

教職員組織

本部	法人理事長	滋慶グループの運営方針に基づき、法人の事業方針実現に向けて、助言・諸活動を行う。
	常務理事	滋慶グループ全体の運営方針に基づき、滋慶EASTの運営方針の決定を行う。
	学校長	教育、指導運営上の象徴として建学の理念を体現し、入学式、卒業式等の学校行事においてその周知徹底に寄与する。
	運営本部長	担当する学校の最終責任者として事業計画作成、目標数字設定、人材育成を行い、同時に滋慶EAST全体の目標達成、事業計画実現のために常務理事を補佐する。
学校	事務局長	学校責任者として事業計画作成、目標数字設定、人材育成、コンプライアンスの遵守を行い、学校運営にかかわる全ての意思決定の責任を負う。同時に滋慶EAST全体の目標達成のために常務理事及び運営本部長を補佐する。
	<教務部>	複数学科の集合体であり、学校内の運営上最小単位。運営責任者として教務部長をおき、その下に学科長を置く。
	教務部長	教育改革センターの教育方針等を所属学校の事業計画に反映し、実際の教育に関する運営を行う。
		学校運営にかかわる全ての業務について、事務局長を補佐し、目標達成、事業計画実現にむけた諸活動を行う。
		学科の事業計画作成、目標数字設定、人材育成、コンプライアンスの遵守を行い、学科運営にかかわる全ての意思決定の責任を負う。
		① 教育目標の実現にむけて、事務局長の監督のもと、あらゆる試みの企画・実施・評価を行う。 ② 教職員及び講師を有機的に組織し、学年暦を円滑に執行することに責任を負う。 ③ 学科広報及び就職目標について、事務局長の監督のもと、各センターと連携を取り、その実現に責任を負う。 ④ カリキュラム及びシラバスについて、その計画を実行し、また実効性を評価し、改善に向けた提案を事務局長に対して行う。 ⑤ 講師の授業実施能力について適切に評価し、その結果を事務局長に遅滞なく報告する責任を負う。 ⑥ 学科予算の作成・管理について、事務局長監督のもと、適切に行うことに責任を負う。 ⑦ 学科職員の人材育成及び労働環境整備について、事務局長の監督のもと、その向上を図る責任を負う。
学科長	学校運営にかかわる全ての業務について、事務局長を補佐し、目標達成、事業計画実現にむけた諸活動を行う。	
	学部の事業計画作成、目標数字設定、人材育成、コンプライアンスの遵守を行い、学部運営にかかわる全ての意思決定の責任を負う。	

	<ul style="list-style-type: none"> ① 教育目標の実現にむけて、教務部長の監督のもと、あらゆる試みの企画・実施・評価を行う。 ② 教職員及び講師を有機的に組織し、学年暦を円滑に執行することに責任を負う。 ③ カリキュラム及びシラバスについて、その計画を実行し、また実効性を評価し、改善に向けた提案を教務部長に対して行う。 ④ 講師の授業実施能力について適切に評価し、その結果を教務部部長に遅滞なく報告する責任を負う。 ⑤ 学部予算の作成・管理について、教務部長監督のもと、適切に行うことに責任を負う。 ⑥ 学部職員の人材育成及び労働環境整備について、事務局長教務部長の監督のもと、その向上を図る責任を負う。
教務事務	<ul style="list-style-type: none"> ① 学科内教務事務業務について、学科長の監督のもと連絡・調整を行い、学科メンバーとともに教育目標の実現に向け実務を行う。 ② 学科または学校全体の教務事務に関する業務において、教務部長監督のもと、全般的な意思決定を行う
FDC	(Faculty Development Coordinator) 学校毎に教育力【1.計画:カリキュラム 2.運営:授業 3.評価:試験フィードバック】向上のための教育改革項目について分析し、改革案を作り、改革実施を評価し、修正提言する。
<広報センター>	学校の広報目標設定、戦略戦術の立案・実施を統括し、事務局長の監督のもと、目標達成、事業計画実現のための諸活動を行う。
広報センター長	<p>学校広報に関する全ての業務について、事務局長を補佐し、学校の広報計画、広報運営(制作、イベント、集客、広報人材育成)を主導する。また、広報プロジェクトを主催する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 学校の広報目標について、全職員と連携をとりながら、その実現に責任を負う。 ② 新規学科の企画について、全般的な概要を作成する。 ③ 教職員の広報業務遂行能力向上のために、日常的な補佐・監督を行う。 ④ 広報予算について、全般的な作成・管理を行う。 ⑤ センター構成員の人材育成及び労働環境整備について、事務局長の監督のもと、その向上を図る責任を負う。
<キャリアセンター>	学校の就職目標設定、戦略戦術の立案・実施を統括し、事務局長の監督のもと、目標達成、事業計画実現のための諸活動を行う。また、就職プロジェクトを主催する。
キャリアセンター長	<p>就職に関する全ての業務について、事務局長を補佐し、学校の就職計画、運営を主導する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 学科の就職目標について、事務局長の監督のもと学科メンバーと連携をとりながら、その実現に責任を負う。 ② 学科メンバーの就職業務遂行能力向上のために、事務局長の監督のもと、日常的な補佐・監督を行う。

		③ 就職支援・実習予算について、事務局長監督のもと、全般的な計画作成・運営管理を行う。
	学生サービスセンター長	学校運営のうち総務・法務・労務・経理に関する業務について、事務局長を補佐し、健全かつ円滑な学校運営体制の構築・実現を主導する。
		<p>① 教職員の労働環境整備について、事務局長の監督のもと、教務部長、各センター長と連携をとりながら、その向上のための全般的な意思決定を行う。</p> <p>② 学校予算目標について、事務局長の監督のもと、教務部長、各センター長と連携をとりながら、その実現に責任を負う。</p> <p>③ 学校資産の維持・保全について、事務局長の監督のもと、全般的な意思決定を行う。</p> <p>④ 校内及び対外的な文書の作成・管理について、事務局長の監督のもとに、全般的な意思決定を行う。</p> <p>⑤ センター構成員の人材育成及び労働環境整備について、事務局長の監督のもと、その向上を図る責任を負う。</p>

教員数（2021年4月1日現在）

学校長	名誉学校長	教員（本務者）	教員（兼務者）	事務職員
1名	1名	31名	83名	16名