

実行計画の検証結果（平成 24 年度実施完了分及び 平成 24 年度以降継続分）について

検証は、副本部長、教員の本部員 2 名（以下：評価者）が、事務改革アクションプランに掲げた取組のうち、平成 24 年度で完了した取組及び平成 24 年度以降も継続する取組について、各課からの自己評価（※評価基準参照）及び書面による報告に基づき行っています。

※評価基準

- IV・・・計画を上回って実施している
- III・・・計画を十分に実施している
- II・・・計画を十分には実施していない
- I・・・計画を実施していない

※平成 25 年度以降について

平成 25 年度以降については、事務改革アクションプラン及び事務改革のための具体的な実行計画を毎年見直しする。

事務改革アクションプラン2012
【人事制度改革】

(2012年度(平成24年度)実施完了分及び実施継続分)

<総務課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
人事制度改革	01-10-01	H22 H23 H24	リフレッシュ休暇制度の新設 (長期連続休暇の付与等)	総務課	永年勤続者表彰された者に対し、心身のリフレッシュのため連続した5日間の特別休暇を新たに取得することができるよう勤務時間規程を一部改正(H24.4施行)するとともに、実施開始時期、回数、取得時期等、具体的な取扱いについて申し合わせをH24年7月に策定、8月から実施する旨該当者に周知、その結果、H24は6名(教員4名、事務2名)の職員が取得した。 また、H24.7月、勤務時間規程等の一部改正を行い、「休日」及び「特別休暇」に「学長が指定する日」を新たに設定し、24年度は、夏季と年末年始のそれぞれ1日を「特別休暇」とすることで、長期連続休暇の取得を容易にした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(改革を行うための仕組みが作られ、それに対する実績も生まれている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
	01-10-02	H22 H23 H24	人事異動のあり方(異動方針、異動サイクル、異動・昇任時期等)の検討	総務課	「事務局人事異動基本方針」(H22制定)により異動方針、異動サイクル、異動時期等の基本方針を策定、H23、H24において、人事制度改革の具体的な実行計画として各課長との人事関係ヒアリングを毎年度12月に実施している。具体的確認事項としては、課内職員の異動希望、上位職への登用候補者、長期在職者の確認、非常勤の雇用計画等の調査を行い、昇任・異動等を実施した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(H24年度までは異動に関する制度がうまく機能している。次年度以降、特に上位職の異動に関して硬直化が起こらないよう注意する必要がある。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
	01-11-04	H23 H24	人材の育成(研修・自己啓発、研修制度の体系化)	総務課	東海地区国立大学法人事務連携ネットワーク研修ワーキンググループ及び東海地区8大学研修担当課長会議において、主に次のことを実施・決定した。 ・平成23年度から各大学で実施した研修の内容や講師依頼先などのデータを平成24年度も引き続き共有した。 ・従前から実施している東海地区合同研修のうち「目的別研修」及び「リーダーシップ研修」を見直し平成25年度から受講対象者等を一部変更することとした。 ・東海地区合同研修に平成25年度から「課長補佐研修」を新たに実施することとした。 対象：新任課長補佐、副課長、専門員及び事務長補佐 内容：課長補佐等に求められるもの。合宿型研修とし、各機関課長補佐等の横のつながりを強化する。 会場：中津川研修センター等の活用	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(大学運営の現場として携わる事務職員を対象とした人材育成は、重要である。連携ネットワークによる研修を通じた人的なつながりの構築と広がりを期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
人事制度改革	01-11-03	H23 H24 H26	勤務時間管理の見直し(勤務時間管理方法の見直し、業務フローの整備、新たな制度導入の検討等)	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため、「学長が指定する日」として(休日)及び(特別休暇)をそれぞれ新設した。 ・フルタイム職員とパートタイム職員の勤務形態の違いを明確にするため、非常勤職員就業規則を廃止し、契約職員就業規則とパートタイム職員就業規則に分けて新たに制定(試用期間の設定、変形労働時間制の適用を含む) ・労基法に定める「管理監督者」と「管理職(役職)」の位置づけを明確化するため、関連規則を改正し、課長・副課長については超過勤務手当・休日給の支給を可能とした。 	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(勤務時間管理方法の見直しについては、大学改革に係る諸課題への対応業務の必要性との兼ね合い、難しい問題である。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
	01-11-05	H23 ～ H26	人事評価と給与体系のあり方に係る検討等(人事評価制度の検証及び見直し、評価者研修等の実施)	総務課	<p>平成24年度に、以下のとおり一般職員人事評価実施要領を検証し、見直しを行った。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人事評価結果の提出方法について、USBメモリを利用して行っていた電子データの提出方法を事務局職員については、セキュリティを保持したままファイルサーバー上に保存できるよう提出方法を改善した。 ・人事評価期間の上期(4月～9月)及び下期(10月～3月)の取扱いを、平成24年9月1日付けの人事異動者に対しては、主に事務簡素化の観点から柔軟に対応し、上期(4月～8月)及び下期(9月～3月)に変更した。(上期は4月～8月で評価し、9月でさらに評価を行う必要があったが、9月を下期に移行することにより評価回数を減らし効率化を図った。) ・平成25年度から新たに設置される技術専門員や再雇用職員の役職に対する評価体制の改正と平成25年度からの行動・能力評価期間の変更準備を行った。 	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(人事評価は、組織の活性化を行う上で必須であり、透明性をもって行う必要がある。そのための仕組みの構築は順調に行われている。PDCAサイクルによる評価項目や基準の見直しを行い、よりよい制度の構築を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

