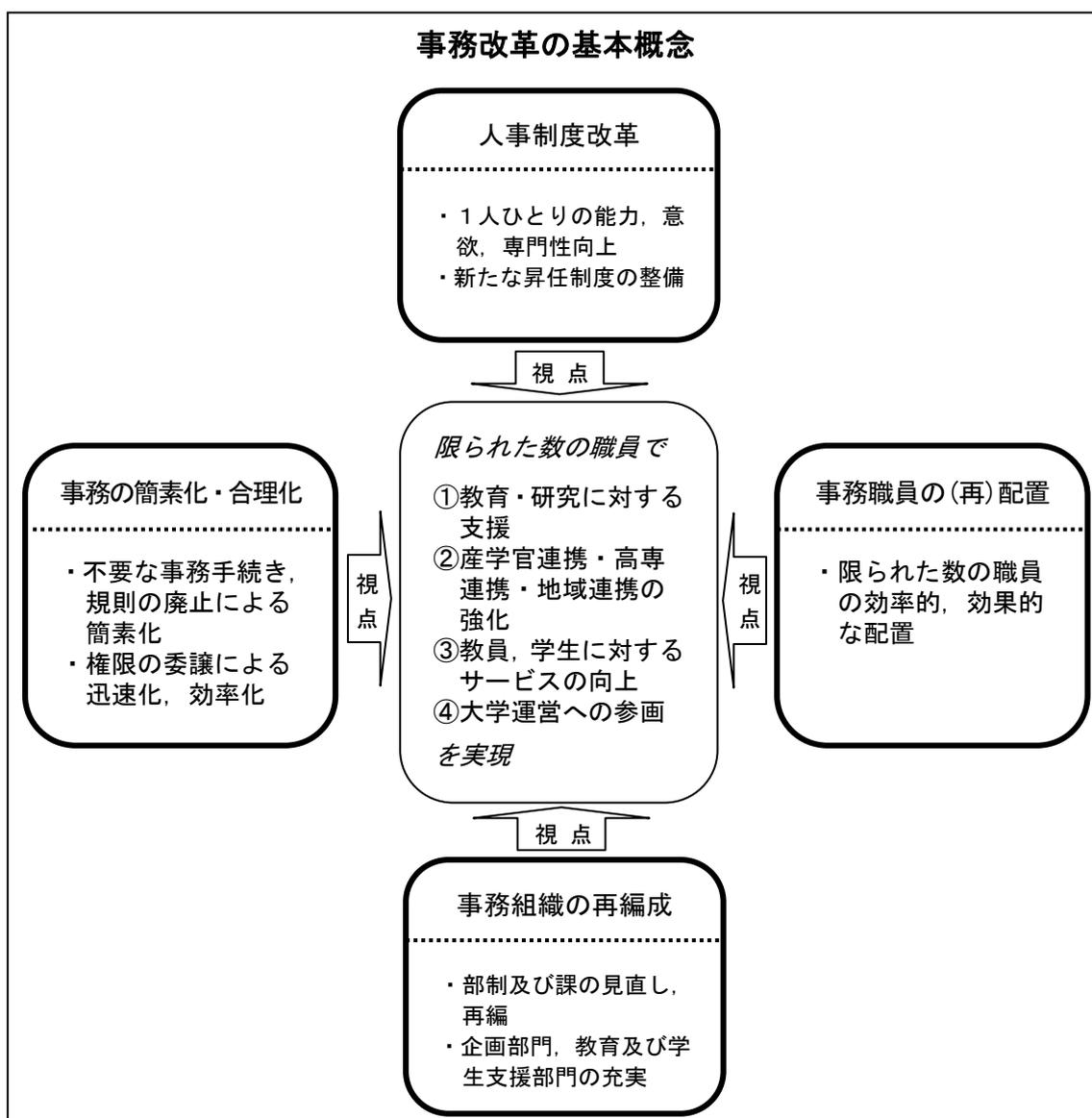


# 豊橋技術科学大学における事務改革 ～5年間の取組実績～

本学では、重大な変革の時代を迎えていることに鑑み、抜本的な事務改革の必要性を認識し、事務改革の基本方針として、平成18年3月22日、学長裁定により、「事務改革大綱」を制定しました。

そして、事務改革を達成するポイントを「事務改革の基本概念」としてまとめ、4つの重点課題（①人事制度改革、②事務の簡素化・合理化、③事務職員の（再）配置、④事務組織の再編成）を掲げることとしました。

平成18年4月には、事務改革を全学的に推進するために、学長を本部長とし、教員及び事務職員で構成される事務改革推進本部、検討部会を設置し具体的な行動を開始しました。



## 5年間の主な取組（実施・達成事項）

### ○事務改革大綱の策定（18.3.22）

事務改革の基本方針として、学長裁定により「事務改革大綱」を制定しました。

### ○事務改革推進本部の設置（18.4.1）

本学における事務改革を全学的に推進するため、事務改革推進本部（本部長＝学長、副本部長＝事務局長、構成員＝学長が指名する教員若干名及び部課長、課長補佐（平成20年度からは副課長））を設置しました。

定期的に事務改革推進本部会議を開催し、また、必要に応じて各種事項の検討・実施のためのワーキンググループを設置するなど、事務改革の推進に努めています。

### ○業務調査の実施（18.7月）

事務の簡素化・合理化、事務職員の（再）配置、事務組織の再編成等、重点課題の実行計画を立案するにあたり、業務の洗い出しのため、課長補佐以下全員に対して業務調査を実施し、重点課題の実行計画を立案するにあたっての参考としました。

