

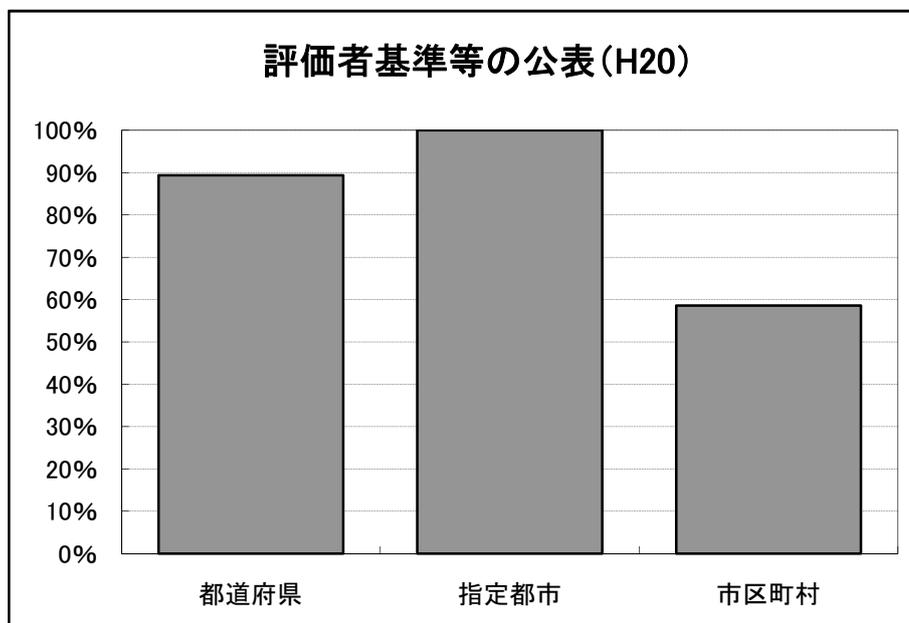
## 8 評価基準等の公表

勤務評定を実施している団体のうち、評価基準等を公表している団体は60.6%となり、第18次と比較して25.7ポイントの大幅増加となった。第18次では公表団体が半数以下だった指定都市では全団体が基準を公表するようになり、都道府県でも89.4%の団体が公表している。市区町村における基準公表団体は半数を超え58.6%となった。

### <評価基準等の公表>

(単位 : %)

評価基準等の公表	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
公表している	51.2	89.4	45.5	100.0	34.2	58.6	34.9	60.6
公表していない	48.8	10.6	54.5	0.0	63.5	39.5	62.8	37.6
その他	0.0	0.0	0.0	0.0	2.4	2.0	2.2	1.8
計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.1	100.1	99.9	100.0



## 9 面談

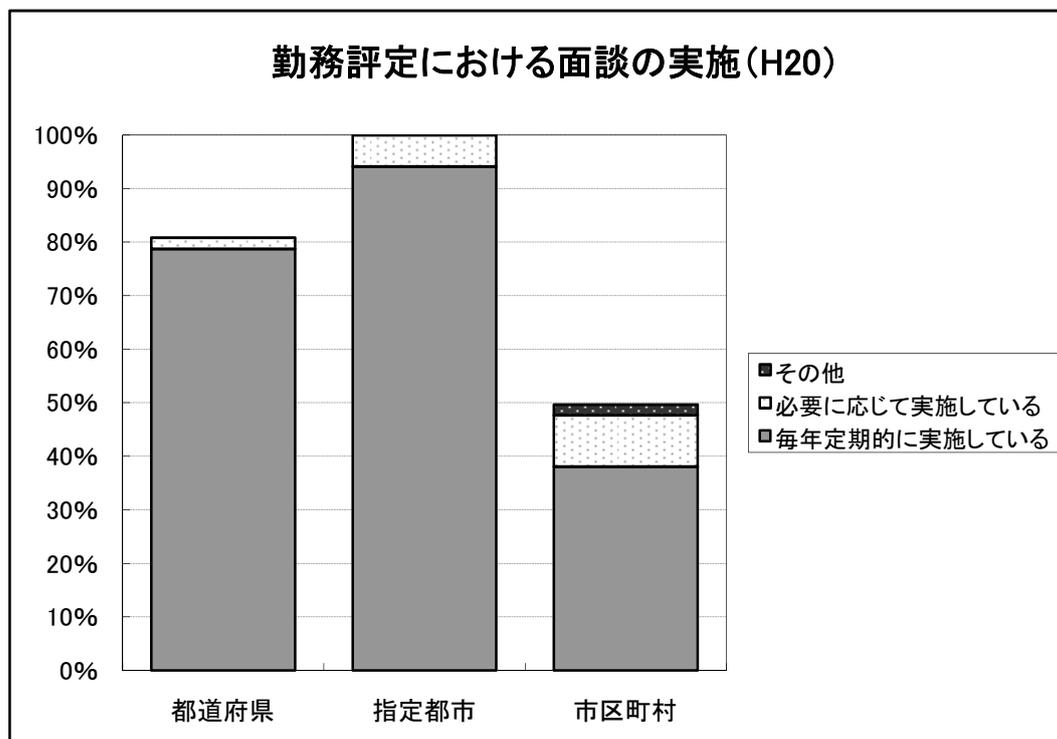
勤務評価を実施している団体のうち、被評価者に対して面談を実施する団体の割合は、第18次の22.2%から51.8%へと大きく向上しており、指定都市の全団体で実施されているほか、都道府県80.9%、市区町村49.7%となっている。

面談を実施している理由については、「助言及び指導のため」（86.9%）、「人材育成・能力開発等についての相互の意思疎通を図るため」（86.5%）とする団体が特に多かった。

### <勤務評価における面談の実施>

(単位 : %)

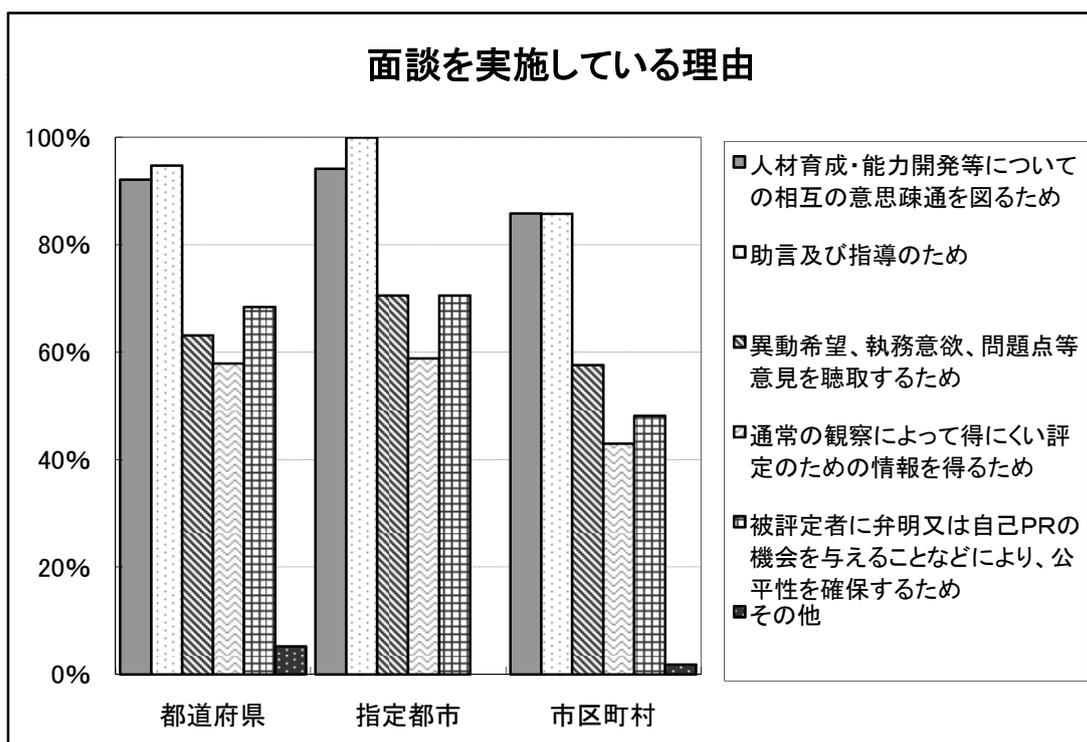
勤務評価における面談の実施	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
実施	43.9	80.9	36.4	100.0	21.2	49.7	22.2	51.8
毎年定期的実施している	36.6	78.7	18.2	94.1	11.5	38.1	12.5	40.7
必要に応じて実施している	7.3	2.1	9.1	5.9	7.4	9.6	7.5	9.2
その他	0.0	0.0	9.1	0.0	2.3	2.0	2.2	1.8
未実施	56.1	19.1	63.6	0.0	78.8	50.3	77.8	48.2
計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



<面談を実施している理由（複数回答）（H20）>

（単位：％）

面談を実施している理由	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
人材育成・能力開発等についての相互の意思疎通を図るため	92.1	94.1	85.8	86.5
助言及び指導のため	94.7	100.0	85.8	86.9
異動希望、執務意欲、問題点等意見を聴取するため	63.2	70.6	57.6	58.4
通常の観察によって得にくい評定のための情報を得るため	57.9	58.8	43.0	44.5
被評定者に弁明又は自己PRの機会を与えることなどにより、公平性を確保するため	68.4	70.6	48.1	50.3
その他	5.3	0.0	1.9	2.0



## 10 評価結果の開示

勤務評定を実施している団体のうち、評価結果を「被評価者に開示することを原則としている」団体の割合は30.4%となり第18次の9.5%から大きく増加しているが、「被評価者に開示しないことを原則としている」団体も依然として多く、50.1%と半数を占める。

評価結果の開示方法については、「上司による面談を行って開示する」団体が66.2%と最多であった。

なお、評価結果の開示内容については、「各評価項目別の個別評価結果」とする団体の割合が54.1%と最も高く、「総合評価結果の評語」(37.3%)と続いている。

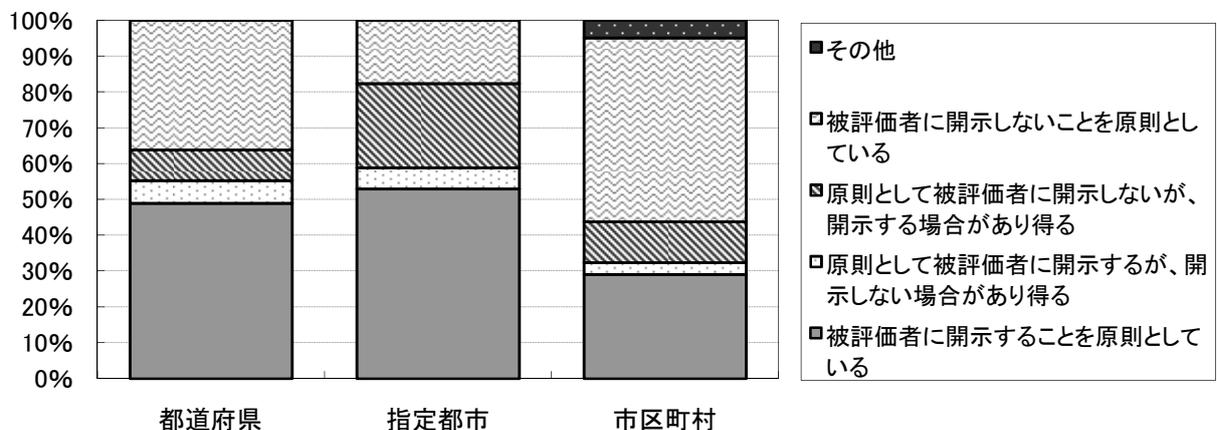
指定都市においては「各評価方法別の評価結果の評語」(71.4%)、「総合評価結果の評語」(50.0%)も開示対象とする団体が多い。

### <評価結果の被評価者への開示>

(単位 : %)

評価結果の被評価者への開示	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
被評価者に開示することを原則としている	9.8	48.9	0.0	52.9	9.6	29.1	9.5	30.4
原則として被評価者に開示するが、開示しない場合があり得る	4.9	6.4	9.1	5.9	1.2	3.3	1.4	3.4
原則として被評価者に開示しないが、開示する場合があり得る	7.3	8.5	9.1	23.5	5.6	11.5	5.7	11.5
被評価者に開示しないことを原則としている	78.0	36.2	81.8	17.6	79.4	51.3	79.4	50.1
その他	0.0	0.0	0.0	0.0	4.2	4.8	4.0	4.5
計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

### 評価結果の被評価者への開示(H20)



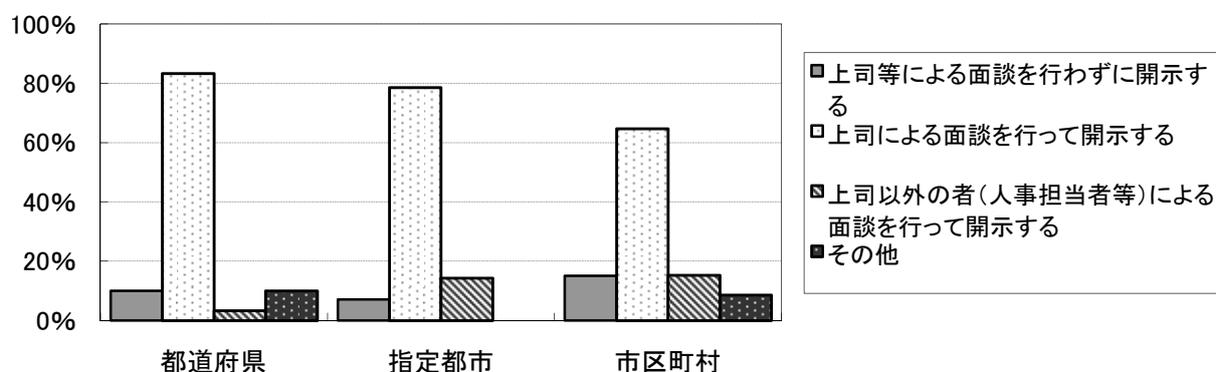
<評価結果の開示方法（複数回答）>

（単位：％）

評価結果の開示方法	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
上司等による面談を行わずに開示する	11.1	10.0	0.0	7.1	16.2	15.1	15.7	14.5
上司による面談を行って開示する	66.7	83.3	50.0	78.6	49.1	64.6	50.0	66.2
上司以外の者（人事担当者等）による面談を行って開示する	0.0	3.3	0.0	14.3	25.1	15.3	23.6	14.5
その他	11.1	10.0	0.0	0.0	15.0	8.6	14.6	8.4

※複数回答のため、面談による開示は77.1%、面談によらないのは、22.9%

評価結果の被評価者への開示方法(H20)

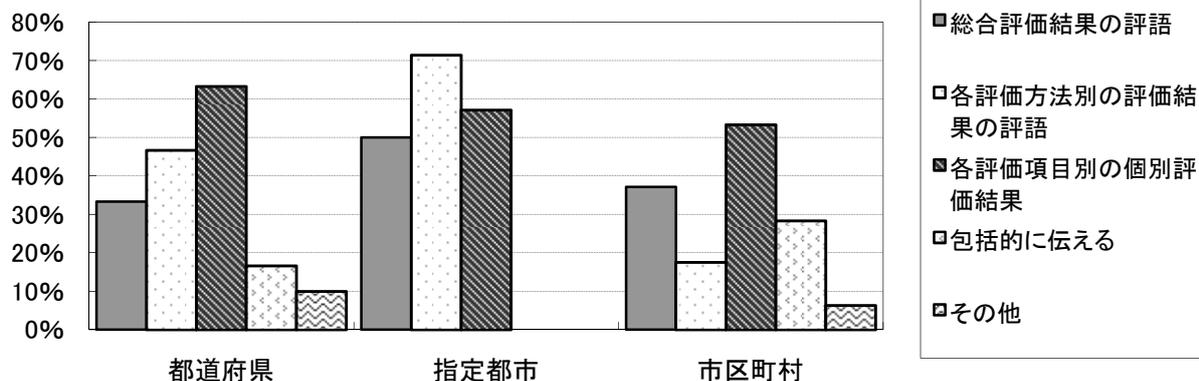


<評価結果の開示内容（複数回答）（H20）>

（単位：％）

評価結果の開示内容	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
総合評価結果の評語	33.3	50.0	37.2	37.3
各評価方法別の評価結果の評語	46.7	71.4	17.6	20.9
各評価項目別の個別評価結果	63.3	57.1	53.4	54.1
包括的に伝える	16.7	0.0	28.4	26.8
その他	10.0	0.0	6.3	6.4

評価結果の開示内容



## 11 苦情相談・苦情処理

勤務評定を実施している団体のうち、苦情相談・苦情処理を導入している割合は、都道府県（63.8%）と指定都市（70.6%）では高いが、市区町村は23.9%しか導入しておらず、導入状況に大きな差がある。

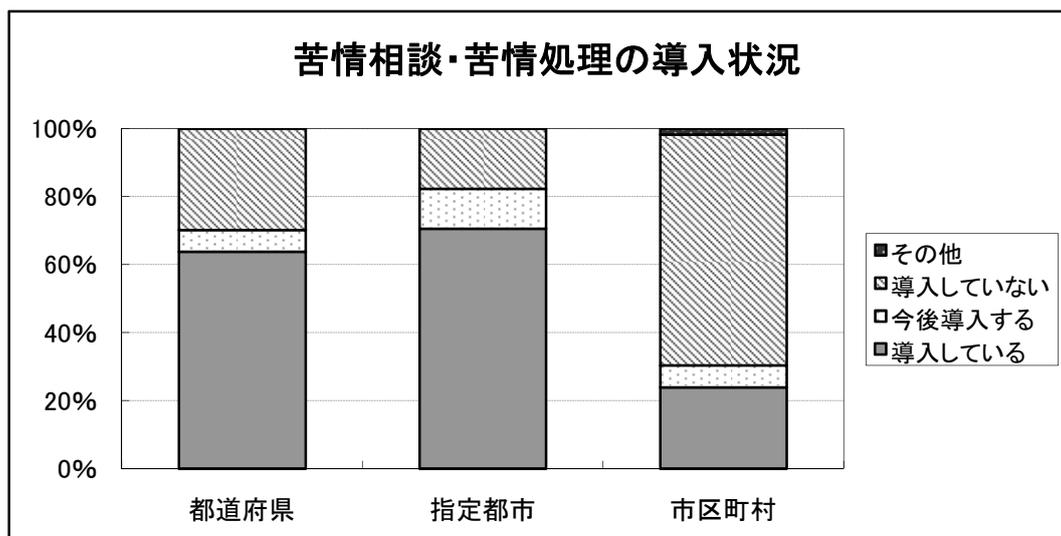
また、導入団体における苦情相談・苦情処理の内容については、「人事課を窓口とした苦情相談の実施」（65.7%）が最も多かった。「各部局単位で苦情相談の窓口を設置」とする団体が指定都市（58.3%）、都道府県（26.7%）では2番目に多かったが、市区町村では「人事課に調整者等で構成される苦情処理委員会を設置」（36.9%）が第2位となり、対応方法が異なることがわかる。

