

8 能力・実績に基づく人事管理 ～人事評価の活用～

人事評価

公務員のモラルを高め、行政運営の効率化を図っていくためには、能力・実績に基づく人事管理を進めていく必要があり、その基礎となる重要なツールとして、平成21年4月から人事評価制度が導入・実施されています。

人事評価制度の基本的枠組み

評価の枠組み 原則として5段階 [S、A、B (通常)、C、D] で絶対評価

能力評価

1年間の評価期間において、職務遂行に
当たり発揮した能力を評価

(評価項目の例) 地方機関課長

| | |
|---|--|
| ＜実施施策の立案＞ 組織方針に基づき、地域の行政ニーズを踏まえた実施施策を立案する。 | |
| ①行政ニーズの把握 | 地域の行政ニーズや事案における課題を的確に把握する。 |
| ②成果認識 | 成果のイメージを明確に持ち、複数の選択肢を吟味して最適な実施施策を立案する。 |

他に〈倫理〉、〈説明・調整〉、〈業務運営〉、〈組織統率・人材育成〉等の評価項目がある。

業績評価

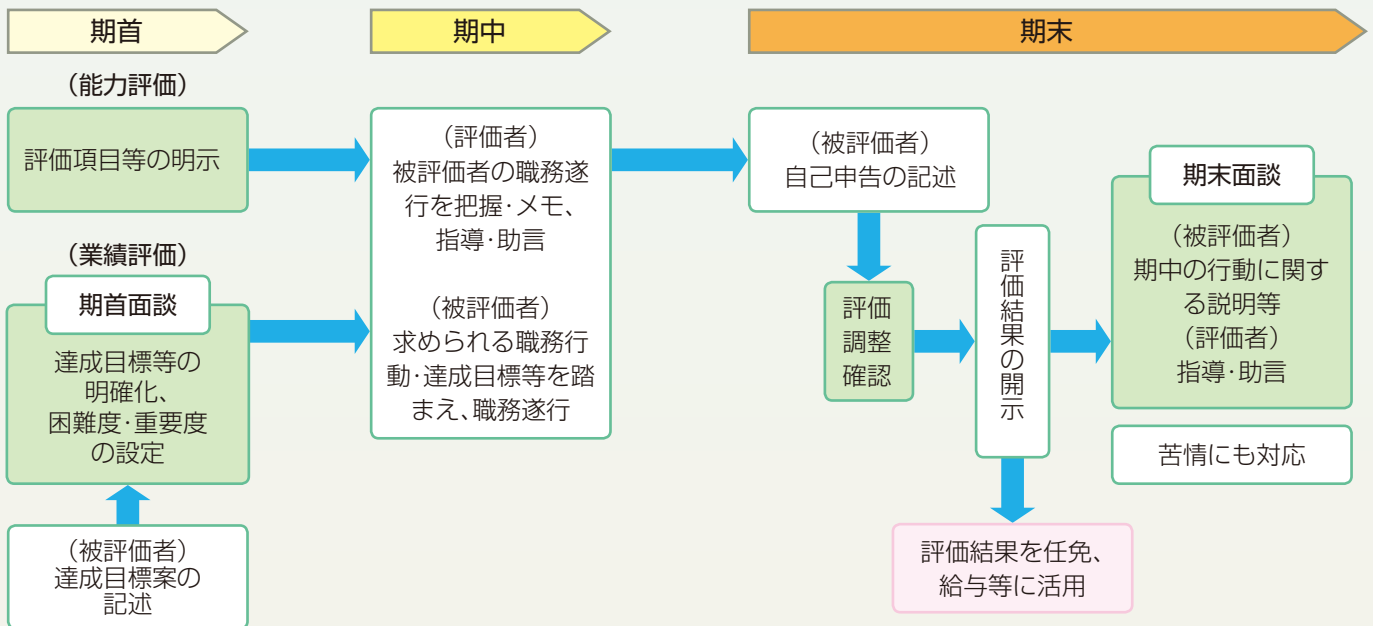
半期ごとの評価期間において、職務遂行
に当たり挙げた業績を評価

(目標設定の例) 本府省係長

| 業務内容 | 目 標 | 困難・重要 |
|--------------|---|-------|
| 意見報告書案の取りまとめ | 意見報告書案を取りまとめるため、△△会議において□□基本方針の骨子についての一定の結論が得られるよう、▼月までに論点の整理を行う。 | ◎ |

通常、3～5個の目標を設定

人事評価の流れ (基本的なパターン)



評価結果の任免や給与等への活用

職員の採用年次や合格した採用試験の種類にとらわれず、能力・実績に基づく人事管理が行われるよう、人事評価の結果を任免(昇任・降任・免職など)や給与(昇格・昇給・勤勉手当(ボーナス)など)へ活用するための仕組みを整備し、各府省における適切な活用を推進しています。

