

平成 26 年度実施完了分等（平成 27 年度実施継続分含む）の 実行計画に係る検証結果について

検証は、副本部長，教員の本部員 3 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 26 年度で完了した取組及び平成 27 年度も実施を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

事務改革アクションプラン2014
【人事制度改革】
(2014年度(平成26年度)実施完了分
・2015年度(平成27年度)実施継続分)

<総務課>					評価者コメント					
区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
人事制度改革	01-11-01	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、リフレッシュ休暇等長期連続休暇制度の検証等)	総務課	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務時間管理システムの導入(平成28年1月から運用開始予定)について、平成27年3月から総務課職員による試行を行う等、実施に向けて準備を始めた。 ・監査法人の説明資料として作成している業務フローの勤務時間関係について、毎年見直しを行っている。 ・平成24年度に新たに導入した特別休暇である「学長が指定する日」を検証し、8月の特別休暇については、平成28年度から新設される「山の日」との関連で新たな夏季休日として整理することとした。 ・勤務時間に関して、過半数代表との話し合いにより、超過勤務の縮減に配慮し、これまでどおりの1年360時間を時間外労働時間の限度としつつ、特別な事情による時間外労働を延長(1年間450時間を限度に延長)できるようにした。ただし、時間外労働の縮減を進めるために1ヶ月の特別時間外労働の限度時間を80時間から60時間に変更することとし、特別時間外労働を命ずる場合には事前に「特別業務従事通知書」を当該職員に通知することを徹底させた。 また、健康面や業務の効率性を考慮し、「早朝型」超過勤務も可能である旨を職員に周知した。 ・リフレッシュ休暇制度について、平成24年7月に具体的な取扱いの申し合わせを作成し、8月から実施し、会議等で取得促進についてお願いしているが、利用者は増えていない状況にある。引き続き検証していく。 	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	
人事制度改革	01-11-02	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	<ul style="list-style-type: none"> ・人事評価の結果について、昇給及び勤勉手当の勤務成績評価に活用している。 ・平成24年度に見直した、年度途中の人事異動者への柔軟に対応した評価期間、及び平成25年度に見直した、第一評価者のコメントの一部省略と行動・能力評価の評価期間の2期間から1期間への変更を検証した結果、スムーズな人事評価が行われ、合わせて事務の簡素化に繋がった。 ・定期的実施した人事評価研修(平成23年度、平成25年度)により評価能力の向上と評価者間の評価基準の標準化が図れた。 	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。	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2014
【事務の簡素化・合理化】
(2014年度(平成26年度)実施完了分
・2015年度(平成27年度)実施継続分)

<学長戦略企画課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	他課等が担当する業務については見直し等を提案してはいるが、自課については、空ミーティングの事前打合せ等、一部業務のスクラップにとどまり、全般的な業務スクラップまでには至っていない。今後は、他課と重複する業務の精査、及び理事や監事と事務職員(若手を含む)の定期的な懇談を通じ、事務の改善点を探る機会を設けていく。	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。	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。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・追加)	全課	事務職員業務ガイド及び課内業務別マニュアル(業務スケジュールを含む。)は、毎年度整備(改訂・追加)しており、定期的に課内全員で共有・確認している。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	
改善見直し	02-14-03	H26 ~H27	所掌会議、打合せ等事務の見直し (連絡調整、議題整理、時間など)	学長戦略 企画課	大学全体の取組として会議6原則の案「①資料簡潔、1枚がベスト ②定刻開始、最大90分、終了時間設定 ③発言要旨ははっきり手短かに ④メンバー最小、集中議論 ⑤結論確認、すぐ実行 ⑥事前打合せは分散せず、集約を作成し、平成27年4月の大学運営会議等で承認され、全学的に会議、委員会・打合せの効率化に対する教職員の意識改革に寄与した。今後は、第3期に向け、会議6原則の検証を進める。 課として所掌する会議等についても取組中ではあるが、目に見える成果としては上がっていない。	Ⅱ 自己評価が妥当であると判断する。	Ⅲ 会議6原則が策定され、会議、打合せの効率化に対する意識改革が進んでいる。	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。	
改善見直し	02-14-04	H26 ~H27	学長戦略企画課関係規則の見直し	学長戦略 企画課	法人法等の一部改正対応等、担当する規則等については、滞りなく改正を行った。 第3期中期目標期間に向けて、組織整備等も検討されており、平成27年度も引き続き見直しを行っていくこととしている。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	
その他	09-14-02	H26 ~H27	執行部に係る情報の発信(構成員、体制及び方針など)	学長戦略 企画課	従前からの学長室だよりの月2回の定期発行に加え、平成26年度から学長メッセージを公式HPにおいて定期的に発信している。今後は、さらに文頭に季節の挨拶を加える等、読者がより親しみを持てるように配慮していく。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	

