

第二号議案

大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の管理に関する規則の一部改正について

大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の管理に関する規則の一部を改正する規則を次のように定める。

令和六年三月十二日提出

大分県教育委員会教育長職務代理者

教育委員 岩 崎 哲 朗

大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の管理に関する規則の一部を改正する規則

大分県教育委員会（第七号）の一部を次のように改正する。

第三条第九項中「会計年度任用職員面談・人事評価調書」を「会計年度任用職員面談・能力評価調書」に改める。

第七条中「又は同法」を「又は」に改める。

第九条第一項中「会計年度任用職員面談・人事評価調書により、教育人事課長が別に定める方法で」を「教育人事課長が別に定めるところにより、」に改める。

第十六条第二項第一号及び第二号中「期末手当」の下に「及び勤勉手当」を加える。

（勤勉手当基礎額）

第十八条の二 第十七条の規定は、報酬条例第四条の二第一項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、第十七条中「**第二条第九項**」とあるのは、「**第四条の二第一項**」と読み替えるものとする。

（勤勉手当の支給割合）

第十八条の三 報酬条例第四条の二第一項に規定する勤勉手当の支給割合は、次条に規定する会計年度任用職員の勤務期間による割合（同条において「期間率」という。）に第十八条の六に規定する会計年度任用職員の勤務成績による割合（同条において「成績率」という。）を乗じて得た割合とする。

（勤勉手当の期間率）

第十八条の四 期間率は、基準日以前六箇月以内の期間における会計年度任用職員の勤務期間の区分に応じて、一般職の常勤職員の例により定める割合とする。

(勤勉手当の算定基礎となる勤務期間)

第十八条の五 第十八条の規定は、前条に規定する勤務期間について準用する。この場合において、第十八条第一項中「報酬条例第二条第九項」とあるのは、「第十八条の四」と読み替えるものとする。

(勤勉手当の成績率)

第十八条の六 成績率は、百分の二十以下以下の範囲内で、県教育委員会が定める。

第十九条(見出しを含む。)中「期末手当」の下に「及び勤勉手当」を加える。

第二十七条第一項中「第二条第四号イ(2)」を「第二条第五号イ(2)」に、同条第二項第二号中「同条第二号」を「同条第一号」に改める。

第三号様式中「会計年度任用職員面談・人事評価調書」を「会計年度任用職員面談・能力評価調書」に改める。

第五号様式中「期末手当」の次に「、勤勉手当」を加える。

第六号様式中「、第9条」を削り、「会計年度任用職員面談・人事評価調書」を「会計年度任用職員面談・能力評価調書」に、「●人事評価」を「●能力評価」に改め、「県民を中心に考え、県民の視点に立った」及び「県民福祉の増進」を削り、「県職員」を「組織」に、「人事評価の」を「能力評価の」に改める。

附 則

この規則は、令和六年四月一日から施行する。

提案理由

会計年度任用職員の報酬等に関する条例(令和元年大分県条例第四号)の一部改正に伴い、会計年度任用職員に対する勤勉手当の支給に関し必要な事項を定める必要があるので提案する。

○ 大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の管理に関する規則（令和二年大分県教育委員会規則第七号）新旧対照表

