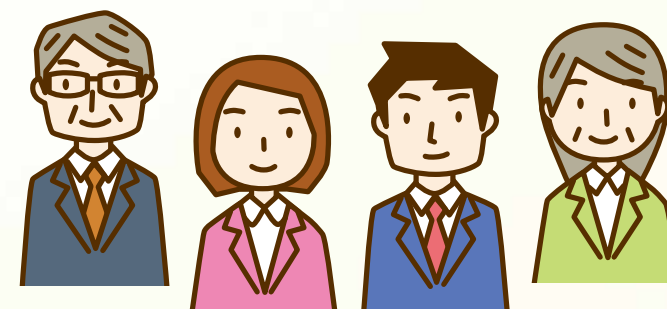


国家公務員の 人事評価 について



内閣官房内閣人事局

1 人事評価の目的

人事評価は、任用、給与、分限等様々な側面で活用する、**能力・実績主義に基づく人事管理を行うための基礎**であり、平成26年4月の国家公務員法等の一部改正により幹部職員の適格性審査に活用されるようになるなど、その重要性はますます高まっています。

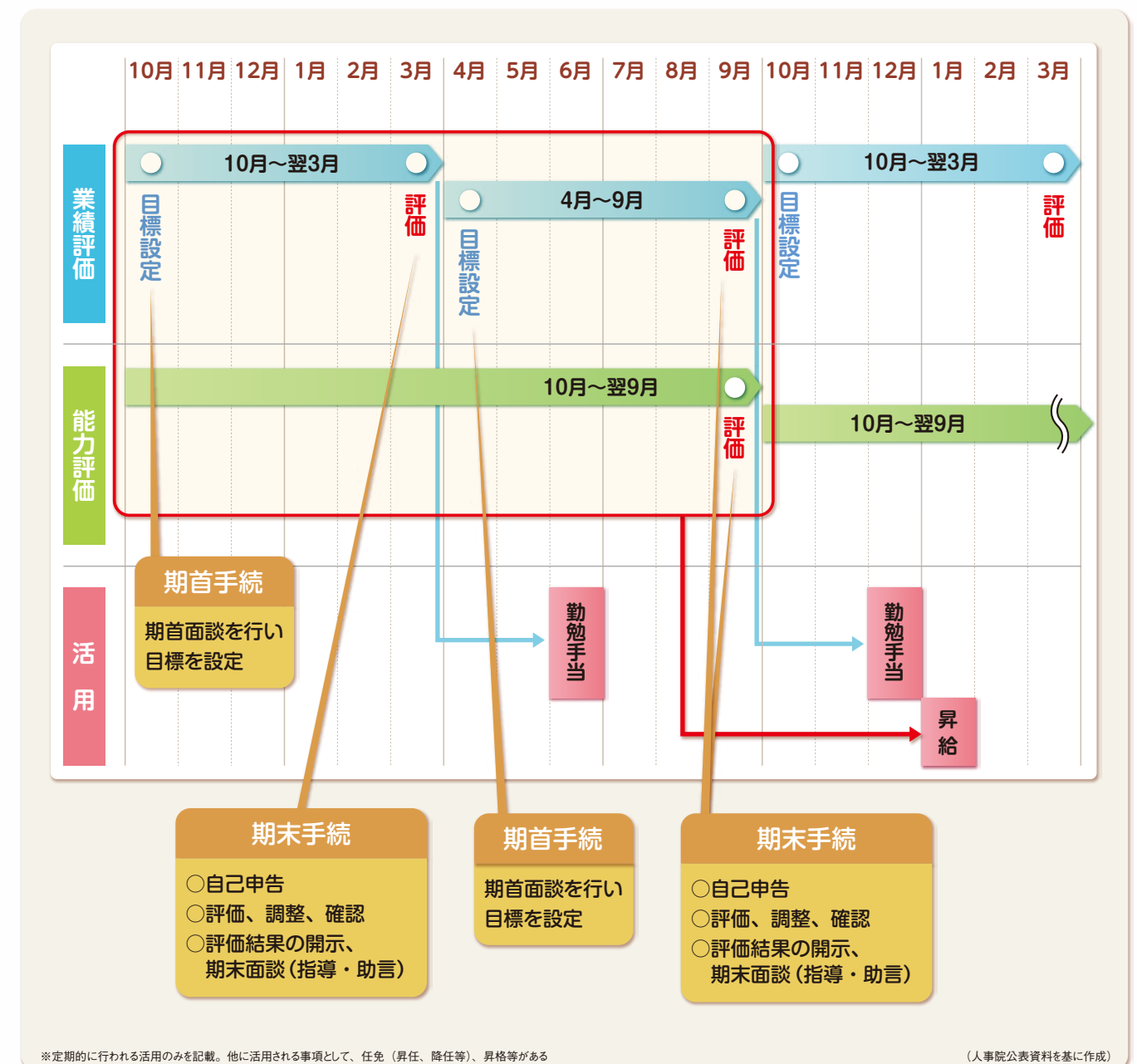
また、人事評価は、個々の職員の側からみれば、自らの強み・弱みを把握して自発的な能力開発等を促すことにもつながるなど、**人材育成の意義**も有しています。

