

基準11 管理運営

(1) 観点ごとの分析

観点11-1-①： 学校の目的を達成するために、校長、各主事、委員会等の役割が明確になっており、校長のリーダーシップの下で、効果的な意思決定が行える態勢となっているか。

(観点到係る状況)

本校では、学則第1条に規定する本校の目的を達成するため、校長、副校長（総務・研究協力担当）、校長補佐3名（教務担当、学生担当、寮務担当）、事務部長及び課長2名による管理運営体制を敷き、その意思決定が効果的に行えるよう管理運営に関する主要な校務を処理する各委員会及び会議等の内部組織を定め、各組織の役割を明確にしている（資料11-1-①-1, 2）。

また、本校の重要な意思決定は運営会議での議を経て行われている（資料11-1-①-3, 4）。構成は校長、副校長、校長補佐3名、専攻科長、一般科長2名、学科長5名、センター長4名、地域連携室長、事務部長、課長2名及び技術室長の各部署の責任者から成る。運営会議では各委員会及び会議等において纏められた審議事項及び提案事項が諮られ、主宰者である校長が最終判断を行える態勢となっている（資料11-1-①-5）。

資料 11-1-①-2 : 委員会等一覧				
名称	設置の目的・趣旨	審議事項	委員長等	委員
総務会議	学校の運営に関する協議を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の運営に関する協議、連絡調整に関すること ・運営会議に付議する議題の整理に関すること 	校長 (招集、主宰)	<ul style="list-style-type: none"> ・副校長 ・各校長補佐 ・専攻科長 ・事務部長 ・各課長
運営会議	学校の運営に関する審議を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・学校の運営組織の設置・廃止に関する事項 ・他の運営組織の所管に属さない事項 ・校務運営上重要でかつ連絡・調整を要する事項 	校長 (招集、主宰)	<ul style="list-style-type: none"> ・副校長 ・各校長補佐・専攻科長 ・学科長、一般科長 ・各センター長・地域連携室長 ・事務部長・課長・技術室長
教職員会議	学内運営に係る報告等を行う	<ul style="list-style-type: none"> ・学内運営に関すること 	校長(招集) 副校長(議長)	<ul style="list-style-type: none"> ・教員 ・事務部長 ・課長、技術室長 ・専門職員、係長 ・技術室グループ長
教務委員会	教務に関する事項を円滑に処理する	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の編成及び改廃に関すること ・授業時間割の編成に関すること ・学校の行事に関すること ・その他教務に関すること 	校長補佐 (教)	<ul style="list-style-type: none"> ・教務補佐 ・各学科教員から各1名 ・一般科教員2名 ・学生課長 ・教務係長 ・校長が必要と認めた者
学生委員会	学生の厚生補導に関する事項を円滑に処理する	<ul style="list-style-type: none"> ・学生の身上に関すること ・学生会及び学生団体に関すること ・その他学生の厚生補導に関すること 	校長補佐 (学)	<ul style="list-style-type: none"> ・学生補佐 ・各学科教員1名 ・一般科教員2名 ・学生課長 ・学生係長 ・校長が必要と認めた者
寮務委員会	学寮における学生の厚生補導に関する事項を円滑に処理する	<ul style="list-style-type: none"> ・入寮及び退寮に関すること ・寮生の教育及び生活指導に関すること ・その他学寮の管理運営に関すること 	校長補佐 (寮)	<ul style="list-style-type: none"> ・寮務補佐 ・各学科教員1名 ・一般科教員2名 ・校長が必要と認めた者

資料 11-1-①-2 (続き)				
専攻科委員会	専攻科に関する基本的な事項の円滑な運営を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・教育課程の編成及び実施に関すること ・教育計画及び授業時間の編成に関すること ・その他専攻科の運営に関すること 	専攻科長	<ul style="list-style-type: none"> ・各校長補佐 ・各専攻主任 ・各学科、一般科教員各1名 ・学生課長
図書情報センター運営委員会	図書情報センターの円滑な管理運営及び著作権に関する諸問題を処理する	<ul style="list-style-type: none"> ・図書情報センターの管理運営に関すること ・資料の選定に関すること ・その他図書に関すること 	図書情報センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・各学科教員から各1名 ・一般科教員2名 ・総務課長 ・校長が必要と認めた者
情報科学教育研究センター運営委員会	センターの管理運営に関する事項を審議する	<ul style="list-style-type: none"> ・情報センター及び情報ネットワークの管理運営に関わる基本方針及び長期計画に関すること ・その他情報センター及び情報ネットワークについての重要事項に関すること 	情報科学教育研究センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・情報科学教育研究センターネットワーク室長 ・各学科専任教員から各1名 ・学生課長・技術室長 ・情報担当専門職員 ・校長が必要と認めた者
地域共同開発センター運営委員会	センターの運営に関する重要事項を審議する	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの管理運営の基本方針に関すること ・その他センター長が必要と認めること 	地域共同開発センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・各学科専任教員各1名 ・技術室長 ・技術室第3グループ長 ・学生課長
ものづくり教育研究センター運営委員会	センターの運営に関する重要事項を審議する	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの管理運営・利用計画に関すること ・その他センターについての重要事項に関すること 	ものづくり教育研究センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・各学科専任教員各1名 ・技術室長 ・技術室第1グループ長 ・学生課長
環境整備委員会	教育研究環境の保全と向上を図る	<ul style="list-style-type: none"> ・長期的視野に立った環境の整備及び施設の運営に関すること ・施設の点検・評価及び有効利用に関すること ・その他環境整備に関すること 	副校長	<ul style="list-style-type: none"> ・各校長補佐 ・各学科、一般科教員1名 ・体育教員1名 ・事務部長・各課長 ・校長が必要と認めた者
国際交流委員会	国際交流に関する重要事項を審議する	国際交流に関する重要事項	校長	<ul style="list-style-type: none"> ・各校長補佐・専攻科長 ・各学科長、一般科長 ・留学生指導教員 ・事務部長・各課長 ・委員長が必要と認めた者

資料 11-1-①-2 (続き)				
安全衛生委員会	安全及び衛生に関する重要事項について、教職員の意見を聴取し、災害及び健康障害の防止対策に関する諸施策をより効果的なものにする	<ul style="list-style-type: none"> ・労働災害防止対策に関すること ・教職員の健康障害の防止及び健康保持増進対策に関すること ・その他災害防止上、特に重要な事項 	総括安全衛生管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・安全推進者 ・衛生管理者 ・産業医 ・総括安全衛生管理者が指名した者
人事委員会	教職員の採用及び配置計画等を円滑に進める	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員の採用に係る基本方針に関すること ・人事評価の方針・基準に関すること 	副校長	<ul style="list-style-type: none"> ・教員若干名 ・事務部長・総務課長 ・校長が必要と認めた者
予算委員会	業務の適性・効率的な実施を図り、財政状態・運営状況を明らかにする	<ul style="list-style-type: none"> ・予算実施計画に関すること ・決算報告に関すること ・その他財務に関すること 	副校長	<ul style="list-style-type: none"> ・専攻科、各学科及び一般科教員各1名 ・校長が必要と認めた者
教育研究支援委員会	本校の教育研究水準の向上を図り、かつ、地域社会からの要請に応える	<ul style="list-style-type: none"> ・教職員・学生の海外派遣に関すること ・共同研究の受け入れに関すること ・その他 	副校長	<ul style="list-style-type: none"> ・教員若干名 ・各センター長 ・地域連携室長 ・専門委員会委員長 ・総務課長・技術室長 ・校長が必要と認めた者
発明専門委員会	教育・研究の成果を迅速に権利化し、その果実を最大限活用する	<ul style="list-style-type: none"> ・届け出のあった発明の権利の帰属に関すること ・取得した特許等の活用に関すること ・その他発明に関し必要となる事項 	地域共同開発センター長	<ul style="list-style-type: none"> ・地域連携室長 ・各学科、一般科教員から各1名 ・総務課長 ・校長が必要と認めた者
JABEE 専門委員会	JABEE の技術者教育プログラムの認定を得るために必要な施策について専門的に審議する	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラムの作成及びカリキュラムに関すること ・その他プログラムの認定に関すること 	委員から校長が任命	<ul style="list-style-type: none"> ・校長が必要と認めた教員若干名 ・校長が必要と認めた職員
情報安全管理等委員会	本校における情報セキュリティポリシーを確立する	<ul style="list-style-type: none"> ・情報安全管理等の組織体制の整備に関すること ・情報安全管理等の運用および管理に関すること ・その他情報安全管理等策定に必要な事項に関すること 	校長	<ul style="list-style-type: none"> ・情報科学教育研究センター長 ・情報ネットワーク室長 ・情報ネットワーク室主任 ・支線管理者 ・各課長 ・情報担当専門職員