これまでに寄せられた苦情の内容としては、評価結果に関するものが23.4%と最多だが、69.2%の団体ではこれまで実例がないとしている。

### 〈苦情相談・苦情処理の導入状況（H20）〉

（単位：％）

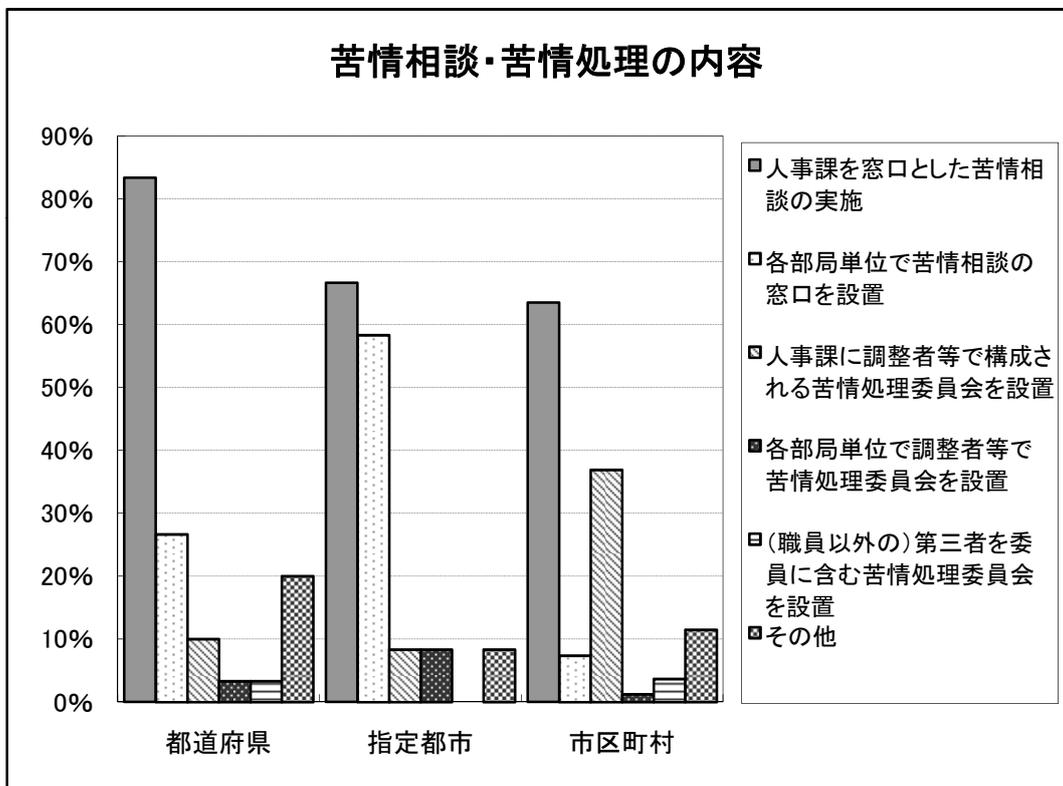
苦情相談・苦情処理の導入状況	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
導入している	63.8	70.6	23.9	26.4
今後導入する	6.4	11.8	6.5	6.5
導入していない	29.8	17.6	67.9	65.5
その他	0.0	0.0	1.7	1.6
計	100.0	100.0	100.0	100.0



(参考1) 苦情相談・苦情処理の内容(複数回答) (H20)

(単位 : %)

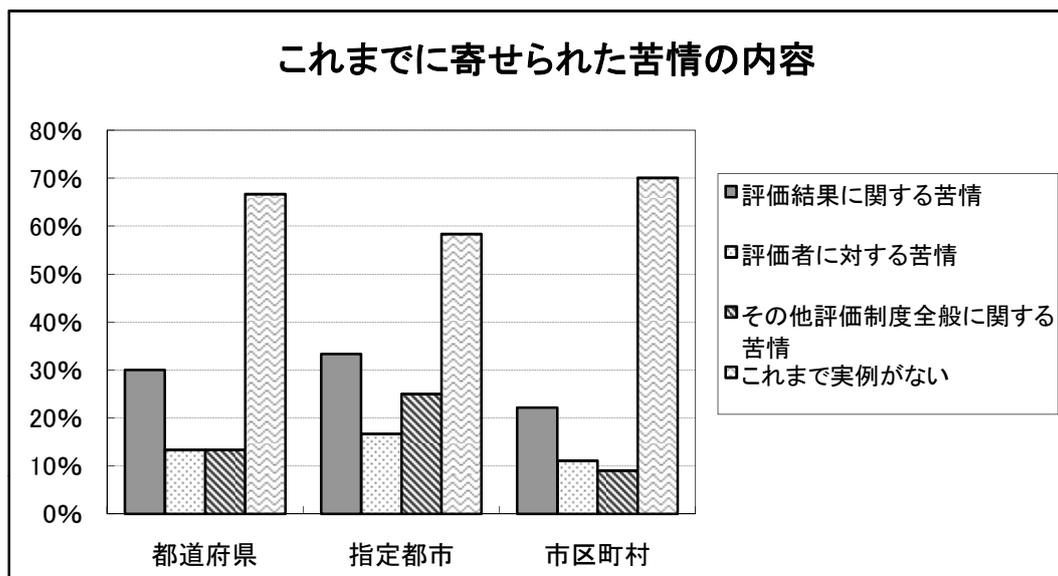
苦情相談・苦情処理の内容	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
人事課を窓口とした苦情相談の実施	83.3	66.7	63.5	65.7
各部局単位で苦情相談の窓口を設置	26.7	58.3	7.4	11.5
人事課に調整者等で構成される苦情処理委員会を設置	10.0	8.3	36.9	32.9
各部局単位で調整者等で苦情処理委員会を設置	3.3	8.3	1.2	1.7
(職員以外の) 第三者を委員に含む苦情処理委員会を設置	3.3	0.0	3.7	3.5
その他	20.0	8.3	11.5	12.2



(参考2) これまでに寄せられた苦情の内容(複数回答) (H20)

(単位 : %)

これまでに寄せられた苦情の内容	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
評価結果に関する苦情	30.0	33.3	22.1	23.4
評価者に対する苦情	13.3	16.7	11.1	11.5
その他評価制度全般に関する苦情	13.3	25.0	9.0	10.1
これまで実例がない	66.7	58.3	70.1	69.2



## 12 自己申告制度

勤務評定を実施している団体のうち、自己申告制度を導入している団体の割合は62.5%であり、これらの団体のうち58.1%が勤務評定との連携を図っている。

都道府県、指定都市での導入率はいずれも70%台で変化が少ないが、市区町村では第18次との比較で導入率が13.8ポイントの伸びとなっている。

また、勤務評定実施の際に参考にする自己申告の内容については、「現在の職務についての適性・仕事の量・質等についての本人の申告」(76.6%)が最多であり、「本人の職務についての成果の申告」(64.2%)、「異動希望の申告」(54.3%)が続く。18次調査結果との比較では、「本人の職務についての成果の申告」(13.8ポイント増)が大きく増えている。

### <自己申告制度の導入状況>

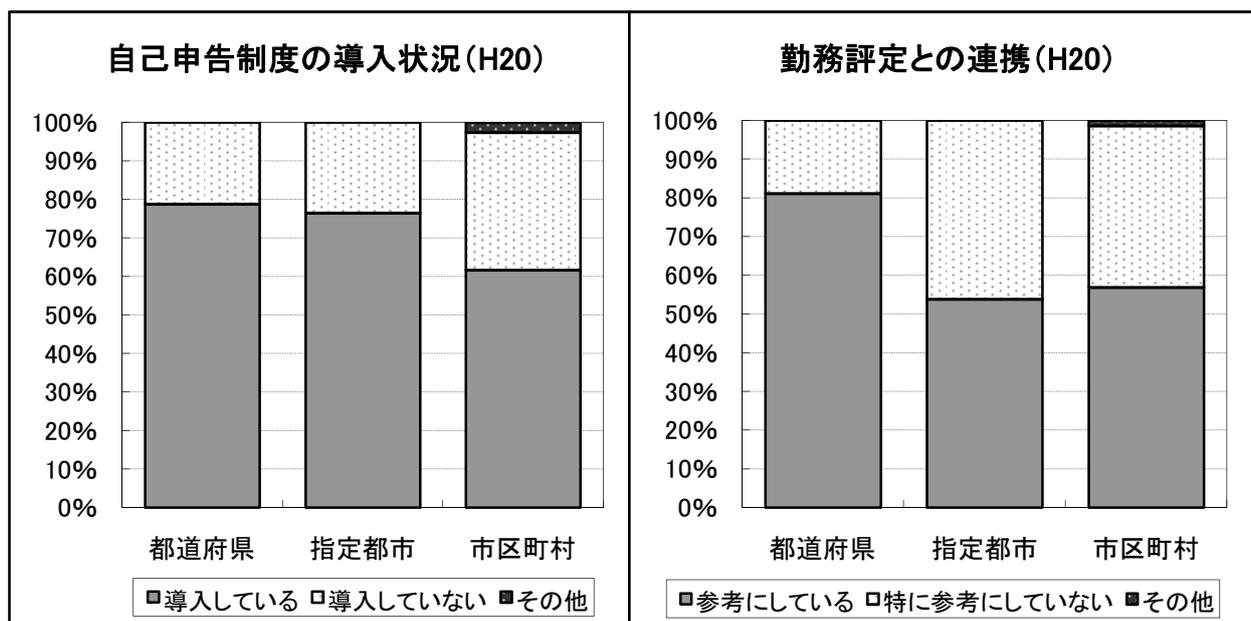
(単位 : %)

自己申告制度の導入状況	都道府県		指定都市		市区町村		全国体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
導入している	75.6	78.7	72.7	76.5	47.8	61.6	49.1	62.5
導入していない	24.4	21.3	27.3	23.5	49.1	35.8	47.9	35.0
その他	0.0	0.0	0.0	0.0	3.1	2.6	3.0	2.5
計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

### <勤務評定との連携>

(単位 : %)

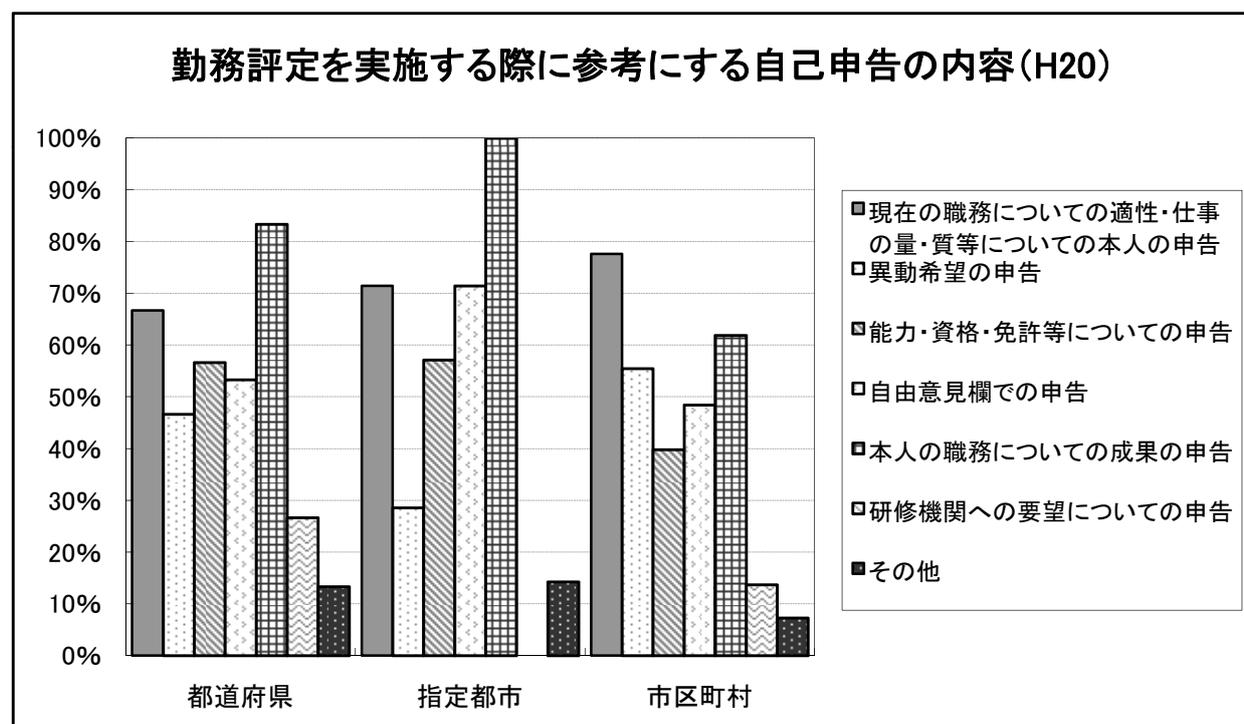
勤務評定との連携	都道府県		指定都市		市区町村		全国体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
参考にしている	57.1	81.1	62.5	53.8	47.7	56.8	48.5	58.1
特に参考にしていない	42.9	18.9	37.5	46.2	49.8	41.7	49.2	40.6
その他	0.0	0.0	0.0	0.0	2.5	1.4	2.3	1.3
計	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0



<勤務評価を実施する際に参考にする自己申告の内容（複数回答）>

（単位：％）

自己申告の内容	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
現在の職務についての適性・仕事の量・質等についての本人の申告	93.8	66.7	100.0	71.4	80.3	77.6	81.5	76.6
異動希望の申告	81.3	46.7	100.0	28.6	78.1	55.5	78.7	54.3
能力・資格・免許等についての申告	68.8	56.7	80.0	57.1	48.5	39.8	50.4	41.4
自由意見欄での申告	81.3	53.3	80.0	71.4	54.1	48.5	56.3	49.2
本人の職務についての成果の申告	68.8	83.3	100.0	100.0	48.1	61.9	50.4	64.2
研修機関への要望についての申告	43.8	26.7	40.0	0.0	25.3	13.7	26.8	14.5
その他	6.3	13.3	0.0	14.3	8.6	7.3	8.3	7.9



## 13 活用分野

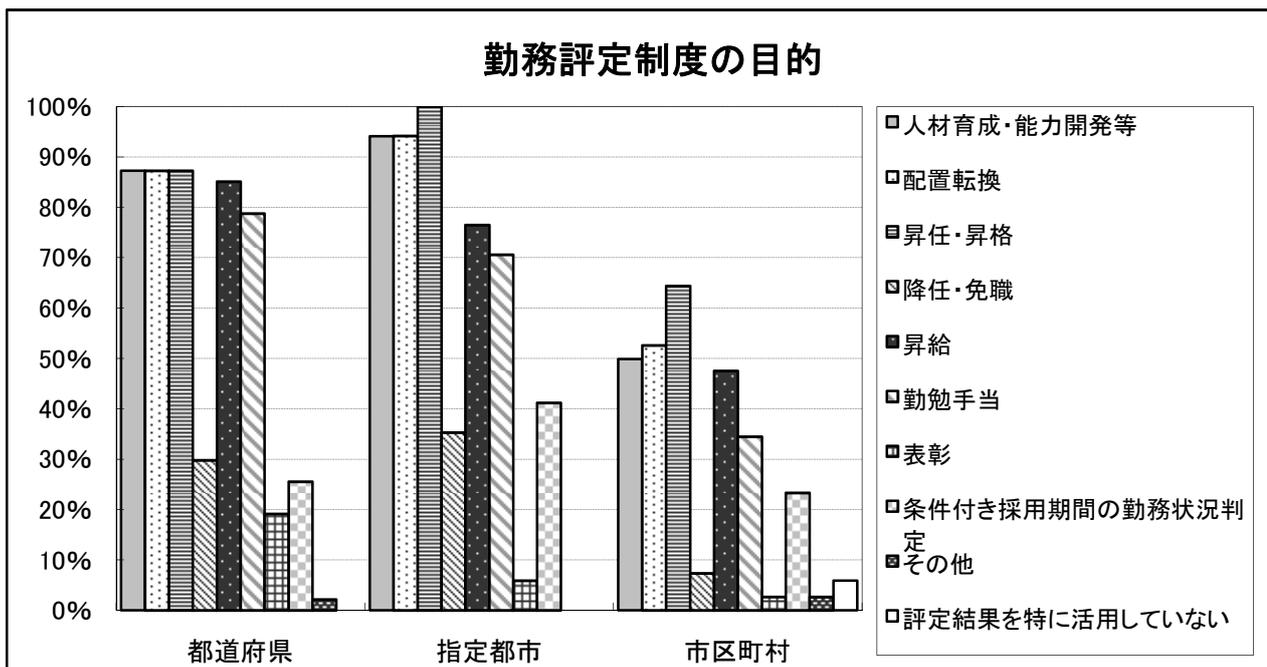
勤務評価を実施している団体のうち、評価結果の活用分野別に見ると、「昇任・昇格」(65.9%)、「配置転換」(54.7%)、「人材育成・能力開発等」(52.2%)、「昇給」(49.6%)、「勤勉手当」(37.0%)の順になっており、任用への活用が給与への活用よりも進んでいる。

一方、勤務評価が与える影響について見ると、「勤務評価結果の与える影響は、勤務評価結果以外の決定要素と比べ、かなり小さい」と回答した団体の割合が、昇給では5.0%、勤勉手当では1.7%であるのに対し、昇任・昇格では13.3%となっており、評価結果を参照する程度として運用している団体も多いものと考えられる。

### <評価結果の活用分野（複数回答）（H20）>

(単位 : %)

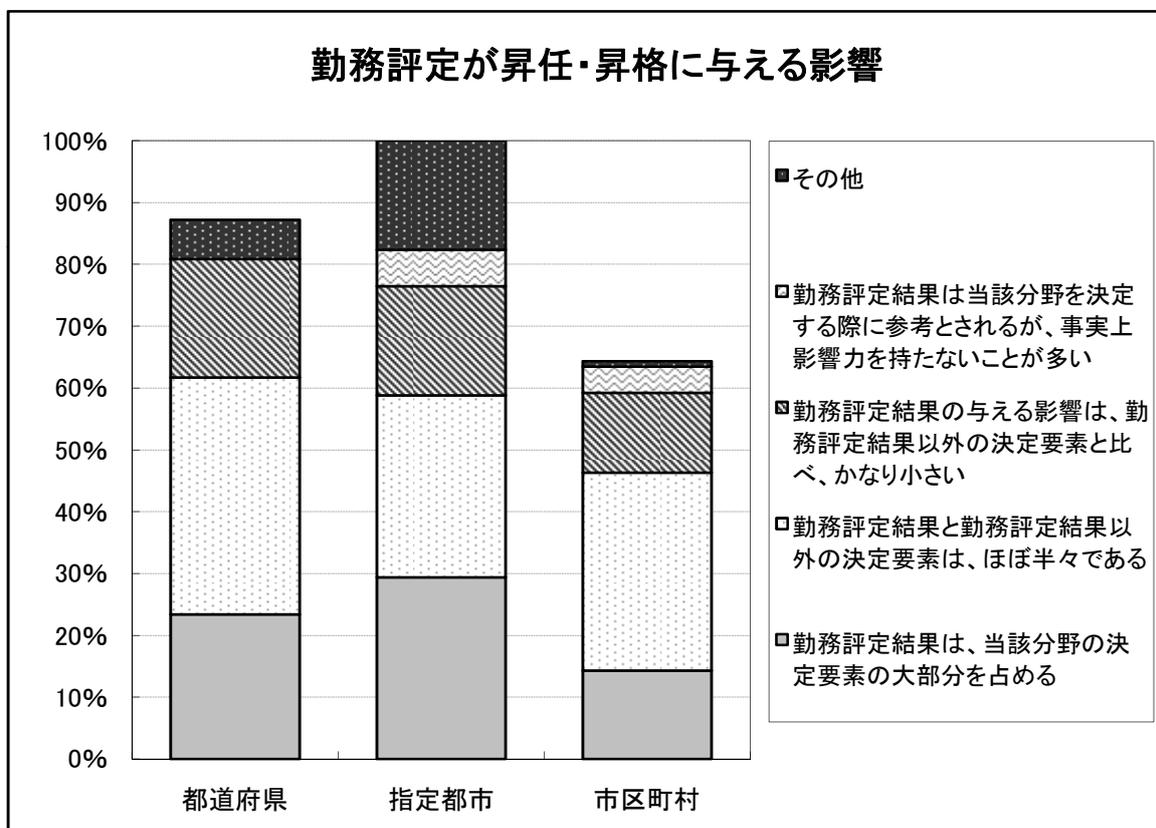
勤務評価制度の目的	都道府県	指定都市	市区町村	全国体計
人材育成・能力開発等	87.2	94.1	49.9	52.2
配置転換	87.2	94.1	52.6	54.7
昇任・昇格	87.2	100.0	64.3	65.9
降任・免職	29.8	35.3	7.3	8.8
昇給	85.1	76.5	47.5	49.6
勤勉手当	78.7	70.6	34.5	37.0
表彰	19.1	5.9	2.6	3.4
条件付き採用期間の勤務状況判定	25.5	41.2	23.3	23.7
その他	2.1	0.0	2.6	2.6
評価結果を特に活用していない	0.0	0.0	5.9	5.5



