

12. 事務組織

【到達目標】

本学は「建学の精神」と「教育研究の理念」に基づき、教育研究・医療における付加価値を最大化するため、本学の資源（人材・施設・財源・情報）を有効に活用し、「魅力ある教育研究」「優れた教育研究成果」の実現を目指して様々な施策を講じている。これらの教育研究活動を展開するうえにおいて、事務が組織的に機能することが肝要となる。また、大学全入時代の到来を間近に控え、事務職員には企画立案能力や政策提言能力、マネジメント能力が求められている。今後、本学が活性化し、学生サービスの質の向上を図り、本学に与えられた使命を果たしていくうえで事務組織の役割はますます重要なものとなっており、教学組織との一層の連携を図りつつ、改革に積極的に取り組んでいかなければならない。

これらのことを踏まえて、本学は次の3つの視点から事務組織の強化を図ると共に必要に応じて組織改編も視野に入れていく。

- (1) 事務組織と教学組織が有機的に機能すること
- (2) 大学運営に関わる企画・立案に積極的に関与すること
- (3) 構成員である事務職員の能力向上

(1) 事務組織と教学組織との関係

【現状の説明】

(事務組織と教学組織との間の連携協力関係)

教学組織(大学協議会、各学部教授会、各委員会等)の運営には事務組織(総務課、各学部事務室、各当該事務室等)が大きく連携して業務を行っている。所属長からの指示あるいは各委員との協議および各会議体の決定事項を受け、様々な事務処理を行い、それぞれのマネジメントサイクルの一部を担っている。

また、教学組織のうち教務組織として教務部長と各学部教授会から選任された教員によって構成される教務委員会があるが、事務部長も参加している。教務委員会は月に1~2回程度必要に応じ、教務部長が招集し議長を務め、教務に関する重要な事項を審議決定している。教務委員会内には各種検討会を設置し、各センター委員も加え、教育職員だけでなく事務職員も参加し、運営・諸行事の推進及び諸問題の解決を図っている。

教務委員会は、このように全学的・学部横断的な教学組織の一部を担っており、このほかに教職課程に特化したものとして教職課程委員会があり、教務部長が議長となり委員会を運営する。平成19(2007)年6月の教育職員免許法の改正により、平成21年4月から教員免許の更新制が導入されるなど、その対応を鋭意検討中である。

また、学生の補導厚生等を所管する部署として学生部学生課があり、学生部長および各学部教授会から選任された委員によって構成される学生部委員会で重要事項が審議される。

なお、教職課程委員会及び学生部委員会には、それぞれの事務部長が参加している。

さらに、教学等に関わる各センター(総合情報処理、共通教育、言語教育研究、国際、就職・進路支援等)にあっては事務責任者が運営委員会等の構成員として参加し、教育に関して自らの意見や提案を行っている。

(事務組織と教学組織の独自性と一体性)

各学部等の教学組織は学生の教育を当然行っているが、一方で事務部門も教育・研究支援、学生

II. 大学 事務組織

生活支援等の業務を行っている。それぞれその役割や位置付けは、命令系統、人事権、職務権限や学生との係わり方などにおいて異なるが、学生の立場に立った教育や効果的な学生生活支援などの同一目標のもと連携して活動を行っている。

また、本学は後述の部門別事務連絡会議を設置し、関連事項について協議、提案を行い、教育・情報部門別連絡会議(構成員=教員)との有機的な連携を図っている。

平成 13 年度から各学部事務室を設けた。また共通教育を所管する共通教育センター、語学教育を所管する言語教育研究センターにも事務室を設け今日に至っている。この 2 つのセンターを含めて 6 つのセンターでは、各センター事務室長以下事務職員が、教員であるセンター長やセンター委員と一体となって日々業務にあたっている。

また、各学部事務室と共通教育・言語教育研究センターとの連携を図るため、教務部事務部長が教務事務連絡会を開催している。

【点検・評価】

後述の「福大生ステッププログラム」は 2 年目となり、その内容と充実振りは顕著である。

教務部門では業務遂行にあたり、教務事務強化と連携を図るために、教務部事務部長が主催する教務事務連絡会を適宜開催し、情報の共有や方針・方向性の確認等を行っており、この教務事務連絡会は大変重要なものになっている。前述の教務委員会には各学部の事務室長は出席しないため、学部運営上も各委員と協議・協働するうえで欠くことができないものである。

