

以上のように、本学では10年余りの試行錯誤を経て、大学運営を経営面からサポートする事務体制が確立していると評価できる。

(二) 大学院の事務組織

(1) 事務組織の役割

(イ) 大学院の充実と将来発展に関わる事務局としての企画・立案機能の適切性

本学大学院における事務組織は、教務部大学院事務室である。専任職員1名、嘱託職員1名の2名体制で、決裁権のある直属上司は研究科長、および教務部事務部長となっている。事務室は、学則および院諸規程に定める業務を学年暦に従い執行すると共に、教学組織である専攻主任会および研究科委員会の承認事項に則って実務を執行する組織である。研究科長の任期は、1期2年で2期4年の就任が慣例となっている。専攻主任の任期は、1期1年であるが専攻により複数年に亘る就任例が多い現状となっている。

大学院の研究および教育の向上の施策を実施する上で、要となる研究科長の在任期間が4年間あることは改革改善策の実施の一貫性と継続性を保証するために重要なことである。事務室では、本学園の中期経営計画（マスタープラン）の方針に則り、研究科長の指示を受け、「For all the students」の視点から本大学院の企画・立案を委員会に諮り、改革改善策の具体化に努めている。今後の改善予定項目は下記の通りである。

- ・ 大学院と全学が係わる教育改善テーマの企画・立案を教育改善推進委員会大学院部会（専攻主任会）に提起。
- ・ 修士課程の各種アンケート実施とWebによる学内・学外への公開促進。
- ・ 担当教員の研究業績・テーマのデータベース化・英文化による外部公開促進。
- ・ 平成21年度完成の社会環境学研究科の特色を示す規程類の整備。
- ・ 国際交流提携校拡大に伴う規程整備。
- ・ 学業特別奨学生選考基準の再検討。
- ・ 外国人留学生奨学生選考基準の改訂。
- ・ 外国人留学生学費免除基準の改訂。
- ・ 学位審査体制の整備の提案。
- ・ 各種申請様式の改訂。
- ・ 学位論文採点表の作成。
- ・ 教職免許の学部との整合化作業等。

なお、大学院開設15年目となる平成20年度は、社会環境学研究科完成年度を直前に控えた年であり、各種規程の2研究科体制への整備を進めると共に、新たなカリキュラム（エンジニアリング教育等）対応や、4大学コンソーシアム（福工大、九大、福岡女子大、西南学院大による大学院間連携）による単位互換協定が開始されるなど、具体性のある将来計画が動き始めたと言える。

この様な状況の中で専任職員1名、嘱託職員1名の体制であるが、関係各部門との連携をとることにより、ルーティン業務を含めて少人数ながら事務局としての企画・立案機能は適切に機能している。

(ロ) 大学院の教育研究を支える独立の事務体制の整備状況

大学院に関しても、学部の事務組織の記載のとおりであり、このことを前提として、大学院の事務組織固有の機能について以下に述べる。

平成20年度の本大学院には、博士後期課程2専攻総定員12人に対して14人在学、修士課程8専攻総定員128人に対し135人が在学しており、大学院専任教員がいないため大幅

な黒字基調にある。平成5年度に修士課程4専攻を開設して以来、現在の博士後期課程2専攻、修士課程8専攻までに順次拡充発展させてきたものである。この発展を確実なものにして更なる飛躍をするためには、研究の魅力や面白さ、修了後の就職、学生生活継続上の経済的不安等について明快な回答を準備して周知させる必要がある。本学では、平成19年から平成20年に修士課程の学生を対象にした4回のアンケート調査(前期授業アンケート、後期授業アンケート、教育改善アンケート、修士論文達成度アンケート)を実施した。これらのアンケートは自由記述を含めてWeb上で学内のみならず、学外へも公開をはじめており、その結果を受け、学生の要望を入れながら大学院運営に関わるこれら「修学環境の整備」に事務室の機能を集中し、すべての専攻が入学定員を上回る学生を確保できるように務めている。

このような取り組みをみても、担当事務局として適切に機能していると評価できる。また、理事会から示された中期経営計画(マスタープラン)を具体化するために、事務室では年度毎に年次行動計画を立案し遂行しているところである。

(三) スタッフディベロップメント (SD)

(1) 事務職員の研修機会の確保の状況とその有効性

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。このよう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。

(2) 事務組織の専門性の向上と業務の効率化を図るための方途の適切性

学園業務が多様化・高度化する環境下で、限られたマンパワーで業務を迅速かつ機能的に遂行する為にも上述のSDを組織的に実施し、個人のモチベーションアップを図る。

(四) 事務組織と学校法人理事会との関係

(1) 事務組織と学校法人理事会との関係の適切性

法人の組織規則により、総務課の業務分掌に、「理事会、評議員会、常任理事会及び理事分科会に関する事」が定められている。理事会の開催に当たり、事前の調整機関として週2回開催の部長ミーティングにおいて、常任理事会及び理事会での審議事項の確認や、事務組織での問題解決に取り組んでいる。また、法人業務の円滑な運営及び日常業務の決定機関として、毎月常任理事会を開催し、その審議を行うとともに理事会の調整にあっている。

このようなことから、事務組織と学校法人理事会は、適切に機能しているといえる。