

## 埼玉県立学校職員の人事評価及び評価区分に関する苦情対応実施要綱

最終改正 令和3年3月22日 教県第959号

### (目的)

第1条 この要綱は、埼玉県立学校職員の人事評価に関する規則（以下「規則」という。）第14条、埼玉県立学校職員の人事評価実施要領（以下「実施要領」という。）14及び埼玉県立学校会計年度任用職員の人事評価実施要領（以下「会計年度要領」という。）15並びに人事評価結果の昇給及び勤勉手当への活用に関する取扱要領（以下「取扱要領」という。）10の規定に基づいて、埼玉県教育委員会教育長（以下「教育長」という。）への苦情の申出及び相談についての対応に関し必要な事項を定め、もって埼玉県立学校職員の人事評価の公正性・公平性の確保に資することを目的とする。

### (対象となる苦情)

第2条 対象となる苦情は、以下のとおりとする。

#### (1) 苦情申出

- ア 規則第12条に規定する最終評価結果に対する苦情
- イ 取扱要領7に規定する評価区分の結果に対する苦情
- ウ 会計年度要領12に規定する評価結果に対する苦情

#### (2) 苦情相談

### (組織)

第3条 前条(1)の苦情の内容を審査するため、教職員評価苦情審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 審査会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織する。

3 委員長は、審査会を主宰し、副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

4 委員長は県立学校部長、副委員長は県立学校部副部長（県立学校人事課の所掌事務を担当する者に限る。）の職にある者をもって充てる。

5 委員は、県立学校部副部長（特別支援教育課の所掌事務を担当する者に限る。）、県立学校部県立学校人事課長、特別支援教育課長及び県立学校人事課学校評価幹の職にある者をもって充てる。

6 審査会の庶務は、県立学校部県立学校人事課において処理する。

### (所掌事項)

第4条 審査会は、第2条(1)の苦情申出に対する対応について審査し、教育長にその結果を報告する。

2 審査会は、審査の過程で明らかとなった人事評価制度に関する課題等について教育長に意見を提出することができる。

### (調査員)

第5条 審査会の審査事案について調査するため、調査員を置く。

2 調査員は、県立学校部県立学校人事課の職員をもって充てる。

3 調査員は、第2条(1)の苦情の申出をする職員（以下「申出者」という。）の苦情の申出について次の事項を処理する。

(1) 第2条(1)ア、ウの苦情の申出者及び苦情の対象となった校長その他の関係者から事情を聴取し、事実の確認を行うとともに、審査会への報告その他審査会からの指示事項を処理する。

(2) 第2条(1)イの苦情の申出者から事情を聴取し、事実の確認を行うとともに、

審査会への報告その他審査会からの指示事項を処理する。

(苦情の申出等)

第6条 申出者は、実施要領10(1)、会計年度要領12(1)及び取扱要領7の規定に基づいて、学校名、職名、氏名及び苦情の内容(当該申出者に係るものに限る。以下同じ。)を記載した文書(以下「苦情申出書」という。)を、前条第2項の規定により指定された調査員が指定した日に、自ら教育委員会に持参して提出するとともに、調査員からの求めに応じて、苦情の内容について説明しなければならない。

2 第2条(1)ア、ウの苦情の申出は、校長からの最終評価結果又は評価結果に対する説明(再説明を含む。)を経た後に、教育長が定める苦情の申出の期間(以下「苦情申出期間」という。)内に行うものとする。

3 申出者(休職、育児休業、出産休暇、病気休暇等の事由により苦情申出期間に勤務していない職員を除く。)が、第1項の規定により苦情申出書を提出する際は、職務に専念する義務を免除されることができる。

(会議)

第7条 審査会の会議は、委員長が招集し、その議長となる。

2 審査会の会議は、委員の過半数が出席しなければ、これを開催することができない。

3 審査会の審査事項は、出席委員の過半数で決定し、可否同数のときは委員長の決定するところによる。

(報告及び対応の決定)

第8条 審査会は、第2条(1)ア、ウの苦情申出について、対象となった評価ごとに審査を行い、その結果を次により区分し、審査結果及びその理由について、教育長に報告するものとする。

