

鳥取大学非常勤職員給与規程の全部改正について

改正理由

人事業務の改善を目的として、非常勤職員の賃金制度を見直すとともに併せて雇用手続きの簡素化及び業務の迅速化を図るため、この規程の全部を改正するものである。

改正要綱

- 一 時間給及び日給は、職種又は職務内容等に応じた一定額として定めること。
- 二 賞与は、期末手当のみを支給し、業績手当は支給しないよう改めること。
- 三 その他所要の整備を図ること。
- 四 この規程は、平成19年4月1日から施行すること。
- 五 この規程の施行日前に雇用され、施行日後に引き続き職務内容等を同じくして雇用された者に対しては、雇用された日において改正前の例により算出した日給又は時間給を支給することができること。
- 六 経過措置適用者であるフルタイム職員の期末手当及び業績手当は、なお従前の例により支給すること。
- 七 経過措置適用者であるフルタイム職員の日給は、廃止前の非常勤職員退職手当規程の例により算出した退職手当を日額相当に換算した額を加算して支給すること。
- 八 この規程の施行日前において非常勤講師等であった者が、施行日後に再び同一の職に採用されたときは、その引き続き雇用期間中は、施行日前に受けていた時間給を保障すること。

鳥取大学規則第 号

鳥取大学非常勤職員給与規程（平成 16 年鳥取大学規則第 54 号）の全部を改正する規程を次のように定める。

平成 年 月 日

鳥取大学長 能勢 隆之

鳥取大学有期契約職員給与規程（案）

目次

第 1 章 総則(第 1 条 第 9 条)

第 2 章 給与

第 1 節 基本給(第 10 条)

第 2 節 諸手当(第 11 条 第 20 条)

第 3 節 賞与(第 21 条)

第 3 章 給与の特例(第 22 条・第 23 条)

第 4 章 補則(第 24 条・第 25 条)

附則

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、鳥取大学有期契約職員就業規則(平成 16 年鳥取大学規則第 53 号。以下「就業規則」という。)第 21 条の規定に基づき、鳥取大学(以下「本学」という。)の有期契約職員の給与に関し必要な事項を定めるものとする。

(法令との関係)

第 2 条 有期契約職員の給与に関して、この規程に定めのない事項については、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。)その他の法令の定めるところによる。

(給与の支払)

第 3 条 この規程に基づく給与は、その全額を現金で直接有期契約職員に支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、給与支払の際に控除する。

一 法令で定めるもの

二 労基法第 24 条第 1 項ただし書に規定する労使協定によるもの

2 前項本文の規定にかかわらず、有期契約職員から申出があった場合は、その者の預金又は貯金への振込の方法によって給与を支払うことができる。

(給与の区分)

第 4 条 有期契約職員の給与は、基本給、諸手当及び賞与とする。

2 基本給は、次の各号に掲げる額に次条の給与の計算期間における勤務時間数、勤務日数又は勤務回数をそれぞれ乗じて得た額とする。

一 パートタイム職員、アルバイト職員 勤務 1 時間当たりの給与(以下「時間給」という。)

二 フルタイム職員 勤務 1 日当たりの給与(以下「日給」という。)

三 パートタイム職員のうち、当直医 勤務 1 回当たりの給与

3 諸手当は、超過勤務手当、休日勤務手当、夜勤手当、宿日直手当、通勤手当、特殊勤務手当、住居手当、研修手当、指導医手当及び寒冷地手当とする。

4 賞与は、期末手当とする。

(給与の計算期間)

第5条 基本給及び諸手当の計算期間は、1の月の初日から末日までとする。

(給与の支給日)

第6条 基本給及び諸手当の支給日は、毎月1回、次の表に掲げるとおりとし、勤務した月の全額を翌月に支給する。

給与の種類	支給日
基本給 超過勤務手当 休日勤務手当 夜勤手当 宿日直手当 通勤手当 特殊勤務手当 住居手当 研修手当 指導医手当	翌月の17日(ただし、その日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「日曜日等」という。)に当たるときは、その日の直前の日曜日等でない日とし、当該日曜日等でない日が14日に当たるときは18日とする。)
寒冷地手当	毎年12月から翌年4月までの毎月17日(ただし、17日が日曜日等に当たるときは、その直前の日曜日等でない日とし、当該日曜日等でない日が14日に当たるときは18日とする。)
賞与	6月30日及び12月10日(ただし、これらの日が日曜日等に当たるときは、その日の直前の日曜日等でない日とする。)

(退職時等の支払)

第7条 有期契約職員が前条に規定する給与の支給日前に退職した場合であって、当該有期契約職員又は権利者から請求があったときは、前条の規定にかかわらず7日以内に支給する。ただし、給与を受ける権利に係争があるときは、この限りでない。

(非常時払)

第8条 有期契約職員が、当該職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、死亡その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、第6条の規定による給与の支給日前であっても、既往の労働に対する給与を支給する。