（傍線部分は改正部分）

		改 正 案	現 行
第一条・第二条（略）		第一条・第二条（略）	第一条・第二条（略）
第三条（任用） 第三条（略） 2～8（略）		第三条（任用） 第三条（略） 2～8（略）	第三条（任用） 第三条（略） 2～8（略）
9 第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第四項及び第五項の規定の適用については、第四項中「会計年度任用職員申込書（第一号様式）による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）」とあるのは「会計年度任用職員面談・能力評価調査（第六号様式）」と、第五項中「会計年度任用職員選考評価票」とあるのは「会計年度任用職員面談・能力評価調査」とする。		9 第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第四項及び第五項の規定の適用については、第四項中「会計年度任用職員申込書（第一号様式）による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査（第六号様式）」と、第五項中「会計年度任用職員選考評価票」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査」とする。	9 第二項第一号の規定により公募によらないで選考を行う場合の第四項及び第五項の規定の適用については、第四項中「会計年度任用職員申込書（第一号様式）による書類審査」とあるのは「勤務成績の評価」と、「会計年度任用職員選考評価票（第二号様式）」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査（第六号様式）」と、第五項中「会計年度任用職員選考評価票」とあるのは「会計年度任用職員面談・人事評価調査」とする。
10（略）		10（略）	10（略）
第四条～第六条（略）		第四条～第六条（略）	第四条～第六条（略）
（免職の予告） 第七条 地方公務員法第二十八条第一項又は <u>第二十九条第一項の規定</u> により会計年度任用職員を免職しようとする場合は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第二十条第一項の規定に基づき、免職の予告を行うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は会計年度任用職員の責に帰すべき事由に基づいて免職する場合において、労働基準監督機関から同条第三項において準用する同法第十九条第二項の規定により解雇予告の除外の認定を受けたときは、この限りでない。		（免職の予告） 第七条 地方公務員法第二十八条第一項又は同法 <u>第二十九条第一項の規定</u> により会計年度任用職員を免職しようとする場合は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第二十条第一項の規定に基づき、免職の予告を行うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は会計年度任用職員の責に帰すべき事由に基づいて免職する場合において、労働基準監督機関から同条第三項において準用する同法第十九条第二項の規定により解雇予告の除外の認定を受けたときは、この限りでない。	（免職の予告） 第七条 地方公務員法第二十八条第一項又は同法 <u>第二十九条第一項の規定</u> により会計年度任用職員を免職しようとする場合は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第二十条第一項の規定に基づき、免職の予告を行うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は会計年度任用職員の責に帰すべき事由に基づいて免職する場合において、労働基準監督機関から同条第三項において準用する同法第十九条第二項の規定により解雇予告の除外の認定を受けたときは、この限りでない。
第八条（略）		第八条（略）	第八条（略）

(面談及び人事評価)

第九条 所属長は、会計年度任用職員に対し、教育人事課長が別に定めるところにより、面談及び人事評価を行うものとする。

2・3 (略)

第十条～第十五条 (略)

(報酬条例第二条第一項の任命権者が定めるもの等)

第十六条 (略)

2 前項第一号の規定の適用については、任期が六箇月未満の者のうち、当該任期と次に掲げる期間との合計が六箇月以上となるものは、任期が六箇月以上の者とみなす。

一 期末手当及び勤勉手当の基準日の属する会計年度の前会計年度に県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日まで引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における当該前会計年度の会計年度任用職員としての引き続いた在職期間

二 期末手当及び勤勉手当の基準日の属する会計年度に県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日前の日を任期の末日としていたものが当該基準日まで引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における現在の任期の前において在職した期間

三 (略)

第十七条・第十八条 (略)

(勤勉手当基礎額)

第十八条の二 第十七条の規定は、報酬条例第四条の二第一項の勤勉手当基礎額について準用する。この場合において、第十七条中「第二条第九項とあるのは、第四条の二第一項と読み替えるものとする。

(面談及び人事評価)

第九条 所属長は、会計年度任用職員に対し、会計年度任用職員面談・人事評価調書により、教育人事課長が別に定める方法で面談及び人事評価を行うものとする。

2・3 (略)

第十条～第十五条 (略)

(報酬条例第二条第一項の任命権者が定めるもの等)

第十六条 (略)

2 前項第一号の規定の適用については、任期が六箇月未満の者のうち、当該任期と次に掲げる期間との合計が六箇月以上となるものは、任期が六箇月以上の者とみなす。

一 期末手当 の基準日の属する会計年度の前会計年度に県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日まで引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における当該前会計年度の会計年度任用職員としての引き続いた在職期間

二 期末手当 の基準日の属する会計年度に県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員として任用されていた者が当該基準日前の日を任期の末日としていたものが当該基準日まで引き続いて会計年度任用職員として任用された場合における現在の任期の前において在職した期間

三 (略)

第十七条・第十八条 (略)

