

広島県訓令第9号

本 庁
地 方 機 関

広島県職員勤務評定実施規程の一部を改正する訓令を次のように定める。

平成二十七年四月一日

広島県知事 湯 崎 英 彦

広島県職員勤務評定実施規程の一部を改正する訓令

広島県職員勤務評定実施規程（昭和二十九年広島県訓令第27号）の一部を次のように改正する。

第七条第一項中「評価期間」を「評定期間」に改め、同条第四項中「別記様式第三号」を「別記様式第五号」に改める。

第十一条第一項中「評価期間」を「評定期間」に改め、同条第四項中「別記様式第四号又は別記様式第五号」を「別記様式第六号又は別記様式第七号」に改める。

第十七条第三項第一号中「第五条ただし書又は第九条ただし書各号」を「第五条各号又は第九条各号」に改める。

第十八条第一項中「別記様式第六号」を「別記様式第八号」に改める。

別表第一から別表第三までを次のように改める。

別表第一（第七条関係）

3	2	1			適用する職員
		(3)	(2)	(1)	
				本庁の部長又は地方機関の長の職にある者（行政職給料表八級の職務にある者に限る。）	
				定期評定の評定者としての地位を有する者（(1)に掲げる職員を除く。）	
				行政職給料表六級以上の職務にある者（(1)及び(2)に掲げる職員を除く。）	
				行政職給料表四級以上の職務にある者で、評定区分「1」に該当しない者（主幹、主査等の職にある者）	
				行政職給料表三級以下の職務にある者（主任、主事、技師等の職にある者）	

備考 「適用する職員」については、表に掲げる区分に相当する職にある職員を含む。

別表第2（第7条関係）

勤務成績評定基準

区分	基準
分析評定	評定者は、評価項目ごとに、次の評定基準により、評点を決定する。なお、評点を「5」又は「1」に決定する場合は、その理由を特記事項欄に記入する。

評点	評定基準
5	<ul style="list-style-type: none"> ○本人に要求される水準を著しく上回っており、他の職員の模範である。 ○総合的には指導の必要が全くない。(抜群である。)
4	<ul style="list-style-type: none"> ○失敗や問題点はほとんどなく、本人に要求される水準を上回っている。 ○総合的には指導の必要がほとんどない。(優良である。)
3	<ul style="list-style-type: none"> ○失敗や問題点は少々あるが業務には支障がなく、本人に要求される水準に達している。 ○総合的には通常の業務を通じた指導で十分である。(標準である。)
2	<ul style="list-style-type: none"> ○失敗や問題点が目につき業務にも若干の支障を来しており、本人に要求されるレベルを下回っている。 ○総合的には個別の指導が必要である。
1	<ul style="list-style-type: none"> ○失敗や問題点が多く業務に大いに支障を来しており、本人に要求されるレベルを大きく下回っている。 ○総合的には重点的かつ継続的な指導が必要である。

総合評定(評定区分が「1」の場合)

評定者は、次の方法により評点を算出し、当該評点を総合評定として決定する。

- 1 評定者が1名の場合
(評点) = (分析評定の評点の合計点) + (目標申告・成果評価の評点)
- 2 評定者が2名の場合
(評点) = (1次評定者の分析評定の評点の合計点) / 2 + (2次評定者の分析評定の評点の合計点) / 2 + (1次評定者の目標申告・成果評価の評点)

総合評定(評定区分が「2」又は「3」の場合)

a 実績・目標達成分野

評定者は、実績の分析評定及び目標申告・成果評価を基礎にして、次の評定基準により実績・目標達成分野の総合成績の評語を決定する。

評語	評定基準
A	期待を上回る成果をあげた。 (同じ職務に同等の職位・職責にある職員が多数従事しているとは仮定した場合、上位20%以内に相当する実績をあげた。)
B	期待どおりの成果をあげた。
C	期待した成果には届いていない。

b 能力・態度分野

評定者は、能力及び態度の分析評定を基礎にして、次の評定基準により能力・態度分野の総合成績の評語を決定する。

評語		評定基準
I	職位・職責に照らし期待・要求される以上の能力が認められた。 (同じ職務に同等の職位・職責にある職員が多数従事しているとは仮定した場合、上位20%以内に相当する能力を發揮した。)	
II	職位・職責に照らし期待・要求される能力が認められた。	
III	職位・職責に照らし期待・要求される能力が認められなかった。	

