

2018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

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	入試部	課	入試課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕			
大短執-2018-1-1			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

課の業務に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則（以下、規則という。）第55条に規定される業務。 ■規則第14条に規定される入試部長の職務を特に補佐する業務。 ■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部会議規則（以下、会議規則という。）第29条第3項に基づき設置された入学試験会議に関する業務。 ■会議規則第39条に基づき設置された学生募集委員会に関する業務。
----------------	--

年度重点業務 [項目]に関する 事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
	入学試験	入学試験の実施		
	入学試験に係る業務	入学者選抜方法等の検討及び入学者選抜	○	
	学生募集に係る業務	学生募集活動の検討及び実施	○	

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会（規程上）		特設の会議体等（規程外）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	入学試験会議（全体）	3	子ども子育て支援専門職養成検討会	2	入学試験会議
	入学試験会議（大学部門）	4			学生募集委員会
	入学試験会議（大学短期大学部部門）	4			
	入学試験会議（助産別科部門）	2			
	学生募集委員会	3			
教学マネジメント検討会	1				

年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	業務[項目]	入学試験	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
	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 ■「入学者の受入れに関する方針」（アドミッションポリシー）に沿って、公正かつ妥当な方法で入学者の選抜を行い、入学定員を充足したい。					
	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 ■大学は7入試形態（推薦、一般、センター利用、AO、社会人、外国人留学生、転入学編入学）、大学短期大学部は8入試形態（推薦、一般、センター利用、特待生、自己PR、AO、社会人、外国人留学生）、大学助産別科は2入試形態（推薦、一般）を設定した。					過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
	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 ■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減により0.83倍、人文学部では英語学科の入学者減により0.92倍となり、前年度に比べて低下した。また、大学助産別科は1.0倍、大学短期大学部は0.52倍で、前年度並みとなった。 ■定員未充足学科では一般入試での志願者数の減少がその要因の一つと考えられる。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43.8%、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。					結果の 評価 □達成 □前進 □維持 ■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					

	A 改善	<ul style="list-style-type: none"> ■定員充足を図るため歩留り率が高い推薦入試やAO入試の志願者増に注力する。また、一般入試では地域別に志願者数の分析を行い、減少地域での志願者の回復に努めたい。
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し <ul style="list-style-type: none"> ■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。

業務[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	有	
	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 <ul style="list-style-type: none"> ■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。 				
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 <ul style="list-style-type: none"> ■昨年度に続き、大学一般入試（前期）の学力試験のうち保健福祉学部栄養学科では、4科目（外国語、国語、化学、生物）から2科目を選択解答することとした。このため、両学部全学科において試験時間120分で2科目連続で解答することとした。 ■人文学部英語学科では一般入試（前期・後期）において、英語外部試験を利用できることとした。観光文化学科でも一般入試（後期）において、英語外部試験を利用できることとした。 ■一般入試（前期）では本学会場の他に地方試験会場でも実施した。（大学は福岡、大分、宮崎、鹿児島、山口会場。大学短期大学部は福岡会場。） ■センター利用入試では保健福祉学部栄養学科において、外国語、数学、理科の利用にウェイトをおくこととした。人文学部英語学科において読む力にウェイトをおくため、英語リスニングの成績は利用しないこととした。 ■センター利用入試（C日程）は国公立大学合格者の入学手続を考慮して、より出願しやすい日程で実施した。 ■一般入試（後期）及びセンター利用入試（B・C日程）では、合格通知書送付にあわせて在学生メッセージを同封した。 				過程の 評価 <input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施	
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 <ul style="list-style-type: none"> ■一般入試（前期）の科目選択状況は、看護学科では国語選択者が全体の66.7%を占め、生物選択者は28.9%となった。福祉学科では国語選択者が全体の79.5%となった。2科目選択の栄養学科では国語・生物選択者が36.7%、国語・外国語選択者が26.5%となった。また、外国語を選択しない者は55.1%で、理科2科目選択者は12.2%となった。 ■保健福祉学部全入試の志願者数をみると、前年度から61名（8.4%）減少した。看護学科では3名（0.8%）の増加、福祉学科では1名（0.7%）の増加、栄養学科では65名（30.7%）の減少となった。 ■人文学部全入試の志願者数をみると、前年度から38名（16.3%）減少した。英語学科では37名（31.6%）の減少、観光文化学科では1名（0.9%）の減少となった。 				結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input checked="" type="checkbox"/> 後退	
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 <ul style="list-style-type: none"> ■本学及び他大学との併願状況並びに志願動向を考慮し、選抜方法、出題科目・出題範囲等を検討する。 					
次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し <ul style="list-style-type: none"> ■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。 ■定員充足を図るため入学試験合格者の入学を促進するための方策について検討する。 					
年度重点業務[項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項	業務[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
	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					

	P 計画	<p>■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、志願者増に向けた学生募集活動を実施したい。</p>	
	↓		
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■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。今年度は大分県の高校生の動員を目指し、大分駅・別府駅からの便を増発した。</p> <p>■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。</p> <p>■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。</p>	過程の 評価 <input type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓		
	C 評価	<p>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</p> <p>■オープンキャンパス参加者数は1,003名、リアル授業体験ウィーク参加者数は21名で合計1,024名となり、前年度より8名(0.8%)増加した。参加者アンケートの結果は概ね好評であった。</p> <p>■入学試験志願者数は大学保健福祉学部が8.4%減少、人文学部が16.3%減少、大学助産別科が25.5%増加した。大学短期大学部保育科が0.9%増加した。大学、助産別科及び大学短期大学部全体では7.5%の減少となった。</p>	結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前維持 <input checked="" type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓			
A 改善	<p>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</p> <p>■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、志願につながる学科プログラムになるよう検討したい。</p> <p>■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。</p>		
	次年度見直し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し</p> <p>■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。</p>	

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	P 計画	<p>課の運営・通常業務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</p> <p>■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。</p> <p>■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。</p>	
	↓		
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>■新任職員の指導を先輩課員に行わせることにより、各課員の業務の見直しを計画したが、先輩課員の年度途中の退職により進行できなかった。</p> <p>■非専任職員は主に各種資料準備、発送作業や外部業者対応等を行った。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。</p>	過程の 評価 <input type="checkbox"/> 順調 <input checked="" type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓		
	C 評価	<p>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</p> <p>■いくつかの業務では十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。</p> <p>■見直しの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。</p>	結果の 評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前維持 <input checked="" type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓			
		<p>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</p>	

	A 改善	<ul style="list-style-type: none"> ■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、順次その他の新しいことに取り組みたい。 ■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 <ul style="list-style-type: none"> ■課全体の業務改善を通して課員の資質向上につなげたい。 				
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[項目]	資料請求者等対応	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠					
	<ul style="list-style-type: none"> ■非専任職員に資料請求者等DATAの入力を行わせ、必要な資料を送付する。進学ガイダンス等で課員が接触・収集した高校生のDATAもあわせて入力する。 ■資料請求者情報のDATA化により次年度以降の資料発送や各種案内を可能にする。 ■マニュアル作成により、進学相談会・ガイダンスで使用する資料等の荷作り及び発送、簡易な連絡業務は非専任職員に任せている。 					
	業務[項目]	入試・学生募集イベント関係	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠					
	<ul style="list-style-type: none"> ■入学試験の実施、オープンキャンパ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的な協力が得られている。 ■進学相談会・ガイダンスでも他部署職員の協力が得られた。 					
業務[項目]	会議・委員会運営	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
業務[項目]に係る規程上の根拠		会議規則に基づく業務				
<ul style="list-style-type: none"> ■会議、委員会の資料作成と議長（学長、入試部長）への議事進行の事前説明により、円滑な会議運営を心がけた。 ■次回開催日と議題とを当該会議・委員会終了時に連絡事項として事前に周知することで、規則的な開催を実現した。 						