学部事務室の設置並びにセンター制を敷き、共通意識のもとお互いを尊重し合いながら任務に当たることで、事務職員と教育職員ならびに事務組織と教学組織との融和が図られている。しかし、この良好な関係を継続させていくためには、9 つの学部と 6 つのセンター、また各委員会がそれぞれの独自性を尊重しながら、組織体同士の連携をさらに図る努力をしなければならない。

また、学生生活への支援に関しては、最近、その対象とすべき領域が急速に拡大しており、教務委員会、就職・進路支援センター、国際センター、総合情報処理センターなど他の委員会との連携をとりながら対応すべき事項が増加している。

【改革・改善策】

今後も、各委員会がそれぞれの独自性を尊重しながら、他の委員会との協力関係を密なものとし、さらに組織体同士の連携を図っていく。

平成 12 年度までは、非常勤講師や教職課程を所管する教務一課、文系学部を所管する教務二課、理系学部を所管する教務三課の 3 つの事務課体制であった。これを学部事務室体制としたことで、事務職員数の増加を招き、延いては人件費増にも繋がっている現状を考えると、現在の体制が最良であるか否か検討する。

(2) 事務組織の役割

【現状の説明】

(教学に関わる企画・立案・補佐機能)

教務事務の業務は一部署で処理できる業務と関係部署との協議、調整のうえに処理できる業務とが混在しているが、教務課、各学部事務室、共通教育センター事務室、言語教育研究センター事務室は定期的に教務事務連絡会を開催して協議、確認を行い、横の繋がりを重要視し、各々の役割を認識しながら業務に当たっている。

Ⅱ. 大学 事務組織

共通教育センターおよび言語教育研究センターでは、共通教育、語学教育に関する業務について、企画推進会議で企画・立案し、また、運営委員会では各学部の共通教育、語学教育の実施の方法について調整を行い、その審議を行っている。事務室長も企画推進会議および運営委員会の構成員として出席し、センター委員と連携協力し業務を遂行している。

また、学生生活への支援については、学生部事務部長の統括のもとで学生部学生課がその職務にあたっている。

（予算（案）編成・折衝過程における役割）

予算要望部署は、予算編成方針に沿って教育・研究計画または事業計画を作成し、その後、予算所管部署（例えば人件費は人事課、施設関係は施設課、機械・器具関係は用度課、旅費は総務課等）に予算編成資料を提出している。また、直接、予算統括部署である財務課に提出する要望もある。

まず、学部の予算編成については、「魅力ある大学づくり」といった全学的な取り組みを強化しながら、各学部の個性を明確にする事を目的として事業計画を策定し、それに基づき予算要望を行っている。各センター・学生部・図書部等の予算編成については、教職員で構成する委員会等で幅広く検討し予算要望を行っている。これらの予算編成資料を作成するのは学部・センター等の事務室である。予算統括部署の財務課はこれらの予算要望を全て取りまとめ、全体の内容等の確認を行い、検討を要する部署については専務理事・常務理事および事務局長との予算ヒアリングを行っている。この予算ヒアリングには、要望部署の教職員と財務課も同席し予算編成の参考としている。

（意思決定・伝達システムの中での役割とその活動）

本学における意思決定のプロセスは、案件によって異なる。各学部（大学院研究科）や教育・研究組織である各センターから上程のあった議題については、学長、副学長、事務局長で構成する企画運営会議の了承を得て、必要に応じ学部長会議での審議を経た上で、大学の運営および教学に関する重要事項を審議する大学協議会（大学院は大学院委員会）で承認され決定となる。また、執行部提案型の案件については、前出の企画運営会議から提案された案件を学部長会議または企画運営会議の中の部門別連絡会議で提示し、各学部教授会または各センター運営委員会で審議・了承後、大学協議会での承認を得ることになる。案件によっては評議員会の議を経て、最終的な理事会での審議・承認が必要となる。

各会議体にはそれぞれ庶務担当の事務組織があり、各会議体での意思決定を適正かつ迅速に行えるよう関連情報の収集と資料作成、会議の運営業務などを行い側面から支援している。

