

地方公務員法及び地方独立行政法人法 の一部を改正する法律(平成26年法律第34号)の概要

- 1 能力及び実績に基づく人事管理の徹底
 - (1)能力本位の任用制度の確立
 - (2)人事評価制度の導入
 - (3)分限自由の明確化
 - (4)その他
- 2 退職管理の適正の確保
 - (1)元職員による働きかけの禁止
 - (2)退職管理の適正を確保するための措置
 - (3)再就職情報の届出
 - (4)その他
- 3 施行期日

1 能力及び実績に基づく人事管理の徹底

(1) 能力本位の任用制度の確立

任用(採用、昇任、降任、転任)の定義を明確化するとともに、職員の任用は、職員の**人事評価**その他の能力の実証に基づき行うものとする。

(2) 人事評価制度の導入

職員がその職務を遂行するに当たり**発揮した能力**及び**挙げた業績**を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする。

(3) 分限事由の明確化

分限事由の一つとして「**人事評価又は勤務の状況を示す事実**に照らして、勤務実績がよくない場合」と明確化する。

(4) その他

職務給原則を徹底するため、地方公共団体は給与条例で「等級別基準職務表」を定め、等級別に職名ごとの職員数を公表するものとする。

勤務評定との違い

- 勤務評定⇒「評価項目が明示されない」「上司からの一方的な評価で結果を知らされない」「人事管理に十分活用されない」などの問題点が指摘
- 勤務評価⇒能力・業績の両面から評価。評価基準の明示や自己申告、面談、評価結果の開示などの仕組みにより客観性等を確保し、人材育成にも活用

四日市市職員給与条例

別表第3 等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
6級	課長補佐の職務	9級	部長及び事務局長の職務
5級	困難な業務を分掌する係長及び主任の職務	8級	次長の職務
4級	係長及び主任の職務	7級	課長の職務
3級	副主任の職務		
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務		
1級	定型的な業務を行う職務		

評価の方法

能力評価

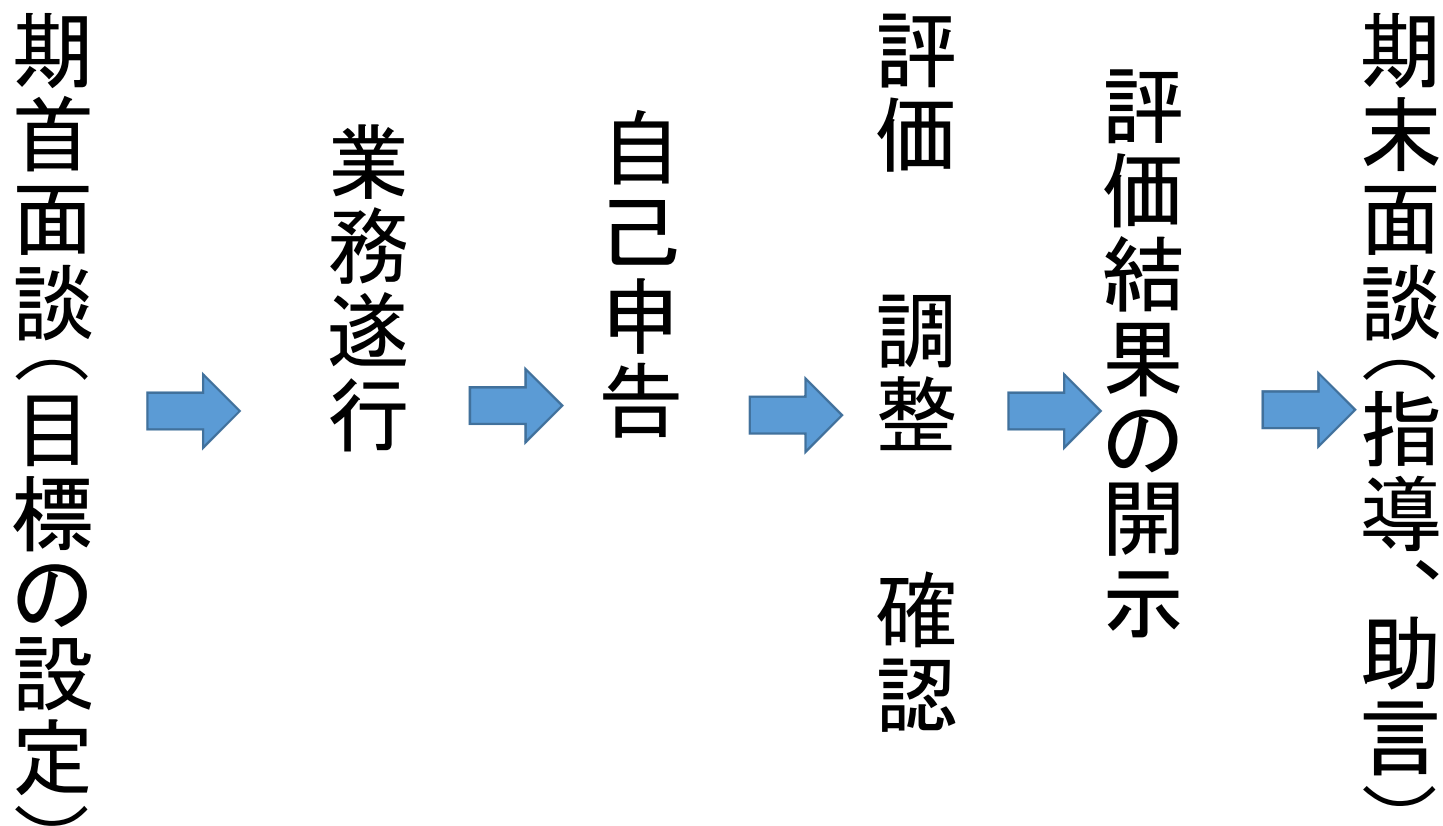
評価期間(10月～9月)において職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力を評価

