

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------|--------------|-----------|-------------|--------|---------|------------|
| 事務事業名 | | 人事評価制度事業 | | | 会計 | 一般会計 | | | |
| H27担当課等名 | | 人事課 | | | 事業種別 | 政策 | 開始 | 終了 | |
| 基本計画上の位置づけ | | 政策 | 9 | 市民と共に進める行政経営 | | H26係等名 | | 人事係 | |
| | | 施策 | 93 | 良質な行政サービスの提供 | | | | | |
| 目的 | 対象(誰・何を) | 職員(医師を除く全職員) | | | 対象指標 | 指標名及び単位 | | 26年度数値 | |
| | 意図(どうい状態にするか) | 人事評価を行うことにより資質の高い職員となる。 | | | | 人事評価対象職員(人) | | 1434 | |
| | 向上させたい上位施策の成果指標 | 市役所が提供するサービスに満足している市民の割合(%) | | | | | | | |
| 目標 | 種別 | 指標名及び単位 | | | 26年度計画 | 26年度実績 | 27年度計画 | 28年度見込み | 備考(指標変更など) |
| | 成果指標 | 評価結果が標準未滿となった職員の割合(%) 標準未滿の者(X)÷人事評価対象職員×100(%) | | | 1 | 0.1 | 1 | 0.7 | |
| | 定性目標 | | | | | | | | |
| 事業概要 | <p>・本市では平成12年度に作成した人材育成基本方針で「人を育てる人事管理」を掲げ人事管理制度の見直しを進めてきた。</p> <p>・平成17年度の人事院勧告の給与構造の抜本的な改革において、より客観的な評価制度の導入を通じた能力・実績重視の人事制度の構築が勧告され、本市においても従来からの各種人事制度の見直しの流れに沿って平成18年度に人事評価制度を体系的に整備し、人事評価を人材育成のツールとしてより活用すること、よりきめ細やかで適正な評価に基いた給与・処遇を実現することを主眼に見直しを行った。</p> <p>・現在の人事評価制度は、次の5要素で構成されており、それぞれの評価を通じて職員一人ひとりの能力向上を図り、もって組織として最大限の成果をあげることを最終的な目標としている。</p> <p>①昇給時人事評価:評価期間中に発揮された職員の能力、仕事への取り組み姿勢を評価する。②勤務実績評価:評価期間中の職員の業績(仕事の成果、出来栄え、成果に至るまでの過程)を評価する。③目標管理:年度当初に設定した1年間の目標に対する成果を、達成度・目標への取り組み度から評価する。④昇任評価:昇任後の職責に求められる能力に対する職員の到達度や昇任への意欲を評価する。⑤自己申告:職員自らが現在の職務における適性ややりがいを自己評価し、今後の自身のキャリア開発を想定し、上司と面接する。</p> | | | | | | | | |
| 事業内容 | | | | | 名称 | | 活動指標 | | |
| 26年度事業内容 | 1 人事評価の実施 | | | | | | | | |
| | (1) 昇給時人事評価(評価期間:1年間 対象:全職員) | | | | 1(1)回数(回) | | 1回 | | |
| | (2) 勤務実績評価(評価期間:半年毎 対象:全職員) | | | | 1(2)回数(回) | | 2回 | | |
| (3) 目標管理(4月目標設定、10月中間評価、3月年度末評価 対象:全職員) | | | | 1(3)回数(回) | | 3回 | | | |
| (4) 昇任評価(7月昇任、4月昇任 対象:該当職員) | | | | 1(4)回数(回) | | 2回 | | | |
| (5) 自己申告(評価時期:12月 対象:管理職を除く全職員) | | | | 1(5)回数(回) | | 1回 | | | |
| 2 人事評価に関する研修の実施(評価者研修・制度説明会) | | | | 2 回数(回) | | 3回 | | | |
| 3 人事評価制度の定期的な見直し | | | | 3 検討回数(回) | | 1回 | | | |
| 事業コスト | | 25年度決算額 | 26年度予算額 | 26年度決算額 | 27年度予算額 | 特定財源内訳、補足 | | | |
| 事業費計(千円)① | | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | |
| 国庫支出金 | | | | | | | | | |
| 県支出金 | | | | | | | | | |
| 起債 | | | | | | | | | |
| その他 | | | | | | | | | |
| 一般財源 | | | | | | | | | |
| 人件費計(千円)② | | 10,378 | | 10,378 | | | | | |
| 正規職員所要時間 | | 2,902 | | 2,902 | | | | | |
| 臨時職員所要時間 | | | | | | | | | |
| 総事業費①+② | | 10,378 | 0 | 10,378 | 0 | | | | |
| 事業内容・目標達成状況の振り返り | <p>・職員の理解促進のため、研修等を通じた知識向上に努めるとともに、評価者の技術向上の取り組みを進めた。</p> <p>・人事評価制度がより質の高い職員を育成するためのツールとなるよう、また公平・公正性をより高めるための見直しの検討を実施した。</p> <p>・4月の昇任評価において、対象者のフィードバック面接を実施した。</p> | | | | | | | | |
| 改革改善の考え方 | ①問題点 | <p>・人事評価制度が、職員の人材育成や職員のモチベーションを上げる制度へ熟度を上げる必要がある。</p> <p>・適正な処遇反映のため、公平・公正性をより高めていく必要がある。</p> | | | | | | | |
| | ②改革提案 | <p>・外部の指導者をお交え、人事評価制度の見直しを進めると共に検討委員会等で研究を進める。</p> <p>・職員育成の観点から、職員との面談等の機会を重視する。</p> <p>・職員からの自己申告書を有効に活用するために自己申告書のシステム化を進める。</p> | | | | | | | |