

新 人 事 制 度 詳 細 設 計 (案)
~ 基 本 方 針 と の 対 比 ~

2 制度のポイントと具体的内容
【ポイント】

法人の自律的運営により教育研究活動を活性化するため、法人化（非公務員型）のメリットを最大限に活かした弾力的な制度を確立する。
能力・意欲・業績を反映した制度を導入することにより、教職員にインセンティブが働く仕組みを確立する。
全学的な視点に立ち、公正性・客観性等が確保される制度を確立する。

（1）教職員の人事全般

〔 〕は実施時期

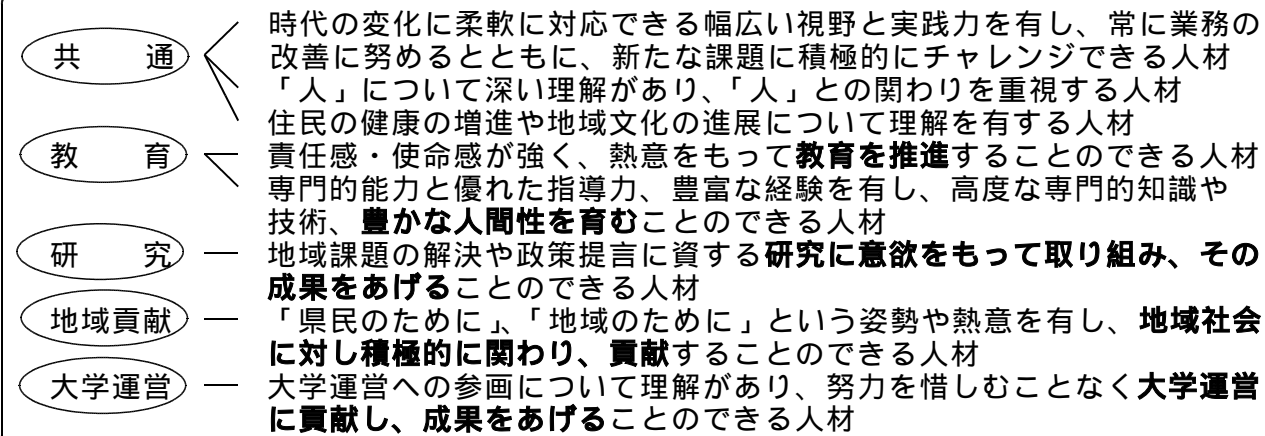
求める人材像

大学の理念・目標を実現するため、その主体となる教員に求められる使命・資質・役割などを「求める人材像」として明確化する。

〔明確化の考え方〕

- ア 中期目標・中期計画及び教員の人事評価制度との整合性を図る。
- イ 教員の人事評価制度の考え方に沿って、「教育」、「研究」、「地域貢献」、「大学運営」の4領域に視点をあてたものとする。

