2019年度 点検評価改善報告書 [課別業務評価]



西南女学院大学 西南女学院大学短期大学部

整理番号	所属	七学 . 后	豆期大学部	部局等	入試部	課	入試課〔	課員数の	うち()は非	■専任でダ	小 数〕
大短執-2019-1-1	別周	八子:应	证例八子叫	部長名	浅野嘉延	課長名	浅尾憲達	係長名	一木由美子	課員数	4(3)
課の業務に関す る事項 (概要)	■規則■西南れたり	川第14条に 南女学院大学 大学試験会議	見定される入 学・西南女学 義に関する業	試部長の 院大学短 務。	職務を特に補	佐する業 規則(以	務。 下、会議規則		に規定される。) 第29条第3 ¹		き設置さ
		業務の	の名称等			Ė	当該業務の概要	Ę		規程	予算(千)
年度重点業務 [項目]に関する	入学記	式験			入学試験の実	施					
事項	入学記	式験に係る 🤅	業務		入学者選抜方	法等の検	討及び入学者	選抜		0	
		募集に係る 🦠			学生募集活動					0	
	常		委員会(規程		特設		等(規程外)		左欄のうち年		
		名称		開催数		名称		開催数		する会議は	本等
	入学記	は験会議(含 は験会議(た な験会議(た	大学部門)	3 4 4					入学試験会議 学生募集委員:		
担当会議等に関	_{門)} 入学記	大験会議 (助	産別科部門)	2							
する事項		集委員会		3							
	業	務[項目]		入学試	験	他部署共	共同連帯の有無	有	教職協働σ	有無	有
	Р	計画	■「入学者	の受入れ	: って、対象 (ルに関する方針 テい、入学定員	」(アド	ミッションポ		に沿って、公	正かつ妥	当な方法
	D	実施	■大学は7 入学編入学	入試形態)、大学 AO、社	差短期大学部は	- 、センタ 8 入試形	一利用、AO 態(推薦、一	、社会人 般、セン	たか 、外国人留学 ター利用、特? 試形態(推薦、	诗生、	過程の 評価 ■順調 □未実施
		Ţ	実施(D)に	よって討	ト画(P)は達成	・前進し	↓ たか / 達成	前進し	ていない理由に	は何か	結果の 評価
年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項		評価	■ 入学定員 学部で財産 より向上 より向上 る。8%、人の 43.8%、人の ■ 入学試験	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■入学定員充足率は大学保健福祉学部では栄養学科の入学者数増により0.93倍、人文学部では英語学科の入学者増により1.09倍となり、前年度に比べて向上した。また、大学助産別科は1.0倍、入学定員の見直しを行った大学短期大学部は0.75倍で、前年度より向上した。 ■すべての入試の合格者に対する入学者の割合(歩留り率)は大学保健福祉学部で13.8%、人文学部で58.8%、大学短期大学部で88.6%となり、いずれも向上した。 ■入学試験では、出題ミス等のトラブルもなく入試実施要領通りに実施できた。 ■入学試験は守秘義務の徹底に留意して確実に実行できた。							
		ļ	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと								
	Α	改善	■定員充足 試では地域	を図るた 別に志願	とめ歩留り率が 賃者数の分析を	高い推薦 行い、減	入試やAO入 少地域での志	試の志願 願者の回	i者増に注力すん 復に努めたい。		、一般入
	次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見通し ■入学試験会議で決定した入試形態にしたがって入学試験を行う。										
		次年度 見通し	■八子訊駛	云磯じ次	元 レだ八訊形	悲に した	かつし八字試	呎で1丁り	0		

	業	接務[項目] 入学試験に係る業務 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無													
	P	計	画		当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■高校生の志望大学選択行動を考慮した選抜方法により、志願者を増やしたい。										
		1		計画(P)を達成するために「誰が ■昨年度の保健福祉学部栄養学科 祉学科でも、4科目(外国語、国 した。 ■昨年度に続き、人文学部英語学	に続き、大学一般入試 語、化学、生物)から: 科では一般入試(前期	(前期) 2科目を ・後期)	の学力試験のうち福 選択解答することと において、英語外部	過程の 評価							
	D	実	施	試験を利用できることとした。観部試験を利用できることとした。 ■一般入試(前期)は本学会場の分、宮崎、鹿児島、山口会場。大田の会場。大田の会場のでは、東世の大武(C日程)はしやすい日程で実施した。 ■一般入試(後期)及びセンターにび短期大学部保育科が合格通知書り率の向上を目指した。 ■受験生の出願における利便性を	他に地方試験会場でも3 学短期大学部は福岡、1 国公立大学合格者の入 ⁴ 利用入試(B・C日程) 送付にあわせて在学生/	実施した 山口会場 学手続を におい メッセー	。(大学は福岡、大 ・。) ・考慮して、より出願 ・て、大学福祉学科及 ・ジを同封し、歩留ま	■順 調 延 □ 遅 延							
		ţ		実施(D)によって計画(P)は達成	→	■前准Ⅰ	ていたい理由は何か	結果の 評価							
	С	評		■一般入試(前期)の学力試験科 者が全体の71.9%を占め、生物選邦 国語・国語選択者が63.9%、国語・ しない者は19.4%となった。2科目 国語・生物選択者が25.9%となった。 科目選択者は10.3%となった。 ■保健福祉学部の全志願者数は前(5.8%)の増加、福祉学科では11. となった。 ■人文学部の全志願者数は前年度(40.0%)の増加、観光文化学科で、サンサールでは11. となった。 ■大学助産別科の全志願者数は前年度、大学助産別科の全志願者数は前十度、大学知大学部保育科の全志願	目選択状況は、外国語は 記者は23.2%となった。 生物選択者が19.4%と 目選択の栄養学科では外 こ。また、外国語を選択 年度から19名(2.9%)は 名(8.0%)の減少、栄勢 から66名(33.8%)増加 ごも34名(29.6%)の増別 年度から13名(18.8%)	22な国し 曽婆 しい減須目たい15をする16をする17をする18をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする19をする<th>護学科では国語選択 提択の福祉学科では外 また、外国語を選択 国語選択者が34.5%、 者は39.7%で、理科 2 。看護学科では22名 に18名(5.4%)の増加 英語学科では32名 た。 た。</th><th>□ ■ ■ 正 正 正 前 維 停 で で の の の の の の の の の の</th>	護学科では国語選択 提択の福祉学科では外 また、外国語を選択 国語選択者が34.5%、 者は39.7%で、理科 2 。看護学科では22名 に18名(5.4%)の増加 英語学科では32名 た。 た。	□ ■ ■ 正 正 正 前 維 停 で で の の の の の の の の の の							
		Ţ		評価(C)をふまえて、次年度に行	↓	キでけた	·1\ =								
年度重点業務	A	改	善	■本学及び他大学との併願状況並 討する。				囲等を検							
「項目」の計画/ 実施/評価/改善				次年度における計画(P)の修正	・変更・廃止の見通し										
に関する事項		欠年度 見通し		■入学試験会議で決定した入試形 ■定員充足を図るため入学試験合	態にしたがって入学試験										

業務	务[項目]]	学生募集に係る業務 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■学生募集の方策について高校生の志望大学選択行動を考慮した募集方法を検討し、志向けた学生募集活動を実施したい。	願者増に
	1		↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	過程の 評価
D	実	施	■高校生に直接アピールできるオープンキャンパスへの参加者を増やすため、開催日当日に最寄りのJR駅から無料送迎バスを運行した。今年度は大分県北部の高校生の動員を目指し、別府駅経由を中津駅経由に変更した。 ■高校生に同伴する保護者に向けて保護者向けリーフレットを作製し、学費や卒業後の進路を中心に保護者説明会を行った。 ■オープンキャンパスの一環として、高校生が大学の平常授業を受講できるリアル授業体験ウィークを開催した。	■順 調□遅 延□未実施
	1		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■オープンキャンパス参加者数は1,004名、リアル授業体験ウィーク参加者数は38名で	結果の 評価
С	評	価	合計1,042名となり、前年度より18名(1.8%)増加した。参加者アンケートの結果は概ね好評であった。 ■入学試験の志願者数は大学保健福祉学部が2.9%増加、人文学部が33.8%増加、大学助産別科が18.8%減少した。大学短期大学部保育科が10.2%減少した。大学、助産別科及び大学短期大学部全体の志願者数では5.9%の増加となった。	□達前維 ■間 □ 世 □ 世 □ 世 □ 世 □ 世 ・ 世 ・ 世 ・ 世 ・ 世 ・ 世 ・ 世 ・ 世 ・
	1		1	
A	改		評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■オープンキャンパスでは、参加者のうち受験対象となる3年生にアピールし、志願に 学科プログラムになるよう検討したい。 ■オープンキャンパス以外にも、現在行っている募集活動方策のありかたを検討したい	
<u>ئ</u> ق	欠年度 見通し		次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見通し ■学生募集委員会で検討した方策にしたがって学生募集活動を行う。	

	A	改	善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■経験値の蓄積によって業務の遂行と見直しを進めることができれば、順次その他の新に取り組ませたい。 ■課員が各業務を担うことにより理解を深め、マニュアル化できる程度に経験を積ませ	fしいこと							
る計画/実施/評価/改善に関する事項	С	評	価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■計画した業務分担をおこなうこととが出来なかった。また充分な引き継ぎができず、効率的に業務処理ができないものがあった。 ■見直しができた業務については、付随する事項が整理され、効率化が概ね達成できた。	評価 □達成量 ■離時間 □停後間 □後							
課の運営・通常 の業務遂行に係		ļ		↓	結果の							
	D	実	施	■新任職員の指導を行いつつ、各課員の業務の見直しを計画したが、2年連続での先輩課員の年度途中の退職により実現できなかった。 ■非専任職員は主に各種資料準備、発送作業や外部業者応対等を行った。入学試験業務にあたっては、専任職員のデータ入力及びチェックの補助に携わった。	□順 調 ■遅 延 □未実施							
		ţ		↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	過程の 評価							
	P	計	画	の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか 各課員が担当する個別業務を見直すことにより、類似業務の重複をなくし効率化を図りたい 非専任職員3名には共通業務以外に個別業務を行わせ、各人を有効に機能させたい。								

		次年度における計画	(P)の修I	[・変更・廃⊥	上の見通し			
	次年度 見通し	■課全体の業務改善を	を通して課員	の資質向上に	.つなげたV)		
	業務[項目]	資料請求者等	対応	他部署共同連	単帯の有無	無	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係	系る規程上の根拠				_		
	収集した高校生の	DATAもあわせて	入力する。				学ガイダンス等で課員	が接触・
		そのDATA化によりと により、進学相談会					る。 発送、簡易な連絡業務	け非恵任
	職員に任せている		* 2417 27	(区円) 切貝	.作寺ツ州市	-ソ灰し:	光区、削勿な逆阳末切	はかかし
通常の業務[項		入試・学生募集イ	ベント関係	他部署共同連	単帯の有無	有	教職協働の有無	有
目]のうち特に		系る規程上の根拠		<u>.</u>				
状況等の記載を 要する事項			スの開催では	大学学生部、	教務部、事	務部及	び法人本部のいずれか	らも積極
X / UT-X	的な協力が得られ ■進学相談会・ガ	くいる。 イダンスでも他部署耶	職員の協力が	得られた。				ļ
		1 / V / C OIESPES	MS ON MANA	10 24070				
	業務「項目」	会議・委員会	/海份	他部署共同通	ま世の方無	有	教職協働の有無	+
		- 1701 313 (-	、連呂	他即者共同思		1.7		有
		系る規程上の根拠	= 1 3 44π =	\	会議規則は		,,,,,,	3 281.1
	■会議、委員会の た。	貸料作成と議長(字)	長、人試制長	:) への議争進	行の事削助	き明によ	り、円滑な会議運営を	心がけ
	0	題とを当該会議・委員	員会終了時に	連絡事項とし	て事前に周	別知する	ことで、規則的な開催	を実現し

