

## 国立大学法人高知大学人事基本方針

令和5年9月13日

国立大学法人高知大学

国立大学法人高知大学（以下「本学」という。）が掲げる理念・基本目標の実現を目指し、教育・研究・医療・社会貢献の一層の向上並びに大学運営を支える意欲的な人材の確保及び育成を図るため、人事基本方針を定める。

## 1. 基本目標

本学は、時代の変化や社会のニーズに柔軟に対応できる本学組織の持続的な発展へ向けて、均衡ある年齢構成に留意しつつ、国籍、性別等を問わず、多様な人材がその能力を最大限に発揮できるようダイバーシティの推進に努め、中長期的な財政展望を踏まえた適正な人員配置を戦略的に行う。

## 2. 人材確保

幅広い視野を持ち、複雑化する社会の変化に柔軟に対応できる有為な人材の確保並びに多様性の確保及び組織の活性化を推進するため、原則として教員は公募制、その他の職員は競争的試験により、公平かつ厳正な審査を行い採用する。

## 3. 人材育成

教職員の能力向上と組織の活性化を図るため、学内外の機関の研修制度を積極的・計画的に活用するとともに、主体的な参加を促す。また、学外の機関との人事交流等を行うことで、多様な経験を積みせるとともに、幅広い能力を身に付けさせるよう努める。

## 4. 人事評価

公正かつ透明性の高い適切な人事評価を行い、その結果を教職員の処遇に適切に反映させるとともに、組織の活性化に資するものとする。

令和3年7月28日

## 第4期中期目標期間 教員人事基本方針

本学の理念である地域社会及び国際社会に貢献しうる人材育成と学問、研究の充実・発展を一層推進するため、学長の強力なリーダーシップを戦略的に発揮できるよう第4期中期目標期間中（令和4年度～令和9年度）の教員人事に関する基本方針を次のとおり定める。

- 1 教員人事の基本原則
- 2 経営的・戦略的教員人事管理システム

## 1 教員人事の基本原則

- (1) 本学の理念・基本目標を理解し、人格が高潔で識見が優れた者につき、教育経験及び教授能力、研究業績及び研究能力、社会貢献活動その他を総合的に判断し、優秀な人材を採用する。
- (2) 採用にいたるまでの透明性、公正性及び客観性を高めるとともに、広く優秀な人材を確保するため、原則として公募制とする。
- (3) バランスのとれた年齢構成に留意しつつ、教員の多様性を推進するため、若手教員、外国人教員及び女性教員の積極的な採用を目指すものとする。  
特に若手教員及び女性教員については、新規採用者のうち、原則6割を若手教員、原則3割を女性教員とすることで組織の若返り及び多様化を図ることとする。
- (4) 教員の意欲を向上させ、教育研究の発展・充実に資する昇任人事を行う。
- (5) 教育研究の活性化を図るために、新規採用者のうち講師及び助教は「国立大学法人高知大学における教員の任期に関する規則」を原則適用する。また、クロスアポイントメント制度を積極的に活用する。ただし、学部等の特性又は募集する専門分野並びに当該専門分野の公募状況等を総合的に充分考慮し、当該規則を適用することが不適當であると学長が認める場合は、適用しない。なお、新規採用者には教育・研究・管理運営・地域貢献等を通じて総合的な能力の向上に資する支援体制を全学的に講ずる。
- (6) 教員人事においては、学長のリーダーシップと学部等における教育研究の維持・発展を両立できる経営的・戦略的教員人事管理システムを構築する。

## 2 経営的・戦略的教員人事管理システム

### (1) 学長及び学部等への教員人件費配分及びその配分比率

教員人件費は、学長の戦略的なリーダーシップの下、学長及び学部等へ5：5で配分する。学長に配分された教員人件費は、学長のリーダーシップを支える戦略的な教員配置に活用する。学部等に配分された教員人件費は、教育・研究等を担当する基盤的な教員人事に活用（学部等の裁量により教員人事を行う）し、当該教員人事は、全学の会議に諮ることとする。

