

非常勤職員の無期労働契約転換への対応について

1. 【現状と課題】

平成25年に施行された改正労働契約法における本学の対応は、有期労働契約の雇用可能上限を原則5年とした上で「学長が特に必要と認める場合」は、5年を超えて雇用できるよう平成29年3月1日に規定を整備したところである。

については、「学長が特に必要と認めた場合」の範囲及び条件を早急に整備する必要がある。

また、一律に5年を超えて雇用しないという取扱いは、業務に支障が生じると部局からの意見があることや、教職員組合からの統一要求（非常勤職員（パートタイム）の雇用期間の上限を5年とする規定を廃止し、無期労働契約を原則とする制度に改正）に対して、他大学の状況も踏まえて対応を検討する必要がある。

2. 【提案の内容】

(1) 学長裁定の制定

上記の「学長が特に必要と認めた場合」の範囲及び条件については、別紙「非常勤職員の雇用期間の取扱いについて」（学長裁定）のとおり定める。

(2) 業務支援事務補佐員（仮称）の創設

非常勤職員のうち、年度末において4年を超えて勤務（週30時間以上）することとなる者を対象として、恒常的で定型的な業務を支援する職種（期間の定めのない職員）を創設し採用する。

(3) 育児支援等事務職員（仮称）の創設

育児休業に伴う代替職員は、毎年5名以上必ず雇用している状況から、一定数を期間の定めのない職員として採用する。

3. 【予算・人員等のリソース】

基本的に新たな法人負担は発生しない。

4. 【スケジュール】

平成29年10月下旬	役員等懇談会（制度の決定）
平成29年10月下旬	組合へ制度の説明
平成29年11月下旬	過半数代表への意見聴取
平成29年12月15日	役員等懇談会（規則等改正）
平成29年12月15日	役員会（規則等改正）
平成30年1月1日	施行

非常勤職員の雇用期間の取扱いについて

国立大学法人金沢大学非常勤職員採用規程第3条第5項に基づき、学長が特に必要と認めた場合には、5年を超えて雇用が可能となることから、本取扱いについて、以下のとおり定める。

なお、具体的な雇用等にあたっては、雇用期間満了日の3月前までに総務・人事担当理事の了解を得ることとする。ただし、別紙の職種等については、総務・人事担当理事の了解を得たものとして取り扱う。

I 大学として雇用が必要な者（別紙）

いずれかの要件を満たしている場合

- ・ 法令等により雇用等が求められている者及びその達成に必要な者であること
- ・ 学長が、大学の管理運営上でやむを得ないと予め判断した者であること

II 特定事業及びプログラム等の期限付き資金で雇用が必要な者

いずれの要件も満たしている場合

- ・ 雇用期間は、当該特定事業及びプログラム等（以下「特定事業等」という）の補助金等の期間内であり、特定業務に限定されていること
- ・ 採用時の雇用契約により、無期労働契約に転換した後においても当該特定事業等の業務に限定して雇用すること、また、当該特定事業等の終了・資金の減少により当該特定事業等による雇用が確保できない場合には解雇することを書面で周知し、当該非常勤職員から同意を得ていること

III I及びII以外の個別事由により雇用が必要な者

いずれの要件も満たしている場合

- ・ 免許・資格等を必要とするなど専門的な特殊業務であること
- ・ 5年を超えて雇用しなければ、教育・研究等に支障が生じる具体的な理由があること
- ・ 無期労働契約に転換した場合には、当該非常勤職員が定年退職するまでの間の雇用経費及び勤務先は当該部局が確保すること

別紙

○大学として雇用が必要な者

所属	職種又は必要業務	上限数
総務部 人間社会系事務部	・技能補佐員のうち清掃業務従事者	障害者雇用の法定雇用率を満たす人数の範囲内
	・ジョブコーチ	
	・事務補佐員のうちジョブコーチ業務従事者	
病院部	・事務補佐員のうち医師事務作業補助者	診療報酬の加算要件を満たす人数の範囲内
附属病院	・技術補佐員のうち医療職本給表（一）及び医療職本給表（二）適用者	医療職本給表（一）14人、医療職本給表（二）5人の範囲内
	・技能補佐員のうち看護助手業務従事者	診療報酬の加算要件を満たす人数の範囲内
	・医員	雇用者のうち30人の範囲内
	・夜間診療医師	雇用者のうち5人の範囲内

