

2025年度 大谷大学自己点検・評価報告書（チェックシート）

基準10（1）大学運営

評価項目①		大学運営に関する方針に基づき、学長をはじめとする所要の職を置き、教授会等の組織を設け、これらの権限等を明示していること。また、それに基づいた適切な大学運営を行っていること。加えて、大学を設置・管理する法人の運営が適切であること。			
視点	内容	点検結果		当年度の評価項目に対する実施状況／前年度からの変更／その他特記事項 《簡条書きで記入／適宜、根拠資料を用いて説明》	
		前年度	当年度		
評価の視点1	大学の理念・目的、大学の将来を見据えた中・長期の計画等を実現するために必要な大学運営に関する大学としての方針を教職員で共有しているか。	○	○	■2018年度に定めた「大学運営に関する方針」を学内グループウェアにおいて教職員に周知している。あわせて、学外に対しては、大学Webサイトに公表している（資料25-10(1)-1【ウェブ】）。	
評価の視点2	関係法令及び大学運営に関する方針に基づき、明文化された規程に従って大学運営を適切に行っているか。また、その透明性を確保するために、学長等の役職者、教授会等の組織の権限と役割を法令に基づき規程上明確に定めているか。さらに、その選任、意思決定や権限執行等を、適正な手続のもとで行っているか。	○	○	■大学運営に関する重要事項を審議するため、「学長会及び大学運営会議規程」の定めにより、経営に係わる事項について学内レベルの意思決定を行う「学長会」と日々の業務に関する意思決定を行う「大学運営会議」を設置し、大学運営を適切に行っている（資料25-10(1)-2）。 ■学長等役職者及び教授会における権限と役割については、「大谷大学職制規程」「真宗大谷学園経理規程」「大谷大学職務権限規程」「大谷大学教授会規程」により明確に規定し、透明性を確保している（資料25-10(1)-3～6）。また、事務職員の役職者についても、「大谷大学事務組織における職務権限細則」「事務職員職務基準」により、権限及び役割を明確に規定し、透明性を確保している（資料25-10(1)-7～8）。 ■学長等の役職者については、「大谷大学職制規程」「大谷大学学長候補者選出規程」により、また、事務職員の役職者については、「事務職員役職任免規程」により選任している（資料25-10(1)-3、資料25-10(1)-9）。	
評価の視点3	法人はその組織及び役職者の権限と責任を明確化し、大学を適切に管理しているか。また、関係法令に基づき定めた規程に従い役職者の選任及び運営を適切に行い、意思決定・業務執行に対する法人組織内のチェック機能を働かせているか。	○	○	■法人においては、「学校法人真宗大谷学園寄附行為」に基づき、選任している理事長をはじめとする役員、監事、評議員の権限及び責任を明確にしており、大学を適切に管理している。また、役職者の選任方法及びその職務についても「学校法人真宗大谷学園寄附行為」に規定している。なお、監事による監査（決算監査、期中監査）が定期的に行われている（資料25-10(1)-10）。	

評価項目②		予算編成及び予算執行を適切に行っていること。		
視点	内容	点検結果		当年度の評価項目に対する実施状況／前年度からの変更／その他特記事項 《簡条書きで記入／適宜、根拠資料を用いて説明》
		前年度	当年度	
評価の視点1	予算を適正な手続で編成し、予算執行においては透明性を確保しているか。	○	○	■ 予算編成は「真宗大谷学園経理規程」に基づき、正確かつ迅速に対応するよう努め、透明性も確保しながら適切に行っている（資料25-10(1)-4）。 ■ 予算編成については、予算年度の前年の9月頃に、翌年度の学生数等の見込みをもとに、財務会議・事務部長会議合同会議（以下、「合同会議」）において想定予算を作成する。その後、法人事務局が通知する「事業計画・予算編成の基本方針」に基づき、合同会議において、「予算編成基本方針」を作成し、大学運営会議において確認する。この基本方針をもとにして、各部署で事業計画（案）とそれに伴う予算（案）を編成し、合同会議に提出する。合同会議では、各部署に対するヒアリングを実施し、基本方針に則った事業であるかを審議した上で、翌年度の事業計画（案）とともに予算（案）を立案する。また、合同会議では、引当金を財源とする事業も選定し、特別事業として予算化する。取りまとめた予算（案）は、学長会及び大学運営会議の承認を得た後、法人事務局へ提出し、評議員会の意見を聴取した上で理事会に上程し、承認を受けている（資料25-10(1)-11～12）。 ■ 予算執行については、透明性を確保するために、各部署において、支出申請書等を起案し、所属課長（10万円未満）及び事務部長（10万円以上）が承認した後、財務課に提出し、財務課担当者が確認の上、財務課長が点検する。その後、支出金額が100万円未満の案件については財務課長が決裁し、100万円以上の案件については申請書を学監・事務局長に回付し、学監・事務局長が点検の上で決裁している（資料25-10(1)-7）。

