

## 基準9 管理運営等

### 1 視点ごとの自己評価

#### (1) 管理

視点9-1 評議会の設置目的、運営内容及び活動が、職業大の運営方針、目的及び校則等に照らして適切に行われているか

##### 【視点に係る状況】

評議会は、基準2 視点2-1-(1)で説明しているように、職業大の最高議決機関であり、校則に「本校の運営に関し、校長の諮問を受けて重要事項を審議するために評議会を置く。」と規定(再掲 別添資料1-1-4参照)されている。また、評議会の運営に関し、評議会規則(再掲 別添資料2-1-(1)-1)、評議会運営細則(再掲 別添資料2-1-(1)-2)が定められている。平成26年度の評議会の構成人数は、18人である。校長、副校長(2人)、基盤整備センター所長、部長(6人)、図書館長、ものづくり系(機械、電気、電子情報、建築)及び能力開発基礎・応用系の教員(7人)で構成されており、審議事項をあらゆる角度から審議できる適切な構成となっている。評議会は、原則として毎月1回開催し、評議会規則第5条において審議事項は、以下のとおり規定されている。

##### (審議事項)

- ①校則その他重要な規則の制定又は改廃に関すること。
- ②事業計画に関すること。
- ③重要な施設の設置及び機器の整備に関すること。
- ④学生の厚生及び指導の方針に関すること。
- ⑤学生の入学、卒業等の在籍に関する方針に関すること。
- ⑥指導員養成訓練、高度職業訓練、調査・研究等の状況について本校が行う評価に関すること。
- ⑦その他本校の運営に関する重要事項に関すること。

ちなみに、平成25年度における審議等の項目は以下のとおりであり、評議会の運営は、円滑に行われている。

表 9-1-(1)-1 平成 25 年評議会議題等一覧

開催月	審議等の項目
4月	開発途上国における在職職業訓練指導員能力向上事業、平成25年度運営方針、平成25年度の予算管理等、科研費の採択結果報告
5月	諸規則等の改正、平成24年度収入及び支出決算の概要並びに平成25年度運営費交付金配賦資金(予算)の概要
6月	諸規則等の改正、火災等災害時の消防ふれあいネットワーク協定、職業大フォーラム実施要領、適切な経理処理に向けた厳正な取扱い、修士課程の設置
7月	諸規則等の改正、指導員養成訓練の実施、人事審議委員会設置要項の改正
8月	未開催
9月	諸規則等の改正、平成26年度科研費応募に係る取り扱い
10月	指導員養成訓練募集要項、平成26年度科研費応募申請、平成27年度における基盤整備センターの配置、人事審議委員会の報告
11月	指導員養成訓練、指導員養成訓練短期養成課程(開発途上国在職職業訓練指導員の能力向上事業)、防犯用カメラの設置、電子計算機システム(学内訓練ネットワーク)運用ガイドライン、平成26年度科研費応募申請状況
12月	指導員養成訓練短期養成課程(開発途上国在職職業訓練指導員の能力向上事業対象者)の入学合否判定、人事審議委員会の報告
1月	地方組織の一元化、平成25年度内部監査の実施
2月	諸規則等の改正、平成26年度総合課程及び指導員養成訓練の入学合否判定
3月	諸規則等の改正、名誉教授称号授与者、客員准教授等の推薦

## 視点9-2 管理運営のための組織及び事務組織が、適切な規模と機能を持っているか

### 【視点に係る状況】

職業大の管理運営のための組織及び事務組織は、(図9-2-(1)-1)のとおりである。また、職業大の4つの機能を果たすため、各部署の役割は、(表9-2-(1)-2)のとおりとなっている。

校長以下総勢215人の体制で、教育訓練(指導員養成訓練、高度職業訓練)については、学生部、教務部が中心となり、指導員技能向上訓練は研修部が、職業能力開発に関する調査研究等は、基盤センターがそれぞれ実施している。また、管理部においては、職業大の業務が適切に実施されるよう事務の総合調整、人事・サービス・研修、予算管理、図書、電子計算機システム、保健管理等の業務を行っている。

なお、平成26年4月から実施している指導員養成訓練の「資格審査」、「能力審査」のための組織として「職業訓練指導員資格審査センター」を置き、職業訓練指導員資格審査センターに置かれた「職業訓練指導員資格審査センター委員会」、併せて同資格審査センターの下に置かれた「指導員養成訓練資格審査部会」、「指導員養成訓練普通課程担当者能力審査部会」及び「同専門課程担当者能力審査部会」の各事務局業務を教務部に置いている。

また、平成28年4月からの開設を予定している「大学院修士課程」の設置準備のため、平成26年7月16日に副校長（能開担当）の直轄組織として、大学院修士課程設置準備室を設置した。

こうした事務組織のほかに、職業大の業務を確実に運営するため、専門分野等の教職員が横断的に構成員となっている各種委員会（再掲 別添資料2-1-5 参照）を設置し、当該委員会において業務の方向性等の審議等を行い、業務を推進している。