### (2) 学長に配分される教員人件費

学長に配分される教員人件費は、学長のリーダーシップを支える戦略的な教員配置に活用するために「学部等の要望に応じて配分する枠」と、「学長の戦略的な人員配置並びにセンター系の要望に応じて配分する枠」の2枠を設ける。学長に配分される教員人件費のうち、「学部等の要望に応じて配分する枠」への配分比率は6割を上限とする。

### (3) 学部等への配分率

学部等毎に配分される教員人件費の配分方法は、「設置計画上の人数と令和2年度との差」に学部等毎の「令和2年度から9年度までの増減」を加えて得られる値（差引）を「全学部等の差引の計」で除して得られる「差引率」により按分する。

### (4) 学部等毎に教員人件費を配分するための起点となる教員数

学部等毎に教員人件費を配分するための起点となる教員数は、設置計画上の人数とする。ただし、人文社会科学部は平成28年度改組時の設置計画（教員数62名）認可後、新たに3名の教員を採用したことにより、設置計画履行状況報告書上は教員数65名としたため設置計画上の人数に「3」を加えた教員数とする。

また、近年、大学設置・学校法人審議会に設置計画を申請していない教育学部は、教職実践高度化専攻の設置に伴い、一部の教員の配置換が行われた平成30年度の教員数とする。医学部は大学設置・学校法人審議会に15名の入学定員増のための設置計画を改めて申請した令和元年度の教員数とする。

### (5) 学長及び学部等に配分される教員人件費の財源と年度毎における配分額の算出方法

学長及び学部等のそれぞれに配分される運営費交付金を原資とする教員人件費の財源は、「令和2年度から令和8年度までに想定される退職により生じる人件費減分」から「令和3年度から令和9年度首までに『想定される採用<sup>(※1)</sup>』により生じる人件費の増分」並びに「昇給等増分<sup>(※2)</sup>」を減して得られるものとする。

(※1) 想定される採用とは、設置基準上、課程認定上、診療体制の維持及び教育体制の維持により

必要な採用人事をいう。

(※2)昇給等増分とは、昇給・人事院勧告への対応・法定福利費による増をいう。

想定される採用時の職位は、原則前任者の下位の職位とするが、設置基準上、課程認定上又は診療体制の維持のため、前任者と同職位が必要な場合は、同職位も可能とする。

年度毎に学部等に配分される教員人件費の配分額の算出方法は、「前年度の退職により生じる人件費減分」から「当該年度に想定される採用により生じる人件費の増分」並びに「昇給等増分」を減して得られる額の5割を財源とし、当該財源に(3)により得られた差引率を乗じて得られた額を学部等毎への配分額とする。なお、計算の結果、学長及び学部等への配分額は「0」となる場合もありえる。また、当該年度の財政状況により、各年の配分額は変動する可能性がある。

#### (6) 定年退職以外の退職者の後任補充

定年退職以外の退職者の後任補充は原則可能とするが、第4期中期目標期間中に定年退職する教員が定年退職する年度よりも前に退職する場合は後任補充を不可とする。早期退職制度を利用する場合も同様とする。

職位に関して、前任者が教授又は准教授の場合は原則前任者より下位の職位とし、前任者が講師又は助教の場合は同職位も可能とする。ただし、前任者が教授又は准教授の場合で、設置基準上又は課程認定上、必要な場合は前任者と同職位とし、診療体制又は教育体制(学部等の事情により同職位が必要な場合を含む)の維持のため、学長が必要と認める場合は前任者と同職位も可能とする。

