

「限定正職員」制度等について（案）

限定正職員制度導入の目的

正職員制度に加えて、業務経験のある准職員・時間雇用職員の中から、意欲の高い優れた人材を登用するため、職務等を限定した新たな人事制度として「限定正職員」制度を導入し、業務経験を通じて得られた高いスキルを有する人材を活かした業務運営の効率化を図ることを目的とする。

また、「限定正職員」は、指導的役割や一定の責任付与のもと処遇等を改善するとともに、正職員への登用を可能とする仕組みを構築する。

限定正職員制度の概要

1. 本学における限定正職員は、職務等を限定し、それぞれの要件に応じて、「業務限定職員（一般）」、「業務限定職員（特殊）」及び「目的限定職員」に区分する。また、指導的役割や一定程度の責任等の使命付けを行う。
2. 限定正職員は、本学に雇用されている准職員、時間雇用職員の中から、公募により採用する。
3. 雇用財源は、申請者の現所属部局において負担する。
なお、各部局等において、将来的に雇用を継続するための財源確保が困難になった場合、本部における一時的な雇用創出もしくは部局間の配置調整等、当該雇用を継続するための調整を行う。
4. 採用後の最初の配置は、申請者の現所属部局とする。

※ なお、今後、本学における限定正職員制度の定着動向を踏まえ、正職員の採用・配置や業務のあり方について継続した検討を行い、本学の将来を見据えた人事制度改革に取り組むこととする。

I. 業務限定職員（一般）

現在、総務系、会計系、教務・学生支援系、図書系等の業務に従事している者を当該系統の職務に限定し、業務限定職員（一般）として採用・配置換を行う。

【要件】

業務に精通し、意欲が高く優秀な者

【対象者】

申請対象は、次のいずれにも該当する者

1. 申請時に「事務補佐員、秘書業務従事者（教員付き等の秘書業務従事者(※)を除く。）」である者
2. 申請年度末時点で、准職員・時間雇用職員としての勤続年数が3年以上ある者
3. 申請時の勤務時間数が週20時間以上かつ申請年度末の年齢が60歳未満の者

※教員付き等の秘書業務従事者の例

- ・労働契約の締結に関し、実質的な権限を有する特定の教員（以下「教員」という。）固有の業務に従事する者
- ・教員の退職と同時に整理される研究室等の業務に従事する者 等

【採用手続き】

1. 本人が、本部へ申請する。
2. 書類審査（志望動機等）、業績評価及び採用試験（筆記試験等）による総合評価を行い、可否を判定する。

なお、可否の判定については、業績評価が5段階評価の4以上（特に良好）であることを基準とする。

【採用後の主な処遇・労働条件等】

1. 指導的役割・一定程度の責任の付与、業務範囲の拡大を行う。
2. 業務上の必要に基づく、部局を異にする配置換を行う。
3. 給与に月額制を適用する。
4. 勤務成績に基づく昇給制度を適用する。
5. 賞与を支給する（フルタイムに限る。）。
6. 正職員に準じた休暇・休業制度を適用する。
7. 業務の必要性に応じた研修機会を提供する。
8. 定年（60歳）の設定及び再雇用制度（65歳まで）を適用する。
9. 限定正職員採用後に本人の業務状況を勘案し、試験等により正職員への登用を可能とする。
10. 共済組合への加入を実施する（フルタイムに限る。）。

（注）労働条件等については、政府の「働き方改革実現会議」等その他の動向により変更があり得る。

II. 業務限定職員（特殊）

現在、特別な資格や技術を要する業務に従事している者を当該職務に限定し、業務限定職員（特殊）として採用する。

【要件】

特別な資格や技術を有している者

【対象者】

申請対象は、次のいずれにも該当する者

1. 申請時に「技術補佐員（一般職、医療職）等(※)」である者
2. 申請年度末時点で、准職員・時間雇用職員としての勤続年数が3年以上ある者
3. 申請時の勤務時間数が週20時間以上かつ申請年度末の年齢が60歳未満の者