事務改革アクションプラン2012
【事務の簡素化・合理化】

(2012年度(平成24年度)実施完了分及び実施継続分)

<総務課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	作成手順を参考に、レイアウトを変更した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話応対及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧等、ワンストップの意識等)	全課	係長以上の打合せ、課内への会議報告の際に、迅速、丁寧な対応及びワンストップ対応を心がけるように呼びかけ、意識等の再確認を行い、課全体で対応に努めた。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上にも必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
改善見直し	02-12-04	H24	文書管理の見直し	総務課	公文書等の管理に関する法律の施行から1年経過し、法律に則った文書管理を行うため、従来の文書管理を見直し、より積極的に文書管理を行うよう、各課文書管理者(課長)に文書管理に関して点検すべき項目をまとめたチェックシートを配付するとともに、管理職員のみでなく職員を対象とした文書管理に関する研修を行い、日頃から意識して文書管理できるように啓発した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(文書管理の制度の構築は計画どおり実施されている。職員は異動することから、管理のみならず内容の引き継ぎが適切に行われるように継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-12-01	H24	外部調査(基本調査、アンケート調査等)結果等の集約、共有化	総務課	共有サーバーの事務局共通に「24年度総務課調査物結果集約・共有」としてフォルダーをつくり、調査結果を集約、共有化を図った。調査結果の周知を図りさらに事務の効率化を図ることとした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-10-02	H22 H23 H24	各種学内スライド等データ(大学紹介、広報、地域連携事業紹介)の集約化・共有化、周知	総務課	広報部会のHPIに大学概要、入学案内、高大連携等のスライドを集約化・共同化を進めたが、周知は不十分であった。他課所掌する教育・研究プログラム事業等のシートを増やすなど共有化を図ることとした。 http://www.office.tut.ac.jp/syo/kouho/ppt/ppt-2.html	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(主要事項は達成できている。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(広報による情報の一元化は効果的であったが、達成が難しかったのは残念である。HPIはかなり向上したものの、情報過多により本学のプレゼンスを十分発信しているとは言いがたい。効率的な発信をするための体制の構築が必要である。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	各係、各担当において、これまで作成してきた業務マニュアルの見直し(追加、修正等)を行った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