〔各領域ごとの求める人材像〕

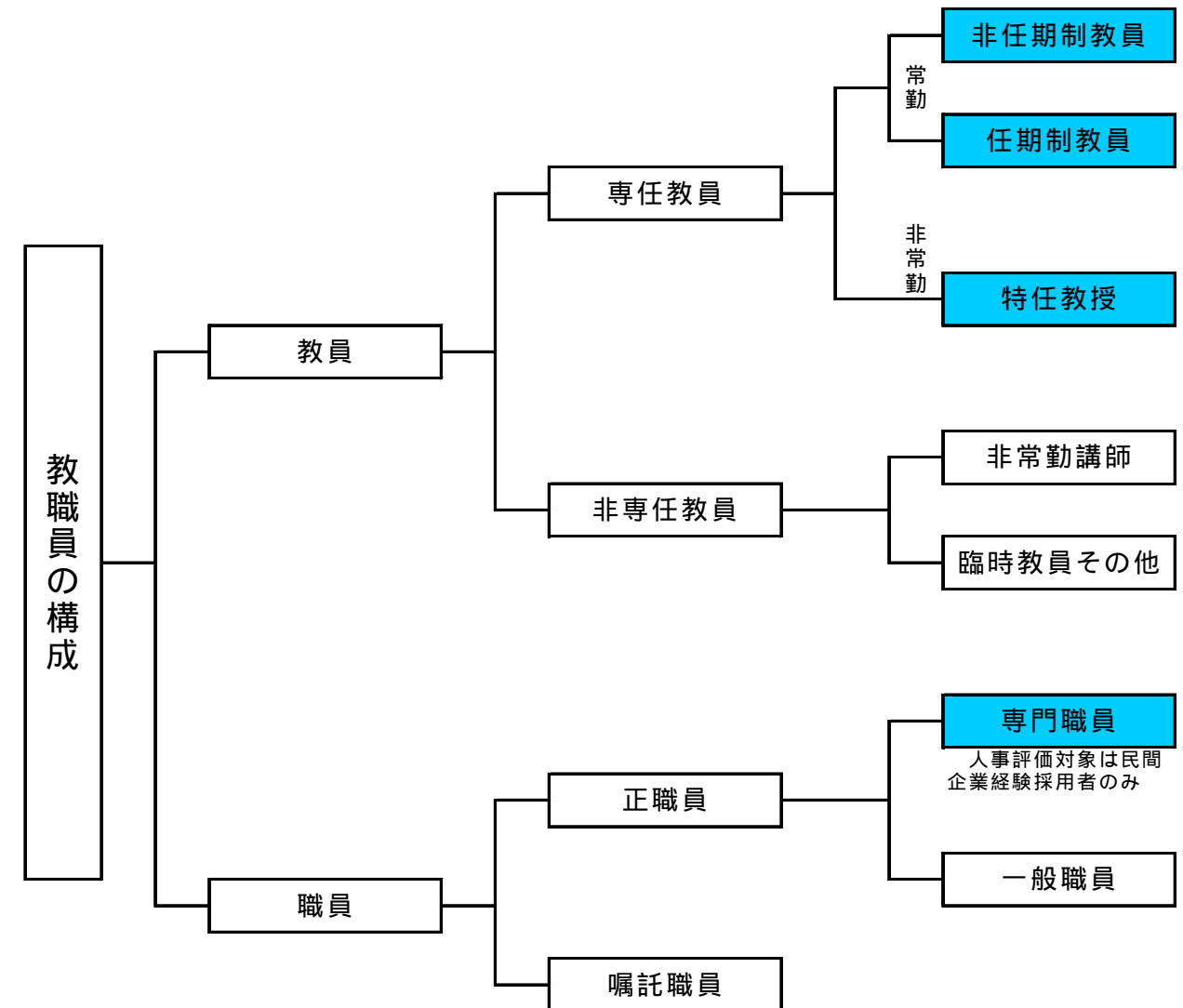


1 教職員の人事全般

(1) 教職員の構成及び種類

教職員の基本的な枠組みを次のとおりとする。

教職員の構成



は、当面、人事評価の対象とするもの

教職員の種類

教員の種類	定 義	勤務形態	従事する職務内容	備 考
非任期制教員	任期の定めのない一般的な教員	常勤	「教育」、「研究」、「地域貢献」、「大学運営」の4領域に全般的に従事	
任期制教員	一定の任期を定めて雇用される教員(以下の教員以外の者)	常勤	・特定課題に関わる研究・業務(地域貢献、国際交流等) ・特定の計画に基づき期間を定めて行う研究・業務 ・助手(法人化後に募集し採用される者)が行う業務等	非任期制教員に比べ人事評価結果をより給与に反映
特任教授	一定の任期(5年以内)を定めて雇用される短時間勤務の教員で、教授と同等以上の資格があり、能率的な業務運営を確保するためにその能力又は経験が特に必要と認められるもの	非常勤 (週3日程度) 週20～30時間	・教育研究上の特別な任務(博士課程担当、地域共生センターの特定課題への対応等) ・大学運営以外の領域に全般的に従事	特別に任される業務の運営に責任を有する者であること
非常勤講師	一事業年度の範囲内において期間を定めて雇用される短時間勤務の教員	非常勤 (週1コマ程度)	教育上の任務(講義のみ)	
臨時教員	一事業年度の範囲内において臨時的に又は日々雇用される教員	常勤又は非常勤	「教育上の任務」又は「講義の補助」	産休・育休代替等に活用
職員の種類	定 義	勤務形態	従事する職務内容	備 考
専門職員	民間企業経験者で経営、人事労務、広報等の専門家	常勤	法人経営、人事労務、広報業務等(関係部門の責任者)	・民間企業経験者採用 ・一般職員に比べ人事評価結果をより給与に反映
	特定の資格・免許や知識・経験を生かし、教育や学生支援に深く関わる業務を行う職員で、教員と事務の中間的な専門職	常勤	キャリアサポート、保健指導などの学生支援業務 生涯学習、司書業務などの教育関連業務	県からの派遣職員も含む。
一般職員	大学運営全般に携わる一般的な職員	常勤	法人部門における経営・企画等の業務、大学部門の事務局における全般業務	
嘱託職員	知識・経験等に基づく非常勤の嘱託職員や正職員として位置付けない臨時職員	常勤又は非常勤	事務の補助、非常勤の嘱託業務	

(2) 教職員の身分取扱い

教員 法人に引き継ぐ。
 事務職員及び司書
 事務職員は、法人への業務の円滑な移行を行うため、司書は、法人の権限と発想による図書館の弾力的な運営を行うため、当面、県から派遣する。

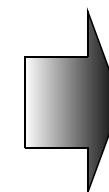
(3) 教職員の等級区分

教員
 18年度については、現行の教務員（1級）を廃止することにより、4級制とし、19年度以降については、学校教育法の改正を踏まえ、見直しを行うこととする。

【教員の給料表】

（法人化前）

級	職名
1級	教務員
2級	助手
3級	講師
4級	助教授
5級	教授



（法人化後）

級	職名	備考
		廃止
1級	助手	
2級	講師	
3級	助教授	
4級	教授	

事務職員等（プロパー職員）
 次のとおり4級制とする。

【事務職員等の給料表】

級	職名
1級	主事
2級	主任、主任主事
3級	グループリーダー、主幹、主査
4級	部長、所長、室長

事務職員等（県派遣職員）
 県から派遣される職員については、県職員との均衡を失することのないよう、法人の規程で定めるところにより必要な措置を講じる。

(4) 教員の人事についての役割分担

教員の人事については、教育研究の特性に配慮する必要がある一方、定数管理等、経営面に影響を及ぼすものもことから、次のとおり人事委員会と経営審議会、教育研究評議会等との間で適切な役割分担を行い、業務を遂行する。

人事委員会の設置（18年度）
 学部などの枠を越え、全学的な視点に立った人事を行うとともに、公正性、透明性、客観性が確保され、県民からも理解される納得性の高い仕組みを確立するため、法人に「人事委員会」を設置する。（事務職員については、法人全体で調整の上、配置。）
 なお、教授会の権限については、スリム化を図り、教育・研究面に特化させる。

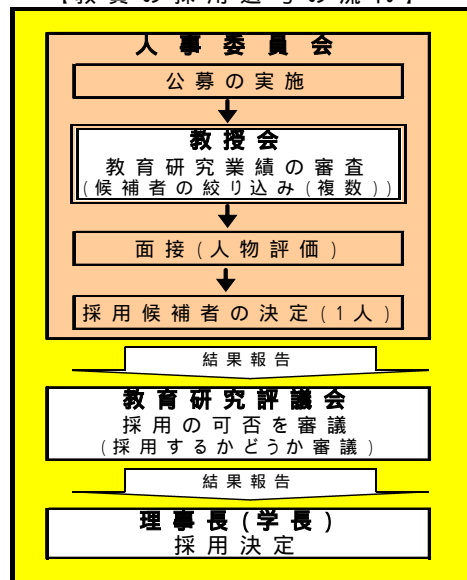
新人事制度基本方針

人事委員会の設置

- [目的]・全学的視点に立った適正な教職員人事
・教職員人事の公正性、透明性、客観性の確保
- [構成]・経営審議会の代表 3名(うち学外者2名)
・教育研究評議会の代表 3名
- [権限]・採用・昇任のための選考を行うこと(教育研究評議会へ結果報告)
人事委員会で採用・昇任候補者を決定

【採用選考】

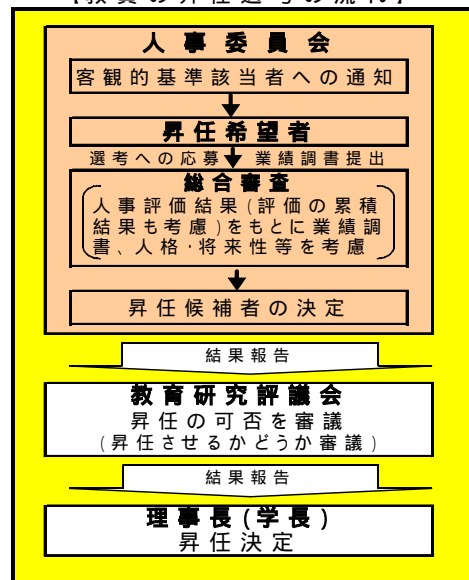
【教員の採用選考の流れ】



教授会に「教育研究業績の審査」を委任原則、教授会から複数候補者を推薦

【昇任選考】

【教員の昇任選考の流れ】



総合審査に当たっては、必要に応じ学部長ほか関係者から意見聴取

- ・人事に関する基準・手続に関する事(採用・昇任・人事評価・サービス・処分等)
- ・人事に係る不服申立ての審査を行うこと(法人の規程で定めるもの)
- ・その他法人の規程によりその権限に属せられた事務

新人事制度詳細設計(案)

【教員の人事についての役割分担】

	区分	事務内容	担当機関
教員の人事に関する事項	経営者(トップ)の判断により決定又は実施すべきもの 《リーダーシップの発揮》	経営関連 定数管理 採用・昇任の方針 給与制度に関する事 人事評価に関する事 (人事評価の処遇への反映に関する事) 福利厚生制度に関する事	経営審議会 《予算に密接に関連し、経営面への影響あり》 意見を聴き 配慮
	最終的には理事長(学長)が決定	その他 採用・昇任の決定に関する事 不利益処分等の決定に関する事 サービス、労働時間・休暇制度に関する事 人事評価に関する事 (個人ごとの評価の決定に関する事)	教育研究評議会 《教育研究の特性に特に配慮》
	公正・中立的な機関が決定又は実施した方が好ましいもの 《公正・公平性の確保》	採用・昇任のための選考 教育研究業績審査(採用選考のみ) 公募総合審査	教授会(人事委員会から委任) 《教育研究の特性に配慮》
	選考 人事委員会で実施 基準・手続 人事委員会で審議 不服申立て 人事委員会で決定	基準手続 人事全般に関する基準・手続に関する事 (採用・昇任、人事評価、給与、サービス、処分等)	人事委員会 《全学的な視点からの人事》 《公正性、透明性、客観性の確保》
		審査 人事に係る不服申立てに関する事(不利益処分、人事評価等)	

