

令和 2 年 4 月

定 例 教 育 委 員 会

新 庄 市 教 育 委 員 会

教育長報告（１）

新庄市新型インフルエンザ等対策本部運営要綱の一部を改正する
訓令について

新庄市訓令第13号
新庄市議会訓令第3号
新庄市教育委員会訓令第2号
新庄市選挙管理委員会訓令第3号
新庄市監査委員訓令第1号
新庄市農業委員会訓令第3号



庁 中
出 先 機 関

新庄市新型インフルエンザ等対策本部運営要綱の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

新 庄 市 長	山 尾 順 紀
新 庄 市 議 会 議 長	下 山 准 一
新庄市教育委員会教育長	高 野 博
新庄市選挙管理委員会委員長	武 田 清 治
新庄市代表監査委員	大 場 隆 司
新庄市農業委員会会長	浅 沼 玲 子

新庄市新型インフルエンザ等対策本部運営要綱の一部を改正する
訓令

新庄市新型インフルエンザ等対策本部運営要綱（平成26年訓令第5号、
議会訓令第1号、教育委員会訓令第1号、選挙管理委員会訓令第1号、監査委員
訓令第1号、農業委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

別表1中「健康課長 看護師養成所開設準備課長」を「健康課長」に改める。

別表2中

「

健康課	〃	〃
看護師養成所開設準備課	〃	〃

」

を

「

	健康課	〃	〃
--	-----	---	---

」

に改める。

別表 3 中部員の欄中「健康課・看護師養成所開設準備課」を「健康課」に改める。

附 則

この訓令は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

新庄市新型インフルエンザ等対策本部運営要綱(平成26年訓令第1号/議会訓令第1号/教育委員会訓令第1号/選挙管理委員会訓令第1号/監査委員訓令第1号/農業委員会訓令第1号)新旧対照表

現行		改正後 (案)	
別表1(第4条関係)		別表1(第4条関係)	
本部員		本部員	
区分	職名	区分	職名
本部員	総務課長 総合政策課長 財政課長 税務課長 市民課長 環境課長 成人福祉課長 子育て推進課長 健康課長 林課長 商工観光課長 都市整備課長 上下水道課長 会計課長 議会事務局長 教育総務課長 学校教育課長 社会教育局長 監査委員事務局長 選挙管理委員会事務局長 農業委員会事務局長	本部員	総務課長 総合政策課長 財政課長 税務課長 市民課長 環境課長 成人福祉課長 子育て推進課長 健康課長 林課長 商工観光課長 都市整備課長 上下水道課長 会計課長 議会事務局長 教育総務課長 学校教育課長 社会教育局長 監査委員事務局長 選挙管理委員会事務局長 農業委員会事務局長
別表2(第6条関係)		別表2(第6条関係)	
連絡員		連絡員	
区分	所属課	区分	所属課
連絡員	総務課	連絡員	総務課
	課長が指定する職員		課長が指定する職員
	担当事項		担当事項
	本部員会議の決定事項の連絡及び各種の情報収集		本部員会議の決定事項の連絡及び各種の情報収集
	〃		〃
	総合政策課		総合政策課

現行		改正後 (案)	
財政課	〃	財政課	〃
稅務課	〃	稅務課	〃
市民課	〃	市民課	〃
環境課	〃	環境課	〃
成人福祉課	〃	成人福祉課	〃
子育て推進課	〃	子育て推進課	〃
健康課	〃	健康課	〃
看護師養成所開設 準備課	〃		
農林課	〃	農林課	〃
商工觀光課	〃	商工觀光課	〃
都市整備課	〃	都市整備課	〃
上下水道課	〃	上下水道課	〃
會計課	〃	會計課	〃
議事事務局	〃	議事事務局	〃
教育 教育総務課	〃	教育 教育総務課	〃
委員 学校教育課	〃	委員 学校教育課	〃
会 社会教育課	〃	会 社会教育課	〃
監査委員事務局	〃	監査委員事務局	〃
選挙管理委員会 事務局	〃	選挙管理委員会 事務局	〃