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	教務部	課	教務課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕			
大短執-2018-2-1			部長名	伊藤直子	課長名	藤川信幸	係長名	隅田直孝	課員数

課の業務に関する事項（概要）	<p>日常業務では、主に次の事務処理を行う。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教務に関する企画・調査に関すること 2. 教育課程の編成・授業に関すること 3. 入学から卒業・学籍異動に関すること 4. 学生の修学指導・相談に関すること 5. 卒業生に関すること
----------------	---

年度重点業務[項目]に関する事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
		基礎学力判定テストの実施 GAKUEN/UNIPAシステムサバーリプレイス 6号館2階講義室プロジェクト取付	(全学科対象) 新入生に対する基礎学力判定テスト GAKUEN/UNIPAシステムサバーリプレイス及び保守契約 6202～6205講義室プロジェクト取付工事	

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会（規程上）		特設の会議体等（規程外）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	教務委員会	16	カリキュラム（教育の質保証）部門プロジェクト会議	0	教務委員会
	教職課程委員会	2	3部門会議（教務・学生・入試部）会議	0	教職課程委員会
	点検評価改善会議FD部門会議	1	教員免許更新講習プロジェクト会議	2	
	教務総合人間科学小委員会	0	大学教学マネジメント検討会	1	
	非常勤講師候補者選考会議	5	DP・CP・AP検討会	0	
			子ども子育て支援専門職養成検討会	2	

年度重点業務[項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項	業務[項目]	基礎学力判定テストの実施	他部署共同連帯の有無	教職協働の有無	有
	<p>P 計画</p> <p>↓</p> <p>D 実施</p> <p>↓</p> <p>C 評価</p> <p>↓</p> <p>A 改善</p>		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 基礎学力判定テストの結果により、初年次セミナーを組み立てる上での運用の検討するための材料であったり、学科間で共通理解するための材料であったり、また、将来、学生の学修成果の検証にも利用できる可能性もあることから、基礎学力判定テストの実施を決めた。		
		計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのように」に行ったか オリエンテーション期間中に設定し、教務課で試験問題、解答用紙を準備し、各学科の教務委員に渡し、各学科ごとで実施した。			過程の評価 <input checked="" type="checkbox"/> 順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
		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 実施した「思考力」「日本語」「コミュニケーション」科目ごとに学生が受験した科目について細かく分野ごとに分析されたものが返却されてきたので、各学科に渡した。新入生の基礎学力について、傾向を把握するうえでの参考資料となるものである。			結果の評価 <input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 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 次年度も引き続き、基礎学力判定テストを新入生に対して実施する予定である。これらのデータを基礎データとして、各学科で授業運営や学修指導に役立ててもらいたい。また、学生の学修成果を測るひとつの資料として、今後、どのように活用するか検討していく。			
		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
[項目]の計画/
実施/評価/改善
に関する事項

業務[項目]	GAKUEN/UNIPAシステムサーバーリプレイス	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 GAKUENN/UNIPAの教務システムについて保守契約が切れるため、リプレイスを行う。				
↓	↓				
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 教務業務及び他の課に影響がない時期を選定し、業者と打ち合わせ実施した。				過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
↓	↓				
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 GAKUEN/UNIPAシステムサーバーリプレイスと合わせて、スマホ用UNIPAについて、アプリ版が出たため、アプリ版導入と合わせてリプレイスを実施した。アプリの場合、新着情報が配信されるとアプリに情報が示されるので、学生の呼び出し等には、大変役立っている。また、リプレイスも問題なく終了した。				結果の 評価 ■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
↓	↓				
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 今後もUNIPAの活用については、学生の利用を前提に考えて有効な方法を検討していく。				
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				
業務[項目]	6号館2階講義室プロジェクター取付	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 6号館2階講義室については、6202～6205の小講義室には、プロジェクターが設置されていなかった。少人数の際でもプロジェクターを使用する講義の場合は、大きめの講義室を使用する他なく、講義室の回転が滞っているような状況があった。そのため、小講義室にもプロジェクター設置を検討した。				
↓	↓				
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 1号館2階の小教室で以前設置した黒板にホワイトボードを貼り付け、インタラクティブプロジェクターを取り付けた方法が経費的にも安く、設置日数も短くて済むため、同様のかたちで実施した。また、リースにお手続きを会計課でお願いし、費用がかからないようにした。				過程の 評価 ■順調 □遅延 □未実施
↓	↓				
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 無事に設定が終わり、少人数の講義やこれまでプロジェクターを使用しなかった講義でも使用しているようである。また、使い方も簡単なため、使用についての問い合わせも少ない状況である。				結果の 評価 ■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
↓	↓				
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 少しずつであるが、学修環境を整える努力を行っている。次年度は、5号館2階の521講義室及び527講義室のプロジェクターについてもリプレイスを実施する。				
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				

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	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 ■人事異動に伴い、各課員の業務内容を確認し、業務見直しを図りたい。 ■教学IRのデータをどのように活用していくかを検討したい。	
	↓		
	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 ■数名の意見を聞きながら、それぞれを適正等を考えて、業務の分担を行った。 ■九州大学の主催のIRの研修会をはじめ、2018年度は、数名に参加してもらい、教学IRを学んでもらった。	過程の評価 ■順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓		
	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 ■業務については、経験不足から多くのミスに繋がった。 ■研修会への参加については、それぞれ何かしら自分の中で、得たもの、感じたものが必ずあると思う。	結果の評価 <input type="checkbox"/> 達成 <input checked="" type="checkbox"/> 前進 <input type="checkbox"/> 維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓			
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 ■業務については、経験不足からミスであるため、経験を踏むことで、解決していくと考える。と同時にミスの防止のためのチェック方法をそれぞれの業務の中で検討したい。 ■研修会への参加に対しては、研修した内容について、もっと深く彼らの話を聞く時間を設けるべきだったが、全く、時間を設けることができなかった。彼らが学んできたものを活かせる職場の状況を作ってあげる努力をしたい。		
	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	

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[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
	業務[項目]に係る規程上の根拠					
	■2019年度からの教職課程のため、文部科学省への再課程認定申請を行い、承認された。 ■2019年度からの厚生労働省による保育士養成課程の見直しに伴う再編案に沿った教育課程の見直しを行い、保育科、福祉学科子ども家庭福祉コースでは、それぞれ「変更承認申請書」を提出した。3月中に承認書が届く予定である。 ■福祉学科では、「大学確認変更届」（社会福祉士・精神保健福祉士のそれぞれ）を提出した。 ■看護学科、助産別科では「保健師看護師学校変更承認申請」、「助産師学校変更承認申請」を提出した。 ■栄養学科では、「内容変更承認申請書」（管理栄養士養成施設・栄養士養成施設）を提出した。					
	業務[項目]		他部署共同連帯の有無		教職協働の有無	
	業務[項目]		他部署共同連帯の有無		教職協働の有無	
	業務[項目]に係る規程上の根拠					

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	学生部	課	学生課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕			
大短執-2018-3-1			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

課の業務に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則（以下、規則という。）第59条に規定する業務 ■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部会議規則（以下、会議規則という。）第39条に基づき設置された大学宗教委員会に関する業務 ■会議規則第39条に基づき設置されたキャンパス・ハラスメント防止・対策委員会に関する業務 ■会議規則第39条に基づき設置された国際交流委員会に関する業務
----------------	--

