

第9章 事務組織

目 的

大学は法人及び設置する学校の諸業務を適正かつ効率的に処理するため、設置者管理主義に基づき、適切な事務組織を設置している。

本学は、2004年6月に業務の一層の効率化を推進し、教育・研究の支援体制を強化するため、事務機構（事務組織及び職制）改革の基本方針を定め、2006年2月に事務機構改革推進本部を理事会に設置、以降、学内手続きを経て2007年9月に新たな事務組織及び職制を導入した。改革が大幅であったため、本来、一体的に整備すべき給与、昇進・昇格、評価等を含む職員諸制度の抜本的な整備については2010年を目途に実施する予定であり、現在、検討の最中である。

新たな事務機構の具体的な目標は、①サービスの向上、②柔軟な事務機構の構築、③事務コストの低減化、④業務革新の達成、⑤職員の意識改革と人材育成である。今後、これらの具体的な目標の達成に向け、「最適」、「最善」の考え方にに基づき評価・点検を行い、組織及び職制の見直し・改善を図ってゆく。

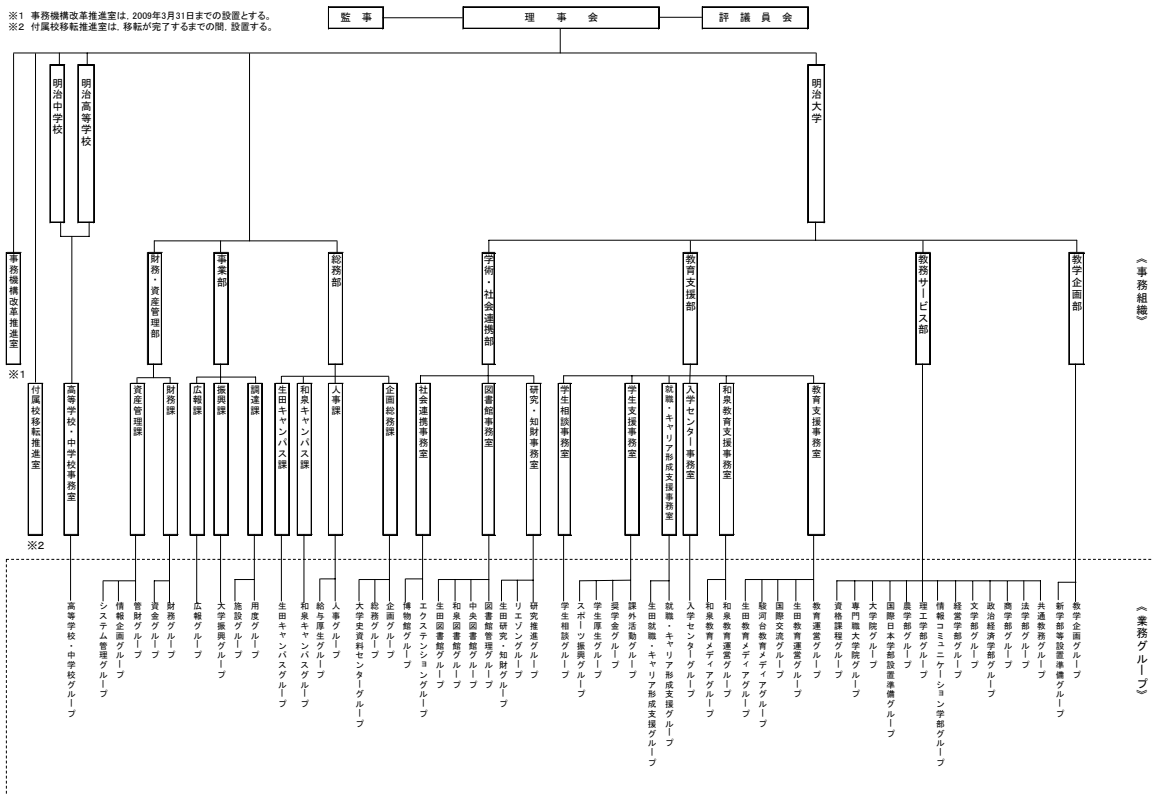
1 事務組織の構成

1-1 事務組織の構成と人員配置

(1) 現 状

ア 現 状

2008年4月現在、2007年9月に導入した新しい事務組織で運営されている。



全学報告書

2008年5月1日現在の事務職員数は以下のとおりである。なお、人数及び区分は、平成20年度学校法人基礎調査（日本私立学校振興・共済事業団）を基としている。

2008年度事務職員数

(人)

