

広島県の新たな人事評価制度（概要）

1 実績評価～目標申告制度の活用 →勤勉手当に反映

- 目標申告制度と勤務実績調査（勤勉手当に反映）を合体
 - －目標申告の上半期の総括（10月）、下半期の総括（3月）に合わせて勤務実績を評価
 - ⇒勤勉手当に反映
 - 上半期の実績（10月に評定） → 12月勤勉手当
 - 下半期の実績（3月に評定） → 6月勤勉手当
- 担当している業務の「実現すべき姿」を考え、その姿と「現状・課題」とのギャップを埋めるために何をするのか、ということ「目標」とする
- 目標管理を中心にしつつ、業務における実績全般を評価
 - －目標の達成度、目標以外の業績・組織貢献、業績達成のプロセスを総合的に評価
 - －プロセスは、業務遂行上の姿勢とPDCAサイクルの「C」「A」を行っているかどうかを評価

2 勤務評定 →昇給等に反映

- 昇給・人事に反映させるため、1月仮評定を実施（従来どおり）
- 評定区分は現行どおり
- 評価内容の一部変更
 - －実績評価の評価項目に「目標の達成状況」を追加、一部評価項目の集約
 - －着眼点の記述を評定区分ごとに変更
 - －総合評価に「実績・目標管理」と「能力・態度」のそれぞれを3段階評価した結果を組み合わせる「9ブロック方式」を採用。

3 人材育成機能の強化

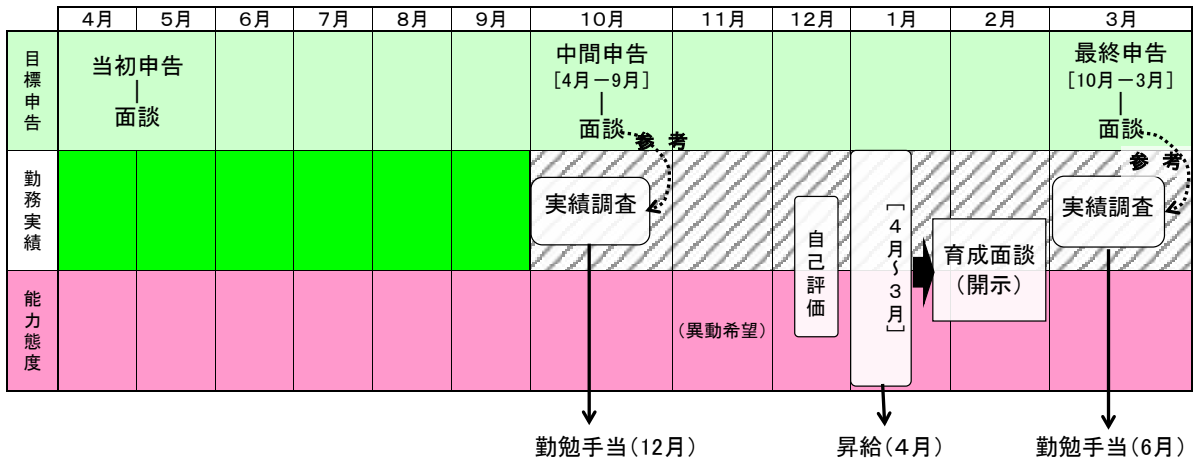
- 自己申告の実施（自己評価は管理職のみ）
 - －1年間の勤務振りを自ら振り返り、上司に申告（評価（点数化）はしない）[一般職員]
 - －上司は、申告された内容を参考に、勤務評定を実施
- 目標申告に係る面談の実施
 - －やるべきことの明確化と、上司一部下間のコミュニケーションの活性化
- 評価結果の本人開示（実績評価、勤務評定とも）
 - －評価者研修の中で育成につながる面談技法を習得（講義&実習）

