

○木曾広域連合職員の人事評価に関する規程

〔平成 28 年 6 月 1 日〕  
規程第 7 号

改正 平成 30 年 4 月 1 日 規程第 7 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、地方公務員法(昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。)に基づき、人事評価に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この規程において、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) 業績評価 職員があらかじめ設定した業務における目標について、その達成度により業績を客観的に評価することをいう。
- (2) 能力評価 職務遂行の過程において発揮された職員の能力について、客観的に評価することをいう。
- (3) 人事評価 法第 6 条第 1 項に規定する人事評価をいう。
- (4) 評価者 人事評価を行う職員をいう。
- (5) 被評価者 人事評価の対象となる職員をいう。
- (6) 調整者 人事評価の均衡を調整する者をいう。
- (7) 最終決定者 人事評価結果の最終決定をする者をいう。

(被評価者の範囲)

第 3 条 人事評価の対象となる職員(以下「被評価者」という。)は、一般職の職員のうち、次に掲げる職員以外の職員とする。

- (1) 国又は地方公共団体等への派遣職員
- (2) 臨時職員及びパート職員
- (3) 前 2 号に掲げるもののほか連合長が人事評価の対象とすることが困難であると認める職員

(評価者、調整者及び最終決定者)

第 4 条 人事評価における評価者、調整者及び最終決定者は、別表被評価者の欄に掲げる部署及び被評価者の区分に応じ、同表評価者、調整者及び最終決定者の欄に定める者とする。

(評価者の責務)

第 5 条 評価者の責務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 被評価者の行動事実を観察し、評価に資する行動事実を記録すること。
- (2) 被評価者の自己評価及び前号の記録により客観的かつ公正な評価を行うこと。
- (3) 人事評価の結果に応じ、被評価者に適正な指導を行うこと。
- (4) 自らの人事評価の技術の向上に努めること。

(評価者研修の実施)

第 6 条 任命権者は、評価者に対し、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施す

るものとする。

(人事評価の対象期間)

第7条 人事評価の対象とする期間は、当該人事評価に係る年度の4月1日から翌年の3月31日までとする。

(人事評価シート等)

第8条 人事評価は、評価者等及び被評価者が次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定めるシート(以下「人事評価シート」という。)に記録することにより行うものとする。

(1) 業績評価 業績評価シート(個人目標シート)

(2) 能力評価 次に掲げる職等の区分に応じ、次に定めるシート

ア 管理職 能力評価シート(管理職用)

イ 一般職 能力評価シート(一般職用)

2 前項に定めるシートの様式は別に定める。

(業務目標の設定)

第9条 第1次評価者は、評価期間の始期において、速やかに被評価者と面談を行い、当該評価期間における当該被評価者の業績評価において基準となる業務に係る達成すべき目標を設定するものとする。

(自己評価)

第10条 第1次評価者は、人事評価において参考とするため、被評価者に対し、当該評価期間における当該被評価者の業務に対する取組状況、成果、態度及び発揮した能力その他評価者による評価の参考となるべき事項について自ら評価させるものとする。

(人事評価の実施、結果の開示等)

第11条 評価者は、被評価者について、第9条の規定により設定された目標及び前条の自己評価並びに能力評価シートに掲げる着眼点を基準として人事評価シートに点数等を付すことにより評価(次項に規定する再評価を含む。)を行い、かつ、所見を記入するものとする。

2 調整者は、評価者による評価について、不均衡の有無又は不均衡と判断した場合にこれを是正する観点から審査を行い、点数を付すことにより調整を行うものとする。この場合において、調整者は、必要と認めるときは、第2次評価者に再評価を行わせることができる。

3 評価者は、前項の審査及び調整が完了した後に、次に掲げる事項を当該被評価者に開示するものとする。ただし、評価結果の開示を希望しない被評価者については、この限りでない。

(1) 業績評価における目標ごとの評価者の評価、評価点及び合計

(2) 能力評価における評価項目ごとの評価者の評価、点数、合計及び評価点

4 評価者は、前項の規定による開示を行うときは、被評価者と面談を行い、人事評価の結果について説明し、指導及び助言を行うものとする。

5 評価者は、人事評価の開示について、被評価者が遠隔の地に勤務しているときその

他やむを得ない事由により前項の面談を行うことができない場合は、電話その他の通信手段により面談に代えることができる。

(職員の異動又は併任への対応)

