

社会福祉法人宮古島市社会福祉協議会

人事異動基本方針

令和2年6月3日施行

社会福祉法人

宮古島市社会福祉協議会

## 宮古島市社会福祉協議会人事異動基本方針

### (目的)

第1条 宮古島市社会福祉協議会（以下「本会」という。）の事業を推進するために、すべての職員が職責の重大性を自覚し、情熱をもって地域福祉の充実に取り組む必要がある。あわせて、基本理念である「ふだんのくらしのしあわせづくり」を目標に、自主的・自律的に特色のある地域福祉活動を展開していく必要がある。

こうした課題に対応する観点から、本会の運営体制をより充実するとともに、一人一人の職員の職能成長を図るため、次の人事異動方針に沿って、広域的視野に立ち、計画的に、そして、適切に人材を配置する。

2 この基本方針は、就業規則第12条を基にし、策定するものである。

### (方針)

第2条 人事異動を行う際は、次の各号に基づき行うものとする。

- (1) 特色ある地域づくりを推進し、地域福祉活動の一層の充実を図る。
- (2) 管理職については、適格者を登用し、広域的視野に立って配置する。
- (3) 職員については、長期的展望に立って、適材を適所に配置する。

### (管理職)

第3条 管理職とは、事務局規程第2条で規定されている事務局長及び課長とする。

### (管理職の登用)

第4条 年齢・性別にとらわれることなく、識見、人物、経験年数等を総合的に勘案し、経営能力や柔軟な発想、強いリーダーシップを有する意欲のある人材の登用と広域的視野に立った配置に努める

2 これからの社協経営に求められる管理職としての資質・能力等の向上を勘案し管理職にふさわしい人材を登用する。

### (職員)

第5条 職員とは、就業規則第8条に規定する手続きを経て、本会に採用された者とする。

2 前項に定める職員以外の者については、次の各号に該当する場合に限り当該職員、関連課長協議の上、双方の合意がある場合のみ人事異動を行えるものとする。

- (1) 当該職員が担当する事業が廃止となった場合。
- (2) 当該職員が担当する事業を縮小し余剰人員が生じた場合。
- (3) 当該職員の希望による場合
- (4) 大規模災害発生時及び発生後災害ボランティアセンター設置期間

### (異動)

第8条 人事異動は、原則3年を目処として実施する。但し、特に必要と認める場合には、その限りではない。

2 職員の適正・均衡を図るため、職員の資格、性別、年齢、経験年数等を考慮して行うものとする。

3 人事異動は4月1日をもって行う。但し職員の年度途中の退職等により緊急に必要な場合は、課長会及び役員会の意見を踏まえたうえで行う。

4 職員が異動を希望する際は、前年度の1月31日までに異動希望調書(様式第1号)にて申請し、

所属課長及び移動先担当課長の意見書（様式第1号）を添付し、課長会又は役員会の意見を踏まえ  
会長が決定する。

（任命）

第9条 事務局規程第4条第2号に基づき、会長が行う。

（方針の改廃）

第10条 この基本方針を改廃しようとする際は、会長の承認を受ける。

附則

この方針は、平成22年4月1日より施行する。

附則

この方針は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この方針は、令和2年6月3日から施行する。

異 動 希 望 調 書				
申請者	現職	申請日	年 月 日	
		申請者名	印	
		所属課	所属部署	
		職名	(担当等)	
	異動希望先	所属課	所属部署	
		職名	(担当等)	
	所持資格等			
	希望事由			
管 理 職 意 見 書				
現職	管理職名	印	管理職 受付日	
	意見			
希望先	管理職名	印	管理職 受付日	
	意見			

\* 上段「異動希望調書」は、希望者本人が記入、下段「課長意見書」は現在所属する課の課長及び希望先の課長が記入、移動が課長の場合は「現職」欄へ事務局長が記入、事務局長の場合は会長が記入

\*「移動を」の欄は該当する部分へ○を記載し条件等ある場合は( )内に条件を記載