

国立大学法人埼玉大学職員の人事に関する基本方針

1. 趣旨

この基本方針は、埼玉大学(以下「本学」という。)の更なる発展に寄与するため、高い能力を備えた職員が、教員と一丸となって大学運営の中核となり、本学の理念・目標の実現と教職協働の実質化に努めるとともに、職場における職員自身の自己実現を図ることを目指すこととする。

2. 採用

①採用方法

○職員全体の年齢構成や男女比等を考慮し、以下の試験により採用を行う。

- ・国立大学法人等職員採用試験
- ・独自採用試験

②選考

○公平で透明性の高い公募によるものとし、多面的な評価による選考を行う。

○面接等による人物評価を重視する。

○積極性、協調性、表現力、精神安定性等の評価項目により本学職員としての適性及び潜在能力を総合的に判断する。

3. 求める事務職員像

本学として、以下の能力を備えた事務職員の育成を目指す。

- 大学の基本方針やビジョンを深く理解し、教職協働での本学の機能強化の推進に積極的に参画して主体的に考え、企画・立案・調査・分析・行動できる事務能力を備えた者
- 常に大学改革意識を持って社会の変化に柔軟に対応し、世界に目を向けるとともに地域社会で活躍することができる積極性や旺盛な探究心を持つ者
- エビデンスに基づいた判断能力を備えた者

- 高いコミュニケーション能力を備えた者
- 大学全体の利益を念頭に思考する俯瞰力を備えた者
- 社会人経験者は、社会人として培われた経験・知識を本学で活かすことができ、かつ、協調性、柔軟性及びリーダーシップを発揮できる者
- 男女共同参画・ダイバーシティを推進し、多様性とワークライフバランスを考慮した業務を遂行できる者
- 複雑化・多様化する業務、大学を取り巻く職務環境の変化に対応できる応用力を備えた者
- グローバル化について関心を持ち、前向きに取り組むことができる者

4. 昇任の考え方

- 係長相当職以下の職位については、能力・実績評価を行ったうえで、優秀な者の上位職への登用を積極的に行うなど、バランスを考慮しつつも年齢にとらわれない昇任等、職員のモチベーションアップに繋がる昇任を行う。
- 将来、管理職になることを希望する者を対象に「課長代理相当職候補者推薦制度」により、資質・意欲があると認められる者を従前より早く課長代理相当職へ昇任させる。
- 職員の適性に応じて専門性をもった人材をスタッフ職として育成し、スタッフ職であっても管理職への昇任を行う。

5. 人材育成等

(1)基本方針

- 本学は、上記3に掲げる能力を有する者の採用を目指す、必ずしも「求める事務職員像」の能力をすべて備えている者ではないこともある。このため、適切な事務能力の開発を行い人材育成に積極的に取り組むこととする。
- 本学は、職員が本学の重要な人的資産であることを認識し、職員個々の意志と意欲を尊重し、職員個々に相応する職務上の能力の育成を行うとともに、職務外の自主的な能力開発についても必要な配慮・支援を行い、社会に通用する人材の育成を図る。
- 本学は、本学の業務上要請される人材育成の位置づけと全体像を示すとともに、人事考課の制度等を踏まえ、職員個々が、自らの業務に係る意志と意欲を実現するため、職員個別

のキャリア計画を作成できるようにする。

○人材育成は、人事異動、人事交流、各種研修、自己啓発、人事考課等の各種人事制度及び能力開発方法を有機的に活用し総合的に行う。

(2) 人事異動・人事管理の原則

○新規採用職員の将来を見据えつつ適性を見極めるため、係長相当職への昇任までに複数分野を経験させる。

○係長相当職以上の職位については、当該職員の適性を踏まえて分野を特定しつつ専門性を高めさせ、係長相当職以上の職位に在籍中、他分野を1箇所以上経験させることでバランスを図る。

○職員の同一部署在籍期間は3年以内を原則とするが、在籍期間の長短や各部署における業務特性、構成員の年齢及び性別のバランスを考慮した在籍期間となるよう配慮する。

(3) 人事交流の推進

○キャリア形成の一環として、将来必要な知識・経験・幅広い視野・人的ネットワークを培うため、本学以外の大学、行政機関、団体や企業等と連携した人事交流を行い、大学職員として必要とされる能力を発揮できる人材を養成することを目指す。

○管理職に就任するまでに大学を俯瞰する視点を養うため、外部の機関を経験させることを原則とする。

(4) 複線型人事制度

多様な対応力のある経営企画能力を有する人材を確保することを目指し、大学職員としての基本的な資質を養成した上で、職員の適性に応じて専門性をもった人材を育成していくため、ライン職だけでなく、スタッフ職など複線型人事制度を導入する。

(5) 男女共同参画の推進

女性職員の管理職等への積極的登用と活躍の場の拡大を進めるとともに、女性職員の能力開発向上の機会の確保に努める。

(6) 人材育成の主体

人材育成の主体は全職員であり、OJT 及びメンター制度を含めた部下・後輩の育成・指導は、上司・先輩の職務と位置付ける。

(7) 研修計画の体系化

階層別(新規採用者、初任係長、マネジメント層等)研修、目的別研修(語学、実務知識取得等)

研修の実施形態・頻度等を体系化し、有機的に組み合わせるとともに、各研修の目的・求めるスキル等を明確化する。

(8) 自己啓発の奨励

職員による個人またはグループによる自己啓発活動を奨励し、一定の要件を充たす場合は経費の一部を助成する。

(9) 評価制度の活用

評価は、職員の能力開発・育成及びこれらを通じた組織の活性化を目的として行うこととし、公平・公正かつ透明性の高い評価を行う必要があることから、評価者の研修を行う。

職員は、組織の目標・計画を踏まえて、自己の果たすべき目標・役割を明確化し、評価意欲の向上に活用する。

(10) ワークライフバランスの推進

すべての職員にとって働きやすい職場となるよう環境改善に努めるとともに、仕事と生活の調和を推進し、職員の意欲向上を図るとともに、活力の維持、士気高揚のため、福利厚生の実施に努める。

6. その他

○本学が直面する特定の課題について、若手職員を中心にPTメンバーとして積極的に参画させることで本務以外の様々な業務を経験させ、キャリア形成に資するようする。

○再雇用職員を積極的に活用する。

○非常勤職員については、有期雇用・無期雇用に関わらず、必要に応じて配置換を行うことがある。

以 上