

VIII 管理運営

1. 【法人組織の管理運営体制について】

(1) まず当該短期大学を設置する法人のトップである理事長は、当該短期大学の運営に対して適切にリーダーシップを発揮しているか、また当該短期大学に係る重要事項はどのような流れで決定し、その流れの中で理事長はどのように関与しているかを、できれば理事長自身が率直に現状を記述。

学園理事長は学園長・短期大学長を兼ね、教授会等の各種会議にも出席しているため、理事会等の意向をも踏まえるとともに、他の学校の状況、教学面をも把握しており、学園全体としての立場から、適切にリーダーシップを発揮し、本学の運営に当たっている。また、本学にかかる重要事項については、代表教授会に諮問し、審議のうえ、基本方針を決定することとしている。

なお、平成18年2月1日より理事長には従来の常任理事（仁愛女子高等学校長を兼務）が就任した。理事長は常勤であり、本学を含め、学園全体の重要事項について、随時、各学校長の意見を求め、運営方針を決める等リーダーシップを発揮している。

(2) 理事会についての寄附行為上の規定、過去3ヶ年の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）を年月日の順に記述する。なお寄附行為を添付し、現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことを示すこと。また理事会議録を必要に応じて提示すること。

① 理事会についての寄附行為上の規定

◆「学校法人福井仁愛学園寄附行為」第6条（理事会）

② 理事会開催状況（平成15～17年度）

※主な議案および理事の出席状況は省略。

〔平成15年度〕

計6回開催（5月26日、8月7日、8月15日、10月30日、1月5日、3月8日）

〔平成16年度〕

計7回開催（5月25日、6月19日、8月6日、10月28日、12月24日、1月5日、3月26日）

〔平成17年度〕

計7回開催（5月28日、8月9日、9月20日、12月6日、1月5日、1月17日、3月28日）

※「現在の理事・監事・評議員名簿」、「前年度分の理事会議事録」は省略。

(3) 理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規定、理事会との関係、構成メンバー等を記述。

理事会の下に常任理事会等は設置されていない。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、前年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述。

① 監事の業務について寄附行為上の規定

◆「学校法人福井仁愛学園寄附行為」第13条の2（監事の職務）

② 監事の業務執行状況

平成17年5月21日に公認会計士2名と合同で平成16年度の業務及び財産の状況について監査を行った。監査の結果、学校法人の業務に関する決定及び執行は適切であり、財産目録及び計算書類は会計帳簿の記載と合致し、法人の収支及び財産の状況を正しく示しており、学校法人の収支及び財産に関し不正の行為又は法令等に違反する重大な事実のないことを認めた。

また、平成17年度に開催された理事会・評議員会の全てに出席し、理事会の審議状況、学園の業務執行状況を把握することにより監査業務に資した。

(5) 評議員会についての寄附行為上の規定、前年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を年月日の順に記述。

① 評議員会についての寄附行為上の規定

◆「学校法人福井仁愛学園寄附行為」第16条（評議員会）、第17条（議決事項）、第18条（諮問事項）、第19条（評議員の選任）、第20条（任期）

② 平成17年度評議員会の開催状況

※主な議案及び評議員の出席状況は省略。

計4回開催（5月28日、9月20日、1月17日、3月28日）

(6) 平成15年10月10日付けで公表された大学設置・学校法人審議会の『学校法人制度の改善方策について』により、当該法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述。また当該法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述。（訪問調査の際の報告でも可。）

平成17年4月1日施行の学校法人の改革に係る私立学校法の改正に基づき、本学園においては、平成17年4月1日に寄附行為を変更するとともに、財産目録等の閲覧に関する手続きを明確にするために、「財産目録等の閲覧に関する規程」を制定した。

2. 【教授会等の運営体制について】

(1) まず当該短期大学の教育・研究上のトップである学長は、当該短期大学の教育活動全般について適切にリーダーシップを発揮しているか、また当該短期大学に係る教育・研究上の事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで学長はどのように関与しているかを、できれば学長自身が率直に現状を記述。なお学長選考規程等があれば訪問調査の際に準備。

短期大学長は、学園理事長を務めており、かつ、学園長も兼ね、教授会等の各種会議に

も出席し、発言をすることができることとされているところから、理事会等の意向をも踏まえるとともに、他の学校の状況をも把握し、学園全体としての立場から、適切にリーダーシップを発揮しながら、日常の業務運営に当たっている。