点 検 評 価 改 香 辛	Koe	刊门放闭	引 課別業権	分計1四									
整理番号	所属	大学•年	類大学部	部局等	教務部	課	教務課〔	課員数の	うち()は非	事任で 夕	卜数〕		
大短執-2019-2-1		八丁	75917 7 -1-11	部長名	伊藤直子	課長名	藤川信幸	係長名	隅田直孝	課員数	8(2)		
課の業務に関す る事項(概要)	1. 教 2. 教 3. 入 4. 学	察に関する 育課程の網 学から卒業	巻・学籍異動 旨導・相談に	に関すること 関するこ	ること こと ること								
		業務の	の名称等		当該業務の概要 規程								
年度重点業務[項目]に関する					UNIPA用スマス		-		-		324		
事項			象機器設備リス		521・527講義				メラ等の整備		2,849		
			講座・模擬面		教職履修者に			接対策			435		
			委員会(規程		特設		等(規程外)	BB / #/-	左欄のうち年	度重点業する会議体			
	教務委員	名称		開催数	教員免許更新	名称	ジュカト合業	開催数	教務委員会	プ る ム 成 内 の ム の は の に に る に に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に 。 に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に に に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に る に に る に る に る に る に る に る に る に 。 に る に 。 に る に る に る に る に る に る に る に	* ਚ		
	0.000	スエー 全委員会			教員兄計を利 大学教学マネ				教務安貞云 点検評価改善	今業ED並	田 仝 議		
			EFD部門会議	3	八十叔子、小	V / V 11	英印五	0	杰谀叶屾以音	大阪[D 日	17五成		
担当会議等に関				0									
する事項			子 子 子 子 子 子 子 子 美 美	6									
	세6 7 <i>년</i>	[-E D]	INTEL -		22 /E - E-Vol	// *			*/ This (+) #1				
	耒 務	[項目]			プリ保守料		同連帯の有無		教職協働σ) 有 無	無		
	Р	計画	2018年度に 高いことも	GAKUEN/I あり、U	くって、対象(UNIPAの保守が NIPAのスマホ) トるため、申請	切れるた アプリを導	め、リプレー 拿入した。初 ^g	スした。	その際、学生		2年目		
		Ţ	=1 = / = > ±	\ 		·	↓				過程の		
					るために「誰が 思りと思い					田た	評価		
	D	実 施	行っている	018年度より教務課、学生課、就職課において、学生への連絡ツールとして活用を fっている。									
年度重点業務		1					1				結果の		
[項目]の計画/ 実施/評価/改善		50 /≖	職員からは	、メール	<mark>†画(P)は達成</mark> レを打ち込む感 t、UNIPAスマン	覚で使用	でき、また添	:付書類も	できるため利	便性が	評価 口達 成		
に関する事項	С	評価	らせ等)や	呼び出し	こ、OMFAスマン についてもか に大変良いツー	なり多く	の学生が気が	つくきっ	かけになって		■前 進 □維 持		
		Ţ					↓	1			口後 退		
	A	改善善	今後、学生 用する必要 を理解して	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 今後、学生全体、特定学生と使いわけできるため、便利ではあるが、個人情報等のことも 用する必要がある。気軽に使用できるツールであるからこそ、最大の注意を払って使用す を理解していれば、大変価値のあるツールであり、毎年保守料が発生するが、それに値す であると考える。									
	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し												
	· 次 見	年度 通し											

	業務	务[項 目]]	521・527講義室映像機器設備リプレース 他部署共同連帯の有無 教職協働の	 有無	
	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか5号館2階の527講義室のスイッチャー(入替切替器)が故障し、映像が途切れるした。経過年数から考えるとリプレースの時期であり、同時期に入れた521講義レースすることを計画した。		
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 521講義室は、2013年にプロジェクターのみ交換しているが、それ以外のワイヤイク、書画カメラ等の設備は、導入から10年以上が経過している。経過年数かると今後、その現象が頻繁に起きる可能性があるため、リプレースを実施した。 期の521講義室もリプレースを実施した。	う考え	過程の 評価 ■順調 □未実施
	С	評	価	★ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由に最近のPCの接続方法として、従来のアナログ接続ではなくデジタル接続(HDMI等主流になっており、ブルーレイディスクも普及しているため、これらの使用をえる教員の声が多く、学修環境を向上させる目的で、映像機器設備全体のリプレー実施した。現在のところ、教員より不満の声は聞こえていないため、問題なく使きるていると評価する。	等)が 希望す -スを	結評 ■ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
	Α	→改	善	→ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 今後、できるだけ、一定の時期で、教室、講義室等の機器に関しては、リプレー仕組みが必要であると考える。大きな金額もかかるため、経理課との相談も必要 る。		るような
年度重点業務 [項目]の計画/	が 見	マ年度 見通し		次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し		
実施/評価/改善 に関する事項	業務	Я[項目	∄]	教員採用試験突破講座・模擬面接費用 他部署共同連帯の有無 教職協働の	有無	有
	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか 教職採用試験突破講座を2018年度より開催していた。2019年度より回数が増える 職課程を担当してる非常勤講師より、2次試験対策の模擬面接等をお手伝いしていただき、費用を計算し、申請を行った。		
	D	実	施施	↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 2018年度の講師等の費用を換算し、推測される回数を乗じて、費用を計算。また 擬面接の費用に関しては、非常勤講師給をベースに1日あたりの面接可能な人動 間等から費用を計算しした。		過程の 評価 ■順遅 調延 □未実施
	С	↓ 評	価	実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由 に結果的に2019年度は教員採用試験の合格者が多く、それらの学生が講座、面接対受講しており、面接対策を担当した非常勤講師に合格した学生より感謝の手紙会会寄せられていた。概ね講座、面接対策は成功したと考える。	対策を	結評 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・
	Α	改	善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと いかに学生のモチベーションを高め、維持してあげるか、大学職員として今後であると実感した。これは教職のみでなく、全ての学生に対しても同様なことが後も頭の片隅において業務を遂行したい。		
	次年度 見通し			次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し		

				課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいの	か
				■2019年度1月に人事異動があり、各課員の業務の見直しを行った。	75
	Р	計	画		
		1		↓	過程の
				計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	評価
	D		施	■全員が経験が浅いため、戸惑いも多かったと思われるが、課員各自それぞれ、互い にいろいろと意見や相談を繰り返しながら業務を遂行した。	■順 調
		天	ルビ	(CV 19 V 19 C 总元 V 11 版を探り及びながり来1分を返り ひた。	口遅 延
					口未実施
課の運営・通常		Ţ			結果の
の業務遂行に係				実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■ 教務経験が浅いが、課員各自が互いにカバーしようとする形ができはじめており、	評価
る計画/実施/評価/改善に関す	С	評	価	■教物性級が及いが、麻負行目が互いに対す、 しょうとするかがくさはしめており、 良いかたちになってきたと思う。	□達 成 ■前 進
る事項				■まだ、教務経験が浅いこともあり、担当の業務以外の新しい業務には手を出したがらない様子が見える。	口維 持
				りない探丁が死える。	□停滞□後退
		+		→ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
				■他人の業務をカバーしようとする姿勢や担当業務以外の業務にもチャレンジしていく	
	Α	改	善	れれば、教務課以外の課でも十部役立つ大学職員になれると考えます。チェレンジする く設けていきたいと考えます。	機会を多
				へ 放り ている たいと 与 たまり。	
				次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し	
	Υ	マ年度			
		通し			
	業務	Я[項目	∄]	学則改正等による各種届出について 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
				系る規程上の根拠	
				「大学等確認変更届(社会福祉士、精神保健福祉士それぞれ)を提出。 「保健師看護師学校変更承認申請」を提出。	
	■栄養	学科	では	「内容変更承認申請」(管理栄養士養成施設・栄養士養成施設)を提出。	
	■保育	科では	は、定	三員減のための「学則変更届」を提出。	
	業務	新[項E	∄]	「機関要件」の確認 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
通常の業務[項	業務	8[項目]]に信	系る規程上の根拠	
目]のうち特に	■文部	科学	省の	「高等教育段階の教育費負担軽減制度」に伴う「機関要件」の確認書類を提出した。	
状況等の記載を 要する事項					
	業務	Я[項目	∃]	他部署共同連帯の有無数職協働の有無	
				系る規程上の根拠	

整理番号	所属	大学	毎	期大学部	部局等	学生部	課	学生課〔	課員数の	うち()はタ	専任でタ	卜 数〕	
大短執-2019-3-1	171 /四	八子	/NZ	уул / С- - 1-11	部長名	横溝 紳一郎	課長名	三宅 利佳	係長名	築別 昇一郎	課員数	3(1)	
課の業務に関す	■西南学宗素■会請	可女学院: 数委員会(養規則第3	大学 に関 39条	・西南女学 する業務 に基づき設	院大学短 置された	題大学部規則(以下、規則という。)第59条に規定する業務 題大学部会議規則(以下、会議規則という。)第39条に基づき設置された。 ミキャンパス・ハラスメント防止・対策委員会に関する業務 国際交流委員会に関する業務							
年度重点業務			-	名称等		at at when we want from	規程	予算(千)					
ー 反 主 派 末 初 [項目]に関する 事項				援新制度		制度の理解、							
	常記			員会(規程		特設(等(規程外)		左欄のうち年			
	W 11. =		称		開催数		名称		開催数	に関係	する会議は	节	
	学生季		日人		8								
		民教委委		防止・対策委員会	8								
担当会議等に関				NE NASA	1								
		国人情報		委員会	1								
	業	 務[項目]		高等教育	野の修学]	支援新制度	他部署共	共同連帯の有無	有	教職協働σ)有無	有	
				当該業務[項	[目]によ	つて、対象(何を・誰	を) をどのよ	うな状態	にしたいのか			
	Р	計画				氐所得世帯の学 立し、活躍で			学を断念	なすることなく	、本学で	ごしっかり	
	↓				過程の								
	D	実が	包	■高校在学 受付■会計	時に採月 課との週	ために「誰が 月候補者となっ 連携構築のため 選の厳格化	た入学	- 予定者向けのプ	学金・前	前期授業料の	酋予申請 多学支援	評価	
年度重点業務		1						ļ				結果の	
年 度 車 点 業 務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	С	評価	1 5	■猶予申請 実施し、各 は学科の判	者は36名 課のタス 断を尊 』	ト画(P)は達成 名。(内訳:推 スクを時系列に 重し、支援対象 品■採用時説	薦入試1 確認し征 者が学	9名、一般入詞 役割分担を明確 養不振に陥るこ	【17名) ■ 催化■申i ことのよう	■合計5回の9 込者の推薦にる う細やかな学(勉強会を あたって 多支援の	評価 成進持滞退□□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
		1		評価(C)を	ふまえて	、次年度に行	うべきこ	◆ と / 行うべ	きではな	いこと			
	Α			評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 貸与型奨学生のなかには、学業よりも家計状況が考慮され、学習成果や修業意欲の乏しい者 認しているが、高等教育の修学支援新制度では、「警告」「打切り」対象者数の公表義務か ため、手厚い修学支援を実践し、採用後のドロップアウト率を可能な限り抑制する必要があ							養務がある		
				次年度にお	ける計画	ii(P)の修正	・変更・	・廃止の見通し	,				
		欠年度 見通し											

	業系	务[項目	∄]	他部署共同連帯の有無	教職協働の有無									
				当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態	にしたいのか									
	Р	計	画											
		ţ		↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行っ	<i>た</i> か	過程の 評価								
	D	実	施		,	□順 調□遅 延								
		Ţ				□未実施 結果の								
		•		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進し	ていない理由は何か	評価								
	С	評	価			□達 成 □前 進 □維 持 □停 滞								
		ļ		Į.										
				評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではな	いこと									
	Α	改	善											
				次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し										
年度重点業務) 5	欠年度 見通し												
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	業利	务[項目	∄]	他部署共同連帯の有無	教職協働の有無									
に関する事項				当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態										
	Р	計	画											
		ļ		<u> </u>										
				計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行っ	たか	評価								
	D	実	施			□順 調 □遅 延 □未実施								
		Ţ		↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進し	ていたい理由は何か	結果の 評価								
	С	評	価	天心(D)により(計画(P)は達成・前進したが/ 達成・前進し	ていない垤田は何か	□達 成 □前 進								
						□維 持□停 滞								
		Ţ		↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではな	いこと	□後 退								
	A	改	善											
				次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し										
) J	欠年度 見通し												