資料 11-1-①-2 (続き)

<p>機関評価 対応 委員会</p>	<p>大学評価・学位授与機構 の機関別認証評価及び JABEE の認定審査等に 対応する</p>	<p>・認証評価を得るために必要となる施 策に関すること ・JABEE 技術者教育プログラムの認 定を得るのに必要な施策に関するこ と ・外部評価・第三者評価に関すること</p>	<p>委員から 校長が任命</p>	<p>・校長が必要と認めた教員若干名 ・事務部長 ・各課長</p>
<p>機関別認 証評価 専門委員 会</p>	<p>認証評価を得るために必 要な施策に関する事項 について専門的に審議 する</p>	<p>・認証評価に必要な資料作成及び申 請手続きに関すること ・その他認証評価に関すること</p>	<p>委員から 校長が任命</p>	<p>・校長が必要と認めた教員 若干名 ・校長が必要と認めた職員</p>

(出典：平成 19 年小山高専自己点検評価報告書)

資料 11-1-①-3 : 小山工業高等専門学校運営会議規程

小山工業高等専門学校運営会議規程

制 定 昭和56年4月1日

最終改正 平成18年4月1日

(審議事項)

第1条 小山工業高等専門学校運営会議（以下「運営会議」という。）は、校長の諮問建議機関として次の各号に掲げる事項を審議する。

- 一 学校の運営組織の設置・廃止に関する事項
- 二 他の運営組織の所管に属さない事項
- 三 校務運営上重要でかつ連絡・調整を要する事項

(組織)

第2条 運営会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 副校長
- 二 校長補佐（教務担当）、校長補佐（学生担当）及び校長補佐（寮務担当）
- 三 専攻科長
- 四 学科長及び一般科長
- 五 図書情報センター長
- 六 情報科学教育研究センター長
- 七 地域共同開発センター長
- 八 ものづくり教育研究センター長
- 九 地域連携室長
- 十 事務部長
- 十一 総務課長及び学生課長
- 十二 技術室長

(会議)

第3条 運営会議は、校長が招集し、主宰する。

- 2 運営会議は、原則として毎月1回開催するものとする。ただし、必要に応じて臨時に開催することができる。
- 3 校長が必要と認めたときは、関係職員の出席を求めて意見を聴くことができる。

(事務)

第4条 運営会議に関する事務は、総務課総務係が処理する。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(出典：小山高専ホームページ)

資料 11-1-①-4 : 小山高専学内会議の改善について

「小山高専学内会議の改善について」

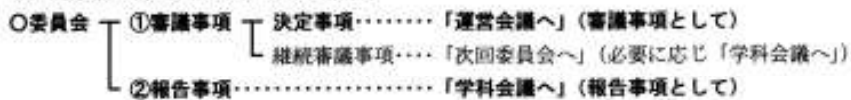
■ 学内会議の在り方と議事報告の改善理由

1. 運営会議(最高議決機関)、委員会・室会議および教職員会議(報告会)の棲み分けの明確化。
2. 各会議の議事報告のオーバーラップの解消。(色々な場と同じ議事内容が報告されている)
3. 各会議の議事報告担当者の明確化。
4. 教職員会議の開催意味の明確化。(H.15 年度末の学内組織再編計画時、運営会議にて「教職員会議は必要に応じ開催」と確認されたが、H.16 年度は従来と同様「定期開催」となってしまった。)

■ 学内会議の在り方と議事報告について

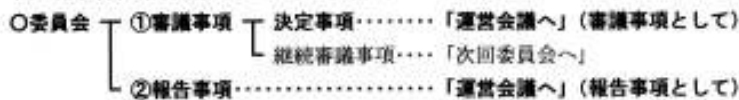
1. 委員会

(1) 各学科代表を構成員とする委員会



「教務委員会」「学生委員会」「寮務委員会」「専攻科委員会」「図書情報センター運営委員会」
 「技術者教育プログラム検討委員会」「情報科学教育研究センター運営委員会」「安全衛生委員会」
 「地域共同開発センター運営委員会」「ものづくり教育研究センター委員会」「環境整備委員会」
 「予算委員会」「レクリエーション委員会」の議題は、全て学科委員が各学科に報告する

(2) 各学科代表を構成員としない委員会



「国際交流委員会」「情報安全管理等委員会」「教育研究支援委員会」「創立 40 周年記念準備委員会」

2. 室

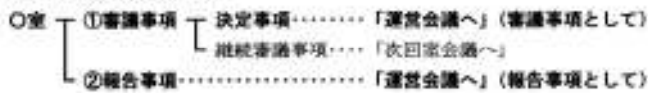
(1) 関連委員会のある室(議題は全て「関連委員会」にあげ、審議、報告される)



「入学者対策室」「教育改善推進室」・「学生支援室」「進路支援室」「キャンパス安全衛生管理室」

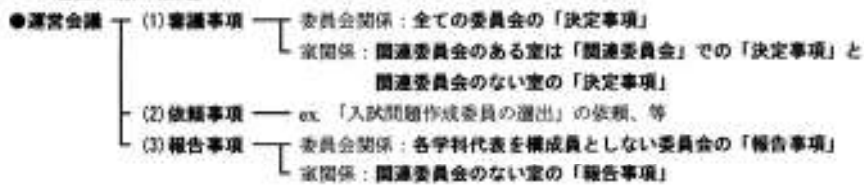
資料 11-1-①-4 (続き)

(2) 関連委員会のない室



「企画室」「地域連携室」「広報室」「教育研究技術支援室」

3. 運営会議の議題



4. 各学科への届知について (学科長および学科代表委員の役割)

- (1) 学科長………運営会議 (上記(1)(2)(3)) について各学科に報告する。
- (2) 学科代表委員……学科代表を構成員とする委員会の会議の「報告事項」および関連委員会のある室会議の「報告事項」について各学科に報告する。

5. 教職員会議

上記4. により全ての会議の情報は各学科に伝わる。従って、今年度からは「確認事項の再度のお願い」、「入試関連の説明会・お願い」、「JABEE関連の説明会・お願い」等、必要に応じ開催する。開催する場合は教職員に前もって連絡する。開催日は年間行事予定表に示す水曜日のいずれかとする。

6. 判定会議………教員全員の出席を求める。

7. 留意事項

- (1) 議題の分類について

各委員会や室において会議の議題を作成する場合、「審議事項」か「報告事項」かを明示する。
- (2) 議事要旨について

委員会等の議事要旨は、審議事項や報告事項に漏れの無いよう細かく項目立てをし、充実を図る。
- (3) 教員・学科意見等の拾い上げ手だてについて
 - ①委員会レベルの意見等 (従来と同じ)

委員を通じ関連委員会に意見を出し、必要に応じ委員会の議題として取り上げ、検討する。
 - ②委員会レベルを超える意見等

学科長を通じ運営会議に意見を出し、必要に応じ運営会議の議題として取り上げ、検討する。

資料 11-1-①-4 (続き)

■ 委員会等の開催通知例（議題例）

平成16年度3月教務委員会

日 時 平成17年度3月2日（水） 15:00～

場 所 管理棟3F301ゼミ室

議 題 【審議事項】

1. 平成18年度編入学者募集要項（案）について
2. 平成16年度学術優秀賞該当学生（5年生）の推薦について
3. 欠席届の取り扱いについて（学生便覧2、諸規定第11条の改定案）
4. 教室管理について（厚生指導研究会からの検討依頼）
5. 転入学に関する取り扱い（ガイドライン案）について
6. その他
7. 入学者対策室
 - ①平成17年度 入学者対策室行事（案）

【報告事項】

1. 平成16年度再評価許可者合否一覧（確認）
2. 平成17年度入学者選抜検査志願者及び合格者について
3. 3年生保護者懇談会（2/5開催）の実施報告
4. その他
5. 入学者対策室からの報告
 - ①平成16年度入学者対策室の活動報告
 - ②入試説明会等実施状況
 - ③学校紹介用パンフレットの作成状況
6. 教育改善推進室からの報告

（出典：平成18年4月運営会議資料）

(分析結果とその根拠理由)

本校では、学校の目的を達成するため、各委員会及び会議等の役割及び権限が規程で明確に定められている。また、意思決定のための審議は各部署の責任者で構成される運営会議で行われ、主宰者である校長のリーダーシップの下に迅速に判断・決定が行われている。このことから、本校では効果的な意思決定が行われていると判断される。

