

**国立大学法人豊橋技術科学大学
事務改革アクションプラン2010-2011**

キャッチフレーズは「事務改革は意識改革から」

●事務改革のための実行計画(平成22年度及び平成23年度実施分)

【区分】 ①人事制度改革, ②事務の簡素化・合理化(改善見直し, 簡素合理化, 効率化, サービス向上, 組織見直し, 経費節減, 業務委託, その他), ③事務職員の再配置

<人事制度改革>

| 区分 | 取組番号 | 具体的な取組事項 | 担当 |
|--------|----------|--|-----|
| 人事制度改革 | 01-11-01 | 人事計画の策定(有能で意欲ある職員の採用確保及び定員管理) | 総務課 |
| | 01-10-02 | 事務組織の整備・充実(専門員, 専門職員, 技術専門員の新設等) | 総務課 |
| | 01-10-03 | 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 |
| | 01-10-04 | 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 |
| | 01-11-05 | 勤務時間管理の見直し(勤務時間管理方法の見直し, 新たな制度導入の検討等) | 総務課 |
| | 01-11-06 | 人材の育成(研修, 自己啓発, 研修制度の体系化) | 総務課 |
| | 01-11-07 | 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 |

<事務の簡素化・合理化>

| 区分 | 取組番号 | 具体的な取組事項 | 担当 |
|-------|----------|---|-------|
| 改善見直し | 02-11-01 | 業務マニュアル等の整備(改定・追加) | 全課 |
| | 02-10-02 | 給与, 共済組合, 社会保険事務に係る共通的处理事項の重複等の整理及び業務フローの整備 | 総務課 |
| | 02-10-03 | リフレッシュ休暇制度の新設【再掲】 | 総務課 |
| | 02-11-04 | 既存研修の整備及び研修の事前周知(年度始めにHP等利用など)による計画的な研修実施 | 総務課 |
| | 02-10-05 | 会計関係手続きの見直し | 会計課 |
| | 02-10-06 | 研究協力課関係規則の見直し | 研究協力課 |
| | 02-10-07 | 技術支援体制の構築・整備等 | 研究協力課 |
| | 02-10-08 | 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 |
| | 02-10-09 | 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 |
| | 02-10-10 | 勤務時間に関する事務取扱の見直し | 研究協力課 |
| | 02-10-11 | 新規図書購入受付手続きの一部Web化 | 教務課 |
| | 02-10-12 | 附属図書館各施設ドアの可視化による利用者の安全確認 | 教務課 |

| 区分 | 取組番号 | 具体的な取組事項 | 担当 |
|--------|----------|---|-------|
| 簡素合理化 | 03-10-01 | 各室・部署の情報(行事名, 参加者等)共有化フォームの検討・作成 | 総務課 |
| | 03-10-02 | 委員会事前打合せの簡素化 | 教務課 |
| | 03-11-03 | 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 |
| 効率化 | 04-10-01 | 情報の共有化(報告・連絡・相談の徹底/サイボウズ利用の徹底等) | 全課 |
| | 04-10-02 | 各種学内スライド等データ(広報関連)の集約化・共有化 | 総務課 |
| | 04-11-03 | 健康管理上の面からの勤務時間の適正なチェック及びフォローのための業務フローの整備 | 総務課 |
| | 04-10-04 | 業務の外部委託及び電算化による事務の効率化 | 会計課 |
| | 04-10-05 | 緑地管理の年間計画策定 | 施設環境課 |
| | 04-10-06 | 視聴覚室等の4施設における利用申込書の一本化 | 教務課 |
| | 04-11-07 | 学内の国際交流情報の集中一元化 | 国際交流課 |
| サービス向上 | 05-10-01 | 電話対応及び来客対応の一層の向上(迅速, 丁寧等) | 全課 |
| | 05-11-02 | 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 |
| | 05-10-03 | 研究成果発表場の検討 | 研究協力課 |
| | 05-10-04 | 工事・役務等経費負担区分の明確化(表の作成等) | 施設環境課 |
| | 05-11-05 | 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 |
| | 05-10-06 | 除却図書の売り払いに係る学生サービスの向上 | 教務課 |
| | 05-10-07 | 附属図書館各階への配置図の設置 | 教務課 |
| | 05-10-08 | OPAC(蔵書検索システム)における配架場所のマップ作成 | 教務課 |
| | 05-10-09 | 図書館システム認証と情報メディア基盤センターとの認証統合 | 教務課 |
| | 05-10-10 | 学生の満足度を高める学生サービスの提供 | 学生課 |
| | 05-10-11 | 国際交流センターHPに留学生関連情報を一元化 | 国際交流課 |
| 組織見直し | 06-10-01 | 委員会の業務内容の見直し | 入試課 |

| 区分 | 取組番号 | 具体的な取組事項 | 担当 |
|------|----------|------------------------------------|------------|
| 経費節減 | 07-10-01 | 複写機使用料(コピー)の削減 | 全課 |
| | 07-10-02 | 管理的経費の節減 | 会計課 |
| | 07-10-03 | DCマニュアルの学内印刷検討 | 教務課 |
| | 07-10-04 | 非常勤講師等の講義用複写機使用料(コピー)の削減についての検討 | 教務課 |
| | 07-10-05 | 卒業アンケート集計作業の外注廃止 | 教務課 |
| | 07-10-06 | 図書購入請求票(5枚複写)の廃止, ダウンロード化 | 教務課 |
| | 07-11-07 | 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 |
| | 07-10-08 | 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 |
| 業務委託 | 08-10-01 | 全室点検立会業務の外注 | 施設環境課 |
| | 08-10-02 | 蔵書点検の外部委託 | 教務課 |
| | 08-10-03 | 学生宿舎業務の委託 | 学生課 |
| | 08-10-04 | 大学入試センター試験に係る業務委託の検討 | 入試課 |
| その他 | 09-10-01 | 執行部に係る情報の発信 | 総務課 |
| | 09-11-02 | 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 |
| | 09-10-03 | 附属図書館事務室東ドアの可視化による執務室の環境整備 | 教務課 |
| | 09-11-04 | 日本人学生への海外留学情報の一元化 | 国際交流課 |
| | 09-10-05 | 国際交流会館居室運用の変更(収益増) | 国際交流課 |

<事務職員の再配置>

| 区分 | 取組番号 | 具体的な取組事項 | 担当 |
|----------|----------|--|------------|
| 事務職員の再配置 | 10-10-01 | 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, 研究協力課 |
| | 10-11-02 | グループ制の実質化(グループ制の検証及び必要な見直し) | 総務課 |
| | 10-11-03 | 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) | 全課 |