年度重点業務[項目]に関する事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
	学外実習等に係る保険の見直し	学研賠とサイバーリスク保険への加入		
	学内奨学金制度の見直し	規程等の改正	○	
	経常費補助金の獲得に向けた取組み	一般補助（障害学生）、特別補助（国際化）		

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会（規程上）		特設の会議体等（規程外）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	学生委員会	8			
	大学宗教委委員会	7			
	大学キャンパス・ハラスメント防止・対策委員会	5			
	国際交流委員会	2			
学生個人情報保護委員会	1				

年度重点業務[項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項	業務[項目]	学外実習等に係る保険の見直し	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	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 ■福祉学科・栄養学科学生の学外活動（実習、ボランティア、インターンシップ、地域貢献活動等）に係る保険加入について、各活動の実態に即した補償内容の保険に切り換えてコスト削減を図りたい。■ヒューマンエラーやサイバー攻撃等に特化した保険に加入し、学外実習等における個人情報の漏洩リスクに備えたい。				
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのように」に行ったか ■学外実習等の内容や場所・環境を踏まえたうえでリスクを想定し、当該学科の関係者を交えて、年間の活動実態をもとに、コスト面の試算を含めて他の保険商品への切替の可否について検討した。■総務課、情報システム管理課と連携し、本学に賠償責任が生じ得るすべての情報漏洩リスクに対応する保険商品を比較・検討した。				
	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 ■学外実習等に係る賠償責任保険については、活動実態に即した「学研災付帯賠償責任保険（学研賠）」に切り換えることで、年間約200万円の経費削減を実現。■2019年度より法人単位で、リスク検知から事態収拾、再発防止までのプロセスに要するコストを補償する東京海上日動「サイバーリスク保険」に加入することが決定。				
	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 ■経済産業省の定める「サイバーセキュリティ経営ガイドライン」に沿って、法人全体の情報セキュリティ対策を強化し、リスク評価割引の適用により、サイバーリスク保険に係る経常経費の節減を図る。■2019年度のリスク評価割引は0%で年間保険料は1,142,430円。このうち大学・大学短期大学部の負担額は822,530円。				
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し				

年度重点業務
[項目]の計画/
実施/評価/改善
に関する事項

業務[項目]	給付型の学内奨学金制度の見直し	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	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 ■ 現行の一般奨学生制度を見直し、一人でも多くの向学心溢れる優秀な学生に受給のチャンスを与え、周囲の学生の学びと成長の模範となるべく、なお一層の学業の伸長を奨励したい。■ 返還不要の給付型奨学金の充実化を図り、奨学金などの学費援助制度に対する学生の満足度を上げたい。				
↓					過程の 評価
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 ■ 学生のニーズに応じて、予算範囲内で給付金額の弾力的設定を可能にし、再採用を廃止。その他、GPAが同値の場合の取扱いを規定するなど、「大学一般奨学生規程」「大学一般奨学生規程細則」の改正を検討した。				
↓					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 ■ 本制度改正により一部の在学学生が被り得る不利益と、高等教育無償化制度導入による運用上の混乱を考慮し、2023年度から全学年一斉に適用することが承認。■ 2020年度の募集から制度改正の予告案内を行い、在学学生の周知に努める。				
↓					■ 達成 □ 前 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
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 ■ 入試部において、特定の学生に有利・不利のないように、本制度と特待生制度（大学一般入試前期日程・短期大学部特待生入試）との整合性を図るため、人文学部の免除継続、継続要件の厳格化について検討する予定。				
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				
業務[項目]	経常費補助金の獲得に向けた取組み	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
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 ■ 障害のある学生の人数及び障害のある学生に対する具体的配慮の取組状況に応じて交付される補助金を確実に獲得したい。■ 学生の海外派遣に係る補助金について、申請要件に沿った海外留学支援を実施し、より多くの補助金を獲得したい。				
↓					過程の 評価
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 ■ 学生総合支援室の障害学生支援窓口において、障害のある学生に対する配慮の取組みを充実させるとともに、その裏付けとなる根拠資料を遺漏なく調える体制を整備した。■ 年度初めに人文学部の各役職者に補助金の申請要件を説明・周知し、根拠資料の作成・保管を徹底するよう協力要請した。				
↓					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 ■ いずれの補助金についても、すべての対象学生の根拠資料を調えることができ、遺漏なく申請に繋げることができた。				
↓					□ 達成 ■ 前 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
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 ■ 本学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領を制定し、研修会等を開催して全教職員に周知徹底を図ることで、さらなる補助金の獲得に繋げる。■ 研修・留学先として協定校を優先した国際交流戦略のもと、人文学部と連携して事前オリエンテーション及び事前・事後指導、根拠資料の保管を徹底する。				
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				

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	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 学生からの需要の高い業務について担当制を一部改めてチーム力を強化し、窓口業務におけるサービス向上を目指す。	
	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 1) 日本学生支援機構奨学金の各種書類受付、2) 実習用定期券の申請受付、3) 学割証と健康診断証明書の発行、4) セミナーハウスの申請受付、5) サークルの各種願い出・届け出受付、以上5つの業務をテーマに勉強会を時間外に複数回開催し、担当者が資料に沿って業務内容や対応のポイント等を説明した後、意見交換を行った。	過程の評価 ■順調 □遅延 □未実施
	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 課員全員が対応できる業務が増えたことで、学生を待たせたり、再訪を促したりすることが減ったのは言うまでもないが、この取組みにより、個人商店化した業務体制から、異動や欠員等のリスク発生時にも学生サービスの低下を招くことのない、チーム体制への足掛かりが築けた。	結果の評価 □達成 ■前進 □維持 □停滞 □後退
	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 今後もこの取組みを継続することで、各課員の学習成長意欲、主体性ややる気を刺激してチーム力を高め、想定外のリスクにも柔軟に対応できるような組織への転換を図る。	
	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	

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[項目]	北九州・下関地区大学体育大会の当番校業務	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠	輪番制により、17年ぶりに「平成30年度 北九州・下関地区大学体育大会」の当番校を務め、各加盟大学が運営する競技について監査・指導を行った。				
	業務[項目]	学友会運営業務	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠	近年、学友会総務は深刻な人手不足が続いており、2018年度も入部希望者が得られなかったため、各サークルの部長に1、2年生で適任と思われる者を推挙してもらい、兼務させる形で辛うじて存続危機を回避した。学友会総務が自力で活動できる部員数に達するまで、この方法を継続する予定。				
	業務[項目]		他部署共同連帯の有無		教職協働の有無	
	業務[項目]に係る規程上の根拠					

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	学生部	課	就職課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕				
大短執-2018-3-2			部長名	横溝 紳一郎	課長名	坂田 美登里	係長名	三浦 千賀	課員数	2 (2)

課の業務に関する事項 (概要)	1. 就職支援行事に係る企画及び運営 2. 学生及び卒業生への就職斡旋、進路に係る相談及び指導、支援。 3. 求人受付及び学生への求人情報発信。 4. 求人企業及び就職状況のデータ作成および管理 5. 求人企業対応及び求人新規開拓 6. 就職に係る各種調査書、報告書等の作成 7. 学生及び卒業生の就職に係る各種国家試験の受験手続 8. インターンシップに関する手続き等
-----------------	--

年度重点業務 [項目]に関する事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
	インターンシップの推進	各推進協議会、商工会議所等インターンシップに関する支援		
	卒業生アンケート調査	アンケート調査書作成、発送依頼、回収、集計作業		
	学内合同企業説明会の実施	学生主体での企画運営		

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会 (規程上)		特設の会議体等 (規程外)		左欄のうち年度重点業務 [項目] に関係する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	就職委員会	4回	教学マネジメント検討会	1回	就職委員会

