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
 - ー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、ということを「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
 - ープロセスは、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

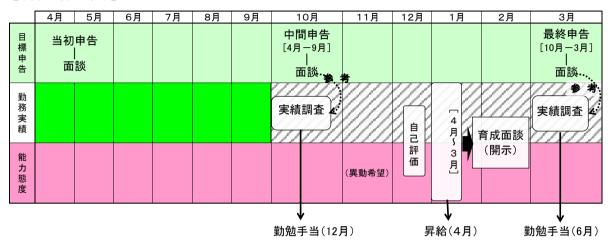
- 自己申告の実施(自己評価は管理職のみ)
 - -1年間の勤務振りを自ら振り返り、上司に申告(評価(点数化)はしない)[一般職員]
 - -上司は、申告された内容を参考に、勤務評定を実施
- 目標申告に係る面談の実施
 - 一やるべきことの明確化と、上司一部下間のコミュニケーションの活性化
- 評価結果の本人開示(実績評価,勤務評定とも)
 - -評価者研修の中で育成につながる面談技法を習得(講義&実習)

4 苦情相談制度の整備

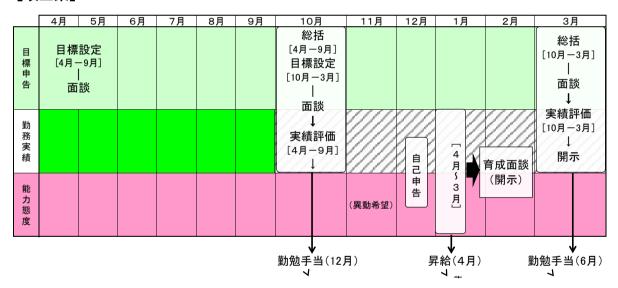
○ 人事課・人事委員会それぞれに窓口を設置(現行制度の対象を管理職から全職員へ拡大)

人事評価制度改正の方向性

【現行(管理職)】



【改正案】



	目相	票申告・成	果評価シート(平原	ゼ〇〇年度上	半期)			評定区分
				当初]面談日	総	括面談日	
所属	職名		氏名	面記	炎者氏名	面	談者氏名	
実現				- 現 - 状 - 状				
実 現 すべ き 姿				• 課				
- 姿 -				題				
1 目標申告】								
	当初 上半期の目標	申告	具体的取組内容	上半期の取組	上半期の総括 目みの自己評価 達	5 下半期の課題		上司意見欄 コメント
1		当初	73					
		+=	-					
		変更						
		当初						
評定区	分1は5項目	変更						
		当初						
			-					
· 本市体\		変更						
変更等)								
					K			
	、 重要度の高いものか 「達成度」について、		」「3」と数字を記入する。 満点で記入する	なお、重要度が同	』じ場合には、同一∭	位に設定すること	ができる。	
総括時に記入してく	ださい。						/	
	務の進め方について改善 第の進め方について改善	工夫ができる	ことなど)		上司	所見		評定
)達成状況を総合的に見 困難な目標にもかかれ		成果	→
				4:	目標を上回る成果	- シ/,日体で工門の		(<u>(</u>)
				2:	目標をほぼ達成 目標は未達成だが,-			
				1:	目標を大きく下回り,	特段の成果が認めら	れない	
2 目標以外の業務		兄】						
総括時に記入してく	ださい。		こまで達成したか)〈自己申告	,)		上司所見		
	(上)		<u>- よく足域したが、(日日平日</u>	1/		工刊历光		
業務内容								
	勤務評定と同じ基準	で 5 段階評価	\					
	勤務評定と同じ基準 5:抜群 4:優秀	で 5 段階評価						
	5:抜群 4:優秀 3:標準							
	5:抜群 4:優秀	()	きく下回る					
業務内容	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな	()	きく下回る	【4 総合評別	£]			
業務内容	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな	い れるレベルを大	さきく下回る 評点	総合	包 特 記	事項		
業務内容 3 プロセス評定】 職務遂行に当た	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ 評定要:	い れるレベルを大 素	評点	総合評定	特記		·····································	
業務内容 業務内容 プロセス評定】 職務遂行に当たとともに目標達成 自己の活動内容	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ Pr定要: つては、業務の目的や「実現 に向けて努力しているか。 を振り返り、うまくいった点、	い れるレベルを大 素 すべき姿」を意言	部し,適切な判断を行う	総合評定	特 記 2②を別表の割合で勘録 D基準に照らし評語を決	案した評点を 快定	刊表 【実績 果長 9	責①】 【プロセ. 0 10
業務内容 業務内容 できます できます できます できます できます できます できます できます	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ Pr定要: つては、業務の目的や「実現 に向けて努力しているか。 を振り返り、うまくいった点、	い れるレベルを大 素 すべき姿」を意言	部し,適切な判断を行う	総合評定	特 記 2 を別表の割合で勘算 3 基準に照らし評語を決 平点) = ①×α/100+② 評語 評点	察した評点を 央定 ②×β/100	デスト 【実績 課長 9 系長 7	i① 【プロセ 0 10 0 30
業務内容 業務内容 できまる プロセス 評定 とともに目標 内に 一	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ Pr定要: つては、業務の目的や「実現 に向けて努力しているか。 を振り返り、うまくいった点、	い れるレベルを大 素 すべき姿」を意言	部し,適切な判断を行う	総合評定	特 記 2 を別表の割合で勘算 2 基準に照らし評語を対 (平点) = ①×α/100+② (評語 評点	案した評点を 央定 ②×β/100	デスト 【実績 関長 9 系長 7	i 【プロセン 0 10 0 30 0 50
業務内容 業務内容 できます プロセス評定 職務遂行に標達 に目標達 の活動しています に関連を表記 には、 には、	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ PT に向けて努力しているか。 を振り返り、うまくいった点、	い れるレベルを大 素 すべき姿」を意言 うまくいかなかっ	部し,適切な判断を行う	総合評定	特 記 2 を別表の割合で勘数 D 基準に照らし評語を数 (平点) = ①×α/100+② (評語 評点) A 4.5以上 B 4.0~4. C 3.0~4. D 2.3~3.	案した評点を 快定 ②×β/100	デスト 【実績 関長 9 系長 7	i 【プロセス 0 10 0 30
業務内容 業務内容 できます プロセス 評定 ときもに目標 内に きょう できまる はまま はまま はまま はまま はまま はまま はまま はまま はまま は	5:抜群 4:優秀 3:標準 2:標準に達しな 1:本人に要求さ コ:本人に要求さ がであるか があるか がまえ、改善策を検討し実行	い れるレベルを大 すべき姿」を意言 うまくいかなかっ うしているか の評定	部点 載し、適切な判断を行う かた点について整理し、	総合 評定 ① 》 次の (言	特 記 2を別表の割合で勘算の基準に照らし評語を決 (平点) =①×α/100+② (評語 評点 A 4.5以上 B 4.0~4. C 3.0~4.	案した評点を 央定 ②×β/100 5 0	デスト 【実績 関長 9 系長 7	i 【プロセス 0 10 0 30 0 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	〇専門的な知識・技術を生かし,所管・担当業務を適切に処理しているか。
JA (14) AH DIA	〇新たな知識・技術を修得し, 職務に生かしているか。
1- A- 1	〇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
折衝力	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
	○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
企画力	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
连胜"刊剧力	〇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	〇所管・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
力	に有効に活用しているか。 〇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。
	○両時週別にエリマ同僚,関係有事に提供し、共有化しているが。 ○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
	し所官・担当未務に対して、常に現状に両足することなく、 款息を持って、 新しい ことや困難なことにも進んで挑戦しているか。
積極性	○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
	〇所管・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
青任感	努力しているか。
A IT IS	〇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。 ○公務員としての服務規律を十分自覚し、遵守しているか。
規律性	○滋寮員としての服務税律を十万百見し、遠ずしているか。 ○誠実で礼儀正しい態度で仕事に取り組んでいるか。
	〇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
	ウェーマーでは、またいまでは、 外の業務についても、自発的に進んで協力しているか。
チームワーク	〇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	〇与えられた仕事量をこなしたか。
	○仕事を求められた期限内に処理したか。
仕事のスピード	〇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	〇方針や指示に従って正確に仕事を処理したか。
17 4 42 77 16 6	〇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
業務改善	取りよく業務を処理したか。
	【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、
	と理携しプラ、地域社会主体の個値を高め、光展させ、行木にわたって、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。
	月り、圧が、動いて及がりたこむがり心たもは曲末を天視していてことが。
広島県職員の	【私たちの価値観と行動指針】
行動理念	〇 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。
	〇 私たちは、現実を直視し、変化に対応します。
	〇 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)