<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('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	新たな事業に対応できるように時間をくりだすため、教授会等に係る議題一覧等資料のホームページ掲載など実際に、スクラップを実現しているものもあり、積極的に取組みを行っている。具体的には、教授会の議題一覧及び前回の議事録を事前に紙媒体で、全教授会宛に学内便で配布していたことを廃止した。これに伴い職員1名が半日以上業務を軽減することができた。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・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、改訂を随時実施している。 具体的には、大学をアピールする記者発表やプレス業務等の効率化、ルーティン化を図るための広報に係るマニュアルと、規則改正業務の効率化を図るために導入した規程管理システムの利用に係るマニュアルを作成した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当であると判断する。	
改善見直し		H23 H24 H26	業務マニュアルの改訂 *	総務課	*→「全体」の取組へ					
改善見直し	02-14-05	H26 ~H27	総務課関係規則の見直し	総務課	国立大学法人法、学校教育法などの改正に伴い、内部規則の総点検を行い、規則全般の見直しを行った。また、今後より効率的な学内の意志決定を推進するため、各種会議の見直し等を行い、それに係る規則の見直しに着手する予定である。	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。	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		H26 ~H27	現行の業務を見直し、係等の単位で1つ以上は具体的な事務を削減又は削減する。*	総務課	*→「全体」の取組へ					

<会計課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	科研費等の公的科研費の「交付前使用立替願 い」の提出を省略することを研究支援課ともに検 討し、規程改正等も完了し、平成27年4月から実 施する運びとなった。これにより事務だけでなく教 員の負担軽減も見込むことができる。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	各係、各担当において、これまで作成してきてい る業務マニュアルの見直し、改訂を随時実施して いる。 また、新財会システム(大学研究費管理会計シ ステム)導入に伴い、管理業務(会計課)及び利用 者向けの業務マニュアルを作成した。	Ⅲ	Ⅳ 新たな会計シ ステム導入に ついては、業 務マニュアル の作成のみで なく、利用者 への説明会も 開催して丁寧 に対応してい る。これによ り、スムーズ に新システム への切り替え ができ、高く 評価できる。	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。
改善見直し	02-10-06	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	新財会システム(H27.4.1運用開始)による実現の 為、発生源入力できる事項と出来ない事項につ いて検討を行い、その対応等について検討・見直 しを行った。	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。	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。
		H23 ~H26	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)		新財会システム導入に伴い、操作説明書と併 せて関係様式(購入依頼書、立替払金支払請求 書、学会参加費等請求書)の見直しを行った。	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。	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。
		H23 ~H26	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、不要 業務の洗い出し、削減)		決議書(支払関係書類)の編纂・保存方法及び事 務体制を変更し、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。また、編纂した決議書の最適 な保存(探しやすさ、見やすさ)を行う事ができた。	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。	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。
		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		新財会システム導入に伴う関係様式の提供、 RACと協力した資産有効活用の案内、法令改正 等の取扱等の周知及び会計業務の取扱につ いて、事務局HPを活用し、関係教職員への周知 徹底に努めた。	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。	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	H23 ~H26	業務の質の確保(一定した業務 を継続して提供) ②業務マニュアルの整備・更新 *	会計課	* →全課の取組へ						
経費節減	07-10-01	H22 ~H27	管理的経費の節減 ①複写機の一括契約による経 費の削減	会計課	複写機の一括契約による経費削減(平成22年度 →平成26年度 約25%削減)とともに、第2期情 報入出力運用支援業務契約に向けて複写機以 外の出力機器(プリンター、印刷機)の実態調査 とコストについて調査を開始した。	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。	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。

