

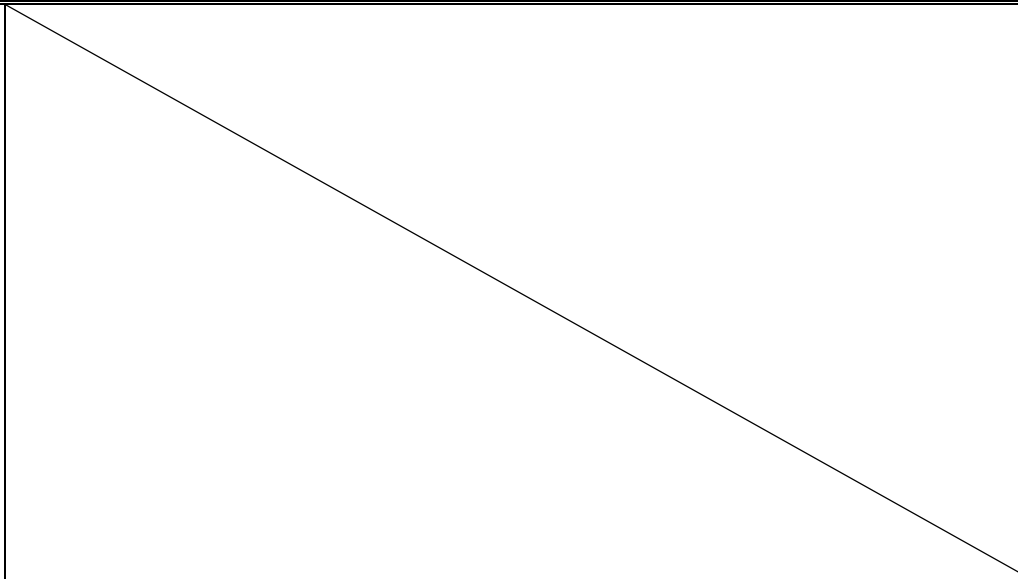
平成25年度「人事評価に関する検討会」における議論とその対応状況

＜人事評価に関する検討会＞

【開催期間】平成25年7月～26年1月（全8回）

【構成員】座長・守島基博一橋大学大学院教授（肩書は当時）ほか 構成員7名

【概要】国家公務員の人事評価制度の運用状況を検証した上で制度・運用の改善のための方策や評価結果を踏まえた人事管理上の措置の在り方等について幅広く検討

人事評価に関する検討会報告書（H26.2.7）	対応状況（令和2年7月時点）
<p>3 人事管理の基礎となるツールとしての役割</p> <p>(1) 通常・上位評価について</p> <p>【対応の方向性】</p> <p>人事評価は、任用、給与、分限等あらゆる人事管理の基礎となるものであり、職員個々の能力や実績を的確に把握することが求められる。</p> <p>人事評価が人事管理の基礎としての機能を果たすためには、評語区分の趣旨を十分に周知し、職員の納得性や制度への信頼感を得ることが重要である。</p> <p>このため、以下のとおり、現行制度の趣旨、特に評語区分の趣旨の明確化やその徹底、また、人事管理の基礎となる情報の更なる充実のための取組が必要である。</p>	
<p>① 現行の評語区分の趣旨の明確化</p> <p><u>評語区分の趣旨の明確化のため、各評語のレベル感を明確化し、評語の解説に補足すべきである。</u></p> <p><u>具体的には、現行の評語区分の趣旨を分かりやすく示すため、「S＝特に優秀、A＝通常より優秀、B＝通常、C＝通常より物足りない、D＝はるかに及ばない」といった「レベル感」を評語区分の解説</u></p>	<p>○「人事評価マニュアル」に評語のレベル感（※）を追加。</p> <p>※S（特に優秀）、A（通常より優秀）、B（通常）、C（通常より物足りない）、D（はるかに及ばない）</p> <p>その際、「B」（通常）の趣旨は、当該職位／役職にふさわしい能力を發揮している／業績を挙げている状態であることを明記（平成26</p>

