

総務人第 239 号
令和 6 年 1 月 19 日

関係所属長様

総務局長

技能職員における主任制度要綱等の改正について（通知）

標題について、次のとおり改正を行いましたのでご確認よろしく申し上げます。

記

1 改正する要綱及び基準

- (1) 技能職員主任選考基準
- (2) 技能統括主任制度要綱
- (3) 部門監理主任制度要綱
- (4) 業務主任制度要綱

2 改正内容

別紙 1 から 4 のとおり

3 施行日

令和 6 年 1 月 19 日より施行

技能職員主任選考基準

1. 技能職員に係る各主任制度要綱に基づく主任の選考にあたっては、次の各号のいずれかの基準で行う。
 - (1) 選考を実施しようとする主任の級の1級下位に在級する技能職員として一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀である者。
なお、技能統括主任の選考にあたっては、勤務成績に加え、別途実施する能力評定（面接など）が特に優秀である者。
 - (2) 選考を実施しようとする主任よりも上位の主任に任命されている者のうち、本人が選考を実施しようとする主任への選任を希望しており、また職員の現状及び資質・能力等から判断し、当該主任に任命することにより、効率的で円滑な業務執行に資すると認められる者。
2. 次の各号のいずれかに該当する者については、勤務成績優秀とは認められないものとする。
 - (1) 選考日現在、休職中、勤務停止中又は長期欠勤中の者。
 - (2) 選考日前1年間において、処分を受けた者。
 - (3) 選考日前1年間において、病気休暇が45日以上ある者。
 - (4) 選考日前1年間において、事故欠勤及び無届欠勤が15日以上ある者。
 - (5) 選考日前1年間において、病気休暇が45日未満であっても、過去3年間において常習的な継続病気休暇が相当数あり、又事故欠勤あるいは無届欠勤がある者。
 - (6) (5)以外のもので、過去に勤怠等で再三注意を受けた者で改善の兆しがみられない者。
3. 技能統括主任の任命にかかる所属長の推薦並びに各主任の設置にかかる総務局との合議については、別途所定の様式により行うものとする。
4. この基準は、平成19年3月28日から実施する。

附 則

この基準は、平成20年6月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

技能職員主任選考基準の一部改正

技能職員主任選考基準の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改め、改正後欄に掲げるその標記部分に二重傍線を付した規定（以下「対象規定」という。）を加える。

改正後	改正前
1. 技能職員に係る各主任制度要綱に基づく主任の選考にあたっては、次の各号のいずれかの基準で行う。 (1) <u>選考を実施しようとする主任の級の1級下位に在級する技能職員として一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀である者。</u> <u>なお、技能統括主任の選考にあたっては、勤務成績に加え、別途実施する能力評定（面接など）が特に優秀である者。</u> (2) <u>選考を実施しようとする主任よりも上位の主任に任命されている者のうち、本人が選考を実施しようとする主任への選任を希望しており、また職員の現状及び資質・能力等から判断し、当該主任に任命することにより、効率的で円滑な業務執行に資すると認められる者。</u>	1. 技能職員に係る各主任制度要綱に基づく主任の選考にあたっては、次の基準で行う。 <u>選考を実施しようとする主任の級の1級下位に在級する技能職員として一定年数の業務経験を持つ者の内、勤務成績が特に優秀である者。</u> <u>なお、技能統括主任の選考にあたっては、勤務成績に加え、別途実施する能力評定（面接など）が特に優秀である者。</u> [新設] [新設]

備考 表中の[]の記載及び対象規定の二重傍線を付した標記部分を除く全体に付した傍線は注記である。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

技能統括主任制度要綱

この要綱は、「職種区分規程（昭和49年12月14日職第700号）」第1項第2号に掲げる職員（以下「職員」という。）に係る技能統括主任の設置に関し、必要な事項を定める。

1. 目 的

現業管理体制確立の趣旨にもとづき、現業職場のより効率的で円滑な運営を図るため、よりの確な指導性を発揮することを目的として、管理運営面で相当の役割を担う現業職場を統括管理する職として、技能統括主任を設置する。

2. 設 置

- (1) 現業職場のより効率的で円滑な運営を図るため、現業職場を統括管理する職として、技能統括主任を設置する。
- (2) 技能統括主任は、所属長の推薦のもとに市長が任命する。
- (3) 技能統括主任の設置は、あらかじめ総務局長と合議するものとする。

