

## 1 導入の目的

- 将来に渡り質の高いサービスを市民に提供していくため、職員一人ひとりの力を高め、多様な行政課題に対しスピード感をもって積極的かつ柔軟に対応できる組織体制を目指す。
- 職員同士の一体感や連帯意識を損なうことなく、職員のモラル(やる気)を高め活力あふれる職場環境を構築する。

◎他の職員に良い影響を与える成果を挙げた職員には更なる活躍を期待し、もうひと頑張りが必要な職員には奮起を促す

◎業績評価結果に基づき職員の成績区分及び勤勉手当の成績率を決定

## 2 成績区分及び成績率

成績区分			成績率(6月期)			
			特定幹部職員	管理職・一般職	再任用職員	
					特定幹部職員	管理職・一般職
A	目標を大きく上回る	他の職員に良い影響を与える成果を挙げた者で、更なる活躍が期待される区分	Bの成績率を上回る (上限は+100分の5)		設定しない	
B	目標どおり【標準】	引き続き持てる力を発揮することが期待される区分	100分の112.5	100分の92.5	100分の55	100分の45
C	目標を著しく下回る	もうひと頑張りの奮起が期待される区分	Bより▲100分の5			

※成績区分Aへの配分原資は、成績区分Cに該当する職員の減額分と条例で定める支給限度額に0.01%を乗じた額との合計額とする。

### <標準レベルの徹底>

評価の実態として、評価者ごとに標準レベルの設定にバラツキがある(標準をA評価とする者、B評価とする者)ことから、今後、「標準」はB評価とすることを徹底する。

### 3 勤勉手当への反映手順

(1) 調整評価者が評価した点数を基礎として、以下の基準で職員課が、成績区分の候補者を選定する。

#### 各成績区分の基準評価点

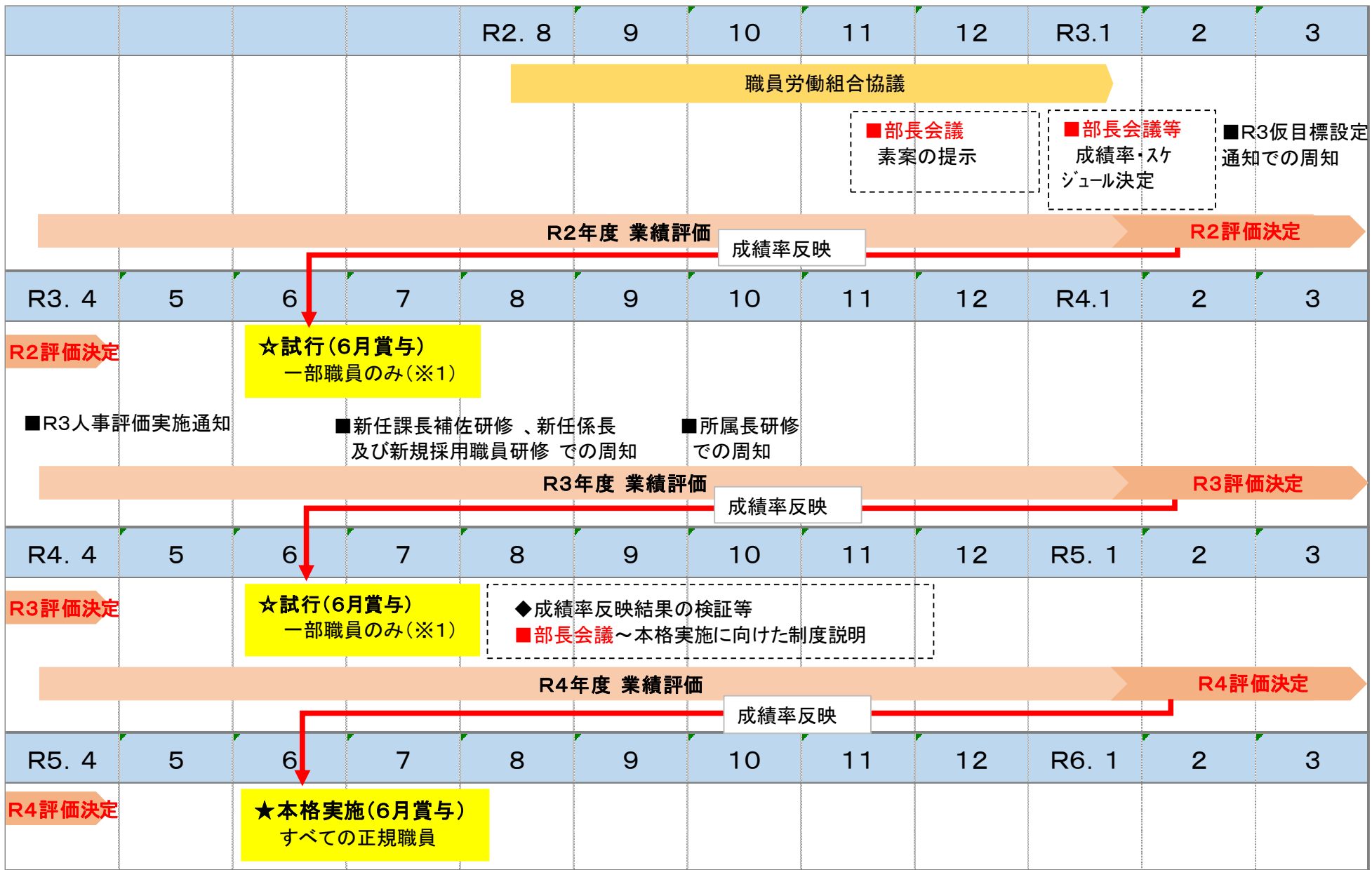
成績区分	基準となる評価点等	基準となる評価点の評価目安 (ウエイトが各25%の場合)
