

## 実行計画の検証結果（2010 年度実施完了分）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 22 年度で終了した取組について、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。

検証結果は、担当課と評価者間で質疑応答を行い、補足説明などを経て評価者が最終的に評価したものであり、担当課の自己評価と評価者の評価が異なる場合のみコメントを記載することとなっています。

### ※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

なお、平成 24 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こととしています。

**事務改革アクションプラン2010-2011**  
**【事務の簡素化・合理化】**  
(2010年度実施完了分)

区分	取組番号	具体的な取組事項	担当	取組状況('11年3月末現在)	進捗状況 (自己評価)	評価者の評価及びコメント			
						A	B	C	D
改善見直し	02-10-05	会計関係手続きの見直し	会計課	<p>予算残高の早期把握(1月～3月まで翌月請求額を共通経費で立替え)          予算の早期執行を依頼しているが、年度末に支払を予定している通信費や複写機使用料などの請求額が確定しないと、予備費的な経費を各系等で確保することになり、執行が遅れる要因となっている。          そのため、これらの経費を一旦共通経費で立替えし、翌年度で振替えることとした。          これによって、各系等において予算残高を早期に把握できるように改善した。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
改善見直し	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	<p>企業との協議内容を整理し、論点となることの多い項目の見直しを行った。          〈共同研究契約雛形〉          ・秘密保持の適用範囲の修正          ・研究協力者の個人責任の削除          ・損害賠償の責任範囲の修正          〈秘密保持契約雛形〉          ・相手方から提供されたサンプルの取扱いの修正          ・秘密情報の管理範囲の限定条項の追加          ・契約の及ばない範囲の明確化          今後も論点の記録を行い、順次定期的に各種雛形の見直しを行う。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
改善見直し	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	<p>従来、各施設(個室等)の利用は鍵の貸出等で把握しているが、外から部屋の中の利用状況が確認できない状況になっていた。          これを見直し、各施設のドアを可視化(小窓の設置)した。これにより、利用を妨げることなく常に利用者の安全確認ができるように整えた。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ

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	<p>行事, 参加者等の情報共有化については, 既存のシステムとして事務局HPの行事予定を見直す方法と, 新たなフォームを検討し, 作成する方法がありますが, 新たなフォームをつくるには, 時間, 経費もかかることから, 既存のシステムを充実させることが, 現段階では効率的であり, 速やかに対応できると判断し, 事務局HPの行事予定の見直しを図ったところ。その具体的な内容は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各課において, 本部, 室, 課が所掌する行事等について, 情報が常に最新に保たれる様に, 入力作業の頻度を高める改善を図った。</li> <li>・更新の担保の一つとして, 事務連絡協議会(月2回開催)において, 行事予定表の行事等を確認している。また, 総務課総務係から最低月に1度, 必要に応じて随時, 月行事予定の更新を各課に依頼している。</li> <li>・23年1月から代議員会においても, 行事予定表を机上配布し, 各系への情報提供, 共有化が図れるように一歩改善した。</li> </ul> <p>今後は, 行事予定表を有効活用していただくために, 入力内容の見直し, 統一を図っていくこととしている。(行事名の他, 時間, 場所, 担当等の入力)</p> <p>本取り組みについては, 現状においては, 計画を十分に実施していると判断する。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
効率化	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	<p>従来, 視聴覚室などの4つの施設(部屋)は, それぞれの使用申込書となっていた。</p> <p>これを見直し, 一本化し1枚の申込書とした。これにより, 利用したい施設ごとの申込書を選ぶことがなくなったことで処理の省力化に繋がった。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
サービス向上	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	<p>従来, 学生は購入する図書を受け取る前に, 図書館から事務局会計課の現金収納窓口へ出向き, 現金納付と領収証書を受領してから図書館に戻り, その領収証書を提示し, 確認を受けた後に当該図書を受け取っていた。</p> <p>改善として, 図書館職員が現金の受領, 領収証書の発行ができるように取り扱いを定めた。これにより, 学生がわざわざ事務局まで出向く手間をなくした。(参考 H22年度収入 107件 115,200円 → 領収証書発行 107件)</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
サービス向上	05-10-07	附属図書館各階への配置図の設置	教務課	<p>従来, 閲覧室に配置図の設置は無く, 特に新規利用者への配慮が足りなかった。</p> <p>これを見直し, どの位置に何の図書が配置されているかが分かる配置図を各階に設置した。これにより, スムーズに目的の図書の配架場所へ行くことができるようにした。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
サービス向上	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	<p>各階に配置図を設置したことに伴い, OPACで検索された図書の配架場所をマップ形式で明示することで, 従来よりもスムーズに図書の配架場所へ向かうことができるようにした。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ