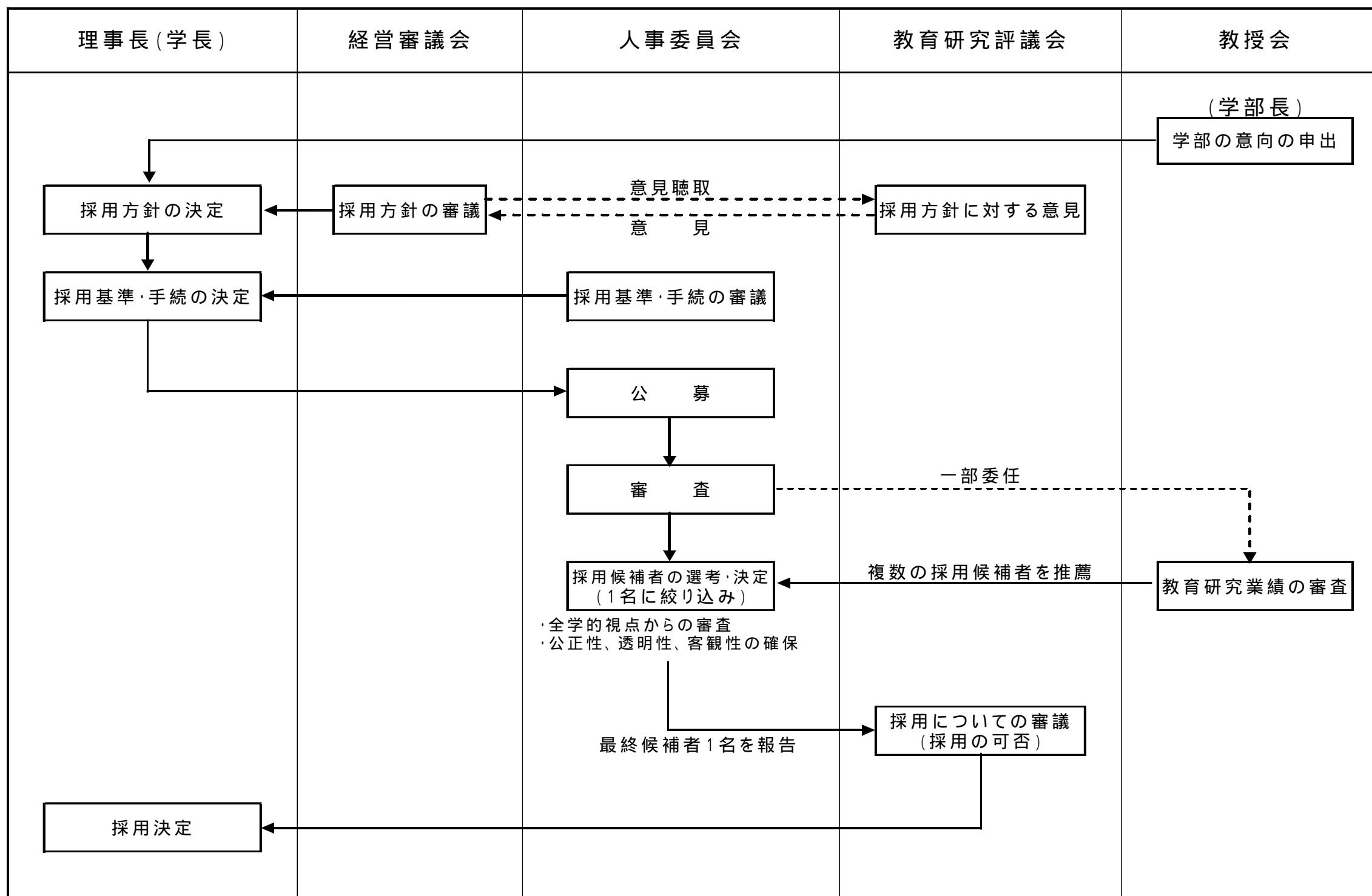
採用・昇任関連 人事評価関連 その他

(5) 教職員の採用及び昇任

教員の採用・昇任選考のプロセス

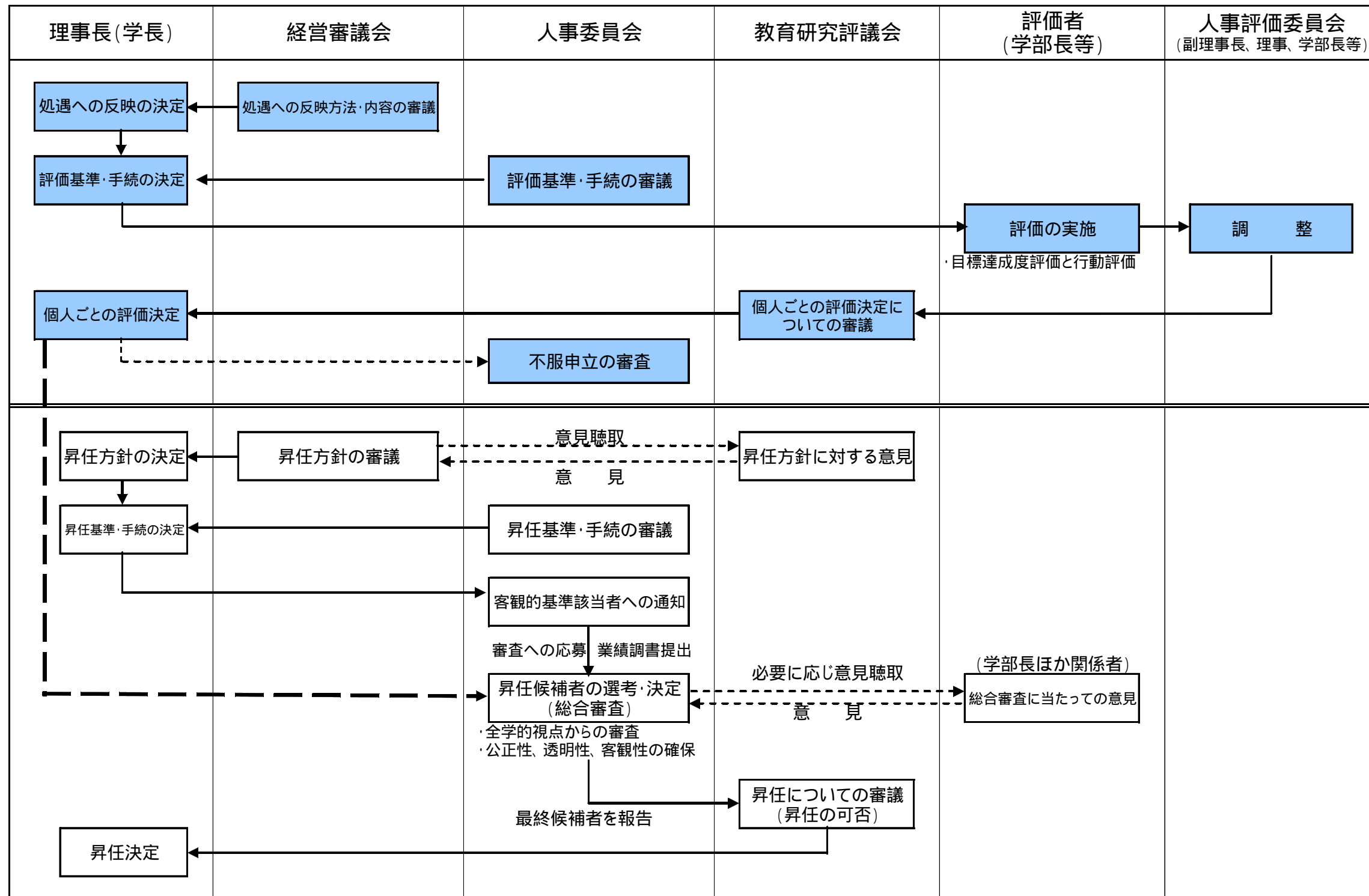
採用・昇任の時期は原則年1回(4月1日)とし、その基本的なプロセスは次のとおりとする。

教員採用の流れ



教員の人事評価及び昇任の流れ

は人事評価関連部分



新人事制度基本方針

新人事制度詳細設計（案）

採用・昇任基準

- ア 教員は現行の基準を基本に、可能な限り学部間での統一を図り、手続面も含め、より全学的な規程を作成する。
- イ 事務職員等（プロパー職員）は別途検討。
- ウ 事務職員等（県派遣職員）については、県職員との均衡を失することのないよう考慮する。

