

## 奈良県知事部局等職員の人事評価実施要綱

### (総則)

第1条 奈良県知事部局等職員（以下「職員」という。）の人事評価は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところにより実施する。

### (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。

- 一 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。
- 二 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職員の能力を客観的に評価することをいう。
- 三 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他設定目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- 四 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示すものとして、職位及び職種に応じて別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、知事の事務部局並びに労働委員会及び収用委員会の事務局の一般職の職員とする。ただし、会計年度任用職員、他の地方公共団体等への派遣、研修、留学その他の事情により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、別に定める。

### (人材育成支援者)

第4条 係員が被評価者である場合、係長級職員を人材育成支援者とする。ただし、一次評価者が係長を兼務するなど人材育成支援者を設定するのが困難な場合においては、この限りではない。

### (評価者)

第5条 評価者として、一次評価者及び二次評価者をおくものとし、職位及び所属に応じて別に定める。

### (評価者研修の実施)

第6条 人事課長は、評価者に対して、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

### (人事評価の期間)

第7条 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。

- 一 能力評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで
- 二 業績評価 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

### (人事評価における評語の付与等)

第8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、5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 能力評価及び業績評価に当たっては、個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項を記載するように努めるものとする。

#### （業務目標の設定）

- 第9条 一次評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。
- 2 人材育成支援者は、被評価者が係員の場合、目標設定について指導を行うものとする。

#### （自己評価）

- 第10条 一次評価者は、人事評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該人事評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力及び挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について、自己評価を行わせるものとする。

#### （評価の実施、面談、結果の開示）

- 第11条 一次評価者は、被評価者について、人材育成支援者が記載した指標等を参考にした上で、個別評語及び一次評価者としての全体評語を付すことにより評価を行うものとする。
- 2 二次評価者は、一次評価を参考にした上で、二次評価者としての個別評語及び全体評語を付すことにより評価を行うものとする。
  - 3 二次評価者は、必要に応じて一次評価者を同席の上、被評価者の能力評価及び業績評価の結果を、当該被評価者の開示するものとする。
  - 4 二次評価者は、前項の開示の際、被評価者と面談を行い、能力評価及び業績評価の結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。
  - 5 二次評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談により難しい場合には、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

#### （職員の異動又は併任への対応）

- 第12条 人事評価の実施に際し、職員が異動した場合又は職員が併任の場合については、評価の引継その他適切な措置を講じることにより対応するものとする。

#### （人事評価シートの保管）

- 第13条 人事評価シートは、評価期間が含まれる年度の翌年度の4月1日から起算して5年間総務部人事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14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。

る。

（苦情相談）

第15条 第11条第3項の規定に基づき開示された能力評価及び業績評価の結果に関する職員の苦情へ対応するため、苦情相談の手続を設けるものとする。

2 苦情相談は、職員又はその委任を受けた奈良県職員労働組合等の申出に基づき、人事課が対応する。

3 苦情相談の申出は、能力評価及び業績評価の結果が開示された日の翌日から起算して2週間以内に限り行うことができる。

4 知事は、職員が苦情相談の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

5 苦情相談に関わった職員は、苦情の申出のあった事実及び当該内容その他苦情相談に関し職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（苦情処理）

第16条 前条に規定する苦情相談で解決されなかった苦情については、苦情処理として取扱うものとし、その取扱いについては、人事評価に関する苦情処理要領（平成23年7月）に定めるところによるものとする。

（委任）

第17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、別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。