				課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか	
	Р	計	画	学生が相談しやすい環境づくりに努め、対人関係、学修上の問題、経済的問題など、多様化学生からの相談や悩みに対し、適切に対応する体制を整える。	とした
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■学生調査の分析結果や意見箱への投書を通して、学生の実像やニーズを把握に努め た。■障害学生支援に関する基本方針の制定等、種々の取組みを実施した。■高等教 育の修学支援制度の予約採用者向けに入学金・前期授業料の納付猶予を実施した。■	程の 評価 調延施
課の運営・通常 の業務遂行に係 る計画/実施/評 価/改善に関す る事項	С	↓ 評	価	↓	持湯滞
	Α	↓	善	評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■猶予申請者36名のうち、推薦入試合格者は19名、一般入試合格者は17名であった。後者の2名が入学辞退したが、入学金の回収状況によっては、次年度の猶予対象の見直しが必要とれる。	
		:年度 .通し		次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し	
		[項目		他部署共同連帯の有無教職協働の有無	
通常の業務[項目]のうち特に 状況等の記載を 要する事項	業務業務業務	於[項目 於[項目	1] 1] に係	系る規程上の根拠 他部署共同連帯の有無 教職協働の有無 表る規程上の根拠 他部署共同連帯の有無 教職協働の有無 教職協働の有無 系る規程上の根拠 とおおります。	

整理番号	記見	上兴 每	世中 产力	部局等	学生部 課 就職課〔課員数のうち()は非専						専任でタ	専任で外数〕				
大短執-2019-3-2	所属	人子・短	期大学部	部長名	横溝	紳一郎	課長名	坂田	美登里	係長名	有吉	達也	課員数	2		
	2. 学生人 3. 求求人 5. 就第 6. 学生	正及び卒業生 受付及び学 企業及び就 企業対応及 健に係る各種 正及び卒業生	任係る企画及 を生へののののの が求人で はび求者 ではいる ではい ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではい ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる ではいる	旋、進路情報発信 一タ作成 開拓 告書等の る各種国	言。 战およで ひ作成 国家試駅	び管理		支援。								
			<u>/ノに関する</u> D名称等	一ができ	f			当該業	務の概要	E			規程	予算(千)		
年度重点業務 [項目]に関する	インタ	'ーンシッフ	の推進		斡旋団	団体、市I	町村等で	・のイン	ターン	シップに	関する	支援				
事項		アンケート								回収、集	計作業					
		同企業説明	会の実施 長員会(規程	3 L \	学生ス	スタッフ	の育成と の会議体			運営	. 100					
	活形	名称	6. 良云 (開催数		符設(カ芸織体 名称	· 寺 ((住づり)	開催数	左欄の		■度重点業 する会議体			
	就職委	-		折准数	合説と	スタッフ		ング			合説ス		する会議体等 			
担当会議等に関																
する事項																
	業剂	务[項目]		ーンシッ	•		他部署					は協働の		有		
	Р	計画	◆北九州商 各自治体と ◆インター	工会議所 連携し、 ンシッフ	よって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか 所、九州インターンシップ推進協議会、山口県インターンシップ推述 、多くの学生(特に低学年)を夏季または春季インターンシップ参加 プ経験が就職活動に良い影響をもたらすことを説明し、申込→マップ 告書作成→報告会でのプレゼンテーション 課題解決と報告のできる								ップ推進 ップ参加 →マッチ	に導く ング→事		
		1						↓						過程の		
			計画(P)を ◆説明会を									ついて	レカ	評価		
			チャー											■順 調		
	D	実 施	◆事前研修 等、実務に				ナー、電	話やメ	ニールの	仕方、ホ	ウレン	ソウの	やり方	口遅 延		
			◆インター	ンシッフ			生とのや	り取り	は、携	帯を通じ	てでき	るだけ	早く、	□未実施		
年度重点業務		1	丁寧に正確	に行り				1						(生用の		
[項目]の計画/ 実施/評価/改善		*	実施(D)に	よって計	├画(P)は達成	前進し	・ たか)	/ 達成	前進し	ていな	い理由	は何か	結果の 評価		
に関する事項			◆参加学生						望する	業界での	インタ	ーンシ	ップに	口達 成		
	С	評 価	必ずしも参 ◆一般企業 ことは評価 が必要	だけでな	さく、化	呆健師・	養護教諭	うとして		ターンシ ップに確				■前 進 持 一件 滞 □ 一後 退		
		1	評価(C)を	ふまって	· /p/s	王度に行	うべきこ	٠ ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	行うべ	きでけか	17: 7					
	A	改善善	◆説明会を ◆事前研修 ◆現在の事	昼休みに 会におv 後報告会	て、次年度に行うべきこと ✓ 行うべきではないこと に開催しているが、放課後開催も視野にいれて考える いて挨拶などのマナー、電話、メールなど基本的なことをしっかり教 会は話すのみのプレゼンテーション形式だが、資料作成・パワーポイ 内容に変更することも考える											

次年度 見通し

次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見通し ◆九州インターンシップ推進協議会からの参加は、マッチングに時間がかかるため、協議会理事

	業務	[項目]	卒業生アンケート調査	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	Р	計画	当該業務[項目]によって、対象 ◆「就職受け入れ先から見た西南ンケート」を実施する。 ◆アンケートの回答から各学科でえなおす	す女学院大学卒業生の評 で	価に関す	るアンケート調査」	
	D	実施	計画(P)を達成するために「誰か ◆昨年度同様に今年度入職実績の ぞれアンケートを配布、集計なと ◆北九州市とその周辺企業へは企 願いした。趣旨説明と次年度求人)ある企業等を対象、卒 注実務を行った。 注前け、卒業生向けア	業後3年 ンケート	目の卒業生へもそれ	過程の 評価 間に選集実施
年度重点業務 [項目]の計画/	С	→ 評価	実施(D)によって計画(P)は達成 ◆直接持参して趣旨を説明した金 ◆郵送依頼した事業所に関しては 送前に担当教員・就職課から直接	業や卒業生に関しては、 は、概ね協力的。卒業生	. 回収率	は上がった。 収率が悪いので、郵	結評 達前維停後 □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
	Α	→ 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行 ◆就職委員会でもどう取り組むへ ◆SNS利用などを考え中 ほかに	、きかを議論した。郵送 良い方法は?	して回答		
	見	(年度 通し	考えなければならない。就職課かいかないことも考えて、誰でもて	び遅れてスタートしたの 生)を上げるために、 いら直接電話で提出をおり できる方法を考えたい。	で、早め これまで 預いする	とは違うアプローチを ことも、課員の異動等	そろそろ
実施/評価/改善	業務	[項目]	学内合同企業説明会の実施	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	無
に関する事項	Р	計画	当該業務[項目]によって、対象 ◆就職活動をスタートする3年生就職活動がスムーズに運ぶよう支生スタッフを中心に体験させ、こ学内合説に参加する企業とのつな	Eに向けて、学内に企業(E援する。 ◆学内合説。 のことをきっかけに学	の方を招 の企画・ 生スタッ	き直接話を聞くことで 運営などすべての取り フの成長を目指したい	組みを学
	D	実施	計画(P)を達成するために「誰か ◆学生スタッフミーティングを色 ◆昨年も参加した学生を中心に、 うに展開 ◆リーダーを設定し ◆企業担当者と電話、メールでや した。	5週1回昼休みに設定し、 できるだけ全員が同様 ないことを決めて、学	毎回司会 の経験を 生ひとり	☆を学生が実施。 することができるよ 1社以上を担当する。	過程の 評価 ■順 以上 は 調延 は に は に は に ま た に れ に れ に れ に れ に れ に れ に れ た れ に れ れ に れ れ れ れ
	С	評価.	実施(D)によって計画(P)は達成 ◆合説スタッフは責任をもって活 ◆一方、合説に参加してくれる学 ◆3年生のみではなく、低学年の ◆学生スタッフがより積極的に表	品動に参加し、よい結果: 全生数が伸び悩んでいる。 ○学生参加者を増やした!	をもたら , , , 。	したと思う。	結評 達前維停後 ■ 1 は 1 は 1 は 1 は 1 は 1 は 1 は 1 は 1 は 1
	Α	改善善	評価(C)をふまえて、次年度に行 ◆学内合説スタッフの募集を前期 社会人マナー等をしっかり学ばせ ◆希望者が増えることで、より組 ◆参加企業情報を掲載した冊子を	別から開始。企業へのア けたい。 日やかな準備と学生の成っ	プローチ	と平行して、学生とし	

次年度 見通し

- 次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見通し
 ◆北九州市地元就職に関する助成金を使い、これまでとは異なる活動を視野にいれて取り組む予定。 ◆合同企業説明会に参加してくださる企業に早期から連絡をとり、担当学生スタッフが会社訪問して打ち合わせをする予定。
 ◆学生スタッフ経験者による同募集説明会の開催を考える。

	P計画	課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか・課長は渉外的業務、業務全般の執行状況の管理を重点に行い、円滑な業務執行に努める。・係長は通常業務の中心的な役割を持ち、渉外的業務にも積極的に関わる。・課員にも渉外業務に関わってもらい、能力開発に繋げる。・係長、課員が主に学生面談、指導を行う。									
	Į	↓	過程の								
	·	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	評価								
		・課長は企業との連携(情報交換会・来校者対応)インターンシップ、学内企業説明会、調査回答を担当。 ・係長、GAKUENデータ管理、保育科求人、卒業生アンケートを担当。教員へ進捗状況を随時メール配信し、情報共有を図った。 ・窓口での学生対応は全員で取り組み、進路決定へと導いた。 ・国家試験に関する事務業務は課員が行い、係長が補佐。									
課の運営・通常の業務後に係	↓										
の業務遂行に係る計画/実施/評		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	評価 口達 成								
る計画/天旭/計 価/改善に関す る事項	C 評価	当者がもっと責任をもって業務に向き合ってもらいたい ・学科教員への連絡は求人担当職員を中心に行った。特に専門職として就職する学生 に関しては、教員との連携は不可欠であった。									
	Ţ	↓	口後 退								
	A 改善	果長・課員それぞれの仕事量が増えて残業が大変多くなった。係長担当業務を増やしたい。たた し、本人の許容範囲を考慮したい。									
	次年度 見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し 課内での事務分掌について再検討し、次年度に向けて取り組みたい。									
	業務[項目]	課員それぞれが、担当業務をブラッシュアップする 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有								
	業務[項目]に	系る規程上の根拠									
		員が、それぞれ担当業務に真摯に向き合い、担当する。 直し、実務担当者・サポート役が十分に業務を理解し遂行できるよう配慮する。									
	業務[項目]	国家試験に関する業務 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有								
通常の業務[項		系る規程上の根拠									
目]のうち特に 状況等の記載を 要する事項	担当者として国一連の事務、受	国家試験要項等を理解して事務業務に臨むことが大前提 受験者への周知連絡等、わかりやすく説明する。 考がスムーズに運ぶことを心掛ける									
	業務[項目]	就職支援行事について 他部署共同連帯の有無 無 教職協働の有無	有								
		系る規程上の根拠	1.1								
	できるだけ早く必要と思うイク	(学生に周知し、参加者増を目指す。 ドントを積極的に開催する(特に低学年の学生を巻き込む工夫) 対する。空き時間・放課後の2回開催を視野にいれて計画することで、参加者増をねらう									