(参考) 勤務評価が与える影響 (H20)

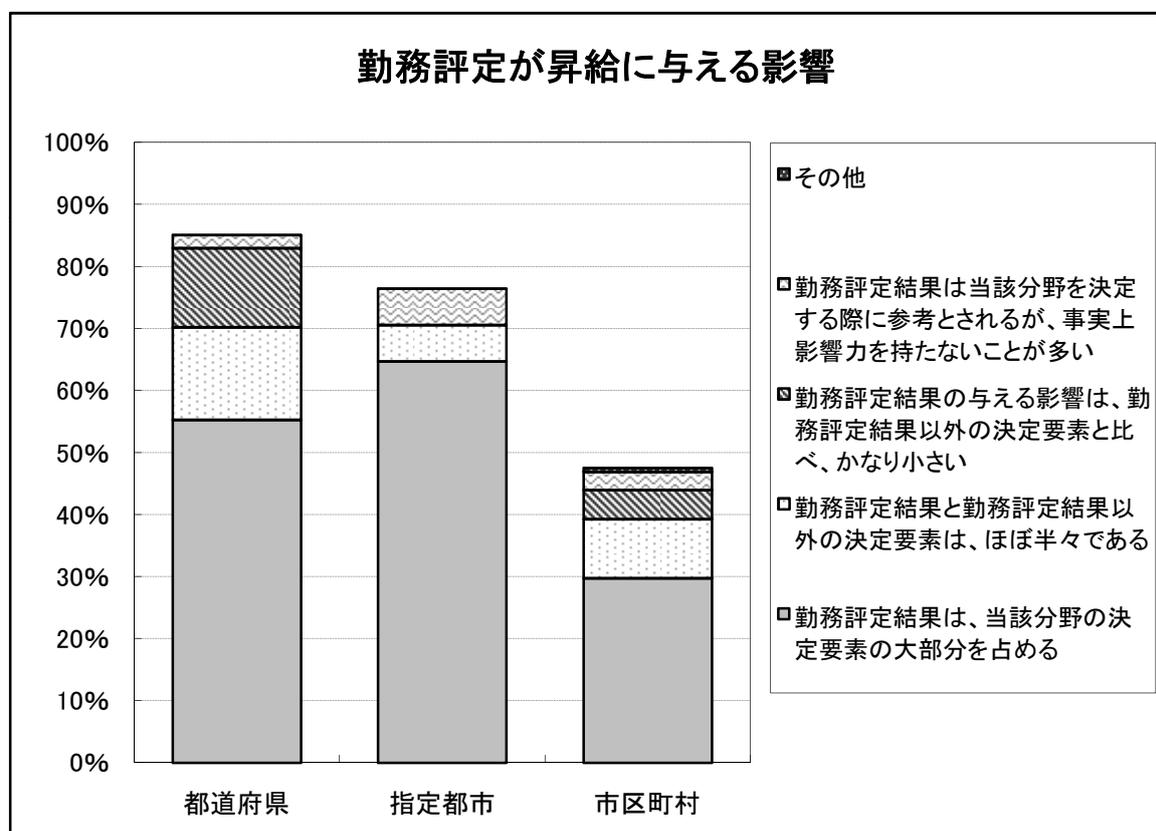
(単位 : %)

昇任・昇格	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
勤務評価結果は、当該分野の決定要素の大部分を占める	23.4	29.4	14.3	14.9
勤務評価結果と勤務評価結果以外の決定要素は、ほぼ半々である	38.3	29.4	32.0	32.3
勤務評価結果の与える影響は、勤務評価結果以外の決定要素と比べ、かなり小さい	19.1	17.6	12.9	13.3
勤務評価結果は当該分野を決定する際に参考とされるが、事実上影響力を持たないことが多い	0.0	5.9	4.2	4.1
その他	6.4	17.6	0.9	1.4



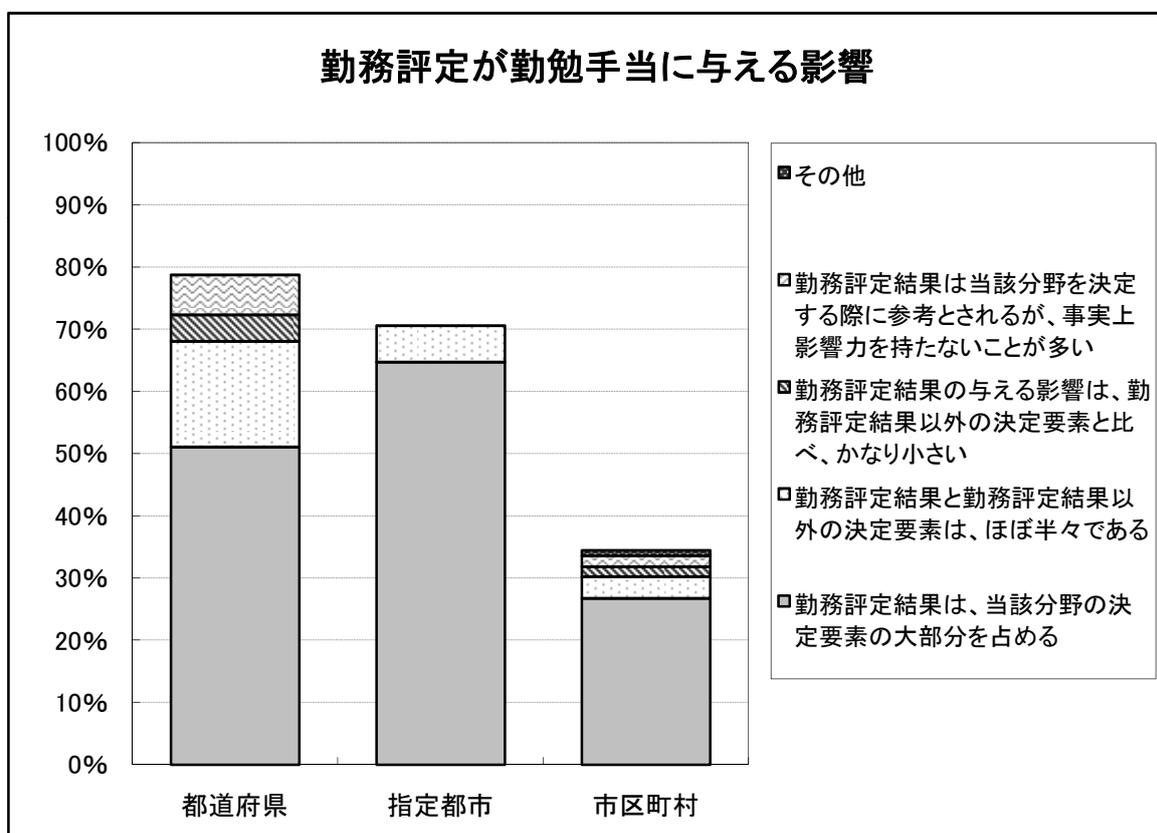
(単位 : %)

昇給	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
勤務評価結果は、当該分野の決定要素の大部分を占める	55.3	64.7	29.8	31.4
勤務評価結果と勤務評価結果以外の決定要素は、ほぼ半々である	14.9	5.9	9.5	9.7
勤務評価結果の与える影響は、勤務評価結果以外の決定要素と比べ、かなり小さい	12.8	0.0	4.7	5.0
勤務評価結果は当該分野を決定する際に参考とされるが、事実上影響力を持たないことが多い	2.1	5.9	2.9	2.9
その他	0.0	0.0	0.6	0.6



(単位 : %)

勤勉手当	都道府県	指定都市	市区町村	全団体計
勤務評定結果は、当該分野の決定要素の大部分を占める	51.1	64.7	26.7	28.4
勤務評定結果と勤務評定結果以外の決定要素は、ほぼ半々である	17.0	5.9	3.5	4.1
勤務評定結果の与える影響は、勤務評定結果以外の決定要素と比べ、かなり小さい	4.3	0.0	1.6	1.7
勤務評定結果は当該分野を決定する際に参考とされるが、事実上影響力を持たないことが多い	6.4	0.0	1.8	1.9
その他	0.0	0.0	0.9	0.8



## 14 評価結果の活用における能力評価と業績評価のウェイト

評価結果の昇任・昇格への活用について見ると、都道府県・指定都市、市区町村のいずれにおいても、業績評価よりも能力評価を重視する団体の割合が高い傾向が見られる。また、都道府県・指定都市の部長級職員については、業績評価重視26.5%が能力評価重視17.6%を上回っているものの、下位の職位ほど能力重視となっていることがデータから読み取れる。

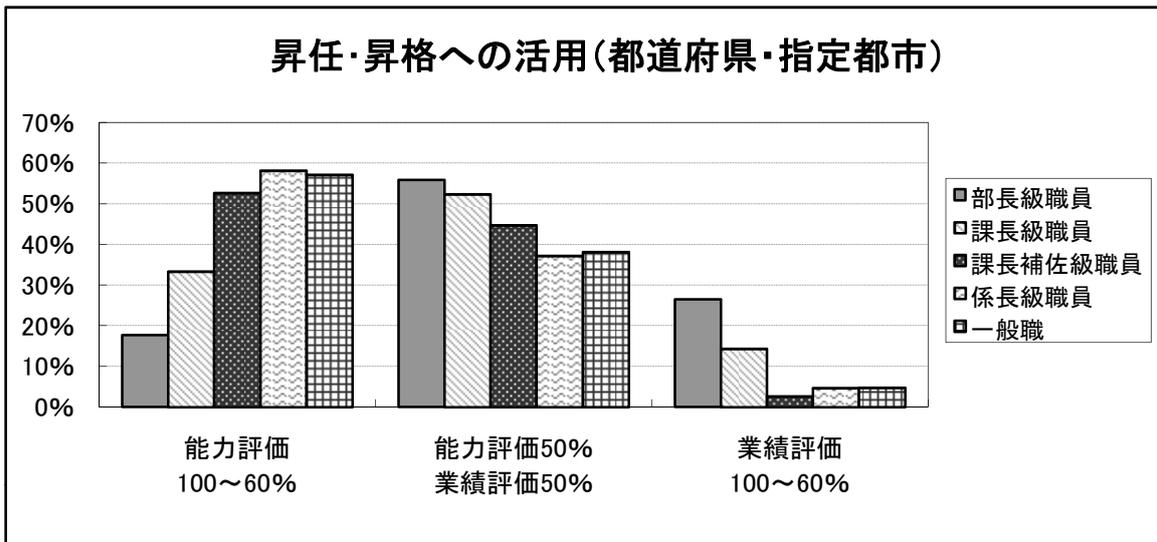
また、評価結果の昇給への活用についても、昇任・昇格における活用と同様に、都道府県・指定都市、市区町村のいずれにおいても、業績評価よりも能力評価を重視する団体の割合が高い傾向が見られ、また、下位の職位ほど能力重視の傾向となっている。

一方、評価結果の勤勉手当への活用について見ると、都道府県・指定都市では上位職階の職員に業績評価のウェイトを高くする団体の割合が高くなっている（部長級71.4%、課長級64.1%）が、市区町村では業績評価重視団体が多かったのは部長級職員（40.2%）のみであった。

<昇任・昇格への活用>

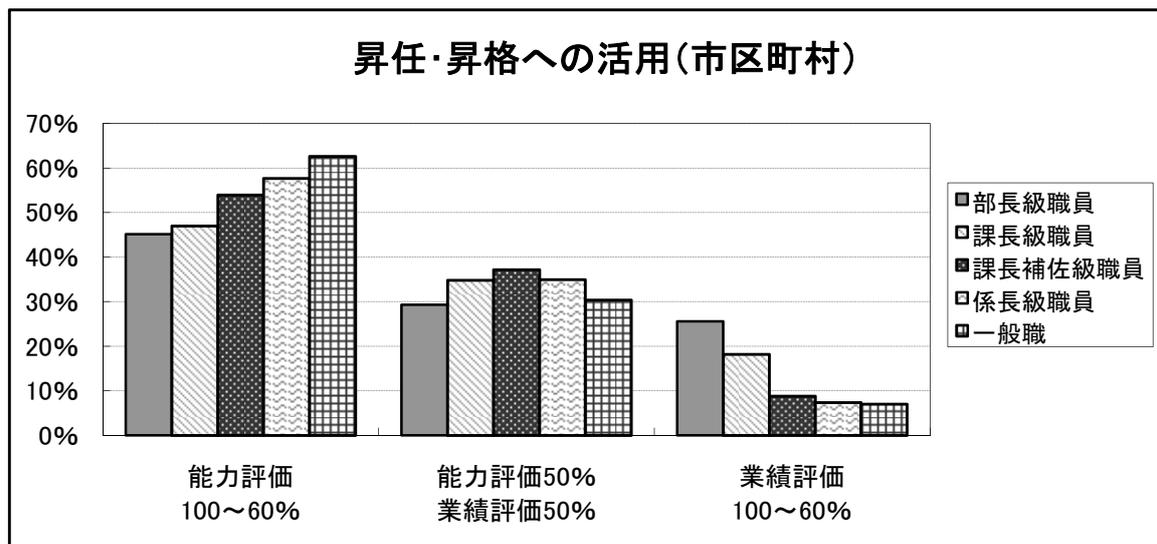
(単位 : %)

都道府県・指定都市	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	17.6	55.9	26.5	20.6	100.0
課長級職員	33.3	52.4	14.3	7.1	100.0
課長補佐級職員	52.6	44.7	2.6	0.0	100.0
係長級職員	58.1	37.2	4.7	0.0	100.0
一般職	57.1	38.1	4.8	0.0	100.0



(単位 : %)

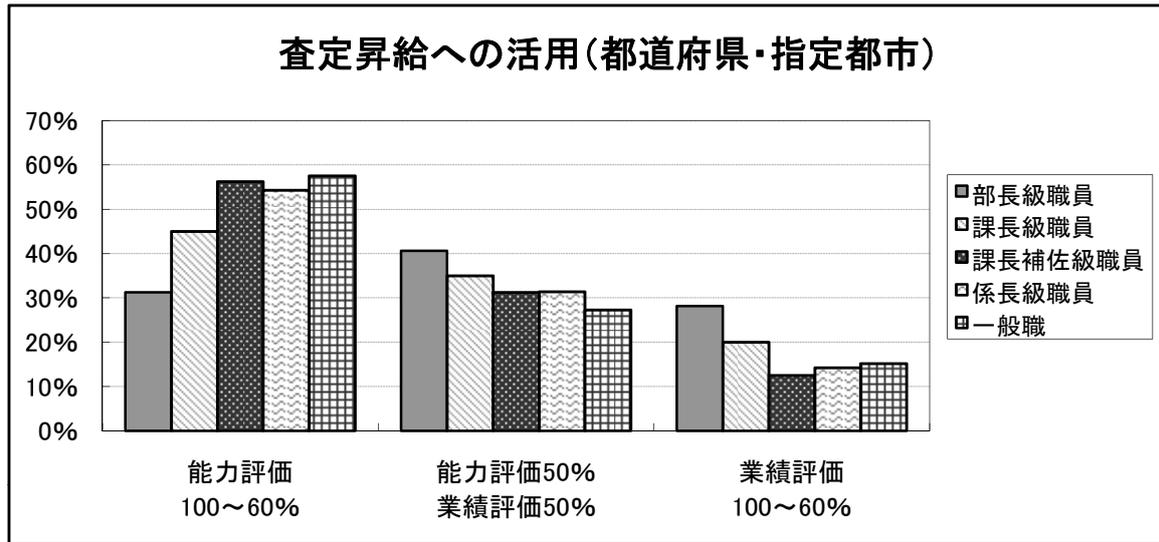
市区町村	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	45.1	29.3	25.6	6.4	100.0
課長級職員	47.0	34.8	18.2	3.7	100.0
課長補佐級職員	54.0	37.2	8.8	2.6	100.0
係長級職員	57.6	35.0	7.4	3.2	100.0
一般職	62.6	30.4	7.0	3.0	100.0



< 査定昇給への活用 >

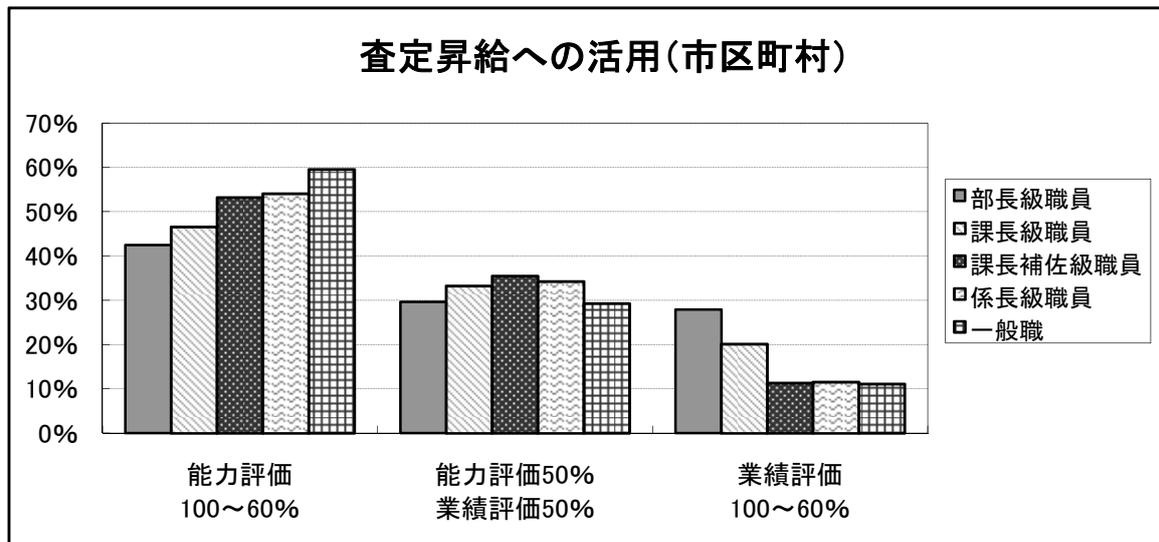
(単位 : %)

都道府県・指定都市	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	31.3	40.6	28.1	21.9	100.0
課長級職員	45.0	35.0	20.0	10.0	100.0
課長補佐級職員	56.3	31.3	12.5	6.3	100.0
係長級職員	54.3	31.4	14.3	5.7	100.0
一般職	57.6	27.3	15.2	6.1	100.0



(単位 : %)

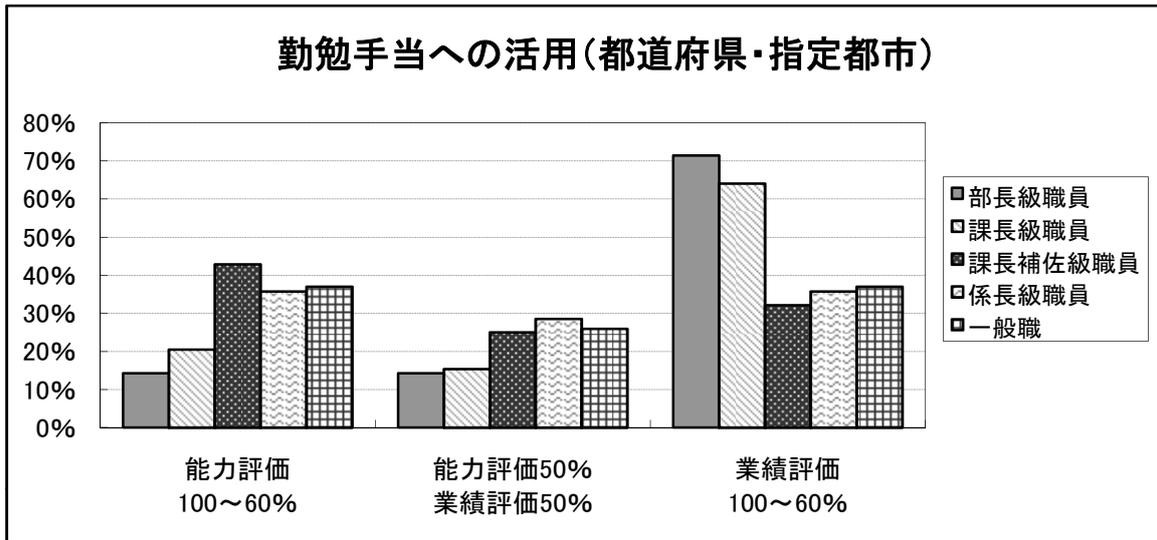
市区町村	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	42.5	29.6	27.9	9.9	100.0
課長級職員	46.6	33.3	20.1	6.1	100.0
課長補佐級職員	53.2	35.5	11.3	4.9	100.0
係長級職員	54.1	34.3	11.6	6.0	100.0
一般職	59.6	29.3	11.1	6.1	100.0