大学協議会において決定された情報は、教育職員に対しては各学部教授会で報告され、事務職員に対しては、部（事務部）長・事務長で組織する「部長会」において報告され、その情報は、部門ごとに事務職員の末端まで伝達される仕組みとなっている。また、全学的には毎月1日付発行の職員広報誌「学報」に掲載し、重要性・緊急性のある事項は、学内イントラネットにおいて情報発信するなど、学内周知に努めている。

（国際交流、入試、就職等の専門業務への関与）

（a）国際交流

平成13年4月1日に国際センター事務室が開設され、様々な国際交流の現状・動向を把握し、学部・研究科などの国際交流を支援するとともに、本学の国際化の方針に沿った国際化推進業務を総合的に遂行してきた。なお、平成19年4月1日には国際センター事務部と改組された。国際センター事務部の人員構成は、事務部長（室長兼務）を筆頭に総勢7人で留学生の受入業務や派遣業務

II. 大学 事務組織

等を行っている。

(b) 入試

本学は、教育理念を追求し、学力はもちろんのこと、個性豊かで多才な学生が入学できるように、各学部・学科のアドミッション・ポリシーに見合う形で、さまざまな入学者選抜方法を検討し拡大を図っている。

また、すべての入試形態の志願者総数は平成 19 年度で 4 万人を越えており、志願者の事務処理や募集活動などに対応している。

入学者選抜に関わる事務組織として、入学センター長の下に事務部長を置き、入学センター事務室長以下総勢 16 人の事務職員が常時これに従事している。ここでは入試の実施に関する事務全般のほか、入試に関する情報収集や広範囲の広報活動、志願者への対応など学生募集に関する一切の事務を処理している。

(c) 就職

就職・進路支援センターの事務組織は、事務部長・室長が事務部・事務室をそれぞれ統括し、両室長補佐のもとに室員は相談班に 8 人（他に外部からキャリアカウンセラーおよび進路相談の専門家を招聘し、相談に対応）、電算班に 4 人および東京事務所駐在 1 人がそれぞれ所属する。相談班は窓口相談がメインの業務となるが、各就職活動支援行事、インターンシップ、公務員・教員、庶務などの業務に関わっている。一方、電算班は、求人・内定・就職統計をはじめ、就職情報システム、ホームページ、進路調査、各種データ作成など、多方面にわたり業務に携わっている。また、東京事務所駐在の職員は求人開拓や就職業務全般にわたり、駐在員としての役割を果たしている。

職員がこれらの支援業務を円滑に進めることができるよう、センター職員による報告会を毎週月曜日に行うとともに、キャリアカウンセラーや進路相談員といった専門家による報告会の定期的開催、各種研修会への参加、関係する情報誌・図書の見直しなどにより、専門的情報の共有化を図っている。

（大学運営を経営面から支える機能）

本学事務組織のうち法人業務を所管する部署は企画部、総務部、人事部、財務部、施設部、法人事業部、内部監査室などがある。各部署は法人および大学に関する所管事項について、学長、副学長など本学執行部と緊密な連携を図り、的確な情報提供や助言を通じて大学の適切な意思決定に資するための支援を行っている。

従来、本学の各事務部門の責任者は次長であったが、次長という役職名が本来的には「補佐」を意味し、事務部門の責任者の役職としては不安定な立場であったことから、平成 18 年 4 月に次長制を廃止し、事務部長制を導入した。これは、各事務部門の責任の所在を明確にすることで事務部門の活性化を図り、対外的な交渉の場での信用度の向上を目的とするものである。部長会（平成 17 年度までは次長会）は、本学の事務に関する重要事項や、学長から諮問、提案された事項について協議し、事務処理上の調整を行う機関であるが、これまでは連絡・調整に重点が置かれてきた。しかし、部長制導入を機に、オープンキャンパスの改善及び父母懇談会の活性化に関する企画・立案を行い、平成 19 年度から実施するなど、その企画・立案機能の強化を図っている。

また、本学には法人や大学全体の運営に関する基本計画や予算などを企画・立案し、本学の業務を円滑に遂行するため、学長、副学長、事務局長で構成される企画運営会議が置かれている。企画運営会議には企画部長、企画課長、総務部長、総務課長、内部監査室長が毎回列席し、議案の内容