(1) 校長の行った評価を妥当とするもの。

(2) 校長に対して再評価の指導を要するもの。

2 審査会は、第2条(1)イの苦情申出について、評価区分決定の過程等について審査を行い、その結果を次により区分し、審査結果及びその理由について、教育長に報告するものとする。

(1) 評価区分の決定を妥当とするもの。

(2) 評価区分について修正を要するもの。

3 教育長は、前2項の審査会の審査結果を参考にして、苦情の対応について決定する。

(会議の非公開)

第9条 審査会は、非公開とする。

(その他審査会運営事項)

第10条 この要綱に定めるもののほか、審査会の運営に関する事項は、委員長が定める。

(苦情対応の結果通知)

第11条 教育長は、第8条第3項により決定した苦情対応の結果について、第1号様式から第4号様式までにより、それぞれ通知するものとする。

(結果への対応)

第12条 教育長から第2条(1)ア、ウについて再評価の指導を受けた校長は、教育長が指定する日までに、申出者についての再評価結果を教育長に提出し、その写しをもって、速やかに申出者に開示するものとする。

2 教育長は第2条(1)イについて評価区分について修正を要するものと決定した場合、速やかに修正後の評価区分を申出者に通知するものとする。

(苦情対応に係る文書等の保存)

第13条 教育長は、次の文書等について保存するものとし、保存期間は10年とする。ただし、行政不服審査又は訴訟に関する文書等で特に重要なものは11年以上とする。

- (1) 第8条に規定する審査会における審査結果及びその理由
- (2) 第11条に規定する苦情対応の結果通知
- (3) 第12条に規定する再評価結果

(相談員)

第14条 第2条(2)の苦情相談に対応するために、相談員を置く。

2 相談員は、県立学校部県立学校人事課の職員をもって充てる。

3 相談員は、第2条(2)の苦情の相談をする職員(以下「相談者」という。)からの苦情に対し直接相談に応じ、必要に応じて事実関係の聴取、人事評価制度についての説明等を行う。

4 相談員は、苦情を相談した職員の意向を確認した上で、必要に応じて当該の評価者にその内容を伝え、適切な解決策の提案を行う。

(苦情の相談)

第15条 相談者は、実施要領10(2)及び会計年度要領12(2)の規定に基づいて、別に定める苦情の相談の期間に学校名、職名、氏名を明らかにした上で、電話により相談を行うものとする。

(不利益取扱い)

第16条 職員は、苦情の申出又は相談を行ったことをもって、不利益な取扱いを受けることはない。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、苦情の申出及び相談の取扱いについて必要な事項は、教育長が定める。

## 附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

第1号様式（評価結果）

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

（申出者氏名） 様

教 育 長

○年○月○日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、（校長の行った評価を妥当とするもの・（※ ○○については、）校長に対して再評価の指導を要するもの）と決定したので、通知します。

理由

（※ 申出の対象となった評価が複数あり、その一部について再評価の指導を要する場合）

第2号様式（評価結果）

評価結果に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

県立〇〇学校長 様

教 育 長

〇年〇月〇日付けで（申出者氏名）より申出のありました苦情については、審査の結果、（貴職の行った評価を妥当とするもの・（※ 〇〇については、）再評価を行うべきもの）と決定したので、通知します。

（再評価の決定の場合）

については、〇年〇月〇日までに再評価の結果を提出したのち、写しをもって申出者に開示するよう、あわせて通知します。

理由

（※ 申出の対象となった評価が複数あり、その一部について再評価の指導を要する場合）

（注）再評価の決定の場合は、対応決定通知書とあわせて、苦情の対象となった評価書の原本を校長に送付する。

第3号様式（評価区分）

評価区分に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

（申出者氏名） 様

教 育 長

○年○月○日付けで申出のありました苦情については、審査の結果、（評価区分の決定を妥当とするもの・評価区分について修正を要するもの）と決定したので、通知します。

理由

第4号様式（評価区分）

評価区分に対する苦情の対応決定通知書

年 月 日

県立〇〇学校長 様

教 育 長

〇年〇月〇日付で（申出者氏名）より申出のありました苦情については、審査の結果、（評価区分の決定を妥当とするもの・評価区分について修正を要するもの）と決定したので、通知します。

理由