に追記するとともに、「B」(通常)は、当該職位／役職にふさわしい能力を発揮している／業績を挙げている状態であることを補足説明等により明確化すべきである。

また、現行「B」が「通常」を下回るとの印象を持つ者もいる状況に鑑み、評語記号を現行の「S・A・B・C・D」から、例えば、「S・AA・A・B・C」へ変更(個別評語は「s・a・b・c・d」を「s・aa・a・b・c」へ変更)することが望ましい。

② 評価者講座等の受講義務付け等による目線合わせの徹底

職員向けアンケート結果では、評価者の約2割が、人事評価を行うに当たって、説明会等には参加していないと回答するなど、評価者への訓練について、なお改善の余地があると考えられる。

このため、①により評語区分の趣旨の明確化を行うとともに、「A」と「B」のメルクマールや、「通常」の場合は「B」と評価すること等について、各府省の人事当局が府省内に徹底し、実施状況を把握するとともに、eラーニング等も活用して、評価者が少なくとも一度は評価者講座等を受講することにより、目線合わせの徹底を図っていくべきである。

年4月)。

○「人事評価の基準、方法等について(平成21年3月6日付け総務省人事・恩給局長通知。以下「平成21年通知」という。)」を改正し、「能力評価にあっては発揮した能力の程度が業績評価にあっては役割を果たした程度が、それぞれ通常のものと同認めるときは、中位の段階に該当する評語を付与すること」と規定するとともに、各評語が付与される行動を明確化(令和元年7月)。

○「人事評価マニュアル」に評語のレベル感を明記(平成26年4月)(再掲)

○平成21年通知に「中位、上位評価及び下位評価の基準や、評語区分の趣旨について、職員への周知・徹底に努めること」を規定(平成26年4月)。

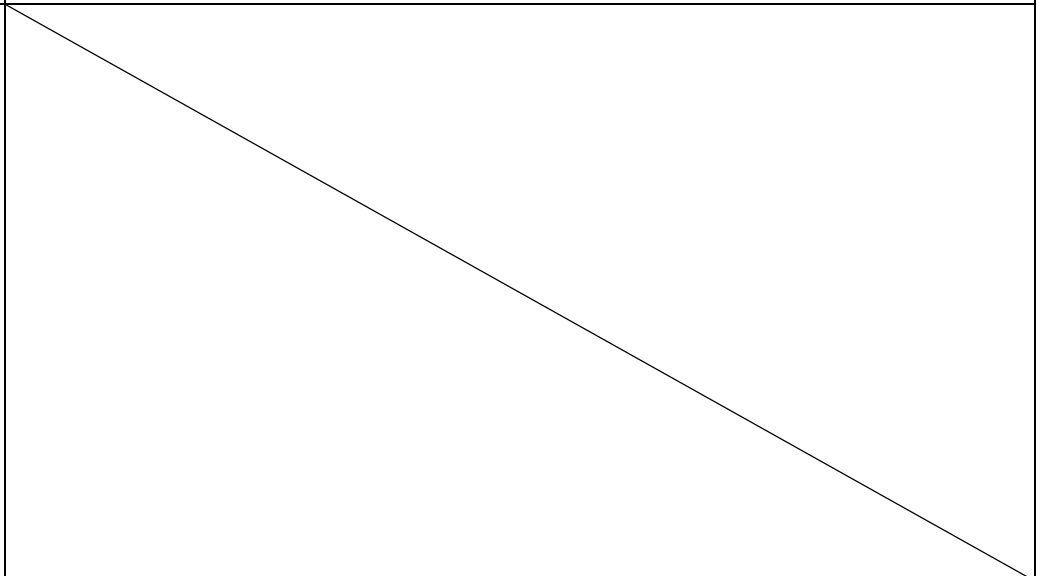
○また、その後、平成21年通知を改正し、「能力評価にあっては発揮した能力の程度が業績評価にあっては役割を果たした程度が、それぞれ通常のものと同認めるときは、中位の段階に該当する評語を付与すること」と規定するとともに、各評語が付与される行動を明確化(令和元年7月)(再掲)

