

理事長・学長決定

労働基準法

労働契約法

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律

障害者の雇用の促進等に関する法律

高齢者等の雇用の安定等に関する法律

労働時間等の設定の改善に関する特別措置法

賃金の支払の確保等に関する法律

最低賃金法

労働保険の保険料の徴収等に関する法律

労働者災害補償保険法

雇用保険法

国民年金法

健康保険法

介護保険法

所得税法

方税法

公益通報者保護法

労働安全衛生法

学校教育法

私立学校法

第30章 人事の基本

30.1 基本方針

沖縄科学技術大学院大学の全ての職員は、職種や職位に関わらず、大学コミュニティの健全で幸福な状態の保証と強化に努めなければなりません。本学は、その達成に向けて、職員として、また、大学コミュニティの一員として行動する上での規準を定めています。

また、役員や管理監督する立場の職員には、本学の業務を適正確実に、効率的か

つ効果的に遂行するため、優れた職員を採用し、維持することができるよう努める責任があります。人事に関することは、学内全体に渡って、一貫した形で公平に扱われなければなりません。

本学は、労働基準法（昭和22年法律第49号）を始め、日本の法令を順守します。人事に関する事項は、[就業規則](#)、[非常勤職員就業規則](#)、[任期制職員給与規程](#)及び[定年制職員給与規程](#)（以下「就業規則等」という。）に記載することとし、就業規則等に定めのない事項については、日本の法令の定めるところによることとします。本章から第章は、就業規則等を補完します。特に明示されていない限り、本章から第41章のほか、日本の法令、就業規則等及び副学長（人事担当）が別途定める人事に関するルールや手続きは、アカデミックな業務に携わる者にもそうでない者にも、また、雇用に関する財源を問わず、全ての職種や職位の職員に適用されます。

30.2 留意すべき事項

30.2.1 機会均等及び多様性

本学は、雇用に関するあらゆる側面において、人種、肌の色、宗教、出身国、家系、心身の障害、健康状態、結婚歴、性別、性的指向、年齢に関わらず、全ての人に対し、等しく機会を提供することを約束します。

[\(PRP1.3\)](#)

本学は、職場における多様性（性別の多様性を含む）の向上に積極的に努め、可能な限り、その他の参画度が十分ではない人々を積極的に採用します。本学は、全ての人々が平等に考慮され、公平に扱われるよう、採用、異動、昇進は個々の能力に基づいて行います。

30.2.2 職員の区分

本学では、各人の雇用の様々な性格・要素に基づき、職員をいくつかのカテゴリーに区分しています。こうした区分は、職員の間には壁を作るためのものではなく、仕事の性質、雇用期間、所定の労働時間・日数等に応じて、適切かつ公平な取扱いを行うためのものです。同時に、職員又は管理監督者としての責任や、職員向けのベネフィットの受給資格等を決定する上でも役立ちます。

30.2.2.1 職種・職位の区分

30.2.2.1.1 シニアレベル・エグゼクティブ（上級幹部職）

首席副学長、プロボスト、チーフ・オペレーティング・オフィサー、副学長、ディーン（教員担当学監、研究科長を含む。）、統括弁護士、その他理事長・学長が指定する者

30.2.2.1.2 教員

教授、准教授（アソシエイトプロフェッサー、アシスタントプロフェッサー）、アジャクトプロフェッサー、トランジショナルプロフェッサー、ビジティングプロフェッサー

30.2.2.1.3 研究員

シニアスタッフサイエンティスト、サイエンス・テクノロジーアソシエイト、スタッフサイエンティスト、ポストドクトラルスカラー。

研究員の定義は、「[役職及び職位に関するガイドライン](#)」で定めます。

30.2.2.1.4 技術員

技術員。

技術員の定義は、「[役職及び職位に関するガイドライン](#)」で定めます。

30.2.2.1.5 研究支援職員

リサーチサポートリーダー、リサーチサポートスペシャリスト、リサーチサポートテクニシャン。

研究支援職員の定義は、「[役職及び職位に関するガイドライン](#)」で定めます。

30.2.2.1.6 事務職員

准副学長（アシスタントディーン）、シニアマネジャー、マネジャー、アシスタントマネジャー、スペシャリスト、アドミニストレーティブスタッフ、リサーチユニットアドミニストレーター、情報技術リーダー、情報技術エンジニア、ラボラトリーアシスタント、研究補助員、研究事務補助員、事務補助員。事務職員の定義は、「[役職及び職位に関するガイドラ](#)

