

(2) 職員の人事評価の状況

イ 知事部局等（企業局、病院事業局、議会事務局及び各種行政委員会事務局を含む。）

(イ) 会計年度任用職員以外の職員

a 評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、その度合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務についてあらかじめ達成すべき目標を設定した後、評価者との期首面接を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

※病院事業局の医師（病院長を除く。）は、診療活動等の評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、その度合いを評価する。

b 評価期間

(a) 能力・姿勢評価

10月1日から翌年9月30日まで

(b) 業績評価

4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで

c 人事評価の手続

(a) 面接

被評価者と評価者の間で4月1日から翌年3月31日までの間に3回実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて評価者が評価を行う。なお、評価は評価基準に従い、5段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、面接において被評価者に評価結果を開示する。

(d) 苦情等への対応

人事評価の結果等に関する職員の苦情等に対応するため、苦情相談・再評価及び苦情処理の手続を設ける。

(ⅱ) 会計年度任用職員

a 評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

会計年度任用職員用に設定した評価項目について、その度合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者の担当業務について、その達成度を評価する。

b 評価期間

(a) 能力・姿勢評価

4月1日から翌年3月31日まで

(b) 業績評価

4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで

c 人事評価の手続

(a) 面接

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて面接を実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて評価者が評価を行う。なお、評価は評価基準に従い、5段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて被評価者に評価結果を開示する。

(d) 苦情等への対応

人事評価の結果等に関する職員の苦情等に対応するため、苦情相談・再評価及び苦情処理の手続を設ける。

ロ 警察本部

(イ) 会計年度任用職員以外の職員

a 評価する事項

- (a) 能力評価
当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、職員が発揮した能力の程度を評価する。
- (b) 業績評価
被評価者が自らの担当する職務について、あらかじめ達成すべき目標を設定し、評価者との期首面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。
- b 評価期間
 - (a) 能力評価
10月1日から翌年9月30日まで
 - (b) 業績評価
4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで
- c 人事評価の手続
 - (a) 期首面談
評価者は、被評価者が評価期間に果たすべき役割を確定するため、被評価者に対して期首面談を行う。
被評価者は、期首面談に先立って、業績評価に係る記録書に業務内容及び目標等の案を記載し、評価者に提出する。
 - (b) 自己申告
被評価者は、記録書に自己評価を記載し、評価者に提出する。
 - (c) 評価
評価者は、評価期間において把握した被評価者の職務遂行の状況等を踏まえ、記録書の評価欄に評価項目ごとの評語及び総合評価をそれぞれ5段階で記載する。評価は絶対評価とする。
 - (d) 調整
調整者は、評価者の総合評価について、不均衡の有無の観点から審査を行い、調整を行う。
調整者の審査は、調整者が把握する事実と評価者の評価の根拠となる事実の一致の有無及び評価者の評価の偏重や全体的な水準から見た評価の偏重の有無の観点から行う。
調整者は、審査を行った後、必要に応じて記録書の所見欄に所見を記載した上で調整を行う。
 - (e) 評価結果の開示
調整者は、調整を行った後に、定期評価における総合評価の評語が「やや不十分」又は「不十分」の場合は、当該総合評価の評語を被評価者及び評価者に開示する。
 - (f) 期末面談
評価者は被評価者に対して、指導及び助言を行うため、期末面談を行う。
- (ⅳ) 会計年度任用職員
 - a 評価する事項
 - (a) 能力評価
当該職位に求められる職務遂行能力等について、評価項目ごとに水準（着目点）を設定し、職員が発揮した能力の程度を評価する。
 - (b) 業績評価
被評価者が自らの担当する職務について、あらかじめ達成すべき目標を設定し、評価者との期首面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。
 - b 評価期間
 - (a) 能力評価
4月1日から翌年3月31日まで
 - (b) 業績評価
4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで
 - c 人事評価の手続
 - (a) 能力評価
評価者は、評価期間において把握した被評価者の職務遂行の状況等を踏まえ、記録書の評価欄に評価項目ごとの評語及び総合評価をそれぞれ5段階で記載する。評価は絶対評価とする。
 - (b) 業績評価
評価期間における自己の業務に対する振り返りを記入するが、被評価者の自己評価は実施せず、5段階で総合評価のみ実施する。
 - (c) その他
その他、会計年度任用職員以外の職員の人事評価制度に準じて実施する。

ハ 教育委員会

(イ) 教職員（県立学校の事務職員及び栄養職員を除く。）

a 評価する事項

(a) 能力・姿勢評価

当該職に求められる職務遂行能力等について、分野ごとに水準（着目点）を設定し、その度合いを評価する。

(b) 業績評価

被評価者が自らの担当する職務についてあらかじめ達成すべき目標を設定した後、評価者との面談を経て決定した目標について、その達成度を評価する。

b 評価期間

(a) 能力・姿勢評価

10月1日から翌年9月30日まで

(b) 業績評価

4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで

c 人事評価の手続

(a) 面談

被評価者と第一次評価者及び第二次評価者との間で、4月1日から翌年3月31日までの間に3回実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、それを受けて第一次評価者が評価した後、第二次評価者が評価を行う。評価は評価基準に従い、5段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、面談において被評価者に評価結果を開示する。

(ロ) (イ)以外の職員（会計年度任用職員を除く。）

知事部局等の人事評価制度に準じて実施する。

(ハ) 会計年度任用職員

a 評価する事項

職員の能力・姿勢及び業績について、それぞれ総合評価のみ実施する。

b 評価期間

(a) 能力・姿勢評価

4月1日から翌年3月31日まで

(b) 業績評価

4月1日から9月30日まで及び10月1日から翌年3月31日まで

c 人事評価の手続

(a) 面接

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて面接を実施する。

(b) 評価

被評価者が自己評価を行い、業務の振り返りを記入する。その後、評価者は評価基準に従い、5段階絶対評価により行う。

(c) 評価結果の開示

評価者は、原則会計年度任用職員以外の職員に準じて被評価者に評価結果を開示する。