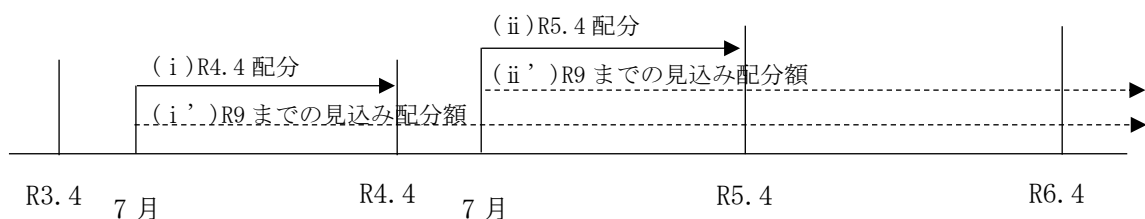
#### (7) 改組等に伴う人事(第4期中に仮に改組があった場合の取り扱い)

改組等に伴う人事(採用、昇任、配置換)があった場合は財源について別途協議する。

#### (8) 教員の人件費管理

##### ① 配分時期

(5)により求められる学長及び学部等へ配分する教員人件費の配分時期は、教員人件費の当該配分年度首とし、当該配分年度の前年度7月頃に配分額を示す(下図 i ii)。あわせて、学部等において人事計画を策定する参考として、令和9年度までに配分される教員人件費の見込み配分額を年度毎に示す(下図 i' ii')。ただし、その額を保証するものではない。



## ② 教員人事案の発議

①により示された配分時期にあわせ、職位毎の平均年齢及び平均人件費(※)を示し、示された職位毎の人件費を参考に、配分された教員人件費の範囲内で教員人事案を発議することができる。

また、学長及び学部等へ配分された教員人件費が余った場合又は全く使用しなかった場合は、翌年度以降に繰り越された教員人件費をもって教員人事案を発議することができる。なお、行われた教員人事の結果として、配分された教員人件費を超えた場合は、翌年度の教員人事において、配分される教員人件費から当該超えた額を減じた額の範囲内で教員人事案を発議することができる。

(※) 国立大学法人等給与等実態調査により調査対象とされた者の平均年齢及び平均人件費とする。また、平均年齢及び平均人件費は、臨床系教員とそれ以外の教員とに分けて算出する。

## ③ 貸借

学長及び学部等へ配分する教員人件費は、当該年度に配分される教員人件費の範囲内で、学長及び学部等間で貸借できる。

## ④ 学長への要望

学長に配分される教員人件費のうち、「学部等の要望に応じて配分する枠」への要望は、5月末までに翌年度の教員人事案を教員配置申請書及び参考資料により学長へ提出し、7月に結果を通知する。要望の結果、当該教員人事案が認められた場合は、学部等へ配分する教員人件費とは別に、必要な教員人件費を措置する。なお、措置されたポストは当代限りのポストとする。

## ⑤ インセンティブ枠

(5)により算出される財源とは別に、教員人件費の枠(インセンティブ枠)を設けるが、当該年度及び将来的な財政状況を踏まえ、インセンティブ枠の規模を検討する。

インセンティブ枠を要望する場合は、翌年度の採用人事案を教員配置申請書及び参考資料により学長へ提出する。要望の結果、当該採用人事案が認められた場合は、学部等へ配分する教員人件費とは別に、必要な教員人件費を措置する。なお、措置されたポストは当代限りのポストとする。

## ⑥ 代替雇用

国立大学法人高知大学有期雇用職員就業規則第2条第1号に定める代替職員に要する教員人件費は、学部等へ配分する教員人件費とは別に、必要な教員人件費を措置する。

(9) 特任シニアプロフェッサー制度の継続等

学部等に配分される教員人件費を用いて、令和 10 年 3 月 31 日まで特任シニアプロフェッサー制度を延長し、職名を特任教授に改める。また、当該特任教授とは別に、学部等に配分される教員人件費を用いて、学部等が特に充実・発展及び個性化を図ることが必要と認める特定の業務に従事する者を特任教員として雇用することができる柔軟な制度を創設することとする。