(端数計算及び処理)

第9条 第11条から第13条の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当、休日勤務手当又は夜勤手当並びに第11条第2項の規定による勤務1時間当たりの給与額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

2 この規程により計算した給与の確定金額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

第2章 給与

第1節 基本給

(基本給)

第10条 有期契約職員の時間給、日給及び勤務1回当たりの給与は、次に掲げるところによる。

(時間給及び日給)

- 一 別表第1から別表第6(以下「単価表」という。)に掲げる者の時間給及び日給は、同表の職名及び区分に応じて、同表に定める額とする。

(勤務1回当たりの給与)

- 二 当直医の勤務1回当たりの給与は、20,000円とする。

- 2 単価表に定めがない者及び単価表に定める時間給又は日給では採用することが著しく困難な者等については、別表第1に掲げる者を除き、鳥取大学給与細則1(平成16年鳥取大学規則第185号)の規定に準じて、その者を職員として採用した場合に受けることとなる俸給月額(以下「相当俸給月額」という。)を基礎として、次式により算出した額の範囲内の額をもって時間給又は日給とすることができる。

- 一 パートタイム職員の時間給 $\frac{\text{相当俸給月額} \times 12}{52 \times 40}$

$$52 \times 40$$

- 二 フルタイム職員の日給 $\frac{\text{相当俸給月額} \times 12}{52 \times 40} \times 8$

$$52 \times 40$$

- 3 相当俸給月額は、別表第7「相当俸給月額上限表」に掲げる号俸の範囲内において決定する。

- 4 単価表は、本学の財政状況等を勘案し、これを改訂することができる。

(給与の減額)

- 5 フルタイム職員が次の各号により勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、第11条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減じて基本給を支給する。この場合において、当該時間数は、その給与の計算期間における各号の時間数の合計によって計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

- 一 定められた1日の勤務時間の全部又は一部を欠いた場合の欠いた時間(その勤務しない時間が、就業規則第43条及び第46条の規定により有給の休暇として承認された場合を除く。)

- 二 鳥取大学有期契約職員の育児休業等に関する規程(平成17年鳥取大学規則第64号。以下「有期契約職員育児休業規程」という。)第16条の規定による育児部分休業を取得している時間

- 三 鳥取大学有期契約職員の介護休業等に関する規程(平成17年鳥取大学規則第65号。以下「有期契約職員介護休業規程」という。)第15条の規定による介護部分休業を取得している時間

(変形勤務時間制に対する給与の調整)

- 6 フルタイム職員が1箇月単位の変形勤務時間制を適用した場合において、給与の計算期間における所定勤務時間の合計時間数が、これを適用しない場合における所定勤務時間の合計時間数に比して過不足が生じるときは、当該時間数に第11条第2項に規定する勤務1時間当たりの給与額を乗じて得た額を基本給に加減するものとする。

第2節 諸手当

(超過勤務手当)

- 第11条 有期契約職員が所定勤務時間を超えて勤務することを命ぜられたとき(次条に定める場合を除く。)は、その勤務した全時間に対して、勤務1時間当たりの給与額に100分の125(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間(以下「深夜」という。))である場合は100分の150)を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。ただし、所定勤務時間を含めて1日8時間以内の勤務については、100分の100を乗じて得た額とする。

2 フルタイム職員の勤務 1 時間当たりの給与額は、日給を 8 で除して得た額とする。

(休日勤務手当)

第 12 条 有期契約職員が休日に勤務することを命ぜられたときは、その勤務した全時間に対して、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 135(その勤務が深夜である場合は 100 分の 160)を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

(夜勤手当)

第 13 条 有期契約職員が所定勤務時間として深夜に勤務すること命ぜられたときは、その勤務した全時間に対して、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 25 を乗じて得た額を夜勤手当として支給する。

(宿日直手当)

第 14 条 有期契約職員が宿日直勤務を命ぜられたときは、当該勤務に対して、職員給与規程第 38 条の規定に準じて宿日直手当を支給する。

(通勤手当)

第 15 条 1 月以上の期間を定めて雇用された有期契約職員のうち、交通機関等又は自動車等により通勤することを常例とする者については、職員給与規程第 29 条の規定に準じて通勤手当を支給する。ただし、次の各号に掲げる者には支給しない。

- 一 非常勤講師，学校医，学校歯科医及び学校薬剤師
- 二 アルバイト職員
- 三 本学の学生

(特殊勤務手当)

第 16 条 有期契約職員が、職員給与規程第 34 条に定める特殊勤務手当の支給対象となる作業等に従事したときは、この規定に準じて特殊勤務手当を支給する。

(住居手当)

第 17 条 フルタイム職員のうち、寄附講座教員及び寄附研究部門教員（雇用予定期間が 3 月以上の者に限る。）については、職員給与規程第 28 条の規定に準じて、予算の範囲内で住居手当を支給することができる。