改善見直し	02-12-03	H24 H25	情報の共有化等(会議情報(議事、メモ)の提供及び外部有識者の意見の反映状況の公表)	総務課	大学運営会議、教育研究評議会、代議員会、執行部打合せ、事務連絡協議会については、各構成員に議事メモを速やかに作成しメールで提供した。総務課内も同様に議事メモをメールで提供した。 経営協議会の意見等の大学運営等への活用状況を大学HPに公表した。 http://www.tut.ac.jp/about/docs/keiei_katuyou_joukyou.pdf	III IV (外部有識者の意見の反映状況の公表については、法人年度評価において、未対応を指摘されている法人が少なくない中、積極的に取り組んでおり、計画を上回って実施しているといえる)	IV (議事メモの作成は、各機関の会議内容を教職員が共有する上で効果的であった。また、議事録も作成しており、二重の業務であることを考慮して、IVと評価したい。)	III 自己評価が妥当であると判断する
サービス向上	05-11-02	H23 H24 H25	事務局HP等を活用した学内教職員向けの情報発信機能の強化(人事関係、共済関係、両立支援関係、兼業、福利厚生事業等各種制度及び手続き等)	総務課	利用者にわかりやすく情報提供するため、H24の事務局HPのリニューアルに合わせて、人事労務関係の業務内容を集約し掲載した。新たに「事務手続一覧」を作成し、事項毎の提出書類・担当係を明記した他、人事異動情報等を随時更新するなど情報の充実に努めた。引き続き、各種制度紹介・手続き方法等を掲載し内容の充実に計っていく予定である。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(計画は実施されており、各部署のHP形式の統一を図っているようであるが、利用者側の意見も参考とされた。)	III 自己評価が妥当であると判断する
その他	09-10-01	H22 ~ H25	執行部に係る情報の発信・充実	総務課	大学の構成員(教職員)に、現在の課題や執行部の方針・意志・動向等を理解いただくため、毎月2回程度、学長からのメッセージ、執行部における検討中の事項、学長等の動向等を掲載した「学長室だより」をE-mailにて教職員に発信している。 新たな企画として、第30号(24.7.30発行)から理事及び副学長による「理事雑感」、「副学長雑感」の掲載を開始するなど、エッセイ的要素を加えて、読者の拡大及び浸透を図った。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(発信・充実についての継続を望む。学内外からのメール情報過多の現状を考えると、構成員が目を通しているかどうか把握しておく必要がある。)	IV 計画を上回って実施している。(学長からのメッセージをはじめ、執行部の動きなどに関する情報を全教職員向けに発信することにより、風通しがよくなっている。理事・副学長らによる雑感も掲載されるなど、内容にも工夫が見られる。情報発信をすることは、それなりの作業量を要するが、定期的いきちんと発信されており、執行部と教職員とをつなぐ役割を担っている。)

<会計課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	会計課トップページは全課統一のレイアウトに変更したが、詳細部分については、随時更新を行う。	II 自己評価が妥当であると判断する	II 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	II 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	出入業者、学生等と対応する担当者を中心に、接遇研修を受講させるなど、対応の一層の向上を図っている。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上も必要である。継続的な活動を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-10-03	H22 ~ H24	業務の外部委託及び電算化による事務の効率化 ①消費税法申告方法効率化、適正化(税理士等専門家への業務委託)	会計課	平成22年度から納税額節減のため、個別対応方式に消費税申告方法を変更した。この変更に伴い、課税区分を細分化など、一時的に業務が増加したが、税理士の指導等により継続して、効率化の取組みを行ってきたところ、ルール構築、処理内容の安定化など、当初の効率化の目的を達成することができた。	IV 自己評価が妥当であると判断する(着実な取組の結果、想定を上回る成果が挙げられている。)	IV 自己評価が妥当であると判断する(会計業務は教員には見えない部分が多く、これらに関する経費削減の努力は評価されるものである。)	IV 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-10-03	H22 ~ H24	業務の外部委託及び電算化による事務の効率化 ②旅費システムの運用	会計課	従前まで、教員等が紙媒体の旅行命令を作成し、かつ、会計課で別途計算を行っていた業務を効率化するため、H22年度に旅費システムを導入した。H24年度においては、導入後3年を経過し、導入時の不具合(文字化け、ログインできないなど)も解消し、安定的な運用を実現し、事務の効率化という目的を達成している。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(旅行命令作成の効率化は、評価できる。支払いの迅速化も期待する。)	III 自己評価が妥当であると判断する(申請者がweb上で書類作成をした後、そのままweb上で事務処理できれば、さらなるペーパーレスの推進につながる。今後の課題である。)	
経費節減	07-10-01	H22 ~ H24	管理的経費の節減 ②リサイクル品の分別による一般ゴミの処理費削減	会計課	従前、不燃物を廃プラとして処理していたところ、廃業者の選定、ペットボトル等リサイクル品の分別を強化したことにより、平成24年度の塵芥処理費用は、対前年度比80万円以上の削減を実現した。	IV 自己評価が妥当であると判断する(着実な取組の結果、大幅な削減ができています。)	IV 自己評価が妥当であると判断する(分別による経費削減の成果は、もっとPRすべきである。教職員・学生に対し、さらなるゴミ分別の意識向上を啓発する必要がある。)	IV 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	各担当者が、日々業務の中で疑問に思ったこと、改善したことを書き留めることができるファイルを共有し、随時、修正・追加等を行っている。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する	