(新設)

(勤勉手当の支給割合)

第十八条の三 報酬条例第四条の二第一項に規定する勤勉手当の支給割合は、次条に規定する会計年度任用職員の勤務期間による割合(同条において「期間率」という。)に第十八条の六に規定する会計年度任用職員の勤務成績による割合(同条において「成績率」という。)を乗じて得た割合とする。

(勤勉手当の期間率)

第十八条の四 期間率は、基準日以前六箇月以内の期間における会計年度任用職員の勤務期間の区分に応じて、一般職の常勤職員の例により定める割合とする。

(勤勉手当の算定基礎となる勤務期間)

第十八条の五 第十八条の規定は、前条に規定する勤務期間について準用する。この場合において、第十八条第一項中「報酬条例第二条第九項」とあるのは、「第十八条の四」と読み替えるものとする。

(勤勉手当の成績率)

第十八条の六 成績率は、百分の二十以下の範囲内で、県教育委員会が定める。

(期末手当及び勤勉手当の支給日の特例)

第十九条 基準日に新たに任用された会計年度任用職員及び第十六条第一項第一号に掲げる者が第四条第二項の規定により任期が更新されたことにより新たに期末手当及び勤勉手当の支給を受けることとなったものに対する期末手当及び勤勉手当の支給日は、教育人事課長が別に定める。

第二十条～第二十六条 (略)

(育児休業及び部分休業)

第二十七条 職員の育児休業等に関する条例(平成四年大分県条例第四号。以下この条において「育児休業条例」という。)第二条第五号イ②の任命権者が定める非常勤職員は、全ての会計年度任用職員とする。

(新設)

(新設)

(新設)

(新設)

(期末手当)の支給日の特例

第十九条 基準日に新たに任用された会計年度任用職員及び第十六条第一項第一号に掲げる者が第四条第二項の規定により任期が更新されたことにより新たに期末手当の支給を受けることとなったものに対する期末手当の支給日は、教育人事課長が別に定める。

第二十条～第二十六条 (略)

(育児休業及び部分休業)

第二十七条 職員の育児休業等に関する条例(平成四年大分県条例第四号。以下この条において「育児休業条例」という。)第二条第四号イ②の任命権者が定める非常勤職員は、全ての会計年度任用職員とする。

<p>2 育児休業条例第二条の三第三号ハ及び第二条の四第三号の任命権者が定める場合は、次に掲げる場合とする。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 常態として育児休業条例第二条の三第三号ハ又は第二条の四第三号に規定する当該子を養育している当該子の親(当該子について民法(明治二十九年法律第八十九号)第八百七十七条の二第一項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により当該子を委託されている同法第六条の四第二号に規定する里親であつて養子縁組によつて養親となることを希望しているもの若しくは同条第一号に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によつて養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。)を含む。以下この項において同じ。)である配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)であつて当該子の一歳到達日後の期間(育児休業条例第二条の四第三号に掲げる場合にあつては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間)について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合</p> <p>アエ (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>第二十八条〜第三十五条 (略)</p> <p>別表第一〜別表第三 (略)</p>	<p>2 育児休業条例第二条の三第三号ハ及び第二条の四第三号の任命権者が定める場合は、次に掲げる場合とする。</p> <p>一 (略)</p> <p>二 常態として育児休業条例第二条の三第三号ハ又は第二条の四第三号に規定する当該子を養育している当該子の親(当該子について民法(明治二十九年法律第八十九号)第八百七十七条の二第一項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者(当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。))であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により当該子を委託されている同法第六条の四第二号に規定する里親であつて養子縁組によつて養親となることを希望しているもの若しくは同条第二号に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によつて養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。)を含む。以下この項において同じ。)である配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)であつて当該子の一歳到達日後の期間(育児休業条例第二条の四第三号に掲げる場合にあつては、当該子の一歳六箇月到達日後の期間)について常態として当該子を養育する予定であつたものが次のいずれかに該当した場合</p> <p>アエ (略)</p> <p>3 (略)</p> <p>第二十八条〜第三十五条 (略)</p> <p>別表第一〜別表第三 (略)</p>
--	--