(研修手当)

第 18 条 医員(研修医)を臨床研修に専念させるために、研修手当を支給する。

2 研修手当の支給について必要な事項は、別に定める。

(指導医手当)

第 19 条 医員(5 年以上の臨床経験を有するフルタイム職員に限る。)が、指導医として医員(研修医)又は他の医療機関との協定等により受け入れた研修医に対して臨床指導したときは、職員給与規程第 24 条の 3 の規定に準じて、指導医手当を支給する。

(寒冷地手当)

第 20 条 毎年 11 月から翌年 3 月までの各月の初日に在職するフルタイム職員のうち、岡山県真庭市蒜山(農学部附属フィールドサイエンスセンター教育研究林蒜山の森)に在勤する職員で、雇用予定期間がおおむね 12 箇月であり、当該年度の冬期(毎年 11 月から翌年 3 月まで)を通じて雇用を予定されている者については、職員給与規程第 40 条の規定に準じて、予算の範囲内で寒冷地手当を支給することができる。

なお、世帯等の区分は「その他の職員」とし、当該手当額は、月額 7,360 円とする。

第3節 賞与

(期末手当)

第21条 6月1日又は12月1日(以下「基準日」という。)に在職するフルタイム職員(雇用予定期間が6箇月以上の者又は勤務した期間が引き続き6箇月以上におよぶ者に限る。ただし医員及び医員(研修医)を除く。)に予算の範囲内で期末手当を支給する。

2 期末手当の額は、次式により算出した額とする。

(期末手当算定基礎額) × (支給割合) × (在職期間割合)

一 期末手当算定基礎額は、基準日における別表第2から別表第4及び別表第6に定める額とする。ただし、第10条第2項の規定を適用された者の期末手当算定基礎額は、相当俸給月額とする。

二 支給割合は、下記に掲げる割合とする。

基準日	支給割合
6月1日	100分の140
12月1日	100分の160

三 在職期間割合は、基準日前6箇月の期間における本学の在職期間に応じて、下記に掲げる割合とする。

在職期間	割合
6箇月	100分の100
5箇月以上6箇月未満	100分の80
3箇月以上5箇月未満	100分の60
3箇月未満	100分の30

第3章 給与の特例

(育児休業中の給与)

第22条 有期契約職員育児休業規程第3条に規定する育児休業を取得している有期契約職員には、その期間中の給与は原則として支給しない。

2 第21条(期末手当)に規定するそれぞれの基準日に育児休業を取得している有期契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある場合には、前項の規定にかかわらず、職員給与規程第41条の規定に基づき支給される職員との均衡を考慮して、当該基準日に係る期末手当を予算の範囲内で支給する。

(介護休業中の給与)

第23条 有期契約職員介護休業規程第3条に規定する介護休業を取得している有期契約職員には、その期間中の給与は原則として支給しない。

2 第21条(期末手当)に規定するそれぞれの基準日に介護休業を取得している有期契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある場合には、前項の規定にかかわらず、職員給与規程第41条の規定に基づき支給される職員との均衡を考慮して、当該基準日に係る期末手当を予算の範囲内で支給する。

第4章 補則

(実施に関し必要な事項)

第24条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(この規程により難い場合の措置)

第25条 特別の事情により、この規程によることができない場合又はこの規程によることが著しく不相当であ

ると学長が認める場合は、別段の取扱いをすることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行の日（以下「施行日」という。）前に下表の左欄に掲げる非常勤職員であった者が、施行日後に引き続き職務内容を同じくする同表の右欄に掲げる有期契約職員として再び雇用された場合には、雇用された日においてなお従前の例により算出した時間給又は日給を、引き続き雇用期間において支給することができる。

施行日前の雇用形態	施行日以後の雇用形態
日々雇用職員（医員及び医員（研修医）を除く。）	フルタイム職員
パート雇用職員（第 5 項に掲げる者を除く。）	パートタイム職員又はアルバイト職員
短期雇用職員	パートタイム職員又はアルバイト職員

- 3 前項が適用されるフルタイム職員には、引き続き雇用期間において、なお従前の例により期末手当及び業績手当を支給する。
- 4 第 2 項が適用されるフルタイム職員には、引き続き雇用期間において、廃止前の鳥取大学非常勤職員退職手当規程の例により算出した退職手当に相当する額を 244 で除して得た額を、附則第 2 項の日給に加算して支給することができる。
- 5 施行日の前日に別表第 1 に掲げる非常勤講師等であった者が、施行日に同一の職名及び区分の非常勤講師等として雇用された場合、同表による時間給が、その者が施行日前に受けていた時間給額に達しないときは、雇用が引き続き間において、当該時間給をもってその者の時間給とする。
- 6 特別の事情により、前項までの規定によることが著しく不適當である場合は、学長は別段の取扱いをすることができる。