年度重点業務 [項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項	業務 [項目]	インターンシップの推進	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	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				
		<ul style="list-style-type: none"> 九州インターンシップ推進協議会と北九州商工会議所を中心に、学科学年不問でインターンシップ参加を促す。 申込み→報告会までの一連の経験を通して、課題解決力、社会性、プレゼン力をつけさせる。 インターンシップ受け入れ企業と連携できる関係を築く。 				
	D 実施	計画 (P) を達成するために「誰が」「何を」「どのように」に行ったか				
		<ul style="list-style-type: none"> オリエンテーションの中でインターンシップの必要性等を伝えた。 説明会を昼休みに夏3回、春2回設定し、多くの学生に広報した。 学生連絡はメールを中心に説明等は昼休みに行い、学生の時間的負担を軽減した。 事前研修を学内でを行い、インターンシップ参加にあつての心構え、マナー等を指導 参加学生が相互理解するための事後報告会を実施 参加者に次の活動 (学内合説スタッフ) へと誘った 				
	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				
<ul style="list-style-type: none"> 参加学生に社会性を身につけさせ、就職活動の早期準備につながった。 インターンシップ斡旋機関 (北九州商工会議所・九州インターンシップ推進協議会等) との連携に努めた 前年度より参加者が少なかった。 						
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					
<ul style="list-style-type: none"> 参加を促すため、ユニバーサルパスポートのメール機能を利用、掲示と合わせて周知を図る。 人文学部教員、就職委員に授業等で説明会参加を促す協力を請う 就職情報サイトや企業独自開催のインターンシップに対する対応を検討すべき 						
次年度における計画 (P) の修正・変更・廃止の見直し						

過程の
評価

■順調
□遅延
□未実施

結果の
評価

□達成
□前進
□維持
□停滞
■後退

次年度見直し	<p>本学の企業でのインターンシップは以下の種類が設定されている。人文学部2学科の授業から、就職課から、就職情報サイトから、企業直接の4種類。これまで就職課で斡旋するものだけに限り支援していたが、学生が独自で申し込むインターンシップに関して、事前研修等で支援すべきだと感じる。企業就職の早期化が進む中、インターンシップが採用の重要なファクターとなっている。学生任せではなく、準備段階からの支援をしていきたい。</p>
--------	--

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	
P 計画	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 「就職受け入れ先から見た西南女学院大学卒業生の評価に関するアンケート調査」「卒業生アンケート」を実施する。 					
↓	↓					↓
D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <ul style="list-style-type: none"> 昨年度同様に今年度入職実績のある企業等を対象、卒業後3年目の卒業生へもそれぞれアンケートを配布、集計など実務を行った。 北九州市とその周辺企業へは企業向け、卒業生向けアンケートを持参して協力をお願いした。趣旨説明と次年度求人依頼を合わせて行った。 					<p>過程の評価</p> <p>■順調 □遅延 □未実施</p>
↓	↓					↓
C 評価	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 直接持参して趣旨を説明した企業や卒業生に関しては、回収率は上がった。 郵送依頼した事業所に関しては、概ね協力的。卒業生からの回収率が悪いので、郵送前に担当教員・就職課から直接卒業生にアンケート協力をお願いした。 締切後にもさらに連絡をとったが、卒業生のアンケートに関する意識が低く回収率が上がらない。 					<p>結果の評価</p> <p>□達成 □前進 ■維持 □停滞 □後退</p>
↓	↓					↓
A 改善	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 今年度同様に北九州市とその周辺事業所に直接お願いすることは継続。 卒業生に3年後にアンケート調査が郵送される旨、卒業前からの周知を学科教員からお願いする。 アンケート回収後の学科での検討項目について精査する必要あり。 					
次年度見直し	<p>次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 両アンケート調査は継続実施 なるべく早くから卒業生に連絡をとることを心掛け、協力を促す。 					

年度重点業務[項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項

業務[項目]	学内合同会社説明会の実施	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
P 計画	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> 2019年3月実施予定の学内合同企業説明会の企画、運営全般を学生により実施する 担当学生が自ら考え行動することで課題解決に向けての考え方、取り組みを学ばせたい 就職活動する最終学年時に積極的かつ合理的に行動できる人材育成が目標 低学年の就職への意識向上に学生スタッフが一役かってほしい 					
↓	↓					↓
D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <ul style="list-style-type: none"> 2018年度後期に学生スタッフ募集をし21名希望し、19名が参加 毎週スタッフミーティングを実施し、合同説明会にどう取り組むか学生が考え行動した。 人文学部3年生にアンケート調査、結果を踏まえて、企業に電話等で趣旨説明し参加依頼 関係書類（ポスター、依頼文、参加申込書、お礼状等）を学生が作成 					<p>過程の評価</p> <p>■順調 □遅延 □未実施</p>
↓	↓					↓
C 評価	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> できる限り学生主導で実施することができた ポイントは職員がついていることで、修正、指導した。 参加企業へのアンケートでは学生スタッフの評価が高かった。 昨年開催後の参加者アンケート調査を踏まえて、開催時期を約1ヶ月前倒ししたため、準備等に割く時間が少なかった。 					<p>結果の評価</p> <p>□達成 ■前進 □維持 □停滞 □後退</p>
↓	↓					↓
A 改善	<p>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</p>					

	A 改善	<ul style="list-style-type: none"> ・企業への電話連絡等を学生が行ったが、うまく伝わらないケースもあった。 ・学生スタッフ募集を2019年前期に行い、活動も前期からスタートする。 ・2018年度担当した1年生を継続して参加を求めたい ・前期に学生スタッフの活動、意義等をしっかり説明したい。 ・学生スタッフ募集に関して、就職委員からも働きかけをお願いする。
	次年度見通し	<p style="text-align: center;">次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学生スタッフの成長にはつながったと感じているが、ブラッシュアップが必要。 ・時間を区切って説明してもらったが、もう少し余裕のある時間設定が望ましい。 ・就職活動時期に合わせて設定していた学内合説だが、早期化する就活に向けて開催時期を再考する必要性を感じる。

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	P 計画	<p style="text-align: center;">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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 	<p style="text-align: center;">過程の評価</p> <p>■順調 □遅延 □未実施</p>	
	↓	<p style="text-align: center;">計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課長は企業との連携（情報交換会・来校者対応）を担当。 ・係長は実務を中心に他の課員を指導。卒業生アンケート、就職先アンケートに関しての業務をすべて担った。GAKUENデータ集計等を中心となり、処理。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林田課員、古閑課員が行い、係長が補佐。 		
	↓	<p style="text-align: center;">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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・課の運営、通常の業務は行えた。 ・入職2年目の課員も戦力となってきたが、独り立ちまでにはもう少し時間を要する。 ・本来考えていた求人開拓としての企業訪問に時間を割くことが少なく、訪問者に時間を取られることが多かった。 ・在学生出身地での企業採用担当者と大学就職担当との名刺交換会等には積極的に参加した。 ・国家試験に関する業務完遂 		<p style="text-align: center;">結果の評価</p> <p>□達成 □前維持 ■維持 □停滞 □後退</p>
	↓	<p style="text-align: center;">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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新卒学生が就職した企業を中心に訪問、挨拶し、企業との関係構築を図る。 ・窓口での学生対応のために課員の知識量を上げる ・課の業務を課員全員がきちんと把握するよう心掛ける・新係長が業務全般に慣れるまでの間は、3名が中心となり業務を行う予定。 ・左記に伴い、課長もできるだけ学内で仕事をすること 		
	次年度見通し	<p style="text-align: center;">次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見通し</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職に関わる課員全員の指導力、知識量を上げていく努力が不可欠 ・個人による差をできるだけ縮めていかなければならない。 ・専門職就職への教員の支援をさらにお願したい。 		

