

議案第 5 4 号

北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部改正について

北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 7 年 3 月 2 7 日提出

北九州市教育委員会

教育長 田 島 裕 美

提案理由 令和 7 年 3 月末をもって北九州市立幼稚園を廃止等するため、北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部を改正する必要があるので、この訓令案を提出する。

北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部改正について

1 改正理由

教育委員会では、平成27年4月に「公立幼稚園の今後の方向性」を策定し、その中で

- ・公立幼稚園では、「幼児教育の課題解決に必要な教育・研究実践を行う」ことを踏まえ、4園で運営する。

- ・一定期間経過後に、「公立幼稚園における教育・研究実践の成果について、評価・検証を行い、その在り方について改めて検討を行う。

と定めた。

これに基づき、令和3年度に、私立幼稚園でも教育・研究実践が行われていることや、幼児教育・保育の無償化が実施されるなど、本市の幼児教育をとりまく状況が変化してきたことも踏まえ、公立幼稚園の評価・検証を実施するとともに、改めてその在り方について検討した結果、

- ・就園機会の地域格差が解消されていること
- ・私立幼稚園が教育・研究実践園としての役割を担えること
- ・保護者負担額の差が解消されていること

等を総合的に勘案し、令和7年3月31日をもって公立幼稚園全てを廃止することとした。

以上のことから、北九州市教育委員会職員人事評価規程（昭和43年北九州市教育委員会訓令第10号）等を一部改正するもの。

なお、条例については、令和3年12月議会にて改正済。

2 改正する教育委員会訓令及び内容

- (1) 北九州市教育委員会職員人事評価規程（昭和43年北九州市教育委員会訓令第10号）

第2条から「園長、」を削除する。

- (2) 北九州市教育委員会事務専決規程（昭和44年北九州市教育委員会訓令第8号）

公立幼稚園で勤務する教育職員が存在しなくなること、子育て部分休暇の新設などから、関係規定を削除する等を行う。（第1条、第4条、第5条、第6条、第7条、第8条、別表、別表注書関係）

- (3) 北九州市教育委員会文書規程（昭和47年北九州市教育委員会訓令第1号）

第4条から「(幼稚園を除く。)」を削除し、同条第2号を削除し、第3号を第2号とする。

第6条から「幼稚園、」を削除し、「幼稚園等」を「小学校等」に改める。

第8条及び第10条の「幼稚園等」を「小学校等」に改める。

3 施行期日

令和7年4月1日

4 廃止対象の公立幼稚園

- (1) 小倉幼稚園（小倉北区堺町二丁目4番21号）
- (2) 小倉南幼稚園（小倉南区春ヶ丘10番8号）
- (3) 八幡東幼稚園（八幡東区高見三丁目1番32号）
- (4) 鷹の巣幼稚園（八幡西区鷹の巣三丁目10番25号）

北九州市教育委員会訓令第 号

序中一般

北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部を改正する訓令を次のように定める。

令和 7 年 3 月 日

北九州市教育委員会

教育長 田 島 裕 美

北九州市教育委員会職員人事評価規程等の一部を改正する訓令

(北九州市教育委員会職員人事評価規程の一部改正)

第 1 条 北九州市教育委員会職員人事評価規程（昭和 4 3 年北九州市教育委員会訓令第 1 0 号）の一部を次のように改正する。

第 2 条第 2 項第 1 号中「園長、」を削る。

(北九州市教育委員会事務専決規程の一部改正)

第 2 条 北九州市教育委員会事務専決規程（昭和 4 4 年北九州市教育委員会訓令第 8 号）の一部を次のように改正する。

第 1 条中「、課長」を「及び課長」に改め、「及び幼稚園長」を削る。

第 4 条を削り、第 5 条を第 4 条とする。

第 6 条各号列記以外の部分中「、課長及び幼稚園長」を「及び課長」に改め、同条第 6 号を削り、同条を第 5 条とする。

第 7 条を第 6 条とし、第 8 条を第 7 条とする。

別表のサービスの休暇等の付与の項及び欠勤の承認の項中

〔教職員課長〕 幼稚園の教員
〔教職員課長〕 幼稚園長の 3 日以上にわたるもの 〔小、中学校長等〕 小、中学校長等の 2 日以内のもの
〔教職員課長〕 幼稚園長