4 苦情相談制度の整備

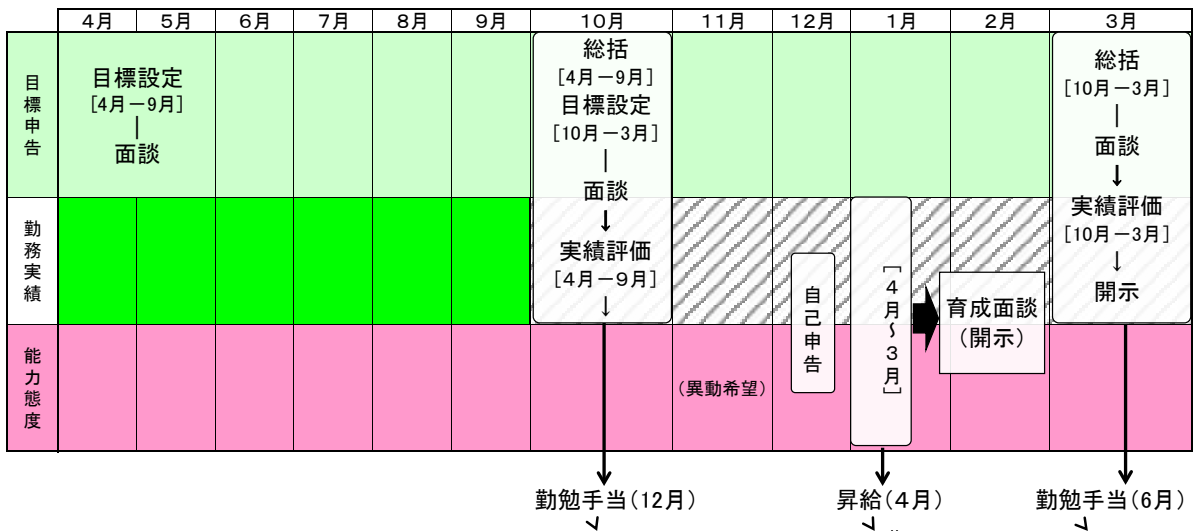
- 人事課・人事委員会それぞれに窓口を設置（現行制度の対象を管理職から全職員へ拡大）

人事評価制度改正の方向性

【現行(管理職)】



【改正案】



所属		職名		氏名	
----	--	----	--	----	--

当初面談日	
面談者氏名	

総括面談日	
面談者氏名	

実現すべき姿		現状・課題	
--------	--	-------	--

【1 目標申告】

当初申告				上半期の総括			上司意見欄	
上半期の目標		重	具体的取組内容	上半期の取組みの自己評価	達	下半期の課題	達	コメント
①	当初							
	変更							
②	当初							
	変更							
③	当初							
	変更							
(変更等)								

(注) 1. 「重」欄は、重要度の高いものから順に「1」「2」「3」と数字を記入する。なお、重要度が同じ場合には、同一順位に設定することができる。
2. 「達」欄は「達成度」について、5段階の5点満点で記入する

◎総括時に記入してください。		
◆自由意見（担当職務の進め方について改善工夫ができることなど）	上司所見	評価
	目標の達成状況を総合的に見て、5段階評価 5：困難な目標にもかかわらず、目標を上回る成果 4：目標を上回る成果 3：目標をほぼ達成 2：目標は未達成だが、一定の成果 1：目標を大きく下回り、特段の成果が認められない	①

【2 目標以外の業務の達成状況・組織貢献状況】

◎総括時に記入してください。		
業務内容	達成状況（何をどこまで達成したか）〈自己申告〉	上司所見
	勤務評価と同じ基準で5段階評価 5：抜群 4：優秀 3：標準 2：標準に達しない 1：本人に要求されるレベルを大きく下回る	

【3 プロセス評価】

	評価要素	評価点
評価者記載欄	職務遂行に当たっては、業務の目的や「実現すべき姿」を意識し、適切な判断を行うとともに目標達成に向けて努力しているか。	
	自己の活動内容を振り返り、うまくいった点、うまくいかなかった点について整理し、課題を把握しているか	
	上記の振り返りを踏まえ、改善策を検討し実行しているか	
	プロセス全体の評価	②

上の3項目の評価点の平均点
(小数第3位を四捨五入)

