

人事異動の考え方、取り扱い

1. 自己申告書の入力すべき事項

- 人事異動対象者…すべての項目。(1項、2項、3項の特別な事情、校園長が特に必要と認める場合)
- 異動対象者でない者…「①区分」欄と「②異動に関する意向…」の欄、名前等基本的事項

2. 「自己申告書」入力要領「②異動に関する意向及び異動に関して配慮が必要な事項」

「本人の健康状態(既往症や通院の有無)、就学前の子の保育や出産予定、介護の有無など、人事異動時に配慮を要する事項がある場合は、その内容を欄内に収まるよう具体的に記入する。」

3. 異動候補者の決定

- 「本人の異動に関する意向については、自己申告書に詳細に記入の上、校園長と十分お話頂きたい。」
- 「資質の向上がはかられるという大前提があり、そういう意図もなしに、原則にもとづかない異動を校園長が異動対象者としてきた場合、丁寧に話を聞いてまいりたい。」(異動候補者を校園長が決定する人事異動方針提案時の回答)

4. 異動候補者の決定後の手続きについて

異動候補者の決定にあたっては、校園長が異動に関する調書等を教育委員会に提出後概ね1週間以内を目途に本人に伝える。その後の学級数の増減に伴う定数変動や家庭事情などで、異動の追加や取り下げということはこれまでもあった。

5. 残留の特別事情

- 近く定年・特別退職を予定している者、近く産休を予定している者、出産した者、病気休暇・休職を1カ月以上とったもの(休職中は人事異動の対象外。介護休暇は対象内)。
- 育児休業中の者については、残留も転任も可。
- 個別の事情につきましては、校園長より十分お話をお聞きしてまいりたい。

6. 保育事情

- 保育所経由のため通勤困難となった場合、3項(6年以下)であっても通勤事情等ケースバイケースで転任を認めたい。
- 保育所開所時刻との関連で生じる二重保育を避けるように配慮する。
- 育児時間の残っている教職員について、現任校でとりたいとの希望があれば配慮する。
- 幼稚園経由を含め、保育事情等についてはこれまでも調書に書いていただければ、できる限りの配慮をしているところですが、今後も努力してまいりたい。「(育児短時間勤務者の転任等について希望を尊重すること。幼稚園通園、学童保育、小学校低学年等子育て事情を配慮すること)」との要求に対する回答)

7. 健康上配慮を要する教職員

- 個別の事情では一般化して対処するのは困難。各校園長より必要に応じて話しをお聞きしてまいりたい。

8. 「過員」解消

- 過員の解消については学校や該当の教科内で話し合いをいただき、協力をお願いしたい。早期に解消を図り、転任希望を出していただくことが、本人の希望を尊重する上でも必要である。なお、過員解消校の残留希望については、時期等にもよるが「3項」について、解消した場合は希望を尊重したい。