整理番号	記足	上兴 /5	世中一个女	部局等	事務部	- 73	課	庶務	5課〔	課員数の	うち () はま	専任でタ	卜数〕
大短執-2019-4-1	所属	大学・短	期大学部	部長名	五十嵐	勝	課長名	小川	尚	係長名	三浦	千賀	課員数	0(2)
課の業務に関する事項(概要)	■規則	南女学院大学 川第62条第1 ³ 川第28条に規	項第14号に位	系る教員	免許更新詞	構習プ	゜ロジェク	クトに関			に規定	される	業務。	
		業務の	D名称等				3	当該業務	の概要	更			規程	予算(千)
年度重点業務 [項目]に関する					短期大学部の収容定員減員の学則変更届出。									
事項		效育法第93条												
	私大協	8九州支部春 												
		-	議・委員会	日日 /分 米片	特	設の会		(規程外	含む		左欄の		度重点業 する会議体	
	十学記	名称 平議会		開催数	教員免許	小里 幸	名称	ロジェカ	· L	開催数			プ の ム 氏 に に に に に に に に に に に に に	r • 1
	運営会			12	教貝兄計-	小火木	外再白ノ	ロンエク		3				
		a祉学部教授	· 分会	21										
		文学部教授会												
担当会議等に関		大学部教授会		20 18										
する事項	助産別	川科会		15										
	点検討	平価改善会議	140	1										
	人事多	 		16										
	採用・	• 昇任選考委	員会	38										
		F 查委員会		8										
		実験委員会		2										
		構座委員会		2										
	業	務[項目]	保育科の定					共同連帯 ∂				號協働σ		有
	■ 「 P 計 画 の見		■「保育科 の見通し、	核業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたい <i>の</i> 「保育科の定員管理に関する検討会」を設置し、収容定員変更の必要性、 見通し、教育力の向上、教員構成等の側面から検討を行い、持続可能な を提案し、実行に移したい。						[性、則] 政状況、			
		↓									過程の			
	D	実施	■検討会は に減員し、 実現させる	回(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行った 検討会は、18歳人口の動態(減少)に鑑みて、保育科の入学定」 或員し、当該定員のもとで財務、入学試験、学生募集の三側面の 見させるべきとのまとめを行った。大学評議会は、この報告を D学則変更を承認し、理事会承認後、文部科学省に学則変更届を						定員を150人から100人 面の適正な維持管理を を受け、収容定員の減			評価 調 調 泵	
年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価に関 する事項	С	↓ 評価	■収容定員	↓ ξ施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何 ■収容定員が減員されることで、ある程度定員充足率が上昇することが予想され が、短期大学部において収支の均衡がとれるようになるには、さらなる改革・改善 必要である。						思される	結果の 評価 成進 持 □ 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単 単			
	Α		評価(C)を ■短期大学 学づくり」	部の今後	後の方向性	や目	標をより	明確にし	L.	「地域に根	差し、			□後 退
		次年度 見通し	次年度にお ■「保育科 努力を行う	の定員管							:、定員	五 足率	₹の適正化	どに向けた

	業務	系[項目	1]	学校教育法第93条に係る学則変更 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■学校教育法第93条第2項第3号に基づき、学則等に「教授会の意見を聴くことが必要な 規定しているが、学長自身で定めることが担保されるよう、学則等の見直しを行いたい ■これは、大学機関別認証評価(2017年度、日本高等教育評価機構)の受審の際に、対 通知される【改善を要する点】として指摘された事項である。	١,
	D	実		計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■「教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの」としている事項を学則及び会議規則から削除するとともに、同様の内容を「学長決定」という形で別に定めることとした。	過程の 評価 □順調 ■遅 乗施
	↓ C 評		価	↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■「教授会の意見を聴くことが必要なもの」を学長自身で定めることが担保された。 ■大学機関別認証評価(2017年度)の大学のみに通知される【改善を要する点】を改善することができた。	□維 持□停 滞
	Α	↓	善	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■特になし。	□後 退
年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/記傷に関		マ年度 1通し		次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し ■特になし。	
実施/評価に関 する事項	業務[項目]			私大協九州支部春季総会当番校 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
	Р	ill	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■当該支部の当番大学として、支部事務局(崇城大学)と協力し、春季総会(総会・諸親会)の準備・運営を行う。 ■次期当番大学に業務の引継ぎを行う。	構演会・懇
	D	実		↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか ■前回当番大学から引継ぎを受け、5月27日(月)に春季総会を開催した。 ■当番大学補助金500,000円を費消し、本学の自己負担は169,369円であった。 ■次期当番大学に業務の引継ぎを行った。	過程の 評価 ■順調 □よ実施
	С	↓ 評		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■周到に準備をして進めたため、大きなミスもなく協議会を終了することができ、次 期当番大学に無事引継ぎを行うことができた。	□前 進□前 持□停 滞
	Α	↓	善	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■特になし。	□後 退
		マ年度 見通し		次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し ■特になし	

	P 計 画	■2018度の中途採用職員が年度また係長の2名(ほかにアルバイト	課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか ■2018度の中途採用職員が年度末に急に退職したため、専任職員は課長と就職課から異動とな た係長の2名(ほかにアルバイト職員2名)となってしまった。2018年度に作成していた『業務 継書』を活用し、取りこぼしがないように業務を執行する。									
	↓ D 実施	計画(P)を達成するために「誰か ■庶務課内の18項目の業務につい がら、適宜業務フローの効率化を	いてまとめた『業務引継書』を		過程の 評価 □順 調 ■遅 延 □未実施							
課の運営・通常 の業務遂行に係 る計画/実施/評 価/改善に関す る事項	↓ C 評 値	実施(D)によって計画(P)は達成 ■絶対的なマンパワー不足によ 来計画策定作業を進めるための ■『業務引継書』は、業務に慣 る。	り、十分に対応できなかった業績 学長に対するサポートを行う余裕	務もある。例えば、将 はなかった。	結果の □ □ □ 成進持滞退 ■ □ (後) 1							
	· A 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行 ■『業務引継書』の内容は、必要 ■『業務引継書』の項目を増やす 次年度における計画(P)の修	要に応じて加筆訂正を行う。 けことに努める。	いこと								
	次年度 見通し	■『業務引継書』の充実に努める										
	業務[項目]	危機管理業務	他部署共同連帯の有無有	教職協働の有無	有							
			条 (大学評議会の審議事項)									
	■卒業証書・≒	新型コロナウイルス感染症に対応す 学位記及び修了証書授与式の式典並で 方法の変更等について、危機管理の原	びに卒業パーティーの中止、入学		ンテー							
	業務[項目]	委員会運営	他部署共同連帯の有無有	教職協働の有無	有							
通常の業務[項		5.5 (F13 T F B	執行機関の役割に関する規程									
目]のうち特に	■事務職員及び	び教育職員の就業時間内での委員会園 スを最小限にとどめた。	開催という基本的立場から、昼休	rみ時間帯を活用し管理	運営上の							
要する事項	■委員長及び	スを最小限にことめた。 関係委員との協議内容の事前打ち合ね く委員会開催を実現した。	わせ、中期的なスケジュール管理 	惺を行い、審議の効率化	ごと規則的							
	業務[項目]	庶務課内データファイルの整理	,	教職協働の有無	無							
		に係る規程上の根拠 大学における										
		データファイル・フォルダの整理が 分類基準を明確にし、課員全員が「』 th)										

整理番号	所属	七学。每	豆期大学部	部局等	事務部	課	会計劃	果〔課員数の	うち()は非	専任でタ	卜数 〕	
大短執-2019-4-2	別馮	人子・だ	^也 别人子部	部長名	五十嵐 勝	課長名	中島	係長名	江山英子	課員数	5(2)	
課の業務に関す る事項 (概要)	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	章及び決算に 養料、校納会 圣費の支出に 産原簿並びに 属施設の 品の購入、		。 に関する。 る帳簿及 ること。	らこと。	こと。 び書類の保管に関すること。						
左 左 王 上 米 			の名称等			필	á該業務の	概要		規程	予算(千)	
年度重点業務 [項目]に関する	1 并	• 決算業務			毎会計年度の					0		
事項			外部資金の獲	得	情報の提供、	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			0			
		圣費予算配ク この へき			教育経費の予				0			
	'吊'		委員会(規程		特設(等(規程を		左欄のうち年	度重点業 する会議体		
	サマダ	名称 圣費予算配金		開催数		名称		開催数	八人人	プ る ム 成 ド	੧ਚ	
	教 月 形	至其 17异阳7	万安貝云	3								
担当会議等に関 する事項												
	芈	 務[項目]	子	算・決算	<u> </u>		同連帯の	与無)有無		
	*	77 [74 []			・ ^{未切} こって、対象(V 13 VIII		
	P 計画		それぞれが 毎年度、予	会計業務 算、決算	うて、対象へ Mana Mana Mana Mana Mana Mana Mana Man	め、学校 ケジュー	法人会計表ルを作成っ	基準による予 するが予定通	算書及び決算 りに進まず、			
			他即者との	生物で在	いにし、ハクン	ユ ル曲	ソジ未物に	坐呂 こ したい	0			
		1					1				過程の	
			計画(P)を	達成する	うために「誰が	」「何を	」「どの。	よう」に行っ	たか		評価	
	D	実施			くへ参加や過去 ジュール通りに					業務方	□順 調 ■遅 延 □未実施	
左连手上类数		Ţ					1				結果の	
年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	С	評価	業務は達成	したが、 追われる	h画(P)は達成 計画通りには ら日が続いた。	進まず個	々の負担だ	が大きい。業	務達成間近は	休日も	評価 成進持 一量 は 一量 は 一量 に 一番 に 一番 に 一番 に 一番 に 一番 に 一番 に 一番 に 一番	
		Ţ					1				□後 退	
					、次年度に行							
	Α	改善	現員で行え	る無理の	うない業務がで	きるよう	業務のス!	リム化、効率	化に取り組む	0		
					II(P)の修正							
		次年度 見通し	を、作業単	位まで気	終を変更する ↑解して改善点 き時間短縮に努	を探した	い。どの。	ような作業に	したいのか目	標を決め	て、一つ	

	業務	[項目]]	補助金を含めた外部資金の獲得他	2部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	Р	計i	画	当該業務[項目]によって、対象(何語 国庫補助金(私立大学等経常費補助 団体からの助成金、科学研究費補助 申請から(採択制のものは採択後の)	金)の他、福岡県・ネ 金等の獲得に向けて、	化九州市 関係部	補助金(助成金)、そ 署・学科・教員への情	「報提供、
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が」 私立大学等経常費補助金説明会、科では外部資金導入促進プロジェクト語 請、執行及び実績報告に当たっては	学研究費補助金研修会 主催の科学研究費補助	会・説明 助金説明	会に参加した。学内 会が行われた。申	過程の 評順 順遅未 実施
	С	↓ 評 (価	実施(D)によって計画(P)は達成・ 経常費等の補助金は例年通りの金額 択された。近年採択者数が減り続い たと考えられる。次年度も採択数を	となった。科学研究類 ていたため、採択数7	費補助金 が若干改	は15件申請して3件採 善したことは前進し	結果の □ 達前 維 □ 単 □ 単 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
年度重点業務 [項目]の計画/	Α	改:		評価(C)をふまえて、次年度に行う・補助金に関する内容は年々複雑にな参加し、情報を収集して理解を深め	り、厳しくなっている			口後 退 明会等に
	次 見	《年度 !通し		次年度における計画 (P) の修正・ 通常業務を効率的に行い、補助金等の る。			部署・課・教員協力し	て考え
実施/評価/改善 に関する事項	業務	[項目]]	教育経費予算配分委員会 他	部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	Р	計i	画	当該業務[項目]によって、対象(何可) 現在、機能していない予算配分委員: おいて各学科が予算を把握しておく ていけるよう委員会の機能を高める。	会を本来の機能を果っ ことは重要。予算編展	せるよう	にする。教育経費配分	↑委員会に E確に行っ
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が」 委員会の中で、会議規則、委員会規 義を認識してもらった。				過程の 評価 調 順遅実 は 記事に 調延 は に に に に に に に れ に り に り に り に り に り に り
	С	↓ 評 (価	実施(D)によって計画(P)は達成・i 会計課が積極的に動くことで委員の がるよう予算編成の方法も変更した。	: 意識を高めることが [~]			結評 ■ 前維停後 ■ 前維停後
	Α	◆ 改 :		評価(C)をふまえて、次年度に行う。会計課と教員とが協力して分かりや 科から届く予算入力のエクセルフォ、 通テンプレートを作成し、各学科に	すい予算編成になる。 ーマットがバラバラ [・] 配付する。	よう今後 で入力に	、お互いの理解を深め	る。各学
	· 次 見	マ年度 通し		次年度における計画 (P) の修正 委員会開催の次期を早め、学生の人 心掛けることができるようにする。			らい、予算内での適切	Jな使用を