昇任への活用

任命権者は、次の官職の区分ごとに、人事評価(能力評価及び業績評価)の結果がそれぞれの要件を満たす者の中から、最適任者を昇任させることができます。

| | ○本省課長級未満(本省室長級以下)への昇任 | ○本省課長級への昇任 | ○事務次官、本省局長級又は本省部長級への昇任 |
|------|---|---|--|
| 能力評価 | 〈直近2回の評価結果〉 【順不同】 上位(S又はA) かつ 中位以上(B以上) | 〈直近3回の評価結果〉 【直近1回】 【残り2回】 上位(S又はA) かつ 中位以上(B以上) | 〈直近3回の評価結果〉 【直近2回】 【残り1回】 上位(S又はA) かつ 中位以上(B以上) |
| 業績評価 | 〈直近1回の評価結果〉 中位以上(B以上) | 〈直近1回の評価結果〉 中位以上(B以上) | 〈直近6回の評価結果〉 【直近4回のうち1回】 【残り5回】 上位(S又はA) かつ 中位以上(B以上) |

- ※ 評価段階は、課長級以下はS、A、B(中位)、C、Dの5段階、部長級以上はA、B(中位)、Cの3段階。
- ※ 2段階以上の昇任により本省部長級以上の官職に就けようとする場合は、直近の連続した3回の能力評価の評価結果がいずれも上位であること。

降任・免職への活用

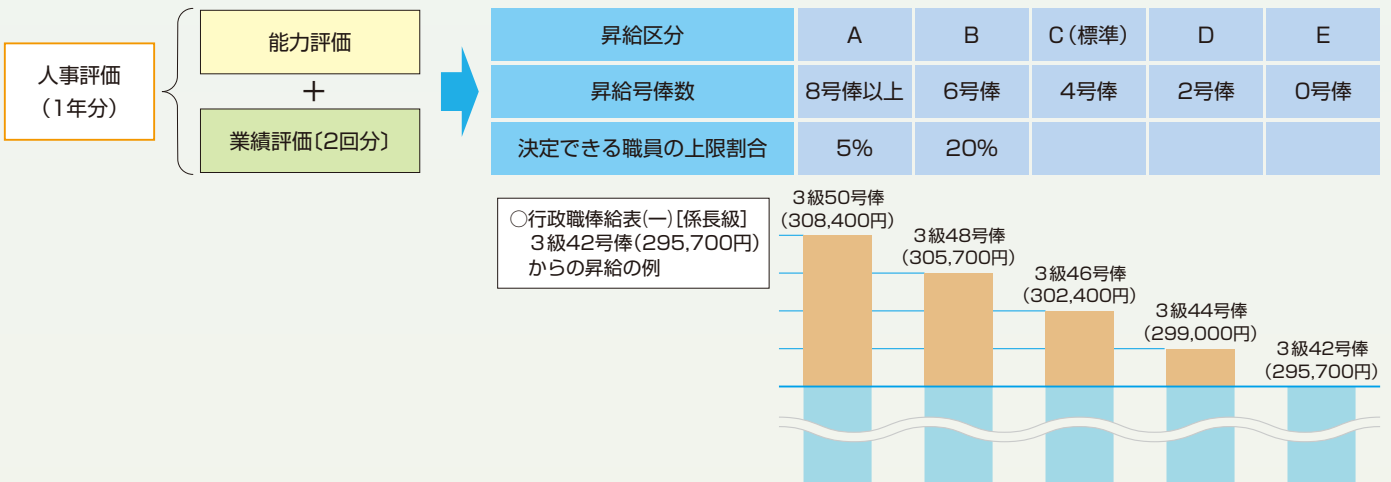
職員的能力評価又は業績評価の全体評価が最下位の段階の場合を、分限(降任・免職)処分の契機として活用し、矯正されなかった場合には、分限処分が行われます。

- ※ 分限には、勤務実績不良によるもののほか、心身の故障、適格性欠如等に該当する場合、職員本人の意に反して行う降任・免職があります。

昇給への活用

1年分の人事評価結果に基づいて昇給区分が決定されます。(昇給日：1月1日)

※昇給号俸数及び決定できる職員の上限割合は、課長補佐級及び係長級の職員(65歳を超えない職員)の場合



勤勉手当(ボーナス)への活用

※課長補佐級以下の職員の場合

業績評価の結果に基づいて成績区分・成績率が決定されます。

| 業績評価 | 成績区分 | 成績率 | 人員分布率 |
|------|--------|------------|-------|
| S | 特に優秀 | 160~99/100 | 5%以上 |
| A | 優秀 | 99~88/100 | 25%以上 |
| B | 良好(標準) | 77/100 | |
| C | 良好でない | 77/100未満 | |
| D | | | |

注: 上位の者から順に決定