区 分	専任職員		常勤嘱託	兼務職員	派遣職員	計
		内管理職				
法人業務系 総務・庶務, 人事・福利 会計・経理・財務 管財・調度 企画・調査 収益事業, 校友・募金	134名	(12名)	13名	14名	28名	189名
大学業務系 入試・広報, 国際交流 学事・学務, 研究支援 図書館, 情報処理 産官学連携, 教務 厚生補導, 技術, 他	373名	(29名)	81名	115名	105名	674名
合 計	507名	(41名)	94名	129名	133名	863名

事務職員数の推移 過去5ヵ年（各年7月1日現在）

区 分	2004年	2005年	2006年	2007年	2008年
事務職員	512名	514名	500名	480名	474名
校務職員	39名	38名	35名	34名	34名
合 計	551名	552名	535名	514名	508名

イ 問 題 点

2007年度の認証評価結果において「日常的な事務量の増大や事務職員の削減に伴い、事務職員の業務負担が深刻となっており、改善が必要である。」との指摘がなされた。

(2) 問題点に対する改善方策

事務機構改革を通して、2007年度から業務の効率化と教育・研究の支援体制を強化するための抜本的な事務機構の改革を実施しており、2008年9月にも改革目的達成に向けた第一次見直しも行き、その成果が期待される。

なお、事務職員の業務負担を改善するため、2008年4月の新卒採用10名に加え、学内で人材育成することがこれまで困難だった研究・知財や国際交流分野等に既卒経験者5名を採用した。今後も新卒採用数を確保し、既卒経験者の採用を増やし、研究・知財や国際交流分野等に配置する。

2 事務組織と教学組織との関係

2-1 事務組織と教学組織との間の連携協力関係の確立状況

(1) 現 状

ア 現 状

2007年度に事務機構改革を実施し、本学の教学活動を、教育活動、研究活動、社会貢献活動に大別し、これらの目的に合わせ事務組織も大括りの4部に再編成した。その結果、管理職数が減りその所管範囲が広がったことから、主に教育支援部の業務において事務組織と教学組織との連携協力関係の密接さに一部、綻びが生じた。このため、2008年9月及び2009年4月に2次にわたる事務機構の見直しを行ない、教学の事務組織を9部とした。本学の事務組織は、従来から組織運営のための規定が整備され、制度的に確立されているので、従来の緊密で安定した連携協力関係をおおむね回復する見込みである。

イ 問題点

先の事務機構改革では、増大する業務量や事務職員削減に対応し、さらに連続する教学改革に迅速に貢献する事務組織が志向されたが、期待された成果は上がらず、教学組織に対する更なる支援協力が可能な事務機構が実現できていない。

(2) 問題点に対する改善方策

事務機構については、2007年度に改革を実施し、以降、相次ぐ見直しを行なった。一定の期間を置き評価を行なった後、改善策を定める。

2-2 大学運営における、事務組織と教学組織との有機的一体性を確保させる方途の適切性

(1) 現 状

ア 現 状

教学事項を取り扱う事務組織の管理職は、学長を長とする教学組織の役職者からも、指揮命令を受けることとなっており、有機的一体性を確保している。このことは、学内規定により明確な形で示されている。

学部・研究科等の教授会を中心とする教学組織は、それぞれの教育理念・目標・方針を審議・決定し、学部・研究科等の教育研究を直接的に実行している。この教学組織に対応する事務組織は、教授会や各種委員会や会議体に参加して、情報の共有化を図りつつ、その実行段階でのサポートを主として、教員と協働して業務を執行している。役割分担、守備範囲が分かれている教職が一体となって大学運営に当たるため、事務組織は執行部会や教授会他の会議体に必ず参加している。事務組織は教授会や各種委員会等の決定事項を速やかにかつ円滑に遂行する責任をもつ。それぞれの組織は日常的に情報の共有化を図りながらお互いの立場を尊重し、協働していくことを、常に意識して対応している。