	Р	計	画	課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいの会計課員は経理課だけでなく、総務課、人事給与課も兼務。経理との兼務だけでも業務岐、細部にわたり膨大な仕事量となっている。課内の業務を互いに理解し、連携して対よう効率的、合理的に進めたい。業務の状況を見ながら業務配分を見直していく。	ら内容が多
	D	↓ 実	施	↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか これまでの課内の朝礼はじめ、コミュニケーションを大事にしたい。報告、連絡を意識する中で他の業務の状況も知り、共有できるようにする。 また、直接の業務はなかったが、兼務ということで総務・人事の業務への関心が高まった。	過程の 評価 ■順 調 □未実施
課の運営・通常 の業務遂行に係 る計画/実施/評 価/改善に関す る事項	С	評	価	↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 年々業務量が増えていく中で、本年度は人員が減り異動もあったので業務改善の時間 まではとれなかったが、次年度に向けて一部の業務改善の見通しはできた。	結果の 評価 成進持帯
	Α	改	善	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 次年度に向けて少しずつ業務改善の準備をしていきたい。現金の取り扱いを財務システした振り込み扱いとするなど、今後さらなる改善にむけて積極的な取り組みを考えてい	
	汐 見	マ年度 通し		次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見通し 業務をより理解することで必要な業務、不要な業務に分け、また、複雑な業務を効率化 改善に努める。1時間で行っていた業務を30分で行えるように業務の課題の洗い出しを 率化に努める。	
	業務	[項目]]	他部署共同連帯の有無数職協働の有無	
	業務	[項目	1]に	系る規程上の根拠	
通常の業務[項目]のうち特に 状況等の記載を 要する事項		系[項目		他部署共同連帯の有無数職協働の有無系る規程上の根拠	
		原項目		他部署共同連帯の有無教職協働の有無	
	業務	[項目	1]に	系る規程上の根拠	

整理番号				部局等	事務部	課	施設課〔	課員数の	うち () は	非専任でダ	小数 〕	
大短執-2019-4-3	所属	大学・短	期大学部	部長名	五十嵐 勝	課長名	山本 淳之	係長名	中村 洋介	課員数		
課の業務に関す る事項(概要)	大学管理。防災	学・大学短期 後・消防設備	大学部の日常	常活動に	条件である校り 不可欠な電気、 。 と大学短期大学	ガス、フ	水道、電話の 記	没備管理。	とそれらに付	強する機関	器設備の	
		業務の	の名称等		当該業務の概要 規程							
年度重点業務 [項目]に関する	1 号飢	官耐震補強改	文修工事		建物の耐震強	度不足に	より、耐震補	強改修工	事を行う。		105, 99	
事項		官空調機更新			部品生産終了						21, 06	
			、イレ改修工 委員会 (規程		トイレの洋便		<u> </u>	、改修上			11, 39	
-	<u></u>	名称	女貝云 (開催数	1付記、	名称	守 (別性が)	開催数	左欄のうち ⁴ に関係	∓度重点業 ҈する会議は		
		B 177		加性奴		пп		加胜奴				
担当会議等に関												
する事項												
	ૠ :	か「モロ]	1 日 約77申	## 12 34 =	ほんがてす	ᄼᇈᇷᅋᄱ	トロ注世の七年	<i>+</i>	±4 mh 1 ± 1 f L 1	o 士 伽	<i>+</i>	
	業務[項目] 1 号館建 当該業務[[震改修工事		は同連帯の有無		教職協働(有		
	Р	計画	1号館は新 竣工)耐震 を防止すべ (1号館)	1号館は新耐震基準が制定された昭和56年6月1日以前に竣工した建物である。(B竣工)耐震調査の結果、現行の耐震基準に満たしていない建物と判明したため、地震にを防止すべく補強必要箇所に耐震壁増設補強や鉄骨耐震ブレース補強を行う。その際、(1号館)の内外観を最大限に生かしつつ耐震補強改修工事を実施する。また工期は、の影響を最小限に抑えるために2019年8月1日から10月31日までとする。								
		Ţ	↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか								過程の	
年度重点業務 [項目]の計画/	D	実施	鉄骨耐震ブ 所設置し、 階に8箇所 の の の の の の の の の の の の の の の の の の の	レースを を ・ ・ ・ 3 箇所 い け な う と る 学 と る り と る り と り と り た り と り と り と り と り と り と り と	1号館1階に 1階に3箇所 1箇所、5階 3階で1箇所 た。本計画を 課を中心に警	2箇所、 、2箇所に に1 値 実施する	2階に8箇所 2箇所設置、 設置した。ま リットを1階 ために1号館	、3階に 耐震袖壁 た、開口 で大壁北面 で数室等	7箇所、4階 を1階に2箇 閉塞を1階で に4箇所、南 を管轄する巻	所、2 ご5箇 可面に6 対務課と	評価 ■順 調 □遅 延 □未実施	
実施/評価/改善 に関する事項		ţ	ch+ / 5 \ / -		三(5) (4) 法式		↓	- 		· (± /¬).	結果の	
に関する事項	С	評 価	本工事は耐 あり、実施 は1ヶ月延	震調査及 した結果 長したも	画(P)は達成 び耐震診断結 、現行の耐震 のの、施工中 竣工すること	果を根拠 基準を満 の警備面	とする建物所 たす建物とな 、安全面、学	震補強設 つた。手	計に基づいた 直し等により	工事で 、工期	評	
			評価(C)を	ふまえて	、次年度に行	うべきこ	と / 行うべ	きではな	いこと			
	A	改善	特になし。									
				ける計画	Ī(P)の修正	・変更・	廃止の見通し	,				
	į	欠年度 見通し	特になし。									

	業系	务[項目]	4 号館空調機更新工事	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有					
				当該業務[項目]によって、対象((何を・誰を) をどのよう	うな状態	にしたいのか						
	Р	計	画	「ヤマハ」のガス空調機製造事業 いる。以上の事由により、高効率 質保持のために遠隔監視保守点検 である西部ガスの「GHP買替促	るの人と前機は「もちょう」では、「一次「「一次」」に設定しては水としている。また主力メーカ、。そのため故障やトラブルが頻出し教育活動に支障を来たしている。また主力メーカ「ヤマハ」のガス空調機製造事業からの撤退により故障時における修繕が事実上不可能いる。以上の事由により、高効率の他社製ガス空調機に取り替え機能改善を図りたい。 近保持のために遠隔監視保守点検用のシステムを導入する。また本工事においてはガスである西部ガスの「GHP買替促進キャンペーン」により竣工後に西部ガスから補助金、420、000円が還付される予定である。施工は学生の長期休暇中に行うこととした。								
		1			1			過程の					
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が 既設のヤマハ製室外機5台、室内 内機へ同数を取り替えた。当該教 る危険リスク等を考慮し、教育活 7日までの短期間に施工した。施 の安全確保(通路設置及び誘導等 た。また、品質保持のための遠隔 備えた。尚、補助金還付の申し込	機24台を撤去し、高条 室等の稼働率が比較的 動の少ない学生の長期 江に関しては、安全確保 の及び養生材を使用し 監視保守点検用のシステ	か高木 本い中との 本に中で を で の こ 中で を を で る も で る も で る も も も も も も も も も も も も	ンマー製室外機、室 や大型重機作業によ 8月19日から9月 保全のため、歩行者 保護にも重点を置い	評価 ■順 調 □よ実施					
	С	評	評価	実施(D)によって計画(P)は達成 空調機を高効率機へ更新したこと にガス消費量等ランニングコスト テム導入による品質維持のための 金還付の申し込み手続きを行い、	により、故障等管理上の の低減化を実現した。 体制が補強できた。そ	の問題点 また、遠 して、経	が解消されたと同時 隔監視保守点検シス	結評 ■ 達前維停線 ■ は持滞					
		Ţ			↓		. = 1	口後 退					
年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	Α	改	善	評価(C)をふまえて、次年度に行 特になし。	いこと								
	ž	欠年度 見通し		次年度における計画(P)の修正 特になし。	E・変更・廃止の見通し								
	業系	务[項目]]	6号館2階女子トイレ改修工事	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有					
	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(6号館2階女子トイレは洋式便器性が低い。また、利用率の非常にているため、洋式化及び一部内装用禁止にする必要があるため、工	1台、和式便器9台でを 高い場所であることや、 改修工事を実施する。	あり、老 学生意 また改修	朽化も著しく、快適性 見箱等から強く洋式化 工事を実施するにはト	ごを望まれ ・イレを使					
	D	実	施	計画(P)を達成するために「誰が ほぼ和式で占めていた便器を全撤 台を設置した。同時に洗面所の水 ドドライヤーも新設した。また一 改造した。内装においても、ブー シートで仕上げた。業者との綿密 していただいたことで、工期も短	はよし、洋式便器(ウォミ 栓を衛生的な自動式(ス部を身だしなみを整える スを更新し、床も長尺 な打合せ、加えて関係	ンュレッ 水石鹸の るたっトを い署にも	ト、音姫付き) 1 0 れ付き)とし、ハン パウダーコーナーに 貼り、壁一部を装飾	過程の 評価 ■順遅実施					
	С	↓ 評	価	実施(D)によって計画(P)は達成 和式便器を全て洋式便器(ウォシニューアルたことにより、機能性 た、学生意見箱等で要望の多かっ 利便性も向上し、計画を達成でき	(ユレット、音姫付き) (と快適性を兼ね備えた た音姫やハンドドライ	こ取り替 トイレに	え、一部内装もリ 生まれ変わった。ま	結評 達前維停後 ■ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
	A	改	善	評価(C)をふまえて、次年度に行 特になし。	↓ ·うべきこと / 行うべき	きではな	いこと						
	<u>ئ</u> ق	欠年度 見通し		次年度における計画(P)の修 特になし。	≨正・変更・廃止の見通	L							

	P 計画	課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいの施設課の主たる業務は、学生及び教職員が快適な環境で勉学、教育研究その他職務に専ように日々施設設備を維持することである。日々の業務を遂行する過程において危険(下、高温接触、挟まれ等)を伴うことが多いため、課内で業務内容の確認と共有を徹底務めたい。また、人命に関わる水道、ガス、電気、エレベーター等の故障を未然する防工事を計画立案する。その他の工事においても、学校行事や講義、各種イベント等の実考慮しながら景観上、使用上において効果的な竣工時期を検討すると同時に時間的、作性を追求したい。また、施工に際し低予算で最大限の効果があげることができるように	念で電、 を電、 を電、 をすべ、 が 上 が は に が は に が は に が は に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に が に に に が に が に に に に に に に に に に に に に
	↓ D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 課長を中心にミーティングやレクチャーを重ねると同時に危険防止のため細やかな 「報告、連絡、相談」を課員に義務付けた。また、工事計画の立案に際は関連部署と 打合せを行い協力を依頼した。ガス、水道、電気、エレベーター等の故障を予見する ためには、通常、施設課員しか立ち入ることがない電気室や機械室及びパイプスペー ス、さらに屋上にはキュービクル(変電装置)、配電盤、貯水槽、空調室外機、各種 タンク、水道管、ガス管、冷媒管等が多く設置されているので、これらの場所には頻	過程の 評価 ■順遅 調延 □未実施
課の運営・通常 の業務遂行に係 る計画/実施/評 価/改善に関す る事項	↓ C 評価	繁に足を運び、自主点検による早期の異常発見を心がけた。 ↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か 業務遂行にあたってミーティングを欠かさず行い、課内で情報共有ができた。小さな 異常を官能感知すべく電気室や機械室、屋上等の施設課管理エリアへの巡視回数を増	結果の 評価 ■達 成
	U # 11111	やした。工事を計画する際に経済性を念頭に見積書の項目を精査し、施設設備の現状維持だけでなく、学生意見箱等により学生が今何を求めているのかを理解し、施設設備の改善も行った。 ↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと 次年度は「報告、連絡、相談」の更なる徹底と工事を計画・実施する際に重要となる交	□前維持滞 □後 退 □ □ □ □ □ □ □ □ 後 □ 後 □ □ □ □ □ □
	A 改善	う必要がある。また、人命に関わるガス、水道、電気、エレベーター等の故障を防止す 小さな異常を官能感知すべく電気室や機械室、屋上等の施設課管理エリアへの巡視回数 す。さらに、昭和30年代に建てられた校舎はもとより、比較的新しい7号館も建築後 経過したので、将来的な校舎等の建て替えや大規模改修、時代に合った施設設備を学生 員に提供できるように、学生意見箱の活用や最新のビル設備を学び業務に生かすものと	るために を増や 20年が 及び教職
	次年度 見通し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し 特になし。	
		電気設備他定期点検及びメンテナンス 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無	有
	電気設備、消防調業務に欠かせないた場合は早急に対しては、基準については、基準を	係る規程上の根拠 西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定さ 投備、エレベーター、自動ドア等人命に関わる施設設備の点検は定期的に行っている。そ い電話設備の保守点検や飲料水の検査、貯水槽の清掃も随時行った。点検の結果、異常が 対処した。また、異常や故障に至ってない施設設備における指摘事項や改修要請が挙げら 本計画を遵守しつつ、状況を考慮して適切に対応した。改修や修繕に際しては、学生、教 また利便性や施工時期を考慮しつシーティングを行ないながら実施した。	の他日常 ジ見つかっ れた場合 な職員の安
状況等の記載を要する事項	蛍光灯の取替えん 取替え、床Pター際し専門業者にん	日常営繕業務 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無 係る規程上の根拠 西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定さまもとより、ドアや窓の建て付け調整、空調機フィルターの清掃、電話機に接続するコネイル貼り替え、トイレの詰まり解消作業等々、施設設備への対応業務は多岐にわたる。業 多繕、取替を依頼すべきか否か、広い視野と長期的な視点を以って判断している。また、全第一を旨とし優先順位を考えながら実行した。	クターの 務遂行に
	学生、教職員が低室・トイレ及び会布、空調機の 清掃・整備を行っ 細菌並びにカビ	清掃業務 他部署共同連帯の有無 有 教職協働の有無係る規程上の根拠 西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定さ建康でそれぞれの成果を上げるためには、清潔で美しい教育環境が必要である。使用頻度共用部は日常的に授業開始前より複数回清掃している。また、長期休暇中に床面の洗浄とフィルター洗浄及び高所ガラスとブラインドの除塵等を行っている。屋外においても草刈っている。これらの清掃業務は美観の向上のみならず、身体に悪影響を及ぼす害虫、ウィの除去と発生防止の面からも極めて重要なので責任感と使命感を持って従事している。まさせるために作業方法、洗剤、汚れや材質に対する知識の習得に努めたい。	の高い教 ワックス り含めた ルス及び