○平成21年通知を改正し、全評価者が評価者訓練等の受講経験をえられるよう努めるべきことを明記(平成26年4月)。

○評価者講座については、受講者を課長級・課長補佐級の評価者だけでなく、調整者も対象に変更(平成30年度)。

令和元年度からは、評価者講座の一環として、内閣人事局職員が各省庁にて出前講座(評価者講座の簡易版)を実施。(平成25年度実績 2,403名→令和元年度実績 2,738名(含む出前講座))

○eラーニングについては、平成25年度は本府省の課室長相当職以

	<p>上のうち評価者講座の未受講者を対象として、2,031 名が受講したが、平成 26 年度は本府省の課室長相当職以上と対象を拡大し、9,505 名が受講。また、平成 27 年度以降は全評価者を対象として実施（令和元年度実績 38,887 名）。</p>
<p>③ 上位者の識別に資する情報の充実</p> <p>「A」「S」が付与されるに当たっては、「通常」の状況に加えて、何らかの優秀な能力発揮状況であることや求められた以上の役割を果たしていることが必要である。</p> <p><u>このため、「A」「S」を付与する場合には、所見欄に上位評価を付与した理由を記載することにより、上位者の識別に必要な情報をより充実させるよう、評価者に対して指導を行うべきである。また、上位評価が付与される理由だけではなく、一層の向上を図るべき点についても可能な限り記載することが適当である。</u></p>	<p>○平成 21 年通知を改正し、「上位又は下位評価を付す場合には、それぞれの評語を付した理由その他参考となるべき事項についても記載するように努めること」とし、また、「上位評価を付す場合には、一層の向上を図るべき点、下位評価を付す場合には、評価期間中の指導状況、改善が期待される点について、可能な限り記載するよう努めること」を規定（平成 26 年 4 月）。</p> <p>○その後、平成 21 年通知を再度改正して、上位評価及び下位評価を付す場合の理由の記載を義務化（令和元年 7 月）。</p> <p>○平成 21 年通知を改正し、面談において、一層の向上を図るべき点、改善が期待される点について必要な指導、助言を行うなど、その充実を図るよう努めることを規定（令和元年 7 月）。</p>
<p>(2) 下位評価について</p> <p>【対応の方向性】</p> <p>現行の評語「C」「D」の趣旨は、前述したとおり、明らかに「通常」より劣っている場合に付与するものであり、評価者によって見方が分かれるような場合ではなく、多くの者が一致して付与することを想定されたものである。なお、下位評価が付与された場合、任用においては昇任の要件を満たすことができず、給与においては原則として下位の昇給区分や成績区分に決定、さらに「D」の場合は分限の契機とするといった取扱いがなされる。</p> <p>これらの評語の趣旨を踏まえると、下位評価に多数の者が該当する状況は、そもそも組織として問題であり、そうした状況はあってはならず、各府省においては、下位評価を受ける職員が極力出てこ</p>	