< 勤勉手当への活用 >

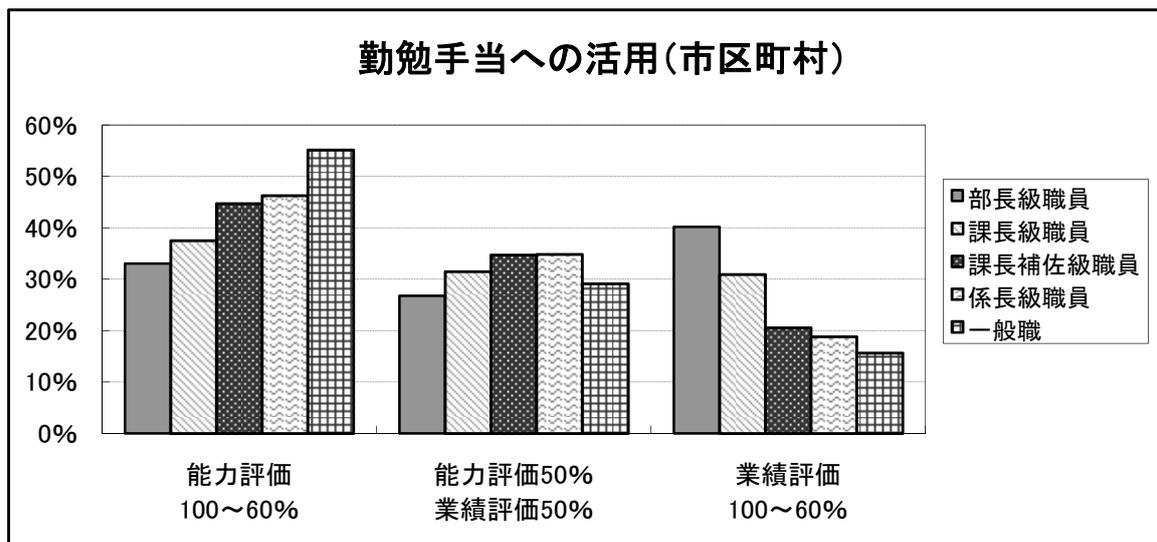
(単位 : %)

都道府県・指定都市	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	14.3	14.3	71.4	60.0	100.0
課長級職員	20.5	15.4	64.1	51.3	100.0
課長補佐級職員	42.9	25.0	32.1	17.9	100.0
係長級職員	35.7	28.6	35.7	21.4	100.0
一般職	37.0	25.9	37.0	22.2	100.0



(単位 : %)

市区町村	能力評価 100～60%	能力評価50% 業績評価50%	業績評価 100～60%	うち業績評価 100%の団体	合計
部長級職員	33.0	26.8	40.2	19.2	100.0
課長級職員	37.5	31.5	31.0	12.3	100.0
課長補佐級職員	44.7	34.7	20.5	10.0	100.0
係長級職員	46.3	34.9	18.8	10.8	100.0
一般職	55.2	29.2	15.7	10.3	100.0



## 15 昇任・昇格に当たって考慮する要素

昇任・昇格に当たって考慮する要素としては、都道府県及び指定都市においては、課長級職員・係長級職員いずれの場合でも、18次調査結果と比較して、従前からの「上司の推薦」のほか、「勤務評定の結果」を挙げる団体の割合が増加している。

一方、市区町村においては、課長級職員については、18次調査結果から大きな変化はみられないが、係長級職員については18次調査結果と比較して、「過去の業績」や「勤務評定の結果」についても割合の増加が見られる。

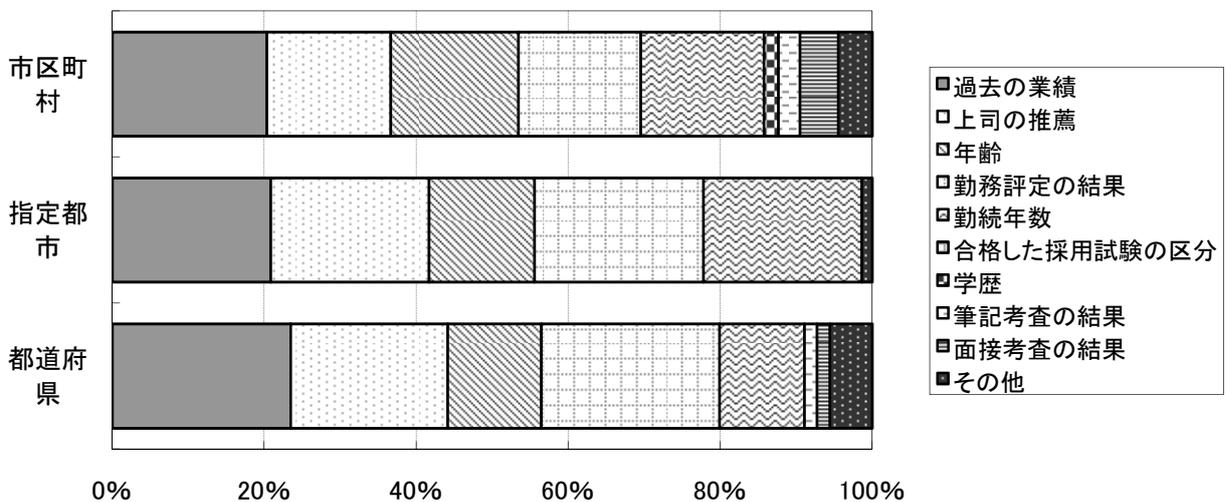
「勤続年数」と「年齢」については、上記3要素に続く4番目、5番目の要素となっている。

### <昇任・昇格に当たって考慮する要素>

(単位 : %)

課長級職員	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
過去の業績	20.0	23.5	21.4	20.8	20.4	20.3	20.4	20.4
上司の推薦	15.5	20.7	16.1	20.8	15.5	16.3	15.5	16.5
年齢	15.0	12.3	10.7	13.9	14.6	16.8	14.6	16.7
勤務評定の結果	17.7	23.5	19.6	22.2	16.1	16.1	16.1	16.3
勤続年数	12.3	11.2	12.5	20.8	14.8	16.2	14.8	16.2
合格した採用試験の区分	6.8	0.0	8.9	0.0	3.3	0.0	3.3	0.0
学歴	0.9	0.0	1.8	0.0	1.8	1.9	1.8	1.9
筆記考査の結果	0.9	1.7	1.8	0.0	4.0	2.8	4.0	2.7
面接考査の結果	2.3	1.7	1.8	0.0	6.4	5.1	6.3	5.0
その他	8.6	5.6	5.4	1.4	3.1	4.5	3.2	4.5

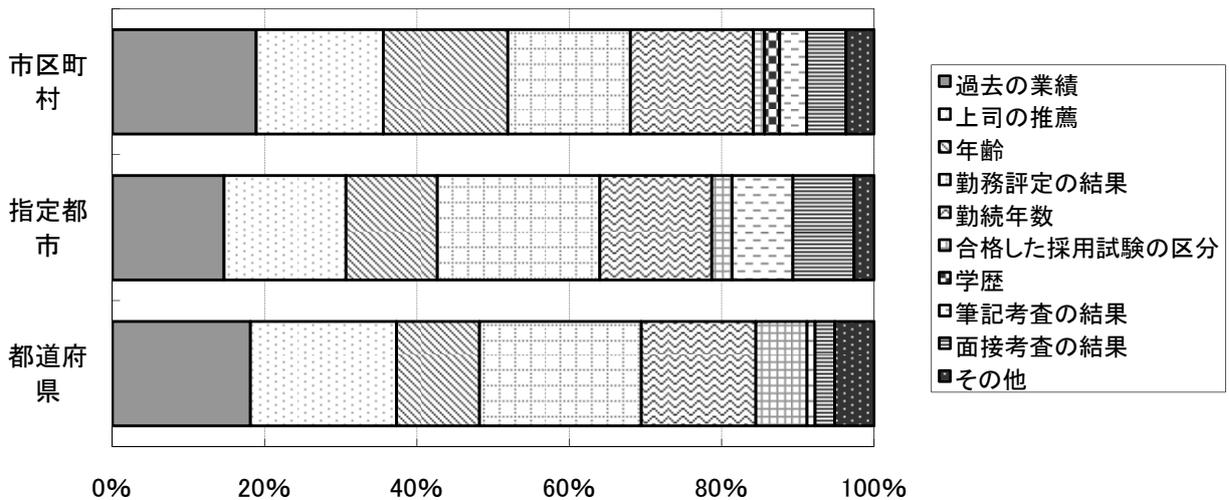
### 昇任・昇格に当たって考慮する要素(課長級職員・H20)



(単位 : %)

係長級職員	都道府県		指定都市		市区町村		全国体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
過去の業績	16.8	18.1	16.7	14.7	16.4	18.9	16.4	18.8
上司の推薦	16.4	19.2	13.3	16.0	16.0	16.7	16.0	16.8
年齢	15.5	10.9	10.0	12.0	14.8	16.3	14.8	16.2
勤務評定の結果	16.8	21.2	18.3	21.3	14.9	16.1	15.0	16.2
勤続年数	14.1	15.0	8.3	14.7	18.7	16.1	18.6	16.1
合格した採用試験の区分	8.6	6.7	8.3	2.7	2.1	1.5	2.2	1.6
学歴	0.9	0.0	1.7	0.0	2.7	2.0	2.6	1.9
筆記考査の結果	1.8	1.0	10.0	8.0	4.8	3.5	4.8	3.5
面接考査の結果	2.3	2.6	8.3	8.0	6.4	5.1	6.4	5.1
その他	6.8	5.2	5.0	2.7	3.1	3.7	3.1	3.7

### 昇任・昇格に当たって考慮する要素(係長級職員・H20)



## 16 勤務評定の課題等

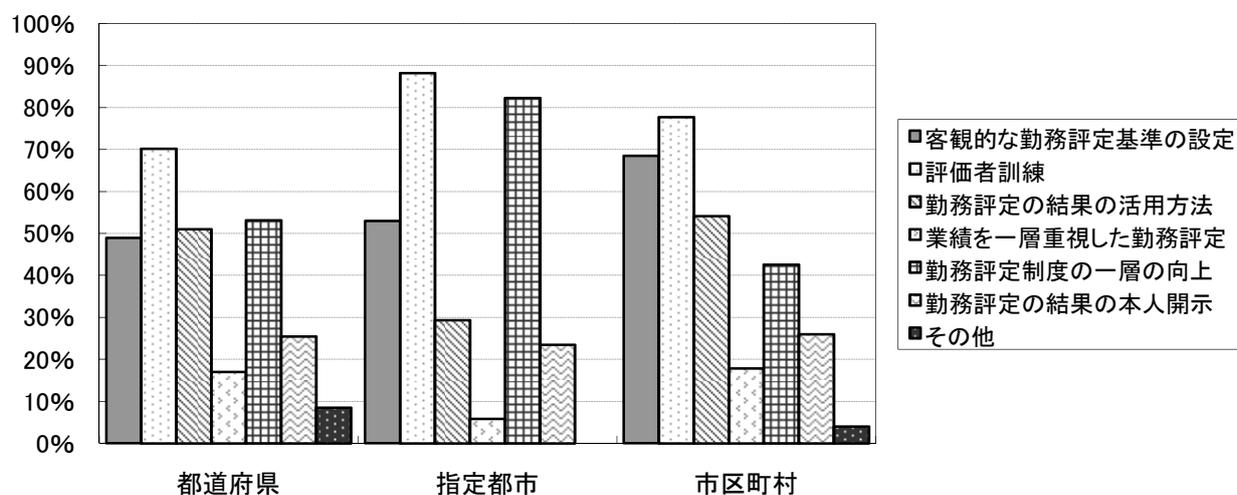
勤務評定を実施している団体において、実施上の課題としては、「評価者訓練」(77.6%)、「客観的な勤務評定基準の設定」(67.4%)、「勤務評定の結果の活用方法」(53.6%)が多くの団体に挙げられた。「評価者訓練」と「客観的な勤務評定基準の設定」の順位が18次調査結果と入れ替わっており、勤務評定の実施団体層が広がる中で、「評価者訓練」の重要性に対する認識が高まっている。

### <勤務評定実施上の課題（複数回答）>

(単位 : %)

勤務評定実施上の課題	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
客観的な勤務評定基準の設定	78.0	48.9	63.6	52.9	71.2	68.5	71.4	67.4
評価者訓練	75.6	70.2	63.6	88.2	60.8	77.8	61.4	77.6
勤務評定の結果の活用方法	68.3	51.1	63.6	29.4	56.6	54.2	57.1	53.6
業績を一層重視した勤務評定	46.3	17.0	72.7	5.9	22.2	17.9	23.7	17.7
勤務評定制度の一層の向上	48.8	53.2	63.6	82.4	34.6	42.6	35.4	43.7
勤務評定の結果の本人開示	56.1	25.5	63.6	23.5	32.5	26.1	33.7	26.0
その他	2.4	8.5	0.0	0.0	2.7	4.0	2.7	4.1

### 勤務評定上の課題(H20)



## 17 勤務評定の公平性・納得性の担保方策

勤務評定の公平性・納得性を担保するために実施すべきこととしては、「評価者に対し研修を実施する」(92.1%)、「勤務評定実施にあたり面接を実施する」(58.2%)、「勤務評定の結果を開示する」(55.8%)の順で挙げられている。

18次調査結果では「評価者を多数(複数)設定する」を挙げる団体も多かったが、H20調査結果では、「面接」「結果の開示」「苦情処理体制」の割合の方が高くなっている。

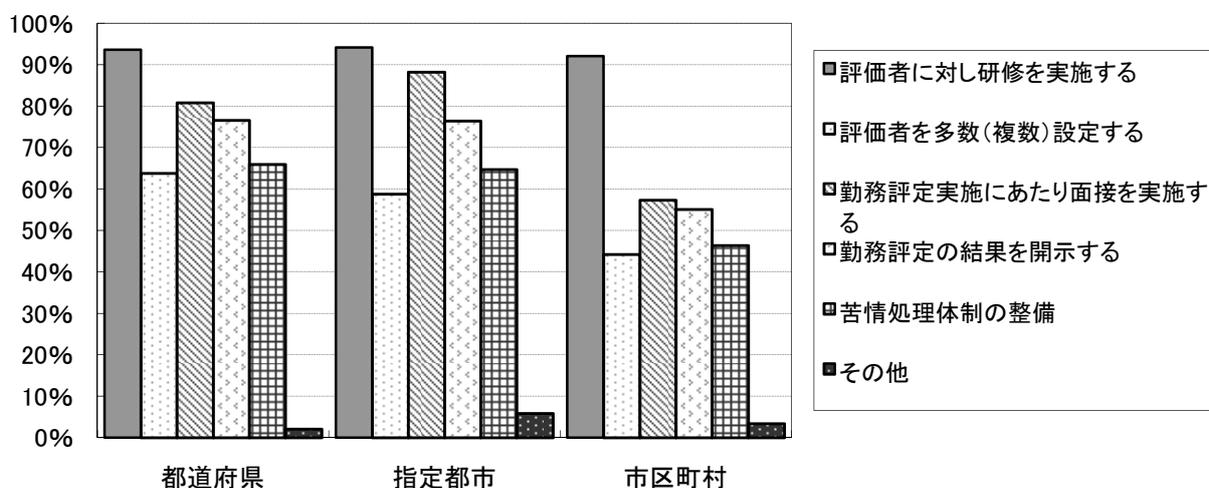
### <勤務評定の公平性・納得性の担保方策(複数回答)>

(単位 : %)

勤務評定の公平性・納得性の担保方策	都道府県		指定都市		市区町村		全団体計	
	18次	H20	18次	H20	18次	H20	18次	H20
評価者に対し研修を実施する	95.7	93.6	91.7	94.1	82.1	92.1	82.3	92.1
評価者を多数(複数)設定する	61.7	63.8	66.7	58.8	57.0	44.3	57.1	44.9
勤務評定実施にあたり面接を実施する	72.3	80.9	66.7	88.2	34.2	57.4	34.9	58.2
勤務評定の結果を開示する	55.3	76.6	75.0	76.5	42.1	55.1	42.5	55.8
苦情処理体制の整備	6.4	66.0	0.0	64.7	0.0	46.4	0.1	47.0
その他	10.6	2.1	0.0	5.9	3.4	3.4	3.5	3.4

(注) 18次は、その他の項目から苦情処理体制を挙げている団体数で計上

### 勤務評定の公平性・納得性の担保方策(H20)



## ○ 行政改革の重要方針(抄)(平成17年12月24日閣議決定)

### 4 総人件費改革の実行計画等

#### (1) 総人件費改革の実行計画

##### イ 給与制度改革等

##### ① 国家公務員給与

横並び・年功序列の公務員給与制度を抜本的に改革し、職務分類によるきめ細かな官民比較と職階差の大幅な拡大により真に職務と職責に応じた給与体系に移行するとともに、官民比較方法を更に見直すことにより、民間準拠をより徹底し、メリハリの効いた人件費削減を図る。

以下の事項について、人事院において早急に必要な検討を行い、来年の人事院勧告から順次反映させるよう要請する。来年からの人事院勧告について、政府として速やかに取扱いを検討し、所要の措置を行う。また、政府としても厳しい財政状況を踏まえ給与制度改革に向け全力で取り組む。

(ア) 本年の人事院勧告に基づく給与構造改革の実施本年の人事院勧告に基づく給与構造改革を着実に推進し、地域の民間賃金の的確な反映、年功的な給与上昇の抑制、勤務実績の給与への反映拡大等を図る。また、評価の仕組みと処遇の在り方の見直しを進め、能力・実績主義の人事制度の整備を推進する。

##### ② 地方公務員給与

地方公務員の給与について、以下の方向性により、地域の民間給与の水準を的確に反映したものになるよう、今回の国家公務員の給与構造改革に準じた改革を徹底し、人事委員会機能の強化に取り組むとともに、給与情報等の情報公開等により住民自治を原動力として不適切な手当等の是正を徹底する。

#### (ア) 給与構造改革の徹底

地方公務員の給与について、地域の民間給与の水準を的確に反映したものになるよう、上記

①の(ア)の国家公務員の給与構造改革に準じた改革を徹底する。

#### (2) 公務員制度改革の推進

能力・実績主義の人事管理の徹底、再就職管理の適正化等の観点に立った公務員制度改革について、総人件費改革の推進状況等も踏まえつつ、関係者との率直な対話と調整を進め、できる限り早期に具体化を図る。

また、公務員の労働基本権や人事院制度、給与の在り方、能力主義や実績評価に基づく処遇、キャリアシステム等公務員の人事制度を含めた公務員制度についても、国民意識や給与制度改革の推進状況等も踏まえつつ、内閣官房を中心に幅広い観点から検討を行う。

当面、改革の着実な推進を図るため、次の事項についての取組を進める。

ア 公務部門の多様な職場等に定着し、人事管理の基盤的ツールとして活用可能なより実効ある新たな人事評価システムの構築に向け、職員の職務遂行能力、勤務実績をできる限り客観的に把握するための新たな人事評価の第1次試行を平成18年1月から開始する。試行結果の分析等を踏まえた必要な改善を行い、対象範囲を拡大して、平成18年度中に第2次試行を開始するなど、段階的な取組を進める。

