

川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程等の一部を改正する訓令（案）

（川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程の一部改正）

第1条 川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程（昭和50年川崎市教育委員会訓令第2号）の一部を次のように改正する。

第1条第1項中「総務局」を「総務企画局」に、「総務局長」を「総務企画局長」に改める。

（川崎市教育委員会職員服務規程の一部改正）

第2条 川崎市教育委員会職員服務規程（昭和50年教育委員会訓令第1号）の一部を次のように改正する。

本則中「、「総務局長」」を「及び「総務企画局長」」に改め、「及び「所属長及び総務局長」」を削る。

（川崎市教育委員会職員の育児休業等に関する規程の一部改正）

第3条 川崎市教育委員会職員の育児休業等に関する規程（平成2年教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

本則中「総務局長」を「総務企画局長」に改める。

（川崎市教育委員会職員研修規程の一部改正）

第4条 川崎市教育委員会職員研修規程（平成21年教育委員会訓令第5号）の一部を次のように改正する。

第3条第1項第4号中「人材育成課研修」を「行政改革マネジメント推進室研修」に、「川崎市人材育成センター」を「総務企画局行政改革マネジメント推進室」に改める。

第4条第2項第3号中「川崎市人材育成センター」を「総務企画局行政改革マネジメント推進室」に改める。

第9条中「人材育成課研修」を「行政改革マネジメント推進室研修」に改

める。

附 則

この訓令は、平成28年4月1日から施行する。

制 定 理 由

組織改正に伴い、所要の整備を行うため、この訓令を制定するものである。

川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程の一部を改正する規程新旧対照表(案)

改正後	改正前
<p>○川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程 昭和50年4月1日教委訓令第2号</p> <p>(準用)</p> <p>第1条 川崎市教育委員会の任命に係る職員の出勤記録(職員情報システム(職員の勤務情報等処理するための電子情報処理組織で総務企画局人事部が所管するものをいう。)において管理する職員の出勤等に関する記録をいう。)の整理は、別に定めるもののほか、川崎市職員出勤記録整理規程(昭和35年川崎市訓令第5号。以下「規程」という。)第1条及び第2条を除く規定を準用する。この場合において、規程中「総務企画局長」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>○川崎市教育委員会職員出勤記録整理規程 昭和50年4月1日教委訓令第2号</p> <p>(準用)</p> <p>第1条 川崎市教育委員会の任命に係る職員の出勤記録(職員情報システム(職員の勤務情報等処理するための電子情報処理組織で総務局人事部が所管するものをいう。)において管理する職員の出勤等に関する記録をいう。)の整理は、別に定めるもののほか、川崎市職員出勤記録整理規程(昭和35年川崎市訓令第5号。以下「規程」という。)第1条及び第2条を除く規定を準用する。この場合において、規程中「総務局長」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>

川崎市教育委員会職員服務規程の一部を改正する規程新旧対照表(案)

改正後	改正前
<p>○川崎市教育委員会職員服務規程 昭和50年4月1日教委訓令第1号</p> <p>川崎市教育委員会の任命に係る職員の服務に関しては、法令その他に別に定めがあるもののほか、川崎市職員服務規程（昭和35年川崎市訓令第3号。以下「規程」という。）第1条及び第30条から第39条までを除く規定を準用する。この場合において、規程中「市長」及び「<u>総務企画局長</u>」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>○川崎市教育委員会職員服務規程 昭和50年4月1日教委訓令第1号</p> <p>川崎市教育委員会の任命に係る職員の服務に関しては、法令その他に別に定めがあるもののほか、川崎市職員服務規程（昭和35年川崎市訓令第3号。以下「規程」という。）第1条及び第30条から第39条までを除く規定を準用する。この場合において、規程中「市長」、「<u>総務局長</u>」及び「<u>所属長及び総務局長</u>」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>

川崎市教育委員会職員の育児休業等に関する規程の一部を改正する規程新旧対照表(案)

改正後	改正前
<p>○川崎市教育委員会職員の育児休業等に関する規程 平成2年3月30日教委訓令第5号</p> <p>川崎市教育委員会の任命に係る職員の育児休業等に関しては、法令その他に別に定めがあるもののほか、川崎市職員の育児休業等に関する規程（平成4年川崎市訓令第4号。以下「規程」という。）を準用する。この場合において、規程中「川崎市長」及び「<u>総務企画局長</u>」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>○川崎市教育委員会職員の育児休業等に関する規程 平成2年3月30日教委訓令第5号</p> <p>川崎市教育委員会の任命に係る職員の育児休業等に関しては、法令その他に別に定めがあるもののほか、川崎市職員の育児休業等に関する規程（平成4年川崎市訓令第4号。以下「規程」という。）を準用する。この場合において、規程中「川崎市長」及び「<u>総務局長</u>」とあるのは「教育長」と読み替えるものとする。</p> <p>(以下 略)</p>