イ 問題点

上記のとおり、各学部及び研究科の運営は、基本的に教学組織と事務組織が一体となって行われているが、最終決定権は教学組織にあり、事務組織は、決定した事項の執行に傾斜する面もある。

(2) 問題点に対する改善方策

今後は、事務組織が、単に事務管理、事務執行のみではなく、学部をはじめとする教学

組織の発展計画の策定や推進，教育の質の向上に向けた取り組みへ，より強く参画すべく，職員の力量形成を図ること及び学部・研究科等のコスト管理技術を磨くことに取り組んでゆく。

3 事務組織の役割

3-1 教学に関わる企画・立案・補佐機能を担う事務組織体制の適切性

(1) 現 状

ア 現 状

教学全体に関わる企画等については、「教学企画部」を設置し，副学長及び学長室専門員とともに，政策企画・立案並びに推進施策の機能を担っている。

学部・研究科については，2008年度中に検討し，2009年4月から和泉校舎の学部事務室を復活させた。

担当事務職員が学部・研究科の執行部会や各種委員会及び会議体に事務局として参加し，執行部や委員長と連携協力し，会議資料の作成や企画立案のサポートをしている。また，2年毎に執行部の交代が行われるため，事務職員の専門性は貴重であり，会議体を支える重要な職務を担っている。

イ 問題点

政策・企画・立案機能は，教員に負う部分が多く，特に教育に関する分野については教授会自治の認識が教員，職員双方に根づいている。

また，教学に関わる企画・立案・補佐機能の中心となるべき管理職層が，日常的な業務遂行に追われ，大学役職者等に対する補佐・助言機能の強化ができていない。

(2) 問題点に対する改善方策

教学改革が多様かつ速度を増すなか，教学部門の事務組織にあっては企画・立案機能についてより高度化，専門化を目指す必要がある。今回の事務機構改革見直しにより，管理職には，大学役職者等に対する補佐・助言機能を果たし，かつ日常の業務遂行に支障がないように取り組むこと，またこれを支える補佐職層には，「大学院在学研修」等を活用し，高度なマネジメントスキルの向上や専門的業務のスキルアップを図る。

3-2 学内の予算（案）編成・折衝過程における事務組織の役割とその適切性

(1) 現 状

ア 現 状

予算編成及び折衝については，財務部を中心として，それぞれの予算主管部署がその役割を適切に担っている。教学組織にかかる予算編成については，予算管理要領に基づき，学部・研究科等は教育研究に関する年度計画書を策定しているが，そのための係数整理は事務局がまとめ，その際必要な事務的視点を加えて基本資料を作成する。予算編成の基礎となる教育研究計画は，学部・研究科等がそれぞれの役職者会等において十分検討して予算案としてまとめあげ，緊急度，重要度等を勘案して優先順位をつけているが，必要に応じて事務組織が助言を行っている。また，学長・教務理事・学務理事ヒアリングにおける学部・研究科等の教育方法等の具体的説明の中で，施設改修，機器備品などについて対応するなど，その役割を果たしている。

学長・教務理事・学務理事ヒアリングとは別の予算管理部門からの具体的なヒアリン

グには、事務組織が全面的に対応している。事務組織は、係数整理を行うのみならず、それらの論議について積極的に助言を行い、予算要求書としてまとめあげている。2005年度の予算編成から「政策経費」の方式が導入された。これまでも学部・研究科等は、長・中期計画及び単年度計画の具現化に向けた予算編成を行ってきたが、今後は、教育研究計画の内容自体もさることながら、その効果がどのくらい期待できるか否かに重きが置かれることになり、従来以上に予算編成における事務折衝が重要となる。

イ 問題点

予算折衝は、学部・研究科の教員スタッフに事務局が同席して行っているが、事務組織としては、投資と効果（費用対効果）やコスト分析、将来の財政状況の予測、財政基盤の確立などへの積極的なアプローチが十分なされていない面がある。限られた財源の中でいかに効果の高い教育・研究投資を行うかは、事務職員の財務全般に対する知識向上を必須事項とし捉え研修を課す等の工夫が望まれる。予算編成部署のみならず、教育・研究現場でも点検・評価を行うべきである。