Ⅱ - 2

**○地方公共団体における行政改革の推進のための新たな指針(抄)**  
(平成17年3月29日付総務事務次官通知)

**第2 行政改革推進上の主要事項について**

**4 人材育成の推進**

分権型社会の担い手にふさわしい人材を育成することが重要な課題であり、平成16年6月の地方公務員法の改正により「研修に関する基本的な方針」を定めることについて法律上の責務とされたことを踏まえ、人材育成に関する基本方針を策定し、人材育成の観点に立った人事管理、職場風土や仕事の推進プロセスの改善等を行うことにより、総合的な人材育成に努めること。また、能力・実績を重視した新しい人事評価システムの導入が求められており、「今後の行政改革の方針」の趣旨も踏まえ、公正かつ客観的な人事評価システムの構築に引き続き積極的に取り組むこと。

○簡素で効率的な政府を実現するための行政改革の推進に関する法律（抄）  
（平成 18 年 6 月 2 日法律第 47 号）

第二章 重点分野及び各重点分野における改革の基本方針等

第六節 関連諸制度の改革との連携

（公務員制度改革）

**第六十三条** 政府は、総人件費改革その他の重点分野における改革において実施される行政の組織及び運営の見直しと併せて、これらを担う公務員に係る制度の改革を推進することの重要性にかんがみ、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- 一 能力及び実績に基づく人事管理、退職管理の適正化並びにこれらに関連する事項について、できるだけ早期にその具体化のため必要な措置を講ずること。
- 二 公務員の労働基本権及び人事院制度、給与制度、職員の能力及び実績に応じた処遇並びに幹部職員の選抜及び育成に係る制度その他の公務員に係る制度の在り方について、第五十一条に規定する措置の進捗状況その他の状況を踏まえつつ、国民の意見に十分配慮して、幅広く検討を行うこと。
- 三 国と民間企業との間の人事交流を促進するため必要な措置を講ずるとともに、国と大学その他の研究機関との間の人事交流を促進するための措置について検討を行うこと。

## 公務員制度改革について

平成 19 年 4 月 24 日  
閣 議 決 定

### 1. 改革の基本的考え方

#### (1) 改革の必要性

これまで、公務員は、戦後レジームの中で、国家運営の担い手として、国民と国家の繁栄のために積極的な役割を果たしてきた。しかしながら、本来優秀な人材が集まっているのに、その能力が十分に活かされているとは言えない。また、経済・社会の変化に対応して、政策企画能力を高めるため、民間の専門能力を取り入れる必要も指摘されている。他方、押し付け的あっせんや官製談合に対する強い批判がある。

このような現状に対応するため公務員制度改革を進めることが急務となっている。

#### (2) 改革の目的

公務員は、まず、国民と国家の繁栄のために、高い気概、使命感及び倫理観を持った、国民から信頼される人物である必要がある。更に、公務員には、幅広い知識・経験に裏打ちされた一層の企画立案能力、管理能力が求められる。また、精緻・複雑化する行政分野に対応した今以上の深い専門的知識・経験を有するスペシャリストとしての能力も必要となる。

今回の公務員制度改革は、このような 21 世紀にふさわしい行政システムを支える公務員像の実現を目指す。それには質の高い人物が公務の世界に入り、能力を高め、誇りを持って職務に専念できるような仕組みが必要である。また、官と民の闊達な交流により、専門能力、民間の世界に対する深い理解に基づいた行政の展開が求められる。同時に、公務員が様々な機会にその能力を積極的に活かせる仕組みとすることも重要である。他方、上記のような批判を踏まえた改革を断行し、国民の信頼を回復することも必要不可欠である。

このような改革は、いわば、「美しい国」を創る担い手として、国民から信頼され、かつ「世界に誇れる公務員」をわが国に創っていくことを目指すものである。

#### (3) パッケージとしての改革とその進め方

公務員制度改革は、能力・実績主義や再就職規制にとどまるものではなく、行政組織の職員の採用、能力開発、昇進、退職等の相互に関連した人事管理

制度全体に変革をもたらしていくものであり、パッケージとして改革を進めていくことが必要である。このため、以下のとおり、国家公務員法等改正法案を速やかに国会に提出するとともに、引き続き公務員制度の総合的な改革を推進するため、基本方針を盛り込んだ法案を次期通常国会に向けて、立案し提出する。

## 2．国家公務員法等の改正

### (1) 能力・実績主義

#### 人事管理の原則

職員の任用、給与その他の人事管理について、職員の採用試験の種類や年次にとらわれてはならないこと、人事評価に基づいて適切に行うことといった基本的な原則を明らかにする。

#### 能力本位の任用制度の確立

##### イ 昇任、転任等

職員の昇任及び転任は、職員の人事評価又はその他の能力実証によるものとする。また、職制上の段階の標準的な官職と、その官職に必要な標準職務遂行能力を明らかにしておき、標準職務遂行能力及び適性を、昇任又は転任の判断基準とする。

##### ロ 採用昇任等基本方針

職員の採用、昇任、降任及び転任に関する制度の適切かつ効果的な運用を確保するための基本的な方針（採用昇任等基本方針、閣議決定）を策定する。

#### 新たな人事評価制度の構築

イ 職員の人事評価を「任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価」と定義し、これを公正に行わなければならないこととする。

ロ 職員の執務について、その所轄庁の長は、定期的に人事評価を実施。

ハ 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、人事院の意見を聞いて政令で定める。

#### 分限制度

分限事由の一つである「勤務実績がよくない場合」を「人事評価又は勤務の状況に照らして、勤務実績がよくない場合」に改める。

## (2) 再就職に関する規制

### 再就職あっせんの規制

各府省等職員が職員又は職員であった者について、営利企業及び非営利法人（以下「営利企業等」という。）に対し再就職あっせんを行うことを禁止し、内閣府に設置する官民人材交流センター（以下「センター」という。）に一元化する。

センターは、職員の離職に際し行う離職後の就職の援助に関すること及び官民の人事交流の円滑な実施のための援助に関することを行う。

一元化までの移行期間中は、再就職等監視委員会等の承認を受けた場合に限り、各府省職員による再就職あっせんを可とする。センターは平成20年中に設置することとし、一元化実施時期は、センター設置後3年以内とする。

### 現職職員の求職活動規制

現職職員が自らの職務と利害関係を有する一定の営利企業等に対し、求職活動を行うことを規制する。ただし、現役出向の場合、一定の官職以下の職員の再就職の場合、センターを利用する場合、再就職等監視委員会等の管理下において行う場合には、現職職員による当該営利企業等への求職活動を可とする。

### 退職職員の働きかけ規制

離職後に営利企業等の地位に就いた退職職員が、離職後2年間、一定の国の機関の現職職員に対し、当該営利企業等又はその子法人が関係する契約又は処分であって離職前5年間に担当していた職務に属するもの等に関して働きかけを行うことを規制する。

離職後に営利企業等の地位に就いた退職職員が在職中に自らが決定した契約又は処分に関して働きかけを行うことを期限の定めなく規制する。

### 働きかけを受けた現職職員の規制

退職職員から上記に規定する働きかけを受けた現職職員に対し、再就職等監察官への届け出を義務付ける。

上記～において、違反行為に対しては懲戒、過料を科し、不正な行為等に対しては、刑罰を科す。

### 再就職情報の内閣での一元管理

管理職職員は、営利企業等の地位に就く場合等には、離職後2年間内閣総理大臣に政令で定める事項を届け出なければならないものとする。

### 事前承認制度の暫定的存続と廃止

離職後2年間の内閣による事前承認制度を暫定的に設け、一元化の時点で同制度は廃止する。

#### 監視体制の整備

再就職等監視委員会を設置し、再就職に関する規制の適用除外の承認、任命権者への勧告等を実施する。

同委員会に再就職等監察官を設置し、各府省等における再就職に関する規制違反の調査等を実施する。

### 3. 官民人材交流センターに関する方針

官民人材交流センターの制度設計については、官房長官の下に置く有識者懇談会の意見を踏まえ、内閣において以下の原則に従い検討することとする。

- (1) 制度改革の進行とともに、各府省等の人事の一環としての再就職あっせんから、センターによる再就職支援に重点を移していく。センターの主たるユーザーは職員となることを想定しているが、退職勧奨を行う人事当局からの依頼も受け付ける。多くの企業等から多様な求人情報が得られる能動的な求職活動をしっかりと行えるよう、再就職ニーズに十分対応した積極的な求人開拓営業・キャリアコンサルティングの実施等により、センターの再就職支援機能の重点的強化を図る。
- (2) 各省縦割りを排し、内閣一元化を図る。各府省等の人事当局と企業等の直接交渉は禁止し、センター職員は出身府省職員の再就職あっせんを行わないこととする。センターは内閣府に置き、中央組織と地域ブロック別の拠点からなる組織・人員体制を整備し、各府省等からの中立性を徹底し、実効性のある効率的な組織・運営とする。あっせんの対象職員に関する必要なキャリア及び人的情報の把握のため、センター職員は人事当局等と必要に応じて協力するものとする。
- (3) あっせんによる就職実績等の公表も含め、業務の透明性を確保する。外部監視機関が厳格に事後チェックを行う。
- (4) センターを内閣府に、20年中に設置し、3年計画であっせん取扱いを拡大する。このため、センターの設置後、随時、効率性・実効性の観点から見直しを行い、必要な追加的措置を講ずることにより、再就職ニーズに十分対応できる体制、業務の仕組み等を整備する。その際、センターの規模については、再就職のニーズ・実情を十分把握した上での必要最小限度の体制の構築に配慮することとする。

#### 4. パッケージとしての改革

公務員が国民から信頼され、官・民双方の場において能力に見合った活躍の場を得られるよう、改革の全体像を念頭に置きながら、実現できる改革から迅速に実現し、公務員制度改革を前進させる。このため、前記、2.を内容とする国家公務員法等改正法案を速やかに提出する。これに加え、総理の下に有識者からなる公務員制度に関する検討の場を設け、下記の課題を含む採用から退職までの公務員の人事制度全般の課題について総合的・整合的な検討を進めることとし、公務員制度の総合的な改革を推進するための基本方針を盛り込んだ法案（国家公務員制度改革基本法（仮称））を立案し、提出する。

##### （1）専門スタッフ職の実現

職員の専門能力を活かして公務部内で長期間在職可能な専門スタッフ職の早期導入を目指す。

##### （2）公募制の導入

意欲と能力のある多様な人材を確保するため、幹部職員について他府省及び民間を含めた公募による任用を職務の特性を踏まえつつ推進する。

##### （3）官民交流の抜本的拡大

官から民、民から官の双方での官民交流の抜本的拡大に向け、早急に所要の制度整備を行う。

##### （4）定年延長

公務員の定年と年金受給開始年齢の乖離、民間における定年の延長や再雇用の活用状況等も踏まえ、公務員の定年延長を進める。

#### 5. その他

（1）自衛隊員については、特別職の特殊性を十分考慮した上で、一般職の国家公務員に適用される能力・実績主義及び再就職に関する規制に準じた内容の法案を速やかに提出する。

（2）地方公務員については、2.の内容や地方の実態等を踏まえた上で、改革の内容について検討を行い、必要な法案を速やかに提出する。

（3）都道府県警察出身の地方警務官については、警察法において、国家公務員法の再就職規制に係る規定を適用除外とし、地方公務員法と同様の規制を行う。

（4）労働基本権については、行政改革推進本部専門調査会の審議を踏まえ、引き続き検討する。

## 地方公務員法及び地方独立行政法人法の一部を改正する法律案（抄）

### ○地方公務員法（昭和二十五年法律第二百六十一号）（第一条関係）

#### 第一章 総則

##### （任命権者）

第六条 地方公共団体の長、議会の議長、選挙管理委員会、代表監査委員、教育委員会、人事委員会及び公平委員会並びに警視総監、道府県警察本部長、市町村の消防長（特別区が連合して維持する消防の消防長を含む。）その他法令又は条例に基づく任命権者は、法律に特別の定めがある場合を除くほか、この法律並びにこれに基づく条例、地方公共団体の規則及び地方公共団体の機関の定める規程に従い、それぞれ職員の任命、人事評価（任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）、休職、免職及び懲戒等を行う権限を有するものとする。

#### 第三章 職員に適用される基準

##### 第三節 人事評価

##### （人事評価の根本基準）

第二十三条 職員の人事評価は、公正に行われなければならない。

- 2 任命権者は、人事評価を任用、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。

##### （人事評価の実施）

第二十三条の二 職員の執務については、その任命権者は、定期的に人事評価を行わなければならない。

- 2 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、任命権者が定める。
- 3 前項の場合において、任命権者が地方公共団体の長又は議会の議長以外の者であるときは、同項に規定する事項について、あらかじめ、地方公共団体の長に協議しなければならない。

##### （人事評価に基づく措置）

第二十三条の三 任命権者は、前条第一項の人事評価の結果に応じた措置を講じなければならない。

##### （人事評価に関する勧告）

第二十三条の四 人事委員会は、人事評価の実施に関し、任命権者に勧告することができる。

国家公務員法等の一部を改正する法律（平成19年法律第108号）による  
改正後の国家公務員法（抄）

（人事管理の原則）【新設】

第二十七条の二 職員の採用後の任用、給与その他の人事管理は、職員の採用年次及び合格した採用試験の種類にとらわれてはならず、第五十八条第三項に規定する場合を除くほか、人事評価に基づいて適切に行われなければならない。

※人事評価：任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。（国家公務員法第18条の2において定義【新設】）

（任免の根本基準）【下線部一部改正】

第三十三条 職員の任用は、この法律の定めるところにより、その者の受験成績、人事評価又はその他の能力の実証に基づいて行われなければならない。

（定義）【新設】

第三十四条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 採用 職員以外の者を官職に任命すること（臨時的任用を除く。）をいう。
  - 二 昇任 職員をその職員が現に任命されている官職より上位の職制上の段階に属する官職に任命することをいう。
  - 三 降任 職員をその職員が現に任命されている官職より下位の職制上の段階に属する官職に任命することをいう。
  - 四 転任 職員をその職員が現に任命されている官職以外の官職に任命することであつて前二号に定めるものに該当しないものをいう。
  - 五 標準職務遂行能力 職制上の段階の標準的な官職の職務を遂行する上で発揮することが求められる能力として内閣総理大臣が定めるものをいう。
- 2 前項第五号の標準的な官職は、係員、係長、課長補佐、課長その他の官職とし、職制上の段階及び職務の種類に応じ、政令で定める。

（昇任、降任及び転任）【新設】

第五十八条 職員の昇任及び転任は、任命権者が、職員の人事評価に基づき、任命しようとする官職の属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力及び当該任命しようとする官職についての適性を有すると認められる者の中から行うものとする。

2 任命権者は、職員を降任させる場合には、当該職員の人事評価に基づき、任命しようとする官職の属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力及び当該任命しようとする官職についての適性を有すると認められる官職に任命するものとする。

3 国際機関又は民間企業に派遣されていたこと等の事情により、人事評価が行われてい

ない職員の昇任、降任及び転任については、前二項の規定にかかわらず、任命権者が、人事評価以外の能力の実証に基づき、任命しようとする官職の属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力及び当該任命しようとする官職についての適性を判断して行うことができる。

（人事評価の根本基準）【新設】

第七十条の二 職員の人事評価は、公正に行われなければならない。

（人事評価の実施）【新設】

第七十条の三 職員の執務については、その所轄庁の長は、定期的に人事評価を行わなければならない。

2 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、人事院の意見を聴いて、政令で定める。

（本人の意に反する降任及び免職の場合）【下線部一部改正】

第七十八条 職員が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、人事院規則の定めるところにより、その意に反して、これを降任し、又は免職することができる。

一 人事評価又は勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績がよくない場合

二～四 （略）

※ 上記の規定は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成19年法律第108号）附則第1条第3号により、公布の日（平成19年7月6日）から起算して2年を超えない範囲内において政令で定める日から施行

## 国家公務員制度改革基本法（平成20年6月13日法律第68号）（抄）

## （基本理念）

第二条 国家公務員制度改革は、次に掲げる事項を基本として行われるものとする。

一～四（略）

五 国民全体の奉仕者としての職業倫理を確立するとともに、能力及び実績に基づく適正な評価を行うこと。

六 能力及び実績に応じた処遇を徹底するとともに、仕事と生活の調和を図ることができる環境を整備し、及び男女共同参画社会の形成に資すること。

七（略）

## （多様な人材の登用等）

第六条（略）

2 政府は、職員の職務能力の向上を図るため、研修その他の能力開発によって得られた成果を人事評価に確実に反映させるとともに、自発的な能力開発を支援するための措置を講ずるものとする。

3～5（略）

## （職員の倫理の確立及び信賞必罰の徹底）

第九条 政府は、職員の倫理の確立及び信賞必罰の徹底のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

一 人事評価について、次に定めるところにより行うものとする。

イ 国民の立場に立ち職務を遂行する態度その他の職業倫理を評価の基準として定めること。

ロ 業績評価に係る目標の設定は、所属する組織の目標を踏まえて行わなければならないものとする。

ハ 職員に対する評価結果の開示その他の職員の職務に対する主体的な取組を促すための措置を講ずること。

二～三（略）

## （能力及び実績に応じた処遇の徹底等）

第十条 政府は、職員が意欲と誇りを持って働くことを可能とするため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

一 各部局において業務の簡素化のための計画を策定するとともに、職員の超過勤務の状況を管理者の人事評価に反映させるための措置を講ずること。

二～三（略）

## 人事評価制度骨子

平成20年7月3日  
内閣官房・総務省

以下の内容については、政令で大枠(その他府令・通知事項もあり得る)を、具体的な取扱いは各府省の実施規程(訓令)で定める(要内閣総理大臣協議)ことを想定している。

**1 対象者**

## ① 実施権者

- ・ 所轄庁の長又はその指定した者
- ・ 提出を受けた調整結果が妥当でないと判断した場合及び苦情処理の結果「評価又は調整が妥当でない」と判断された場合、再評価又は再調整を行わせる。

## ② 被評価者

事務次官以下全ての常勤職員及び非常勤職員

ただし、以下の職員については、評価を実施しないことができる

- ・ 非常勤職員(任期付短時間勤務職員(再任用及び育児)を除く)
- ・ 任用期間が短期であり、成績主義による任用、給与等の対象とならない職員
- ・ その他内閣総理大臣が定める職員(認証官たる検事総長等)

## ③ 評価者

被評価者の業務実態上の監督者である者(課長補佐級以上とし、室長級以上を基本とする。)を評価者とする。

## ④ 調整者

評価者の業務実態上の監督者である者を調整者とし、評価者の行った評価の全体評語について不均衡があるかどうかという観点から調整を行う。調整は、自ら評語を付す方法により行うが、この方法によらず、調整者が評価者に再評価を行わせる方法によることもできる。

## ⑤ 補助者

評価者又は調整者は、必要に応じ、評価又は調整を補助する者(評価を補助する者は、目標設定の補助、業務遂行状況の情報提供等を実施する。調整を補助する者は、業務遂行状況の情報提供等を実施する。いずれも、面談の主催、評語の記入を行うことは不可とする。)を置くことができる。

**2 評価の方法等**

評価の種類は、定期評価及び特別評価とする。

評価の方法は、定期評価については能力評価及び業績評価、特別評価については能力評価のみとする。

昇任・昇給等の決定に当たっては、能力評価及び業績評価の結果を適切に活用して相対的な上位者の判定及び下位者の判定を行う。

(注) 具体の評価シートは各府省の実施規程(訓令)で規定するが、評価シートに盛り込むべき事項は政令等で定める予定。

① 能力評価

- ・ 評価期間において職員が発揮した能力について、年1回評価を実施する。
- ・ 評価項目ごとの評価に基づき、全体評価を行う。(特別評価は、全体評価のみを行う。)
- ・ 具体の評価項目(各府省の実施規程(訓令)で規定)は、職員が現に就いている官職の属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力の有無が判断できるものでなければならない。

② 業績評価

- ・ 業務に関する目標を定めることその他の方法により職員の評価期間において果たすべき役割を明確にした上で、当該役割の達成状況について、年2回評価を実施する。
- ・ 目標ごとの評価に加え目標以外の業務の達成状況を勘案し、全体評価を行う。
- ・ 目標の設定に当たっては、組織目標との整合性に留意するものとする。

③ 評語

- ・ 能力評価及び業績評価には、評価結果を表示する評語を付すものとする。
- ・ 評語は、評語段階ごとの基準を明らかにした上で、当該基準を満たしているかどうかにより決定する。
- ・ 評語段階は5段階とし、3番目を「標準」とする。ただし、特別評価及び幹部職員の評価については、これより少ない評語段階によることができる。