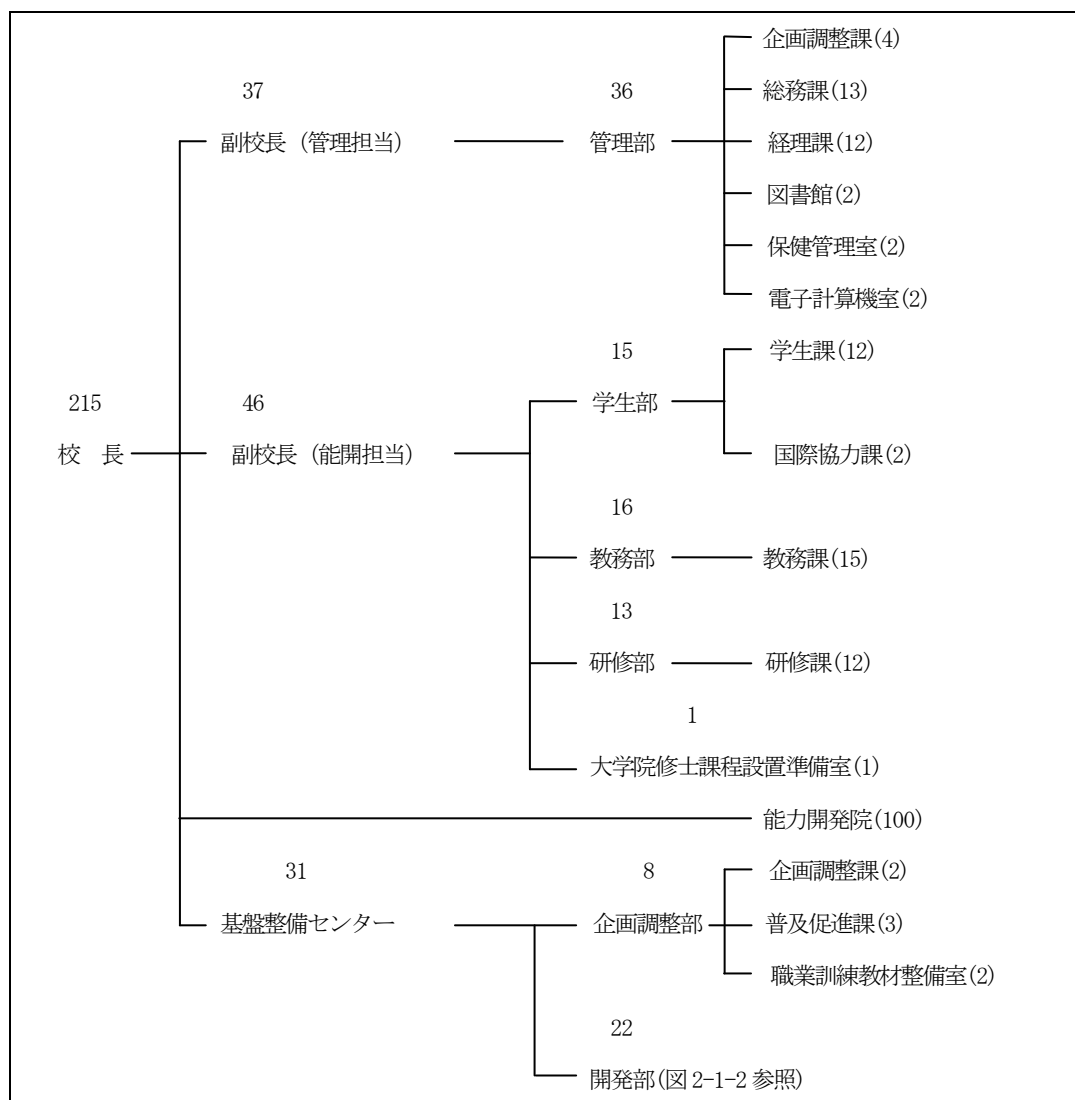


図9-2-(1)-1 管理運営部門に係る組織及び事務組織(平成26年10月2日現在)