【新】

第3号様式（第3条関係）

会計年度任用職員任用内申書

第 年 月 日

教育人事課長 殿

所属長

下記のとおり任用候補者を会計年度任用職員に任用したいので、関係書類を添えて内申します。

記

任用候補者	業 務 内 容	任 用 期 間	公募の有無	備 考
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	

※添付書類

- 辞令案
- 会計年度任用職員申込書の写し（任用候補者のもの。以下同じ。）
- 会計年度任用職員選考評価票の写し又は**会計年度任用職員面談・能力評価調査**の写し
- 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し
- 健康診断書の写し
- 報酬額算定の基礎となる資料
- その他

(注)

- ・公募によらないで選考を実施した場合、第3条第2項各号のうち該当する号を記入すること。
- ・なお、同項第2号に掲げる事由に該当する場合は、公共職業安定所に提出した求人票の写し又は不採用とした者の会計年度任用職員選考評価票の写しを添付すること。
- ・短期間等職員については健康診断書の写しの添付は不要とし、第3条第2項第1号の規定により再度任用される職員については健康診断書の写し及び報酬額算定の基礎となる資料の添付は不要とする。

【旧】

第3号様式（第3条関係）

会計年度任用職員任用内申書

第 年 月 日

教育人事課長 殿

所属長

下記のとおり任用候補者を会計年度任用職員に任用したいので、関係書類を添えて内申します。

記

任用候補者	業 務 内 容	任 用 期 間	公募の有無	備 考
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	
		年 月 日 ～ 年 月 日	<input type="checkbox"/> 有(応募 名) <input type="checkbox"/> 無(第 号該当)	

※添付書類

- 辞令案
- 会計年度任用職員申込書の写し（任用候補者のもの。以下同じ。）
- 会計年度任用職員選考評価票の写し又は**会計年度任用職員面談・人事評価調査**の写し
- 職務遂行上必要とされる資格又は免許の写し
- 健康診断書の写し
- 報酬額算定の基礎となる資料
- その他

(注)

- ・公募によらないで選考を実施した場合、第3条第2項各号のうち該当する号を記入すること。
- ・なお、同項第2号に掲げる事由に該当する場合は、公共職業安定所に提出した求人票の写し又は不採用とした者の会計年度任用職員選考評価票の写しを添付すること。
- ・短期間等職員については健康診断書の写しの添付は不要とし、第3条第2項第1号の規定により再度任用される職員については健康診断書の写し及び報酬額算定の基礎となる資料の添付は不要とする。

【新】

第5号様式(第3条関係)

会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書

職

- 1 任用根拠 地方公務員法第22条の2第1項第1号(会計年度任用職員)
- 2 任期 年 月 日から 年 月 日までとする。
- 3 条件付採用 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定により採用後1箇月間は条件付採用とする。

条件付採用期間の開始後1箇月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで、その条件付採用の期間を延長する。

- 4 勤務場所
- 5 業務内容
- 6 報酬/給料
- 7 報酬の支払
- 8 手当等

円とする。
支給事由の生じた月の分を翌月10日(10日が閉庁日である場合は、翌閉庁日)に支給(通勤費用の弁償、期末手当 勤続手当 (※支給において必要な要件を満たしている場合に限る。)(任期中の途中で報酬・給料及び手当等)について改定されることがある。)

- 9 社会保険
- 10 勤務時間

ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の制限の変更を行う場合がある。

- 11 時間外勤務
- 12 休憩時間
- 13 勤務日
- 14 休業
- 15 休暇等

なし(災害その他避けることができない事由によって臨時の必要がある場合を除く。)

- (1) 年次有給休暇 日 時間
- (付与日数 日 繰越日数 日)
- (2) その他の休暇

ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の制限の変更を行う場合がある。

- 16 退職
- 17 分限・懲戒

任期満了前に退職する場合は、退職する2週間以上前に届け出る。

- 18 災害補償
- 19 再度の任用

①地方公務員法第28条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
②地方公務員法第29条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。