<p>ないよう、採用からその後の任用、人材育成に至るまで、適切な人事管理に努めるべきである。</p> <p>その上で、下位評価の付与については、現行区分における「C」の趣旨を明確化するための表現修正等を行うとともに、付与した後の対応策を明確化するほか、評価者だけでなく、その上司や人事当局等との連携を図ることが必要である。</p>	
<p>① 現行の評語区分の趣旨の明確化</p> <p><u>通常期待できるレベルに達していない場合が「C」であるという趣旨が、現行の表現では明確ではないため、その表現を一部修正すべきである。</u></p> <p><u>具体的には、能力評価は「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」、業績評価は「求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった」という表現に修正すべきである。</u></p> <p><u>また、評語区分の趣旨の明確化のため、各評語のレベル感を明確化し、評語の解説に補足すべきである。</u></p> <p><u>具体的には、「C」は、「通常」より物足りない、「通常」と評価するには何らかの面で不十分な部分があるレベルであるということを評語区分の解説に追記するとともに、本人の奮起を促すことにより「通常」の能力を発揮し、業績を挙げることを期待されるレベルであることを補足説明等により明確化することが考えられる。一方、「D」は、「通常」の水準にはるかに及ばないレベルであることを補足説明等により明確化すべきである。</u></p>	<p>○「人事評価マニュアル」において、「C」の評語の意味を、以下のとおり修正（平成 26 年 4 月）。</p> <p>【能力評価】 「求められる行動が<u>一部しかとられておらず</u>」 ⇒「求められる行動が<u>とられないことがやや多く</u>」</p> <p>【業績評価】 「求められた役割を<u>一部しか果たしていなかった</u>」 ⇒「求められた水準を下回る役割しか果たしていなかった」</p> <p>○「人事評価マニュアル」に評語のレベル感を明記（平成 26 年 4 月）。</p> <p>○平成 21 年通知」を改正し、各評語が付与される行動を明確化（令和元年 7 月）。</p> <p>（以上再掲）</p>
<p>② 評価者講座等の受講義務付け等による目線合わせの徹底</p> <p>職員向けアンケート結果では、評価者の約 2 割が、人事評価を行うに当たって、説明会等には参加していないと回答するなど、評価</p>	<p>○平成 21 年通知を改正し、全評価者が評価者訓練等の受講経験を得られるよう努めるべきことを明記（平成 26 年 4 月）。（再掲）</p>

者への訓練について、なお改善の余地があると考えられる。

このため、①により評語区分の趣旨の明確化を行うとともに、「C」と「D」のメルクマールや、「通常」期待できるレベルに達していない場合が「C」であること等について、各府省の人事当局が府省内に徹底し、実施状況を把握するとともに、eラーニング等も活用して、評価者が少なくとも一度は評価者講座等を受講することにより、目線合わせの徹底を図っていくべきである。

③ 下位評価付与に当たっての情報の充実

「C」「D」の付与に当たっては、「通常」期待されるレベルに達していない状況（「C」）、あるいは「通常」の水準にはるかに及ばないレベル（「D」）にあることを明らかにすることが適当である。

このため、「C」「D」を付与する場合には、所見欄に下位評価を付与した理由のほか、それらの職員に対してとられた期中における指導状況等を記載することにより、職員の能力・意欲向上のために必要な情報をより充実させるよう評価者へ指導を行うべきである。また、職員の能力・意欲向上の観点から、「C」「D」が付与される理由だけでなく、改善することが期待される点や評価できる点についても可能な限り情報を充実させることが適当である。

④ 下位評価を付与した後の対応策の明確化

下位評価を付与した者については、その能力・意欲向上の観点から、各府省でとるべき対応を明確化するとともに、能力・意欲向上に係る取組の参考となるマニュアルを総務省が作成し、提示すべきである。

また、能力・意欲向上のための措置を講じても改善が見られない者については、厳正な処分を行うべきである。

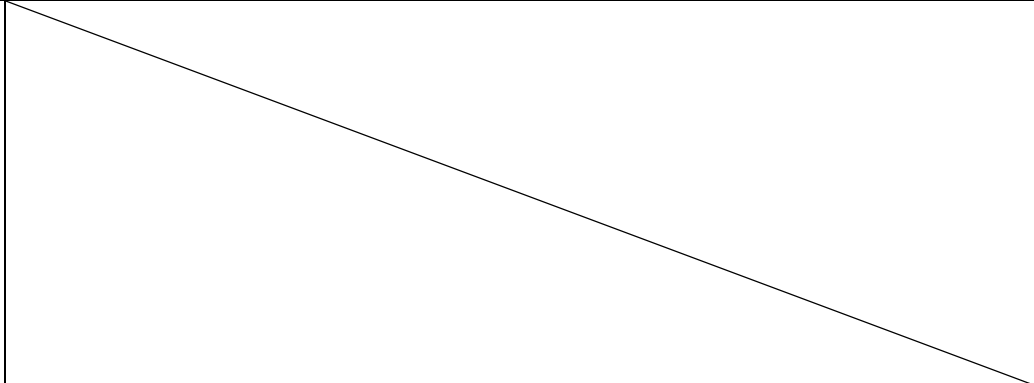
○平成 21 年通知を改正し、「上位又は下位評価を付す場合には、それぞれの評語を付した理由その他参考となるべき事項についても記載するように努めること」とし、また、「上位評価を付す場合には、一層の向上を図るべき点、下位評価を付す場合には、評価期間中の指導状況、改善が期待される点について、可能な限り記載するよう努めること」を規定（平成 26 年 4 月）。