別表第1 非常勤講師等単価表

職名又は区分		時間給
非常勤講師	学部・大学院	5,600 円
	教員養成実地指導(本学職員)	2,800 円
	附属学校(外国人講師を除く)	2,700 円
	附属学校(外国人講師)	3,500 円
	客員教授(地域共同研究センター)	10,200 円
	客員教授(生涯教育総合センター)	8,300 円
	客員准教授(地域共同研究センター)	7,900 円
学校医, 学校歯科医	学外	5,500 円
	学内	4,000 円
学校薬剤師		1,600 円
カウンセラー		3,200 円

別表第2 一般職単価表

職名及び区分	時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
(1) 事務補佐員, 技術補佐員	940 円	7,520 円	163,100 円
(2) 技能補佐員	940 円	7,520 円	163,100 円
(3) 臨時用務員	860 円	6,880 円	149,200 円
(4)(1) から (3) に掲げる者のうち, 雇用形態がアルバイトである者	800 円	-	-

備考

- 1 学長が特に必要と認める場合は, (4) の時間給を (1) から (3) の時間給にそれぞれ読み替えることができる。
- 2 農学部附属フィールドサイエンスセンター教育研究林蒜山の森に採用される林業技能補佐員で, 採用が著しく困難である者(雇用期間が6月以上のフルタイム職員に限る。)の日給及び期末手当の算定基礎額は, 次のとおり読み替えることができる。

単価	日給	期末手当の 算定基礎額
読み替える額	10,000 円	216,800 円

- 3 鳥取大学給与細則 22・俸給の調整額に関する細則第2条適用区分表に掲げる職員と同様の職務を行う者については, 下表に定める額に適用区分表に掲げる調整数を乗じて得た額をそれぞれの単価に加算することができる。

単価	時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
加算する額	40 円	320 円	6,900 円

別表第3 医療職単価表

職務内容及び免許取得後の年数等の区分		時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
薬剤師, 栄養士, 診療放射線技師, 臨床検査技師, 臨床工学技士, 理学療法士, 作業療法士, 視能訓練士, 言語聴覚士, 歯科衛生士, 歯科技工士	免許取得後5年目までの者	1,020 円	8,160 円	176,900 円
	免許取得後5年目から9年目までの者	1,200 円	9,600 円	208,100 円
	免許取得後10年目以上である者	1,380 円	11,040 円	239,300 円
准看護師	准看護師免許取得者	1,000 円	8,000 円	173,500 円
看護師, 助産師, 保健師	(1) 免許取得後5年目までの者	1,100 円	8,800 円	190,800 円
	(2) 免許取得後5年目から9年目までの者	1,300 円	10,400 円	225,500 円
	(3) 免許取得後10年目以上である者	1,500 円	12,000 円	260,100 円

備考

- 1 免許取得後の年数は, 免許を取得した日の属する年度を1年目とし, 年度を経るごとに1年を加算して得た数とする。
- 2 雇用契約を更新する際は, その都度この表に基づき単価を決定することができる。
- 3 保健管理センターに勤務する技術補佐員(保健師)には(3)の区分は適用しない。
- 4 別表第2備考第3項の規定は, 本表において準用する。

別表第4 教育・研究職等単価表

職名及び区分		時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
ティーチング・アシスタント	大学院修士課程又は博士前期課程に在学する者	1,100 円	-	-
	大学院博士課程又は博士後期課程に在学する者	1,300 円	-	-
リサーチ・アシスタント		1,300 円	-	-
プロジェクト研究員	修士課程修了又は大学6卒	1,300 円	10,400 円	225,500 円
	博士課程修了	1,600 円	12,800 円	277,500 円
特任教員	講師相当	2,200 円	-	-
プロジェクト研究員	准教授相当	2,500 円	-	-
	教授相当	2,800 円	-	-
客員コーディネーター		2,800 円	-	-

備考

プロジェクト研究員のうち, 博士学位取得後の研究歴が5年以上である者については, 「博士課程修了」の区分の単価を次のとおり読み替えて適用することができる。

単価	時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
読み替える額	1,900 円	15,200 円	329,400 円

別表第5 医員及び医員（研修医）単価表

所有する学位の区分 職名及び免許取得後 の年数の区分		時間給		日給	
		博士(医学又は 歯学)の学位を 有する者	左以外の者	博士(医学又は 歯学)の学位を 有する者	左以外の者
医員	免許取得後3年目の者	-	1,440 円	-	11,800 円
	免許取得後4年目から6年目の者	1,560 円	1,500 円	12,800 円	12,300 円
	免許取得後7年目以上の者	1,620 円	1,560 円	13,300 円	12,800 円
研修医		-	-	-	9,400 円

備考

- 1 免許取得後の年数は、免許を取得した日の属する年度を1年目とし、年度を経るごとに1年を加算して得た数とする。
- 2 雇用期間中に博士(医学又は歯学)の学位を取得した者の時間給又は日給は、取得した旨の届出を受理した日の属する月の翌月から改訂するものとする。