業務支援事務補佐員（仮称）の創設について

1. 【現状と課題】 パートタイム職員（事務補佐員）の現状について

・平成25年4月1日～

パートタイム職員(非常勤職員就業規則適用職員)	
職名	事務補佐員
職務内容	事務業務の補助(補佐)
勤務時間	週30時間以内
給与	時間給 930円
雇用期間	1年度内で通算制限なし 25. 3. 31以前(パートタイム職員A) 1年度内で通算5年以内 25. 4. 1以降(パートタイム職員B)
配置換	原則なし
雇用経費	運営費交付金 毎年一定額の削減あり 寄附金 期間に定めのない資金 共同研究・補助金等 期間に定めのある資金
選考方法	面接考査

・平成30年4月1日以降

<p>・パートタイム職員A(転換申込→無期転換パート)</p> <p>30. 4. 1以降に申込みがあれば、次期契約から期間の定めがないパートタイム職員となり本人からの退職願いが無い限り、<u>同一の労働条件で65歳まで雇用する義務が生じる。</u></p> <p>ただし、特定事業及びプログラム等のために業務を限定して採用している場合には、採用時に無期転換後であっても特定事業及びプログラム等の終了又は資金の減少等を理由として解雇する場合がある旨の説明を行い、同意が得られていれば、<u>無期転換後であっても、同理由による解雇は可能である。</u></p>	<p>・パートタイム職員B</p> <p>25. 4. 1以降採用者については、改正後の非常勤職員採用規程第3条第5項に基づき、学長が特に必要と認めた場合(無期転換パート)を除き、<u>5年以内に退職することとなる。</u></p> <p>なお、改正後の非常勤職員採用規程第3条第5項の取扱い(別紙)については、早期に整理して周知する必要がある。</p> <p>優秀な人材も5年以内に退職することから、<u>必要に応じて新たな人材確保を行うことが必要である。</u></p>
---	---

2. 【提案の内容】 業務支援事務補佐員（仮称）の創設について

業務支援事務補佐員[パートタイム職員]仮称(非常勤職員就業規則等改正)	
職名	業務支援事務補佐員
職務内容	管理運営業務の内、恒常的で定型的な業務支援
勤務時間	週30時間
給与	時間給 930円
定年	満65歳に達した日以降における最初の3月31日まで
配置換	あり(ただし限定的)
雇用経費	運営費交付金(基本的に配置換先は、同部署若しくは他部署の運営費交付金雇用者の後任とするため、新たな人件費は発生しない)
雇用人数	運営費交付金で措置された事務補佐員の範囲内で採用する。(配置換については人事課において一元的に行う)
対象職員	パートタイム職員A パートタイム職員Bのうち、年度末において4年を超えて勤務することとなる者
選考方法	筆記試験、面接考査、勤務状況確認書(個人調書)

育児支援等事務職員（仮称）の創設について

1. 【現状と課題】 育休代替職員の現状について

職員が育児休業（欠員）となった場合、その期間は代替職員を採用。わたりは禁止。

- ・ 育児休業期間＝雇用期間（最大3年）
- ・ 雇用期間が5年を超える可能性がある渡り（継続雇用）は禁止。

職員の復帰と同時に、経験を積んだ代替職員は辞めてもらうとともに、別の育休者が発生した場合には、新たに人材を雇用し、再育成しなければならない。



2. 【提案の内容】 育児支援等事務職員（仮称）の創設について

育児休業に伴う代替職員は、毎年5名以上必ず雇用している状況から、一定数を育児支援等事務職員（期間の定めのない職員）として採用する。

【育児支援等事務職員の概要】

職名	育児支援等事務職員
職務内容	恒常的かつ定型的な事務業務（育休者等のポストへの勤務に限定）
勤務時間	常勤職員と同様
給与	常勤職員と同様。ただし、定型的な事務業務であり、育休者等のポストへの勤務に限定して雇用契約を行うため、昇格はなし。（1級に固定）
雇用期間	常勤職員と同様

育休者等の発生状況に応じ、一定数については「育児支援等事務職員」（期間の定めのない職員）として育休者等のポストへ配置することで経験者を確保する。

なお、財源については、育休代替者の財源をそのまま流用するものであるため、新たな人件費は発生しない。