

《Ⅷ 管理運営》

【法人組織の管理運営体制について】

(1) 短期大学を設置する法人のトップである理事長は、短期大学の運営に対して適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る重要事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで理事長はどのように関与しているかを、できれば理事長自身が率直に現状を記述して下さい。

理事長は、建学の精神、教育理念に基づき、力強いリーダーシップで学園運営を担っている。また、理事長は、寄附行為に基づき、通常、理事会、評議員会をそれぞれ招集し、法人業務の運営にあたりとともに、運営面での各学校（関東学園大学、関東短期大学、関東学園大学附属高等学校）の改革に取り組んでいる。

予算面をはじめ運営方針や事業計画等、短期大学に係る重要事項は、学内での検討を重ね、理事会において最終決定を行っている。

(2) 過去3ヶ年（平成19年度～21年度）の理事会の開催状況（主な議案、理事の出席状況等を含む）を下表を例に開催日順に記述して下さい。加えて理事会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

平成22年5月1日現在の理事・監事・評議員名簿等を準備し、理事の構成に著しい偏りがないことをお示し下さい。また理事会議録は必要に応じて閲覧いたします。

理事会開催状況（平成19年度～21年度）については、次のとおりである。

理事会開催状況（平成19年度～21年度）

平成19年度理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
19	4	18	(1) 役員報酬等にかかる事項について (2) 役職手当等にかかる事項について (3) 大学・短大にかかる事項について (4) 各学校の平成20年度検定料について	9	7
19	5	17	(1) 平成19年度賞与（6月期賞与）について (2) 役員報酬等にかかる事項について (3) 大学院学則改正に係る事項について	9	7
19	5	24	(1) 平成18年度事業報告書について (2) 平成18年度決算について	8	7
19	7	5	(1) 大学用地取得について (2) 大学構内整備について (3) 平成19年度補正予算について	8	7

			(4) 短大学生募集の現況と今後の見通しと対応策について (5) 短大規程等改正について (6) 資産運用について (7) 大学・高校の平成20年度入学検定料について (8) 個人情報保護マニュアルについて		
19	7	26	(1) 大学規程等の改正について (2) 短大にかかる事項について (3) 役員報酬等について (4) 大学用地取得について	9	7
19	8	8	(1) 短大にかかる事項について (2) 大学にかかる事項について	7	7
19	8	29	(1) 役職（約付け）手当てについて (2) 資産運用について	8	7
19	10	18	(1) 理事の選任について (2) 評議員の選任について (3) 大学に係る事項について (4) 規程の改正について (5) 資産運用について (6) 各学校の授業料等の納付について	9	7
19	11	8	(1) 教職員人事について ア. 再任用教員について イ. 再任用職員について ウ. 特任職員について (2) 12月期賞与について (3) 規程等の一部改正について (4) 教員役付き手当てについて	9	7
19	12	13	(1) 教員人事（特任）について ア. 大学特任教員 イ. 短大特任教員 (2) 大学・短大の認証評価にかかる事項について (3) 附属高等学校50周年記念事業について (4) 資金運用について	8	7
20	1	29	(1) 大学学則改正について (2) 平成20年度教職員等の給与改定について (3) 学校法人運営調査委員による調査結果及び今後の対応について (4) 短大にかかる事項について (5) 各学校の進路及び募集状況について (6) 職員役付き手当て等の一部改正について (7) 資金運用について	9	7

20	2	14	(1) 平成19年度補正予算について (2) 学校法人運営調査委員による調査結果及び今後の対応について (3) 短大に係る事項について (4) 短大学則改正について (5) 各学校の進路状況について (6) 教員人事について ア. 特任教員について イ. 学部長等選任について (7) 職員人事（特任）について	8	7
20	3	11	(1) 教員人事について (2) 評議員等の選任について (3) 大学・短大・高等学校の学則改正について (4) 私学事業団との相談を踏まえた経営改善計画について (5) 平成20年度の予算編成について	9	7
20	3	19	(1) 経営改善計画について (2) 平成20年度事業計画・予算について (3) 資金運用について	7	7
20	3	27	(1) 経営改善計画について (2) 平成20年度事業計画について (3) 21年度の募集定員について (4) 平成20年度賞与について (5) 寄附行為の変更について (7) 規程の制定について	8	7

平成20年度理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
20	4	18	(1) 役員報酬等にかかる事項について (2) 役職手当等にかかる事項について (3) 大学・短大にかかる事項について (4) 各学校の平成20年度検定料について (5) 専任理事の給与について	9	7
20	5	22	(1) 平成19年度事業報告書について (2) 平成19年度決算について (3) 経営改善計画について (4) 平成20年度賞与について	8	7
20	6	12	(1) 各学校に係る事項について (2) 各学校の21年度学生・生徒募集について (3) 平成20年度の更なる支出削減について	8	7