### ○事務改革アクションプランの策定（19.3.26）

事務改革推進のため、ビジョン、行動指針を掲げ、事務改革のための具体的な取組を設定した事務改革アクションプランを策定しました。

### ○電力供給等の複数年契約の実施（平成18年度～）

予算の有効活用、契約事務の軽減等のため、電力供給契約、ゴミ収集運搬業務、給湯ボイラー運転業務、保守業務等の契約について、複数年契約を実施し、契約事務の合理化を図っています。

### ○事務改革ポスター及び携帯カードの作成・配布（平成19年度～）

職員の意識啓発及び意識共有のため、事務局（職員）のビジョン、行動指針を示したポスター及び携帯カードを作成し、各事務室に掲示するとともに、非常勤職員・派遣職員を含む全事務職員に配布しています。

#### ○パソコン会議への移行（平成19年度～）

学内の諸会議について、ペーパーレス、資料セット等の労働時間縮減のため、可能な限り、パソコンを用いた会議を導入するよう努めています。

随時、状況の検証を行い、パソコン会議へ移行可能な会議があれば改善するなど、必要に応じ、見直しを進めています。

#### ○事務職員の室、委員会等への構成員としての参画（平成19年度～）

業務を通じて職員の運営力・企画力等を向上させるため、これまで教員のみで構成していた室、委員会等について、事務職員を室員、委員会委員等の構成員に加え、直接業務に参画できるようにしています。

#### ○事務局職員の会議への陪席（平成19年度～）

主に若手中堅職員を中心に係長以下の職員の学内会議への陪席を通じ、大学の意思決定のプロセス等を実際に体験させることにより、今後の効率的な業務の遂行に資するため、学内諸会議（大学運営会議、代議員会等）への陪席システムを構築しました。

#### ○「企画・改善等アイデア募集」の実施（平成19年度～）

提案型の事務局を目指すため、事務職員から事業プラン等の各種アイデアを募集する「企画・改善等アイデア募集」を平成19年度より開始しました。

表彰された優秀な提案をはじめ、表彰対象とならなかった提案についても、実現可能なものから実施に向けて、担当課において検討・実施を進めています。

#### ○旅費請求（旅費計算）業務の一元化（平成19年度～）

各課において行っていた旅費請求（旅費計算）業務を会計課に一元化したことにより、会計課以外の旅費計算業務が無くなり、その時間を他の業務に充てることができるようになったとともに、旅費計算の間違い等に係る調整時間（会計課と担当係との調整時間等）が無くなり、合理化を図ることができました。

また、旅行命令関係書類の様式改訂を行い、業務の簡素化に繋がっています。

今後も、継続的にマニュアルの見直しや手続き簡素化に向けての検討等を行い、更なる合理化を進めることとしています。

#### ○工事契約方法の改善（平成 19 年度～）

工事の早期着工を図るため、指名競争、随意契約を見直し、契約準備期間等を必要とする工事は、原則、工事希望型競争入札、電子入札等を行うこととし、契約方法の改善を図りました。

#### ○教務・学生系部署のワンフロア化（20.3月～）

B棟耐震改修工事を機に、教務・学生系部署（学務課(当時、現：教務課)、学生課、入試課、国際交流課)をワンフロア化し、ワンストップサービスを目指した学生サービスの向上に努めています。

#### ○事務組織の再編成（部制の廃止、副課長・グループ制の導入）（20.4月～）

「2部10課」から「1次長8課」制へ再編するとともに、課長補佐を管理職である副課長とし、係数の多い課をグループに分け、決裁階層をフラット化することで、迅速な業務処理が可能となりました。

また、課長と副課長がそれぞれのグループを管理することとし、各管理者の所掌する範囲を平準化するとともに、課長、副課長が重要な企画立案業務等を実際に担当することにより、マンパワーの増大を図りました。

#### ○学長オフィスの設置（20.4月～）

学長をはじめとする役員トップマネジメントを支援する体制を強化するため、事務局に学長オフィスを設置しました。

#### ○会議・委員会等の効率的な運営（20.4月～）

会議・委員会等の効率的な運営を行うため、資料の事前送付、審議事項の見直しなどにより会議時間の削減を行うとともに、会議5原則（①資料は簡潔、1枚がベスト、②定刻スタート、2時間マックス、③発言は要旨をはっきり手短に、④メンバー最小、集中議論、⑤結論確認、すぐ実行）を掲げ、徹底するよう努めています。

#### ○事務職員業務ガイドの作成（20.6月～）

第1期中期計画期間中の事務組織再編に伴い事務組織規則、事務分掌規程を見直す機会を利用し、係ごとの職務内容、必要とする知識、能力を示した「事務職員業務ガイド」を作成しました。

このことにより、具体的な職務内容やその職務遂行の際に必要な能力・知識等が明示され、本学が必要とする人材を明確にすることができるものと考えられます。

事務職員業務ガイドは、定期的に内容を見直し、更に改善していくこととしています。

#### ○自己啓発支援制度の確立（平成21年度～）

職員個々の自己啓発意欲の向上を図るとともに、知識習得を支援し、本学職員としての更なる資質向上を目的とし、自己啓発支援制度を確立し、各種団体が実施する講座、セミナー、講演会等の受講料や各種資格試験等の受講料等についての支援を開始しました。

#### ○本法人独自採用試験の実施（平成21年度～）

多様な方法で有能な人材を確保するため、国立大学法人等職員採用試験の活用以外に、本法人独自採用試験の実施に関する基準を定め、キャリア採用試験及び非常勤職員登用試験を実施し、有能な職員の確保に努めています。

事務改革推進本部

<http://www.tut.ac.jp/about/jimukaikaku.html>