を

〔小、中学校長等〕

に

小、中学校長等の２日以内のもの

」

改め、同表の服務の休暇等の付与のその他の項及び欠勤の承認の項備考の欄第３項中「並びに」の次に「子育て部分休暇、」を加え、同表の服務の旅行命令の項及び職務専念義務の免除の項中

「

〔小、中学校長等〕 小、中学校長等
〔教職員課長〕 小、中学校長等、幼稚園長
〔教職員課長〕 幼稚園長
〔教職員課長〕 幼稚園長

を

」

「

〔小、中学校長等〕 小、中学校長等
〔教職員課長〕 小、中学校長等

に

」

改め、同表の注書第１項第５号中「幼稚園長、」を削り、同項第６号中「幼稚園、」を削る。

（北九州市教育委員会文書規程の一部改正）

第３条 北九州市教育委員会文書規程（昭和４７年北九州市教育委員会訓令第１号）の一部を次のように改正する。

第４条第１項第１号中「（幼稚園を除く。）」を削り、同項第２号を削り、同項第３号を同項第２号とする。

第６条第１項中「幼稚園、」を削り、「幼稚園等」を「小学校等」に改める。

第８条第１項第１号及び第１０条第２号中「幼稚園等」を「小学校等」

に改める。

付 則

この訓令は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

新	旧
第2条 前条の規定により実施する人事評価については、北九州市職員人事評価規程（昭和43年北九州市訓令第26号）に基づく人事評価の例による。 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる職員に対する人事評価については、教育長が別に定める。 （1） 北九州市職員定数条例（昭和38年北九州市条例第9号）第2条第1項第3号に定める教育委員会の所管に属する教育機関（北九州市立の学校に限る。）の職員のうち校長、教員及び実習助手 （2） 略	第2条 前条の規定により実施する人事評価については、北九州市職員人事評価規程（昭和43年北九州市訓令第26号）に基づく人事評価の例による。 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる職員に対する人事評価については、教育長が別に定める。 （1） 北九州市職員定数条例（昭和38年北九州市条例第9号）第2条第1項第3号に定める教育委員会の所管に属する教育機関（北九州市立の学校に限る。）の職員のうち校長、<u>園長</u>、教員及び実習助手 （2） 略

北九州市教育委員会事務専決規程新旧対照表（第2条関係）

新	旧
(趣旨) 第1条 この規程は、別に定めるものを除くほか、教育委員会の権限に属する事務で、教育長、教育次長、局長、北九州市教育機関事務分掌規則（昭和50年北九州市教育委員会規則第12号。以下「事務分掌規則」という。）に定める第1類の教育機関（以下「第1類の教育機関」という。）の長、美術館長、自然史・歴史博物館長、科学館長、部長（第1類の教育機関の副館長、地域・人づくり部長、子育て支援部長、総務文化部長、美術館副館長、自然史・歴史博物館副館長、科学館副館長、松本清張記念館長及び文学館長を含む。以下同じ。）<u>及び課長</u>（制度服務担当課長、事務分掌規則に定める第3類の教育機関（以下「第3類の教育機関」という。）の長、小学校長、中学校長、高等学校長、特別支援学校長、給与課長、生涯学習課長、生涯学習総合センター所長、八幡西生涯学習総合センター所長、こども若者成育課長、夜宮青少年センター所長、文化企画課長、長崎街道木屋瀬宿記念館長、普及課長、松本清張記念館事務局長、文学館事務局長、市民課長、区役所出張所長、コミュニティ支援課長及び保健福祉課長を含む。以下同じ。）が所掌するものの専決について必要な事項を定めるものとする。	(趣旨) 第1条 この規程は、別に定めるものを除くほか、教育委員会の権限に属する事務で、教育長、教育次長、局長、北九州市教育機関事務分掌規則（昭和50年北九州市教育委員会規則第12号。以下「事務分掌規則」という。）に定める第1類の教育機関（以下「第1類の教育機関」という。）の長、美術館長、自然史・歴史博物館長、科学館長、部長（第1類の教育機関の副館長、地域・人づくり部長、子育て支援部長、総務文化部長、美術館副館長、自然史・歴史博物館副館長、科学館副館長、松本清張記念館長及び文学館長を含む。以下同じ。）<u>、課長</u>（制度服務担当課長、事務分掌規則に定める第3類の教育機関（以下「第3類の教育機関」という。）の長、小学校長、中学校長、高等学校長、特別支援学校長、給与課長、生涯学習課長、生涯学習総合センター所長、八幡西生涯学習総合センター所長、こども若者成育課長、夜宮青少年センター所長、文化企画課長、長崎街道木屋瀬宿記念館長、普及課長、松本清張記念館事務局長、文学館事務局長、市民課長、区役所出張所長、コミュニティ支援課長及び保健福祉課長を含む。以下同じ。）<u>及び幼稚園長</u>が所掌するものの専決について必要な事項を定めるものとする。 <u>(幼稚園長の専決事項)</u> 第4条 <u>幼稚園長の専決事項は、次のとおりとする。</u> <u>(1) 教員を除く会計年度任用職員の14日以内の任用配置に関すること。</u> <u>(2) 幼稚園長の2日以内の休暇の付与、勤務命令等及び勤務地内出張の旅</u>

