

岩手大学事務改善アクションプラン

平成 24 年 5 月 18 日
事務連絡協議会承認

第二期中期目標に掲げる「本学の教育研究目標を実現するための、機能的・効率的な事務体制を整備する」（中期目標 19）ため、下記のとおり事務改善アクションプランを定め、柔軟かつ機動的な事務体制を構築できるよう改善に取り組む。

I 組織等について

1. 事務職員像について

- (1) 事務職員各々が取るべき行動や意識、姿勢を掲げた「本学が求める事務職員像」を定め、明示する。
- (2) 事務職員の資質、意欲の向上を図るため、職位に求められる役割、能力について検討し明示するとともに、職員一人一人の能力の育成を行う。

2. 事務組織について

- (1) 事務組織の見直しを継続的に行い、必要に応じて柔軟に再編成、整備を行う。
- (2) 事務職員を効率的かつ効果的に活用するために戦略的な配置を継続して行う。
- (3) 震災復興における機能的・機動的な事務体制について検討し、三陸沿岸地域の復興にむけ全学体制で取り組む。

3. 計画的な人件費管理

- (1) 必要な人員の確保と効率性を鑑みながら、“人件費管理計画”を作成し、計画的な人件費管理に努める。

4. 役割分担の明確化

- (1) 常勤職員、非常勤職員、民間委託等に從事させる業務を精査し、役割分担の明確化を図る。
- (2) 再雇用職員については、高齢者雇用促進のために計画的かつ有効に配置する。

5. グループ制について

- (1) 現行のグループ制の現状及び問題点を検証し、必要に応じて改善を図る。

II 事務の効率化・事務改善等について

1. 事務の効率化

- (1) 事務の効率化については、業務の廃止及びアウトソーシング等を含め、費用対効果等を念頭に置きながら継続的に見直しを行い、可能なものから実施する。
- (2) 可能な場所においてペーパーレス会議・電子会議等を行い、環境への配慮・資源の有効活用を図る。
- (3) システム化により業務の簡素化が図れるものについては、計画的に順次、システム化を行う。

2. 事務の改善

- (1) 各種業務の改善に資するため、職員からの提案や意見を引き続き募集し、改善に努める。

3. 他大学との連携

- (1) 他大学と連携し、事務処理等の共同化について検討する。

4. 委員会組織の再編・統合

- (1) 全学委員会組織の統合・見直しの結果を踏まえ、事務の効率化を図る。

Ⅲ 人材育成等について

1. 人材育成について

- (1) 人材育成計画（研修実施計画）に基づいた各種研修等を実施する。
- (2) 専門性を有する外部人材の登用、及び新たな学内登用制度（管理職）について検討する。
- (3) 職員の自己啓発を支援する体制を整備する。

2. 人事評価について

- (1) 職員の資質や能力等、人事評価結果を踏まえた人事配置を行う。
- (2) 職員の業務遂行に対する能力や意欲の向上を推進するため、現在の人事評価マニュアルを見直す。
- (3) インセンティブを高めることにより、職員の業務意欲の向上を図る。

3. 職場環境について

- (1) 快適な職場環境への整備と職員のワーク・ライフ・バランスを推進する。
- (2) 職員の健康な心の維持のため、職場内におけるメンタルヘルスの対策を推進する。

Ⅳ 事務改善アクションプランの進捗管理について

- (1) 事務改善アクションプランの進捗管理のため、定期的に事務改善に関わる事務局長特命チームまたは事務連絡協議会において達成状況を報告する。また、職員の意見を広く取り入れ、必要に応じて見直しを行う。