○その後、平成 21 年通知を再度改正して、上位評価及び下位評価を付す場合の理由の記載を義務化（令和元年 7 月）。
（以上再掲）

○勤務成績の著しく不良な職員への対応方法を定めた「勤務成績の著しく不良な職員に対する改善措置等について（平成 26 年 4 月 25 日付け総務省人事・恩給局長通知。以下「平成 26 年通知」という。）」及び能力・意欲向上を図るためのノウハウ・技能等をまとめた「成績不良者の能力・意欲向上マニュアル」（以下「能力・意欲向上マニュアル」という。）を策定し、周知（平成 26 年 4 月）。

その後、令和 2 年に平成 26 年通知を改正し、D 評価のみならず C 評価も含め、人事評価が下位の職員には職員の勤務成績の改善のために必要と認める措置（以下「改善措置」という。）を実施し、その

	<p>効果が表れない場合には遅滞なく分限処分を行うことを規定した「勤務成績が不良な職員に対する対応について（令和2年7月〇日付け内閣人事局人事政策統括官通知。以下「令和2年通知」という。）」を発出し、能力・意欲向上マニュアルを改訂（令和2年7月）。</p> <p>○令和2年通知では、①C評価が続く場合（2期以上）には、「能力・意欲向上マニュアル」を参考として、「改善措置」を実施し、「改善措置」後（半年後）に、直近の能力評価・業績評価がC評価以下の場合には、原則として、国家公務員法第78条及び人事院規則11-4第7条等の規定に基づく分限処分（降任・降給）を実施すること、②D評価の職員に対しては、次の評価を待たずに直ちに「改善措置」を実施し、「改善措置」後（半年後）に、直近の能力評価・業績評価がD評価の場合には、原則として、免職を含む分限処分を実施すること等を規定（令和2年10月施行）。</p>
<p>⑤ 下位評価の付与に係る上司や人事当局との連携</p> <p><u>下位評価（特に「D」）の付与については、④のマニュアル等において、「評価者任せ」とならないよう、評価者が上司や人事当局と連携して対応していくことが望ましいことを明記し、周知すべきである。</u></p>	<p>○成績不良者の指導に際し、直接指導に当たる管理職等（以下「指導者」という。）のみに過度な負担を課すことは、十分な指導を行うことを難しくし、改善措置の効果を減少させることにつながるばかりだけでなく、そのような指導者の状況は、人事評価で下位評価を付けることを忌避するといった行動を誘発する等のおそれもあるため、指導者が人事当局や所属長等の上司と連携して指導に当たり得る体制を整えることが必要と考えられること等を「能力・意欲向上マニュアル」に明記し、周知（平成26年4月）。</p> <p>○令和2年版の「能力・意欲向上マニュアル」では、人事当局が課室長に対し成績不良な職員への改善措置の実施を伝達すること、当該職員との人事面談に人事当局も同席し、改善措置中も実施者から随時報告を受けること等を明記し、人事当局の関与を強化（令和2年10月施行）。</p>