【4 総合評価】

総合評価	特記事項																									
	①と②を別表の割合で勘案した評価点を次の基準に照らし評価を決定 (評価点) = ① × α / 100 + ② × β / 100 <table><tr><td>評価</td><td>評価点</td></tr><tr><td>A</td><td>4.5以上</td></tr><tr><td>B</td><td>4.0～4.5</td></tr><tr><td>C</td><td>3.0～4.0</td></tr><tr><td>D</td><td>2.3～3.0</td></tr><tr><td>E</td><td>2.3未満</td></tr></table> 「2 目標以外の業績」等において顕著な業績があれば、1段階上の評価に判定も可（特記事項に理由説明が必須）	評価	評価点	A	4.5以上	B	4.0～4.5	C	3.0～4.0	D	2.3～3.0	E	2.3未満	<table><tr><td>別表</td><td>α 【実績①】</td><td>β 【プロセス②】</td></tr><tr><td>課長</td><td>90</td><td>10</td></tr><tr><td>係長</td><td>70</td><td>30</td></tr><tr><td>一般</td><td>50</td><td>50</td></tr></table> 印	別表	α 【実績①】	β 【プロセス②】	課長	90	10	係長	70	30	一般	50	50
評価	評価点																									
A	4.5以上																									
B	4.0～4.5																									
C	3.0～4.0																									
D	2.3～3.0																									
E	2.3未満																									
別表	α 【実績①】	β 【プロセス②】																								
課長	90	10																								
係長	70	30																								
一般	50	50																								

勤務成績に係る自己申告書

今年度の自分の仕事への取組み状況を振り返り、「能力」「態度」「実績」及び「総合」についてそれぞれ自ら気づいたことを記入して所属長に提出してください。

自己記入欄	
能力	
態度	
実績	
総合	広島県職員の行動理念や「3つの視座」に照らして、仕事を行う上で実践したことや心がけたことなどを記入してください。

【参考】勤務評定における評定要素と着眼点

評定要素	着 眼 点
技術・知識	○専門的な知識・技術を生かし、所管・担当業務を適切に処理しているか。 ○新たな知識・技術を修得し、職務に生かしているか。
折衝力	○県民や関係者など相手方の立場を踏まえて、誠実で礼儀正しい応対ができ、要領よく十分に説明しているか。 ○日頃から関係部局と十分な意思疎通に努めるなど信頼・協力関係を築いている
企画力	○所管・担当業務の問題点や課題を抽出・整理し、県民視点に立った問題点等の解決策を立案しているか。
理解・判断力	○職務の内容や上司の指示等を正確に理解し、時機を逃さず、妥当な判断をしているか。 ○上司や同僚に対する報告・連絡・相談を適切に行っているか。
情報収集・活用 力	○所管・担当業務に必要な情報を収集し、収集した情報を取捨選択・整理し、業務に有効に活用しているか。 ○適時適切に上司や同僚、関係者等に提供し、共有化しているか。
積極性	○所管・担当業務に対して、常に現状に満足することなく、熱意を持って、新しいことや困難なことにも進んで挑戦しているか。 ○実現可能性や県民ニーズを踏まえた建設的な意見表明や意見具申をしているか。 ○探究心が旺盛で、幅広い事柄に興味を持ち、自己啓発に積極的に取り組んでいる
責任感	○所管・担当業務を最後までやり遂げようと努力しているか。目標の達成に向けて努力しているか。 ○自己の役割や仕事の意義を十分自覚しており仕事に対する安定感があるか。 ○責任を転嫁したり、回避することなく真面目に取り組んでいるか。
規律性	○公務員としての服務規律を十分自覚し、遵守しているか。 ○誠実で礼儀正しい態度で仕事に取り組んでいるか。
チームワーク	○上司や同僚等との意思疎通や連携を図るとともに、関連部署の業務や担当業務以外の業務についても、自発的に進んで協力しているか。 ○自己の考えを過信せず、他人の意見にも耳を傾けるなどの姿勢で仕事に取り組んでいるか。
仕事の量	○与えられた仕事量をこなしたか。
仕事のスピード	○仕事を求められた期限内に処理したか。 ○突発的な仕事や上司の指示にも素早く対応できたか。
仕事の正確さ	○方針や指示に従って正確に仕事を処理したか。 ○決められた手順を守るとともに、ケアレスミスがないように注意を払ったか。
業務改善	○所管・担当業務に対して問題意識を持ち、仕事に応じて手段や方法を工夫し、段取りよく業務を処理したか。
広島県職員の 行動理念	【私たちの使命】 私たちの使命は、県民の信頼と負託をすべての出発点とし、社会を構成する様々な主体と連携しつつ、地域社会全体の価値を高め、発展させ、将来にわたって、広島に生まれ、育ち、住み、働いて良かったと心から思える広島県を実現していくことです。 【私たちの価値観と行動指針】 ○ 私たちは、広島県を愛し、誇りを持ちます。 ○ 私たちは、県民のために存在します。 ○ 私たちは、高い志と責任感を持って誠実に行動します。 ○ 私たちは、率直かつ積極的に対話します。 ○ 私たちは、現実を直視し、変化に対応します。 ○ 私たちは、変革を追求し続けます。 ○ 私たちは、成果にこだわり続けます。
3つの視座	「県民起点」「現場主義」「予算主義から成果主義への転換」