<研究支援課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	会議はできる限り1時間以内で終わるようにし、 構成員が同じ委員会等は、同日開催するようにし た。また、検討、議論を要しないような議題の会 議については、メール会議で行うようにした。 また、他課からの紙媒体による調査もの等の依 頼についてはPDF化しメールで課内へ依頼や共有 を図ることとし、時間と紙を節約している。引き 続き業務の省力化を検討していく。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当 であると判断す る。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	平成26年9月、所掌業務の変更を行ったことに伴 い、マニュアルを見直し、特に、動物実験、遺伝 子組換え生物等実験及びヒトを対象とする研究 に係る審査手続きマニュアルについて改訂・追加 等を行い、新たな担当係の誰もが対応できること とした。	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。	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	02-10-07	H22 ~H27	研究支援課関係規則の見直し	研究支援 課	平成26年は、「公的科研費の管理・監査のガイド ライン」及び「研究機関における研究活動の不正 行為への対応ガイドライン」が文部科学大臣決定 され、ともに体制整備・学内規程の整備を求めら れたことから、関係規程等の改正を行った。 また、引き続き、研究者の行動規範の改正、研究 データの保存等に関する規程の整備及び26年度 中に改正等を行った規程等についても、ガイド ラインへの対応に漏れがないか点検し、必要に応 じて改正等を行う。	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。	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	02-13-09	H25 ~H27	技術支援室における業務の見え る化と活動の充実	研究支援 課	前年度に引き続き、技術支援室チームの紹介と 活動状況をまとめた「技術支援室報告書」 (H26.7.1)を発行し、国内の大学や高専等に配布 することにより技術支援室の見える化を実施し た。 また、技術支援室としてオープンキャンパス体験 学習のテーマを企画し実施したほか、毎月、技 術支援室・部会会議において各チームの活動状 況を報告するなど活動の充実にも努めた。	Ⅲ	Ⅲ 自己評価が妥当 であると判断す る。 今後は活動の充 実をさらに進 めていきたい。	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、活動の充 実度、迅速性、 柔軟性を検証し 、よりよい体制 にしたいことが 必要である。	Ⅲ 自己評価が妥当 であると判断す る。

改善見直し	02-14-11	H26 H27	財団等の研究助成公募情報の提供充実と申請・採択状況の分析整理	研究支援課	財団等からの案内が送られてくるのを待つだけでなく、財団等のホームページを検索し、公募情報の収集を行い、学内に案内した。なお、申請・採択状況は一覧にまとめて整理できているが、分析には至っておらず今後の課題である。	II	II 自己評価が妥当であると判断する。 今後の、申請・採択状況の分析が期待される。	II 自己評価が妥当であると判断する。	III 十分にあり、これ以上は各研究者の問題である。	II 自己評価が妥当であると判断する。 財団からの情報収集、収集後の学内周知の仕方については、更なるRACとの連携を期待する。
改善見直し	02-10-08	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)	研究支援課	各相手先企業と協議を行う際に、共通して協議対象事項となるものについて、その内容を整理した。それに加え、本学の知的財産権に関する考え方、本学の研究者からの要望、関係法の改定などを勘案し、隔年で契約書への条項として反映することで、契約書雛形を更新している。直近の更新では、本学の教員が所属機関を離れた場合の研究成果の取扱いについて、教育・研究の目的であれば異動後の機関でも成果を使用できることを担保し、また、研究協力者として学生が共同研究に参加するにあたり、学生への損害賠償の範囲を緩和したことなどの見直しを行った。これにより、相手先企業との協議に必要な工数を削減し、契約締結までに係る協議時間の短縮が可能となった。	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。	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	02-13-10	H25 ~H27	系事務室マニュアルの改訂	研究支援課	改訂に当たり、学系係打合せを開催し、系事務との打合せ、確認を行うと共に、各関係部署に記載事項の内容について照会し、系事務マニュアルを3月に改訂した。 系事務は、事務局と人員の配置が異なり、非常勤職員が1名で配属となっている系があり、このマニュアルは業務遂行上重要である。本マニュアルは、主に教員の勤務時間管理、会計処理などの全系に係る共通の汎用マニュアルの構成となっている。また、異動により新採となった職員には、このマニュアル等をもとに懇切丁寧に系事務の説明を行い、事務処理に支障を来さないように努めている。なお、系独自の部分については、各系において随時作成している。	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。	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	05-13-01	H25 ~H27	教員の研究業績等情報の集中一元化	研究支援課	教員の研究業績等の情報は、使用目的に応じて異なり、研究支援課、学長戦略企画課、総務課、教務課において各教員にそれぞれ同様な情報を入力してもらっていることから、情報を集中一元化し効率的な情報管理・運用をするため、IRの導入等について検討した。引き続き、平成27年度においても関係各課と連携しながら検討していく。	II	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。	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。