<p>⑥ 下位評価の付与を想定した評価者訓練の充実</p> <p>下位評価を付与する場合、評価付与後も能力・意欲向上のための指導・助言が必要となること、また、任用・給与等の人事管理上の取扱いについて本人に説明する必要があることなどに鑑みると、下位評価の対象となる職員に対する指導、面談方法や内容、その後の対応については、「通常」以上の評価を付与した職員に対するものとは異なる知識・ノウハウ・スキルが必要となってくる。</p> <p>このため、制度官庁が、目線合わせのための評価者講座等に加え、下位評価の付与を想定した面談、その後の対応に係る評価者訓練を実施すべきである。</p>	<p>○各府省等の指導者及び人事担当者に対して、勤務成績の著しく不良な者の勤務意欲を引き出すための指導方法や、成績不良者を生まないためのスキル等を習得させることを目的とするモラル・サポート講習会を平成28年度から実施。</p> <p>○各府省における成績不良者に係る調査結果を踏まえ、成績不良者に対する対処・指導方法や、成績不良者を生まないための効果的なコミュニケーションの取り方等について、ポイントと実技映像等により学習する「モラル・サポート電子テキスト（DVD）」を作成し、各府省へ送付（令和元年度）。</p>
<p>4 人材育成等に資するツールとしての役割</p> <p>【対応の方向性】</p> <p>人事評価は、期首・期末の面談等コミュニケーションの活性化や評価結果に基づく指導・助言を通じて、職員の士気を高め、職員の能力開発やスキルアップ、ひいては組織パフォーマンスの向上に寄与するものである。限られた資源で行政機能や政策効果を最大限向上させることが求められる中、人事評価の人材育成や組織パフォーマンス向上への活用のための取組の充実が必要である。</p>	
<p>① 期首・期末面談の充実・一層の活用、先進的事例の収集・周知</p> <p><u>期首・期末面談は、人材育成や組織パフォーマンスの向上を図る上で、極めて重要な意義を有するものであり、丁寧にコミュニケーションをとるとともに、必要な指導・助言を行っていくべきである。</u></p> <p><u>このため、期首面談においては、被評価者の設定した目標を評価者が単に追認する場とならないよう、被評価者の設定した目標が被評価者に求められる役割にふさわしいものとなっているかどうか留意しながら、設定された目標について、双方が認識の共有を図るようすべきである。期末面談においても、単なる評価結果の伝達の場合とならないよう、評価結果の伝達と併せて、人材育成のための</u></p>	<p>○平成21年通知を改正し、期首及び期末面談においては、評価者が業務に関する目標等について被評価者と十分に認識を共有するよう努めるとともに、必要な指導・助言を行うなど、その充実を図るよう努めること、業績目標の確定に当たっては、評価者は、設定した目標が被評価者に求められる役割にふさわしいものとなっているかに留意することを規定（平成26年4月）。</p> <p>○その後、平成21年通知を再度改正し、期首面談及び期末面談においては、人材育成等の観点から、一層の向上を図るべき点や改善が期待される点等について必要な指導、助言を行うなど、その充実を</p>

指導・助言を行っていくことが必要である。また、こうした期末面談の充実、下位評価を付与された職員のみならず、「B」以上の評価を付与された職員にとっても、能力開発やスキルアップの観点から有益であり、一層の向上を図るべき点についても、指導・助言を行うなど適切に対応すべきである。

また、「B」が「通常」を下回るとの印象を持つ者もいる状況に鑑みて、Ⅱ3(1)①で述べているとおり、「B」(通常)が、当該職位／役職にふさわしい能力を発揮している／業績を挙げている状態であることについて、面談を通じて、被評価者の理解を促進していくことも重要である。

なお、評価者一人当たりの被評価者の人数については、その数が多すぎると、充実した面談を実施できなくなるおそれがあることから、適切な人数について考慮するなど、各職場の実情を踏まえつつ、評価者の負担軽減を図ることが望ましい。その際、被評価者の実際の職務遂行の状況等をより適切に把握できる立場にあり、人材育成の面で実務上重要な役割を担うこととなる評価補助者を活用することも考えられる。

