

## 2019年度 大阪女学院法人事務局 事業計画

### I. 管理運営

#### 1. 監事の機能強化と監査体制の整備

- (1) 監事監査規程に基づき、監事監査の年間計画を策定し、業務監査及び会計監査を着実に執行できるよう、事務局のサポート体制を整備する。また独立監査人(有限責任監査法人トーマツ)と連携し、監事ミーティングや会計監査等を通して、監事と意見交換ができる機会を増やす。
- (2) 教学監査について、監事が学院行事や普段の学院の様子、施設設備状況等について監査する機会を年間通じて設定する。
- (3) 学院内部の監査体制として、職員による内部監査について検討を行った上で、重点対象項目を設定し、着実に機能させる。

#### 2. 財政支出に関する取り組み

第Ⅱ期中期計画の財政基本方針に基づき、施設設備の補修等を推進する。また、将来の学院運営に必要な引当特定資産の積立を行い、中長期的に安定した学院運営の仕組みの定着に努める。そのために、収入に見合う(生徒・学生数の増減に対応する)支出管理の考え方を更に押し進める。

#### 3. 施設・設備の整備計画と管理

2018年度の高等学校北校舎・東校舎の外壁補修に引き続いて、経年劣化が進むキャンパス内の施設設備の必要な補修について、優先順位により整備計画を立てて実行する。

#### 4. 危機管理体制の構築

防災備蓄品として学院キャンパス内に貯蔵しておく必要な備蓄品について、さらに充実を図り、地震や台風等の大規模災害時に対応できるよう準備を着実に進める。

#### 5. 事務職員の働き方

- (1) 事務職員が将来のキャリアアップをイメージできる仕組み作りを推進する。そのために、研修機会を出来るだけ増やし、次世代を担う職員が運営企画や実施状況の把握などに参画し、実質的な運営管理の一部を担う仕組みを拡充する。
- (2) 健全な労務管理を目指して、教職員の時間管理を進める。また、事務職員の時間外労働の短縮と労働環境の整備を進める。

### II. 改革・改善

#### 1. 研修プログラムの充実と職員の養成

昨年度に引き続いて、大学等の高等教育機関で推進される Staff Development (SD)の動きを踏まえ、職員養成のための研修を学院全体の職員に拡大して実施する。

- (1) 目標管理制度を継続する中で、評価者と被評価者の目標管理に対する意識を高め、評価制度の一段の充実を図る。目標管理項目の中に、研修の取り組みとその成果を加える。
- (2) 職員研修プログラムの企画・実施

個人別の研修プログラムを企画立案し、管理職研修、実務におけるテーマ別研修、学院外での研修、ワークショップ型の外部研修プログラム等への参加を促す。また教育研究センターの年間を通じた定期的なセミナーを研修の中に位置づける。

#### 2. 法人事務局移転後の業務の推進

西館が、2019年3月に大学短大校舎へ移転となり、その後の新しい事務局スペースで、通常業務をスムーズに再開する。また移転後、物理的に分散した理事長、副理事長、教育研究センターを連携により、法人事務局としての一体化の機能を保ち、学院全体のサービス低下が発生しないようにする。

併せて、事務体制の見直しを引き続き行い、他部門の事務局との業務分析の中で重複業務の精査、事務の効率化、簡素化についても検討し、事務の一元化に向けての取り組みの検討を行う。

#### 3. VISION及び中期計画の進捗評価と策定準備

VISION OJ140を見直し、第Ⅱ期中期計画（2016～2019年度）の進捗評価を行った上で、第Ⅲ期中期計画（2020～2024年度）の策定準備に入り、VISION OJ 150の策定準備を行う。

### Ⅲ. 教育研究センターの取り組み

#### 1. 方針

2014年度から新しい名称のもとに、機能、活動内容、運営体制を整えてきた本センターは、次世代スタッフの養成、学院広報の強化、教育研究の新規企画、学院史資料室（以下、史料室）の整備等に重きを置いて事業活動に取り組んできた。

本年度も引き続き、変化する教育環境、国の教育行政、国際的な教育改革を見据えつつ、多様な情報を収集するとともに、蓄積した歴史資料を活かして、学院の将来あるべき方向を総合的に探る研究・提言活動を通して、学院各校部の連携を積極的にサポートする。将来は“総合研究所”（R&D）の構築をめざす。

#### 2. 計画

##### (1) 教育研究セミナーの開催

教職員のキリスト教教育の理解を深める場として開催し、学院の将来あるべき姿を考えていく。

年間テーマ：「大阪女学院とキリスト教教育」

開催日：年6回

（うち2～3回はFD、SD、中・高教職員研修、事務職員研修と合同企画で行う）

##### (2) ニュースレターの発行（年2回予定）

##### (3) 史料室の管理・運営

① 本学院の沿革史編纂にかかわる諸史料の収集・整理・保管（刊行物、報告書、記録、図版類、写真、アルバム、関係書籍、画像、新聞掲載紙、個人文書など）

② 移転後準備

##### (4) 史料の公開

① 常設展示

常設展示室設置に向けた準備

② 企画展示（年2回予定）

##### (5) 調査・研究

① 特定時期（あるいは出来事）に焦点を当てた調査・研究

インタビュー「ウィリアム・エルダー宣教師に聞く」

（メンバー：関根 秀和、西村 耕、錦織 一郎、長谷川 洋一、田中 義信）

② 自校史学習のサポート カリキュラムおよび教材研究

③ 冊子発行へ向けての準備

自校教育試論、大阪女学院事典（人物伝）

##### (6) ネットワーキング

地域社会および関係機関・団体との協働、文化的な貢献

##### (7) 学院全体の広報への協力

『ハイライツ』（法人事務局）の編集協力

##### (8) 国際バカロレア（IB）教育推進のためのサポート

##### (9) 学院全体の教育活動の推進

① キリスト教教育

キリスト教教育連絡会を核にしたキリスト教教育推進の援助

② 平和・人権教育

全国キリスト教学校人権セミナー（第30回）の本校開催および教職員の研修出席による人権感覚の向上をはかる。

- ③ 英語教育
  - ウキルミナジュニアカップの継続
  - 英語教育に関する UC と JS の協力へのサポート
- ④ 女子教育
- (10) 新規取り組みへの始動
  - ① ボランティアセンター設立へ向けての準備
    - 月 1 回程度のボランティア活動に関する連絡会設置
    - ボランティアに関する学生の自主的な活動への援助
  - ② 教職員対象の研修へ向けたサポート
  - ③ 史料室規程に代わる教育研究センター規程の作成・実行