

2019 年度事業報告（法人）

1. 基本方針 第2次中期計画の重点目標である「財務基盤強化・安定化のための制度設計及び実践」及び「法人運営体制強化のための規程整備、事務組織改編等」の実現に向けて、事業計画を策定する。				
2. 具体的アクション				
第2次中期計画（行動計画）	2019年度事業計画	目標達成のための手段等	具体的な目標（数値目標）	執行状況及び課題と対応
(1) 財務基盤の強化・安定化のための制度設計 ア 人件費の抑制 a 給与制度改革 (a) 給料表・諸手当 (b) 退職金 b 職員定数	<ul style="list-style-type: none"> 今年度からは、遅れていた中高教員の給与についても新制度に移行し、全教職員が新たな給与制度によることとなった。新制度の運用に当たり、誤りや混乱を防止するために制度の考え方や運用について整理する。 退職金制度について、公務員、地域の状況や法人規模を踏まえた検討を行うため近隣や同規模校への調査を行う。 大学入学定員により、学納金収入等の減収が見込まれることから、適正な職員数についての考え方を整理するため、近隣や同規模校への調査を行う。 	<ul style="list-style-type: none"> 給与の運用基準等の整備を行う。 私立学校振興・共済事業団や他校への聞き取り調査を行う。 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 2019年度内完成を目指す。 2019年度中に検討のための情報を収集する。 同上。 	<ul style="list-style-type: none"> 運用基準等の整備を実施。 情報収集にとどまっており、継続して検討を進める。 同上。
イ 経費の節減 a 旅費規程改正 b 調達規程改正 (a) 入札・契約等 (b) 物品検収	<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とともに、実務の観点から運用内規等を整理する。 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。 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"> 県や国のマニュアル等を参考に案を作成の上、教職員から提出された課題や質問に対する対応案や回答を整理し、教職員の理解を得て、改正案、運用内規を策定する。 入札等、公共団体の制度に準拠することが求められていることから、広島県の制度等を参考とするため、情報収集を行い、マニュアルを作成し、規程化する。 様々な学校等で既に確立されたやり方があり、公表された規程等もある。また、科研費におけるマニュアル等も参考とする 	<ul style="list-style-type: none"> 今年度中に改正案を作成し、2020年度からの施行を目指す。 事務が煩雑になりすぎると形骸化する可能性があるため、様々な例を参考として、本法人に見合ったマニュアル作成に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> 2020年度から旅費規程の改正を実施することとし、職員への周知を図る。 契約事務に関しては2020年度の民法改正への対応も踏まえ、継続して検討する。 契約事務と並行して整理を進めることとして整理中。
ウ 予算制度の確立 a 予算査定制度 (a) 予算書様式	<ul style="list-style-type: none"> 予算書様式については新規事業の必要性などを記載し、検証できるような見直しを行った。 			

<p>(b) 予算査定</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・予算査定を有効化するに当たって、期中の予算執行管理を強化する。 ・予算査定については、査定の有効性確保、査定スケジュール検討、査定方法のマニュアル化検討。 	<ul style="list-style-type: none"> ・4半期毎に支出費目別の予算の進捗状況を把握し、残高管理を行なう。半期経過後の10月末からは毎月末日現在の執行額に基づき決算予想を策定し、予算対実績の執行管理を行う。 ・予算査定の調整結果等について一覧化し、前年度予算との対比、査定の経過、増減理由等が確認できる書式を作成する。 ・大学予算委員会での協議事項等について、規定化する。 ・予算査定スケジュールを織り込んだ、予算査定マニュアルを策定する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・節目では経営会議等に状況報告を行い、進捗管理する 	<ul style="list-style-type: none"> ・2019年度予算対実績に基づく決算見込みについては、適時経営会議等に報告し、財務状況の共有化に努めた。 ・予算査定スケジュールについては、11月の全学教授会、事務協議会において情報の共有化を行った。 ・予算査定結果と実績が対比できる書式は策定したが、それをもとに査定する態勢は不十分となった。 ・大学予算委員会は2月中旬開催したが、規定化はできなかった。 ・予算査定マニュアルについては策定に至っておらず次年度以降の課題としたい
<p>エ 外部資金の獲得</p> <p>a 補助金</p> <p>b 寄附金</p> <p>(a) 創立130周年記念募金</p> <p>(b) 通常の寄附募集</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・2018年度に獲得した経営強化集中支援事業補助金について、2019年度も獲得できるよう努める。他の補助金についても獲得できるよう積極的に対応する。 ・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。 	<ul style="list-style-type: none"> ・校部別の補助金獲得予算に基づき、獲得のための手法等を教職員が共有する必要がある。専門知識を高めるとともに、補助金獲得チームの組成等について検討する。 ・創立130周年記念募金の募集期間を1年間延長し、2020年3月31日までの期間として募集する。このため、中間報告書を作成し、同窓生等に依頼を行い、獲得に努める。 ・寄付金手段の多様化(クレジット、ネット利用)について検討し、実施できる態勢作りに努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・学長室会議、事務協議会等を活用して情報共有する。 ・4月発行の学院報と合わせてこれまでの寄附者名簿・寄附募集要項を送付する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・国庫補助金について、算定基礎データを分析し、より精緻な予算化に努めるとともに特定補助金等の項目については学長室会議、事務協議会等にて情報の共有化を行い、獲得に向けた対策を実施した。 ・「130周年記念募金」の中間報告書は2019年4月、最終報告書は2020年4月に学院報とともに同窓生等に送付する。 ・寄附手段の多様化を目的として、信託銀行2行と遺言信託契約を締結するとともに2020年度からインターネットによる寄付募集を開始する。(クレジットカード、コンビニエンスストア、Pay-easy)
<p>オ 基金の活用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・複数の基金が存在しているが、現状運用益が見込めないため、基金の有効活用の検討を開始する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・基金の目的別に整理・統合を行ない、有効活用が図られる基金となるよう検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経営会議で検討できるよう準備する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・院長を長とする学院運営協議会にて検討を開始した。