④ 幹部職員(本省部長・審議官級、管区局長級以上)の評価

活用用途等を踏まえ、別途の方法によることができる。

ア 次官級(適宜の様式)

- ・ 評価者:大臣 ※調整は実施しない
- ・ 能力、業績それぞれ2段階評価(可・不可)(個別評価項目、個別目標ごとの評価は行わない)

イ 局長級(外局の長を含む)、部長・審議官級

- ・ 評価者:局長級は次官等、部長・審議官級は局長級が評価
- ・ 調整者:局長級は大臣、部長・審議官級は次官等が調整
- ・ 能力、業績それぞれ3段階評価(2番目が「標準」)(個別評価項目、個別目標ごとの評価は行わない)

⑤ 大学校等の学生、留学中の職員

所属する学校等の成績等を勘案し評価を行う。

#### ⑥ 休職中の職員

- ア 評価期間全てを休職している職員  
職務に従事していないため、評価は行わない。
- イ 評価期間内に休職期間がある職員  
職務に従事している期間について、評価を行う。

#### ⑦ 条件付任用職員

他の職員と同様に定期評価を実施し、これとは別に職員の任用を正式なものとするかどうかの判断に資するための特別評価(可・不可の2段階)を実施する。

### 3 評価期間

定期評価の評価期間は各府省統一とし、能力評価については10月1日～9月30日、業績評価については、4月1日～9月30日及び10月1日～3月31日とする。

### 4 評価のフロー

定期評価のフローは、以下を基本とする。

- ① 期首面談:目標の設定・確認
- ② 業務遂行
- ③ 自己申告
- ④ 評価者による評価
- ⑤ 調整者による調整(実施権者の審査を経て評価結果が確定)
- ⑥ 期末面談:フィードバック

(注1)期末面談時期(評価確定前又は後)については、各府省が定める。ただし、評価確定前に期末面談を行った場合で、評価結果が最終的に変更された場合には、再度面談等を実施するものとする。

(注2)期末面談と次期期首面談は、同時に行う(フィードバック+次期目標の設定・確認)ことも可。

### 5 フィードバック

被評価者に対して、以下により定期評価の評価結果を開示し、指導及び助言を行う。

- ・ 評価結果の開示は、能力評価及び業績評価のそれぞれについて、確定した評価結果を総括的に表示する評語(以下「全体評語」という。)の開示を含むものでなければならない。ただし、以下の者については、この限りでない。

ア) 全体評語の開示を希望しない者

イ) 警察職員及び海上保安庁又は刑事施設において勤務する職員のうち、全体評語の開示により業務遂行に著しい支障が生じるおそれがある者として実施権者が指定する者

なお、ア)又はイ)の者であっても、能力評価又は業績評価の全体評語が標準を下回る者については、当該標準を下回る全体評語を開示しなければならない。

- ・ 開示時期については、期末面談時(評価確定後に面談を行う場合に限る)、面談とは別途の機会、いずれも可とする。
- ・ 評価者は、被評価者に対して、面談等の機会を通じ、評価結果の根拠となる事実に基づき、指導及び助言を行う。

## 6 苦情への対応

実施権者は、定期評価の評価結果、人事評価に係る手続その他人事評価に関する職員の苦情について、適切に対応するものとする。

具体的な手続等については、以下のとおりとする。

- ・ 各府省において、「苦情相談」(簡易・迅速な処理)及び「苦情処理」の2つの仕組みを設け、評価に関する苦情(評価結果、評価手続、制度一般)に対応する。
  - ※ 制度一般に関する苦情は、各府省に寄せられたものを制度官庁に集約し、制度改善に反映することとする(なお、各府省の運用に委ねられる部分については各府省で処理する)。
- ・ 所轄庁の長は、苦情への対応方法について、各府省の実施規程(訓令)で定め、その内容を職員に周知する。

### ① 苦情相談

- ・ 各部局単位等に、苦情相談員(評価者の上位者や各部局総括課職員等)を設け、口頭等による申出に基づき、簡易・迅速な処理を行う。

### ② 苦情処理

- ・ 本府省・各地方支分部局等に、人事当局等に担当部署を設けること又は実施権者が指名する者で構成する苦情処理委員会のような合議体を設けることにより、苦情処理の仕組みを設ける。
- ・ 開示された評価結果に関するもの及び苦情相談で解決されなかったもののみ受け付ける(申出期間は限定する)。
- ・ 書面による申出に基づき、ヒアリング・調査等により事実関係を確認の上、評価結果については当・不当を審査するなどし、審査結果を実施権者に報告する。実施権者は、必要に応じ、評価者又は調整者に必要な対応を指示する。

### ③ 留意事項

- ・ 苦情の申出は、被評価者本人が行うものとする。
- ・ 実施権者は、苦情処理手続に当たり、事実関係の確認に必要があると判断する場合には、

申出人からの要望に応じ、以下の措置をとるものとする。

- ・ 申出人が希望する者が、ヒアリングの際、申出人に同席することを認めること(ただし、同席人数及び発言の制限等を行うことができる。)
- ・ 当事者(申出人及び苦情の対象者)以外の者からヒアリング・調査等を行うこと
- ・ 職員は、苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。
- ・ 評価結果に基づき決定された任用・給与等については、評価に関する苦情処理の対象とはしない。これらについては、内容に応じ、現行制度において人事院に対して苦情相談、審査請求等ができることとされており、その旨を申出人に対し教示することとする。

## 7 その他

### ① 異動への対応

- ・ 評価期間中に評価者が異動した場合には後任の評価者が、被評価者が異動した場合には異動先の評価者が、それぞれ評価を行うものとする。
- ・ 前任又は異動元の評価者は、後任又は異動先の評価者に対し、それぞれ評価に必要な情報等についての申し送りを行うものとする。

### ② 併任の取扱い

- ・ 本務の評価者が評価を行うものとする。
- ・ 併任先の上司は、本務の評価者に対し、評価に必要な情報等の提供を行うものとする。

人事評価シート(試用)

評価期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	被評価者	所属	職名	氏名
期首面談	平成 年 月 日	面談者	所属・職名	氏名	評価記入日: 平成 年 月 日
期末面談	平成 年 月 日	面談者	所属・職名	氏名	調整記入日: 平成 年 月 日

(能力評価: 一般職 課長級用)

評価項目 / 着眼点	自己申告	評価者 (所見: 必要に応じ)	調整者 (任意)
<p>&lt;倫理&gt;</p> <p>1 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。</p> <p>① 責任感 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。</p> <p>② 公正性 服務規律を遵守し、公正に職務を遂行する。</p>			
<p>&lt;構想&gt;</p> <p>2 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。</p> <p>① 状況の構造的把握 複雑な因果関係、錯綜した利害関係など業務とそれを巻き巻く状況の全体像を的確に把握する。</p> <p>② 基本方針の明示 国家や国民の利益を第一に、国内外の変化を読み取り、課としての基本的な方針を示す。</p>			
<p>&lt;判断&gt;</p> <p>3 課の責任者として、適切な判断を行う。</p> <p>① 最適な選択 採り得る戦略・選択肢の中から、進むべき方向性や現在の状況を踏まえ最適な選択を行う。</p> <p>② 適時の判断 事案の優先順位や全体に与える影響を考慮し、適切なタイミングで判断を行う。</p>			
<p>&lt;説明・調整&gt;</p> <p>4 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。</p> <p>① 信頼関係の構築 円滑な合意形成に資するよう、日頃から対外的な信頼関係を構築する。</p> <p>② 折衝・調整 組織方針を実現できざるよう関係者と折衝・調整を行う。</p> <p>③ 適切な説明 所管行政について適切な説明を行う。</p>			
<p>&lt;業務運営&gt;</p> <p>5 コスト意識を持って効率的に業務を進める。</p> <p>① 先見性 先々で起こり得る事態や自分が打つ手の及ぼす影響を予測して対策を想定するなど、先を読みながらものごとを進める。</p> <p>② リスク対応 状況の変化や問題が生じた場合の早期対応を適切に行う。</p> <p>③ 効率的な業務運営 業務の目的と求められる成果水準を踏まえ、時間や労力の面から効率的に業務を進める。</p>			
<p>&lt;組織統率・人材育成&gt;</p> <p>6 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。</p> <p>① 業務配分 課題の重要性や部下の役割・能力を踏まえて、組織の中で適切に業務を配分する。</p> <p>② 進捗管理 情報の共有や部下の仕事の進捗状況の把握を行い、的確な指示を行うことにより業務を完遂に導く。</p> <p>③ 能力開発 部下のコンディショニングに配慮するとともに、適切な指導を行い能力開発を促すなど、部下の力を引き出す。</p>			

(2) 全体評価		調整者	
(所見)	(所見: 必要に応じ)	(評価)	(評価)

評価期間	平成	年	月	日	～	平成	年	月	日
期首面談	平成	年	月	日	面談者:				
期末面談	平成	年	月	日	面談者:				

被評価者	所属:	職名:	氏名:
評価者	所属・職名:	氏名:	評価記入日: 平成
調整者	所属・職名:	氏名:	調整記入日: 平成

(業績評価:共通)

【1 達成状況】

(業績:1/2)

番号	業務内容	達成目標 (いつまでに、何を、どの水準まで)	困難 重要	自己申告 (達成状況、状況変化その他特筆すべき事情)	評価者		調整者 (任意)
					所見	評価	
1							
2							
3							
4							
5							

被評価者	所属	職名	氏名
------	----	----	----

【2 上記以外の業務の達成状況】

番号	業務内容	達成状況(何まで) <自己申告>	評価者所見
1			

(業績:2/2)

【3 全体評価】

評価者	調整者
(所見)	(所見:必要(に応じ))
(評価)	(評価)

【能力評価】

◇ 幹部職員の評価 (次官級を除く)

- A : 当該職位として優秀な能力発揮状況である。
- B : 当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況である。(標準)
- C : 当該職位の求められる能力が一部しか、又は、ほとんど発揮されていない状況である。

◇ 自己評価及び評価項目ごとの評価 (課長級以下)

- S : 求められる行動が確実にとられており、付加価値を生む、他の職員の模範となるなどの職務遂行状況である。
- a : 求められる行動が確実にとられていた。
- b : 求められる行動がおおむねとられていた。(標準)
- c : 求められる行動が最低限はとられていた(できた場合もあったが、できなかったことの方が多いため、総じて判断すれば、とられていた行動が物足りなかった)。
- d : 求められる行動が全くとられていなかった。(他の職員に迷惑を及ぼした)

◇ 全体評価 (課長級以下)

- S : 求められる行動が全て確実にとられており、当該職位として特に優秀な能力発揮状況である。
- A : 求められる行動が十分にとられており、当該職位として優秀な能力発揮状況である。
- B : 求められる行動がおおむねとられており、当該職位として求められる能力がおおむね発揮されている状況(標準的な能力発揮状況)である。(標準)
- C : 求められる行動が一部しかとられておらず、当該職位として十分な能力発揮状況とはいえない。(当該職位の標準職務遂行能力を有していないとまではいえない。)
- D : 求められる行動がほとんどとられておらず、当該職位に必要な能力発揮状況でない(当該職位に必要な標準職務遂行能力が著しく不足している。)

【業績評価】

◇ 幹部職員の評価 (次官級を除く)

- A : 今期当該ポストに求められた以上の役割を果たした。
- B : 今期当該ポストに求められた役割をおおむね果たした。(標準)
- C : 今期当該ポストに求められた役割を一部しか、又は、ほとんど果たしていないかった。

◇ 困難度・重要度 (課長級以下)

- ◎ : 当該職位にある者全てには期待することが困難と思われる目標、又は重要度が特に高いと思われる目標。
  - △ : 当該職位にある者であれば、達成することが容易と思われる目標、又は重要度が低いと思われる目標。
- 無印 : 上記のいずれにも該当しないもの。
- 【注】 「困難度」は主として目標ごとの評価において、「重要度」は主として全体評価において考慮するものとする。

◇ 業務目標ごとの評価 (課長級以下)

- s : 問題なく目標を達成し、期待をはるかに上回る成果をあげた。
- a : 問題なく目標を達成し、期待された以上の成果をあげた。
- b : cに掲げるようなマイナス要因がほとんどなく目標を達成し、期待された成果をあげた。(標準)
- c : 以下のようなマイナス要因が見られるなど、目標の達成が不十分であり、成果をあげたとは言いがたい。
  - ・上司は同僚によるカバーを要したため他の業務に影響が及んだ。
  - ・必要な手順を踏まず又は誠実な対応を欠いたため、関係者との間でしこりを残した。
- d : 本人の責任により、期限・水準とも目標を達成できず、通常努力によって得られるはずの成果水準にはるかに及ばなかった。

◇ 全体評価 (課長級以下)

- S : 今期当該ポストに求められた水準をはるかに上回る役割を果たした。
- A : 今期当該ポストに求められた以上の役割を果たした。
- B : 今期当該ポストに求められた役割をおおむね果たした。(標準)
- C : 今期当該ポストに求められた役割を一部しか果たしていないかった。
- D : 今期当該ポストに求められた役割をほとんど果たしていないかった。

## 人事評価の基準、方法等に関する政令（平成二十一年政令第三十一号）

### （人事評価実施規程）

第一条 人事評価は、国家公務員法（以下「法」という。）第三章第四節の規定及びこの政令の規定並びにこれらの規定に基づき所轄庁の長が定めた人事評価の実施に関する規程（以下「人事評価実施規程」という。）に基づいて実施するものとする。

- 2 所轄庁の長は、人事評価実施規程を定めようとするときは、あらかじめ、内閣総理大臣と協議しなければならない。
- 3 前項の規定は、人事評価実施規程の変更について準用する。ただし、内閣府令で定める軽微な変更については、内閣総理大臣に報告することをもって足りる。

### （人事評価の実施権者）

第二条 人事評価は、所轄庁の長又はその指定した部内の上級の職員（以下「実施権者」と総称する。）が実施するものとする。

### （人事評価の実施の除外）

第三条 人事評価は、次に掲げる職員については、実施しないことができる。

- 一 非常勤職員（法第八十一条の五第一項に規定する短時間勤務の官職を占める職員を除く。）
- 二 法第六十条の規定により臨時的に任用された職員であつて人事評価の結果を給与等へ反映する余地がないもの
- 三 検察庁法（昭和二十二年法律第六十一号）第十五条第一項に規定する職員

### （人事評価の方法）

第四条 人事評価は、能力評価（職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）及び業績評価（職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）によるものとする。

- 2 法第五十九条の条件付採用又は条件付昇任を正式の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、前項の規定にかかわらず、能力評価のみによるものとする。
- 3 能力評価は、当該能力評価に係る評価期間において現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、標準職務遂行能力の類型を示す項目として人事評価実施規程に定める項目（以下「評価項目」という。）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として人事評価実施規程に定める行動に照らして、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行うものとする。
- 4 業績評価は、当該業績評価に係る評価期間において職員が果たすべき役割について、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職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行うものとする。

(定期評価の実施)

第五条 前条第一項の規定による人事評価は、十月一日から翌年九月三十日までの期間を単位とし、毎年実施するものとする。

- 2 前項の規定により実施する人事評価は、定期評価という。
- 3 定期評価における能力評価は、十月一日から翌年九月三十日までの期間を評価期間とし、次条、第七条及び次節の規定により行うものとする。
- 4 定期評価における業績評価は、十月一日から翌年三月三十一日までの期間及び四月一日から九月三十日までの期間をそれぞれ評価期間とし、それぞれについて次条、第七条及び第三節の規定により行うものとする。

(定期評価における評語の付与等)

第六条 定期評価における能力評価に当たっては評価項目ごとに、定期評価における業績評価に当たっては第四条第四項に規定する役割（目標を定めることにより示されたものに限る。）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（以下この章において「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、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める数の段階とする。
  - 一 第十九条第一号に掲げる職員のうち、事務次官及びこれに準ずる職にある職員 二
  - 二 第十九条第一号に掲げる職員のうち、前号に掲げる職員以外の職員 三
  - 三 前二号に掲げる職員以外の職員 五
- 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四条第三項の発揮した能力の程度が、業績評価にあつては同条第四項の役割を果たした程度が、それぞれ通常のもので認めるときは、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、前項に定める段階のうち当該各号に定めるものを付すものとする。
  - 一 前項第一号に掲げる職員 上位の段階
  - 二 前項第二号及び第三号に掲げる職員 中位の段階
- 4 定期評価における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。

(定期評価における評価者等の指定)

第七条 実施権者は、定期評価における能力評価及び業績評価を受ける職員（以下「被評価者」という。）の監督者の中から次節及び第三節（第九条第二項及び第三項並びに第十条（第十

四条において準用する場合を含む。)を除く。)に定める手続を行う者を評価者として指定するものとする。

- 2 実施権者は、評価者の監督者の中から第九条第二項（第十四条において準用する場合を含む。）に定める手続を行う者を調整者として指定するものとする。ただし、任命権者が評価者である場合その他合理的な理由がある場合には、調整者を指定しないことができる。
- 3 実施権者は、評価者又は調整者を補助する者（以下「補助者」という。）を指定することができる。

（被評価者による自己申告）

第八条 評価者は、定期評価における能力評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該能力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申告を行わせるものとする。

（評価、調整及び確認）

第九条 評価者は、被評価者について、個別評語及び評価者としての全体評語を付すことにより評価（次項及び第三項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

- 2 調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての全体評語を付すことにより調整（次項に規定する再調整を含む。）を行うものとする。この場合において、調整者は、当該全体評語を付す前に、評価者に再評価を行わせることができる。
- 3 実施権者は、調整者による調整（第七条第二項ただし書の規定により調整者を指定しない場合においては、評価者による評価）について審査を行い、適当でないと認める場合には調整者に再調整を（同項ただし書の規定により調整者を指定しない場合においては、評価者に再評価を）行わせた上で、人事評価実施規程に定める方法により、定期評価における能力評価が適当である旨の確認を行うものとする。

（評価結果の開示）

第十条 実施権者は、前条第三項の確認を行った後に、被評価者の定期評価における能力評価の結果を、内閣府令で定めるところにより、当該被評価者の開示するものとする。

（評価者による指導及び助言）

第十一条 評価者は、前条の開示が行われた後に、被評価者と面談を行い、定期評価における能力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。

- 2 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。

(果たすべき役割の確定)

第十二条 評価者は、定期評価における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 前条第二項の規定は、前項の面談について準用する。

(被評価者による自己申告)

第十三条 評価者は、定期評価における業績評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該業績評価に係る評価期間において当該被評価者の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申告を行わせるものとする。

(能力評価の手續に関する規定の準用)

第十四条 第九条から第十一条までの規定は、定期評価における業績評価の手續について準用する。

(特別評価の実施)

第十五条 第四条第二項の規定による人事評価は、条件付任用期間（条件付採用期間及び条件付昇任期間をいう。以下同じ。）中の職員に対して実施するものとする。

2 前項の規定により実施する人事評価は、特別評価という。

3 特別評価は、条件付任用期間を評価期間とし、次条から第十八条までの規定により行うものとする。

(特別評価における評語の付与等)

第十六条 特別評価に当たっては、能力評価の結果を総括的に表示する記号（以下この章において「全体評語」という。）を付すものとする。

2 全体評語は、二段階とする。

3 全体評語を付す場合において、第四条第三項の発揮した能力の程度が同条第二項に規定する判断の対象となる官職に求められる能力の発揮の程度に達していると認めるときは、前項に定める段階のうち上位の段階を付すものとする。

4 特別評価に当たっては、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。

(特別評価における評価者等の指定)

第十七条 実施権者は、特別評価の実施に当たり、当該条件付任用期間中の職員について、第七

条第一項及び第二項の規定により定期評価の評価者及び調整者として指定した者を、それぞれ特別評価の評価者及び調整者として指定するものとする。

- 2 実施権者は、当該条件付任用期間中の職員について、第七条第三項の規定により定期評価の補助者として指定した者がいる場合には、当該指定した者を特別評価の補助者として指定することができる。

(定期評価の手続に関する規定の準用)

