

重点事項3 人事管理の推進

| No. | 取り組み項目 | |
|-----|---|--|
| 10 | ①勤務評定制度の活用 | |
| | 現状と課題 | <p>人員の削減が進む一方で行政需要が多様化する昨今において、業務の質を維持・向上していくためには、人事管理の効果的な運営などにより職員の意識や勤労意欲を高めなければならない。</p> |
| | 取り組みの内容 | <p>職員の能力向上や意識及び勤労意欲を高めるため、目標管理に基づいた勤務評定制度を行い、その結果を能力開発や処遇、給与などに効率的に活用する。</p> |
| | <p>現状及び目標</p> <p>〈現状〉平成22年度 試行実施</p> <p>〈目標〉勤務評定制度を昇給、勤労手当支給率に反映させる者の割合(%)</p> <p>平成24年度:15%(管理職対象)</p> <p>平成25年度:100%(全職員対象)</p> <p>平成26年度:—</p> | |
| | | <p>主管課 総務課</p> <p>関係課 全課</p> |

| スケジュールと状況 | | 第1四半期 | 第2四半期 | 第3四半期 | 第4四半期 | 年度実績 | 進捗状況 |
|-----------|---|--|--|---|--|------------------------------------|---|
| 24年度 | スケジュール | 制度設計 | 目標管理による実績評価の実施(管理職) | | | 13.6% (実施46人/ 評価対象者 339人) | <input type="checkbox"/> 予定以上 <input checked="" type="checkbox"/> 予定どおり <input type="checkbox"/> 遅れ |
| | 実績 | 目標どおり | 目標どおり | 目標どおり | 目標どおり | | |
| | 実施内容 | 「目標管理による実績評価」の制度構築作業を行った。 | 「目標管理による実績評価」の制度構築作業を行った。 また、管理職の勤務評定制度による12月勤労手当支給率及び算定手続きを定めた。 | 管理職の勤務評定制度結果を12月期勤労手当支給率に反映させた。 | 管理職の勤務評定制度結果を25年6月期勤労手当支給率に反映させるための勤務評定制度を行った。 また、目標管理を含む勤務評定制度の構築作業を行った。 | 管理職を対象に実施 | |
| | その他取り組み事項等 | 年度当初ではないため、目標設定はできなかったが、管理職については本年12月支給分の勤労手当から、勤務評定制度結果に基づく成績率を採用することとし、実際に4名の職員について標準と異なる成績率を採用した。 | | | | | |
| 次年度に向けた課題 | <ul style="list-style-type: none"> 現状では、成績不良等による勤労手当の残余を財源とせざるを得ず、成績優秀者の割合が極めて限定的となる。標準の支給率をある程度下げで原資を確保し、20%程度を成績優秀枠とする必要がある。 実績評価が1項目のみで、信頼性が不十分である。目標設定をし、達成度により実績評価を行う必要がある。 調整機能が不十分。各部長の協議によるなどして全庁的な公平性を図る必要がある。 | | | | | | |
| 25年度 | スケジュール | 目標管理を含む制度の構築 | 新制度による勤務評定制度の実施 | 勤労手当支給率の見直し 新制度での勤労手当の査定 | | 13.6% (実施46人/ 評価対象者 338人) | <input type="checkbox"/> 予定以上 <input type="checkbox"/> 予定どおり <input checked="" type="checkbox"/> 遅れ |
| | 実績 | 目標どおり | 目標どおり | 目標どおり | 一部未実施 | | |
| | 実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> 寒川町人事評価制度を構築し、要綱を施行、6月から実施した。 「目標管理による実績評価」を制度化した。 実績評価の項目を細分化し、信頼性の向上を図った。 人事評価審査委員会を設置し、調整機能の厳格化を図った。 25年12月支給分勤労手当から、参事・課長・主幹級の標準成績率を下げ、成績優秀者の原資を確保することとした。 | <ul style="list-style-type: none"> 新たな人事評価制度により、先行して本年度採用職員の評価を行い、条件付採用の解除に活用するとともに、制度の信頼性の実証を行った。 上半期分の参事、課長・主幹級の評価結果を12月支給分の勤労手当支給率に反映させるため、新たな人事評価制度による評価を実施依頼した。 | <ul style="list-style-type: none"> 新たな人事評価制度に基づき、初めての人事評価を実施(25年度上半期分)した。 参事・課長・主幹級について、標準の勤労手当支給率を下げることに原資を確保し、成績優秀者のインセンティブとして活用した。 | <ul style="list-style-type: none"> 新たな人事評価制度に基づき、25年度下半期分の人事評価を実施した。 上半期と同様の手法により、参事・課長・主幹級について、評価結果を26年6月支給分の勤労手当に反映させることとした。 副主幹以下の職員については、勤労手当支給率への反映はしなかった。 | 管理職を対象に「目標管理による実績評価」に基づく反映を実施 | |
| | その他取り組み事項等 | <ul style="list-style-type: none"> 評価結果を26年4月の人事異動及び昇格に活用した。 新たな人事評価制度の実施にあたっては、関係団体と協議を重ね、円滑な導入に配慮した。今後は、対象を給与処遇に活用する範囲を拡大するとともに、昇給への活用も視野に、協議を行うものとする。 | | | | | |
| 今後の課題 | <ul style="list-style-type: none"> 管理職以外の職員の勤労手当への活用、昇給への活用には、さらなる精度の向上が必要。試験的に人事評価審査委員会での検討を行うなど、実動に向けた取り組みが必要。 データ、帳票が膨大となり、システム導入の検討が必要。 試行を経ずに本格導入を図ったため、評価者及び評価対象者の意見を反映しつつ、制度の改善を図るとともに、評価者への研修を行い、適正な運用に努める必要がある。 | | | | | | |
| 26年度 | スケジュール | 新制度による勤務評定制度の実施・勤労手当支給率への活用 | 制度の見直し・改善 | 副主幹以下の全庁的な評価、調整作業の実施 | 人事評価システム導入、仕様の検討 | 15.1% (実施51人/ 評価対象者 338人) | <input type="checkbox"/> 予定以上 <input type="checkbox"/> 予定どおり <input checked="" type="checkbox"/> 遅れ |
| | 実績 | 目標どおり | 目標どおり | 目標どおり | 目標どおり | | |
| | 実施内容 | <ul style="list-style-type: none"> 参事・課長・主幹級の職員の重点目標設定について見直しを行い、企画政策課所管の目標管理制度との統合を行った。 | <ul style="list-style-type: none"> 評価者研修を実施し、制度の理解を深めた。 人事評価システムのデモンストレーション、説明会を行い、導入に向けての準備作業を進めた。 | <ul style="list-style-type: none"> 見直し後の重点目標による評価を実施し、参事、課長、主幹級の職員の勤労手当への反映を行った。 人事評価システムの調査研究を行い、予算措置するとともに、業者選定を行い、現行制度とのすりあわせを行った。 | <ul style="list-style-type: none"> 副主幹以下の職員の評価結果を含め、評価者研修の効果を検証し、制度の理解、評価の精度が向上していることを確認した。 理事者向けにシステムの説明及びデモンストレーションを実施し、導入の必要性の理解を図った。 | 管理職を対象に「目標管理による実績評価」に基づく反映を実施 | |
| | その他取り組み事項等 | <ul style="list-style-type: none"> 地方公務員法の一部を改正する法律が施行され、平成28年度から人事評価が義務化されることとなった。このことにより、改正法と現行制度との整合性を図る必要が生じたため、評価、調査検討を行った。 | | | | | |