審議を行っている（資料9-(1)-12、13、14、6、7）。

法人・大学業務調整会議規則に従い、教学・法人の両者に関わる事項については審議を行っている（資料9-(1)-8）。このように本学では教学組織、法人組織は相互に連携を取り合い、大学の円滑かつ健全な運営を図ることに努めている。

また、管理運営を検証するプロセスとして、学校法人武蔵野美術大学自己点検・評価規則を定め、大学の管理運営が適正に進められているか検証し、そこで上げられた問題点については、改善の方策を講じている（資料9-(1)-15）。

(3) 大学業務を支援する事務組織が設置され、十分に機能しているか。

評価の視点

- ① 法人・大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な事務等を行うための事務組織を設けており、必要な事務職員を配置しているか。

〈1〉大学全体

本学の学務事務組織は、企画部、総務部、教務部、学生部、通信教育課程事務部、美術館・図書館、国際センター、広報入学センターによって構成されている（資料9-(1)-9）。

法人・大学の運営に関する業務は、企画部・総務部が担当している。企画部は法人企画室、大学史史料室、研究支援センターから構成され、法人・大学の経営他に係る企画立案、産官学共同研究の支援並びに競争的資金の導入を含む教育研究関連の補助金獲得等の調査及び推進、大学史史料の収集・管理及び史料集の刊行を行っている。また総務部は総務課、施設管財課、経理課から構成され、法人全体の事務の効率的な管理運営、積極的な外的資金調達に係る方針策定・企画立案、法人の施設設備に係る効率的な取得・管理を行っている（資料9-(1)-16）。

教育研究活動の支援については、教務部、学生部、通信教育課程事務部、美術館・図書館が担当している。教務部は教務課の教務担当、学務担当から構成され、教育研究組織の有効な運営に係る支援、教育課程の円滑な実施に係る支援を行っている。充実した学生生活のための指導・支援、卒業後の適切な進路・就職指導・支援は、学生生活課と就職課から構成される学生部の担当である。また本学には、通学課程とは別に通信教育課程があり、通信教育課程の円滑な運営管理は、通信教育課程事務部が行っている。通信教育課程事務部は、通信教育課の庶務担当・教務担当から構成され、業務にあたっている。また美術館・図書館は、美術資料担当、図書資料担当、民俗資料室、イメージライブラリーから成り、より有効な教育研究活動が行われるための情報・資料の提供を行っている（資料9-(1)-16）。

その他大学運営に必要な事務等を行う事務組織としては、教育研究の国際化に対する適切な対応を行うための国際センターがあり、国際センター事務室が業務にあたっている。また入学試験や広報業務のために広報入学センターが設置され、広報入学センター事務室が、大学の広報計画の総合的な企画立案、学生募集広報活動の企画立案・実施、公正・効率的な入学試験の計画・実施を行っている。広報入学センター事務室は、広報担当と入学担当から構成されている（資料9-(1)-16）。

企画部、総務部、教務部、学生部及び通信教育課程事務部には部長、美術館・図書館には館長、国際センター及び広報入学センターにはセンター長を置き、それぞれの所管業務を統括している。また部長、館長、及びセンター長が教員の場合は、事務系職員を事務部長として置き、事務組織と教学組織が連携して大学の運営に携わることができるようになっている。

企画部、総務部、教務部、学生部、通信教育課程事務部、美術館・図書館、国際センター及び広報入学センターの課、室又は担当に課長又は室長、必要に応じて課長代理又は室長代理を置き、課室員は課長・室長・課長代理・室長代理の指示を受けて所管業務を処理している。また各部課室の業務が縦割りにならないように、事務系職員の部長、次長、課長、室長、課長代理及び室長代理で構成される学務事務組織業務連絡会議を開催し、年度計画の進捗状況及び業務執行過程に生じた問題を調整している。学務事務組織の運営に関する事項については、事務系職員の部長で構成されている学務事務組織運営会議で協議している（資料9-(1)-9、17、18）。

(4)事務職員の意欲・資質の向上を図るための方策を講じているか。

評価の視点

①事務職員の資質向上にむけた研修等の取り組みを行って改善につなげているか。

<1>大学全体

事務系職員の意欲・資質の向上を図るために、本学は「学校法人武蔵野美術大学事務系職員教育研修規則」を2003（平成15）年6月10日に制定し、事務系職員の積極的な自己啓発及び学習活動を尊重し援助するとともに、この規則に定める教育研修体系にしたがって、教育研修を計画的、効果的かつ継続的に行う方針を打ち出した（資料9-(1)-19）。本学の教育研修の種類は、職位別教育研修、目的別教育研修、国内外研修、自己啓発研修の4種類である。

職位別教育研修は、その職位に該当する者を対象として、本学の教育理念及び経営理念の徹底を図るとともに、職位に相応しい人材を養成するために、総務課の計画に基づいて、学内外において研修を実施する。職位別教育研修の代表的なものとしては、私立大学連盟主催の研修への参加が挙げられる。これは職位ごとに適任者を選抜して、毎年2～3名を参加させているもので、課長・課長補佐は「アドミニストレーター研修」、主管は「業務創造研修」、一般職員は「キャリアディベロップメント研修」に参加している。また学内の職位別教育研修としては、管理職を対象とした「考課者研修」が毎年実施されている。非管理職を対象とした「被考課者研修」も、毎年ではないが実施されている。