(6) 役職の範囲・基準

- ア 学科長・専攻長（現行の学科主任・専攻主任。名称は検討）を役付職員として位置付け、管理職手当を支給する。
- イ 教職員の職責について明確化を図る。
- ウ 学長、副学長、学部長、学科長等の役付職員間及び役付職員と一般職員との間の指揮命令系統について明確化を図る。

教員人事における教育研究評議会への配慮 [18年度]

教職員の人事の基本方針（定数管理、給与制度等）については、予算に密接に関連し、経営面への影響があることから、経営審議会の審議事項とし、人事の基本方針のうち教員に関するものについては、あらかじめ教育研究評議会の意見を聴き、その意見に配慮するものとする。

全学的・経営的業務への配慮 [18年度]

特色ある教育研究活動の推進や地域貢献などの学外活動の拡大に伴い、全学的・経営的業務が増大することから、こうした業務への教職員の重点配置や処遇への反映など、可能な範囲内での配慮を行う。

研究科長・学部長の指名（任命） [18年度]

研究科長・学部長は、「研究科・学部の運営を総括するとともに、教員の人事評価制度の中で評価者として位置づけるなど、これまで以上に重責を担う重要なポストであること」、また、「理事長（学長）にとっても、トップマネジメントを発揮し、その責任を全うできる体制の確保が必要であること」から、現行の選挙による選出方法に変え、理事長（学長）自らの指名（任命）によることとする。

(2) 教職員の雇用制度

専門職員の採用等による専門性の確保 [18年度～]

効率的な法人運営の観点から定型的な業務等のアウトソーシングを行う一方、法人化に伴う非公務員型のメリットを生かし、これまでの区分・形態にとらわれない職種の創設や採用を行い、専門性の確保に努める。

なお、法人への移行後、当面は、「公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律」に基づき、県職員の派遣を行うこととするが、法人の自主的・自律的運営を促進する観点から、その期間は可能な限り短縮する。

専門職員の採用

- ア 民間企業の経験を重視したいわゆる“経験者採用”を導入し、民間における経営・人事労務・広報等の専門家を採用する。
- イ 特任教授や教員と事務の中間的な専門職を創設する。
【特任教授】教育研究上の特別な任務に当たる短時間勤務の教授
【中間的専門職】司書、キャリアサポート、生涯学習等の業務に活用

2 教職員の雇用制度

(1) 専門職員の採用

民間企業の経験を重視した“経験者採用”により、経営企画室（法人部門）、総務グループ（大学部門）などに、民間における経営・人事労務・広報等の専門家を採用する（19年度以降）。

特任教授、教員と事務の中間的な専門職の定義、職務内容等については、1 - (1) のとおり。

なお、18年度の法人化スタートに当たっては、事務職員及び司書はすべて県から派遣を行い、19年度以降のプロパー職員採用計画については、法人において早急に検討し、策定する。

新人事制度基本方針

退職制度の見直し

- ア 定年年齢については、現行の年齢を維持する。〔18年度〕
- イ 現教職員も対象に、人事評価制度と連動した早期退職・再任用制度を導入する。〔20年度〕

制度の概要

- 〔教員〕 65歳時点での人事評価により最長70歳まで再任用可とする。
(ただし60歳時点での人事評価により、個別勧奨も行う)
再任用者と個別勧奨者とのバランス
- 〔職員〕 60歳時点での人事評価により最長65歳まで再任用可とする。

特定の職への任期制の導入〔18年度〕

業務やニーズに的確に対応できる多様で優秀な人材の確保を図るため、特定の職を対象とした任期制を導入する。
なお、任期、給料、勤務時間等については、本県における任期付職員・研究員の例や他大学の状況も参考にして定める。

任期を定めた採用の例

- ア 特定の研究分野など、教員を多様な人材が求められる職に就ける場合
新たに採用する教員が対象
- イ 新たに助手を採用する場合
- ウ 専門的知識・経験を有する者を一定期間雇用する必要があると認められる職に就ける場合
- エ 他大学との教員の人事交流を行うため、他大学の教員を雇用する場合
- オ 退職者について、退職時の人事評価の結果により再任用する場合

【任期制とは】

多様な人材の受入れを図り、教育研究の進展に寄与することを目的とした「大学の教員等の任期に関する法律」が制定されており、公立大学法人が設置する大学の教員にも適用がある(ただし規則が必要)。
このほか労働基準法により原則3年(例外として上限5年の場合あり)の有期労働契約を締結できることとなっており、これらを根拠に国立大学法人、公立大学法人において任期制が導入されている。
法人に承継される職員(期間の定めのない職員)に任期を付けるには教員の同意が必要。

新人事制度詳細設計(案)

(2) 早期勧奨退職・再雇用制度

教員
教員の定年年齢は、現行どおり65歳とし、在職時の人事評価結果、再雇用しようとする職への適性等を勘案の上、定年後に特任教授として再雇用する制度(最長70歳まで)を導入する。したがって、常勤形態での再雇用や単なる勤務延長は行わない。
また、併せて、人事評価結果等により60歳で個別勧奨も行うこととする。

事務職員等(プロパー職員)
60歳定年とし、定年退職者を対象として、人事評価結果等を踏まえた再雇用制度とし、その任期の末日は、県制度と同様に年金支給開始年齢に合わせるものとする。
(参考)年金支給開始年齢(=再雇用の任期の末日、65歳までの雇用確保措置)

平成16年4月1日～平成19年3月31日	62歳
平成19年4月1日～平成22年3月31日	63歳
平成22年4月1日～平成25年3月31日	64歳
平成25年4月1日～	65歳

(3) 解雇の基準

人事評価結果を含めた勤務実績・態度が著しく悪く、改善の見込みがない場合には解雇することができるよう、解雇基準の明確化を図る。

(4) 特定の職への任期制の導入

任期を定めて採用することができる教員の職は次のとおりとする。ただし、19年度以降は、学校教育法の改正を踏まえ、見直しを行う。

区分	対象	任期(限度)	再任	備考
本部	教授 助教授 講師 特任教授	3年	再任可 (2回限り)	次のいずれにも該当する場合に限る。 人事委員会が特に必要と認められた専門的な業務に従事させる場合 ・特定課題に関わる研究・業務(地域貢献、国際交流等) ・特定の計画に基づき期間を定めて行う研究・業務(教育GP、現代GP等) 法人化後に募集し採用する場合
大学院	特任教授	5年	再任可 (1回限り)	
本部・大学院・学部	助手	3年	再任可 (1回限り)	法人化後に募集し採用する場合に限る。
	教授 助教授 講師	3年	再任なし	他の国立・公立大学法人又は公立大学との人事交流を目的に採用する場合
定年後の再雇用	特任教授	70歳まで		

事務職員等については、専門的知識・経験を有する者を一定期間採用する必要があると人事委員会が特に認められた業務に従事させる場合は任期を定めて雇用することができるものとする。

新人事制度基本方針

(3) 人事評価制度

〔18年度試行 20年度本格実施〕

求める人材像を前提として、能力・意欲・業績が適切に反映され、多面的で適正な人事評価制度を導入する。

なお、導入に当たっては、平成18年4月から可能なものについて試行を行い、平成20年4月に本格実施とする。

人事評価制度の概要

教員評価

[評価対象] 専任の教員全て

[評価方法] 「目標管理」、「業績評価」(学生による授業評価含む)による総合的な評価
適切に評価できる体制やプロセスを設定

目標管理による自己評価(大学の基本的目標や中期目標との関連を考慮して次の各領域ごとに個人の目標を設定し、自己統制に基づき遂行させ、その目標の達成度を評価)
学部長等による業務全般の評価
副理事長(事務局長)、理事、学部長等で構成する「人事評価委員会」において調整
教育研究評議会において審議
(プライバシーに配慮した上で、主にプロセスと、について審議)
教育研究評議会の議を経て理事長(学長)が最終決定