(2) 問題点に対する改善方策

本学では2005年度から、予算を「政策経費」と「経常経費」に分け、資金を計画的・効果的に使う施策を講じてきた。この過程では、萌芽的ではあるが政策経費についてその実施効果を検証する「評価」を予算部署に求めており、今後さらに精度を高め、予算編成－折衝－執行－点検・評価－予算編成を適切に執行するため、予算要求部署・担当者の役割及び能力が適切に機能できるよう改善してゆく。

3-3 学内の意思決定・伝達システムの中での事務組織の役割とその活動の適切性

(1) 現 状

ア 現 状

学内の意思決定・伝達システムの中での事務組織の役割は、事務組織規程等の校規に基づき、上位者の指示を仰ぎながら意思決定を円滑に行えるよう、部・室及び事務室・課の2段階で構成され、情報収集・分析・提供及び建議等を行っており、機能している。また、事務組織間の業務連携・情報共有を円滑に行うため、「事務部長会」が組織され、重要事項の協議及び連絡調整が行われている。さらに、本学では業務関連情報をタイムリーに業務組織間及び個人間で共有する「M I C S（情報共有サービス）」を整備し、適切な活動を行っている。

学部・研究科等の事務組織では、学部長会や教務部委員会をはじめとした各機関から各種審議依頼事項や伝達事項を整理して、執行部会議、教授会に諮り、その審議経過や決定結果を速やかに文書にして当該部署に報告している。その他必要事項は、起案や回答を行っている。日常的に学部・研究科等の決定に関する情報収集や資料作成に関わり、特に役職者会議において学内の意思決定・伝達システムとしての機能を十分に果たしている。

イ 問題点

本学の教育組織にあっては、事務組織の代表者（部長・室長、事務長・課長）は教員と合同で委員会または本部を形成し、委員となって意思決定に参画しており、職員参加を果たしている。但し、学部・研究科にあっては、カリキュラム及び教員人事に係る案件が多いことから、意思決定そのものにはあまり参画していない。

伝達システムとしては、ネットワーク上の事務組織（職員）及び教学組織（教員）と

の共通の伝達システムが構築されておらず、問題点が指摘されて以来、有効な対策が講じられていない。

(2) 問題点に対する改善方策

事務組織間及び事務組織内での意思決定・伝達システムはよく機能しているが、教員組織及び教員個人と事務組織間の意思決定・伝達システムは課題となっており、その構築が求められる。また、学部・研究科等の事務組織では、教学組織運営の意思決定に大きく関わっていく必要がある。そのためには、「行政管理担当職員」と位置付けられるための職員の力量形成を図らねばならない。今後、職員自身が力量を高め、教育・研究・社会貢献の分野で教学の意思決定に参画できる環境を醸成する必要がある。

3-4 国際交流、入試、就職等の専門業務への事務組織の関与の状況

(1) 現 状

ア 現 状

2007年9月に実施した事務機構改革では、旧国際交流事務室を国際交流グループに、入試事務室を入学センター事務室に、旧就職部を就職・キャリア形成支援事務室に再編成した。学生相談、キャリア形成相談といった専門又は半専門業務についても、それぞれ専門性の高い事務組織を設置した。このうち、国際交流については、学長施策の重要な柱であり、事務室からグループにダウンサイジングされたことについて懸念が表明されており、今後の推移を見守りたい。

イ 問 題 点

現在、研究・知財、国際交流の分野で急速に業務が拡大しており、量的整備とともに専門的能力を備えた職員の質の向上を求める声が高まっている。また、入口、出口を担う入試業務及び就職・キャリア形成支援業務についても、職員の専門的能力の取得、向上を求める声が高く、OJT及び外部研修等による学内人材養成に早急に取り組む必要がある。

