SURE 静岡大学学術リポジトリ
Shizuoka University REpository

名古屋工業大学技術グループ組織について

メタデータ	言語: Japanese 出版者: 公開日: 2012-04-12 キーワード (Ja): キーワード (En): 作成者: 坂井, 孝弘 メールアドレス: 所属:
URL	https://doi.org/10.14945/00006568

名古屋工業大学技術グループ組織について

坂井　孝弘
名古屋工業大学技術グループ共同利用チーム

１．はじめに

名古屋工業大学技術グループは、平成２０年４月に１部３課体制となり技術部次長と主任技術専門員が新設され、各課を横断する技術チームも設置された。平成２１年５月には事務組織改組に伴い、「部」が「グループ」に、「課」が「チーム」へと名称変更になった。また事務局にはない技術チームが「技術ユニット」に変更された。今回の報告では、名古屋工業大学技術グループ組織の特徴であるチームとユニットの関係、一般的な組織運営、業務依頼、技術グループ独自の「業務評価」、事務職員と同じ手順による技術職員の「業績・能力評価」、勤務管理、再雇用者の業務などを紹介する[1] [2]。

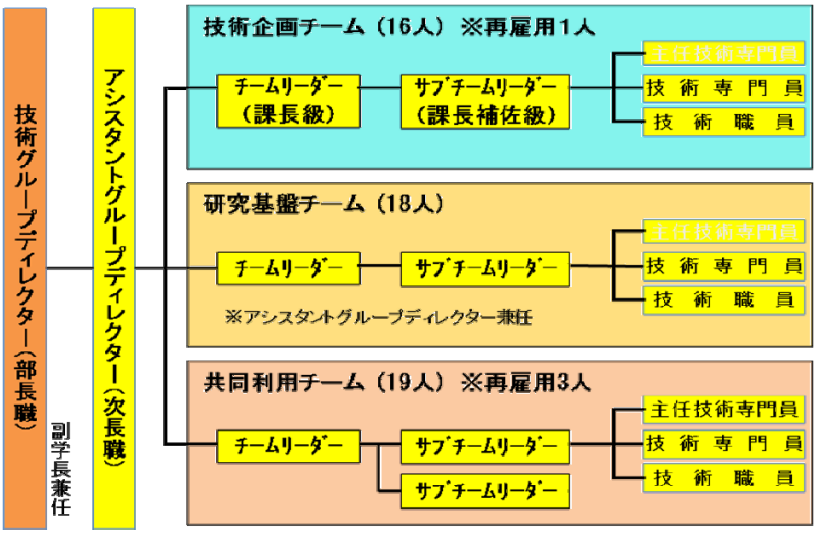

図１　技術グループ組織

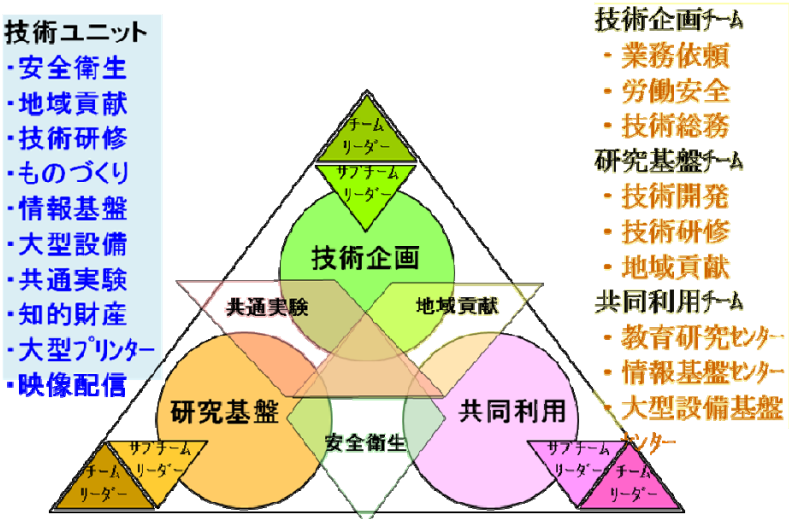

図２　技術グループ組織の概念

２．チームとユニット

名古屋工業大学技術グループの特徴は、チームとユニットの並列共存の関係である。図１に組織図を、図２に技術ユニットを含めた並列共存関係の組織概念を示す。技術職員は３チームのいずれかに所属し、チームリーダー（ＴＬ）、サブチームリーダー（ＳＴＬ）がチームを管理している。チームは、各自の専門技術分野とは関係なく構成されている。名古屋工業大学技術グループ組織規程に各チームの業務が定められており、技術企画チームは業務依頼、労働安全衛生、技術総務を、研究基盤チームは技術開発、技術研修、地域貢献を、共同利用チームはセンターに関することである。また、各チームを横断する技術ユニットについては、名古屋工業大学技術ユニット要項で定められており、平成２３年１０月現在、安全衛生ユニット、地域貢献ユニット、技術研修ユニット、ものづくりユニット、情報基盤ユニット、大型設備ユニット、共通実験ユニット、知的財産ユニット、

