

6 東彼杵町告示第 30 号

東彼杵町会計年度任用職員人事評価実施要綱をここに公布する。

令和 6 年 3 月 14 日

東彼杵町長 岡田 伊一郎

東彼杵町会計年度任用職員人事評価実施要綱

令和6年4月1日

告示第30号

(目的)

第1条 この要綱は、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第23条の2の規定に基づき、会計年度任用職員の人事評価の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 人事評価 業績評価及び能力評価を、人事評価シート(様式第1号)を用いて行うことをいう。
- (2) 業績評価 担当業務の遂行状況等により、その業務上の実績を客観的に評価することをいう。
- (3) 能力評価 評価項目ごとに定める指標に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいう。
- (4) 最終評価 業績評価及び能力評価の結果に基づき、第10条に定める区分に従い評価を決定することをいう。
- (5) 人事評価シート 人事評価の対象となる期間(以下「評価期間」という。)における職員の勤務成績を公式に示すものとして定める様式をいう。

(評価の対象者)

第3条 人事評価の対象となる会計年度任用職員(以下「被評価者」という。)は、全ての会計年度任用職員とする。ただし次に掲げる会計年度任用職員については、対象としない。

- (1) 任用期間が6箇月に満たない会計年度任用職員
- (2) 1週間当たりの勤務期間が15時間30分未満の会計年度任用職員
- (3) その他人事評価を行うことが困難と認められる会計年度任用職員

(評価者)

第4条 実績評価及び能力評価は評価者が行うものとし、評価の確定は、確認者が行うものとする。ただし、評価者が不在の場合は、確認者が評価を行う。

2 前項に規定する評価者、確認者及び決定者は、別表第1に定めるものとする。

(人事評価の期間)

第5条 評価期間は、任用期間とし、評価は9月と2月に実施する。

(業務目標の確認と自己申告)

第6条 評価者は、評価期間の開始に際し被評価者の業務内容を確認し、当該被評価者が評価期間において果たす役割を確認するものとする。

2 被評価者は、担当業務の遂行状況等及び発揮した能力等を確認するとともに、人事評価シートに記録し、別に定める期日までに、その人事評価シートを評価者に提出しなければならない。

(評価の実施、面談、結果の開示)

第7条 評価者は、被評価者と面談を行い、その面談内容等を踏まえて、被評価者の評価を行い、人事評価シートに記録し、確認者へ提出する。

2 確認者は、審査を行い適当でないと認める場合には評価者に再評価を行わせた上で、業績評価及び能力評価が適当である旨の確認を行うものとする。

(自己申告ができない場合の取扱い)

第8条 被評価者の休職その他やむを得ない理由により、第6条第2項の規定による自己申告及び前条第1項に規定する面談を実施することができない場合においても、評価者は評価を行うものとする。

(業績評価及び能力評価の評価項目等)

第9条 業績評価及び能力評価は、それぞれ定める評価項目及び着眼点並びに着眼点の評価基準に基づいて、a、b又はcの3段階で評価するものとする。

(最終評価の区分)

第10条 最終評価は、評価の結果に基づき行うものとし、業績評価及び能力評価の各評価項目の評語に応じて、A、B又はCの3段階に区分することにより決定する。

(人事評価の保管)

第11条 人事評価記録書の保管は、第7条第3項の確認を実施した日の翌日から起算して5年間総務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12条 人事評価の結果は、9月の評価は12月の勤勉手当率、2月の評価は翌年度の更新決定及び6月期の勤勉手当に反映させる。

(勤勉手当の成績率の反映)

第13条 東彼杵町会計年度任用職員の給与の支給に関する規則第6条の2及び第10条の2に規定する成績率は、次のとおりとする。

(1) Aの者 100分の105

(2) Bの者 100分の100

(3) Cの者 100分の95

(意見の申出)

第14条 被評価者は、評価の結果について疑問等がある場合は、当該事実を知り得た日から原則として15日以内に総務課長に意見の申出を行うことができる。

2 総務課長は意見の申出書の内容について審査し、審査の結果を対象者及び評価を行った者の双方に通知するとともに、必要な処置を評価者に指示しなければならない。

(委任)

第15条 この要綱に定めるもののほか、会計年度任用職員の人事評価の実施に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1 (第4条関係)

被評価者	評価者	確認者	決定者
会計年度任用職員	被評価者の直近の上司であって、係長級以上の職にある職員	評価者の属する所属の課長の職にある職員	副町長
町立小中学校に配置された会計年度任用職員	校長	被評価者の属する所属の課長の職にある職員	教育長
上記以外の会計年度任用職員	被評価者の直近の上司であって、管理、監督している者	評価者の属する所属の課長の職にある職員	副町長

様式第1号 (第2条関係)

【様式ファイルあり】

会計年度任用職員人事評価シート

評価日 年 月 日

被評価者	所属		職種	一般事務 ・ 事務補助 その他 ()		
	任用期間		氏名			
評価者	評価者	職名 氏名	確認者	職名 氏名		
評価項目		着眼点	自己申告	評価者	確認者	評価指標 (a:3点、b:2点、c:1点)
業績評価		指示された業務内容を理解し、定められた手順や指示に従い、期限内に正確に処理を行うことができたか	a b c	a b c	a b c	a 大きく期待を上回って業務を遂行した b 概ね期待したとおり遂行した c 期待を下回った
能力評価	服務規律	勤務態度が良好で、一生懸命業務に取り組む姿勢があったか	a b c	a b c	a b c	a 他の模範となるほど極めて良好な勤務態度であった b 良好な勤務態度であった c 他の模範とまらない勤務態度であった
	協調性	自ら進んで又は要請があれば協力し、業務遂行やチームワークに支障を来すことはないか	a b c	a b c	a b c	a 組織の中心となって業務を遂行した b 他の職員と協力して業務を遂行した c 他の職員と協力して業務を遂行できなかった
	知識・技術	必要な知識・技術を有しており適切に業務遂行ができたか	a b c	a b c	a b c	a 期待を大きく上回る知識・技術を習得しており、業務に活かした b 概ね期待した知識・技術があり業務遂行できた c 期待した知識・技術の習得に至らなかった
評価点	合計	点	点	点		
評価者意見						
確認者意見						
最終評価	A B C					A 11点 ~ 12点 B 6点 ~ 10点 C 4点 ~ 5点