また、本学では司書、学芸員、SE、知財担当者など専門性の程度に応じた人材育成や中途採用等による雇用を行っており、高度化する需要に応じ対応している。

(2) 問題点に対する改善方策

人事制度改革プロジェクトにおいて、職員人事諸制度の改革が検討されてきた。答申では、求められる人材像として、新規価値の創造に寄与する人材だけでなく、職員の専門性の向上を求めている。さらに、こうした人材を育成するためにキャリア体系を設定の他、キャリアガイドの作成といったキャリア形成のための支援や異動方針等についても検討されており、評価制度等と併せた改革実施による改善が期待される。

3-5 大学運営を経営面から支えうるような事務局機能の確立状況

(1) 現 状

ア 現 状

本学では、大学運営を経営面から支える事務局として、法人に企画、総務、人事、財務、管財等の部署を設置し、大学の管理・運営及び設置・活動経費の負担（調達）を円滑に執行し、大学が行う教育・研究活動を支援している。

授業の人数を常時把握し、そのデータをカリキュラム作成・運用にあたって教員に対し適宜提供することによって、学部教育運営のコスト把握、適切なカリキュラム作成、

教員配置に寄与している。

予算執行については、政策経費の仕組みを導入するなど、効率的運用を心がけるとともに無駄を省く工夫をしている。

イ 問題点

学校教育法にいう設置者が設置学校の管理及び経費の負担を行うことは不変であるが、大学の総合力が問われる現在、法人及び教学ともに新規財源の獲得、教育・研究コスト、管理コストの削減に努め、コスト意識の徹底と学内外の資源の効果的配分、有効活用を図る必要がある。

(2) 問題点に対する改善方策

現在実施しているISOの環境保全活動の徹底を図るだけでなく、大学会館を始めとしたISOの対象となっていない建物についても、環境基準の遵守に努めるよう環境方針を各事務室へ配布し掲示させたり、mics（学内情報システム）等を利用し定期的な呼びかけを行ったりすることで、コスト意識の周知・徹底を行う。

4 大学院の事務組織

4-1 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

(1) 現 状

ア 現 状

大学院委員会を中心に、各研究科委員会及びその他各種委員会が設置され、その全てにおいて事務局（担当職員）を置き、円滑な会議運営のサポートをしている。

特に大学院委員会においては、大学院長をはじめ執行部スタッフ（教員4名）と担当職員5名が事前に入念な打合せを行うとともに、更に担当職員で懸案事項の整理とその対応等々についての立案作業を行っている。また、各研究科委員会の事務局（担当職員）は、当該研究科における中長期的な計画・立案を行い、執行部に対して効果的な提案をしている。

イ 問題点

各研究科の事務的所管部署は大学院事務室であり、事務室内に各研究科1名の担当職員を配置している。

特に文系研究科においては教員組織の拠点である各学部（学部事務室）に大学院事務担当者を配置し、学部と研究科が相互連携し一貫した教育体制及び事務体制を実現することも望まれるが、現状は大学院事務室に各研究科の事務が集約されている。

(2) 問題点に対する改善方策

大学院の事務局として、現状の独立・集約された体制と、教員組織の拠点である各学部（学部事務室）に大学院担当者を配置し学部と研究科が相互連携し一貫した体制と、その双方を比較・検討していく。

4-2 大学院の教育研究を支える独立の事務体制の整備状況

(1) 現 状

ア 現 状

全学報告書

大学院事務室では、文部科学省『大学院教育改革支援プログラム』の申請に伴う申請事務諸手続きや、採択に伴う取り組み実施事務体制（補助金等管理、経理、調達等）について精力的にサポートしている。過去の採択事例を参考とした諸手続きや蓄積されたノウハウを生かした助言等のサポートが有効な役割を果たしている。

また、現在本学で推進している海外の大学（大学院）との学术交流及びダブルディグリー（共同学位）の実現に向けて、教員と共に担当職員を現地に派遣し協議・検討を重ねている。海外大学との信頼関係を築くとともに重要な交渉事項であることから、その対応と体制を組んでいる。

若手研究者の養成を目的とした制度、日本学術振興会『特別研究員制度』の応募については、積極的な応募・採用に結びつくよう十分な告知（説明会等）をすると共に、担当職員の経験等を生かし、希望者個々への相談・助言等を行い多くの大学院生のメリットとなるようサポートしている。