整理番号		<u> </u>		部局等	事務部	課	情報システム管理	!課〔課員	数のうち()	は非専作	壬で外数]
大短執-2019-4-4	所属	大学・短	豆期大学部	部長名	五十嵐勝	課長名	藤川信幸	係長名	隅田直孝	課員数	8(2)
	■規則								たに規定される 最に関する業務。		
			の名称等				当該業務の概要	要		規程	予算(千)
10日 1二関する	■ IFI #	報処理演習室					具終了を受け端		替えを行う		
事項	■ メ-	ールシステム					gle Gmailへ移		いいマギナなる		
			用した広報活					agram ()	広報活動を行う - 大脚のこれを		
	क	設の会議・3 名称	委員会(規程	開催数	行。	の会議体 名称	等(規程外)	開催数	左欄のうち年 に関係す	■度重点業 する会議体	
	き報う	名 朴 /ステム管理運用		開惟数 3		10 1717		刑惟姒	情報システム管理		
担当会議等に関する事項											
	-UE		1-1-2-1-11	TI sales VI		1 - 199					
	業	務[項目] ————			国室リプ レース		共同連帯の有無		教職協働の		無
	P	計画	■Windows7	7のサポー	トって、対象(ート期限が終了 indows10の端ラ	するため	り、学生の安全		§にしたいのか)信頼性を維持		、情報処
		1			7-4 /		1				過程の
					るために「誰が 宝羽会リプレー					/#: ナ. 旦.	評価
	D	実 施	小限に絞り ■ 5 号館情	■7号館情報処理演習室リプレースに際し、経費削減のため入れ替える機器設備を最小限に絞り、3社相見積による業者選定を行った。 ■5号館情報処理演習室リプレースについては、7号館情報処理演習室と環境を揃えるための拡張工事と位置付け実施した。							■順 調 □遅 延 □未実施
年度重点業務		Ţ	中性(D)[=	トって計	1支(D)仕接成		→ ・		ていたい理由	(土)(五九)	結果の 評価
[項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項		評価	■0SガWind	lows10に		より、セ	キュリティの絆	維持を図る	,ていない理由 , ることができた 別上した。		■達 成 □前 進 □維 持
		Ţ	-T/T/ () +			~ ~ +, -	↓	· 14+			□後 退
	A	改善善	■情報処理	!演習室の		期を管理	里し、適切な時	芽期に実施	いこと 面できるよう調	整する。	
		次年度 見通し	次年度にお ■特になし		画(P)の修正	. ▪ 変更 ▪	┝廃止の見通し	,			

	業務	[項目]	■メールシステム移行	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	無		
年度重点業務 [項目]の計画/	Р	計画	当該業務[項目]によって、対象 ■メールシステムを従来の学内サ	= =					
	D	実施	計画(P)を達成するために「誰か ■学内ネットワークへの負荷、付 Google社のGsuiteサービス「Gmai ■旧メールシステムについては、 た。	随サービスの充実度な。 1] への移行を決定した	ど様々な .。	角度から検証し、	過程の 評価 調理 順選 は 調理 は ま ま 施 に ま た も た も た り に り し っ し っ し っ た り も り も り も り も り も り も り も り も り も り		
	С	↓ 評価	実施(D)によって計画(P)は達成 ■クラウドサービスに移行したこの軽減、システムの安定稼働、付ことができた。	とにより、サーバ管理	業務の軽	減、システム維持費	結果の 評価 成 進 持 滞		
	A	↓ 改善	評価(C)をふまえて、次年度に行 ■Gsuiteのサービスを教育に活用 る状況を作っていく。				ごろに慣れ		
	次: 見:	年度 通し	次年度における計画(P)の修』 ■特になし	E・変更・廃止の見通し					
実施/評価/改善 に関する事項	業務	[項目]	■Instagramを利用した広報活動	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	無		
に関する事件	Р	計画	当該業務[項目]によって、対象 ■2018年度に開設したInstagram 外に伝えることで広報活動として	公式アカウントを通じ、			それを学		
	D	実施	計画(P)を達成するために「誰か ■学内でInstagramのイベントを ■ 5 月に友達づくりのためのイベ クールをアピールするクリスマス	実施し、学生生活に活気 ジント「#西女ペアショッ	を与える ト」、1	る。 L 2月にミッションス	過程の 評価 ■順遅実 □ 未 ・		
		1	字体(p)によって計画(p)は接ば	→	- **	ていたい理由は何か	結果の 評価		
	C 評価		実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か ■公式アカウントの在学生フォロワー数の増加、大学口コミサイトへの学生の書き込みなど、一定の効果が確認されている。 ■進学相談会でInstagramイベントを紹介することで、SNSへの関心が高い高校生の興味をひくことができた。						
	Α	改善	評価(C)をふまえて、次年度に行 ■イベントの参加者自体は想定よ ■学生募集や学生生活満足度へのしたうえで継続を検討する。	り少なく、継続して実力 効果を正確に測ること	施する際 は難しい	はさらなる工夫が必要			
	次: 見:	年度 通し	次年度における計画(P)の値 ■特になし	を正・変更・廃止の見通	t ·				

				理の運営・通堂の業	& 遂行に よっ	って 対象(何を	誰を)	をどの	ような状態にしたい <i>0</i>) / /\
									図り、学生サービスの	
	Р	計	画	でなく、学生の情報				S 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1	1 4-1.18-4-1-1	
				■教職員の情報リテ ■大学の情報化につい						
		J.			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1		7-17-27-2	() () () ()	過程の
		•		計画(P)を達成する:	ために「誰だ	・ バ」「何を」「ど(のよう」	に行っ	たか	評価
		_			幾器を利用す	トるために情報処3	理演習室	を学生	向け無線LAN、フリーPCス	■順調
	D	実	施	ペースを運用した。 ■UNIVERSAL PSSPORT	の利用機会	の充実やGmailへ(の移行が	ひど 様.	ヵた情報システムの	□遅 延
				評価、導入に関する				KC (180	(A IN TRO) () A V)	口未実施
-		Ţ				1				結果の
課の運営・通常 の業務遂行に係				実施(D)によって計						評価
る計画/実施/評		₩	/ ==	■情報処理演習室、** ている。	学生向け無総	泉LAN、フリーPCスペーン	なは、そ	れぞれ多	らくの学生に利用され	
価/改善に関す る事項	C	評	価	■情報システムを伴	う業務におい	ヽて、各課と連携 [・]	すること	こができ	た。	口前 進口維持
の事項										口停 滞
		Ţ				↓				口後 退
				評価(C)をふまえて、						711
	A	7.45	盖	■学生に対し様々な					リテラシ向上に寄与し 供を行っていく。	> (\ \ \ \ \ \
	``	~	_	■各課との連携が情報					がるため、業務の効率	8化を考え
				る必要がある。						
				次年度における計画■特になし	(P)の修」	E・変更・廃止の	見通し			
	次年度			■付になし						
		人十尺								
	اً	見通し								
	5	通し		生 40 加 70 冷 70 令 /	 立 一 一 一	(小如男共同)古世	の去畑	<i>+</i> •	北 聯切集の士無	
	業務	通し		情報処理演習室 8.3.44年上の担加	管理業務	他部署共同連帯		有 【	教職協働の有無	有
	業務	通し务[項目务[項目]に信	系る規程上の根拠		規	則第65约	条第1項第	92号	
	業系 業系 ■Wind きた。	表 第 項目 第 項目 dows 7 の]に仮)サホ	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた	リプレースを	規定実施し、教育環	則第65多 竟の向」	条第1項第 ことセキ	52号 ュリティの維持を図る	ることがで
	業務 業務 ■Wind きた。	第「項目第「項目dows7のシメンデ]に(6) サポ ナン	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ベス作業において、Mic	リプレースを crosoftのラ	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱V	則第65多 竟の向」	条第1項第 ことセキ	52号 ュリティの維持を図る	ることがで
	業別 業別 ■Wind きた。 ■PCの をしな	第「項目第「項目dows7のウメンデけれは]に係)サホ :ナン ばなら	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた	リプレースを crosoftのラ	規 と実施し、教育環境 イセンスの取扱い 複雑化している。	則第65彡 寛の向」 いが厳格	条第1項第 ことセキ	92号 ュリティの維持を図る - 影響で、PC 1 台ずつ	ることがで設定作業
	業務 業務 ■Wind きた。 ■PCの をしな	第[項目 第[項目 (dows7の) タメンデ にければ (を) (を) (を) (を) (を) (を) (を) (を)]に(i))サホ : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研	リプレースを erosoftのラ 作業内容が複	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯	則第655 境の向」 いが厳格 の有無	条第1項第 ことセキ 化された 無	第2号 ユリティの維持を図る : 影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無	ることがで
通常の業務[項	業別 業別 Wind きた。 ■ PCの をしな 業別	第「項目 务「項目 dows7の シメンデ からければ 等「項目 务「項目]に係)サホ :ナン :ばなら] []に係	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠	リプレースを erosoftのラ 作業内容が著	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規	則第655 境の向」 いが厳格 の有無 則第655	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第	第2号 ユリティの維持を図る : 影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無	ることがで設定作業
目]のうち特に	業別 業別 Wind きた。 PCの をしな 業別	落 [項目 8 [項目目 6]に係 サポーナン ばなら] []に係	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic かない項目が増加し、 情報処理の 系る規程上の根拠 けする情報処理研修、	リプレースを erosoftのラ 作業内容がを F修 新入生に対っ	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 たる情報処理研修	則第65 第の向」 が厳格 の有無 則第65 を行った	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第 た。	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号	ることがで 設定作業
目]のうち特に	業別 業別 Wind きた。 PCの をしな 業別 新任報	8 [項目 8 [項目目 6 (dows7の) メナれは 7 (可用 7 (可用 8 [項目 8 (可用 9 (可用 9 (可用]に係 サポント で 」 」 に 所 を 及	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠	リプレースを crosoftのラ 作業内容がを 手修 新入生に対っ では、Gsuit	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 たる情報処理研修 eの「GoogleClass	則第65 寛の向」 が厳格 の有無 則第65 を行った sroom」	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第 こ。	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号	ることがで 設定作業
目]のうち特に 状況等の記載を	業別 業別 Wind きた。 PCの をしな 業別 新任報	8 [項目 8 [項目目 6 (dows7の) メナれは 7 (可用 7 (可用 8 [項目 8 (可用 9 (可用 9 (可用]に係 サポント で 」 」 に 所 を 及	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠 する情報処理研修、 びセキュリティ講座	リプレースを crosoftのラ 作業内容がを 手修 新入生に対っ では、Gsuit	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 たる情報処理研修 eの「GoogleClass	則第65 寛の向」 が厳格 の有無 則第65 を行った sroom」	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第 こ。	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号	ることがで 設定作業
目]のうち特に 状況等の記載を	業 業 業 Wind きた。 PCのな 業 新情報コ	8 [項目 8 [項目目 6 (dows7の) メナれは 7 (可用 7 (可用 8 [項目 8 (可用 9 (可用 9 (可用]に係)サホ すなら] []に依 対 だなり アイル	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠 する情報処理研修、 びセキュリティ講座	リプレースを erosoftのラ 作業内容がを 手修 新入生に対っ では、Gsuit のため、実施	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 たる情報処理研修 eの「GoogleClass	則第65ණ 寛の向」 いが厳格 の有無 則第65ණ を57つた sroom」 とした。	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第 こ。	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号	ることがで 設定作業
目]のうち特に 状況等の記載を	業 業 業 ■ Wind きた。 ● PCのな 業 業 新 任 特 料 型 業 業 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗 乗	1.通し 8. [項目目の 9. (は)]に低います。 ・ナンン ・ナンン ・ナンン ・デナン ・デナン ・デナン ・デナン ・デナン	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた マス作業において、Micoない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠 サする情報処理研修、 でびセキュリティ講座 マス感染症の拡大防止。 公式ウェブサイト 系る規程上の根拠	リプレースを erosoftのラ 作業内容が存 修 が入生に対す では、Gsuit のため、実施 更新業務	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 ける情報処理研修 eの「GoogleClass を延期すること 他部署共同連帯 規	則第65系 一の有無 別第65系 の有無 影を行った。 の有無 別第65系 の有無 別第65系 の有無 別第65系 の有無 別第65系 のの有無 別第65系 のの有無 別第65系 のの見からした。	条第1項第 ことセキ 化された 無 条第1項第 た。ついて 有 系第1項第	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号 「講義を行う予定であ 教職協働の有無 第7号	ることがで 設定作業 有 ったが、
目]のうち特に 状況等の記載を	業	通し 第[項目目の 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 		系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Micoない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠 サする情報処理研修、 なびセキュリティ講座 スズウェブサイト る規程上の根拠 トの刷新から4年以	リプレースを erosoftのラ 作業内容が 作業内容が では、Gsuit のため、実が 更新業務	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 ける情報処理研修 eの「GoogleClass を延期すること 他部署共同連帯 規 のを延期すること	則第65多 別第65多 の有無 別第65多 の有無 の有無 の有無 の有無 の有無 の有無 のの の有無 のの のの のの のの のの のの のの のの のの の	条第1項第 ことされた 無 条第1項第 条第1項 条第1項順 系第1項順	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号 二講義を行う予定であ 教職協働の有無 第7号 が確立されてきている	ることがで 設定作業 有 ったが、 有
目]のうち特に 状況等の記載を	業 業 ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※	通通し 第[項項 10]にも) サホーナン だなら] にも はに だ	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた マス作業において、Micoない項目が増加し、 情報処理研 系る規程上の根拠 サする情報処理研修、 でびセキュリティ講座 マス感染症の拡大防止。 公式ウェブサイト 系る規程上の根拠	リプレースを erosoftのラ 作業内容が补 作業内容が が が し、 で は、Gsuit の ため、実 が 上 経 り の 男 大 の の り の り に り の り に り の り に り り り り り り	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 ける情報処理研修 eの「GoogleClass を延期すること 他部署共同連帯 規 たる程度の更新方法 た伝えるためFacel	則第65分 一の の有無 別第65分 の有無 別第65分 をsroom の有無 の有無 の有無 のの の有無 のの のの のの のの のの のの のの のの のの の	条第1項第 ことされた 無 条第1項第 条第1項 条第1項順 系第1項順	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号 二講義を行う予定であ 教職協働の有無 第7号 が確立されてきている	ることがで 設定作業 有 ったが、 有
目]のうち特に 状況等の記載を	業 業 ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※	通通し 第[項項 10]にも) サホーナン だなら] にも はに だ	系る規程上の根拠 ペート終了にあわせた ス作業において、Mic ない項目が増加し、 情報処理研 係る規程上の根拠 する情報処理研修、 で、ス感染症の拡大防止。 公式ウェブサイト 系る規程上の根拠 トの一環として、学	リプレースを erosoftのラ 作業内容が补 作業内容が が が し、 で は、Gsuit の ため、実 が 上 経 り の 男 大 の の り の り に り の り に り の り に り り り り り り	規 と実施し、教育環 イセンスの取扱い 複雑化している。 他部署共同連帯 規 ける情報処理研修 eの「GoogleClass を延期すること 他部署共同連帯 規 たる程度の更新方法 た伝えるためFacel	則第65分 一の の有無 別第65分 の有無 別第65分 をsroom の有無 の有無 の有無 のの の有無 のの のの のの のの のの のの のの のの のの の	条第1項第 ことされた 無 条第1項第 条第1項 条第1項順 系第1項順	第2号 ユリティの維持を図る 上影響で、PC 1 台ずつ 教職協働の有無 第6号 二講義を行う予定であ 教職協働の有無 第7号 が確立されてきている	ることがで 設定作業 有 ったが、 有