3. 設置の条件

- (1) 職務又は作業の実態に即し、必要に応じて必要な部署に設置する。
- (2) 部門監理主任等を統括し、かつ職場において、指揮命令系統の構成が明確にされた現業管理体制が確立されていること。

4. 位 置 付 け

現業職場において各主任を束ね、行政職課長級職員のもとに、行政職係長級職員との連携を密に保ち、相互の連絡調整を図り、職員全般にわたっての管理・監督機能を十分に果たすことができる職責とする。

5. 資 格

技能統括主任は、主任制度要綱に基づく部門監理主任として一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績及び能力評定が特に優秀であり、技能統括主任として適任と認められる者でなければならない。

6. 業 務

技能統括主任は、上司の命をうけて所管業務を掌理し、部門監理主任等の主任を掌握し、所管する職員の指揮監督に務めるものとする。

7. 役割と責任

設置の趣旨に鑑み、技能統括主任は専任として、所管する職員の服務規律の確保を含む人事管理、作業管理及びその他重要な役割を担うものであり、作業執行にともなう責任と、それに付帯する管理責任を負うものとする。

技能統括主任の具体的役割

- | | |
|---------------------------|--|
| (1) 人事管理 | 休暇及び勤務ローテーション等の調整、部下職員への服務指導、勤怠等に関する職員への指導、職場内外での職員の交流に関する意見具申 |
| (2) 作業管理 | 作業計画の立案、所管業務全般にかかる対外的な調整、部門を越えた人員配置の調整 |
| (3) 施設管理 | 職場の環境改善、保安対策 |
| (4) 作業研修への参画 | |
| (5) 職場安全衛生委員会等各種職場委員会への参画 | |
| (6) 緊急事態に対する対応 | 災害等緊急時の動員体制の確保に関する業務 |
| (7) その他 | 各々職場実態に応じて別途定める |

8. 任命時期

原則として、毎年4月1日とする。

ただし、退職等が生じたことにより急遽主任の任命が必要になった場合などについては、個々判断を行う。

9. 解任

技能統括主任が次の各号のいずれかに該当した場合は、その職を解き、解任するものとする。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、技能統括主任としての職務の遂行に支障があると認められる場合
- (3) (1)(2)に定める場合のほか、技能統括主任としての適格性を欠くと認められる場合

10. 地方自治法第252条の7第1項の規定により共同して設置する内部組織における職員への適用
当該内部組織における職員については、関係普通地方公共団体で協議のうえ、任命するものとする。

この要綱は、平成19年3月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

技能統括主任制度要綱の一部改正

技能統括主任制度要綱の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
5. 資格 技能統括主任は、主任制度要綱に基づく部門監理主任として <u>一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績及び能力評定が特に優秀であり、技能統括主任として適任と認められる者</u> でなければならない。	5. 資格 技能統括主任は、主任制度要綱に基づく部門監理主任として <u>一定の年限を経た者から、勤務成績及び能力評定が特に優秀であり、技能統括主任として適任と認められるもの</u> でなければならない。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

部門監理主任制度要綱

この要綱は、「職種区分規程（昭和49年12月14日職第700号）」第1項第2号に掲げる職員（以下「職員」という。）にかかる部門監理主任の設置に関し、必要な事項を定める。

1. 目 的

現業管理体制確立の趣旨にもとづき、現業職場のより効率的で円滑な運営を図るため、よりの確な指導性を発揮することを目的として、作業管理面で相当の役割を担い、管理運営面で技能統括主任の補佐的役割を担う職として、部門監理主任を設置する。

2. 設 置

- (1) 所管業務のより効率的で円滑な運営を図るため、作業班全般を統括指揮する職として、部門監理主任を設置する。
- (2) 部門監理主任の設置は、あらかじめ総務局長と合議し、所属長が任命するものとする。

3. 設置の条件

- (1) 職務又は作業の実態に即し、必要に応じて必要な部署に設置する。
- (2) 業務主任等を統括し、かつ職場において、指揮命令系統の構成が明確にされた現業管理体制が確立されていること。

4. 位 置 付 け

現業職場において業務主任等を掌握し、行政職係長級職員との連携を密に保ち、相互の連絡調整を図り、業務全般にわたっての管理・監督機能を十分に果たすことができる職責とする。

5. 資 格

部門監理主任は、主任制度要綱にもとづく業務主任として一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀であり、部門監理主任として適任と認められる者又は技能統括主任に任命されている者のうち、本人が部門監理主任への選任を希望しており、職員の現状及び資質・能力等から判断し、部門監理主任に任命することにより、効率的で円滑な業務執行に資すると認められる者とする。