観点11-1-②： 管理運営に関する各種委員会及び事務組織が適切に役割を分担し、効果的に活動しているか。

(観点到係る状況)

本校では、管理運営に関する事項を扱う各委員会が置かれ、各組織の所掌する事項については規程で明確に定められている。この中で3校長補佐が委員長となっている教務委員会、学生委員会及び寮務委員会は、一般科及び各学科の代表教員並びに学生課長及び学生課係長からなる委員によって構成され、毎月定められた日に開催している。このように本校では各委員会が役割を分担し合い(資料11-1-②-1)・(資料11-1-①-2：既出)、効率的な運営を行っている。

また、各委員会の決定事項を関係者へ周知するシステムも整備されており(資料11-1-①-4：既出)、このことが迅速かつ効果的な活動に繋がっている。

事務組織は、平成18年度から総務課、学生課の2課体制に移行して業務に当たっているが、組織及び所掌事務については「小山工業高等専門学校事務組織規程」(資料11-1-②-2)に定められている。また、具体的な業務については個々の規程において定められている。

資料 11-1-②-1 : 小山工業高等専門学校校務分掌一覧

平成18年度 小山工業高等専門学校校務分掌一覧表

平成18年11月 1日現在

◎副校長

副校長	藤瀬 晋 彦
-----	--------

◎校長補佐・担当補佐

分掌	氏名等	
	校長補佐	担当補佐
教務担当	藤瀬 雄 三	川上 勝 弥
		須甲 克 也
		胸組 虎 胤
学生担当	※ 吉田 裕 志	小林 幸 夫
		鹿野 文 久
		石崎 聡 之
		川村 壮 司
		白石 光 昭
寮務担当	※ 新井 一 道	井上 次 夫
		鈴木 真 ノ 介

(※印：任期は平成20年3月31日まで)

◎学科長等

学 科 等	氏 名
一 般 科	中 田 伸 一
	梶 田 一 郎
機械工学科	高 橋 武 雄
電気情報工学科	森 夏 樹
電子制御工学科	伊 藤 久 大
物質工学科	糸 井 康 彦
建築学 科	山 本 貴 正

◎専攻科長・主任

専攻科長	専攻	主任
※ 尾立 弘 史	電子システム工学専攻	土 田 英 一
	物質工学専攻	堀 越 三 郎
	建築学専攻	高 橋 武 雄

(※印：任期は平成20年3月31日まで)

◎センター長

図書情報センター長	※ 大 嶋 雅 衣
情報科学教育研究センター長	※ 西 吉 博 巳
地域共同開発センター長	吉 藤 光 司
ものづくり教育研究センター長	田 中 昭 雄

(※印：任期は平成20年3月31日まで)

◎情報科学教育研究センター員

◎石原 学	玉 木 正 一
◎山口 繁 夫	山 崎 敬 剛
◎井手尾 光 臣	平 田 京 己
◎小林 康 彦	田 中 孝 国
◎佐藤 智 一	大 島 隆 一

(◎印：情報ネットワーク室長)
(○印：情報ネットワーク室主幹)

◎地域共同開発センター員

佐藤 敏	島 山 雅 之
伊藤 信	武 成 祥
森 夏 樹	渡 邊 達 男
金野 茂 男	山 本 貴 正
糸 井 康 彦	

◎ものづくり教育研究センター員

川村 壮 司	川 越 大 輔
今成 一 雄	高 橋 大 輔
鹿野 文 久	

◎学級担任 (○：学年主任)

学年	学 年				
	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
機械工学科	森田 英 章	佐藤 敏	朱 勲	菊地 吉 郎	山下 謙
電気情報工学科	三原 大 介	○玉木 正 一	甲斐 隆 寛	土田 英 一	田中 昭 雄
電子制御工学科	上村 孝	有坂 夏 菜 子	金野 茂 男	渡邊 達 男	鹿野 文 久
物質工学科	石崎 聡 之	酒入 陽 子	梶田 一 郎	熊谷 大 郎	笠原 いづ み
建築学 科	○長谷川 敏	小野 謙 一	山本 嘉 孝	奥富 利 幸	高橋 武 雄

◎企画室

室 長	藤瀬 晋 彦
室 員	吉 藤 光 司
〃	森 夏 樹
〃	尾立 弘 史
〃	川上 勝 弥
〃	胸組 虎 胤
〃	小林 幸 夫
〃	井上 次 夫
〃	小川 三 男

◎入学者対策室

室 長	川上 勝 弥
室 員	伊藤 信
〃	小野 謙 一
〃	土田 英 一

◎教育改善推進室

室 長	胸組 虎 胤
室 員	渡邊 達 男
〃	白石 光 昭
〃	田中 昭 雄

◎学生支援室

室 長	松 島 隆 裕
室 員	渡邊 達 男
〃	酒入 陽 子
〃	有坂 夏 菜 子

◎キャンパス安全衛生管理室

室 長	鹿野 文 久
室 員	山本 嘉 孝
〃	森田 英 章
〃	廣田 智 子

◎連絡支援室

室 長	小林 幸 夫
室 員	鹿野 文 久
〃	菊地 吉 郎
〃	土田 英 一
〃	渡邊 達 男
〃	梶田 一 郎
〃	奥富 利 幸

◎地域連携室

室 長	武 成 祥	室 員	山下 謙
室長補佐	中山 光 幸	〃	佐藤 敏 夫
室 員	川越 大 輔	〃	小川 三 男
〃	田中 孝 国	〃	比毛 教 子
〃	高橋 大 輔	〃	本橋 宜 久
〃	松島 隆 裕	〃	佐藤 智 一
〃	酒入 陽 子	〃	山下 信

◎広報室

室 長	葛 西 庸 男	室 員	大 島 隆 一
室 員	須 甲 克 也	〃	佐藤 敏 夫
〃	小林 幸 夫	〃	川 本 信 次
〃	鈴木 真 ノ 介	〃	井手尾 光 臣

◎教育研究技術支援室

室 長	吉 藤 光 司	室 員	武 成 祥
室 員	酒入 陽 子	室 員	山本 嘉 孝
室 員	山崎 敬 剛	室 員	上村 孝
室 員	北野 達 也	室 員	高橋 大 輔
室 員	市村 智 康		

資料 11-1-②-1 (続き)

◎運営会議

校長	副校長	校長補佐 (教務担当)	校長補佐 (学生担当)	校長補佐 (業務担当)	専攻科長	一般科長	一般科長
機械学科長	電気学科長	電子学科長	物質学科長	建築学科長	図書館センター長	情報センター長	共同センター長
4e2627センター長	遠隔室長	事務部長	総務部長	学生課長	技術室長		

