

**平成25年度未来経営戦略推進経費
(持続的な大学改革を支える職員育成に係る取組み) 採択事業**

法人名	二松学舎	学校名	二松学舎大学
-----	------	-----	--------

表 題	「N' 2020 Plan」(長期ビジョン) 実現に向けた SD 活動の推進 — 「教職協働」の定着化と企画立案能力の向上に向けて—
--------	---

取組みの概略

◆目的◆

本学が平成24年10月に定めた長期ビジョン、「N' 2020 Plan」を実現させるための5カ年行動計画である「アクションプラン」には、大学改革をリードする事務職員の能力向上が課題として盛り込まれており、確かな知識・能力に裏打ちされた、優れた事務職員を中長期的なSD計画に基づき養成して、「**教職協働**」の意識及びシステムを学内に定着化させることを目標としている。

大学改革を推進するには、マネジメントスタッフである事務職員の企画立案・提案能力の善し悪しが諸改革実現の成否を左右し、教育スタッフから「組織運営の専門家」として十分な評価を得られる事務職員を計画的に複数人規模で養成して行くことが鍵であると考えている。

本学が計画するSD計画により、優れた事務職員が養成されて行くことによって、「教職協働」の意識及びシステムが学内に定着し、これら事務職員が諸改革の推進役を担うことにより、**理事長・学長のリーダーシップに基づく本学の長期ビジョン「N' 2020 Plan」実現のための諸改革の推進が加速化され、時代のニーズに則した教育サービスがスピード感を持って導入されていく基盤となると期待されている。**

◆取り組み内容◆

学内で従来から実施している階層別年次研修に加えて、次の取り組みを行う。

[新規SD計画]

1. SDニュースの配信による情報共有(平成25年度から実施中)

教育改革、大学改革に係る時事ニュースを学内イントラネット経由で全職員に配信。基本的知識、情報の共有化を実現している。

2. 研修参加奨励制度の導入(平成26年度以降実施)

事務職員の積極的な外部研修参加を促し、外部研修で得た知識・情報を学内イントラネットにより共有化する。

3. 指名制研修制度の導入(平成26年度以降実施)

将来的な幹部候補事務職員養成に向けた、受講者指名制の学外研修制度を導入する。

4. 学外団体・企業への出向研修制度の導入(平成26年度以降実施)

「Student First」(学生の利益を最優先に考える)理念の徹底と、学外の優れた事務処理・管理手法等を学内にフィードバックさせるため、事務職員の出向研修制度を導入する。

5. 「Staff of the Year」(年度最優秀職員報奨制度)の導入(平成26年度以降実施)

事務職員全体のモチベーション向上のため、事務職員間の相互投票による年度最優秀職員報奨制度を導入する。

◆効果◆

1. 事務職員全体に関して、業務遂行に向けた意識の変化が見られる。

(教員組織、若しくは上司から指示された業務遂行以外に、**自発的な問題提起、改善提案等が活発化した。**また、教育に係る時事情報の収集・分析にも積極性が見られるようになった。)

2. 「N' 2020 Plan」(長期ビジョン) 実現のための諸改革を、個々人の問題として捉えるようになった。

(個々人が担当する日常業務と大学全体の中長期計画との関連性が明確になったため、職員の日常業務に対するモチベーションが向上した。同時に、新規事業に取り組むために既存業務の見直しにも各自が着手するなど、副次的な効果も見受けられるようになった。)

◆管理方法◆

1. 全学的管理

- ・SD活動全般に関する管理は、長期ビジョン「N' 2020 Plan」実現のために定められた5カ年行動計画である「アクションプラン」の進捗管理を通じて行われる。
- ・「アクションプラン推進管理委員会」が月次で進捗を確認して、担当理事に連絡。各担当理事は毎月の理事会で進捗を報告している。
- ・更に、学内イントラネット「ガルーン」上で、アクションプランの各検討課題の進捗を全教職員が把握できることを目的に、新システムを構築、付加し、平成26年3月から稼働させている。(各検討課題の進捗は、月次ベースで担当部課長が内容を更新する体制としている。)

2. 個人別管理

- ・「アクションプラン」は、大学、学校法人全体の行動計画を網羅した「全学アクションプラン」があり、それを担当部署単位の課題でまとめた「課別アクションプラン」に細分化されている。各事務職員は、「課別アクションプラン」と自身の担当業務を関連付け、個人別の行動目標を設定し、「自己評価申告書」に記載している。
- ・事務職員個々人へのSD活動の浸透等の把握は、年次で行う「事務職員評価制度」を通じて行われる。各事務職員が作成した「自己評価申告書」を基に、課長職相当者が一次評価、部長職相当者が二次評価を実施。評価結果について常任理事会の議を経て最終的に理事長が評価を行っている。
- ・また、評価の過程で業務意欲の減退や勤務態度に問題が見られる事務職員については、事務局長、総務・人事部長、同副部長が適宜個人面談を実施してフォローアップする体制を構築している。

◆今後の課題◆

中長期的な事務職員養成計画に係る今後の課題としては、次のものがある。

1. 各SD計画の実施に向けた基盤整備

平成26年度以降の導入を予定しているSD計画について、規程やマニュアルの整備、具体的計画に基づく予算措置など、各計画を円滑に実施するための基盤整備が必要となっている。

2. SD計画全体像の事務職員への周知

本学のSD計画の全体像について、全事務職員への周知を行う必要がある。年次研修などの機会を通じて、浸透を図って行く。

3. 教職員間コミュニケーションの強化(企画検討中)

「教職協働」のための風土、教職員間の信頼を醸成するためのイベント等を実施することを計画している。具体的には、各種の「会議」や「委員会」と言った形式に捉われてしまう会議体以外に、ブレインストーミング等の手法によって、教員と事務職員がカジュアルに意見交換、検討を行うことが出来る「ワーキンググループ」や懇親会形式での「アフター5 ミーティング」等の企画を実施して行きたいと考えている。