

## 水戸市教育委員会職員の人事評価に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条の2第2項の規定に基づき、水戸市教育委員会の事務局及び所管に属する教育機関の職員（県費負担教職員並びに同法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び同法第22条の3第4項の規定により臨時的に任用される職員を除く。以下「職員」という。）の人事評価の実施について必要な事項を定めるものとする。

(人事評価の方法等)

第2条 職員の人事評価の方法その他人事評価の実施については、水戸市職員の人事評価に関する規程（令和3年水戸市規程第6号）の例による。この場合において、同規程第4条第1項に規定する評価者及び調整者は、別表によるものとする。

(補則)

第3条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。

(水戸市教育委員会職員の勤務評定に関する規程の廃止)

2 水戸市教育委員会職員の勤務評定に関する規程（平成11年水戸市教育委員会規程第3号）は、廃止する。

別表（第2条関係）

被評価者	評価者	調整者
教育部長	教育長	—
副部長，参事，技監及び課長	教育部長	教育長
副参事，技正及び課長補佐	課長	教育部長
係長及び係員	課長補佐	課長

備考 この表に掲げる職にある者が不在のときその他この表によることが適当でない場合にあっては、教育委員会は別に評価者及び調整者を定めることができる。

令和3年3月31日提出

水戸市教育委員会教育長 志 田 晴 美

水戸市規程第6号

水戸市職員の人事評価に関する規程を次のように定める。

令和3年3月30日

水戸市長 高橋 靖

水戸市職員の人事評価に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、地方公務員法（昭和25年法律第261号。以下「法」という。）第23条の2第2項の規定に基づき、一般職の職員（法第22条の2第1項に規定する会計年度任用職員及び法第22条の3第4項の規定により臨時的に任用される職員を除く。第3条において同じ。）の人事評価に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度その他業務目標以外の取組により、その業務上の業績を客観的に評価することをいう。
- (2) 能力評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務遂行の過程において発揮された職員の能力を客観的に評価することをいう。
- (3) 執務態度評価 評価項目ごとに定める着眼点に基づき、職務に対する取組意欲、姿勢及び態度について客観的に評価することをいう。
- (4) 人事評価シート 人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）における職員の勤務成績を示すものとして、職位等に応じて別に定める様式をいう。

(被評価者)

第3条 この規程による人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、一般職の職員とする。ただし、市長は、他の地方公共団体等への派遣、研修その他の事情により、この規程による人事評価の実施が困難であると認める職員の評価については、別に定めることができる。

(評価者等)

第4条 人事評価を行う者は、評価者及び調整者とする。

- 2 評価者及び調整者は、別表に定めるとおりとする。
- 3 評価者は、その事務を補助するため、必要に応じて評価補助者を置くことができる。
- 4 評価補助者は、評価者の指示により、被評価者の職務行動の記録、人事評価に必要となる情報の評価者への提供等を行う。

(人事評価の期間)

第5条 評価期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(人事評価の方法)

第6条 人事評価は、業績評価、能力評価及び執務態度評価を、人事評価シートを用いて行うものとする。

- 2 業績評価に当たっては業務目標ごとに、能力評価及び執務態度評価に当たっては評価項目の着眼点

ごとに、それぞれ評価の結果を表示する記号（以下「個別評語」という。）を付すほか、当該業績評価、能力評価及び執務態度評価の結果を総括的に表示する点数及び記号（以下「総合評語」という。）を付すものとする。

3 業績評価、能力評価及び執務態度評価に当たっては、当該個別評語及び総合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。

4 前3項に定めるもののほか、人事評価の方法に関し必要な事項は、市長が別に定める。

（果たすべき役割の確定）

第7条 評価者は、評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務目標を定めることその他の方法により当該被評価者が当該評価期間において果たすべき役割を確定するものとする。

（被評価者による自己評価）

第8条 評価者は、人事評価を行うに際し、その参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該評価期間において、当該被評価者の発揮した能力及び執務態度並びに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、自己評価を行わせるものとする。

（人事評価の実施、面談及び評価結果の開示）

第9条 評価者は、被評価者について、第6条に定める方法により評価（次項に規定する再評価を含む。）を行うものとする。

2 調整者は、評価者による評価について、他の職員との間に不均衡がないかという観点から審査を行い、当該評価の対象となった被評価者について、調整者としての個別評語及び総合評語を付すことにより調整評価を行うものとする。この場合において、調整者が必要と認めるときは、当該個別評語及び総合評語を付す前に、評価者に再評価を行わせることができる。

3 評価者は、前項に定める調整評価の終了後、被評価者の人事評価の結果（以下「評価結果」という。）を当該被評価者に開示するものとする。

4 評価者は、評価結果の開示を行う際は、被評価者と面談を行い、当該評価結果及びその根拠となる事実に基づき指導及び助言を行うものとする。

5 評価者は、特別の事情により前項の面談により難しい場合は、電話その他の通信手段による交信を行うことにより、同項の面談に代えることができる。

（職員の異動等への対応）

第10条 評価者は、人事評価の実施に際し、評価期間中に職員が異動した場合又は職員が兼務等をしている場合については、評価の引継ぎその他適切な措置を講じることによりこれに対応するものとする。

（人事評価シートの保管）

第11条 人事評価シートは、評価期間の属する年度の翌年度から5年間、総務部人事課において保管するものとする。

（評価結果の活用）

第12条 評価結果は、被評価者の任用、給与、分限その他の人事管理の基礎として活用するものとする。

2 評価者及び調整者は、評価結果を職員の人材育成に積極的に活用するよう努めるものとする。

（研修の実施）

第13条 市長は、評価者及び調整者に対して、評価能力の向上等のために必要な研修を適宜実施するものとする。

(人事評価の実施の除外)

第14条 第5条の評価期間において勤務した期間が3月に満たない職員その他市長がやむを得ない理由があると認める職員については、人事評価を実施しないことができる。

(苦情への対応)

第15条 職員は、評価結果に関する苦情を申し出ることができる。

- 2 職員は、評価結果に関する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 職員の苦情への対応については、別に定める。

(補則)

第16条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。  
(水戸市職員の勤務評定に関する規程の廃止)
- 2 水戸市職員の勤務評定に関する規程(昭和40年水戸市規程第11号)は、廃止する。

別表(第4条関係)

被評価者	評価者	調整者
部長及び会計管理者	副市長	—
副部長、参事、技監及び課長	部長	副市長
副参事、技正及び課長補佐	課長	部長
係長及び係員	課長補佐	課長

備考 この表に掲げる職にある者が不在のときその他この表によることが適当でない場合にあつては、市長は別に評価者及び調整者を定めることができる。