◎委員会

委員会名	学科等 委員長等	校長補佐 (担当補佐) 等	一般科	機械工学科	電気情報 工学科	電子制御 工学科	物質工学科	建築学科	事務部
教務委員会	藤澤雄三	川上 勝弥 須甲 克也 胸組 虎雄	上村 孝 小野 謙一	伊藤 悟	千田 正勝	笠原 雅人	永井 康彦	高橋 大輔	川本 信次 新井たか子
学生委員会	吉田 裕志	小林 幸夫 小野 文久 石原 聖之 川村 社司	森田 英章 有坂 夏菜子	山下 達	田中 昭雄	西野 聰	飯島 道弘	山本 善孝	川本 信次 藤沼美紀雄
業務委員会	新井 一暎	白石 光昭 井上 次夫 鈴木 真ノ介	三原 大介 酒入 陽子	朱 勤	甲斐 隆章	金野 茂男	湯美 太郎	美富 利幸	川本 信次 山中 隆雄
専攻科 委員会	尾立 弘史	土田 英一 境 欣三 高橋 剛一	松島 隆裕	渡利 久規	土田 英一	渡邊 達男	龜山 雅之 (堀 欣三)	高橋 純一	川本 信次
図書館 センター 運営委員会	大嶋 建次	-----	佐藤 毅 柴田 洋一	菊地 吉郎	山田 晴幸	久保 和良	川越 大輔	山本 昇	佐藤 節夫
情報科学 教育 研究センター 運営委員会	南 香清巳	石原 学	玉木 正一	山崎 敬則	北野 達也	平田 克己	田中 孝国	大島 隆一	川本 信次 技術室長 山口 繁夫
地域共同 開発センター 運営委員会	青藤 光司	-----	上村 孝	伊藤 悟	中山 光幸	金野 茂男	龜山 雅之 (永井康彦)	山本 貴正	川本 信次 技術室長 植木 忠司
ものづくり 教育 研究センター 運営委員会	田中 好一	-----	塩入 俊次	川村 社司	今成 一雄	鹿野 文久	川越 大輔	高橋 大輔	川本 信次 技術室長 久島 直樹
環境整備 委員会	猪瀬 善弥	藤澤 雄三 吉田 裕志 新井 一暎	松島 隆裕 三原 大介	山崎 敬則	甲斐 隆章	鹿野 文久	笹沼 いづみ	尾立 弘史	志西 康男 佐藤 節夫 川本 信次
国際交流 委員会	藤本 光宏	藤澤 雄三 吉田 裕志 新井 一暎 尾立 弘史	中田 伸一 山本 昇 金野 茂男 山本 善孝	島田 勉 朱 勤 渡邊 達男 湯美 太郎	高島 武雄 菊地 吉郎 西野 聰 飯島 道弘	森 夏樹 山下 達 飯島 道弘 湯美 太郎	伊藤 久夫 甲斐 隆章 土田 英一 笹沼 いづみ 川本 信次	永井 康彦 山本 貴正	田中 昭雄 佐藤 節夫 小杉 裕之 明石 康三
安全衛生 委員会	藤本 光宏	永井 康彦	延慶寺 剛夫	山崎 敬則	北野 達也	久保 和良	永井 康彦	山本 貴正	佐藤 節夫 小杉 裕之 明石 康三
人 事 委員会	猪瀬 善弥	藤澤 雄三	吉田 裕志	新井 一暎	尾立 弘史	志西 康男	佐藤 節夫	-----	-----
子 算 委員会	猪瀬 善弥	尾立 弘史	有坂 顕二	高島 武雄	今成 一雄	笠原 雅人	永井 康彦	美富 利幸	志西 康男 佐藤 節夫
教育研究 支援 委員会	猪瀬 善弥	大嶋 建次	南 香清巳	青藤 光司	田中 好一	武 成祥	-----	-----	-----
明 委員会	青藤 光司	武 成祥	杉山 桂子	田中 好一	中山 光幸	鹿野 文久	飯島 道弘	大島 隆一	佐藤 節夫 小川 三男
専門委員会 機関評価対応	猪瀬 善弥	藤澤 雄三	吉田 裕志	新井 一暎	尾立 弘史	森 夏樹	胸組 虎雄	土田 英一	-----
機関評価 委員会	猪瀬 善弥	山本 善孝	志西 康男	佐藤 節夫	川本 信次	-----	-----	-----	-----
専門委員会 J A B E E	土田 英一	尾立 弘史	猪瀬 善弥	藤澤 雄三	松島 隆裕	増穂 寿	土田 英一	渡邊 達男	-----
専門委員会 情報安全管理等	藤本 光宏	南 香清巳	石原 学	山口 繁夫	井手 尾光四	小林 康南	佐藤 智一	佐藤 節夫	川本 信次
委員会	藤本 光宏	石原 学	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
レクリエーション 委員会	大島 隆一	-----	長谷川 敏	田中 好一	鈴木 真ノ介	伊藤 久夫	吉田 裕志	大島 隆一	藤見 美智子 五郎 丸明子 大野 和隆 植木 忠司

(出典：総務課人事係資料)

資料 11-1-②-2 : 小山工業高等専門学校事務組織規程

小山工業高等専門学校事務組織規程

制 定 昭和40年4月1日

最終改正 平成19年4月1日

第1章 総則

第1条 独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成15年10月1日制定）第12条及び小山工業高等専門学校学則（昭和40年4月1日制定）第11条の規定に基づく小山工業高等専門学校事務組織及び事務分掌は、この規定の定めるところによる。

第2章 事務組織

第2条 事務部に総務課、学生課を置く。

第3条 総務課に総務係、人事係、図書情報係、企画・地域連携係、評価・研究協力係、財務係、出納係、用度係及び施設係を置く。

第4条 学生課に教務係、学生係、寮務係及び技術室を置く。

第5条 事務部に事務部長を置く。

2 事務部長は、校長の命を受けて事務部の事務を処理する。

第6条 総務課及び学生課に課長を置く。

2 課長は、上司の命を受けその課の事務を処理する。

第6条の2 総務課及び学生課に課長補佐を置く。

2 課長補佐は、課長の命を受け課の事務を処理する。

第6条の3 総務課及び学生課に専門職員を置くことができる。

2 専門職員は、上司の命を受け高度の専門的知識又は経験を必要とする特定の分野の事務を処理する。

第6条の4 学生課に技術専門職員を置く。

2 技術専門職員は、上司の命を受け高度の専門的な技術を必要とする特定の分野の事務を処理する。

第7条 係に係長又は主任を置く。

2 係長及び主任は、上司の命を受けその係の事務を処理する。

第3章 事務分掌

第8条 総務課長補佐（総務担当）は、次の事務をつかさどる。

一 総務関係事務の総括及び連絡調整に関すること。

二 その他総務関係所掌事務のうち、上司の命を受けた事項についての企画、調査及び連絡調整に関すること。

2 総務課長補佐（財務担当）は、次の事務をつかさどる。

一 財務関係事務の総括及び連絡調整に関すること。

二 その他財務関係所掌事務のうち、上司の命を受けた事項についての企画、調査及び連絡調整に関すること。

資料11-1-②-2 (続き)

3 総務係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 学則その他諸規程の制定改廃に関する事。
- 二 儀式及び他の係に属さない諸行事に関する事。
- 三 公印（財務関係及び学生課の公印を除く。）の管守に関する事。
- 四 会議に関する事。
- 五 公文書の収受、発送に関する事。
- 六 文書及び諸規則等の整理保存に関する事。
- 七 日誌及び沿革史等の記録に関する事。
- 八 秘書事務に関する事。
- 九 渉外に関する事。
- 十 電話交換その他電話の取扱いに関する事。
- 十一 教職員の身分証明等に関する事。
- 十二 情報公開に関する事。
- 十三 個人情報の保護に関する事。
- 十四 事務が保有する電子ファイルの管理及び運用に関する事。
- 十五 広報に関する事。
- 十六 教職員の海外渡航に関する事。
- 十七 校内の警備に関する事。
- 十八 遺伝子組み換えDNAに関する事。
- 十九 総務担当職員及び教員の労働時間、休暇及び出張に関する事。
- 二十 レクリエーション委員会及び教職員の福利厚生に関する事。
- 二十一 国際交流委員会（学生課の所掌に属するものを除く。）に関する事。
- 二十二 情報安全管理等委員会に関する事。
- 二十三 所掌事務に係る調査統計とその他諸報告に関する事。
- 二十四 その他他の課の所掌に属さない事務を処理する事。

4 人事係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教職員の任免、分限、懲戒及び服務に関する事。
- 二 教職員の給与に関する事。
- 三 教職員の定員及び級別定数に関する事。
- 四 教職員の勤務評定に関する事。
- 五 教職員の栄典及び表彰に関する事。
- 六 教職員の団体に関する事。
- 七 教職員の研修に関する事。
- 八 教職員の退職手当に関する事。
- 九 教職員の共済組合長期給付に関する事。
- 十 教職員の災害補償に関する事。

資料11-1-②-2 (続き)

- 十一 教職員の人事記録に関する事。
 - 十二 非常勤教職員の任免、服務及び給与に関する事。
 - 十三 教職員宿舎の居住者選考に関する事。
 - 十四 財産形成貯蓄の事務に関する事。
 - 十五 教職員の衛生管理に関する事。
 - 十六 産業医に関する事。
 - 十七 教職員就業規則及び非常勤職員就業規則に関する事。
 - 十八 総務担当職員及び教員の労働時間の補助業務に関する事。
 - 十九 人事委員会に関する事。
 - 二十 安全衛生委員会に関する事。
 - 二十一 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 二十二 その他人事に関する事。
- 5 図書情報係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 図書館資料（以下「図書」という。）の選択及び収集に関する事。
 - 二 図書の契約及び支払決議に関する事。
 - 三 図書の分類、目録作成・編成及び装備、配架並びに整理に関する事。
 - 四 図書の受贈、交換及び除籍等に関する事。
 - 五 図書の閲覧、貸出及び保管に関する事。
 - 六 文献の相互利用、複写及び参考調査に関する事。
 - 七 研究紀要に関する事。
 - 八 著作権に関する事。
 - 九 図書情報センター運営委員会に関する事。
 - 十 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 十一 その他図書情報に関する事。
- 6 企画・地域連携係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 中期計画・年度計画に関する事。
 - 二 産学官連携に関する事。
 - 三 地域連携に係る業務の支援及び連絡調整に関する事。
 - 四 公開講座及び生涯学習に関する企画、立案及び連絡調整に関する事。
 - 五 民間等との共同研究、受託研究及び受託試験の受入に関する事。
 - 六 発明及び知的財産に関する事。
 - 七 教育研究支援委員会に関する事。
 - 八 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事。
 - 九 その他企画・地域連携に関する事。
- 7 評価・研究協力係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 機関評価対応委員会、各種評価及び審査に関する事。
 - 二 科学研究費補助金及び各種法人等の補助金に関する事。