表 9-2-(1)-2 管理運営部門に係る各課の主な業務

企画調整課	(①本校事務の総合調整、②本校の移転・集約、③広報の総括、④評議会、教授会等の会議)
総務課	(①文書の收受、②旅費、③科研費、④人事・服務・研修、⑤給与、⑥施設・設備の維持保全)
経理課	(①予算計画・配賦、②契約、③出納・決算、④資産管理)
図書館	(図書資料の購入、登録、分類、整備、除籍、不用決定、廃棄等)
電子計算機室	(電子計算機システムの運用・管理、整備・導入)
保健管理室	(学生及び教職員の保健管理)
学生課	(①学生募集、②入学試験の実施、③入学式・卒業式、④学生の休学・復学・退学・除籍・就職・進学・福利厚生)
国際協力課	(留学生の生活指導等)
教務課	(①指導員の資格審査、②教員の配置、③研究・技術支援、④FD・技能照査、⑤授業管理・運営)
研修課	(指導員の研修)
大学院修士課程設置準備室	(大学院修士課程に係る設置準備)
基盤センター	
企画調整部	
企画調整課	(①職業能力開発研究会、②職業大フォーラム)
普及促進課	(①職業能力の開発及び向上に関する情報の提供、②開発教材、研究成果の提供及び普及)
職業訓練教材整備室	(①職業訓練に係る教材、コース、カリキュラム等の体系的整備、②基盤整備センターが行う情報発信事業に係るライブラリーデータベースの企画・設備)
開発部	(①職業訓練の教材・カリキュラム、②職業訓練の指導・訓練技法、③職務分析の推進に関する調査・研究・開発等)

### 視点9-3 職業大の構成員(学生及び教職員)、その他学外関係者の管理運営に関する意見やニーズが把握され、適切な形で管理運営に反映されているか

#### 【視点に係る状況】

教職員の意見やニーズについては、教授会、ユニット長会議、各種委員会を通して、その意見を管理運営に随時反映することとしている。

学生(高度職業訓練)の意見やニーズについては、校長が精力的に懇談会や意見交換を定期的に行うことにより把握することとしているほか、学生による授業評価アンケートの結果に基づき、教育改善に努めることとしている。

学外関係者の意見やニーズについては、職業大の改革時期である平成24年度及び平成25年度の2年間、外部評価機関による評価が行われなかったため、職業大の視察者

から意見をいただくことにより管理運営に随時反映することとしてきた。平成 25 年度の機構外の視察者は、以下のとおりである。

なお、平成 26 年度において、外部評価機関を設置し、様々な視点から職業大の評価を行うこととしている。

(平成 25 年度視察状況)

- 5 月 小平市
- 7 月 厚生労働省職業能力開発局能力開発課
- 9 月 厚生労働省職業能力開発局
- 10 月 矯正施設長 (東京管区)
- 2 月 機構運営委員会委員 (2 回)
- 3 月 厚生労働省職業能力開発局実習併用職業訓練推進室
- 3 月 厚生労働省官房会計課

(平成 26 年度視察状況)

- 5 月 厚生労働省職業能力開発局
- 6 月 東京労働局職業安定部
- 9 月 厚生労働省職業能力開発局  
中国天津職業技術師範大学  
経済産業省製造産業局

**視点 9-4 管理運営のための組織及び事務組織が、十分に任務を果たすことができるよう、研修等管理運営にかかわる職員の資質の向上のための取り組みが組織的に行われているか**

#### **【視点に係る状況】**

職業大においては、管理運営のための組織及び事務組織の職員は、以下のような講習会等へ参加している。

(講習会、研修会等の実績 (平成 25 年度))

- ・ハローワーク主催の人権等に係る雇用主研修会 (6 月)
- ・(独) 日本学術振興会主催の科学研究費助成事業実施担当者向け説明会 (7 月)
- ・機構版教育訓練ガイドラインに基づく業務プロセス点検担当者のスキル向上説明会 (機構本部主催) (7 月)
- ・関東ブロック職員研修会 (8 月)
- ・コンプライアンス研修 (学内研修) (10 月)

- ・ 公的研究費の管理・監査に関する研修会〈外部研修〉(10月)
- ・ 情報セキュリティ講習会〈学内研修〉(10月)
- ・ 「配慮の必要な学生に対する効果的な対応方法」〈学内研修〉(12月)
- ・ 人権(ハラスメント)研修〈学内研修〉(1月)
- ・ 人事評価制度に係る評価者研修〈本部研修〉(1月)
- ・ 「産業医による健康講話」教職員研修(2月)
- ・ 関東ブロック職員研修会(2月)
- ・ 知的財産に関する研修〈学内研修〉(2月、3月)

(講習会、研修会等の実績〈平成26年度〉)

- ・ コンプライアンス研修〈学内研修〉(5月及び6月)
- ・ セキュリティ講習会〈学内研修〉(9月)

また、機構本部において、「職員研修実施計画」が策定されており、(1) 職位研修、(2) 専門研修、(3) 出向者研修、(4) 特定資格等取得研修、(5) 嘱託職員研修の5つの研修が段階的・体系的に実施され、職員の資質の向上を図っている。(表9-4-(I)-1参照)

表9-4-(1)-1 平成26年度職員研修実施計画

<p>(1) 職位研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新規採用職員研修(4月及び9月)</li> <li>・ 中堅職員研修(11月)</li> <li>・ 職場リーダー研修(12月)</li> <li>・ 新任本部係長研修(5月)</li> <li>・ 新任主任障害者職業カウンセラー研修(6月)</li> <li>・ 新任所長等研修(4月)</li> <li>・ 管理職マネジメント力向上研修(所長等:10月)</li> <li>・ 管理職マネジメント力向上研修(施設課長等:1月)</li> <li>・ 新任管理職赴任前研修(3月)</li> <li>・ 新任施設係長等赴任前研修(3月)</li> </ul> <p>(2) 専門研修</p> <p>イ 事務職</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 政府関係法人会計事務職員研修(10月～11月)</li> <li>・ 内部監査業務研修(11月)</li> <li>・ 予算編成支援システム研修(10月)</li> </ul>
--

