

議 第 80 号  
令和3年10月28日

教育委員会事務局等職員（教職員を除く。）異動一般方針について

教育委員会事務局等職員（教職員を除く。）異動一般方針について、別紙のとおり制定したいので議決を求める。

熊本市教育長 遠藤 洋路

（提案理由）

熊本市教育委員会教育長事務委任等規則（昭和27年教育委員会規則第6号）第1条第5号の規定により議決を求める必要がある。

これが、この議案を提出する理由である。

## 教育委員会事務局等職員（教職員を除く。）異動一般方針

### 熊本市教育委員会

本市教育委員会は、質の高い教育行政を推進するとともに、組織の活性化を図るため、次の方針の下に職員の異動を行う。

- 1 公正な勤務成績の評定に基づき、職員個々の能力及び適性に留意するとともに、年齢、経歴等を総合的に勘案し適材適所の職員配置を行う。
- 2 市長事務部局等との円滑な人事交流を図り、職員構成の適正化に努めるとともに、ジョブローテーションの推進により職員の人材育成及び能力開発に努める。
- 3 昇任については、人事委員会が実施する昇任試験の結果等を踏まえるとともに、職員構成の均衡等を勘案し行うものとする。
- 4 新規採用職員については、将来にわたっての人材育成にも考慮しながら適正配置に努める。

## 教育委員会事務局等職員（教職員を除く。）異動細則

### 1 対象者

この細則において「教育委員会事務局等職員（教職員を除く。）」とは、教育委員会事務局及び教育機関に勤務する職員のうち、市立小学校、中学校、高等学校又は特別支援学校に勤務する校長、教頭、教諭、養護教諭及び実習助手並びに市立総合ビジネス専門学校に勤務する校長、教頭及び教員並びに市立幼稚園に勤務する園長及び教諭を除く正職員をいう。

### 2 異動に関する基本要領について

- (1) 質の高い教育行政を推進するため、事業展開に必要な適材適所の人事配置を行う。
- (2) 異動については、熊本市人事評価制度に基づく勤務成績評価による所属長の異動内申等を勘案するとともに、職員の自己申告書を可能な限り尊重し行うものとする。

### 3 ジョブローテーションについて

一般職職員については、人材育成・能力開発の観点から特段の事情がある場合を除き次の要領でジョブローテーションに努め異動を行うものとする。ただし、学芸員等の資格専門職については対象外とする。

- (1) 事務職については、4年サイクルを中心とし、30代半ばまでに別表に掲げる部門区分のうち概ね4～5部門の職場を経験させる。異動は3年から上限5年までを基本とする。
- (2) 新規採用職員の最初の異動については、上級職で3年、初級職で5年を一つの目安とする。
- (3) 土木・建築・機械・電気・化学等の技術職については、4年から上限6年までを基本とし、30代半ばまでに別表に掲げる部門区分のうち概ね3部門の職場を経験させる。
- (4) 業務職、その他の専門職及び変則交代制職場の職員の異動については、可能な限り配慮する。

### 4 人事交流について

新規採用以来引き続き教育委員会に勤務する職員及び教育委員会に継続して長年にわたり勤務する職員については、市長事務部局等との協議により積極的な人事交流を図るものとする。

5 職員の採用について

- (1) 職員の新規採用については、本市人事委員会が作成する採用候補者名簿のうちから行うものとする。
- (2) 指導主事及び社会教育主事の割愛採用並びに転任については、公立学校等に勤務する教職員で法定の要件を具備する者の中から人格・識見等に優れた者を教育長が選考し、行うものとする。

6 昇任について

- (1) 昇任については、本市人事委員会が定める昇任資格基準を踏まえ市長事務部局との均衡を図り行うものとする。
- (2) 指導主事及び社会教育主事の昇任については、昇任するに足ると認められる知識、経験等を有する者の中から、職種内の均衡を勘案し行うものとする。

7 女性職員の登用について

女性職員の登用については、男女共同参画社会の形成に配慮し積極的に推進するものとする。

8 学校職員について

学校職員については、全市的な職員配置の見直しに考慮しながら、適正な配置に努めるものとする。

9 職員である親族がいる職員について

同一所属内においては、3親等内の親族を配置しないものとする。

【 別 表 】

職 種	I	II	III	IV	V	VI
事 務	窓口関係	企画部門 政策部門 総務部門	現場・出先 会館管理 用地関係	事業部門 イベント関係	税務部門 福祉部門	その他
土 木	道路部門	下水道部門	都市開発 用地関係	現場・出先 その他		
建 築	設計部門	指導関係 監査関係	都市開発 用地関係	福祉部門 現場・出先 その他		
機 械 電 気	施設管理	設計部門	その他			
化 学	保健部門	環境部門	現場・出先	その他		