評価項目③		法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援、その他大学運営に必要な組織を設け、人員を配置していること。また、その組織が適切に機能していること。		
視点	内容	点検結果		当年度の評価項目に対する実施状況／前年度からの変更／その他特記事項 《簡条書きで記入／適宜、根拠資料を用いて説明》
		前年度	当年度	
評価の視点1	大学運営に必要な組織を整備し、法人及び大学の運営に関する業務、教育研究活動の支援等の業務内容に応じた人員を配置しているか。	○	○	■ 前年度に引き続き、事務組織として4つの部、部のもとに10の課を置いている。なお、2025年5月現在で専任事務職員82名、事務系嘱託職員31名のほか、アルバイト職員、派遣職員等で構成している（資料25-10(1)-13【ウェブ】）。
評価の視点2	大学運営が円滑かつ効果的に行われるように、教員と職員の協働・連携を図っているか。	○	○	■ 大学運営に関わる意思決定を行う学長会及び大学運営会議は、教育職員の役職者だけでなく、事務職員の事務部長により構成されている。大学運営会議の構成員である15名を大学執行部と位置づけ、迅速な意思決定と教職協働体制の強化を図っている。なお、学長会には、事務部長会議にて互選した事務部長が1名加わっている（資料25-10(1)-2）。

評価の視点3	必要に応じ、専門的な知識及び技能を有する職員の育成、配置を行っているか。	△	△	■近年、受入れが増加している配慮を必要とする学生について、各部署が連携して組織的な対応ができるよう横断型チーム（障がい学生支援）を設置している。このチームのチームリーダーは、「障がい学生支援コーディネーター」と称し、外部との連携を図っている（資料25-10(1)-14【ウェブ】）が、専門的な知識及び技能を有する職員の配置は不十分である。
評価の視点4	職員の採用、昇格等の人事及び業務評価やそれに基づく処遇改善を、適正に行っているか。	○	○	■事務職員の採用は、専任、事務系嘱託に関わらず大学Webサイトにおいて公募している（資料25-10(1)-15【ウェブ】）。専任事務職員の募集時には「求める職員像」を明示し、書類選考から最終選考（面接）まで4回の選考を事務局人事会議のもとで行い、学長会において確認した後、最終候補者を決定している（資料25-10(1)-16）。 ■事務職員には、職能に応ずる処遇上の区分としての資格（書記補・書記・幹事）があり、昇格の基準とともに「事務職員人事規程」で規定している。書記補から書記への昇格については、書記補において必要な経験年数により昇格することとしているが、書記から幹事への昇格については、「幹事昇格試験制度に関する取扱い」により、幹事昇格試験（筆記試験、所属長による行動規範評価、所属部以外の事務部長による面接）を実施し、判断している（資料25-10(1)-17～18）。 ■現在のところ職員に対する業務評価や処遇改善を目的とする人事考課制度は整備せず、「目標管理制度」を導入している。この制度は、各部門の目標を設定し、その目標をもとに個人がそれぞれの担当業務に沿った目標を掲げて「チャレンジシート」を作成し、課長との面談を行っている（資料25-10(1)-19）。このほか、専任事務職員を対象に、自身で過去の振り返りと現在の業務へのかかわりや能力開発の状況などを確認するための「スタッフ・ポートフォリオ」の提出を毎年求めており、あわせて面談を行っている（資料25-10(1)-20）。
評価の視点5	大学運営に関する教員及び職員の資質向上を図るため、教員及び職員に対して、スタッフ・ディベロップメント（SD）活動を組織的に実施しているか。	△	△	■教職員を対象とした体系的な研修制度は整備できていないが、「大谷大学SD実施方針」をもとに「SD実施計画」を学内グループウェアにて周知し、各種研修を実施している（資料25-10(1)-21）。 ■毎年、教職員を対象としたSD研修会を行っており、2025年度は、「建学の精神を学ぶ」「障がい学生支援」をテーマで実施した（資料25-10(1)-22-1～2）。 ■新任の教育職員については、年度初め（4月）に本山参拝式並びに新任教員連絡会を開催している。 ■事務職員については、学内研修として「新人研修」「階層別研修」「職員基礎研修」を行い、学外で実施される研修（日本私立大学連盟、大学コンソーシアム京都など）に派遣している。また、研修を目的の一つとした「大谷大学職員出向規程」に基づき、大学コンソーシアム京都へ事務職員を1名送り出している（資料25-10(1)-23）。