別表第三(第八条関係)

区分	被評定者	一次評定者	二次評定者	備考
本庁	課長	部長	局長	課長の職務を所掌する部長がある場合
	参事	局長	局長(課長の職務を所掌する部長がある場合は、当該部長)	課長の職務を所掌する部長がない場合
	課長	局長	局長(本庁主管課長)	
	課員(参事を除く。)	課長		
総務事務所 県税事務所 厚生環境事務所 農林水産事務所 建設事務所	所長	本庁主管課長	局長(本庁主管課長の職務を所掌する部長がある場合は、当該部長)	
	次長	所長	所長	
	課長	次長	所長	
	参事	課長	所長	
	課員(参事を除く。)	課長		

備考 表に掲げるもの以外の機関及び被評定者については、これに準じて別に定める。
別記様式第一号を次のように改める。

別記様式第1号（第7条関係）

勤務成績評定票（平成〇年度）

評定区分 1-(1) (部長級)	所属名(所属コード)	職名	氏名(職員番号)	1次評定者の職名 氏名	2次評定者の職名 氏名
--------------------------------	------------	----	----------	----------------	----------------

分析評定	評定要素及び行動/着眼点	自己評価	自己評価 特記事項	評定		特記事項	
				1次	2次	1次評定	2次評定
分 析 評 定	<達成指向> 1 県全体の発展・県民への貢献の視点を持ちながら、担当部局のミッション達成に向けて、組織を動かしている。 ① 部局(所)全体の組織力を使って、成果創出に取り組む。 ② 卓越した水準を伴った部局(所)の目標を設定し、達成への取組を主導する。 ③ 県全体の視点から、成果を創出する。						
	<誠実性> 2 かなり大きなリスクがある場合でも、堅持すべき価値観に基づいた行動をとっている。 ① 県組織全体の価値観に基づいて行動する。 ② 大きなリスクを伴う場合でも、価値観に基づき判断し、対応に踏み出す。 ③ 価値観に基づき行動を組織に浸透させる。						
	<組織貢献> 3 県全体の利益を考えて、それを満たす方向に動くように部局の関係者を仕向けている。 ① 県組織全体の方向性を部局(所)に落とし込む。 ② 県が目指す行政経営に向かって、関係する組織を動かす。 ③ 県全体の利益(全体最適)を優先して判断する。						
	<リーダーシップ> 4 リーダーとして部下から高い信頼を受け、誰もがその方針やビジョンに動機づけられている。 ① 組織が共感し、動機づけられる方針やビジョンを示す。 ② 組織に必要な経営資源を確保し、配分する。 ③ 方針やビジョンを継続的な成果向上につなげる。						
	<交渉力> 5 相手に直接的・間接的に働き掛け賛同を引き出し、相手が目標達成を支援してくれる関係を作り上げている。 ① 庁内外の関係者との信頼関係を構築し、維持に尽力する。 ② 直接的な説得にとどまらず、専門家や第三者を活用して効果的に働き掛ける。 ③ 同意にとどまらず相手方の支援を引き出し、成果につなげる。						
	<人材育成> 6 人材育成システムを部局内で構築し、職員の育成や底上げに着手している。 ① 組織における人材育成の状況を分析し、底上げの方策をとる。 ② 部下の強みと弱みを把握し、成長の姿をイメージさせながらフィードバックを与える。 ③ より多くの職員の底上げが行える育成システムを構築する。						
ス キ ル / 思 考 力	<概念的思考力> 7 担当分野で、これまでの概念や枠組みにとらわれず、新しい、変化を起こすようなアイデア、モデルを示している。 ① 全体を眺め、関連分野との因果関係を大きく捉えて考察する。 ② これまでの枠組みを超えた、新しい視点(仮説)やアイデアを示す。 ③ 新しいアイデアを事業やモデルの形にまとめ上げる。						
	<先見的行動> 8 県全体の長期的な環境変化を予測し、地方行政の先駆けとなる変革を創造している。 ① 県全体(管内)の長期的な環境の変化を予測し、対応する。 ② 担当分野において先駆けとなる動きを起こし、変革に取り組む。 ③ 変革のリスクを恐れずに取り組み、将来を積極的に変えようとする。						