Ⅱ. 大学 事務組織

によっては関係事務部門の長が出席し適切な意思決定の支援にあたっている。企画運営会議の業務を円滑に行うため同会議の下に「教育・情報部門連絡会議」「研究部門連絡会議」「財務・事業部門連絡会議」「医学・医療部門連絡会議」と各連絡会議と同一部門の「部門別事務連絡会議」が置かれ、必要に応じて企画運営会議の議案の事前審議や調整、学内の意見集約などを行っている。教育・情報部門の部門別事務連絡会議からは、「福大生ステップアッププログラム」という全学的な教育プログラムが提案され、平成 18 年度から実施されている。

さらに、本学には昭和 55 (1980) 年 4 月に開設した東京事務所がある。東京事務所は、文部科学省をはじめとする官公庁その他との渉外活動、東京に本社を置く企業の採用情報や採用活動の動向の調査、企業に在籍する卒業生の紹介、学生の就職相談、有信会（本学同窓会）を中心とした校友のネットワークづくりなどを主な業務としている。また、東京に事務所を置く他大学との情報交換も行っており、東京事務所が収集する文部科学省や日本私立学校振興・共済事業団に関する情報、他大学の動向等は、本学の意思決定に欠かすことのできない重要なものとなっている。

【点検・評価】

意思決定機関の審議には、必ずいずれかのかたちで事務組織が関わっており網羅的と言えるが、その実態は、資料の作成などにとどまる傾向にあり、関与の度合いは、必ずしも厚いとは言いがたい。事務組織の重要な役割として意思決定を適正に行う際の判断材料を提供することと共に、今後は益々、政策提案型の事務組織のあり方も求められてくることが考えられる。その要求にどのように対応していくかが今後の課題となるであろう。また、意思決定された結果の情報は、基本的には各学部教授会、部長会などを通して末端まで伝達されることになるが、どうしても伝達者により伝達の方法、内容に温度差が生じるため統一された正確な情報が行き渡っていると言いがたい面がある。

また、学生生活支援サービスの一層の充実を図るため、平成 18 年 7 月 1 日付けで旧学生課と旧厚生課を統合し、学生課として、ワンフロアでの業務を開始した。学生課は学生と直接に接する機会の多い部局であり、その担当者である事務職員には、ただ単なる事務処理にとどまらず、学生生活への支援サービスであることを認識したうえで、自己啓発に努めることが強く求められている。この点において、学生課では、常に学生の声に耳を傾けるよう心がけられている。

国際交流業務関連で、国際センター事務室では英語を使う業務においてほとんど問題なく対応できている。交流事業が盛んになってきた中国、韓国を中心としたアジア諸国とも基本的には英語でコミュニケーションをとっているが、より深い交流を進めていくために担当職員は中国語、韓国語の修得をめざしているところである。

入学センターでは、この数年大過なく入試を乗り越えてきており、長年に亘る経験の蓄積が長所となり、複雑化し、肥大化した業務も円滑に行われてきたとみることができる。しかし、近年、入試が多様化し各学部との関係により業務がさらに複雑になり事務量が非常に増えている。

就職・進路支援センターは、平成 13 年に開設以来、個別相談を中心に据えた支援体制の強化を図っている。そのような状況の中で、3 年次・4 年次生の就職・進路支援に加えて、1 年次・2 年次生といった低学年のキャリア形成支援にも力を注いでおり、支援行事は益々増加傾向にある。また、採用活動が活発となり、求人数はここ数年大幅な伸びを示しており、企業から訪問者も多く平成 18 年度は 1,462 社に上った。その対応に追われている状況にあり、職員の業務負担は大きくなっているが、今のところ日々の窓口相談に支障はきたしていない。

II. 大学 事務組織

【改革・改善策】

入学センターの業務量増大に関しては、本来の入試関係業務と入試以外の業務などを切り分け、来学者への対応、出張講義への対応、オープンキャンパスの実施、入学前教育支援業務など入試以外の業務を専門部署へ業務移管することを検討する。

事務組織が大学の適正な意思決定の支えとなるためには、組織の構成員である個人の能力と、組織としての担当業務の垣根を越えた積極的な取組み姿勢が重要である。提案事項が数多く出されるような積極性を培うためには、事務職員・組織の意識改革が必要であり、それには各種研修会等の強化に取り組む必要がある。また、現行の事務局長が主催する部長会の企画・立案機能の更なる強化を図り、改革・改善に向けた審議機関としての機能を充実させていく。また、意思決定された結果の情報は、学内イントラネットの更なる活用により、速報性および情報内容の統一性の確保に努める。

