

2018 年度事業報告（法人）

2018 年度事業計画	2018 年度事業報告	来期以降への課題等
<p>(1) 財務基盤の強化・安定化のための制度設計</p> <p>ア 人件費の抑制</p> <p>a 給与制度改革</p> <p>(a) 給料表・諸手当</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度から実施予定の新給与制度は、これまで公務員準拠としてきた給与制度が実態としてかい離していたことから、公益法人としての説明責任が果たせるように、公務員準拠に出来る限り戻すこととしたものであるが、本法人の規模やこれまでの経緯を踏まえたものとなっている。 来年度、検証を行うために、今年度はこの制度の考え方や運用について適宜確認し、運用基準等の整備を行う。 <p>(b) 退職金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職金についても、公務員とのかい離がかなり大きくなっている。地域や法人規模を踏まえた検討を行うため、2年間かけて制度の検討を行うこととしており、今年度は近隣や同規模校への調査を行う。 <p>b 職員数</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改組による大学入学定員、中学校募集定員削減により、学納金収入等の減収が見込まれる。他校の公表資料によると、職員数が少ない学校も見られるが、実態はわからないため、職員数削減の可否を判断するための調査を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・中高教員の給与制度が2019年度からスタートし、学院全体で給与制度に移行したことから、今後、可能な部分から作成に着手する。 ・新給与制度への完全移行までまだ数年要することから、退職金制度についての検討スタート時期を遅らせることとした。近隣校等への調査は、大学を取り巻く環境も刻々と変化していることから、検討スタート時に合わせて実施する。 ・私学事業団の経営相談を受け、同規模大学等の情報、組織体制の情報などを入手した。 	<ul style="list-style-type: none"> 大学教員、中高教員、幼稚園教員、事務・技術職員について、それぞれ考え方や経緯を踏まえた運用基準、マニュアル等を整備する必要がある。 ・退職金制度について課題意識を持ち、検討を始める時期や方法について調整を行う必要がある。 ・職員数は、事務組織のあり方や事務の進め方により決まってくることから、それらの検討を行う必要がある。その際、私学事業団からの情報を参考としていく。
<p>イ 経費の節減</p> <p>a 旅費規程改正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広島県の旅費条例や、職員の自主研修によって策定された案をもとに経費節減、事務簡素化の観点から規程改正を行うにあたり、実務の観点から運用内規策定を行う。 <p>b 調達規程改正</p> <p>(a) 入札・契約等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従前より課題であった入札や契約事務についての規程整備を行う。 <p>(b) 物品検収</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従前より課題であった物品検収について、実効性のあるマニュアルを作成する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・旅費規程改正案について、関係規程の整理や運用内規も含め方針案を作成するとともに、方針案について教職員組合、大学教員組合及び事務協議会に提示した。それぞれから更なる改正意見や具体的な事務処理などの質問を受けており、それらについての検討を進めている。 ・情報収集にとどまっている。 なお、入札・契約、物品検収とは直接的には関係はないが、現金取り扱いのリスクと事務負担軽減などを目的に新年度から法人カードを導入し、できる限りキャッシュレス化を進めることとした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・協議を通じて出てきている意見を集約し、再度改正案を策定する。
<p>ウ 予算制度の確立</p> <p>a 予算査定制度</p> <p>(a) 予算書様式</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算書様式の見直し <p>(b) 予算査定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年度予算は第2次中期計画との整合性確保を前提として予算化し、期中管理に努めた。予算要求書様式については、2019年度分から、新規事業と継続事業が確認可能な様式に改めるとともに、新規事業については別様式を作成し、必要性、導入効果等を検証する態勢とした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部署、事業ごとの予算対実績に対するPDCA管理が不十分であり、その結果が次年度予算査定に反映できるよう改める必要がある。 ・大学予算委員会について予算調整機関として規

