

「無償」公開中！

ACPA基準表 知識・能力編

検索

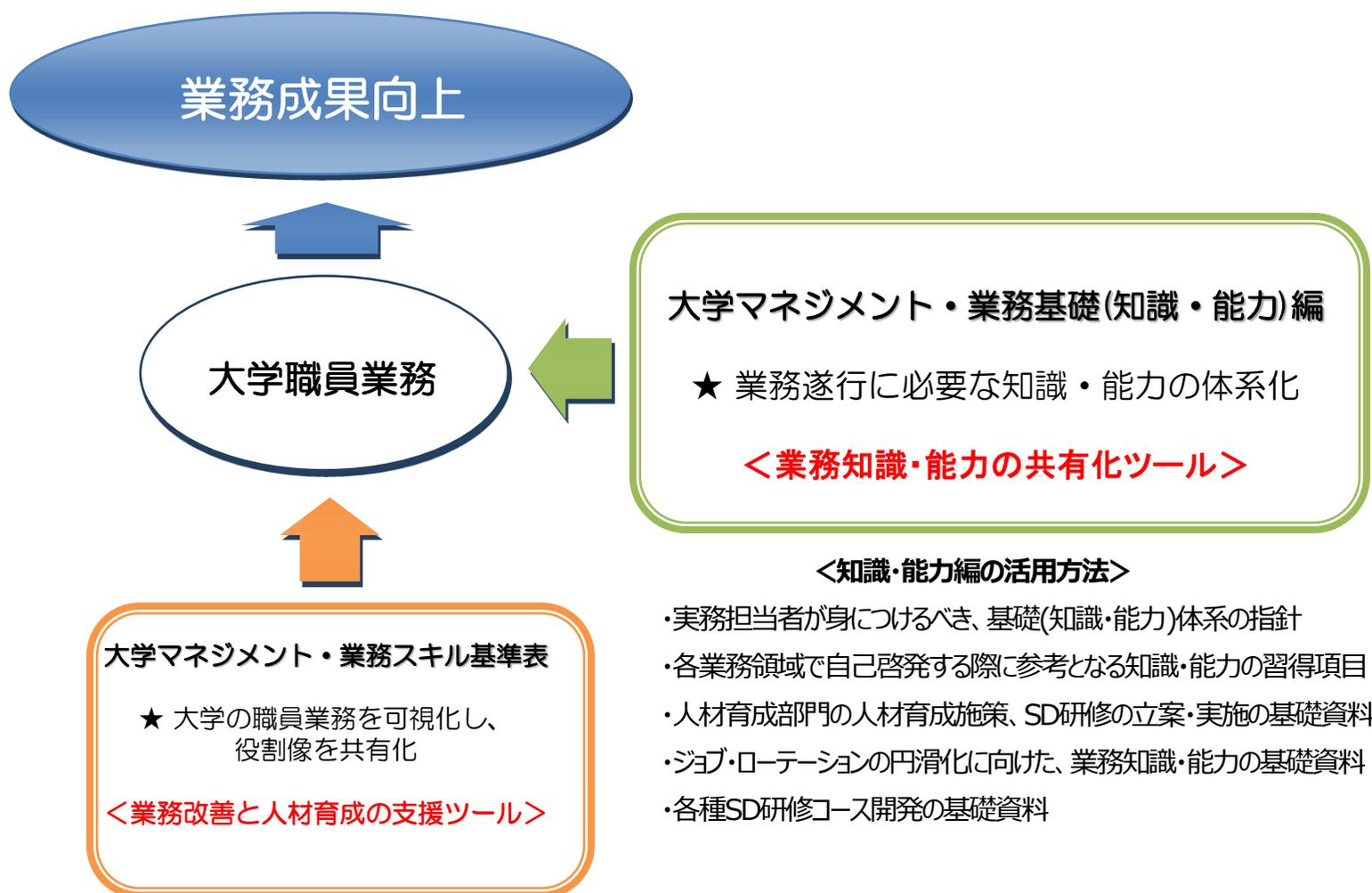
大学職員業務を支える知識・能力を 体系化のうえ見える化した共有ツール

従来から提供している「大学マネジメント・業務スキル基準表」に準拠し、大学職員が業務を遂行するうえで、保有すべき基礎的な知識・能力を体系化した、「大学マネジメント・業務/基礎(知識・能力)編」を公開しています。

この基準表は、カツモデルをベースに「ヒューマン・ナレッジ(人間力)」「コンセプチュアル・ナレッジ(企画・改革力)」「テクニカル・ナレッジ(業務知識・遂行力)」の3カテゴリで構成し、業務(仕事)を遂行する上で基礎となる知識・能力を体系化し、中項目～要素に分類整理したものです。従来の「大学マネジメント・業務スキル基準表」の各業務の中で定義されていた「知識項目」を大幅に拡充し補完するものです。

この基準表の活用により、大学業務を遂行するために必要となる基礎的な知識・能力体系の学内共有が可能となり、計画的な知識・能力の習得や人材育成部門での職員研修計画などに繋げることができます。