20	6	26	(1) 経営改善計画・具体的な取り組みについて	9	7
20	8	5	(1) 大学院法学研究科の平成21年度募集停止にかかる事項について (2) 財務情報等のHP上での公開について (3) 資金運用について (4) 文部科学省のヒアリングについて (5) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて	9	7
20	9	2	(1) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて (2) 任期制教員について	8	7
20	9	19	(1) 資産運用について	8	7
20	10	7	(1) 学校法人運営調査委員によるヒアリングの概要について (2) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて (3) 再任用教員について (4) 再任用職員について (5) 大学の学則について	9	7
20	10	10	(1) 資金運用について	8	7
20	11	4	(1) 12月期賞与について (2) 資金運用について (3) 内部監査規程(案)について (4) 大学図書館長について (5) 学校法人運営調査委員による調査結果について (6) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて	9	7
20	11	11	(1) 経営改善計画について (2) 12月期賞与について (3) 平成21年度予算方針について (4) 教職員人事について (5) 資金運用について	9	7
20	12	2	(1) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて (2) 短大教員人事(特任)について (3) 教員免許状更新講習の開設について (4) 諸手当に係る事項について	9	7
20	12	16	(1) 規程の制定・改正について (2) 諸手当に係る事項について (3) 大学学部の改組について (4) 大学学則について (5) 短大に係る事項について	9	7
21	1	13	(1) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取り組みについて (2) 資金運用について	9	7

			(3) 諸手当に係る事項について		
21	2	5	(1) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取組みについて (2) 平成21年度人件費について (3) 教員（特任）について	9	7
21	2	19	(1) 各学校の進路・募集状況について (2) 平成20年度収支の見通しについて (3) 平成20年度補正予算について (4) 平成21年度給与及び賞与について (5) 短大の学則改正について (6) 人事について	9	7
21	3	5	(1) 経営改善計画の進捗状況の確認及び今後の取組みについて (2) 規程の改正及び制定について (3) 教職員（特任）人事について (4) 資金運用について	9	7
21	3	17	(1) 学則改正について (2) 平成22年度に向けた入学検定料について (3) 平成21年の資金運用計画(案)について (4) 評議員の選任について (5) 職員(特任)人事について (6) 平成22年度経営改善計画の取組みについて	9	7
21	3	24	(1) 平成21年度事業計画について (2) 平成21年度予算について (3) 平成21年度給与および賞与について (4) 評議員の選任区分について (5) 教員(特任)人事について	9	7

平成 21 年度理事会開催状況

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	4	16	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 平成21年度賞与について (3) 教員人事について (4) 資金運用について	9	7
21	5	12	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 6月期賞与（期末手当及び勤勉手当の支給）について	8	7
21	5	21	(1) 平成20年度事業報告書について (2) 平成20年度決算について	9	7
21	6	9	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 関東学園経理規程一部改正について	9	7

21	7	7	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 経営改善状況報告書について	9	7
21	7	23	(1) 経営改善状況報告書について	8	7
21	8	6	(1) 役職（役付）について (2) 資産運用について(報告)	9	7
21	9	3	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 短大学則改正について (3) 授業料等諸納付金について	8	7
21	10	8	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 授業料等諸納付金について (3) 教職員の給与について (4) 大学学則の改正について	8	7
21	10	22	(1) 理事の選任について (2) 教職員人事（再任用）について (3) 教職員の給与・12月期賞与について	8	7
21	11	5	(1) 理事長の選任について (2) 経営改善計画の進捗状況について (3) 12月期賞与について (4) 教職員人事（特任）について	9	7
21	12	3	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 平成22年度予算編成について (3) 短大に係わる事項について (4) 大学教員人事（特任）につい (5) 諸手当てに係る事項について	8	7
22	1	14	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 大学教員人事（特任）について (3) 規程の制定について (4) 規程の改正について (5) 資金運用について	9	7
22	2	4	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 規程の制（改）定について (3) 短大保育士養成コース受託依頼について	8	7
22	2	18	(1) 平成21年度補正予算について (2) 認証評価受審について	8	7
22	3	4	(1) 経営改善計画の進捗状況について (2) 大学院学則等の制（改）定について	7	7
22	3	16	(1) 教員（特任）人事について (2) 職員（特任）人事について	7	7

			(3) 大学学則等改正について (4) 短大にかかる事項について		
22	3	25	(1) 短大にかかる事項について (2) 平成22年度事業計画について (3) 平成22年度予算について (4) 寄附行為の変更について (5) 教員人事について (6) 規程の改正について	8	7

関東学園寄附行為上の理事会についての規定は、次のとおりである。

関東学園寄附行為抜粋

(理事会)

第13条 この法人に理事をもって組織する理事会を置く。

2 理事会は、学校法人の業務を決し、理事の職務の執行を監督する。

3 理事会の議長は、理事長とする。

4 理事会は、随時理事長が招集する。ただし、理事長は、理事総数の3分の2以上から会議に付議すべき事項を示して理事会の招集を請求された場合には、その請求のあった日から7日以内に、これを招集しなければならない。

5 理事会を招集するには、各理事に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

7 理事長が第4項の規定による招集をしない場合には、招集を請求した理事全員が連名で理事会を招集することができる。この場合における理事会の議長は、出席理事の過半数の議決により選任する。

8 理事会は、この寄附行為に別段の定めがある場合を除くほか、理事総数の3分の2以上の理事が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。ただし、第10項の規定による除斥のため3分の2に達しないときは、この限りでない。

9 前項の場合において、理事会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

10 理事会の決議について、直接の利害関係を有する理事は、その議事の議決に加わることができない。

第14条 理事会の議事は、法令及びこの寄附行為に別段の定めがない場合は理事総数の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決定するところによる。

(議事録)