別表第6 高年齢継続雇用職員単価表

職名及び区分		時間給	日給	期末手当の 算定基礎額
事務補佐員，技術補佐員		1,060 円	8,480 円	183,800 円
技能補佐員		1,060 円	8,480 円	183,800 円
技術補佐員	薬剤師，栄養士，診療放射線技師，臨床検査技師，臨床工学技士，理学療法士，作業療法士，視能訓練士，言語聴覚士，歯科衛生士，歯科技工士	1,380 円	11,040 円	239,300 円
	准看護師	1,000 円	8,000 円	173,500 円
	看護師，助産師，保健師	1,500 円	12,000 円	260,100 円

備考

- 1 この単価表は、鳥取大学職員の高年齢継続雇用に関する規程（平成18年鳥取大学規則第38号）第2条第2項の規定により雇用された職員に適用する。
- 2 別表第2備考第3項の規定は、本表において準用する。

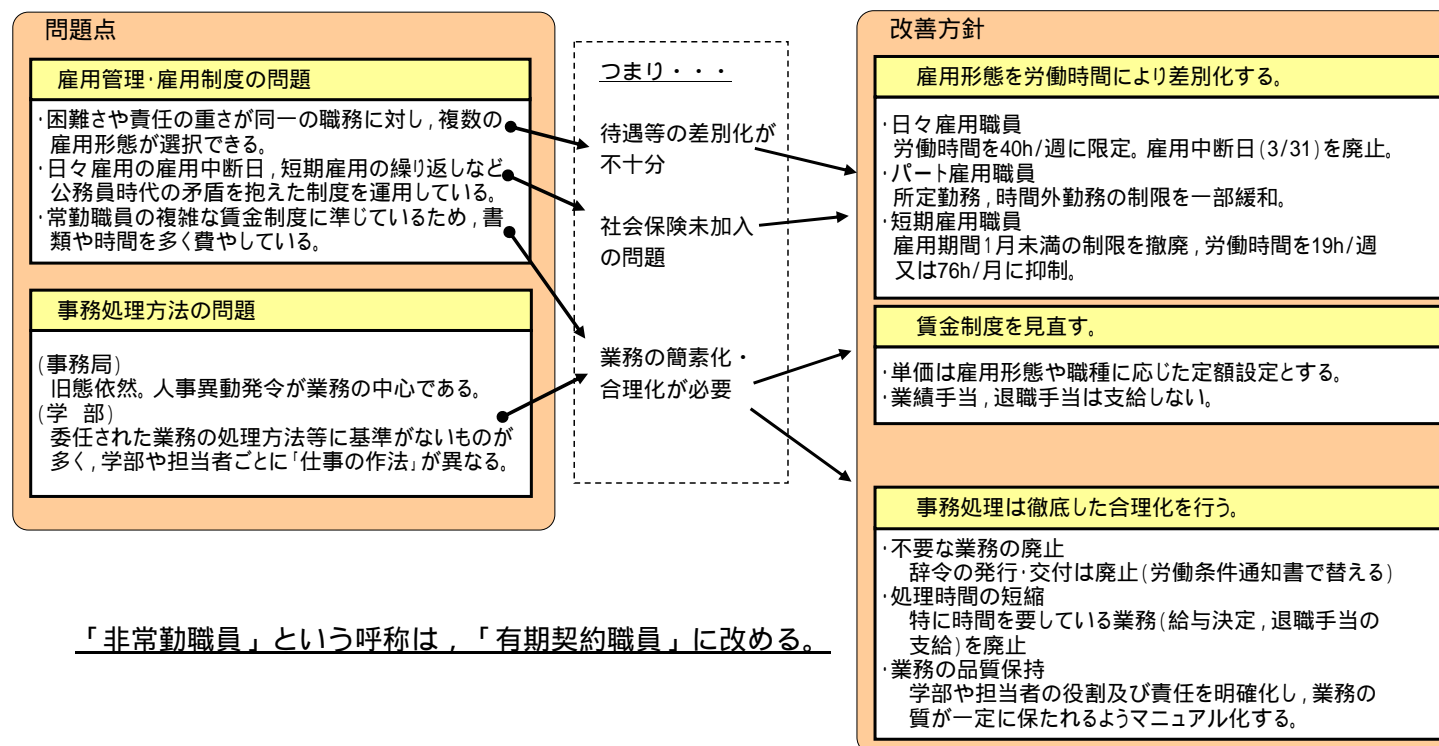
別表第7 相当俸給月額上限表

職名	俸給表	職務の級	上限号俸	備考
事務補佐員, 技術補佐員	一般職俸給表(一)	1 級	33 号俸	
技能補佐員	一般職俸給表(二)	1 級	69 号俸	
		2 級	41 号俸	
臨時用務員	一般職俸給表(二)	1 級	69 号俸	
技術補佐員	医療職俸給表(二)	1 級	37 号俸	
		2 級	49 号俸	
		3 級	29 号俸	薬剤師に限る。
	医療職俸給表(三)	1 級	153 号俸	
		2 級	141 号俸	
	寄附講座教員, 寄附研究部門教員	教育職俸給表(一)	5 級	37 号俸
4 級			53 号俸	
2 級			77 号俸	
プロジェクト研究員	教育職俸給表(一)	5 級	37 号俸	
		4 級	53 号俸	
		3 級	73 号俸	
		2 級	77 号俸	