現行			改正後（案）		
農業委員会事務局	〃	〃	農業委員会事務局	〃	〃
別表3（第7条関係） 部編成及び事務分掌			別表3（第7条関係） 部編成及び事務分掌		
部	部長	副部長	部長	副部長	事務分掌
総務・医療体制整備部	健康課長	財政課長	健康課長	財政課長	1 対策本部の運営に関すること 2 医療体制の整備、感染拡大抑制に関すること
監視・情報部	総務課長	環境課長	総務課長	環境課長	1 情報収集、提供及び交換に関すること 2 感染予防対策の広報、普及啓発、注意喚起に関すること
事業者連	商工課長	上下水道課長	商工課長	上下水道課長	事業者との連携による市民生活の維持に
部	部長	副部長	部長	副部長	事務分掌
総務・医療体制整備部	健康課長	財政課長	健康課長	財政課長	1 対策本部の運営に関すること 2 医療体制の整備、感染拡大抑制に関すること
監視・情報部	総務課長	環境課長	総務課長	環境課長	1 情報収集、提供及び交換に関すること 2 感染予防対策の広報、普及啓発、注意喚起に関すること
事業者連	商工課長	上下水道課長	商工課長	上下水道課長	事業者との連携による市民生活の維持に

現行					改正後（案）				
携部			課・上下水道課に属する職員	関すること	携部			課・上下水道課に属する職員	関すること
市民携連部	総合政策課長	成人福祉課長	総合政策課・市民課・成人福祉課・都市整備課に属する職員	地域団体との連携による市民生活の維持に関すること	市民携連部	総合政策課長	成人福祉課長	総合政策課・市民課・成人福祉課・都市整備課に属する職員	地域団体との連携による市民生活の維持に関すること
学校・保育・福祉施設等携部	学校教育課長	子育て推進課長	成人福祉課・子育て推進課・学校総務課・社会教育課に属する職員	園児、生徒、施設入所者等の健康管理と報告に関すること	学校・保育・福祉施設等携部	学校教育課長	子育て推進課長	成人福祉課・子育て推進課・学校総務課・社会教育課に属する職員	園児、生徒、施設入所者等の健康管理と報告に関すること

教育長報告（２）

新庄市職員の人事評価実施規定の一部を改正する訓令について

新庄市訓令第 1 1 号
新庄市議会訓令第 2 号
新庄市教育委員会訓令第 3 号
新庄市選挙管理委員会訓令第 2 号
新庄市監査委員訓令第 2 号
新庄市農業委員会訓令第 2 号



庁 中
出先機関

新庄市職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 2 年 3 月 3 1 日

新 庄 市 長	山 尾 順 紀
新 庄 市 議 会 議 長	下 山 准 一
新庄市教育委員会教育長	高 野 博
新庄市選挙管理委員会委員長	武 田 清 治
新庄市代表監査委員	大 場 隆 司
新庄市農業委員会会長	浅 沼 玲 子

新庄市職員の人事評価実施規程の一部を改正する訓令

新庄市職員の人事評価実施規程（平成 2 8 年／訓令第 2 号／議会訓令第 1 号／教育委員会訓令第 2 号／選挙管理委員会訓令第 1 号／監査委員訓令第 1 号／農業委員会訓令第 1 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号」を「昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「法」という。」に改める。

第 3 条中「市の常勤の一般職の職員」を「次に掲げるもの」に改め、同条ただし書中「、その他の」を「その他の」に改め、同条に次の各号を加える。

- (1) 法第 3 条第 2 項に規定する一般職に属する職員（以下「一般職の職員」という。）
- (2) 法第 2 2 条の 2 第 1 項に規定する会計年度任用職員であって、当該年度末まで任用が見込まれ、かつ、勤務時間が週 1 5 時間 3 0 分以上であるもの（以下「会計年度任用職員」という。）