大型プリンターユニット、映像配信ユニットの１０ユニットがあり、各々ユニット業務も定められている。ユニットは、チームに関係なく業務に関して専門性を有する数名から数十名の技術職員で構成されており、人数の増減や年度により数名のメンバーが交代する場合もあり、また新ユニットの設置あるいは既存ユニットの廃止ができる。例えば、安全衛生ユニットでは安全管理委員会部会や安全衛生，安全管理の実務に関することなどを行っており、その中で衛生管理者巡視は巡視者の半数が毎年交代している。大型プリンターユニットと映像配信ユニットは平成２３年３月に制定され、知的財産ユニットは今後廃止の方向である。新ユニットの設置は、技術グループ独自業務で必要な時、本学からの業務依頼で必要な時に設置される。業務依頼がなく既存ユニットの必要性がなくなれば廃止の方向に進められる。一人の技術職員が複数のユニットに属している場合もあり、これは大きな特徴である。このようにユニットは全学的な技術業務を行う専門技術集団と位置づけられ、本学に大きな貢献をしている。

３．組織の運営

技術グループは、教員組織と事務組織から独立した組織として位置づけられている。そのため、前記した「チームとユニット」をはじめ、組織の運営を独自に実行している。運営方針として、中期計画・目標に沿って全学的な技術業務に重点を置き、業務の兼任化を図り、新規採用者は研究室に後補充することなくセンターに配置する、再雇用者もセンターに配属させることを行っている。また技術職員に関する人事、評価は技術グループ独自で行っている。

3.1　各種の委員会、会議

技術グループには、アシスタントグループディレクター（ＡＧＤ）以下、７名の管理職が設置されている。管理職は毎週１回のミーティングを行い、運営方針、評価、専門委員会の議題整理など様々な事項を協議している。各種委員会と会議を表１に示す。運営委員会は、名古屋工業大学技術グループ運営委員会細則により定められており、技術グループディレクター（ＧＤ）をはじめとして１０名の委員によって審議される。技術グループ専門委員会は、技術職員による技術グループの実質的な意志決定委員会であり、管理職と各チームから互選された委員の１０名によって、事前に管理職によって整理された報告事項や議題を審議し、また構成員からの意見・要望などを審議する場でもある。チーム会議は、毎月１回行われ、専門委員会での議事事項の報告・伝達やチーム内での問題点を集約している。問題点については管理職によるミーティング時に議論される。全体会議は、技術グループの全技術職員による会議であり、運営方針、業務依頼についてなど重要事項を伝達している（表１）。その他、広報委員会や地域貢献委員会があり、ほぼ毎月開催されている。

3.2　予算、研修

技術グループ経費は、平成２２年度２２６万円が計上されたが、技術グループが管理する大型プリンターの管理収入によって５５５万円である。その他、学長裁量経費などの採択もあり、実質的には増額された。経費は、学内のステップアップ研修（ＯＪＴ）や学外の技術職員を対象とする専門技術研修、地域貢献事業などに当てられ、また各種技術研究会や講習会への旅費に使用される。