非常勤職員制度の見直し及び雇用事務の改善について（骨子）

1. 現行制度の問題点と改善方針

法人化前の公務員制度を踏襲し、新たに適用される法律等への最低限の対応を行ったものであるため、様々な問題を抱えている。問題点を解消するため下記の方針に基づき、非常勤職員就業規則及び給与規程を改正する。



2. 新たな非常勤職員（有期契約職員）制度の概要について

雇用の目的を明確にし、待遇等を十分に理解したうえで適切な雇用形態を選択する。
待遇等

雇用形態 (雇用期間はいずれも12月以内)	労働時間		賃金				所得税	社会保険					雇用の専決者	
	所定勤務時間 (1日の勤務はいずれも8h以内)	時間外勤務	基本給	通勤手当	期末手当	退職手当		健康保険	厚生年金保険	雇用保険	労災保険	年次有給休暇	鳥取地区	米子地区
フルタイム職員	40h/週	可	日給		2	×					3	総務部長		
パートタイム職員	32h/週 ¹	医員に限り可	時間給		×	×	扶養控除申告書に基づく源泉徴収 年末調整あり	×			3	総務部長	医学部長 又は 病院長	
	30h/週													
	29h/週 以内 ～ 20h/週 以上													
非常勤講師	30h/週 以内	-	時間給	×	×	×	支給額の6%を源泉徴収 年末調整なし	×	×	-		部局長		
アルバイト職員 (事務、技術、技能、 用務員の業務で右の 時間で勤務する者。)	19h/週 以内 又は 76h/月 以内	-	時間給	×	×	×		×	×	3				

表中の は該当、×は非該当を示し、¹、²、³ は、それぞれ雇用期間が1月、2月、12月以上であるときに該当することを示す。

- 1 所定労働時間を32h/週とできるのは、医学部附属病院で医療業務に従事する職員（医員、看護師、臨床検査技師、放射線技師等）に限る。
- 2 6月以上勤務した者又は6月以上の勤務を予定している者に限る。（現行基準同様）
- 3 雇用の日から6月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合に付与する。（現行基準同様）

施行年月日

平成19年4月1日

移行と経過措置

現行制度により雇用されている非常勤職員の新制度への移行について

対象者：19年3月に在職し、19年4月に同一の職務内容及び雇用形態で契約を更新する者

雇用形態：職員個々の労働条件を勘案のうえ、適切な雇用形態を選択する。

賃金：新たな賃金制度は現行制度よりも給与水準が低いいため、雇用が引き続き間は現在と同等の給与を保障する。

【雇用形態の移行に係る考え方】

改正前の雇用形態		改正後の雇用形態
日々雇用職員 (・雇用期間 1月以上 ・労働時間 40h/週 以内)	労働時間が40h/週 労働時間が40h/週 未満	フルタイム職員
パート雇用職員 (・雇用期間 1月以上 ・労働時間 30h/週 以内)	全員	パートタイム職員
短期雇用職員 (・雇用期間 1月未満 ・労働時間 日々又はパート雇用と同様)	労働時間を20h/週 以上としたい者 労働時間が19h/週 以下である者	アルバイト職員

【賃金に係る経過措置の考え方】

対象者	事項	措置内容
フルタイム職員に移行した者	日給	(19年4月において従前の例により算出した日給) + 退職手当相当額 ÷ 244日 を支給する。
	業績手当	従前の例により支給する。
パートタイム職員に移行した者 アルバイト職員に移行した者	時間給	新制度の時間給よりも、19年4月において従前の例により算出した時間給の方が高い場合は、当該額を支給する。

事務処理方法

部局が任意に行っている雇用事務の処理方法について、全学統一の要領・様式等を定める。

米子地区における雇用事務は、医学部長又は医学部附属病院長に委任し、雇用事務の迅速化を図る。

3. 期待される効果

事務処理の合理化

- ・給与の単価が定額化されることにより、給与決定調書の作成及び職員からの在職証明書等の提出が不要となること。
- ・退職手当制度の廃止により、伺書等の作成及び職員からの各種申告書の提出が不要となること。
- ・部局における学生アルバイト等の雇用について、毎月同様の雇用事務を繰り返す必要がなくなること。