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[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]に係る規程上の根拠					
	<ul style="list-style-type: none"> ・担当する業務について効率、必要度を考えて取り組むことを心掛ける。 ・誰が急に担当しても困らない状況を構築することを念頭に置いて、業務改善を常に考える。 					
	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
	業務[項目]に係る規程上の根拠	<ul style="list-style-type: none"> ・一連の事務、受験者への周知連絡等、わかりやすく説明する。 ・教務課との連携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	
業務[項目]に係る規程上の根拠						

- できるだけ早く学生に周知し、多くの参加につなげる。
- 必要と思うイベ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）

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	事務部	課	庶務課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕			
大短執-2018-4-1			部長名	五十嵐 勝	課長名	小川 尚	係長名	久馬 典子	課員数

課の業務に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則（以下、規則という。）第62条に規定される業務。 ■規則第62条第1項第14号に係る教員免許更新講習プロジェクトに関する業務。 ■規則第28条に規定される事務部長の職務を特に補佐する業務。
----------------	---

年度重点業務[項目]に関する事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
		大学機関別認証評価の受審	学校教育法第109条に基づく機関別認証評価の受審。	
	生活創造学科の廃止手続き	卒業判定後の学科の廃止の学則変更届出。		
	研究取扱規則改正等	研究における情報及び資料の保存等のルールの明確化。		

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会		特設の会議体等（規程外含む）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	大学評議会	13	学長候補者選考委員会	4	学長候補者選考委員会
	運営会議	12	教員免許状更新講習プロジェクト	3	
	保健福祉学部教授会	19			
	人文学部教授会	20			
	大学短期大学部教授会	19			
	助産別科会	16			
	点検評価改善会議	1			
	人事委員会	15			
	採用・昇任選考委員会	38			
	倫理審査委員会	9			
	動物実験委員会	2			
	公開講座委員会	3			

年度重点業務[項目]の計画/実施/評価に関する事項	業務[項目]	学長候補者の選考	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
	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 <ul style="list-style-type: none"> ■学長候補者選考規程並びに2008年以降の学長候補者選考における理事会と大学との協議に基づき、次期学長候補者の選考を行いたい。 					
	D 実施	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのように」に行ったか <ul style="list-style-type: none"> ■学長候補者選考委員会を設置し、2008年以降の学長候補者選考における理事会と大学との協議内容に沿った選考を行った。 					過程の評価 <ul style="list-style-type: none"> ■順調 □遅延 □未実施
	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 <ul style="list-style-type: none"> ■選考の結果、現学長の再任されたため、再任期間の2年間は、学長のマネジメントとガバナンスにおける統括力を強化する時期となることが予想される。 					結果の評価 <ul style="list-style-type: none"> ■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
	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 <ul style="list-style-type: none"> ■次年度は谷川弘治教授の退職に伴い副学長（地域連携担当）が不在となる。学長補佐体制強化のために置いていた役職であるため、今後の対応について検討する必要がある。 					
	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 <ul style="list-style-type: none"> ■学長の再任期間は2年間であるため、その後任となるべき資質を要した人材の育成が急がれる。 					

年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価に関 する事項	業務[項目]	九州地区私立大学事務連絡協議会	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
	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 ■当該協議会の当番代表校として、当番地区の他大学（九州国際大学、九州女子大学）と共同で協議会（総会・講演会・懇親会）の準備・運営を行う。 ■次年度当番校に業務の引継ぎを行う。					
	↓						過程の 評価
	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 ■当番地区の大学と3回の事前打ち合わせを行い、11月30日（金）に協議会を開催した。 ■収支総額2,036,799円を問題なく処理した。 ■3月12日に次年度当番地区の3大学（代表校：久留米大学、聖マリア学院大学、久留米信愛学院短期大学）に業務の引継ぎを行った。					■順調 □遅延 □未実施
	↓						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 ■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、次年度当番校に無事引継ぎを行うことができた。					■達成 □前進 □維持 □停滞 □後退
	↓						
	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 ■次年度は、私立大学協会九州支部春季総会の当番校となっている。今回の経験を活かし、当番校業務を行いたい。					
	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 ■私立大学協会九州支部春季総会の当番校である。					
	業務[項目]		他部署共同連帯の有無		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						
↓						過程の 評価	
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					□順調 □遅延 □未実施	
↓						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					□達成 □前進 □維持 □停滞 □後退	
↓							
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						
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・通常の業務遂行に係る計画/実施/評価/改善に関する事項	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 ■年度末での定年退職者、他課への異動が予定されている者がおり、中途採用者が年度途中から配置されることとなったため、『業務引継書』を作成し、適宜業務の引継ぎを行う。	
	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 ■庶務課内の18項目の業務について、項目ごとに、「業務の流れ」、「業務の要点」、「特記事項」等を詳細に記載した『業務引継書』を作成し、引継ぎを行った。	過程の評価 ■順調 □遅延 □未実施
	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 ■中途採用者の退職により、業務の引継ぎ自体は不完全なものとなったが、『業務引継書』は、業務に慣れていない課員のマニュアルとして今後も利用できる。	結果の評価 □達成 □前維持 ■停滞 □後退
	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 ■『業務引継書』の内容は、必要に応じて加筆訂正を行う。 ■『業務引継書』の項目を増やすことに努める。	
	次年度見直し	次年度における計画(P)の修正・変更・廃止の見直し ■『業務引継書』の充実に努める。	

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[項目]	施設借用手続	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	無
	業務[項目]に係る規程上の根拠	■借用施設の記録（データ入力）を専任職員の対外的責任を前提にアルバイト職員によって業務改善が図られている。 ■庶務課が管理している部屋（短大学長室、応接室等）について、アルバイト職員の発案による借用状況が確認できる課内様式の作成をとおして改善が図られている。				
	業務[項目]	職員の休暇・届・願・証明・出勤簿管理	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	無
	業務[項目]に係る規程上の根拠	西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第62条第8号・第9号・第10号 ■職員の休暇・届・願・証明・出勤簿等に関する事務のうち、定型様式によって処理される案件については専任職員の対外的責任を前提に受理及び処理をアルバイト職員によって業務改善が図られている。 ■特に、教職員への周知、連絡事務等について、アルバイト職員の発案で効果的な方法が採られ、恒常的に改善が図られている。				
	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
	業務[項目]に係る規程上の根拠	委員会及び執行機関の役割に関する規程 ■事務職員及び教育職員の就業時間内での委員会開催という基本的立場から、昼休み時間帯を活用し管理運営上のエネルギーロス最小限にとどめた。 ■委員長及び関係委員との協議内容の事前打ち合わせ、中期的なスケジュール管理を行い、審議の効率化と規則的な日程に基づく委員会開催を実現した。				

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	事務部	課	施設課〔課員数のうち（ ）は非専任で外数〕				
大短執-2018-4-3			部長名	五十嵐 勝	課長名	山本 淳之	係長名	中村 洋介	課員数	3（1）

課の業務に関する事項（概要）	<ul style="list-style-type: none"> ・大学・大学短期大学部の存立の第一条件である校地、校舎及び構築物の点検、維持管理。 ・大学・大学短期大学部の日常活動に不可欠な電気、ガス、水道、電話の設備管理とそれらに付随する機器設備の管理。 ・防災・消防設備等管理に関すること。 ・その他西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定された業務。
----------------	--