イ 問題点

文部科学省『大学院教育改革支援プログラム』については、取り組み規模（補助金額）が大きいため、所属の事務部署だけでは対応しきれなくなっているのが現状である。しかしながら、国からの補助金によって運営しているため、正確で明瞭な管理が必要であるとともに、実施プログラム終了後の会計検査も十分に意識した経理処理等が要求される。これらの関係業務を一括、統一した取り扱いや処理が可能となるような事務体制が十分ではない。

また、ダブルディグリー等海外大学との学术交流に関しては、語学堪能な職員が必要となるため、職員採用について計画的かつ専門的人材が求められる。

大学院学生は、主体的に分析・研究する能力を身につけることが重要であり、自らの立脚点を造り、創造性を発揮できる学修が必要となる。更なる研究環境の改善や学内外を問わず、大学院学生を支援する制度等々に関する情報を把握し、それを迅速に提供できるような変化に対応できる事務体制が求められる。

(2) 問題点に対する改善方策

文部科学省『新時代の大学院教育(中教審・H17)』、『大学院教育振興施策要綱(H18)』等、新しい大学院教育のあり方等を念頭に、柔軟な協働事務体制を構築することが求められている。

また、本学の国際化への流れの中で、対応できる職員への教育、あるいは採用等が急務となっている。新事務組織で設置される国際連携事務室等との学内連携が必要になる。

5 スタッフ・ディベロップメント（SD）

5-1 事務職員の研修機会の確保の状況とその有効性

(1) 現 状

ア 現 状

職員研修基本計画に基づいた「第1種研修」（階層別研修、目的別研修等の法人が主催するもの）、「第2種研修」（外部団体が主催するもの）、「大学院派遣研修」等を法人が主催して、専門性の向上と業務の効率化を図るとともに、各職場の課題と解決、業務改革推進等をテーマとする職場研修を実施し、大学における行政管理能力や運営能力を養成して

いる。また、各種団体への出向や派遣により業務能力の伸長を図っている。
研修の参加者数は以下のとおりである。

職員研修の種別参加者数の推移

種別	2006年度	2007年度	2008年度
第1種研修	159名	149名	361名
職員個人研修（国内）※	（1名）	（1名）	（0名）
職員個人研修（国外）※	（2名）	（2名）	（1名）
第2種研修	98名	98名	97名
大学院在学研修	2名	5名	4名
合計	262名	255名	462名

※ 第1種研修からは職場研修参加者数は除く。

※ 職員個人研修（国内・国外）は第1種研修の内数。

イ 長 所

職員の研修・派遣等は、計画どおりに実行されており、自発的参加者も多く、効果もあげている。

ウ 問 題 点

法人主催の集合研修を計画的に毎年実施しているが、人材育成の基本は各職場における継続的なOJTにあり、研修で得たものを職場で活かし、資質やスキルの向上にいかにつなげるかが肝要である。特に、多様な職場を転々とする人事異動では、研修で修得した資質やスキルの蓄積・活用が困難であり、体系的な人事異動を行う人材育成戦略の策定も課題となる。

(2) 問題点に対する改善方策

職員に求められる新たな資質やスキル向上のために研修内容を見直し、新規分野の研修を充実させ、業務効率化と職員の専門性向上を図り、OJTリーダー研修受講者を中心に、人材養成プログラムを検討し、若年層を対象としたプログラムから実施する。これら研修の充実と共に、体系化された人事異動を基本とした人材育成制度を構築し、専門性を発揮できる環境を整備する。

5-2 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

(1) 現 状

ア 現 状

各種研修を通じ、また職場会議等をとおして、情報の共有化や業務の効率化に取り組んでいる。業務の多様化・高度化・細分化とともに、個々の領域における担当業務の専門性が要求されるようになってきており、自己研修を基本に外部機関が主催する様々な研修会などに第二種研修として積極的に参加して自己啓発を図るよう努力している。さらに、他大学経営調査のための出向や日本私立大学連盟、日本私立学校振興・共済事業団、大学基準協会等への派遣等を実施し、業務の専門性の向上を図っている。

