

事例発表のポイント整理（案）

1 人事評価制度の概要

- 導入時期
- 評価の方法
 - ・ 能力評価
 - ・ 業績評価
- 絶対評価か相対評価か
- 評価サイクル
 - ・ 評価対象期間
- 評価の流れ
- 評価対象者
 - ・ 管理職層及び管理職層以外の職員
 - ・ 行政職と行政職以外の職など
- 評価者及び被評価者
- 評価のツール
 - ・ 「評価シート」など
- 被評価者へのフィードバック
- 苦情処理
- 結果の活用方法

2 評価結果の給与への反映状況

(1) 昇給

- 昇給日
- 活用する評価基準
 - ・ どの基準を用いるか
 - ・ いつの期間を用いるか
- 評価の相対化
- 昇給区分及び号給

○昇給区分ごとの配分割合

・全庁か部局別か

○分布率

○下位区分への割振り

○管理職層等の取扱い

○55歳昇給抑制措置

○全体の調整

○実際の支給額の差

(2) 勤勉手当(6月及び12月)

○活用する評価基準

・どの基準を用いるか

・いつの期間を用いるか

○評価の相対化

○成績区分及び成績率

○成績区分ごとの配分割合

・全庁か部局別か

○分布率

○下位区分への割振り

○管理職層等の取扱い

○原資の確保方策

○全体の調整

○実際の支給額の差

3 導入に当たって苦慮した点など

4 導入後の課題と改善策

○導入の効果

○課題及び改善策