- 20 その他特記事項

※勤務労働条件については、上記によるほか、会計年度任用職員の管理に関する規則の定めるところによる。

年 月 日

所 属 長

私は、会計年度任用職員としての採用に当たり、上記勤務労働条件に同意しました。ことを固く誓います。私は、地方自治の本旨を体ずることを認める日本国憲法を尊厳し、かつ、権威あることを固く誓います。私は、地方自治の本旨を体ずることを認める日本国憲法を尊厳し、かつ、権威あることを固く誓います。公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏名

大分県教育委員会 職

第5号様式(第3条関係)

【旧】

会計年度任用職員勤務労働条件同意書兼宣誓書

職

- 1 任用根拠 地方公務員法第22条の2第1項第1号(会計年度任用職員)
- 2 任期 年 月 日から 年 月 日までとする。
- 3 条件付採用 地方公務員法第22条及び第22条の2第7項の規定により採用後1箇月間は条件付採用とする。

条件付採用期間の開始後1箇月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合には、その日数が15日に達するまで、その条件付採用の期間を延長する。

- 4 勤務場所
- 5 業務内容
- 6 報酬/給料
- 7 報酬の支払
- 8 手当等

円とする。
支給事由の生じた月の分を翌月10日(10日が閉庁日である場合は、翌閉庁日)に支給(通勤費用の弁償、期末手当 勤続手当 (※支給において必要な要件を満たしている場合に限る。)(任期中の途中で報酬・給料及び手当等)について改定されることがある。)

- 9 社会保険
- 10 勤務時間

ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の制限の変更を行う場合がある。

- 11 時間外勤務
- 12 休憩時間
- 13 勤務日
- 14 休業
- 15 休暇等

なし(災害その他避けることができない事由によって臨時の必要がある場合を除く。)

- (1) 年次有給休暇 日 時間
- (付与日数 日 繰越日数 日)
- (2) その他の休暇

ただし、あらかじめ同意を得た上で勤務時間の制限の変更を行う場合がある。

- 16 退職
- 17 分限・懲戒

任期満了前に退職する場合は、退職する2週間以上前に届け出る。

- 18 災害補償
- 19 再度の任用

①地方公務員法第28条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。
②地方公務員法第29条第1項各号に掲げる場合のいずれかに該当するとき。

- 20 その他特記事項

※勤務労働条件については、上記によるほか、会計年度任用職員の管理に関する規則の定めるところによる。

年 月 日

所 属 長

私は、会計年度任用職員としての採用に当たり、上記勤務労働条件に同意しました。ことを固く誓います。私は、地方自治の本旨を体ずることを認める日本国憲法を尊厳し、かつ、権威あることを固く誓います。私は、地方自治の本旨を体ずることを認める日本国憲法を尊厳し、かつ、権威あることを固く誓います。公正に職務を執行することを固く誓います。