改善見直し	02-10-05	H24～H27	会計関係手続きの見直し ①予算執行管理の合理化 (リアルタイムで執行状況が確認できるシステム)	会計課	財務会計システムの更新時に、システム上での執行状況把握が確認出来るシステム導入の仕様に関して検討を開始した。 予算管理差引簿を共通フォルダに格納して共有を開始するなど、データの共有を進めている。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(期待している。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-05	H23 H24 H25	会計関係手続きの見直し ②購入等に係る各種様式の見直し(様式の統一)	会計課	教員の発生源入力等の導入等を含め、現状の購入に係る様式の検討を行っているが、各種様式の統一など今後検討していく。	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(今後の取組促進に期待する。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(様式は簡素化して、その中に必要な情報がすべて含まれていることが望ましい。PCを有効に使った様式の統一を期待したい。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-05	H23 H24 H25	会計関係手続きの見直し ③教員による各種立替負担の軽減(旅費、立替払い、法人カードの利用)	会計課	立替払いについては、数種類の様式が存在し、立替可能な範囲、対象等が不明確であったため、内容を整理し立替可能な範囲を明確にしたことを代議員会を通じて教員宛に周知を行ったが、「立替負担の軽減」という本来の目的を達成するまでには至っていない。	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(今後の取組促進に期待する。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(様々な見直しを試みられているが軽減には至っていない。基準の周知と支払いまでの期間の短縮化などによる改善を期待したい。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-05	H23 H24 H25	会計関係手続きの見直し ⑤重複業務等の改善(業務の進め方、業務内容の検証)	会計課	決議書(支払関係書類)の編纂・保存方法を変更し、競争的資金の検査対応などのための証拠書類管理(重複コピー業務の廃止)を簡素化した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-05	H22～H25	会計関係手続きの見直し ⑥不要な業務の洗い出し及び削減の可能性についての検証、実行	会計課	振替伝票等の法定帳簿と、支払決議書について、それぞれ日付順、番号等に編纂し直し、保存していたところ、監査法人等に確認等を行った後、この編纂・保存方法の業務自体を廃止し、一括して保存することで、編纂等の業務の削減を実現した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-05	H22～H27	会計関係手続きの見直し ⑧事務局HP等を活用した学内教職員向けの情報発信機能強化	会計課	各種周知及びダウンロードによる様式提供、旅費システムの利用方法の更新等、事務局HPを活用した情報発信を継続的に取り組んでいる。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
経費削減	07-10-01	H22～H27	管理的経費の削減 ①複写機の一括契約による経費の削減	会計課	従前は、保守及び賃貸の2種類の契約により1台の複写機を管理していたが、双方の契約を一括したものとすることにより、契約金額の削減等費用の削減、契約手続等の省力化を図ってきた。 更新対象となる複写機についても順次手続を実施しており、更新計画が終了する平成27年度に大学全体の契約が更新される予定である。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(複写機の一括契約は効果的であるが、事務系と系事務での利用形態が異なることも考慮した契約を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する

< 研究協力課 >

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	事務局HPの統一レイアウトのアウトラインに沿って、研究協力課HPの再構築を行い、5/14にリニューアルした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	系事務室業務マニュアルの中で、各種問い合わせに対するケース別の処理方法及び電話対応方法についてマニュアル化し、課内周知等を図った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上も必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
改善見直し	02-10-07	H22 H23 H24	技術支援体制の構築・整備等	研究協力課	平成24年度から技術支援室が本格活動し、次のとおり取り組んだ。 ・定年退職職員の後任2名(工作支援、先端融合研究支援チーム)を平成25年度採用するように手続きを進めた。 ・室の活動状況を見える化するため、平成24年度活動報告書の作成(H25発行)を決定し、学内予算要求を行った。 ・毎月技術支援室会議を開催し、情報共有を図るとともに、組織一丸となって取り組む体制を構築している。科研費(奨励研究)を全員が申請した。オープンキャンパスでの催しをチームで企画・実施した。	Ⅲ Ⅳ (着実な取組実施に加え、科研費の全員申請を実施するなど、計画を上回って実施しているといえる)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(室員のスキル向上と教員・学生への支援も期待する。PDCAサイクルによる活動の向上を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-03	H22 H23 H24	研究成果発表場の検討	研究協力課	本学HPの研究紹介ページの確実なデータ更新について、教員へ依頼をし、内容の充実を図った。 また、外部システムの研究者情報データベースRead & Researchmapについても、その有益性等を教員に周知し、登録・更新を依頼した。 次年度以降は、教員の研究業績等情報の集中一元化について検討していく。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	各係においては、業務マニュアルの改訂を行った。 学系係においては、教員の事務処理を行う系事務室の全課に跨る業務マニュアルを作成し、業務の迅速・簡便化と効率・機動的な人事配置に対応できるものとした。	Ⅳ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅳ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅳ 自己評価が妥当であると判断する	
改善見直し	02-10-06	H22 ~ H27	研究協力課関係規則の見直し	研究協力課	センター等組織規則、技術支援室に関する規程など、組織・制度等の改正に伴う関係規則の一部改正を行った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

