

東京大学職員の人材育成の推進体制に関する基本方針

第1 趣旨

東京大学職員の人材育成の推進体制に関する基本方針（以下「基本方針」という。）は、東京大学憲章の理念の実現に向け、一人ひとりの職員が担当業務を通じて積極的に寄与・貢献できるよう、その能力を最大限向上させるための組織的な取組みに係る推進体制について定める。

第2 各教職員の責務

- (1) 各職員は、教員との適切な役割分担及び連携の下、「職員ミッション」等に示された目標の達成に向け、自己の能力開発を常に意識し、自己研鑽と修養に努め、互いに啓発し合う職場環境の醸成を図っていかななければならない。
- (2) 各教員は、教職協働の観点から、日常の業務に当たって職員の人材育成に配慮するものとする。

第3 役員・部局長の責任体制

- (1) 総長
総長は、職員の人材育成に関する業務を総括する理事（以下「担当理事」という。）を指名する。
- (2) 担当理事
 - ① 担当理事は、全学的な人材育成の観点から、職員のミッション及び行動指針、キャリアパス、人材育成の長期計画、年次研修計画などの策定・実施・評価を行う。
 - ② 担当理事は、部長その他の幹部職員（原則として本部事務組織に所属する者）の中から、必要に応じ、特定の業務分野や課題の別等に応じた人材育成の責任者（以下「特定人材育成責任者」という。）を指名して、前項の業務に参加させることができる。
 - ③ 担当理事は、教職員の能力開発全般の推進に向け、ファカルティ・ディベロップメント担当理事と適切な連携協力を図るものとする。
- (3) 部局長
部局長は、担当理事に協力する他、当該部局の実情に応じて必要な研修などを実施することに努める。

第4 事務部門の役割分担

- (1) 人材育成総括事務部門
人材育成に係る事務を総括する本部の事務部門（以下「人材育成総括事務部門」という。）は、担当理事の職責遂行を補佐するとともに、人材育成方策の種類・態様に応じ、別紙1の基本的な役割分担の下、事務部門間の総合調整及び人材育成方策の計画的・体系的な推進を図るものとする。
- (2) 特定人材育成責任者
特定人材育成責任者に指名された部長等は、人材育成総括事務部門との連携協力の下、第3項に定められた役割を果たすものとする。その際、各業務分野に係る特定人材育成責任者は、別紙2の観点例を踏まえて対応するものとする。
- (3) 管理監督者
本部・部局の事務組織における管理監督者（部長、課長、事務長等）は、「幹部職員行動指針」等に基づいて自ら率先して自己啓発に取り組むとともに、OJTの推進や各種研修の参加の奨励等を通じ、各職員の能力開発の積極的な支援に努めなければならない。

第5 重要事項の取扱い

- (1) 担当理事は、人材育成に関する重要事項（第3項（2）に関する事項を含む。以下同じ。）について検討するため、特定人材育成責任者、関係事務部門の長などからなる会議（人材育成推進会議）を主宰し、必要に応じて協議を行う。
- (2) 担当理事は、人材育成に関する重要事項について、適時に役員会へ報告を行う。

第6 その他

この基本方針の定めに関わらず、職員の種類・特性に応じ、特別な人材育成の方針等を策定し、当該職員に適用することを妨げない。

(別紙1)

人材育成方策の実施に関する基本的な役割分担

形態 \ 目的・内容	階層別	分野別	汎用スキル別	課題別
集合研修	人	特（人）	人（特）	人又は特
OJT	管（人）	管（特）	管（人）	管（人又は特）
自己啓発支援	人（管）	管又は特	人（管）	人又は特（管）

<注>

○ 研修の目的・内容の具体例

- ①「階層別」：初任者、「〇年目」、係長級、課長級など
- ②「分野別」：財務、学務、図書など
- ③「汎用スキル別」：マナー・接遇、文章力、統計分析、論理的思考力、企画力、プレゼンテーションなど
- ④「課題別」：コンプライアンス、国際化対応（語学）、情報化対応（IT）など

○ 役割分担の表記

- ①「A」：Aが主担当、総括
- ②「A（B）」：Aが主担当、Bが協力
- ③「A又はB」：A又はBが主担当（必要に応じて相互に協力）

○ 担当部署の表記

- ①「人」：人材育成総括事務部門
- ②「特」：特定人材育成責任者
- ③「管」：管理監督者

各業務分野に係る特定人材育成責任者の役割の在り方について（観点例）

- 人材育成の推進に当たって、大学経営の方針・計画、当該分野を担う人材の在り方に係る総長・理事等の意見・要請を十分に踏まえているか。
- 当該分野を担う職員の目指す人材像、行動指針などを明確にしているか。
- 目指す人材像の具現化に向け、当該分野の人材育成に関する課題（重点的に育成すべき能力・スキルなど）を的確に把握しているか。
- 分野ネットワークを活用するなど、部局を含めた人材育成の課題、研修ニーズを把握する工夫を行っているか。
- 部内の人材育成の推進体制（例えば、人材育成担当者の指定など）を整えているか。
- 人材育成の課題の解決のため、必要な集合研修の実施をはじめとする年次計画等を策定しているか。
- 主催又は関与する集合研修の実施状況について厳格な評価を行い、ルーティン化を避ける努力を払っているか（研修におけるPDCAサイクルの稼働）。
- OJTの活性化のため、指揮下にある本部事務組織の各課を指導するとともに、実情に応じて部局事務組織に対する働きかけを行っているか。
- 当該分野に係る能力・スキルの向上のため、奨励すべき自己啓発活動の内容を明示し、関係職員の実践を支援しているか。
- 人事部門との適切な連携を図っているか（人事部主催の研修機会の積極的な活用、当該分野の研修ニーズに係る情報提供、要請される汎用能力の育成に係る協力など）。

(参考)

東京大学職員ミッション

1. 世界最高水準の教育・研究に相応しい支援業務を提供する。
2. グローバルな視野で、東京大学の将来を見据えた業務を行う。
3. スキルアップを行い、専門性と能力を最大限に発揮し主体的に行動する。

ミッション実現のための「東京大学職員7ヶ条」 ～東京大学職員のあるべき姿～

1. 東京大学の構成員であることの自覚、誇りを持つ。
2. 広い視野を持ち、状況変化に柔軟に対応する。
3. 自ら考える力を持ち、行動する。
4. 得意分野を生かし、積極的・意欲的に業務を遂行する。
5. 向上心を持ち、自己啓発、自己研鑽する。
6. 改革・改善を積極的に推進する。
7. 職業生活に幸福感が得られるように努める。

(平成17年度作成)