事務担当者の時間外労働の縮減

雇用経費の圧縮

新制度の日給及び時間給は、現行制度の水準よりも引き下げとなる。

ペーパーレス化の実現

辞令、米子地区からの上申書、給与決定調書、在職証明書、退職手当計算書、各種申告書等が不要となる。

非常勤職員の給与に対する考え方

1. 制度の見直しと雇用管理

業務改善を目的として、日給及び時間給の定額化、業績手当を不支給、退職手当を不支給とする賃金制度の見直しを行う。常勤職員との給与格差は現在よりも大きくなるため、非常勤職員の職務内容や責任の重さが、常勤職員と同等にならないよう適正に管理することが重要である。

また、規則改正は伴わないが、日々雇用職員の雇用中断日（3月31日）を廃止する（廃止に伴う経費の増加見込みは、別紙のとおり）。

2. 賃金体系・制度に対する基本的な考え方

日給及び時間給

- ・雇用経費圧縮のため、事務補佐員等の管理的業務に従事する者の単価は、現在支給している単価の平均的な額より低い額とする。
- ・賃金支給実態等の資料に基づき、現在の支給水準よりも大きく引き下げて定額化することも考えられるが、優秀な人材を獲得するためには、それよりも高めの水準としたい。
- ・単価表は、雇用実態及び財政状況を勘案して改訂することができるよう規定する。
- ・原則として、人事院勧告に追随する改訂及び年度途中における改訂は行わない。
- ・単価表に定めのない職員及び単価表を適用すると採用が困難な者等は、従来通り常勤職員に倣って相当級号俸を決定し、単価を算出する。

賞 与

非常勤職員は、職員と協力し又は補助するために雇用される職員であり、業績評価を行っていないことから、今後、業績手当は支給しないものとする。

退職手当

契約更新をする非常勤職員に対して形式的に支払う退職手当は、廃止が妥当である。

3. 経過措置

新たな賃金制度は現行制度よりも給与水準が低いため、在職者で4月以降も雇用が引き続く者は、その間において現在と同等の給与を保障する。

対象者	事項	措置内容
フルタイム職員に移行した者	日給	(19年4月において従前の例により算出した日給) + 退職手当相当額 ÷ 244日を支給する(雇用中断日の廃止が前提)。
	業績手当	従前の例により支給する。
パートタイム職員、アルバイト職員に移行した者	時間給	新制度の時間給(定額)よりも、19年4月において従前の例により算出した時間給の方が高い場合は、当該額を支給する。

4. 日給及び時間給の具体案について

事務補佐員・技術補佐員（一般職）

職名	在職者の状況（括弧書きは平均）		単価（案）	
	パート雇用	日々雇用	時間給	日給
事務補佐員	773～1,060円 (1,035円)	7,370～8,483円 (8,430円)	940円	7,520円
技術補佐員	823～1,060円 (1,032円)	7,370～8,483円 (8,324円)		

【単価（案）の考え方】

大学卒業者の雇用が増加していることから、その現行単価（時間給 887 円，日給 7,098 円）を下回らないこと。

短期雇用職員（制度見直し後のアルバイト職員）の単価が 800 円であることから、これと差別化したいこと。

技術補佐員（准看護師，看護師，助産師，保健師）

職名	在職者の状況（括弧書きは平均）		単価（案）		
	パート雇用	日々雇用	区分	時間給	日給
准看護師	-	7,518円	准看護師免許取得者	1,000円	8,000円
看護師， 助産師	1,269～2,068円 (1,643円)	8,229～16,135円 (9,822円)	免許取得後5年目までの者	1,100円	8,800円
			免許取得後5年目から9年目までの者	1,300円	10,400円
			免許取得後10年目以上である者	1,500円	12,000円
保健師	1,269円	-			

【単価（案）の考え方】

下記の常勤職員の給与をそれぞれ単価に換算したものとする。

【准看護師】

区分	想定する常勤職員
准看護師免許取得者	21歳(専門学校を卒業し、看護師免許取得前の者)

【看護師，助産師，保健師】

区分	想定する常勤職員
免許取得後5年目までの者	大卒，業務経験なし
免許取得後5年目から9年目までの者	大卒，業務経験5年
免許取得後10年目以上である者	大卒，業務経験10年

プロジェクト研究員，特任教員，客員コーディネーター

職名	在職者の状況		単価(案)		
	パート雇用	日々雇用	区分	時間給	日給
プロジェクト研究員	1,300～ 1,919 円	12,987～ 16,970 円	修士課程修了 又は大学6卒	1,300 円	10,400 円
			博士課程修了	1,600 円	12,800 円
特任教員 プロジェクト研究員	講師相当	-	講師相当	2,200 円	-
	准教授相当	2,499 円	准教授相当	2,500 円	-
	教授相当	2,863 円	教授相当	2,800 円	-
客員コーディネーター	2,300， 2,500 円			2,800 円	