本学の意思決定の流れは、教育と運営に関する重要な事項については、代表教授会（学長、学長代理、副学長、各学科長並びに各学科次長、学生部長及び図書館長）において審議し、教育、学術研究に関すること、学生に関すること等については、全学教授会で審議することとしているが、いずれも、学長の諮問に応じ審議することとなっている。また、特に重要な事項については、予め、学科長、学生部長会議（＝部局長会議に相当：学長、学長代理、副学長、各学科長及び学生部長）において方向性を確認し、原案を調整したうえで、代表教授会に提案することとしている。このほか、学内又は各部局内に設置される各種委員会に必要に応じて出席し、意見を述べている。

（なお、平成 18 年 4 月 1 日より本学の学長代理が学長に就任した。）

（2）教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む）、前年度における開催状況（主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む）を年月日の順に記述。なお学則を添付。

①教授会についての学則上の規定

◆「仁愛女子短期大学学則」第 36 条（教授会）、第 37 条（教授会の構成）、第 38 条（教授会での協議事項）、第 39 条（教授会の成立と議長）、第 40 条（その他）

②教授会開催状況

学長の諮問に応じ協議するものとし、概ね月 1 回開催されている。実際には、広く教員の意味を徴するとともに、かつ効率的な意思決定を図る上から、助手を除く専任教員全員で構成された「全学教授会」と、大学運営の中心となる教職員により構成された「代表教授会」を置くこととし、いずれの教授会も学長を議長として運営されている。

なお、各学科固有の教育研究あるいは学生指導に関する事項を協議するため、学科ごとに「学科会議」がおかれ、上記教授会と相互に提言、あるいは諮問を受けることとしており、全体への意思疎通と効率的意志決定のシステムを構築している。

平成 17 年度の「全学教授会」及び「代表教授会」の開催状況等は以下のとおりである。

（ア）全学教授会

i) 構成メンバー（47 名）

（教 員 41 名） 学長・学長代理・副学長・教授(17)・助教授(12)・講師(9)

（事務職員 6 名） 事務長・教務課長・就職指導課長・保健主事・事務次長・総務課長

ii) 開催状況

※議案及び出席状況は省略。

計 9 回開催（平成 17 年 4 月 1 日、5 月 25 日、7 月 13 日、9 月 22 日、11 月 16 日、
平成 18 年 1 月 11 日、2 月 2 日、3 月 3 日、3 月 24 日）

(イ) 代表教授会

i) 構成メンバー (15名)

学長・学長代理・副学長・生活科学学科長・幼児教育学科長・音楽学科長・学生部長・図書館長・生活科学学科次長・幼児教育学科次長・音楽学科次長・点検評価推進室長・FD委員長・学生部次長・事務長

ii) 開催状況

※議案及び出席状況は省略。

計 13 回開催 (平成 17 年 4 月 13 日、5 月 11 日、6 月 15 日、7 月 20 日、8 月 24 日、9 月 21 日、10 月 19 日、11 月 9 日、12 月 14 日、平成 18 年 1 月 18 日、2 月 26 日、3 月 8 日、3 月 16 日)

(3) 学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規定、主な業務、構成メンバー、前年度の開催状況等を記述。