資料11-1-②-2 (続き)

- 三 在外研究員に関すること。
- 四 内地研究員に関すること。
- 五 国際化推進プログラムに関すること。
- 六 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
- 七 その他評価・研究協力に関すること。
- 8 財務係においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 予算管理及び決算に関すること。
 - 二 財務関係規程等に関すること。
 - 三 監査に関すること。
 - 四 共済組合に関すること（長期給付を除く。）。
 - 五 安全管理に関すること。
 - 六 防災に関すること。
 - 七 自動車の維持管理及び運行に関すること。
 - 八 寄附金に関すること。
 - 九 財務担当職員の労働時間、休暇及び出張に関すること。
 - 十 予算委員会に関すること。
 - 十一 財務会計システムに関すること。
 - 十二 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十三 その他他の係の所掌に属さない財務関係事務に関すること。
- 9 出納係においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 債権の管理に関すること。
 - 二 収入及び支出に関すること。
 - 三 給与、旅費及び謝金の支払決議に関すること。
 - 四 所得税及び住民税等の徴収に関すること
 - 五 共済組合掛金の徴収及び給付金の支払に関すること。
 - 六 寄附金、民間等との共同研究費、受託研究費、受託事業費、科学研究費補助金及び各種法人等の補助金の収支に関すること。七 日本スポーツ振興センターの収支に関すること。
 - 八 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 九 その他出納に関すること。
- 10 用度係においては、次の事務をつかさどる。
 - 一 物品管理の総括調整に関すること。
 - 二 物件（図書及び営繕関係を除く。）の契約及び支払決議に関すること。
 - 三 物品の調達、出納、保管及び処分に関すること。
 - 四 物品の修理に関すること。
 - 五 電気、水道、ガス及び電話の料金に関すること。
 - 六 構内及び建物等の清掃に関すること。
 - 七 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。

資料11-1-②-2 (続き)

八 その他用度に関する事

11 施設係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 不動産の管理及び処分に関する事
- 二 営繕工事の企画、立案に関する事
- 三 営繕工事の予算資料作成に関する事
- 四 施設の計画及び整備に関する事
- 五 営繕工事の設計及び工事費の積算に関する事
- 六 営繕関係の契約及び支払決議に関する事
- 七 工事等に係る入札参加者選定に関する事
- 八 営繕工事の施工監督に関する事
- 九 土地、建物及び附帯施設の維持保存に関する事
- 十 教職員宿舎に関する事
- 十一 暖房用ボイラーの業務に関する事
- 十二 省資源、省エネルギーに関する事
- 十三 環境整備委員会に関する事
- 十四 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関する事
- 十五 その他施設に関する事

第9条 学生課課長補佐は、次の事務をつかさどる。

- 一 学生課事務の総括及び連絡調整に関する事
- 二 その他学生課所掌事務のうち、上司の命を受けた事項についての企画、調査及び連絡調整に関する事

2 技術専門職員は、次の事務をつかさどる。

- 一 教育研究の支援のための技術開発及び技術業務に関する事
- 二 学生の技術指導に関する事
- 三 技術の継承及び保存に関する事
- 四 技術研修に関する調査研究に関する事

3 教務係においては、次の事務をつかさどる。

- 一 教育課程に関する事
- 二 学生の入学、休学、復学、転学、退学及び卒業・修了に関する事
- 三 授業及び試験に関する事
- 四 指導要録に関する事
- 五 在学成績及び卒業等の証明に関する事
- 六 教科書及び教材に関する事
- 七 学生の校外研修及び専門研修に関する事
- 八 インターンシップに関する事
- 九 外国人留学生の受入及び教育に関する事

資料11-1-②-2 (続き)

- 十 研究生及び聴講生に関すること。
 - 十一 外部からの学生支援に関すること。
 - 十二 教育改革の支援プログラムに関すること。
 - 十三 専攻科教育の実施状況等の審査に関すること。
 - 十四 J A B E E の審査に関すること。
 - 十五 学生課職員及び非常勤講師の労働時間、休暇及び出張に関すること。
 - 十六 教務委員会に関すること。
 - 十七 専攻科委員会に関すること。
 - 十八 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十九 その他他の係の所掌に属さない事務に関すること。
- 4 学生係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 学生の厚生補導（寮務係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - 二 外国人留学生の厚生補導（寮務係の所掌に属するものを除く。）に関すること。
 - 三 学生の旅客運賃割引証及び通学証明書の発行に関すること。
 - 四 学生の諸願届に関すること。
 - 五 学生の集会、行事及び掲示に関すること。
 - 六 学生の奨学資金に関すること。
 - 七 入学料、授業料及び寄宿料の減免並びに徴収猶予に関すること。
 - 八 学生の健康管理及び安全保持に関すること。
 - 九 日本スポーツ振興センターに関すること。
 - 十 学生の団体活動、オリエンテーション、課外活動及び諸行事に関すること。
 - 十一 学生の進路に関すること。
 - 十二 学生食堂の管理運営に関すること。
 - 十三 学生の賞罰に関すること。
 - 十四 カウンセラーの労働時間に関すること。
 - 十五 教員の労働時間の補助業務に関すること。
 - 十六 学生委員会に関すること。
 - 十七 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十八 その他学生の厚生補導に関すること。
- 5 寮務係においては、次の事務をつかさどる。
- 一 寄宿舎の管理運営に関すること。
 - 二 寄宿舎の諸経費に係る経理に関すること。
 - 三 入寮及び退寮に関すること。
 - 四 学寮における学生の厚生補導に関すること。
 - 五 学寮における外国人留学生の厚生補導に関すること。
 - 六 寮生の栄養指導及び衛生に関すること。
 - 七 教員の宿日直に関すること。

資料11-1-②-2 (続き)

- 八 寮務委員会に関すること。
 - 九 所掌事務に係る調査統計その他諸報告に関すること。
 - 十 その他寄宿舎に関すること。
- 6 技術室においては、次の事務をつかさどる。
- 一 学生の実験実習の技術的指導に関すること。
 - 二 卒業研究に関する技術的指導に関すること。
 - 三 教育教材作成の支援に関すること。
 - 四 教員の研究活動に伴う技術的支援に関すること。
 - 五 技術の研究、改善、継承及び保存に関すること。
 - 六 技術研修に関すること。
 - 七 民間等との共同研究等に伴う技術的支援に関すること。
 - 八 学生の課外活動の技術的支援に関すること。
 - 九 実験室等の維持管理に関すること。
 - 十 技術室職員の労働時間、休暇及び出張に関すること。
 - 十一 情報科学教育研究センターに関すること。
 - 十二 地域共同開発センターに関すること。
 - 十三 ものづくり教育研究センターに関すること。
 - 十四 その他教育及び研究の支援に関すること。
- 6の2 技術室に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(出典：小山高専ホームページ)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、管理運営に関する各委員会及び事務組織が規程の定めるところにより組織されており、それぞれが適切に役割を分担し、共通の理解を持ちながら効果的に活動をしていると判断される。

観点11-1-③： 管理運営の諸規定が整備されているか。

(観点に係る状況)

本校の管理運営に関しては、学内規程において定められており、主要な校務の処理手続きについて明らかにされている。さらに、この規程に基づいた各委員会の規程も定められており、これらの規程を、本校のホームページに掲載し、教職員が常に参照しながら業務を進められるようにしている(資料11-1-③-1)。

これらの規程は、平成16年4月の独立行政法人国立高等専門学校機構設立時、及び平成18年4

月の事務組織の再編時に、大幅な見直しが行われているが、その後も随時制定又は改廃を行っている。制定又は改廃の必要が生じた時には、学科会議等を経て所掌する委員会で十分に審議され、運営会議において審議された後に決定される。決定後は「校報」に掲載することにより全教職員への周知が図られている（資料11-1-③-2）。