3.3　業務依頼

技術職員は、学科（教育類）、研究室、事務局などから申請される業務依頼書に準じて業務を遂行する。業務依頼には、概ね６ヶ月以上の長期業務と数ヶ月の短期業務に区分され、申請者と本人の確認により技術企画チームに提出される。新規の業務もあれば技術職員名のない技術職員派遣依頼もあり、それらすべてを技術企画チームで取りまとめ、管理職で協議・検討を行い、依頼者と調

表１　技術グループの各種委員会、会議

●技術グループ運営委員会（年２～３回）

審議事項：運営方針，技術業務の在り方，提供方法等

構 成 員 ：ＧＤ，学科長(2 名)，専攻長(2 名），センター長(1 名），事務局次長，ＡＧＤ，ＴＬ　（計 10 名）

●技術グループ専門委員会（月１回）

審議事項：技術グループの実質的意志決定機関

組織運営，業務依頼等の技術グループ全般の事項

構 成 員 ： ＡＧＤ，ＴＬ，ＳＴＬ，各チームからの互選１名　（計 10 名）

●チーム会議（月１回）

審議事項：専門委員会での議事事項伝達，チームでの問題点の集約

●技術グループ全体会議（年１～数回）

審議事項：技術グループ運営方針，業務依頼等，技術グループの重要事項伝達等

整する。その結果を各チームの面談時に技術職員と確認し、技術グループ運営委員会の審議を経て全体会議で確認する。長期業務における依頼のながれを図３に示す。面談時の前には、各々技術職員は複数の依頼業務内容と時間を集計し、過負荷とならないように時間配分調整も行う。なお業務依頼書に記載されていない業務が生じた場合には、短期業務として部局より申請するように指導している。また、緊急時の業務においては、事後に申請してもらう。

