

評価結果の活用について

人事院企画法制課長 森永

1 評価制度についての人事院の基本スタンス

2 評価結果の活用の基本的考え方

- ・ 勤勉手当
- ・ 昇給
- ・ 昇任・昇格
- ・ 免職・降任等の処分
- ・ 人材育成

3 導入の考え方

4 残された課題

人事評価の結果の活用に関する措置案の概要

1. 昇任

次の基準により昇任候補者を決定し、昇任候補者の中から、複数年の評価結果を活用しつつ人事計画等の事情も考慮して具体的昇任者を決定。

	本省課長級未満ポストへの昇任	本省課長級以上ポストへの昇任
能力評価	[施行日から3年間適用] ・前2年の全体評価にC以下がない	[施行日から3年間適用] ・前3年の全体評価にC以下がない ・直近の全体評価がA以上
	[施行3年後から適用] ・前2年の全体評価にC以下がなく、かつ、平均して標準を超える	[施行3年後から適用] ・前3年の全体評価にC以下がなく、かつ、平均して標準を超える ・直近の全体評価がA以上
業績評価	・直近の全体評価がC以下でない	

2. 免職・降任・降格・降給

- ① 能力評価又は業績評価の全体評価が最下位となった場合、管理者は、改善が見られないと分限の可能性があることを本人に伝え指導・助言。
- ② 人事当局は、上記①の職員については、必要に応じて、担当職務の見直し、配置換等を行うなどして、勤務実績不良等の状態の改善に努力。
- ③ それらによっても勤務実績不良等の状態が継続する場合には、警告書を交付し、最終的には、過去の人事評価の結果も含めて判断し処分。

〔降任：職員を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
降格：職員の職務の級を下位の職務の級に決定（昇格時号俸対応表を逆にたどった場合の号俸に決定）
降給：現在の職員の職務の級のまま2号俸下位の号俸に決定〕

3. 給与

(1) 昇格（昇任を伴わない場合）

原則として前2年の能力評価及び業績評価の評価結果等を活用しつつ、直近の10月1日から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。

この場合において、次の基準を満たすことが必要。

[施行日から3年間適用]

- ・直近の能力評価及び業績評価の全体評価のいずれにもC以下がないこと。

[施行3年後から適用]

- ・直近の能力評価及び業績評価の全体評価のいずれにもC以下がないこと。
- ・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こと（ただし、行(一)2級への昇格（他の俸給表におけるこれに相当するものを含む。）の場合は、平均して標準以上）。

(2) 昇給

ア 勤務成績判定期間

勤務成績判定期間は、10月1日～9月30日。(昇給日：翌年1月1日)

イ 昇給区分の決定

- ① 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B以上、かつ、いずれかがA以上の者について、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。
- ② 能力評価及び業績評価の双方の全体評価がC又は少なくとも一方がDの者については、下位の昇給区分に決定。また、能力評価又は業績評価の全体評価の一方のみがCである者についても、下位の昇給区分に決定することが可能。
- ③ 勤務成績判定期間において懲戒処分を受けた場合等には、下位の昇給区分に決定(勤務成績判定期間終了後から昇給日の前日までの間において懲戒処分を受けた場合等についても、下位の昇給区分に決定することが可能。)

(3) 勤勉手当

ア 基準日等

勤勉手当は、基準日に在職する職員に対し、業績評価期間における業績評価の結果並びに勤務状況期間における期間率及び懲戒処分等の状況に応じて支給。

基準日	業績評価期間	勤務状況期間	支給日
6月1日	10月1日～3月31日	12月2日～6月1日	6月30日
12月1日	4月1日～9月30日	6月2日～12月1日	12月10日

イ 成績率

- ① 「特に優秀」又は「優秀」の成績区分は、業績評価の全体評価がA以上の者について、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。
- ② 業績評価の全体評価がC以下の者は、「良好でない」の成績区分に決定。
- ③ 勤務状況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。

(4) 期末特別手当

基準日の直近の6ヶ月間の業績評価の結果が下位の者は、「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。

4. 人材育成

各府省及び人事院における登用研修を含む研修の開発・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。

5. 活用の実施時期

- ① 措置案に基づく評価結果の活用は、人事評価の施行に合わせて行えるよう措置。
- ② 本府省以外の職員は、原則として①の1年後から活用を開始。
※ 評価結果の活用を円滑に行うことが可能である場合には、本府省以外の職員についても人事評価の施行に合わせて措置案に基づき評価結果を活用可能。

評価結果の任用・給与等への活用

	能力評価	業績評価	所見・項目別評価結果等の活用
【任免】 昇任 (候補者の決定)	○ (複数年)	△	(具体的昇任者の決定に際し ては活用)
降任 (処分の契機)	○	同左	
免職 (処分の契機)	○	同左	
【給与】 昇格 (昇任を伴わない場合)	○ (複数年)	○ (複数年)	○
降格 (処分の契機)	○	同左	
昇給	○	○	(昇給区分の決定に際し必要 に応じて考慮)
降給 (処分の契機)	○	同左	
勤勉手当	—	○	(成績率等の決定に際し必要 に応じて考慮)
研修・人材育成	○	△	○

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する。

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としたい。

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。

引き続き検討を要する事項

1. 優秀な職員と標準の職員の昇給号俸数の差が必要以上に積み上がることへの対応
2. 免職、降任、降格、降給を行う場合
3. 幹部職員の取扱い
 - ・ 任用への活用の検討
 - ・ 期末特別手当に係る上位査定の取扱い