6. 業 務

部門監理主任は、上司の命をうけて所管業務を掌理し、業務主任を掌握し、所管する職員の指揮監督に努めるものとする。

7. 役割と責任

部門監理主任は専任できるものとし、所管する作業班全般の作業管理を統括する役割を担うとともに、所管する職員の服務規律の確保を含む人事管理では技能統括主任の補佐的な役割を担うものであり、作業執行にともなう責任と、それに付帯する管理責任を負うものとする。

部門監理主任の具体的役割

- | | |
|----------------|---|
| (1) 作業管理 | 作業計画の実施及び業務遂行にかかる作業班の指揮、並びにそれに伴う現場住民等への対応、必要な機材・人員の調整 |
| (2) 人事管理 | } 技能統括主任を補佐 |
| (3) 施設管理 | |
| (4) 緊急事態に対する対応 | |
| (5) 作業研修への参画 | |
| (6) その他 | 各々職場実態に応じて別途定める |

8. 任 命 時 期

原則として、毎年4月1日とする。

ただし、退職等が生じたことにより急遽主任の任命が必要になった場合などについては、個々判断を行う。

9. 解 任

部門監理主任が、次の各号のいずれかに該当した場合は、その職を解き、解任するものとする。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、部門監理主任としての職務の遂行に支障があると認められる場合
- (3) (1)(2)に定める場合のほか、部門監理主任としての適格性を欠くと認められる場合

10. 地方自治法第252条の7第1項の規定により共同して設置する内部組織における職員への適用
当該内部組織における職員については、関係普通地方公共団体で協議のうえ、任命するものとする。

この要綱は、平成19年3月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

部門監理主任制度要綱の一部改正

部門監理主任制度要綱の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
5. 資格 部門監理主任は、主任制度要綱にもとづく業務主任として<u>一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀であり、部門監理主任として適任と認められる者又は技能統括主任に任命されている者のうち、本人が部門監理主任への選任を希望しており、職員の現状及び資質・能力等から判断し、部門監理主任に任命することにより、効率的で円滑な業務執行に資すると認められる者とする。</u>	5. 資格 部門監理主任は、主任制度要綱にもとづく業務主任として<u>一定の年限を経た者から、勤務成績が特に優秀であり、部門監理主任として適任と認められるものとする。</u>

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

業務主任制度要綱

この要綱は、「職種区分規程（昭和49年12月14日職第700号）」第1項第2号に掲げる職員（以下「職員」という。）にかかる業務主任の設置に関し、必要な事項を定める。

1. 目 的

現業管理体制確立の趣旨にもとづき、現業職場のより効率的で円滑な運営を図るため、よりの確な指導性を発揮することを目的として、現場における作業管理面で相当の役割を担う職として、業務主任を設置する。

2. 設 置

- (1) 所管業務のより効率的で円滑な運営を図るため、作業班を指揮する職として、業務主任を設置する。
- (2) 業務主任の設置は、あらかじめ総務局長と合議し、所属長が任命するものとする。

3. 設置の要件

- (1) 作業体制の実態に即し、必要に応じて必要な部署に設置する。
- (2) 所管する職員を統括し、かつ職場において、指揮命令系統の構成が明確にされた現業管理体制が確立されていること。

4. 位 置 付 け

現業職場において所管する職員を掌握し、上位主任のもとに、作業執行にかかる管理・監督機能を十分に果たすことができる職責とする。

5. 資 格

業務主任は、技能職員として一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀であり、業務主任として適任と認められる者又は上位の主任に任命されている者のうち、本人が業務主任への選任を希望しており、職員の現状及び資質・能力等から判断し、業務主任に任命することにより効率的で円滑な業務執行に資すると認められる者とする。なお、技能労務職給料表2級の職（業務主任及び企画調整担当主任（業務主任相当）を除く。）に選任されている技能職員が設置されている場合は、優先的に任命する。

ただし、事業担当主事補候補者名簿に登載された者を除く。

6. 業 務

業務主任は、上司の命を受けて所管業務を掌理し、所管する職員の指揮・監督に努めるものとする。

7. 役割と責任

所管する職員の作業現場における作業管理を統括する役割を担うとともに、作業執行に伴う責任を負うものとする。

業務主任の具体的役割

- (1) 作業管理 作業現場における作業執行にかかる職員の指揮及び執行管理、並びそれに伴う各種対応
- (2) その他 各々職場実態に応じて別途定める

8. 任 命 時 期

原則として、毎年4月1日とする。

ただし、退職等が生じたことにより急遽主任の任命が必要になった場合などについては、個々判断を行う。

9. 解 任

業務主任が、次の各号のいずれかに該当した場合は、その職を解き、解任するものとする。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、業務主任として職務遂行に支障があると認められる場合
- (3) (1)(2)に定められる場合のほか、業務主任としての適格性を欠くと認められる場合
- (4) 事業担当主事補に職種変更した場合