第十八条 特別評価の手続については、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める規定を準用する。

- 一 条件付採用期間中の職員 第九条（個別評語に係る部分を除く。）
- 二 条件付昇任期間中の職員 第九条（個別評語に係る部分を除く。）及び第十条

(定期評価についての特例)

第十九条 次に掲げる職員についての定期評価の実施に際しては、当該職員の職務と責任の特殊性に照らして、第八条、第九条第一項（個別評語に係る部分に限る。）及び第十一条（第十四条において準用する場合をそれぞれ含む。）並びに第十二条及び第十三条の規定の特例を要する場合には、人事評価実施規程をもって、これを規定することができる。

- 一 国家行政組織法（昭和二十三年法律第二百十号）第六条に規定する長官、同法第十八条第一項に規定する事務次官、同法第二十一条第一項に規定する事務局長、局長若しくは部長の職又はこれらに準ずる職にある職員
- 二 国家行政組織法第八条の二に規定する文教研修施設又はこれに類する施設において長期間の研修を受けている職員
- 三 留学（学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学の大学院の課程（同法第四百四条第四項第二号の規定により大学院の課程に相当する教育を行うものとして認められたものを含む。）又はこれに相当する外国の大学（これに準ずる教育施設を含む。）の課程に在学してその課程を履修する研修であって、法第七十三条の規定に基づき、国が実施するものをいう。）その他これに類する長期間の研修を受けている職員

(苦情への対応)

第二十条 実施権者は、第十条（第十四条及び第十八条第二号において準用する場合を含む。）の規定により職員に開示された定期評価における能力評価若しくは業績評価又は特別評価の結果に関する職員の苦情その他人事評価に関する職員の苦情について、内閣府令で定めるところにより、適切に対応するものとする。

- 2 職員は、前項の苦情の申出をしたことを理由として、不利益な取扱いを受けない。

(人事評価の記録)

第二十一条 人事評価の記録は、内閣府令で定めるところにより、人事評価記録書として作成しなければならない。

(内閣府令への委任)

第二十二条 この政令に定めるもののほか、人事評価の基準及び方法その他人事評価に関し必要な事項は、内閣府令で定める。

附 則

(施行期日)

第一条 この政令は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第百八号）附則第一条第三号に掲げる規定の施行の日（平成二十一年四月一日）から施行する。

(勤務成績の評定の手続及び記録に関する政令の廃止)

第二条 勤務成績の評定の手続及び記録に関する政令（昭和四十一年政令第十三号）は、廃止する。

(定期評価に関する経過措置)

第三条 法第三章第四節の規定により最初に実施される人事評価における定期評価における能力評価の評価期間は、第五条第三項の規定にかかわらず、人事評価を最初に開始する日（以下「開始日」という。）が平成二十一年九月三十日までの間にある場合においては開始日から平成二十一年九月三十日まで、開始日が平成二十一年十月一日以降にある場合においては開始日から平成二十二年九月三十日までとする。

2 法第三章第四節の規定により最初に実施される人事評価における定期評価における業績評価の評価期間は、第五条第四項の規定にかかわらず、開始日が平成二十一年九月三十日までの間にある場合においては開始日から平成二十一年九月三十日まで、開始日が平成二十一年十月一日から平成二十二年三月三十一日までの間にある場合においては開始日から平成二十二年三月三十一日まで、開始日が平成二十二年四月一日以降にある場合においては開始日から平成二十二年九月三十日までとする。

(特別評価に関する経過措置)

第四条 開始日前に条件付任用期間が開始された職員に対しては、第十五条第三項の規定にかかわらず、なお従前の例により、附則第二条の規定による廃止前の勤務成績の評定の手続及び記録に関する政令第一条に規定する勤務評定に係る同令第五条第一項に規定する特別評定を実施することができる。

## 人事評価の基準、方法等に関する内閣府令 (平成二十一年三月六日内閣府令第三号)

(人事評価実施規程の軽微な変更)

第一条 人事評価の基準、方法等に関する政令(以下「令」という。)第一条第三項に規定する内閣府令で定める人事評価実施規程(令第一条第一項に規定する人事評価実施規程をいう。以下同じ。)の軽微な変更は、次に掲げるものとする。

- 一 組織の名称又は評価者(令第七条第一項及び第十七条第一項に規定する評価者をいう。以下同じ。)若しくは調整者(令第七条第二項及び第十七条第一項に規定する調整者をいう。以下同じ。)の指定の一部の変更
- 二 官職の名称の変更又は新設に伴う変更
- 三 令第二十一条に規定する人事評価記録書(以下「記録書」という。)の様式における軽微な用語の変更

(職員の異動又は併任への対応)

第二条 実施権者(令第二条に規定する実施権者をいう。以下同じ。)は、定期評価(令第五条第二項に規定する定期評価をいう。以下同じ。)又は特別評価(令第十五条第二項に規定する特別評価をいう。以下同じ。)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、適切に対応するものとする。

(評価結果の開示内容等)

第三条 令第十条(令第十四条及び第十八条第二号において準用する場合を含む。)の規定に基づき開示された定期評価における能力評価(令第四条第一項の能力評価をいう。以下同じ。)若しくは業績評価(令第四条第一項の業績評価をいう。以下同じ。)又は特別評価の結果(以下単に「開示された評価結果」という。以下同じ。)は、それぞれ、令第九条第三項(令第十四条及び第十八条第二号において準用する場合を含む。)の規定により実施権者により確認された全体評語(令第六条第一項又は第十六条第一項の全体評語をいう。以下同じ。)を含むものでなければならない。ただし、次の各号に掲げる職員については、この限りでない。

- 一 全体評語の開示を希望しない職員
- 二 警察職員(出入国管理及び難民認定法(昭和二十六年政令第三百十九号)第六十一条の三の二に規定する入国警備官を含む。)及び海上保安庁又は刑事施設において勤務する職員のうち、全体評語の開示により業務の遂行に著しい支障が生じるおそれがある職員として実施権者が指定するもの
- 2 実施権者は、前項各号に掲げる職員であっても、当該職員の全体評語が次の各号のいずれかに該当する場合にあっては、当該全体評語を当該職員に開示しなければならない。

- 一 令第六条第一項の全体評語が令第六条第二項第一号に定める段階のうち下位のものである場合
- 二 令第六条第一項の全体評語が令第六条第二項第二号及び第三号に定める段階の中位より下のものである場合
- 三 令第十六条第一項の全体評語が令第十六条第二項に定める段階のうち下位のものである場合

(苦情への対応)

第四条 令第二十条第一項の規定に基づく苦情への対応は、苦情相談及び苦情処理により行うものとする。

- 2 苦情相談及び苦情処理は、人事評価実施規程において定める。
- 3 苦情相談は、人事評価に関する苦情を幅広く受け付けるものとする。
- 4 苦情処理は、開示された評価結果に関する苦情及び苦情相談で解決されなかった苦情（開示された評価結果に関する苦情を除く。）のみを受け付けるものとする。
- 5 苦情処理は、開示された評価結果に関する苦情については、当該苦情に係る定期評価における能力評価若しくは業績評価又は特別評価に係る評価期間につき一回に限り受け付けるものとする。
- 6 苦情処理において開示された評価結果が適当であるかどうかについて審査が行われ、当該開示された評価結果が適当でないと判断された場合には、実施権者は、再び、評価者に令第九条第一項の評価を行わせ、又は調整者に同条第二項の調整を行わせるものとする。

(記録書の様式等)

第五条 記録書の様式は、人事評価実施規程において定める。

- 2 記録書は、職員ごとに作成しなければならない。

(記録書の修正の禁止)

第六条 記録書は、令第九条第三項（令第十四条及び第十八条において準用する場合を含む。）に規定する確認が行われた後は、事務上の誤りがあった場合を除き、修正を行ってはならない。

(記録書の保管等)

第七条 記録書は、前条の確認を実施した日の翌日から起算して五年間保管しなければならない。

- 2 記録書は、公開しない。

附 則

(施行期日)

- 1 この府令は、国家公務員法等の一部を改正する法律（平成十九年法律第百八号。以下「改正法」という。）附則第一条第三号に掲げる規定の施行の日（平成二十一年四月一日）から施行する。

(勤務成績の評定の手続及び記録に関する内閣府令の廃止)

- 2 勤務成績の評定の手続及び記録に関する内閣府令（昭和四十一年総理府令第四号。以下「旧内閣府令」という。）は、廃止する。

(勤務評定記録書の保管に関する経過措置)

- 3 旧内閣府令第九条の規定に基づき保管する勤務評定記録書は、令附則第三条第一項の開始日から引き続き五年間保管するものとする。

(人事記録の記載事項等に関する内閣府令の一部改正)

- 4 人事記録の記載事項等に関する内閣府令（昭和四十一年総理府令第二号）第四条第五号中「勤務評定」を「人事評価」に改める。

「人事評価の基準、方法等について」  
(平成21年3月6日付総務省人事・恩給局長通知)

国家公務員法等の一部を改正する法律（平成19年法律第108号）の施行に伴い、国家公務員制度改革基本法（平成20年法律第68号）も踏まえ、人事評価の基準、方法等に関する政令（平成21年政令第31号。以下「政令」という。）及び人事評価の基準、方法等に関する内閣府令（平成21年内閣府令第3号。以下「府令」という。）が平成21年3月6日に公布され、同年4月1日から施行されることとなった。今後、人事評価の基準、方法等については、政令及び府令並びにこれらの規定に基づく人事評価実施規程の定めるところによることとなった。ついては、下記事項に留意のうえ、その適正な運用を図られたい。

記

第1 勤務成績の評定の手続及び記録に関する政令等の廃止

勤務成績の評定の手続及び記録に関する政令（昭和41年政令第13号）及び勤務成績の評定の手続及び記録に関する内閣府令（昭和41年総理府令第4号）が廃止されたこと。

第2 人事評価実施規程の制定又は変更に関する事項

- 1 人事評価実施規程を制定又は変更した場合には、職員への周知・徹底に努めること。
- 2 人事評価実施規程の制定に係る内閣総理大臣との協議については制定案及び理由を添付して、同実施規程の変更に係る内閣総理大臣との協議については変更案及び理由並びに新規規程案を添付して、同実施規程の軽微な変更に係る内閣総理大臣に対する報告については変更内容及び理由並びに新規規程を添付して行うこと。

第3 能力評価の評価項目等に関する事項

能力評価の評価項目及び当該評価項目に係る行動（以下「評価項目及び行動」という。）を定めるに当たっては、任命権者が職員について、当該職員の官職が属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力を有するかどうかを判断できるものとする。また、個々の評価項目及び行動については、その評価に資するよう、具体的な行動類型を着眼点として設けること。

第4 評価者等の指定に関する事項

- 1 評価者の指定については、室長級以上の者を基本とするが、職場の実態等により室長級以上の者とするのが困難である場合には、例えば、課長補佐級の者とする場合も考えられること。
- 2 調整者を指定しないことができる合理的な理由がある場合とは、例えば、調整の対象となる被評価者の数が極めて限られる場合等をいうものであること。
- 3 補助者の指定に当たっては以下の点に留意すること。
  - (1) 補助者の役割は、職員の職務遂行状況についての評価者又は調整者に対する情報提供や目標設定の補助等を行うものであること。
  - (2) 補助者は、果たすべき役割の確定を行う面談、又は、指導及び助言を行う面談を主催することができないこと。また、指導及び助言を行う面談において、評価結果の開示を行う

場合には、当該開示の際に同席できないこと。

(3) 補助者は、評価者又は調整者に代わって、評価又は調整を行うことができないこと。

#### 第5 果たすべき役割の確定に関する事項

- 1 目標を定めるに当たっては、所属する組織の目標を踏まえて行わなければならないことや、超過勤務の縮減などの業務をより効率的に行う観点等に留意すること。
- 2 果たすべき役割の確定に当たっては、具体的な目標を定めることが望ましいが、あらかじめ具体的な目標を定めることが困難な場合には、評価期間における職務遂行に当たっての重点事項や特に留意すべき事項等を明確にするよう努めること。
- 3 果たすべき役割の確定に当たっては、評価者は、面談において被評価者と十分に認識を共有するよう努めること。
- 4 評価者による指導及び助言を行う面談と同時に、次期に係る果たすべき役割を確定する面談を行うことは差し支えないこと。

#### 第6 評価に関する事項

- 1 評価者は、評価を行うに当たっては、個別評語及び全体評語を付すほか、被評価者の人材育成等の観点から、それぞれの評語を付した理由その他参考となるべき事項についても可能な限り記載するよう努めること。
- 2 業績評価を行うに当たっては、被評価者の目標のほか、必要に応じ、目標以外に取り組んだ事項や突発事態への対応、又は研修等についても、その達成状況や取組状況等を勘案することはもとより、目標の達成状況等が被評価者に起因しない事由により影響を受けている場合には、その事由を適切に勘案するなど、職務遂行の過程も考慮に入れ総合的に評価を行うこと。

#### 第7 評価結果の開示に関する事項

国家公務員法により任用・給与などは、原則、人事評価に基づき行われることとされ、評価結果の開示については、府令第3条の規定により、原則として、最低限全体評語を含むものとして開示する必要があることとされた。評価結果の開示が職員の主体的な取組を促すための措置であることも踏まえ、人事評価実施規程において、適切な開示範囲を定めること。

#### 第8 特別評価に関する事項

特別評価における全体評語を付した理由その他参考となるべき事項の記載に当たっては、特別評価の結果が条件付採用期間中又は条件付昇任期間中の職員を正式のものとするか否かについての判断に用いられることを踏まえ、その判断に資すると考えられる事項を可能な限り記載するよう努めること。

#### 第9 職員の異動又は併任への対応に関する事項

- 1 職員が評価期間の途中で異動した場合には、当該職員の異動前における評価期間中の職務遂行状況や業務の達成状況等を異動先へ申し送る等適切に引継ぐ手段を講じるほか、異動先において面談を行い、当該職員の業績評価に係る評価期間において当該職員が果たすべき役割を明らかにするよう努めること。
- 2 職員が併任の場合には、当該職員の併任先から本務へ職務遂行状況や業務の達成状況等を伝

達する等適切な情報を伝える手段を講じるよう努めること。

- 3 併任の職員に対する能力評価については、当該職員の本務の官職が属する職制上の段階の標準的な官職に係る標準職務遂行能力を有するかどうかを判断できるものとする必要があることから、当該職員の本務の官職に係る評価項目及び行動に照らして行うこと。

#### 第10 文教研修施設、留学先の大学等において研修中の職員に対する評価

- 1 政令第19条第2号又は第3号に規定する職員に該当するか否かは、当該職員が受けている研修の期間、実施時期、実施機関、内容等を総合的に勘案して個別具体的に判断し、適切な運用を図ること。
- 2 政令第19条第2号及び第3号に規定する職員について、評価を行うに当たっては、大学等の試験結果、取得単位数、出席状況等を総合的に勘案すること。

#### 第11 苦情への対応に関する事項

- 1 実施権者は、職員が苦情の申出をしたことにより一切の不利益な取扱いを受けないように留意すること。
- 2 苦情への対応に関係する者は、直接対応する者のみならず、事実確認を求められた者も含め、苦情の申出があった事実及び当該苦情の内容等について、その秘密の保持に留意すること。
- 3 人事評価制度一般に関する苦情の申出があった場合には、所轄庁の長は、当該苦情の申出をした職員が特定されないように配慮の上、前記1及び2の留意事項を踏まえつつ、適宜制度官庁に対して当該苦情の内容を報告すること。

#### 第12 休職中の職員その他人事管理上配慮の必要な職員に対する人事評価の実施に関する事項

- 1 評価期間の全期間にわたり休職している職員については、職務に従事していないため、人事評価を実施することができないこと、また、評価期間の一部を休職している職員については、職務に従事している期間について人事評価を実施すること。
- 2 心が不健康な状態にあること等により人事管理上配慮が必要な職員に対する人事評価の実施については、当該職員に係る健康管理医等の助言等を踏まえ、当該職員の状態に応じ適切に対応すること。

#### 第13 その他人事評価制度の運用上留意すべき事項

- 1 人事評価制度の円滑かつ適切な運用のためには、評価者の評価能力を高めるための評価者訓練等が重要であり、その機会の確保等に努めること。
- 2 人事評価の運用状況を適切に把握し、その運用について必要な改善に努めること。

以上

## 平成 20 年人事院勧告時報告

## 別紙第 4 公務員人事管理に関する報告（抄）

平成 20 年 8 月 11 日

## 2 能力及び実績に基づく人事管理の推進～新たな人事評価制度の導入～

## (1) 人事評価制度の枠組み

昨年の国家公務員法の改正により、能力・実績に基づく人事管理の基礎となるものとして新たな人事評価制度が導入され、来年 7 月までに関係規定が施行される。本院は、これまで総務省と共同で 3 回にわたって人事評価の試行を行っており、今後、全職員を対象とした試行を行うべく準備を進めている。

人事評価制度の基本的枠組みは、内閣官房を中心に、別記の 1 のとおり取りまとめられている。

人事評価は人事管理のツールであるとともに、これにより行政運営の改善の効果も期待されるものであることから、各府省の最高幹部をはじめとした各段階の責任者はそれぞれの所掌分野の行政の目的・目標を明らかにし、職員に自身の役割をよく理解させた上で、それを踏まえて職員の勤務実績を評価することが重要であると考えます。

また、人事評価制度の公正かつ適切な運営のためには評価者訓練が重要である。このため、本院は、管理者の評価能力の向上を目的とした研修を開発し、今秋より、各府省人事担当者等を対象として研修指導者の養成を行うなどの取組を進めていくこととしている。

今後、試行で得られた知見も活用し、関係規定の整備が進められるが、本院としては法律の規定に基づき、それまでに必要な意見を述べることにしたい。

## (2) 評価結果の活用

人事評価は、任用、給与、分限など人事管理の基礎とするものとされている。本院は、改正国家公務員法の趣旨を踏まえ、人事評価制度の円滑な導入にも留意しつつ、評価結果の人事管理への活用の在り方について検討を進めてきたところである。

その基本的な枠組みは別記の 2 に示しているとおりであるが、今後、試行の結果も踏まえ、人事評価制度の施行までに最終的な結論を得て、必要な制度整備を図ることにしたい。

## 別記 人事評価制度及び評価結果の活用の基本的枠組み

### 1 人事評価制度

#### (1) 評価方法等

評価の方法は、評価期間（10月1日～9月30日）において職員が発揮した能力について評価を行う能力評価（年1回）と、評価期間（4月1日～9月30日・10月1日～3月31日）において職員の果たすべき役割の達成状況について評価を行う業績評価（年2回）とし、それぞれ原則として5段階で評価を行う。

#### (2) 評価結果の開示等

目標の設定・確認を行うため期首に面談を行う。期末に被評価者が自己申告をした上で評価者が評価を行い、面談を行う。期末面談では、被評価者に対し評価結果を開示し、指導・助言を行う。

#### (3) 苦情への対応

評価結果など人事評価に関する職員の苦情に対応する仕組みを各府省に設ける。

### 2 評価結果の活用

#### (1) 昇任

昇任候補者の要件は、前2年（本省課長級以上への昇任にあつては前3年）の能力評価の全体評価に下位の評価がなく（本省課長級以上への昇任にあつては、加えて、直近の能力評価の全体評価が上位であり）、かつ、直近の業績評価の全体評価が下位でないこととする。人事評価制度の施行3年後からは、これに加えて、前2年（本省課長級以上への昇任にあつては前3年）の能力評価の全体評価が平均して標準を超えるものであることも要件とする。

任命権者は、昇任前の官職におけるそれまでの複数年の評価結果を活用して、昇任後の官職における標準職務遂行能力及び適性を有すると認められる昇任候補者の中から、人事計画、人材育成、将来性その他の事情も考慮して最適任の者を適正な手続により昇任させる。

#### (2) 免職・降任・降格・降給

能力評価又は業績評価の全体評価が最下位となった者については、人事当局が、必要に応じて、担当職務の見直し、配置換又は研修などを行うことにより、勤務実績不良の状態又は適格性に疑いを抱かせる状態が改善されるように努めるものとし、それらによってもこれらの状態が継続する場合には、警告書を交付し、最終的には、過去の評価結果も含めて判断し、免職、降任、降格又は降給のいずれかの処分を行うなど、評価結果を処分の契機として活用する。