改善見直し	02-10-08	H22～H25	外部資金情報提供業務についての改善見直し	研究協力課	(1)事務局HP研究協力課ページに、NEDOや各種省庁等の公募情報ページへ直接リンクするアドレス一覧表を新たに作成し、研究者が公募情報を探しやすいように改善をした。 (2)昨年度から、財団募集の年間スケジュールを教員が利用しやすいエクセル形式で作成し、事務局HP研究協力課ページに掲載しているが、新年度の情報を追加するなど、この一覧表の精度を高めている。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされており、外部資金獲得のためにも継続的・効果的な対応が望まれる。)	III 自己評価が妥当であると判断する(今後、URAの雇用によりこの情報の活用化が進むことを期待する。)	III 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-12-09	H22 H24 H26	契約書雛形の見直し(共同研究契約、共同出願契約等)	研究協力課	共同研究成果の取扱いについて見直しを行い、担当教員が異動後に教育・研究目的に使用できることを契約書雛形に盛り込み、研究の自由の確保を明文化した。また、企業の活用可能範囲を、共同研究の目的のみに制限して、大学の権利の確保について改善を行った。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する	III 自己評価が妥当であると判断する
改善見直し	02-10-10	H22～H25	勤務時間に関する事務取扱の見直し	研究協力課	非常勤職員の年休付与方法の見直し、改善について検討を行い、年休付与の時期を年2回とする事等の提案を行い、実現に向けた取組について総務課と意見交換を実施した。今後は、実現に向けた方策等を総務課よりの依頼により検討する事としている。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する	III 自己評価が妥当であると判断する

<施設環境課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	トップページを事務局統一のレイアウトに変更した。 他の詳細部分は、未対応部分もあり現在も作業を進めているところである。	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	電話対応及び来客対応については、その時対応できる者が素早く対応している。 また、担当者が不在等の場合は、ワンストップを心掛け、確実に担当者へ引き継ぐよう対応している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの上向にも必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	既存マニュアルの見直し、必要な事項については改定・追加を行った。 また、新たに、工事規模実績設定に関するマニュアル及び安衛法上必要な職場巡視に関するマニュアルを整備した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
改善見直し	02-12-11	H24 H27	職員宿舎「すまいのしおり」の改訂(居住者と大学の責任範囲の明確化)	施設環境課	職員宿舎の保守・修繕等における居住者と大学の責任範囲を明確化し、改訂した「すまいのしおり」を各入居者に配布した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-10-04	H22 ~ H27	緑地管理の年間計画策定	施設環境課	緑地管理にかかる年間計画を策定し、環境保全・エネルギー対策委員会に報告した後、HP上に公開した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-11-04	H23 ~ H27	教員の教育・研究施設改善要望を反映した改修計画の作成	施設環境課	各教職員に対しアンケート調査を行い、教職員からの教育研究改善要望を反映した改修計画を作成し、施設マネジメント推進会議に報告した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-12-05	H24 ~ H27	共用スペースの公開	施設環境課	共用スペース及び共用スペース以外の室等の使用手続き及び使用状況を作成しHP上に公開した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-12-06	H24 ~ H27	工事の実施状況のHP公開	施設環境課	年間の工事実施スケジュールを作成しHP上に公開した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(工事対象の事務室等への掲示もあると良い。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

業務委託	08-10-01	H22～H27	全室点検立会業務の外注	施設環境課	全室点検立会業務を民間企業に外注した。これによりスムーズに全学の点検作業を完了することができた。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
その他	09-11-01	H23～H27	機器等の減価償却を反映した更新計画の作成と現場ニーズを反映した見直し	施設環境課	現場のニーズを調査し、機器等の減価償却を反映した更新計画の見直しを行った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する

