

No.	種 別	内 容			
6	基準項目	事務組織			
	指摘事項	1) 事務職員研修については、今後の充実が望まれる。			
	評価当時の状況	教学に係わる企画・立案に対して、教学への理解を十分に得るため、事務職員のSD（スタッフディベロップメント）を高め、その能力向上に寄与するシステムを導入する。			
	評価後の改善状況	事務職員を新任で採用した場合、新入社員研修として、外部への派遣研修を行っている。また、事務職員が昇任した場合、所属部署内でのOJT（オンザジョブトレーニング）に加え、職位に応じ私学経営研究会や教育機関が主催する外部への派遣研修を行っている。この様な研修機会を設け実施することにより、本人のやる気や自己啓発のきっかけとなり、個々人の成長とともに、組織の向上にも繋がっているといえる。 なお平成21年度からは事務職員による3カ年米国研修（FASTプログラム）を実施することにより、研修制度及び内容の充実が図られた。			
	改善状況を示す具体的な根拠・データ等				
	別添 資料 12「平成21年度 事務職員の米国職員研修の実施について」参照				
	<大学基準協会使用欄>				
	検討所見				
改善状況に対する評定	1	2	3	4	5