<施設課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための現行業務の在り方を見直し(意識改革による業務のスクラップ)	全課	新たな事業に対応できるよう時間をつくりだすため、安全衛生委員会に係る資料の事前配信によるペーパーレス化を実施した。また、保守契約業務の一括契約による管理業務の削減を行った。	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。	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	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・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。具体的には、事務分掌規程との整合を図り、各係の専門分野を明確にした。業務マニュアルの整備(改訂・追加)は毎年実施し、課内で共有・確認した。	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。	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	05-11-02	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て、概算要求事項、修繕費等に事業の振り分けを行った。	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。	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	05-12-03	H24 ~H27	共用スペースの公開及び共用スペース以外の室等使用手続き及び使用状況の公開	施設課	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、募集期間(年4回)中に教職員にメールで周知し、ホームページ上に公開した。このことにより、教員が最新の使用状況等を効率的に確認できるようになり、事務の簡素化をすることができた。	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。	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	05-12-04	H24 ~H27	年度工事スケジュールのホームページ公開	施設課	教育・研究への支障を考慮し、年間の工事実施スケジュールを年度当初に作成し、ホームページ上に公開した。また、工事ごとに着工前にメールでも再度連絡した。その結果、苦情件数が減った。	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。	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	施設課	現場のニーズを調査し、機器等(空調・照明)の減価償却を反映した更新計画の見直しを行い、それを基に予防保全による良好な教育研究環境を確保するとともに、毎年のコストの平準化を図った。	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。	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>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	教務委員会、教育制度委員会の資料について、 事前に電子ファイルを送信することによって、 ペーパーレス化を実現し、用紙の使用量、資料作 成準備時間及び委員会開催時間を削減した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し	02-11-02	H23 ~H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	各係、各担当者において作成しているマニュアル について、随時見直しを行い、改訂・追加を行っ た。特にグローバル化に伴い海外実務訓練派遣 学生が増えたため、関係のマニュアルを追加作 成した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し		H22 ~H26	各種業務マニュアルの見直し *	教務課	* →全課の取組へ					
改善見直し	02-10-12	H22 ~H26	新規図書購入受付手続きのWeb 化	教務課	平成24年度より一部Web化を実施し、25年度より 本格実施を行った結果、不具合や連絡ミス等の 問題点もなかったため、26年度より完全実施を 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。	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	図書館利用サービスの向上	教務課	図書館ホームページの英語版Toppageを試行公 開開始した。順次英語版ページを拡充する予定 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。	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	07-10-02	H22 ~H26	図書購入請求票(5枚複写)の廃 止、ダウンロード化	教務課	購入手続きのWeb化により、5枚複写の請求票 (紙媒体)を一部廃止したが、平成26年度よりWeb 化の完全実施により、紙媒体を完全廃止した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
経費節減	07-11-03	H23 ~H27	各種刊行物の事務局WEB掲載に よる印刷部数削減又は印刷廃止	教務課	博士學位論文の申請書、手続要領等(150ページ 相当)について、平成27年4月の事務局WEBに掲 載に向けて準備した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	

