

H23.11.30 策定

H24.1.27 改正

H26.12.3 改正

## 教員活動評価・支援制度 評価結果の反映基準・方法の策定について

公立大学法人三重県立看護大学教員活動評価・支援制度規程第9条第2項の規定に基づく評価結果の反映基準・方法について、以下のとおり定めるものとする。

### 教員活動評価・支援制度 評価結果の反映基準・方法

#### 1. 評価項目

評価項目の4項目（教育・研究・大学経営・地域貢献）の評価で判断する。

4項目の合計点数をもとに順位をつける。

#### 2. 評価結果の反映の概要

- ① 全体順位が1位の教員には、研修の機会を付与する。
- ② 全体順位が2位及び3位の教員には、「特別研究費(50万円)」を配分する。
- ③ それ以外の教員には、傾斜配分により「研究費の追加配分」を行う。

#### 3. 評価(反映)対象の基準

- ① 被評価者のうち、直近の3評価期間すべてにおいて評価対象となった者を評価結果の反映対象とする。
- ② 被評価者のうち、年度途中採用、休暇、育児休業等により教員活動を行うことができない場合の取り扱いは、被評価者、第一次評価者及び理事長が協議のうえ決定する。

#### 4. 研修

##### (1) 該当者の決定方法

- ① 職位により、「教授グループ」「准教授・講師グループ」「助教・助手グループ」に区分し、グループごとに評価順位をつける。
- ② 各グループの1位の教員（合計3名）を研修候補者とする。  
1位が同点の場合は、3年間の4領域の素点の合計が高い方を1位とする。
- ③ 研修候補者には研修計画（プレゼンテーション用）を提出させる。
- ④ 教育研究審議会では研修候補者の研修計画（プレゼンテーション用）に関するプレゼンテーションを行い、委員による投票によって1位の者を本研修該当者に決定する。  
(外部委員と候補者は投票しない。)

※ 適用以後6年以内に再度、グループの1位になった場合は、「研究費の追加配分」の対象とする。また、その場合、当該グループの2位の者が繰り上がるものとする。

##### (2) 研修方法等

本研修該当者の研修方法等については、「教員の研修についての基本指針《研修制度》」によるものとする。

## 5. 研究費の追加配分

「研究費の追加配分」の方法は次のとおりとする。

- ① 各グループの配分経費は、グループの対象人数（各グループの1位を除く人数）で案分した金額とする。
- ② 配分対象者は、各グループの1位を除く順位が上位1/3の人数の教員とする。（1/3の人数算出時は小数点以下切り捨て）
- ③ 配分額は、2位の者は当該グループの総額の2/3の金額とする。以下それぞれ残額の2/3の金額とし、最終の者は残額とする。  
（2/3の金額算出時は千円以下を切り上げ）

[配分例]

○配分額合計 100万円      ○対象人数 26人

◆教授グループ（7人）

27万円を2位以下の上位1/3（2人）に配分

2位 18万円（総額の2/3）

3位 9万円（残額）

◆准教授・講師グループ（11人）

42万円を2位以下の上位1/3（3人）に配分

2位 28万円（総額の2/3）

3位 10万円（残額の2/3）

4位 4万円（残額）

◆助教・助手グループ（8人）

31万円を2位以下の上位1/3（2人）に配分

2位 21万円（総額の2/3）

3位 10万円（残額）

[※研修候補者が辞退した場合の取扱い]

- ・ 辞退者の属するグループの配分額は、5①による額に、特別研究費50万円を加算した額とする。
- ・ 辞退者の属するグループの配分対象は、辞退者を含むものとする。
- ・ 辞退者（1位）の配分は、グループの総額の1/2の額とする。
- ・ 2位以下の配分は、残額の2/3の額とする。