※技術補佐員（一般職、医療職）等

事務補佐員、秘書業務従事者及びプロジェクト業務従事者以外の者

【採用手続き】

1. 本人が、所属する部署の人事担当係へ申請する。
2. 業績評価に基づく部局推薦及び採用試験（小論文）による総合評価を行い、可否を判定する。

【採用後の主な処遇・労働条件等】

1. 指導的役割・一定程度の責任の付与、業務範囲の拡大を行う。
2. 給与に月額制を適用する。
3. 勤務成績に基づく昇給制度を適用する。
4. 賞与を支給する（フルタイムに限る。）。
5. 正職員に準じた休暇・休業制度を適用する。
6. 業務の必要性に応じた研修機会を提供する。
7. 定年（60歳）の設定及び再雇用制度（65歳まで）を適用する。
8. 正職員への登用が可能な職種については、限定正職員採用後に本人の業務状況を勘案し、試験等により正職員への登用を可能とする。
9. 共済組合への加入を実施する（フルタイムに限る。）。

（注）労働条件等については、政府の「働き方改革実現会議」等その他の動向により変更があり得る。

Ⅲ. 目的限定職員

現在、臨時的ポストとして5年を超えると見込まれるプロジェクト等の業務に従事している者を当該職務及び期間を限定し、目的限定職員として採用する。

【要件】

プロジェクト等特定の目的の業務に従事し、その期限の到来や業務の終了とともに雇用契約が解消される者

【対象者】

申請対象は、次のいずれかに該当する者

1. プロジェクト業務に従事し、下記のいずれにも該当する者
 - （1）5年を超えると見込まれるプロジェクト業務に従事する者
 - （2）申請年度末時点で、准職員・時間雇用職員としての勤続年数が3年以上ある者
2. 教員付き等の秘書業務に従事し、下記のいずれにも該当する者
 - （1）業務の終了予定時期が、勤続年数5年経過後に到来すると見込まれる者
 - （2）申請年度末時点で、准職員・時間雇用職員としての勤続年数が3年以上ある者

なお、目的限定職員の申請要件に該当する者は、「Ⅰ.業務限定職員（一般）」及び「Ⅱ.業務限定職員（特殊）」への申請を不可とする。

【採用手続き】

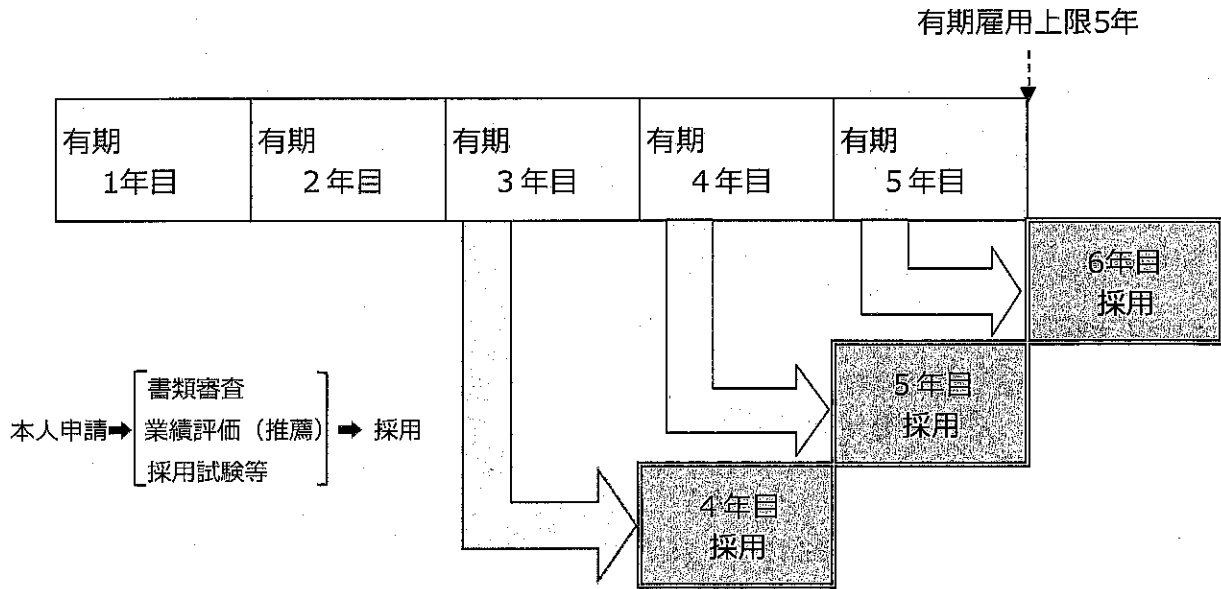
1. 本人が、所属する部署の人事担当係へ申請する。
なお、申請者は、プロジェクトの場合は担当教職員、秘書業務従事者の場合は実質的に人事権を有する教員と目的限定業務であることを相互同意の上に申請する。
2. 業績評価に基づく部局推薦及び採用試験（書類選考）による総合評価を行い、合否を判定する。