第15条 議長は、理事会の開催の場所及び日時並びに議決事項及びその他の事項について、議事録を作成しなければならない。

2 議事録には、出席した理事全員が署名押印し、常にこれを事務所に備えて置かななければならない。

(3) 理事会の下に理事会の業務を一部委任する常任理事会、幹部会等を置いている場合は、その名称と根拠規程、理事会との関係、構成メンバー等を記述して下さい。

常任理事会、幹部会等は置いていない。しかし、各学校の重要な諸問題について理事と各学校長との間で密接な意見交換、検討会が頻繁に行われ、各学校の問題についての対応案については、両者間で十分な調整を経た上で理事会に上程されている。

(4) 監事の業務についての寄附行為上の規定、平成21年度における監事の業務執行状況について、できれば監事自身が率直に現状を記述して下さい。

監事の業務について、寄附行為上、次のとおり規定されている。

(監事の選任及び職務)

第9条 監事は、この法人の理事、職員(各学長、校長・教員その他の職員を含む。以下同じ。)又は評議員以外の者であって評議員会の同意を得て、理事長が選任する。

2 監事は、次の各号に掲げる職務を行う。

- (1) この法人の業務を監査すること。
- (2) この法人の財産の状況を監査すること。
- (3) この法人の業務又は財産の状況について、毎会計年度、監査報告書を作成し、当該会計年度終了後2月以内に理事会及び評議員会に提出すること。
- (4) 第1号又は第2号の規定による監査の結果、この法人の業務又は財産に関し不正の行為又は法令若しくは寄附行為に違反する重大な事実があることを発見したときは、理事会及び評議員会に報告し、必要あるときは、これを文部科学大臣に報告すること。
- (5) 前号の報告するために必要があるときは、理事長に対して評議員会の招集を請求すること。
- (6) この法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べること。

監事は、寄附行為第7条第2項第6号の規定に基づき、法人の業務又は財産の状況について、理事会に出席して意見を述べている。平成19年度、20年度、21年度の各理事会及び評議員会に出席するとともに、毎会計年度、監査報告書を作成し、理事会、評議員に提出し、報告を行った。又、公認会計士との連携もとり、監査への立会い、会計課との重要な打ち合わせを実施した。

(5) 平成21年度の評議員会の開催状況（主な議案、評議員の出席状況等を含む）を開催日順に記述し、評議員会についての寄附行為上の規定を記述して下さい。

平成21年度の評議員会の開催状況は次のとおりである。

評議員会開催状況（平成21年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	5	21	(1) 平成20年度事業報告書について (2) 平成20年度決算について	15	18
21	10	22	(1) 理事の選任について (2) 監事の選任について (3) 各学校及び事務局の現状について	17	18
22	2	18	(1) 平成21年度補正予算について (2) 各学校の現況について	17	18
22	3	25	(1) 短大に係る事項について (2) 平成22年度事業計画について (3) 平成22年度予算について (4) 寄附行為の変更について	16	18

評議員会についての寄附行為上の規定は次のとおりである。

第4章 評議員及び評議員会抜粋

（評議員会）

第22条 この法人に、評議員会を置く。

2 評議員会は15人以上19人以内の評議員をもって組織する。

3 理事長は評議員会を招集し、議長となる。

4 評議員会は理事長が必要と認めたとき、又は私立学校法第41条第5項（理事長は評議員総数の3分の1以上の評議員から会議に付議すべき事項を示して評議員会の招集を請求された場合には、その請求のあつた日から20日以内に、これを招集しなければならない。）の規定によって招集する。

5 評議員会を招集するには、各評議員に対して、会議開催の場所及び日時並びに会議に付議すべき事項を、書面により通知しなければならない。

6 前項の通知は、会議の7日前までに発しなければならない。ただし、緊急を要する場合は、この限りでない。

7 評議員会は、評議員総数の過半数の出席がなければ、その会議を開き、議決することができない。

8 前項の場合において、評議員会に付議される事項につき書面をもって、あらかじめ意思を表示した者は、出席者とみなす。

9 評議員会の議事は、出席評議員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによ

る。

10 前項の場合において、議長は評議員として議決に加わることができない。

(議事録)

第23条 第15条の規定は、評議員会の議事録についても準用する。この場合において、同条第2項中「出席した理事全員」とあるのは、「議長及び出席した評議員のうちからあらかじめ議長の指名する評議員2人」と読み替えるものとする。

(諮問事項)

第24条 次に掲げる事項については、理事長はあらかじめ評議員会の意見を聞かなければならない。

(1) 予算・借入金(当該会計年度内の収入をもって償還する一時の借入金を除く。)及び基本財産の処分並びに運用財産中の不動産及び積立金の処分

(2) 事業計画

(3) 予算外の新たな義務の負担又は権利の放棄

(4) 寄附行為の変更

(5) 解散及び合併

(6) 寄附金の募集に関する事項

(7) その他この法人の業務に関する重要事項で理事会において必要と認めるもの

(評議員会の意見具申)

第25条 評議員会は、この法人の業務若しくは財産の状況又は役員の仕事執行の状況について、役員に対して意見を述べ、若しくはその諮問に答え、又は役員から報告を徴することができる。

(6) 法人の管理運営について今後改善や変更をしたいと考えている事項があれば記述して下さい。また法人が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。

本学園は、現状、短大を含め、収支は均衡しておらず、財務の諸比率の改善の最大のポイントは、入学者の増加しかないということが、学園内での共通の理解となっている。そのために全教職員に対し、学園の財務状況についてのお知らせを発信し、学校の評価を高める努力と危機感の共有に努めている。