## 6. 費用

評価結果の反映に要する費用は次のとおりとする。

1年あたりの総額 500万円（上限）

(1) 研修経費 300万円（上限）

(ア) サバティカル・リーヴ

- ① 研修経費の内訳は、旅費、滞在費、現地研究費及び代替教員の人件費とする。
- ② 滞在費、現地研究費の積算は、次のとおり行う。
  - ・ 甲地 14,400円（北米、欧州、中近東）
  - ・ 乙地 11,600円（甲地、丙地以外）

・丙地 10,400円 (アジア、中南米、大洋州、アフリカ)

※いずれも滞在費及び現地研究費をあわせた1日あたりの金額

※甲地、乙地、丙地の区別は、県の旅費規程に準拠

(イ)大学院博士課程(後期課程)進学

研修経費の内訳は、学費、旅費、滞在費及び現地研究費とする。

(2) 研究費 200万円

〈内訳〉①特別研究費 100万円 (50万円×2人)

②追加配分 100万円

[参考] 研修対象者の人件費及び研究費

・給料 通常通り支給

・手当 通常通り支給 (通勤手当及び実績に応じた手当は支給しない)

・研究費 通常通り支給

## 7. その他

- ① 特別研究費及び追加配分された研究費は、研究庁費又は研究旅費に区分して使用する。
- ② 代替教員の人件費については、本人と大学が工夫し、代替を最小限に抑えるように努めるものとする。
- ③ 教員活動評価・支援制度は、大学が一体となって教員活動の評価及び支援を行おうとするものであり、意図的に評価の対象者となることを免れたことが明らかになった場合は、懲戒処分の対象となる。

## 教員の研修についての基本指針《研修制度》(H24. 1. 27 改正)

### 1. 研修についての基本的な考え方

教員は、その専門知識や能力を高めることを目的に自己研鑽を積むことが求められます。本学教員として受ける「研修」については、次の内容であることを求めます。

- (1) 本学教員として必要な研修であること。
- (2) 研修終了後、成果を本学の教育に対し十分発揮・反映する研修であること。

本学は、教員の自己研鑽を奨励するため、「研修」については、次の方針で取り組んでいきます。

- (3) できるだけ多くの教員が公平に研修の機会を持つことができるようにする。
  - (4) 教員活動評価・支援制度と整合性のとれた研修体系とする。
  - (5) FD 等との関係において研修の在り方を検討する。
- また、
- (6) 教員活動評価・支援制度による研修への反映が開始されるまでの期間（平成 21 年度～平成 23 年度）の研修の在り方についても定める。
  - (7) 本学教員と大学院生を兼ねることについては、研修として取り扱う。

なお、「研修」を受ける際には、

- (8) 本学教員としての本務に支障をきたさない。
- (9) 研修により報酬を受取ることはできない。

ということはもとより、(1) (2) を確実に果たすため、次の事項を必要とします。

- (10) 研修の目的及び計画を明確にするための研修申請書を提出する。
- (11) 研修終了後、研修成果報告書を提出するとともに、研修成果を公表する。

そして、これらの「研修」の取組を通し、個々の教員が自律的に、そして教員全体が互いに高め合っていくために、次の意識を醸成していきます。

- (12) 所属講座（領域、分野）及び大学は、教員の研修を支援し、積極的に人材育成を図る。
- (13) 研修の成果を、所属講座（領域、分野）全体及び大学全体にも還元することで、提供された協力・支援に応える。
- (14) 人材育成に対する協力・支援は、相互に提供し合うものである。

### 2. 研修の種類

研修の種類は次の4つに分類します。

- (1) 本人申請による研修（期間により分類）

① **単発的研修**  
本学教員としての日常業務をきちんと行いながら、単発的に外部関係機関に出向いて研究、実験、調査等を行う場合

- ・ 1週間につき上限 8 時間（兼業を行っている場合は、兼業を含めて上限 8 時間）とし、（毎日研修を行い合計 8 時間とするのではなく）できるだけまとめて研修を行うことが望ましい。
- ・ 本学教員の身分のまま大学院で学ぶ場合で、大学院非常勤講師の事情などにより夜間ではなく昼間に受講しなければならないときは、単発的研修に準じた取扱いとする。

