

# 人事評価の基準、方法等に関する政令（概要）

## I. 背景・意義

- ・ 国家公務員法等の一部を改正する法律（平成 19 年法律第 108 号。）による改正後の国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 70 条の 3 第 2 項に基づき人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項を定める。
- ・ 施行日については、平成 21 年 4 月 1 日。

## II. 制定概要

### （1）総則

#### ①人事評価実施規程・実施権者

人事評価は、所轄庁の長が定める「人事評価実施規程」に基づいて、所轄庁の長又はその指定した者（実施権者と総称）が実施する。（改正国家公務員法第 70 条の 3 第 1 項参照）

#### ②実施の除外

- ・ 非常勤職員（再任用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員を除く。）
- ・ 臨時的職員であって人事評価の結果を反映する余地がないもの等については、人事評価を実施しないことができる。

#### ③人事評価の方法

- ・ 能力評価及び業績評価により行う人事評価（定期評価）
- ・ 条件付採用又は条件付昇任を正式のものとするか否かについての判断のために能力評価により行う人事評価（特別評価）

の 2 つの方法により行う。

※ 能力評価：職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を把握した上で行われる勤務成績の評価

← 現実に職員が職務遂行の中でとった行動を、標準職務遂行能力の類型を示す項目として人事評価実施規程に定める項目（評価項目）ごとに、各評価項目に係る能力が具現されるべき行動として人事評価実施規程に定める行動に照らし、当該職員が発揮した能力の程度を評価することにより行う。

※ 業績評価：職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価

← 職員が果たすべき役割について、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該職員に対してあらかじめ示した上で、当該役割を果たした程度を評価することにより行う。

#### ④評価者・調整者

実施権者は、人事評価の実施に際し、以下の者を指定する。

- ・ 評価者：評価を受ける職員の監督者の中から指定

- ・調整者：評価者の監督者の中から指定  
また、実施権者は、評価者又は調整者を補助する者（補助者）を指定することができる。

## （２）定期評価

### ①評価期間

定期評価に係る能力評価：毎年１０月１日から翌年９月３０日まで

定期評価に係る業績評価：①毎年１０月１日から翌年３月３１日まで

②毎年４月１日から９月３０日まで

### ②定期評価における評語の付与等

ア 定期評価には、個別評語（能力評価は評価項目ごと、業績評価は役割（目標）ごとに、それぞれの評価の結果を表示する記号）及び全体評語（能力評価又は業績評価の結果をそれぞれ総括的に表示する記号）を付すとともに、所見（個別評語及び全体評語を付した理由その他参考となるべき事項）を記載するように努めるものとする。

イ 個別評語及び全体評語は、以下の段階によるものとし、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する時は、括弧内の評語を付す。

- ・事務次官級：２段階（上位の評語）
- ・局長・部長級：３段階（中位の評語）
- ・一般職員：５段階（中位の評語）

### ③能力評価の手続

ア 被評価者による自己申告：評価者は、能力評価の参考とするため、被評価者に対し、当該評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせる。

イ 評価：評価者は、評価者としての全体評語等を付すことにより評価を行う。

ウ 調整：調整者は、評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての全体評語を付すことにより調整を行う。

エ 確認：実施権者は、調整者による調整について審査を行い、人事評価実施規程の定める方法により、適当である旨の確認を行う。

オ 評価結果の開示：実施権者は、確認を行った後に、評価の結果を、内閣府令で定めるところにより、被評価者へ開示する。

カ 評価者による指導及び助言：評価者は、開示された評価結果及びその根拠となる事実に基づき指導・助言を行う。

### ④業績評価の手続

ア 果たすべき役割の確定：評価者は、評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する目標を定めることその他の方法により当該評価期間において果たすべき役割を確定する。

イ 被評価者による自己申告：評価者は、業績評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、当該評価に係る評価期間において当該被評価者の挙げた業績に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について申告を行わせる。

ウ 上記③イ～カの規定は、業績評価の手続について準用する。

### (3) 特別評価

①対象者：条件付採用又は条件付昇任期間中の職員

②評価期間：条件付採用又は条件付昇任期間

③特別評価における評語の付与等

ア 特別評語には、全体評語（能力評価の結果を総括的に表示する記号）を付すとともに所見を記載するように努める。

イ 特別評価の全体評語は2段階とし、求められる能力の発揮の程度に達していると認めるときは、上位の評語を付す。

④手続：次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める規定を準用する。

(i) 条件付採用期間中の職員

・ (2) ③イ～エの規定

(ii) 条件付昇任期間中の職員

・ (2) ③イ～オの規定

### (4) 雑則事項

①定期評価についての異なる取扱い

以下の職員については、果たすべき役割の確定・被評価者による自己申告・評価者による指導及び助言・個別評語の付与について特例を要する場合には、人事評価実施規程をもって、これを規定することができる。

・本省部長以上の職にある職員

・文教研修施設において長期間の研修を受けている職員

・留学等長期間の研修を受けている職員

②苦情への対応

ア 実施権者は、開示された評価の結果に関する職員の苦情その他人事評価に関する職員の苦情について、内閣府令で定めるところにより、適切に対応する。

イ 職員は、苦情の申出をしたことを理由として不利益な取扱いを受けない。

③人事評価記録書

・人事評価の記録は、内閣府令で定めるところにより、人事評価記録書として作成しなければならない。

以上