[評価領域・項目]・評価領域を「教育」、「研究」、「地域貢献」、「大学運営」の4つとし、学部・学科の特性、教員の役割を踏まえ、適切なウエイト配分を行う。個人ごとのウエイトは、下記の基本モデルを参考に、自己申告により決定する。

新人事制度詳細設計(案)

3 人事評価制度

(1) 目的

職員的能力・意欲・業績を適切に評価し、職務遂行の改善に資するとともに、評価結果を給与・昇任等の処遇に適切に反映することにより、職員の職務遂行に対する意欲を高め、大学全体としての教育研究等の活性化を図る。

(2) 構成(評価方法)

目標管理の手法を活用した「目標達成度評価」と職務全般にわたる職務行動を評価する「行動評価」により、職員的能力・意欲・業績について総合的な評価を行う。

(3) 評価対象者等

評価対象者

専任教員を評価対象として実施する。

教員以外については、プロパー職員のうち専門職員(民間企業経験者採用)にあっては、その職に応じた制度を18年度中を目途に構築し、その他は教員の実施状況を踏まえて検討する。県からの派遣職員にあっては県職員と同様の取扱いとする。

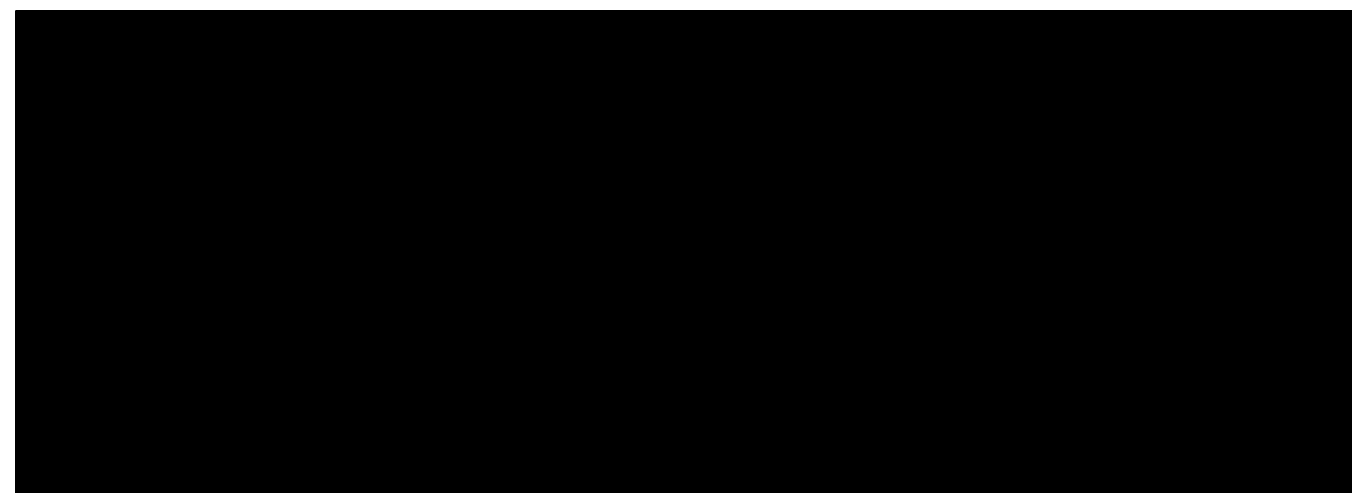
評価者

評価の客観性、公平性を高めるため、1次評価者(学科長等)、2次評価者(学部長等)による複数の評価者で評価を行うとともに、人事評価委員会において全学的見地からの必要な調整を行う。

評価対象者	評価者		
	1次評価者	2次評価者	調整者
教授、助教授、講師、助手	学科長等	学部長等	人事評価委員会
学科長等	学部長等	副学長	人事評価委員会
学部長等	副学長	-	人事評価委員会

人事評価委員会の構成 副理事長、理事(副学長)、学部長等(2次評価者)

【制度の概念図】



(4) 評価領域とウエイト配分

4つの領域ごとのウエイト配分をより適切に行うため、教員の配置箇所だけでなく、職位にも配慮した基本モデルを設定。この基本モデルを参考に自己申告を行い、これを基礎として個々のウエイトを決定する。

また、学部・学科の特性については、1次・2次評価者との面談を踏まえ、自己申告において考慮することとする。

なお、助手の基本モデルについては、当面18年度限りのウエイト配分を定め、学校教育法の改正を踏まえ、18年度中に見直しを行う。

新人事制度基本方針

評価項目の例

教育	研究	地域貢献	大学運営
(評価項目例) 講義(授業評価) 演習・セミナー 進級・卒業 資格取得 学習支援 課外活動支援 (学外研修)	(評価項目例) 論文 学会報告・発表 著作 外部による評価 課題解決支援 外部研究費導入 (学外研修)	(評価項目例) 共同・受託研究 (高齢部門) 公開講座・セミナー 高校教育支援 各種講演・発表 学外委員 国際交流 (学外研修)	(評価項目例) 学内委員会・WG 広報・入学勧誘 入試実施支援 カリキュラム策定 就職支援

ウエート配分の基本モデル(勤務時間に比例)

	教育	研究	地域貢献	大学運営	週の勤務時間
学部教員	4	3	1	2	40
研究所教員	1	3	4	2	40
本部教員	2	2	1	5	40
大学院教員	4	4	1	1	40
特任教授	3	2	1	0	24

学校教育法の改正等の趣旨を踏まえ、助手のウエート配分については別途検討

新人事制度詳細設計(案)

(5) 評価項目・基準

他の大学の例も参考に評価項目及び評価基準を定め、4段階で評価。
 「学外研修」を研究領域の評価項目の一つとして設定する。
 学部長等の管理職員については、その職務内容に照らし、管理職員のみ適用される評価項目を設定する。

(6) 評価対象期間

法人の事業年度、中期目標・計画の期間に合わせ、4月1日から翌年3月31日までの1年間を評価対象期間とし、評価は年1回実施する。

(7) 評価調整・最終調整

人事評価委員会において、評価結果を全学的見地から総合的に分析し、必要な調整を行った後、「目標達成度評価」と「行動評価」の評価点を職務に応じたウエイト配分に基づいて合算し、職位ごとに、その合計評価点によって5段階(S, A~D)を基本とする相対評価を行う。

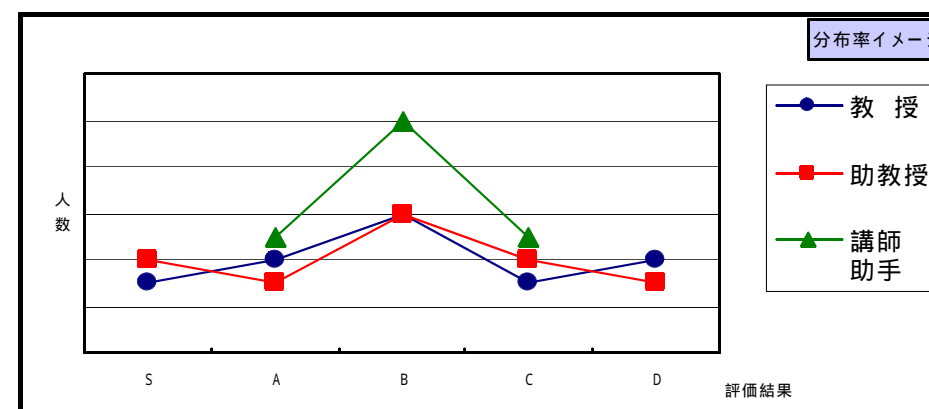
なお、最終評価における段階ごとの分布率は、職務の重い教授に厳しくなるように、また、「目標達成度評価」と「行動評価」のウエイト配分は職務が重くなるにつれて「目標達成度評価」のウエイトが高くなるように設定する。