② **短期的研修**  
1ヶ月未満の期間で外部関係機関に出向いて研究、実験、調査等を行う場合

③ **中期研修**  
1ヶ月以上3ヶ月未満の期間で外部関係機関に出向いて研究、実験、調査等を行う場合

④ **長期研修**  
3ヶ月以上6ヶ月未満の期間で外部関係機関に出向いて研究、実験、調査等を行う場合

⑤ **本学教員としての職務を果たしながら大学院で学ぶ場合（「大学院研修」）**  
ア. 修士課程修了（2年～4年）  
イ. 博士課程修了（3年～6年）  
ウ. その他大学院における研修（研究生、聴講生等）

(2) 教員活動評価・支援制度の反映としての研修

(3) 大学の経営等に貢献した者に与える研修

- ・ 上記(2)の「教員活動評価・支援制度の反映としての研修」の対象者としていない教員（兼務理事）の大学への貢献度等を踏まえ、理事長が認める研修。

(4) 学長（理事長）命令による研修

- ・ 学長（理事長）が特定の教員に対し業務上必要と認める研修

### 3. 申請手続き

研修に際しては、「2. 研修の種類」に掲げる研修ごとに、下記の手続きを必要とします。

① **単発的研修**

- ア. その目的、必要性、計画について所属講座（領域、分野）の責任者、他教員と十分に話し合い、調整を行い、申請前に了解を得ること。
- イ. 「ア」終了後、研修希望者は申請書類（別に定める）を学長に提出し、許可を得ること。
- ウ. 上記「ア」「イ」の手続きは、原則として研修実施希望時期の1ヶ月前までに終了すること。

※ 研修期間が1年間に及ぶ場合は、原則として、当該研修前年度の遅くとも12月末までに諸手続きを終了すること。

## ② 短期研修

- ア. その目的、必要性、計画（研修終了後の本学教育への活用計画を含む。）について所属講座（領域、分野）の責任者、他教員と十分に話し合い、調整を行い、申請前に了解を得ること。
- イ. 研修希望者がいる講座（領域、分野）の責任者は、学長、学生部長と申請前に十分に話し合い、調整を行うこと。
- ウ. 「ア」「イ」終了後、研修希望者は申請書類（別に定める）を学長に提出すること。
- エ. 学長は、申請書類に基づき判断を行い、許可内容を教育研究審議会に報告する。
- オ. 上記「ア」～「エ」の諸手続きは、原則として研修実施希望1ヶ月前までに

## ③ 中期研修、④ 長期研修、⑤ 大学院研修、

## ⑥ サバティカル・リーヴ、⑦ 大学院博士課程(後期課程)進学

- ア. その目的、必要性、計画（研修終了後の本学教育への活用計画を含む。）について所属講座（領域、分野）の責任者、他教員と十分に話し合い、調整を行い、申請前に了解を得ること。
- イ. 研修希望者がいる講座（領域、分野）の責任者は、学長、学生部長と申請前に十分に話し合い、調整を行うこと。
- ウ. 「ア」「イ」終了後、研修希望者は申請書類（別に定める）を学長に提出すること。
- エ. 学長は、申請書類に基づき、教育研究審議会に諮り、最終判断を行う。
- オ. 「エ」の後、学長＝理事長は許可内容を直近の理事会に報告する。
- カ. 上記「ア」～「エ」の諸手続きは、原則として、当該研修前年度の遅くとも12月末までに終了すること（⑥⑦を除く）。

なお、「①単発的研修」を除く研修については、同一教員において1年間に1種類を限度とします。また、「①単発的研修」を除く同一種類の研修については、同一教員において1年間に1度を限度とします。

