真岡市行政評価システム

評価対象年度　令和7　年度　　**事務事業評価マネージメントシート**　　作成日　令和8年3月13日

事務事業名	人事管理事業	担当課・係	総務部　総務課　人事研修係
政策名　No	7　「行政経営づくり」～効率・効果アップ！～	関連するSDGs･DX	 DX
施策名　No	3　安定した行財政運営		

	名　称	単　位	初年度からの実績値の比較 R7	R8	R9	R10	R11	目標値 R11
成果指標	階級別の行動目標、必要な能力・行動が取れている職員の割合	%	93.4					

事業内容

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。
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、令和元年度から現在の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。

前年度の課題（Check）

人事評価制度についての職員の理解の不足（人材育成を主眼とした実施、評価結果が職員の任用や分限等の処遇に活用されていること等）、適正な目標設定、被評価者間の評価のバラツキ、評価結果の処遇へのさらなる活用が課題となっている。

7年度振り返り

【１】実績（Do）７年度に実施した事業

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7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。また、制度の適正な運用のため以下の研修等を実施した。
・適正な目標設定や適性な自己評価ができるように、新規採用職員を対象とし、被評価者研修を実施した。
・部下に適正な目標設定の指導ができるように、評価者を対象とし、個別相談会を実施した。
・適正な評価ができるよう、新任評価者を対象とし、評価者基礎研修を実施した。
・被評価者間の評価能力の維持向上のために、評価者訓練・実践研修を実施した。
・制度について理解を図るために、課長会議を通じて評価の留意事項を周知した。

【２】結果と課題（Check）

人事評価制度に対する理解深め、適正な目標設定ができ、評価者間の評価のバラツキを解消し、適正に人事評価を実施するため、新たに人事評価制度を利用する新規採用職員と新たに被評価者となる職員に継続して研修を実施していく必要がある。
また、これまで研修を受けてきた職員に対しても、評価能力の維持向上のために定期的に研修を実施していく必要がある。

今後の方向性と具体策

□ 廃止　□ 休止　□ 目的絞り込み　□ 目的拡充　□ 事業統廃合　■ 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しない)

【３】具体的な改善策(Action➡Plan)　課題に記載された内容の解決に向けた取り組みについて、**いつ、何を、どのように実施し解決に導くのかを具体的に**記載してください。

（1）ただちに取り組むべきこと
・目標設定事例集の作成し周知する。
・適正な制度運用のために評価者及び被評価者を対象とした継続的に人事評価研修を実施する。

（2）長期的な計画で検討すること
・職員の処遇へのさらなる活用を検討（一般職への期末勤勉手当への反映等）