また、毎月、事務局と学校関係者による経営改善の全体会議を実施し、グループ力の強化に努め、地域に選ばれる学校として入学者の増加につなげる努力をしている。

【教授会等の運営体制について】

(1) 短期大学の教育・研究上のトップである学長は、短期大学の教育活動全般について適切にリーダーシップを発揮しているか、また短期大学に係る教育・研究上の事項はどのような流れで決定し、その流れのなかで学長はどのように関与しているかを、できれば学長自身が率直に現状を記述して下さい。なお学長選考規程等があれば訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

学長は、理事も兼務しており、建学の精神、教育理念に基づき、リーダーシップを持つ

て教授会議長を務め、短期大学運営を担っている。また、学生指導にあっても、各種行事における講話を通じた指導を実践し、生涯学習社会における「教育者・保育者」としての理念に基づく品性のある豊かな人間性を涵養し教育・福祉の振興に寄与する人材の育成についてもリーダーシップを発揮している。

なお、本学における教育・研究上の事項の決定については、短期大学学則、教員資格審査委員会規程、教員資格審査規準、入学者選考規程、履修および試験規程、科目等履修生規程、学生委員会規程に基づいて行われる。

(2) 教授会についての学則上の規定（教授会で議すべき事項等を含む）、平成21年度における開催状況（主な議案、構成メンバー、出席状況等を含む）を年月日の順に記述して下さい。
なお、学則を添付して下さい。

教授会についての学則上の規定は次のとおりである。

第9章 教授会

(構成)

第35条 本学に教授会を置き学長、副学長及び教授をもって組織する。ただし、必要があると認める場合には准教授、講師、助教その他の職員もこれに参加させることができる。

2 議決をする場合には全体の3分の2以上の出席を必要とする。

(召集権)

第36条 学長は教授会を召集しその議長となる。

(審議事項)

第37条 教授会は次の事項を審議する。

- (1) 教員の教育、研究に関する主要事項
- (2) 主要な行事に関する事項
- (3) 教育課程に関する事項
- (4) 学則その他必要な規定の制定に関する事項
- (5) 試験及び卒業に関する事項
- (6) 入学、休学、退学、転入、復学、再入学及び除籍に関する事項
- (7) 学生の賞罰に関する事項
- (8) 学生の厚生補導に関する事項
- (9) その他必要な事項

平成21年度における教授会の開催状況は、次のとおりである。

教授会開催状況（平成21年度）

年	月	日	主な議案	出席者数	定数
21	4	2	議題：1. 平成21年度委嘱	13	13

			2. 入学式実施要領 3. 4月3日全教員会開催予定 4. 学籍異動 5. 2年生教育実習期間中に実施される1年次開講科目履修者の欠席の取り扱いについて 報告事項：報告連絡事項、その他		
21	4	15	議題：1. 「教育実践演習」についての検討 2. 平成22年度学生募集計画及び教員高校訪問について 報告事項：報告検討事項、その他	12	13
21	5	13	議題：1. 学籍異動 報告事項：報告検討事項、その他	13	13
21	6	3	議題：1. 教職実践演習課程認定にともなう学則改正等について 報告事項：報告検討事項、その他	13	13
21	7	8	議題：1. 学籍異動 2. 教職実践演習について 報告事項：報告検討事項、その他	12	13
21	7	22	議題：1. 学籍異動 2. 教職実践演習について 3. 関東短期大学自己点検・評価組織について 報告事項：報告検討事項、その他	13	13
21	8	26	議題：1. 教職実践演習の新設に伴う指定保育士養成施設の学則変更手続について 報告事項：報告検討事項、その他	12	13
21	9	9	議題：1. 学籍異動 報告事項：報告検討事項、その他	12	13
21	10	7	議題：1. 学籍異動 報告事項：報告検討事項、その他	13	13
21	10	28	議題：1. 教員資格審査委員会報告	5	6
21	11	11	報告事項：報告検討事項、その他	13	13
21	11	18	議題：1. 短大の将来に関すること	12	13
21	12	9	報告事項：報告検討事項、その他	12	13
22	1	13	報告事項：報告検討事項、その他	11	13
22	2	3	報告事項：報告検討事項、その他	12	13
22	3	10	議題：学籍移動、その他	11	13

23	3	18	議題：学籍移動、その他	12	13
24	3	24	議題：合否判定会議、その他	11	13

(3) 学長もしくは教授会の下に教育・研究上の各種の委員会等を設置している場合は、その名称と根拠規程、主な業務、構成メンバー、平成21年度の開催状況等を記述して下さい。

