

## 甲佐町職員人事評価実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、人事評価の実施に関し必要な事項を定めることにより、職員の能力開発と組織の活性化を図り、もって能力・実績を重視した人事管理の推進に資することを目的とする。

### (評価の種類及び運用の基本方針)

第2条 人事評価の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、その運用に当たっての基本方針は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 能力評価 職員が職務の遂行において発揮した能力を評価するもので、職員の自主的な学習を支援し、個性を生かした人材育成を図るため、評価結果を全面的に職員本人に開示するとともに、育成のための面談を重視した運用を図る。
- (2) 実績評価 職員が職務の遂行によって達成した実績を評価するもので、職員が仕事の意義・達成感を感じ、組織内の意思疎通を高めることにより、組織の活性化が図られるよう、目標の共有及び達成過程を重視した運用を図る。

### (対象職員)

第3条 人事評価の対象は、常勤の一般職の職員とする。

### (評価の基本原則)

第4条 職員は、自らが第1次評価者であることを自覚し、能力評価に当たっては、自己の職務行動を客観的にとらえ評価するように心がけなければならない。また、実績評価に当たっては、挑戦的な目標を設定するようにし、目標の達成度の評価に当たっては、事実に基づいた客観的な評価に努めるものとする。

- 2 第2次評価者及び第3次評価者は、能力評価にあたっては、公平、公正を旨とし、部下の職務行動について観察した事実に基づき評価しなければならない。また、実績評価にあたっては、部下が挑戦的な目標を設定するよう指導するとともに、目標が達成されるよう必要な支援、助言を行わなければならない。

### (能力評価)

第5条 能力評価の対象職員、評価者及び評価項目は、別表第1に定めるところによる。

- 2 評価の対象期間は毎年4月1日から10月31日までの期間とし、11月1日を基準日として評価する。ただし、基準日において能力評価の対象期間のうち実際に勤務した期間が3ヶ月に満たない場合は、3ヶ月に達する日を基準日とする。

### (実績評価)

第6条 実績評価の対象職員及び評価者は、別表第2に定めるところによる。

- 2 評価の対象期間は毎年4月1日から翌年3月31日までの期間とし、1月1日を基準日として評価する。
- 3 設定する目標は、組織の課題を踏まえて設定する職務に関する目標（以下「職務目標」という。）及び部下の育成に関する目標（以下「指導育成目標」という。）とする。職務目標の設定に当たっては、組織内のコミュニケーションを図り、目標が共有されるように努めるものとする。
- 4 第2次評価者は、対象職員と第2項の基準日前の適切な時期に面談を実施し、設定した目標の進捗状況についての中間報告を受けるとともに、目標の達成に必要な支援・助言を行うもの

とする。

(評価結果の開示)

第7条 評価結果は、対象職員に開示する。

- 2 能力評価においては、第2次評価者及び第3次評価者は面談を実施し、評価結果を対象職員に開示するものとする。開示に当たっては人材育成の視点から評価結果の説明及び指導、助言を行うものとし、職員のプライバシー保護に十分な注意を払わなければならない。
- 3 実績評価においては、対象職員と第2次評価者及び第3次評価者との面談により職務目標及び指導育成目標について評価結果を確定し、これをもって評価結果の開示とする。

(評価結果の活用)

第8条 職員は、評価結果を真摯に受け止め、自己の能力開発のために活用するよう努めるものとする。

- 2 総務課は、評価結果を職員研修の企画、立案並びに実施に活用し、職員の能力開発の支援に努めるとともに、人事に関する重要な情報として適材適所の配置管理、実績及び能力を重視した昇格管理の実現のために活用するものとする。
- 3 評価結果は、前2項に規定する目的以外の目的のために利用してはならない。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、人事評価の実施に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は告示の日から施行し、平成29年4月1日から施行する。

別表第1（第5条関係）

能力評価の対象職員、評価者及び評価項目

対象職員	評価者			評価項目
	第1次	第2次	第3次	
課長 審議員(※)	本人	副町長 (教育長)		1 変革力 2 町民満足志向 3 コミュニケーション 4 リーダーシップ 5 活力ある職場づくり 6 人材育成力 7 役割認識・責任行動 8 目標達成力 9 知識・情報力 10 対人折衝力
課長補佐 主幹 係長	本人	担当課長	副町長 (教育長)	1 必須項目 (1) 変革力 (2) 町民満足志向 (3) コミュニケーション (4) 職務遂行力 (5) 自己能力開発 (6) 職場マナー・チーム貢献
参事 主事	本人	担当係長	担当課長	2 選択項目 (1) 情報収集・活用 (2) OA活用力 (3) 計画力 (4) 対人関係力 (5) セルフコントロール (6) 人材育成力

備考

- 1 評価項目の細目及び評価点は、職員に求められるコンピテンシー（業績向上につながる行動特性をいう。）を基に町長が別に定める。
- 2 評価項目のうち、選択項目については、対象職員が6項目のうち4項目を選択し、評価するものとする。
- 3 教育委員会部局については、第2次及び第3次評価者の副町長を教育長とする。
- 4 評価者の休職その他の理由によって評価の実施が困難なときは、町長が指名する者を評価者とする。
- 5 課長補佐、主幹、係長についての第3次評価については、第1次評価者が第3次評価者に面談を申し出た場合に限り面談による評価を実施する。

(※) 係長の事務を行う審議員は、第2次評価者を「課長」、第3次評価者を「副町長」とする。

別表第2（第6条関係）

実績評価の対象職員及び評価者

対象職員	評価者		
	第1次	第2次	第3次
課長 審議員(※)	本人	副町長 (教育長)	
課長補佐 主幹 係長	本人	担当課長	副町長 (教育長)
参事 主事	本人	担当係長	担当課長

備考

- 1 教育委員会部局については、第2次及び第3次評価者の副町長を教育長とする。
  - 2 評価者の休職その他の理由によって評価の実施が困難なときは、町長が指名する者を評価者とする。
  - 3 課長補佐、主幹、係長についての第3次評価については、第1次評価者が第3次評価者に面談を申し出た場合に限り面談による評価を実施する。
- (※) 係長の事務を行う審議員は、第2次評価者を「課長」、第3次評価者を「副町長」とする。