【評価点の合算イメージ】

領域	加付	目標達成度評価				行動評価		
		自己評価	1次評価	2次評価	評価点	1次評価	2次評価	評価点
教育	3	3	3	3	9	3	3	9
研究	3	3	3	3	9	3	3	9
地域貢献	1	3	2	2	2	2	3	3
大学運営	3	2	3	2	6	4	3	9

目標達成度評価	4	行動評価	6	の場合	
計	26	計	30	合算	
計	104	計	180		
合計				284	→ 5段階へ

【分布率のイメージ】



新人事制度基本方針

- [評価結果の反映]・勤勉手当への反映（直近の評価結果を反映）
 [21年度] ・昇任への反映（直近の評価結果及び評価の累積結果をもとに業績調書、人格・将来性を考慮の上、人事委員会が選考）
 ・研究費の配分（競争的研究費の優先的配分）
 ・研究時間・研究休暇の付与
 ・退職者の再任用、60歳以上教員の勸奨
- [不服申立の仕組み] 公正性・透明性・客観性を高め、評価に対する信頼性を確保するため、人事委員会に不服申立てができるようにする。

職員評価

職員に求められる「企画力」、「調整力」、「経営的センス」、「アピール力」（広報・営業）等について、役職を考慮の上評価を行う。

新人事制度詳細設計（案）

(8) 評価結果の活用

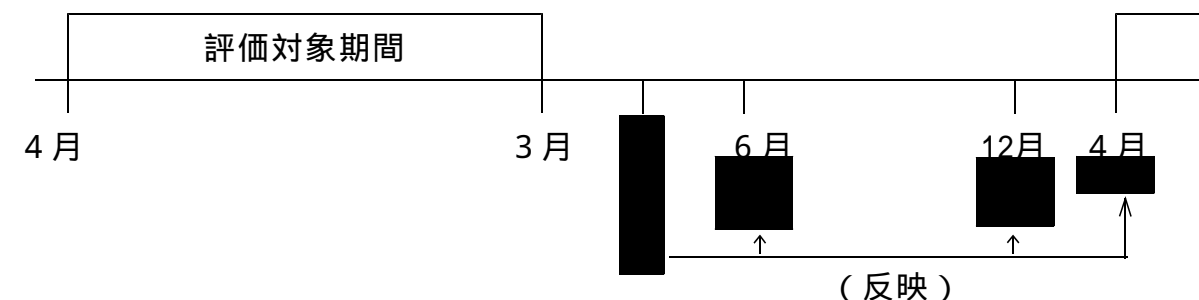
評価結果については、教育研究等の活性化に効果的に結びつけていくとともに、意欲的に職務に取り組んでいる教員に応え、能力と実績に応じた公正な処遇を図る観点から、人事・給与上の処遇にも反映させるなど、多面的に活用する。
 なお、懲戒処分を受けた場合等については、その事実をもって何らかの形で処遇に反映させこととする（例： の処分を受けた場合は人事評価をD以下とする 等）

処遇への反映

- ア 勤勉手当
直近の評価結果を成績率に反映させ、勤勉手当を支給する。
（評価結果に応じた成績率の設定）
- イ 昇給
直近の評価結果を昇給に反映させることについて検討を行う。
（評価結果に応じた昇給号数の設定）
- ウ 昇任
直近の評価結果のみならず、過去3～5年程度の評価結果を昇任に反映させる。
（評価結果に基づいた昇任基準の設定及び昇任の選考のための判定材料）
- エ 研究費
直近の評価結果を競争的資金としての特別研究費の助成額に反映させる。
（評価結果に基づいた助成基準の設定）
- オ 研究時間・研究休暇
過去3～5年程度の評価結果を研究時間・研究休暇の申請要件として活用する。
（評価結果に基づいた申請要件の設定）
- カ 退職者の再雇用及び任期制教員の任期の更新
過去3～5年程度の評価結果又は任期中の評価結果を再雇用、任期更新のための審査に活用する（評価結果に基づいた審査基準の設定及び審査における判定材料）
- キ 勸奨（60歳以上教員）、解雇、降任
過去3～5年程度の評価結果を勸奨、解雇又は降任の基準として活用する。
（評価結果に基づいた基準の設定及び判断材料）

処遇への反映時期

評価対象期間終了後、直近の時期に反映させることを基本とする。したがって、勤勉手当は翌年度の6月、12月での反映、昇任は翌々年度の4月での反映となる。



(9) 評価結果の本人開示

評価結果については、最終決定後速やかに、本人に対して文書で通知する。
 なお、評価結果に不服があれば、人事委員会に不服申立てができるものとする。

(10) 試行の実施

客観性、公平性、納得性の高い評価制度を構築するために試行を行い、その実施状況について検証しながら、組合とも協議の上、人事評価制度の工夫改善を図る。
 なお、試行の間は、評価結果の処遇への反映は行わず、現行制度を基本として運用することとする。

(4) 給与制度

国家公務員の制度見直し等の状況(「給与構造の基本的見直し(措置案)」等)もまえながら、教職員のインセンティブを高め、能力・意欲・業績が適切に反映される給与システムを構築する。

- 能力・業績主義の導入**
- ア 人事評価結果の給与への反映
 a 全教職員を対象に「勤勉手当」に反映させる。〔21年度〕
 b 当面、教授を対象として、給料への反映について検討を行う。
 〔法人化後に検討〕
- イ 給与体系・構造の見直し
 a 年俸制も視野に入れ、給料構成(固定給、変動給)についての検討を行う。
 〔法人化後に検討〕
 b 昇給・昇格制度等の見直し〔18年度～〕
 枠外昇給の廃止、特昇の廃止又は限定運用、昇給停止年齢の見直し等を行う。
 c 手当の見直し〔18年度～〕
 生活関連手当等の廃止又は給料への一本化
- ウ 多様な勤務形態に合わせた給与制度の構築〔18年度〕
 任期付採用制度、短時間勤務制度等の導入に合わせ、多様な勤務形態に適合する給与制度を構築する。

【給与構造の基本的見直し(措置案)の概要】

- 1 俸給表構造の見直し(行政職俸給表(一))
 - (1) 級構成の見直し〔11級 10級〕
 - (2) 号俸構成等〔勤務実績を反映しやすくするため号俸を4分割、枠外昇給制度の廃止〕
 - (3) 俸給水準是正〔全体として5%程度の引き下げ〕
 - (4) 行政職俸給表(一)以外も運用実態、均衡を考慮し見直し
- 2 ~省略~
- 3 勤務実績の給与への反映
 - (1) 勤務実績に基づく昇給制度の導入〔号俸を4分割し特別昇給と普通昇給を一本化〕
 - (2) 勤勉手当への実績反映の拡大〔「標準」の成績率を引き下げ「特に優秀」「優秀」の分布率拡大〕
 - (3) 昇格基準の整備〔新評価制度の導入に合わせて整備...暫定措置として昇格運用の改善措置あり〕
- 4 その他の課題
 - (1) 専門スタッフ職俸給表の新設〔3級程度の簡素な級構成〕
 - (2) 俸給の特別調整額の定額化〔管理職員への手当を民間企業の実態も踏まえ定率制から定額制に移行〕

4 給与制度

(1) 基本的な考え方

給与制度構築の前提となる評価制度の確立が平成20年度となること、また、県の給与制度についても、職務・職責に応じた給与構造への転換を図る見直しが行われることから、法人移行時の給与制度は、原則として県制度に準拠する。
 諸手当については、先行法人の状況も踏まえ、支給基準等についての必要な見直しを行う。
 県からの派遣職員については、管理職手当を除き、県職員と同様の取扱いとする。