- ・事務職員上級研修（10月）
- ロ 障害者職業カウンセラー職（略）
- ハ 障害者職業訓練職（略）
- ニ 職業能力開発職（略）
- ホ 海外研修（略）
- ヘ 課題別研修（略）
- (3) 出向者研修（略）
- (4) 特定資格等取得研修
- (5) 嘱託職員研修（略）

## (2) 財務

### 視点9－5 職業大の目的に沿った適切な会計処理がなされているか

#### 【視点に係る状況】

#### イ 独立行政法人会計基準による会計処理

職業大は、機構の1施設であり、独立行政法人会計基準により会計処理を行っている。独立行政法人会計基準は、企業会計原則を基本としつつ、独立行政法人の制度上の特性（公共的な性格を有していること、利益の獲得を目的としないこと、独立採算制を前提としないこと等）に応じて、企業会計原則に必要な修正を加えた会計処理となっている。

独立行政法人特有の会計処理には、例えば以下のようなものがある。

#### ○ 運営費交付金の国からの交付から精算に至る会計処理について

運営費交付金とは、独立行政法人に対して国から負託された業務の財源である。運営費交付金の会計処理は、

- (イ) 国からの交付をもって直ちに収益に計上せず、一旦「運営費交付金債務」として流動負債に計上し、
- (ロ) 業務の進行に応じて、「運営費交付金債務」を収益（「運営費交付金収益」）等に振り替える。

また、中期目標期間の最終年度決算において、

- (ハ) 中期目標期間中に交付された運営費交付金の執行残を全額収益に振替
- (ニ) 当該収益化により積立金（利益剰余金）が発生した場合、次期中期目標期間の業務に充てるために必要な額として主務大臣が承認した額を除き、国庫に返

納する。

○ 独立行政法人における固定資産に係る会計処理について

独立行政法人においては、固定資産をその取得財源別に管理する必要がある。このため、独立行政法人会計基準において、固定資産の会計処理がその取得財源別にそれぞれ定められている。(表9-5-(2)-1参照)

表9-5-(2)-1 独立行政法人の財源及び固定資産等に係る主な会計処理

財源	内容	会計処理
出資金	国及び地方公共団体からの現物出資及び出資	資本金として計上
運営費交付金	独立行政法人の運営資金として国から交付	受領時に流動負債に計上し、業務の進行に応じて負債から収益等に振替
補助金	特定の事業を行うために国等から交付	受領時に流動負債に計上し、業務の進行に応じて負債から収益等に振替
施設整備費補助金	特定の固定資産(建物等)を建設するために国から交付	受領時に流動負債に計上し、業務の進行に応じて負債から資本剰余金等に振替
受託収入	特定の業務を提供するための受託契約に基づく収入	役務の完了により収益として計上
自己収入	入学料、授業料等	役務の完了により収益として計上

ロ 機構の諸規程に基づく会計処理

機構においては、財務及び会計に係る諸規程が整備されており、当該規程に基づき適正な運用を行っている。例えば、以下の規程等があり、それぞれに記述した内容等が規定されている。

(イ) 会計規程

この規程は、財務及び会計に関する基準(別添 資料9-5-(2)-1参照)を確立して、業務の適正かつ能率的な運営を図るとともに財政状態及び経営成績を明らかにすることを目的として定められ、以下の会計機関の設置(別添 資料9-5-(2)-2及び表9-5-(2)-2参照)を規定し、会計機関の兼職を禁止し、牽制体制を確立するほか、契約については、原則として一般競争契約によること、予算の執行及び会計の適正を期すため会計監査を実施すること等を明記している。



資料9-5-(2)-1 会計規程(平成15年10月1日規程第14号)

資料9-5-(2)-2 会計機関指定等に関する件(平成15年10月1日達第36号)

表9-5-2 職業大会計機関一覧

会計機関	役割	役職
契約担当役	契約その他収入支出の原因となる行為等を担当	校長
出納命令役	債務者に対する納入の請求、出納役に対する現金預金等の出納命令等	校長
出納役	出納命令役の命令を受けて現金、預金、有価証券又は物品の出納補完等	経理課長
不動産管理役	不動産の保守(亡失及びき損の届出、取得等の申請、移設又は改設の申請、譲渡及び取壊しの申請等)	校長

a 一般競争契約等の実施状況

職業大は、会計規程に基づき、50万円以上100万円未満の契約については、オープンカウンタ方式、100万円以上の契約については、一般競争入札により行っている。平成25年度は、オープンカウンタ方式による契約50件、一般競争入札による契約67件であり、これにより、予定価額に対し186,238千円の節約となった。

b 会計監査等の実施

外部機関による書類監査、実査による監査、機構の内部監査等の状況は、以下のとおりであり、これまで、重要な問題等の指摘を受けたことはない。

【あずさ監査法人による監査の実施】

- ・平成24年4月及び5月
- ・平成25年5月
- ・平成26年4月及び5月

【当機構の内部監査室による監査の実施】

- ・平成26年1月
- ・平成27年1月(予定)