業績評価

評価期間(10月～3月・4月～9月)において職員がその職務を遂行するに当たり挙げた業績を評価

* 原則として5段階(S,A,B(中位),C,D)で評価

評価の流れ(基本)



* 苦情へも対応

評価結果の活用 of 基本的枠組み

昇任

昇任日以前2年の能力評価及び直近の業績評価を活用

昇格

(昇任を伴わない)

昇格日以前の2年の能力評価及び業績評価を活用

昇給

昇給日(1月1日)以前における直近の能力評価及び直近の連続する2回の業績評価を活用

免職・降任・
降格・降号

能力評価又は業績評価の全体評語が最下位となった場合を処分の契機として活用

勤勉手当

基準日(6月1日・12月1日)以前における直近の業績評価を活用

人材育成

能力評価の項目、評価結果を研修の開発・実施、職員の自発的能力開発に活用

1 能力及び実績に基づく人事管理の徹底

(1) 能力本位の任用制度の確立

任用(採用、昇任、降任、転任)の定義を明確化するとともに、職員の任用は、職員の**人事評価**その他の能力の実証に基づき行うものとする。

(2) 人事評価制度の導入

職員がその職務を遂行するに当たり**発揮した能力**及び**挙げた業績**を把握した上で行われる人事評価制度を導入し、これを任用、給与、分限その他の人事管理の基礎とする。

(3) 分限事由の明確化

分限事由の一つとして「**人事評価又は勤務の状況を示す事実****に照らして、勤務実績がよくない場合**」と明確化する。

(4) その他

職務給原則を徹底するため、地方公共団体は給与条例で「等級別基準職務表」を定め、等級別に職名ごとの職員数を公表するものとする。

四日市市職員給与条例

別表第3 等級別基準職務表

職務の級	基準となる職務	職務の級	基準となる職務
6級	課長補佐の職務	9級	部長及び事務局長の職務
5級	困難な業務を分掌する係長及び主任の職務	8級	次長の職務
4級	係長及び主任の職務	7級	課長の職務
3級	副主任の職務		
2級	高度な知識又は経験を必要とする業務を行う職務		
1級	定型的な業務を行う職務		

社会的手抜き

ドイツの心理学者マクシミリアン・リンゲルマン(Ringelmann,1913)「綱引き」の実験