平成 17 年度において設置した委員会、主な業務等は次のとおり。※構成メンバーは省略。

委員会名	設置根拠	主 な 業 務	開 催 状 況
教員選考委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	教員の新規採用、専任教員の昇任審査、教員人事の規準ならびに教員選考基準の運用	3 回
FD 委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	教育内容・教授法の改善・向上についての研究と研修、自己点検・評価にかかる事項のうち授業評価の企画・実施	2 回
研究活動委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	研究紀要の編集発行、研究活動に関する自己点検・評価、後援会特別研究費の募集・採択・配分等	—
学生募集委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	入学試験制度、学生募集・広報活動、募集広報活動資料の編集・作成	7 回
地域連携委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	学内各センターの連絡調整、全学公開講座、自治体関係社会人、生涯教育関係機関との連携	1 回
CI 委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	AH の企画並びに実施、学生および教職員の「建学の精神」の教育・研修	1 回
就職対策委員会	仁愛女子短期大学委員会規程	就職指導の方針、就職指導と教育課程の関連、実務指導、就職開拓の方針	3 回
自己点検評価委員会	仁愛女子短期大学点検・評価に関する規程	自己点検・評価の項目およびその方法、自己点検・評価の実施、自己点検・評価の公表、認証評価に関すること	3 回
図書館運営委員会	附属図書館運営委員会規則	図書館に関する諸規則の制定及び改廃、図書館の運営に関する重要な事項	2 回
防火管理委員会	消防計画規程	消防計画の樹立および変更、防火防災教育の徹底、防火防災設備の維持、改善強化、消火、通報および避難の訓練	2 回
危機管理委員会	仁愛女子短期大学組織規程	セクシュアル・ハラスメントの防止等	1 回

委員会の編成にあたっては委員長を代表教授会で決定し、各学科から 1 ないし 2 名を選出して構成される。一部、学生募集委員会等の継続性や経験が重要となるものについては、学長の直接指名により編成している。また、FD 委員会の下に e-Learning 推進部会を設けている。その他、直接的に教務的事項並びに学生の厚生補導上の業務を担当する学生部各科において、「教務委員会」、「学生指導委員会」、「ライセンス支援委員会」、「HP 運営委員

会」を設け、各課・室の業務遂行上必要な協議を行う委員会を設けている。同様に附属図書館等の各部局ごとに必要に応じて運営協議のための委員会を設置している。

(4) 当該短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述。(訪問調査の際の報告でも可。)

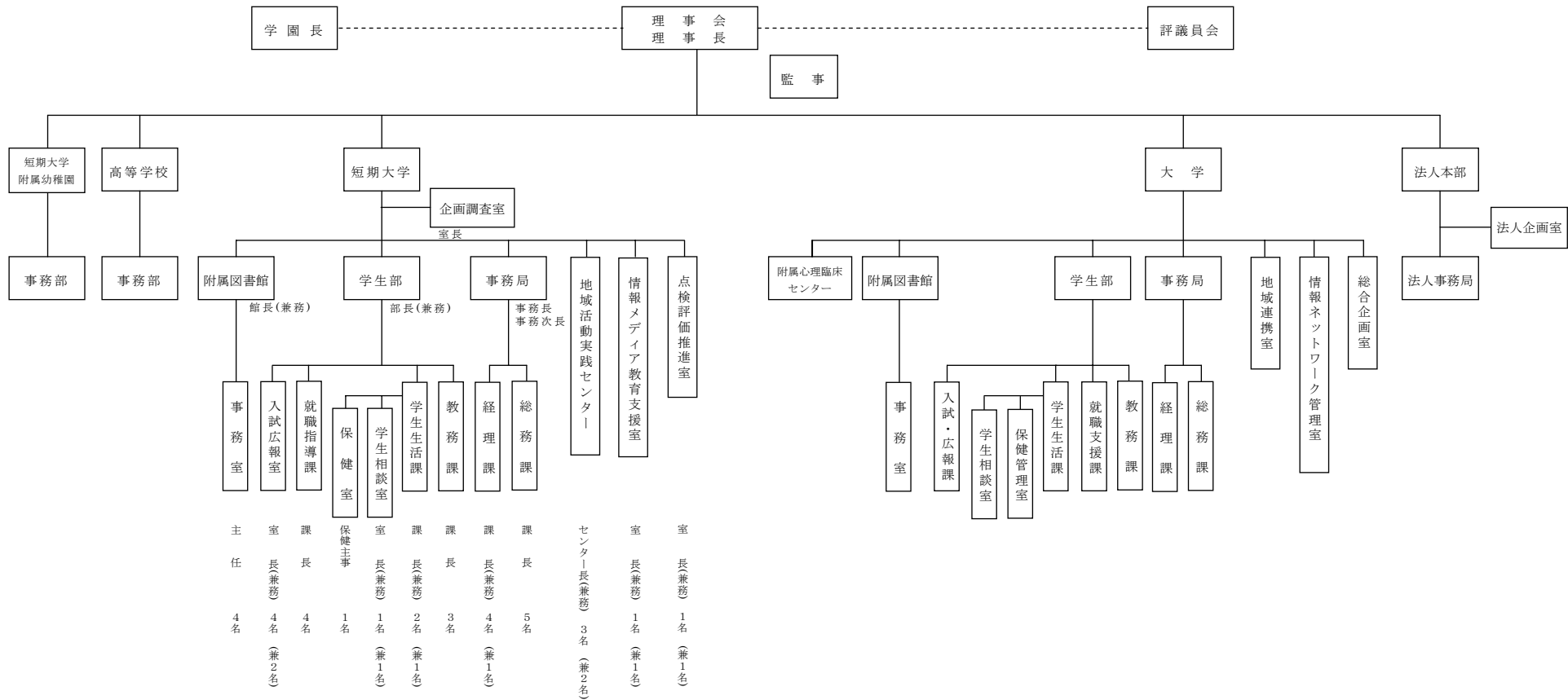
- ① 保育士養成や栄養士養成を柱として運営している現状の将来について
- ② 音楽学科の将来について

