

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せん。

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[審附行為](#)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