資料11-1-③-1：小山工業高等専門学校学内規程集

小山工業高等専門学校学内規程集

第1章 学 則

- 小山工業高等専門学校学則

第2章 組 織・運 営

- 小山工業高等専門学校事務組織規程
- 小山工業高等専門学校総務会議規程
- 小山工業高等専門学校運営会議規程
- 小山工業高等専門学校専攻科運営規則
- 小山工業高等専門学校判定会議規程
- 小山工業高等専門学校教職員会議規程
- 小山工業高等専門学校企画室規則
- 小山工業高等専門学校地域連携室規則
- 小山工業高等専門学校広報室規程
- 小山工業高等専門学校入学者対策室規程
- 小山工業高等専門学校教育改善推進室規程
- 小山工業高等専門学校進路支援室規程
- 小山工業高等専門学校学生支援室規則
- 小山工業高等専門学校キャンパス安全衛生管理室規程
- 小山工業高等専門学校教育研究技術支援室規程
- 小山工業高等専門学校技術室規程
- 小山工業高等専門学校参与会規程

第3章 委 員 会

- 小山工業高等専門学校教務委員会規程
- 小山工業高等専門学校学生委員会規程
- 小山工業高等専門学校寮務委員会規程
- 小山工業高等専門学校専攻科委員会規則
- 小山工業高等専門学校図書情報センター運営委員会規程
- 小山工業高等専門学校情報科学教育研究センター運営委員会細則
- 小山工業高等専門学校地域共同開発センター運営委員会細則
- 小山工業高等専門学校ものづくり教育研究センター運営委員会細則

資料11-1-③-1 (続き)

- 小山工業高等専門学校環境整備委員会規程
- 小山工業高等専門学校国際交流委員会規則
- 小山工業高等専門学校安全衛生委員会規則
- 小山工業高等専門学校人事委員会規程
- 小山工業高等専門学校予算委員会規程
- 小山工業高等専門学校教育研究支援委員会規程
- 小山工業高等専門学校発明専門委員会細則
- 小山工業高等専門学校J A B E E 専門委員会規程
- 小山工業高等専門学校情報安全管理等委員会規程
- 小山工業高等専門学校情報公開委員会規程
- 小山工業高等専門学校外部評価委員会規程
- 小山工業高等専門学校機関評価対応委員会規程
- 小山工業高等専門学校機関別認証評価専門委員会規程
- 小山工業高等専門学校施設の有効活用に関する専門委員会規程
- 小山工業高等専門学校組換えDNA実験安全委員会規則

第4章 総務・人事

- 小山工業高等専門学校文書取扱規程
- 小山工業高等専門学校法人文書管理規程
- 小山工業高等専門学校情報公開取扱要項
- 小山工業高等専門学校公印規則
- 小山工業高等専門学校教職員服務規程
- 小山工業高等専門学校で労働する教職員の休日及び労働時間の割振り等に関する規程
- 小山工業高等専門学校教員選考規則
- 小山工業高等専門学校安全衛生管理規程
- 小山工業高等専門学校におけるセクシュアルハラスメントの防止に関する規則
- 小山工業高等専門学校教員選考委員会規程
- 小山工業高等専門学校名誉教授称号授与規程
- 小山工業高等専門学校点検評価規程
- 小山工業高等専門学校における民間等との共同研究取扱規程
- 小山工業高等専門学校受託研究取扱規程
- 小山工業高等専門学校受託試験取扱規程
- 小山工業高等専門学校発明規程
- 小山工業高等専門学校組換えDNA実験安全管理規程
- 小山工業高等専門学校内地研究員規則

第5章 総務(財務)

- 小山工業高等専門学校会計機関の補助者の指定に関する規程
- 小山工業高等専門学校契約事務取扱要項

資料11-1-③-1 (続き)

- 小山工業高等専門学校寄附金取扱規程
- 小山工業高等専門学校所属不動産管理規則
- 小山工業高等専門学校施設使用規則
- 小山工業高等専門学校防災管理規程
- 小山工業高等専門学校自衛消防隊組織要領
- 小山工業高等専門学校事務情報化推進要項
- 小山工業高等専門学校事務用電子計算機業務処理要項
- 小山工業高等専門学校における購入物品の機種選定に関する取扱要項
- 小山工業高等専門学校における大型設備の調達に係る仕様策定等に関する取扱要項
- 小山工業高等専門学校エックス線障害防止管理規程
- 小山工業高等専門学校放射線障害予防に関する規程
- 小山工業高等専門学校毒物及び劇物取扱要項
- 小山工業高等専門学校施設の有効活用に関する要項
- 小山工業高等専門学校排水管理要項
- 小山工業高等専門学校科学研究費補助金経理事務取扱規程

第6章 教務・学生

- 小山工業高等専門学校学生準則
- 小山工業高等専門学校外国人留学生規程
- 小山工業高等専門学校研究生規程
- 小山工業高等専門学校聴講生規程
- 小山工業高等専門学校特別聴講学生規程
- 小山工業高等専門学校科目等履修生規程
- 学業成績の評価並びに学年課程修了及び卒業の認定に関する規程
- 学業に関する取扱要項
- 小山工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規程
- 資格取得に係わる単位認定に関する規程
- インターンシップに係わる単位認定に関する規程
- 小山工業高等専門学校実務研修要項
- 大学、他高専における履修に係わる単位認定に関する規程
- 小山工業高等専門学校留学規則
- 小山工業高等専門学校入学料の免除等に関する規程
- 小山工業高等専門学校授業料免除及び徴収猶予に関する規程
- 小山工業高等専門学校体育施設運営規則
- 小山工業高等専門学校体育施設使用手続要領
- 小山工業高等専門学校合宿研修施設使用規程
- 自動車等による通学に関する規則

資料11-1-③-1 (続き)

第7章 学寮

- 小山工業高等専門学校学寮規則
- 小山工業高等専門学校教員学寮宿日直規程
- 小山工業高等専門学校学寮宿日直教員勤務要領
- 学寮防災避難要領
- 小山工業高等専門学校寄宿料免除に関する規程

第8章 図書情報センター

- 小山工業高等専門学校図書情報センター規程
- 小山工業高等専門学校図書情報センター一般開放実施要項
- 小山工業高等専門学校研究紀要投稿要項

第9章 情報センター・ものづくりセンター・共同センター

- 小山工業高等専門学校情報科学教育研究センター規則
- 小山工業高等専門学校情報ネットワーク室運営細則
- 小山工業高等専門学校ものづくり教育研究センター規則
- 小山工業高等専門学校ものづくり教育研究センター利用規程
- 小山工業高等専門学校地域共同開発センター規則
- 小山工業高等専門学校地域共同開発センター利用規程

第10章 学生会・寮生会

- 小山工業高等専門学校学生会規約
- 小山工業高等専門学校学生会本部室使用細則
- 小山工業高等専門学校寮生会規約

(出典：小山高専ホームページ)

要に応じた規程の制定及び改廃も行われている。また、「小山高専校報」により全教職員への周知徹底も図られていることから、管理運営の諸規程整備に関して問題はない。

観点11-2-①： 外部有識者の意見が適切な形で管理運営に反映されているか。

(観点に係る状況)

本校では、学校運営に関し、外部の有識者により多面的な審議を行うため、参与会を置いている。

参与会は、本校側からの事項説明の後、それについての質疑応答を経て提言を行っている。参与会の詳細については「小山工業高等専門学校参与会規程」において定められている(資料11-2-①-1)。

また、本校の教育研究活動及び学校運営全般の改善に資することを目的として、外部評価委員会を置いている。外部評価委員会の詳細については「小山工業高等専門学校外部評価委員会規程」において定められており(資料11-2-①-2)、当該委員会の評価は関係委員会及び運営会議に報告され必要に応じて審議され、管理運営の改善及び見直しに反映されている(資料11-2-①-3, 4)。

資料 11-2-①-1： 小山工業高等専門学校参与会規程

小山工業高等専門学校参与会規程

(目的)

第1条 小山工業高等専門学校(以下「本校」という。)に、本校の学校運営に関し、外部の有識者により多面的な審議を行うため、小山工業高等専門学校参与会(以下「参与会」という。)を置く。

(組織)

第2条 参与会は、参与を以て組織する。

2 参与は、本校の教職員以外の者で高等専門学校に関し広くかつ高い識見を有する者のうちから、校長が委嘱する。

3 参与の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任の参与の任期は、前任者の残任期間とする。

(任務)

第3条 参与会は、次に掲げる事項について、校長の諮問に応じて審議し、及び校長に対して助言又は勧告を行う。

一 本校の教育研究上の目的を達成するための基本的な計画に関する重要事項

二 本校の教育研究活動等の状況に関する重要事項

三 その他本校の運営に関する重要事項

(参与会の招集及び議長)