また、専門性の向上については、各種研修による業務能力の向上の他、「職員の大学院在学研修取扱要綱」に基づき、本学の大学院ガバナンス研究科（公共政策学）に職員を派遣し、公共部門におけるマネジメント、政策立案、経営計画、政策評価・業務改善などの能力開発を行い、特にマネジメントに関するアドミニストレータの養成を行っている。また、日本私立大学連盟等が主催する研修に職員を派遣しており、学外へ視野を広げ、慣例に囚われない発想を業務に生かす等といった効果を上げている。

イ 問題点

- (ア) 事務組織の専門性の向上についての取り組みの速度と、より高い専門性を求める外部・内部環境の変化との間に不整合が出始めている。とくに研究・知財、国際交流分野では早急に手を打つ必要がある。
- (イ) 業務効率化は着手したばかりであるが、職員削減の結果、対人件費では効率化されたものの、本来の業務改善の視点に基づく業務のムリ、ムダ、ムラの点検・評価、それに基づく業務見直し-業務改善-業務革新に導く取り組みは実施されておらず、推進体制も十分ではない。
- (ウ) これまで人事制度は、組織が期待すべき人材像が明確ではなく、人材育成を促進できていない。
- (エ) アドミニストレータ育成のための、外部団体への派遣、大学院への派遣等を行っているが、今後、さらに派遣先や派遣数を増やすことが必要である。
- (オ) 自己点検・評価結果を推進するような、業務の効率化を図るための全学的な推進体制がない。各部門の責任体制も明確ではない。
- (カ) 業務効率化のために、タイムマネジメントと業務改革に関する意識の喚起やスキルの向上が必要である。

(2) 問題点に対する改善方策

- ア 今後も法人及び学外団体主催の研修等を活用し、事務組織の構成員である職員の専門性を向上させ、併せて業務の効率化を図るものとする。また、研究・知財、国際交流分野での専門的な業務については、中途採用や外部委託による業務の効率化をより一層図る。
- イ 業務改善を推進する組織の新設を事務機構改革の見直しの中で実現する。
- ウ 2007年10月に発足した人事制度改革プロジェクトにおいては、事務組織の専門性の向上と業務の効率化を視野に入れ、組織が求める人材像を明確にしたうえで、評価・処遇等と関連付けた人材育成を含む総合的な人事制度の見直しを行っている。2008年度には答申書がまとまり、2010年度から新しい人事制度の導入をはかる。
- エ 専門性の向上については、アドミニストレータ養成のために、今後、派遣先、派遣数を順次、拡大する。
- オ 自己点検・評価結果を活用した業務改善を推進するため、学内情報の収集や評価結果に基づく政策分析・政策提案を行う専門部署を検討する。
- カ 業務の効率化は、法人が全学的に推進する体制の整備を図るとともに、各種研修成果のフィードバックと各職場におけるOJTを充実させるために、人事制度改革プロジェクトの答申に先駆け2007年度から導入したOJTリーダー研修を継続して実施する。タイムマネジメントや業務改革に関する研修を実施し、専任職員以外の嘱託職員や派遣職員等を含めたコミュニケーション研修を実施する。

6 事務組織と学校法人理事会との関係

6-1 事務組織と学校法人理事会との関係の適切性

(1) 現 状

ア 現 状

2007年9月に実施した新事務機構では、部長職の役割として理事会に対する政策提案、理事、教員役職者への補佐を明確に規定した。同時に事務長・課長職にも部長職及び上位役職者への補佐を規定した。

また、事務組織と理事会間の具申・建議、経営意思の伝達を十全に行うために、事務組織の簡素化、各段階での役割分担の明確化、業務執行を迅速かつ効率的に行うグループ制、グループ・リーダーの設置等、理事会のみならず各上位組織が迅速、円滑に機能できるよう整備した。また、経営企画及び監査については、特任補佐を設置し、経験豊かな職員を配置するなどして、理事会の経営、監査機能を強化した。

イ 問 題 点

実施後、半年を経過した時点では特任補佐及び調査役制度が効率よく機能していないという指摘があり、今後、点検・評価し、改善を図る。

(2) 問題点に対する改善方策

新たに再編成した事務組織及び職制が理事会機能を適切・有効に補佐、推進しているかどうかを点検・評価してゆく。