さらに、評価の過程における評価者と被評価者との間のコミュニケーションを通じて、組織内の**意識の共有化や組織パフォーマンスの向上**などにも寄与するものです。



3 人事評価手続のサイクルと結果の活用

人事評価手続のサイクルは以下の図のような流れになっています。また、能力・実績主義の人事管理を実現するため、人事評価の結果は、任免（昇任等）、給与（勤勉手当、昇給、昇格等）、人材育成に活用されています。



例えば、給与のうち、昇給と勤勉手当については、以下のとおりとなっています。

昇給	過去1年間の人事評価（1回の能力評価と2回の業績評価）の結果を活用
勤勉手当	直近の業績評価の結果を勤勉手当に活用

能力評価又は業績評価の全体評価が最下位の段階の場合は、分限処分の契機となります。

2 能力評価と業績評価

人事評価は、「**能力評価**」と「**業績評価**」の2つです。評価基準・設定された目標に照らし、絶対評価により評価します。

能力評価

年1回

職員がその職務を遂行するに当たり**発揮した能力の評価**

評価期間
毎年10月1日～翌年9月30日

評価基準
職制上の段階及び職務の種類に応じて定められた「**職務上発揮することが求められる能力（標準職務遂行能力）**」に照らし、職員が実際に**職務上とった行動がこれに該当するか**どうかを評価。

業績評価

年2回

職員がその職務を遂行するに当たり**挙げた業績の評価**

評価期間
毎年10月1日～翌年3月31日
4月1日～9月30日

評価基準
職員が果たすべき役割を「目標」として期首に設定した上で、その果たした程度を評価。



4 目標設定

業績評価を行うに当たって、期首に評価者と被評価者とで面談を行い、業務に関する目標を定めます。目標設定の趣旨は、評価期間において**被評価者が果たすべき役割の明確化・共有化**です。

☑ 目標設定に当たっては、主に以下の点に留意しましょう。

POINT 1 組織目標との整合性がとれているか

POINT 2 職位・ポストにふさわしい目標であるか

POINT 3 できる限り具体的に何を、いつまでに、どの水準まで

POINT 4 コスト意識や業務改善、WLB推進に留意する

☑ 困難度と重要度

困難度	特に チャレンジングな目標 に付します。目標を達成した場合、その目標の評価（個別評語）が困難度を考慮した評価となり得ます。
重要度	業務上に占める ウェイトが特に高い目標 に付します。目標を達成した場合、業績評価全体の評価（全体評語）が重要度を考慮した評価となり得ます。



☑ 時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に向けて

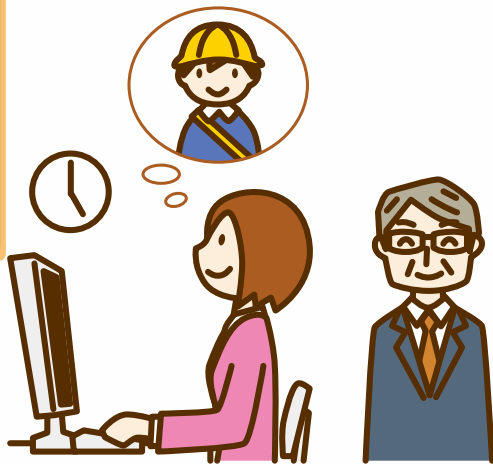
内閣官房内閣人事局においては、平成26年9月4日に「**行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和の推進**」に資する働き方の改革等に関する人事評価における取組について（内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）」を各府省等宛に発出しました。

ここがポイント!

行政のスリム化・自主的な事業の改善、女性職員の活躍及び仕事と生活の調和（ワークライフバランス）の推進に資する働き方の改革など、**時代に即した合理的かつ効率的な行政を実現するための取組に向けてとられた行動などが適切に評価**されるようにします。

特に、当該方針の実現に当たっては、組織マネジメントの観点から、幹部職員及び管理職員が重要な役割を担っていることに鑑み、当該職員の人事評価については、これらの行動等が適切に評価されるよう一層徹底してください。

目標設定に当たって留意し、評価に適切に反映してください。



5 評語のレベル感

評価は「B」が通常です。職位に求められる能力を発揮した、目標を達成した場合に、B評価となります。当該職位・ポストに求められるレベルより低い目標を設定した場合、目標を達成したとしても低い評価となることがあります。