第 4 条第 2 項中「人事評価」を「一般職の職員に係る人事評価」に、「とお

り」を「とおりとし、会計年度任用職員に係る人事評価の評価者及び調整者は、別表第2のとおり」に改め、同項を同条第3項とし、同条第1項の次に次の1項を加える。

2 前項の規定にかかわらず、会計年度任用職員の人事評価は、評価者及び調整者が行うものとする。

第6条第1号中「能力評価」を「一般職の職員に係る能力評価」に改め、同条第2号中「業績評価」を「一般職の職員に係る業績評価」に改め、同条に次の1号を加える。

(3) 会計年度任用職員に係る人事評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで第15条を第16条とし、第14条を第15条とする。

第13条第1項中「人事評価」を「一般職の職員に係る人事評価」に改め、同条中第2項を第3項とし、第1項の次に次の1項を加える。

2 任命権者は、任期が終了する会計年度任用職員を、再度、同一の職に任用する場合は、当該任期に係る人事評価の結果を活用し選考を行うことができるものとする。

第13条を第14条とし、第12条を第13条とし、第11条を第12条とし、第10条の次に次の1条を加える。

(会計年度任用職員の評価)

第11条 第7条から前条までの規定にかかわらず、会計年度任用職員の評価は、評価者が人事評価表(様式第1号)により評価を行うものとする。

2 調整者は、前項の評価について審査を行い、人事評価が適当である旨の確認を行うものとする。

3 評価者は、第1項の規定による人事評価の結果を当該被評価者に開示するものとする。

4 評価者は、前項の開示が行われた後に被評価者と面談を行い、人事評価の結果及びその根拠となる事実に基づき、指導及び助言を行うものとする。

別表第1の次に次の1表を加える。

別表第2

被評価者の区分	評価者	調整者
会計年度任用職員	課長又は局長	総務課長

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

新庄市職員の人事評価実施規程（平成28年訓令第2号/議会訓令第2号/選挙管理委員会訓令第1号/教育委員会訓令第2号/選挙管理委員会訓令第1号/監査委員訓令第1号/農業委員会訓令第1号）新旧対照表

現行	改正後（案）
<p>(総則)</p> <p>第1条 新庄市職員(以下「職員」という。)の人事評価は、<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)</u>に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。</p> <p>(被評価者の範囲)</p> <p>第3条 人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、<u>市の常勤の一般職の職員</u>とする。ただし、他の地方公共団体等への派遣、研修、育児休暇、休職、<u>その他の事情により人事評価の実施が困難である職員</u>の評価については、市長が別に定める。</p> <p>[新設]</p> <p>[新設]</p> <p>(評価者及び調整者)</p>	<p>(総則)</p> <p>第1条 新庄市職員(以下「職員」という。)の人事評価は、<u>地方公務員法(昭和25年法律第261号)</u>以下「法」という。)に定めるもののほか、この規程の定めるところにより実施する。</p> <p>(被評価者の範囲)</p> <p>第3条 人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、<u>次に掲げるもの</u>とする。ただし、他の地方公共団体等への派遣、研修、育児休暇、休職、<u>その他の事情により人事評価の実施が困難である職員</u>の評価については、市長が別に定める。</p> <p>(1) <u>法第3条第2項に規定する一般職に属する職員(以下「一般職の職員」という。)</u></p> <p>(2) <u>法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員であつて、当該年度末まで任用が見込まれ、かつ、勤務時間が週15時間30分以上であるもの(以下「会計年度任用職員」という。)</u></p> <p>(評価者及び調整者)</p>

