

京都大学職員人事異動基本方針

職員人事にあたっては、重点事業や新規事業の着実な実施を見据えた事務組織の更なる機能強化と、職員のモチベーション維持・向上を目指し、以下の方針による適切な人事配置に取り組むものとする。

○ 若くて優秀な人材の登用を推進する。

・年齢に拘わらず、勤務成績が優秀で、意欲・活力のある者を登用する。

上位職への登用については、当該職員の勤務成績を基礎とし、当該職位に求められる人材像や役割行動を昇任後早期から果たせる者であるかなどの観点から登用面接を行い、勤務成績が優秀で、意欲・活力のある者を積極的に登用する。

勤務成績が極めて優秀な者は、課長級については40代半ばから後半世代の登用、掛長級については30代半ば世代の登用、主任については次代の事務組織の中核を担える者は30代前半世代の登用を積極的に行う。

○ 職員のキャリアプランや適性を考慮した人事配置に努める。

・人材育成の観点から、職員のキャリアプランや適性を十分考慮した上で、事務組織の機能強化を踏まえた人事配置を実施する。

人事シート、面談シート及び評価結果から職員のキャリアプランや適性を把握した上で、中長期的な計画の中、適材適所の人事配置に努める。

また、ワークライフバランスに配慮するとともに、育児・介護期間中における職責緩和（一時的な下位職への異動）にも配慮する。

○ 新規採用職員の計画的配置を行う。

・新規採用職員の将来を見据えた人事配置に積極的に取り組む。

新規採用職員は、できるだけ早期に大学の状況を把握できるよう、事務本部や大規模部局へ配置するとともに、特に高い語学力や専門能力、民間企業等で培った有益な職務経験がある者については、その経験を十分に活かせる部署への配置を行う。

また、採用後一定の経験を蓄積するまでの人事配置については、同一部署2年間までを原則とし、職員自身がどの職務に適性があるのかを一定の期間において見極められるよう、計画的な配置に取り組む。

○ 他機関との人事交流や海外派遣を実施する。

- 他機関との人事交流について、出向先を精査の上、人材育成の観点から実施する。

異なる組織での経験は有益であり、幅広い職務経験と大局的な視点を備えた人材の育成を図るため、他機関との人事交流を実施する。

人事交流に当たっては、出向させる機関及びポストを精査した上で、今後の教育・研究支援体制の充実を図るため、文部科学省等への研修を始め、職務上有益と考える国立大学法人等へ出向させることで、より高度で専門的な業務も担える人材を育成する。

また、関東エリアにある機関や遠隔地(学内含む)にある機関への異動は、キャリアプランを管理職としている者を優先的に出向させ、昇任前のステップとして位置付けるとともに、そこで得た知識や経験を最大限に活かせるポストへ復帰させる。

- 国際対応を担っていく職員を養成するため、海外拠点等へ職員を派遣する。

大学のグローバル化を推進するため、本学の海外拠点へ職員を派遣するほか、文部科学省や日本学術振興会が実施する海外長期研修プログラム等へ積極的に参加させる。

○ 掛の構成バランスや在籍期間に配慮する。

- 掛長、主任、掛員のラインメリットを活かした人事配置に取り組みつつ、大括りな掛への組織改編を踏まえて、在籍期間の長短など構成員のバランスに配慮する。

人事異動については、2～3年での異動を基本としつつも、各部署における業務特性、構成員の年齢や性別のバランスを考慮して、業務継承の観点から適正な在籍期間に配慮する。

また、不正経理防止のため、経理事務担当職員の同一掛での長期在籍を避けることにも配慮する。

以上