

宮城大学の法人化スケジュール（案）【平成21年4月公立大学法人化】

平成18年10月27日

項 目	主な 検討 部署	18年度					19年度					20年度					21年度																
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7										
県議会	本庁														2月定例会									11月定例会				2月定例会	4/1				6月定例会
評価委員会	本庁																																
法人化推進会議	本庁・ 大学	設置	役 割：法人化の基本方針策定・公表（H19.3），法人化後の体制（組織・財務・人事等）について，各部会等の審議結果をもとに審議（2ヶ月に1回程度の開催） 構成員：設置者側 総務部長，総務部理事（大学改革担当），総務部次長（人事課・財政課所管） 大学側 学長，副学長（総務企画担当・教育研究担当），事務局長，教員代表者1人 その他：当会議の下部組織として専門部会・作業チームを設置し，部会等で当会議から付託された事項について具体的な調査検討を行い，その結果を会議に報告する																														
組織の制度設計	専門・ 作業	専門部会・ 作業チームの 設置	理事長と学長の設置形態・選考，役員体制， 役員会・審議機関・教授会の体制及び相互 関係，学外者の参画 等の検討																														
定款（総合調整）	専門・ 作業		定款案の作成（他部会との調整含む）																														
中期目標・計画	専門・ 作業		「業務運営の改善及び効率化に関する事項」の記載項目の検討・素案のとりまとめ （大学の運営体制，教育研究組織の見直し，人事の適正化，事務等の適正化・合理化等）																														
改廃条例，規則 その他関係諸規 程等の整理	専門・ 作業		改廃条例・規則等の作成， その他組織・運営に関する 事項（他部会との調整含む）																														
組織体制等	専門・ 作業		大学事務局の組織 体制等の検討																														
中期目標・計画 （総合調整含む）	専門・ 作業	専門部会・ 作業チームの 設置	「大学の教育研究等の質の向上に関する事項（教育，学生支援，研究，地域貢献，国際貢献等）」及び「自己点検・評価 及び当該状況に係る情報提供に関する事項（評価の充実，情報公開等）」の記載項目の検討・素案のとりまとめ 中期目標・中期計画・年度計画案のとりまとめ（他部会との調整）																														
評価制度	専門・ 作業		個人評価（業績評価）制度の検討（他部会との調整含む）																														
評価委員会審議 に係る事務	専門・ 作業		評価委員会の運営業務 （中期目標・計画等の審議事項に係る調整，評価基準の検討）																														
規則，関係諸規程 等の整理	専門・ 作業		業務運営等に関する規則（目標 ・評価に係る事項）の作成 その他目標・評価に関する事項																														
			目標の指 示・計画 の認可等																														
			目標の指 示等																														
			規則の 制定																														

宮城大学の法人化スケジュール（案）【平成21年4月公立大学法人化】

平成18年10月27日

項 目	主な 検討 部署	18年度						19年度						20年度						21年度																						
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7							
財務・ 予算	定款	専門 部会・ 作業チ ームの 設置	基本方針に盛り込む 事項の検討 基本方針策定後 公表(H19.3)						資本金関係						定款 の 議決																											
	財務会計制度								現行制度の分析 新制度の検討（監査制度等を含む）						会計諸規程・マニュアルの整備						財産 条例 議決						会計 規程 届出															
	中期目標・計画								「財務内容の改善に関する事項（外部資金等自己収入の増，経費の抑制，資産の運用 管理等）」及び「その他の業務運営に関する重要事項（施設設備の整備・活用， 安全管理等）」の記載項目の検討・素案のとりまとめ																																	
	規則，関係諸規程 等の整理														料金の上限設定・業務運営等に 関する規則・業務方法書等の作成， その他財務・予算に関する事項						料金設定 議決 規則制定						方法 書の 認可															
	財務会計 システム														先行事例の調査・仕様の検討						仕様書作成 ・ 業者選定						システム構築・導入						試験運用・操作研修						本格運用			
	運営費交付金， 法人の予算等														交付金算定ルール，法人化後の予算編成の検討						予算要求						予算 の 議決															
人事・ 労務	人事給与制度	専門 部会・ 作業チ ームの 設置	基本方針に盛り込む 事項の検討 基本方針策定後 公表(H19.3)						現行制度の分析 新制度の検討 （給与・報酬・退職手当，服務その他の勤務条件，任期制，評価制度，プロパー職員採用 等）						引継 条例 議決						報酬 基準 届出																					
	中期目標・計画								「業務運営の改善及び効率化に関する事項」の記載項目の検討・素案のとりまとめ （人事の適正化等）																																	
	労務制度 （規則，関係諸 規程等の整理）								就業規則及び関係諸規程等の作成 （労使協定・労働協約，人事・労務及び福利厚生に係る事項，労働基準監督署 との協議・手続き事項等を含む）																																	
	人事給与 システム構築														先行事例の調査・仕様等の検討						仕様書作成 ・ 業者選定						システム構築・導入						試験運用・操作研修						本格運用			