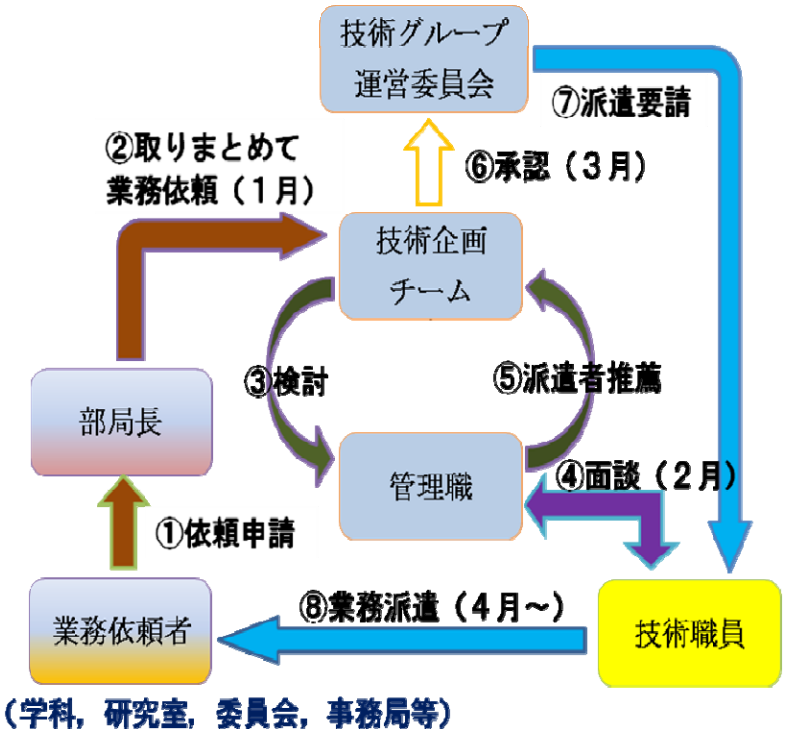

図３　長期業務における依頼のながれ

４．技術職員の評価

評価は、技術グループが独自で作成した「業務評価シート」で業績評価を行い、事務局と同じ「業績・能力評価シート」で人事評価を行っている。

業務評価シートは、組織規程に沿った内容を具体的に分かりやすくした８項目（1.共同利用機器等の管理・運用に関する業務、2.情報基盤システムに関する業務、3.教育類への教育支援に関する業務、4.教育職員の研究活動に係る技術開発及び技術協力に関する業務、5.労働安全衛生に関する業務、6.技術研修及び技術研究会に関する業務、7.地域貢献事業に関する業務、8.その他技術に関する業務）からなる業務を示しており、その項目には具体的な内容が明示されており、自己目標の設定ができるシートになっている。それらの項目の達成度によって評価を行う。項目が具体的であるため技術職員が目指す方向も理解しやすくなっている。

業績・能力評価シートは、評価項目に業績・能力・姿勢で評価され、技術職員の職階により標準

的尺度が異なる内容で明記され、それに評価ウェイトが付けられている。評価では自己評価を行い、その後で評価者が評価及び所見を記入し、調整者が調整して標語には「Ｓ，Ａ，Ｂ，Ｃ，Ｄ」を付けて評価する。この評価方法は「名古屋工業大学一般職員等評価実施要項」に基づいて行われ、事務局と同じである。この人事評価と同様な方法は、他大学でも導入されているのではないかと思われる[3]。

５．勤務時間管理

技術職員の出勤簿は、３チームともに技術グループ室に置き、技術職員の出勤時に各自捺印している。技術職員は、多数の技術職員が一つの部屋で業務を行うのではなく、研究室やセンターなど学内いたる箇所で行う。また兼任業務もあり一人の技術職員において業務場所が異なる場合も多々ある。そこで、技術グループは技術職員がその業務場所から超過勤務、年休、出張などすべてのことをメールにてＳＴＬあるいはＴＬに申請することとしている。超過勤務においては、基本的に当日の１６時３０分までに本人が自己申請をする。しかし、超勤時間の変更が発生した場合には速やかに事後に訂正の申請をする。ＳＴＬは、申請を適宜取りまとめ、技術職員が月末に提出する１ヶ月分の労働時間管理表と照らし合わせ、それを技術グループで管理している。その他、勤務管理者としての業務は、労働時間報告書作成、出勤状況報告書作成、時間外勤務報告書作成などがあり、毎月行っている。これらは事務局と同じであり、必要な報告書を人事チームと経理チームに提出している。

６．再雇用者の業務

技術グループにおいて、退職者のほとんどが再雇用を希望し、年々増加している。退職者が研究室業務をメインとしていた場合には、研究室業務から外れ、全学業務である５業務（1.大型設備基盤センター業務､2.ものづくりテクノセンター業務､3.共通教育分野業務､4.情報基盤センター業務、5.安全管理業務）から選択してもらう。この業務内容は、退職者を鑑みて毎年管理者で決め、提示している。勤務形態は、週４０時間の常勤職員と週３０時間のパートタイマーである[2]。

７．おわりに

名古屋工業大学技術グループ組織について報告した。技術グループの特徴は、チームとユニットの関係である。また、評価では技術グループ独自と事務局と同じ形態で行う、勤務管理に関しては技術職員の申請で処理し、報告は事務局と同じ、などである。業務は全学的な技術業務に重点を置き業務の兼任化を進めているのも特徴である。また事務局での会議にも出席しているのも特徴であろう。組織化されて間もないため不備もあり、現在、技術グループ関連の内規整理や新規作成を行っているところである。組織化されてのメリット・デメリットは、これまで述べた以外に技術職員の適正な配置が可能であり全学業務が迅速にできるなどである。しかし、組織運営にはそれなりの管理業務があり、個々の業務が増大するなどが挙げられることを記し、本報告とする。

参考文献

[1]　玉岡悟司：静岡大学技術報告会　p.31-34（2005）.
[2]　安形保則：静岡大学技術報告会　p.49-52（2008）.
[3]　宮田学：静岡大学技術報告会　p.27-30（2005）.