各種委員会等の状況は、次のとおりである。

名 称 (根拠規定)	主たる業務	構成メンバー	平成21年度の 開催状況
学長主催会議 (慣行)	短期大学の将来、教学にかか る諸問題の検討、調整 ・ 将来像、改組転換 ・ 教学の基本方針 ・ 対外回答 ・ 教員人事方針 ・ 事業計画、予算	学長、学科長、事務長 及び必要な教職員	14回
教授会 (学則)	省略	省略	省略
学生支援室 (学長委嘱、毎年度)	次の事項に関する調整、実施 ・ 学生指導 ・ 厚生補導 ・ 学友会活動 ・ その他必要な事項	議長： 指定された教員 学長が委嘱する 教員 3名 職員 2名	11回
キャンパス・ハラスメント 担当 (学長委嘱、毎年度)	次の事項に関する調査、対応 ・ セクシャル・ハラスメント ・ パワー・ハラスメント	教員 1名 職員 1名	なし (発生事例なし) ※ 4月のオリエンテー ションにて、学生及び教 員に説明
実習支援室 ア 教育実習支援室 イ 保育実習支援室 (学長委嘱、毎年度)	次の事項の検討、調整、実施 ・ 実習基準 ・ 事前、事後の指導 ・ 実習先配属 ・ 実習巡回指導 ・ 巡回指導の記録	統括： 学科長 教育実習支援室 (教員 5名、職員 1名) 保育実習支援室 (教員 5名、職員 1名)	教育実習支援室 10回 保育実習支援室 10回

進路支援室 (学長委嘱、毎年度)	次の事項の検討、調整、実施 ・ 就職、進学等の指導 ・ 基礎学力の向上 ・ 個人指導 ・ 共通試験の指導 ・ 公務員・教員採用試験の指導	統括： 学科長 主務： 教員 1 名 副務： 教員 1 名 担当： 教員 8 名 職員 1 名	毎週（水曜日と木曜日） 16：30～18：00 計画に従って実施
地域子育て支援事業 (学長委嘱、毎年度)	・ 事業の計画、調整、実施	統括： 学科長 主務： 教員 1 名 塾務： 教員 1 名 担当： 教員 11 名 職員 2 名	出前授業：2 回 子ども支援研修講座：1 回 子ども相談： 月 1 回
学術図書刊行担当 (学長委嘱、毎年度)	・ 紀要の編集、発行	主務： 指定された教員 担当： 教員 3 名 職員 1 名	2 回
選書担当 (学長委嘱、毎年度)	・ 選書にかかる方針等	議長： 図書館長（学長） 教員 3 名 職員 1 名	4 回
自己点検・評価/第 三者評価担当 (学長委嘱)	次の事項に関する事 ・ 自己点検・評価の計画、実 施、報告書の作成 ・ 第三者評価に関する事	ALO 教員 1 名 担当： 学長が委嘱する 教職員	9 回
入試本部 (学長委嘱、毎年度)	・ 募集広報に係る諸活動の 企画、調整、実施、検証	学長、学科長 学長が指定する教職員	1 回
入試委員会 (学長委嘱、毎年度)	次の事項の検討、決定 ・ 選考期日等の細目 ・ 学修成績の基準 ・ 学力検査の教科・科目 ・ 出願の内容 ・ 面接の方法 ・ 成績の評価	委員長： 学科長 指定された教員 学生 SC 課長 広報室長	12 回
A0 入試担当 (学長委嘱、各回)	・ 面接の実施 ・ 合否判定資料の作成	必要の都度 教員 2 名×N チーム	12 回
大学入試センター 担当 (学長委嘱、毎年度)	・ 大学と共同で実施	大学との調整に基づく 必要な教職員	準備：1/15 実施：1/16、1/17

短期大学将来構想 検討会	<ul style="list-style-type: none"> 今後の募集施策の検討 平成 24 年度に向け、改組 転換、定員について検討 	学長、学科長 教員 1 名、職員 3 名	15 回
キャンパス見学会 担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> キャンパス見学担当日の 模擬授業の準備、実施 	教員： 6 名	8 回 ミニキャンパス見学会：2 回
FD 担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 短期大学として組織的な FD の計画、調整、実施 	担当： 教員 4 名	講話：2 回
公開講座担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 公開講座の実施 	担当： 教員 4 名	4 回
カリキュラム検討会議 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 教育課程、カリキュラム変 更等に関する検討、案の作 成 	教員： 5 名 職員： 2 名	4 回
新入生校外研修担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 校外研修の企画、調整、実 施 	教員： 2 名 職員： 指定された職員	2 回
学内スポーツ大会担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 大会の計画、調整、実施 	教員： 2 名	1 回
全国私立短大スポーツ 大会 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 大会参加、引率 	教員： 8 名 職員： 1 名	2 回
アザリア祭(学園祭) 担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 学園祭の計画、調整、実施 	教員： 2 名 職員： 1 名	準備：10/23 アザリア祭：10/24、10/25 片付：10/26
卒業祝賀会担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 祝賀会の計画、調整、実施 	教員： 1 名 職員： 1 名	3/19
卒業アルバム担当 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> アルバム作成の指導 	教員： 1 名	10 月～3 月
短期大学親交会 (学科長委嘱、毎年度)	<ul style="list-style-type: none"> 親交会の事務担当 	教員： 3 名 職員： 1 名	5 月・3 月年 2 回