さらに、人事評価を人材育成や組織パフォーマンスの向上に活かす取組について、総務省において、民間企業や地方公共団体等における先進的な事例を収集し、各府省と共有すべきである。

② 人材育成に活用するための評価者訓練の充実

人事評価結果を人材育成に活用するためには、評価者と被評価者のコミュニケーションが重要であること、また、職員向けアンケートにおいて、面談等を巡って被評価者と評価者の認識に差があることが明らかとなったことを踏まえると、評価者のコミュニケーションスキル及び人事評価結果を人材育成に活用していくためのスキル上達が求められる。

このため、制度官庁が、コーチングの技法（例えば、評価者が被評

図るよう努めることを規定（令和元年7月）。

○「人事評価マニュアル」に「B」（通常）の趣旨は、当該職位／役職にふさわしい能力を発揮している／業績を挙げている状態であることを明記（平成26年4月）。

○平成21年通知に「中位、上位評価及び下位評価の基準や、評語区分の趣旨について、職員への周知・徹底に努めること」を規定（平成26年4月）。また、その後、平成21年通知を改正し、「能力評価にあっては発揮した能力の程度が業績評価にあっては役割を果たした程度が、それぞれ通常のもものと認めるときは、中位の段階に該当する評語を付与すること」と規定するとともに、各評語が付与される行動を明確化し、B/b（通常）の評語の趣旨の周知徹底について通知（令和元年7月）

○平成21年通知を改正し、職場の実態等により、評価者一人当たりの被評価者の人数が多く、評価者に過度の負担がかかる場合などにはその負担を軽減するため、評価者の指定の見直し、補助者の活用をすることを規定（平成26年4月）。

○評価者講座において、傾聴・承認・質問などのコーチングスキルについて周知し、その後の面談ロールプレイにおいても、コーチングスキルを活用して実践するように指導。

○同様にeラーニングにおいても、傾聴・承認・質問などのコーチングスキルについて周知。

<p>価者の話に耳を傾け、質問などを投げかけることで、被評価者の自発的行動を促す。)など、期首・期末における面談や日々の業務を遂行する中でのやり取りを通じた指導等に役立つ評価者訓練を実施すべきである。</p>	
<p>③ その他の人材育成に有効な手法についての調査研究</p> <p>人材育成に有効な手段としては、例えば、<u>多面評価（被評価者の同僚、上司、部下、関連部門の上司等が評価を行うもの）や外部アセスメント（外部の専門のアセッサーが演習等を通じて被評価者の態度や行動の評価を行うもの）</u>などが考えられる。しかしながら、これらの手法は、実施にかかるコストが大きいなど検討すべき課題も多いため、<u>まずは総務省において、これらの手法を含め、人材育成に有効な手法について調査研究を進めるべきである。</u></p>	<p>○多面観察については、民間企業における多面観察の手法等に関する調査（平成 29 年度）を実施しつつ、有識者の意見も聞きながら、平成 27 年度以降、4 次にわたり、内閣人事局において試行を実施。</p> <p>○平成 29 年度以降、全ての府省等において多面観察が実施され、平成 31 年度には、本府省等においては、原則として少なくとも課室長級職員を対象として実施。</p>
<p>5 その他</p> <p>【対応の方向性】</p> <p>① 人事評価の実施が困難な状況への柔軟な対応の検討</p> <p>人事評価は、あらゆる人事管理の基礎となるものであるため、職員は人事評価を受けることが基本である。一方で、実際に人事評価を実施・運用してきている中で、職務に従事している期間があまりにも短く、目標設定、業務遂行、能力の発揮・役割達成の測定という人事評価の手法に馴染まないケースなどがあること、同時にこうした職員の対応が各府省人事当局や評価者の大きな負担となっていることが人事当局向けアンケート結果等で明らかとなった。このため、人事評価の厳正な実施を確保しつつ、こうした事情に柔軟に対応して業務効率化を図り、各府省の人事当局や評価者の負担軽減を図ることで、人事評価 全体の適切な実施につなげていくことも必要である。</p> <p>具体的には、現行制度において、評価対象外とできる職員や手続が簡素化されている職員に対する考え方を再整理した上で、例えば、</p>	<p>○「人事評価マニュアル」に、民間企業等への派遣、育児休業取得等により職務従事期間が極めて短い場合について、「具体的な目標を定めず、当該期の業務遂行に当たっての重点事項、特に留意すべき事項等について明確化し、期末に振り返る形で評価することをあらかじめ確認するなど果たすべき役割の確定を行う」こと、「具体的な目標を定めず、当該期の業務遂行に当たっての重点事項、特に留意すべき事項等を口頭で明確にすること」、「職務従事期間が極めて短い場合、具体的な目標を定めず、当該期の業務遂行に当たっての重点事項、特に留意すべき事項等を口頭等で明確にすることで役割を確定した場合には、個別評語を付与することなく、自己申告内容を参考に、全体評語を付与すること」も可能である旨を追加（平成 26 年 4 月）</p>