これらの監査については、主に経理課職員、総務課職員が立ち会い、監査終了後監査人から講評として、問題点等について説明がなされる形式で行われている。

c 内部監査の実施

内部監査については、本部において毎年度内部監査計画が作成され、当該計画に基づき監査が実施されている。(別添 資料9-5-(II)-2 参照)

監査方針等は、以下のとおりである。

〈内部監査方針〉

○監査の視点

- ・法令、規程及び社会ルール等が遵守されているか。
- ・利用者の信頼の維持・向上に努めているか。
- ・中期目標、中期計画等の達成を目指すとともに、効率性・透明性のある業務展開が実施されているか。
- ・法人の統合効果を上げるための取り組みが行われているか。

○監査事項

- ・組織運営における内部統制（コンプライアンス、リスク管理（個人情報管理、ハラスメント等を含む））等の状況
- ・業務の効率性及び目標達成の状況
- ・総務、経理事務手続及び執行の状況
- ・資産の保全及び管理の状況
- ・安全衛生対策の状況
- ・外部機関から指摘等を受けた事項への対応状況

資料 9-5-(2)-3 平成 26 年度内部監査計画(平成 26 年 4 月 1 日付け 26 高障求内監発第 1 号)

(ロ) 物品管理規程

この規程は、物品の取得、保管、供用、出納、分類替え、管理換え及び処分に関する事項を定めることにより、物品の適正かつ効率的な供用その他良好な管理を図ることを目的としている。(資料 9-5-(2)-3 参照)

平成 24 年及び平成 25 年度の移転・集約期間中に、職業大の物品の有効活用を図る観点から、職業大から他の機構施設へ管理換えした件数は、204 件であった。

資料 9-5-(2)-4 物品管理規程(平成 23 年 9 月 30 日規程第 27 号)

(ハ) 不動産管理規程

この規程は、不動産の取得、処分、移設及び改設、台帳の作成保管、運用並びに実査に関する事項を定めることにより、不動産の適正かつ効率的な運用その他良好な管理を図ることを目的として定められている。(資料 9-5-(2)-4)

資料 9-5-(2)-5 不動産管理規程(平成 23 年 9 月 30 日規程第 28 号)

## ハ 主な会計事務の流れ

前述の、機構の会計規程において、主な会計事務が記述されているが、その流れは、以下のとおりである。

### (イ) 予算実施計画の示達

機構本部から職業大に対して、当該年度の予算額が示される。

### (ロ) 支払い計画の作成

職業大において、予算実施計画に基づく当該年度の支払い計画を作成し、本部に提出する。

### (ハ) 予算の実施

- ・収入現金の収納及び支払いの実施
- ・収納及び支払いに応じた会計伝票、帳簿の作成
- ・月次報告書の作成・提出

### (ニ) 会計監査

本部内部監査室等による会計監査等の実施

## ニ 収入及び支出決算の概要

職業大の収入で最も額が大きいものは、職業能力開発業務収入（特に受験手数料、入学金、授業料）であるが、例えば、高度職業訓練総合課程の受験手数料、入学金及び授業料は、以下のとおり「国立大学等の授業料その他の費用に関する省令」（平成16年文部科学省令第16号）が定める国立大学の学部の標準額と同額としている。

- ・受験手数料 22,500円
- ・入学金 282,000円
- ・授業料 535,800円

また、その他の収入としては、受託研究費に係る受託事業収入があり、企業との研究に伴う費用を企業から受け入れている。

そのほか、職業大においては、文部科学省科学研究費の指定研究機関として認定を受けており、平成25年度は5件（31,750千円。うち1件は研究者の異動に伴い辞退）、平成26年度は、6件（20,150千円）の採択を受けているところである。なお、収入金は、職業大の収入口座に入金され、毎月末の収入金残高の合計が5万円以上の場合、翌月10日までに本部の該当口座へ送金していることから、収入金が職業大の支払いの財源に直接充てられることはない。

支出については、特に、経費の削減を図り、事業の優先順位を踏まえ最小限の経費で最大限の効果を得ることを意識した効率的かつ計画的な予算執行に努めるため、「予算執行の基本方針」に係る文書を校長名ですべての教職員にメール送信しているほか、部長会議、評議会で説明している。また、前年度の決算の状況、今年度の予算配賦状況を両会議で報告している。さらに、当該年度の光熱水料、旅費、通信運搬費等の執行状況と前年同期との執行状況との比較を部長会議で提示し、教職員のコスト削減に対する意識の向上を図っている。