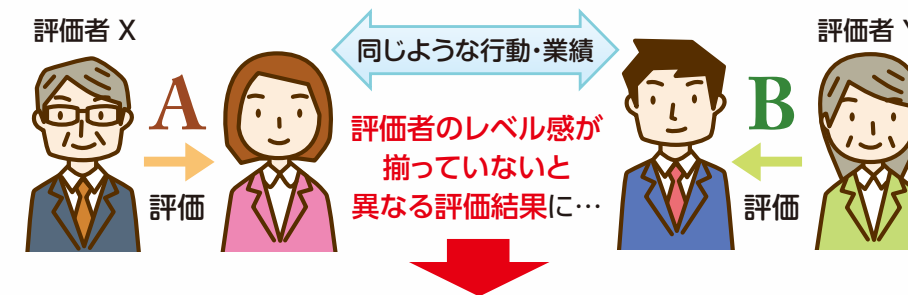
☑ 課長級以下の評語のレベル感及び評語等の解説

評語及びレベル	評語等の解説	
	能力評価	業績評価
S 特に優秀	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	当期、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 通常より優秀	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	当該ポストに 求められた以上の役割 を果たした
B 通常	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 である	当該ポストに 求められた役割をおおむね 果たした
C 通常より物足りない	求められる行動が とられないことがやや多く 、当該職位として 十分な能力発揮状況とはいえない	当該ポストに 求められた水準を下回る役割 しか果たしていなかった
D はるかに及ばない	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	当該ポストに求められた役割を ほとんど果たしていなかった

ここがポイント!

人事評価の仕組みが機能するためには、評価者間の**評語のレベル感が揃っていることが重要**です。

評価者のみなさんは、評価基準・設定された目標に照らし、厳正に評価を行う必要があります。



不公平感が広がるおそれや、メリハリある処遇等に人事評価が十分に活用できなくなります。

Information

法令の遵守の人事評価への反映について

平成27年3月、総務省から行政手続法に定める意見公募手続等の運用改善が示されました。

これを受けて、内閣人事局においては、服務規律の遵守・適切な職務の遂行は人事評価の評価対象となるものであり、その重要な要素となっている法令の遵守について、人事評価において適切に反映するよう、各府省等宛て通知を発出しました。



6 苦情相談・苦情処理

評価結果に関する疑問や評価に関する不満等については、日頃から評価者とコミュニケーションを取って、解消を図っていくことが大切ですが、それでは解消されない場合、人事評価制度における公正性・透明性・信頼性を確保するため、**職員からの苦情等に対する仕組みを設けています。**

苦情相談	対 象 人事評価に関する苦情全般
苦情処理	対 象 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のみ
	手続き 書面により各組織（各省）に設置された苦情処理窓口へ申請

※申出期間は評価結果開示後、1週間程度

人事評価制度に関する詳細は、
「人事評価マニュアル」に掲載されています。

人事評価マニュアル

検 索

<http://www.cas.go.jp/jp/gaiyou/jimu/jinjikyoku/files/000287212.pdf>

※人事評価手続の詳細は、各府省等において定められている「人事評価実施規程」を御参照願います。

国家公務員の人事評価 Q&A

Q1 評価期間中に被評価者が異動した場合、異動前の職務行動等の評価はどうなるのでしょうか。

A 評価期間中に被評価者が異動する場合、異動前の評価者は、被評価者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こととしています。異動先の評価者は、申し送られた情報も含め、当該評価期間全体の評価を行うこととなります。

Q2 評語「A」と評語「B」の違いを教えてください。

A 「B」という評語は、能力評価であれば「（当該職位に）求められる行動がおおむねとられている」、業績評価であれば「今期当該ポストに求められた役割をおおむね果たした」場合に付与されるものです。「A」以上の評語は、「求められる行動が十分にとられている」場合や、「求められた以上の役割を果たした」場合に付与されるものです（ただ単に「よくやっていた」といった印象で付与されるものではありません）。

Q3 期首に設定した目標以外の業務は行わなくても人事評価に影響することはないのでしょうか。

A 期首に設定した目標は、担当業務全てについて逐一個別に設定されたものではなく、業務の主要な部分をおおむね代表しているものに過ぎません。
したがって、期首に設定した目標以外の業務の取組状況についても評価の対象となります。皆さんはあくまで組織の一員として組織目標等を踏まえて職務を遂行することが求められます。

Q4 業務が多忙なのですが、面談を行う趣旨を教えてください。

A 期首面談は、被評価者の目標の明確化や、評価者と被評価者間の認識の共有化を目的として行うものです。これによって、被評価者の果たすべき役割が確定するとともに、期中の円滑な業務遂行にも資するものです。

期末面談は、評価者から被評価者に対して評価結果を適切に伝達するとともに、評価期間中の行動・業績を振り返り、認識を共有化することを目的として行うものです。また、評価者から被評価者に対して、指導・助言を行うことにより、評価結果の意味や現状を被評価者に正しく理解してもらい、その後の自主的な能力開発の方向性を認識してもらうなど、人材育成の観点からも重要なものです。

なお、期首・期末面談に限らず、評価者と被評価者の間の日頃のコミュニケーションを通じて、組織目標の共有に努めたり、成果が挙がらないようであれば、期中であっても面談を行うことも大切です。