年度重点業務 [項目]に関する 事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
	4号館耐震補強改修工事	建物の耐震強度不足により、耐震補強改修工事を行う。		81,756
	4号館2階4階女子トイレ改修工事	トイレの洋便化及び老朽改善のため、改修工事を行う。		18,684
	6号館(図書館含む) 高圧電気設備更新工事	更新推奨時期を超過した機器が多数稼働中であり、安全性確保と障害再発防止のため、更新改修工事を行う。		13,176

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会（規程上）		特設の会議体等（規程外）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	

年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	業務[項目]	4号館建物補強耐震改修工事	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	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 4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。（昭和36年竣工）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、地震による倒壊を防止すべく補強必要箇所耐震壁増設補強や鉄骨耐震ブレース補強を行う。その際、既存建物（4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、講義等への影響を最大限に抑えるために2018年7月2日から10月22日までとする。				
	↓	計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか				
	D 実施	4号館1階411講義室北面に1箇所鉄骨耐震ブレースを設置し、412調理実習室の東面、2階422理化学実験室東面に増し打ち壁を設置、412調理実習室の北面と南面の下部にあたる基礎部分にコンクリート耐震壁を設置した。また4号館1階外壁北面に9箇所、南面に2箇所、2階外壁北面に7箇所、3階外壁北面に12箇所にスリットを設けた。本計画を実施するために4号館を管理する教務課と主に教室を使用する栄養学科を中心に警備面、安全面及び学内行事との兼ね合いにおいて他部署と綿密な協議を重ねた。				
	↓	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 本工事は耐震調査及び耐震診断結果を根拠とする建物耐震補強設計に基づいた工事であり、施工した結果、現行の耐震基準を満たす建物となった。施工中の警備面、安全面、学内行事との兼ね合いも他部署の協力を得て、無事に予定工期内に竣工した。				
	C 評価	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。				
↓	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。					
A 改善	特になし。					
↓	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。					
次年度見通し	特になし。					

過程の評価
 順調
 遅延
 未実施

 結果の評価
 達成
 前進
 維持
 停滞
 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	業務[項目]	4号館2階4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	
	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 4号館2階・4階の女子トイレは全て和式であり、老朽化も著しく、快適性や利便性が低いため、洋式化及び内装改修工事を実施する。また改修工事を実施するにはトイレを使用禁止にする必要があるため、工期を夏期休暇中の2018年8月1日～9月28日とした。また、4号館耐震補強改修工事と同時に行い、業務の効率化を図りたい。					
	↓	↓					過程の 評価
	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 4号館2階・4階女子トイレの2室共、和式便器9台を撤去し、洋式便器(ウォシュレット、音姫付き)6台を設置した。同時に洗面器のボウル3台を撤去し、2個(自動水栓式、水石入れ付き)を新設、ハンドドライヤー1個を新設、換気扇、照明器具(LED)共に既存を撤去し、人感センサー式を新設した。また内装においても、天井、壁、ブース、床、出入口の改修工事を実施した。					
	↓	↓					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 室内全体をリニューアルして機能と快適性を兼ね備えたトイレに生まれ変わった。特に、和式便器を全て洋式ウォシュレットに取り替えたことにより快適性も向上した。また、自動水栓への取り替えや換気扇、照明器具(LED)を人感センサー式に取り替えたことにより、省エネ化と利便性が増した。					
	↓	↓					■達成 □前 □維持 □停滞 □後退
	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 特になし。					
	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 特になし。					
	業務[項目]	6号館(図書館含む) 高圧電気設備更新工事	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
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 6号館(図書館含む)の高圧電気設備は、1994年に設置(竣工)して以来、定期的な点検は行ってきたが、更新推奨時期を超過した機器が多数稼働中であり、経年劣化も進行している。これまでも、これに起因する突発的停電など複数の障害も発生していることから、安全性確保と障害再発防止のため、更新改修工事を実施する。また本工事を実施するには、6号館(図書館含む)の停電が必要なため、毎年実施している年末の電気設備年次点検(2018年12月29日)に併せて実施する予定である。						
↓	↓					過程の 評価	
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 高圧電気設備であるケーブル、開閉器、ヒューズ、断路器、遮断器、継電器、変圧器、変流器、リアクトル、コンデンサ等の更新推奨時期を超過した設備の更新改修工事を実施した。また総務課を中心に機器搬入に伴う、駐車場や交通の規制等における警備面や安全面の協議を綿密に重ねた。						
↓	↓					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 本工事は、電気設備年次点検(12月29日)に併せて実施したことにより、施工中、もしくは施工に至るまでの様々なプロセス(警備面、安全面)を共有できたので、単体施工よりも合理的に実施できた。また高圧電気設備を更新したことにより、安全性確保と障害再発防止を図ることができた。						
↓	↓					■達成 □前 □維持 □停滞 □後退	
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 特になし。						
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 特になし。						

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	P 計画	<p>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</p> <p>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念できる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（感電、落下、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し安全に務めたい。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止すべく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施時期を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、作業的効率性を追求したい。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努める。</p>	
	↓	↓	<p style="text-align: right;">過程の 評価</p> <p>■順調 □遅延 □未実施</p>
	D 実施	<p>計画(P)を達成するために「誰が」「何を」「どのよう」に行ったか</p> <p>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し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。</p>	
	↓	↓	<p style="text-align: right;">結果の 評価</p> <p>■達成 □前維持 □停滞 □後退</p>
	C 評価	<p>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</p> <p>一日の業務の総括として行われる終礼を通じて情報共有ができた。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た。</p>	
↓	↓		
A 改善	<p>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</p> <p>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渉力を培う必要がある。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るために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やす。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20年が経過したので、将来的な校舎等の建て替えや大規模改修に対応すべく、学校建物を問わず、ホテル、百貨店等の特殊建築物や大規模建物における空調、照明設備、防火管理システムや災害対策等の最新ビル設備を学び業務に生かすものとする。</p>		
次年度 見通し	<p>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>		

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[項目]	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
	業務[項目]に係る規程上の根拠	西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定された業務				
	電気設備、消防設備、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。その他日常業務に欠かせな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、異常が見つかった場合は早急に対処した。また、異常や故障に至っていない施設設備における指摘事項や改修要請が挙げられた場合については、基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、教職員の安全を念頭に置き、また利便性や施工時期を考慮しつつミーティングを行ないながら実施した。					
	業務[項目]	日常営繕業務	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠	西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定された業務				
	蛍光灯の取替えはもとより、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クタの取替え、床Pタイル貼り替え、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。業務遂行に際し専門業者に修繕、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、日常業務においても、安全第一を旨とし優先順位を考えながら実行した。					
業務[項目]	清掃業務	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
業務[項目]に係る規程上の根拠	西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第64条に規定された業務					
学生、教職員が健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。使用頻度の高い教室・トイレ及び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ワックス塗布、空調機の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り含めてた清掃を行っている。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、ウィルス及び細菌並びにカビ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。また、今後はそれらを充実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。						

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	部局等	事務部	課	情報システム管理課〔課員数のうち()は非専任で外数〕				
大短執-2018-4-4			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)

課の業務に関する事項(概要)	■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則(以下、規則という。)第65条に規定される業務。 ■規則第65条第1項第8号に係る情報処理演習室のリブレースに関する業務及び広報に関する業務。									
----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

年度重点業務[項目]に関する事項	業務の名称等		当該業務の概要		規程	予算(千)
	■マルチメディア語学教育演習室リブレース		マルチメディア語学教育演習室をリブレースし学習環境の向上を図る			
	■Instagramを利用した広報活動		高校生、大学生のユーザが多いInstagramで広報活動を行う			
	■図書館への学生用無線LAN敷設		図書館に学生用無線LANを拡張し学習環境の向上を図る			

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会(規程上)		特設の会議体等(規程外)		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等
	名称	開催数	名称	開催数	
	情報システム管理運用委員会	2			情報システム管理運用委員会