職業大の収入・支出は、独立採算制にはなっておらず、職業大は、事業を行うために必要な費用のほとんどを国からの運営費交付金で賄っており、当該資金は、本部から配賦されている。

また、教職員の人件費、訓練用機器等の本部契約分は、機構本部の予算により支払いを行っている。

なお、管理者と担当者が連携し効率的な予算の計画・執行、適正な経理処理を行うため、以下の取り組みを行っている。

(イ) 機構本部に次年度予算実施計画を報告する時点で、各部課等において、事業に必要な経費を確定させていること。

(ロ) 当該年度においては、各部課等にそれぞれの執行見込みを定期的に作成させ、執行状況が確定した時点で随時年度計画の見直しを行っている。

また、月々の執行状況を各部課等において把握させるため、毎月の執行額が確定した段階で、業務担当者と経理担当者間で確認を行っている。

### (3) 施設・設備

**視点9-6 教育訓練・調査研究等を適切に実施するために、設置・整備された施設・設備が、職業大の構成員等が安全・安心に使用できるよう的確に保守・管理されているか**

#### 【視点に係る状況】

職業大の施設・設備の状況は、基準7 視点7-1のとおりである。

これらの施設・設備の保守・管理については、教職員による体制と専門業者による体制で行っており、以下の体制となっている。

イ 教職員による体制

(イ) 校内教職員による体制

校内教職員による体制として、「施設安全衛生委員会」がある。本委員会は、毎月定期的に開催され、安全衛生に関する計画の立案、施設、設備、機器等に係る安全衛生点検の実施・具体的な安全衛生の措置に関すること等を協議するほか、委員会開催時に「施設安全パトロール」を実施し、危険箇所、不安全箇所等の指摘を行い、その改善措置を講じている。

(ロ) 資格保持者による体制

・ 防火管理者

火災による被害を防止するため、消防計画の作成、消防用設備の維持管理、消火・避難訓練の実施など、防火管理上必要な業務を行う者として所轄の消防署に届け出を行っている。

・ 危険物取扱者

一定量を超える機械油、灯油などの危険物を取り扱っているため、危険物取扱者を専任し、小平市に届け出を行っている。

・ 作業主任者

機械、電気、電子情報、建築といった、いわゆるものづくり分野の業務を行っているため、以下の作業主任者を配置(表 9-6-(Ⅲ)-1 参照)し、作業に従事する労働者の指揮をはじめ、取り扱う機械その安全装置の点検・必要な措置、作業中における器具・工具等の使用状況の監視を行っている。

表 9-6-(3)-1 作業主任者配置表

プレス機械作業主任者	型枠支保工の組み立て等作業主任者
ガス溶接作業主任者	足場の組み立て等作業主任者
エックス線作業主任者	木材加工用機械作業主任者
建築物等の鉄骨の組み立て等作業主任者	木造建築物の組み立て等作業主任者
土止め支保工作業主任者	コンクリート造工作物の解体等作業主任者
地山の掘削作業主任者	有機溶剤作業主任者

・ 特別管理産業廃棄物管理責任者

職業大における廃油等の「特別管理産業廃棄物」の排出状況の把握、処理計画の立案、適正な処理の確保を行っている。

(ハ) 専門業者による体制

専門業者による施設・設備の保守・管理については、i. 建物の管理、ii. 空調の保守、iii. 昇降機の保守、iv. 学校及び学生寮の清掃、v. 消防設備の保守・点検業務、vi. 校内の芝刈り・植栽刈り込み、vii. 簡易専用水道点検、viii. 一般廃棄物・産業廃棄物の廃棄等、ix. 警備業務・学生寮管理業務等の業務を委託して実施している。

(4) 自己点検・評価

視点9-7 職業大の活動の総合的な状況について、根拠となる資料やデータ等に基づいて、自己点検・評価が行われているか

視点9-8 職業大の活動状況について部外者（職業大の教職員以外の者）による評価が行われているか

視点9-9 評価結果がフィードバックされ、改善のための取り組みが行われているか

**【視点に係る状況】**

職業大が行う教育訓練・調査研究等について、その水準の維持・向上を図り、職業大の設置目的及び社会的使命の達成に寄与するとともに、社会への説明責任を果たすことを目的として、平成26年度において、職業大に自己点検・評価委員会（別添資料9-7・8・9-1参照）を設置した。また、自己点検・評価委員会で行った自己点検・評価結果を評価する外部機関として、①外部評価委員会（再掲 別添資料8-3-2参照）、②職業能力開発基盤整備専門部会（再掲 別添資料6-8-1参照）を設置した。

