

市長の事務部局会計年度任用職員の人事評価実施要綱

(総則)

第1条 この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第23条の2第2項及び市長の事務部局職員の人事評価実施要綱第3条ただし書の規定に基づき、市長の事務部局に属する法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員（以下「職員」という。）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 能力評価及び業績評価を、人事評価記録書を用いて行うことをいう。
- (2) 能力評価 評価項目ごとに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。
- (3) 業績評価 担当業務の遂行状況により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- (4) 人事評価記録書 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示すものとして、別表第1に定める様式をいう。

(被評価者の範囲)

第3条 本要綱による人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、市長事務部局に属する職員とする。ただし、本要綱による人事評価の実施が困難である職員の評価については、市長が別に定める。

(評価者等)

第4条 人事評価の評価者及び確認者は、別表第2のとおりとする。

(人事評価の期間等)

第5条 評価期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間のうち、被評価者の任用期間とする。

- 2 評価は、原則として毎年12月1日を基準日として実施するものとする。

(評価の実施)

第6条 評価者は、人事評価記録書により評価を行うものとする。

- 2 確認者は、評価者による評価について、適当であるかどうかという観点から確認を行う。なお、評価が適当でないと認める場合には評価者に再評価を命じた上で、能力評価及び業

績評価が適当である旨の確認を行うものとする。

- 3 評価者は、前項の確認を受けた後に、能力評価及び業績評価の結果並びにその根拠となる事実に基づき、必要に応じて、被評価者に対し指導及び助言を行うものとする。

（人事評価記録書の保管）

第7条 人事評価記録書は、前条第3項の評価が確定した日の翌日から起算して5年間総務部職員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8条 人事評価の結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

- 2 評価者及び確認者は、人事評価の結果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。

（条件付採用に係る人事評価）

第9条 地方公務員法第22条の条件付採用を正式なものとするか否かについての判断のために行う人事評価は、第2条第1号の規定にかかわらず、能力評価のみによるものとする。

- 2 前項の規定による人事評価は、条件付採用期間中の職員に対して実施するものとする。
- 3 第1項の規定により実施する人事評価は、特別評価という。
- 4 特別評価は、条件付採用期間を評価期間とし、次条から第11条までの規定により行うものとする。

（特別評価の手続き）

第10条 特別評価の手続きについては、第6条第1項、第2項の規定を準用する。

（委任）

第11条 この要綱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、市長が別に定める。

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2条関係）

（1）人事評価

									確認者印
評価者 _____									
所 属	職 種	職員番号	氏 名	評価区分	評価項目	可	注意	不良	特記事項
				能力評価	①出勤状況	☐	☐	☐	
					②倫理観	☐	☐	☐	
					③接遇	☐	☐	☐	
					④知識技術	☐	☐	☐	
				業績評価	⑤職務遂行状況	☐	☐	☐	

（2）特別評価

									確認者印
評価者 _____									
所 属	職 種	職員番号	氏 名	評価区分	評価項目	正式採用可	正式採用可 (要見守り)	正式採用不可	特記事項
				特別評価	①出勤状況	☐	☐	☐	
					②倫理観	☐	☐	☐	
					③接遇	☐	☐	☐	
					④知識技術	☐	☐	☐	

（3）特別評価兼人事評価

									確認者印
評価者 _____									
所 属	職 種	職員番号	氏 名	評価区分	評価項目	正式採用可	正式採用可 (要見守り)	正式採用不可	特記事項
						可		不良	
				能力評価	①出勤状況	☐	☐	☐	
					②倫理観	☐	☐	☐	
					③接遇	☐	☐	☐	
					④知識技術	☐	☐	☐	
				評価区分	評価項目	可		不良	
				業績評価	⑤職務遂行状況	☐		☐	

別表第 2（第 4 条関係）

被評価者	評価者	確認者
課・2 種事業所の職員	係長 班長	課長 2 種事業所長
室の職員	室長	課長
3 種事業所の職員	3 種事業所長	課長

※上記評価者が被評価者と職場が異なる場合などは、確認者は被評価者と同じ職場にいる職員（主査及び副主査に限る）を評価者とすることができる。