<学生課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための 現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	学生生活委員会において、PC導入によるペー パーレス化を推進するとともに、協議事項と報告 事項の審議の順番を見直し、委員会の審議時間 の改善を図った。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	各係・担当において、新たな作業、手順等を用い た業務について、随時マニュアルを改訂をするた め、新規業務については、学生証の作成、学 生課ホームページ更新等に係るマニュアルの追 加を行い、また既存業務については授業料免除 手続きマニュアルの更新等の見直しを行い、常 に更新を行った。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し	02-14-13	H26	福利施設業務委託形態変更に伴 う福利厚生体制の見直し	学生課	平成26年4月より委託形態を変更し、本格的な業 務の運用を行うとともに、常に業務内容、業務環 境等の改善を図り、福利厚生体制の見直しを 行った。また、利用者の意見を聴取し、福利施設 業務委託の改善について検討を図り実施した。 具体的には、売店商品の販売内容の検討の結 果による新規商品の販売(ブラックサンダー・豊 橋カレーうどんせんべい)、売店内の防犯カメラ の設置(2台)、食堂の販売価格改定(サラダ増 量、価格値下げ)、書店内の環境整備(音響設備 設置)を実施した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し		H22 ~H26	学生の満足度を高める学生サー ビスの提供 ①マニュアル整備による業務の 質の確保 *	学生課	* →全課の取組へ					
サービス向上	05-10-06	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(学生の立 場から情報収集しやすいコンテ ツ構成への改善、情報入手希望 者に最新情報を発信する仕組み の導入)	学生課	最新情報については、学生課のHP及び公式HP に随時掲載し、情報提供を行った。 また、SNS(Twitter、Facebook)を活用した情報発 信を行い、学生が収集しやすいサービスを利用し た情報提供を行った。 併せて、学内(食堂、講義棟)の電子掲示板を利用 した最新情報の提供を推進した。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。 学生の満足度が高 まったかどうかも記 載されるとさらに良 い。	
サービス向上		H26	学生の満足度を高める学生サー ビスの提供 ⑥日本語による日常生活が困 難な留学生の学生宿舎受入体制 充実化	学生課	日本語による日常生活が困難な留学生を、継続 して学生宿舎に受け入れている。宿舎生活に重 要な掲示物は、日英併記としている。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。 今後、アンケート等 により、学生の満 足度を見るとよい。	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。 学生の満足度が高 まったかどうかも記 載されるとさらに良 い。	
サービス向上	05-14-07	H26	学生の経済支援の充実	学生課	所掌委員会を中心に、本学独自の経済的支援制 度である「卓越した技術科学者養成プログラム」 の支援内容等の見直しを行い、博士後期課程学 生対象の大学特別支援の対象範囲を10月入学 生や学外からの入学生に拡げる等の再整備を進 めた。また、博士前期課程学内進学者対象の新 規支援プログラムを実施した。さらに、外国人留 学生対象の新規支援プログラムを整備し、実施し 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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	

<入試課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための の現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	入学者選抜方法研究委員会に係る資料の事前 配信によるペーパーレス化を実施した。 平成27年度からすべての学部1年入試について インターネットを利用した出願とし、学生募集要項 をペーパーレス化する。	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。	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	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	各担当において、これまで作成してきている業 務マニュアルの見直し、改訂を随時実施してい る。また、各入試終了直後に必ず実施している入 試委員会での当該試験についての反省の際、事 務業務も含めて業務マニュアルの見直し、改訂を 行っている。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
簡素合理化	03-11-01	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 (H25~26: 受付業務の簡素化)	入試課	高校との懇談会について、本学在学生への質 問コーナーがアンケート結果から好評であったた め、次年度についても引き続き実施することを決 定した。 各種説明会については、これまでの参加者を集 計し、また平成26年度から参加者が本学を志願 したかのデータを踏まえて、参加する説明会の絞 り込みを行った。 また、高校訪問については、平成26年度に入 学者選抜方法研究委員会及び入試課において 重点校を選定し、これまでの志願者状況を考慮し た訪問先の選定を行うこととした。	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。	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	大学入試センター試験の業務委 託の検討 (設営及び撤収、警備業務など)	入試課	平成27年度大学入学選抜大学入試センター 試験において駐車場の警備業務及び受験者待 機場所の設営・復元業務を継続して外部委託し た。 また、平成28年度大学入学選抜大学入試セ ンター試験に係る警備業務について、事務職員 に代えて大学院生を充てることとした。 なお、警備に要する経費の補填については、大 学入試センターから試験場の規模(受入学生数) により算出された額が配分されることになってい 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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	