職業大の自己点検・評価については、平成26年3月7日開催の、平成25年度第24回将来方針策定委員会において、校長から原案が示され、その後、担当部署において①自己点検・評価の仕組み（再掲 別添資料8-3-1）及びスケジュール（資料9-7・8・9-2）、②関係規則、③自己点検・評価項目（資料9-7・8・9-3）等の検討がなされ、さらに将来方針策定委員会での協議を踏まえ、平成26年4月、5月、6月開催の評議会において審議の結果、自己点検・評価の仕組み等について承認がなされた。

職業大においては、今後、この仕組みを活用して、教育訓練・調査研究の質の向上を図るとともに、社会への説明責任を果たしていくこととしたい。

資料9-7・8・9-1 職業能力開発総合大学校自己点検・評価委員会規則

（平成26年5月14日規則26号）

資料9-7・8・9-2 自己点検評価・外部評価に係るスケジュール

## 2 優れている点・課題等

### (1) 評議会

評議会は、その構成員が、校長、副校長（2人）、基盤整備センター所長、部長（6人）、図書館長、ものづくり系（機械、電気、電子情報、建築）及び能力開発基礎・応用系の教員（7人）で構成されており、審議事項をあらゆる角度から審議できる適切な構成となっており、毎月、その時々々の案件等について適切に審議されていることは評価に値する。

### (2) 管理運営のための組織及び事務組織

全体として各組織は、適切な機能を有しているが、業務量に比して適正な人員配置になっているかの検証がなされていない。そのため、各組織が相互に連携し、協力し合っていくことが重要である。

なお、大学院修士課程設置準備室の室長以下3人の職員のうち室長及び室員の教員1人が兼務であることは課題の一つである。

また、各種委員会等により、職業大の全組織を横断的に活用して事業の方針を策定していくことは、各部の体制をより強力に補完するためのものとして極めて有効な手段となっている。

さらに、職業訓練指導員資格審査センターは、事務を教務部の職員が2人体制で、また、資格審査試験や能力審査試験の問題作成を教員が通常業務を実施する中で行っており、事務職員の専任体制化と試験問題を作成する教員の時間確保が課題となっている。

### (3) 管理運営に関する意見やニーズ

教職員の意見やニーズについては、様々な会議等を通じて把握し、管理運営に随時反映する仕組みとなっており、学生（高度職業訓練）の意見やニーズについては、校長が学生との意見交換を行うことにより把握することとしているほか、学生による授業評価アンケートの結果に基づき、教育改善に努めることとしていることから、適切に実施されていると評価できる。ただし、学外関係者の意見やニーズについては、適切に把握できる仕組みとなっておらず課題である。

### (4) 研修等教職員の資質の向上のための取り組み

教職員の資質の向上を図るため、職業大が独自で行う研修等のメニューをさらに開拓することが課題である。

#### (5) 会計処理

会計処理に関しては、機構が整備する諸規程に基づき適切に実施されており、また、会計処理内容については、外部及び内部の監査において特段の大きな指摘がないことは評価する。

また、予算執行に当たっては、競争入札の積極的な導入、部長会議等での一般管理費の執行状況の説明等、常にコスト削減を意識した業務運営を行っており、効率的な運営が図られている。

#### (6) 施設・設備

職業大の施設・設備については、安全衛生委員会の構成員である教職員が、毎月、安全パトロールを実施し、安全・安心に利用できるよう確認しているほか、資格を保持している教職員による管理が行われている。

また、専門業者に施設・設備の保守管理を委託し、管理上問題が発生した場合に迅速に対応できる体制を確立している。

#### (7) 自己点検・評価

平成26年度から職業大においては、自己点検・評価委員会を設置し、11の基準について点検・評価を行うこととした。同時に、外部評価委員会を立ち上げ、職業大が実施した自己点検・評価に関して評価いただく仕組みを構築したところである。今後、この仕組みを有効に活用して、職業大が行う業務の実施方法、実施成果、管理面等について外部評価委員の意見を踏まえた展開を図っていくこととしたい。

### 3 基準9の自己評価の概要

#### (1) 評議会

評議会は、本校の最高議決機関であり、校則に規定されているほか、評議会規則、評議会細則が定められている。その構成員は、校長、副校長（2人）、基盤整備センター所長、部長（6人）、図書館長、ものづくり系（機械、電気、電子情報、建築）及び能力開発基礎・応用系の教員（7人）で構成されており、審議事項をあらゆる角度から審議できる適切な構成となっている。毎月1回、原則として第二水曜日に開催され、現下の職業大の課題等について審議がなされている。引き続き、職業大の基幹業務である指導員養成訓練、指導員技能向上訓練、調査研究等業務及び高度職業訓練の計画・実施に関すること並びに修士課程の設置に関すること等について積極的に審議を行っていくこととする。



## (2) 管理運営のための組織及び事務組織

職業大の管理運営のための組織は、①指導員養成訓練・高度職業訓練の入学から卒業までを担当する教務部及び学生部、②指導員技能向上訓練を担当する研修部、③職業能力開発に関する調査研究等業務を担当する基盤センター、④総務・経理を担当する管理部により構成されている。その構成は、職業大の業務を実施する上において適切なものとなっているが、その人員については、必ずしも業務量に見合ったものとなっているか十分な検証がなされていない。