今後も大学執行部や教学組織との連携強化に努めるとともに、意思決定に有効な提言ができるよう、事務職員の専門性を高め、大学は社会から何を求められているか、どうすれば社会からの要請に応えられるかを常に把握し、大学の意思決定に際し的確な支援を行う。

(3) 事務組織の機能強化のための取り組み

【現状の説明】

(事務職員の研修機会の確保の状況)

事務職員の研修については、学内において独自に実施する「学内研修」と外部団体が実施する研修に参加させる「学外研修」に大別される。学内研修は、新採用者を対象とした「新人職員研修」、在職10年を目安に実施する「中堅職員研修」、役職者を対象とした「管理・監督者研修」がある。また、平成19(2007)年度からは新任役職者を対象とした研修を加えた。他方、学外研修には、(社)日本私立大学連盟(以下「私大連盟」という。)が実施する研修、その他各種団体が実施する研修があり、規模、内容の充実度から私大連盟が実施する研修を主力研修として捉え、各々の研修コースに定める要件を満たす事務職員を可能な限り参加させている。

「学内研修」は、要件を満たす者全員を受講対象としているが、「学外研修」に参加できるのは特定の者に限られるものの、職員の自主性を重んじ、希望者を募っているが、応募者がいない場合は指名している。

【点検・評価】

「学内研修」は、基本的に要件を満たす者全員が参加できるため公平に研修機会が与えられていると言えるが、「学外研修」は、参加人数が制限されるため多くの職員を参加させることが困難である。しかし、自ら受講を希望する者がいない場合の人選については、研修機会をできる限り平等に与えることを念頭におき、特定の人物、特定の部署等に偏らないよう配慮している。また、「学外研修」に参加した者が得た知識や情報等の共有を図ることなどを目的として、参加者による「研修報告会」を毎年開催している。この報告会は、当該研修に参加していない事務職員に参加者自らの体験を肉声で伝える機会を与えるものであるが、報告を受ける側はもとより、報告する側にとってもプレゼンテーション能力が養われるなど非常に有意義な企画となっている。

研修の規模、内容の充実度等から推察すると、研修の効果は、「学内研修」よりも「学外研修」の方がはるかに大きいと考えられるが、先にも述べたとおり、参加人数の制限を受けるため、その効

果を「学外研修」に頼るには限界がある。そこで、「学内研修」をより充実したものとする必要があるが、現状は在職期間中（約 40 年）における研修機会は最大で 4 回、役職発令がない場合は 2 回ということになる。言い換えれば、「学内研修」の研修機会は 10 年～20 年に 1 回ということになる。

【改革・改善策】

事務職員に対して十分な研修機会が確保されているかという点、本学における「学内研修」の現状は決してそうとは言えない。事務職員に求められる企画立案能力、政策提言能力、マネジメント能力を身に付けた人材をより多く育てていくためには、「学内研修」の充実が不可欠である。そこで「学内研修」を細分化し、各個人が 5 年に 1 回程度の頻度で研修を受けられるよう研修メニューを再構築する必要がある。その際、研修効果は一朝一夕に現れるものではなく、研修等のきっかけや気付きにより自然と醸成されるものであるという認識のもと、どの段階でどのような効果を期待するなどの計画性を持って着手、実行する。

（４） 事務組織と学校法人理事会との関係

【現状の説明】

理事長と事務職員の関係では、学校法人福岡大学寄附行為において事務局長を理事とすることが定められている。また、法人運営上の重要事項の諮問機関である評議員会の評議員として、学校法人福岡大学寄附行為施行細則により、本学の事務系役職員のうちから 2 人以上を選出するとされている。

また、平成 18（2006）年に、学校法人福岡大学内部監査規程を制定し、専務理事（学長）のもとに内部監査室を設置した。内部監査室は、理事長の意図を受けた専務理事の指示に基づき内部監査を実施するもので、監査結果を理事会において報告し、法人監事と協力しながらその結果をフィードバックすることで本法人の健全な発展と適正な業務改善を目指している。

【点検・評価】

理事会等で審議される案件は必ず企画運営会議で事前に検討している。理事会や評議員会に直接携われる事務職員は限られているが、企画運営会議において参考意見や提案を述べるなど関与している事は評価できる。