評価項目④		大学運営に関わる状況を定期的に点検・評価し、改善・向上に向けて取り組んでいること。			
視点	内容	点検結果		当年度の評価項目に対する実施状況／前年度からの変更／その他特記事項 《箇条書きで記入／適宜、根拠資料を用いて説明》	
		前年度	当年度		
評価の視点1	監事による監査、公認会計士又は監査法人による財務監査等を適切なプロセスと内容で行い、大学運営の適切性を担保するとともに、その結果を活用して改善・向上に取り組んでいるか。	○	○	■年間を通じて公認会計士による取引記録の確認等の監査を受けており、決算に際しては、監事を交えて会計全体会で課題等を共有している。なお、会計士による監査の際には、税理士が同席し税務関係の確認も行われている。また、監事には決算時だけでなく、年度途中に財務状況だけでなく大学運営についても「監事期中監査」を受けている。「監事期中監査」後には所見が示され、その所見に対する改善等の対応状況については、学園事業報告書において報告を行っている（資料25-10(1)-24）。	
評価の視点2	大学運営にかかる組織のあり方等を含む大学運営に関わる事項を定期的に点検・評価し、当該事項における現状や成果が上がっている取り組み及び課題を適切に把握しているか。	○	○	■大学運営に関わる事項については、「総務部・人事会議・財務会議」が点検・評価の主体として随時の検証作業を行っており、その点検・評価結果をもとに成果や課題、改善方策について年度末に実施する大学運営会議（内部質保証推進責任組織）の報告会で報告している。	
評価の視点3	点検・評価の結果を活用して、大学運営にかかる組織のあり方等を含む大学運営に関わる事項の改善・向上に仕組み、効果的な仕組みへとつなげているか。	○	○	■点検の結果、翌年度に向けて改善等が必要な場合は、1月から2月にかけて作成する「学園事業計画書」に記載し、大学運営会議に報告の上、3月の評議員会・理事会に上程する。その後の達成度や推進状況については、毎年12月に実施する本学園の監事による「監事期中監査」において報告を行い、指摘及び提言を受ける。また「学園事業報告書」を2月から4月にかけて作成し、大学運営会議へ報告し、6月の評議員会・理事会に上程する。	

1) 長所・特色 (あれば) ※成果を含む

No	自己点検・評価結果 (長所・特色)			
1	点検項目	基準10 (1)	評価項目③	評価の視点2
	内容	■【適切な大学運営のための組織の整備】 大学運営に関する「教職協働体制」の強化を図るために、2013年4月に執行部体制を改編し、事務職員である事務部長が執行部（大学運営会議）メンバーに加わったこと、また意思決定の事項を区分した執行部の2つの会議体（学長会、大学運営会議）を設置したこと、さらに2022年4月から学長会に事務部長会議で互選した事務部長1名が加わったことにより、迅速な意思決定につながっている。		
	さらなる発展方策 (あれば)	■特になし		
2	点検項目			
	内容	■特になし		
	さらなる発展方策 (あれば)			

2) 問題点・課題 (あれば)

No	自己点検・評価結果 (課題)			
1	点検項目	基準10 (1)	評価項目③	評価の視点5
	対応組織	総務課		
	内容	■【大学運営に必要なスタッフ・ディベロップメント (SD) の組織的な実施】 事務職員については、能力開発のための「研修制度」を体系化すべく、「大谷大学職員研修概要 (2013 年度)」をまとめ、「本学の求める職員像」とともに整理するなど、事務職員の能力開発のための「研修制度」の体系化を進めているが、教育職員の研修制度は整備されていない。		
	改善計画・方策	教育職員については自己研鑽として外部のセミナー等に自発的に参加する場合や、人権学習会といった教育活動に関連する場合以外の研修制度が整備できていないため、今後、組織的な研修制度を検討する予定である。		
	全学的な措置	☐ 担当組織で改善可能 / ☒ 大学運営会議で全学的な調整が必要 / ☐ その他 ()		
2	点検項目			
	対応組織			
	内容	■特になし		
	改善計画・方策			
	全学的な措置	☐ 担当組織で改善可能 / ☐ 大学運営会議で全学的な調整が必要 / ☐ その他 ()		