大学職員業務に対する役割像ならびに業務に必要な知識・能力を体系化した両基準表を、各大学の組織力強化、人材育成のツールとして大学関係者にご活用いただきたいと考えております。



特定非営利活動法人実務能力認定機構 (ACPA)

事務局長：内山博夫

大学マネジメント・業務/基礎(知識・能力)編の構成

カテゴリ	中項目	小項目	カテゴリ	中項目	小項目
ヒューマン・ナレッジ(人間力)	コミュニケーション	ビジネスマナーの基本	テクニカル・ナレッジ(業務知識・遂行力)	人事・労務分野	労働管理関係法令
		ビジネスコミュニケーションの基本			人事制度
ヒューマン・ナレッジ(人間力)	コミュニケーション	対人コミュニケーションの基本	テクニカル・ナレッジ(業務知識・遂行力)	人事・労務分野	人事考課
		対人コミュニケーションの要諦			職員の採用
		イデオロギイ			派遣と業務委託
		アンケート			目標設定と評価
		ネゴシエーション			人材開発・育成
		コンフリクトマネジメント			税金
		フナシラーション			社会保険
		ビジネス文書			年金制度
		ビジネスアルドコミュニケーション			健康管理
		ビジネスエメール			労使交渉
		英文ビジネスエメール			男女共同参画とダイバーシティ
		プレゼンテーション			
		英語のプレゼンテーション			
		デパート			
		クレーム対応の基本			
異文化コミュニケーション	コミュニケーション	文化とコミュニケーション	財務分野	簿記	
		対人関係とコミュニケーション		学校法人会計	
英語によるコミュニケーション	コミュニケーション	組織における異文化コミュニケーション	財務分野	予算管理	
		コミュニケーション		検収	
英語によるコミュニケーション	コミュニケーション	話すこと(Spoken Production)	財務分野	学校法人の税務	
		書くこと(Written Production)		私立大学の財務分析	
		話すことの方法(Production Strategies)		資金運用と金融市場	
		聴いて理解する(Listening)		貸付審査	
		読んで理解する(Reading)		大学設置基準	
		見て、聴いて理解する(Audio Visual Reception)		私学助成の仕組み	
		意味を把握する方法(Reception Strategies)		FD(ファカルティ・デベロプメント)推進	
		口頭で対話する(Spoken Interaction)		教育プログラム開発	
		文書で対話する(Written Interaction)		遠隔教育	
		対話の適用方法(Interaction Strategy)		大学間連携	
セルフマネジメント	行動論	行動論	入試分野	入試政策	
		ストレスコントロール		入試実施	
		目標管理		学生募集	
リーダーシップ	リーダーシップ	リーダーシップ	入試分野	留学生(海外学生)募集	
		リーダーシップ			
		リーダーシップ			
マネジメント	プロジェクトマネジメント	プロジェクトマネジメント	入試分野	学部・大学院政策	
		プロジェクトマネジメント		教育活動と著作権	
		プロジェクトマネジメント		新入生受入	
コンセプチュアル・ナレッジ(企画・改革力)	クリティカルシンキング	クリティカルシンキングの基本姿勢	学術情報分野	学術情報政策	
		論理的思考と論理的な問題解決		資料選定・選書	
		論理的思考と論理的な伝え方		発注・受入	
		論理的思考と論理的な文書作成		目録作成	
		論理的な文章の読み方、書き方		装幀・配架	
		企画・計画		補修・製本	
		企画立案		図書館利用管理	
		戦略立案		蔵書管理	
		計画立案		蔵書点検	
		情報収集・分析		展示・催物	
		情報収集と分析		オープンアクセス	
		アイデア発想法とアイデア選択		貴重資料等デジタル化	
		問題解決		リテラシー教育	
		問題解決手法			
		統計学の基礎			
テクニカル・ナレッジ(業務知識・遂行力)	共通分野	データの分布と指標	国際化推進分野	研究費管理	
		回帰分析と時系列分析基礎		研究費管理・監査	
		確率基礎		研究費管理	
		推測統計基礎		技術移転	
		実験計画		学術情報管理	
		コンピュータを利用した分析		学術情報管理	
		大学の制度と社会的背景		国際化推進分野	研究費管理
		高等教育の動向		国際化推進分野	研究費管理
		大学設置に係る基本法令と大学規約		国際化推進分野	研究費管理
		大学コンプライアンスと関連諸規約と法令との関係		国際化推進分野	研究費管理
		教職位階		国際化推進分野	研究費管理
		大学の情報発信		国際化推進分野	研究費管理
		コンピュータの基本		国際化推進分野	研究費管理
		ネットワークの利用		国際化推進分野	研究費管理
		情報倫理		国際化推進分野	研究費管理
情報セキュリティ	国際化推進分野	研究費管理			
情報検索・文庫検索	国際化推進分野	研究費管理			
レポート・報告書の作成	国際化推進分野	研究費管理			
データ分析入門	国際化推進分野	研究費管理			
Web/パブリッシング入門	国際化推進分野	研究費管理			
法人・総務分野	経営企画	経営戦略	国際化推進分野	研究費管理	
		経営企画		研究費管理	
		インスティテューショナル・リサーチヤー(Irер)		研究費管理	
		大学における法務		研究費管理	
		大学の収支事業		研究費管理	
		労働安全衛生管理		研究費管理	
		環境マネジメント		研究費管理	
		コンプライアンスマネジメント		研究費管理	
		リスクマネジメント		研究費管理	
		情報セキュリティマネジメント		研究費管理	
		業務監査		研究費管理	
		大学評価		研究費管理	
		ハラスメント防止		研究費管理	
		秘書		研究費管理	
		法人・総務分野		経営企画	経営戦略
経営企画	研究費管理				
インスティテューショナル・リサーチヤー(Irер)	研究費管理				
大学における法務	研究費管理				
大学の収支事業	研究費管理				
労働安全衛生管理	研究費管理				
環境マネジメント	研究費管理				
コンプライアンスマネジメント	研究費管理				
リスクマネジメント	研究費管理				
情報セキュリティマネジメント	研究費管理				
業務監査	研究費管理				
大学評価	研究費管理				
ハラスメント防止	研究費管理				
秘書	研究費管理				