<教務課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	各課代表者が集まり、レイアウトについて検討した。その結果、事務局統一のレイアウトに変更した。作成手順を参考に、所定期限(4月下旬)までにレイアウトを変更した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	対応できる者がすぐに席を立つ、電話に出るなど素早く初期対応を行うようにしている。その上で、適切に担当者に引き継ぎをおこなっている。それらの対応について、欠点があった場合にはその都度指摘し、改善を図った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの上にも必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	既に作成してあるマニュアルに沿って業務を遂行している。経年によりマニュアルが現実と差が出た場合には修正をし、常に最新の状態に保っている。新規業務に対しては、仮のマニュアルを作成し、修正をして使えるように整備を図っている。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
改善見直し	02-10-12	H22 H27	新規図書購入受付手続きのWeb化	教務課	未発注の新規図書購入手続きはWebからの図書購入依頼に完全に移行しており、従来の紙媒体の手続きから電子に変わったことで、迅速、かつ正確な手続きとなっている。今年度3月に図書館業務システムの更新を行ったこともあり、このWeb手続きの継続稼働を確認している。教職員あてに送付している「図書館からのお知らせ」において記事を掲載して啓蒙を行い、また図書館HPのリニューアルとともに図書購入依頼のページや、マイライブラリボタンを新規作成して、初めて利用する人にもすぐに理解できるようにしたため、スムーズに手続きが進むようになった。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅳ 計画を上回って実施している。(新規図書購入受付手続きのWeb化に留まらず、教員あてに「図書館からのお知らせ」を発信するなど、当初の計画を上回って実施している。)	
簡素合理化	03-10-01	H22 H27	委員会事前打合せの簡素化	教務課	委員会打合せは、原則委員長と1回のみとし(必要に応じ副委員長も同席)、メールによる資料確認等により事前打合せは行わないようにしている。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

サービス向上	05-12-07	H24～H27	図書館利用サービスの向上	教務課	<p>①国立情報学研究所が行う事業である「学術認証フェデレーション(通称:学認)」への参加により、契約学術e-リソースの学外からのログイン利用が可能になり、利便性が格段に向上した。</p> <p>②電子書籍や引用論文検索データベース(Scopus)の導入を機に、電子リソースを利用しやすくするために、図書館HPのリニューアルを行った。これに関して、他大学の図書館職員から好評を得ている。</p> <p>③図書館内で飲食することを禁止しているが、利用者からの要望や入館者の熱中症予防など健康管理の面から、試行的に館内の一部で制限(蓋付きの容器)を付けて、飲み物を飲むことができるよう配慮した。</p> <p>④図書館が実施するガイダンスや利用情報などを学内に周知するため、図書館HPでの掲載だけでなく、新たにEメールで「図書館からのお知らせ」として毎月発信した。</p>	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(学生への図書館利用を促進するための、職員による情報リテラシー教育も重要である。)	III 自己評価が妥当であると判断する
経費節減	07-11-02	H23～H27	FD活動報告書の事務局Web掲載による印刷部数縮減又は印刷廃止	教務課	FD活動報告書を事務局Webに掲載し、掲載後に教員にメールで通知することで印刷部数を縮減した。その他の印刷物についても、必要最低部数に縮減を図った。	III 自己評価が妥当であると判断する	III 自己評価が妥当であると判断する	III 自己評価が妥当であると判断する
経費節減	07-11-03	H22～H27	図書購入請求票(5枚複写)の廃止、ダウンロード化	教務課	<p>図書購入請求票(5枚複写)は廃止し、Excel版の添付に完全に移行したため、図書購入請求票の印刷経費を削減した。</p> <p>その他、経費節減の取組として、図書館業務システム更新において、Windows版からWeb版に変更し、学内所有機器を最大限に利用したことで、月額使用料を大幅に削減できた。(月額376,740円→171,675円)</p>	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する	IV 計画を上回って実施している。(月額の半減は大きな成果である。)