<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 ア 決裁規程改正</p>	<p>・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。</p>	<p>・他校の規程や学内の聞き取り調査を行って、本法人の実情に合った専決権等の設定を行う。</p>	<p>・簡易な内容については、事務効率化の観点から早急に改正を行う。</p>	<p>・現段階で具体的な改正対応に至っていない。</p>
<p>イ 就業規則改正 a 休暇制度の見直し検討 (a) 年次有給休暇の時間単位取得</p>	<p>・時間単位取得については本年度から可能とした。今年度は、時間単位の年次有給休暇が適切かつ効率的な管理について工夫する。</p>	<p>—</p>	<p>—</p>	
<p>(b) 欠勤・休職制度 (c) 長期休業中の休暇 b 服務等についての規定化</p>	<p>・欠勤制度については一定の整理を行った。一方、休職については定義が定かでないなどの課題があるとともに復職等についての規定もない状態であるため、見直し検討を行う。</p> <p>・自宅研修も含めて長期休業中の休暇等のあり方について見直しを行う。</p> <p>・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>・他校の規程等を参考に、改正案を策定する。</p> <p>・職員を含めた検討会を設けて検討し、具体的な改正案を作成する。</p> <p>・専門家等の意見も聞きながら、規程整備に向け原案の作成を行う。</p>	<p>・2019年度内の規程改正案の策定を目指す。</p> <p>・2020年4月1日スタートを目指す。</p> <p>—</p>	<p>・休職、復職手続きについて、事例を踏まえ検討中。</p> <p>・2020年度より自宅研修制度を廃止し、法人・大学の事務・技術職員については完全週休2日制へ移行する。中高の教育職員、事務職員については調整休暇制度を新設。</p> <p>・情報収集にとどまっており、継続して検討を進める。</p>
<p>ウ 事務組織改編</p>	<p>・事務協議会に設けている事務組織改編検討会を継続し、これを基に具体的な見直しについて検討を進める。</p>	<p>・2019年度には、具体的な見直し案を作成し、オーソライズする。</p>	<p>・2020年4月1日からの組織改正に反映させる。</p>	<p>・人事計画を踏まえ、継続して検討していく。</p>
<p>エ 職員の資質向上 a. 人事制度 (a) 目標設定管理 (b) 採用・昇格・人事異動</p>	<p>・2019年度から試行を行い制度について検証する。</p> <p>・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>	<p>・6月から試行を行う。</p> <p>・私立学校振興・共済事業団や他校への聞き取り調査を行う。</p>	<p>・試行結果を踏まえ2月以降事務協議会で再検討する。</p> <p>・規程の改正案を整理し、年度内に人事委員会等での検討を進める。</p>	<p>・今年度から試行を実施しており、試行結果を踏まえ、事務協議会にて制度の検証を行う。</p> <p>・採用については、職員定数及び定年延長の問題等もあり、具体の整理に至っていない。</p>

<p>b. 研修</p> <p>(a) 研修制度</p> <p>(b) 起案制度の定着</p> <p>(c) 財務研修</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・総務課を中心に、O J Tとして実施する。 ・決算説明会を実施するとともに、外部講師による研修も検討する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度から定額で、多数の研修の中から自由に参加出来るシステムの外部研修機関との契約を行っている。職員の積極的な参加を呼びかけ、事後アンケート等により成果を測る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額制研修については受講者の評価も高いことから、今年度も一人当たり、最低年 1 回の受講を目指す。また今年度も夏季休業期間に学内で階層別の事務研修を実施する。 ・決算説明を各校部ごとに 7 月をめどに実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定額制研修における今年度受講者は 41 名（対象者 50 名、82%）。また階層別の研修は管理職、主任以下に分け合計 3 回実施した。 ・決算説明会を各校部にて実施した。
---	---	---	---	---