10. 地方自治法第252条の7第1項の規定により共同して設置する内部組織における職員への適用
当該内部組織における職員については、関係普通地方公共団体で協議のうえ、任命するものとする。

この要綱は、平成19年3月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年1月31日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年9月12日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

業務主任制度要綱の一部改正

業務主任制度要綱の一部を次のように改正する。

次の表により、改正前欄に掲げる規定の傍線を付した部分をこれに順次対応する改正後欄に掲げる規定の傍線を付した部分のように改める。

改正後	改正前
5. 資格 業務主任は、技能職員として<u>一定年数の業務経験を持つ者のうち、勤務成績が特に優秀であり、業務主任として適任と認められる者又は上位の主任に任命されている者のうち、本人が業務主任への選任を希望しており、職員の現状及び資質・能力等から判断し、業務主任に任命することにより効率的で円滑な業務執行に資する認められる者とする。</u>なお、<u>技能労務職給料表2級の職（業務主任及び企画調整担当主任（業務主任相当）を除く。）に選任されている技能職員</u>が設置されている場合は、優先的に任命する。 ただし、事業担当主事補候補者名簿に登載された者を除く。	5. 資格 業務主任は、技能職員として<u>一定の年限を経た者から、勤務成績が特に優秀であり、業務主任として適任と認められるものとする。</u>なお、<u>技能職員昇格選考実施要綱に基づく技能職員</u>が設置されている場合は、優先的に任命する。 ただし、事業担当主事補候補者名簿に登載された者を除く。

附 則

この改正は、令和6年1月19日から施行する。

総務人第 238 号
令和 6 年 1 月 19 日

関 係 所 属 長 様

総 務 局 長

大阪市技能職員の本人の希望に基づく解任に係る手続要綱の制定について（通知）

標題について、次のとおり制定しましたのでご確認よろしくお願いします。

記

- 1 制定する要綱
大阪市技能職員の本人の希望に基づく解任に係る手続要綱
- 2 制定内容
別添のとおり
- 3 施行日
令和 6 年 1 月 19 日

大阪市技能職員の本人の希望に基づく解任に係る手続要綱

(目的)

第1条 この要綱は、技能職員において本人から解任（上位の主任から下位の主任又は2級班員（技能労務職給料表2級の職（業務主任及び企画調整担当主任（業務主任相当）を除く。）にある職員をいう。以下同じ。）に選任される場合を含む。以下同じ。）の希望があった際の手続等について定めるものとし、職員本人の意思を尊重し、個人の能力と意欲に応じた任用を行うことにより、職員の勤務意欲の向上、組織の活性化を図ることを目的とする。

(申出方法)

第2条 解任を希望する職員は、解任申出書（様式）により、現に就いている主任又は2級班員に任命した者に申し出るものとする。

(解任の決定)

第3条 解任は、所属長が解任の適否について審査し、あらかじめ総務局と合議したうえで、現についている主任又は2級班員に任命した者が決定する。なお、解任の時期は、原則として翌年度の定期の人事異動日とする。

(解任後の職の段階)

第4条 解任後の職は、原則として技能労務職給料表1級の職とする。ただし、所属長が、本人の希望を踏まえ、必要と認める場合は、上位の主任から下位の主任又は2級班員に選任することができる。

(給与の取扱い)

第5条 解任を受けた者の給与については、単純な労務に雇用される職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（昭和59年大阪市規則第18号）の規定による。

2 その他諸手当については、解任後の職に応じたものとする。

(再選任等)

第6条 この要綱に基づいて解任した職員の再度の上位の主任への選任又は2級班員への昇格は、これを妨げない。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は、総務局長が定める。

附 則

この要綱は令和 6 年 1 月 19 日から施行する。

様式

令和 年 月 日

解 任 申 出 書

〇〇〇長

様

所 属
補 職 名
職員番号
氏 名

私は、下記の理由により解任を希望しますので、申し出ます。
解任後に従事する職については、所属長の決定に委ねます。

(解任を希望する理由)