自己記載欄（広島県職員の行動理念や「3つの視座」に照らして、仕事を行う上で実践したことなど）

目標申告・成果			
総合評定			

その他特記事項

1次	
2次	

確認		人事課所見	
----	--	-------	--

別記様式第六号を別記様式第八号とし、別記様式第二号から別記様式第五号までを二様式
ずつ繰り下げ、別記様式第一号の次に次の二様式を加える。

別記様式第2号（第7条関係）

勤務成績評定票（平成〇年度）

評定区分 1-(2) (課長級)	所属名(所属コード)	職名	氏名(職員番号)
-------------------------------	------------	----	----------

1次評定者の職名 氏名	2次評定者の職名 氏名
----------------	----------------

分析評定	評定要素及び行動/着眼点	自己評価	自己評価 特記事項	評定		特記事項		
				1次	2次	1次評定		2次評定
分 析 評 定	<達成指向> 1 組織ミッションに関して、より高い目標を設定し、成果にこだわり、諦めず達成に取り組んでいる。 ① 組織ミッションを掘り下げ、率先して課(所属)の目標を設定する。 ② 設定した課(所属)の目標水準を安易に引き下げずに取り組む。 ③ 卓越した水準を伴った課(所属)の目標を設定し、達成への道筋を描く。							
	<誠実性> 2 困難な局面でも、それまでに培った価値観に基づいた誠実な行動をとっている。 ① 経験を通じて培った業務に対する価値観(考え方)を発信する。 ② 方向性に迷う困難な場合でも、価値観に基づき判断し、対応に踏み出す。 ③ 一貫性をもった考え方で対応する。							
	<組織貢献> 3 課の使命や期待される役割を満たすような方向に動くように部下を仕向けている。 ① 課(所属)の使命や果たすべき役割を、自らが率先して示す。 ② 組織ミッションのためには、嫌われ役を背負っても自らの役割を果たす。 ③ 課(所属)の使命を、機会あるごとに発信し、部下に意識づける。							
	<リーダーシップ> 4 課の方針を打ち出し、部下から高い信頼を得ながら効果的に組織をまとめ動かしている。 ① 課(所属)の方針やビジョンを打ち出し、その背景や理由を理解できるように示す。 ② 部下が意欲を持って業務に取り組めるよう動機づける。 ③ 調整や支援にとどまらず、成果創出のためにメンバーをけん引する。							
	<交渉力> 5 普段から良好な関係を維持し、相手の反応を予測し説得の筋立てを事前に準備して、課題解決にも支持を得ている。 ① 仕事を通じて相手方と良好な信頼関係を構築する。 ② 相手へのインパクトを予測した筋立てを用意し、効果的に説得する。 ③ 相互に納得感が得られるような結果を導く。							
	<人材育成> 6 長期的な視点から課員が個々に身につけるべき能力を特定し、計画的な育成を行っている。 ① 中長期的視点から部下の育成を考え、職場や業務の経験の機会を与える。 ② 今後の課(所属)の展開の観点から部下が必要とする能力を計画的に育成する。 ③ 部下の強みと弱みを把握し、成長の姿をイメージさせながらフィードバックを与える。							
	<概念的思考力> 7 複雑な状況のもとで、大局的な視点から独自のアイデアや解決策を示している。 ① 現状を深く考察し、これまでの枠組みにこだわらず、問題解決につながる本質的な論点を示す。 ② 新しい視点(仮説)やアイデアを示し、勇気を持って実行する。 ③ 実行を通じて有効性を検証し、ブラッシュアップしながらまとめ上げる。							
	<先見的行動> 8 課をとりまく長期的な環境変化を予測し、組織的な早期対応の方策を考え、率先して実行している。 ① スピード感を持って、できるだけ前倒して対応しようとする。 ② 長期的(3年程度)な環境の変化を予測し、チャンスやリスクへの対応を考える。 ③ 将来的な組織の業務遂行のために対応を考え、計画的に着手する。							
	自己記録欄 (広島県職員の行動理念や「3つの視座」に照らして、仕事を行う上で実践したことなど)			目標申告・成果				
	その他特記事項			総合評定				

