

## 2 職員の人事評価の状況

### 職員の人事評価制度の概要(令和6年度)

職員の実績や能力などを客観的に評価することにより、職員個々の特性に合わせた能力開発を促進し、人財育成を推進しています。それにより職員一人ひとりの能力を最大限に活用し効率的な行政運営を行います。

#### ① 人事評価制度導入の目的

人事評価結果に基づき、人財育成を図るとともに、能力と実績に応じた公正な処遇を行うことによって、職員の意欲と能力を高め、組織目標の効率的な達成を実現することを目的とする。

#### ② 人事評価の実施時期

直近の評価が的確に反映されるよう、前期(4/1～9/30)、後期(10/1～翌年3/31)の2回実施

#### ③ 人事評価の実施方法

- ・「実績評価」、「意欲・姿勢」、「能力評価」の3つの項目から評価
- ・職責によって求められる業績や能力等が異なることから、職責に応じた評価を実施

#### ④ 対象者

行政職給料表(1)、(2)を適用する職員、消防職給料表適用の職員、医療職給料表(1)、(2)、(3)を適用する職員、定年前再任用短時間勤務職員給料表の職員及び臨時的任用職員

#### ⑤ 評価結果の活用

評価結果は、給与(勤勉手当、昇給)、人事(昇任・昇格等)、および人財育成の基礎的データとして活用