

職員の人事評価の状況

職員の職務で発揮された能力、実績等について、毎年評価を行い、評価結果を人材育成、人事上の処遇等に反映させています。

ア 人事評価システムの概要

● 一般職員の人事評価システムの概要

- 人事評価システムが目指すもの
職員の能力や努力に見合った適切な評価を行い、この評価結果を能力開発や処遇に効果的に活用していくことで、職員の能力や意欲を高め、もって組織力の向上を図り、県民サービスの向上に資することを目指します。
- 人事評価システムのポイント
 - (1) 評価対象者
 - ・ 管理職も含め、原則として、知事部局等に属する一般職の職員全員を対象とします。
 - (2) 複数評価と助言指導者、観察指導者の設置
 - ・ 客観的で公正な評価を行うため、評価者として「助言指導者」と「観察指導者」を位置付け、複数の者による評価を実施します。
 - (3) 職の性格に対応した評価要素及び基準の設定
 - ・ 基本的な評価項目は、「能力」、「意欲」及び「実績」の3項目とします。
 - ・ より分析的かつ多面的な評価を行うため、3つの評価項目ごとに、職の性格や職種（給料表）の違いを踏まえた複数の評価要素を設定します。
 - ・ 評価者の視点を合わせるため、評価の着眼点や求められる水準を、具体的な行動例で提示し、これを基準に評価します。
 - (4) 5段階評価の実施
 - ・ 基準に照らして、評価要素別に5段階評価（絶対評価）を実施します。
 - ・ 職員一人ひとりの多様な能力や可能性を見るため、記述評価も併用します。
 - ・ こうした単年度ごとの評価を継続的に蓄積していくことで、評価の客観性及び公平性を高めるとともに、職員一人ひとりの成長の過程が分かるようにします。
 - (5) 自己評価の充実及び若手職員等に対する面接の実施
 - ・ 自己の職務遂行状況を振り返り、冷静に自己を分析し、見つけ直すきっかけとするため、評価要素ごとに自己評価を行います。
 - ・ 若手及び中堅職員に対しては、人材育成の観点から面接を実施します（管理監督者にも必要に応じて実施します。）。
- 評価結果の活用
評価結果（能力、意欲及び実績）を、能力開発や人材育成、適材適所の人事配置に活用するとともに、昇任・昇格や昇給等の人事上の処遇に反映していくことにより、職員の更なる能力や意欲の向上を図ります。
 - (1) 人材育成、能力開発への活用
 - ・ 職員の職務遂行状況や指導内容等を記載する「助言指導記録」を、日頃の業務指導やOJT等に適切に活用します。
 - ・ 評価結果を、職員の意向申告と併せ、人材育成の観点から適材適所の人事配置に活用します。
 - ・ 評価の仕組みについての理解を深めるとともに、基本的な評価技法を身に付けることなどを目的として、管理監督者層を対象とした「評価者研修」を実施します。
 - ・ 観察指導者が効果的な面接を実施できるよう、面接等に関する研修も実施します。
 - (2) 人事上の処遇への活用
 - ・ 処遇への活用に当たっては、評価基準に基づき絶対評価で行った最終評価点（観察指導者評価点の項目別平均点）を、それぞれの処遇の持つ趣旨や目的に応じて項目ごとに「ウェイト付け」を行い、それらを合計して求められた「総合評価点」を、人事上の基礎資料として、所見欄等の意見などとともに活用します。

<ウェイト付け基準>

活用対象		能力	意欲	実績
昇任・昇格		40	30	30
昇給	一般職員	30	30	40
	管理監督者	20	30	50

- ウェイト付け基準に基づく総合評価点の具体的な算定方法は、次のとおりです。

～ 一般職員の昇給の場合（例）～

〈評価（例）〉

項目	平均点	最終評価
能力	3.14	B
意欲	3.75	A
実績	2.75	B

〈計算（例）〉

ウェイト	100点換算	点数
30	(×6)	18.84
30	(×6)	22.50
40	(×8)	22.00
総合評価点		63.34

イ 評価の状況

令和元年度に実施した一般職員の人事評価の状況は、次の表のとおりです。

区 分		S	A	B	C	D
管理職手当 受給職員	能力	0.0%	96.8%	3.2%	0.0%	0.0%
	意欲	0.2%	98.3%	1.3%	0.2%	0.0%
	実績	0.0%	93.7%	6.3%	0.0%	0.0%
管理職手当 受給職員以 外	能力	0.0%	75.7%	23.9%	0.3%	0.1%
	意欲	0.0%	80.1%	19.3%	0.5%	0.1%
	実績	0.0%	74.6%	25.0%	0.3%	0.1%

(注) 対象は、知事部局、教育委員会（教職員を除く。）、企業庁及び各局委員会の職員です。