[イン](#)」で定めます。

30.2.2.1.7 構成員

外部事務補助員及び派遣職員。

構成員の定義は、「[役職及び職位に関するガイドライン](#)」で定めます。

30.2.2.2 雇用形態の区分

30.2.2.2.1 定年制職員 (Permanent)

詳細は、[就業規則](#)第3条第1号で定めます。

30.2.2.2.2 任期制職員 (Fixed-term) (テニユア付き教員及び更新任期制職員を含む)

詳細は、[就業規則](#)第3条第2号で定めます。

30.2.2.2.3 非常勤職員 (Part-time)

詳細は、[非常勤就業規則](#)第3条第1号で定めます。

30.2.2.2.4 無期制職員 (Non-Fixed Term)

詳細は、[就業規則](#)第3条第4号及び無期雇用契約への転換等に関する細則で定めます。

30.2.2.2.5 無期制非常勤職員 (Non-Fixed Term part-time)

詳細は、[非常勤就業規則](#)第3条第2号及び[無期雇用契約への転換等に関する細則](#)で定めます。

30.2.2.3 管理監督者及び裁量労働制職員

30.2.2.3.1 管理監督者

詳細は、[就業規則](#)第28条及び[非常勤職員就業規則](#)第25条で定めます。

30.2.2.3.2 裁量労働者

詳細は、[就業規則](#)第31条及び[非常勤職員就業規則](#)第27条で定めます。

30.2.3 法人役員

人事に関する方針は、特に明記されない限り、学園の役員には適用されません。役員とは、私立学校法（昭和24年法律第270号）第35条に定められた以下の職のことです。

- ・ 理事長・学長、副理事長を含む理事（Governors）
- ・ 監事

30.3 ルール

30.3.1 職務規律

詳細は、[就業規則](#)第16条及び[非常勤職員就業規則](#)第16条で定めます。

30.3.2 人事に関する基本方針、ルール、手続き

職員の人事に関する事項については、就業規則等で定めています。また、以下の各章は、これらの就業規則を補完する内容を定めています。

[第31章：採用手続](#)

[第32章：勤務時間](#)

[第33章：休暇・休業・休職](#)

[第34章：給与・報酬](#)

[第35章：ベネフィット](#)

[第36章：業績評価](#)

[第37章：雇用の終了](#)

[第38章：懲戒](#)

[第39章：苦情や係争の解決](#)

[第40章：スタッフ・デベロップメントと表彰](#)

[第41章：職場の安全衛生](#)

30.3.3 労働者代表

労働者代表は、本学の全教職員（労働者）の過半数を代表し、選挙その他の民主的な方法により職員によって選出された職員のことをいいます。労働者代表は、[30.2.2.3.1](#)に定める管理監督者から選ぶことはできません。

30.4 責務

30.4.1 職員

雇用区分に関わらず、全ての職員は、日本の法令、就業規則等及び本学の基本方針、ルール、手続きを順守しなければなりません。

30.4.2 上長

上長となる職員は、日本の法令、就業規則等及び人事に関する本学の基本方針、ルール、手続き（第30章～41章）を等しくかつ公平に適用しなければなりません。また、部下の指導監督の責任を持ちます。

30.4.3 労働者代表

労働者代表は、労働基準法により学園と労働者の過半数を代表する者との間で書面による協定を締結することが必要な事項について対応します。

30.4.4 副学長（人事担当）

副学長（人事担当）は、日本の法令に基づき、就業規則等及び人事に関する本学の基本方針、ルール、手続きの実施状況を監督します。また、就業規則等及び人事に関する必要な事務的な基本方針、ルール、手続き等を管理するとともに、大学の許可・承認を要する事項に関する必要なガイドラインを作成しなければなりません。さらに、就業規則等及び人事に関する基本方針、ルール、手続きについて職員に周知しなければなりません。

30.4.5 人事マネジメントセクション及び人事採用サポートセクション

人事マネジメントセクション及び採用セクションは、人事に関する事項に関し、副学長（人事担当）を補佐します。

30.5 連絡先

30.5.1 本方針の所管

副学長（人事担当）

30.5.2 その他の連絡先

人事マネジメントセクション

採用セクション

労務セクション

30.6 定義