年度重点業務[項目]の計画/実施/評価/改善に関する事項	業務[項目]	■マルチメディア語学教育演習室リブレース	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
	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 ■語学教育のためのLL教室として活用されてきた6208マルチメディア語学教育演習室は、教室設計及び機器の陳腐化により、授業や自主学修での使用頻度が大きく減少しているため、先進的で学生が集まる教室となるようリブレースを実施したい。					
	↓	↓					過程の評価
	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 ■リブレースに際し、事業者の選定をコンペティション形式で実施した。コンペティションに対する評価は、教務部、事務部、教員の代表で行い、先進性、教育への効果、学生への訴求力など、多角的に評価を行った。					■順調 <input type="checkbox"/> 遅延 <input type="checkbox"/> 未実施
	↓	↓					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 ■「学生に最高の高揚と新しい体験を」というキャッチフレーズとともに、Apple社のMacを採用したデザイン性の高い演習室が完成した。授業での利用も増加している。					■達成 <input type="checkbox"/> 前維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
↓	↓						
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 ■Macを採用した演習室は初めてであるため、教員及び学生の利用状況を検証し、必要であればその支援策を考える。						
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 ■特になし						

年度重点業務
[項目]の計画/
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	有	教職協働の有無	有
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 ■ 広報活動の一環としてFacebookに公式アカウントを開設しているが、それに加えて高校生や大学生がより多く利用しているInstagramを利用し、より広く西南女学院大学を伝え、学生募集に繋げていきたい。				
↓					過程の 評価
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 ■ Instagramで公式アカウントを開設し、運用を開始した。 ■ 西女モデル制度など、学生と一緒に大学を盛り上げられる体制を目指した運用を行っている。				■ 順調 □ 遅延 □ 未実施
↓					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 ■ 2019年3月20日時点でFacebook（2012年7月20日開設）のフォロワーは457名、Instagram（2019年1月22日開設）のフォロワーは131名である。 ■ Facebookのフォロワーは同窓生が多く、Instagramのフォロワーは在学生が多い状態である。				□ 達成 ■ 前進 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
↓					
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 ■ 大学が盛り上がっている印象を与えるように、頻繁な更新、学生との連携、様々な企画の立案など、今後も積極的な運用を行っていく必要がある。				
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 ■ 特になし				
業務[項目]	図書館への学生用無線LAN敷設	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	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 ■ 学生の自主学習の場でもある図書館へ学生が自由に利用できるネットワークを敷設したい。 ■ 無線ネットワークを学習スペースのある1階、2階を重点的に展開し、地階でも図書検索に利用ができるよう展開する。				
↓					過程の 評価
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 ■ 学生用無線LAN「SweetSpot」を拡張することで、学生にとって利用しやすい環境を作				■ 順調 □ 遅延 □ 未実施
↓					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 ■ 図書館への無線LAN敷設が学生用無線LAN「SweetSpot」のエリア拡大を兼ねること で、大学全体の情報環境の向上にも繋がった。				■ 達成 □ 前進 □ 維持 □ 停滞 □ 後退
↓					
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 ■ 無線LANの安定稼働と利用状況を検証することで、今後も利用エリアの拡大など継続的なサービスの向上に努める。				
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 ■ 特になし				

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	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 ■学生がより身近に情報システムと触れあえるよう支援の充実を図り、学生サービスの向上だけでなく、学生の情報リテラシー向上の足がかりとしたい。 ■教職員の情報リテラシーの向上を図り、大学全体の業務の効率化につなげたい。 ■大学の情報化について各課と連携し、広い視野に基づいた提案、支援を行う。	過程の評価
	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 ■学生が便利に情報機器を利用するために学生向け無線LANや7用-PCスペースを運用した。 ■セキュリティやMacRoomの活用について教職員対象の講座を実施した。 ■UNIVERSAL PSSPORTの利用機会の充実など、様々な情報システムの評価、導入に関する提案、業務の支援等を行った。	
	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 ■7用-PCスペースの設置により、情報処理演習室が閉室時でもパソコンを利用できる環境を作り、学生サービスの向上を図った。 ■時事を反映したパソコン講座により、情報セキュリティに対する知識と意識を高めた。 ■情報システムを伴う業務において、各課と連携することができた。	結果の評価
	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 ■学生に対し様々な問い合わせに対応できることを周知し、情報リテラシー向上に寄与していく。 ■教職員の情報リテラシーの向上について、継続した支援と情報提供を行っていく。 ■各課との連携が情報システム管理課自体の業務の肥大化にも繋がるため、業務の効率化を考える必要がある。	<input checked="" type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 前維持 <input type="checkbox"/> 停滞 <input type="checkbox"/> 後退
	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	

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[項目]	情報処理演習室管理業務	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠	規則第65条第1項第2号				
	■6208MacRoomを稼働し、教育環境及び学習環境の向上を図った。 ■Windows7のサポート終了に伴い、情報処理演習室のリプレースを計画的に進める必要がある。 ■PCのメンテナンス作業において、Microsoftのライセンスの取扱いが厳格化された影響で、PC 1台ずつ設定作業をしなければならない項目が増加し、作業内容が複雑化している。					
	業務[項目]	情報処理研修	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	有
	業務[項目]に係る規程上の根拠	規則第65条第1項第6号				
	■新任教職員に対する情報処理研修、新入生に対する情報処理研修、教職員を対象とした情報セキュリティ講座及びMac活用講座と各種情報処理研修を行った。 ■情報処理研修及びセキュリティ講座では近年トラブルの多いSNSの適正な利用について注意喚起を行った。 ■Mac講座では、実際にMacを操作し、新しい体験をもとに6208MacRoomの活用アイデアを提案した。					
業務[項目]	公式ウェブサイト更新業務	他部署共同連帯の有無	有	教職協働の有無	有	
業務[項目]に係る規程上の根拠	規則第65条第1項第7号					
■公式ウェブサイトの刷新から4年以上経過し、ある程度の更新方法や管理の手順が確立されてきている。 ■公式ウェブサイトの一環として、学内の雰囲気伝えるためFacebook「せいなん散歩道」、Instagram公式アカウントを運用しており、「広報」に関する業務が増加する傾向にある。						

事務組織・事務職員（非正規職員を含む）に関する共通評価項目	項目	評価				事務部長 判定
		◎：十分 ○：概ね十分 △：不十分 ×：未実施				
		一次評価（係長）		二次評価（課長）		
①	分掌業務の適切な執行	○		○		良好
②	分掌業務の効率化	○		○		良好
③	新規業務の開拓・実施	○		○		概ね良好
④	課員の資質向上のための取組み	○		○		概ね良好
⑤	他の部局等（本部を含む）との連携	◎		◎		良好
⑥	教職協働の推進	○		○		概ね良好
⑦	労務管理上の配慮（業務分担・労働時間）	○		○		概ね良好

意見・評価等（自由記述欄）	
係長	課長
<p>■システムの調査、機器の障害対応、学生教職員からの情報支援依頼など、突発的な業務にも優先度をつけて対応できています。</p> <p>■6208マルチメディア語学教育演習室について、学生の学習の動機づけに資する演習室として、6208MacRoomを設計しリプレースすることができました。</p> <p>■メールシステム、グループウェアシステムについては、ソフトウェア、ハードウェアともに老朽化しており、クラウド化を前提とした移行を考える必要があります。</p>	<p>■情報システム管理課の課長ではあるが、全く未知な部分であり、知識も全くありません。係長のアイデアに対して、感覚で面白そうだと思えば、「いいね。進めましょう」「いいね、やりましょう」という応えしかできていません。それでも情報システム管理課が無事に1年動いたのは、係長、課員の活躍があったからだと思います。</p> <p>■7号館、5号館の情報演習室のリプレースも控えています。メールシステム、グループウェアシステムのこともあります。こちらも大きな課題のひとつです。遅滞なく検討を進めていく必要があります。</p>
当該部局長等	
事務部長（西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第28条第4項及び第5項に基づく）	
事務局長（西南女学院本部規程第9条に基づく）	
<p>教務課兼務として膨大な業務量を担当していただいていることに感謝します。毎年、限られた予算の範囲で適切な優先順位を設定し最大の効果となる運営を評価しています。</p>	