新	旧
(合議) <u>第4条</u> 略 (代決) <u>第5条</u> 教育長、教育次長、第1類の教育機関の長、部長及び課長が出張、休暇その他の事故により不在（以下「不在」という。）のときは、次に掲げる区分に従い、それぞれ定められた職員がその事案を代決する。 (1) ～ (5) 略 (代決の制限及び報告) <u>第6条</u> 略 (異例なもの等に関する特例) <u>第7条</u> 略	<u>命令に関すること。</u> (3) <u>所属職員の休暇等（組合休暇を除く。）の付与、欠勤の承認及び職務専念義務の免除に関すること。</u> (4) <u>所属職員の勤務命令等及び旅行命令（海外出張を除く。）に関すること</u> — (合議) <u>第5条</u> 略 (代決) <u>第6条</u> 教育長、教育次長、第1類の教育機関の長、部長、課長及び幼稚園長が出張、休暇その他の事故により不在（以下「不在」という。）のときは、次に掲げる区分に従い、それぞれ定められた職員がその事案を代決する。 (1) ～ (5) 略 (6) <u>幼稚園長専決事項について、幼稚園長が不在のときは、幼稚園長があらかじめ指定する職員</u> (代決の制限及び報告) <u>第7条</u> 略 (異例なもの等に関する特例) <u>第8条</u> 略

新											旧														
別表（第2条関係）											別表（第2条関係）														
専決区分 専決事項			教 育 長	教 育 次 長	局 長 （ 特 定 ）	部長		課長		備考				専決区分 専決事項	教 育 長	教 育 次 長	局 長 （ 特 定 ）	部長		課長		備考			
						部 長 （ 共 通 ）	部 長 （ 特 定 ）	課 長 （ 共 通 ）	課長 （特定）									部 長 （ 共 通 ）	部 長 （ 特 定 ）	課 長 （ 共 通 ）	課長 （特定）				
略											略														
服 務	休 暇 等 の 付 与	組合 休暇								略				服 務	休 暇 等 の 付 与	組合 休暇	〔教職員課 長〕 幼稚園の教 員					略			
		育児 時間																	〔教職員課 長〕 幼稚園長の 3日以上に わたるもの						
		その他						〔小、中学 校長等〕 小、中学校 長等の2日 以内のもの											1 略 2 略 3 退勤途上の 危険回避を理 由とする特別		1 略 2 略 3 退勤途上の 危険回避を理 由とする特別				

新				旧			
			略				略
	欠勤の承認				欠勤の承認		
						〔小、中学校長等〕 小、中学校長等の2日以内のもの	休暇の承認については総務部長又は教職員部長に、ボランティア活動、現住居の滅失、損壊等及び交通遮断を理由とする特別休暇の承認並びに <u>子育て部分休暇</u> 、介護休暇及び介護時間の付与期間の承認については総務部長又は教職員部長に合議すること。
						〔教職員課長〕 幼稚園長	休暇の承認については総務部長又は教職員部長に、ボランティア活動、現住居の滅失、損壊等及び交通遮断を理由とする特別休暇の承認並びに介護休暇及び介護時間の付与期間の承認については総務課長又は教職員課長に合議すること。