第4条 参与会は、校長が招集する。

2 参与会に議長を置き、参与の互選により定める。

3 議長に事故あるときは、あらかじめ議長が指名する参与が、その職務を代行する。

資料 11-2-①-1 (続き)

(参与会の成立)

第5条 参与会は、参与の過半数の出席をもって成立する。

(事務)

第6条 参与会に関する事務は、総務課が行う。

(補則)

第7条 この規程に定めるもののほか、参与会に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年12月1日から施行する。
- 2 小山工業高等専門学校外部評価実施要項（平成12年7月12日制定）は廃止する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(出典：小山高専ホームページ)

資料 11-2-①-2 : 小山工業高等専門学校外部評価委員会規程

小山工業高等専門学校外部評価委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、小山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の教育研究活動及び学校運営全般の改善に資することを目的として学外有識者による評価を実施するため、小山工業高等専門学校外部評価委員会（以下「委員会」という。）を置き、必要な事項を定めるものとする。

(組織)

第2条 委員会は、委員若干名を以て組織する。

- 2 委員会の委員は、本校の教職員以外の者で高等専門学校に関し広くかつ高い識見を有する者のうちから、校長が委嘱する。
- 3 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。
- 4 委員の任期は2年とし、再任を妨げない。

ただし、欠員が生じた場合の後任の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(評価事項)

第3条 委員会は、次に掲げる事項を評価する。

- 一 本校の教育理念及び目標等に関すること。

資料 11-2-①-2 (続き)

- 二 カリキュラムの編成、教育指導及び教授方法のあり方、その他の教育活動に関する事。
- 三 学生生活及び学校行事のあり方に関する事。
- 四 学寮生活に関する事。
- 五 研究活動に関する事。
- 六 施設設備に関する事。
- 七 国際交流に関する事。
- 八 生涯学習及び社会連携に関する事。
- 九 学校運営に関する事。
- 十 自己点検・評価体制に関する事。
- 十一 その他委員会が必要と認める事項
(評価及び報告)

第4条 委員会は、資料による調査のほか、ヒアリング、実地調査等により評価を行う。

2 委員会は、評価報告書を作成し公表する。

(事務)

第5条 委員会に関する事務は、総務課が行う。

附 則

この規程は、平成16年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(出典：小山高専ホームページ)

資料 11-2-①-3 : 小山高専自己点検評価報告書 (外部評価提言を受けて)

小山高専自己点検評価報告書

(外部評価提言を受けて)



平成16年3月

小山工業高等専門学校

資料 11-2-①-3 (続き)

小山高専外部評価指摘事項及び提言に係る点検評価

1. 技術者教育と共に人間教育が重要である。小山高専の教育理念は将来の社会人としてのリーダーたるべき必須条件であり評価に値する。本旨に基づいた教育の実践を望む。

【教務委員会】

○平成13年度

- ・全人教育の一環として「インターネットとその環境」と題し、外部講師による開校記念日特別講演を実施した。
- ・全人教育の一環として各学科単位に卒業生や外部講師による特別講演を実施した。
- ・各学科クラス別に校外専門研修（工場や街並み見学等）を実施した。
- ・異文化の体験も目的としたオーストラリア語学研修を実施した。
- ・インターンシップの単位化を行った。
- ・資格取得の単位化を行った。

○平成14年度

- ・全人教育の一環として「飛翔 宇宙への夢」と題し、外部講師による開校記念日特別講演を実施した。
- ・全人教育の一環として各学科単位に卒業生や外部講師による特別講演を実施した。
- ・各学科クラス別に校外専門研修（工場や街並み見学等）を実施した。
- ・ボランティア活動の単位化の検討をしたが、単位化は見送られた。
- ・人間教育に関するマルチメディア教材の作成に向け検討を開始した。

○平成15年度

- ・全人教育の一環として「ロボットについての話」と題し、外部講師による開校記念特別講演を実施した。
- ・全人教育の一環として各学科単位に卒業生や外部講師による特別講演会を実施した。
- ・各学科クラス別に校外専門研修（工場や街並み見学等）を実施した。
- ・インターンシップについては、実務研修要項を整備し、充実を図った。
- ・宇都宮大学工学部との間で単位互換協定（特別聴講学生制度）を締結した。
- ・今後は、地元の白鷲大学との単位互換協定の締結を目指す。
- ・今後とも、全人教育に取り組んでいく。

2. 各学科の教育目標は素晴らしいが、学生に具体策を提示して実践的に取り組む姿勢が必要である。

【一般科】

○平成13年度

- ・個別の教科科目に於いて、一般教育が人間教育であることの周知に努力。

○平成14年度

- ・一般教育が人間教育であることの周知に努力。入学時のガイダンスを、各部署と連携して充実させる。

(出典：平成16年小山高専自己点検評価報告書(外部評価提言を受けて))

資料 11-2-①-4 : 平成 18 年度第 1 回小山工業高等専門学校参与会議事要旨

平成 18 年度 第 1 回小山工業高等専門学校参与会議事要旨

日 時 平成 18 年 5 月 18 日 (木) 11 時 00 分～14 時 00 分

場 所 校長室

出席者 参与 後藤利夫、山本純雄、佐伯一之、長島重夫、松本勝の各参与
 高専 校長、副校長、校長補佐(教務)、校長補佐(学生)、校長補佐(寮務)
 専攻科長、地域共同開発センター長、地域連携室長、事務部長、産学官
 連携コーディネーター
 (陪席) 総務課長、学生課長、総務課(総務)課長補佐、総務課(財務)
 課長補佐、学生課課長補佐

議 事 次第に沿って、以下のとおり進められた。

1. 開 会

総務課長から開会宣言があった後、日程概要の説明があった。

2. 校長挨拶

藤本校長から、参与会の目的・任務、設置した背景等について説明があった後、幅広い観点から審議いただき、良き相談役として支援願いたい旨の挨拶があった。

3. 学校概要説明

概要説明に先立ち、総務課長から各参与の紹介が行われた後、高専出席者から自己紹介があった。次いで副校長から、学校要覧等に沿って学校の概要説明があった。

4. 施設見学

小山高専の主要施設について、見学が行われた。

5. 懇 談

主な意見は次のとおり。

参与：企業が高専に何を望んでいるか調査したことがあるか。

参与：この地域(県南地域)の工業生産高は県内でもトップクラスであるが、大企業が大部分を占め、中小企業はレベルが低い。そのため、学校の卒業生が地元に残らない現状がある。学校は、もっと産学官の重要性をアピールすることが必要ではないか。

高専：小山市の動き(クラスター計画等)などと連動し、学校として産業発展の協力ができれば良いと考えている。

参与：これまで企業サイドからの要望はなかったのか。

高専：学校として、企業の要望をきちんと吸い上げる構造になっていなかったかもしれない。

参与：これからはPRの時代である。小山高専の特色を打ち出し、オンリーワンの存在感を出せるか。

高専：「小山高専は、これができます。」といったアピールが必要だと考えている。

参与：大学は学術研究、高専は技術を持った人材を企業へ送り出すことが使命ではないか、そのためにも企業の要望を聞くことは重要ではないか。

以 上

(出典：平成 18 年度第 1 回小山工業高等専門学校参与会議事要旨)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、外部からの意見を取り入れるための規程が整備されており、外部有識者の意見が適切に管理運営に反映されていると判断する。

観点11-3-①： 自己点検・評価（や第三者評価）が高等専門学校の活動の総合的な状況に対して行われ、かつ、それらの評価結果が公表されているか。

(観点に係る状況)

本校では、自己点検・評価を規定する「小山工業高等専門学校点検評価規程（以下「点検評価規程」という。）」（資料11-3-①-1）が整備されており、点検評価規程に「小山工業高等専門学校点検評価委員会」に係る事項が定められている。点検及び評価の結果は3年を越えない範囲で取り纏め、報告書として公表され、本校の充実・発展に活用するとなっている。点検評価規程に基づく直近の自己点検・評価は、平成19年3月に平成16年度から平成18年度までの3カ年分を自己点検・評価報告書として纏めた（資料11-3-①-2）。

また、準学士課程4、5年及び専攻科課程1、2年の4年間を一つのカリキュラムとして設定した複合工学系プログラムを平成17年度にJABEE（日本技術者教育認定機構）に認定申請し、JABEE認定基準に適合していると認定された（資料11-3-①-3）。

資料 11-3-①-1： 小山工業高等専門学校点検評価規程

小山工業高等専門学校点検評価規程

制 定 平成10年4月22日
最終改正 平成19年4月1日

(趣旨)

第1条 小山工業高等専門学校（以下「本校」という。）が、本校の教育研究水準の向上を図り、かつ、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校の教育研究活動等の状況について自ら行う点検及び評価に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委員会)