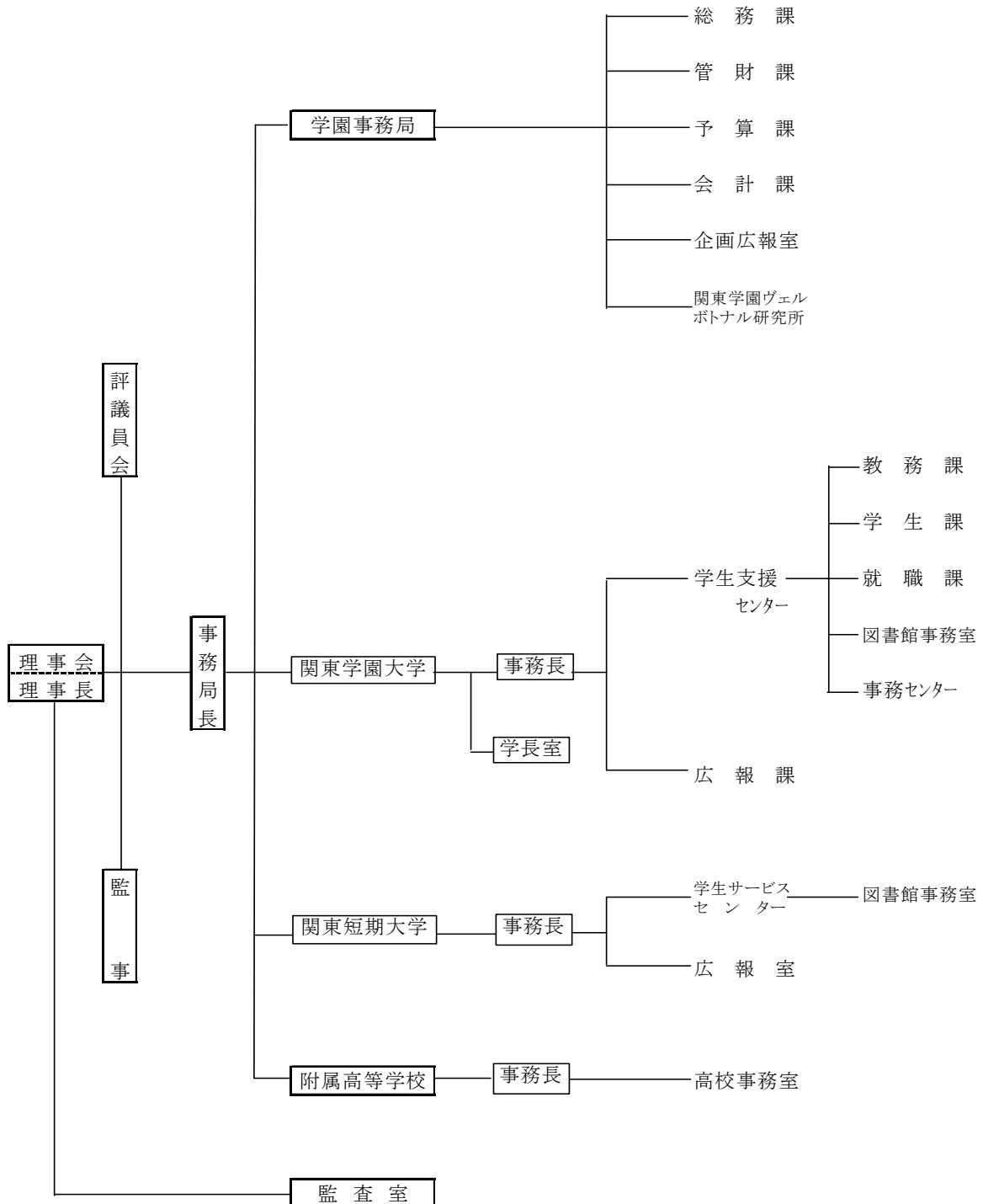
(4) 短期大学の運営全般について抱えている問題あるいは課題について差し支えがない範囲で記述して下さい。

平成 19 年度以降、入学定員を確保できず、入学定員を 150 名に引き下げても収容定員充足率が 50%をわずかに上回る状態である。財務状況も、近年、支出超過が続いており、速やかに収支の均衡を図る必要がある。

このため、入学者の確保による入学定員確保と予算の削減下での教育・研究の質の確保、学生に満足を与える教育内容の充実、高い就職実績を達成することが求められている。それには教職員の高い動機と熱意とが不可欠である。