川崎市教育委員会職員研修規程の一部を改正する規程新旧対照表（案）

改正後	改正前
<p>○川崎市教育委員会職員研修規程 平成21年3月19日教委訓令第5号</p> <p>(第1条～第2条 略)</p> <p>(研修の種類)</p> <p>第3条 研修の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 自主研修 職員の自主的な学習及び研究に対し、必要な指導及び助成等を行うことにより行うものとする。</p> <p>(2) 職場研修 職務上必要な知識、技能、態度等を習得させるため、主として日常の業務を通して行うものとする。</p> <p>(3) 所属研修 川崎市教育委員会事務局事務分掌規則（昭和46年川崎市教育委員会規則第19号）第3条に掲げる室又は課若しくは総合教育センターが行う研修で、次に掲げるものとする。</p> <p>ア 教育委員会事務局職員研修</p> <p>イ 教育機関（学校を除く教育委員会の所管に属する機関をいう。）職員研修</p> <p>ウ 学校職員研修</p> <p>(4) <u>行政改革マネジメント推進室研修</u> 教育委員会の所管に属する市費支弁の職員を対象とした研修で、<u>総務企画局行政改革マネジメント推進室</u>に委託して行うものとする。</p> <p>(5) 派遣研修 国若しくは他の地方公共団体又は学校その他の機関（以下「派遣機関」という。）に職員を派遣して行うものとする。</p> <p>(人材育成推進管理者及び人材育成推進主任)</p> <p>第4条 教育委員会に人材育成推進管理者（以下「推進管理者」という。）及び人材育成推進主任（以下「推進主任」という。）を置く。</p>	<p>○川崎市教育委員会職員研修規程 平成21年3月19日教委訓令第5号</p> <p>(第1条～第2条 略)</p> <p>(研修の種類)</p> <p>第3条 研修の種類は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 自主研修 職員の自主的な学習及び研究に対し、必要な指導及び助成等を行うことにより行うものとする。</p> <p>(2) 職場研修 職務上必要な知識、技能、態度等を習得させるため、主として日常の業務を通して行うものとする。</p> <p>(3) 所属研修 川崎市教育委員会事務局事務分掌規則（昭和46年川崎市教育委員会規則第19号）第3条に掲げる室又は課若しくは総合教育センターが行う研修で、次に掲げるものとする。</p> <p>ア 教育委員会事務局職員研修</p> <p>イ 教育機関（学校を除く教育委員会の所管に属する機関をいう。）職員研修</p> <p>ウ 学校職員研修</p> <p>(4) <u>人材育成課研修</u> 教育委員会の所管に属する市費支弁の職員を対象とした研修で、<u>川崎市人材育成センター</u>に委託して行うものとする。</p> <p>(5) 派遣研修 国若しくは他の地方公共団体又は学校その他の機関（以下「派遣機関」という。）に職員を派遣して行うものとする。</p> <p>(人材育成推進管理者及び人材育成推進主任)</p> <p>第4条 教育委員会に人材育成推進管理者（以下「推進管理者」という。）及び人材育成推進主任（以下「推進主任」という。）を置く。</p>

改正後	改正前
<p>2 推進管理者は、庶務課長をもってあて、次に掲げる業務を行う。</p> <p>(1) 第6条第1項に規定する研修計画に基づく研修の実施に関すること。</p> <p>(2) 職場研修に係る助言、指導及び必要な指示に関すること。</p> <p>(3) <u>総務企画局行政改革マネジメント推進室</u>との連絡及び調整に関すること。</p> <p>3 推進主任は、庶務係長をもってあて、推進管理者の職務を補佐する。</p> <p>(第5条～第8条 略)</p> <p>(研修を受ける職員の決定)</p> <p>第9条 <u>行政改革マネジメント推進室研修</u>又は派遣研修を受ける職員は、推進責任者の推薦に基づいて教育長が決定する。ただし、教育長は、必要と認める職員に対し、当該研修を受けるべきことを命ずることができる。</p> <p>(以下 略)</p>	<p>2 推進管理者は、庶務課長をもってあて、次に掲げる業務を行う。</p> <p>(1) 第6条第1項に規定する研修計画に基づく研修の実施に関すること。</p> <p>(2) 職場研修に係る助言、指導及び必要な指示に関すること。</p> <p>(3) <u>川崎市人材育成センター</u>との連絡及び調整に関すること。</p> <p>3 推進主任は、庶務係長をもってあて、推進管理者の職務を補佐する。</p> <p>(第5条～第8条 略)</p> <p>(研修を受ける職員の決定)</p> <p>第9条 <u>人材育成課研修</u>又は派遣研修を受ける職員は、推進責任者の推薦に基づいて教育長が決定する。ただし、教育長は、必要と認める職員に対し、当該研修を受けるべきことを命ずることができる。</p> <p>(以下 略)</p>