

科学技術人材育成費補助事業

「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（女性リーダー育成型）」に係る 令和6年度「シェア秘書システム」実施要項

1. 趣旨

本学は、文部科学省が実施する科学技術人材育成費補助事業「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（女性リーダー育成型）」に令和5年9月12日付けで採択されました。本事業では、「女性研究者活躍の最大化を目指したリテンション・ディベロップメント・プロモーション（RDP）プログラム」を実施し、女性上位職比率の向上及び女性研究者の研究力強化を目指します。

ついては、本プログラムの一環として、複数名の女性教員が秘書を共有する「シェア秘書システム」を以下のとおり実施します。

なお、本施策は、令和3年度に採択された「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ（特性対応型）」において工学研究科で導入し、効果が実証されています。令和5年度は理系部局を対象に展開しましたが、令和6年度より、全部局へと対象を拡大し実施いたします。

2. シェア秘書システムの概要

シェア秘書システムは、同一部局内の複数名（2～3名程度）の女性教員で1名の秘書（シェア秘書）を共有します。シェア秘書は、女性研究者のスケジュール管理、財務管理（旅費申請・物品発注等）及び業績管理等をはじめとする学内業務等の整理並びに研究環境の整備等の業務を行います。女性教員の業務負担を軽減し、十分な研究時間を確保することにより、ワークライフバランスの改善及び研究活動の活性化が期待されます。

3. 支援内容

事業期間中におけるシェア秘書（週30時間以下勤務の事務補佐員）の雇用に係るすべての費用（事業主負担分を含む。）を支援します。

※複数名の女性教員のうち、上位職の教員（教授等）が代表者となり、シェア秘書を雇用していただきます。部局での雇用となりますので、公募から始まる雇用手続、勤怠管理等は所属部局で行っていただきます。

4. 支援部局数（シェア秘書人数）

1部局程度（1名程度）

※複数の申請があった場合は、ジェンダーダイバーシティセンターで選考の上、支援部局を決定します。

5. 支援期間

令和6年度～令和9年度まで

6. 申請要件

以下のすべての要件を満たしていることが必要です。

- ① 現在、シェア秘書システムの支援を受けていないこと
- ② シェア秘書を利用する女性教員が部局内で2名以上いること
- ③ シェア秘書の雇用に責任を持つことができ、部局内でのシェアを推進できる主担当教員がいること
- ④ シェア秘書を雇用したことによる効果（秘書を利用した女性教員の業績等）をジェンダーダイバーシティセンターに報告できること

※毎年度、文部科学省へ提出する報告書作成の際に依頼させていただきます。

7. 申請方法

以下の書類を作成の上、提出願います。

【提出書類】 申請書

【提出期限】 令和6年2月29日（木）正午

【提出方法】 部局担当者にて取りまとめ、メールにて提出

【提出先】 総務部人事労務課男女共同参画係

メールアドレス：kyodo-sankaku@t.mail.nagoya-u.ac.jp

8. 留意事項

- ・令和10年度以降は、所属部局や教員独自の財源で雇用いただくこととなりますので、雇用に際しては十分ご注意ください。
- ・支援決定後は、雇用開始予定日に雇用ができるよう、すみやかに部局内での雇用手続きを行ってください。

9. 部局人事担当者への依頼事項

申請の結果、支援が決定した部局の人事担当者におかれましては、予算配分の手続きを行いますので、シェア秘書の雇用が決まりましたら、人事労務課男女共同参画係へメールにて連絡願います。

担 当：総務部人事労務課男女共同参画係 メールアドレス：kyodo-sankaku@t.mail.nagoya-u.ac.jp 内 線：東山 3939・5976
--