## 本学における理想の年齢構成

### 理想の年齢構成

若手層	中間層	シニア層
28%	42%	30%

### 現状の年齢構成（令和5年7月現在）

若手層	中間層	シニア層
13.9%	55.6%	30.5%

現状の年齢構成を理想の年齢構成に近づくことに資する第4期中期目標期間における教員人事基本方針を定めている。

### (参考)

若手層：39歳以下

中間層：40歳以上54歳以下

シニア層：55歳以上65歳以下

第 4 期 中 期 目 標 期 間  
国立大学法人高知大学における事務局等職員の人事基本方針

令和 4 年 3 月 9 日  
事務局 長 裁 定

1. 目的

すべての職員が高いモチベーションを保ちながら意欲的に職務に従事し、ワークライフバランスを充実させるとともに、多様な人材がその力を最大限発揮することができるよう法人監査室及び事務局（以下「事務局等」という。）に所属する職員の人事基本方針を定める。

2. 基本方針

- (1) 事務局等に所属する職員の人員管理（雇用財源が病院収入及び外部資金の者を除く）は、当面の間、従前どおり、常勤職員数の上限 278 の範囲内で運用する総数管理とする。なお、人件費の増加を抑制しつつ、事務局等の機能をより充実・発展させるために、非常勤職員及び派遣職員を含めた総人件費管理等の管理方法を第 4 期中期目標期間中に検討する。
- (2) 事務職員の能力開発に関する基本方針・基本計画（平成 28 年 3 月 28 日高知大学事務職員職能開発委員会）に定める職員像に掲げる者を年齢、性別、国籍、障がい等の区別なく、確保する。その選考方法は、競争的試験により優れた人材を採用することを原則としつつ、高度かつ専門的知識・経験・能力を有する者を採用する場合は、柔軟に優秀な人材の確保を図る。
- (3) 年齢毎に極端な偏りがないように、中長期的にバランスが取れ、かつ、持続可能な年齢構成を目指す。
- (4) 多様な人材がその力を最大限発揮できるよう「ダイバーシティ（多様性）、エクイティ（公平性）、インクルージョン（包括性）」の推進に努める。
- (5) 大学が果たすべき役割の変化や大学を取り巻く環境の変化に対応するため、職員の高度化や経営基盤の強化に資する戦略的な人材育成・登用として理事特別補佐を積極的に活用するとともに、大学経営や従来 of 業務を超えた高度な業務を担当する教員と職員の中間的職種を育成・登用する。求める職員像や職員個々が描くキャリア形成を考慮しつつ、必要な知識及び技能を習得させ、その能力及び資質を向上させる体系的な研修制度を構築する。また、知識・ノウハウの円滑な継承が滞らないように日々の業務を通じて育成・指導を行う。
- (6) 職員の適性等にあわせた適材適所の人員配置を実施することで組織の活性化・効率化を図る。



- (i) 長年に渡る同一部署における人員配置は行わないよう努める。
  - (ii) 新規採用職員は、2回目の人事異動までの間に、教育研究支援・地域貢献等の分野と総務・財務等の管理分野の両方の業務及び2つ以上のキャンパスを経験させるよう努める。
  - (iii) 幹部職員（課長補佐級以上）への登用は、大学経営の担い手としての自覚と認識を持ち、就任意欲のある職員を面接及び人事評価により行う。
- (7) 人事評価は、公正かつ透明性の高い適切な評価制度により行い、人事評価結果は、職員の処遇に適切に反映させ、職員の能力の最大化及び大学組織の活性化に繋がるよう効果的に活用する。
- (8) 生産性の向上やワークライフバランスの充実等に資するため、テレワークの積極的な推進、弾力的な勤務形態、兼業の要件緩和等、多様で柔軟な働き方が可能となるよう努める。
- (9) 大学を取り巻く環境の変化等に対応するため、本方針は必要に応じて改正を行う。