

## 県立学校職員の人事評価に係る苦情の申出及び取扱いに関する要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、千葉県立学校職員の人事評価に関する規則（平成23年千葉県教育委員会規則第1号）による、県立学校に勤務する職員（事務長及び事務職員を除く。以下「職員」という。）を対象として行う人事評価について、苦情の申出及び取扱いに関する手続等を定め、もって評価の公平・公正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、公立学校職員の人事評価開示要領に基づき、職員が開示を受けた自分の目標申告シートの業績総合評価又は職務能力発揮シートの能力総合評価若しくは総合評価（以下「評価」という。）とする。ただし、当該年度の評価に限る。

### (苦情の申出までの手続等)

第3条 苦情の申出は、次の（1）から（3）までの手続を経た後に行うものとする。

（1）職員は開示された評価について、第二次評価者（校長、副校長及び教頭にあつては教育長が指定する者を含む。以下同じ。）から説明を受ける。

（2）職員は評価に疑問等がある場合は、第二次評価者に再説明を申し出る。

（3）職員が再説明を申し出た場合、第二次評価者は再説明を行う。

2 前項の手続を経てもなお評価について納得できない職員は、苦情の申出をすることができる。

3 前項の規定により苦情を申し出る職員（以下「申出者」という。）は、苦情申出年月日、所属校、職・氏名及び苦情の内容等を記載した人事評価に関する苦情申出書（別記様式1）（以下「申出書」という。）を、別表に掲げる教育庁教育振興部教職員課（以下「担当課」という。）に提出する。

4 申出者は、事前の電話連絡等により担当課職員と申出書の提出日を調整するとともに、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。

### (申出の期間)

第4条 申出書は、前条第1項の規定により第二次評価者の再説明を受けた後、校長、副校長及び教頭については当該年度の3月31日までに、校長、副校長及び教頭以外の職員については当該年度の3月20日までに提出しなければならない。

### (申出者の服務等)

第5条 申出者が第3条第3項の規定により申出書を提出する場合は、職務に専念する義務の特例に関する規則第2条第8号の規定により、職務に専念する義務の免除を受けることができる。

2 申出者は、申出書提出時に他の職員を同席させたい場合は、申出者の所属校の職員1名を同席させることができる。ただし、同席する職員の服務の取扱いは、年次休暇とする。

3 前項の規定により同席する職員は、申出者に対し助言することができる。

### (申出内容の処理)

第6条 担当課職員は、必要に応じ、申出書の記載内容等について、申出者及び第二次評価者から事情を聴取し助言するなど、必要な措置を講ずることができる。

2 担当課職員は、担当課長に申出書を提出するとともに、講じた措置を報告する。

3 前項の規定による報告を受けた担当課長は、必要があると認めるときは、次条第3項に規定する委員長に、苦情審査委員会の開催を要請する。

( 苦情審査委員会 )

第 7 条 前条第 3 項の規定により担当課長からの要請を受けて、苦情申出の内容等を審査するため、苦情審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、委員長、副委員長及び委員（以下「委員長等」という。）をもって組織する。

3 委員長は、委員会を主宰する。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、副委員長及び委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

5 委員会の庶務は、担当課において処理する。

( 調査員 )

第 8 条 委員会には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、原則として、第 3 条第 3 項の規定により申出者が申出書を提出した担当課職員を含む 2 名をもって充てる。

3 調査員は、委員長の指示により、申出者及び第二次評価者その他の関係者から事情を聴取したうえで、確認した内容について人事評価に関する苦情申出調査報告書（別記様式 2）を作成し、委員会に提出する。

4 前項に規定する事情の聴取は、第 6 条第 1 項に規定する事情の聴取をもって代えることができる。

5 調査員は、前項の規定のほか委員会からの指示事項を処理する。

( 委員会の審査等 )

第 9 条 委員会は、委員長等の過半数の出席がなければ開催できない。

2 委員会の審査は、出席委員の過半数で決定し、可否同数の場合は委員長の決定するところによる。

3 委員会は、非公開とする。

4 その他審査会の運営に関し必要な事項は、委員長が定める。

( 秘密の保持 )

第 10 条 委員長等は、苦情の申出に関し職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

( 報告及び対応の決定 )

第 11 条 委員会は、申出者の評価ごとに審査を行い、結果を次により区分し、審査結果及び理由を教育長に報告する。

( 1 ) 評価を妥当とするもの。

( 2 ) 再評価を要するもの。

2 教育長は、委員会の審査結果を参考にして、対応を決定する。

( 対応結果の通知 )

第 12 条 教育長は、前条第 2 項の規定により決定した内容を、人事評価に関する苦情申出審査決定通知書（別記様式 3 - 1 又は様式 3 - 2）により、申出者及び第二次評価者に、それぞれ通知する。

( 再評価結果及び開示 )

第 13 条 第 11 条第 2 項の決定に応じ、再評価を要する第二次評価者は、教育長が指定する日までに申出者の再評価を行い、当該目標申告シート又は職務能力発揮シート若しくは総合評価を教育長に提出するとともに、その写しを速やかに申出者に開示しなければならない。

(不利益な取扱いの禁止)

第14条 申出者は、苦情の申出をもって、不利益な取扱いを受けることはない。また、第5条第2項の規定による同席者も同様とする。

(苦情の申出の取下げ)

第15条 苦情の申出者が、地方公務員法第8条第1項第11号の規定による人事委員会への苦情相談、同法第46条の規定による人事委員会への勤務条件に関する措置の要求、その他法令に基づく救済手続を行い、それが受理された場合は、当該苦情の申出は取り下げられたものとみなす。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、苦情の申出及び取扱いについて必要な事項は、教育長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成22年3月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成23年4月1日から改正する。
- 3 この要綱は、平成28年4月1日から改正する。ただし、この要綱の改正前において実施された業績評価の苦情の申出及び取扱いについては、改正前の要綱の規定による。

別表(第3条第3項及び第7条第4項関係)

申出者の職	教諭・養護教諭等
担当課	教職員課管理室
委員長	教育振興部長
副委員長	教職員課長
委員	教育総務課長 教職員課人事室長 教職員課管理室長

申出者の職欄の「教諭・養護教諭等」には、校長、副校長、教頭、船長、助教諭、講師、養護助教諭、栄養教諭、実習助手、寄宿舎指導員、学校栄養職員、技術職員、その他の職員を含む。