

## 評価結果の活用の基本的枠組み

**昇任** 昇任日の前2年(本省課長級以上ポストへの昇任の場合は前3年)の能力評価及び直近の業績評価を活用

**昇格(昇任を伴わない場合)** 昇格日の原則として前2年の能力評価及び業績評価を活用

**昇給** 昇給日(1月1日)の直近の能力評価及び2回分の業績評価を活用

**免職・降任・降格・降給** 能力評価又は業績評価の全体評価を処分の契機として活用

**勤勉手当・期末特別手当** 基準日(6月1日・12月1日)の直近の業績評価を活用

**人材育成** 能力評価の項目、評価結果を研修の開発・実施、職員の自発的能力開発に活用

### 上記に基づく活用の実施時期

本府省の職員は人事評価の実施に合わせて、本府省以外の職員は原則として本府省の職員の1年後から評価結果を活用  
なお、評価結果の活用を円滑に行うことが可能である場合には、本府省以外の職員についても人事評価の実施に合わせて  
評価結果を活用可能