【県給与制度の見直し(給与構造の見直し)】・・・□は県立大学関連部分

区分	項目
給料月額	給料水準の引き下げ(平均5.4%の引下げ) 給与カーブのフラット化(高齢層について7%程度引下げ) 号給の4分割(現行の1号給分を4分割) 初号等の号給カット(在職者がいない初号等の号給をカット) 号給の増設(最高号給を超える者の実態を踏まえ号給を増設)
給料の調整額	調整基本額の見直し(給料水準の引き下げに伴う措置)
昇給制度	勤務成績良好者の昇給号給数を4号給とすることを標準 昇給時期を年1回に統一 特別昇給と普通昇給を統合 55歳昇給停止措置の廃止(2号給を標準とする) 枠外昇給制度の廃止
昇格制度	昇格時の号給決定方法の見直し(昇格メリットの定額化)
諸手当	調整手当を地域手当に改める
実施時期	平成18年4月1日
経過措置	平成18年4月1日における給料月額が平成18年3月31日において受けていた給料月額に達しない職員については、その者の受ける給料月額が同日に受けていた給料月額に達するまでの間、切替前給料月額とその者の受ける給料月額との差額に相当する額を支給する。

(2) 見直し等の内容

給料

- ア 教員については、任期制教員、非任期制教員ともに、国の給与構造改革の内容を盛り込んだ全国人事委員会連合会作成の給料表をベースに作成(1級及び6級を削除し4級制に)したものを適用する。
- イ 職員については、県の行政職給料表をベースに給料表を作成する。
- ウ 特任教授、非常勤講師、臨時教職員等の給料は別に定める。
- エ 博士課程の新設に伴い、国の基準に準じて調整額(調整数2)を措置する。
- オ 初任給については、わかりやすく、システム化の容易なものにすることが必要であること、また、大学の特性を踏まえた前歴換算の設定も可能であり大学にとっても適した方法と考えられることから、積み上げ方式によることとする。
 積み上げ方式 職務経歴に、その種類によって定められている換算率を乗じて経歴年数を算出し、これを号数に換算して加算していく方法

新人事制度基本方針

新人事制度詳細設計（案）

諸手当
 当面の措置として、次の手当について廃止又は見直しを行う。なお、他の手当についても、法人化後に引き続き見直し検討を行う。

ア 管理職手当
 a 経験年数にかかわらず、管理職員の職務・職責を端的に反映できるよう、定率制から定額制に移行する（県からの派遣職員を除く）。
 b 支給額は、現行の支給対象者について、その職務の級の人員分布の中位に当たる号給をもとに算出した額（学部長等については、12%相当額、新たに管理職員として位置付ける学科長等については、4%相当額）とする。
 c 経営企画室長、総務部長は、当面、県派遣職員を充てることから定率制とする。

イ 特殊勤務手当（研究手当）
 大学における試験研究業務は、教員としての本来業務に含まれるものであり、著しく特殊な勤務とは認めがたいことから廃止する。

ウ 宿日直手当及び夜間勤務手当
 実態として、今後も当該勤務が見込まれないことから廃止する。

エ 管理職員特別勤務手当
 支給実績もなく、原則、振り替えで対応することから廃止する。

オ 勤勉手当
 成績率により人事評価結果を反映するとともに、任期制教員、専門職員（民間企業経験者）の成績率を別に設定する。また、期末手当の支給割合の一部を勤勉手当に移行することなどを検討する。

カ 通勤手当
 限られた財源の中で給与を配分するという見地からみると、通勤に要する多額の経費を全て手当でカバーすることは、職員間の均衡、経営という面で問題もあることから、先行法人の状況も踏まえ、支給額に上限を設けることとする。
 なお、これに伴い所要の経過措置を講じることとする。

(3) 多様な勤務形態に合わせた給与制度

任期制教員
 非任期制教員に比べ、勤勉手当の成績率の幅を広く設定し、人事評価結果がより給与に反映されるようにする。
 育児以外の部分休業制度による短時間勤務職員（7 - (3) - ）
 自己の都合により休業を取得するものであることから、給料及び勤務時間比例で計算することが適切と考えられる手当については、休業時間について減額する。なお、退職手当については、勤続期間の計算において除算を行わない。

(5) 退職手当制度

社会一般情勢への適合 [18年度]
 現行水準も勘案しながら、業務の実績を考慮し、社会一般の情勢に適合する退職手当制度を構築する。

5 退職手当制度

(1) 基本的な考え方

国家公務員の退職手当制度改正を受け、県の退職手当制度についても、給与構造の見直し、民間企業の退職制度の状況等を踏まえた見直しが行われる予定であることから、県制度に準拠した制度とする。

【国家公務員退職手当制度の見直し】

退職手当の額は、現行制度における退職手当の額を基本額とし、これに調整額を加えた額とする。
 基本額（退職日俸給月額×退職理由別・勤続年数別支給率）については、支給率を見直し、段差の少ないゆるやかな構造にする（支給率カーブをゆるやかに）。
 新たに調整額を設け、在職していた級に応じ退職手当の額に差が出るようにする。

新人事制度基本方針	新人事制度詳細設計（案）
<p>在職期間の通算〔18年度〕 国立大学法人、公立大学法人等との人事異動における在職期間の通算は、原則として行わない。</p>	<p>(2) 在職期間の通算 県から法人へ引き継がれる場合（教員） 県職員としての在職期間を通算（地方独立行政法人法第61条） その他の場合 理事長が特に認める場合を除き、国、地方公共団体、国立大学法人、公立大学法人等としての在職期間は、通算しない。</p> <p>(3) 支給制限等 懲戒免職処分が行われた場合の退職手当の支給制限、起訴中に退職した場合の退職手当の取扱い、退職手当の支給の一時差し止めについては、現行どおりとする。</p>
<p>(6) 人材育成・研修 学外研修の見直し〔18年度〕 現在行われている「学外研修日における勤務場所を離れて行う研修」については、大学運営に支障のない範囲内で引き続き認めることとするが、これが職務として取り扱われていることから、透明性の確保とより効果的な運用が図られるよう、具体的な研修計画と実績・成果を求め、人事評価の対象とする。</p> <p>教授の意識改革〔18年度〕 教授については、人事評価を厳しくするなど、意識改革を進める。</p> <p>教授に対するインセンティブの付与〔21年度、法人化後に検討〕 人事評価の結果も踏まえ、教授に対するインセンティブ付与のための措置を講じる</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>評価の高い教授に講ずべき措置</p> <p>ア 研究時間の付与、研究休暇の付与 イ 研究費の配分 なお、併せて「人事評価結果の給料への反映」について検討を行う。</p> <p style="text-align: right;">} ⇨ 研究のしやすい環境の整備</p> </div>	<p>6 人材育成・研修 (1) 学外研修の見直し</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>法人化により、教員への教育公務員特例法の適用はなくなるが、学外研修は、大学運営に支障のない範囲内で引き続き認めることとする。 学外研修も人事評価の対象とし、研修計画と実績・成果の提出を義務付ける。 他大学で報酬を得て非常勤講師の職を兼ね、講義を行う場合についても兼職・兼業の許可を得て行うものとする。 なお、学外研修日に非常勤講師を行う場合の取扱いについては、平成18年度は現行どおりとするが、平成19年度からは所要の見直しを行うこととする。</p> </div> <p>(2) 教授の意識改革 教員一人一人が大学運営の当事者としての責任を自覚し、運営に参画し、目標を達成していくという意識を持つことが不可欠であり、その徹底を図る。 特に、教授については、その権限と職務内容から、意識改革を進める必要があり、人事評価制度においては、最終評価(5段階評価を基本)における段階ごとの分布率を教授に厳しくなるよう設定する。</p> <p>(3) 教授に対するインセンティブの付与 人事評価の結果も踏まえ、優れた研究業績を挙げた教授に対し、一定期間研究に専念できる「サバティカル休暇」の付与や研究費の優先配分などの優遇措置を講じる。</p>
<p>(7) 服務、労働時間等 適切な服務規律〔18年度〕 法人の教職員の服務については、守秘義務が課されるほか、法人の公的な性格を踏まえた適正な業務運営を確保する観点から、適切な服務規律を定める。</p>	<p>7 服務、労働時間等 (1) 適切な服務規律 法令、上司の命令に従う義務や職務に専念する義務、信用失墜行為の禁止等については、一般原則として、守秘義務等とともに就業規則に定める。</p> <p>(2) 兼職・兼業の取扱い</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>兼職・兼業を行う場合は、原則として理事長の許可を要するものとし、理事長は別途定める許可の基準に基づきその適否を判断する。 兼職・兼業は、理事長が特に認める場合（国、県等の審議会の委員や公的機関からの依頼による講演など公益性の高いもの）を除き、所定労働時間外に行うものとする。したがって、兼職・兼業を行う時間については、労働時間外となるようあらかじめ割り振りをしておく必要がある。（6-(1)-による経過措置あり）</p> <p>一旦割り振りを行った後、所定労働時間を割く必要がある場合は、労働時間の割り振りを変更し、当該労働時間を、労働時間が割り振られていない他の時間帯に振り替えるものとする。</p> </div>