1次	
2次	

確認		人事課所見	
----	--	-------	--

別記様式第3号（第7条関係）

勤務成績評定票（平成〇年度）

評定区分 1-(3) (参考)	所属名(所属コード)	職名	氏名(職員番号)	1次評定者の職名 氏名	2次評定者の職名 氏名
------------------------------	------------	----	----------	----------------	----------------

評定区分	所属名(所属コード)	職名	氏名(職員番号)	自己申告記入欄		評定		特記事項	
				1次	2次	1次	2次	1次評定	2次評定
分析評定	組織関係力/対人関係力	評定要素及び行動/着眼点 <達成指向> 1 上司を補佐し、組織目標を達成するために具体的なストーリーを描き、達成度の向上に取り組んでいる。 ① 組織の目標を個人目標に落とし込み、到達点を自ら検討して設定する。 ② 設定した目標水準を安易に引き下げずに取り組む。 ③ 卓越した水準を伴った目標を設定し、達成への道筋を描く。							
		<誠実性> 2 仕事のさまざまな局面において、明確な価値観に基づいた行動をとっている。 ① 業務に対する価値観(考え方)を表現する。 ② 方向性に迷う場合でも、価値観に基づき判断する。 ③ 一貫性をもった考え方で対応する。							
		<組織貢献> 3 課の使命や目標を果たすために、自らの優先順位を設定し、自主的に自分の役割を考え、行動している。 ① 課(所属)の使命を考えて、業務の優先順位を付ける。 ② 自分に期待される役割を考え、課(所属)の業務に貢献する。 ③ 組織において果たすべき役割を理解し、実践する。							
		<リーダーシップ> 4 担当業務の方針を打ち出し、実現への環境整備(有形無形の仕事のやりやすさ)や動機づけを行っている。 ① 仕事を前に進めるため、自ら行うべき判断を、避けずに行う。 ② 自らの考え方に基いて担当業務の方針やビジョンを打ち出す。 ③ 方針を実現するための環境整備を行う。							
		<交渉力> 5 相手の反応や関心に応じて、説得方法を柔軟に変更し、良好な関係を作り上げている。 ① 仕事や交渉の進め方について相手から支持を得る。 ② 論理的な説明だけでなく多様なアプローチで説得を行う。 ③ 相手の反応を事前に予測し、成功の可能性が高いシナリオで対応する。							
		<人材育成> 6 部下の成長のために経験させるべき場面を意図的に作り出している。 ① 職場の次世代を育成するため、部下の成長につながる機会を設ける。 ② 部下に期待される役割や業務遂行の姿を表現し、意識づける。 ③ 部下の得意な部分の克服につながるOJTを行う。							
		<概念的思考力> 7 複雑な状況のもとでも、本質を捉えて簡単な言葉で表現し、論点を誰もが理解しやすい方法で示している。 ① 問題解決に際して、全体を捉えて、検討のポイントを押さえる。 ② 過去の経験に根ざした着想を、見える化する。 ③ 自らの考え方やその理由をまとめ、周囲にわかりやすく示す。							
		<先見的行動> 8 担当業務の変化を予測し、組織として早期対応すべきことを自らが率先して手を打ち始めている。 ① 変化にいち早く反応し、対応を遅らせないようにする。 ② 将来(1年程度)の状況を確実に予測し、チャンスやリスクを押さえる。 ③ 将来的な業務遂行を考え、早期に対応すべきことに着手する。							

自己記載欄（広島県職員の行動理念や「3つの視点」に照らして、仕事を行う上で実践したことなど）

目標申告・成果			
総合評定			

その他特記事項

1次	
2次	

確認		人事課所見	
----	--	-------	--

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。