

2 職員の人事評価の状況

＜知事及び教育委員会（事務局職員）＞

評価制度の概要	・実績評価：仕事の実績（業績と過程）を評価 ①業績評価：仕事の成果と手順を測定（目標管理を活用） ②職務遂行過程評価：職務遂行における過程の適正さを測定 ・能力評価：職務遂行を通じて発揮された能力と執務姿勢を評価			
対象職員	一般職の職員			
評価期間等	・実績評価 評価基準日：2月1日 評価対象期間：4月1日～3月31日 ・能力評価 評価基準日：11月1日 評価対象期間：前年11月2日～11月1日（基準日以前1年間）			
評価の基準	・実績評価（最終評価）			
	評語	内容	分布制限	
	S	実績が特に良好である (Sは実績が極めて良好な場合)	対象者数の10%以内	
	A		対象者数の30%からSの数を除いた数以内	
	B	実績が良好である	分布制限なし	
	C			実績がやや良好でない
	D			
	・能力評価（最終評価）			
	評語	内容	分布制限	
	S	職位における期待水準を大きく上まわる	対象者数の10%以内	
	A	職位における期待水準を上まわる	対象者数の30%からSの数を除いた数以内	
	B	職位における期待水準である	分布制限なし	
	C	職位における期待水準を下まわる		
	D	職位における期待水準を大きく下まわる		
	評価結果等の活用	評価結果を、人事配置及び給与へ反映させるとともに、能力開発に活用している。		
その他	評価者研修を実施（実施主体：彩の国さいたま人づくり広域連合）			

<教育委員会（県立学校）>

評価制度の概要	・ 目標による管理の手法 ・ 実績（目標の達成状況）及び行動プロセス（能力、意欲等）を総合的に評価、教職員は併せてチームワーク行動を評価 ・ 複数の評価者による評価 ・ 評価結果のフィードバック ・ 評価結果の活用（人材育成、人事管理、給与への反映等） ・ 体系的な評価者研修の実施 ・ 苦情相談窓口の設置、苦情対応制度の整備																		
対象職員	・ 全ての職員（埼玉県教育委員会教育長の定める者を除く。）																		
評価期間等	・ 基準日：２月１日 ・ 評価期間：基準日の属する年度の４月１日から翌年の３月３１日まで																		
評価の基準	実績及び行動プロセスの総合評価基準 <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を大幅に上回っている</td></tr> <tr> <td>B</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており 概ね期待どおりである</td></tr> <tr> <td>C</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である</td></tr> <tr> <td>D</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている</td></tr> </tbody> </table> チームワーク行動の評価者評価の基準 <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、期待どおりである。</td></tr> <tr> <td>B</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を概ね充たしているが 改善すべき点がある</td></tr> <tr> <td>C</td><td>職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている</td></tr> </tbody> </table>	評価	内容	A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を大幅に上回っている	B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており 概ね期待どおりである	C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である	D	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている	評価	内容	A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、期待どおりである。	B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を概ね充たしているが 改善すべき点がある	C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている
評価	内容																		
A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を大幅に上回っている																		
B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており 概ね期待どおりである																		
C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、努力が必要である																		
D	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている																		
評価	内容																		
A	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしており、期待どおりである。																		
B	職務を遂行する上で、通常必要な水準を概ね充たしているが 改善すべき点がある																		
C	職務を遂行する上で、通常必要な水準を充たしておらず、支障をきたしている																		
評価結果等の活用	教職員の公正な人事管理に資するとともに、評価結果のフィードバックを通じて資質・能力向上を図る。 評価結果を基礎資料として、次年度の昇給及び勤勉手当へ反映させる。																		
その他	評価者研修テキスト（管理職向け）、教職員評価システムの手引き（教職員向け）を整備																		

<警察本部長>

評価制度の概要	人事評価は、実績評価及び能力評価の区分により実施している。 1 実績評価 目標設定方式による評価、及び所掌する業務に対する成果やその過程における職務遂行に係る行為を定められた評価項目により評価する。 2 能力評価 標準職務遂行能力に基づき、職務遂行に係る行為に現れた職員の保有する知識、判断等の能力を評価する。
対象職員	採用時教養終了後2月未満及び条件付採用期間中等の職員を除く警察官及び一般職員
評価期間等	実績評定及び能力評定 (1) 評定日 : 12月1日 (2) 評定期間 : 12月1日～翌11月30日
評価の基準	1 絶対評価（5段階評価） A：優秀 B：良好 C：普通 Dやや劣る～劣る E：大きく劣る 2 相対評価（6段階評価） A：区分全体の10%以内 B：区分全体の25%以内 C+及びC：分布基準なし D及びE：区分全体の3%以上
評価結果等の活用	評価結果を人事管理に活用するとともに、評価の過程における指導育成や結果のフィードバックにより、活力ある組織を指向し職員の処遇の適正化を図った。
その他	人事評価の公平性を認識させるため、評価者に対する指導及び教養を実施した。