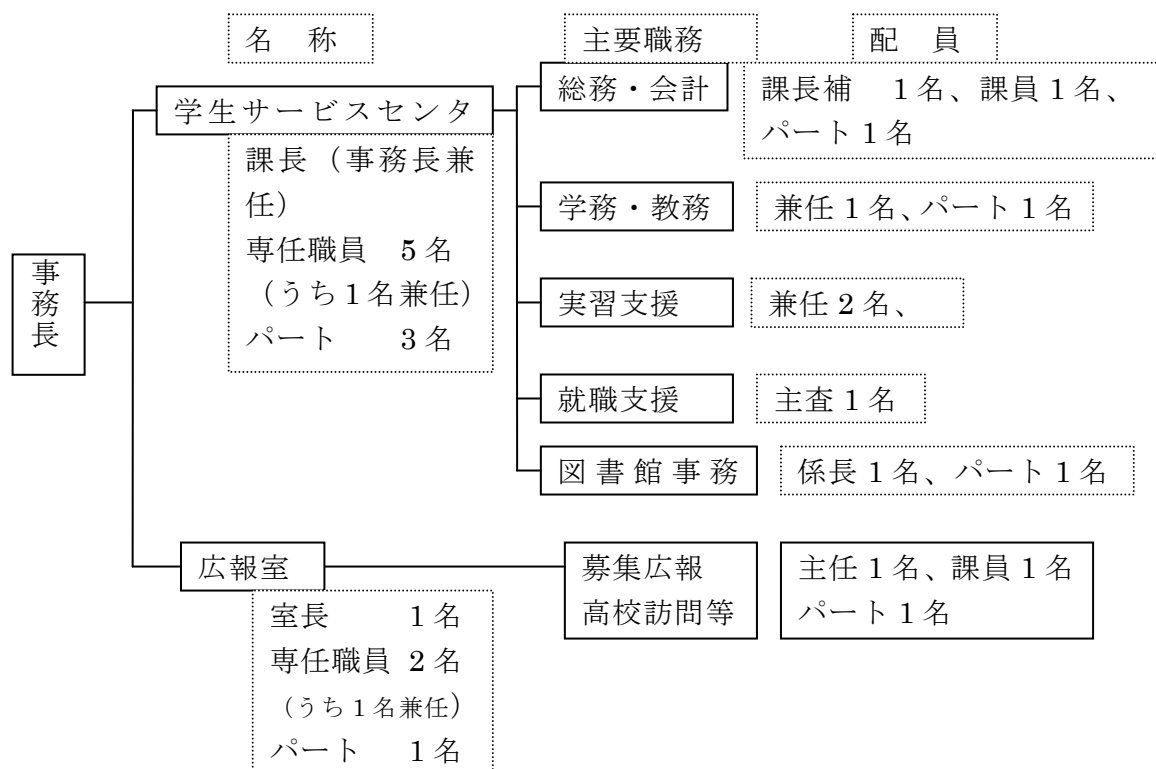
【事務組織について】

(1) 現在の法人全体の事務組織図を記載し、その中に短期大学の事務部門を記入して下さい。また組織図には短期大学の事務部門の役職名（課長、室長相当者以上。兼職の有無を含む）、各部門の人員（専任・兼任の別を含む）、各部門の主な業務を含めて記入して下さい。また事務組織が使用している部屋等は、機器・備品を含めて訪問調査の際にご案内いただきます。



関東学園事務組織規程 第2条 事務組織図

関東短期大学事務組織図（平成22年3月1日現在）



専任事務職員 8名

事務長 1名、室長 1名、課長補 1名、主査 1名、係長（主任）2名、
課員 2名、パート 4名

合計 12名

（2）事務職員の任用（役職者の任免を含む）について現状を訪問調査時にご説明下さい。

事務職員の定年は60歳である。定年後の再任用については、現在、経過措置期間であるが、本人の申請により65歳まで再任用を希望することができる。特任については、学園の必要に基づき、1年間を任用期間として再任用される。役職者の任免は毎年、辞令により発令される。

（3）事務組織について整備している諸規程名を列記して下さい。なお諸規程等は訪問調査の際に拝見することがありますのでご準備下さい。

事務組織についての規程は、次のとおりである。

事務組織規程、事務分掌規程、文書取扱規程、公印取扱規程、就業規則、服務細則、再

任用職員に関する細則、特任職員に関する細則、育児休業等に関する規程、介護休業に関する規程、パートタイマーの就業規則、早退・遅刻等の事務処理内規、休暇及び勤務時間等の細部に関する事務処理内規、事務職員の4週6休制に関する内規、給与：給与規程、給与規程細則、特任教職員等の給与支給細則、通勤手当支給細則、通勤車両利用内規、出張旅費規程、海外旅費規程、再任用職員の給与支給細則、賞与支給細則、赴任旅費等支給規程、入試に関わる出張旅費等についての内規、扶養手当支給内規、住宅手当支給内規、諸手当支給内規、松平記念図書館規則、同利用規程

(4) 決裁処理の概要と流れ、また公印や重要書類（学籍簿等）の管理、防災の状況、情報システムの安全対策等の現状を記述して下さい。

決裁は、文書取扱規程に従い処理される。起案者→課長（室長）→事務長→学科長等→学長→必要に応じて事務局各部門と協議→理事長決裁（学則変更等の重要事項は理事会の議決が必要）を受ける流れである。公印は公印取扱規程に従い、保管管理されている。学籍簿等の重要書類は耐火金庫に保管されている。ネットワーク上の情報システムは、システムセンター（システムセンターは、学園全体のシステム運用、維持、管理を行っている法人事務局管理部門である。）により、維持、管理され定期的なバックアップ取得を行い、情報へのアクセス等は、必要に応じ権限を付与することとしている。また、ウィルスや不正アクセスへの対策として、セキュリティ管理システムを導入している。

なお、個人情報に関しては、平成13年4月に個人情報の保護に関する規程を制定し、平成17年4月の個人情報保護法の施行に伴い、規程の見直し、整備を行い、組織的に対応した。

(5) 事務職員は教員や学生から支持され信頼されているか、できれば事務組織の責任者（事務局長等）が現状を率直に記述して下さい。

学生が主体となって実施する各種行事、課外活動、教育実習、保育実習、就職活動支援の運営組織に、事務職員も委員として参加し、教育上の事務支援、実習支援・就職活動支援・課外活動支援について、個々の学生に対し、教員と連携して親身な支援活動を実施している。特に教員は教育的指導を、事務部門では個々の学生に応じた親切な対応をきめ細かく行っており、学生とのコミュニケーションを促進し、事務職員と学生間の信頼関係を築く礎となっている。事務部門では、学生サービスセンターとして、学生への諸サービス（総務、教務、学生活動、就職活動その他）を行う支援部門を、ワンストップ・サービス（一室内の各窓口で複数の手続きが可能）ができる一室にまとめ、学生に対するサービス向上を図っている。