目的別教育研修は、該当業務において要求される様々な知識、技能等を高めるため、学外の各種研修会又は講習会に参加する。希望者は所属長を通じて総務課に申請する。実務に直結しているため、教育研修の中では、件数が最も多い（資料9-(1)-20）。

国内外研修は、事務系職員が国内外への視野を広げ、資質の向上及び育成に努めるために行う。「学校法人武蔵野美術大学事務系職員国内外研修補助規則」により、1年に2名まで、大学で経費の一部を補助することができる（資料9-(1)-21）。

自己啓発研修は、事務系職員各人が、職務に関連ある課題について、勤務時間外に通信教育・夜間講座等により研修を行う。大学はその費用の2分の1を、10万円を上限として助成することがある。

2. 点検・評価

●基準9（1）管理運営の充足状況

別紙資料「大学評価における評価の視点・評価の基準等」に基づく評価の視点ごとの評価結果がAまたはBで、大学基準としての総合評価はBであり、同基準を十分に満たしている。

①効果が上がっている事項

<1>大学全体

現在の学務事務組織は、入試の志願者確保、国際交流の推進、競争的教育研究資金の獲

得といった法人・大学の課題に対応するための組織改編を行った結果であり、同時に関連性の高い業務を集約し、効率化を図った組織となっている。例えば、2008（平成20）年には、部から独立した入学センターを設置、2009（平成21）年には大学広報を広報課、入試広報を入学センターで行っていたのを一本化して、新たに広報入学センターを設置している（資料9-(1)-9）。

②改善すべき事項

現在、各種委員会の数が増加しており（2013（平成25）年5月現在、およそ30の委員会や会議体がある）、担当教職員の負担増大や、審議に時間が掛かる等の問題が出ている。

職員の職位別教育研修は、定期的には実施されているのは学外では私立大学連盟主催の研修への派遣、学内では考課者研修のみであり、研修の種類が少ないのが問題である。また、国内外研修は規則制定以来申請者がおらず、自己啓発研修の申請者は年間で数件に過ぎない。

3. 将来に向けた発展方策

<1>大学全体

①効果が上がっている事項

大学を取り巻く状況は日々変化しているため、事務組織についても常に見直しが必要となってくる。また1つの課では対応しきれないような業務の増加に対応するために、部課室の壁を超えた連携を取る必要が出てきている。学務事務組織業務連絡会議等を単なる報告の場に終わらせず、有効に生かす必要がある。

②改善すべき事項

教学組織と理事会の役割分担と責任分担を更に明確にし、迅速的な法人運営と大学改革などに対応できる体制を確立する必要がある。

研修等に関しては、職位別教育研修は、その職位に相応しい人材を養成するために、総務課の計画に基づいて学内外で実施することになっているが、職位別に必要な能力が明らかにされていないことが問題である。職位別に必要な能力を明らかにし、その能力を育成させるために必要な研修の数を増やし、メニュー化する。また学内の研修についても、考課者・被考課者以外の切り口や内容の工夫が求められる。国内外研修、自己啓発研修については、職員が研修に参加しやすい業務環境を作らなければならない。

4. 根拠資料

- 9-(1)-1 武蔵野美術大学 HP
- 9-(1)-2 武蔵野美術大学造形学部教授会規則 k
- 9-(1)-3 武蔵野美術大学大学院研究科委員会規則
- 9-(1)-4 武蔵野美術大学各種委員会規則（規約集 P379～P380、P381～P382、P391～P392、P393～P394、P395～P396、P397）
- 9-(1)-5 学長室会議規則
- 9-(1)-6 学校法人武蔵野美術大学理事会会議規則

- 9-(1)-7 理事長室会議規則
- 9-(1)-8 法人・大学業務調整会議規則
- 9-(1)-9 学校法人武蔵野美術大学学務事務組織規則
- 9-(1)-10 武蔵野美術大学学則
- 9-(1)-11 武蔵野美術大学学長補佐規則
- 9-(1)-12 学校法人武蔵野美術大学寄附行為
- 9-(1)-13 学校法人武蔵野美術大学理事の担当に関する規則
- 9-(1)-14 学校法人武蔵野美術大学評議員会会議規則
- 9-(1)-15 学校法人武蔵野美術大学自己点検・評価規則
- 9-(1)-16 業務分掌基準
- 9-(1)-17 学校法人武蔵野美術大学学務事務組織業務連絡会議規則
- 9-(1)-18 学校法人武蔵野美術大学学務事務組織運営会議規則
- 9-(1)-19 学校法人武蔵野美術大学事務系職員教育研修規則
- 9-(1)-20 教育研修計画
- 9-(1)-21 学校法人武蔵野美術大学事務系職員国内外研修補助規則