第 12 条 評価者は、被評価者が年度の中途において異動した場合又は併任若しくは年度の中途において併任となった場合については、当該被評価者に係る新たな評価者等と当該人事評価について協議、引継その他適切な措置を講じることにより対応するものとする。

(人事評価シートの保管)

第 13 条 人事評価シートは、第 11 条第 3 項の規定による審査及び調整を完了した日の属する年度の翌年度から起算して 5 年間、人事主管課において保管するものとする。

(人事評価の結果の活用)

第 14 条 連合長は、人事評価を被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理に係る基礎資料として活用するものとする。

2 評価者は、人事評価を職員の人材育成に積極的に活用するよう努めるものとする。

(苦情等への対応)

第 15 条 被評価者及び評価者等は、人事評価に係る事項全般について疑義があるときは、総務課に相談を申し出ることができるものとする。

2 前項の規定による相談(以下「人事評価相談」という。)の申出に対応するため、総務課に人事評価相談担当職員を置く。

3 被評価者は、次に掲げる事項について、総務課長に対し、書面により苦情の申出を行うことができる。

(1) 人事評価相談により解決されなかった事項

(2) 第 11 条第 4 項の規定により開示された事項

4 前項第 2 号に規定する事項に係る申出(以下「人事評価苦情申出」という。)は、当該開示された日の翌日から 7 日以内に行わなければならない。

5 総務課長は、人事評価苦情申出を受けたときは、速やかに別に定める人事評価審査委員会の審査に付するものとし、人事評価審査委員会は当該人事評価苦情申出について解決のために必要な措置を決定するものとする。

6 前項の人事評価審査委員会の委員は、当該評価を行った評価者以外の評価者又は調整者のうちから連合長が指名するものとする。

7 連合長は、職員が人事評価苦情申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

8 人事評価相談又は人事評価苦情申出に係る職員は、当該人事評価相談又は人事評価苦情申出に関し職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(連絡調整会議の設置)

第 16 条 連合長は、人事評価制度の円滑な運用及び公務能率の向上のために必要な連絡調整を行うため、連合長が指名する課長等で構成する人事評価連絡調整会議を置くものとする。

(補則)

第 17 条 この規程に定めるもののほか人事評価の実施に関し必要な事項は、連合長が別に定める。

附 則

この規程は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 30 年 4 月 1 日 規程第 7 号)

この規程は、公布の日から施行する。

別表（第4条関係）

| 部 署        | 被評価者            | 1次評価者   | 2次評価者 | 3次評価者 | 調整者  | 最終決定者 |
|------------|-----------------|---------|-------|-------|------|-------|
| 消防以外       | 課長              | 事務局長    | 連合長   | —     | 連合長  | 連合長   |
|            | 課長補佐            | 課長      | 事務局長  | —     | 連合長  | 連合長   |
|            | 主任・主事・主事補・係長    | 課長補佐・課長 | 課長    | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 消防長             | 事務局長    | —     | —     | 連合長  | 連合長   |
| 消防<br>(本部) | 消防次長            | 消防長     | —     | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 次長補佐            | 消防次長    | 消防長   | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 係長・主幹・主査・主任・主事補 | 次長補佐    | 消防次長  | —     | 消防長  | 連合長   |
| 消防<br>(本署) | 消防署長            | 消防長     | —     | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 副署長             | 消防署長    | 消防長   | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 署長補佐            | 副署長     | 消防署長  | 消防長   | 事務局長 | 連合長   |
|            | 係長・主幹・主査・主任・主事補 | 署長補佐    | 副署長   | 消防署長  | 消防長  | 連合長   |
| 消防<br>(分署) | 分署長             | 消防長     | —     | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 副分署長            | 分署長     | 消防長   | —     | 事務局長 | 連合長   |
|            | 係長・主幹・主査・主任・主事補 | 副分署長    | 分署長   | —     | 消防長  | 連合長   |