共通評価項目に係る関係役職者の意見・評価等に関する事項

点検評価改善報告書 執行機関 課別業務評価

整理番号	所属	大学・大学短期大学部	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-2018-5-1			部長名	南里宏樹	課長名	西川 忍	係長名	石兼富子	課員数

課の業務に関する事項（概要）	■西南女学院大学・西南女学院大学短期大学部規則第67条に規定される業務 ■附属図書館規程に規定される附属図書館の運営・管理業務								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

年度重点業務 [項目]に関する 事項	業務の名称等	当該業務の概要	規程	予算(千)
	文献検索ガイダンスの充実	学生対象の文献検索ガイダンスの企画・実施		
	雑誌データの整備	閉架書庫内雑誌のデータ整備		
	蔵書点検の実施	開架書庫の蔵書点検		

担当会議等に関する事項	常設の会議・委員会（規程上）		特設の会議体等（規程外）		左欄のうち年度重点業務[項目]に関する会議体等	
	名称	開催数	名称	開催数		
	図書委員会	3				
	研究紀要委員会	8				

年度重点業務 [項目]の計画/ 実施/評価/改善 に関する事項	業務[項目]	文献検索ガイダンスの充実	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	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 ■学生の能動的な学修を促進するため、年間を通して文献検索ガイダンスを計画、実施する。また教員と協働して、学科やゼミの特質に応じたガイダンス内容を工夫する。				
	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 ■学科・学年別ガイダンス、少人数制のゼミ生を対象としたガイダンス、図書館主催のDVD上映会、オーダーメイドガイダンスを行った。■オーダーメイドガイダンスは、昨年度から大型ポスターを作製して5号館、8号館に掲示したが、今年度は6号館を加えて、図書館に来ない学生にも周知を図った。				
	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 ■2018年度は、カリキュラムの変更により、初年次教育として人文学部以外のすべての学科の1年生にガイダンスを行ったが、図書館主催のDVD上映会、オーダーメイドガイダンスの参加者が昨年度に続いて減少した。■総受講者数は2017年度が576人だったのに対し、2018年度は501人と大幅に減少した。				
	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 ■図書館ガイダンスが初年次教育に組み込まれた利点を活かし、図書館主催のガイダンスにつなげる工夫を考える。■図書委員会や文書でのアナウンスを通して教員への協力依頼をこれまで通り続けると同時に、DVD上映会をラーニング・コモンズ・スペースで行うなど実施方法を検討する。				
	次年度見直し	次年度における計画（P）の修正・変更・廃止の見直し なし				

過程の
評価
■順調
□遅延
□未実施
結果の
評価
□達成
□前進
■維持
□停滞
□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

業務[項目]	雑誌データの整備	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	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 ■休廃刊、購読中止や2階雑誌架に収まらないなどの理由で閉架書庫に配架している雑誌個々の所在データが2階雑誌架のままになっていた。図書館システムで物理単位の変更が可能であることが判明したため、所在データの修正を行う。				
↓					過程の 評価
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 ■閉架書庫にある雑誌全ての所蔵を確認、所在データの修正をアルバイト職員に分担してもらった。修正したものは専任担当者が確認をした。■アルバイト職員も専任職員も初めての作業だったため、マニュアルを作成しながらの作業となった。				■順調 □遅延 □未実施
↓					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 ■所在データの修正は試行錯誤しながら行うことができたが、所蔵確認の段階で、欠号や所蔵データの間違い等が見つかり、その調査や修正に時間を要した。■雑誌データが整備されたことにより、年度末や長期休暇中の雑誌整理を効率的に行うことができた。				□達成 ■前 □維持 □停滞 □後退
↓					
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 ■所蔵確認の段階で判明した複雑な欠号等の確認とその対処が年度内に終了しなかった。担当する専任職員が変わるため引き継ぎを慎重に行う。				
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 なし				
業務[項目]	蔵書点検	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	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 ■図書館では、蔵書の適正な管理運営のため毎年夏期休暇中に対象分野を定めて蔵書点検を行っている。■2018年度は、夏期休暇中に800番代約11,000冊の蔵書点検を行う。				
↓					過程の 評価
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 ■夏期休暇中には、開架書庫の800番代約11,000冊の蔵書点検を3日かけて行った。■また、2019年度の夏期休暇中に図書館システムのリプレイスを予定しているため、前倒して春期休暇中に900番代約34,000冊の点検を4日間かけて行った。				■順調 □遅延 □未実施
↓					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 ■2008年度の000番代から始めた開架書庫すべての分野の蔵書点検が11年かけて終了した。■3月末時点での蔵書256,180冊に対して蔵書点検により把握しているデータ入力済みの紛失・不明図書は60冊で、その割合は0.02%となっている。				■達成 □前 □維持 □停滞 □後退
↓					
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 ■蔵書点検を行うことによって、所在不明となっていた図書やデータ入力されていない図書が発見され、蔵書点検は適正な蔵書管理のために欠かせない業務となっている。■今後は、保存倉庫の約64,000冊の図書の点検を計画する。				
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 なし				

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	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 ■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、各自の業務にあたる。■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、正確で迅速な処理を行う。■2018年度から2019年度は、職員の退職によりスタッフが大幅に入れ替わるため、マニュアルを整備し、引き継ぎ業務を密に行う。	過程の評価 ■順調 □遅延 □未実施
	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 ■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は早めに計画を立て、余裕をもって業務遂行にあたった。■チーフはアルバイト職員の仕事内容を監督し、業務のマネジメントを行った。■業務を引き継ぐ専任職員には、受付業務からスタートし、徐々に各種業務に慣れるよう指導した。	
	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 ■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。■人事異動により前年度に実施できなかった雑誌の整理を2年分行うことができた。	結果の評価 □達成 ■前 ■維持 □停滞 □後退
	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 ■経験の浅い職員を補い、利用者サービスを低下させない業務の改善を行う。	
	次年度見通し	なし	

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[項目]	ビデオテープの破棄	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	無
	業務[項目]に係る規程上の根拠					
	■大学創設時に購入した約600本のビデオテープについては、再生機器がないこと、ビデオテープ自体の劣化が予想されるため全て廃棄処分とすることが図書委員会で承認された。■ビデオテープは備品となっているため、廃棄申請を行い、2018年度内に廃棄処分が終了した。					
	業務[項目]	遡及入力の完了	他部署共同連帯の有無	無	教職協働の有無	無
	業務[項目]に係る規程上の根拠					
	■保存倉庫内約64,000冊の図書については、2017年度末で約1000冊の図書が未遡及となっていた。2018年度は、遡及入力を進めると同時に、保存倉庫の書架整理、未遡及図書の目録カードの整理を行い、確認作業を行った。その結果、保存倉庫内での主な未遡及図書は合本された図書・雑誌のみとなり長年の遡及入力作業がほぼ完了した。■未遡及となっている合本された図書・雑誌310冊の扱いについては今後の課題とする。					
業務[項目]		他部署共同連帯の有無		教職協働の有無		
業務[項目]に係る規程上の根拠						