3. 【事務組織について】

(1) まず現在の当該法人全体の事務組織図を記載し、その中に当該短期大学の事務部門を記入。また組織図には当該短期大学の事務部門の役職名(課長、室長以上。兼職の有無を含む)、各部門の人員(専任・兼任の別を含む)、各部門の主な業務を含めて記入。また事務組織が使用している部室等は、機器・備品を含めて訪問調査の際に案内。

平成18年度の法人全体の事務組織図及び本学の事務部門、業務等は次のとおりである。

法人全体の事務組織図



企 画 調 査 室
 点 検 評 価 推 進 室
 情 報 メ デ ィ ア 教 育 支 援 室
 地 域 活 動 実 践 セ ン タ ー
 総 務 課
 経 理 課
 教 務 課
 学 生 生 活 課
 学 生 相 談 室
 保 健 室
 就 職 指 導 課
 入 試 広 報 室
 図 書 館 事 務 室

- ・短大運営の調査企画に関する事。等
- ・自己点検・評価の企画実施に関する事。・認証評価に関する事。等
- ・教育活動および学術研究活動の支援に関する事。・設置機器の管理運営に関する事。等
- ・公開講座、講習会等の企画実施に関する事。・学外他機関との教育研究上の連携協力に関する事。等
- ・文書の収発、整理及び保存に関する事。・学内諸規程、事務諸手続等の制定改廃に関する事。・人事、服務、給与及び福利厚生に関する事。等
- ・予算及び決算に関する事。・学納金及び寄附金等の収納に関する事。・現預金及び有価証券の出納管理に関する事。等
- ・教育課程及び授業科目の編成に関する事。・時間割の編成及び授業実施に関する事。・学籍(入学、休学、復学、退学、卒業)に関する事。等
- ・入学式、オリエンテーション、卒業式等諸行事に関する事。・学生の課外活動の指導助言に関する事。等
- ・学生のカウンセリングに関する事。・学生生活の意識調査に関する事。等
- ・学生の健康管理、健康相談、応急処置に関する事。・学生の健康診断の実施に関する事。・教職員の健康に関する事。等
- ・学生の就職指導及び斡旋に関する事。・求人先の開拓及び連絡に関する事。等
- ・学生募集に関する事。・入試の事務処理に関する事。等
- ・図書館資料の収集及び管理に関する事。等

(2) 事務職員の任用（役職者の任免を含む）について現状を訪問調査時に説明。

訪問調査の際に説明する。

(3) 事務組織について整備している諸規程一覧表を作成。なお諸規程等は訪問調査の際に準備。

事務組織についての諸規程としては以下の3規程がある。

- ①学校法人福井仁愛学園組織規程
- ②仁愛女子短期大学組織規程
- ③仁愛女子短期大学事務組織及び事務分掌規程

(4) 決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類（学籍簿等）の管理、防災の状況、情報システムの安全対策等の現状を記述。

①決裁処理の概要

本学の決裁処理の概要は、次のとおりである。

(ア) 稟議書によって決裁を得る場合

重要な業務処理を行う場合は、「学校法人福井仁愛学園稟議規程」の定めるところにより、稟議書によって決裁権者の決裁を得る。

(イ) 起案によって決裁を得る場合

「仁愛女子短期大学文書取扱規程」では、所定の起案用紙を用いることになっているが、決裁を受ける文書により起案している。なお、軽易な事案で接受した文書に基づいて起案することが出来る。