博士学位取得後5年以上の研究歴を有する者に対しては、下記のとおり読み替えができる。

時間給	日給
1,900 円	15,200 円

【単価(案)の考え方】

「修士課程修了又は大学6卒」、「博士課程修了」の区分は、助教の初任給をそれぞれ単価に換算したものとする。

常勤教員の給与は、職名級による明確な差別化(教授5級，准教授4級，講師3級，助教2級)が行われていることから、単価(案)においてもこれを考慮する。

医員及び医員(研修医)

職名及び区分		現在の規定		単価(案)			
		日給		日給		時間給	
		博士(医学, 歯学) の学位を有する者	左以外の者	博士(医学, 歯学) の学位を有する者	左以外の者	博士(医学, 歯学) の学位を有する者	左以外の者
医員	免許取得後3年目の者	-	11,309 円	-	11,800 円	-	1,440 円
	免許取得後4年目から6年目の者	12,309 円	11,809 円	12,800 円	12,300 円	1,560円	1,500 円
	免許取得後7年目以上の者	12,809 円	12,309 円	13,300 円	12,800 円	1,620円	1,560 円
研修医		-	9,133 円	-	9,400 円	-	-

【単価(案)の考え方】

医員及び研修医の日給

算出根拠 = 18年度 $\bar{\nu}$ -sの日給 + 1%(地域手当上昇分) + 退職手当相当額 (100 円未満調整)

非常勤職員の中で最も待遇が低いことに鑑み、新規採用・契約更新の別なく一律に上記の単価(案)を適用する。(医員，医員(研修医)の給与に対する経過措置はない。)

医員の時間給

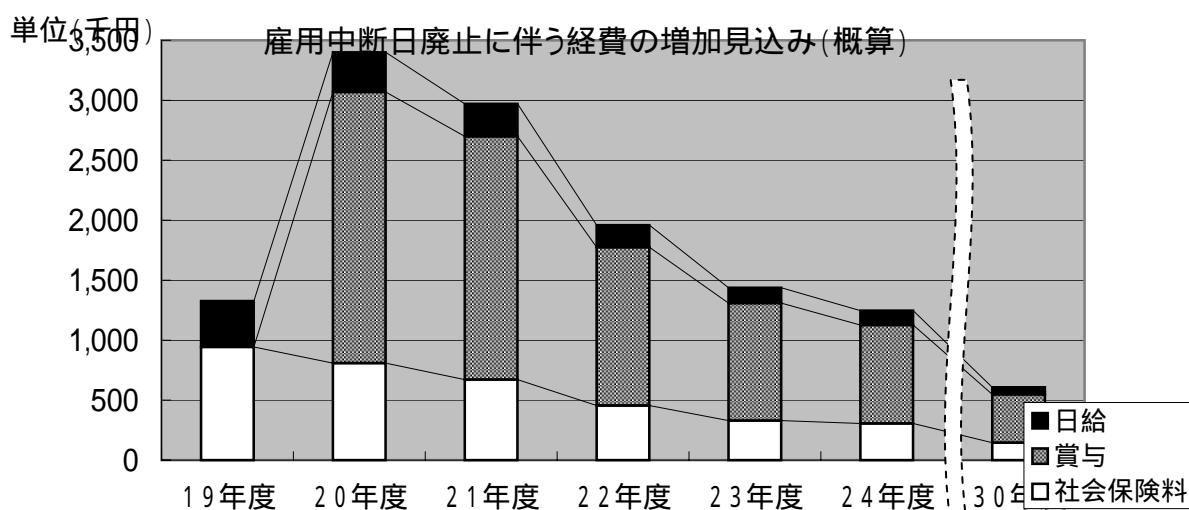
算出根拠 = (18年度 $\bar{\nu}$ -sの日給 + 1%) ÷ 8(h) (100 円未満調整)

週3日又は4日勤務の日々雇用の医員をパートタイム職員とすることに伴い、新たに設定するもの。

雇用中断日廃止に伴う経費の増加見込みについて

日々雇用職員の雇用中断日（3月31日）廃止に伴う経費増加について、平成24年度までの概算額を試算した。これ以後も退職自然減により、経費は逡減していく見込みである（参考までに平成30年度の見込額を示す）。

- ・対象人数
42名（現在職者のうち、19年度は明らかに雇用見込みがない者を除外した。）
- ・雇用経費が増加する主な要素
日給（1日分）
6月期賞与の増額（0.3155月分。在職期間割合が100分の100になることによる。）
3月分の社会保険料
- ・試算結果
下記のとおり。



日給	383	331	271	184	128	120	59
賞与	0	2,260	2,028	1,320	980	820	402
社会保険料	944	809	671	455	329	306	146
合計	1,327	3,400	2,970	1,959	1,437	1,246	607

- ・試算条件
 - 日給 現在支給されている日給による。
 - 賞与 日給の算出根拠となった相当俸給月額に、0.3155を乗じた額による。
 - 社会保険料 現在控除されている健康保険料・厚生年金保険料の額による。