

## 6 人事評価の現状

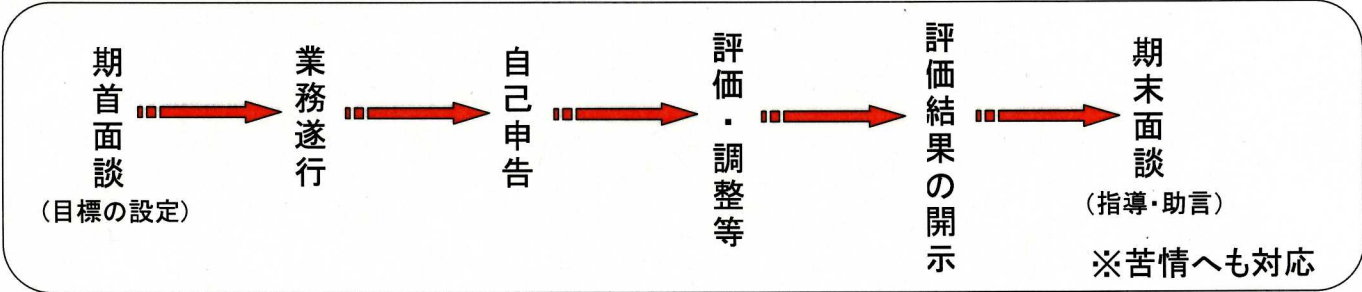
# 新たな人事評価制度の導入について

## 人事評価制度の基本的枠組み (平成21年4月1日から実施予定)

### 評価の方法

- 能力評価** 評価期間(10月～9月)において職員が発揮した能力を評価
- 業績評価** 評価期間(4月～9月・10月～3月)において職員の果たすべき役割の達成状況  
を評価  
※原則として5段階で評価

### 評価の流れ(基本)



## 能力評価における評価項目/着眼点(課長級)

<b>倫 理</b>	国民全体の奉仕者として、高い倫理観を有し、課の課題に責任を持って取り組むとともに、服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 責任感</li> <li>② 公正性</li> </ul>
<b>構 想</b>	所管行政を取り巻く状況を的確に把握し、国民の視点に立って、行政課題に対応するための方針を示す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 状況の構造的把握</li> <li>② 基本方針の明示</li> </ul>
<b>判 断</b>	課の責任者として、適切な判断を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 最適な選択</li> <li>② 適時の判断</li> </ul>
<b>説 明・調 整</b>	所管行政について適切な説明を行うとともに、組織方針の実現に向け、関係者と調整を行い、合意を形成する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 信頼関係の構築</li> <li>② 折衝・調整</li> <li>③ 適切な説明</li> </ul>
<b>業 務 運 営</b>	コスト意識を持って効率的に業務を進める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 先見性</li> <li>② リスク対応</li> <li>③ 効率的な業務運営</li> </ul>
<b>組織統率・人材育成</b>	適切に業務を配分した上、進捗管理及び的確な指示を行い、成果を挙げるとともに、部下の指導・育成を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 業務配分</li> <li>② 進捗管理</li> <li>③ 能力開発</li> </ul>