整理番号	P	1.224 4	= 14n 1 . 2\4 4 p	部局等	部局等 附属図書館 課 図書課〔課員数の)うち () は非専任で外数]		
大短執-2019-5-1	所属	大字・別	豆期大学部	部長名	南里宏樹	課長名	西川 2	진 4	系長名	垂水典子	課員数	5(7)
ブマルエット この10 0 1				即及古	刊生公園	冰 及山	<u></u> Д/11 /	L, 1	** X T	主 亦共 1	冰头	0(1)
					豆期大学部規則		規定される	る業務				
	■附原	禹凶書館規模	室に規定され	る附属図	図書館の運営・	官埋兼務						
課の業務に関す												
る事項(概要)												
		業務	の名称等			븰	á該業務の	概要			規程	予算(千)
年度重点業務[項目]に関する	人間八七	食索ガイダン			学生対象の文献検索ガイダンスの企画・実施							
事項	付属資	資料貸出・泊	反却時確認の	明確化	図書の付属資	料のデータ	タ整備					
	常		委員会(規程		特設		等(規程外			左欄のうち名		
		名称		開催数		名称			開催数	に関係	する会議に	本等
	図書	.,,,,,		4								
	研究約	己要委員会		7								
担当会議等に関												
する事項												
	- 李:	 務[項目]	立 赴 经 5	ラボイガ	ンスの充実	44.30 第 #	同連帯の有	右無	無		カ右無	無
	***	1万[久口]			つて、対象(7111			***
				リロコータ	SOLXISK (刊で'誰'	æ) æc0	ハムコ	は仏窓	にしたいのか		
	Р		■学生の能	動的な学		ため、年			検索ガ			iする。ま
	_	計画			を修を促進する 学科やゼミの		間を通して	て文献		イダンスを計		iする。ま
		計画			ዾ修を促進する		間を通して	て文献		イダンスを計		iする。ま
		計画			ዾ修を促進する		間を通して	て文献		イダンスを計		
		計画	た教員と協	働して、	¢修を促進する 学科やゼミの	特質に応	間を通して じたガイク ↓	て文献 ダンス	内容を	イダンスを計 工夫する。		過程の
	r	計画	た教員と協 計画(P)を	働して、 達成する	ዾ修を促進する	特質に応 <u></u> 」「何を	間を通して じたガイク ↓ 」「 どの 』	て文献 ダンス よう 」	内容を に行っ	イダンスを計 工夫する。 たか	画、実施	過程の 評価
	D	計 画 ↓ 実施	た教員と協 計画(P)を ■学科・学	働して、 達成する 年別ガイ	学修を促進する 学科やゼミの かために「誰が	特質に応 」「何を 数制のゼ	間を通して じたガイタ ↓ 「どの。」 ミ生を対象	て文献 ダンス よう 」	内容を に行っ	イダンスを計 工夫する。 たか	画、実施	過程の 評価 ■順 調
		1	た教員と協 計画(P)を ■学科・学	働して、 達成する 年別ガイ	学修を促進する 学科やゼミの かために「誰が グンス、少人	特質に応 」「何を 数制のゼ	間を通して じたガイタ ↓ 「どの。」 ミ生を対象	て文献 ダンス よう 」	内容を に行っ	イダンスを計 工夫する。 たか	画、実施	過程の 評価
	D	1	た教員と協 計画(P)を ■学科・学	働して、 達成する 年別ガイ	学修を促進する 学科やゼミの かために「誰が グンス、少人	特質に応 」「何を 数制のゼ	間を通して じたガイタ ↓ 「どの。」 ミ生を対象	て文献 ダンス よう 」	内容を に行っ	イダンスを計 工夫する。 たか	画、実施	過程の 評価 ■順遅実施
年度重点業務	D	1	た教員と協 計画(P)を ■学科・学 のDVD上映会	働して、 達成する 年別ガイ ☆、オー	を修を促進する 学科やゼミの 5ために「誰が グンス、少人 ダーメイドガン	特質に応 」「何を . 数制のゼ イダンスを	間を通して じたガイク ↓ 「どの 」 ミ生を対象 っ行った。 ↓	て文献 ダンス よう 」 象とし	内容を に行っ たガイ	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書	面、実施館主催	過程の 評順遅未 順遅未 ま果の
[項目]の計画/	D	1	た教員と協 計画(P)を ■学科・学 のDVD上映会 実施(D)に	働して、 達成する 年別ガー よって まって まって まって まって まっと	学修を促進する 学科やゼミの かために「誰が グンス、少人	特質に応 」「何を がイグンスを ・前進し	間を通してクリットを通してクリットを通してクリットを通してクリットを通り、「どのよう」をある。	てダ よ 象 遠 し	内 に た が 進 し	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 ていない理由	画、実施館主催は何か	過程の 評順遅未 果の 結評価
[項目]の計画/	D	1	た教員と協 計画(P)を ■学科・学 のDVD上映会 実施(D)に ■2019年度 行ったが、	働して、 達成する イ で初ガー で初館主	性修を促進する 学科やゼミの ために「誰が イダーメイドガー サ画(P)は達成 E(M) でのDVD上映会	特質に応 」 類が 「何のス が 前文オー ・人へ、	間を通してきます。 ↓ 「どのよう」 「生をたった。 ↓ たか のインドー・	てダ よ象 達べず文ン うと 成でガイボス	内 に た が 進 科 の の の の の の の の の の の の の	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 ていない理由 1年生にガイク の参加者が作	画、実施 館主催 は何 か を続 手度	過評順選未 程価 実の 順選未果価 ご前
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D	… ↓ 実 施 ↓	た教員と協 計画(P)を ■学科・学のDVD上映会 実施(D)に ■2019年度 行いて減少し	働して 達年 、 よは図た で初館 は で れ て 初館 1 ま る 、 書 の 、 書 の も は り る り る り る り る り る り る り る り る り る り	性修を促進する 学科やゼミの ために「誰が イダンスイドガイ ダーメイドガイ サ画(P)は達成 に次教育として	特質に応 」 類が 「何のス が 前文オー ・人へ、	間を通してきます。 ↓ 「どのよう」 「生をたった。 ↓ たか のインドー・	てダ よ象 達べず文ン うと 成でガイボス	内 に た が 進 科 の の の の の の の の の の の の の	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 ていない理由 1年生にガイク の参加者が作	画、実施 館主催 は何 か を続 手度	過評順選未 程価 関選未 果師 達前維 の 成進持
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D	… ↓ 実 施 ↓	た教員と協 計画(P)を ■学科・学 のDVD上映会 実施(D)に ■2019年度 行ったが、	働して 達年 、 よは図た で初館 は で れ て 初館 1 ま る 、 書 の 、 書 の も は り る り る り る り る り る り る り る り る り る り	性修を促進する 学科やゼミの ために「誰が イダーメイドガー サ画(P)は達成 E(M) でのDVD上映会	特質に応 」 類が 「何のス が 前文オー ・人へ、	間を通してきます。 ↓ 「どのよう」 「生をたった。 ↓ たか のインドー・	てダ よ象 達べず文ン うと 成でガイボス	内 に た が 進 科 の の の の の の の の の の の の の	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 ていない理由 1年生にガイク の参加者が作	画、実施 館主催 は何 か を続 手度	過評順遅未 計順遅未 要回回 の回 調延施 のの成進持滞
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D	… ↓ 実 施 ↓	た教員と協 計画(P)を ■学科・学 のDVD上映会 実施(D)に 更2019年だ、 いて に減少	働し 達 年、 よ は図たし て 初館■ こた。	性修を促進する 学科やゼミの ために「誰が ゲンスイドガン がダーメイドガン 十画(P)は達成 に次教育とし映会 に発音数は20 に変いでは、 に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いで に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いでを に変いで に変いで に変いでを に変いで に変いで に変いで に変いで に変いで に変いで に変いで に変いで	特質に応 」 「何のス が が が が が が が が	間を通して りに したが して がいが がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 がいが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいががが、 はいがが、 はいがが、 はいががが、 はいががが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいがが、 はいががが、 はいがが、 はいがが、 はいががが、 はいががが、 はいがが、 はいがが、 はいがががががががががががががががががががががががががががががががががががが	てダ よ象 達べずた すい こうし かのがら し かいがっ かいがっ し かいがっ かいがい かいがい かいがい かいがい かいがい しんしん はい かいがい しんしん はい かいがい しんしん しんしん はいかい しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん はいかい しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん し	内 にた 前 学 が し の の し 、 し の の し 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 でいない理由 1年生にガガ作 2020年度は4	画、実施 館主催 は何 か を続 手度	過評順選未 程価 関選未 果師 達前維 の 成進持
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D	— 実 施 → 評	た教員と協 計画(P)を ■学科・映会 実施(D)に度 でのDVD上映会 実施(C)に度 ではに では	働 達 年√1、 よは図たし ふ イフ て 初館■。 え ンフ こう ま ダイフ こう ま ダイフ こう かん ま が かん こう いん こう かん こう いん こん こう いん	生修を促進するの 学科やでで 学科に が が が が が が が が が が が が が が が が が が が	特質に 「制が 「制かが 前文、年 で も で も みが ・ 人は18 こ も みが こ に も みが こ も みが こ も も も みが こ も も も も も も も も も も も も も	間を通してターフェース は	てダ よ象 達べずた う点文ン うと 成てガた べを	内 にた 前学ジス で かし し の る し 、 な 、 な 、	イダンスを計 工夫する。 たか ダンス、図書 でいない理由 1年生にガが作 2020年度は4 いこと 図書館主催の	画、実施 館主催 は何か が ず度人と ガイダン	過評 順遅未 無評 達前維停後 に 調延施 の 成進持滞退 な
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D	— 実 施 → 評	た教員と協 計■(P)を学 のDVD上映 (D)に度、し少 実 2019年が収減 (C)館夫 での書も、 に度、し少 をガを	働 達年AI、 よは図たし ふイ考えて すガオ て初館■。 えンる、 こくこう こうしゅん はいまかん こうしん かんきん こうしん かんきん かんしん かんきん かんしん かんしん かんしん かんしん かん	性修を促進するの 学科やででで に が が が が が が が が が が が が が	特質 「制ン 前文 前文 が が が が が が が が が が が が が	間でする である である である でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、	てダ よ象 達べざた う点開文ン うと 成てガた べを催献ス し	内 にた 前学ダン でかが	イダンスを計 工夫する。 たか グンス、図書 でいない理由 1年生活が作せ 2020年度は4 いこ書 いこと に対す作は 2020年度は4	画、実施 館主催 は何か な変 で で で で で が で が で が で が で が で り で り で り	過評 順遅未 結評 達前維停後 にめの 調延施 の 成進持滞退 な希
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D C	— 実 施 → 評	た教員と協 計■(P)を学 のDVD上映 (D)に度、し少 実 2019年が収減 (C)館夫 での書も、 に度、し少 をガを	働 達年AI、 よは図たし ふイ考えて すガオ て初館■。 えンる、 こくこう こうしゅん はいまかん こうしん かんきん こうしん かんきん かんしん かんきん かんしん かんしん かんしん かんしん かん	生修を促進するの 学科やでで 学科に が が が が が が が が が が が が が が が が が が が	特質 「制ン 前文 前文 が が が が が が が が が が が が が	間でする である である である でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、 でも、	てダ よ象 達べざた う点開文ン うと 成てガた べを催献ス し	内 にた 前学ダン でかが	イダンスを計 工夫する。 たか グンス、図書 でいない理由 1年生活が作せ 2020年度は4 いこ書 いこと に対す作は 2020年度は4	画、実施 館主催 は何か な変 で で で で で が で が で が で が で が で り で り で り	過評 順遅未 結評 達前維停後 にめの 調延施 の 成進持滞退 な希
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D C	— 実 施 → 評	た教員と協 計画(P)を学会 ■ ②DVD上映会 実施(D)年が少減 (C)館夫ので幅にできます。 ででは、し少のでする。 では、し少のでする。 では、しかのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	働 達年AII よは図たし ふイ考かて がガナ て初館■。 えンるた こうこう こうこう こうこう かんしん かん かん でんしん かん	を修を促進するの を修を を修われた。 を修われた。 をがいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 でいが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいが、 でいが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、	特 「制が 「制が 前文 木 で が が が が が が が が が が が が が	間で → 「生存の 「生で → かかっと がいった がいった がいった がいった がいった がいった から がった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かい	てダ よ象 達べざた う点開立文ン うと 成てガた べを催て献ス し・のグに き活日、	内 にた 前学ダン でかが	イダンスを計 工夫する。 たか グンス、図書 でいない理由 1年生活が作せ 2020年度は4 いこ書 いこと に対す作は 2020年度は4	画、実施 館主催 は何か な変 で で で で で が で が で が で が で が で り で り で り	過評 順遅未 結評 達前維停後 にめの 調延施 の 成進持滞退 な希
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D C		た教員と協 計画(P)を学会 ■ ②DVD上映会 実施(D)年が少減 (C)館夫ので幅にできます。 ででは、し少のでする。 では、し少のでする。 では、しかのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	働 達年AII よは図たし ふイ考かて がガナ て初館■。 えンるた こうこう こうこう こうこう かんしん かん かん でんしん かん	性修を促進するの 学科やでででは に が が が が が を の の の の の の の の の の の の の	特 「制が 「制が 前文 木 で が が が が が が が が が が が が が	間で → 「生存の 「生で → かかっと がいった がいった がいった がいった がいった がいった から がった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かい	てダ よ象 達べざた う点開立文ン うと 成てガた べを催て献ス し・のグに き活日、	内 にた 前学ダン でかが	イダンスを計 工夫する。 たか グンス、図書 でいない理由 1年生活が作せ 2020年度は4 いこ書 いこと に対す作は 2020年度は4	画、実施 館主催 は何か な変 で で で で で が で が で が で が で が で り で り で り	過評 順遅未 結評 達前維停後 にめの 調延施 の 成進持滞退 な希
[項目]の計画/ 実施/評価/改善	D C	— 実 施 → 評	た教員と協 計画(P)を学会 ■ ②DVD上映会 実施(D)年が少減 (C)館夫ので幅にできます。 ででは、し少のでする。 では、し少のでする。 では、しかのでは、 では、 では、 では、 では、 では、 では、 では、	働 達年AII よは図たし ふイ考かて がガナ て初館■。 えンるた こうこう こうこう こうこう かんしん かん かん でんしん かん	を修を促進するの を修を を修われた。 を修われた。 をがいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 がいたが、 でいが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいが、 でいが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、 でいなが、	特 「制が 「制が 前文 木 で が が が が が が が が が が が が が	間で → 「生存の 「生で → かかっと がいった がいった がいった がいった がいった がいった から がった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かいった かい	てダ よ象 達べざた う点開立文ン うと 成てガた べを催て献ス し・のグに き活日、	内 にた 前学ダン でかが	イダンスを計 工夫する。 たか グンス、図書 でいない理由 1年生活が作せ 2020年度は4 いこ書 いこと に対す作は 2020年度は4	画、実施 館主催 は何か な変 で で で で で が で が で が で が で が で り で り で り	過評 順遅未 結評 達前維停後 にめの 調延施 の 成進持滞退 な希