現行	改正後（案）
<p>第4条（略）</p> <p>〔新設〕</p> <p>2 人事評価 _____ の1次評価者、2次評価者及び調整者は、別表第1のとおり _____ とする。</p> <p>（人事評価の期間）</p> <p>第6条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。</p> <p>(1) 能力評価 _____ 毎年1月1日から12月31日まで</p> <p>(2) 業績評価 _____ 毎年4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>〔新設〕</p> <p>〔新設〕</p>	<p>第4条（略）</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、会計年度任用職員の人事評価は、<u>評価者及び調整者が行うものとする。</u></p> <p>3 <u>一般職の職員に係る人事評価の1次評価者、2次評価者及び調整者は、別表第1のとおりとし、会計年度任用職員に係る人事評価の評価者及び調整者は、別表第2のとおりとする。</u></p> <p>（人事評価の期間）</p> <p>第6条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。</p> <p>(1) <u>一般職の職員に係る能力評価</u> 毎年1月1日から12月31日まで</p> <p>(2) <u>一般職の職員に係る業績評価</u> 毎年4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>(3) <u>会計年度任用職員に係る人事評価</u> 毎年4月1日から翌年3月31日まで</p> <p>（<u>会計年度任用職員の評価</u>）</p> <p>第11条 <u>第7条から前条までの規定にかかわらず、会計年度任用職員の評価は、評価者が人事評価表（様式第1号）により評価を行うものとする。</u></p>

現行	改正後（案）
<p>(職員の異動又は併任への対応)</p> <p><u>第11条</u> (略)</p> <p>(人事評価記録書の保管)</p> <p><u>第12条</u> (略)</p> <p>(人事評価の結果の活用)</p> <p><u>第13条</u> <u>人事評価</u> の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。</p> <p>[新設]</p> <p>2 (略)</p> <p>(苦情への対応)</p>	<p>2 <u>調整者は、前項の評価について審査を行い、人事評価が適当である旨の確認を行うものとする。</u></p> <p>3 <u>評価者は、第1項の規定による人事評価の結果を当該被評価者に開示するものとする。</u></p> <p>4 <u>評価者は、前項の開示が行われた後に被評価者と面談を行い、人事評価の結果及びその根拠となる事実に基づき、指導及び助言を行うものとする。</u></p> <p>(職員の異動又は併任への対応)</p> <p><u>第12条</u> (略)</p> <p>(人事評価記録書の保管)</p> <p><u>第13条</u> (略)</p> <p>(人事評価の結果の活用)</p> <p><u>第14条</u> <u>一般職の職員に係る人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の他の人事管理の基礎として活用するものとする。</u></p> <p>2 <u>任命権者は、任期が終了する会計年度任用職員を、再度、同一の職に任用する場合は、当該任期に係る人事評価の結果を活用し選考を行うことができるものとする。</u></p> <p>3 (略)</p> <p>(苦情への対応)</p>

現行	改正後（案）
<p>第14条（略） （委任） 第15条（略）</p>	<p>第15条（略） （委任） 第16条（略） 別表第2</p>
	<p>被評価者の区分</p>
	<p>評価者 調整者</p>
	<p>会計年度任用職員 課長又は局長 総務課長</p>

教育長報告（3）

出勤簿管理規定の一部を改正する訓令について

新庄市訓令第10号
新庄市議会訓令第1号
新庄市教育委員会訓令第4号
新庄市選挙管理委員会訓令第1号
新庄市監査委員訓令第3号
新庄市農業委員会訓令第1号



庁 中
出先機関

出勤簿管理規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和2年3月31日

新 庄 市 長	山 尾 順 紀
新 庄 市 議 会 議 長	下 山 准 一
新庄市教育委員会教育長	高 野 博
新庄市選挙管理委員会委員長	武 田 清 治
新庄市代表監査委員	大 場 隆 司
新庄市農業委員会会長	浅 沼 玲 子