【採用後の主な処遇・労働条件等】

1. 給与に月額制を適用する。
2. 勤務成績に基づく昇給制度を適用する。
3. 賞与を支給する（フルタイムに限る。）。
4. 正職員に準じた休暇・休業制度を適用する。
5. 業務の必要性に応じた研修機会を提供する。
6. 定年（60歳）を設定する。
ただし、当該プロジェクト等が継続する場合は、65歳まで勤務を延長することができる。
7. 共済組合への加入を実施する（フルタイムに限る。）。

（注）労働条件等については、政府の「働き方改革実現会議」等その他の動向により変更があり得る。

限定正職員採用までの流れ



限定正職員申請手続きのスケジュール

年度	平成29年度												平成30年度	
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4~3月
H29年度末 勤続年数 3年以上の者			公算通知			本人申請	書類審査 業績評価 採用試験 等		結果判定	結果通知合			限定正職員採用	
										結果通知否			雇用更新	
														雇用期間満了

その他の無期雇用

I. 労働契約法第 18 条に基づく無期転換

【要件】

就業規則等により従来から雇用の更新限度がないと整理されている者

【対象者】

対象は、次のいずれかに該当する者

1. 昭和 55 年 7 月以前に任用された准職員
2. 平成 16 年 3 月 31 日以前から継続雇用されている時間雇用職員
3. 非常勤講師
4. 医員 等

【無期転換手続き】

1. 5 年を超えて更新された場合に、本人が無期転換の申込みを行う。
2. 申込みをした時点の有期雇用契約終了の翌日から、無期転換となる。

【無期転換後の主な処遇・労働条件等】

有期雇用時と同一とする。

なお、従前、更新時に行っていた評価は、継続して実施する。

(注) 労働契約法第 18 条の概要

- ・有期労働契約が 5 年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換させる。
- ・別段の定めがない限り、無期労働契約に転換した場合には従前と同一の労働条件とする。

II. 無期の非正規職員としての採用

【要件】

「障害者雇用促進法」等法令に基づき雇用が求められる人材

【対象者】

対象は、次のいずれにも該当する者

1. 障害者等法令に基づき雇用が求められる人材
2. 申請年度末時点で、准職員・時間雇用職員としての勤続年数が 3 年以上ある者
3. 申請時の勤務時間数が週 20 時間以上かつ申請年度末の年齢が 60 歳未満の者

【採用手続き】

1. 本人が、所属する部署の人事担当係へ申請する。
2. 業績評価、部局推薦及び書類選考による総合評価を行い、可否を判定する。

【採用後の主な処遇・労働条件等】

有期雇用時と同一とする。ただし、業務上の必要に基づく、部局を異にする配置換を行う場合がある。

なお、従前、更新時に行っていた評価は、継続して実施する。

正職員への登用制度

従前の正職員への登用制度は、当面、継続して実施する。

問い合わせ

無期雇用に関する問い合わせは、各所属する部署の人事担当者又は人事企画部にお問合せください。

人事企画部人事給与課任用第二係 内線 4829・4830

Eメール nin2@grp.tohoku.ac.jp