<国際課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
改善見直し	02-14-01	H26 ~H27	新たな事業展開に対応するための の現行業務の在り方の見直し (意識改革による業務のスクラップ)	全課	三機関連携事業及びスーパーグローバル大学創 成支援事業業務に対応するため業務見直しを行 い必要な課内配置を行った。 学生の派遣及び受入事業増に伴い、留学生係内 の業務の見直しを行い合理的な業務配分を行っ た。 留学生受入業務について、教務委員会で行って いた国際プログラムの入学試験の判定案の作成 を、今後はスクラップアップビルドをふまえた業 務の見直しも含め、入試委員会が行うことが決定 した。 海外協定校との新規教育連携プログラムに対 応するため、教務課及び入試課との協力が円滑か つ合理的な体制の検討を進めている。	Ⅳ 自己評価が妥当で あると判断する。	Ⅳ 自己評価が妥当で あると判断する。	Ⅳ 自己評価が妥当で あると判断する。	Ⅳ 自己評価が妥当で あると判断する。	
改善見直し	02-11-02	H23 H24 H26	業務マニュアル等の整備(改訂・ 追加)	全課	留学生支援業務・研究者支援業務については 日々の対応を通して事例を蓄積し、業務マニ ュアルとして整備を行った。 特に法律改正に伴う市役所の手続き業務及び入 管業務等窓口業務の対応について改定・追記し 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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
効率化	04-13-01	H25 H26	国際交流会館管理業務の見直し	国際課	以前は常勤職員が行っていた英語での張り紙 や、光熱水料のメーター検針等の業務を管理人 のパートタイム職員に移すことにより、常勤職員 の合理的な業務の見直しを行った。 また、施設課及び学生課と連携し今後の学生等 宿舍のあり方の検討を行う体制を検討している。	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。	Ⅲ 自己評価が妥当で あると判断する。	
サービス向上	05-12-08	H24 ~H27	学内文書の英文化	国際課	留学生及び外国人研究者が提出する申請書様 式や周知メールは日英併記としており、日本語が 分からない者への配慮を行った。 本学公式ウェブサイト及び国際交流センターウ ェブサイトについても英文ページを作成し、定期 的に更新を行い、英語での情報提供を実施した。 スーパーグローバル大学創成支援事業の一環と して、予算措置を行い各課事務文書の英語化支 援を行うこととしている。 今後他課の要望をふまえつつ業務選定やネイ ティブチェック等の体制整備のための人材確保も 含め検討している。	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。	Ⅳ 学内のグローバ ル化に向け、着々 と準備されている。評 価できる。	

事務改革アクションプラン2014
【事務職員の再配置】
(2014年度(平成26年度)実施完了分
・2015年度(平成27年度)実施継続分)

<総務課・研究支援課>

区分	取組番号	取組期間	具体的な取組事項	担当	取組状況('14年3月末現在) (具体的な取組み内容及びその結果を記入)	進捗状況 (自己評価)	評価者コメント			
							A	B	C	D
事務職員の再配置	10-10-01	H22 H23 H26	技術専門職員の再配置 (組織化に伴う再配置及び見直し)	総務課、 研究支援課	5チーム(先端融合研究支援チーム、分析支援チーム、工作支援チーム、情報基盤チーム、総合技術支援チーム)の見直し(再編等)を進めており、それに併せて1名を先端融合研究支援チームへの配置換を行うとともに、26年度末定年退職者を再雇用するにあたり、総合技術支援チームの業務の一部見直しを行うとともに、勤務場所の見直しを行った。	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。	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。