センターをはじめ図書館、広報室所属の事務職員との週1回のミーティング及び必要の都度、密接な連絡調整を通じて、対学生サービスの向上充実を図っている。

なお、20・21年度卒業生の満足度調査資料の関連項目の回答では、次のとおりである。

学生サービスセンター就職担当のあなたに対する指導・支援について

質問項目	区分	21年度		20年度	
		件数	割合	件数	割合
非常に熱心で親身な就職指導や求人情報の提供を受けたと思う	ア	45	59.2%	152	66.7%
ある程度の就職指導や求人情報の提供を受けた	イ	24	31.6%	48	21.1%
何度も就職課に足を運んだが満足な指導・支援を受けられなかった	ウ	3	3.9%	16	7.0%
ほとんど就職課に行かなかったため、指導支援を受ける機会がなかった	エ	4	5.3%	12	5.3%
合 計		76	100%	228	100%

学生サービスセンターの窓口サービスについて、あなたの感想は

質問項目	区分	21年度		20年度	
		件数	割合	件数	割合
窓口の対応は、何時も親切・丁寧で感じが良かった	ア	40	51.9%	106	45.7%
おおむね親切・丁寧に対応してくれたが、不親切な場合もあった	イ	25	32.5%	68	29.3%
対応は悪くなかったが、いつも義務的でした親しみを感じなかった	ウ	6	7.8%	28	12.1%
高圧的で不親切な対応が多く、いつも不愉快な思いをした	エ	6	7.8%	30	12.9%
合 計		77	100%	228	100%

(6) 事務組織のスタッフ・ディベロップメント(SD)活動(業務の見直しや事務処理の改善等、授業改善を支援する職員等の研修等、事務職員の能力開発、内部研修、外部への研修等)の現状を記述して下さい。

本学園の事務職員のSD活動は、事務局企画により実施され、短大における業務見直しや事務処理の改善は、短大でOJT(On the Job Training…実際の業務を通して職業教育を行う)により実施している。

また、業務に係る最新の情報や専門的知識は、外部の研修に参加して習得し、その内容を学内にて報告することにより、情報の共有を図っている。

(7) 短期大学の事務組織が抱えている問題あるいは課題について差し支えがなければ記述して下さい。

事務部門は、専任事務職員の平均年齢が44.8歳と高く、中年層に偏っている。在籍学生数の減少に伴い事務職員配置数は調整されるため、より少ない人数でよりよい支援の充実を図る必要があり、一人が幅広い事務支援分野を担当できることが必要であり、主としてOJT方式による職員の能力開発を行っている。パート職員についても、重要な分野の一翼を担うことになるので、高度の事務能力を有する人材を求めている。

【人事管理について】

(1) 教職員の就業について、現在、短期大学が抱えている問題あるいは課題について差し支えない範囲で記述して下さい。なお教職員の就業についての規程（就業規則、給与規程等）を訪問調査の際にご準備下さい。

専任教員については、60代3名、50代6名、30・40代2名、20代2名の構成で平均年齢が50.23歳と高い。今後の専任教員採用については、任期を定めない雇用と任期制（1年ないし2年間）を併用する方針であり、特に任期制教員の就業意識と教育・研究の質を高めていく具体策が将来の重要な問題となろう。

(2) 法人（理事長及び理事会等）と短期大学教職員の関係について、できれば理事長及び学長がそれぞれ記述して下さい。

短大学長は理事を兼ね、学長から理事会の経営方針や経営上の課題について随時、説明を行い、短期大学教授会において説明するとともに職員に対しても、その周知徹底を図っている。理事会と教学組織との乖離はない。

(3) 教員と事務職員との関係について、できれば学科長等及び事務局長がそれぞれ記述して下さい。

理事長・学長が「教員と事務職員は車の両輪」と常々説いており、学内全体に相互協調に関する意識が形成されている。この相互協調に関する意識は、教育実習・保育実習、就職活動支援及び学生行事、課外活動を中心とする学生に対する諸支援活動において、全教職員が役割を分担、コラボレーションが図られる中で醸成されている。

(4) 教職員の健康管理、就業環境の改善、就業時間の順守等の現状を率直に記述して下さい。

教職員の健康管理については、毎年4月に全教職員、学生を対象とした健康診断を実施している。なお、35歳以上の教職員については、人間ドック検診を推進している。就業環境の改善については、環境と電力消費量を勘案したエアコンの適温設定の運用により、快適な執務環境の維持に当たったほか、短大校地内で1ヶ所の喫煙所を設け、それ以外の屋外、建物内においては禁煙措置をとっている。

就業時間については配慮しており、残業については21年度上期で職員一人、月平均12.3時間の状況であり、就業時間を著しく超過する状況ではない。

【特記事項について】

(1) この《Ⅷ管理運営》の領域で示した評価項目や評価の観点の他に、管理運営について努力していることがあれば記述して下さい。

特になし。

(2) 特別の事由や事情があり、評価項目や評価の観点が求めることが実現（達成）できないときはその事由や事情を記述して下さい。

特になし。

〈添付資料〉 1. 寄附行為
2. 学則

〈参考資料〉 1. 現在の理事・監事・評議員名簿
2. 平成21年度の理事会議事録
3. 学長選考規程
4. 委員会規程等
5. 事務組織についての諸規程
6. 教職員の就業についての規程