理事長・学長決定

第35章 ベネフィット

35.1 基本方針

沖縄科学技術大学院大学は、職員のカテゴリー、勤続年数、その他の基準に応じて、対象となる職員及びその扶養家族に対し、ベネフィットを提供します。
また大学から直接提供されるベネフィットに加えて、常勤職員と所定労働時間数が基準を超える非常勤職員は、私学共済制度の対象となり、関連法令に基づき、健康保険、年金、その他のベネフィットを受けることができます。こうしたベネフィットに関する情報は、副学長（人事担当）から提供されます。

35.2 ルール

35.2.1 退職手当

職員退職手当制度（Employee Retirement Allowance Plan: ERAP)は、対象職員に、本学における職員としての勤続年数に応じて、退職手当（一括給付）を支給する制度です。
旧独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構から学校法人沖縄科学技術大学院大学学園（学園）への円滑な移行のため、ERAPの対象者は、当面、移行の前日に定年制職員（雇用契約に任期の定めのない職員）であった者のみとなります。新制度を導入するまでの間、ERAPは、学園への移行前と基本的に同様の規定による職員退職金支給規程に基づき運用されます。

35.2.2 役員退職手当

役員退職手当制度（Officer Retirement Allowance Plan: ORAP)は、常勤役員に対し、本学における役員としての勤続年数に応じて、退職手当（一括給付）を支給する制度です。

35.2.2.1 算定： ORAPによる退職手当の額は、次の算定式によって算定されます。

退任日における月額基本給×在職月数×0.125×100分の83.7×業績勘案率

35.2.2.1.1 在職月数は任命の日から計算します。１月に満たない端数が生じたときは、１月として計算します。

35.2.2.1.2 業績勘案率は、理事会が指定した委員会によって、0.0から2.0の範囲内で決定されます。

35.2.2.2 退職手当の支給： 退職手当は、役員が退任し、又は解任された場合にはその役員に対して、また、死亡した場合には遺族に対して支払います。ただし、学園寄附行為第11条第１項に基づき解任された場合には支給されません。
退職手当は、関連法令に基づき控除する金額を控除し、特別な事由のある場合を除き、業績勘案率の決定後１か月以内に支給することとします。

35.2.2.3 実施： 支給の手続き、例外的な扱い、その他ORAPの実施に必要な事項については、副学長（人事担当）の作成するガイドラインに定めるものとします。

35.2.2.3.1 経過措置： 35.3.2.1の規定の適用については、同規定中「１００分の８３．７」とあるのは、平成２５年４月１日から平成２５年９月３０日までの間においては「１００分の９８」と、平成２５年１０月１日から平成２６年６月３０日までの間においては「１００分の９２」と、平成２６年７月１日から平成２９年１２月３１日までの間においては「１００分の８７」とします。

35.2.3 大学ハウジング制度

住宅の管理は施設管理ディビジョンとし運用に関する基準は学外借上住宅規程に定めます。

35.2.4 特別なアシスタンス

本学は、最優秀の人材を獲得・維持し、本学のミッションを達成するために特に必要と認める場合には、特別なアシスタンスを提供することができます。

35.2.4.1 対象者： 常勤役員及び理事長・学長が認めた者が対象となります。

35.2.4.2 特別なアシスタンスには、車、家具等の貸与、子弟の養育等のサービスの提供、その他理事長・学長が特に必要と認めるものが含まれます。こうしたアシスタンスは、社会通念上、相当と認められる範囲内に限らなければなりません。

35.2.4.3 特別なアシスタンスの詳細は、個別の雇用契約の中で明記します。

35.3 責務

35.3.1人事マネジメントセクション

人事マネジメントセクションは、私学共済制度に関して、対象となる職員のために事務的な手続きを行うとともに、職員に対し、必要な情報提供を行います。
人事マネジメントセクションは、この章に定めるベネフィットに関する制度を実施しなければなりません。

35.4 手続き

35.5 様式

35.6 連絡先

35.6.1 本方針の所管

副学長（人事担当）

35.6.2 その他の連絡先

人事マネジメントセクション

35.7 定義