出勤簿管理規程の一部を改正する訓令

出勤簿管理規程（昭和56年訓令第6号）の一部を次のように改正する。

第2条第1号中「本市に常時勤務する職員をいう。」を「本市に常時勤務する職員及び会計年度任用職員をいう。」に改める。

第3条中「自ら出勤簿（様式第1号）に押印しなければならない。」を「常勤職員は出勤簿（様式第1号）に、会計年度任用職員は会計年度任用職員出勤簿（様式第1号の2）に自ら押印しなければならない。」に改める。

第6条中「（様式第1号の2）」を「（様式第1号の3）」に改める。

第7条に次のただし書きを加える。

「総務課長に提出しなければならない。ただし、会計年度任用職員については、翌年度の指定する日までとする。」

別表第1号の2を別表第1号の3とし、別表第1号の次に次の1様式を加える。

年度会計年度任用職員出勤簿(前期)													氏名																		
月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16															
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																
4																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時
5																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時
6																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時
7																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時
8																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時
9																	内勤	出勤	年休	週休	日	特別休暇	公傷	私傷	その他	病	代	振替	日	時	時

年度会計年度任用職員出勤簿(後期)											職名				氏名			
月日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
10																		
11																		
12																		
1																		
2																		
3																		
	内勤	出張	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日	休日		
	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇	特別休暇		
	公傷	私傷	その他	公傷	私傷	その他	公傷	私傷	その他	公傷	私傷	その他	公傷	私傷	その他	公傷		
	疾病	疾病	その他	疾病	疾病	その他	疾病	疾病	その他	疾病	疾病	その他	疾病	疾病	その他	疾病		
	代	振替	代	振替	代	振替	代	振替	代	振替	代	振替	代	振替	代	振替		
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日		
	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時	時		
	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分	分		
	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒	秒		

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

出勤簿整理規程(昭和56年訓令第6号/議会訓令第1号/教育委員会訓令第1号/選挙管理委員会訓令第1号/監査委員訓令第1号/農業委員会訓令第1号)新旧対照表

現行	改正後 (案)
<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 本市に常時勤務する職員</p> <p>——をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(出勤簿の押印)</p> <p>第3条 職員は定刻までに出勤し、各課等の長の定める場所において、自ら出勤簿(様式第1号)に押印しなければならない</p> <p>(休暇等に関する記録の整理保管)</p> <p>第6条 総務課長は、職員の特別休暇、遅刻、早退、欠勤、組合休暇及び職務に専念する義務の免除に関する記録を特別休暇等に関する記録簿(様式第1号の2)により整理し、保管するものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(出勤簿に関する報告書)</p>	<p>(用語の意義)</p> <p>第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。</p> <p>(1) 職員 本市に常時勤務する職員及び会計年度任用職員をいう。</p> <p>(2) (略)</p> <p>(出勤簿の押印)</p> <p>第3条 職員は定刻までに出勤し、各課等の長の定める場所において、<u>常勤職員は出勤簿(様式第1号)に、会計年度任用職員は会計年度任用職員出勤簿(様式第1号の2)に自ら押印しなければならない。</u></p> <p>(休暇等に関する記録の整理保管)</p> <p>第6条 総務課長は、職員の特別休暇、遅刻、早退、欠勤、組合休暇及び職務に専念する義務の免除に関する記録を特別休暇等に関する記録簿(様式第1号の3)により整理し、保管するものとする。</p> <p>2 (略)</p> <p>(出勤簿に関する報告書)</p>

現行	改正後（案）
<p>第7条 各課等の長は、所属職員の出勤及び休暇等に関する記録を出勤簿に関する報告書(様式第3号)により、月ごとに集計し、翌年の指定する日までに総務課長に提出しなければならぬ。</p>	<p>第7条 各課等の長は、所属職員の出勤及び休暇等に関する記録を出勤簿に関する報告書(様式第3号)により、月ごとに集計し、翌年の指定する日までに総務課長に提出しなければならぬ。<u>ただし、会計年度任用職員については、翌年度の指定する日までとする。</u></p>