<p>国際機関や民間企業へ派遣されていたこと等の事情により、職務に従事している期間が一定の期間より短い職員については評価を行わないことができる、あるいは簡素化することができるなど、評価が困難な状況への柔軟な対応が可能かどうかの検討を行うことが必要である。</p> <p>また、<u>制度官庁が各府省人事当局とも連携しながら、人事評価の業務負担軽減に係る対応案を検討していくことが必要である。</u></p>	
<p>② 人事管理上配慮が必要な職員への対応</p> <p>心が不健康な状態にあること等により人事管理上配慮が必要な職員に対しては、人事評価に限らず人事管理全体として対応していくことが必要であるが、人事評価を行う場合を想定し、制度官庁が、面談内容・方法等について評価者訓練のメニューに追加し、評価者へ知見・ノウハウを提供すべきである。</p>	<p>○e ラーニングの Q&A において、心が不健康な状態にある者に対する留意点を周知（令和元年度）※例えば開示に当たっては、必要に応じ健康管理医の助言等も踏まえ、本人に及ぼす影響など十分配慮した上で慎重に進める旨を記載。</p>
<p>③ 柔軟な働き方への対応</p> <p>成長戦略の中核として、出産・子育て等による離職を減少させるとともに、女性が活躍できる環境、また、男女が共に仕事と子育て等を両立できる環境を整備していくことが推進されている。</p> <p><u>こうした動きも踏まえ、育児休業等の取得などに伴い、ワーク・ライフ・バランス推進に資するような効率的な業務運営や良好な職場環境づくりに向けてとられた行動については、人事評価において適切に評価することとすべきである。</u></p>	<p>○管理職以上の能力評価及び業績評価において、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など、時代に即した合理的かつ効率的な行政の実現に係る取組を適切に反映するよう通知し、人事評価記録書の様式を改訂（平成 26 年 9 月）※「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（平成 26 年 9 月 4 日付内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）」によるもの。また、平成 28 年 9 月には上記の取組を再徹底することを通知)</p> <p>○特に、男性職員の育児に伴う休暇・休業の取得促進に向けた取組について、幹部職員、人事評価に適切に反映することを通知（令和 2 年 1 月）※「『国家公務員の男性職員による育児に伴う休暇・休業の取得促進に関する方針』に定める標準的な取組及び人事評価の実施について（令和 2 年 1 月 31 日付内閣官房内閣人事局人事政策統括官通知）によるもの。</p>

④ 国家公務員制度改革への対応

幹部職に係る適格性審査が、人事評価を基本に、幹部職の標準職務遂行能力の有無を確認することとされていることに鑑みると、人事評価の果たす役割は非常に大きい。このため、幹部職の人事評価については、その適正な実施はもちろんのこと、継続審議とされている改正法案が成立し、適格性審査が導入された場合に、当該審査に資するような措置を講じていく必要がある。

○適格性審査基準に沿った審査を実施（平成26年6月）