②公印の管理等

公印の管理等については、「学校法人福井仁愛学園公印取扱規程」に定めがあり、管理は事務長が行い、押印する場合は決裁文書を提示し、担当者が公印押捺簿に記載している。

③重要書類の管理等

学籍簿等の重要書類は、永久保存扱いとしている学籍簿(本科・専攻科・研究生)、卒業証書授与原簿、修了証書授与原簿(専攻科・研究生)は、原簿ほか「CD-R」に焼き付けて、保管している。また、学業成績原簿についてもコピーをとって別途保管している。

管理には、細心の注意を払うと共に資料室の耐火金庫に保管し、金庫の鍵は教務課長が管理している。

④防災の状況

本学の防災管理については、「消防計画規程」により「予防管理対策」、「自衛消防活動対策」、「地震対策」、「防災教育と訓練」について定め、火災、震災、その他の災害による物的、人的被害を軽減することとしている。さらに「防火管理委員会」、「予防管理組織」、「自主点検検査組織」、「自衛消防団組織」の各組織を置き、また、学舎全棟全室について「火元取締責任者」を定め、火災予防に当たっている。また、「避難経路」、「消火器、火災報知器、消火栓、救助袋および緩降機」等の「消防用設備等」の設置位置を『職員のしおり』に図示しているほか、定期的に防災機器備品を点検している。

防災訓練は5月に学生の避難誘導訓練、9月に教職員による防災訓練と学校安全訓練

を実施した。

⑤情報システムの安全対策

コンピュータのセキュリティ対策はIX財務の(2)危機管理対策に記載。

(5) 事務職員は教員や学生から支持され信頼されているか、できれば事務組織の責任者(事務局長等)が現状等を率直に記述。

教員との関係において、教務系事務職員は毎日教員と接していることから意思疎通もよく信頼関係はあると考えている。事務局職員も教員との連携のもとで業務をすることも多く同様である。また、学生との関係においては、常に学生と接している教務・学生系、図書関係職員と学生と接する機会が多くない総務系では温度差があるものと思われるが事務職員は信頼されていると考えている。

(6) 事務組織のSD活動(業務の見直しや事務処理の改善等)の現状、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等の現状を記述。

①事務組織のSD活動

平成17年度末に全事務職員が参加して管理運営、提案等を議題とした意見交換会を実施した。事務改善として、旅費、研究費の支給を平成18年度から口座振込にすることとした。

②事務職員の能力開発

事務職員の能力開発については、職員自ら自己啓発に努めることは当然であるが、日常業務を通じた指導、人事異動により他部門を経験させる等によっている。また、他の機関が実施する「会議」をはじめ、「研修会」等に出来る限り職員を参加させ、能力の開発・向上に努めている。

③内部研修

現在のところ、内部において、特に職員の研修を行うための明確なシステムやルールはないが、本年度は2回「学長先生と語る会」を実施し、女子短期大学をめぐる状況、本年度の重要事業、「建学の精神、教育理念」等について話し合いをした。また、年度末には平成18年度新規採用予定職員の研修会及び事務職員全員対象の研修会・意見交換会を行った。

④外部研修

事務職員の外部研修については、入試広報担当者研修会をはじめ、学校法人経理事務等研修会、就職担当者研修会、図書館情報担当者研修会、教務担当者研修会など各分野の研修会に積極的に出席し、業務の円滑な推進と職員の資質向上を図っている。

(7) 当該短期大学の事務組織が抱えている問題あるいは課題について差し支えなければ記述。(訪問調査の際の報告でも可。)

事務職員の年齢構成には、中堅層にギャップがあり、今後、財政状況を勘案しながら人材の確保が必要である。

4.【人事管理について】

(1) 教職員の就業について、現在、当該短期大学が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述。なお教職員の就業についての規程（就業規則、給与規程等）を訪問調査の際に準備。

特になし。

(2) 法人（理事長及び理事会等）と当該短期大学教職員の関係についての現状を、できれば理事長及び学長がそれぞれ記述。

理事会の構成員は、大学教員 2 名（学長、学部長）、短期大学教員 2 名（学長、副学長）、高等学校教員 1 名（校長）、学外理事 5 名となっており、本学園の規模・内容からいえば、バランスは保たれているといえる。双方の関係については、特に問題視すべき点はなく、学長が理事長を務めていることもあって、良好に推移していると考えている。

