

# 淡路広域水道企業団職員人事評価実施要綱

平成 29 年 6 月 29 日  
訓 令 第 3 号

淡路広域水道企業団職員人事評価実施要綱（平成 24 年淡路広域水道企業団訓令第 6 号）の全部を改正する。

改正 平成 30 年 5 月 31 日 訓令第 4 号

（趣旨）

**第 1 条** 淡路広域水道企業団職員（以下「職員」という。）の人事評価の実施については、地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（定義）

**第 2 条** この要綱において、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) 副企業長 淡路広域水道企業団規約（昭和 57 年兵庫県指令地第 43 号）第 9 条第 2 項に規定する関係市の長が共同して任命した副企業長をいう。
- (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) 業績評価 職員があらかじめ設定した業務目標の達成度及び設定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。
- (4) 人事評価記録書 第 6 条に規定する評価期間における職員の勤務成績を示すものとして、職位及び職種に応じて別に定める様式をいう。
- (5) 人事評価 能力評価及び業績評価を、人事評価記録書を用いて行うことをいう。

（被評価者の範囲）

**第 3 条** この要綱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、常勤の一般職に属する職員であり、他の地方公共団体からの派遣職員及び臨時、嘱託職員を除いた職員とする。ただし、他の地方公共団体等への派遣、研修、留学その他の事情により、この要綱による人事評価の実施が困難である職員の評価については、企業長が別に定める。

（評価者等）

**第 4 条** 人事評価の 1 次評価者、2 次評価者及び確認者（以下「評価者」という。）は、別表のとおりとする。ただし、被評価者と 1 次評価者で職務の級が逆転する場合は、2 次評価者を 1 次評価者とみなすものとし、2 次評価者は当該評価者の上司をもって充てるものとする。

- 2 評価者が休職その他の事情により評価の実施が困難なときは、企業長が指名する者を評価者とする。

（評価者研修の実施）

**第5条** 総務課長は、評価者に対して、評価能力の向上のために必要な研修を適宜実施するものとする。

(人事評価の期間)

**第6条** 評価期間は、次の各号に掲げる評価の区分に応じ、当該各号に定める期間によるものとする。

(1) 能力評価 毎年4月1日から翌年3月31日まで

(2) 業績評価 毎年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

(人事評価における点数の付与等)

**第7条** 能力評価に当たっては評価項目の着眼点ごとに、業績評価に当たっては第2条第2号に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果に応じた点数を人事評価記録書に付すものとする。

2 能力評価及び業績評価に当たっては、点数を付した理由その他参考となるべき事項を人事評価記録書に記載するよう努めるものとする。

(業務目標の設定)

**第8条** 1次評価者は、業績評価の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業務に関する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。

(自己申告)

**第9条** 1次評価者は、人事評価の参考とするため、被評価者に対し、あらかじめ、当該人事評価に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力及び挙げた業績に関する被評価者の認識その他評価者による人事評価の参考となるべき事項について、申告を行わせるものとする。

(評価の実施、面談、結果の開示)

**第10条** 1次評価者は、被評価者について、点数を付すことにより評価を行うものとする。

2 2次評価者は、1次評価者による評価について、不均衡があるかどうかという観点から審査を行い、2次評価者としての点数を付すことにより調整を行うものとする。この場合において、2次評価者は、当該点数を付す前に、1次評価者に再評価を行わせることができる。

3 確認者は、2次評価者による調整について審査を行い、適当でないと認める場合は2次評価者に再調整を行わせた上で、能力評価及び業績評価が適当である旨の確認を行うものとする。

4 1次評価者は、前項の確認が行われた後において、被評価者の請求があったときは、当該被評価者の能力評価及び業績評価の結果を、当該被評価者に開示できるものとする。

5 前項の場合において、1次評価者は、被評価者と面談を行い、能力評価及び業績評価の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。

6 1次評価者は、被評価者が遠隔の地に勤務していることにより前項の面談を行い難い場合は、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。

(職員の異動又は併任への対応)

**第 11 条** 人事評価の実施に際し、職員が異動し、又は併任された場合については、評価の引継ぎその他適切な措置を講じることにより対応するものとする。

(人事評価記録書の保管)

**第 12 条** 人事評価記録書は、第 10 条第 3 項の確認を実施した日の翌日から起算して 5 年間、総務課において保管するものとする。

(人事評価の結果の活用)

**第 13 条** 人事評価の結果は、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 企業長は、人事評価の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。

(苦情への対応)

**第 14 条** 第 10 条第 4 項の規定により開示された能力評価及び業績評価の結果に関する職員の苦情へ対応するため、苦情相談及び苦情処理の手続を設けるものとする。

2 苦情相談は、職員の申出に基づき、所属長が対応するものとする。

3 苦情処理は、書面による申告に基づき、総務課長が行うものとする。

4 開示された評価結果に関する苦情処理は、当該評価の評価期間につき、1 回に限り受付けるものとする。

5 苦情処理の申出は、能力評価及び業績評価の結果が開示された日(第 2 項の規定による申出をしたときは、当該苦情相談に係る結果の教示を受けた日)の翌日から起算して 1 週間以内に行わなければならない。

6 企業長は、職員が苦情の申出をしたことを理由に、当該職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(幹部会議の活用)

**第 15 条** 人事評価制度の円滑な運用及び公務能率の向上を図るため、連絡調整事項が生じた時は、淡路広域水道企業団幹部会議で調整するものとする。

(委任)

**第 16 条** この要綱に定めるもののほか、人事評価の実施に関し必要な事項は、企業長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

1 この訓令は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 平成 29 年度に限り、第 6 条第 1 号及び第 2 号の規定の適用については、これらの規定中「4 月 1 日」とあるのは、「7 月 1 日」とする。

附 則 (平成 30 年 5 月 31 日訓令第 4 号)

この訓令は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

被評価者	評価者		
	1次評価者 (面談者)	2次評価者 (調整者)	確認者
事務局長	副企業長	企業長	企業長
次長 課長 センター長 主幹	事務局長	副企業長	企業長
課長補佐 その他職務の級が6級の職員	課長 センター長 主幹	事務局長	企業長
係長 担当係長 その他職務の級が5級の職員	副課長 課長補佐	課長 センター長 主幹	企業長
職務の級が1級から 4級までの職員	係長 担当係長	課長 センター長 主幹	企業長