<ul style="list-style-type: none"> ・査定スケジュール検討、査定方法のマニュアル化 	<ul style="list-style-type: none"> ・予算査定の年間スケジュールについては10月開催の事務協議会、全学教授会で開示し教職員に周知するとともに、各部署ヒアリング、大学予算委員会、法人全体の予算委員会を開催し、査定を実施した。 ・予算査定のマニュアル化には着手しておらず、継続課題とする。 	<p>程化する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・予算査定のマニュアル化
<p>エ 外部資金の獲得</p> <p>a 補助金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経営強化集中支援事業補助金を初めとする補助金申請を積極的に行っていく。 <p>b 寄附金</p> <p>(a) 創立130周年記念募金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2018年度までの創立130周年記念募金について、使途の中間報告を行い、使途についても決定し、企業等含め更なる募集活動に努める。 <p>(b) 通常の寄附募集 (今年度の行動計画なし)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金について 大学の経常費補助金については、入学定員の増加に伴い、定員充足率が改善され、前年対比51,250千円増加の143,210千円の実績となった。経営強化集中支援事業補助金が採択されたこと等により、前年対比55.7%の増加実績となったが、引き続き改革総合支援補助金の獲得等に努める必要がある。 ・創立130周年記念募金 2018年3月31日付けの中間報告書を作成し、学院報の送付にあわせ、寄付事業・寄付者名を開示するとともに、企業等にも依頼し、記念募金活動の活性化に努めたが、目標には程遠い実績となっている。 (130周年記念募金の募集状況)2016.10.1~2019.3.31 実績1460件 68,902千円(目標達成率22.9%) (うち2018年度453件 23,224千円) ・通常の寄附事業 特定の大口寄付者から2016年度から3期連続で毎年30,000千円の寄付金をいただいていることに加え、30年7月豪雨災害に対する見舞金として企業等から寄付金を受け、2018年度実績は下記のとおりとなっている。 (通常の寄付金の募集状況)2018.4.1~2019.3.31 実績44,836千円(うち災害見舞金7,159千円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・定員充足率、教育研究経費率の改善をうけ、経常費補助金の増加が見込まれる状況にあるが、改革総合支援事業補助金等の採択に向け、教職員が一体となって努力する必要がある。 ・130周年記念募金については、2年6カ月の募集期間を設定して活動したが、目標達成率も低く、寄付金募集の必要性は継続していることから、1年間期間延長して実施することとした。
<p>(2) 法人運営体制強化のための規程整備・事務組織改編等</p> <p>ア 決裁規程改正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・決裁権限が曖昧な部分があるため、実状を踏まえ且つ適切な決裁権限を設定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・情報公開や特定個人情報に関する規程等、早急に制定を求められているものがあり、現時点では未着手。 	
<p>イ 就業規則改正</p> <p>a 休暇制度の見直し検討</p> <p>(a) 年次有給休暇の時間単位取得</p> <ul style="list-style-type: none"> ・働きやすさ、利用促進の観点から、時間単位の年次有給休暇の導入を検討する。 <p>(b) 欠勤・休職制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・欠勤、休職についての定義が定かでないなどの課題があり、復職等についての規定もない状態であるため、見直しを行う。 <p>(c) 長期休業中の休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自宅研修等を特別休暇対応とすることなどを含め、長期休業中の休暇について見直しを行う。 <p>b 服務等についての規定化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後、多様化する労務問題に対応するためには、現在の就業規則に 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務局長、次長、事務長、課長で構成する事務協議会の中に休暇制度等検討会を設け、時間単位の年次有給休暇の導入や根拠が曖昧な早退・外出・遅刻等の廃止など、一定の方向性について取りまとめ、これを基に制度設計を行い、理事長協議、経営会議を経て、労働組合に対し改正案の提案を行った。 ・その結果、年次有給休暇の時間単位取得と早退・外出・遅刻等の廃止、年次有給休暇の年5日の計画的付与、傷病による欠勤の特別休暇としての位置づけを新年度から実施することとした。 ・なお、自宅研修の見直しと新たな休暇制度の創設等については、新年度検討会を設けるなどして、検討することとなった。 ・休暇についての就業規則見直しに注力したことから、検討着手には至っていない。 	<p>休暇制度に関する検討会を設けて、自宅研修の見直しと新たな休暇制度の創設等について検討する必要がある。</p>

<p>定められた内容では不十分であり、2016年度に制定した懲戒処分の基準との整合も取りにくい状況であることから、職員にもわかりやすいものとするため、見直しについての検討を行う。</p>		
<p>ウ 事務組織改編</p> <ul style="list-style-type: none"> ・休止している事務組織検討会を再開し、事務室の統合についても併せて検討を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務協議会に事務組織改編検討会を設け、効率的な事務組織体制のあり方について検討している。 今後、この内容も踏まえ、対応していくこととしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続して検討を進める。
<p>エ 職員の資質向上</p> <p>a. 人事制度</p> <p>(a) 目標設定管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目標設定管理は、多くの団体等で導入されており、給与や処遇に反映させることよりもまずコミュニケーション向上の目的で導入を検討する。 <p>(b) 採用・昇格・人事異動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在の規程が実態に即したものでないことから、現状の整理や課題の洗い出しを行う。 <p>b. 研修</p> <p>(a) 研修制度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年度実施の外部団体主催の階層別研修や、学内に講師を招いての全体研修等を引き続き行うなど、実績を積み上げる。 ・夏季休業期間を利用した事務研修として位置づける。 <p>(b) 起案制度の定着</p> <p>(c) 財務研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・目標管理制度について事務協議会で検討し、新年度から試行を行う方向とした。 ・事務職員については、2年連続で新規採用を行ったことにより、その具体的な進め方がマニュアル化された。 ・7月30日と8月23日に、昨年度同様、主任以上の管理職、その他の一般職員に分けて、社会保険労務士による「タイムマネジメント」と「怒りのマネジメント」についての研修を実施した。 ・定額制研修プログラムにより、職員一人1～2回程度、様々なプログラムの中から職員が希望する研修を受講した。 ・これまで同様、総務課職員による事前の起案審査を行うことにより、定型的な起案書については、ひな形が出来つつある。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新年度から試行を行うこととし、職員への周知を行う。 ・職位ごとに級を設定する給料表への改正を行ったところであり、分かりやすい昇任基準を示す必要がある。 ・本講師による研修は出席者も多く、好評であること、また、同じ講師であれば職員の様子も理解された上での研修内容の構築が容易なことから、引き続き、来期も、役付きの職員とそれ以外の職員に分けた研修を計画する。 ・定額制研修プログラムについても、異業種交流の場となるなど、学内での研修では得られない効果も多い。多忙を極める職員にとって、複数回の研修参加が難しいという声もあるが、引き続き同プログラムへの参加を継続し、効果の検証を行う。