

第1号議案

| | |
|-------|---|
| 件名 | 平成30年度教育委員会事務局等職員定期人事異動基本方針について |
| 提案理由等 | 平成30年4月1日をもって行う、教育委員会事務局等職員の定期人事異動に係る基本方針を、別紙（案）のとおり定めようとするものである。 |

平成30年度教育委員会事務局等職員定期人事異動基本方針

第1 基本方針

厳しい行財政環境のもと、「とちぎ行革プラン2016」に基づき、適切な定員管理や組織のスリム化などを進めながら、社会経済情勢の変化や複雑・多様化する県民ニーズに的確に対応していくためには、職員の士気高揚を図りつつ、組織の活性化と計画的な人材の育成に務めていくことが不可欠である。このため、次に掲げる事項を基本として定期人事異動を行うこととする。

- 1 行政のスリム化や効率化を含めた行政課題に的確に対応できるよう、人事評価システムを活用しながら、職位や年代に応じた能力開発・能力発揮に配慮して適材適所の人事配置を行う。
- 2 年金支給開始年齢の引き上げに対応して、雇用と年金の接続を図る観点から、再任用制度を積極的に活用するとともに、人事配置に十分留意し、執行体制の確保を図る。
- 3 幹部候補者を育成する観点から、意欲と能力のある職員を、在職年数にとらわれず、積極的に登用する。
- 4 教育委員会・他部局、管理部門・事業部門の積極的な交流を行う。
- 5 女性幹部職員の登用を含めた女性職員の幅広い活用を図る。

第2 具体的方針

1 職位別

- ◇ 部課長級への昇任は、人物、能力、実績等を重視し、時代の流れに柔軟に対応できる能力と部下職員の能力開発・能力発揮を通じて組織の活性化、効率的な運営を図ることができる強い指導力を持つ人材を登用する。
- ◇ 課長補佐（総括）、本庁のグループリーダー及び出先機関の課長等は熱意、能力、適性を併せ持つ行動力の高い人材の中から選抜する。
- ◇ 40歳代以降は能力活用期とし、これまでの職務経験や本人の意欲、適性等を重視し、能力を最大限発揮できるよう配置する。
- ◇ 30歳代までは能力開発期とし、幅広い能力開発や自己の適性の発見ができるよう、本庁・出先機関で異なる分野を経験できるよう配置する。

2 異動ローテーション

- ◇ 職員の異動については、業務遂行能力の維持・向上を図るため、次に掲げる場合を除き、在課年数4年とする。
- ◇ 部課長級、課長補佐（総括）、グループリーダーの異動は、在課年数にとらわれず行政課題への対応を重視して行う。
- ◇ 許認可等担当職員は、在課年数3年を目安とする。新規採用職員の在課年数も3年を目安とするが、前職歴のある場合など特別の事情がある者は、人材育成の観点から、2年の異動も考慮する。
- ◇ 研究業務等、業務の性格から一定の成果を上げるために時間を要する業務に従事している職員や、特定の資格免許や技能を要する業務に従事し異動先が限定される職員等については、在課年数5年以上を目安とする。
- ◇ 外郭団体等派遣者は、同意書に基づき原則3年で復帰させる。

3 女性の積極的登用

- ◇ 女性職員については、能力開発のため幅広い分野への積極的配置を図り、一層の職域拡大に努めるとともに、幹部職員として、積極的な育成、登用に努める。その際、若手の女性職員については、ライフプランも勘案した能力開発に配慮する。

4 人事交流の推進

- ◇ 人材育成、組織活力向上の観点から、本庁・出先機関、管理部門・事業部門の交流をより一層積極的に行う。
- ◇ 複雑・多様化する行政課題に的確に対応できる人材の育成と県組織の活性化を図るため、他自治体、国や民間企業との人事交流や派遣を推進する。
- ◇ 県からの派遣については、職員の士気高揚や能力開発の観点から、原則係長級以下の職員を対象とした公募制を積極的に活用する。

5 子育て・介護等家庭環境への配慮

- ◇ 子どもが小学校低学年以下の場合や、常時介護が必要な家族がいる場合など、子育てや介護等家庭環境に特別の事情がある職員に対しては、勤務課所、業務内容等について一定の配慮をする。その上で、子育て等が一段落した女性職員については、能力を最大限発揮できる職場への配置を積極的に行う。

6 希望降任制度

- ◇ 課長補佐級以上の職員で健康状態や家庭環境の変化等の理由により現在の職責を果たすことが困難となった者に対し、希望による降任を認めているので、組織の活力維持の観点から本人の意向を尊重しつつ制度の適切な運用に努める。

7 職位構成に配慮した職員配置

- ◇ 中堅・若手職員の士気高揚、管理的能力の向上を図るため、グループやチームの編成に当たっては、職位構成にも配慮した職員配置を行う。

第3 その他

1 異動の時期

- ◇ 平成30年4月1日とする。

2 職員の能力・適性等の把握について

- ◇ 適正な人事配置、能力開発・発揮のためには、職員の能力・適性等の把握が重要であることから、所属長は、日頃の業務に加えて、人事評価システムや身上報告書に基づく面談を積極的に活用し、より一層的確な把握に努める。
- ◇ 所属長は、産休、育休、介護休暇等の取得予定は可能な範囲で把握に努める。

3 異動後の体制整備

- ◇ 所属長は、当該所属の事務事業の質、量及び職員構成等を十分勘案し、執行体制の早期確立に努める。

なお、ともすれば若手職員に定型的な事務が集中しやすい傾向が見受けられるので、事務分担の決定に当たっては、職員の能力発揮、人材育成等の観点からも十分に検討する。

- ◇ 平成30年度から、新規採用職員の教育係である先輩職員を指名するいわゆるメンター制を導入し、新規採用職員はもちろんのこと、新採職員を教育する先輩職員の人材育成も積極的に行う。