新人事制度基本方針

新人事制度詳細設計（案）

職務の特性を踏まえた勤務形態の導入 [18年度]

ア 裁量労働時間制等の導入の是非及び導入する場合の方法等について検討し、職務の特性を踏まえた勤務形態を定める。

【裁量労働制とは】

使用者が細かく業務管理や時間管理をしないで、労働者の裁量に任せておく制度（「専門型裁量労働制」と「企画業務型裁量労働制」あり）。
 専門型裁量労働制の対象業務の一つとして、大学における教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る。）が定められた（平成16年1月追加）。
 労使協定において対象業務、その業務の遂行に必要な時間（みなし労働時間）等を定め、その時間労働したものとみなされる（休日労働、深夜労働を行った場合は、別途手当が必要）。

イ 特任教授など、週3日、週4日程度の短時間勤務制度について制度化を行う。

休日・休暇 [18年度]

現行制度を基準としつつ、労働基準法に適合するように定める。

許可できる時間数は現行基準を基本とするが、他大学の非常勤講師の職を兼ねる場合は、「その時間数の合計が本学の授業時間数未満」との条件（本部所属教員等授業時間数の少ない教員には一定の配慮を行う）を加える。
 なお、許可できる時間数については、平成19年度から一部緩和し、「移動時間を含まない」取扱いとする。

(3) 職務の特性を踏まえた勤務形態の導入

変形労働時間制の採用

目標による管理と評価の仕組みを導入し、理事長（学長）、学部長等を中心に機動的かつ効率的に大学運営を行っていくためには、一定の業務管理、時間管理が必要であることから、教員の労働時間については、裁量労働制とせず、変形労働時間制を採用することとする。

なお、事務職員等の労働時間は、休憩・休息時間も含めて現行どおり（8：30～17：15）とする。

新たな部分休業制度による短時間勤務

勤務形態の多様化等を図るため、一定の条件を満たす教員を対象に、理事長の承認を得て、1週間のうち一定の時間数又は日数について休業することができる制度（部分休業制度）を創設する。この制度の活用により、実質的な短時間勤務が可能となる。

ア 部分休業中の活動

加齢に伴う諸事情への対応、地域活動への従事、自主的な自己研鑽や兼職・兼業への従事（許可の基準に合致するもので、かつ、振り替えが困難又は許可できる時間数を超えるもの）等を想定しており、公立大学の教職員として批判を招く活動は認められない。

イ 休業の要件

- a 法人の運営に支障がないと認められるとき
- b 管理職員、臨時又は非常勤である教職員、任期のある教職員は対象外

ウ 休業の期間

1週間当たり20時間を超えない範囲内

エ 休業中の給与

- a 給料（調整額含む）は減額する。
- b 勤務時間比例で計算することが適切と考えられる手当については、減額する。
- c 期末・勤勉手当についても一定期間を除算する。
- d 退職手当については、勤続期間の計算において除算を行わない。

特任教授の創設

教育研究上の特別な任務に従事する週3日程度（週20時間～30時間）の勤務を行う「特任教授」を創設する。

(4) 休日・休暇等

現行の県制度を基本としつつ、育児休業、介護休業等、法人化に伴い適用法令が変わるものについては、これに適合するように定める。

(5) 懲戒、休職・降任

概ね現行制度に準じた制度とする。また、懲戒処分を行うに至らない場合であっても、法人内部の規律保持のため、訓告、厳重注意等を行うことができるものとする。

(8) 定数管理

法人の自律的な定数管理 [18年度]

教職員の定数については、法人の効率的・効果的な運営の確保という観点から、運営費交付金の算定根拠として設定するにとどめ、あとは法人の自律的な管理に委ねることとする。

8 定数管理

適切な規模の教職員配置を実現するため、法人において、定員管理を計画的に行う。なお、19年度以降のプロパー職員採用計画については、法人において早急に策定する。

新人事制度基本方針	新人事制度詳細設計（案）
<p>教員人事における教育研究評議会への配慮〔18年度〕 法人における学部等の定数の決定や給与制度、採用方針などについては、経営的な観点から経営審議会の審議事項とし、このうち教員の人事に関するものの審議に当たっては、あらかじめ教育研究評議会の意見を聴き、その意見に配慮するものとする。</p>	
<p>（9）福利厚生、労働安全衛生〔18年度〕 法人化後の教職員の福利厚生については、共済保険や災害補償など法律で定められる事項のほか、法定外の福利制度（教職員住宅、健康診断等）についても、可能な範囲内で適正な措置が講じられるよう配慮を行う。</p>	<p>9 福利厚生、労働安全衛生</p> <p>(1) <u>互助会への加入</u> 県派遣職員は山口県職員互助会に加入となる。県派遣職員を除く教職員については、山口県教職員互助会に加入できるよう調整中。</p> <p>(2) <u>個別事業等の取扱い</u> 教職員住宅 吉敷公舎を除き、法人に出資する。 健康診断 県が実施する各種健康診断と同程度の健康診断を実施するように努める。 生命保険事業 法人化後も団体扱いとなるよう協議を行う。 財形貯蓄 法人化後も利用できるよう協議を行う。</p> <p>(3) <u>労働安全衛生管理体制の整備</u> 有資格者の配置が必要となる産業医、衛生管理者等をはじめ、必要とされる労働安全衛生管理体制の整備を図る。</p>
	<p>10 その他 旅費については、現行制度を基本とする。なお、法人における旅費計算システムの導入に伴い、旅費の支払請求等の実務作業は変更となる。</p>
	<p>11 経過措置等 次の事項については、経過措置を設ける。</p> <p>(1) <u>人事評価結果の反映</u> 試行期間中は、評価結果の反映は行わず、評価制度の本格実施の翌年度である平成21年度を基本として処遇に反映させる。</p> <p>(2) <u>昇任選考</u> 人事評価の結果が反映されることとなるまでの間は、採用選考と同様に教育研究業績の審査を教授会に委任するなど、現行制度と人事委員会制度の調和を図りながら運用を行う。</p> <p>(3) <u>通勤手当の支給</u> 支給額の上限設定に伴い所要の経過措置を講じる。</p> <p>(4) <u>退職手当の在職期間</u> 法人に引き継がれる教員については、勤続期間の計算上、法人承継前の県職員としての在職期間を通算する（5 - (2)に記載のとおり）。</p> <p>(5) <u>期末・勤勉手当の在職期間</u> 法人に引き継がれる教員については、法人承継前の県職員としての在職期間を通算する。</p> <p>(6) <u>非常勤講師等の兼職・兼業</u> 学外研修日に非常勤講師を行う場合の取扱いについては、平成18年度は現行どおりとするが、平成19年度からは所要の見直しを行う。</p> <p>(7) <u>休暇等の日数</u> 法人に引き継がれる教員については、法人承継前の県職員としての年次有給休暇の日数、育児休業の期間等を法人に引き継ぐ。</p> <p>(8) <u>懲戒処分等の取扱い</u> 法人に引き継がれた教員については、法人承継前の非違行為等を理由として、懲戒・降任等の処分を行うことができるものとする。</p>