

事務事業名	人事評価事務		担当	総務部 総務課 人事研修係	
政策名	7	「行政経営づくり」～効率・効果アップ！～		施策名	4 組織の適正化と人材の育成・強化
成果指標	名称		単位	6 年度実績	
	階層別の行動目標、必要な能力・行動が取れている職員の割合		%	93.33	
事業概要	改正地方公務員法が平成28年4月に施行され、人事評価制度の導入が義務付けられ、能力評価と業績評価による人事評価とその活用について定められた。本市においては、令和元年度から新しい人事評価制度に変更し、能力評価シートと業績評価シートを使用する方式とした。職員一人一人が階層別の行動目標のもと、必要な能力が取れるように、人材育成を主眼とした人事評価の運用を行う。				
6 年度実績・成果・課題	評価期間は4月1日から3月31日までとし、評価基準日を2月1日とした。年度当初に業績目標を設定して面談を行い、10月の中間面談で進捗状況を確認し、年度末に評価を行った。また、評価結果を活用し、適切に処遇に反映させる必要があるため、令和6年度も前年に引き続き、部課長職、課長補佐職、係長職の勤勉手当に人事評価結果を活用した。				
今後の方向性と具体策	☐ 廃止 ☐ 休止 ☐ 目的絞込み ☐ 目的拡充 ☐ 事業統合 ☒ 事業のやり方改善 ☐ 予算削減 ☐ 予算増大 ☐ 現状維持（従来通りで特に改革改善をしない） 【具体的な改善案】 目標設定のさらなる精度向上のため、目標設定基準を明示し、目標レベルの標準化を図り、人事評価を通じた人材育成を推進していく。 また、評価結果のバラツキを少なくするため、引き続き、専門家による評価実践研修を実施し、令和7年度においても、能力評価のレベルアップのための能力評価ケーススタディ研修も併せて実施していく。 昇給や副主幹以下の勤勉手当などへ適切に評価結果を活用するための評価方法や評価項目、役職定年後（60歳以降）の職員に対する、実効性の高い人事評価については引き続き研究をしていく。				