

福井大学事務局 人事ポリシーについて

国立大学法人福井大学事務局は、我々が実現すべき、ありたい姿（目指すべき組織の方向性）を「事務局ビジョン」として掲げた上で、事務局ビジョンを達成するために、具体的にどのように行動すべきかを「職員の行動指針」として明確にしています。そして、これらを実現するため、下記のとおり人事ポリシー（人事施策の基本方針）を策定し、計画的・継続的な人事施策を着実に実行しつつ、“自ら成長しようとする職員”と“組織を通じて変革と価値創造を行おうとする職員”に対し、最大限の支援を行っていきます。

【事務局ビジョン】

福井大学事務局は、優れた教育・研究・医療及びこれらを通じた社会貢献を推進する大学のバックボーンとして、日本に“キラリ”と輝く大学づくりを進めます。

【職員の行動指針】

私たち一人一人は、「Speed、Mission、Innovation、Love、Energy」の頭文字“SMILE（スマイル）”を行動指針とし、笑顔が絶えない、明るい、元気な大学事務局職員になります。

【スキルマップ】

業務で必要となるスキル（業務遂行能力）を洗い出し、必要となるスキルを一覧にした表のことで、

1. スキルマップにおけるレベル区分

レベル	能力水準	職位
レベル4	業務遂行組織の統括の責任者として、広範かつ統合的な判断及び意思決定を行い、業務遂行組織が行う業務を先導・創造するために必要な能力を有している。	部長相当職
レベル3	業務遂行組織の責任者もしくは補佐する者として、上位方針を踏まえて管理運営、計画作成、業務遂行、問題解決等を行い、業務を遂行するために必要な能力を有している。	課長相当職 課長補佐相当職
レベル2	業務遂行組織の中心メンバーとして、創意工夫を凝らして自主的な判断、改善、提案を行いながら業務を遂行するために必要な能力を有している。	主査
レベル1	業務遂行組織の業務担当者として、上司の指示・助言を踏まえて定例的業務を確実に遂行するために必要な能力を有している。	主任 一般職員

2. スキルマップ

共通スキルマップ			
L1（一般職員・主任）	L2（主査）	L3（課長補佐・課長相当職）	L4（部長相当職）
ビジネス知識の習得			
PCの基本操作			
文書の作成・管理			
コンプライアンス・リスクマネジメント			
関係者との連携による業務遂行			
課題の設定と成果の追求			
情報の収集分析と発信			
業務効率化の推進			
人・組織のマネジメント			

職務区別別スキルマップ

1 総合戦略系	2 総務系	3 財務系	4 学務系	5 病院系
<ul style="list-style-type: none"> 企画・評価系 研究支援系 広報系 地域連携推進系 情報企画系 	<ul style="list-style-type: none"> 総務運営系 人事労務系 	<ul style="list-style-type: none"> 財務系 施設系 	<ul style="list-style-type: none"> 学務系 国際交流系 	<ul style="list-style-type: none"> 病院総務系 病院経営系 医療支援系

【福井大学事務局人事ポリシー】

1. 人事異動・人事配置

- ☆ 職位・職務区別別に求められる能力を定めたスキルマップを活用し、職員の意欲・意向や職場の状況・意見を踏まえた上で、年齢にとらわれず職員個々の能力や組織構成員のバランスに配慮した計画的な人事異動・人事配置を実施
 - ・年齢にとらわれず、評価により優秀で意欲・資質のある職員を積極的に登用
 - ・人材育成の観点から、他機関との人事交流を積極的に実施
 - ・多種多様な業務を経験し、幅広い知識を身に付け、適性分野の見極めを主体的に捉えることができるよう人事配置に配慮（ただし、専門性の高い職務を行う職員は、本人の適正・意向等を勘案の上、長期にわたって配置させることも可とする）
 - ・職責の緩和を必要とする職員及び職責を果たせない職員に対する適正な対処（降格等を検討）

2. 人材育成

- ☆ 短期的育成
 - ・基本的な職務スキルを身に付け、自ら成長しようとする人材として育成
- ☆ 長期的育成
 - ・組織を通じて変革と価値創造を行う人材として育成
 - ・選考により、将来的には、組織の方向性を打ち出し、新たな価値の創造を探求し、それを組織のマネジメントにより実現することができるリーダーとして育成

3. 職員に求める志向

- ☆ お互いの理解・尊重（協働）による成果を重視
- ☆ 本質を理解した過去にとらわれない新たな視点・考え方による行動を重視
- ☆ 学生や患者及びその関係者並びに地域の方々から得る信頼を重視
- ☆ 主体的なキャリア形成の実現による長期勤続を重視

4. 人材の評価

- ☆ 業務経験を積んだことによる能力の向上に焦点を置いた評価（昇給区分に活用）
- ☆ 能力を発揮したことによって得られた成果、及び成果が予想できる具体的な職務行動（能力発揮状況）に焦点を置いた評価（昇給区分・勤勉手当の成績率の決定、並びに年齢にとらわれない優秀で意欲・資質のある職員の積極的な登用に活用）

※ 職位・職務区別別に求められる能力を定めたスキルマップを明示し、自己目標の達成度による業績評価と所定要素による能力評価を基軸とした評価を実施

5. 採用の方向性

- ☆ 新卒採用を重視
 - ・人材育成には、様々な業務経験を積ませる等、長期に渡る育成期間の確保が必須となることから、新卒採用を重視
 - ・ただし、異なるバックグラウンドを持つ人材による組織活性化の観点から、併せて、中途採用も実施