勤務成績評定票(平成 年度)

評定区分	所属名(所属コード)	職 名	氏 名(職員番号)	評定者の職名	確認者の職名
3				氏 名 印	氏 名 印

I. 勤務実績

グループ	評 定 要 素	着 眼 点
能力	知 識 ・ 技 術	○専門的な知識・技術を生かし、所管・担当業務を適切に処理しているか。 ○新たな知識・技術を修得し、職務に生かしているか。
	折 衝 力	○県民や関係者など相手方の立場を踏まえて、誠実で礼儀正しい応対ができ、要領よく十分に説明しているか。 ○日頃から関係部局と十分な意思疎通に努めるなど信頼・協力関係を築いているか。
	企 画 力	○所管・担当業務の問題点や課題を抽出・整理し、問題点等の解決策を立案しているか。
	理解・判断力	○職務の内容や上司の指示等を正確に理解し、時機を逃さず、妥当な判断をしているか。 ○上司や同僚に対する報告・連絡・相談を適切に行っているか。
	情報収集・活用力	○所管・担当業務に必要な情報を収集し、収集した情報を取捨選択・整理し、業務に有効に活用しているか。 ○適時適切に上司や関係者等に提供し、共有化しているか。
態度	積 極 性	○所管・担当業務に対して、常に現状に満足することなく、熱意を持って、新しいことや困難なことにも進んで挑戦しているか。 ○実現可能性を踏まえた建設的な意見表明や意見具申をしているか。 ○探究心が旺盛で、幅広い事柄に興味を持ち、自己啓発に積極的に取り組んでいるか。
	責 任 感	○所管・担当業務を最後までやり遂げようと努力しているか、目標の達成に向けて努力しているか。 ○自己の役割や仕事の意義を十分自覚しており仕事に対する安定感があるか。 ○責任を転嫁したり、回避することなく真面目に取り組んでいるか。
	規 律 性	○公務員としての服務規律を十分自覚し、遵守しているか。 ○誠実で礼儀正しい態度で仕事に取り組んでいるか。
	チームワーク	○上司や同僚等との意思疎通や連携を図るとともに、関連部署の業務や担当業務以外の業務についても、自発的に進んで協力しているか。 ○自己の考えを過信せず、他人の意見にも耳を傾けるなどの姿勢で仕事に取り組んでいるか。
	仕 事 の 量	○与えられた仕事量をこなしたか。
実績	仕事のスピード	○仕事を求められた期限内に処理したか。 ○突発的な仕事や上司の指示にも素早く対応できたか。
	仕事の正確さ	○方針や指示に従って正確に仕事を処理したか。
	業務改善	○決められた手順を守るとともに、ケアレスミスがないように注意を払ったか。
		○所管・担当業務に対して問題意識を持ち、仕事に応じて手段や方法を工夫し、段取りよく業務を処理したか。

その他特記事項

--

確認		人事課所見	
----	--	-------	--

区分	グループ	評 定 要 素	評定	特 記 事 項
分析評定	能力	知 識 ・ 技 術		
		折 衝 力		
		企 画 力		
		理解・判断力		
		情報収集・活用力		
	態度	積 極 性		
		責 任 感		
		規 律 性		
		チームワーク		
	実績	仕 事 の 量		
		仕事のスピード		
		仕事の正確さ		
		業 務 改 善		
	目標申告・成果			
総合評定	右の基準で「実績・目標達成」と「能力・態度」を評価し、該当する欄に「○」を記入すること			
	実績・目標	A		A 期待以上の成果をあげた(上位20%以内)
		B		B 期待通りの成果をあげた
		C		C 期待した成果には届かなかった
	能力・態度	III	II	I
		能力・態度		
	判定基準	実績等		
		I 期待・要求される以上の能力が認められた(上位20%以内)		
		II 職位に照らし期待・要求された能力が認められた		
		III 職位に照らし期待・要求される能力が認められなかった		