## 4. 教員活動評価・支援制度の反映としての研修

(1) 本研修該当者は、

⑥ サバティカル・リーヴ（6ヶ月以上1年以内の研修 [海外研修を含む]）

あるいは、

⑦ 大学院博士課程(後期課程)進学

のいずれかを行うことが出来るものとします。

「⑦大学院博士課程(後期課程)進学」については、本学教員としての職務を果たしながら、博士課程に在籍するものとします。期間は原則3年とし、3年を超える場合は、その理由を示して、講座（領域、分野）の責任者及び理事長（学長）の許可を得る必要があります。

(2) 理事長は理事会に諮ったうえで本研修該当者を決定します。

(3) 評価結果により選考される者は、「サバティカル・リーヴ」あるいは「大学院博士課程(後期課程)進学」に1名とします。

(4) 「サバティカル・リーヴ」の適用は、同一教員において6年に1回とします。

(5) 本研修該当者は、3年の間に研修を終了するものとします。大学院博士課程(後期課

程)進学の場合は、3年の間に入学を決定するものとします。

- (6) 代替教員の人件費については、本人と大学が工夫し、代替を最小限に抑えるように努めるものとします。
- (7) 本研修該当者が、大学、所属講座(領域、分野)の事情あるいは本人のやむを得ない事情により研修を行うことができない場合は、研修経費(300万円上限)に相当する研究費を受給することができます。
- (8) 研修の執行が不可能になった場合は、研修経費は不執行とします。

## 5. 大学の経営等に貢献した者に与える研修

- (1) 本研修は、大学経営等に貢献した理事を対象とします。
- (2) 本研修は、理事在任中の大学への貢献度等を踏まえ、理事会に諮ったうえで、理事長が認める範囲(研修経費を含む。)で行うものとします。
- (3) 本研修は、原則として、当該理事の退任後に行うものとします。
- (4) 本研修該当者は、研修計画書を理事長に提出します。
- (5) 本研修該当者が、大学、所属講座(領域、分野)の事情あるいは本人のやむを得ない事情により研修を行うことができない場合は、理事長は、本研修該当者に対して、研修経費に相当する研究費を支給することができるものとします。

## 6. 研修終了後の義務

- (1) いずれの研修の場合も、研修終了後速やか(2週間以内)に報告書(別に定める。この報告書には、「今後、本学教育に研修成果をどのように活用するか。(教育への還元)」という項目を含む。)により学長(理事長)に報告を行うものとします。
- (2) 理事長は、「③中期研修」「④長期研修」「⑤大学院研修」「⑧大学の経営等に貢献した者に与える研修」については、提出された報告書を基に直近の理事会で報告を行うものとします。
- (3) 「③中期研修」「④長期研修」「⑤大学院研修」及び「教員活動評価・支援制度の反映としての研修」「⑥サバティカル・リーヴ」「⑦大学院博士課程(後期課程)進学」「⑧大学の経営等に貢献した者に与える研修」の場合、研修終了後1年以内に研修成果、及びその教育への還元について公表を行うものとします。  
研修成果の公表方法については別に定めます。
- (4) 「教員活動評価・支援制度の反映としての研修」「⑥サバティカル・リーヴ」「⑦大学院博士課程(後期課程)進学」を行った者は、研修終了後3年間は本学に在籍するものとします。
- (5) 「教員活動評価・支援制度の反映としての研修」「⑥サバティカル・リーヴ」「⑦大学院博士課程(後期課程)進学」を行った者が、研修終了後3年以内に退職等(定年退職、本人の死亡・重篤な病気の場合を除く)により本学教員としての職務を果たせなくなった場合は、大学が負担した当該研修にかかる費用を全額返還するものとします。

## 7. その他の重要事項

- (1) 研修により報酬を受領したことが判明した場合、また、研修計画とは異なる研修を行っていたことが判明した場合は、本学懲戒処分の対象となります。
- (2) 学長(理事長)は、研修機会が特定の教員に偏ることがないように配慮します。
- (3) FDの観点からの研修については、FD委員会が別に定めることとします。