なお、内部監査室については、設置されて間がなく実績・経験の蓄積を待ったうえで、理事会との適切性を検討する。

【改革・改善策】

法人の業務決定を行う理事会を中核とし、大学の最高意思決定機関である大学協議会や大学院委員会をはじめ、企画運営会議や学部長会議、研究科長会議などの審議等を経ていく現行の意思決定プロセスにおいて、事務組織の理事会に対する関わり方には限界がある。

しかしながら、一方では法人や大学の戦略や政策に対する事務職員のより高い次元での役割が求められており、今後、事務組織が理事会へどのように関わるかを検討していく。

（５） 大学院の事務組織

① 大学院の充実と将来発展に関わる事務局としての企画・立案機能

【現状の説明】

本学は同一キャンパスに 10 研究科 32 専攻を設置している。これまで大学院事務課で全ての業務

II. 大学 事務組織

を処理してきた。しかし、平成 13(2001)年 4 月より理系の大学院事務を各学部事務室に業務移管した。学部の特徴と分権を目指したものであり、大学院の学生にとっても身近な所で用件を済ませることができる。理系学部事務室では、大学院通常委員会の事前打合せやカリキュラム改正、入試制度改革等の検討を通じて教員との連携を図っている。

【点検・評価】

大学院生にとって、全ての用件が理系の各学部事務室で済むのであれば良いのであるが教職に関すること、奨学金、学籍に関する事等は依然として大学院事務課の取り扱いになる。理系は業務担当部署が離れているために同様の業務を複数の部署で行うなど効率性の面で問題がある。仮に文系の大学院業務を学部事務室に業務移管したとしても福岡大学大学院として調査統計資料作成や他所への回答等は将来的にも存在する。

現状のように、文系研究科の業務を担当する事務部署と理系研究科の業務を担当する事務部署が離れていては、大学院独自の企画立案を行う場合も部署間の意思の統一が難しいという問題点がある。また、大学院の業務を統括する大学院事務課については、教務部における教務部長のような所属長が置かれていないため、企画・立案機能が十分に発揮されていない。

【改革・改善策】

理系大学院事務を各理系学部事務室に業務移管しただけでは実務性に欠け、発展にはなりえてない。今後、IT を利用した事務手続きの簡素化と各部署と機能的な連携を行うことにより大学院事務課の充実を図り、さらに大学院の所属長を置くことについて検討する。

②予算（案）編成・折衝過程における事務組織の役割

【現状の説明】

学部予算においては学生数、教員数で予算が積算されているが大学院においては一律の予算が配分されている。高度な研究を要求されながら研究費に限界があり、また外部資金の導入も十分ではない。大学院事務課としては前年実績に基づいた消耗品費を中心とした予算案を提案している。そして決定した予算が適切に執行されるよう留意している。

【点検・評価】

大学院の教育・研究は学部を基本にして実施されているので、予算においても理系での共通の物は学部予算で執行している。特に理系のみにある実験実習費等は学部分と大学院分との区別がつきにくいので共通で執行されていると言える。しかしながら、学部の全教員が大学院を担当しているわけではないから大学院全体の予算に対して増額することへの理解を得るのは難しい。

【改革・改善策】

大学院に学部予算の積算方法導入ができないのであれば、大学院担当に一人でも多く教員を参加させることが望ましい。当然のことながら高度の研究成果をあげ、科学研究費等の外部資金獲得のため積極的に申請する。

③大学院運営を経営面から支えうるような事務局機能

【現状の説明】

本学では、経営上、学部と大学院は不可分の関係にあると考えている。よってこの項については、(2) 事務組織の役割の項を参照されたい。

④大学院の教育研究を支える独立の事務局体制

【現状の説明】

法科大学院においては独立した事務局体制と言えるが、その他の研究科については、理系は各学部事務室で一部業務を行っており、文系と統括業務は大学院事務課で行っている。

【点検・評価】

現状では、大学院の教育研究を支える独立の事務局体制が整備されているとは言い難い。また、教員免許や留学生業務に関しては、学部生と院生によって担当部署が異なるため、効率的な業務遂行の面でも問題がある。

【改革・改善策】

事務局体制については、全学的な事務組織の再編のなかで検討を行っていく。また、業務の担当についても一元的に担当する部署の新設等を含め検討する。