

2014 年度（対象年度：2013） 自己点検・評価シート

部局(部署)名	法科大学院
責 任 者	石塚 伸一

基準 7	事務組織
	適切な事務組織の整備／事務組織と教学組織との関係／事務組織の役割／事務組織の機能強化のための取組み／特色ある取組み

I. 自己点検・評価

1. 点検・評価項目等に基づく状況確認 《評定形式》

自己評価欄に「A：適切に実行している」「B：概ね実行している」「C：あまり実行していない」「D：実行していない」の4段階で記入してください。

	レベル	自己評価	
		個別	総合
7-1 法科大学院の管理運営及び教育研究活動の支援を行うため、法科大学院の設置形態及び規模等に応じた適切な事務組織の整備及び職員配置が行われているか（「大学院」第35条）。 ※【留意事項】あり	I◎	B	B
7-2 管理運営及び教育研究活動の支援において、事務組織と教学組織との間で有機的な連携が図られているか。	I○	A	A
7-3 法科大学院の中・長期的充実を支えるために、事務組織としての企画・立案機能は適切に発揮されているか。	II○	A	A
7-4 管理運営及び教育研究活動の十全な遂行のため、職員に求められる能力の継続的な啓発・向上に努めているか。	II○	A	A
7-5 法科大学院における事務組織とその機能の充実を図るために、特色ある取組みを行っているか。	II○	A	A

2. 現状説明 《記述形式》

対象年度における取り組みを、点検・評価項目の観点から、改善状況を含め総括してわかりやすく説明してください。

7-1 事務組織の整備と職員配置について、独立研究科である法科大学院の教務については、法科大学院教務課が所管している。法科大学院教務課の職員配置は、専任事務職員4人（うち、1人は課長）、嘱託職員3人及びアルバイト職員1人の合計8人である。なお、嘱託職員のうち、1人はロー・ライブラリアンである（7-5 参照）。このほか、法科大学院教務課に近接して「法科大学院情報メディア室」を設置しており、業務委託契約に基づく2人の専門スタッフが常駐し、ITに関する環境整備を担っている（6-4 参照）。

このように、人員配置については、2013年度の在籍者数が58人であり、専任教員数が16人であるところ、管理職を含む8人の事務職員を配置していることから問題はない。

なお、前年度評価時に「留意点」として指摘を受けた、「業務ごとのマニュアル・テキストの整備」については、法科大学院の募集停止の是非が全学的に検討されていたため、進めることができなかった。今後、業務の定型化と効率化については、研究科の廃止までの間、必要に応じて行う。

7-2 事務組織と教学組織との有機的な連携については、以下のとおり対応している。

①管理運営について、教務課員は、各種の会議体に出席又は陪席しつつ、必要な支援を行っている。

②教育活動支援について、法科大学院教務課では、教材印刷、学期末の課題研究レポートの提出受付及びTAの勤務時間管理業務等を行っている。他方、eラーニングに関する教員サポートについては、法科大学院情報メディア室が担っている。また、これらの事務室と法科大学院教員の研究室は、隣接する紫光館・至心館に配置されており、事務組織と教学組織との有機的な連携が可能となっている。

③研究活動支援については、全学的な研究支援の枠組みの中で研究部が所管しており、日常業務については、紫光館・

至心館エリア内で対応可能なよう、配慮されている。また、研究支援又は図書館の運営を審議する全学の会議体の運営でも、担当事務組織の部課長と法科大学院教員がともに構成員として参画する体制が整備されている。 7-3 事務組織としての企画・立案機能について、法科大学院教務課は、必要な情報を収集するとともに、収集したデータを分析することにより、企画・立案を行っている。教務課による情報収集としては、国、関係機関及び他法科大学院等の web サイトに掲載される情報を定期的に確認するなどの取り組みが挙げられる。このように収集した情報は、関係教員に配信しているほか、様々な内部情報と総合・分析し、企画・提案につなげている。 7-4 職員に求められる能力の継続的な啓発・向上について、専任事務職員は「学校法人龍谷大学就業規則」および「事務職員研修要項」に基づき、各種研修を受講している。嘱託職員についても、「嘱託職員研修要項」に記載のとおり、各種研修制度を整備し活用している。 また、専任事務職員については、「評価制度」により、部署目標を設定した上で、職員が自身の「能力」を客観的に把握し、優れた点の伸長と努力課題の改善とを行いつつ、資質・能力向上を図っている。 7-5 事務組織とその機能の充実を図るための特色ある取り組みとしては、法科大学院教務課にロー・ライブラリアンを配置しており、学生及び教員に対して法情報教育に関する専門的な支援を行っていることが挙げられる。ロー・ライブラリアンは、通常は学生の自習室スペースと一体となった深草図書館分室に勤務しており、その業務内容は、法情報の収集・整理・発信等である。また、学生及び教員からの相談（レファレンス）にも応じている。
[改善すべき点の確認] 前回の点検・評価で、自ら「改善すべき点」と掲げた事項や、評価結果で「改善すべき点（【改善勧告】【努力課題】【留意点】）」とされた事項があれば、この欄に箇条書きで記載してください。
【改善すべき点（【改善勧告】【努力課題】【留意点】）】 業務の定型化と効率化に向けた「業務毎のマニュアル・テキストの整備」に努めていただきたい。【留意点】

3. 効果が上がっている点とその伸長方策 《箇条書き》

現状説明を踏まえ、効果が上がっている事項（特色ある取り組みや成果創出など）とその伸長方策を記述してください。
特になし。

4. 改善すべき点とその改善方策 《箇条書き》

現状説明を踏まえ、改善すべき事項とその改善方策を記述してください。
特になし。

5. 根拠資料 《リスト形式》

項目 No.	根拠資料の名称
7-3	①龍谷大学法科大学院教務課「法科大学院関連ニュース（2013.07.19）」2013年7月19日付け電子メール
7-4	①学校法人龍谷大学就業規則
	②専任事務職員研修要項（2013年度版）
	③嘱託職員研修要項（2013年度版）

Ⅱ. 評価結果

総評
管理職を含む事務職員 8 名、IT に関する環境整備を担う専門スタッフ（業務委託）2 名を配置していることから、人員配置として問題ないと判断する。 事務組織としての企画・立案機能については、国や関係機関及び他法科大学院等の web サイトの情報を定期的に確認することにより収集したデータを分析し、企画・立案につなげている点、事務職員については部署目標を設定した上で、職員が自身の能力を客観的に把握し、伸長と改善を行いつつ、資質・能力向上を図っている点は今後も継続し、啓発・向上に努めて頂きたい。
伸長すべき点(長所) 《箇条書き》
改善すべき点 《箇条書き》 * 各項に【改善勧告】【努力課題】又は【留意点】を記載
※【改善勧告】【努力課題】は、改善計画書の提出が必要