第2条 本校に、次の各号に掲げる事項を行うため、小山工業高等専門学校点検評価委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 一 点検及び評価の基本方針並びに実施基準等の策定に関すること。
- 二 点検及び評価の実施に関すること。
- 三 点検及び評価に関する取りまとめ並びに報告書の作成及び公表に関すること。
- 四 その他委員会が必要と認める事項。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 校長
- 二 副校長

資料11-3-①-1 (続き)

- 三 各校長補佐
 - 四 専攻科長
 - 五 各学科長
 - 六 各センター長
 - 七 地域連携室長
 - 八 事務部長
 - 九 各課長
 - 十 技術室長
- (委員長)

第4条 委員会に委員長を置き、校長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を召集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、委員長の指名した委員がその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第5条 委員長が必要と認めるときは、第3条に定める委員以外の者を委員会に出席させることができる。

(点検評価事項等)

第6条 委員会は、次の各号に掲げる事項について点検及び評価を行う。

- 一 本校の教育理念及び目標に関すること。
- 二 教育活動に関すること。
- 三 研究活動に関すること。
- 四 施設設備に関すること。
- 五 国際交流に関すること。
- 六 生涯学習への対応に関すること。
- 七 社会との連携に関すること。
- 八 学校運営及び財政に関すること。
- 九 自己評価体制に関すること。

2 前項各号に掲げる具体的な点検項目及び実施主体は、別表のとおりとする。

(点検評価の実施)

第7条 点検及び評価は、毎年度行うものとする。

2 委員会は、点検項目のうちから、当該年度に行う点検項目を定めるものとする。

(報告書等の作成及び公表)

第8条 委員会は、点検及び評価の結果を、3年を越えない範囲でとりまとめ、報告書等として公表し、本校の充実・発展に活用するものとする。

(点検評価結果の対応)

第9条 校長は、委員会が行った点検及び評価の結果については、教育研究等の改善にこれを反映させるものとする。

資料11-3-①-1 (続き)

2 校長は、委員会が行った点検及び評価の結果に基づき、特に改善が必要と認められるものについては、関連する委員会等にその改善策の検討を付託する。

(事務)

第10条 委員会の事務は、評価・研究協力係において処理する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、点検及び評価に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(出典：小山高専ホームページ)

資料 11-3-①-2 : 小山高専自己点検評価報告書

自己点検評価報告書
(平成16年度～平成18年度)

平成19年3月
小山工業高等専門学校

(出典：平成19年小山高専自己点検評価報告書)

資料 11-3-①-3 : J A B E E 認定基準 認定証



(出典：J A B E E 認定基準 認定証)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、点検評価規程に基づき、各実施主体が事項、点検項目毎に自己点検・評価を継続的に実施しており、結果については本校教職員に周知する外、学外者が常時閲覧可能となっている。

このことから、本校の自己点検・評価及び結果の公表については問題ないと判断される。

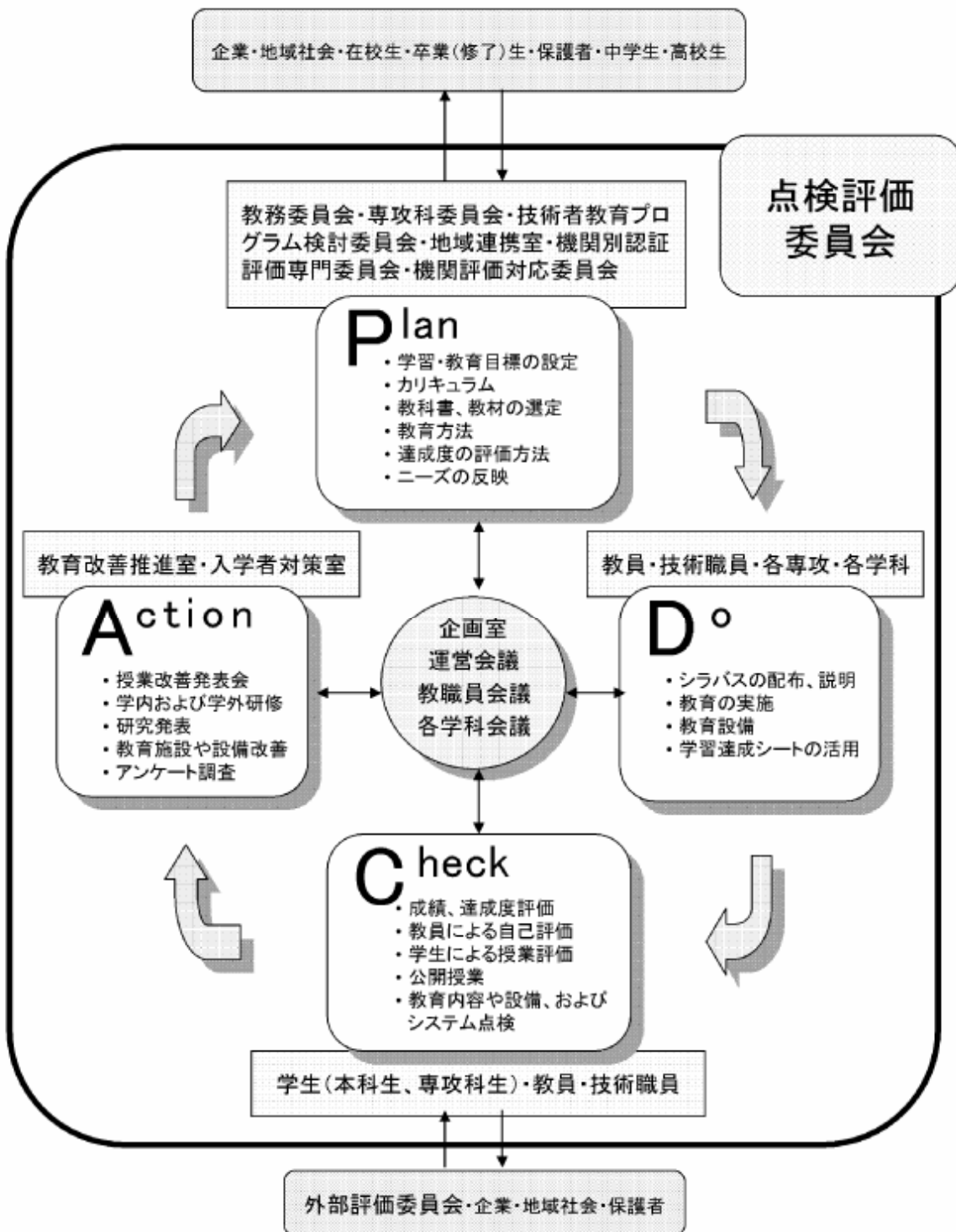
観点11-3-②： 評価結果がフィードバックされ、高等専門学校の目的の達成のための改善に結び付けられるようなシステムが整備され、有効に運営されているか。

(観点に係る状況)

本校の自己点検・評価及び外部評価等の第三者評価の結果は公表されており、その結果について改善策が必要な事項については各委員会等において検討されている(資料11-2-①-3, 4:既出)。

また、運営会議では各委員会等での検討結果の報告を受け、運営会議の主宰者である校長の下、学校の活動全般に関する事項に対して改善を行っている(資料11-3-②-1)。

資料11-3-②-1：教育点検システム及び改善システムの流れ



(出典：平成19年小山高専自己点検評価報告書)

(分析結果とその根拠理由)

本校では、評価結果を各委員会等にフィードバックしており、学校の目的の達成のための改善に結び付けられるシステムがあり、有効に運営されている。

(2) 優れた点及び改善を要する点

(優れた点)

該当なし

(改善を要する点)

該当なし

(3) 基準11の自己評価の概要

本校では、学校の目的を達成するため、校長の下、副校長、校長補佐、運営会議及び各委員会等の役割が諸規程等で明確に定められている。管理運営に関する意思決定のための審議は各部署の責任者で構成される運営会議で行われ、主宰者である校長のリーダーシップの下に迅速に判断・決定が行われている。管理運営に関する事項を検討するための各委員会及び事務組織も整備されており、学校運営に関し、全教職員が共通の理解を持ちながら適切に役割を分担している。

一方、外部からの意見を取り入れるためのシステムとして参与会及び外部評価委員会があり、それらの提言が管理運営に適切に反映されている。また、本校の教育水準の向上を図り、かつ、学校の目的を達成するための自己点検・評価は、適切に行われている。その評価結果を公表し、各委員会等にフィードバックして学校の目的の達成のための改善に結び付けられている。