評算	E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	
	7714	100 11			11 XC 13 474% 1				
	3				氏名		印	氏名	印
_	***								
グルー	勤務実績 評定要素	着 眼 点		グループ	評 定 要 素 評	: 		4+ =7 #	v2
能	知 識・技 術 〇専門的な知識・技術を生かし、所管・担当業務を適切に処理しているか。			1 クルーフ	計 正 安 系 計	正		特記事	坦
	7 2 72 113	○新たな知識・技術を修得し,職務に生かしているか。 ○周兄の思係者など担手すの立場を除するで、謎字でも第二しいたされてき、画領とくよくに説明している。			知 識・技 術				
	○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 折 衝 カ 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。.				1				
				能	折衝力				
	企 画 力	カ 〇所管・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。			企画力				
	理解・判断力	〇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。							
カ		○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。			理解・判断力				
	情報収集·活用力	〇適時適切に上司や関係者等に提供し、共有化しているか。		カ	##### TEL				
		○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	1		情報収集・活用力				
	積 極 性	挑戦しているか。			積 極 性				
台台		○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。	分析	態	<u> </u>				
態	責 任 感	○味丸心が吐蓋と、幅点と手柄に英味を持ち、自己各元に侵極的に取り組がといるが。 ○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。	評	25	責 任 感				
		〇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。	定		規律性				
度		〇責任を転嫁したり、回避することなく真面目に取り組んでいるか。		度	/t L				
	規律性	〇公務員としての服務規律を十分自覚し、遵守しているか。 〇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				
		□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		-					
	チームワーク	自発的に進んで協力しているか。			仕事の量				
		〇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。			仕事のスピード				
実	仕事の量	〇仕恵太式がられた期間内に加理したか。							
	仕事のスピード				仕事の正確さ				
	仕事の正確さ	〇方針や指示に従って正確に仕事を処理したか。		績	業務改善				
績		〇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。			未份以苦				
	業務改善	〇所管·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。		_	1 (E + 4 - 4 B				
70)他特記事項			B	標申告・成果				
	7 IS 14 ID 7 -74			1=0	り其淮で「宝績・日樗	達成レ	「能力・能度」	を証価」 該当する場	に「〇」を記入すること
				100		(E/X_]C	Δ 期待	以上の成果をあげた(上位	
					実 A		美	通りの成果をあげた	20 / 000/1 1/
			総		積		笙		
			合		BB	定	T C 期待	した成果には届かなかった	
			評		目 標 C	基	能 I 期待	・要求される以上の能力が	認められた(上位20%以内)
	,		定		шп	— 準 I		に照らし期待・要求された前	も力が認められた
確	事課				能力・態度	. 	等		
認	所				能力*態度		皿 戦位	に照らし期待・要求される創	EJJが認められなかつに
	見								