

# ○後志広域連合会計年度任用職員の人事評価実施規程

〔 令和6年6月19日  
訓令第2号 〕

(趣旨)

**第1条** この訓令は、後志広域連合会計年度任用職員の人事評価に関し、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第23条の2に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

**第2条** この訓令において、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シートを用いて行うことをいう。
- (2) 能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された会計年度任用職員の能力を客観的に評価することをいう。
- (3) 業績評価 あらかじめ設定された業務目標の達成度により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- (4) 人事評価シート 人事評価の対象となる期間における会計年度任用職員の勤務成績を示すものとして別記様式第1号に定めるものをいう。

(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は、次の各号に掲げる要件のすべてに該当する者とする。

- (1) 1週間当たりの勤務時間(当該会計年度任用職員について定められた勤務時間が週によって異なる場合には、1週間当たりの平均時間)が15時間30分以上の者
  - (2) 任期が6月以上任用する者
- 2 負傷又は疾病若しくは出産等による休暇、その他の事情により人事評価の実施が困難である会計年度任用職員の評価については、広域連合長が別に定める。

(評価者及び確認者)

**第4条** 能力評価及び業績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。

- 2 人事評価の評価者及び確認者は、別表第1のとおりとする。

(人事評価の期間)

**第5条** 人事評価の期間は、毎年4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日までとする。

(人事評価における評語の付与等)

**第6条** 能力評価に当たっては評価項目ごとに、業績評価に当たっては第2条第3号に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果を表示する記号(以下「個別評語」という。)を付すほか、当該能力評価又は当該業績評価の結果をそれぞれ総括的に表示する記号(以

下「全体評語」という。)を付すものとする。

2 個別評語及び全体評語は、3段階とする。

3 個別評語及び全体評語を付す場合において、能力評価にあつては第2条第2号の発揮した能力の程度が、業績評価にあつては同条第3号の目標を達成した程度が、それぞれ通常のものとするときは、中位の段階を付すものとする。

4 評価に当たっては、評価の理由その他参考となるべき事項を記載するよう努めるものとする。

(人事評価の評価基準)

**第7条** 人事評価の評価基準は、別表第2の人事評価の評価基準のとおりとする。

(評価の実施)

**第8条** 評価者は、人事評価シートにより評価を行うものとする。

2 確認者は、人事評価シートについて審査を行い、評価が適当である旨の確認を行うものとする。

(人事評価シートの保管)

**第9条** 人事評価シートは、前条第2項の確認を実施した日の属する年度の翌年度から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10条** 人事評価の結果は、6月及び12月の勤勉手当及び翌年度の更新決定に反映させるものとする。

(委任)

**第11条** この訓令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、広域連合長が別に定める。

#### 附 則

この訓令は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

## 別表第 1（第 4 条関係）

評価者	確認者
課長職	事務局長

## 別表第 2（第 7 条関係）

### 人事評価の評価基準

#### 1 全体評価

評価の段階	水準
A	能力評価・業績評価ともに評価の段階が a であること。
B（中位）	全体評価 A・C 以外であること。
C	能力評価・業績評価ともに評価の段階が c であること。

#### 2 能力評価

評価の段階	水 準
a	模範的であり、職員のレベルアップに貢献した。
b（中位）	標準的であった。
c	問題となる事実が複数回あった。

#### 3 業績評価

評価の段階	水 準
a	今期求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
b（中位）	今期求められた役割を概ね果たした。
c	今期求められた役割をほとんど果たしていなかった。