A	評価点 > 107.5点 のうち 目標達成度が全て「A」以上、 かつ、「S」が1以上	・最優先目標～目標: 組織期待度「前進」 職務困難度「困難」 ・通常業務等 : 職務困難度「困難」 ・目標達成度 : オール「A」以上
B	成績区分A及びC以外	—
C	評価点 < 67.5点	・最優先目標～目標: 組織期待度「前進」 職務困難度「標準」 ・通常業務等 : 職務困難度「標準」 ・目標達成度 : オール「C」以下

※成績区分Aは、上記の評価点数及び目標達成度を条件に候補者を抽出する。

(2) 成績区分ごとの職員の決定は、決定の目線を合わせ、公平性を担保するため複数の視点で判断する必要があることから、調整評価者と職員課長で行う。

(3) 前年の業績評価の結果を、当年6月期の勤勉手当のみに反映(12月期は反映しない)。  
成績率は年間±0.05ポイントを上限とする。

# 4 賞与(勤勉手当)への反映までのスケジュール



※1: 試行対象は管理職とし、令和3年及び令和4年賞与への反映は、前年度において管理職であった者に限る。

## 5 基準日(最終)評価の実施スケジュール(イメージ)

No.	実施項目	2月			3月			4月	5月	6月
		上旬	中旬	下旬	上旬	中旬	下旬			
1	業績評価通知	●2/1								
2	自己評価	←→	2/10							
3	基準日(最終)面談		←→	2/17						
4	第一評価		←→							
5	第二評価		←→	2/25						
6-1	調整評価			←→						
6-2	(調整評価者による成績下位者との面談)			←→						
7	評価基準日(評価決定日3月31日)									
8	区分A及びC候補者の選定					←→				
9	成績区分の決定(調整評価者と職員課長との協議等)					←→				
10	システムによる評価結果の閲覧									6/20 ~9/30
11	勤勉手当支給									6/20

※No.6-2、8及び9は令和2年度から実施、No.10は例年7月1日開始としている開示期間を前倒しするもの