スキル項目内容の構成例

カテゴリ	中項目	小項目	要素	スキル内容		
テクニカル・ナレッジ(業務知識・遂行力)	法人・総務分野	経営戦略	経営戦略	経営戦略とは、大学を取り巻く内外の環境変化に対して、積極的に適合し、大学を成功に導くためにどのような手段を講じるかを示したものであり、大学に關する人達の指針となり得るものをいう。この経営戦略は、市場環境の変化の中で大学組織が存続し、発展していくための中長期的な基本設計図でもある。		
			競争戦略	マーケティングの概念としての競争戦略について理解している。アンゾフの戦略的経営、PPM(プロダクト・ポートフォリオ・マネジメント)、ポーターのポジショニング・ビュー、バーニーの資源ベース・ビューなどの競争戦略の概念を理解する。		
			経営戦略策定のプロセス	経営戦略を策定する方法はさまざまあるが、代表的な手法について説明できる程度に理解している。一般的な経営戦略の策定手順を下記に示す。 ①内外環境(強み、弱み、機会、脅威:SWOT)分析②重要成功要因(Critical Success Factors:CSF)の抽出③事業ドメインの再定義④競争戦略の選択(経営課題)		
			経営戦略の展開	中長期的観点から大学組織の全体最適を実現する有効な手法として普及してきたバランススコアカード(BSC)の考え方について理解している。バランススコアカードの考え方で経営計画のPlan-Do-Check-Actionを回していけば、効果的に戦略的なマネジメントシステムとして機能するといわれている。		
			経営企画	各種調査とデータ分析	各種調査とデータ分析	大学運営に関するデータや人材資源の現状、競合状況などさまざまなデータの作成手法を理解している。揃えたデータを分析し、「本学の課題はどこにあるか」「10年後、20年後の業界予測」「他大学はどのような手法で事業運営を行っているのか」「今、集中させざるべき事業分野は何か」といった経営戦略の立案手法を理解している。またデータからは読み取れない現場の声を汲みとるために、学内外へ出向いてヒアリングし、それぞれが考える問題点、悩み、課題等も拾い上げて、経営戦略に盛り込むことができる。
					経営会議の運営	データ分析をもとに経営会議に必要な資料作成、関係者との日程調整、事前資料の配布等、会議準備に精通している。必要に応じて、経営陣へのプレゼンテーションを行うこともできる。経営陣からの容赦ない質問・意見が飛んできて議論的に応えることができる。
					経営戦略の立案・実施	経営会議で決まった方向性に沿って、中期(2~3年)、長期(5~10年)の経営目標を策定することができる。また、目標を実現するための具体策アウトラインも決定できる。机上での企画と同時にここでも各現場とのネットワークを駆使して、調整を行う。具体策の内容によっては新規プロジェクトを立ち上げたり、外部とのアライアンスを模索する。
					インスティテューショナル・リサーチヤー(Irер)	教学および経営に關する改善の意思決定や改革の検討課題に資することを目的に、教育・研究・学生調査・財務などの学内に散在するデータを、全学規模で組織的に収集のうえ分析し、報告を行うIR業務担当者であり、高度なスキルと幅広い視野が求められる職種である。
					課題認識と情報選定	高等教育を取り巻く外部環境および大学の教学と経営に關する基本知識を有し、課題に対応する情報は何かを理解し、選定することができる。
			データ収集・整理	基本的な情報の管理元(学内外)と入手方法を熟知し、また必要な情報の調査能力にたけ、効率的にデータ収集・整理できる手法を理解している。		
			データの分析	統計解析ソフトウェアなどを活用したデータ分析手法を理解している。		
			レポート・報告書作成	課題に対応させて分析結果を可視化するなど、報告目的に応じた文書作成形式を理解している。		