

佐賀県立学校職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則をここに公布する。

平成31年 3月22日

佐賀県教育委員会教育長 白 水 敏 光

佐賀県教育委員会規則第 2 号

佐賀県立学校職員の人事評価に関する規則の一部を改正する規則

佐賀県立学校職員の人事評価に関する規則（平成28年佐賀県教育委員会規則第 9 号）の一部を次のように改正する。

次の表に掲げる規定の改正部分は、下線の部分である。

改正前	改正後
<p>(人事評価の期間)</p> <p>第 4 条 人事評価の評価期間は、<u>毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで</u>（以下「評価期間」という。）とする。</p> <p>(人事評価における<u>点数</u>の付与等)</p> <p>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 3 条に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果に応じた<u>点数</u>を付すものとする。</p> <p>(業務目標の設定)</p> <p>第 8 条 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、業績評価における目標設定項目ごとに、具体的目標と具体的方策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。</p> <p>(自己申告)</p> <p>第 9 条 評価者は、<u>人事評価</u>を行うに際し、その参考とするため、</p>	<p>(人事評価の期間)</p> <p>第 4 条 人事評価の評価期間は、<u>次の各号に掲げる人事評価の方法の区分に応じ、当該各号に定める期間（評価期間の初日の翌日以降に採用された職員にあっては、当該採用された日から評価期間の終期までの期間）とする。</u></p> <p>(1) <u>能力評価 10 月 1 日から翌年 9 月 30 日までの期間</u></p> <p>(2) <u>業績評価 4 月 1 日から 9 月 30 日までの期間（以下「前期」という。）及び 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの期間</u></p> <p>(人事評価における<u>評語</u>の付与等)</p> <p>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 3 条に規定する目標ごとに、それぞれ評価の結果に応じた<u>評語</u>を付すものとする。</p> <p>(業務目標の設定)</p> <p>第 8 条 評価者は、<u>毎年度前期の業績評価</u>の評価期間の開始に際し、被評価者と面談を行い、業績評価における目標設定項目ごとに、具体的目標と具体的方策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。</p> <p>(自己申告)</p> <p>第 9 条 評価者は、<u>能力評価</u>を行うに際し、その参考とするため、</p>

改正前	改正後
<p>被評価者に対し、あらかじめ、当該<u>人事評価</u>に係る評価期間において当該被評価者の<u>挙げた業績及び発揮した能力</u>に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について、自己申告を行わせるものとする。</p> <p>(人事評価の手続、結果の開示)</p> <p>第10条 評価者は、被評価者について、<u>点数を付すことにより評価を行い、その結果を当該被評価者に開示するものとする。</u></p> <p>2 評価者は、<u>前項の開示が行われた後に</u>、被評価者と面談を行い、人事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。</p> <p>3 調整者は、評価者による評価について、不均衡であるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての<u>点数</u>を付すことにより調整を行うものとする。</p> <p>4 評価者は、前項の規定により<u>点数の調整</u>があった場合には、被評価者と面談を行い、調整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。</p> <p>(人事評価表の保管)</p> <p>第11条 人事評価表(評価期間における職員の勤務成績を示すものをいう。)は、前条第1項の規定による<u>開示</u>を実施した日の翌日から起算して<u>3年間</u>、県教育委員会が保管するものとする。</p> <p>(苦情への対応)</p>	<p>被評価者に対し、あらかじめ、当該<u>能力評価</u>に係る評価期間において当該被評価者の発揮した能力に関する被評価者の自らの認識その他評価者による評価の参考となるべき事項について、自己申告を行わせるものとする。</p> <p>2 <u>前項の規定は、業績評価について準用する。</u></p> <p>(人事評価の手続、結果の開示)</p> <p>第10条 評価者は、被評価者について、<u>評語を付すことにより人事評価を行うものとする。</u></p> <p>2 評価者は、被評価者と面談を行い、人事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。</p> <p>3 <u>評価者は、被評価者から求められたときその他必要と認めるときは、被評価者の人事評価の結果を当該被評価者に開示するものとする。</u></p> <p>4 調整者は、評価者による評価について、不均衡であるかどうかという観点から審査を行い、調整者としての<u>評語</u>を付すことにより調整を行うものとする。</p> <p>5 評価者は、前項の規定により<u>評語の調整</u>があった場合には、被評価者と面談を行い、調整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。</p> <p>(人事評価表の保管)</p> <p>第11条 人事評価表(<u>人事評価</u>の評価期間における職員の勤務成績を示すものをいう。)は、前条第1項の規定による<u>人事評価</u>を実施した日の翌日から起算して<u>5年間</u>、県教育委員会が保管するものとする。</p> <p>(苦情への対応)</p>

改正前	改正後
<p>第12条 県教育委員会は、<u>第10条第1項</u>の規定により職員に開示された人事評価の結果に関する職員の苦情について、別に定めるところにより、適切に対応するものとする。</p> <p>2 略</p>	<p>第12条 県教育委員会は、<u>第10条第3項</u>の規定により職員に開示された人事評価の結果に関する職員の苦情について、別に定めるところにより、適切に対応するものとする。</p> <p>2 略</p>

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。