2016 年度点検・評価シート

Ⅰ　評価項目・担当部局

対象部局	人文科学研究所
評価基準 7	教育研究等環境
点検・評価項目(4)	7-4 教育研究等を支援する環境や条件は適切に整備されているか。
	研究所の運営体制の適切性
	研究会、セミナー、シンポジュウム等の開催および学術雑誌の刊行状況
点検・評価項目(6)	7-6 教育研究等環境の適切性について定期的に検証を行っているか。
評価の視点	責任主体・組織、権限、手続きを明確にしているか。また、その検証プロセスを適切に機能させているか。

Ⅱ【点検・評価項目ごとの現状説明】

7-4	研究員数は創設以来「大東文化大学人文科学研究所規程」の「研究員若干名」を上回っており、従来、スリム化を年来の課題にしてきたが、数年間協議を重ねた結果、スリム化の必要なしとの結論にいたった。また、「改善方策経過報告」所見の、「研究班は１班当たり２～３名であり、１班当たりの研究員を増加させるか、新たな研究班を作るか」して「研究員の獲得を目指すようにし、専任教員の参加を促すよう継続して」欲しい旨、並びに「規程の見直しに期待する」旨もあり、現在、大幅な予算削減の情勢の中、研究員数はわずかながら回復し 70 人となった。また外部資金獲得を申請できる研究班作りを推進し、実を結びつつある。 各研究班の共同研究活動自体は、研究所スペースの物理的理由から研究所施設(通常の研究室 2 部屋分)外で行わざるをえないのが常態で改善が望まれた。そこで、研究所施設を研究班の例会等に使用できるよう使用要領を定めた。しかし、予算削減を受けてプロジェクター等最低限の機器の予算計上を断念せざるをえなかったこと、また、旧研究班が返却した図書の保管に多くのスペースが割かれていること、研究所常備用のレファレンスブックを整備する予算措置も望めない状況であること等、研究所施設の適切な環境整備には課題が多い。うち、研究を終えた旧研究班の図書については、２年間の再分置希望期間を経ても使用希望のない図書のうち、研究所に常備する価値がなお認められるレファレンスブックを除いて除籍する制度を整え、除籍の運用が 2016 年度から始まるなど、環境整備に努力している。また蔵書点検を定期的に実施しているほか、図書管理体制を強化し、研究終了班の返却図書を別の研究班が再利用する要領を定め、これによって、分置図書の返却等が適切に行えるようになったものの、アルバイト職雇用形態の変更から、返却図書の円滑な事務処理に支障が生じ、変則的な対応が必要になっている。 研究班が口頭発表する研究報告会を通じて、互いの研究促進に繋げているほか、ゲストスピーカーを交えての座談会を毎年開催し、外部資金獲得につなげられる共同研究テーマの発案を醸成している。 本研究所紀要である「人文科学」を年度末に逐次刊行しているほか、研究班単位で年度末に刊行する研究報告書も 2012 年度 5 冊、2013 年度 6 冊、2014 年度 4 冊、2015 年度は 1 班が辞退したものの 3 冊を発行する状況で順調であり、紙質を下げる等の工夫で予算の削減に対処している。
7-6	研究環境に関する責任主体・組織、権限、手続きについては、「人文科学研究所規程」のほか、「人文科学研究所業務運営に関する確認・合意事項」を配付し明確にしている。また、後者については、適時研究部会で協議し改善を図る度に改訂版を配付している。

【効果が上がっている事項】

7-4	外部資金申請を促進するために、共同研究による外部資金獲得の経験豊かなゲストスピーカーを囲んで共同研究に関する座談会を毎年開催しているほかに、研究班に配分する予算も、研究班の共同研究課題をベースにした外部資金申請の有無によって傾斜配分したことで、外部資金申請の気運が高まった。 分置図書については、研究員終了後も引き続き分置して研究に使用することも可能である(人文科学研究所業務運営に関する平成 10.5.25 合意事項)としてきたこと等の従来の管理体制を改善したことで、図書の返却が適正に進み別班による同書の有効な再利用等も行えるようになった。
7-6	「大東文化大学人文科学研究所規程」の「研究員若干名」について、創設以来同様の研究班数と本研究所の理念・目的とを鑑みて毎年回を重ねて検討した結果、「研究員若干名」を継承することで決着した。 研究活動の適切性の検証については、研究報告会での発表、研究紀要「人文科学」への投稿、研究報告書の公刊のほかに、各研究班の研究活動を、各班が「人文科学研究所所報」中に時系列で明記することにした。大幅な予算削減により 2016 年度からは「人文科学研究所所報」の公刊を断念せざるをえなくなったが、活動報告の公開はホームページ上で行うことにした。