	業系	务[項目	∄]	付属資料の貸出・返却時確認の明確化 他部署共同連帯の有無 無 教職協働の有無	無
年度重点業務 [項目]の計画/	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか 図書の貸出・返却は、コンピュータシステムでバーコードを読み取って行っているが、 属資料であるCDは、学生も職員も本の表紙を見て付属資料があることを確認し、手記 出、返却を行っている。貸出時、返却時のミスが起こらないようにするため、本の貸品 時に、付属資料があることをポップで表示されるようにデータの入力を行った。	書きで貸
	D	実	施	→ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか 付属資料の貸出について、システム担当者が案を出し、実際に業務を担当している非 専任の担当者を中心に意見交換を行って、付属資料がある場合のポップの出し方、ポップを出す資料の範囲、作業手順などを話し合った。マニュアルを作成し、多読図書を除くすべての本とCDを確認して、データ入力、装備などを行った。	過程の 評価 ■順 調 □遅 延 □未実施
	С	↓ 評	価	↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か これまでは、本の表紙で付属資料があるのか確認していたため、見落としもあった。 付属資料のある図書の貸出・返却時にコンピュータの画面にポップが出ることにより、全員が同じように学生に声掛けできるようになり、返却時も間違いがないよう確認できるようになった。	結果の 評価 ■達前 成進持円 □単停
	A	↓	善	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと ■担当者で話し合い、今回は「業務の理解度の差があっても、貸出・返却時に失敗したとの方針で、データ入力を行い、ポップで対応することに決めた。今後は、付属資料について、バーコードでの管理なども視野に入れ、検討していきたい。	
	次年度 見通し			次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し	
実施/評価/改善 に関する事項	業系	务[項目	∄]	他部署共同連帯の有無 教職協働の有無	
	Р	計	画	当該業務[項目]によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいのか	
	1			↓ 計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	過程の 評価
	D	実	施		□順 調 □遅 延 □未実施
	1			↓ 実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	結果の 評価
	С	評	価		□達 成 世
	A	↓	善	↓ 評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	□後 退
) 5	欠年度 見通し		次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し	

				課の運営・通常の業務遂行によって、対象(何を・誰を)をどのような状態にしたいの	↓ \
	Р	計	画	■資料を収集・管理し、利用者の学修及び教育研究に資するため、業務分担表に基づき業務にあたる。■すべての業務が利用者サービスに直結していることを常に意識し、正な処理を行う。■2019年度は、スタッフが大幅に入れ替わったため、報告、確認を密にスを少なくする努力をする。	、各自の 確で迅速
		ļ		↓	過程の
				計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか	評価
	D	実	施	■日程が定まっている委員会業務、図書館主催のガイダンス、休暇中に行う作業等の計画を立て、余裕をもって業務遂行にあたった。■職員の入れ替わりで慣れない業務が多かったが、課長のリーダーシップと、業務に精通している非専任職員の手助けを受け、業務を遂行した。	■順 調 □遅 延 □未実施
		1		Į.	結果の
課の運営・通常の業務等に係				実施(D)によって計画(P)は達成・前進したか / 達成・前進していない理由は何か	評価
の業務遂行に係 る計画/実施/評 価/改善に関す る事項	С	評	価	■業務分担により図書館の継続的な業務や利用者サービス、ガイダンスなどを問題なく遂行することができた。■2019年度で任期満了となるアルバイト職員のチームワークと、司書としての専門的知識に助けられた。	□達 成 □前 進 ■維 持 □停 滞
		.1.		1	口後 退
		•		評価(C)をふまえて、次年度に行うべきこと / 行うべきではないこと	
				■次年度は、アルバイト職員全員が入れ替わりとなるため、専任職員の一層の業務の理	解と遂行
	Α	改	善	が必要となる。■利用者サービスを低下させない業務の改善を検討する。	
				次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見通し	
		マ年度 見通し			
	業務	系[項目]]	他部署共同連帯の有無数職協働の有無	
	業務	新項目] (こ{	系る規程上の根拠	
	214 33				
	***	▼「+ ↑ □	17	ルか累サロネ無 お 職力はのま無	
	· 기사 고사	9.19日		他部署共同連帯の有無数職協働の有無数には、大田田はのは、大田田はは、大田田はのは、大田はのは、大田田はのは、大田はいは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はいは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はのは、大田はは、大田は	
通常の業務[項	未 剂	別人以日] _ 1;	系る規程上の根拠	
目]のうち特に 状況等の記載を 要する事項	<u></u>	<i>tr</i>	17		
		多[項目		他部署共同連帯の有無数職協働の有無数職協働の有無	
	業務	別項目]に信	系る規程上の根拠	