なお、平成 18 年 2 月より理事長には高等学校校長が就任したが、理事会構成の比率は変わらない。

(3) 教員と事務職員との関係についての現状を、できれば学科長等および事務局長がそれぞれ記述。

①学科長

<A 生活科学学科>

学科に所属する事務職員（副手）4 名が業務に従事している。副手は、専門的知識と技能をもち専任教員、非常勤講師の授業を補佐し、教材の調達事務、授業の準備・後始末、資料印刷など職務内容が複雑で多様である。特に、専門的コンピュータ授業における学生サポートとしてなくてはならない存在である。したがって教員との連携により学生に対する理解と緻密な業務執行が日々維持されている。また、各部署との連絡も行って教員、学生の信頼も大きく、副手がいなければ学科運営が遂行できない。

教員と副手以外の他部署職員との関係も、人間関係を含めきわめて厚い信頼関係が成立しており、各種の大学行事の企画運営がスムーズに遂行されている。特に、平成 17 年度は専攻科設置に際して教員と事務職員両者の協力の下、設置並びに認定を得るという成果を収めることができた。

<B 幼児教育学科>

学科に所属する事務職員（教務員）は 1 名である。主な職務内容は、学科会議・委員会の資料準備・作成、教育・保育実習の事務的処理、幼児教育研究センターの事務、さらに非常勤講師の授業準備・後始末、資料印刷など多様である。教務員と教員との連携、教員と各部署との連携も良好であると考えている。

<C 音楽学科>

学科に所属する事務職員(教務員)は 1 名である。学科特有の業務として、第 1 に定期演奏会、演奏旅行、教員演奏会等の夜間や休日に至る業務、第 2 に学科の学生募集活動(北陸 3 県の音楽指導者宅訪問/6、9、12、2 月の 4 回)に伴う業務、第 3 に夏期・冬期講習会(3～5 日間)実施に伴う業務、第 4 に多数(50 名余)の音楽学科非常勤教員の授業準備と事務処

理、第5に専攻科生・研究生・ディプロマ生(会計、公開演奏会)に関する業務が挙げられ、それらは年間を通して通常の学科の授業と運営に並行して恒常的に執行され、この教務員の存在無くしては学科の円滑な教育活動は当然成り立たなく、教務員と各教員との信頼関係は自ずと良好である。特に平成18年度スタートの「デジタル音楽創作コース」の立ち上げでは入試広報室職員から、また、施設・設備に関連しては事務職員からの多大な協力を得て準備がスムーズに進捗し、学科と事務職員の関係は極めて良好に保たれている。

②事務長

3の(5)でも述べたように副手、教務員は教員との意思疎通も良く教育活動の補助に十分機能していると認められ、他の事務職員も一定の役割分担の中で協調して事務に当たっており、教員と事務職員との関係は良好であると考えている。

(4) 教職員の健康管理、就業環境の改善、就業時間の順守等の現状を率直に記述。

① 職員の健康管理については全教職員を対象に定期健康診断を実施しており、満35歳以上の教職員を対象とした人間ドック制度を設けている。

また、ストレスなどに相談できるよう週1回非常勤のカウンセラーを置いている。

② 就業環境については、新たな取組みとして、平成18年2月、学園においてセクシュアル・ハラスメントの防止等に関する指針を制定したのを受け、本学においても全職員に対して周知するとともに相談窓口を明らかにした。

③ 就業時間については各部署の管理職による指導・監督により順守されているが、労働時間の一層の適正管理をするため、平成18年度からタイムカードを導入することとした。

5. 【特記事項について】

(1) この《Ⅷ管理運営》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、管理運営について努力していることがあれば記述。

当法人には、本学のほか、大学、高校、附属幼稚園があり、法人全体の管理運営を進めるため、理事長および各学校長で構成する法人打合会を設け重要事項について協議している。また、各学校の連携推進を図るため、法人本部と各学校の事務長で構成する法人企画室を設置している。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点の求めることが実現(達成)できないときは、その事由や事情を記述。

特になし。