例えば、平成26年7月に新たに設置した、大学院修士課程設置準備室の室長以下3人の職員のうち室長及び室員の教員1人が兼務となっている。さらには、職業訓練指導員資格審査センターは委員会組織であり、事務を教務部の職員が2人体制で、また、資格審査試験や能力審査試験の問題作成を教員が通常業務を実施する中で行っている。今後、指導員養成訓練（短期養成訓練）の学生が増えた場合、その業務を担当している職員の負担が増えるため、事務職員の専任体制と試験問題を作成する教員の時間確保が大きな問題となることが懸念される。

そのため、職業大の4つの機能を確実に実施していくためには、管理運営のための組織及び事務組織は相互に連携し、協力し合っていくことが重要である。例えば、部長会議、評議会等において、事業の実施状況、事業計画及び課題等を説明、審議し、関係部の理解を十分に得ることが連携・協力につながっていくと考える。

また、各種委員会等により、職業大の全組織を横断的に活用して事業の方針を策定していくことは、各部の体制をより強力に補完する、極めて有効な手段であると考えており、通常の組織と委員会組織の両組織を活用した事業の運営を、今後も展開していくことが重要であると考えている。

## (3) 管理運営に関する意見やニーズ

教職員の意見やニーズについては、教授会、ユニット長会議、各種委員会等様々な会議を通じて把握し、管理運営に随時反映する仕組みとなっており、学生（総合課程）の意見やニーズについては、各学年のクラス担任が学生との面談を通じて把握するほか、校長と学生との意見交換やFD活動の一環としての学生に対する授業評価アンケートの結果から得られた意見、ニーズを分析、検討して、教育訓練の改善に活用することとしている。ただし、学外関係者の意見やニーズについては、職業大を視察した方や見学者から意見をいただくなどの方法のほか、適切に把握できる仕組みは構築されていない状況であったため、平成26年度において、外部評価委員会を設置し、職業大における自己点検・評価委員会が作成する自己・点検評価報告書について評価を行う仕組みを構築した。

#### (4) 研修等教職員の資質の向上のための取り組み

研修等資質の向上のための取り組みとしては、①職業大が独自で参加又は実施している講習会及び研修と、②機構本部が計画し体系的に実施している本部研修がある。

このうち、職業大が独自で参加又は実施しているものは、人権に係る研修、公的研究に係る研修会、機構ブロック施設が主催する研修、コンプライアンス研修等が主なものであり、毎年定例的に参加又は実施しているものが大半である。受講者については、すべての教職員が対象となっているものもあるが、内容によっては特定の職員に限定されるものもある。

さらに、教職員の資質の向上を図るために、職業大が独自で行う研修等のメニューを検討し、開拓することが必要である。

#### (5) 会計処理

独立行政法人である本校は、独立行政法人会計基準による会計処理がなされており、制度の特性（公共的な性格を有していること、利益の獲得を目的としないこと、独立採算制を前提としないこと等）に応じた運用がなされている。

その運用に当たっては、機構が整備する諸規程に基づき実施されており、また、最近では、財務内容について、外部及び内部の監査においては重要な指摘がなされたことはなく適切に運営されている。

また、予算執行に当たっては、競争入札の積極的な導入、部長会議等での一般管理費の執行状況の対前年度比較の説明、業務担当者と経理担当者間での執行状況の確認を行う等、常にコスト削減、適切な予算執行を意識した運営を行っており、効率的な運営が図られている。

#### (6) 施設・設備

職業大の施設・設備の保守・管理については、教職員による体制と専門業者による体制により行われている。

教職員による体制として「安全衛生委員会」があり、安全衛生に関する計画の立案、施設・設備等に係る安全衛生の点検の実施、具体的な安全衛生の措置に関する協議を行うほか、毎月、安全パトロールを実施し、安全・安心に施設・設備が利用できるよう確認している。また、防火管理者、危険物取扱者、作業主任者等の資格を保持している教職員による管理が行われている。

また、専門業者に建物管理、空調保守、消防設備の保守・点検、一般・産業廃棄物の廃棄、警備業務などの施設・設備の保守管理を委託し、管理上問題が発生した場合に迅速に対応できる体制を確立している。

(7) 自己点検・評価

職業大が行う教育訓練・調査研究等について、その水準の維持・向上を図り、職業大の設置目的及び社会的使命の達成に寄与するとともに、社会への説明責任を果たすことを目的として、平成26年度において、職業大に自己点検・評価委員会を設置した。また、自己点検・評価委員会で行った自己点検・評価結果を評価する外部機関として、①外部評価委員会、②職業能力開発基盤整備専門部会を設置した。

職業大においては、今後、この仕組みを活用して、教育訓練・調査研究の質の向上を図るとともに、社会への説明責任を果たしていくこととする。