#### (3) 昇格

昇任を伴う昇格の場合には、昇任における評価結果の活用の基準によることとする。

昇任を伴わない昇格の場合には、原則として前2年の能力評価及び業績評価の結果を活用しつつ、昇格させようとする日までの勤務実績等も考慮し、総合的に判断して決定する。この場合において、直近の能力評価及び業績評価の全体評価のいずれかに下位の評価があつてはならず、かつ、人事評価制度の施行3年後からは、これに加え

て、前2年の能力評価及び業績評価の全体評価を平均して標準を超えるもの（行政職俸給表(一)1級から2級への昇格及びこれに相当する昇格の場合には、これらの全体評価を平均して標準以上）でなければならないこととする。

#### (4) 昇給

昇給区分の決定は、昇給日の直近の能力評価及び直近2回分の業績評価に基づき行うことを基本とする。上位の昇給区分は、能力評価及び業績評価の双方の全体評価が標準以上であり、かつ、いずれかが上位である者について、原則として評価結果が上位の者から順に高い昇給区分となるよう決定する。能力評価及び業績評価の全体評価が下位である者については、全体評価の内容や所見、項目別の評価結果等を踏まえつつ、下位の昇給区分に決定する。

なお、勤務成績判定期間中又は同期間終了後から昇給日の前日までの間に懲戒処分を受けた場合等には、下位の昇給区分に決定する。

また、遠隔地への異動や転居を伴う頻繁な異動を行うこと、所属組織の着実な業務遂行や円滑な運営にとって不可欠な役割を継続して果たしていること等、公務に対する貢献が顕著である場合には、これらの事情を昇給区分の決定において考慮できることとする。

#### (5) 勤勉手当

勤勉手当の成績率及び成績区分の決定は、基準日の直近の業績評価に基づき行うことを基本とする。「特に優秀」又は「優秀」の成績区分は、業績評価の全体評価が上位である者について、原則として評価結果が上位の者から順に高い成績率及び成績区分となるよう決定する。業績評価の全体評価が下位である者は、「良好でない」の成績区分に決定する。

なお、基準日以前6か月以内の期間において懲戒処分を受けた場合等には、「良好でない」の成績区分に決定する。

#### (6) 期末特別手当

基準日の直近の業績評価の結果が下位である者は、「勤務成績が良好でない場合」に該当するものとして、期末特別手当を減額する。

#### (7) 人材育成

各府省及び本院における研修の開発・実施や職員自身による自発的な能力開発に、能力評価の評価項目・着眼点及びその評価結果を活用する。

#### (8) 実施時期

評価結果の活用は、人事評価制度の施行に合わせて行うこととする。ただし、本府省以外の機関については、給与や任免への活用にあたって評価者・被評価者のより一層の習熟が求められ、様々な職種の職員が不安を抱くことなく評価結果を活用するための諸準備を整え、各職場に浸透させる時間的余裕が必要であると認められる機関が多いことから、評価結果の活用の開始時期を本府省の1年後とする。なお、準備の整った府省については、各府省の判断で本府省と同時に活用を開始することもできることとする。

## 任免関係規則等の改正について（抄）

平成 21 年 3 月  
人事院人材局

### I 概要

人事評価結果の任用・分限等への活用、職階制の廃止等を内容とする平成 19 年の国家公務員法等の一部改正法の施行に伴い、人事院規則について所要の整備を行う。

### II 改正のポイント

#### 1 人事評価結果の任用等への活用方法

##### (1) 昇任

[規則 8-12（職員の任免）第 25 条関係]

任命権者は、次の区分に応じ、それぞれに定める要件を満たす職員のうち、人事評価の結果に基づき官職に係る能力及び適性（標準職務遂行能力及び補充しようとする官職についての適性をいう。以下同じ。）を有すると認められる者（三に掲げる官職への昇任の場合にあっては、国の行政及び所管行政の全般について、高度な知識及び優れた識見を有し、指導力を有すると認められる者に限る。）の中から、人事の計画その他の事情を考慮した上で、最も適任と認められる者を昇任させることができること。

##### 一 本省課長級未満の官職への昇任の場合

イ 直近の連続した 2 回の能力評価のうち、1 回の全体評語が上位の段階であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階であること。

（本省の係長等への昇任の場合は、この要件に準ずるものとして人事院が定める要件を含む。）

ロ 直近の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階であること。

ハ 前 1 年以内に懲戒処分等を受けていないこと。

##### 二 本省課長級の官職への昇任の場合

イ 直近の連続した 3 回の能力評価のうち、直近の全体評語が上位の段階であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階であること。

ロ 直近の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階であること。

ハ 前 2 年以内に懲戒処分等を受けていないこと。

##### 三 本省事務次官、局長及び部長級の官職への昇任の場合

イ 直近の連続した 3 回の能力評価のうち、直近の連続した 2 回の全体評語が上位の段階であり、かつ、他の全体評語が上位又は中位の段階であること。

（一に掲げる官職を占める職員から昇任させる場合等にあつては、直近の連続した 3 回の能力評価の全体評語がいずれも上位の段階であること。）

ロ 直近の連続した 6 回の業績評価の全体評語が上位又は中位の段階であること（直近の連続した 4 回の業績評価のうち 1 回は上位の段階である場合に限る。）。

ハ 前 2 年以内に懲戒処分等を受けていないこと。

【経過措置：施行日から3年間】

[改正規則8-12附則関係]

一の場合

イを「直近の連続した2回の能力評価の全体評語が上位又は中位の段階であること」とすること。

三の場合

二に掲げる要件とすること。

※1 本省の室長級以上の官職への転任（初めて当該役職段階に就く場合に限る。）

については、上記を準用すること。

[規則8-12第26条関係]

※2 国際機関又は民間企業への派遣等の事情により、一から三までに規定する評価結果の全部又は一部がない場合には、上記にかかわらず、人事評価の結果又は勤務の状況、派遣されていた国際機関又は民間企業の業務への取組状況等を総合的に勘案して官職に係る能力及び適性の有無を判断するとともに、人事の計画その他の事情を考慮した上で、当該職員を昇任させることができること。

[規則8-12第28条関係]

(2) 免職、降任 [規則11-4（職員の身分保障）第7条、第8条及び第10条関係]

国家公務員法第78条第1号により職員を降任させ、又は免職することができる場合は、次に掲げる場合であって、指導その他の人事院が定める措置を行ったにもかかわらず、勤務実績が不良なことが明らかなきとすること。

イ 能力評価又は業績評価の全体評語が最下位の段階である場合

ロ イに掲げる場合のほか、勤務の状況を示す事実に基づき、勤務実績がよくないと認められる場合

(3) 人材育成

[規則10-3（職員の研修）第3条及び第4条関係]

人事院及び各省各庁の長は、人事評価を活用することが適当と認められるときは、これを活用した研修の開発を行い、その実施に努めるものとする。

**2～4（略）**

### Ⅲ 公布日及び施行日

公布日：平成21年3月18日

施行日：平成21年4月1日

以 上

# 人事評価結果の活用（給与関係）規則等の改正について（概要）

平成 21 年 3 月  
人事院 給与局

人事評価結果を給与に活用する等のため、給与関係の人事院規則について、所要の改正等を行うものとする。

## 【改正の概要】

- 1 降給（規則11-10（職員の降給）を新設。降給の効果については規則9-8に規定）
  - (1) 対象職員 （第1条関係）  
給与法の俸給表（指定職俸給表を除く。）の適用を受ける職員。
  - (2) 降格の事由 （第4条関係）  
各庁の長は、職員が降任された場合のほか、次のイ又はロのいずれかに掲げる事由に該当する場合において、必要があると認めるときは、降格（職員の意に反して、職員の職務の級を同一の俸給表の下位の職務の級に変更）するものとする。こと。  
イ 次に掲げる事由のいずれかに該当する場合（降任された場合を除く。）
    - i 能力評価又は業績評価の全体評語が最下位である場合その他勤務の状況を示す事実に基づき勤務実績がよくないと認められる場合において、指導その他の人事院が定める措置を行ったにもかかわらず、なお勤務実績がよくない状態が改善されないときであって、その職務の級の職務の遂行が困難と認められるとき。
    - ii 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないことが明らかである場合
    - iii 職員がその職務の級に分類されている職務を遂行することについての適格性を欠くと認められる場合において、指導その他の人事院が定める措置を行ったにもかかわらず、当該適格性を欠く状態がなお改善されないとき。
  - ロ 官制若しくは定員の改廃又は予算の減少により職員の属する職務の級の給与法第8条第1項の規定による定数に不足が生じた場合
- (3) 降号の事由 （第5条関係）  
各庁の長は、能力評価又は業績評価の全体評語が最下位である場合その他勤務の状況を示す事実に基づき勤務実績がよくないと認められる場合であり、かつ、その職務の級の職務を遂行することが可能であると認められる場合であって、指導その他の人事院が定める措置を行ったにもかかわらず、なお勤務実績がよくない状態が改善されない場合において、必要があると認めるときは、当該職員を降号（職員の意に反して、号俸を同一の職務の級の下位の号俸に変更）するものとする。こと。

## 2 昇格及び昇給等（規則9－8（初任給、昇格、昇給等の基準）の改正）

### (1) 昇格の勤務成績判定等

- ① 特別の事情がある場合で人事院の定めるときは、その職務に応じ、2級以上上位の職務の級に決定するものとする。 （第20条第2項関係）

※ 「人事院の定めるとき」とは、Ⅱ・Ⅲ種登用の指針に基づき選抜された職員又はこれに準ずると認められる職員を昇任させた場合において、その職務が2級上位の職務の級に分類されるべきものと評価することができるときその他人事院事務総長の承認を得たときとする旨通達に規定。

- ② 職員を昇格させようとする場合には、次の一から三までに掲げるいずれかの要件を満たさなければならない。 （第20条第3項関係）

一 職員を昇格させようとする日に当該職員が昇任したこと。

二 一に掲げる要件に準ずるものとして人事院の定める要件（職員を昇格させようとする日前1年以内に昇任したこと又は同日以前1年以内に人事院規則8－12第26条第2項に規定する人事院の定める転任をしたこと。）

三 在級中の昇格させようとする日以前2年間において次に掲げる要件を満たし、かつ、人事評価の結果及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実に基づき、昇格させようとする職務の級に分類されている職務を遂行することが可能であると認められること。

イ 直近の能力評価及び業績評価（人事院の定めるもの（能力評価は評価期間が1年、業績評価は6月であるもの）に限る。）の全体評語が上位又は中位の段階であること。

ロ 直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語を総合的に勘案して発揮した能力の程度及び役割を果たした程度が通常のものを超えるものとして人事院の定める要件（標準を超える全体評語の組合せを一覧表にして通達に規定）（行政職俸給表(一)の3級又は2級に昇格させる場合等にあつては、この要件に準ずるものとして人事院が定める要件を含む。）

ハ 前1年以内に、懲戒処分等を受けていないこと

- ③ 国際機関若しくは民間企業に派遣されていたこと等の事情により全体評語の全部若しくは一部がない場合又は在級中の前2年内における人事評価の結果及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実に基づき昇格が可能であると認められる場合には、三の取扱いにかかわらず、人事院の定めるところにより、職員を昇格させることができる。 （第20条第4項関係）

※ 「人事院の定めるところ」として、人事評価及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実に基づく等の旨を通達に規定。

- ④ 昇格させようとする日以前における直近の能力評価の全体評語が最上位の段階であり、かつ、直近の業績評価の全体評語が上位の段階である職員その他勤務成績が特に良好である職員については、必要経歴年数又は必要在級年数に100分の80以上100分の100未満の割合を乗じることができる。 （第20条第5項関係）

## (2) 昇給の勤務成績判定等

- ① 昇給日前における給与法第8条第5項の人事院規則で定める日は、昇給日前1年間に於ける9月30日（「評価終了日」という。）とすること。（第34条関係）
- ② 昇給区分は、次のイからハまでに掲げる職員のいずれに該当するかに応じ、決定するものとする。（第37条関係）

イ 直近の能力評価及び直近の連続した2回の業績評価の全体評語（「昇給評語」という。）が上位又は中位の段階である職員（いずれも中位の段階である職員及び一の業績評価の全体評語が上位の段階であり、かつ、他の昇給評語が中位の段階である職員にあっては、人事院の定める者に限る。）のうち、勤務成績が特に良好である職員で

(1) 勤務成績が極めて良好である職員 A

(2) (1)に掲げる職員以外の職員 B

ロ イ及びハに掲げる職員以外の職員 C

ハ 昇給評語のいずれかが下位の段階である職員、前1年間に於いて懲戒処分を受けた職員等で

(1) 勤務成績がやや良好でない職員 D

(2) 勤務成績が良好でない職員 E

- ③ 職員が国際機関又は民間企業に派遣されていたこと等の事情により、昇給評語の全部又は一部がない場合には、②の取扱いにかかわらず、人事院の定めるところ(※)により、②に定める昇給区分のいずれかに決定するものとする。

※ 「人事院の定めるところ」として、人事評価及び勤務成績を判定するに足りると認められる事実に基づく等の旨を通達に規定。

- ④ 前年の昇給日後に昇格した職員の昇給の号俸数は、昇給の際の昇給号俸数決定の原則である昇給区分に応じて昇給号俸数に定める号俸数とする取扱いにかかわらず、部内の他の職員との均衡を考慮して、昇給号俸数表のC欄に定める号俸数以下の号俸数とすること。

- ⑤ 前年の昇給日後に、新たに職員となった者等の昇給の号俸数は、（評価終了日の翌日から昇給日の前日までの間に新たに職員となった者については、人事院の定める数(※)を）、その者の新たに職員となった日等から昇給日の前日までの期間に応じて調整すること。

※ 「人事院の定める数」とは、4（給与法第8条第7項の規定の適用を受ける職員にあっては、2）とする旨を通達に規定。

## (3) その他

- ① 降格 (第24条関係)

一 職員を降格させる場合には、その職務に応じ、その者の属する職務の級を下位の職務の級に決定するものとする。

二 職員から書面による同意を得た場合においても、一のとおり当該職員を降格

させることができること。

- ② **降号** (第42条関係)  
職員を降号させる場合におけるその者の号俸は、降号した日の前日に受けていた号俸より2号俸下位の号俸（当該受けていた号俸が職員の属する職務の級の最低の号俸の直近上位の号俸である場合にあっては、当該最低の号俸）とすること
- ③ **復職時等における号俸の調整** (第44条及び附則第11条関係)  
復職時等における号俸の調整日に、再び勤務するに至った日後における最初の昇給日の次の昇給日を追加等。（規則19-0、21-0、24-0、25-0において同じ）

#### (4) 規則改正に伴う経過措置及び関連規則の改正

- ① 平成24年3月31日までににおける昇格については、2の(1)の三の口の要件は適用しないこととすること。(附則第2条関係)
- ② 平成22年1月1日に行う昇給については、なお従前の例によるものとし、その場合における勤務成績判定期間は平成21年1月1日から9月30日までとする。(附則第4条関係)
- ③ 人事院規則9-120関係 (附則第9条関係)  
降格又は降号をした職員に関する平成17年改正給与法附則第11条に基づく保障額は、平成17年改正給与法の施行日の前日（平成18年3月31日）にその者が受けていた俸給月額から、降格前と降格後の俸給月額の差額に相当する額又は降号前と降号後の俸給月額の差額に相当する額を減じた額と、現に受けている俸給月額との差額とすること。
- ④ 人事院規則9-17-109等関係 (附則第3条及び第5条関係)  
降格又は降号した職員に関する俸給の特別調整額の定額化に伴う経過措置については、定額化の施行日の前日（平成19年3月31日）にその者が受けていた俸給月額及び平成17年改正法附則第11条に基づく保障額の合計額から、降格前と降格後の俸給月額の差額に相当する額又は降号前と降号後の俸給月額の差額に相当する額を減じた額に、支給割合を乗じて得た額とすること。

### 3 勤勉手当及び期末特別手当

(規則 9-40 (期末手当、勤勉手当及び期末特別手当) の改正)

#### (1) 勤勉手当の成績率 (第 13 条及び第 13 条の 2 関係)

- ① 職員の成績率は、職員の区分に応じた割合の範囲内において、各庁の長が定めること。

職員の区分	割合	
	一般職員	特定幹部職員
・直近の業績評価の全体評語が上位の段階の職員のうち勤務成績が特に優秀な職員	150/100 以下 93/100 以上	190/100 以下 119/100 以上
・直近の業績評価の全体評語が上位の段階の職員のうち勤務成績が優秀な職員	93/100 未満 82.5/100 以上	119/100 未満 105.5/100 以上
・直近の業績評価の全体評語が上位の段階の職員のうち勤務成績が良好な職員 ・直近の業績評価の全体評語が中位の段階の職員 ・直近の人事評価の結果がない職員	72/100	92/100
・直近の業績評価の全体評語が下位の段階の職員 ・基準日前以前 6 箇月以内に懲戒処分を受けた職員 その他の人事院の定める職員 (※)	72/100 未満	92/100 未満

(注) 再任用職員以外で専門スタッフ職職員以外の職員の場合を示す。

※ 「人事院の定める職員」として、基準日以前 6 箇月以内の期間において、次に掲げる場合に該当する職員とする旨を通達に規定。

- イ 懲戒処分を受けた場合
- ロ 訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった場合
- ハ 懲戒処分の対象となる事実があった場合

- ② 職員の成績率は、直近の業績評価の全体評語について、当該職員より上位である職員 (人事院の定める者(※)に限る。) の成績率を超えてはならないこと。

※ 「人事院の定める者」とは、特定幹部職員以外の職員又は特定幹部職員のうち、人事評価の調整者が成績率を定めようとする職員と同一である職員とする旨通達に規定。

- ③ 直近の業績評価の全体評語が上位の段階である職員又は下位の段階である職員のうち全体評語が同じ段階である職員について職員の区分又は成績率を定める場合は、全体評語が付された理由、個別評語及び当該個別評語が付された理由その他参考となる事項を考慮するものとする。

#### (2) 期末特別手当の減額 (第 13 条の 7 関係)

- ① 基準日以前 6 箇月以内に懲戒処分を受けた職員、② 直近の業績評価の全体評語が下位の段階である職員その他勤務成績が良好でない職員として人事院の定める職員(※)については、期末特別手当を減額すること。

※ 「人事院の定める者」とは、基準日以前 6 箇月以内の期間において、次に掲げる場合に該当する職員とする旨を通達に規定。

- イ 訓告その他の矯正措置の対象となる事実があった場合
- ロ 懲戒処分の対象となる事実があった場合

### (3) 規則改正に伴う経過措置

- ① 平成21年6月に支給する勤勉手当及び期末特別手当については、なお従前の例によること。 (附則第2条関係)
- ② 平成21年12月に支給する勤勉手当及び期末特別手当については、平成21年6月に支給した勤勉手当又は期末特別手当の減額に係る職員の勤務成績を判定するに当たり考慮された事実(同年4月1日から6月1日までの間におけるものに限る。)が直近の業績評価の全体評語(3)の③の規定の適用を受ける職員にあっては、直近の業績評価の評価期間における勤務成績)に影響を及ぼしたことが明らかなきは、当該事実を考慮せず勤勉手当の成績率を定め、又は期末特別手当の減ずる額を定め、若しくは減じないものとする。 (附則第3条関係)
- ③ 平成21年12月から平成23年6月までの間において、人事評価以外のその他の能力の実証に応じて勤勉手当又は期末特別手当を支給する職員として人事院が定める者(※)については、直近の業績評価の評価期間における勤務成績の証明に基づき、勤勉手当の成績率又は期末特別手当の減ずる額を定める等の所要の措置を講ずること。 (附則第4条関係)

※ 「人事院が定める者」として、次に掲げる者とする旨を通達で規定。

イ 直近の業績評価の評価期間において人事評価を実施していない府省の職員

ロ 国の行政機関の内部部局及びこれに相当する組織以外の組織の職員(人事評価の開始日から1年6箇月以内の期間にある府省の職員に限る。)