年 月 日

氏名

大分県教育委員会 職

【新】

第6号様式（第3条 関係） 会計年度任用職員面談・能力評価調査

●基本的事項

所属	氏名	
業務内容		
当初任用年月日	年 月 日	自： 年 月 日 至： 年 月 日
現在任用年月日	年 月 日	現在任用 年 月 日

●面談結果

職務上の課題や目標の経過（進捗状況）	
職務上特に苦勞していること、職務での悩み、ストレスなど	
現任用期間満了後の再度任用の希望	希望する ・ 希望しない

●能力評価

分類	評価要素	着眼点	評価	備考欄																												
姿勢	倫理観 法令遵守	・高い倫理観と使命感を持ち、 <u>職務遂行を公挙しているか。</u> ・法令及び職務規律を遵守し、公正に職務を遂行しているか。																														
	意欲 やりがい	・ <u>行っていること</u> があることの自覚とやりがいを持って業務を遂行しているか。 ・ <u>公共の利益のため、意欲を持って業務を遂行しているか。</u>																														
	チームワーク	・他の職員と協力し、組織、チームで協力して仕事を進める意欲を持っているか。 ・自分の役割以外にも貢献できることがないか考え、進んで協力をしているか。 ・他の職員との協力を十分に受け、異なる意見も理解し受け止めようとしているか。																														
能力	知識・技術	・業務に必要な知識・技術を活用するとともに、更なる習得に努めているか。																														
	業務遂行力	・関係者から必要な協力が得られるよう、日頃から円滑な人間関係の構築に努めているか。 ・相手の立場を十分に理解し、円滑に業務を進めようとする意欲を持っているか。 ・相手の好むように丁寧で分かりやすい説明をしているか。																														
成果	計画どおりに成果をあげているか。	・正確、迅速に責任を持って確実に業務をやり遂げているか。 ・任職以来、意欲を持って積極的に業務を遂行しているか。 ・任職以来、意欲を持って積極的に業務を遂行しているか。																														
		<table border="1"> <tr> <td>評価結果</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(S) 38～50点</td> <td>評価者記入欄</td> </tr> <tr> <td>S(8点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(A) 19～26点</td> <td rowspan="5">能力評価の総括、勤務状況等について の意見</td> </tr> <tr> <td>A(6点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(B) 11～16点</td> </tr> <tr> <td>B(4点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(C) 13～28点</td> </tr> <tr> <td>C(2点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(D) 27～22点</td> </tr> <tr> <td>D(0点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(E) 21～14点</td> </tr> <tr> <td>総合評価</td> <td></td> <td></td> <td>(F) 13～0点</td> <td></td> </tr> </table>	評価結果	個	点	(S) 38～50点	評価者記入欄	S(8点)	個	点	(A) 19～26点	能力評価の総括、勤務状況等について の意見	A(6点)	個	点	(B) 11～16点	B(4点)	個	点	(C) 13～28点	C(2点)	個	点	(D) 27～22点	D(0点)	個	点	(E) 21～14点	総合評価			(F) 13～0点
評価結果	個	点	(S) 38～50点	評価者記入欄																												
S(8点)	個	点	(A) 19～26点	能力評価の総括、勤務状況等について の意見																												
A(6点)	個	点	(B) 11～16点																													
B(4点)	個	点	(C) 13～28点																													
C(2点)	個	点	(D) 27～22点																													
D(0点)	個	点	(E) 21～14点																													
総合評価			(F) 13～0点																													