<学生課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	学生課のHPを学外からのアクセス可能環境に移設する作業を優先したために、レイアウトの統一作業が遅延している。現在統一レイアウトを導入作業を実施中である。 (平成25年9月現在統一レイアウト導入済み)	II 自己評価が妥当であると判断する	II 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	II 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	窓口では、学生からの問いに対して、結論だけではなく、納得する説明を行うことを全員が心がけている。また、担当者不在であっても可能な限り、対応できるよう相互の情報共有を図っている。課内の電話は、他担当の電話であっても不在であれば即刻代理応答することが徹底できている。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上も必要である。継続的な活動を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	学生表彰制度、学研災保険、二輪車の違反取締、博士後期課程大学特別支援制度、実務訓練先開拓手順、学生相談体制、健康診断等見直されたり新たに追加された業務について、マニュアルの改訂・整備を行った。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-08	H22 ~ H27	学生の満足度を高める学生サービスの提供 ②HPの整備による学生へのわかりやすい情報提供	学生課	前年に、休学中の学生等が情報を入手できるように学外からの接続環境を設定した学生課HPの個別コンテンツについて、リンク切れ等を修復するとともに、新たにFacebookやツイッターを活用して幅広い情報提供を行った。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	III 自己評価が妥当であると判断する(SNS環境の現状を考慮したサービスを構築する必要がある。迅速な情報の更新をいかに行うかが課題であり、教務課、国際交流課との連携も必要か。)	III 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-08	H22 ~ H27	学生の満足度を高める学生サービスの提供 ③職員の研修参加・課内情報共有による窓口対応の質確保	学生課	学生が抱えるメンタル面の課題に対応できるよう、JASSO、地区学生指導研究会、保健管理協会の研修に職員を各1名派遣した。 学生指導業務に関する基礎知識を習得するために東海・北陸地区学生指導研修会に3名を、就職問題に関しては、企業との就職研究会に1名を派遣した。 窓口では、学生が納得する対応を全員が心がけるとともにグループ内で情報を共有することにより、直接の担当者不在時におけるサービス低下を防止した。	III 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされており、今後とも一層のサービス向上を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する(メンタル面に関しては、職員のスキルの向上と教員との情報の共有が課題である。スキルの向上の取組継続を望む。)	III 自己評価が妥当であると判断する	

サービス向上	05-10-08	H22～H27	学生の満足度を高める学生サービスの提供 ④福利厚生の見直しによるサービス向上	学生課	福利施設の見直しを実現するために、厚生会にワーキンググループを設置し、他大学施設の実地調査を行うとともに、利用者の要望をまとめた。これを厚生会からの福利施設の見直しに関する要望事項として大学に提示し、改修に伴う委託業者入札における仕様書に反映させた。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされており、今後とも一層のサービス向上を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
経費節減	07-10-04	H22～H27	消耗品等事務経費の節減(払出・コピー機の共有化)	学生課, 国際交流課	チューブファイルの再利用, コピー用紙の裏紙利用は継続して実施している。国際交流課とは、印刷機や拡大コピーの共有、掃除道具の共同使用を実施している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(国際交流課との共用による経費削減は評価できる。裏紙利用については、情報セキュリティ上十分な配慮を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
業務委託	08-10-02	H22～H25	学生宿舎業務の委託	学生課	施設・備品維持管理、宿舎入居者の生活上の相談、退居時の検査の委託継続に続き、消耗品発注事務処理、メーター検針を委託した。業務負担軽減により生じたマンパワーを活用して、フロアリーダーとの協議を重ね、フロアリーダー代表を頂点とした、自主的に生活改善を検討できる宿舎生組織整備を進めた。フロアリーダー代表を設置したことにより、宿舎管理における学生との意思疎通の円滑化を図ることができた。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(委託による負担削減とともに、業務実態の把握も必要である。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する

<入試課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	作成手順を参考に、入試案内のレイアウトの更新をした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	電話対応は、係単位でなく、課内の電話は、素早く取るようにしている。また、窓口対応を迅速・丁寧に行うため、席の配置を教務課のカウンターが見える向きにし、対応している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上も必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
組織見直し	06-10-01	H22 H23 H24	委員会の業務内容の見直し	入試課	教務委員会で実施していた英語特別コースに係る業務のうち入学者選抜に係る業務を入学試験委員会で実施することとした。このことにより、入試業務を一元化することができた。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(入試業務の一元化は評価できる。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	各入試の実施業務マニュアルは、改善点を反映させ更新している。各入学者選抜の見直しに合わせ、願書受付・入試業務フロー・業務準備表等すべてのマニュアルを見直し更新した。また、大学入試センター試験においては、トラブルのない実施に向け、説明用のPDFを作成した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
簡素合理化	03-11-02	H23 ~ H26	高校との懇談会・高校訪問・各種説明会の実施・参加の検討	入試課	高校との懇談会実施方法の検討に向けて、アンケート結果から改善点を整理した。各種説明会は、広報の効果が期待できる説明会を選び、参加することとした。高校訪問は、今までの訪問者(教員)の報告内容を整理し、重点校を絞って訪問することとした。費用対効果を考慮しつつ多様な入試広報を展開するため、引き続き情報収集を行い、改善を図る予定である。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(メンバーの投入とその成果を念頭に、着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(工業高校の位置づけも念頭に実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
業務委託	08-10-03	H22 ~ H27	大学入試センター試験に係る業務委託の検討	入試課	職員の業務軽減と効率化を図るために、外部委託について検討している。外部委託する事項を検討する為、本学における設営および復元、警備業務について現状を確認した。平成26年度大学入試センター試験の実施に際しては、受験者待機場所の設営・復元について外部委託を検討することとした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(センター試験業務が煩雑化しており、外部と内部の業務の的確な仕分けを望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