新					旧				
略					略				
旅 行 命 令	勤務 地内 出張	略	〔小、中学 校長等〕 小、中学校 長等	略	旅 行 命 令	勤務 地内 出張	〔小、中学 校長等〕 小、中学校 長等	略	
	県内 出張 及び 宿泊 を要 しな い県 外出 張		〔教職員課 長〕 小、中学校 長等			県内 出張 及び 宿泊 を要 しな い県 外出 張	〔教職員課 長〕 小、中学校 長等、幼稚 園長		
	宿泊 を要 する 県外 出張					宿泊 を要 する 県外 出張	〔教職員課 長〕 幼稚園長		

新		旧	
	海外出張		
	職務専念義務の免除		〔教職員課長〕 幼稚園長
	略		略
略		略	
注 1 専決事項中、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。 (1)～(4) 略 (5) 係長 係長、第4類の教育機関の長、担当係長、副校長、教頭その他これらに準ずる者をいう。 (6) 学校職員 小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する職員をいう。 (7) 略 (8) 略 2 略		注 1 専決事項中、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。 (1)～(4) 略 (5) 係長 係長、第4類の教育機関の長、 <u>幼稚園長</u> 、担当係長、副校長、教頭その他これらに準ずる者をいう。 (6) 学校職員 <u>幼稚園</u> 、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校に勤務する職員をいう。 (7) 略 (8) 略 2 略	

北九州市教育委員会文書規程 新旧対照表（第3条関係）

新	旧
（文書主任及びその職務） 第4条 学校に文書主任を置き、次の者をもって充てる。 （1） 教頭の置かれている学校（高等学校を除く。）にあつては教頭、教頭の置かれていない学校にあつては学校の長の指名する者 <u>（2）</u> 略 2 略 （文書等の取扱い） 第6条 小学校、中学校及び特別支援学校（以下「<u>小学校等</u>」という。）における文書等の取扱いについては、校務支援システム（<u>小学校等</u>における文書等の收受、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務を行うための電子情報処理組織で、教育委員会が管理するものをいう。以下同じ。）を使用するものとする。 2 略 3 略 （到着した文書等の処理） 第8条 文書主任は、次に定めるところにより、到着した文書等を文書取扱者に処理させるものとする。 （1） 普通文書は、開封し、文書の余白に受付印（第3号様式）を押し、<u>小学校等</u>にあつては校務支援システムに、高等学校にあつては文書管理システムに	（文書主任及びその職務） 第4条 学校に文書主任を置き、次の者をもって充てる。 （1） 教頭の置かれている学校（高等学校を除く。）にあつては教頭、教頭の置かれていない学校（<u>幼稚園を除く。</u>）にあつては学校の長の指名する者 <u>（2）</u> <u>幼稚園においては園長</u> <u>（3）</u> 略 2 略 （文書等の取扱い） 第6条 <u>幼稚園、</u>小学校、中学校及び特別支援学校（以下「<u>幼稚園等</u>」という。）における文書等の取扱いについては、校務支援システム（<u>幼稚園等</u>における文書等の收受、保存、廃棄その他文書等の管理に関する事務を行うための電子情報処理組織で、教育委員会が管理するものをいう。以下同じ。）を使用するものとする。 2 略 3 略 （到着した文書等の処理） 第8条 文書主任は、次に定めるところにより、到着した文書等を文書取扱者に処理させるものとする。 （1） 普通文書は、開封し、文書の余白に受付印（第3号様式）を押し、<u>幼稚園等</u>にあつては校務支援システムに、高等学校にあつては文書管理システムに

新	旧
必要事項を記録すること。 (2) ～ (4) 略 2 略 (文書等の発送) 第10条 施行に用いる文書等を発送する場合は、次に定めるところにより、処理するものとする。 (1) 略 (2) 文書取扱者は、前号の規定による提出を受けたときは、<u>小学校等</u>にあっては校務支援システムを、高等学校にあっては文書管理システムを用いて必要事項を記録し、文書主任の確認を受けた後発送するものとする。この場合において、郵送を要する文書については、郵便切手受払簿に必要事項を記入しなければならない。	必要事項を記録すること。 (2) ～ (4) 略 2 略 (文書等の発送) 第10条 施行に用いる文書等を発送する場合は、次に定めるところにより、処理するものとする。 (1) 略 (2) 文書取扱者は、前号の規定による提出を受けたときは、<u>幼稚園等</u>にあっては校務支援システムを、高等学校にあっては文書管理システムを用いて必要事項を記録し、文書主任の確認を受けた後発送するものとする。この場合において、郵送を要する文書については、郵便切手受払簿に必要事項を記入しなければならない。