

前回までの議論を踏まえた今後の検討の視点（案）

○人事評価を何のために行うのか＜人事評価の目的＞

組織パフォーマンス（行政サービス）の向上のため、  
各職員の生産性や成果を高め、  
また、適切な人事配置を行うこと

→ そのための手段として、人事評価を通じて

- 人材育成（人材の活躍、成長、キャリアアップ）
  - ← これまで十分活用されてこなかった分野ではないか
- 処遇（昇給・勤勉手当等の報酬、昇任等の任用）

を図る

……人事評価の実施や、これに基づく的確な人材育成・処遇により、  
職員のエンゲージメント・モチベーション向上やリテンションを実現

○この目的のために職員の何を把握することが必要か

（例）

- ・ 組織目標への貢献（職務に応じた期待の達成度合）
- ・ 個人の主体的な取組 ←モチベーションにもつながるもの
- ・ 職位等に応じた能力・スキルの有無や課題
- ・ 個人のキャリアプランや今後の希望
- ・ 将来の能力向上の可能性
- ・ 能力や実績のほか仕事に対する姿勢等（情意）
- ・ 効率的な業務遂行（働き方改革）
- ・ （管理職の場合）人材育成のマネジメント行動
- ・ 期中における業務状況の把握・指導（1 on 1 など）
- ・ テレワーク等への対応

プロセスとアウトプット  
両面から把握

○把握したことをどのように評価・フィードバックして役立てていくのか

（例）

- ・ 業績、能力、行動など評価の枠組み
- ・ 評語のあり方
- ・ 評価結果の調整
- ・ 面談やフィードバック（1 on 1 など、期中を含む）
- ・ 評価者訓練
- ・ 苦情相談・処理システム
- ・ 人事当局との連携

○大前提として、シンプルで実効性のある仕組み

- ・ 情報システム化（人事情報のデジタル的な蓄積、業務の効率化）
- ・ UX（ユーザーエクスペリエンス）の改善（様式の工夫等による着実な評価の実施と作業の効率化）