<国際交流課>

2012年度(平成24年度)実施完了分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-02	H24	事務局HPのレイアウト統一	全課	本課のHPを参考に各課のページを修正し、レイアウトの統一を図ることとなったため、大幅な修正等を行っていないが、課内で見やすさ等の改善を検討した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後に期待する。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-10-01	H22 H23 H24	電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速、丁寧、ワンストップの意識等)	全課	電話対応及び来客対応については、その時対応できる者が素早く対応し、担当者が不在等の場合は、確実に担当者へ引き継ぐよう対応している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(サービスを向上させるためには、意識とともにスキルの向上も必要である。継続的な活動を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-12-10	H24	留学生対応窓口の一元化	国際交流課	留学生対応窓口を留学生交流係に一元化し、留学生が窓口で困らないようにした。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-12-11	H24	グリーティングカードの学内提供	国際交流課	グリーティングカードの学内販売を検討した結果、コミュニケーションマークの営利使用に当たするため、学内提供を取りやめることとした。	Ⅰ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅰ 自己評価が妥当であると判断する(無償配布を含め他の方策はないか。グローバル化やPRの観点から、教職員の協力も必要と思われる。)	Ⅰ 自己評価が妥当であると判断する	

2012年度(平成24年度)以降継続分

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況(13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
改善見直し	02-11-01	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改定・追加)	全課	各係、各担当において、作成している業務マニュアルを見直し、必要に応じて追加修正を行っている。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続的な実施を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
効率化	04-11-05	H23 H24 H25	学内の国際交流情報の共有及び集中一元化	国際交流課	学生の海外渡航情報を教務課等から集約し、国際交流課で取りまとめて一元化し、学内で共有している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(情報が一元化されていることの学生への周知も必要である。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	
サービス向上	05-12-09	H24 ~ H27	学内文書の英文化	国際交流課	学生に対する通知文等を英訳し、国際交流センターのHPに掲載している。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされており、グローバル化の一環としてさらなる推進が望まれる。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(継続を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

経費節減	07-10-04	H24 H25	消耗品等事務経費の節減 (払出・コピー機の共有化)	国際交流課	学生課と掃除道具の共同購入・共同利用及び、印刷機や拡大コピーの共有をすることで、コストの削減を図った。	Ⅲ Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(学生課との共用による経費削減は評価できる。コピーの裏紙利用については、情報セキュリティ上十分な配慮を望む。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する
------	----------	------------	------------------------------	-------	---	---------------------------	---	----------------------

事務改革アクションプラン2012
【事務職員の再配置】

(2012年度(平成24年度)以降継続分)

<総務課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
事務職員の再配置	10-11-01	H23 H24 H25	再配置による業務の平準化 (課をまたがる業務の連携強化、系事務(室)のあり方検討等)	総務課、研究協力課	各課長との人事ヒアリングにおいて、配置状況と要望等を確認し人事異動等に活用するとともに、新たな業務等への対応にあたっては必要に応じて非常勤職員(あるいは派遣職員)の雇用により、適正な配置となるよう配慮した。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(今後の課題として、H25年度に採択・実施する事業が、複数の課を跨がるものとなっていることから、これら業務を円滑に進行させるため、上位職員の役割を含めた組織制度が必要である。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	

<研究協力課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('13年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	自己評価	評価者の評価及びコメント		
							A	B	C
事務職員の再配置	10-11-01	H23 H24 H25	再配置による業務の平準化 (課をまたがる業務の連携強化、系事務(室)のあり方検討等)	総務課、研究協力課	系事務室の再編(再配置)等に当たっては、先ずは業務の効率化への取組を最優先とし、各系汎用の事務室マニュアルを作成し、予算差引簿・旅費システムの見直し・修正を行った。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(着実に取組がなされている。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する(課程再編がH25年度で終了したことから、教員支援の事務組織としての系事務の在り方やセンター、研究所に所属する専任教員に関する支援事務組織についての検討が今後の課題である。)	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する	