●公表によらない再度の任用について

公表によらない選考の実施の可否についての所属意見	可	不可	本人希望なし
選考結果	合格	不合格	
調査作成責任者 職氏名			

【旧】

第6号様式（第3条 第9条関係） 会計年度任用職員面談・人事評価調査

●基本的事項

所属	氏名	
業務内容		
当初任用年月日	年 月 日	自： 年 月 日 至： 年 月 日
現在任用年月日	年 月 日	現在任用 年 月 日

●面談結果

職務上の課題や目標の経過（進捗状況）	
職務上特に苦勞していること、職務での悩み、ストレスなど	
現任用期間満了後の再度任用の希望	希望する ・ 希望しない

●人事評価

分類	評価要素	着眼点	評価	備考欄																												
姿勢	倫理観 法令遵守	・高い倫理観と使命感を持ち、 <u>市民を中心に考え、市民の視点</u> から職務遂行を公挙しているか。 ・法令及び職務規律を遵守し、公正に職務を遂行しているか。																														
	意欲 やりがい	・ <u>市民福祉の増進や公共の利益のため、意欲を持って業務を遂行しているか。</u> ・ <u>行っていること</u> があることの自覚とやりがいを持って業務を遂行しているか。																														
	チームワーク	・他の職員と協力し、組織、チームで協力して仕事を進める意欲を持っているか。 ・自分の役割以外にも貢献できることがないか考え、進んで協力をしているか。 ・他の職員との協力を十分に受け、異なる意見も理解し受け止めようとしているか。																														
能力	知識・技術	・業務に必要な知識・技術を活用するとともに、更なる習得に努めているか。																														
	業務遂行力	・関係者から必要な協力が得られるよう、日頃から円滑な人間関係の構築に努めているか。 ・相手の立場を十分に理解し、円滑に業務を進めようとする意欲を持っているか。 ・相手の好むように丁寧で分かりやすい説明をしているか。																														
成果	計画どおりに成果をあげているか。	・正確、迅速に責任を持って確実に業務をやり遂げているか。 ・任職以来、意欲を持って積極的に業務を遂行しているか。 ・任職以来、意欲を持って積極的に業務を遂行しているか。																														
		<table border="1"> <tr> <td>評価結果</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(S) 38～50点</td> <td>評価者記入欄</td> </tr> <tr> <td>S(8点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(A) 19～26点</td> <td rowspan="5">人事評価の総括、勤務状況等について の意見</td> </tr> <tr> <td>A(6点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(B) 11～16点</td> </tr> <tr> <td>B(4点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(C) 13～28点</td> </tr> <tr> <td>C(2点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(D) 27～22点</td> </tr> <tr> <td>D(0点)</td> <td>個</td> <td>点</td> <td>(E) 21～14点</td> </tr> <tr> <td>総合評価</td> <td></td> <td></td> <td>(F) 13～0点</td> <td></td> </tr> </table>	評価結果	個	点	(S) 38～50点	評価者記入欄	S(8点)	個	点	(A) 19～26点	人事評価の総括、勤務状況等について の意見	A(6点)	個	点	(B) 11～16点	B(4点)	個	点	(C) 13～28点	C(2点)	個	点	(D) 27～22点	D(0点)	個	点	(E) 21～14点	総合評価			(F) 13～0点
評価結果	個	点	(S) 38～50点	評価者記入欄																												
S(8点)	個	点	(A) 19～26点	人事評価の総括、勤務状況等について の意見																												
A(6点)	個	点	(B) 11～16点																													
B(4点)	個	点	(C) 13～28点																													
C(2点)	個	点	(D) 27～22点																													
D(0点)	個	点	(E) 21～14点																													
総合評価			(F) 13～0点																													

●公表によらない再度の任用について

公表によらない選考の実施の可否についての所属意見	可	不可	本人希望なし
選考結果	合格	不合格	
調査作成責任者 職氏名			

大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の管理に関する

規則の一部改正

1 規則の概要

この規則は、大分県教育委員会の任命に係る会計年度任用職員の任用、報酬その他の給付、勤務条件等に関し必要な事項を定めるものである。

2 改正理由

地方自治法（昭和22年法律第67号）の一部改正により、パートタイムの会計年度任用職員（注1）に対し、勤勉手当を支給することができることとされた（注2）。

これを受け、会計年度任用職員の報酬等に関する条例（令和元年大分県条例第4号）が一部改正されたことに伴い、パートタイムの会計年度任用職員に対し、勤勉手当の支給をすることとなったため改正を行うもの

（注1） 地方公務員法（昭和25年法律第261号）第22条の2第1項第1号に掲げる職員

（注2） 同法第22条の2第1項第2号に掲げるフルタイムの会計年度任用職員については、元々勤勉手当の支給対象とされているところであるが、「会計年度任用職員制度の導入等に向けた事務処理マニュアルの改訂について（平成30年10月18日付け総務省通知」等において、勤勉手当は支給しないことを基本としていた。改正法の施行後は、同職員についても、勤勉手当が支給されることとなる。なお、県教委において、同職員はいない。

3 改正内容

(1) 会計年度任用職員の勤勉手当に関する規定の改正

- ① 勤勉手当の額を算定するための「支給割合、期間率、勤務期間、成績率及び勤勉手当基礎額」に係る規定を新設する。（第18条の2～第18条の6関係）
- ② 「会計年度任用職員面談・人事評価調書」を「会計年度任用職員面談・能力評価調書」に改める。（第3条、第9条、第3号様式及び第6号様式関係）
- ③ その他所要の改正（第16条及び第27条）

(2) その他規定の整備（第7条、第27条、第5号様式関係）

4 施行期日

令和6年4月1日（令和6年3月29日公布予定）