サービス向上	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	情報メディア基盤センターとの連携により閲覧室設置の端末15台を更新した。 このようなこともあり、図書館システム認証とセンターとの認証統合を行った。これにより、教職員及び学生のアカウント管理における利便性を図ることができた。	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
サービス向上	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	国際交流センター以外の事務局内の国際交流課ホームページ、留学生向けホームページ、(旧)留学生センターホームページ及び(旧)語学センターホームページ等の一元化を行い、留学生や学外から本学の情報を入手する際の情報提供に適切なものを本ホームページに一元化し情報の収集等を容易にするとともに情報発信の効率化を図った。(H22.10日本版完了・12月英語版完了)	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
経費節減	07-10-03	DCマニュアルの学内印刷検討	教務課	DC(ドリームキャンパス)マニュアル印刷配布から、DC学生ポータルWebサイトのトップページに基本操作マニュアルを掲載し、年間印刷経費23万円を削減した。	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
経費節減	07-10-05	卒業アンケート集計作業の外注廃止	教務課	卒業アンケートは今後の参考とするとともに、秋に発行するFD活動報告書への掲載を通じ、公表されている。そのため、時間に比較的余裕のある時期に学内で集計作業を行い、経費節減を図ろうとしたものである。 平成22年度修了式・卒業式時のアンケート実施分については、作業を学内で行った結果、外注していた従前よりも早期に取りまとめることができ、教育制度委員会に報告することができ、集計結果に対する各系・各課における対応状況を照会、集計することができた。FD活動報告書には集計結果とともに照会結果も掲載する予定とすることができた。	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
業務委託	08-10-02	蔵書点検の外部委託	教務課	従来、図書館内資料の蔵書点検(図書および製本雑誌の点検)については図書館全職員により実施・作業をしてきた。平成22年度は、このうち図書の点検において、利用者サービスの向上を目的として外部委託を試行し、その効果について検証を行った。 その結果、メリットとしては、図書館の完全閉館が通常3日必要であるところ、1日となり、2日間の追加開館が可能になったこと、デメリットとしては、実際の委託点検の結果、点検作業者が図書館業務に精通しておらず、点検の一部に正確性を欠く部分が見受けられたことが挙げられる。 これらの結果をもとに、今後の蔵書点検では、図書館閉館による利用者サービス低下の改善(図書館の完全閉館日数の短縮や図書館内一部開館)や、学内の人材・経費有効活用(学生アルバイトの動員)などについて、引き続き検討する。	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ

その他	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	<p>従来、関係者以外入室禁止となっている図書館南玄関からの入館者確認のため、事務室東のドアを常時開放していた。</p> <p>これを見直し、当該ドアを可視化(小窓の設置)した。これで常時ドアを閉じることにより、冬季の寒さなどに対応ができて執務室の環境が整備されたこと、また空調の無駄を無くすことに繋がった。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ
その他	09-10-05	国際交流会館居室運用の変更(収益増)	国際交流課	<p>これまで国際交流会館の家族室10室の内6部屋を外国人研究者用居室として運用してきたが、研究者用宿泊施設が設置されたことに伴い、5部屋を留学生用に転用した。これまで空室がある場合でも留学生に研究者用の居室の入居を認めていなかったが運用変更により入居が可能となり効率的な対応が可能となった。(H22.2施設マネジメント推進室会議/H22.2国際交流委員会/H22.2国際戦略本部会議)</p> <p>宿舎入居について効率的な運用が可能となり平成21年度の国際交流会館家族室の稼働率は54%であったが、制度運用後私費留学生への入居募集を行う等の対応によりH23.3月時点でのH23年度前期の稼働率は78%(予定)になった。</p>	Ⅲ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ	自己評価と同じ