

## 2020 年度事業計画（法人）

1. 基本方針			
2020 年度は第 2 次中期計画（2018~2022）の中間年度にあたり、第 2 次中期計画の重点目標について進捗を検証しつつ、目標達成に向け優先順位とメリハリのついた施策を実施する			
2. 具体的アクション			
第 2 次中期計画（行動計画）	2020 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）
(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"> <li>・2019 年度から全教職員が新たな給与制度によることとなった。継続して運用について整理を行うとともに、運用基準に即した対応を実施する。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> <li>・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。</li> <li>・同上。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> <li>・2020 年度は継続して情報の収集を行う。</li> <li>同上。</li> </ul>
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"> <li>・2020 年度から旅費規程の改正を実施する。実務の観点から施行状況を検証していく。</li> <li>・今年度の民法改正への対応を踏まえ、入札や契約事務についての規程整備を行う。</li> <li>・契約事務と並行して検討して整理を進め、実効性のあるマニュアルを作成する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施行状況の検証を実施する。</li> <li>・入札等、公共団体の制度に準拠することが求められており、広島県の制度等の情報収集を行い、マニュアルの作成、規程化を実施する。</li> <li>・他校の情報、科研費におけるマニュアルを参考に検討していく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な事例を参考にして本法人に見合ったマニュアルの作成に努める。</li> </ul>
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"> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> </ul>

(b) 予算査定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算査定については、面接及び予算委員会により査定の有効性を確保する。予算査定スケジュールを開示するとともに、予算査定マニュアルを策定する。</li> <li>・第2次中期計画の中間年度(3年目)にあたることから、学院全体の収支黒字化にむけ、計画対予算の検証を行い、具体的施策を検討・協議する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大学の各部・課程等の予算については、大学予算委員会で査定し、事務部門の予算は事務局が担当部署を面談により査定する態勢を継続する。</li> <li>・予算対実績の期中管理を強化するとともに、中期計画の最終着地予想を作成し、経営陣において共有化を図り、財務基盤の安定化に向けた施策等を検討・実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算査定のマニュアル化については、2020年度完成を目指す。</li> <li>・上期終了時点(9月末)で今年度の決算予想・中期計画の着地予想を作成し、経営会議において適時協議し、進捗管理を行う態勢とする。</li> </ul>
エ 外部資金の獲得 a 補助金  b 寄附金 (a) 創立130周年記念募金  (b) 通常の寄附募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営強化集中支援事業補助金(特別補助)の継続獲得に努めるとともに他の補助金についても積極的な獲得を検討する。</li> <li>・2019年度をもって募集は終了した。</li> <li>・2020年度からインターネットによる寄附の開始に伴う効果を検証し、適切かつ効果的な取組を実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学長室会議、事務協議会等を活用して情報共有し、担当部署を中心に組織的な取組を行う。</li> <li>—</li> <li>・学院報、HP等による広報を行い、周知を図る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2020年度予算 補助金収入 675,200千円 (2019年度見込 補助金収入 626,494千円)</li> <li>—</li> <li>・2020年度予算 寄附金収入 20,000千円 (2019年度見込 寄附金収入 110,735千円)</li> </ul>
オ 基金の活用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基金の有効活用について、有効活用に向けた検討をしていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学院運営協議会にて検討できるよう準備する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度内に学院運営協議会にて検討を進める。</li> </ul>
(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁権限が曖昧であるため、実状を踏まえ且つ適切な決裁権限を設定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他校の規程や学内の聞き取り調査を行い、本法人の実状にあった専決権等の設定を行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>
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 (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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・時間単位取得については、2019年度から開始した。</li> <li>・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。</li> <li>・2020年度から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。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した。今年度は新制度の運用にあたり、考え方や運用方法を整理する。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> <li>・他校の規程等を参考に、改正案を策定する。</li> <li>・職員を含めた検討会を設置し継続して検討を進める。</li> <li>・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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>—</li> <li>・2020年度内の規程改正案の策定を目指す。</li> <li>—</li> </ul>

ウ 事務組織改編	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務協議会等、関係者により具体的な見直しについて検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2020年度に具体的な見直し案を作成し、オーソライズする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2021年度からの組織改正に反映させる。</li> </ul>
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  b. 研修 (a) 研修制度  (b) 起案制度の定着  (c) 財務研修	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2019年度からの試行状況をもとに運用上の課題を検証し、適切かつ効果的な見直しを実施する。</li> <li>・現在の規程が実態に即したものであることから、現状の整理や課題の洗い出しを行う。</li> <li>・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。</li> <li>・夏季休業期間を利用した事務研修と位置付ける。</li> <li>・若手が主体となり開催する研修会等の実施を検討する。</li> <li>・総務課を中心に、OJTとして実施する。</li> <li>・決算説明会を実施するとともに、外部講師による研修会の実施も検討する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務協議会にて運用状況の検証を行う。</li> <li>・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。</li> <li>・今年度も引き続き、多数の研修の中から自由に参加できるシステムの外部研修機関と契約しており、積極的な参加の呼びかけ、事後アンケート等により成果を測る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・一人あたり最低年1回以上の受講</li> <li>・年1回以上の事務職員向け階層別研修の実施</li> <li>・各校部ごとの研修会について7月をめどに実施する。</li> </ul>