【改善すべき事項】

7-4	2 月の一箇月が人文科学研究所配属アルバイトが勤務できないことから、管理要員が不在になり、研究年限終了研究班が返却する分置図書の整理と、返却された図書を有効利用するための再分置受付準備が円滑に行えない。この状況の改善に、年間を通じて雇用できるよう学園に要望する必要がある。 年来、研究班が特定の学科に偏ったことはないが、特定学科に偏らないあり方を協議し、「人文科学研究所業務運営に関する確

	認・合意事項」に反映する必要がある。
7-6	

本項目の根拠資料（データ類、裏付けとなる資料）

B7-27 大東文化大学ホームページ（自己点検・評価活動） http://www.daito.ac.jp/information/examine/inspection/index.html
〔追加資料〕

Ⅲ【達成目標】目標の進捗状況は、「S：完全に達成」　「A：概ね達成」　「B：やや不十分」　「C：不十分」　で、評価する。

達成目標		目標達成の指標となるもの		評価				
				2014	2015	2016	2017	2018
中期目標(2014～2018)	7-4「大東文化大学人文科学研究所規程」の「研究員若干名」を適正数に改正するとともに、学科間に偏らないための方策も併せて定める。 「人文科学研究所所報」に当該年度の研究活動報告全てを記載するための試験運用を重ね、入稿時期、発行時期を改善する。また、「人文科学研究所所報」の書式の統一を図る。 研究班による人文科学研究所施設利用要領を定めるとともに、施設内環境を整える。	「大東文化大学人文科学研究所規程」の一部改正。研究員に関する「人文科学研究所業務運営に関する確認・合意事項」の関係項目の修正追加。 研究班報告内容を年度末まで一括して記載できるように改善した「人文科学研究所所報」の刊行時期の固定化。 研究部会議事録及び施設利用要領。	→			B		
	図書返却時期における管理要員体制を検討し、必要な場合には予算措置を講ずる。	図書返却時期における管理要員体制を検討し、必要な場合には予算措置を講ずる。	→			B		
	研究期間終了時に、各班の研究代表者を対象に行うアンケートの内容を協議し、実施する。	図書返却時期における管理要員体制を検討し、必要な場合には予算措置を講ずる。 アンケート集計結果。	→			A		
14年度目標	7-4「研究員若干名」改正に関する歴代所長臨時会議の実施、研究部会での協議、運営部会での審議を重ねて慎重に検討し、案の策定を目指す。 13年度「人文科学研究所所報」の発刊時期と研究報告内容の適正について検証し、14年度の試験的運用に反映する。 研究部会での検討を始め、方針を定めて施設利用要領の案を作成する。	歴代所長臨時会議の開催。研究部会、運営委員会等における目標への前進、協議の深化。 13・14年度の研究班報告を記載する「人文科学研究所所報」。 研究部会議事録、施設利用要領案。	→	B				
	7-4 13年度末14年度初頭における返却図書の事務処理体制を点検し、研究部会で検討する。	研究部会議事録。	→	A				
	7-4 研究期間終了時に、各班の研究代表者を対象に行うアンケートの内容を研究部会で協議する。	14年度の研究部会議事録。	→	S				
15年度目標	研究班による人文科学研究所施設利用要領を定めるとともに、施設内環境を整える。 図書返却時期における管理要員体制を検討する。	人文科学研究所施設利用の要領 研究部会議事録			A			
16年度	研究を終えた旧研究班図書のうち、	研究部会議事録。運営委員会議事録				A		

目標	２年間の再分置希望期間を経ても使用希望のない不要図書の除籍作業を円滑に行える人員体制を学園に要望することで、研究班が研究所施設を例会等に利用できる環境整備にも資する。 研究期間終了時に、各班の研究代表者を対象に行ったアンケートの内容の改善の有無等を協議し、実施する。						